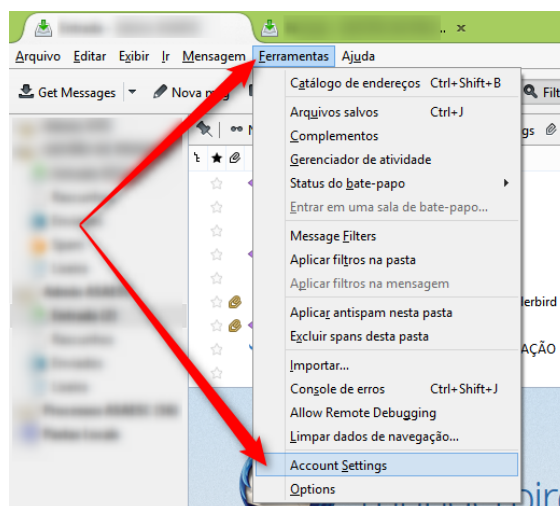


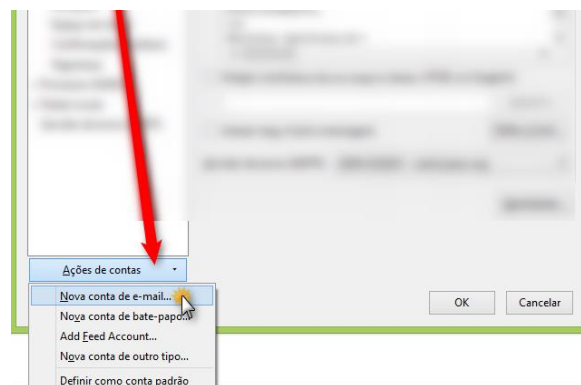


Configuração **Thunderbird** => **PAE**

- 1) Baixe o gerenciador de e-mails Thunderbird através do site da ASAESC no menu *APLICATIVOS* => *GERENCIADOR DE EMAIS*.
- 2) Após os procedimentos de instalação, abra o gerenciador.
- 3) Cancele qualquer solicitação de configuração automática que apareça na primeira vez que você abrir o aplicativo, visto que esta configuração será feita manualmente através dos passos abaixo:
- 4) No menu FERRAMENTAS, clique em CONFIGURAÇÕES DE CONTA (ou ACCOUNT SETTINGS):



- 5) Em AÇÕES DE CONTA clique em NOVA CONTA DE EMAIL:



- 6) Digite um nome para sua conta (ESCOLA, PESSOAL, SECRETARIA, etc), coloque o endereço de email (completo) e a senha.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Se configurar na escola e o computador é de acesso de mais pessoas, sugerimos não selecionar **Memorizar senha**, porém se o acesso é apenas seu, deixe selecionado **Memorizar senha**.

Após clique em **Continuar**.

Aguarde o sistema fazer a leitura do servidor (importante a internet estar conectada).

7) Após esta leitura, o sistema irá lançar uma janela com um aviso “**O Thunderbird não encontrou a configuração para sua conta de e-mail**”.

Você deverá jogar manualmente os endereços dos servidores de recebimento (IMAP ou POP3) e envio (SMTP) conforme a figura abaixo:

Feito isso, clique em **Retestar**.

- 8) Após o reteste, alguns dados são alterados automaticamente pelo servidor, ficando a janela acima com os dados informados abaixo:

Feito isso, você deverá clicar em **Config avançada**.

- 9) Em configuração avançada você irá configurar manualmente todos os dados necessários. Em primeiro lugar iremos configurar o servidor de envio (SMTP). Clique em Servidor de Envio e depois em Adicionar:

Feito isso adicione exatamente como orientado abaixo:

Descrição: **você escolhe um nome.**

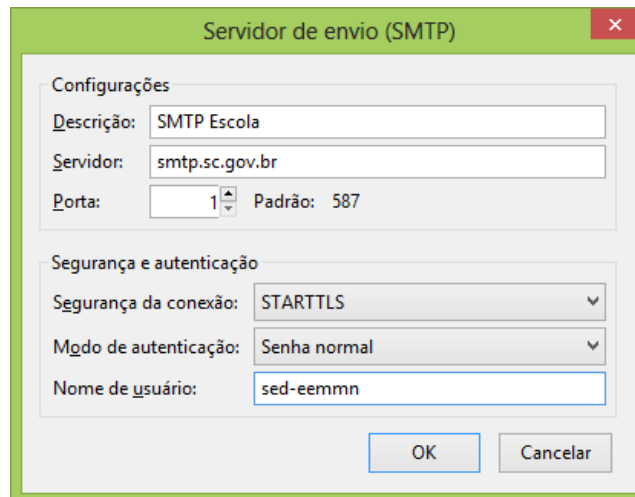
Servidor: **smtp.sc.gov.br**

Porta: **587**

Segurança da conexão: **STARTTLS**

Modo de autenticação: **Senha normal**

Nome de usuário: **sed-onomedoseuemailantesda@**

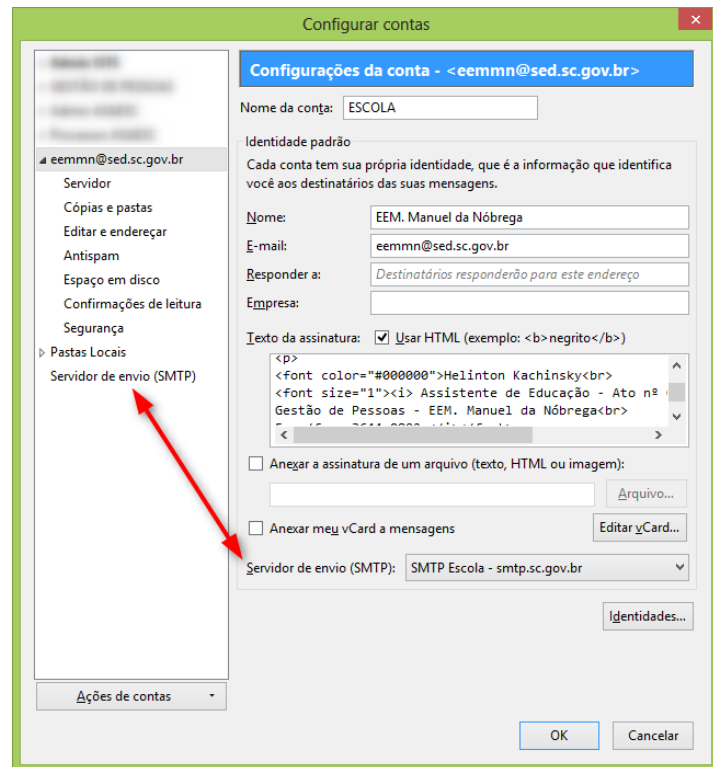


A imagem mostra uma janela de configuração intitulada "Servidor de envio (SMTP)". A janela contém duas seções principais: "Configurações" e "Segurança e autenticação". Na seção "Configurações", há campos para "Descrição" (preenchido com "SMTP Escola"), "Servidor" (preenchido com "smtp.sc.gov.br") e "Porta" (preenchido com "1", com o padrão "587" exibido ao lado). Na seção "Segurança e autenticação", há campos para "Segurança da conexão" (menu suspenso com "STARTTLS" selecionado), "Modo de autenticação" (menu suspenso com "Senha normal" selecionado) e "Nome de usuário" (preenchido com "sed-eemmn"). No canto inferior direito da janela, há dois botões: "OK" e "Cancelar".

Clique OK.

Feito isso, seu servidor de envio está pronto. Agora vamos configurar seu servidor de recebimento.

