

Guía de uso de las cuentas @educarex.es



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo
Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa

CÓMO SOLICITAR CUENTAS @EDUCAREX.ES PARA EL ALUMNADO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE EXTREMADURA	3
ACCEDA A RAYUELA GESTIÓN	3
CLIQUE EN MI ALUMNADO	3
LISTADO DE ALUMNADO	4
SOLICITAR CUENTAS PARA UN GRUPO COMPLETO	4
SOLICITAR CUENTAS PARA UN SOLO ALUMNO O ALUMNA	5
PREGUNTAS FRECUENTES	6
CÓMO RESTABLECER LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE UN ALUMNO O ALUMNA	8
CUENTAS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE RAYUELA A LA DERECHA DEL NOMBRE	8
CUENTAS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE RAYUELA A LA DERECHA DEL NOMBRE	11
CÓMO SOLICITAR UNA CUENTA @EDUCAREX.ES EL PERSONAL CON FUNCIÓN DOCENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO	12
ACCEDA A RAYUELA Y CLIQUE SOBRE SU IMAGEN	12
SOLICITE EL CORREO, SI LO NECESITA	12
CORREO YA SOLICITADO	13
PREGUNTAS FRECUENTES	14
CÓMO RESTABLECER LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE UN DOCENTE	16
CUENTAS QUE APARECEN EN LA FICHA DEL DOCENTE DE RAYUELA, EN LA SECCIÓN “CORREO EDUCAREX”	16
CUENTAS QUE NO APARECEN EN LA FICHA DEL DOCENTE EN RAYUELA	18
CÓMO SOLICITAR CUENTA @EDUCAREX.ES DIFERENTES DE LAS ANTERIORES	19
COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD EN LAS CUENTAS EDUCAREX	20
PRIMER ACCESO A LA CUENTA	20
AÑADIR CORREO DE RECUPERACIÓN DESDE EL ORDENADOR	21
AÑADIR CORREO DE RECUPERACIÓN DESDE EL MÓVIL	23
PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: ID DE EMPLEADO	28
PREGUNTAS FRECUENTES	28
PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: CONFIRMAR CORREO DE RECUPERACIÓN	29
PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: ENVIAR UN CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN A UN TELÉFONO	30
MENSAJE “PÓNGASE EN CONTACTO CON EL ADMINISTRADOR DE SU DOMINIO”	31

CÓMO SOLICITAR CUENTAS @EDUCAREX.ES PARA EL ALUMNADO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE EXTREMADURA

ACCEDA A RAYUELA GESTIÓN

Los correos para el alumnado los puede solicitar un docente con docencia directa o el tutor/a del grupo. Tanto unos como otros deben acceder a **Rayuela Gestión**.



CLIQUE EN MI ALUMNADO



En el lateral de la página, hay que seleccionar el icono **Alumnado**. En el menú emergente, debe elegir la última opción (**Mi alumnado**). En **Año Académico** deje el actual y seleccione, a continuación, el grupo para el que desea solicitar cuentas @educarex.es.



A principio de curso, puede que en el desplegable **Alumnado** no aparezca ningún dato. Se debe a que todavía no están formados los grupos o cargados los horarios en Rayuela, por lo que deberá esperar unos días para solicitar las cuentas.

LISTADO DE ALUMNADO

Este es el listado de alumnos. Lea atentamente la siguiente información:

Alumnado	Login	Curso	Grupo	Teléfono de contacto	Email	N.I.A.	Cuenta Educarex	Solicitud realizada
Apellido 1 Apellido2, Alumno1		3º de Educación Primaria	EP_3º			372471		
Apellido 1 Apellido2, Alumna2		3º de Educación Primaria	EP_3º			370324		
Apellido 1 Apellido2, Alumna3		3º de Educación Primaria	EP_3º			370002		
Apellido 1 Apellido2, Alumno4	usuariorayuela04	3º de Educación Primaria	EP_3º			372484	usuariorayuela04@educarex.es	
Apellido 1 Apellido2, Alumno5		3º de Educación Primaria	EP_3º		correocontacto@gmail.com	370893		
Apellido 1 Apellido2, Alumna6		3º de Educación Primaria	EP_3º			367484		
Apellido 1 Apellido2, Alumno7	usuariorayuela07	3º de Educación Primaria	EP_3º		micorreo@educarex.es	370690		
Apellido 1 Apellido2, Alumno8		3º de Educación Primaria	EP_3º			370634		
Apellido 1 Apellido2, Alumno9		3º de Educación Primaria	EP_3º			367511		

1. La columna (1) incluye el login (es decir, el usuario) de Rayuela de los alumnos y alumnas. **No podrá solicitar cuentas educarex para quienes no tengan login de Rayuela.** Por lo tanto, antes de solicitar una cuenta educarex, deben generarse las credenciales de Rayuela.
2. La columna (2) recoge el correo electrónico de contacto que se ha incluido en los datos del alumno o alumna; es el que utiliza la plataforma Rayuela para enviar notificaciones, por ejemplo. Puede que este correo sea una cuenta @educarex.es que ya haya sido creada anteriormente.
3. La columna (3) recoge las cuentas educarex ya creadas con el usuario de Rayuela del alumno o alumna.
4. **POR LO TANTO:** solo podrá solicitar cuentas educarex.es para el alumnado que tenga creado login de Rayuela (columna 1) y que no tenga ya creada una cuenta de este tipo (es decir, que en la columna 3 no aparezca ningún dato).

SOLICITAR CUENTAS PARA UN GRUPO COMPLETO

Una vez seleccionado el grupo, solo tiene que clicar en el icono que aparece en el ángulo superior derecho de la pantalla. Se cursará automáticamente una solicitud para todas las alumnas y alumnos, **excepto para quienes ya tuviesen una cuenta creada de este tipo** (es decir, una cuenta @educarex.es con su usuario de Rayuela).



RECUERDE: para solicitar cuentas de alumnado menor de 14 años, el centro debe contar con la autorización de las familias y custodiar estas autorizaciones. Al final de este documento encontrará un modelo de autorización, que también puede descargar [desde este enlace](#) (se descargará un archivo pdf en su equipo).

SOLICITAR CUENTAS PARA UN SOLO ALUMNO O ALUMNA

Para solicitar una cuenta para un solo alumno o alumna, **clique con el botón izquierdo del ratón sobre su nombre** y, en el menú emergente seleccione la opción **Solicitar cuenta Educarex**.

Alumnado	Login	Curso
Apellido 1 Apellido2, Alumno1		3º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumna2		3º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumna3		3º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumno4	usuariorayuela04	3º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Detalle de la matrícula	ación Prima
Apellido 1 Ap	Ficha del alumnado	ación Prima
Apellido 1 Ap	Calificaciones del alumno en el curso	ación Prima
Apellido 1 Ap	Datos auxiliares del expediente	ación Prima
Apellido 1 Ap	Datos del protocolo de salud	ación Prima
Apellido 1 Ap	Solicitar cuenta Educarex	ación Prima

RECUERDE: Si el alumno o alumna no tiene usuario de Rayuela creado, no podrá solicitar la cuenta @educarex.es.

Alumnado	Login	Curso
Apellido 1 Apellido2, Alumno1		3º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumna2		3º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumna3		3º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Detalle de la matrícula	º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Ficha del alumnado	º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Calificaciones del alumno en el curso	º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Datos auxiliares del expediente	º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Datos del protocolo de salud	º de Educación Prima
Apellido 1 Ap	Solicitar cuenta Educarex	º de Educación Prima
Apellido 1 Apellido2, Alumno9		3º de Educación Prima

RECUERDE: para solicitar cuentas de alumnado menor de 14 años, el centro debe contar con la autorización de las familias y custodiar estas autorizaciones. Al final de este documento encontrará un modelo de autorización, que también puede descargar [desde este enlace](#) (se descargará un archivo pdf en su equipo).

PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta 1: ¿Cuál es la contraseña de la cuenta @educarex de cada alumno que hemos solicitado desde Rayuela?

