

# MANUAL DEL CURSO PREPARATORIO PARA MAYORES DE 25 Y 45 AÑOS

### Contenido

1.	ACCESO A CAMPUS VIRTUAL	1
2.	ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO	2
3.	ACCESO A LAS CLASES VIRTUALES	3
4.	PROBLEMAS TÉCNICOS	5

### 1. ACCESO A CAMPUS VIRTUAL

Antes del comienzo del Curso habrá recibido un correo electrónico con el usuario que se le ha creado como estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha e instrucciones para activarlo, incluyendo la autenticación multifactor. Más información en: <u>https://area.tic.uclm.es/servicios/identidades/credenciales</u>.

Para acceder a las distintas asignaturas del curso, en la página principal de la UCLM <u>www.uclm.es</u>, pinche en **Campus Virtual** (abajo del todo, en Accesos Directos). Nos identificamos con nuestro usuario de la UCLM ( ..... @alu.uclm.es) y con la contraseña que hayamos generado.

En Campus Virtual podrá encontrar:

- a) Material docente: apuntes, ejercicios, exámenes de todas las asignaturas de la modalidad u opción que hallamos elegido
- b) Enlace para los videos de las clases (puede acceder a ellos en cualquier momento).



### 2. ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO

Entramos en el portal OFFICE: <u>https://portal.office.com</u> y nos identificamos con nuestro usuario que tengamos como estudiante de la UCLM y contraseña. Como alumnos UCLM tendréis acceso a todo el paquete Office365.

En la columna de la izquierda buscamos el icono de "Todas las aplicaciones", abajo del todo y hacemos clic:



#### Luego pinchamos en el icono de Outlook (correo electrónico):

	1 Todas las aplicaciones	Microsoft × +							-	٥	×
$\leftarrow$	ightarrow C $rightarrow$ http:	os://www.office.com/apps?auth=2				바 🏠 🖆	@ (	No sincro	nizando		
	<b>@UCLN</b>	Office 365 🔎 Buscar						Þ	ø	?	•
w x	Office 3	165 Todas las aplicaciones Trucos y s	sugere	ncias			Complei	mentos	$\rightarrow$		*
🏩	5	Bookings Simplifique la programación y la administra		Calendario Planee y comparta horas de reuniones y ev	N	Class Notebook Organice sus planes de	elecciones	en un blo			1
•	<del>م</del> م	Contactos Organice la información de contacto de to	D	Delve Obtenga conclusiones personales e inform	x	Excel Descubra datos, conéc	tese a ellos	, modélel			1
N] 1	6	Forms Crea encuestas, cuestionarios y sondeos fá	${igodot}$	Kaizala Una aplicación de chat móvil sencilla y seg		Lists Permite a los usuarios realizar un seguimiente listas.	crear, com o de datos	partir y dentro de	0		
ціі —	١	MyAnalytics Cree mejores hábitos de trabajo con inform		OneDrive Almacene sus archivos en un único sitio, ac	Ν	OneNote Captura y organiza las	notas en to	odos tus d			
s in	•	Outlook Correo electrópio de categoría empresaria	P	Planner Cree planes, organice y asigne tareas, com		Power Apps Crea aplicaciones móv	iles y web o	on los da			
Https://p	ruebasaluuclm-my.sharepoint.	 com/personal/jesus_molero_uclm_es/_layouts/15/Lists.as	px?	Power Bl	P	PowerPoint		🔎 Cor	nentari	os	
	𝒫 Escribe aquí para b	ouscar O 🛱 🧉	0	🔚 🤹 🚖 🍓 🐖 🕨 🖊	🙆 18°	'C ^ 🥌 🖅 '	(i)	💶 🖑	12:2 17/10/3	21 2021	20

#### Curso Preparatorio para las pruebas de acceso de M25 y M45

Todas las comunicaciones se realizarán a ese correo por lo que se recomienda consultarlo regularmente.

	🔥 uclm preuni 🗙 📔 A2659114	8 x   🗅 Cursos Wei: x   🗅 UCLM Cent: x   🗅 Buscador x   🗅 Buscador x   🗅 Docencia e x 🔯 Correo: JES x + - 🗗 🔿	×
$\leftarrow$	ightarrow $ m G$ $ m https://outlo$	ok.office365.com/mail/inbox 🔿 🗄 🎲 🏠 🕅 No sincronizando 👰 😶	
	<b><b>@UCLM</b></b>	Outlook 🔎 Buscar 🖙 🖾 Llamada de Teams 🗔 🖬 🛱 🗘 🛞 ? 🚅 🌘	)
	🗮 🗹 Mensaje nuevo	▷ Enviar	r
	> Favoritos	Para	
RR	✓ Carpetas	<b>cc</b>	1
Û	> 🗔 Bandeja d 18045	Anrenar un asunto	1
Ø	Borradores 8	Agregar on asolito	1
w.	➢ Elementos envia		I
×	Elementos el 109		1
•	S Correo electr 216		
	E Archive		
N	Notas		
5	Approved Sende		
	Fuentes RSS	Enviar   V Descartar 🔋 V 🔤 🤌 🖑 🖤	
	Historial de conv	Bandeja de entrada 🖉 (Sin asunto) 🛛 🗙	
	𝒫 Escribe aquí para buscar	O 🗏 🥌 🔁 🧮 🥵 💼 🐝 🚾 😳 🥕 📀 24°C ^ 📥 📾 🕬 😻 🧧 🖋 18/20 💀	2

