



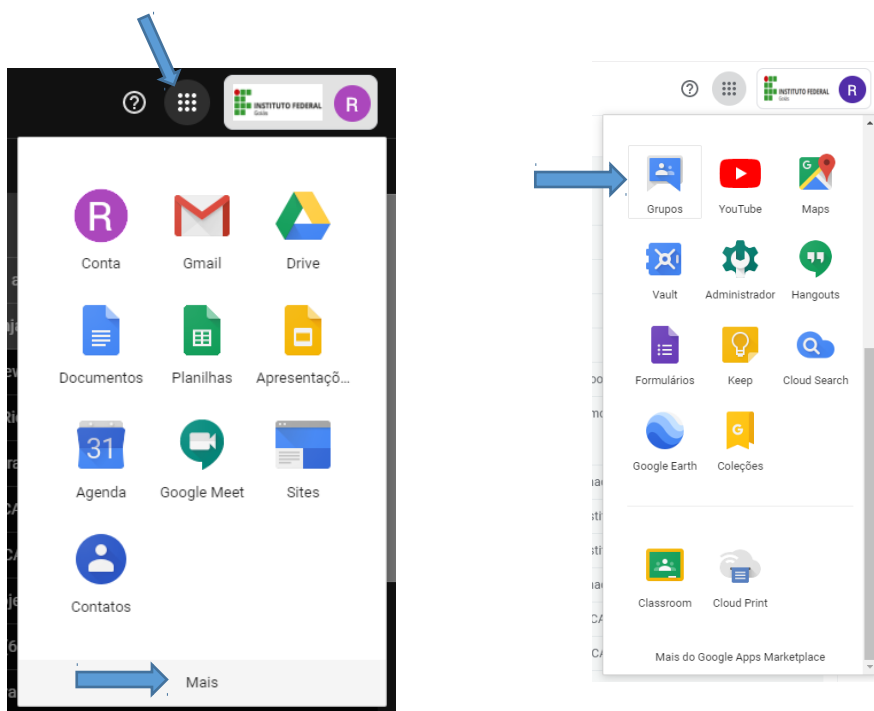
**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

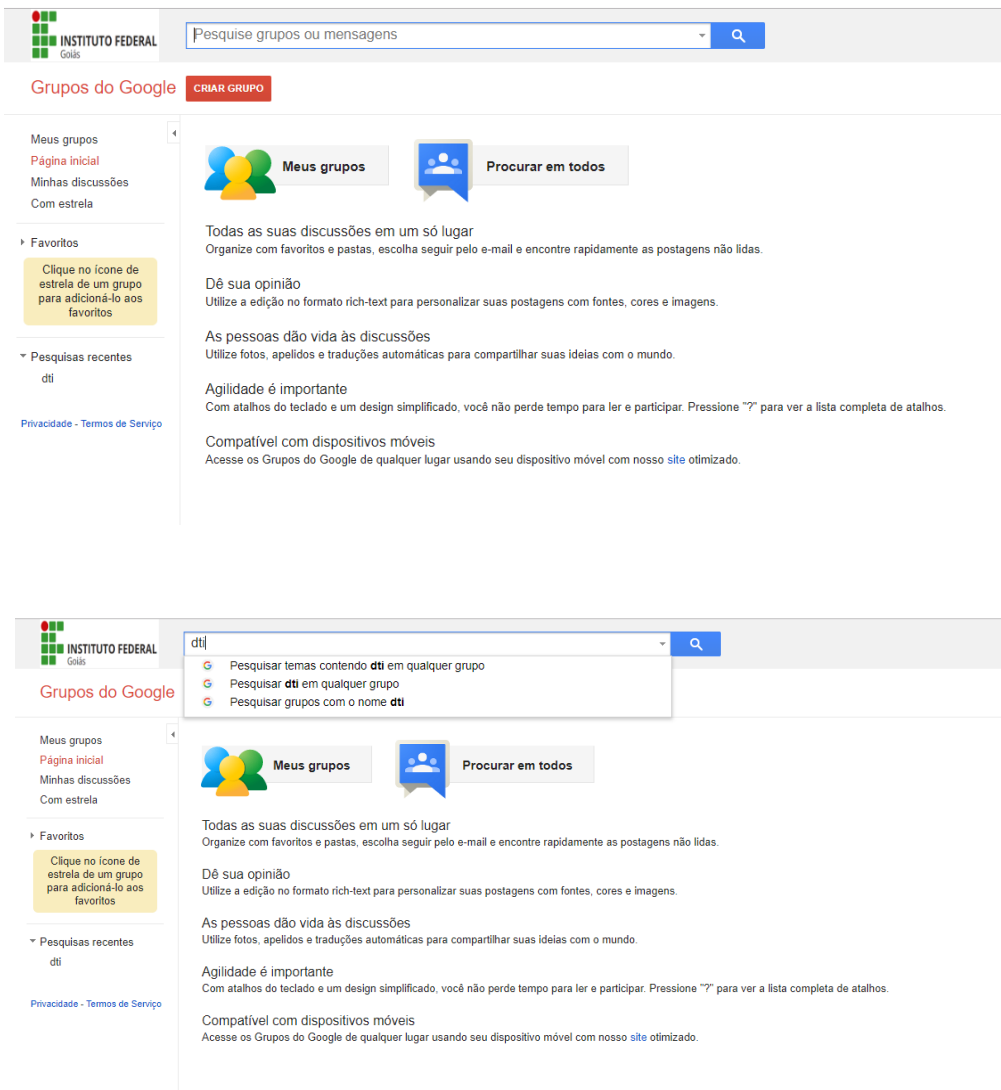
## Manual de Utilização do E-mail Setorial na Plataforma G-Suite

