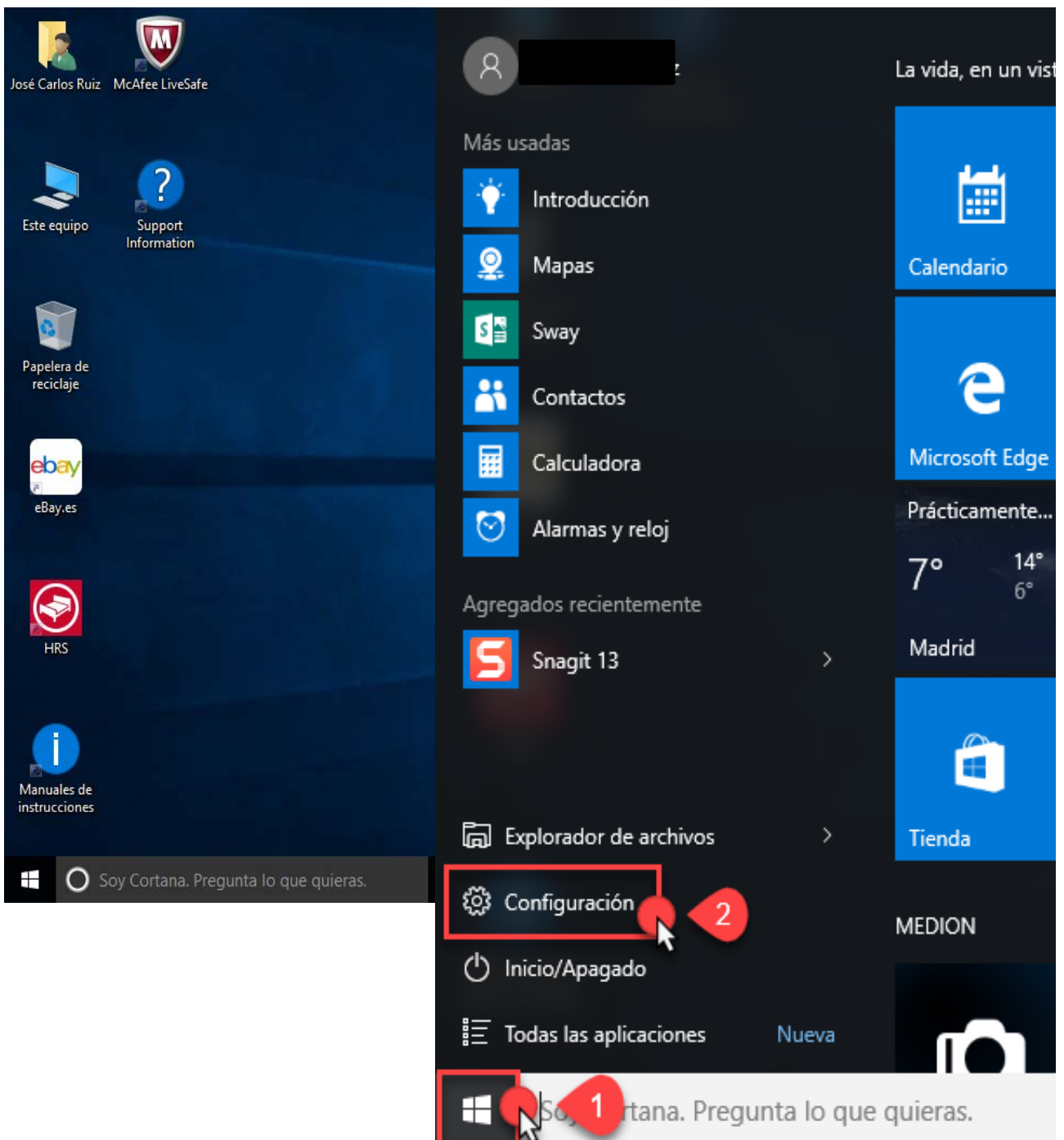


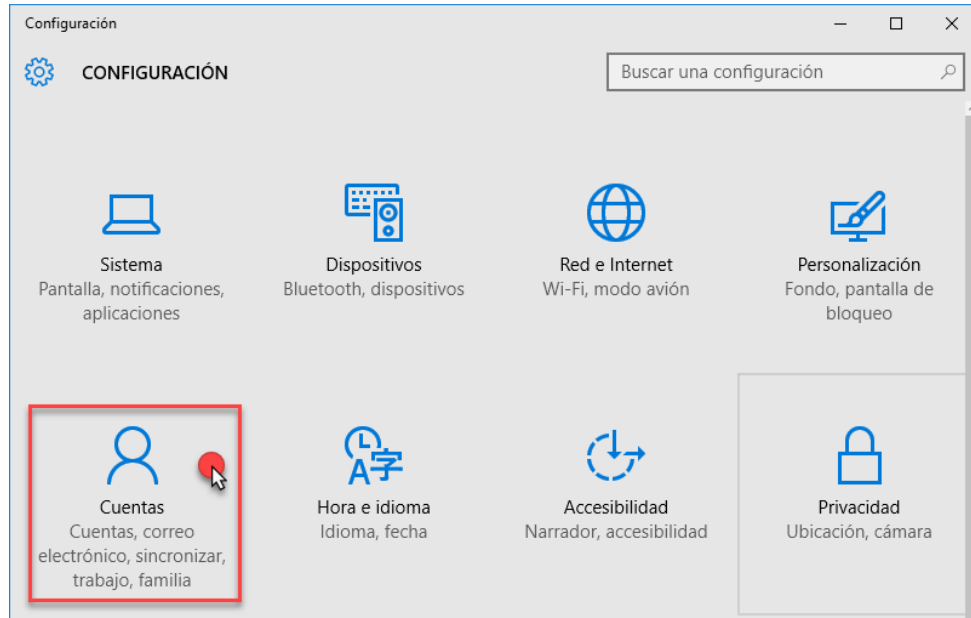
Configuración inicial del portátil

Crear una cuenta de administrador para el Colegio

