

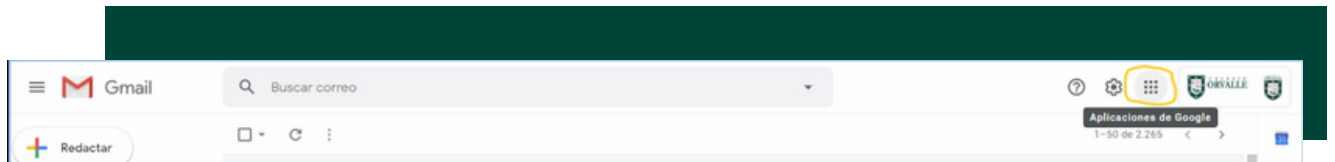
# Manual digital

Para el uso de Google Classroom

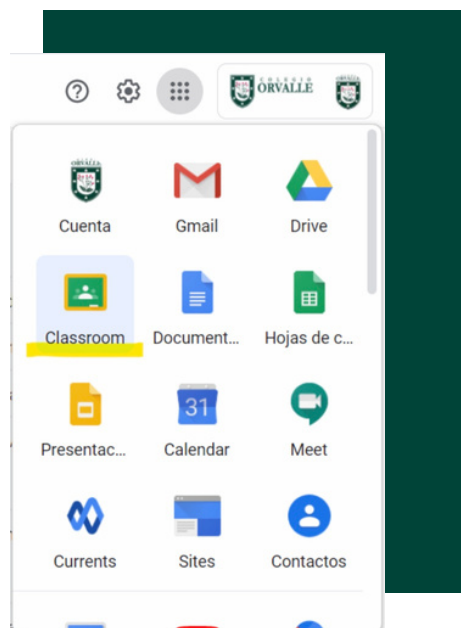
## 1.- Entrar en Google Classroom

1) Para entrar en Google Classroom “<https://classroom.google.com/h>” es necesario tener abierta la cuenta de correo (Gmail).

2) Una vez dentro de mi correo pincho en el **símbolo cuadrado** de las aplicaciones de Google situado en la esquina derecha de nuestra pantalla, como se muestra en la imagen.

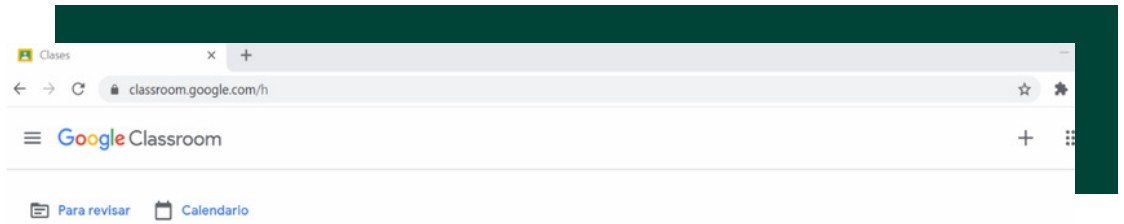


3) Encontramos **Google Classroom** entre las diferentes aplicaciones de Google.



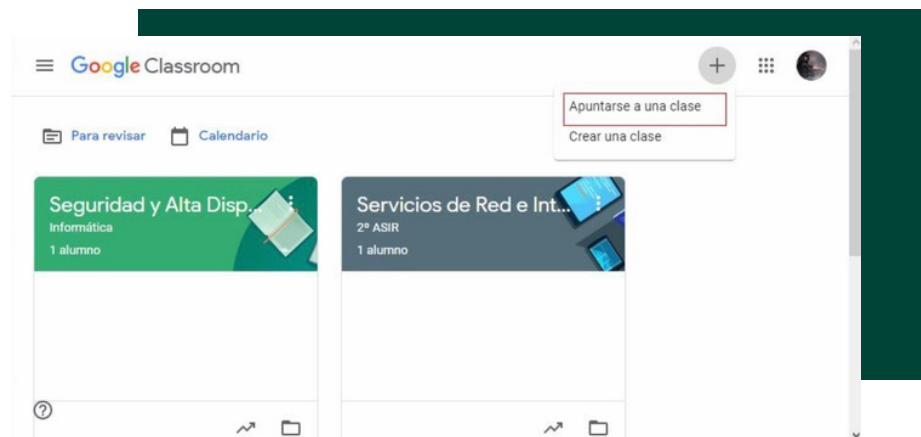
## 2.- Apuntarse a una clase

1) Entramos a "https://classroom.google.com/h". Es necesario tener abierta la cuenta de correo de Google (Gmail).

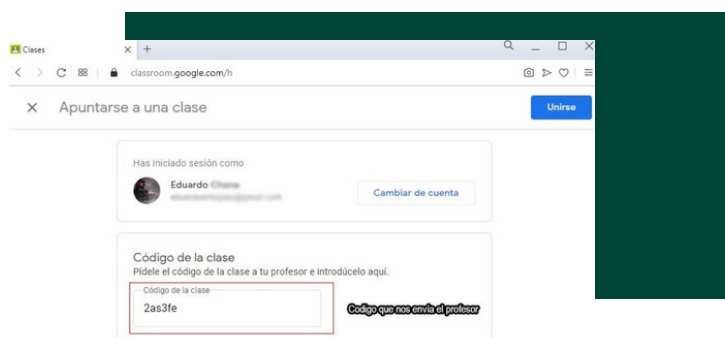


2) Preguntamos a nuestro profesor sobre el código de la clase.

