

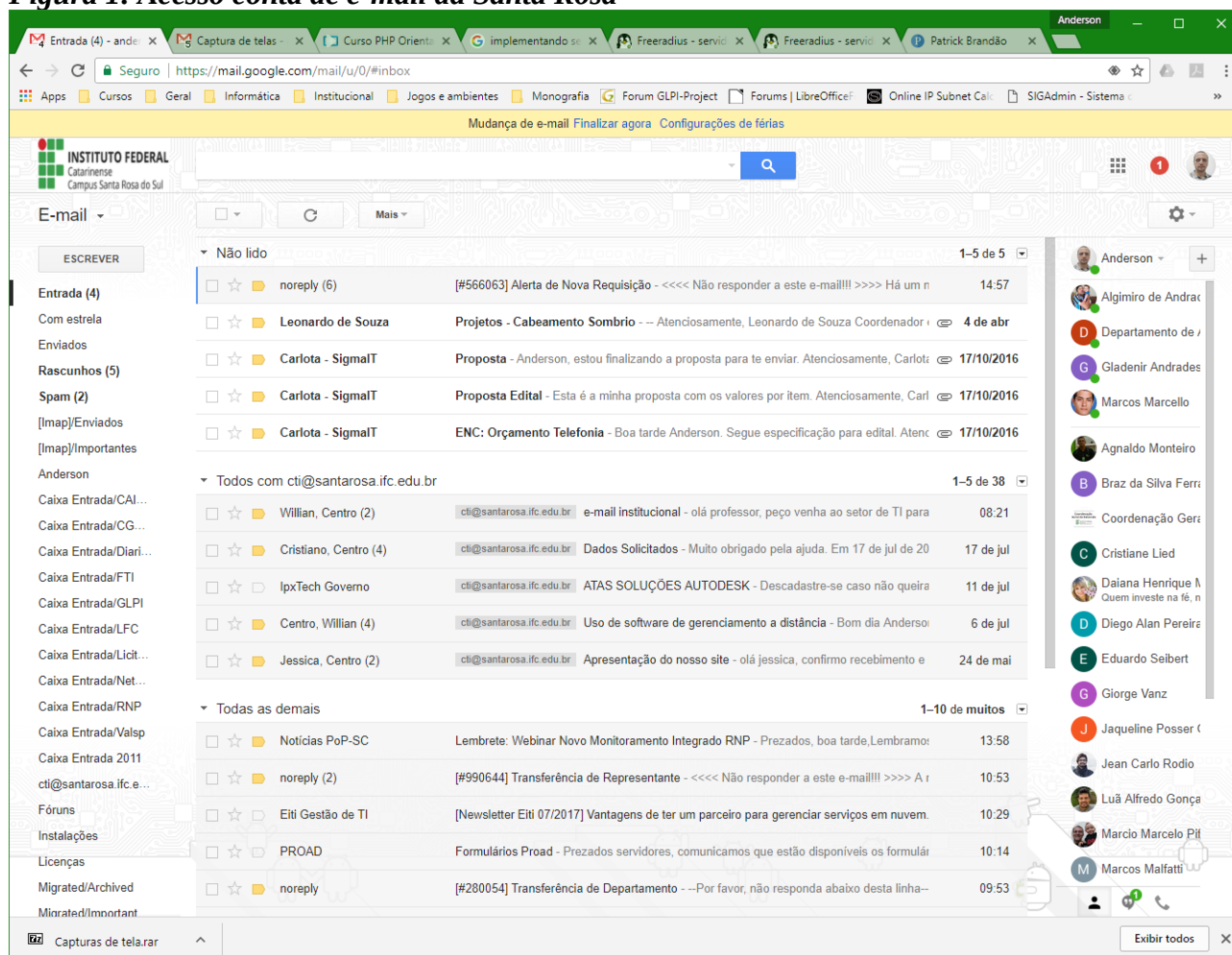
Manual de Configuração e Transferência de e-mails entre contas do IFC

1 – Caro usuário, este manual ajudará você a configurar toda a transferência de e-mails entre as contas institucionais. Para isso, você deverá ter acesso à nova conta do @ifc.edu.br, consulte o e-mail enviado pela TI para conferir os dados de acesso.

