

2.2. GESTIÓN DEL CORREO DE EDUCA.ARAGON.ES

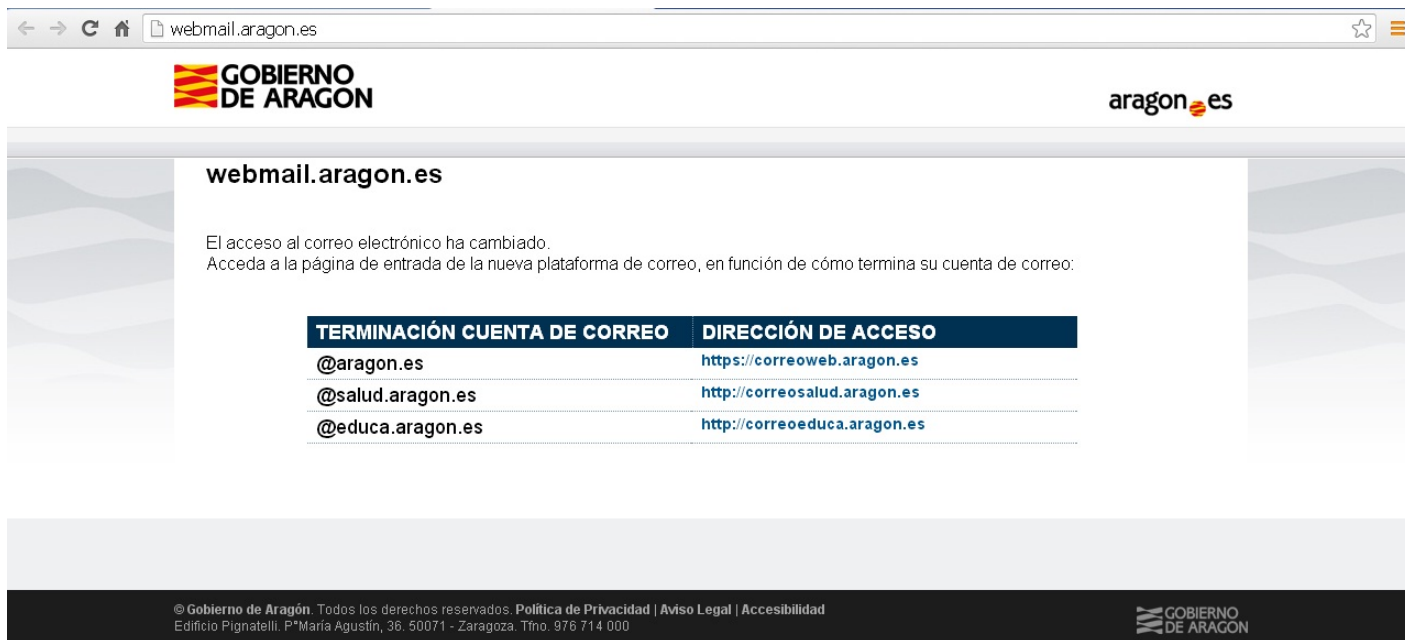
En primer lugar para solicitar la cuenta de educa.aragon.es deberás consultar la siguiente página.

<http://www.educaragon.org/GestionPersonal/nodo.asp?id=2153>

Una vez que tengamos la cuenta de correo ya podemos empezar a trabajar en esta parte de la unidad.

Antes de empezar es necesario que tengas claro algunas cosas: para configurar esta cuenta de correo, debes saber que el POP y el SMTP en este caso son mail.educa.aragon.es; esta cuenta de correo hay que solicitarla al Portal del Empleado del Gobierno de Aragón.

Para utilizar el correo de educa.aragon.es hay que entrar en <http://correoeduca.aragon.es>



webmail.aragon.es

El acceso al correo electrónico ha cambiado.
Acceda a la página de entrada de la nueva plataforma de correo, en función de cómo termina su cuenta de correo:

TERMINACIÓN CUENTA DE CORREO	DIRECCIÓN DE ACCESO
@aragon.es	https://correoweb.aragon.es
@salud.aragon.es	http://correosalud.aragon.es
@educa.aragon.es	http://correoeduca.aragon.es

© Gobierno de Aragón. Todos los derechos reservados. Política de Privacidad | Aviso Legal | Accesibilidad
Edificio Pignatelli. P*María Agustín, 36. 50071 - Zaragoza. Tfno. 976 714 000

GOBIERNO DE ARAGON

Pincharemos en la opción que corresponda a la terminación de nuestra cuenta de correo electrónico.

