



Diretoria de Ensino Região de Mogi das Cruzes
Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar
Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia

MANUAL DE CONFIGURAÇÃO INICIAL DOS NOTEBOOKS BÁSICO EDUCACIONAL – MODELO MULTILASER ULTRA UL150



Sumário

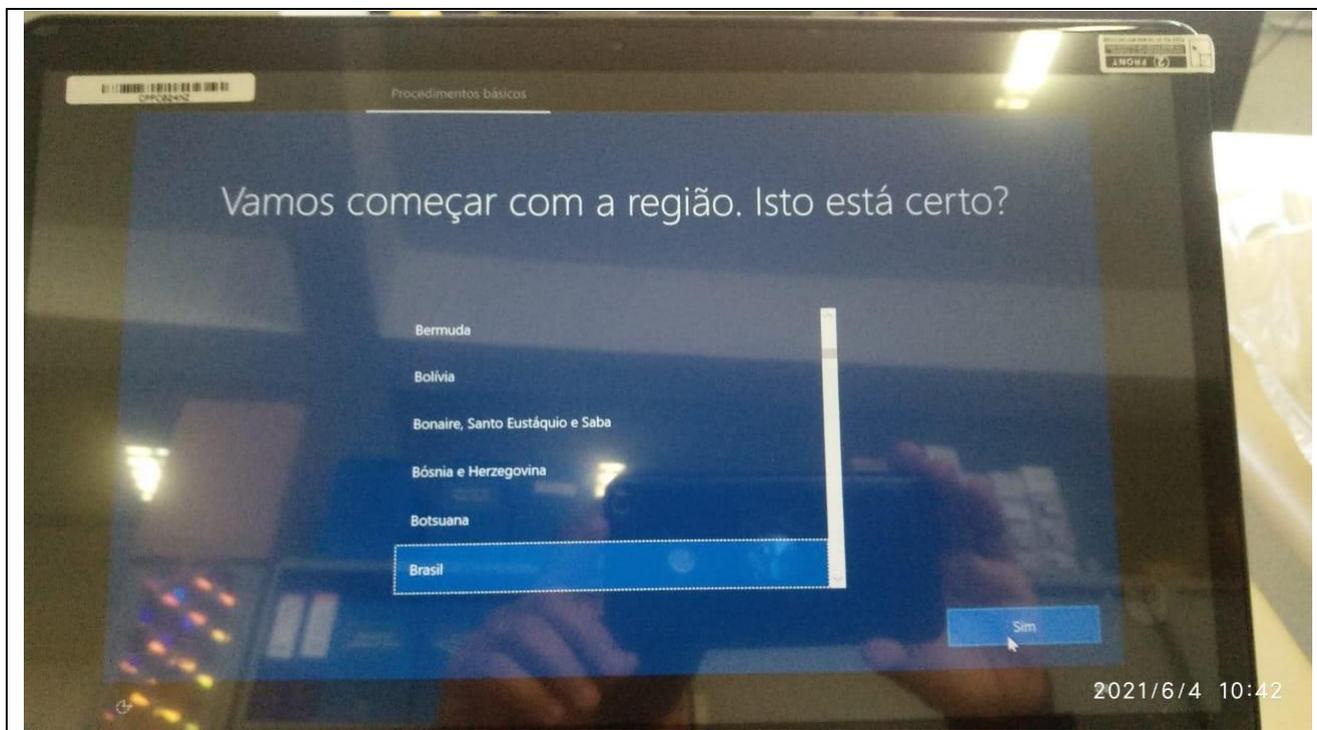
1	CONFIGURAÇÃO INICIAL.....	3
	Passo 1.....	3
	Passo 2.....	3
	Passo 3.....	4
	Passo 4.....	4
	Passo 5.....	5
	Passo 6.....	5
	Passo 7.....	6
	Passo 8.....	6
	Passo 9.....	7
	Passo 10.....	7
	Passo 11.....	8
	Passo 12.....	8
	Passo 13.....	9
	Passo 14.....	9
	Passo 15.....	10
	Passo 16.....	10
	Passo 17.....	11
2	WINDOWS HELLO	11
3	REALIZANDO A RESTAURAÇÃO DO COMPUTADOR (SOMENTE EM CASO DE DEFEITO RECORRENTE NO SISTEMA)	12
	Passo 1.....	12
	Passo 2.....	12
	Passo 3.....	13
	Passo 4.....	13
	Passo 5.....	14
	Passo 6.....	14
4	DICAS IMPORTANTES SOBRE O EQUIPAMENTO	15
5	INSTALAÇÃO DO OFFICE 365	15
6	PROCEDIMENTO EM CASO DE DEFEITOS NOS EQUIPAMENTOS MULTILASER	16

1 CONFIGURAÇÃO INICIAL

Ao iniciar o equipamento, aparecerão as seguintes telas para a configuração inicial do equipamento:

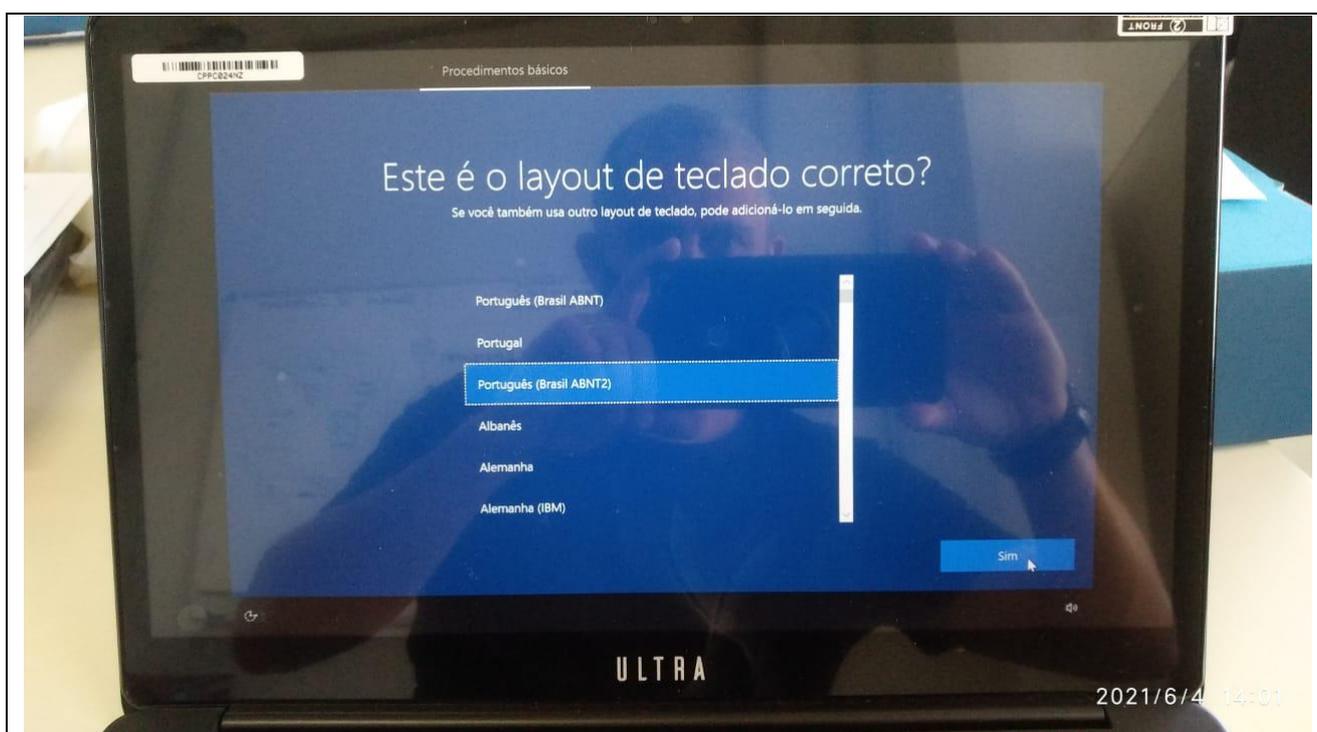
Passo 1

Nessa tela escolha **“Brasil”** e clique em **Sim**:



Passo 2

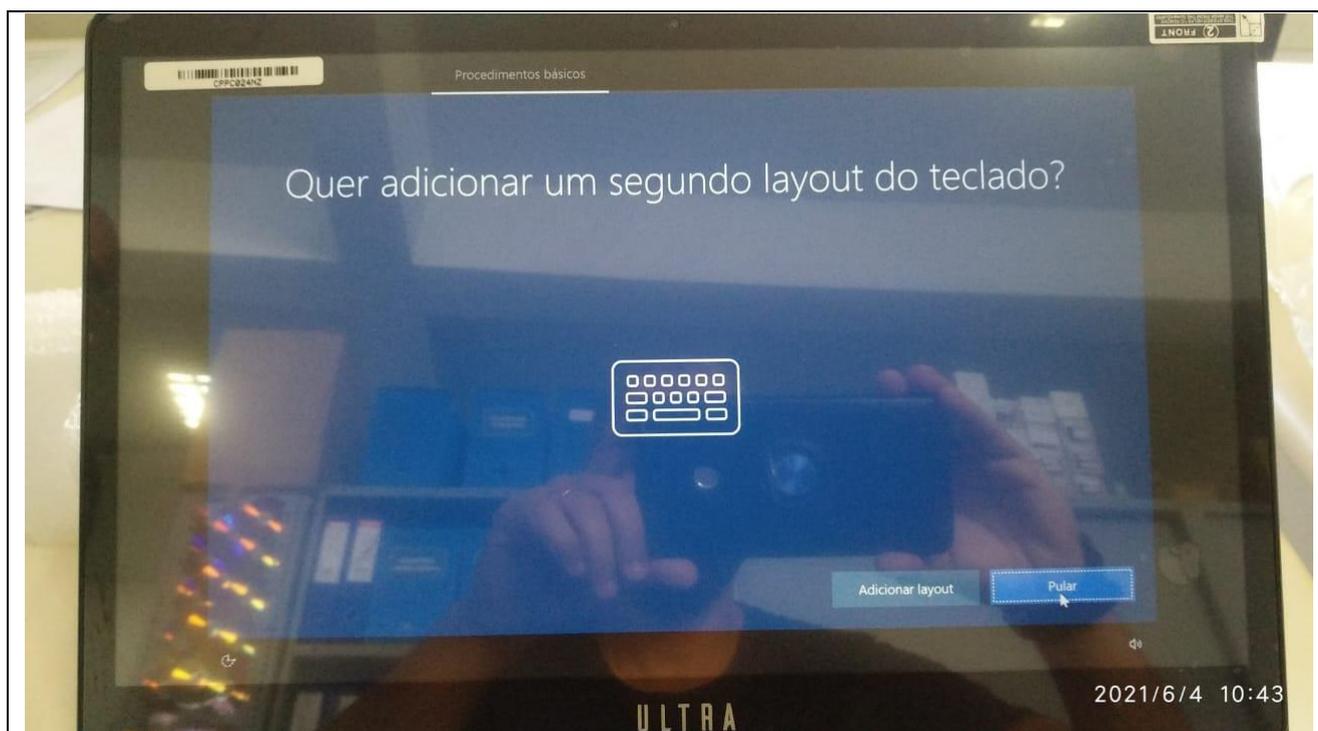
Escolha **Português (ABNT 2)** e clique em **Sim**



4

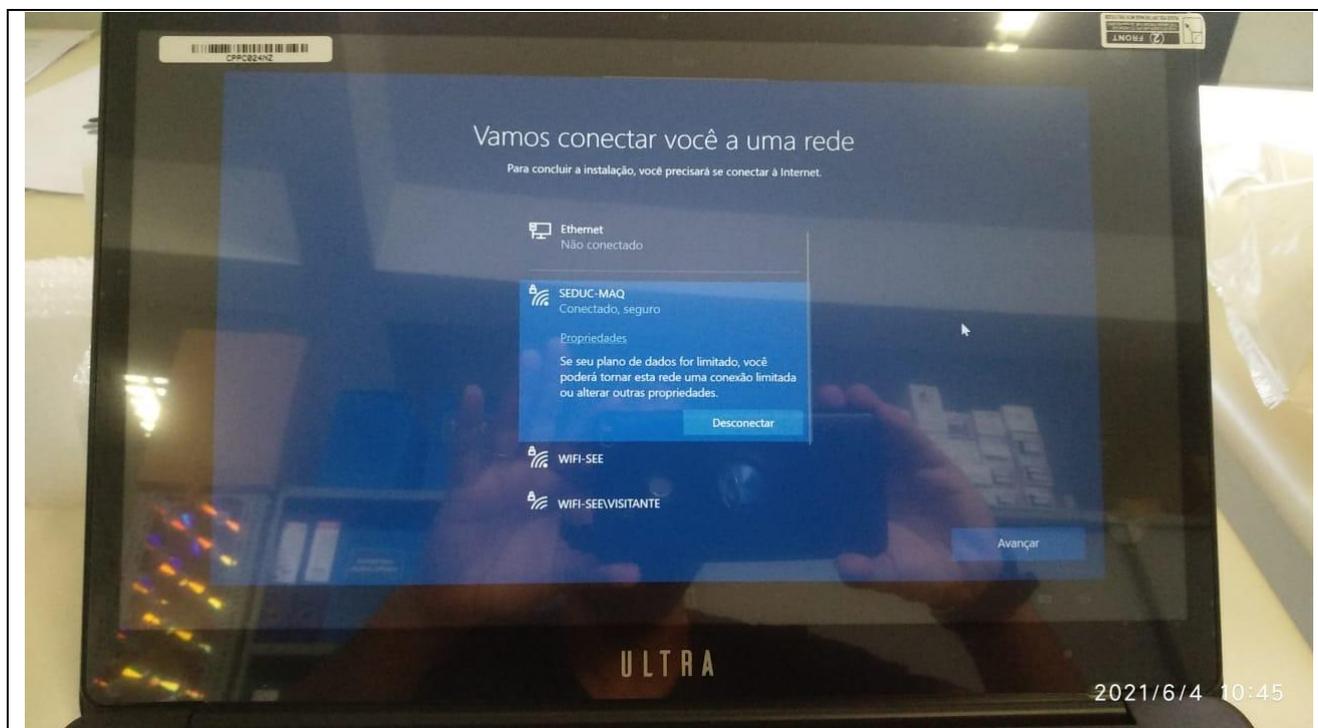
Passo 3

Nesta tela clique em **Pular**



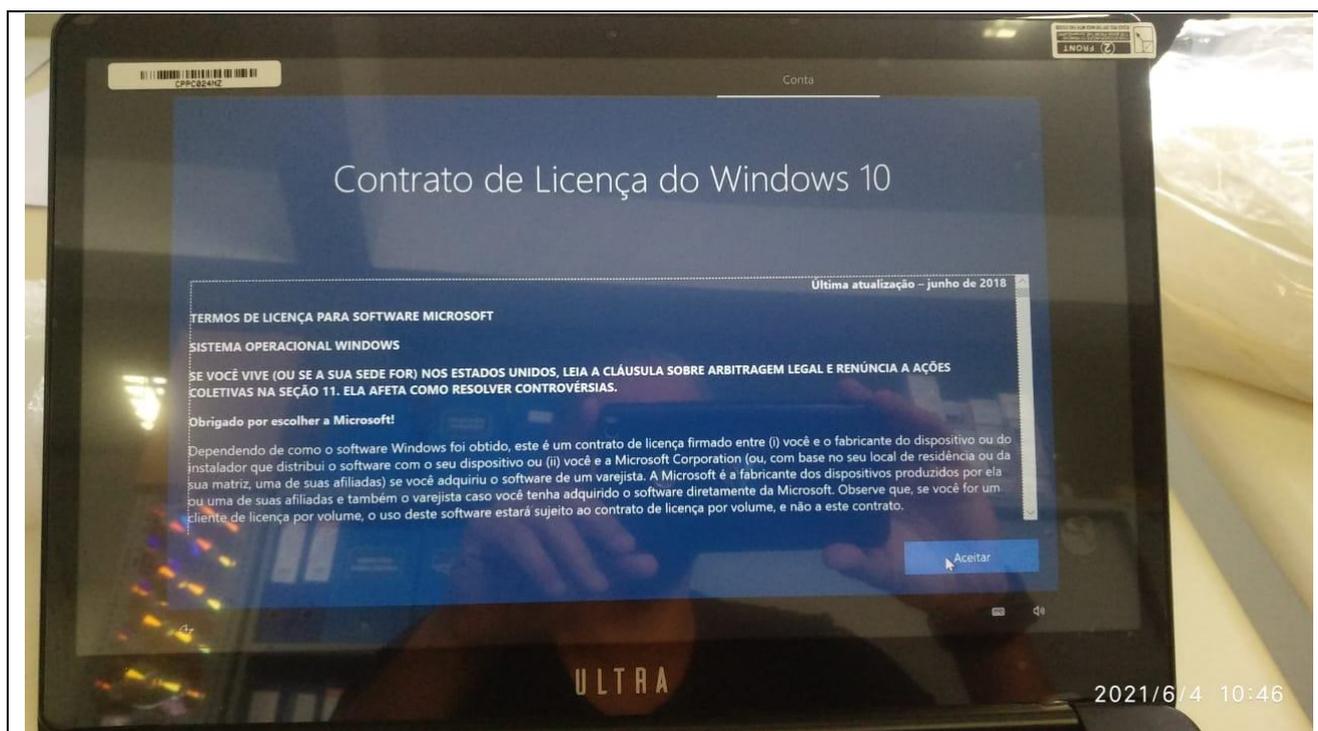
Passo 4

Selecione o modo de conexão à internet (via cabo de rede ou conexão Wi-Fi) e, após conectar, clique em **Avançar**



