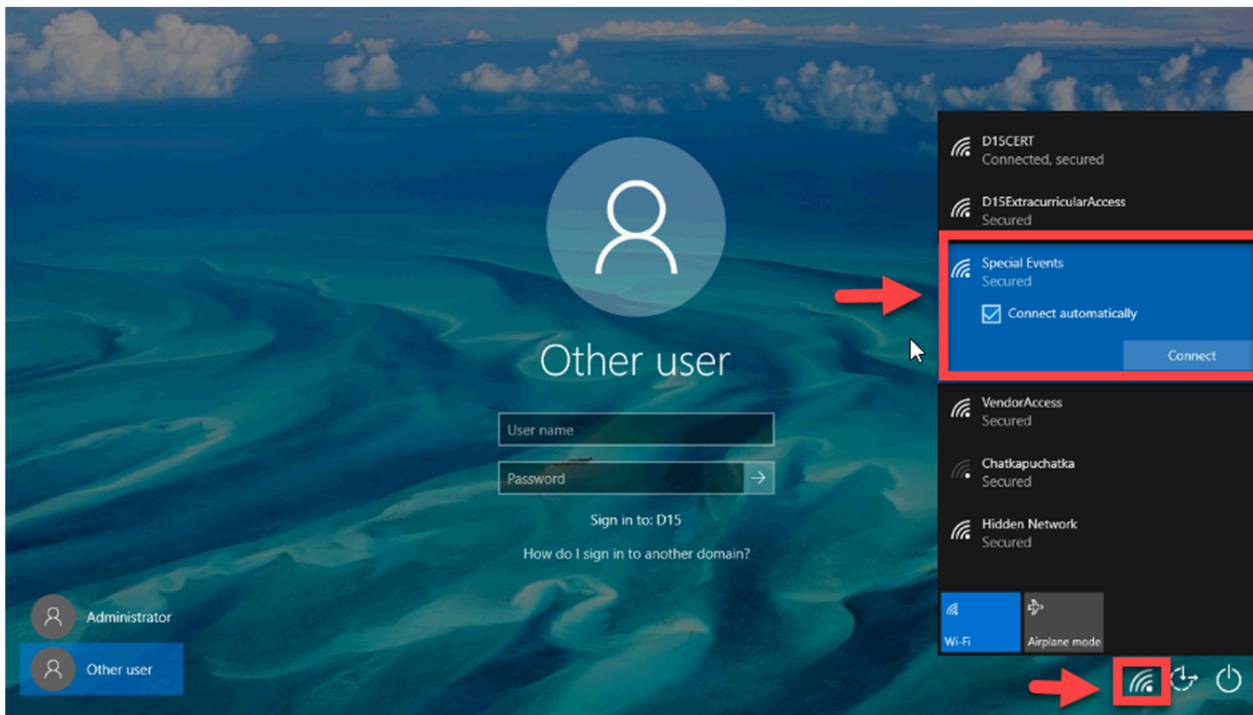


## Inicie sesión en la computadora portátil del distrito desde casa

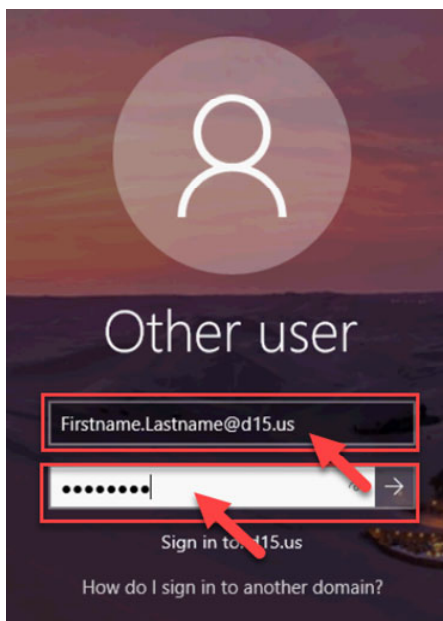
Medida 1

Haga clic en el icono de Wi-Fi en la parte inferior derecha  
Haga clic en su conexión Wi-Fi e ingrese su contraseña para Wi-Fi



Medida 2

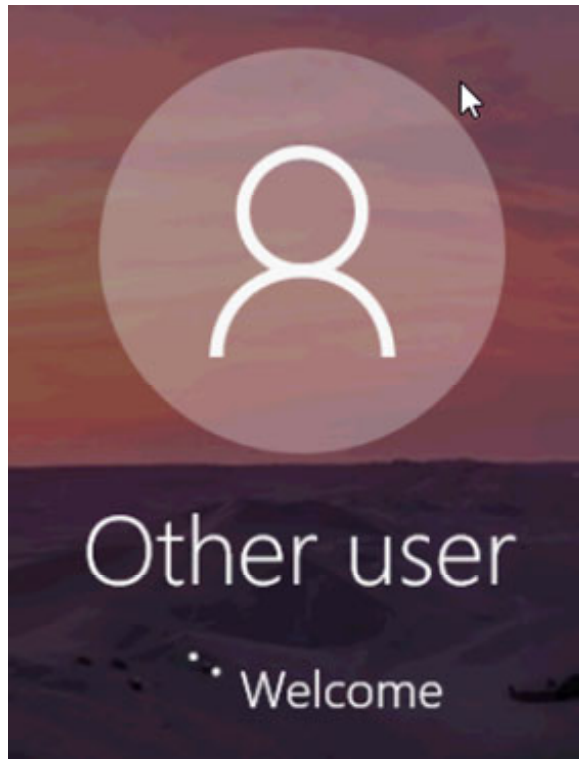
Una vez que su Wi-Fi esté conectado, inicie sesión con su correo electrónico y contraseña COMPLETOS del distrito



