



Guia para usuarios de Classroom

Paso 1:

Tener a mano su cuenta de usuario y su contraseña (los últimos 8 dígitos del Rut) la cual se puede cambiar en su primer inicio de sesión.

Para ingresar, la ilustración 1 nos muestra donde hacer click para ingresar el correo o cuenta de usuario.

Link plataforma: <https://classroom.google.com/>

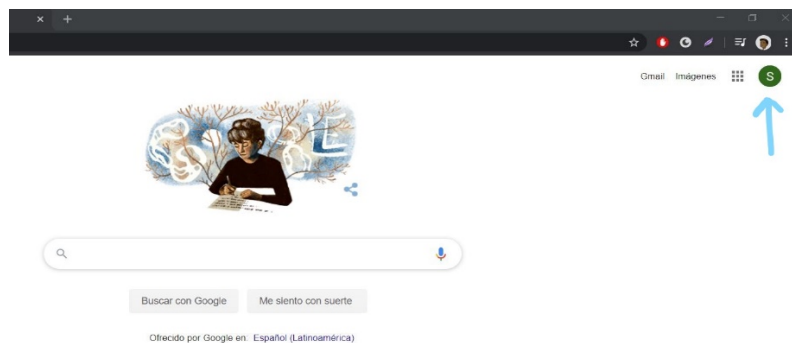


Ilustración 1: Donde ingresar cuenta.

Si ya tienen una cuenta ingresada de Google, debe dar click en “usar otra cuenta” y se abrirá el login, que se puede ver en la ilustración 2. Luego, debe ingresar el correo institucional y su contraseña (últimos 8 dígitos del Rut).

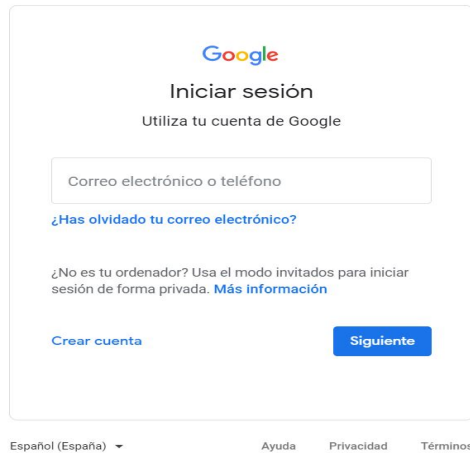


Ilustración 2: Login

Paso 2:

Google dará una bienvenida por haber ingresado tu cuenta y solicitará que confirmar el correo a utilizar. Debe aparecer el correo institucional ingresado. La ilustración 3 muestra que se ingresó con un correo de prueba. Le damos en “Aceptar”.



Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta

Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta: carlosperez@sebastianschool.cl. Esta cuenta es compatible con muchos [servicios de Google](#), pero el administrador de sebastianschool.cl decide a qué servicios puedes acceder con ella. Para obtener consejos sobre cómo utilizar tu nueva cuenta, consulta el [Centro de Ayuda](#) de Google.

Al usar los servicios de Google, el administrador de tu dominio podrá acceder a tu información de la cuenta carlosperez@sebastianschool.cl, como los datos que almacenes con esta cuenta en los servicios de Google. Puedes obtener más información [aquí](#) o consultando la política de privacidad de tu organización, si la tiene. Puedes elegir una cuenta distinta para usar a título personal cualquiera de los servicios de Google, incluido el correo electrónico. Si tienes varias cuentas de Google, puedes [administrar qué cuenta usas](#) con los servicios de Google y [cambiar de cuenta](#) siempre que quieras. Tu nombre de usuario y tu foto de perfil pueden ayudarte a comprobar si estás usando la cuenta deseada en cada momento.

Si tu organización te proporciona acceso al [conjunto principal de servicios](#) de G Suite, el uso de dichos servicios se rige por el acuerdo de G Suite de tu organización. Cualquier otro servicio de Google que habilite tu administrador (Servicios Adicionales) está regulado por los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#). Algunos Servicios Adicionales también pueden tener [condiciones específicas del servicio](#). Al usar cualquiera de los servicios a los que te permita acceder tu administrador, aceptas las condiciones específicas del servicio.

A continuación, haz clic en Aceptar para indicar que comprendes esta descripción del funcionamiento de tu cuenta carlosperez@sebastianschool.cl y que aceptas los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

Aceptar

Ilustración 3: Bienvenida de Google.

