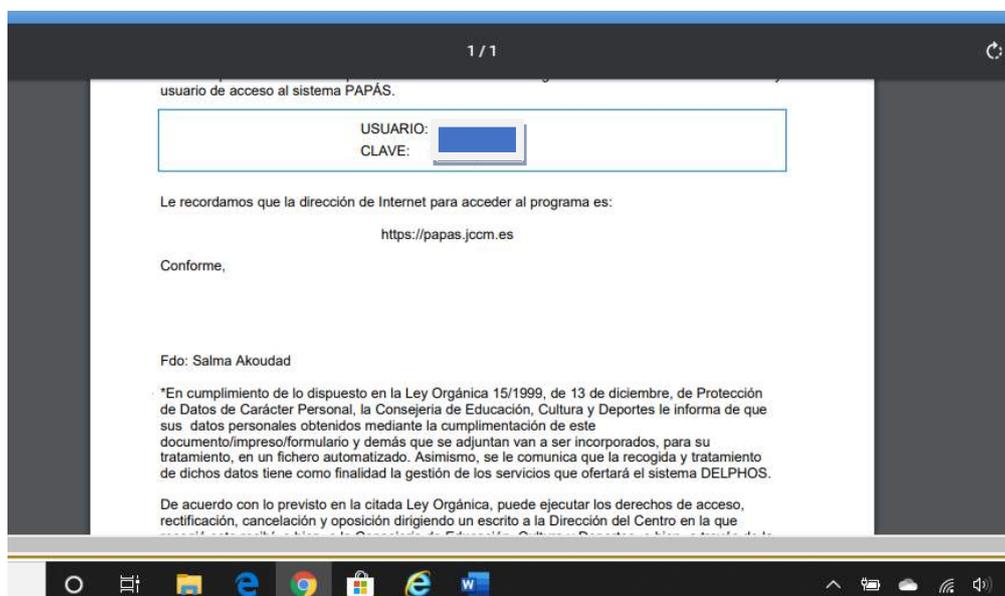


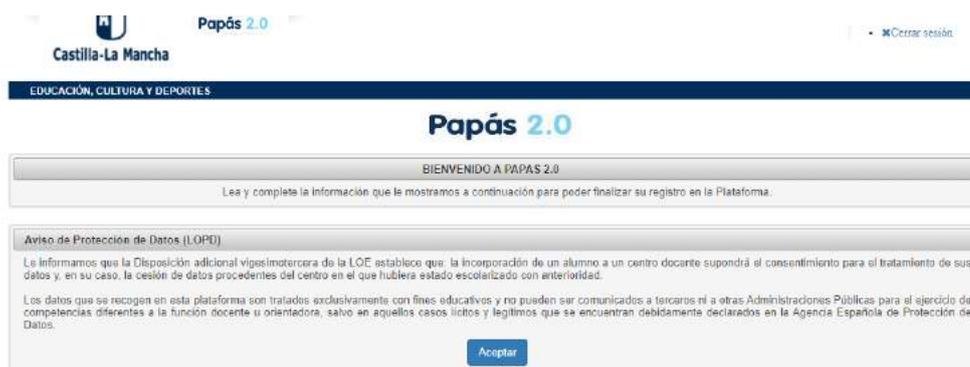
COMO ENTRAR EN EL AULA VIRTUAL CON LAS CLAVES ASIGNADAS

Todos los padres y alumnos tienen acceso a Papás. www.educa.jccm.es > [alumnado](#) > [papas](#)

Las claves que nos asigna el centro sería algo parecido a lo siguiente. En el documento aparece un usuario, contraseña y la página web donde tenemos que entrar.

