



Cómo incorporar la Encuesta de Satisfacción Docente, Evaluaciones Teóricas y Trabajos de Clase.

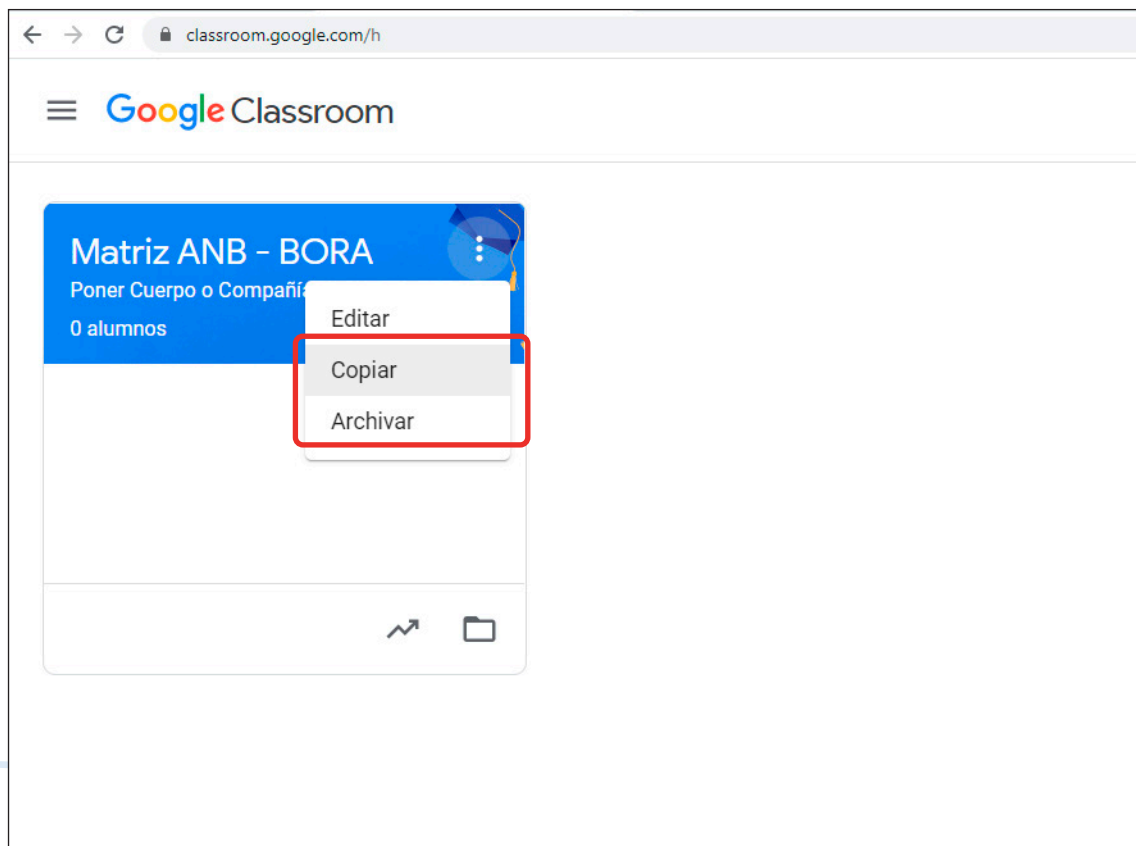
El objetivo de incorporar los archivos de la Encuesta de Satisfacción Docente, Evaluaciones Teóricas y Trabajos de Clase, es que el **Instructor tenga acceso al Excel donde se hospedan los resultados de estos recursos didácticos.**

A continuación, enseñaremos a incorporar los recursos nombrados con el ejemplo de la **Encuesta de Satisfacción Docente**¹:

¹ Para cambiar la Evaluación Teórica y los Trabajo de Clase se deben seguir los mismos pasos.

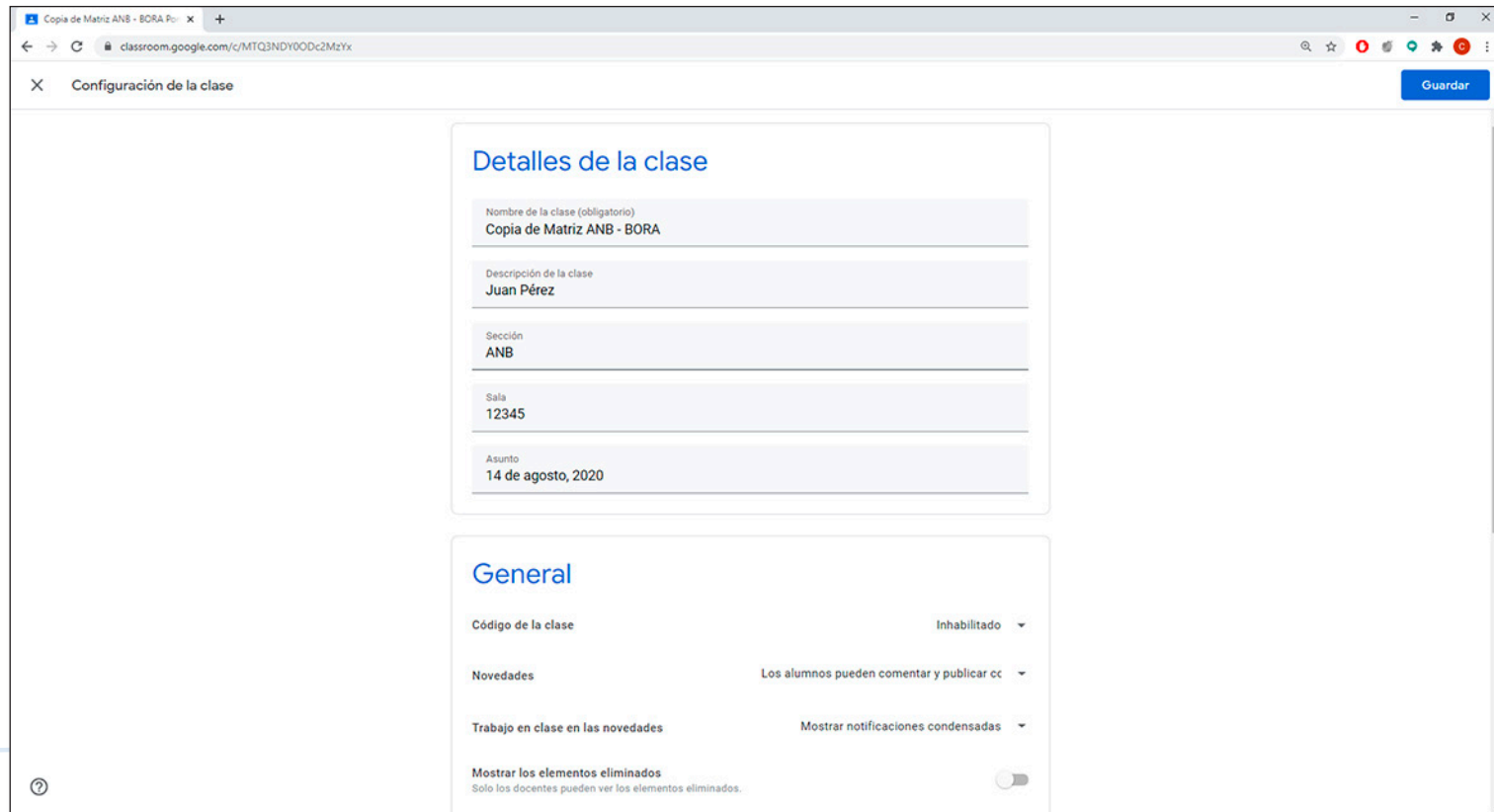


Paso 1 Copiar el curso.



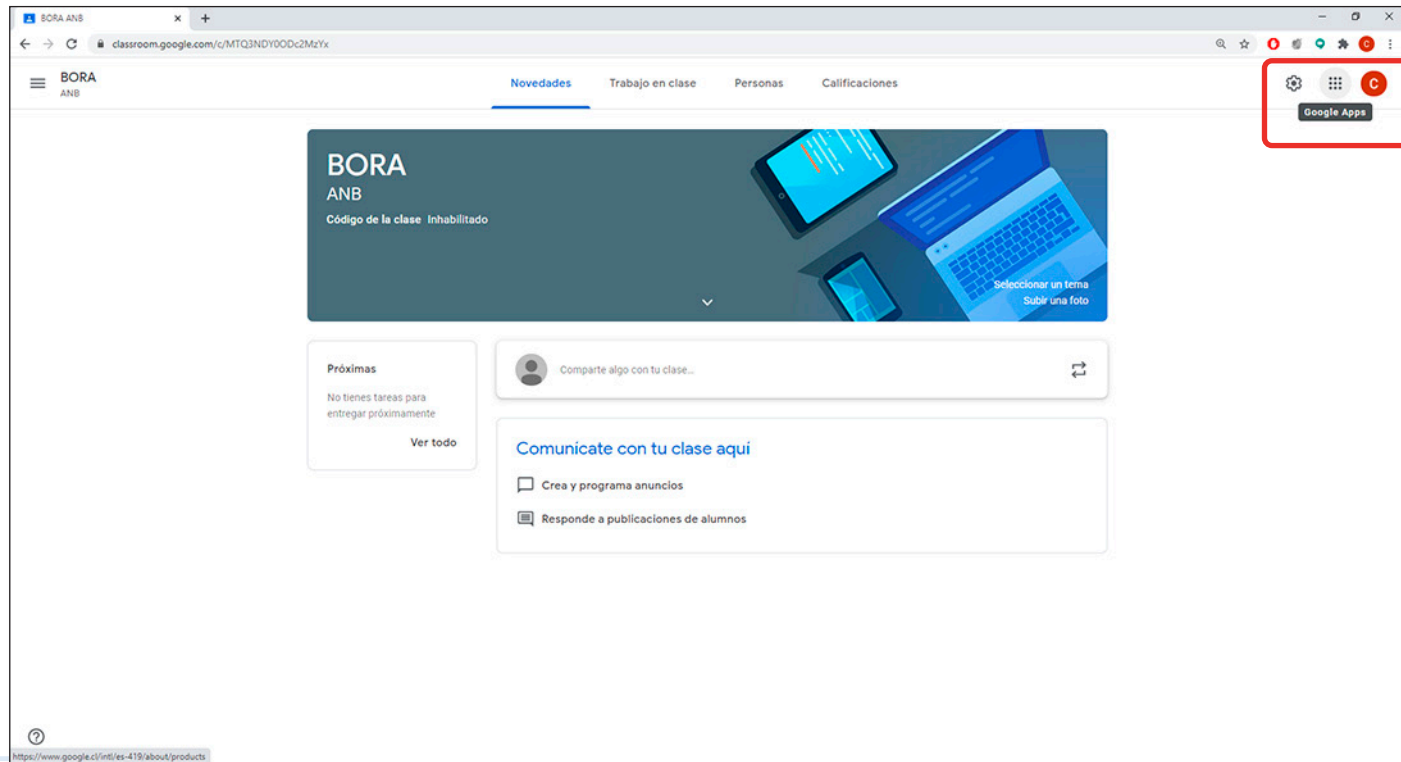


Paso 2 Completar los antecedentes.



