

יצירת סביבת עבודה נפרדת במחשב האישי - לתלמידים



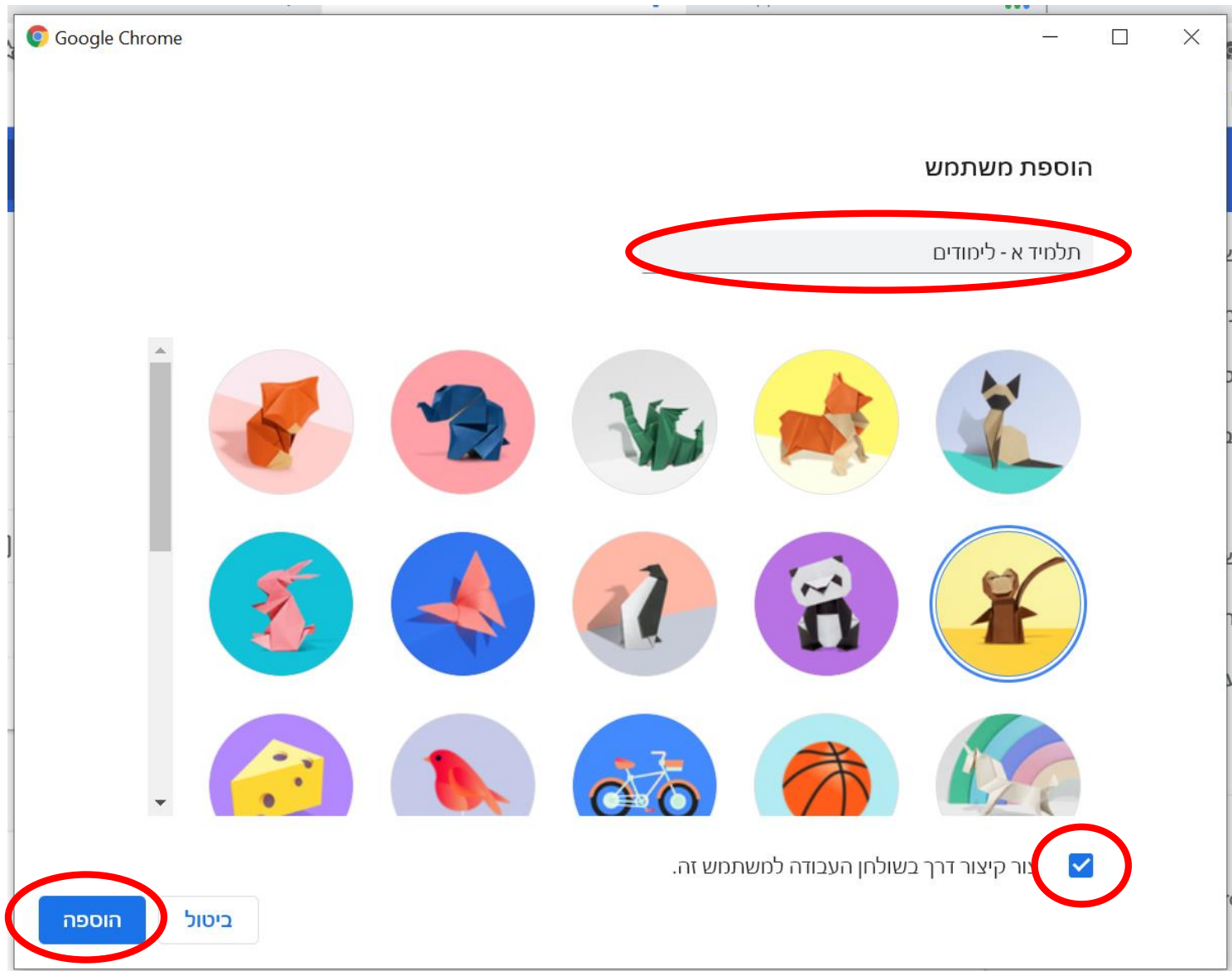
לעיתים ועל אף שאנחנו מחוברים לחשבון הארגוני, הדפדפן במחשב האישי מפנה אותנו אוטומטית למייל האישי הקבוע במחשב, ולכן פתאום אנחנו לא רואים את הכיתות בקלאסרום, משימות לא נפתחות וכו'.

