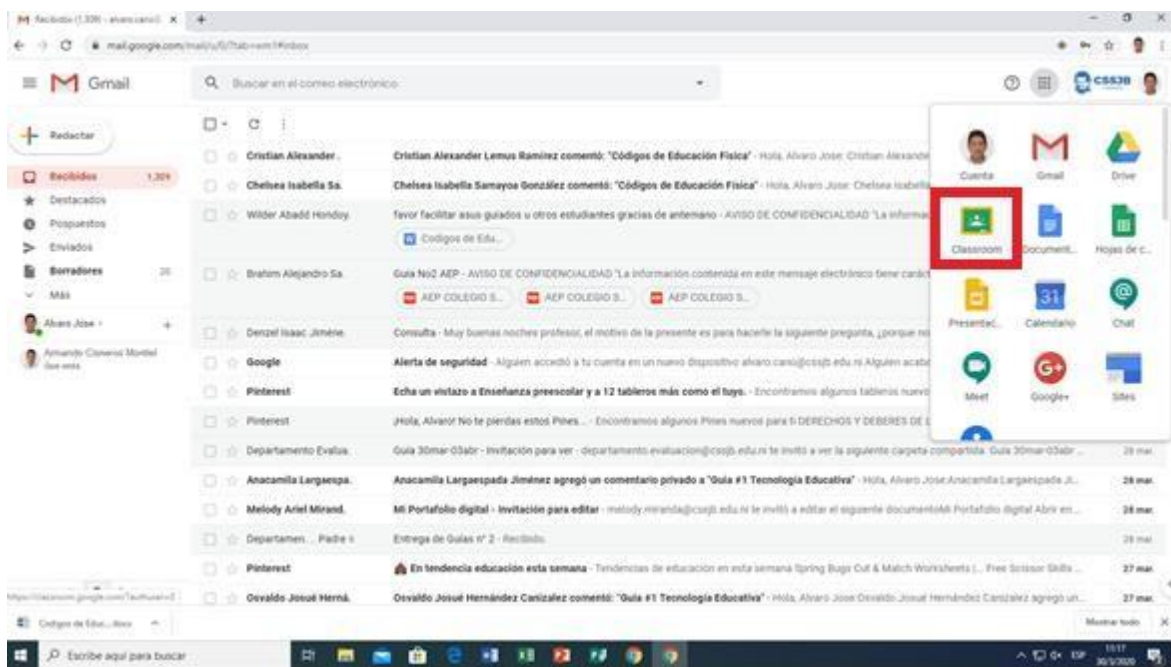


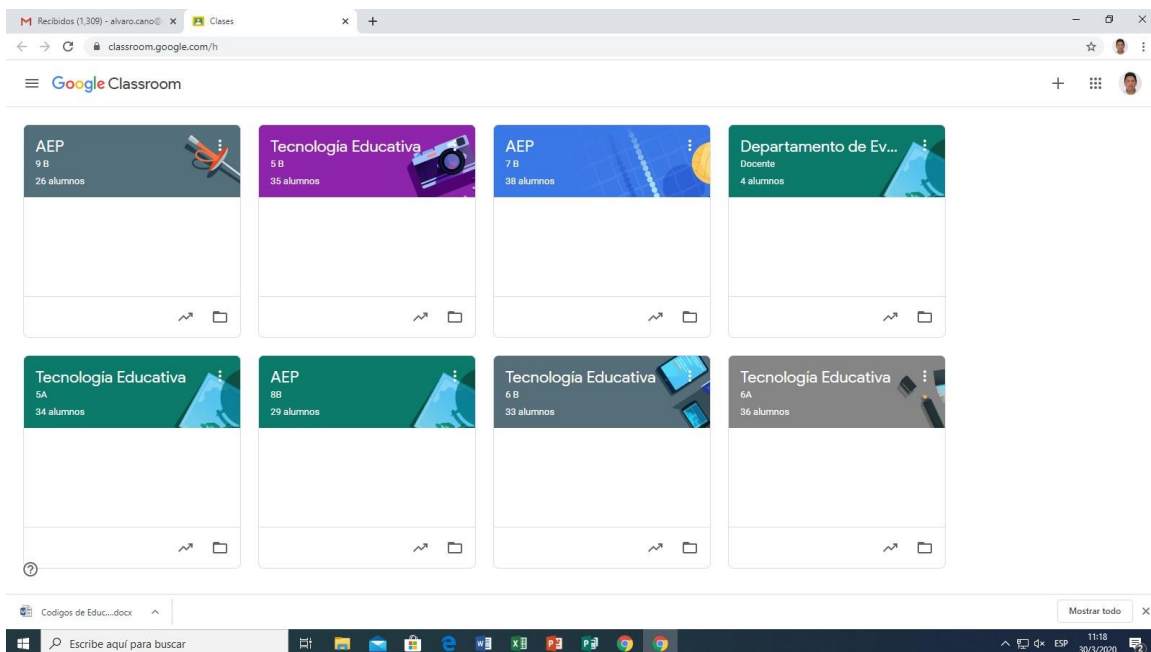
MANUAL PARA DESCARGAR UNA TAREA EN CLASSROOM

Álvaro José Cano R

Paso 1: Entra a tu correo institucional. Luego haz clic en Classroom.



Paso 2: Elige una clase para ver tus tareas.



Paso 3: Haz clic en el menú Trabajo en clase.



The screenshot shows the top navigation bar of Google Classroom with four tabs: 'Novedades', 'Trabajo en clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. The 'Trabajo en clase' tab