

WORKSPACE FOR EDUCATION

Dominio de la escuela: secundaria8florida.edu.ar

Cuentas de profesores:

Primeras 3 letras del nombre + apellido completo + @secundaria8florida.edu.ar

Todo en minusculas

Ejemplo

Miriam Jorquera : mirjorquera@secundaria8florida.edu.ar

CONTRASEÑA:

Primeras 4 letras del apellido en mayuscula seguidas de 1234

Ejemplo:

Miriam Jorquera: JORQ1234

Cuentas de alumnos:

Primer Apellido.primer nombre+ @secundaria8florida.edu.ar

Ejemplo:

Maria Laura Gonzalez Juarez: gonzalez.maria@secundaria8florida.edu.ar

CONTRASEÑA:

Curso+año+division+turno Todo en minusculas

Ejemplo:

Para los alumnos de 1º 1º : curso11tm

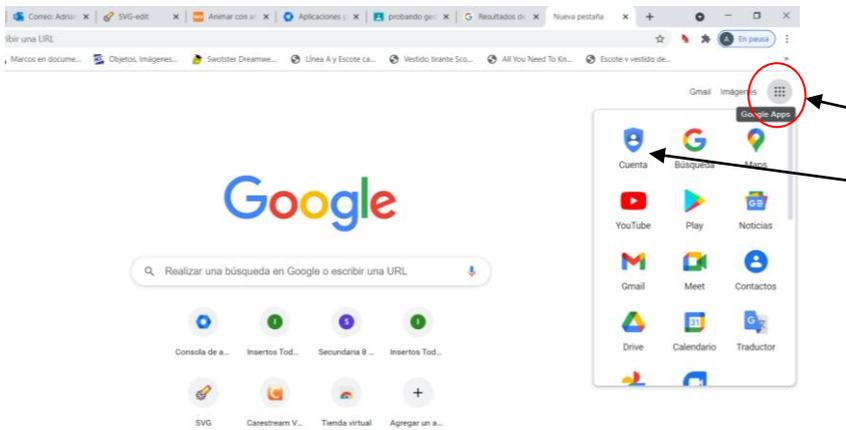
OBSERVACIONES: Tener en cuenta que el sistema no acepta ni acentos ni Ñ por lo tanto estas ultimas se convierten a NI. Y los acentos no se ponen.

Ejemplo: Nuñez seria Nuniez

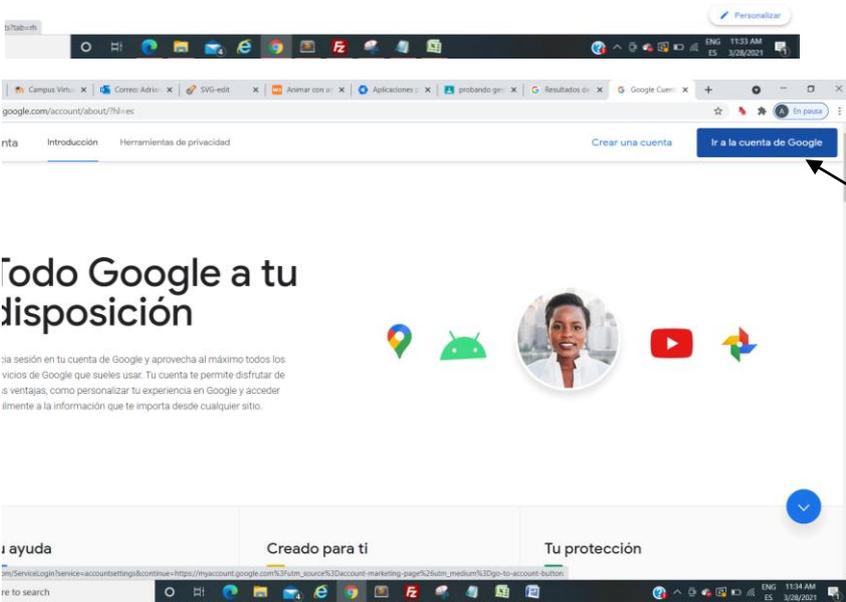
Si alguno no puede entrar pueden consultarme por mail a adrianarocafull@hotmail.com. Puede haber algun error involuntario con la escritura de nombres o apellidos

