Más tips para usar

Whatsapp

como medio de comunicación entre maestros, padres de familia y alumnos.

Página: Pizcas de docencia

Estrategias compartidas por el profesor A.G.G.C.

1

WhatsApp

+

Google Drive

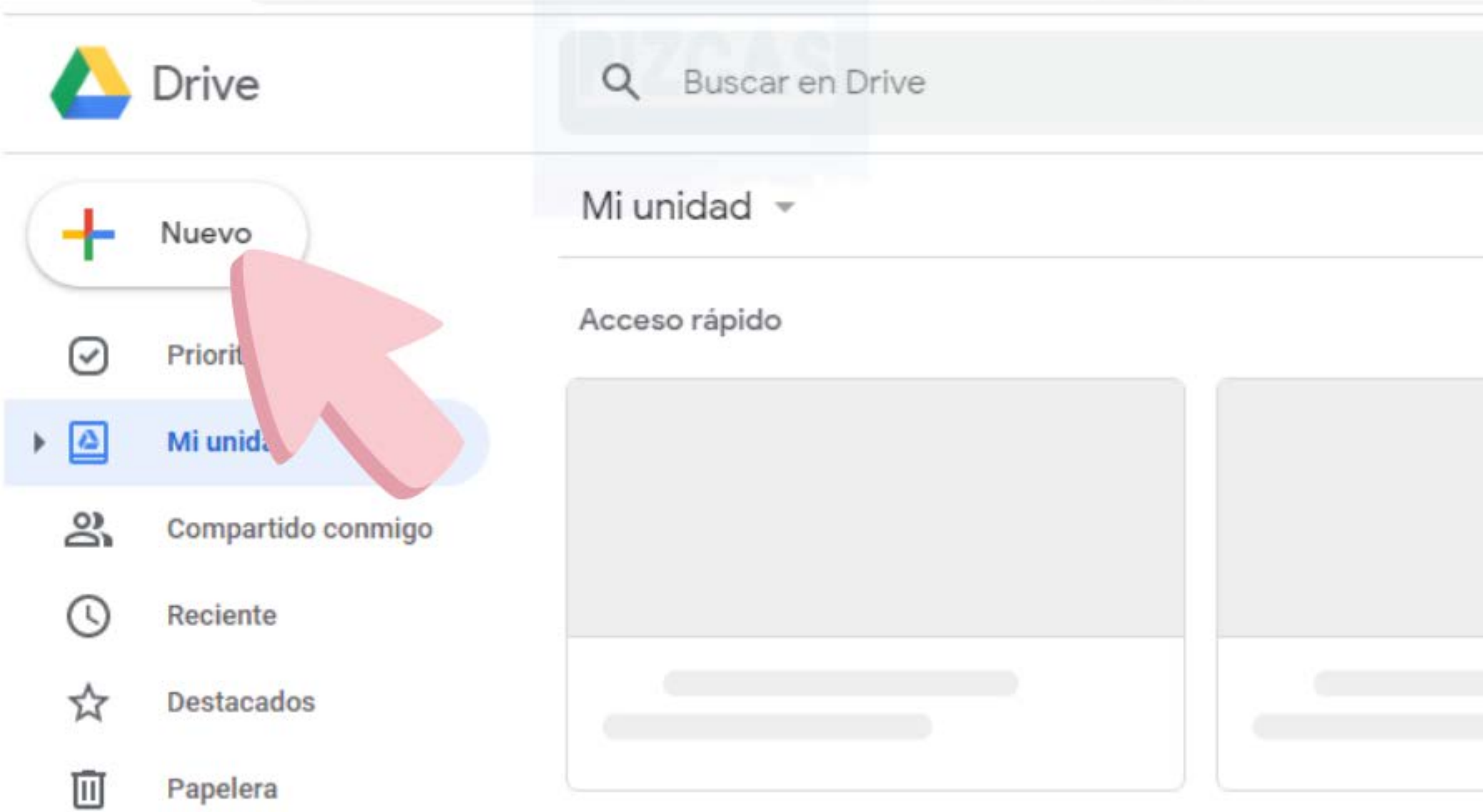
Si no quieres usar WhatsApp Web para descargar las tareas de tus alumnos en tu computadora, puedes usar **Google Drive**, un almecenamiento de nube cuya aplicación viene instalada de forma predeterminada en los teléfonos Android.

Google Drive

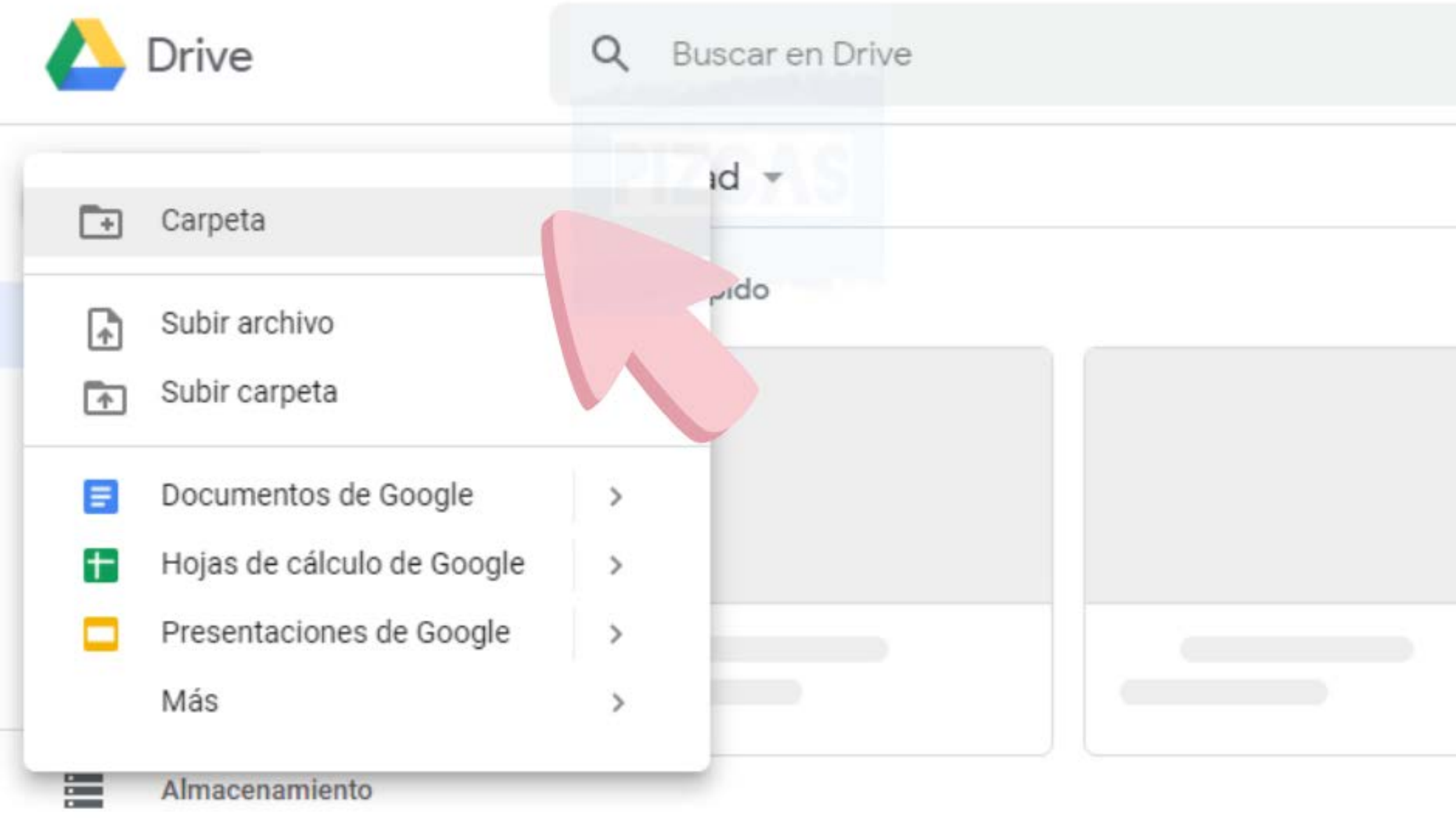
Explicación paso a paso

1. Ingresa a Google Drive, ya sea desde la aplicación de tu teléfono o desde tu computadora (**https://drive.google.com/**).

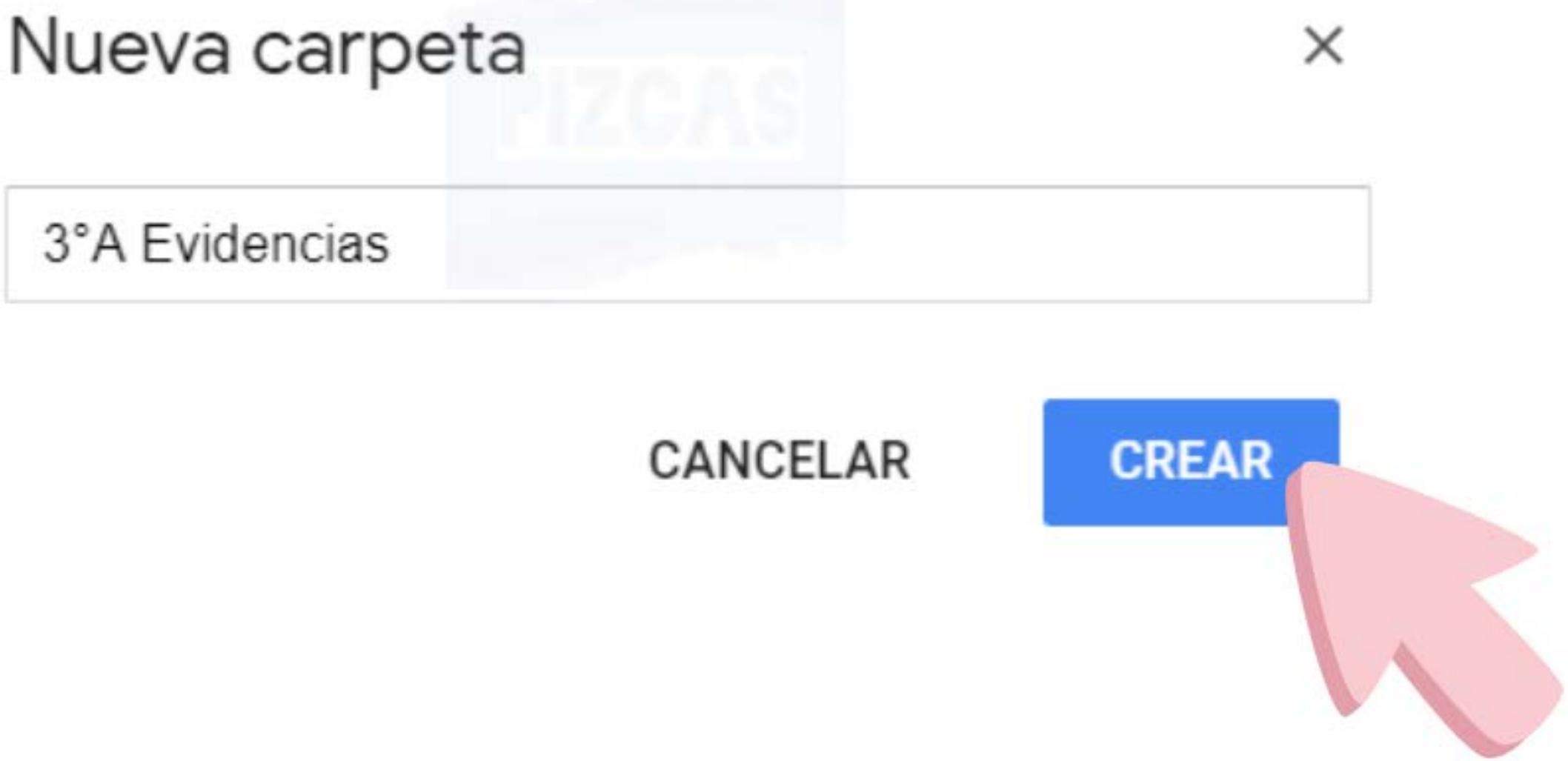
2. Una vez dentro de la página o de la aplicación, lo primero que haremos será crear carpetas para una mejor organización; para ello, da clic en el símbolo +