inicie sesión en la computadora portátil del distrito desde casa

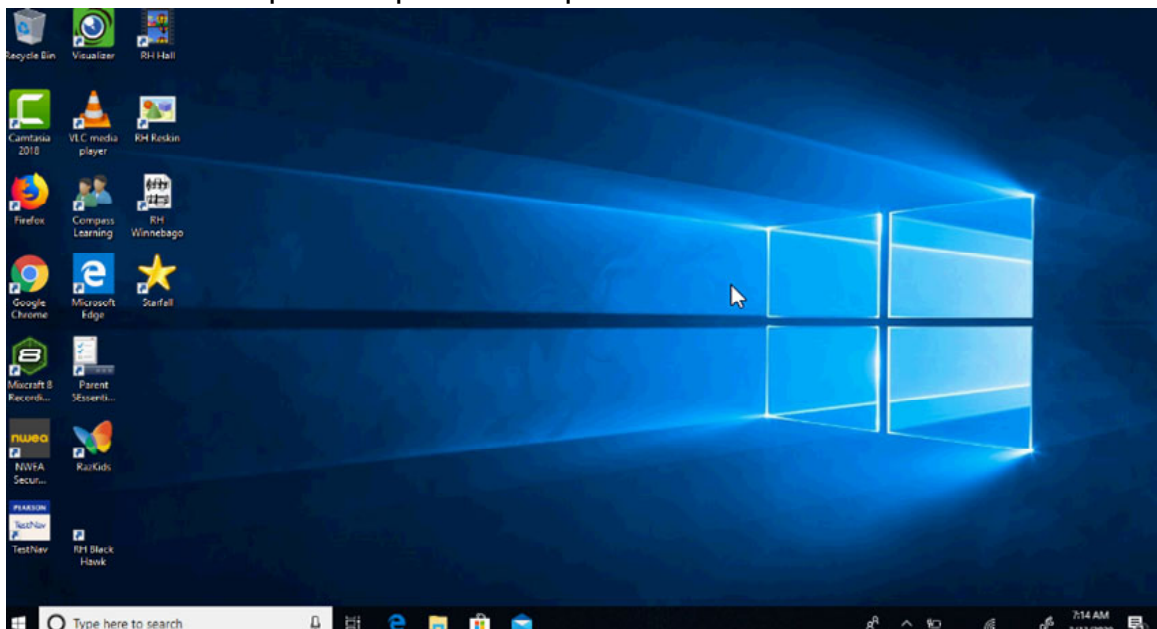
Medida 3

Espera a que la computadora inicie sesión



Medida 4

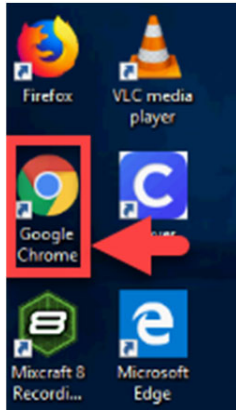
Espera a que la computadora inicie sesión



## Para iniciar sesión en Office 365

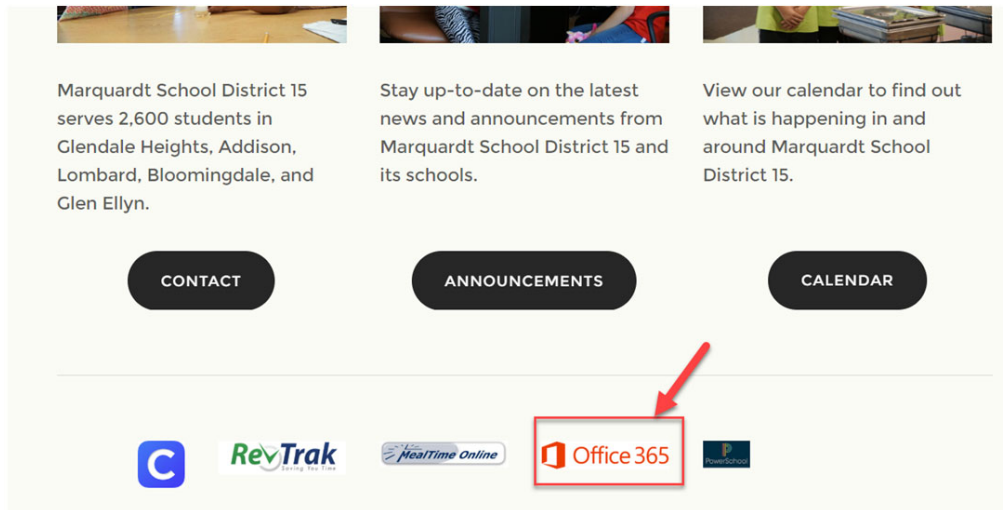
Medida 1

Haga clic en el icono de Google Chrome



Escriba [www.d15.us](http://www.d15.us) en la barra de búsqueda

Desplácese hacia abajo y haga clic en "Office 365"



Medida 2

Inicie sesión con el correo electrónico y la contraseña de su distrito



### Sign in

No account? [Create one!](#)

[Can't access your account?](#)

[Sign-in options](#)

