

PowerCube

- [Introdução](#)
- [Chat](#)
- [Meeting](#)
- [Adicionar E-mails](#)
- [Troca da senha](#)
- [Configurações](#)
- [Funções adicionais](#)
- [Layout](#)
- [Agenda](#)
- [Painel lateral](#)

Introdução

Guia – Novo PowerCube

Objetivo

Apresentar a nova interface do PowerCube, destacando suas principais funcionalidades e orientando o usuário sobre como ativar e utilizar o novo ambiente.

Pré-requisitos

- Possuir uma conta de e-mail ativa.
 - Possuir acesso ao Webmail.
-

Materiais/Recursos

- Navegador atualizado.
 - Credenciais de acesso ao e-mail.
-

O que é o novo PowerCube?

O **PowerCube** é a nova interface de webmail disponibilizada pela GK2, desenvolvida para proporcionar uma experiência mais moderna, intuitiva e produtiva.

A nova interface oferece diversos recursos adicionais, incluindo:

- Interface moderna e organizada;
- Melhor desempenho e velocidade;
- Compatibilidade aprimorada com computadores e dispositivos móveis;
- Ferramentas integradas de Chat e Meeting;
- Agenda e gerenciamento de contatos;

- Personalização visual;
- Recursos avançados de gerenciamento de e-mails.

Como ativar a interface PowerCube

Acesse **Configurações** → **Preferências** → **Interface de usuário**, selecione o tema **PowerCube** na seção **Aparência da interface** e clique em **Salvar**. A nova interface será aplicada imediatamente.

The screenshot shows the settings interface of an email client. On the left is a sidebar with icons for 'Criar email', 'E-mail', 'Contatos', 'Calendário', and 'Configurações...'. The 'Configurações' section is expanded, showing a list of settings categories: 'Preferências', 'Pastas', 'Identities', 'Respostas', 'Filtros', 'Fora do Escritório', and 'Senha'. The 'Preferências' category is selected, and the 'Interface de usuário' sub-category is highlighted. The main content area displays various settings for the user interface, including 'Opções Principais' (Language, Time zone, etc.), 'Aparência da interface (tema)' (Themes: Elastic, Larry, and PowerCube), and 'Opções do navegador' (Browser options). The 'PowerCube' theme by GK2 Networks is selected and highlighted with a red box. A 'Salvar' (Save) button is also highlighted with a red box at the bottom right.

Configurações	
Preferências	Interface de usuário
Pastas	Exibição da Caixa de Correio
Identities	Exibição de mensagens
Respostas	Redigir mensagens
Filtros	Contatos
Fora do Escritório	Pastas de sistema
Senha	Configurações do Servidor
	Criptografia
	Status da Autenticação
	Marcadores
	Calendário

Opções Principais

- Idioma
- Fuso horário
- Formato da hora
- Formato da data
- Exibir datas amigáveis
- Mostrar próximo item da lista após excluir/mover
- Atualização (verificação de novas mensagens, etc.)

Aparência da interface (tema)

- ☒ **Elastic**
by Aleksander Machniak
Licença: [Creative Commons Attribution](#)
- ☐ **Larry**
by FLINT / Büro für Gestaltung, Switzer
Licença: [Creative Commons Attribution](#)
- ☒ **PowerCube**
by GK2 Networks

Opções do navegador

- Usar popups como janelas do navegador
- [Associar links de e-mail \(mailto:\) para envio de mens](#)

Salvar

Conhecendo a nova interface

A interface do PowerCube foi desenvolvida para facilitar a navegação e aumentar a produtividade do usuário.

Os principais recursos disponíveis são:

? E-mail

Gerenciamento completo de mensagens, pastas, filtros e assinaturas.

? Chat

Comunicação instantânea entre usuários.

? Meeting

Criação e participação em reuniões online.

? Agenda

Gerenciamento de compromissos e calendários.

? Contatos

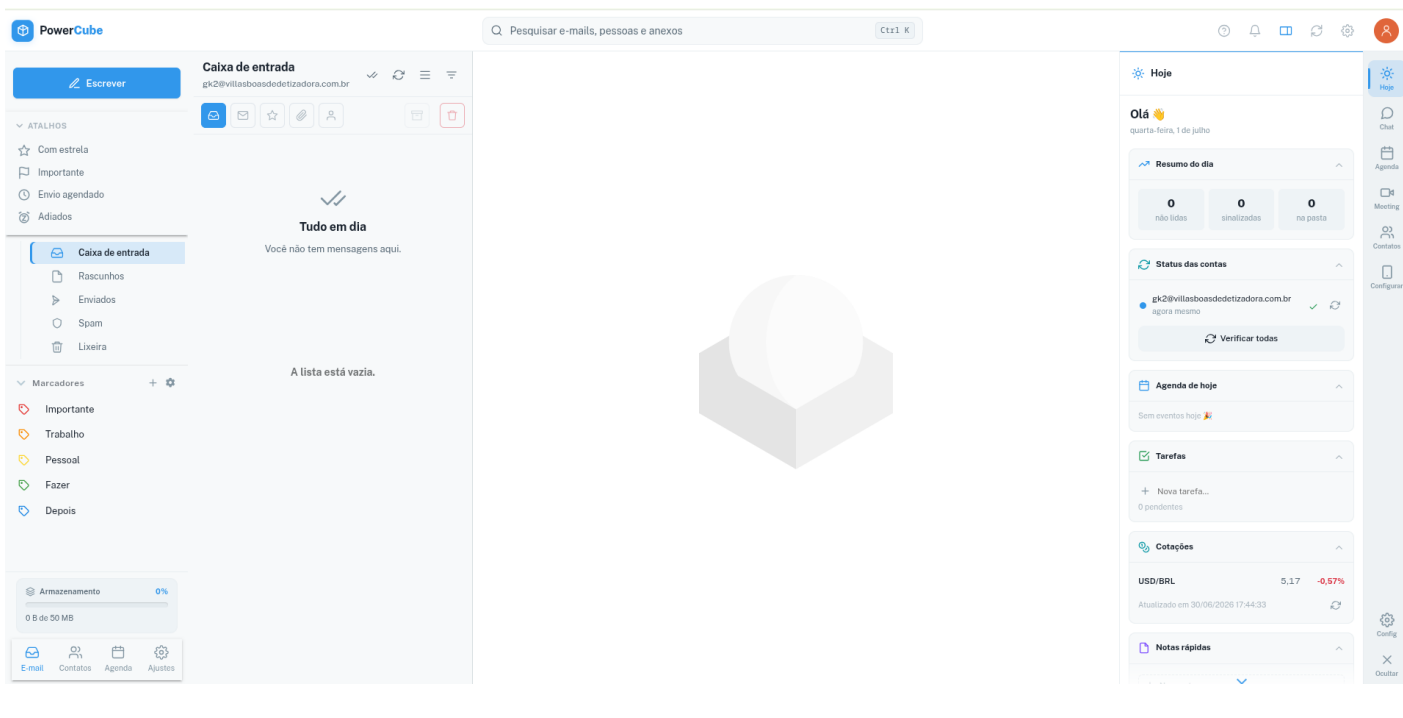
Organização dos contatos pessoais e corporativos.

?? Configurações

Personalização da conta e das preferências do usuário.

