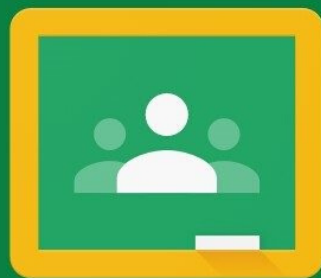


# GOOGLE CLASSROOM SPANISH



Google Classroom

Classroom helps classes communicate, save time,  
and stay organized.

GET STARTED

**MILLER INTENSIVE ENGLISH CENTRE**

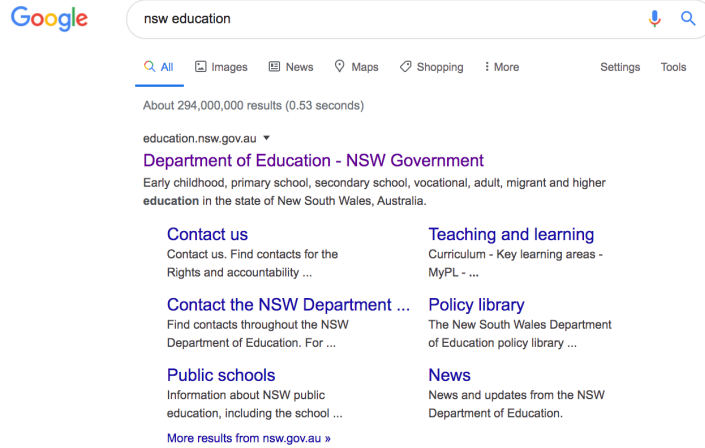
## *Como utilizar el Google Classroom responsablemente*

Esta es una lista de las cosas que usted “debe” y “no debe” hacer cuando use el Google Classroom.

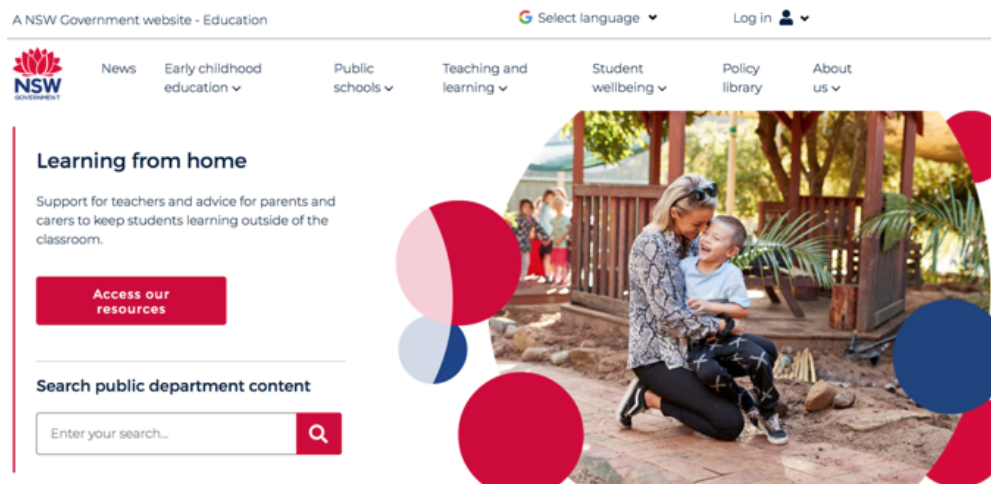
1. Actuar de forma respetuosa hacia sus profesores y compañeros de clase.
2. No publique cosas indebidas en las discusiones.
3. Escriba con gramática correcta y vocabulario apropiado.
4. Revise su ortografía.
5. No use letras mayúsculas ya que no son apropiadas.
6. Publique su trabajo original ya que el plagio no está permitido.
7. Revise en detalle su trabajo antes de publicar o enviar.
8. No busque disgustos con sus compañeros.
9. Use el “cortar” y “pegar” en forma apropiada y responsable.
10. Haga crítica constructiva sobre el trabajo de sus compañeros.
11. Recuerde de mantener positivismo y disfrute su educación en línea.

# Como unirse a Google Classroom desde su laptop o computadora.

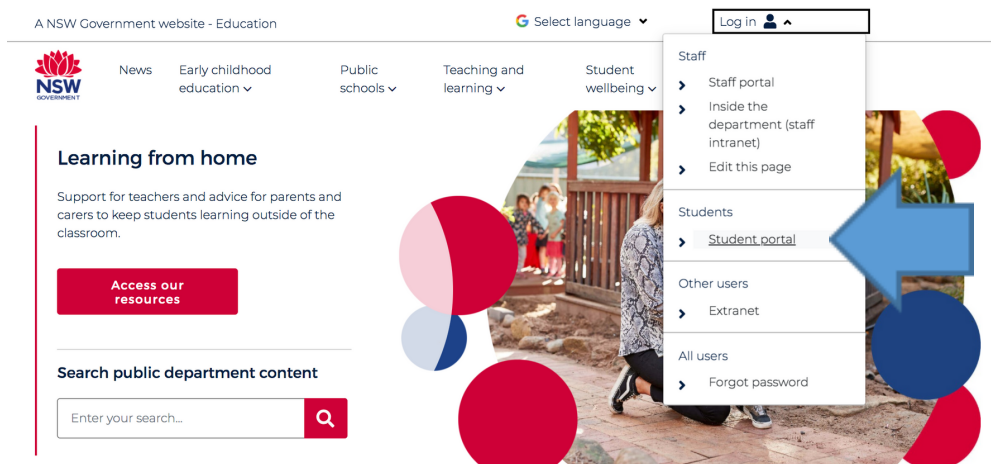
## 1. Entre a google.com y busque NSW Education



## 2. Entre a NSW Education



## 3. Haga Log in en student portal



4. Escriba su username y password. Luego, haga click en Log in.

**Login with your DoE account**

User ID

Example: jane.citizen1

Password

**Log in**

[Forgot your password?](#)

