

Cómo trabajar con Classroom

¿ CÓMO ENTRO EN CLASSROOM?

1°- El centro te ha proporcionado una cuenta con el formato

al.nombre.apellido.apellido@iesportada.org

2°- También te dió una contraseña. Si no te acuerdas escribe un correo a FEIE@iesportada.org dando tu nombre y curso y te la proporcionará.

3°- Una vez que tengas todos los datos y si no lo hiciste en su momento date de alta en la página de Google.

CÓMO DAR DE ALTA TU CUENTA DEL INSTITUTO

Puedes hacerlo de 2 formas:

- Iniciando sesión en Gmail con la cuenta del instituto, o
- Iniciando sesión en Google

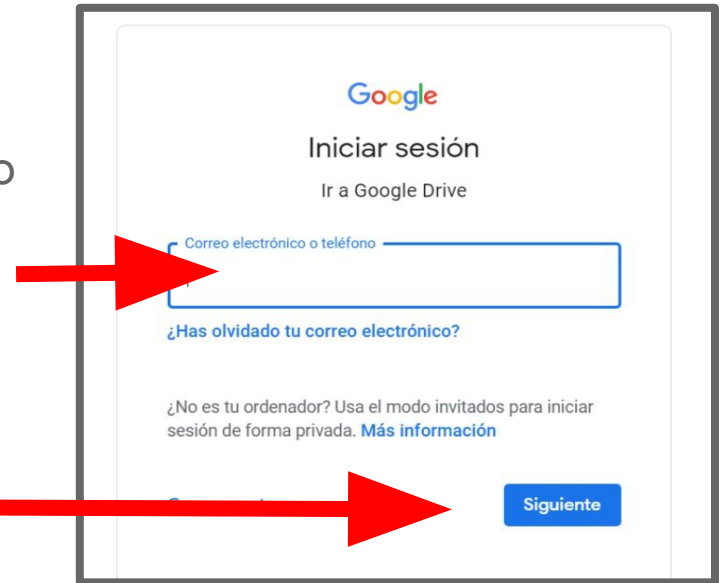
CÓMO DARTE DE ALTA EN GOOGLE

- Simplemente pincha en

[iniciar sesión](#)



- En la ventana que te aparece introduce la dirección de correo que te proporcionó el instituto



y

pulsa en Siguiete

- En la ventana que aparece pon la contraseña que te proporcionó el centro.
- Pulsa en Siguiente

Google

Dpto De Formación, Evaluación e Innovación Educativa

feie@iesportada.org

Introduce tu contraseña

¿Has olvidado tu contraseña?

Siguiente

CONSEJO: Una vez que entres ¡¡**Cambia la contraseña** !!

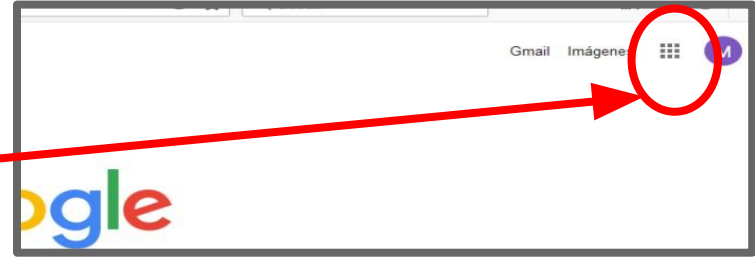
¿ CÓMO ENTRO EN CLASSROOM?

Existen 2 formas de entrar en las clases

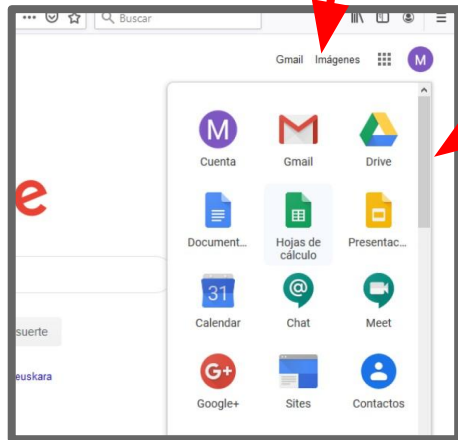
1. Con una clave que te dará tu profesor
2. Con una invitación en el gmail de tu cuenta de correo que te proporcionó el instituto. En este caso solo tienes que abrir el correo y unirte a la clase.

