

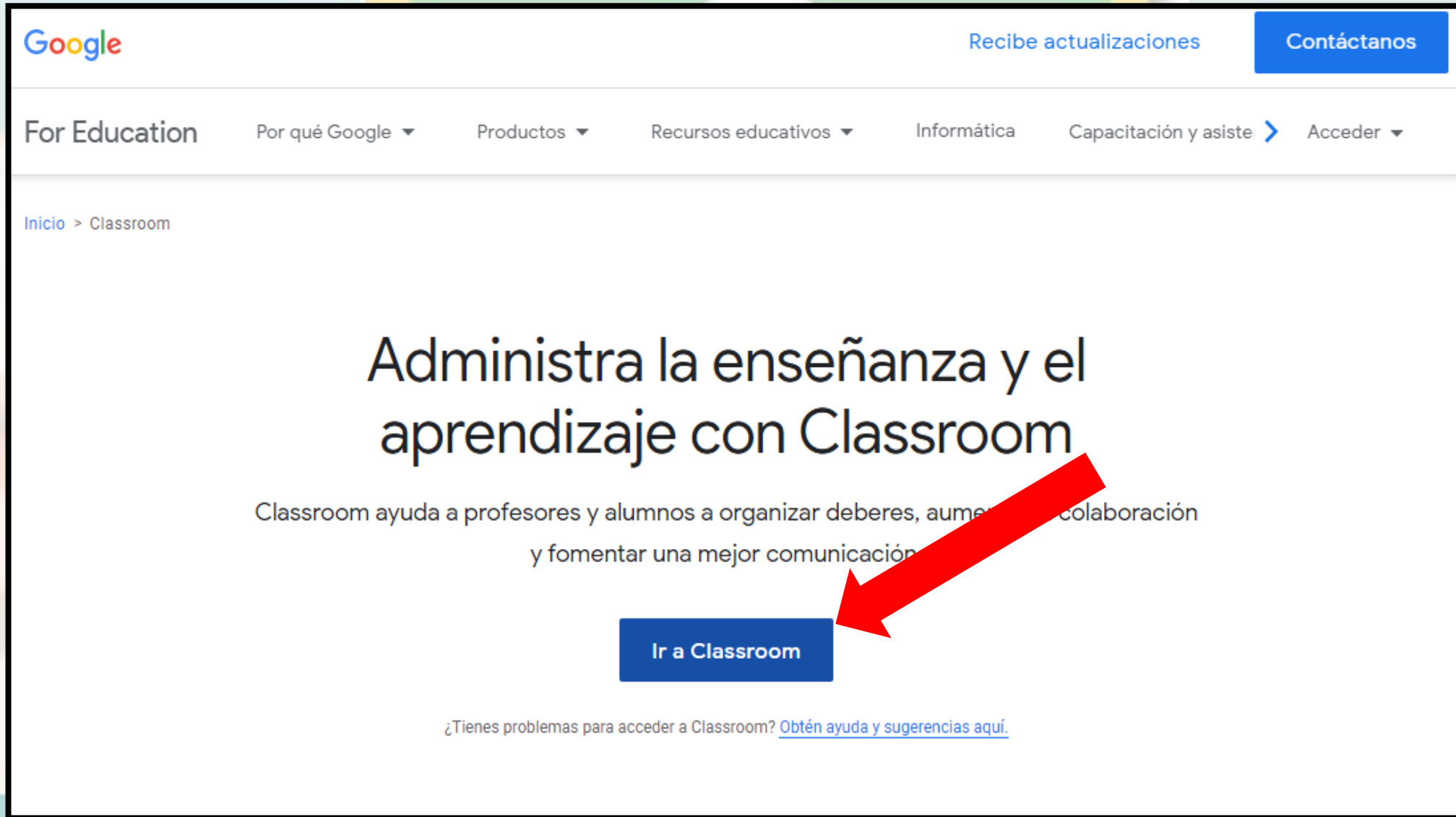


Classroom

Cómo usar Google Classroom
G Suite

INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

1. Ve a classroom.google.com y haz clic en el botón azul “Ir a Classroom”.



Google

Recibe actualizaciones

Contáctanos

For Education

Por qué Google ▾

Productos ▾

Recursos educativos ▾

Informática

Capacitación y asiste >

Acceder ▾

Inicio > Classroom

Administra la enseñanza y el aprendizaje con Classroom

Classroom ayuda a profesores y alumnos a organizar deberes, aumentar la colaboración y fomentar una mejor comunicación.

[Ir a Classroom](#)

¿Tienes problemas para acceder a Classroom? [Obtén ayuda y sugerencias aquí.](#)



INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

2. Escribe tu nombre de usuario y haz clic en Siguiente.
Tu usuario debe ser xxxxxxxxxxxx@bethlemitas.edu.co

Google

Acceder

Usa tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

nombreestudiante@bethlemitas.edu.co

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

[¿Esta no es tu computadora? Usa el modo de invitado para navegar de forma privada. Más información](#)

[Crear cuenta](#)

