

MANUAL DE USO DIÁRIO

FERRAMENTAS CORPORATIVAS FHEMIG

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
Abril/2024

MANUAL DE USO DIÁRIO

Renata Ferreira Leles Dias
PRESIDENTE DA REDE FHEMIG

Thiago Santos Miranda Nunes
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Abril/2024

Lucas Salles de Amorim Pereira
DIRETOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Mariana Fortunato Trindade
GESTORA DE FERRAMENTAS CORPORATIVAS

ZULIP

Baixar app

5

Criar login

6

Perfis de acesso

7

Alterar foto de perfil

8

Alterar idioma

8

Acessar repositório de arquivos

8

Criar e configurar canal

9

Criar e configurar grupos de usuários

10

Fazer uma ligação para outro usuário

14

PERGUNTAS FREQUENTES

DICA!

Em [“Veja mais aqui!”](#), você será direcionado para a página de [FAQ do ZULIP](#)

Para **traduzir**, basta clicar com o botão direito do mouse e selecionar **“Traduzir para o português”**



POR QUE NÃO CONSIGO POSTAR EM UM CANAL?

Nas permissões de criação de um CANAL, o gestor pode restringir o envio de mensagens na opção **“QUEM PODE POSTAR NO CANAL”**

[Veja mais aqui!](#)

POR QUE NÃO CONSIGO CRIAR GRUPOS?

CANAIS são para conversas com sua equipe. Já **GRUPOS DE USUÁRIOS** são para agrupar pessoas e enviar mensagens mais facilmente

COMO ENCONTRAR ALGUÉM?

NO CANTO SUPERIOR DIREITO DO SEU CHAT TEM UMA **LISTA DE USUÁRIOS**. CLIQUE EM PESQUISAR E INSIRA O **NOME DE QUEM DESEJA ENCONTRAR PARA CONVERSAR**

[Veja mais aqui!](#)

QUAL A DIFERENÇA DE GRUPO E CANAL?

[Veja aqui!](#)

COMO EU SEI QUE ALGUÉM ESTÁ ONLINE?

Os status - **online verde** - são mostrados ao lado do nome de um usuário nas barras laterais. Aqui, sugerimos você inserir sua **UNIDADE** e **SETOR**, além do STATUS

[Veja mais aqui!](#)

POR QUE NÃO RECEBO NOTIFICAÇÕES DO APLICATIVO?

Nessa versão do app, notificações na barra do celular **ainda não** estão disponíveis. Mas para ver seus mensagens recebidas, **basta abrir o app!**

[Veja aqui!](#)

[HTTPS://FHCHAT.EXPRESSOMG.MG.GOV.BR](https://fhchat.expressomg.mg.gov.br)

**VOCÊ SABIA DAS FERRAMENTAS QUE NÓS,
DA FHEMIG, TEMOS PARA USAR NO DIA A
DIA DE TRABALHO?**

**FERRAMENTAS DE TRABALHO FHEMIG
AGILIDADE E COMPARTILHAMENTO**



SALA DE REUNIÃO VIRTUAL

UMA FERRAMENTA ONLINE, GRATUITA E SEM LIMITE
DE TEMPO QUE PERMITE REALIZAR REUNIÕES
VIRTUAIS COM ÁUDIO, VÍDEO E CHAT

[CLIQUE AQUI](#)

[WEB CONFERENCIA EXPRESSOMG](#)

01



E-MAIL

UMA FERRAMENTA QUE PERMITE TROCAR EMAILS, MARCAR
COMPROMISSOS NA AGENDA, PODENDO SER CONFIGURADO
DIRETAMENTE NO CELULAR, PARA TER TUDO NA PALMA DA MÃO

[CLIQUE AQUI](#)

[E-MAIL EXPRESSOMG](#)

02



CHAT

UMA FERRAMENTA ONLINE E GRATUITA QUE PERMITE TROCAR
MENSAGENS, ÁUDIOS, VÍDEOS E ARQUIVOS COM OS
SEUS CONTATOS, GRUPOS E CANAIS

[CLIQUE AQUI](#)

[CHAT ZULIP](#)

03

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
TORNAR AS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO
INTERNA E EXTERNA MAIS EFETIVAS E
ABRANGENTES**

**APRIMORAR MECANISMOS DE GOVERNANÇA
CORPORATIVA, VISANDO A CONSOLIDAÇÃO
DA REDE FHEMIG**

ZULIP – PLATAFORMA CHAT

[Acesse o site do ZULIP](#)

fhchat.expressomg.mg.gov.br

Coloque o seu **login (CPF)** e **senha** do Email ExpressoMG

Clique em **Entrar** e pronto!

