

2020



MANUAL DE CLASSROOM

ESTUDIANTES

Contenido

REVISANDO EL MENU PRINCIPAL DE TU AULA :	6
TABLÓN O NOVEDADES	6
TRABAJO DE CLASE	7
PERSONAS	9
Actividades en Classroom.....	10
PREGUNTAS.....	11
TAREAS	12
SEGUIMIENTO DEL TRABAJO	14

Introducción

Este tutorial, es creado con el fin de que usted, como estudiante, tenga una comprensión más general y acertada acerca de lo que es el Classroom, sus ventajas y uso, para la implementación como herramienta de apoyo en la orientación de actividades complementarias en los cursos dispuestos en el Campus Digital.

Ventajas:

- El ingreso y la configuración es fácil de hacer. Los docentes pueden crear y configurar una clase, en la cual pueden matricular muchos estudiantes y hacer tutorías compartidas al poder invitar a otros docentes. Con todo ello, pueden compartir información, notificaciones, hacer preguntas y asignar tareas.
- Es mucho más ágil. El sistema permite la orientación y creación de clases de manera fácil, ahorrando tiempo y sobre todo papel. Permite organizar todo de forma centralizada.
- Ahorra tiempo y papel: los profesores pueden crear clases, distribuir tareas, comunicarse y mantenerlo todo organizado en un único lugar.
- Los alumnos pueden compartir los recursos entre sí e interactuar en el tablón de anuncios o por correo electrónico y proporcionar comentarios y puntuar los trabajos directamente y en tiempo real.
- Los alumnos ya pueden entregar sus trabajos en formato digital vía online gracias a Google Classroom. Esta plataforma mejora la comunicación profesor alumno.
- La entrega de trabajos gracias a Google Classroom puede realizarse de forma online. Así no es necesario imprimir los trabajos y hacer este gasto de papel. Esta aplicación facilita la entrega en formato digital de los trabajos de clase.
- Funciona con aplicaciones que ya utiliza: Classroom funciona con Documentos y Formularios de Google, Calendar, Gmail y Drive.
- Es asequible y seguro: Classroom es un servicio gratuito.

CLASSROOM



Classroom es una herramienta gratuita desarrollada por Google, en la cual los docentes pueden crear cursos en línea, donde se puede generar una comunicación acertada con los estudiantes fuera de un aula en tiempo asincrónico.

Al ser una herramienta de google, esta aprovecha las bondades de la nube, es decir, se integra con el Google Drive, provee el servicio de almacenamiento y sincronización de archivos en la nube. También, aprovecha el vínculo o integración de los servicios ofimáticos de Google, tales como: Google Docs (equivalente a Word), Spreadsheet, (equivalente a Excel), el Slides (equivale a PowerPoint), formularios electrónicos, correo de Gmail, entre otros.

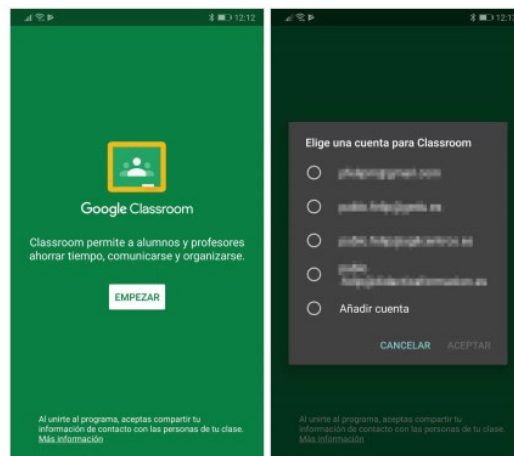
Ingresar a Classroom desde su correo electrónico corporativo

Desde las aplicaciones para dispositivos móviles

→ Descarga, instala y abre la app de Classroom compatible con tu dispositivo. Podrás seleccionar cualquiera de las cuentas de Google registradas en el dispositivo o añadir una nueva.

