

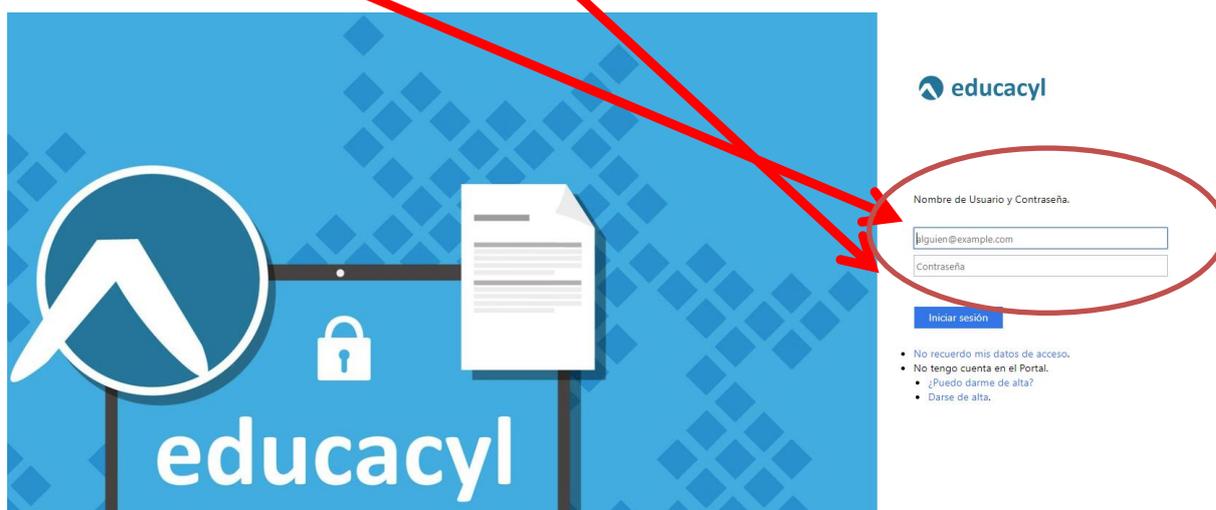
PASOS PARA LOGEARSE EN EL PORTAL DE EDUCACIÓN Y ACCEDER AL CORREO DE LA JUNTA.

1º Entro en la web <https://www.educa.jcyl.es/es>

2º Voy al apartado **ACCESO PRIVADO**



3º Introduzco los datos **usuario y contraseña** que me ha proporcionado mi tutor.



Si no funciona el acceso puede ser por dos casos:

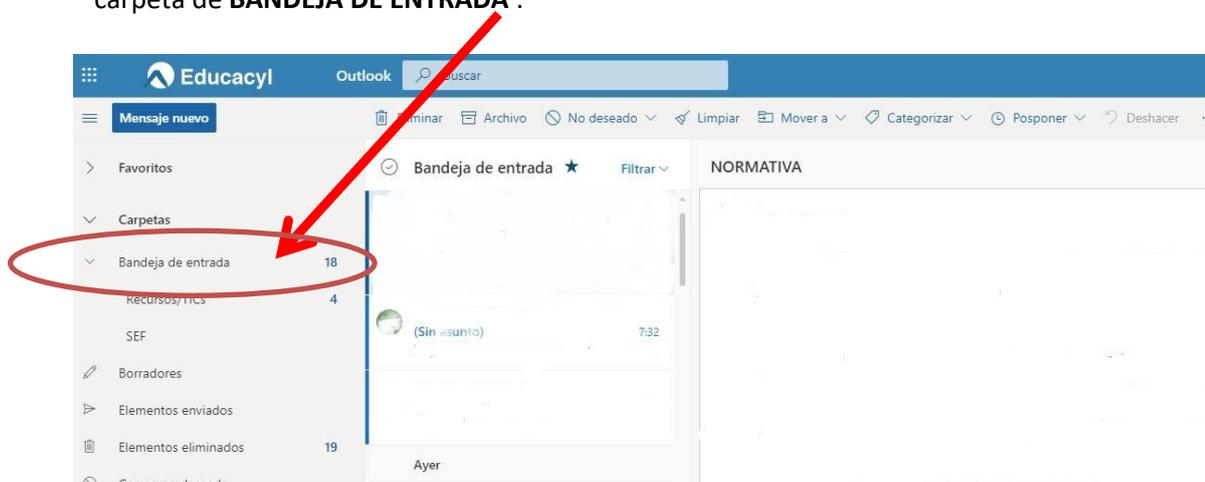
- Que haya confundido al teclear la contraseña alguna letra con un numero o viceversa (suele confundirse el cero 0 y la o mayúscula O, la ele minúscula l con la i Mayúscula I... Hay algún caso más. **Si lo hago desde una TABLET cuidado** porque en muchas ocasiones cuando empiezo a escribir por defecto el teclado de la Tablet la primera letra la pone en mayúscula.