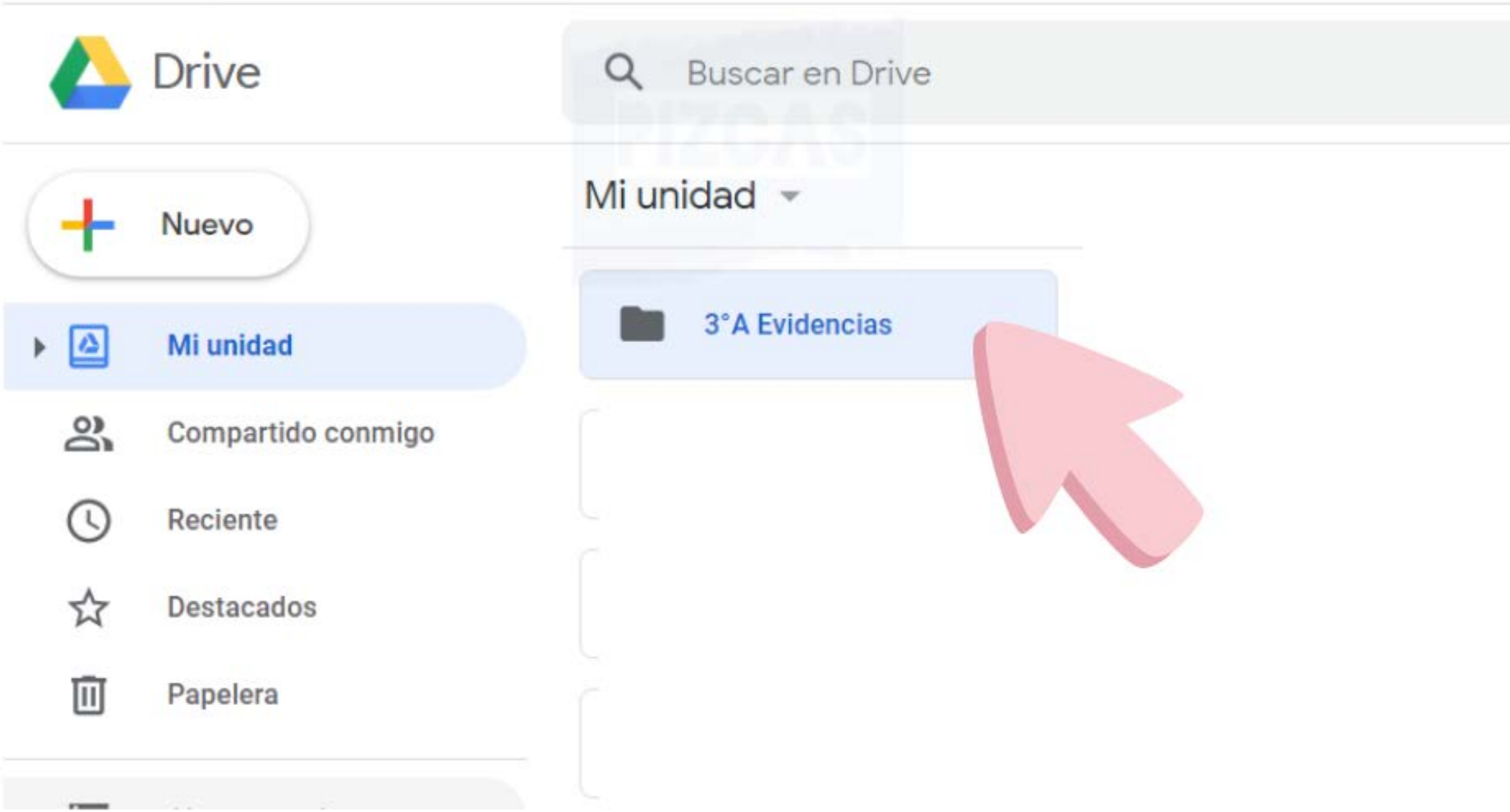
3. Selecciona "Carpeta"

