



# TUTORIAL PARA CONFIGURAR LAS CUENTAS DE CORREO Y TEAMS

## ANTES DE EMPEZAR:

1. Lo primero que necesitamos es tener la hoja con las credenciales de la cuenta de acceso a servicios de Educastur para activar la cuenta de correo.

Aquí encontraremos nuestro nombre de usuario, la clave y un código QR.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

educastur )))

### CREDENCIALES DE LA CUENTA DE ACCESO A SERVICIOS EDUCASTUR

Mediante este documento se entregan las credenciales, nombre y clave, que dan acceso a los servicios corporativos de la Consejería de Educación y Cultura.

**Nombre:**

**Clave:**

**SERVICIOS A LOS QUE DAN ACCESO ESTAS CREDENCIALES**  
Educastur intranet - Aulas virtuales - Blog - Campus Formación distancia - Etc.

**CAMBIO DE CLAVE**  
Siempre que quieras, o cuando el sistema lo requiera, puede cambiar su clave en Educastur intranet:

<https://intranet.educastur.es>

**NOTAS**

1. Las credenciales se entregan a título personal, siendo su correcto
2. El uso de los servicios a los que dan acceso estas cuentas está ri

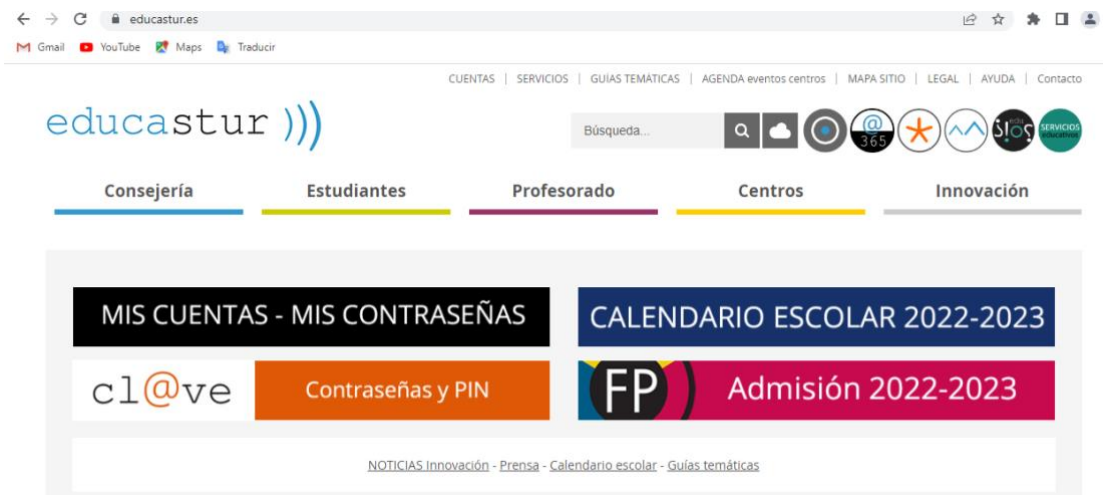
responsabilidad exclusiva de la persona titular o, en caso de menores, de sus responsables legales, **indicaciones de uso de [www.educastur.es](http://www.educastur.es)** y en las de los propios servicios.

Más Información: [Identidad digital, cuentas y contraseñas](#)



2. Tenemos que acceder a Educastur, portal de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

<https://www.educastur.es/>



En esta página vamos a fijarnos en dos iconos



Este símbolo da acceso a la Intranet, que es la que nos va a permitir actualizar las contraseñas cuando caduquen o acceder a aplicaciones que la Consejería pone a disposición del alumnado como el Office 365.



Este símbolo da acceso al correo de Educastur.

Ahora que ya sabemos dónde acudir vamos a acceder a cada uno de ellos.

