

CUENTA 365. SERVICIOS

EDUCATIVOS EN LA NUBE

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

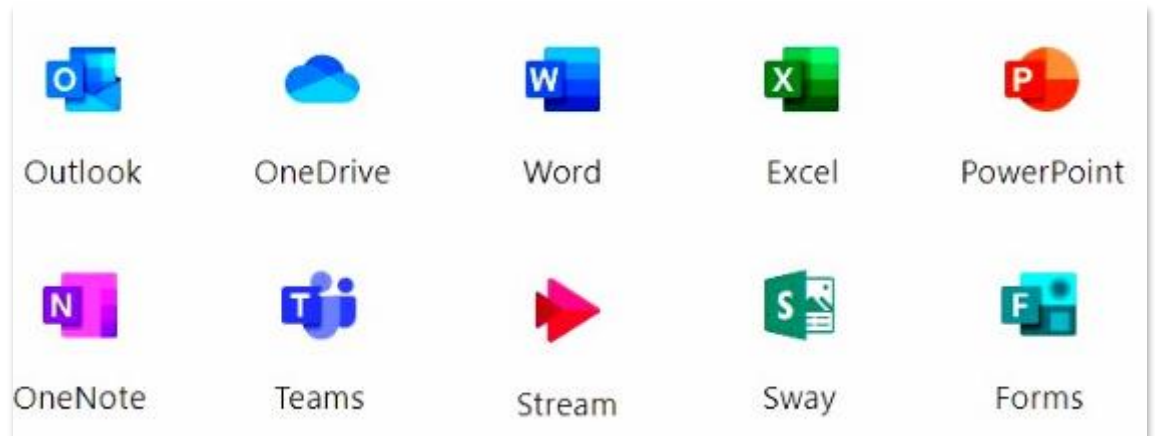
NOTAS IMPORTANTES SOBRE LA CUENTA

- No confundir la cuenta educastur con la cuenta 365. Cada una tiene su propio nombre de usuario/usuario y su contraseña.
 - Una cuenta es UN PAR INSEPARABLE **nombreusuario + contraseña**. No se pueden intercambiar estas credenciales con las de otra cuenta de acceso a servicios.
 - La contraseña tiene una duración de 1 año. Cuando caduca es necesario volver a generar una nueva contraseña por el procedimiento que se explica en este tutorial. Si se cambia antes de la caducidad se abre un nuevo periodo de 1 año de vigencia.
-

¿A QUÉ SERVICIOS

EDUCATIVOS DA ACCESO?

A TODOS LOS SERVICIOS MICROSOFT 365, entre otros los siguientes:



¿QUIÉN TIENE CUENTA 365?

-
- **Centros educativos:** cuenta institucional del centro.
 - **Personal docente**
 - **Alumnado de todos los centros educativos**
-

¿CÓMO CONSIGO UNA NUEVA

CONTRASEÑA? Si nunca he tenido

cuenta, si me ha caducado la

contraseña, si la he perdido u olvidado...

Para obtener la cuenta 635 es imprescindible tener previamente una **CUENTA EDUCASTUR ACTIVA**.

[Ver Cuenta educastur](#)

-
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.



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).

Microsoft

Actualizar contraseña

Necesita actualizar la contraseña porque se trata de la primera vez que inicia sesión o porque la contraseña expiró.

@educastur.org

.....

.....

.....

Actualizar contraseña e iniciar sesión

CONTRASEÑA ACTUAL (copiada en la intranet)

NUEVA CONTRASEÑA PERSONALIZADA

CONFIRMAR LA NUEVA CONTRASEÑA PERSONALIZADA

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)))

