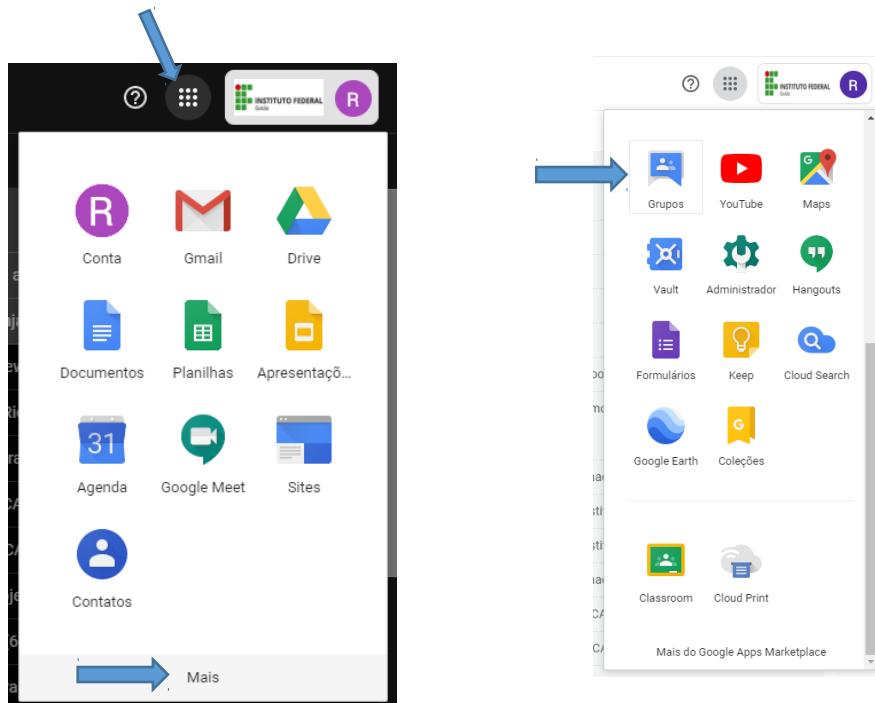


Manual de Utilização do E-mail Setorial na Plataforma G-Suite

- 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 screenshot shows the 'Grupos do Google' homepage. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Pesquise grupos ou mensagens' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a 'Meus grupos' section with a 'Meus grupos' button and a 'Procurar em todos' button. The main content area is titled 'Meus grupos' and contains several sections: 'Favoritos' (with a note to click the star icon to add to favorites), 'Pesquisas recentes' (with a note for 'dti'), and a general overview of Google Groups features like discussions, opinions, and mobile compatibility. A sidebar on the left lists 'Meus grupos', 'Página inicial', 'Minhas discussões', and 'Com estrela'.



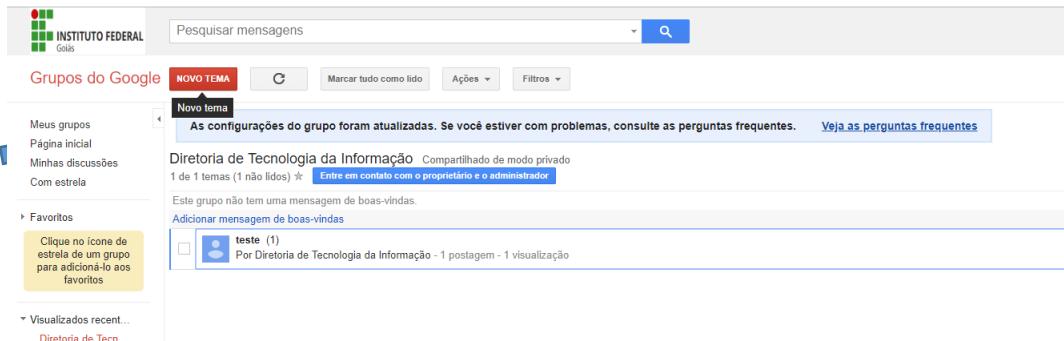
This screenshot is similar to the one above, but the search bar now contains the text 'dti'. The search results dropdown shows three options: 'Pesquisar temas contendo dti em qualquer grupo', 'Pesquisar dti em qualquer grupo', and 'Pesquisar grupos com o nome dti'. The main content area and sidebar are identical to the first screenshot.