? Painel lateral

Acesso rápido às principais funcionalidades da plataforma.



Importante

A alteração para a interface PowerCube modifica apenas a aparência e a experiência de utilização do webmail. Todos os seus e-mails, contatos, calendários e configurações permanecerão preservados.

Importante: A utilização da nova interface **PowerCube** é opcional. Caso prefira continuar utilizando a interface atual, não se preocupe: a equipe da **GK2** continuará prestando todo o suporte necessário para ambas as versões, garantindo o funcionamento e o atendimento normalmente.

Notas Adicionais

- A equipe da GK2 recomenda a utilização da interface PowerCube.
- Algumas funcionalidades podem estar localizadas em posições diferentes da interface anterior.
- Os próximos guias apresentarão detalhadamente cada funcionalidade disponível na plataforma.

Chat

Guia – Chat no PowerCube

Objetivo

Apresentar o recurso **Chat** do PowerCube, permitindo que os usuários se comuniquem de forma rápida e prática com seus colaboradores por meio de conversas individuais ou em grupo, compartilhando mensagens, arquivos e outros conteúdos diretamente pelo webmail.

Escopo e Público

Aplica-se a:

- Utilização do Chat integrado ao PowerCube.
- Conversas individuais e em grupo.
- Compartilhamento de arquivos e mensagens.

Não cobre:

- Videoconferências (Meeting).
- Configurações avançadas da conta.

Público-alvo:

- Clientes GK2.
 - Usuários do PowerCube.
-

Pré-requisitos

- Possuir acesso ao PowerCube.
 - Estar autenticado em sua conta de e-mail.
-

Materiais/Recursos

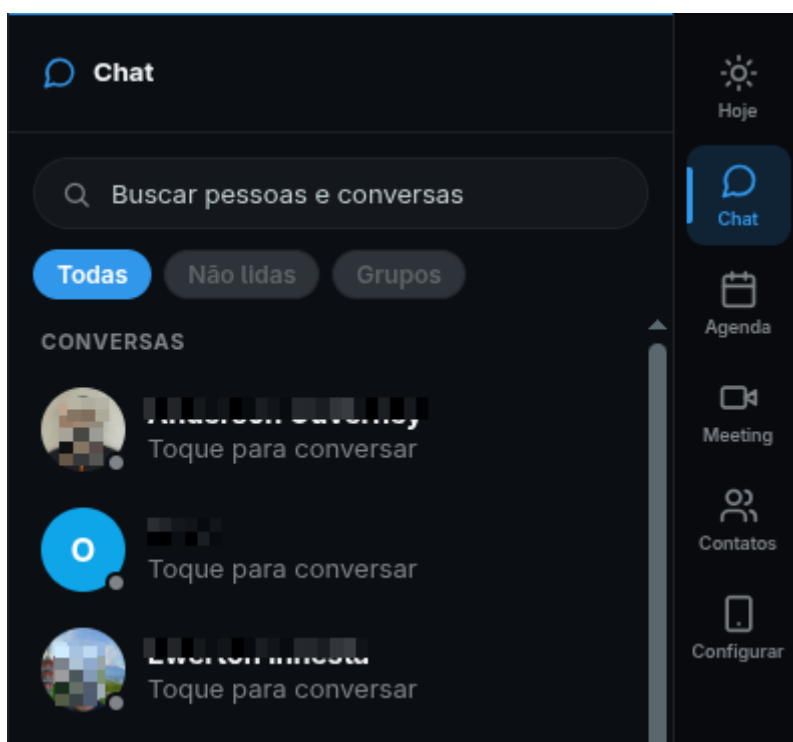
- Navegador atualizado.
- Acesso ao PowerCube.
- Conexão com a internet.

Passos

Passo 1 – Acessar o Chat

No menu lateral direito do PowerCube, clique na opção **Chat**.

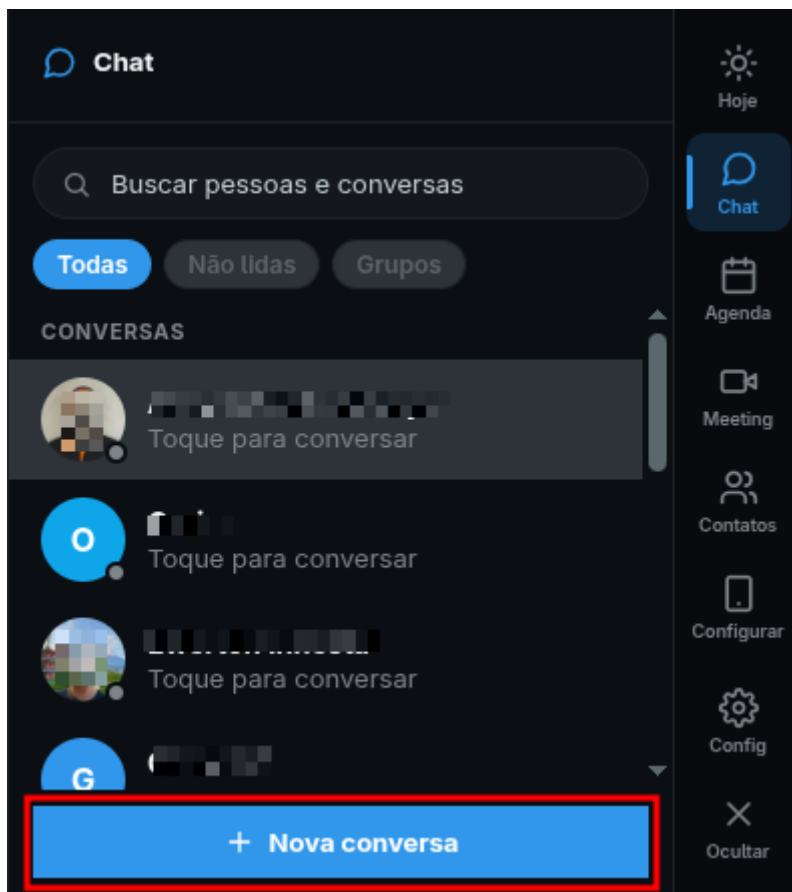
Nesta tela serão exibidas todas as suas conversas individuais e em grupo, além do campo de pesquisa para localizar rapidamente pessoas e conversas.



Passo 2 – Iniciar uma conversa

Para iniciar uma nova conversa, clique em **Nova conversa**, localizado na parte inferior da tela.

Em seguida, pesquise pelo nome ou endereço de e-mail do colaborador desejado e selecione-o para iniciar a conversa.



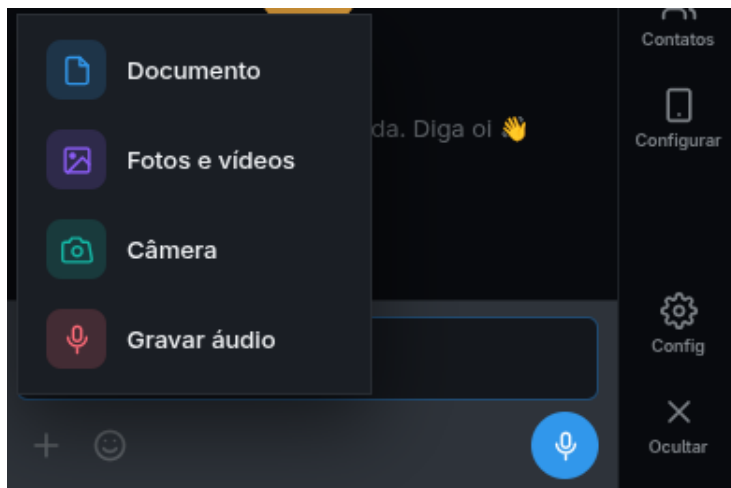
Passo 3 – Enviar mensagens e arquivos

Durante uma conversa é possível compartilhar diferentes tipos de conteúdo, tornando a comunicação muito mais prática.

