ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI



SERVICIUL REŢELE

Calea Dorobanți nr. 15-17, sector 1, București, cod 010552, România Telefon 021 319.19.00 / 021 319.19.01 int. 304, Fax 021 319.18.99 e-mail: it-suport@ase.ro / www.net.ase.ro

Configurarea emailului de grup

Urmatoarele instructiuni sunt valabile pentru configurarea unui grup de distributie(in acest exemplu <u>departamentX@ase.ro</u>) in vederea folosirii de catre membrii sai(angajati ASE cu e-mail institutional ASE) atat pentru a primi informatii dedicate grupului, cat si pentru a transmite e-mailuri din partea grupului.

1. Se realizeaza autentificarea pe e-mailul institutional ASE (Imaginea 1)

| http://mail.google.com | | |
|---|---------------------------|--|
| Google | Google | |
| Conectare | Bun venit | |
| Accesați Gmail | ● prenume.nume@ .ro ∨ | |
| Adresa de e-mail sau numărul de telefonprenume.nume@ase.ro | Introduceți parola | |
| Ați uitat adresa de e-mail? | | |
| Nu este computerul dvs.? Pentru a vă conecta privat, folosiți modul pentru invitați. Aflați mai multe | Ați uitat parola? Înainte | |
| Creați un cont Înainte | | |
| | | |
| | | |

Imaginea 1

Se apasa butonul 🛛 🌣 🕆

Setari/Settings(Imaginea 2), iar in lista aparuta se apasa "Settings/Setari"(Imaginea 3).

| Mail - | C More * | 1–30 of 30 < > | \$×. |
|------------|----------|----------------|--------|
| COMPO SE | | f | May 5 |
| Inbox (20) | | f | May 1 |
| Starred | | f | Apr 28 |
| Sent Mail | | f | Apr 24 |
| Drafts | | f | Apr 21 |
| More - | | f | Apr 17 |
| <u> </u> | | f | Apr 3 |



| | o ase.ro - |
|--------------|---|
| 1–30 of 30 < | > . • |
| | Display density: Comfortable Cozy Compact Configure inbox |
| | Settings |

Imaginea 3

3. [PAS FACULTATIV] Pentru utilizatorii nefamiliarizati cu interfata standard Google Apps este posibil ca modul de afisare al e-mailurilor sub forma de conversatie sa fie derutant. Pentru a schimba acest aspect, in tab-ul "General" se apasa butonul "Conversation view off/ Dezactivati afisarea de tip conversatie"(Imaginea 4) si apoi butonul "Save changes/Salvati Modificarile"(Imaginea 5).

| Settings | □ · \$ |
|--|--|
| General Labels Inbox Acc | counts and Import Filters Forwarding and POP/IMAP Chat Labs Offline Themes |
| Language: | Academia de Studii Economice din București Mail display language: English (US) Change language settings for other Google products |
| | Enable input tools - Use various text input tools to type in the language of your choice - Edit tools - Learn more |
| | Right-to-left editing support off Right-to-left editing support on |
| Phone numbers: | Default country code: Romania |
| Maximum page size: | Show 50 ▼ conversations per page Show 250 ▼ contacts per page |
| Images: | Always display external images - Learn more Ask before displaying external images |
| Default reply behavior: Learn more | Reply Reply all |
| Default text style: (Use the 'Remove Formating' button on the toolbar to reset the default text style) | Sans Serif \mathbf{T} \underline{A} $\mathcal{I}_{\mathbf{X}}$ This is what your body text will look like. |
| Conversation View: (sets whether emails of the same topic are grouped together) | Conversation view on Conversation view off |
| Send and Archive: Learn more | ○ Show "Send & Archive" button in reply ③ Hide "Send & Archive" button in reply |
| Stars: | Drag the stars between the lists. The stars will rotate in the order shown below when you click successively. To learn the name of a star for search, hover your mouse over the image. |

