

MANUAL PARA ALUMNADO Y FAMILIAS



Google

Classroom



NOTA IMPORTANTE

Trabajar con Google Chrome como navegador hará que Google Classroom funcione de manera más fluida y no haya problemas de compatibilidad.

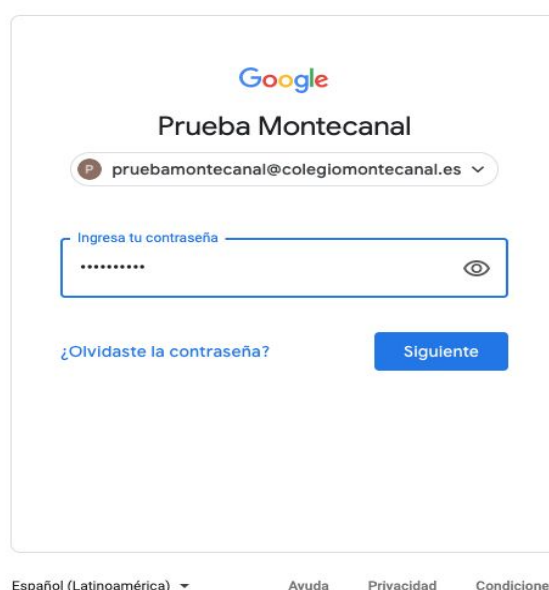
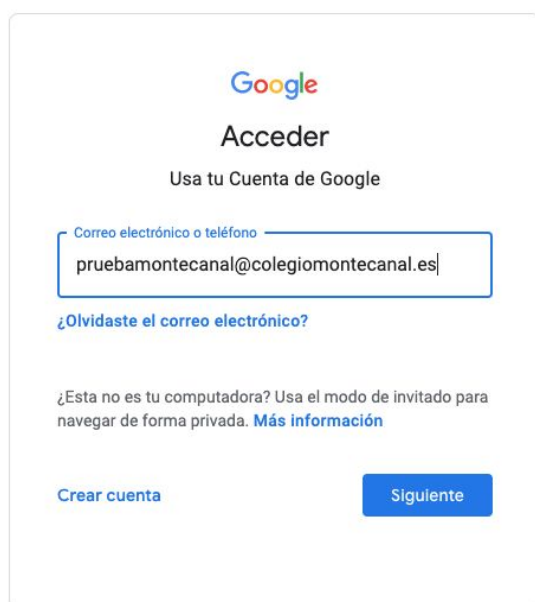
1- Activación del correo electrónico facilitado por el colegio.

El primer paso es activar el correo proporcionado por el colegio (correo@colegiomontecanal.es).

Para esto debe acceder a la página.*


mail.google.com

Al usuario se le ha asignado la contraseña:
montecanal




* Si ya dispone de una cuenta de Gmail, deberá cerrar la sesión para introducir el nuevo usuario.

La primera vez que se acceda al correo el sistema solicitará un cambio de contraseña por defecto.



Cambiar la contraseña de
uebamontecanal@colegiomontecanal.es

[Más información para elegir una contraseña segura](#)



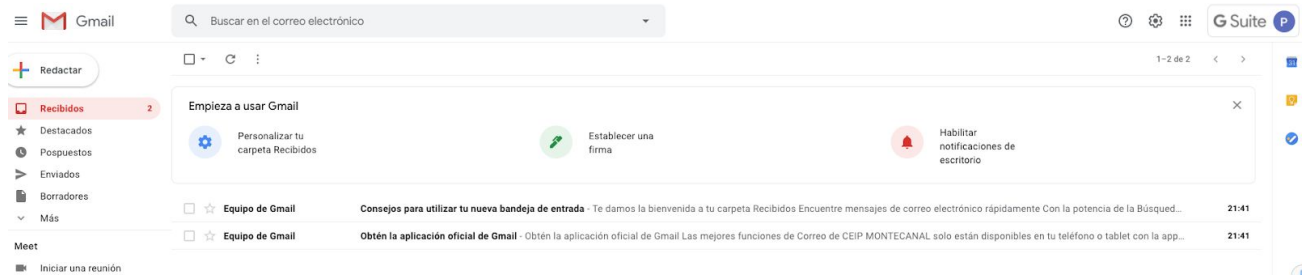
Crea una contraseña nueva y segura que no uses en otros sitios web.