Passo 1

Passo 2

Você vai chegar na página do **ZULIP**

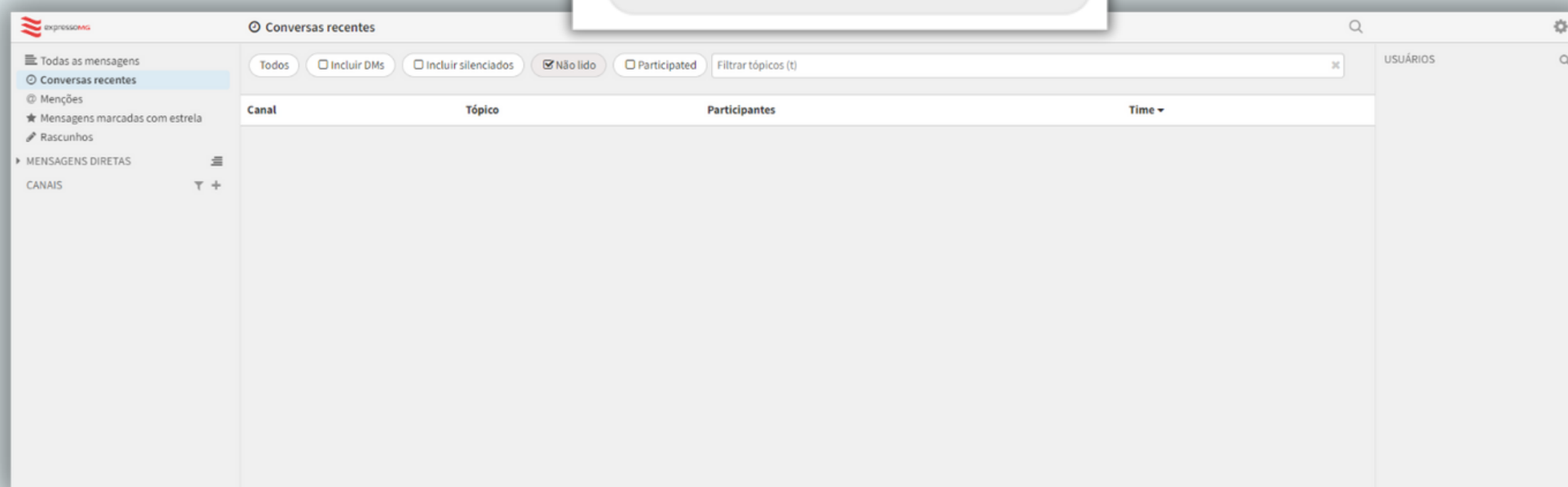
Aqui, à direita, você vai ver quem está online, os status, unidades e setores

No ícone de configurações, você pode alterar preferências, gerir canais e grupos de usuários

Você também, à esquerda, pode criar os seus próprios **CANAIS**, ver suas **MENÇÕES**, **NOTIFICAÇÕES** e **MENSAGENS DIRETAS**, se

quiser

você também pode baixar a versão desktop, [clique neste link](#)



ZULIP – PLATAFORMA CHAT

PERFIS DE ACESSO

ADMINISTRADORES

GESTORES DO SISTEMA E
DAS FERRAMENTAS
PARA ATUALIZAÇÕES,
MANUTENÇÕES E
ALTERAÇÕES

01

MODERADORES CHEFIAS DA ESTRUTURA FORMAL PARA

GERENCIAMENTO DOS
CANAIS PADRONIZADOS:

DIRETORES
ASSESSORES CHEFES
GERENTES
COORDENADORES
NÚCLEOS

02

MEMBROS E MEMBROS DEFINITIVOS

MEMBROS DAS EQUIPES
PARA AMPLA
UTILIZAÇÃO DA
PLATAFORMA

03



IMPORTANTE!

