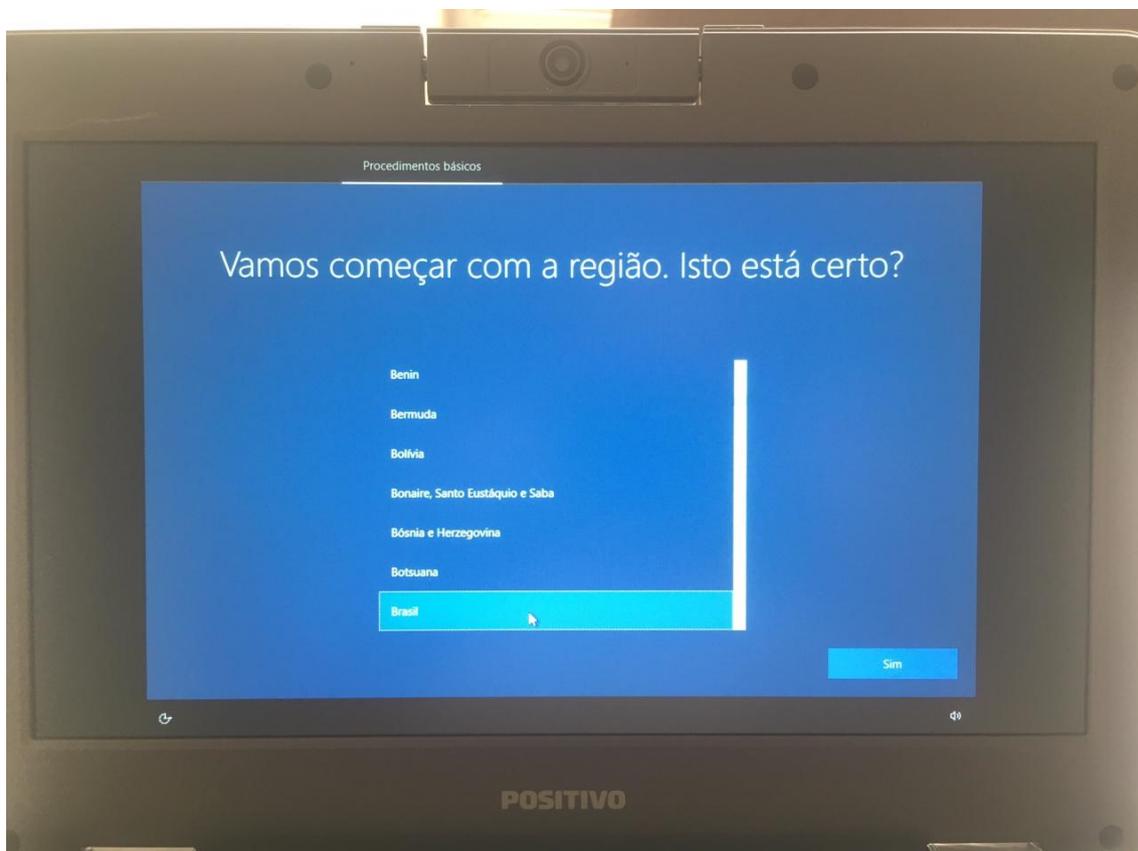


MANUAL DE CONFIGURAÇÃO INICIAL DOS NOTEBOOKS SALA DE AULA – MODELO POSITIVO E MULTILASER

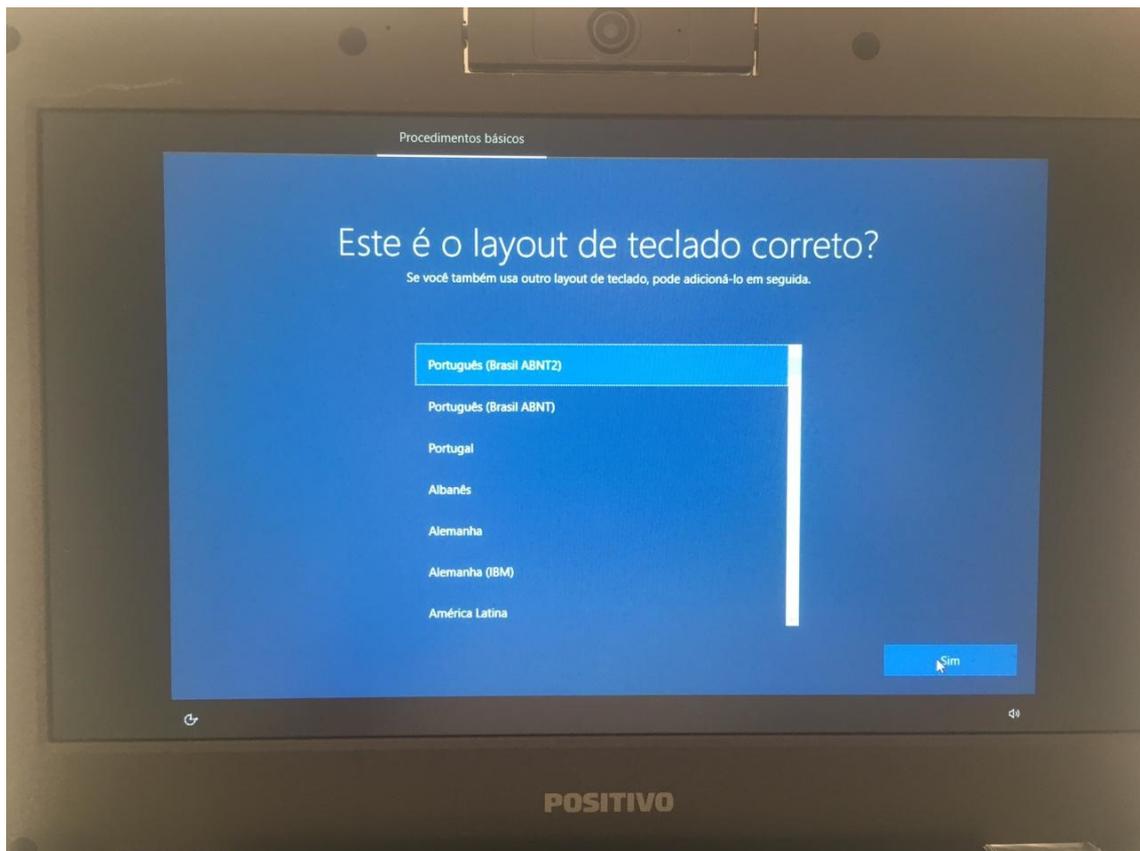
Importante! Essa configuração do manual só deve ser realizada caso a unidade escolar utilize algum tipo de conexão sem fio, seja por Ponto de Acesso sem Fio (Access Point), Roteador Sem Fio “caseiro” ou por alguma conexão 4G “roteada” a partir de um smartphone.

Caso a unidade não tenha conexão recomendamos levar os equipamentos até a Diretoria de Ensino.

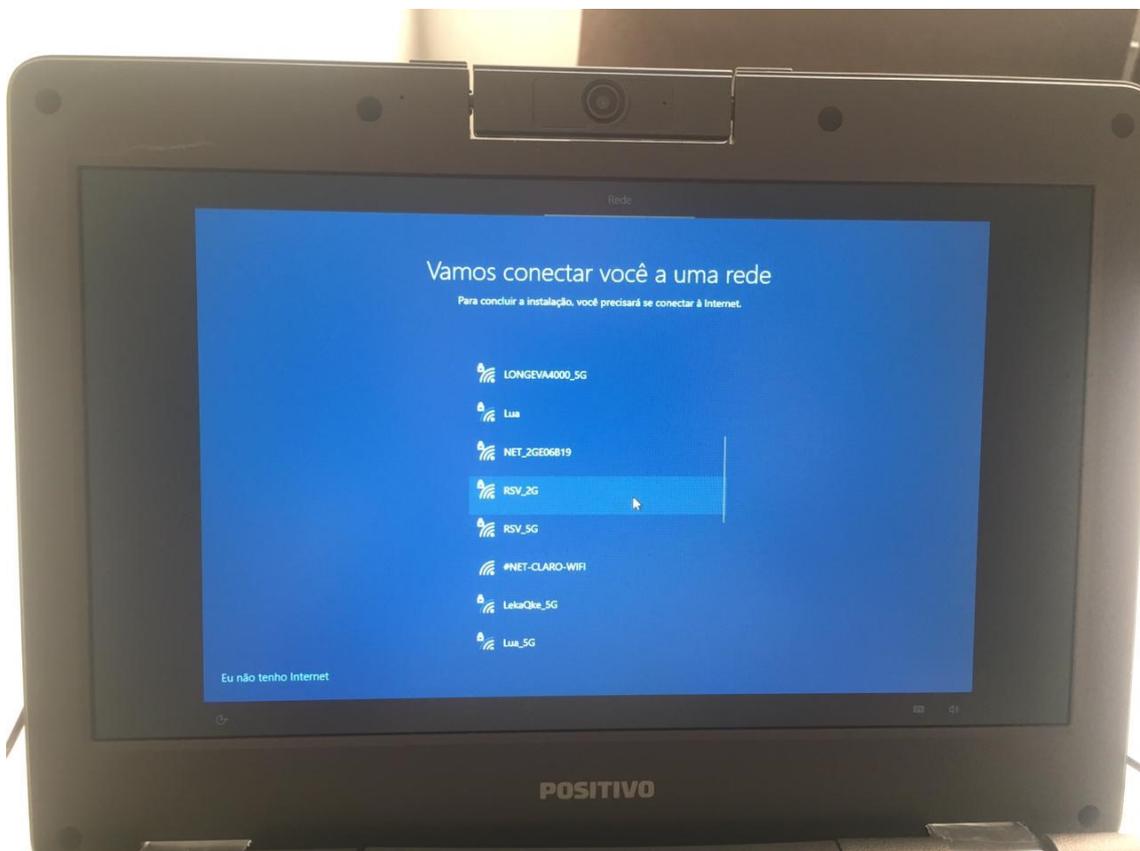
Passo 1 – Escolha “Brasil” e clique em Sim



