

Tutorial: Como enviar e-mails utilizando um endereço ou alias diferente no Gmail

Conteúdo

Tutorial: Como enviar e-mails utilizando um endereço ou alias diferente no Gmail	1
Conteúdo	1
O que é e como funciona um e-mail alias	1
Acessando o Gmail	1
Adicionando um endereço de email que você possui	2
Confirmando o endereço	4
Enviando uma mensagem e alterando o endereço “De” (remetente)	6
Enviando mensagens de um endereço de e-mail ALTERNATIVO.	7
Usando aliases do Google Workspace da Unicamp	11
Mais informações:	11

O que é e como funciona um e-mail alias

Um e-mail alias é um e-mail alternativo que tem seu endereço utilizado para o envio e recebimento de mensagens através de uma outra conta de e-mail principal. Resumindo, ele é um endereço e-mail de encaminhamento.

Exemplo: Joao@unidade.unicamp.br é responsável pela área de contabilidade de um instituto. Ele pode, assim, solicitar a criação de um e-mail alternativo (alias) da forma contabilidade@unidade.unicamp.br.

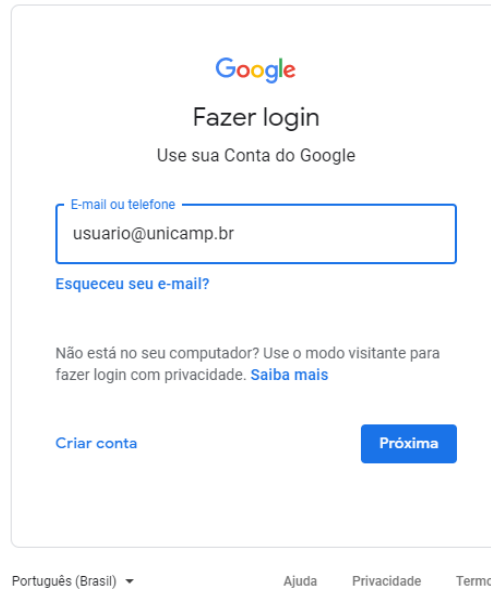
Logo, o endereço deste e-mail alternativo será usado, mas as mensagens enviadas a ele serão direcionadas para Joao@unidade.unicamp.br.

Acessando o Gmail

- Acesse: <https://mail.google.com/>
- Utilize sua conta institucional para autenticar.

Funcionários e Docentes: nome_usuario@unicamp.br (mesma dos serviços de e-mail, Eduroam, DAC, etc).

Alunos: a999999@dac.unicamp.br (e-mail da DAC -> letra do nome + RA).



Google

Fazer login

Use sua Conta do Google

E-mail ou telefone

usuario@unicamp.br

[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#) [Próxima](#)

Português (Brasil) ▾ [Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

- Agora use as mesmas credenciais acima mas **SEM** o final **@unicamp.br** ou **@dac.unicamp.br**.



 **AUTENTICAÇÃO UNICAMP** [A](#) [A](#) [A](#) 

🛡️ Acessar Sistemas / Serviços:

Usuário

Utilize o seu usuário Unicamp ou RA, sem o @unicamp.br

Senha

[Entrar](#)

NOTAS E AVISOS:

Por que o sistema que acabei me encaminhou para esta página?

Prezado usuário, para autenticar nos sistemas e serviços da universidade utilize a senha definida no **Senha UNICAMP**.

