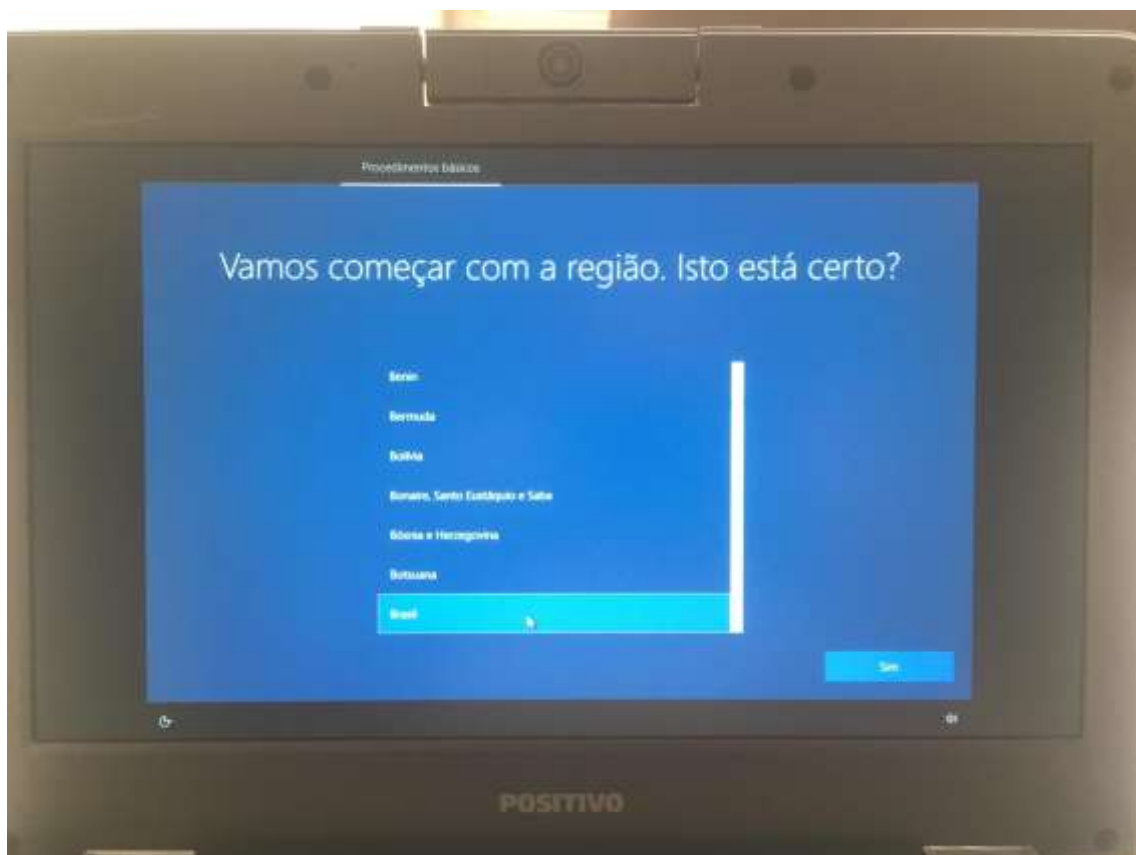


MANUAL DE CONFIGURAÇÃO INICIAL DOS NOTEBOOKS SALA DE AULA – MODELO POSITIVO MASTER N1110

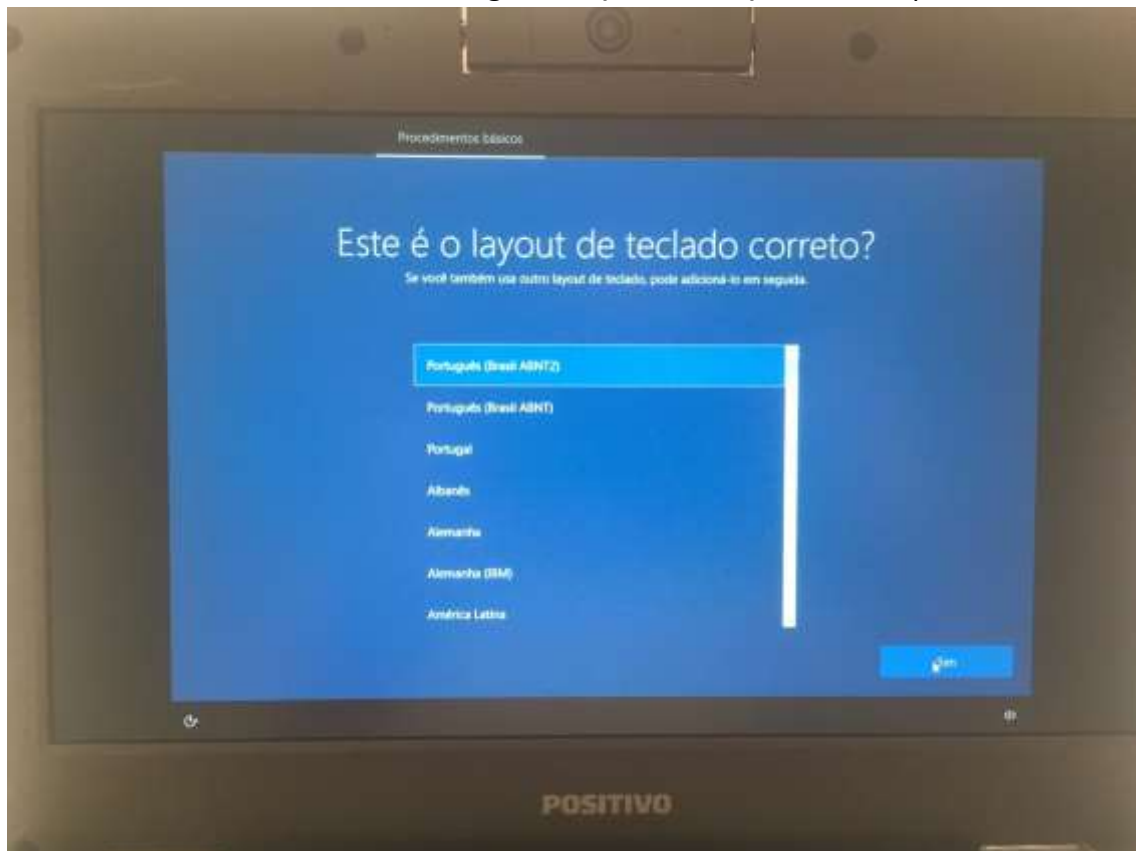
Importante! Essa configuração do manual só deve ser realizada caso a unidade escolar utilize algum tipo de conexão sem fio, seja por Ponto de Acesso sem Fio (Access Point), Roteador sem Fio “caseiro” ou por alguma conexão 4G “roteada” a partir de um smartphone.

