

Gmail: Enviar e-mail de um endereço diferente

Se você precisa enviar e-mails utilizando o alias de um grupo, como por exemplo: enviar um e-mail com o nome do seu setor, então siga os passos abaixo:

Etapa 1: Entrar em contato com a TI do campus

É necessário que seu e-mail institucional esteja cadastrado no grupo de e-mails que você deseja utilizar. Abra um chamado para a TI para realizar esse cadastro.

Etapa 2: adicionar um endereço de e-mail

1. Abrir o **Gmail** em um computador;
2. No canto superior direito, clique em **Configurações** ⚙️ > **Mostrar todas as configurações**.

3. Clique na guia **Contas e importação**.

4. Na seção "Enviar e-mail como:" clique em **Adicionar outro endereço de e-mail**.

Configurações

Geral Marcadores Caixa de entrada **Contas e importação** Filtros e endereços bloqueados Download por POP/IMAP Complementos Chat e Meet Avançado Off-line Temas

Alterar configurações da conta: Configurações da Conta do Google
Altere a sua senha e as opções de segurança e acesse outros serviços do Google.

Importar mensagens e contatos: Importe do Yahoo!, Hotmail, AOL ou de qualquer outro serviço de e-mail ou contas POP3.
[Saiba mais](#) [Importar mensagens e contatos](#)

Enviar e-mail como:
(Use o E-mail de Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE) para enviar mensagens a partir de seus outros endereços de e-mail.)
[Saiba mais](#)

Adicionar outro endereço de e-mail

Ao responder a uma mensagem:

- ☒ Responda pelo mesmo endereço em que a mensagem foi recebida
- ☐ Sempre responder com endereço padrão (no momento @ifsertao-pe.edu.br)

(Observação: Você pode alterar o endereço no momento da sua resposta. [Saiba mais](#))

Verificar o e-mail de outras contas: [Adicionar uma conta de e-mail](#)
[Saiba mais](#)

13 de set. ☒ Padrão

13 de set. ☐ Regular

5. Será aberto uma nova janela, como na imagem abaixo. Digite **o nome do grupo e o endereço de e-mail** que quer usar para enviar as mensagens (o e-mail do grupo).

Exemplo: Foi criado um grupo de email (cp.xyz@ifsertao-pe.edu.br) para o seu setor "XYZ" do Campus Petrolina e você quer enviar emails utilizando o nome do setor. Então no campo NOME, você insere "XYZ - Campus Petrolina" e no campo ENDEREÇO DE E-MAIL, você insere cp.xyz@ifsertao-pe.edu.br .

6. Clique em **Próxima etapa** > **Enviar confirmação**

Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Insira as informações sobre seu outro endereço de e-mail.

7. Neste momento foi enviado uma mensagem de confirmação para o seu email institucional (imagem abaixo). Nele possui um link e um código. Você pode escolher uma das duas opções: clicar no link enviado, confirmando todo o processo. Ou copiar o código e inserir na janela anterior.

Nome:

Endereço de e-mail:

Etapas 3: alterar o endereço de envio

1. Ao escrever um novo e-mail, você pode clicar na linha que está escrito "De" ;

'Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE) Equipe' via @ifsertao-pe.edu.br>

para

Você solicitou que @ifsertao-pe.edu.br fosse adicionado à sua conta do Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE).

Código de confirmação: 111111111

2. Selecione o novo endereço e-mail cadastrado.

Antes de enviar e-mails de @ifsertao-pe.edu.br usando sua conta do Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE)

Created Fri, Mar 10, 2023 4:17 PM by Francisco Hamilton de Freitas Junior

confirmar sua solicitação:

Updated Mon, Sep 16, 2024 6:03 PM by Erika Raquel Silva dos Santos