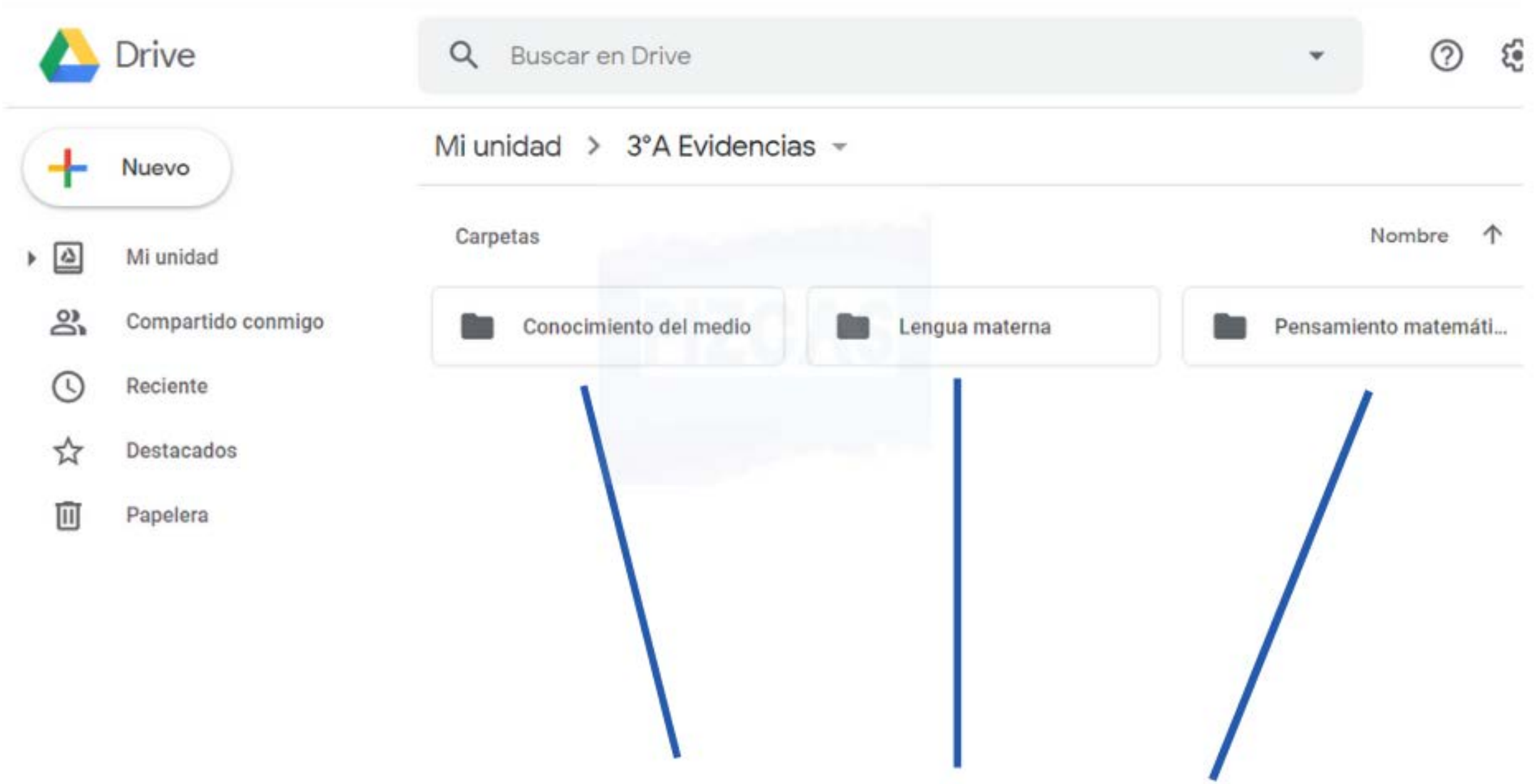


4. Escribe el nombre del grupo y posteriormente da clic en "Crear".

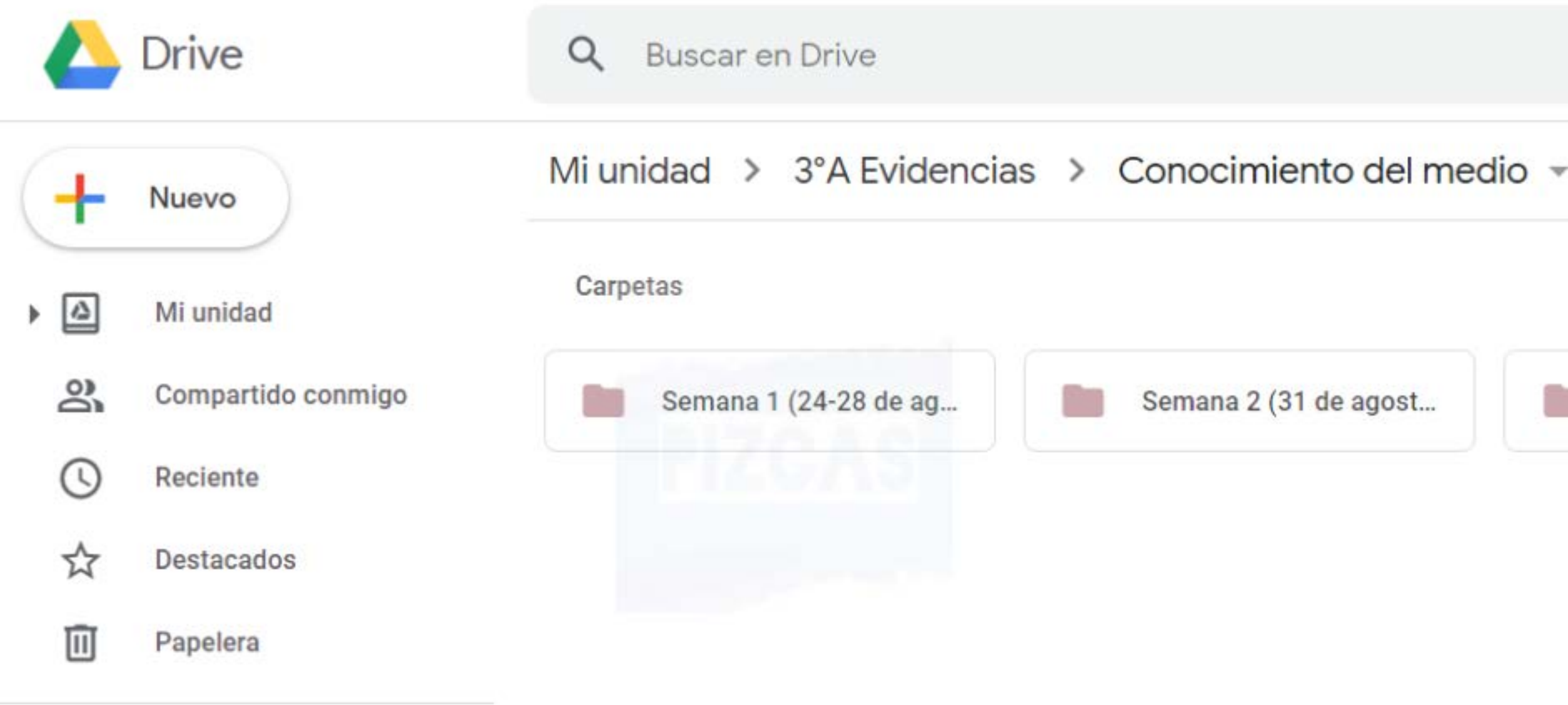


5. Da clic en la carpeta del grupo y dentro de ésta crea otras carpetas por materia, semana (elige la forma que te funcione mejor).



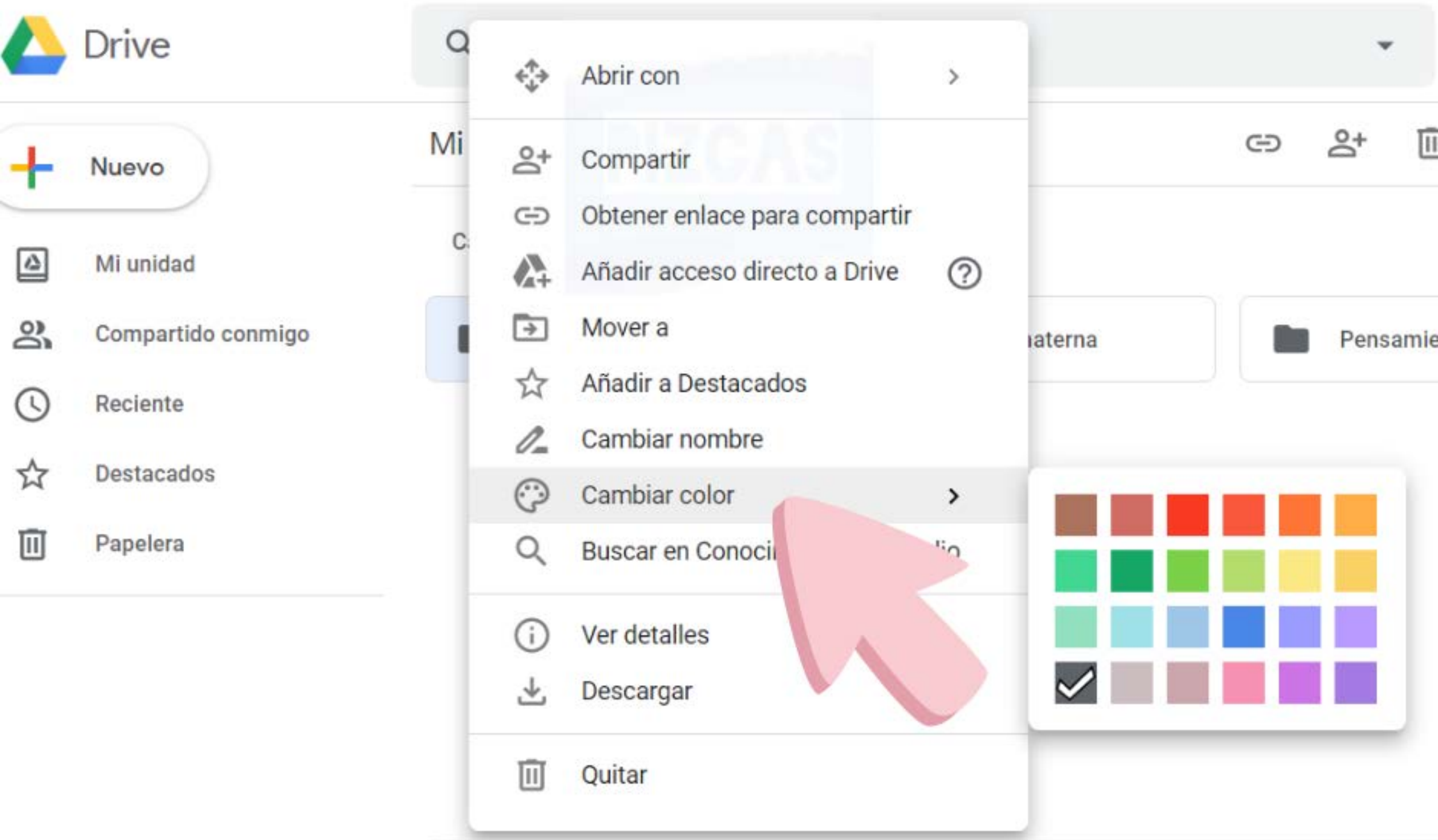


Carpetas por cada materia



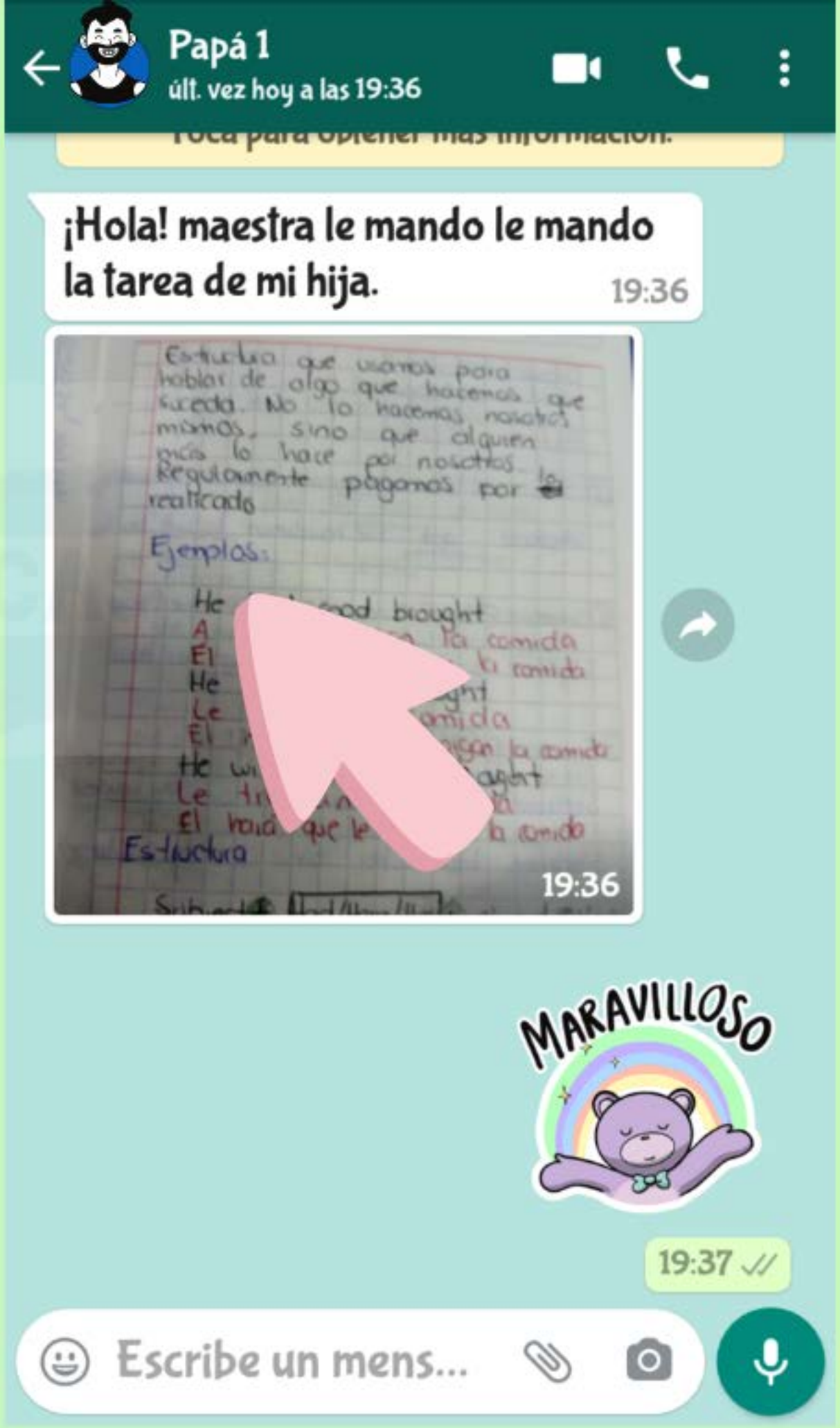
Al interior de cada materia, puedes crear más carpetas para separar las actividades por semana