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

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



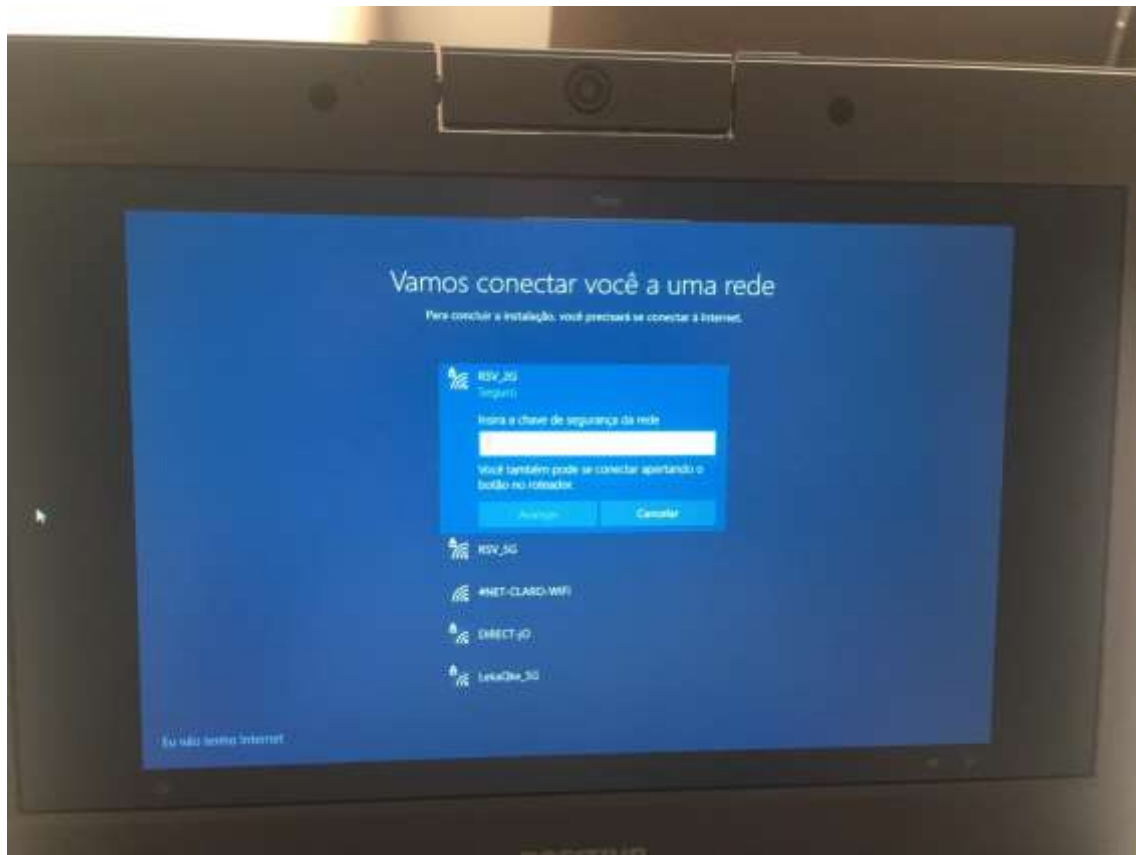
Passo 2 – Escolha **Português (ABNT 2)** e clique em **Sim**



Passo 3 – Nessa tela escolha sua conexão sem fio



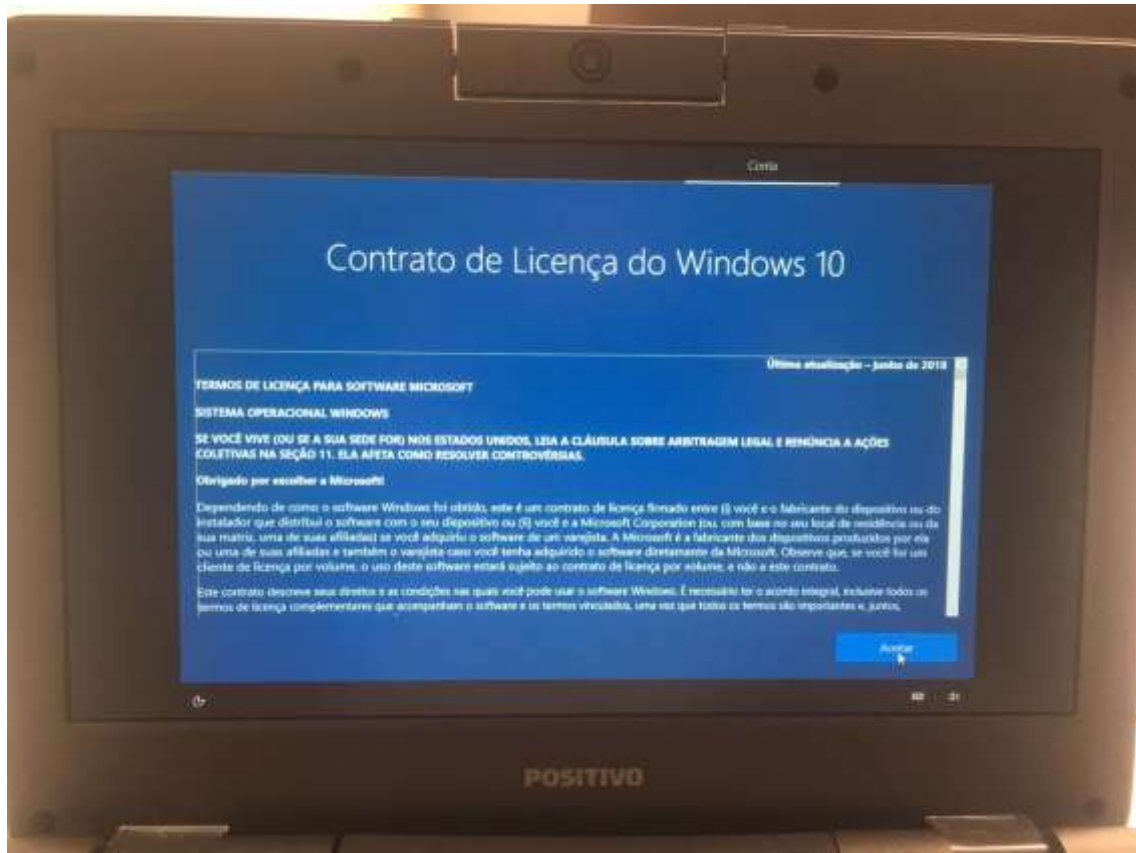
Passo 4 – Nessa tela coloque a senha da sua conexão sem fio



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



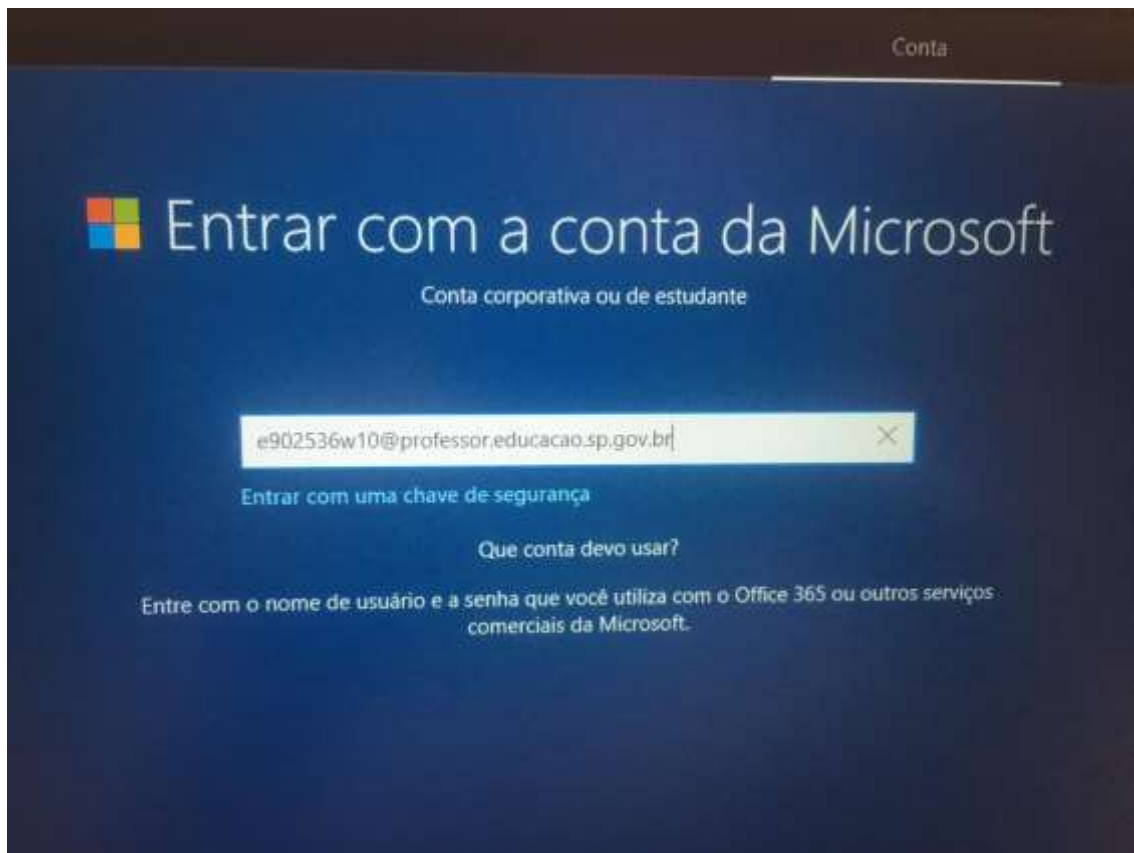
Passo 6 – Nessa tela do Contrato de Licença clique em **Aceitar**