Crear contraseña

Confirmar contraseña

[Cambiar contraseña](#)

Y finalmente aparecerá la bandeja de entrada al correo.

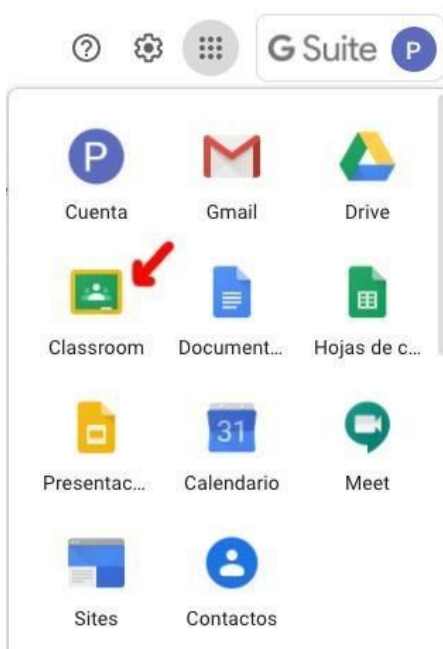
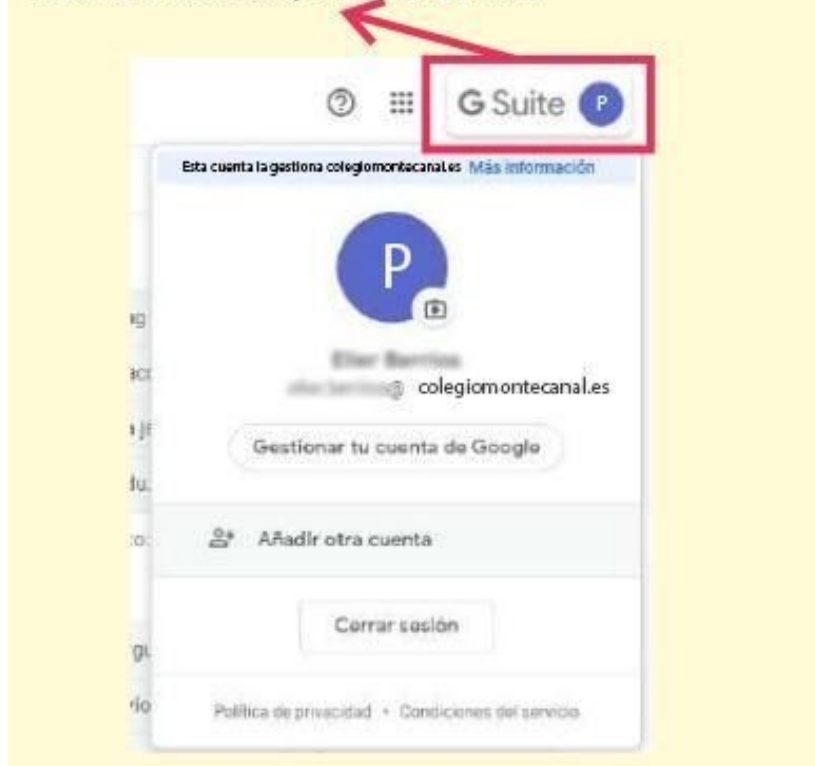


2. Unirse a Google Classroom

IMPORTANTE:

Antes de entrar a Classroom debes asegurarte de que no haya otra cuenta de Gmail abierta. Solo debe estar activa tu cuenta "colegiomontecanal"