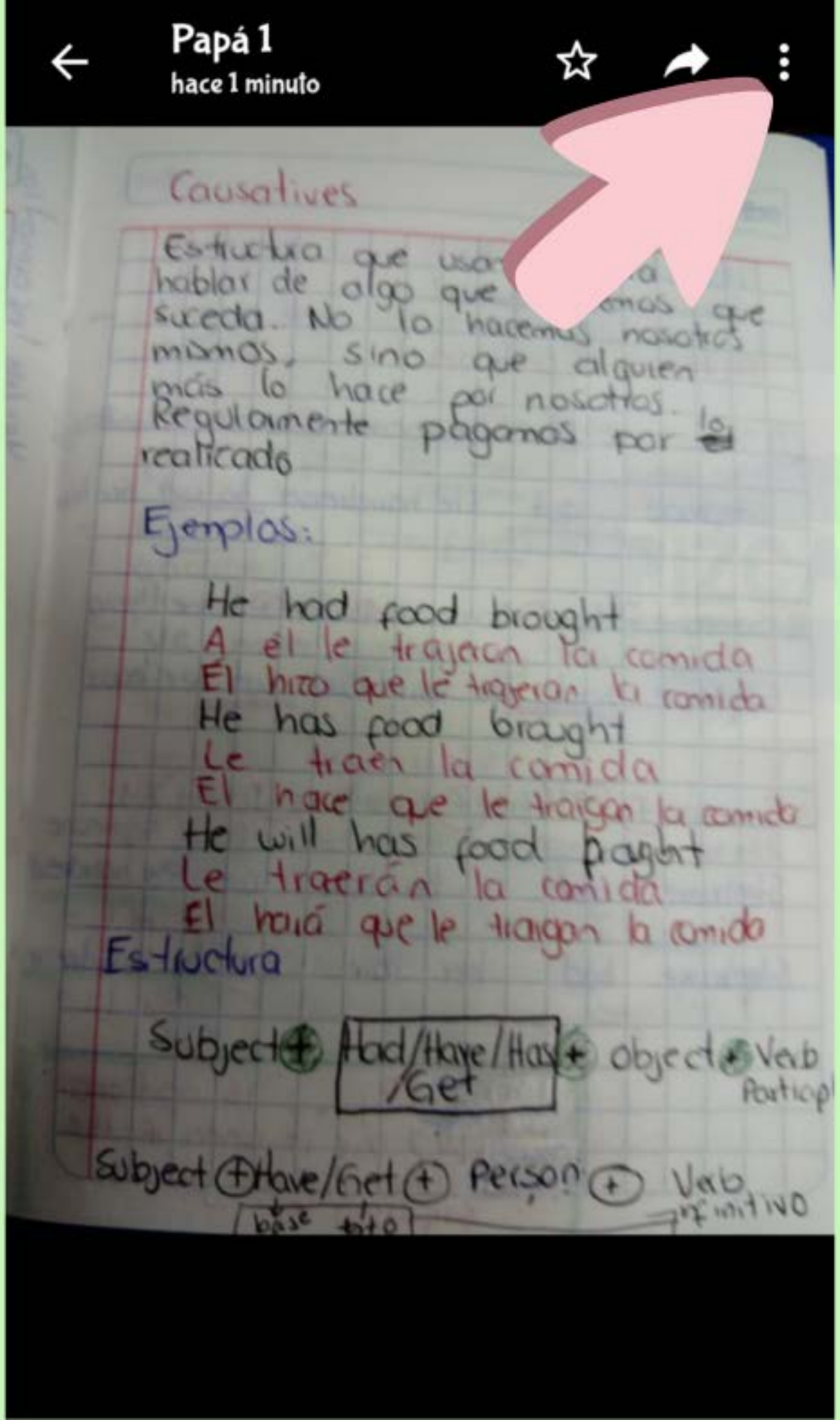
Puedes cambiar los colores de las carpetas dando clic derecho sobre cada una.



¡Listo! Ya tienes todo organizado. Ahora debemos ir a WhatsApp

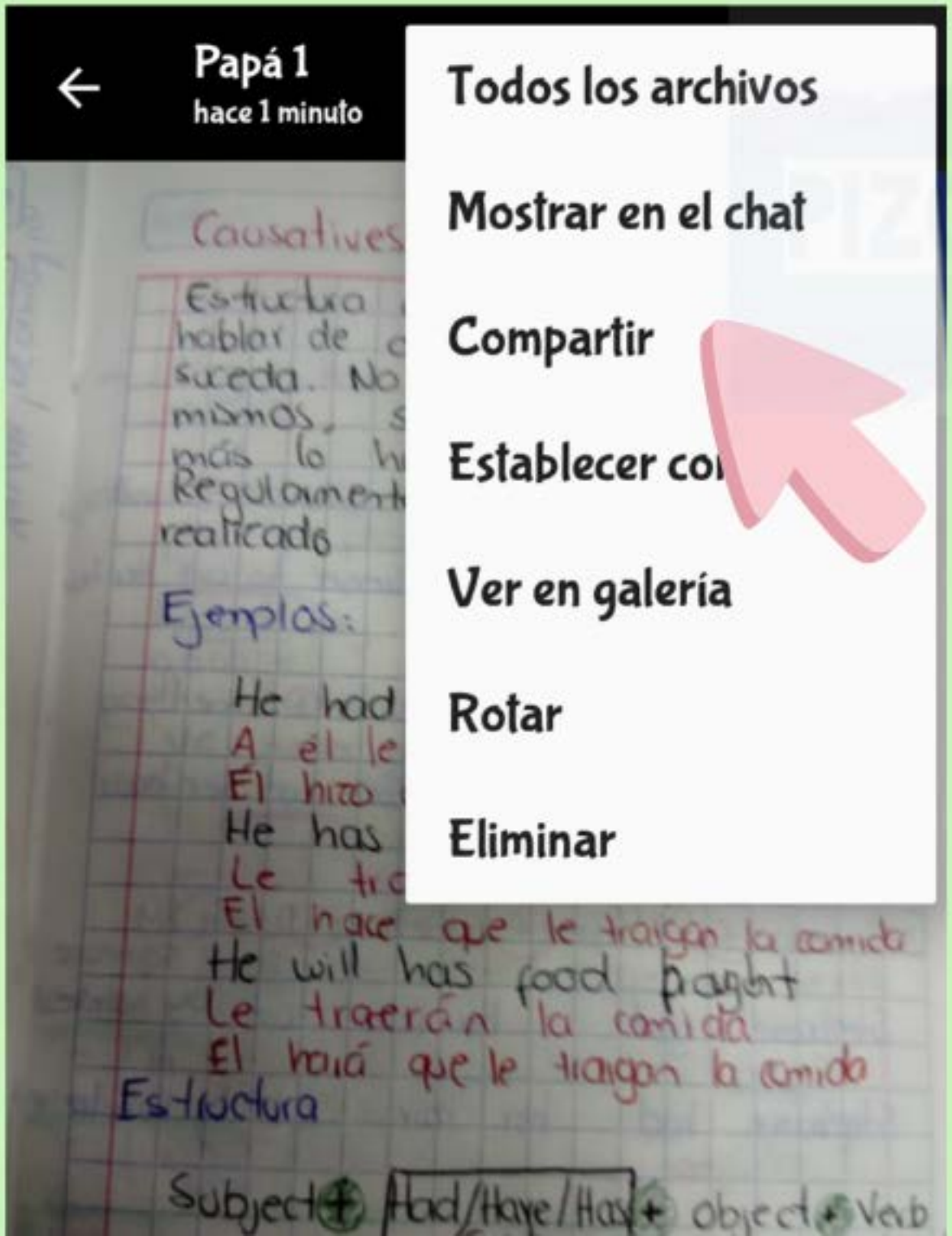
6. Al recibir las tareas, abre WhatsApp desde tu teléfono e ingresa al chat de la tarea que te han enviado. Da clic en la foto.



