

Universidad Autónoma de Chiriquí

Vicerrectoría Académica

GESTIÓN DE PARTICIPANTES EN GOOGLE CLASSROOM

En este espacio se agregan los correos de los estudiantes que están matriculados en el curso, además se pueden eliminar aquellos estudiantes agregados por error.

1. Ve a classroom.google.com.
2. Haz clic en la clase a la que quieras añadir alumnos o grupos de alumnos.
3. En la parte superior, haz clic en Personas > Invitar a alumnos 
4. Se visualizará la palabra profesor en color verde en color verde puede utilizarse en caso de tener profesor asistente (agregar el correo del asistente)
 - También aparece la palabra alumno ó +, se le da clic sobre la silueta para agregar los correos de los estudiantes uno por uno y debe utilizar correo de Gmail, de esta manera quedarán agregados al curso.
 - La plataforma automáticamente le enviará la clave al correo del estudiante para que pueda revisar las asignaciones del curso.