- Na solução de e-mail do Google não existe a figura da caixa compartilhada, como na solução de e-mail antiga do IFG.
- Agora a forma de trabalhar com o e-mail de setor é através de Grupo.
- Um e-mail enviado para o setor/grupo é destinado a todos os membros pertencentes aquele setor/grupo, ficando uma cópia armazenada na ferramenta de grupos do Google.
- O membro poderá responder pelo seu próprio e-mail ou usar o endereço do setor/grupo para responder.
- No caso de utilizar o endereço do setor/grupo para responder ou mesmo enviar um novo e-mail tendo o setor/grupo como remetente, seguir os passos abaixo:

1. Acesse a conta de e-mail no G-Suite e clique em Grupos



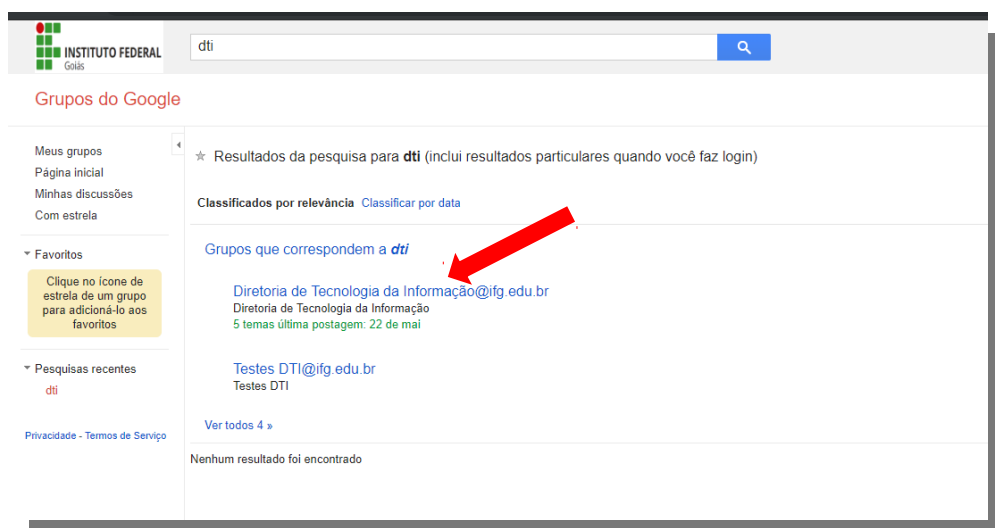
## 2. Pesquise o nome do setor/grupo e clique na lupa para pesquisar



