



Notebooks
Positivo & Multilaser

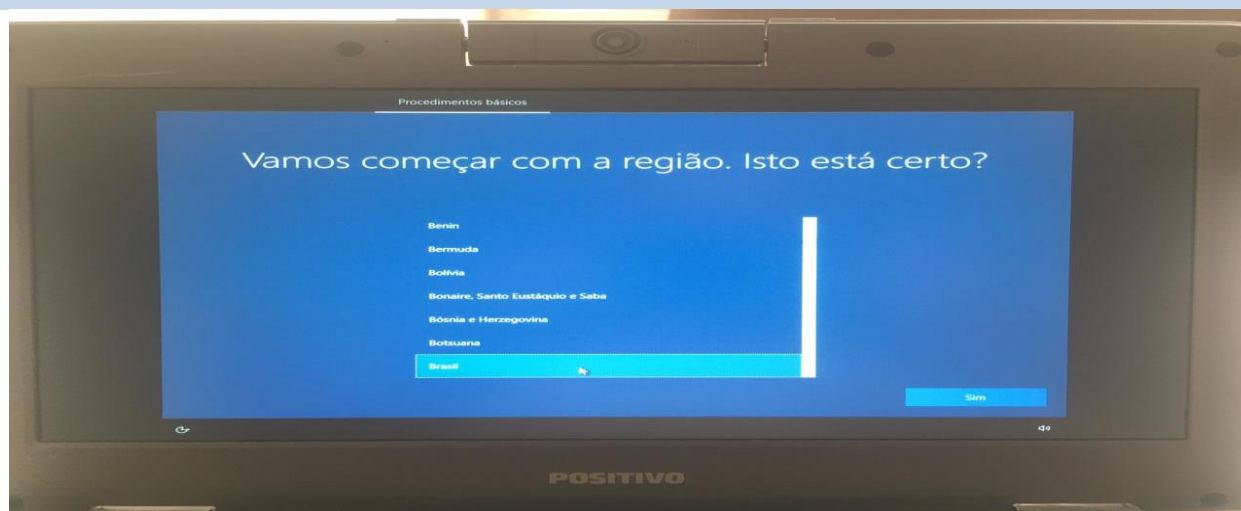
MANUAL DE CONFIGURAÇÃO INICIAL DOS NOTEBOOKS SALA DE AULA – MODELO POSITIVO/MULTILASER

Importante! Essa configuração do manual só deve ser realizada caso a unidade escolar utilize algum tipo de conexão sem fio, seja por Ponto de Acesso sem Fio (Access Point), Roteador sem Fio “caseiro” ou por alguma conexão 4G “roteada” a partir de um smartphone.

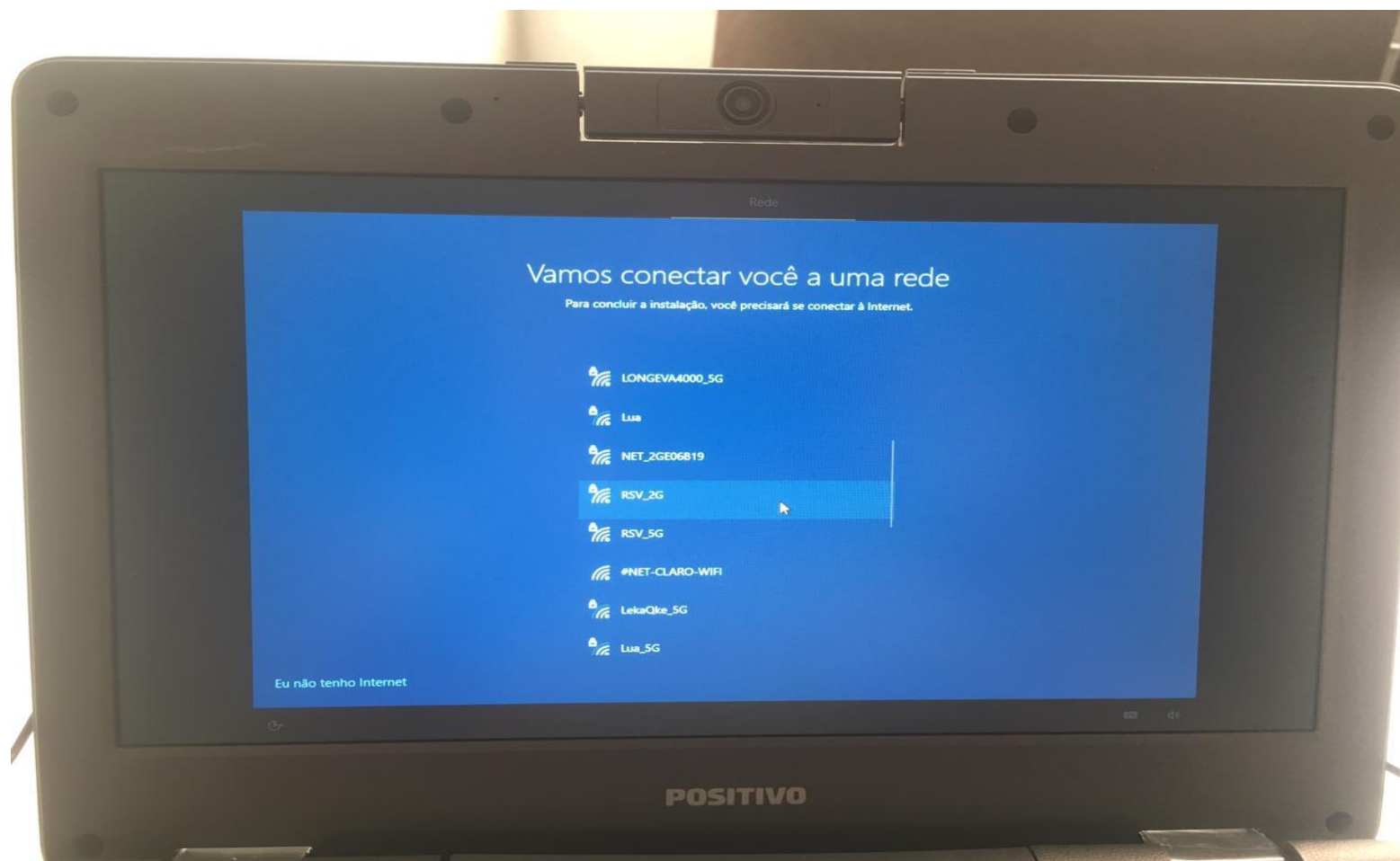
Caso a unidade não tenha conexão, recomendamos levar os equipamentos até a Diretoria de Ensino, no setor NIT.

Passo 1 – Nessa tela escolha “Brasil” e clique em **Sim**

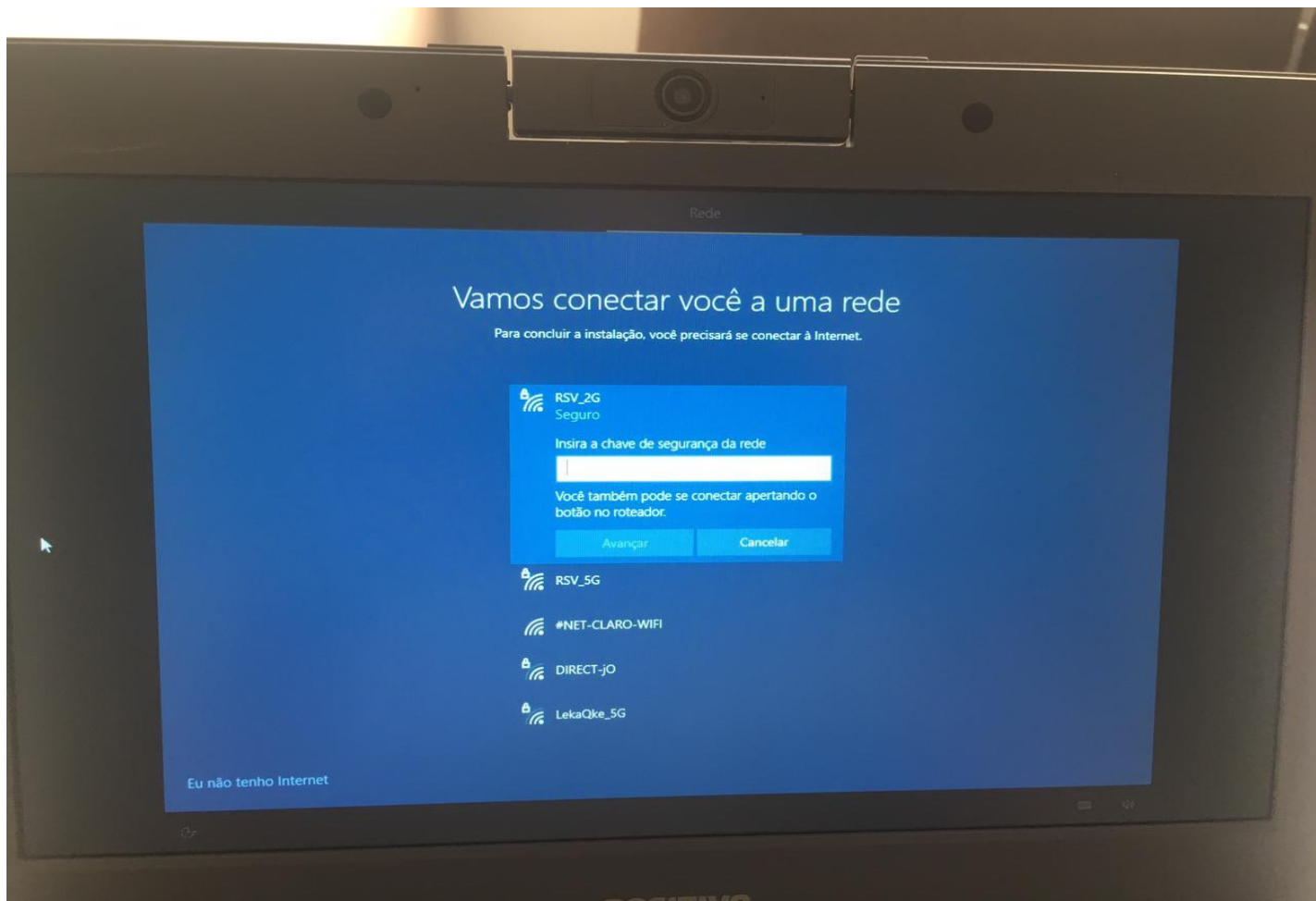
Passo 2 – Escolha **Português (ABNT 2)** e clique em **Sim**



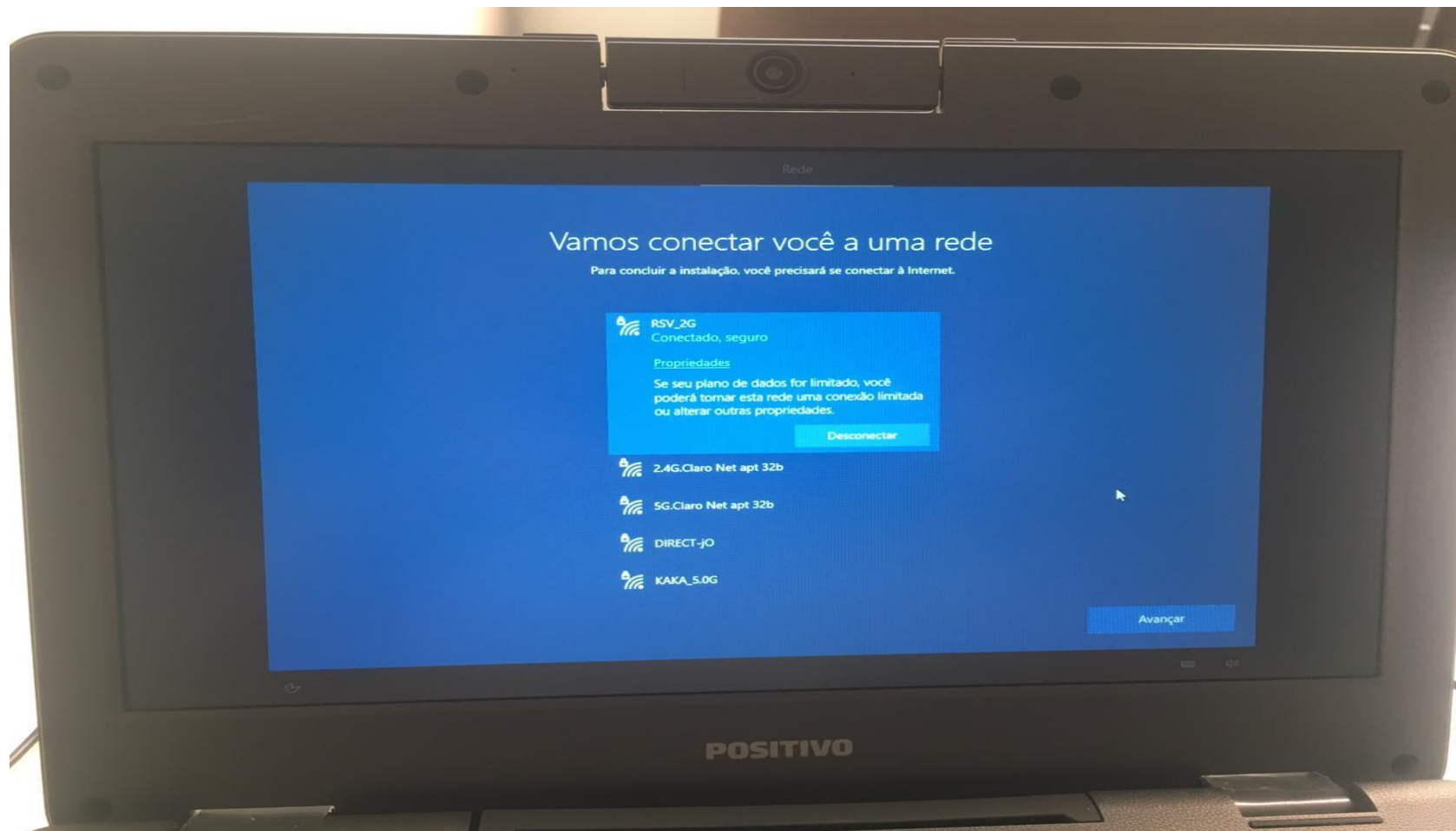
Passo 3 – Nessa tela escolha sua conexão sem fio