- Que haya un error en las contraseñas que te han proporcionado. Si es así ve a esta página para recuperar la contraseña <https://www.educa.jcyl.es/es/gestionclaves> (deberás haber dado en el centro previamente el correo de un adulto para recuperarlo) Si no te deja recuperar la contraseña llama telefónicamente al centro **947502558**

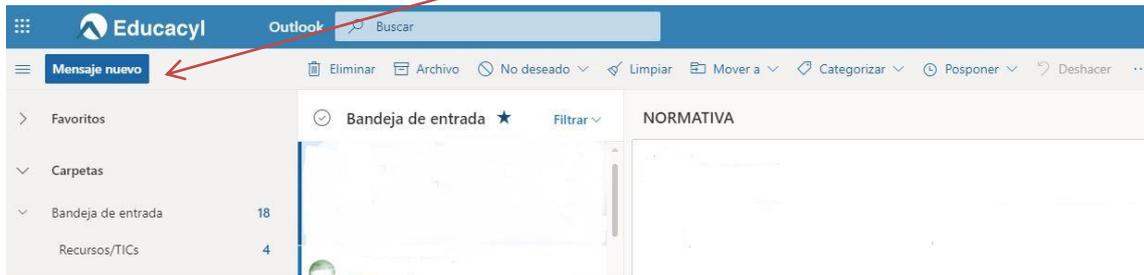
4º Pincho en correo electrónico



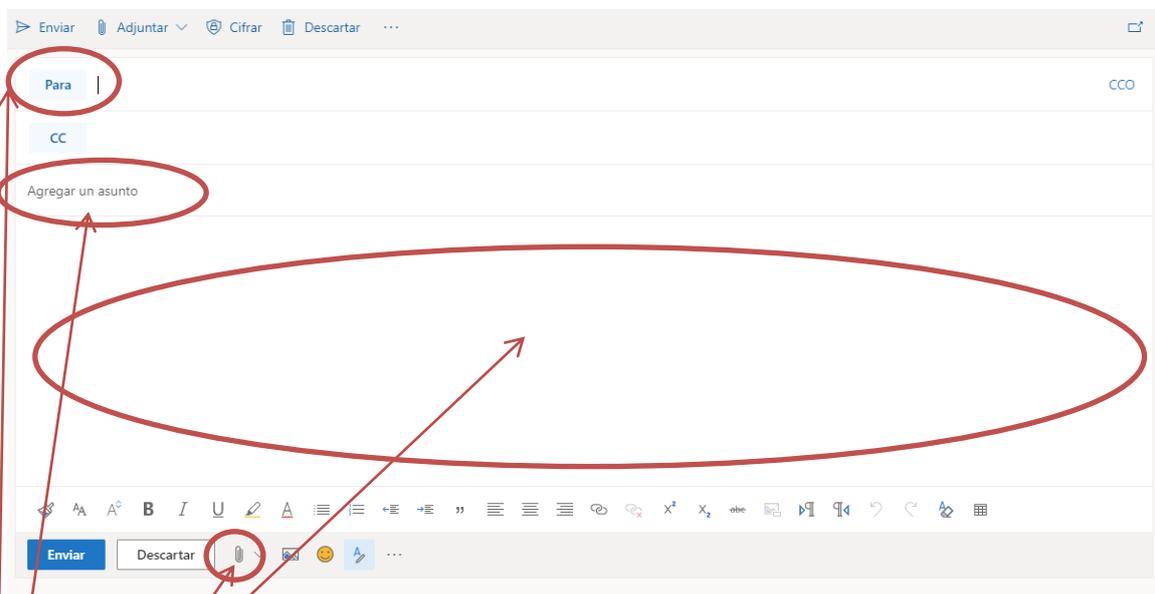
Ya está dentro del correo de educacyl. Ahora puede ver los mensajes que le han enviado en la carpeta de **BANDEJA DE ENTRADA** :



Para mandar un correo electrónico tienes que pinchar en **MENSAJE NUEVO**



Saldrá en la zona derecha una ventana para escribir el mensaje.

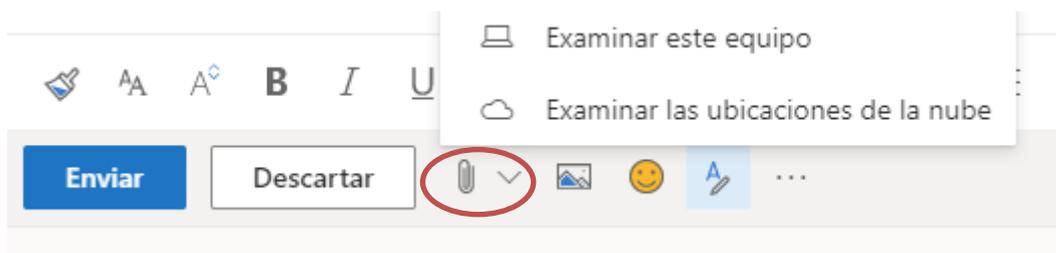


Para- Dirección de correo donde quieres enviarlo. El profesor te indicará su correo en un mensaje que te envíe para que puedas enviarle todos tus trabajos.