The first screenshot shows the Google Groups interface for the Instituto Federal de Goiás. The search bar at the top contains the placeholder text "Pesquise grupos ou mensagens". Below the search bar, there are links for "Meus grupos", "Página inicial", "Minhas discussões", and "Com estrela". There is also a "Criar grupo" button. The left sidebar contains a "Favoritos" section with a tip to click the star icon and a "Pesquisas recentes" section showing "dti". The main content area has a "Meus grupos" button and a "Procurar em todos" button. Below these are several paragraphs of text about Google Groups, including "Todas as suas discussões em um só lugar", "Dê sua opinião", "As pessoas dão vida às discussões", "Agilidade é importante", and "Compatível com dispositivos móveis".

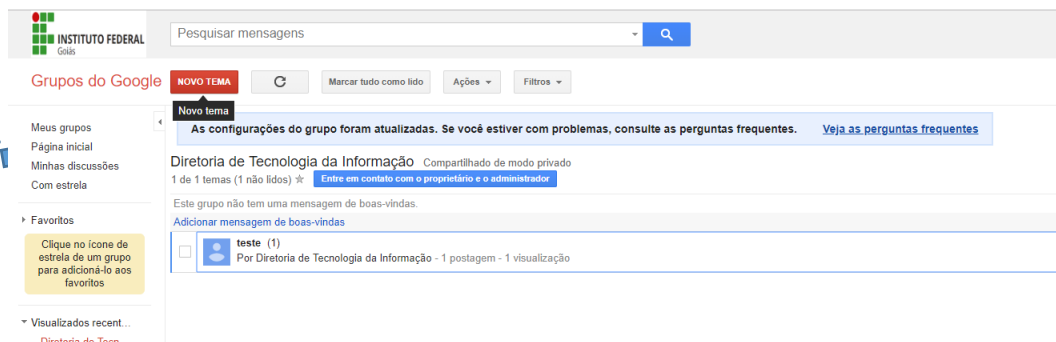
The second screenshot shows the same interface, but the search bar now contains the text "dti". A dropdown menu is visible below the search bar, showing three suggestions: "Pesquisar temas contendo dti em qualquer grupo", "Pesquisar dti em qualquer grupo", and "Pesquisar grupos com o nome dti".