PARA INGRESAR

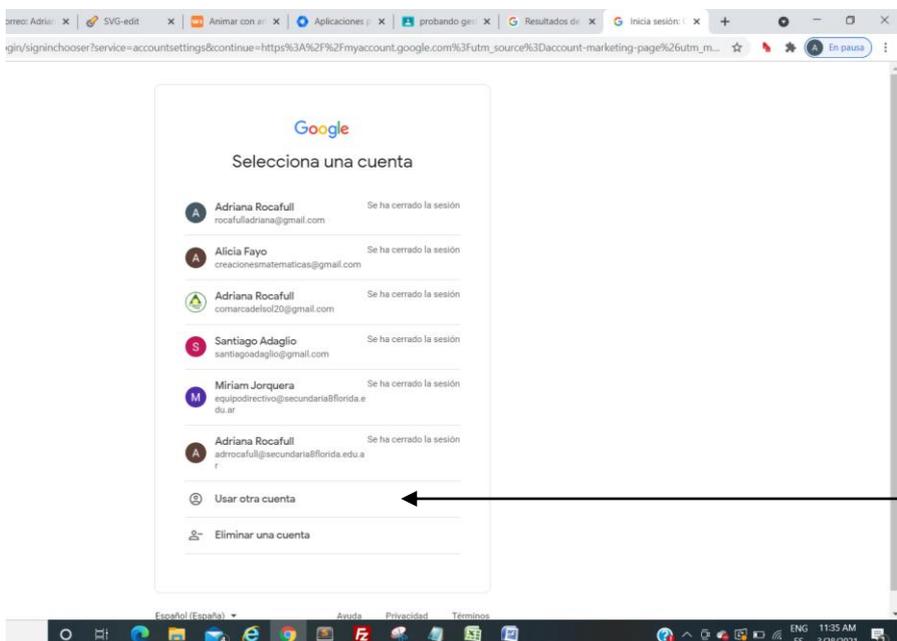
ABRIR GOOGLE CHROME



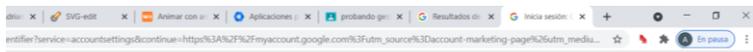
Hacer clic en los 9 puntitos y luego en cuentas



Hacer clic ahí



Usar otra cuenta



Google

Iniciar sesión

Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

¿Has olvidado tu correo electrónico?

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

[Crear cuenta](#) [Siguiente](#)

Español (España) [Ayuda](#) [Privacidad](#) [Términos](#)



Google

Te damos la bienvenida a tu nueva cuenta: adriroca@secundaria8florida.edu.ar. Esta cuenta es compatible con muchos servicios de Google, pero el administrador de secundaria8florida.edu.ar decide a qué servicios puedes acceder con ella. Para obtener consejos sobre cómo utilizar tu nueva cuenta, consulta el [Centro de Ayuda de Google](#).

Cuando usas los servicios de Google, el administrador de tu dominio podrá acceder a tu información de la cuenta adriroca@secundaria8florida.edu.ar, como los datos que asociaciones con ella 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 [gestionar cuál usas](#) con los servicios de Google y [cambiar de cuenta](#) siempre que quieras. Tu nombre de usuario y tu imagen de perfil pueden ayudarte a comprobar si estás usando la cuenta deseada en cada momento.

Si tu organización te proporciona acceso a los servicios principales de Google Workspace, el uso de dichos servicios se rige por el contrato de Google Workspace 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 [términos específicos del servicio](#). Si usas cualquiera de los servicios a los que te permita acceder tu administrador, aceptas los términos específicos de esos servicios.

A continuación, haz clic en [Aceptar](#) para indicar que comprendes esta descripción del funcionamiento de la cuenta adriroca@secundaria8florida.edu.ar y que aceptas los [Términos del Servicio de Google](#) y la [Política de Privacidad de Google](#).

