

Como configurar seu e-mail @feagri.unicamp.br no Gmail

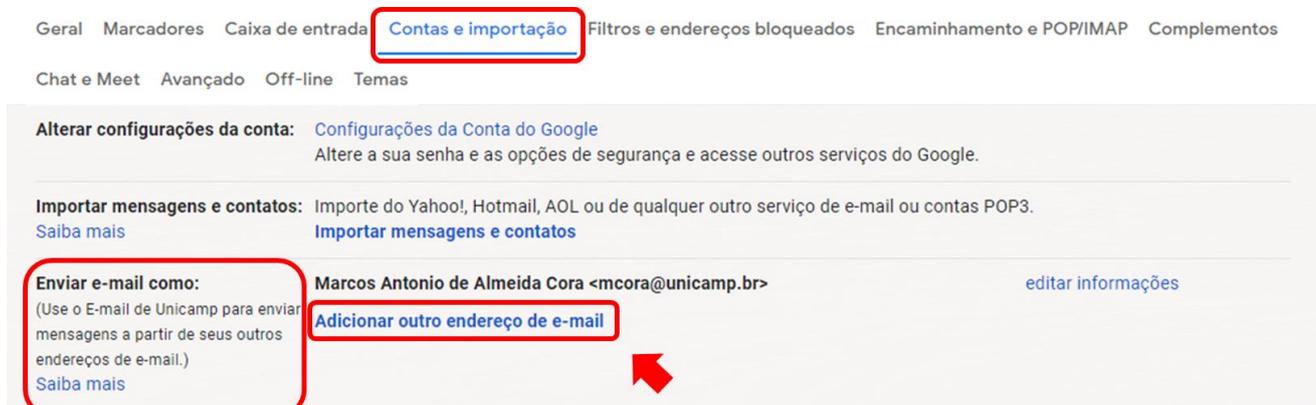
Para configurar seu e-mail “@feagri” no Gmail, e dessa forma, poder também enviar e-mails com essa identidade, faça o Login no Gmail com sua conta da DAC (no caso dos alunos) ou com sua conta SiSe (no caso dos docentes e funcionários).

Com o Gmail conectado à sua conta de e-mail institucional, siga os seguintes passos:

1) Clique no símbolo de “engrenagem” que fica no canto superior direito da tela e escolha a opção “Ver todas as configurações”:



2) Na tela que irá se abrir, clique no menu “Contas e importação” e depois na opção “Enviar e-mail como:”, e clique no link “Adicionar outro endereço de e-mail”.



3) Na tela que irá se abrir, preencha com seu nome seus dados da Feagri.

OBS: Lembre-se que seu e-mail Feagri é o “Login da Feagri”, ou seja, aquele utilizado para acessar os computadores da faculdade, normalmente composto pelo “nome.sobrenome” seguido do “@feagri.unicamp.br”. Por exemplo: joao.silva@feagri.unicamp.br

Lembre-se também que a identidade “nome.sobrenome@feagri.unicamp.br” é apenas um apelido (em informática, chamamos isso de “alias”), que é como se fosse uma máscara para seu verdadeiro e-mail institucional.

Sendo assim, não se esqueçam de deixar o campo “Tratar como um alias” checado, conforme imagem abaixo:

E-mail de Unicamp - Adicionar outro endereço de e-mail que você possui - Google C...

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=b4288c62f9&jsver=EuBmP6xRQYM.pt_BR.&cbl=gma...

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)

4) Por fim, após adicionar seu e-mail Feagri no Gmail, ainda nessa mesma tela acima, também é possível escolher qual endereço de e-mail você deseja que seja o padrão para envios de mensagens. Para isso, basta clicar no link **“usar como padrão”** na frente da mesma linha referente ao e-mail que você escolher como padrão.

Configurações

Geral Marcadores Caixa de entrada **Contas e importação** Filtros e endereços bloqueados Encaminhamento e POP/IMAP Complementos Bate-papo Avançado Off-line Temas

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.](#)
[Saiba mais](#) [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](#)

Marcos Antonio de Almeida Cora <mcora@unicamp.br> [usar como padrão](#) [editar informações](#)

Marcos Antonio de Almeida Cora <cora@feagri.unicamp.br> **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 cora@feagri.unicamp.br)

(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](#)
(Permite que outros leiam e enviem e-mails em seu nome)
[Saiba mais](#)

- Marcar conversa como lida quando ela for aberta por outras pessoas
- Deixar a conversa como não lida quando ela for aberta por outras pessoas

Adicionar mais armazenamento: Usando 44,54 GB.
Precisa de mais espaço? [Comprar armazenamento adicional](#)

Dessa forma, ao escrever um novo e-mail, ele automaticamente será gerado com o remetente padrão que será o e-mail “@feagri” ao invés do e-mail da DAC (no caso dos alunos) ou da conta SiSe (no caso dos docentes e funcionários).

Qualquer dúvida estamos à disposição.