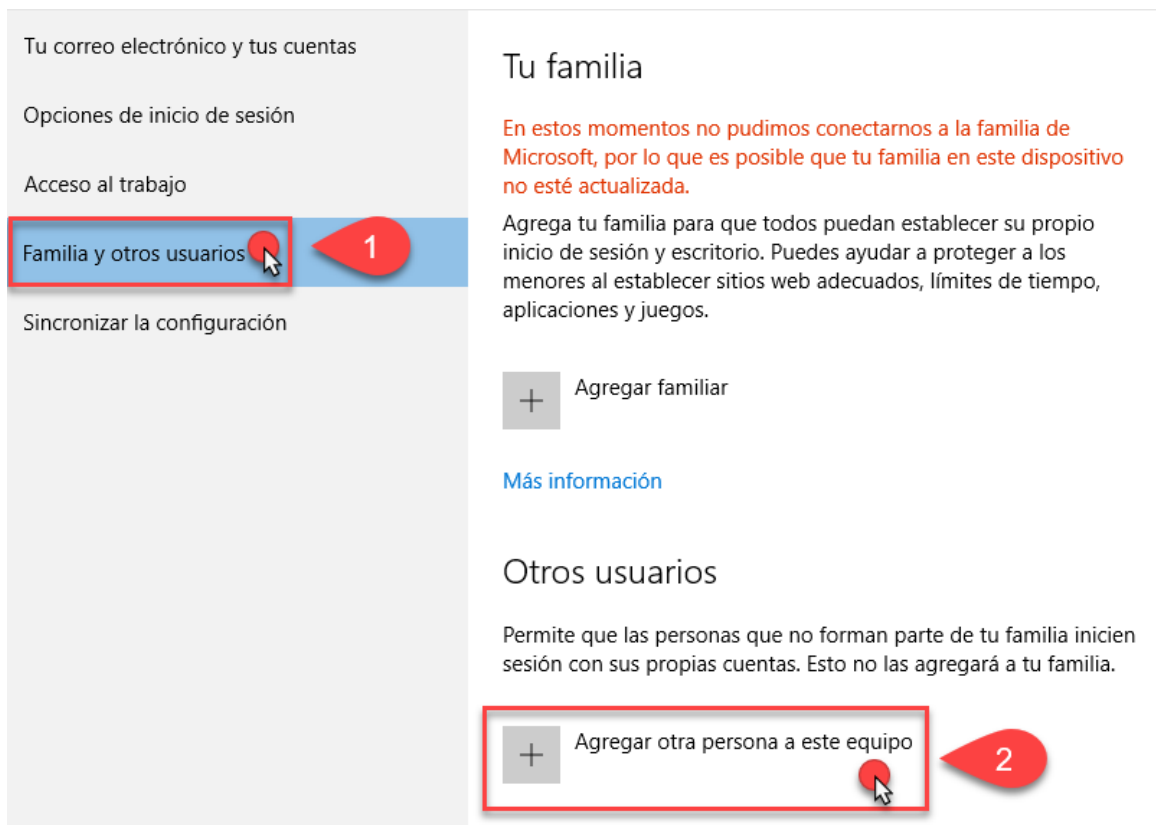
1. En el escritorio de la sesión creada por el alumno (o para el alumno), haz clic en el **botón de inicio (1)** y, a continuación sobre **configuración (2)**.