PARA A criação de canais, SUGERIMOS:

SEMPRE FICAREM ATENTOS AOS CAMPOS DE PERMISSÕES PARA
SELECIONAREM AS OPÇÕES DE ACORDO COM OS PERFIS DESEJADOS

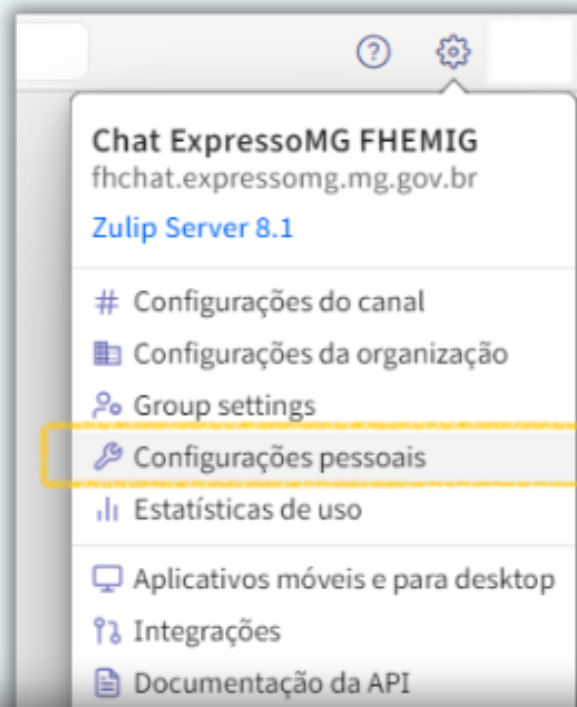
ZULIP - PLATAFORMA CHAT

Passo 3

Para alterar foto de perfil e outras configurações como idioma, basta ir em configurações:

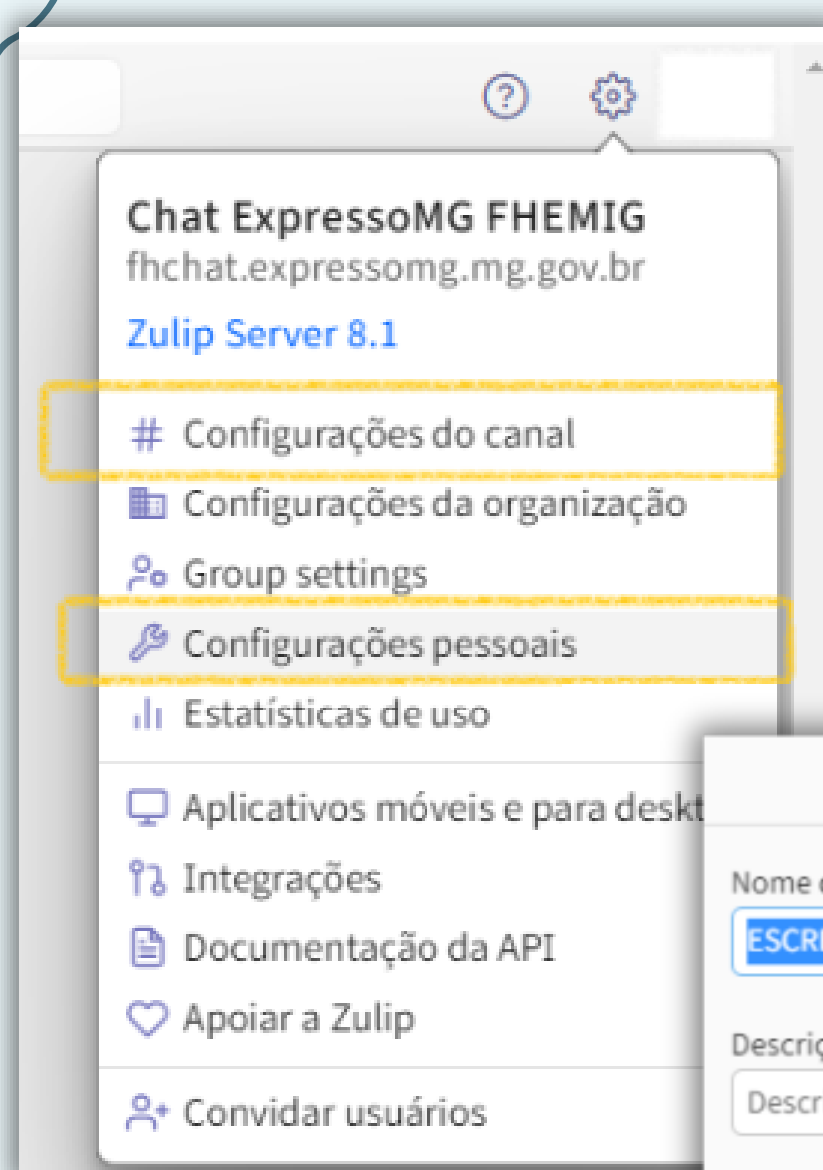
- **PERFIL OU PREFERENCES** - versão web ou desktop
 - Direto no app **não é possível** realizar essa alteração
- Clique em carregar nova foto de perfil e escolha uma imagem para carregar
- Clique em idioma e selecione o desejado