La contraseña inicial **de las cuentas que se solicitan desde Rayuela** de cada alumno es su NIA (Número de Identificación del Alumno) con un 0 delante. Este dato aparece en la ficha del alumno, en **Rayuela Seguimiento**. **Si se mantiene la contraseña original**, los docentes siempre podrán consultar este dato, por si el alumno la olvida.

Recuerde: correo educarex y Rayuela son servicios diferentes y no tienen la misma contraseña, a no ser que el usuario la haga coincidir.

Pregunta 2: ¿La contraseña que se indica en la pregunta anterior vale para todas las cuentas educarex.es del alumnado?

No, solo para las que se han solicitado desde Rayuela o para las que se ha solicitado el restablecimiento de contraseña desde septiembre de 2020.

Pregunta 3: ¿Recibiremos alguna notificación de que las cuentas han sido creadas?

No. Estarán operativas 24 horas después de la solicitud, sin contar jornadas no lectivas.

Pregunta 4: Algunos de mis alumnos ya tienen cuenta @educarex.es, aunque no está creada con su usuario de Rayuela. ¿Necesito pedir otras?

No es necesario en absoluto. Si el alumno o alumna mantiene el acceso a la cuenta (es decir, recuerda su cuenta y su contraseña) puede seguir usándola.

Pregunta 5: Algunos de mis alumnos ya tienen cuenta educarex.es, pero no recuerdan cuál es. ¿Qué hago, solicito una nueva cuenta con el usuario de Rayuela o intento recuperar los datos de la antigua?

En este caso, lo mejor es que solicite una nueva cuenta.

Pregunta 6: Los alumnos olvidan con mucha frecuencia la contraseña. ¿Cuál es el método más rápido para recuperarla?

Revise el apartado [Cómo restablecer la contraseña de la cuenta de un alumno o alumna](#) de esta guía.

Pregunta 7: ¿Cómo acceden los alumnos a las cuentas @educarex.es?

Puede acceder desde <http://correo.educarex.es>.

Pregunta 8: Algunos alumnos no pueden entrar en su correo, aparece bloqueado.

Revise la información que aparece en el apartado de [Comprobación de la identidad de las cuentas educarex](#) de esta guía.

CÓMO RESTABLECER LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE UN ALUMNO O ALUMNA



Cuando un alumno o alumna ha perdido su contraseña de cuenta educarex.es debe acudir al profesorado para su recuperación. Como docente tiene dos medios para restablecer estas contraseñas.

- El modo más rápido será acudir a las personas del centro designadas para realizar esta acción. Consulte con el equipo directivo hay personal del Centro encargado de esta función.
- En el caso de no existir, o preferir realizarlo de otro modo, deberá seguir los siguientes pasos.

CUENTAS QUE APARECEN EN EL LISTADO DE RAYUELA A LA DERECHA DEL NOMBRE

- El docente debe acceder como docente a **Rayuela Gestión**.



- En el lateral de la página, hay que seleccionar el icono **Alumnado**. En el menú emergente, debe elegir la última opción (**Mi alumnado**). En **Año Académico** deje el actual y seleccione, a continuación, el curso en el que

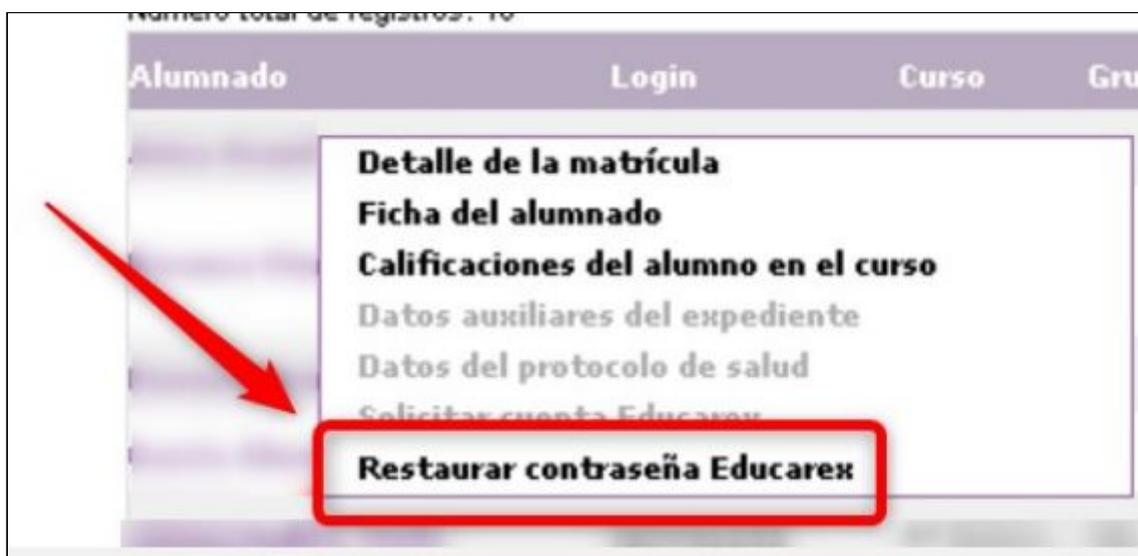


esté matriculado el alumno o alumna que desea restablecer su contraseña.

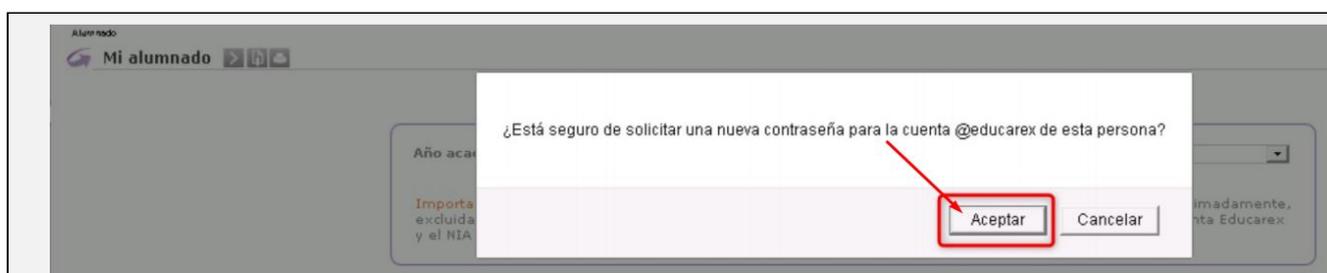
IMPORTANTE: la restauración de contraseña de este modo solo funciona con las cuentas @educarex que aparecen en el listado que puede ver en **Profesor gestión** a la derecha del nombre de cada alumno o alumna.



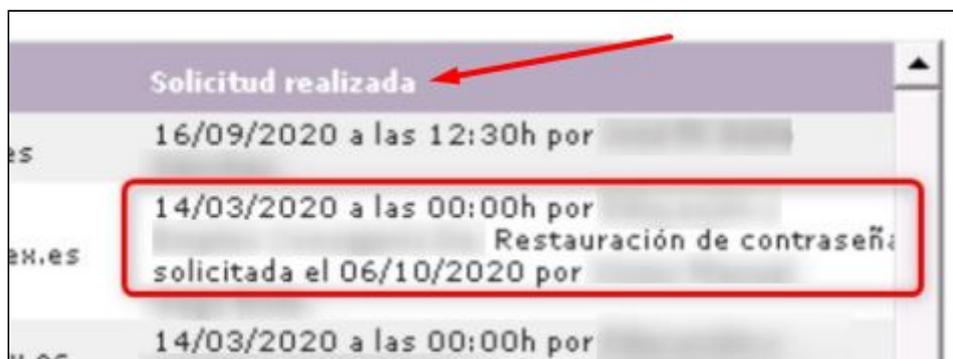
- Para solicitar el restablecimiento de la contraseña de un alumno o alumna **clique con el botón izquierdo del ratón sobre su nombre** y, en el menú emergente seleccione la opción **Restaurar contraseña Educarex**.



- En este momento tendrá que pulsar **“Aceptar”** en el mensaje emergente de confirmación.



