

ACCESO AL CORREO @EDUCAAND (MICROSOFT)

1. Escribir en el buscador OFFICE 365.

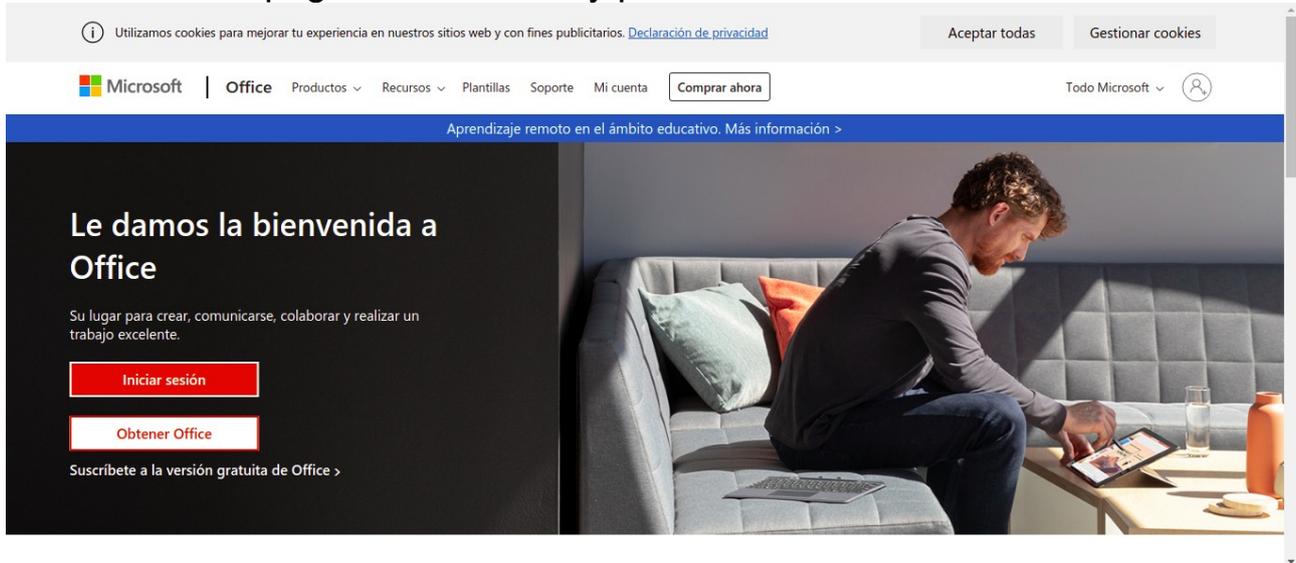
Gmail Imágenes



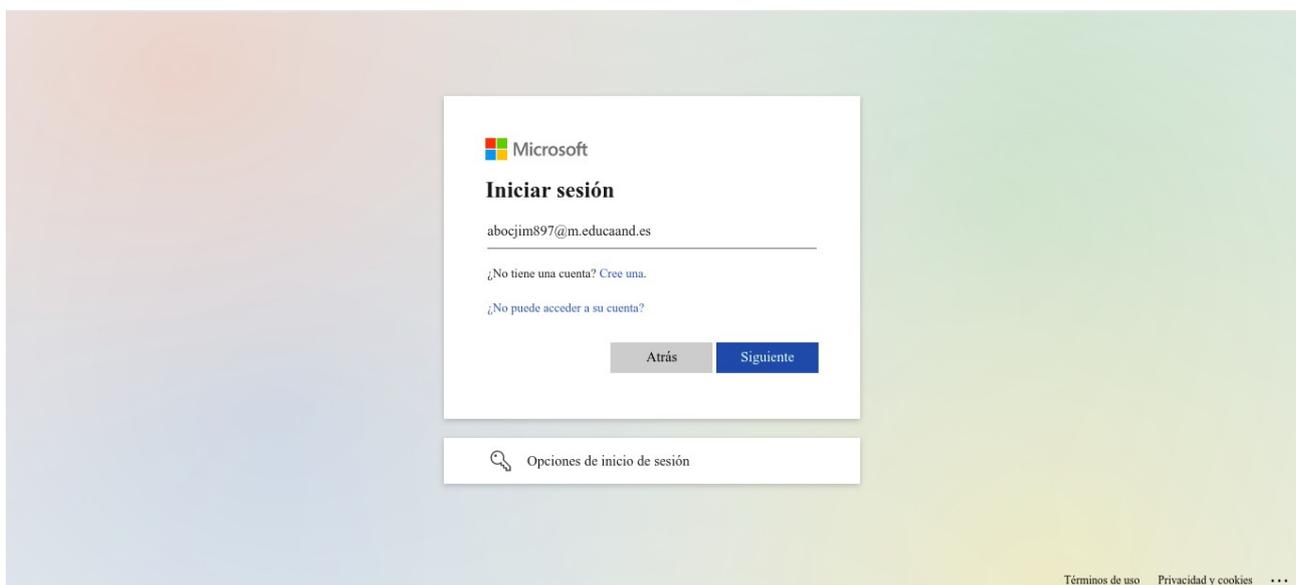
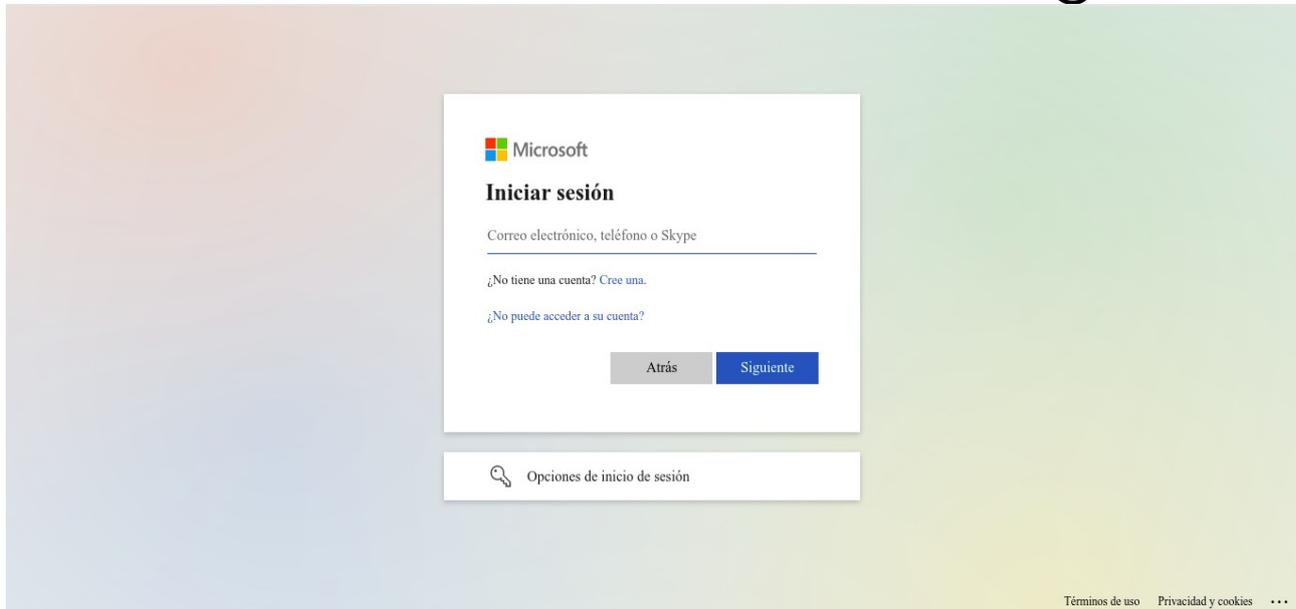
Personalizar Chrome

2. Pinchar en el enlace OFFICE 365 LOGIN.

3. Acceder a la página de **OFFICE** y pulsar en **Iniciar sesión**.



4. Iniciar sesión escribiendo el correo electrónico **usuarioIDEA@m.educaand.es**



5. Acceder con el **usuario** y **contraseña** de IDEA.

Ecosistema Digital Educativo de Andalucía
Servicio de Autenticación Centralizado

Andalucía se mueve con Europa

Nombre de usuario

Contraseña

INICIAR SESIÓN

¿Ha olvidado su contraseña?

UNIÓN EUROPEA
Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Ecosistema Digital Educativo de Andalucía
Servicio de Autenticación Centralizado

Andalucía se mueve con Europa

abocjim897

.....

INICIAR SESIÓN

¿Ha olvidado su contraseña?

UNIÓN EUROPEA
Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

6. Pulsar **SÍ** para mantener la sesión iniciada.

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

abocjim897@m.educaand.es

¿Quiere mantener la sesión iniciada?