הפתרון המאוד מומלץ לכך הוא ליצור על המחשב האישי **סביבה נפרדת לחשבון הארגוני**, שאליו תוכלו להתחבר לצורכי לימודים. מדריך זה יסביר לכם שלב שלב כיצד לעשות זאת.

1. פותחים את דפדפן כרום ולוחצים על העיגול שבשורה מתחת ל X בצד המסך.

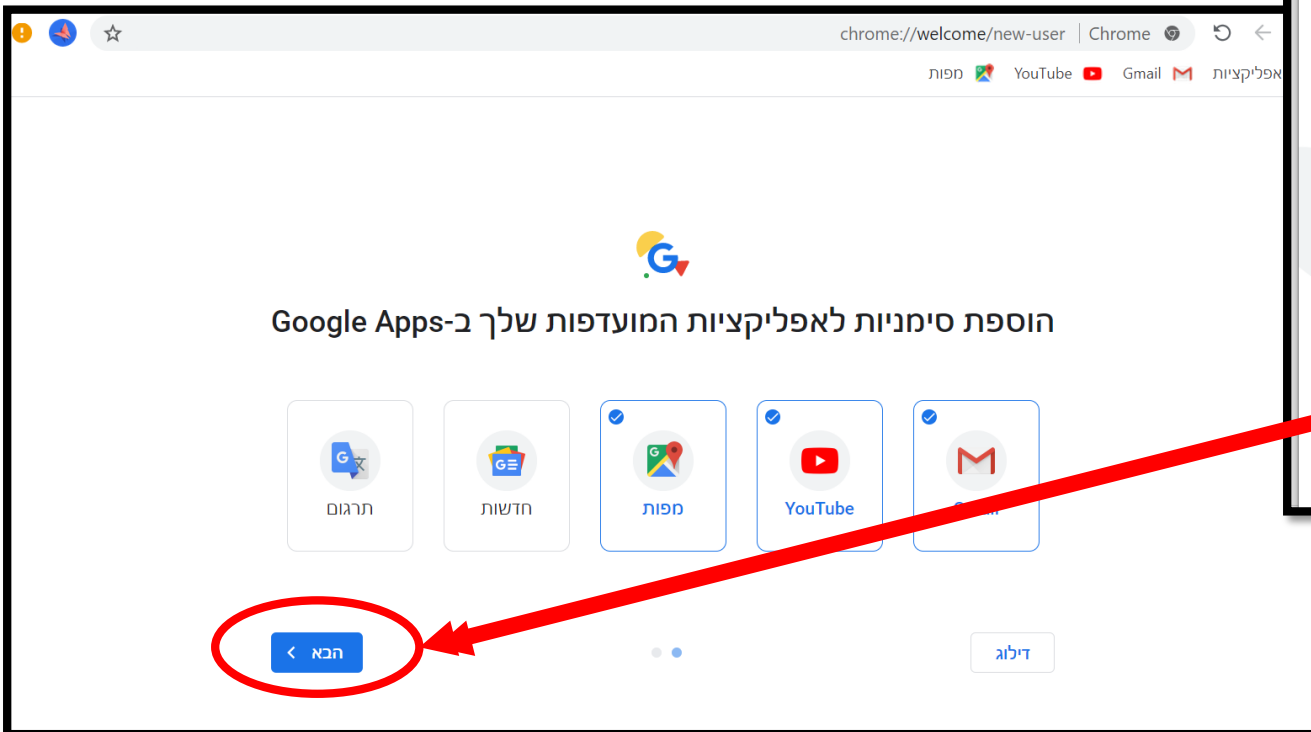
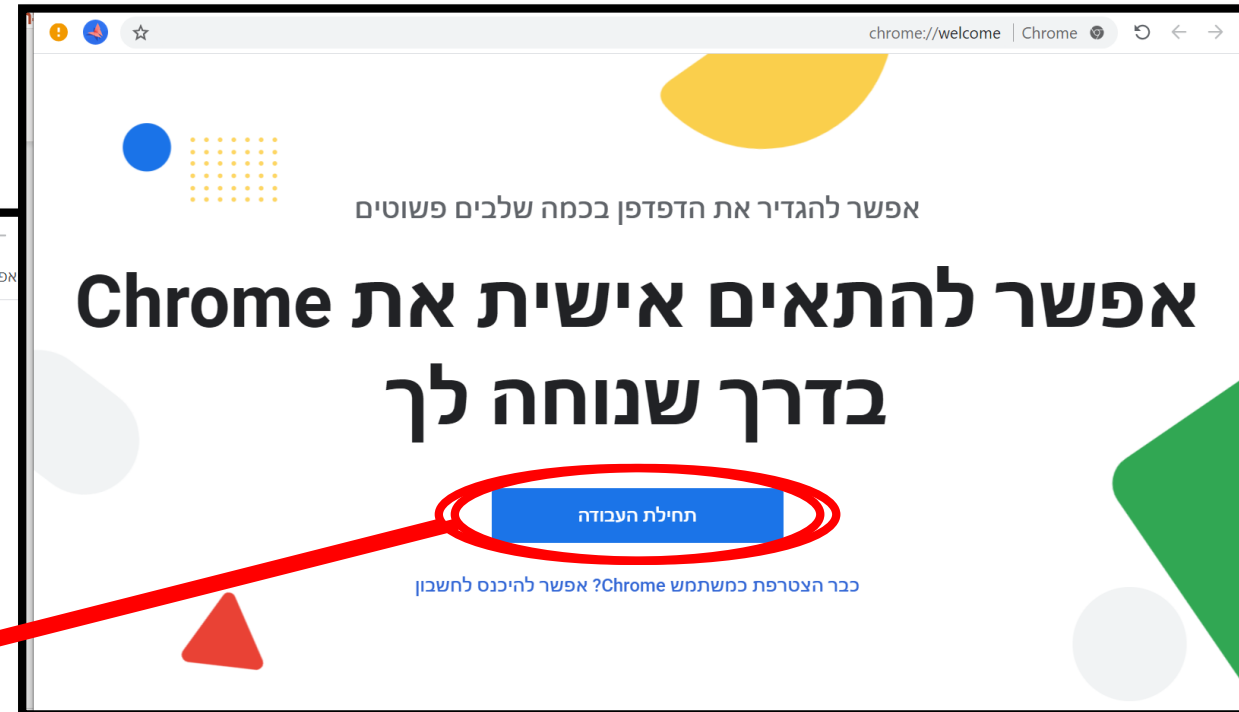