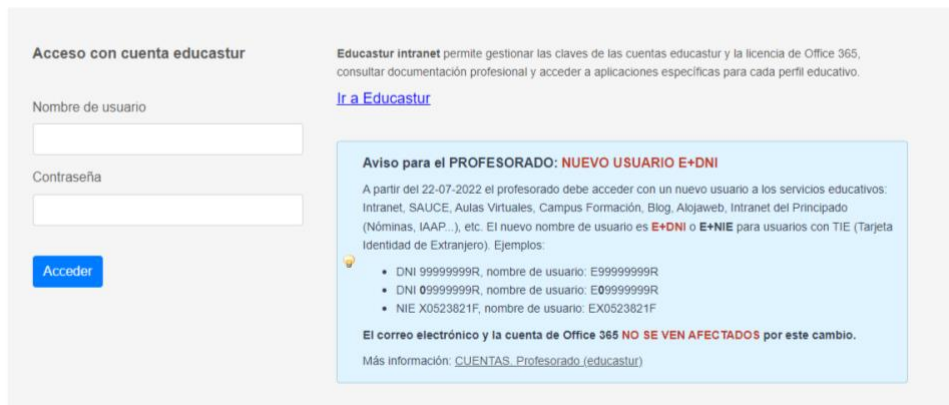


## ACCESO A LA INTRANET PARA OBTENER LA CUENTA DE CORREO.

1. Accedemos a Educastur.
2. Entramos en el icono de la Intranet



intranet 



**Acceso con cuenta educastur**

Nombre de usuario

Contraseña

Acceder

Educastur intranet permite gestionar las claves de las cuentas educastur y la licencia de Office 365, consultar documentación profesional y acceder a aplicaciones específicas para cada perfil educativo.

[Ir a Educastur](#)

**Aviso para el PROFESORADO: NUEVO USUARIO E+DNI**

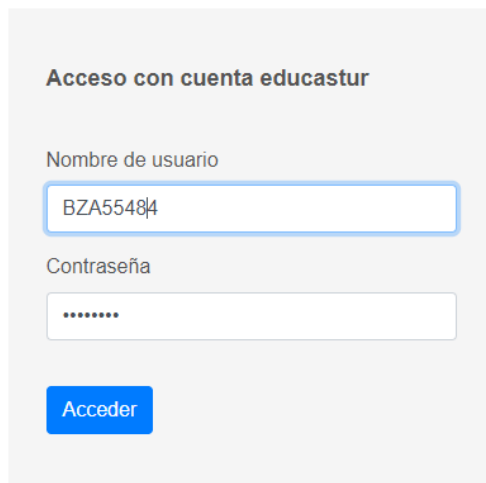
A partir del 22-07-2022 el profesorado debe acceder con un nuevo usuario a los servicios educativos: Intranet, SAUCE, Aulas Virtuales, Campus Formación, Blog, Alojweb, Intranet del Principado (Nóminas, IAAP...), etc. El nuevo nombre de usuario es **E+DNI** o **E+NIE** para usuarios con TIE (Tarjeta Identidad de Extranjero). Ejemplos:

- DNI 99999999R, nombre de usuario: E99999999R
- DNI 09999999R, nombre de usuario: E09999999R
- NIE X0523821F, nombre de usuario: EX0523821F

El correo electrónico y la cuenta de Office 365 **NO SE VEN AFECTADOS** por este cambio.

Más información: [CUENTAS\\_Profesorado \(educastur\)](#)

3. Introducimos el nombre (las 3 letras mayúsculas con los 5 números) y la contraseña que figura en la página de credenciales y accedemos.



**Acceso con cuenta educastur**

Nombre de usuario

Contraseña

Acceder



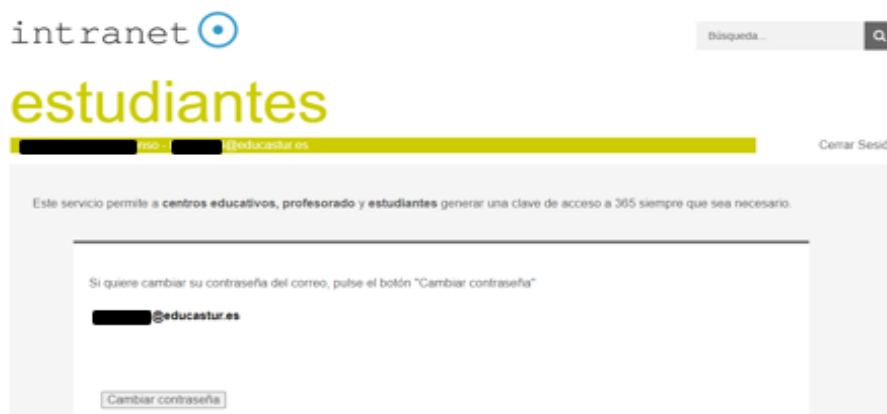
4. En la pantalla aparecerá el perfil de estudiantes con el nombre del niño/a y su cuenta de correo que es el nombre de usuario seguido de @educastur.es. Es decir, si el nombre de usuario fuese ABC12345, el correo será: [abc12345@educastur.es](mailto:abc12345@educastur.es)



5. Hacemos click sobre “clave office 365”



6. En esta página podremos ver que se ha generado la cuenta de correo y un rectángulo que nos permite cambiar la contraseña.

