

## Guia Prático

Para garantir que o seu ramal, computador e impressora estejam funcionando corretamente, siga os seguintes passos:

### Ramal

Caso você tenha um telefone em sua mesa, siga as seguintes instruções:



IP

Analogico

1. Se o seu telefone for analógico, verifique se o mesmo está identificado com o número do seu ramal na etiqueta na parte superior do aparelho. Caso não esteja com a etiqueta de identificação, entre em contato com a TI.
2. Se o seu telefone for IP, utilize as teclas ao lado do display, para cima ou para baixo, vá até a opção “Quem sou eu” e aperte “Ok”. Verifique no display se aparece seu nome e seu ramal mudando nas setas.
3. Em seguida ligue de um outro telefone com display para o seu número de ramal. Verifique se chamará no seu telefone, e também se aparecerá seu nome no display.
4. Realize ligações do seu aparelho para um outro ramal, telefone fixo, celular e DDD, de acordo com a permissão do ramal, e verifique se a ligação vai ser realizada com sucesso. ➡

### Computador



1. Ligue seu computador e em seguida faça o login no Windows usando o seu DBNumber (dbxxxxxxx) e sua senha de rede.
2. Após efetuar o login, abra o navegador Internet Explorer (IE) e verifique se você acessa a Internet.
3. Acesse o Sistema de Chamados ServiceDesk (<http://helpdesk.devrybrasil.com.br>). Caso peça usuário e senha, utilize seu DBNumber e senha de rede. Em seguida, faça o login do Portal Academus (<http://academusportal.com.br/>) utilizando seu DBNumber e senha do Academus.
4. O próximo passo será fazer o login no Office 365 (<https://outlook.office365.com/owa/>) utilizando seu e-mail e senha. Vá em *Configurações > E-mail > Geral > Região e fuso horário*, e verifique se o fuso horário está correto para sua região.
5. Depois, clique no menu de Apps do Office 365 no canto esquerdo superior e clique em “OneDrive”\*.  
\*Nele você poderá armazenar todos os seus arquivos corporativos com segurança e acessá-los de qualquer lugar e em qualquer dispositivo, e também compartilhar seus arquivos com seus colegas.
6. Abra o Aplicativo Outlook pelo menu do Windows em *Iniciar > Todos os Programas > Microsoft Office > Outlook*, e entre com seu e-mail e senha do Office 365. Em seguida envie um e-mail teste para você mesmo e verifique se esse e-mail vai chegar em sua caixa de entrada.
7. Por fim, abra o Skype for Business pelo menu do Windows em *Iniciar > Todos os Programas > Microsoft Office > Skype for Business*, e entre com seu e-mail e senha do Office 365. ➡



### Impressora

1. Verifique o nome da impressora que está na etiqueta colada na parte superior do display do equipamento mais próximo à você.
2. Em seguida, verifique se o nome da impressora aparece instalada em *Iniciar > Dispositivos e Impressoras*. Caso não apareça, contate a TI.
3. Clique com o botão direito do mouse na impressora instalada e em seguida clique em “*Definir como impressora padrão*”.
4. Clique com o botão direito do mouse novamente na impressora instalada, e em seguida em “*Propriedades da Impressora*”. Na janela que abrirá, clique em “*Imprimir Página de Teste*”.
5. Verifique se foi impresso uma página de teste do Windows na impressora.

#### IMPORTANTE:

Caso precise de ajuda, entre em contato com a TI pelo Sistema de Chamados <http://helpdesk.devrybrasil.com.br/> ou ligue para o telefone +55 85 3052 4878 ou para o ramal 7014878.