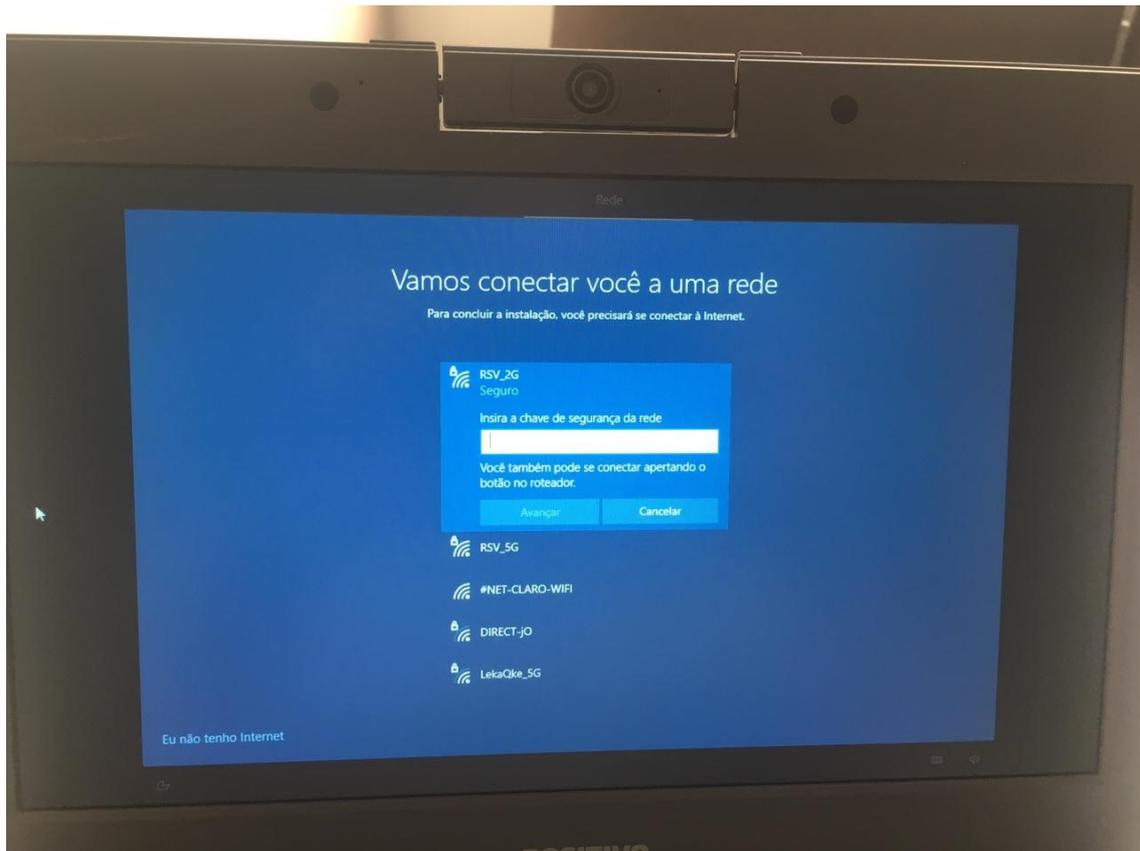
Passo 2 – Escolha “Português (ABNT 2)” e clique em Sim