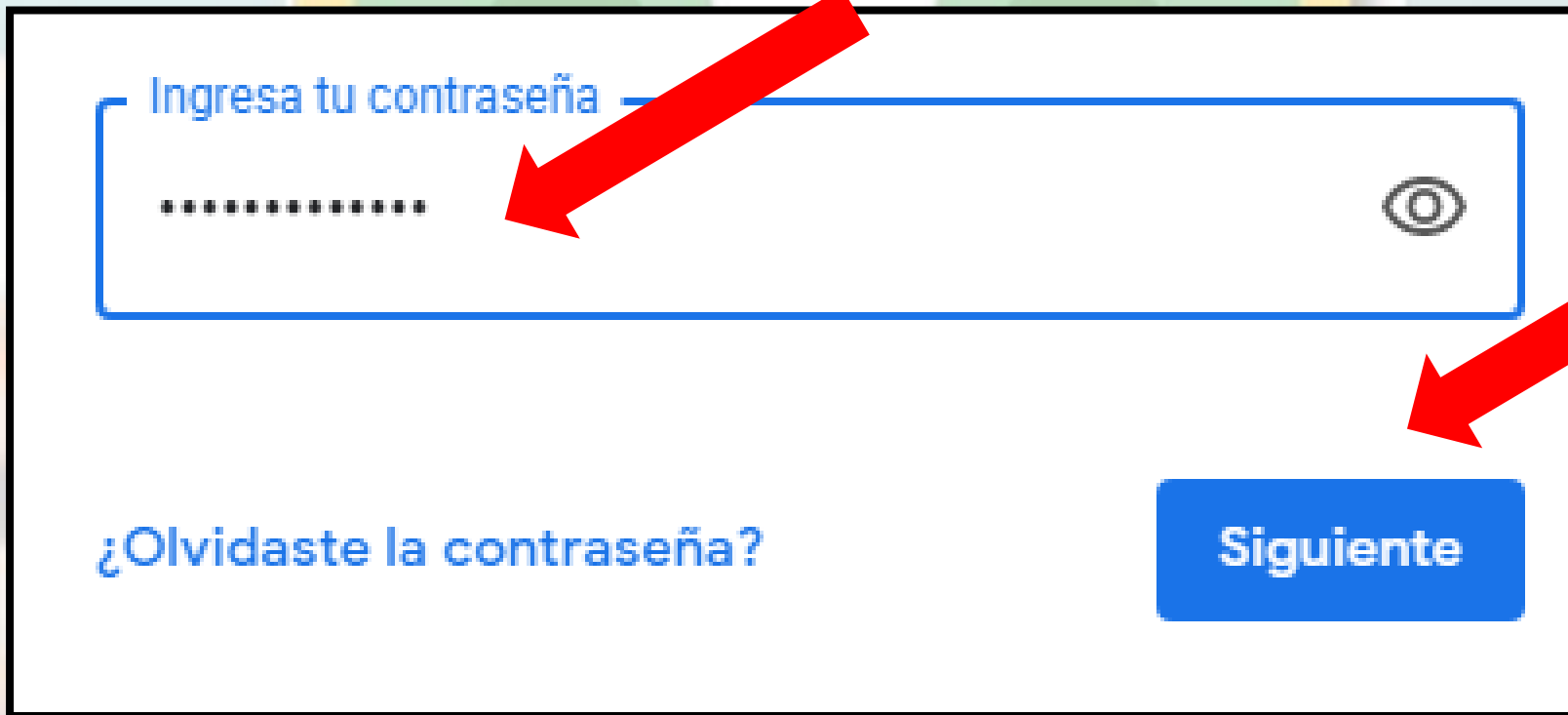
Siguiente

Español (Latinoamérica) ▼ Ayuda Privacidad Condiciones



INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

3. Introduce tu contraseña y haz clic en Siguiente.



Ingresa tu contraseña

.....

¿Olvidaste la contraseña?