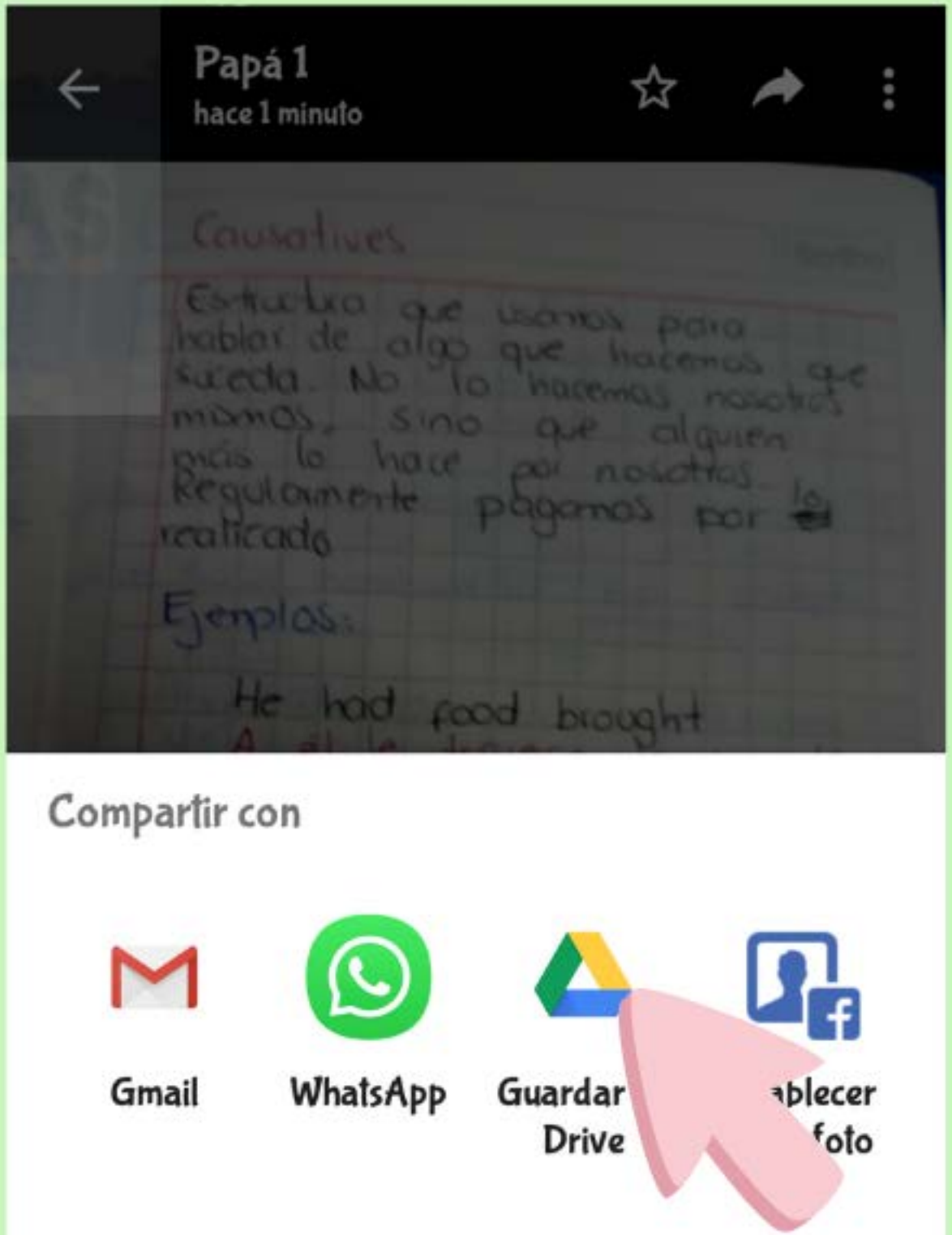


7. Da clic en los tres puntos que aparecen en el lado superior derecho.

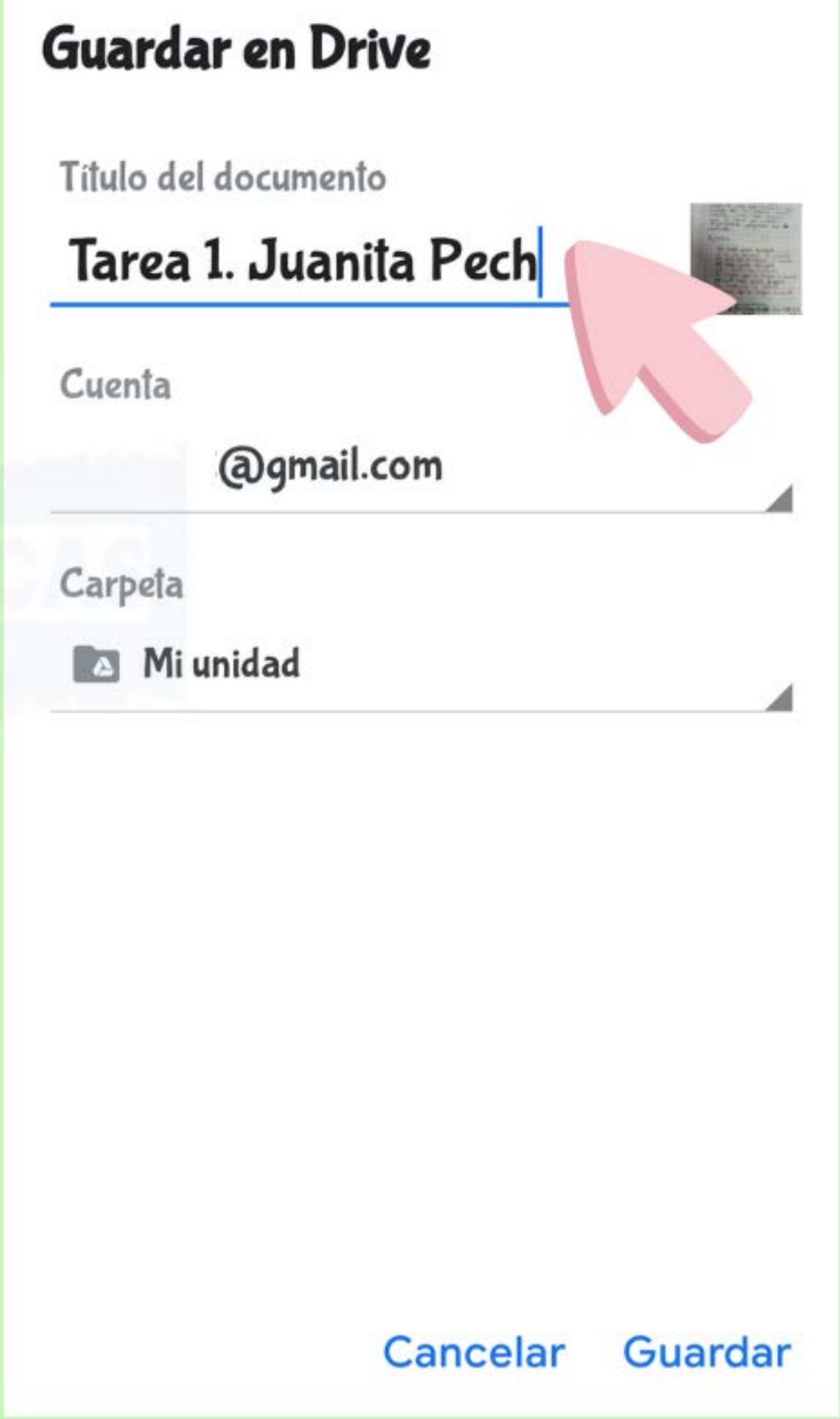
8. Elige "Compartir".