2. לוחצים על "הוספה".



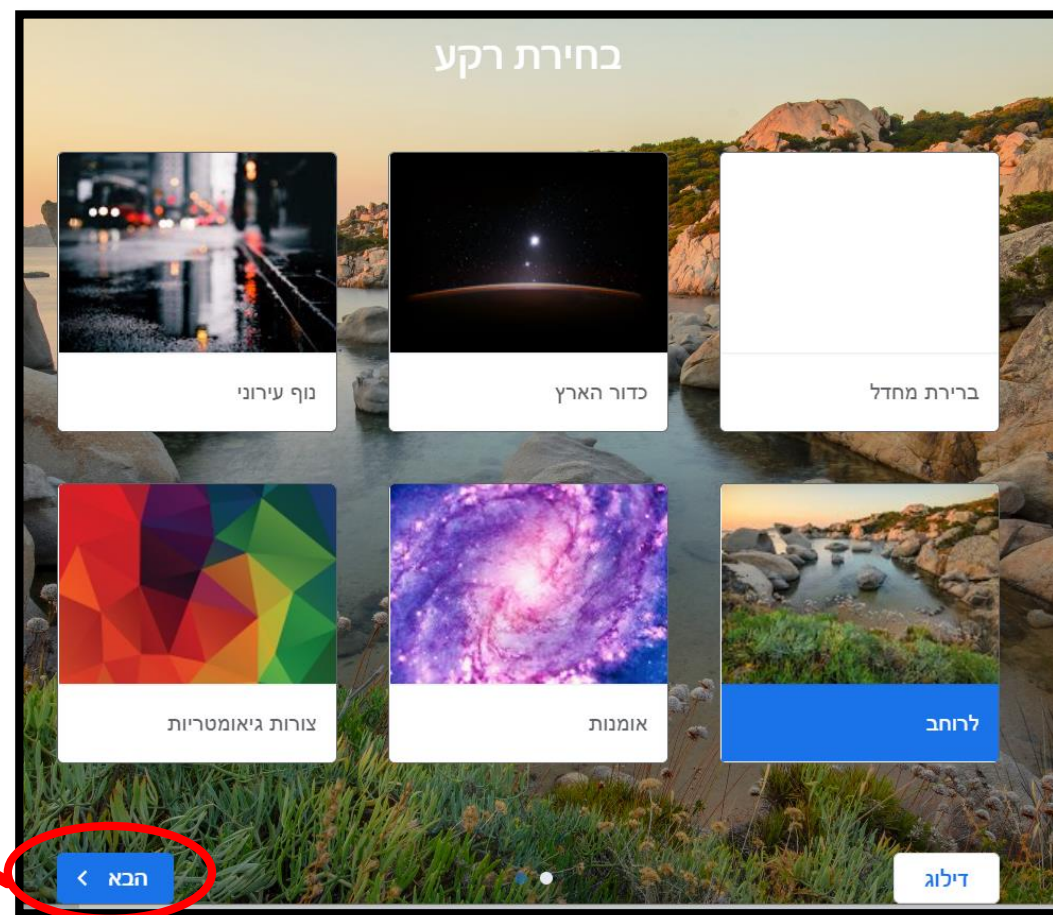
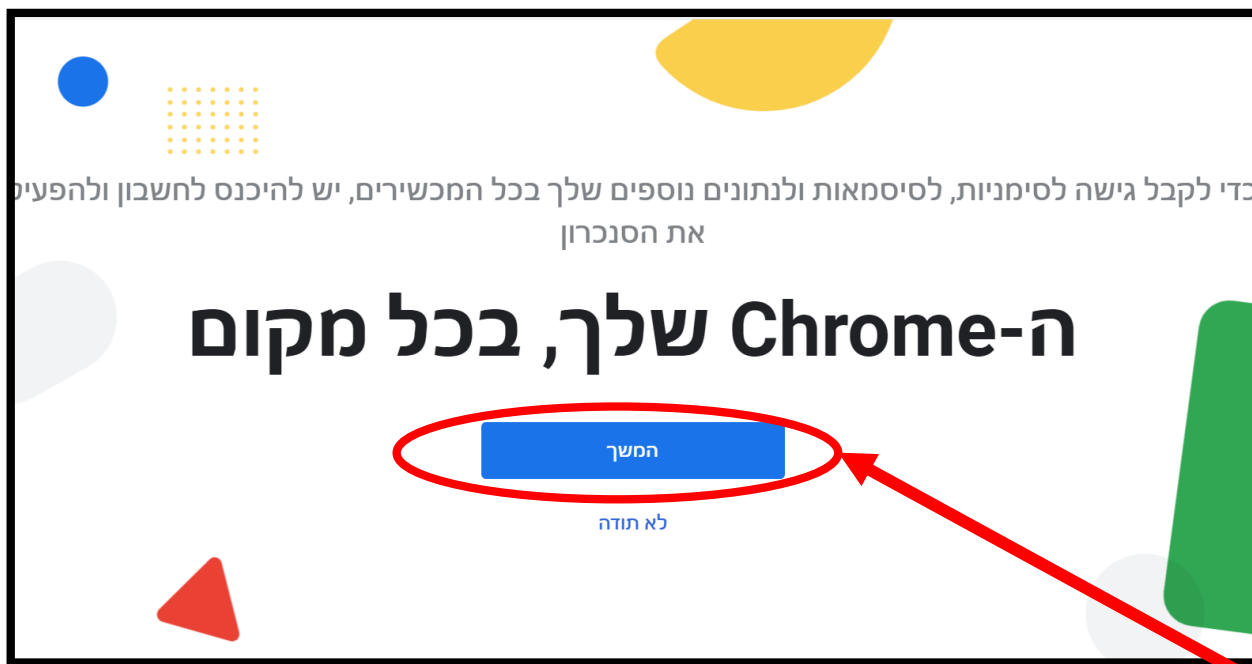
3. כותבים שם לסביבה,
בוחרים תמונה כלשהי,
מוודאים שה V בקיצור דרך
מסומן, ולוחצים על
"הוספה".

4. לוחצים על "תחילת העבודה", ובמסך הבא בוחרים את הסימניות הרצויות ולוחצים על "הבא".



