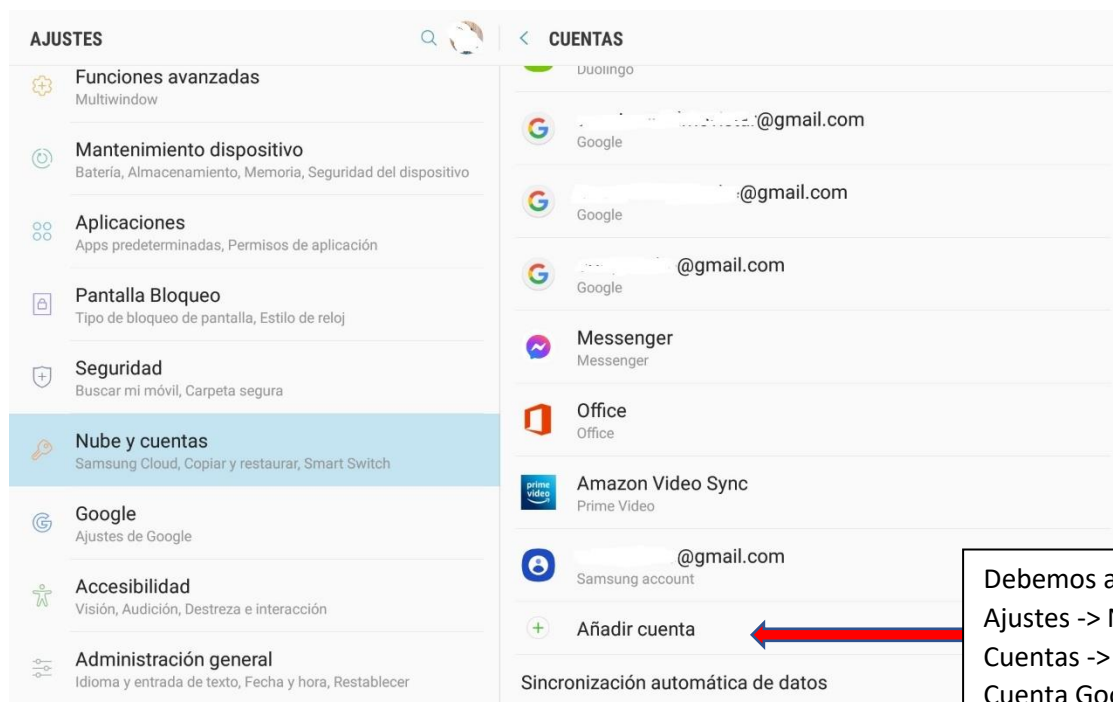


# PASOS PARA ACCEDER A LOS CONTENIDOS ESCOLARES

## EN CUENTA G SUITE DE GOOGLE

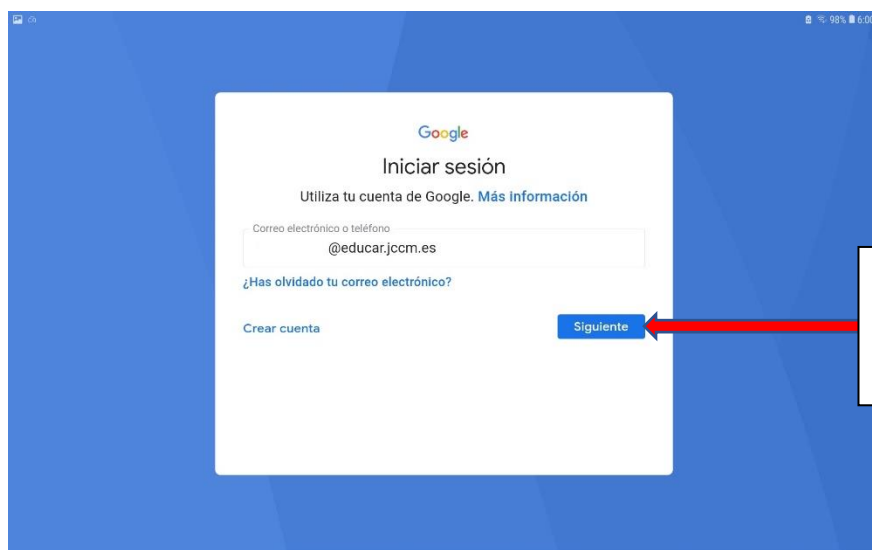
### I. SI USAMOS UN SISTEMA ANDROID (TABLET O MÓVIL)

