

# Encontrar tu trabajo de clase

Este artículo está dirigido a alumnos.

Puedes ver rápidamente las próximas tareas y anuncios de todas tus clases, así como las tareas retrasadas o las que faltan por entregar. También puedes organizar los trabajos por tema.

Ordenador    Android    **iPhone y iPad**

---

## Ver rápidamente los próximos trabajos y los anuncios más recientes

1. Toca Classroom .

En cada tarjeta de clase, puedes revisar hasta 3 tareas que vencen la semana siguiente.

2. (Opcional) Para ver los detalles, haz clic en el título del trabajo.



## Ver el trabajo de todas las clases

1. Toca Classroom .

2. En la parte superior, toca **Ver lista de tareas pendientes**.

3. (Opcional) Para ordenar los trabajos, toca **Asignadas**, **Sin entregar** o **Completadas**.

4. Toca un título para ver instrucciones o comentarios, si los hubiera.

5. (Opcional) Para ver u ocultar los trabajos de un periodo concreto, toca la flecha hacia abajo  o hacia arriba .


## Ver todos los trabajos de una clase

Puedes ver una lista con todos los trabajos de una clase. Además, puedes comprobar tus calificaciones, revisar tareas y fechas de entrega, y ver los trabajos que se han entregado tarde o no se han entregado. También puedes filtrar tus trabajos por clase.

1. Toca Classroom .

2. Toca la clase que quieras > Trabajo de clase .





3. Arriba a la derecha, toca Tu trabajo .

4. (Opcional) Para filtrar tus trabajos, toca Filtrar  y elige una opción: **Tarea asignada**, **Devolta** o **Sin entregar**.

## Comprobar si hay tareas entregadas con retraso o sin entregar




En tu clase, es el profesor quien pone las reglas acerca del trabajo que se entrega tarde, pero en Classroom siempre podrás entregar trabajos aunque haya pasado la fecha de entrega.

Cuando el profesor te asigna trabajo, se marca como **Tarea asignada**. Si no entregas un trabajo a tiempo, se marcará como **Sin entregar** o **Completada con retraso** en cuanto se cumpla la fecha u hora de entrega. Por ejemplo, si un trabajo se entrega a las 9:00, debes enviarlo a las 8:59 como máximo. Si lo haces un minuto después, ya será tarde.

1. Toca Classroom .
2. Toca una clase > Trabajo de clase .
3. En la parte superior, toca Tu trabajo .
4. Toca Filtrar  > **Sin entregar.**

## Ver trabajos ordenados por tema

Tu profesor puede organizar el trabajo por temas (como deberes o redacciones) en la página Trabajo de clase.

1. Toca Classroom .
2. Toca la clase que quieras > Trabajo de clase .
3. Toca Filtrar  y selecciona un tema.
4. (Opcional) Para ver instrucciones o comentarios, si los hubiera, toca la publicación que te interese.

## Temas relacionados

- [Consultar la calificación general de una clase](#)
- [Ver fechas de vencimiento y eventos en un calendario](#)
- [Utilizar un lector de pantalla con Classroom en tu ordenador \(para alumnos\)](#)