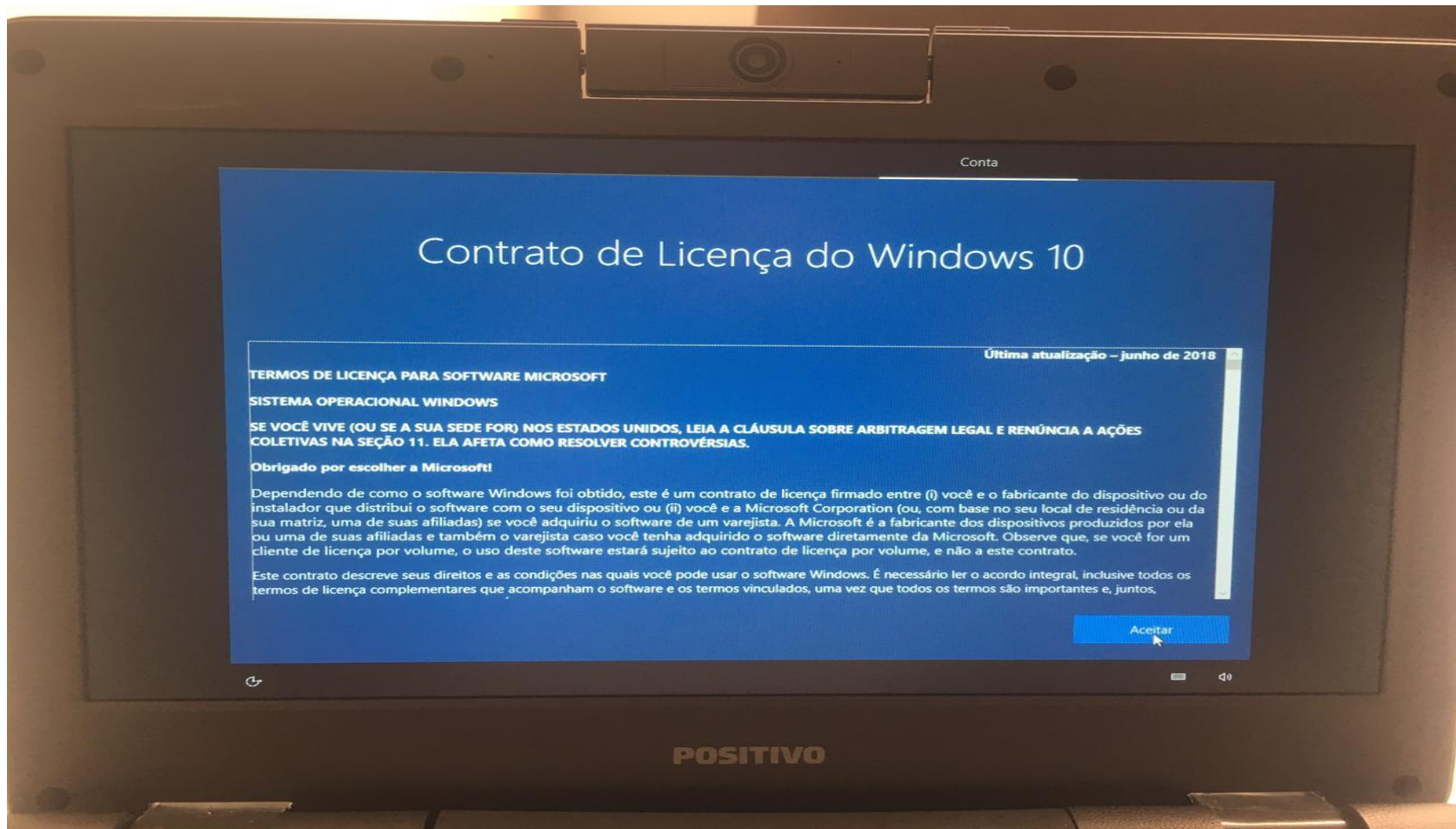
Passo 4 – Nessa tela coloque a senha da sua conexão sem fio



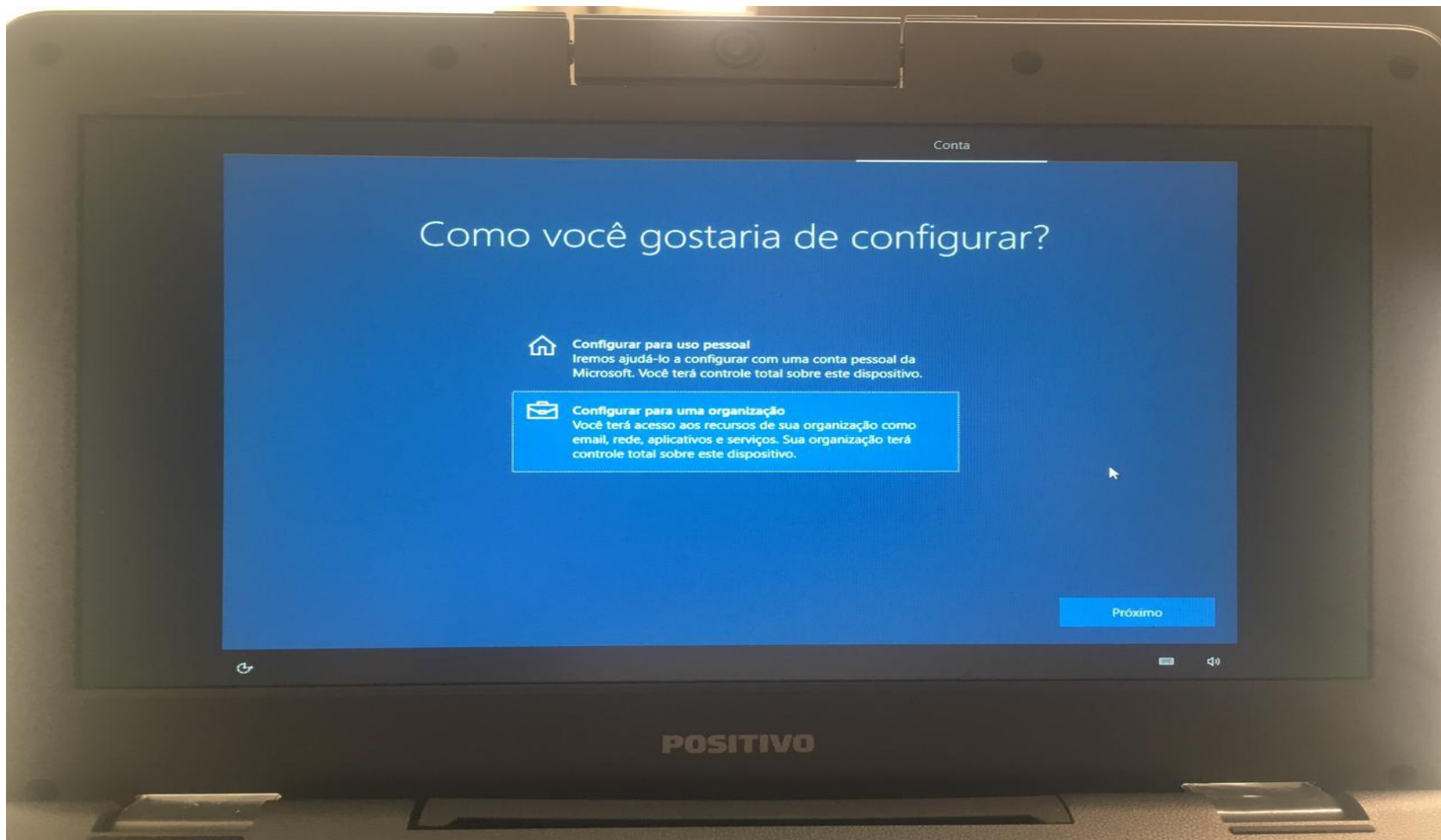
Passo 5 – Nessa tela mostrará que você conectou com sucesso a sua rede sem fio



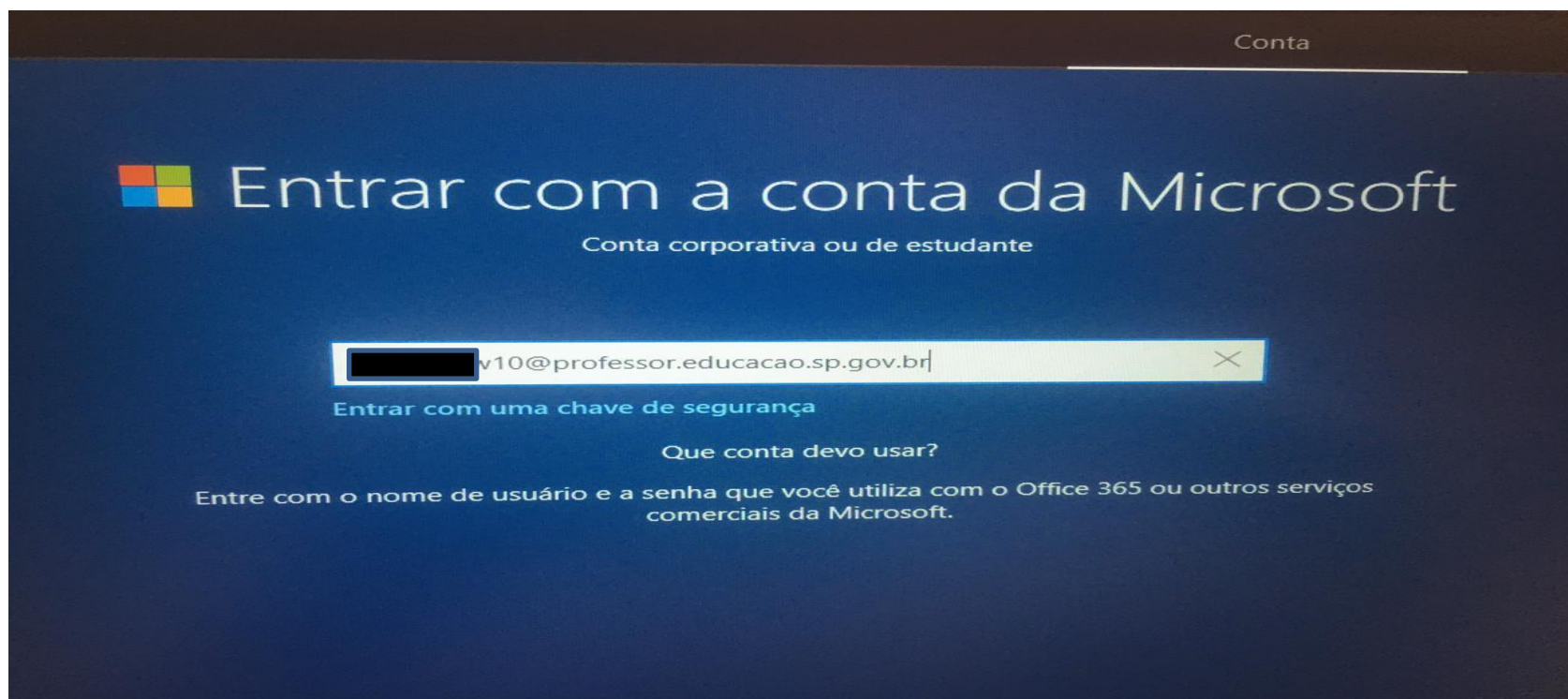
Passo 6 – Nessa tela do Contrato de Licença clique em **Aceitar**