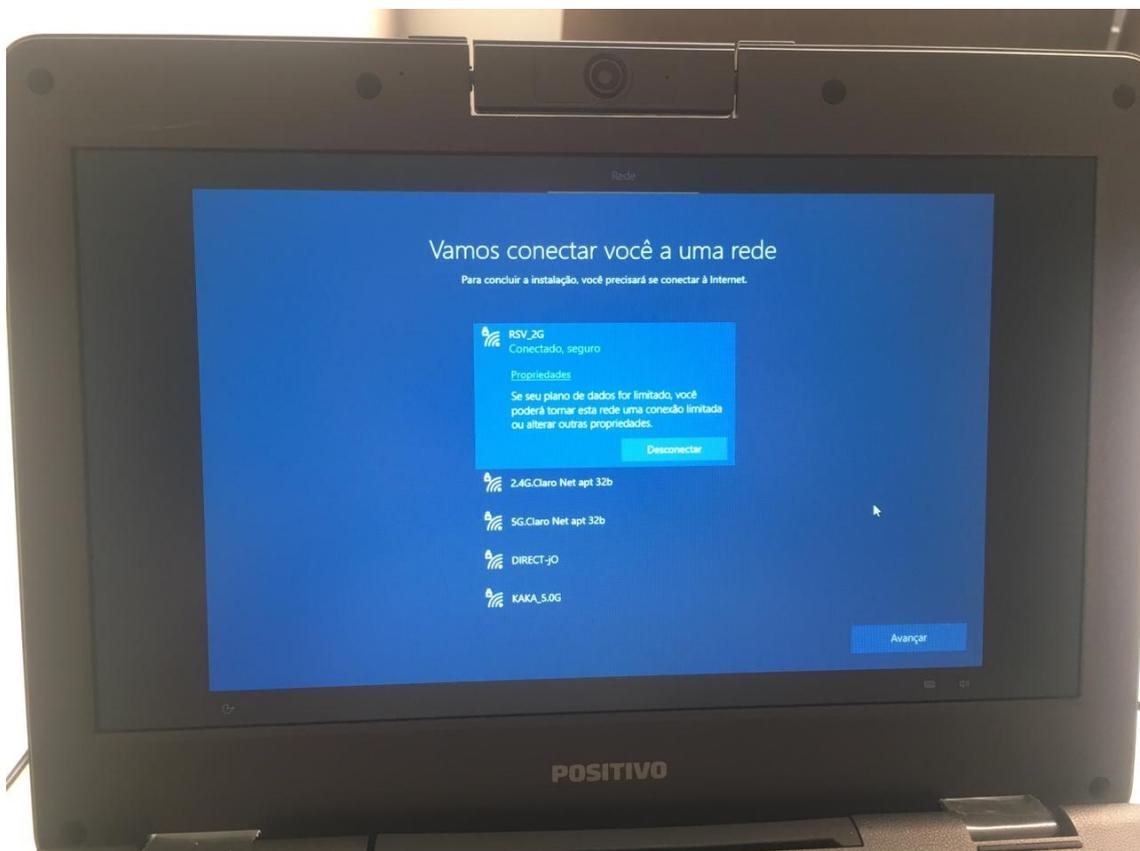
Passo 3 – Selecione sua conexão sem fio



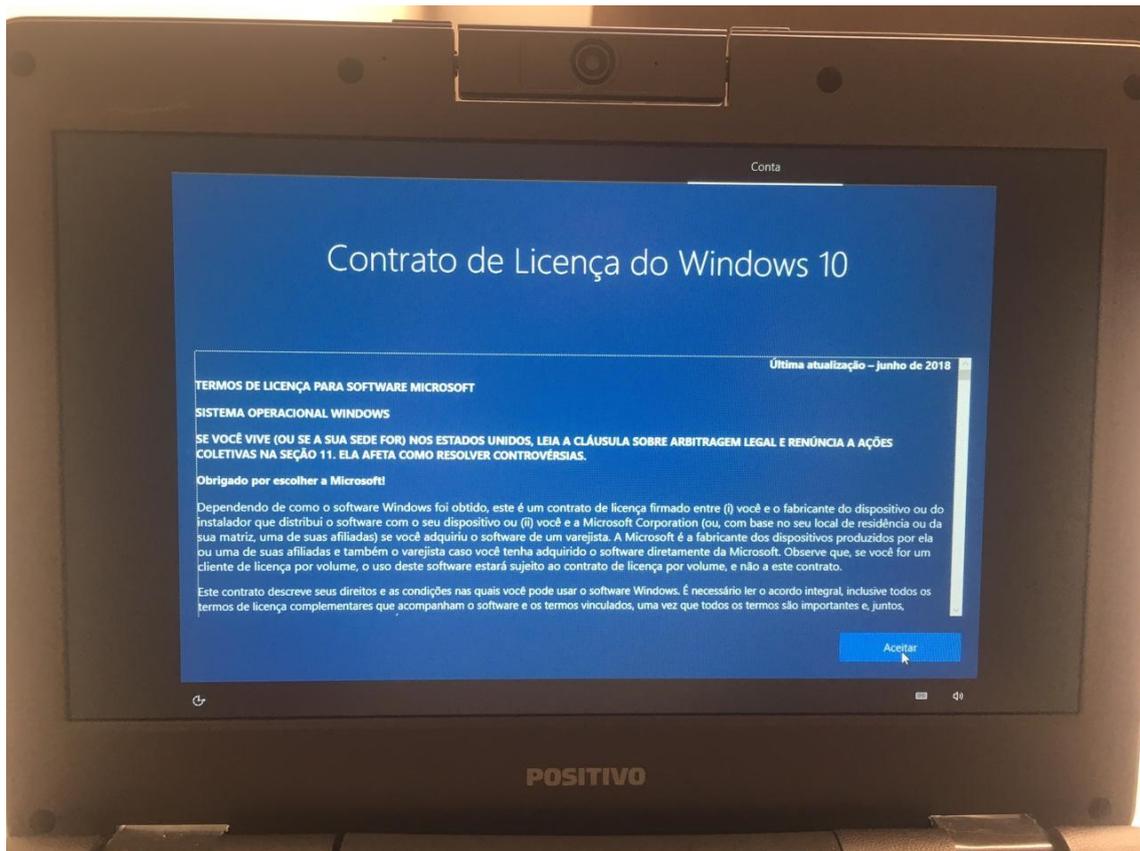
Passo 4 – Digite a senha da sua conexão sem fio



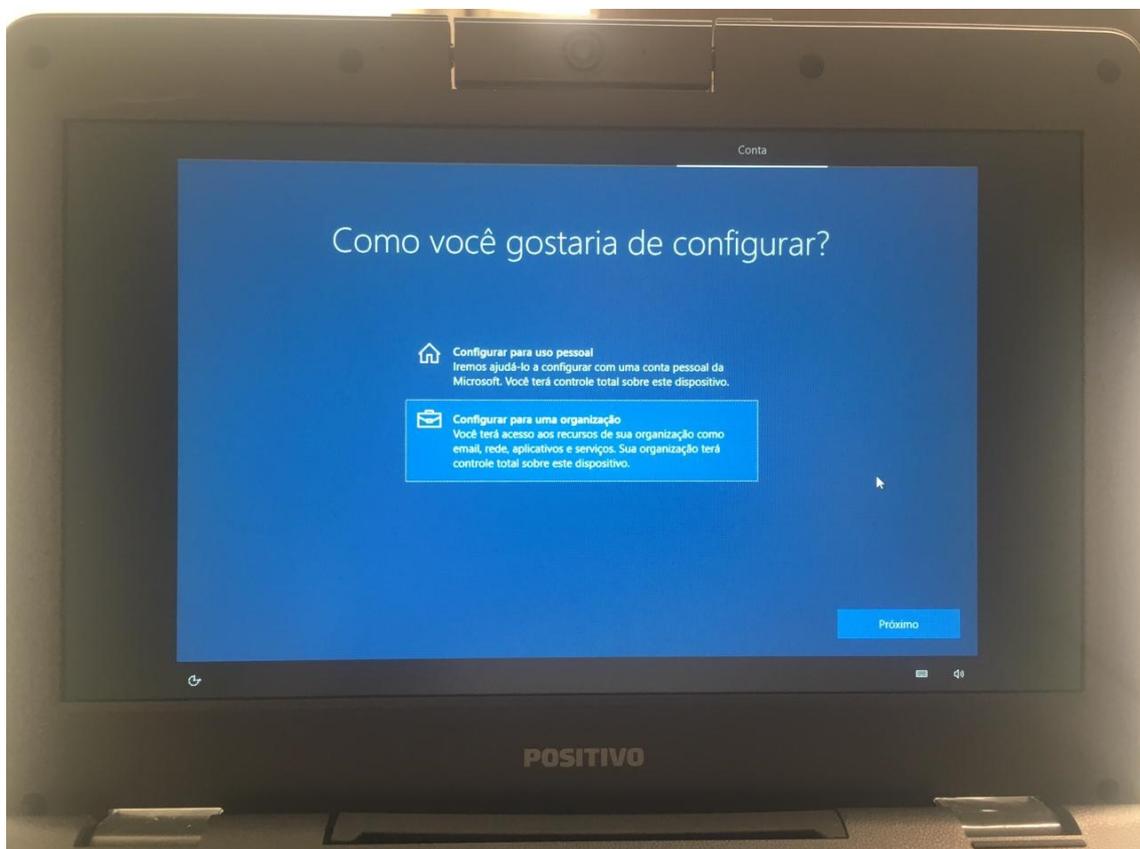
Passo 5 – Nesta tela, mostrará se você se conectou com sucesso a sua rede sem fio



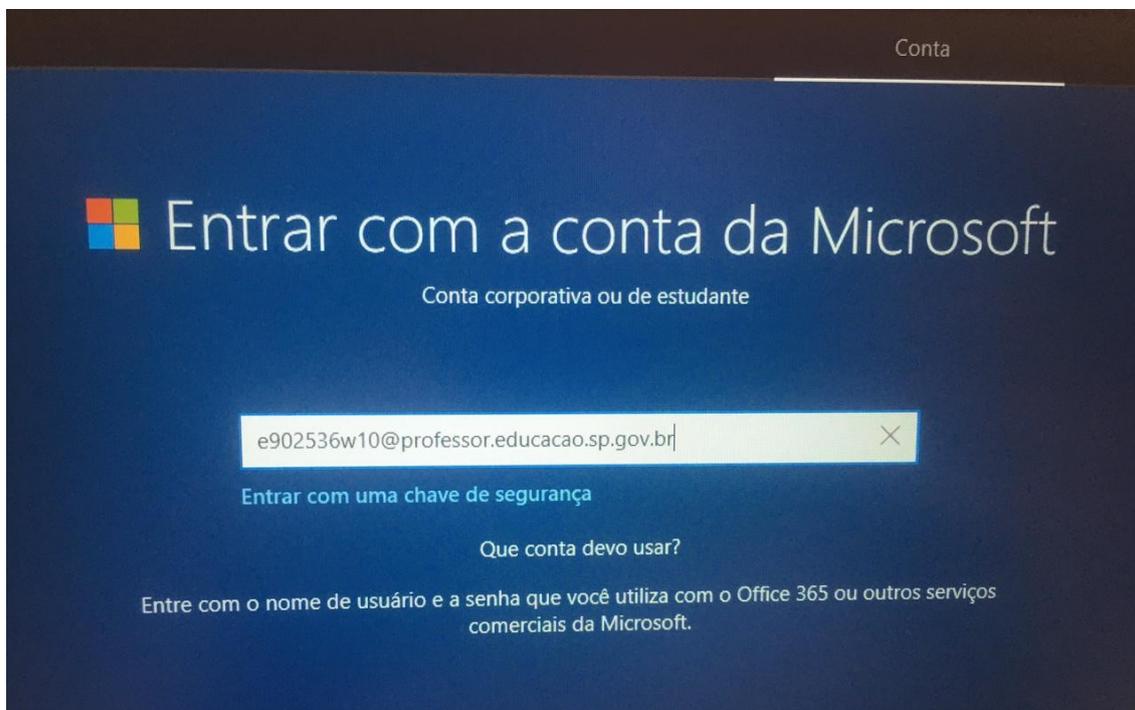
Passo 6 – Na tela do Contrato de Licença, clique em **Aceitar**



