

# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO “CESCA”

Autorizado con Resolución Ministerial N° 1302-79,  
Resolución Ministerial No.807-94ED

Gerencia de Tecnologías de Información



# MANUAL DE USUARIO PLATAFORMA DIGITAL GOOGLE WORKSPACE Y CLASSROOM PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES

Agosto 2022  
Lima - Perú

## Contenido

I. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....	3
Introducción.....	3
GOOGLE WORKSPACE .....	3
Qué es GOOGLE WORKSPACE? .....	3
Características Importantes.....	3
Contenido GOOGLE WORKSPACE para educación EN CESCA.....	4
II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS. ....	6
REQUISITOS MÍNIMOS POR DISPOSITIVO:.....	6
ANDROID.....	6
APPLE.....	6
PC Desktop / Laptop .....	6
Mac Desktop/Laptop .....	6
Chromebook .....	6
PC Desktop / Laptop .....	7
Mac Desktop/Laptop .....	7
Chromebook .....	7
III. MANUAL DE USUARIO DE PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES .....	8
Acceso a la cuenta de Google.....	8
Iniciar sesión.....	8
Configuración de la cuenta de Google.....	11
Cambiar foto de perfil .....	12
Cambiar contraseña .....	13
IV. MANUAL DE USUARIO DE GOOGLE CLASSROOM PARA ESTUDIANTES. ....	15
Definición.....	15
Acceso a Classroom .....	15
Panel general de Classroom.....	15
Mostrar Menú .....	16
Unirse a una asignatura .....	16
Mediante el panel general de Classroom .....	16
Mediante código de la clase.....	17
Mediante Correo electrónico de Gmail.....	18
Acceso al curso.....	19
Novedades .....	21
Trabajo De Clase .....	21
Personas.....	23

## I. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

### INTRODUCCIÓN

Hoy en día, la experiencia provocada por el COVID – 19, el cual nos ha obligado a permanecer en casa y a reflexionar sobre el cambio brusco de la educación tradicional a la virtualización de manera imperativa y rápida; llevando la tarea y seguimiento de clases desde nuestros hogares.

Como consecuencia de esta problemática los Centros de Educación Superior como CESCA, han migrado hacia la virtualización haciendo uso de la tecnología, que nos permite desarrollar actividades educativas de forma remota y evitar la pérdida de clases, pasando a un nuevo modelo educativo ahora denominado por el MINEDU híbrido.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico CESCA, ha considerado el uso de plataformas, para que sus alumnos continúen con su ciclo de manera satisfactoria; incluyendo a Google Workspace como la herramienta digital de la educación a distancia. El Instituto contribuye con la educación de sus estudiantes ofreciéndoles un recurso formativo que permite, motiva y facilita el trabajo colaborativo tanto a docentes como a alumnos haciendo uso de esta plataforma eficaz para enseñar y aprender en línea, que incluye Email, calendarios, documentos, videoconferencias, aulas virtuales y muchas otras apps para estudiar y colaborar en línea en cualquier momento, lugar y dispositivo

### GOOGLE WORKSPACE

#### QUÉ ES GOOGLE WORKSPACE?

Es un paquete de herramientas que puede ayudar a incrementar el pensamiento crítico, la comunicación y la creatividad, al mismo tiempo que permite cumplir los objetivos de aprendizaje que se fijó para los integrantes de la institución.

Estas herramientas son, confiables, seguras y libres de anuncios. Lo más importante es que estas herramientas son relevantes para los usuarios, son fáciles de usar y les abren las puertas a muchas formas nuevas de aprender.


#### CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES

- Tiene aplicaciones para diversos dispositivos como Celulares, Tablets y SO como Android y IOs.
- Brinda herramientas o aplicaciones diseñadas exclusivamente para educación como Classroom, Assignments o Tareas y los Informes de Originalidad.
- Colaboración con un paquete de herramientas para la educación.
- Puede usar desde cualquier lugar y en cualquier momento.
- Herramientas seguras y gratuitas.
- Espacio ilimitado, tanto para Gmail como para Google Drive


## CONTENIDO GOOGLE WORKSPACE PARA EDUCACIÓN EN CESCA

Google Workspace incluye la mayoría de características de la versión de G Suite Business, además del espacio ilimitado. Google Workspace contiene Google Classroom, la nueva herramienta de Google que ayuda a los profesores a crear y organizar tareas rápidamente, proporcionando una retroalimentación efectiva y una fácil comunicación con los alumnos. Las siguientes aplicaciones o herramientas están disponibles:




- Gmail. (  el correo empresarial de Google Workspace): Correo electrónico institucional a través de Gmail.




- Google Drive. (  de Google Workspace): Almacenamiento en la nube ilimitado, además de la función de unidades compartidas. Detección electrónica de datos, registro de auditoría completo y alertas de seguridad personalizadas.



- Assignments de Google. (  de Google Workspace): Administre tareas, comentarios y más con Tareas o Assignments para Google Workspace. Este LMS puede interactuar con otros como Moodle o Blackboard, además incluye los Informes de originalidad de manera limitada (3 por alumno y 3 por asignación o tarea en cada curso).




- Google Calendar. (  de Google Workspace): Herramienta de calendarios compartidos para una gestión efectiva de su tiempo, menos tiempo en planificar y más tiempo para ser productivo. Se integra fácilmente con Gmail, Drive, Contactos y Sites.




- Google Docs. (  de Google Workspace): Procesamiento de Textos.




- Google Hojas de Cálculo. (  de Google Workspace): Herramienta para operaciones de Cálculo.




- Google Presentaciones. (  de Google Workspace) Creador de Presentaciones.




- Google Formularios. (  de Google Workspace): Creador de formularios, cuestionarios y encuestas profesionales.




- Google Chat. (  de Google Workspace): Chat de Google es una aplicación que simplifica los mensajes individuales y grupales en su organización. Además, se integra con Google Workspace para colaborar y hacer más fluido su trabajo.




- Google Meet. (  de Google Workspace): Conferencias de voz y video. Acceso telefónico a reuniones (solo EE. UU.). Subtítulos ocultos, iniciada por el espectador. Hasta 100 participantes por reunión.




- Google Sites. (  de Google Workspace): Herramienta para crear fácilmente páginas web para tu organización.