→ Selecciona o añade la cuenta Google proporcionada por LA INSTITUCIÓN (nombrealumno, apellido.especialidad@esfapmua.edu.pe)

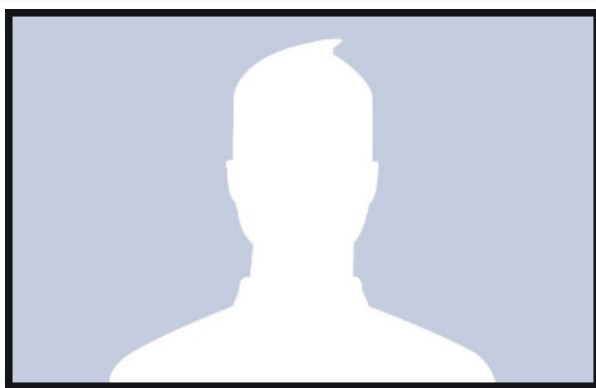
Inicio de sesión en Classroom desde un dispositivo móvil.



En el resto de esta guía se utilizarán exclusivamente capturas de pantalla de la versión de Classroom de escritorio (la que verás si utilizas un navegador de Internet). No obstante, puedes emplear también la app para dispositivos móviles para seguir los procedimientos descritos, con mínimas variaciones, a menos que se indique lo contrario.

Los cursos en Classroom se denominan clases. Las clases en las que participes se mostrarán en la ventana principal de la aplicación. P

Antes de seguir explorando Classroom es importante que aprendas a (haz clic en los enlaces para ver cómo):



[Cambiar la foto del perfil](#)

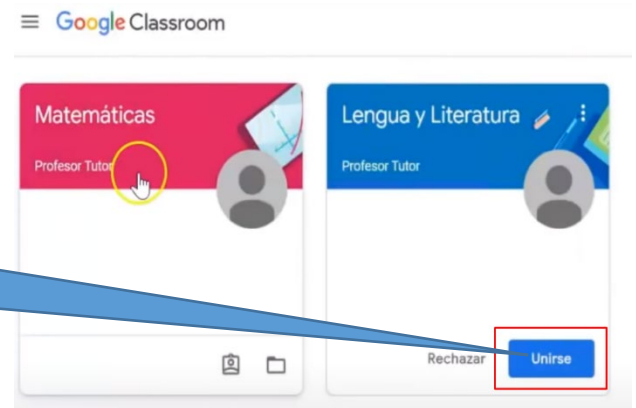
Cambiar la foto del perfil Configurar las notificaciones. Es muy buena idea que todos los participantes en la clase, profesores y alumnos, utilicen una fotografía real que les represente para humanizar su interacción.

Las clases en las que te matricules aparecerán en el panel de navegación lateral, al que da paso el botón ☰, y también en la página principal de Classroom, donde se muestran a modo de tarjetas.



UNIRSE A UNA CLASE :

Cuando el docente nos invite a una clase, aparecerá en el menú principal de Classroom, solo de clic en el botón UNIRSE.



Otra manera de unirnos a una clase es dando clic en el icono de más (+) ubicado en la parte superior derecha de la ventana



Código de la clase

Pídele a tu profesor el código de la clase y, luego, ingrésalo aquí.

