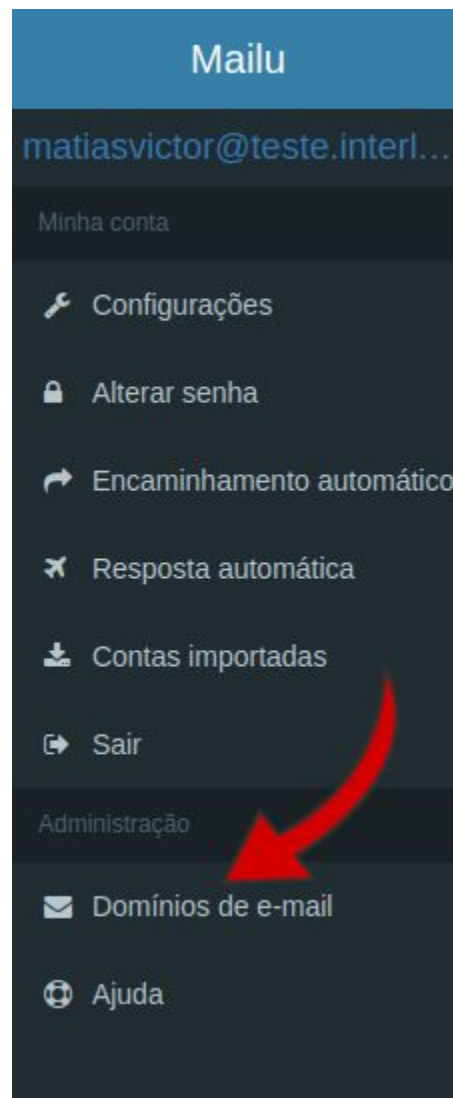


Índice

| | |
|---|----|
| Como deletar uma conta de e-mail..... | 1 |
| Como adicionar uma conta de e-mail..... | 3 |
| Como alterar a senha de um usuário..... | 6 |
| Como adicionar grupo de e-mails..... | 8 |
| Como adicionar um alias..... | 11 |
| Como adicionar um gerente..... | 14 |

Como deletar uma conta de e-mail


1) Novamente, clique na opção “Domínios de e-mail” no menu da lateral esquerda.



2) Clique no ícone , localizado na aba “Gerenciar”.

Lista de domínios

| Ações | Gerenciar | Domínio |
|---|---|-------------------------|
|  |    | teste.interlegis.leg.br |

3) Escolha o usuário que deseja editar e clique no ícone  correspondente.

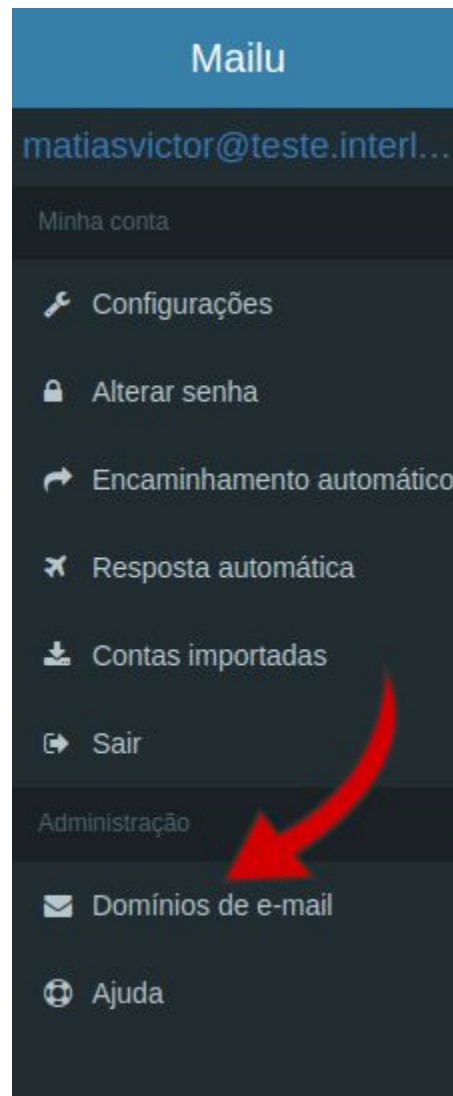
Lista de usuários teste.interlegis.leg.br


| Ações | Configurações de usuário |
|---|---|
|   |     |

Agora, clique no campo “Confirmar” para deletar o usuário definitivamente.

Como adicionar uma conta de e-mail no Mailu

- 1) Na página inicial do Mailu, clique em “Domínios de e-mail”, localizado na lateral esquerda da página.



