

Guía básica

# Configuración de la cuenta de correo en dispositivos móviles

Versión 1.1 (20 de septiembre 2016)

**educamos**

## ÍNDICE

<b>CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO EN DISPOSITIVOS MÓVILES.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Configuración en SO Android.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Configuración en SO Windows Phone .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Configuración en SO iOS .....</b>	<b>7</b>

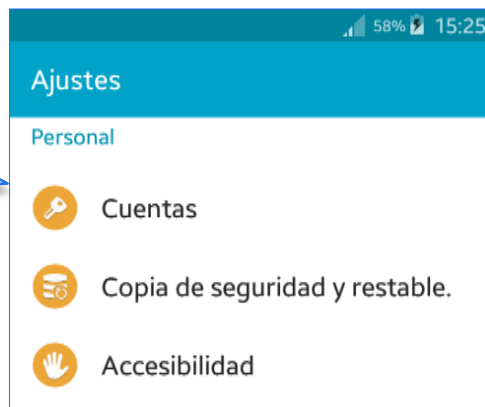
## CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE CORREO EN DISPOSITIVOS MÓVILES

### 1. Configuración en SO Android

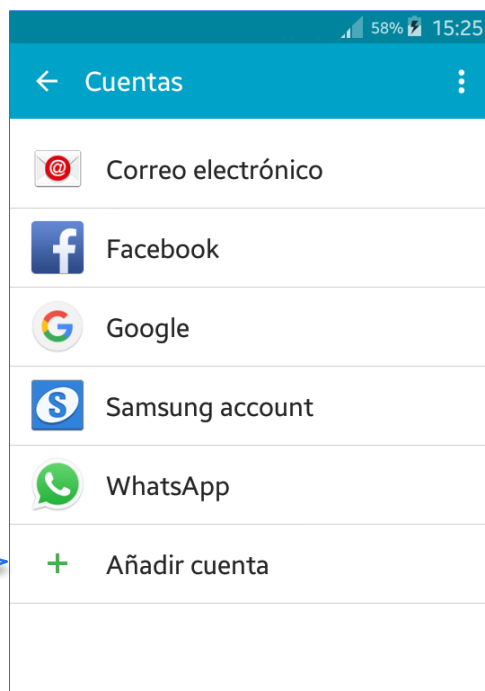
Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos a un dispositivo móvil con SO Android:

1. Acceder a la configuración del sistema.

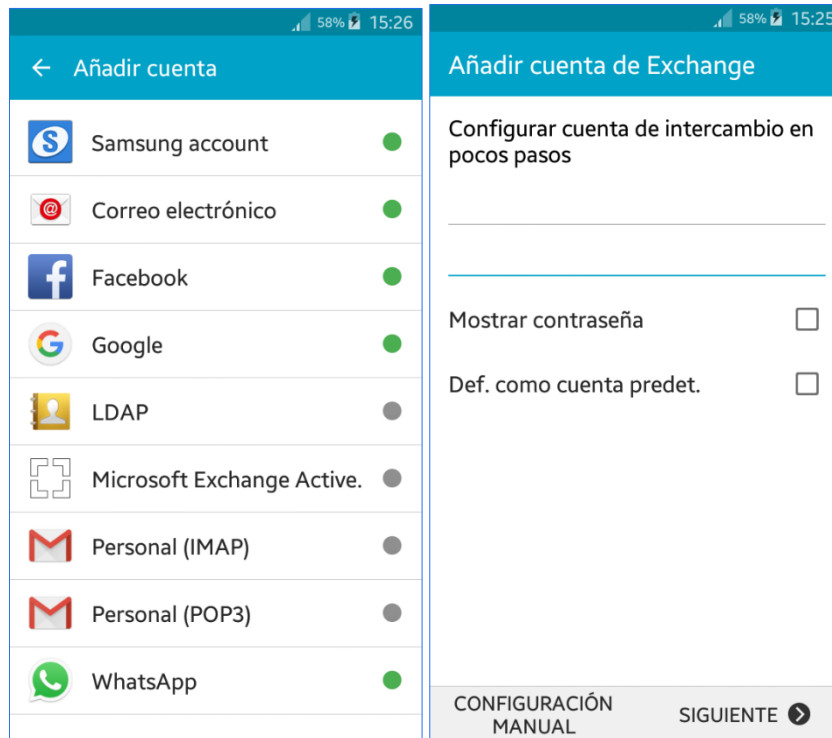
Pincha para acceder a cuentas



Pincha en añadir una cuenta



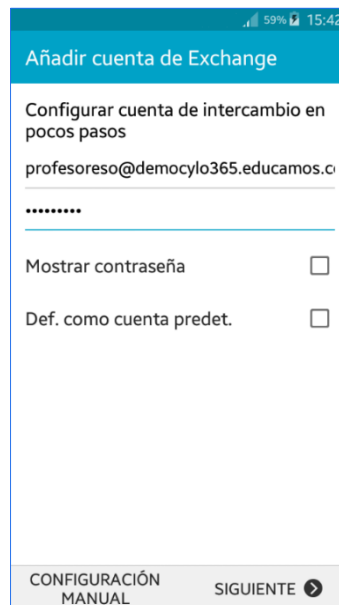
Seleccionar cuenta de tipo Microsoft Exchange Active



Left screenshot: 'Añadir cuenta' screen showing a list of account types. 'Microsoft Exchange Active.' is selected.

Right screenshot: 'Añadir cuenta de Exchange' screen showing configuration options for an Exchange account.

2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyy365.educamos.com) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.
- en el nostre cas:**  
**xxxxx@escolapiesigualadao365.educamos.com**



'Añadir cuenta de Exchange' screen showing the configuration form with the email address 'profesoreso@democylo365.educamos.c' and a masked password field.