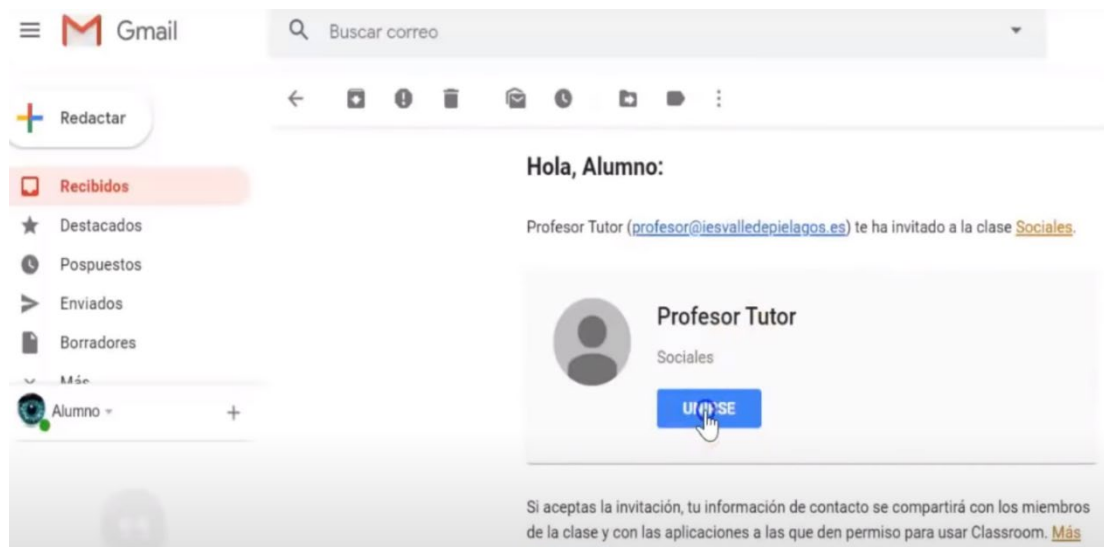
Código de la clase

Para acceder con un código de clase

- Usa una cuenta autorizada
- Usa un código de clase que tenga entre 5 y 7 letras o números, sin espacios ni símbolos

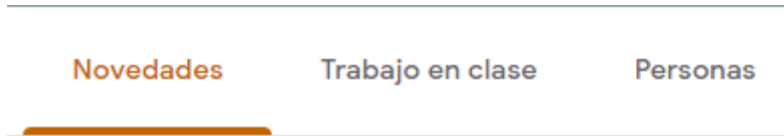
Si tienes problemas para unirte a la clase, consulta este [artículo del Centro de ayuda](#)

También podemos unirnos a través del enlace que los docentes envían a los estudiantes por correo electrónico:



REVISANDO EL MENU PRINCIPAL DE TU AULA :

En este apartado veremos cada uno del menú principal de un aula virtual creada en Classroom.



TABLÓN O NOVEDADES

Esta sección la empleará el profesor para comunicarse con la clase en su totalidad. Se trata por tanto de un área pública, a modo de sección de noticias y comunicados, aunque el docente también puede utilizarla para dirigirse a alumnos concretos de manera específica. Habitualmente también se reflejará aquí de manera automática la publicación de materiales didácticos y tareas a realizar.

Dependiendo del modo en que se haya configurado la clase es posible que tú también puedas escribir en esta sección, creando nuevas publicaciones, o quizás solo responder con tus comentarios a las realizadas por el docente. La decisión es del profesor de la clase, que puede configurar esta sección de novedades del modo que considere más adecuado. De un modo u otro, recuerda que lo que escribas será público, todos los participantes de la clase, alumnos y profesores, podrán leer lo que escribas en todo momento.

ANATOMIA ARTISTICA I

IV ciclo PINTURA - ESCULTURA

Vínculo de Meet <https://meet.google.com/lookup/e52z35jwuw>

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Próximas

¡Vaya! No tienes que entregar tareas próximamente.

Ver todo

Comparte algo con tu clase...

JUAN CARLOS RAMOS VILCA publicó nuevo material: Canon y Proporción - Masculino

19 oct.

JUAN CARLOS RAMOS VILCA publicó nuevo material: INTRODUCCION A LA ANATOMIA AR...

5 oct.

JUAN CARLOS RAMOS VILCA publicó nuevo material: SILABO

5 oct. (Editado: 6 oct.)

TRABAJO DE CLASE

Esta sección recoge:

- La documentación de consulta que te facilite tu profesor, por ejemplo, el temario o guía didáctica de la asignatura, el sistema de puntuación, las normas de la clase, los recursos y materiales de estudio... Classroom denomina a estos elementos materiales.
- Las actividades que debes realizar. Las hay de dos tipos: preguntas y tareas.

Se trata por tanto de una sección extremadamente importante que visitarás con mucha frecuencia. Pero antes de hablar con mayor profundidad de preguntas y tareas, veamos qué aspecto tiene:

The screenshot displays the Classroom interface for the course 'Composición II'. The top navigation bar includes 'Novedades', 'Trabajo en clase' (highlighted), and 'Personas'. The left sidebar shows 'Todos los temas' and 'Semana 1- Intro.'. The main content area is titled 'Semana 1- Intro.' and contains a list of items: 'HORARIO' (Published: 6 oct.), 'SILABO' (Published: 6 oct.), 'Contraste a escalas' (Published: 21 oct.), and 'Identificar el uso de contraste a escala' (3 comments, Due: 22 oct.). Red arrows indicate that 'SILABO' and 'Contraste a escalas' are 'Materiales' (Materials), while 'Identificar el uso de contraste a escala' is a 'Tarea' (Task). Numbered circles 1-8 highlight specific UI elements: 1 (Ver tu trabajo), 2 (Calendario de Google), 3 (Carpeta de la clase en Drive), 4 (Semana 1- Intro. title), 5 (SILABO icon), 6 (SILABO title), 7 (Identificar el uso de contraste a escala title), and 8 (Identificar el uso de contraste a escala icon).