is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar is a green header card for the course 'Tecnología Educativa 5A' with the class code 'dqdbtrp'. Underneath, there are two sections: 'Próximas' (Next) which states 'No tienes tareas para entregar próximamente' (You have no tasks to submit soon), and a sharing prompt 'Comparte algo con tu clase...' (Share something with your class...) featuring a profile picture of a person.

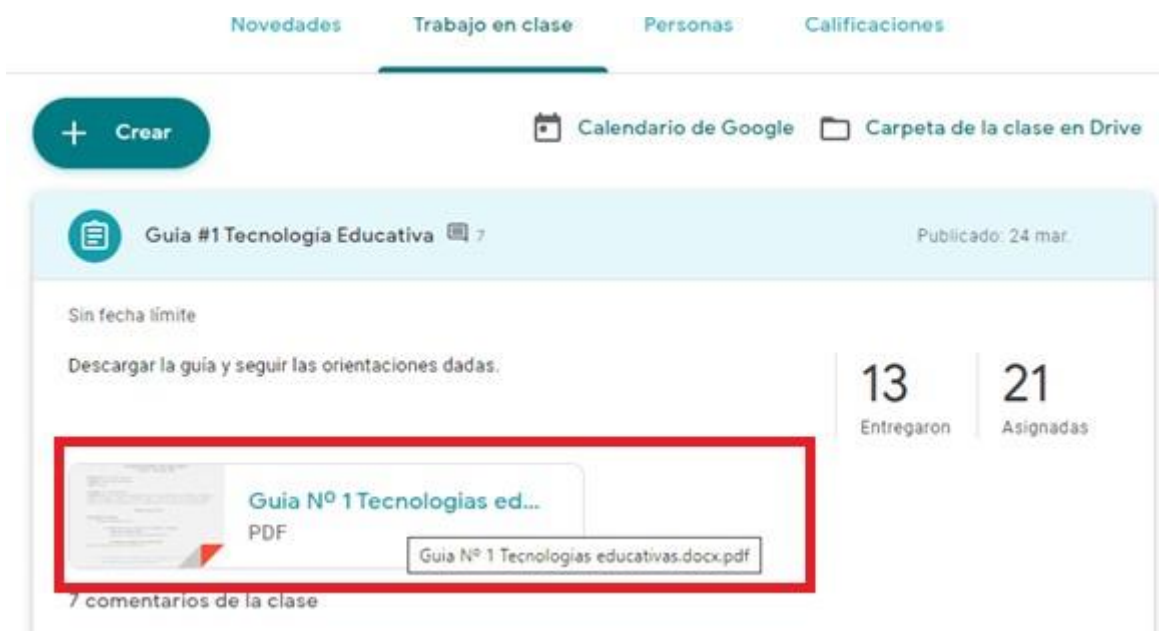
Paso 4: Selecciona la tarea actual.



