

Os programas **clientes de email** servem para armazenar/gerenciar os e-mails do seu Webmail, localmente em seu computador. São utilizados dois protocolos para receber os e-mails (POP e IMAP) e um para envio (SMTP).

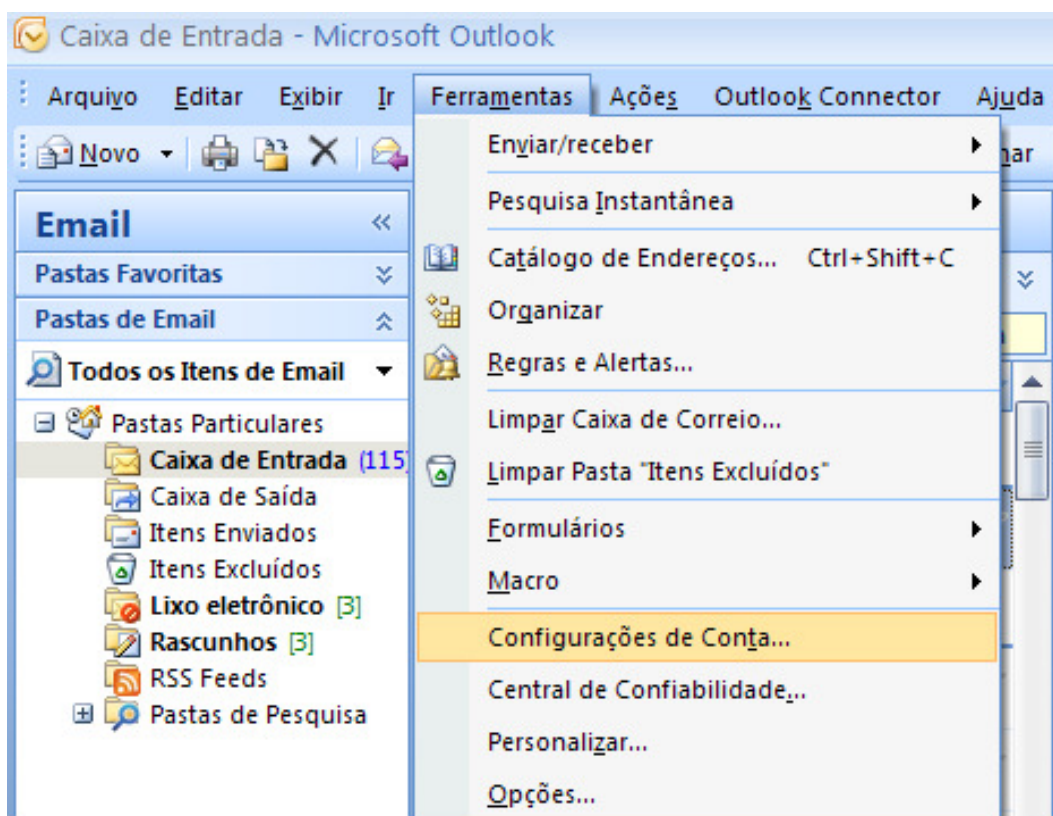
POP: através deste é possível mover todos e-mails de sua conta do Webmail para seu computador.

IMAP: cria-se uma referência aos emails no webmail, copiando cada email para seu computador.

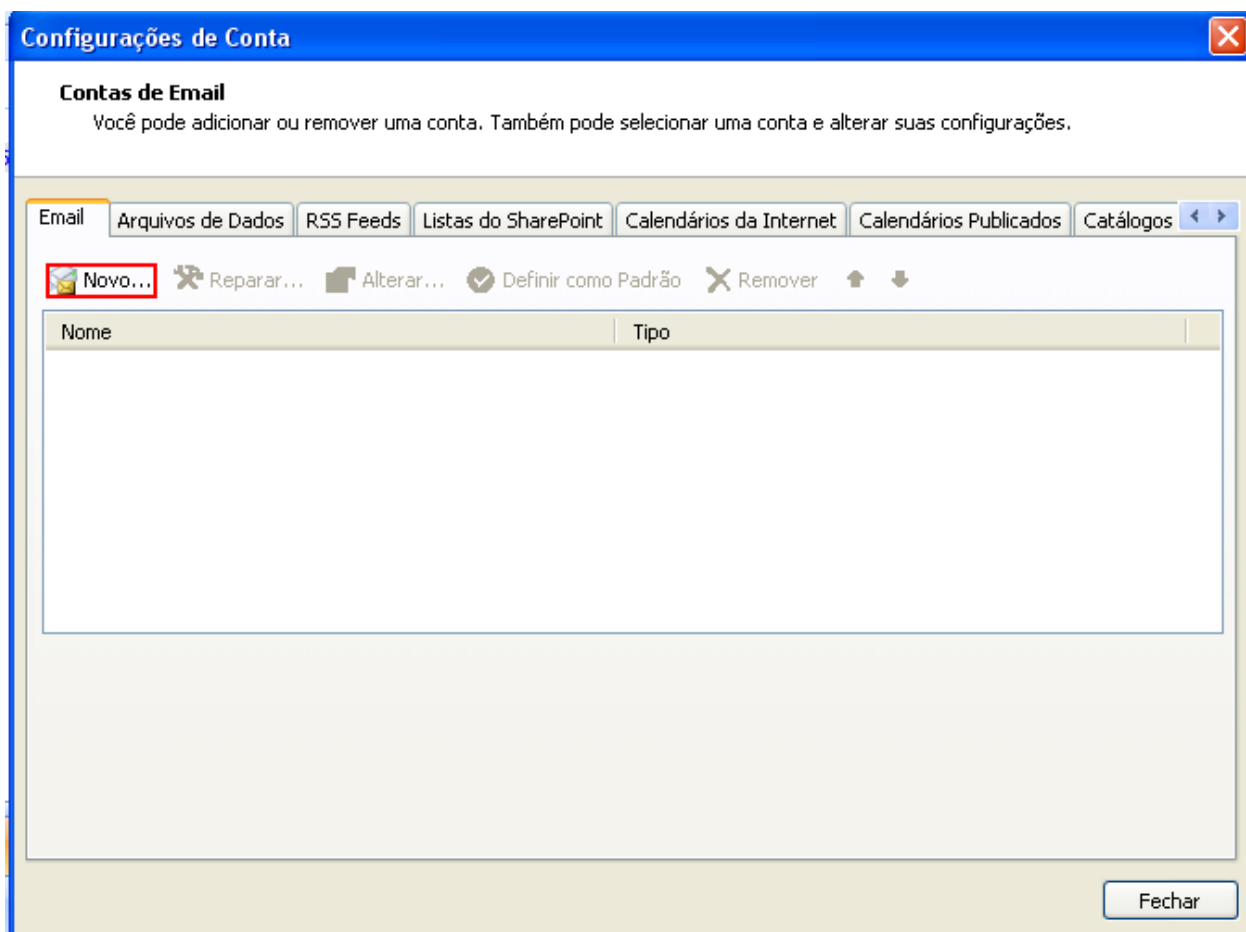
SMTP: utiliza uma autenticação para encaminhar corretamente as mensagens.