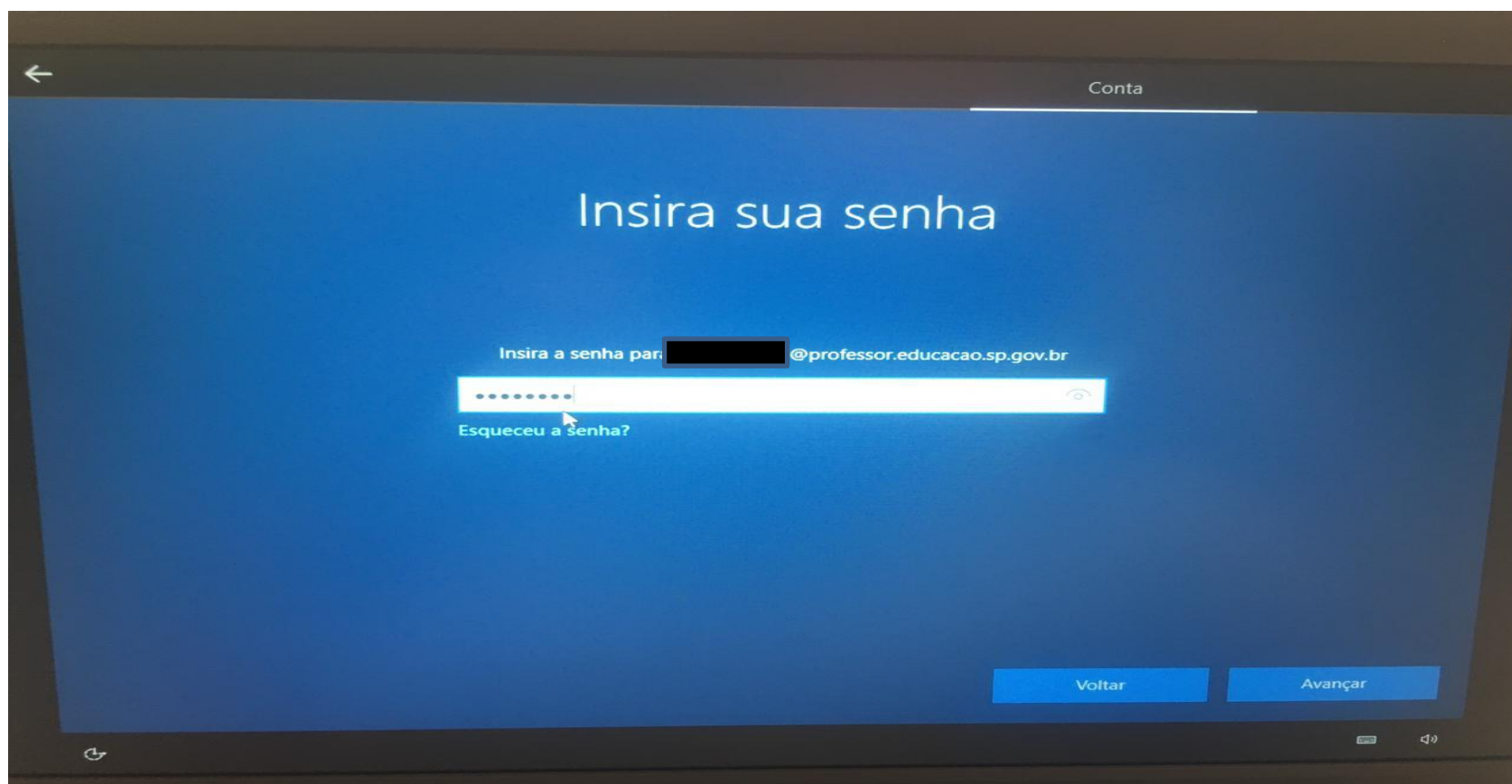
Passo 7 – Nessa tela escolha **Configurar para uma Organização**



Passo 8 – Nessa próxima tela, você precisa colocar o e-mail de ingresso pedagógico da sua unidade, como nesse exemplo: exxxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br (no lugar da letra “x”, apenas substitua o código CIE da sua unidade). O e-mail completo ficará como nesse exemplo da imagem a seguir:



Passo 9 – Nessa próxima tela, você vai inserir a senha desse e-mail de ingresso. A senha de cada unidade é exclusiva e será repassada pelo NIT via e-mail.



← Conta

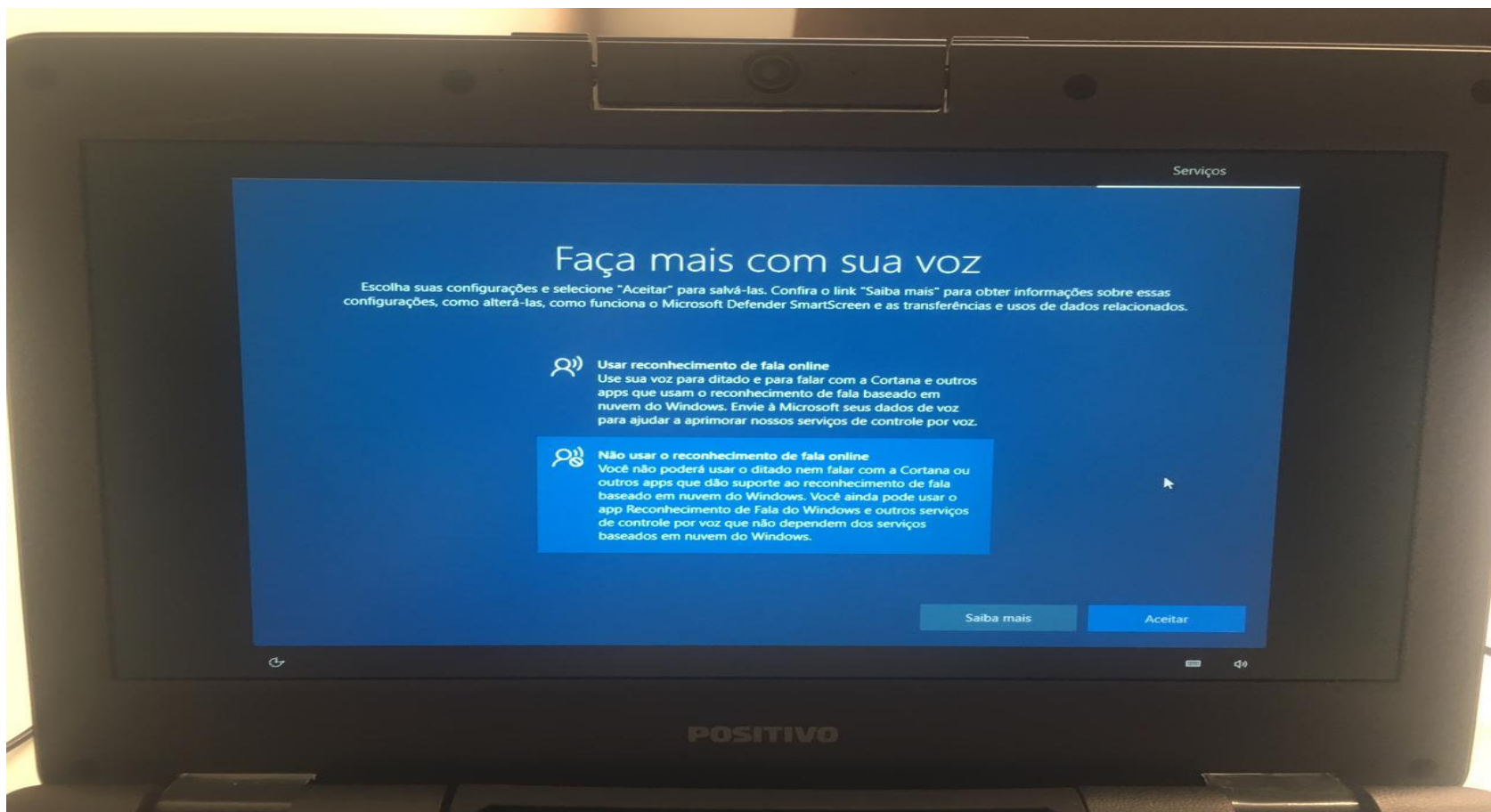
Insira sua senha

Insira a senha para [redacted]@professor.educacao.sp.gov.br

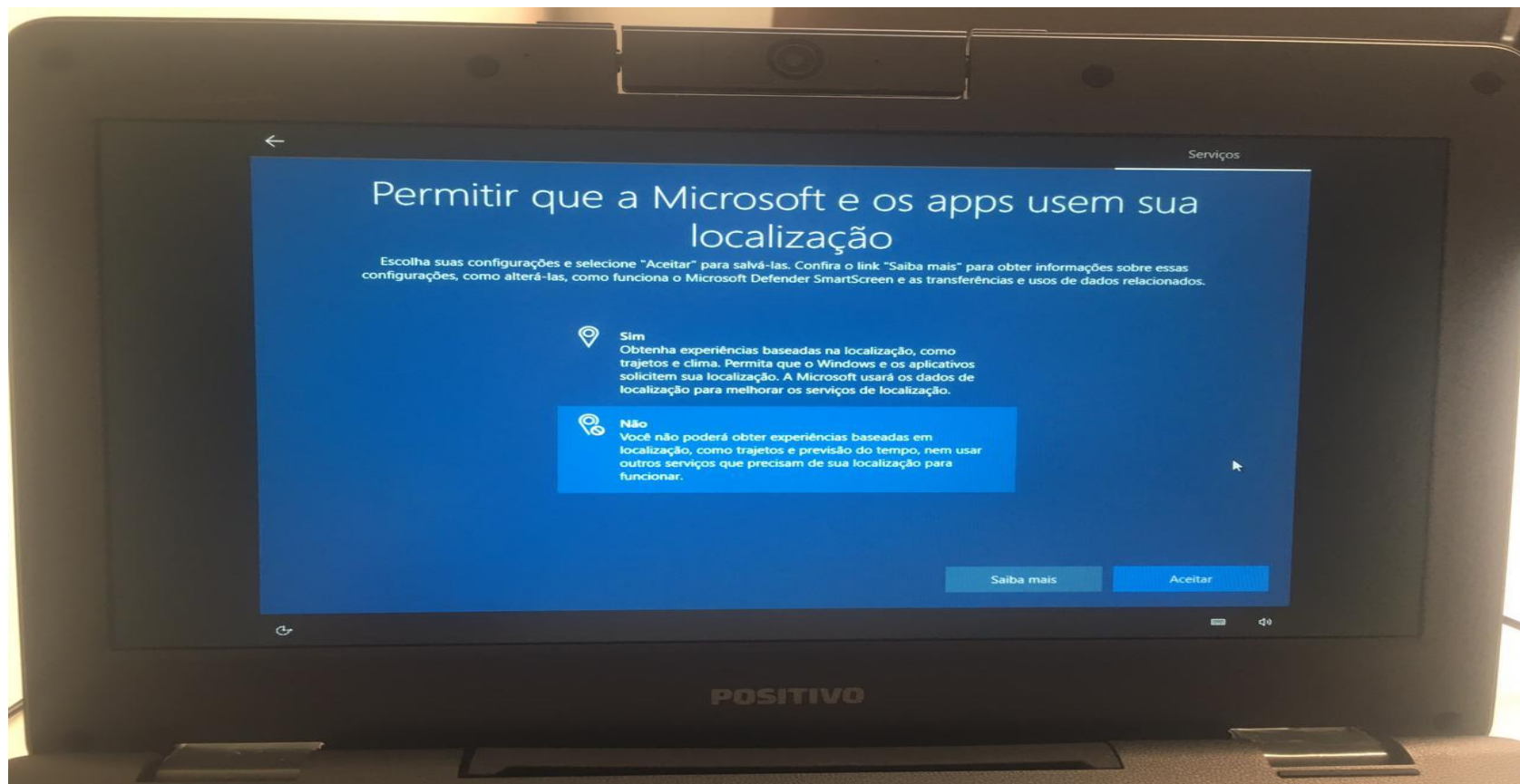
Esqueceu a senha?

Voltar Avançar

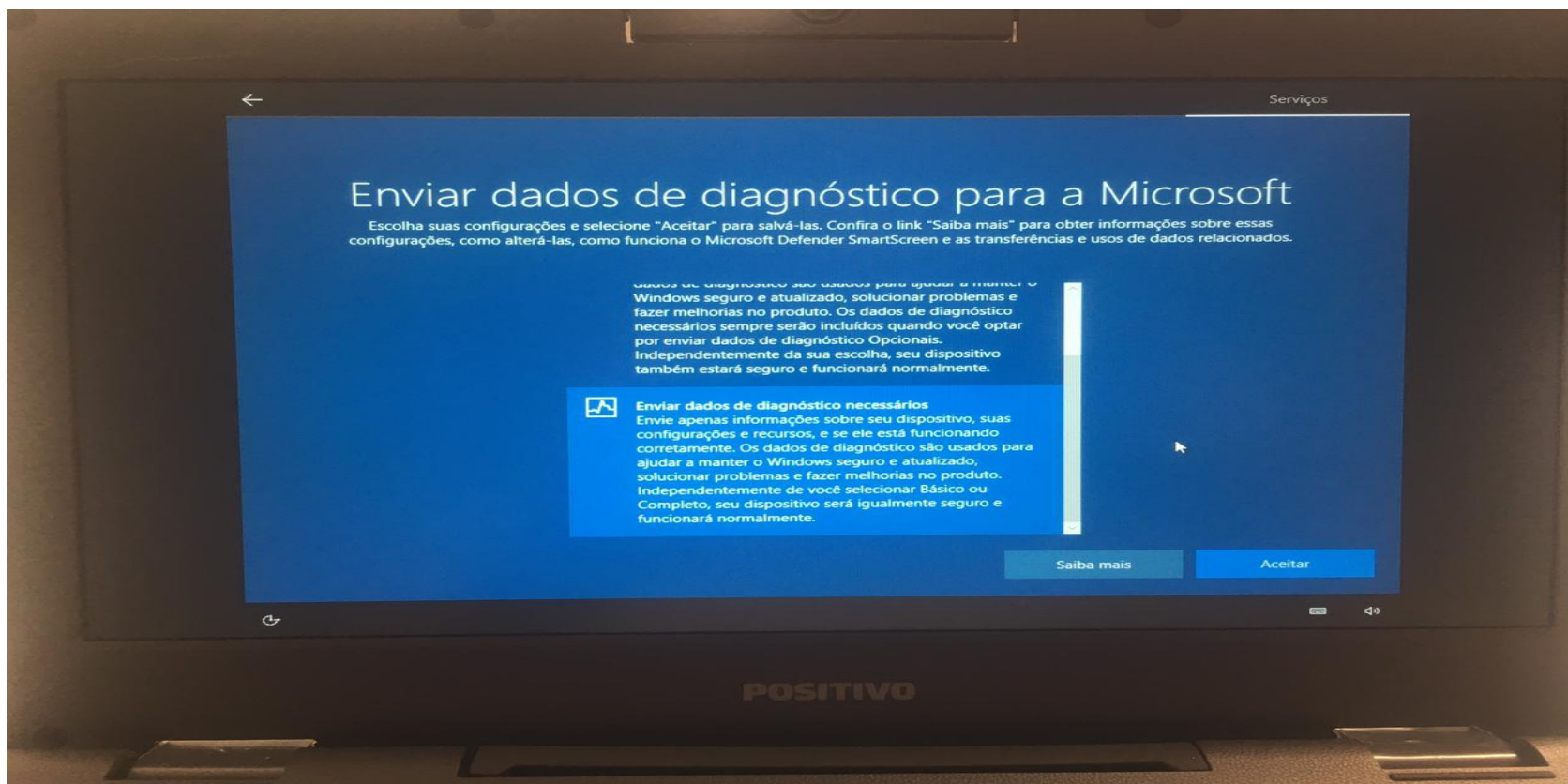
Passo 10 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não usar o reconhecimento...**