¿CÓMO ENTRA EN CLASSROOM CON UNA CLAVE?

1. Entra en tu cuenta de Google después pincha en los 9 puntitos

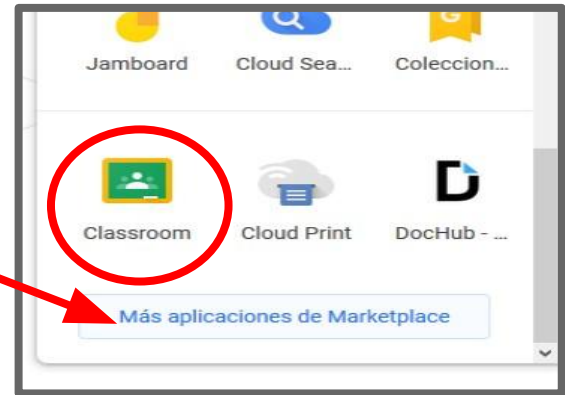


2. Aparece esta ventana

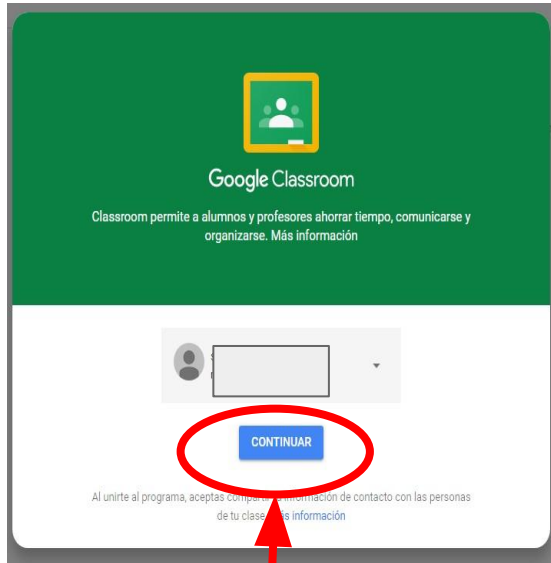


3. Desliza la barra hasta el final hasta encontrar Classroom

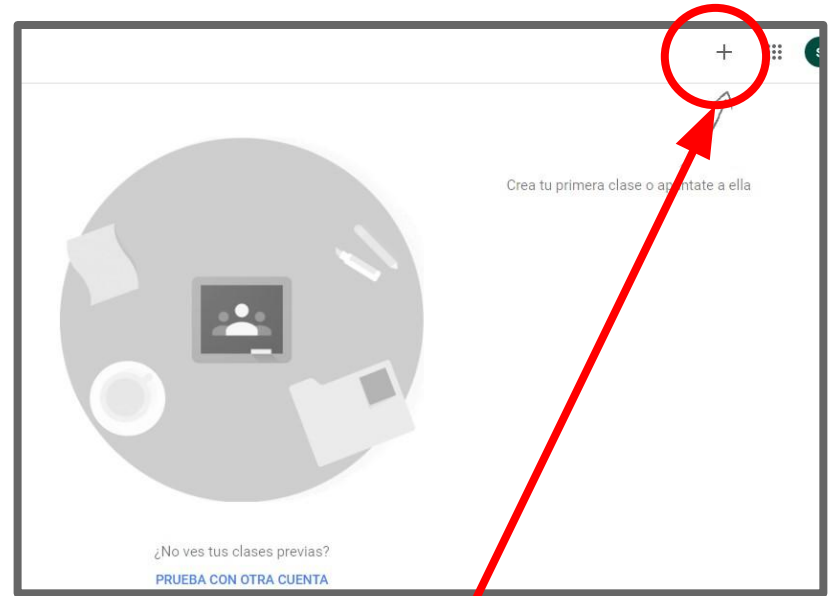
4. Si no aparece pincha en *Más aplicaciones* y busca Classroom.



