



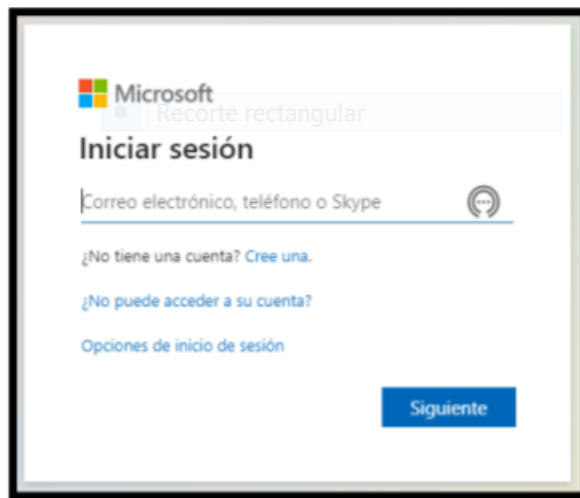
TUTORIAL CORREO 365

Vamos a practicar con tu correo electrónico. Para ello, tendrás que seguir las siguientes instrucciones:

1. Fuera nervios y ármate de paciencia. No estás habituado a usar el ordenador, tablet o móvil para estas cosas, así que es normal que tardes un poco más de tiempo.
2. Intenta hacerlo tú solo/a. Si ves que es imposible, le pides ayuda a un mayor.
3. Busca en un navegador de internet la siguiente dirección:

www.educastur.es y pulsa en el icono  (en la parte superior).


4. En la siguiente ventana, escribe la dirección de correo electrónico que te tienes pegada en la agenda y pulsa en SIGUIENTE.

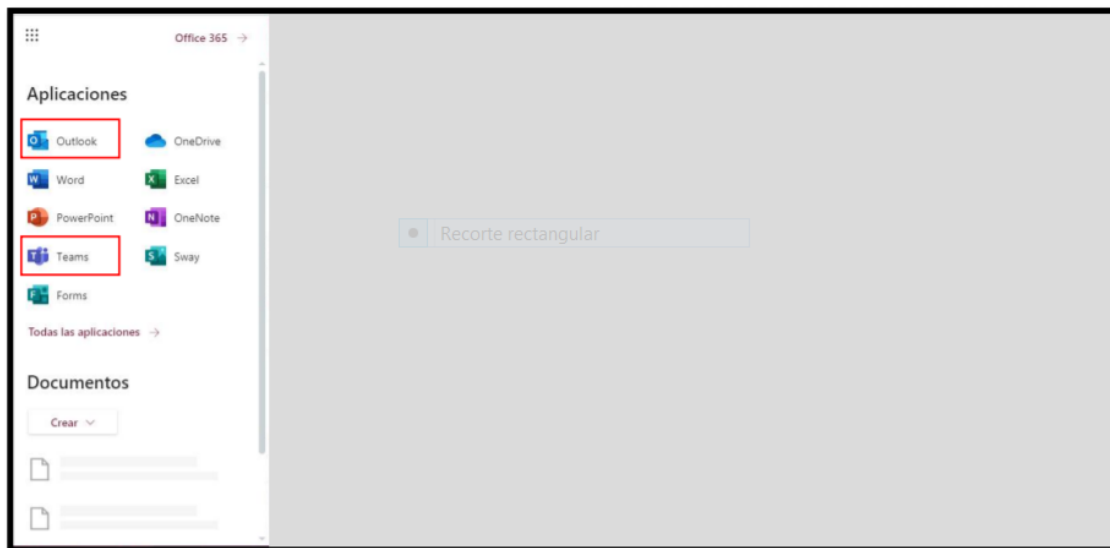



5. A continuación, escribimos la contraseña que también tienes pegada o apuntada en la agenda y pulsa en INICIAR SESIÓN.

YA ESTÁS DENTRO DE TU CORREO
365 DE EDUCASTUR .