Passo 11 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



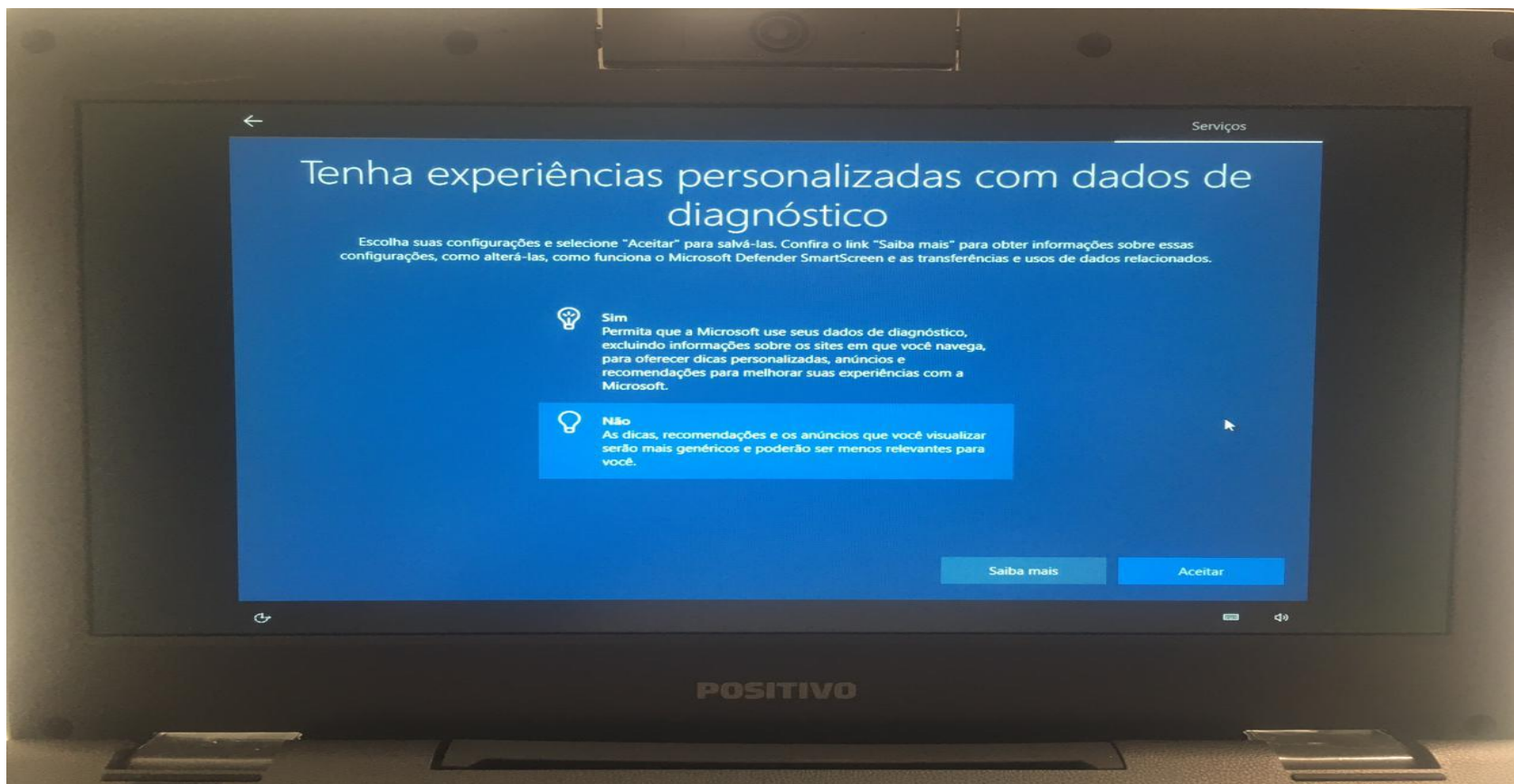
Passo 12 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Enviar dados de dispositivos necessários** e clique em **Aceitar**



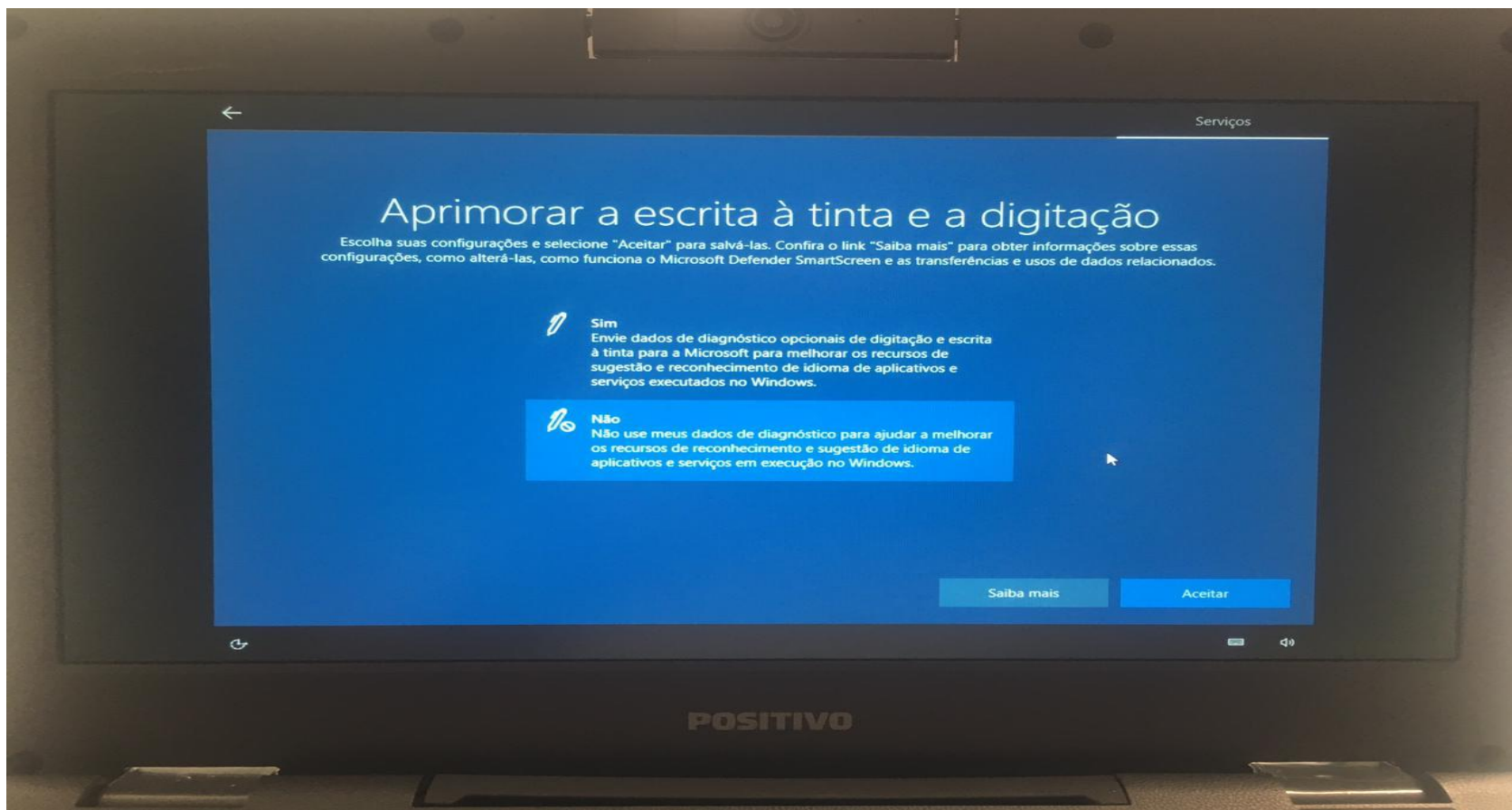
Passo 13 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



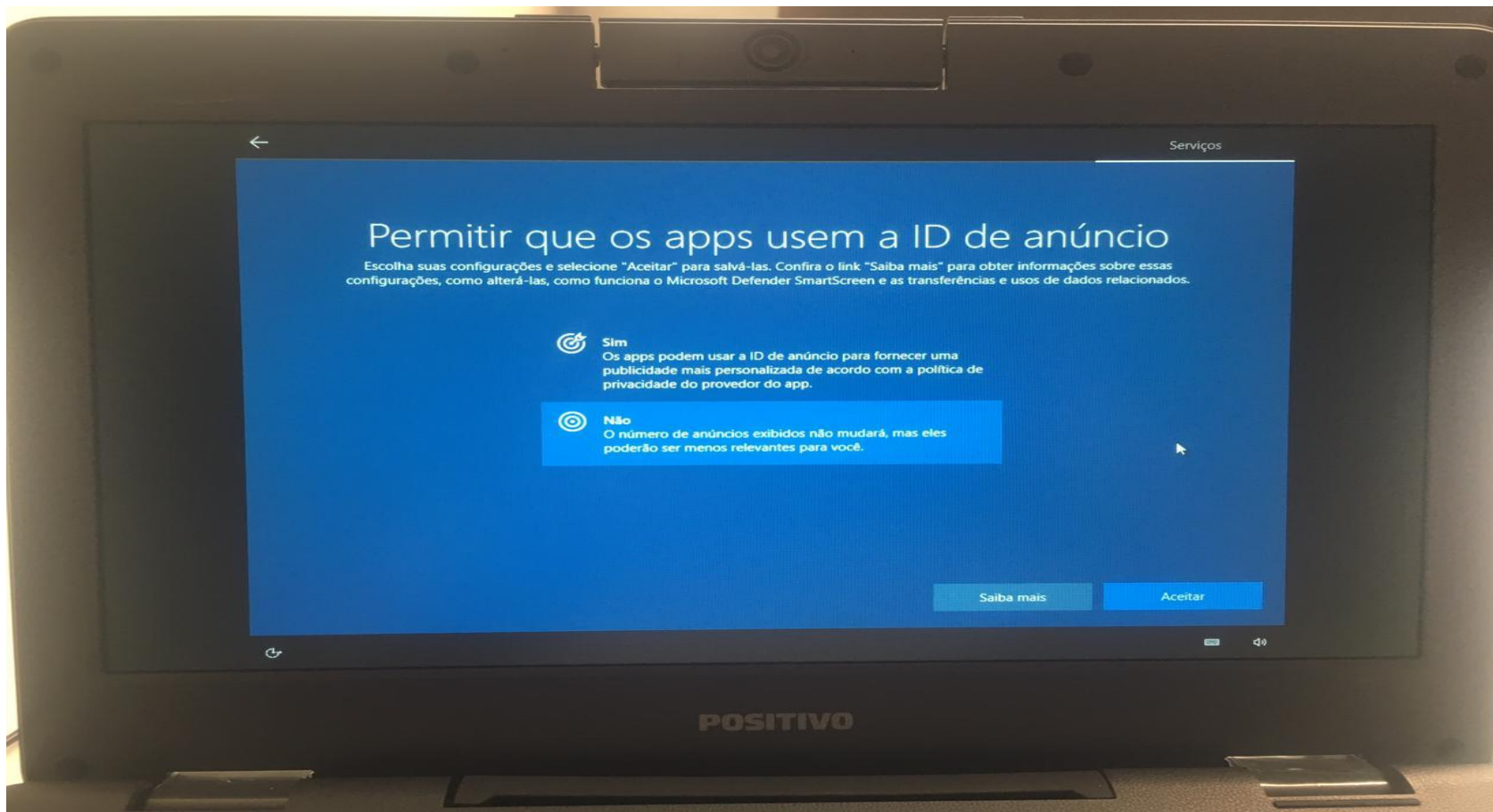
Passo 14 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



