

E-mail de Servidor (@ifsp.edu.br)

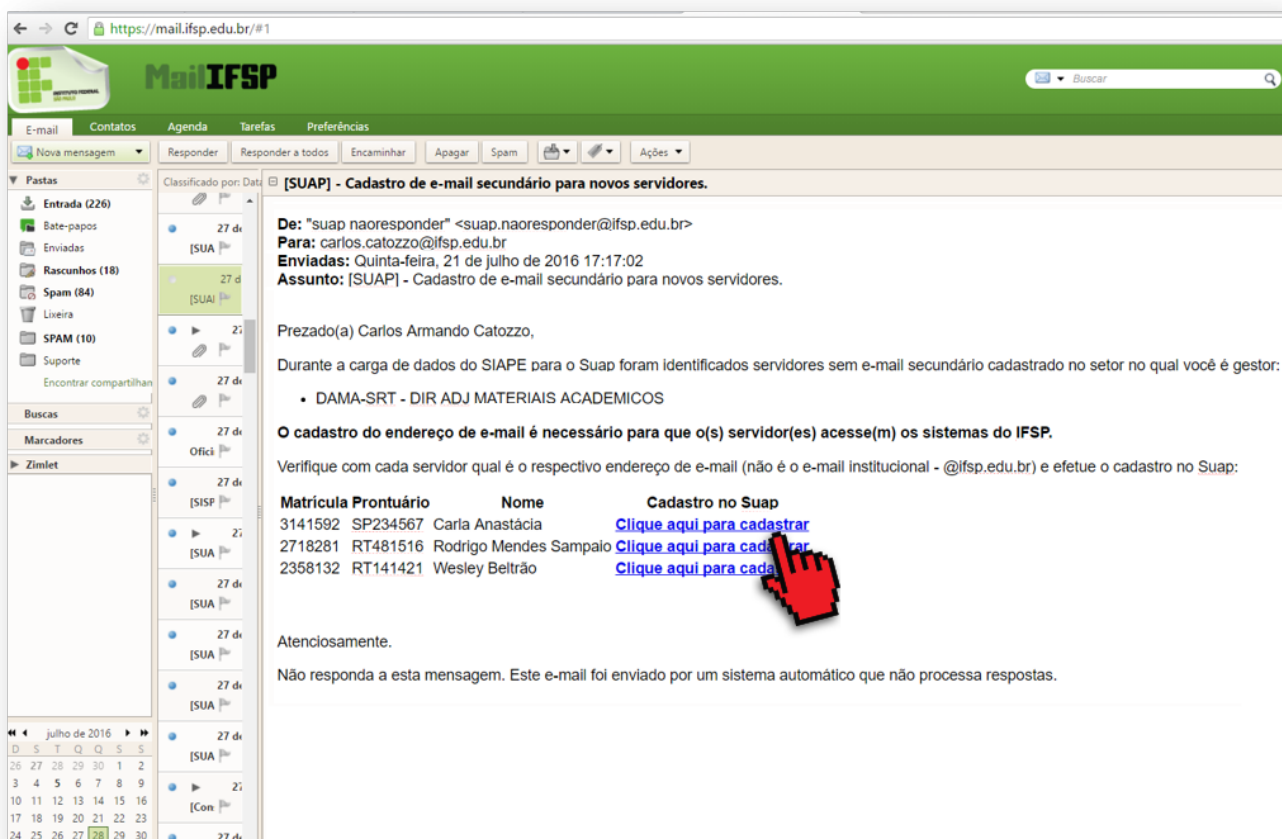
Cadastro do e-mail secundário do novo servidor

Quem faz? Chefia imediata

Este tutorial é para os Gestores de setores. Nele você vai encontrar informações sobre como cadastrar o endereço de e-mail secundário de um novo servidor lotado em seu setor.