- Google Admin. (  de Google Workspace): Panel de Administración para el control de seguridad y gestión de los servicios de Google Workspace, administración de la seguridad de la organización, archivado y políticas de retención, regiones de datos, control de acceso con llave de seguridad y protección avanzada.




- Google Vault. (  de Google Workspace): Retenga, archive y busque datos. Detección electrónica para correos electrónicos, mensajes de chat y archivos. Informes de auditoría para hacer un seguimiento de la actividad de los usuarios.




- Google Classroom. (  de Google Workspace): Administre tareas, comentarios y más con Google Classroom. Incluye Informes de Originalidad limitados y es una aplicación dentro del núcleo y cubierta por la garantía de Google Workspace.




- Google Currents. (  de Google Workspace): Participación de los usuarios en su organización.






- Google Keep. (  de Google Workspace): Crear y compartir notas y listas con cualquier dispositivo estés donde estés.
- Apps Scripts. (Apps Scripts de Google Workspace Le permite automatizar, integrar y ampliar Google Workspace de manera sencilla, usando complementos creados por Ud, para Gmail, Drive, Hojas de Cálculo y otras aplicaciones.



- Google Groups. (  de Google Workspace): Comparta y discuta intereses comunes con grupos. Incluye Grupos para negocios.
- Otros. Servicios adicionales para Google Workspace no cubiertos por la garantía



Servicios adicionales, como  YouTube,  Blogger y  Google Analytics, entre otros. No es parte del Core y no están cubiertos por la garantía.

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

### REQUISITOS MÍNIMOS POR DISPOSITIVO:

#### ANDROID

SISTEMA OPERATIVO:	Android 5.0
RAM:	2GB
CPU:	Quad-Core 2GHz
ALMACENAMIENTO:	32GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome

#### APPLE

SISTEMA OPERATIVO:	iOS 11
RAM:	2GB
CPU:	Dual-core 1.4GHz
ALMACENAMIENTO:	16GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Safari, Chrome

#### PC DESKTOP / LAPTOP

SISTEMA OPERATIVO:	Windows 7
RAM:	4GB
CPU:	Quad-core Intel or AMD
ALMACENAMIENTO:	100GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome, Firefox, Edge, IE11 (Versiones más Recientes).

#### MAC DESKTOP/LAPTOP

SISTEMA OPERATIVO:	MacOS
RAM:	4GB
CPU:	Quad-Core Intel
ALMACENAMIENTO:	100GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome, Firefox, Safari (Versiones más Recientes).

#### CHROMEBOOK

SISTEMA OPERATIVO:	ChromeOS
RAM:	4GB
CPU:	Quad-Core Intel
ALMACENAMIENTO:	32GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome

### PC DESKTOP / LAPTOP

SISTEMA OPERATIVO:	Windows 7
RAM:	4GB
CPU:	Quad-core Intel or AMD
ALMACENAMIENTO:	100GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome, Firefox, Edge, IE11 (Versiones más Recientes).

### MAC DESKTOP/LAPTOP

SISTEMA OPERATIVO:	MacOS
RAM:	4GB
CPU:	Quad-Core Intel
ALMACENAMIENTO:	100GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome, Firefox, Safari (Versiones más Recientes).

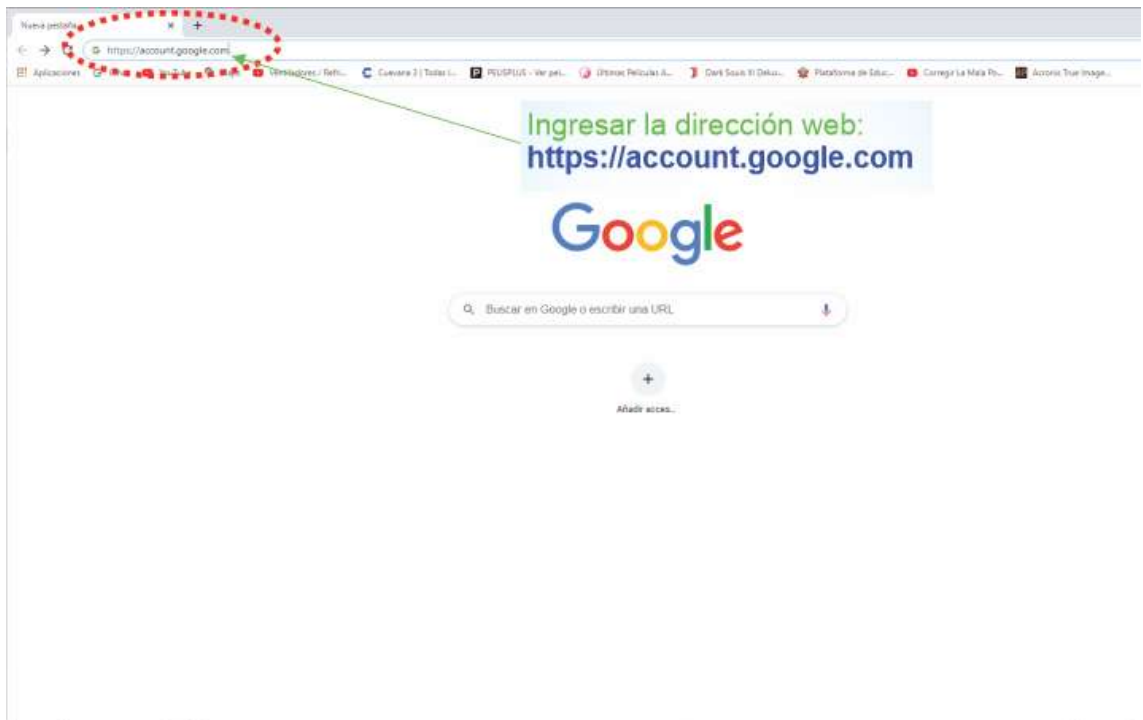
### CHROMEBOOK

SISTEMA OPERATIVO:	ChromeOS
RAM:	4GB
CPU:	Quad-Core Intel
ALMACENAMIENTO:	32GB
BANDAS WIFI:	802.11 a, b, n
INTERNET BROWSER:	Chrome

### III. MANUAL DE USUARIO DE PLATAFORMA VIRTUAL GOOGLE WORKSPACE PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES

#### ACCESO A LA CUENTA DE GOOGLE

Para acceder a todas las aplicaciones, herramientas y extensiones de Google es recomendable utilizar Google Chrome. Ya que se tiene acceso rápido y fácil a los recursos y herramientas de Google. Además, Chrome es más seguro que los demás navegadores.



