

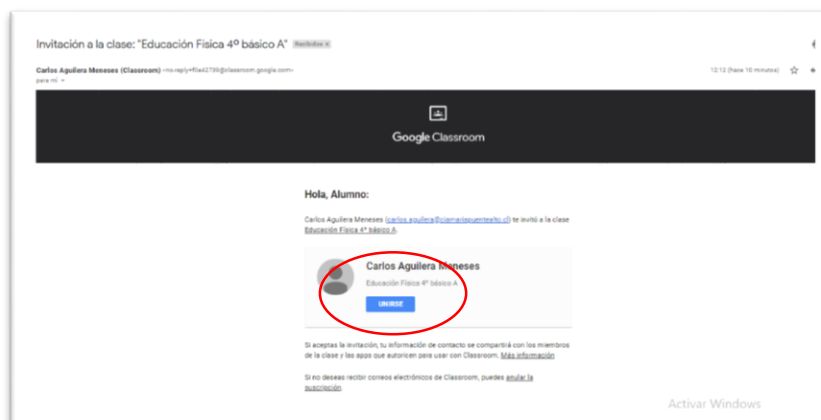
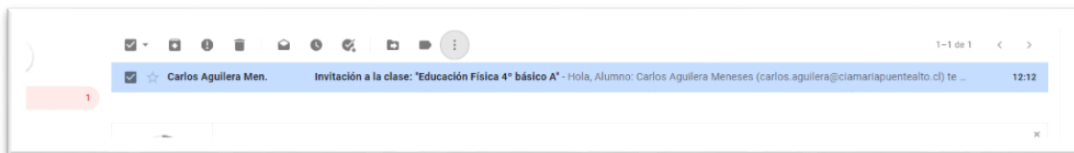


Classroom Estudiante

1. Iniciar correo institucional
 - 1.1. Ir a www.gmail.com
 - 1.2. Ingresar correo y contraseña institucional e iniciar sesión



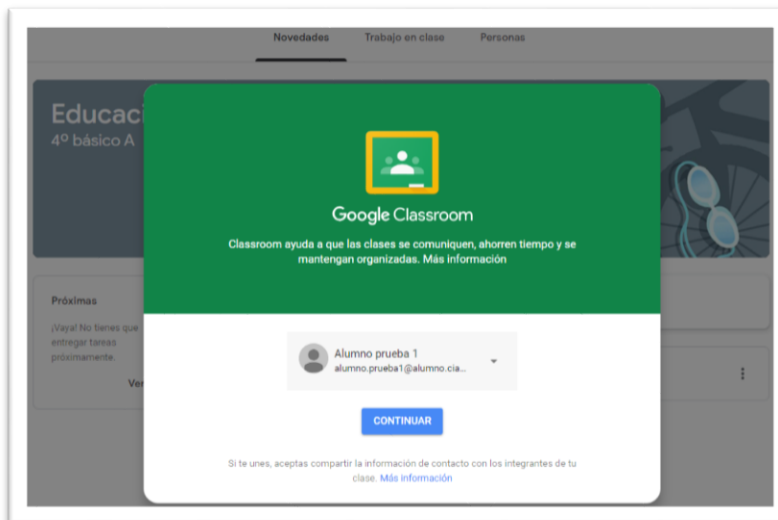
2. Cuando un docente lo invite a la clase, le llegará un correo indicando que lo han invitado.
 - 2.1. Abra el correo
 - 2.2. Haga click en unirse (a la clase)



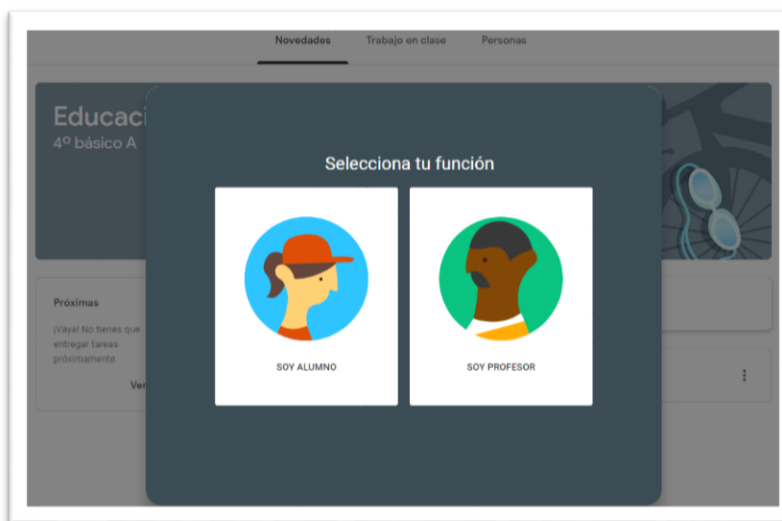


3. Primer inicio Classroom

3.1. Una vez aceptado unirse a la invitación, será redireccionado a la página de Google Classroom, haga click en continuar.



