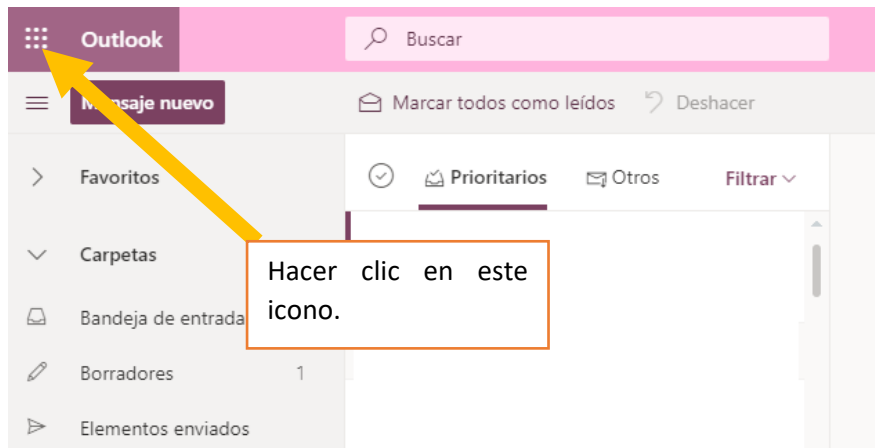


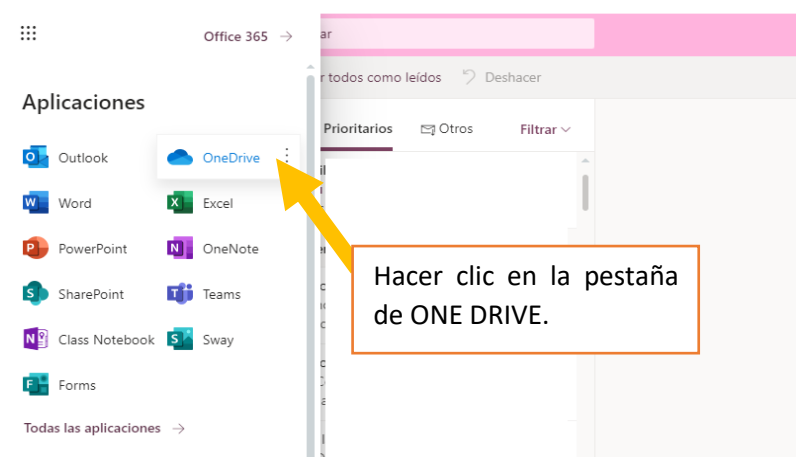
Pasos a seguir para compartir archivos (documentos, imágenes, vídeos...) a través de la plataforma Educamos.

1. Acceder a la plataforma.
2. Acceder a "Mis mensajes" y clicar en "Mi correo."
3. Se abrirá "Outlook".
4. A continuación, se detallan los pasos.

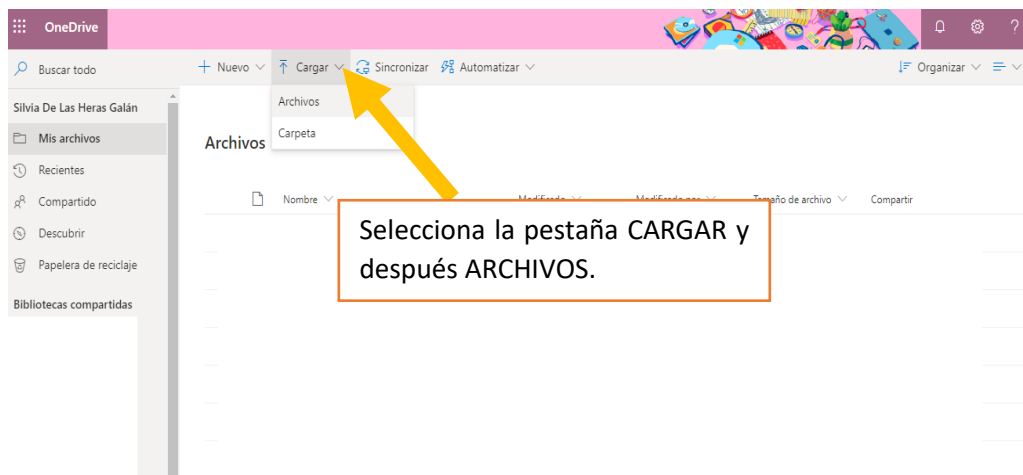
### 1. Abrir Outlook.



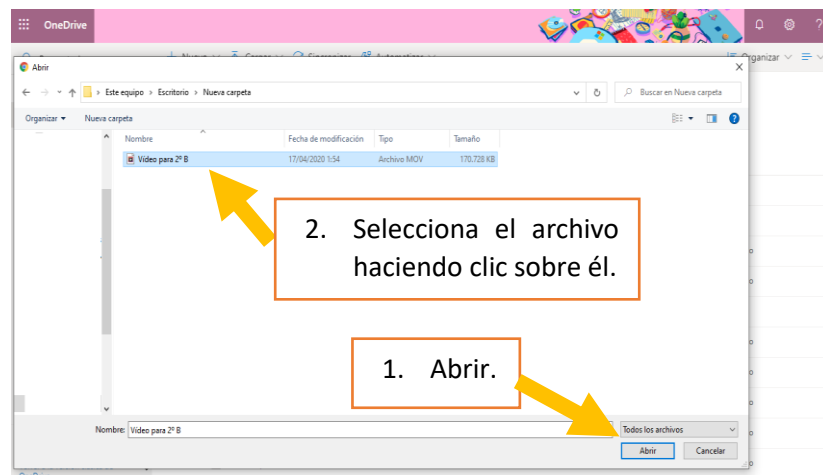
### 2. Veremos lo siguiente:



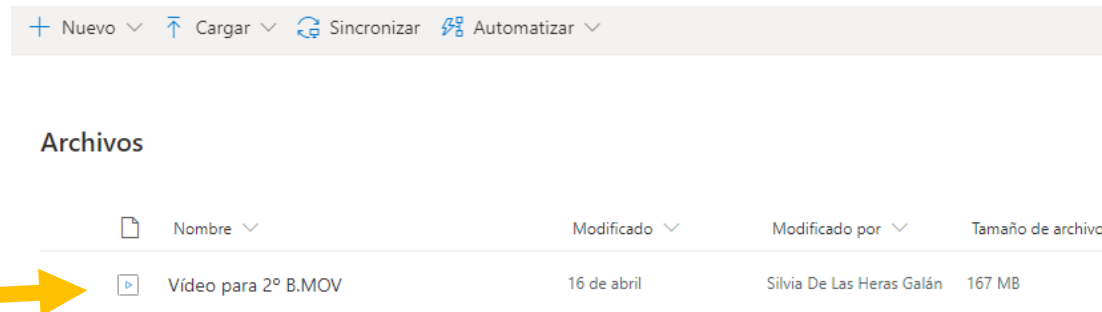
### 3. Se abrirá otra página web.



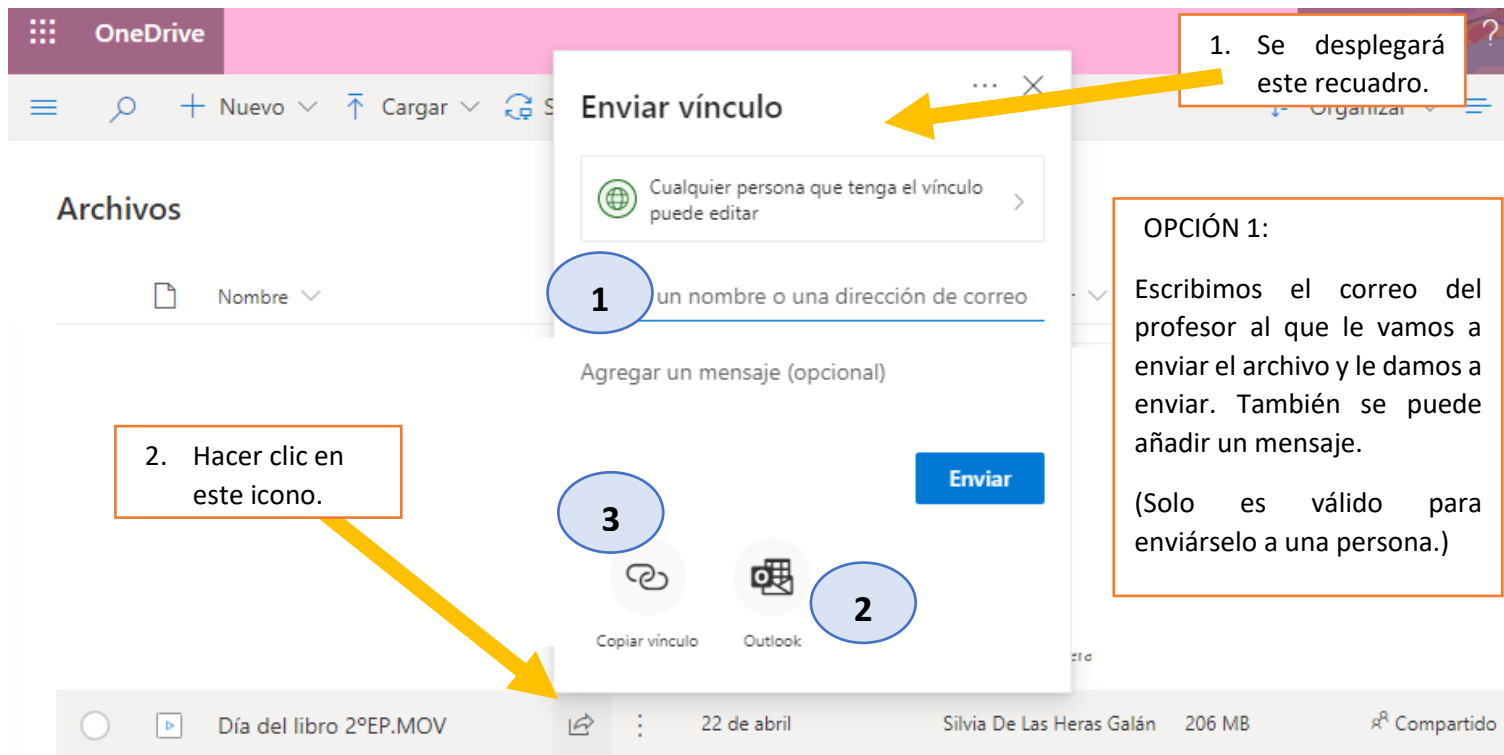
### 4. Se nos abrirá una carpeta de archivos. Debemos buscar el que queremos subir y seleccionarlo. Después clicamos sobre ABRIR.



## 5. Una vez que nuestro archivo se haya cargado, lo veremos de la siguiente forma:



## 6. Para compartirlo:



**OPCIÓN 2:**  
Clicamos sobre el icono de Outlook y, continuación, se nos abrirá el correo con el archivo adjunto incluido.

**OPCIÓN 1:**  
Escribimos el correo del profesor al que le vamos a enviar el archivo y le damos a enviar. También se puede añadir un mensaje.  
(Solo es válido para enviárselo a una persona.)

**OPCIÓN 3:**  
Clicamos sobre el icono de "Copiar vínculo" y lo pegamos en el correo que vayamos a enviar.