

NUEVO SISTEMA DE MENSAJERÍA.

Educamos ha actualizado entre otras funcionalidades el sistema de mensajería, para ello a integrado el sistema de correo de Outlook.

Aunque el sistema integrado es el Outlook, este funciona como mensajería interna, es decir solo funciona en el entorno escolar, no pudiendo ser usado este correo para enviar o recibir fuera del entorno del colegio.

En esta guía explicamos brevemente el funcionamiento de esta integración dentro de Educamos.

- **PRIMER ACCESO AL CORREO:**

Para el correcto funcionamiento del correo cada usuario deberá realizar una pequeña configuración inicial, esta se realiza una única vez por usuario y activará completamente la mensajería para poder recibir y enviar correos.

Una vez que el Usuario acceda a la nueva versión de la plataforma Educamos deberá seguir los siguientes pasos:

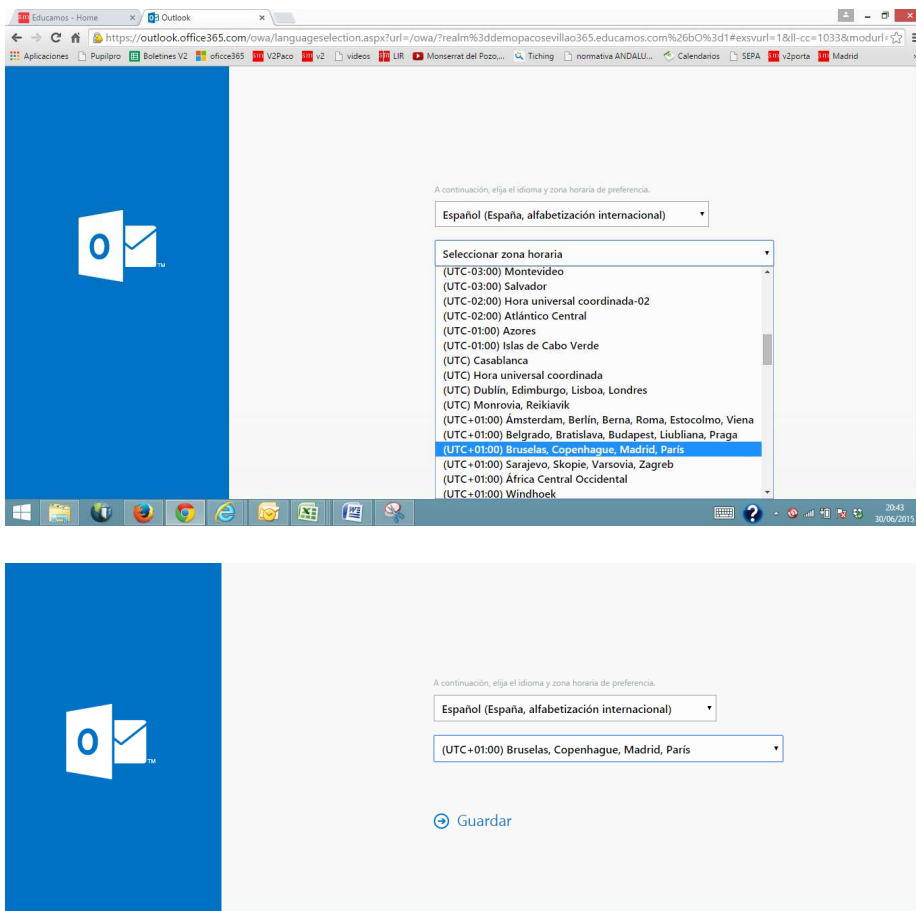
1. El usuario debe acceder a la funcionalidad Mis mensajes y pulsar en Mi correo.



2. En el navegador, se abrirá una nueva pestaña donde se cargará el correo Outlook y aparecerá la siguiente opción, para poder seleccionar la zona horaria.



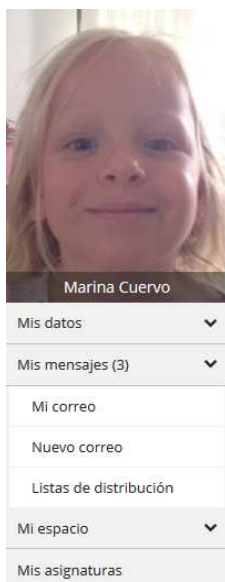
3. En el desplegable de Zona Horaria buscaremos, la zona Horaria Bruselas, Copenhague, Madrid, París.



Una vez seleccionada, Guardamos esta configuración y automáticamente ya tendremos activo nuestro nuevo sistema de mensajería y nuestro espacio virtual.