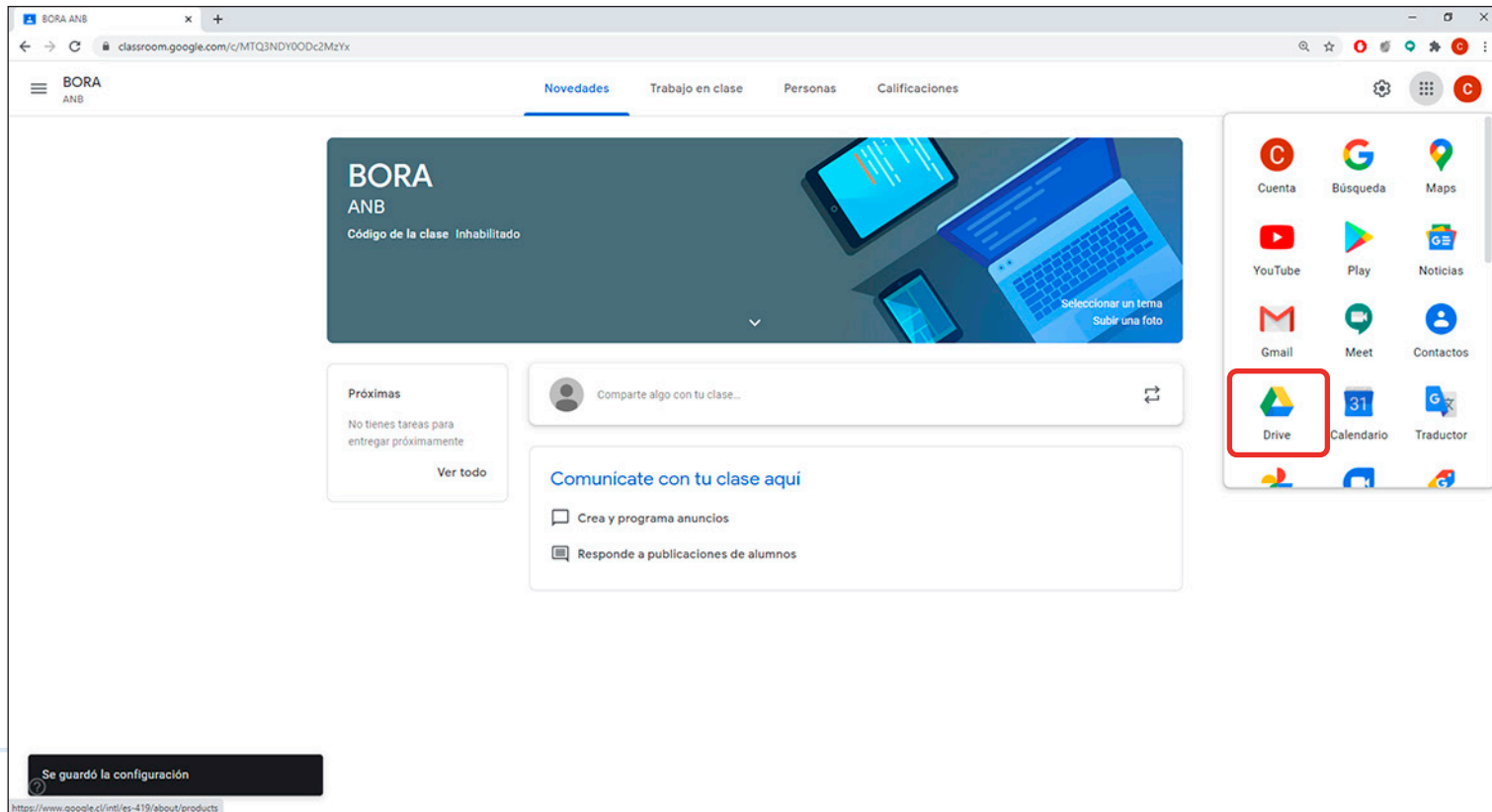


Paso 3 Escoger la grilla de aplicaciones de **Google**.



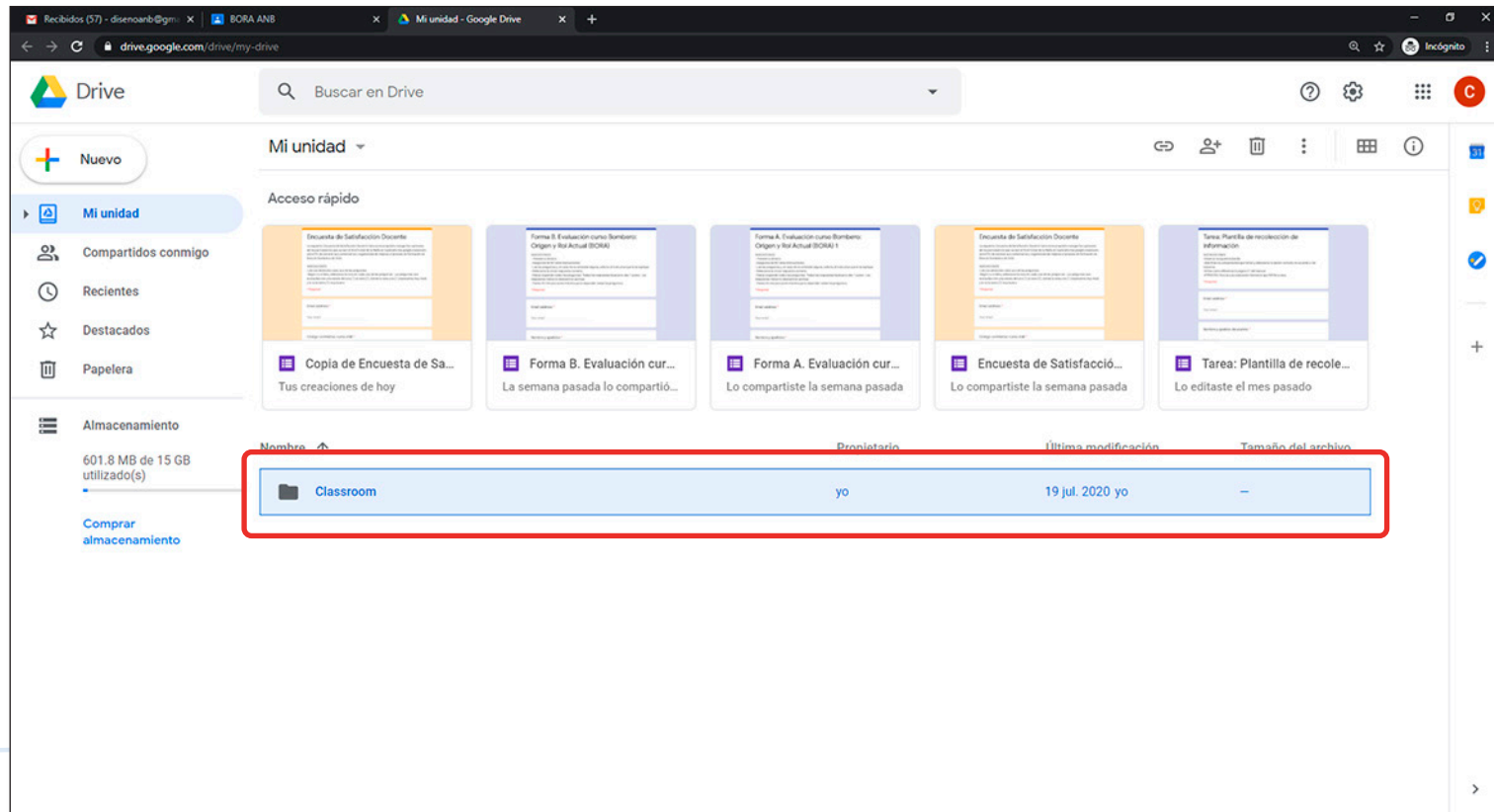


Paso 4 Seleccionar **Drive**.