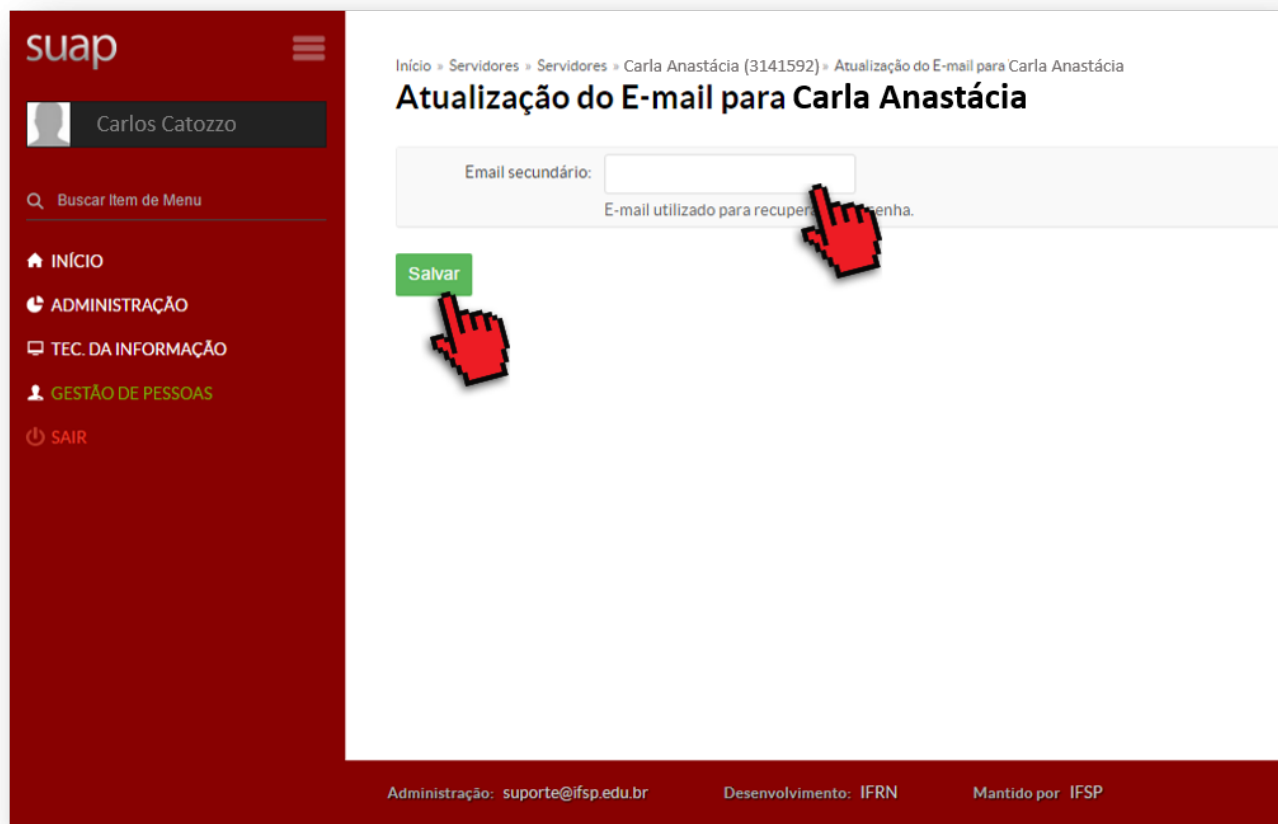
E-mail de Notificação

Após a carga de dados do SIAPE para o Suap, o gestor com novo(s) servidor(es) lotados em seu setor, **receberá uma mensagem** em seu e-mail institucional para **cadastrar o endereço de e-mail secundário** do novo servidor. Entre em contato com o novo servidor e cadastre o endereço pelo *link*.



Cadastrando Endereço

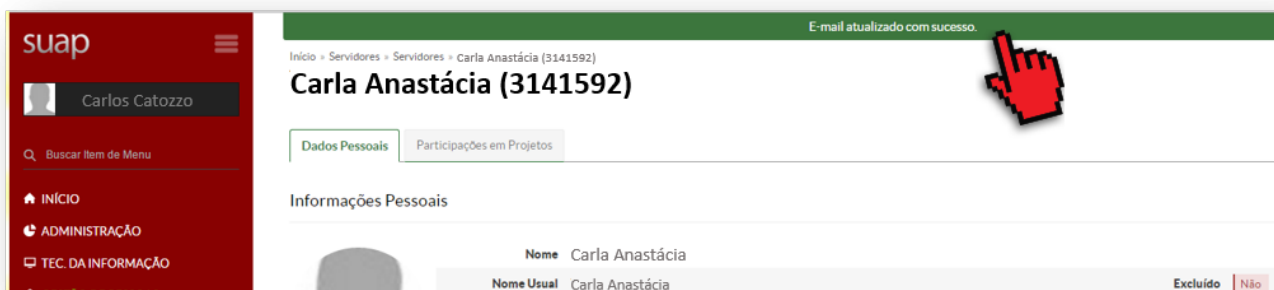
Após clicar no *link*, acesse o Suap com suas credenciais e **informe o endereço de e-mail secundário do novo servidor** e acione o botão Salvar.



