

CORREO ELECTRÓNICO DESDE EDUCAMOS

Con educamos se crea automáticamente una cuenta de Outlook. La cuenta será el nombre de usuario en educamos seguido de *somorrostro.net*. En esta guía os explicamos como utilizar este correo desde Educamos así como otras opciones de Comunicación.

1. ¿CUÁL ES MI CORREO DE EDUCAMOS?

Con el acceso a Educamos, se crea una cuenta de correo electrónico tanto para las familias como para el alumnado.

Para saber cuál es mi dirección de correo electrónico, debemos seguir los siguientes pasos:

• Dentro de Educamos, en la Barra lateral Izquierda, accedemos a *Mis datos / Información Personal*



 En la ficha *Cuentas adicionales*, en Configuración Office 365 ponemos ver nuestra dirección de correo electrónico. En el caso del ejemplo, la cuenta de correo sería roberto.corcuera@somorrostro.net.

En el caso de que nuestra cuenta de correo tenga un nombre con letras y números al azar, podemos modificarlo y poner un nombre que nos y a continuación pulsamos *Guardar*. A partir de este momento esa será nuestra dirección de correo de Outlook.

Datos personales D	atos familiares	Económicos	Comunicación con el centro	Titulación	Cuentas adicionales	
— Configuració	ón Office 36	5				
Cuenta de correc	o: roberto.corcu	era	@s	omorrostro.ne		
Estado de la cue	enta:	Crea	da y sincronizada		_	
Buzón Exchange	e:	Buzó	n creado. Estado de configurad	ión no dispon	ble.	Volver a comprobar el estado
						Guardar

2. ENVIAR UN CORREO DESDE EDUCAMOS

Para enviar un correo desde la plataforma a un miembro de la comunidad educativa (empleado, alumno/a o familia) en la barra lateral izquierda, debemos ir a *Mis mensajes / Nuevo Correo*

2020-2021	
Mis datos	~
Mis mensajes	^
Mi correo	
Nuevo correo	
Listas de distribución	
Mis conversaciones	
Mi espacio	~



Aparece una ventana como en el correo habitual en la cual seleccionamos los destinatarios, el asunto y el texto del correo. Así mismo podemos adjuntar archivos y solicitar confirmación de lectura y de recepción.

Mis mensajes	
Nuevo mensaje interno	
Para	
cc	
Cco	
Asunto	
	A A 61 A
Seleccione fichero	
Enviar D	escartar Cerrar

Al entrar en las opciones Para, CC o CCO, se abre una ventana en la cual podemos seleccionar el profesor/a con el que queramos ponernos en contacto sin necesidad de conocer su correo electrónico.

Los correos que enviemos desde Educamos, los veremos dentro de la plataforma desde la barra lateral izquierda en la opción *Mis mensajes / Mi Correo*. En esta misma opción veremos los correos recibidos.

Mis mensajes	^
Mi correo	
Nuevo correo	
Listas de distribución	

3. COMO VER LOS CORREOS RECIBIDOS DESDE LA PLATAFORMA

Para ver los correos recibidos, responder correos o enviar correos a personas de fuera de la comunidad educativa, los veremos dentro de la plataforma desde la barra lateral izquierda en la opción *Mis mensajes / Mi Correo*.

Mis mensajes	^
Mi correo	
Nuevo correo	
Listas de distribució	n

Al acceder a esta opción se abre la página de Outlook (similar a la que utilizamos con Gmail) y nos permite utilizar las opciones que utilizamos en nuestro correo habitual:

- Leer, enviar y responder correos
- Crear carpetas para organizar nuestros correos
- ...

	Outlook	,♀ Buscar		₽	Q	۲	?	ą	RB
=	Mensaje nuevo	🗎 Marcar todos como leídos 👘 Deshacer							
>	Favoritos	🕑 🖾 Prioritarios 📼 Otros						Filtra	ar ~
>	Carpetas	> RC Roberto Corcuera [CFS]	prueba desde outlook xczxzxc El lun., 14 sept. 2020 a las 21:09, Roberto Corcuera Bart	olomé	(<rober< th=""><th>to.corcu</th><th>ier</th><th></th><th>21:13</th></rober<>	to.corcu	ier		21:13
~	Grupos								
	Nuevo grupo								
	Descubrimiento d								
	Administrar grupos								



4. INSTALACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO EN EL MÓVIL

Para instalar el Correo Electrónico de Educamos en el móvil, debemos instalar la App Outlook desde la Play Store y seguimos los siguientes pasos:

1



Buscamos la App Outlook en la

Pulsamos *Instalar*



Pulsamos Comenzar

Al agregar cuenta, escribimos nuestra cuenta de correo de somorrostro.net y pulsamos Continuar







Si nos pide el tipo de cuenta, debemos seleccionar la opción *Office 365*

Introducimos el *Usuario* y *Contraseña* de Educamos y pulsamos *Acceder*



Nos pregunta si queremos añadir una cuenta de correo nuevo y pulsamos **Tal vez más tarde**

Aparece la pantalla de Bienvenida y pulsamos **Omitir** para salir.

