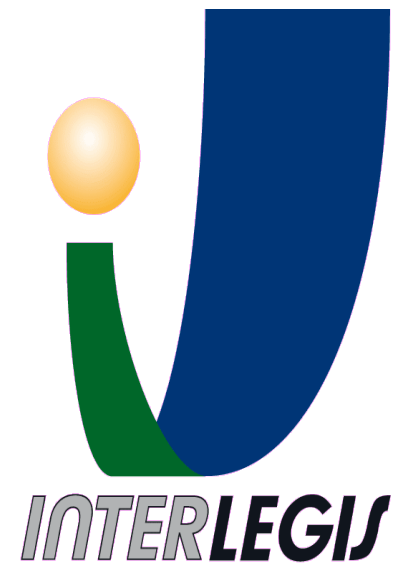


# Email Corporativo com o Google Apps Standard



# Roteiro

- O Email Corporativo
- Sobre o Google Apps
- Solicitando o Serviço
- Tarefas administrativas

# Email Corporativo

- Email corporativo é aquele que utiliza o domínio internet registrado pela câmara.
- Institucionaliza a comunicação via Internet, evitando o contato com endereços pessoais.
- Requer:
  - Domínio na Internet
  - Infra-estrutura
  - Administrador

# Google Apps Standard

- Sistemas hospedados na infra-estrutura do Google.
  - Correio eletrônico (Gmail)
  - Agenda (Google Calendar)
  - Editor de Texto e Planilha de Cálculo (Google Docs)
  - Criação de páginas (Google Sites)
- Não requer conhecimentos técnicos.
- Serviço gratuito para domínios com até 50 contas.

# Registro de Domínio para a Câmara Municipal

- Utilize o sufixo .gov.br, destinado a organizações governamentais.
- O Interlegis fornece servidores DNS para a hospedagem de domínio das câmaras municipais, mas a solicitação de registro deve ser feita pela Câmara.
- Instruções em:  
<http://colab.interlegis.gov.br/wiki/RegistroDominios>

# Instalando o Google Apps no domínio da C.M.

- Solicitação do serviço para o domínio da câmara junto ao Google.
  - É necessário escolher um funcionário da câmara para ser o administrador do Google Apps.
- Confirmação da propriedade do domínio.
- Configuração de registos MX no DNS
- Criação das contas de usuário
- Configurações adicionais

# Solicitando o Serviço ao Google

- Acesse o seguinte endereço e clique no botão “Primeiros Passos”

<http://www.google.com/apps/intl/pt-BR/group/>



The screenshot shows the Google Apps Standard website. At the top, there is a blue header with "Google Apps Standard" on the left and "Google Apps" on the right. Below the header, there is a navigation bar with "Página inicial > Google Apps Standard" on the left and a search bar with "Google Site Search" and a "pesquisar" button on the right. The main content area features the heading "Ferramentas de mensagens e de colaboração on-line simples para grupos." followed by a paragraph: "O Google Apps Standard torna mais fácil a comunicação e a colaboração on-line entre membros da sua família, do seu clube, time ou grupo. E além de tudo, é gratuito." To the right of this text is a blue button labeled "Primeiros Passos" with a red arrow pointing to it. Below the main text, there are four icons representing different Google Apps: Gmail (with text: "Gmail. Obtenha e-mail personalizado como adorocaminhar@seu-grupo.com."), Google Sites (with text: "Google Sites. Crie sites e wikis de grupo."), Google Calendar (with text: "Google Calendar. Organize seus horários e compartilhe eventos com amigos."), and Google Docs (with text: "Google Docs. Compartilhe documentos, apresentações e planilhas on-line.").

# Especifique o Nome do Domínio

- O domínio já deve estar registrado.
- Registre o domínio como Administrador.



## Para inscrever-se no Google Apps, insira o nome de domínio de sua organização

O que é um nome de domínio? Em geral, é o identificador associado ao endereço de e-mail de sua organização (como @**exemplo.com.br**). O domínio fornecido por você será usado para todos os serviços do Google. Por exemplo, se você escolhe **exemplo.com.br** ou **mail.exemplo.com.br**, pode criar contas de usuário para **joao@exemplo.com.br** ou **jane@mail.exemplo.com.br**.