9. Selecciona "Guardar en Drive".

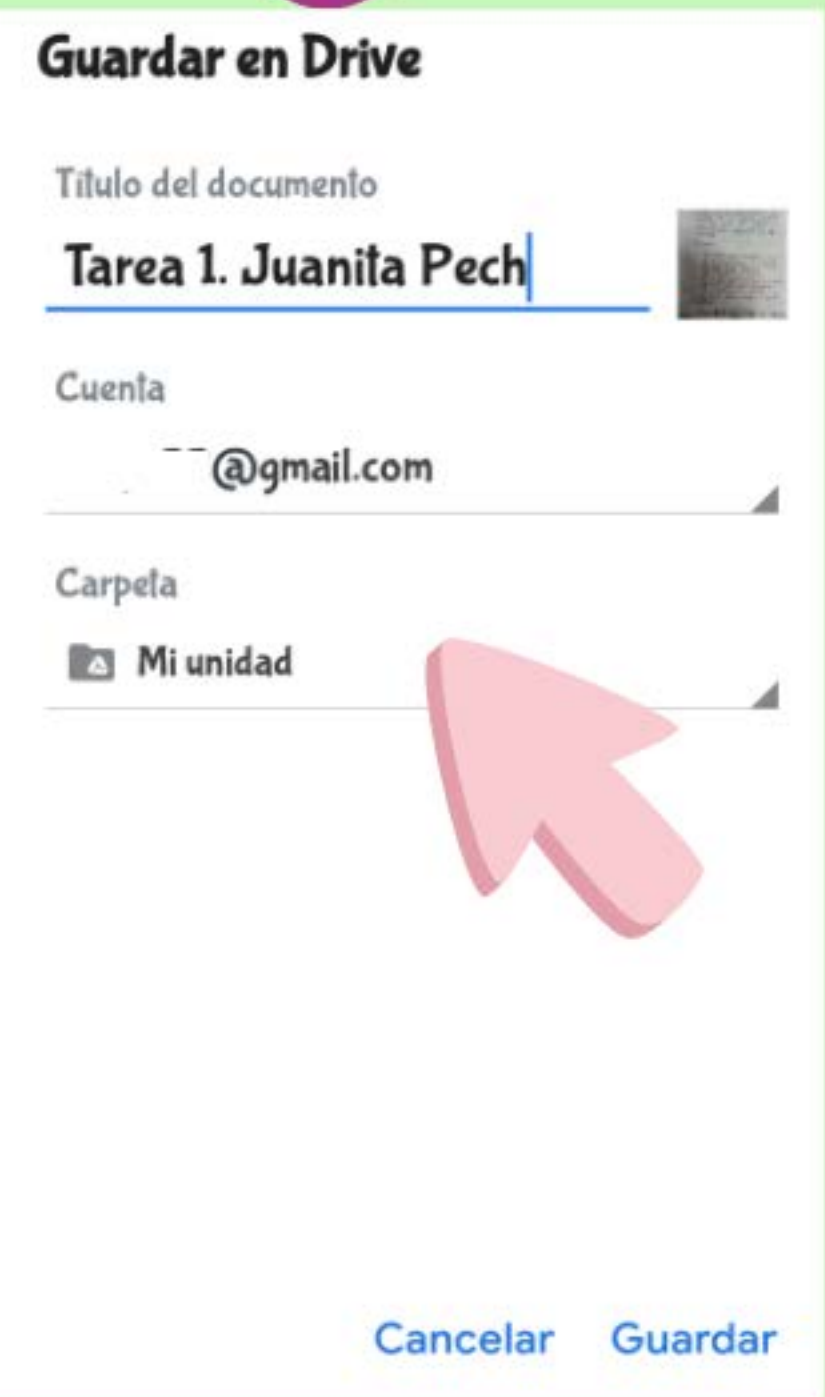


10. Cambia el nombre del archivo para identificarlo mejor.

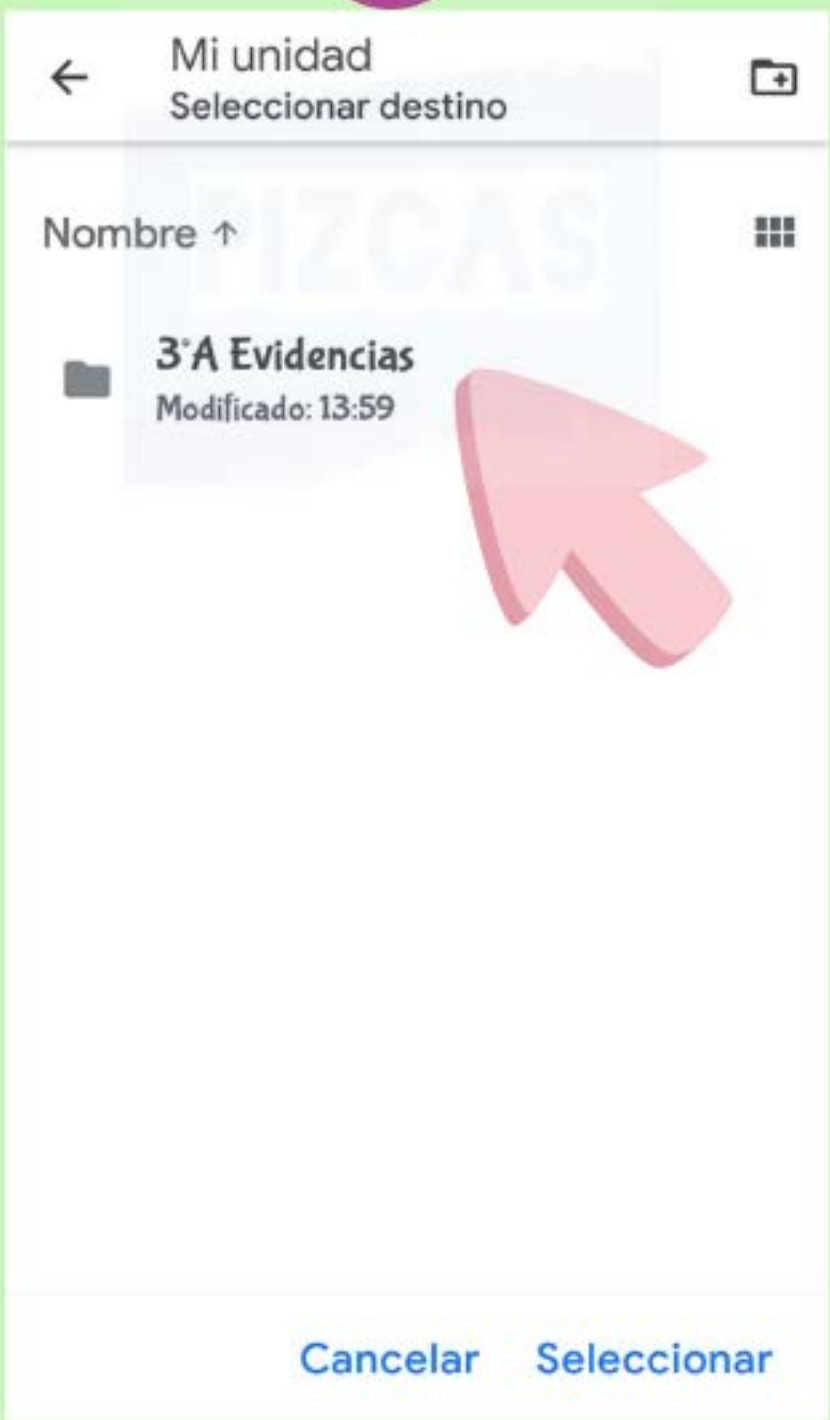


11. Selecciona la carpeta donde quieres que se guarde.

1



2

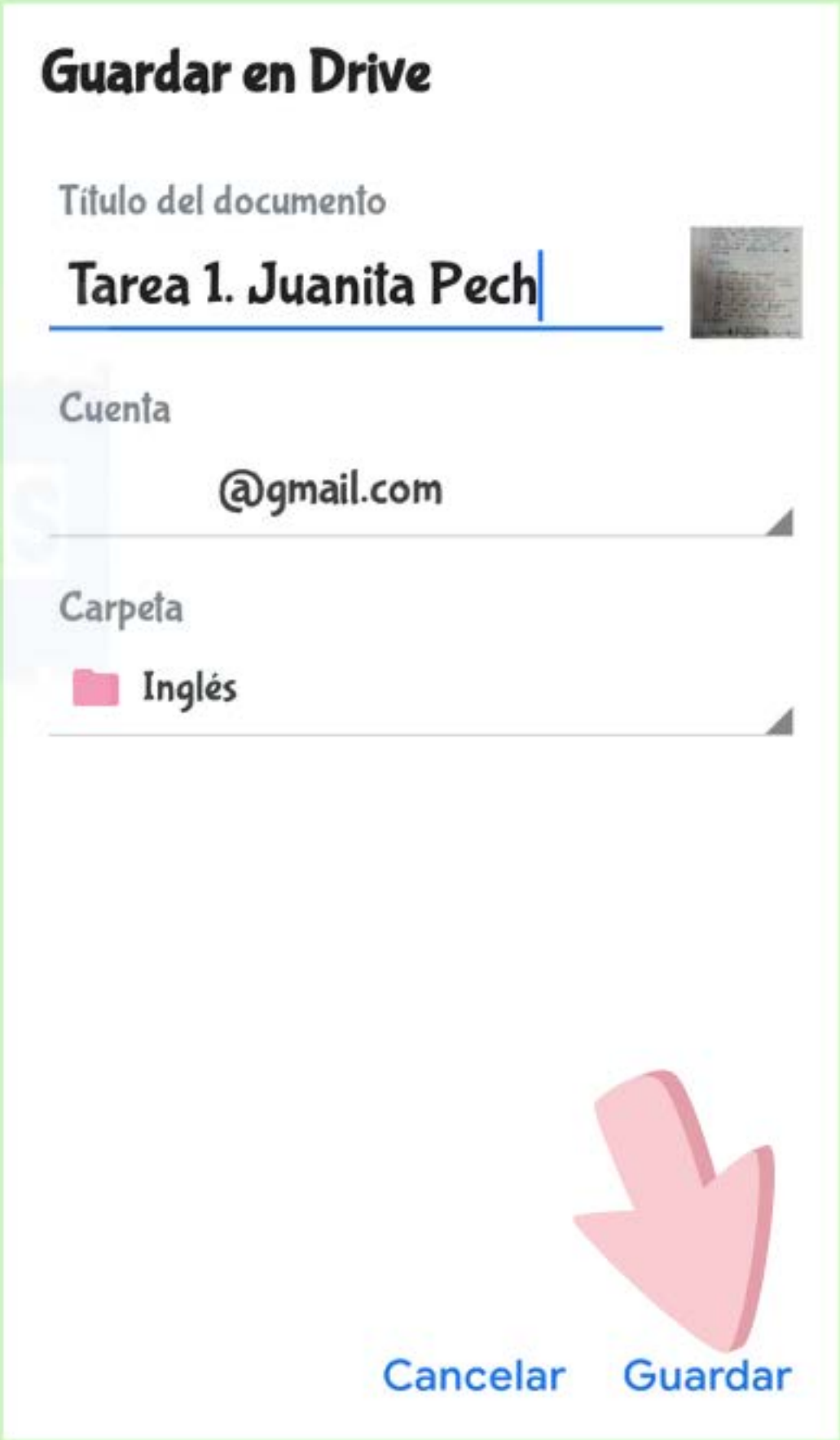


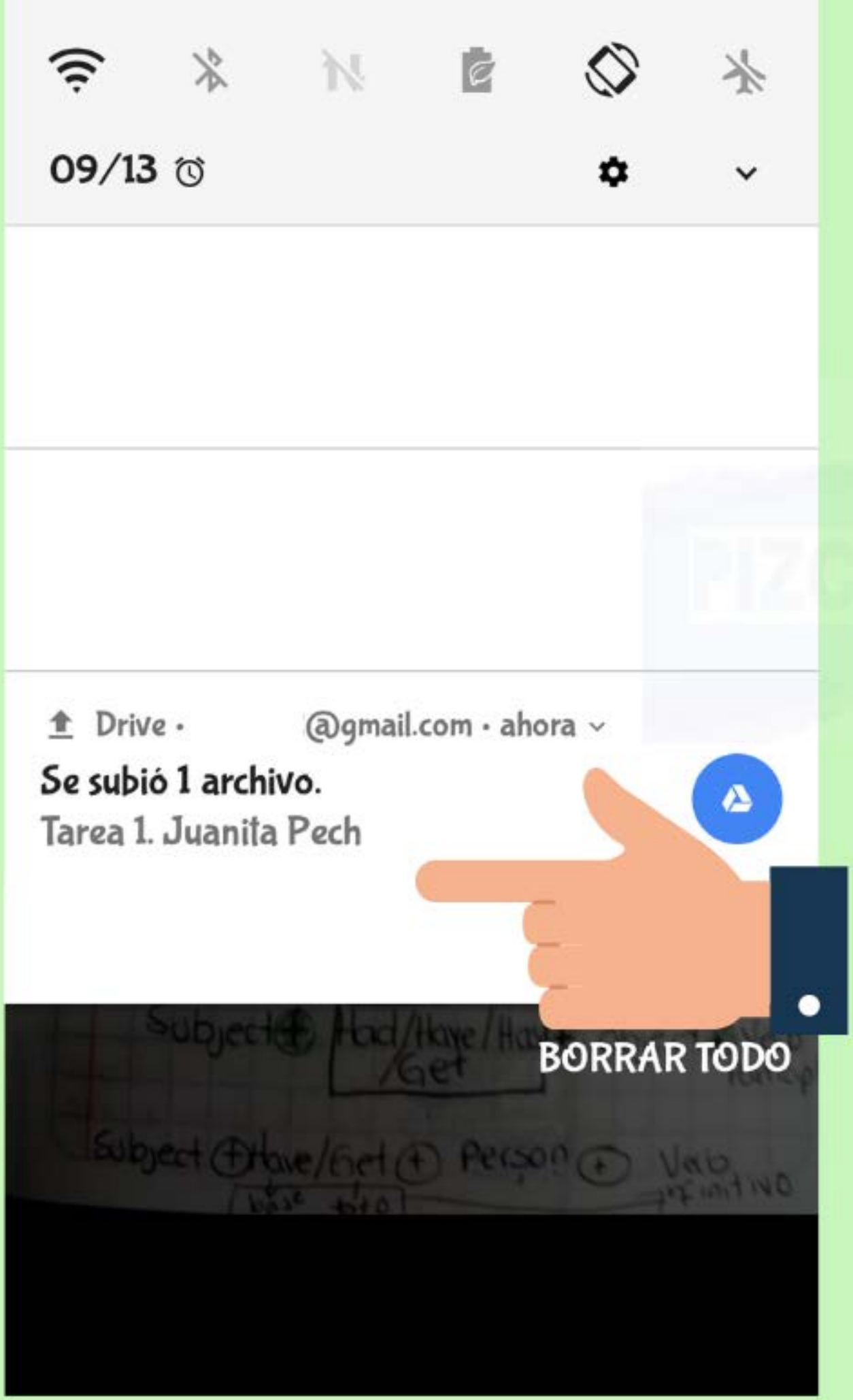
3

4

Inglés
Seleccionar destino
No hay elementos
Cancelar
Seleccionar

12. Da clic en "Guardar".





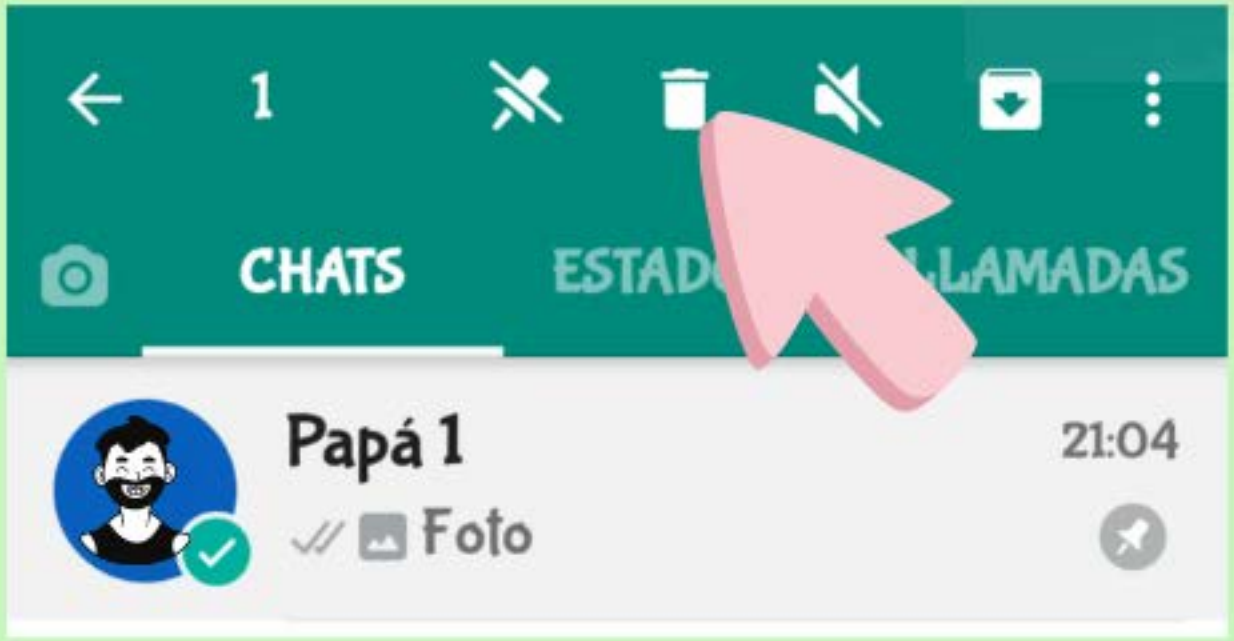
En el panel de notificaciones de tu celular aparecerá el momento en el que el archivo se subió.

¡Listo!

