Año académico 2021



PURRANQUE

Manual acceso Classroom para estudiantes

ÍNDICE

	Modalidad Online	3
۶	Introducción a Classroom	4
	1. Ingreso a Classroom	4
	2. Características de Classroom	8
	3. Tareas y evaluaciones	10
	Uso de la Herramienta Meet	16
\triangleright	Uso del Calendario de Google	18

Colegio Preciosa Sangre Purranque

Debido a la nueva situación de pandemia en la que nos encontramos, es necesario contar con nuevas herramientas tecnológicas para desarrollar las labores educativas de las que somos parte, ya sea como profesores o estudiantes. Google nos facilita una gama de herramientas con las que podemos contar para ejercer estas labores; una de ellas es la herramienta de Classroom, la cual, da la posibilidad de interacción entre profesores y estudiantes virtualizando una así lo que sería la enseñanza presencial.

Introducción a Classroom

1. Ingreso a Classroom como estudiante:

Para hacer ingreso a la plataforma de Classroom como estudiante, se deben seguir una serie de pasos:

Paso 1: El estudiante recibe un correo electrónico con una invitación del docente encargado de la asignatura para ser partícipe de su clase.

🗏 🎽 Gmail		Q. Buscar en el correo electrór	ico	•	0	۲	ш	Google	P
		0 · c :				1-9	de 9	\leftarrow	
<u> </u>		🔲 💠 MANUEL EMIR RUIZ CA.	Invitación a la clase: "Historia y Geografía Cuarto A Media 2	021" - Hol	a, Pilar: MA	NUEL E	-	16:56	-
Recibidos	.6	JAVIER ERNESTO PROV.	Invitación a la clase: "MATEMÁTICAS Matemáticas 4to A"	Hola, Pilar	JAVIER ER	NESTO	P	16:18	•
🚖 Destacados		MAURICIO OSVALDO LA.	Invitación a la clase: "FILOSOFÍA Filosofía 4to A" - Hola, Pilar	. MAURIC	IO OSVALD	O LAVO	Z	16:18	0
O Pospuestos		🔲 📩 MIRNA EUNICE HOTT O.	Invitación a la clase: "LENGUAJE Lenguaje 4to A" - Holo, Pila	r: MIRNA	EUNICE HO	TT OCA	R	16:17	
> Enviados		🔄 🕆 YANIRA ALEJANDRA HE.	Invitación a la clase: "INGLES Ingles 4to A* - Hola, Pillar: YAN	IRA ALEJ/	NORA HER	MOSILI	L	16:15	0
Mác Mác		📋 한 DANICA PATRICIA DRA.	Invitación a la clase: "EDUCACIÓN FÍSICA Educación física 4	to A* - Ho	la, Pilar: DA	NICA P	A	16:13	-
		📋 🚖 NOEMI ESTAFANIA ARI.	Invitación a la clase: "HISTORIA Historia 4to A" - Hola, Pilar: N	NOEMI EST	TAFANIA AP	NAS PE	R.,	16:12	+
Meet		📋 🚖 Equipo de Gmail	Consejos para utilizar tu nueva bandeja de entrada - Te damo	os la bienv	enida a tu o	arpeta	R.,	11 feb.	
Mis reuniones		📋 🚖 Equipo de Gmail	Obtén la aplicación oficial de Gmail - Obtén la aplicación ofic	ial de Gris	ail Las mejo	vres fun	e	11 feb.	
Hangouts	+	Estás usando 0 G8	Políticas de programa Tecnología de Google		Útima activi	dad de la	i cuenta	hace 9 dias Detailes	
No hay chats reciente Inicia una nuevo.	s.								

Paso 2: Al abrir el correo de invitación, se podrá visualizar el nombre del docente y la clase a la que se le está invitando. Se debe pulsar el botón "unirse" para poder ingresar a la asignatura.

JAVIER ERNESTO) PROVOSTE ESPARZA (javier.provoste@colegiopreciosasangre.cl)
te invitó a la clase	e MATEMÁTICAS Matemáticas 4to A.
	JAVIER ERNESTO PROVOSTE ESPARZA MATEMÁTICAS Matemáticas 4to A UNIRSE
Si aceptas la invit	tación, tu información de contacto se compartirá con los miembros
de la clase y las a	ipps que autoricen para usar con Classroom. <u>Más información</u>

Paso 3: Al unirse a la clase, se accede directamente a Classroom indicando el correo con el que puede ingresar a esta clase.