Você poderá enviar:

- Mensagens de texto;
- Emojis;
- Documentos;
- Fotos;
- Vídeos;
- Imagens capturadas pela câmera;
- Mensagens de áudio.

Basta clicar no botão + ao lado do campo de mensagem para acessar as opções de compartilhamento.

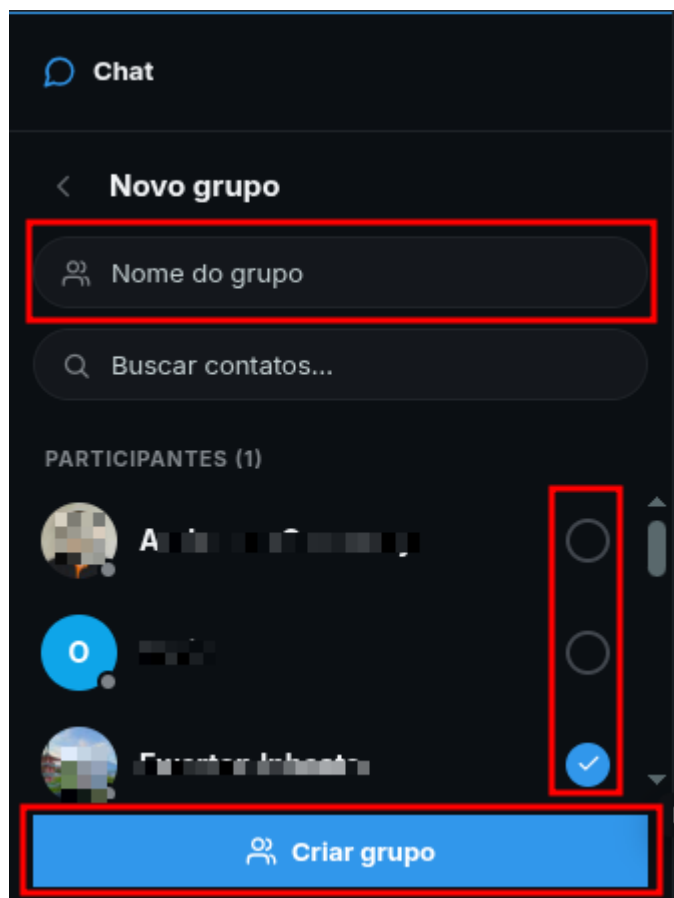
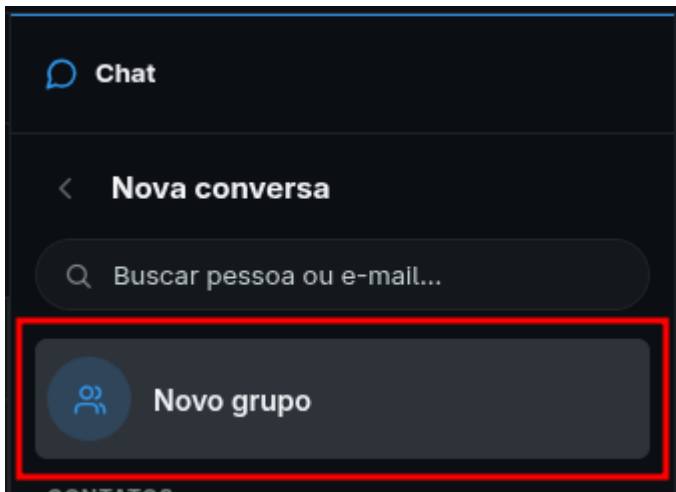


Passo 4 – Criar um grupo

Para criar um grupo:

1. Clique em **Nova conversa**.
2. Selecione **Novo grupo**.
3. Informe o nome do grupo.
4. Selecione os participantes desejados.
5. Clique em **Criar grupo**.

Após criado, o grupo estará disponível imediatamente para troca de mensagens entre todos os participantes.



Passo 5 – Gerenciar um grupo

Dentro de uma conversa em grupo, clique no menu de **três pontos** para acessar as opções disponíveis.

Entre elas estão:

- Ver detalhes;

- Fixar conversa no topo;
- Silenciar notificações;
- Limpar conversa;
- Sair do grupo;
- Excluir grupo.

Essas opções facilitam o gerenciamento das conversas conforme a necessidade de cada usuário.





Principais recursos

O Chat do PowerCube foi desenvolvido para facilitar a comunicação diária entre colaboradores, centralizando tudo em um único ambiente.

Entre seus principais recursos estão:

- Conversas individuais;
- Conversas em grupo;
- Compartilhamento de documentos;
- Compartilhamento de fotos e vídeos;
- Captura de imagens pela câmera;
- Gravação e envio de mensagens de áudio;
- Utilização de emojis;
- Pesquisa rápida de conversas;
- Organização de contatos e grupos.

Critérios de aceitação

- O usuário acessou o módulo Chat.
- Uma conversa individual foi iniciada com sucesso.
- O usuário conseguiu enviar mensagens e arquivos.
- Um grupo foi criado corretamente.
- As opções de gerenciamento do grupo estão disponíveis para utilização.

Riscos e Mitigações

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Enviar mensagens para o contato incorreto	Baixa	Médio	Verificar o destinatário antes do envio.
Compartilhar arquivos indevidos	Baixa	Alto	Confirmar o conteúdo antes de anexá-lo à conversa.
Excluir um grupo por engano	Baixa	Médio	Revisar a opção selecionada antes de confirmar a ação.
Compartilhar informações confidenciais em grupos incorretos	Média	Alto	Confirmar os participantes do grupo antes do envio das mensagens.

Controle de Mudanças

Versão	Data	Descrição
1.0	Agosto/2026	Criação do guia do Chat do PowerCube.

Notas adicionais

- O Chat é integrado ao PowerCube, não sendo necessária a instalação de aplicativos adicionais.
- O histórico das conversas permanece disponível para consulta enquanto não for removido pelo usuário.
- O armazenamento utilizado pelo Chat **não consome o espaço contratado da hospedagem**. Esse recurso é disponibilizado como **cortesia da GK2**, permitindo que

você utilize o chat sem impactar a capacidade da sua caixa de e-mail.

- O Chat foi desenvolvido para facilitar a comunicação entre equipes, centralizando mensagens, arquivos e grupos em um único ambiente.
-

Referências

- Base de Conhecimento GK2 Cloud
- Plataforma PowerCube
- Equipe de Suporte GK2 Cloud

Meeting

Guia – Meeting no PowerCube

Objetivo

Apresentar o recurso **Meeting** do PowerCube, permitindo que os usuários criem, agendem e participem de videoconferências diretamente pelo webmail, além de conhecerem as principais ferramentas disponíveis durante uma reunião.