Você não tem um nome de domínio? Clique em "Eu quero comprar um nome de domínio" para obter um.

### Desejo usar um nome de domínio existente

Insira um domínio ou subdomínio de sua organização.

- Administrador: eu possuo ou controlo este domínio  
 Usuário final: eu sou um membro deste domínio.

### Insira o seu nome de domínio

Primeiros passos

### Desejo comprar um nome de domínio

O Google Apps Standard é gratuito, mas um nome de domínio custa **US\$ 10** por ano.




# Preencha o Cadastro

- Informe os dados pessoais do funcionário da câmara que fará a administração do serviço.
  - Confira os dados cadastrais pois serão utilizados para recuperação de senha, caso necessário.
  - Confira o email cadastrado pois instruções serão enviadas para ele.

# Crie uma Conta de Administrador

- Crie uma conta exclusiva para administração.
  - sugestão: admin@camara123.uf.gov.br

 Bem-vindo ao Google Apps

---

1. Escolha um nome de domínio    2. Inscrição    3. **Configuração**

**Configuração - Crie sua primeira conta de administrador (etapa 3 de 3)**

Agora é preciso criar sua primeira conta de administrador. Também enviamos instruções por e-mail para você continuar depois, se desejar.

*\* indica um campo obrigatório*


**Sua conta de administrador**


Nome de usuário \*  @camara123.uf.gov.br  
Esta é a conta de gerenciamento do seu domínio.

Senha \*  Mínimo de seis caracteres.

Digite a senha novamente \*

Verificação de palavras Digite os caracteres que você vê na figura abaixo.





As letras não diferenciam maiúsculas de minúsculas.


# Confirmação da Propriedade do Domínio

- Há duas maneiras:
  - Criação de um registro CNAME no servidor DNS.
  - Criação de um arquivo html no servidor web.

Google Apps para camara123.uf.gov.br - Edição Completa admin@camara123.uf.gov.br [Caixa de entrada](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

Google apps

[Painel](#) [Organização e usuários](#) [Grupos](#) [Configurações do domínio](#) [Ferramentas avançadas](#) [Suporte](#) [Configurações do serviço -](#)

 Para ativar os serviços do Google Apps, confirme a propriedade de seu domínio - camara123.uf.gov.br. [Confirmar propriedade de domínio](#) [Guia de primeiros passos](#)

**O painel de controle do Google Apps ficou melhor.**

Agora você tem mais controle e flexibilidade ao gerenciar o Google Apps para a sua organização.

**Dividir seus usuários em unidades organizacionais**  
Sua organização tem vários departamentos ou filiais? Classifique seus usuários como membros de diferentes unidades organizacionais.

**Forneça as ferramentas certas para seus usuários**  
Ative ou desative aplicativos no nível da unidade para que cada conjunto de usuários tenha uma configuração diferente.

**Gerenciar vários domínios em um painel de controle**  
Os seus usuários estão associados a domínios diferentes? Agora você pode gerenciar tudo de um painel de controle unificado.

[Mais sobre o novo painel de controle](#)

[Dispensar esta mensagem](#)

**Camara 123**  
camara123.uf.gov.br, camara123.uf.gov.br.test-google-a.com  
[Gerenciar informações da conta](#) [nomes de domínio](#)

**1 usuários**  
Você pode criar até 50 contas de usuário para esta organização. Se quiser adicionar mais usuários, compre o Google Apps Professional.

**Experimente grátis o Google Apps Professional**

- Suporte por telefone 24 horas por dia, 7 dias por semana e garantia de 99,9% de funcionamento
- 25 GB de armazenamento por usuário, sem anúncios
- Interoperabilidade entre Blackberry e Microsoft Outlook
- Proteção do Postini contra vírus e spam
- Total controle administrativo e de dados


# Confirmação por Registro CNAME

- Método preferencial para domínios hospedados no Interlegis.
  - anote o registro único criado para o seu domínio.

