



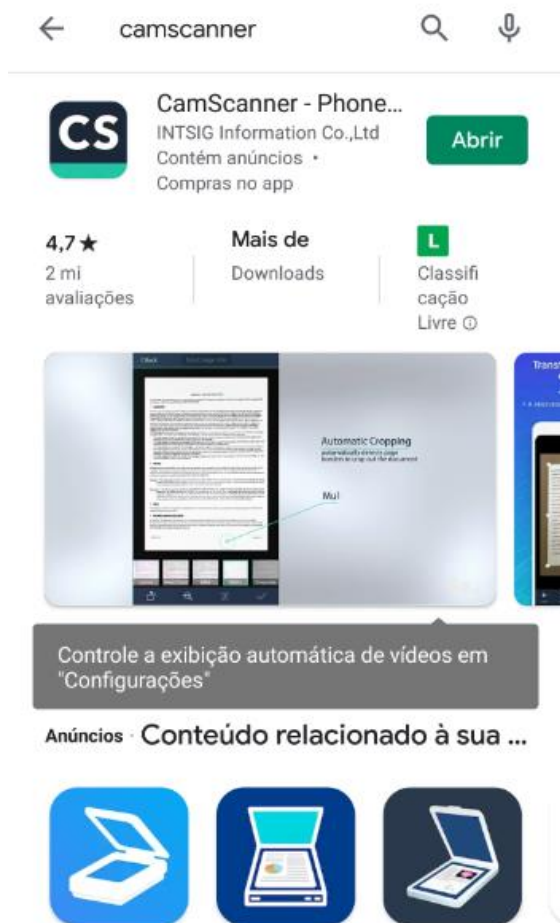
**PASSO A PASSO
ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS
VIA E-MAIL OU WHATSAPP**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:



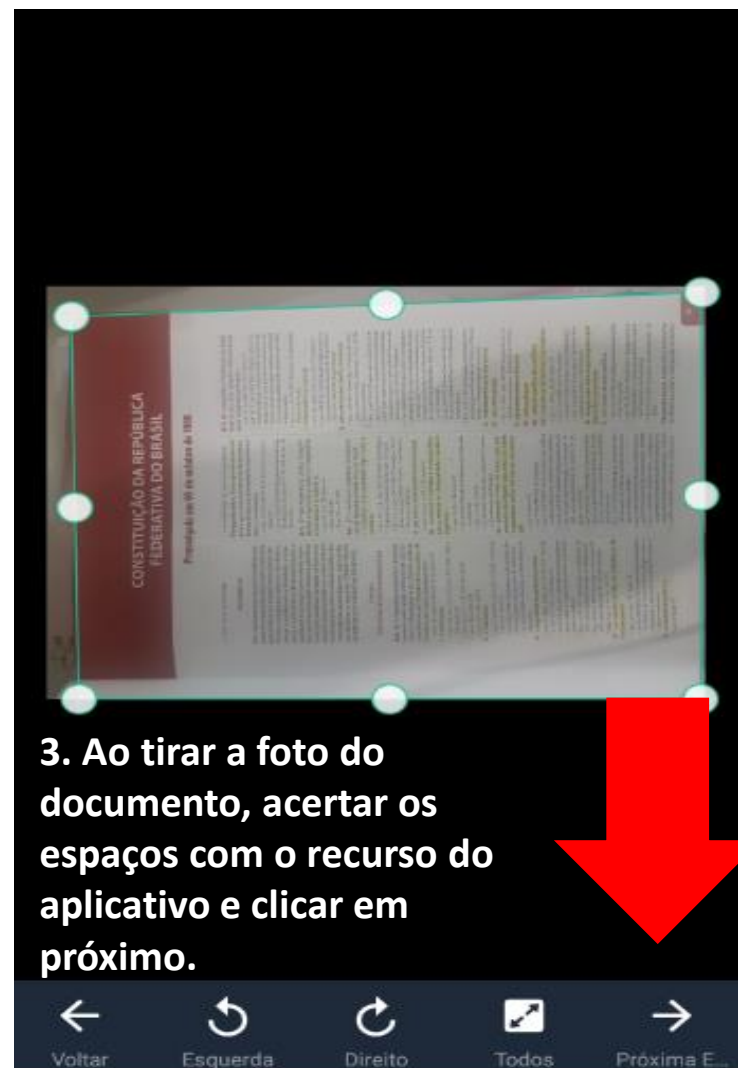
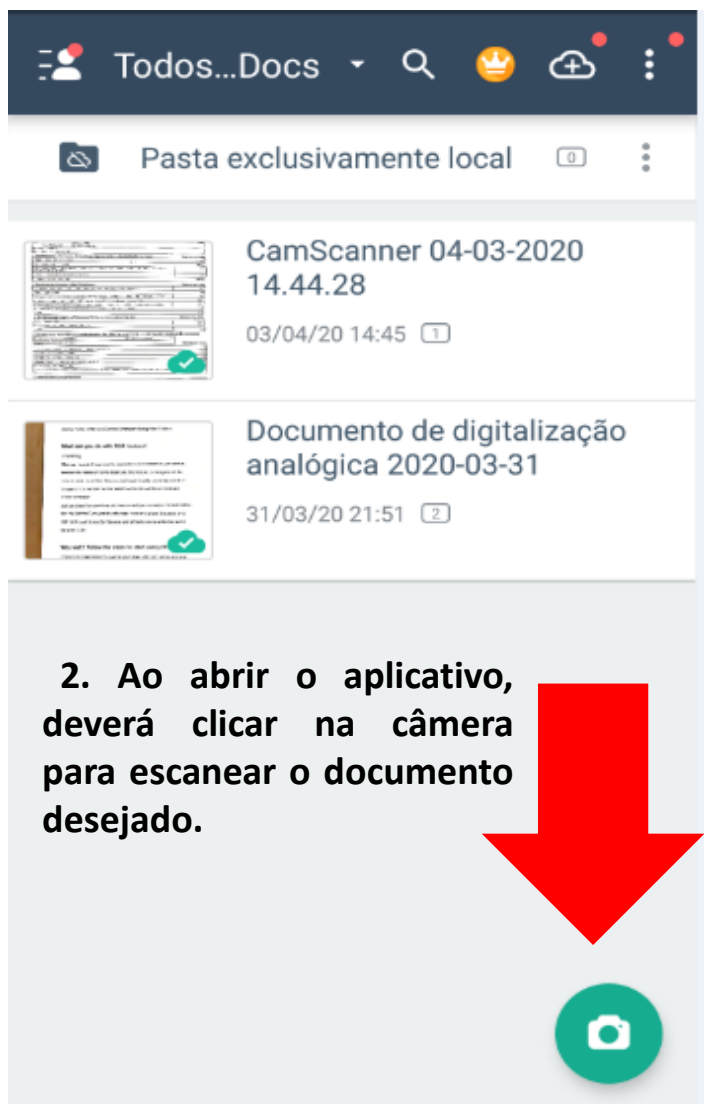
- ❖ Para realizar o encaminhamento dos documentos, é **NECESSÁRIO** que todos os documentos estejam reunidos conforme o **PASSO A PASSO DA DOCUMENTAÇÃO**, para que seja escaneado em um único arquivo;
- ❖ Nessa etapa consta o passo a passo para realizar encaminhamento de documentos escaneados, em PDF, para envio via e-mail ou Whatsapp.

Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?