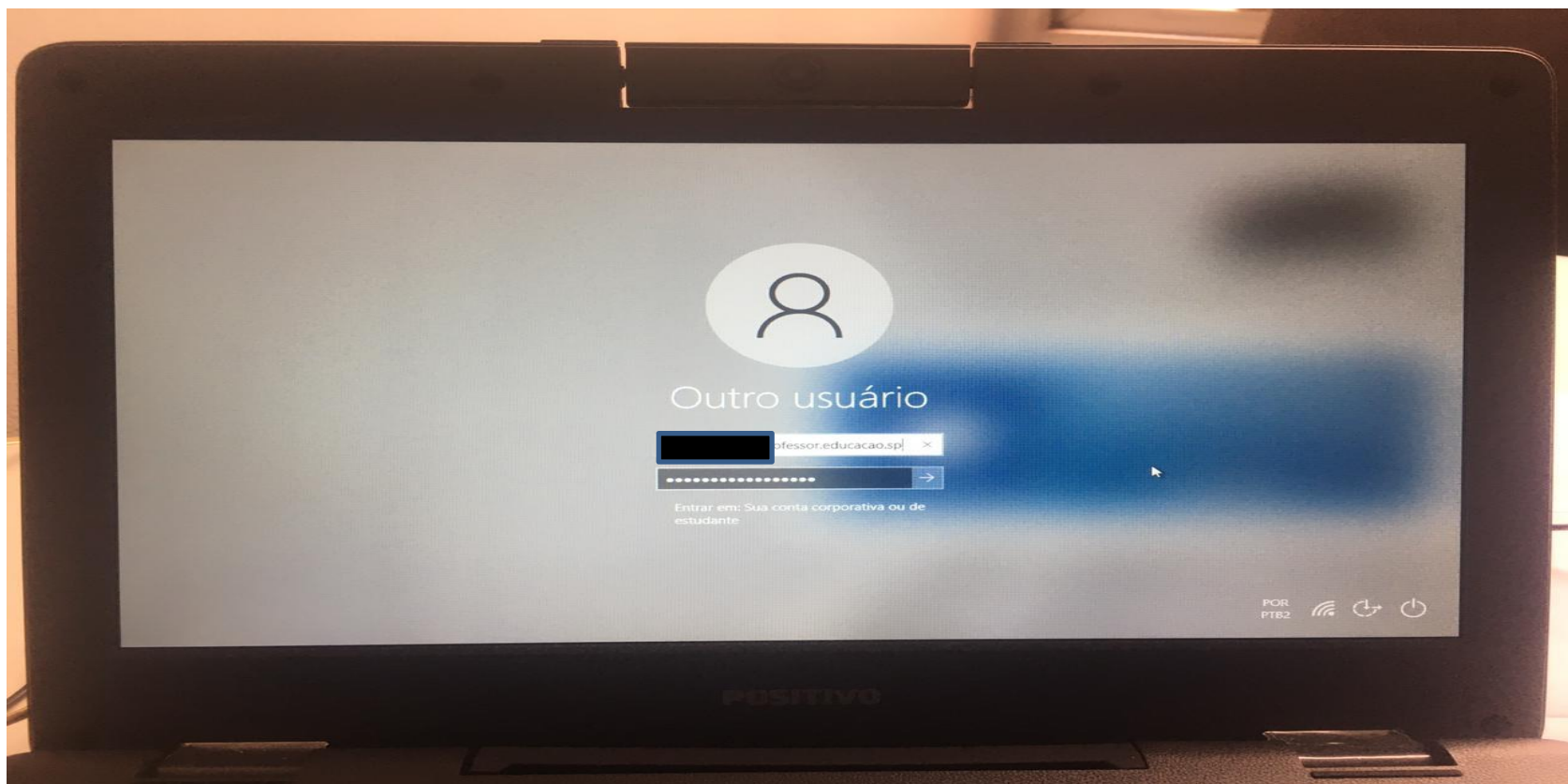
Passo 15 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



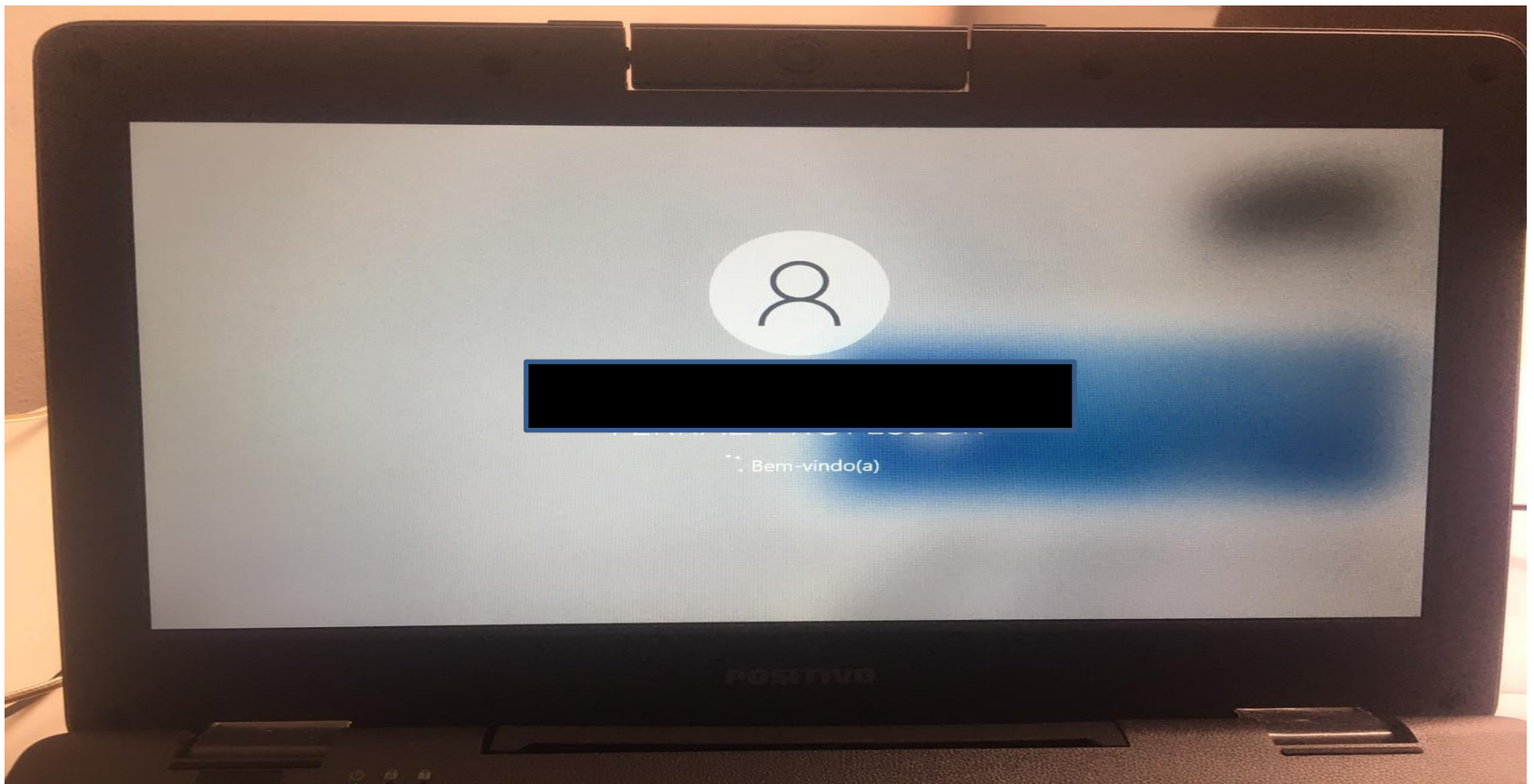
Passo 16 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



Passo 17 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Outro usuário** e ingresse com a mesma conta pedagógica que fez a configuração.

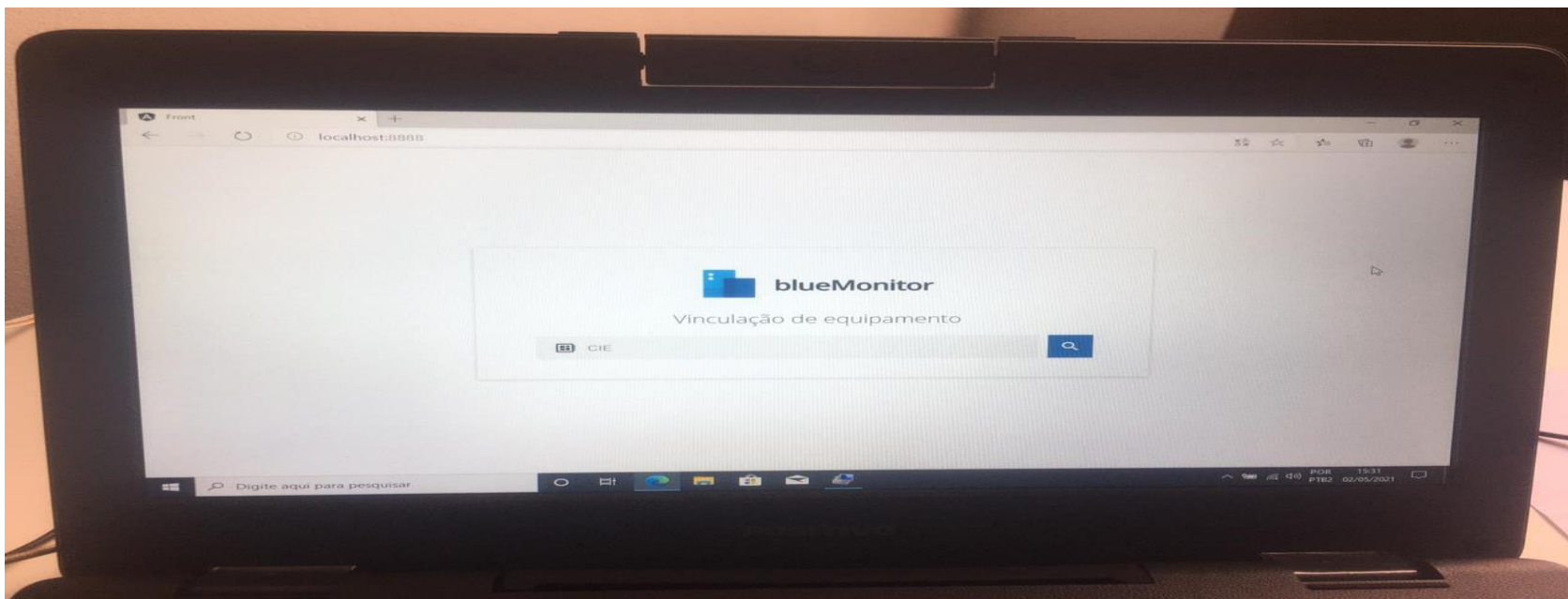


Passo 18 – Nessa próxima tela mostrará a nome da unidade que está ingressando no Windows.

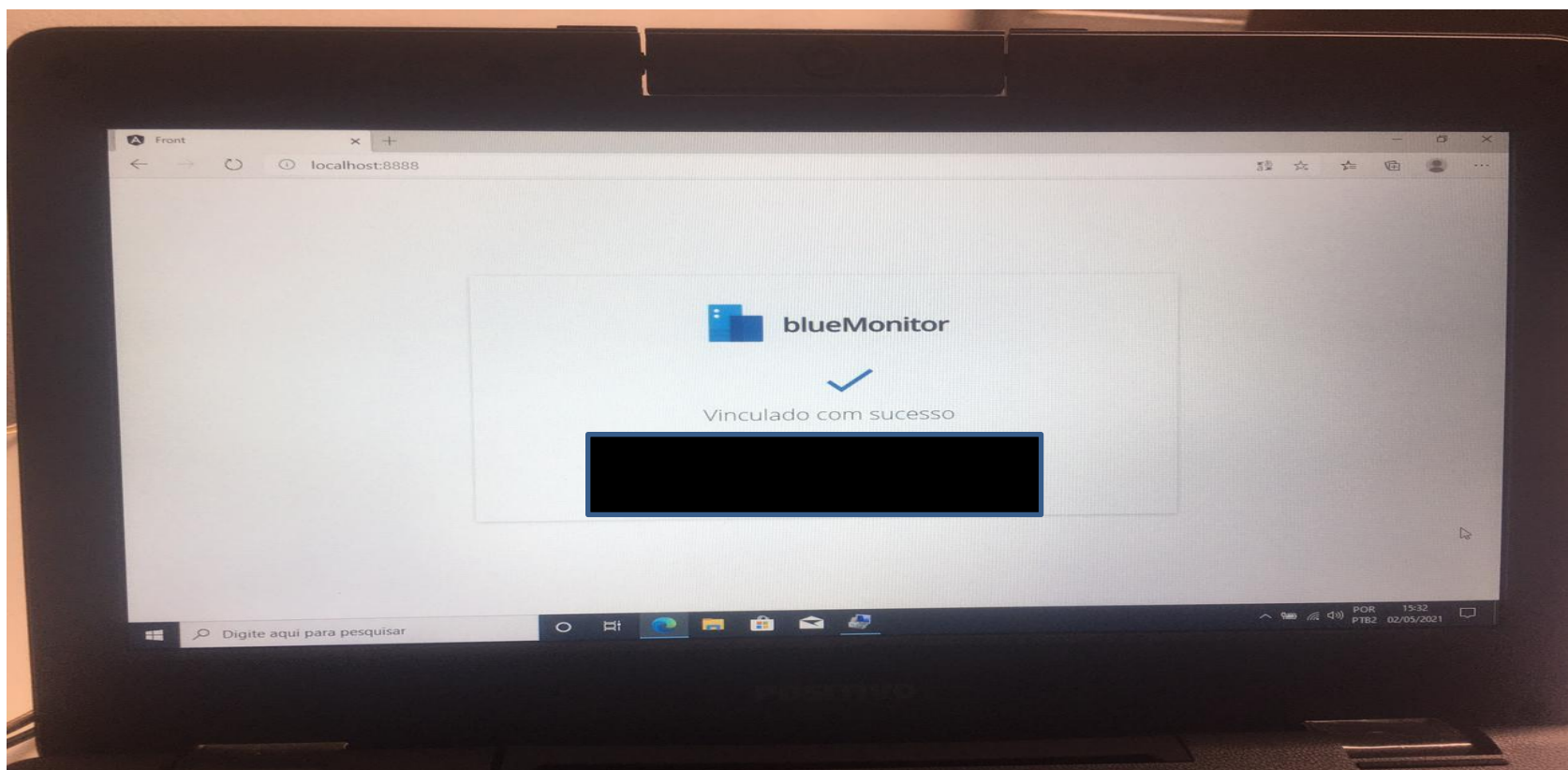


Passo 19 – Após acessar a área de trabalho, vá até o navegador padrão, que pode ser o Microsoft Edge e digite esse endereço na barra de navegação:
<http://localhost:8888>

