E-mail Corporativo

Cadastrar conta gratuita no Google

E-mail corporativo do SEMAE

1. Acesse o portal do WEBMAIL do SEMAE: https://webmail.semae.rs.gov.br
2. Crie um Nova mensagem
3. Informe o destinatário e o texto do e-mail
4. Perceba que a mensagem não pode ser entregue e foi “devolvida”
5. No corpo do texto, podemos identificar o motivo do bloqueio
6. Como alternativa paliativa para enviar uma mensagem, podemos cadastrar um conta gratuita do Google, Microsoft ou outra de preferência

Cadastrar conta Gratuita no Google

1. Clique em Criar conta / Para trabalho ou empresa
2. Informe o NOME e o SOBRENOME
3. Se estiver disponível a conta Google, você pode apenas acrescentar “.semae” ao endereço que você já possui na sua conta de e-mail do SEMAE
4. Informe o seu e-mail do SEMAE e os demais dados
5. Concorde com os termos e clique em Criar conta
6. Você deve pular a próxima etapa
7. Ajuste para o idioma de sua preferência
8. Selecione o idioma e role a página até o final
9. Clique em Salvar Alterações (Save Changes)
10. Agora é preciso validar o e-mail de recuperação (sugestão: utilize o do SEMAE)
11. Na aba Segurança acesse o painel de verificação
12. Confirme que é o seu e-mail do SEMAE e clique em Avançar
13. Será enviado um código de verificação para o seu e-mail
14. Digite o código no local e clique em Verificar
15. Também é preciso verificar seus E-mails Alternativos (exemplo, usar o seu e-mail do SEMAE para conectar na sua conta gratuita Google)
16. Na aba Informações pessoais acesse o painel Informações de contato
17. Selecione Gerenciar e-mails alternativos
18. Clique em Reenviar verificação
19. Em seguida em Enviar novamente
20. Verifique sua caixa de entrada da sua conta de e-mail do SEMAE
21. Clique no local indicado para validar o seu Email para acesso a conta Google
22. Será exibida uma mensagem de sucesso da verificação
23. Agora você já pode usar o seu e-mail do SEMAE para acessar a sua conta Google
24. Digite a sua senha (mesma cadastrada na criação da conta Google)
25. Agora você pode usar o Gmail para enviar seus e-mails

OBSERVAÇÃO

A. Você pode personalizar o e-mail de resposta
B. Basta editar as informações na aba Contas e importação, no item Enviar e-mail como:
C. Clique em Especificar um endereço para resposta diferente
D. Além de usar o e-mail do SEMAE, também é possível personalizar o NOME
E. Vamos enviar um e-mail usando o GMail
F. Clique em Exibir a mensagem enviada
G. Observe que a mensagem foi enviada corretamente
H. O destinatário pode verificar que o remetente é de uma conta Google
I. No entanto, quando selecionar Responder ou Responder a todos, o endereço de resposta será o do SEMAE

© 2026 Administrador <admin@semae.rs.gov.br> | 2026-11-11 14:38
URL: https://ajuda.semae.rs.gov.br/content/12/9/pt_br/cadastrar-conta-gratuita-no-google.html

E-mail Corporativo



Visualizar procedimento em PDF

ID de solução único: #1009
Autor:: LUIS ALEXANDRE SOUZA
Última atualização: 2024-04-23 17:12

© 2026 Administrador <admin@semae.rs.gov.br> | 2026-11-11 14:38
URL: https://ajuda.semae.rs.gov.br/content/12/9/pt_br/cadastrar-conta-gratuita-no-google.html