2 – utilizando das duas contas de e-mail siga os passos descritos a seguir para que os e-mail sejam transferidos com sucesso.

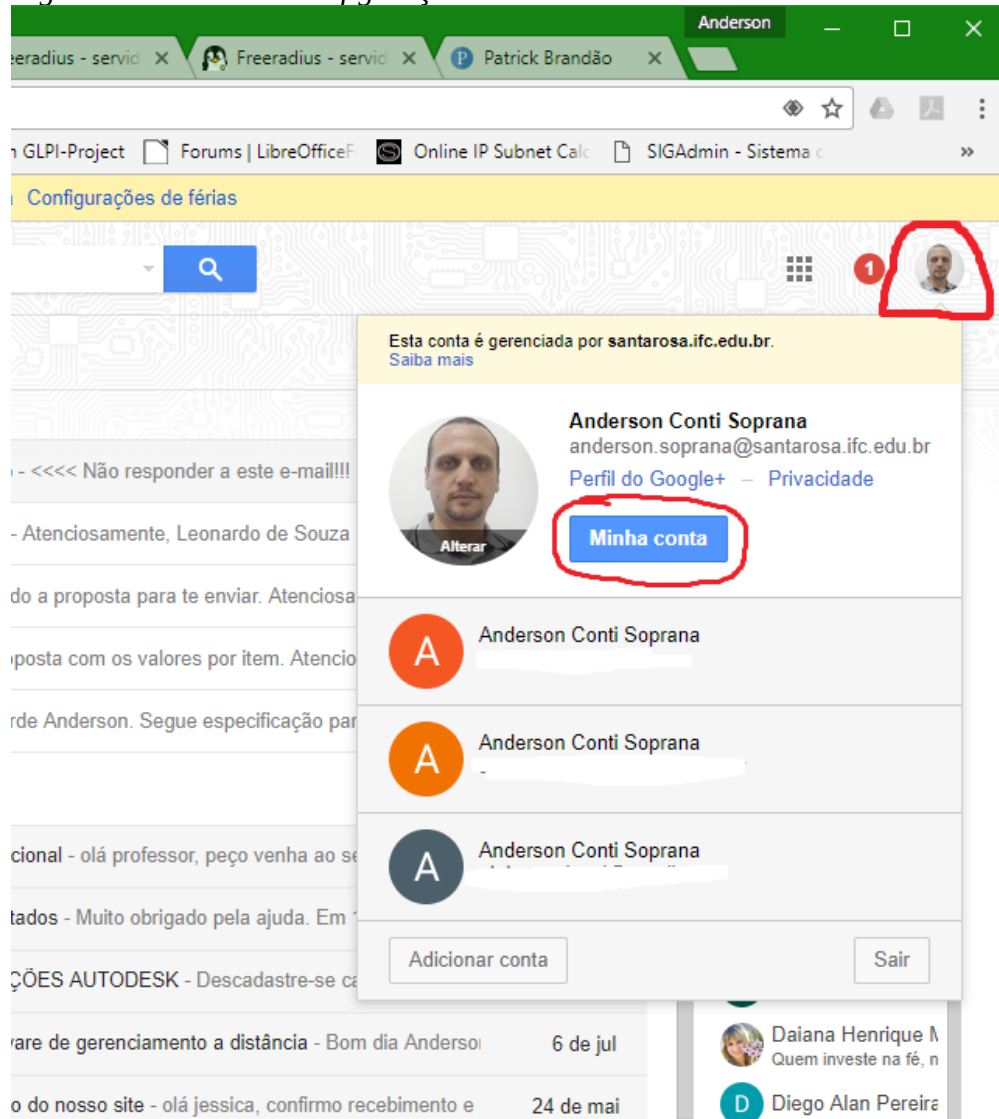
3 – Acesse sua conta de e-mail @sombrio.ifc.edu.br, figura 1.

