

Como adicionar participantes no e-mail institucional (Grupo)

02/07/2025 18:38:24

[FAQ Article Print](#)

Category:	E-mail USP - Institucional (Caixa Postal ou Grupo)	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	pt_BR	Last update:	15:58:23 - 06/20/2017 (America/Sao_Paulo)

Keywords

e-mail institucional, membros, contas, USP-G, participantes, grupo, caixa compartilhada

Dúvida (ou problema) (public)

Como adicionar membros (participantes) no e-mail institucional (Grupo) ?

Resposta (ou solução) (public)

1. Na tela principal do e-mail (USP-G), clique no ícone do Google Apps (1º) e depois em Grupos (2º);
2. Na nova janela clique em Meus grupos;
3. Nesta janela será mostrado todos os e-mails institucionais e grupos que pertence, clique no e-mail que deseja acrescentar os novos contatos;
4. Clique no ícone (lado direito da tela) e depois em Configurações do grupo;
5. Nesta janela clique em Membros (1º) e depois em Adicionar membros diretamente (2º);
6. Agora insira os endereços de e-mail separados por vírgula (1º) e depois clique em Adicionar (2º);
7. Após adicionar os endereços de e-mail clique em Concluído;