AL PULSAR EN CLASSROOM ENCONTRARÁS

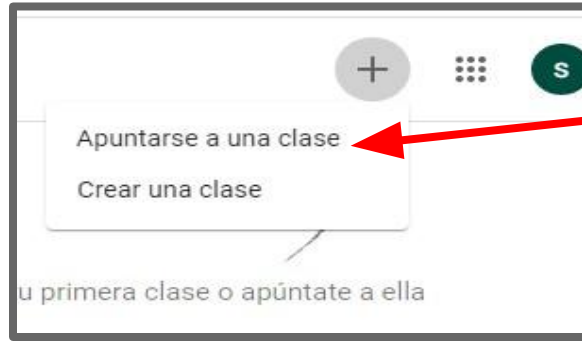


Pincha en Continuar



Pincha en el signo +

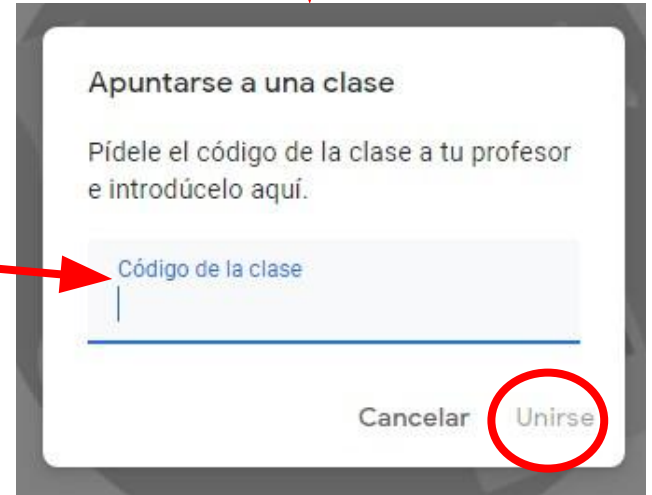
APARECERÁ



PINCHA EN APUNTARSE A UNA CLASE

APARECERÁ

Pon el código que te dio el profesor y pincha en Unirse



AL UNIRTE APARECERÁ ESTA PANTALLA

The screenshot shows the Classroom interface for a microcourse. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, the text "MICROCURSO : CLASSROOM", and three tabs: "Tablón" (selected), "Trabajo de clase", and "Personas". On the right side of the navigation bar, there is a grid icon and a circular profile icon with the letter "D".

Below the navigation bar is a large blue banner with the text "MICROCURSO : CLASSROOM" in white. To the right of the text is an illustration of a blue folder containing a green notebook, a blue pen, and a blue pencil.

Below the banner, there are two main sections. On the left, there is a white box with the heading "Fecha de entrega próxima" and the text "¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!". At the bottom of this box is a button labeled "Ver todo".

On the right, there is a white box with a circular profile icon and the text "Comparte algo con tu clase...". Below this is another white box with a circular icon containing a document and the text "Maria Isabel Quirantes Sedeño ha publicado una nueva tarea: ssssss 13 mar.". To the right of this text is a vertical ellipsis menu icon.

TABLÓN

☰ MICROCURSO : CLASSROOM

Tablón

Trabajo de clase

Personas



D

Este es el menú

MICROCURSO : CLASSROOM

Aquí aparecen las actividades pendientes

Fecha de entrega próxima

¡Yuju! ¡No tienes que entregar ninguna tarea esta semana!

Ver todo



Comparte algo con tu clase...



María Isabel Quirantes Sedeño ha publicado una nueva tarea: ssssss
13 mar.

Al pinchar aquí puedes enviar comentarios al muro de la clase

Los profesores enviarán comentarios, tareas... basta con pinchar encima para verlas

AL PINCHAR EN UNA COMUNICACIÓN QUE SEA UNA TAREA APARECE ESTA PANTALLA

☰ MICROCURSO : CLASSROOM



D



Fecha de entrega: 28 mar.