Back

Next

## Marquardt School District 15

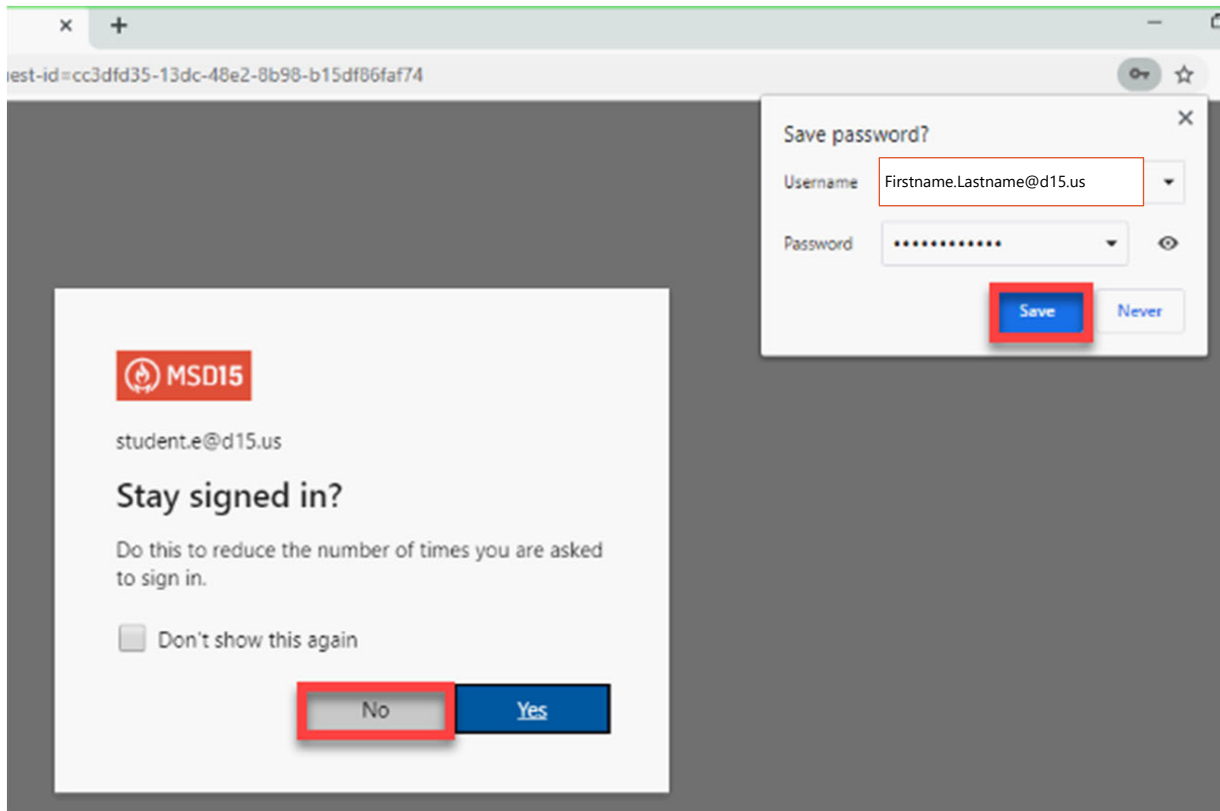
Sign in with your organizational account

Sign in

# Para iniciar sesión en Office 365

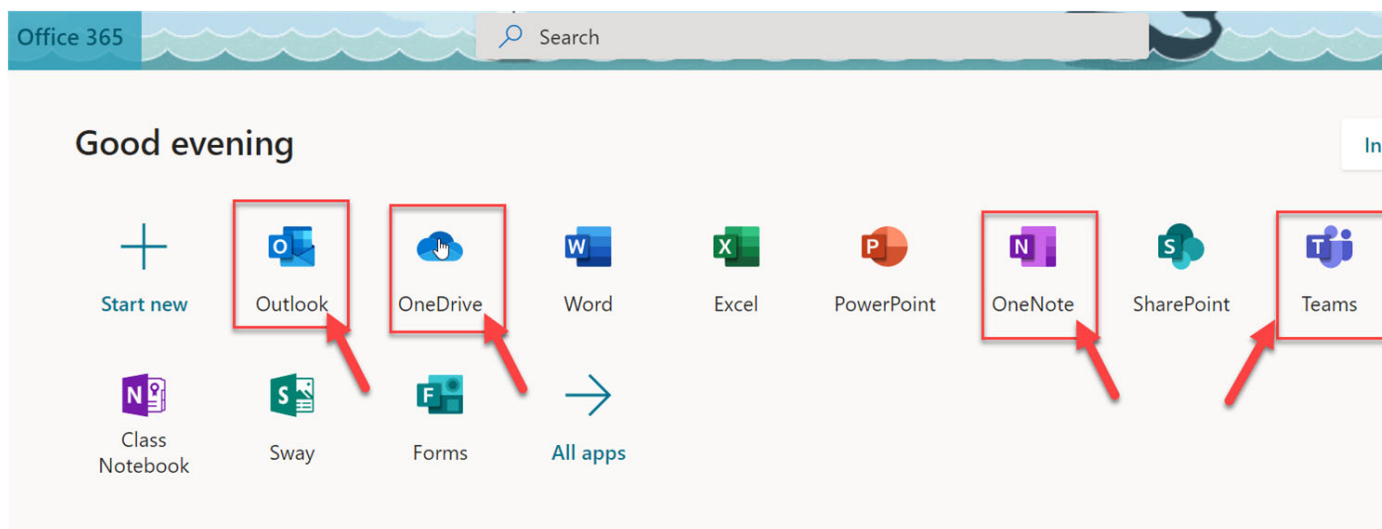
Medida 3

Guarde su contraseña  
Haga clic en "No" para "¿Permanecer conectado?"



Aquí encontrará la mayoría de las aplicaciones que utilizará.  
Para acceder a su correo electrónico del distrito, haga clic en "Outlook"

