



Guía básica

CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO EN DISPOSITIVOS MÓVILES

Versión 1 (23 de enero 2015)

educamos

ÍNDICE

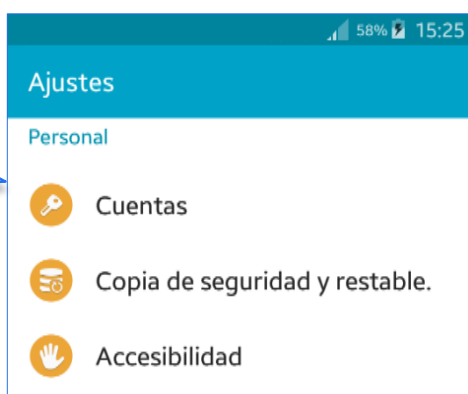
1. Configuración en SO Android.....	3
1.1. Acceder a la configuración del sistema.....	3
1.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyyo365.educamos.com) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.....	4
2. Configuración en SO Windows Phone	5
2.1. Acceder a la configuración del sistema.....	5
2.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyyo365.educamos.com) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.....	6
3. Configuración en SO iOS	7
1.1. Acceder a ajustes	7
1.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyyo365.educamos.com) la contraseña y una descripción. Pulsar en siguiente	8
CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO EN UN GESTOR DE CORREO	10
1. Outlook	10
2. Gmail	12

1. Configuración en SO Android

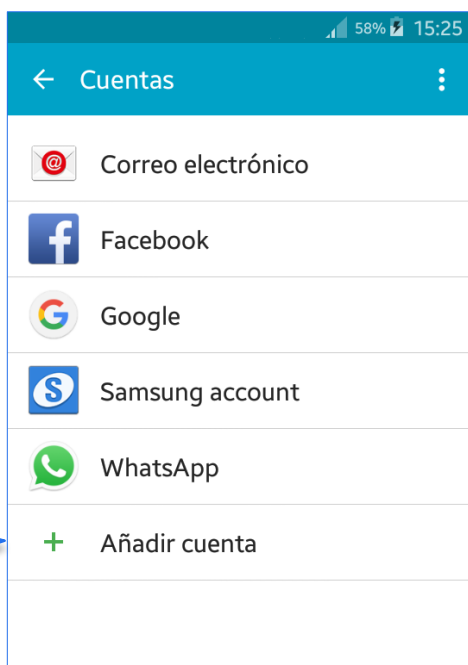
Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos a un dispositivo móvil con SO Android:

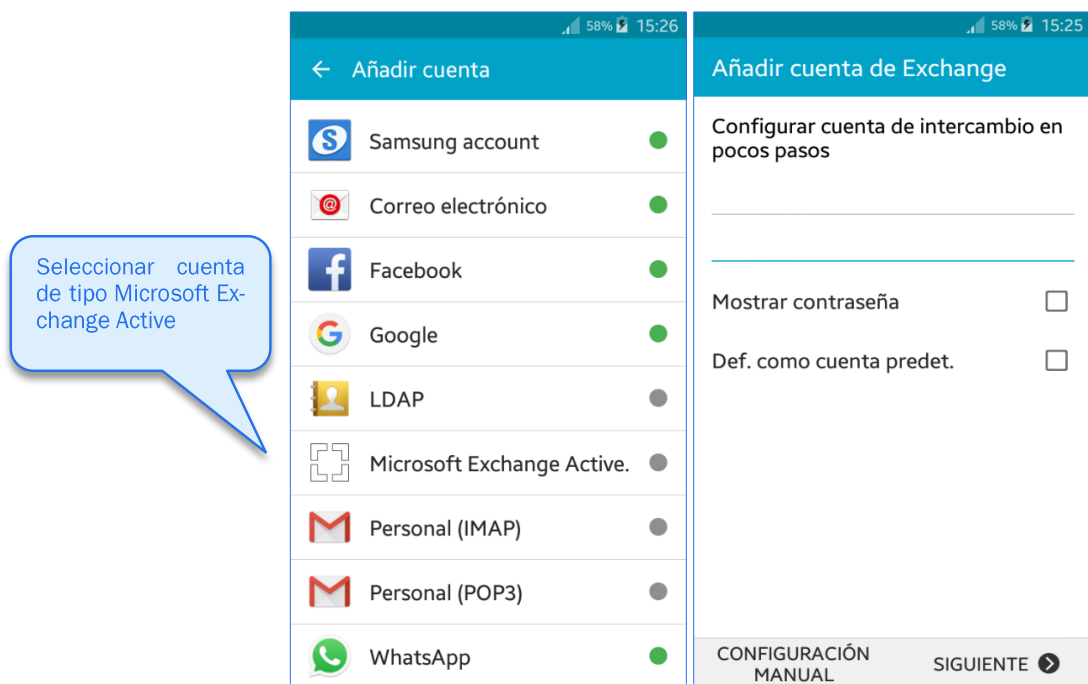
1.1. Acceder a la configuración del sistema