## 3. Clique no setor/grupo desejado

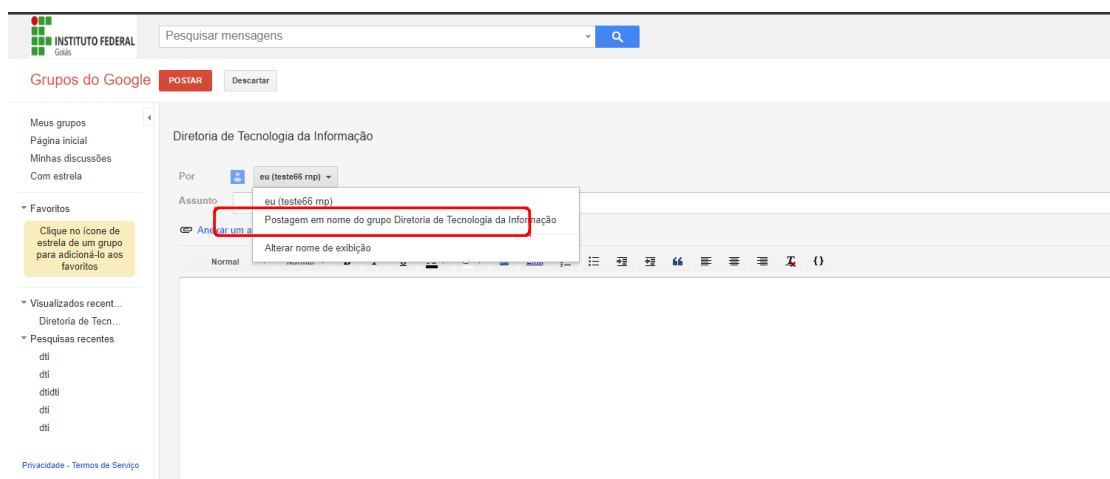


The screenshot shows the Google Groups search results page for the query "dti". The search bar at the top contains "dti". The left sidebar is the same as in the previous screenshots. The main content area shows the search results. At the top, it says "★ Resultados da pesquisa para dti (inclui resultados particulares quando você faz login)". Below this, it says "Classificados por relevância" and "Classificar por data". There is a section titled "Grupos que correspondem a dti" with a red arrow pointing to the first result: "Diretoria de Tecnologia da Informação@ifg.edu.br". This result includes the text "Diretoria de Tecnologia da Informação" and "5 temas última postagem: 22 de mai". Below this is another result: "Testes DTI@ifg.edu.br" with the text "Testes DTI". At the bottom, there is a link "Ver todos 4 »" and a message "Nenhum resultado foi encontrado".

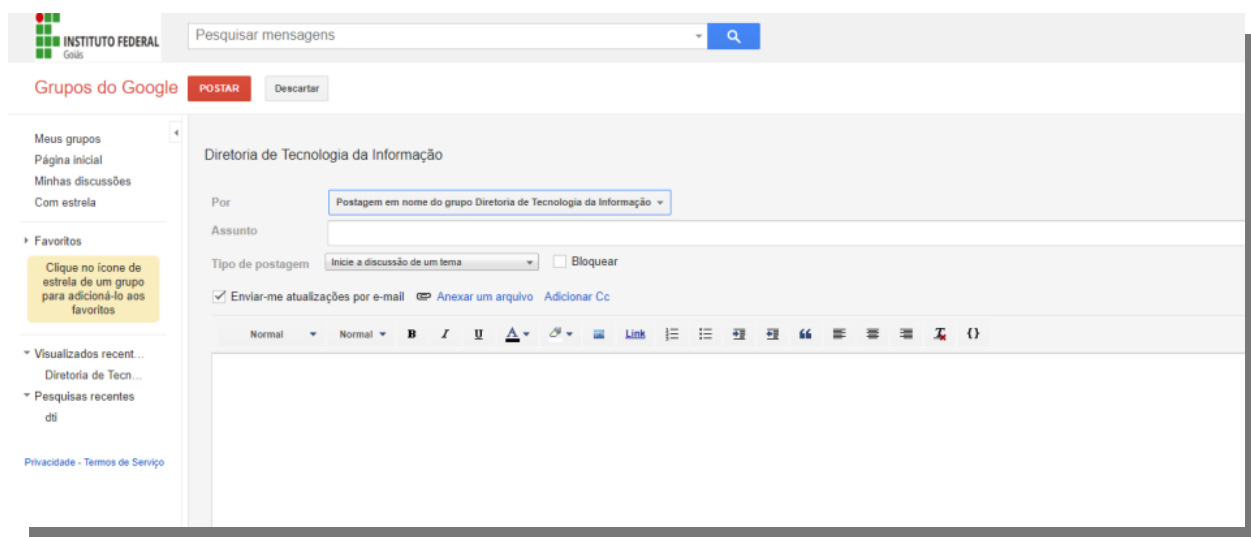
4. Para enviar uma mensagem, selecione a opção “**NOVO TEMA**”