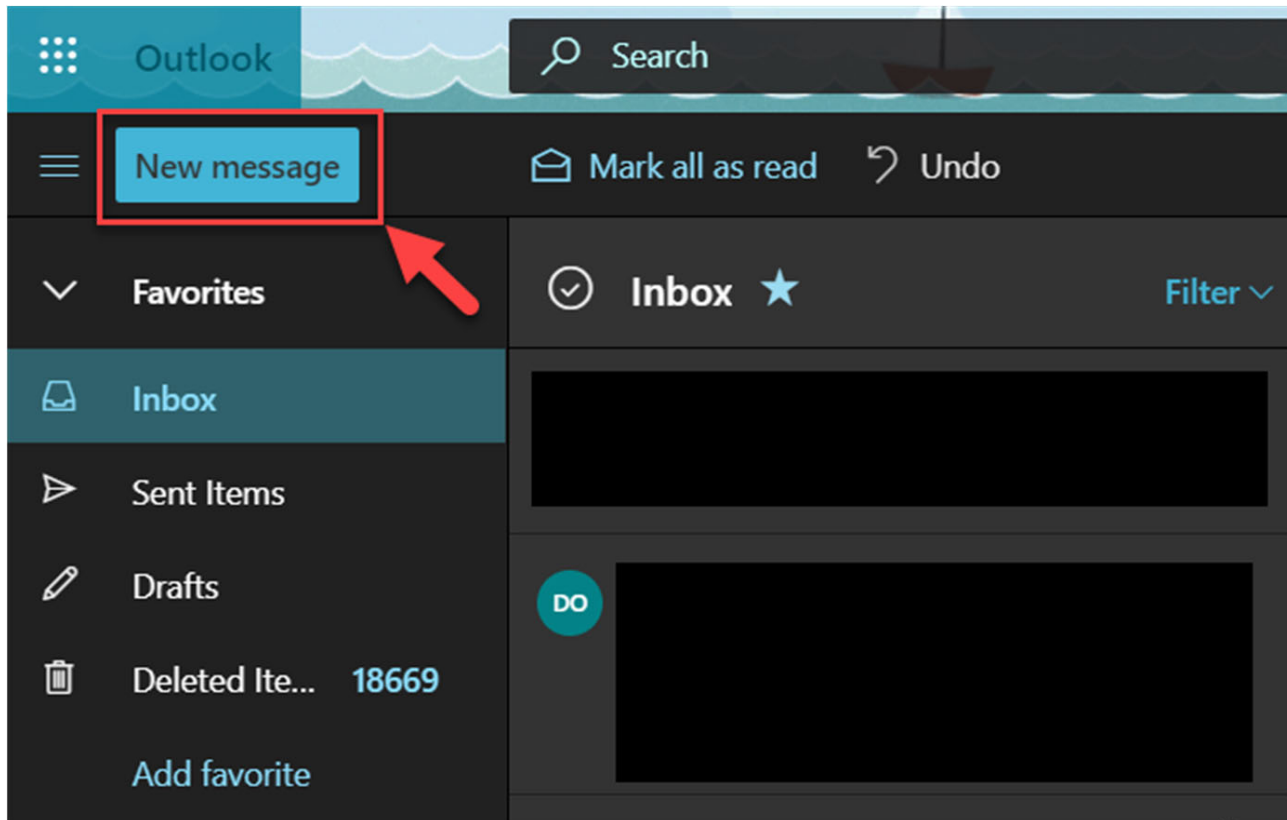
Medida 4



# Uso del correo electrónico del distrito: estudiante

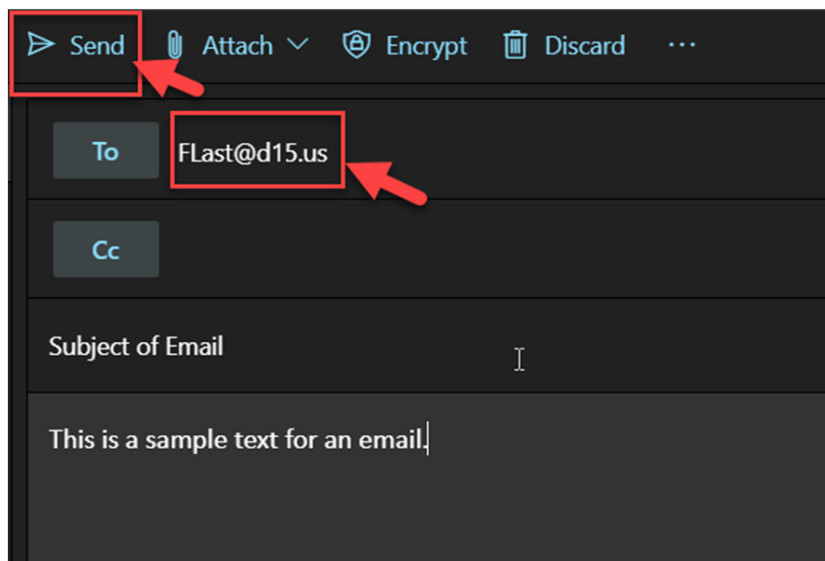
Medida 5

Haga clic en "Mensaje nuevo"



Medida 6

Busque la dirección de correo electrónico a la que desea enviar  
 Escriba su mensaje **NOTA:** Solo puede enviar correos electrónicos a los maestros Haga clic en enviar

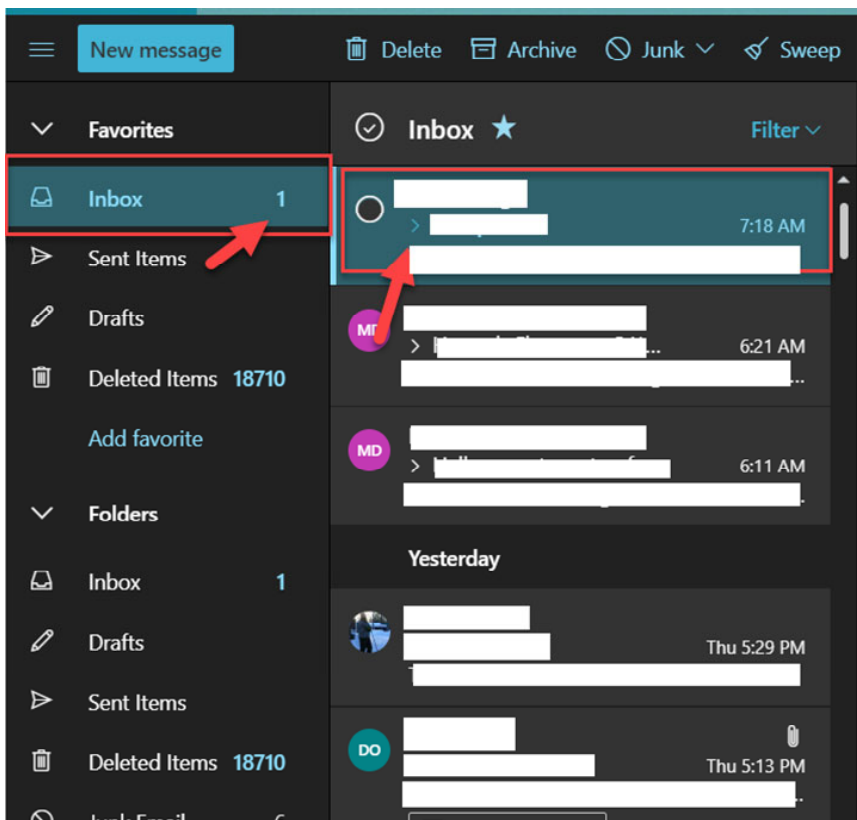


# Abrir un correo electrónico: estudiante

Cuando reciba un nuevo correo electrónico, su bandeja de entrada mostrará la cantidad de correos electrónicos no abiertos

