



**Asignatura:** Informática

**Grados:** 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608

**Profesor:** Rafael Humberto Cárdenas Huertas.

**Horario de atención a los alumnos:** 7:00 a.m. a 1:00 p.m. de lunes a viernes; aunque sus tareas las puede enviar en cualquier momento, pero las asesorías y orientaciones solo se harán en el horario especificado, 30 de marzo al 3 de abril.

**Fecha límite de entrega del trabajo:** viernes 03 de abril 1:00 p.m.


**Nota:** Cualquier inquietud o trabajos enviarlos al correo: [2020rcano@gmail.com](mailto:2020rcano@gmail.com)

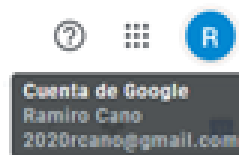
**Objetivo:** Crear con la ayuda de su acudiente una cuenta personal en Gmail de Google para comunicarse con su Profesor y tener acceso al aula virtual de Classroom.

### ACTIVIDADES

1. Haga doble clic en el ícono  para abrir su navegador Google Chrome
2. Haga clic en la opción **Gmail** que queda en la parte superior derecha de la ventana 
3. En la nueva ventana que aparece, haga clic en la opción Usar otra cuenta 
4. En la nueva ventana, haga clic en la opción **Crear cuenta**
5. En la ventana contextual que aparece, haga clic en la opción **Para mi**
6. En la nueva ventana escriba sus APELLIDOS y NOMBRES
7. En **nombre de usuario**, escriba sus **APELLIDOS-NOMBRES-CURSO**: Ejemplo:  
**FONSECA.TRUJILLO.ARMANDO.603**
8. Escriba una contraseña que tenga como mínimo ocho caracteres con una combinación de letras, números y símbolos
9. Al lado derecho escriba la misma contraseña para confirmarla  

10. Haga clic en el botón **Siguiente** 
11. Si todo sale bien aparece una nueva ventana para escribir el número telefónico
12. Escriba su fecha de nacimiento; el sexo
13. Haga clic en el botón **Siguiente**
14. En la nueva ventana verifique su número de teléfono y haga clic en el botón **Enviar**

15. En su teléfono, abra los **mensajes de texto**; allí le aparece un código de verificación que debe escribirlo para continuar creando su cuenta.
16. Haga clic en la opción **Verificar**
17. Haga clic en la opción **Saltar**
18. En la ventana de **Privacidad y condiciones**, haga clic en el botón **Acepto**.
19. En la ventana de **Bienvenida**, haga clic en el botón **Siguiente**.
20. En la nueva ventana de **Elige una vista**, haga clic en el botón **Predeterminada** y luego en **Aceptar**
21. Ya dentro de su correo, haga clic en la opción **Redactar**  que queda en la parte superior derecha.
22. En la nueva ventana de **Mensaje nuevo**, En la opción **Para**, escriba la cuenta de **email** del Docente [2020rcano@gmail.com](mailto:2020rcano@gmail.com)
23. En **Asunto**, escriba: **Confirmación de creación de mi cuenta**
24. En el **mensaje** escriba sus datos personales: APELLIDOS, NOMBRES, CURSO
25. Haga clic en el botón **Enviar** y espere la respuesta del Profesor.



26. Una vez enviado el mensaje, cierre su cuenta, haciendo clic en la **R** que queda en la parte superior derecha de la ventana.
27. En la nueva ventana, haga clic en el botón **Cerrar sesión**.