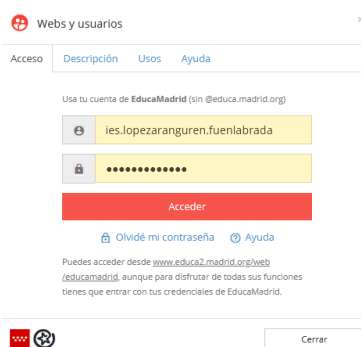


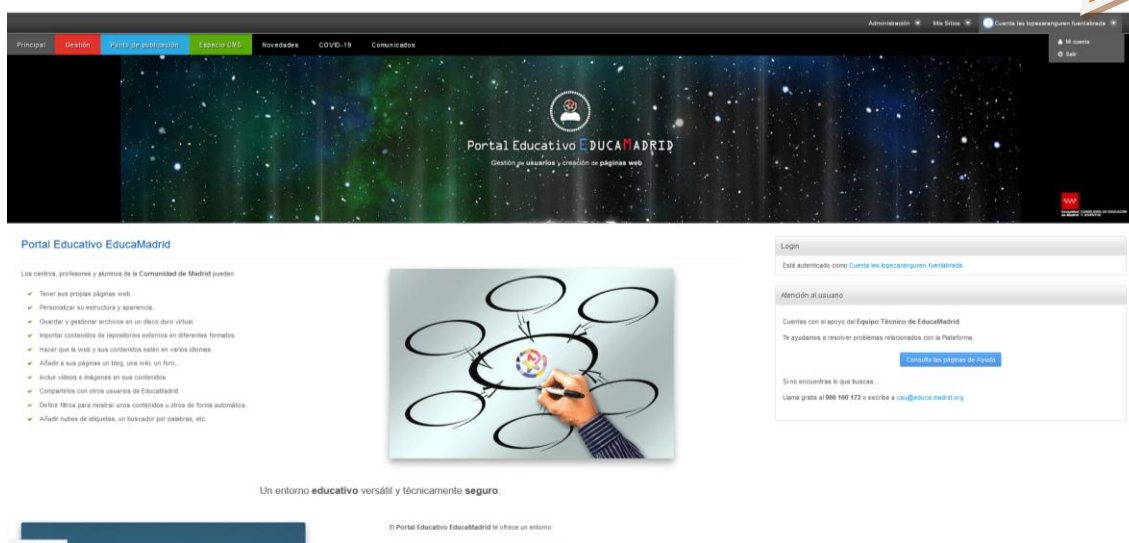
## Acciones básicas en la cuenta de Educamadrid:

- **Cambio de contraseña:** las contraseñas que se generan de manera automática suelen ser complicadas de recordar. Además, periódicamente el sistema pedirá cambiarlas por motivos de seguridad. Las contraseñas deben tener un mínimo de 8 caracteres y deben incluir letras mayúsculas, letras minúsculas y números. Además, no deben contener el nombre del usuario, la fecha de nacimiento,...
- **Añadir dirección de correo alternativo:** en caso de que perdamos la contraseña, se puede recuperar fácilmente pulsando la opción OLVIDÉ MI CONTRASEÑA. Para que esta opción pueda funcionar debemos tener configurada una cuenta de correo alternativo (de gmail, Hotmail, yahoo,...)

Tanto para realizar el cambio de contraseña como para añadir correo alternativo, debemos entrar en [www.educa2.madrid.org](http://www.educa2.madrid.org) y seleccionar la opción WEBS y USUARIOS. Ahí entramos con nuestro usuario y contraseña:



Una vez dentro aparece nuestro usuario en la parte superior derecha de la pantalla:



## Comunidad de Madrid



En ese desplegable pulsamos MI CUENTA, donde encontraremos la opción CONTRASEÑA y CUENTAS DE CORREO ALTERNATIVO. Para cambiar la contraseña debemos poner la contraseña actual y la nueva 2 veces.

- **Correo electrónico:** el correo electrónico de Educamadrid es del tipo [usuario@educa.madrid.org](mailto:usuario@educa.madrid.org) y se entra desde [www.educa2.madrid.org](http://www.educa2.madrid.org) seleccionando la opción CORREO ELECTRÓNICO. Se debe poner el usuario (sin la parte de @educa.madrid.org) y la contraseña. Una vez dentro es como cualquier correo electrónico, tenemos las carpetas clásicas de CORREO DE ENTRADA, PAPELERA, ENVIADOS,... pudiendo configurar carpetas personalizadas. También tenemos los contactos.

Debemos recordar que los archivos adjuntos no deben superar los 10MB de tamaño. En caso de tener que enviar archivos mayores se hará por otra vía (por ejemplo compartiendo dicho archivo desde CLOUD, que es el almacenamiento de Educamadrid en la nube).

- **Aula virtual:** para el acceso a las aulas virtuales del IES, la opción más rápida es acceder a la página web del centro y en la columna de la izquierda encontraremos el enlace.



Las aulas virtuales están ordenadas por departamentos y dentro de cada departamento por profesores. Para acceder a un aula en concreto deben poner su nombre y su contraseña.

Dependiendo del tipo de acceso que hayamos configurado en el curso el acceso será distinto:

- Acceso de invitados: si tenemos habilitado el acceso de invitados los alumnos podrán entrar (con o sin contraseña) y verán los RECURSOS, pero no podrán realizar entrega de actividades.
- Acceso por Automatriculación: además de su usuario y contraseña, los alumnos deberán matricularse en ese curso con una contraseña que les haya dado previamente el profesor. Este proceso solo se realiza la primera vez que se entra al curso. El resto de veces que se entre al curso simplemente será con su usuario y contraseña.
- Acceso por matriculación manual: los alumnos podrán entrar cuando el profesor los matricule en el curso.