Nessa aba, você também pode configurar suas NOTIFICAÇÕES e ter acesso ao seu REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS recebidos e enviados



ZULIP - PLATAFORMA CHAT

Passo 4



Screenshot of the 'Criar canal' (Create channel) form. The form fields are: Nome do canal (with placeholder 'ESCREVA AQUI O NOME DO CANAL'), Descrição do canal (with placeholder 'Descrição do canal'), and a checkbox for 'Anunciar novo canal em general'. The 'Permissões do canal' section includes: 'Quem pode acessar o canal?' with three radio button options: 'Público', 'Histórico privado e compartilhado' (selected and highlighted with a yellow dashed box), and 'Histórico privado e protegido'. There is also a checkbox for 'Default stream for new users'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Criar' buttons.



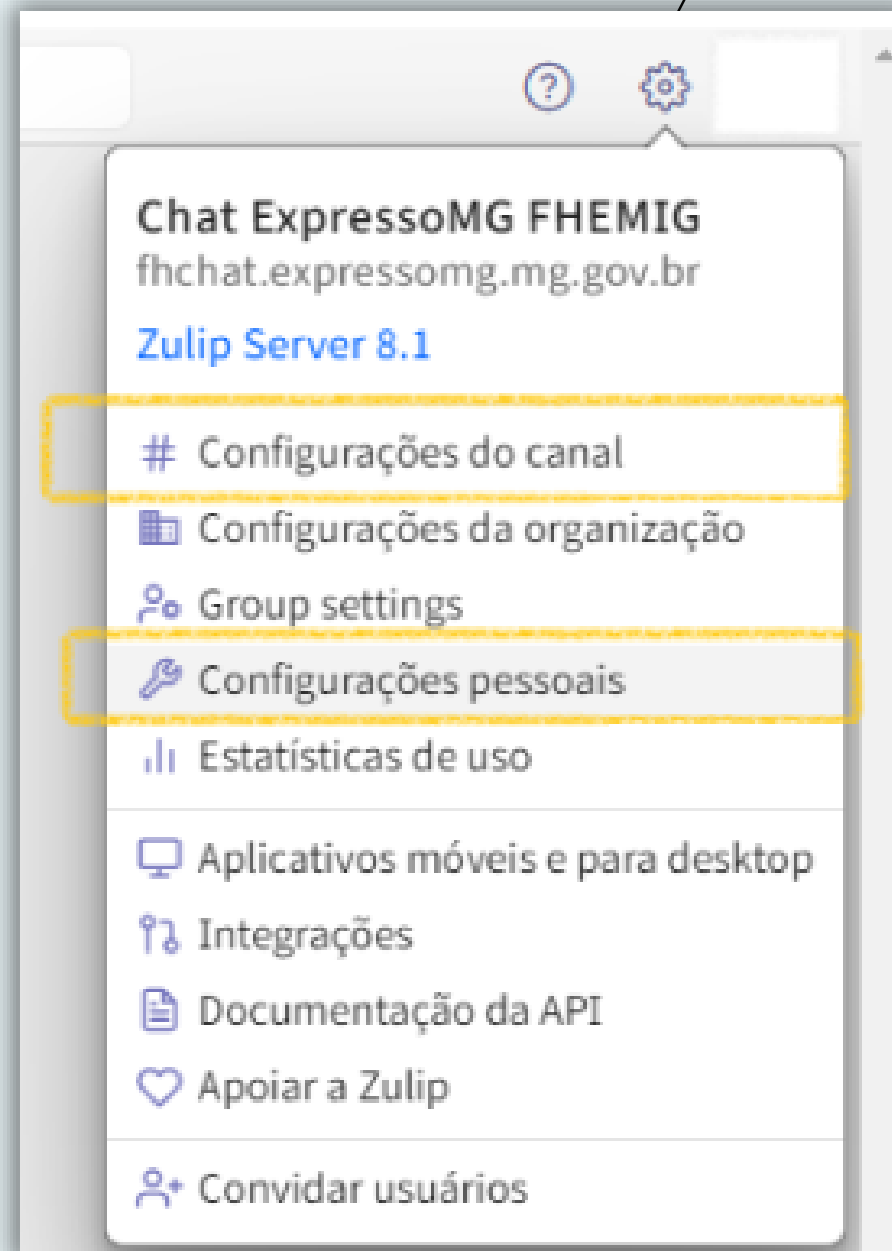
Ao criar o **CANAL DA SUA EQUIPE**,
fique atento às **CONFIGURAÇÕES DE PERMISSÕES**:

- Quem pode **acessar**
- Quem pode **postar no canal**
- Quem pode **inscrever outros membros no canal**
- Canal **privado com histórico oculto**

As **mensagens da equipe/setor** ainda podem ser organizadas oficialmente em **"CANAIS"**, exatamente da mesma forma como fazemos nos chamados **"GRUPOS"** em ferramentas particulares para mensagens instantâneas

ZULIP – PLATAFORMA CHAT

Passo 5



Na aba **ESCOLHA INSCRITOS**, você pode:

- Adicionar, separadamente, cada usuário, digitando seu nome;
- Digitar o nome de um **GRUPO DE USUÁRIOS**, de forma que todos os usuários pertencentes a esse grupo serão adicionados conjuntamente ao canal

Você ainda pode criar um **CANAL** somente de para **COMUNICAÇÃO PADRÃO - LISTA DE TRANSMISSÃO** com restrição de post a somente alguns usuários

Para isso, sugerimos que:

- Altere a seleção **“QUEM PODE POSTAR NO CANAL”** para **ADMINS E MODERADORES**

A screenshot of the 'Criar canal' form in Zulip. The form has several sections: 'Nome do canal' with a text input field containing 'ESCREVA AQUI O NOME DO CANAL - DIRETORIA, GERÊ!'; 'Descrição do canal' with a text input field; a checkbox for 'Anunciar novo canal em # general'; 'Permissões do canal' section with 'Quem pode acessar o canal?' options: 'Público', 'Histórico privado e compartilhado' (selected), and 'Histórico privado e protegido'; a checkbox for 'Default stream for new users'; 'Quem pode postar no canal?' dropdown menu set to 'Todos'; 'Quem pode cancelar a inscrição de outras pessoas neste canal?' dropdown menu set to 'Administradores e moderadores'; 'Escolha inscritos' section with a text input field and an 'Adicionar' button; and a 'Quer adicionar todos?' section with an 'Adicionar todos usuários' button.

ZULIP – PLATAFORMA CHAT

Passo 6

Para criar **GRUPO DE USUÁRIOS** e facilitar o envio de uma mesma mensagem para várias pessoas de um mesmo setor: **Clique em configurações > GROUP SETTINGS**

Create user group

User group name
ESCREVA AQUI O NOME DO GRUPO

User group description
User group description

Group permissions

Who can mention this group?
Admins, moderadores, membros e convidados

Choose members

Add members. Use usergroup or #streamname to bulk add members. Adicionar

Quer adicionar todos? Adicionar todos usuários

Membros Filter members

User group settings

Create user group

LEMBRE-SE DE OLHAR A DIFERENÇA

DE GRUPO DE USUÁRIOS E CANAL A SEGUIR!