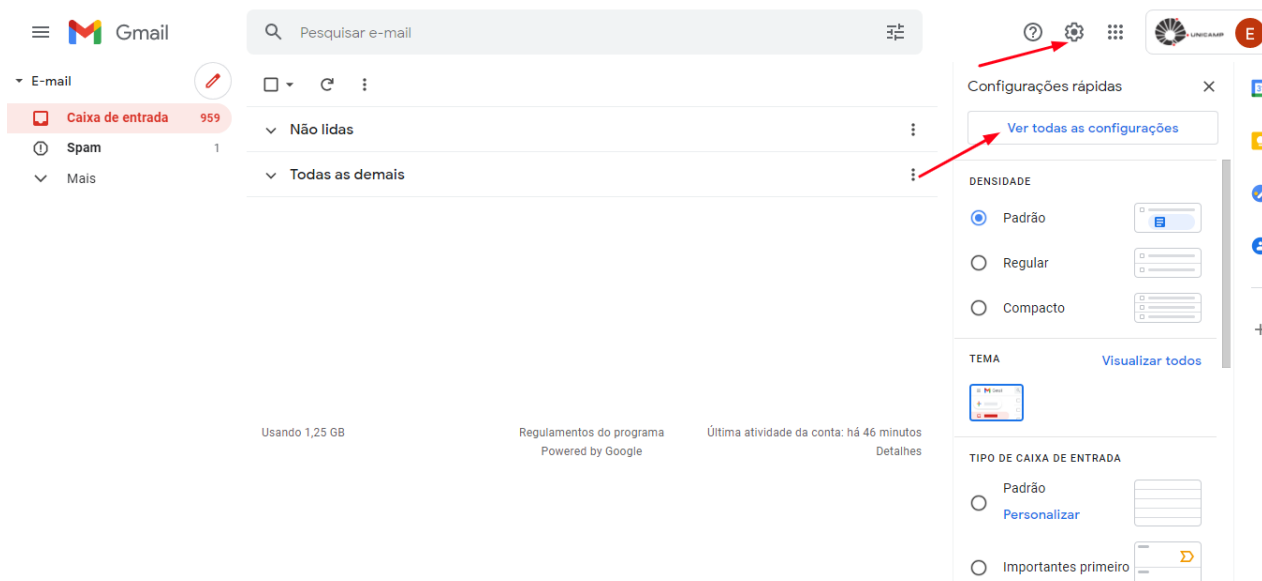
Ao utilizar este serviço o usuário declara estar de acordo com a resolução que estabelece as normas e procedimentos de uso. [Instrução Normativa ConTIC IN-01/2019](#)

[Esqueci a senha](#) :: [Senha expirou](#)

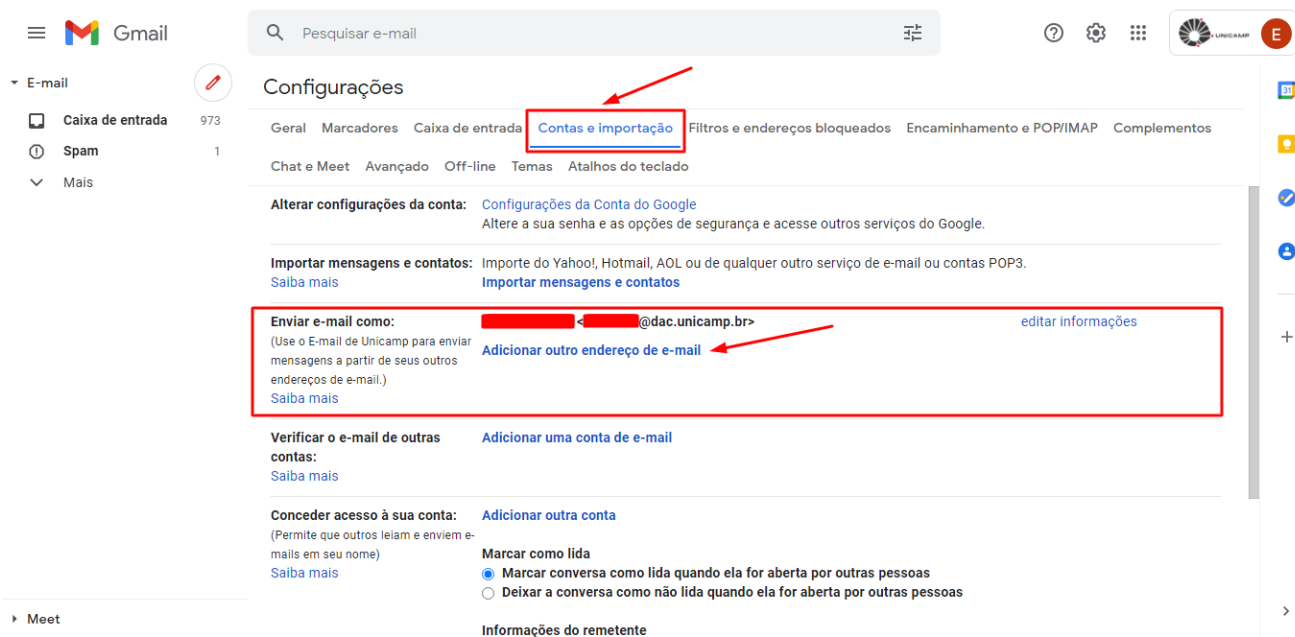
© 2020 Unicamp / Centro de Computação - Todos os direitos reservados.
[Serviço de atendimento ao usuário](#)