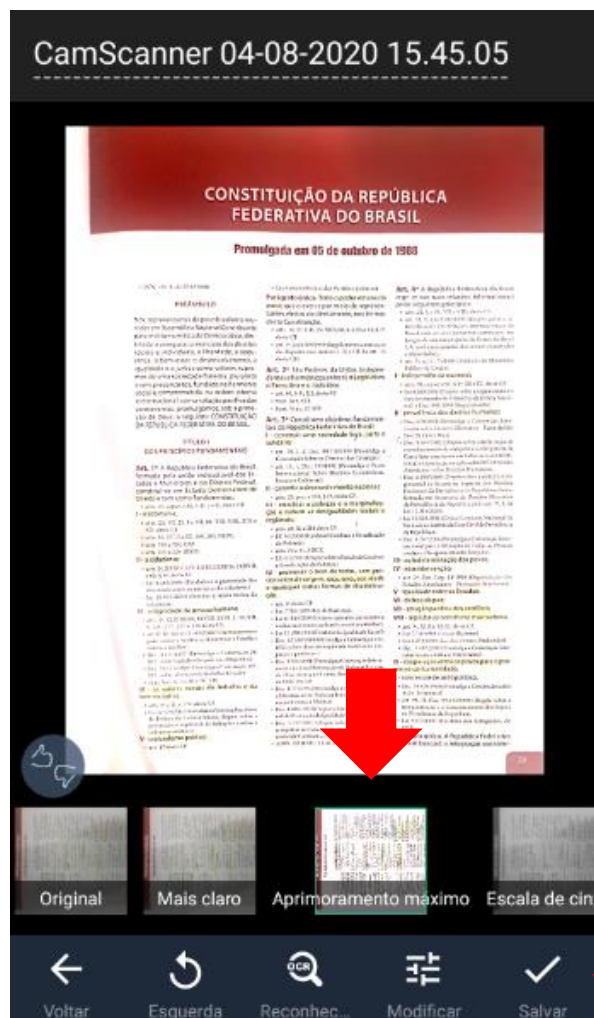


1. Realizar o download do aplicativo CAMSCANNER pelo Play Store ou App Store em qualquer Smartphone.

Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?



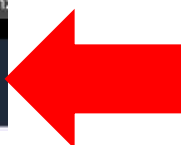
Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?



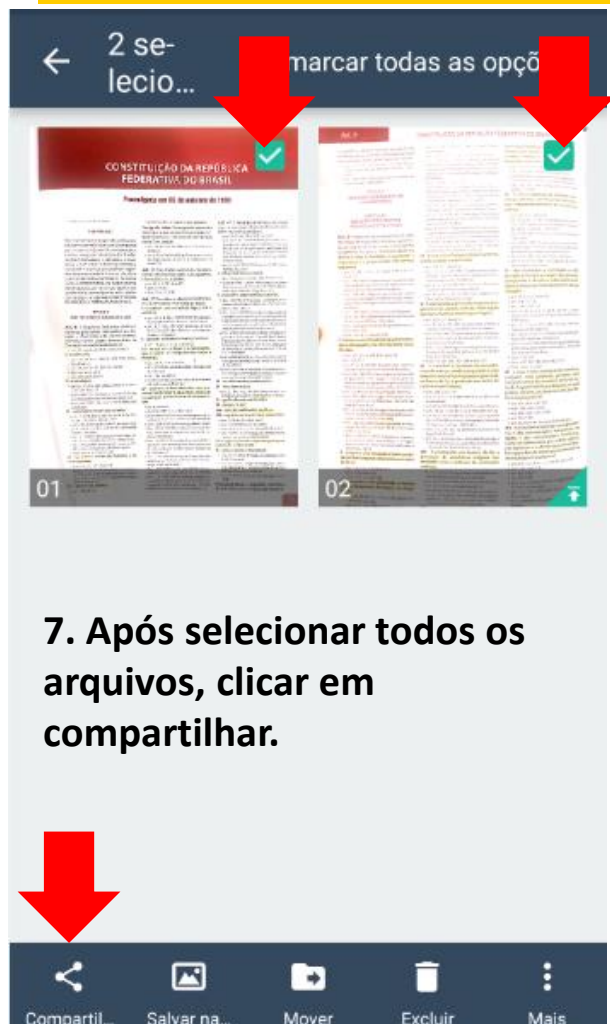
4. Ao clicar em próximo, a pagina ao lado será aberta, quando isso ocorrer, clicar em aprimoramento máximo para melhor qualidade da imagem.

IMPORTANTE: Ao salvar a página, repetir os passos 2,3 e 4 para escanear novo documento na mesma pasta.

