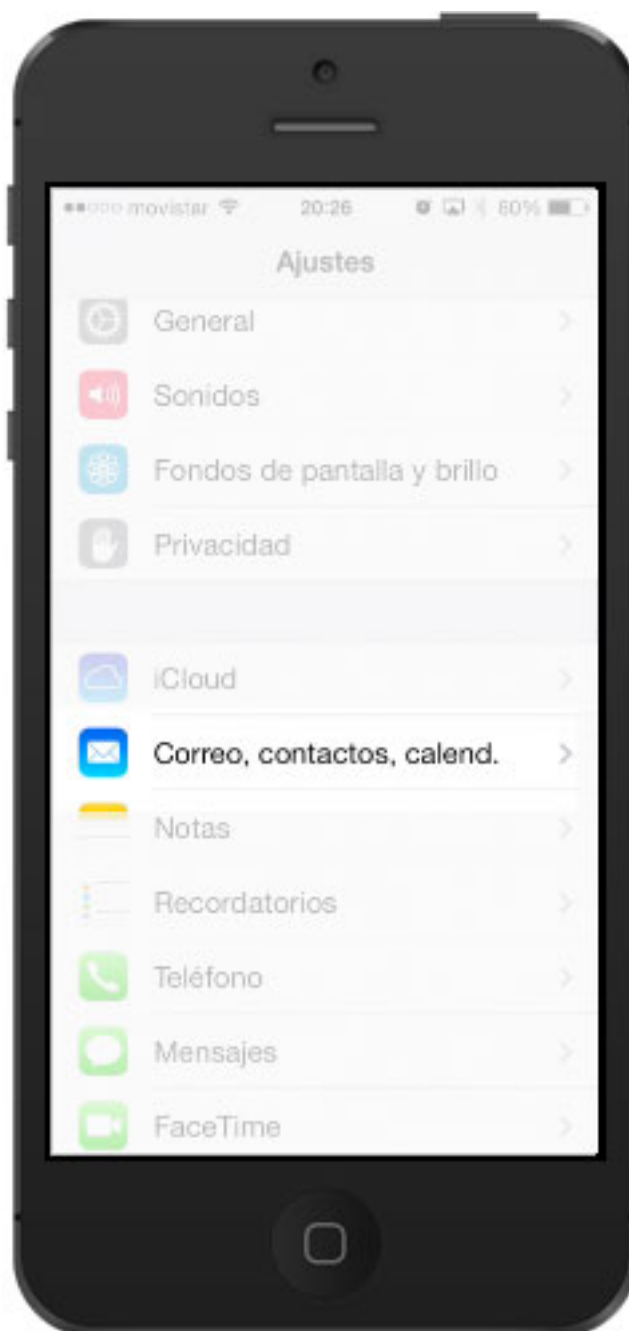


En este tutorial se hace uso de iOS 7. Para versiones anteriores, los pasos a seguir son similares, aunque puede cambiar el aspecto.