ZULIP – PLATAFORMA CHAT

Passo 7

Em **CHOOSE MEMBERS** recomendamos que você insira pessoas que sejam do mesmo setor. Isso irá facilitar na hora de mandar uma mesma mensagem como uma **LISTA DE TRANSMISSÃO**.

ATENÇÃO!



Não confunda **CANAIS** com **GRUPO DE USUÁRIOS**

- **CANAIS** são os chats de bate papo com sua equipe
- **GRUPOS DE USUÁRIOS** são só agrupamentos de pessoas para facilitar o envio de mensagens

Create user group

User group name
ESCREVA AQUI O NOME DO GRUPO

User group description
User group description

Group permissions
Who can mention this group?
Admins, moderadores, membros e convidados

Choose members
Add members. Use usergroup or #streamname to bulk add members. Adicionar

Quer adicionar todos? Adicionar todos usuários

Membros Filter members

Chat ExpressoMG FHEMIG
fhchat.expressomg.mg.gov.br
Zulip Server 8.1

- # Configurações do canal
- Configurações da organização
- Group settings**
- Configurações pessoais
- Estatísticas de uso
- Aplicativos móveis e para desktop
- Integrações
- Documentação da API
- Apoiar a Zulip
- Convidar usuários

ZULIP – PLATAFORMA CHAT

Nesses **CANAIS** referentes às **ESTRUTURAS FORMAIS DA FHEMIG**, o ideal é selecionar:

PARA CONTROLE DE INSCRIÇÃO DE PESSOAS:

- **Administradores e moderadores (chefia formal)**

PARA POSTAGENS:

- **“TODOS” em caso de canal para bate papo de toda a equipe;**

PARA CANAL DE COMUNICAÇÃO - LISTA DE TRANSMISSÃO:

- **Administradores e moderadores - canal fechado para bate papo**
- **Envio de mensagem somente pela chefia formal**

QUEM PODE CONTROLAR AS INSCRIÇÕES

- **Admins, moderadores e membros**

Criar canal

Nome do canal
ESCREVA AQUI O NOME DO CANAL - DIRETORIA, GERÊ

Descrição do canal ?
Descrição do canal

Anunciar novo canal em **general** ?

Permissões do canal

Quem pode acessar o canal? ?

Público: Os membros da organização podem aderir (os convidados devem ser convidados por um inscrito); os membros da organização podem visualizar o histórico completo de mensagens sem ingressar

Histórico privado e compartilhado: Deve ser convidado por um inscrito; novos inscritos podem visualizar o histórico completo de mensagens; oculto de usuários não administradores

Histórico privado e protegido: Deve ser convidado por um inscrito; novos inscritos só podem ver as mensagens enviadas após ingressarem; oculto de usuários não administradores

Default stream for new users ?

Quem pode postar no canal? ?
Todos

Quem pode cancelar a inscrição de outras pessoas neste canal?
Administradores e moderadores

Escolha inscritos

Adicionar inscritos. Use grupo de usuários ou #nomedocanal para adicionar inscritos em massa.

Quer adicionar todos?