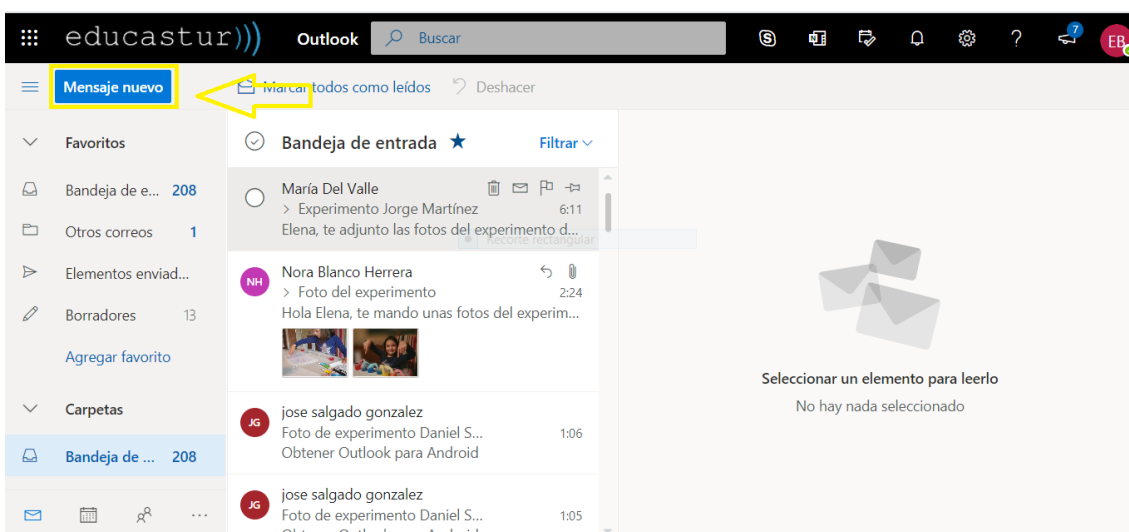


6. Cuando entras dentro del correo 365, en la parte superior izquierda, encontrarás este icono  . Si pinchas sobre él, se desplegará un cuadro en el que aparecerán todas las aplicaciones que puedes usar.



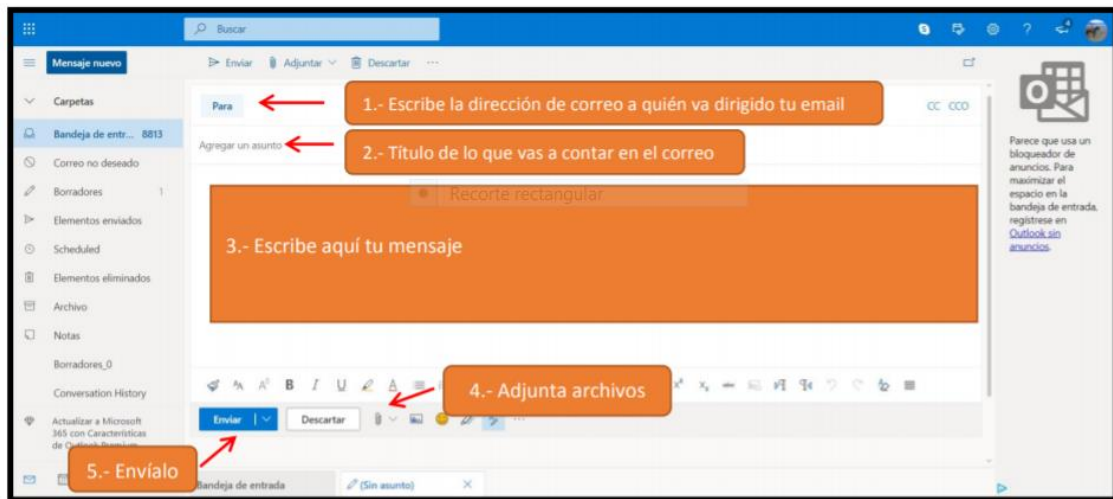
7. Por el momento vamos a pinchar sobre  Outlook . Esta aplicación nos sirve para mandar y recibir correos electrónicos. ¡Vamos a intentar escribir uno!!

- a) En la pantalla anterior, deberás pulsar sobre el icono de Outlook.
- b) A continuación, accederás a una pantalla como la siguiente, en la que encontrarás todos los correos que has recibido en tu buzón (**BANDEJA DE ENTRADA**).



c) Además, en la parte superior izquierda, encontrarás el icono **MENSAJE NUEVO**, el cual deberás pinchar si quieres enviar un correo a un compañer@, amig@, etc

Una vez dentro de “mensaje nuevo”, encontrarás la siguiente pantalla:



Por último, le das al botón de **ENVIAR** y listo.

Has enviado tu correo electrónico. Ahora sólo queda esperar a que te respondan. 😊