

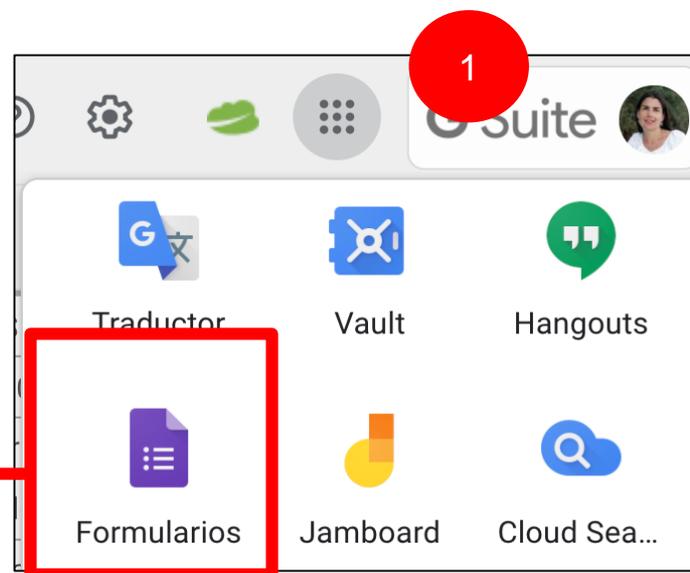
# TUTORIAL PARA DISEÑAR TICKETS DE SALIDA PARA CLASES REMOTAS

Los tickets de salida facilitan la verificación de los aprendizajes. Pueden usarse en diferentes momentos de la clase, pero se usan más como actividad de cierre.

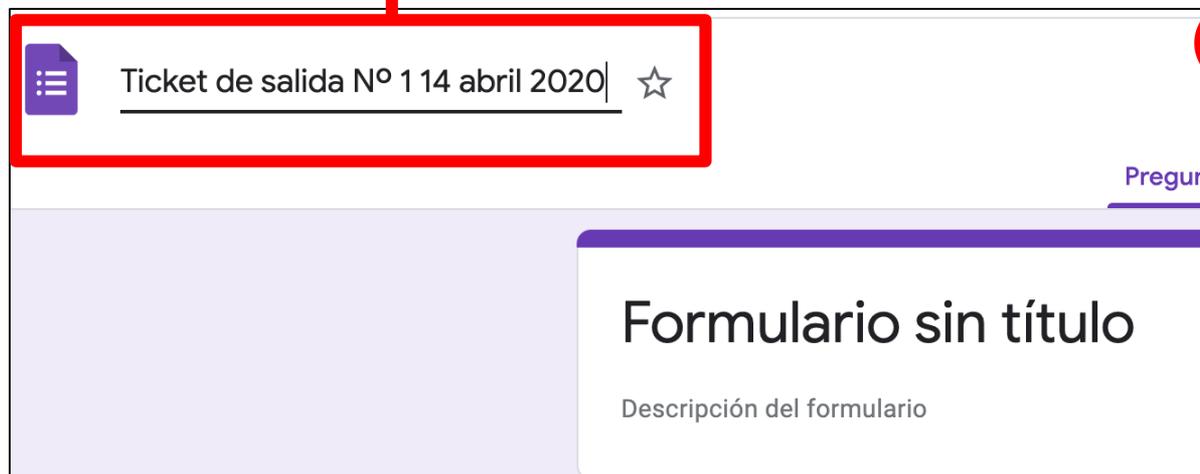
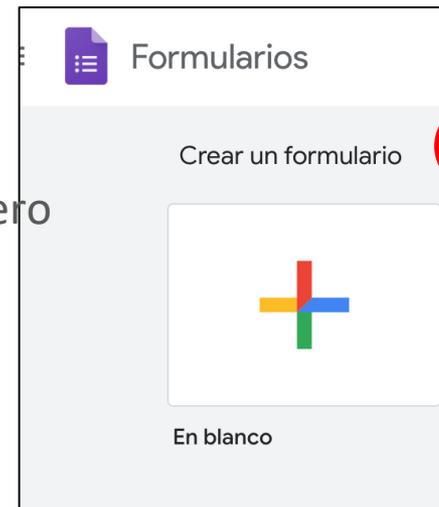
Veamos algunos ejemplos que puedes usar como tickets de salida:

- ¿Qué fue lo más importante que aprendiste en esta clase?
- ¿Qué dudas quedaron respecto a lo aprendido en clases?
- Resuelve el siguiente ejercicio....
- Define con tus palabras qué significa ...
- Escribe 3 conceptos que aprendiste esta clase, 2 temas que te quedaron con dudas y 1 ejemplo donde puedas aplicar algo de lo aprendido.

