

COMANDO DA AERONÁUTICA

COMANDO GERAL DE APOIO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA



CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO



TUTORIAL DE INFORMAÇÕES INICIAIS PARA USO DO ZIMBRA



SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| 1. <u>Introdução.....</u> | <u>4</u> |
| 2. <u>Cenário atual do correio eletrônico na FAB.....</u> | <u>4</u> |
| 3. <u>Novo cenário do correio corporativo centralizado.....</u> | <u>4</u> |
| 4. <u>Regras gerais de utilização.....</u> | <u>5</u> |
| 5. <u>Configurações iniciais.....</u> | <u>6</u> |
| 6. <u>Considerações gerais.....</u> | <u>7</u> |



Tutorial De Informações iniciais para o uso do zimbra V 1.0

1. INTRODUÇÃO

O novo correio corporativo usa como interface Web para o usuário o ZIMBRA, em substituição ao Expresso. Esta mudança ocorreu devido a instabilidades no desenvolvimento da ferramenta, que por se tratar de software livre, foi desenvolvida inicialmente pela Celepar, depois por uma empresa chamada Prognus, e voltando novamente para a Celepar. Essas mudanças constantes dificultavam a manutenção por parte da equipe técnica do CCA-RJ, pois os erros encontrados eram reportados à comunidade do Expresso e demoravam muito para serem corrigidos. Essa dificuldade de manutenção, aliada à solicitação da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) de criar um Correio Corporativo Centralizado, fez com que a equipe técnica do CCA-RJ pesquisasse outros softwares de correio eletrônico, sem deixar de atender ao estabelecido no Decreto Presidencial 8.135/13.

Após uma minuciosa pesquisa das ferramentas existentes, chegou-se a conclusão que a plataforma ZIMBRA possui todas as funcionalidades existentes no Expresso, além ser baseado em software livre e ter uma comunidade atuante.

2. CENÁRIO ATUAL DO CORREIO ELETRÔNICO NA FAB

No cenário atual do correio eletrônico, a Força Aérea possui cinco bases de dados distintas para disponibilizar o correio corporativo para seus funcionários militares e civis. Duas no CCA-RJ, uma no CCA-BR, uma no CCA-SJ e outra no PAME. Ressalta-se que essas bases de dados não são integradas, fazendo que o militar troque seu e-mail corporativo toda vez que seja movimentado.

3. NOVO CENÁRIO DO CORREIO CORPORATIVO CENTRALIZADO

Visando diminuir o transtorno do usuário em ter que trocar de e-mail toda vez que for movimentado, a DTI solicitou ao CCA-RJ o um estudo sobre a viabilidade de implantar um correio com domínio único, onde não houvesse a necessidade do militar ou civil trocar de e-mail ao ser transferido de uma OM para outra, utilizando sempre o mesmo e-mail durante todo o tempo em que estiver no serviço ativo, e também quando for para a reserva remunerada.

Mediante esses requisitos iniciais, foi desenvolvido o novo correio corporativo centralizado, seguindo diretrizes e oferecendo funcionalidades abaixo discriminadas:



Diretrizes

Utilização da suíte de comunicação e colaboração ZIMBRA, aprovada pela DTI, em substituição às atuais plataformas utilizadas.

Adoção do domínio @fab.mil.br como único domínio de correio eletrônico do COMAER e consequente extinção gradativa do correio INTRAER.

Integração com SIGPES: geração automatizada das contas de correio, com base no padrão estabelecido no projeto.

Criação gradual das contas, com a realização de testes de integridade e funcionalidade.

Requisitos do Serviço

Compatibilidade com os navegadores de internet mais utilizados (Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, etc.);

Compatibilidade com protocolos IMAP, IMAPS, SMTP, SMTPS;

Compatibilidade com softwares clientes de e-mail (Thunderbird, Outlook, Mail, etc); Compatibilidade com dispositivos móveis;

Agenda de eventos;

Catálogo de endereços;

Bate papo

Criação, alteração e exclusão das contas pessoais:

- o Criação: Os logins serão criados no momento da geração do SARAM do militar ou civil no SIGPES, seguindo a seguinte padronização:

O login será formado pela conjugação do nome de guerra com as iniciais do nome completo do militar. Ex. O militar João Batista da Silva, com nome de guerra Batista, terá o login batistajbs. Em caso de repetição do login, o sistema irá gerar o mesmo login, adicionado da numeração subsequente. Ex. Batistajbs1, batistajbs2, etc.