The screenshot shows the Suap interface. On the left is a red sidebar with the user's name 'Carlos Catozzo' and a menu with options: INÍCIO, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS (highlighted), and SAIR. The main content area is titled 'Atualização do E-mail para Carla Anastácia' with a breadcrumb trail: 'Início > Servidores > Servidores > Carla Anastácia (3141592) > Atualização do E-mail para Carla Anastácia'. Below the title is a form with a label 'Email secundário:' followed by an empty text input field. Below the input field is a green button labeled 'Salvar'. A red hand icon points to the input field, and another red hand icon points to the 'Salvar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Administração: suporte@ifsp.edu.br', 'Desenvolvimento: IFRN', and 'Mantido por IFSP'.

Sucesso!

Uma mensagem indicará o **sucesso** na atualização.



The screenshot shows the Suap interface after a successful update. The sidebar is the same as in the previous image. The main content area is titled 'Carla Anastácia (3141592)' with a breadcrumb trail: 'Início > Servidores > Servidores > Carla Anastácia (3141592)'. Below the title are two tabs: 'Dados Pessoais' (active) and 'Participações em Projetos'. Under the 'Dados Pessoais' tab, there is a section titled 'Informações Pessoais' which contains a table with the following data:

Nome	Nome Usual	Excluído
Carla Anastácia	Carla Anastácia	Não

A green banner at the top of the main content area displays the message 'E-mail atualizado com sucesso.' A red hand icon points to this banner.

