

## [Como Fazer] Criar Lista de e-mails – Grupos

02/05/2024 21:41:28

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	E-mail	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qui 21 Set 11:56:14 2023

### Palavras-chave

Criar Lista e-mails Grupos

### Artigo (público)

#### Procedimentos

As listas de e-mail são criadas pelo Google Groups.

-

Você pode acessar direto do seu usuário, no painel de aplicativos do Gsuite (imagem 1) ou através do site: [1]groups.google.com

Imagem 1 – Aplicativo de grupos do Gsuite

-

Clique em “Criar grupo”

-

Preencha os campos:

- Nome do grupo: nome que você define para sua lista

- E-mail do grupo: O e-mail da sua lista, ex: comissao.avaliacao-GRP@ufpe.br  
(por padrão, toda lista tem o sufixo -GRP)

- Descrição do grupo: Descrição que vai caracterizar sua lista

-

Na etapa 2, configure as políticas de privacidade do grupo:

!Atenção! – Configure de acordo com a sua necessidade.

5 – Na etapa 3, insira os participantes do grupo, dê permissão aos gerentes (caso tenha) e se quiser, coloque outras pessoas como proprietária do grupo.

Você também pode inserir uma mensagem de boas-vindas que o usuário vai receber junto com o convite.

Após preencher é só clicar em criar o grupo.

O seu grupo irá aparecer na sua página inicial

OBS: Todo os participantes do grupo vão receber os e-mails enviados para [2]comissao.avaliacao-GRP@ufpe.br .

Caso queria adicionar novos membros ou editar as configurações de privacidade, é só clicar no grupo e acessar o menu lateral esquerdo.

[1] <http://groups.google.com>

[2] <mailto:comissao.avaliacao-GRP@ufpe.br>