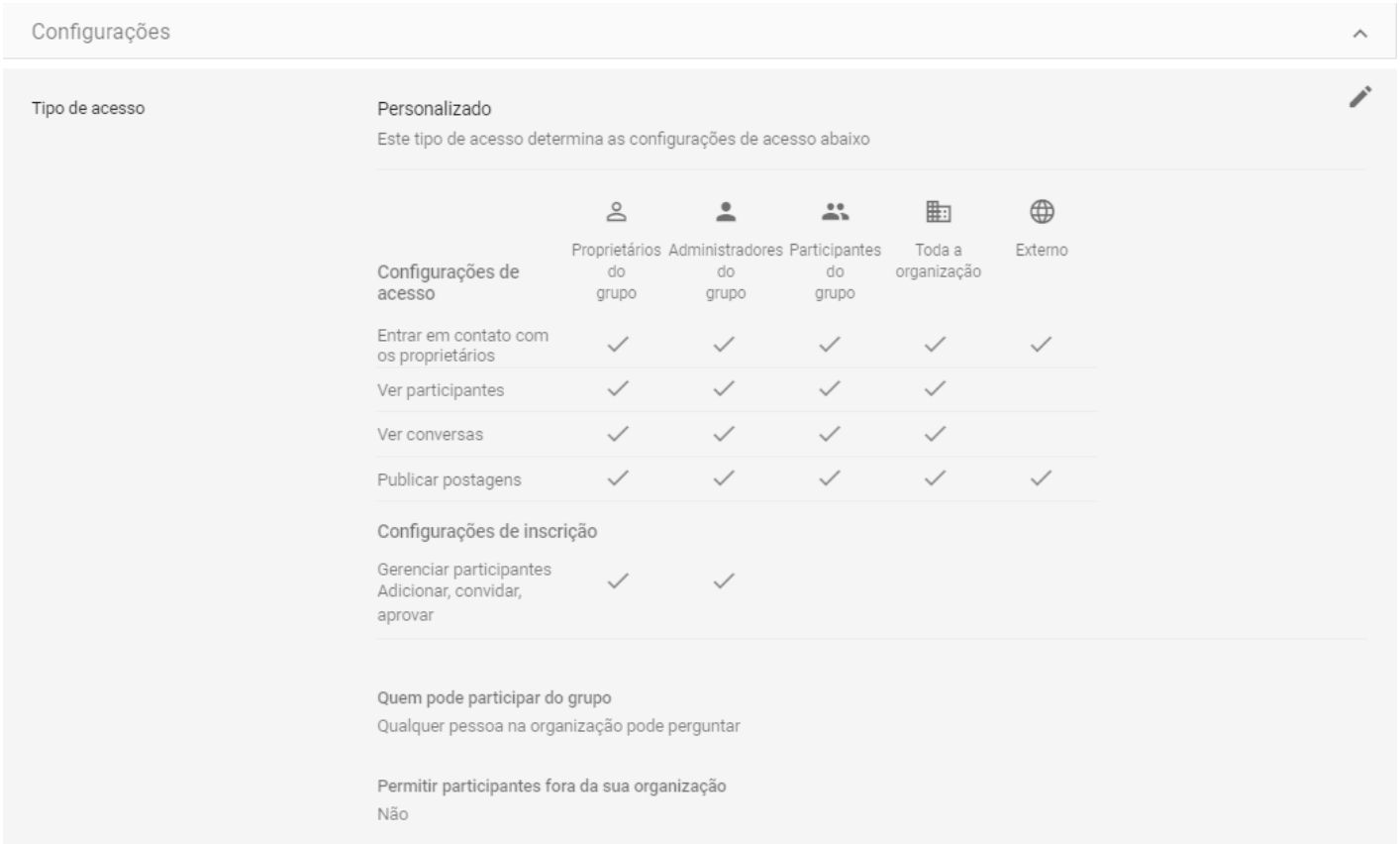
Enviar e-mail como Grupo ou outra Conta

O intuito desse tutorial é ensinar como configurar na conta institucional o envio de e-mails a partir de e-mail de grupo ou de outra conta.

