

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

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.

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=1569352239

Last update: **2019-09-24 16:10**