Figura 1: Acesso conta de e-mail da Santa Rosa



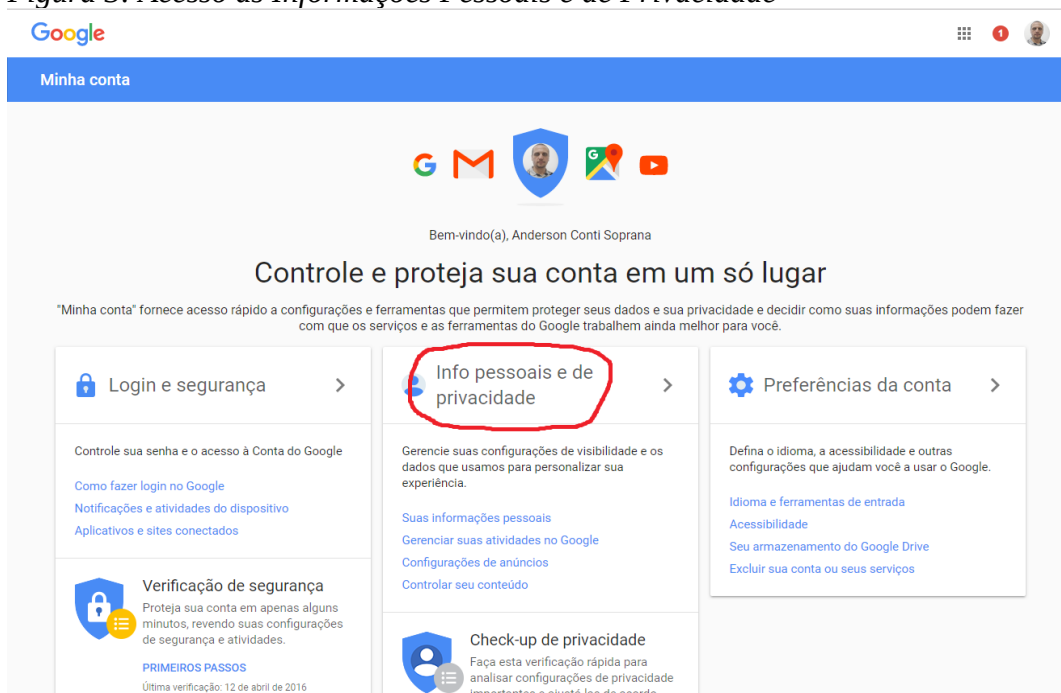
4 – Após acessar a conta de do e-mail @Sombrio.ifc.edu.br, acessar os dados de sua conta clicando em cima de sua foto do lado direito e em seguida no botão “Minha Conta” como mostra na figura 2.