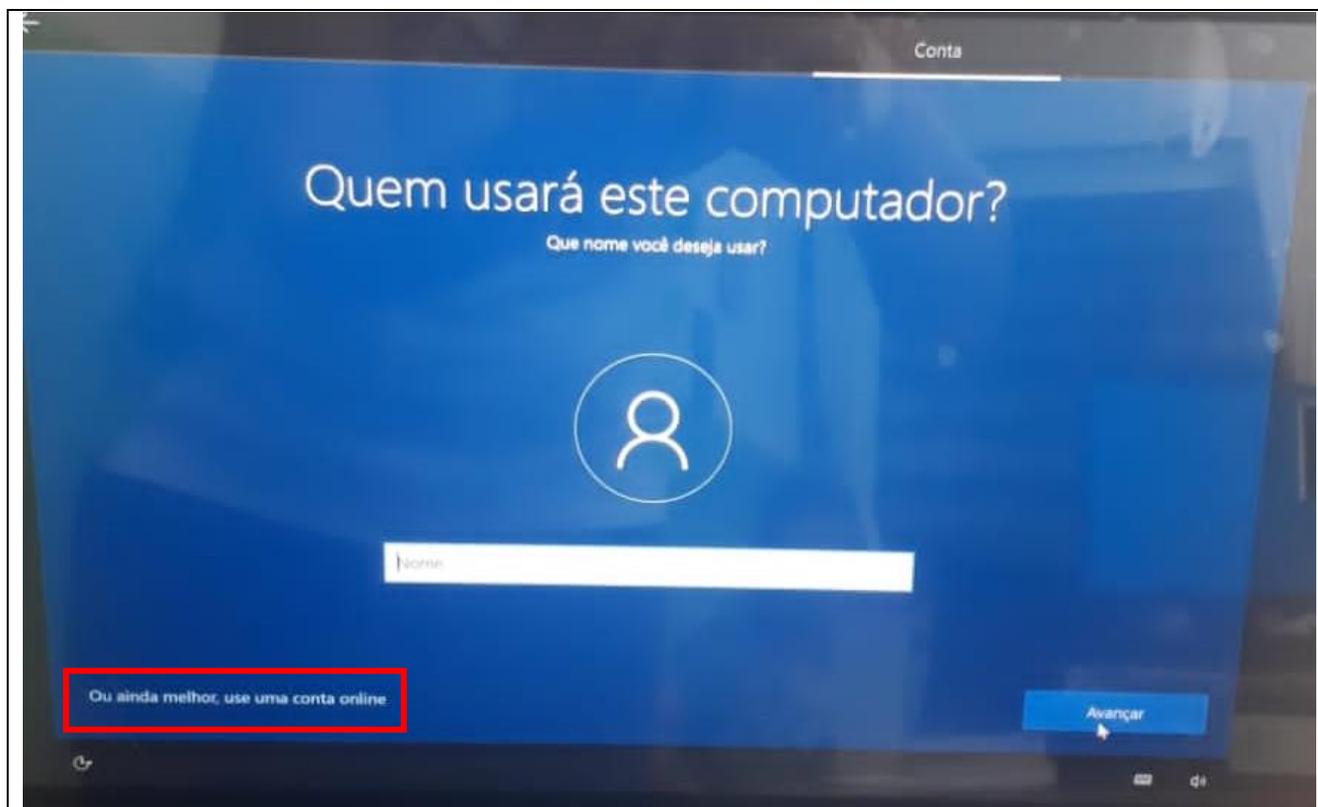
Passo 5

Nessa tela do Contrato de Licença clique em **Aceitar**



Passo 6

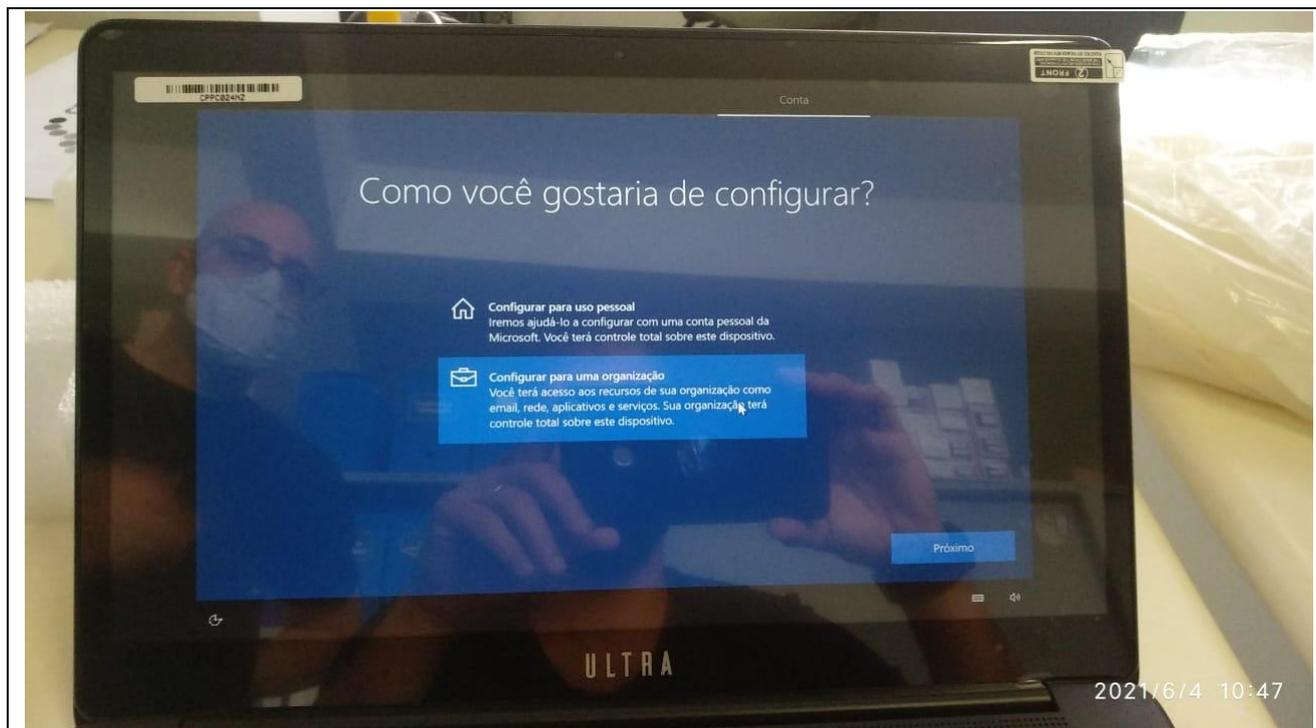
Caso apareça a tela **Quem usará este computador?** No canto inferior esquerdo, clique em **Ou ainda melhor, use uma conta online:**



6

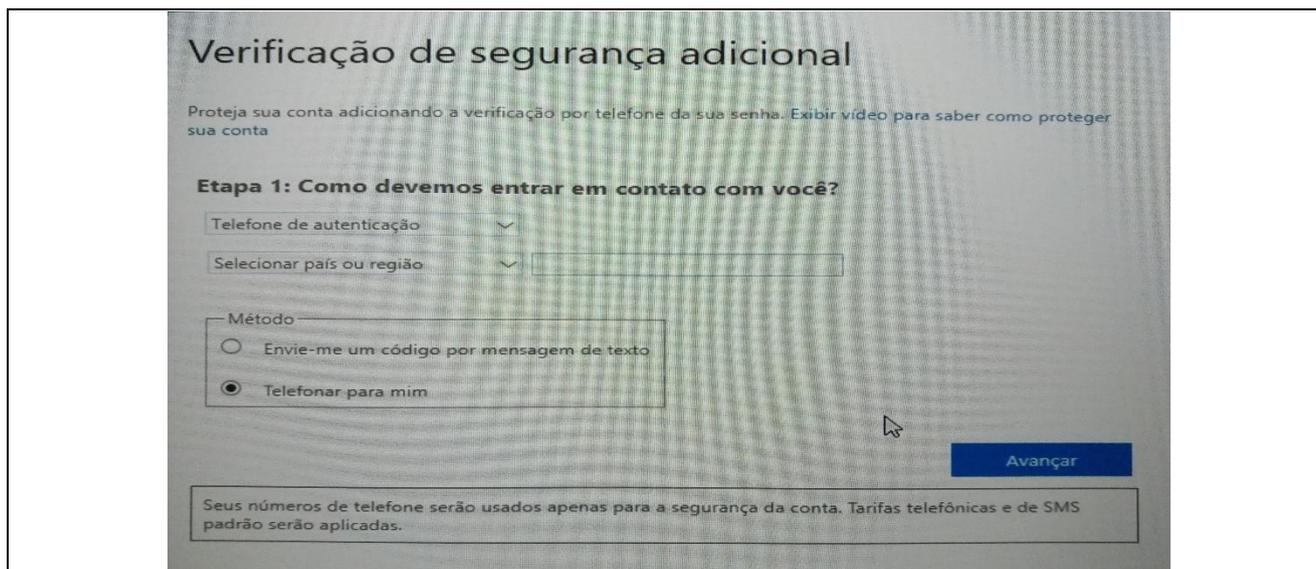
Passo 7

Em como você gostaria de configurar, clique em **Configurar para uma organização** e clique em **Próximo**