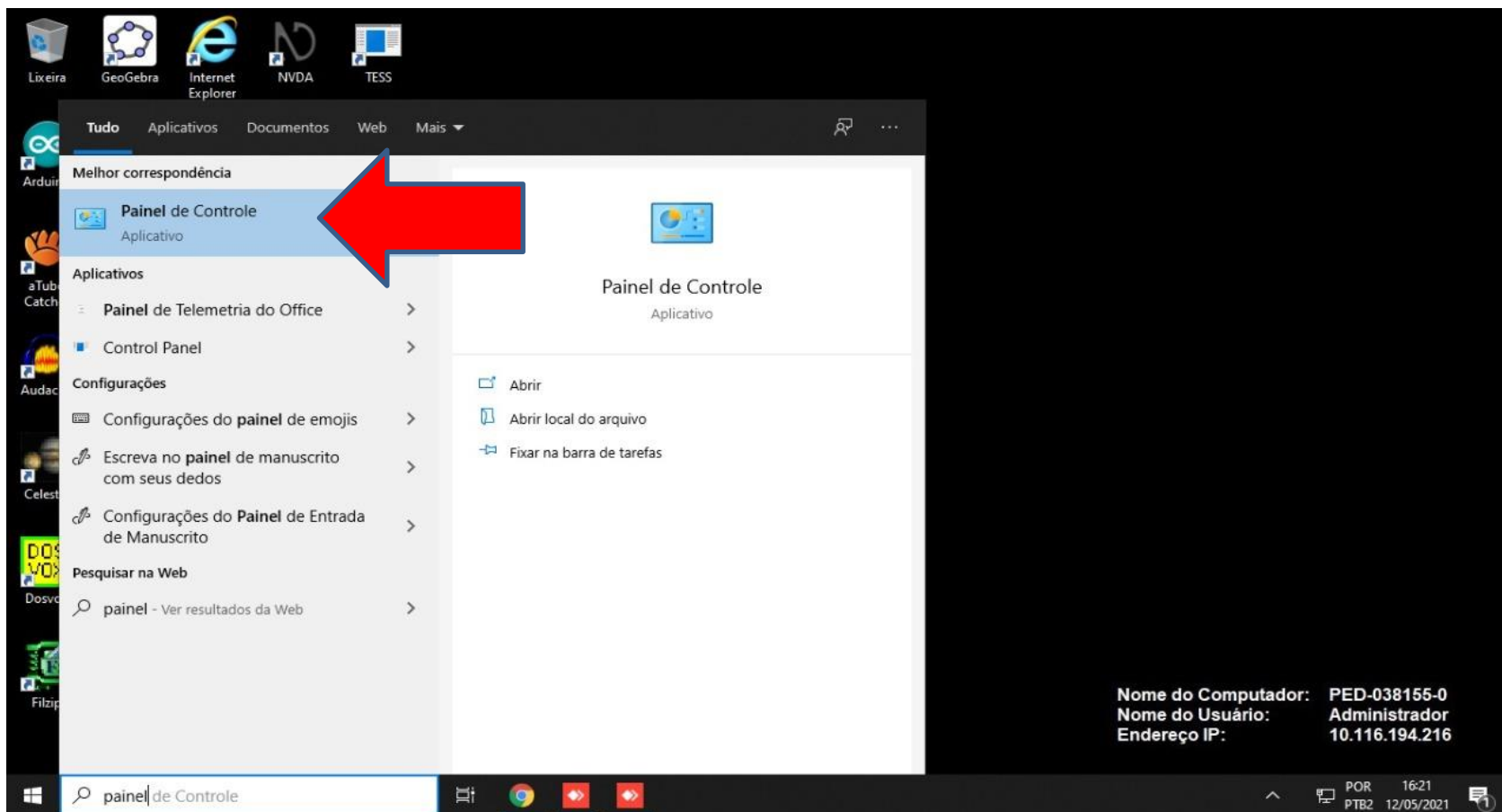
A tela que abrirá será a do **blueMonitor**, onde a unidade escolar vinculará seu código CIE ao equipamento e clicar na LUPA, estará sendo configurado.



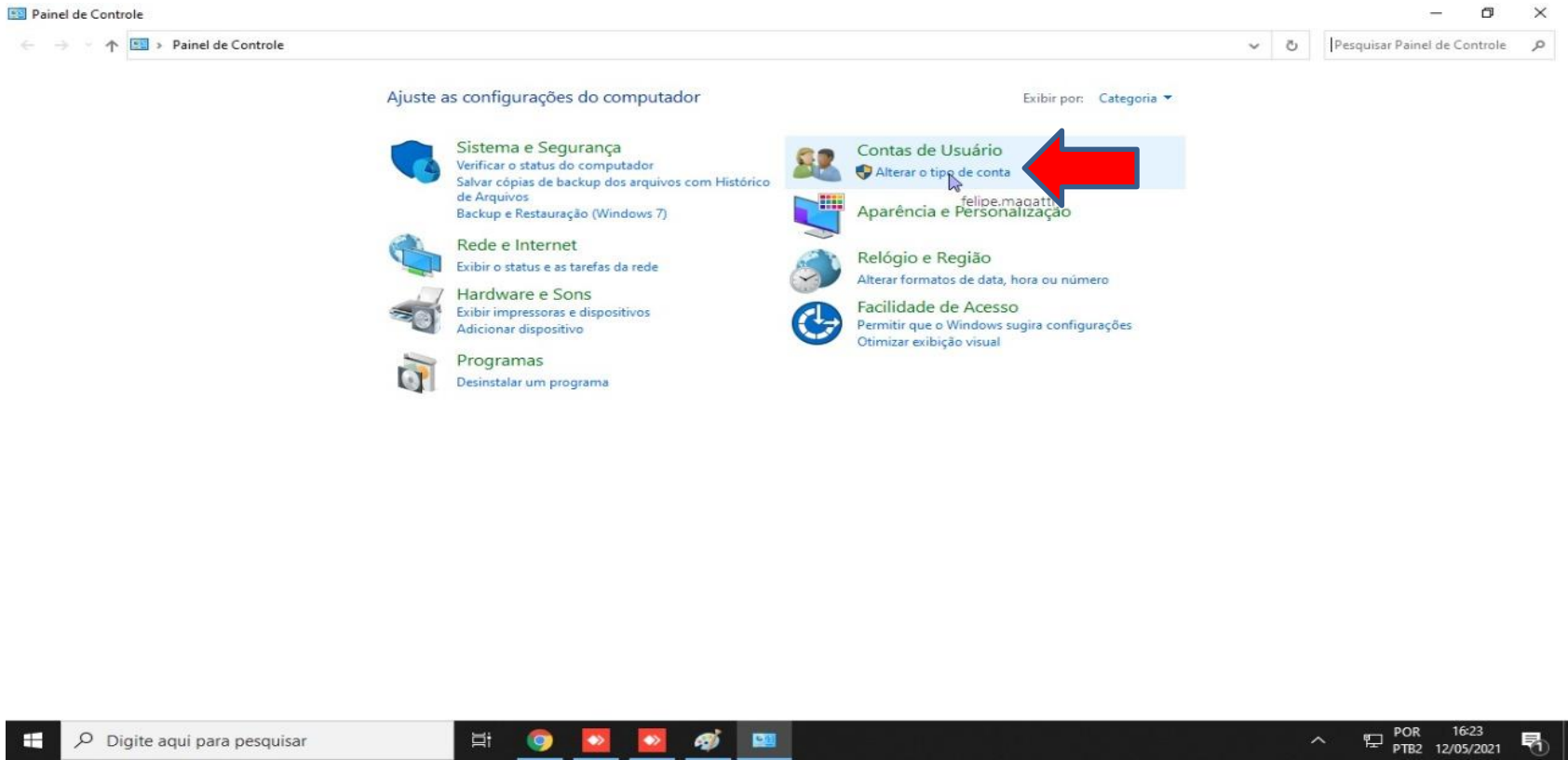
Passo 20 – A próxima tela mostrará que o equipamento foi vinculado a sua unidade escolar no **blueMonitor**



Passo 21 – Criar um usuário Aluno, digita na pesquisa “Painel de Controle” e clique nele 2 vezes para abrir.



Passo 22 – Clique na opção “Alterar o tipo de conta”.

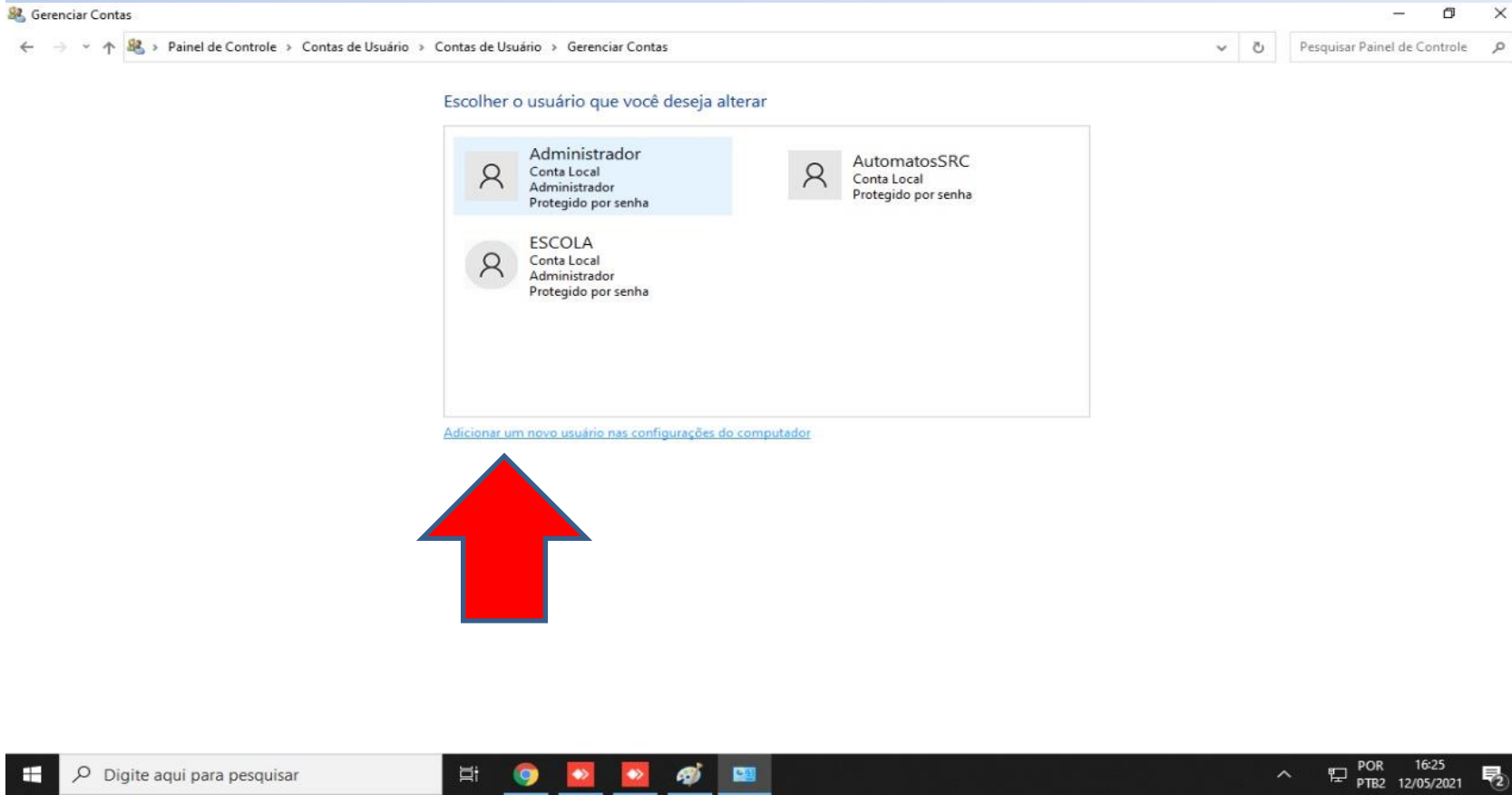


The screenshot displays the Windows Control Panel window titled "Painel de Controle". The window content is organized into two columns under the heading "Ajuste as configurações do computador".