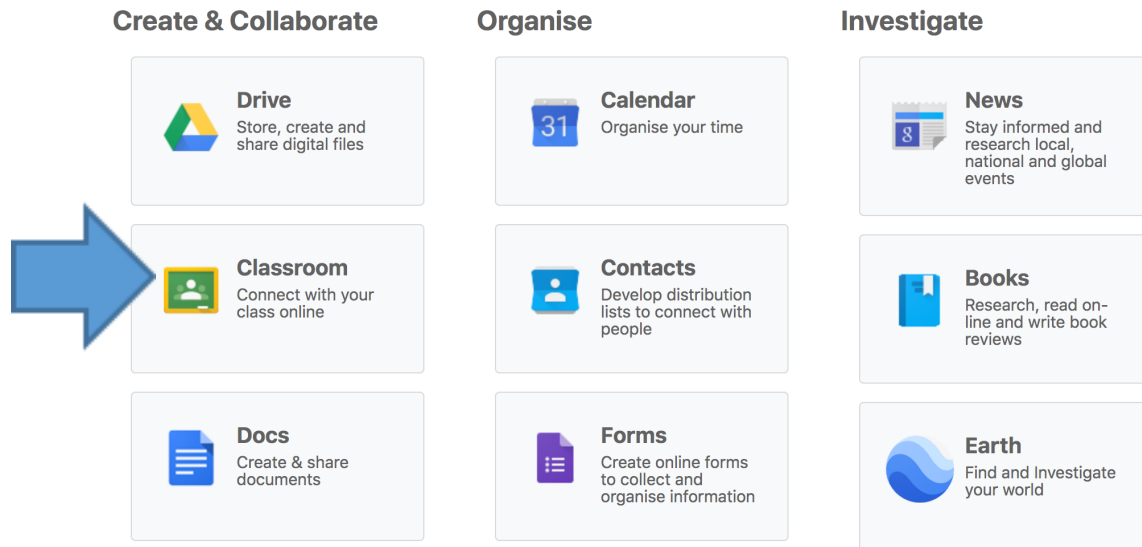
5. Busque learning y haga click en Show More

The screenshot shows a dashboard with a left sidebar containing links like Home, Email, Oliver Library, Help, Notifications, Change password, Secret Questions, and Change Colours. The main area has a search bar, a calendar, a games section with 'Puzzlemaker', and a 'Learning' section. The 'Learning' section lists 'eSafety Kids', 'Microsoft Office 365', and 'Digital Citizenship'. A blue arrow points to the 'Show more' button at the bottom of the 'Learning' section.

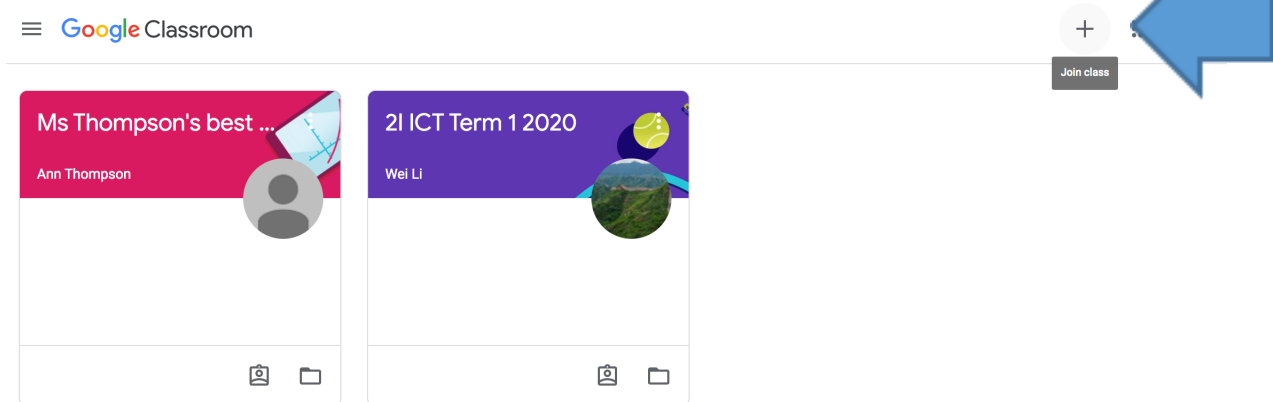
6. Haga click en G Suite (Google Apps for Education)

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Learning' section expanded. It lists 'eSafety Kids', 'Microsoft Office 365', 'Digital Citizenship', 'Adobe DoE software download', 'ABC Learn Online', 'G Suite (Google Apps for Education)', 'The @rtrroom', and 'stem.T4L Learning Library'. A blue arrow points to the 'G Suite (Google Apps for Education)' item, which is highlighted in blue. A 'Show less' button is visible at the bottom of the list.

