

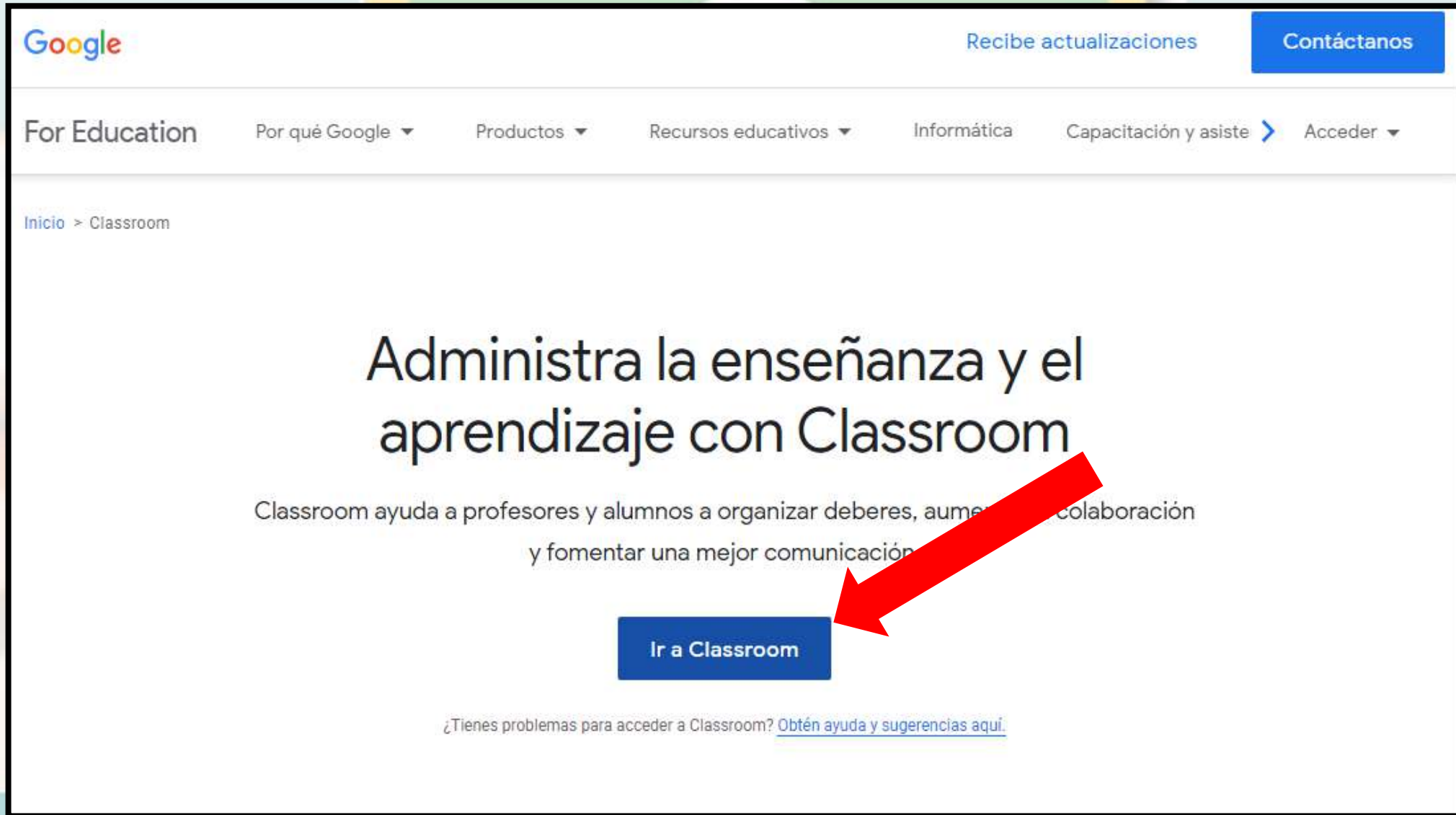


# Classroom

# Cómo usar Google Classroom G Suite

# INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

1. Ve a [classroom.google.com](https://classroom.google.com) y haz clic en el botón azul “Ir a Classroom”.

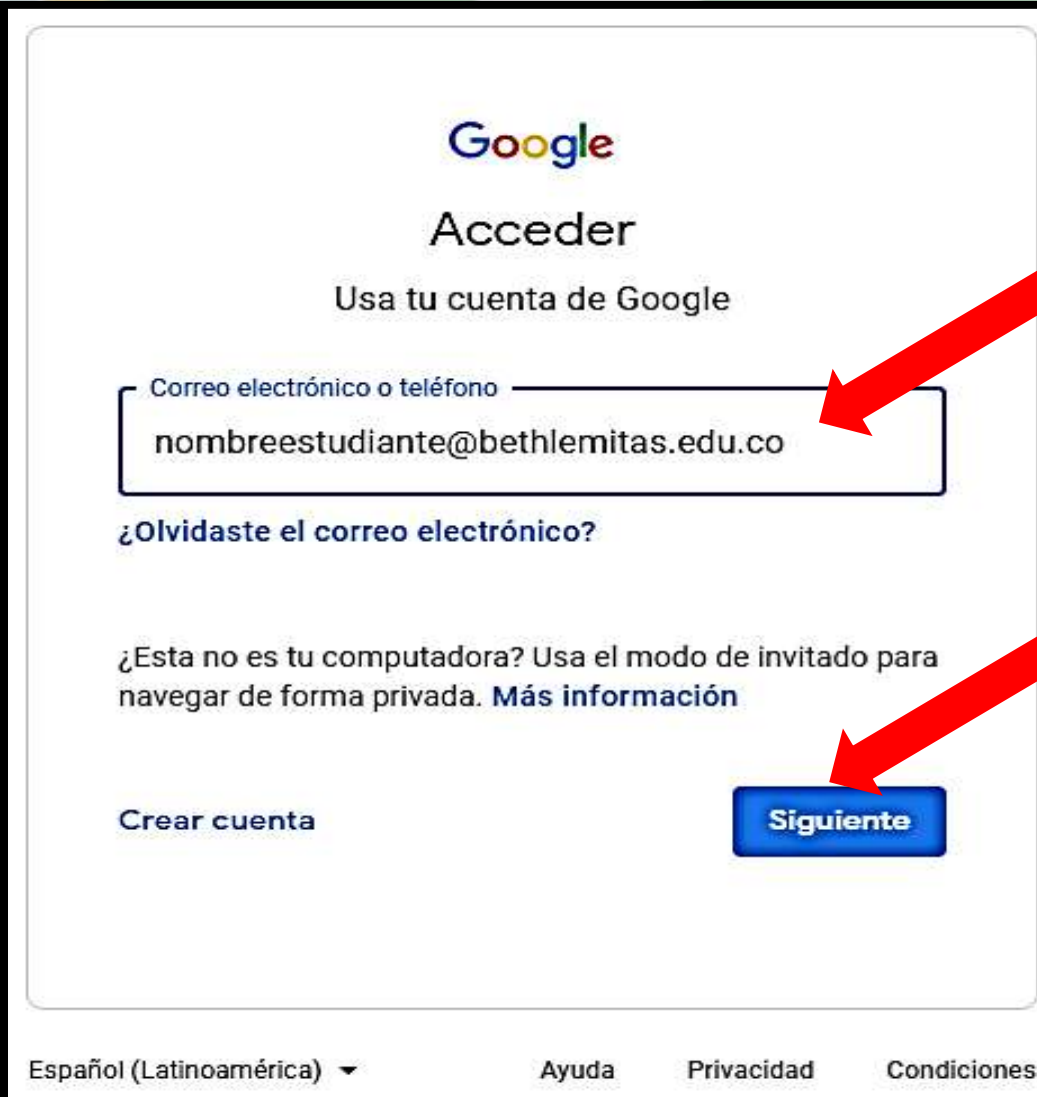


The screenshot shows the Google Classroom website. At the top left is the Google logo. To the right are links for "Recibe actualizaciones" and a blue "Contáctanos" button. Below this is a navigation bar with "For Education" and several dropdown menus: "Por qué Google", "Productos", "Recursos educativos", "Informática", "Capacitación y asiste", and "Acceder". A breadcrumb trail shows "Inicio > Classroom". The main heading reads "Administra la enseñanza y el aprendizaje con Classroom". Below this is a descriptive sentence: "Classroom ayuda a profesores y alumnos a organizar deberes, aumentar la colaboración y fomentar una mejor comunicación". A prominent blue button labeled "Ir a Classroom" is centered, with a large red arrow pointing to it from the right. At the bottom, there is a link: "¿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

