



## CÓMO VER EN EL CAMPUS VIRTUAL LOS APUNTES QUE HA COLGADO EL PROFESOR Y LAS CLASES GRABADAS (\*)

- 1- [www.universidadmayoresceu.es](http://www.universidadmayoresceu.es) Pincho arriba a la derecha en **CAMPUS VIRTUAL**
- 2- **INICIO CLÁSICO**
- 3- Pongo mi **usuario** (correo del CEU) y mi **contraseña**. Pulso **ENTRAR**
- 4- Pulso en **CURSOS** (parte izquierda de la pantalla)
- 5- Elijo mi **asignatura** (parte derecha de la pantalla) y pincho sobre ella

A CONTINUACIÓN, ELIJO

SI QUIERO VER UNA **CLASE GRABADA**

- 6- Busco, abajo a la izquierda **CLASS COLLABORATE** y **pincho** en los **TRES PUNTITOS QUE VEMOS A LA DERECHA**
- 7- Pincho en **VER TODAS LAS GRABACIONES**
- 8- Elijo la clase que quiero ver, y pincho en **MIRAR AHORA**

SI QUIERO VER LOS **APUNTES** QUE HA COLGADO EL PROFESOR

- 6- Pincho en EL **CONTENIDO QUE QUIERA VER EN LA PARTE CENTRAL DE LA PANTALLA**

(\*) En aquellas asignaturas que dispongan de grabación y/o apuntes

## CÓMO CAMBIAR LA CONTRASEÑA QUE TE HAN ASIGNADO, A UNA MÁS FÁCIL DE RECORDAR Y ELEGIDA POR TI O CÓMO ACTUAR EN CASO DE NO RECORDAR LA CONTRASEÑA

La nueva contraseña debe tener estos sencillos **requisitos**, que tienes que tener en cuenta a la hora de inventarte una nueva: tiene que tener **mayúsculas**, **minúsculas**, **números** y algún **símbolo**. Es necesario que tenga al menos 10 caracteres.

Te ponemos algunos **ejemplos**: Mallorca1942\*, Serrano224!, Enero1947+, etc. Una vez que te la inventes, **APÚNTALA EN**

**UN PAPEL**: esta va a ser tu nueva contraseña y solo la conoces tú. ¡OJO!, anota correctamente mayúsculas y minúsculas



- 1- Tecleo **www.universidadmayoresceu.es** arriba a la derecha pincho en **CAMPUS VIRTUAL**
- 2- **INICIO CLÁSICO** (no en ACCEDER)
- 3- En Email, pongo la **dirección de correo electrónico QUE NOS HA FACILITADO EL CEU**
- 4- Pincho en **¿Has olvidado tu contraseña?**
- 5- Volvemos a teclear la dirección de correo electrónico QUE NOS HA DADO EL CEU y **VALIDAR CORREO**.
- 6- Pincho en **ENVIAR CORREO**. Se nos abrirá una pantalla **“REVISA TU CORREO PERSONAL”**
- 7- Abro el correo que he recibido en mi correo personal: Pincho en un botón verde **REINICIAR CONTRASEÑA**.
- 8- Tenemos que escribirla dos veces. Una vez escritas, pulso en **CAMBIAR CONTRASEÑA**.
- 9- El sistema nos indicará que **LA CONTRASEÑA SE HA CAMBIADO CORRECTAMENTE**

Pinchamos en **Acceder a la intraCEU**