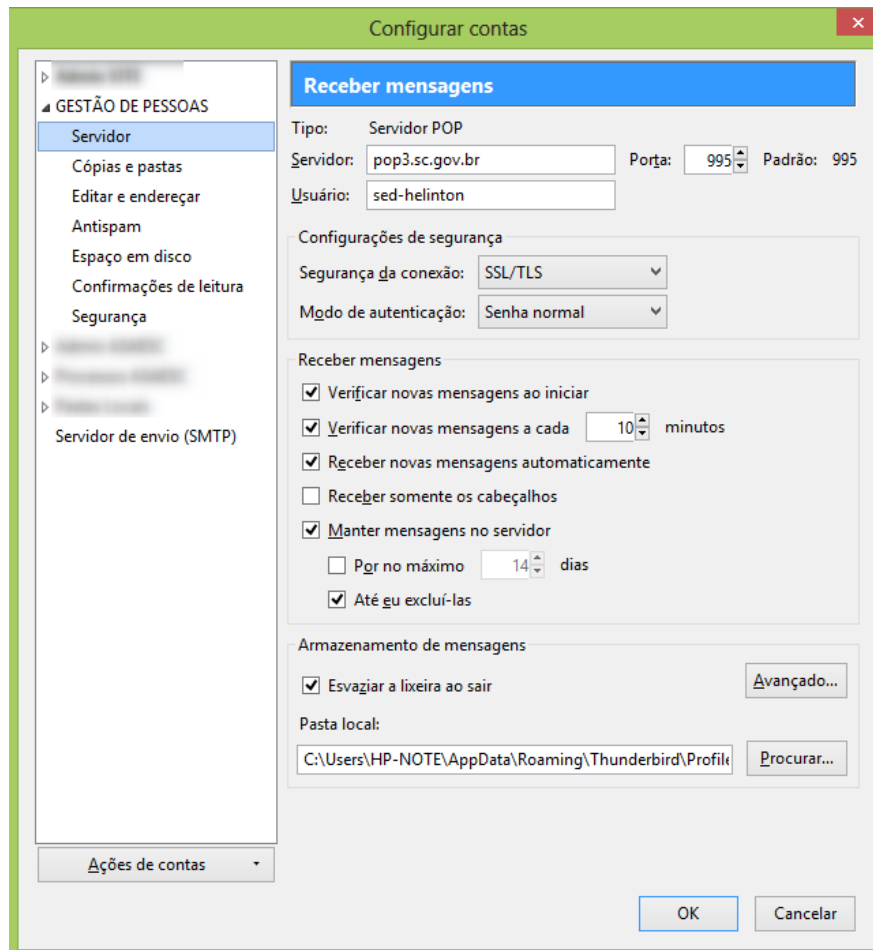
10) Inicie pelo nome da conta e indicação de servidor SMTP:



A assinatura pode ser colocada utilizando código HTML, um exemplo:

```
<p>
<font color="#000000">Atenciosamente,<br>
<p>
<font color="#000000">O Seu Nome<br>
<font size="1"><i> Assistente de Educação - Ato nº 06 de 02/01/2006<br>
Função – Nome de Sua Escola<br>
Fone/fax: 9999-9999 </i></font>
<p>
```

- 11) Depois configure o servidor de recebimento (utilize as mesmas configurações da figura, alterando logicamente os dados da conta):



- 12) Configure os demais dados (sempre utilizando os mesmos dados sugeridos, alterando apenas os dados da conta onde os mesmos constarem):

Configurar contas

▶ **GESTÃO DE PESSOAS**

- Servidor
- Cópias e pastas
- Editar e endereçar**
- Antispam
- Espaço em disco
- Confirmações de leitura
- Segurança

Editar e endereçar

Editar

☒ Usar formatação (HTML)

☒ Ao responder, citar a mensagem original

E então: Posicionar a resposta acima da mensagem

Inserir a assinatura no: Início da mensagem

☒ Ao responder, incluir assinatura

☒ Ao encaminhar, incluir assinatura

[Preferências globais de edição...](#)

Endereçar

Ao procurar endereços:

☒ Usar meu servidor LDAP global para esta conta

☐ Usar um servidor LDAP diferente:

Nenhum [Editar diretórios...](#)

[Preferências globais de endereçamento...](#)

⌵ Ações de contas
OK Cancelar

Configurar contas

▶ **GESTÃO DE PESSOAS**

- Servidor
- Cópias e pastas
- Editar e endereçar
- Antispam
- Espaço em disco**
- Confirmações de leitura
- Segurança

Espaço em disco

Para economizar espaço em disco, não receber:

☐ Mensagens com mais de 50 KB

Para recuperar espaço em disco, mensagens antigas podem ser permanentemente excluídas (incluindo as originais no servidor remoto).