Una vez confirmado el correo a utilizar, se debe dar clic en el botón de "continuar".

Paso 4: Se abrirá un cuadro de diálogo con dos opciones de ingreso, alumno y profesor. En este caso, se debe seleccionar la opción "Soy alumno". Esta pregunta se desplegará solamente una vez, la primera vez que se entre a Classroom.



Se debe tener cuidado de no escoger la opción "Soy profesor", puesto que no podrá asistir a clases, hacer entrega de tareas y cuestionarios, entre otras, y deberá solicitar al profesor reenviar la invitación a la clase.

Paso 5: Al escoger el perfil de alumno, aparece otro cuadro de diálogo confirmando la inscripción a la asignatura, en la que se tiene la opción "Rechazar" y "Unirse".

¿Deseas unirte a la clase?
Estás invitado a "HISTORIA".
Rechazar . Unirte

Si se oprime el botón de "Rechazar", la invitación queda deshabilitada, por lo que, para acceder nuevamente, el estudiante debe recibir un nuevo correo de invitación por parte del profesor.

No se encontró la clase	1
Búscala en Classroom o vuelve a verificar el vinculo. Pilar Casas verificar el vinculo. pilar casas@colegiopreciosasangre.cl *	
Volver a Classroom	

Paso 6: Al aceptar la invitación, se redirige al estudiante a la página principal de la asignatura, en la que se visualizan anuncios sobre la clase, añadidos por profesores y alumnos.



Paso 7: De igual manera, se puede unir a una clase ingresando directamente a la plataforma Classroom desde el menú de aplicaciones de Google. Se visualizarán las clases a las que el estudiante haya sido invitado, con la opción de "unirse" en cada una de ellas.



2. Características de Classroom para estudiantes:

A primera vista, se aprecia la página principal de Classroom, en la que aparecen todas asignaturas a las que el estudiante esté unido.

≡ Google Classroom			+ 🗉 🚺
Pendientee 🛗 Calendario			
4*A - ORIENTACIÓN CA 120 HIGHIO SELETAD FEÑA MAYER	4"A - CIENCIAS NATU, CA 0 ALYARO NAMATO ADULA CANA	4º A Historia y Geogr	4*A MATEMÁTICAS
ĝ D	自口	<u>ف ک</u>	ė D
FILOSOFÍA Pisoofía do A Manifecto Divival do Lavoz INI	4°A - LENGUAJE	4"A - INGLÉS à CA 200 VANIRA ALEJANDRA HETMACKE	4°A - ED. FÍSICA 🖢 E CA 1988 DANICA PRENICIA DINACIO BENE

Desde aquí, se puede acceder a cada una de ellas. Además, en los 3 puntos de configuración, se pueden mover las clases de lugar, para la personalización de cada estudiante, así como también anular la inscripción a la asignatura.



En las esquinas superiores de esta página principal se aprecian dos opciones: En el lado izquierdo se dispone de un menú, desde el cual se puede acceder a las "Clases" (vista general de estas), "Calendario", "Pendientes" y a cada una de las asignaturas inscritas.



Al ingresar a una asignatura, se disponen 3 pestañas: "Novedades", "Trabajo en clase" y "Personas", cada una con su respectiva función.

Novedades: Es la página principal de la asignatura, en la que se puede visualizar los últimos cambios realizados por el docente, ya sea una nueva tarea ingresada a la plataforma, un anuncio para el estudiante o al curso en general, asignación de tareas, anuncios de pruebas, dudas de los estudiantes, entre otros. En este espacio, tanto alumnos como profesores pueden publicar anuncios.

