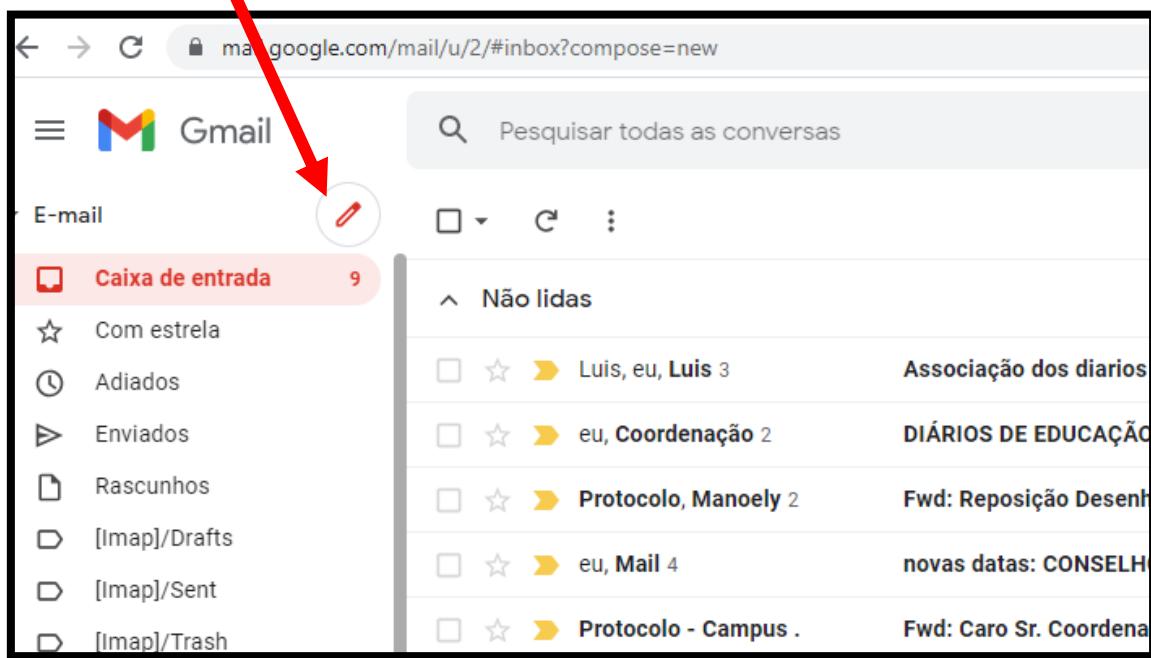


IFPB – CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA

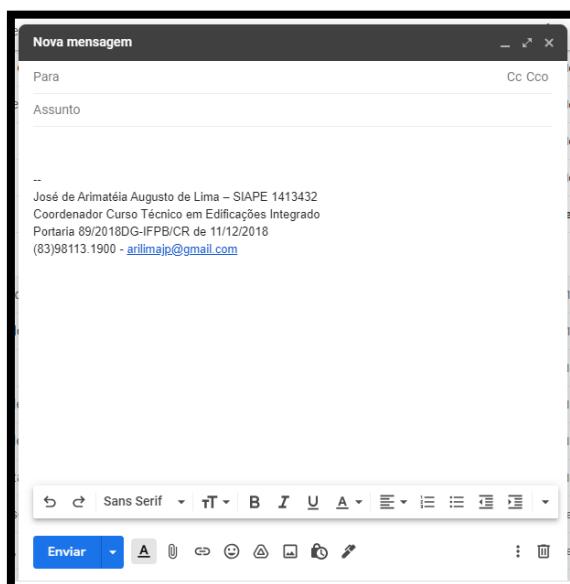
CURSOS EDIFICAÇÕES E INFORMÁTICA

POP: Como enviar um e-mail simples usando os serviços do “gmail”

1. Clique aqui para iniciar a escrita de uma nova “carta/informe/convite/etc”



2. Abrirá o campo abaixo. Observe que se parece com um formulário simples, pois de fato é o que essa imagem representa: um tipo de formulário.



3. Preenchendo o formulário:

3.1 Digite aqui o e-mail para o qual você pretende enviar a mensagem. O segundo ou terceiro e-mail deve vir seguido de “vírgula”

3.1 Cc ou Cco – pesquise sobre isso é importante!

3.3 Informe do se trata usando apenas palavras-chave neste campo

3.4 Ao final de sua mensagem identifique-se com clareza.

3.5 Se preciso anexar algum arquivo clique aqui, localize seu arquivo e conclua a ação de anexar.

Explora por conta própria as muitas funções disponíveis neste sistema de mensagens

Atenção para regras lógicas e de boa civilidade no e-mail:

AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA

Coordenação de Controle Acadêmico - Campus Catolé do Rocha

AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA

Prezada Sra. Aryanne Praxedes
Coordenação de Controle Acadêmico

Bom dia |

Considerando o Processo 23800.001233.2021-42, do discente Vinicius Pedro Martins Maia, do curso de Edificações, matrícula 201000000067, solicitando emissão de Diploma, informo que a autorização já foi emitida via SUAP. Anexo documentação complementar recebida após a movimentação, favor anexar ao processo eletrônico e remeter à DR-CR.

Cordialmente

--
José de Arimatéia Augusto de Lima – SIAPE 1413432
Coordenador Curso Técnico em Edificações Integrado
Portaria 89/2018DG-IFPB/CR de 11/12/2018
(83)98113.1900 - arilimajp@gmail.com

Publicao_LCC_Exacta.pdf (4.086K)

Se necessário anexar arquivo, ele vai aparecer aqui.

Enviar

Cumprimento educado

Cumprimento educado

Dirija-se a pessoa pelo nome e pelo seu cargo ou função, pois é importante distinguir se o assunto será tratado (por exemplo) com o prof. Alex ou com o Coordenador Alex, com a profa Suzany ou com a Diretora Geral Suzany.

Texto principal breve, claro, fundamentado (se preciso por meio de citação de normas ou número de processos).