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

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

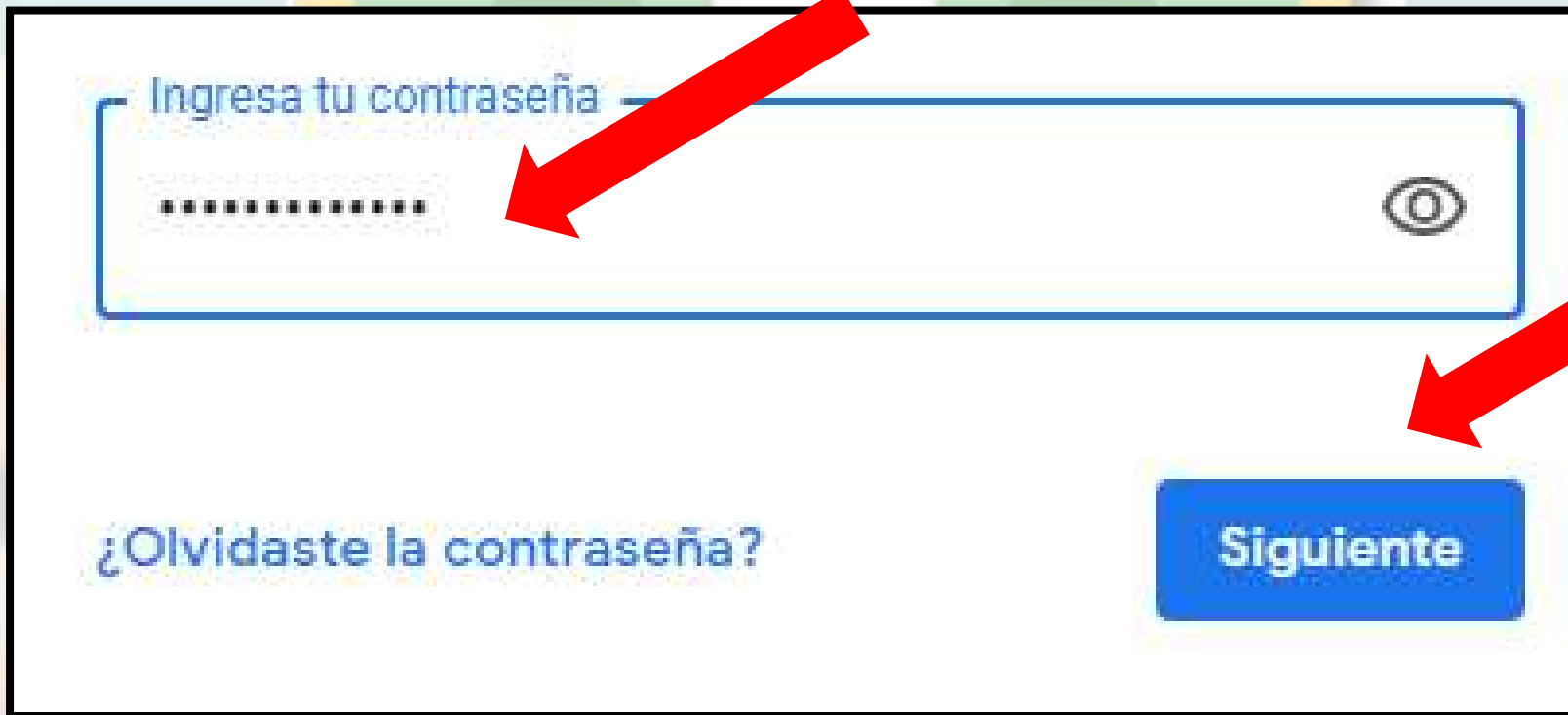
[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

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

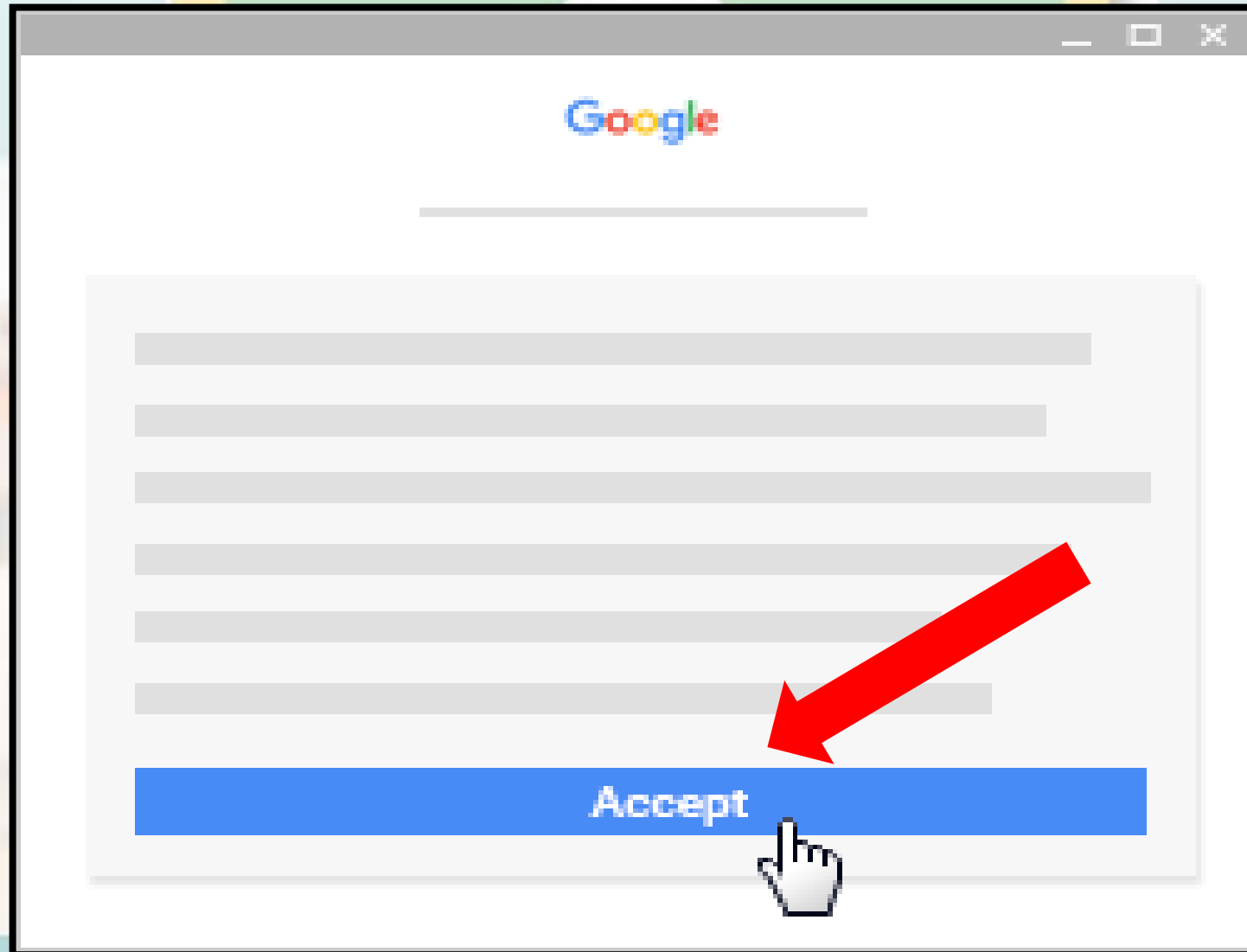
The image shows a login interface. At the top, there is a text label 'Ingresa tu contraseña' above a password input field. The input field contains a series of dots and has a small eye icon on the right side. A red arrow points from the top right towards the input field. Below the input field, there is a blue button labeled 'Siguiente'. Another red arrow points from the right side towards this button. To the left of the button, there is a link that says '¿Olvidaste la contraseña?'. The entire form is enclosed in a black rectangular border.