- o Alteração de login: Os logins serão alterados nas seguintes situações:

Troca do nome de guerra; e

Troca de nome ou sobrenome por motivos judiciais (Casamento, divórcio, etc).

- o Exclusão de contas: As contas serão excluídas automaticamente nos seguintes casos: Falecimento e exoneração do serviço público.

- o Texto padrão para ser utilizado na assinatura dos e-mails:

De acordo com a NSCA 7-1, todos os "e-mails" devem conter ao final, como assinatura, a identificação do remetente, com seu nome completo, posto ou graduação, quadro ou especialidade, função e OM, como, por exemplo:

MARCO AURÉLIO DA SILVA - 1º Ten Av

Chefe da Seção de Informática do CCA-RJ

- o Contas funcionais: Como a administração do correio passará a ser centralizada e realizada apenas pelo CCA-RJ, serão criadas contas funcionais apenas para os Comandantes, Diretores, Chefes e seção de protocolo de cada OM.

As contas funcionais serão criadas no seguinte padrão: cargo.siglaom@fab.mil.br; protocolo.siglaom@fab.mil.br.



Ex. comandante.bagl@fab.mil.br; diretor.dti@fab.mil.br; chefe.ccarj@fab.mil.br;
protocolo.comgap@fab.mil.br.

Também será criada uma conta de caráter geral pra cada OM, no padrão siglaom@fab.mil.br. Ex. ccarj@fab.mil.br. Caberá a cada Unidade definir os responsáveis por visualizar as suas contas de caráter geral e de protocolo. Ressalta-se que as contas funcionais são independentes das contas pessoais, possuem logins e senhas diferentes, não sendo possível visualizá-las na mesma interface. O comandante de uma OM terá disponível além de sua conta pessoal também a conta funcional inerente ao seu cargo. Portanto ele terá acessos separados para cada conta. O dono de uma conta funcional, ao deixar cargo, deverá passar a senha de acesso ao seu sucessor e este realizar a troca da mesma.

o As listas de distribuição de e-mail serão criadas a partir de informações do SIGPES para os efetivos das OM, sendo inicialmente criadas por padrão as listas para o efetivo geral e por círculo, seguindo a seguinte padronização.

Para lista do efetivo geral das seções: _efetivo.siglaom@fab.mil.br.

Ex. _efetivo.ccarj@fab.mil.br, _efetivo.comgap@fab.mil.br.

Para lista de efetivo por círculo serão criadas para oficiais, graduados, cabos e soldados, conforme padrão a seguir: _circulo.siglaom@fab.mil.br.

Ex. _oficiais.dti@fab.mil.br, _graduados.ccarj@fab.mil.br, _cabos.bagl@fab.mil.br, _soldados.basc@fab.mil.br.

o Também poderão ser criadas listas de distribuição para as seções e setores das OMs sob demanda, solicitadas via SAUTI. Ao solicitar a criação de listas de distribuição para suas seções, a OM solicitante deverá informar também o nome de um ou mais militares que serão os moderadores da lista, sendo estes os responsáveis por gerenciar a inclusão e exclusão de membros nas listas de sua OM. Caberá ao CCA-RJ APENAS a criação da lista. As listas de setores serão criadas no seguinte padrão:

_efetivo.sigladosector.siglaom@fab.mil.br.

Ex. _efetivo.dt.ccarj@fab.mil.br, _efetivo.spe.dti@fab.mil.br.

4. REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

O primeiro acesso ao correio **DEVE SER REALIZADO PELA INTRAER**, seguindo as instruções contidas na página da STI, no link [Login Único – Primeiro Acesso](#). Ao realizar o primeiro acesso ao correio, seu novo endereço eletrônico será enviado no email de boas vindas. A senha do portal será a mesma para acessar o novo correio corporativo.

O correio corporativo poderá ser acessado também pela INTERNET, através do site de Email Corporativo (webmail.fab.mil.br), **somente depois de realizado o primeiro acesso pelo Login Único**.

