

Guía de tecnología para estudiantes y familias

Tabla de contenidos

Guía de tecnología para estudiantes y familias

- 1 - Iniciar sesión en Q para comprobar las calificaciones
- 2 - Iniciar sesión en Schoology para encontrar asignaciones
- 3-- Cómo utilizar Webex para unirse a las reuniones de clase
- 4 - Cómo iniciar sesión en mi cuenta de correo electrónico de la escuela
- 5 - Contactar a su profesor por correo electrónico
- 6 - Cómo ponerse en contacto con un profesor en escolología
- 7 - Cómo acceder a nuevas pestañas o aplicaciones -
 - 8 - Nuevas pestañas en Chrome
- 9 - Encuentre una aplicación
- 10 - Cómo ver dos ventanas lado a lado
- 11 - Búsqueda de los sitios de su curso en Schoology
- 12 - Encontrar los materiales para la semana
- 13 -Monitoreo de su progreso estudiantil

Iniciar sesión en Q para comprobar las calificaciones

1. Visita <https://d11connect.d11.org/StudentPortal>
2. Utilice su nombre de usuario de la red D11



→ Es las primeras 5 letras de Apellido + Primera Inicial + Inicial Media + Último 4 números de ID de Estudiante (Ejemplo: POTTEJH1980)

3. Utilice su contraseña de red. Póngase en contacto con un profesor si olvidó esta contraseña.

4. Haga clic en su nombre

5. Haga clic en "asignaciones" en el lado izquierdo para ver cuáles son sus asignaciones para cada clase

→ Asegúrese de que tiene la casilla marcada en la parte superior derecha que dice "Mostrar todo" para asegurarse de que puede ver todas sus asignaciones

Iniciar sesión en Schoology para encontrar asignaciones



1. Visita <https://d11.schoology.com/>
2. Utilice su correo electrónico D11 como su nombre de usuario
→ Es `firstname.lastname@d11.org` (Ejemplo: `harry.potter@d11.org`)
3. Utilice su contraseña de red. Póngase en contacto con un profesor si olvidó esta contraseña.

Cómo usar Webex para unirse a las reuniones de clase



1. Haga clic en el enlace que su maestro le proporcionó (podría ser a través de correo electrónico o a través de Schoology)
2. Si necesita iniciar sesión, utilice su correo electrónico D11

→ Es `firstname.lastname@d11.org` (Ejemplo: harry.potter@d11.org)

3. Utilice su contraseña de red. Póngase en contacto con un profesor si olvidó esta contraseña.

Cómo iniciar sesión en mi cuenta de correo electrónico de la escuela



1. Ve a <https://outlook.office365.com/mail/> o a la aplicación de tu Chromebook si la tienes
2. Inicie sesión con su correo electrónico D11
→ Es `firstname.lastname@d11.org` (Ejemplo: `harry.potter@d11.org`)
3. Utilice su contraseña de red. Póngase en contacto con un profesor si olvidó esta contraseña.

Contactar a su profesor por correo electrónico



1. Inicie sesión en su cuenta de correo electrónico del Distrito 11 ([instrucciones aquí](#)).
2. Haga clic en "Nuevo mensaje" en la esquina superior izquierda de la pantalla.
3. Escriba la dirección de correo electrónico de su profesor donde dice "Para"

→ [Aquí está](#) la lista de todas las direcciones de correo electrónico del personal de Galileo

4. Escriba un resumen de 3-5 palabras de lo que el correo electrónico es acerca de donde dice "Añadir un asunto"

Ejemplo de →: "Pregunta de la asignación de matemáticas 3.2"

5. Escriba el resto de su mensaje en el espacio en blanco a continuación
6. Firme su nombre y apellido

To		Bcc
Cc		
Add a subject		

7. Vuelva a leer su mensaje para asegurarse de que está claro para que su maestro pueda ayudarlo, luego haga clic en el botón "Enviar"

Cómo ponerse en contacto con un profesor en Escolología



1. Inicie sesión en Schoology
2. En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en el sobre y, a continuación, haga clic en "Nuevo mensaje"



3. Escriba el nombre de su profesor donde dice "Para"
4. Escriba un resumen de 3-5 palabras de lo que el mensaje es acerca de dónde se dice "Asunto"
5. Escriba su mensaje completo donde

dice "Mensaje"

6. Vuelva a leer su mensaje para asegurarse de que está claro para que su maestro pueda ayudarle, luego haga clic en el botón azul "Enviar"

New Message

To: *

Subject: *

Message:

Send Cancel

Cómo acceder a nuevas pestañas o aplicaciones

Nuevas pestañas en Chrome

Para abrir una nueva pestaña en Internet en Chrome, haga clic en el botón más que se muestra



Buscar una aplicación

Para buscar una aplicación en tu Chromebook:

1. En el teclado, pulse la tecla Buscar o la tecla Launcher .

Abrir una aplicación

1. En la esquina inferior izquierda de la pantalla, seleccione el Launcher .
2. Introduzca el nombre de la aplicación que desee. La aplicación se mostrará en los resultados de búsqueda.

Anclar una aplicación que utilice con frecuencia

1. En la esquina de la pantalla, haga clic en Launcher y luego en la flecha hacia arriba .
 2. Verás una lista de aplicaciones que has usado recientemente. Seleccione la aplicación que te gustaría abrir.
 3. Opcional: Para ver todas tus aplicaciones, selecciona Flecha arriba .
1. Busca la aplicación que quieres agregar.
 2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la aplicación.
 3. Haga clic en Anclar a estante.