#### INICIAR SESIÓN

Al presionar la tecla ENTER, nos permitirá ingresar a nuestra cuenta de Google, el cual nos va a facilitar el acceso a las herramientas de Google Workspace.





1. Ingresar el correo institucional proporcionado por el Instituto a sus alumnos.
2. Hacer clic en el botón de siguiente para que nos abra la ventana de ingreso de contraseña.



3. Ingresar la contraseña, la cual fue proporcionada por la Institución a sus alumnos.
4. El hacer clic en el icono ojo (observar contraseña) se visualizará la contraseña. Es opcional.
5. Hacer clic en el botón siguiente, permite ingresar al correo Gmail y demás herramientas de Google Workspace.



Antes de hacer uso de cualquier herramienta de G Suit, se debe verificar que nuestra cuenta institucional esté activa, en caso contrario cambiar de cuenta.

6. Hacer clic en la imagen CESCA, para desplegar la ventana de opciones.
7. Verificar si es la cuenta institucional.
8. En caso no sea la cuenta institucional, elegir otra cuenta o añadir otra cuenta.

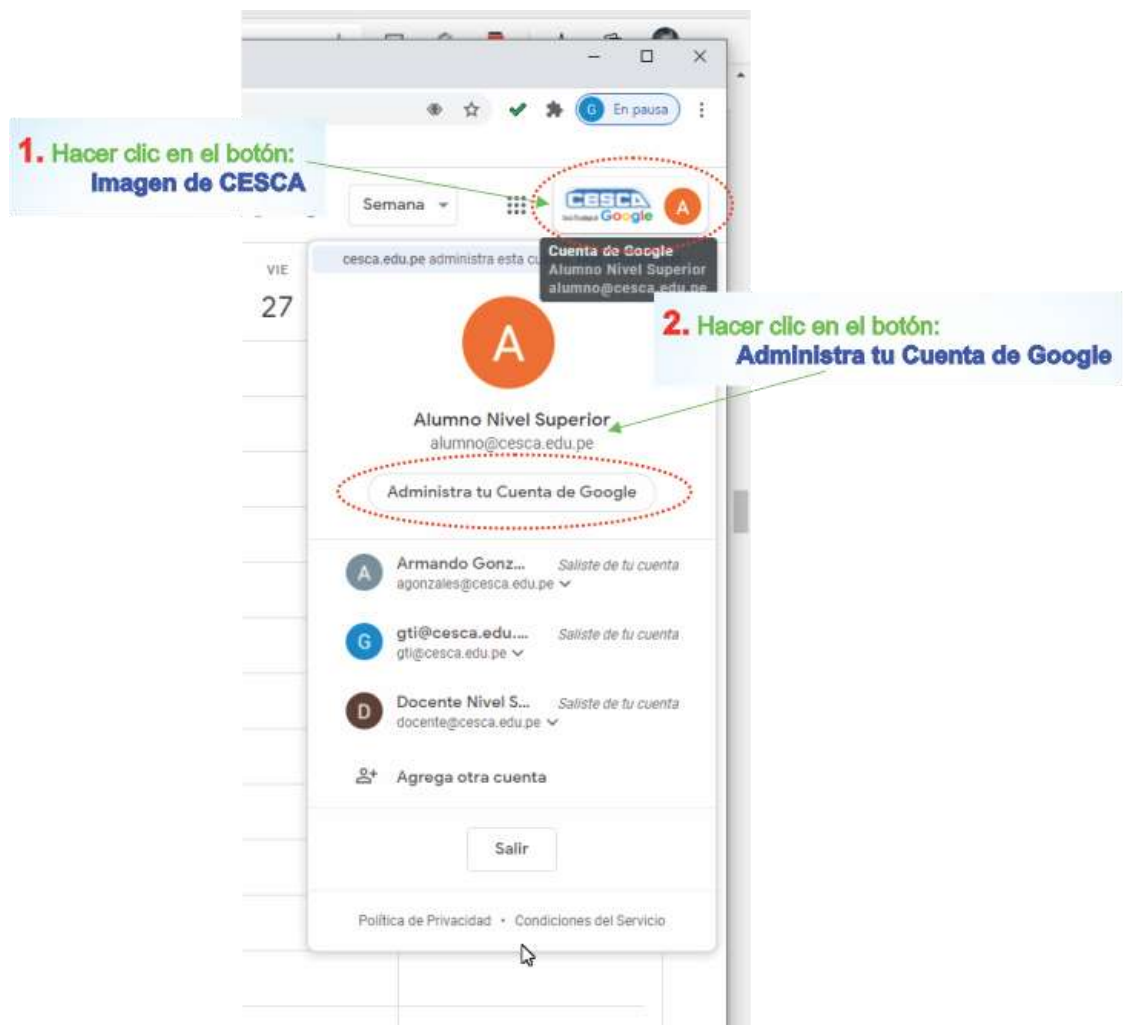


## CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE GOOGLE

En la configuración de la cuenta de Google se puede personalizar el perfil; cambiando la foto de perfil que se quiere mostrar a los contactos y demás herramientas de Google Workspace.