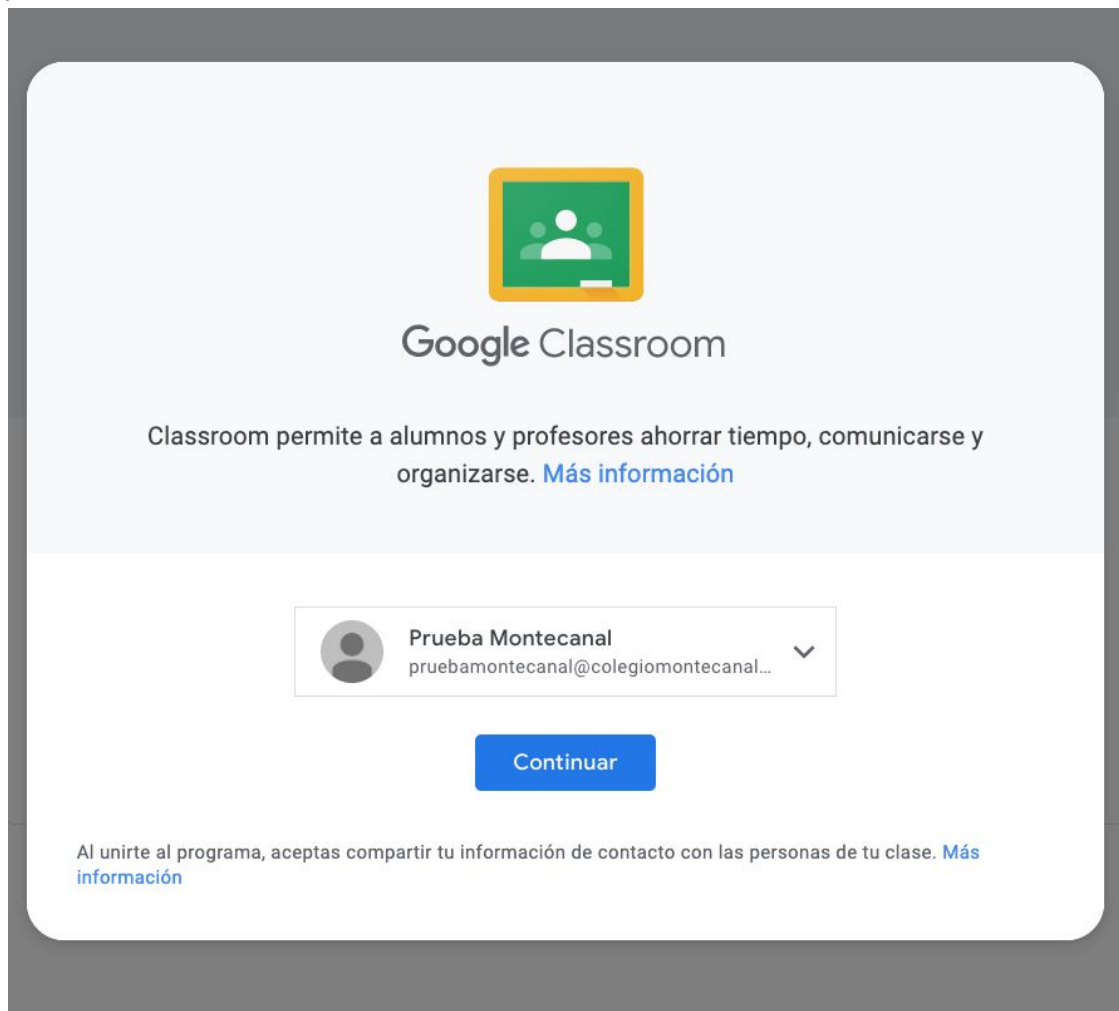
Haz clic en el círculo que muestra tu inicial