Escopo e Público

Aplica-se a:

- Usuários do PowerCube.
- Criação e participação em videoconferências.

Não cobre:

- Configuração de câmeras e microfones do sistema operacional.
- Solução de problemas relacionados à conexão com a internet.

Público-alvo:

- Clientes GK2.
 - Usuários do PowerCube.
-

Pré-requisitos

- Possuir acesso ao PowerCube.
 - Navegador atualizado.
 - Permissão para utilização da câmera e do microfone (opcional).
-

Materiais/Recursos

- Computador ou dispositivo móvel.
 - Navegador compatível.
 - Conexão com a internet.
-

O que é o Meeting?

O **Meeting** é a plataforma de videoconferência integrada ao PowerCube.

Com ela é possível realizar reuniões online diretamente pelo webmail, sem a necessidade de instalar programas adicionais no computador.

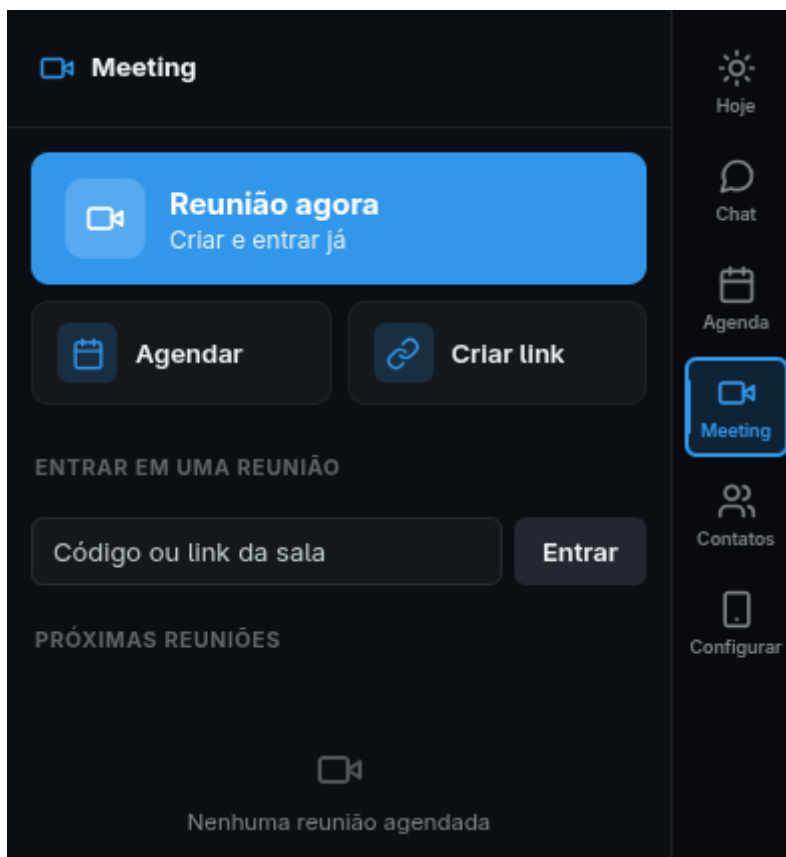
Entre os principais recursos estão:

- Videoconferências em alta qualidade;
 - Compartilhamento de tela;
 - Chat durante a reunião;
 - Compartilhamento de links e QR Code;
 - Agendamento integrado à Agenda;
 - Até **100 participantes** por reunião;
 - **Sem limite de tempo** para as chamadas.
-

Acessando o Meeting

No menu lateral direito, clique em: **Meeting**

Será exibido o painel principal da plataforma.



Conhecendo as opções disponíveis

Ao acessar o Meeting, você encontrará quatro formas de iniciar ou participar de uma reunião.

Reunião Agora

Cria uma sala imediatamente para iniciar uma videoconferência.

Ideal para reuniões rápidas ou chamadas instantâneas.

Agendar

Permite criar uma reunião futura.

Ao selecionar esta opção, você será direcionado para a Agenda do PowerCube, onde poderá:

- definir data;
- horário;
- participantes;
- descrição;
- e gerar automaticamente o link da reunião.

Durante o agendamento, basta clicar em **Gerar Link** para criar a sala da videoconferência.

● Novo evento



Adicionar título do evento



DATA

30/07/2026



INÍCIO

09:00



FIM

10:00



☐ Dia inteiro



Não repete

Diário

Semanal

Mensal

Anual

● Agenda Pessoal ✓



Adicionar convidado (e-mail)

Cada convidado recebe um convite por e-mail (com Sim/Não/Talvez).



Adicionar sala / recurso



Adicionar local



Link da videochamada

+ Gerar link



Sem

5 min

10 min

30 min

1 h

1 dia



Ocupado

Livre



Adicionar descrição

Cancelar

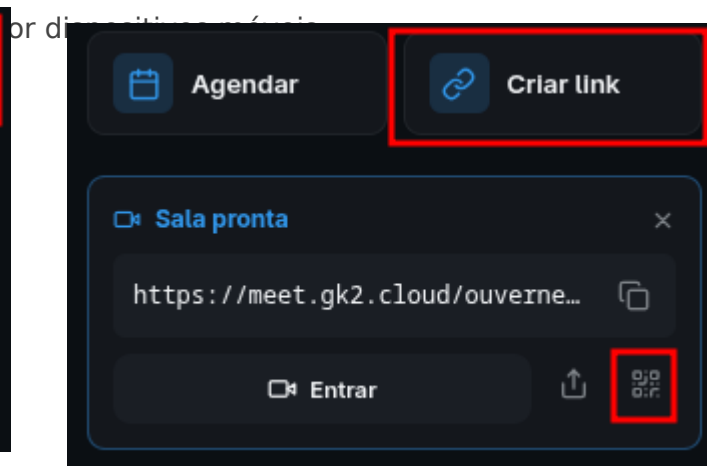
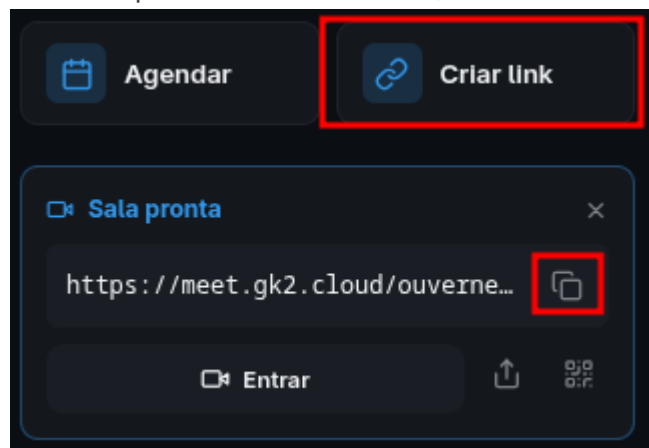
✓ Salvar