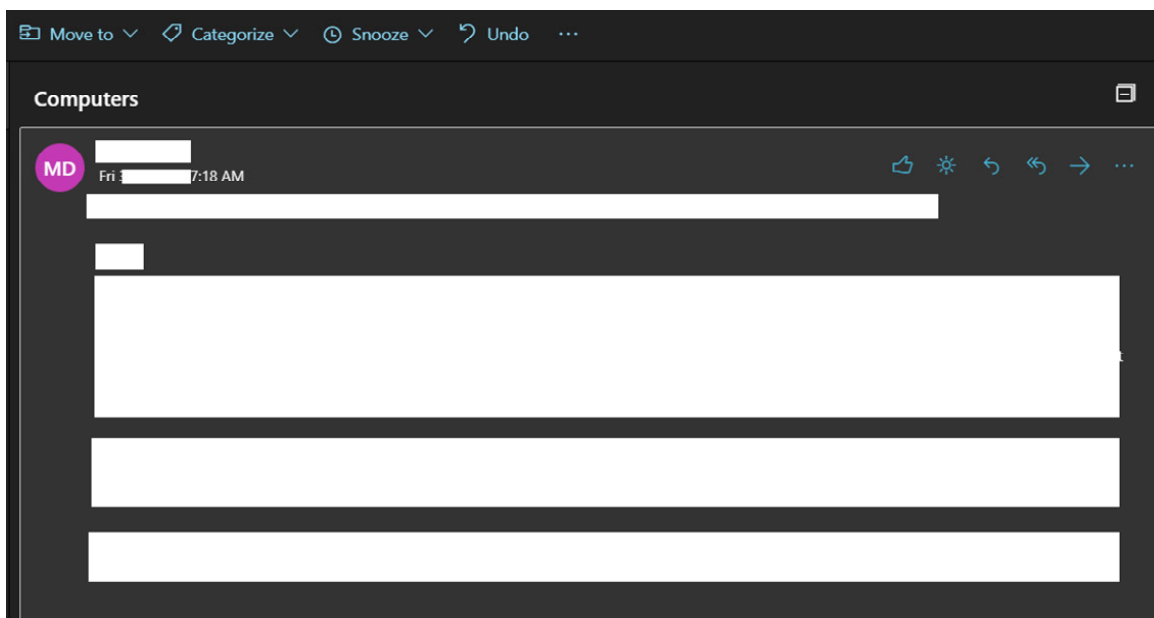
La sección central muestra vistas previas de los correos electrónicos que puede abrir.

Medida 1



Una vez abierto, el correo electrónico aparecerá a la derecha.

Medida 2



# Uso de Microsoft Teams con una computadora de distrito

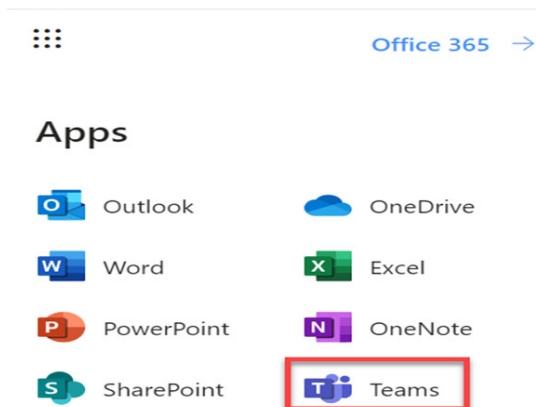
Medida 1

Haga clic en el icono de Teams en el portal de Office 365

Haga clic en el lanzador de aplicaciones (9 puntos)



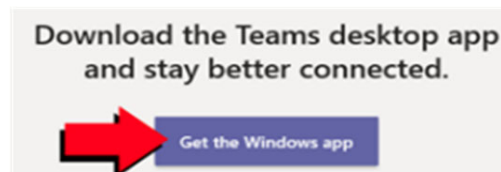
Haga clic en el icono de Teams para abrir Teams



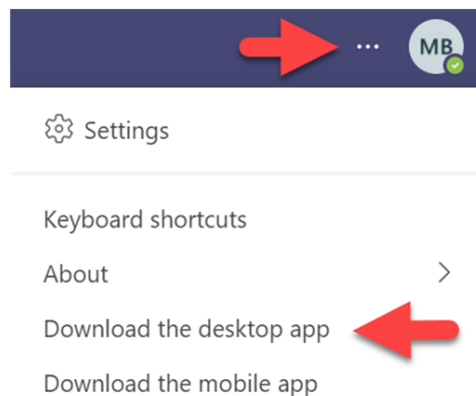
Medida 2

## Instalando Teams

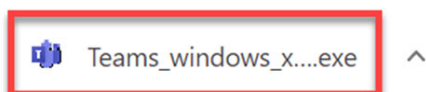
Si es la primera vez que abre Teams, haga clic en "Obtener la aplicación de Windows"



De lo contrario, haga clic en los "tres puntos", luego haga clic en "Descargar la aplicación de escritorio"



