

Tutorial trimitere mail din partea unui grup

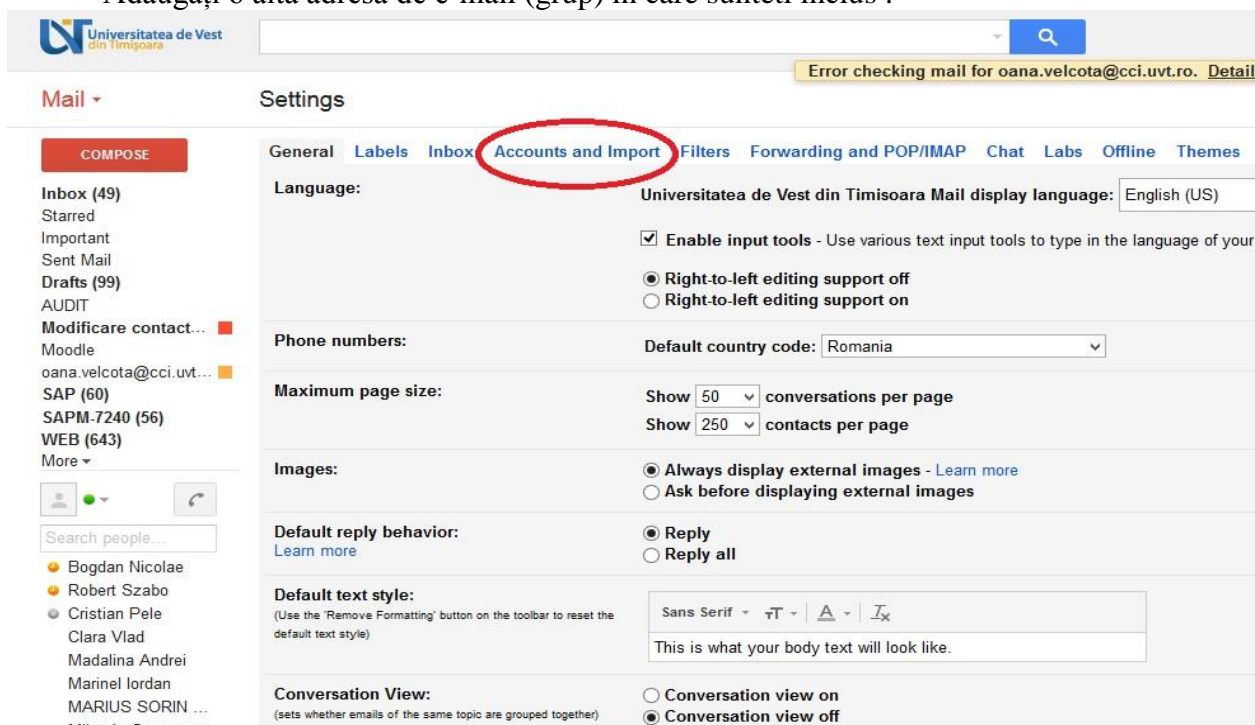
Serviciul de email E-UVT (GMAIL) vă permite să trimiteți mesaje din partea unui grup în care este menționată adresă dumneavoastră de e-mail. Cu această funcție puteți să gestionați mai multe conturi din interfața E-UVT(GMAIL).

Pentru a trimite e-mailuri de la grupurile e-uvt.ro in care adresa dumneavoastra de email este inclusa, trebuie sa faceti urmatoarele configurari:

1. Intrați in contul dumneavoastra de email.
2. Intrați pe SETARI (SETTINGS)



3. Selectați CONTURI SI IMPORTARE (ACCOUNTS AND IMPORT) și vă duceți la Adăugați o altă adresă de e-mail (grup) in care sunteți inclus .