- Tras haber solicitado restaurar la contraseña, aparecerá toda la información en el apartado “**Solicitud realizada**” con fecha, hora y la persona que ha realizado la petición.



RECUERDE:

- Este procedimiento solo es válido para la restauración de contraseñas de cuentas educarex que figuran en la ficha del alumno o alumna, al lado derecho de su nombre. Si el alumno tiene una cuenta educarex que no aparece en ese lugar, tendrá que usar otro procedimiento.
- No habrá mensaje de confirmación del restablecimiento de contraseña.
- No debemos solicitar el restablecimiento de la contraseña por las dos vías posibles: personal del Centro asignado para esta función y Rayuela como Profesor gestión). Hágalo solo por una vía.

IMPORTANTE: no podrá solicitarse un restablecimiento de la contraseña por este procedimiento **hasta que no pasen 3 días desde la creación de la cuenta o 4 desde que se solicitó por última vez el restablecimiento de la contraseña.**

- **USO DE LA NUEVA CONTRASEÑA:** la activación/uso de la contraseña restablecida no será operativa hasta un periodo de **24 horas** tras su solicitud. Por ello, el alumno o alumna que haya solicitado el restablecimiento de la contraseña de cuenta educarex.es deberá esperar este tiempo para poder usarla de nuevo.

La cuenta para la que se ha solicitado la restauración de la contraseña **volverá a estar operativa al día siguiente. La nueva contraseña será el NIA (Número de Identificación Personal del alumno/a) con un 0 delante (01234567).**

CUENTAS QUE NO APARECEN EN EL LISTADO DE RAYUELA A LA DERECHA DEL NOMBRE

Muchos alumnos y alumnas tienen cuentas @educarex.es creadas hace tiempo; esas cuentas **mayoritariamente no aparecerán en el listado de Rayuela, a la derecha de su nombre**. Si necesitan restaurar la contraseña de una de estas cuentas, pueden usar uno de estos dos procedimientos:

- **Acudir a una de las personas del centro que se ocupa de esta labor** para que lo haga. Por este procedimiento el restablecimiento puede ser inmediato.
- **Solicitar personalmente, o a través de un docente**, el restablecimiento de la contraseña desde el formulario de incidencias que encontrará en <https://gsuite.educarex.es>. La cuenta volverá a estar operativa 24 horas más tarde (días no lectivos excluidos); el interesado recibirá un correo de confirmación con los datos de acceso.

CÓMO SOLICITAR UNA CUENTA @EDUCAREX.ES EL PERSONAL CON FUNCIÓN DOCENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ACCEDA A RAYUELA Y CLIQUE SOBRE SU IMAGEN



SOLICITE EL CORREO, SI LO NECESITA

The screenshot shows the "Mis datos" form. At the top left is the profile picture and a "Cambiar" button with a camera icon. To the right, under "Datos identificativos", are fields for "Nombre y apellidos: Andrea Cifuentes Mayorga", "D.N.I./Pasaporte: 01234567Q", and "Fecha nacimiento: 01/01/1954". Below this is the "Domicilio" section with fields for "Dirección:", "Municipio: Mérida", and "Provincia: Badajoz". The "Teléfonos que constan en el centro" section has fields for "Teléfono: 924000064" and "Teléfono móvil: 666000064". The "Correo Electrónico" section has an "Email:" field with the value "andracifuentes@educarex.es". At the bottom, the "Correo Educarex:" section contains the text: "En la actualidad no dispone de una cuenta de correo @educarex.es creada con su usuario de Rayuela. Si quiere solicitarla, pulse a continuación para solicitar una cuenta" followed by a checkbox and the text "y clique en **Aceptar**". A red arrow labeled "1" points to the "Teléfono" field, and another red arrow labeled "2" points to the checkbox in the "Correo Educarex:" section.

En el apartado **Correo electrónico** aparecerá el que ya tiene registrado en la plataforma. Este es el correo que ha introducido en Rayuela para recibir notificaciones. Puede que sea un correo educarex.es, si ya tiene uno y lo introdujo en la plataforma en su momento.

Podrá solicitar un correo @educarex.es con su usuario de Rayuela si no lo tiene todavía. Si desea hacerlo, marque la casilla y pulse en **Aceptar** en el ángulo superior derecho de la pantalla.



Si ya tenía una cuenta de correo @educarex.es creada con su usuario de Rayuela le aparecerá en la ficha.

CORREO YA SOLICITADO

Una vez solicitado el correo, le aparecerá en su ficha, pero no estará operativo hasta aproximadamente 24 horas después, jornadas no lectivas excluidas.

En el apartado **Correo electrónico** aparece el correo de contacto que ha señalado usted en Rayuela para recibir notificaciones.

A screenshot of a user profile page. The profile belongs to Andrea Cifuentes Mayorga. The page is divided into sections: 'Datos identificativos' (Name, D.N.I./Pasaporte, Fecha nacimiento), 'Domicilio' (Dirección, Municipio: Mérida, Provincia: Badajoz), 'Teléfonos que constan en el centro' (Teléfono: 924000064, Teléfono móvil: 666000064), 'Correo Electrónico' (Email: andreadifuentes@educarex.es), and 'Correo Educarex:' (acifuentesm1@educarex.es). A red arrow labeled '2' points to the 'Correo Electrónico' field, and another red arrow labeled '1' points to the 'Correo Educarex:' field. Below the email fields, it states 'Esta cuenta se solicitó el 10/09/2020 a las 17:49h'. At the bottom, there is an 'Importante' note: 'tu cuenta @educarex.es estará activa en 24 horas laborables, aproximadamente, tras su solicitud. Podrás acceder a ella desde https://correo.educarex.es usando como login el correo de educarex que te indicamos y tu DNI con letra mayúscula como contraseña.'

PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta 1: Ya tenía una cuenta educarex, aunque no con el usuario de Rayuela, ¿necesito pedir otra de estas características?

No es necesario en absoluto.

Pregunta 2: Ya tengo una cuenta @educarex.es con otro nombre diferente. ¿Puedo solicitar una nueva con el usuario de Rayuela?

Sí.

Pregunta 3: ¿Cuál es la contraseña de la cuenta @educarex que he solicitado?

Su contraseña inicial es su NIF con letra mayúscula (con uno o dos 0 delante si tiene menos de 8 cifras: 01234567X, 0 00123456X) o su NIE (con un 0 entre la primera letra y el primer número si tiene solo 7 cifras: X01234567X).

Podrá cambiar la contraseña siempre que lo desee, desde su correo educarex.es, en la sección **Cuenta**.

Recuerde: correo educarex y Rayuela son servicios diferentes y no tienen la misma contraseña, a no ser que usted la haga coincidir.

Pregunta 4: ¿Recibiré alguna notificación de que la cuenta ha sido creada?

No. Estará operativa 24 horas después de la solicitud, sin contar jornadas no lectivas.

Pregunta 5: ¿Cómo accedo a la cuenta @educarex.es?

Puede acceder desde <http://correo.educarex.es>

Pregunta 6: Si cambio mi contraseña y la olvido, ¿cómo puedo recuperarla?

Revise la información que aparece en el apartado de [Cómo restablecer la contraseña de la cuenta de un docente](#) de esta guía.

Pregunta 7: Tengo dos o más cuentas @educarex.es, ¿puedo eliminar alguna de ellas o reunir las en una sola?

Sí puede hacerlo. Si quiere reunir las en una sola, debe ser en la cuenta en la que aparezca su usuario de Rayuela. Podrá solicitar este cambio desde el formulario de incidencias que encontrará en <http://gsuite.educarex.es>, eligiendo la opción **Eliminación de mi cuenta de correo**.

Pregunta 8: Parece que mi cuenta se ha bloqueado, ¿qué hago?

Revise la información que aparece en el apartado de [Comprobación de la identidad de las cuentas educarex](#) de esta guía.