Por questões de segurança, as informações para acesso às contas funcionais serão enviadas diretamente ao Setor de TI de cada OM de acordo com o cronograma de implantação publicado na página do STI.

Em caso de perda ou esquecimento da senha, o usuário deverá clicar no link [Recuperar Código de Acesso](#), na página do STI e seguir os procedimentos descritos.

Contas com mais de 180 dias sem acesso serão bloqueadas. O desbloqueio deverá ser realizado através de abertura de chamado para o SAUTI ou do link para criar uma senha.



Só haverá conta de correio pessoal cadastrado no SIGPES. (Terceirizados e prestadores de serviços não possuirão conta corporativa).

Capacidade de armazenamento das caixas:

Para facilitar a administração das caixas de correio, serão criadas classes de serviços para cada OM, que terão os tamanhos de caixas padronizados conforme abaixo:

Classe 1 – Oficiais Gerais e Oficiais Superiores: 1 Gb.

Classe 2 – Oficiais Intermediários, Subalternos e Graduados: 500 Mb.

Classe 3 – Alunos de escolas de formação, Cabos e S1: 100 Mb.

Classe 4 – S2, Militares da reserva e da inatividade: 50Mb

Contas funcionais: 1 Gb.

Com a utilização dessas classes de serviços será possível mudar o tamanho das caixas de toda uma classe, de uma classe de determinada OM e também individualmente, caso seja estritamente necessário.

Tamanho máximo das mensagens trafegadas incluindo todos os anexos: 30 Mb.

Serão feitos backups diários das contas dos usuários do correio.

Mensalmente serão feitos testes de recuperação dos backups.

5. CONFIGURAÇÕES INICIAIS

Para garantir um correto funcionamento do novo correio é muito importante que se realize inicialmente as configurações abaixo discriminadas.

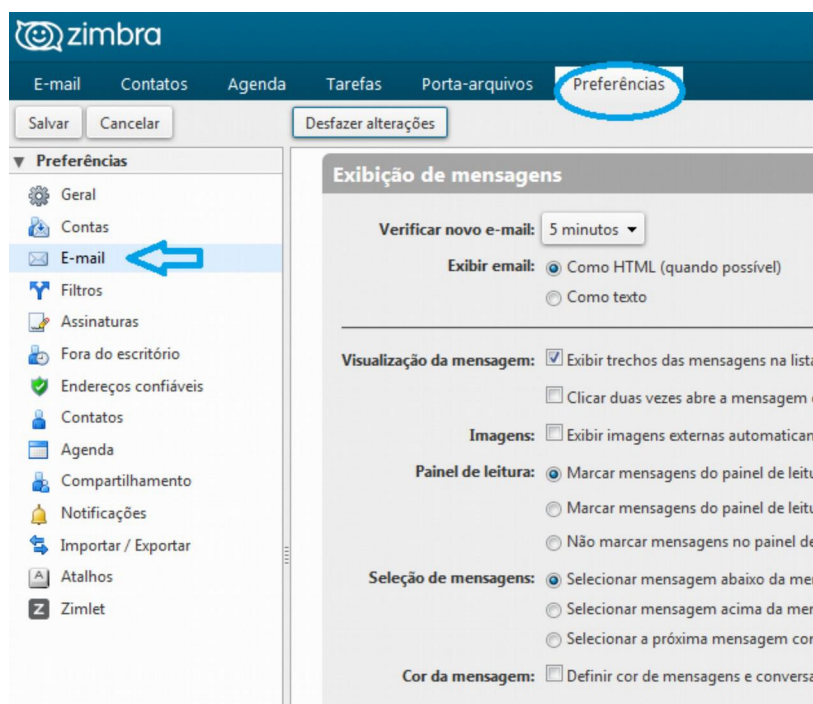
Regra para encaminhamento de mensagens do Expresso para o Zimbra

Para assegurar que as mensagens enviadas para o Expresso sejam recebidas pelo Zimbra, é necessário seguir os passos descritos no Tutorial de encaminhamento de mensagens do Expresso para o Zimbra, que se encontra no link <https://www.sti.intraer/index.php/tutoriais#e-mail-corporativo>.

