

Como configurar o Encaminhamento das mensagens para outra(s) conta(s)

26/04/2024 08:08:27

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	Google Workspace - configurações e tutoriais	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Ter 29 Jan 12:01:49 2019 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

encaminhar, encaminhamento, e-mail, USP-G, redirecionar, filtro, forward, contas, endereços

Dúvida (ou problema) (público)

Como configurar a minha conta de e-mail para encaminhar as mensagens para vários endereços de e-mail

Resposta (ou solução) (público)

1. Na tela principal do e-mail clique no ícone (lado direito da tela) e em seguida clique em Configurações
2. Clique na aba Encaminhamentos e POP/IMAP e depois em Adicionar um endereço de encaminhamento
3. Na janela que abre, digite o endereço de e-mail que deseja encaminhar as mensagens e depois clique em Próxima
4. Na janela Confirmar o endereço de encaminhamento, confirme se o endereço foi digitado corretamente e clique em Continuar
5. Esta janela confirma que você adicionou um endereço de encaminhamento
6. Repita os passos 2 a 5 para adicionar quantos endereços precisar
7. Depois de adicionar todos os endereços, clique na aba Filtros e endereços bloqueados e depois em Criar novo filtro;
OBS.: O limite de filtro de e-mail para encaminhamento automático é de 20.
8. Nesta janela, preencha o campo Para com o endereço de e-mail da própria conta sendo utilizada e depois clique em Criar filtro com esta pesquisa
9. Na janela seguinte, marque a opção Encaminhar para:, selecione o endereço de e-mail na lista, marque a opção Também aplicar filtro a conversas correspondentes e por fim clique em Criar filtro;
10. Refaça os passos 7 a 9 para todos os endereços que deseja encaminhar as mensagens.