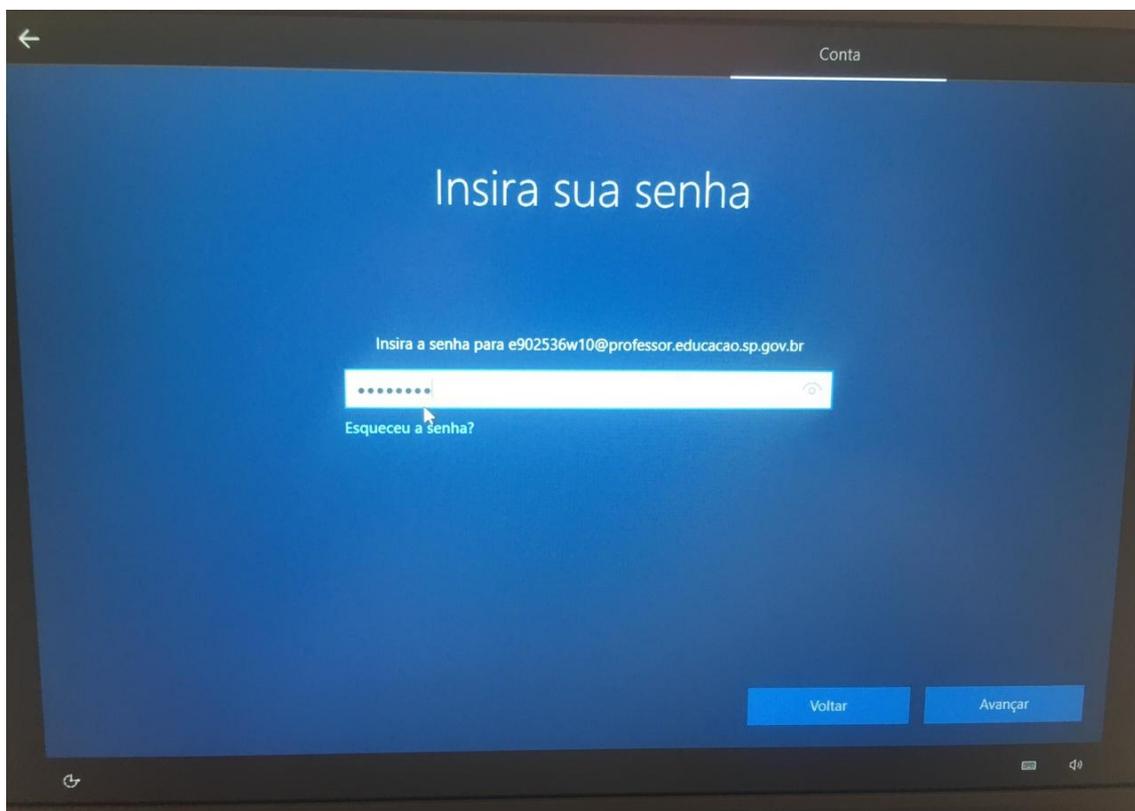
Passo 7 – Escolha a opção “Configurar para uma Organização”



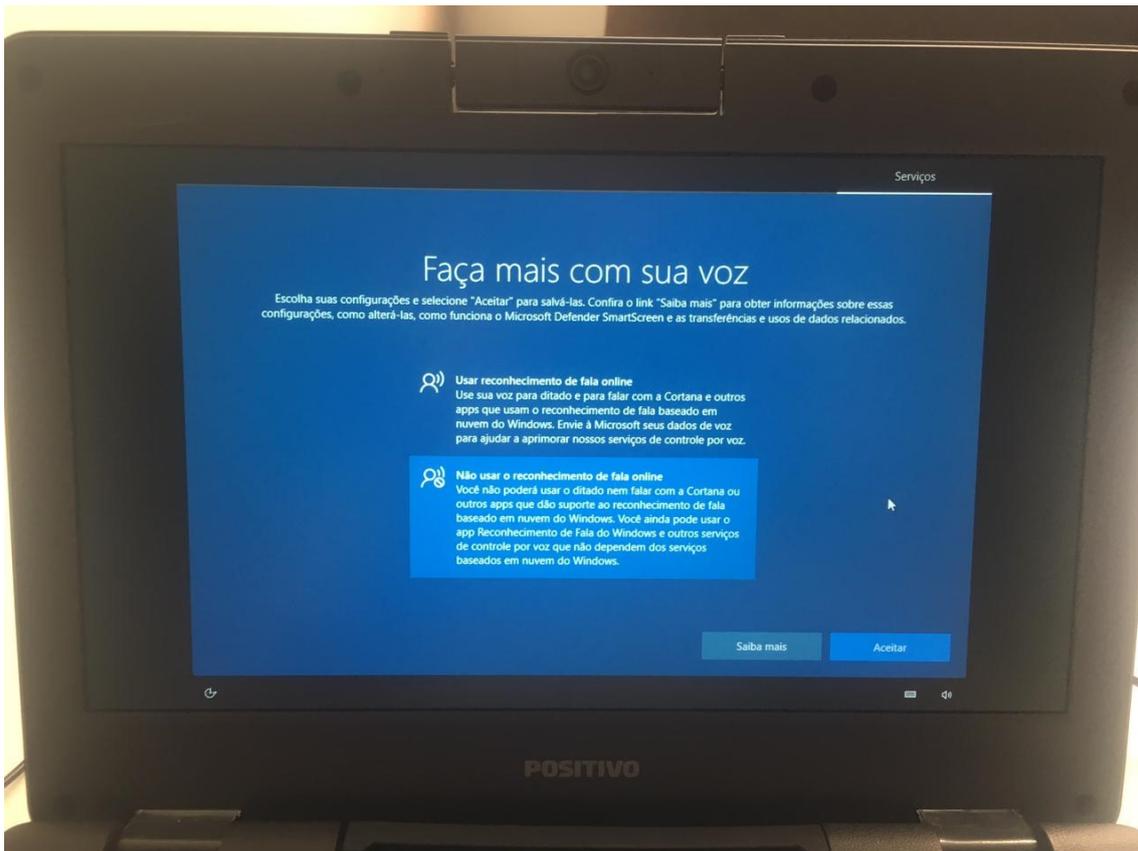
Passo 8 – Nesta próxima tela, você precisa colocar o e-mail de ingresso pedagógico da sua unidade. Exemplo: exxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br (no lugar da letra “x”, coloque o código CIE da sua unidade). O e-mail completo ficará como no exemplo da imagem a seguir:



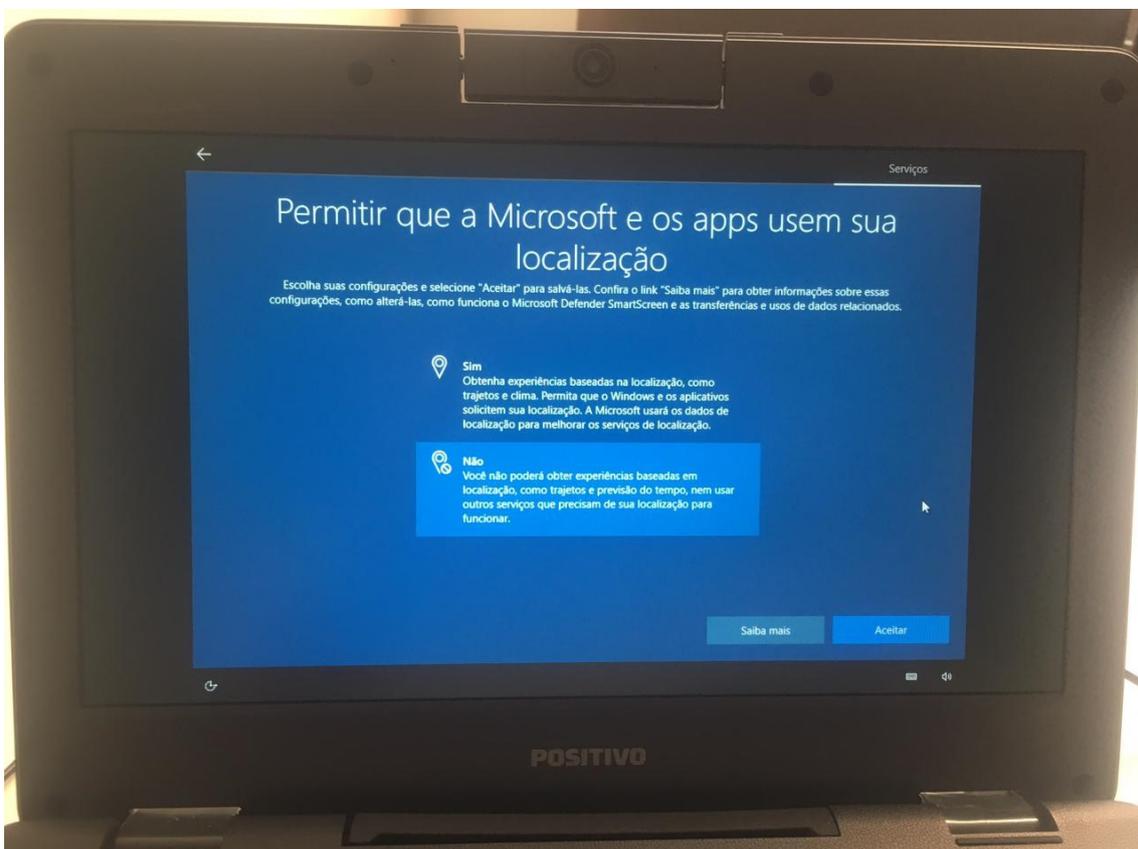
Passo 9 – Insira a senha de acesso. Basta enviar e-mail para delt4nit@educacao.sp.gov.br para solicitar sua senha



