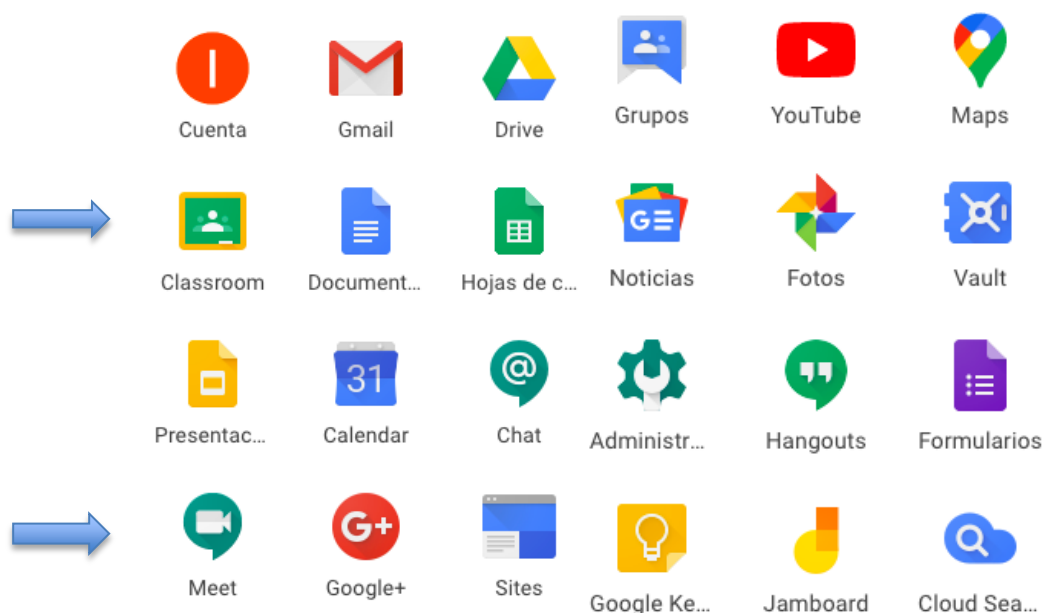


## INSTRUCCIONES PARA EMPEZAR A UTILIZAR LA PLATAFORMA DE G SUITE

Como ya sabes, en la tercera evaluación utilizaremos una plataforma educativa para que podáis acceder al material que os facilite el profesorado. También servirá como canal de comunicación para posibles clases virtuales, asesoramientos, etc... La plataforma que vamos a utilizar es G suite, de Google.

**G suite:** google for education, es un conjunto de herramientas y aplicaciones que ofrece google a los centros educativos como Aloya.

Ejemplo de las aplicaciones de las que dispone:



De estas aplicaciones usaremos sobretodo: classroom y meet (para videoconferencias).

### 1. ENTRAR EN G SUITE:

1. Es recomendable acceder con el navegador de google Chrome.
2. Ir a iniciar sesión. Es importante que tengas todas las otras cuentas personales de google (gmail) cerradas.
3. Introduce tu usuario y contraseña y ya estás dentro.

Desde Aloya se ha creado tu usuario y tu contraseña que te llegará a tu mail a partir del martes 14 de abril. Cuando entres por primera vez, cambia la contraseña.



Una vez dentro de tu sesión, aparecerá en el cuadrante superior derecho lo siguiente:



## 2. ENTRAR EN CLASSROOM

En la parrilla de 9 puntos es donde al pinchar se despliegan todas las aplicaciones de las que disponemos y donde está classroom, calendar, los posibles formularios, drive, meet, etc..

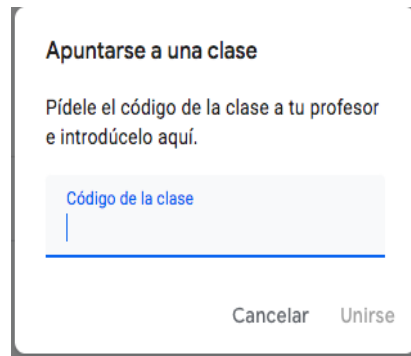


Una vez en classroom.

Tienes que pinchar en el signo + que hay en el cuadrante derecho de la pantalla. Te preguntará si quieres entrar o apuntarte a una clase.



Tienes que decirle apuntarme a una clase. Te pedirá un código.



The image shows a dialog box titled "Apuntarse a una clase". Below the title, it says "Pídele el código de la clase a tu profesor e introdúcelo aquí." There is a text input field with the placeholder text "Código de la clase" and a blue underline. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Unirse".

Tu encargada de curso te facilitará los códigos que debes introducir para entrar e los distintos módulos que cursas.

### 3. ENTRAR EN MEET

La profesora que convoque la videoconferencia tiene varias opciones para convoca la reunión.

- A. Indicar fecha, hora y el código de la reunión en el tablón del módulo en classroom.
- B. Invitaros uno a uno a la videoconferencia. En ese caso os llegará una invitación al correo electrónico.