M5: Trabajo cooperativo | M5: Trabajo cooperativo

- M5: Trabajo cooperativo
- Contenidos
- U1: Aplicaciones del trabajo cooperativo
- U2: Compartir archivos
- U3: Formularios de Google Drive
- Créditos

Copyright 2026

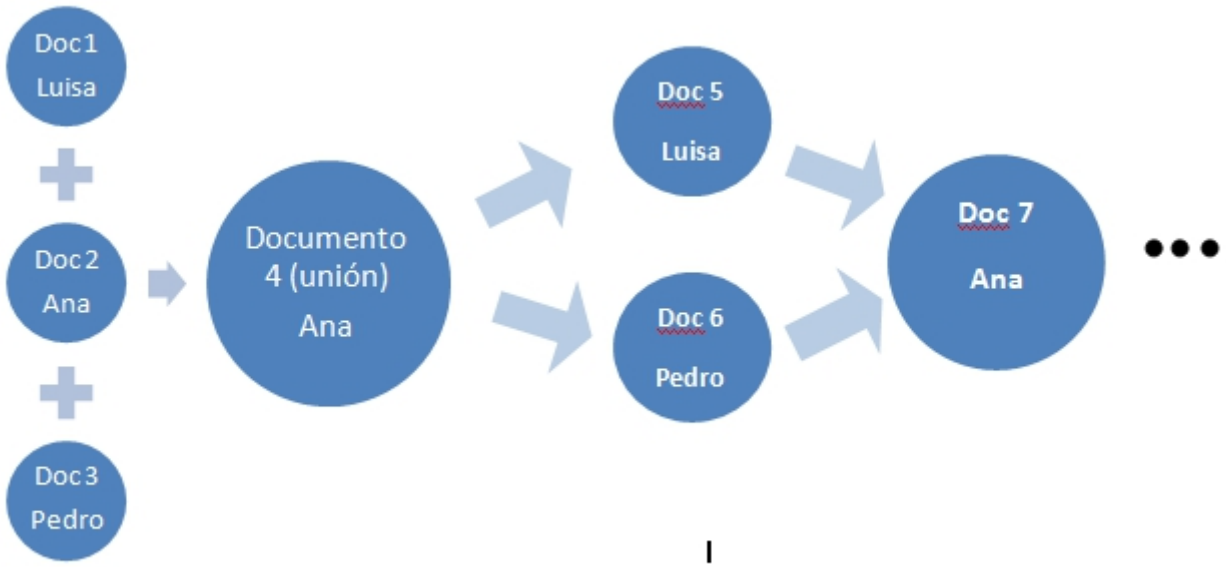
M5: Trabajo cooperativo

Siempre que en clase planteamos la posibilidad de realizar trabajos en grupo en horario extraescolar, nos encontramos con el problema de alumnos que viven en poblaciones distintas y no pueden quedar por las tardes.

Esto queda solucionado con la posibilidad de elaborar **documentos colaborativos**.

Si utilizamos hojas de cálculo (aunque también es aplicable a procesadores de texto o programas de elaboración de presentaciones) "convencionales", para elaborar un trabajo en grupo a distancia, cada alumno tendría que realizar su parte del trabajo y luego ponerlo en común.

Por ejemplo, si Ana, Luisa y Pedro realizan un trabajo en grupo pero no pueden quedar para hacerlo, lo más lógico sería que dividieran el trabajo en tres, cada uno hiciera su parte y luego eligieran a uno de ellos que recibiera los otros dos trabajos por correo electrónico, por ejemplo Ana. Una vez recibidos, Ana los uniría y después, otra vez por correo, enviaría a Luisa y Pedro, el