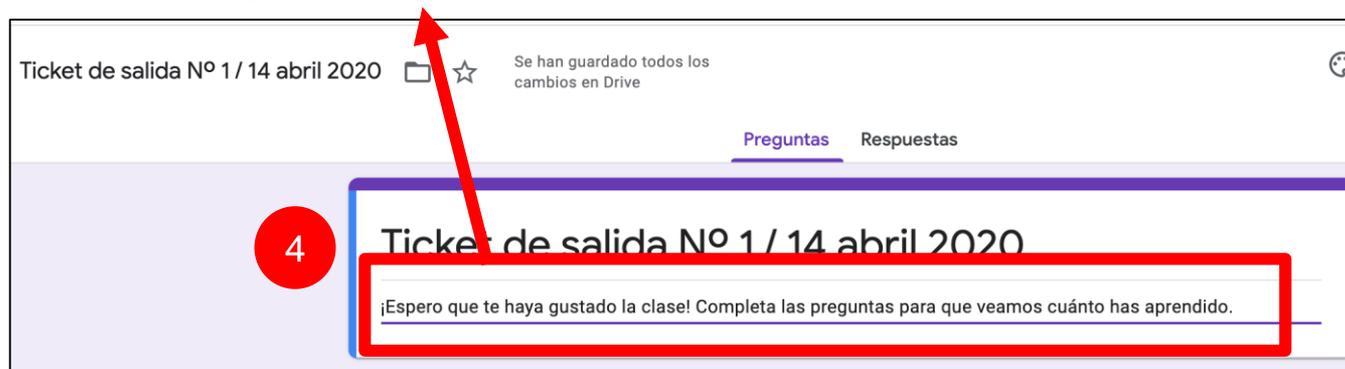
1.-Para diseñar un ticket de salida, vamos a redactar dos preguntas en un Formulario de Google que luego incorporaremos al final de cada clase. Iniciamos este tutorial invitándote a abrir la aplicación de Formularios desde tu cuenta de correo Gmail.



- 2.-Crea un formulario usando una plantilla en blanco.
- 3.-Ponle nombre al documento. Te sugerimos primero anotar la categoría (ticket de salida) , ponerle un número o secuencia y la fecha. Puedes agregar la asignatura si prefieres, o usar otro nombre si te acomoda más.



## 4.-Agrega una nota motivadora y las instrucciones.



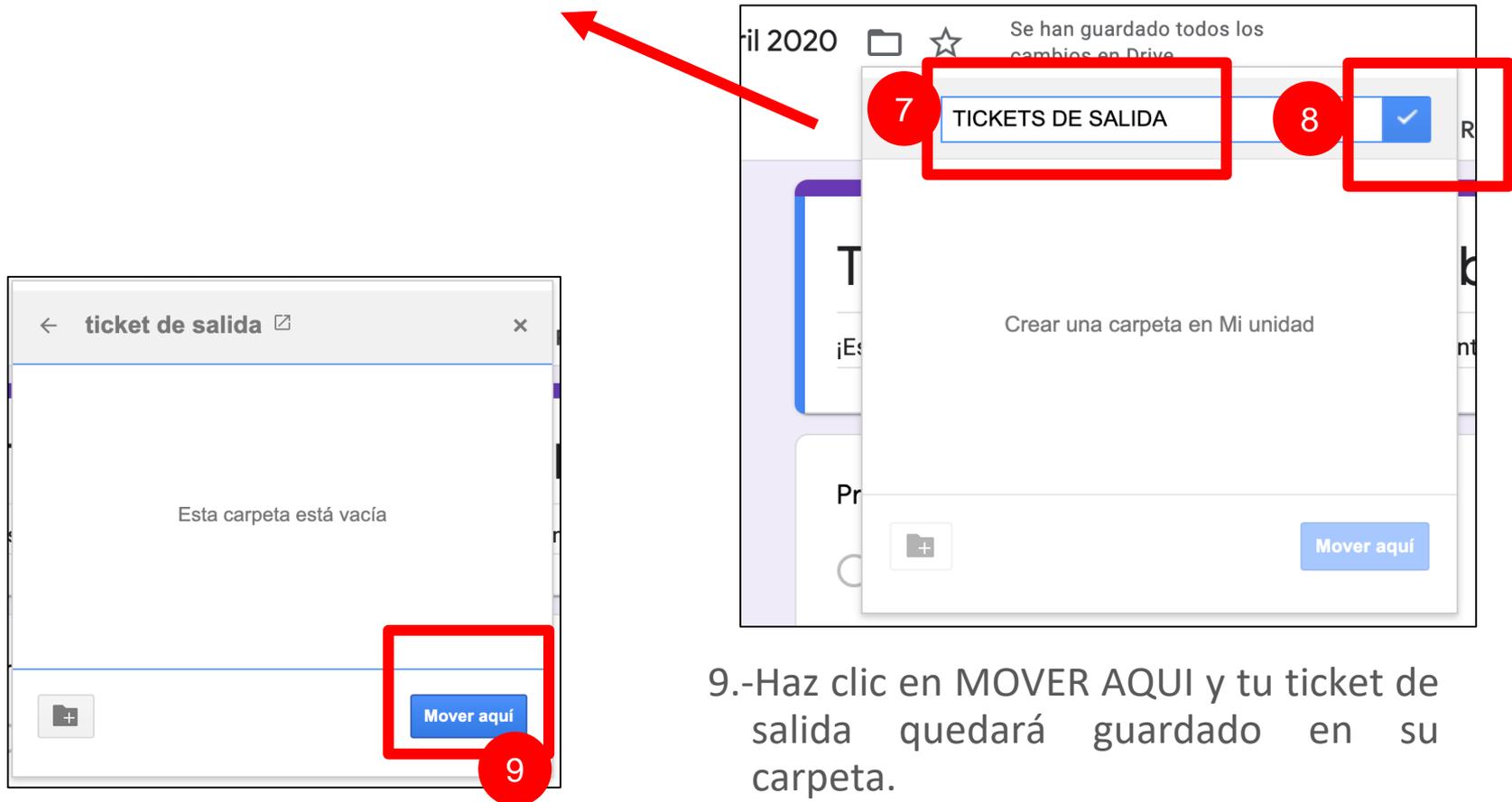
5.-Guarda el documento en tu disco duro virtual en una carpeta que se llame TICKETS DE SALIDA. Esto te ayudará a encontrarlos fácilmente en el futuro.

