

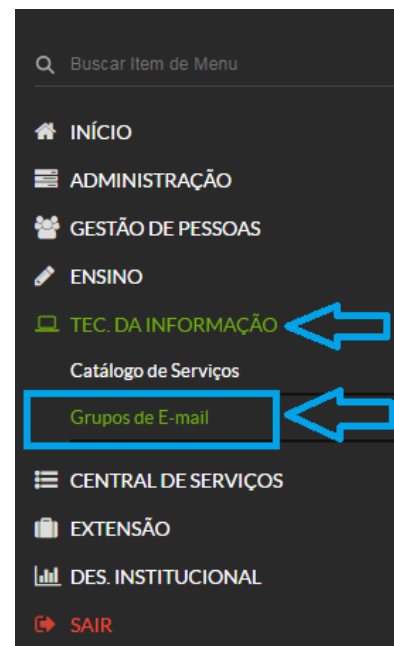
## ANEXO-I

### ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO DE MEMBROS NO GRUPO DE E-MAIL

Esses procedimentos somente poderão ser realizados pelo administrador do grupo.

#### INCLUSÃO

1. Entrar no SUAP;
2. Consultar grupos de e-mails dos quais faz parte:



# Grupos de Email

## FILTROS

Texto:

Ir

Papel:

Todos

Usuário:

Grupos que Participo

Grupos que Administro

Todos os grupos de e-mail



Mostrando 6 Grupos de Email

#	Nome	⌵ ⌶	Descrição	Email	Data de Criação	Data da Última Atualização	Meu papel no grupo
Q	adm.hto		-	adm.hto@ifsp.edu.br	16/05/2018 10:37	30/10/2019 11:25	MEMBRO
Q	CGP - Campus		CGPCampus	cgpcampus@ifsp.edu.br	16/05/2018 10:50	24/10/2019 17:51	MEMBRO
Q	CGP - HTO		Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Hortolândia	cgp.hto@ifsp.edu.br	16/05/2018 10:44	08/11/2019 11:44	ADMINISTRADOR

- Entrar no grupo, clicando na lupa correspondente ao grupo;
- Clicar em “Adicionar membro”

## Gerenciar Grupo de Email CGP - HTO

Devido às rotinas de processamento, as alterações realizadas podem levar até 3 horas para serem disponibilizadas no servidor de e-mail. Caso necessário, aguarde para a efetivação das alterações de seu grupo.

Adicionar Membro

### Informações Gerais

Código 446

Nome CGP - HTO

Criado em 16/05/2018 10:44:08

Descrição Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Hortolândia

Alterado em 08/11/2019 11:44:16

Email cgp.hto@ifsp.edu.br

### Gerenciamento do Grupo

## FILTROS

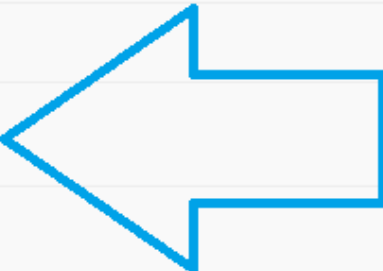
Filtrar por Nome:

Buscar

Limpar Filtros

5. Incluir as informações necessárias conforme imagem:

## Adicionar Membros ao Grupo CGP - HTO

Usuário:	<input type="text" value="Procurar"/> <input type="text" value="Informe parte do nome/matricula/email institucional"/>	<b>Colocar o nome do servidor, e o sistema puxará as demais informações.</b>
É possível selecionar mais de um item		
Papel: *	<input type="text" value="Membro"/>	<b>Membro (servidor novo no setor) ou Administrador (novo coordenador ou coordenador em exercício).</b>
Usuário envia e-mail? <input type="checkbox"/>	<b>Orientamos sempre assinalar essa opção.</b>	
Indica se o usuário pode enviar e-mails em nome da lista		
Temporário? <input type="checkbox"/>	<b>Essa parte é preenchida somente nos casos de substituição de função. Seleciona o "Temporário" e coloca as datas de inicio e fim da portaria de substituição emitida pela DRG-HTO.</b>	
Data de Início:	<input type="text"/>	
Data de Fim:	<input type="text"/>	

Enviar

6. Clicar em enviar.

# ALTERAÇÃO

1. Seguir até o passo 3 da inclusão;
2. Clicar em “Editar membro” da caixa do servidor em que terá seu acesso alterado:

Início » Grupos de Email » Gerenciar Grupo de Email CGP - HTO

## Gerenciar Grupo de Email CGP - HTO

Devido às rotinas de processamento, as alterações realizadas podem levar até 3 horas para serem disponibilizadas no servidor de e-mail. Caso necessário, aguarde para a efetivação das alterações de seu grupo.