- 2) Já na página de domínios, clique no ícone , dentro da aba “Gerenciar”.

Lista de domínios

| Ações | Gerenciar | Domínio |
|---|---|-------------------------|
|  |   | teste.interlegis.leg.br |

3) Por fim, na página que segue, clique no botão, localizado no canto superior direito, “Adicionar usuário”.

| Adicionar usuário | | |
|-----------------------------------|------------|---------------|
| Comentário | Criado | Última edição |
| - | 2017-03-16 | |
| - | 2017-03-24 | |

Agora, adicione os seguintes dados:

1) No campo “E-mail”

Adicione o e-mail que será cadastrado. Não é necessário colocar o @nomedacamara.uf.leg.br.

Segue um exemplo abaixo:

Novo usuário teste.interlegis.leg.br

E-mail

@teste.interlegis.leg.br

2) No campo “Senha”

Digite a senha de acesso para esta nova conta de e-mail que será criada.

3) No campo “Confirmar senha”

Digite, novamente, a senha digitada no campo anterior.

4) Em “Quota”

Arrastando para o lado com o mouse, defina qual será o tamanho de armazenamento deste novo e-mail que será criado.

5) No caixa de seleção

Deixe os dois campos marcados, conforme mostrado na figura abaixo:

Permitir acesso IMAP

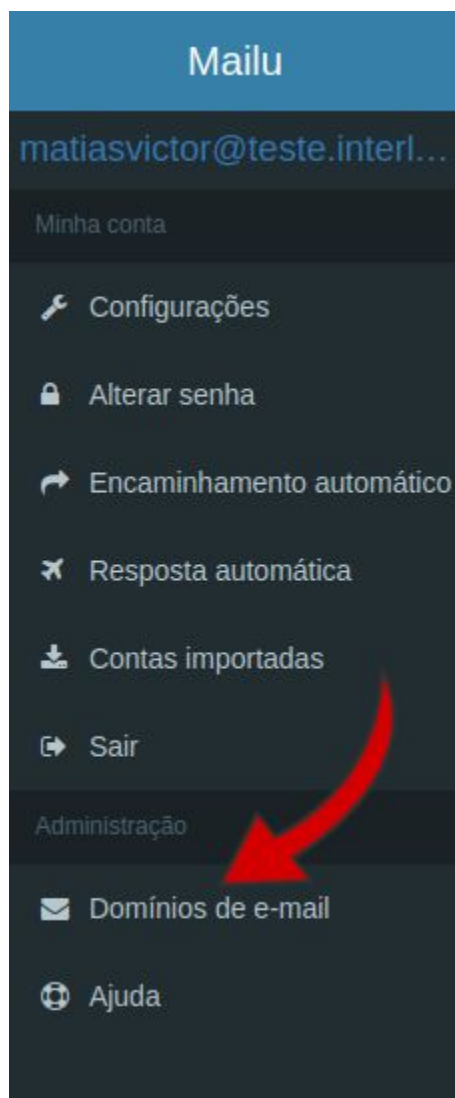
Permitir acesso POP3

6) Em “Comentário”

É um campo optativo, adicione algum comentário a esta nova conta a ser criada, caso deseje.


Como alterar a senha de um usuário

1) Novamente, clique na opção “Domínios de e-mail” no menu da lateral esquerda.



2) Clique no ícone , localizado na aba “Gerenciar”.

| Lista de domínios | | |
|---|---|-------------------------|
| Ações | Gerenciar | Domínio |
|  |    | teste.interlegis.leg.br |

3) Escolha o usuário que deseja editar e clique no ícone  correspondente.



Agora, adicione os seguintes dados:

1) No campo “Senha”

Digite a senha de acesso para esta nova conta de e-mail que será criada.

2) No campo “Confirmar senha”

Digite, novamente, a senha digitada no campo anterior.

3) Em “Quota”

Arrastando para o lado com o mouse, defina qual será o tamanho de armazenamento deste novo e-mail que será criado.