6.-Para esto, debes crear una carpeta nueva, haciendo clic en el ícono.



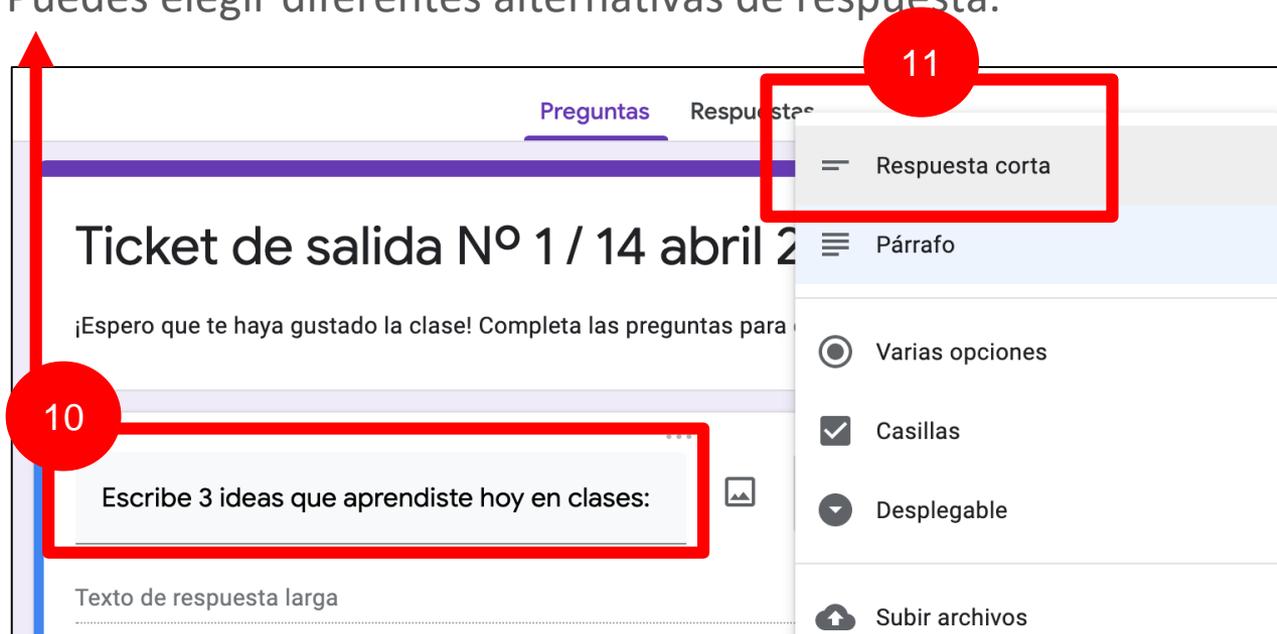
7.-Dale nombre “Ticket de salida” a la carpeta. Puedes ubicarla dentro de otras carpetas que ya tengas.

8.-Dale clic al botón azul y la carpeta quedará creada.



9.-Haz clic en MOVER AQUÍ y tu ticket de salida quedará guardado en su carpeta.

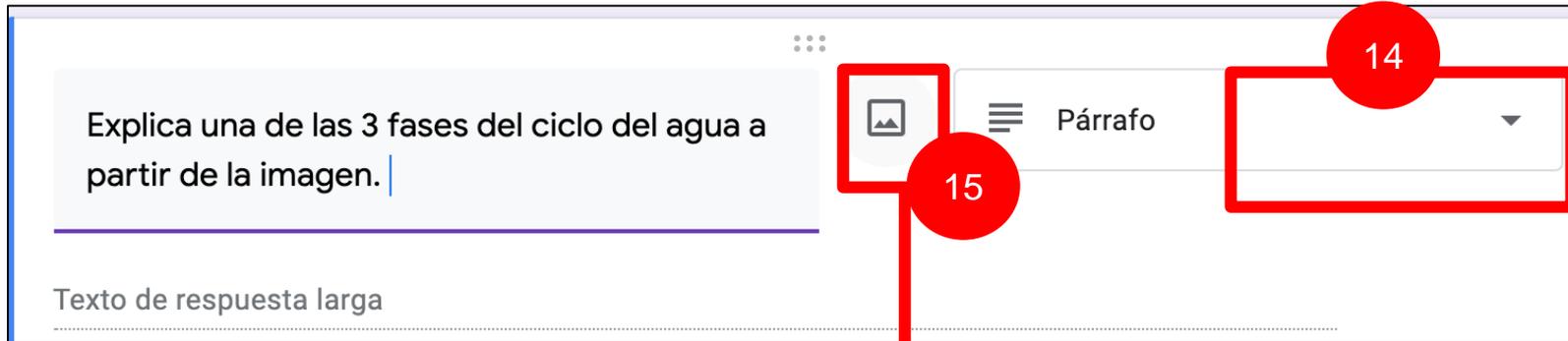
10.-Ingresa la primera pregunta anotando en el cuadro el encabezado y selecciona (11) RESPUESTA CORTA. Puedes elegir diferentes alternativas de respuesta.