Classroom



# INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

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



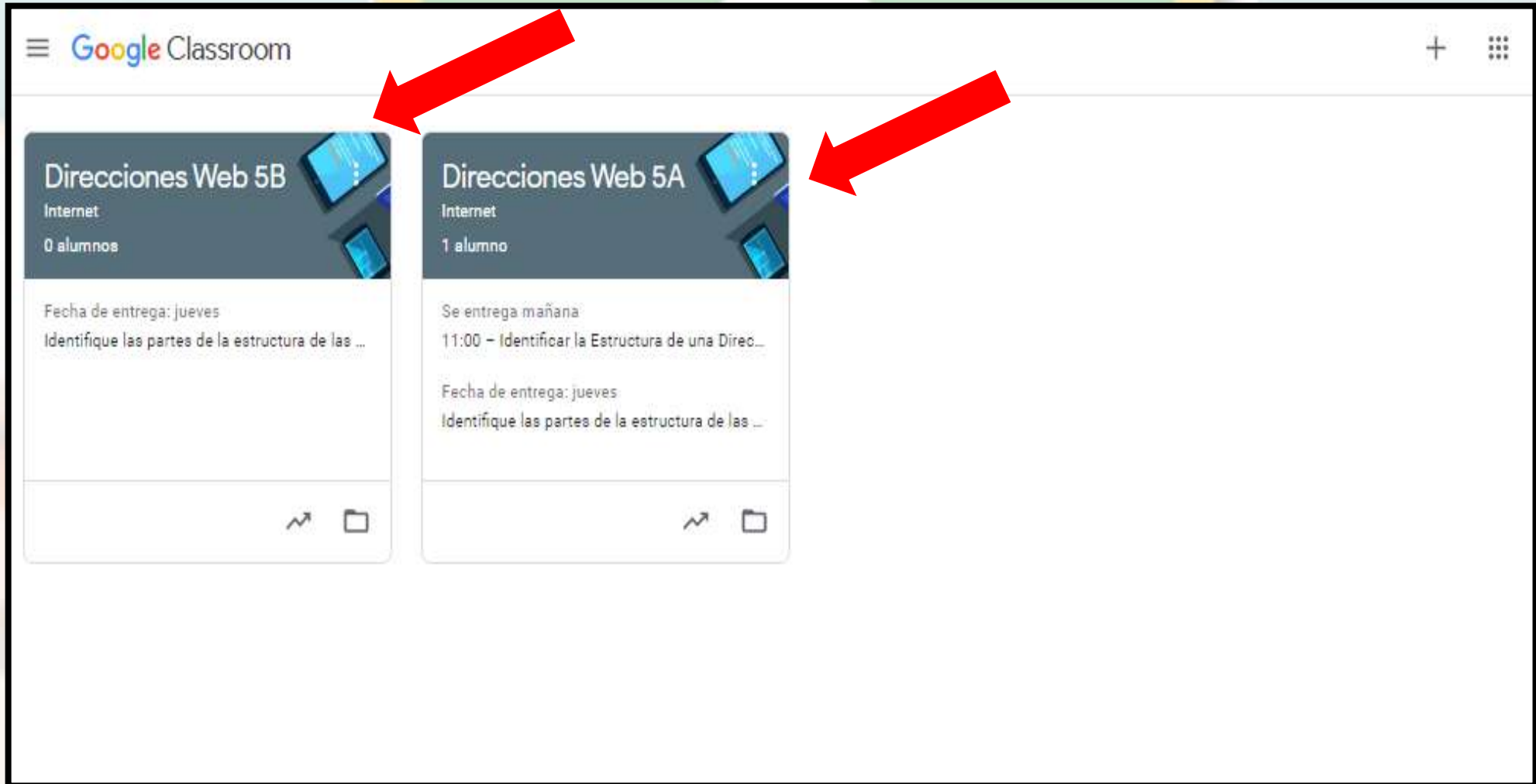
# INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