CÓMO RESTABLECER LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA DE UN DOCENTE



Hay dos procedimientos básicos para restaurar la contraseña de la cuenta de un docente:

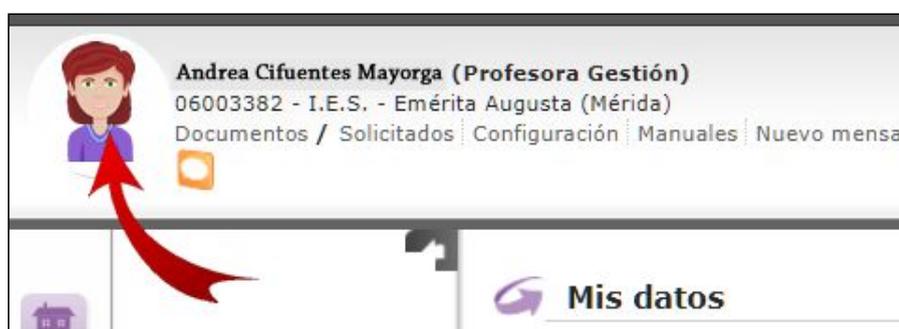
- **Acudir a una de las personas del centro que se ocupa de esta labor** para que lo haga. Por este procedimiento el restablecimiento puede ser inmediato.
- **Solicitar personalmente**, desde Rayuela, el restablecimiento de la contraseña. Este procedimiento solo es válido si la cuenta figura en la ficha del docente en el apartado **Correo educarex**.



CUENTAS QUE APARECEN EN LA FICHA DEL DOCENTE DE RAYUELA, EN LA SECCIÓN "CORREO EDUCAREX"

Estas cuentas son las que están formadas por el usuario de Rayela+@educarex.es (por ejemplo, miusuarioderayuela@educarex.es).

En primer lugar debe acceder a Rayuela y clicar sobre su imagen.



En la parte inferior de su ficha verá la sección **Correo educarex**. Podrá ver su **cuenta educarex (1)** y la opción de **Restaurar contraseña (2)**. Si desea hacer esto, marque la casilla y pulse en **Aceptar** en el ángulo superior derecho.

Datos identificativos

Nombre y apellidos: Andrea Cifuentes Mayorga
D.N.I./Pasaporte: 01234567Q
Fecha nacimiento: 01/01/1954

Cambiar

Domicilio

Dirección:
Municipio: Mérida
Provincia: Badajoz

Teléfonos que constan en el centro

Teléfono: 924000064
Teléfono móvil: 666000064

Correo Electrónico

Email: andreadifuentes@educarex.es

Correo Educarex:

esteesmicorreo@educarex.es

Esta c **1** se solicitó el 10/09/2020 a las 17:49h

2 Si deseas solicitar la restauración de tu contraseña de Educarex, pulsa a continuación

y clique en **Aceptar**.



La cuenta para la que se ha solicitado la restauración de la contraseña **volverá a estar operativa al día siguiente. La nueva contraseña será el NIF con letra mayúscula (con uno o dos 0 delante si tiene menos de 8 cifras: 01234567X, o 00123456X) o su NIE (con un 0 entre la primera letra y el primer número si tiene solo 7 cifras: X01234567X).**

Podrá cambiar la contraseña siempre que lo desee, desde su correo educarex.es, en la sección **Cuenta**.



RECUERDE: este procedimiento solo es válido para la restauración de contraseñas de cuentas educarex que figuran en la ficha del docente, en la sección Correo educarex.

Si usted tiene una cuenta educarex que no aparece en esa ficha, tendrá que usar otro procedimiento.

IMPORTANTE: no podrá solicitarse un restablecimiento de la contraseña **por este procedimiento hasta que no pasen 3 días desde la creación de la cuenta**
o **4 desde que se solicitó por última vez el restablecimiento de la contraseña.**

CUENTAS QUE NO APARECEN EN LA FICHA DEL DOCENTE EN RAYUELA

Muchos docentes tienen cuentas @educarex.es que no coinciden con su usuario de Rayuela. Si necesitan restaurar la contraseña de una de estas cuentas, pueden usar uno de estos dos procedimientos:

- **Acudir a una de las personas del centro que se ocupa de esta labor** para que lo haga. Por este procedimiento el restablecimiento puede ser inmediato.
- **Solicitar personalmente**, a través del formulario de incidencias que encontrará en <https://gsuite.educarex.es>, el restablecimiento de la contraseña, en el que deberán adjuntar una copia de su DNI. La cuenta volverá a estar operativa 24 horas más tarde (días no lectivos excluidos) y la contraseña será el NIF con letra mayúscula (con uno o dos 0 delante si tiene menos de 8 cifras: 01234567X, o 00123456X) o su NIE (con un 0 entre la primera letra y el primer número si tiene solo 7 cifras: X01234567X).

CÓMO SOLICITAR CUENTA @EDUCAREX.ES DIFERENTES DE LAS ANTERIORES

Los equipos directivos de los centros educativos podrán solicitar cuentas @educarex.es diferentes de las anteriores para alguna de las siguientes funciones:

- Cuenta de centro educativo (incluyendo equipos generales, específicos y de atención temprana)
- Dirección del centro
- Jefatura de estudios
- Secretaría
- Administración
- Educador/a social
- Logopeda
- Auxiliares de conversación
- Ayudantes de aula
- Cuidadores/as
- Personal de atención educativa
- Actividades extraescolares
- Actividades formativas complementarias
- Biblioteca
- Sección bilingüe
- Departamento (incluyendo el de Orientación) o especialidad
- Familia profesional
- Proyecto educativo

Estas cuentas debe solicitarlas el equipo directivo del centro, desde el formulario de cuentas institucionales que se encuentra en <https://gsuite.educarex.es>. El centro recibirá una comunicación cuando la cuenta esté operativa.

La restauración de las contraseñas de estas cuentas se realizará desde el formulario de incidencia que se encuentra en <https://gsuite.educarex.es>.



Estas cuentas no se asocian a la persona, sino a la función que se desempeña en el centro. Cuando se produzca un cambio en la persona responsable de dicha función, la cuenta pasará a quien se ocupe de ella a partir de ese momento.

COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD EN LAS CUENTAS EDUCAREX



El acceso a las cuentas educarex se realiza con el usuario (por ejemplo, micuenta@educarex.es) y la contraseña.

Cuando Google detecta que estamos intentando entrar en nuestra cuenta desde una ubicación nueva o desde un dispositivo que no reconoce, nos pedirá datos adicionales para acceder a nuestra cuenta.

¿Qué datos pueden ser?

- ID de empleado
- Cuenta de correo de recuperación
- Teléfono de recuperación

PRIMER ACCESO A LA CUENTA

Cuando los usuarios acceden a su cuenta por primera vez, o después de una recuperación de la contraseña, **puede aparecerles este cuadro en pantalla**

Google

Proteger tu cuenta

[redactado]@educarex.es

Google puede utilizar estas opciones de seguridad si se bloquea el acceso a tu cuenta o si detecta actividad sospechosa

Número de teléfono de recuperación
No hay ningún número de teléfono

Correo electrónico de recuperación
No hay ninguna dirección de correo electrónico de recuperación

ACTUALIZAR CONFIRMAR

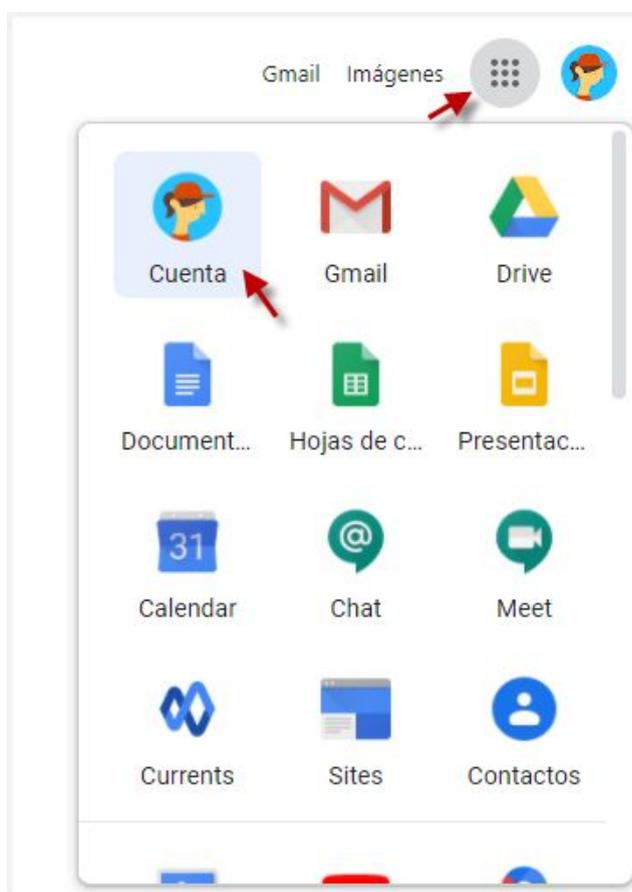
En este momento podemos añadir un correo electrónico de recuperación pulsando en el botón **ACTUALIZAR**. El correo **no puede ser el mismo de la cuenta a la que estamos accediendo**, claro.

