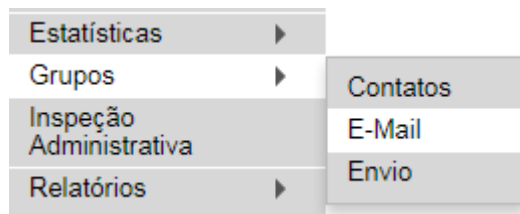


POP 49 Criar grupo de e-mail

Dica

Utilize esta funcionalidade para enviar correspondência eletrônica de sua Unidade para um grupo de destinatários
E-mails de usuários externos e de internos podem ser incluídos no grupo.

1. Clique no botão E-mails na opção Grupos do menu principal.



2. Clique no botão .

3. Preencha os campos.

Novo Grupo de E-mail

Insira o nome do seu grupo de e-mail

Nome:

4.

5.

Insira uma descrição para o grupo que ajudará na organização de sua unidade

Descrição do Grupo:

E-mail: Descrição do E-mail:

E-mail	Descrição	Ações

Cada e-mail adicionado irá compor o quadro identificado, sendo possível editar as informações de cada um ou deletá-las na coluna "ações"



4. Nos campos com e-mail e descrição, preencha com o e-mail desejado.

E-mail: Descrição do E-mail:

5. Clique no botão , repita esse processo para adicionar mais e-mails.

6. Clique no botão