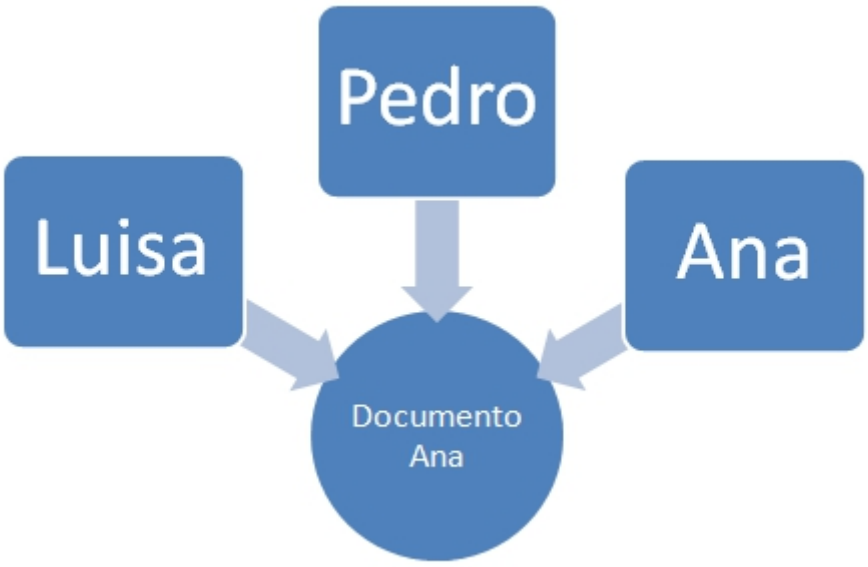


En fin, resultaría un proceso largo y poco operativo, ya que se irían generando copias del documento original que, a su vez, cada uno iría modificando por separado, con lo que aumentaría el riesgo de confusiones.

Copyright 2026

El proceso anterior mejora notablemente usando todas las posibilidades que ofrece Google Drive.

Ana crea un documento con su cuenta de Google e invita a sus dos compañeros a acceder a él (a través de sus mails). A partir de ese momento, los tres pueden acceder al único documento que existe e ir modificándolo, ya que los cambios se guardan automáticamente.



Es decir, existe **un único documento** sobre el que los tres pueden trabajar online y que se actualiza automáticamente.

> **info**
>
> # Objetivos
>
> En este último módulo pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:
>
> - Conocer aplicaciones del trabajo cooperativo
> - Compartir archivos
> - Utilizar formularios de Google Drive
> - Conocer alguna herramienta de interpretación automática de resultados

Contenidos

- Unidad 1:Aplicaciones del trabajo cooperativo
- Unidad 2: Compartir archivos
- Unidad 3: Formularios con Google Drive y herramientas para interpretar resultados.

Copyright 2026

U1: Aplicaciones del trabajo cooperativo

Las aplicaciones reales que podemos aprovechar en nuestras clases son infinitas. En este apartado vamos a intentar mostrar algunas de ellas:

- La aplicación más evidente es la creación de **formularios** que nos sirvan como **sistema de evaluación** a nuestros alumnos. Tienen la ventaja de que se corrigen automáticamente y es muy sencillo enviar a cada estudiante un mensaje con la nota y las respuestas acertadas o falladas. Pero los formularios dan mucho más de sí, fíjate en los siguientes ejemplos:
  1. **Fichas de lectura online**: para que el profesor lleve el control de los libros que los alumnos leen.
  2. **Encuestas** para tutoría, que los alumnos pueden responder online. Los resultados automáticamente llegan a nuestra hoja de cálculo ya preparada para obtener los gráficos de resultados correspondientes.
  3. **Cuestionarios de repaso**.
  4. Crear **narraciones** a partir de lluvias de ideas virtuales o preguntas de elección múltiple sobre personajes, trama, etc. que van constituyendo la historia.
- La creación de documentos cooperativos, permite que el profesor pueda atender **todo** el proceso de aprendizaje que se lleva a cabo fuera de clase, ya que tendrá acceso al documento en todas las fases de la elaboración del mismo.
- Puede utilizarse para construir entre todos listas de instrumentos de evaluación, posibles preguntas para un examen...

