 SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			FOLHA 1/4
	NÚMERO: POP – 025	REVISÃO: 01	EMISSÃO: 23/01/2019	ATUALIZAÇÃO 23/01/2019
Elaborado por:	Karine Souza		Aprovado por:	Marcelo de Alencar Veloso
Classificador:	Disti		Classificação:	PÚBLICO
Título: Procedimento padrão para acesso à contas de e-mail departamentais no Tools.				

OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é orientar os usuários do Sisema como é feito o acesso à contas departamentais no Tools.

APLICAÇÃO

Este POP aplica-se a todos os usuários do Sisema.


REFERÊNCIAS

Código	Título do Documento
DECRETO 46.226 DE 24/04/2013	Dispõe sobre o uso de correio eletrônico institucional no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.
DECRETO 46.765 DE 26/05/2015	Institui a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação no Governo do Estado de Minas Gerais e cria o Comitê de Gestão Estratégica e o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Estadual.
RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 071 DE 28/11/2003	Dispõe sobre padronização e utilização dos Serviços de Correio Eletrônico Oficial dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.
RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 002 DE 19/01/2006	Institui o Comitê Multidisciplinar de Segurança da Informação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - CMSI, e dá outras providências.
RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 069 DE 17/09/2009	Institui a Política de Segurança da Informação no Governo do Estado de Minas Gerais no âmbito da Administração Pública Estadual.
RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 072 DE 21/09/2009	Regulamenta a Política de Segurança da Informação no que se refere à utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação pelos técnicos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, mais precisamente a padronização de estações de trabalho, a administração de firewall, a administração de roteadores e switches, a administração de servidores, a administração de rede wireless, a administração do IDS/IPS e a administração de backup.

DESCRIÇÃO

Este procedimento é para demonstrar como acessar contas de e-mail departamentais delegadas na Solução de Comunicação e Colaboração do Sisema, o Tools.

1. Usuário deverá acessar o tools através do link: <http://tools.meioambiente.mg.gov.br/>

 <div>SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS</div>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			FOLHA 2/4
	NÚMERO: POP – 025	REVISÃO: 01	EMISSÃO: 23/01/2019	ATUALIZAÇÃO 23/01/2019
Elaborado por:	Karine Souza		Aprovado por:	Marcelo de Alencar Veloso
Classificador:	Disti		Classificação:	PÚBLICO
Título: Procedimento padrão para acesso à contas de e-mail departamentais no Tools.				

Entrar



fs.meioambiente.mg.gov.br

Digite seu nome de usuário e sua senha.

Nome de usuário: Exemplo: Nome.sobrenome

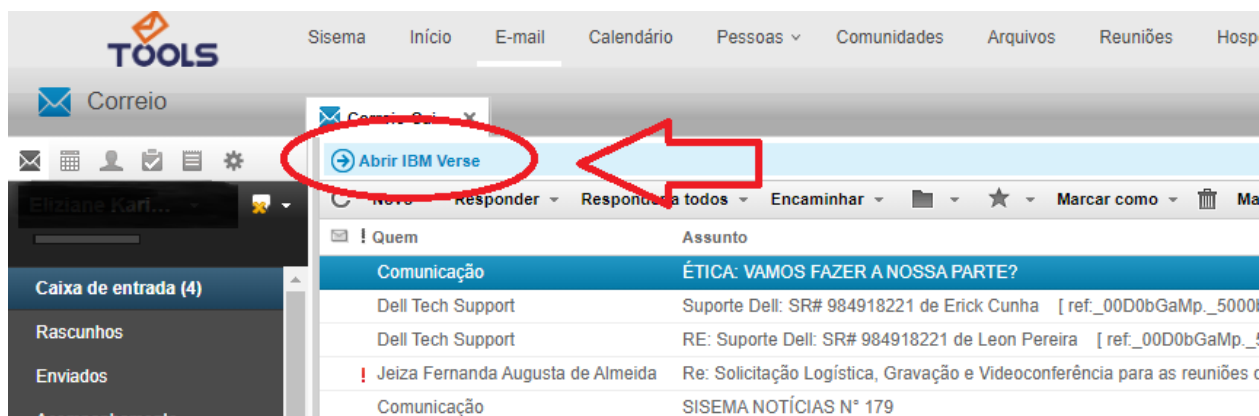
Senha:

Entrar

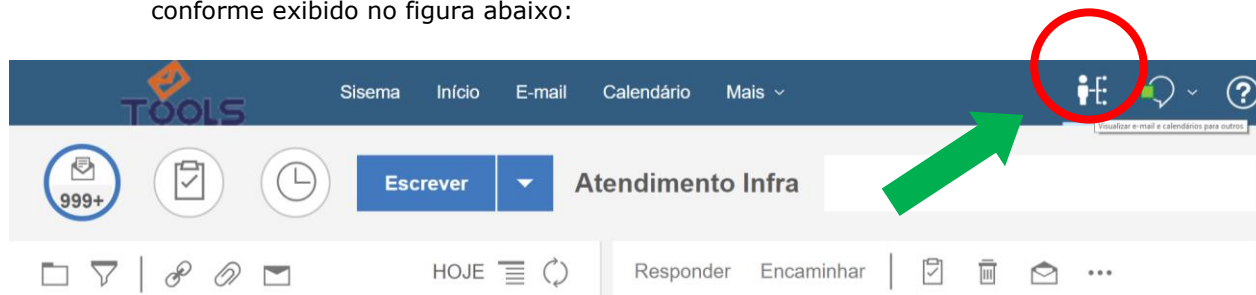



Deverá ser inserido o login/senha do e-mail corporativo **do usuário**.

- O usuário deverá clicar no link [Abrir IBM Verse](#), conforme imagem abaixo:

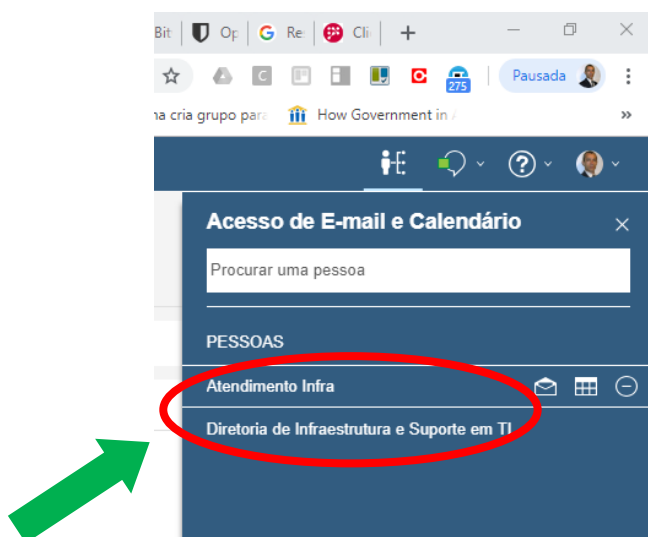


- O usuário deverá clicar no link **"Visualizar e-mail e calendários para outros"**, conforme exibido na figura abaixo:

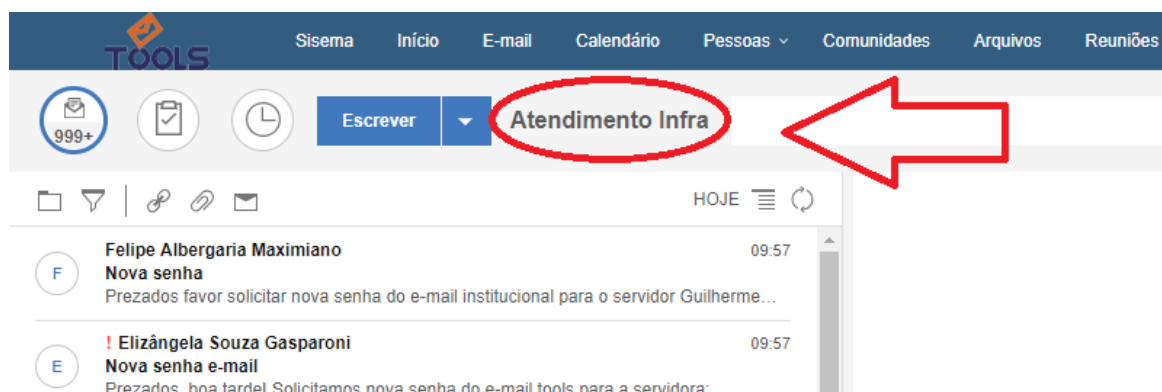



 SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			FOLHA 3/4
	NÚMERO: POP – 025	REVISÃO: 01	EMIÇÃO: 23/01/2019	ATUALIZAÇÃO 23/01/2019
Elaborado por:	Karine Souza		Aprovado por:	Marcelo de Alencar Veloso
Classificador:	Disti		Classificação:	PÚBLICO
Título: Procedimento padrão para acesso à contas de e-mail departamentais no Tools.				

4. Após clicar no link, será exibido o(s) e-mail(s) delegados ao usuário, bastando clicar no nome da conta que se deseja acessar. Será aberta uma nova guia/aba.

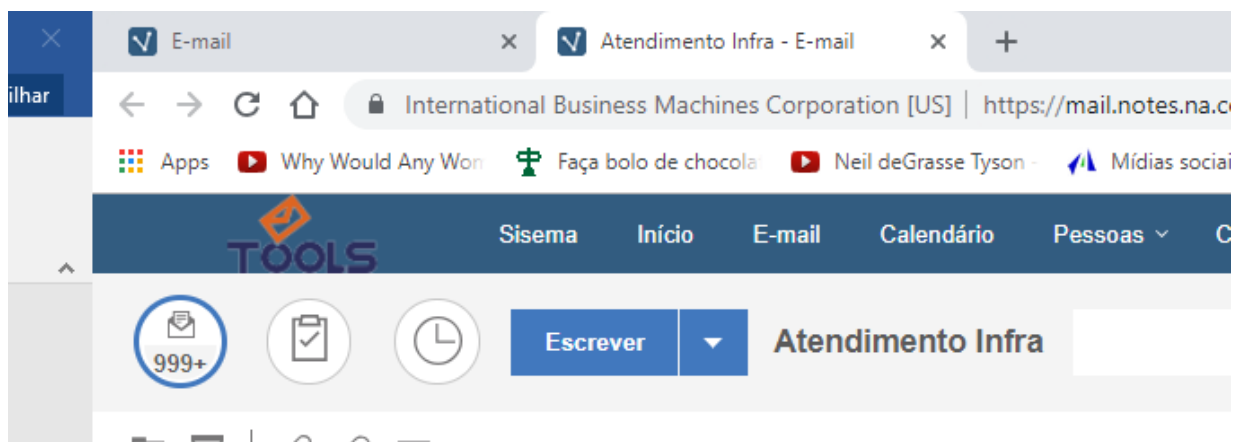
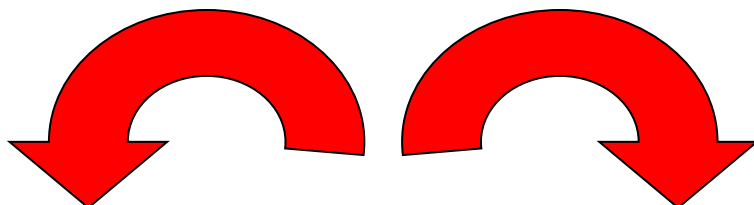


5. O usuário será então direcionado para a conta do e-mail departamental delegado, conforme exibido na figura abaixo:



 SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			FOLHA 4/4
	NÚMERO: POP – 025	REVISÃO: 01	EMIÇÃO: 23/01/2019	ATUALIZAÇÃO 23/01/2019
Elaborado por:	Karine Souza		Aprovado por:	Marcelo de Alencar Veloso
Classificador:	Disti		Classificação:	PÚBLICO
Título: Procedimento padrão para acesso à contas de e-mail departamentais no Tools.				

6. O usuário poderá alternar entre o acesso ao seu e-mail corporativo e o e-mail departamental delegado clicando nas guias/abas em seu navegador conforme a figura abaixo:



REGISTROS DO SGSI

Registro Requerido	Guarda
N/A.	-

Diretoria de Infraestrutura e Suporte em Tecnologia da Informação

Cópia controlada (POP – 025 – ACESSO CONTAS DEPARTAMENTAIS.doc)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

N/A.