[Aceptar](#)



Google

Cambiar la contraseña de

adriroca@secundaria8florida.edu.ar

Más información sobre cómo elegir una contraseña segura



Cre una contraseña nueva segura que no utilices en otros sitios web.

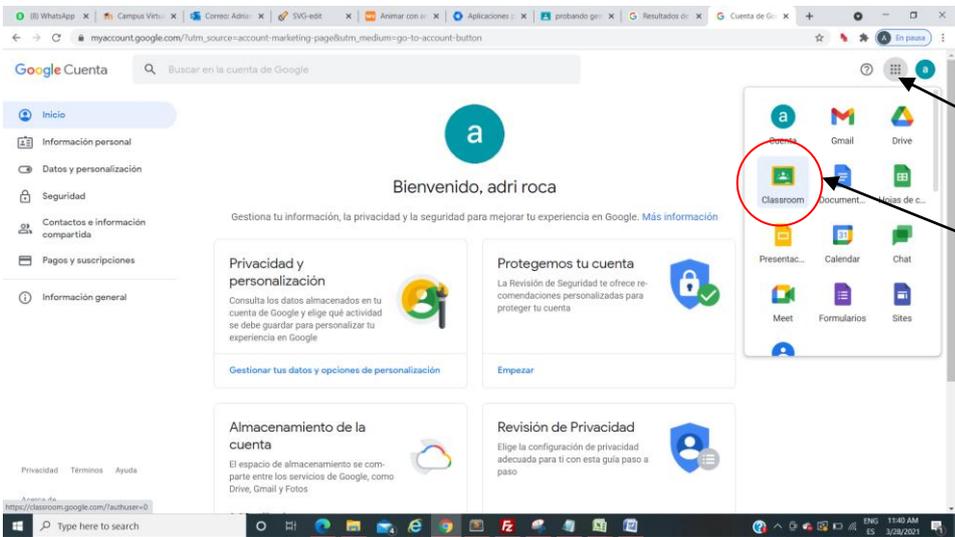
Cre una contraseña

Confirmar la contraseña

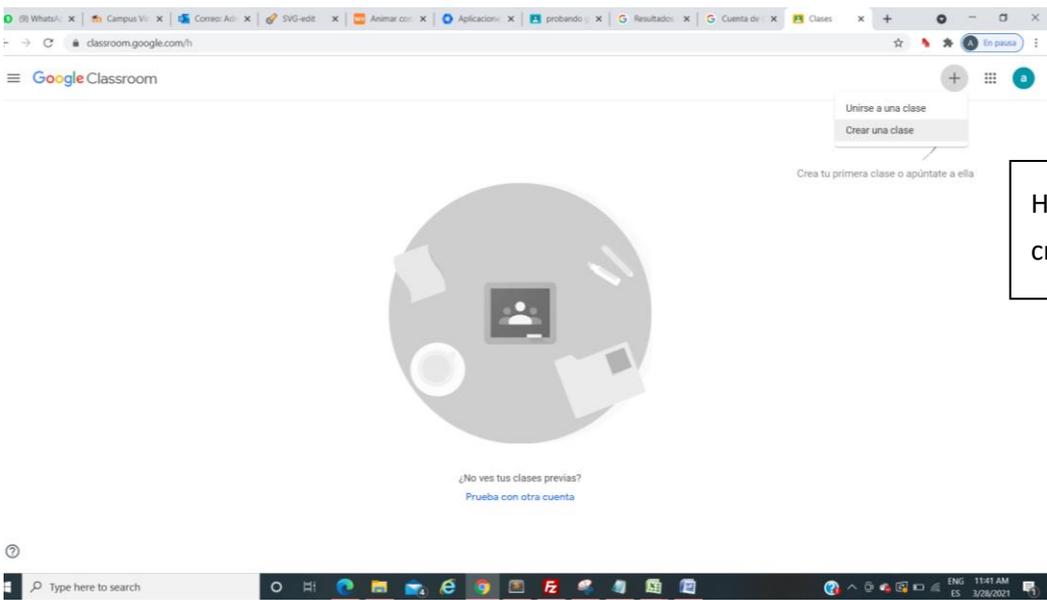
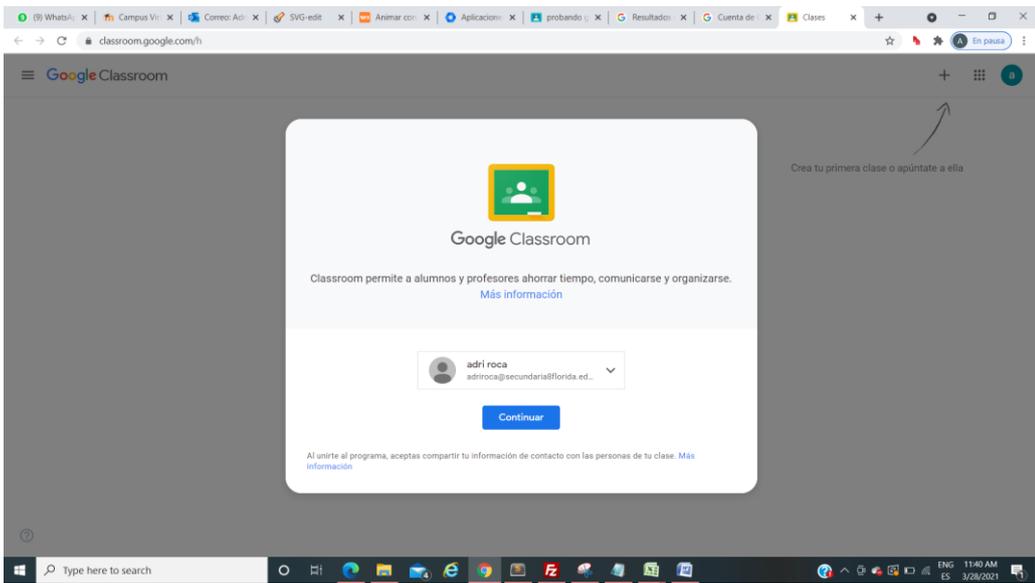
[Cambiar contraseña](#)



