

CUENTA 365. Generar

/Cambiar la contraseña

educastur)))

[Ver como presentación interactiva \(Sway\)](#)



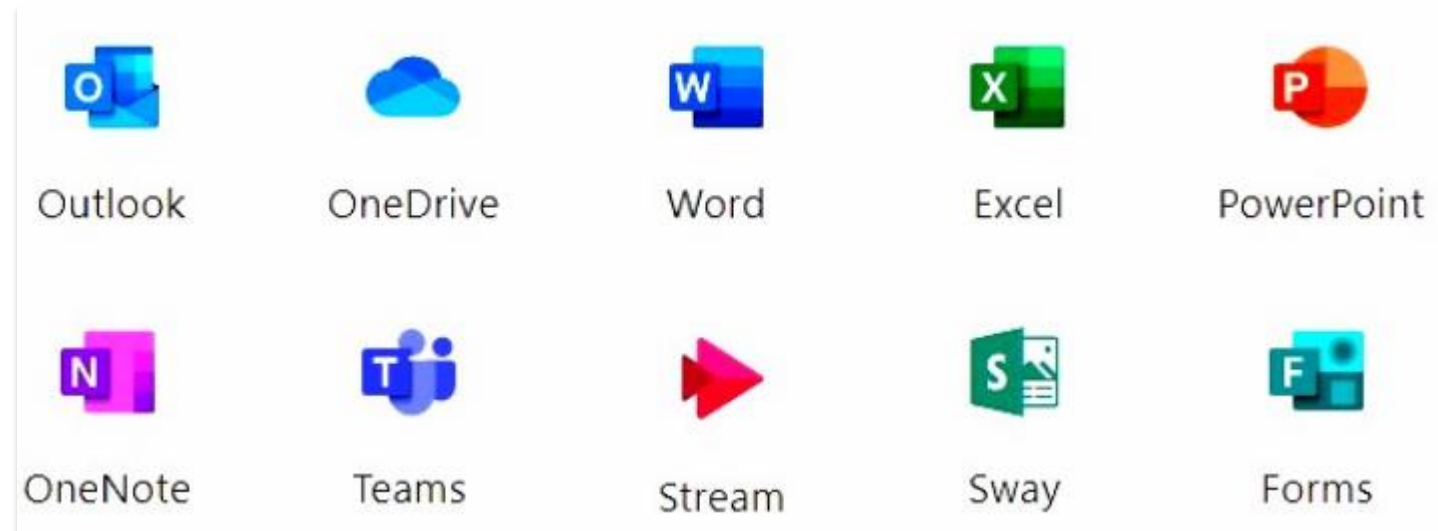
Cuenta de acceso a 365:

USUARIO/USUARIA

- **PROFESORADO Y CENTROS:** usuario/
usuaria@educastur.org (aquí es el correo completo)
- **ALUMNADO:** usuario/
usuaria@educastur.es

CONTRASEÑA 365

Da acceso a las aplicaciones de Office en la nube:



ES IMPRESCINDIBLE TENER LA CUENTA EDUCASTUR ACTIVA

-
- PROFESORADO. Solicitud de nueva contraseña de la cuenta educastur
 - ALUMNADO. Solicitud de nueva contraseña de la cuenta educastur
 - CENTROS EDUCATIVOS. Solicitud de nueva contraseña de la cuenta educastur
-

PASOS PARA GENERAR/CAMBIAR

LA CONTRASEÑA

-
1. Acceder a intranet.educastur.es con la cuenta Educastur.
 2. Acceder a la sección clave 365
-



3. Generar la clave: clic sobre el botón Cambiar contraseña

4. El sistema muestra en pantalla la nueva contraseña.

COPIAR LA CONTRASEÑA.

Si se copia con el ratón hay que tener cuidado de seleccionar solo los caracteres, sin *huecos*.



5. Acceder al portal Office 365:

- Pinchando sobre el círculo de la derecha en la imagen anterior (flecha azul).
 - Desde los accesos de Educastur (imagen siguiente).
 - Escribiendo en la barra de direcciones del navegador: <https://office.com>
-



ACCEDER A 365 CON LA NUEVA CONTRASEÑA

1. En la ficha de acceso a 365 seleccionar la cuenta de acceso en la lista de cuentas recientes; si no está nuestra cuenta, **Usar otra cuenta** y escribir el nombre de usuario(usuario):

- **PROFESORADO Y CENTROS:** nombreusuario@educastur.org
- **ALUMNADO:** nombreusuario@educastur.es

AQUÍ EL USUARIO/USUARIA ES EL CORREO COMPLETO.



Microsoft

Selección de la cuenta

👤 [redacted]@educastur.org :

👤 [redacted]@educastur.es :

+ Usar otra cuenta

PROFESORADO: educastur.org
ALUMNADO: educastur.es

Si mi cuenta no está en la lista de cuentas recientes clic en **Usar otra cuenta**. Escribir como usuario/usuario el correo completo.

ACCEDER A 365 CON LA NUEVA CONTRASEÑA

3. Como es una nueva contraseña, el sistema obliga a cambiarla en el primer acceso por una **contraseña personalizada**.

- **CAMPO 1.** Pegar/Escribir la contraseña generada en la intranet (es la *contraseña actual*).
- **CAMPO 2.** Escribir la contraseña personalizada (ver condiciones de la contraseña).
- **CAMPO 3.** Repetir la contraseña personalizada para confirmar.

LA CONTRASEÑA DEBE CUMPLIR CIERTAS CONDICIONES DE SEGURIDAD (ver apartado siguiente).

The screenshot shows the Microsoft password change page. At the top left is the Microsoft logo. The title is 'Actualizar contraseña'. Below it, a red message states: 'Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.' There are three password input fields, each with a yellow eye icon to toggle visibility. The first field is pre-filled with '@educastur.org'. A yellow arrow points from the text 'CONTRASEÑA ACTUAL (copiada en la intranet)' to the first field. A blue arrow points from the text 'NUEVA CONTRASEÑA PERSONALIZADA' to the second field. Another blue arrow points from the text 'CONFIRMAR LA NUEVA CONTRASEÑA PERSONALIZADA' to the third field. At the bottom is a blue button labeled 'Actualizar contraseña e iniciar sesión'.

CONDICIONES DE LA NUEVA CONTRASEÑA

CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR LA CONTRASEÑA PERSONALIZADA:

- 8 a 32 caracteres.
- Al menos una mayúscula y un número.

NOTAS

- Esta **NO ES LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA EDUCASTUR**. Son dos contraseñas diferentes. Incluso si por comodidad se pone la misma contraseña que la de la cuenta educastur, siguen sin ser la misma: no están sincronizadas, cuando se cambia una no cambia la otra.
 - La contraseña tiene una duración de 1 año. Si caduca es necesario volver a generar una nueva contraseña por el procedimiento descrito en este tutorial.
 - El cambio de contraseñas, educastur y 365, **debe hacerse siempre** en la **Intranet educastur**.
-

MÁS INFORMACIÓN

Cuentas y contraseñas (Educastur)

[Ver como presentación interactiva \(Sway\)](#)

educastur)))