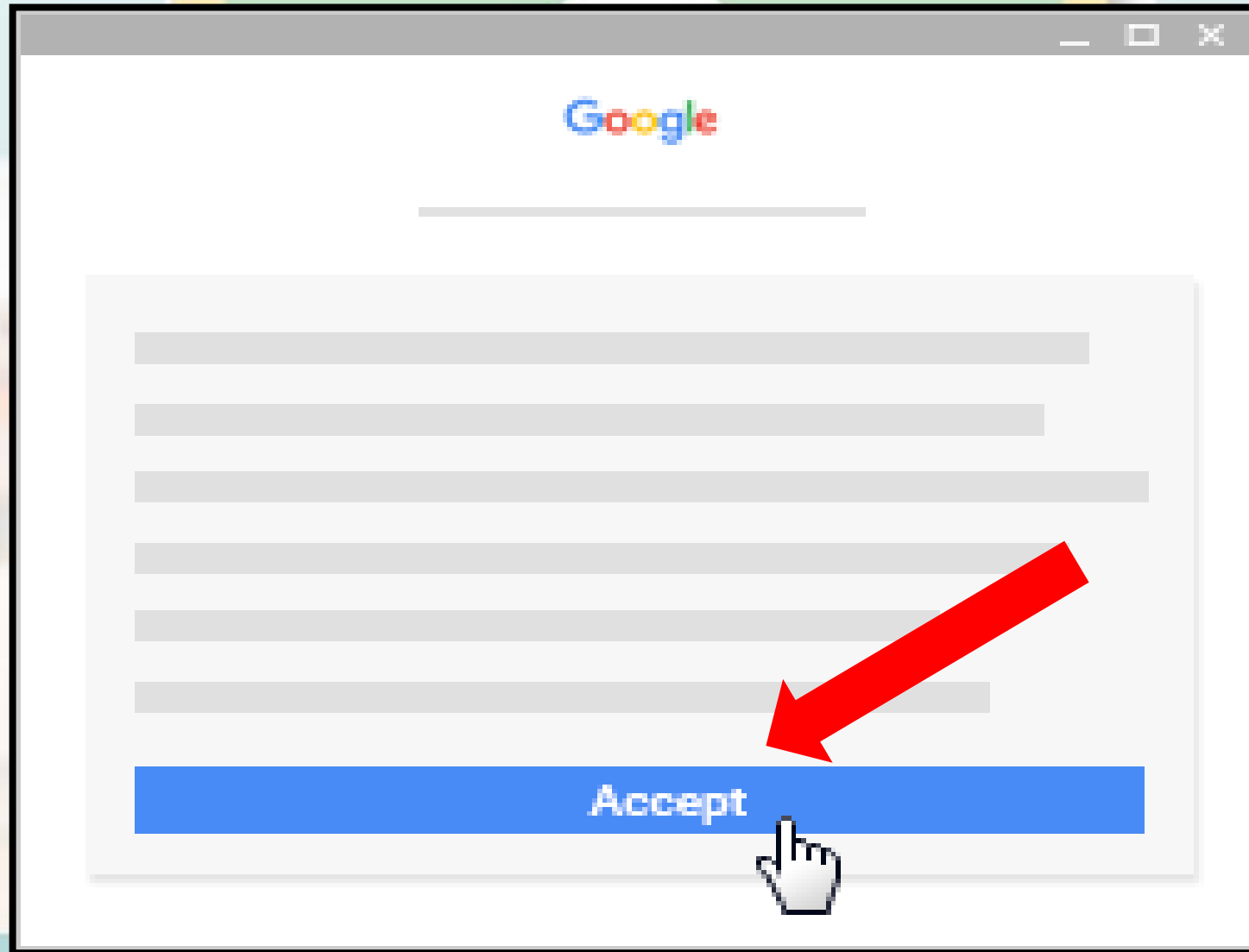
Siguiente

Classroom



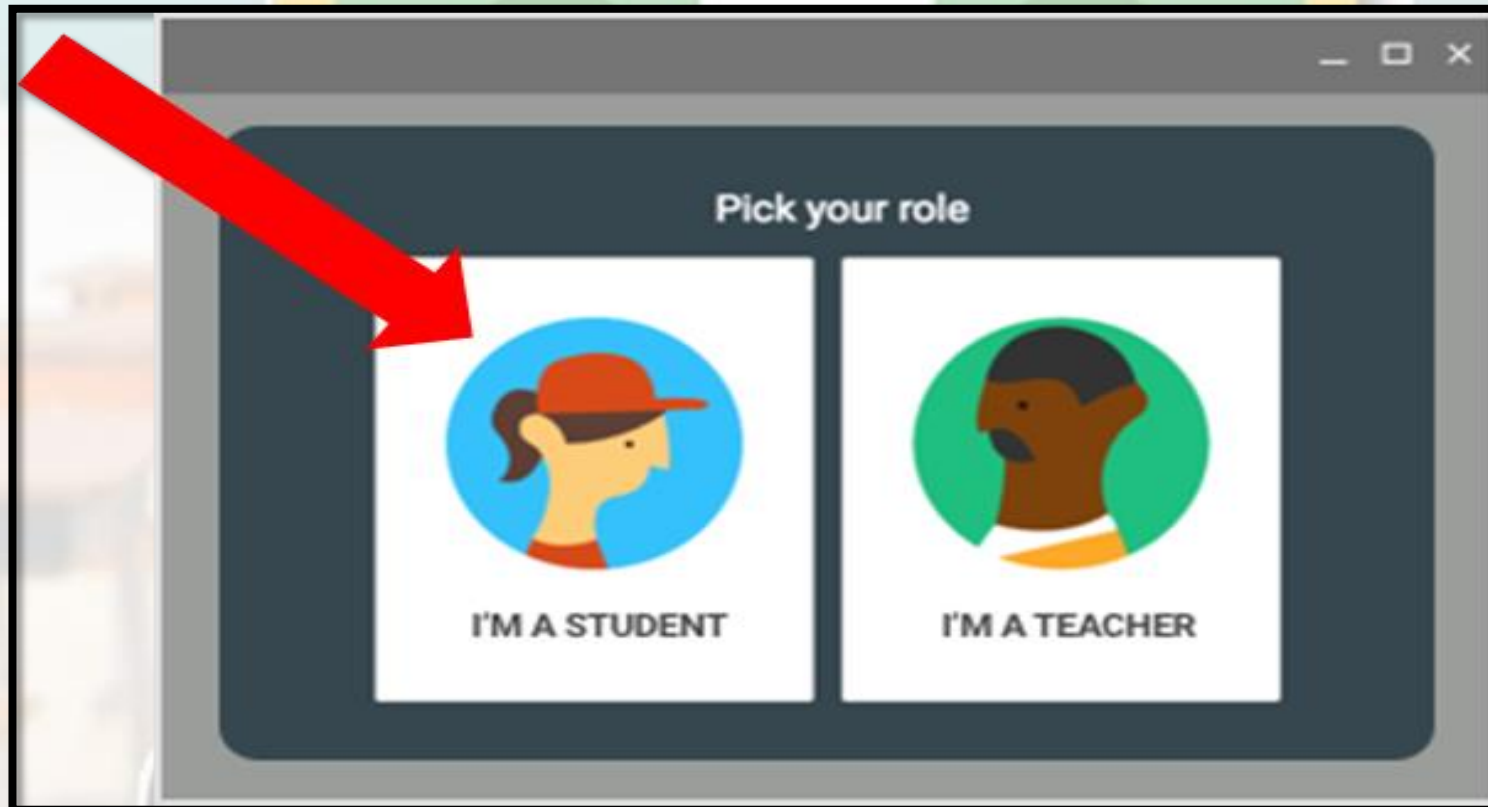
INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