3. Clique no setor/grupo desejado



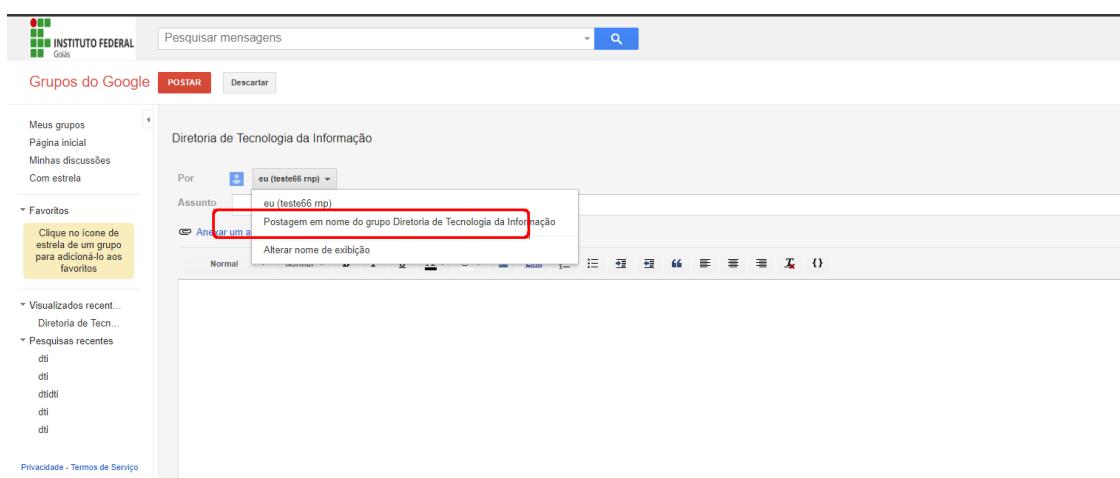
This screenshot shows the search results for 'dti'. The search bar at the top contains 'dti'. The results are listed under 'Grupos que correspondem a dti'. The first result is 'Diretoria de Tecnologia da Informação@ifg.edu.br', with a red arrow pointing to it. Below it are 'Testes DTI@ifg.edu.br' and 'Testes DTI'. At the bottom of the results, there is a link 'Ver todos 4 >' and a note 'Nenhum resultado foi encontrado'.

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



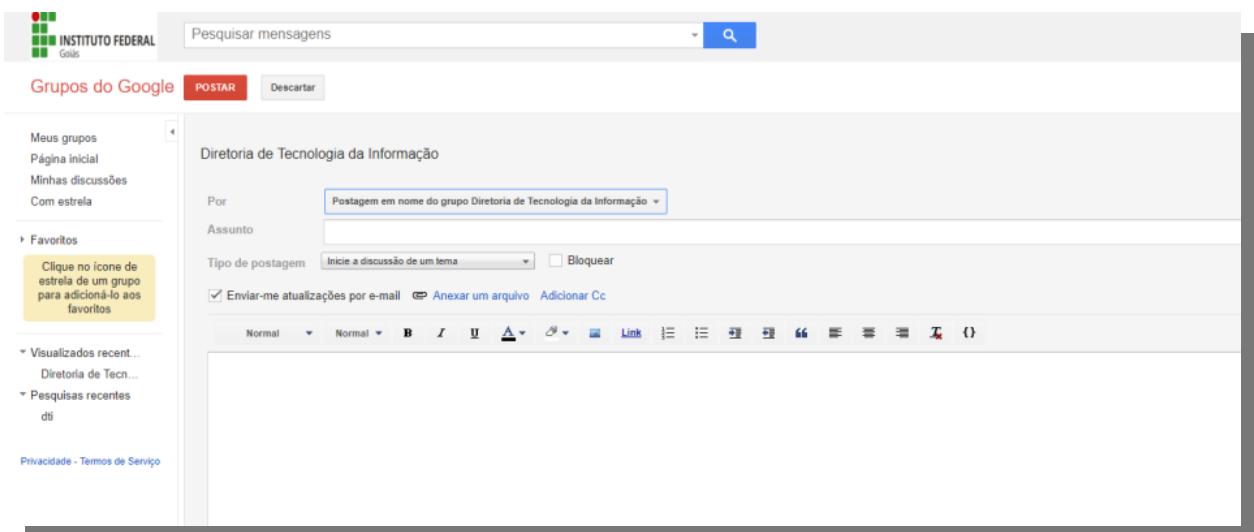
The screenshot shows the 'Grupos do Google' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisar mensagens' and a 'Novo tema' button. The main content area shows a group named 'Diretoria de Tecnologia da Informação' with 1 post. A yellow box highlights the 'Novo tema' button. The sidebar on the left includes links for 'Meus grupos', 'Página inicial', 'Minhas discussões', 'Com estrela', 'Favoritos' (with a sub-link 'Clique no ícone de estrela de um grupo para adicioná-lo aos favoritos'), 'Visualizados recent...', and 'Pesquisas recentes'.

