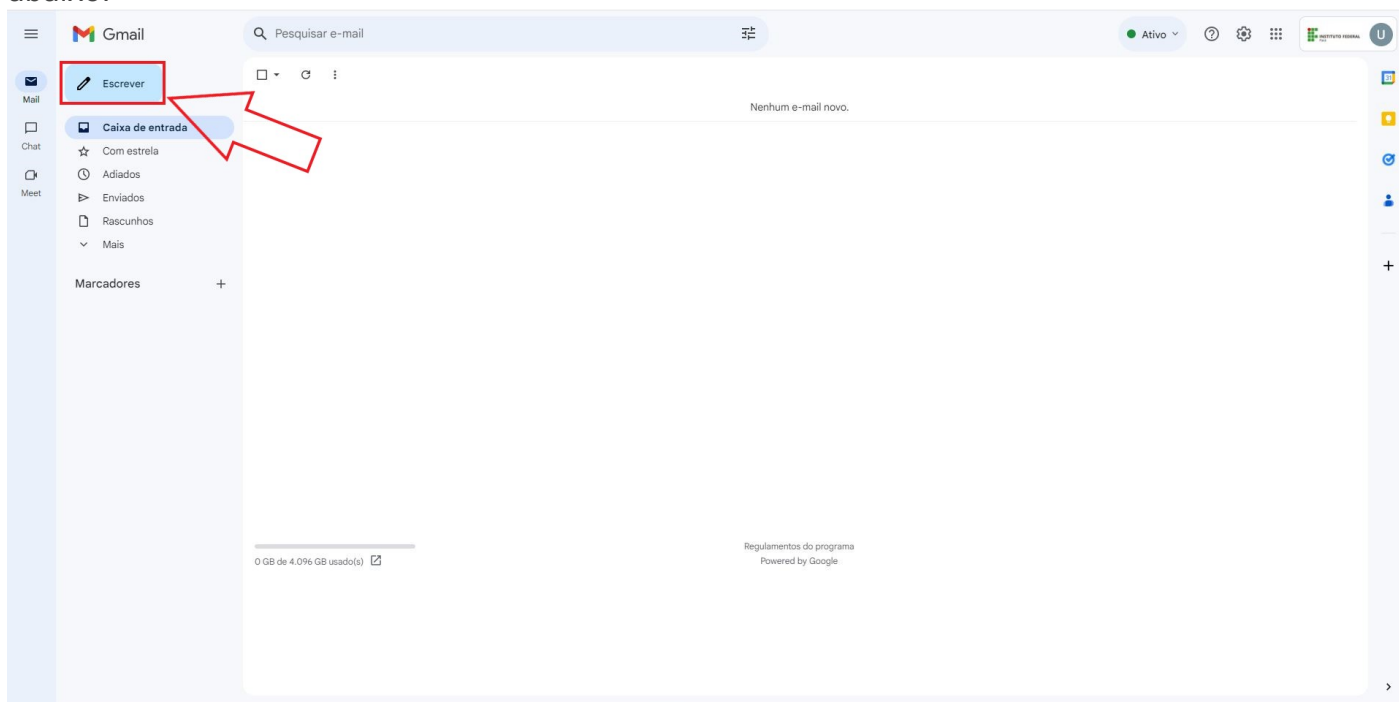


Impressão utilizando o e-mail institucional

Você pode enviar documentos para a fila de impressão usando seu e-mail institucional. Neste tópico, você aprenderá como realizar esse procedimento de maneira simples e eficaz.

ATENÇÃO: não é possível enviar documentos para impressão a partir de contas departamentais, de coordenações, de setores ou qualquer outra conta que não seja a individual.

O primeiro passo é acessar sua conta de e-mail institucional (gmail.com) como de costume. Após efetuar o login, clique em 'Escrever' para escrever um novo e-mail, conforme ilustrado na imagem abaixo:



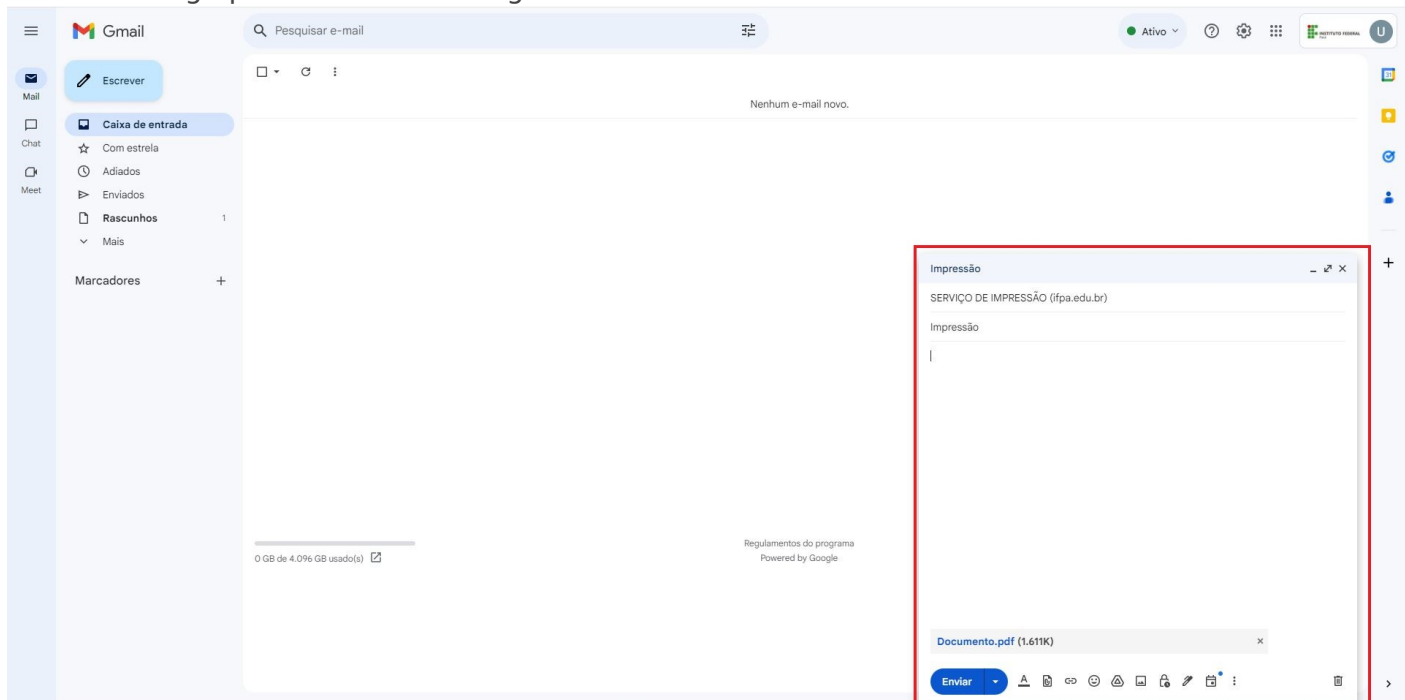
Após clicar em "Escrever", será aberta a caixa para redigir o e-mail.

[illegible]

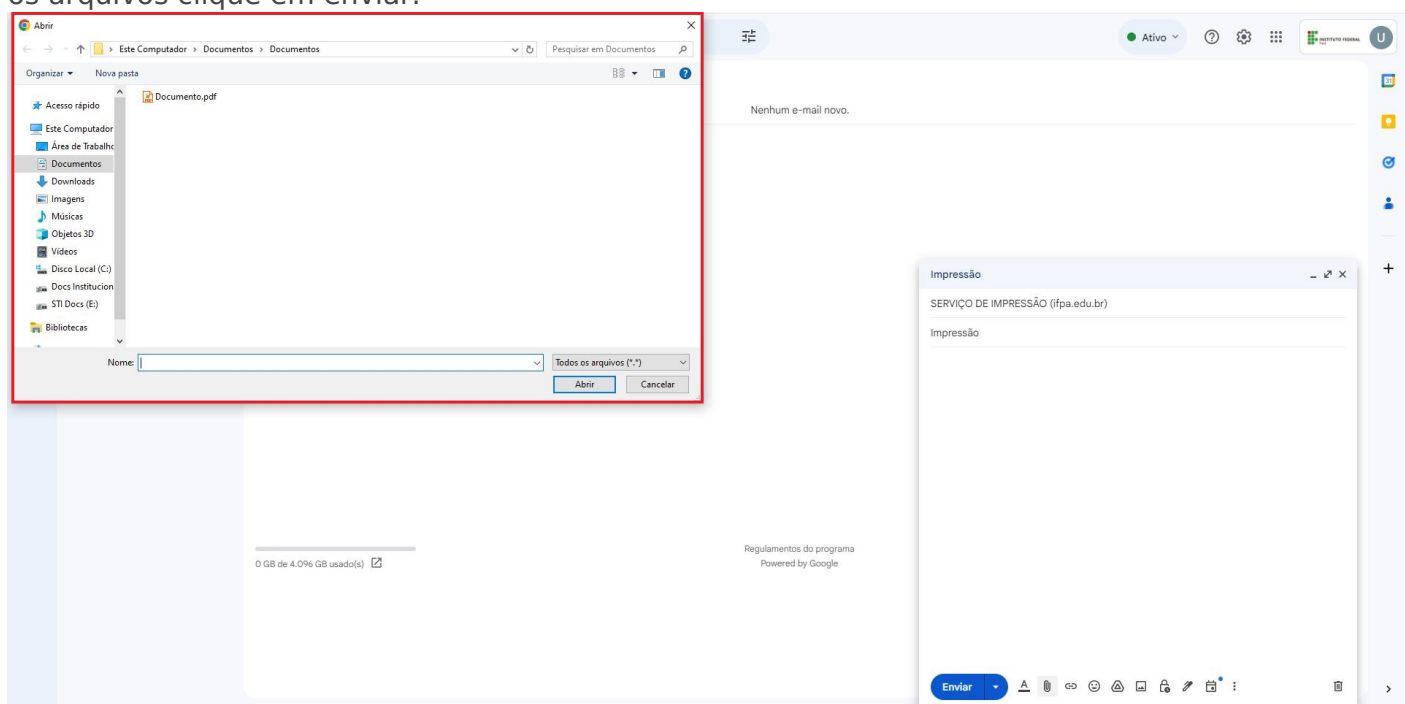
Preencha os campos de **Destinatários**, **Assunto** e **anexe o documento** que deseja enviar para impressão. As informações para impressão são:

- **Destinatário:** impressao.itaituba@ifpa.edu.br
- **Assunto:** Impressão

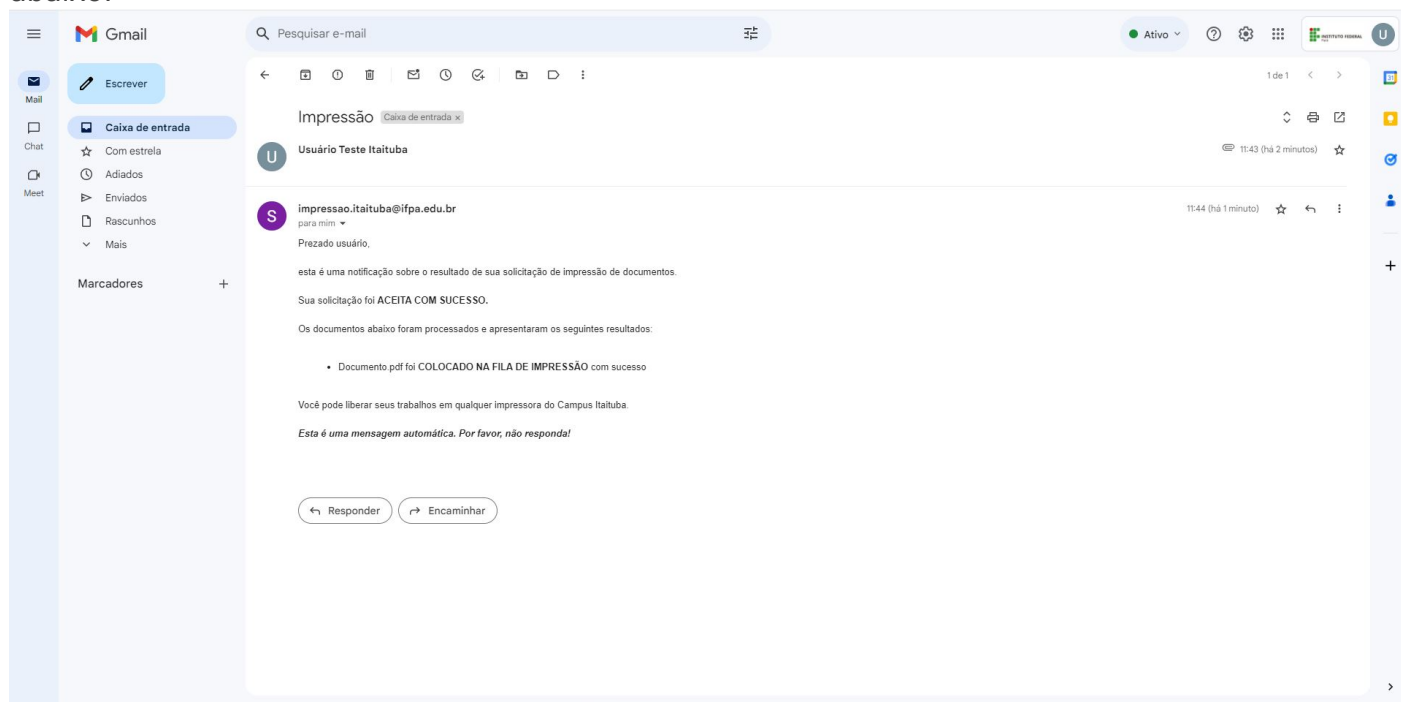
Deve ficar algo parecido com a imagem abaixo:



Não esqueça de anexar o documento clicando no ícone de 'anexar arquivos' (📎). Após clicar nele será aberto uma janela para selecionar o arquivo desejado, como na imagem abaixo. Após anexar os arquivos clique em enviar.



Após enviar o e-mail com o(s) arquivo(s) para impressão, o sistema processará a requisição e enviará uma resposta automática confirmando se tudo ocorreu corretamente, além de informar quais arquivos foram aceitos e adicionados à fila de impressão. A mensagem será semelhante à abaixo:



Após receber o e-mail de confirmação de que os arquivos foram adicionados à fila de impressão, você pode se dirigir à impressora para liberar os trabalhos para impressão.

Observações importantes:

1. Os seguintes formatos de arquivo foram testados e aceitos pelo sistema sem erros: PDF, XLSX, CSV, XML, JPEG, JPG, DOC e DOCX.
2. Não é necessário incluir texto no corpo do e-mail, pois ele será ignorado.

Revision #5

Created 25 October 2024 13:42:56 by MARCOS PAULO SANTOS CARDOSO

Updated 1 November 2024 19:46:08 by MARCOS PAULO SANTOS CARDOSO