5. בוחרים רקע (במידה ורוצים) ולוחצים על "הבא", ובמסך הבא לוחצים על

"המשך".



6. מזינים את כתובת החשבון הארגוני ו"הבא", ובמסך הבא את הסיסמה ו"הבא".

Google

מורה א - תיכון בגין

t1@beginhs.co.il

.....

הבא

שכחת את הסיסמה?

Google

כניסה ל-Chrome

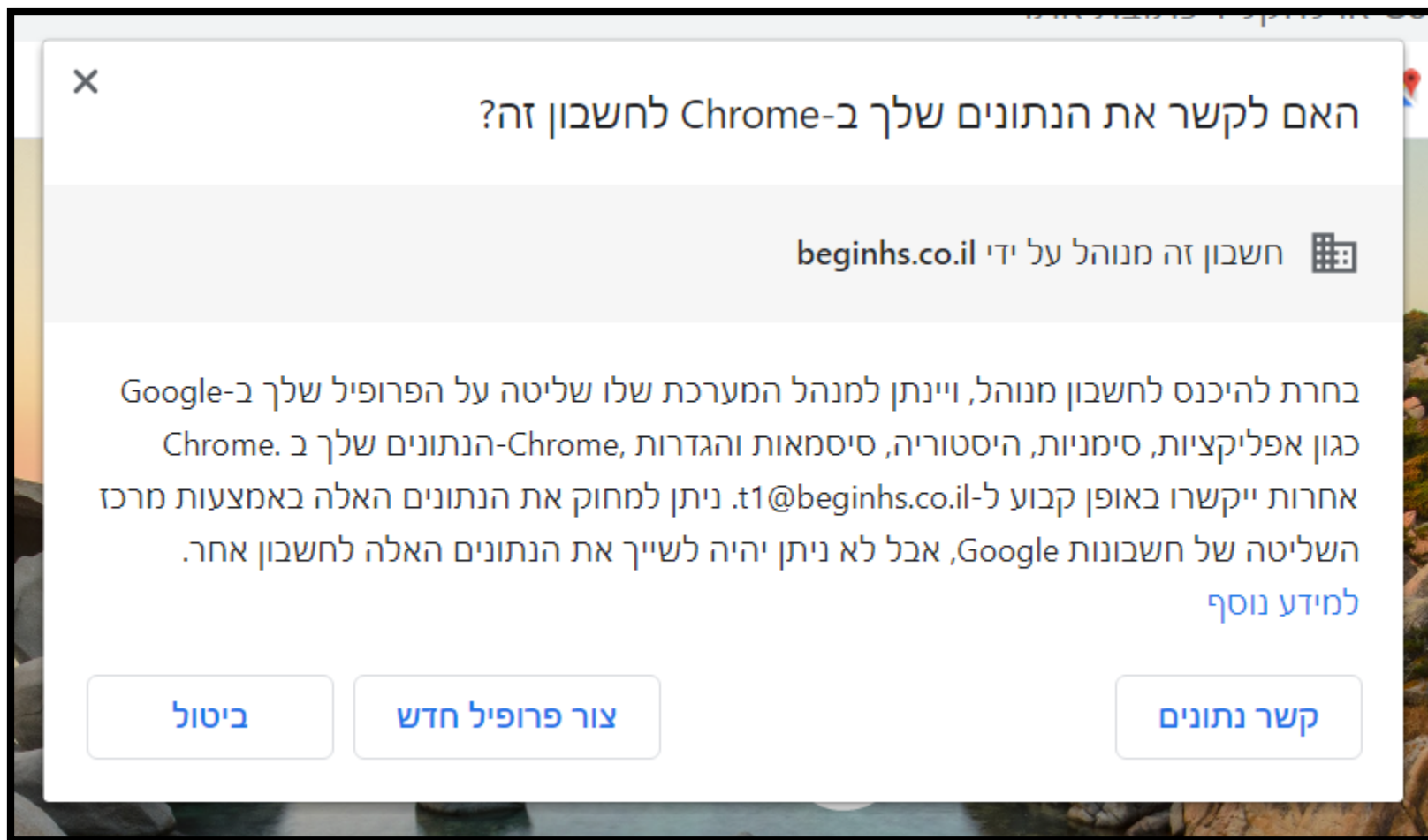
יש להיכנס לחשבון Google כדי שהסימניות, ההיסטוריה, הסיסמאות והגדרות אחרות שלך יופיעו בכל המכשירים