Adicionando um endereço de email que você possui

- Na página inicial, clique em **Configurações** e depois em **Ver todas as configurações**.



- Na página Configurações que abrir, clique em **Contas e importação**.
- Em sequência, clique em **Adicionar outro endereço de e-mail** localizado na seção **Enviar email como**.



Observações:

- (1) Qualquer tipo de e-mail é válido, seja Yahoo, Outlook ou outro endereço que não seja do Gmail. A próxima etapa de confirmação é exclusiva para e-mail externos ao domínio Unicamp.
- (2) A etapa de confirmação de e-mail, descrita abaixo, não ocorre internamente dentro do domínio Unicamp. Mais informações no final deste tutorial.

- Na janela que se abrir, insira as informações sobre o seu outro e-mail. Digite seu **Nome** e **Endereço de e-mail** nos locais apropriados.
- Ao finalizar, clique em **Próxima etapa**.

E-mail de Unicamp - Adicionar outro endereço de e-mail que você possui... - [X]

mail.google.com/mail/u/1/?ui=2&ik=7dde0918ae&jsver=D3ad1xHylhw.pt_BR.&cbl=gmail...

Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Insira as informações sobre seu outro endereço de e-mail.
(seu nome e endereço de e-mail serão exibidos nos e-mails enviados)

Nome: →

Endereço de e-mail: →

Tratar como um alias. [Saiba mais](#)

[Especificar um endereço para resposta diferente](#) (opcional)

→

- Verifique as informações contidas na página que se abrir.
- Digite a senha do e-mail que pretende adicionar.
- Por fim, clique em **Adicionar conta**.

E-mail de Unicamp - Adicionar outro endereço de e-mail que você possui... - [X]

mail.google.com/mail/u/1/?ui=2&ik=7dde0918ae&jsver=rgzpkBwG_f0.pt_BR.&cbl=g...

Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Enviar e-mail pelo seu servidor SMTP

Configure o envio de e-mails por servidores SMTP do hotmail.com [Saiba mais](#)

Servidor SMTP: Porta:

Nome de usuário:

Senha: →

Conexão segura usando [TLS](#) (recomendado)

Conexão segura usando [SSL](#)

[Conexão não segura](#)