¿Por qué conviene tener una cuenta de correo de recuperación? Porque **Google nos pedirá que confirmemos cuál es si detecta algún acceso inusual a nuestra cuenta**.

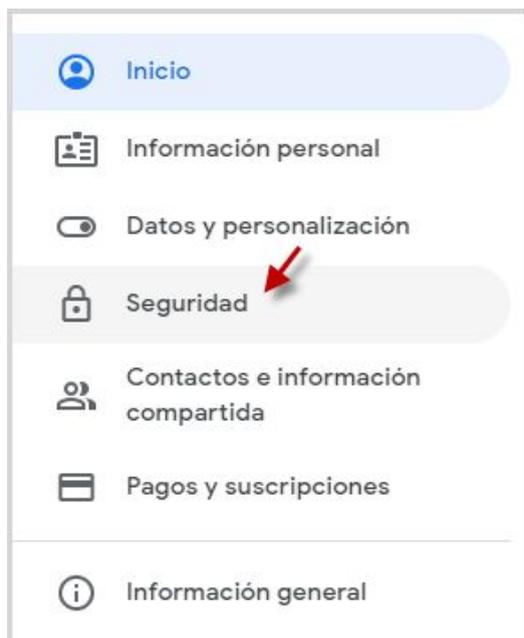
AÑADIR CORREO DE RECUPERACIÓN DESDE EL ORDENADOR

Es muy **aconsejable que los docentes y el alumnado (o sus familias) añadan un correo de recuperación** a sus cuentas @educarex.es. Esto lo pueden hacer en cualquier momento. Estos son los pasos para hacerlo desde el ordenador (también están explicados en este [vídeo](#)):

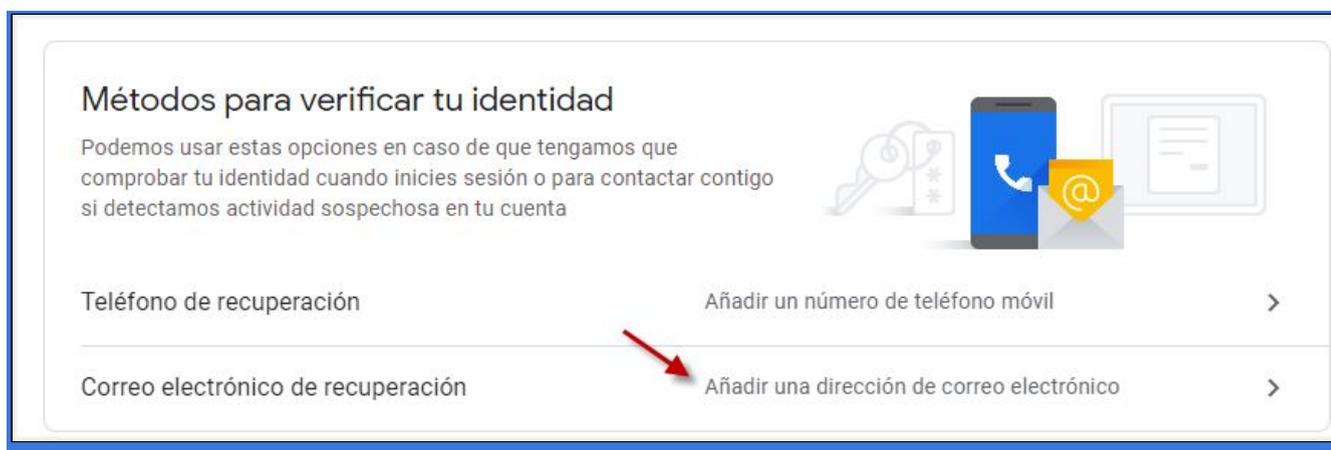
- Acceder a la cuenta de correo @educarex.es y buscar, **en el ángulo superior derecho, la ficha de aplicaciones** y, a continuación, seleccionar **Cuenta**, como se ve en la siguiente imagen.



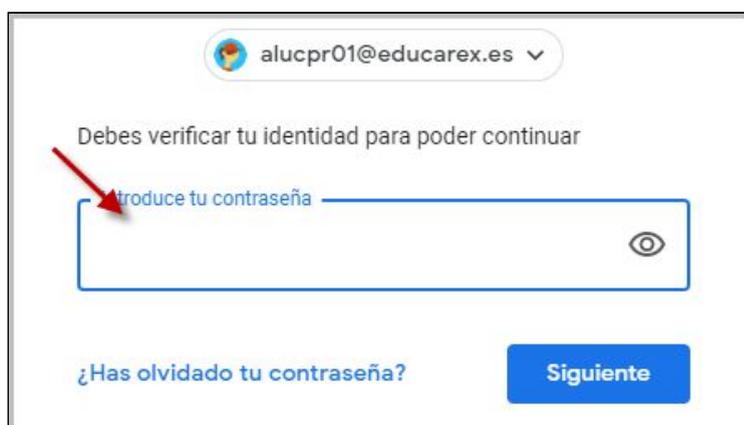
- En el menú lateral, **tenemos que clicar en la opción SEGURIDAD**.



- A continuación tenemos que buscar **en el centro de la pantalla**, la opción **Métodos para verificar tu identidad** y elegir **Añadir una dirección de correo electrónico**.



- Por seguridad, **nos pedirá que de nuevo pongamos la contraseña de la cuenta @educarex.es**.

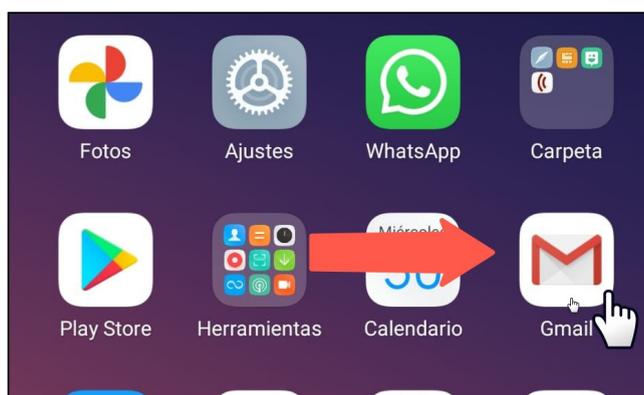


- En la nueva ventana deberemos añadir la dirección de correo electrónico que deseemos usar como cuenta de recuperación. **Debemos poner otro correo del usuario de la cuenta (por ejemplo la cuenta de Gmail que use en su teléfono, si este es el caso). Si el alumno no tuviera otra cuenta pondremos como correo de recuperación el de su madre, padre o tutor legal; a ser posible, el mismo que figure en Rayuela.** Finalmente pulsamos en **GUARDAR**.