Si te solicita el nombre del servidor debes incluir: outlook.office365.com

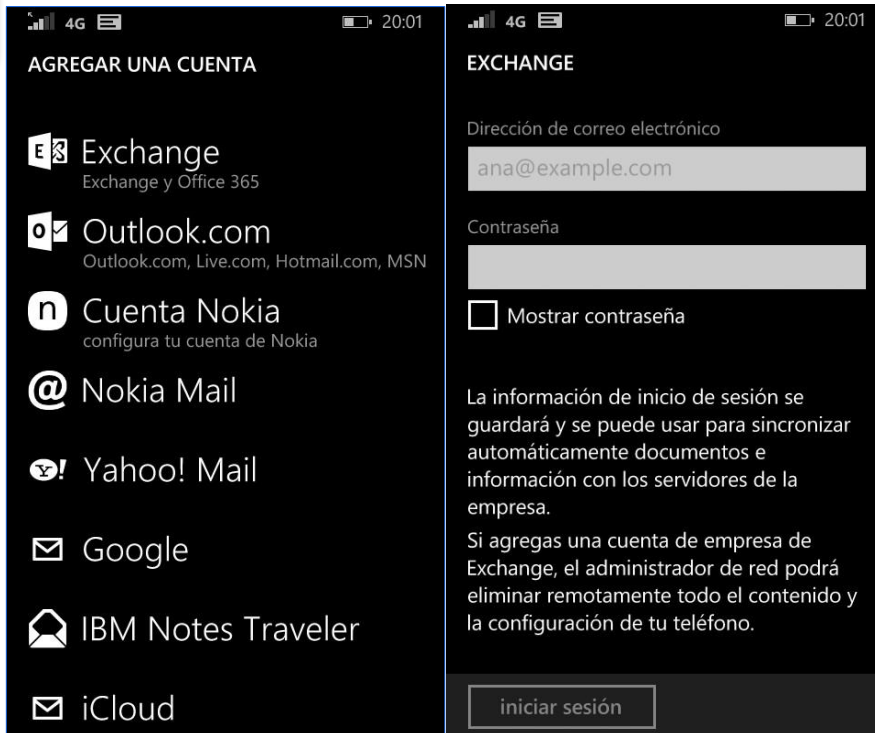
## 2. Configuración en SO Windows Phone

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

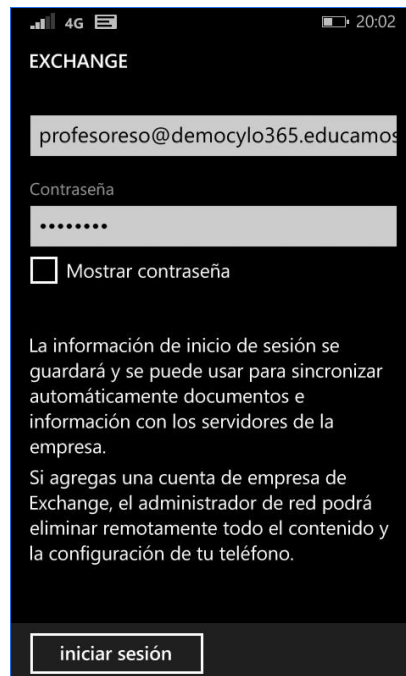
1. Acceder a la configuración del sistema



Seleccionar cuenta de tipo Exchange y Office 365



2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyy365.educamos.com) y la contraseña y pulsar iniciar sesión.

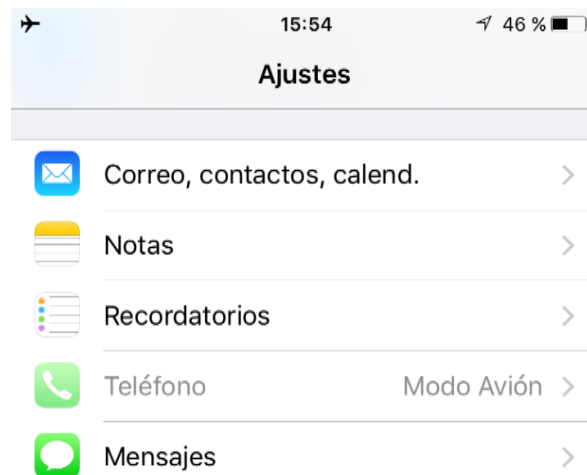


Si te solicita el nombre del servidor debes incluir: outlook.office365.com

### 3. Configuración en SO iOS

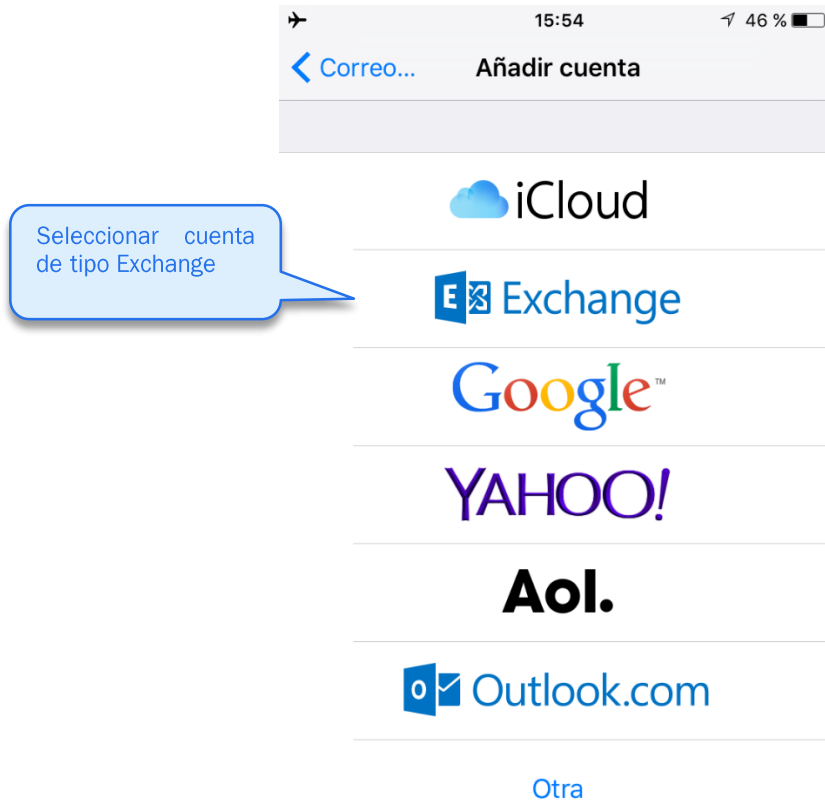
Pasos a seguir para agregar una cuenta Educamos a un dispositivo móvil con SO iOS:

1. Acceder a ajustes

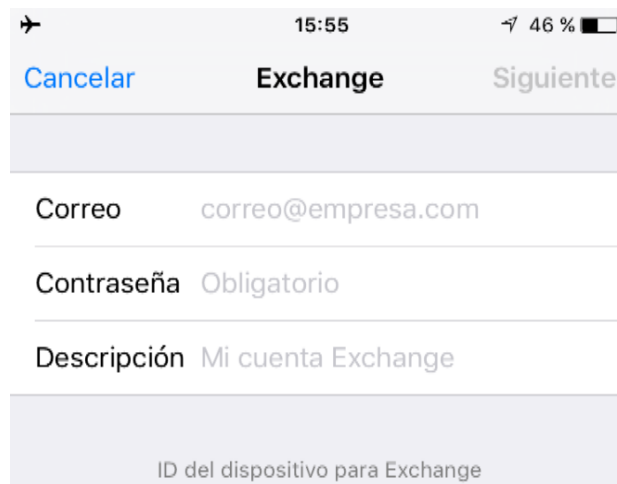


Pincha en agregar una  
cuenta

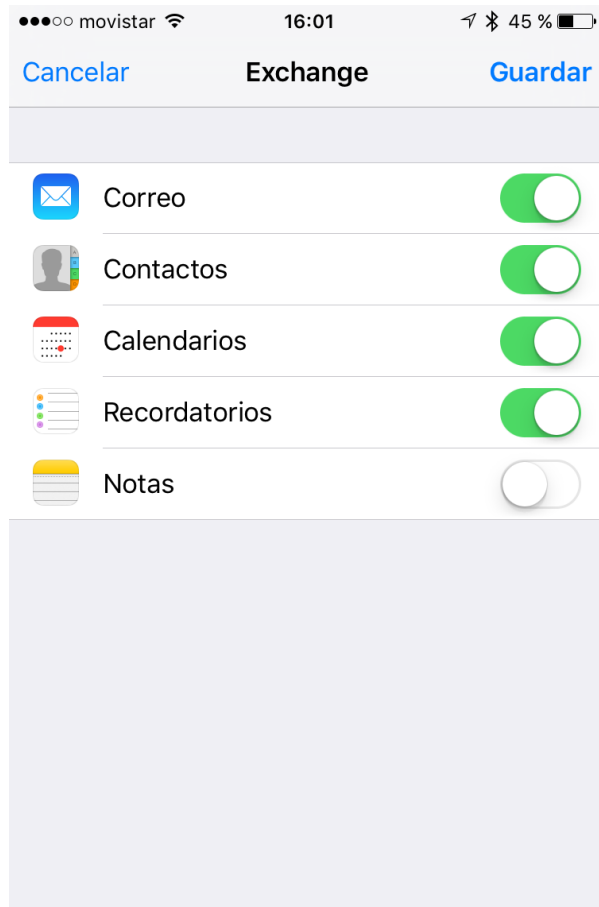
Pincha para a Correo,  
Contactos, Calendarios



2. Introducir la cuenta de correo de educamos (xxxxx@yyyyy365.educamos.com) la contraseña y una descripción. Pulsar en siguiente







Seleccionar los elementos a sincronizar y pulsar en guardar.