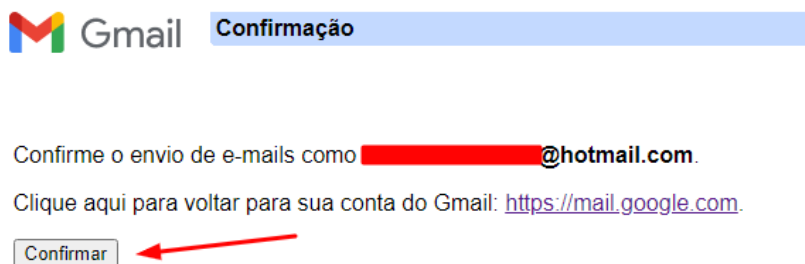
→

Confirmando o endereço

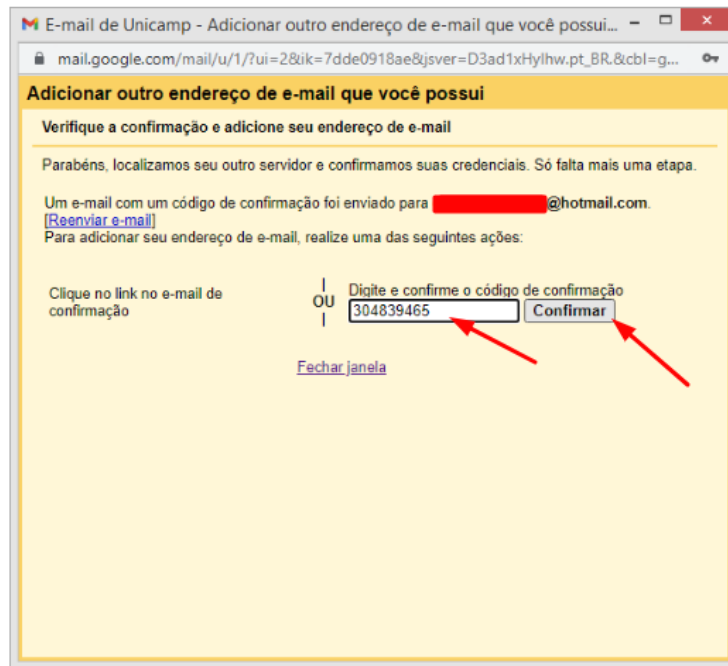
- Uma mensagem será enviada para a sua conta de e-mail cadastrada.
- Faça login na conta que você adicionou.
- Acesse essa mensagem enviada pelo Gmail para confirmar a solicitação e adicionar a conta em questão.



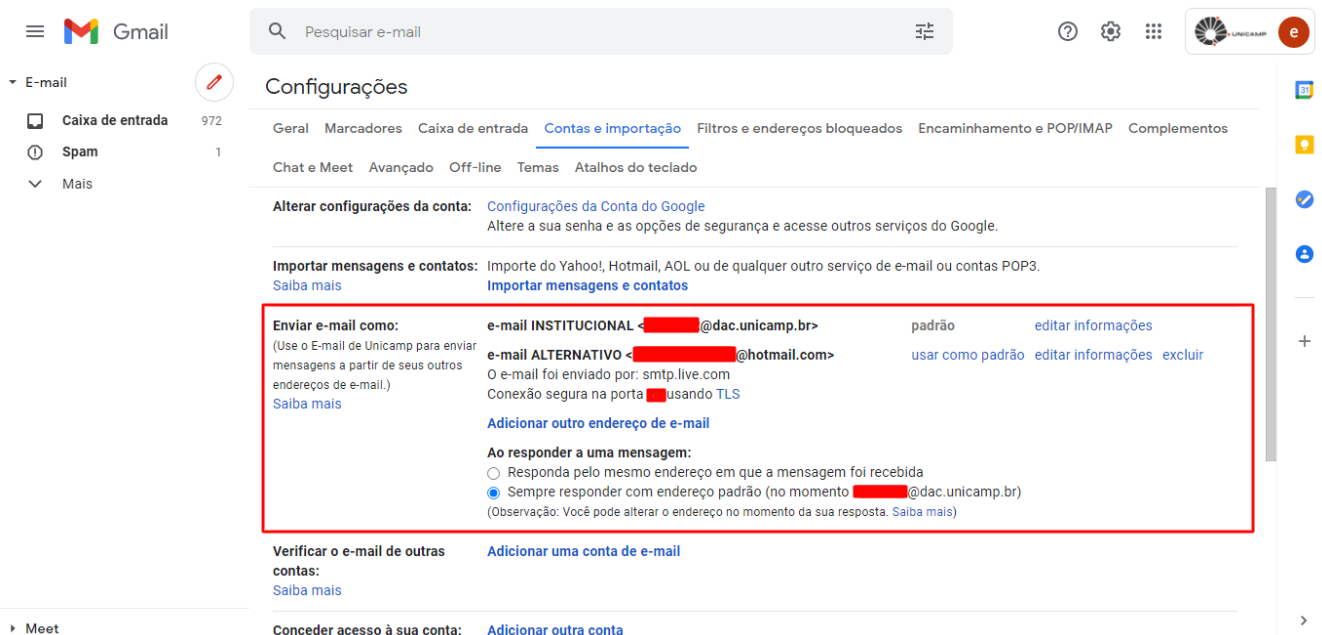
- A confirmação pode ser feita de duas maneiras:
 1. Clique no link localizado no corpo da mensagem. O link abrirá uma janela de confirmação. Clique em **Confirmar** para finalizar.