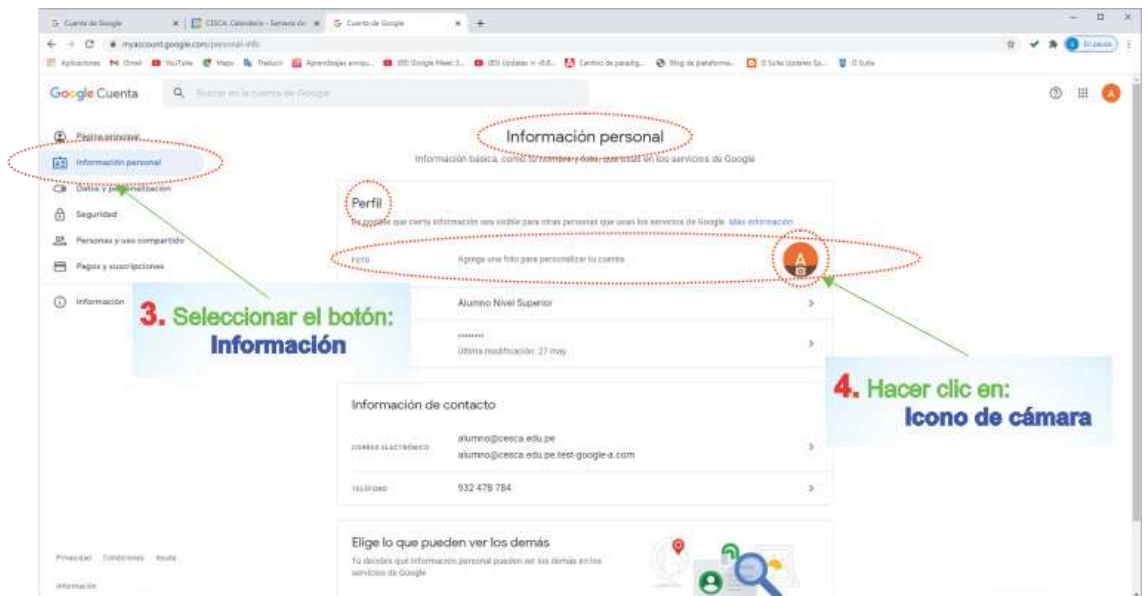
Además, en esta configuración también se puede cambiar la contraseña, en caso que el usuario lo requiera.

1. Hacer clic en la imagen CESCA, para desplegar la ventana de opciones.
2. Hacer clic en Administra tu cuenta de Google para cambiar tu foto de perfil y tu contraseña.

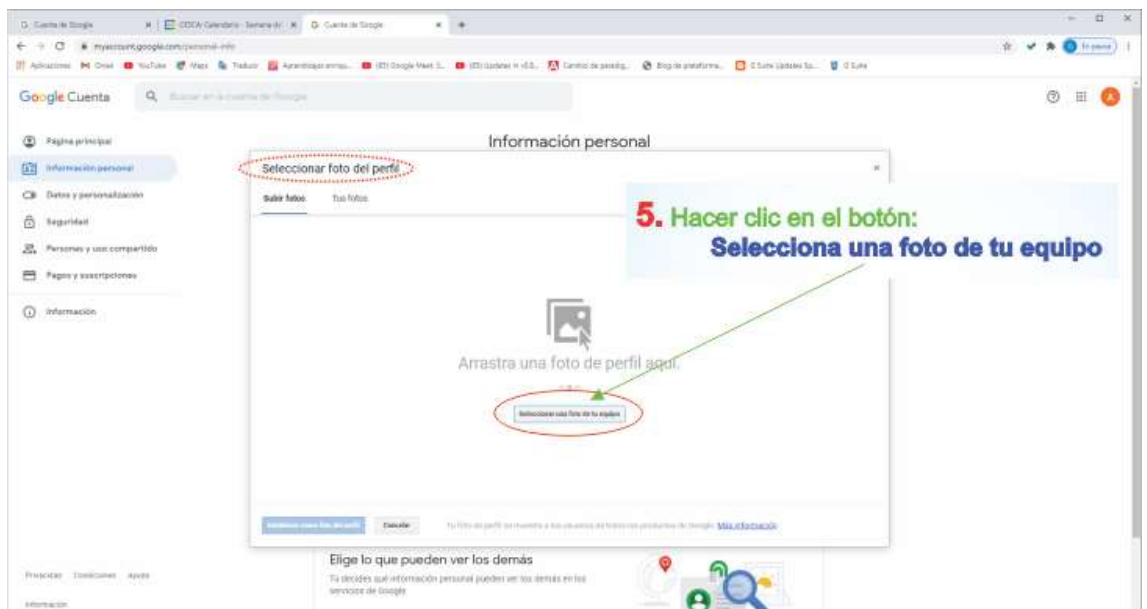


## CAMBIAR FOTO DE PERFIL

3. Seleccionar el botón de información personal para que muestre la pantalla de perfil.
4. Hacer clic en el ícono de cámara para subir la foto de perfil.



5. Hay dos formas de subir la foto de perfil: una arrastrando la foto desde una carpeta que almacena la foto en la computadora y la que vamos a utilizar es seleccionar una foto del ordenador, para eso se hace clic en este botón.



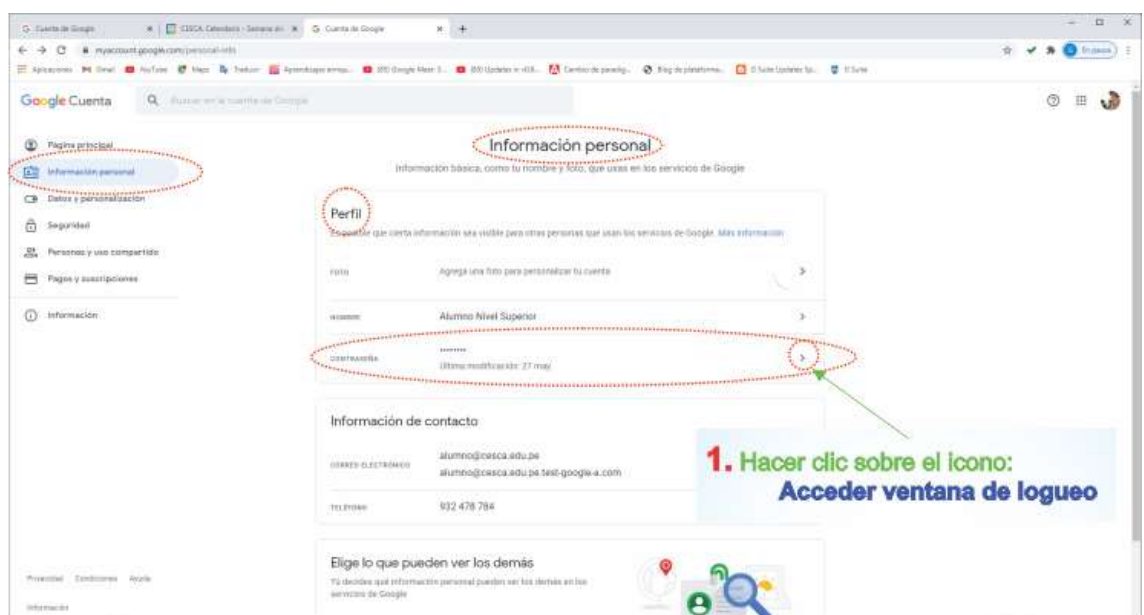
6. Editar fotografía: En esta pantalla se edita el tamaño de la foto, orientación y se agrega un nombre.
7. Hacer clic en elegir como foto de perfil para que guarde los cambios y muestre la foto en tu perfil.