**GOBIERNO
DE ARAGON**
Correo electrónico del Gobierno de Aragón

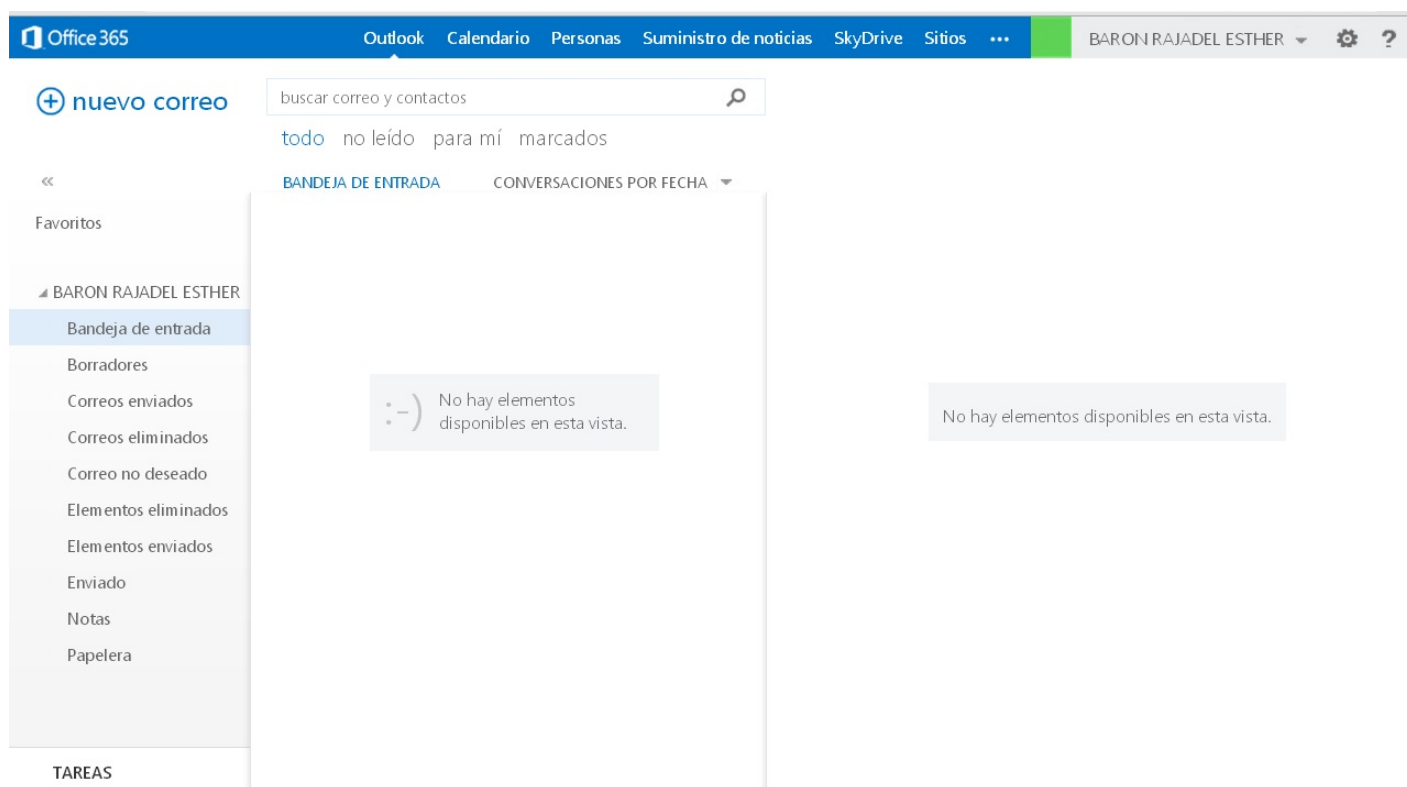
Dirección de correo electrónico completa:

Contraseña:

INICIAR SESIÓN

En la primera línea, **Correo electrónico**, deberemos poner la dirección de correo electrónico completa, así si nuestra dirección es nombre@educa.aragon.es, pues deberemos poner todo; en la siguiente línea pondremos nuestra contraseña.

Pulsamos en "Iniciar sesión" y nos aparecerá esta pantalla:



Como podemos comprobar hemos entrado en la **Bandeja** de entrada**, donde podremos ver el correo que hemos recibido. Como podemos ver existen varios menús así que vamos a ir visitando los más importantes.



Las operaciones más importantes que podemos llevar a cabo desde la Bandeja de Entrada son las siguientes: enviar correos, leer correos e utilizar categorías y direcciones.

Revision #1

Created 1 February 2022 12:06:30 by Equipo CATEDU

Updated 1 February 2022 12:06:30 by Equipo CATEDU