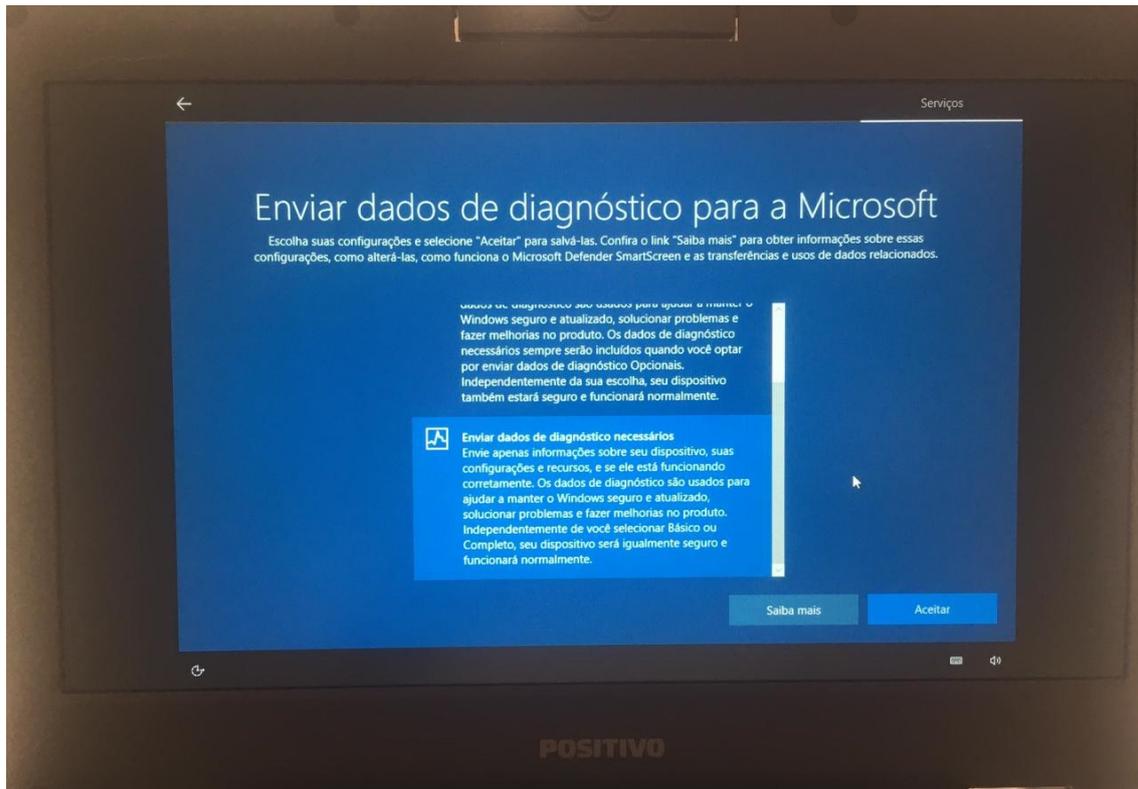
Passo 10 – Escolha a opção “Não usar o reconhecimento de fala online”



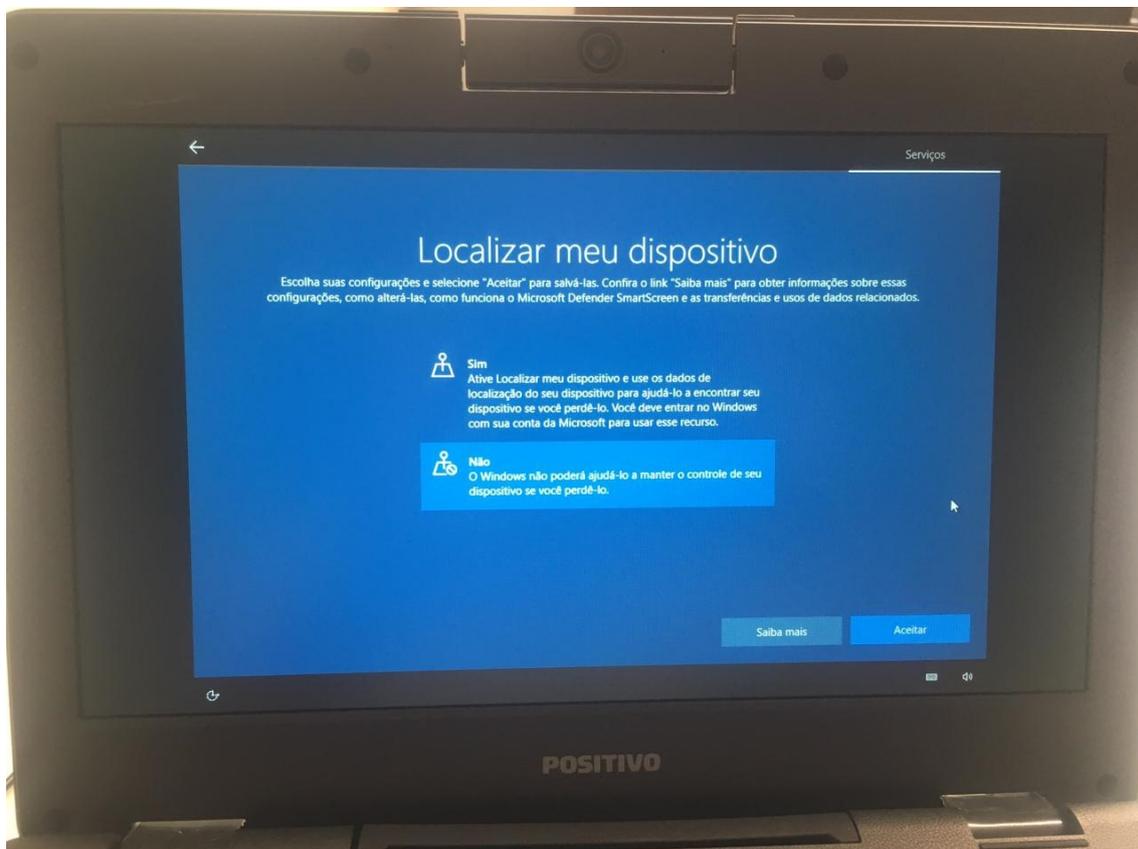
Passo 11 – Escolha a opção “Não” e clique em Aceitar



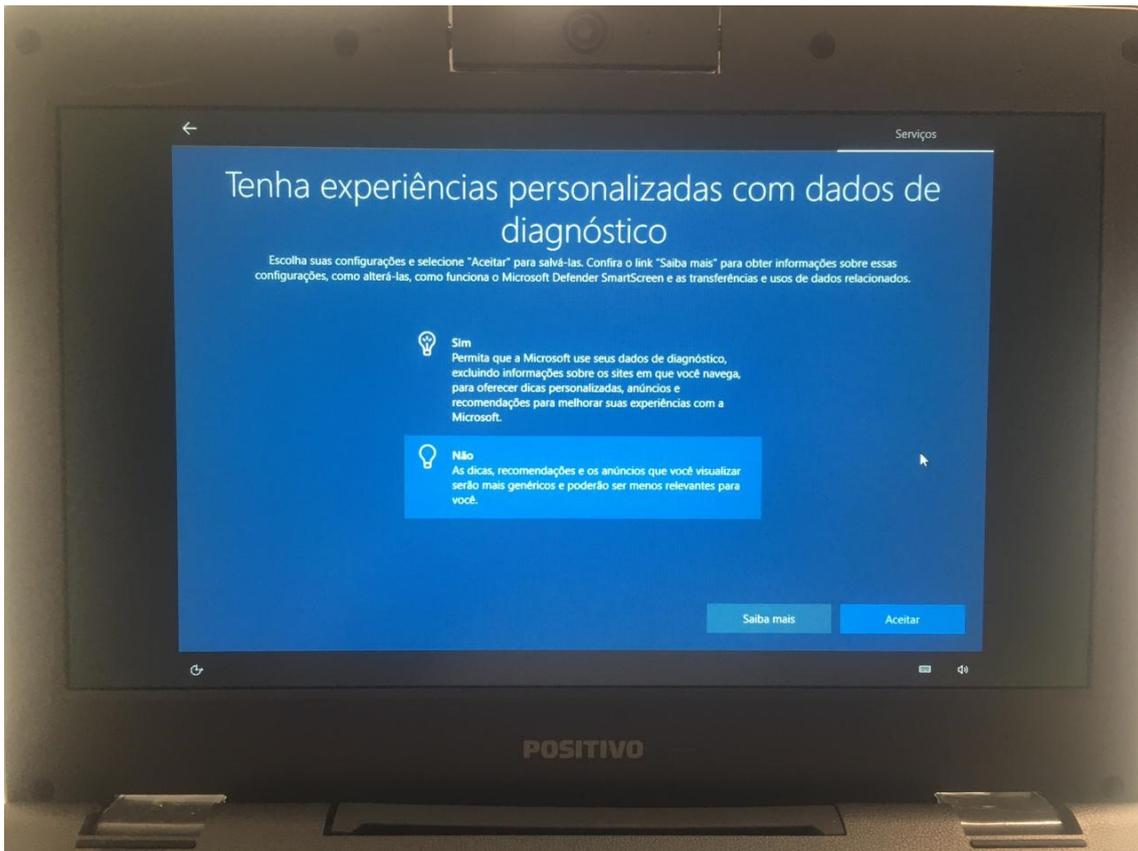
Passo 12 – Escolha a opção “**Enviar dados de dispositivos necessários**” e clique em **Aceitar**