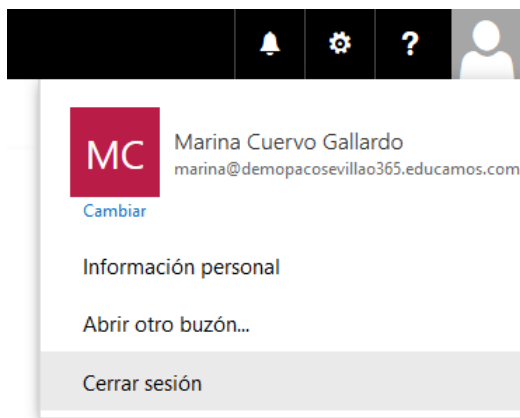
- **ENVÍO Y RECEPCIÓN DE MENSAJES**

Para el envío de mensajes existen dos formas para poder realizarlo, una es desde **Nuevo Correo (Opción recomendable)** o del propio Outlook . (Ver manual específico para Envío de Correos)



- **CONFIGURACIÓN DISPOSITIVOS MÓVILES (TABLETAS O SMARTPHONE).**

Aunque el correo de Educamos sea solo de funcionamiento interno en el entorno escolar, si se puede configurar en los distintos dispositivos móviles, esta configuración depende del dispositivo y deberá consultar el manual del mismo, pero debe tener en cuenta que la gran mayoría se configura automáticamente simplemente eligiendo nueva cuenta de correo, debemos elegir siempre nueva cuenta Outlook y poner nuestra dirección de correo que podremos localizar rápidamente desde Mi Correo si pulsamos en la Foto que aparece a la derecha.



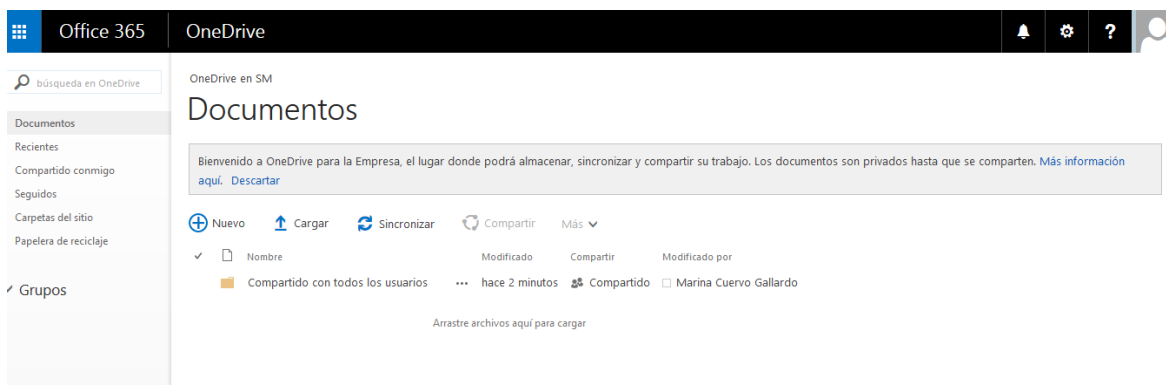
- **MI ESPACIO (Se activa justo después de la configuración inicial del correo)**

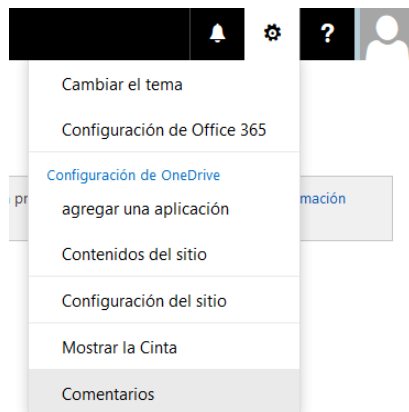
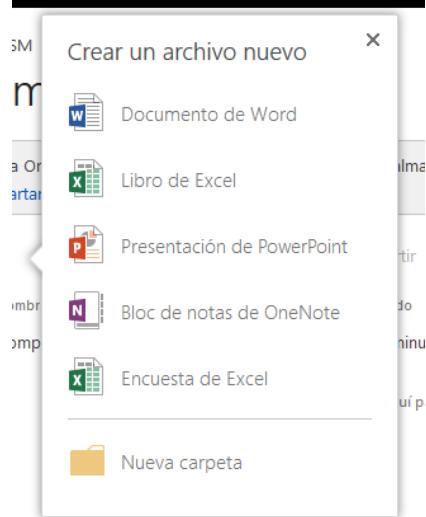
Cada Usuario con la nueva versión de Educamos tiene un espacio en la NUBE con 1000Gb de capacidad para poder almacenar los documentos que desee, además de disponer del Office 365 On-line y tener acceso a las herramientas que este proporciona, que actualmente son Word, Excel, PowerPoint y Bloc de Notas One Note.

Para acceder a estas funcionalidades, solo debe pulsar Mi Espacio y se abrirá una pestaña nueva donde podremos comenzar a Configurar todo lo que deseemos, desde descargar la opciones locales que no permitan a crear nuestras carpetas y documentos.

Estas opciones están vinculadas con nuestro correo y existe infinidad de configuraciones de avisos, trabajar documentos en línea desde distintos dispositivos, enviar a nuestro correo, compartir documentos etc.

Cada usuario puede configurar y usar esto a su gusto.