#### 1º AÑADIMOS CUENTA DESDE AJUSTES DEL DISPOSITIVO ANDROID:



Debemos añadir cuenta desde Ajustes -> Nube y cuentas -> Cuentas -> Añadir cuenta -> Cuenta Google

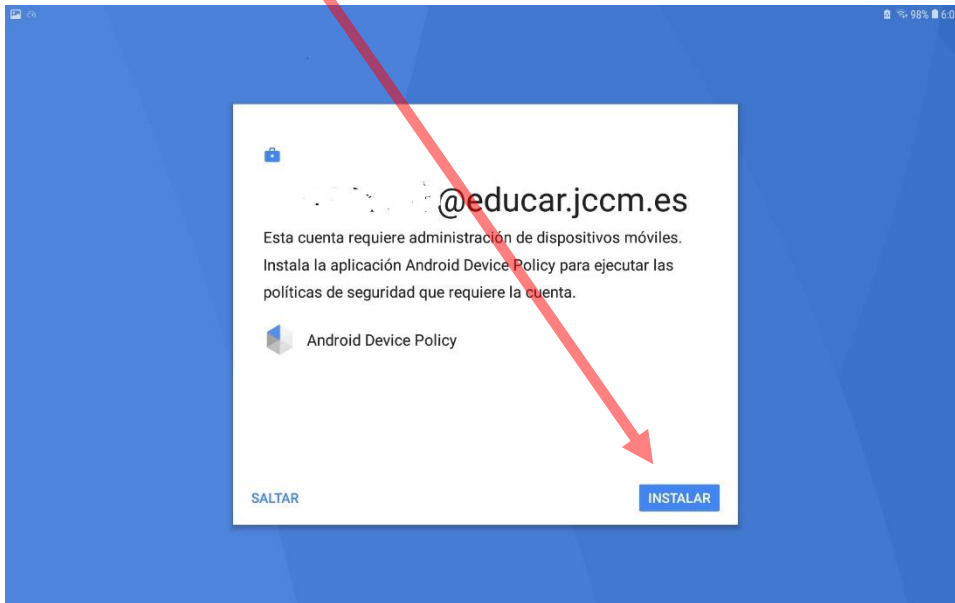
#### 2º INTRODUCIMOS DATOS DE LA CUENTA GOOGLE ASIGNADA AL ALUMNO/A DESDE EL CENTRO:



Introducimos usuario (correo electrónico asignado y contraseña)\*.

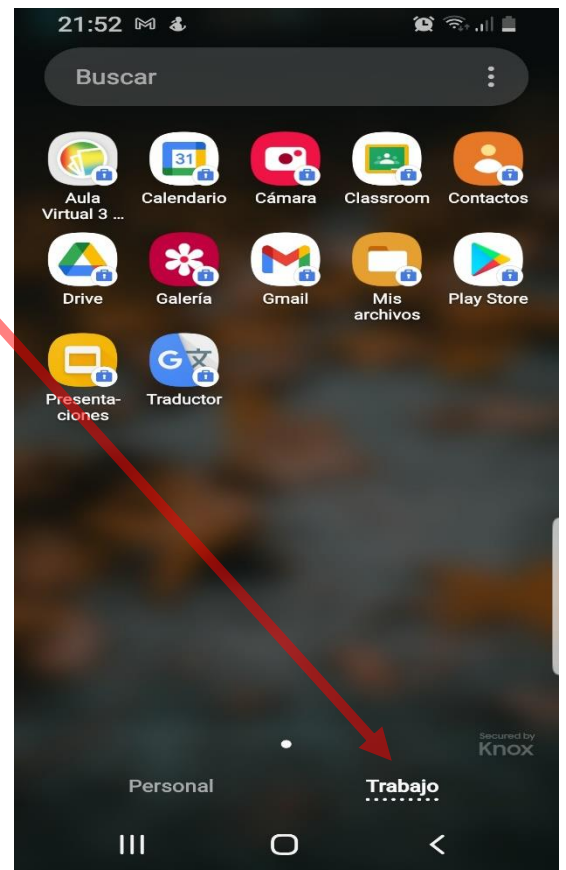
\* **NOTA:** La cuenta de Google Suite asignada es solo para uso escolar, es un dominio de la Junta de Castilla-La Mancha y no debe usarse para uso personal pues está vinculada a la matrícula del alumno/a al centro y se eliminará cuando la matrícula no esté activa. No debemos cambiar la contraseña.