4. Si se muestra un mensaje de bienvenida, léelo y haz clic en Aceptar.



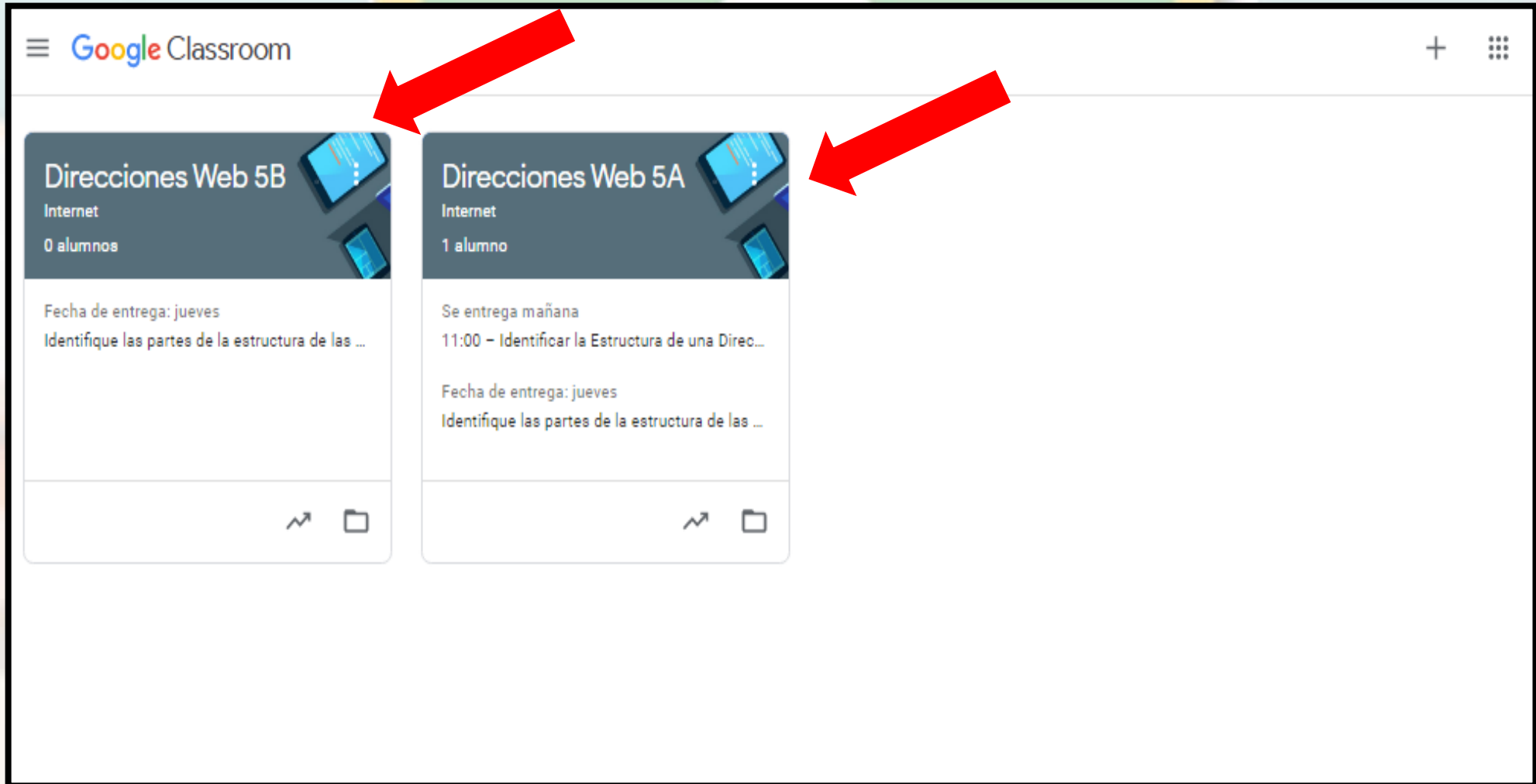
INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