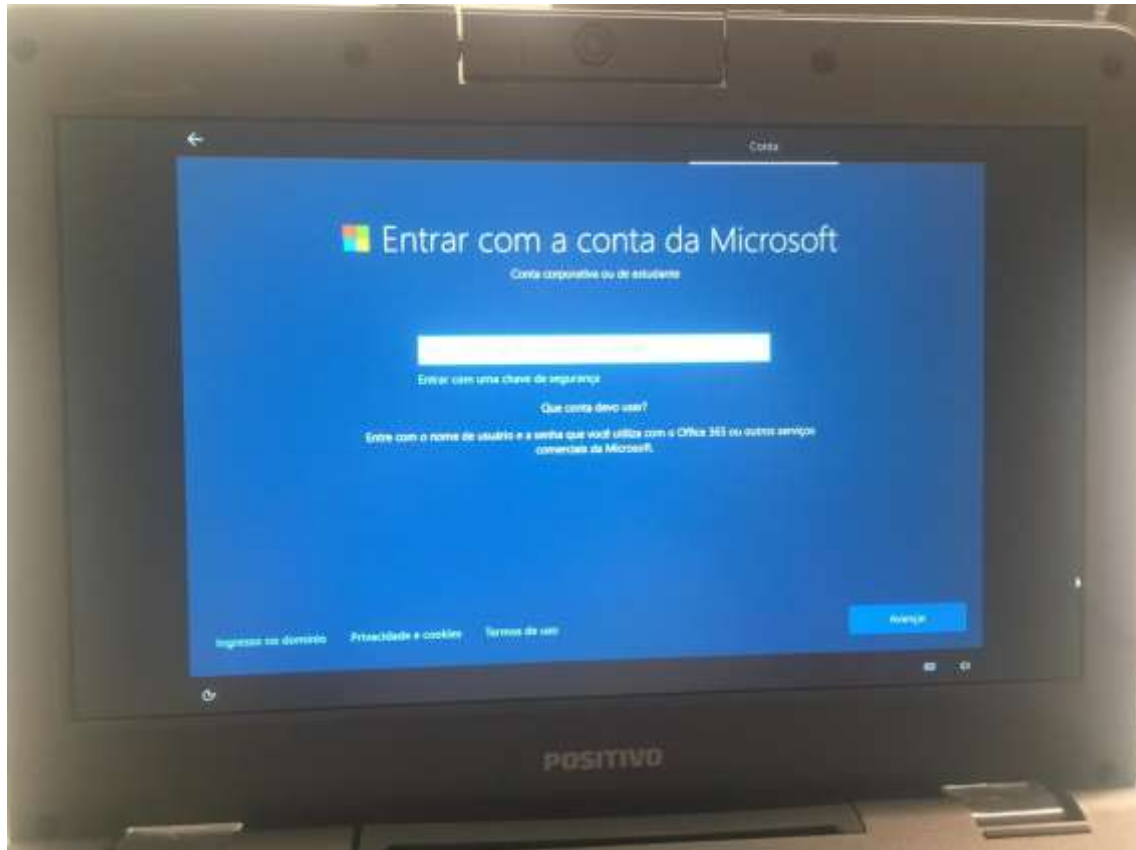
Passo 7 – Nessa tela escolha **Configurar para uma Organização**



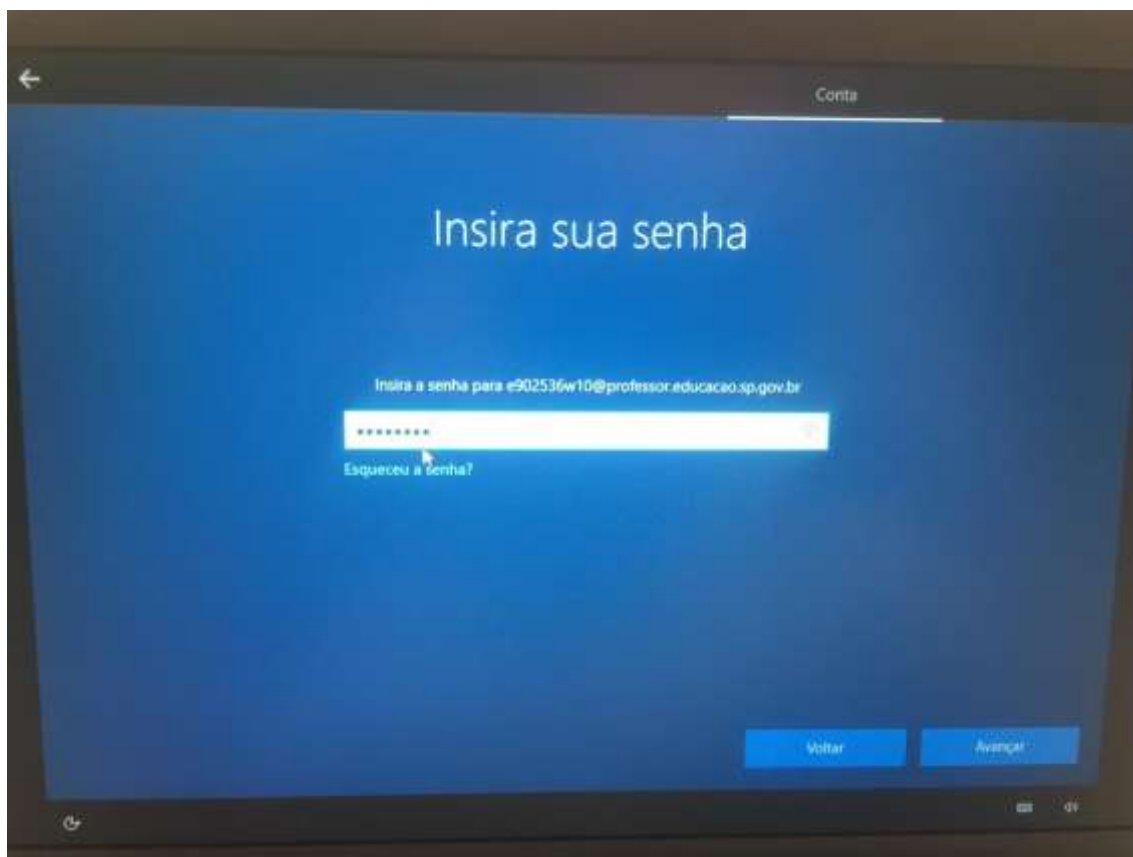
Passo 8 – Nessa próxima tela, você precisa colocar o e-mail de ingresso pedagógico da sua unidade, como nesse exemplo: exxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br (no lugar da letra “x”, apenas substitua o código CIE da sua unidade). O e-mail completo ficará como nesse exemplo da imagem a seguir:



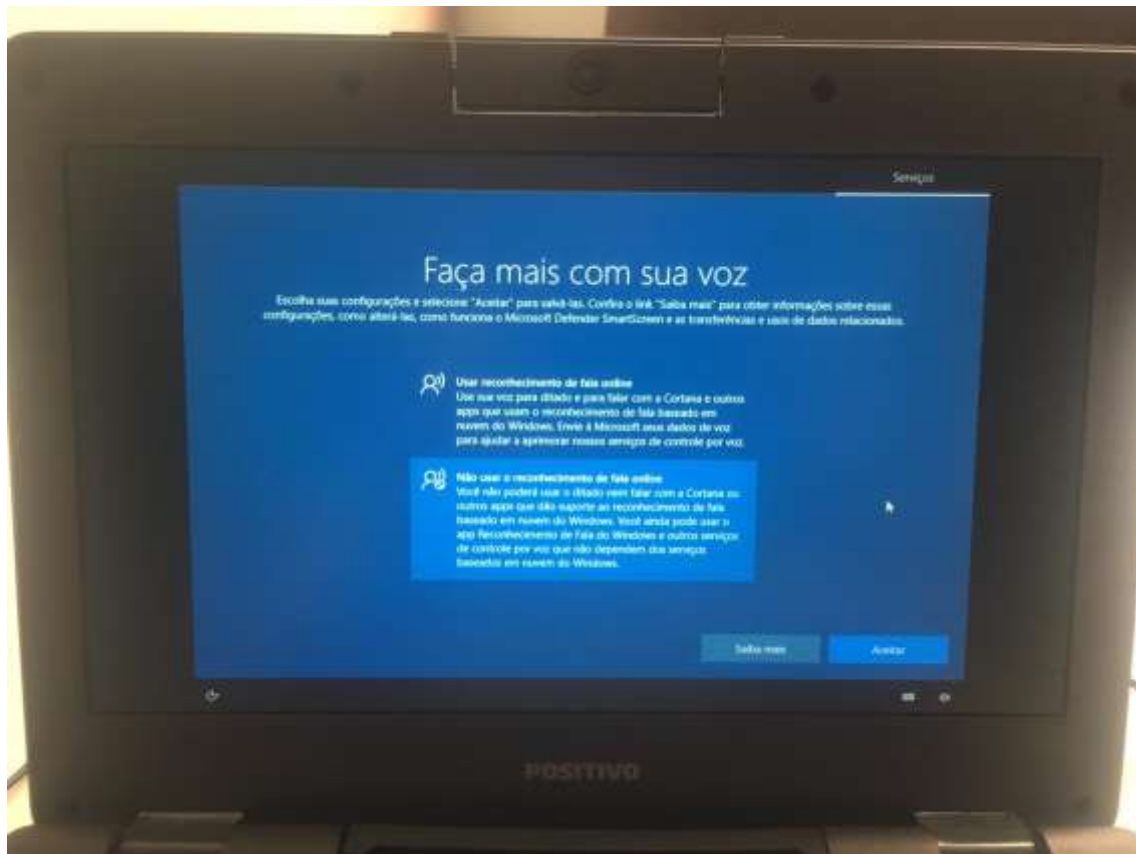
Passo 9 – Nessa próxima tela, você vai inserir a senha desse e-mail de ingresso. A senha de cada unidade é exclusiva e será repassada pelo NIT via e-mail. Pra receber a senha, cada unidade escolar precisa enviar e-mail ao setor do NIT: dempanit@educacao.sp.gov.br, solicitando a mesma, que responderá com a senha de ingresso da respectiva unidade.



Passo 10 – Nessa próxima tela, basta inserir a senha de ingresso repassada pelo NIT através do e-mail



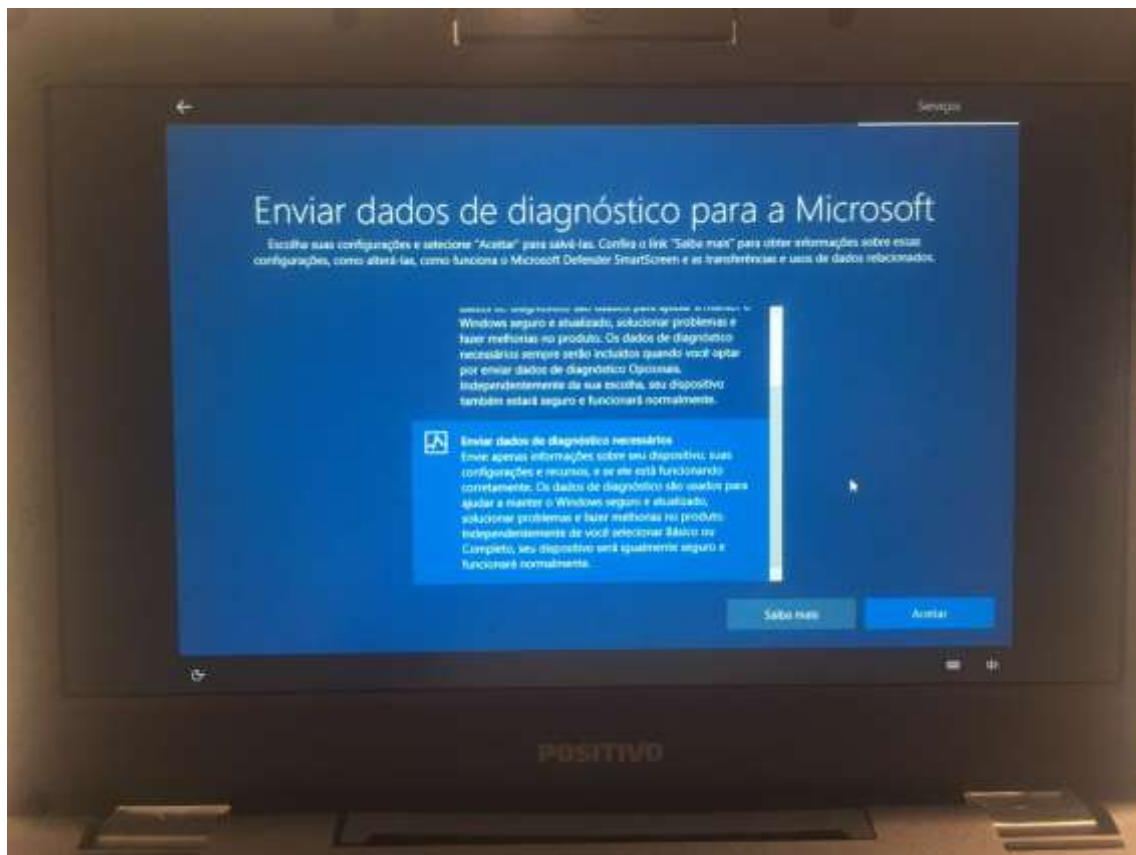
Passo 11 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não usar o reconhecimento...**