**3º EL SISTEMA NOS PREGUNTARÁ SI ACEPTAMOS LA INSTALACIÓN DE LA APP ANDROID DEVICE POLICY, QUE DEBEMOS INSTALAR PARA UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA EN EL DISPOSITIVO:**



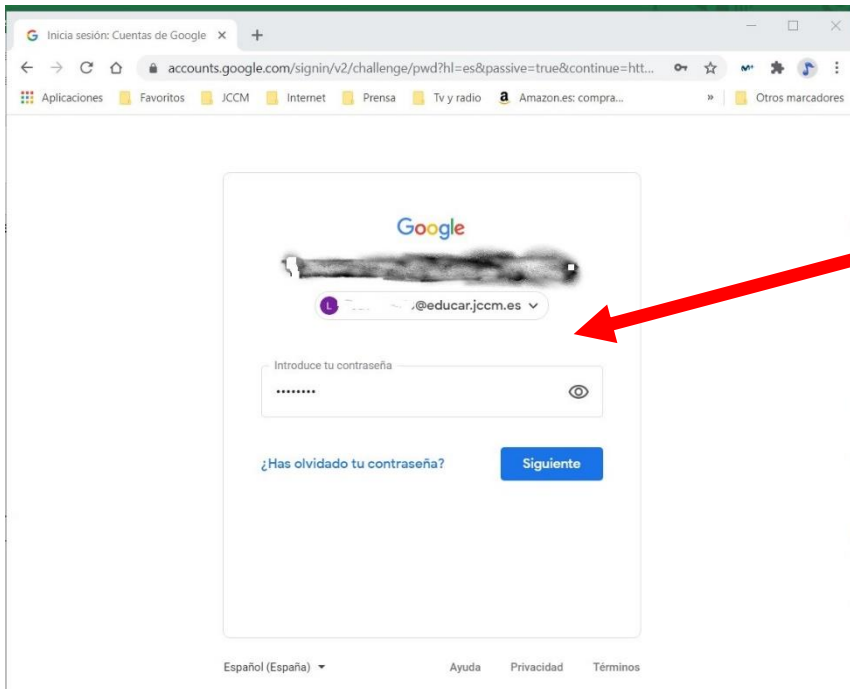
**4º FINALMENTE EL SISTEMA NOS CREARÁ DOS PERFILES EN EL DISPOSITIVO: UNO PERSONAL Y OTRO DE TRABAJO QUE ES EL QUE UTILIZA NUESTRA CUENTA ESCOLAR DE G SUITE**

Dentro del perfil de trabajo tenemos acceso a todas las aplicaciones de G Suite que aparecen en la imagen. Para el seguimiento de las clases utilizaremos Google Classroom que veremos más adelante.