Luego se solicitará cambiar la contraseña por una personalizada por usted. Ver ilustración 4.



Cambiar la contraseña de
carlosperez@sebastianschool.cl

Más información sobre cómo elegir una contraseña
segura

Crea una contraseña segura que no utilices en otros sitios web.

Crea una contraseña


Confirmar la contraseña

Cambiar contraseña

Ilustración 4: Cambiar contraseña.

Una vez cambiada su contraseña, ya habrá iniciado sesión de Google y debe aparecer su cuenta iniciada.

Paso 3:

Para ingresar a Classroom, se debe dar click en  y selecciona "Classroom". Ver ilustración 5.

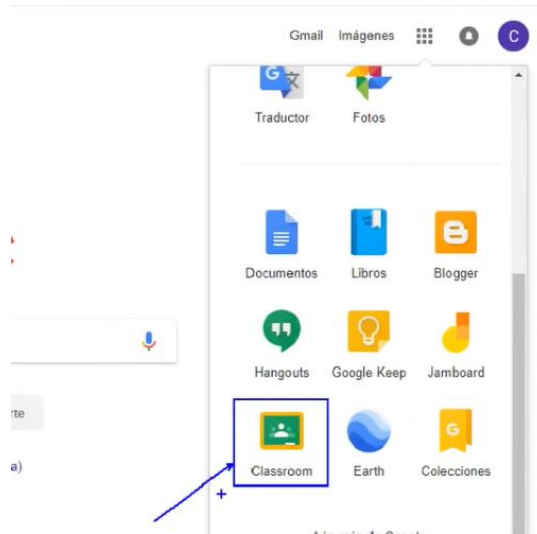


Ilustración 5: Seleccionar Classroom

Luego de seleccionar classroom, se les da una bienvenida, en donde se debe verificar que esta seleccionado el correo institucional. Como demostración se esta usando un correo de prueba, donde le das click a “continuar”. Ver ilustración 6.

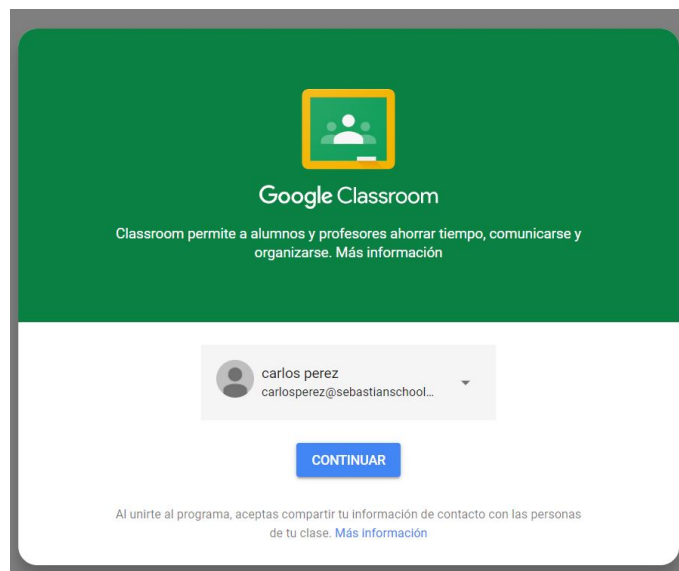


Ilustración 6: Bienvenida Classroom.

Luego de eso, debes elegir el tipo de perfil, donde se debes seleccionar “**SOY ALUMNO**”. Ver ilustración 7.

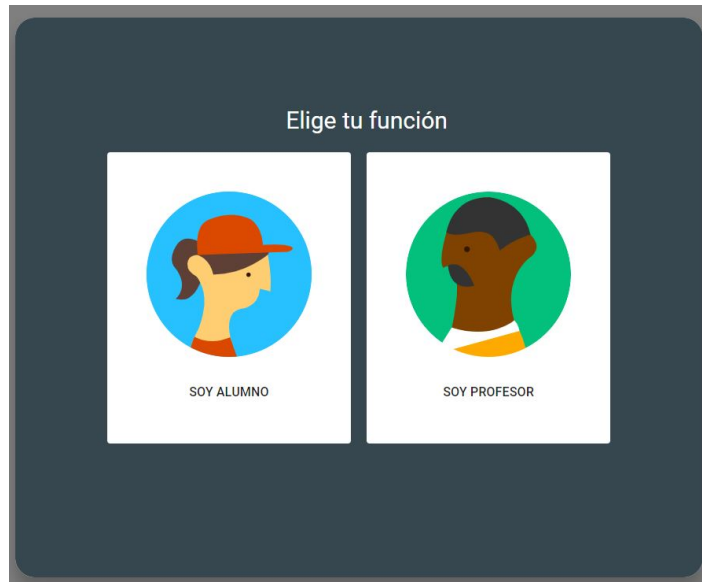


Ilustración 7: tipo de perfil.