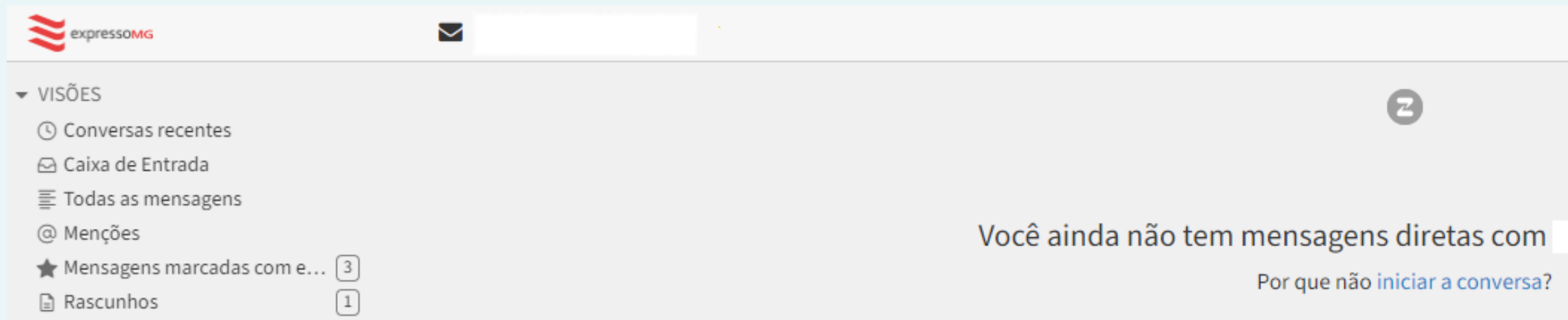
Passo 8



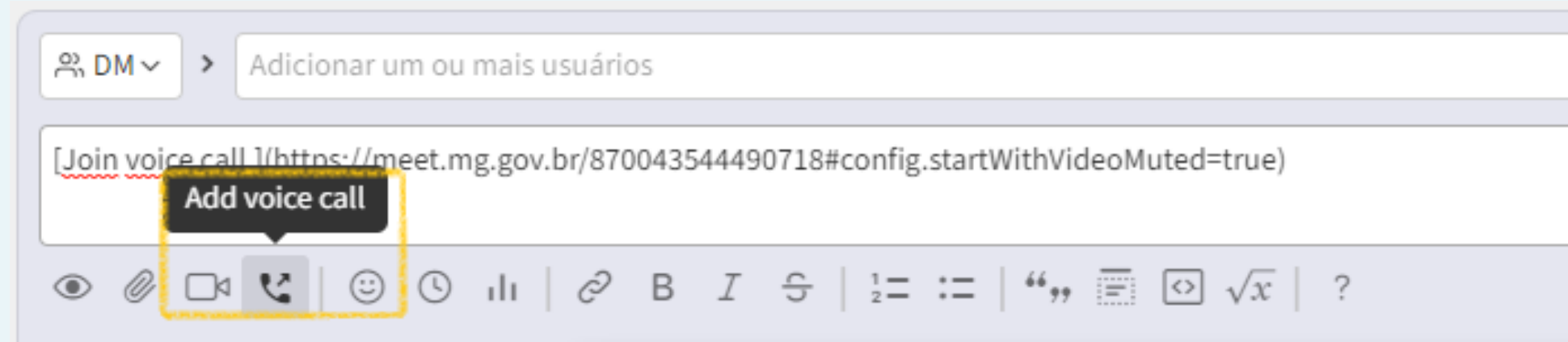
Como boas práticas e sugestões de padronização, orientamos que sejam criados, pelo menos, **CANAIS PADRÕES** para **DIRETORIAS, GERÊNCIAS, COORDENAÇÕES** e **NÚCLEOS**

Caso desejem criar **OUTROS CANAIS**, para além dos formais, basta seguir o passo a passo anterior. Nas **PERMISSÕES**, lembrem-se de selecionar: **QUEM PODE POSTAR “TODOS”**