Haga clic en el archivo exe de Teams

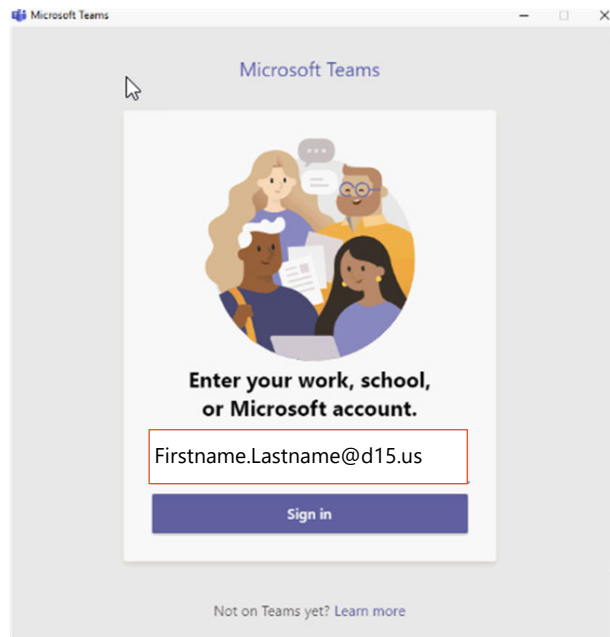




## Uso de Microsoft Teams con una computadora de distrito

Medida 3

Inicie sesión en Teams usando su correo electrónico COMPLETO del distrito

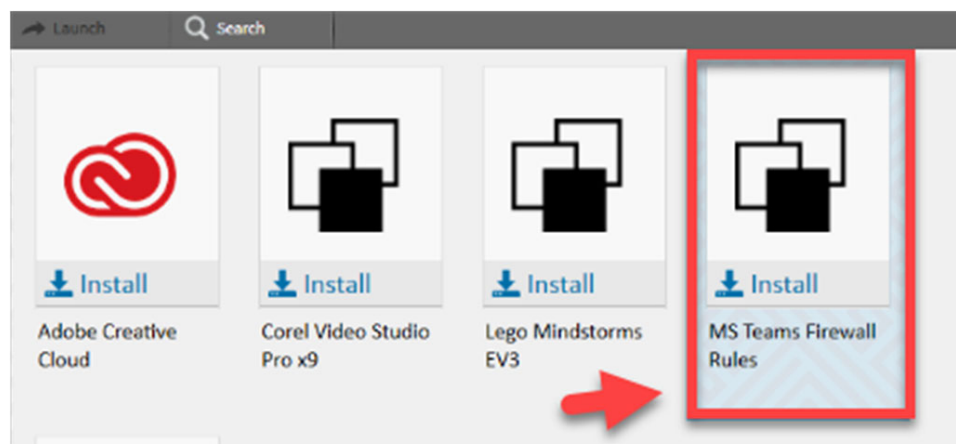


Por último, haga clic en el icono "Administrador del portal" en el escritorio para instalar las "Reglas de firewall de MS Teams"