2. Después haz clic sobre el icono de **Cuentas**.



3. En el menú izquierdo selecciona la opción **Familia y otros usuarios (1)** y seguidamente, en la sección Otros usuarios, sobre **Agregar otra persona a este equipo (2)**.



4. A continuación nos aparecen esta serie de ventanas, en las que tienes que seleccionar las opciones rodeadas en rojo:

¿Cómo iniciará sesión esta persona?

Escribe la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de la persona que quieres agregar. Si usa Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype o Xbox, escribe la dirección de correo electrónico o el número de teléfono que usa para iniciar sesión.

No tengo los datos de inicio de sesión de esta persona

[Declaración de privacidad](#)

Siguiente Cancelar

Creemos tu cuenta

Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype, Xbox. Todos estos servicios ofrecen una mejor experiencia más personalizada cuando inicias sesión con tu cuenta de Microsoft.* [Más información](#)

[Obtener una nueva dirección de correo electrónico](#)

*Si ya usas un servicio de Microsoft, vuelve atrás para iniciar sesión con esa cuenta.

Agregar un usuario sin cuenta Microsoft

Siguiente Atrás

Hasta que aparezca la ventana de la imagen inferior, que rellenaremos con los datos siguientes:

- ¿Quién va a usar este PC?
 - Nombre de usuario: **Colegio**
- Dale seguridad
 - Introducir contraseña: **47006**
 - Volver a introducir la contraseña: **47006**
 - Sugerencia de contraseña: **C.P.**

✕

Crear una cuenta para este equipo


Si quieres usar una contraseña, elige algo que te resulte fácil de recordar, pero que sea difícil de adivinar para los demás.

¿Quién va a usar este PC?

Dale seguridad.

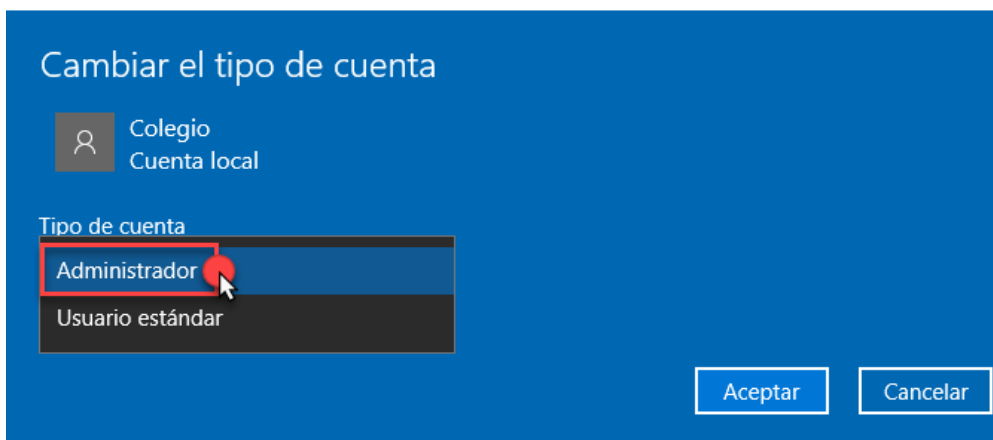
✕

5. Volvemos a la ventana de configuración, seleccionamos la cuenta recién creada y hacemos clic sobre la opción **Cambiar el tipo de cuenta** y elegimos **Administrador** como tipo de cuenta.