Pincha para acceder a cuentas

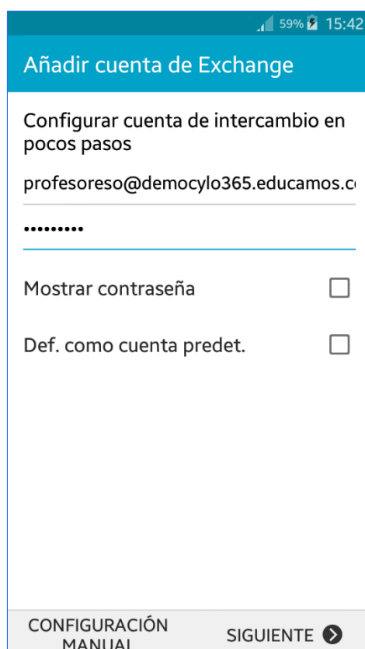


Pincha en añadir una cuenta





1.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxxxxx@csil.es) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.

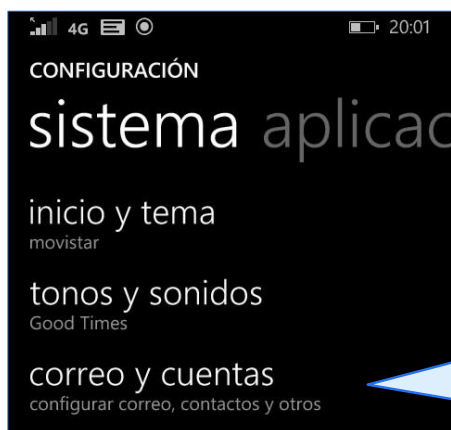


Si en algún momento pidiera el servidor poner: outlook.office365.com

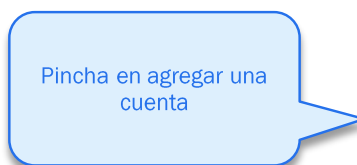
2. Configuración en SO Windows Phone

Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos a un dispositivo móvil con SO Windows Phone:

2.1. Acceder a la configuración del sistema

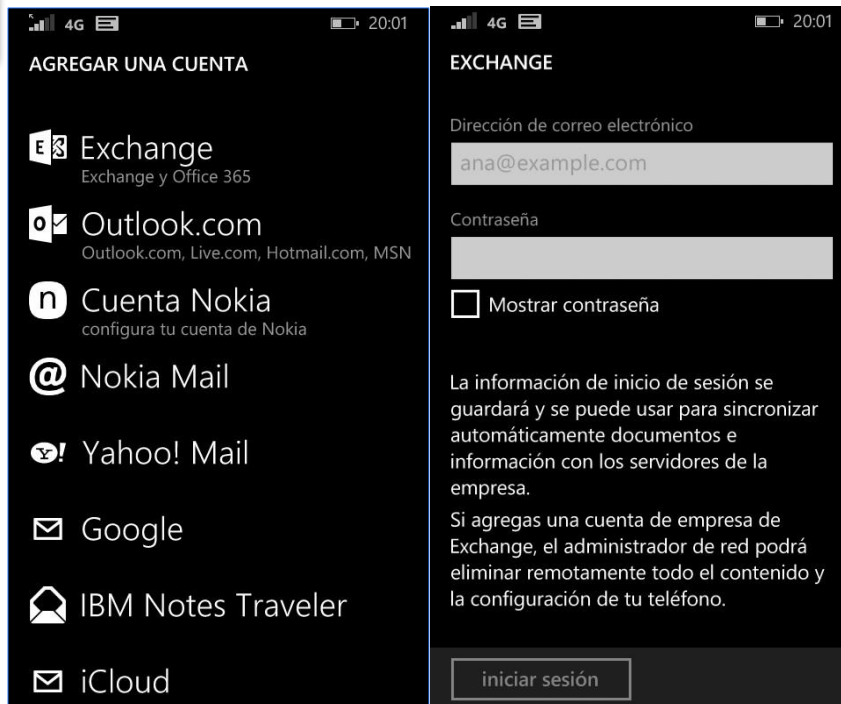


Pincha para acceder a correo y cuentas

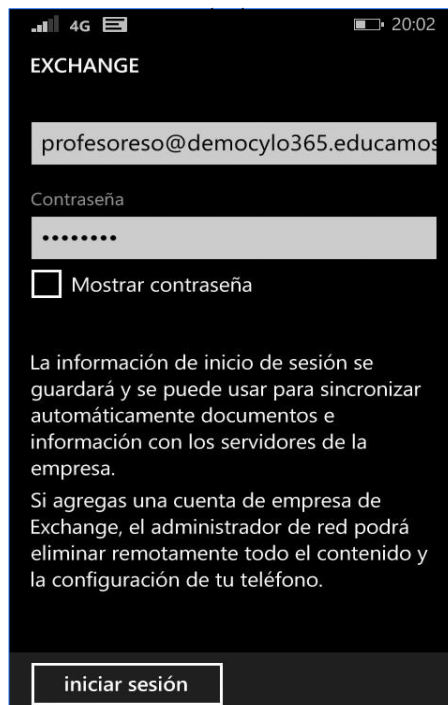




Seleccionar cuenta de tipo Exchange y Office 365



2.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxxxxx@csil.es) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.

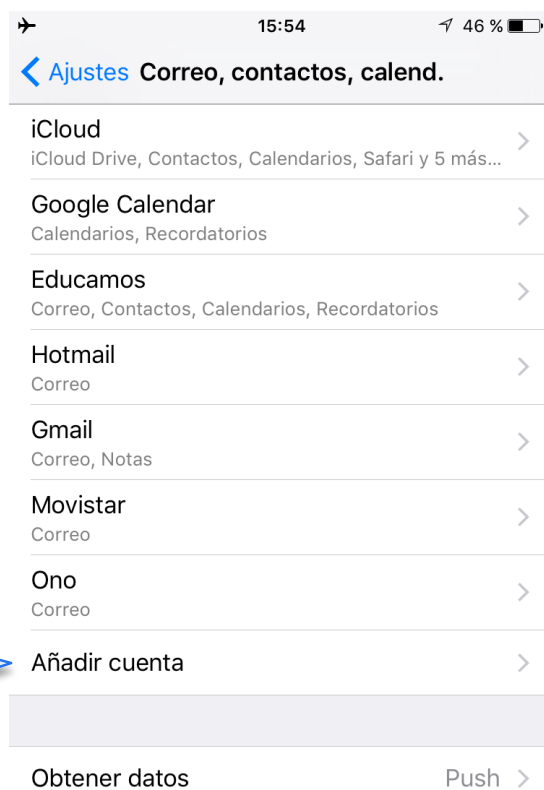
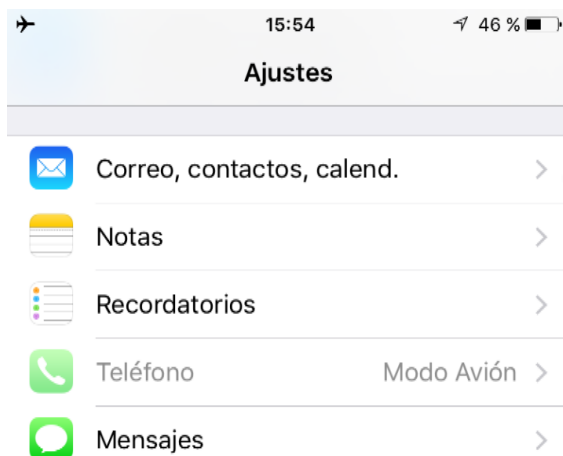


