

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO**

SAN MARCOS

**MANUAL DEL
ALUMNO**

GOOGLE CLASSROOM

2021



ÍNDICE

CONTENIDO

- 1. Descripción y características de la plataforma.**
- 2. ¿Qué podemos hacer con Google Classroom?**
- 3. Requerimientos técnicos mínimos para el acceso.**
- 4. Iniciar sesión.**
- 5. Rol asignado y funcionalidades del perfil docente.**
- 6. Menú Principal.**
- 7. Estructura de las aulas virtuales.**
- 8. Unirse a una clase virtual en Google Meet.**
- 9. Procedimientos para atender problemas de carácter técnico.**



1. Descripción y características de la plataforma Google Classroom.

GOOGLE CLASSROOM Es una plataforma que permite gestionar las actividades académicas de manera on-line y de forma colaborativa entre estudiantes y docentes. Las diversas funcionalidades de Google que están asociadas a la cuenta Gmail de nuestra institución educativa ofrecen la posibilidad de utilizar las herramientas de Drive asociadas a Google, con la posibilidad de crear y compartir documentos en diferentes formatos (documentos, videos, hojas de cálculo, presentaciones y más), programar sesiones de clase y desarrollarlas en línea, brindando así, la posibilidad de gestionar el aprendizaje a distancia o semipresencial, debido a que, tanto estudiantes como docentes, pueden acceder a la plataforma utilizando diferentes dispositivos sin importar el lugar y la hora.



2. Qué podemos hacer con Google Classroom y sus ventajas.

1. Publicar contenidos para que una clase quede más documentada y ejemplificada. Incluir videos, sitios web, archivos, lecturas y otros recursos, ya sean propios o de terceros (* siempre respetando los derechos de autor).
2. Organizar tareas y sus entregas, programándolos para su publicación en fechas específicas.
3. Corregir, retroalimentar y asignar calificación a las tareas entregadas por los alumnos.
4. Comunicarnos con los alumnos mediante anuncios públicos o mensajes privados.
5. Fomentar la participación y discusión fuera del salón de clases.
6. Facilitar la asignación de la nota final, mediante la creación de una hoja de cálculo con todas las calificaciones del periodo o semestre.



3. Requerimientos técnicos mínimos para el acceso.

Los usuarios pueden acceder a Classroom a través de Internet haciendo uso de cualquier navegador como, por ejemplo: Chrome, Firefox®, Internet Explorer® o Safari ®. En general, Classroom mantiene su compatibilidad con las versiones de los principales navegadores de forma continuada.

Los requisitos mínimos PC son:

- Sistema Operativo: Windows XP.
- Procesador: 2 Ghz.
- Memoria: 2 GB RAM.
- Tarjeta gráfica: 512MB Tarjeta gráfica card.
- DirectX: Versión 9.0c.
- Disco duro: 1 GB espacio disponible.
- Tarjeta de sonido: Cualquiera.

Para dispositivos móviles debe contar con sistemas operativos para Android, iPad e iPhone; además de ser posible instalar las aplicaciones de Google espacio de trabajo: Gmail, Classroom y Google Meet.

Iniciar sesión.

El registro en la plataforma (Google Classroom) lo realiza el administrador (coordinador TIC o responsable asignado) de nuestra institución educativa. Los profesores recibirán una cuenta de correo corporativo (en nuestro caso @institutosanmarcos.edu.pe), con la que podrán acceder a todas las aplicaciones de Google, entre las que se encuentra Classroom.

Paso 1

Identificar su usuario y contraseña

El primer paso es activar la cuenta desde cualquier navegador ingresando a www.google.com

El usuario por defecto es su nombre y primer apellido separados por el punto (.) seguido de @institutosanmarcos.edu.pe , escribalo de la siguiente