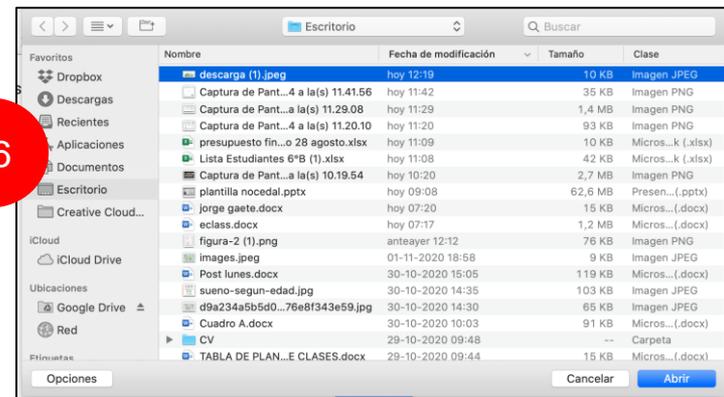
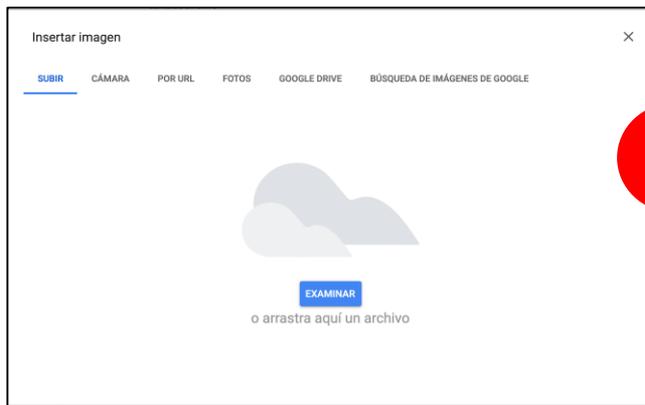
12.-Marca la opción OBLIGATORIO para que sea una respuesta que deban responder. Para avanzar, puedes duplicar la pregunta y reescribirla en el ejercicio 2. (13)



14.-Selecciona el tipo de pregunta que sea pretinente en cada caso.



15.-Carga una imagen que hayas tomado desde la web. En este caso tomamos un ejemplo sobre el ciclo del agua. Luego, descarga la imagen y la insertas en el formulario usando la herramienta para cargar imágenes.





17.-Así se verá la imagen insertada en la pregunta del ticket de salida.

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are tabs for 'Preguntas' and 'Respuestas'. The main question text is 'Escribe 3 ideas que aprendiste hoy en clases: \*'. Below this is a text input field labeled 'Texto de respuesta corta'. A red box highlights a question card with the text 'Explica una de las 3 fases del ciclo del agua a partir de la imagen.' and an image of the water cycle. The image shows a landscape with a mountain, a river, and a lake, with arrows indicating the processes of precipitation, condensation, evaporation, and infiltration. A red circle with the number '17' is overlaid on the question card, and a red arrow points from it to the top of the page.

Preguntas Respuestas

Escribe 3 ideas que aprendiste hoy en clases: \*

Texto de respuesta corta

Explica una de las 3 fases del ciclo del agua a partir de la imagen.