Si en algún momento pidiera el servidor poner: outlook.office365.com

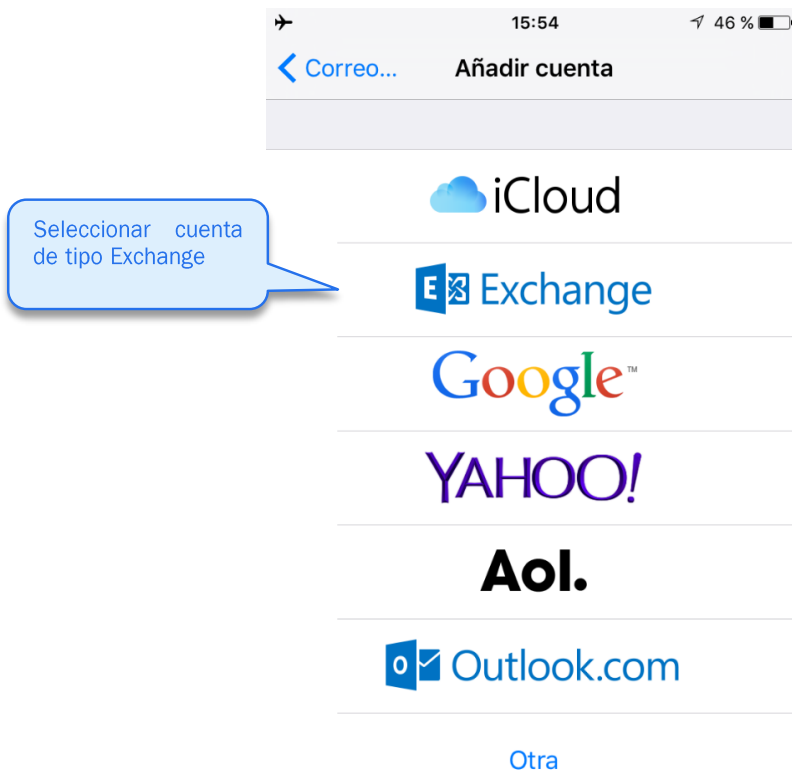
3. Configuración en SO iOS

Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos a un dispositivo móvil con SO iOS:

1.1. Acceder a ajustes

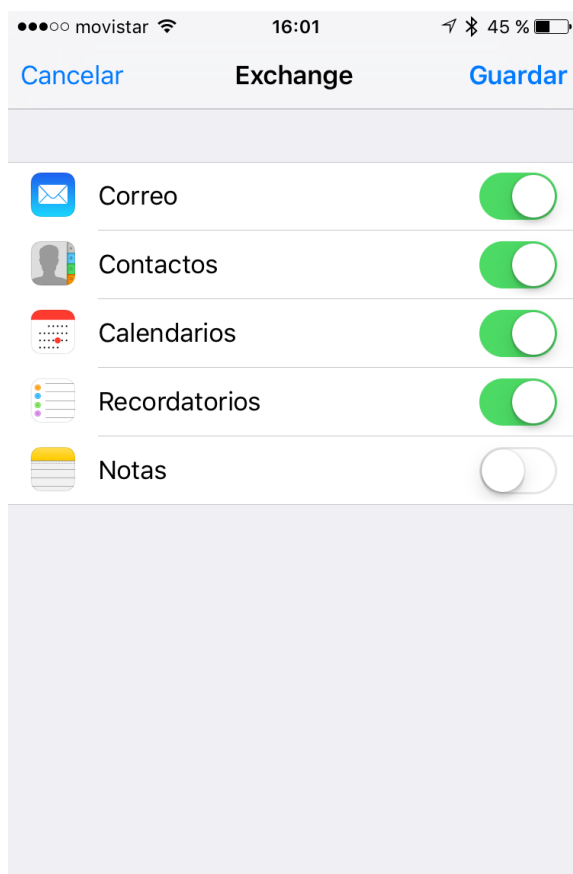


Pincha en agregar una
cuenta



1.2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxxxxx@csil.es) la contraseña y una descripción. Pulsar en siguiente





Seleccionar los elementos a sincronizar y pulsar en guardar.