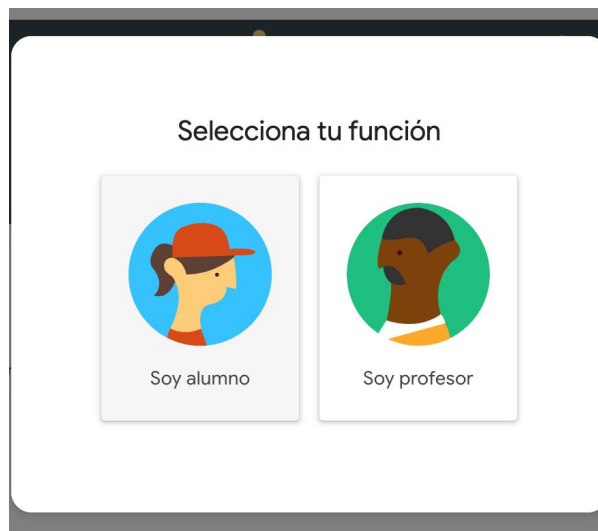
Comprobado que solo está activa la cuenta "colegiomontecanal" ya se puede acceder a Google Classroom desde el *menú aplicaciones*



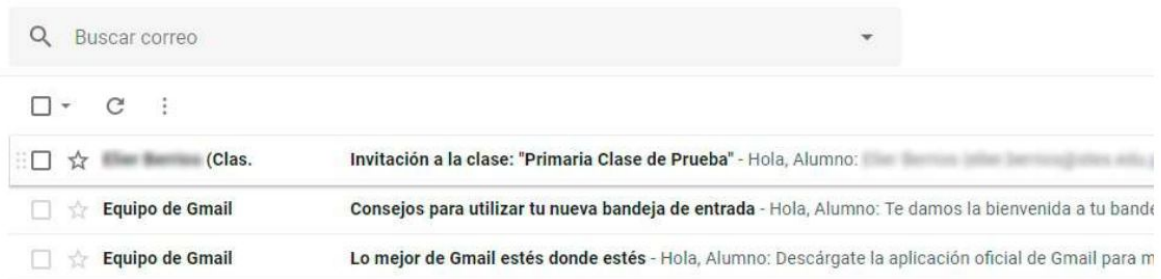
Al acceder por primera vez aparecerá un recuadro donde se muestra el nombre de usuario y correo electrónico:



Para continuar elige la opción de **alumno** como función:



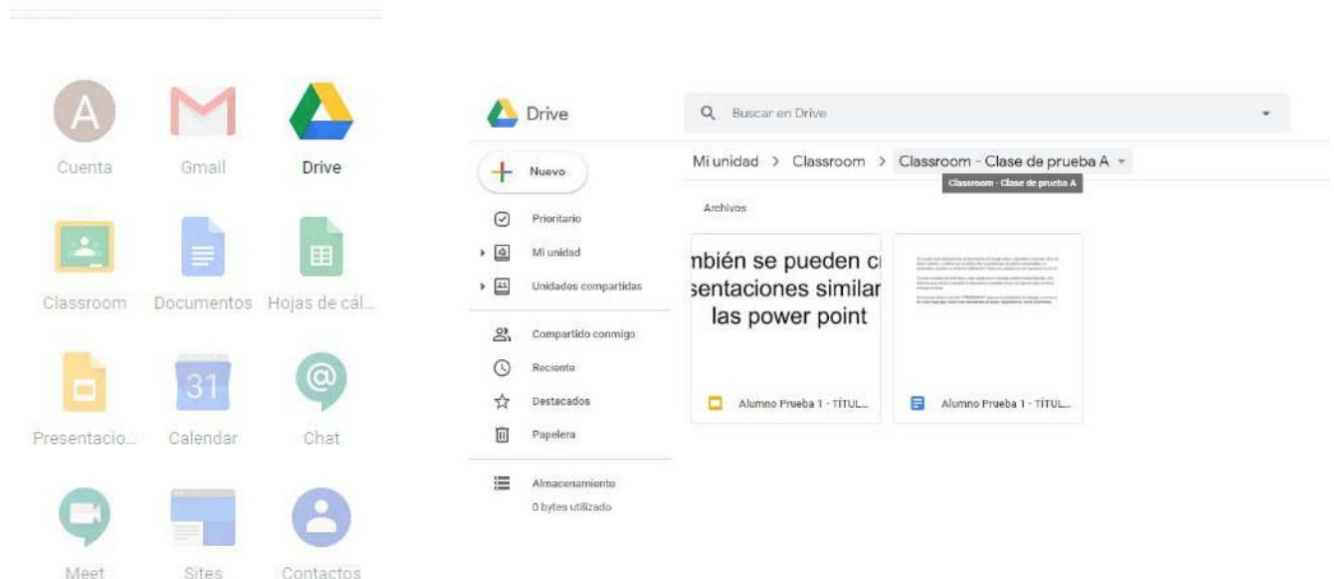
Para acceder a la clase hay que aceptar la invitación enviada a tu correo de Gmail por tu profesor o profesora:



Al hacer clic en “**unirse**” estarás dentro de la clase virtual.

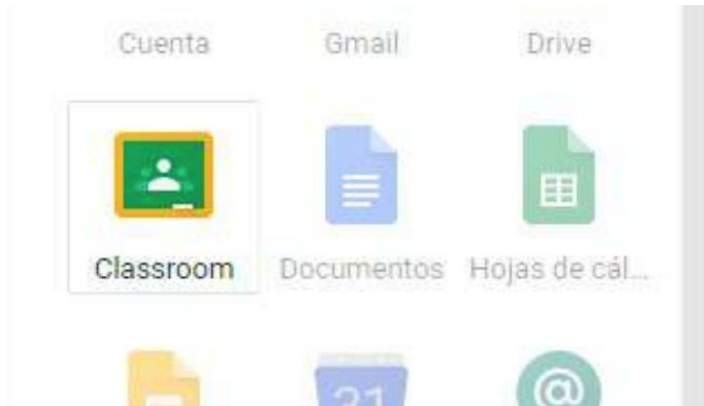
IMPORTANTE: Al activar la clase automáticamente se generará una carpeta llamada “Classroom ” en Google Drive*. Allí se almacenará todo el material digital que uses en tus tareas organizado en carpetas y subcarpetas.

* Google Drive es una aplicación que permite almacenar de manera segura información en la nube. Esta información se guardará fuera de nuestros equipos y podremos acceder a ella desde cualquier punto de conexión a internet. Se puede acceder desde la página drive.google.com o desde el menú de aplicaciones en la parte superior derecha del buscador de Google o de cualquier Google app (por ejemplo Gmail).

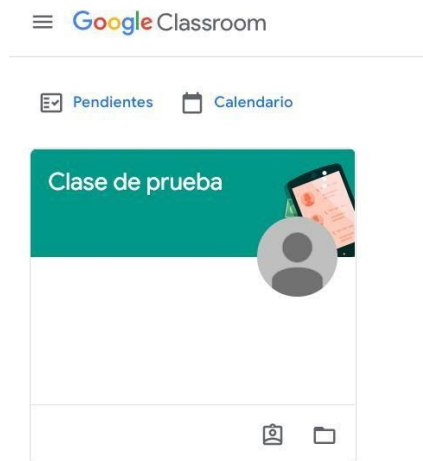


3. La clase

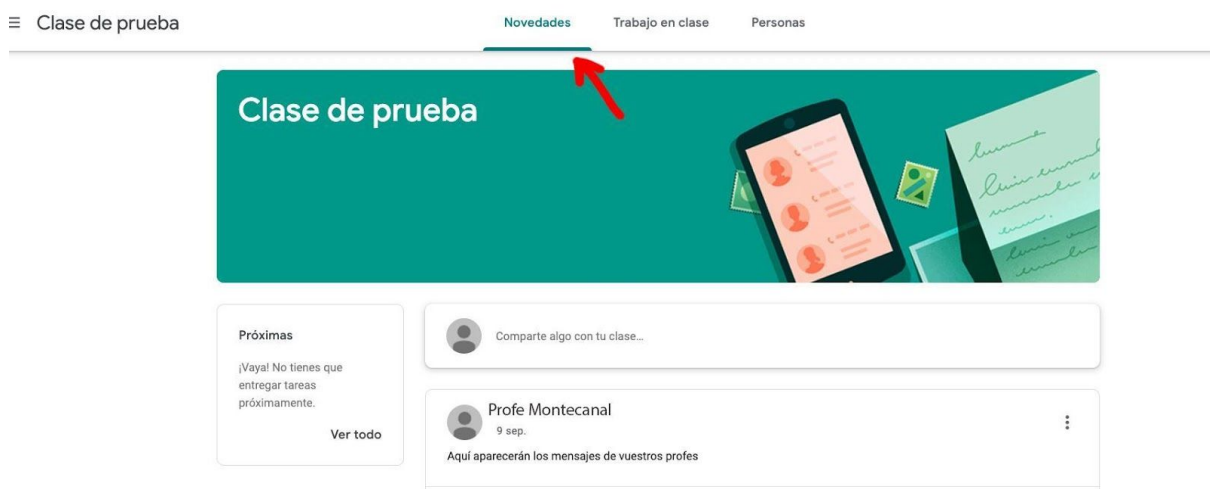
Para acceder posteriormente a Classroom, puedes usar el menú de aplicaciones de Gmail .



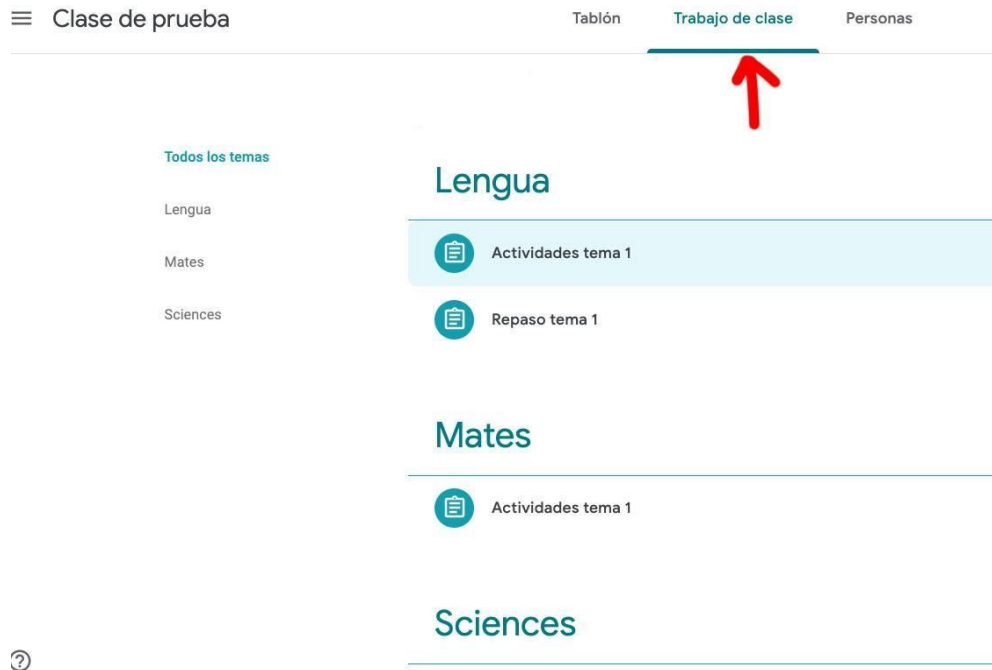
Al ingresar veremos el acceso a la clase o clases en las que estamos participando.



La primera sección que vemos es el “**Tablón o Novedades** ”. Aquí podremos ver todas las publicaciones hechas por los profesores.



La segunda sección “**Trabajo de clase**” permite ver las tareas y materiales en detalle organizados por temas o asignaturas.



La tercera sección “**Personas**” muestra la lista de profesores y alumnos de la clase.



Si este vínculo de **Meet** está visible podrá utilizarse para concertar reuniones de forma telemática.