> **tip**
>
> ## ParaSaberMas
>
> Toda la información anterior la hemos encontrado en los siguientes enlaces que puedes consultar si quieres saber más:

- Cedec (Centro Nacional de Desarrollo Curricular en Sistemas no Propietarios)
- Juego ¿Lo sabías tú? del CRIE Venta del Olivar (Zaragoza)
- Presentación en español elaborada por el equipo del CeDec: Experiencias didácticas con formularios de Google Docs. Adaptada del original en inglés de Tom Barret con licencia CC BY-NC-SA, titulada "79 maneras de usar los formularios de Google en el aula".

U2: Compartir archivos

Como has podido observar a lo largo del curso, el uso de Google Drive es intuitivo y sencillo, solamente necesitas tener una cuenta gratuita de Google (que incluye correo Gmail, Drive...)

La opción de **compartir** que aparece en los archivos creados con Drive, te permite ver los archivos y las carpetas que otros han compartido contigo. Puedes ver la última modificación, además de las marcas horarias (donde se registra la última vez que un colaborador ha guardado algo), el nombre del propietario del archivo o la carpeta y los elementos no vistos (que aparecen en negrita).

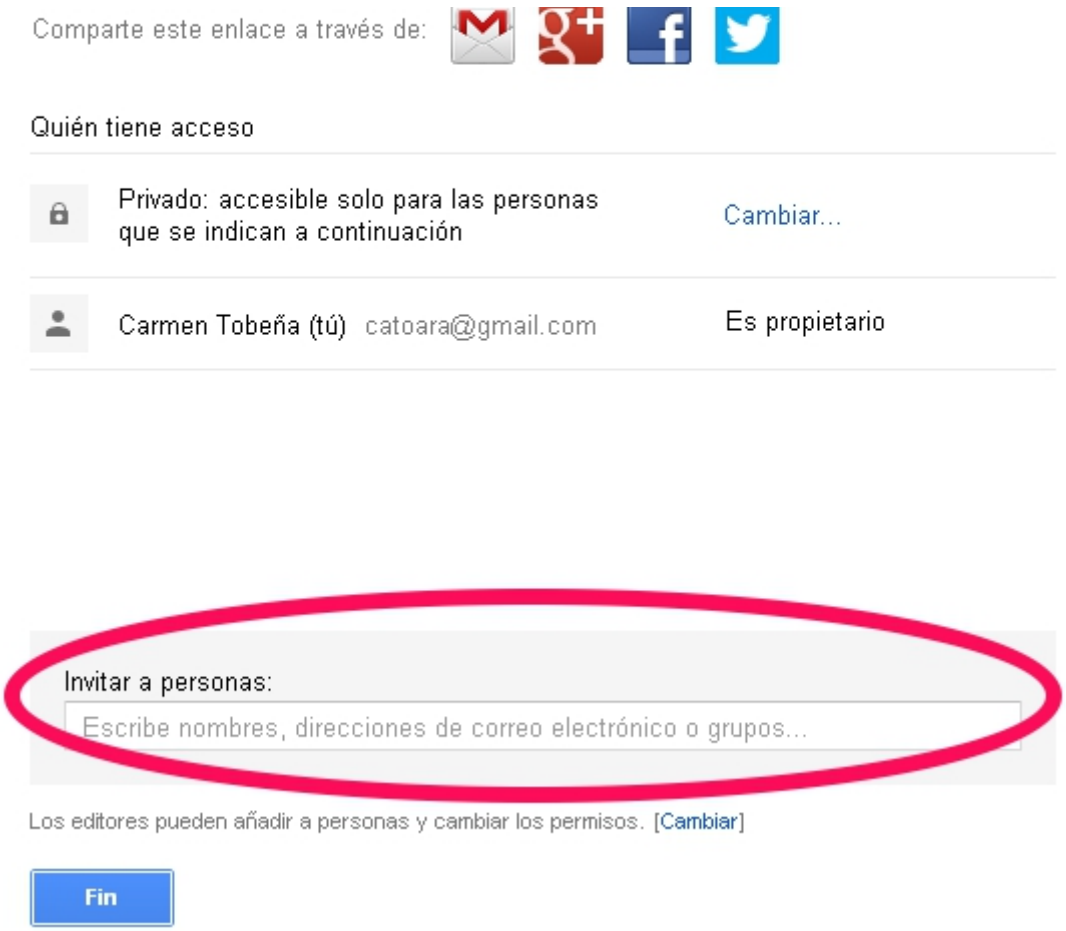
¿Cómo se comparte un archivo o carpeta?