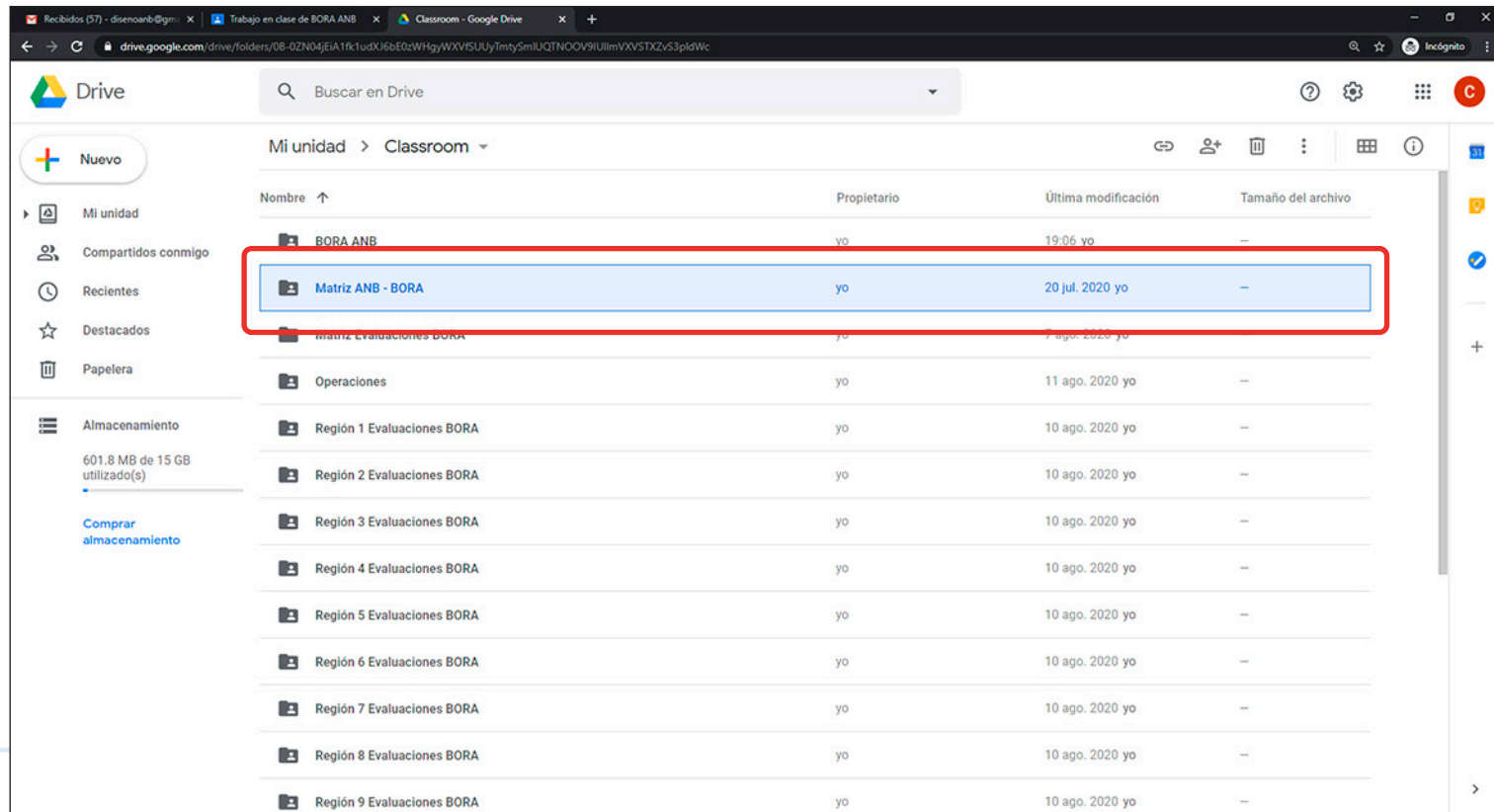


Paso 5 Seleccionar la carpeta **Classroom**.



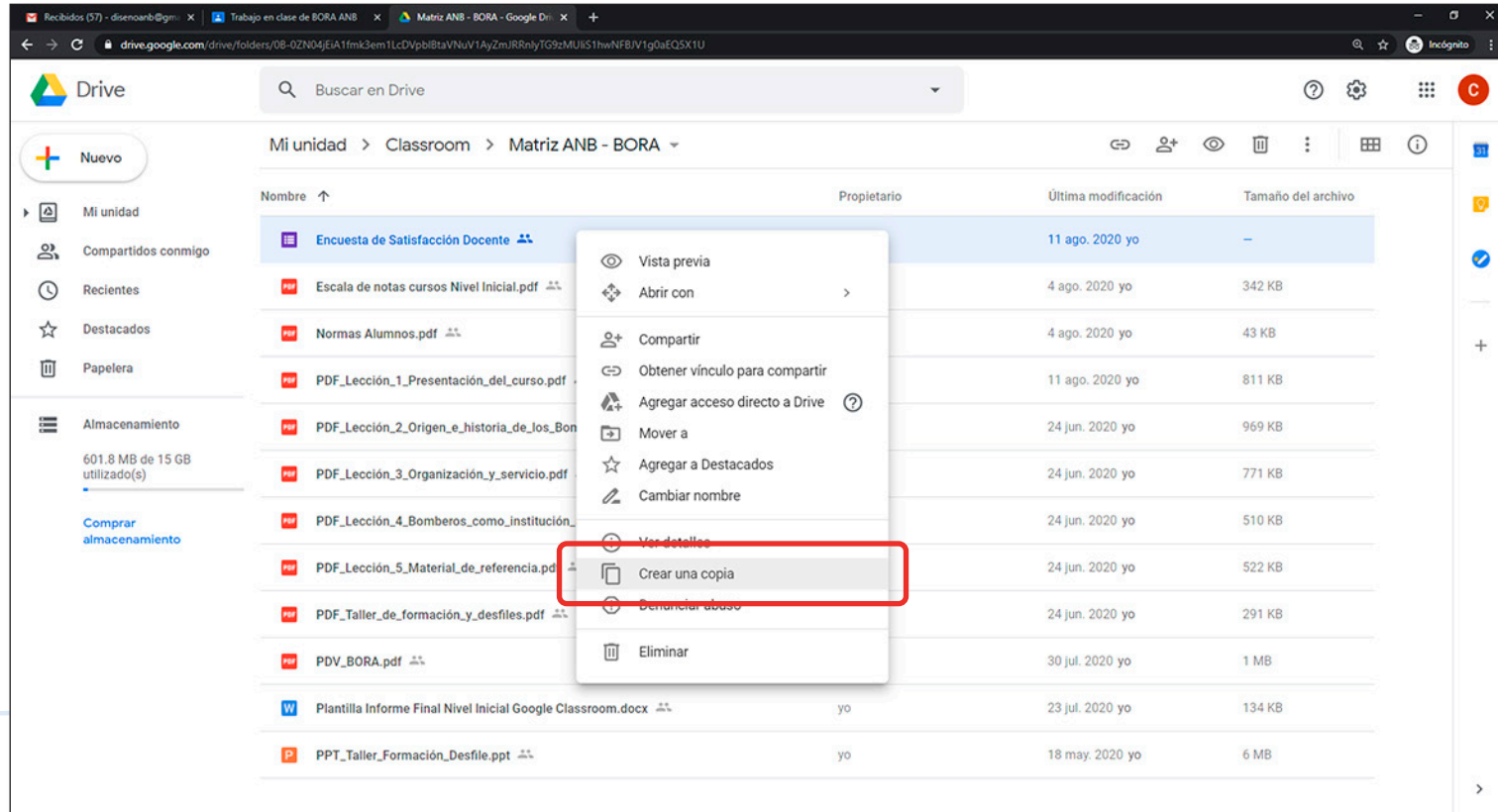


Paso 6 Ir a la carpeta matriz del curso copiado.



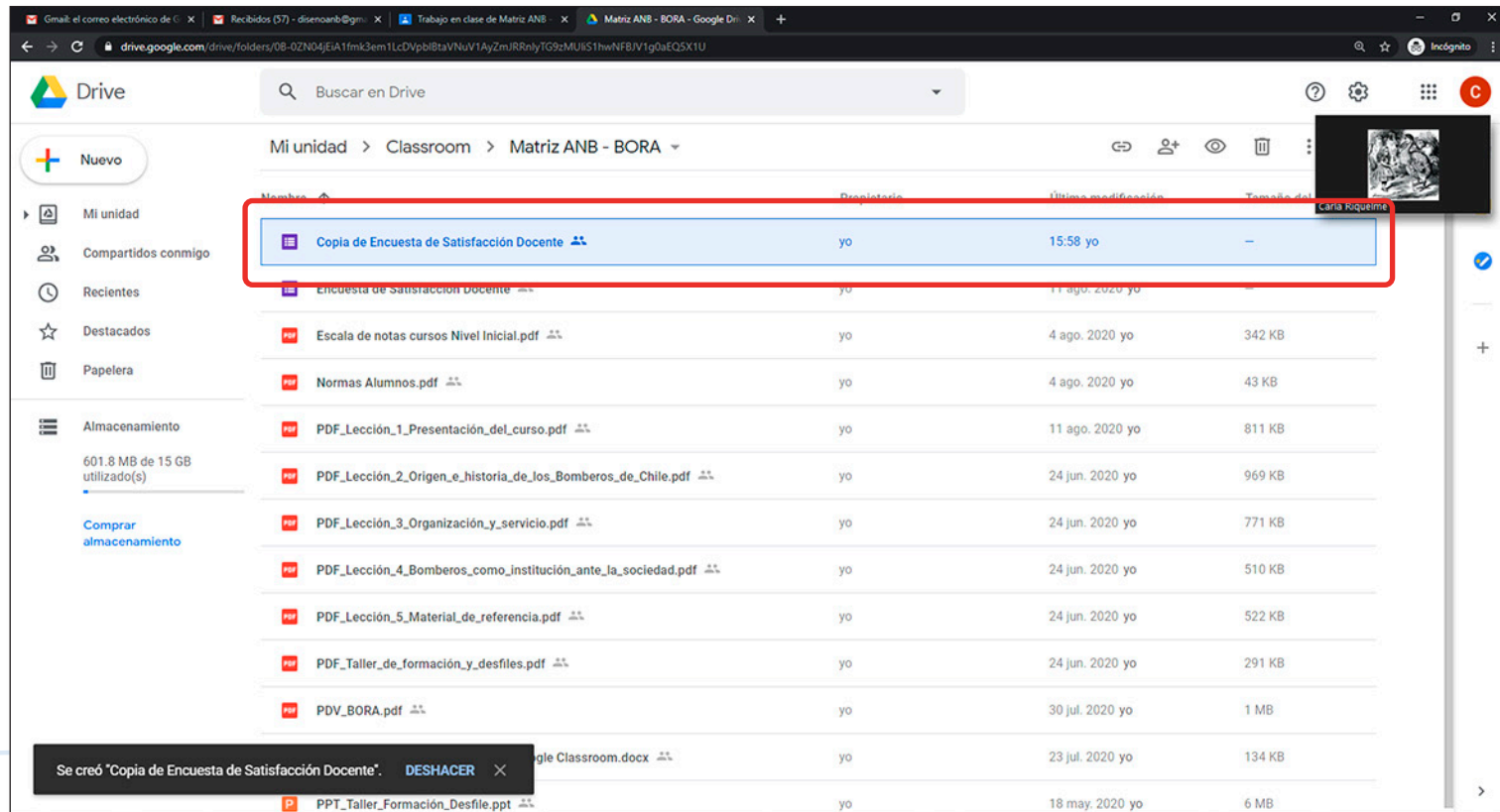


Paso 7 Hacer una copia del archivo que queremos incorporar, en este caso es la **Encuesta de Satisfacción Docente**; seleccionarla y clicar el botón derecho del mouse. En el cuadro de diálogo que se abre, escoger la opción **Crear una copia**.



