

## Anexos

ANEXO I – Tutorial de acceso al Aula Virtual (EducamosCLM) .....	1
ANEXO II – Subir una tarea al Aula Virtual (EducamosCLM) .....	3
ANEXO III – Recuperar contraseña.....	6

### ANEXO I – Tutorial de acceso al Aula Virtual (EducamosCLM)

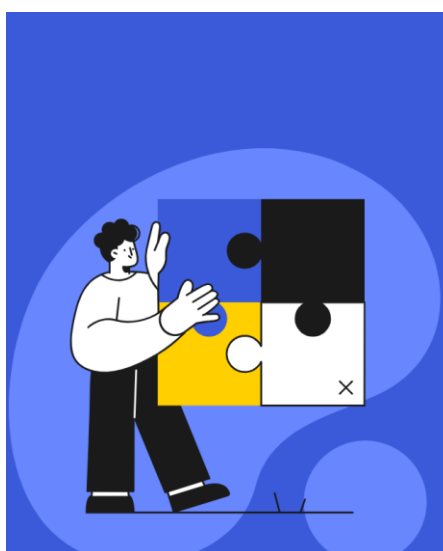
**[PASO 1].** Accedemos a la página web de EducamosCLM – Aulas Virtuales 23/24.

→ <https://educamosclm.castillalamancha.es/>

**[PASO 2].** Iniciamos sesión en la plataforma.



**[PASO 3].** Introducimos el usuario y contraseña y nos logueamos.



[PASO 4]. Accedemos al entorno de aprendizaje de Adultos.



[PASO 5]. Elegimos el Aula Virtual de la materia a la que queremos acceder:



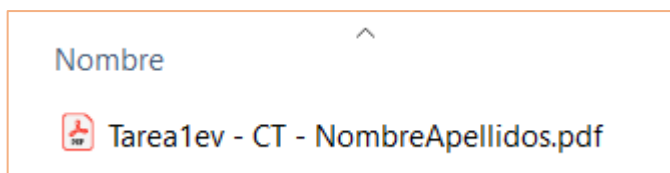
[PASO 6]. Y ya nos encontramos dentro del Aula Virtual de la materia elegida.



## ANEXO II – Subir una tarea al Aula Virtual (EducamosCLM)

**[PASO 1].** Primero debemos **digitalizar** nuestras tareas, para ello puedes fijarte en el siguiente video que utiliza la aplicación **CamScanner** (aunque hay muchas otras aplicaciones de móviles que lo permiten)

→ (VIDEO – TUTORIAL) [Digitalizar con CamScanner](#)



**[PASO 2].** Una vez que tengamos escaneada la tarea y guardada como PDF ya podemos subirla al Aula Virtual (Tanto desde un PC como desde el propio móvil que hemos usado para escanearla)

Buscamos en el Aula Virtual el enunciado de la Tarea que debemos subir.

Tarea 1º Parcial - 3 ESPAD

Marcar como hecha

**Apertura:** lunes, 18 de septiembre de 2023, 00:00  
**Cierre:** lunes, 25 de septiembre de 2023, 00:00

**[PASO 3].** Elegimos la opción “Agregar Tarea”.

**Tarea 1º Parcial - 3 ESPAD**

Marcar como hecha

**Apertura:** lunes, 18 de septiembre de 2023, 00:00  
**Cierre:** lunes, 25 de septiembre de 2023, 00:00

Agregar entrega

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	6 días 14 horas restante

[PASO 4]. Seleccionamos los archivos de nuestro PC/móvil que queramos subir.

### Tarea 1º Parcial - 3 ESPAD

Marcar como hecha

---

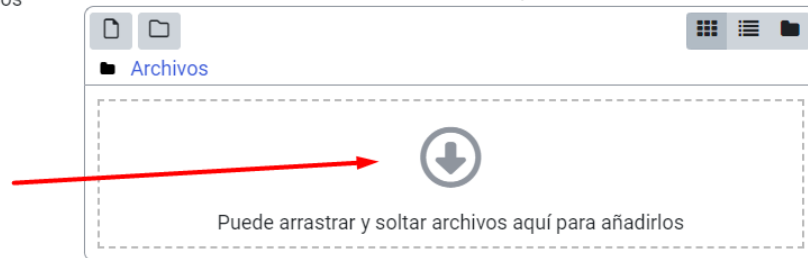
**Apertura:** lunes, 18 de septiembre de 2023, 00:00  
**Cierre:** lunes, 25 de septiembre de 2023, 00:00

---

#### ▼ Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 2 GB, número máximo de archivos: 20



Guardar cambios

Cancelar

[PASO 5]. Una vez subida la Tarea no aseguramos de darle al botón “Guardar Cambios”

### Tarea 1º Parcial - 3 ESPAD

Marcar como hecha

---

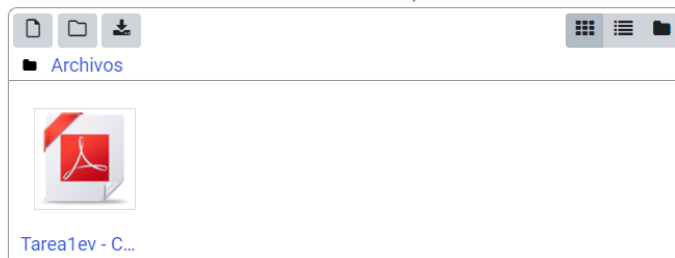
**Apertura:** lunes, 18 de septiembre de 2023, 00:00  
**Cierre:** lunes, 25 de septiembre de 2023, 00:00

---

#### ▼ Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 2 GB, número máximo de archivos: 20



Guardar cambios

Cancelar

[PASO 6]. Y ya tenemos la Tarea correctamente subida para su evaluación.

## Tarea 1º Parcial - 3 ESPAD

✓ Hecho

**Apertura:** lunes, 18 de septiembre de 2023, 00:00

**Cierre:** lunes, 25 de septiembre de 2023, 00:00

Editar entrega

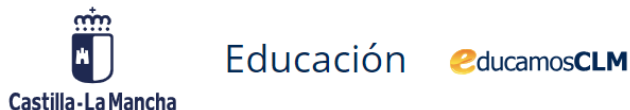
Borrar entrega

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 6 días 13 horas antes
Última modificación	lunes, 18 de septiembre de 2023, 10:03
Archivos enviados	 Tarea1ev - CT - NombreApellidos.pdf 18 de septiembre de 2023, 10:03
Comentarios de la entrega	<a href="#">▶ Comentarios (0)</a>

## ANEXO III – Recuperar contraseña

**[PASO 1].** Podemos solicitar una nueva contraseña por si se nos ha olvidado en la opción “Recuperar contraseña”



### ¿Cómo quieres iniciar sesión?

Accede con tu cuenta

Usuario

Contraseña

Soporte técnico y contacto [He olvidado mi contraseña](#)

[Iniciar sesión](#)

Otras formas de acceso:

[Iniciar sesión con Cl@ve](#)

**[PASO 2].** Introducimos los datos indicados para recuperar la contraseña (documento identificativo (DNI, NIE, PASAPORTE) y el texto que aparece en la imagen adjunta para iniciar el proceso)

### Recuperación de mi cuenta EducamosCLM


Introduzca su documento identificativo (DNI, NIE, PASAPORTE) y el texto que aparece en la imagen adjunta para iniciar el proceso.

Introduzca su documento identificativo para recuperar la clave.

Documento personal:

Si no distingue bien puede [cargar otra imagen](#)

Introduzca el texto de la siguiente imagen:



[Iniciar la recuperación](#) [Cancelar](#)