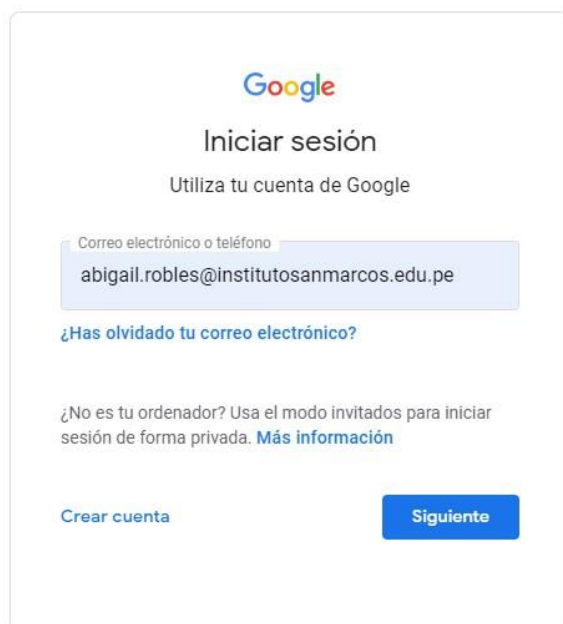
manera: nombre.apellido@institutosanmarcos.edu.pe Su contraseña por defecto es su número de DNI.

Paso 2

Enlace de acceso

Para acceder al aula virtual, debes de ir a <https://classroom.google.com> e inicias sesión con su usuario y contraseña.

De tener una cuenta de Gmail personal puede agregar otra cuenta con los accesos brindados por nuestra institución.



Google

Iniciar sesión

Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

abigail.robles@institutosanmarcos.edu.pe

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)



Google

Abigail Robles

abigail.robles@institutosanmarcos.edu.pe

Introduce tu contraseña

.....

Mostrar contraseña

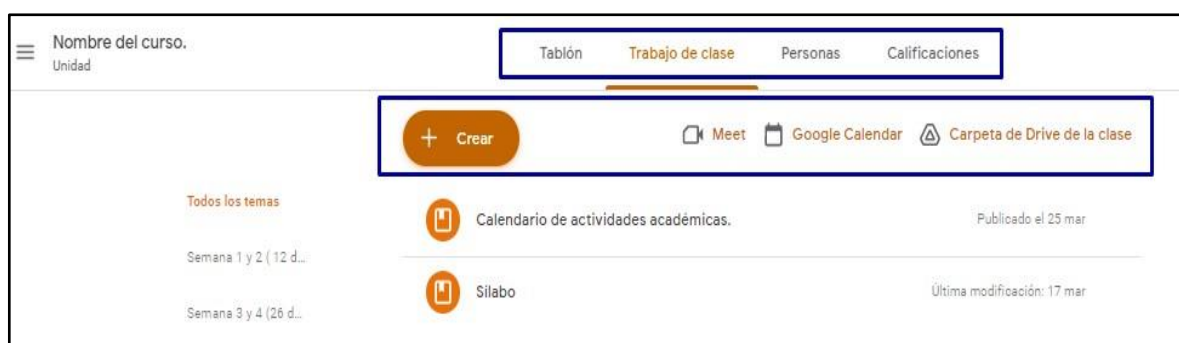
[¿Has olvidado tu contraseña?](#) [Siguiente](#)

5. Rol asignado y funcionalidades del perfil del alumno.

Classroom tiene diferentes perfiles y funcionalidades, el rol asignado para los docentes del IEST San Marcos es de profesor y le permite:

Enviar mensajes en el **Tablón**, de esa manera comunicarse con sus estudiantes durante todo el curso y tener evidencias de las interacciones.

Desde el **Trabajo de clase** crear actividades como: Tarea, Tarea de cuestionario, Pregunta, Material, Tema y reutilizar cada una de ellas. También puede anunciar actividades, matricular alumnos, calificar y enviar calificaciones entre otras funcionalidades.



6. Menú Principal.

Al lado superior izquierdo encontramos el Menú principal, en donde encontramos:

Clases.- Visualizamos todos los cursos a cargo en la Unidad 2021-I.