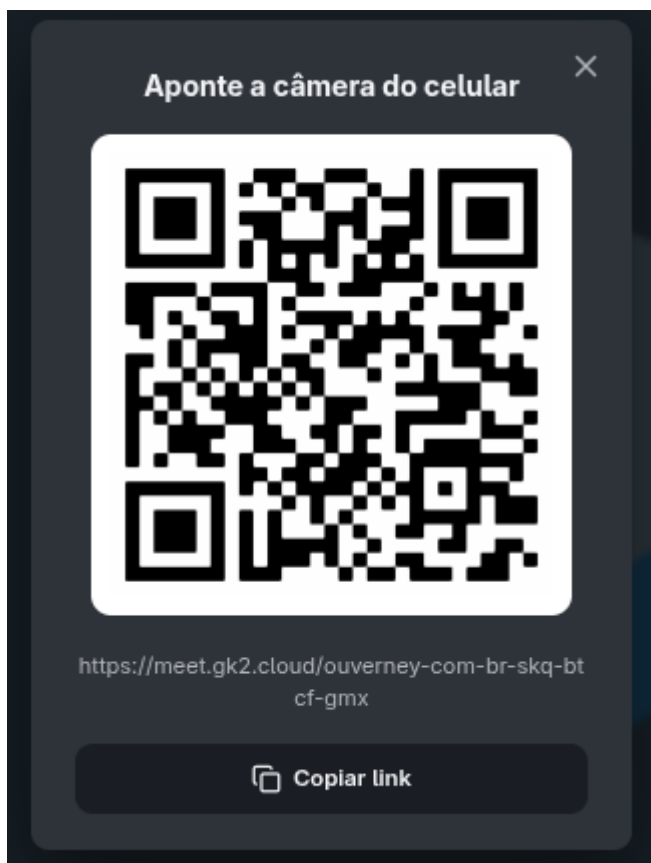
Criar Link

Caso deseje apenas gerar uma sala sem criar um evento na agenda, utilize a opção **Criar Link**.

Após gerar a sala será possível:

- copiar o link da reunião;
- compartilhar diretamente;





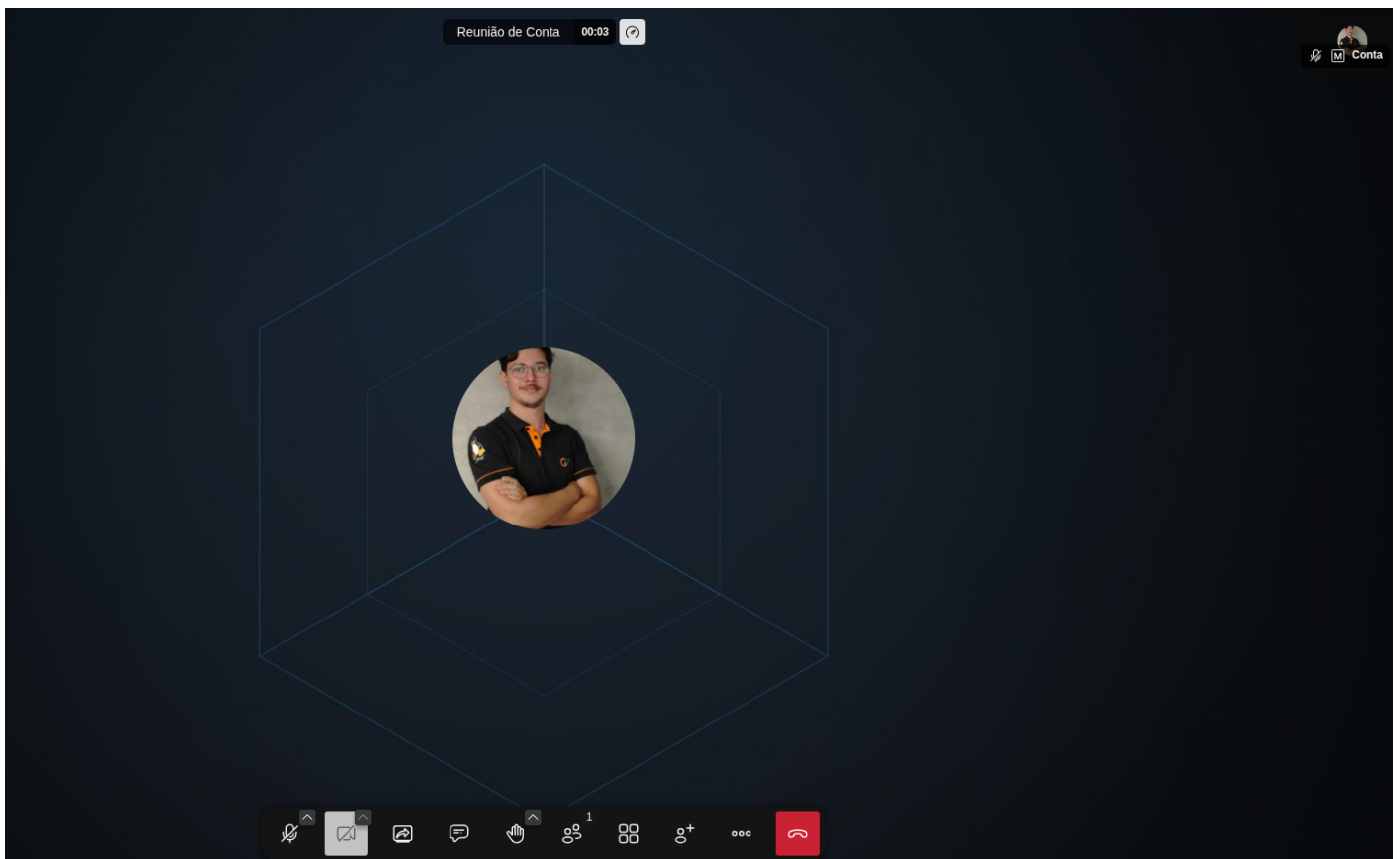
Entrar em uma reunião

Caso já possua um convite, basta inserir o código ou o link da reunião no campo correspondente e clicar em: **Entrar**

A dark-themed form titled 'ENTRAR EM UMA REUNIÃO'. It contains a text input field with the placeholder 'Código ou link da sala' and a button labeled 'Entrar'.

Recursos disponíveis durante a reunião

Após iniciar uma videoconferência, diversas ferramentas estarão disponíveis na barra inferior da tela.



Microfone

Permite ativar ou desativar o áudio.

Câmera

Liga ou desliga a câmera durante a reunião.

Compartilhar tela

Permite compartilhar:

- toda a tela;
- uma janela específica;

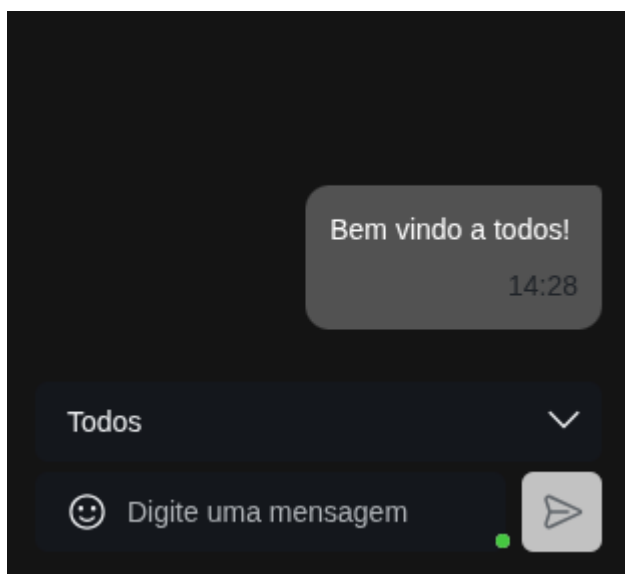
- ou apenas uma guia do navegador.

