

Mensagem de erro quando inicia o Windows Vista: "O período de activação expirou"

Sintomas

Quando inicia o Microsoft Windows Vista, poderá receber a seguinte mensagem de erro:

- Activar o Windows agora
- O período de activação expirou e o Windows já não funciona.

Para utilizar o Windows tem de activar esta cópia do Windows.

Além disso, a barra de tarefas não é apresentada. Tem acesso limitado aos programas e funcionalidades do Windows Vista.

Causa

Este problema ocorre se o Windows Vista estiver a ser executado em modo de funcionalidade reduzida por um dos seguintes motivos:

- Não activou o Windows Vista no período de activação de 30 dias.
- O Windows Vista detectou que o hardware do computador foi significativamente alterado e que não reactivou o Windows Vista no período de tolerância de 3 dias especificado para reactivação. Este cenário também é conhecido como a condição de activação "não tolerada".

Resolução

Para resolver este problema, siga estes passos:

1. Clique em Reintroduzir a chave de produto na mensagem de pop-up Activar o Windows agora.
2. Aceite as informações relativas à aceitação do utilizador.
3. Introduza a chave de produto e clique em Seguinte.

Também pode clicar em Mostrar outras maneiras de activar para activar o Sistema telefónico automatizado.

Resolver problemas de ligações de rede e da Internet

Resolver problemas de ligação pode ser um desafio, uma vez que existem tantas causas possíveis. Em primeiro lugar, tente os seguintes passos:

- Abra o Diagnóstico de Rede clicando com o botão direito do rato no ícone de rede na área de notificação e, em seguida, clicando em Diagnosticar e reparar.
- Certifique-se de que todos os fios estão ligados (por exemplo, certifique-se de que o modem está ligado a uma tomada de telefone a funcionar, directamente ou através de um router).
- Se estiver a tentar ligar a outro computador, certifique-se de que o computador está ligado.
- Se o problema ocorrer depois de ter instalado novo software, verifique as definições da ligação para ver se foram alteradas.
 1. Abrir as Ligações de rede clicando no botão Iniciar, clicando em Painel de Controlo, clicando em Rede e Internet, clicando em Centro de Rede e Partilha e, em seguida, clicando em Gerir Ligações de rede.
 2. Clique com botão direito do rato na ligação e, em seguida, clique em Propriedades. Se lhe for pedida uma palavra-passe de administrador ou uma confirmação, escreva a palavra-passe ou dê a confirmação.

Mais informações em <http://windowshelp.microsoft.com/Windows/pt-PT/default.msp>

Adicionar uma impressora

Para imprimir, precisa de ligar a uma impressora directamente ao computador (chamada impressora local) ou de criar uma ligação a uma rede ou impressora partilhada.

Para adicionar uma impressora de rede, sem fios ou Bluetooth

Antes de começar, certifique-se de que sabe qual é o nome da impressora que pretende adicionar. Para descobrir o nome da impressora, verifique se o nome está indicado na própria impressora, contacte o proprietário da impressora ou o administrador de rede.

1. Abra Impressoras clicando no botão Iniciar, clicando em Painel de Controlo, clicando em Hardware e Som e, em seguida, clicando em Impressoras.
2. Clique em Adicionar uma impressora.
3. No Assistente para Adicionar Impressoras, seleccione Adicionar uma impressora de rede, sem fios ou Bluetooth.
4. Na lista de impressoras disponíveis, seleccione a que pretende utilizar e, em seguida, clique em Seguinte. Se o computador estiver ligado a uma rede, apenas são mostradas na lista as impressoras que estão no Active Directory do domínio.
5. Se for solicitado, instale o controlador de impressora no computador. Se lhe for pedida uma palavra-passe de administrador ou uma confirmação, escreva a palavra-passe ou dê a confirmação.
6. Execute os passos adicionais no assistente e, em seguida, clique em Concluir.

Para adicionar uma impressora local

Utilizando as indicações do fabricante da impressora, ligue a impressora ao computador. O Windows instalará automaticamente a impressora. Se o Windows não conseguir instalá-la ou se a impressora foi removida e quiser adicioná-la novamente, siga os passos seguintes:

1. Abra Impressoras clicando no botão Iniciar, clicando em Painel de Controlo, clicando em Hardware e Som e, em seguida, clicando em Impressoras.
2. Clique em Adicionar uma impressora.
3. No Assistente para adicionar impressoras, seleccione Adicionar uma impressora local.
4. Na página Escolher uma porta de impressora, certifique-se de que o botão de opção Utilizar uma porta existente e a porta de impressora recomendada estão seleccionadas e, em seguida, clique em Seguinte.
5. Na página Instalar o controlador de impressora, seleccione o nome e o fabricante da impressora e, em seguida, clique em Seguinte.