Passo 12 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



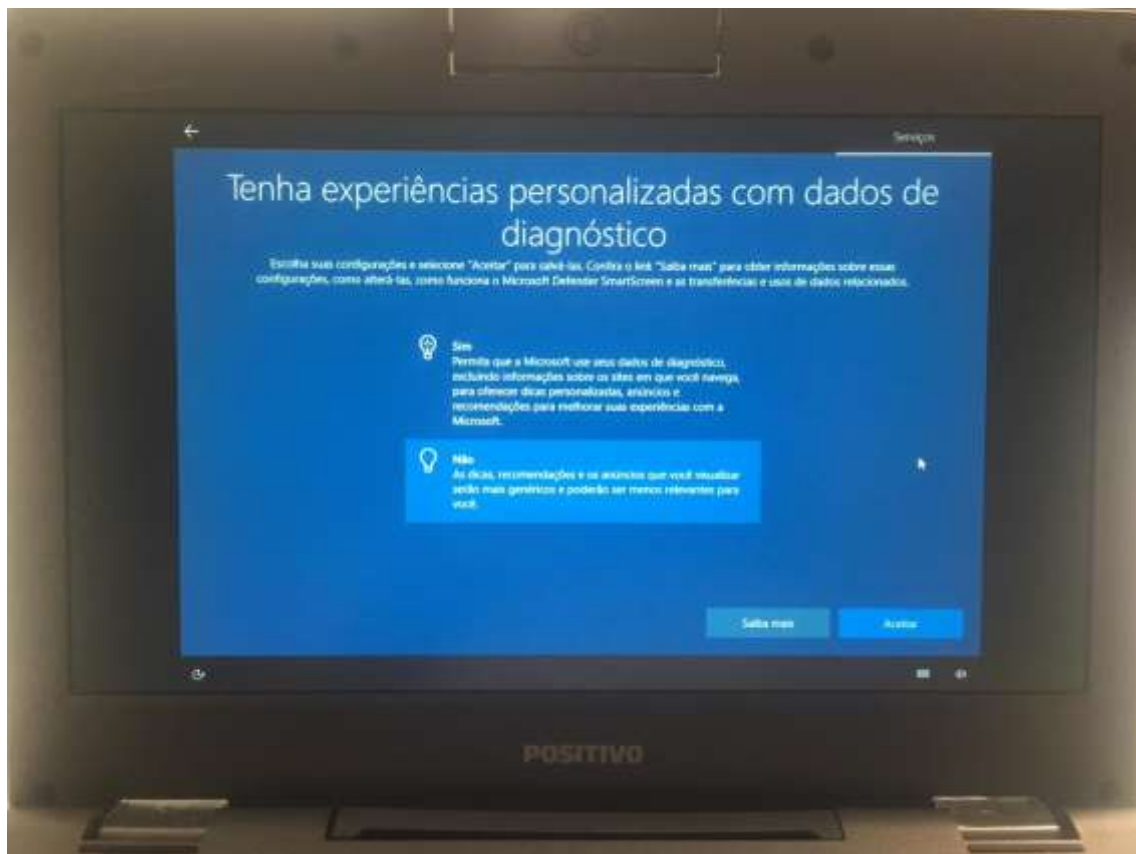
Passo 13 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Enviar dados de dispositivos necessários** e clique em **Aceitar**



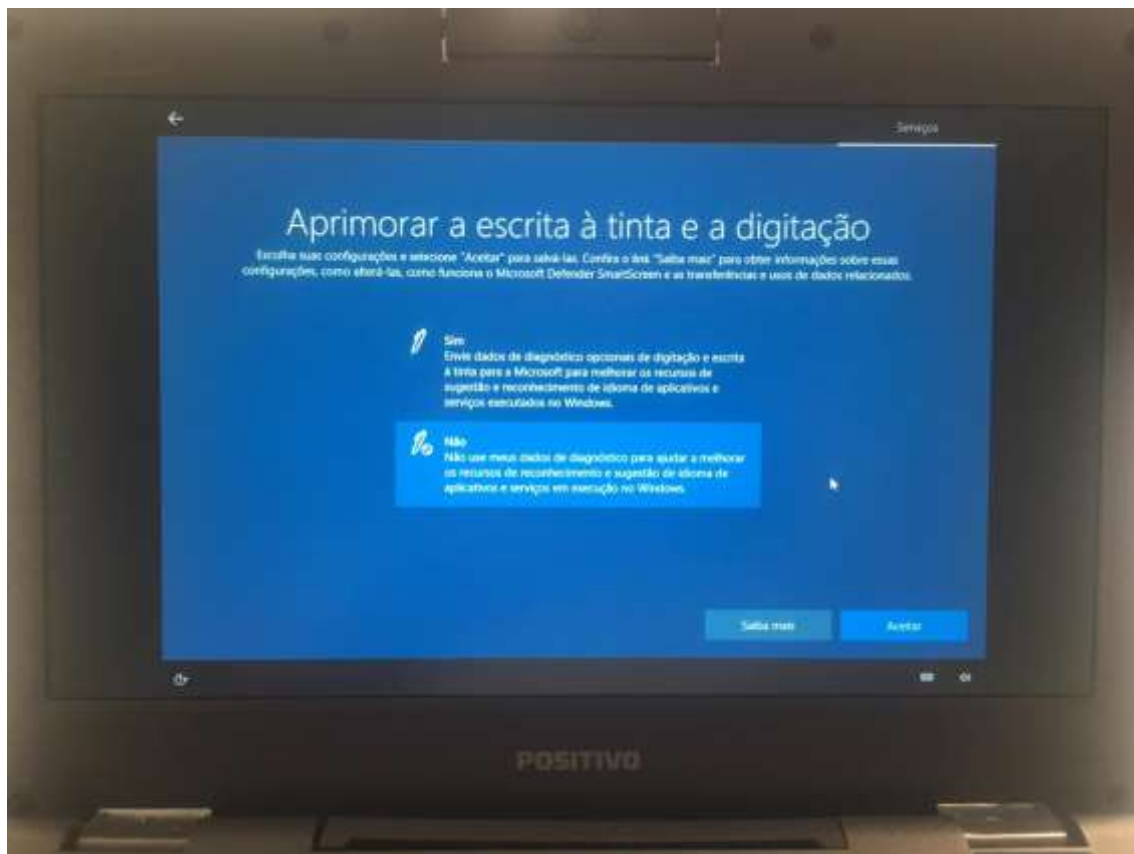
Passo 14 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



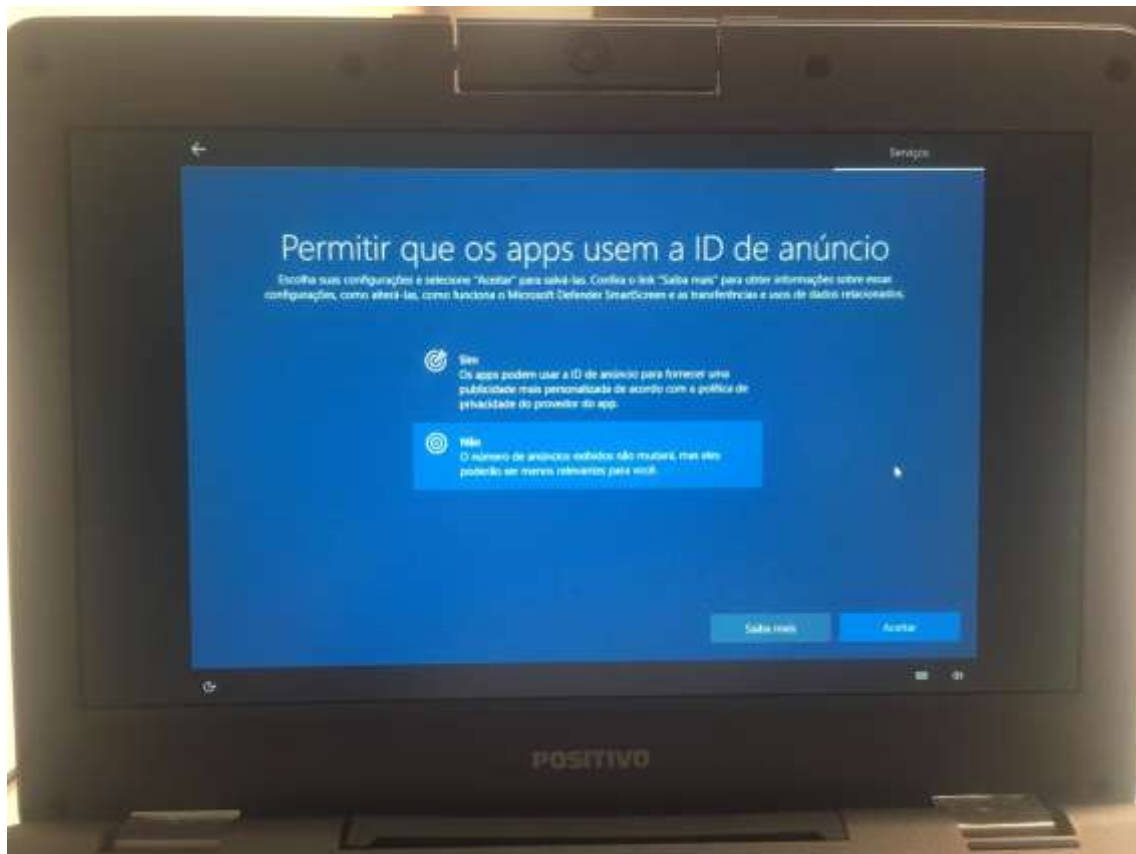
Passo 15 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