SSSSSS

100 puntos



María Isabel Quirantes Sedeño 13 mar.

XXXXXXXX



Comentarios de la clase



Añadir un comentario de clase...



Tu trabajo

Tarea asignada

+ Añadir o crear

Marcar como tarea
completada

Comentarios privados



Añade un comentario priv



CÓMO FUNCIONA ESTA VENTANA

☰ MICROCURSO : CLASSROOM

📄 Fecha de entrega: 28 mar.
SSSSSS 100 puntos

👤 María Isabel Quirantes Sedeño 13 mar.

XXXXXXXXXX

📄 Documento sin título
Documentos de Google

Comentarios de la clase

👤 Aquí puedes hacer comentarios al profesor y a los compañeros

Esta es la zona para hacer las tareas.
Pincha en Añadir o Crear tarea.

Aquí estarán las instrucciones.
Pincha encima de los documentos para abrirlos.

Tu trabajo Tarea asignada

+ Añadir o crear

Marcar como tarea completada

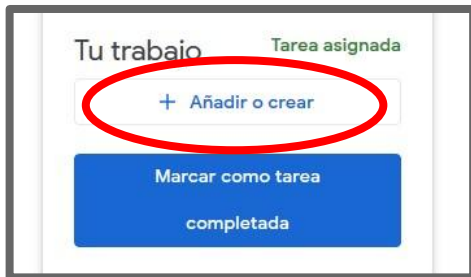
Comentarios privados

👤 Añade un comentario priv

Detailed description: The image shows a screenshot of a Classroom interface. At the top, there's a header with a hamburger menu, the text 'MICROCURSO : CLASSROOM', and a user profile icon 'D'. Below the header, there's a section for an assignment with a clipboard icon, the due date 'Fecha de entrega: 28 mar.', the title 'SSSSSS', and '100 puntos'. A teacher's name 'María Isabel Quirantes Sedeño' and the date '13 mar.' are shown. A document titled 'Documento sin título' from 'Documentos de Google' is displayed. Below that is a 'Comentarios de la clase' section with a text input field and a submit arrow. On the right side, there's a 'Tu trabajo' section with a red circle around it, containing 'Añadir o crear' and 'Marcar como tarea completada' buttons. Below that is a 'Comentarios privados' section with a text input field and a submit arrow.

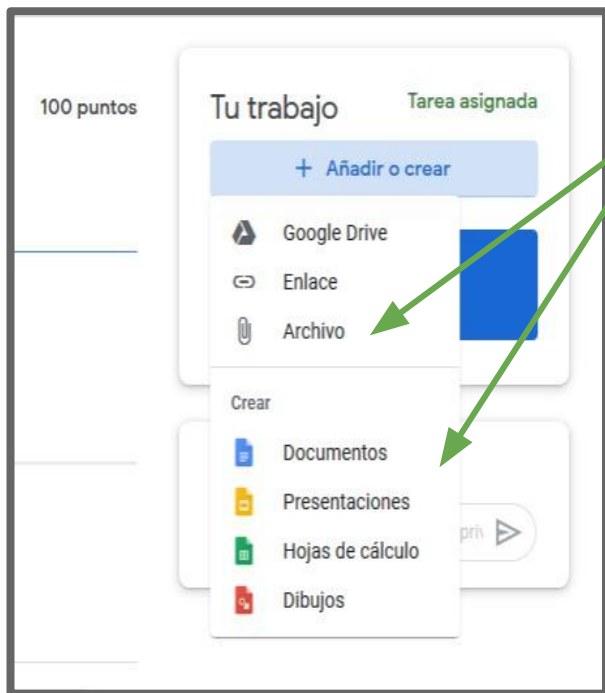
AL PINCHAR SOBRE

1º



APARECERÁ :

