

## TUTORIAL PARA CONFIGURAÇÃO DO “GMAIL UNIFESP” PARA ENVIAR MENSAGENS COMO “ALIAS” (E-MAIL DE GRUPO)

OBS.: ESTA CONFIGURAÇÃO SÓ FUNCIONARÁ SE O SEU E-MAIL GMAIL UNIFESP FOR MEMBRO DE UM ALIAS (E-MAIL DE GRUPO).

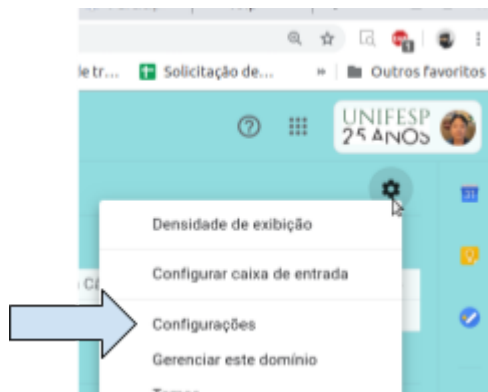
Na sua caixa de entrada do “Gmail Unifesp”, siga os passos abaixo:



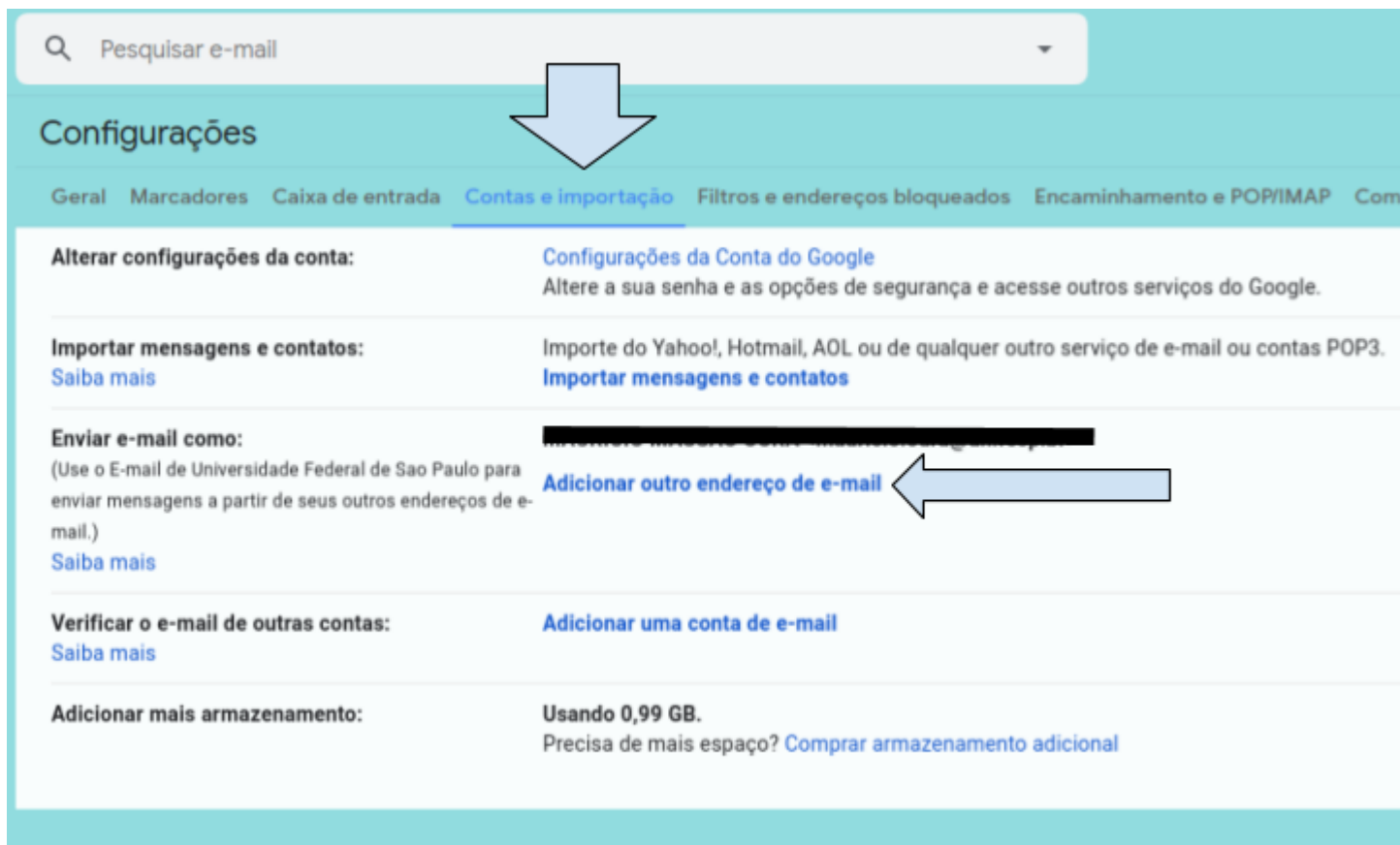
1) Clique no ícone de engrenagem, que aparece no canto superior direito da tela.



2) Clique, em seguida, em configurações.



3) Selecione a aba “Contas e Importação”. Em seguida, clique em “Adicionar outro endereço de e-mail” como mostrado na imagem abaixo.



- 4) Habilite o campo “Tratar como um alias”, caso esteja desmarcado. Em seguida, digite o “alias” de seu setor nos campos nome e endereço de e-mail, como exemplificado abaixo:

E-mail de Universidade Federal de Sao Paulo - Adicionar outro endereço de e-mail

mail.google.com/mail/u/1/?ui=2&ik=05d72bff09&jsver=53f9YAeItc4.pt\_BR.&cbl=gmail\_f...

### Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Insira as informações sobre seu outro endereço de e-mail.  
(seu nome e endereço de e-mail serão exibidos nos e-mails enviados)

Nome:

Endereço de e-mail:

Tratar como um alias. [Saiba mais](#)

[Especificar um endereço para resposta diferente](#) (opcional)

Obs.: substituir "dti.guarulhos@unifesp.br" pelo alias de seu setor / grupo

- 5) Clique em “enviar confirmação”. Ao fazê-lo, o Google enviará um código de autorização para o “alias” ao qual o seu e-mail está cadastrado. Se o seu Gmail Unifesp fizer parte desse alias, você receberá um código de confirmação, em sua caixa de entrada.



6) Copie o código e o insira na janela seguinte, tal como exemplificado abaixo.



The screenshot shows a web browser window with the title "E-mail de Universidade Federal de Sao Paulo - Adicionar outro endereço de e-mail". The address bar shows a Gmail URL. The main heading is "Adicionar outro endereço de e-mail que você possui". Below this, it says "Verifique a confirmação e adicione seu endereço de e-mail". The text continues: "Um e-mail com um código de confirmação foi enviado para [dti.guarulhos@unifesp.br](mailto:dti.guarulhos@unifesp.br). [\[Reenviar e-mail\]](#) Para adicionar seu endereço de e-mail, realize uma das seguintes ações:

On the left, it says "Clique no link no e-mail de confirmação". On the right, it says "OU Digite e confirme o código de confirmação". There is a text input field and a "Confirmar" button. Below the input field is a blue arrow pointing to it. At the bottom left, there is a link that says "Fechar janela".

7) Pronto. Para testar o alias incluído, basta criar uma nova mensagem e selecionar o e-mail de origem, desejado.