5. Haz clic en Soy alumno.



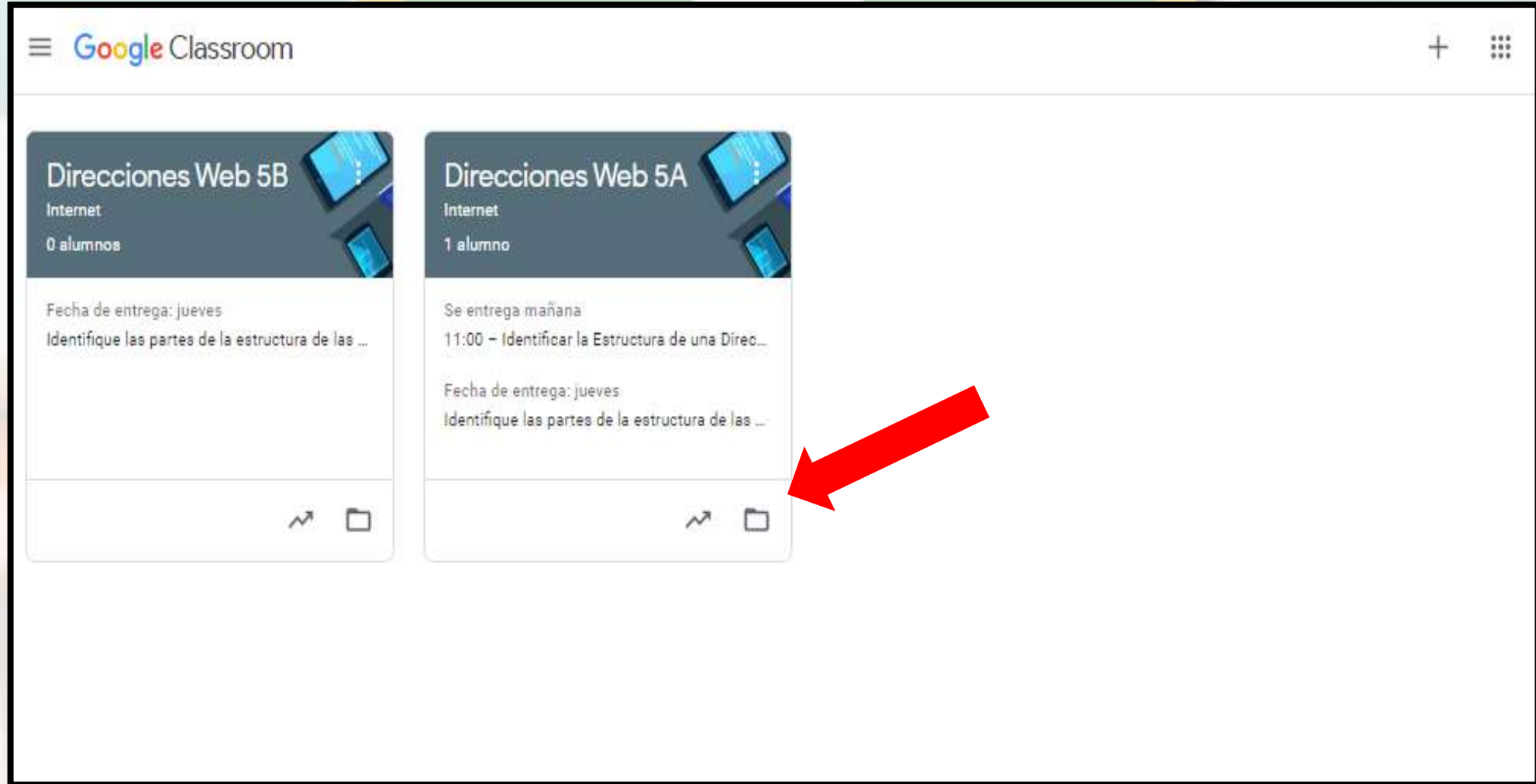
# INICIAR SESIÓN POR PRIMERA VEZ

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 it, two class cards are shown. 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 the 'UNIRME' button is located.