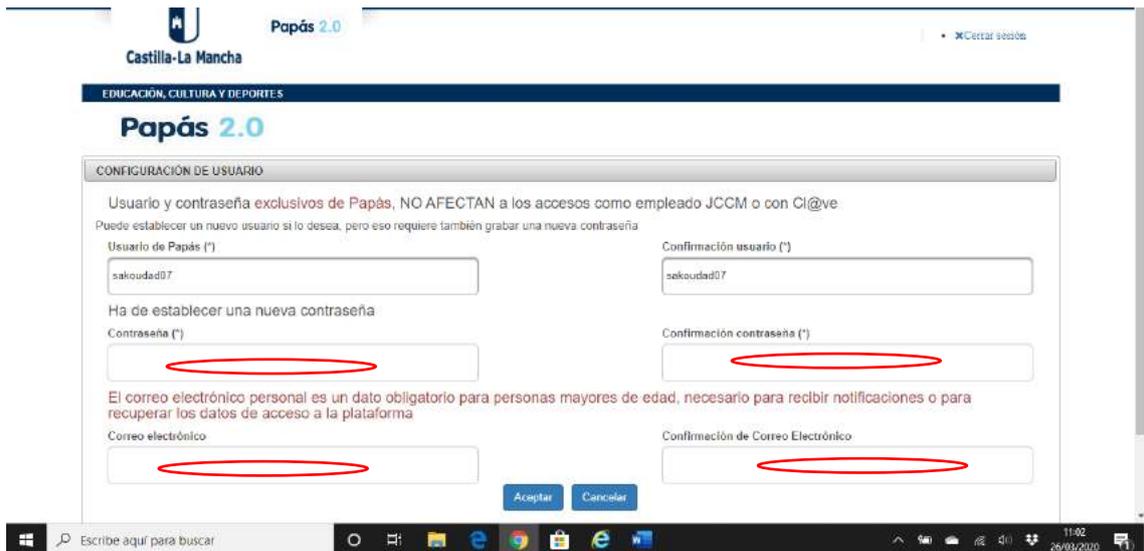


Entramos en la web, y ponemos las claves y nos aparece la siguiente pantalla, aceptamos.



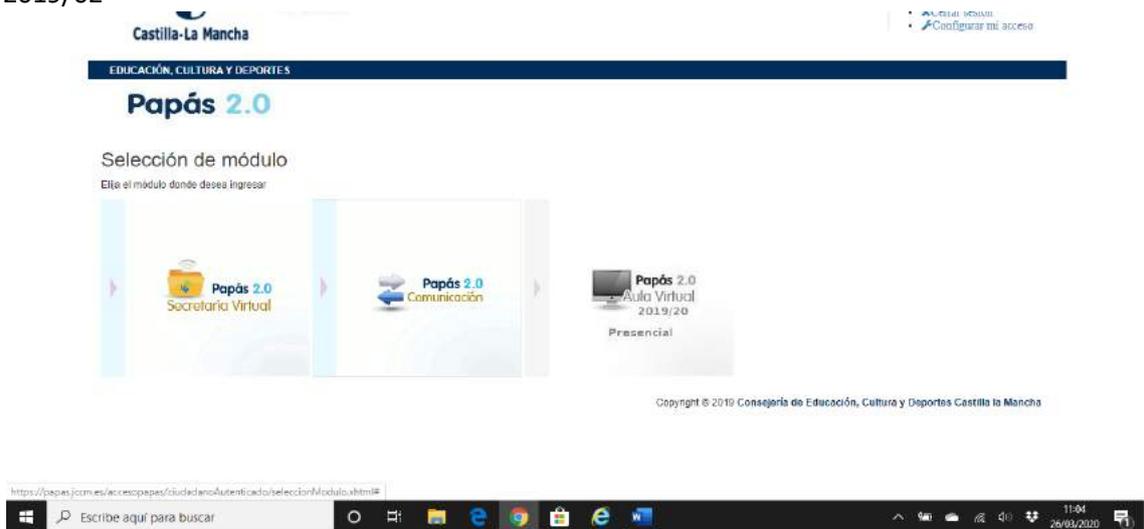
La siguiente pantalla es de inicio, donde deberemos confirmar el usuario y contraseña, dos veces, y poner debajo un correo electrónico de contacto, dos veces.

Después aceptamos.



Tras aceptar, nos aparece la siguiente pantalla:

2019/02



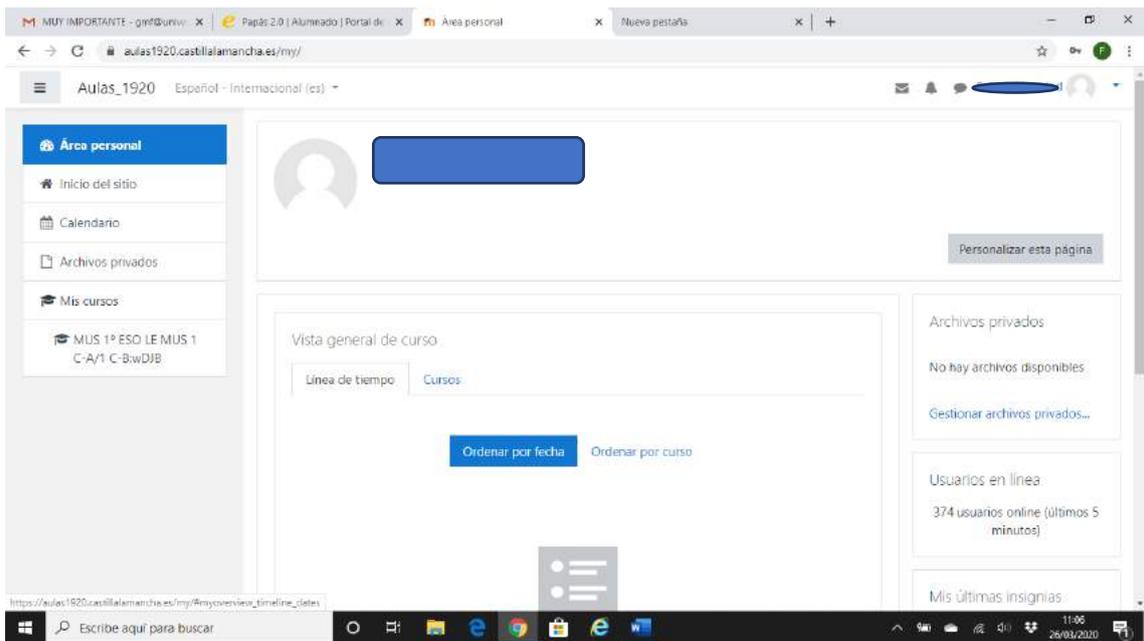
Hacemos clic en Aula Virtual 2019/20, y nos vuelve a pedir las credenciales. Las volvemos a poner y clicamos en INICIAR SESIÓN

Aquí hay videos tutoriales para entrar y para usarlo

<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/papas/videotutoriales-papas-2-0>



Y ya estamos dentro de nuestra aula virtual

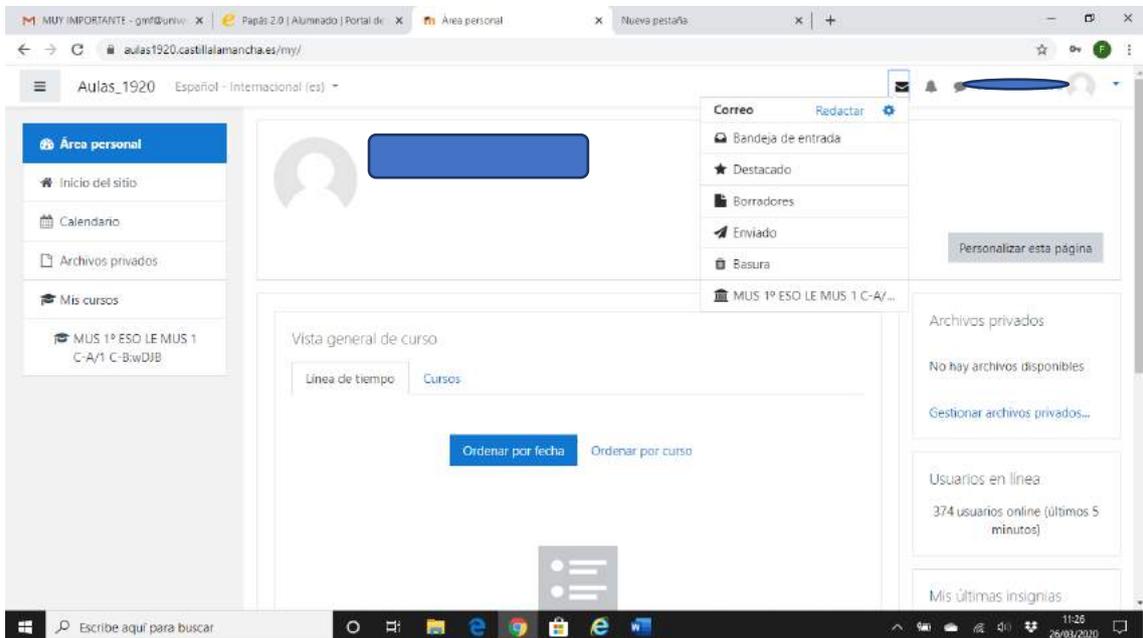


ENVIAR Y RECIBIR MENSAJES A TRAVES DEL AULA VIRTUAL.