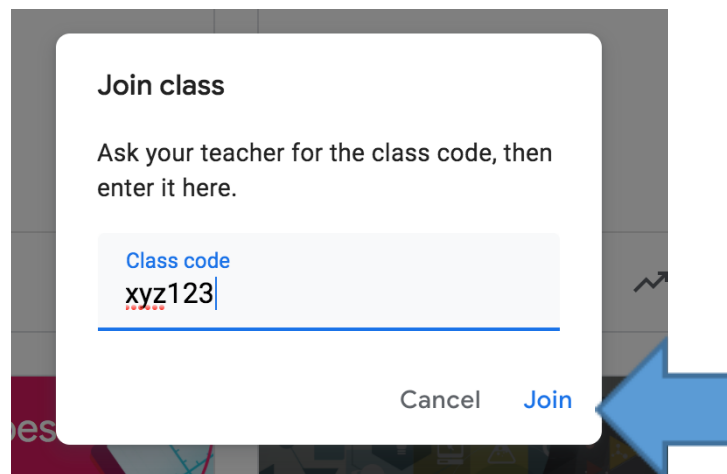
## 7. Haga click en Classroom



## 8. Haga click en + y luego haga click en Join Class



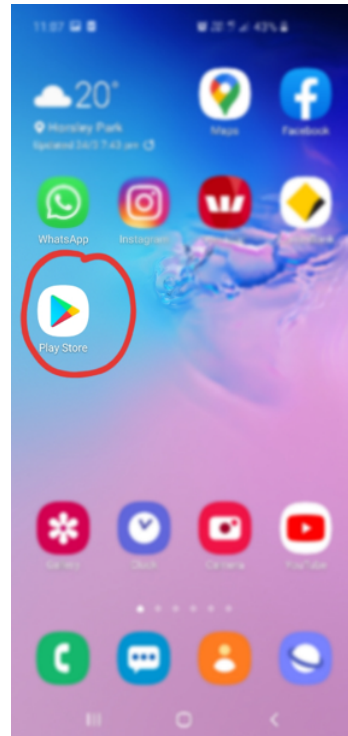
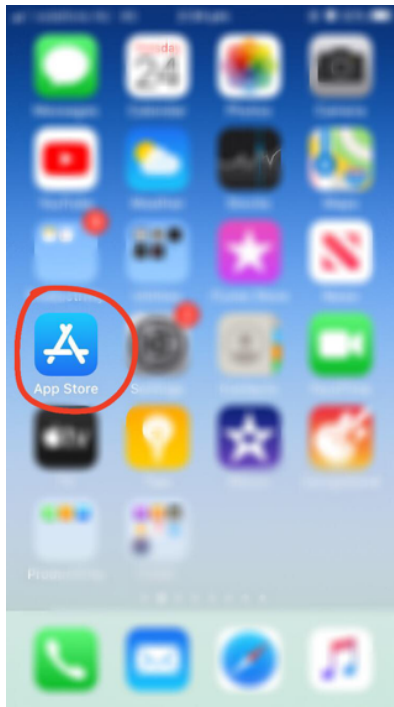
## 9. Escriba el Código de la clase que le proporcionó su profesor. Luego haga click en Join



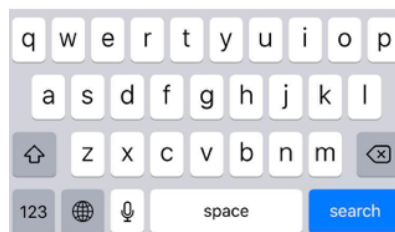
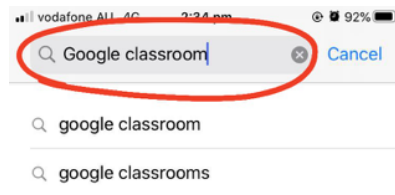
# Como unirse a Google Classroom desde su celular o iPad

Puede que esto sea diferente en distintos celulares

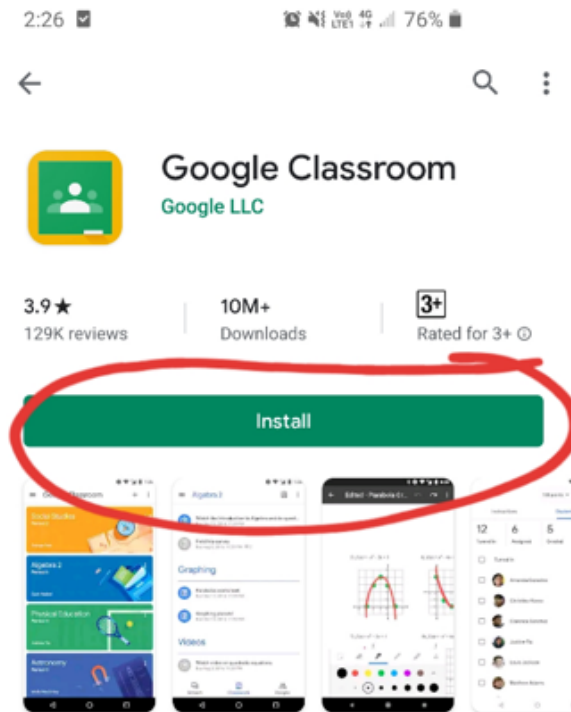
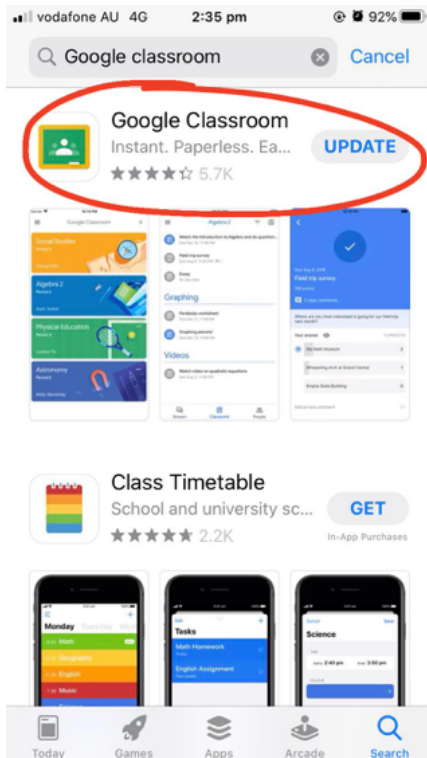
## 1. Entre a App Store o Play Store