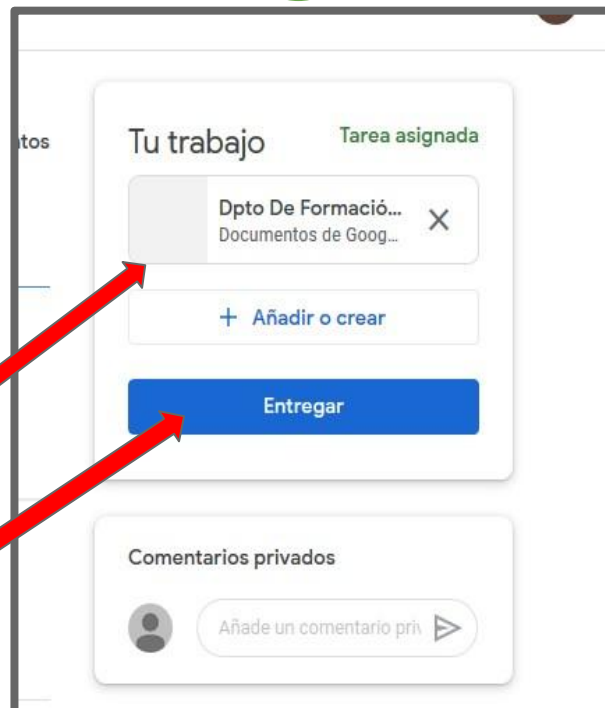
2º



1º-Pincha encima de la opción que necesites para hacer la tarea.
2º-Elabora la tarea

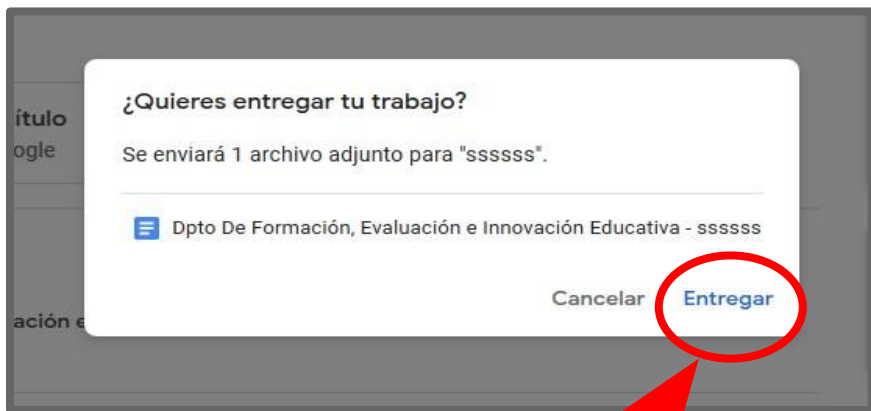
Tu tarea aparecerá aquí. Puedes modificarla, borrarla y hacer otra si quieres.

IMPORTANTE: Debes pinchar en Entregar para que le llegue a tu profesor



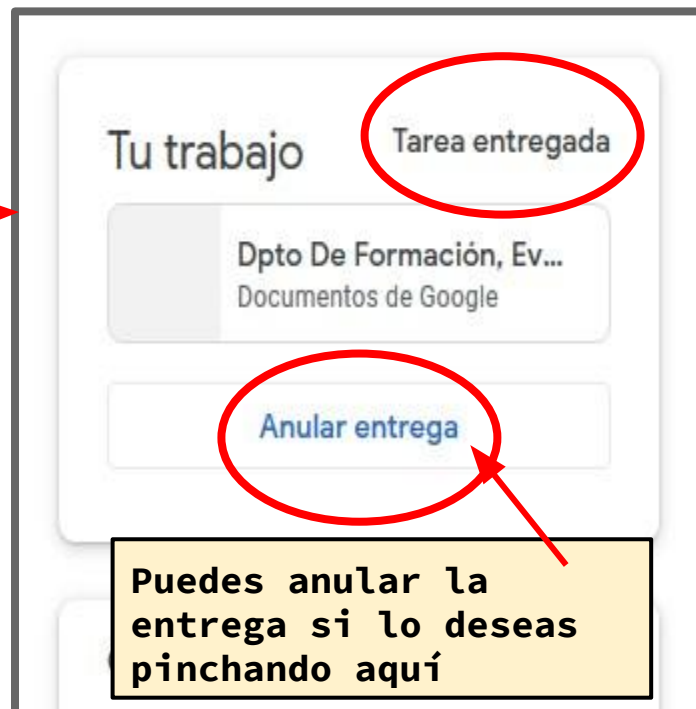
CUANDO PINCHES EN ENTREGAR

1º APARECERÁ :