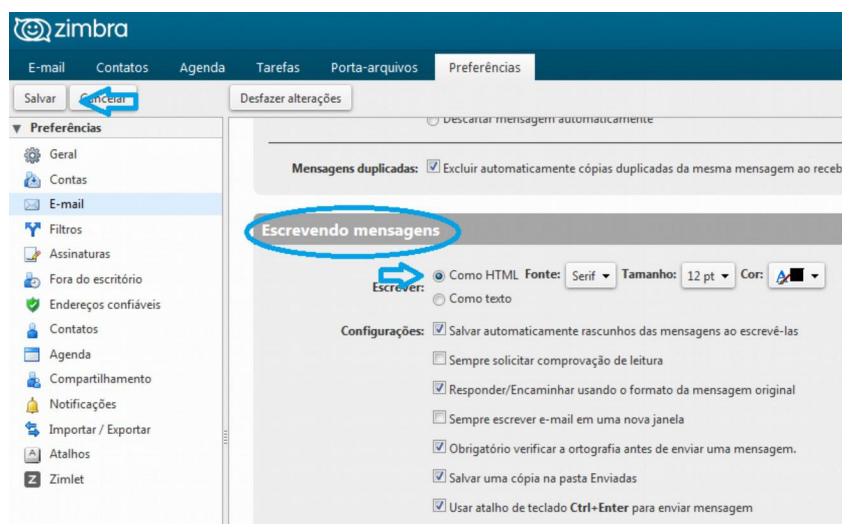
Configurando o Zimbra para enviar mensagens como HTML

Para possibilitar o uso de recurso mais avançados ao escrever e-mails, e também permitir que os avisos de confidencialidade exibidos ao final de cada e-mail enviado apareçam corretamente para o destinatário, deve ser realizada a configuração para o Zimbra enviar mensagens como HTML, conforme descrito abaixo:

Na interface do Zimbra, selecione a aba **Preferências** no menu superior e depois clique em **E-Mail**, no menu lateral:



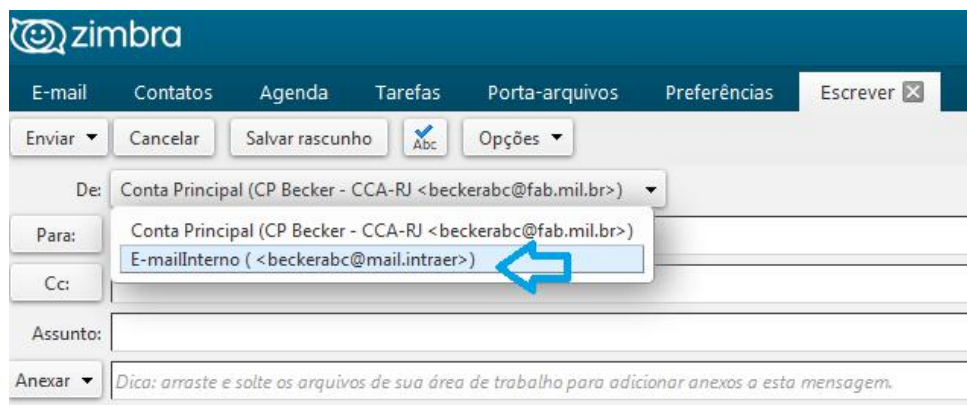
Navegue até a seção **Escrevendo Mensagem**, marque a caixa de seleção **Como HTML** depois clique em **Salvar**.



Configuração para garantir o recebimento de e-mail de intraer

Durante o processo de transição para o correio centralizado, enquanto a migração em todo o COMAER não for concluída, os usuários das unidades que já tiverem migrado para o correio centralizado receberão uma conta de e-mail de INTRAER provisória (com sufixo @mail.intraer) que permitirá o envio de e-mails pela INTRAER às unidades que ainda não passaram pelo processo de migração. Assim que a migração for concluída em todo o COMAER, os endereços @mail.intraer deixarão de existir e permanecerão apenas os endereços @fab.mil.br.