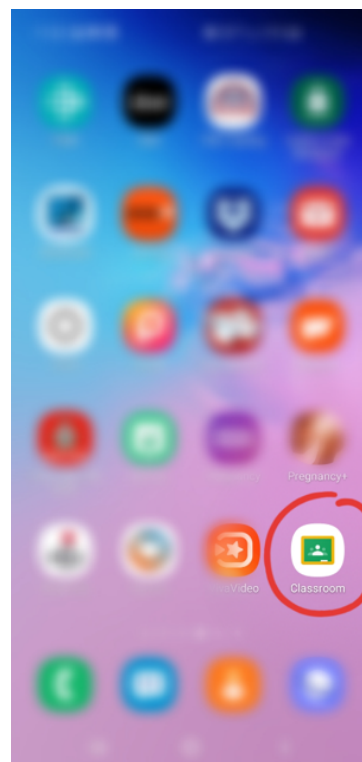
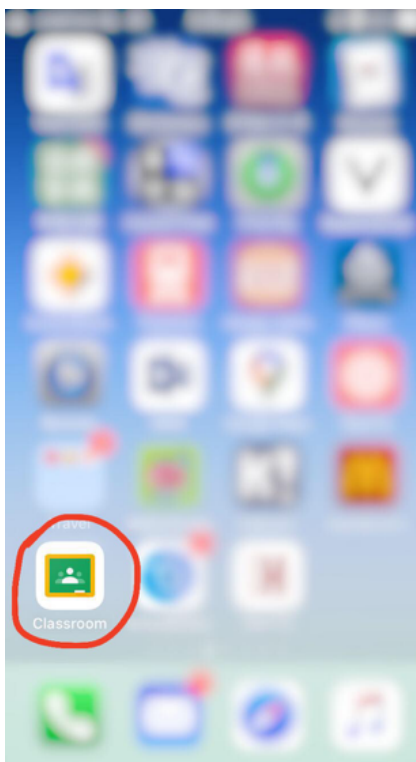
## 2. Busque Google Classroom



### 3. Descargue Google Classroom

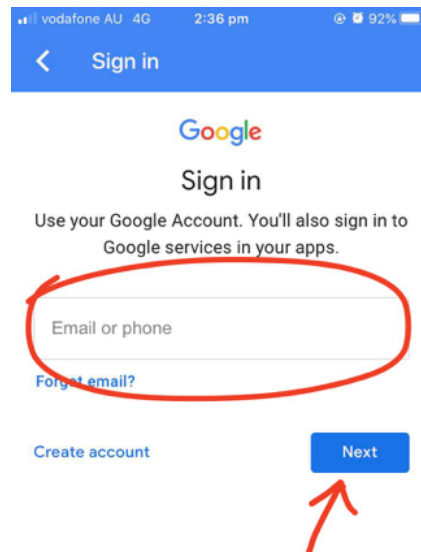


### 4. Abra el app de Google Classroom

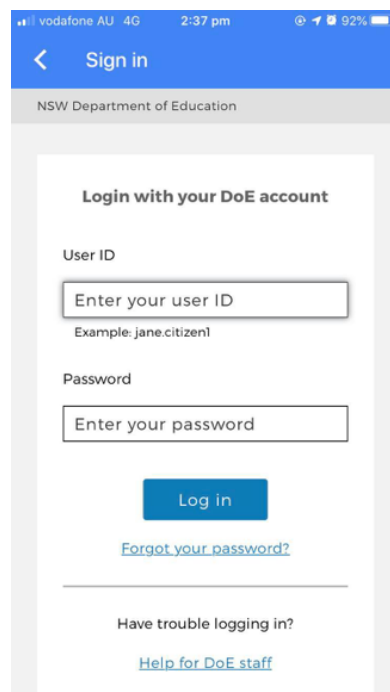


5. Entre con su correo electrónico:

\_\_\_\_\_@education.nsw.gov.au

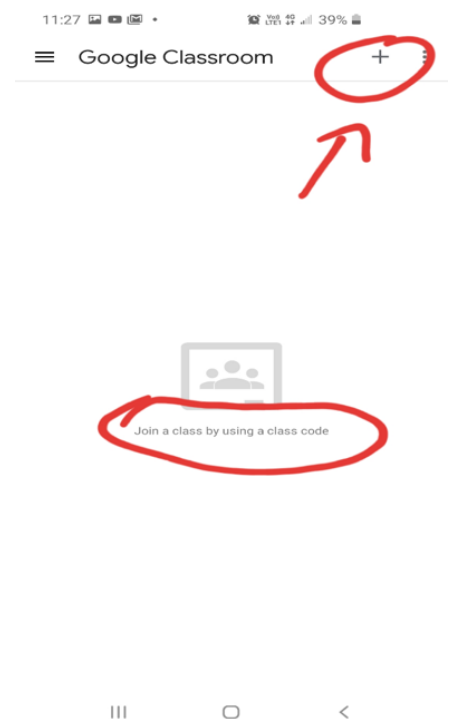
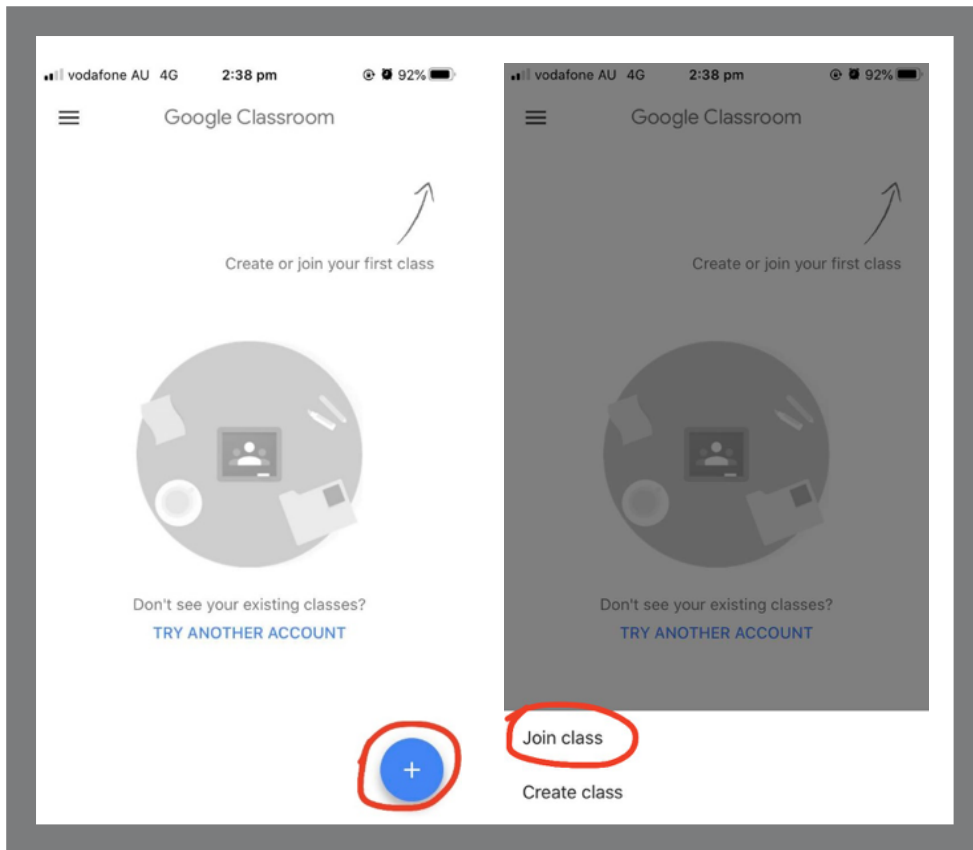