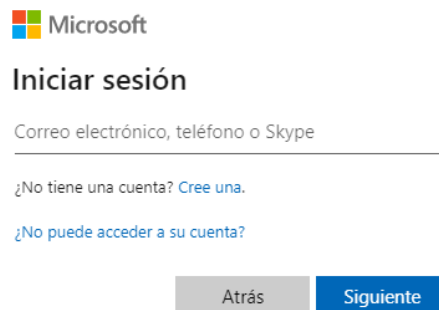




7. Al pulsar sobre “cambiar contraseña” nos encontramos con una nueva pantalla que genera una contraseña provisional **que tenemos que copiar** para seguir el proceso. Es muy importante guardarla porque la vamos a necesitar más adelante.



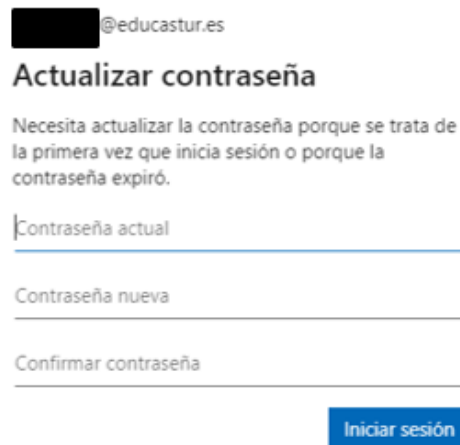
8. Seguimos las indicaciones que aparecen en la pantalla:
- Pulsamos sobre: acceso a Office 365.
  - Aparece una nueva ventana



- Escribimos la dirección de correo completa (añadiendo al nombre de usuario @educastur.es). Y pulsamos: “Siguiente”.
- Aparece una nueva pantalla en la que debemos introducir la contraseña provisional que hemos guardado.



e. Aparece la siguiente pantalla

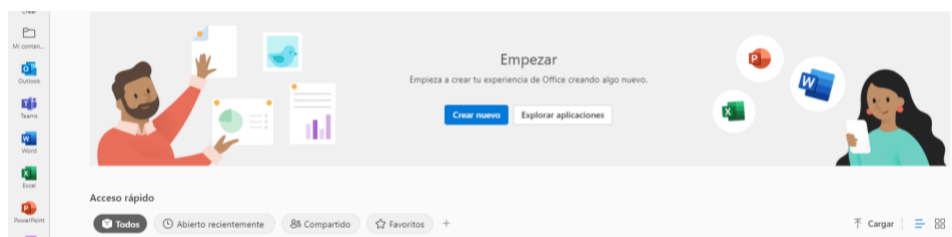


f. Deberemos introducir nuevamente la contraseña provisional en: “contraseña actual”.

g. Como **recomendación**, os sugerimos que en “contraseña nueva”, pongáis la misma contraseña que figura en la hoja de credenciales de la cuenta de acceso a servicios de Educastur que os hemos dado. De este modo, os será más fácil, puesto que solo tendréis que recordar una única contraseña para acceder a todos los servicios de Educastur.

h. Confirmamos la contraseña y pulsamos en “Iniciar sesión”.

9. Si lo hemos hecho todo bien ya tendríamos nuestra cuenta configurada y aparecerá un mensaje de bienvenida.





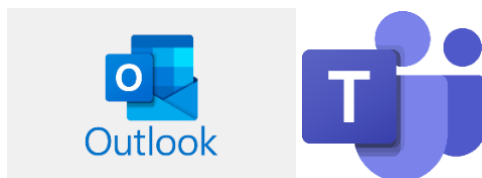
10. En la parte izquierda podemos ver todas las aplicaciones del Office 365. Para nosotros son importantes dos: el acceso al correo (Outlook) y al acceso a Teams.



#### OUTLOOK Y TEAMS EN EL TELÉFONO MÓVIL:

Si queremos acceder a estas aplicaciones desde el teléfono móvil tenemos que descargarlas desde “Play Store” o “App Store”.

Una vez descargadas, hay que configurar las aplicaciones agregando el correo y la contraseña.



#### CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para cambiar la contraseña seguimos las instrucciones que encontramos en el portal de Educastur.

<https://www.educastur.es/-/cuenta-educastur-profesorado-cambio-de-contrasena>