Ideal para apresentações, treinamentos e demonstrações.



Chat

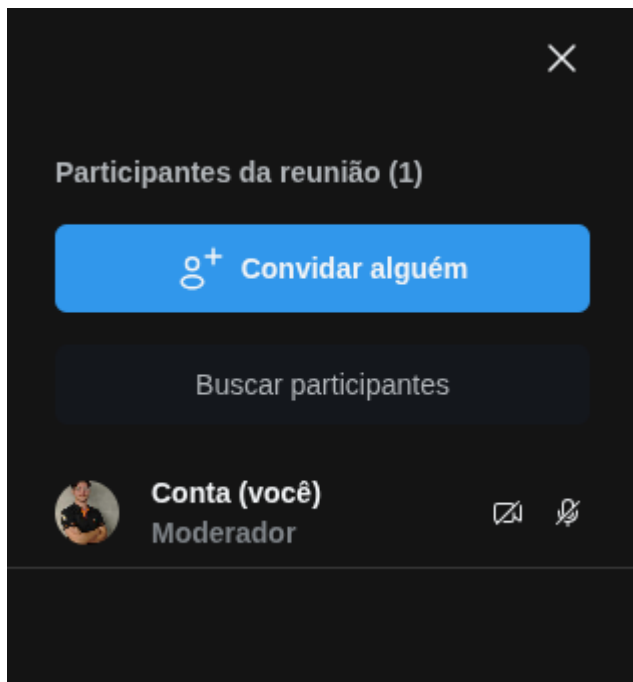
Durante a reunião é possível trocar mensagens com todos os participantes sem interromper a videoconferência.



Participantes

Visualize todos os participantes presentes na reunião.

Também é possível convidar novas pessoas durante a chamada.

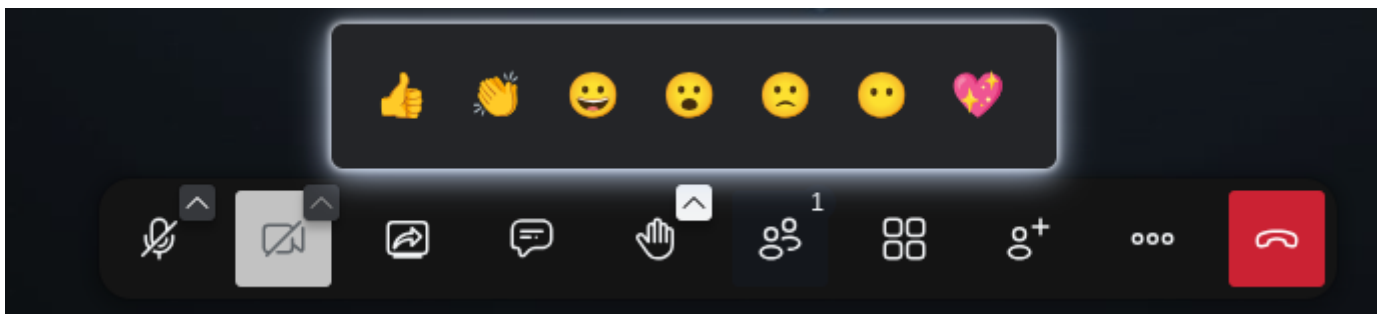


Reações

Utilize reações rápidas para interagir durante a reunião, como:

- 👍 Curtir
- 🖐️ Palmas
- 😊 Feliz
- 😲 Surpreso
- 😞 Triste
- ❤️ Coração

As reações aparecem para todos os participantes sem interromper a apresentação.



Layout da reunião

O Meeting permite alterar a forma como os participantes são exibidos durante a videoconferência, facilitando a visualização conforme a necessidade da reunião.

Mais opções

No menu **Mais opções** você encontrará recursos adicionais, como:

- gravação da reunião;
 - configurações de áudio;
 - gerenciamento de dispositivos;
 - opções de segurança;
 - qualidade da chamada;
 - entre outras configurações avançadas.
-

Encerrar reunião

Ao finalizar a conferência, clique no botão vermelho **Encerrar chamada**.

Utilizando no celular

O Meeting também pode ser utilizado em dispositivos móveis.

O aplicativo **Jitsi Meet** está disponível gratuitamente para:

- Android
- iOS

Basta instalar o aplicativo e acessar a reunião utilizando o mesmo link ou QR Code gerado pelo PowerCube.



“ **Dica:** Compartilhe o QR Code da reunião com seus participantes para facilitar o acesso pelo celular, sem necessidade de copiar ou digitar o link manualmente.

Critérios de Aceitação

- O usuário acessou o módulo Meeting.
- Uma sala de reunião foi criada ou acessada com sucesso.
- O link da reunião foi gerado corretamente.
- O usuário conseguiu compartilhar o convite utilizando o link ou QR Code.
- Os participantes conseguiram ingressar na reunião.
- Os recursos básicos (áudio, vídeo e compartilhamento de tela) estão funcionando corretamente.

Riscos e Mitigações

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Câmera ou microfone bloqueados pelo navegador	Média	Alto	Permitir o acesso aos dispositivos quando solicitado.
Problemas de conexão com a internet	Média	Alto	Utilizar uma conexão estável durante a reunião.
Compartilhar o link com pessoas não autorizadas	Baixa	Médio	Compartilhar o convite apenas com os participantes da reunião.
Navegador desatualizado	Baixa	Médio	Utilizar versões atualizadas dos principais navegadores.

Controle de Mudanças

Versão	Data	Descrição
1.0	Agosto/2026	Criação do guia do Meeting do PowerCube.

Notas Adicionais

- O Meeting é integrado ao PowerCube e não requer instalação no computador.
 - As reuniões suportam até **15 participantes simultâneos, podendo ser ajustadas com base na necessidade.**
 - Não há limite de tempo para a duração das chamadas.
 - O compartilhamento de tela pode ser realizado com a tela inteira, uma janela específica ou apenas uma guia do navegador.
 - Para dispositivos móveis, recomenda-se a utilização do aplicativo **Jitsi Meet**, disponível para Android e iOS.
-

Referências

- Base de Conhecimento GK2 Cloud
- Plataforma PowerCube
- Jitsi Meet Documentation
- Equipe de Suporte GK2 Cloud

Adicionar E-mails

Adicionando múltiplas contas de e-mail no PowerCube

Objetivo

Descrever o procedimento para adicionar múltiplas contas de e-mail ao PowerCube, permitindo que o usuário gerencie diversas caixas postais em uma única interface, utilizando apenas um login.

Escopo e Público

Aplica-se a:

- Contas de e-mail hospedadas na GK2.CLOUD.
- Usuários do novo Webmail PowerCube.

Não cobre:

- Configuração de contas de e-mail de provedores externos.
- Migração de mensagens entre contas.

