

Manual uso del Correo @Educa

CFIE de Valladolid



Para el acceso hay dos opciones

Acceso desde el
portal de Educacyl

Acceso desde el
Office 365

Esta es preferible ya
tiene menos sobrecarga

Acceso desde el portal de Educacyl

<https://www.educa.jcyl.es/es>

Pincha aquí

Haz clic en este botón

Buscador

Buscar

Búsqueda avanzada



educacyl Portal de Educación

Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León

Educacyl

Alumnado

Profesorado

Familias

Universidad



Office 365

Aulas Virtuales



→ Herramientas corporativas para la enseñanza-aprendizaje en remoto

Acceso privado

Enlaces Directos



Información para Usuarios
Tutoriales de ayuda para los usuarios del Portal.



Calendario escolar
Para centros docentes no universitarios de Castilla y León.



Noticias
Todas las Noticias y Novedades del Portal. Disponible suscripción mediante RSS.



Becas, Ayudas y Subvenciones
Toda la información de becas de la Junta de Castilla y León.

Menú

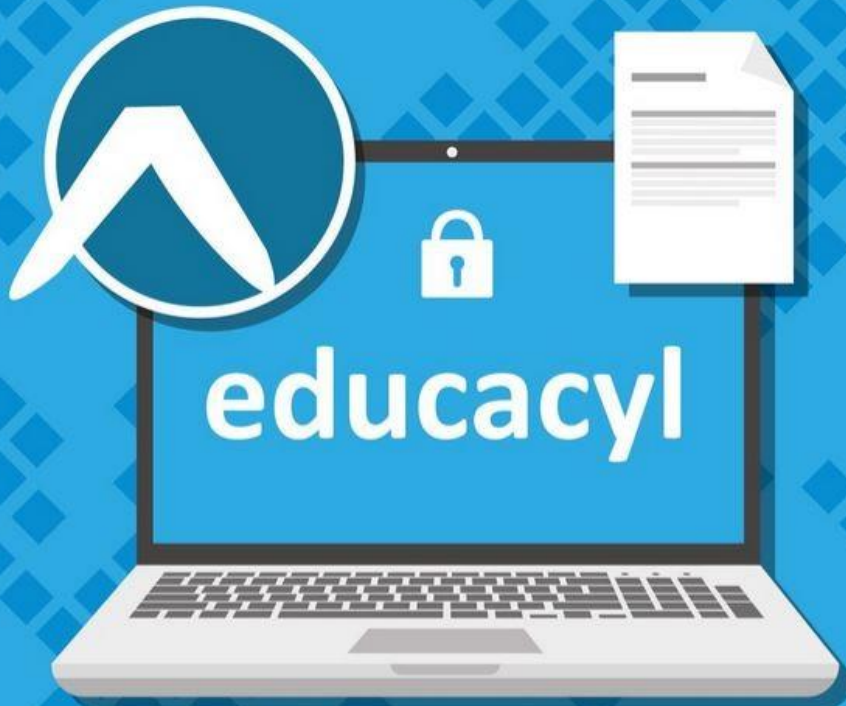
Temas

Admisión de Alumnado

Información

Directorio Consejería Educación

1. Introduce
usuario y
contraseña



Nombre de Usuario y Contraseña.

@educa.jcyl.es

.....



Iniciar sesión

- No recuerdo mis datos de acceso.
- No tengo cuenta en el Portal.
 - ¿Puedo darme de alta?
 - Darse de alta.

2. Haz clic en este
botón

Haz clic en este botón

Junta de Castilla y León

educacyl Portal de Educación

Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León

mapa web | Contacto | BOCYLE | RES

Buscador [Buscar](#) [Búsqueda avanzada](#)

Datos del usuario
BEGOÑA [\[Avatar\]](#)

[Mis datos](#) [Cerrar sesión](#)

[Acceso a mi zona privada](#)

Educacyl Alumnado Profesorado Familias Universidad

Sugerencias de recursos educativos online para seguir enseñando y aprendiendo.

[Seguir leyendo →](#)

Enlaces Directos

-  Información para Usuarios
Tutoriales de ayuda para los usuarios del Portal.
-  Calendario escolar
Para centros docentes no universitarios de Castilla y León.

Haz clic en este botón

Accesos personales



Correo Electrónico

Acceso web



OneDrive

OneDrive

1 TB en la nube



Office 365

Office 365



Aula Virtual

Accesos a aplicaciones



Stilus Servicios



CROL



Cicerón FCT

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo

Mover a | Categorizar

- Favoritos
- Carpetas
- Bandeja de entrada 3066
- Borradores 462
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 246
- Correo no deseado 305
- Archivo
- Notas
- Otros correos 1390
- Arduino17-18 1

- Bandeja de entrada ★
- CFIE DE VALLADOLID
CRFPTIC Fwd: Cursos online en abierto. Lun 17:53
Mensaje reenviado Asunto: Cursos online en abierto. Fe...
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]

CV **CFIE DE VALLADOLID**
Lun 16/03/2020 17:53

Cursos online en abierto.