2. Para fazer a confirmação de outra maneira, copie o código de confirmação e cole (ou digite) na janela mostrada abaixo. Para finalizar, clique em **Confirmar**.



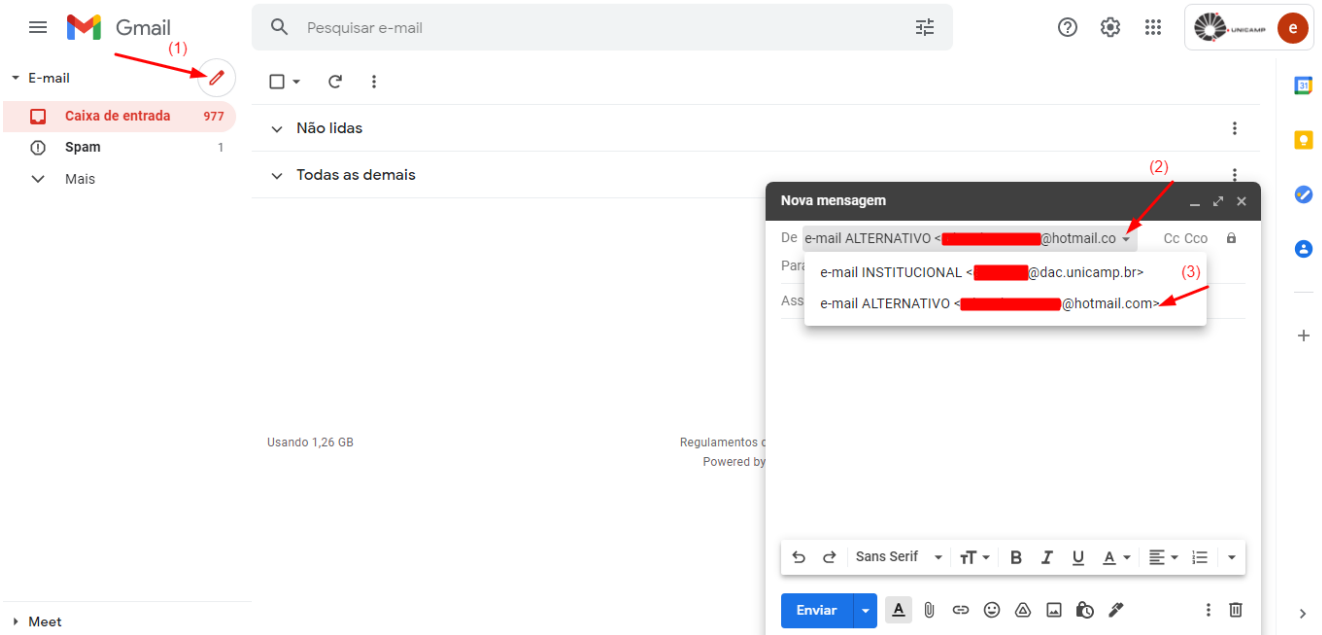
- Voltando na página de **Configurações** (seção **Contas e importação**), percebe-se que o novo e-mail foi adicionado com sucesso.