Figura 2: Acessando Configuração de Minha Conta



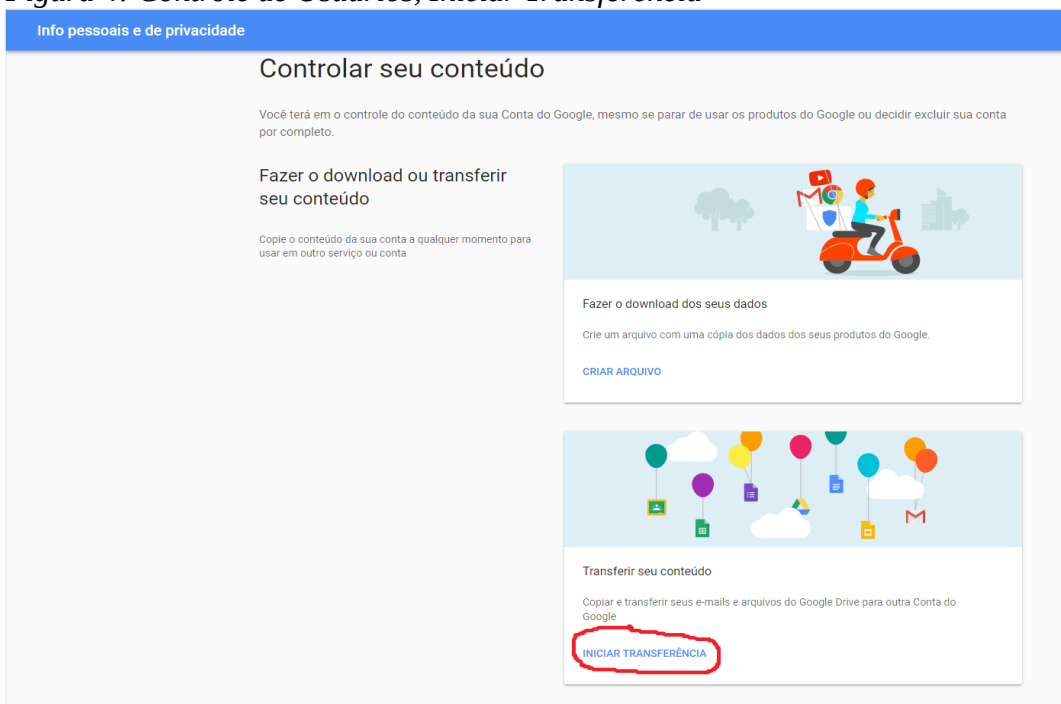
5 – Após o quarto passo, dar a sequência de acesso clicando no link “Info Pessoais e de Privacidade” como mostrado na figura 3.

Figura 3: Acesso as Informações Pessoais e de Privacidade



6 – Utilizando do mouse, deslize a página da internet até o recurso “Controlar seu Conteúdo” clicando no link “iniciar Transferência” como mostrado na figura 4.

Figura 4: Controle de Usuários, Iniciar Transferência



7 - Nesta tela caro usuário você deverá informar no campo “1” o seu novo e-mail para onde será encaminhado uma cópia dos e-mails, este foi informado a você pela TI e logo após clicar no botão “ENVIAR CÓDIGO” (Figura 5.) onde será enviado um e-mail para a sua nova conta solicitando a geração de um código de confirmação.

OBS: Deixe esta tela aberta para posteriormente confirmar o código gerado e enviado ao seu novo e-mail.

Figura 5: Enviando código de confirmação e autorização de transferência

← Transferir seu conteúdo

Transferir seu conteúdo

Copie e transfira seu e-mail e seus arquivos do Google Drive para outra Conta do Google

1. Informe a conta de destino

Informe a Conta do Google que receberá o conteúdo transferido. [Saiba mais](#)

Insira um endereço de e-mail

Não tem uma Conta do Google? [Crie uma](#)