Notas: Se a impressora não constar da lista e tiver o respectivo disco de instalação, clique em Disco e navegue para a localização no disco onde estão armazenados os controladores da impressora. Para obter ajuda na localização dos controladores no disco de instalação, consulte as informações do fabricante que recebeu com a impressora.

Se a impressora não estiver listada e se não tiver o disco de instalação da impressora, clique em Windows Update e aguarde enquanto o Windows verifica se existem pacotes de controladores disponíveis. Quando for apresentada uma nova lista de fabricantes e impressoras, seleccione os itens apropriados em cada lista para a impressora, caso não encontre a sua impressora listada, visite o site do fabricante e faça o download do driver para a sua impressora.

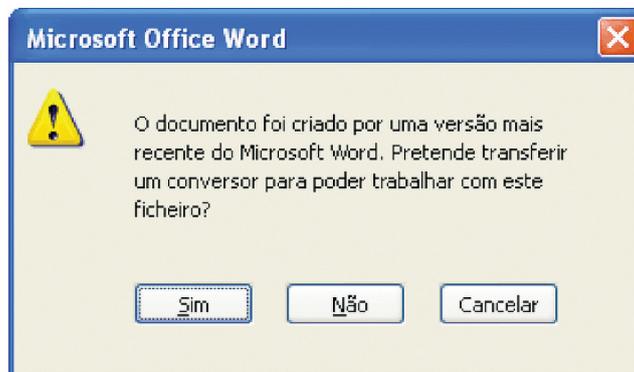
6. Execute os passos adicionais no assistente e, em seguida, clique em Concluir.

Mais informações em <http://windowshelp.microsoft.com/Windows/pt-PT/default.aspx>

Pode obter mais informação através dos seguintes meios:

- Serviço de apoio ao cliente Microsoft - Telefone: 808 22 32 42
- Site do serviço de suporte - www.microsoft.com/portugal/suporte

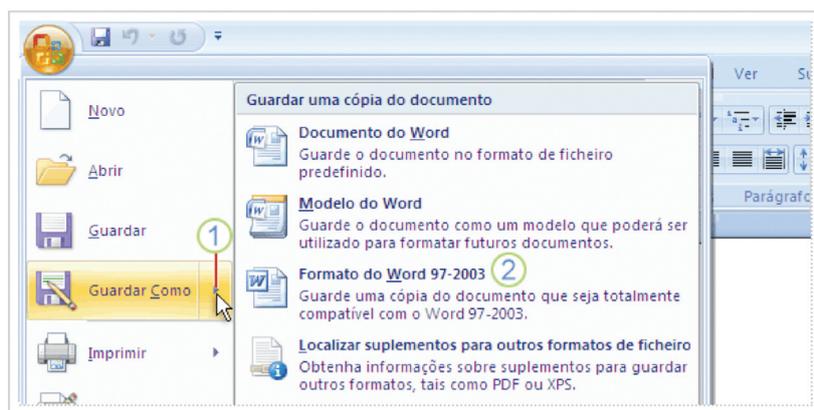
Quando envia um documento para um utilizador com uma versão anterior do Office, este poderá receber a seguinte mensagem: “O documento foi criado por uma versão mais recente do Microsoft Word (ou outra aplicação do Office). Pretende transferir um conversor para poder trabalhar com este ficheiro?”



Para resolver esta situação, pode actuar das seguintes formas:

A. Envie os documentos num formato anterior do Office

1. No documento original, basta clicar no **Botão do Microsoft Office**.
2. Seguidamente, no menu, poderá apontar para a seta na extremidade do comando **Guardar Como**.
3. Por fim, clique em **Formato do Word 97-2003** na lista de opções.



B. O destinatário poderá instalar um conversor que lhe permite ler documentos no formato do Office 2007

Passo 1: Visitar o Microsoft Update

Se o seu sistema operativo é o **Windows Vista**:

1. Clique no botão **Iniciar**, depois em **Todos os programas** e finalmente em **Windows Update**. O Microsoft Update irá analisar o computador para determinar se o Microsoft Windows e outros programas da Microsoft estão actualizados.
2. Se o Windows ou os programas da Microsoft instalados no computador não estiverem actualizados, ser-lhe-á solicitada a instalação das actualizações mais recentes. Clique em **Instalar**. Poder-lhe-á ser pedida uma palavra-passe de administrador ou uma confirmação. Introduza a palavra-passe ou clique em **Continuar**.

Se o seu sistema operativo é o **Windows XP**:

1. Visite o seguinte Web site do Microsoft Update
<http://update.microsoft.com/microsoftupdate/v6/default.aspx?ln=pt-pt>
2. Clique em **Express**. O Microsoft Update irá analisar o computador para determinar se o Microsoft Windows e outros programas da Microsoft estão actualizados.
3. Se o Windows ou os programas da Microsoft instalados no computador não estiverem actualizados, ser-lhe-á solicitada a instalação das actualizações mais recentes. Clique em **Instalar actualizações**.

Passo 2: Transferir o pacote de compatibilidade

1. Visite o seguinte Web site da Microsoft <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=941B3470-3AE9-4AEE-8F43-C6BB74CD1466&displaylang=pt-pt>
2. Depois de abrir a página Web do pacote de compatibilidade do Microsoft Office para formatos de ficheiro do Word, Excel e PowerPoint 2007 clique em **Transferir**.

Passo 3: Instalar o pacote de compatibilidade

Para o fazer, siga os passos adequados para a versão do Windows que estiver a utilizar.

Se o seu sistema operativo é o *Windows Vista*:

1. Clique **Executar**.
Poder-lhe-á ser pedida uma palavra-passe de administrador ou uma confirmação. Introduza a palavra-passe ou clique em **Continuar**.
2. Clique em **Executar** quando for solicitada a execução do software.
3. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Clique aqui para aceitar os termos da licença de software da Microsoft** e clique em **Continuar**.
4. Clique em **OK**.
Poder-lhe-á ser pedida uma palavra-passe de administrador ou uma confirmação. Introduza a palavra-passe ou clique em **Continuar**.
5. Quando o pacote de compatibilidade estiver instalado, clique em **OK**.

Se o seu sistema operativo é o *Windows XP*:

1. Clique em **Executar** duas vezes.
2. Clique para seleccionar a caixa de verificação **Clique aqui para aceitar os termos da licença de software da Microsoft** e clique em **Continuar**.
3. Clique em **OK**.
4. Quando o pacote de compatibilidade estiver instalado, clique em **OK**.

Como posso saber mais sobre os formatos de ficheiros do Office 2007?

Em <http://office.microsoft.com/training> poderá encontrar mais informação sobre os formatos de ficheiros do Office 2007, assim como muita outra informação que o ajudará a tirar o melhor partido da sua nova aplicação de produtividade.

O que devo fazer se receber uma mensagem de erro após a introdução da Chave de Activação – Product Key – do Microsoft Office 2007?

Se após a introdução da Chave de Activação – Product Key – do Microsoft Office 2007 lhe surgir a mensagem de “chave inválida” deverá contactar o serviço de apoio ao cliente Microsoft através do telefone [808 22 32 42](tel:808223242). A Microsoft encaminhará o seu pedido para o parceiro responsável que irá contactá-lo de forma a garantir a resolução da situação.

O que devo fazer se não tiver recebido a Chave de Activação – Product Key – do Microsoft Office 2007?

Se por algum motivo que lhe é alheio não recebeu a Chave de Activação do Microsoft Office 2007, juntamente com o portátil que adquiriu no âmbito do Programa e-Escola, deverá contactar o serviço de apoio ao cliente Microsoft através do telefone [808 22 32 42](tel:808223242). A Microsoft encaminhará o seu pedido para o parceiro responsável que irá contactá-lo de forma a garantir a resolução da situação.

A quem devo recorrer se necessitar de reinstalar o Microsoft Office 2007?

Se necessitar de reinstalar o Microsoft Office 2007 deverá dirigir-se à sua Escola ou Centro Novas Oportunidades. Ao apresentar o comprovativo em como adquiriu o portátil no âmbito do Programa e-Escola, a instituição disponibilizará o CD de reinstalação.