Imaginea 4

| Settings | - ¢ - |
|---|-------|
| General Labels Inbox Accounts and Import Filters Forwarding and POP/IMAP Chat Labs Offline Themes | |
| Vacation responder: (sends an automated reply to incoming messages, this automated reply will be sent at most once every 4 days) Learn more First day: May 6, 2015 Last day: (optional) Subject: Message: Sans Serif ▼ T ▼ B I U A ▼ CO | |
| Only send a response to people in my Contacts Only send a response to people in Academia de Studii Economice din Bucureşti | |
| Outgoing message encoding: Learn more Use Unicode (UTF-8) encoding for outgoing messages Avoid Unicode (UTF-8) encoding for outgoing messages | |
| Save Changes Cancel | |

Imaginea 5

4. Din tab-ul "General" se apasa pe tab-ul "Accounts and Import/Conturi si importare" (Imaginea 6). In noul tab se acceseaza link-ul "Add another e-mail address you own/ Adaugati o alta adresa de e-mail pe care o aveti".

| Mail - | Settings |
|--|---|
| COMPOSE | General Labels Inbox Accounts and Import Filters Forwarding and POP/IMAP Chat Labs Offline Themes |
| Inbox (20) | Change account settings: Google Account settings Change your password and security options, and access other Google services. |
| Starred Important | Import mail and contacts: Import from Yahoo!, Hotmail, AOL, or other webmail or POP3 accounts. Learn more Import mail and contacts |
| Sent Mail Drafts More ▼ | Send mail as: (Use Academia de Studii Economice din București Mail to send from your other email addresses) Learn more Send mail as: (Use Academia de Studii Economice din București Mail Add another email address you own |
| Search people | Check mail from other accounts (using POP3): Learn more Add a POP3 mail account you own |
| | Grant access to your account: (Allow others to read and send mail on your behalf) Learn more Add another account Mark conversation as read when opened by others Leave conversation unread when opened by others |
| | Add additional storage: Using 0 GB. Need more space? Purchase additional storage |

Imaginea 6

5. Va aparea o fereastra ca in Imaginea 7 in care vor aparea completate automat Prenumele si Numele dvs in campul "Name/Nume". Se apasa link-ul "Specify a different "reply-to" address/Introduceti alta adresa de raspuns" Campurile vor fi editate conform pasului urmator.

| 🖂 Academia de Studii Economice din Bucureşti Mail - Add another email ad 🗕 🗖 💌 | | | |
|--|---|--|--|
| Attps://mail.goog | 🔒 https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=742257ee29&view=cf&at=AF6bupMY | | |
| Add another email | l address you own | | |
| Enter information at (your name and email add | oout your other email address. ress will be shown on mail you send) | | |
| Name: Email address: ☑ | Prenume Nume Treat as an alias. Learn more Specify a different "reply-to" address (optional) Cancel Next Step » | | |

Imaginea 7

6. Pentru a face distinctia intre adresa personala si cea de grup, recomandam completarea campurilor dupa sablonul din Imaginea 8:

a. Campul "Name/Nume" reprezinta numele care va fi afisat destinatarului atunci cand va primi un e-mail de pe adresa de grup. **Recomandam** scrierea sub forma "Departament/Echipa/Proiectul X"(Exemplu: Conferinta Internationala de Audit). Expeditorul se va distinge OBLIGATORIU prin semnatura. Daca sunt respectati toti pasii urmatori, cand destinatarul initial va da "reply/raspundeti", e-mailul va fi transmis catre intreaga echipa. *Este o practica uzuala aceea de a crea o adresa de e-mail generica pe care sa o foloseasca mai multe persoane pentru a comunica cu un grup tinta si cel mai des se intampla ca cel care transmite e-mailuri sa nu se semneze/recomande, aspect care poate crea confuzie destinatarului, si este interzis prin reglementarile interne din ASE.*

Pagina 4 din 9

b. Se debifeaza campul "Treat as an alias/Considerati drept alias"

c. Campurile "E-mail address/Adresa de e-mail" si "Reply to address/Adresa de raspuns" se completeaza cu adresa de grup.

