

## TUTORIAL DE CRIAÇÃO DO E-MAIL ACADÊMICO (SOMENTE ALUNOS COM SITUAÇÃO ATIVA)

1 - O aluno deverá autenticar no SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública no endereço <https://suap.ifma.edu.br>. O usuário do aluno no sistema é sua matrícula acadêmica e a senha inicial\* é **suamatricula@ifma**

\* Caso sua matrícula possua letras colocar as letras maiúsculas e minúsculas conforme sistema acadêmico e a palavra “ifma” deverá ser colocada em minúsculo.

2 - Na página inicial do SUAP, o aluno deverá procurar a área de notificações (figura 1) e clicar no menu “Escolha seu e-mail Acadêmico”.

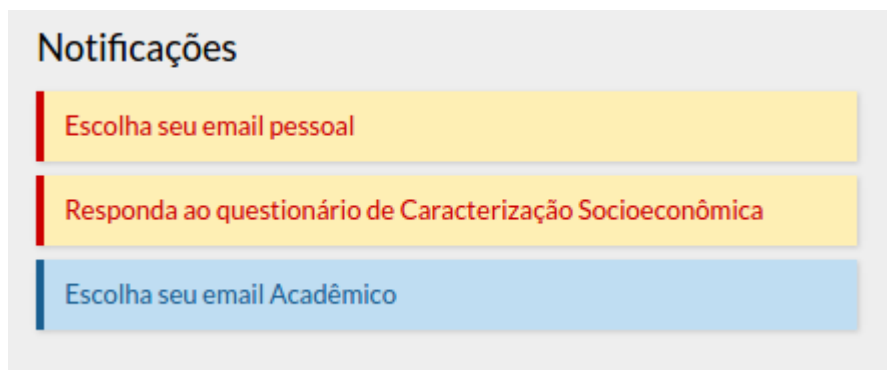


Figura 1. Área de notificações no SUAP

3 - Na página seguinte o aluno é direcionado para a tela de criação de e-mail acadêmico (figura 2). O primeiro passo para criação do e-mail acadêmico é selecionar o e-mail acadêmico no campo “E-mail acadêmico” (figura 2-a). Neste campo, não é possível digitar o e-mail, apenas escolher dentre as opções fornecidas pelo sistema. Estas opções são formadas a partir de combinações do nome do aluno. Por exemplo, o aluno João Santos poderia escolher entre as seguinte opções: [joao.santos@acad.ifma.edu.br](mailto:joao.santos@acad.ifma.edu.br) e [santos.joao@acad.ifma.edu.br](mailto:santos.joao@acad.ifma.edu.br), caso estas opções não estejam sendo utilizadas por outro aluno.

## Escolha seu E-mail Acadêmico

**a** E-mail acadêmico: \* ana.patricia@acad.ifma.edu.br ▼  
Escolha um e-mail acadêmico:

**b** E-mail Pessoal: \* anap\_2005@hotmail.com  
Atualize o seu e-mail pessoal.

**Enviar** **c**

Figura 2. Tela de escolha do E-mail Acadêmico. a – Campo e-mail acadêmico; b – Campo e-mail pessoal; c – Botão Enviar

O campo “E-mail Pessoal” (Figura 2-b) deve ser utilizado para que o aluno informe o seu e-mail pessoal (não acadêmico). Caso o aluno já tenha seu e-mail pessoal cadastrado no SUAP, esse e-mail é mostrado nesse campo, podendo, o aluno, atualizá-lo se necessário. Após escolher o e-mail acadêmico e informar o seu e-mail pessoal o aluno deverá clicar no botão “Enviar” (Figura 2-c).

4 – Após clicar em “Enviar” uma mensagem contendo as instruções de acesso ao e-mail acadêmico é enviado para o e-mail pessoal informado pelo aluno. Após esta etapa, o aluno é redirecionado para a página inicial do SUAP, e uma mensagem de confirmação com fundo verde é exibida no topo da página (figura 3).

O email "ana.patricia@acad.ifma.edu.br" foi criado com sucesso. As informações de acesso serão enviadas para o seu email pessoal: anap\_2005@hotmail.com

Figura 3. Mensagem de confirmação de criação de e-mail acadêmico

5 – O aluno deverá acessar seu e-mail pessoal e procurar pela mensagem de confirmação de criação de e-mail acadêmico que deve ser parecida com o exemplo da Figura 4. O aluno deverá acessar seu e-mail acadêmico utilizando o link que é informado na mensagem. Esta mensagem contém o login (que é o e-mail acadêmico recém criado) e a senha provisória que deverá ser utilizada no primeiro acesso ao e-mail acadêmico.

```
Olá, Ana Patrícia,  
um novo e-mail academico foi criado para você.  
Acesse: https://accounts.google.com/  
Login: ana.patricia@acad.ifma.edu.br  
Senha: XXiHGZJs|
```

Figura 4. Exemplo de mensagem com informações de acesso ao e-mail acadêmico.