E 4°A - CIENCIAS NATURALES 🖋	Novedades	Trabajo en clase	Personas
		_ /	No Ze
Próximas	Anuncia algo en la	clase	
ernegal careas proximamenta. Ver todo	ALVARO RAMIR 20:28	O AGUILA CARRASCO p	ublicó nuevo material: Material Complementario
	ALVARO RAMIR 18:12	O AGUILA CARRASCO	:
	Estimados estudiantes, les o pueden realizar clases de ma como personas. Espero que	loy la bienvenida a este nuew anera presencial, pero que es este sea un excelente año pa	o año escolar. Sabernos que debido a la contingencia actual, no se to no sea un impedimento para seguir con su aprendizaje y formarse ra cada uno de ustades, y pronto poder volver a vernos.
0	Agregar un come	ntario de la clase	

Trabajo de clase: Aquí se pueden encontrar los temas de la asignatura, y es donde el profesorado adjunta los materiales (documentos, videos, imágenes, entre otras), crea tareas y cuestionarios (utilizando Formularios de Google), así como la formulación de preguntas. También se despliegan varias opciones con botones que redirigen a otras herramientas como: Ver tu trabajo (opción para visualizar los trabajos asignados, devueltos y sin entregar, ordenados por fechas), enlace Meet, Calendario de Google, Carpeta de la clase en Drive, y material que haya subido el docente.



Personas: Muestra a todo el alumnado y profesorado de la asignatura correspondiente.

≡	4°A - CIENCIAS NATURALES 🚀 C.A: 6			Novedades	Trabajo en clase	Personas	
		Pro	fesores				
			ALVARO RAMIRO.	AGUILA CARRASCO	с		
			Coordinador Medi	a			
	-	Cor	mpañeros	s de clase	e		5 alumnos
			Pablo Andrade				
			Pilar Casas				
			Paulo Rebolledo				
0			Estudiante1 Test1				

3. <u>Tareas y evaluaciones:</u>

La colaboración profesor-alumno sucede a través de sus cuentas de G Suite. Cada alumno tiene su propio drive con capacidad ilimitada, al cual se puede acceder desde la pestaña "Trabajo en Clase" o desde el menú de aplicaciones de Google.



Desde esta misma pestaña, los profesores pueden crear tareas, las cuales pueden ir destinadas a un alumno en particular (atendiendo a las necesidades individuales), así como a un grupo de estudiantes o a una clase entera. Además, también aparecerá la fecha máxima de entrega de estas tareas, con una breve descripción.

	Google calendar Carpera de Drive de la clase
Classroom Language Quiz	Fecha de entrega: 30 mar.
Unit 0 - Review	I

Para acceder a las tareas, se debe clickear sobre ellas mismas.

Existen distintos tipos de tareas, como por ejemplo informes, cuestionarios, preguntas de desarrollo, entre otras. Si la tarea a realizar es una pregunta de alternativas, al hacer clic sobre esta, la pregunta aparecerá en el lado derecho de la pantalla. Se selecciona la alternativa deseada y luego se pulsa "Entregar".

¿Qué te ha parecido la plataforma Google	Tu respuesta 🐵 🛛 Tarea asignad
Classroom?	Muy fácil de usar
🛞 Katherine Parra 13:29 (Última modificación: 17:23)	O Muy dificit, aún no logro comprender cómo usaria.
Selecciona una de las alternativas	O Necesito usaria un poco más para saberio.
3 comentarios de clase	Entrogar
NAHUEL, 14:39 Todo fasil	Comentarios privados
Katherine Parra 14:59 Genial!! ¿podrías seleccionar la alternativa que más te represente? Saludos	Altade un comentario pri, D
STEPHANIA I 17.18 IES muy genial! Es muy facil aprender como Usarla	
Aludir un comentario de class.	

En las tareas tipo cuestionario, lo primero que debe hacerse es pulsar en "ver tarea", para así poder abrirla.

Î Ver tu trabajo	💼 Google Calendar 📄 Carpeta de Drive de la clase
Classroom Language Quiz	Fecha de entrega: 30 mar.
Publicado el 17:16 (Última modificación: 17:23) Responde este breve control	Tarea asignada
Classroom Language Quiz Formularios de Google	
Ver tarea	

Automáticamente se abrirá una página aparte, en la cual aparecerán una serie de preguntas que se deberán responder.