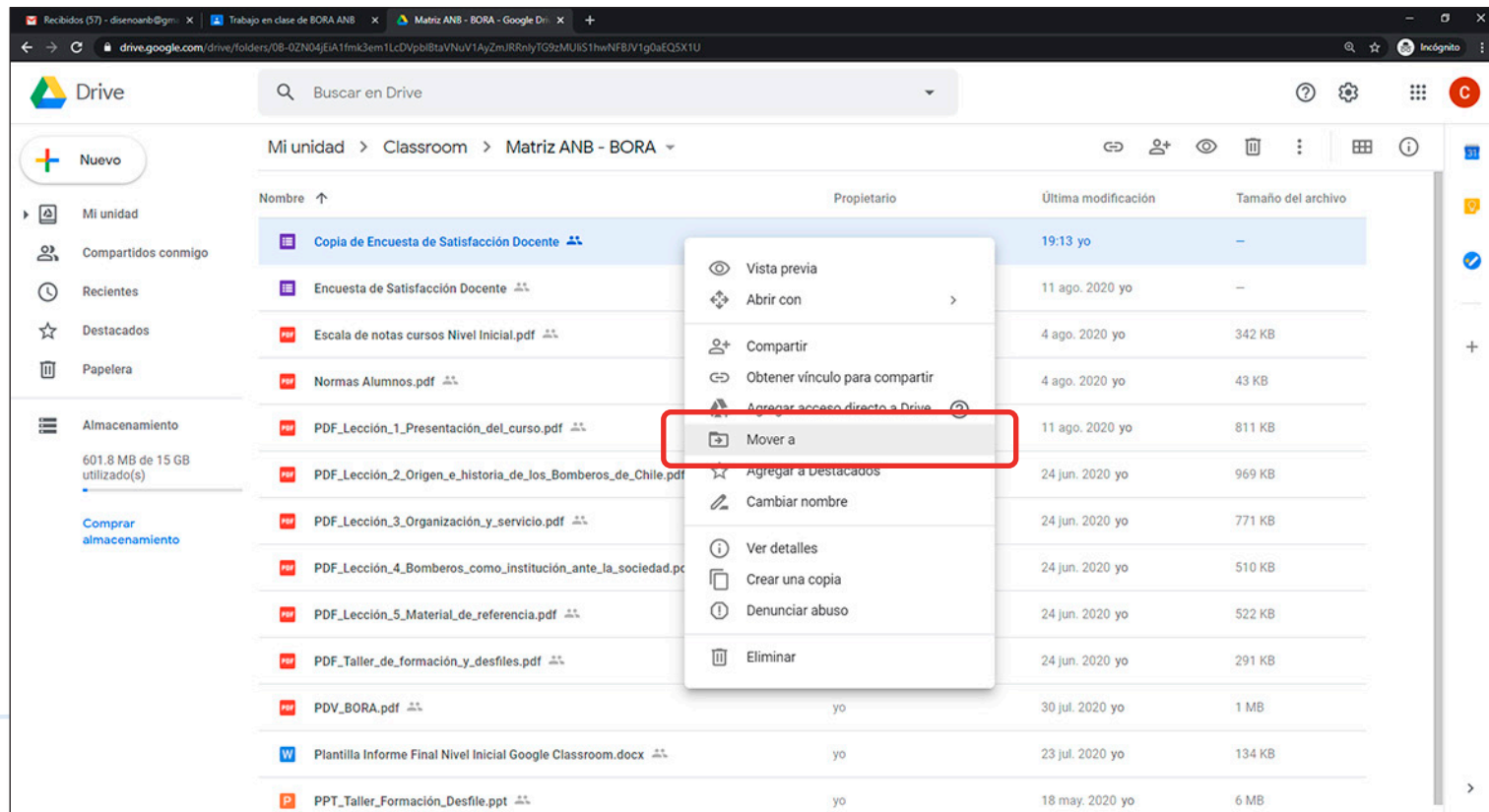


Paso 8 Esperar a que la copia se cree.



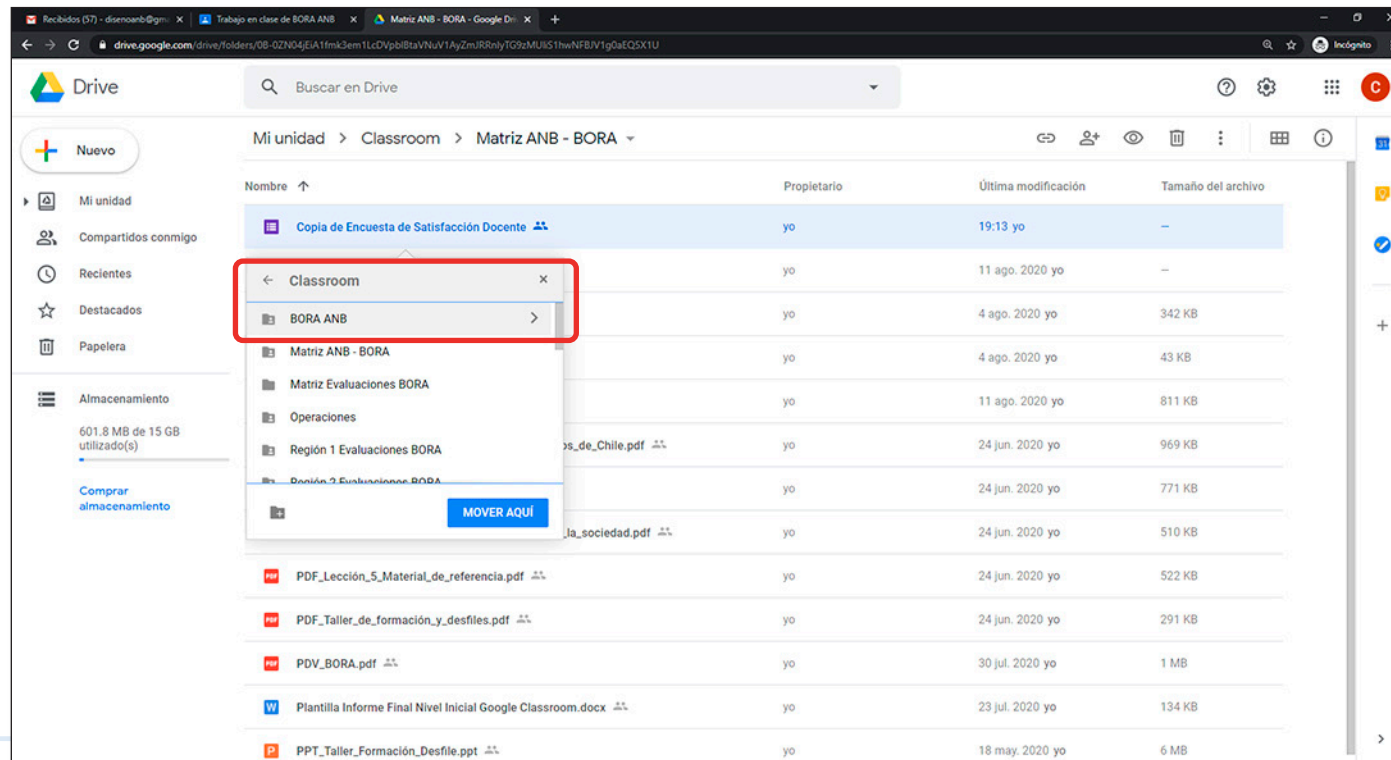


Paso 9 Mover el archivo nuevo a la carpeta del curso que se ha copiado, seleccionando el archivo y haciendo clic en el botón derecho del mouse.



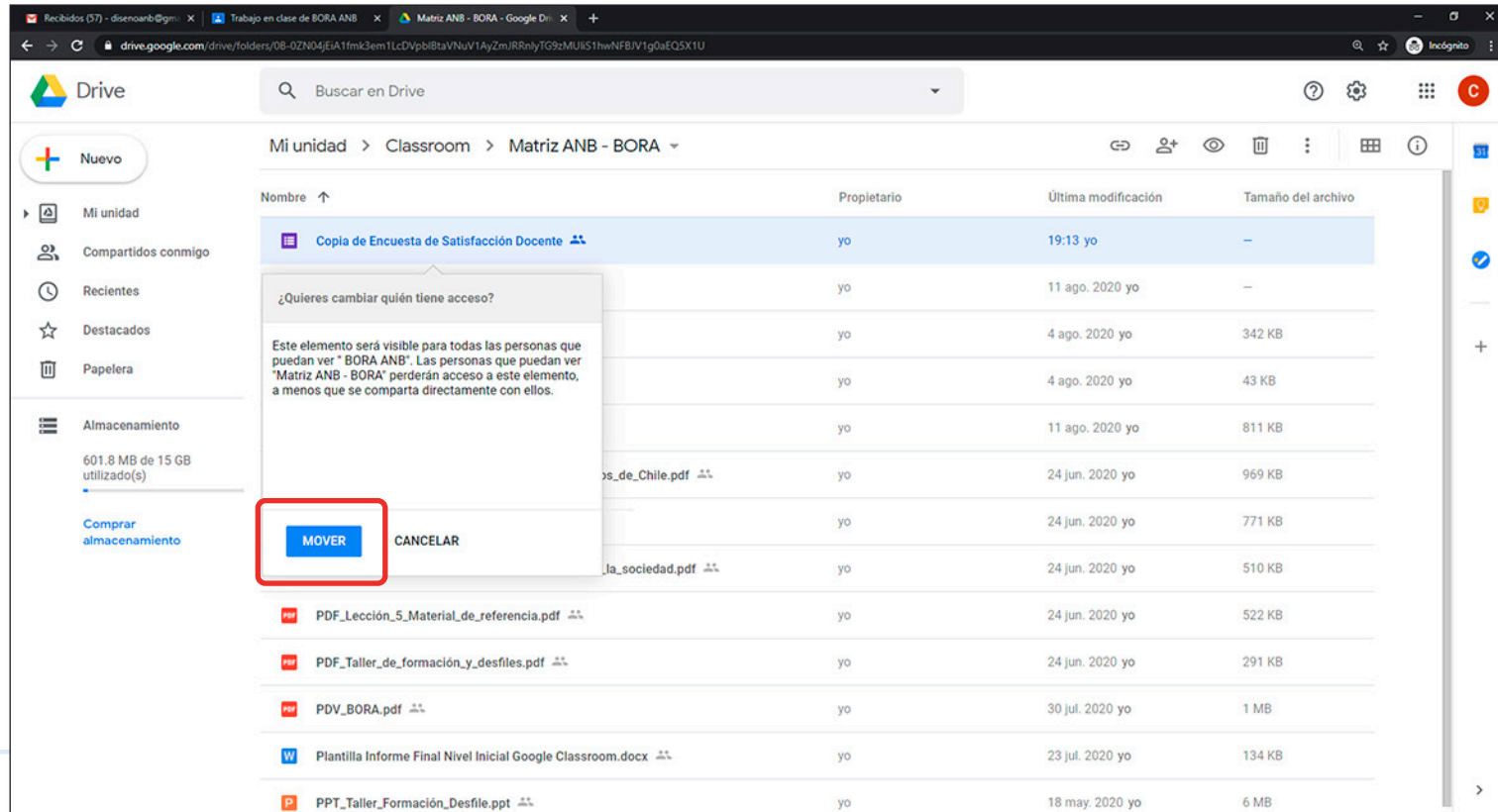


Paso 10 Buscar la carpeta donde se quiere mover el archivo copiado, en este caso es la carpeta del curso BORA ANB, y clicar en **MOVER AQUÍ**.