## Confirme se possui o domínio **camara123.uf.gov.br**

Para começar a usar os serviços do Google Apps, você deverá confirmar a propriedade do domínio. Você pode fazer isso mais tarde, se desejar. [Saiba mais](#)

### Verificar sua propriedade de domínio

Altere o seu registro CNAME 

1. Efetue login no serviço de hospedagem do seu domínio e localize a página de gerenciamento de DNS. O local varia de acordo com o serviço, mas geralmente pode ser encontrado em **Gerenciamento de domínio** ou **Configurações avançadas**.
2. Use a string exclusiva a seguir para criar um novo registro CNAME para o domínio **camara123.uf.gov.br**:  
**googleffffff992a446e**
3. Aponte o registro CNAME para:  
**google.com**
4. Depois de efetuar as alterações, você poderá verificar se o registro existe fazendo uma consulta CNAME para <http://googleffffff992a446e.camara123.uf.gov.br>. É possível localizar vários sites para realizar consultas CNAME automatizadas ao pesquisar pela consulta CNAME em <http://www.google.com>.

Verificar

Verificarei depois

# Alteração de DNS

- Solicite ao Interlegis a configuração do Google Apps (o domínio já deve estar registrado e hospedado no Interlegis).
- Envie email para [dnsadmins@interlegis.gov.br](mailto:dnsadmins@interlegis.gov.br)
- Especifique em qual domínio você deseja instalar o Google Apps.
- Especifique o registro único para a confirmação de propriedade do domínio, anotado anteriormente.
- A confirmação de propriedade pode levar 48h.

# Ative os Serviços

- Ative o serviço de email.
  - Não é necessário solicitar a criação de registros MX, pois eles serão criados junto com o registro de confirmação de propriedade do domínio pelos administradores de DNS do Interlegis.
- Os outros serviços serão ativados automaticamente.

# Configure os Endereços de Acesso

- O endereço padrão para acesso é ao correio eletrônico é:

`http://mail.google.com/a/camara123.uf.gov.br`

- Nas configurações de email, altere a URL de Acesso para:

`correio.camara123.uf.gov.br`

- Não é necessário solicitar o cadastro do registro cname (correio cname ghs.google.com), pois ele já está criado.

# Configure os Endereços de Acesso

- Para a aplicação Textos, configure o endereço:
  - docs.camara123.uf.gov.br
- Para a aplicação Agenda, configure o endereço:
  - agenda.camara123.uf.gov.br
- Para a aplicação Sites, configure o endereço:
  - sites.camara123.uf.gov.br



# Utilizando o Bate-Papo

- O Bate-Papo do Google Apps utiliza o protocolo XMPP, e é 100% compatível com o mensageiro Interlegis.
- O Ubuntu já vem com cliente de bate-papo. Ao configurar, selecione o serviço Google Talk.
- No Windows, instale o cliente Google Talk ou outro mensageiro XMPP de sua preferência.

# Crie as Contas de Usuário

- Você pode criar até 49 contas de usuário (uma conta de administrador).
- Não utilize a conta de administrador para tarefas diárias.
- Crie uma conta de usuário por pessoa e forneça o endereço e senha de acesso.

# Crie os Grupos

- Crie os grupos de forma a refletir a organização da câmara:
  - Um grupo para todos
  - Um grupo por setor
  - Um grupo para parlamentares

# Boas Práticas: Senhas Administrativas

- Altere todas as senhas padronizadas.
- Estabeleça um método backup das senhas:
  - Anote as senhas administrativas:
    - dos equipamentos da rede local
    - de serviços hospedados na Internet.
  - Guarde-as em um envelope lacrado, assinado e datado.
  - O envelope deve ser guardado em local seguro e somente aberto caso seja efetivamente necessário.

# Utilizando o GITEC

- O GITEC é o Grupo Interlegis de Tecnologia, formado por profissionais do legislativo que atuam na área técnica.
- Muita informação está disponível no Wiki:
  - <http://colab.interlegis.gov.br/gitec>
- Se você está perdido, a lista de discussão é o melhor lugar para começar:
  - Cadastre-se em: <http://listas.interlegis.gov.br>
  - Ao enviar seu email para a lista, identifique-se e descreva claramente qual o problema.