5. Haz clic en Soy alumno.



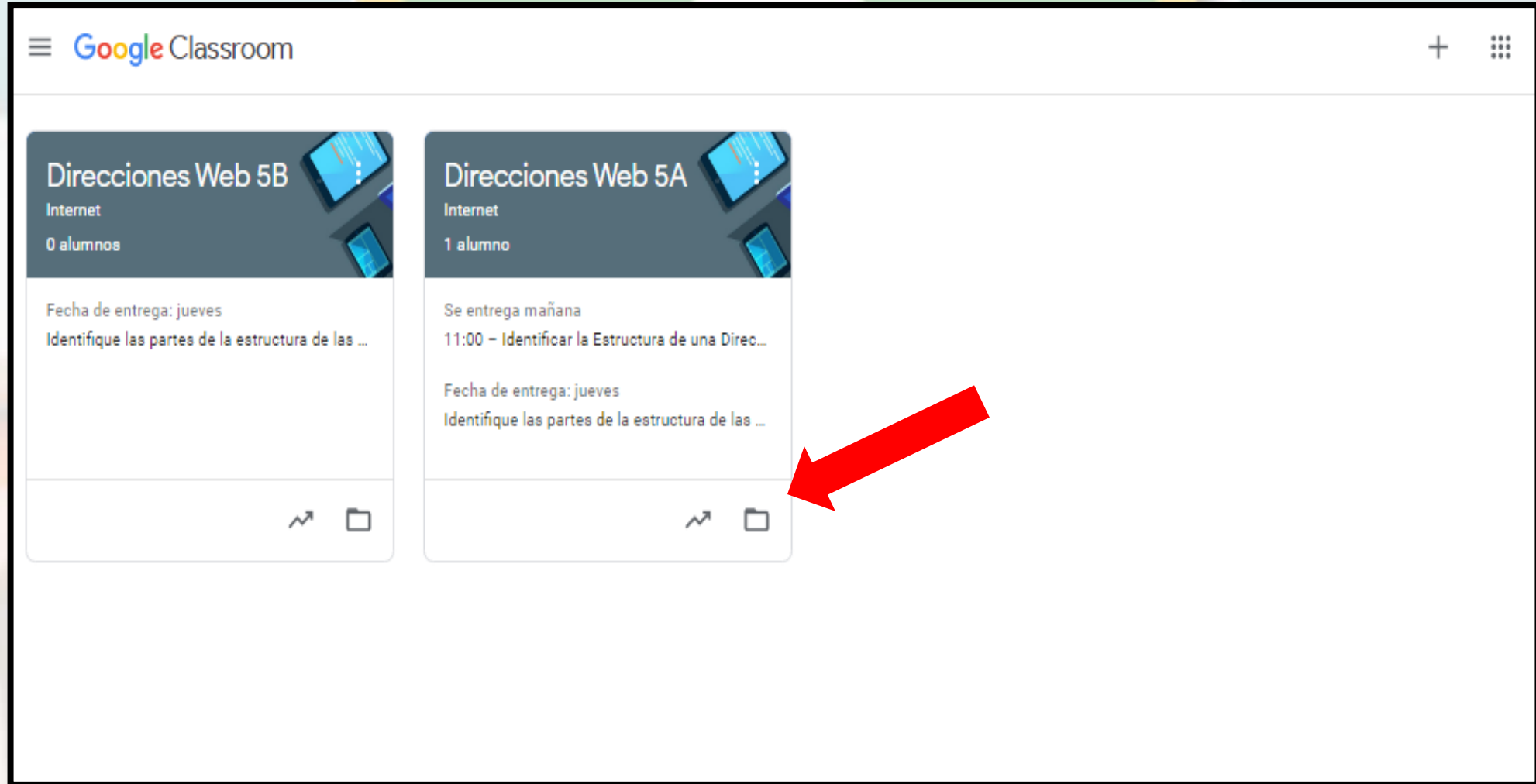
INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

6. En tu Classroom encontraras las clases a las que estas inscrita.



INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

7. Haz clic en UNIRME, para acceder a la clase.



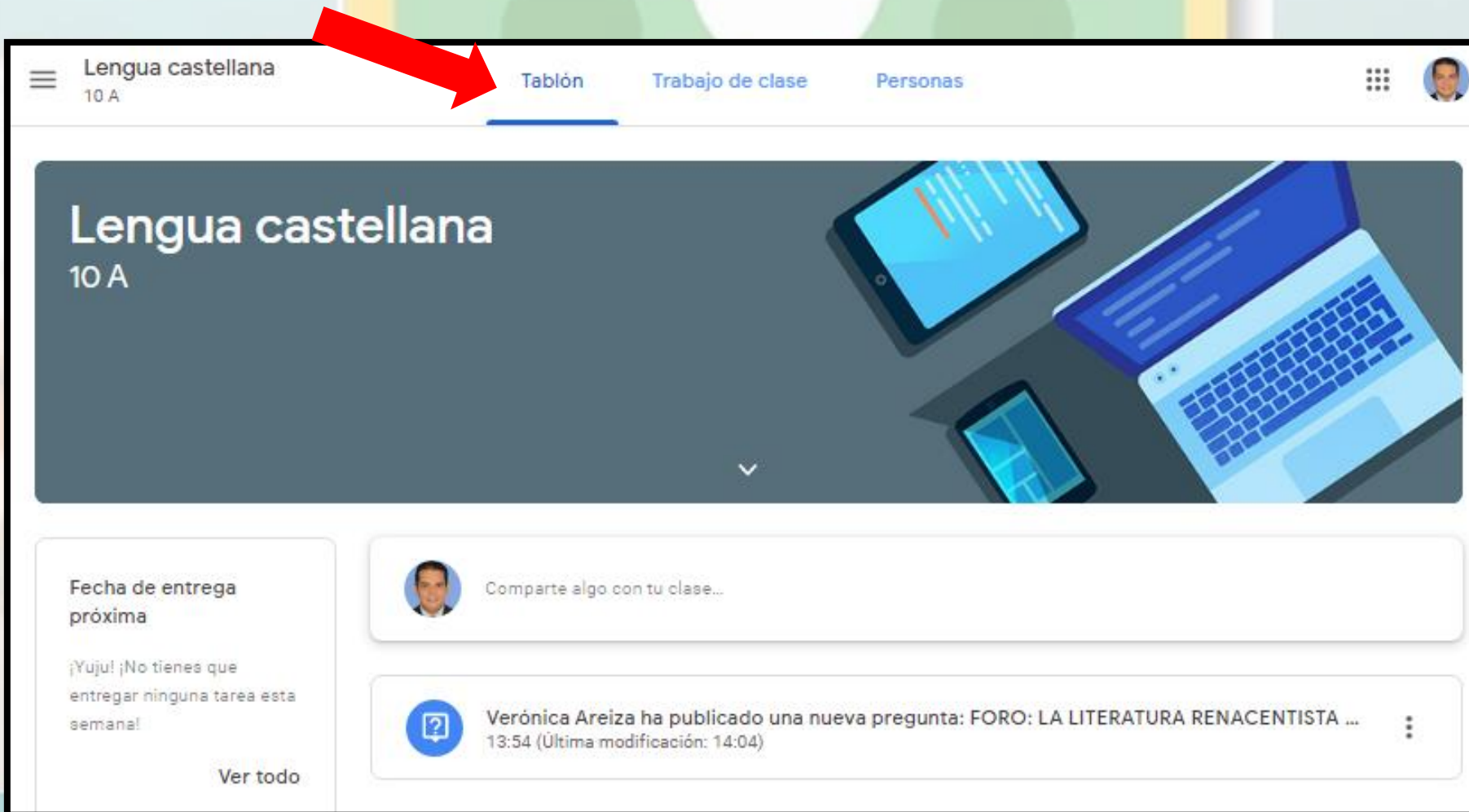
The screenshot displays the Google Classroom interface. At the top left, the Google Classroom logo is visible. Below the header, there are two class cards. The first card is for 'Direcciones Web 5B', which has 0 students and a due date of Thursday. The second card is for 'Direcciones Web 5A', which has 1 student and a due date of tomorrow at 11:00. A red arrow points to the bottom right corner of the 'Direcciones Web 5A' card, where there is a folder icon.