Público-alvo:

- Clientes GK2.CLOUD.
 - Equipe de Suporte.
-

Pré-requisitos

- Possuir uma conta de e-mail ativa na GK2.CLOUD.
 - Possuir as credenciais (e-mail e senha) da conta que será adicionada.
 - A conta a ser adicionada deve estar hospedada na infraestrutura da GK2.CLOUD.
-

Materiais/Recursos

- Acesso ao Webmail PowerCube.
 - Credenciais da conta de e-mail.
 - Navegador de Internet.
-

Passos

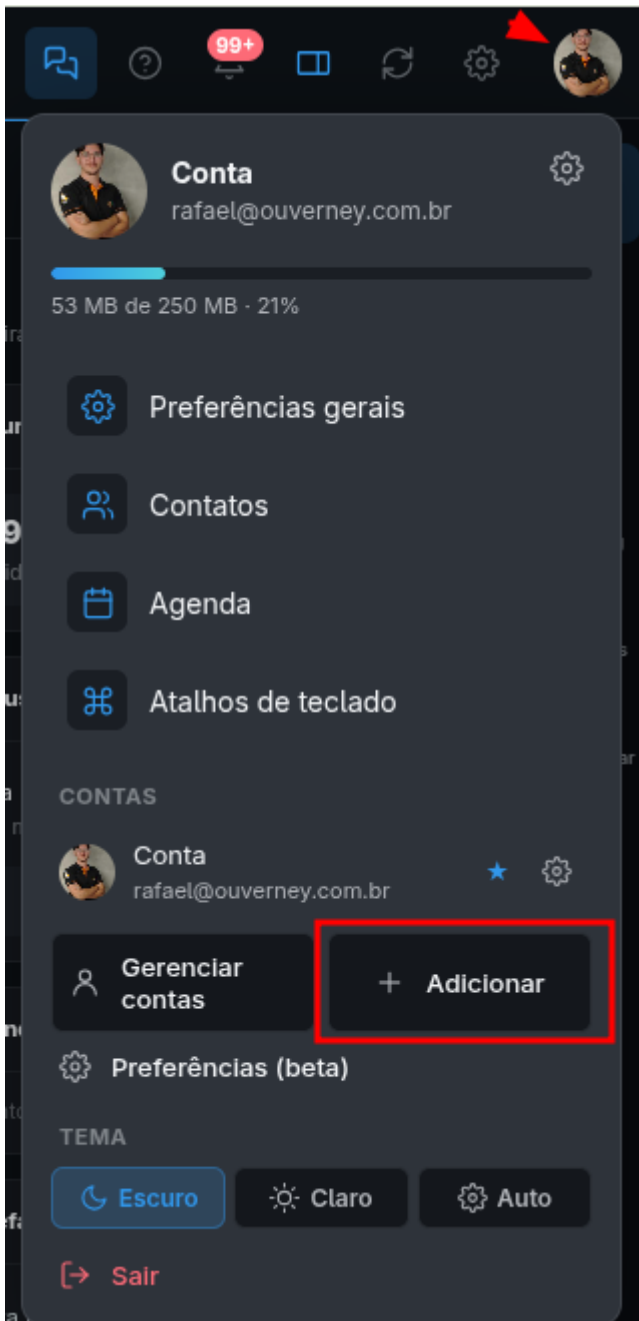
Passo 1

Acesse o Webmail PowerCube normalmente com sua conta principal.

No canto superior direito, clique sobre sua **foto de perfil**.

Na seção **Contas**, estarão disponíveis as opções:

- **Adicionar:** utilizada para cadastrar uma nova conta.
- **Gerenciar contas:** utilizada para alterar configurações ou remover contas já cadastradas.



Passo 2

Clique em **Adicionar**.

Na tela **Adicionar nova conta**, preencha as seguintes informações:

- Endereço de e-mail;
- Nome de exibição;
- Senha.

Após preencher os campos, clique em **Detectar e adicionar**.

O PowerCube localizará automaticamente as configurações IMAP e SMTP da conta e iniciará a sincronização.

Importante: A detecção automática funciona apenas para contas de e-mail hospedadas na GK2.CLOUD.

Configurações de conta

SUAS CONTAS

Conta
rafael@ouverney.com... PRINCIPAL

+ Adicionar conta

Adicionar nova conta
Conecte outra caixa IMAP/SMTP à sua visão unificada.

Endereço de e-mail
voce@dominio.com.br

Nome de exibição
Seu nome

Senha
.....

✓ Detectamos os servidores automaticamente pelos registros SRV do domínio (cPanel/DirectAdmin). A conta precisa ser de um cliente da nossa rede.