### 3. ACCESO A LAS CLASES VIRTUALES

Entramos en el portal OFFICE: <u>https://portal.office.com</u> y nos identificamos con nuestro usuario como estudiante de la UCLM (.....@alu.uclm.es) y contraseña.

En la columna de la izquierda buscamos el icono de "Todas las aplicaciones", abajo del todo, y hacemos clic:

🗖 🧿 Página	principal de Microsoft Of 🗙 🕇 +				- Ø ×
$\leftrightarrow \rightarrow C$	https://www.office.com/?auth=2				o sincronizando   💮 🚥
@l	JCLM Office 365	, ♀ Buscar		t	ی ہے 🕫 ک
w.	Buenas tardes			Instalar Of	fice ∨
•	Recomendados				>
0	María Teresa Pisa Cañete e El jue a las 20:07	DAVID GALLEGO VALLE en El jue a las 17:46	ANA CRISTINA MONZÓN El vie a las 12:27	ANA CRISTINA MONZÓN El vie a las 12:27	0
4			W		E
( <b>1</b> )	Frances Frances. Mayores de 25	21-043 -Cartografía-Universid Fwd: GASTO AUTORIZADO	Análisis procesos de Acceso a RE: Informe problemas Ac	Análisis procesos de Acceso a RE: Informe problemas Ac	Sal Arc
	Todo Mis novedades Co	mpartido Favoritos	Esc	ribe para filtrar la lista 🛛 🍸 🕻	Cargar
		Modific	ado ~ Activida	d Y	_
Toda las a	Archivos de JESÚS MANUEL	MOLERO GARCÍA hace 6 m	in 0	El mar a las 18:51	Coment javascript:void(0);
Secrit	be aquí para buscar	0 🛱 🔞 💽 🧮 🥶	🚖 🍓 🚾 🥨 🤌	18°ር 🔨 🥌 🕩 👬 🥶	A 12:16 17/10/2021

hivo Edición	Ver Favoritos Her	rramientas Ayuda							
¢١	JCLN	Office 365	, D BL	scar				۵ ?	(
	Office 3	65 Todas las aplicacione	es Tru	cos y sugerencias				$Complementos \rightarrow$	
	${\boldsymbol{\bigtriangledown}}$	Kaizala Una aplicación de chat móv	I	MyAnalytics Cree mejores hábitos de tra		OneDrive Almacene sus archivos en u	N	UneNote Captura y organiza las nota	
		Outlook Correo electrónico de cate	P	Planner Cree planes, organice y asi	۲	Power Apps Crea aplicaciones móviles y		Power Automate Cree flujos de trabajo entre	
	- 4	Power Bl Cree paneles de datos acci	•	PowerPoint Diseñe presentaciones prof	P	Project Desarrolle planes de proye	1	SharePoint Comparta y administre el c	
	N	Staff Notebook Colabore con los profesore	•	Stream Comparta vídeos de clases,	s	Sway Cree y comparta informes a	ij	Teams El espacio de trabajo para e	
	V	To Do Realiza un seguimiento de	VD	Video Comparta vídeos de clases,	~	Whiteboard Idee y colabore en un lienz	w	Word Demuestre sus habilidades	
Î.		Yammer						🗭 Comentarios	

#### Luego pinchamos en el icono de Teams

Una vez descargado Teams, entramos en la aplicación con nuestro usuario y contraseña. En **Equipos**, nos deben aparecer todos los Grupos (asignaturas) en las que estamos matriculados,



Entramos en el curso y seleccionamos **REUNIRSE**, arriba, junto a un icono que simula una cámara.

Curso Preparatorio para las pruebas de acceso de M25 y M45



Ya puedes disfrutar de la clase. En el chat de la clase, quedará grabado el video. No obstante, los profesores copiarán el enlace y lo pondrán también en Campus Virtual

## 4. PROBLEMAS TÉCNICOS

Para cualquier problema técnico contacta con nuestra área TIC en:

### https://cau.uclm.es

Para preguntas frecuentes sobre problemas de acceso y gestión de

credenciales:

https://area.tic.uclm.es/es/Servicios/Identidades/Credenciales/FAQ