
Google Classroom

Introduction

During remote learning days, your student's work will be posted on Google Classroom.

Login

Step 1: Open a Web Browser

- Open Google Chrome, Safari, or any web browser on your computer or phone. *** If at all possible Google Chrome is preferred.

Step 2: Go to Google Classroom

- In the browser's address bar, type classroom.google.com and press Enter.

Step 3: Sign in with Student Account

- On the Google Classroom homepage, click Sign In and enter your child's school-provided Google account (example: 35kellys@trico.k12.in.us).
- Your child's classroom teacher will provide the email and password.

Step 4: Access Your Child's Classroom

- Once logged in, you will see a list of classes your child is enrolled in. Click on the classroom you wish to enter.

Opening an Assignment

Step 1: Go to Classwork

- Inside the Google Classroom, click on the "Classwork" tab at the top.

Step 2: Select the Assignment

- Under the Classwork tab, find and click on the assignment your child needs to work on.

Turning in the Assignment

Step 1: Complete the Assignment

- After selecting the assignment, you will see instructions. If the assignment has a Google Doc, Google Slide, or another file attached, click on it to open and complete the task.

Step 2: Turn In the Assignment

- Once the work is done, click the “Turn in” button at the top of the assignment page.

Step 3: Confirm Submission

- Google Classroom will ask if you’re sure about turning in the assignment. Click Turn in again to confirm.
-

Google Classroom

Introducción

Durante los días de aprendizaje remoto, el trabajo de su estudiante se publicará en Google Classroom.

Inicie sesión en su cuenta

Paso 1: Abra un navegador web

- Abra Google Chrome, Safari o cualquier navegador web en su computadora o teléfono. *** Si es posible, es preferible Google Chrome.

Paso 2: Vaya a Google Classroom

- En la barra de direcciones del navegador, escriba classroom.google.com y presione “Enter.”

Paso 3: Inicie sesión con la cuenta de estudiante

- En la página de inicio de Google Classroom, haga clic en “Sign In,” e ingrese la cuenta de Google proporcionada por la escuela de su hijo (por ejemplo: 35kellys@trico.k12.in.us).
- El maestro del aula de su hijo le proporcionará el correo electrónico y la contraseña.

Paso 4: Acceda al aula de su hijo

Una vez que haya iniciado sesión, verá una lista de las clases en las que está inscrito su hijo. Haga clic en el aula a la que desea ingresar.

Cómo abrir una tarea

Paso 1: Vaya a Trabajo de clase

- Dentro de Google Classroom, haga clic en la pestaña “Classwork” en la parte superior.

Paso 2: Seleccione la tarea

- En la pestaña “Classwork”, busque y haga clic en la tarea en la que su hijo necesita trabajar.

Cómo entregar una tarea

Paso 1: Completa la tarea

- Después de seleccionar la tarea, verá las instrucciones. Si la tarea tiene un documento de Google, una presentación de

Google u otro archivo adjunto, haz clic en él para abrir y completar la tarea.

Paso 2: Entregar la tarea

- Una vez que hayas terminado el trabajo, haz clic en el botón "Turn In" en la parte superior de la página de la tarea.

Paso 3: Confirmar la entrega

- Google Classroom te preguntará si estás seguro de entregar la tarea. Haz clic en "Turn In" nuevamente para confirmar.
-