Enviando uma mensagem e alterando o endereço “De” (remetente)

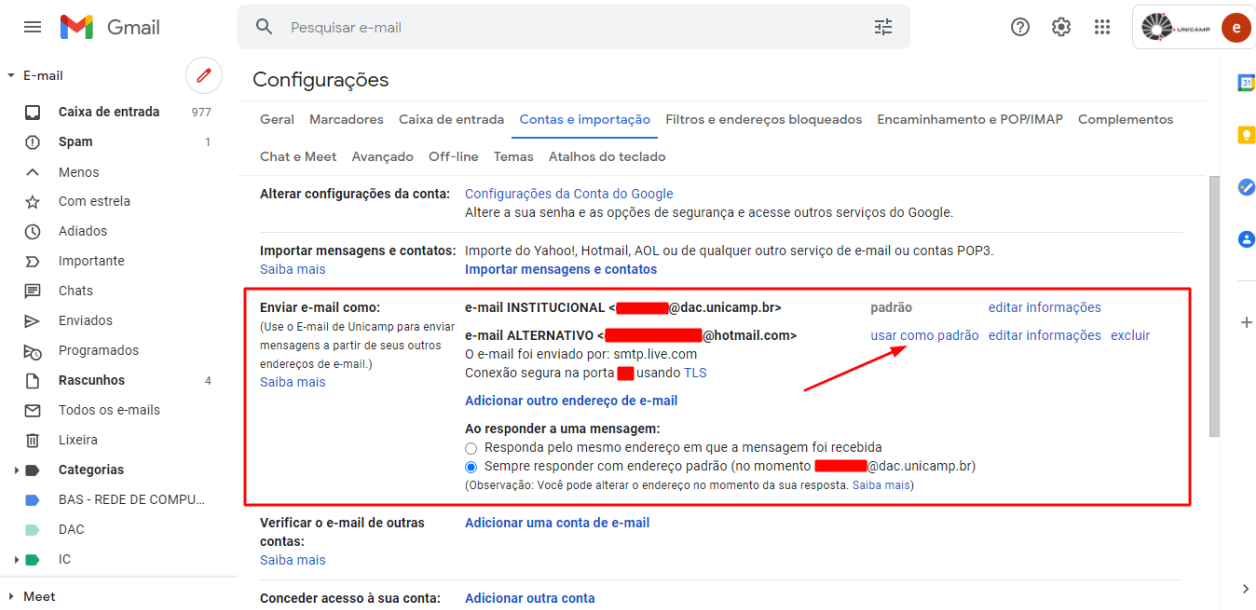
- Agora, é possível enviar uma mensagem através do e-mail institucional utilizando um endereço de e-mail alternativo.
- Para isso, clique em **Escrever um e-mail**.
- Depois, clique em **De** e escolha o email alternativo.

- Pronto, a mensagem será enviada com o endereço do e-mail alternativo.

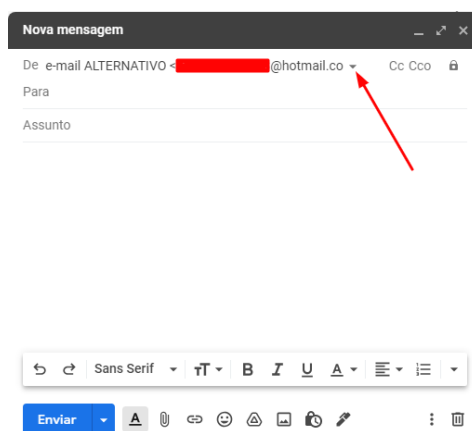


Enviando mensagens de um endereço de e-mail ALTERNATIVO.