Responde este breve control	
Tu dirección de correo electrónico envies este formulario. ¿No es tuya esta	@alumnos.cmrj.cl) se registrará cuando a dirección? <u>Cambiar de cuenta</u>
*Obligatorio	
What's your Name? *	
Tu respuesta	

Una vez finalizada la tarea, se debe presionar el botón que aparece a la derecha de la pantalla, que dice "marcar como tarea completada".

Cla	issroom Language Quiz	Tu trabajo Tarea asignada
🥑 ка	therine Parra 17:16 (Última modificación: 17:23)	+ Añadir o crear
Respon	de este breve control	Marcar como tarea completada
	Classroom Language Quiz Formularios de Google	
		Comentarios privados

También existen tareas que deben ser subidas a la plataforma, como informes, disertaciones, ensayos, entre otras más, en formatos Word, Power Point, Excel, PDF, e incluso videos. Se debe pulsar el botón de "+ Agregar o crear", al lado derecho de la pantalla.

adir o crear	+ Añadir o		rivestigacion	nabajo ue
como tarea	Marcar com		8.29	S Katherine Parra 1
npletada	completa		stigación sobre el origen del idioma inglés y pauta de evaluación.	Realiza un trabajo de Inve Adjunto especificaciones
under	Competitive relation	pauta de evaluación.doc Word	mato trabajo de investiga	for
n comentario priv	Alade un com		150	Comentarios de la cla
vado:	Comentarios privado:	Word	rd ise	Wor Comentarios de la cla

Al pulsar el botón, se desplegarán una serie de opciones, en las que se pueden abrir otras aplicaciones de Google (Documentos, Hojas de Cálculo Presentaciones, etc.) para poder realizar y adjuntar el trabajo desde el Google, o bien, utilizar "Archivos", para seleccionar una tarea desde el almacenamiento del computador del estudiante.



Una vez presionado, se redirige al drive propio del alumno, y en él, debe pulsar la opción "Seleccionar archivos de tu dispositivo".

Insertar	archivos	con Google	Drive	×
Reciente	Subir	MI unidad	Destacados	
			Arrastra los archivos aquí	
			- 0 -	
			Seleccionar archivos de tu dispositivo	
Sabir	Cancelar			

Ya buscado y seleccionado el archivo desde la computadora, se debe hacer clic en la opción "Subir".



Luego, se debe confirmar la entrega del trabajo en el botón "Entregar".

	trabajo de investi X
	+ Añadir o crear
	Entregar
Come	entarios privados
-	

Se confirma por segunda y última vez la entrega de la tarea en el botón "Entregar".



Subida la tarea al sistema, debería aparecer en la pestaña de "Trabajo en clase" esta con la frase "Tarea entregada", indicativo de haber finalizado.

	trabajo de investigació Word	
	Anular entrega	
Comen	tarios privados	

 Si se tiene alguna duda sobre una tarea, existe la opción de enviar comentarios privados al profesor encargado de la asignatura. De igual manera, se puede compartir un comentario público con el resto del curso con respecto a algún tema de interés. Esta sección de comentarios se podrá visualizar haciendo clic en la tarea a realizar.

3 co	mentarios de clase			
	NAHUEL Todo fasil	14:39		omentarios privados
۲	Katherine Parra 14:59 Genial!! ¿podrías seleccionar la alt	ternativa que más te represente? Saludos	(Aflade un comentario pri: 🔊
	STEPHANIA ¡Es muy genial! Es muy facil apren	17:18 Ider como Usarla		
(Añadir un comentario de clase		⊳	

Uso de herramienta Meet

Meet es una herramienta de Google utilizada para reuniones o clases online, la cual está enlazada a la plataforma de Classroom. El estudiante mediante un link de acceso puede acceder y participar en estas clases junto a otros estudiantes, docente organizador y docentes invitados.

El estudiante tiene diversas opciones para participar en la clase; puede levantar la mano, realizar una presentación aportando con algún archivo de imagen, texto o video, puede acceder al chat, puede visualizar el total de participantes de la clase, e incluso invitar a otros estudiantes enviándoles un link de acceso a la clase con la excepción de quien reciba el link debe ser parte del cuerpo estudiantil o docente y poseer un correo institucional; sino es así no puede ingresar a la clase.