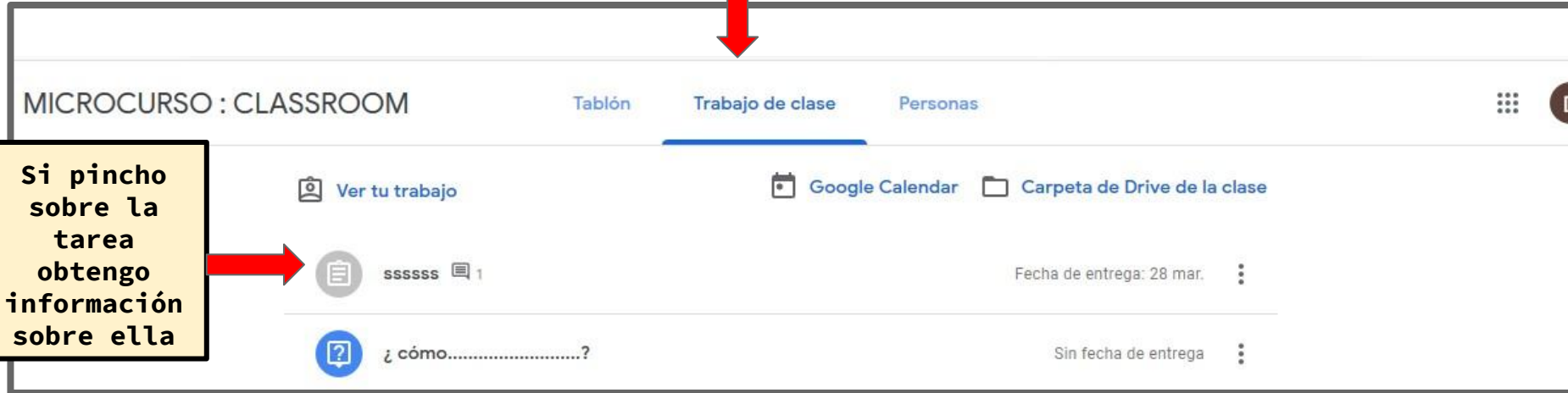
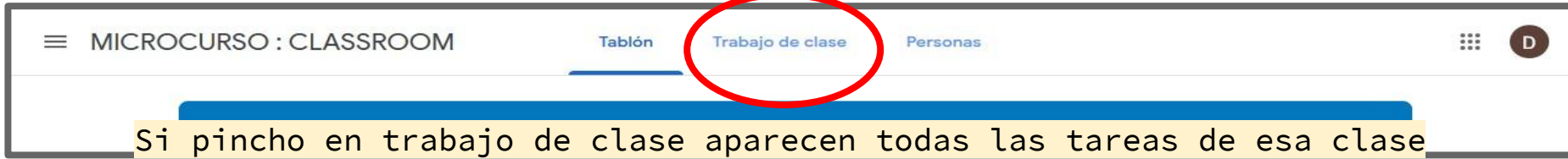
Pincha en entregar

2º TE INDICARÁ



Puedes anular la entrega si lo deseas pinchando aquí

VOLVEMOS A LA PÁGINA INICIAL : TRABAJO DE CLASE



¿CÓMO SÉ SI TENGO UNA TAREA NUEVA?

¿CÓMO SÉ MI NOTA?

- A través del Gmail de la cuenta que te ha dado el instituto. Tienes que abrirla todos los días y comprobar tus correos.
- También entrando todos los días en Google Classroom .

Departamento F.E.I.E

FEIE@iesportada.org

Instituto Portada Alta