ZULIP - PLATAFORMA CHAT

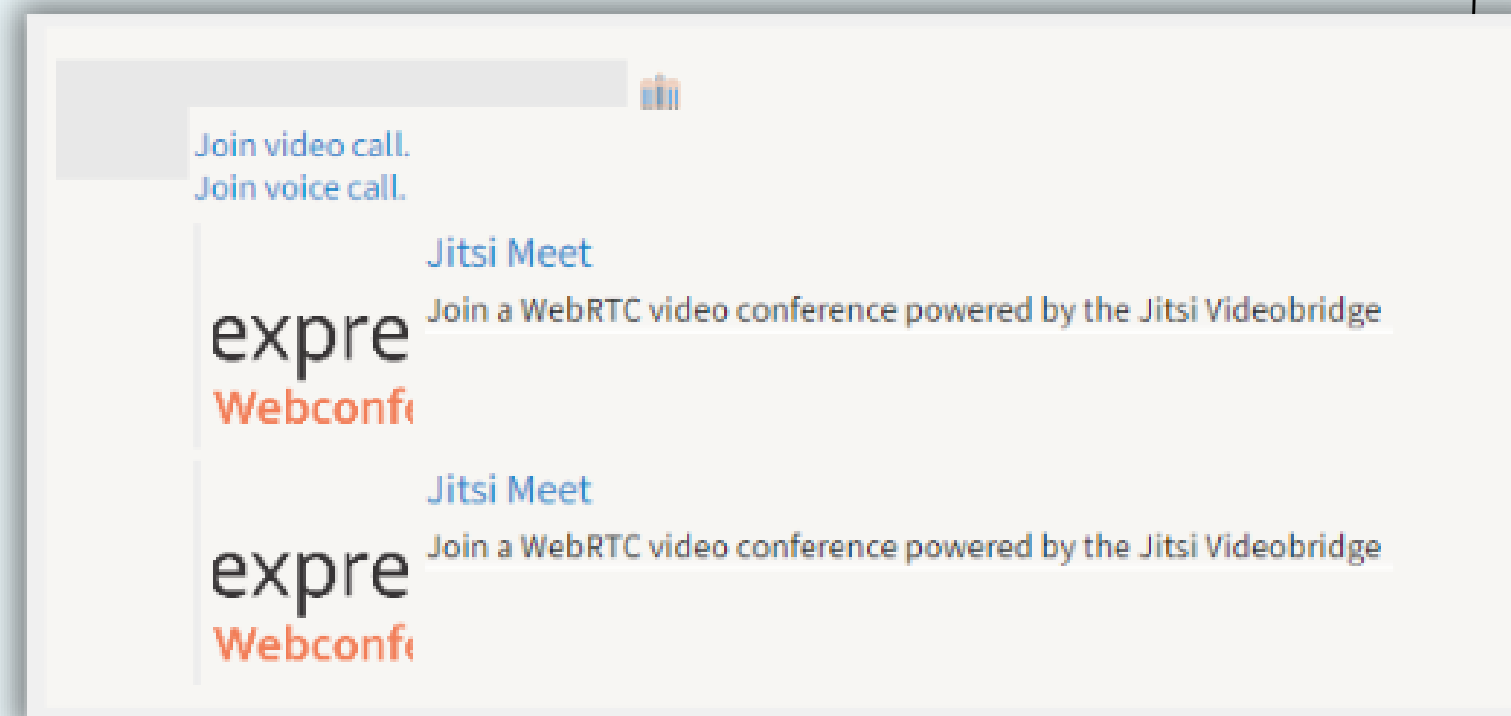


Precisa de fazer uma **RÁPIDA LIGAÇÃO** para alguma pessoa da sua equipe ou até de outro setor? **O Zulip também tem essa funcionalidade!**



Passo 9

Abra o chat com o usuário desejado, pesquisando seu nome na barra lateral direita ou selecionando DM no caixa de texto + digitando o nome do usuário



Na própria caixa de texto você tem o ícone de **LIGAÇÃO DE ÁUDIO** ou **VÍDEO**. Ao escolher um, automaticamente será gerado o **LINK** para realizar a ligação.

É só enviar e clicar. Assim, todos serão direcionados para nossa plataforma do **MEET EXPRESSOMG** para iniciar a chamada!

**É RÁPIDO, FÁCIL E
NA PALMA DA SUA MÃO!**

**PARA SABER MAIS
ACESSE AOS TUTORIAIS OU
APLICAÇÕES A SEGUIR**



SALA DE REUNIÃO VIRTUAL

[HTTPS://MEET.MG.GOV.BR/](https://meet.mg.gov.br/)

[ACESSE AQUI](#)

01



E-MAIL

[HTTPS://EXPRESSOMG.MG.GOV.BR](https://expressomg.mg.gov.br)

[TUTORIAL DESKTOP](#)

[TUTORIAL APP CELULAR](#)

02



CHAT

[HTTPS://FHCHAT.EXPRESSOMG.MG.GOV.BR](https://fhchat.expressomg.mg.gov.br)

[VERSÃO DESKTOP](#)

[VERSÃO APP CELULAR IOS](#)

[VERSÃO APP CELULAR ANDROID](#)

03



**NÃO PERCA SEU TEMPO!
SALVE TODOS OS LINKS NA SUA
BARRA DE FAVORITOS E COMECE JÁ!**