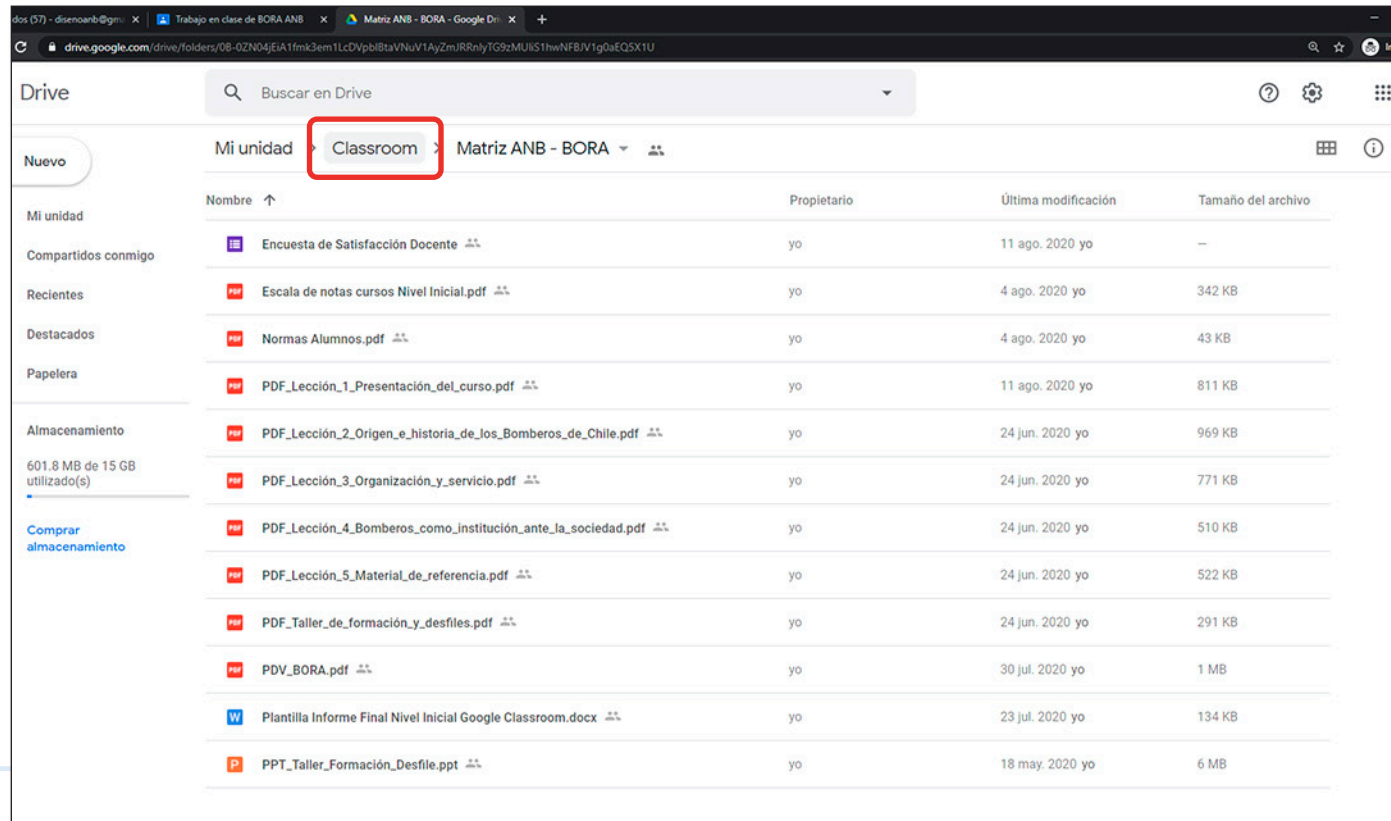


Paso 11 Seleccionar **MOVER**.





Paso 12 Seleccionar la opción **Classroom** para ir a la carpeta de la clase y poder cambiar el nombre del archivo.





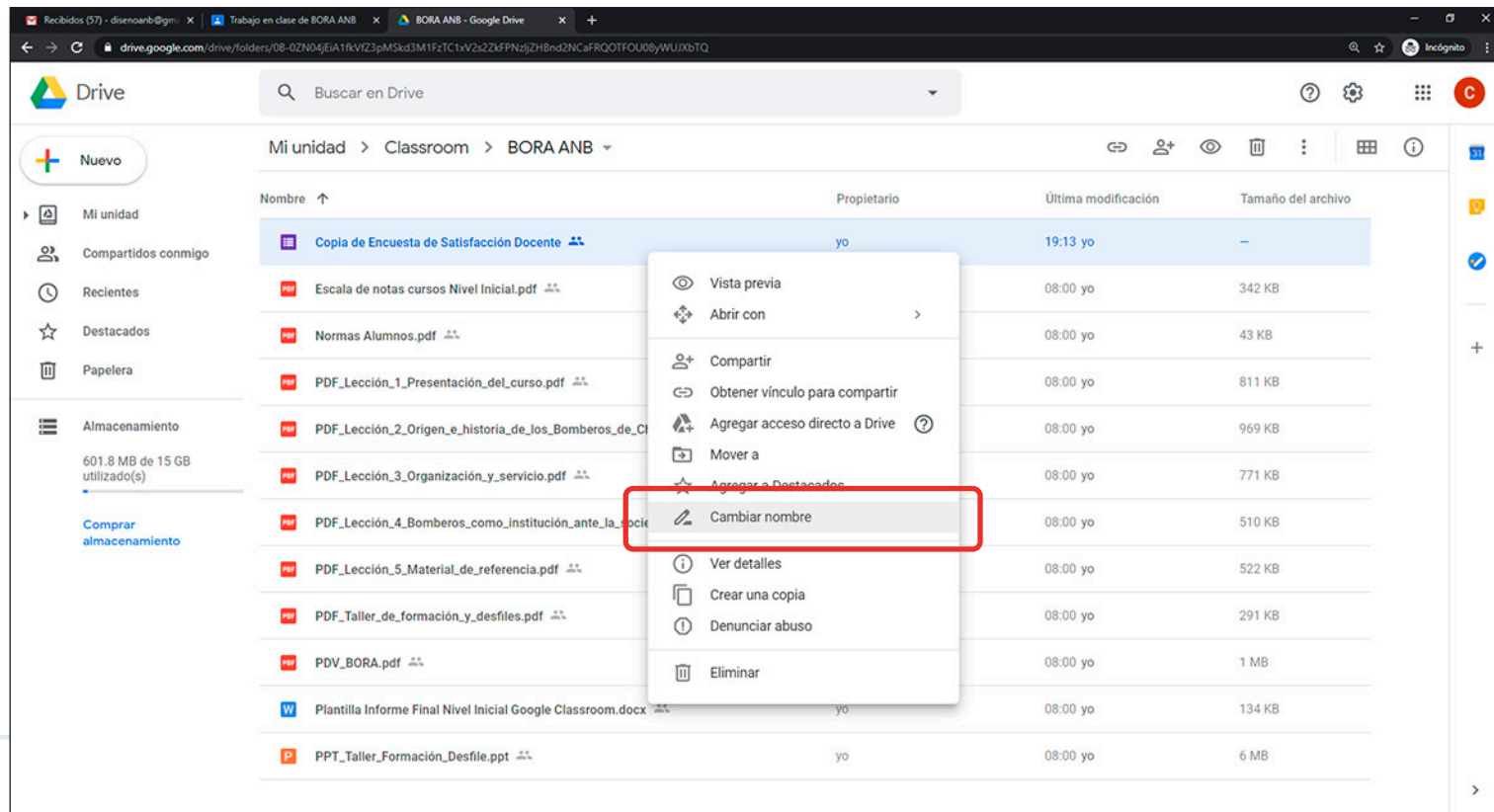
Paso 12

The screenshot shows the Google Drive interface. The left sidebar contains navigation options: 'Nuevo', 'Mi unidad', 'Compartidos conmigo', 'Recientes', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (601.8 MB de 15 GB utilizado(s)). The main area displays a list of folders under 'Mi unidad > Classroom'. The folder 'BORA ANB' is highlighted with a red box. Below it are folders for 'Matriz ANB - BORA', 'Matriz Evaluaciones BORA', 'Operaciones', and nine 'Región' folders (Región 1 to Región 9 Evaluaciones BORA).

