

DICAS DE ADMINISTRAÇÃO EXPRESSO LIVRE SERGIPE ADMINISTRADOR LOCAL



DICA 1 - GRUPOS EXPRESSO (utilize apenas um)

- **grupo-órgão-usuário** (Acesso ao correio + INTERNET e/ou EDOC)
- **grupo-órgão-Internet-edoc** (não conseguirá acesso ao correio eletrônico, apenas INTERNET e/ou EDOC).

Procurar organização:
Organizações:
+ emdagro
Procurar por grupos:
Grupos disponíveis
grupo-emdagro-internet-edoc
grupo-emdagro-usuarios

Grupos do usuário

Adicionar
Remover

DICA 2 – Se a escolha é o colaborador não usar o correio eletrônico, APENAS (INTERNET e/ou EDOC) não desmarquem a opção abaixo:

Conta de E-mail ativa: x ou Conta Ativa:

x Favor colocar no GRUPO: grupo-órgao- internet-edoc

NÃO INSERIR NAS LISTAS (para não ter mensagem de ERRO).

Informações Corporativas	Configuração de Email
Conta de E-mail ativa:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail:	<input type="text"/>
E-mail alternativo:	<input type="text"/> +
E-mail de encaminhamento:	<input type="text"/> +
Somente encaminhar mensagens:	<input type="checkbox"/>
Cota de e-mail em MB:	<input type="text" value="500"/>

Senha expirada:	<input checked="" type="checkbox"/>
Alterar senha:	<input checked="" type="checkbox"/>
Conta Ativa:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ocultar esta conta no catálogo geral:	<input type="checkbox"/>

COMO NÃO TERÃO ACESSO AO EXPRESSO LIVRE, QUEM ENVIAR EMAILS PARA LISTAS RECEBERÁ RELATÓRIO DE ERRO

DICA 3 – Na aba [Configuração de Email](#) se for adicionar mais de um e-mail nas opções abaixo:

- EMAIL ALTERNATIVO (e-mail é fictício - não existe mais a conta, pois provavelmente mudou de organização)
- EMAIL DE ENCAMINHAMENTO (será encaminhado para uma CONTA que existe)

Verifique o “+” que fica o lado e abrirá outra caixinha para que você possa adicionar mais e-mails.

The screenshot shows the 'Configuração de Email' form. It has four main sections, each with a '+' icon on the right side to add more entries:

- Conta de E-mail ativa:** A checkbox that is checked.
- E-mail:** A text input field containing 'edjane.santana@emgetis.se.gov.br'.
- E-mail alternativo:** A list of empty text input fields.
- E-mail de encaminhamento:** A list of empty text input fields.

ALERTA: não colocar e-mail que não EXISTE no campo: E-mail de encaminhamento.

DICA 4 – COLABORADOR TENTA ACESSO E NÃO CONSEGUE. PARECE ESTAR EM LOOP.

Na Aba [Informações Gerais](#) - NÃO DESMARQUEM A OPÇÃO - Alterar senha: x

The screenshot shows the 'Informações Gerais' form with the following options:

- Senha expirada:**
- Alterar senha:**
- Conta Ativa:**
- Ocultar esta conta no catálogo geral:**

A CONFIGURAÇÃO realizada pela EQUIPE DE ADM GERAL EXPRESSO, de EXPIRAR todas as senhas a cada 60 dias, mesmo deixando essa opção DESMARCADA não sofrerá alteração e SIM seu usuário terá problema ao acessar.

DICA 5 – Usuário saiu de sua organização, encaminhe a RELAÇÃO para que a EMGETIS possa mover para quarentena.

NÃO INATIVE PELO ÓRGÃO!

Por que?

1- A EMGETIS inativa o acesso ao EXPRESSO, INTERNET e EDOC;

O ADM LOCAL não terá como desabilitar no LDAP (base de dados de autenticação do EXPRESSO, compartilhada com alguns sistemas).

2- Se não pertence mais ao seu órgão para que constar em sua organização.

DICA 6 – Não duplique usuários.

- CASO 1 – Consulte nossa equipe antes da criação do usuário que chegar em seu órgão. Para que possamos fazer a migração de domínio ou mover da quarentena.
- CASO 2 – Colaboradores que precisam de Conta em mais de um órgão do governo.

O EXPRESSO permite em uma única conta, que você tenha mais de um REMETENTE e receba dos e-mails que constar no e-mail ALTERNATIVO.

EX: usuários do SERGIPETEC que trabalham em outros órgãos.

Conta: edjane.santana

edjane.santana@emgetis.se.gov.br

edjane.santana@sergipetec.org.br

Somente é necessário uma única conta, atendendo aos dois órgãos.

Fiquem ALERTAS com a mensagem ao criar uma nova conta, pois o CPF pode estar sendo usado em outra conta.

Apenas os usuários que possuem contas de setores e sistemas podem criar uma nova conta, além da pessoal, com o mesmo CPF.

Quaisquer necessidades de informações ou esclarecimentos adicionais, favor interagir com Atendimento EMGETIS.

DICA 7 - A REGRA GERAL DO EXPRESSO para login

O EMAIL é criado automaticamente, mas o Administrador pode alterar. Não é necessária a despadronização do login para ajustes do e-mail.

Ex: Edjane Meneses Santana

primeironome.últimosobrenome = **edjane.santana**

Caso o login criado já exista, altere o último pelo penúltimo sobrenome ou agrupe da seguinte forma:

EX: edjane.meneses ou edjanemeneses.santana ou edjanem.santana

NOME DE SETOR OU NOME de SISTEMA

EX: SETOR ARENE SISTEMA: helpdesk

nome do setor.nomedoórgão nomedosistema.nomedoórgão

arene.emgetis

helpdesk.emgetis

Atenciosamente,

ARENE - Gerência de Relacionamento e Negócios

Diretoria de Tecnologia - DITEC

EMGETIS - Tel: (79) 3226-2339 ou Whatsaap - 79 99191-5805