



PARECER: 806/14 | Val: 31/12/21 CNPJ Nº. 07.954.514/0023-30 AV. Gal. Alípio dos Santos, 1360 Centro, Amontada – CE. CEP: 62.540.000 FONE: 88 3636-1615 E-Mail: lgfmota@escola.ce.gov.br

Disciplina: Sistemas Proprietários

Professor: Samuel Coelho Gomes

Data: 24/03/2023

Criação de Novos Usuários do Windows

O Windows é um sistema quase que completo em termos de gerenciamento de usuários, essa necessidade existe de uma premissa de segurança até a própria privacidade do usuário.

Essa necessidade existe desde sempre, desde o momento em que o computador se tornou uma ferramenta de trabalho, de lazer e estudo, ora, dificilmente teremos um computador para cada membro da família, logo, será necessário seu compartilhamento e por consequência a utilização de mais de um membro da família do mesmo computador.

Dessa forma, a ferramenta de criação de usuários permite ao Administrador daquele SO, intervir de maneira positiva frente a cada usuário, podendo estabelecer regras como, nome do usuário, senha, tempo de uso, e até mesmo os horários que aqueles usuários pode acessar.

Essa capacidade de gerenciar os usuários permite ao meu administrador do sistema que o tráfego, dados e informações geradas por cada usuário possa ser separada sem que um conteúdo necessariamente possa invadir o espaço de arquivos do outro usuário.

Abaixo temos o passo a passo para criação de um novo usuário no sistema WINDOWS 10:





PARECER: 806/14 | Val: 31/12/21 CNPJ Nº. 07.954.514/0023-30 AV. Gal. Alípio dos Santos, 1360 Centro, Amontada – CE. CEP: 62.540.000 FONE: 88 3636-1615 E-Mail: lgfmota@escola.ce.gov.br

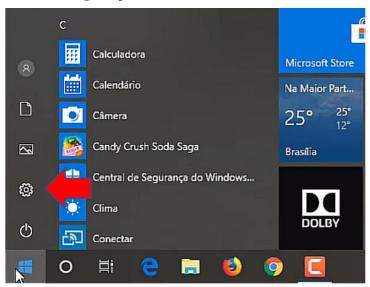
Passo 1:

Passos para a criação de um novo usuário no sistema:

Basta ir em INICIAR



Depois ir em configurações



Após irá abrir uma aba do painel de configuração como mostra abaixo:

Basta clicar em CONTAS:





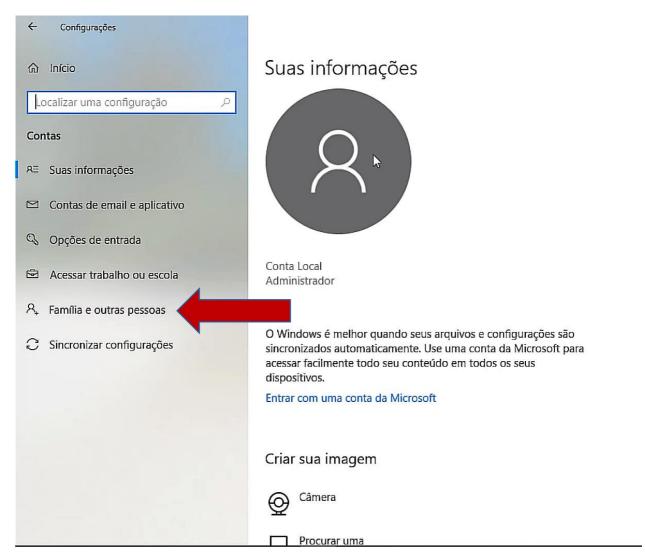


PARECER: 806/14 | Val: 31/12/21 CNPJ Nº. 07.954.514/0023-30 AV. Gal. Alípio dos Santos, 1360 Centro, Amontada – CE. CEP: 62.540.000 FONE: 88 3636-1615 E-Mail: lgfmota@escola.ce.gov.br

Passo 2:

Ao clicar em conta irá aparecer uma aba com informações do usuário administrador:

Basta clicar em FAMÍLIA E OUTRAS PESSOAS:







PARECER: 806/14 | Val: 31/12/21 CNPJ No. 07.954.514/0023-30 AV. Gal. Alípio dos Santos, 1360 Centro, Amontada – CE. CEP: 62.540.000 FONE: 88 3636-1615 E-Mail: lgfmota@escola.ce.gov.br

Passo 3:

Irá aparecer uma nova aba como mostra abaixo:

Basta clicar em ADICIONAR OUTRA PESSOA A ESTE PC:

Família e outras pessoas

Sua família

Entre com uma conta da Microsoft para ver sua família aqui ou adicione novos membros à sua família. Os membros da família obtêm credenciais e áreas de trabalho próprias. Você pode ajudar a manter a segurança das crianças com sites, limites de tempo, aplicativos e jogos apropriados.

Entrar com uma conta da Microsoft

Outras pessoas

Permita que as pessoas que não fazem parte da sua família entrem com suas próprias contas. Isso não as adiciona à sua família.



Adicionar outra pessoa a este PC

Configurar um acesso atribuído





| Passo | 4 |
|-------|---|
| | |

Uma nova aba irá se abrir:

Caso o novo usuário não tenha um email basta clicar em **NÃO TENHO INFORMAÇÕES DE ENTRADA DESSA PESSOA:**

| Conta da Microsoft | × |
|--|---|
| | |
| Como essa pessoa fará o logon? | |
| Insira o endereço de email ou número de telefone da pessoa que você deseja adicionar. Se ela utilizar o Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype ou Xbox, insira o email ou o número de telefone que a pessoa deve utilizar para entrar. | |
| Email ou telefone | |
| | |
| | |
| | |
| Não tenho as informações de entrada dessa pessoa Política de privacidade | |
| Cancelar Próximo | |
| | |





Passo 5:

Iremos criar uma usuário sem a necessidade de email por isso basta clicar em **ADICIONAR UM USUÁRIO SEM UMA CONTA DA MICROSOFT:**

| Conta da Microsoft | × |
|---|---|
| | |
| Vamos criar sua conta | |
| O Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype e Xbox ficam ainda melhores e mais pessoais quando você entra com sua conta da Microsoft.* Saiba mais | |
| nome@example.c o m | |
| Obter novo endereço de email | |
| Senha | |
| Brasil | |
| | |
| | |
| | |
| *Se você já utiliza um serviço da Microsoft, Volte para entrar com essa conta. | |
| Adicionar um usuário sem uma conta da Microsoft | |
| Voltar Próximo | |
| | |





Passo 6:

Basta inserir o nome a senha do usuário:

| Conta da Microsoft | × |
|---|---|
| | |
| Criar uma conta para este computador | |
| Se você quiser usar uma senha, escolha algo que seja fácil de lembrar, mas difícil para outras pessoas adivinharem. | |
| Quem usará este computador? | |
| Nome de usuário | |
| Crie uma senha forte. | |
| Digite a senha | |
| Digite novamente a senha | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| <u>Avançar</u> Voltar | |
| | |





Basta clicar em **AVANÇAR** e você verá que um novo usuário já foi adicionado:

Para acessar ele basta reiniciar o PC ou Realizar a troca de usuário através do **MENU INICIAR.**