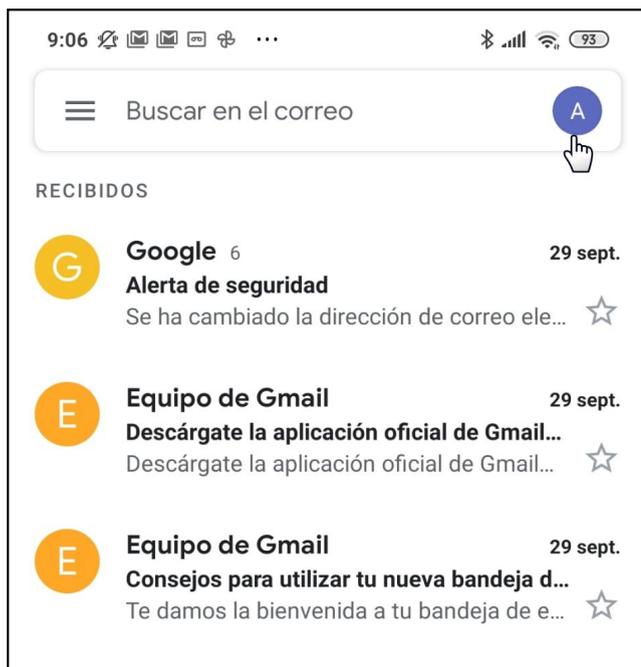


AÑADIR CORREO DE RECUPERACIÓN DESDE EL MÓVIL

Para añadir el correo de recuperación desde el móvil, lo mejor es hacerlo desde la app de Gmail. Para acceder, debemos identificarnos con nuestro usuario (el correo de educarex) y contraseña.



Desde el icono que aparece en la parte superior derecha de la pantalla podemos acceder a los datos de la cuenta del usuario. Haga clic en **“Gestionar tu cuenta de Google”**.



Esto es lo que tenemos que hacer a continuación:

- En el menú superior nos desplazamos horizontalmente hasta encontrar la opción **Seguridad**.



- A continuación nos desplazamos hacia abajo hasta encontrar la sección **Métodos para verificar tu identidad**, donde **podemos añadir un correo de recuperación** y, si lo deseamos, también un número de teléfono. Con respecto al correo, una buena idea es poner el correo de Gmail que se tenga en el teléfono móvil.

Métodos para verificar tu identidad

Podemos usar estas opciones en caso de que tengamos que comprobar tu identidad cuando inicies sesión o para contactar contigo si detectamos actividad sospechosa en tu cuenta

Teléfono de recuperación  
Añadir un número de teléfono móvil

Correo electrónico de recuperación  
Añadir una dirección de correo electrónico

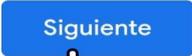
- Al añadir el correo de recuperación, el sistema nos pedirá, por seguridad, que introduzcamos de nuevo la contraseña.

Alumno Prueba

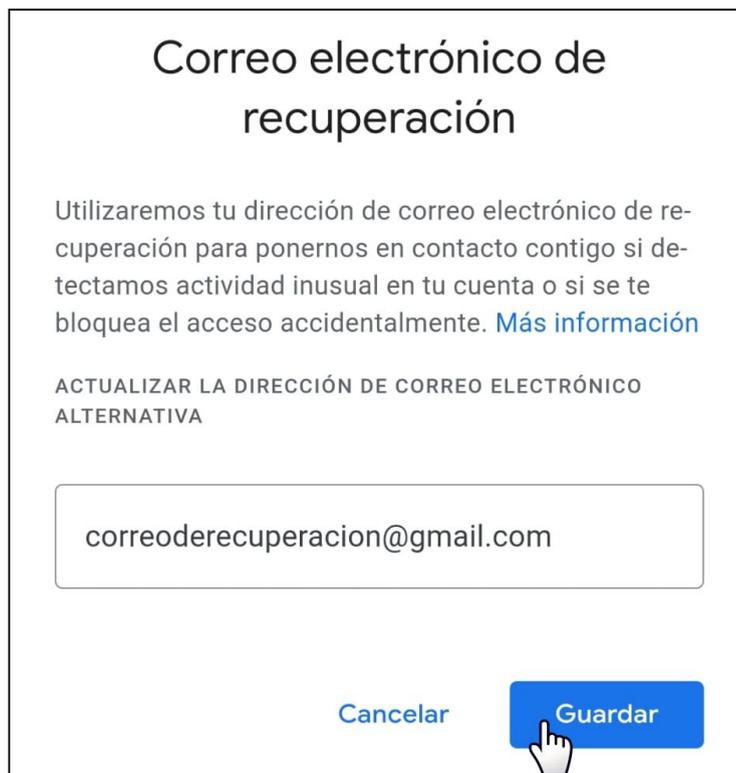
 alumnoprueba01@educarex.es

Debes verificar tu identidad para poder continuar

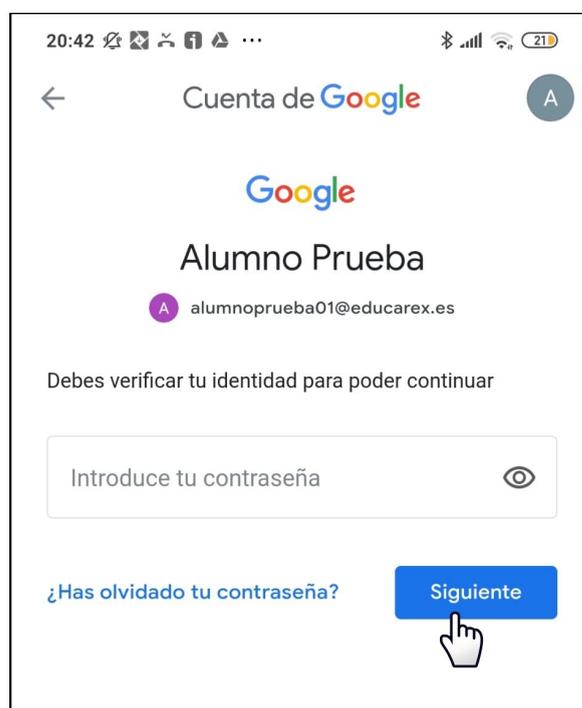
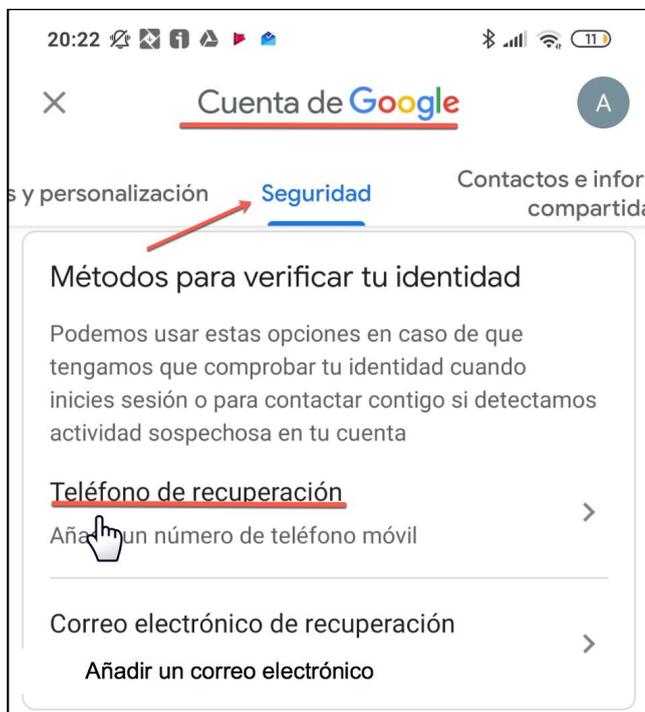
Introduce tu contraseña 

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)  

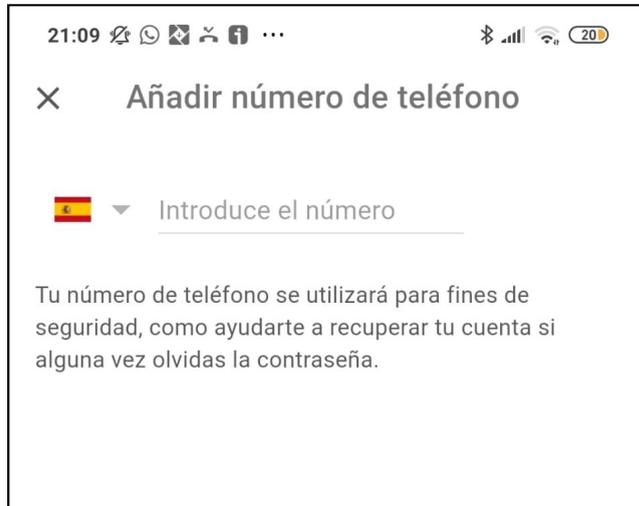
- Ahora tenemos que escribir un correo electrónico de recuperación; una buena opción es el correo de GMail de su móvil. Para finalizar pulse en **“Guardar”**



- También podemos añadir un número de teléfono de recuperación, pero esto solo es útil si el alumno tiene fácil acceso al teléfono que vayamos a añadir. Para hacerlo, debemos hacer clic en “Teléfono de recuperación” y verificar de nuevo la identidad con la contraseña.