☒ Não excluir nenhuma mensagem

☐ Excluir tudo, exceto as últimas 2000 mensagens

☐ Excluir mensagens com mais de 30 dias

☒ Sempre preservar as mensagens com estrela

⌵ Ações de contas
OK Cancelar

Configurar contas

▶ [usuário@domínio]

▲ GESTÃO DE PESSOAS

- Servidor
- Cópias e pastas
- Editar e endereçar
- Antispam
- Espaço em disco
- Confirmações de leitura
- Segurança

▶ [usuário@domínio]

▶ [usuário@domínio]

▶ [usuário@domínio]

Servidor de envio (SMTP)

Confirmações de leitura

Confirmações de leitura

☐ Usar minhas opções padrão para confirmações de leitura Preferências globais...

☒ Personalizar minhas confirmações de leitura para esta conta

☒ Sempre solicitar uma confirmação de leitura

Ao receber uma confirmação que eu solicitei:

☒ Deixar na pasta "Entrada"

☐ Mover para a pasta "Enviados"

Se alguém me solicitar uma confirmação de leitura:

☐ Não enviar

☒ Permitir confirmações de leitura nestas situações:

Eu não estou em Para ou Cc: Perguntar

Remetente está fora do meu domínio: Perguntar

Nos demais casos: Perguntar

Ações de contas ▼
OK Cancelar

Configurar contas

▶ [usuário@domínio]

▲ GESTÃO DE PESSOAS

- Servidor
- Cópias e pastas
- Editar e endereçar
- Antispam
- Espaço em disco
- Confirmações de leitura
- Segurança

▶ [usuário@domínio]

▶ [usuário@domínio]

▶ [usuário@domínio]

Servidor de envio (SMTP)

Segurança

Para enviar e receber mensagens assinadas ou criptografadas, você deve especificar um certificado de assinatura digital e um certificado de criptografia.

Assinatura digital

Certificado usado para assinar digitalmente as mensagens enviadas:

Selecionar...
Limpar

☐ Assinar mensagens digitalmente (por padrão)

Criptografia

Certificado usado para (des)criptografar mensagens enviadas a você:

Selecionar...
Limpar

Opção padrão de criptografia ao enviar mensagens:

☒ Nunca (não usar criptografia)

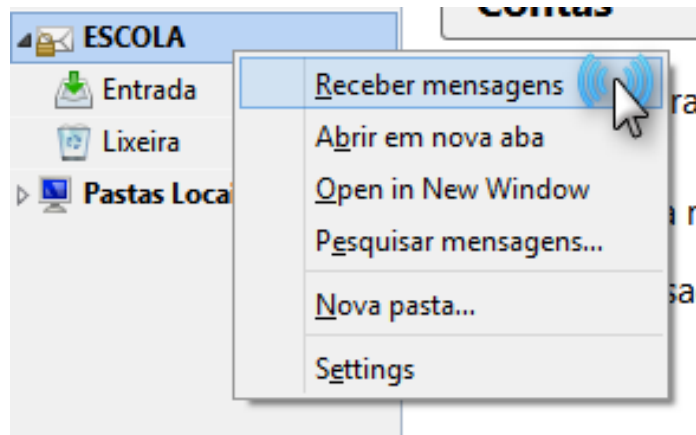
☐ Sempre criptografar (todos os destinatários devem ter certificados)