- Left Column:**
 - Sistema e Segurança:** Verificar o status do computador, Salvar cópias de backup dos arquivos com Histórico de Arquivos, Backup e Restauração (Windows 7)
 - Rede e Internet:** Exibir o status e as tarefas da rede
 - Hardware e Sons:** Exibir impressoras e dispositivos, Adicionar dispositivo
 - Programas:** Desinstalar um programa
- Right Column:**
 - Contas de Usuário:** Alterar o tipo de conta (highlighted with a red arrow)
 - Aparência e Personalização:** felipe.maçatti
 - Relógio e Região:** Alterar formatos de data, hora ou número
 - Facilidade de Acesso:** Permitir que o Windows sugira configurações, Otimizar exibição visual

The taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Digite aqui para pesquisar", several application icons, and system tray information including "POR 16:23" and "PTB2 12/05/2021".

Passo 23 – Clique na opção “adicionar um novo usuários nas configurações do computador”.

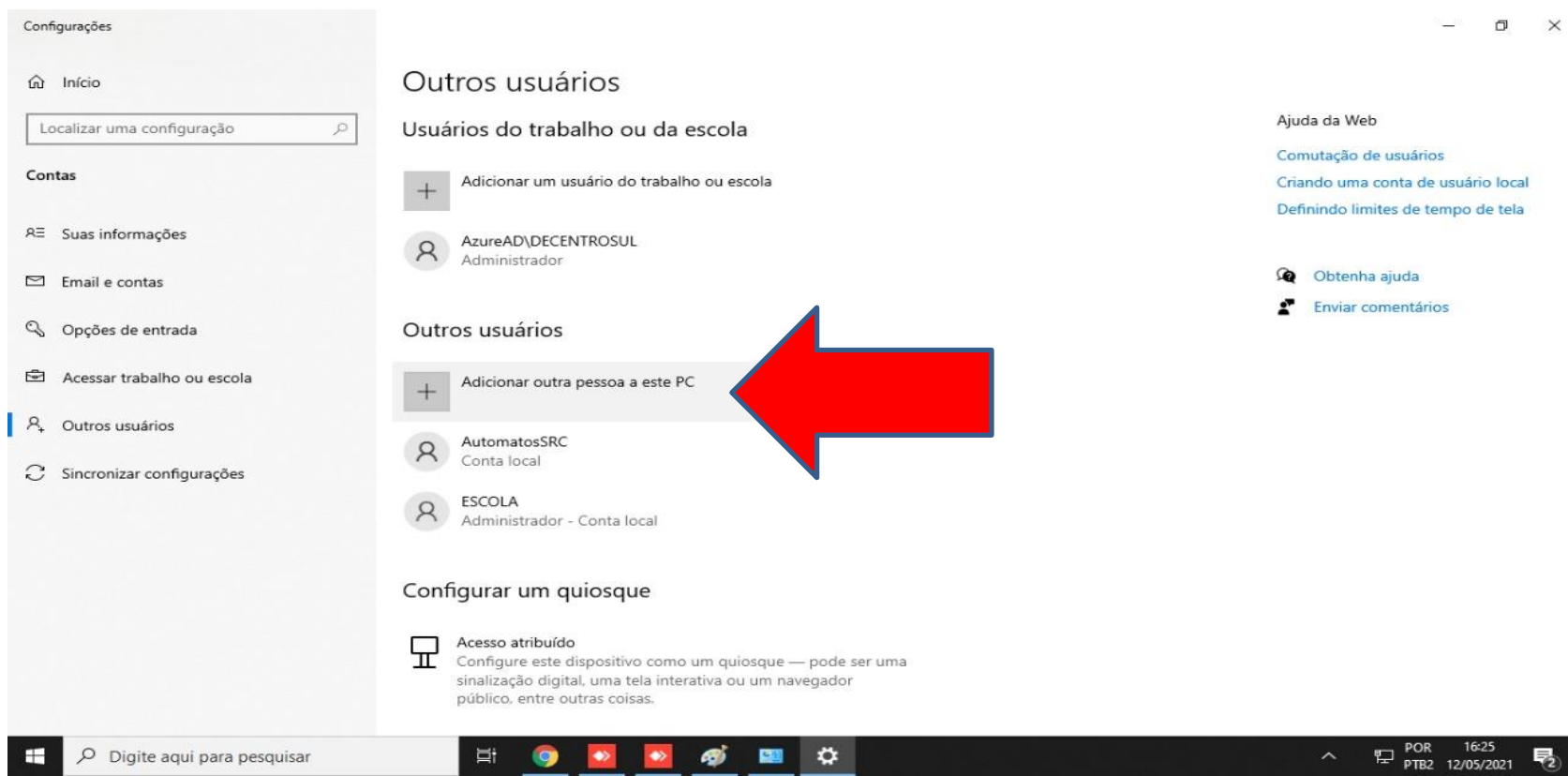


The screenshot shows the Windows 'Gerenciar Contas' (Manage Accounts) window. The title bar reads 'Gerenciar Contas'. The breadcrumb navigation is 'Painel de Controle > Contas de Usuário > Contas de Usuário > Gerenciar Contas'. A search bar on the right contains 'Pesquisar Painel de Controle'. The main content area is titled 'Escolher o usuário que você deseja alterar' and displays three user accounts:

- Administrador**: Conta Local, Administrador, Protegido por senha
- AutomatosSRC**: Conta Local, Protegido por senha
- ESCOLA**: Conta Local, Administrador, Protegido por senha

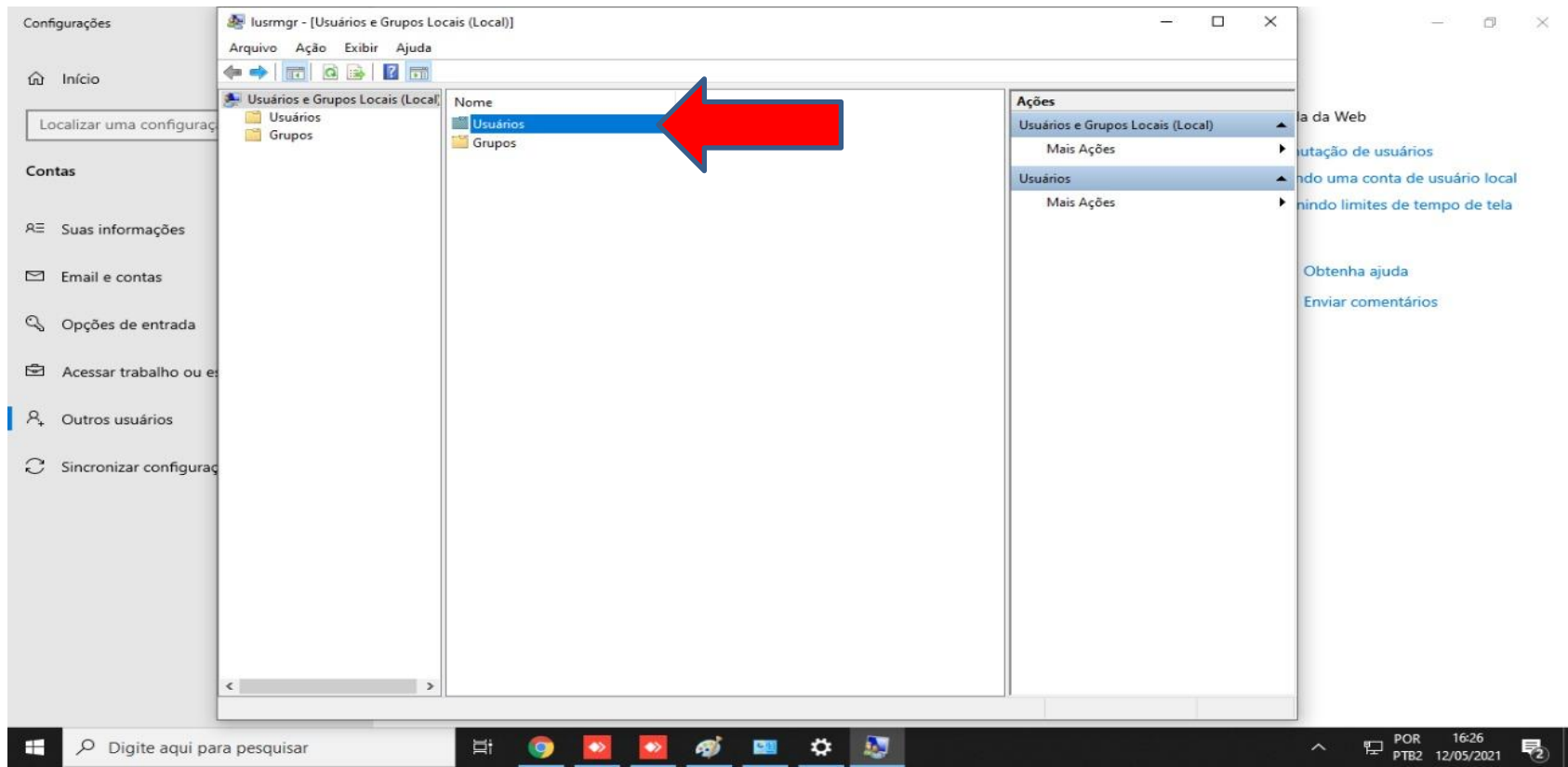
Below the list, there is a blue link: [Adicionar um novo usuário nas configurações do computador](#). A large red arrow points upwards from the bottom of the screen towards this link. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Digite aqui para pesquisar', several application icons, and the system tray with the date '12/05/2021' and time '16:25'.

Passo 24 – Clique na opção “adicionar outra pessoa a este PC”.

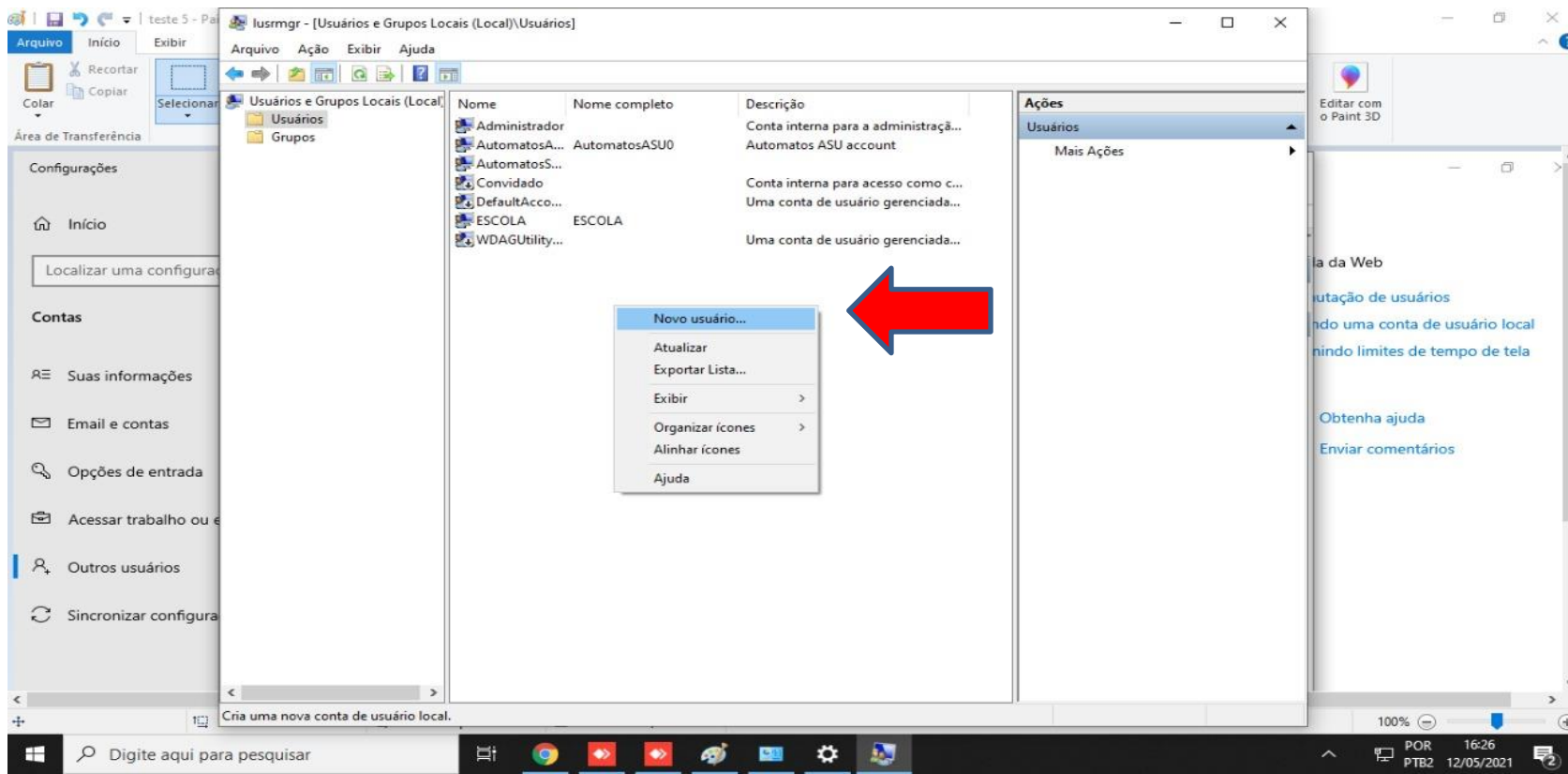


The image shows the Windows Settings application window titled 'Configurações'. The left sidebar contains navigation options: 'Início', 'Localizar uma configuração', 'Contas', 'Suas informações', 'Email e contas', 'Opções de entrada', 'Acessar trabalho ou escola', 'Outros usuários' (highlighted), and 'Sincronizar configurações'. The main content area is titled 'Outros usuários' and is divided into three sections: 'Usuários do trabalho ou da escola' with a '+ Adicionar um usuário do trabalho ou escola' button and a listed user 'AzureAD\DECENTROSUL Administrador'; 'Outros usuários' with a '+ Adicionar outra pessoa a este PC' button highlighted by a large red arrow, and two listed users: 'AutomatosSRC Conta local' and 'ESCOLA Administrador - Conta local'; and 'Configurar um quiosque' with an 'Acesso atribuído' section. On the right side, there is an 'Ajuda da Web' section with links for 'Comutação de usuários', 'Criando uma conta de usuário local', and 'Definindo limites de tempo de tela', along with 'Obtenha ajuda' and 'Enviar comentários' buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, search bar, taskbar icons, and system tray with the date and time 'POR 16:25 PTB2 12/05/2021'.