4) No caixa de seleção

Deixe os dois campos marcados, conforme mostrado na figura abaixo:

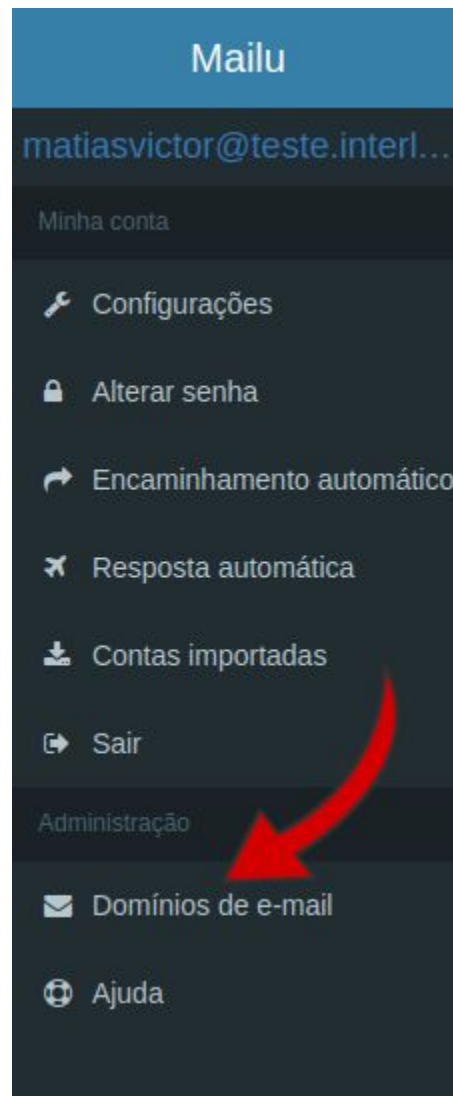



6) Em “Comentário”

É um campo optativo, adicione algum comentário a esta nova conta a ser criada, caso deseje.

Como adicionar um grupo de e-mails no Mailu

- 1) Na página inicial do Mailu, clique em “Domínios de e-mail”, localizado na lateral esquerda da página.



- 2) Já na página de domínios, clique no ícone , dentro da aba “Gerenciar”.

| Lista de domínios | | |
|---|---|-------------------------|
| Ações | Gerenciar | Domínio |
|  |     | teste.interlegis.leg.br |

3) Por fim, na página que segue, clique no botão, localizado no canto superior direito, “Adicionar alias”.

| Adicionar alias | |
|-----------------|---------------|
| Criado | Última edição |
| 2017-03-31 | |
| 2017-03-31 | |

Agora, adicione os seguintes dados:

1) No campo “Alias”

Adicione o e-mail do grupo que será cadastrado. Não é necessário colocar o @nomedacamara.uf.leg.br.

Segue um exemplo abaixo:

Criar alias teste.interlegis.leg.br

Alias

| | |
|---------------|--------------------------|
| matiasvictor2 | @teste.interlegis.leg.br |
|---------------|--------------------------|

2) No checkbox

Deixe-o desmarcado, conforme mostra a imagem abaixo:

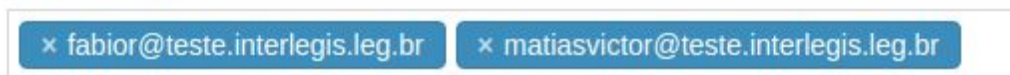


Usar sintaxe estilo SQL(ex: for catch-all aliases)

3) No campo “Destinatário”

Clique e selecione o e-mail que irá receber as mensagens, conforme exemplo abaixo:

Destinatário

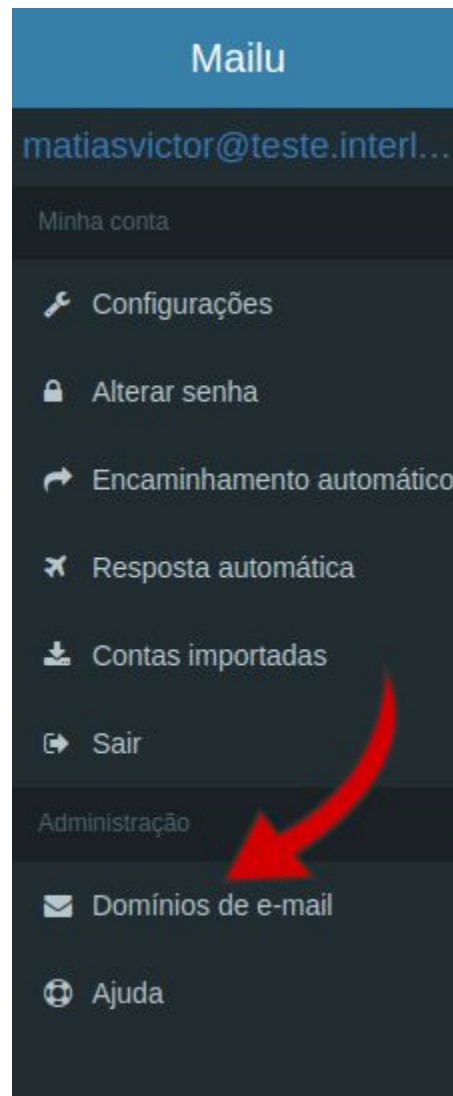


4) Em “Comentário”

É um campo optativo, adicione algum comentário a este novo grupo a ser criado, caso deseje.