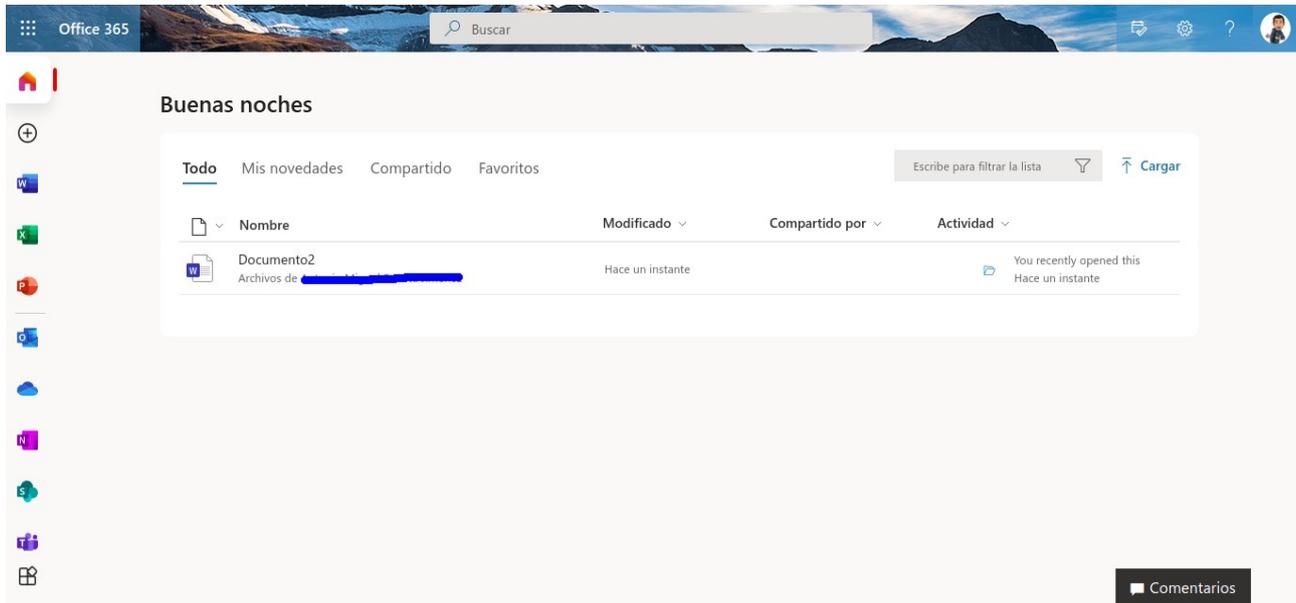
Haga esto para reducir el número de veces que se le solicita que inicie sesión.

No volver a mostrar

No Sí

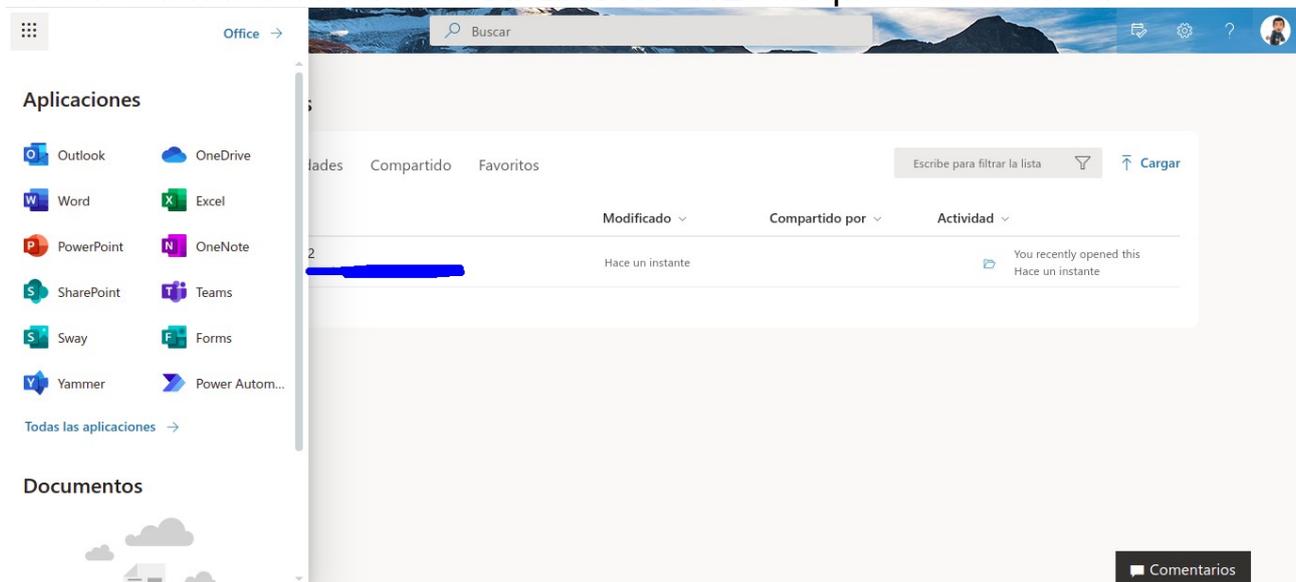
Términos de uso Privacidad y cookies ...