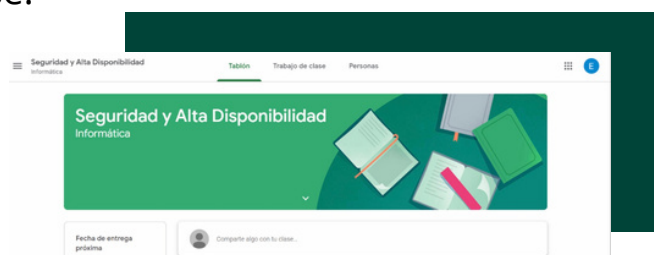
3) Hacemos click en el icono "+" y señalamos "apuntarse a una clase".



4) Insertamos el código enviado por el profesor y clicamos en "Unirse".

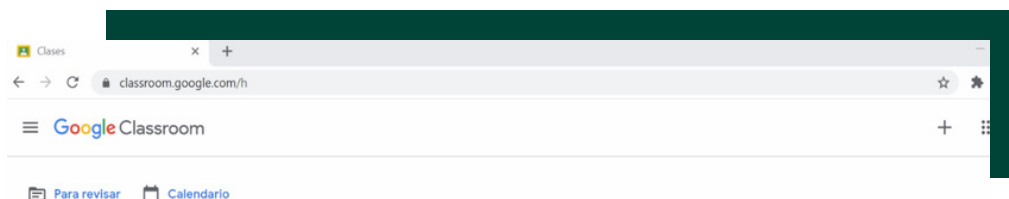


5) Accedemos a la clase.

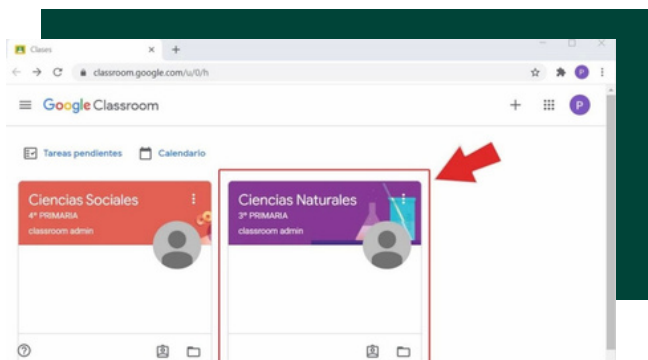


# 3.- Enviar un correo electrónico a un profesor

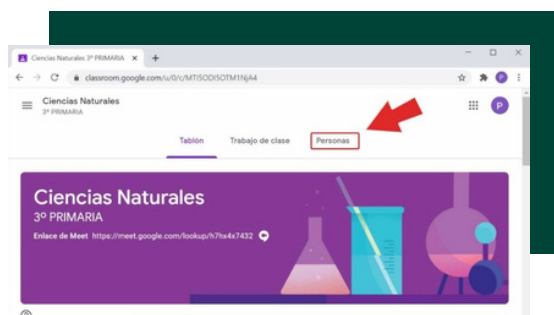
1) Entramos a "https://classroom.google.com/h". Es necesario tener abierta la cuenta de correo de Google (Gmail).



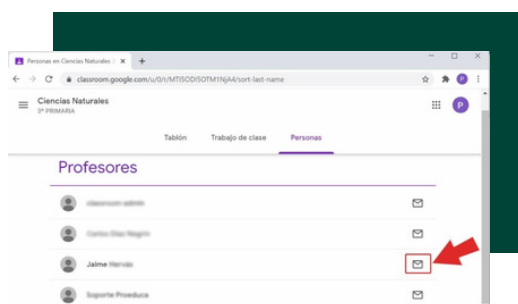
2) Haz clic en la **clase del profesor** al que quieras enviar el correo.



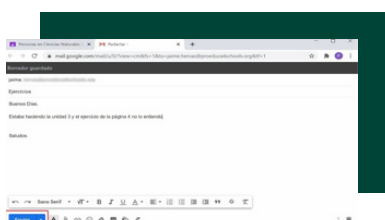
3) Haz clic en **"Personas"**.



4) Junto al nombre del profesor, haz clic en **"Enviar correo electrónico"**.

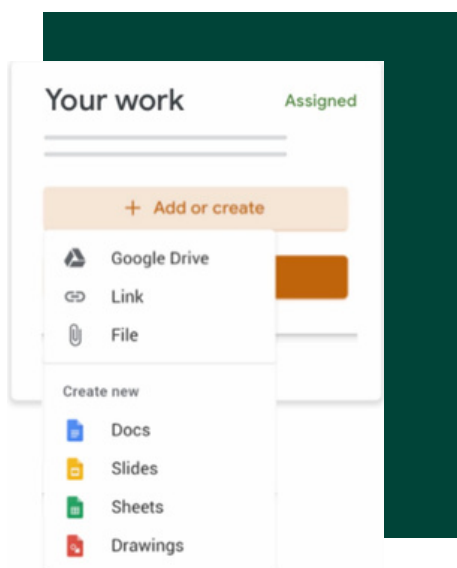


5) Redactamos el correo y damos en **"Enviar"**.



## 4.- Entregar una tarea en Google Classroom

- 1) Ve a **classroom.google.com** y haz clic en Iniciar sesión. Inicia sesión con tu cuenta de Google de Orvalle.
- 2) Haz clic en la clase que quieras y luego **Trabajo de clase**.
- 3) Haz clic en la tarea y luego **Ver tarea**.
- 4) Para adjuntar un elemento, sigue estos pasos:
  - a) En Tu trabajo, haz clic en **Añadir o crear** selecciona **Google Drive** , **Enlace** o **Archivo**.



- b) Selecciona el **archivo adjunto** o **introduce la URL** de un enlace y haz clic en **Añadir**.
- 5) Haz clic en **Entregar** y confirma la acción. El estado de la tarea cambia a **Tarea entregada**.

COLEGIO  
ORVALLE