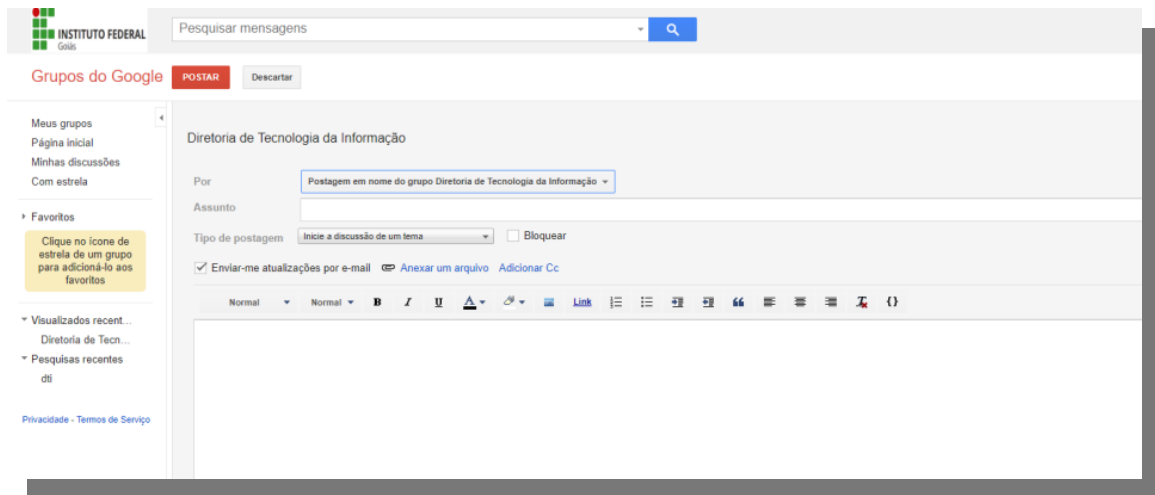
5. Para enviar uma mensagem alterando o remetente para o nome do grupo, expanda a caixa “**Por**” conforme a imagem abaixo e selecione a opção “**Postagem em nome do Grupo ??**”



