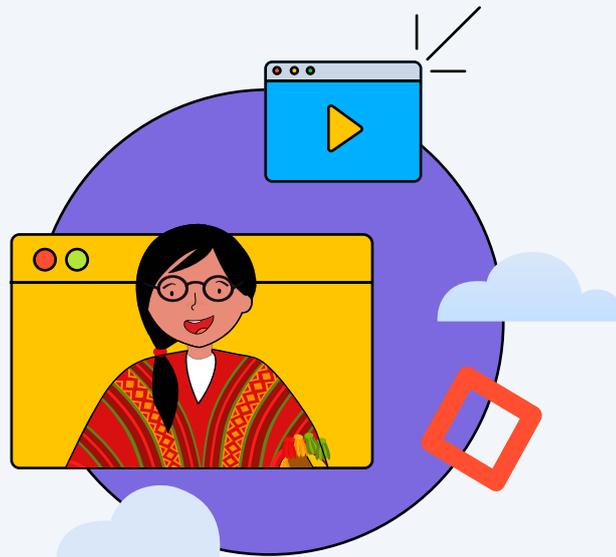


Tutorial Google Classroom

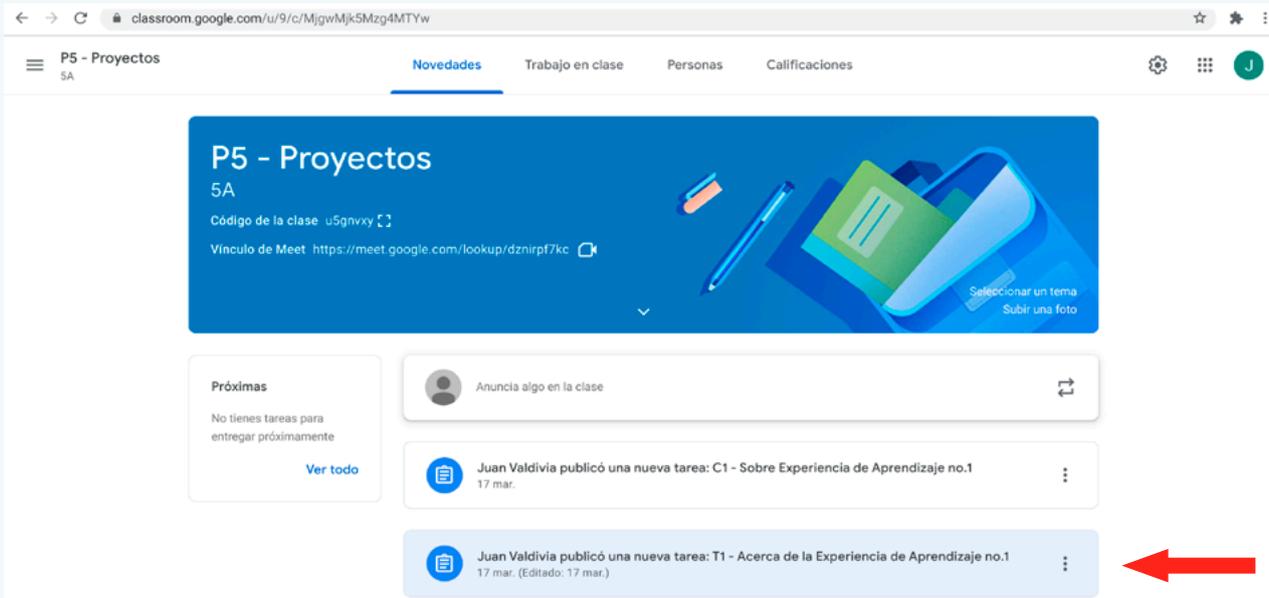


Enviar comentarios y calificaciones a alumnos en Google Classroom

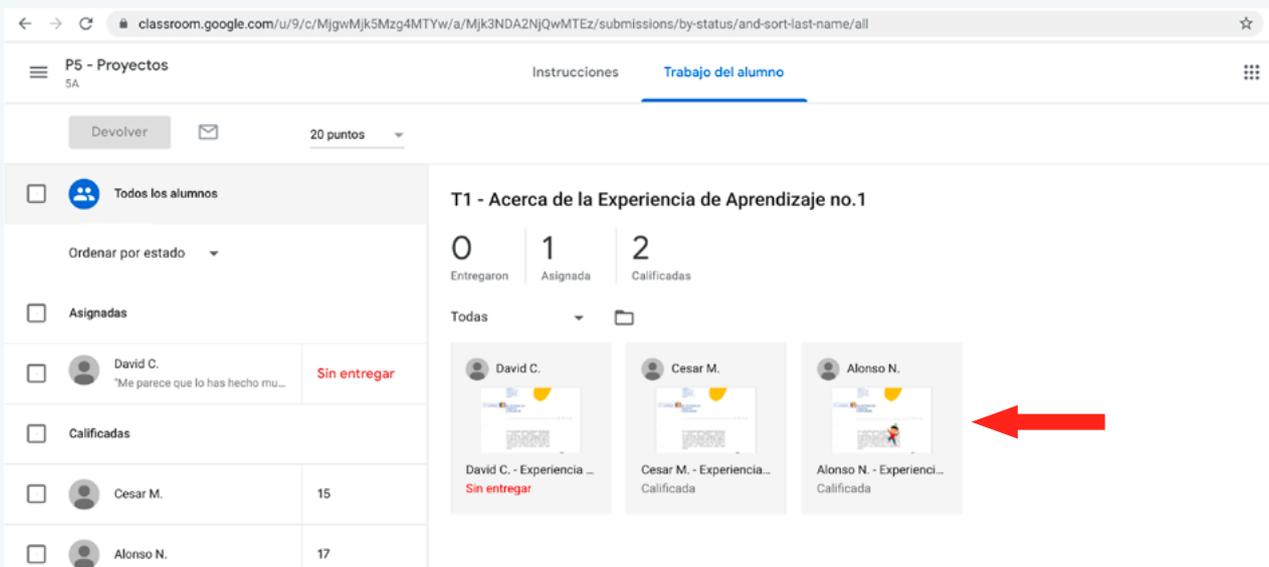