## CAMBIAR CONTRASEÑA

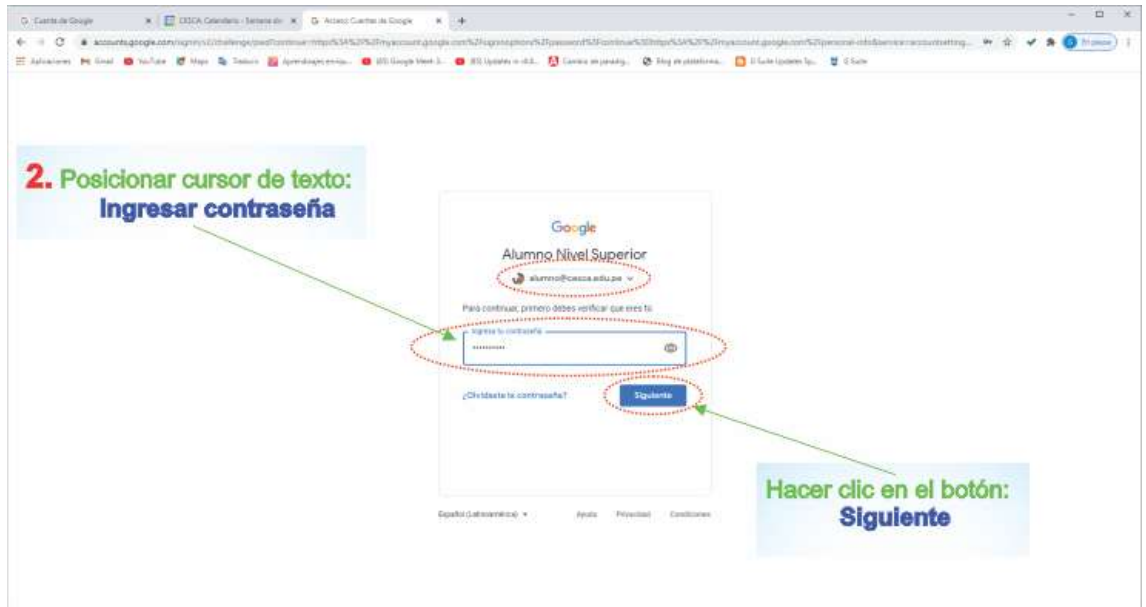
Se elige editar esta opción en caso se quiera cambiar la contraseña dada por la universidad a sus alumnos.

1. Hacer clic en el ícono para acceder a la ventana de logueo para verificar tu identidad.





2. Verificar la cuenta, ingresar la contraseña y hacer clic en el botón siguiente para abrir la ventana donde se va a cambiar la contraseña.



3. Ingresar contraseña nueva, considerando elementos alfanuméricos.
4. Confirmar contraseña la nueva, ingresar la misma contraseña que se ingresó en contraseña nueva.
5. Hacer clic en el botón cambiar contraseña para cambiar la contraseña y guardar cambios.



## IV. MANUAL DE USUARIO DE GOOGLE CLASSROOM PARA ESTUDIANTES.

### DEFINICIÓN

Es una herramienta de educación gratuita desarrollado por Google, y forma parte de Google Workspace.

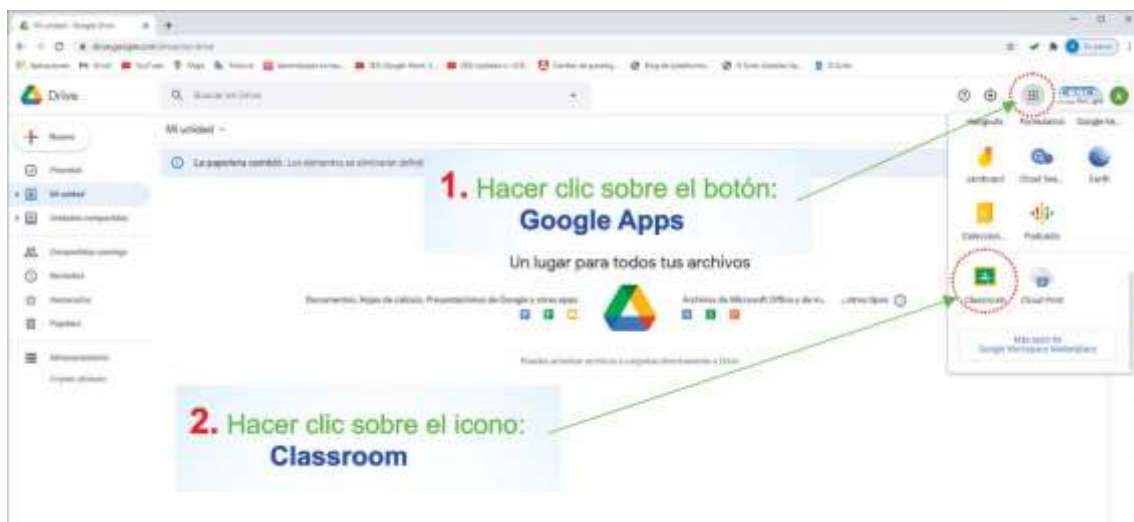
Classroom es una plataforma virtual que permite gestionar el aprendizaje a distancia de manera colaborativa facilitando la comunicación y trabajo entre el docente y alumno. Además, Classroom reúne todas las herramientas de Google Workspace, para el desarrollo de cada clase.

### ACCESO A CLASSROOM

El estudiante para acceder a sus clases, donde fue invitado por el docente a participar, tiene la obligación de entrar a la plataforma de Classroom donde se encuentran publicadas todas las clases.

