

Manual básico de ingreso y trabajo en Plataforma Google Classroom – Proyecto Arca de Noé

Para ingresar a su cuenta de correo institucional con la cual tendrá acceso a la Plataforma de Actividades en línea GOOGLE CLASSROOM, en la cual estaremos publicando actividades de aprendizaje por estos días de situación delicada a raíz de la Pandemia que se vive actualmente, deberá realizar lo siguiente:

Su cuenta de correo está formada de la siguiente manera:

Correo: cdv.123456@lasallecdvictoria.edu.mx

Contraseña: lasalle1234

Donde:

cdv. Es la clave que identifica nuestro colegio, agregar el punto al final.

123456 será la matricula del alumno, misma que YA se utiliza para ingresar al portal de SIE alumnos.

@lasallecdvictoria.edu.mx es el dominio en internet de nuestro colegio.

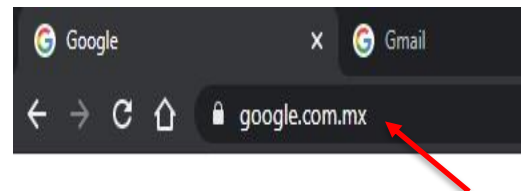
Debe respetarse el uso de estos criterios para poder ingresar a su correo nueva cuenta de correo electrónico institucional, la contraseña deberá cambiarse de acuerdo a las instrucciones abajo presentadas.

Iniciar sesión con tu correo institucional.

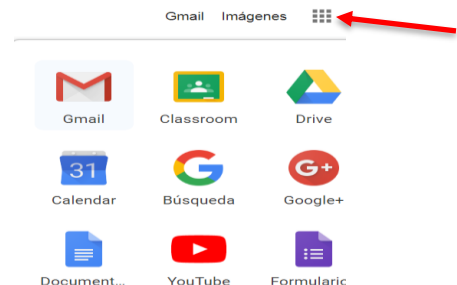
1. Busca el ícono de Google Chrome en tu computadora y da doble clic para que se abra.



2. Mostrará la ventana del navegador, debes escribir la dirección: **www.google.com.mx**



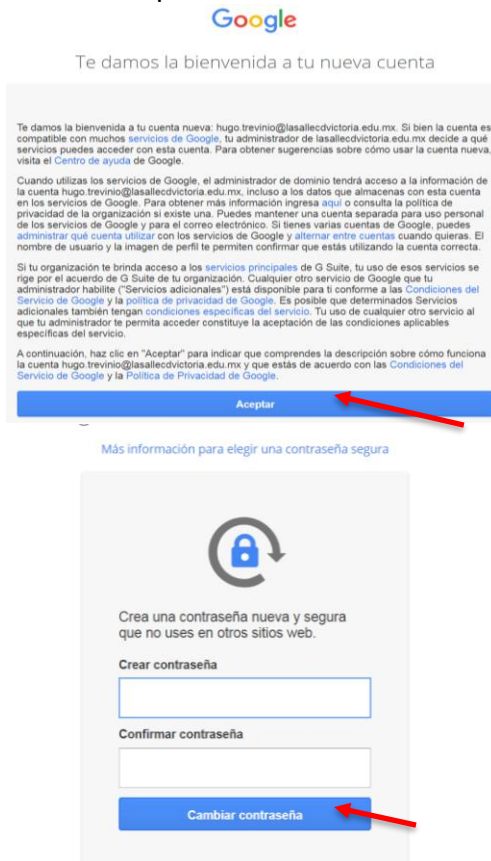
3. Busca en la parte superior derecha el cuadro de Aplicaciones de Google o el enlace que dice **Gmail**, así como también el botón **Iniciar sesión**.



4. Escoge la aplicación de **Gmail** para escribir la cuenta de correo institucional.



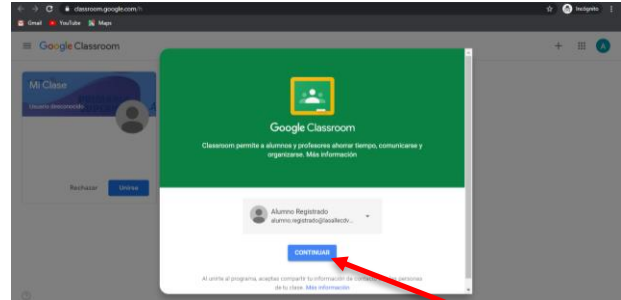
5. Al presionar el botón siguiente te pedirá que escribas tu contraseña, si es la primera vez que inicias sesión te pedirá que aceptes los Términos del contrato. Al darle Aceptar te pedirá que cambies la contraseña por tu seguridad, si no te lo pide puedes continuar con la contraseña que escribiste.