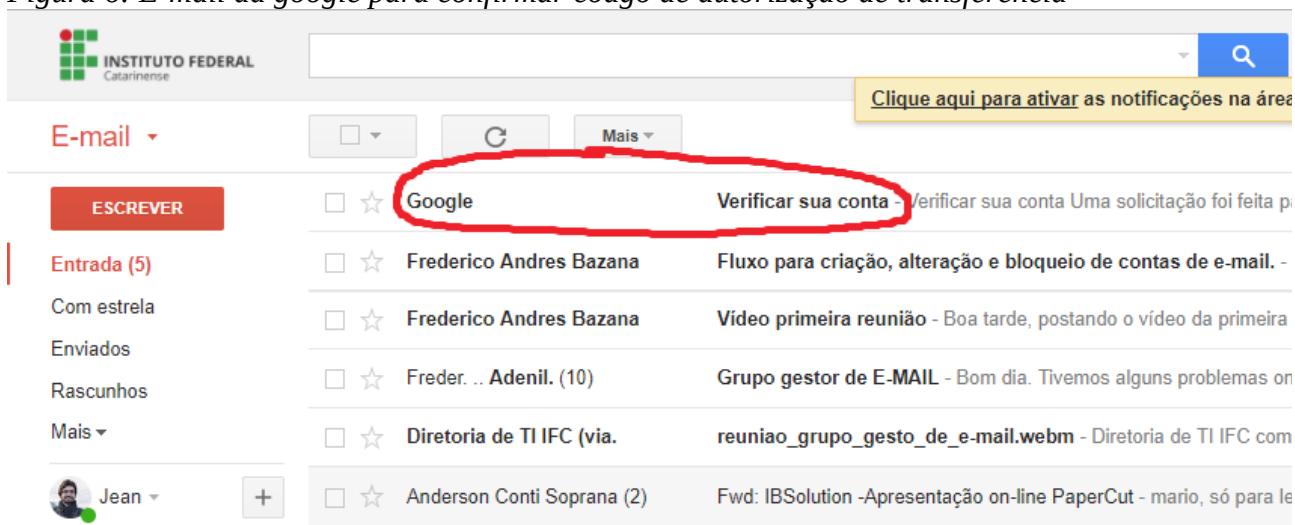
ENVIAR CÓDIGO

2. Confirme sua conta de destino

3. Selecionar conteúdo a ser copiado e transferido

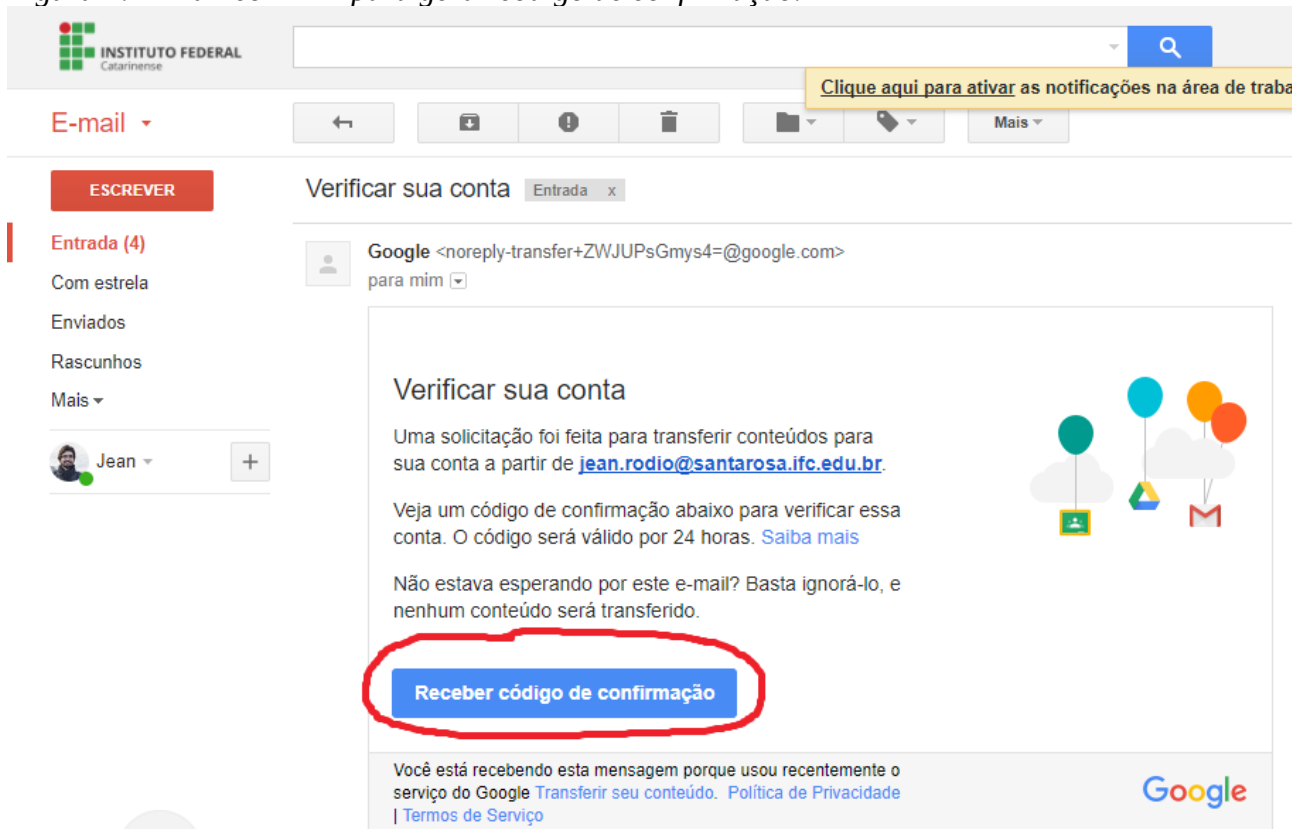
8 – Usuário, acessando sua nova conta de e-mail (@ifc.edu.br), você verá um e-mail enviado da própria GOOGLE para verificar e autorizar a conta mostrado na figura 6.