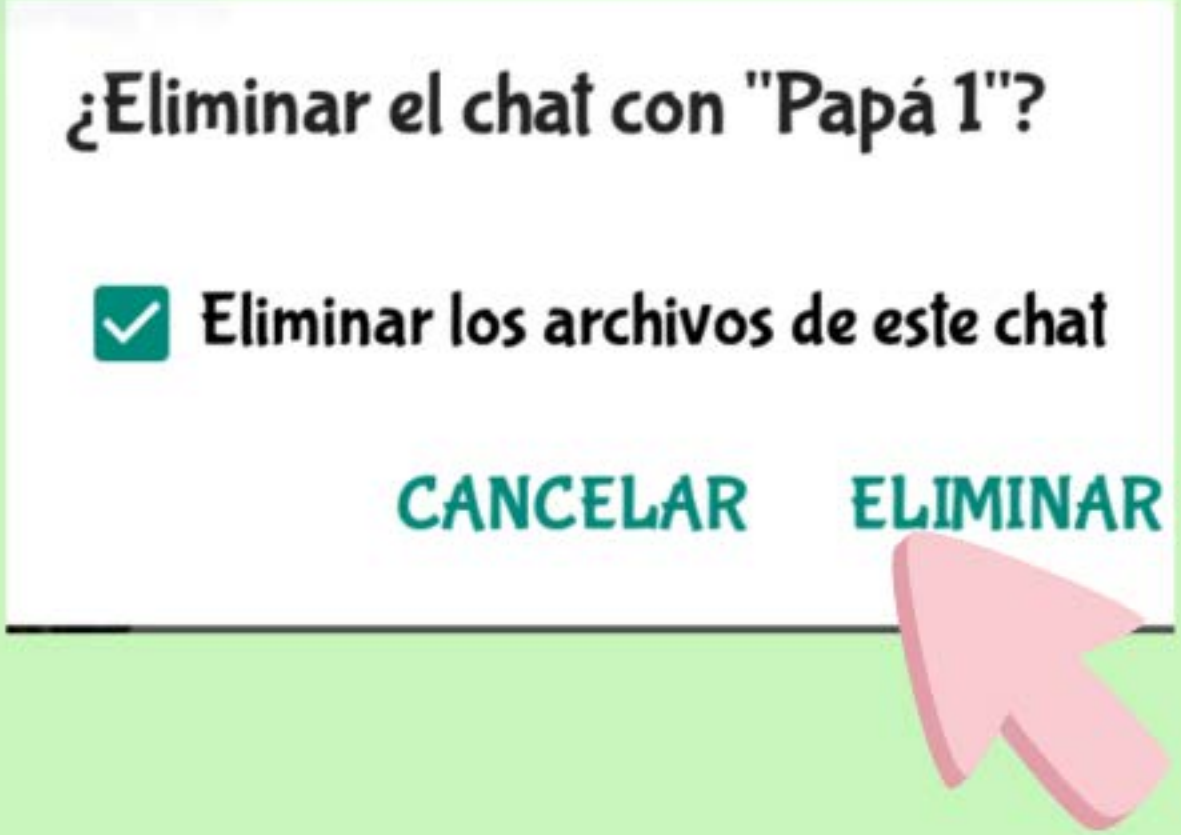
Tendrás tus archivos guardados y ordenados en la nube. Puedes consultarlos cuando quieras.

Después de que hayas guardado las tareas, elimina los chats junto con los archivos.

1



2

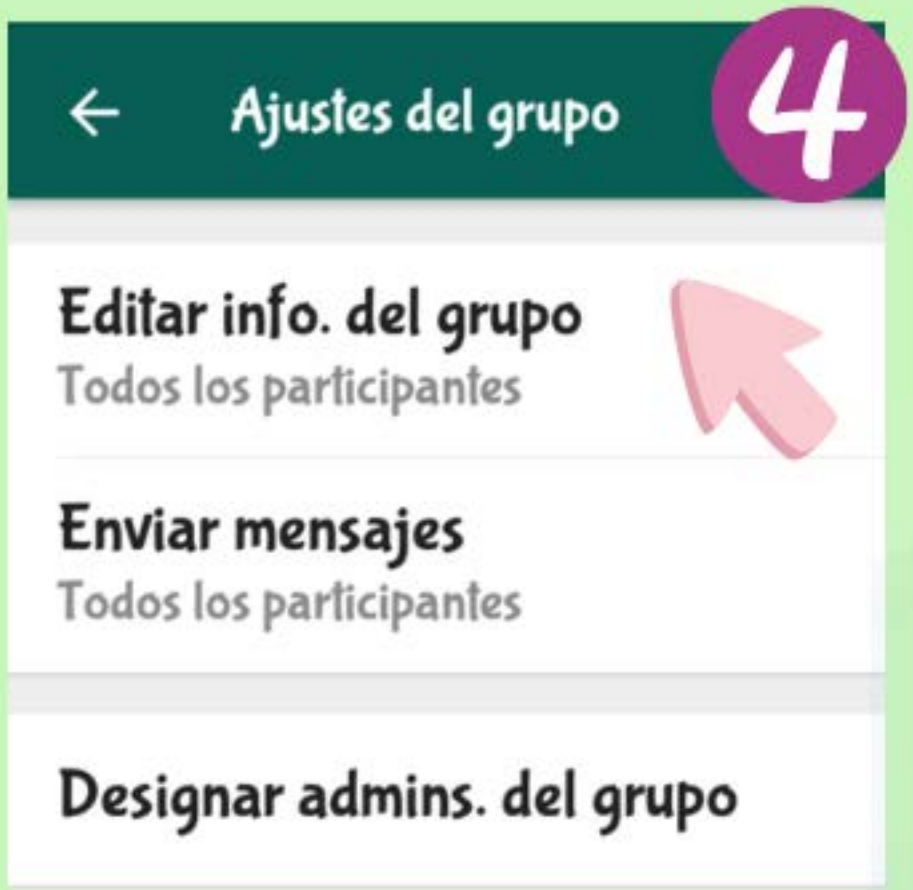


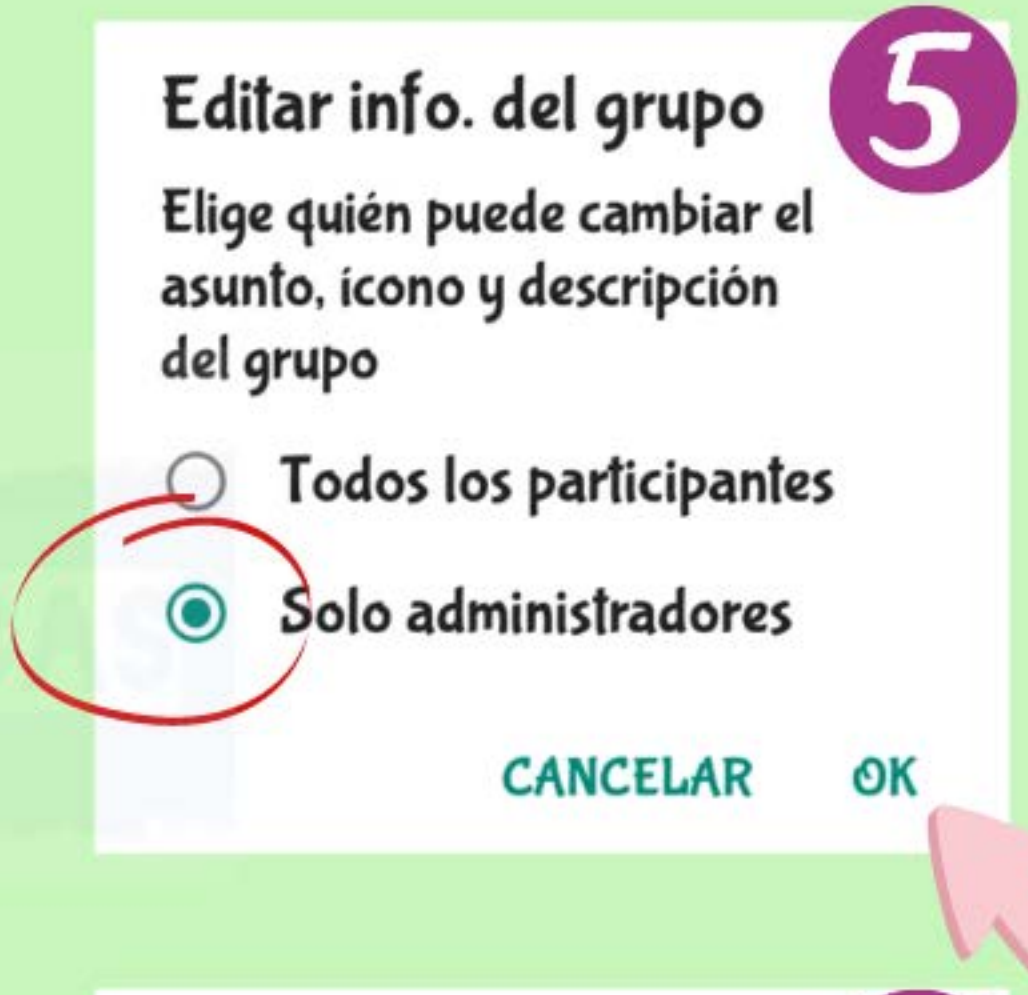
Chat grupal y chat individual

Sugerencias de uso

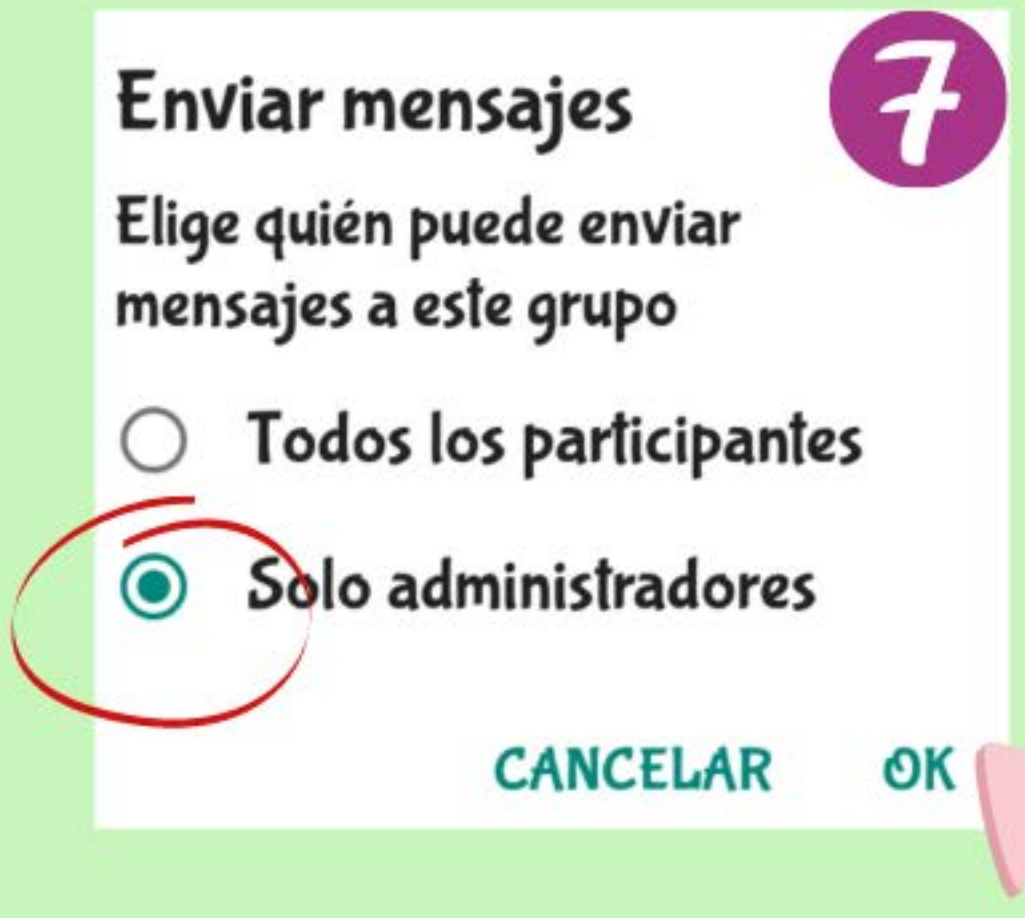
Chat grupal

Úsalo para dar las instrucciones de las tareas y avisos importantes. Configúralo para que sólo tú puedas cambiar la información del grupo y enviar mensajes.