1. El enlace **Ver tu trabajo** te conducirá a un nuevo panel, donde podrás revisar rápidamente el estado de todas las preguntas y tareas que se te han asignado en la clase actual.
2. Este botón conduce al calendario de la clase en **Google Calendar**. En él se mostrarán de manera predeterminada las fechas de vencimiento de preguntas y tareas. Además, también podrán visualizarse eventos de otro tipo creados por tu profesor, como por ejemplo fechas señaladas, exámenes, etc.
3. Este otro botón lleva a la carpeta de **Google Drive** donde se almacenarán todos los documentos que has entregado como resultado del trabajo realizado (recuerda, también aparecía en la tarjeta de la clase).
4. Seguramente tu profesor organizará las actividades en varias secciones (Classroom las denomina temas) para que te resulte más fácil hacerte una idea del trabajo por hacer. En la imagen puedes ver la correspondiente a la Semana 01 y Semana 02. En este caso las secciones se han empleado para agrupar temas concretos, pero también podrían organizar simplemente conjuntos de recursos relacionados, por ejemplo, materiales didácticos por un lado y tareas por otro.
5. Aquí puedes encontrar los materiales, preguntas y tareas de cada tema, que se muestran dentro de tarjetas acompañadas de un icono diferenciador. Los iconos de las actividades que ya hayas completado se mostrarán de color gris. Los de los materiales siempre tendrán ese color.
6. La tercera tarjeta, correspondiente en la imagen a una tarea, aparece desplegada mostrando información adicional puesto que hemos hecho clic sobre ella previamente. En este caso podemos apreciar su estado actual (sin entregar), así como sus instrucciones y un enlace Ver tarea (Ver material / pregunta, en su caso) que conduce a su vista en detalle y permite interactuar con ella.
7. Tanto si hemos desplegado una tarjeta como si no lo hemos hecho, siempre se mostrará en pantalla la fecha de vencimiento de preguntas y tareas. Como puedes suponer, se trata de una información a tener muy presente en todo momento.
8. Por último, este esquema lateral permite dirigirse rápidamente a un tema concreto, mostrando en pantalla únicamente sus elementos. El enlace **Todos los temas** (arriba), activa de nuevo la vista general.

Volveremos a hablar más adelante en esta guía de cómo gestionar el trabajo de clase, pero antes completemos nuestro recorrido inicial por Classroom, solo nos queda una sección.

PERSONAS

Aquí encontrarás a todos tus compañeros de clase y también al profesor o profesores (si es que hay varios) de la misma. Podrás ponerte en contacto con ellos a través del correo electrónico (mediante tu cuenta de Gmail) utilizando el botón con aspecto de sobre a la derecha de su nombre.

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Profesores



CARLOS VÍCTOR PHUM CARRANZA



ALBERTO DANIEL COTRINA ROWE



Calo Phum

Compañeros de clase

23 alumnos



ANTHONY ALCALDE ALCALDE Z...





FRANKLIN LEONARDO BURGA DÍ...



ALEJANDRA CARAHUATAY BECE...

Actividades en Classroom

Como ya sabes, existen dos tipos de actividades que requerirán acción por tu parte, las preguntas y las tareas. Recuerda que ambas las encontrarás en la sección de Trabajo de clase. Veamos primeramente una tabla comparativa para resumir sus características (puedes hacer clic en los enlaces para obtener información ampliada sobre preguntas y tareas).