Como adicionar um alias no Mailu

- 1) Na página inicial do Mailu, clique em “Domínios de e-mail”, localizado na lateral esquerda da página.



- 2) Já na página de domínios, clique no ícone @ , dentro da aba “Gerenciar”.

Lista de domínios

| Ações | Gerenciar | Domínio |
|---|---|-------------------------|
|  |    | teste.interlegis.leg.br |

3) Por fim, na página que segue, clique no botão, localizado no canto superior direito, “Adicionar alias”.

| Criado | Última edição |
|------------|---------------|
| 2017-03-31 | |
| 2017-03-31 | |

[Adicionar alias](#)

Agora, adicione os seguintes dados:

- 1) No campo “Alias”

Adicione o e-mail que será cadastrado. Não é necessário colocar o @nomedacamara.uf.leg.br.

Segue um exemplo abaixo:

Destinatário

x matiasvictor@teste.interlegis.leg.br

2) No checkbox

Deixe-o desmarcado, conforme mostra a imagem abaixo:

Usar sintaxe estilo SQL(ex: for catch-all aliases)

3) No campo “Destinatário”

Clique e selecione os e-mails que irão participar do grupo criado, conforme exemplo abaixo:

Destinatário

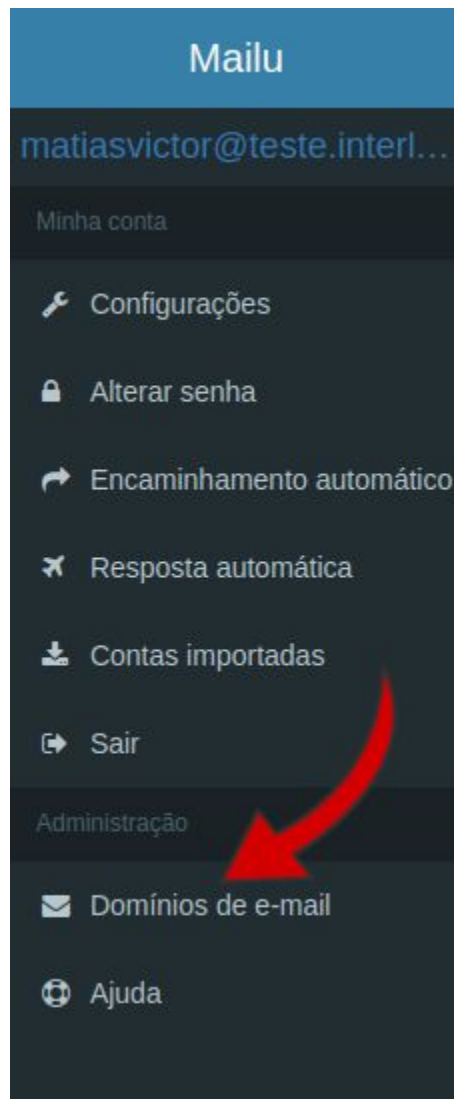



4) Em “Comentário”

É um campo optativo, adicione algum comentário a esta nova conta a ser criada, caso deseje.

Como adicionar um gerente no Mailu

- 1) Na página inicial do Mailu, clique em “Domínios de e-mail”, localizado na lateral esquerda da página.

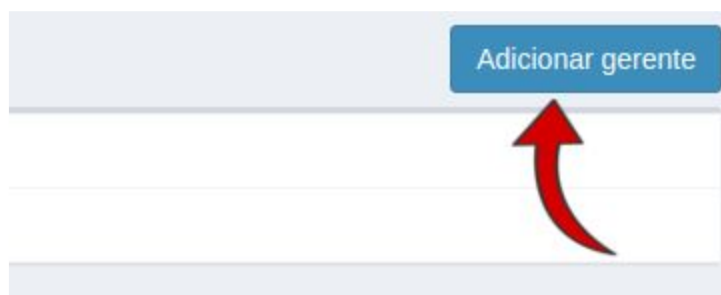


- 2) Já na página de domínios, clique no ícone , dentro da aba “Gerenciar”.

Lista de domínios

| Ações | Gerenciar | Domínio |
|---|---|-------------------------|
|  |     | teste.interlegis.leg.br |

3) Por fim, na página que segue, clique no botão, localizado no canto superior direito, “Adicionar gerente”.



Agora, nesta nova página, selecione, entre os disponíveis, o e-mail do gerente.