6. Escriba su username y password. Luego haga click en Log In

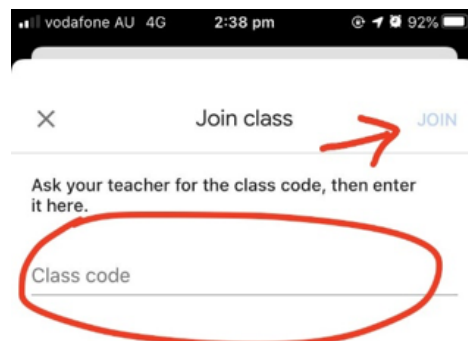




## 7. Haga click en + y luego haga click en Join Class

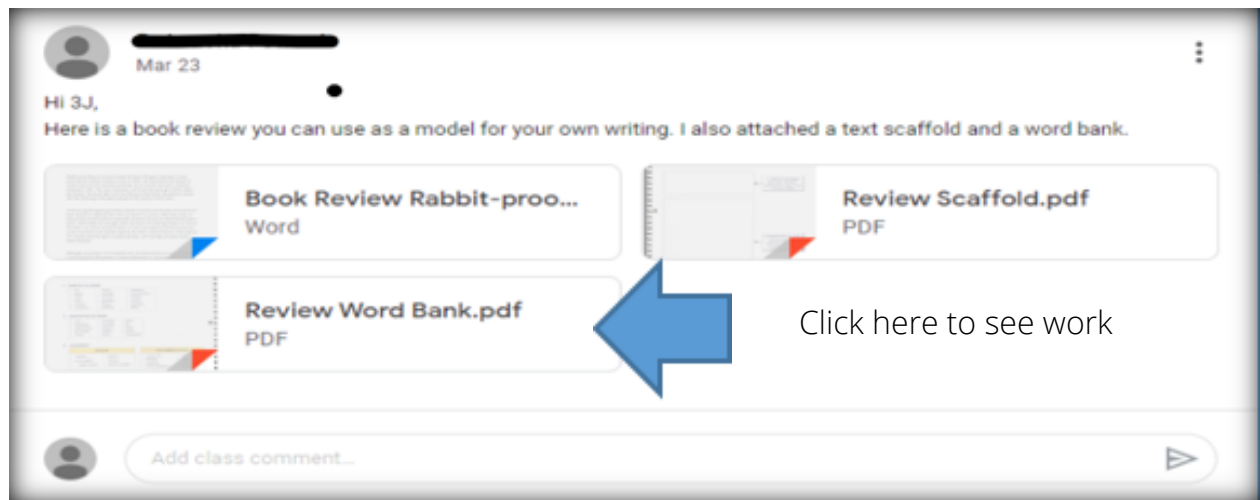


## 8. Escriba el código de la clase que le proporcionó su profesor. Luego haga click en Join

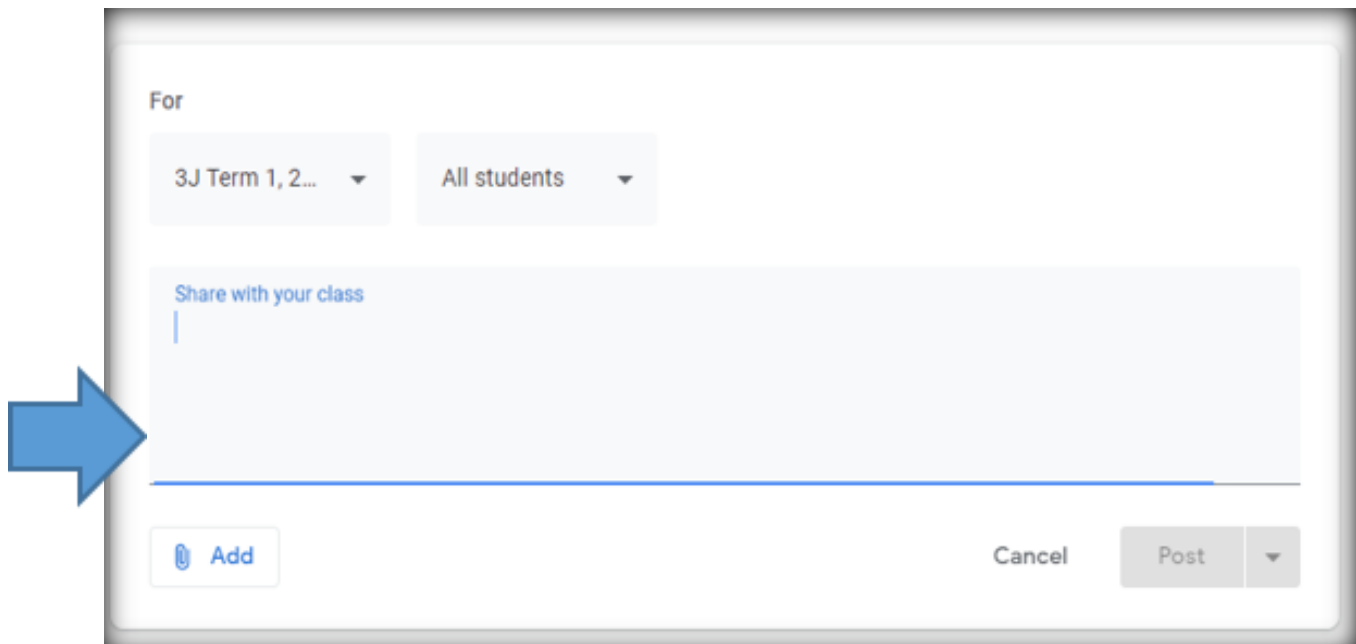