## II. SI USAMOS UN ORDENADOR PERSONAL

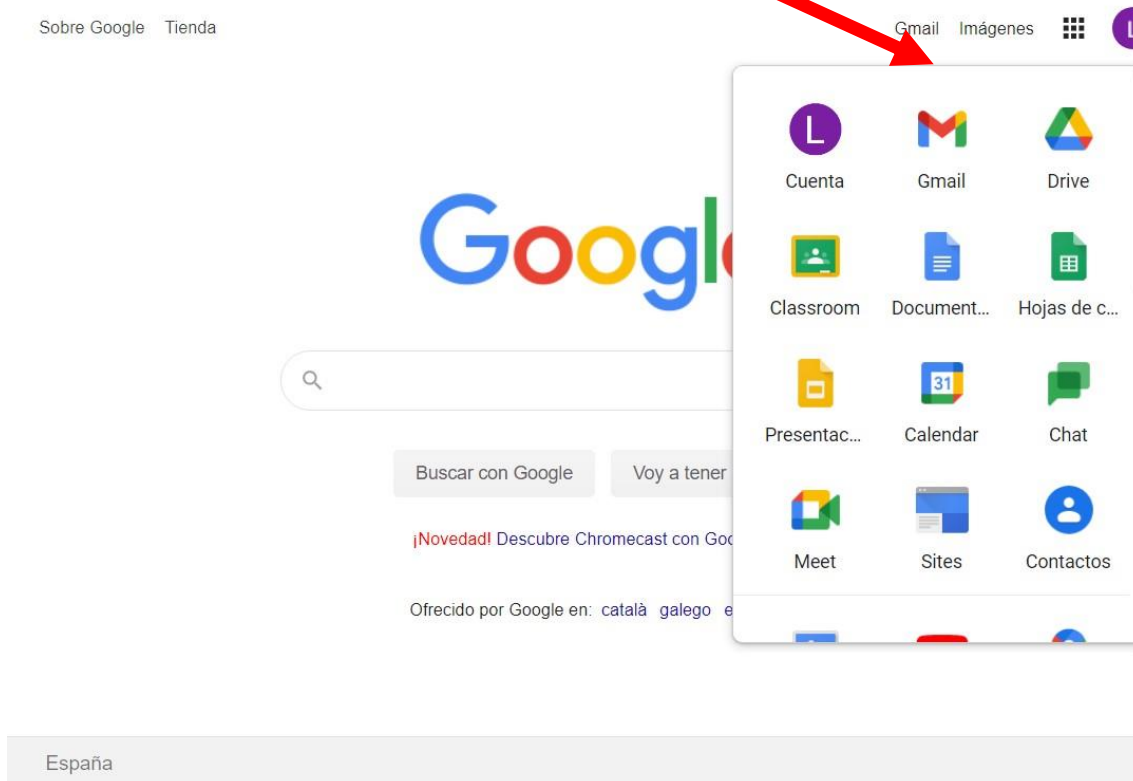
### 1º Abrimos un navegador (preferentemente Google Chrome):



Iniciamos sesión en Google introduciendo usuario (correo electrónico asignado y contraseña\*).

\* **NOTA:** La cuenta de Google Suite asignada es solo para uso escolar, es un dominio de la Junta de Castilla-La Mancha y no debe usarse para uso personal pues está vinculada a la matrícula del alumno/a al centro y se eliminará cuando la matrícula no esté activa. No debemos cambiar la contraseña.

### 2º Nos da acceso al perfil de la cuenta escolar con sus aplicaciones:

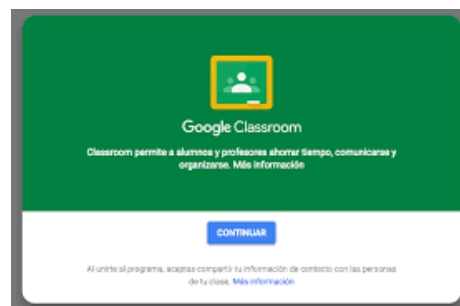


### III. CONFIGURACIÓN DE LA APP / APLICACIÓN DE GOOGLE CLASSROOM

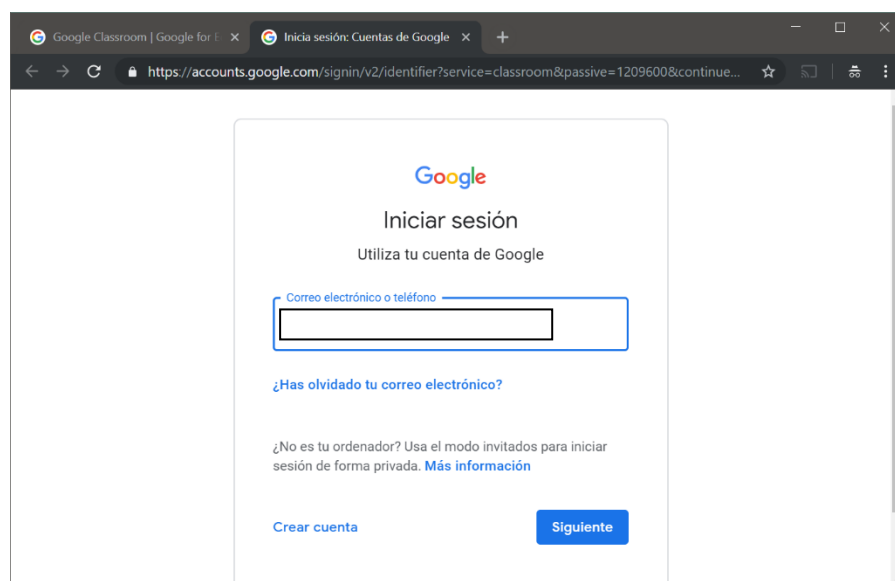
1º: En la Tablet o navegador debemos buscar el símbolo de GOOGLE CLASSROOM,