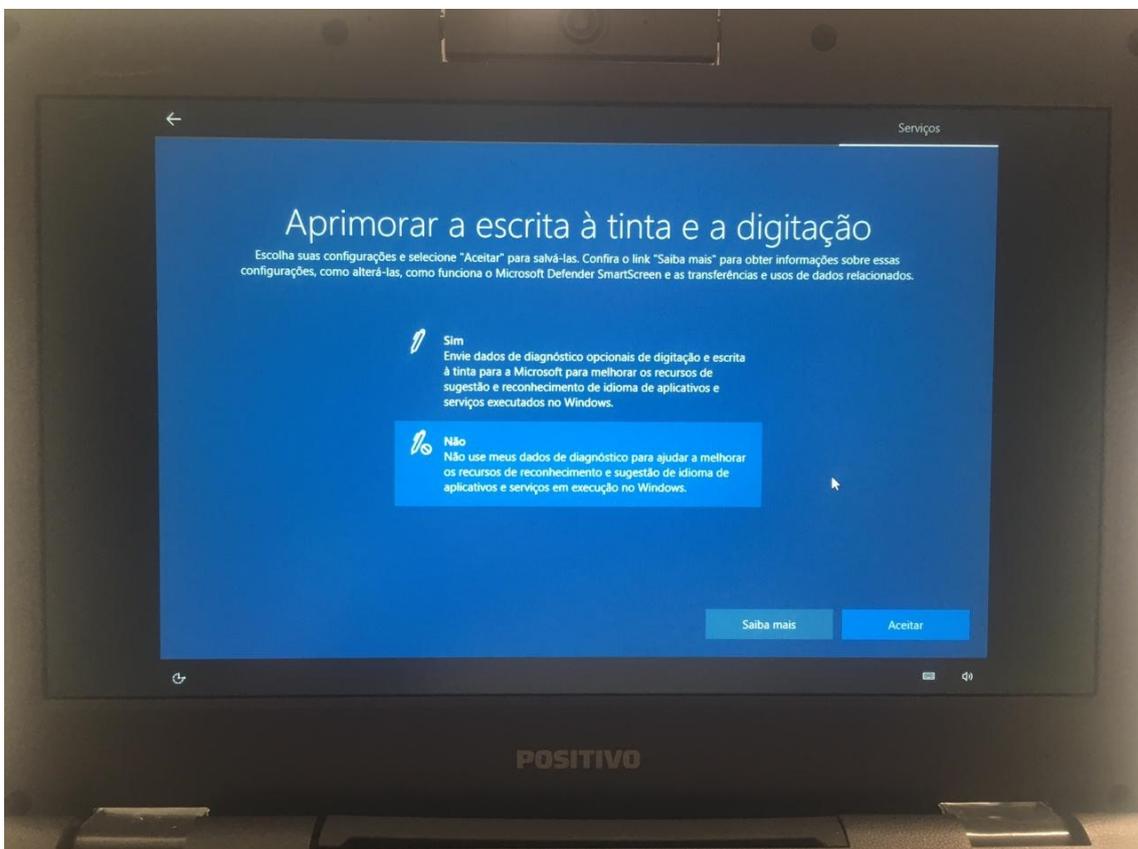
Passo 13 – Escolha a opção “**Não**” e clique em **Aceitar**



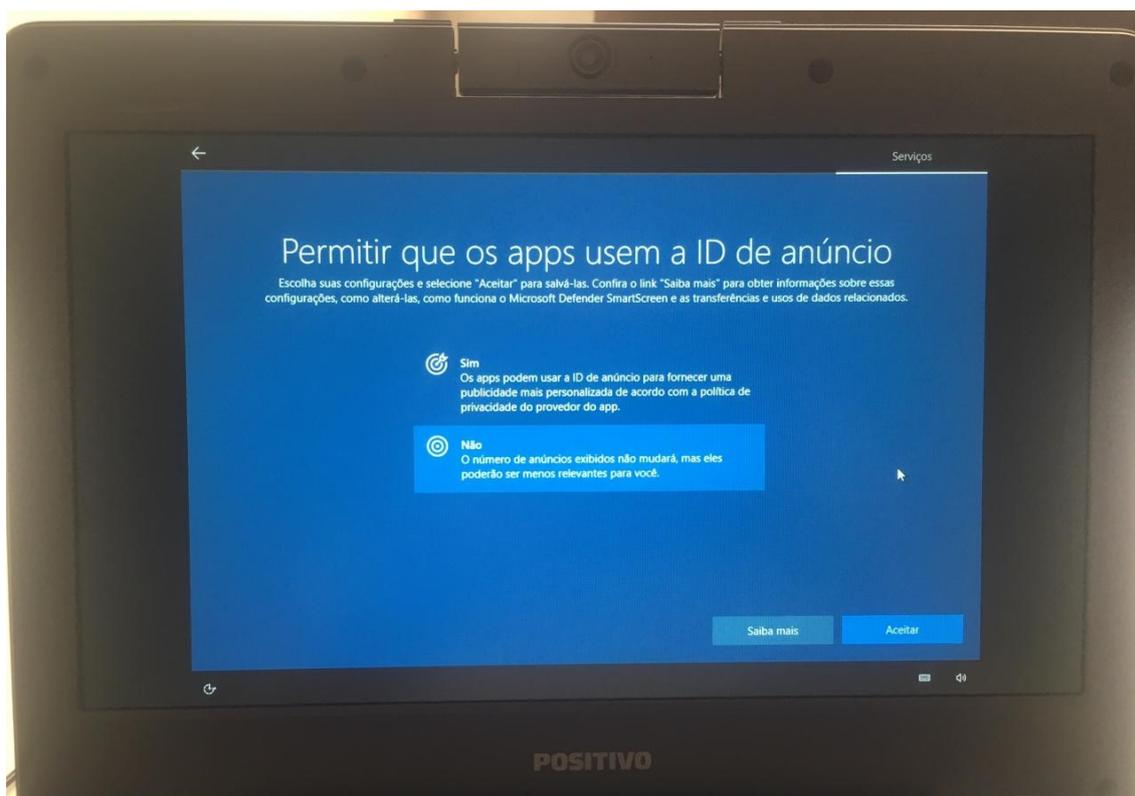
Passo 14 – Novamente, escolha a opção “**Não**” e clique em **Aceitar**



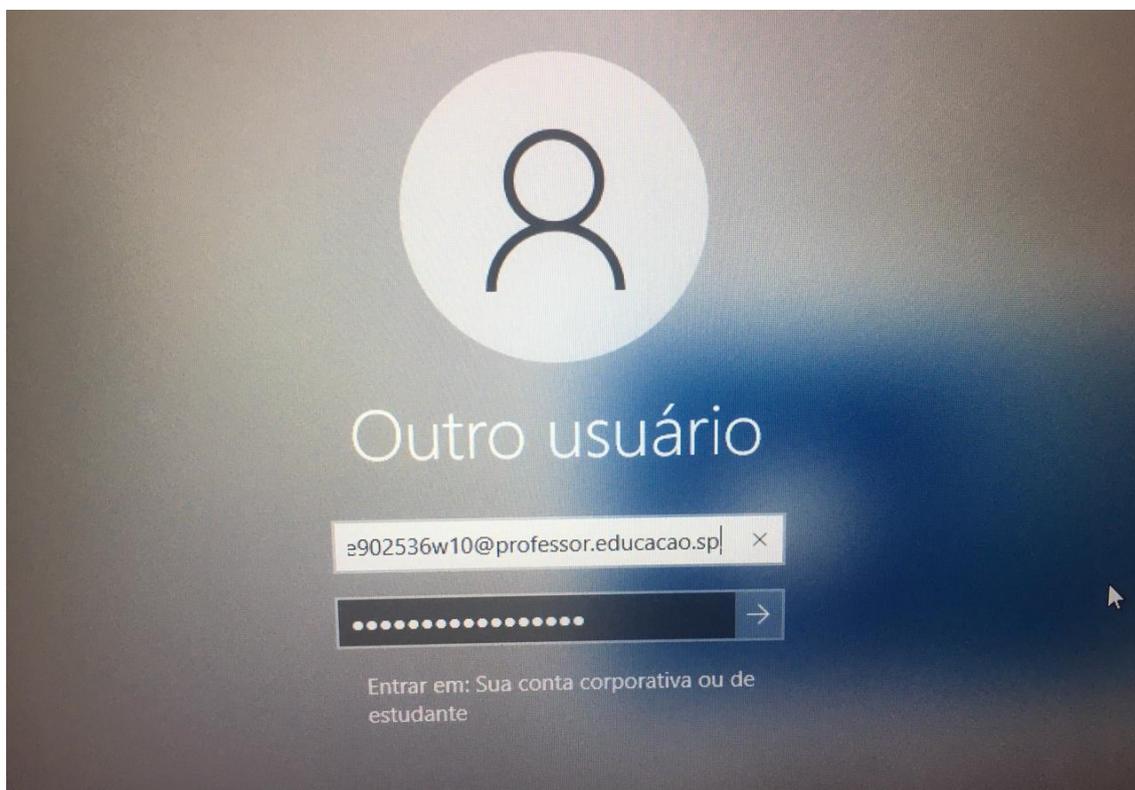
Passo 15 – Nesta próxima tela, também escolha a opção “**Não**” e clique em **Aceitar**