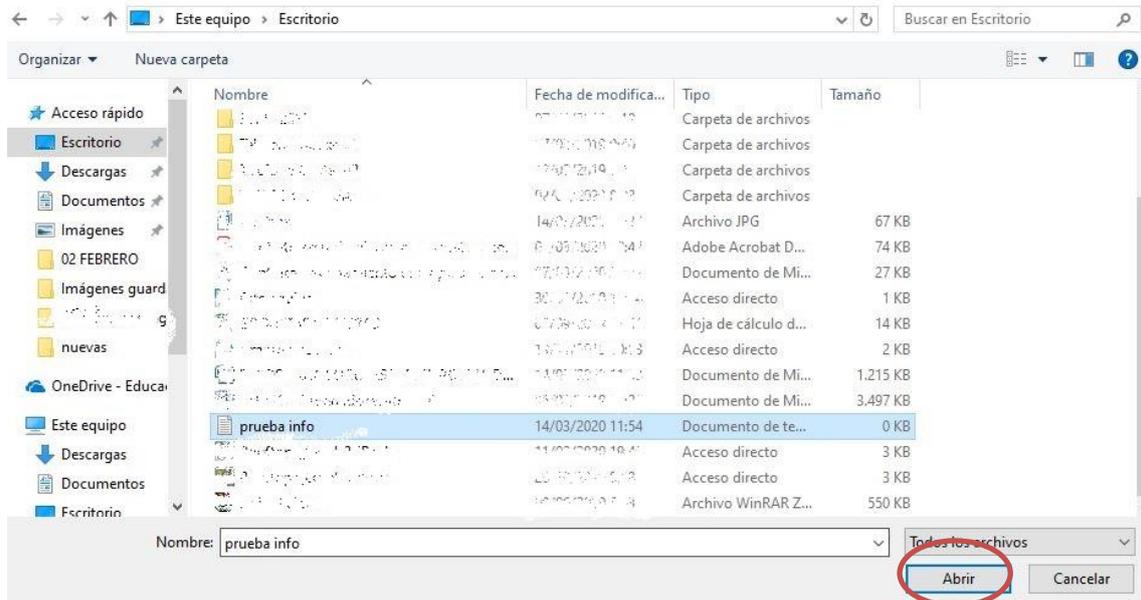
Agregar un asunto. En este apartado tienes que poner el motivo del mensaje.

Cajón del texto. Este es el cuerpo del mensaje donde escribes todo lo que quieras decirle.

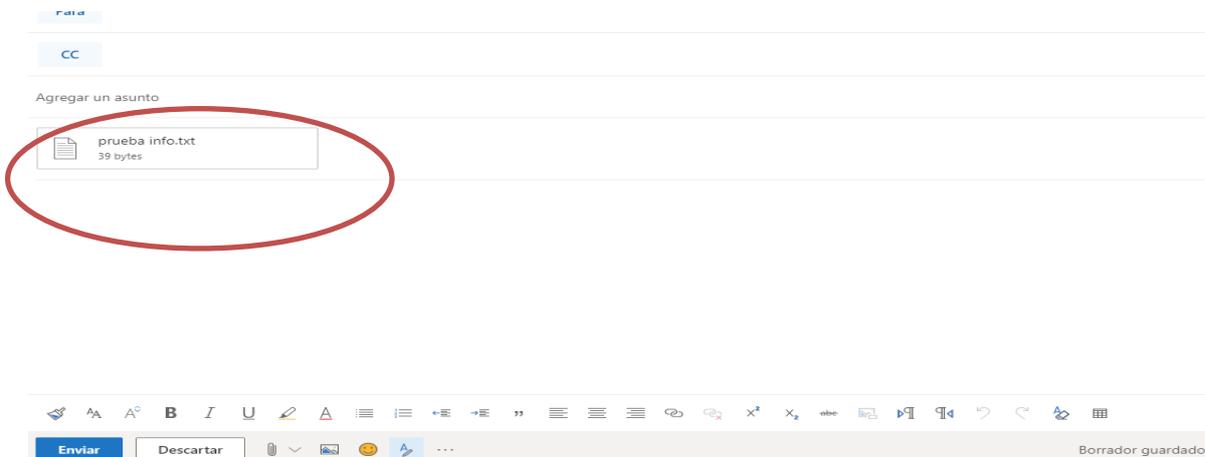
Adjuntar archivo. Importante este botón con forma de Clip, Cuando quieras enviar un archivo junto al mensaje tienes que pinchar en el icono del clip y elegir donde tienes guardado el archivo. Si es en tu **ordenador o Tablet** tienes que seleccionar Examinar este equipo. Si lo tienes guardado en **ONE DRIVE** debes elegir Examinar las ubicaciones de la nube.



Cuando ya hayas encontrado el archivo que quieres enviar lo seleccionas pinchando con el botón izquierdo del ratón con un clic y das al botón abrir



y lo añadirá al mensaje para enviarlo. Todos los archivos que adjuntes los colocará entre **AGREGAR ASUNTO y EL CUERPO DEL MENSAJE.**



Cuando tengas todo preparado pulsas el botón de enviar y listo.