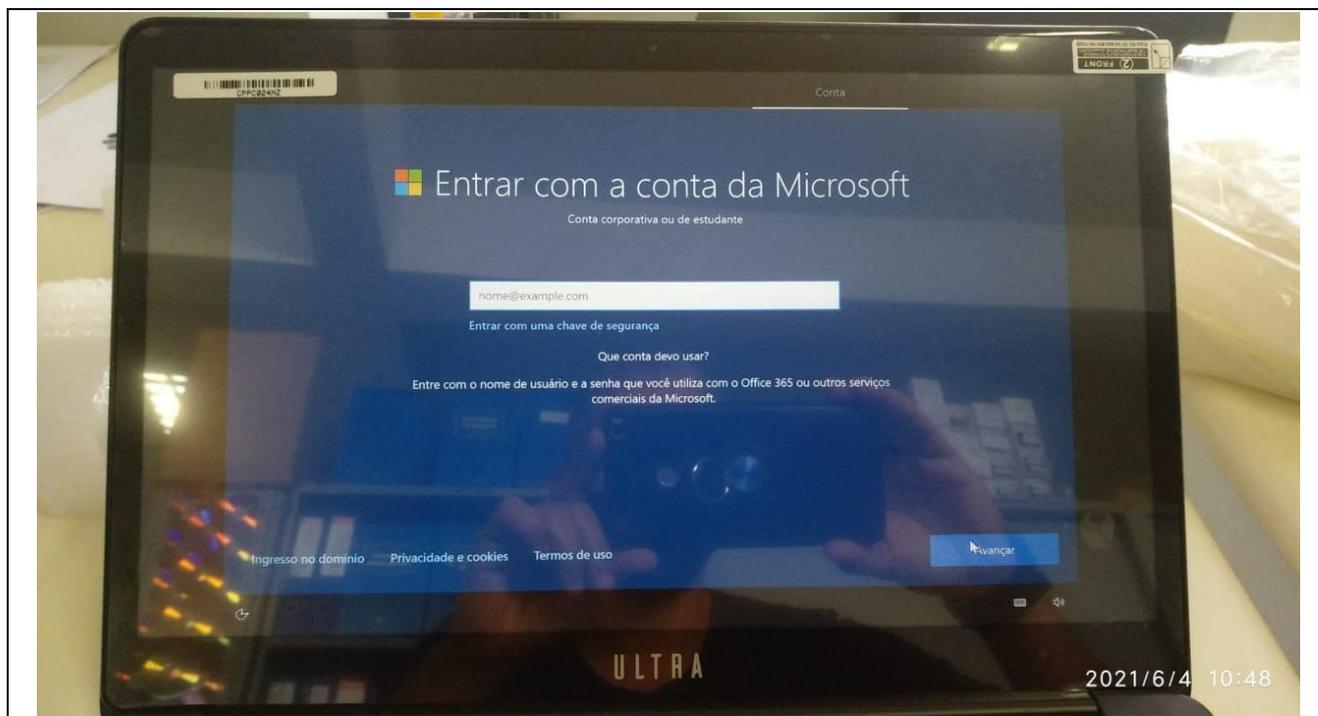
Passo 8

Caso apareça a tela **Verificação de segurança adicional**, selecione em **Etapa 1: Como devemos entrar em contato com você?** A opção **Telefone de autenticação** e coloque o número de telefone da escola ao lado da opção de **Selecionar país ou região** (após selecionar Brasil como região) e no **Método**, selecione **Telefonar para mim**. Após clicar em avançar, será feita uma ligação ao telefone da escola, nesta ligação será informado o telefone e se for o correto será solicitado para clicar em “asterisco” do telefone:



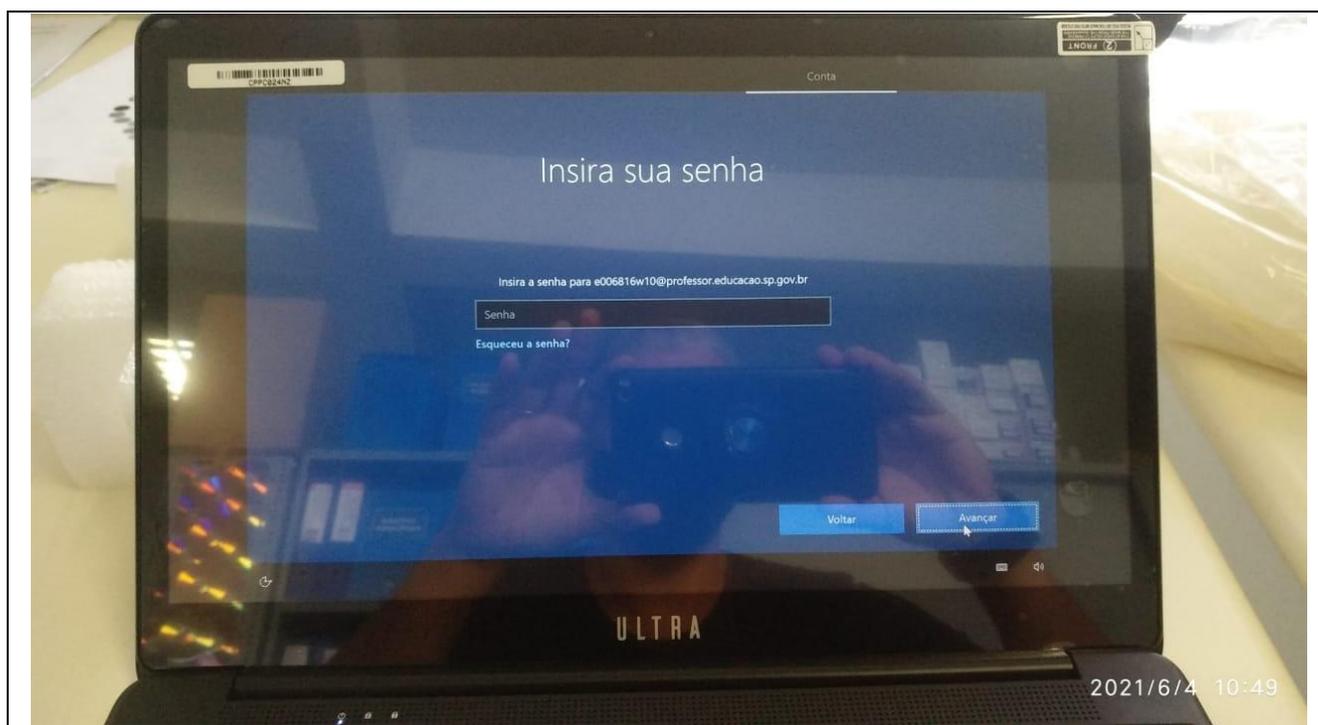
Passo 9

Nessa próxima tela, você precisa colocar o e-mail de ingresso pedagógico da sua unidade, como nesse exemplo: exxxxxw10@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 10

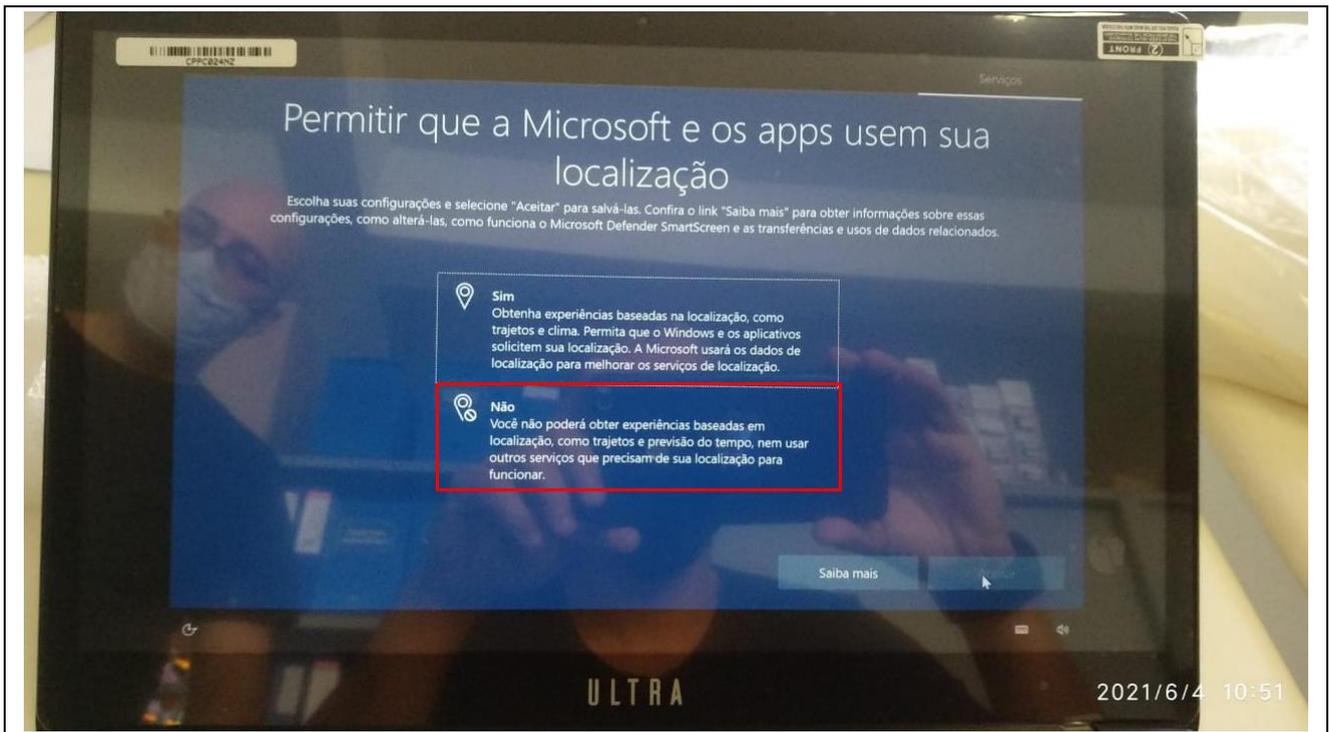
Nessa próxima tela, você vai inserir a senha desse e-mail de ingresso. A senha de cada unidade é exclusiva e será repassada pelo NIT via e-mail. Para receber a senha, cada unidade escolar precisa enviar e-mail ao NIT demgcnit@educacao.sp.gov.br solicitando a mesma, que responderá com a senha de ingresso da respectiva unidade.