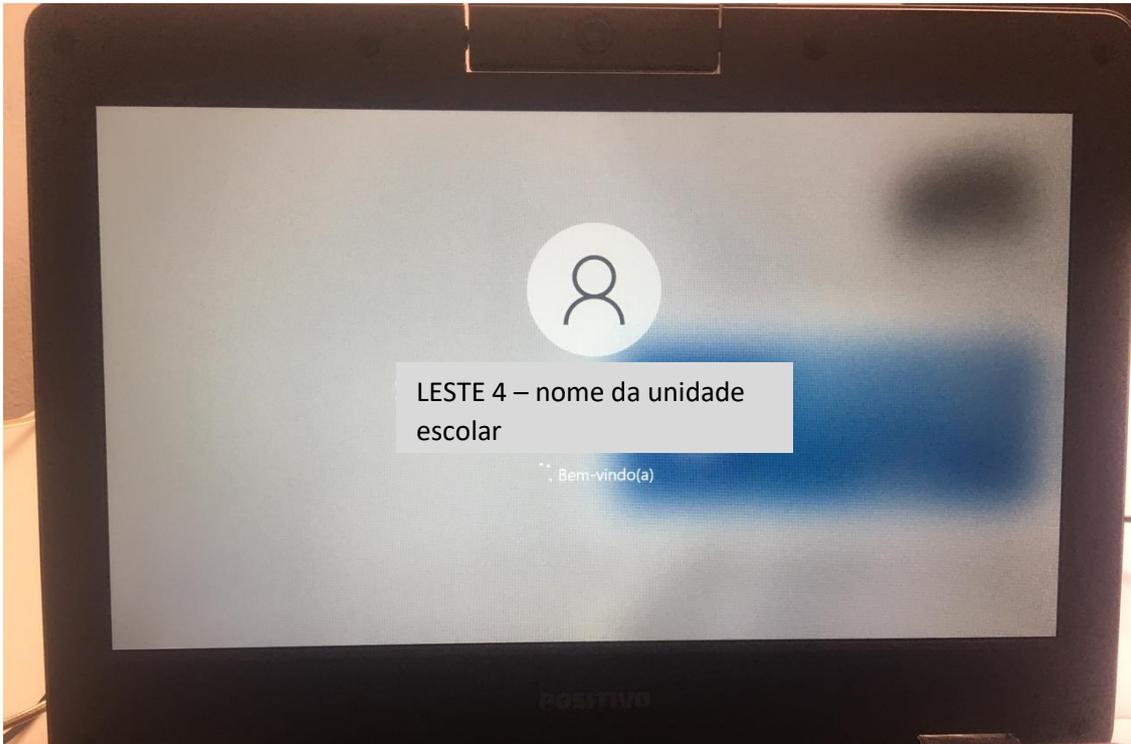
Passo 16 – Mais uma vez, escolha a opção “**Não**” e clique em **Aceitar**



Passo 17 – Agora, escolha a opção “**Outro usuário**” e ingresse com a mesma conta pedagógica em que fez a configuração (exxxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br – xxxxxx = código CIE da escola)

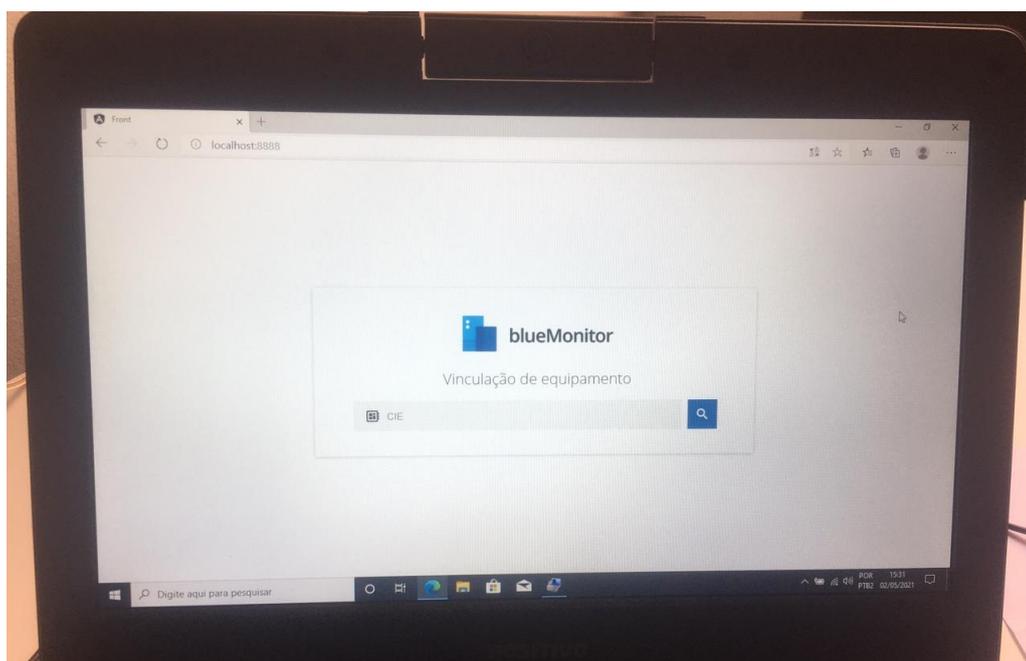


Passo 18 – Na tela que segue, aparecerá a nome da unidade que está ingressando no Windows