6. Preencha as opções “**Assunto**” e a mensagem normalmente

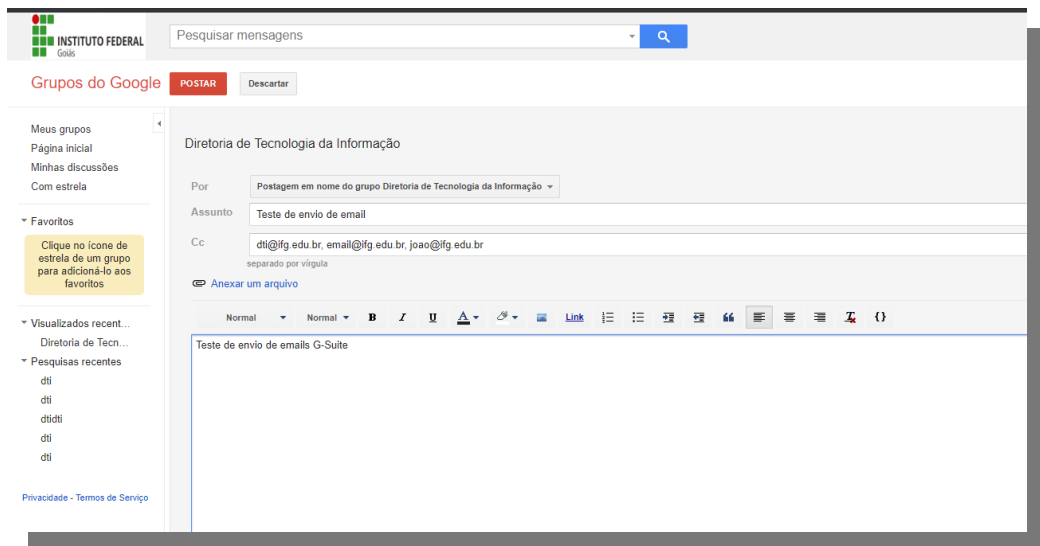


7. Para definir o(s) destinatário(s) da mensagem, selecione o campo “**Adicionar Cc**”



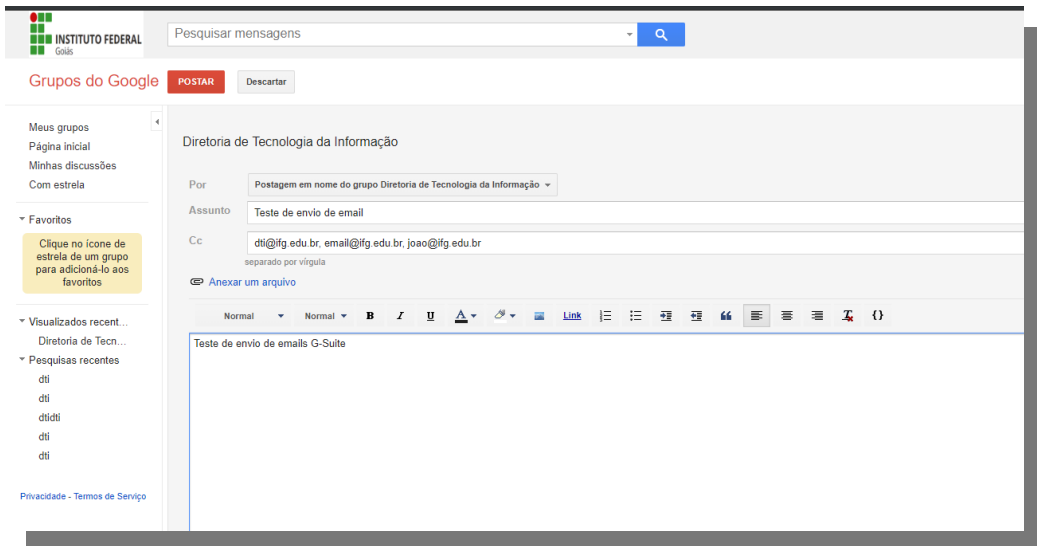
The screenshot shows the Google Groups interface for the group 'Diretoria de Tecnologia da Informação'. The left sidebar contains navigation links like 'Meus grupos', 'Página inicial', and 'Minhas discussões'. The main content area has a search bar at the top. Below it, the group name is displayed. The 'Por' field is set to 'Postagem em nome do grupo Diretoria de Tecnologia da Informação'. The 'Assunto' field is empty. The 'Tipo de postagem' is set to 'Inicie a discussão de um tema'. The 'Enviar-me atualizações por e-mail' checkbox is checked. The 'Anexar um arquivo' button is visible. The 'Adicionar Cc' link is highlighted with a blue box, indicating where to click to add recipients.

8. Informe os destinatários no campo Cc



The screenshot shows the Google Groups interface for the group 'Diretoria de Tecnologia da Informação'. The left sidebar contains navigation links like 'Meus grupos', 'Página inicial', and 'Minhas discussões'. The main content area has a search bar at the top. Below it, the group name is displayed. The 'Por' field is set to 'Postagem em nome do grupo Diretoria de Tecnologia da Informação'. The 'Assunto' field is filled with 'Teste de envio de email'. The 'Cc' field is filled with the email addresses 'dti@ifg.edu.br', 'email@ifg.edu.br', and 'joao@ifg.edu.br', separated by commas. The 'Anexar um arquivo' button is visible. The text 'Teste de envio de emails G-Suite' is visible in the main content area.

## 9. Clique em “**postar**” para enviar a mensagem



The screenshot shows the Google Groups interface for the group 'Diretoria de Tecnologia da Informação'. The left sidebar contains navigation links like 'Meus grupos', 'Página inicial', and 'Minhas discussões'. The main area shows the 'Postar' (Post) button and the message composition form. The form fields are: 'Por' (Postagem em nome do grupo), 'Assunto' (Teste de envio de email), and 'Cc' (dti@ifg.edu.br, email@ifg.edu.br, joao@ifg.edu.br). The text area contains 'Teste de envio de emails G-Suite'.

## 10. Após seguir estes passos, a mensagem será enviada aos seus respectivos destinatários e uma cópia será armazenada no Grupo.