Se apasa butonul "Next Step >>".

| M Academia de Studii Economice din București Mail - Add another email ad | | | |
|--|--|--|--|
| 🔒 https://mail.goog | https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=742257ee29&view=cf& | | |
| Add another email | l address you own | | |
| Enter information al: (your name and email add | oout your other email address. ress will be shown on mail you send) | | |
| Name: Email address: Reply-to address: | Departamentul X ASE departamentX@ase.ro Treat as an alias. Learn more departamentX@ase.ro (a reply to mail you send will go to this address. Learn more) Cancel Next Step » | | |

Imaginea 8

7. Va aparea o fereastra ca in Imaginea 9, in care, dupa verificarea ca adresa de e-mail de grup este scrisa corect, se apasa butonul "Send Verification". Doar daca adresa este incorecta, se apasa butonul "Back" si se reia pasul 6.

| 🖂 Academia de Studii Economice din Bucureşti Mail - Add another email ad 🗕 🗖 💌 | |
|--|--|
| https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=742257ee29&view=cf&at=AF6bupMYI | |
| Add another email address you own | |
| Verify your email address | |
| Before you can send mail as <u>departamentX@ase.ro</u> we need to verify that you own this email address. To perform the verification click "Send Verification". We will then send an email to <u>departamentX@ase.ro</u> with instructions on how to verify your address. | |
| Cancel « Back Send Verification | |
| | |

Imaginea 9

8. Dupa apasarea "Send Verification" va aparea o fereastra ca in Imaginea 10. Se minimizeaza aceasta fereastra.



Imaginea 10

9. Se revine la fereastra din Imaginea 6 si se apasa butonul Inbox. Aici va aparea un e-mail care are forma celui prezentat in Imaginea 11.

| il.google.com/ | /mail/u/0/?tab=gm#inbo> | < | () ★ |
|----------------|---------------------------|---|-----------|
| | | ې ۹ 🖩 🔍 🖛 | ase.ro 🗸 |
| • | C More ▼ | 1–31 of 31 < > 🥅 💌 | \$ |
| | 'Academia de Studii Econ. | Academia de Studii Economice din București Confirmation - Send Mail as departamentX@ase.ro You have request | 2:24 pm |
| | $(\circ \circ \circ)$ | | May 5 |
| | | | May 1 |
| | | | Apr 28 |
| | | | Apr 24 |

Imaginea 11

10. In continutul e-mailului respectiv(Imaginea 12) regasim un cod de confirmare si un link. Se copiaza codul de confirmare(se selecteaza codul -> se da click dreapta -> se selecteaza copy)si apoi se acceseaza link-ul din e-mail asa cum este indicat in Imaginea 12.

| cademia de Studii Economice din București Confirmation - Send Maii as Departamentuix@ase.ro 📑 [🗆 Inbox x | Academia de Studii Econo. DepartamentulX@ase.ro |
|---|---|
| 'Academia de Studii Economice din București Team' via Departamentul X 2:23 PM (0 minutes ago) 📩 🔸 🝷 to Departamentul X | Show details |
| You have requested to add <u>development@excre</u> to your Academia de Studii Economice din Bucuresti account. Confirmation code | |
| Before you can send mail from <u>department@escre</u> using your Academia de Studii Economice din București account (<u>department ase.ro</u>), please click the link below to confirm your request: | |
| https://mail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ-LmlkJnynXjJ0L0gsFc4ePzfbqgZ7C-JeSjQNjmibYJiSxl3nbBfMRBcxGKGl 07RKCKzgVMUwC3oDQ%5D-Xm3zABOuBMDsco5hLsy8soe5hQQ | |
| If you click the link and it appears to be broken, please copy and paste it into a new browser window. If you aren't able to access the link, please log in to your Academia de Studii Economice din Bucureşti account, and click 'Settings' at the top of any page. Open the 'Accounts' tab. and locate the email address you'd like to add in the | |
| 'Send mail as:' section. Then, click 'Verify,' and enter your confirmation code: 355550521 | |

Imaginea 12

11. Daca dupa accesarea link-ului nu va aparea o fereastra precum cea din Imaginea 13, revenim la imaginea minimizata la punctul 8, se introduce codul de confirmare in singurul camp din fereastra(click dreapta -> paste) si apoi se apasa butonul "Verify" (Imaginea 14). Daca dupa accesarea link-ului mentionat anterior apare fereastra din Imaginea 13, fereastra minimizata la punctul 8 poate fi inchisa.