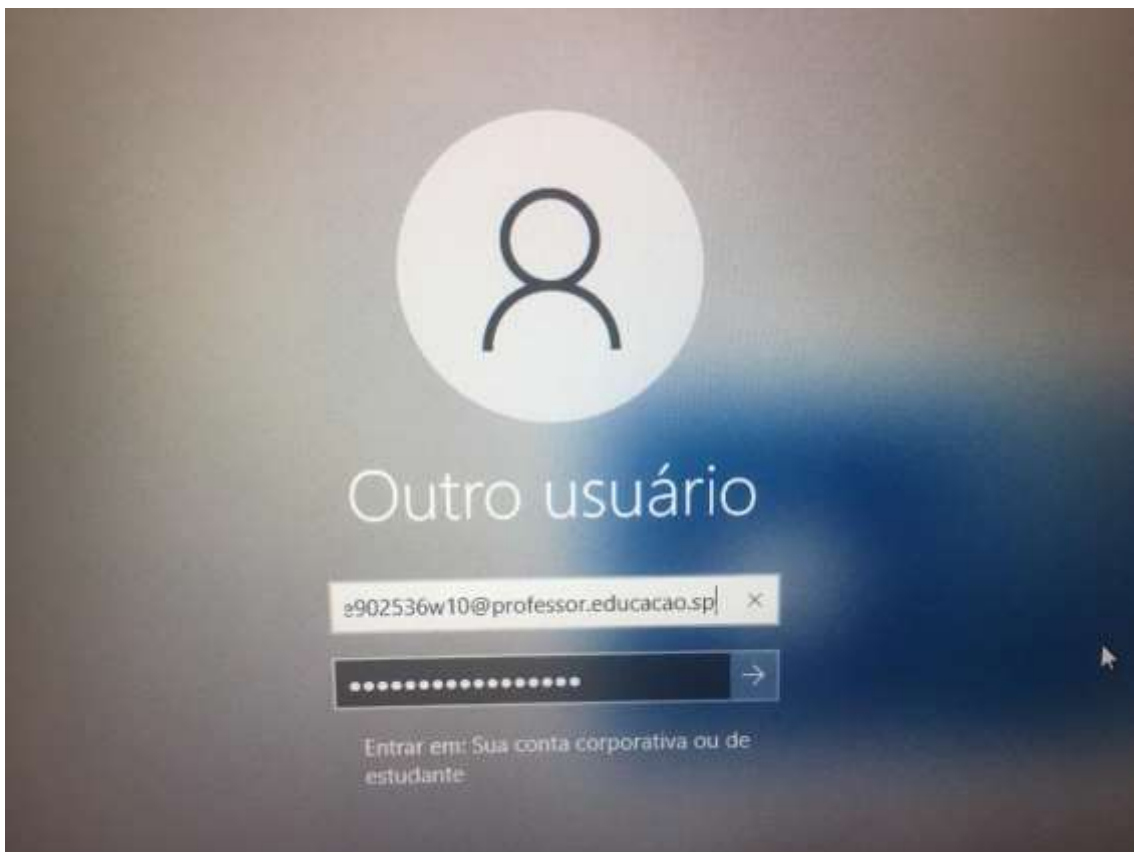
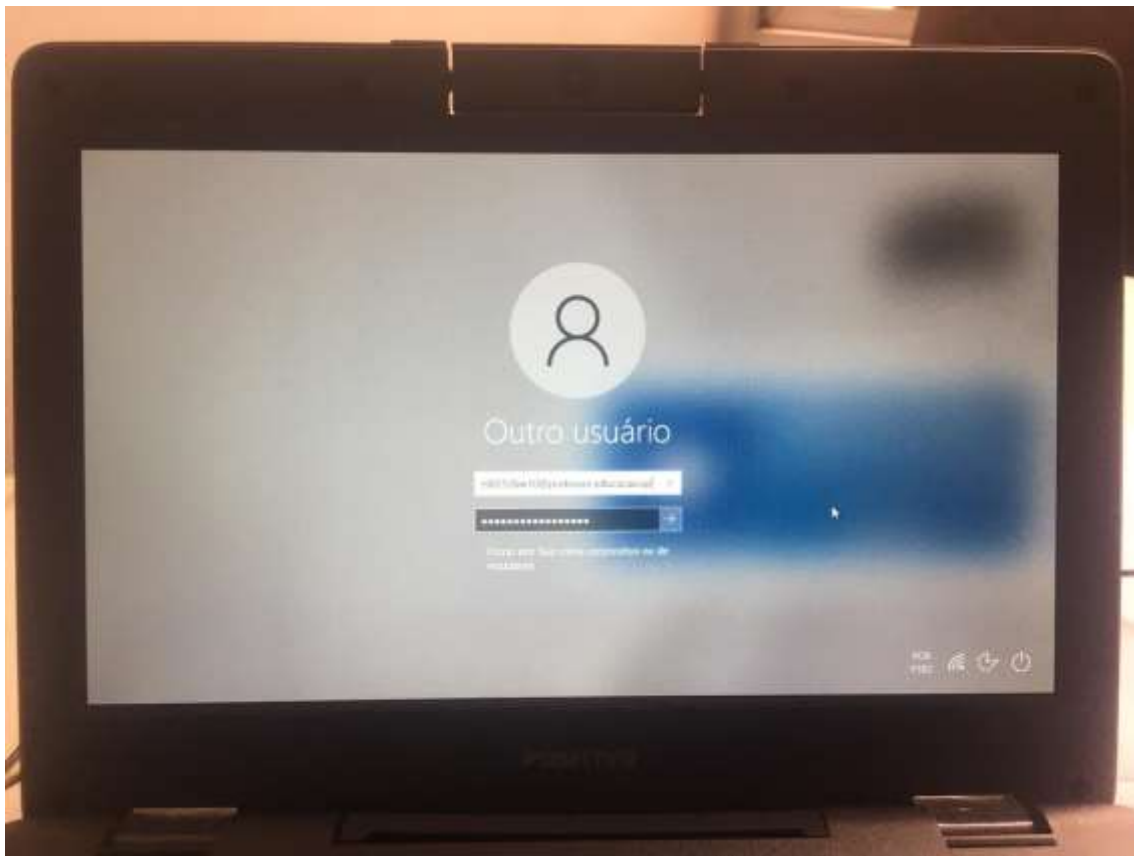
Passo 16 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