ENVIAR COMENTARIOS Y CALIFICACIONES A ALUMNOS EN GOOGLE CLASSROOM

ENVIAR COMENTARIOS Y CALIFICACIONES A TUS ALUMNOS

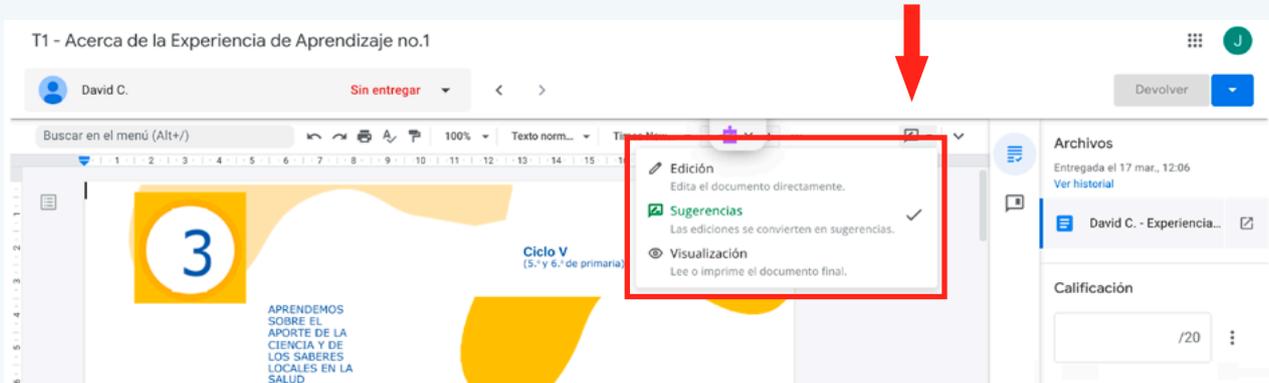
1. Ve a la **Tarea** que deseas revisar. Desde el tablón de anuncios puedes hacerlo. Haz clic en ella.