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
BORA ANB	yo	19.06 yo	--
Matriz ANB - BORA	yo	20 jul. 2020 yo	--
Matriz Evaluaciones BORA	yo	7 ago. 2020 yo	--
Operaciones	yo	11 ago. 2020 yo	--
Región 1 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 2 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 3 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 4 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 5 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 6 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 7 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 8 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--
Región 9 Evaluaciones BORA	yo	10 ago. 2020 yo	--

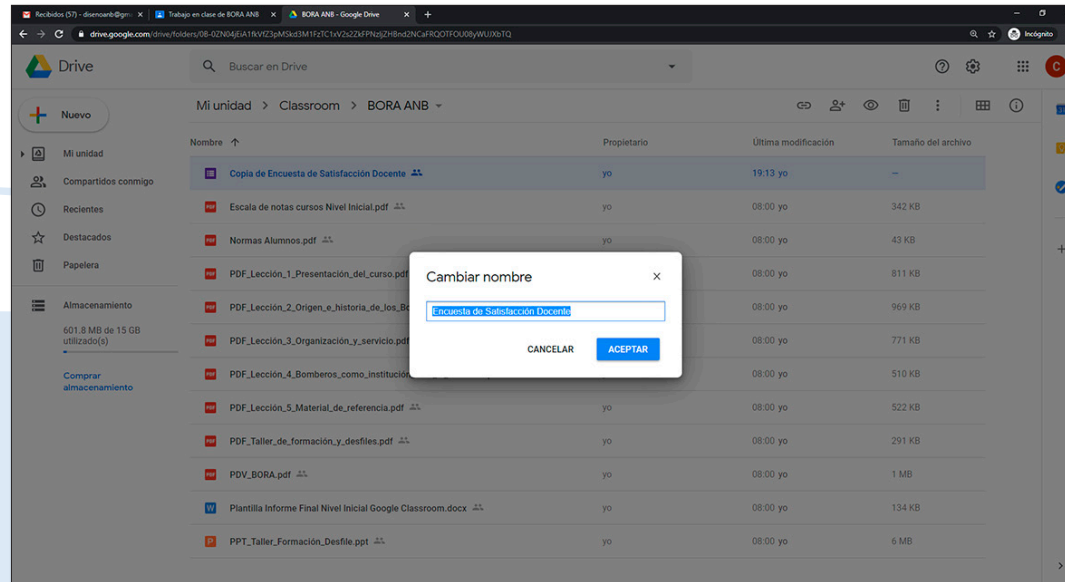
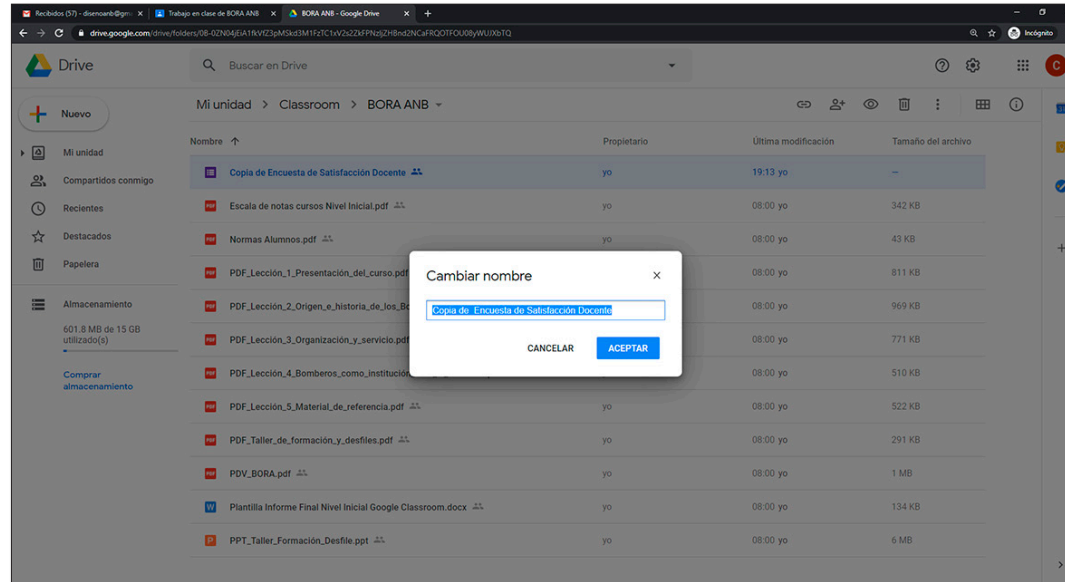


Paso 13 Seleccionar el archivo al cual se le quiere cambiar el nombre, cliqueando el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Cambiar nombre y seleccionarla.**





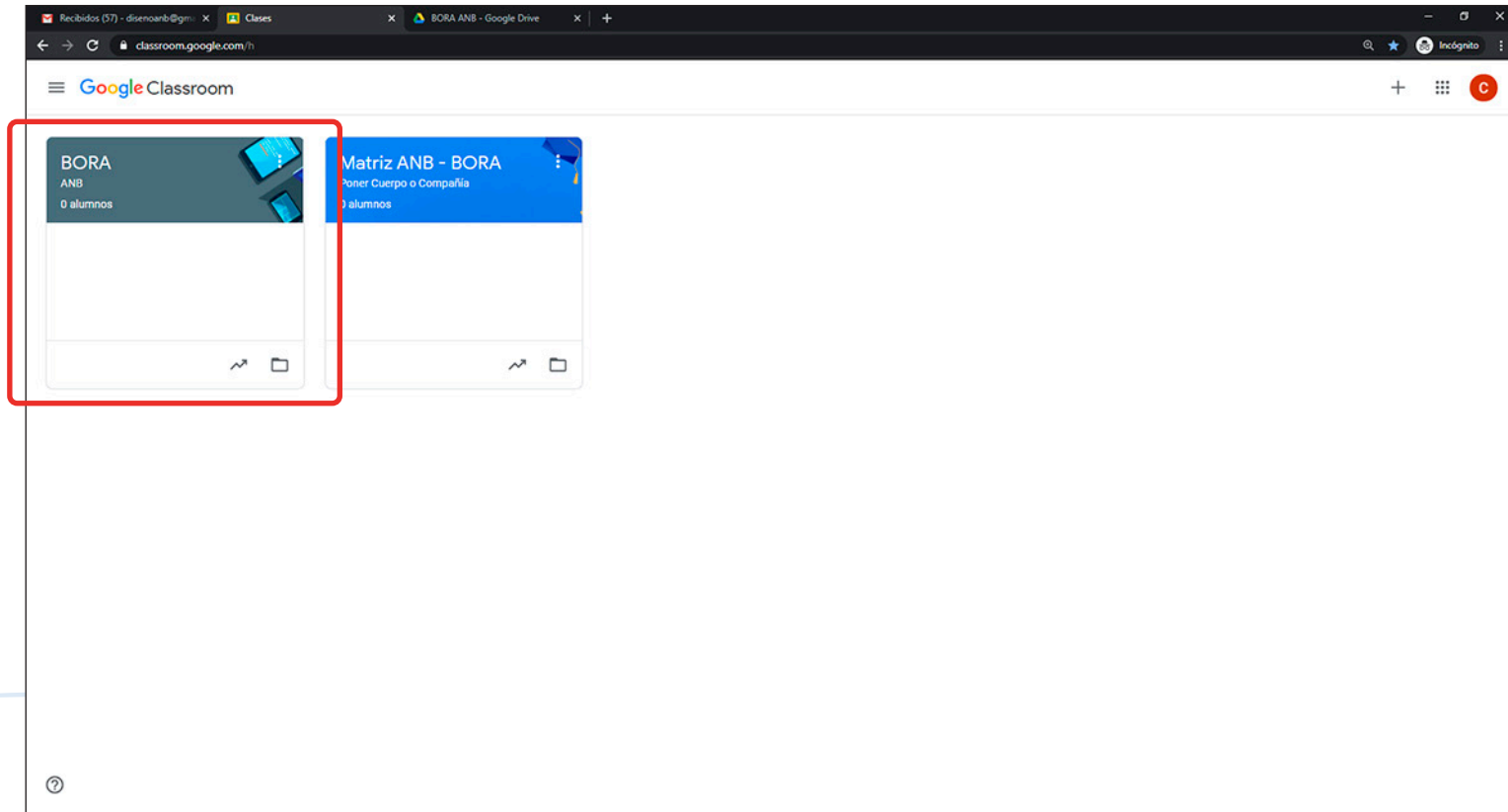
Paso 14 Cambiar el nombre del archivo en el cuadro de diálogo que se abre.





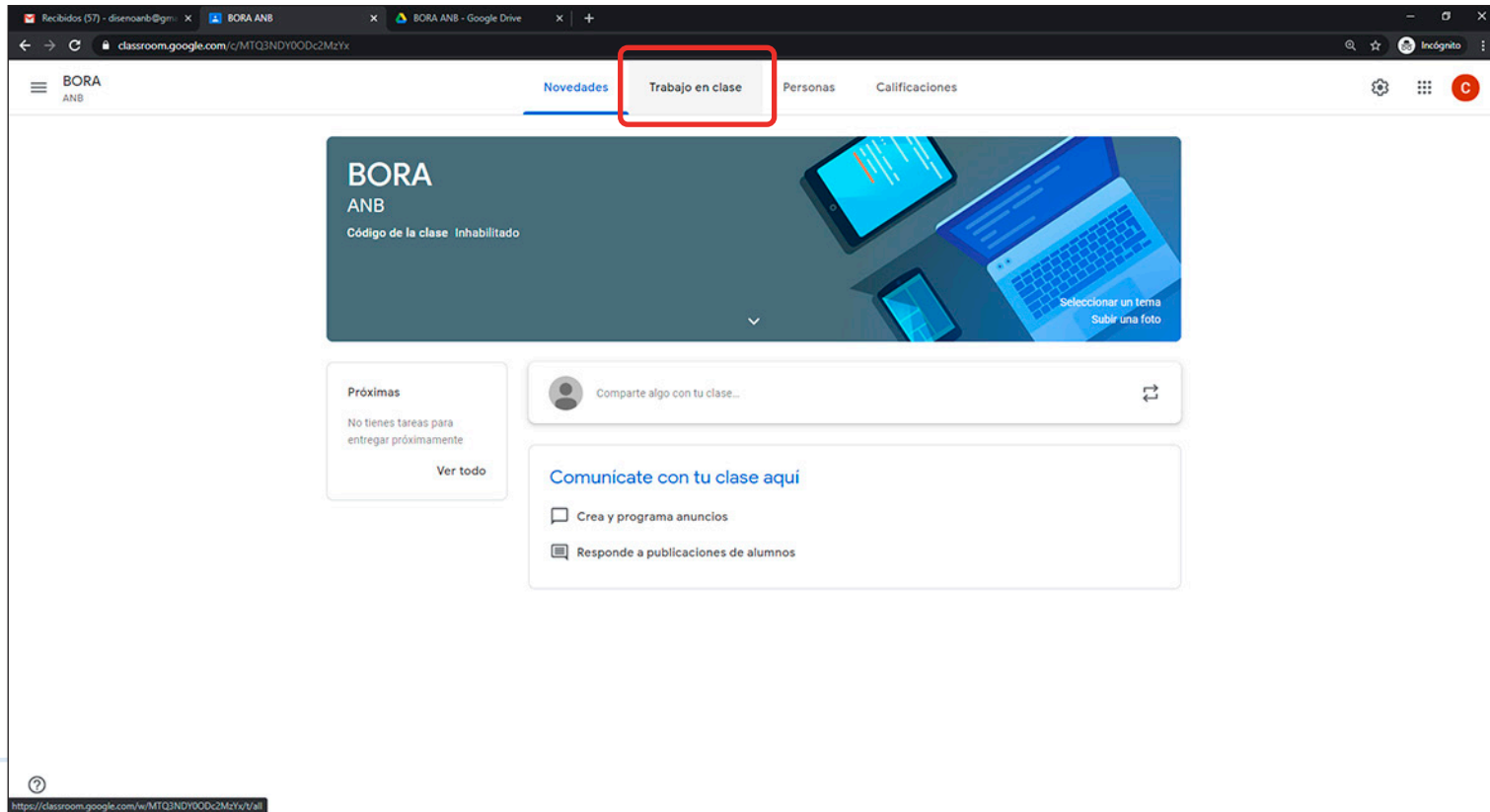
Paso 15 Incorporar la **Encuesta Satisfacción Docente**. Para realizar esto, se deben seguir estas acciones:

Acción 1. Ir a **Google Classroom** e ingresar a la clase que se ha copiado.