Paso 4:

Finalmente, veras un panel o escritorio, donde de a poco se van a ir agregando las clases en las que estarás. En el ejemplo se puede apreciar una clase a la cual pertenece el usuario de prueba. Ver ilustración 8.

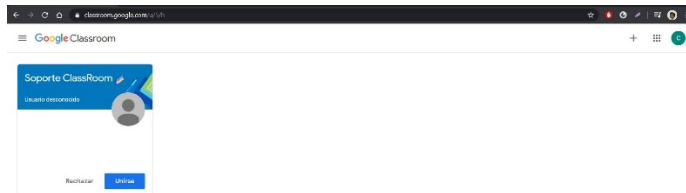


Ilustración 8: Escritorio de Classroom.

Paulatinamente sus profesores los agregaran a sus clases, por ende, solo se debe esperar a que cada clase aparezca en el escritorio.

Nota: En caso de que se le solicite incluirse usted mismo a una clase, siga los siguientes pasos(SOLO SI SE LO INDICA EL PROFESOR):

Dar click en botón más (+) ubicado en la esquina superior derecha y seleccionar “apuntarse a una clase”. Ver ilustración 9.

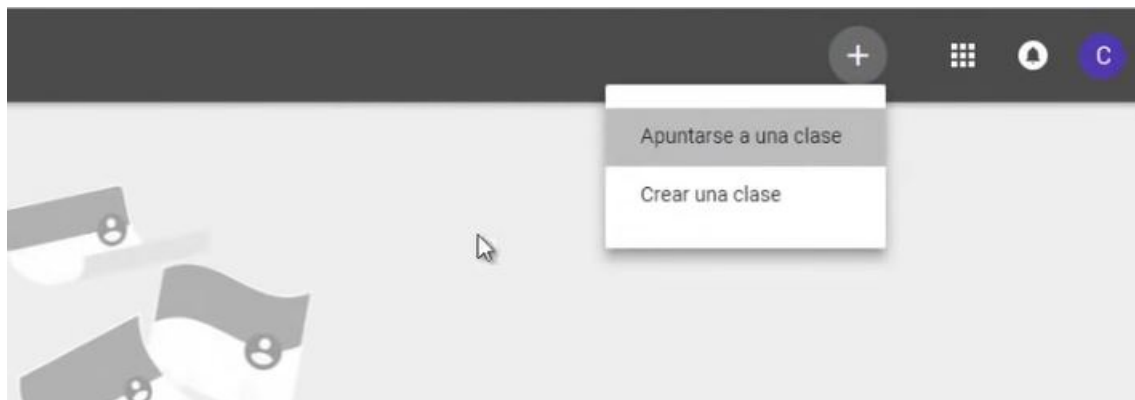


Ilustración 9: Apuntarse a una clase.

Luego se les solicitara un código que debe ser proporcionado por el creador de la clase y éste se debe ingresa en el siguiente recuadro. Ver ilustración 10.

A screenshot of a form titled "Apuntarse a una clase". Below the title, there is a text prompt: "Pídele el código de la clase a tu profesor e introdúcelo aquí." Below this is a label "Código de la clase" in blue. Underneath is a blue horizontal line with a small plus sign (+) at the beginning, indicating a text input field. At the bottom right of the form, there are two buttons: "CANCELAR" and "UNIRSE".

Ilustración 10: Código de la clase.

Finalmente, ya tendrás ingresada la clase.

Correo Soporte Sebastian School: soporte@sebastianschool.cl

Ademas te contamos que para la comunicación con los apoderados estamos utilizando el sistema AdmiNote, en el cual estaremos enviando información a los apoderados via SMS e Email.



Sigue los siguientes pasos:

1. Busca "AdmiNote"
2. Instala AdmiNote.
3. Regístrate ingresando tus datos.
4. Recibirás un código por SMS.
5. Selecciona el colegio de tu pupilo.

Consiguelo en el
 App Store

DISPONIBLE EN
 Google Play