 <p>Preguntas</p>	 <p>Tareas</p>
<p>Características diferenciadoras:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> → Pueden ser de dos tipos: respuesta corta o selección múltiple. → Si el profesor lo permite, puedes ver las respuestas de tus compañeros de clase e incluso comentarlas con ellos tras responder. → Si el profesor lo permite, puedes modificar la respuesta tras enviarla (solo en las de respuesta corta). 	<ul style="list-style-type: none"> → Pueden requerir que adjuntes al entregarlas uno o varios archivos. → Algunas tareas no requieren la entrega de elementos y se utilizan para evaluar actividades que no se desarrollan en línea, por ejemplo, una presentación en clase. → El profesor puede darte la posibilidad de que corrijas y mejores tu trabajo una vez ya ha sido entregado.
<p>Características comunes:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> → Son elementos evaluables a los que el profesor puede asignarles una puntuación. → Pueden tener una fecha de vencimiento, que se muestra en el calendario de la clase. Pasado ese momento la actividad se marca como sin entregar. Las entregas realizadas con posterioridad están sujetas a la política establecida por el profesor (rechazadas, admitidas con o sin penalización, etc.). Consulta con él para no llevarte sorpresas desagradables. → Es posible enviar comentarios públicos (a toda la clase) o privados (únicamente al profesor) relacionados con preguntas y tareas. → Aparecen en el apartado donde se recoge tu trabajo correspondiente a cada clase de Classroom. → El profesor puede incluir en la actividad uno o más archivos (convencionales o de Google Drive), vídeos de YouTube y enlaces a recursos web. 	

Resumen de características generales de preguntas y tareas.

PREGUNTAS

Clase de prueba

Fecha de entrega: 16 sept.

10 puntos

¿Qué opinas acerca del software libre?

Pablo Felipe 13:12

Reflexiona sobre su viabilidad como alternativa al software comercial en un ámbito empresarial. No te extiendas más allá de 5 líneas.

Comentarios de la clase

Añadir un comentario de clase...

Tu respuesta

Tarea asignada

Escribe tu respuesta

Entregar

Comentarios privados

Añade un comentario privado...

Vista en detalle de una pregunta de tipo respuesta corta.

1. Enunciado de la pregunta.
2. Aquí se muestra el profesor que hace la pregunta y el momento de creación y modificación.
3. La pregunta debe contestarse en plazo. Si se excede, quedará marcada como retrasada.
4. Instrucciones adicionales que te puede facilitar tu profesor.
5. Espacio para que respondas. En este caso se trata de una pregunta de respuesta corta.
6. Si ves este icono quiere decir que tu profesor ha configurado la pregunta de modo que podrás ver y comentar las respuestas de tus compañeros (y ellos a la tuya), pero solo una vez hayas respondido. Si el profesor así lo ha determinado, además podrás editar tu respuesta tras enviarla, probablemente de manera motivada tras leer los comentarios recibidos.

Clase de prueba

Tu respuesta

Respuestas de tus compañeros de clase

Tu respuesta

Tarea entregada

Ni idea

Editar

Ver las respuestas de tus compañeros de clase

Responder

7. La pregunta (o tarea, en su caso) pasa por distintos estados lo largo de su ciclo de vida, desde que es asignada hasta que el profesor la califica y devuelve la correspondiente nota. Aquí se muestra el actual.
8. Tienes la posibilidad de mantener un intercambio de mensajes privados con el profesor para resolver cualquier duda relativa a la pregunta. Él te responderá en este mismo espacio.
9. Es posible también introducir un comentario público (no es tu respuesta), que será visto por profesores y alumnos, asociado a la pregunta.
10. Por último debes hacer clic en este botón para entregar tu respuesta.

TAREAS

Composición II
IV ciclo - Pint/Esc



Identificar el uso de contraste a escala

CARLOS VÍCTOR PHUM CARRANZA • 15 oct. (Editado: 22 oct.)

20 puntos

Fecha de entrega: 22 oct.

Dibujar, pintar y/o identificar imágenes aplicando el contraste a escala y comentar para que es importante. Adjunto un par imágenes con la diferencia.

15 oct. 2020 07:49.png
Imagen

15 oct. 2020 07:49.png
Imagen

3 comentarios de la clase

CARLOS ENRIQUE TERAN CISNEROS 17 oct.