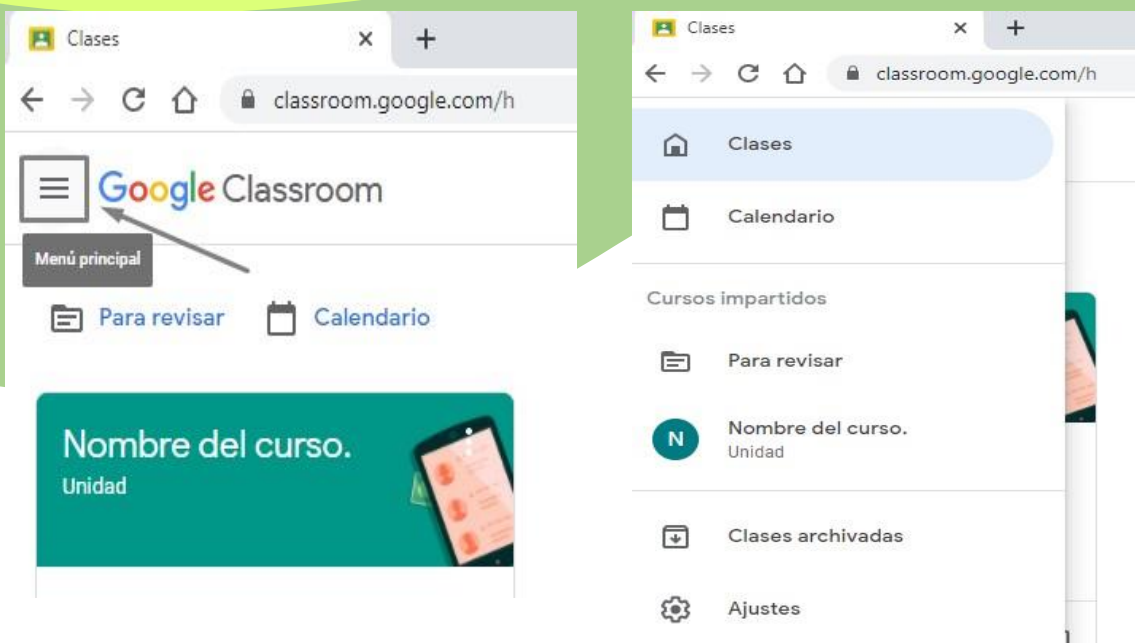
Calendario.-Organizador de actividades por curso.

Cursos.- Lista de cursos asignados.

Para revisar.- Actividades por revisar.

Clases archivadas.- Podemos ocultar las clases antes de ser eliminadas.

Ajustes.- Opciones de configuración de la cuenta como imagen de perfil, opciones de seguridad, actualizar contraseña, configuración de las notificaciones entre otros.



7. Estructura de las aulas virtuales.

Por estructura del aula entendemos todas los materiales, actividades, instrumentos, documento u otro material multimedia que nos permita realizar el proceso de enseñanza aprendizaje de manera no presencial, la estructura de las aulas ciclo 2021-I es el siguiente:

- A. **Todos los temas:** Se incluyen las 18 semanas académicas, agrupadas cada dos semanas a excepción de las evaluaciones sumativas Examen Parcial y Examen Final que tiene una semana de duración.



- B. Desde el **Tablón de clases** en la parte superior de cada aula se encuentran dos documentos obligatorios:

Calendario de actividades académicas.- Calendario referencial de las actividades propuestas para el ciclo 2021-I.

Sílabo.- Herramienta de planificación y organización, contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, evaluación y referencias bibliográficas.

The screenshot shows a course management interface. At the top, there are tabs for 'Tablón', 'Trabajo de clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. Below the tabs, there is a '+ Crear' button and links for 'Meet', 'Google Calendar', and 'Carpeta de Drive de la clase'. On the left, a sidebar lists 'Todos los temas' and weeks from 'Semana 1 y 2' to 'Semana 16 y 17'. The main content area shows a list of items for 'Semana 1 y 2 (12 de abril - 24 de abril)': 'Calendario de actividades académicas.' (Published on 25 mar), 'Sílabo' (Last modified: 17 mar), 'Sesión de aprendizaje' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Material de estudio (pdf)' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Material complementario' (Scheduled for 12 abr 8:00), and 'Instrumento de evaluación' (Scheduled for 12 abr 8:00).

B.

C. Los temas se encuentran organizados de manera cronológica cada dos semanas, a excepción de la semana 9 y 18 en donde realizamos el examen parcial y final durante una semana.

The screenshot shows a course management interface. At the top, there are tabs for 'Tablón', 'Trabajo de clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. Below the tabs, there is a sidebar on the left with 'Semana 9 Examen ...' highlighted. The main content area shows a detailed view of 'Semana 1 y 2 (12 de abril - 24 de abril)' with the following items: 'Sesión de aprendizaje' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Material de estudio (pdf)' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Material complementario' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Instrumento de evaluación' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Foro de debate o evidencias.' (Scheduled for 12 abr 8:00), 'Enlace Video Clase Semana 1' (Published on 4 mar), and 'Enlace Video Clase Semana 2' (Published on 4 mar).