Adicionar Membro

### ▼ Informações Gerais

<b>Código</b>	446	<b>Criado em</b>	16/05/2018 10:44:08
<b>Nome</b>	CGP - HTO	<b>Alterado em</b>	08/11/2019 11:44:16
<b>Descrição</b>	Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Hortolândia		
<b>Email</b>	cgp.hto@ifsp.edu.br		

### ▼ Gerenciamento do Grupo

FILTROS

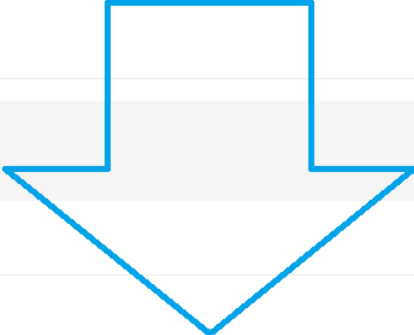
Filtrar por Nome:

Buscar

Limpar Filtros

### ▼ Usuários vinculados ao Grupo

Total de 6 itens



		<p><b>Papel:</b> MEMBRO</p> <p><b>Envia e-mail:</b> Sim</p> <p><b>Cargo/Setor:</b> (CGP-HTO)</p> <p>Editar Membro</p> <p>Remover do Grupo</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Preencher de acordo com a imagem:

## Alterar Membro do Grupo CGP - HTO

Usuários:	<input type="text" value="Cassia Silvestrini (2168342)"/>
Papel: *	<input type="text" value="Membro"/> <b>Membro ou Administrador (coordenador)</b>
Usuário envia e-mail ?	<input checked="" type="checkbox"/> Indica se o usuário pode enviar e-mails em nome da lista
Temporário ?	<input type="checkbox"/> <b>Essa parte é preenchida somente nos casos de substituição de função. Seleciona o "Temporário" e coloca as datas de inicio e fim da portaria de substituição emitida pela DRG-HTO.</b>
Data de Início:	<input type="text"/>
Data de Fim:	<input type="text"/>

4. Clicar em enviar.

# EXCLUSÃO

1. Seguir até o passo 3 da inclusão;
2. Clicar em “Remover do grupo” da caixa do servidor em que terá seu acesso alterado:

Início » Grupos de Email » Gerenciar Grupo de Email CGP - HTO

## Gerenciar Grupo de Email CGP - HTO

Devido às rotinas de processamento, as alterações realizadas podem levar até 3 horas para serem disponibilizadas no servidor de e-mail. Caso necessário, aguarde para a efetivação das alterações de seu grupo.

Adicionar Membro

### ▼ Informações Gerais

<b>Código</b>	446	<b>Criado em</b>	16/05/2018 10:44:08
<b>Nome</b>	CGP - HTO	<b>Alterado em</b>	08/11/2019 11:44:16
<b>Descrição</b>	Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Hortolândia		
<b>Email</b>	cgp.hto@ifsp.edu.br		

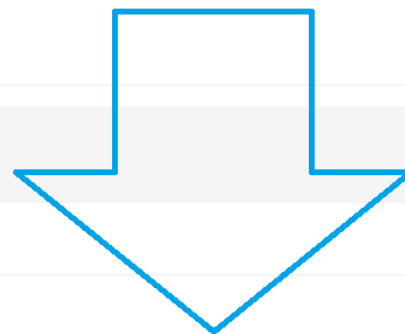
### ▼ Gerenciamento do Grupo

FILTROS

Filtrar por Nome:

Buscar

Limpar Filtros




### ▼ Usuários vinculados ao Grupo

Total de 6 itens

		<p><b>Papel:</b> MEMBRO</p> <p><b>Envia e-mail:</b> Sim</p> <p><b>Cargo/Setor:</b> (CGP-HTO)</p> <p>Editar Membro</p> <p>Remover do Grupo</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Confirmar

suap.ifsp.edu.br diz  
Deseja remover o usuário [redacted] do Grupo CGP - HTO ?



▼ Gerenciamento do Grupo

FILTROS

Filtrar por Nome:

4. ▼ Usuários vinculados ao Grupo