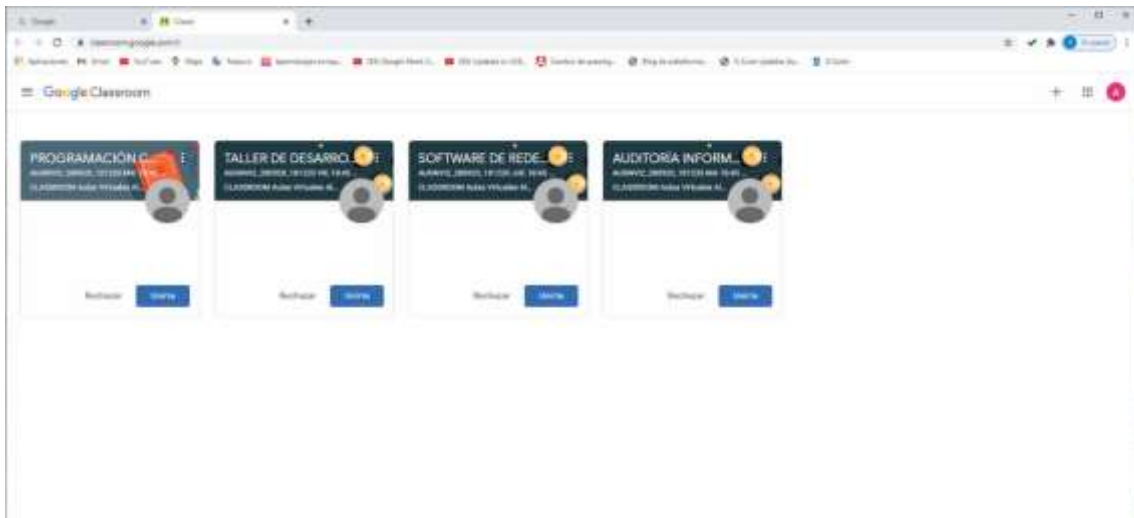
A continuación, detallaremos los pasos para ingresar a la plataforma virtual de Classroom.

1. Hacer clic en los 9 puntitos para desplegar y visualizar las herramientas de Google Workspace.
2. Hacer clic en el ícono de Classroom para ingresar a la plataforma virtual.



### PANEL GENERAL DE CLASSROOM

Al ingresar a Classroom, se muestra el panel general donde se visualizan todos los cursos en los que el estudiante fue invitado, por parte del docente encargado de desarrollar cada curso.



### MOSTRAR MENÚ

En la parte izquierda superior se ubica un ícono con tres líneas pequeñas la cual se va a desplegar para mostrarnos el menú.

1. Hacer clic para desplegar la ventana del menú.
2. Ventana del menú que muestra las opciones de clases, calendario y ajustes.
3. En la opción Clases, se muestra la lista de clases inscritas.
4. Calendario, muestra las actividades programadas de cada curso.
5. Clases archivadas, contiene las clases finalizadas o borradas
6. En configuración, se encuentra el perfil y las notificaciones de cada clase.



### UNIRSE A UNA ASIGNATURA

Para participar en un curso es necesario aceptar la invitación que el docente envía por diferentes medios.

Existen tres formas de unirse a un curso:

#### MEDIANTE EL PANEL GENERAL DE CLASSROOM

Hacer clic en el botón unirse, para unirse a cada curso según la invitación del docente.





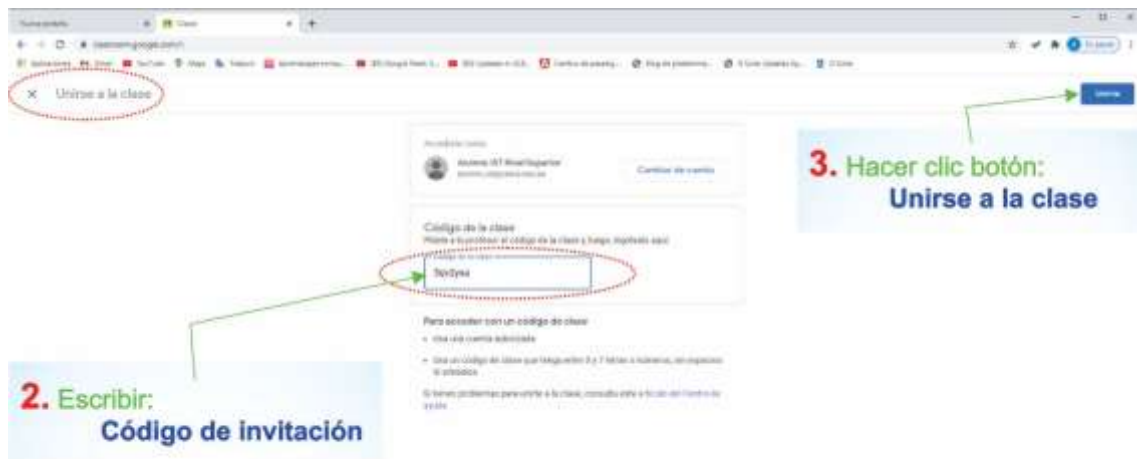
### MEDIANTE CÓDIGO DE LA CLASE

El docente envía el código de cada clase a los estudiantes que desea invitar, utilizando diferentes medios.

1. Hacer clic el ícono +, para abrir la ventana donde se va a ingresar el código que permite unirse al curso.

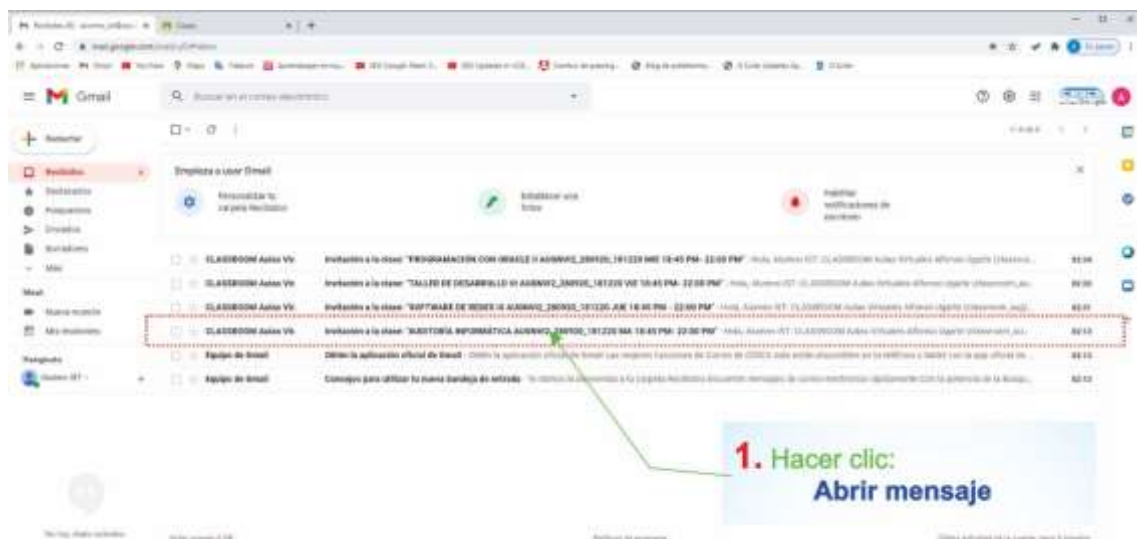


2. Ingresar el código del curso a unirse.
3. Hacer clic en el botón unirse, para unirse al curso según la invitación del docente.