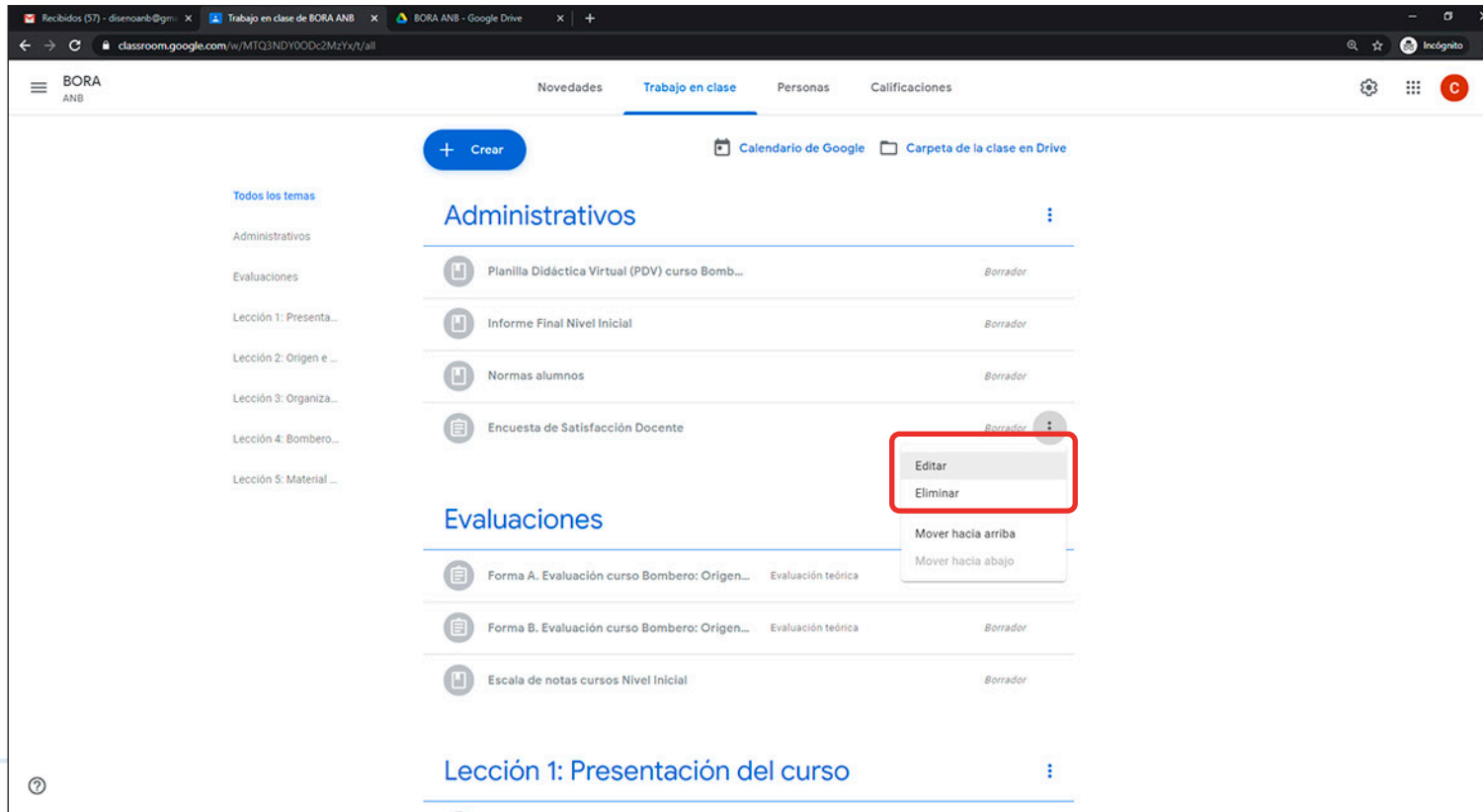


Acción 2. Seleccionar **Trabajo de clase**.





Acción 3. Escoger la opción **Editar**.





Acción 4. Eliminar la **Encuesta de Satisfacción Docente** seleccionando la **X** al costado derecho.

The screenshot shows a Google Classroom task page. The task title is "Encuesta de Satisfacción Docente". The instructions state: "La siguiente Encuesta de Satisfacción Docente tiene como propósito recoger las opiniones de los participantes que cursan el Nivel Inicial de la Malla en la plataforma google classroom, con el fin de conocer sus comentarios y sugerencias de mejoras al proceso de formación en línea de Bomberos de Chile." Below the instructions, there are "INDICACIONES" and a list of instructions: "-Lee con detención cada una de las preguntas." and "-Según tu criterio, selecciona la nota en cada una de las preguntas. Las preguntas son evaluadas con una escala del uno (1) al siete (7), dónde la nota uno (1) representa muy malo y la nota siete (7) muy bueno." Below the instructions, there are buttons for "Agregar" and "+ Crear". Below these buttons, there is a list of items. The first item is "Encuesta de Satisfacción Docente" with the subtitle "Formularios de Google". This item is highlighted with a red box, and a close button (X) is visible on the right side of the item card. On the right side of the screen, there are settings for the task, including "Para" (BORA ANB), "Todos los al...", "Categoria de calificación" (Sin categoría), "Puntos" (Sin calificar), "Fecha de entrega" (Sin fecha límite), "Tema" (Administrativos), and "Rúbrica" (+ Rúbrica).

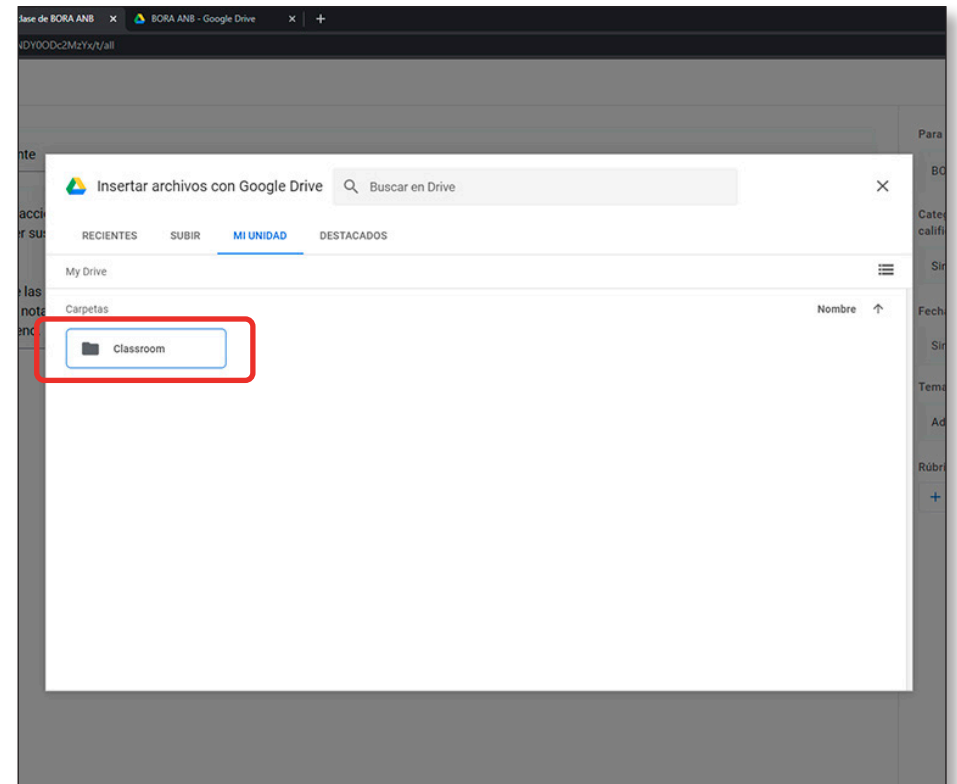
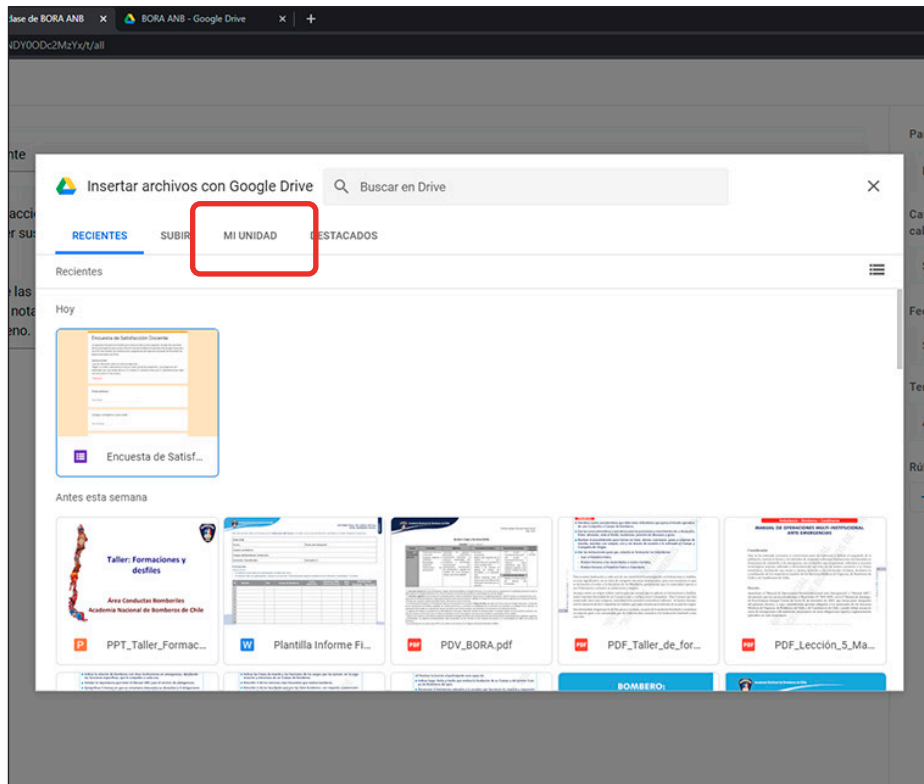


Acción 5. Seleccionar **Agregar** y escoger **Google Drive**.