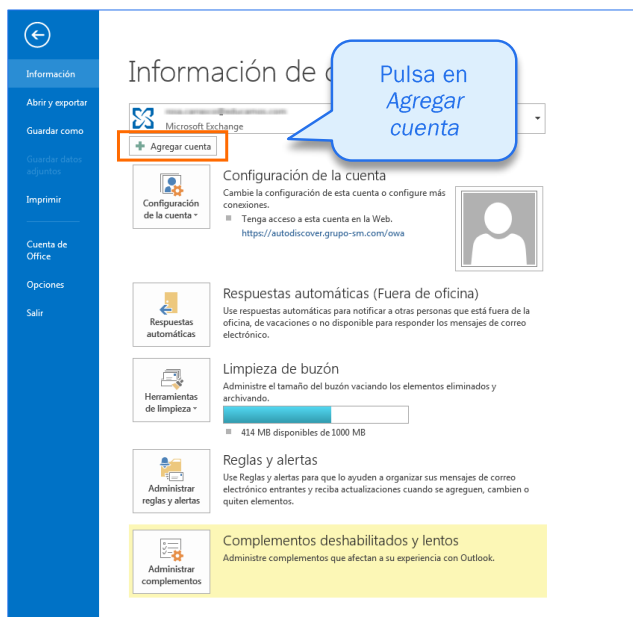
Si en algún momento pidiera el servidor poner: outlook.office365.com

CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO EN UN GESTOR DE CORREO

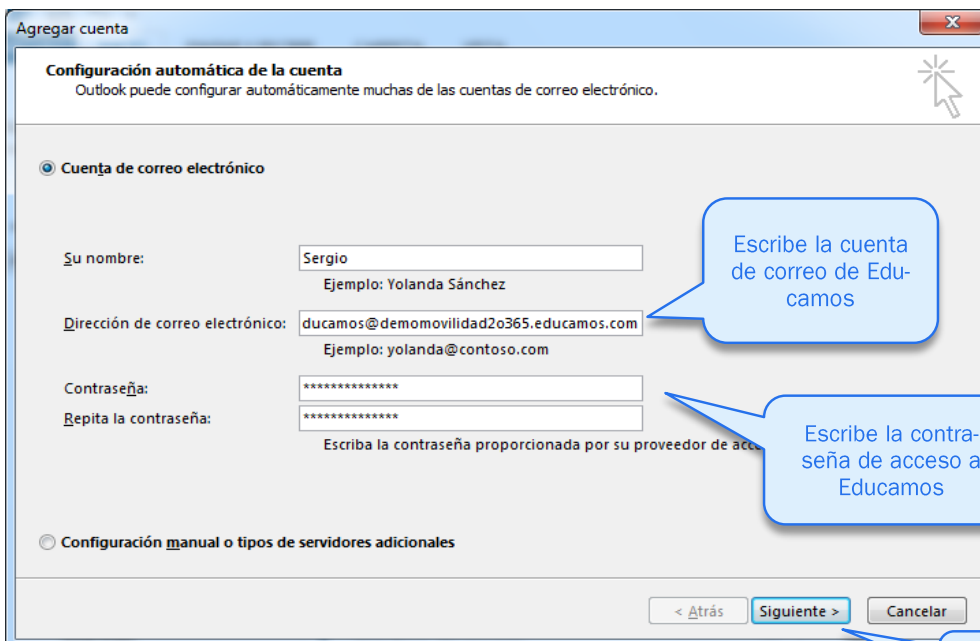
1. Outlook

Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos en Outlook 2013:

1. Acceder a Archivo / Agregar cuenta:

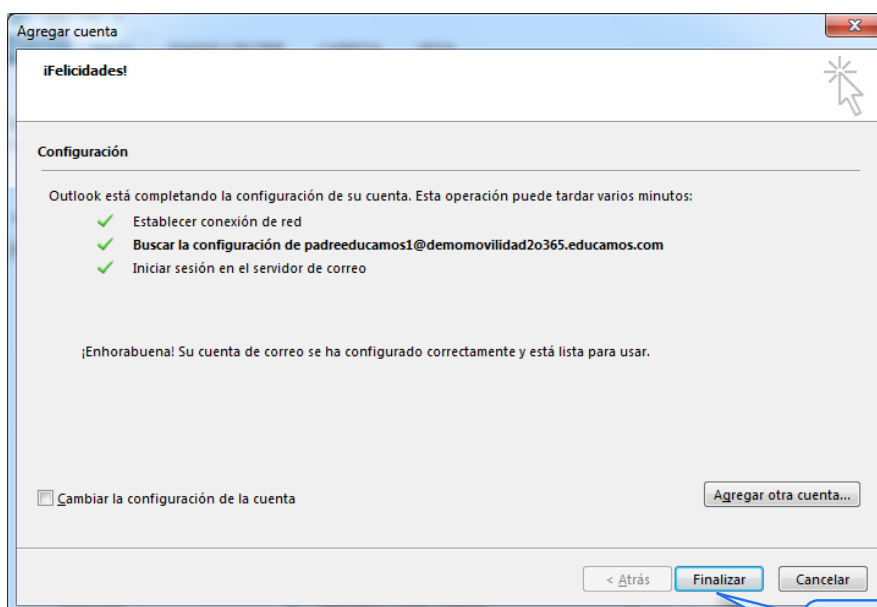
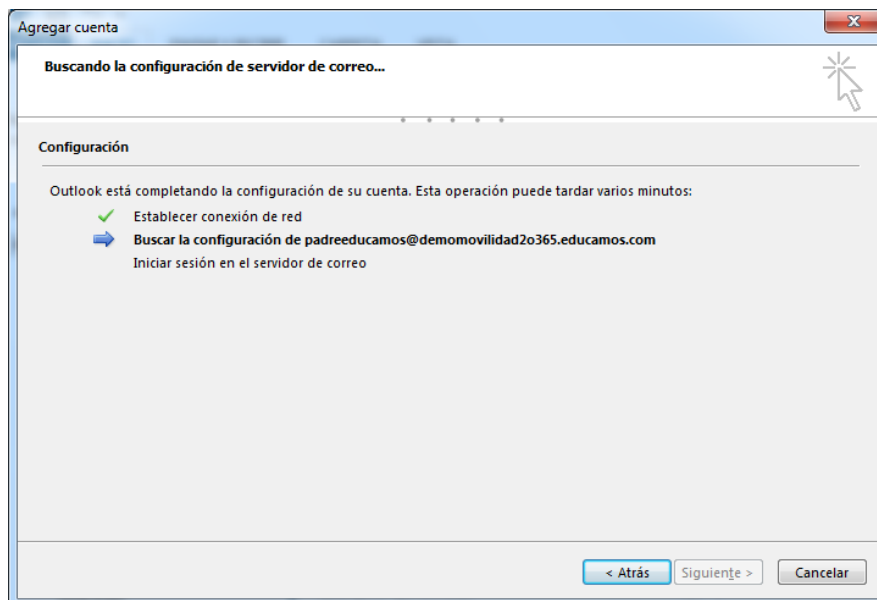


2. Rellena los datos de la cuenta:



The screenshot shows the 'Agregar cuenta' dialog box in Outlook 2013. The title bar reads 'Agregar cuenta'. The main heading is 'Configuración automática de la cuenta' with the subtext 'Outlook puede configurar automáticamente muchas de las cuentas de correo electrónico.' There are two radio buttons: 'Cuenta de correo electrónico' (selected) and 'Configuración manual o tipos de servidores adicionales'. The 'Cuenta de correo electrónico' section has four input fields: 'Su nombre:' (containing 'Sergio'), 'Dirección de correo electrónico:' (containing 'ducamos@demomovilidad2o365.educamos.com'), 'Contraseña:', and 'Repita la contraseña:'. Both password fields contain asterisks. A blue callout bubble points to the email address field with the text 'Escribe la cuenta de correo de Educamos'. Another blue callout bubble points to the password fields with the text 'Escribe la contraseña de acceso a Educamos'. At the bottom, there are three buttons: '< Atrás', 'Siguiente >', and 'Cancelar'. A blue callout bubble points to the 'Siguiente >' button with the text 'Pulsa en Siguiente'.