El contraste de escala, se consigue a través de la contraposición de diferentes elementos a diferentes escalas de las normales, o el uso de medidas irreales. Esta clase de contraste es utilizado en la fotografía y pintura, para atraer la atención del espectador de forma muy efectiva y eficaz.

CARLOS VÍCTOR PHUM CARRANZA 21 oct.

Aquí está más claro, perfecto carlos, la imagen adjunta es un ejemplo rapido de uso cotidiano

MAX LEVY MARIN PADILLA 21 oct.

GRACIAS

Tu trabajo Sin entregar

MAX LEVY MARIN ...
Documentos de Goog...

+ Agregar o crear

Entregar

Comentarios privados

Agregar un comentario pi

Recursos adjuntos a la tarea

comentarios

El aspecto de la tarea de la imagen anterior es similar al de la pregunta anterior, con la particularidad de que ahora esta tarea incluye dos archivos adjuntos (1). Esta característica no es específica, las preguntas también pueden incorporarlos. En este caso uno de ellos (el de la izquierda) es una presentación que debes visualizar antes de comenzar a trabajar, de acuerdo con las instrucciones del enunciado.

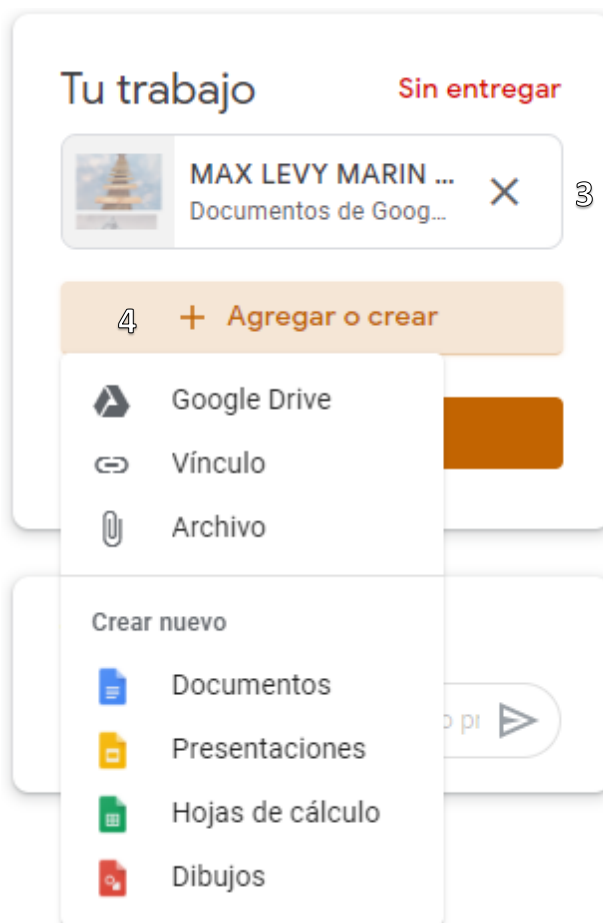
Lo que sí es novedoso es la presencia de un área de entrega de archivos (2), ahora sí, exclusiva de las actividades de tipo tarea. Distinguiremos tres situaciones generales, no mutuamente excluyentes:

- A. En la tarea aparece un documento, a modo de plantilla, facilitado por tu profesor para que respondas en su interior o simplemente lo edites de algún modo. En esta tarea de ejemplo es el que se encuentra arriba a la derecha (3).
- B. Utilizando el botón +Añadir o crear (4) adjuntas archivos de cualquier tipo previamente almacenados en Google Drive, en tu ordenador, vídeos de YouTube o simplemente enlaces a recursos web (URL).
- C. Por medio del botón +Añadir o crear (4) creas in situ archivos de texto, presentaciones, hojas de cálculo y dibujos utilizando los editores web de Google Drive.

Puede que tu profesor espere que hagas una o varias de estas cosas. ¡Lee bien el enunciado antes de actuar! Una vez hayas completado tu trabajo no olvides hacer clic en el botón Entregar

(5). Si la tarea no supone la entrega de archivo alguno, por ejemplo en el caso de utilizarse para evaluar una actividad no en línea, como puede ser una exposición en clase, el botón mostrará el texto Marcar como tarea completada.