Ajustes del grupo
4
Editar info. del grupo
Todos los participantes
Enviar mensajes
Todos los participantes
Designar admins. del grupo


Editar info. del grupo
5
Elige quién puede cambiar el asunto, ícono y descripción del grupo
Todos los participantes
Solo administradores
CANCELAR
OK

Ajustes del grupo
6
Editar info. del grupo
Todos los participantes
Enviar mensajes
Todos los participantes
Designar admins. del grupo


Enviar mensajes
7
Elige quién puede enviar mensajes a este grupo
Todos los participantes
Solo administradores
CANCELAR
OK

Chat grupal

No lo uses para recibir tareas ni para aclarar dudas individuales, pues recibir este tipo de información en el chat grupal hace que:

- el grupo se sature;
- todos los miembros gasten datos innecesarios;
- el hilo de los mensajes se pierda (mientras estás resolviendo una duda, otra persona ya envío un mensaje más).

Chat individual

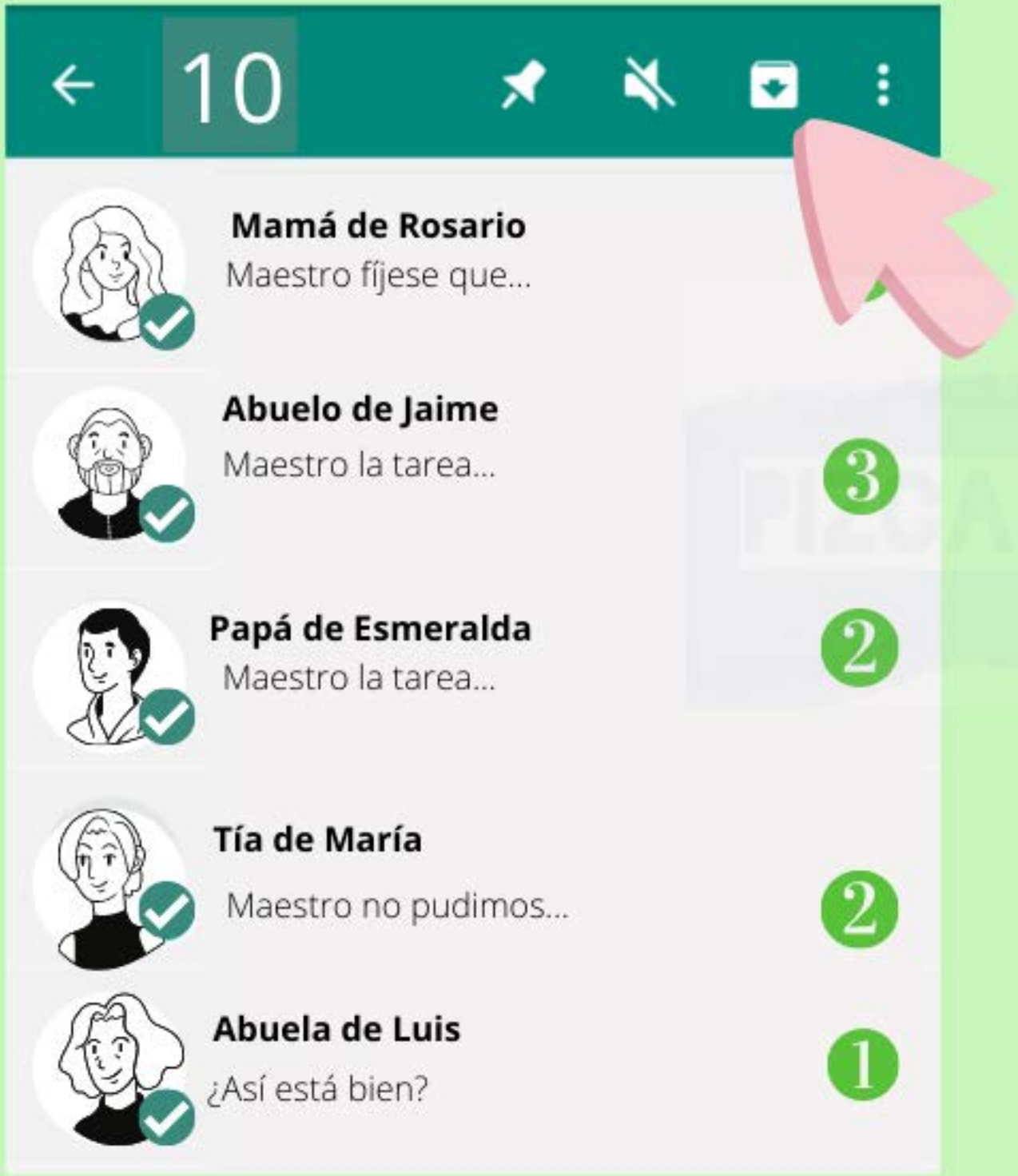
Úsalo para:

- recibir tareas (serán muchos chats separados, pero esto permite tener un mejor orden);
- aclarar dudas (los padres y alumnos reciben una atención más personalizada).

3

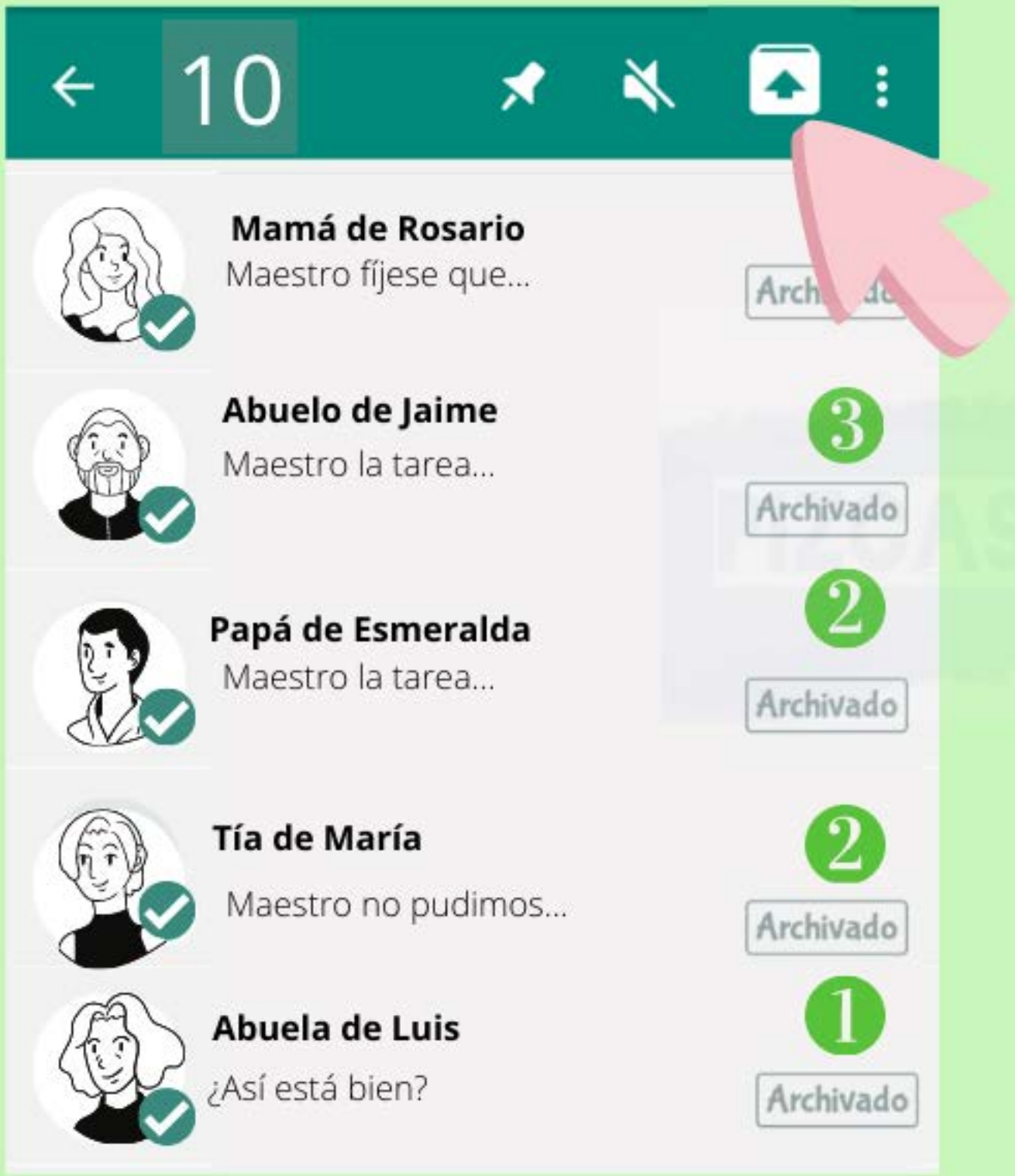
Archivar conversaciones

¿Ya terminaste con la jornada diaria o semanal? ¿Quieres ver los chats que te han mandado a deshoras hasta al día siguiente, cuando estés en tu turno laboral? **¡Archiva tus conversaciones!**



1) Selecciona todos los chats que desees archivar y da clic en el botón que aparece en la parte superior, parecido a una caja con una fecha hacia abajo.

2) Cuando desees revisar los chats que archivaste, sólo debes dar clic en "Archivados" (aparece al final de todos tus chats).



3) Selecciona todos los chats que desees desarchivar y da clic en el botón que aparece en la parte superior, parecido a una caja con una fecha hacia arriba.

¡Esperamos que estos tres consejos sean útiles para ti!

PIZCAS