- Haga clic en **Añadir teléfono de recuperación**, introduzca el número del móvil y pulse en **“Siguiente”**.



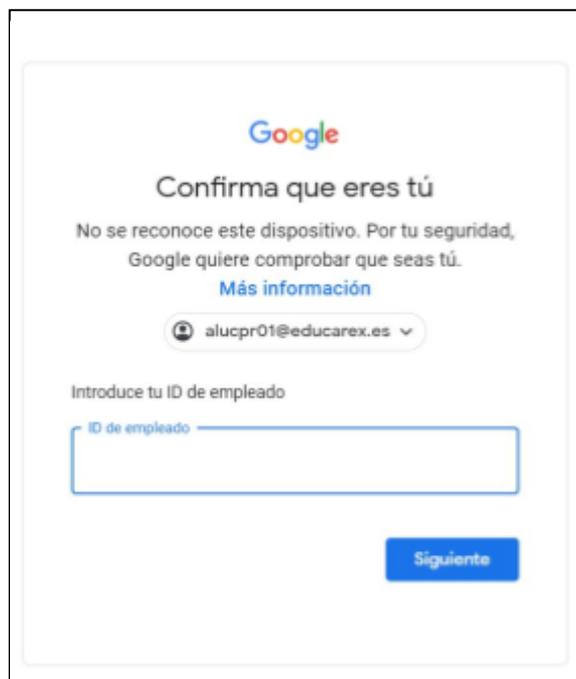
- Haga clic en **Obtener código**; en la aplicación de mensajería de su móvil recibirá un mensaje SMS con un código que debe introducir para verificar su número como se muestra en la siguiente imagen.



Ha terminado de asegurar su cuenta con su número de móvil ante olvidos e imprevistos.

PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: ID DE EMPLEADO

A veces Google nos pedirá al acceder a nuestra cuenta @educarex.es que introduzcamos nuestro **ID de empleado**.



Google

Confirma que eres tú

No se reconoce este dispositivo. Por tu seguridad, Google quiere comprobar que seas tú.

[Más información](#)

alucpr01@educarex.es

Introduce tu ID de empleado

ID de empleado

Siguiente

PREGUNTAS FRECUENTES

Pregunta 1: ¿Cuál es el ID de empleado de los alumnos?

Es su **Número de Identificación del Alumnado** (es decir, su **NIA**) con un 0 delante. Excepcionalmente, puede ser su NIF, con letra mayúscula final, con o sin 0 delante. Por ejemplo, si el NIA del alumno es **1234567**, su ID de empleado será **01234567**.

Cuando se crearon las cuentas más antiguas no se incluyeron los ID de empleado, por lo que, en caso de necesitarlo, deberá ponerse una incidencia desde <https://gsuite.educarex.es>.

Pregunta 2: ¿Cuál es el ID de empleado de los docentes?

Es su NIF con letra mayúscula final, con uno o dos 0 delante si tiene menos de 8 caracteres numéricos. Por ejemplo, el usuario con NIF **1234567F** tendrá como ID de empleado **01234567F**.

Cuando se crearon las cuentas más antiguas no se incluyeron los ID de empleado, por lo que, en caso de necesitarlo, deberá ponerse una incidencia desde <https://gsuite.educarex.es>.

Pregunta 3: ¿Cuál es el ID de las cuentas institucionales?

El código del centro.

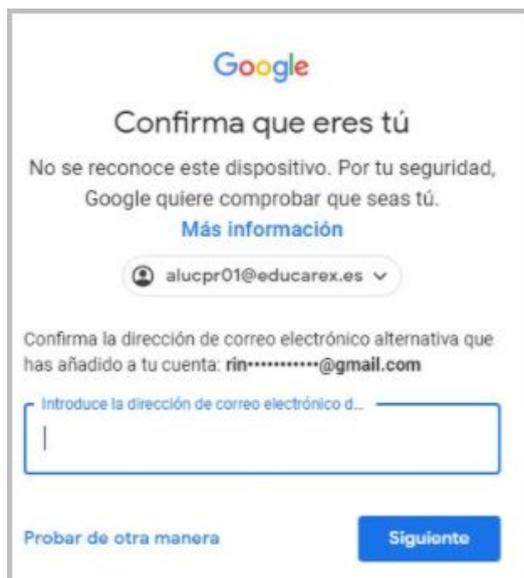
Cuando se crearon las cuentas más antiguas no se incluyeron los ID de empleado para estas cuentas, por lo que, en caso de necesitarlo, deberá ponerse una incidencia desde <https://gsuite.educarex.es>.

Pregunta 4: ¿El ID de empleado es suficiente para verificar la identidad?

En la mayor parte de los casos, sí. Sin embargo, **un algoritmo de Google decide qué pregunta de seguridad adicional se presenta a un usuario en función de varios factores.** Eso significa que no siempre pedirá a los usuarios que confirmen su ID de empleado: **Google puede pedir un correo o un teléfono de confirmación.**

PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: CONFIRMAR CORREO DE RECUPERACIÓN

A veces, Google nos pedirá que **demostramos que sabemos cuál es nuestro correo de recuperación** para acceder a nuestra cuenta:



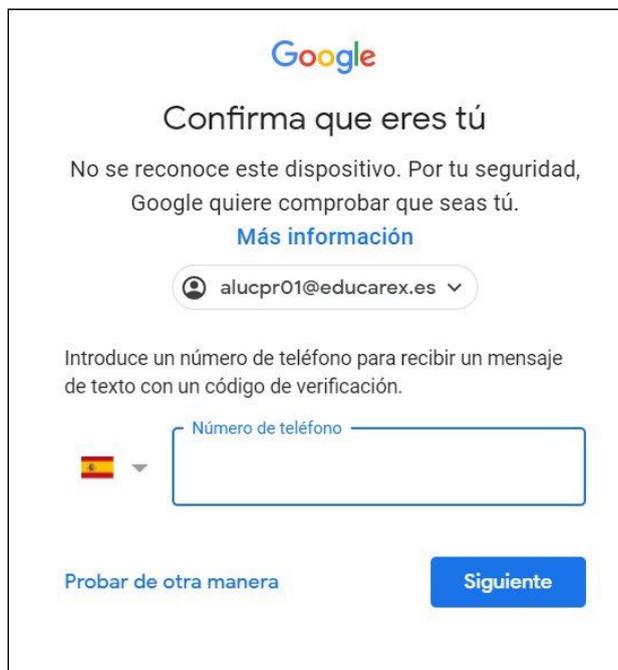
The screenshot shows a Google security interface. At the top is the Google logo. Below it, the text reads "Confirma que eres tú". A message states: "No se reconoce este dispositivo. Por tu seguridad, Google quiere comprobar que seas tú." There is a link for "Más información". Below that is a dropdown menu showing the email address "alucpr01@educarex.es". The next instruction is: "Confirma la dirección de correo electrónico alternativa que has añadido a tu cuenta: rin*****@gmail.com". There is a text input field with the placeholder "Introduce la dirección de correo electrónico d...". At the bottom left is a link "Probar de otra manera" and at the bottom right is a blue button labeled "Siguiente".

Tendremos que escribir correctamente el correo completo; así demostraremos que sabemos cuál es, a pesar de que una parte esté oculta por los asteriscos. Finalmente, clicaremos en **Siguiente** para entrar en la cuenta @educarex.es.

