

## **Finding, Completing And Reviewing ClassWork (Spanish)**

### **Encontrando, Completando y Revisando Tareas**

#### **Transcripción**

Para iniciar desde la página de Google, vaya al ícono de aplicaciones Google. Puedes hacer click ahí y luego selecciona el aula.

Aquí encontrarás una lista de todas las clases en las que está inscrito el estudiante. La mayoría de los estudiantes no tendrán tantas clases; quizás tengan de 6 a 8 clases cuando mucho. Así que no se deje intimidar por esta lista de clases. Un lugar al que puede ir para encontrar todas sus asignaciones es aquí en la página de inicio del aula virtual Google en el lado izquierdo; allí hay una lista de tareas pendientes, o puedes ir al menú principal aquí. En el lado izquierdo del aula virtual Google y haz un click en él.

Allí también puedes ver que aquí está tu lista de tareas pendientes. Esto mostrará todas las tareas que se han asignado, las que faltan y las que se han completado.

Este es un gran lugar para darle seguimiento general de cómo le está yendo al estudiante con sus tareas, las tareas que faltan y las que se han completado.

Casi todos los días, recomendamos que los estudiantes vayan a cada clase individual.

Una vez que ingreses a la clase, puedes ingresar a la pestaña titulada “Trabajo de clase”, y podrás ver todas las tareas, cuestionarios y materiales asignados al estudiante.

Así que aquí tenemos varios tipos diferentes de materiales y asignaciones que pueden verse aquí. Cuando veas este ícono de tipo portapapeles, significa que es una tarea.

También tiene este ícono que tiene un tipo de marcador. Y eso es para los materiales que son proporcionados por el profesor. Quizás sean los materiales de referencia.

Entonces puedes ver eso aquí. Y aquí debajo los maestros también asignarán preguntas y estas están marcadas con un signo de interrogación y revisaremos cada una de ellas.

Comencemos con la tarea.

Como puedes notar, cuando hago click en la tarea, esta se abre y me da una vista previa de la tarea. Va directamente al documento que se asignó y/o puede ir directamente a la rúbrica desde aquí, pero se recomienda encarecidamente que el alumno haga click en “Ver tarea” para abrir la tarea completa.

Puedes ver aquí que esta tarea vale 100 puntos en total.

Y esto muestra la rúbrica.

Para la asignación aquí a la derecha, puedes ver el documento que realmente se asignó. Entonces, para llegar a la tarea, simplemente haz un click en este documento.

Y eso lo abrirá en una nueva pestaña.

Luego, el alumno puede completar su trabajo y así sucesivamente, y para completar la tarea cuando hayas terminado, puedes hacer click en entregar aquí en esta página directamente o puedes volver a la tarea.

Y esos documentos de Google se guardan automáticamente.

Entonces, una vez que estén completos, puedes cerrarlos. Regresa aquí y selecciona “Entregar”. Entonces recibirás la confirmación de que quieres entregarlo.

Y ahora puedes ver que esa tarea se ha entregado.

También puedes escribir un comentario privado a tu profesor si así lo deseas o si tienes alguna pregunta.

Y para enviar correctamente, solo tienes que hacer click en la flecha junto al comentario para que el profesor sea notificado.

Ahora, si el estudiante no ha terminado con su trabajo, pero lo entregó, puede seguir trabajando en él, seleccionando el botón de “Enviar” (devolver).

Recibirás una notificación. Asegúrate de que realmente quieres enviarlo o devolverlo.

Y así es como puedes realizar cambios en tu tarea.

Y ahora puedes volver a abrirlo.

Haz las modificaciones que necesites, y cuando finalmente termines, selecciona entregar. Y te pedirá que lo confirmes una vez más, y así es como puedes someter el trabajo de nuevo.

Así que voy a cerrar estas pestañas aquí.

Regresa a la tarea original.

Y si haces un click aquí podrás ver que efectivamente, la tarea fue entregada.

Entonces, esta tarea ya está completada y el maestro recibirá una notificación de que se ha entregado y que hay un comentario al respecto.