Esta es la vista general de una videoconferencia en Meet, en la que se pueden apreciar las distintas opciones que posee. En la parte inferior, los iconos en rojo simbolizan el micrófono y la cámara, los cuales se pueden activar y desactivar a gusto del estudiante; en medio, se encuentra el botón con el cual finalizar la llamada.





En la imagen, se pueden apreciar diversas opciones para la participación del estudiante en la herramienta Meet en una clase virtual determinada.

En la esquina inferior izquierda, se puede visualizar el link de acceso a la clase, que el estudiante tiene la opción de copiar y compartir.

	21	19:11	Tú 🖲 🚷
Detalles Control Archivos adjuntos (0)			
di36mdyhyk Nombre corto de reunión (solo puede usarse en FUNDACIÓN EDUCACIONAL Pf			
Información para unirse			
https://meet.google.com/hmj-sovw-avm Número de acceso a la reunión: (US) +1 512-592-3027 PIN:			
174 436 616# Copiar información para unirse a la llamada			
di36mdyhyk 🗸 📵	evantar la mano	(*) Presentar ahora	***

Uso del Calendario de Google

El calendario es una de las tantas aplicaciones que Google dispone al estudiantado y profesorado, para la organización de eventos como clases, entrega de tareas, evaluaciones, e incluso programar fechas especiales. Resulta una herramienta útil a la hora de organizar un horario de clases, permitiendo así, a través de Google Meet, que alumnos y docentes interactúen en una videoconferencia, simulando una clase presencial.

Desde Classroom, se puede acceder al Calendario de Google a través de la pestaña "Trabajo en Clase", abriendo una de las asignaturas.



O bien, a través del menú de aplicaciones de Google, situado en el lado superior derecho de la pantalla.



Es importante recalcar que desde la opciones "Calendario" que aparecen en la página principal de Classroom, y en el menú del lado superior izquierdo del mismo, no se puede acceder al Calendario de Google; estos funcionan como una agenda en la se visualizan las tareas entregadas por los docentes.

	o <mark>gle</mark> Class	room			Clases				
Ev Pendi	entes 🛗	Calendario			📩 Calendario				
					Clases en las que estás inscripto 4°A - CIEN CA 6				
4°A - 0 04:128	ORIENTA		4°A - C	IEN	4° A - ORIENT. C.A: 123	ACIÓN	ALVARO RAMIRO. Fecha de entrega:		
≡ Calenda	ario						Ē		
Toda	as las clases	v	<	Del mar. 1 al mar. 7, 2021	>				
	lun 1	^{mar}	mié 3	^{jue}	vie 5	sáb 6	^{dom} 7		

Una vez abierto el calendario de Google, se observa una vista general de las clases creadas por los profesores de cada asignatura. Esto simula un horario de clases, con enlaces a reuniones por cada evento.

≡ 🗾 Calendar	rio	Ноу	< > Man	zo 2021			Q (?) 🔅	Semana 🔻	III Google	: (
			LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DO M	
Crear		GMT-D2	1	2	3	4	5	6	7	
Marzo 2021 <	>	7.000					Examen san gre			1
L M X J V S	D	BAM -					7 - 8800			
1 2 <mark>3 4</mark> 5 6 8 9 10 11 12 13	7 14	9 AM -	MATEMÁTICAS, 8:30a	Lenguaje 1 Lenguaje 8:30 – 10a 1						
15 16 17 18 19 20	21	10.414		8:30 - 10a		INGLES INGLES 9:15 - 10: 9:15 - 10:5				
22 23 24 25 26 27	28	TD AM			(Sin título)		(Tarea: Informe - Tipos d)			
29 30 31 1 2 3	4	11 AM -	(Sin titulo)	(Sin titulo) 10:35am - 12:35pm	10:10 - 11:40 am	Clase Ed. Físisa D. Dra				
5 6 7 8 9 10 Reunirsecon	11	12 PM -	10.50 - 11.55am							
😤 Buscar personas		1 PM -		Biología 12:35 - 2:50pm	MATE, 12: MATE, 12					
		2 PM -		-						
Mis calendarios	^	3 PM	Taller Geometria, 2:45							
Isadora Briones		4 PM -								
Recordatorios										
Tareas		5 PM -				TALLER CALCULO, 4:4				
Otros calendarios +	~	6 004			Ī					

Hacia el costado izquierdo, se aprecia un calendario en miniatura, que permite seleccionar de manera rápida un día, semana o mes de interés. Además, mantiene marcado el día en el que se está en un círculo azul.