PROBLEMAS DE ACCESO A UNA CUENTA DE EDUCAREX: ENVIAR UN CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN A UN TELÉFONO

A veces, el control de identidad se realiza **mediante un código enviado a un teléfono móvil por SMS**.

Debemos poner **un número de teléfono móvil al que tengamos acceso en ese momento**, incluso si no es el nuestro personal, y pulsar en **SIGUIENTE**. El teléfono que pongamos **no quedará asociado al titular de la cuenta de correo**.



Google

Confirma que eres tú

No se reconoce este dispositivo. Por tu seguridad, Google quiere comprobar que seas tú.

[Más información](#)

alucpr01@educarex.es

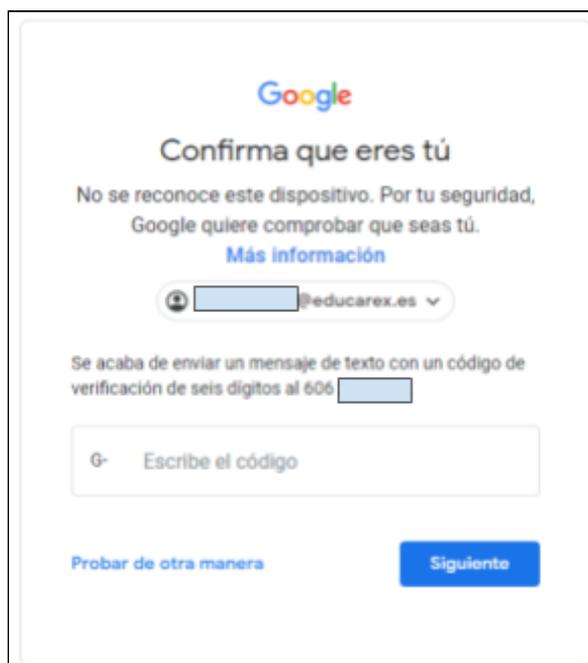
Introduce un número de teléfono para recibir un mensaje de texto con un código de verificación.

Número de teléfono

ES

Probar de otra manera **Siguiente**

En ese teléfono **recibiremos un mensaje con un código que nos permitirá acceder a la cuenta de correo**.



Google

Confirma que eres tú

No se reconoce este dispositivo. Por tu seguridad, Google quiere comprobar que seas tú.

[Más información](#)

@educarex.es

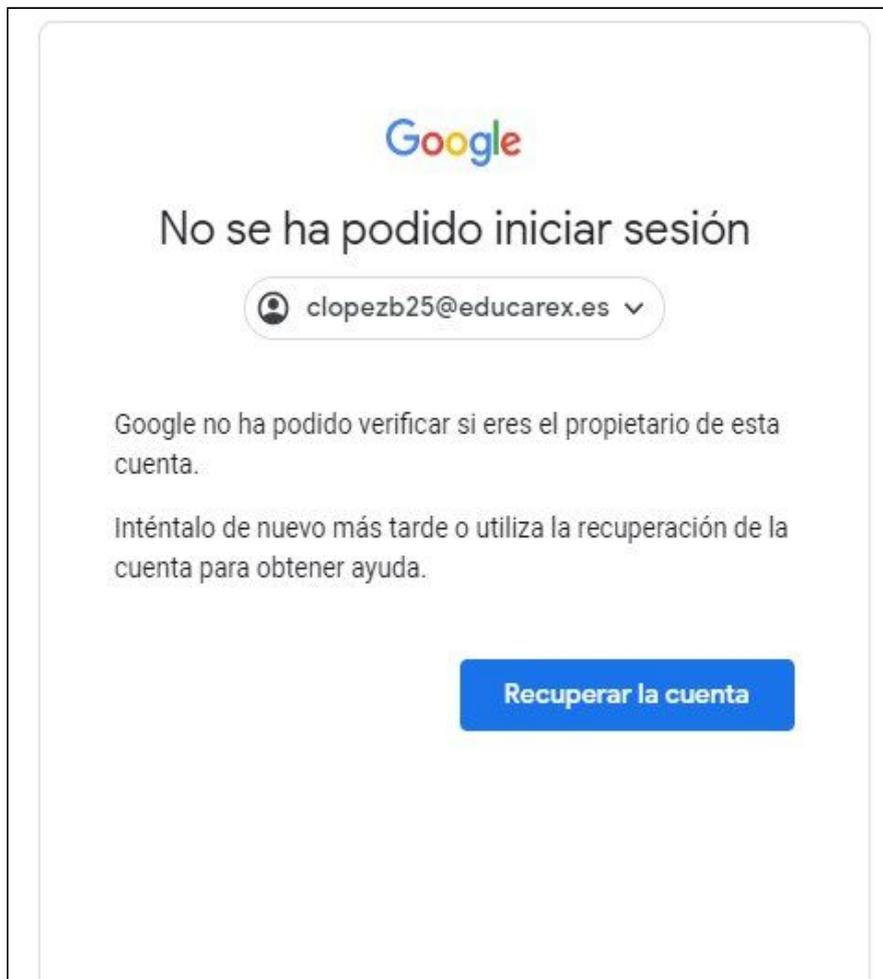
Se acaba de enviar un mensaje de texto con un código de verificación de seis dígitos al 606 [redacted]

G- Escribe el código

Probar de otra manera **Siguiente**

MENSAJE “PONTE EN CONTACTO CON EL ADMINISTRADOR DEL DOMINIO”

A veces la cuenta parece quedarse bloqueada, ya que no nos permite acceder y tampoco realizar ninguna de las acciones de recuperación mencionadas antes.



En este caso, **lo mejor es esperar una o dos horas para intentar acceder de nuevo. Si el problema persiste, hay que poner una incidencia** a través del formulario de <https://gsuite.educarex.es>.

AUTORIZACIÓN PARA ALUMNOS MENORES DE 14 AÑOS: USO DE SERVICIOS Y RECURSOS DIGITALES EN INTERNET

Datos del centro

Nombre del centro

Código del centro

Municipio

Código postal

Datos del alumno / a

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

Datos del padre, madre o representante legal

Apellidos y nombre:

DNI / NIE / Pasaporte:

Autorizo

Sí No

1. A que el centro gestione la creación del usuario y contraseña para una cuenta de correo electrónico del dominio **@educarex.es**. Esta cuenta lleva asociada los siguientes recursos y servicios de Internet para el trabajo académico, con fines pedagógicos:
 - *Entorno básico:* G Suite for education (correo electrónico, agenda, almacenamiento de archivos en la nube, creación de páginas web...).
 - *Otras aplicaciones que requieren identificación:* (Blogger, Youtube,...).
 - *Otras aplicaciones:* durante la estancia en el centro del alumno, los profesores pueden requerir incorporar otras herramientas: el alta en estas herramientas o aplicaciones siempre estará supeditada a la necesidad del uso educativo.
2. A que el centro educativo realice, en el caso de que sea necesario, las gestiones para recuperar la contraseña de la cuenta.
3. A que la Consejería de Educación y Empleo utilice herramientas informáticas para aclarar el uso y las responsabilidades derivadas en caso de indicios de mala utilización de los recursos anteriores. Estas herramientas incluyen la posibilidad de consultar el registro de las acciones que el alumno ha realizado, consultar su historial de navegación, la relación de correos que ha enviado o recibido (destinatarios, remitentes, asunto, ip de envío o recepción...) y a entrar a los documentos que el alumno ha generado, aunque no los haya compartido con nadie.
4. A que el centro gestione la baja de estos servicios, ya sea porque ya no sean necesarios o porque se haya realizado un uso inadecuado de ellos.

La cuenta creada y el uso de los servicios indicados tienen una finalidad educativa, por lo que la Consejería de Educación y Empleo no se hace responsable de su uso indebido por parte de los usuarios. El usuario será el único responsable de las infracciones en que pueda incurrir o de los perjuicios que pueda causar por un uso inadecuado de sus servicios o de sus contenidos.

En, a de de 20__

Firma del padre, madre o tutor/a legal del alumno o alumna