

# Listas de email

## Como solicitar uma lista?

Basta seguir o guia: [criação de uma conta de grupo](#).

## Como administrar a lista?

Uma vez aprovada a solicitação, será possível acessar a conta de grupo para inscrever endereços de email a partir do endereço: <https://groups.google.com>. É preciso fazer login com as [credenciais do seu e-mail PRINCIPAL da USP](#). (Verifique qual é seu e-mail principal também em id.usp.br).

Feito o login e acessado o [Google Groups](#), basta clicar em **Meus grupos** e, em seguida, em **Gerenciar o grupo** abaixo do grupo desejado tal qual o exemplo abaixo.

The screenshot shows a user interface for managing a Google Group named 'RCSBCC'. The user is identified as '(Gerente)' and has a star icon next to their name. There are two main options: 'Gerenciar o grupo' (highlighted with a red underline) and 'Gerenciar participantes'. Below these, there are two links: 'Lista dos representantes de classe do BCC' and 'BCC'.

## Configurações

Existe um conjunto de configurações que são aplicadas na criação da lista. O que acreditamos ser mais relevante está abaixo. Todas estão disponíveis no menu à esquerda, depois de clicar em **Gerenciar o grupo**.

## Grupos do Google

### RCSBCC

- ▶ Participantes
- ▶ Mensagens
- ▶ Configurações
- ▶ Permissões
- ▶ Funções
- ▼ Informações
  - [Informações gerais](#)
  - Visibilidade do grupo
  - Controle de conteúdo
  - Personalização da visualização ...
  - Avançadas

Exemplo do menu de administração.

#### Configurações padrão

- 

#### Configurações:

- 

**Opções de e-mail/Postar respostas (reply to):** somente autor da mensagem.

- 

#### Moderação:

- 

Moderar mensagens: não;

- 

Mensagens de spam: enviar para fila de moderação e notificar administradores.

- 

#### Permissões:

- 

#### básicas:

- 

Participar do grupo: somente com convite (ou inscrito pelo administrador);

- 

Permitir participantes que não pertencem a esta organização: sim.

- 

#### de postagem:

- 

Postar: qualquer pessoa;

- 

Postar em nome do grupo: todos os participantes.

- 

**de moderação:** somente administradores.

- 

**de acesso/Visualizar participantes:** todos os membros do grupo.

- 

#### Informações:

- 

**Informações gerais: Idioma principal do grupo:** Inglês EUA.

- 

**Controle de Conteúdo/Arquivamento:** sim.

## Administrando participantes

Acessar o endereço: <https://groups.google.com>. Lá basta clicar em **Meus grupos** e, em seguida, em **Gerenciar o grupo** abaixo do grupo desejado.

### Inscrever novos membros

Acessar a interface de gerenciamento do grupo. No lado esquerdo da tela aparecerá o menu **Participantes**. Nele há a opção **Adicionar participantes diretamente**.

Para adicionar pessoas de fora da USP, é necessário:



- Marcar a opção de permitir participantes de fora da organização (vem por padrão);



- Escrever uma mensagem de boas-vindas.

## Remover membros

Acessar a interface de gerenciamento do grupo. No lado esquerdo da tela aparecerá o menu **Participantes**. Nele há a opção **Todos os participantes**. Daí há duas opções:

1. Clicar sobre o participante e, no novo contexto, clicar em **Remover**;
2. Selecionar todos os participantes, clicar em **Ações** e, depois, em **Remover do grupo** (exemplo abaixo).

The screenshot shows a user interface for managing group participants. At the top, there are tabs: '←', 'Participantes' (which is selected), 'Banido', and 'Devolvido'. Below these is a red circle around the 'Ações' dropdown menu. A tooltip 'As configurações com problemas, c' is visible over a participant row. The 'Ações' menu lists several options: 'Adicionar à função', 'Remover da função', 'Remover do grupo', 'Banir', 'Alterar a configuração de entrega', and 'Configurar a permissão de postagem'. At the bottom of the list, there is a row for 'William Alexandre N' (Gerente) with an email address 'gnann@ime.usp.br' and a timestamp '11:46 (...)'.

## Outros

### .forward

Desde a migração, as listas do tipo .forward-grupo foram congeladas. Isso significa que qualquer alteração no arquivo .forward-grupo não surtirá efeito. Para manter a lista com a respectiva administração sugerimos a [criação de uma conta de grupo](#) a partir da infraestrutura da Google.

From:  
<https://wiki.ime.usp.br/> - **Wiki da Rede IME**

Permanent link:  
[https://wiki.ime.usp.br/gsuite:listas\\_de\\_email](https://wiki.ime.usp.br/gsuite:listas_de_email)

Last update: **2024-04-05 15:28**