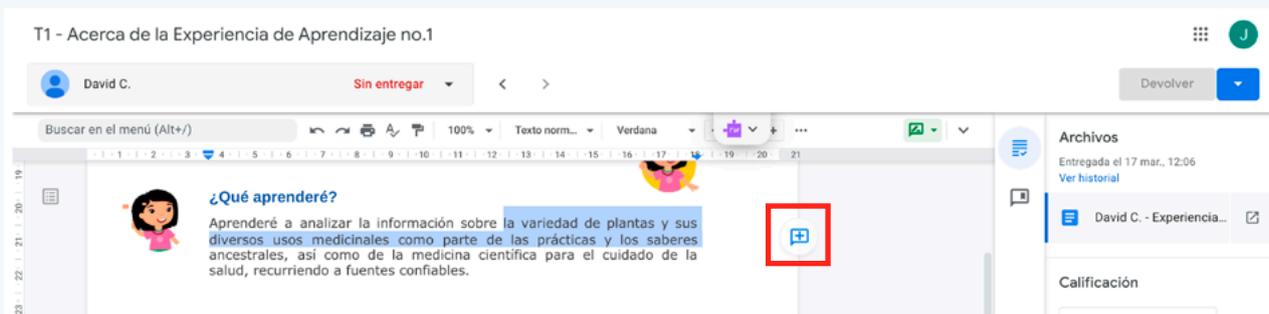
2. Se te abrirá una ventana donde podrás ver quienes han entregado la tarea. Allí selecciona la tarea que deseas revisar. Haz clic en el trabajo.



3. Puedes añadir comentarios a modo de sugerencias de varias formas. Al hacer clic en el icono Modo, en la parte superior derecha, se desplegará un menú para que puedas editar el documento directamente o puedas añadir comentarios como sugerencias.



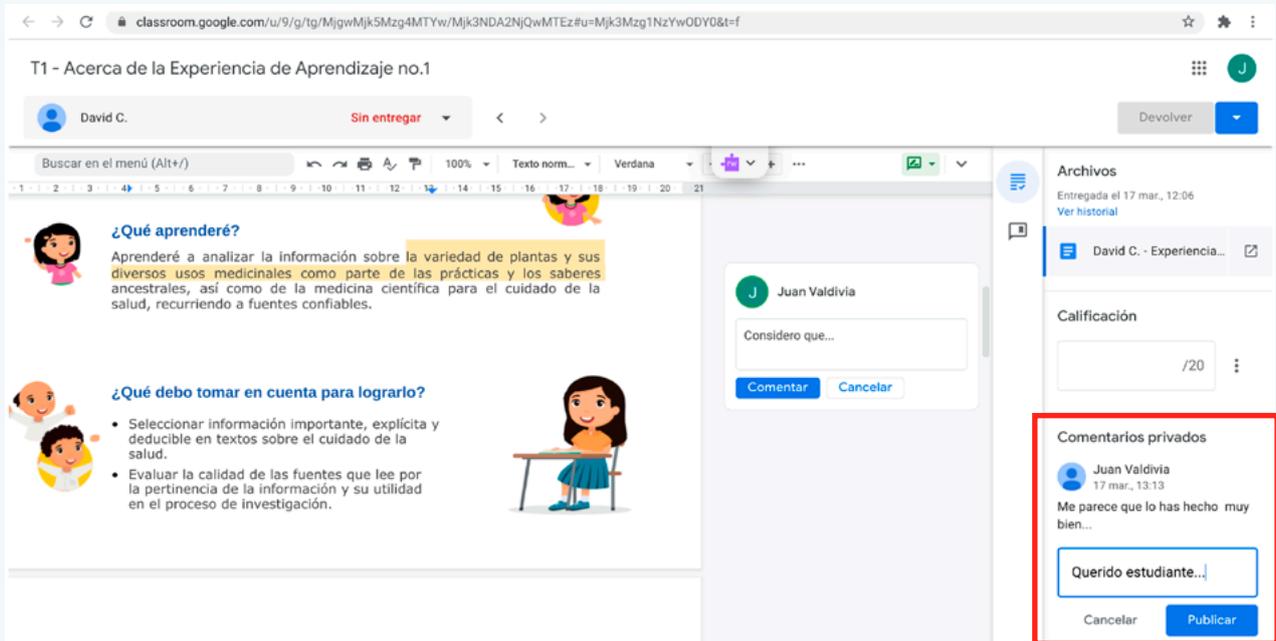
4. Para añadir comentarios en el documento puedes resaltar un texto del documento y se activará una casilla para añadir texto.



5. Añade comentarios al trabajo de tus estudiantes y haz clic en **Comentar**.



6. Puedes también enviar comentarios privados al estudiante desde la casilla debajo de la calificación.



7. Cuando desees enviar calificaciones puedes asignar el puntaje directamente en la casilla de puntaje, o puedes utilizar una rúbrica que hayas cargado previamente para corregir su trabajo.

