



# Inspira

## **Configuração Email e Wireless Windows Phone**

**Núcleo de Help Desk**

Departamento de Service Desk

Diretoria de Serviços Compartilhados

## 1 - O que este guia de configurações oferece?

Este guia de configuração destina-se ao auxílio do acesso à rede sem fio (wireless) e a configuração do E-mail corporativo do Inspere através do Windows Phone.

### **IMPORTANTE!**

O Help Desk fornece este manual em caráter de auxílio e não se responsabiliza por problemas ocasionados pela má configuração dos aparelhos.

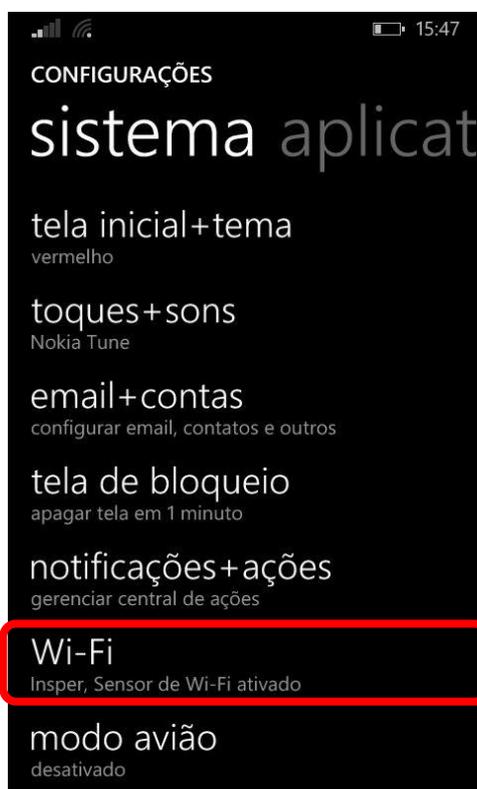
ASSUNTO:	<b>Wireless e Email para Windows Phone</b>
ELABORADO:	William Robinson de Oliveira Rodrigues
ALTERADO:	
HOMOLOGADO	
ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:	01-07-2016
VERSÃO	1.0

## 2 – Configuração da rede Wireless

2.1 - Clique em “Configurações”.



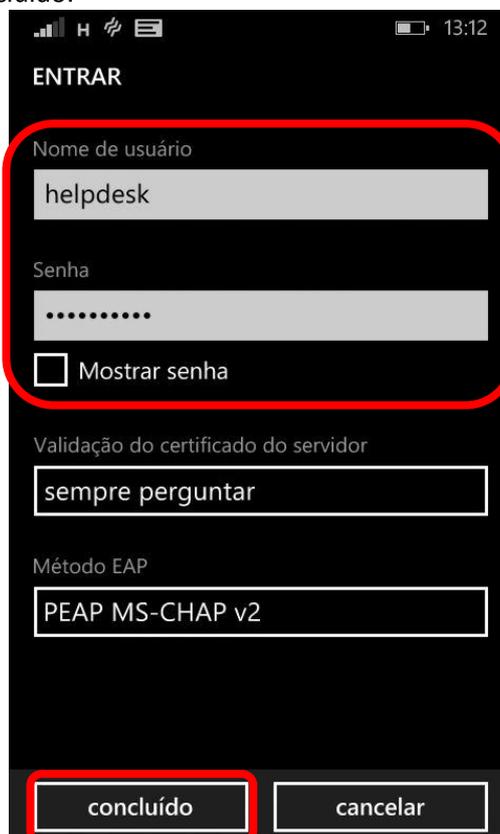
2.2 - Clique em “Wi-Fi”.