Figura 6: E-mail da google para confirmar código de autorização de transferência



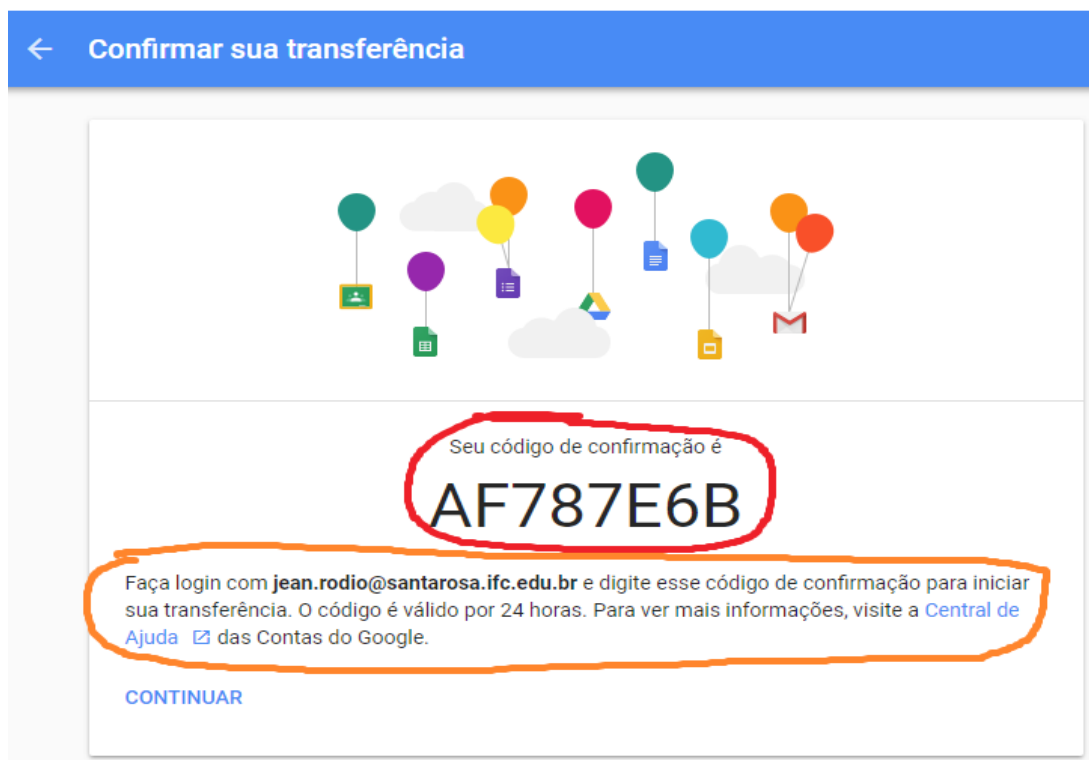
9 - Verificando esse e-mail você encontrará um botão “Receber Código de Confirmação” figura 7, este gerará o código de confirmação e autorização para a transferência. Clique no botão para gerar o código.