Ingresar a tu clase en Google Classroom.

1. Con tu sesión de Gmail iniciada, abre una nueva ventana en el navegador e ingresa a la dirección classroom.google.com

2. Si te aparece el siguiente cuadro, dale clic en Continuar.

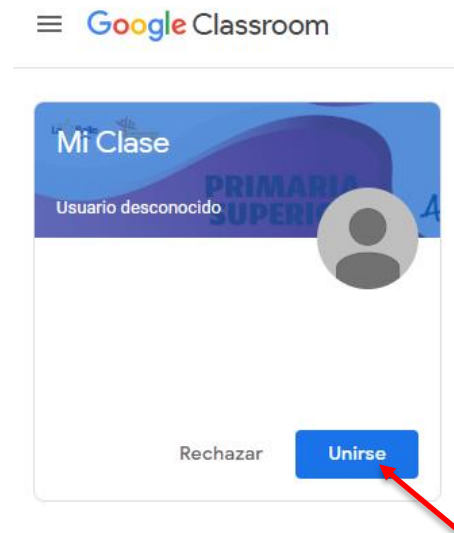


3.- En la siguiente ventana elige la función "SOY ALUMNO".



3. **Cómo unirte a tu clase.**

a. Dentro de classroom tendrás tu clase asignada, elige Unirse.



b. Al hacer esto te aparece la pantalla de la clase.



c. En la parte superior selecciona **Trabajo de Clase**, para ver las indicaciones y actividades que tendrás que realizar.



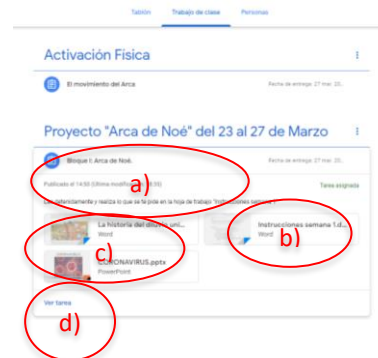
Favor de seguir las siguientes Recomendaciones:

- 1.- Encontrarse en el apartado de trabajo de Clase.
- 2.- Verificar fecha de entrega, por lo general las actividades son para toda la semana, es decir podrá

realizarla el día de la semana que se desee, no importa se envié antes del día de entrega.

3.- El título que se muestra en el ejemplo es el Tema de la Clase, podremos encontrar diferentes temas (Títulos), a los cuales se tendrá que estar ingresando para elaborar las actividades que se solicite.

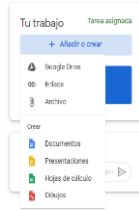
4.-Muestra el nombre de la tarea en la cual se encontrará la descripción detallada y documentos necesarios para realizar las tareas y actividades.



- a) Descripción general de la tarea.
- b) Documento de Word con descripción detallada de la tarea.
- c) Documentos anexos para elaborar y completar la tarea.
- d) Presionar **Ver Tareas**, para iniciar con las actividades que se tendrán que entregar:



I) Presiona el botón **+Añadir o crear** para que muestre las opciones siguientes. Si en la tarea se te pide entregar una Presentación, algún documento de Word, o algún otro documento desde estas opciones se podrá añadir, desde la opción archivo.



4°.- iliana.mota@lasallecdvictoria.edu.mx

5°.- isaura.benavides@lasallecdvictoria.edu.mx

6°.- cristina.jimenez@lasallecdvictoria.edu.mx

II.-**¡Importante!**.- Si la tarea ya se encuentra completa con el documento agregado y las respuestas necesarias, tendrá que presionar el botón **Marcar como Tarea Completada**. Esto garantiza que la tarea será enviada a la clase y estará disponible para que el profesor la inicie a revisar, y dará por terminada la actividad de esta tarea.

Para dudas o aclaraciones respecto a las tareas, escribir a las siguientes direcciones de correo:

Preescolar:

preescolar.proyectos@lasallecdvictoria.edu.mx

Secundaria:

secundaria.proyectos@lasallecdvictoria.edu.mx

Preparatoria:

preparatoria.proyectos@lasallecdvictoria.edu.mx

Vespertina:

vespertina.proyectos@lasallecdvictoria.edu.mx

Primaria:

1°.- leyda.garcia@lasallecdvictoria.edu.mx

2°.- alma.amaya@lasallecdvictoria.edu.mx

3°.- blanca.torres@lasallecdvictoria.edu.mx