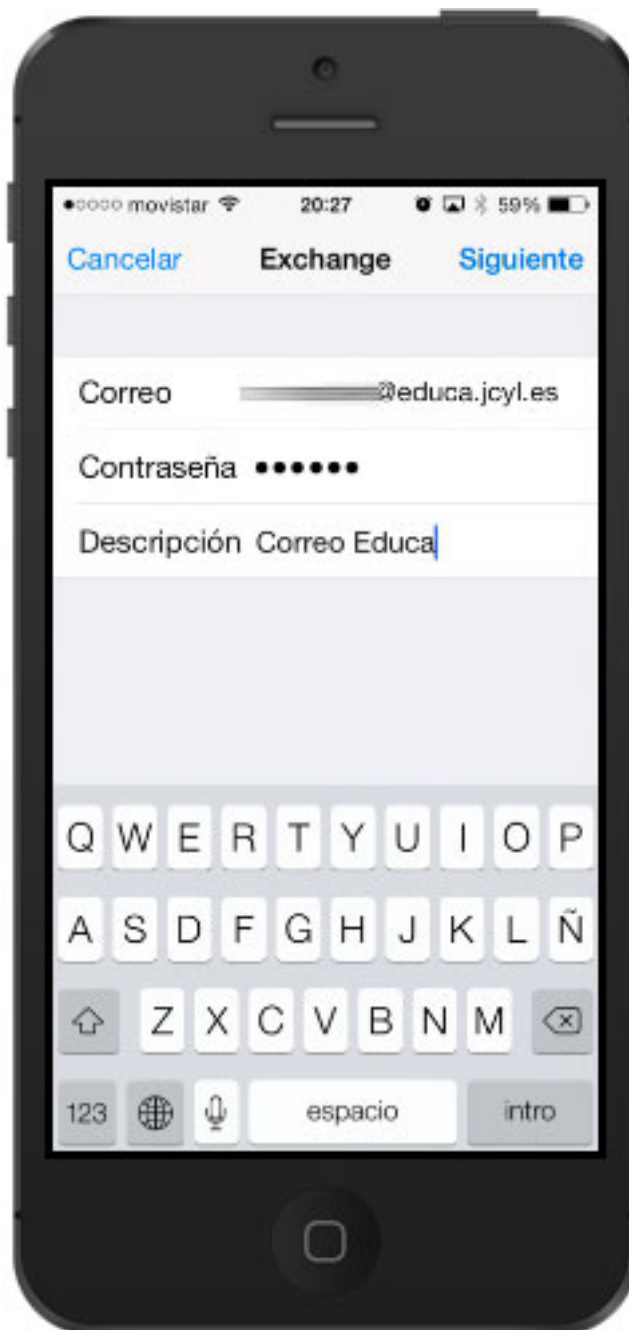
1. Abrir AJUSTES



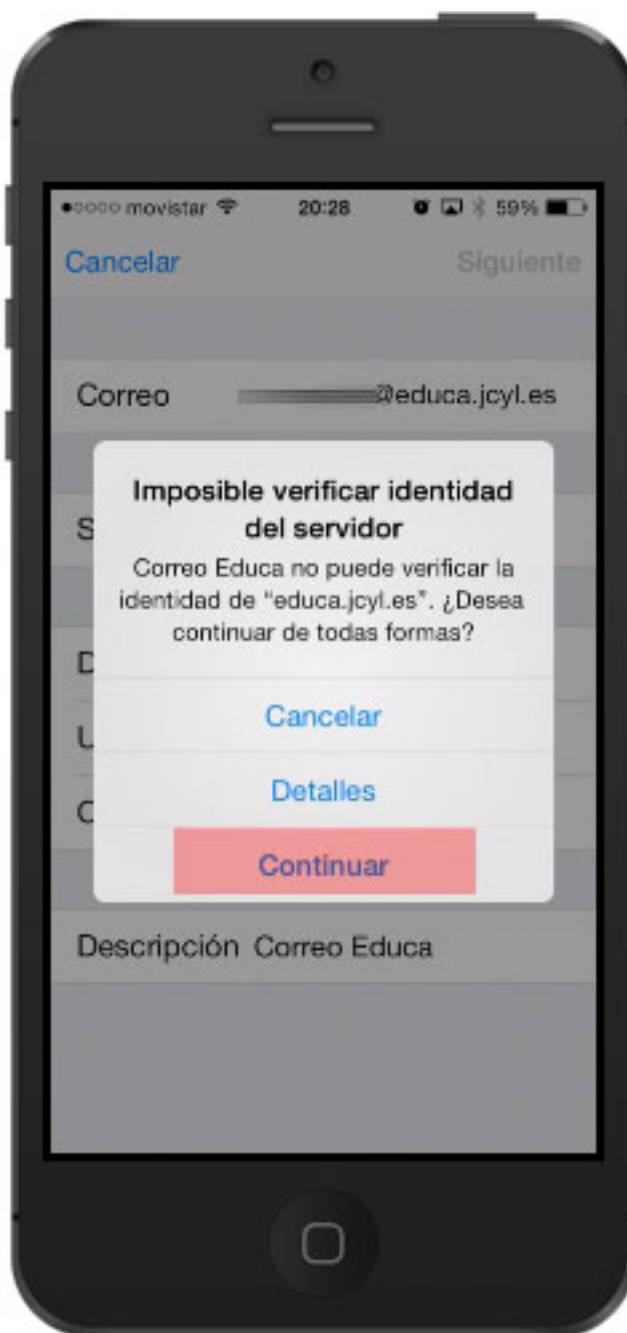
2. Opción “Correo, contactos, calendario”



3. Simplemente cumplimentar los campos:
- Correo; con la dirección de correo del Portal.
 - Contraseña; con la contraseña asociada.
 - Descripción; es un campo meramente descriptivo.



