

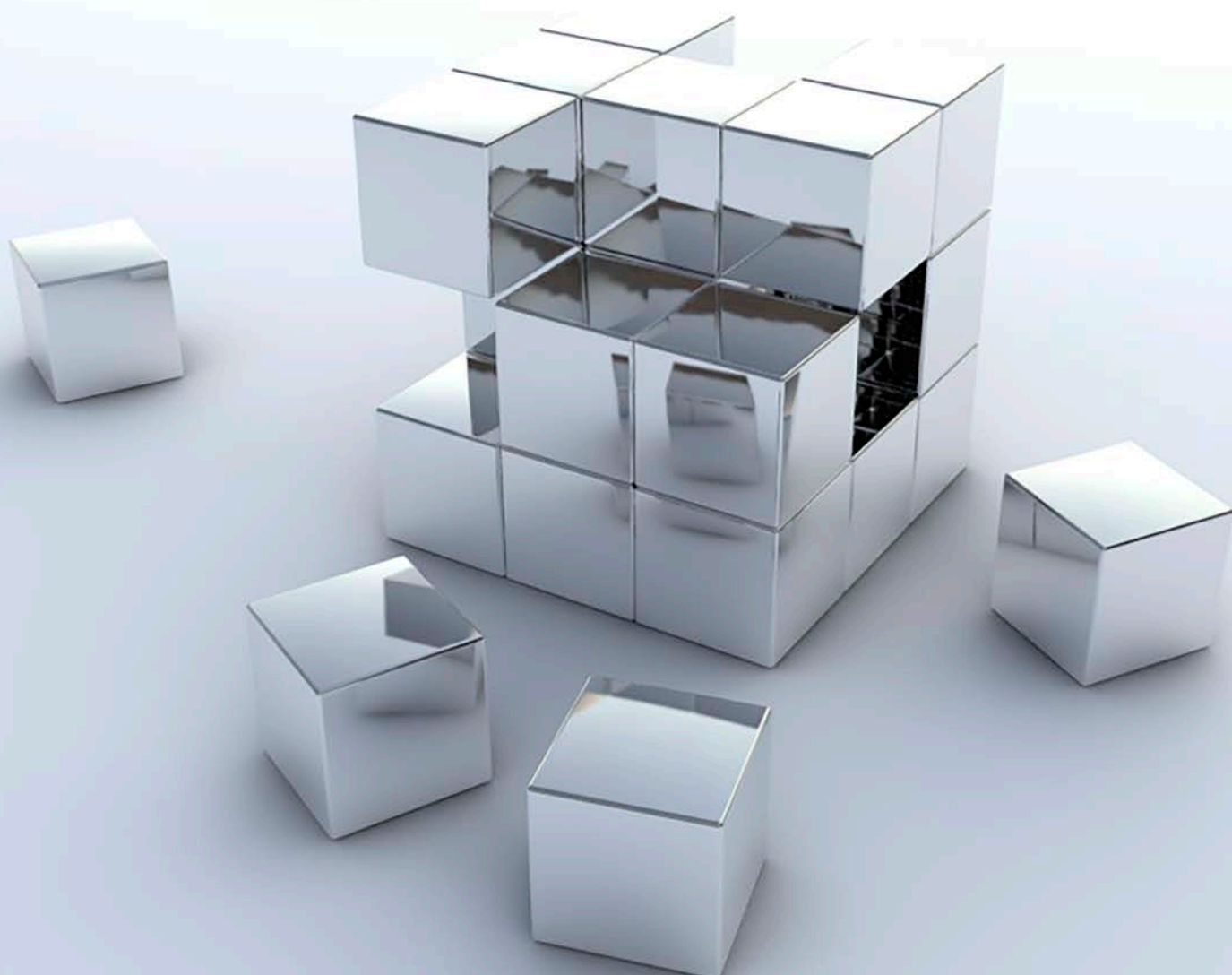
Tutorial de utilização

ECLASS **FGV**



Aluno - Configurando

Endereço de E-mail de Resposta





Configurando Endereço de E-mail de Resposta

1 Clique na seta ao lado do seu nome e selecione “Configuração de Conta”;

van

- Perfil
- Notificações
- Configurações de Conta
- Logout

2 Selecione a aba “E-mail”;

Configurações de Conta Fórum de Discussão **Email**

Configurações de Fonte

3

Configurações de Conta

Configurações de Conta Fórum de Discussão **Email**

Opções de Email

- Controlar atividade de mensagens enviadas para endereços de email internos
- Incluir mensagem original em respostas de email
- Enviar uma cópia de cada mensagem enviada para professor.van@fgv.br
- Salvar uma cópia de cada mensagem enviada para a pasta Email Enviado

Endereço de E-mail de 'Resposta'

Assinatura de Email

Parágrafo

Opções de Exibição

- Mostrar o painel Visualização da Mensagem
- Mostrar o painel Lista de Pastas
- Marcar mensagem como lida quando exibida no painel Visualização da Mensagem
- Mostrar endereços de email interno no Catálogo de Endereços
- Mostrar endereços de email externo no Catálogo de Endereços
- Permitir filtragem de mensagens e contatos na inscrição do grupo

4 **Salvar e Fechar** Salvar Cancelar

3 No campo “Endereço de E-mail de Resposta” insira o endereço de email para o qual deseja que seja direcionada a resposta a seus e-mails, ou seja, a resposta aos e-mails que enviar pelo ECLASS, serão direcionadas para o endereço especificado neste campo.

4 Após incluir o endereço de E-mail de Resposta basta clicar no botão: “**Salvar e fechar**” para aplicar as configurações.