CONDENSACIÓN

PRECIPITACIÓN

EVAPORACIÓN

INFILTRACIÓN

Respuesta corta

Párrafo

Varias opciones

Casillas

Desplegable

Subir archivos

Escala lineal

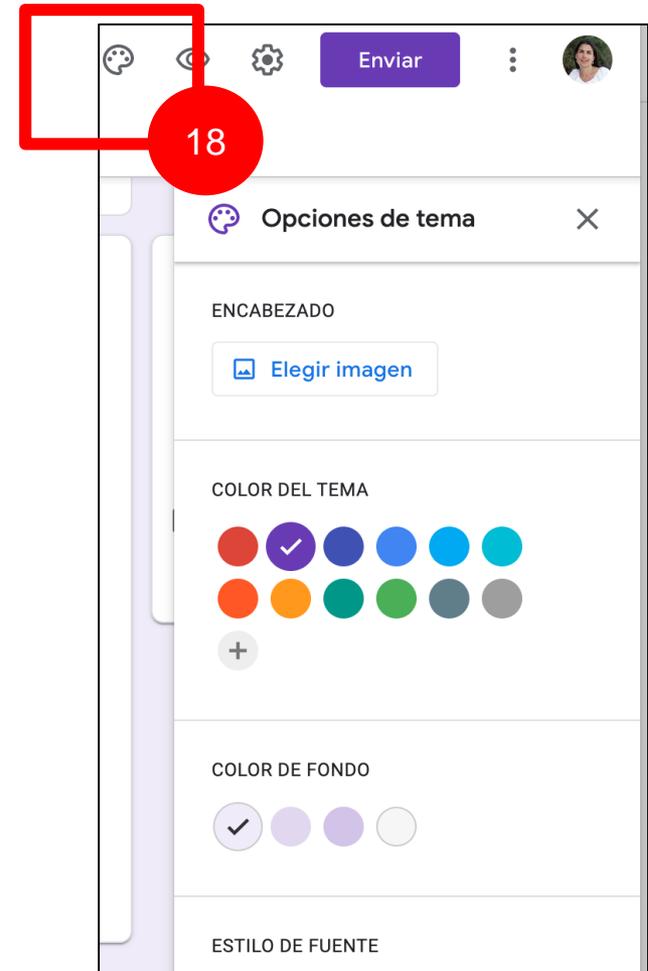
Cuadrícula de varia

Cuadrícula de casil

17

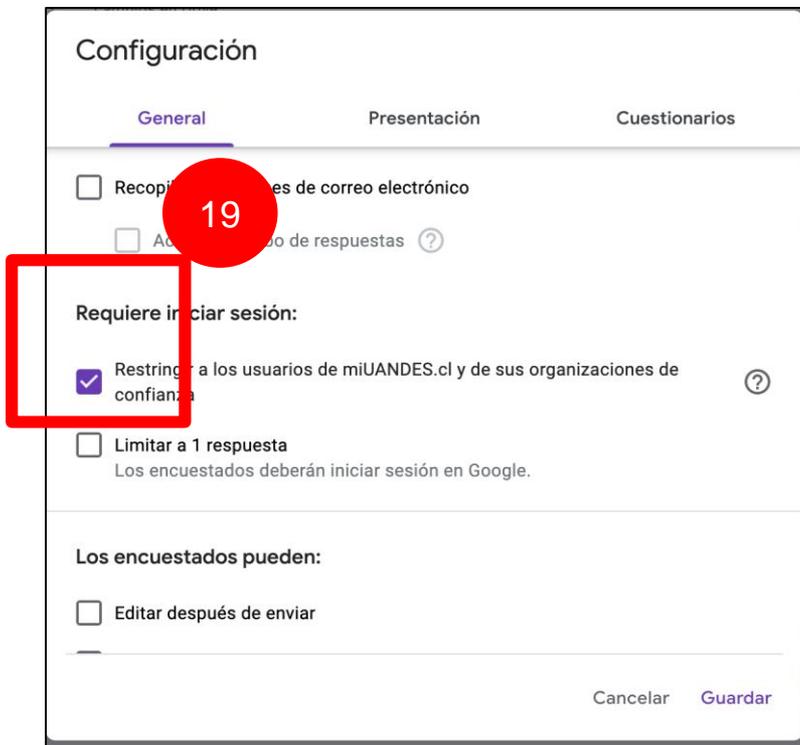
18.-Podemos editar el formulario con colores o diseños de fondo desde la herramienta EDICIÓN.

19.-Chequea cómo se ve tu ticket de salida desde la VISTA PREVIA.



19- Configura el ticket de salida para que lo puedan ver SÓLO miembros de la comunidad escolar.

20.-Deja un mensaje amable a tus estudiantes en el espacio para MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.



Configuración

General Presentación Cuestionarios

Recopilar direcciones de correo electrónico

Activar notificación de respuestas ?

**Requiere iniciar sesión:**

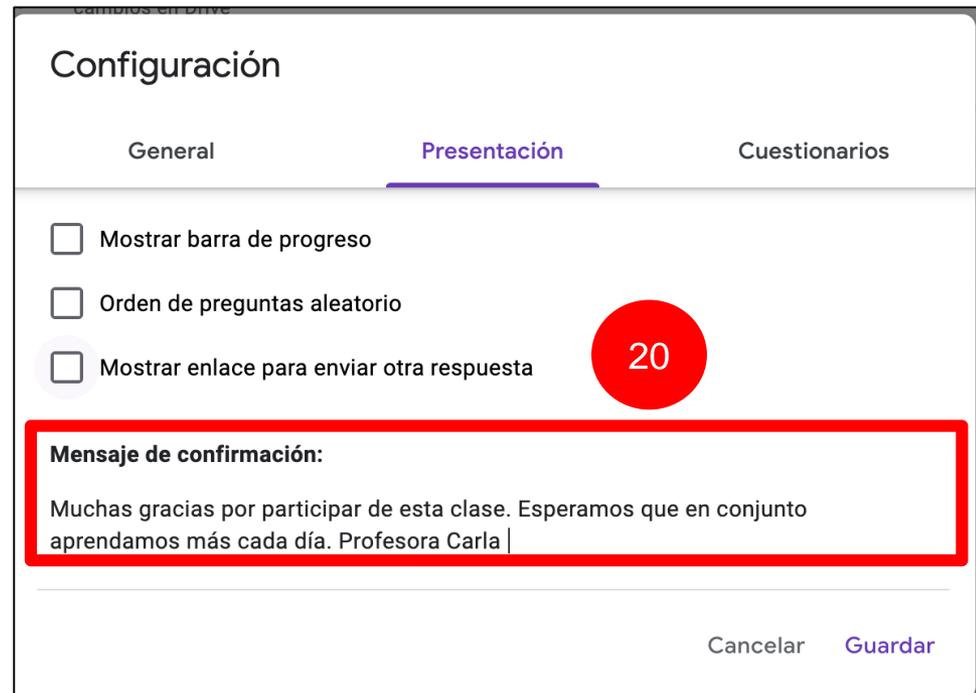
Restringir a los usuarios de miUANDES.cl y de sus organizaciones de confianza ?

Limitar a 1 respuesta  
Los encuestados deberán iniciar sesión en Google.