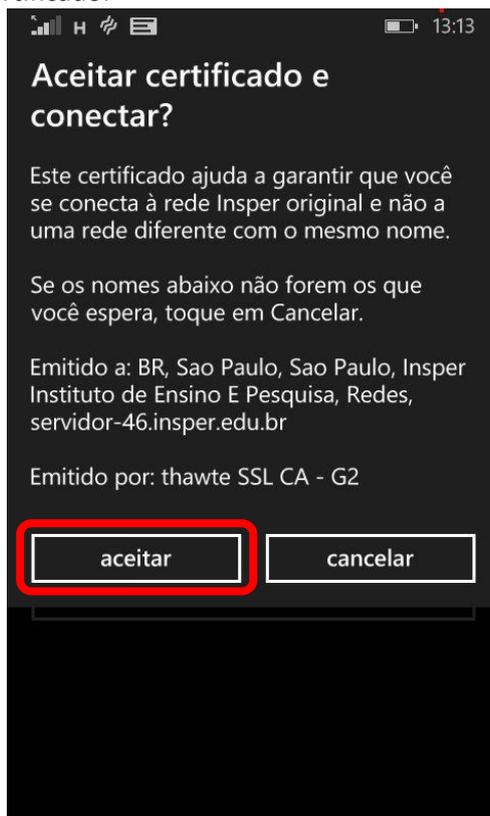
2.3 - Localize a rede "Inspere" e clique.



2.4 - Preencha somente os campos: "Nome de usuário e Senha" com seu Login e Senha de acesso à rede Inspere respectivamente e clique em Concluído.



2.5 - Clique em "Aceitar" para o Certificado.



2.6 - Você estará conectado na rede wireless do Insper.



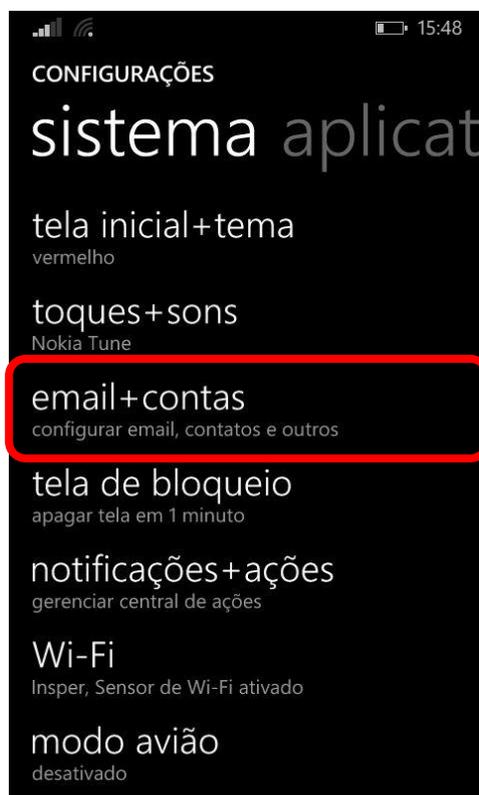
## 3 – Remover Conta de E-mail Insper Corporativo no Windows Phone

3.1 - Para configurar a nova conta de E-mail insper primeiro é preciso excluir a anterior como abaixo:

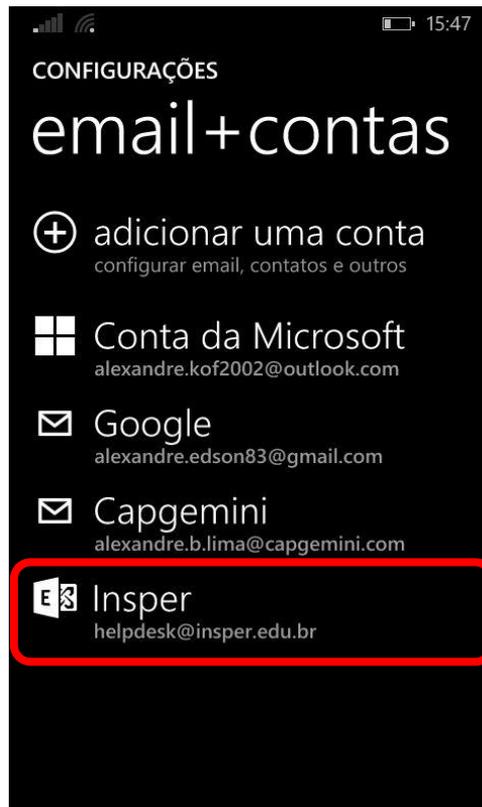
Clique em “Configurações”.



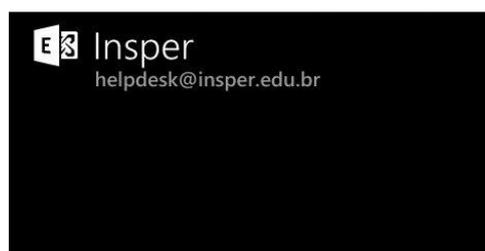
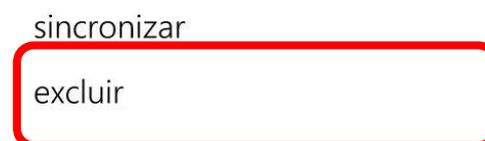
3.2 - Clique em “email+contas”.