Figura 7: E-mail com link para gerar código de confirmação.



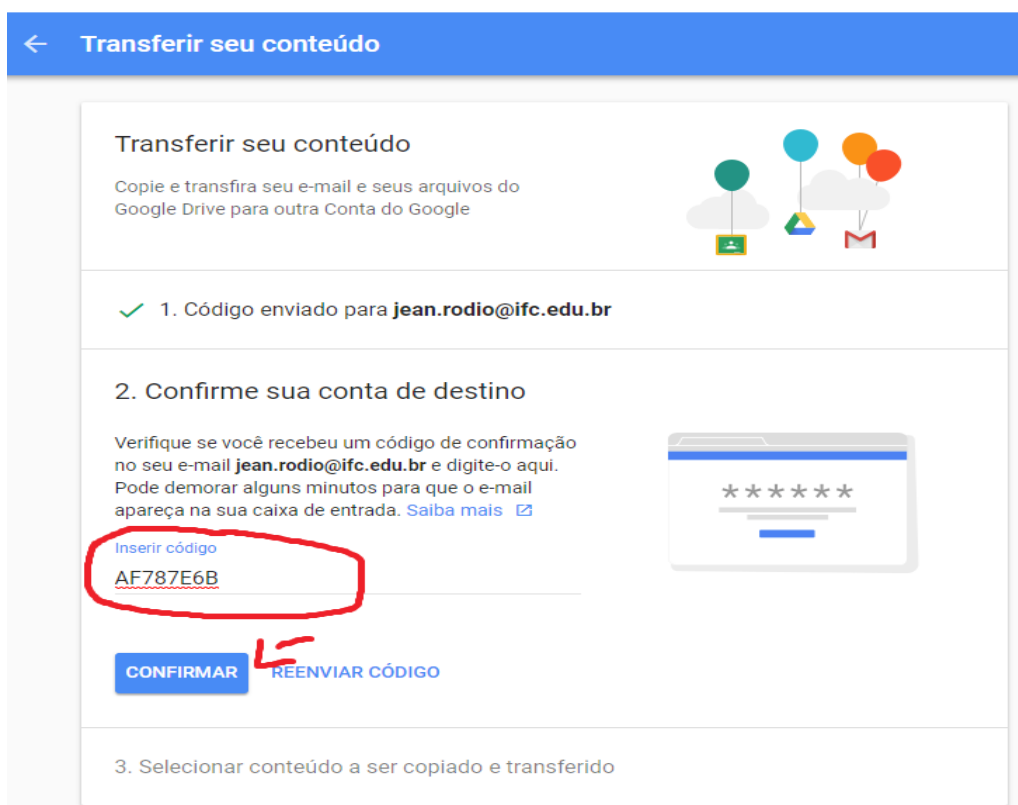
9 – Copie o código gerado seguindo a instrução marcado na figura 9.

Figura 8: Código de autorização gerado



10 – Após receber o código, você deve voltar a acessar a conta de e-mail referente a @sombrio.ifc.edu.br inserindo e confirmando o código na tela de transferência de conteúdo mostrado na figura 9. Se necessário, seguir os passos iniciais do 3 ao 7.

