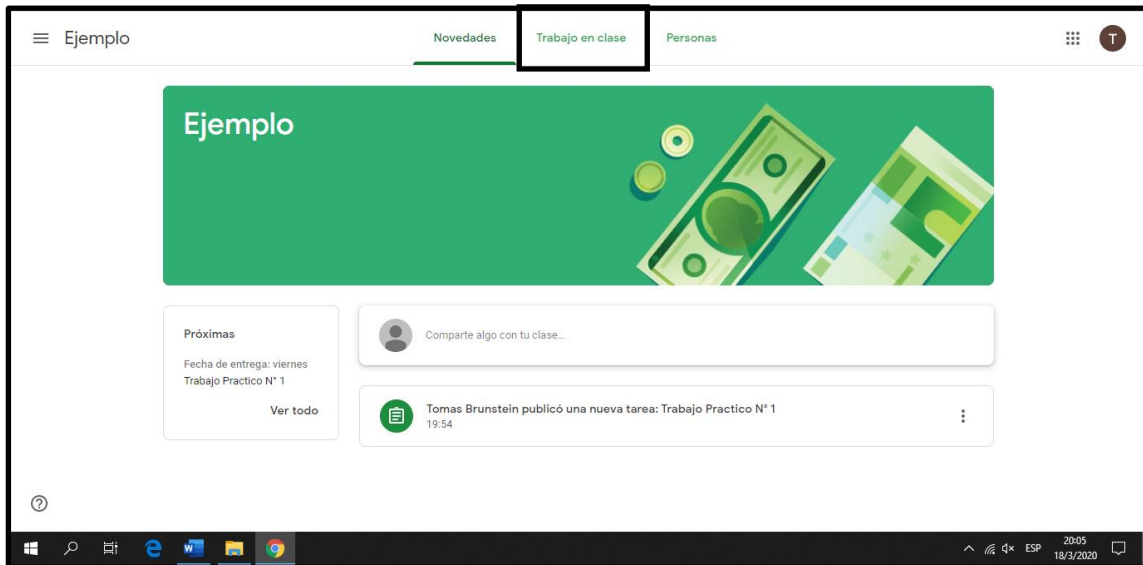
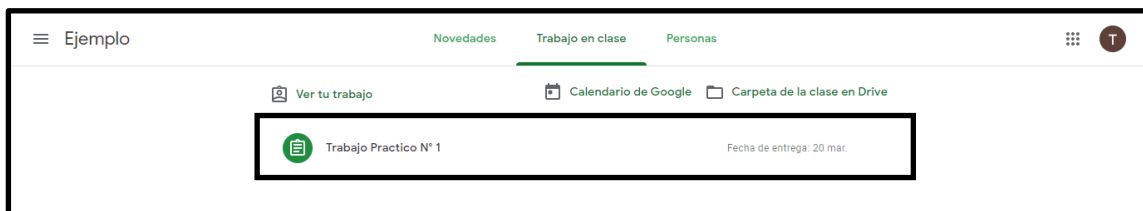


Como responder una tarea en Google Classroom

- ✓ Una vez que entramos al Google Classroom, debemos dirigirnos a la opción “Trabajo en clase”.



- ✓ Una vez allí, se nos abrirá la siguiente pantalla, donde debemos seleccionar la tarea que mando el Profesor, en este caso se llama “Trabajo Practico N° 1”.



- ✓ Luego de hacer clic sobre la tarea, se nos abrirá un poco mas grande la misma, y hacemos clic en la opción “Ver tarea”, donde aparecerá lo siguiente:

ARCHIVO QUE PUEDE MANDA EL PROFESOR CON LAS CONSIGNAS O MATERIAL DE TRABAJO

ESCRIBIR CUALQUIER DUDA PARA QUE LA VEA EL PROFESOR Y LOS DEMAS ALUMNOS

ESCRIBIR CUALQUIER DUDA PARA QUE LA VEA SOLAMENTE EL PROFESOR

MANDAR LA TAREA AL PROFESOR

Mandar la tarea al profesor

- ✓ Para mandar la tarea al profesor, previamente la tenemos que tener terminada. Luego hacemos clic en la opción “ + Agregar o Crear ”.
- ✓ Luego hacemos clic en la opción “Archivo” y seleccionamos la opción que nos aparecerá en la mitad de la pantalla que dice “Seleccionar archivos de tu dispositivo”
- ✓ Buscamos el/los archivo/os a mandar y los seleccionamos.
- ✓ Lo siguiente, hacemos clic en la opción celeste abajo a la izquierda que dice “Cargar”.
- ✓ Por último, seleccionamos la opción verde que dice **“Entregar”** y luego Entregar de nuevo.