The screenshot shows the 'Trabajo en clase' (Classwork) tab selected in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a '+ Crear' (Create) button and two utility links: 'Calendario de Google' (Google Calendar) and 'Carpeta de la clase en Drive' (Classroom folder in Drive). A list of assignments is displayed below, with the first one, 'Guia #1 Tecnologia Educativa', highlighted by a red rectangular box. The other two assignments are 'Expresa con tus palabras que es lo que ...' and 'Habilidades blandas'. Each assignment entry includes an icon, the title, a small chat icon with a number, and the publication date.

Icono	Título de la tarea	Publicado
	Guia #1 Tecnologia Educativa	Publicado: 24 mar.
	Expresa con tus palabras que es lo que ...	Publicado: 16 mar.
	Habilidades blandas	Publicado: 17 feb.

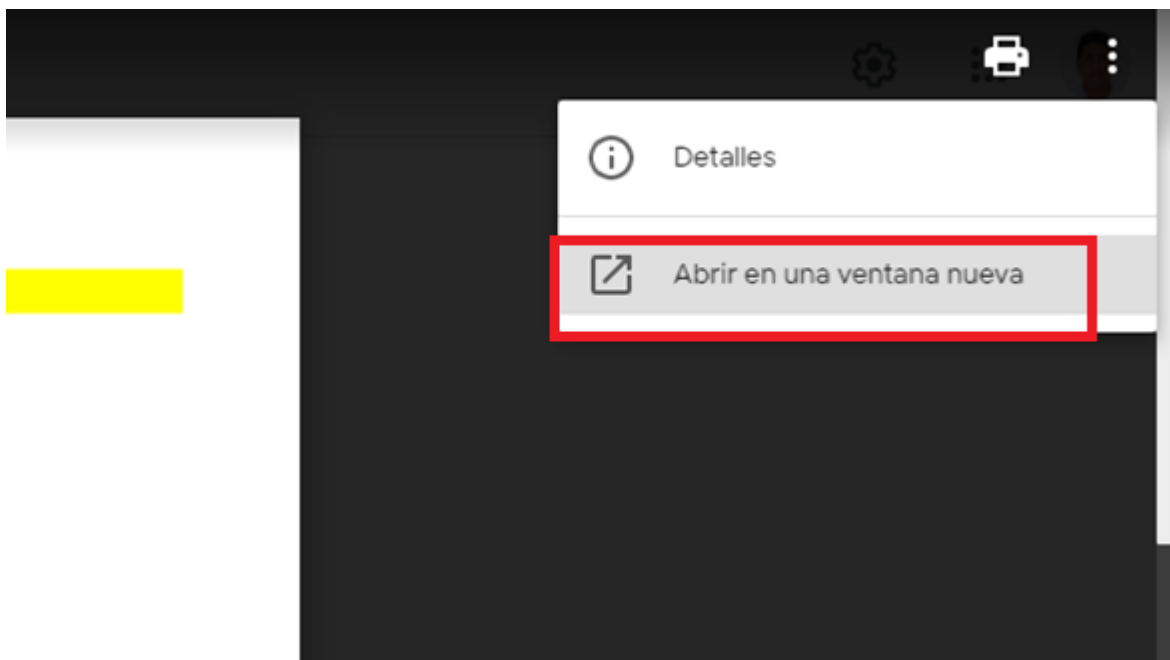
Paso 5: Haz clic sobre el documento para abrirlo.



Paso 6: Una vez abierto el documento en PDF haz clic sobre los ...más opciones.



Paso 7: Luego haz clic en Abrir en una ventana nueva.



Paso 8: En esta nueva ventana haz clic en Abrir con Documento de Google.



Paso 9: Una vez abierto el documento en Doc, haz clic en: 1-Archivo, 2- Descargar, 3- Microsoft Word o en cualquier otro tipo de archivo.