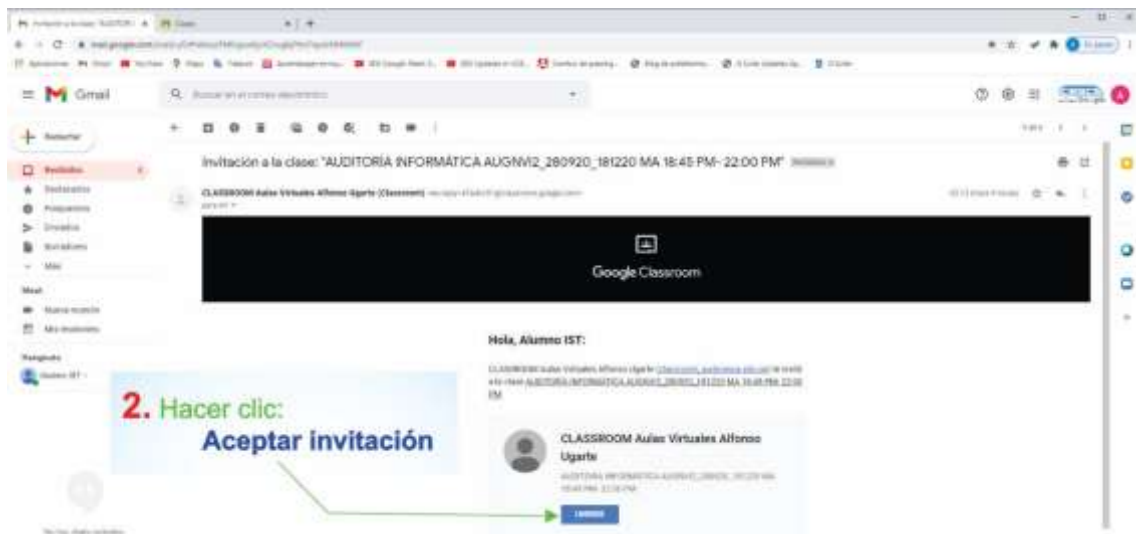


### MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE GMAIL

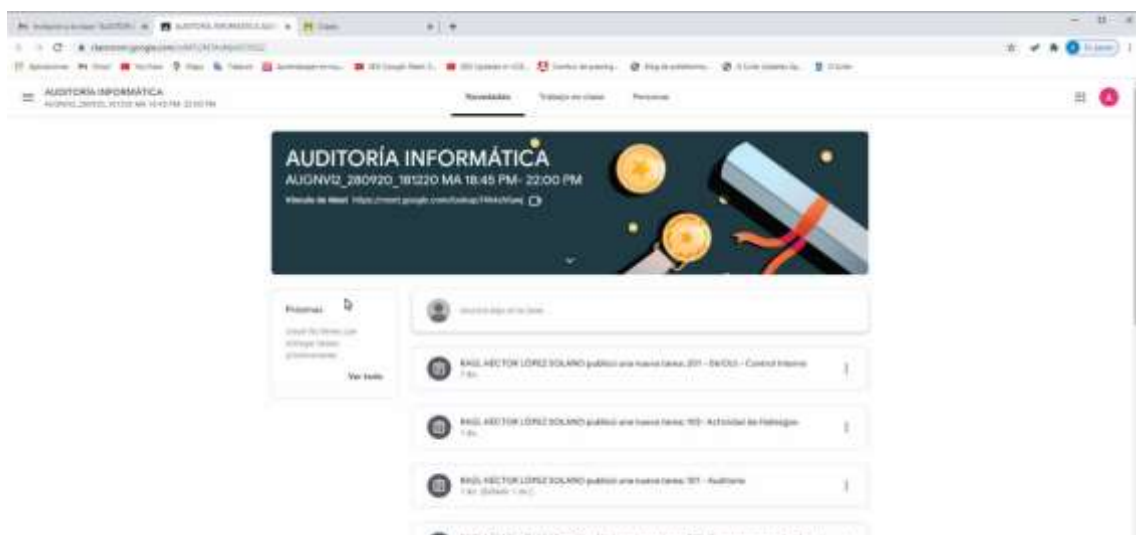
1. Ingresar al mensaje de invitación para unirse al curso, enviado por el docente a cargo.



2. Hacer clic en el botón unirse, para unirse a cada curso según la invitación del docente.



Mediante estas tres formas de unirse, al hacer clic en el botón de unirse conducirá a la pantalla principal del curso, de la siguiente manera:



### ACCESO AL CURSO

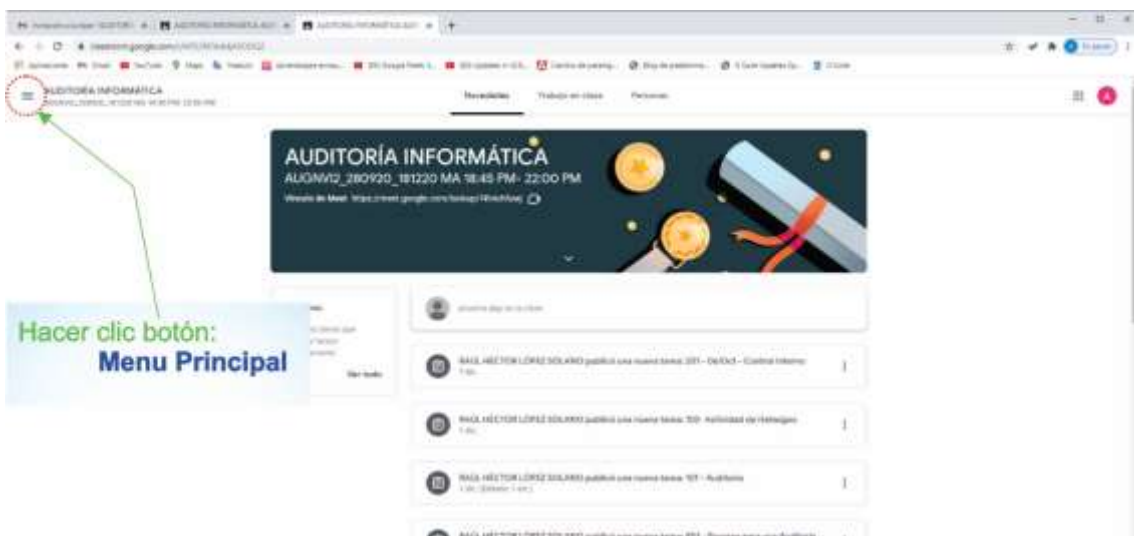
Al unirse a los cursos, el estudiante visualizará la siguiente pantalla con todos los cursos en el que está inscrito.



El estudiante accede a cada uno de los cursos al unirse o haciendo clic en cada curso ubicado en el panel general de Classroom.

A continuación, describiremos las partes de la pantalla clase:

En la parte izquierda se encuentra un menú desplegable.



1. El ícono clases permite ingresar al panel general de Classroom donde se encuentran ubicados todos los cursos.
2. En calendario se ubican las fechas de las actividades programadas por el docente de cada curso.
3. En pendientes se encuentran, las tareas o actividades que falta entregar y las entregadas.
4. Lista de cursos en la que el estudiante está inscrito, se puede acceder a cada una de ellas haciendo clic.
5. En clases archivadas están contenidos los cursos finalizados y aquellos borrados
6. Configuración muestra los ajustes de la cuenta y notificaciones.



### NOVEDADES

1. El botón Novedades es el muro donde se crea un espacio de comunicación entre los integrantes del curso. En este espacio se publicará noticias y tareas.
2. Información sobre las tareas asignadas y la fecha de la entrega.
3. Casilla de texto, que permite compartir alguna información con la clase.
4. Información publicada por los integrantes de la clase.



### TRABAJO DE CLASE

#### ACCESO A TEMAS POR SEMANA

1. El botón de trabajo en clase permite visualizar la organización de las clases, materiales, tareas, preguntas y formularios publicados por el docente. Además, permite ver tu trabajo.
2. Lista de todos los temas, organizados por el docente.
3. Opción para visualizar las tareas asignadas, las devueltas con calificación y sin entregar.
4. Acceso directo a la herramienta Google Meet, que permite realizar videollamadas y videoconferencias, para navegadores web y dispositivos móviles.
5. Acceso directo a la herramienta Google Calendar, la cual permite visualizar las tareas programadas y crear eventos para organizarme.



6. Acceso directo a la herramienta Drive, donde se almacena toda la información correspondiente a la clase.
7. Vista de las tareas y actividades por semana.



### TAREAS Y ACTIVIDADES A RESOLVER

Para resolver las tareas y actividades se ingresa a semana, donde se observan los materiales, tareas y formularios a desarrollar. A continuación, se describen los materiales, tareas y formularios a desarrollar por el estudiante.

#### Material

1. Instrucciones para desarrollar la actividad.
2. Material subido por el docente el cual va a ayudar a resolver la actividad.
3. El botón ver tarea permite visualizar el material de la clase correspondiente a la semana 11 y una casilla de texto sobre comentarios en mi clase.



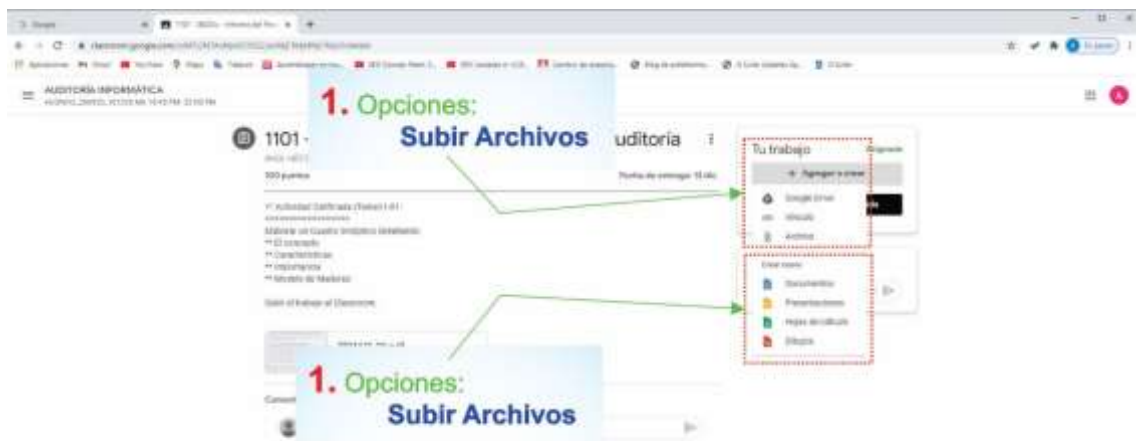
#### Tareas

1. Muestra la fecha de entrega de la tarea.
2. Muestra el puntaje que tiene esta tarea.
3. Instrucciones a seguir para desarrollar la tarea.

4. En esta casilla de texto se puede hacer comentarios que serán visualizados por toda la clase.
5. Este botón sirve para añadir o crear tarea por parte del estudiante.
6. Este botón de marcar como tarea completada permitirá entregar la tarea resuelta al docente.
7. En esta casilla de texto se puede hacer comentarios privados, el cual solo se visualizará por el docente.



Para añadir un archivo con la solución de la tarea y entregarlo al docente se hace clic en el botón añadir o crear, el cual nos despliega una ventana donde se muestra dos opciones añadir o crear archivo, de la siguiente manera:



**PERSONAS**

En esta opción se visualiza a los compañeros de clase, por curso.

1. Botón personas.
2. Área que muestra al docente que va a dirigir la clase.
3. Área que muestra a todos los compañeros que conforman la clase.