[Contenido del mensaje]

1. Hacemos clic sobre el correo que queremos leer

2. Aparecerá el texto del mensaje

Redactar correos

The image shows a screenshot of an email client interface with several numbered callouts in yellow boxes with black borders and arrows pointing to specific elements:

- 1. Haz clic en este botón**: Points to the "Mensaje nuevo" button in the top left corner.
- 2. Añade destinatario**: Points to the "Para" field in the email composition area.
- 3. Escribe el texto**: Points to the main text area of the email composition, which contains a colorful puzzle graphic and a bio for Begoña Hernández Brota.
- 4. Si quieres añadir archivos (opcional)**: Points to the "Adjuntar" button in the top right of the composition area.
- 5. Haz clic aquí para enviar el correo**: Points to the "Enviar" button at the bottom of the composition area.
- 6. Haz clic aquí para comprobar si está enviado correctamente**: Points to the "Elementos enviados" folder in the left sidebar.

The interface includes a left sidebar with folders like "Favoritos", "Carpetas", "Bandeja de entrada" (3059), "Borradores" (461), "Elementos enviados", "Elementos eliminados" (246), "Correo no deseado" (304), "Archivo", "Notas", "Otros correos" (1379), "Arduino17-18" (1), "CFIE Valladolid", "Drones", and "Educacion3.0". The main area shows an inbox with several email previews. The composition area on the right has fields for "Para", "CC", and "CCO", a subject line "Agregar un asunto", and a rich text editor with various formatting options.

Acceso desde la web del Office365

<https://www.office.com/>



Pincha aquí



Office

Productos ▾

Recursos ▾

Plantillas

Soporte

Mi cuenta

Comprar Office 365

Todo Microsoft ▾



Le damos la bienvenida a Office

Su lugar para crear, comunicarse, colaborar y realizar un trabajo e

Obtener Office

Iniciar sesión

Haz clic en este botón





Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

Opciones de inicio de sesión

Atrás

Siguiente

1. Escribe tu cuenta de correo (ej.: mmm@educa.jcyl.es)

2. Haz clic en este botón



1. Introduce
contraseña

educacyl



Nombre de Usuario y Contraseña.

@educa.jcyl.es

.....



Iniciar sesión

- No recuerdo mis datos de acceso.
- No tengo cuenta en el Portal.
 - ¿Puedo darme de alta?
 - Darse de alta.

2. Haz clic en este
botón

Haz clic en este botón

Accesos personales



Correo Electrónico

Acceso web



OneDrive

OneDrive

1 TB en la nube



Office 365

Office 365



Aula Virtual

Accesos a aplicaciones



Stilus Servicios



CROL



Cicerón FCT

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo

Mover a | Categorizar

- Favoritos
- Carpetas
- Bandeja de entrada 3066
- Borradores 462
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 246
- Correo no deseado 305
- Archivo
- Notas
- Otros correos 1390
- Arduino17-18 1

- Bandeja de entrada ★
- CFIE DE VALLADOLID
CRFPTIC Fwd: Cursos online en abierto. Lun 17:53
Mensaje reenviado Asunto: Cursos online en abierto. Fe...
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]
- [Avatar] [Nombre] [Fecha]

CV CFIE DE VALLADOLID
Lun 16/03/2020 17:53

[Contenido del mensaje]

1. Hacemos clic sobre el correo que queremos leer

2. Aparecerá el texto del mensaje

Redactar correos

The image shows a screenshot of an email client interface with several numbered callouts in yellow boxes with black borders and arrows pointing to specific elements:

- 1. Haz clic en este botón**: Points to the "Mensaje nuevo" (New message) button in the top left corner.
- 2. Añade destinatario**: Points to the "Para" (To) field in the email composition area.
- 3. Escribe el texto**: Points to the main text area of the email composition, which contains a colorful puzzle graphic and a bio for Begoña Hernández Brota.
- 4. Si quieres añadir archivos (opcional)**: Points to the "Adjuntar" (Attach) button in the top right of the composition area.
- 5. Haz clic aquí para enviar el correo**: Points to the "Enviar" (Send) button at the bottom of the composition area.
- 6. Haz clic aquí para comprobar si está enviado correctamente**: Points to the "Elementos enviados" (Sent items) folder in the left sidebar.