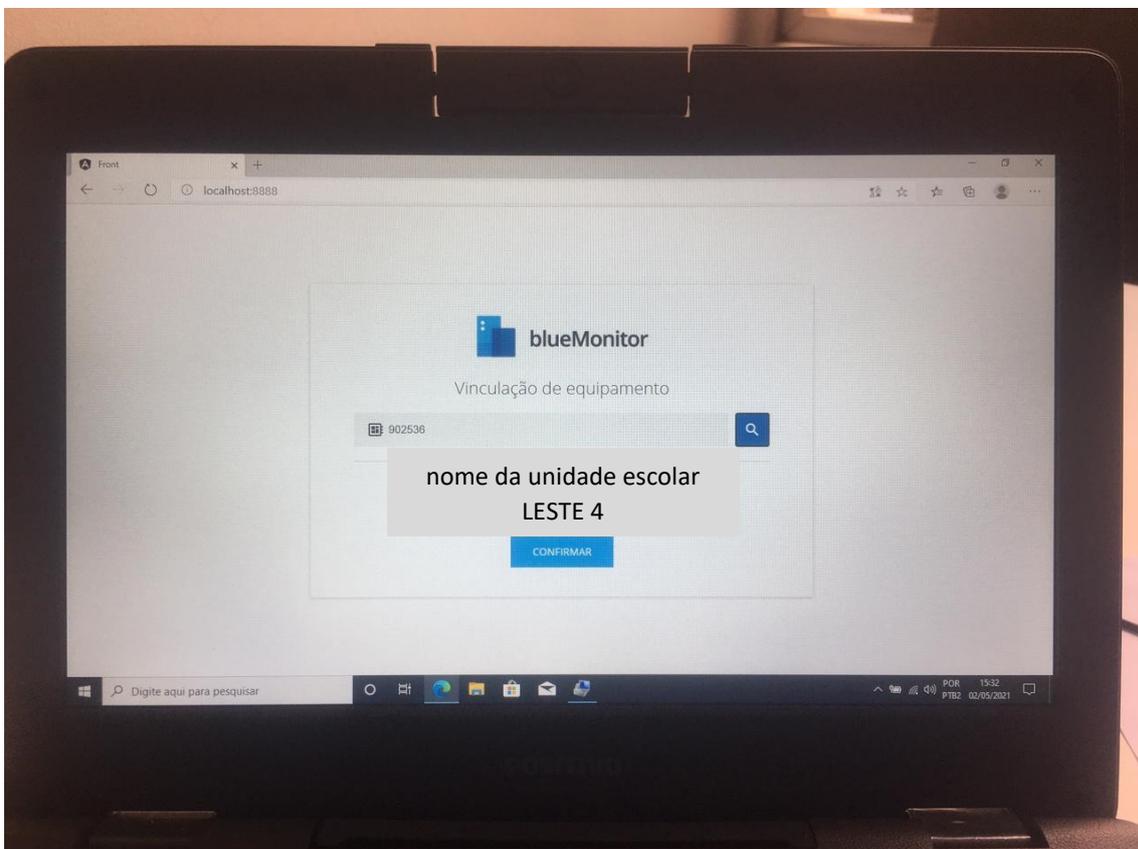
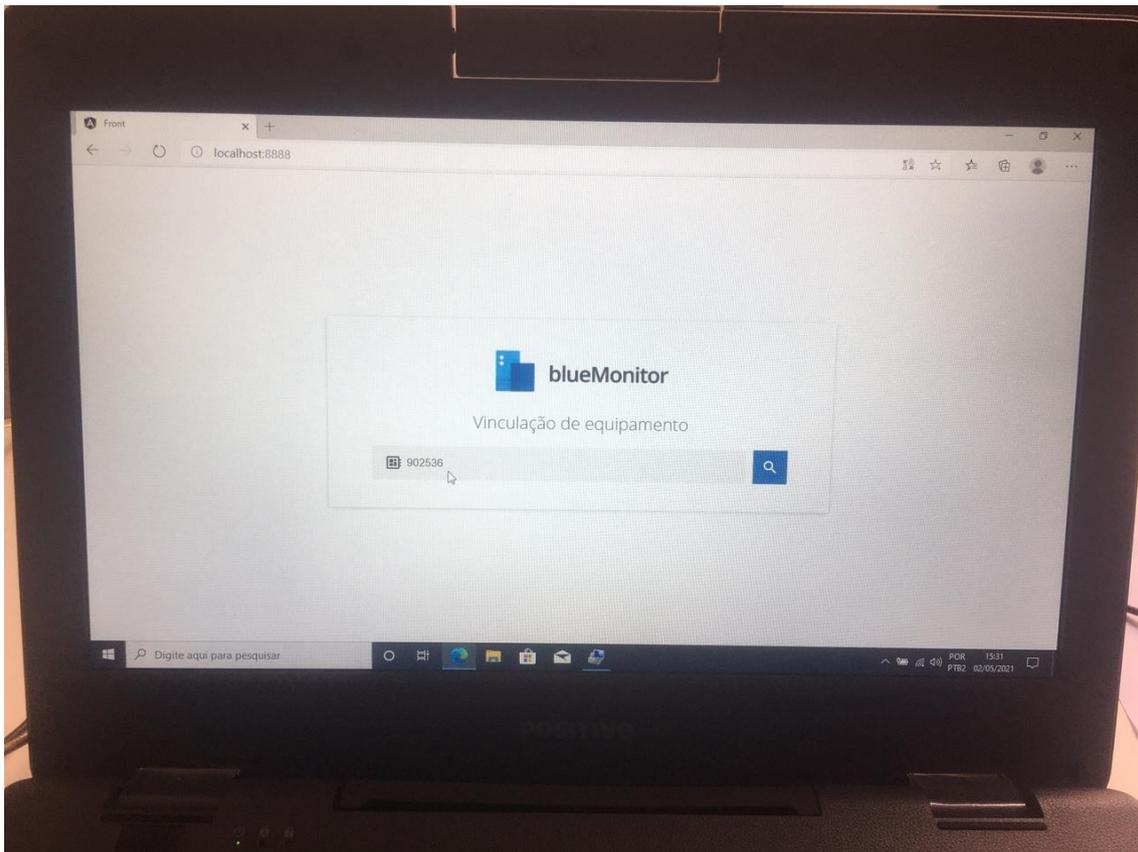


Passo 19 – Após acessar a área de trabalho, vá até o navegador padrão, que pode ser Microsoft Edge , Google Chrome  ou Mozilla Firefox , e digite o seguinte endereço na barra de navegação: <http://localhost:8888>

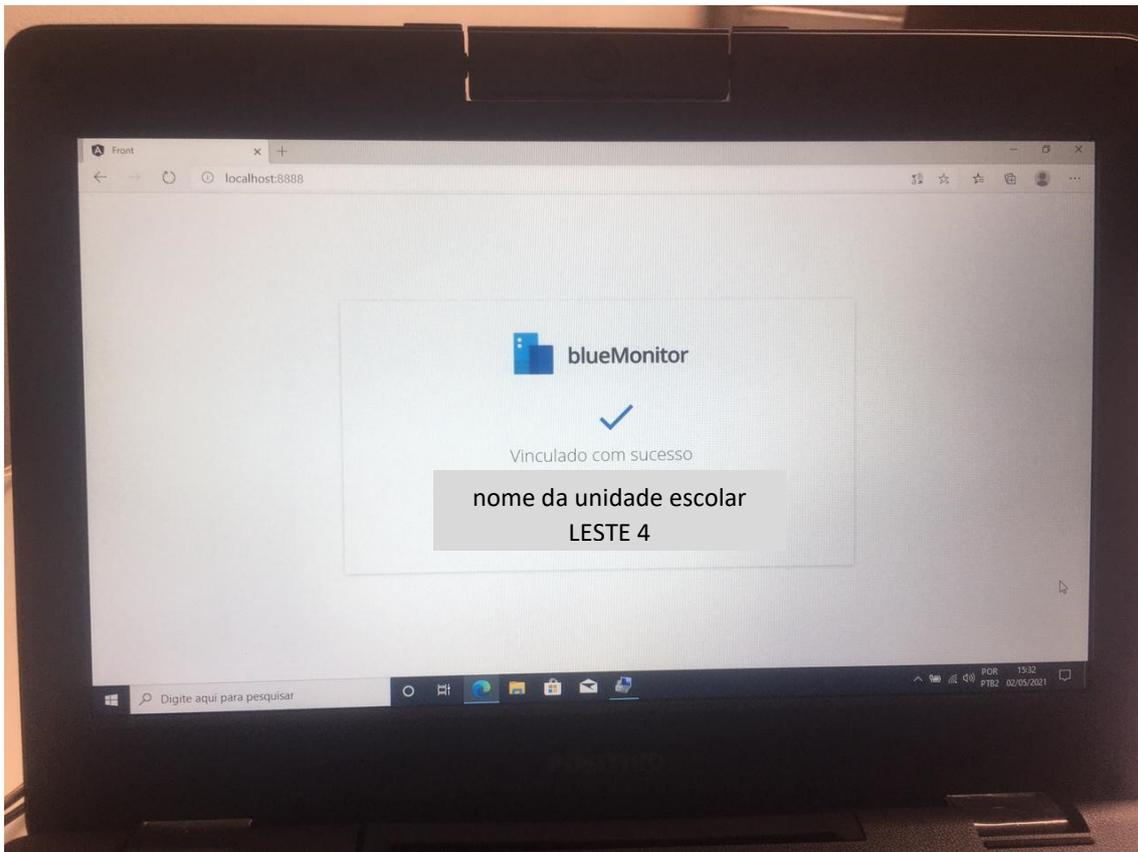
A tela do **blueMonitor** será aberta para vinculação do código CIE da UE ao equipamento que está sendo configurado.



Passo 20 – Digite o código CIE da sua unidade e clique na lupa. Em seguida, aparecerá o nome da sua unidade e basta clicar em **Confirmar**



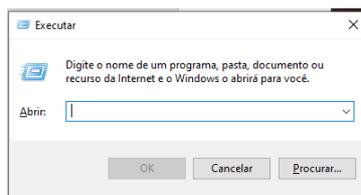
Passo 21 – A próxima tela mostrará que o equipamento foi vinculado a sua unidade escolar no **blueMonitor**



Passo 22 – Para finalizar a configuração inicial, basta segurar as teclas de atalho

Windows + R  Tecla windows

Esse atalho irá iniciar a ferramenta “**Executar**” do Windows.



Em seguida, digite o comando abaixo e clique em **OK**.

net user aluno aluno /passwordchg:no /add (sugerimos que você copie e cole exatamente como está escrito aqui)

Depois de digitar e rodar o comando acima, abra de novo a ferramenta “**Executar**” no Windows (segurar as teclas Windows + R) e digite o outro comando:

wmic UserAccount where Name='aluno' set PasswordExpires=False (sugerimos que você copie e cole exatamente como está escrito aqui)

DICAS IMPORTANTES SOBRE O EQUIPAMENTO

- Tem que ter conexão sem fio ativa para fazer logon com contas institucionais no equipamento;
- Após a configuração inicial, só fará logon nos notebooks as contas pedagógicas: **@professor** e **@aluno**;
- Em casos onde não há conexão sem fio (acesso à internet por wi-fi), após a configuração inicial, ou nos casos em que o aluno não tiver acesso imediato à sua conta institucional, usar a conta local criada no “Passo 22”, conforme abaixo:

Usuário: **.\aluno** (Obs.: precisa, obrigatoriamente, digitar o “ponto” e a “barra invertida” antes da palavra “aluno”)

Senha: **aluno**

SOBRE O PACOTE OFFICE NOS NOTEBOOKS

O **pacote Office NÃO PODE SER INSTALADO**, devido, principalmente, ao 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 nestas opções, conforme imagem:

