



COMO ACCEDE MI NIÑO A GOOGLE CLASSROOM POR COMPUTADORA/CHROMEBOOK?

- Vaya a <https://classroom.google.com> en Chrome (el navegador preferido).

COMO SE UNE MI NIÑO A SU CLASE ELECTRÓNICA?

- Seleccione el signo de '+' en la esquina derecha de su página de inicio de Google Classroom. Si pasas el mouse sobre él signo, dirá, "create or join a class."
- Después de seleccionar el signo de '+', entre el código (join code) proveído por su maestro/a.

QUE PASA SI EL CÓDIGO (JOIN CODE) DE MI NIÑO NO FÚNCIONA?

- Verifique que la cuenta activa es la cuenta de Flowing Wells Google Education de su niño (nombre.apellido@fwusd8.org). Puedes verificar esto al pasar el cursor sobre el círculo arriba y a la derecha de la pantalla de computadora.
- Si la cuenta es la correcta, verifique que está ingresando los caracteres correctos del código. El código puede contener letras/números fácilmente confundidos (como letra "o" ó número cero; letra "l" o número uno).
- El uso de un correo electrónico alternativo u otra cuenta de Google no permitirá el acceso a Google Classroom aunque el padre/tutor tenga el código correcto. Solo la cuenta de "fwusd8.org" de su niño puede acceder Google Classroom.

COMO NAVEGA MI NIÑO EN GOOGLE CLASSROOM?

- Desde la página de inicio, sobre el título de Classroom verás varias pestañas del navegador. La pestaña de "Classwork" es donde se coleccionarán todos los materiales, tareas, etc.
- Haga clic en el título de un material/tarea que abre una ventana desplegable.
- En el menú desplegable, haga clic en el botón "View material," "View assignment," etc. para leer direcciones correspondientes en una ventana nueva.

COMO ENTREGA MI NIÑO LA TAREA?

- En la ventana de una tarea, verás a una caja llamada "Your Work" a la derecha de la pantalla de computadora – aquí es donde su niño entrega su trabajo.
- Dependiendo del tipo de tarea, su niño entregará un archivo adjunto creado por su maestro/a, creará su propio archivo de Google (doc/slide), o subirá archivos (como fotos) a la tarea.
 - Si hay un archivo creado por su maestro/a, haga clic en el archivo para completar la tarea y se abrirá en una ventana nueva. Haga clic en el botón "Turn in" arriba y a la derecha llamado si está completa.
 - Si no hay un archivo creado por su maestro/a en la caja de "Your work," haga clic "Add or create" para completar a la tarea. Necesita hacer clic en el botón abajo de "Turn in" para entregar el trabajo.
 - Para enviar una foto de su trabajo (escrito a mano en papel) por la cámara de su computadora o Chromebook, haga clic en la caja de búsqueda y escriba "camara" y haga clic en la aplicación. Abrirá la cámara y tomará una foto. Regrese a la ventana de tarea en Google Classroom y seleccione el botón de "Add or create" > "File" > "Upload." Busque la carpeta de "Downloads" (en Chromebook) o "Photos" (en computadora) para seleccionar la foto y haga clic en el botón "Turn in."

COMO ENCUENTRA MI NIÑO TAREAS CALIFICADAS POR SU MAESTRO/A?

- Ver los comentarios privados de su maestro/a en Google Classroom en las siguientes maneras:
 - en la pestaña de "Classwork," seleccione "View your work" arriba a la izquierda
 - en la pestaña de "Stream," seleccione "View all" in a caja en a la izquierda de "Upcoming"
- Al ver "Your Work" busca un símbolo de comentario cerca cada tarea con comentarios. Selecciona la tarea para ver el comentario.