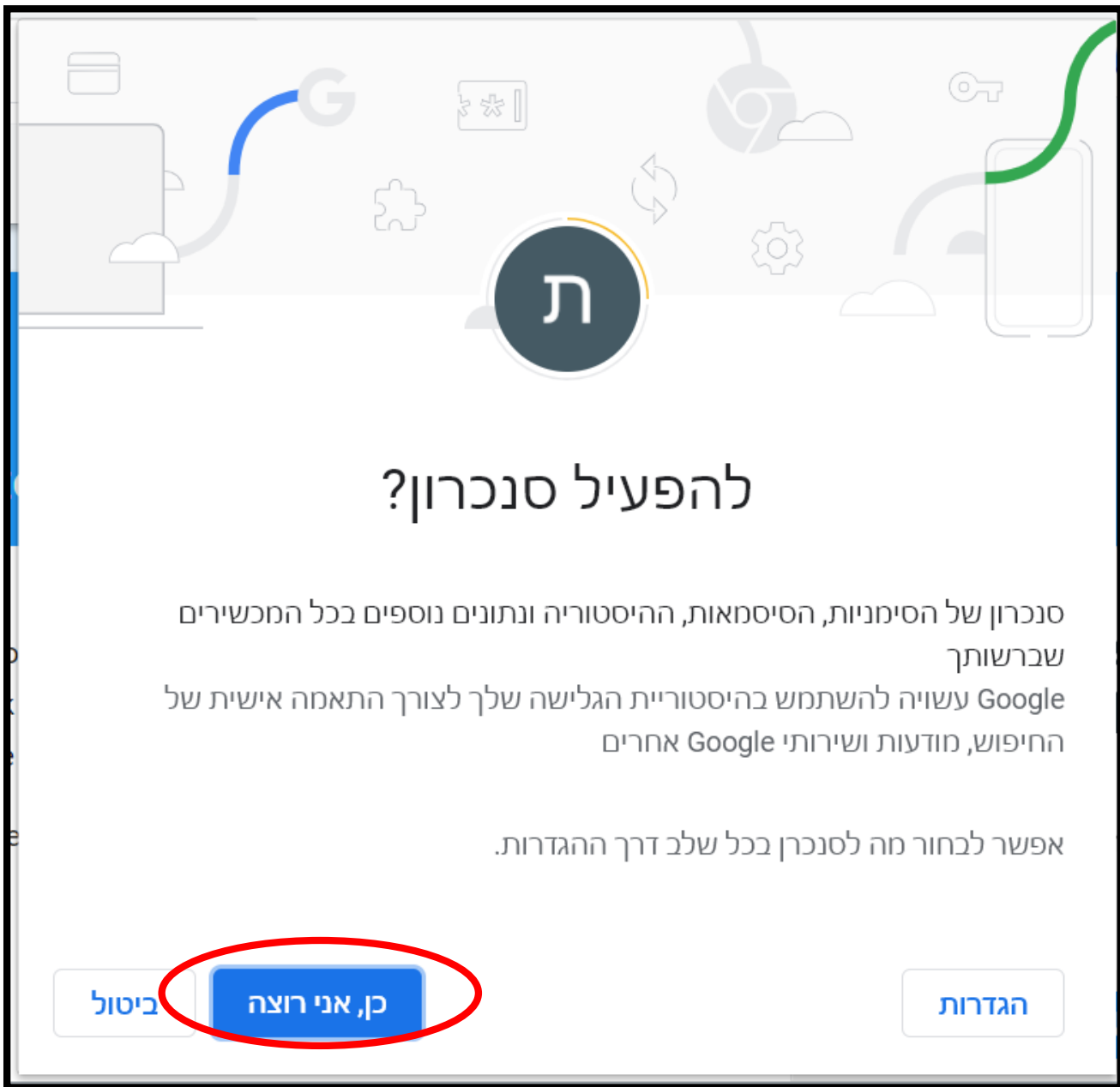
t1@beginhs.co.il

הבא

שכחת את כתובת האימייל?