7





Por último, pulsamos **Obtener mensajes** para descargar los mensajes de correo que tengamos en

Una vez descargados los mensajes de correo electrónico, podemos trabajar con la aplicación de correo electrónico de la forma habitual.

5. ¿PODEMOS RECIBIR NUESTRO CORREO ELECTRÓNICO DE EDUCAMOS EN NUESTRA APP DE GMAIL DEL MÓVIL?

Si queremos acceder a nuestra cuenta de correo electrónico de Educamos en la aplicación de GMAIL que utilizamos con nuestro correo habitual, debemos seguir los siguientes pasos:

2



En primer lugar, accedemos a Gmail y pulsamos en las tres barras horizontales que aparecen en la parte superior derecha



Bajamos a la opción Ajustes



4

3 ← Ajustes ::		18:20 🖬 🖬 🖬 …	(11. §	
Ajustes generales @gmail.com Afiadir cuenta	3	← Ajustes	:	
	3	 ← Ajustes Ajustes generales @gmail.com Añadir cuenta 	1	

Vamos a la opción Crear cuenta

5

17:45 🖬 🖬 🖬 🚥 …	
	\$.atl 🗟 🖅
Introduce tu direcc	ión de correo
Correo electrónico usado frecuent	emente
Correo electrónico roberto.corcuera@somorre	ostro.net
Configurar manualmente	Siguiente
< 🖹 🌣 🏟	I X
	⁶ u ⁷ i ⁸ 0 ⁹ p
q′w [°] e°r [≏] t°y	p
q'w [*] e [°] r [*] t [°] y asdfgh	jklñ
q'w [*] e [°] r [*] t [°] y asdfgh ↑ zxcv	jklñ bnm ⊗
q'w'e'r't'y asdfgh ↑zxcv ?123@©	jklñ bnm ⊗ . →ı

Escribimos nuestra cuenta de correo electrónico de Educamos

Cor	nfigurar correo electrónico
G	Google
0	Outlook, Hotmail y Live
\geq	Yahoo
98	Exchange y Office 365
\geq	Otro servicio

Indicamos que la cuenta que vamos a añadir es una cuenta de Exchange y Office 365. En Iphones, elige la opción Office 365

17:	46 🖬 '	t 🕞					\$.u		[47],
×	â s	so2.ed	ucamo	s.com				<	:
Uti r plata	lizamos iavegac forma.S su uso	i cookie ión y p il contil en los t	es de tr ara pre núas n términ	erceros estar al; avegan os de n	para a gunos e do, ent uestra	nalizar de los s endere política	estadís ervicio: mos qu de coc	ticas (s de la ue ace okies.	de 😢 ptas
			centre d	e formaci	st	ro			
	Ce	entro	de F	orma	ción S	Somo	rrostr	0	
(Nom	ore de rto.co	usuar rcuera	io)
	Contr	aseña							
		••							
l				Acce	eder			Э)
07	-	He	olvida	do mis	claves	de acce	50		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
, ,	14/	0	r	+	v	, 11	i	0	n
Ч	vv			ſ	y	u			٣
а	S	d	t	g	h	j	K	1	ń
\uparrow	Z	×	((c ۱	/ k	o r	n n	n	$\langle \times \rangle$
?12	з,								→
				0			•		

Escribimos nuestro usuario y contraseña de Educamos y pulsamos Acceder





17:46 🖽 🖬 🖼		\$.nl 😤 🗉	Z) [,]	17:46 🗃 🖬 🖬 🚥	≈ lh. \$
🗙 🔒 enterprise.g	loogle.com	<	:		
					96
				¡Tu cuer	nta está lista!
	E				
Finish se	etting up yo	ur email			
				S	
		Next	ו		_
			J		Нес
	۲	•			• •
60.01	4450	152		2 C - 2	100000 0.3

A continuación, finalizamos la instalación de nuestra cuenta de Educamos en Gmail

COMO VER LOS CORREOS EN GMAIL

Para ver los correos que me llegan de educamos en Gmail. Vamos a las *tres barras de la parte superior derecha* de la aplicación y seleccionamos *Todas las bandejas*. *En dispositivos Iphone aparece como Recibidos (Todos)*

17:47 🕅 🖬 🛍 …	(B) (S) (N) (S)	17:47 Gm	ail	≉ ⊪. *	(46 R
TODAS LAS BANDEJAS			Todas las bandejas		
Error de autentificación	2 @ 11 sept.		Principal	64	17 a
Buenas tardes Eduardo, El lunes	avisaré al 🏳	න	Social	relac elaci	
		Ø	Promociones	43 nue.	9
		TODA	S LAS ETIQUETAS	ectró. lektr	
		☆	Destacados	1	16

COMO ENVIAR UN CORREO DE EDUCAMOS DESDE GMAIL

Al ir a escribir un correo electrónico desde Gmail, debemos *abrir el desplegable De:* y *seleccionamos la cuenta de Educamos.*

18:50 🕒 🕲 🗰		\$ °0 .nl � 20		
←	Redactar	e	⊳	:
De	roberto.corcuera@somorrostro.net			
Para	roberto.corcuera@somorrostro.com			
Asunto				
J				