2º: Abran la aplicación y pinchen en la palabra EMPEZAR:



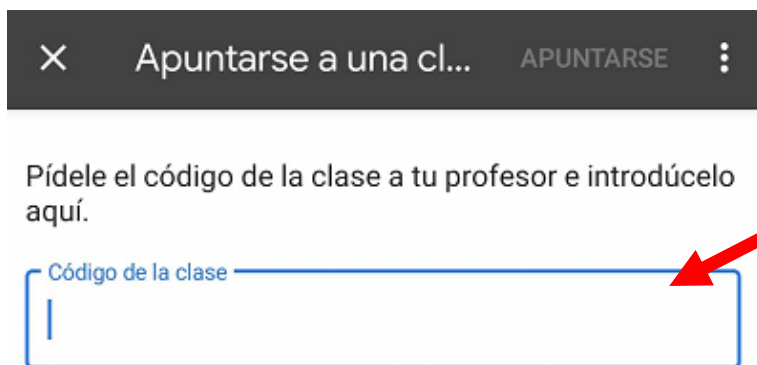
3º: Introduzcan el correo electrónico que les han dado los tutores (que termina en "@educar.jccm.es" y después la contraseña que también le han dado los tutores.



4º: Una vez que ha introducido el correo electrónico y la contraseña, le saldrá una pantalla donde en el centro ponga que no tiene ninguna clase, entonces hagan click en el símbolo + y pichen sobre “Apuntarse a una clase”:

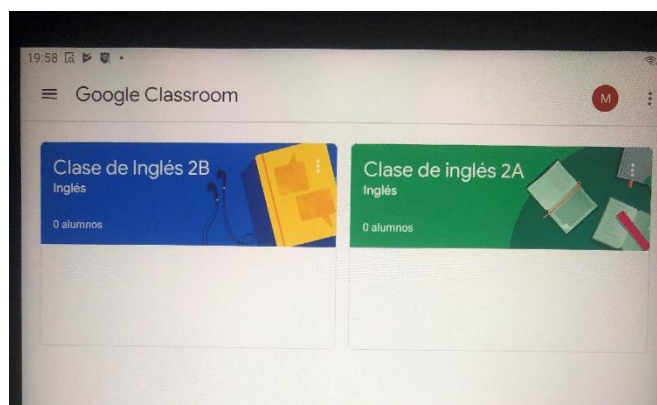


5º: Le sale una línea blanca donde deben introducir todos los códigos que les facilite el/la tutor/a del grupo



Primero introduzca los **CÓDIGOS** (uno a uno) y vaya pinchando sobre “apuntarse”.

6º: Una vez que ya se hayan apuntado les aparecerá esta imagen con las distintas clases que se hayan apuntado mediante distintos códigos.



Según se vayan apuntando a las distintas clases, les irán apareciendo ahí.

Cuando los profesores cuelguen una tarea, una ficha interactiva, hagan un comentario, manden un mensaje o cualquier acción, ustedes recibirán un aviso en el correo electrónico de sus hijos/as que termina en: “@educar.jccm.es”, por esto les recomendamos que revisen a diario este correo para poder interactuar todos dentro de esta aula virtual. También al entrar tendrán acceso a las tareas pendientes de entregar según calendario.

#### IV. CONTENIDO DE CADA CLASE DE GOOGLE CLASSROOM

Al entrar en cada clase nos encontramos con el **Tablón** donde se tiene acceso a un enlace para videoconferencias (según horario que haya comunicado el docente), novedades, fechas de nuevas entregas, un chat entre miembros de la clase, novedades y contacto con compañeros/as.

Otras pestañas son **Trabajo de clase** (ver contenido más abajo) y **Personas** (docentes y alumnos/as) que están en el grupo y con los que puedo comunicarme

En la pestaña de **Trabajo de clase** puedo ver mi trabajo y acceder a distintas utilidades como Meet (para uso de videoconferencias), Calendar, donde se reflejarán los exámenes y Drive (carpeta en la nube donde se almacenan los archivos y se puede trabajar de forma cooperativa)