Muy sencillo, solamente tienes que abrirlo y hacer clic sobre la opción Compartir que aparece en la parte superior derecha.

Una vez hecho esto, aparece un menú, como el que se muestra en la figura. En la parte inferior aparece un cuadro donde podemos añadir las direcciones de correo electrónico o grupos de las personas que queremos invitar a compartir el archivo o carpeta.

Copyright 2026



Al introducir las direcciones aparecen dos casillas de verificación:

- Una que permite notificar a las personas que hemos invitado, por correo electrónico, que hemos compartido con ellas un archivo o carpeta. Permite además añadir texto personalizado al mensaje.
- Otra opción permite enviarnos una copia a nosotros mismos.

Por último elegiremos Compartir y guardar.



Para acceder a los documentos que otras personas han compartido con nosotros, hemos de acceder desde el menú inicial de Drive, la elegir la opción **Compartido conmigo** del menú de la izquierda, como se muestra en la Figura 5_05.



> **danger**
>
> # Importante
>
> En **Archivo** --- ***Ver historial de revisión***, puedes acceder al control de cambios en el documento.
>
> Permite obtener información sobre quién ha hecho las modificaciones, en qué fecha y hora han sido hechas, y cómo estaba el documento en ese momento.
>
> Te permite además restaurar cualquiera de los estados anteriores.

> **tip**

Para Saber Más

Otra posibilidad para compartir archivos es utilizar un servicio de alojamiento multiplataforma en la nube, como es el caso de Dropbox, Box o SkyDrive.

Estos servicios permiten a los usuarios almacenar y sincronizar archivos en línea y entre ordenadores y compartir archivos y carpetas con otros.

Si quieres saber más sobre el uso de algunos de estos servicios puedes acceder a los siguientes enlaces de FacilyTic, donde hay tutoriales de Dropbox y de Box.

Copyright 2026

U3: Formularios de Google Drive

Una de las utilidades con la que más nos encontramos al navegar por Internet son los formularios.

Un **formulario** es una plantilla incrustada en una página web con campos que los usuarios deben rellenar. Permite la captura de datos de manera rápida y sencilla. Además permite la posibilidad de enviarlos también por correo electrónico.

Observa el siguiente ejemplo de formulario montado dentro de un blog, utilizado para evaluar el conocimiento de los alumnos sobre hojas de cálculo.

Como has podido observar el ingreso de respuestas es muy sencillo, pues su elaboración también los es.

Para aprender a crear un formulario de Google, puedes visitar el siguiente enlace:

- Página oficial de Google

> **tip**
>
> ## Para Saber Más
>
> En el mercado existen muchas herramientas que permiten crear formularios, entre las que destacamos las siguientes:
>
> - Wufoo: es el formulario usado por marcas como Twitter. Ofrece muy buenas opciones pero es caro.
> - FormSite: ofrece alta calidad a bajo coste.

