



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESE 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72

MANUAL DE USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES

PARA ESTUDIANTES



Gmail



Google Meet



Google Classroom

2020



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72

CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL

Estimado Estudiante,

Le proporcionamos su cuenta de correo electrónico Institucional, la misma que le permitirá acceder a las herramientas de: **Gmail, Meet, Classroom**, entre otras necesarias para el desarrollo de las clases virtuales.

Nombres	Elmer Roberto
Apellidos	Bendezú Miguel
CARRERA	Electrónica De Consumo
MODULO	Telefonía Celular
Correo Electrónico:	a71553973@gamor.edu.pe
Contraseña	

Nota: Ud. podrá cambiar su contraseña, la primera vez que ingrese a su correo.

Atentamente,

Soporte Técnico



[Escriba texto]



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72





MANUAL DE ACCESO A GMAIL

ESTUDIANTE


GMAIL, es el servicio de correo electrónico de Google.

DESDE SU CELULAR

AGREGAR SU CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL (Sólo la primera vez)

1. Abre la aplicación **GMAIL** 
2. Pulse sobre el círculo de color  que posee una letra de la esquina superior derecha de su celular. (el color y la letra pueden variar)
3. Pulse **+ Agregar otra cuenta:**
 - a. Elija **Google**
 - b. Digite **su cuenta de correo institucional**, y haga clic en **siguiente**
Ejm. a74254210@gamor.edu.pe
 - c. Ingrese **su contraseña**, y haga clic en **siguiente**. Si no la tuviera o no la recuerda comuníquese con Secretaría Académica.
 - d. Finalmente haga clic en **Acepto**.

INGRESO A SU CORREO INSTITUCIONAL

1. Pulse sobre el círculo de color  que posee una letra de la esquina superior derecha de su celular. (el color y la letra pueden variar)
2. Aparecerá una lista con los correos que fueron añadidos anteriormente.
3. Elija su Correo Institucional. Ejm. a74254210@gamor.edu.pe
4. Aparecerá **su bandeja de entrada** con los mensajes que ud. ha recibido.

Nota: Esta opción le permite alternar entre su correo personal o institucional, pero sólo su correo institucional le permitirá acceder a todas las funcionalidades del Sistema.


[Escriba texto]



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72

DESDE LA LAPTOP O PC

CONFIGURACIÓN E INGRESO A SU CUENTA E SU CELULAR:

1. Abra el navegador **Google Chrome** 
2. Haga clic en la palabra **Gmail** en la parte superior derecha de la ventana **o digite gmail.com** en la barra de direcciones
3. Aparece la ventana **Selecciona una Cuenta**, haga clic en **usar otra cuenta**
4. Ingrese a su correo electrónico institucional y pulse **siguiente**.

Ejemplo: : a74254210@gamor.edu.pe

5. Ingrese su **contraseña** y pulse **siguiente**.
6. Aparecerá su **bandeja de entrada** con los mensajes que ud. ha recibido



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72





MANUAL DE ACCESO A GOOGLE MEET ESTUDIANTES

GOOGLE MEET, es una aplicación de videoconferencias de Google

DESDE SU CELULAR

A. DESCARGA Y CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA (SÓLO LA PRIMERA VEZ)

1. Descargue el App Google **Meet**
2. Pulse sobre el botón de menú  esquina superior izquierda de su celular.
3. Aparecerá su cuenta de correo, pulse sobre ella y **elija + Agregar otra cuenta.**
4. Digite **su cuenta de correo institucional, su contraseña y clic en Acepto.**
Ejemplo: a74254210@gamor.edu.pe
5. Pulse sobre el botón de menú  esquina superior izquierda de su celular.
6. Elija su **cuenta institucional**, ésta quedará configurada para futuras sesiones con el Meet.

B. UNIRSE A UNA REUNIÓN

1. Pulse sobre el **enlace de reunión** enviado por el docente a su correo electrónico o WhatsApp.
2. Pulse **Unirse a la reunión**

DESDE LA LAPTOP O PC

UNIRSE A UNA REUNIÓN:

1. Ingrese a su correo electrónico de Google, con su cuenta institucional.

Ejemplo: a74254210@gamor.edu.pe

2. Revise en su correo electrónico y haga clic al enlace que le envió el docente.
3. Haga clic a **Unirse ahora**

[Escriba texto]



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72



Google Classroom

MANUAL DE ACCESO A GOOGLE CLASSROOM ESTUDIANTES

GOOGLE CLASSROOM, es una herramienta que permite **gestionar un aula de forma Colaborativa a través de Internet**, es decir una plataforma para la gestión del aprendizaje.

ACCESO DESDE CELULAR


DESCARGA Y CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA (SÓLO LA PRIMERA VEZ)

7. Descargue e Instale el App Google Classroom
8. Pulse Comenzar
9. Elija su cuenta de correo institucional para acceder a Classroom y aceptar.

UNIRSE A UNA CLASE

10. Una vez abierto Classroom, aparecerán todas las clases o cursos. Estas deben ser iguales a las de su horario.
11. Pulse Unirte, para acceder a la clase.
12. Una vez dentro, note en la parte inferior 3 botones:
 - Novedades: Muestra las últimas publicaciones realizadas.
 - Trabajos : Muestra las sesiones de clase, materiales de trabajo y tareas publicadas por el docente.
 - Personas : Muestra los alumnos y profesores de la clase.

ACCEDER A GOOGLE MEET DESDE GOOGLE CLASSROOM

1. Ingrese a Classroom
2. Ingrese a la Clase
3. Haga clic en el botón  Meet, ubicado en la parte superior.



CETPRO
"BENJAMÍN GALECIO MATOS"
R.D.R 02835 - 2007 - DRELM
PLAZA BOLOGNESI 445 CERCAO DE LIMA
TELF:332-67-52 / 332-00-72




Google Classroom

MANUAL DE ACCESO A GOOGLE CLASSROOM

ESTUDIANTES

ACCESO DESDE LA LAPTOP O PC

INGRESAR A CLASSROOM

1. Abra su correo **electrónico institucional**.
2. Haga clic en el botón  aplicaciones de Google.
3. Haga clic en el icono Classroom 

Google Classroom

UNIRSE A UNA CLASE

1. Una vez abierto Classroom, aparecerán todas las clases o cursos. Estas deben ser iguales a las de su horario.
2. Haga clic en Unirse, para acceder a la clase.
3. Una vez dentro, note en la parte superior tres fichas:

Tablón: Muestra las últimas publicaciones realizadas y novedades.

Trabajos de clase: Muestra las sesiones de clase, materiales de trabajo y tareas publicadas por el docente.

Personas: Muestra los alumnos y profesores de la clase.

ACCEDER A GOOGLE MEET DESDE GOOGLE CLASSROOM

Forma 1:

En la ficha **Tablón** haga clic sobre el **enlace de Meet** situado en la cabecera de la clase, o

Forma 2:

En la ficha Trabajo de clase haga clic en  MEET , ubicado en la parte superior

[Escriba texto]