

SCRIPT PARA COMPUTADORAS EN CAJA

Hola y bienvenido, mi nombre es Julia Hilburn y soy una especialista de apoyo tecnológico en las escuelas públicas de St. Lucie.

Este video es para familias que han recibido una computadora portátil completamente nueva, en una caja.

Cuando recogió su computadora, debería haber recibido un folleto con instrucciones paso a paso. Si en algún momento se pierde durante este video, puede presionar pausa o seguir junto con las instrucciones que se le proporcionan.

Para empezar a configurar el equipo, querrá sacar el equipo de su caja. Dentro de la caja encontrará un ordenador portátil y un cargador.

Por favor, asegúrese de que antes de empezar, conecte su cargador, ya que se recomienda cargar su computadora portátil antes de comenzar la configuración inicial.

Abra la tapa de la computadora portátil y busque el botón de encendido para encender el dispositivo.

Cuando se inicie el equipo, seleccione Estados Unidos como su región y haga clic en Sí.

En la siguiente pantalla, seleccione US para la distribución del teclado y, a continuación, haga clic en Sí.

A continuación, se le pedirá con la pantalla que le pregunta si desea agregar un segundo diseño de teclado. Haga clic en Omitir.

En la siguiente pantalla se le pedirá que conecte el dispositivo a una red de wifi.

Selecciona tu red Wifi. Asegúrese de que la opción Conectar automáticamente esté activada y, a continuación, haga clic en Conectar. Introduzca su contraseña wifi y, a continuación, haga clic en Siguiente.

Se le preguntará si desea permitir que otros dispositivos de su red descubran su dispositivo. Recomendamos hacer clic en Sí y, a continuación, hacer clic en Siguiente.

El equipo portátil establecerá una conexión con Intune, servicio basado en la nube de St. Lucie Public Schools. Este proceso puede tardar varios minutos. Durante este tiempo, no cierre la tapa ni apague el dispositivo. El equipo se reiniciará automáticamente.

Después de reiniciar el equipo, se cargará una página de inicio de sesión. Escriba la dirección de correo electrónico completa del alumno, que es su 56#@stlucieschools.org y, a continuación, haga clic en Siguiente.

En esta página, volverá a introducir la dirección de correo electrónico completa del alumno de nuevo y su número de almuerzo de 5 dígitos.

En este punto, comenzará el proceso de incorporación. Durante este proceso se instalarán configuraciones y aplicaciones críticas. El equipo también se iniciará varias veces durante este proceso. Esto puede tardar varios minutos. Asegúrese de no cerrar la tapa ni apagar el ordenador.

Cuando se complete el proceso de incorporación, verá aparecer la Política de Uso Aceptable de las Escuelas Públicas de St. Lucie. Haga clic en Aceptar.

Aparecerá la pantalla de inicio de sesión. Introduzca el número 56 de estudiantes para el nombre de usuario y el número de almuerzo de la contraseña.

La página de estado indicará que el proceso de configuración inicial se ha completado.

Verá el logotipo de las escuelas públicas de St. Lucie y tendrá que volver a introducir su contraseña. El portátil cargará el escritorio y estará listo para su uso. Durante este tiempo se instalarán aplicaciones adicionales en segundo plano. Usted sabrá cuando todas las aplicaciones se han instalado completamente una vez que aparezca el fondo de escritorio de la Escuela Pública de St. Lucie.

En los próximos días, es importante volver a iniciar el equipo diariamente para que se puedan instalar actualizaciones importantes.

Si tiene dificultades con estos pasos o su dispositivo no funciona correctamente, póngase en contacto con el servicio de asistencia de St. Lucie Public Schools al 772-429-Help.