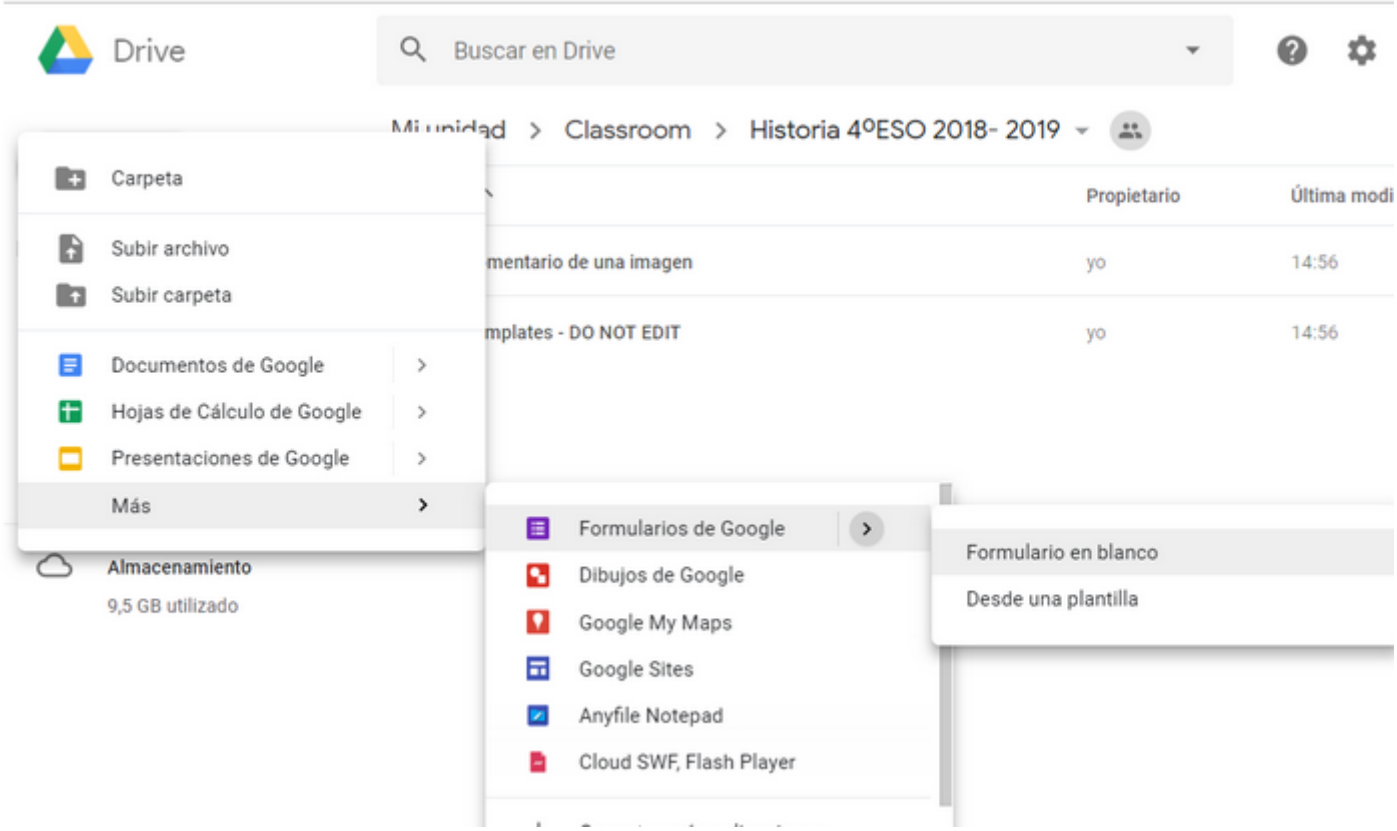
> - FormAssembly: se basa en un sistema libre de diseño de formularios totalmente personalizables. Permite crear formularios gratuitos, pero también ofrece un plan tipo “pagas por lo que usas”.
> - FormStack: se distingue por ofrecer integraciones de terceros con algunas de las aplicaciones web más intensamente utilizadas por pequeñas empresas. Solamente hay versión de prueba gratuita por 14 días.
> - Gravity Forms: Específicamente diseñado para ser utilizado dentro de WordPress. Ofrece un sistema de precios atractivo.