1. Configuração do Tipo de Acesso

Esse passo é para os casos que o/a usuário(a) está tentando enviar e-mail como grupo. Precisamos ajustar as configurações do **Tipo de Acesso** para que o e-mail de autorização enviado pelo Google chegue corretamente na caixa de entrada do usuário. Lembrando de se certificar que o usuário faz parte do grupo. Abaixo segue um print de como deve ficar a configuração do **Tipo de Acesso**;



2. Configuração da Caixa de Entrada

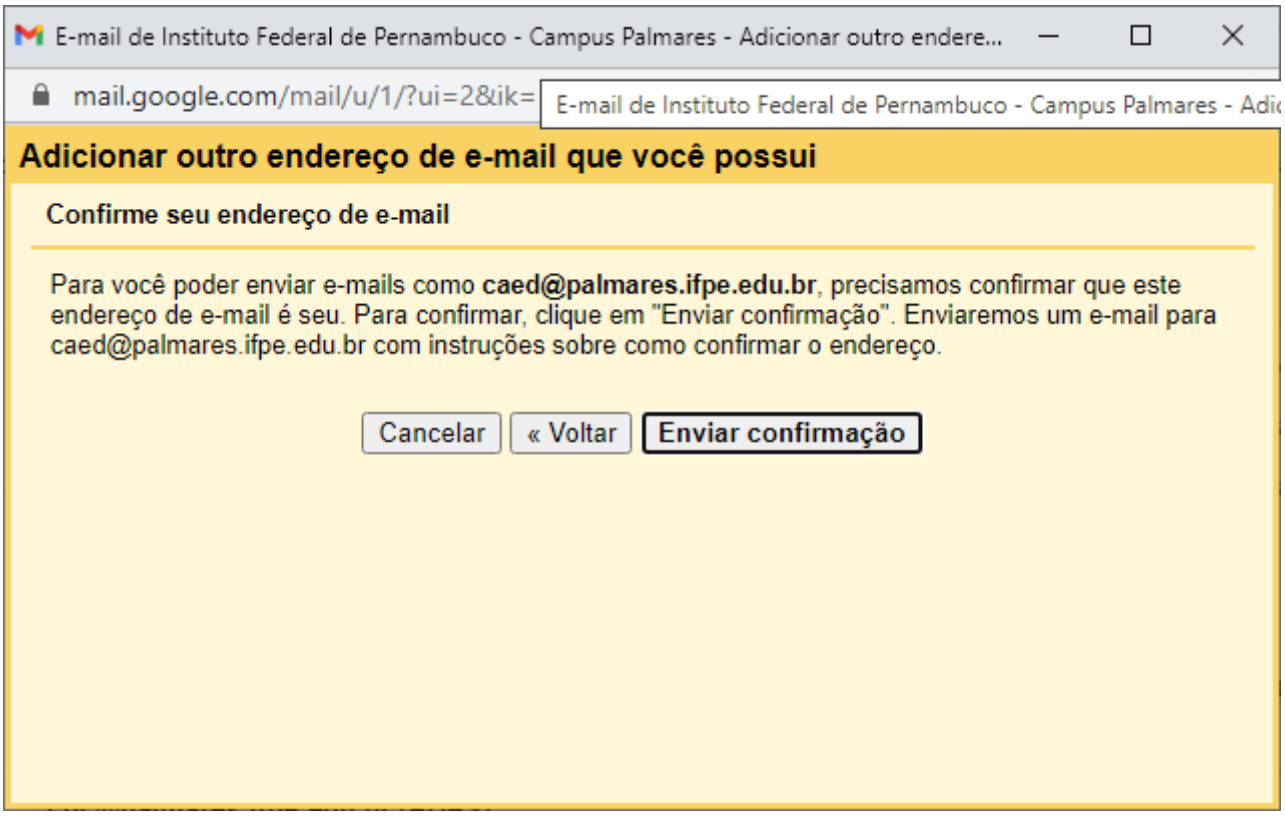
Depois de verificar se o/a usuário(a) faz parte do grupo e de fazer essas modificações no **Tipo de Acesso** do grupo. Precisamos ir nas configurações da caixa de entrada do e-mail do(a) usuário(a) para realizar a configuração. Segue o caminho abaixo:

`Configurações > Ver todas as configurações > Contas`

- Em seguida, em **Enviar e-mail como**, clicamos em **Adicionar outro endereço de e-mail**. Ao clicar, surgirá a janela abaixo, onde precisamos adicionar o e-mail do grupo ou de outra conta que o/a usuário(a) deseja enviar e-mail;



- Assim que preenchermos o **Endereço de e-mail** clicamos em **Próxima etapa** e a janela abaixo irá surgir;



- Agora basta clicar em **Enviar confirmação** que um **código** e um **link** será enviado para o e-mail do(a) usuário(a) para que possa confirmar se a conta é realmente dele(a). Você pode realizar essa confirmação colocando o código que chega por e-mail na próxima janela que irá surgir, ou simplesmente pode clicar no link que também é enviado por e-mail.

Com isso a configuração está finalizada. Lembrando que esse tutorial serve tanto para enviar e-mail como grupo ou com outra conta de usuário.

Revision #3
Created 2021-05-01 00:01:17 UTC by Felipe Rozelio
Updated 2021-05-01 01:33:38 UTC by Felipe Rozelio