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Tablón:

Si tu profesor lo permite, puedes compartir información con tu clase en el tablón mediante publicaciones, comentarios y respuestas. Una publicación es una pregunta o información que se añade al tablón.

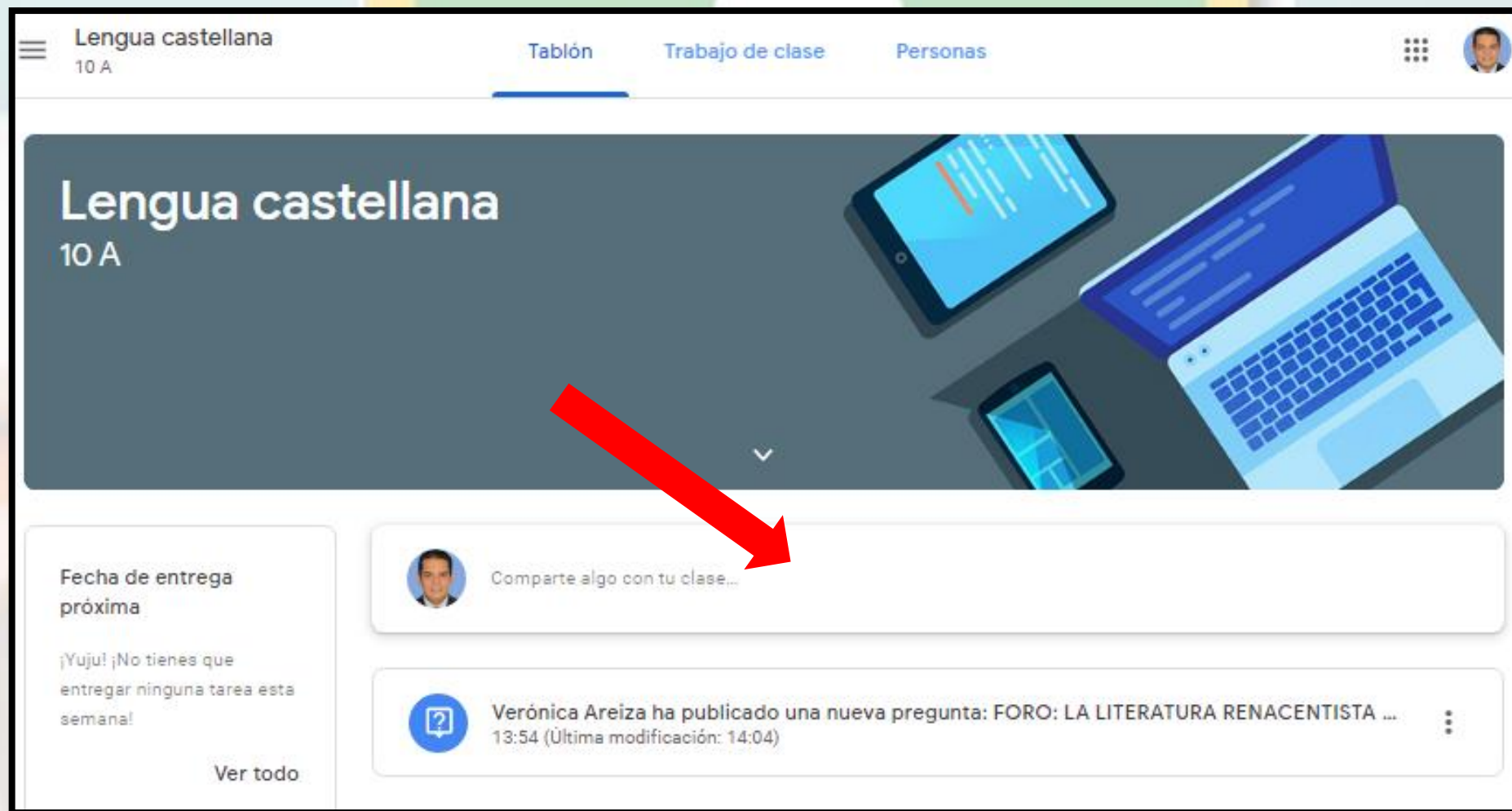


The screenshot shows a classroom dashboard for 'Lengua castellana 10 A'. At the top, there are navigation tabs: 'Tablón' (highlighted with a red arrow), 'Trabajo de clase', and 'Personas'. Below the navigation is a header area with the course name and a background image of a laptop and tablet. On the left, there is a section titled 'Fecha de entrega próxima' with a message: '¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!' and a 'Ver todo' link. On the right, there is a 'Comparte algo con tu clase...' input field and a post by 'Verónica Areiza' asking a question about 'FORO: LA LITERATURA RENACENTISTA ...'.