=		3	Са	len	dari	0	Ноу	< > Mar	zo 2021			Q (?) 🔅
•	C	rear					GMT-D3	LUN 8	Mar 9	міć 10	JUE 11	vie 12
Ma	arzo	2021			<	>	7 000					Examen sangre 7 - 8am
1	2	3	4	5	6	7	BAM -	MATEMÁTICAS, 8:30a	Lenguaie 1 Lenguaie			
8	9	10	11	12	13	14	9 AM -		8:30 - 10a 1 8:30 - 10a			
22	23	24	25	26	20	21	10 AM -			(Sin titulo)	9:15 - 10:5 9:15 - 10:5	
29	30	31	1	2	3	4	11 AM -	(Sin titulo)	(Sin título) 10:35am - 12:35pm	10:10 - 11:40am	Clase Ed. Físisa D. Dra.	
5	6	7	8	9	10	11	12 PM -	10:50 - 11:55am				

Más abajo, se encuentran las asignaturas a las que está inscrito el estudiante. Estas se pueden activar o desactivar haciendo clic en las casillas de colores a un costado de los nombres, permitiendo mostrar u ocultar los eventos creados de cada ramo.

Mis calendarios 🛛 🗸 🗸	11 AM	(Sin título) 10:35am - 12:35pm	(Sin título) 10:10 - 11:40am		
Otros calendarios + 🔨	12 PM				
🗸 4°A MATEMÁTICAS 🎹 C.A	1 PM		MATE, 12:3 MATE, 12		
💙 4°A - HISTORIA 🗎 C.A: 22	2 PM				
 ✓ 4°A - INGLES . C.A. 249 ✓ 4°A - LENGUAJE . C.A: 1 	з Рм – Taller Geometria, 2:45;—				
4ºA - ORIENTACIÓN C.A: 1	4 PM				
4º A Historia y Geografía C	5 PM			TALLER CALCULO, 4:4	
4°A - CIENCIAS NATURALE	6 PM				
🔲 4ºA - ED. FÍSICA 🐕 C.A: 98					

Al presionar sobre una clase, se desplegará un cuadro de diálogo con distintas opciones. Se observa el título de la clase, correspondiente al nombre de la asignatura; día, fecha y hora en la que se realizará la clase, y su repetición lo largo de la semana; invitados a la clase, que corresponden a los alumnos de dicha asignatura, así como profesores invitados; por último, se visualiza el correo del organizador de la clase, que vendría siendo el profesor encargado de la asignatura.

MAR		MIÉ	JUE	VI	E		
16					:	×	
Lenguaje 1 Lenguaje 8:30 – 10a 1	•	Biología Martes, 16 m Cada seman	narzo - 12:35 – 2:51 a, el martes	0pm			
8:30 - 1 0a	٥	Unirse col meet.google.c	n Google Meet				ŀ
(Sin titulo) 10:35am - 12:35pm	r,	Unirse por te (US) +1 316-5	e léfono 12-9293 PIN: 310 709	032#			
Biología 12:35 - 2:50pm	2	2 invitados 1 sí, 1 pendien	te(s)				
-		alvaro Organia	.aguila@colegiopred zador	ciosasangre.c	:		_
		4ºA - C	CIENCIAS NATURALE	S 🧳 C.A: 6			
	٦	alvaro.aguila	a@colegiopreciosasa	angre.cl	_	_	

Además de esto, la clase cuenta con un enlace a Meet, el cual redirigirá al alumno a una videoconferencia que se abrirá el día y hora de la clase; en estas reuniones, el profesor debe aceptar a cada alumno a que ingrese a la clase. El estudiante es enviado a una sala de espera en la que puede activar o desactivar su micrófono y cámara; debe oprimir el botón "unirse ahora" para solicitar al docente ser aceptado en la clase.