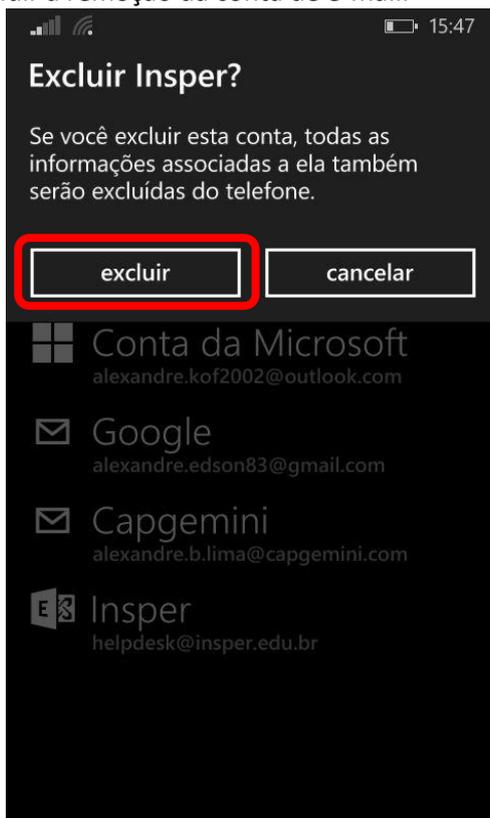
3.3 - Selecione a conta de E-mail que vai ser removida, neste caso “Insper”  
Mantenha pressionado



3.4 - Será apresentado a tela abaixo, clique em “Excluir”



3.5 - Clique em “Excluir” para concluir a remoção da conta de e-mail.



3.6 - Pronto a Conta foi excluída.

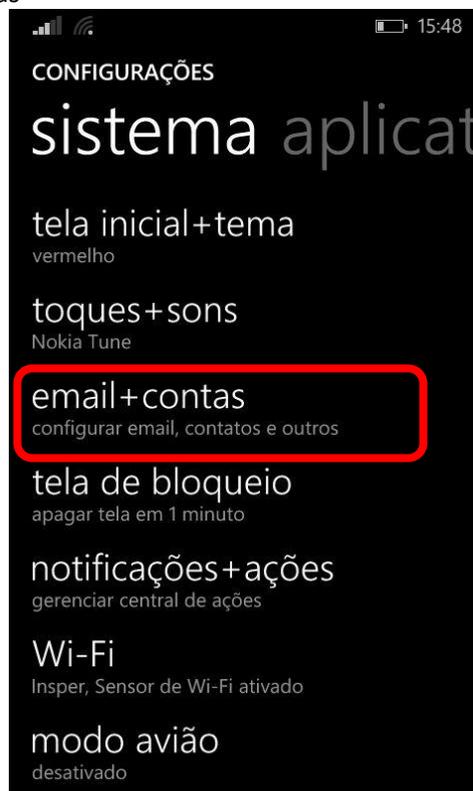


## 4 – Configurar Conta de E-mail Insper Corporativo no Windows Phone

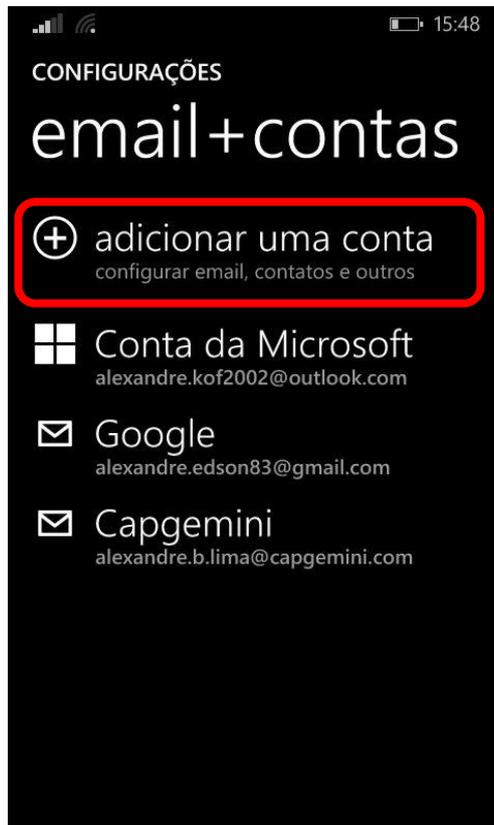
4.1 - Cliente em “Configurações”.



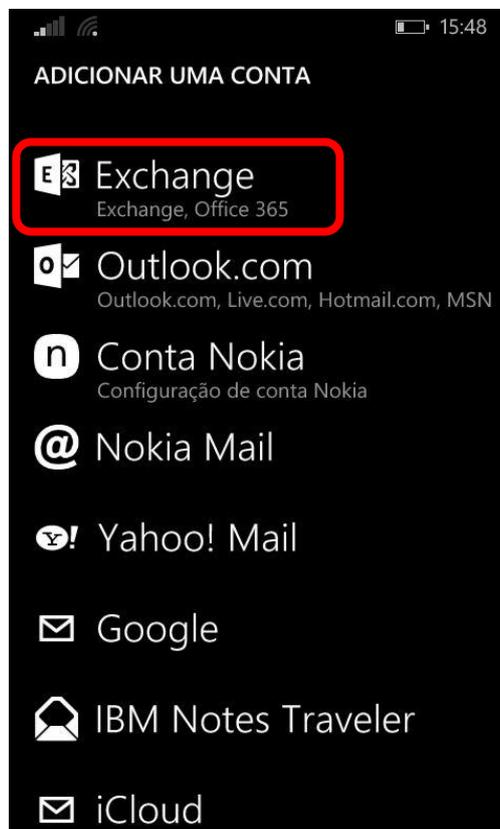
4.2 - Cliente na opção “email+contas”



#### 4.3 - Clique em "Adicionar uma conta"



#### 4.4 - Clique na opção "Exchange"



4.5 - Preencha os campos com seu e-mail e senha, depois clique em “Entrar”

EXCHANGE

Endereço de email  
anderson.cavalcante@insper.edu.br

Senha  
.....

Mostrar senha

q w e r t y u i o p  
a s d f g h j k l ç  
↑ z x c v b n m ↵  
&123 / espaço . ↵

entrar

4.6 - Pronto a conta foi adicionada, clique em “concluído”

CONTA ADICIONADA

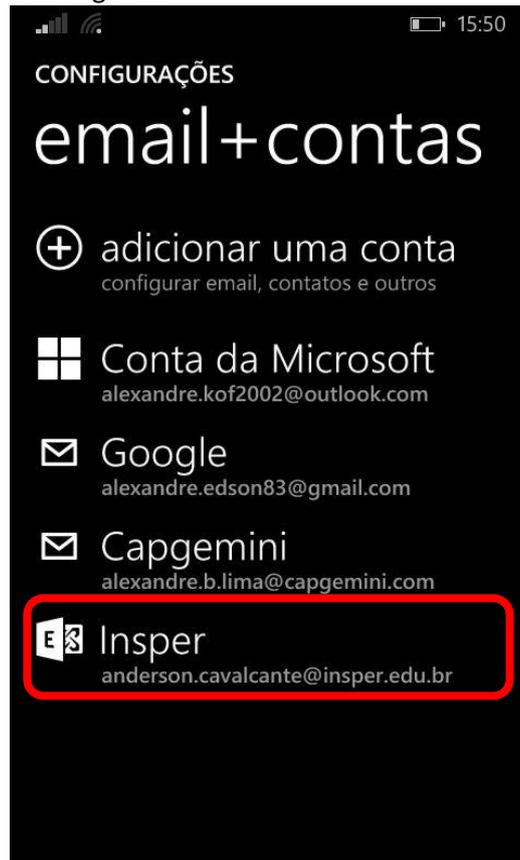
Veja os serviços que configuramos no seu telefone.

Outlook  
email, calendário, contatos

SharePoint  
Ainda estamos configurando. Quando estiver pronto, poderá usar no Office.

concluído

4.7 - Confirmando que a conta está configurada.



4.8 - Abra o Email e atualize a caixa.