Entonces, para volver a tu trabajo de clase, selecciona el nombre de la clase aquí en la parte superior y haz un click en el “Trabajo de clase”.

A continuación, veremos los materiales que tenemos aquí. Un enlace de reunión de Google. Por lo tanto, los maestros usarán Zoom o Google para sus clases y la mayoría de las veces los maestros tendrán el enlace dentro de su trabajo de clase en la página de su aula.

Entonces, si estás buscando dónde ir para las clases, debes ir a la pestaña de trabajo de clase y la mayoría de los maestros tendrán el enlace en algún lugar.

También tenemos otro material aquí.

Este resulta ser material para que los estudiantes lo utilicen en una tarea.

No hay nada que entregar. Esto es solo para que lo usen los estudiantes.

Y eso es lo que hace que los materiales sean un poco diferentes a otros trabajos de clase.

Para cuestionarios vas a hacer click en el “Cuestionario”.

Y nuevamente vas a seleccionar “Ver Tarea”. Para que abra todo lo que tienes que hacer, haz click en el “Formulario”.

Completa las preguntas y luego haz click en “Enviar”.

Algunas pruebas te darán la opción de ver tu puntaje, si lo hay. Si se califican automáticamente, puedes abrir las tareas directamente desde aquí, o simplemente puedes cerrar la pestaña y volver al salón de clases.

Para efecto de esta presentación, este cuestionario fue enviado automáticamente, a diferencia de una tarea, porque era un formulario de Google designado como cuestionario.

Okay, ya que se ha entregado automáticamente. No tienes que presionar nada adicional. A veces, en el aula virtual Google, si estás trabajando con un formulario, tendrás que hacerlo. Una vez que hayas enviado el formulario, tendrás que volver a una tarea y re-enviarla. Pero en el caso de las pruebas, este ya no es el caso.

Así que volvamos a nuestro trabajo de clase.

A continuación, tenemos preguntas, así que nuestra pregunta aquí.

Nuevamente, haré click en él y luego seleccionaré “Ver preguntas” para poder ver todo.

Muy bien, y para esta tarea, el maestro dijo que debes ver el vídeo y luego responder la pregunta. Muy bien, entonces el estudiante ve el vídeo y luego responde la pregunta, y simplemente usted escriba la respuesta aquí mismo en la tarea.

Una vez que hayas respondido la pregunta, simplemente haga click en “Entregar”.

Y en algunos de ellos puedes volver a ver las respuestas de los compañeros. También puedes agregar comentarios privados para enviarlos al maestro si tienes alguna pregunta o inquietud sobre la tarea.

Una herramienta útil que puedes usar en la pestaña de trabajo de clase virtual de Google es este botón aquí arriba, llamado “Vea su trabajo”.

Esto le mostrará todas sus asignaciones y podrás clasificarlas en asignadas, devueltas y/o perdidas.

Entonces, si haces click en lo que está asignado, habrás completado todas las asignaciones, por lo que no hay nada asignado que no hayamos completado.

Y tenemos un artículo que nos ha devuelto nuestro maestro. Este es un gran lugar para poder ver qué está pasando con alguna tarea en particular.

Asignación

Al hacer click en esta tarea podrás ver el comentario privado.

Y puedes hacer click en “ver detalles”; y aquí puedes ver la rúbrica que se usó y cómo obtuviste el puntaje.

También es importante verificar los documentos después que te los hayan devuelto, debido a que a menudo algún Maestro puede que te deje un comentario en el documento. Esto te permitirá obtener puntos adicionales en una tarea.

Y por último, pero no menos importante, también podrás ver cualquier trabajo que se haya realizado y que pueda faltar en esa aula en particular.

Algunas otras cosas que puedes usar es el botón del Calendario Google aquí, haz click en él y se abre una ventana de calendario de todas las asignaciones o tareas pendientes.

Esto completa nuestro video sobre cómo encontrar, completar y revisar el trabajo en el aula virtual de Google.