Los encuestados pueden:

Editar después de enviar

Cancelar Guardar



Configuración

General Presentación Cuestionarios

Mostrar barra de progreso

Orden de preguntas aleatorio

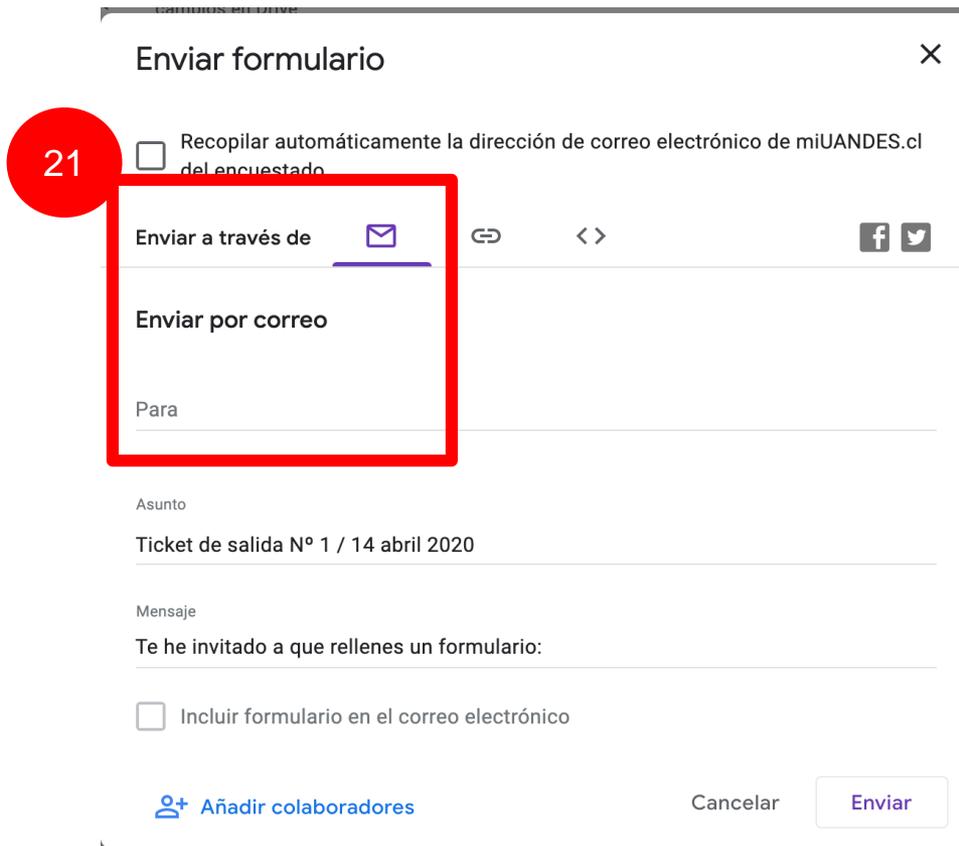
Mostrar enlace para enviar otra respuesta

**Mensaje de confirmación:**

Muchas gracias por participar de esta clase. Esperamos que en conjunto aprendamos más cada día. Profesora Carla |

Cancelar Guardar

21.-Si quieres que tus estudiantes reciban un correo con el ticket de salida, lo puedes enviar a través de ésta opción. Simplemente copias y pegas las cuentas de correo de tus estudiantes aquí y dale clic en ENVIAR.



**Enviar formulario** [X]

Recopilar automáticamente la dirección de correo electrónico de miUANDES.cl del encuestado

Enviar a través de [Envelope icon] [Link icon] [Code icon] [Facebook icon] [Twitter icon]

**Enviar por correo**

Para

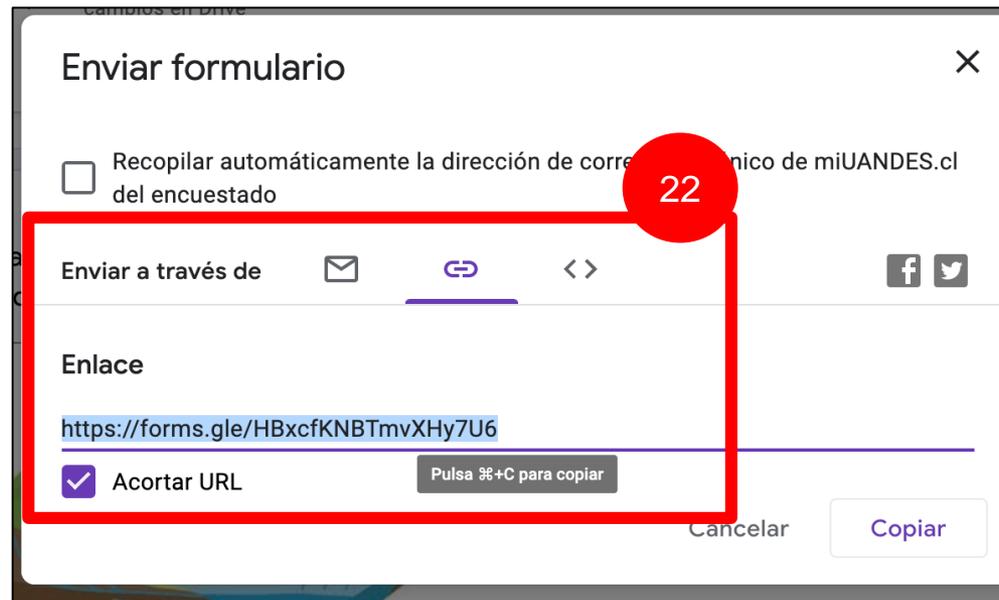
Asunto  
Ticket de salida N° 1 / 14 abril 2020