Cancelar Detectar e adicionar

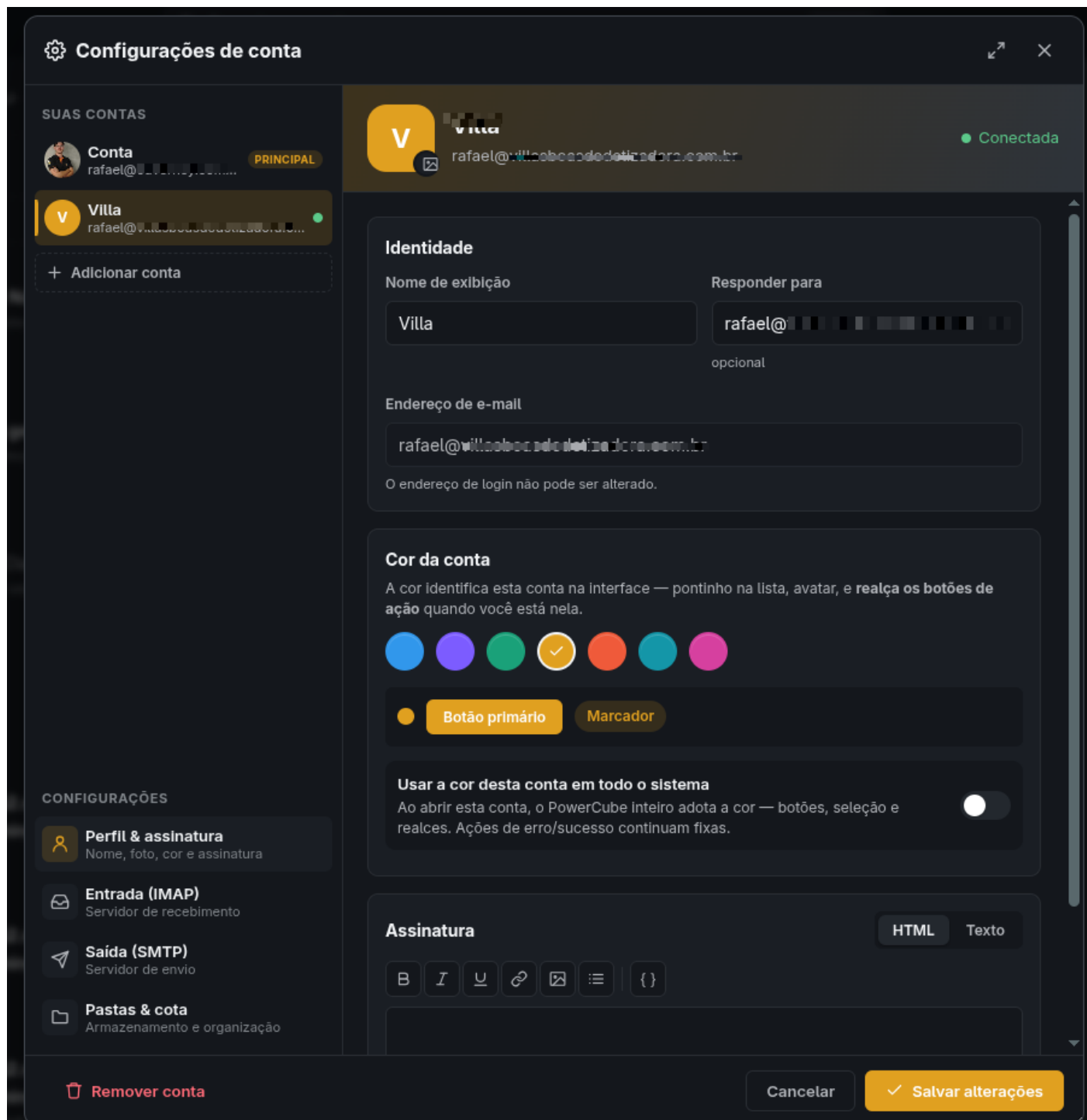
Passo 3

Após a sincronização, será exibida a tela de configurações da conta.

Nesta área é possível alterar informações como:

- Nome de exibição;
- Endereço para resposta;
- Cor da conta;
- Assinatura;
- Configurações de Entrada (IMAP);
- Configurações de Saída (SMTP);
- Pastas e armazenamento.

Caso seja necessário alterar ou remover uma conta posteriormente, basta acessar novamente a opção **Gerenciar contas**.



Passo 4

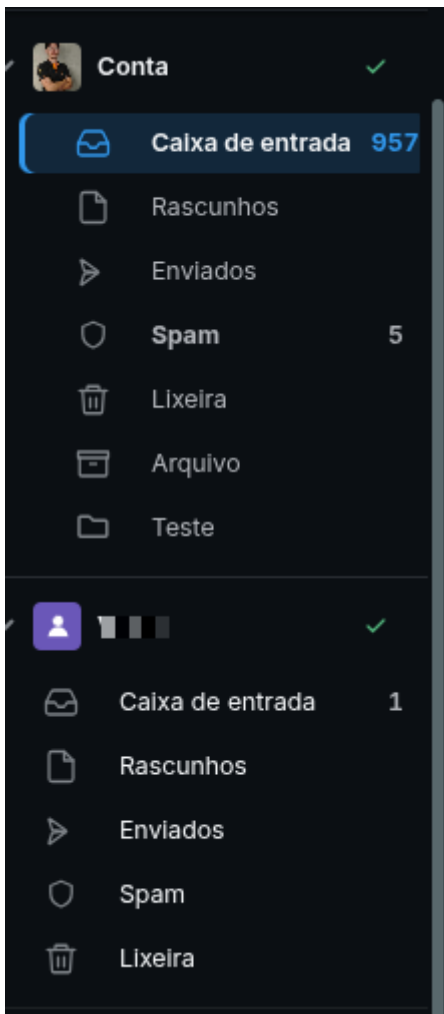
Após concluir a configuração, a nova conta ficará disponível no painel lateral esquerdo do PowerCube.

A conta principal permanecerá no topo da lista e as demais contas serão exibidas logo abaixo.

Cada conta mantém suas próprias pastas, como:

- Caixa de entrada;
- Rascunhos;
- Enviados;
- Spam;
- Lixeira;
- Demais pastas.

Dessa forma é possível alternar rapidamente entre as contas sem precisar realizar um novo login.



Critérios de aceitação

- A nova conta foi adicionada com sucesso ao PowerCube.
- A sincronização foi concluída sem erros.
- O usuário consegue visualizar e acessar todas as contas cadastradas em uma única interface.
- As mensagens de cada conta permanecem separadas em suas respectivas pastas.

Riscos e Mitigações

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Informar senha incorreta	Média	Médio	Validar a senha antes de iniciar a configuração.
Tentar adicionar conta de outro provedor	Média	Médio	Informar que a detecção automática é compatível apenas com contas hospedadas na GK2.CLOUD.
Falha na sincronização	Baixa	Médio	Verificar conexão com a internet e confirmar se a conta está ativa.

Controle de Mudanças

Versão	Data	Descrição
1.0	Agosto/2026	Criação do guia do Meeting do PowerCube.

Notas adicionais

- Um dos diferenciais do novo Webmail PowerCube é a possibilidade de centralizar diversas contas de e-mail da GK2.CLOUD em um único acesso.
- Cada conta mantém suas configurações e estrutura de pastas de forma independente.

- A qualquer momento é possível adicionar novas contas ou remover contas já cadastradas através da opção **Gerenciar contas**.
-

Referências

- Documentação do Webmail PowerCube.
- Base de Conhecimento GK2.CLOUD – PowerCube.

Troca da senha

Guia – PowerCube

Objetivo

Descrever o procedimento para alteração da senha da conta de e-mail diretamente pela interface do PowerCube.

Escopo e Público

Aplica-se a:

- Contas de e-mail que utilizam a interface PowerCube.

Não cobre:

- Redefinição de senha pelo painel administrativo.
- Recuperação de senha esquecida.

Público-alvo:

- Clientes GK2.
 - Usuários finais do PowerCube.
-

Pré-requisitos

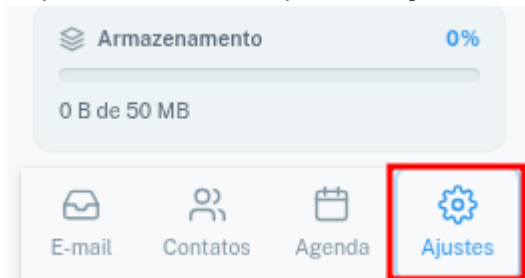
- Estar autenticado no PowerCube.
 - Conhecer a senha atual da conta.
-

Materiais/Recursos

- Navegador de internet.
 - Acesso ao PowerCube.
-

Como alterar sua senha

1. No painel lateral, clique em **Ajustes**.



2. Ainda no menu lateral, localize a opção **Senha**.
3. Informe sua **senha atual**.
4. Digite a **nova senha**.
5. Confirme a nova senha.
6. Clique em **Salvar**.

Após salvar, sua nova senha será aplicada imediatamente.

< Voltar para o e-mail

Exibição da Caixa de Correio

Exibição de mensagens

Redigir mensagens

Contatos

Pastas de sistema

Configurações do Servidor

Criptografia

Status da Autenticação

Marcadores

Calendário

CONTA

Identities

Respostas

Fora do Escritório

Senha

Senha atual:

Nova senha:

Confirmar nova senha:

A senha precisa ter ao menos 6 caracteres.

✓ Salvar

“ ⚠ **Importante:** Após alterar a senha, será necessário atualizá-la em todos os dispositivos e aplicativos configurados com esta conta, como Outlook, Thunderbird e aplicativos de celular.

Notas Adicionais

- A nova senha deve possuir no mínimo **6 caracteres**.
- Recomenda-se utilizar senhas fortes contendo letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.
- Guarde sua nova senha em um local seguro.

Configurações

Funções adicionais

Layout

Agenda

Painel lateral