Presentar e interpretar resultados

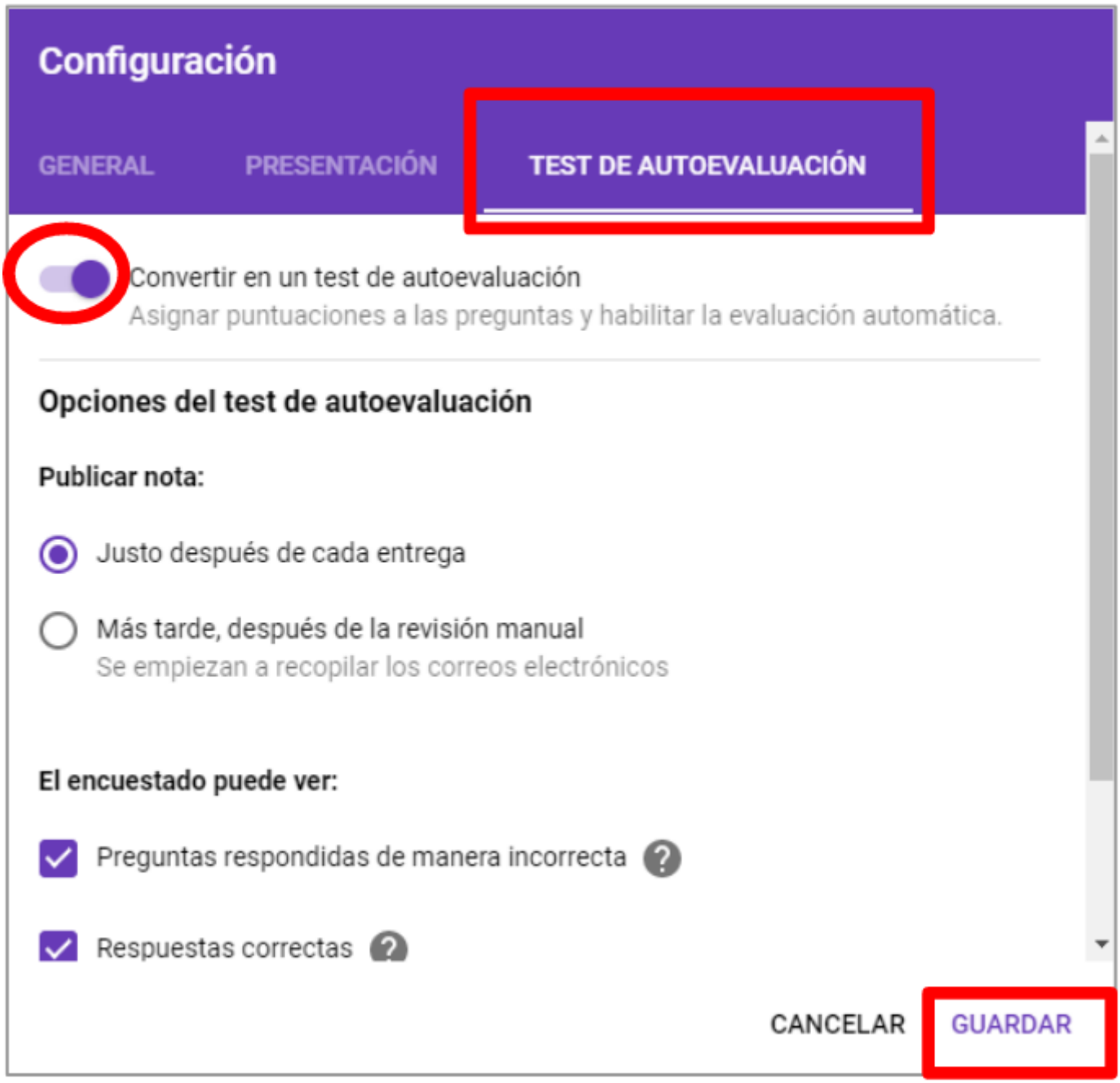
Una vez que se envían las respuestas, éstas se incorporan a una hoja de cálculo preparada para ello. Si a esta hoja de cálculo le hemos dado un formato adecuado, automáticamente aparecerán los resultados que buscamos: podemos saber la nota de cada estudiante, las estadísticas de las preguntas, gráficos asociados...

Utilizando los formularios de Google, cabe la posibilidad de plantear tareas con cuestiones de respuesta abierta o bien test autocorregibles. Para configurar un formulario como test debemos seleccionar esa opción en la configuración.