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 ??”



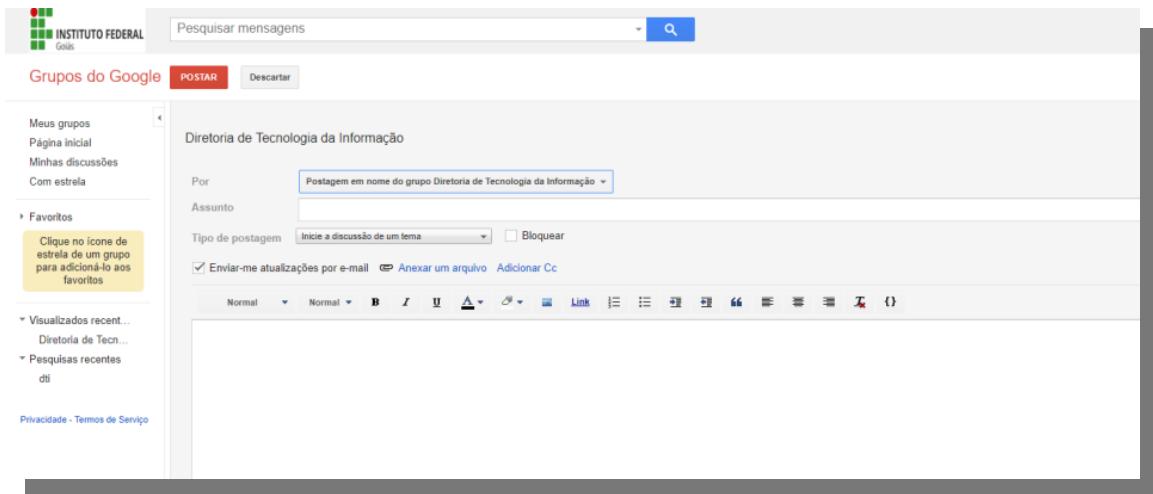
The screenshot shows the 'Grupos do Google' interface with a message being composed. The 'Por' dropdown menu is open, showing 'eu (teste66 mp)' and 'Postagem em nome do grupo Diretoria de Tecnologia da Informação'. A red box highlights the 'Postagem em nome do grupo' option. The message body is empty. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot.