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Puedes compartir tus comentarios con tu clase, incluso preguntar lo que quieras, al igual que todas las personas: alumnas y tu profesor



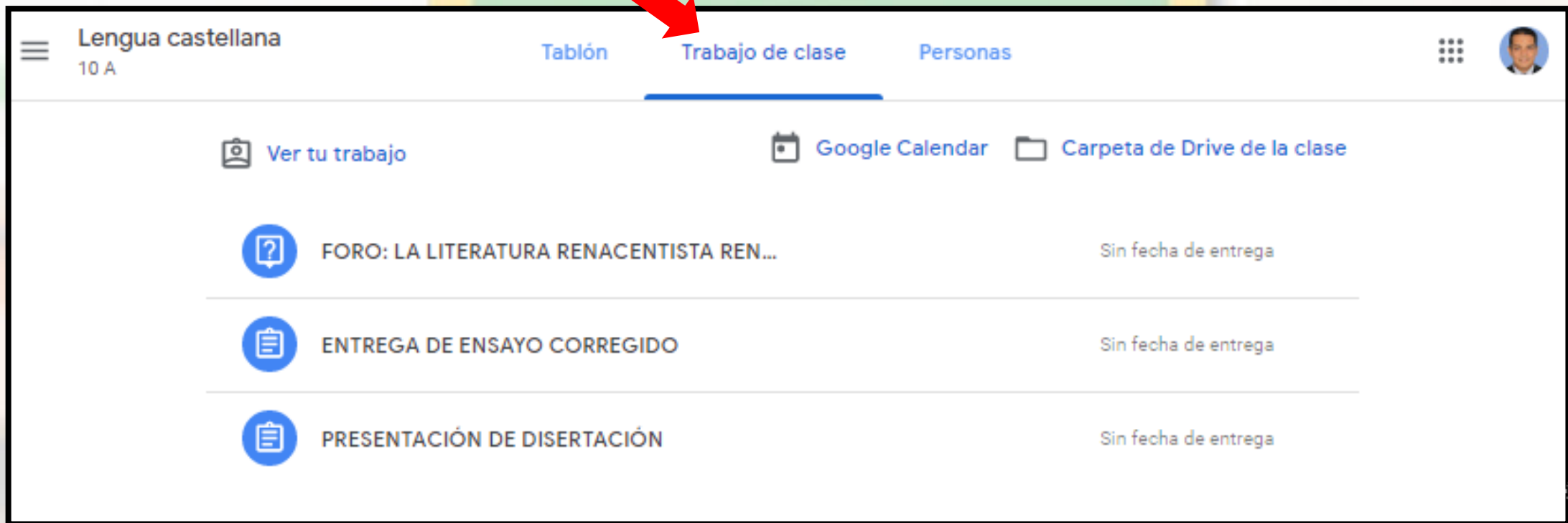
The screenshot shows a Blackboard class page for 'Lengua castellana 10 A'. The page has a header with a hamburger menu, the course name 'Lengua castellana 10 A', and navigation tabs for 'Tablón', 'Trabajo de clase', and 'Personas'. A user profile picture is visible in the top right. Below the header is a banner image with the text 'Lengua castellana 10 A' and an illustration of a laptop and tablets. A red arrow points to a text input field with the placeholder 'Comparte algo con tu clase...'. Below this is a post by 'Verónica Areiza' with the text 'FORO: LA LITERATURA RENACENTISTA ...' and a timestamp '13:54 (Última modificación: 14:04)'. On the left side, there is a section titled 'Fecha de entrega próxima' with a message: '¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!' and a 'Ver todo' link.



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Trabajo en Clase:

Trabajos que te han asignado, pero aún no has completado. Se mostrarán la clase y los títulos de los trabajos que no has entregado, que no tienen fecha de entrega, o que debes entregar hoy, durante la semana en curso o más tarde. Completadas: tareas que has completado y entregado.



The screenshot shows a classroom interface for 'Lengua castellana 10 A'. The 'Trabajo de clase' tab is selected, indicated by a red arrow. The interface includes navigation options like 'Ver tu trabajo', 'Google Calendar', and 'Carpeta de Drive de la clase'. A list of assignments is displayed, all with 'Sin fecha de entrega' (No due date).

Icono	Título del Trabajo	Fecha de Entrega
	FORO: LA LITERATURA RENACENTISTA REN...	Sin fecha de entrega
	ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO	Sin fecha de entrega
	PRESENTACIÓN DE DISERTACIÓN	Sin fecha de entrega



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Encontraras material de apoyo como videos, imágenes, documentos y enlaces

The screenshot shows a classroom interface for 'Lengua castellana 10 A'. The main section is titled 'ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO' with a score of '100 puntos'. The assignment was posted by 'Verónica Areiza' at '13:40'. The instructions state: 'Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el borrador del ensayo. Debe corregirlo y enviarlo por este medio en word con las normas APA (PORTADA, CITAS Y REFERENCIA). Para esto, tenga en cuenta el documento adjunto. Recuerde que el texto debe tener: 1. Título 2. Desarrollo: introducción, tesis, tipos de argumento y conclusión. Recuerde que se trata de explicar sino de dar tipos de argumento. 3. Normas APA (Portadas, citas y referencias) según lo indicado en el documento.' Below the text is a PDF attachment titled 'NORMAS APA SEPT...' with a red arrow pointing to it. On the right, a 'Tu trabajo' sidebar shows 'Tarea asignada' and a '+ Añadir o crear' button. A dropdown menu is open, listing options: 'Google Drive', 'Enlace', 'Archivo', 'Crear' (with sub-options: 'Documentos', 'Presentaciones', 'Hojas de cálculo', 'Dibujos'). At the bottom, there is a section for 'RÚBRICA DE ENSAYO'.