| $\leftarrow \rightarrow \mathbf{C}$ https://m | ail.google.com/mail/f-%5BANGjdJ-LmlkJnynXjJ0L0gsFc4ePzfbqgZ7C-JeSjQNjmibYJiSxl3nbBfMRBcxGKGl07RKCKzgVMUwC3oDQ9 |
|---|--|
| C | |
| | Confirmation Success! |
| by Google. | |
| The Gmail user ma | ay now send mail as <u>DepartamentX@ase.ro</u> |
| Click here to return | to your Gmail account: <u>http://mail.google.com</u> . |

Imaginea 13

| 🖂 Academia de Studii Economice din Bucureşti Mail - Add another email ad 🗕 🗖 🗙 | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Attps://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=742257ee29&view=cf&at=AF6bupMYI | | | | | |
| Add another email address you own | | | | | |
| Confirm verification and add your email address | | | | | |
| An email with a confirmation code was sent to departamentalX@sec.ro . [<u>Resend email]</u> To add your email address, do one of the following: | | | | | |
| Click on the link in the confirmation email | | | | | |
| Close window | | | | | |
| Codul de confirmare | | | | | |

Imaginea 14

12. Se revine la Inbox si se apasa butonul "Compose/Scrieti" (Imaginea 15). Va aparea fereastra de scriere a unui email in care putem identifica campul "From/De la" care accesat prin click deschide o lista cu toate adresele de e-mail configurate.

Important: trecerea adresei grupului in campul CC face ca ceilalti membri ai grupului sa vada ca dvs ati facut deja aceasta comunicare.(Imaginea 16)

| Mail - | C More - | 1–31 of 31 < > 🔳 🔻 🗘 🗧 |
|---------------|---|--|
| COMPOSE | | 224 pm |
| Inbox (19) | | May 5 |
| Starred | □ ± 0 (SE) | May 1 |
| Sent Mail | $\Box \star \Box \bigcirc $ | New Message |
| Drafts | □ ± □ (ēæ) | |
| More * | | From Prenume Nume <pre>prenume.nume@facultate.ase.ro> Cc Bcc</pre> |
| | | Prenume Nume <prenume.nume@facultate.ase.ro> Departament X <departamentx@ase.ro></departamentx@ase.ro></prenume.nume@facultate.ase.ro> |
| Search people | □ x D (ē) | |
| | | |
| | | ~ |

Imaginea 15

In acest moment adresa de grup este configurata.

Exemplu al modului in care se poate folosi adresa de grup

13. Se completeaza campul destinatarului, in campul "From/De la" se selecteaza adresa dorita si apoi se scrie e-mailul. In Imaginea 16 se transmite un e-mail de test de pe adresa de grup catre o alta adresa. CC la adresa grupului face ca ceilalti membri ai grupului sa vada ca dvs ati facut deja aceasta comunicare.

| From Departament X < departament X@ase.ro> | | | | |
|--|---|---|--|--|
| То | P | Bro | | |
| 10 | Poparopovicescu.popescu@ase.ro × | Icc la adresa grupului face ca ceilalti | | |
| Сс | departamentx@ase.ro | membri ai grupului sa vada ca dvs ati | | |
| | | facut deja aceasta comunicare] | | |
| Subi | iect Test | | | |
| Cont | tinut mail test gatoriu - semnatura pentru identificarea persoanei (| care face expedierea] | | |
| | ime Nume | | | |
| Drenu | | | | |
| Prenu Depa | irtament X | | | |

Imaginea 16

14. Pentru destinatar e-mailul de test transmis anterior se va vedea ca in Imaginea 17(in modul preview) si Imaginea 18(in modul full read).

| ail.google.com/mail/u/0/?tab=gm#inbox | |
|---|--------------------|
| - Q | ₩ 0 <>> |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 1–32 of 32 < > 📰 💌 |
| Departament X Subject Test - Continut mail test | 2: |
| | 2: |
| | |
| | |
| | |

Imaginea 17

| | More - 1 of 32 < |
|--|-------------------------------|
| Subject Test D Inbox x | ē 🛛 |
| ■ Departament X <departamentx@ase.ro> to me ■ Continut mail test</departamentx@ase.ro> | 2:30 PM (0 minutes ago) 📩 🔺 🔻 |
| Prenume Nume, Departament X Ifunctie interior altedetalii relevante) | |