Passo 25 – Clique na opção “Usuários”.



Passo 26 – Clique com o lado direito do mouse na área branca e na opção “Novo usuário...”.

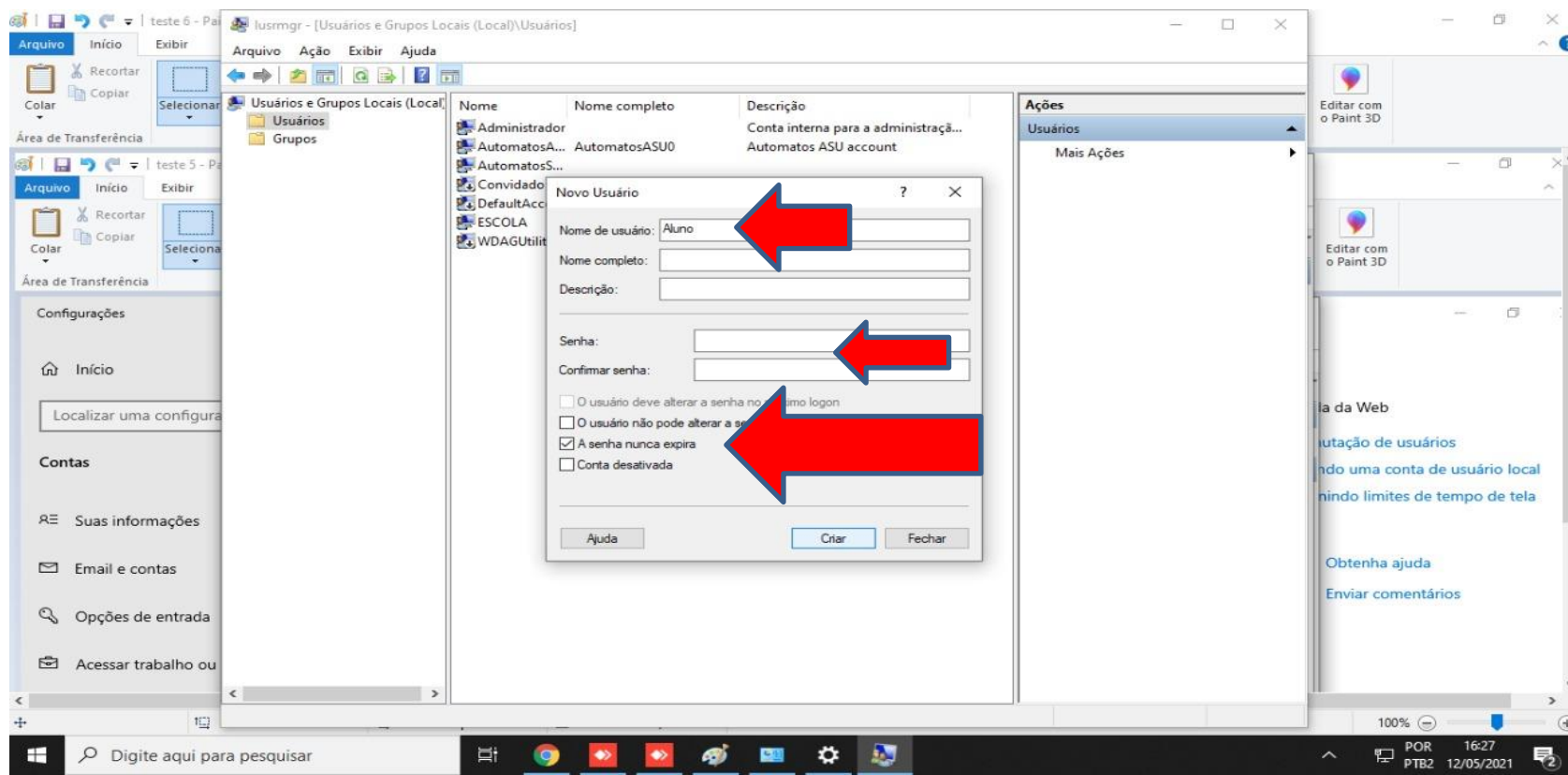


The screenshot displays the Windows 'Usuários e Grupos Locais (Local)\Usuários' console. A context menu is open over the white space, with 'Novo usuário...' selected. A red arrow points to this option. The console table lists several users:

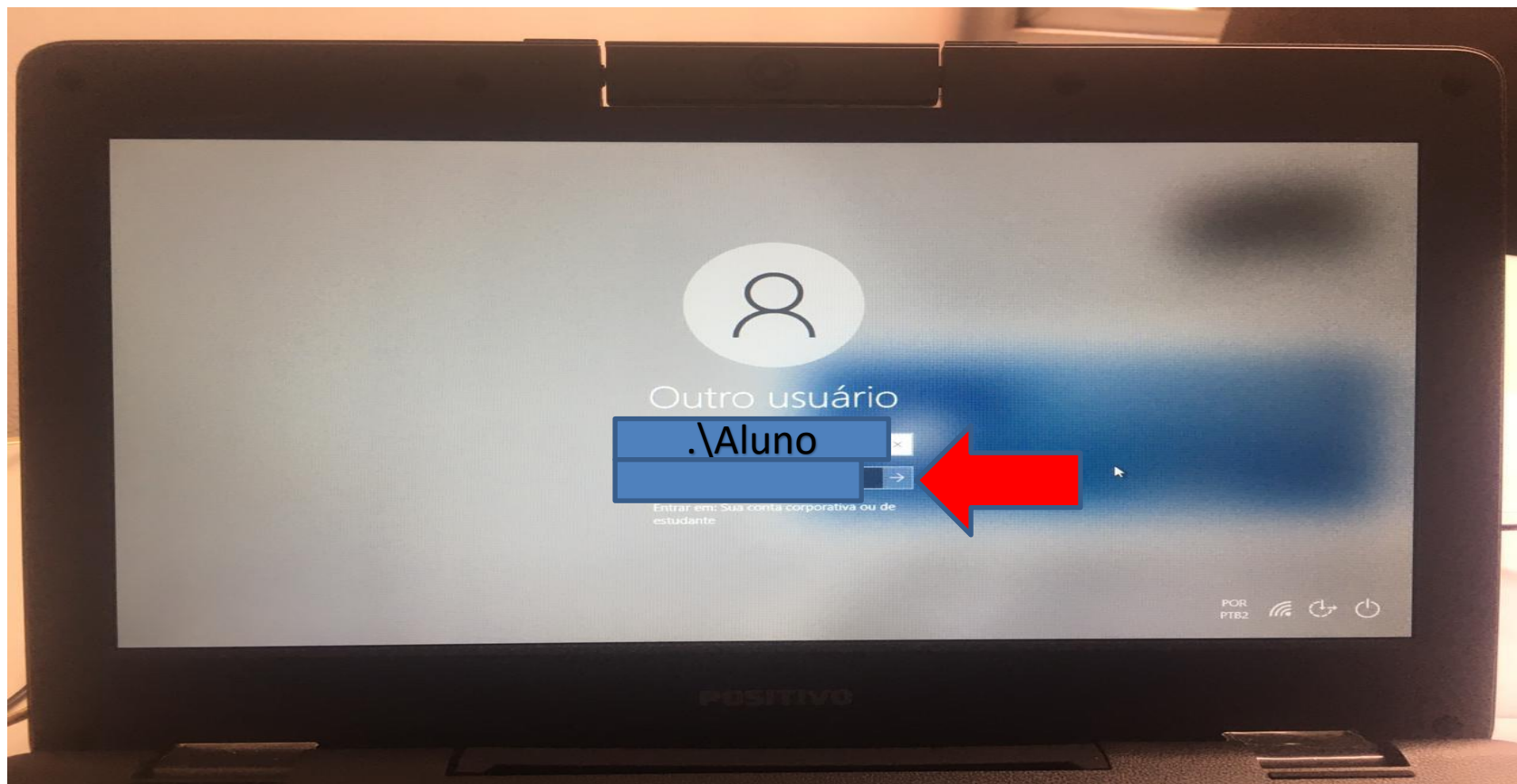
Nome	Nome completo	Descrição
Administrador		Conta interna para a administraçã...
AutomatosASU0	AutomatosASU0	Automatos ASU account
AutomatosS...		
Convidado		Conta interna para acesso como c...
DefaultAcco...		Uma conta de usuário gerenciada...
ESCOLA	ESCOLA	
WDAGUtility...		Uma conta de usuário gerenciada...

The taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Digite aqui para pesquisar', the taskbar icons, and the system tray with the date '12/05/2021' and time '16:26'.

Passo 27 – Preencha nome do Usuario para Aluno mude a opção para a Senha nunca expirar e no campo Senha deixar em branco.



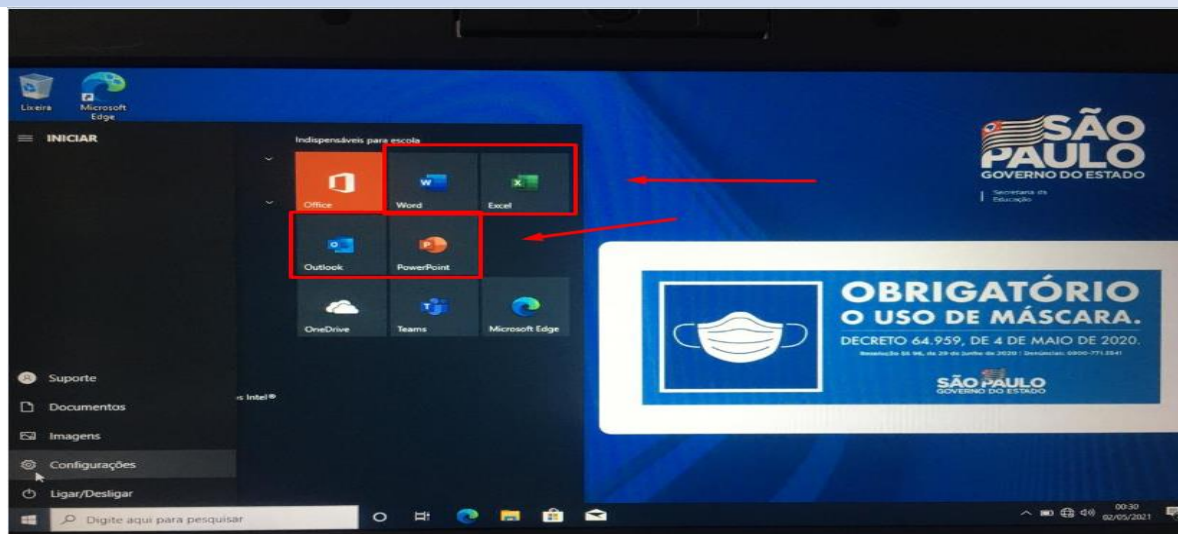
Passo 28 – Reinicie o Notebook e para entrar no Usuario criado clica em outras contas e digite .\Aluno e clique em entrar.



SOBRE O PACOTE OFFICE NOS NOTEBOOKS – Positivo

O pacote Office NÃO PODE SER INSTALADO, devido principalmente o pouco espaço em disco do equipamento. Portanto, o pacote Office sempre deve ser utilizado de forma online, tanto pelo professor quanto pelo aluno.

Para acessar o pacote, basta ir no menu iniciar no canto inferior esquerdo e depois clicar nessas opções, conforme imagem:



NOTEBOOK – Positivo

Será usado apenas por alunos dentro da unidade escolar, não recomendo que saia de dentro da escola.

Notebook – Multilaser

Poderá ser usado pelos os Professores e pela equipe gestora

Desktop – Lenovo

Recomendo que seja usado em toda parte Administrativa da unidade escolar e os antigos remanejados na sala de informática/ sala de leitura/ sala multimidia e por último sala de aula

**Dúvidas e sugestões solicito que sejam encaminhadas para o e-mail:
dectsnit@educacao.sp.gov.br**



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Obrigado