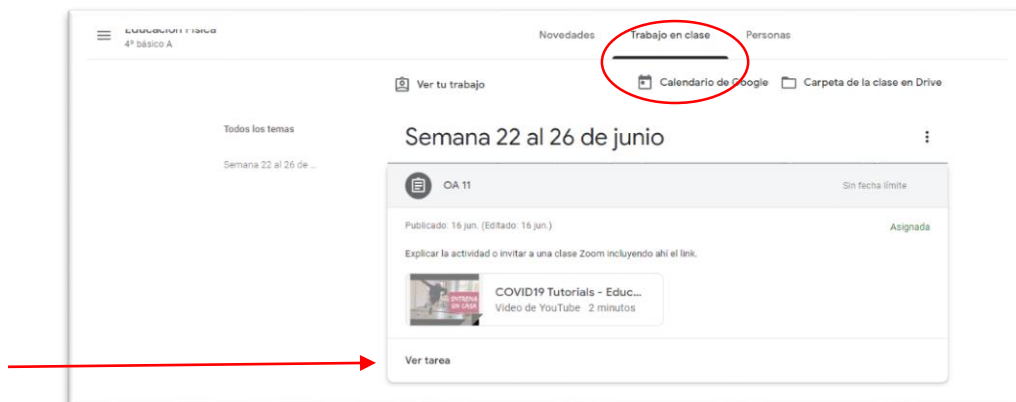
3.2. Seleccione perfil “Soy Alumno” y se cargará su clase.





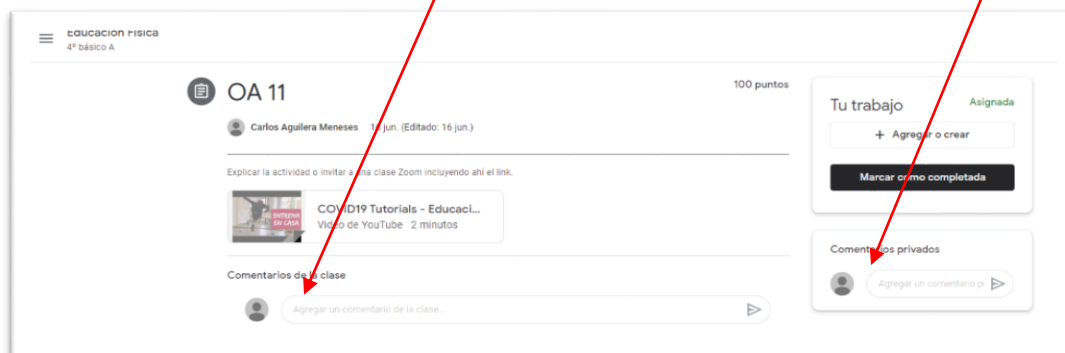
4. Trabajos de la clase

4.1. Cada uno de los trabajos o actividades que el profesor publique en Classroom, se verá reflejado en “Trabajo en clase”



4.2. Ingresando en “ver tarea”, podrá contestar todo lo solicitado por el profesor y enviarlo.

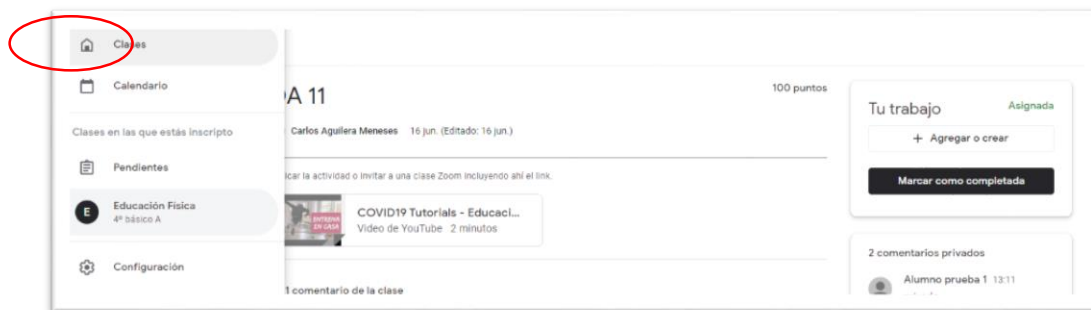
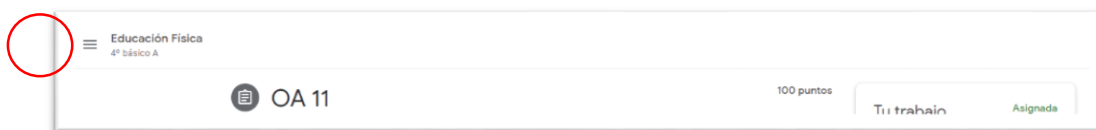
4.2.1. Podrá ver la tarea, agregar la tarea una vez respondida, comunicarse en “publico” con el docente o de manera privada.





5. Cómo ver todas las clases en la que está inscrito

5.1. Haz click en la esquina superior izquierda y luego en “Clases”



5.2. Vista de todas las clases

5.2.1. El acceso a cada una de ellas es solo haciendo click sobre estas.