O Zimbra possui o recurso de enviar e-mails para INTERNET e INTRAER, porém pode não receber e-mails de INTRAER de algumas OMs. Todas as contas possuem uma conta interna com domínio @mail.intraer. Para garantir o recebimento de resposta para e-mail enviado apenas para INTRAER, deve-se escolher a conta interna como remetente, conforme mostrado abaixo:



6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As mensagens do Expresso NÃO SERÃO MIGRADAS automaticamente para o Zimbra. Caso o usuário tenha alguma mensagem que julgue importante, o mesmo deverá fazer a exportação das mensagens do expresso e posterior importação para o Zimbra. As instruções para migração das mensagens do Expresso para o Zimbra e também o tutorial para o encaminhamento de mensagens se encontram no Portal de Serviços do STI no link "Tutoriais".

A medida que os novos e-mails forem sendo disponibilizados, o correio atual de INTERNET das unidades será desabilitado para envio e recebimento de e-mails, ficando disponível apenas para consulta das mensagens por um período de 60 dias a contar da data da ativação no novo e-mail. Após esse período o acesso ao correio antigo será totalmente bloqueado.

Após a entrada em produção do novo correio centralizado, toda a administração passará a ser centralizada e será exercida pelo CCA-RJ. A alteração e exclusão de contas pessoais será efetivada em até 24hs após as mudanças realizadas no SIGPES pelo setor de pessoal das OMs. Em relação às contas funcionais e listas de e-mail, quaisquer solicitações deverão ser feitas via SAUTI.

Os e-mails de INTRAER já existentes nas diversas OMs devem ser desativados conforme o novo e-mail centralizado for sendo ativado gradativamente. Os backups das mensagens dos e-mails de INTRAER deverão ser realizados pelo Setor de Informática de cada OM.

IMPORTANTE:

Ao iniciar o uso do Zimbra, o usuário deve começar a divulgar para seus contatos externos o novo endereço de e-mail. Os dois correios funcionarão em paralelo por um período de 60 dias. Após esse período, o Expresso ficará em operação apenas para consulta, não exercendo mais a função de enviar e receber e-mails. Em consequência, todos os usuários deverão utilizar o Zimbra como Serviço de Correio Corporativo da FAB. Oportunamente, o Expresso será totalmente desativado. As datas de interrupção e desativação do expresso serão amplamente divulgadas através de mensagem rádio DIFRAL e também pelos sites da DTI, CCAs e SAUTI.



| SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (EMAIL) CORPORATIVO DA FORÇA AÉREA BRASILEIRA | |
|--|--|
| Descrição: | Serviço de troca de mensagens eletrônicas através da Intraer e Internet, possibilitando a comunicação entre as pessoas dentro e fora do COMAER. |
| Status: | Ativo |
| Categoria: | Intraer e Internet |
| Contato de Suporte: | SAUTI |
| Prioridade: | Alta |
| Responsável: | Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro |
| Usuários e requisitos: | Todos militares e servidores |
| Setor: | Todos |
| ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS | |
| Entrada: | Serviço Web |
| Saídas: | Envio e recebimento de mensagens eletrônicas |
| Padrões ou itens suportados/excluídos: | Envia e recebe mensagens de e-mail, tanto internamente quanto através da Internet. • Fornece uma lista de endereços de fácil acesso global dos endereços de e-mail e "Branco da página" informações. • Permite até 1GB de espaço de armazenamento de caixa de correio por padrão. • Envia e recebe anexos de arquivos (como documentos do Word, Excel, planilhas eletrônicas, etc.) • Oferece a capacidade de criar "grupos de distribuição" detentores de um número de e-mail de fácil distribuição. • Fornece acesso à caixa de correio através de um navegador. • Oferece proteção contra vírus e spam. |
| Padrões de desempenho: | Estatísticas de disponibilidade, controles de |
| | qualidade e especificações de produtos finais e medidas de desempenho do serviço. |
| Sugestões | Enviar sugestões para suporte.zimbra@mail.intraer ou zuporte.zimbra@fab.mil.br. |
| Regras: | Regras de utilização disponíveis nas Políticas de utilização de e-mail. |
| | |

RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO

Seção de Gerência de Redes do Centro de Computação da Aeronáutica do rio de Janeiro - SGR CCARJ