# Como usar Google Classroom

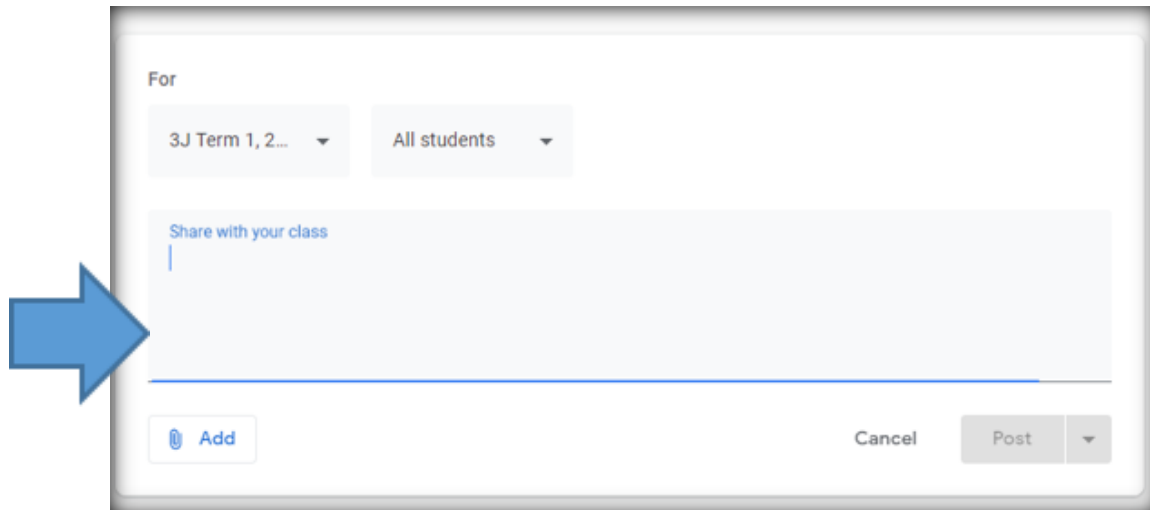
1. Su profesor enviará y compartirá trabajo escolar con la clase. Algo como esto:



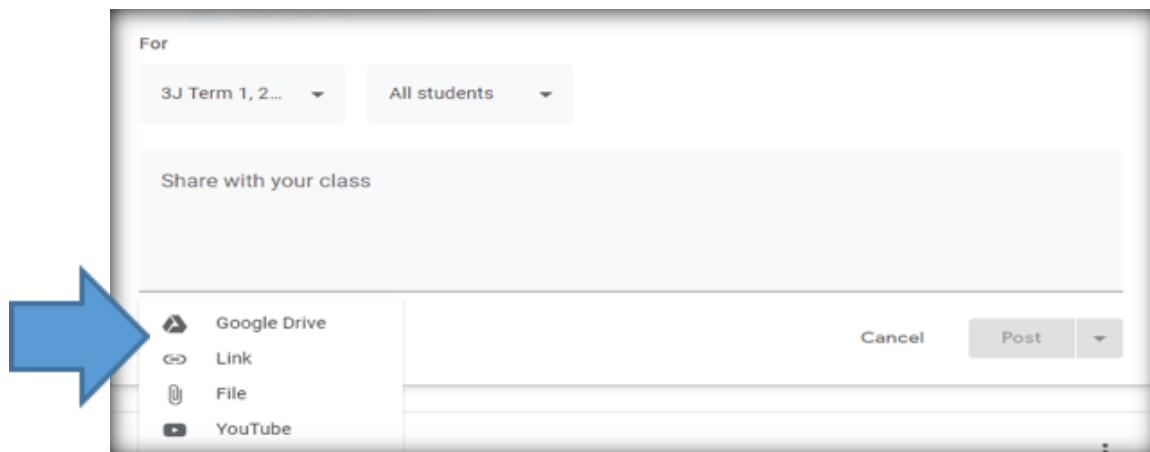
2. Para escribir un comentario use este espacio y haga click en Post



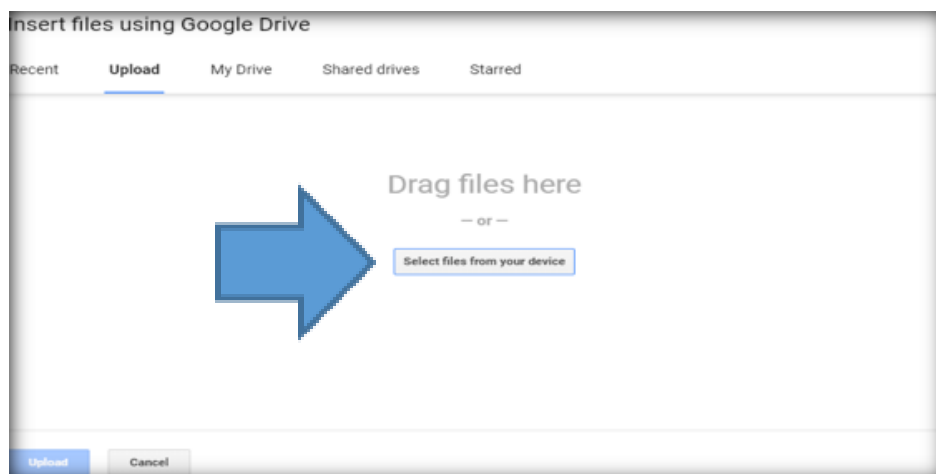
3. Para subir un documento haga click en Add