Rua Drº. Antônio Cândido Vieira, 451, Centro – Mogi das Cruzes/SP
CEP 08780-030 / Telefone (11) 4728-4400
<http://demgidascruzes.educacao.sp.gov.br>

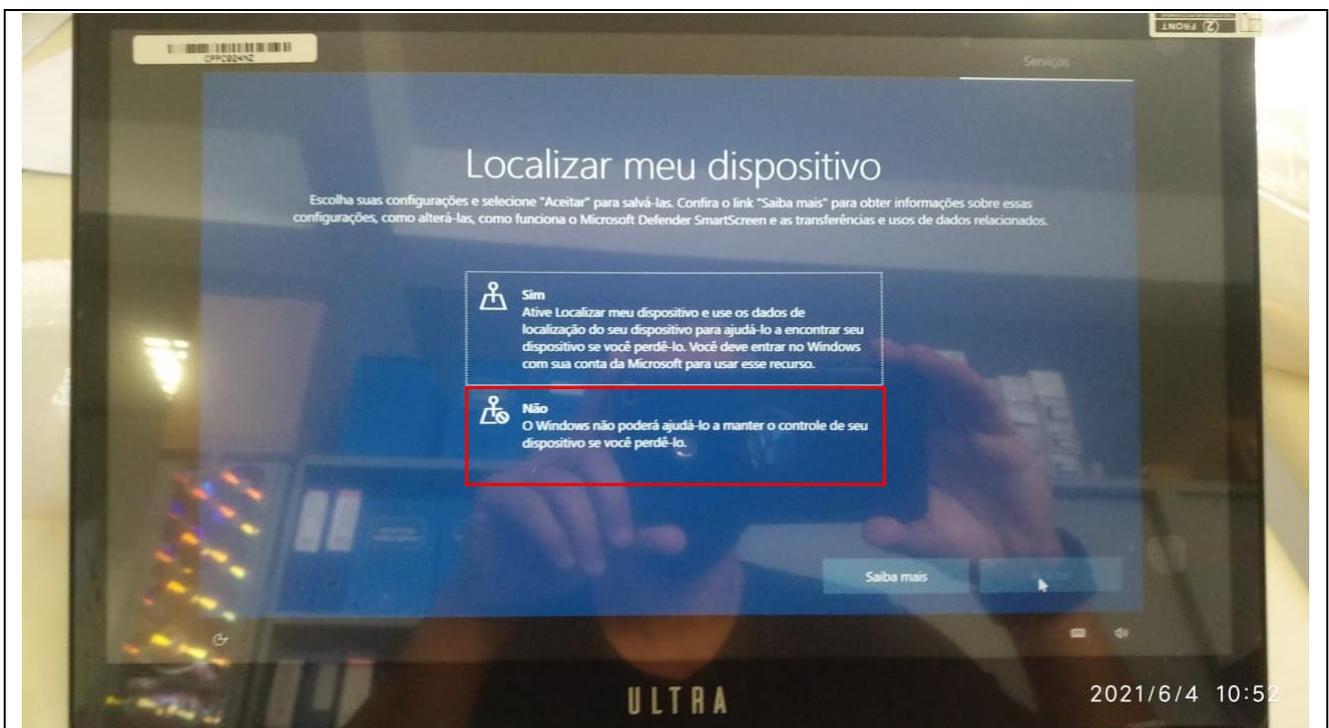
Passo 11

Em permitir que a Microsoft e os apps usem sua localização clique em **Não** e depois em **Aceitar**



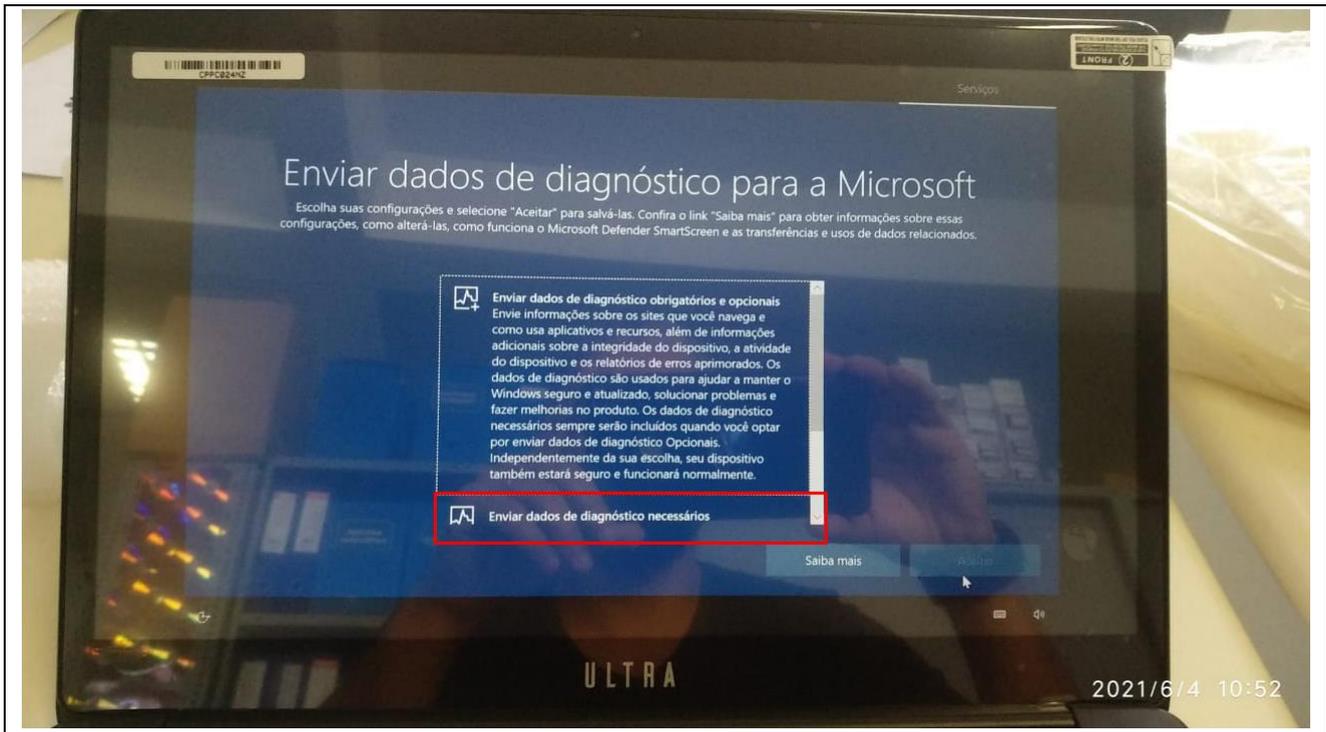
Passo 12

Nessa próxima tela para localizar meu dispositivo, clique em **Não** e **Aceitar**



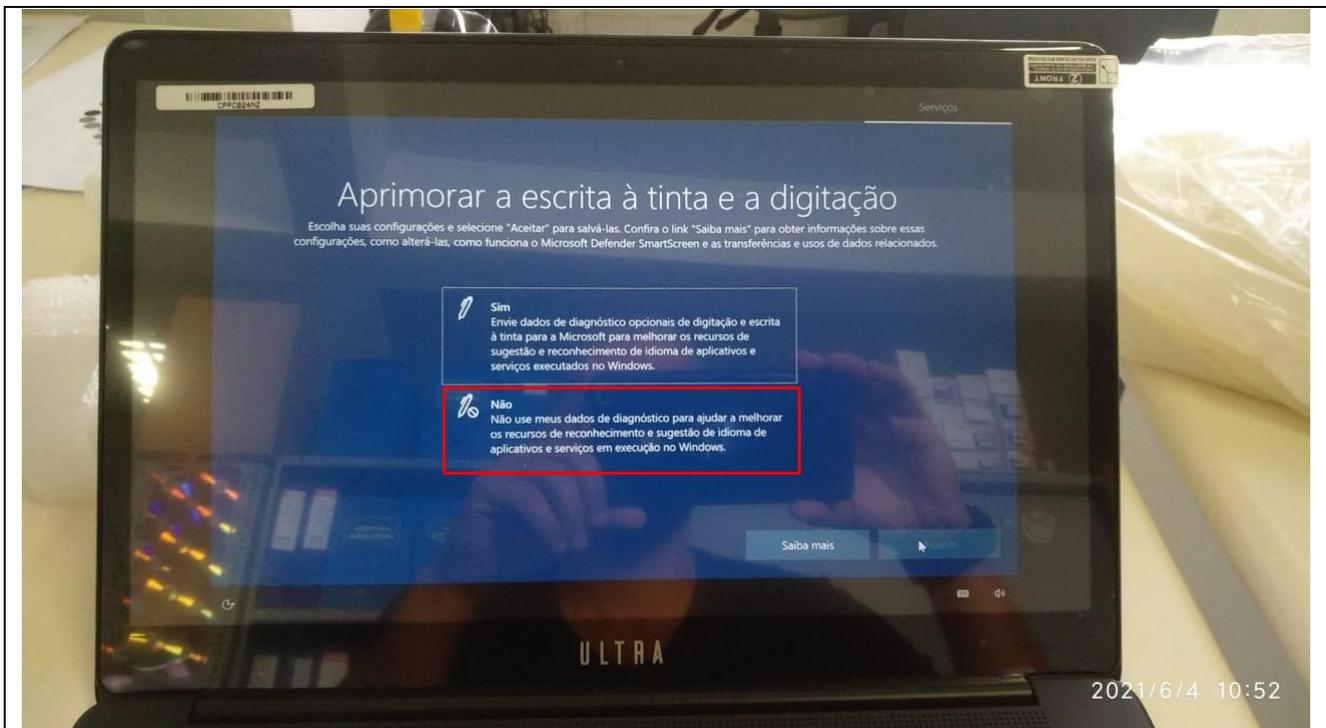
Passo 13

Em enviar dados de diagnóstico para a Microsoft clique em **Enviar dados de diagnóstico necessários** e clique em **Aceitar**



