



*Didáctica y TIC. Blog de la Comunidad virtual de práctica  
"Docentes en línea"*

Inicio » 2020 » junio » Lun » MEET + Classroom + Google Docs – uniendo lo sincrónico y lo asincrónico (Tercera Entrega)

## **MEET + Classroom + Google Docs – uniendo lo sincrónico y lo asincrónico (Tercera Entrega)**

Entrada publicada en [Herramientas Tema del Mes](#) y etiquetada [aula asincrónica](#) [Herramientas digitales](#) el 22 junio, 2020 por [pilarbecerra](#).

---

### **La educación en línea en tiempos de Coronavirus – Parte 19**

*Por Darío D'Angelo*

En las dos entregas anteriores analizamos la herramienta de videoconferencia en sí con ventajas y desventajas para, más tarde, agregarle complementos útiles para docentes. En esta oportunidad, mostraremos dos ventajas claves para usar MEET: su enlace directo con Google Classroom y una de las herramientas básicas para todo aquel que enseña y espera poder dar retroalimentación: Google Docs.

#### **MEET + Classroom**

Una gran ventaja para el docente es tener todas las herramientas dentro de un solo entorno. Google Classroom ha incorporado un enlace directo a MEET transformándose en un aula tanto asincrónica como sincrónica. Esto está ocurriendo de manera aleatoria y escalonada por lo que podríamos tenerlo ya habilitado para Gmail más no aún para Classroom Si ya lo tenemos, sería el equivalente a abrir una puerta para ingresar a nuestro salón de clases donde nos encontraremos con nuestros alumnos.

Para esto, simplemente tenemos que ir al ícono Configuración / Ajustes de clase para luego ir al segundo cuadro de configuración debajo de Detalles de la clase, que es General / MEET. Luego deslizamos el botón de activación para que el enlace les figure a nuestros alumnos en la página de Tablón de clase. Así, trabajaremos tareas asincrónicas subidas en nuestra solapa de Trabajo de clase al mismo tiempo que las analizamos desde MEET sin tener que abrir más de dos solapas. Prácticamente, tanto estudiantes como docentes interactúan como si estuviesen en un sólo salón físico. Podemos ver cómo acceder en el siguiente video:

## MEET + Classroom + Google Docs

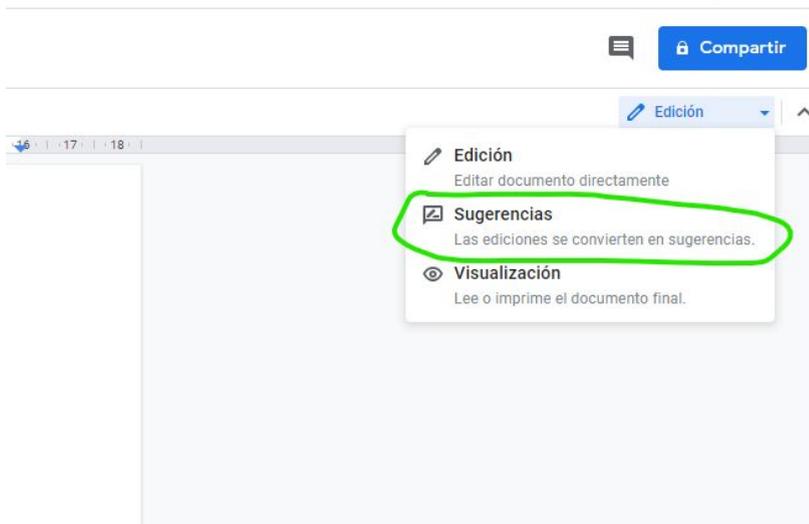
Esto nos lleva a las ventajas colaborativas integradas de las herramientas de Google en un solo espacio. Para una visión detallada de Classroom, recomendamos leer los textos de Alejandro Batista publicados en este blog (ver E-bibliografía). En este caso, nos enfocaremos en una característica de la aplicación Google Docs: **Edición**.



Google Docs es una excelente herramienta de corrección de tareas. Puede utilizarse para realizar trabajos prácticos y exámenes domiciliarios, entre otros muchos usos. Resulta de gran utilidad para el estudiante y el docente ya que nos permite corregir y reelaborar el texto sin tener que crear otro documento, dado que posee un **Historial de versiones** en la solapa **Archivo**.



Para corregir sobre Docs, debemos tener en cuenta el ícono del lápiz a nuestra derecha en la barra de herramientas del documento que estamos trabajando, cuyo nombre es **Modo de Edición**. Éste consta de tres opciones: **Edición**, **Sugerencias** y **Visualización** siendo la segunda la que nos permitirá corregir de manera eficiente y productiva con un alto beneficio para nuestros estudiantes.



En esta imagen podemos apreciar cómo el corrector integrado no sólo agrega o corrige, sino que también nos permite insertar comentarios en nuestro lateral derecho para que quien lo lea pueda entender nuestras correcciones, valiéndose de estos de ser necesario.

De esta manera, ya no necesitaremos pedir a nuestros estudiantes que vuelvan a escribir un nuevo texto basado en nuestras sugerencias y correcciones, sino que simplemente podrán aceptar o rechazar corregirlas sin necesidad de reescribir el texto sobre el mismo documento. Para comprobar que todos los cambios han sido pertinentes con nuestras correcciones, como ya hemos dicho en el párrafo 5, existe un **Historial de versiones** al que podremos recurrir.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem Ipsum Prueba

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius mod ~~lorem ipsum~~ tempora incididunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. ~~Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.~~ Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab ~~tempora~~ lor illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit



Si el tipo de errores que corregimos son recurrentes, también posee un **Repositorio de comentarios** que podemos utilizar para no tener que tipear las mismas correcciones. Simplemente las cargamos una vez y luego se automatizan: al tipear la primera palabra o letras, aparece toda la corrección.

Esta ventaja aplica para todas las materias en cursos escolares y académicos cada vez que debamos trabajar con ensayos, informes, monografías, y mucho más. Google Docs incluso nos

permite compartir el mismo documento con más de un alumno en caso de que decidamos pedir un trabajo colaborativo en grupos. Todos pueden aportar su parte del texto desde la comodidad de sus casas y podremos corregir a un grupo evaluando un solo documento digital desde nuestros dispositivos sin desperdiciar papel.

## **E-Bibliografía**

Batista, Alejandro, (2018) Google Classroom: Qué es, cómo funciona y cuáles son sus características principales – Parte 1 (Recuperado de:

<http://blogs.unlp.edu.ar/didacticaytic/2018/01/03/google-classroom-que-es-como-funciona-y-cuales-son-sus-caracteristicas-principales-parte-1/>)

Batista, Alejandro, (2018) Google Classroom: Funcionamiento y principales opciones – Parte 2 (Recuperado de: <http://blogs.unlp.edu.ar/didacticaytic/2018/01/18/google-classroom-funcionamiento-y-principales-opciones-parte-2/>)

Batista, Alejandro, (2018) Google Classroom: trabajando con anuncios y preguntas – Parte 3 (Recuperado de: <http://blogs.unlp.edu.ar/didacticaytic/2018/02/02/google-classroom-trabajando-con-anuncios-y-preguntas-parte-3/>)

Batista, Alejandro, (2018) Google Classroom: utilizando tareas y el listado automático de calificaciones – Parte 4 (Recuperado de:

<http://blogs.unlp.edu.ar/didacticaytic/2018/02/16/google-classroom-utilizando-tareas-y-el-listado-automatico-de-calificaciones-parte-4/>)