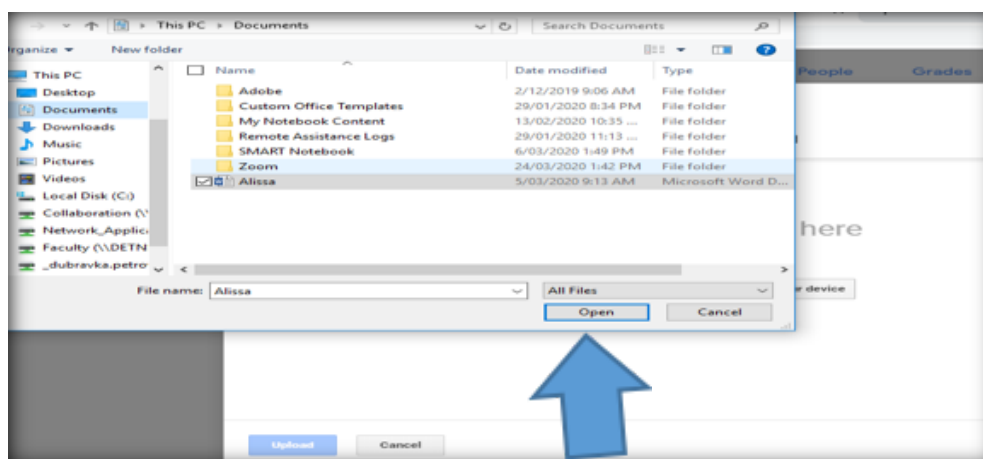
4. Aparecerá opciones de que tipo de documento desea subir



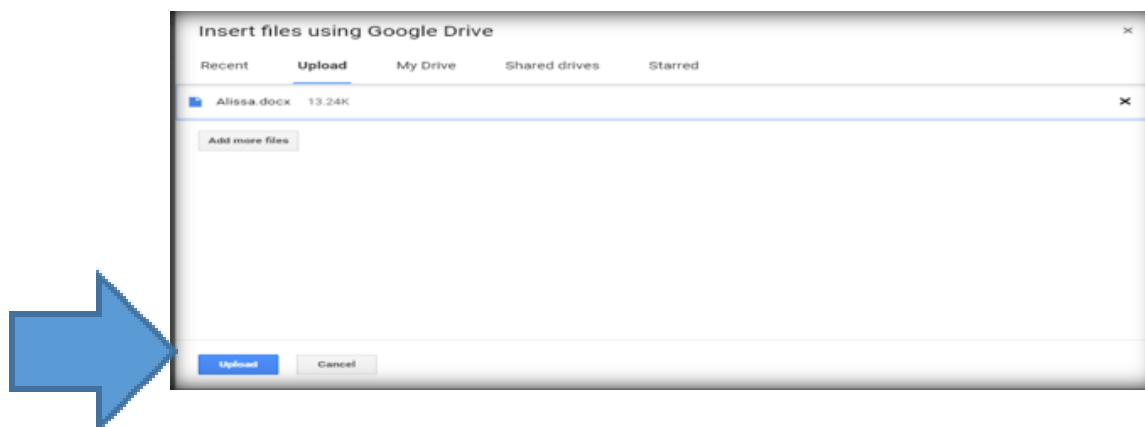
5. Elija los archivos de su dispositivo haciendo click en la flecha



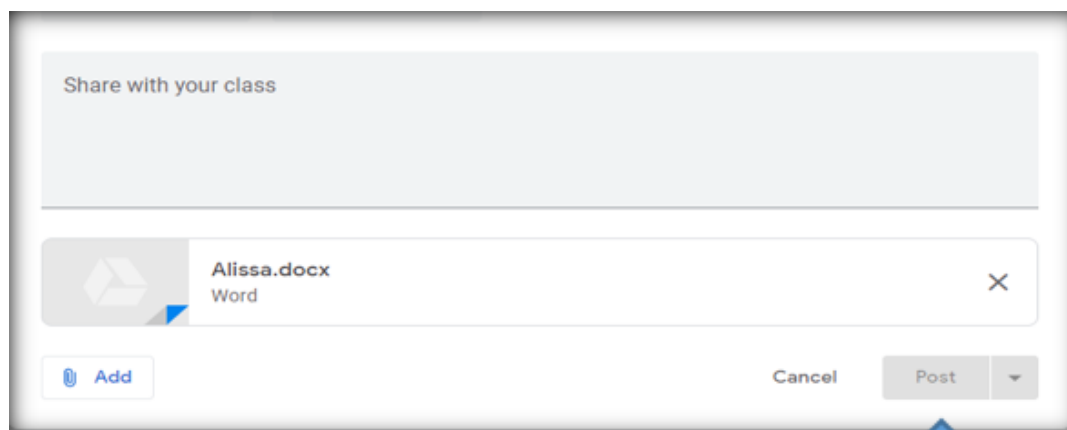
6. Elija el document de su archivo Saved Documents. Luego haga click en Open



7. Aparecerá una pantalla así. Ahora ya podrá subir su document

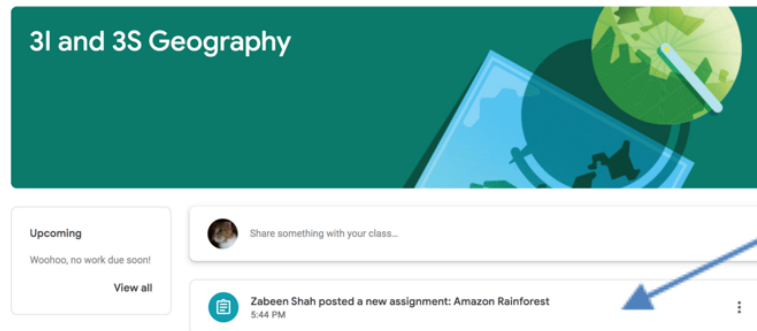


8. Haga click en Post para compartir su document con su clase

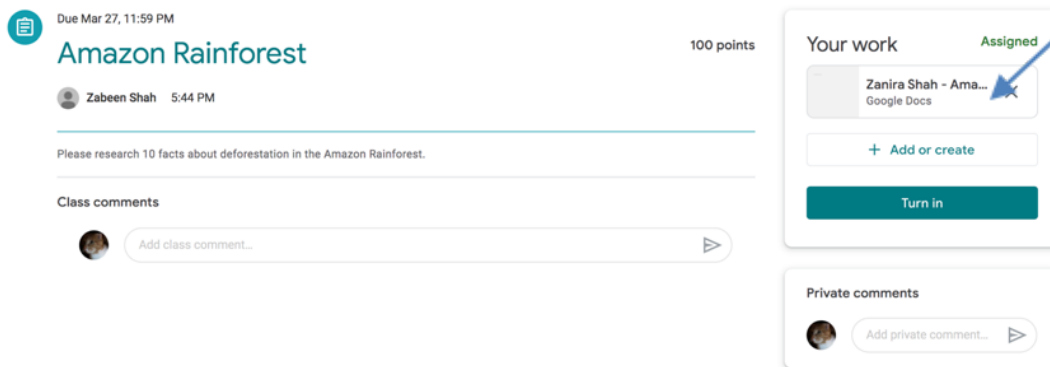


# Como usar Google Docs en Google Classroom

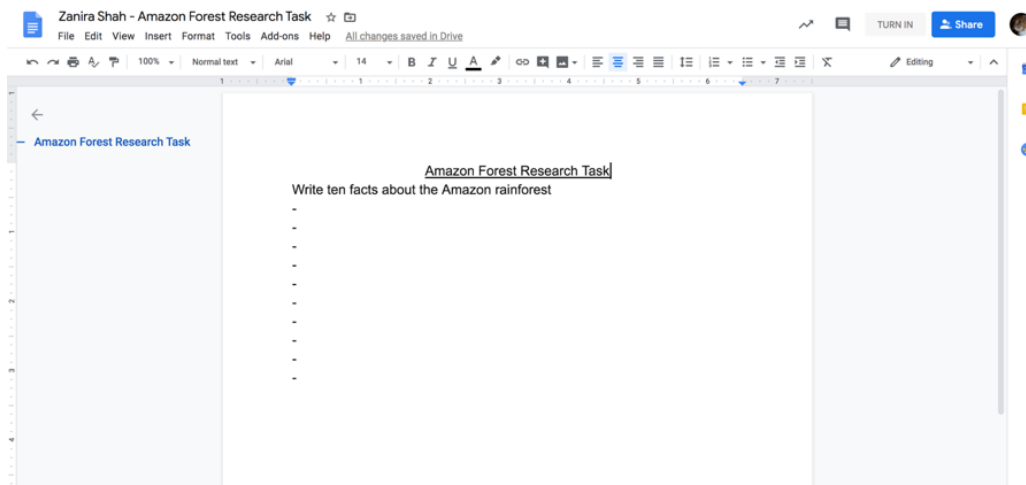
1. Lea y haga click en el cuadro de su comentario para ver su trabajo



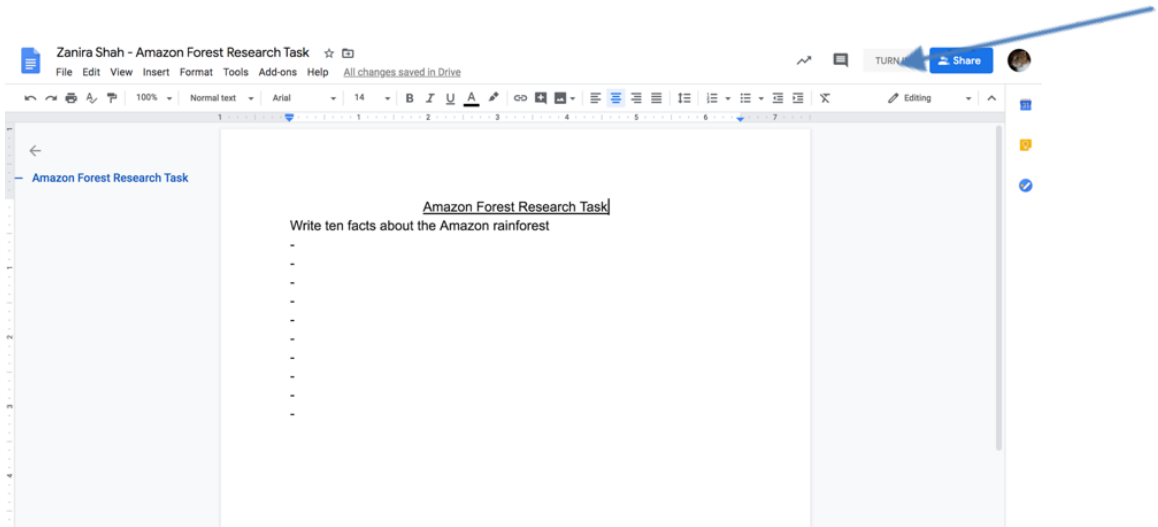
2. Haga click en el espacio que tiene su nombre



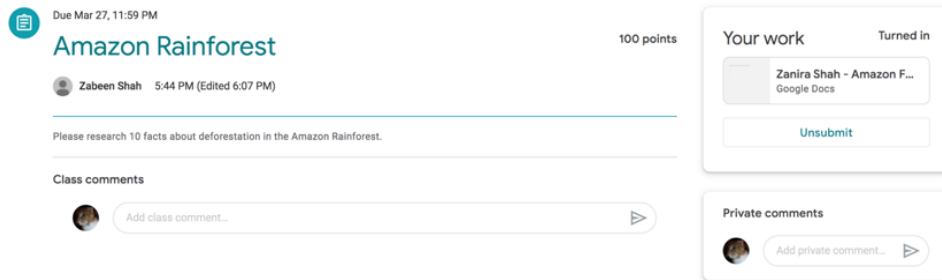
3. Complete el trabajo



## 4. Cuando acabe, haga click en Turn In



## 5. Revise que su trabajo haya sido enviado. Parecido a algo así. NO haga click en unsubmit



## Como se hace formato

Cambie  
tamaño  
de fuente

Crear texto resaltado,  
cursiva o subrayado

