

Conteúdos

ACESSO E DEFINIÇÕES INICIAIS DE EMAIL INSTITUCIONAL	2
ALTERAR A PASSWORD	6
PESQUISA NO EMAIL	8
NOTIFICAÇÕES	8
APLICAÇÃO PARA TELEMÓVEL	10
COMO INSTALAR O EMAIL NO IPHONE	11
COMO ASSOCIAR O EMAIL DA EQUIPA A UMA CONTA GOOGLE	13

ACESSO E DEFINIÇÕES INICIAIS DE EMAIL INSTITUCIONAL

1.º Passo: Aceder email que faz referência ao email institucional



Caro/a colega,

De forma a valorizar e validar a comunicação entre nós e os nossos parceiros, passaremos agora a utilizar um email institucional pessoal.

Em anexo segue uma comunicação relativa aos pressupostos desta nova conta.

O local de acesso é:
webmail.caidi.pt

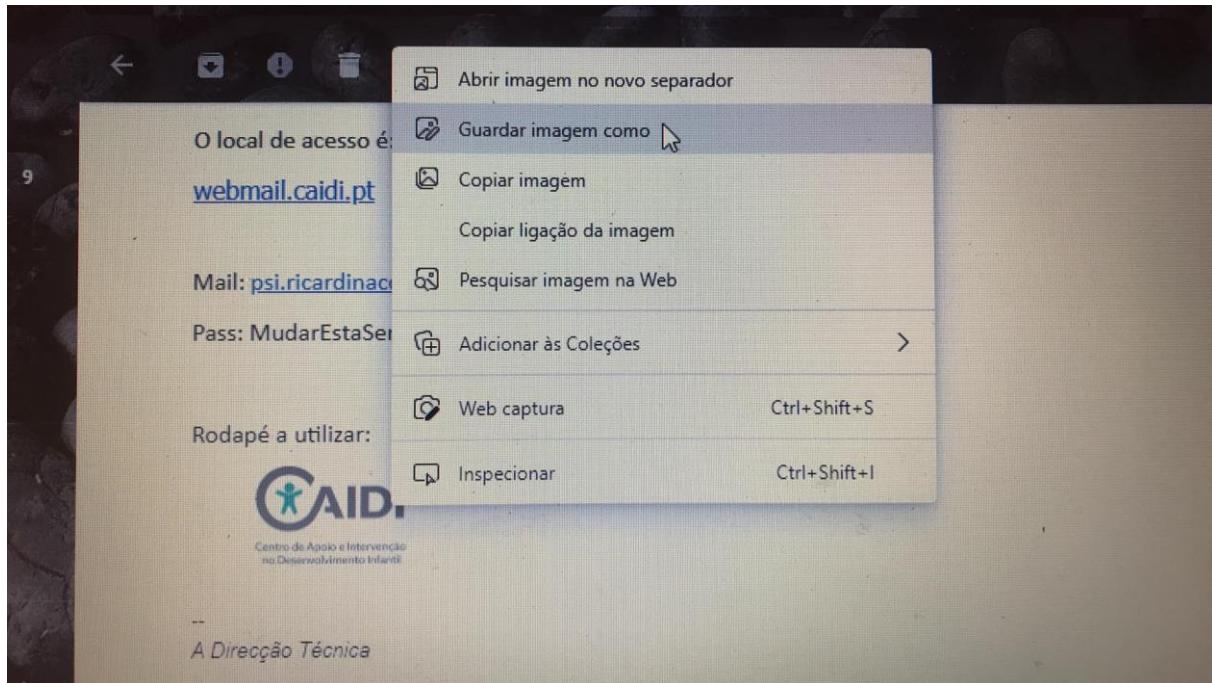
Mail: psi.ricardinacorreia@equipa.caidi.pt
Pass: MudarEstaSenha12

Rodapé a utilizar:



2

2.º Passo: Guardar a imagem do logo CAIDI que deverá ser utilizada depois em rodapé



O local de acesso é:
webmail.caidi.pt

Mail: psi.ricardinacorreia@equipa.caidi.pt
Pass: MudarEstaSenha12

Rodapé a utilizar:


Centro de Apoio e Intervenção
no Desenvolvimento Infantil

A Direcção Técnica

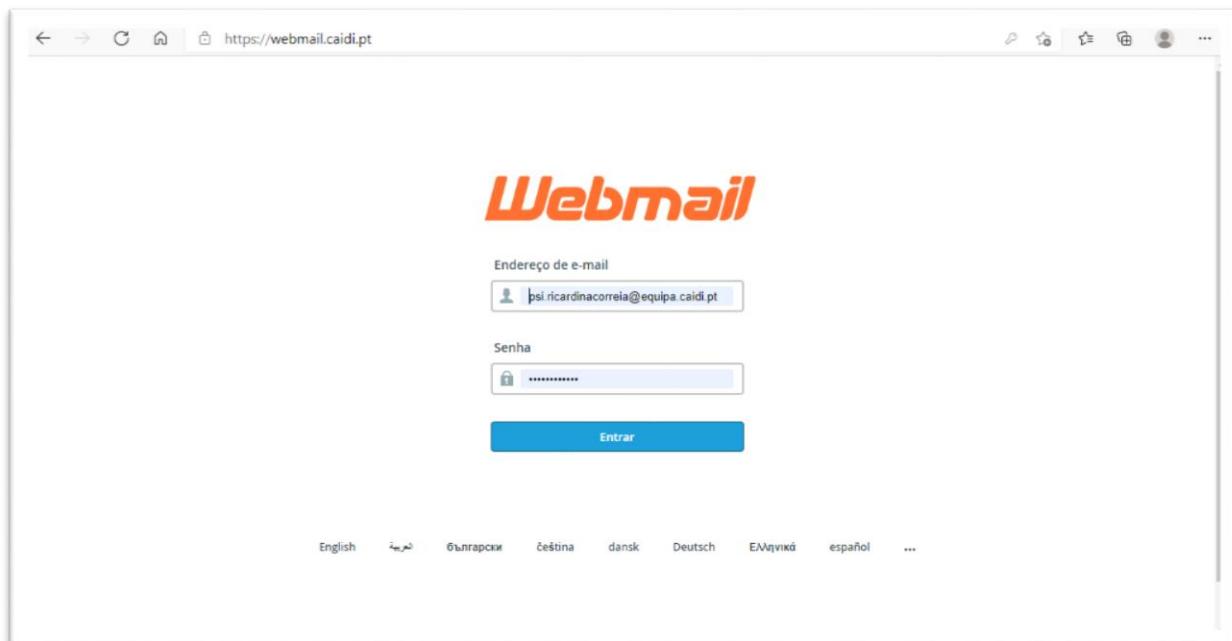
Abre imagem no novo separador
Guardar imagem como **Ctrl+Shift+S**
Copiar imagem
Copiar ligação da imagem
Pesquisar imagem na Web
Adicionar às Coleções
Web captura Ctrl+Shift+S
Inspecionar Ctrl+Shift+I

3.º Passo: Aceder à plataforma de email

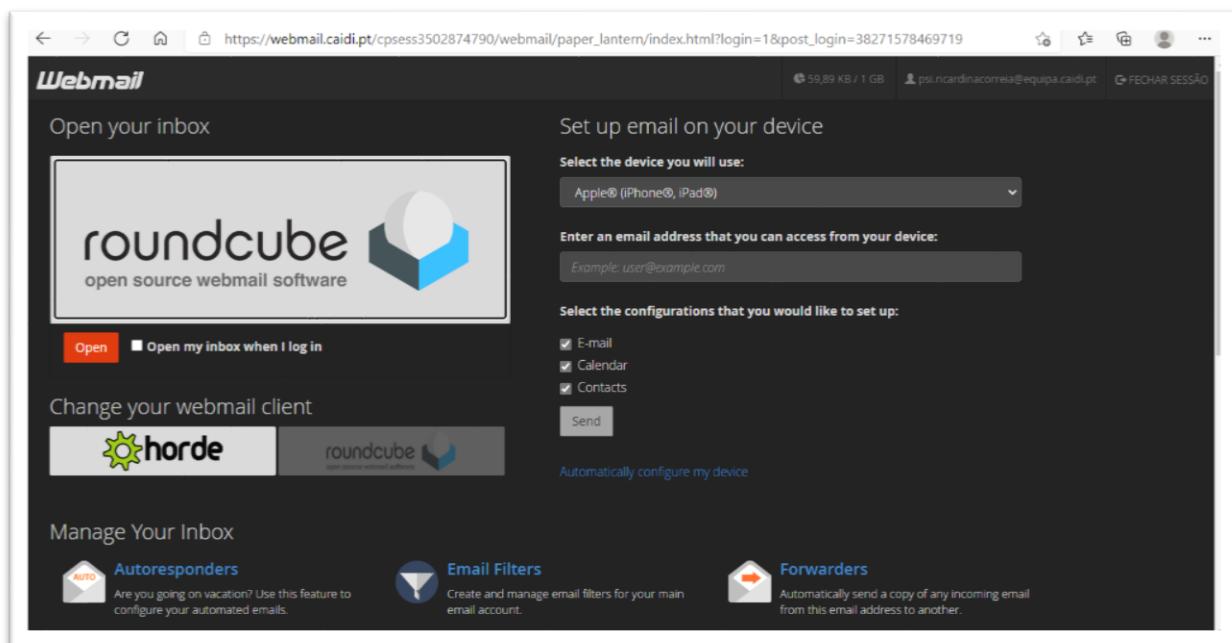
Colocar no browser: <https://webmail.caidi.pt/>

Aceder usando o nome email institucional e a password/senha enviada por email e clicar em

ENTRAR

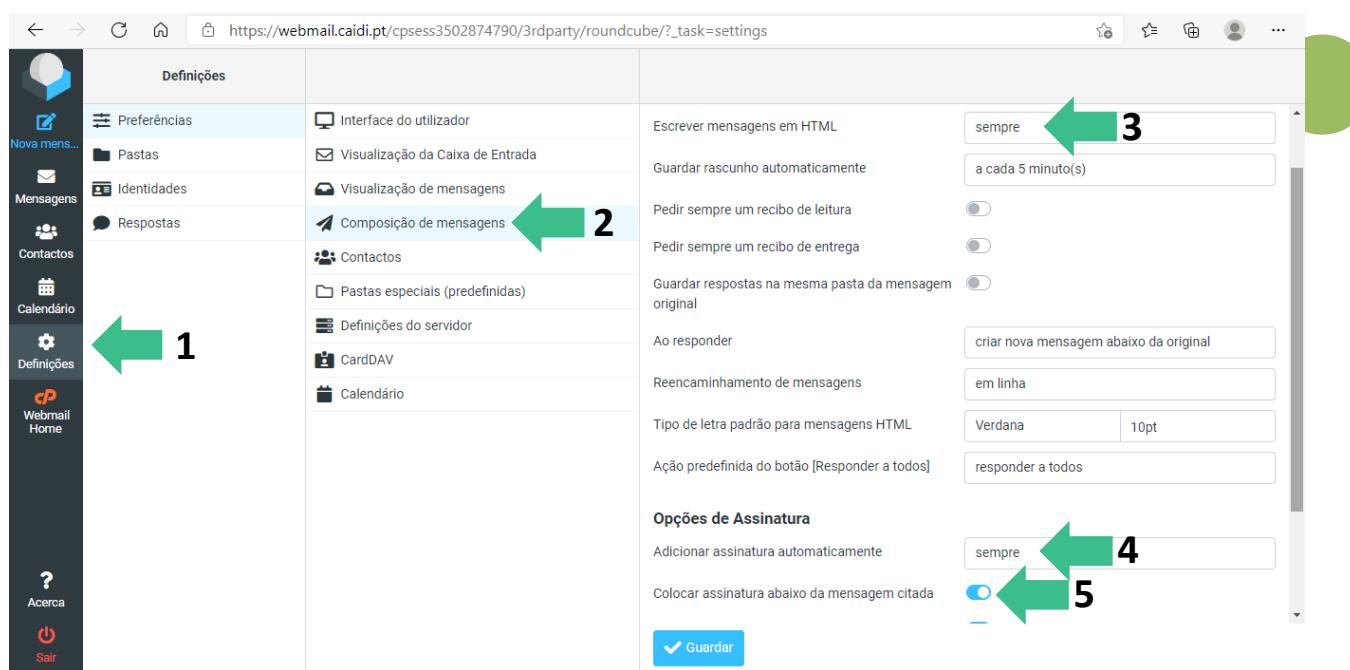


4.º Passo: Aceder através do Roundcube, clicando na caixa laranja: **Open**



5.º Passo: Definir assinatura digital na composição dos emails, clicando em:

1. Definições
2. Composição de mensagem
3. Escrever mensagens em HTML (colocar SEMPRE)
4. Adicionar assinatura automaticamente (colocar SEMPRE)
5. Colocar assinatura abaixo da mensagem citada (acionar botão)



The screenshot shows the 'Definições' (Settings) screen in the CAIDI webmail interface. A vertical sidebar on the left contains icons for 'Nova mens.' (New message), 'Mensagens' (Messages), 'Contactos' (Contacts), 'Calendário' (Calendar), 'Definições' (Settings), 'Webmail Home', 'Acerca' (About), and 'Sair' (Logout). A large green arrow labeled '1' points to the 'Definições' icon. Another green arrow labeled '2' points to the 'Composição de mensagens' (Message composition) section in the main panel. A third green arrow labeled '3' points to the 'Escrever mensagens em HTML' (Write messages in HTML) dropdown menu, which has 'sempre' (always) selected. A fourth green arrow labeled '4' points to the 'Adicionar assinatura automaticamente' (Add signature automatically) dropdown menu, also with 'sempre' selected. A fifth green arrow labeled '5' points to the 'Colocar assinatura abaixo da mensagem citada' (Place signature below quoted message) toggle switch, which is turned on. The URL in the browser bar is https://webmail.caidi.pt/cpsess3502874790/3rdparty/roundcube/?_task=settings.

6.º Passo: Personalizar a assinatura digital, clicando em:

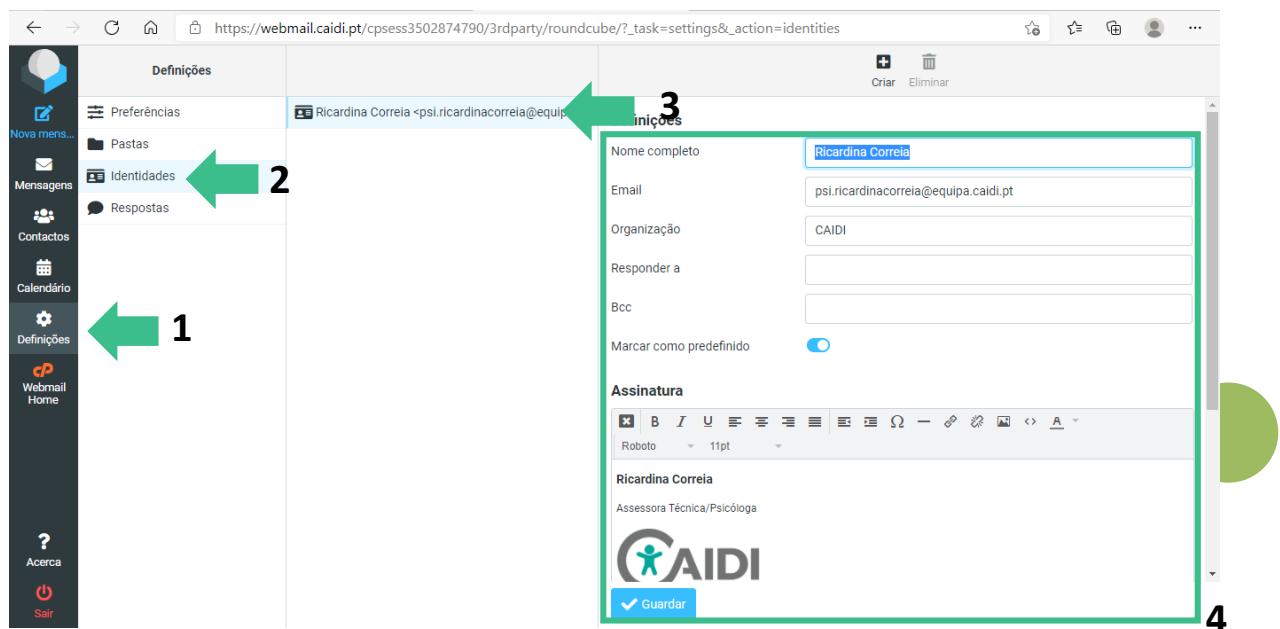
1. Definições
2. Identidades
3. Clicar no vosso email
4. Preencher o campo das definições

NOME COMPLETO (Primeiro e último, conforme assinatura)

EMAIL : já lá está

ORGANIZAÇÃO: CAIDI

ASSINATURA: (ver passo 7)

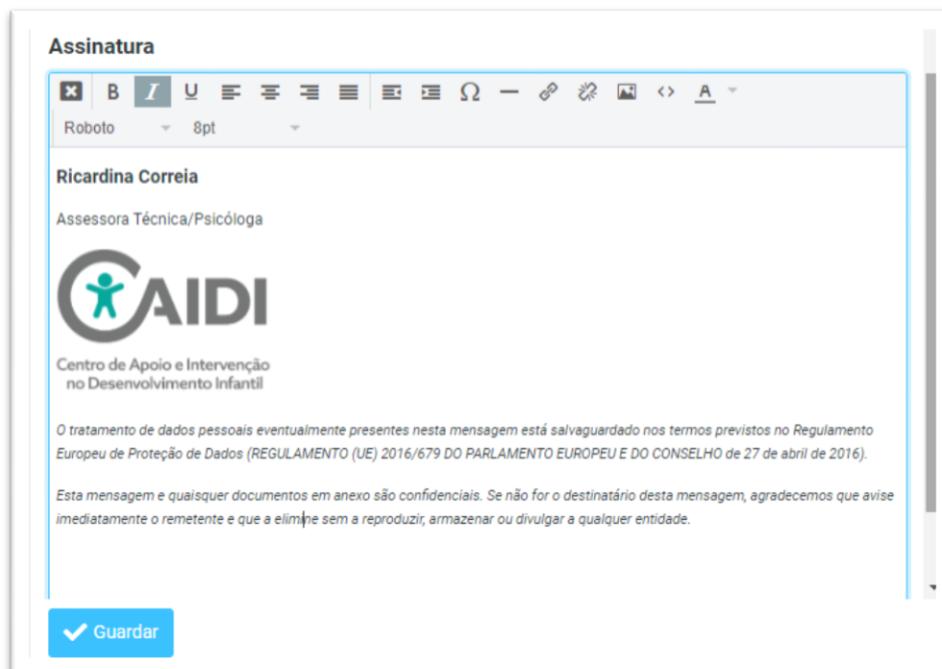


7.º Passo: Personalizar a assinatura digital, com o logo do CAIDI e frase sobre a proteção de dados:

1. Escrever o nome a negrito, tamanho de letra 11
2. Escrever a categoria técnica na linha de baixo, normal, tamanho de letra 9
3. Anexar o logo do CAIDI fazendo anexar imagem e ajustando o tamanho da imagem
4. Colar a seguinte frase de proteção de dados, em itálico, tamanho 8:

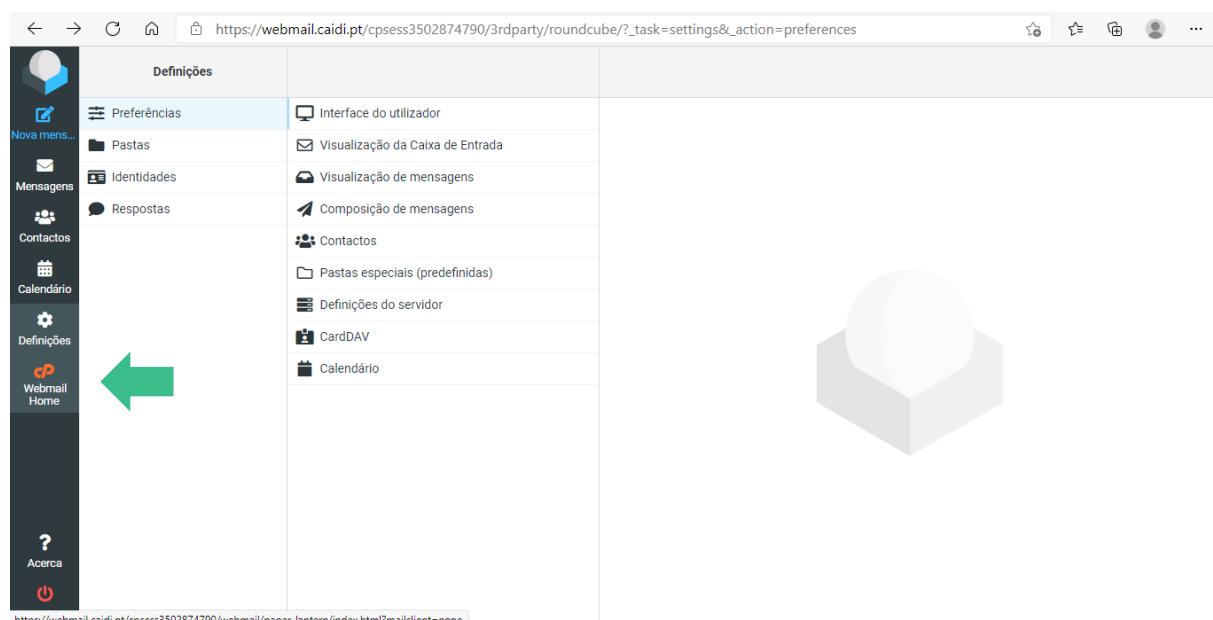
O tratamento de dados pessoais eventualmente presentes nesta mensagem está salvaguardado nos termos previstos no Regulamento Europeu de Proteção de Dados (REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016).

Esta mensagem e quaisquer documentos em anexo são confidenciais. Se não for o destinatário desta mensagem, agradecemos que avise imediatamente o remetente e que a elimine sem a reproduzir, armazenar ou divulgar a qualquer entidade.



6

ALTERAR A PASSWORD



The screenshot shows the CAIDI webmail settings page (https://webmail.caidi.pt/csess3502874790/3rdparty/roundcube/?_task=settings&_action=preferences). The left sidebar has links for Nova mens., Mensagens, Contactos, Calendário, Definições, Webmail Home (which is highlighted with a green arrow), and Acerca. The main content area shows a list of settings categories like Preferências, Pastas, Identidades, Respostas, Interface do utilizador, Visualização da Caixa de Entrada, etc. A large green arrow points to the 'Webmail Home' link in the sidebar.

https://webmail.caidi.pt/csess3502874790/webmail/paper_lantern/index.html?mailclient=none

Webmail

Change your webmail client

horde **roundcube**

Send **Automatically configure my device**

Manage Your Inbox

Autoresponders Are you going on vacation? Use this feature to configure your automated emails.

Email Filters Create and manage email filters for your main email account.

Forwarders Automatically send a copy of any incoming email from this email address to another.

Edit Your Settings

Configure Calendar and Contacts Client Set up your calendar and contacts.

Account Preferences Change your Webmail account settings.

Password & Security Update your webmail password.

Contact Information Set up a different email address to receive account notifications and password reset confirmations.

Fight Spam

Other Webmail Features

A green arrow points upwards from the "Password & Security" section towards the "Contact Information" section.

7

https://webmail.caidi.pt/csess3502874790/webmail/paper_lantern/mail/change_password.html

Webmail

Password & Security

Enter a new password for this account.

New Password

.....

Confirm New Password

.....

Password Strength Very Weak (0/100)

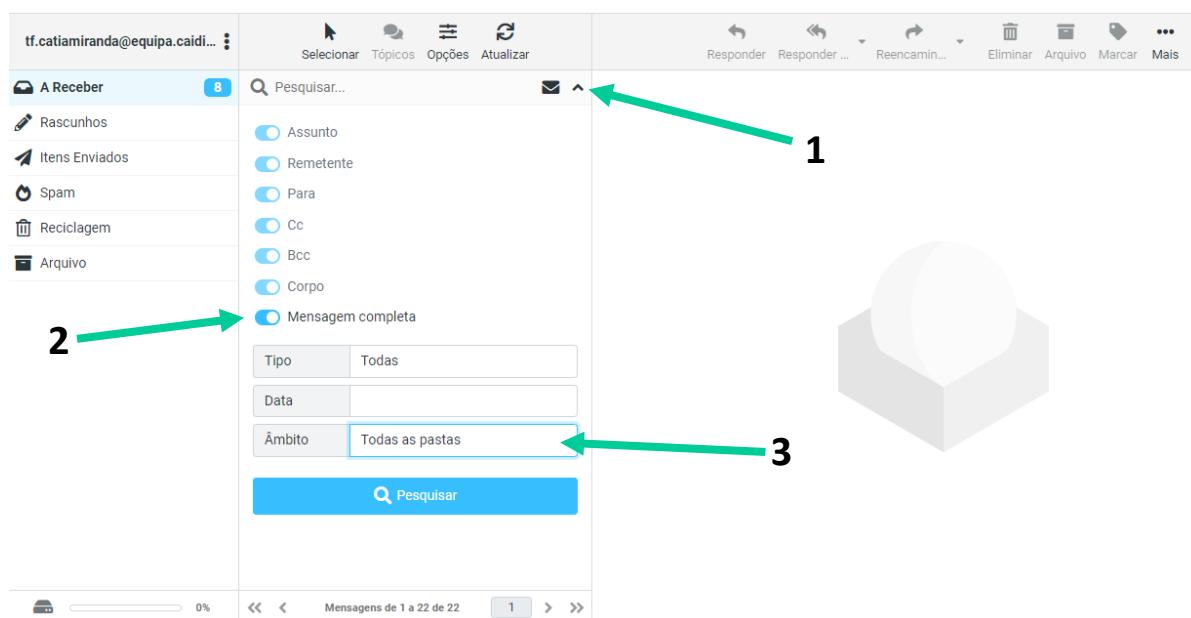
Gravar

cPanel 92.0.11

Marca Registrada | Privacy Policy | Documentation

PESQUISA NO EMAIL

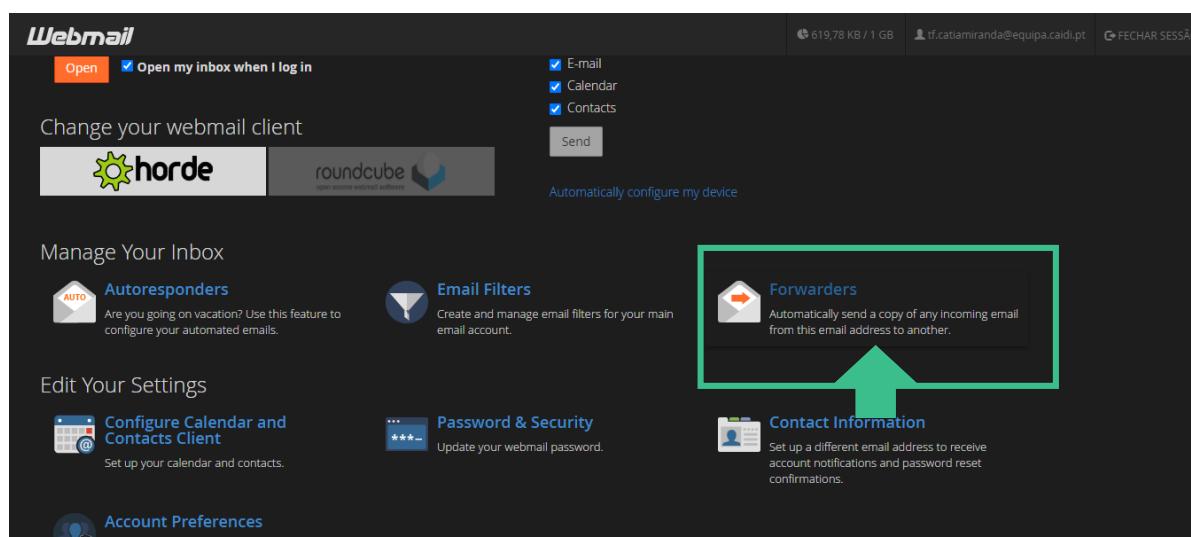
Para pesquisar endereços de email anteriormente correspondidos, nomes (ex.: nomes de professores, crianças, etc.) partes das mensagens, é necessário selecionar as devidas opções para que a pesquisa inclua a mensagem completa e todas as pastas, uma vez que por defeito pesquisa apenas por assunto, remetente e pasta atual.



8

NOTIFICAÇÕES

Numa primeira fase, enquanto o uso do novo endereço de email não está automatizado, pode ser mais fácil receber as notificações de novos emails no email pessoal. Contudo é importante certificar-se que não respondem pelo mail pessoal. Continua a ser necessário aceder ao Webmail.



Webmail

612,96 KB / 1 GB tf.catiamiranda@equipa.caidi.pt FECHAR SESSÃO

Forwarders

Add a New Forwarder

Endereço
Forwarding
tf.catiamiranda@equipa.caidi.pt

Destino
Forward to Email Address

Add Forwarder

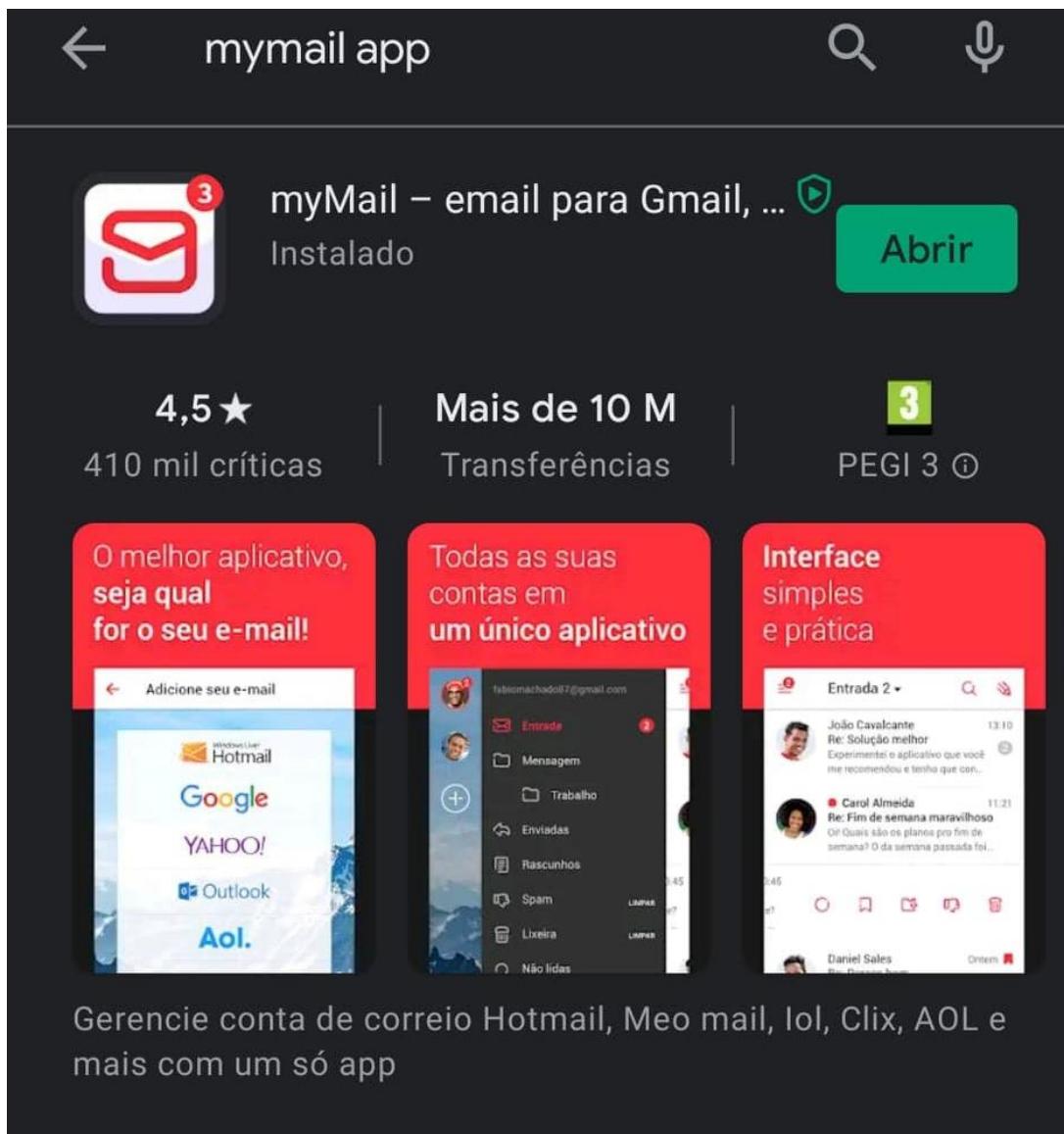


APLICAÇÃO PARA TELEMÓVEL

Há possibilidade de instalar a aplicação no telemóvel. Experimentamos a aplicação do “Roundcube” e não nos pareceu funcional. Sugerimos por isso a instalação da aplicação “myMail”.

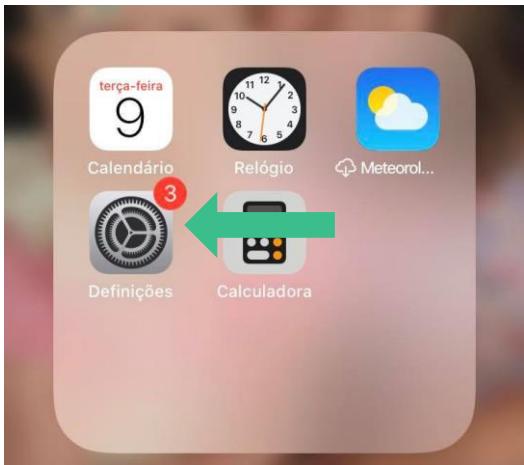
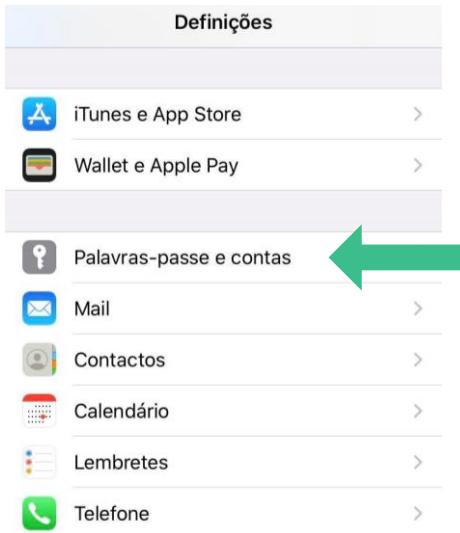
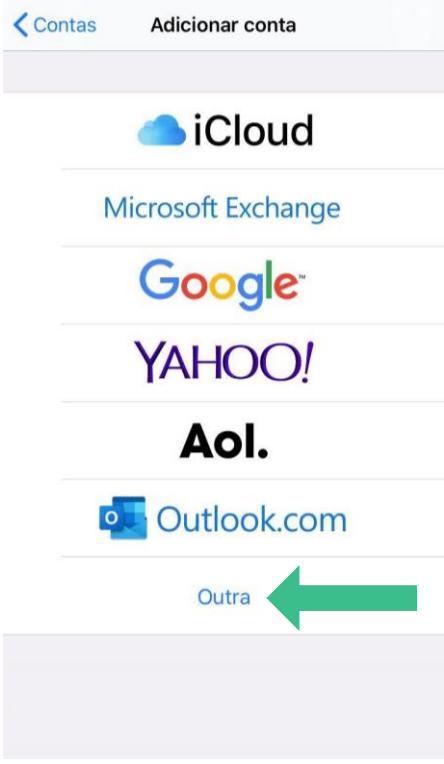
É possível adicionar o email da Webmail selecionando a opção “outros”.

10

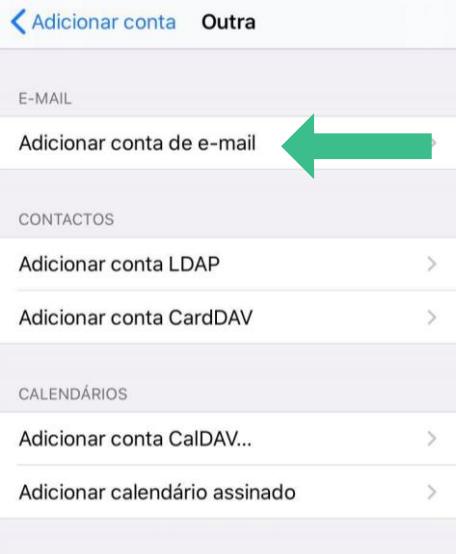
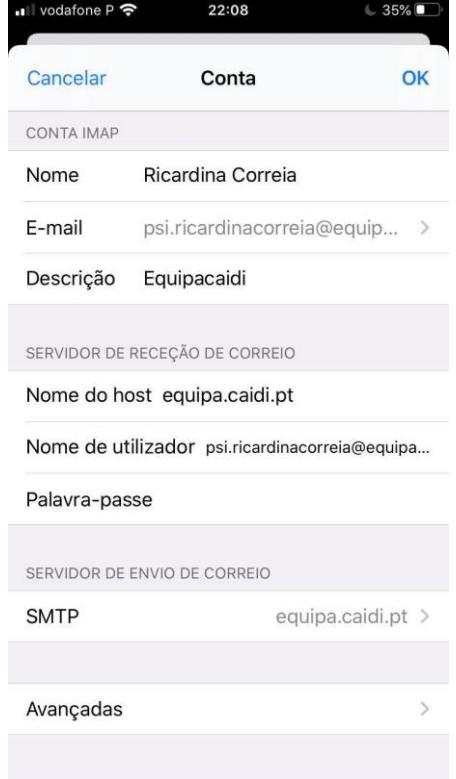


The screenshot shows the 'myMail app' page on a mobile store. At the top, there's a back arrow, the app name 'mymail app', a search icon, and a microphone icon. Below the title, there's a thumbnail of the app icon (a red envelope with a white '3' in a circle), the text 'myMail – email para Gmail, ...' with a green shield icon, and the status 'Instalado'. To the right is a large green 'Abrir' button. Below this, there are three sections: '4,5 ★' with '410 mil críticas', 'Mais de 10 M Transferências', and '3 PEGI 3'. Three cards below these sections show: 'O melhor aplicativo, seja qual for o seu e-mail!', 'Todas as suas contas em um único aplicativo', and 'Interface simples e prática'. Each card has a small screenshot of the app's interface. At the bottom, the text 'Gerencie conta de correio Hotmail, Meo mail, Iol, Clix, AOL e mais com um só app' is displayed.

COMO INSTALAR O EMAIL NO IPHONE

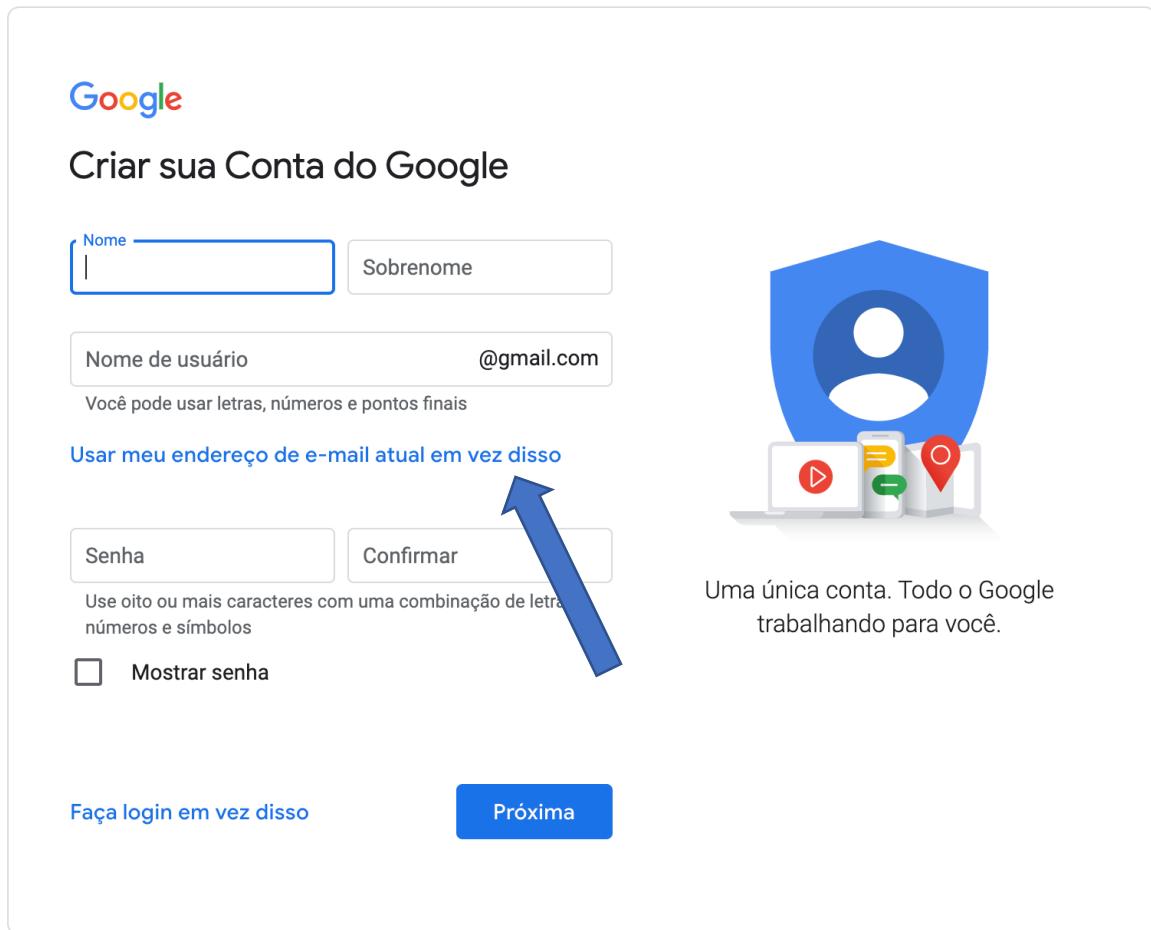
 <p>1.º Passo: Aceder às DEFINIÇÕES</p>	 <p>2.º Passo: Palavras-passe e contas</p>
 <p>3.º Passo: Adicionar conta</p>	 <p>4.º Passo: Outra</p>

11

 <p>5.º Passo: Adicionar conta de e-mail</p>	 <p>6.º Passo: Preencher todos os passos (colocar palavra-chave do email institucional, após já a terem modificado)</p>
 <p>7.º Passo: Preencher com os dados de host para servidor de receção e envio de correio com: equipa.caidi.pt</p>	

COMO ASSOCIAR O EMAIL DA EQUIPA A UMA CONTA GOOGLE

1º Passo: No Browser pesquisar pela expressão “Gmail Criar Conta”
Clicar na frase “Usar o meu endereço de email atual em vez disso”



The screenshot shows the first step of creating a Google account. It features a large blue arrow pointing from the text "Usar meu endereço de e-mail atual em vez disso" (Use my current email address instead) to the "Nome" (Name) input field. The "Nome" field is highlighted with a blue border. The page title is "Criar sua Conta do Google". Other fields include "Sobrenome" (Last name), "Nome de usuário" (User name) with the suffix "@gmail.com", "Senha" (Password) and "Confirmar" (Confirm), and a checkbox for "Mostrar senha" (Show password). Below the form, there's a message about using a strong password and a "Faça login em vez disso" (Log in instead) link. To the right, there's a graphic of a shield with a person icon and various Google services like a laptop, phone, and map.

Português (Brasil) ▾

Ajuda Privacidade Termos

2º Passo: Preencher com o vosso nome e colocar o email da equipa e a senha do vosso email.
De seguida clicar em “Próxima”

Google

Criar sua Conta do Google

Nome: Soraia Sobrenome: Saramago

Seu endereço de e-mail: tf.soraiasaramago@caidi.pt

Será necessário confirmar que esse e-mail pertence a você.

[Criar um novo endereço do Gmail](#)

Senha: Confirmar:

Use oito ou mais caracteres com uma combinação de letras, números e símbolos

Mostrar senha

[Faça login em vez disso](#)

[Próxima](#)



14

Uma única conta. Todo o Google trabalhando para você.

Português (Brasil) ▾

Ajuda

Privacidade

Termos

3º Passo



Excluir sessão de visitante de tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt

Essa ação não pode ser desfeita.

Excluir sua conta como visitante afetará todas as colaborações associadas ao seu endereço de e-mail, e você perderá o acesso a todos os arquivos compartilhados com tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt.

Se você trabalhou em vários arquivos, o acesso a todos eles será perdido. Não será possível ver, editar ou comentar, e você não receberá notificações por e-mail. Seus comentários e suas modificações serão salvos como contribuições anônimas.

Para recuperar o acesso a um arquivo, o proprietário dele precisa convidar você.



15

Sim, excluir permanentemente a sessão de visitante de tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt



[Cancelar](#)

[Excluir](#)



[Português \(Brasil\) ▾](#)

[Ajuda](#)

[Privacidade](#)

[Termos](#)

Google**Sessão de visitante de
tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt
excluída**

Você não tem mais acesso a arquivos do Google compartilhados com você como visitante. Seus comentários e suas modificações serão salvos como contribuições anônimas.

Agora você pode usar
tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt para criar sua Conta do Google.



16

[Voltar](#)[Próxima](#)

Português (Brasil) ▾

[Ajuda](#)[Privacidade](#)[Termos](#)

4º Passo:

17

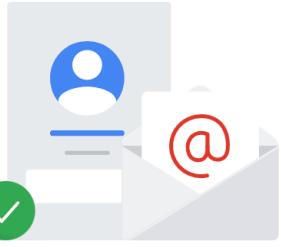
Google

Confirme seu endereço de e-mail

Informe o código de verificação que enviamos para tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt. Caso não consiga encontrá-lo, verifique sua pasta de spam.

Inserir código

Verificar



[Voltar](#)[Ajuda](#)[Privacidade](#)[Termos](#)

É enviado um Código de Autenticação para o vosso email, devem ir ao email copiar o Código e Colar nesta caixa e clicar em Verificar, poderá pedir também a autenticação com o Número de telemóvel e recebem a mensagem com o Código no Telemóvel

5.º Passo: Preencher com os vossos Dados

Google

Bem-vindo ao Google

 tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt

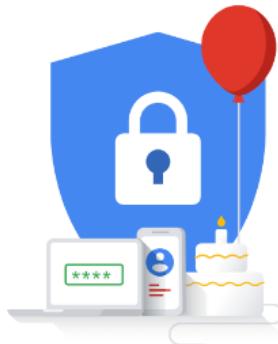
Número de telefone (opcional)
 914871895

Usaremos seu número para segurança da conta. Ele não ficará visível para outras pessoas.

Day: 13 Month: Julho Year: 1994

Data de nascimento

Gênero: Feminino



18

Suas informações pessoais são particulares e seguras

Por que pedimos essas informações

[Voltar](#)[Próxima](#)

Português (Brasil) ▾

[Ajuda](#)[Privacidade](#)[Termos](#)

Google

tf.soraiasaramago@equipa.caidi.pt
está em uso

Você está usando este e-mail para colaborar em arquivos em uma sessão de visitante.

É preciso excluir a sessão de visitante antes de poder usar o e-mail para criar uma Conta do Google.

[Cancelar](#) [Próxima](#)



Português (Brasil) ▾ Ajuda Privacidade Termos

A large blue arrow points from the top of the "Próxima" button on the first screen down to the "Próxima" button on the second screen.

19

Google

Escolher configurações de personalização

Personalização expressa (1 etapa)
Use configurações de personalização que entregam conteúdo e anúncios sob medida para você. Em algumas semanas, lembraremos você de revisar suas configurações.

Personalização manual (5 etapas)
Defina suas configurações de personalização passo a passo. Você decide quais configurações ativar ou desativar para ter a experiência de anúncios que quiser.

Você pode modificar essas configurações a qualquer momento em account.google.com

[Próxima](#)



Português (Brasil) ▾ Ajuda Privacidade Termos

Devem clicar em “Próxima” e aceitar os termos e condições.

NOTA IMPORTANTE: Quando finalizado devem pedir aos Serviços Administrativos que vos dê acesso à Drive.