Portal Manager

Medida4

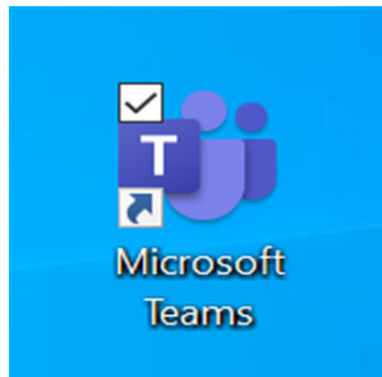




## Uso de Microsoft Teams con una computadora de distrito

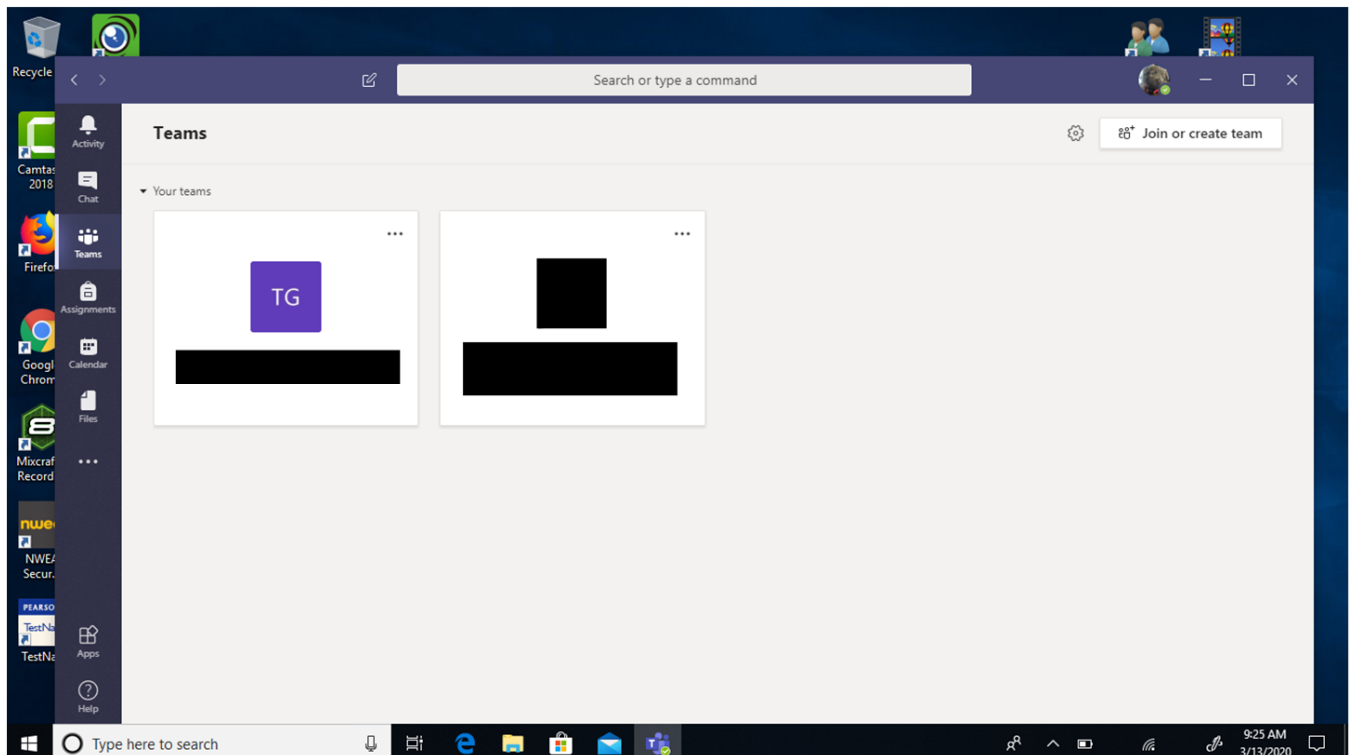
Medida 5

El icono de Teams se puede encontrar en el escritorio



Medida 6

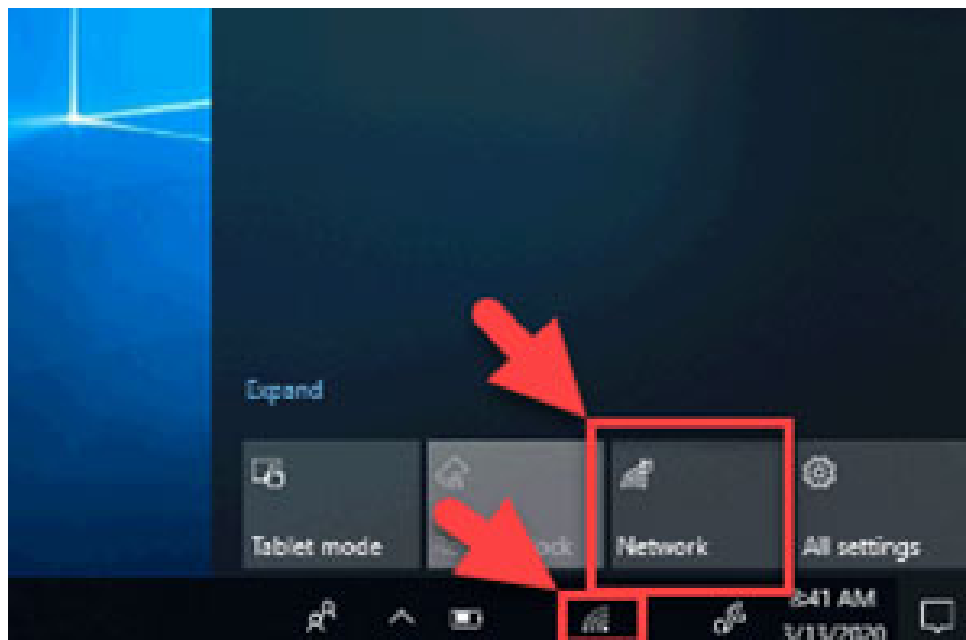
Los equipos ahora se abrirán automáticamente cada vez que encienda su computadora



# internet en casa

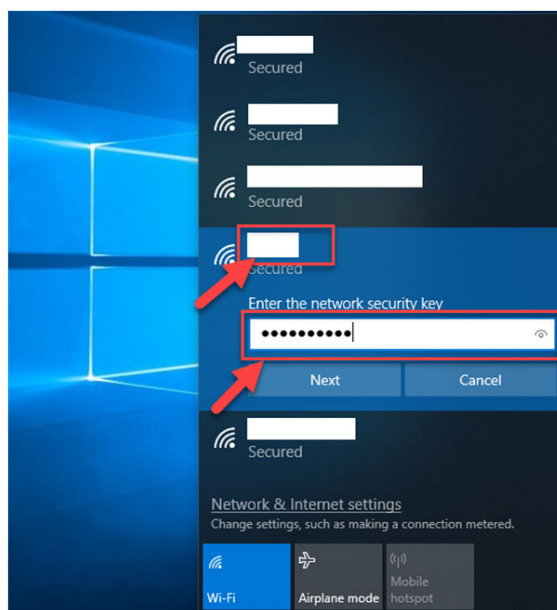
Medida 1

Conéctese a la red Wi-Fi de su hogar deslizando el dedo desde la derecha en su pantalla y haciendo clic en el botón RED / Wi-Fi.



