

Listas de email

.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.

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>. Lá basta clicar em **Meus grupos** e, em seguida, em **Gerenciar o grupo** abaixo do grupo desejado tal qual o exemplo abaixo.



Configurações importantes padrão

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**.

Exemplo do menu à esquerda.

Grupos do Google

RCSBCC

▸ Participantes

▸ Mensagens

▸ Configurações

▸ Permissões

▸ Funções

▼ Informações

Informações gerais

Visibilidade do grupo

Controle de conteúdo

Personalização da visualização ...

Avançadas

- **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.

No lado esquerdo da tela aparecerá o menu **Participantes**. Nele há a opção **Adicionar participantes diretamente**.

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

Permanent link: https://wiki.ime.usp.br/gsuite:listas_de_email?rev=1569352163

Last update: **2019-09-24 16:09**