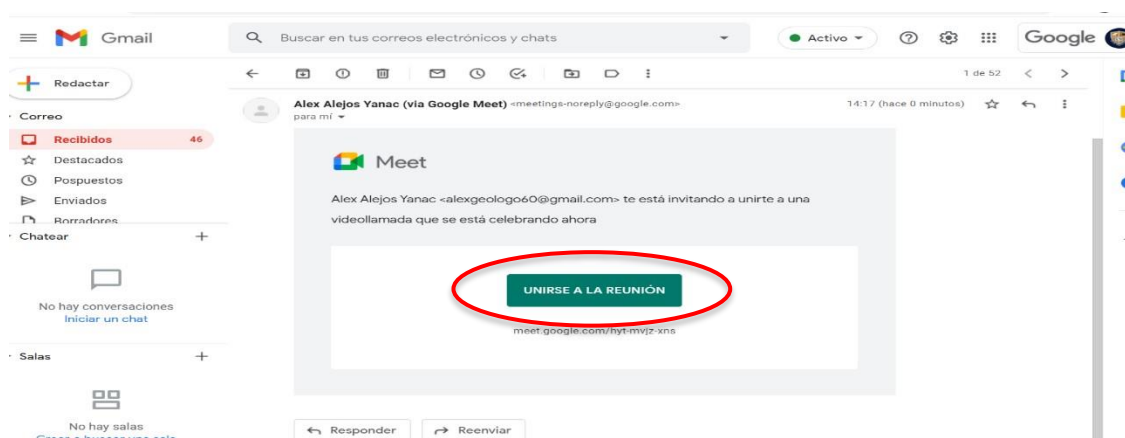
C.

8. Unirse a una reunión virtual en Google Meet.

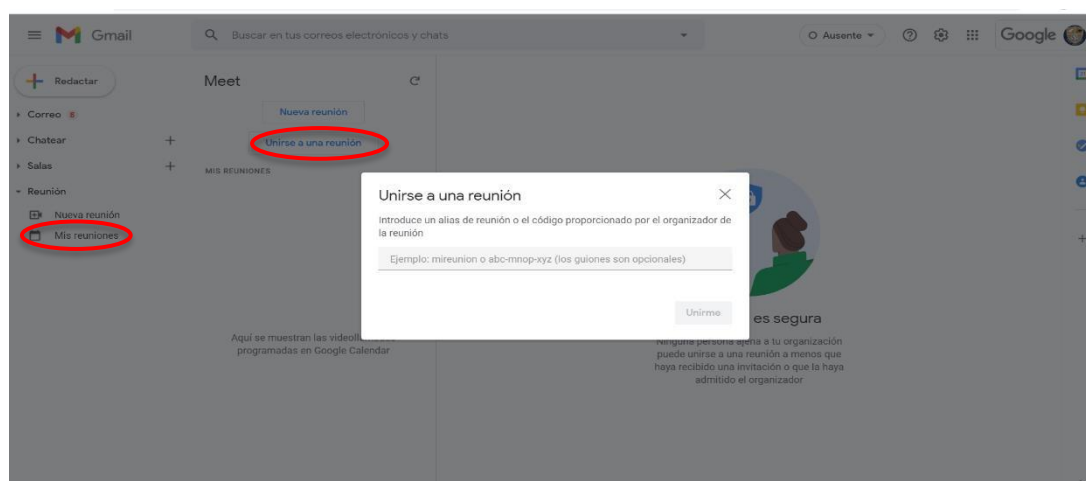
El docente hace la invitación a la video conferencia mediante correo electrónico y chat del correo de Gmail o a través de otros medios.

Para unirse a la reunión hacemos clic en el **link** de la siguiente manera:

1. Al hacer clic en el **link** se abre una ventana donde se ubica la pantalla principal del Meet y unirse a la reunión.



2. Al hacer clic en el botón unirse a una reunión, se abre una ventana para escribir el código que el docente generó al crearse la reunión



Otra forma de unirse a la video conferencia es ingresando al tablón de la clase en Classrom.

Aula de inducción a entornos virtuales.
Modulo 0

Código de la clase `savo77`

Enlace de Meet <https://meet.google.com/lookup/cii7cngwf2>

Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo

Anuncia algo a tu clase

Renzo Pacchioni ha publicado una nueva tarea: ¿Cómo presentar un trabajo?
1:25 (Última modificación: 1:32)

Renzo Pacchioni ha publicado una nueva pregunta: ¿Cuál es el primer paso para poder ingr...
1:25

Renzo Pacchioni ha publicado nuevo material: Classroom desde mi celular.
1:24

8.1. Pantalla principal de Meet.

1. Pantalla que muestra la cámara activa
2. Ícono para silenciar el micrófono, antes de unirse a la video conferencia.
3. Ícono para apagar la cámara, antes de unirse a la video conferencia.
4. Botón que permite unirse a la video conferencia.