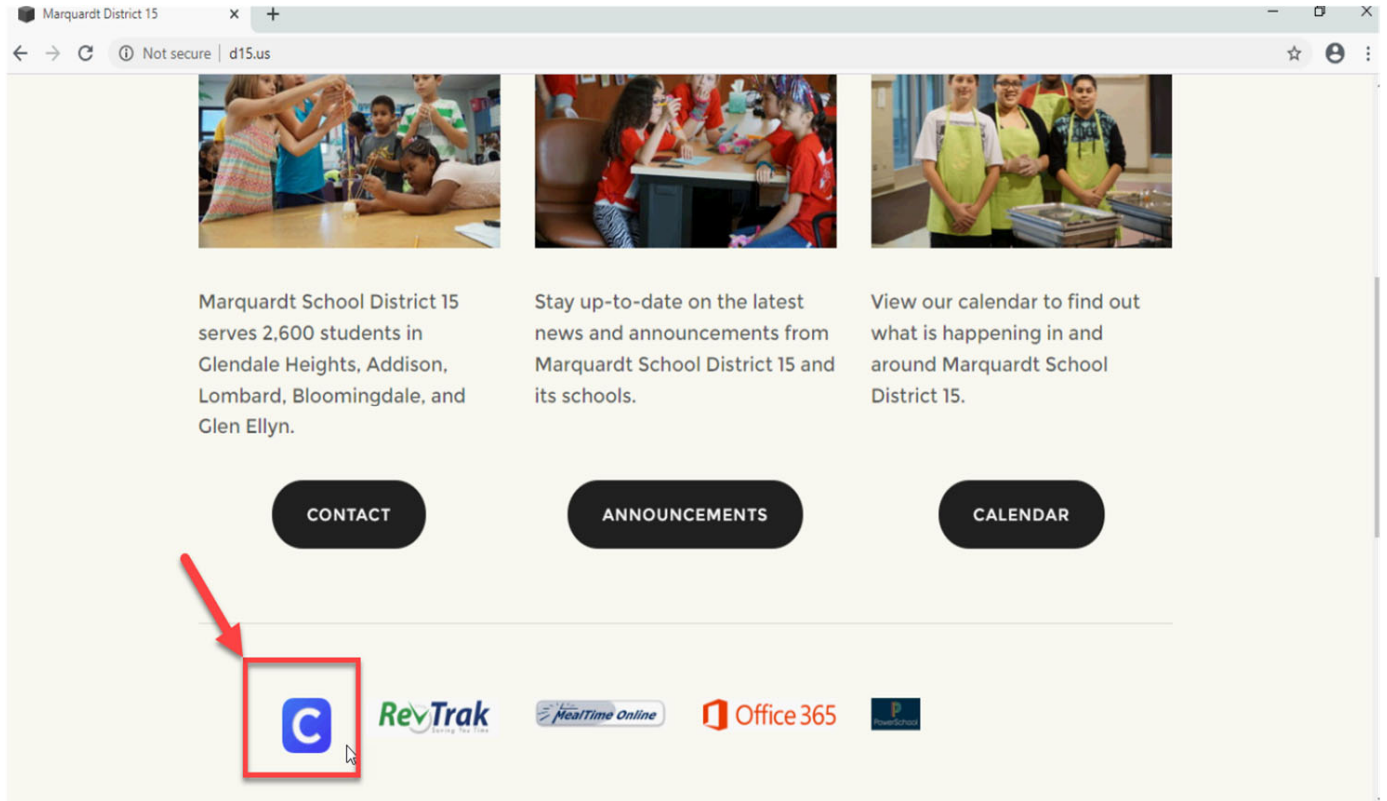
Medida 2

Se mostrarán todas las redes Wi-Fi disponibles. Haga clic en su red doméstica y luego en CONECTAR. SI SE LE INDICA, inicie sesión con la contraseña de su red doméstica.



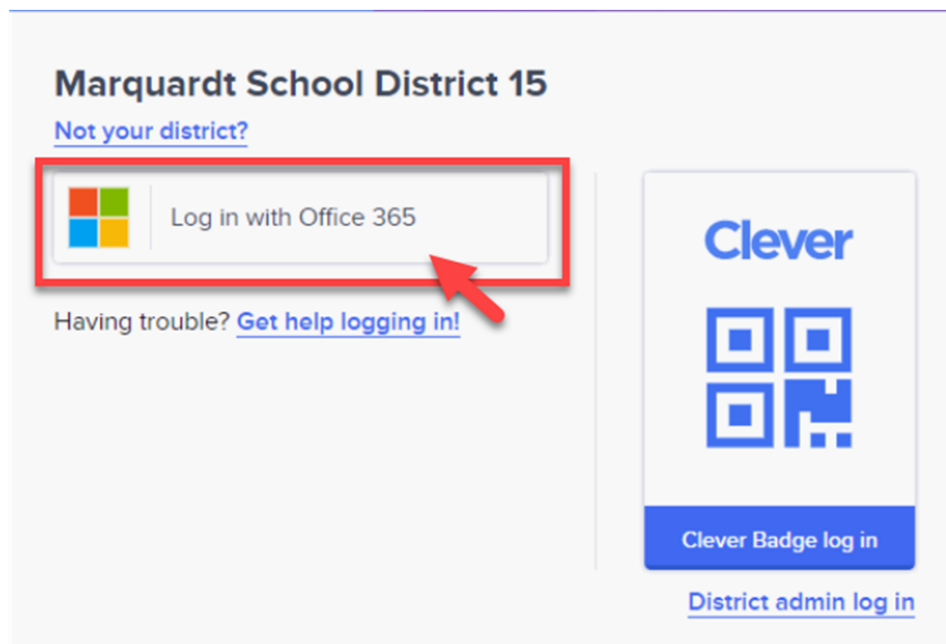
## Cómo iniciar sesión en Clever:

Asegúrese de utilizar Google Chrome para Clever  
Vaya a [www.d15.us](http://www.d15.us), desplácese hacia abajo y haga clic en el ícono Clever



Medida 1

Haga clic en "Iniciar sesión con Office 365"



Medida 2

# Cómo iniciar sesión en Clever:

Inicie sesión con el correo electrónico y la contraseña de su distrito

## Marquardt School District 15

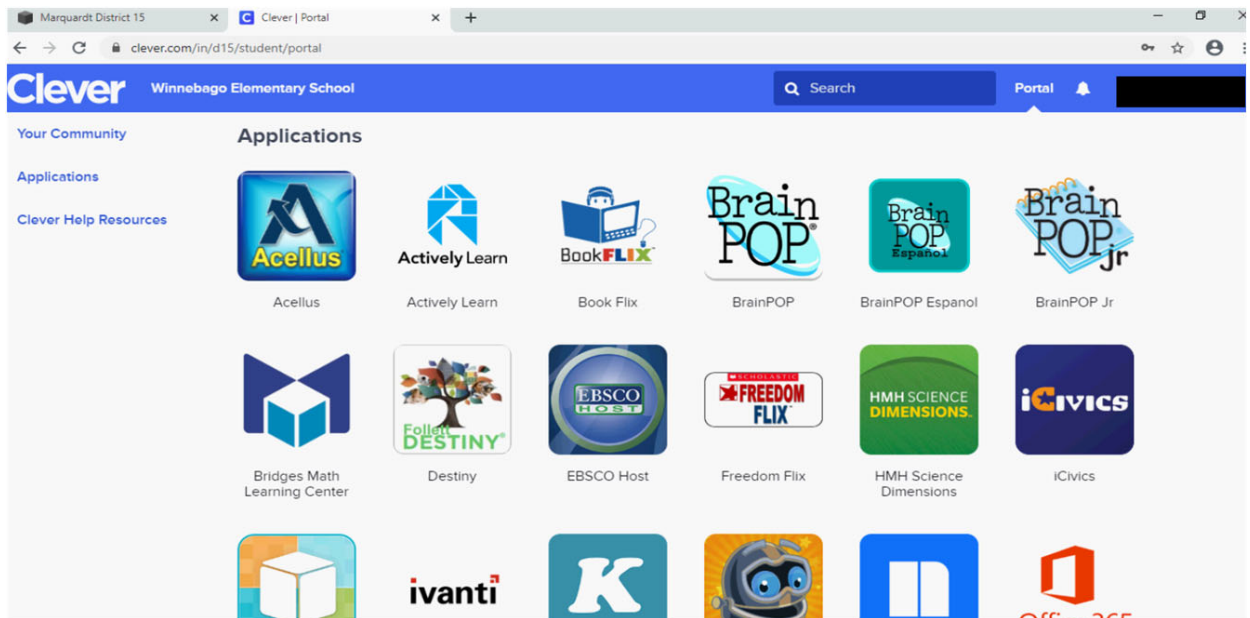
Sign in with your organizational account

Firstname.Lastname@d15.us

.....

Sign in

## Bienvenido al portal Clever



Medida 3

Medida 4