- Considerando as configurações acima, toda vez que você enviar uma mensagem pelo e-mail institucional mas usando o endereço do e-mail alternativo, as respostas a esta mensagem serão enviadas para o endereço de email alternativo.
- Se você quiser que as mensagens sejam sempre enviadas com o endereço de um e-mail alternativo mas escrito pelo e-mail institucional, será necessário mudar o e-mail padrão 'De' e 'Responder para'.
- Para mudar a opção 'De', siga para **Configurações - Ver todas as configurações - Contas e importação - Enviar e-mail como** e clique em **usar como padrão**, localizado em frente da conta que você deseja selecionar.



- Repare que agora, por padrão, o e-mail ALTERNATIVO aparece, automaticamente, no campo de remetente 'De'.
- Ainda há a possibilidade de mudar o endereço de e-mail no campo "De" (remetente) na hora que estiver escrevendo a mensagem. Para isso, apenas clique na setinha ao lado e escolha o endereço desejado.



- Para mudar a opção 'Responder para', siga para **Configurações - Ver todas as configurações - Contas e importação - Enviar e-mail como** e clique em **editar informações**, localizado em frente da conta que você deseja selecionar.

Observação: essas configurações podem ser feitas tanto para enviar pelo e-mail UNICAMP e receber as respostas em um e-mail alternativo, quanto o contrário.

- Nesse exemplo, configuramos o e-mail INSTITUCIONAL para receber as respostas enviadas ao e-mail ALTERNATIVO (hotmail)

Configurações

Alterar configurações da conta: [Configurações da Conta do Google](#)
Altere a sua senha e as opções de segurança e acesse outros serviços do Google.

Importar mensagens e contatos: [Importe do Yahoo!, Hotmail, AOL ou de qualquer outro serviço de e-mail ou contas POP3.](#)
[Importar mensagens e contatos](#)

Enviar e-mail como:
(Use o E-mail de Unicamp para enviar mensagens a partir de seus outros endereços de e-mail.)
[Saiba mais](#)

e-mail INSTITUCIONAL <[redacted]@dac.unicamp.br> O e-mail foi enviado por: smtp.live.com Conexão segura na porta [redacted] usando TLS	usar como padrão editar informações
e-mail ALTERNATIVO <[redacted]@hotmail.com> O e-mail foi enviado por: smtp.live.com Conexão segura na porta [redacted] usando TLS	padrão editar informações excluir

[Adicionar outro endereço de e-mail](#)

Ao responder a uma mensagem:
 Responda pelo mesmo endereço em que a mensagem foi recebida
 Sempre responder com endereço padrão (no momento [redacted]@hotmail.com)
(Observação: Você pode alterar o endereço no momento da sua resposta. [Saiba mais](#))

Verificar o e-mail de outras contas: [Adicionar uma conta de e-mail](#)
[Saiba mais](#)

Conceder acesso à sua conta: [Adicionar outra conta](#)

- Na página que se abrir, clique em **Especificar um endereço para resposta diferente**.

Editar endereço de e-mail e configurações de criptografia

Editar informações de [redacted]@hotmail.com
(seu nome e endereço de e-mail serão exibidos nos e-mails enviados)

Nome: e-mail ALTERNATIVO

Endereço de e-mail: [redacted]@hotmail.com

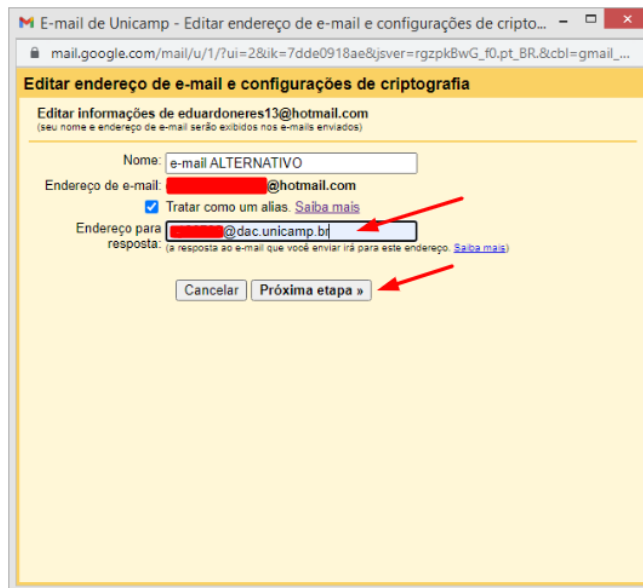
Tratar como um alias. [Saiba mais](#)