Copyright 2026

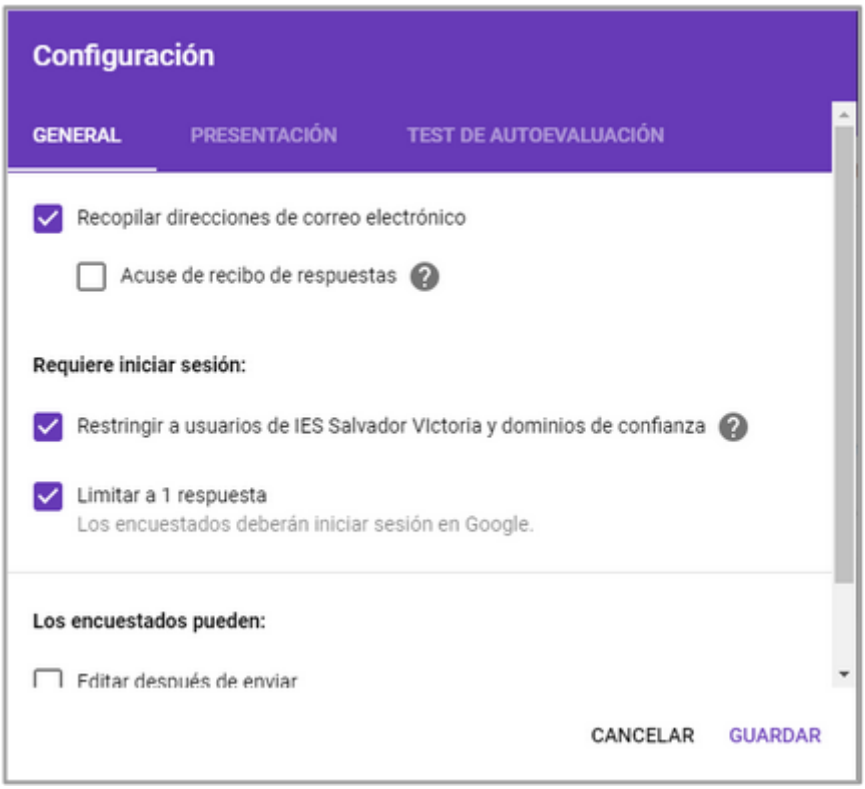


Copyright 2026

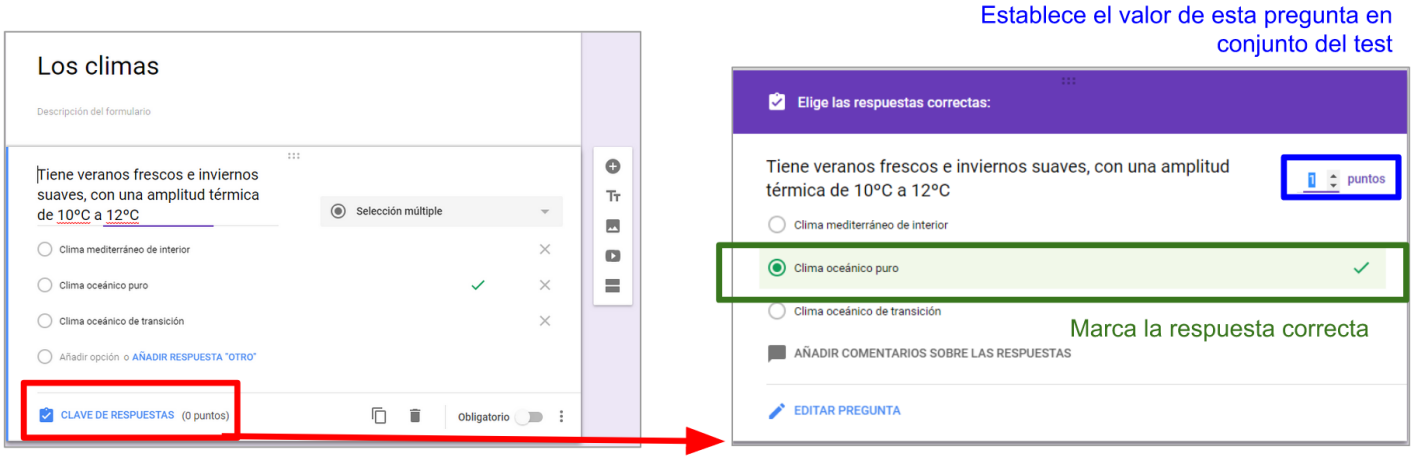


No olvides limitar la a 1 respuesta el envío de cada alumno.