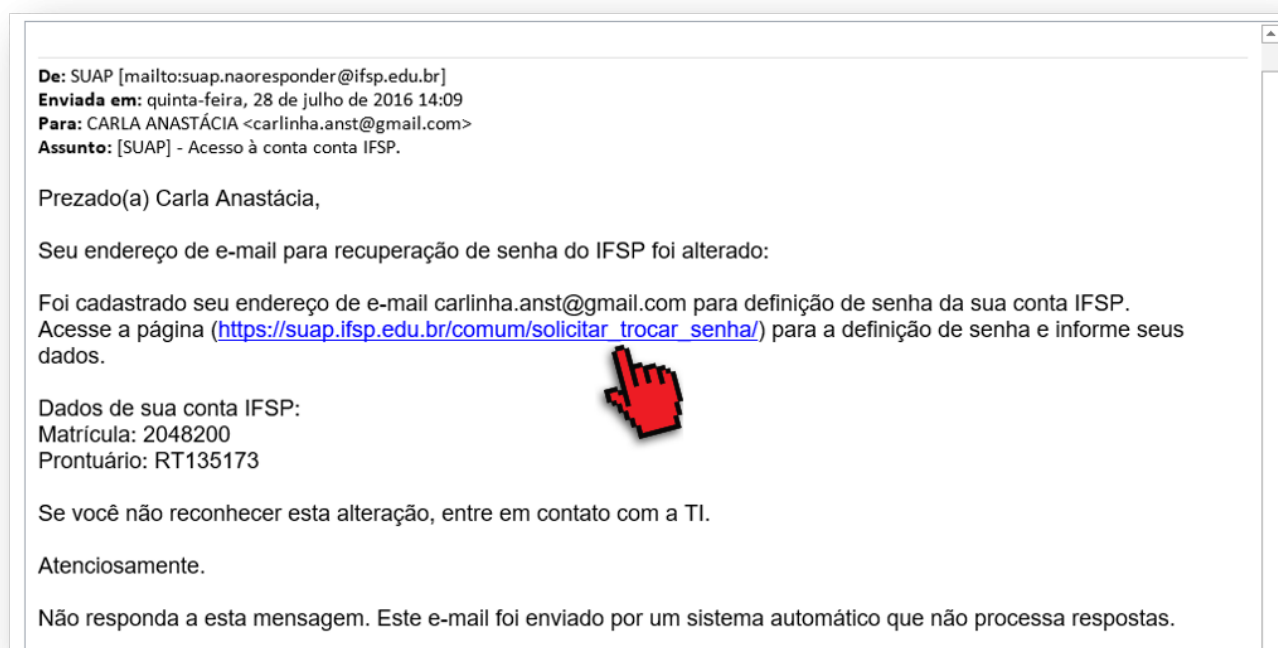
Definição da senha da conta IFSP

Este tutorial é para os servidores ingressantes em novos cargos. Nele você vai encontrar informações sobre como realizar o primeiro acesso e definir a senha de sua conta do IFSP para acessar os sistemas do Instituto.

E-mail de Notificação

Após a chefia cadastrar o e-mail secundário, o novo servidor **receberá uma mensagem** em seu e-mail para confirmar seus dados e então definir a senha de sua conta IFSP.

Essa conta é necessária para acessar os demais sistemas do Instituto. **Acesse o link para definir sua senha**



Confirmando Dados

Após clicar no *link*, informe a **matrícula SIAPE** e **CPF** e clique em Enviar.

Uma nova mensagem será enviada para seu e-mail com o novo *link* para a definição de senha.

suap 

Início » Solicitação de mudança de senha

Solicitação de mudança de senha

Matrícula: *
Informe a sua matrícula. Caso seja servidor: Código SIAPE, Aluno: matrícula acadêmica, Terceirizado: CPF.

CPF: *
Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

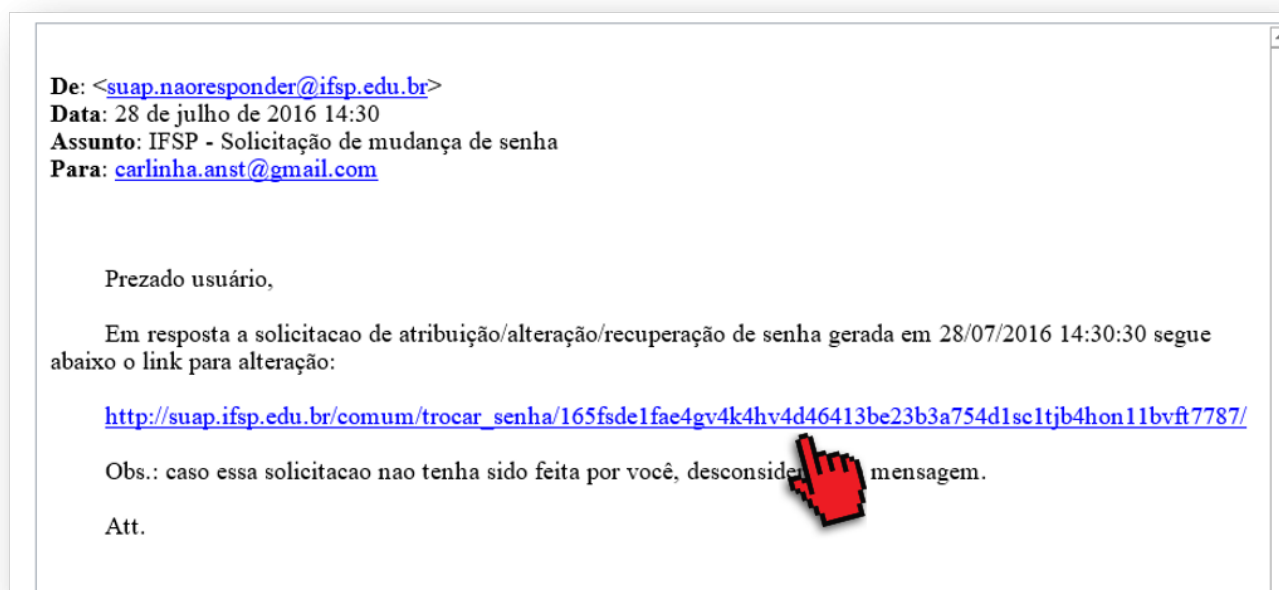

Digite o texto  

 **Enviar**

E-mail para Redefinição

Uma mensagem com um **link para a confirmação de definição de senha** será enviado para seu e-mail.