Mensaje  
Te he invitado a que rellenes un formulario:

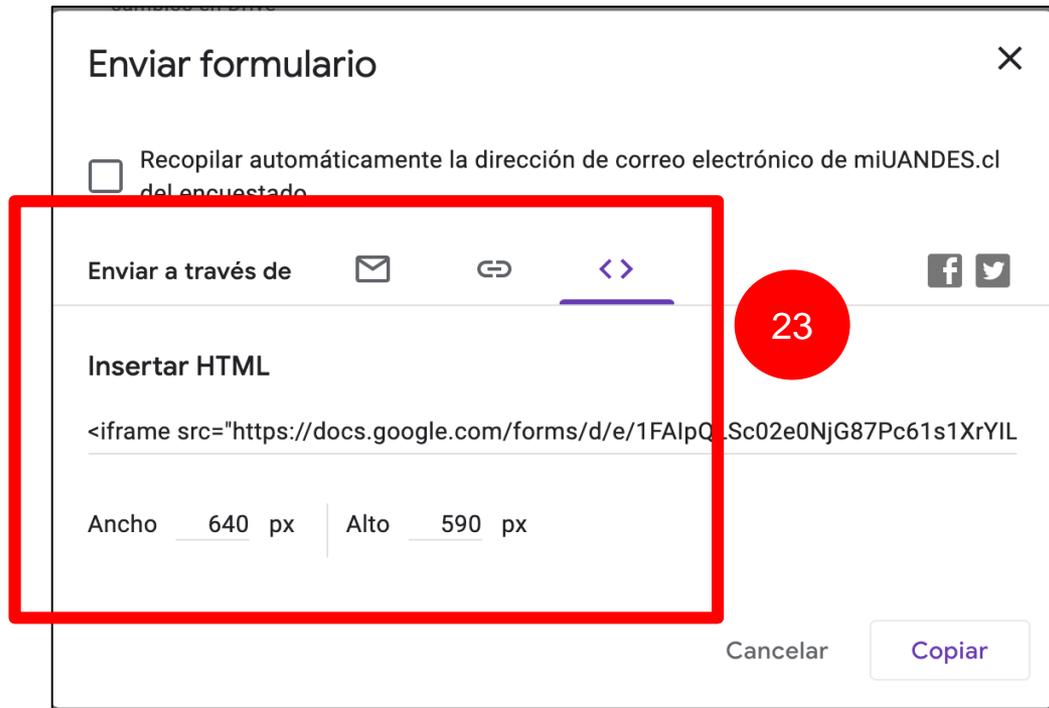
Incluir formulario en el correo electrónico

[+ Person icon] Añadir colaboradores [Cancelar] [Enviar]

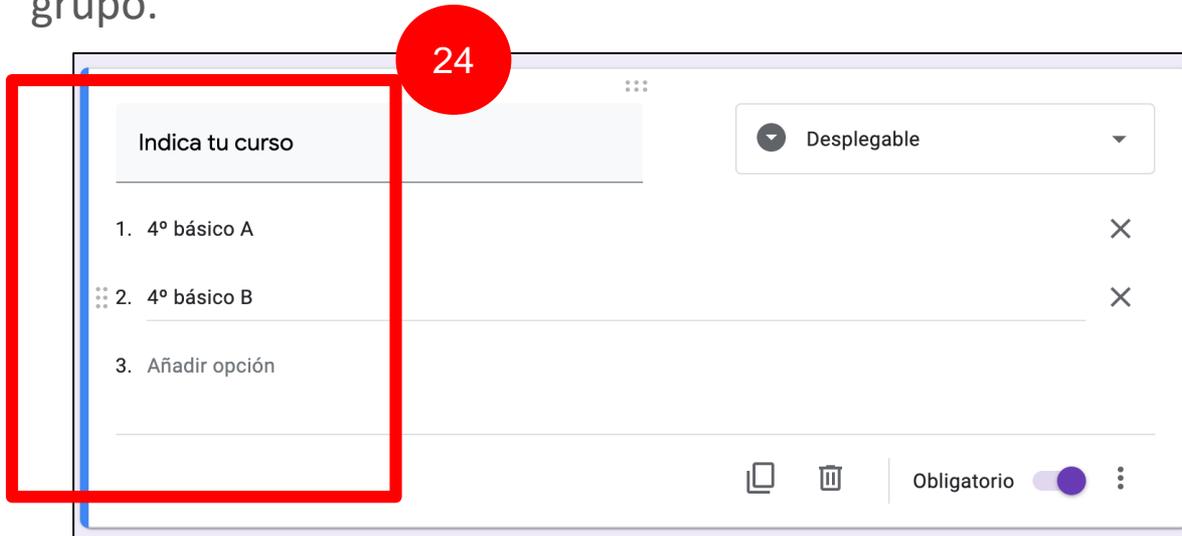
22.-Si quieres copiar y pegar el ticket de salida en el tablón de Google Classroom, puedes optar por la opción de enlace y dale clic a ACORTAR URL. Luego lo copias y pegas en tu aula virtual.



23.-Insertar el formulario y que tenga las preguntas a la vista es otra opción de visualizarlo. Para eso, puedes copiar el CODIGO DE INSERCION. Esto funciona bien cuando usas Google Sites. No es posible insertarlo en el tablón de Google Classroom.