7. אני ממליצה לבחור ב-"קשר נתונים" כדי שתוכלו לראות את כל התוספים והקישורים לאפליקציות שאוסיף למערכת שלנו.



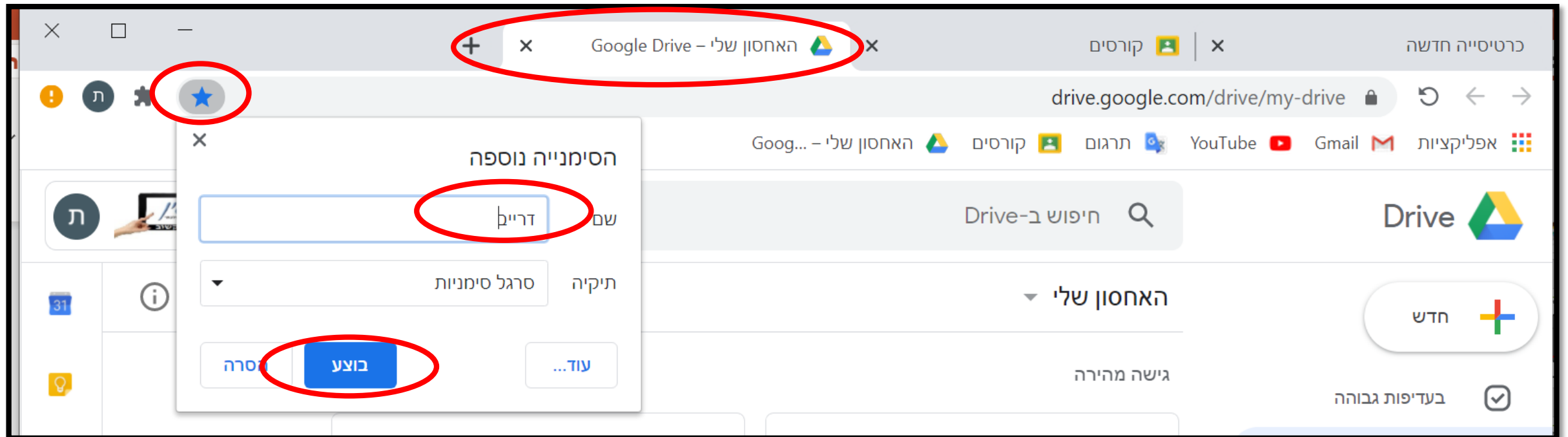


8. אני ממליצה לבחור ב-"כן, אני רוצה" כדי שבכל מחשב שתפתחו את החשבון הארגוני (בבית או בבית הספר) סרגל הסימניות שתבנו עם כל הקיצורים שהוספתם יופיע לכם.

9. כדי להוסיף סימנייה חדשה (=קיצור דרך), עליכם להיכנס לדף האינטרנט

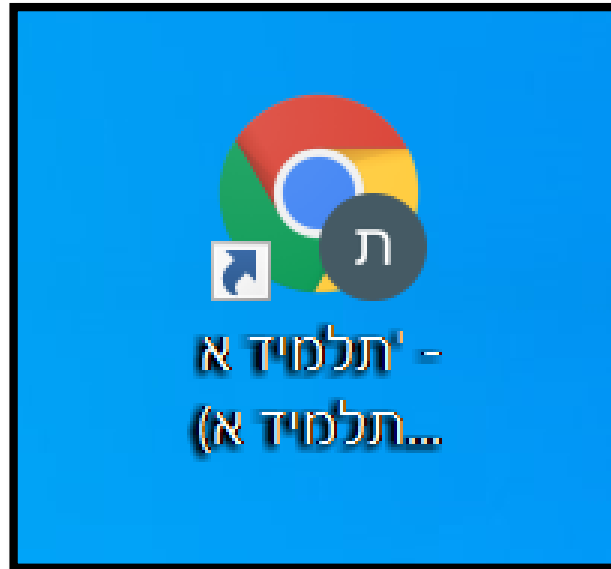
הרצוי (לדוגמה הדרייב) – ללחוץ על הכוכב בשורת הכתובת – לתת שם

לסימנייה – וללחוץ על "בוצע".



שימו לב שב"שולחן העבודה" במחשב שלכם יופיע קיצור דרך

לסביבת העבודה החדשה.



בהצלחה!