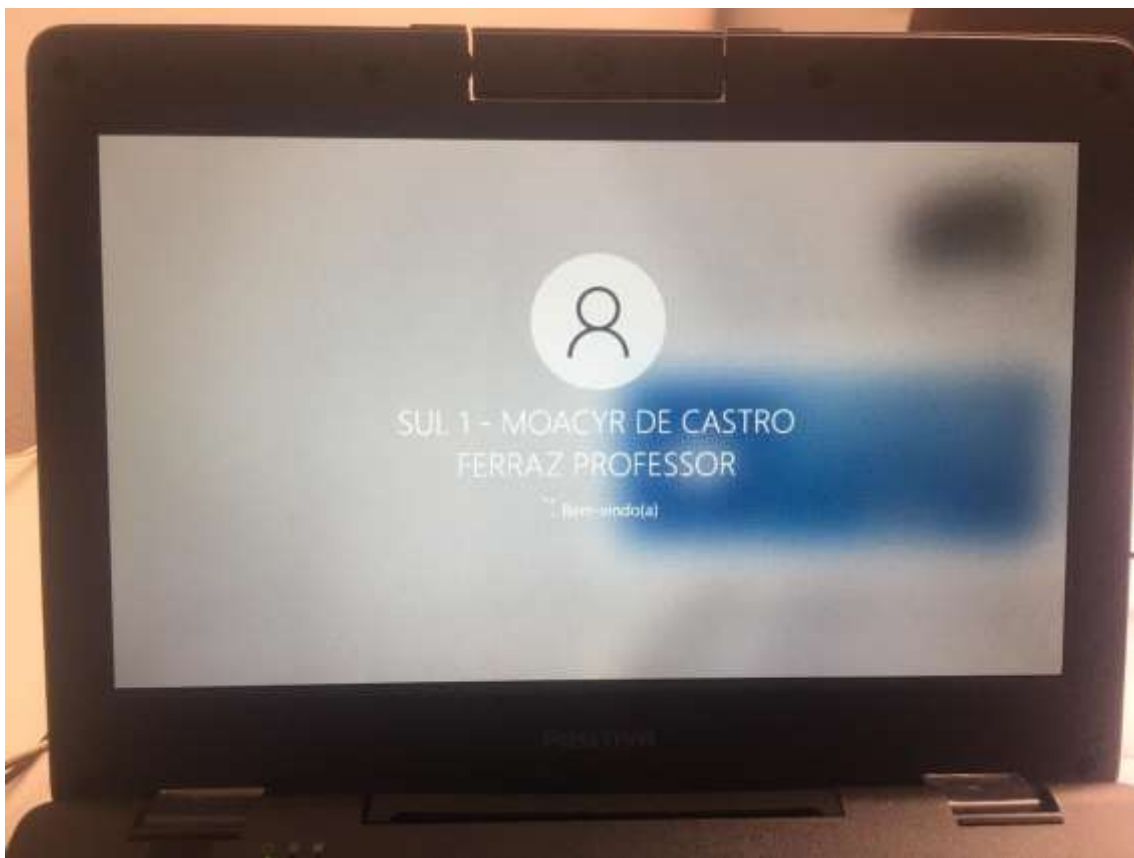
Passo 17 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Não** e clique em **Aceitar**



Passo 18 – Nessa próxima tela, escolha a opção **Outro usuário** e ingresse com a mesma conta pedagógica que fez a configuração.

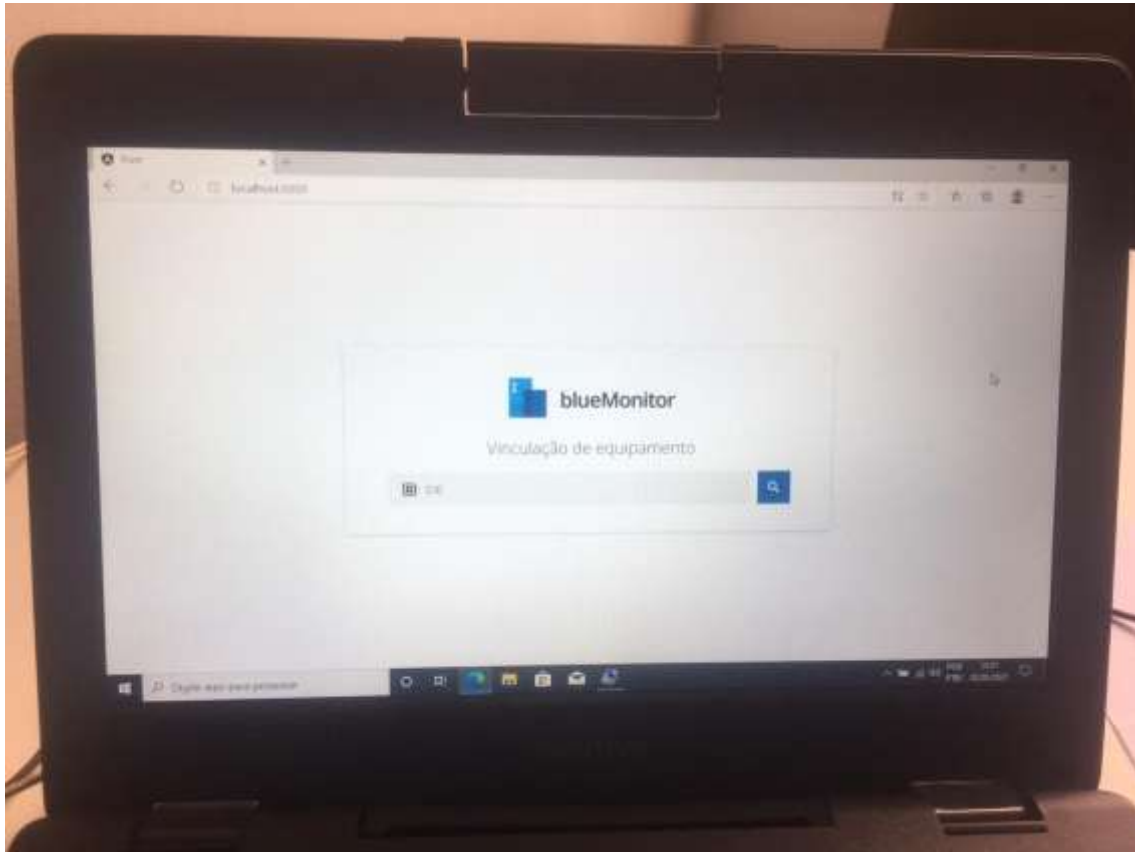


Passo 19 – Nessa próxima tela mostrará a nome da unidade que está ingressando no Windows

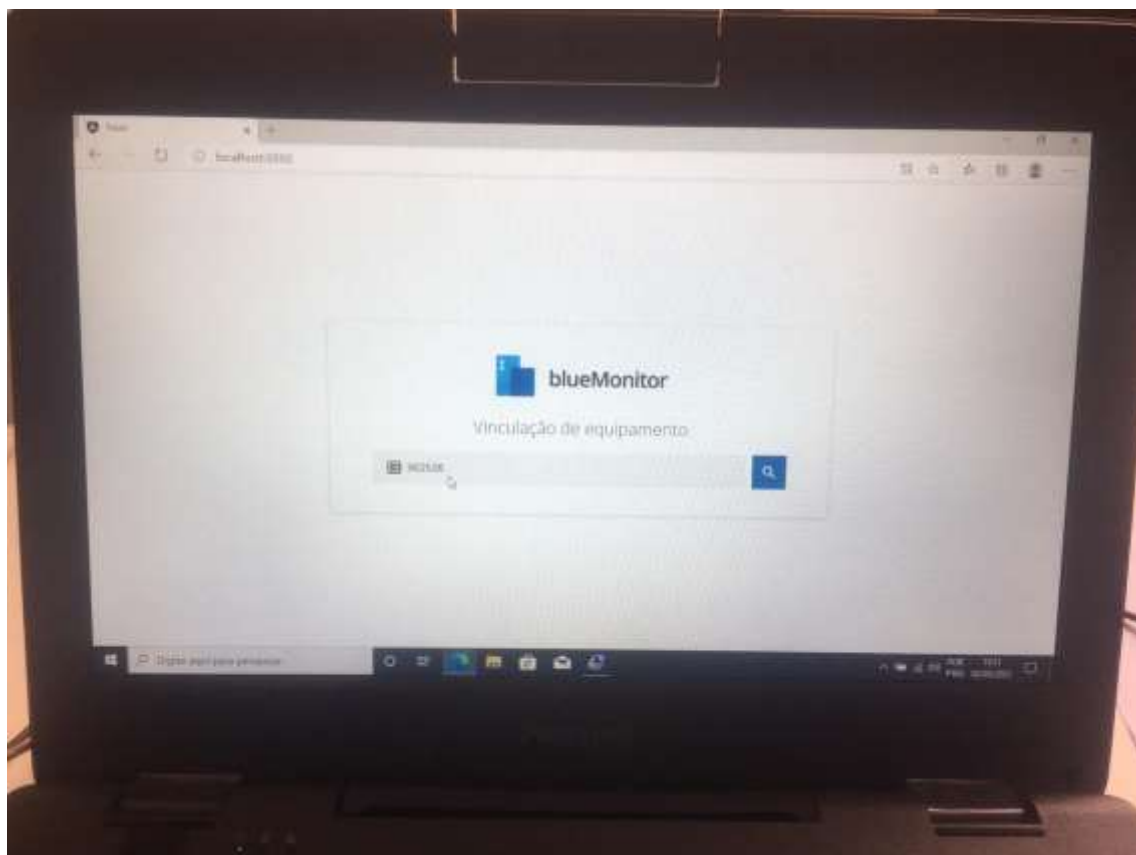


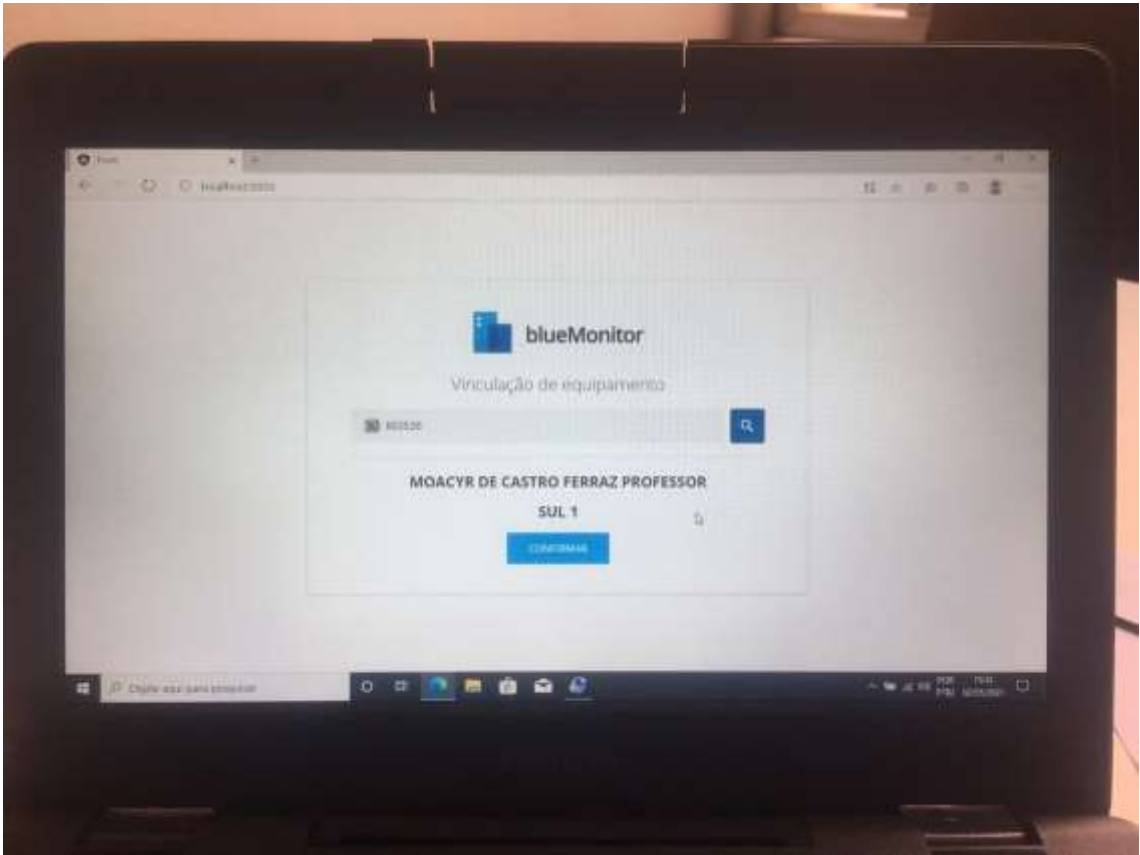
Passo 20 – Após acessar a área de trabalho, vá até o navegador padrão, que pode ser o Microsoft Edge e digite esse endereço na barra de navegação: <http://localhost:8888>

A tela que abrirá será a do **blueMonitor**, onde a unidade escolar vinculará seu código CIE ao equipamento que está sendo configurado.

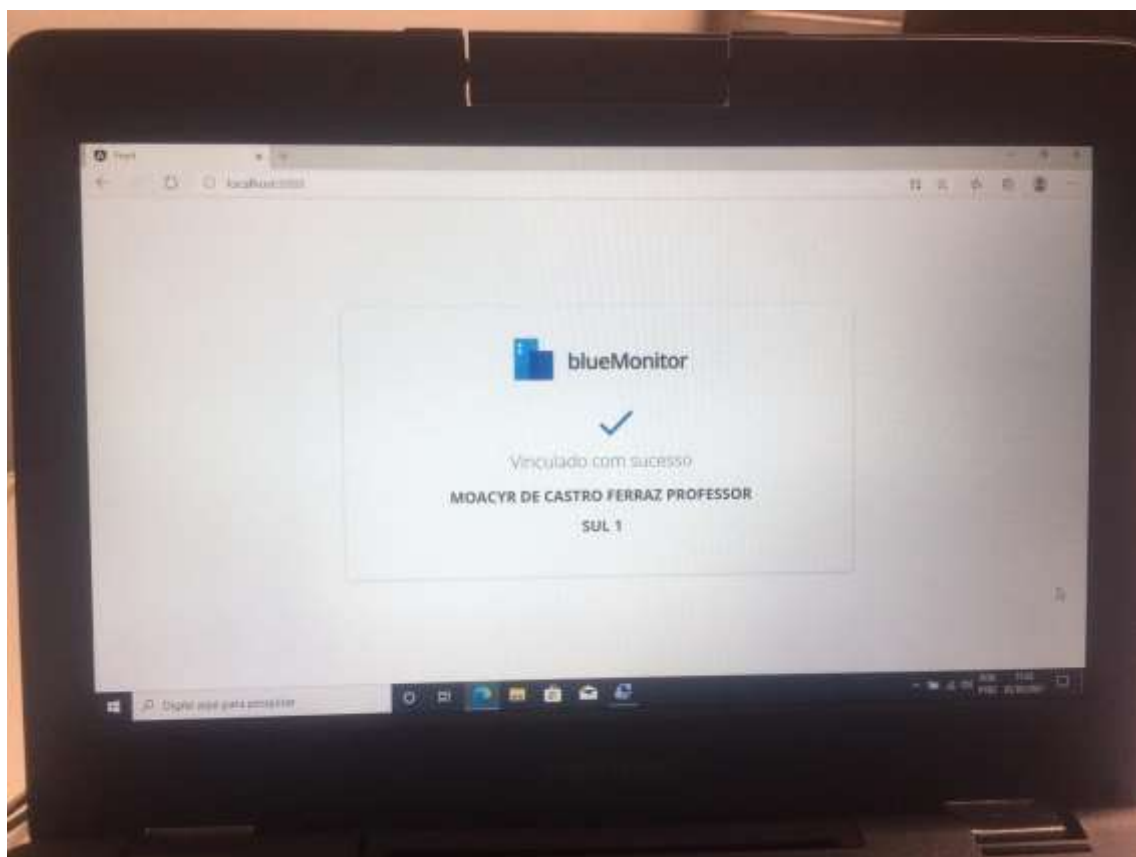


Passo 21 – Nessa mesma tela digite o código CIE da sua unidade e clique na lupa, como na imagem a seguir. Em seguida aparecerá o nome da sua unidade e basta clicar em **Confirmar**





Passo 22 – A próxima tela mostrará que o equipamento foi vinculado a sua unidade escolar no **blueMonitor**



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**

SOBRE O PACOTE OFFICE NOS NOTEBOOKS

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:

