

## 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

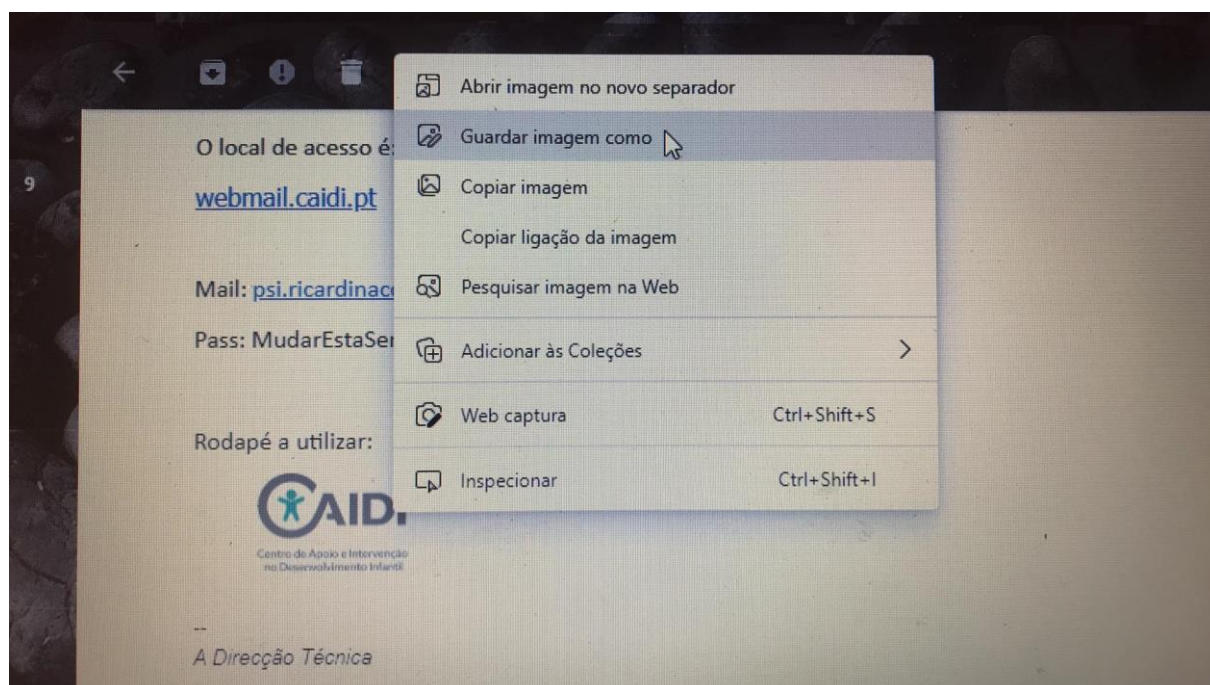
## ACESSO E DEFINIÇÕES INICIAIS DE EMAIL INSTITUCIONAL

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



2

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



**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

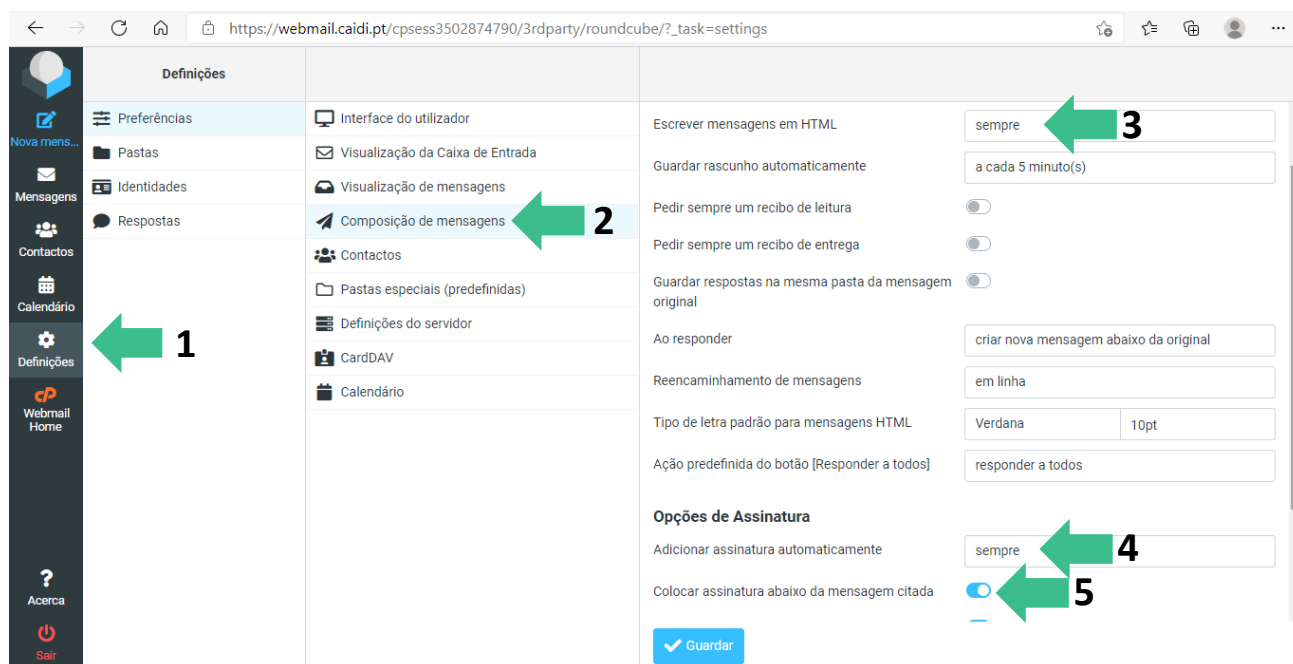
**ENTRAR**

3

**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)



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

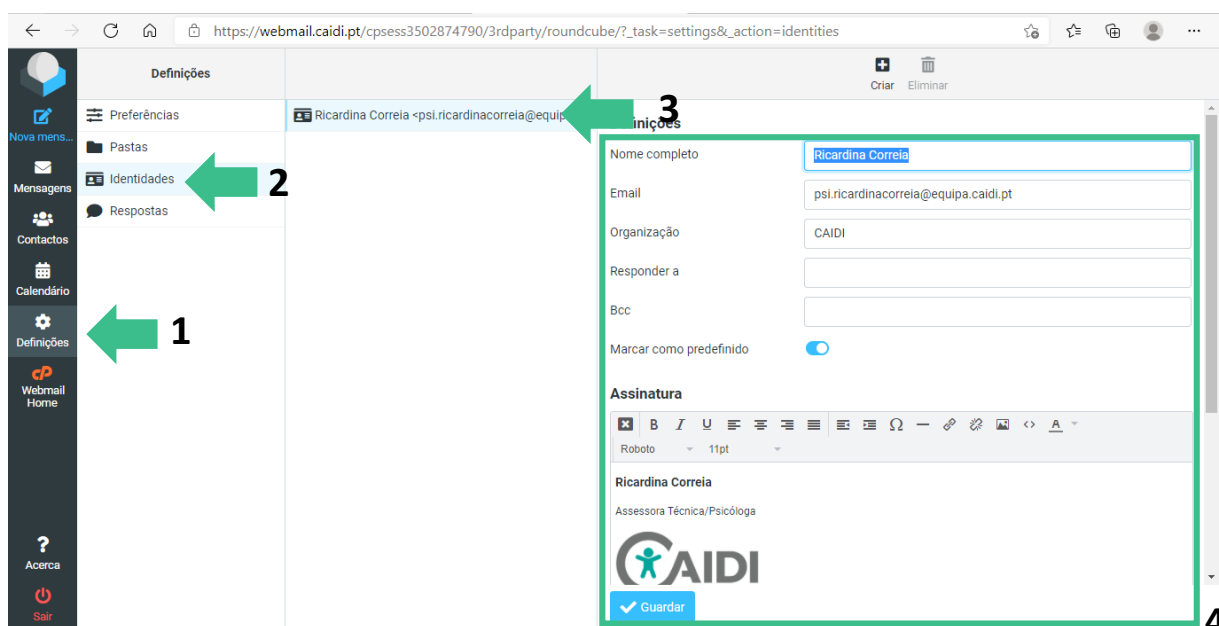
1. Definições
2. Identidades
3. Clicar no vosso email
4. Preencher o campo das definições

NOME COMPLETO (Primeiro e último, conforme assinatura)

EMAIL : já lá está

ORGANIZAÇÃO: CAIDI

ASSINATURA: (ver passo 7)

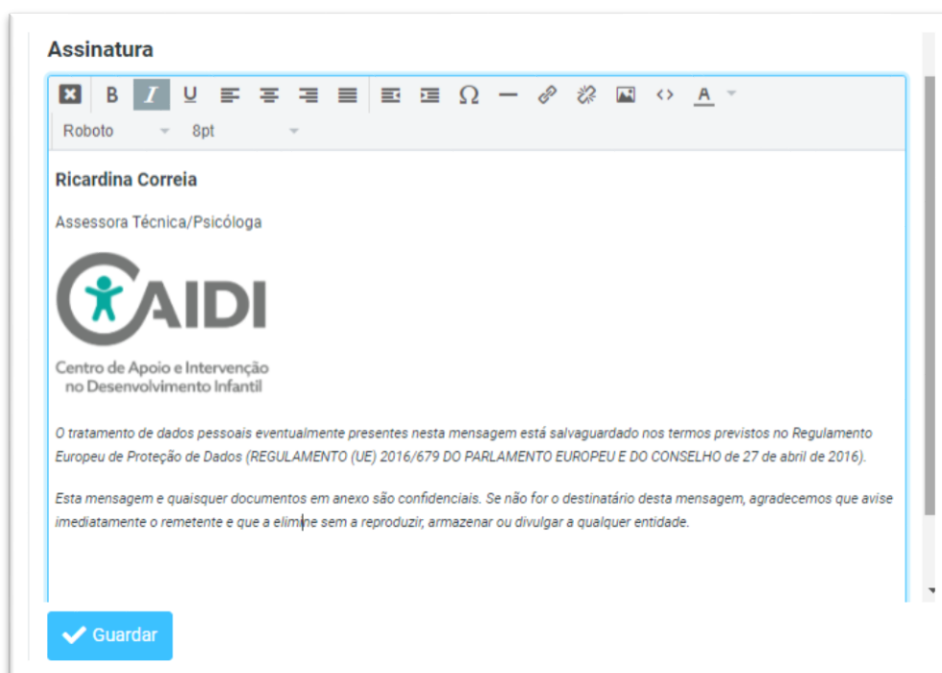


**7.º Passo:** Personalizar a assinatura digital, com o logo do CAIDI e frase sobre a proteção de dados:

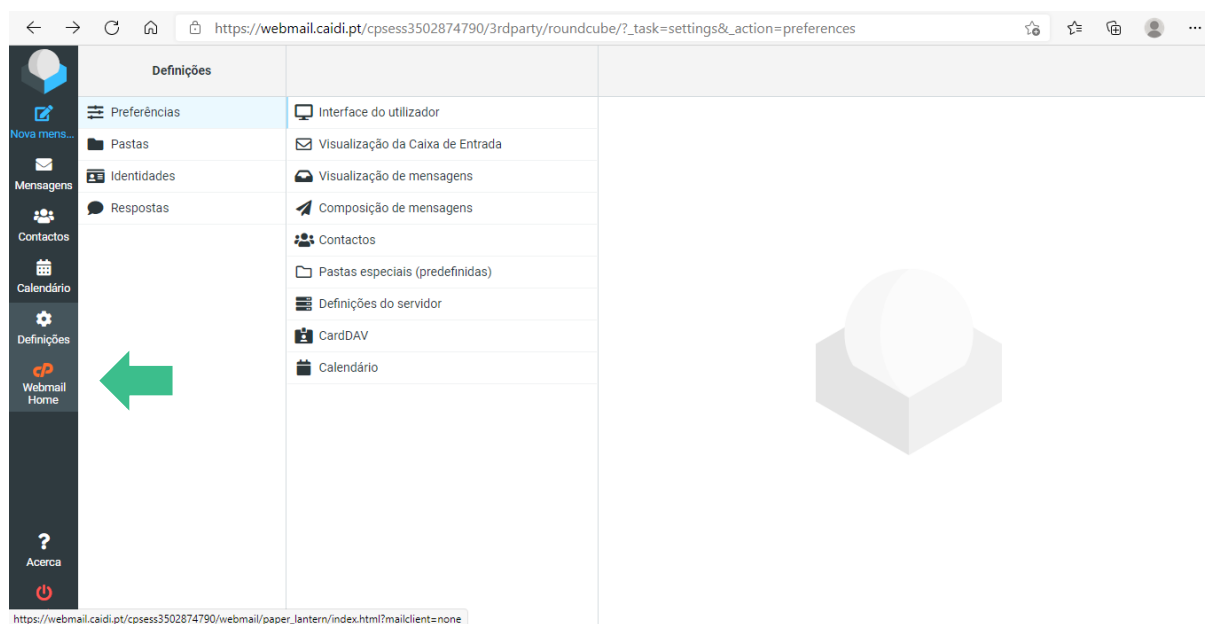
1. Escrever o nome a negrito, tamanho de letra 11
2. Escrever a categoria técnica na linha de baixo, normal, tamanho de letra 9
3. Anexar o logo do CAIDI fazendo anexar imagem e ajustando o tamanho da imagem
4. Colar a seguinte frase de proteção de dados, em itálico, tamanho 8:

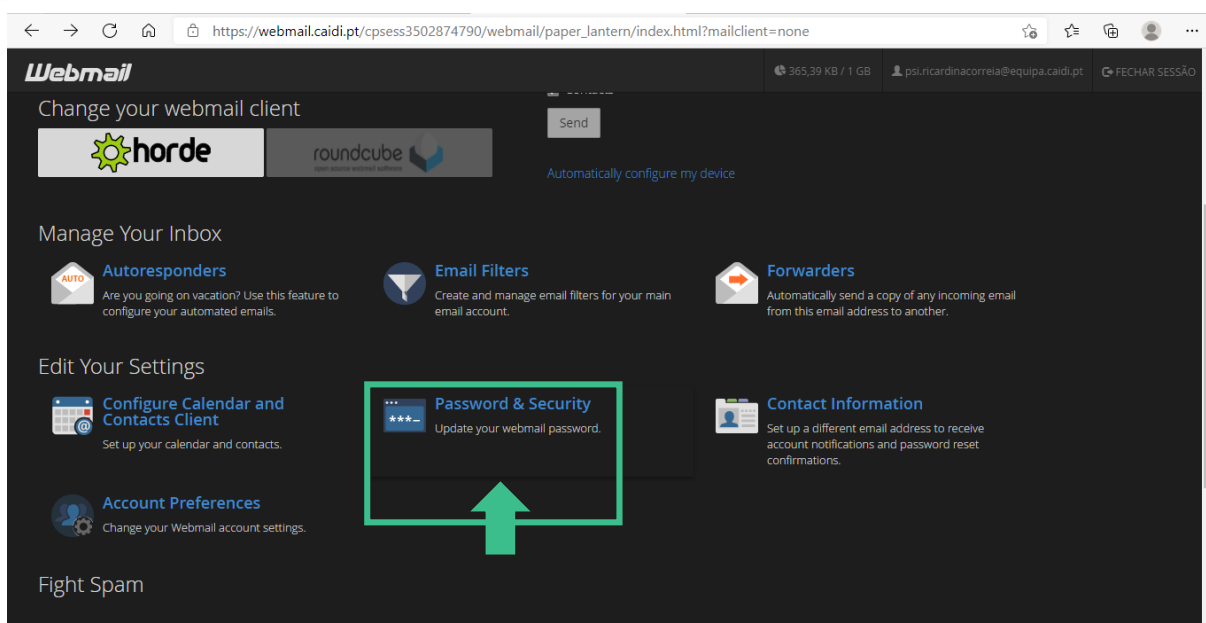
*O tratamento de dados pessoais eventualmente presentes nesta mensagem está salvaguardado nos termos previstos no Regulamento Europeu de Proteção de Dados (REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016).*

*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.*



## ALTERAR A PASSWORD

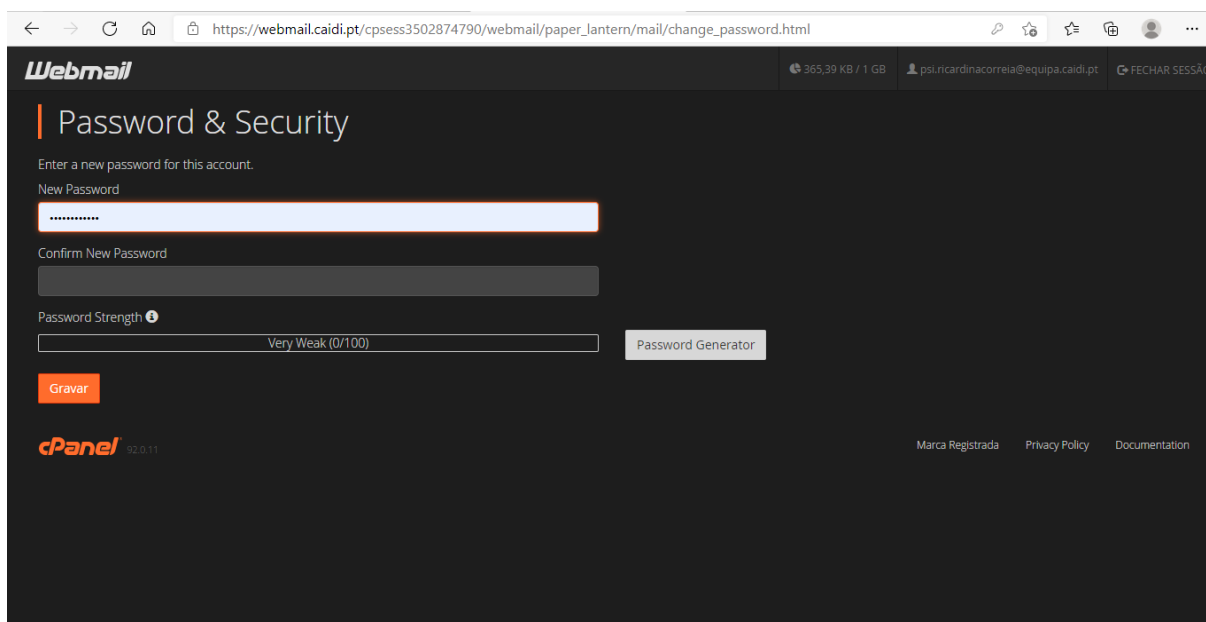




The screenshot shows the Webmail interface with the following sections:

- Change your webmail client:** Includes options for horde and roundcube, with a 'Send' button and a link to 'Automatically configure my device'.
- Manage Your Inbox:** Includes links for Autoresponders, Email Filters, and Forwarders.
- Edit Your Settings:** Includes links for Configure Calendar and Contacts Client, Account Preferences, and Password & Security (highlighted with a green box and arrow). There is also a link for Contact Information.
- Fight Spam:** A section at the bottom.

7



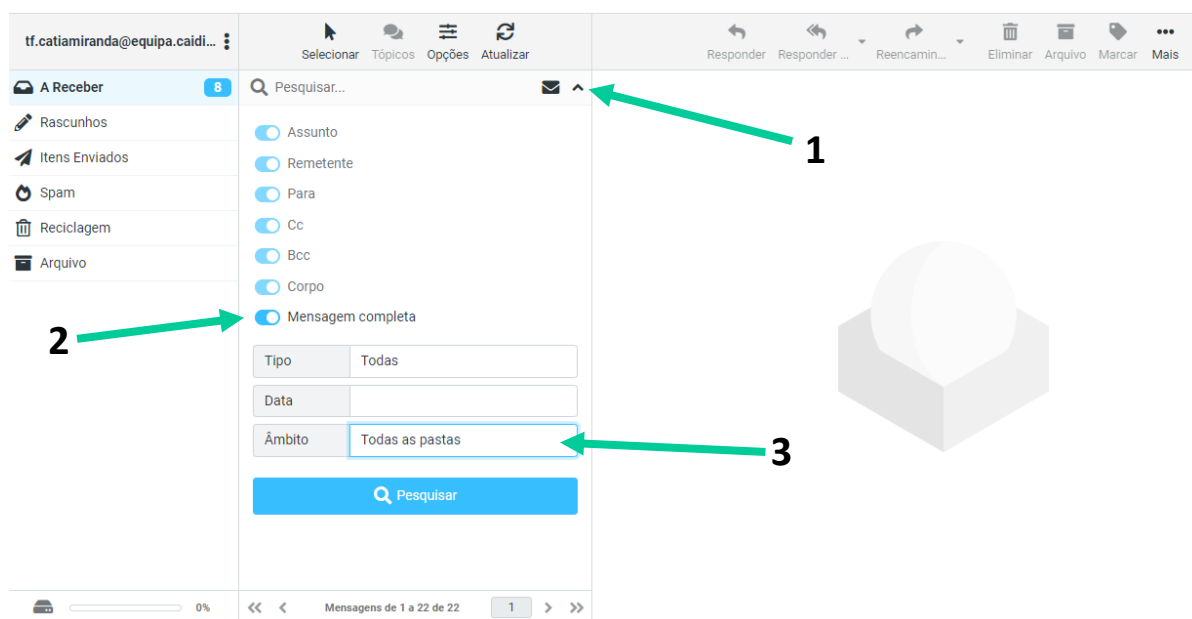
The screenshot shows the 'Password & Security' page with the following fields and buttons:

- Enter a new password for this account.**
- New Password:** A text input field with a red border.
- Confirm New Password:** A text input field.
- Password Strength:** A progress bar showing 'Very Weak (0/100)'.
- Gravar:** An orange button to save the changes.
- Password Generator:** A button to generate a new password.

At the bottom, there is a cPanel logo and version number (9.2.0.11), and links for 'Marca Registrada', 'Privacy Policy', and 'Documentation'.

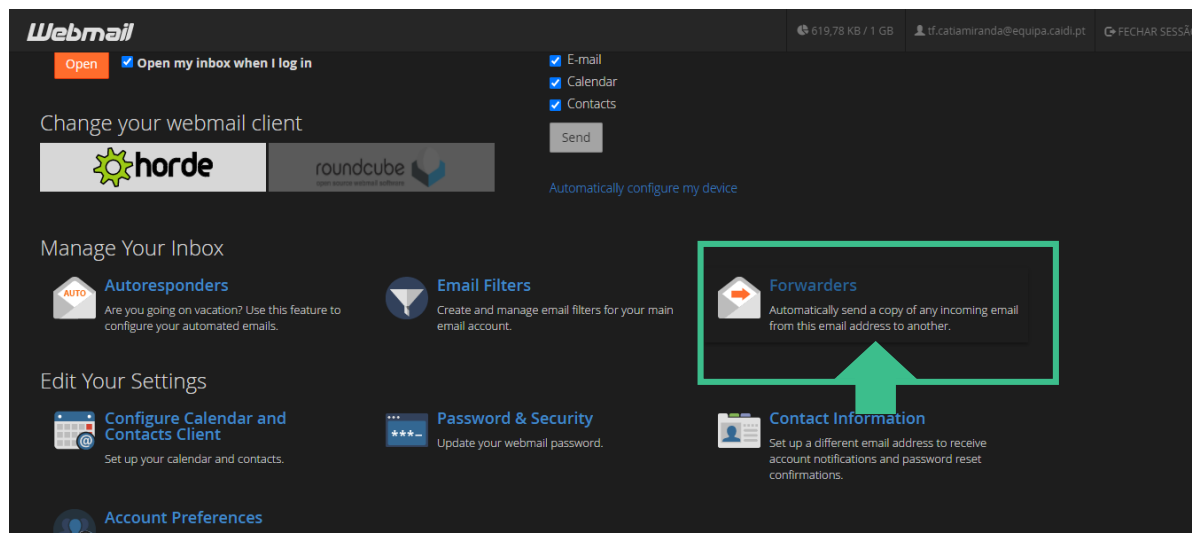
## PESQUISA NO EMAIL

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.



## 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.



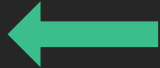


**Webmail** 612,96 KB / 1 GB tf.catiamiranda@equipa.caidi.pt FECHAR SESSÃO

## Forwarders

Add a New Forwarder

**Endereço**  
Forwarding  
tf.catiamiranda@equipa.caidi.pt

**Destino**  
Forward to Email Address  
 

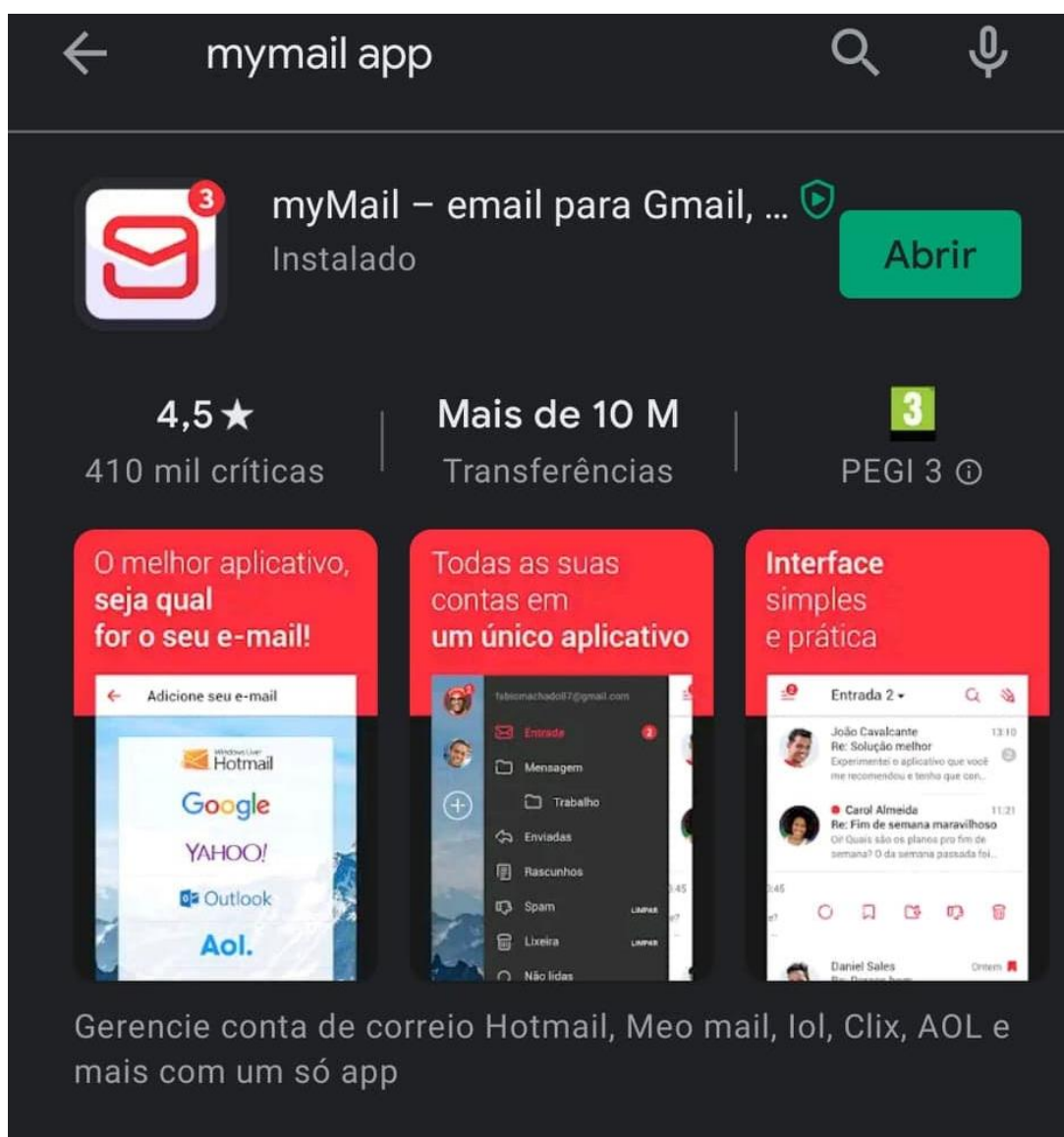
[Add Forwarder](#)

## APLICAÇÃO PARA TELEMÓVEL

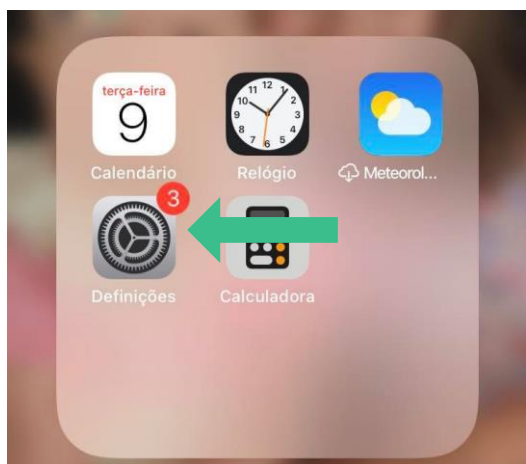
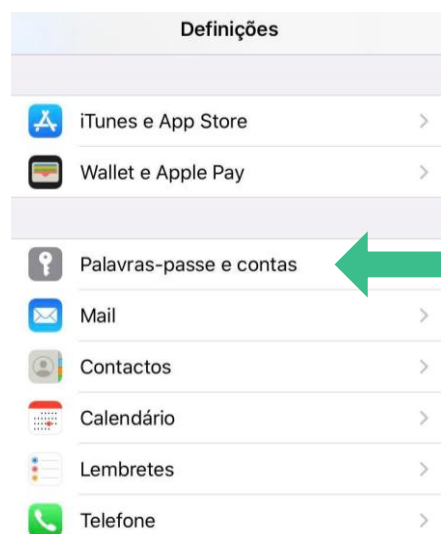
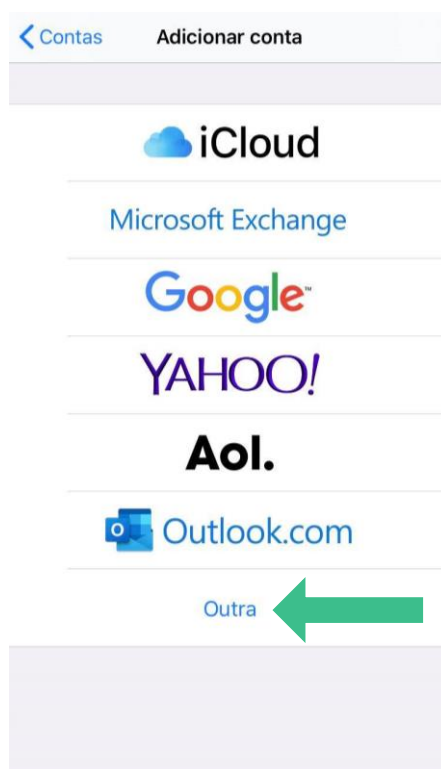
Há possibilidade de instalar a aplicação no telemóvel. Experimentamos a aplicação do “Roundcube” e não nos pareceu funcional. Sugerimos por isso a instalação da aplicação “myMail”.

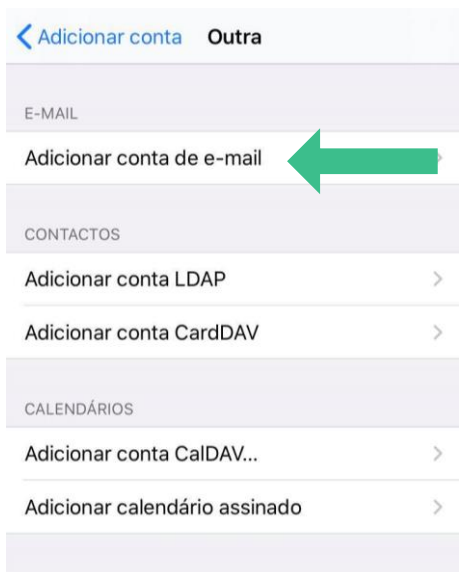
É possível adicionar o email da Webmail selecionando a opção “outros”.

10



## COMO INSTALAR O EMAIL NO IPHONE

**1.º Passo:** Aceder às DEFINIÇÕES**2.º Passo:** Palavras-passe e contas**3.º Passo:** Adicionar conta**4.º Passo:** Outra



< Adicionar conta Outra

E-MAIL

Adicionar conta de e-mail

CONTACTOS

Adicionar conta LDAP

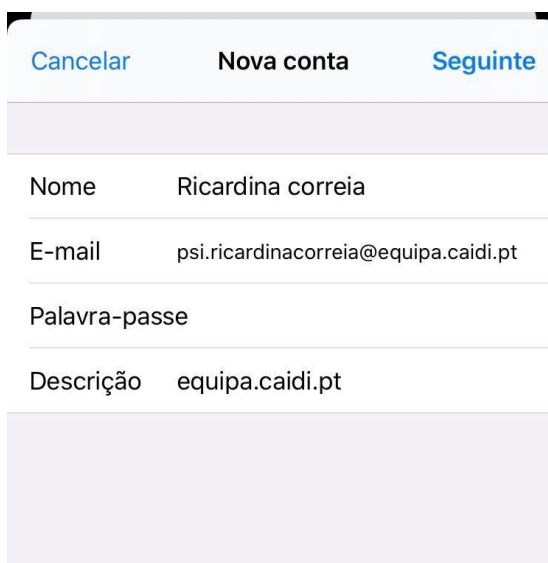
Adicionar conta CardDAV

CALENDÁRIOS

Adicionar conta CalDAV...

Adicionar calendário assinado

### 5.º Passo: Adicionar conta de e-mail



Cancelar Nova conta Seguinte

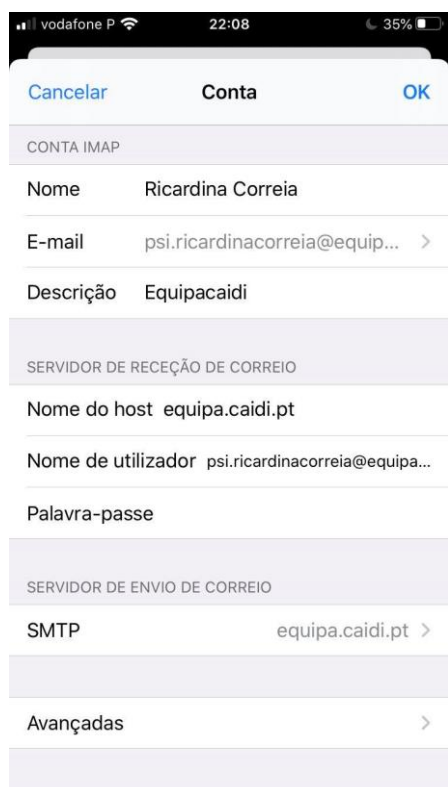
Nome Ricardina correia

E-mail psi.ricardinacorreia@equipa.caidi.pt

Palavra-passe

Descrição equipa.caidi.pt

**6.º Passo:** Preencher todos os passos  
(colocar palavra-chave do email institucional, após já a terem modificado)



Cancela Conta OK

CONTA IMAP

Nome Ricardina Correia

E-mail psi.ricardinacorreia@equip... >

Descrição Equipacaidi

SERVIDOR DE RECEÇÃO DE CORREIO

Nome do host equipa.caidi.pt

Nome de utilizador psi.ricardinacorreia@equipa...

Palavra-passe

SERVIDOR DE ENVIO DE CORREIO

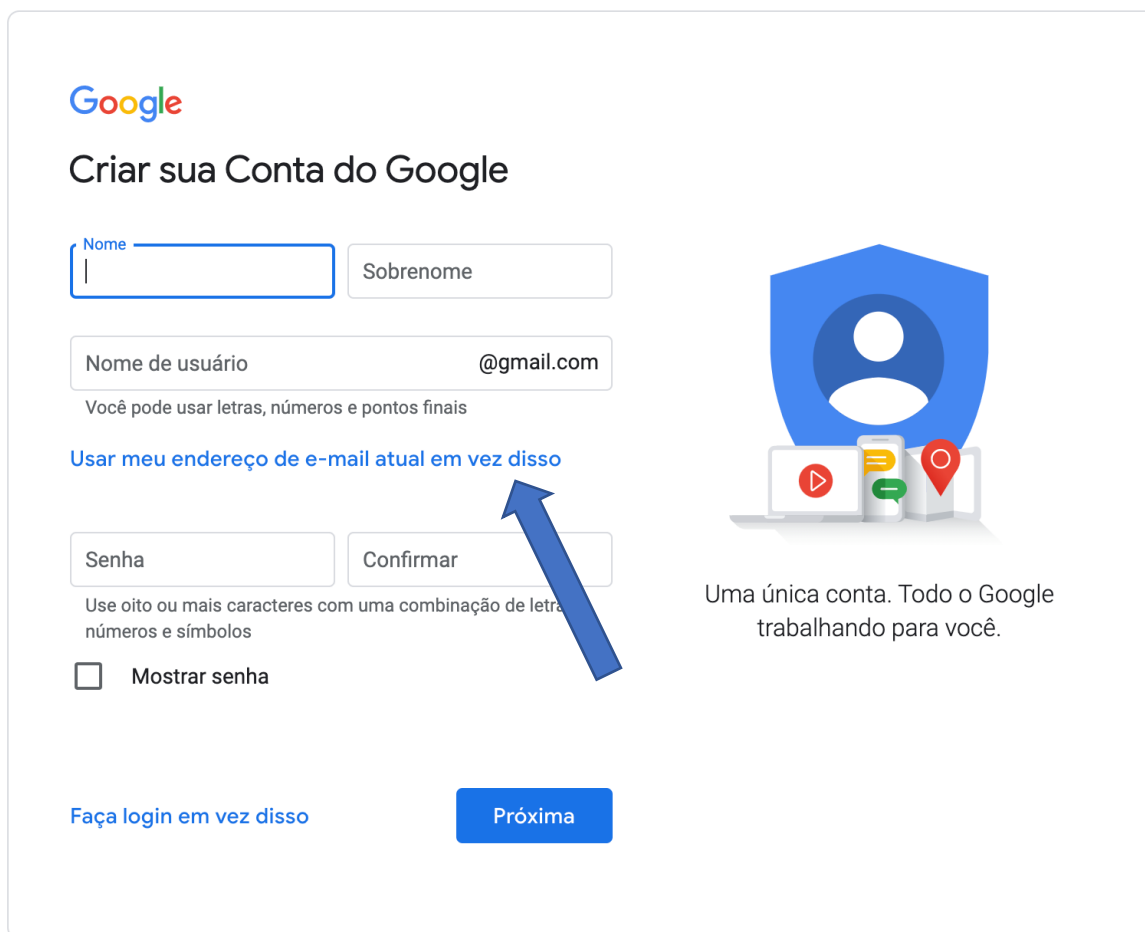
SMTP equipa.caidi.pt >

Avançadas >

**7.º Passo:** Preencher com os dados de host  
para servidor de receção e envio de correio  
com: equipa.caidi.pt

## 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 Google account creation interface. At the top is the Google logo and the heading 'Criar sua Conta do Google'. Below this are input fields for 'Nome' (first name) and 'Sobrenome' (last name). A combined field for 'Nome de usuário' (username) and '@gmail.com' is shown, with a note: 'Você pode usar letras, números e pontos finais'. A blue link 'Usar meu endereço de e-mail atual em vez disso' is highlighted with a blue arrow. Below this are fields for 'Senha' (password) and 'Confirmar' (confirm password), with a note: 'Use oito ou mais caracteres com uma combinação de letras, números e símbolos'. There is a checkbox labeled 'Mostrar senha'. At the bottom left is a link 'Faça login em vez disso' and a blue button labeled 'Próxima'. On the right side, there is an illustration of a blue shield with a white person icon, and below it, icons for YouTube, Gmail, and Maps. Text next to the illustration says: 'Uma única conta. Todo o Google trabalhando para você.'

13

Português (Brasil) ▼

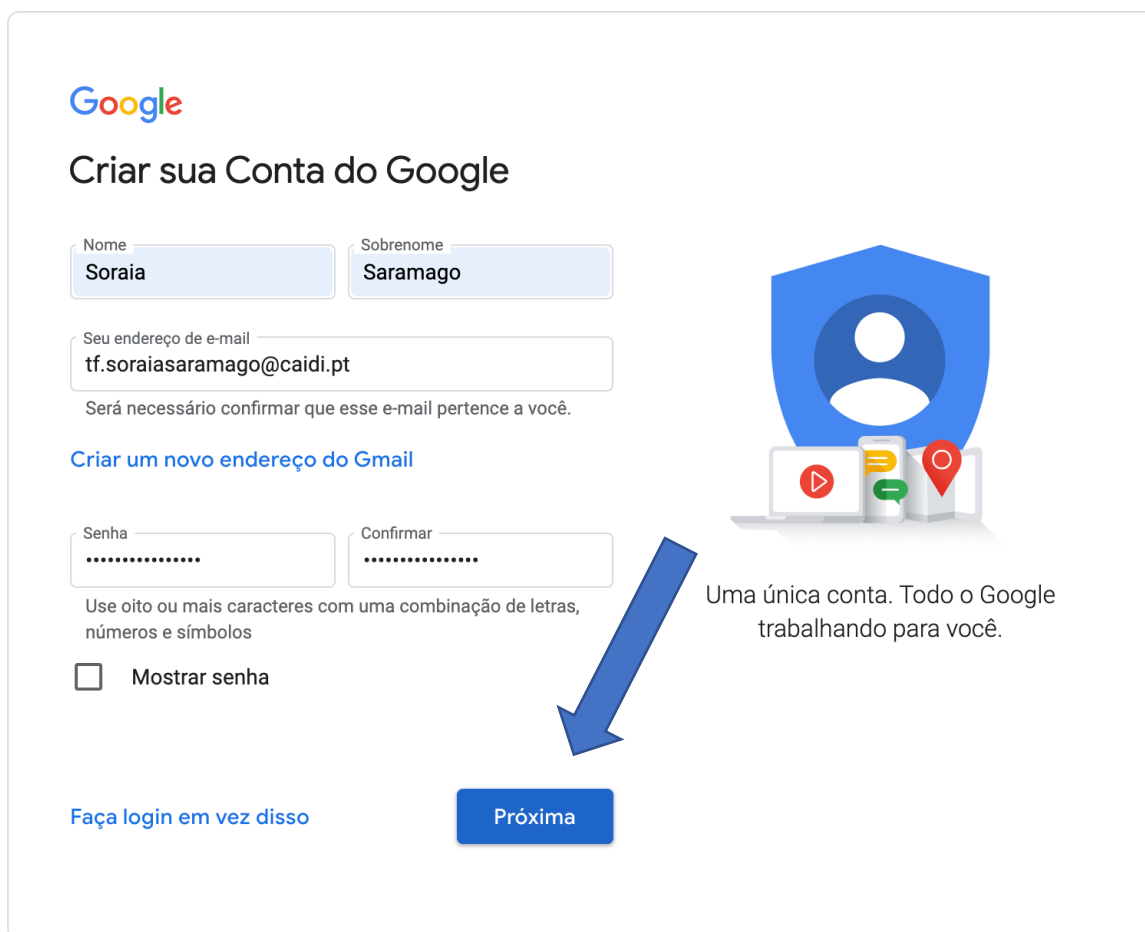
Ajuda

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**

Uma única conta. Todo o Google trabalhando para você.

## 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.

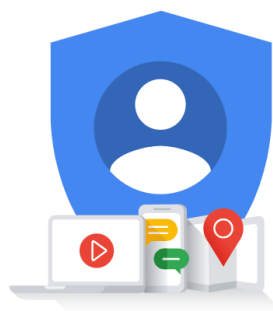
Para recuperar o acesso a um arquivo, o proprietário dele precisa convidar você.



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

Cancelar

Excluir



15

Português (Brasil) ▼

[Ajuda](#)

[Privacidade](#)

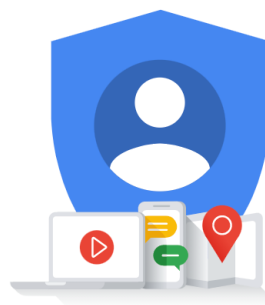
[Termos](#)



## 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.



[Voltar](#)

[Próxima](#)

Português (Brasil) ▾

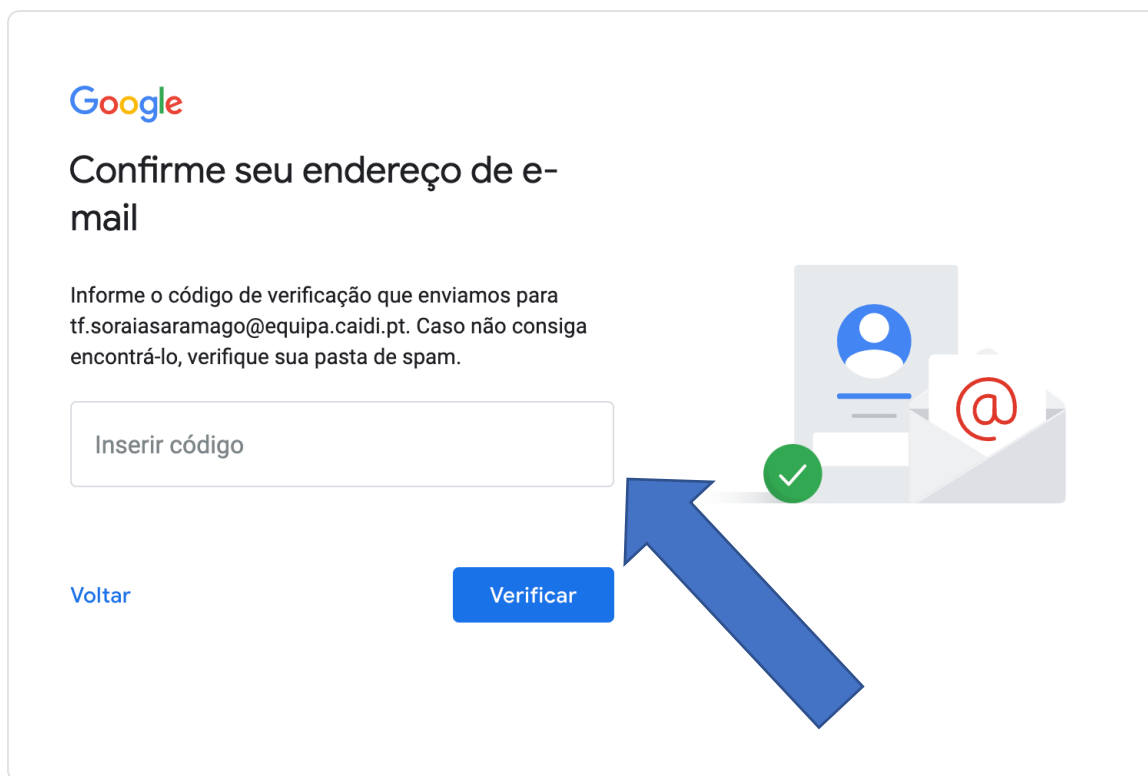
[Ajuda](#)

[Privacidade](#)

[Termos](#)

16



**4.º Passo:**

17

Português (Brasil) ▾

[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



## 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.

Dia  
**13**

Mês  
**Julho**

Ano  
**1994**

Data de nascimento

Gênero  
**Feminino**

[Por que pedimos essas informações](#)

[Voltar](#)[Próxima](#)



Suas informações pessoais são  
particulares e seguras

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](#)

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](#)

Você controla os dados que coletamos e a forma como eles são usados

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.**