



Classroom

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

Objetivo: Participar activamente en el aula virtual de Classroom, desarrollando todas las tareas y estrategias que allí se plantean, entregándolas ordenada, correcta y puntualmente.

ACTIVIDADES



1. Ingrese a la página de classroom.google.com
2. Digite su cuenta de correo electrónico (la que creo en el Taller de correo electrónico: email)
3. Si le aparece una ventana de **Proteger tu cuenta**, verifique los datos y haga clic en el botón **CONFIRMAR**
4. Haga clic en el botón **CONTINUAR**
5. Haga clic en el ícono  **Crear una clase o apuntarse a una**, que queda al lado superior derecho de la ventana.
6. En la ventana contextual que aparece, haga clic en la opción : **Apuntarse a una clase** (unirse a una clase)
7. En la nueva ventana de **Apuntarse a una clase**, digite el **Código** de su clase (curso correspondiente):

602(vjzgv7k), 603(rxc7pky), 604(4hxif2j), 605(xd67gjl), 606(bkhjzph), 607(sgntcch), 608(75pgzih)

8. Haga clic en la opción **Unirse**.
9. Haga clic en la **Tarea** que allí aparece:



10. Desarrolle las once actividades de esta **Tarea**
11. Suba cada uno de los ocho archivos siguiendo este procedimiento:

12. Haga clic en el botón  **Añadir o crear** que queda en el extremo superior derecho de la ventana **Tu trabajo**.
13. En el menú contextual que aparece, haga clic en  **Archivo**
14. Haga clic en el botón que queda en el centro de la ventana **Seleccionar archivos de tu dispositivo**

15. Seleccione el archivo en su computador y haga **dobble clic** sobre él.

Añadir más archivos

16. Haga clic en el botón para agregar el segundo archivo.

17. Seleccione el nuevo archivo en su computador y haga **dobble clic** sobre él

18. Siga este mismo procedimiento para subir los ocho archivos.

Subir

19. Tan pronto termine de añadir los ocho archivos, haga clic en el botón

20. Verifique que en el extremo superior derecho de la ventana, **Tu trabajo**, aparezcan los **ocho documentos** de la tarea.

Entregar

21. Haga clic en el botón

Entregar

22. En la venta contextual de **¿Quieres entregar tu trabajo?**, haga clic en el botón

Anular entrega

23. Si quiere hacer alguna modificación en los documentos que entrego, haga clic en el botón

24. Si anulo la entrega, vuelva a entregar.



25. Si todo está correcto, cierre su cuenta en el extremo superior derecho de la ventana

Nota: La fecha límite para subir su trabajo a **Classroom** es el 15 de abril del 2.020 a las 10:00 p.m.