The screenshot shows the Gmail 'Settings' page for the account 'Universitatea de Vest din Timisoara Mail'. The 'Accounts and Import' tab is highlighted with a red circle. The settings include:

- Language:** Universitatea de Vest din Timisoara Mail display language: English (US)
- Enable input tools:** Enable input tools - Use various text input tools to type in the language of your
- Right-to-left editing support:** 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:** Reply, Reply all
- Default text style:** Sans Serif, This is what your body text will look like.
- Conversation View:** Conversation view on, Conversation view off

The screenshot shows the Gmail 'Settings' page for the account 'Oana Velcota'. Under the 'Send mail as:' section, there are three email addresses listed: 'Oana Velcota <oana.velcota@e-uvt.ro>', 'Oana Velcota <oana.velcota@cci.uvt.ro>', and 'web@groups.e-uvt.ro <web@groups.e-uvt.ro>'. The 'Add another email address you own' link is circled in red. Below this, the 'When replying to a message:' section shows the default setting is 'Always reply from default address (currently oana.velcota@e-uvt.ro)'. At the bottom, there are two email addresses listed: 'Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu@e-uvt.ro>' and 'Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu91@e-uvt.ro>', with options to 'setați ca prestabilită' or 'ștergeți'.

O să vă deschidă o altă fereastră în care vă cere numele care sa vă afișeze și adresa ne e-mail în cazul nostru grupul

The dialog box is titled 'Adăugați altă adresă de e-mail pe care o dețineți'. It contains the following fields and options:

- Nume: Web
- Adresa de e-mail: web@groups.e-uvt.ro
- Considerați drept alias. [Aflați mai multe](#)
- [Introduceți altă adresă de răspuns \(optional\)](#)
- Buttons: Anulați, Pasul următor »

4. În pasul următor apăsați **Trimiteti confirmarea** pentru a trimite un mesaj de confirmare a grupului.

The dialog box is titled 'Adăugați altă adresă de e-mail pe care o dețineți' and has a sub-header 'Confirmați-vă adresa de e-mail'. It contains the following text and options:

- Pentru a putea trimite mesaje ca **web@groups.e-uvt.ro**, trebuie să verificăm dacă dvs. dețineți această adresă de e-mail. Pentru a confirma acest lucru, dați clic pe „Trimiteti confirmarea”. Vom trimite apoi un mesaj la web@groups.e-uvt.ro cu instrucțiuni privind confirmarea adresei dvs.
- Buttons: Anulați, « Înapoi, Trimiteti confirmarea

Veti primi un mesaj cu codul de verificare pe mailul dumneavoastra de e-uvt.

5. Confirmați grupul introducand în chenar codul de confirmare din mailul dvs.

Adăugați altă adresă de e-mail pe care o dețineți

Confirmați verificarea și adăugați-vă adresa de email

Un e-mail cu un cod de confirmare a fost trimis la **web@groups.e-uvt.ro**. [\[Retrimiteți e-mailul\]](#)
Pentru a vă adăuga adresa de e-mail, alegeți una dintre următoarele variante:

Dați clic pe linkul din mesajul de confirmare SAU Introduceți și verificați codul de confirmare

[Închideți fereastra](#)

Acum cand doriți sa scrieți un nou mail cuiva în casuță puteți să alegeți în chenarul **De la** (FROM) - grupul introdus de dvs.

The screenshot shows an email composition window titled "Mesaj nou". The "De la" (From) field is set to "Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu@e-uvt.ro>". A dropdown menu is open, showing suggestions: "Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu@e-uvt.ro>", "Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu91@e-uvt.ro>", and "Web <web@groups.e-uvt.ro>". The "Web" option is highlighted. The subject line is "Mihaela Georgescu <mihaela.georgescu@e-uvt.ro>". The body of the email starts with "Cu stima, Lovaszi Mihaela (Web developer)" and "Departamentul de Informatizare si Comunicare Universitatea de Vest". The bottom of the window shows a rich text editor toolbar with options like font face (Sans Serif), font size, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, and source code. A "Trimiteți" (Send) button is visible on the left.