Passo 14

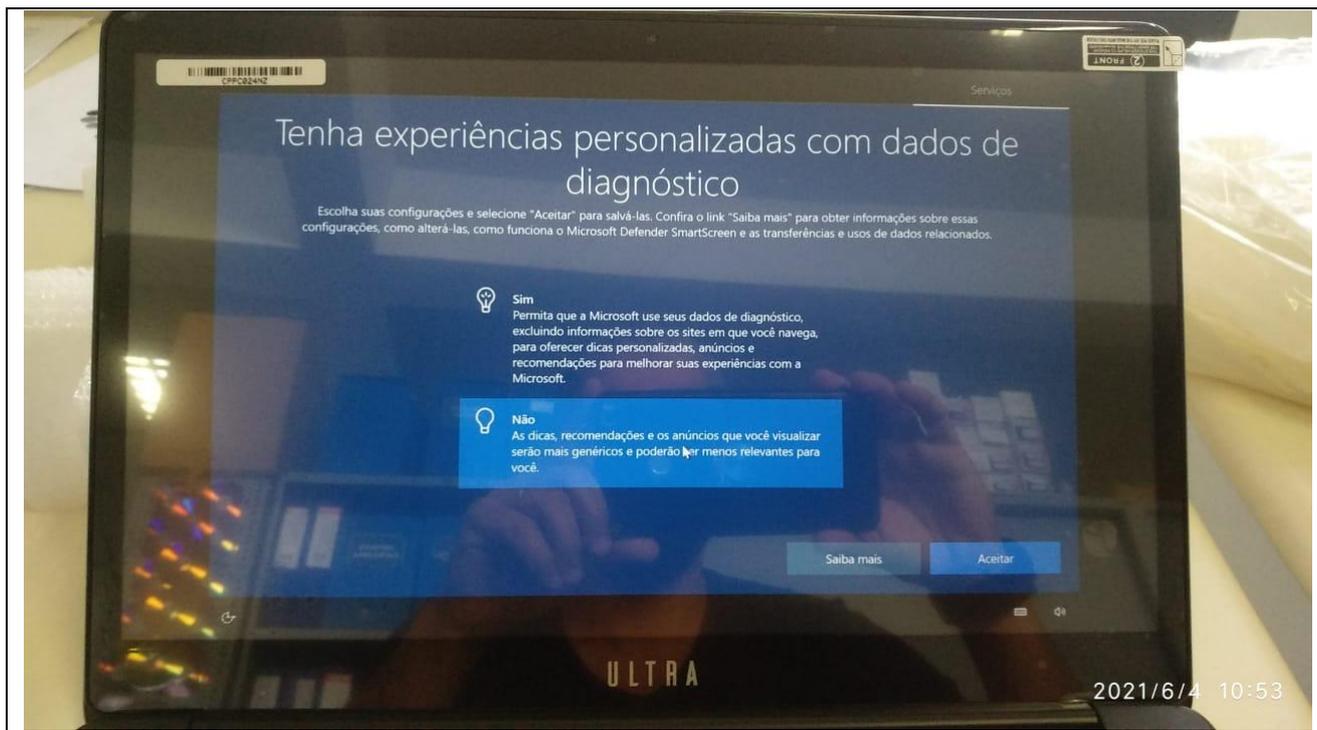
Nessa próxima tela, escolha a opção **“Não”** e clique em **“Aceitar”**



10

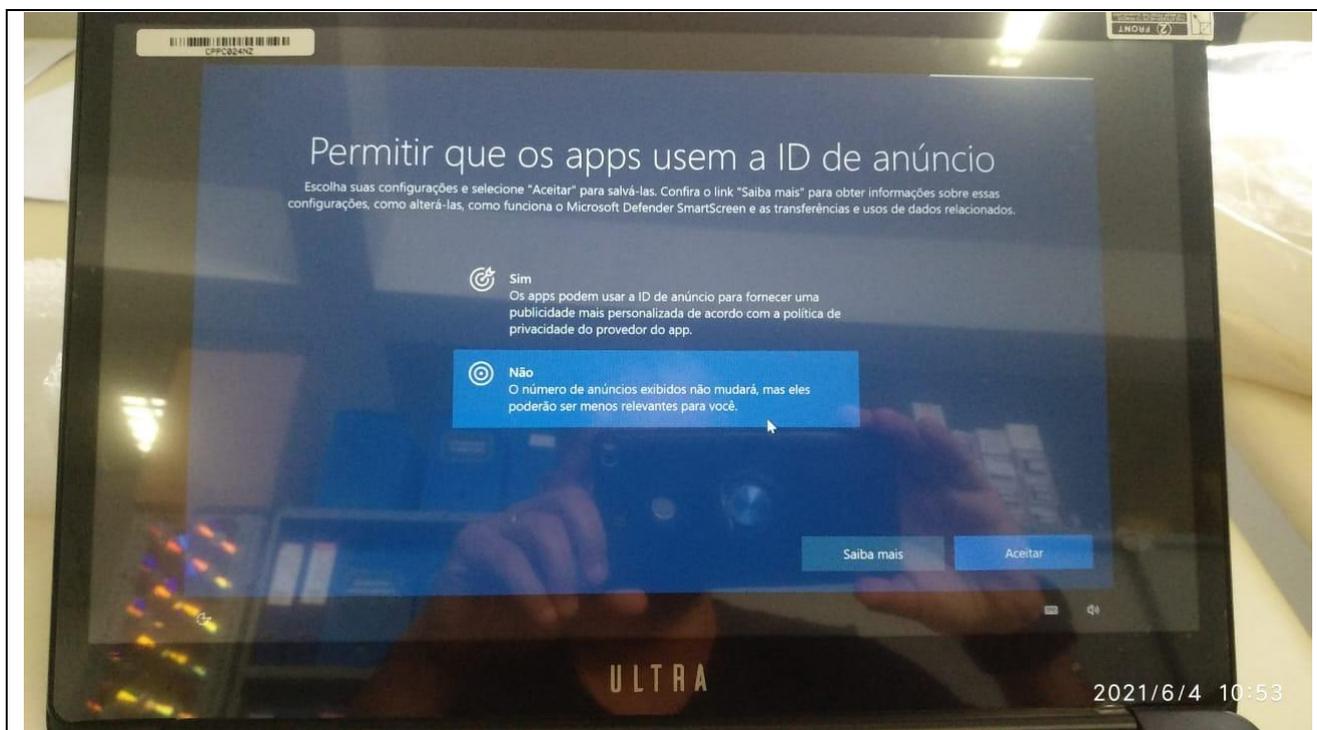
Passo 15

Nessa próxima tela, escolha a opção “**Não**” e clique em “**Aceitar**”



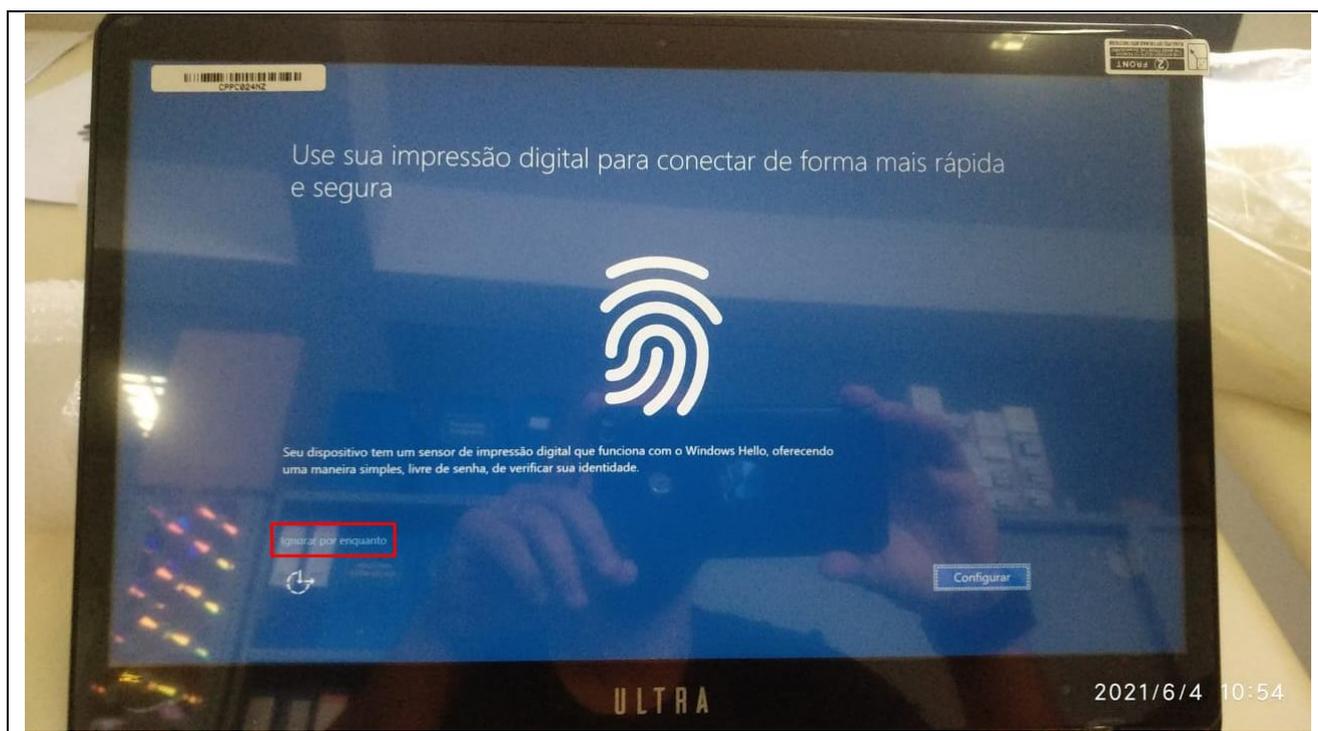
Passo 16

Nessa próxima tela, escolha a opção “**Não**” e clique em “**Aceitar**”



Passo 17

Nessa próxima tela, clique em **Ignorar por enquanto**



2 WINDOWS HELLO

Após o término das configurações realizadas e após cada reinício de máquina poderá ocorrer de abrir a caixa de configuração do “Windows Hello”. O Windows Hello é uma maneira mais pessoal de iniciar sessão usando seu rosto, sua impressão digital ou um PIN. Para o uso na escola esta opção pode não ser viável pois restringe o acesso ao equipamento com o uso do rosto, impressão digital ou PIN do profissional que o configurou, e caso outro profissional tente acessar, não conseguirá por conta desta configuração. Desta forma, para desabilitar esta mensagem e impedir a configuração do Windows Hello por parte dos profissionais, acesse o computador com o e-mail principal (conforme passo 7 e 8 da Configuração Inicial) e execute o arquivo contido no link abaixo (será necessário descompactar):

https://drive.google.com/drive/folders/1Di_zmMC1-ptc4IzllqWdN47BGZcll0F?usp=sharing