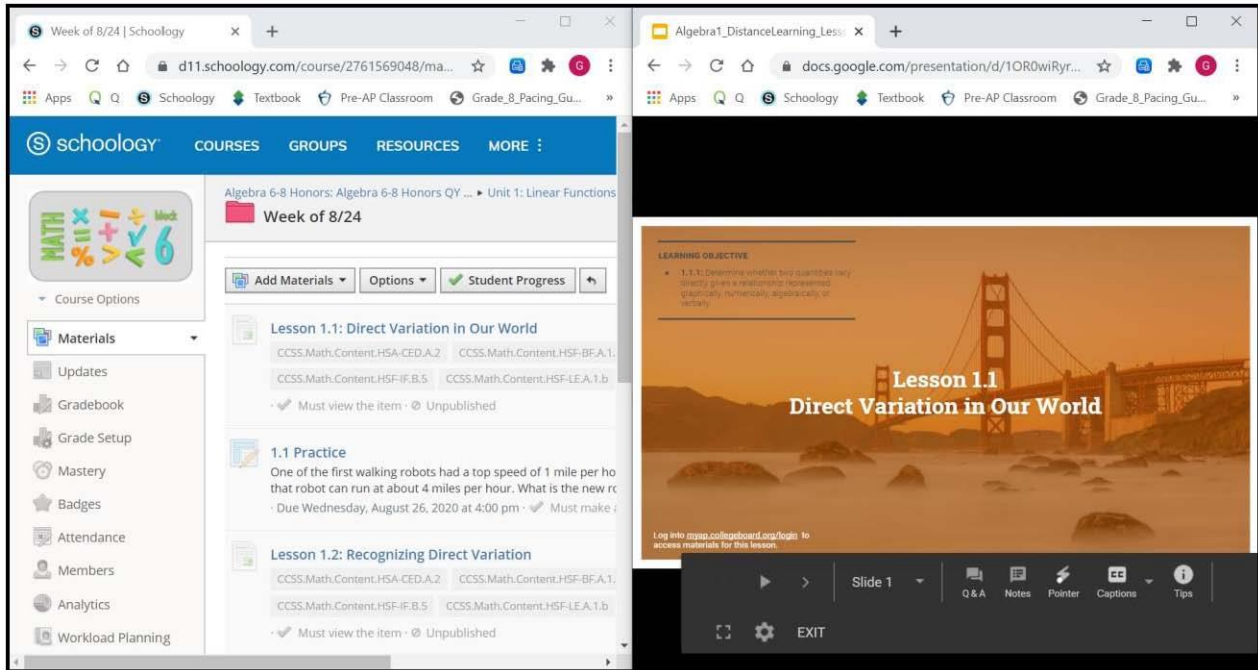
Cómo ver dos ventanas una al lado de la otra

1. En una de las ventanas que desea ver, haga clic y mantenga presionado Maximizar en la esquina superior derecha.

2. Arrastre hacia la izquierda o la flecha derecha

3. Repita para una segunda ventana.

(ejemplo de dos ventanas que se ven una al lado de la otra)



Búsqueda de los sitios de su curso en Schoology



1. Inicie sesión en Schoology como se explica [aquí](#).



2. Haga clic en "Cursos" en la parte superior de la pantalla

3. Haga clic en el nombre del curso para el sitio web de la clase que desea visitar.

Encontrar los materiales para la semana



1. Primero inicie sesión en Schoology y vaya a un sitio web del curso.
2. Haga clic en la carpeta de la unidad en la que está trabajando actualmente
3. Haga clic en la carpeta de la semana actual en función de las fechas enumeradas

→ comprobar la fecha de hoy en su computadora / teléfono / calendario si no está seguro de :)

4. Vea los materiales dentro de la carpeta de esta semana y siga las instrucciones de su maestro

→ algunas de las cosas que podrías ver son:

Esto indica que hay una página con información para que pueda ver. Puede incluir palabras, imágenes, videos, enlaces, etc. que su maestro haya preparado para usted.



Esto indica que hay una asignación para que usted haga. Es posible que necesites enviar respuestas en forma de imagen, palabras, documento de Google u otra cosa. Siga las instrucciones que su maestro ha dado.



palabras, láminas o videos.

Esto indica que tiene una discusión de la que agregará una publicación para que forme parte. Es posible que el maestro te pida que contribuyas al análisis con



Esto indica que su profesor ha incluido un enlace a otro sitio web que necesitará.



Cualquiera de estas imágenes de piezas del rompecabezas indica que su maestro ha asignado una prueba o cuestionario. Algunos pueden permitirle varios intentos de aumentar su puntuación, así que asegúrese de prestar atención a las instrucciones de su maestro.



Monitorear el progreso de su estudiante



1. Primero inicie sesión en Schoology y vaya a un sitio web del curso.
2. Haga clic en la carpeta de la unidad y/o semana en la que está trabajando actualmente.
3. Si su profesor está eligiendo usar esta función, verá un botón como este:



4. Haga clic en él para ver qué porcentaje de las asignaciones que ha hecho hasta ahora. Si ha realizado todas las tareas, mostrará una marca de verificación verde.

→ NOTA: tener una marca de verificación verde significa que ha *completado* todas las tareas, no significa necesariamente que las haya hecho bien o con precisión, así que compruebe sus calificaciones en Q también

5. Si no está seguro de lo que necesita hacer para ganar esa marca de verificación de finalización verde, mire a continuación la tarea y dirá en palabras grises lo que debe hacer

→ Algunos ejemplos incluyen:

- ✓ Must make a submission
- ✓ Must post a comment/reply
- ✓ Must score at least 80
- ✓ Must view the item