The screenshot shows a Google Classroom assignment page. The title is "Encuesta de Satisfacción Docente". The instructions state: "La siguiente Encuesta de Satisfacción Docente tiene como propósito recoger las opiniones de los participantes que cursan el Nivel Inicial de la Malla en la plataforma google classroom, con el fin de conocer sus comentarios y sugerencias de mejoras al proceso de formación en línea de Bomberos de Chile." The instructions also include: "INDICACIONES: -Lee con detención cada una de las preguntas. -Según tu criterio, selecciona la nota en cada una de las preguntas. Las preguntas son evaluadas con una escala del uno (1) al siete (7), dónde la nota uno (1) representa muy malo y la nota siete (7) muy bueno." The "Agregar" (Add) button is highlighted with a red box, and the dropdown menu is open, showing "Google Drive" as the selected option. Other options in the menu include "Vínculo", "Archivo", and "YouTube". The right sidebar shows settings for the assignment, including "Para" (BORA ANB), "Categoría de calificación" (Sin categoría), "Puntos" (Sin calificar), "Fecha de entrega" (Sin fecha límite), "Tema" (Administrativos), and "Rúbrica" (+ Rúbrica).

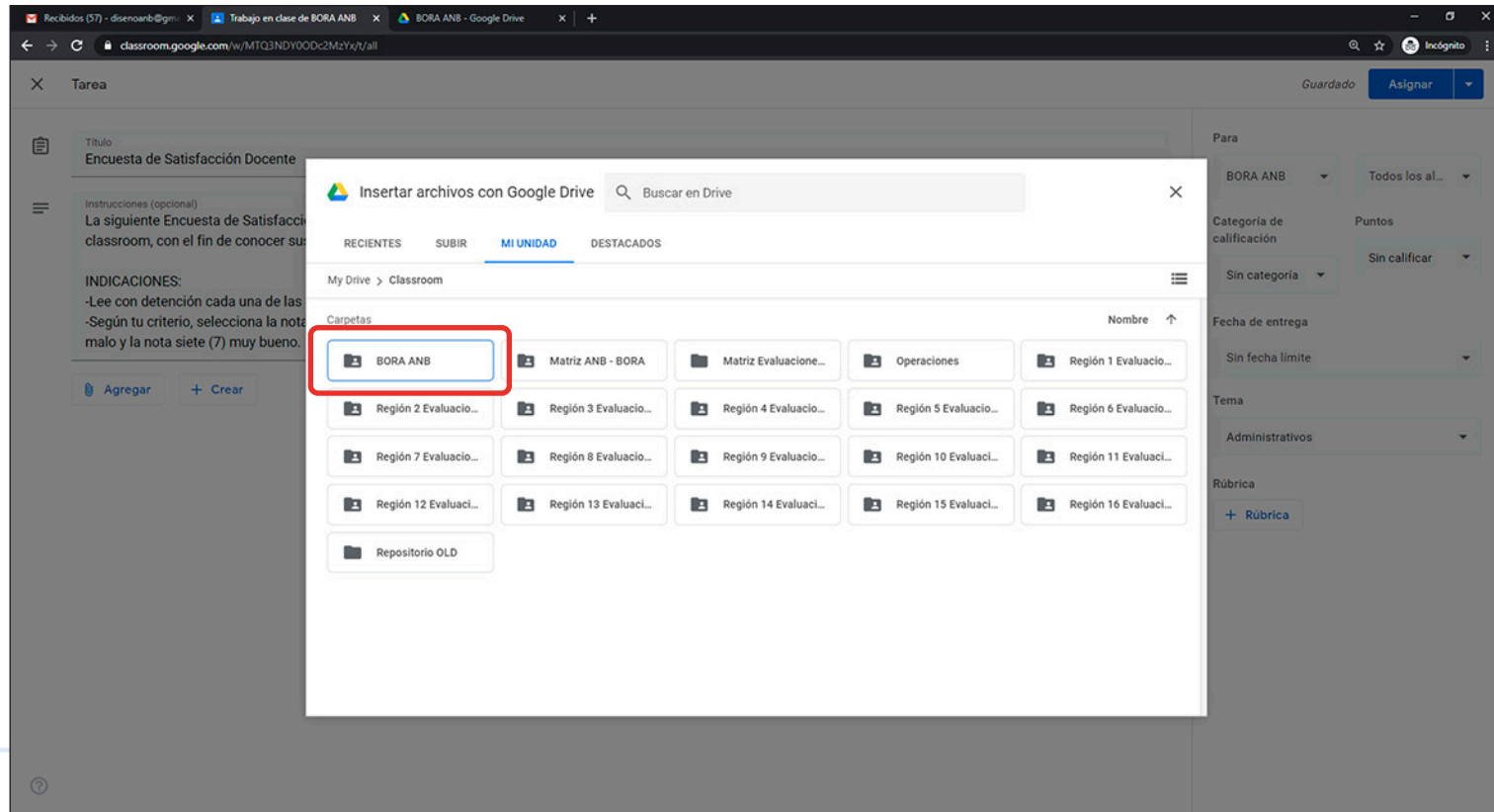


Acción 6. Escoger **Mi Unidad** y luego **Classroom**.



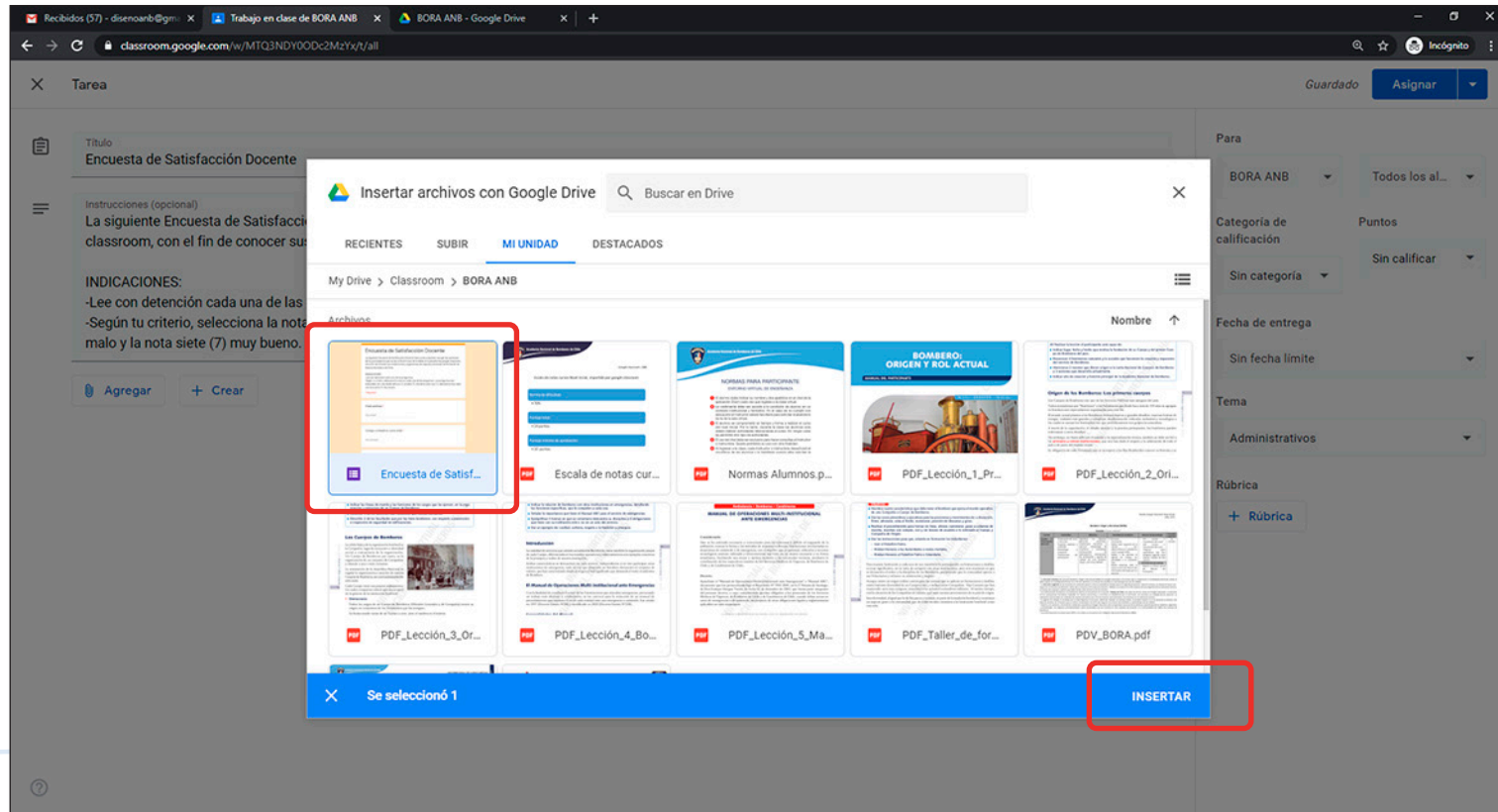


Acción 7. Seleccionar la carpeta del curso que has copiado.





Acción 8. Escoger la **Encuesta de Satisfacción Docente** y seleccionar la opción **Insertar**.





Acción 9. Seleccionar la opción **Guardar borrador**.

The screenshot shows the Google Classroom 'Tarea' (Assignment) creation interface. The main content area displays the title 'Encuesta de Satisfacción Docente' and instructions for a survey. Below the instructions are buttons for 'Agregar' and '+ Crear'. A preview card for the survey is visible. On the right-hand side, the 'Asignar' (Assign) dropdown menu is open, and the 'Guardar borrador' (Save draft) option is highlighted with a red rectangular box. Other options in the menu include 'Asignar' and 'Programar'.

¡Ya has incorporado los formularios al curso copiado!