3. Espera a que se complete el proceso

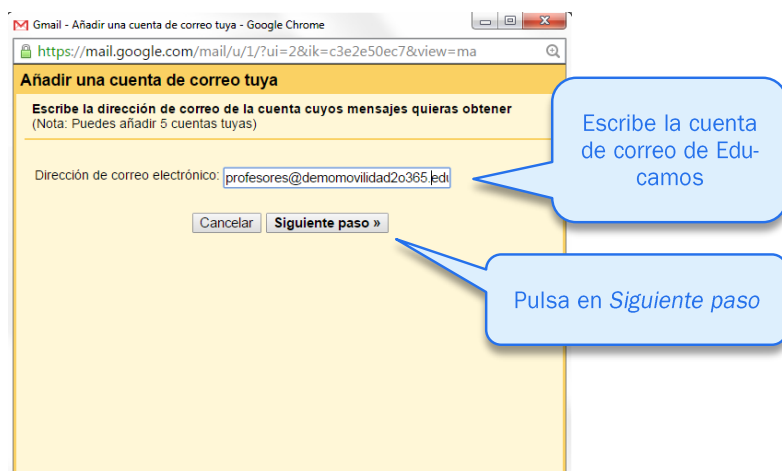
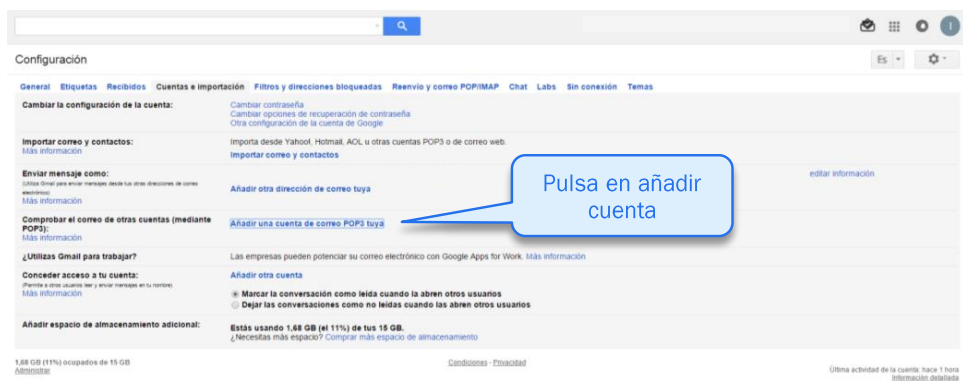



Pulsa en *Finalizar*

2. Gmail

Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos en Gmail:

1. Haz clic en la rueda dentada (arriba a la derecha).
2. Selecciona Configuración y selecciona la pestaña Cuentas e importación.





Añadir una cuenta de correo tuya

Escribe la configuración de correo de profesores@demomovilidad2o365.educamos.com. [Más información](#)

Dirección de correo electrónico: profesores@demomovilidad2o365.educamos.com

Nombre de usuario: profesores@demomovilidad2o365.edi

Contraseña:

Servidor POP: outlook.office365.com Puerto: 995

Dejar una copia del mensaje recuperado en el servidor. [Más información](#)

Para recuperar mensajes de correo electrónico, utiliza siempre una conexión segura (SSL). [Más información](#)

Etiquetar los mensajes entrantes: profesores@demomovilidad2o365.educamos.com

Archivar los mensajes entrantes (omitir Recibidos)

Cancelar « Atrás **Añadir cuenta »**

Callouts:

- Escribe la contraseña de acceso a Educamos
- Introduce el servidor: outlook.office365.com
- Puerto: 995
- Activa el check para utiliza el método de cifrado: SSL
- Pulsa en **Añadir cuenta**



Modificar cuenta de correo

¿Te gustaría enviar correos también como profesores@demomovilidad2o365.educamos.com?

Sí, quiero poder enviar mensajes como profesores@demomovilidad2o365.educamos.com.

No (puedes cambiar esta opción más adelante)

Finalizar

Callout: Pulsa en **Finalizar**