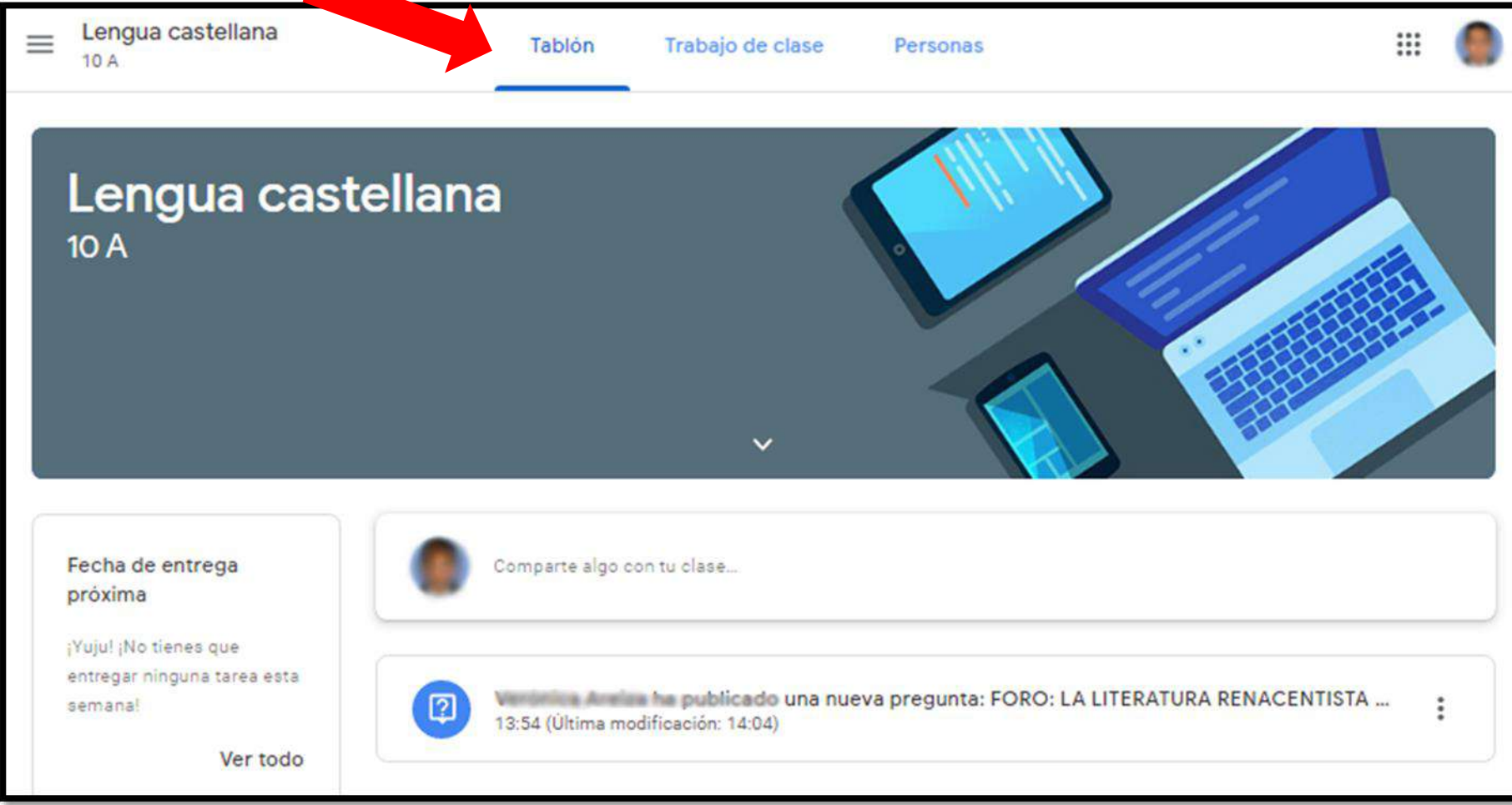




# ¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

## 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 digital classroom interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Tablón', 'Trabajo de clase', and 'Personas'. A red arrow points to the 'Tablón' tab. Below the navigation bar is a header section with the text 'Lengua castellana 10 A' and an illustration of a laptop, tablet, and smartphone. On the left side, there is a box titled 'Fecha de entrega próxima' with the text '¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!' and a 'Ver todo' link. On the right side, there is a text input field with the placeholder 'Comparte algo con tu clase...'. Below this, there is a post from 'Verónica Arellano' with the text 'Verónica Arellano ha publicado una nueva pregunta: FORO: LA LITERATURA RENACENTISTA ...' and a timestamp '13:54 (Última modificación: 14:04)'. A three-dot menu icon is visible to the right of the post.