24.- Ya con la URL del ticket de salida, puedes enviarlo a tus alumnos y alumnas. Tras las respuestas, puedes revisarlos luego que sean respondidos. Si olvidaste alguna pregunta, puedes volver a editarlo sin necesidad de enviar nuevamente el link al grupo.



The screenshot shows a user interface for creating a ticket. A red box highlights the 'Indica tu curso' section, which contains a list of course options: '1. 4° básico A', '2. 4° básico B', and '3. Añadir opción'. A red circle with the number '24' is positioned above the list. To the right of the list is a 'Desplegable' (dropdown) menu. At the bottom right, there is a 'Copiar' icon, a 'Borrar' icon, and a toggle switch for 'Obligatorio' which is currently turned on.

25.- Para revisar los resultados, puedes visualizar las respuestas desde el formulario abierto.



Preguntas Respuestas **167**

167 respuestas

Ver respuestas en Hojas de cálculo

No se aceptan más respuestas

Visualizarás los resultados de todo el grupo y podrás ordenarlos por columnas o filas.

Marca temporal	Dirección de correo elect	Indica tu nombre y apelli	Indica tu correo electróni	Indica tu teléfono de con	Cuéntamos las inquietudes que tienes respecto a la educac
3/11/2020 9:58:14	iguzman@miuandes.cl	Isidora Guzmán	iguzman@miuandes.cl	+56956484049	Como poder controlar cuantas horas juegan
3/11/2020 10:02:06	Carosearleg@gmail.com	Carolina Searle González	Carosearleg@gmail.com	978640204	Cuidados y desafíos en la red
3/11/2020 10:27:37	convivenciaescolar.dmg2	Dionisia Araya Navea	dioniyaraya@gmail.com	95091324	como hacer clases mas didácticas
3/11/2020 10:58:21	mwillenab@gmail.com	MONICA VILLENA	mwillenab@gmail.com	996967699	Tengo una hija de 8 años y me gustaría saber cuanto es el ti
3/11/2020 11:05:25	mp.santibanezb@gmail.c	María Paz Santibáñez	mariap.santibanez@min	991092858	como compatibilizar el contexto actual con el uso responsabl
3/11/2020 11:12:11	pazat@desarrollosocial.c	Paula Azat	pazat@desarrollosocial.c	995093793	tiempos de pantalla, daño y regulación en contexto de pande
3/11/2020 12:21:19	clealf9@gmail.com	Carolina Leal	clealf9@gmail.com	+56966177673	Horarios, tiempos, acuerdos, etc
3/11/2020 13:33:20	institutocalera@gmail.co	Maria Soublette	Institutocalera@gmail.co	977218548	.
3/11/2020 15:21:46	Csalinas@greenhouse.cl	Catalina Salinas Vera	Csalinas@greenhouse.cl	991743046	He estado en algunos talleres y quiero asistir para continuar
3/11/2020 18:55:45	aly31m@gmail.com	Alicia Mardones	Aly31m@gmail.com	981466386	Celular
3/11/2020 20:29:20	claudiagomezreyes@gm	Claudia Gómez	claudiagomezreyes@gm	989980269	Cómo lograr poner límites de tiempo en las pantallas
3/11/2020 20:32:43	sarviar Ramirez@gmail.co	Sarvia Ramirez Cid	Sarviar Ramirez@gmail.co	55377035	Cuánto Tiempo es recomendable que estén frente a la pant
3/11/2020 21:07:30	carolinaduran14@gma	Carolina Duran	carolinaduran14@gma	+56937518449	Hola durante la está pandemia mi hijo ha estado más interes
3/11/2020 21:12:08	pcekalovic@bradford.cl	Paula Cekalovic	pcekalovic@bradford.cl	993107041	Adicción juegos en línea y play en niños 12 años como cont
3/11/2020 21:41:20	dcohenm@gmail.com	deborah cohen	dcohenm@gmail.com	+56993596147	Cómo llegar a acuerdos familiares sin pelear y logrando un e
3/11/2020 21:44:42	solangesahid@gmail.com	Solange Sahid	Solangesahid@gmail.com	977927482	Cuánto es el tiempo de juego pantalla normal para 12 años e
3/11/2020 21:48:47	carolinafuster@hotmail.c	Carolina Fuster	carolinafuster@hotmail.c	995990691	Como se evalúa que el aprendizaje es el correcto
3/11/2020 21:56:13	andreasomerville@gma	Andrea Somerville	andreasomerville@gma	992186798	Edades, claves para establecer tiempos y cómo poder contr
3/11/2020 21:59:50	carmenanselmo@hotmail	Carmen Anselmo	Carmenanselmo@hotma	982990572	Tiempos razonables frente a la pantalla, como balancear est
3/11/2020 22:04:50	michelle.wolft@gmail.co	Michelle Wolf	Michelle.wolft@ghmail.c	+56978886709	Tiempo de pantalla



## ATENCIÓN:

Puedes retroalimentar los tickets de salida al inicio de la clase siguiente a todo el grupo, o entregar apoyo a los y las estudiantes más deficitarios si lo estimas conveniente.



Ahora que ya has aprendido a diseñar un ticket de salida, practica con tus alumnos y alumnas y anímate a innovar en tus clases remotas.





FUNDACIÓN Para la  
**Convivencia Digital**