Acesse esse *link*.



Definindo Senha

Digite a senha desejada 2 vezes e acione o botão Enviar.

Importante: siga as regras para criar uma senha forte e mais segura.


Efetuar mudança de senha do usuário 3141592

Atenção: A senha deve obedecer às seguintes regras:

- Não conter a matrícula ou partes significativas do nome;
- Ter pelo menos 8 caracteres de comprimento;
- Não conter os caracteres "aspas" ou "espaço";
- Conter caracteres de três das quatro categorias a seguir:
 - Caracteres maiúsculos (A-Z)
 - Caracteres minúsculos (a-z)
 - Números (0-9)
 - Símbolos (por exemplo, !, \$, #, %)

Senha: *

Confirmação de senha: *



12057

Digite o texto

reCAPTCHA™

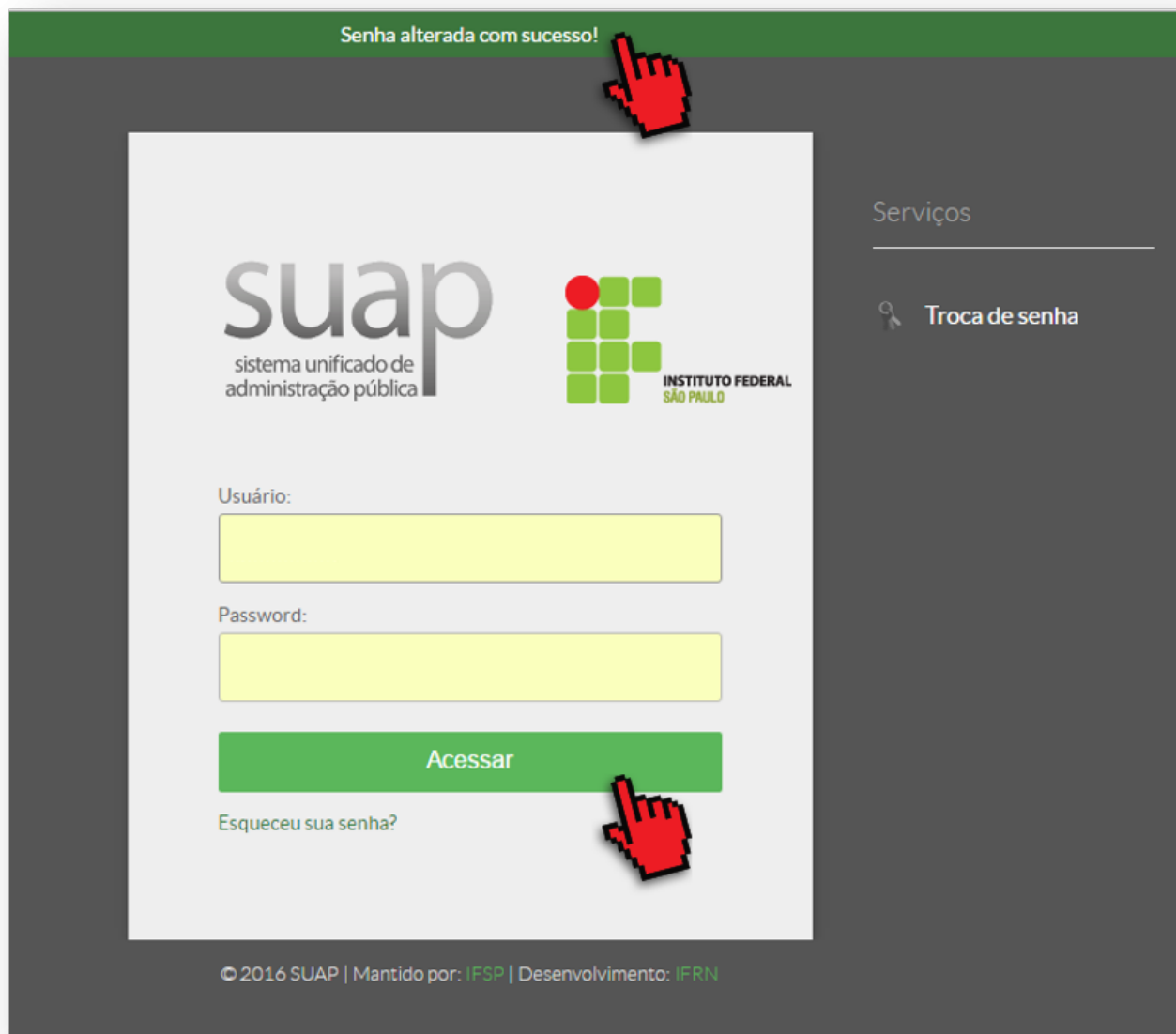
Enviar

Imprimir | [Topo da página](#)

Pronto!