# ¿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

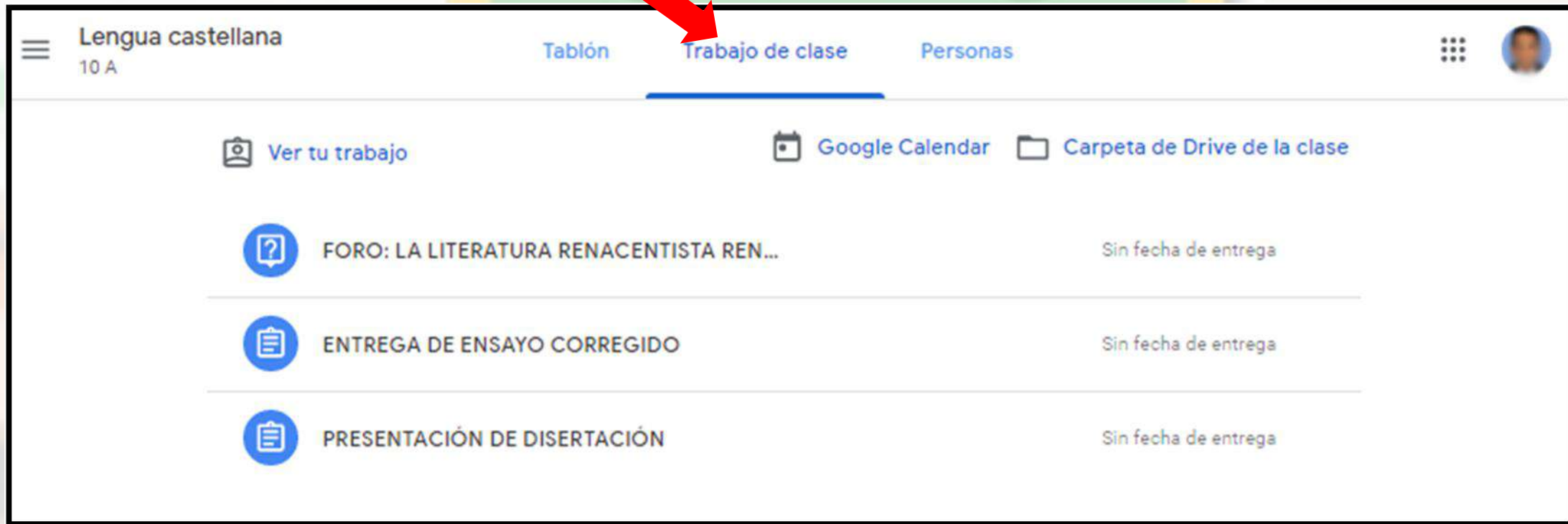
The screenshot shows a classroom interface for 'Lengua castellana 10 A'. At the top, there are navigation tabs: 'Tablón' (selected), 'Trabajo de clase', and 'Personas'. Below the tabs is a header banner with the text 'Lengua castellana 10 A' and an illustration of a laptop, tablet, and smartphone. A red arrow points to a button labeled 'Comparte algo con tu clase' in the main content area. Below this, there is a post by 'Verónica Arellano' with the text 'Verónica Arellano ha publicado una nueva pregunta: FORO: LA LITERATURA RENACENTISTA ...' and a timestamp '13:54 (Última modificación: 14:04)'. On the left side, there is a notification box titled 'Fecha de entrega próxima' with the text '¡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?

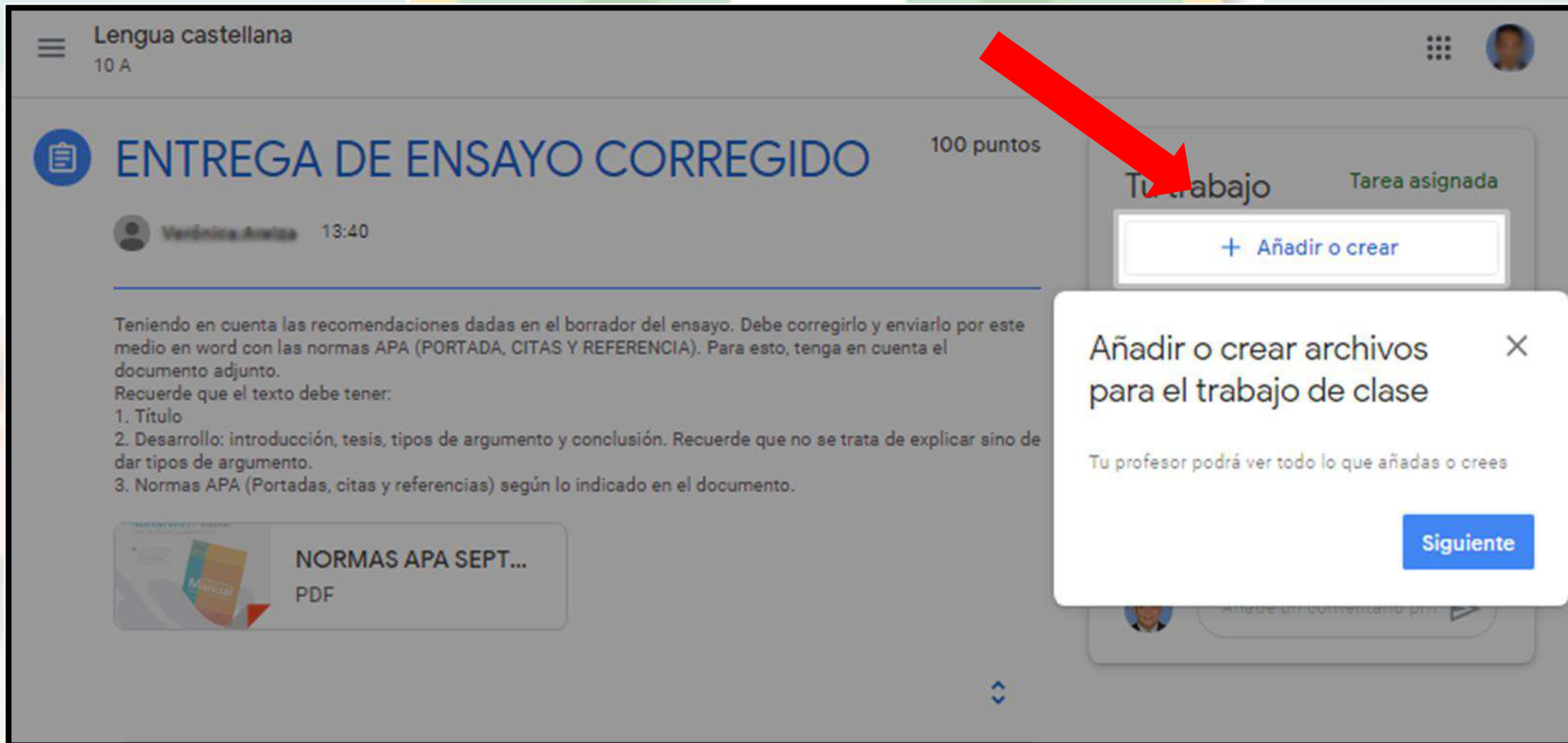
Encontraras material de apoyo como videos, imágenes, documentos y enlaces