- **MIS ASIGNATURAS**

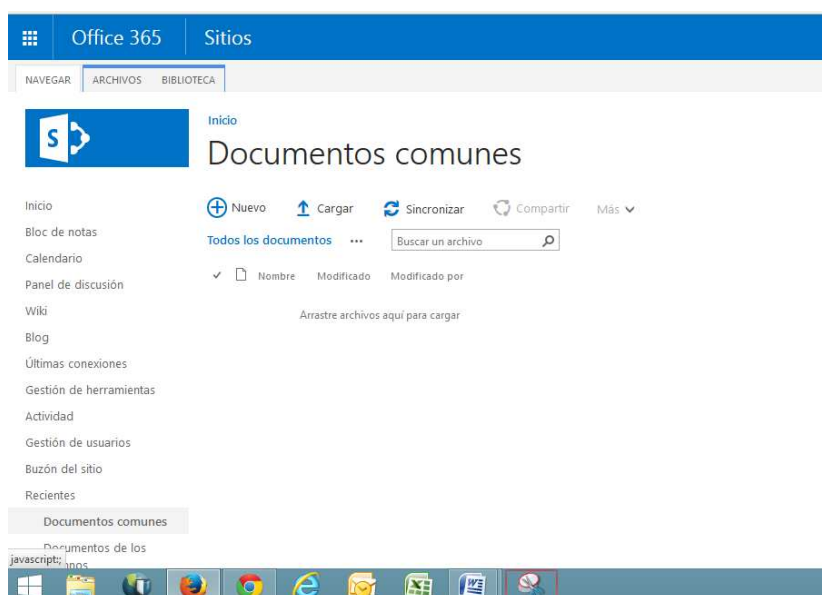
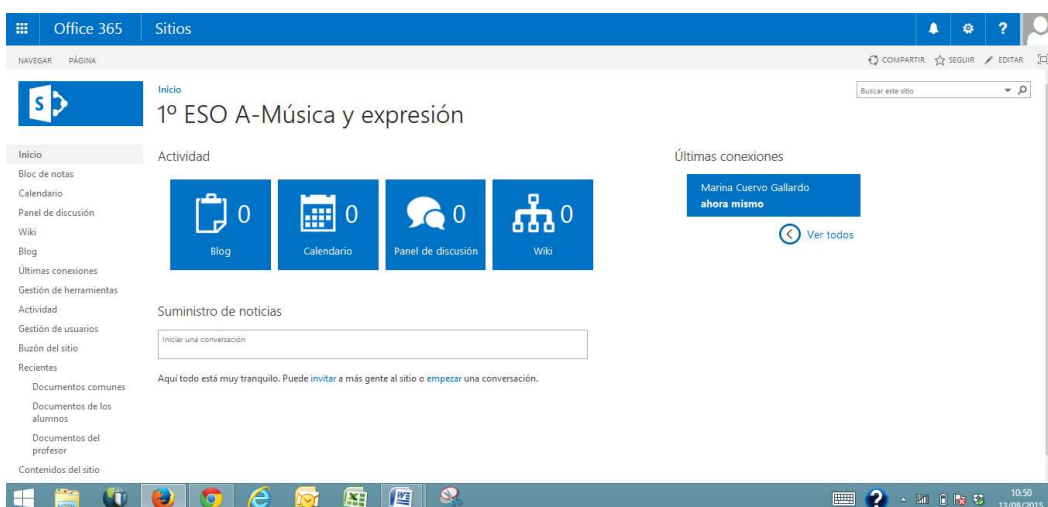
(Sólo para Alumnos)

Los alumnos además de disponer de un espacio propio con 1000Gb de capacidad, disponen de un espacio (grupo de trabajo) para cada asignatura que el centro considere que debe tener un espacio de trabajo para compartir documentos, buzón para alumnos y profesor.

El alumno accederá pulsando en MIS ASIGNATURAS y una vez que se desplieguen las asignaturas en la que está matriculado el alumno, podrá acceder a los Grupos de Trabajo de aquellas materias que así lo tengan creado.



Una vez que acceda al grupo de trabajo, tendrá acceso a la opciones que el profesor tenga determinadas para este grupo y a los documentos que en este grupo se compartan, estos documentos se pueden crear en el grupo o arrastrar desde el propio equipo al lugar deseado del grupo.



- **MIS SITIOS DE TRABAJO**

El centro dispone de la opción de poder crear sitios de trabajos dónde pueden estar distintos usuarios del centro, ya sean alumnos, profesores, padres, etc., estos grupos son creados por el centro siempre que se consideren necesarios y los padres o alumnos podrán acceder a ellos desde Mis Sitios de Trabajo, esta opción solo aparece si yo pertenezco a un sitio, si no pertenezco no aparecerá esta opción.

Mis datos	▼
Mis mensajes (3)	▼
Mi espacio	▼
Mis asignaturas	
Mis sitios de trabajo	▼
Dirección	▼
trabajo grupo 9	

Este sitio tiene su propio lugar para documentos, calendarios, etc. esta configuración será realizada por el administrador del sitio.