Se tudo seu certo, uma mensagem será exibida **indicando o sucesso** da operação.

Agora é só acessar os sistemas com suas credenciais IFSP.



Escolhendo e-mail IFSP

Quem faz? Servidor ingressante

Este tutorial é para os servidores ingressantes em novos cargos. Nele você vai encontrar informações sobre como escolher e criar um endereço de e-mail institucional (@ifsp.edu.br).

Acessando o Suap

De um navegador de Internet, acesse o Suap através do endereço suap.ifsp.edu.br.

Entre com suas credenciais da conta IFSP e clique no botão Acessar.

The dashboard features a red sidebar on the left with the 'suap' logo and a menu for user 'Carla Anastácia'. The main area is divided into several sections: 'Notificações' with a button to choose an institutional email; 'Serviços' with links to the service center and frequent questions; 'Últimas Notícias' with a link to IFSP portal news; 'Acesso Rápido' with quick links to telephones, news, servers, sectors, and development; 'Links Relacionados' with links to webmail and SIGEP; and 'Manuais' with a link to the institutional development manual (PDI). A 'Campanha #ZikaZero' banner is also present, along with an administrative calendar for July.

suap

Carla Anastácia

Buscar Item de Menu

INÍCIO

TEC. DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

SAIR

Notificações

Escolha seu email Institucional

Serviços

Central de Serviços

Abrir Chamado

Perguntas Frequentes

Últimas Notícias

Portal do IFSP

Mais notícias

Acesso Rápido

Telefones

Novidades

Servidores

Setores

Desenvolvimento

Links Relacionados

Webmail

SIGEP

Manuais

Desenvolvimento Institucional: PDI

Campanha #ZikaZero

Calendário Administrativo

JULHO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2

Escolhendo o e-mail

Escolha uma das opções do seu e-mail institucional (@ifsp.edu.br) e clique no botão Enviar.

This screenshot shows the 'Escolha seu E-mail Institucional' page. The sidebar is identical to the first image. The main content area has a breadcrumb 'Início » Escolha seu E-mail Institucional' and a title 'Escolha seu E-mail Institucional'. Below the title is a form with a label 'E-mail: *' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'carla.anastacia@ifsp.edu.br', 'carla.anastacia@ifsp.edu.br', and 'anastacia.carla@ifsp.edu.br'. A red hand cursor is pointing at the third option. Below the dropdown is a green 'Enviar' button, also with a red hand cursor pointing at it.

suap

Carla Anastácia

Buscar Item de Menu

INÍCIO

TEC. DA INFORMAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS

SAIR

Início » Escolha seu E-mail Institucional

Escolha seu E-mail Institucional

E-mail: *

carla.anastacia@ifsp.edu.br

carla.anastacia@ifsp.edu.br

anastacia.carla@ifsp.edu.br

Enviar

Agora é esperar e usar!

Se tudo correu bem, **uma mensagem indicará o sucesso** da criação, agora é só aguardar para que seu endereço esteja disponível.



Sua caixa de e-mail

Entre no site email.ifsp.edu.br

com o endereço escolhido e a mesma senha do Suap para acessar sua conta do e-mail institucional e assim enviar e receber mensagens.



Fazer login

Ir para o Gmail

Insira seu e-mail

|

@ifsp.edu.br

[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use uma janela privada para fazer login. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#)

Próxima

Português (Brasil) ▼

[Ajuda](#)

[Privacidade](#)

[Termos](#)

palavras-chave: @servidor

Revision #8

Created 25 July 2019 13:40:14 by Brunno Alves

Updated 14 February 2023 13:06:37 by ANDRE LUIS VIEIRA