7. Ya hemos accedido a **OFFICE 365**.



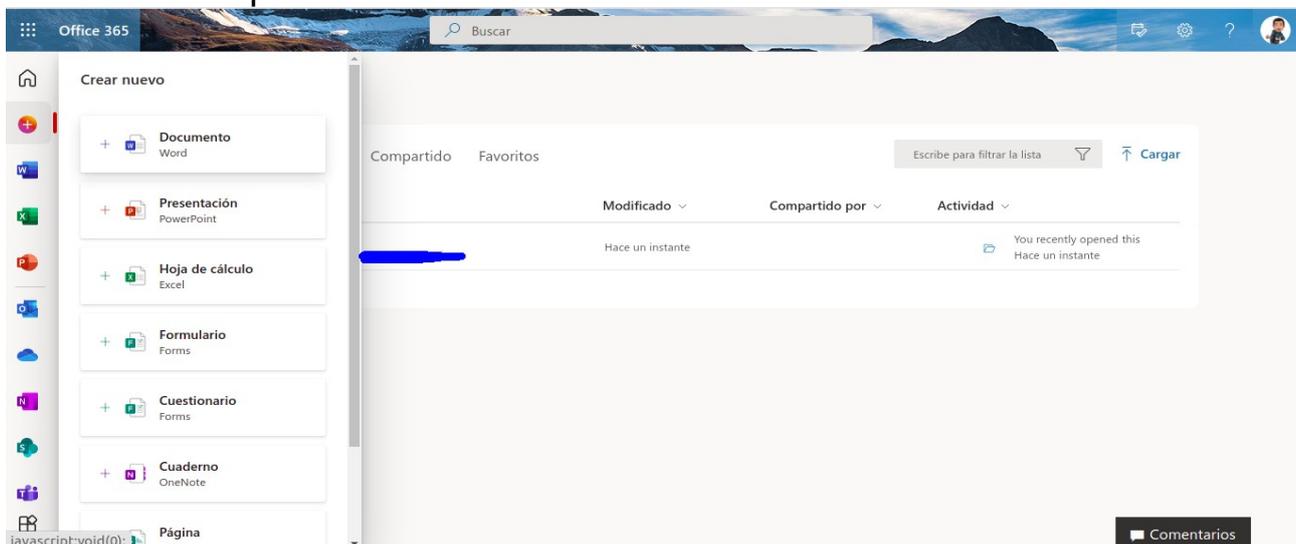
The screenshot shows the Office 365 home page. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar' and a user profile icon. Below the search bar, the page is titled 'Buenas noches'. There are tabs for 'Todo', 'Mis novedades', 'Compartido', and 'Favoritos'. A filter box contains the text 'Escribe para filtrar la lista' and a 'Cargar' button. Below this, there is a table with columns for 'Nombre', 'Modificado', 'Compartido por', and 'Actividad'. The first row shows a document named 'Documento2' with a redacted name, modified 'Hace un instante', and a note 'You recently opened this Hace un instante'. A 'Comentarios' button is visible at the bottom right.

8. Seleccionar del listado de **APLICACIONES** la que necesitamos.



The screenshot shows the Office 365 home page with the 'Aplicaciones' sidebar open. The sidebar lists various applications: Outlook, Word, PowerPoint, SharePoint, Sway, Yammer, OneDrive, Excel, OneNote, Teams, Forms, and Power Autom... Below the applications, there is a 'Documentos' section. The main content area shows the same document list as in the previous screenshot, with the 'Documento2' entry highlighted in red. A 'Comentarios' button is visible at the bottom right.

9. Pulsar en + para **CREAR NUEVO**.



The screenshot shows the Office 365 home page with the 'Crear nuevo' sidebar open. The sidebar lists options to create new documents: Documento Word, Presentación PowerPoint, Hoja de cálculo Excel, Formulario Forms, Cuestionario Forms, and Cuaderno OneNote. Below these, there is a 'Página Sway' option. The main content area shows the same document list as in the previous screenshots, with the 'Documento2' entry highlighted in red. A 'Comentarios' button is visible at the bottom right.