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

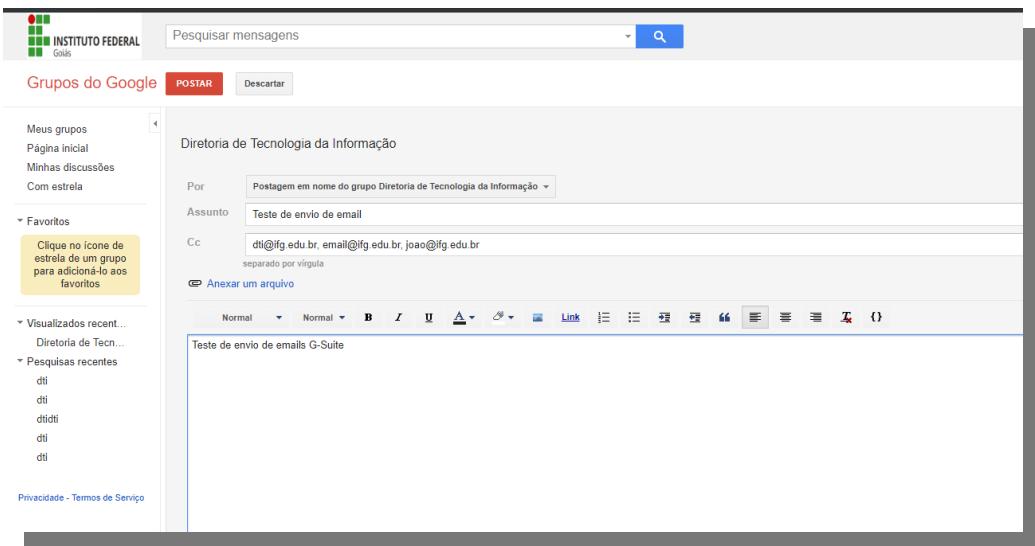


The screenshot shows the 'Grupos do Google' interface with a message being composed. The 'Por' field is set to 'Postagem em nome do grupo Diretoria de Tecnologia da Informação'. The 'Assunto' field is empty. The 'Tipo de postagem' dropdown is set to 'Inicie a discussão de um tema'. The 'Normal' toolbar is visible. The message body is empty. The sidebar on the left is identical to the previous screenshots.

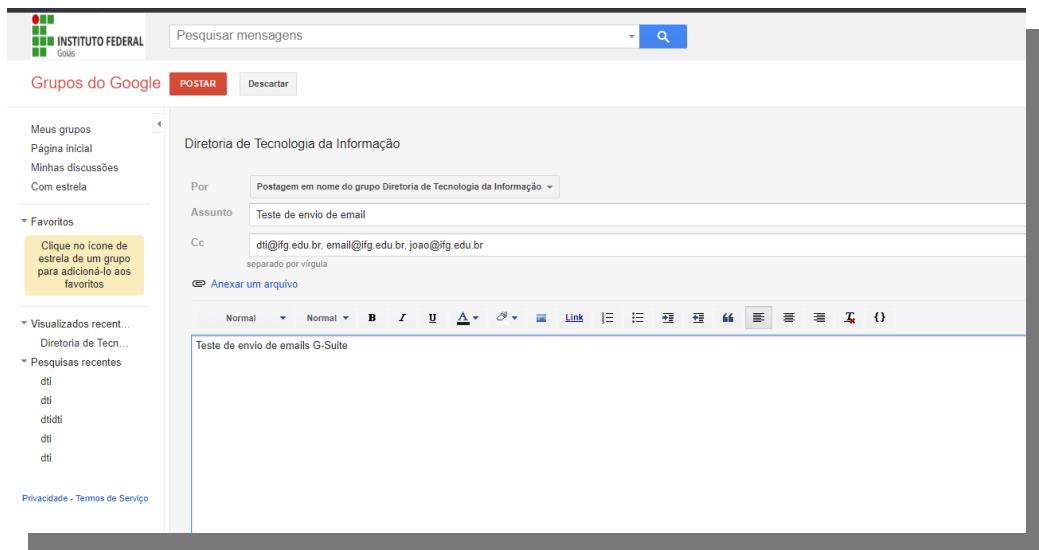
7. Para definir o(s) destinatário(s) da mensagem, selecione o campo “Adicionar Cc”



8. Informe os destinatários no campo Cc



9. Clique em “postar” para enviar a mensagem



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