[Especificar um endereço para resposta diferente](#) (opcional)

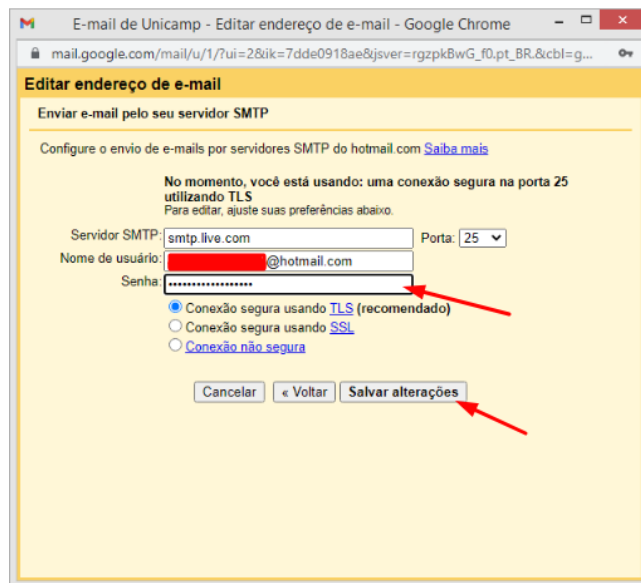
Criptografia avançada (S/MIME): Desativar criptografia avançada
 Usar este certificado:
[Fazer upload de um certificado pessoal](#) [Saiba mais](#)

[Fechar](#) [Próxima etapa »](#)

- Depois, digite o endereço de e-mail institucional no campo **Endereço para resposta** e clique em **Próxima etapa**.



- Para finalizar, digite a senha do e-mail pedido (no caso é o alternativo) e clique em **Salvar alterações**.



- Voltando na página de **Configurações** (seção **Contas e importação**), percebe-se que o **endereço do destinatário de resposta** foi adicionado com sucesso.

The screenshot shows the Gmail 'Configurações' (Settings) page. The 'Contas e importação' (Accounts and Import) tab is selected. Under 'Enviar e-mail como' (Send mail as), two accounts are listed: 'e-mail INSTITUCIONAL' (institutional email) and 'e-mail ALTERNATIVO' (alternative email). The alternative email address is 'eduardoneres13@hotmail.com'. A red box highlights this section, and a red arrow points to the 'Endereço do destinatário da resposta' (Reply-to address) field, which is set to a redacted institutional email address. Below this, there are radio buttons for 'Ao responder a uma mensagem' (When replying to a message), with the option 'Sempre responder com endereço padrão' (Always reply with default address) selected.

Observação: Nesse caso, a função funciona, somente, se a primeira mensagem enviada for a partir do e-mail principal e usando o endereço do e-mail alternativo.

Usando aliases do Google Workspace da Unicamp

- Usuários do serviço de e-mail @unicamp podem solicitar a criação de alias em seu e-mail institucional.
- Para solicitar a criação de um alias do tipo “unidade.unicamp.br”, deve-se entrar em contato com sua respectiva unidade/órgão.
- Para solicitar a criação de um alias para seu e-mail institucional @unicamp, clique no link [formulário de solicitação](#)
- Para mais informações clique no link da página da CCUEC - Unicamp : [Alias ou redirecionamento de e-mail](#)

Mais informações:

- Para mais informações clique no link : [Enviar e-mails de um endereço ou alias diferente](#)