Certificados

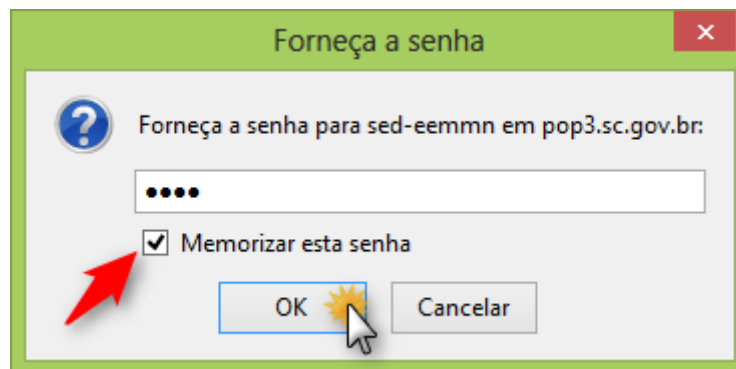
Exibir certificados
Dispositivos de segurança

Ações de contas ▼
OK Cancelar

- 13) Feitas estas etapas, podemos clicar em receber:

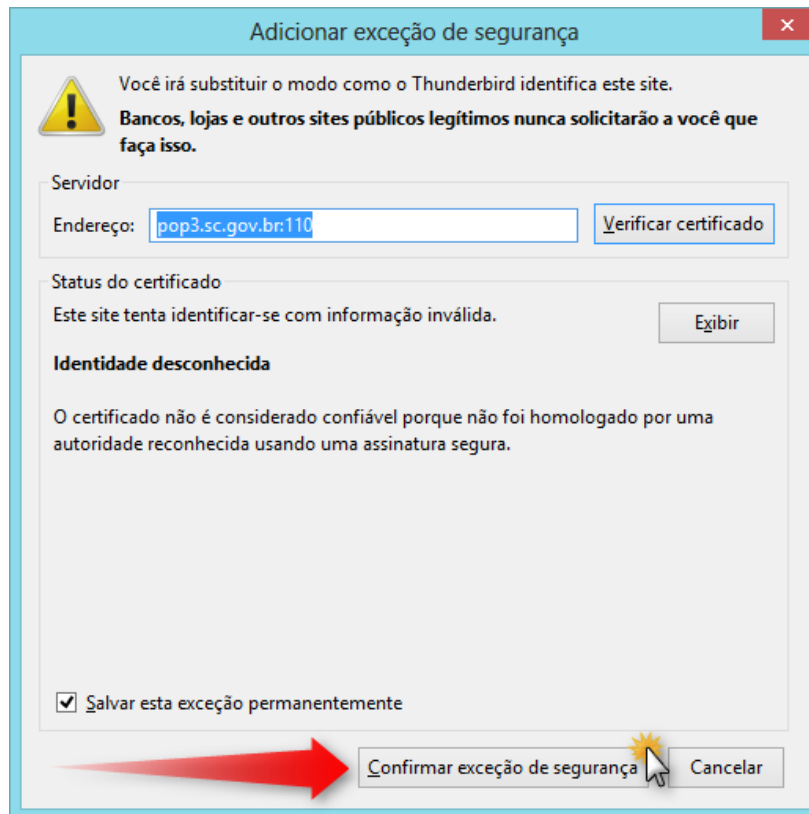


Na primeira vez que for receber, o mesmo pedirá confirmação de senha:



Se autorizar memorização o mesmo não pedirá mais, caso não permita memorizar, a cada vez que fechar o tempo de revisão de e-mails o mesmo solicitará a senha.

- 14) O mesmo procedimento de solicitação de senha acontecerá para enviar e-mails a primeira vez.
- 15) Poderá eventualmente no momento de receber ou enviar e-mails que apareça um aviso de adicionar exceção de segurança do servidor caso este não seja reconhecido. Se o aviso que aparecer for similar ao ilustrado abaixo, basta confirmar a exceção de segurança. Uma vez confirmado, não aparecerá mais a mensagem.



Estas são as partes básicas para configurar um e-mail com conta no PAE.

Cada servidor (gmail, Hotmail, Yahoo, etc) tem peculiaridades na configuração de contas, sendo que cada servidor possui informações detalhadas de como configurar suas contas no Thunderbird.

Esperamos que seja útil esta ferramenta no seu dia-a-dia de trabalho.

Um forte abraço,

Diretoria ASAESC