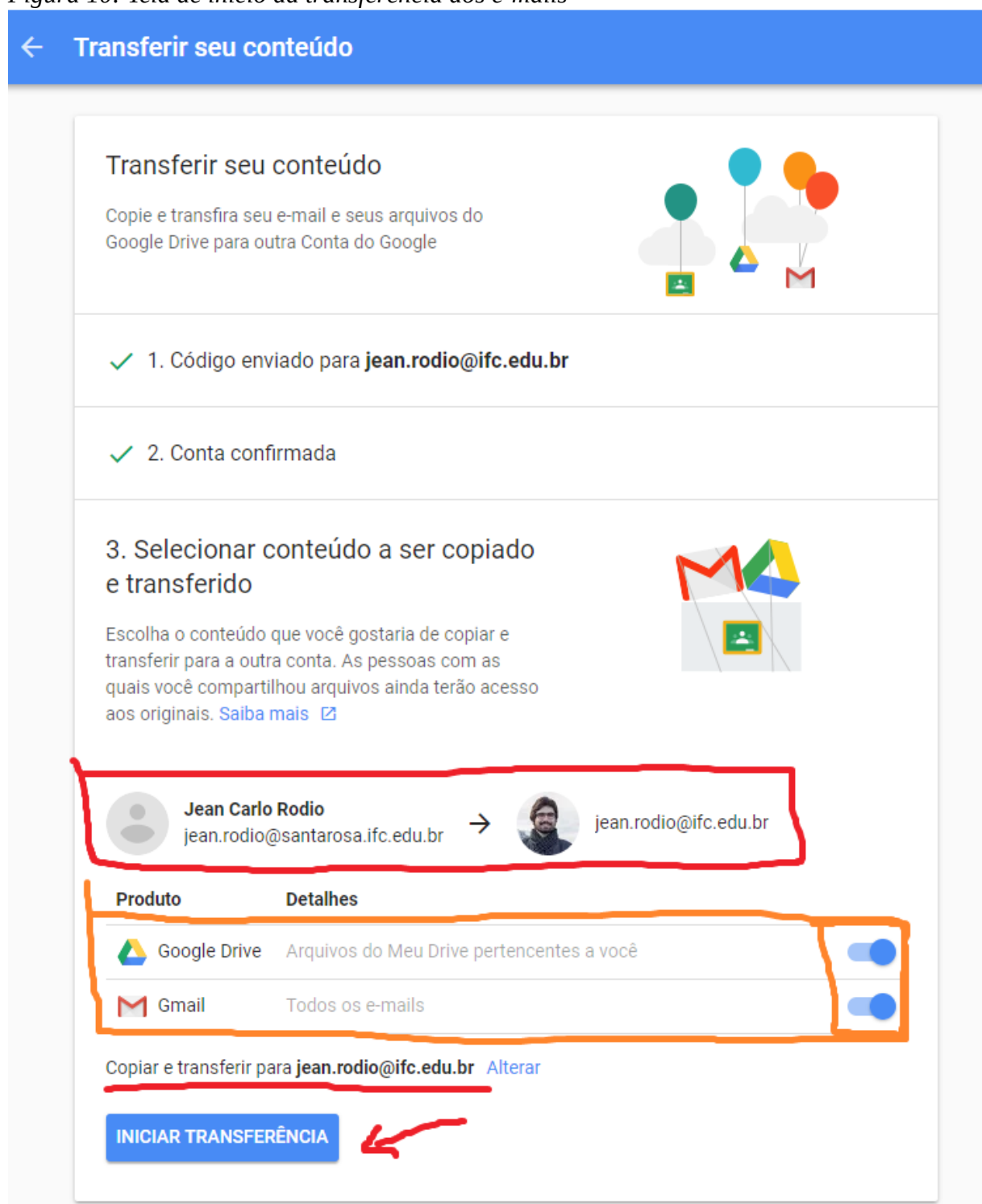
Figura 9: Tela de transferência de conteúdo e inserir o código de confirmação



11 – Após a confirmação do código será mostrado a você usuário as opções para transferência, verifique com atenção como mostra a figura 10, se os dados de transferência estão corretos. Para iniciar a transferência dos e-mail clique no botão “Iniciar Transferência”.

Desta forma os e-mails serão automaticamente transferidos de uma conta para a outra.

Figura 10: Tela de início da transferência dos e-mails



12 – Após todos os passos das configurações o processo será iniciado conforme figura 11.

Figura 11: Tela de confirmação de transferência