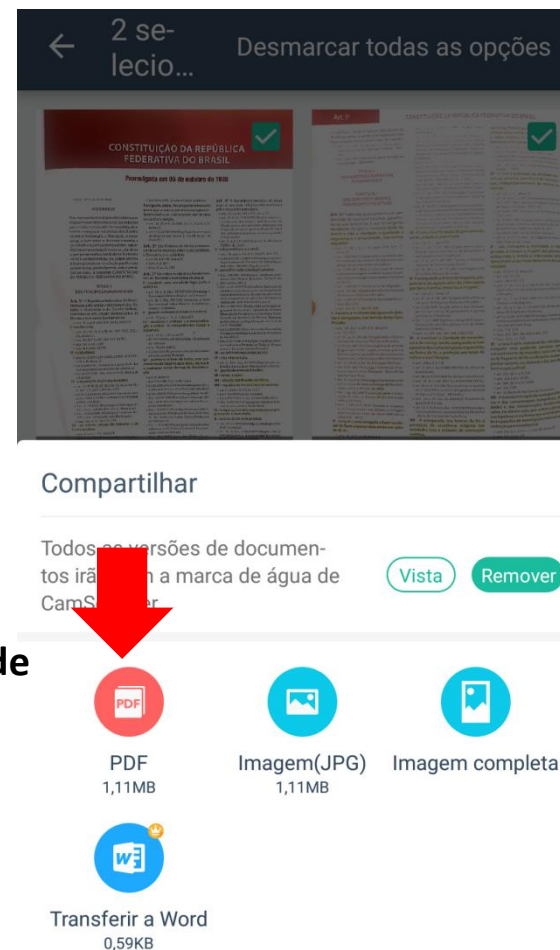
5. Clicar em salvar.



Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?



6. Todos os arquivos serão salvos na mesma pasta;
- Ao finalizar a digitalização de todos os arquivos, os arquivos devem ser selecionados.

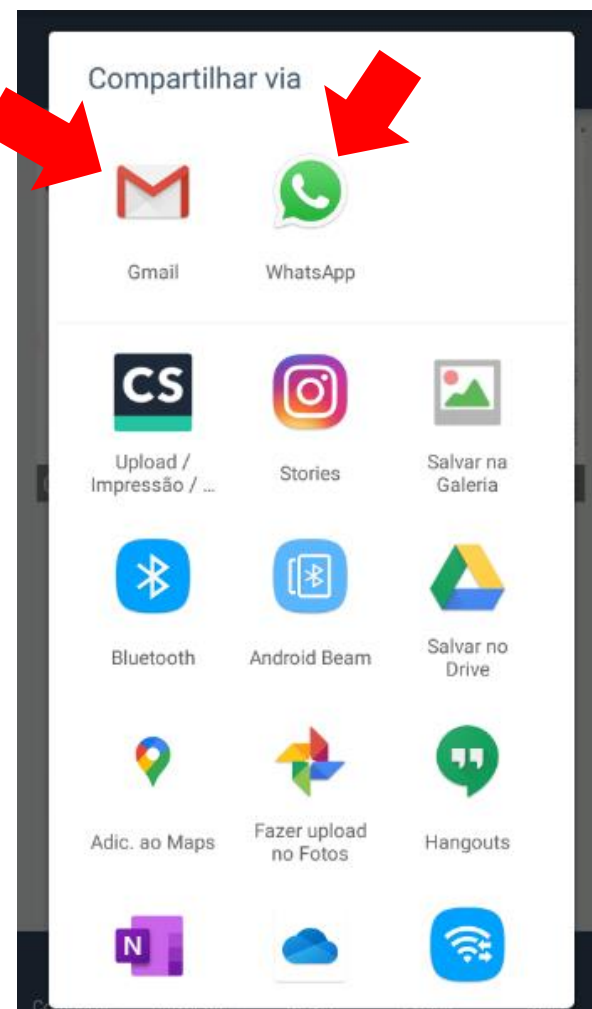


7. Ao abrir a página de compartilhamento, clicar em PDF.

Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?



8. Todos os arquivos que foram selecionados serão transformados em PDF. Ao abrir a tela ao lado, clicar em compartilhar no canto superior direito.



9. Os arquivos podem ser compartilhados via e-mail ou via WhatsApp.

Como realizar o encaminhamento dos documentos escaneados via e-mail ou WhatsApp?

← Escrever   

De

Para

Digitalizado com CamScanner

 CamScanner 04...20 15.45.05.pdf 1,2 MB 

10. Informar o e-mail pessoal;

11. Informar o e-mail do coordenador do polo; ou Secretaria ou Diretor da Instituição;

12. Informar o assunto do e-mail. Ex.: Processo de Bolsa – Nome do aluno.

13. Inserir informações complementares no corpo do e-mail e enviar o e-mail ou WhatsApp.