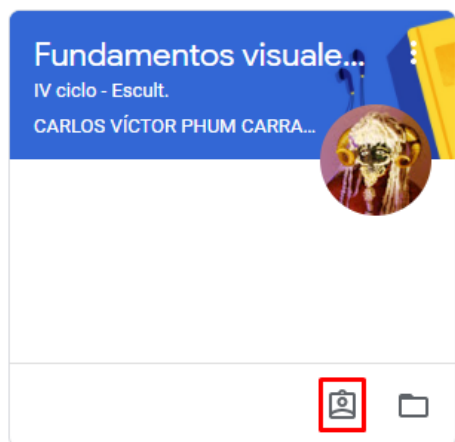
Classroom te va a permitir en todo momento retirar los elementos adjuntados a una tarea, anulando por tanto tu entrega, que podrás modificar y volver a entregar posteriormente, incluso aunque haya sido retirada sin haber recibido una calificación. No obstante, debes hablar con tu profesor para conocer cuál es su política por lo que hace a las entregas anuladas, retrasadas y a la posibilidad de revisar tu trabajo para mejorar la calificación obtenida tras la corrección inicial.



Por último, aunque la mayor parte de las tareas que tendrás que realizar a lo largo del curso serán evaluables, ten en cuenta que, en ocasiones, puede tratarse de una actividad no en línea, es decir, una presentación o quizás un intercambio de ideas en clase que tu profesor desea tener en cuenta en el seguimiento de tu aprendizaje, por lo que no será necesario realizar una entrega en un sentido estricto. En este caso la tarea representa simplemente un mecanismo para hacerte llegar la calificación y los comentarios correspondientes.

SEGUIMIENTO DEL TRABAJO

Como hemos visto, preguntas y tareas constituyen las actividades evaluables en Classroom. Cuando estás matriculado en muchas clases y a medida que el curso avanza es posible que te resulte difícil estar al tanto de todas ellas. Por esa razón Classroom dispone de diversas herramientas que te permiten conocer qué tienes que hacer, qué has hecho ya y qué plazos de entrega debes respetar. La primera parada cuando se trata gestionar el trabajo pendiente dentro de una clase es el panel Tu trabajo, al que puedes llegar desde la propia tarjeta de la clase o la sección Trabajo de clase:



Allí podremos filtrar preguntas y tareas de acuerdo con su estado:

Composición II
IV ciclo - Pint/Esc



MAX LEVY MARIN PADILLA

Todo

Asignada

Devuelta

Sin entregar

Contraste con color

29 oct.

Asignada

Identificar el uso de contraste a escala 1

22 oct.

Entregadas
Entrega tardía


Tareas y preguntas asignadas: todas ⇒ asignadas ⇒ calificadas ⇒ no entregadas en plazo.

Filtro Muestra actividades...

Asignada Por entregar pero aún dentro de plazo.

Se ha devuelto con nota Entregadas y ya calificadas por el profesor.

Sin entregar No realizadas y ya vencidas. De entregarse se marcan como fuera de plazo.

Además, utilizando el botón  situado en la parte izquierda de la barra de Classroom, que da paso al menú de la aplicación, te encontrarás con la opción Calendario, que en este caso conduce a una vista semanal que se despliega sin salir de Classroom y que únicamente mostrará los plazos establecidos para preguntas y tareas.