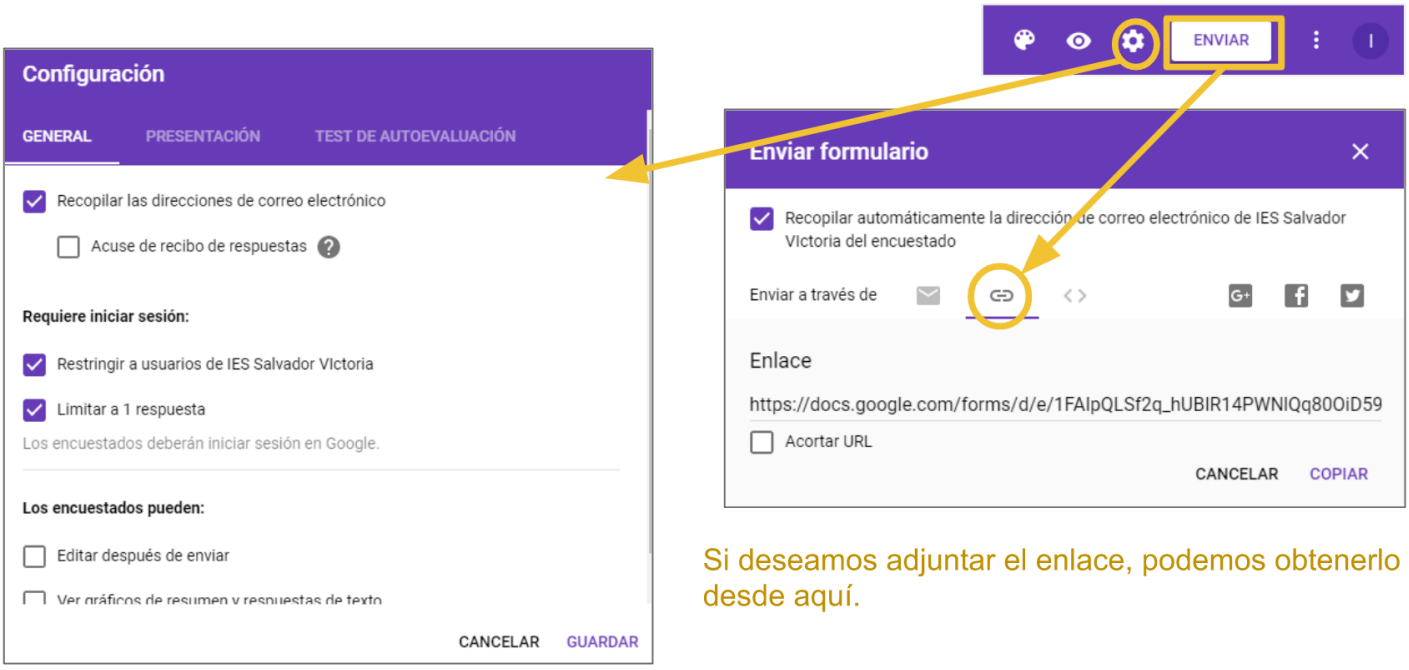
Copyright 2026



Cuando hayas terminado de diseñar el examen, no ovlides especificar las respuestas correctas:



Por último, comparte el formulario/test con tu alumnado.



Si deseamos adjuntar el enlace, podemos obtenerlo desde aquí.

Todas las respuestas que recibas recibirán nota automáticamente en las preguntas previamente configuradas.

> **tip**
>
> Para más información sobre el uso de cuestionarios de Google como tests y su integración con Google Classroom visita este otro curso de Aularagón.

Copyright 2026

Créditos

Autoría

Carmen Tobeña Arasanz

Cualquier observación o detección de error en soporte.catedu.es

Los contenidos se distribuyen bajo licencia **Creative Commons** tipo **BY-NC-SA** excepto en los párrafos que se indique lo contrario.