The screenshot shows the Windows Settings application, specifically the 'Cuentas' (Accounts) section. The left sidebar lists various account-related settings, with 'Familia y otros usuarios' (Family & other users) selected. The main content area displays a message about Microsoft account connectivity and options to add family members or other users. A user named 'Colegio' with a 'Cuenta local' (Local account) is listed. A red box highlights the 'Cambiar el tipo de cuenta' (Change account type) button, and a red callout '1' points to the user's name. Another red callout '2' points to the 'Cambiar el tipo de cuenta' button.

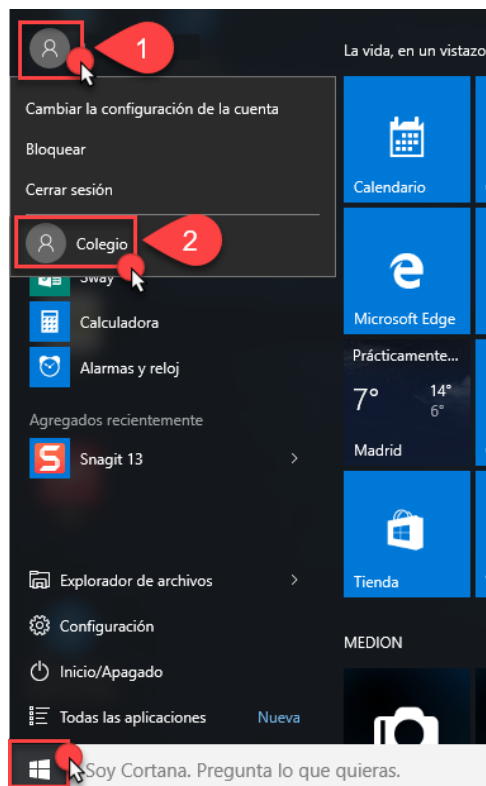
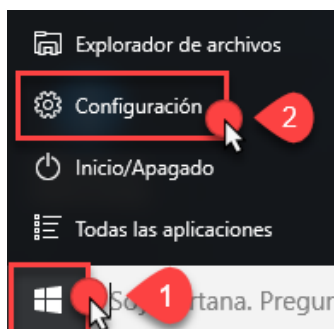
Cambiar el tipo de cuenta



The screenshot shows the 'Cambiar el tipo de cuenta' (Change account type) dialog box. It features a blue background and a white title bar. The user's name 'Colegio' and account type 'Cuenta local' are displayed at the top. Below, the 'Tipo de cuenta' (Account type) dropdown menu is open, showing 'Administrador' (Administrator) selected and 'Usuario estándar' (Standard user) as an option. A red box highlights the 'Administrador' option, and a red callout '1' points to it. At the bottom, there are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Cambiar el tipo de cuenta del Alumno

1. Cerramos la ventana de **Configuración** y, situados en el escritorio, hacemos clic en el botón de Windows situado en la esquina inferior izquierda. En el menú emergente, clicamos en el icono de **usuario (1)** y a continuación seleccionamos la cuenta del **Colegio (2)**.
2. Cambiamos al usuario Colegio, introducimos la contraseña de esta cuenta (47006) y cuando aparezca el escritorio, volvemos a hacer clic en el icono de Windows y a continuación sobre el de **Configuración**.



3. Elegimos la sección **Cuentas**, Familia y otros usuarios, y en la cuenta del alumno, modificamos el tipo de cuenta y seleccionamos la opción usuario **Estandar**.