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Puedes Añadir o crear archivos para el desarrollo de tus tareas asignadas

The screenshot shows a classroom interface for 'Lengua castellana' (Spanish Language) in '10 A'. The main task is 'ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO' (Corrected Essay Submission), worth 100 points, assigned by 'Verónica Areiza' at 13:40. The task description includes instructions to use APA norms and a list of requirements: 1. Title, 2. Development (introduction, thesis, argument types, conclusion), and 3. APA norms. A PDF file titled 'NORMAS APA SEPT...' is attached. A red arrow points to a '+ Añadir o crear' button in the 'Tu trabajo' section. A modal window is open over this button, titled 'Añadir o crear archivos para el trabajo de clase' (Add or create files for class work), with the text 'Tu profesor podrá ver todo lo que añadas o crees' (Your teacher will be able to see everything you add or create) and a 'Siguiete' (Next) button.



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Puedes adjuntar archivos, enlaces o contenidos en tu Drive.
Crear Documentos o Presentaciones

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top left, it says 'Lengua castellana' and '10 A'. The main heading is 'ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO' with '100 puntos' next to it. The teacher is 'Verónica Areiza' and the time is '13:40'. The instructions are: 'Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el borrador del ensayo. Debe corregirlo y enviarlo por este medio en word con las normas APA (PORTADA, CITAS Y REFERENCIA). Para esto, tenga en cuenta el documento adjunto. Recuerde que el texto debe tener: 1. Título 2. Desarrollo: introducción, tesis, tipos de argumento y conclusión. Recuerde que no se trata de explicar sino de dar tipos de argumento. 3. Normas APA (Portadas, citas y referencias) según lo indicado en el documento.' Below the instructions is a PDF attachment titled 'NORMAS APA SEPT...'. On the right, a 'Tu trabajo' menu is open, showing options: '+ Añadir o crear', 'Google Drive', 'Enlace', 'Archivo', 'Crear', 'Documentos', 'Presentaciones', 'Hojas de cálculo', and 'Dibujos'. Two red arrows point from the text above to the 'Google Drive' and 'Presentaciones' options in the menu.

Lengua castellana
10 A

ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO 100 puntos

Verónica Areiza 13:40

Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el borrador del ensayo. Debe corregirlo y enviarlo por este medio en word con las normas APA (PORTADA, CITAS Y REFERENCIA). Para esto, tenga en cuenta el documento adjunto. Recuerde que el texto debe tener:

1. Título
2. Desarrollo: introducción, tesis, tipos de argumento y conclusión. Recuerde que no se trata de explicar sino de dar tipos de argumento.
3. Normas APA (Portadas, citas y referencias) según lo indicado en el documento.

NORMAS APA SEPT...
PDF

Tu trabajo Tarea asignada

+ Añadir o crear

- Google Drive
- Enlace
- Archivo
- Crear
- Documentos
- Presentaciones
- Hojas de cálculo
- Dibujos

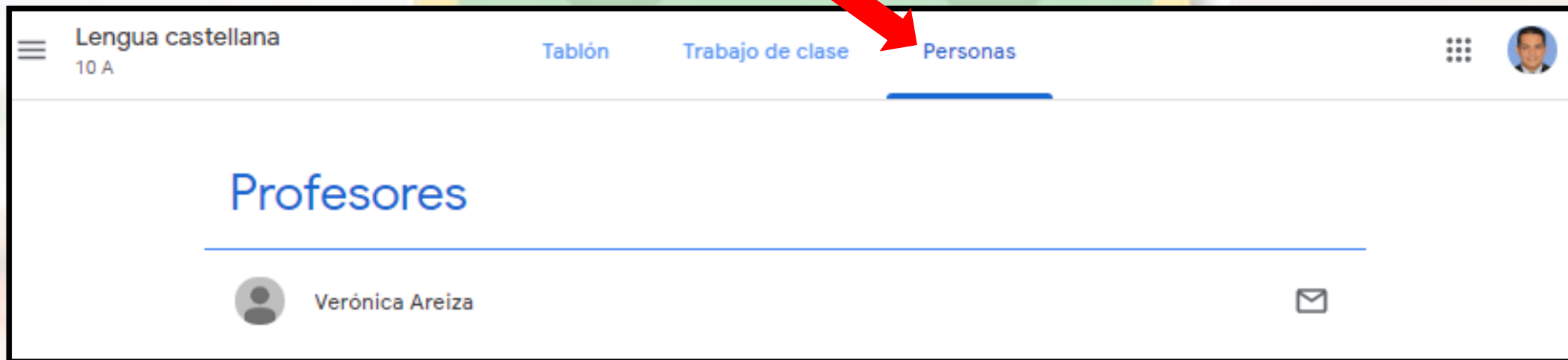
RÚBRICA DE ENSAYO



¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

Personas:

Administra y visualiza a los tutores, los alumnos y los auxiliares docentes



Classroom





Cualquier inquietud no dudes en
preguntar a tu profesor

Classroom