The screenshot shows a classroom interface for 'Lengua castellana 10 A'. The main heading is 'ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO' with a score of '100 puntos'. The submission is from 'Verónica Ariza' at '13:40'. The text of the submission reads: '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' menu is open, showing options like 'Google Drive', 'Enlace', 'Archivo', and 'Crear' with sub-options 'Documentos', 'Presentaciones', 'Hojas de cálculo', and 'Dibujos'. At the bottom, there is a 'RÚBRICA DE ENSAYO' section.



# ¿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) on '10 A'. The main task is 'ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO' (Submission of corrected essay), worth 100 points, assigned by 'Verónica Arellano' 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, and conclusion), and 3. APA norms. A PDF file titled 'NORMAS APA SEPT...' is attached. A red arrow points to the '+ Añadir o crear' button in the task assignment area. A modal window is open, 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 'Siguiendo' (Following) button.

Lengua castellana  
10 A

ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO 100 puntos

Tu trabajo Tarea asignada

+ Añadir o crear

Añadir o crear archivos para el trabajo de clase

Tu profesor podrá ver todo lo que añadas o crees

Siguiendo

NORMAS APA SEPT...  
PDF



# ¿QUÉ ENCONTRAMOS EN UNA CLASE?

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

Lengua castellana  
10 A

## ENTREGA DE ENSAYO CORREGIDO

100 puntos

Verónica Ariza 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

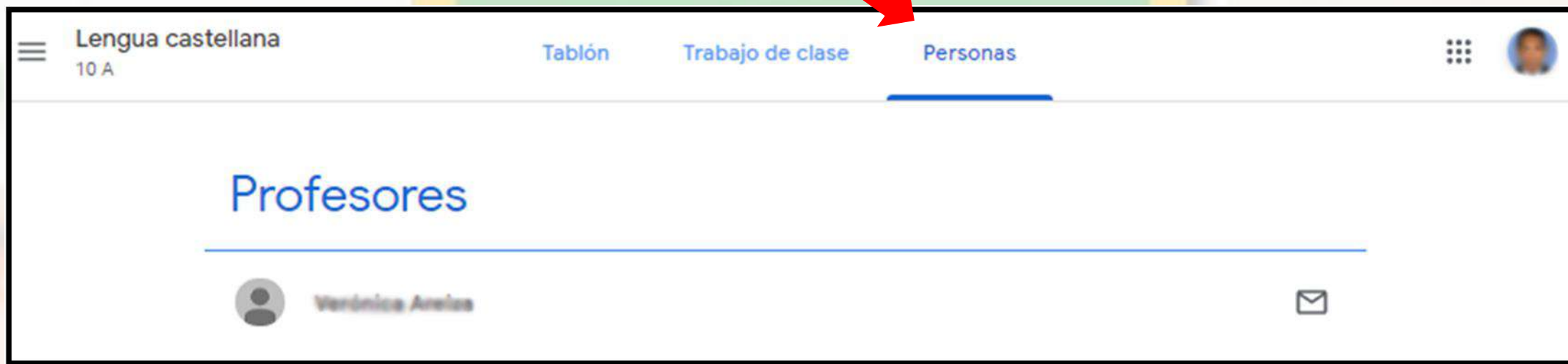
RÚBRICA DE ENSAYO



# ¿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:  
[cesar.mansilla@bethlemitas.edu.co](mailto:cesar.mansilla@bethlemitas.edu.co)  
[walter.agudelo@bethlemitas.edu.co](mailto:walter.agudelo@bethlemitas.edu.co)  
[webmaster1@bethlemitas.edu.co](mailto:webmaster1@bethlemitas.edu.co)