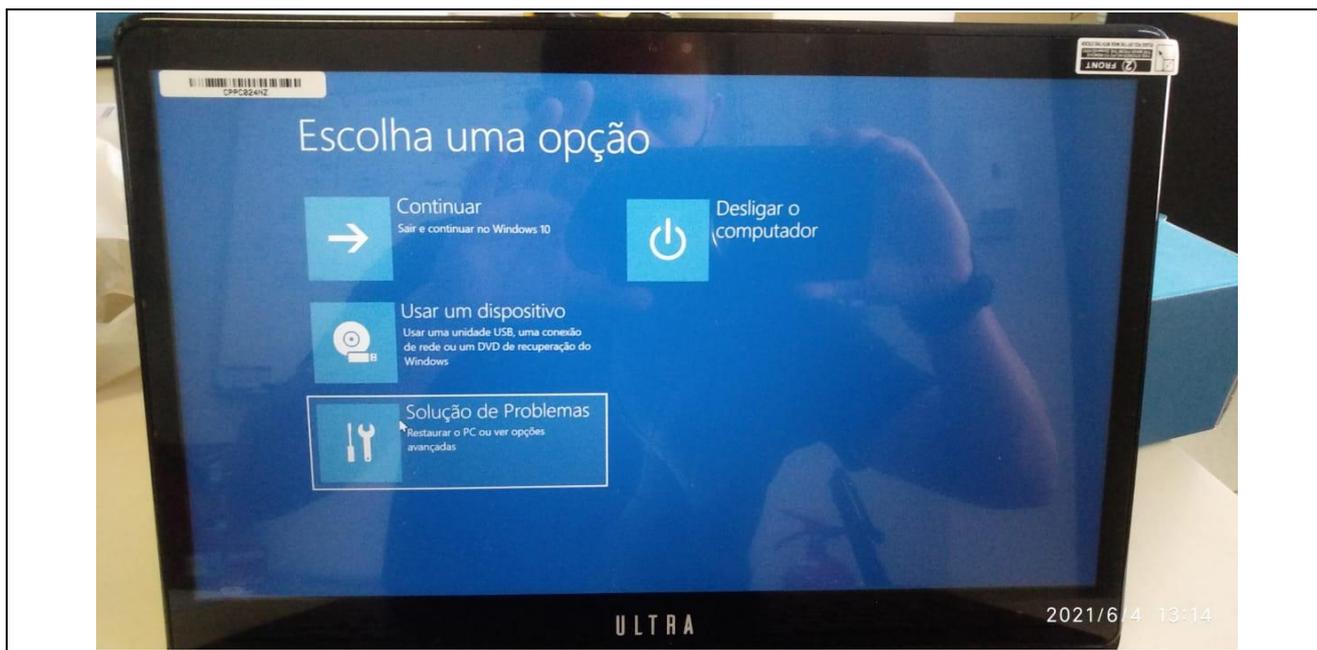


3 REALIZANDO A RESTAURAÇÃO DO COMPUTADOR (SOMENTE EM CASO DE DEFEITO RECORRENTE NO SISTEMA)

Caso o notebook passe a apresentar algum erro ou problema recorrente de sistema, talvez a melhor opção seja restaurá-lo, ou seja, voltá-lo para as configurações iniciais de fábrica (como se encontrava ao ligá-lo pela primeira vez). Para acessar a restauração do computador, na tela de login, aperte e segure a tecla Shift e reinicie o computador até que seja mostrada a tela de restauração (somente solte a tecla Shift quando aparecer a tela do Passo 1 a seguir).

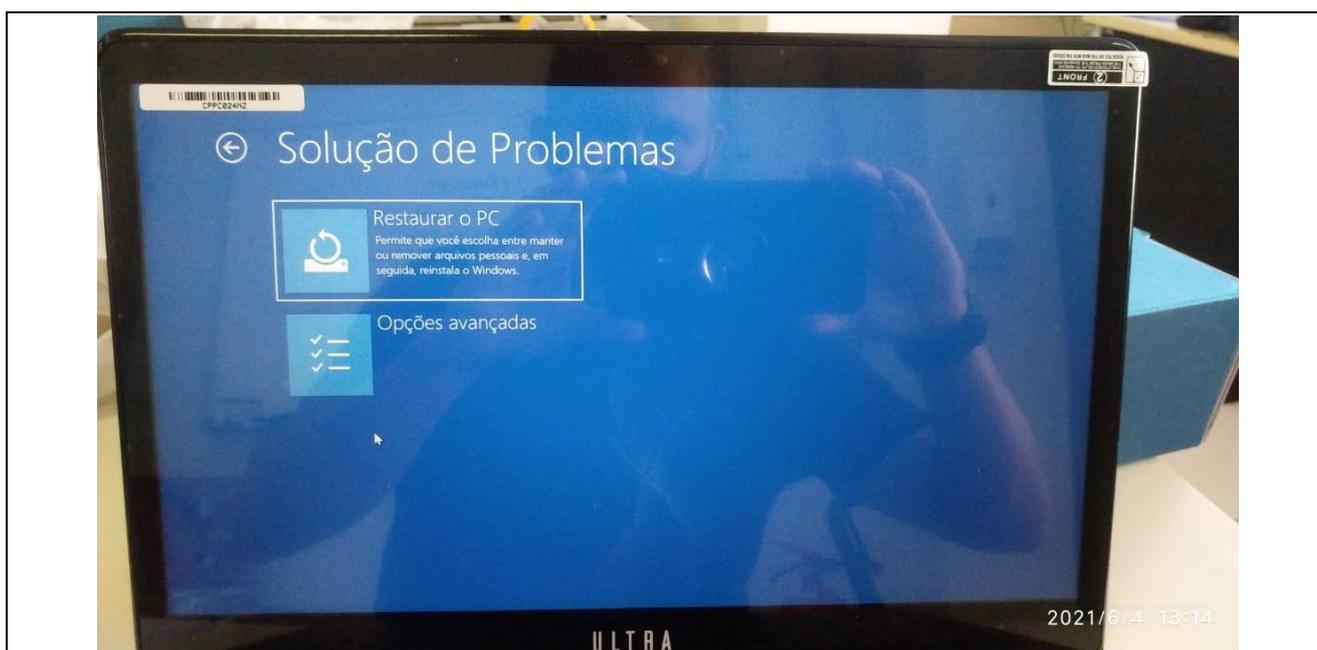
Passo 1

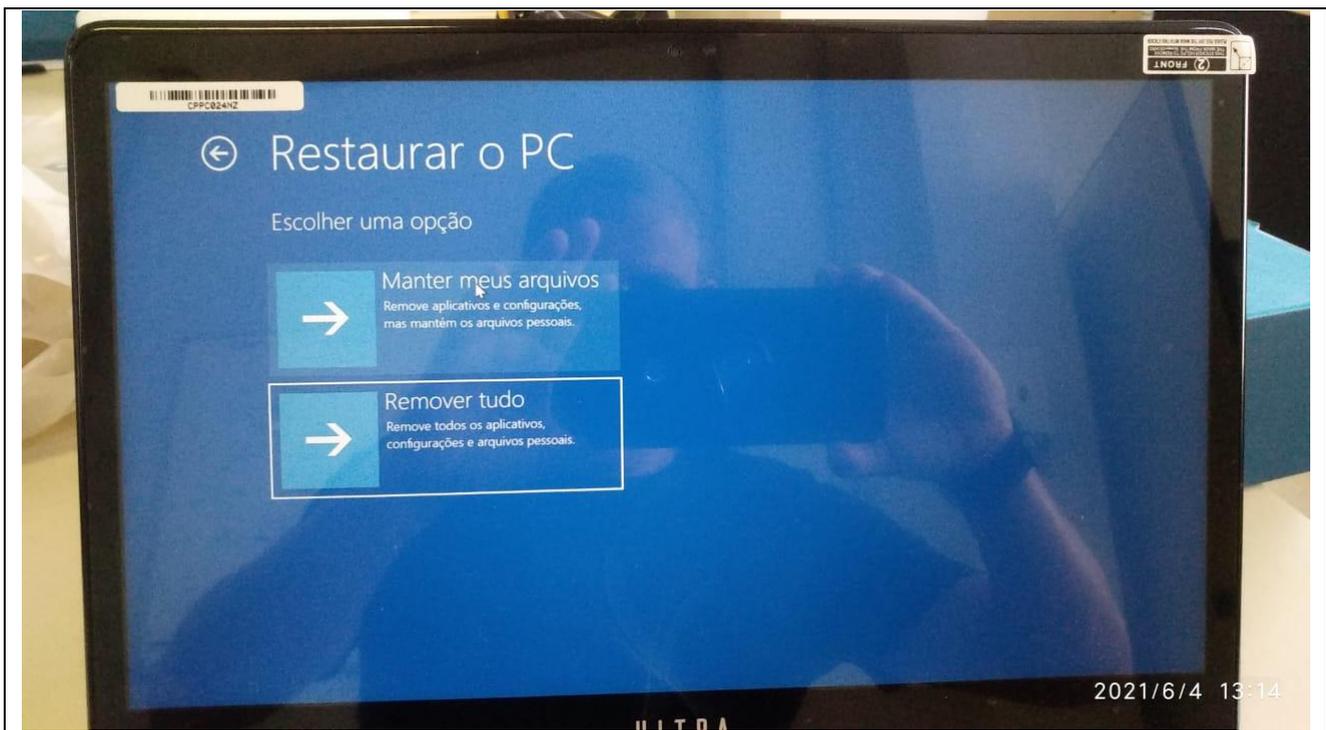
Na tela que se abrir, clique em **Solução de Problemas**:

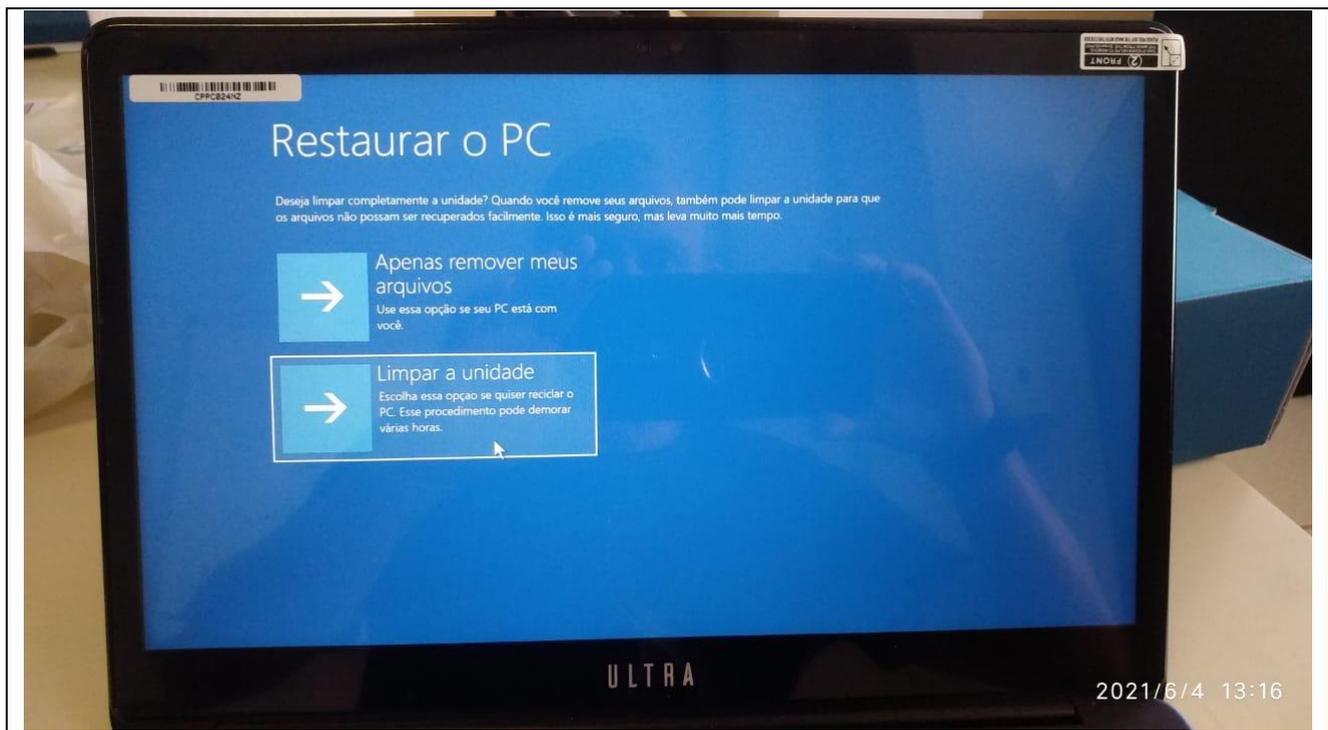
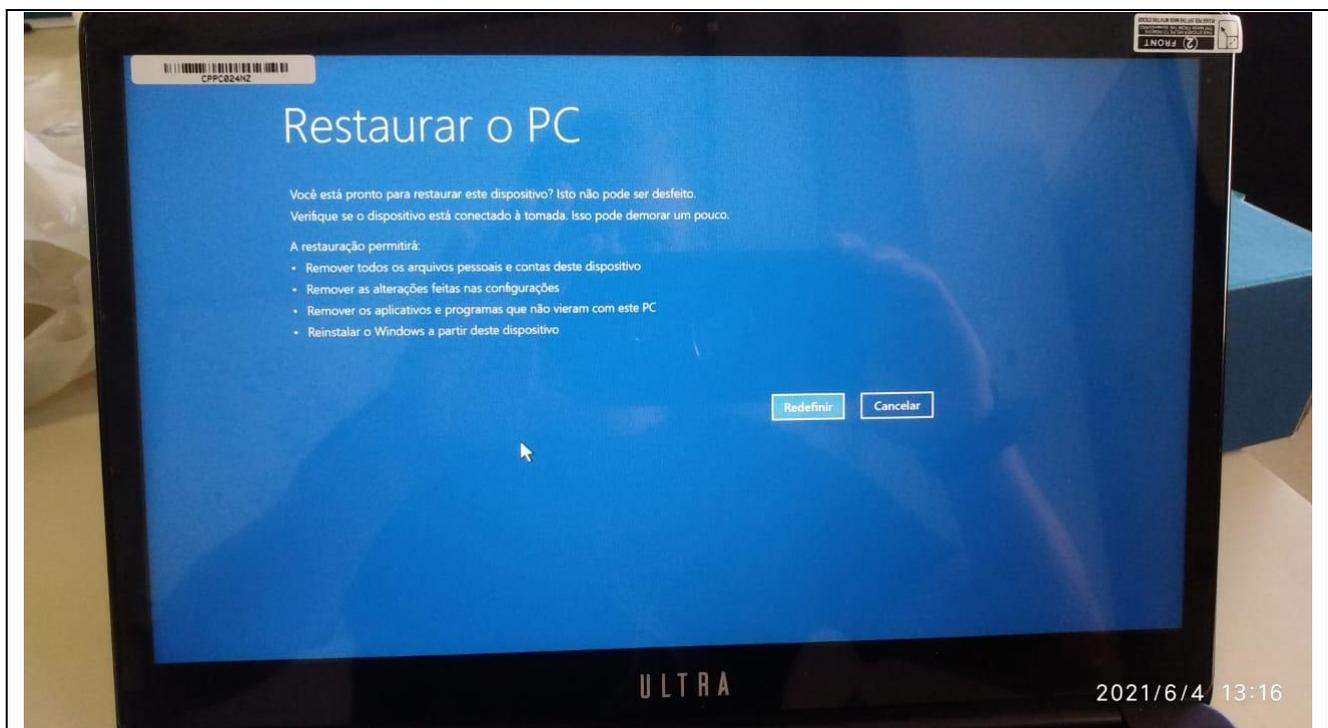


Passo 2

Depois em **Restaurar o PC**:



Passo 3Clique em **Remover tudo****Passo 4**Clique em **Reinstalação local**

Passo 5Clique em **Limpar a unidade****Passo 6**E clique em **Redefinir** para iniciar o processo:

4 DICAS IMPORTANTES SOBRE O EQUIPAMENTO

- Após a configuração ser realizada conforme este passo a passo, só fará logon nos notebooks as contas pedagógicas: **@professor.educacao.sp.gov.br (professor)** e **@aluno.educacao.sp.gov.br (aluno)**.

Observação: Poderá ocorrer de, após todas as configurações iniciais realizadas, não conseguirem acessar o equipamento com o e-mail @professor.educacao.sp.gov.br (professor) ou o e-mail @aluno.educacao.sp.gov.br (aluno). Isto pode estar ocorrendo devido a um problema na conta Microsoft, desta forma, será necessária a abertura de uma ocorrência no Portal de Atendimento da SED (<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>), mas antes certifique-se:

- Que o e-mail Microsoft esteja funcionando (tentar fazer login em <https://outlook.office365.com/>);
- Caso o e-mail Microsoft não esteja funcionando (não for possível acessar), a primeira coisa a se fazer é trocar a senha da Secretaria Escolar Digita (SED) que concomitantemente irá alterar a senha do e-mail do professor ou aluno, após este procedimento verificar se consegue acessar o e-mail. Lembrando que a escola é capaz de resetar o email de aluno, além do próprio aluno;
- Caso mesmo após o procedimento anterior não consiga acessar o e-mail Microsoft, então o recomendado é abrir uma ocorrência no Portal de Atendimento da SED (<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>) conforme caminho abaixo contendo o nome completo, o e-mail e o R.A (no caso do aluno) ou CPF e RG (no caso de professor):

Perfil de acesso *

Professor ou Servidor de Escola (Rede Estadual) ✕ 🔍

Assunto da Ocorrência *

CIE - Gestão da Rede e Matrícula ✕ 🔍

Categoria *

NIT - Tecnologia ✕ 🔍

Subcategoria *

E-mail Google/E-mail Microsoft ✕ 🔍

5 INSTALAÇÃO DO OFFICE 365

Para a instalação do Office 365, utilize o seguinte tutorial:

https://drive.google.com/drive/folders/1TjuRWV_A-7EXZT3UpUCWOgdolLkrJ3KG



6 PROCEDIMENTO EM CASO DE DEFEITOS NOS EQUIPAMENTOS MULTILASER

1. Antes de abrir chamado, enviar FOTO do problema no e-mail de demgcnit@educacao.sp.gov.br para podermos avaliarmos também se realmente se trata de defeito que necessita acionamento do suporte técnico da Multilaser.

2. Canal de contato de garantia da Multilaser - formulário:
 - a. <https://www.wrike.com/frontend/requestforms/index.html?token=eyJhY2NvdW50SWQjOjQyOTQ2OSwidGFza0ZvcmlJZCI6NDk2NzMyfQk0Nzc3MzA3NjE3MzUyCWRkYzZhNzk5MDhhODQwNjViZTM2YzhjYzAzNGU1ODJhNTBhMzZhOWI3ZWQxZTc1MjRjOWJjYjQ0Y2I2MmEyNjQ=>