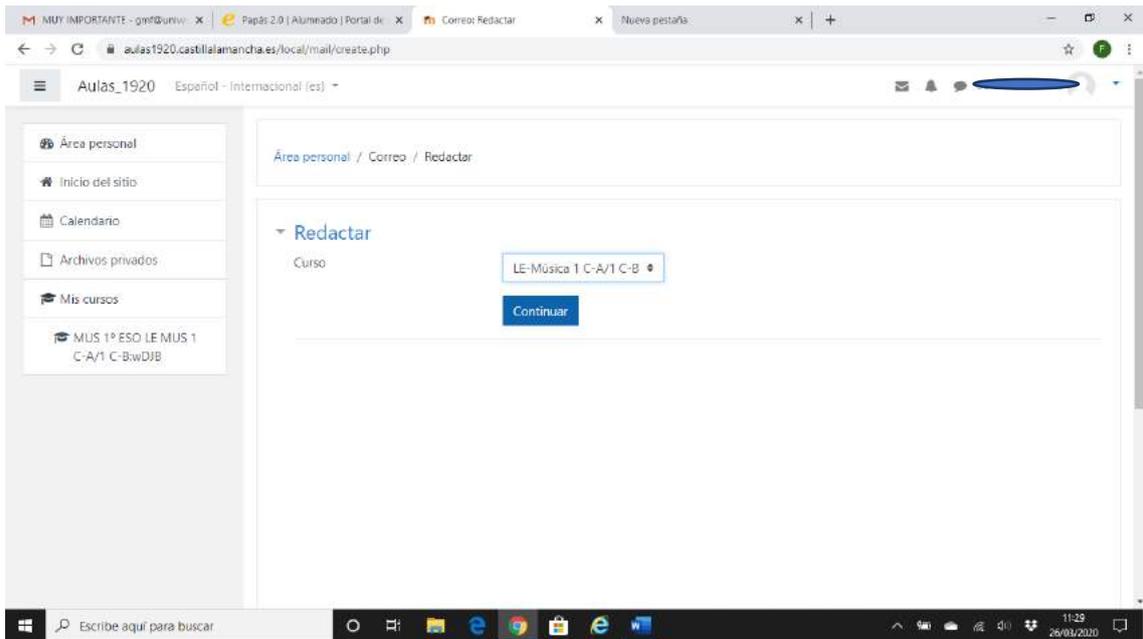
Ante todo, haz tus ejercicios con normalidad.

- Si los haces en ordenador, al acabar guarda el archivo con un nombre claro, el tuyo y el de la asignatura. Ej. Laura García, 2ºJ-ESO, CCSS Tema 7.
- Si los haces en papel, al acabar hazles a todas las páginas una foto bien clara con un móvil. Guarda esos archivos igual, con un nombre claro.

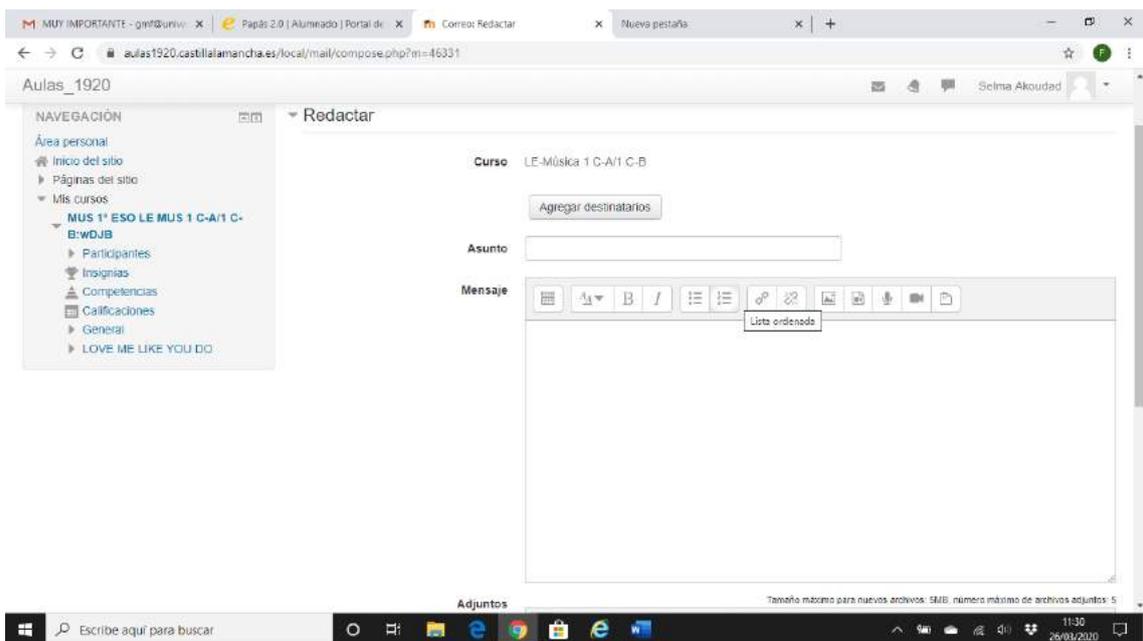
El aula virtual tiene su propio sistema de mensajería, fácil de usar. Clicamos en el sobre que hay en la parte superior derecha, y aparece el menú siguiente:



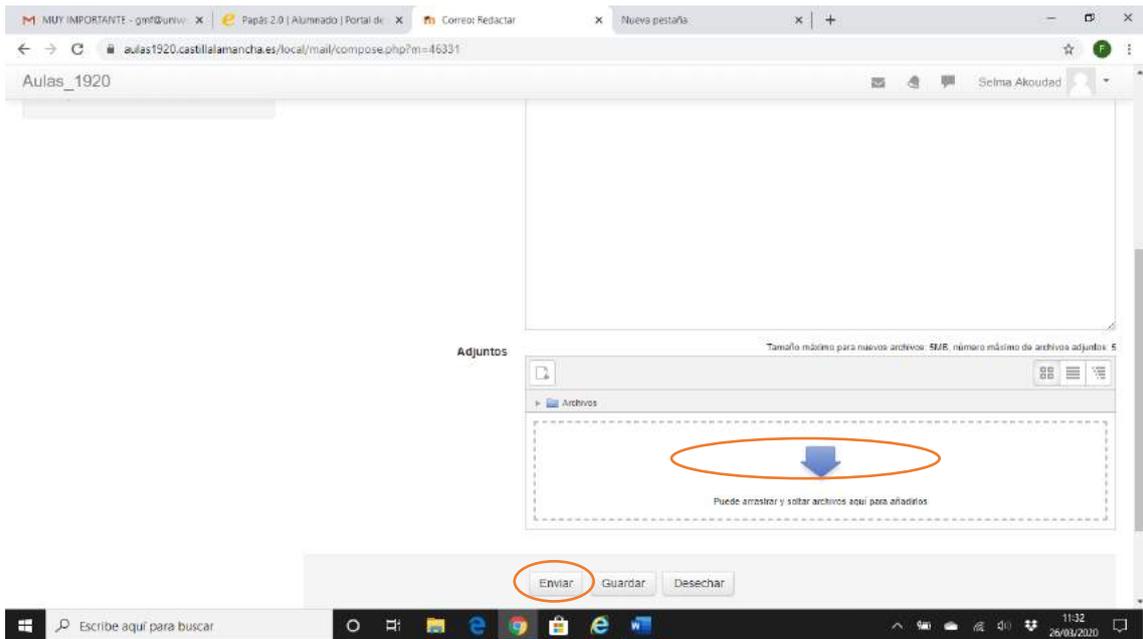
Para enviar un mensaje a nuestro profesor, clicamos en redactar y aparece lo siguiente:



Le damos a continuar. Siguiete pantalla:



Ponemos destinatarios, cuerpo del mensaje y, más abajo hay una zona donde soltaremos los archivos que queremos enviar.



Si no entras en el aula virtual tú o tus padres también podéis enviar mensajes:

2. Elige COMUNICACIONES
3. En la banda azul izquierda, vuelve a elegir COMUNICACIONES → MENSAJERÍA → ENVIAR MENSAJES.
4. Completa las pestañas que se te ofrecen:
 - Grupo o a quién se lo envías
 - ASUNTO: de qué se trata
 - OJO: marca la opción SELECCIONAR SOLO ALGUNAS PERSONAS para enviar solo a un profesor. Si no, nos llegará a todos los profes.
5. ADJUNTAR: esto es para subir tu archivo de ejercicios.
 - SELECCIONAR ARCHIVO: para que busques dónde lo tienes. Selecciónalo o tecléa dos veces. Si ha ido bien, te lo mostrará.
 - PERO DEBES DARLE A "AÑADIR", si no, no hemos hecho nada. Se admite un máximo de 3MB, cuidado que las fotos pesan mucho.
 - MENSAJE: escribe unas palabras de presentación en registro formal (ojo con la ortografía y las fórmulas de cortesía: *Buenos días...aquí le envío...Un saludo...*) y también debes hacer aquí las consultas que necesites.
 - Para terminar, pincha el OK, el círculo verde arriba a la derecha. Si no, no envías nada.