Meet

renzo.pacchioni@institutosanmarcos.edu.pe
Cambiar de cuenta

1

2

3

4

¿Todo listo para unirse?

Aún no ha llegado nadie

Unirse ahora Presentar

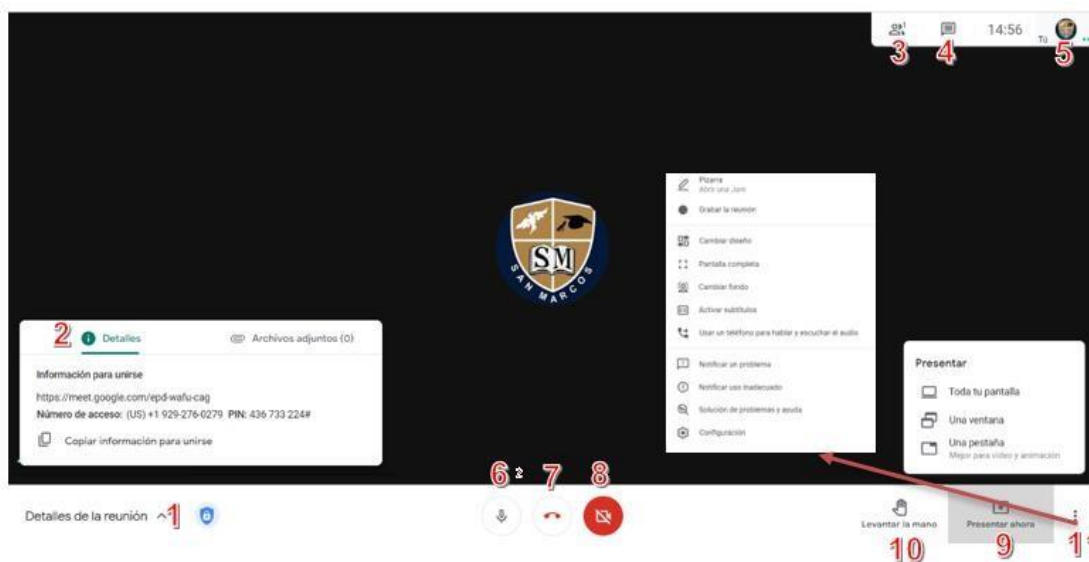
Unirse y usar un teléfono para el audio

Comprobar audio y video

8.2. Menús de la Reunión

En esta pantalla encontramos los siguientes elementos:

1. Nombre que se le asigna a la reunión.
2. Pantalla que se muestran los detalles de los datos de acceso como el URL y el número de acceso. Además, encontramos una pestaña de archivos adjuntos para visualizarlos.
3. Ventana donde nos permite visualizar a todas las personas activas que participan de la reunión.
4. Ventana de comentarios, allí se pueden hacer comentarios en tiempo real.
5. Pantalla minimizada de tu cámara o tu imagen en caso hayas ocultado tu cámara.
6. Activas o desactivas tu micrófono.
7. Salir de pantalla y abandonas la reunión.
8. Activas o desactivas tu cámara.
9. Opción para que hagas presentaciones de tu pantalla a los demás participantes de la reunión.
10. Levantar la mano.
11. Ícono de más opciones.



9. Procedimientos para atender problemas de carácter técnico .

A través de dos pasos buscaremos dar solución a su problema o inconveniente:

1. **CONSULTA** Comunícate de manera directa a nuestros números de Whatsapp 976334865 o al 955042725 indicando la consulta o inconveniente, de ser posible incluye una captura de pantalla con el mensaje de error. Si la consulta es con respecto a un estudiante no olvides enviarnos los datos completos, carrera, ciclo y aula del participante.
Primero, buscamos identificar tu problema o requerimiento, hacemos un análisis del problema y posibles soluciones, comunicándote el tiempo aproximado de respuesta.
También, si no es factible darte una solución, aquí te lo diremos.
2. **RESPUESTA** Todas las consultas o dudas son resueltas en un plazo máximo de 48 horas.



https://edu.google.com/intl/es-419/teacher-center/products/classroom/?modal_active=none