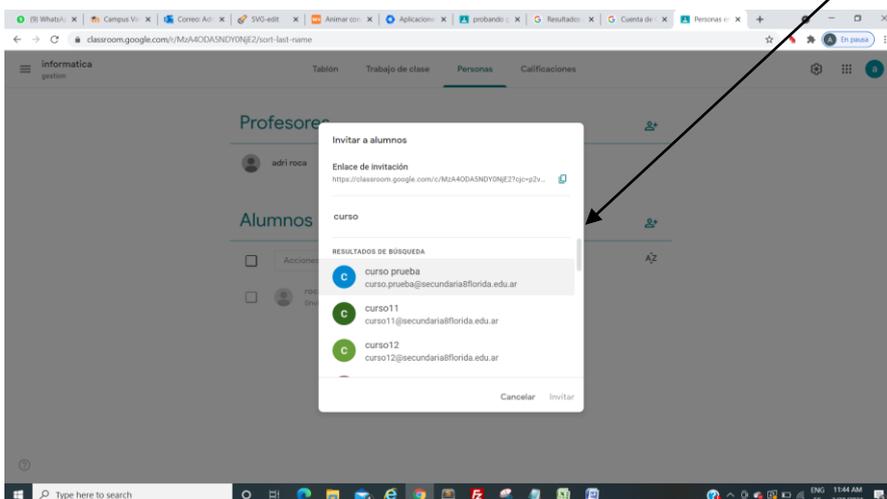
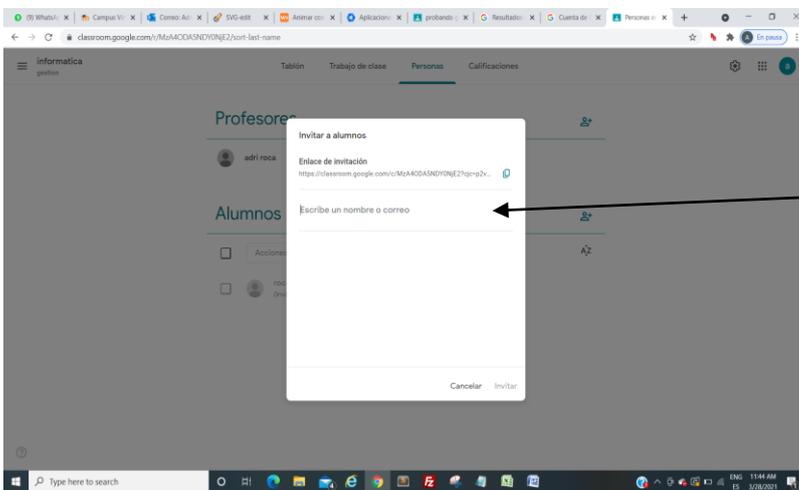
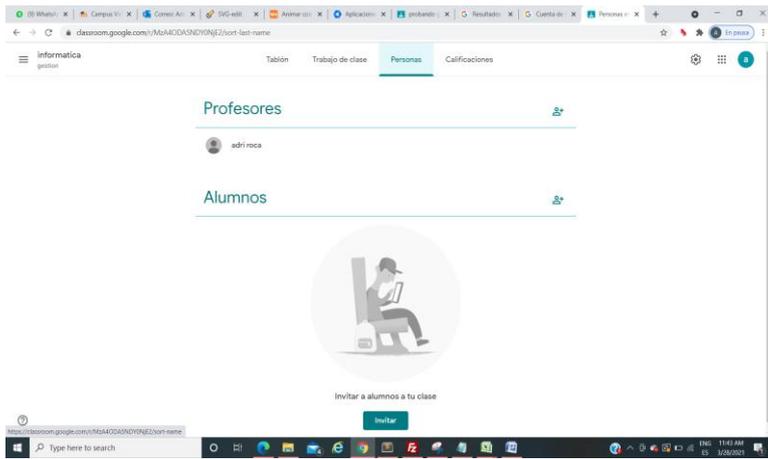
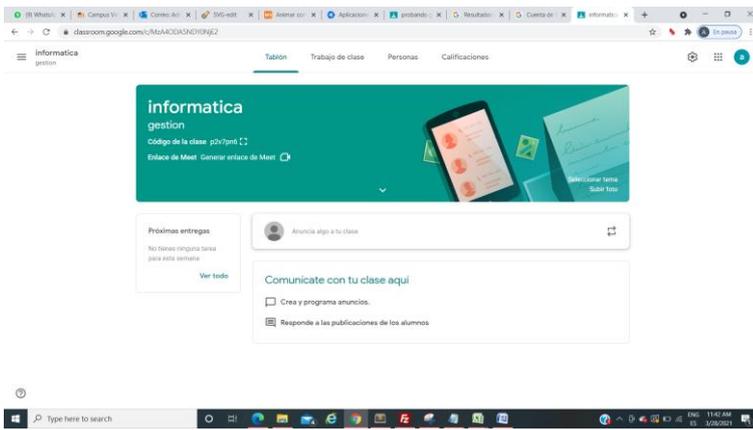
Ingresar con los datos de la cuenta generada para cada profesor (indicados arriba) y poner aceptar en la pantalla siguiente y a ahí nos pide que ingresemos una nueva contraseña. (anotarla para no olvidarla. Será la que usemos de aca en adelante)



Hacer clic en los 9 puntitos y luego en classroom



Hacer clic en el + y luego en crear clase



Una vez creada la clase ir a personas y ahí se pueden invitar a ustedes mismos si tenían otro clasroom con otro mail para recuperar sus clases anteriores o empiezan a escribir la palabra curso para invitar a todos los alumnos de un curso. Se desplegara una lista de cursos y eligen el que corresponde

Profesores

adri roca

Alumnos

Acciones

soni igle (invitado)

miri jorq (invitado)

rocafulladriana@gmail.com (invitado)

Así quedan agregados todos los alumnos del curso