Clases

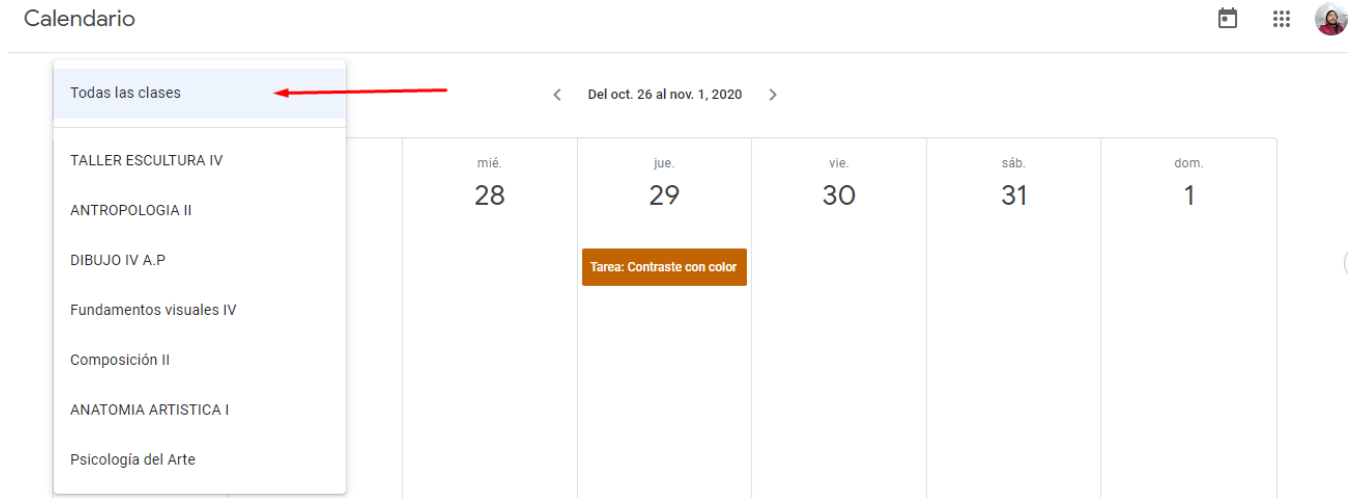


Calendario



En él podrás revisar, semana a semana, los plazos de entrega de preguntas y tareas

Calendario



Todas las clases

TALLER ESCULTURA IV

ANTROPOLOGIA II

DIBUJO IV A.P

Fundamentos visuales IV

Composición II

ANATOMIA ARTISTICA I

Psicología del Arte

Del oct. 26 al nov. 1, 2020

mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
28	29	30	31	1

Tarea: Contraste con color

Además, si utilizas la opción Tareas pendientes del menú, desplegarás una ventana en la que se recoge información resumida de todo tu trabajo, tanto el pendiente como el que ya has completado, agrupado en dos secciones independientes.

Cursos en los que te has inscrito

Tareas pendientes

Aquí todo tu trabajo. Al igual que en el calendario, puedes centrarte en el de una clase o ver un resumen general. Es conveniente que, tanto en el calendario como en la lista de tareas pendientes, selecciones la opción Todas las clases para tener una visión global de las preguntas a responder y tareas a entregar y sus vencimientos. Por último, las propias tarjetas de cada clase en la vista general de Classroom mostrarán avisos en su interior para llamar tu atención sobre aquellas actividades cuya fecha de vencimiento se encuentre dentro de los próximos 7 días.

Asignada

Sin entregar

Completada

Todas las clases

Sin fecha limite

2

Esta semana

1



Contraste con color

Composición II

jueves 23:59

Semana siguiente

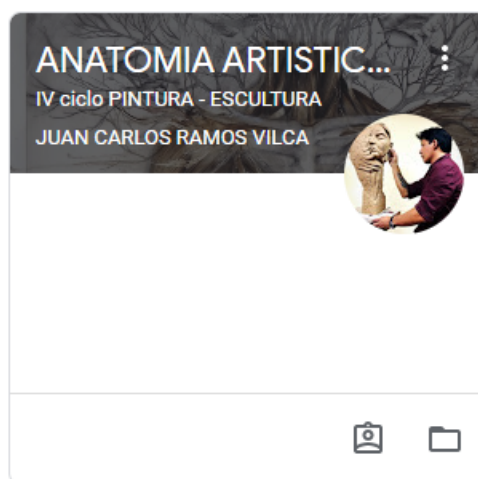
0

Más tarde

0

Aquí todo tu trabajo. Al igual que en el calendario, puedes centrarte en el de una clase o ver un resumen general.

Es conveniente que, tanto en el calendario como en la lista de tareas pendientes, selecciones la opción Todas las clases para tener una visión global de las preguntas a responder y tareas a entregar y sus vencimientos. Por último, las propias tarjetas de cada clase en la vista general de Classroom mostrarán avisos en su interior para llamar tu atención sobre aquellas actividades cuya fecha de vencimiento se encuentre dentro de los próximos 7 días



VERSIONES

Versión 1.0	20/10/2020