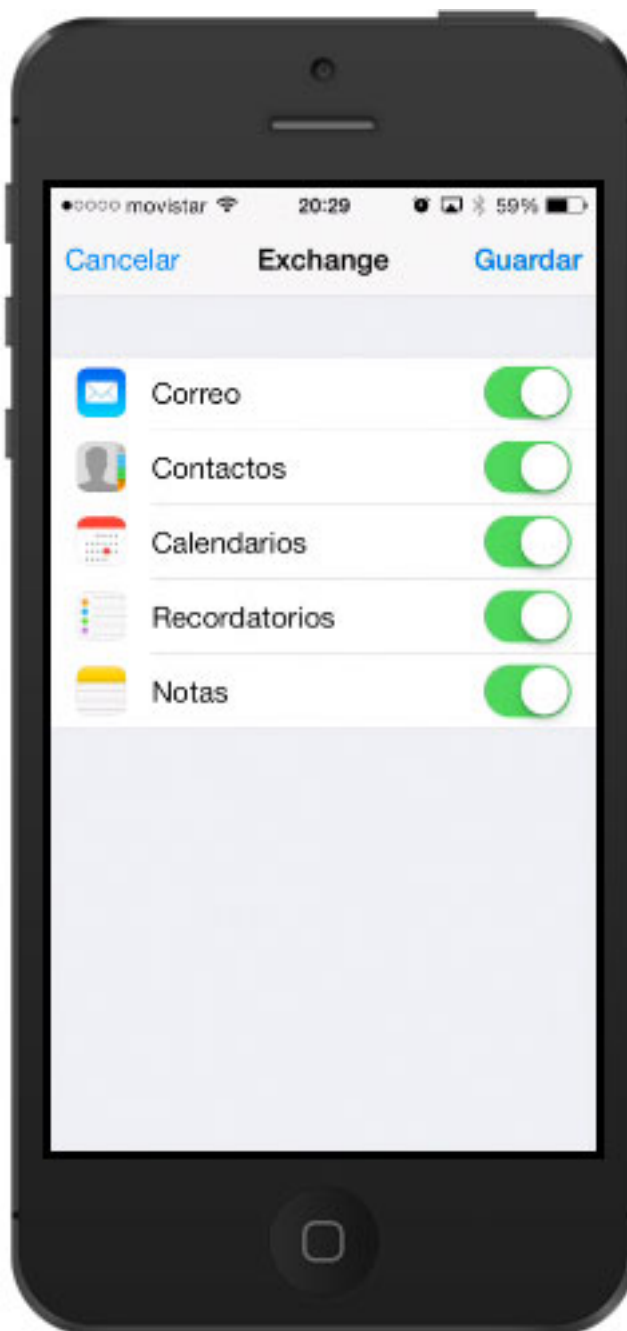
4. Posiblemente pueda aparecer una advertencia de este tipo. Pulsar “Continuar”



5. Ahora en el campo “Usuario” escribir de nuevo la dirección de correo completa. El resto de campos hay que dejarlos vacíos, pues son opcionales.



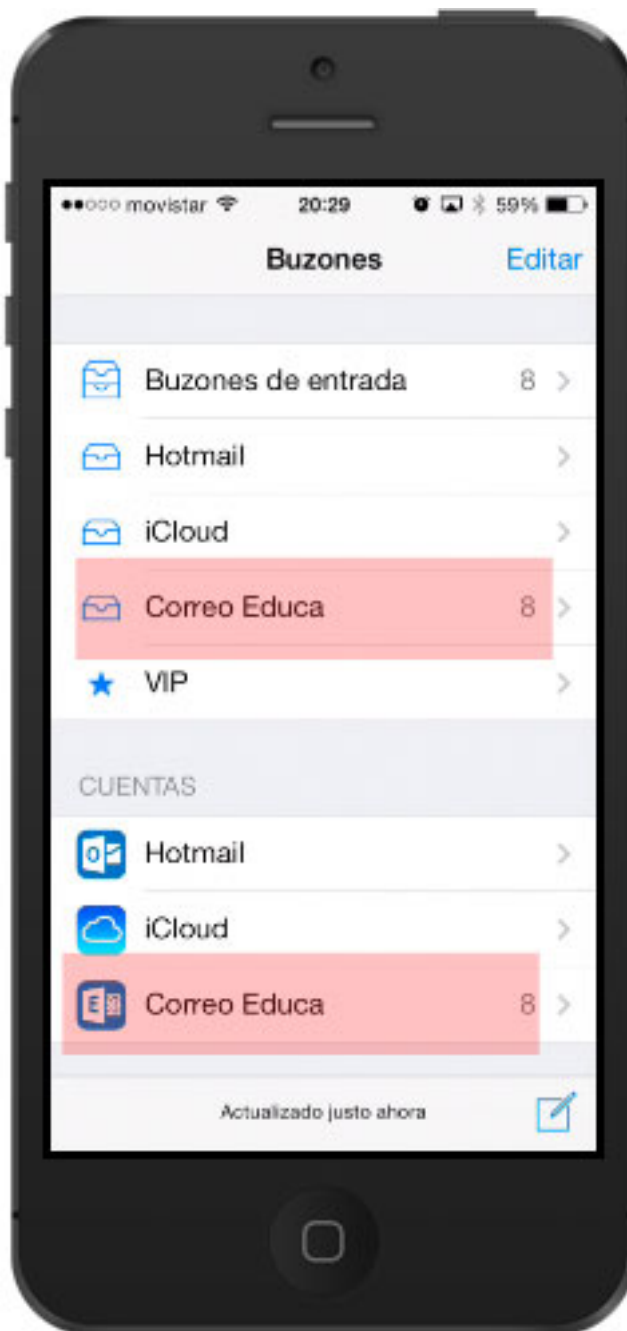
6. Establecer qué características se sincronizarán desde nuestro servidor al iPhone.



7. Ya está la cuenta añadida a nuestras cuentas de correo.



8. Abrir la aplicación de Correo. Ya aparecerá la bandeja de entrada de nuestra cuenta de Educa y en la parte inferior el acceso a toda la cuenta de correo.



9. Al pulsar en la cuenta , aparecerán las carpetas creadas en el servidor.

