

## Como adicionar participantes no e-mail institucional (Grupo)

28/04/2024 09:33:49

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	E-mail USP - Institucional (Caixa Postal ou Grupo)	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
<b>Idioma:</b>	pt_BR	<b>Última atualização:</b>	Ter 20 Jun 15:58:23 2017 (America/Sao_Paulo)

### Palavras-chave

e-mail institucional, membros, contas, USP-G, participantes, grupo, caixa compartilhada

### Dúvida (ou problema) (público)

Como adicionar membros (participantes) no e-mail institucional (Grupo) ?

### Resposta (ou solução) (público)

1. Na tela principal do e-mail (USP-G), clique no ícone do Google Apps (1º) e depois em Grupos (2º);
2. Na nova janela clique em Meus grupos;
3. Nesta janela será mostrado todos os e-mails institucionais e grupos que pertence, clique no e-mail que deseja acrescentar os novos contatos;
4. Clique no ícone (lado direito da tela) e depois em Configurações do grupo;
5. Nesta janela clique em Membros (1º) e depois em Adicionar membros diretamente (2º);
6. Agora insira os endereços de e-mail separados por vírgula (1º) e depois clique em Adicionar (2º);
7. Após adicionar os endereços de e-mail clique em Concluído;