Iniciando a configuração

1. Abra o Microsoft Outlook, clique na opção **Ferramentas** e depois em **Configuração de conta**.



2. Aparecerá a tela **Configurações de Conta**. Na guia **Email** clique em **Novo**.



3. Em **Adicionar Nova Conta de Email**, Marque a opção **Definir manualmente as configurações do servidor ou tipos de servidor adicionais**, e depois clique no botão **Avançar**.



Adicionar Nova Conta de Email [X]

Configuração Automática de Conta [?]

Nome:
Exemplo: Susana Oliveira

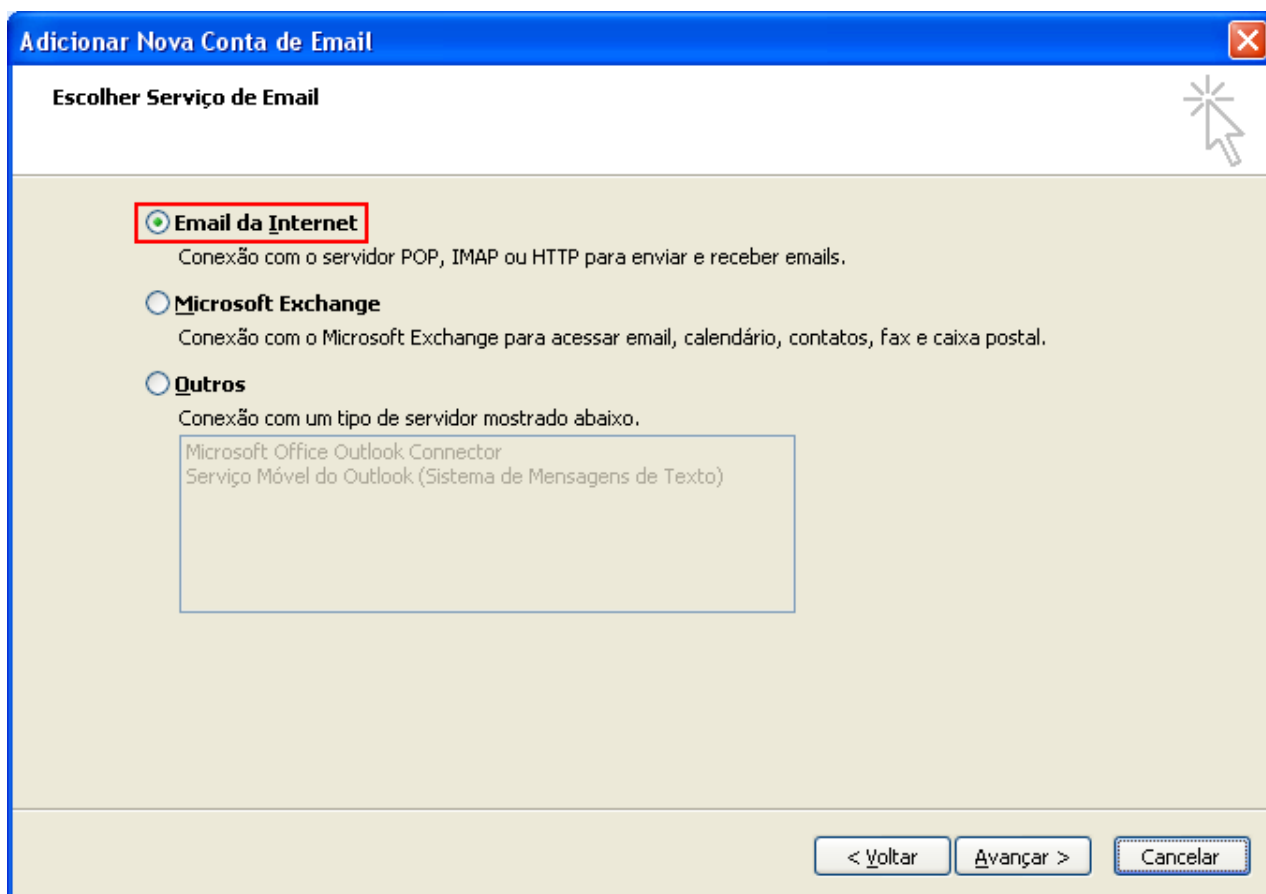
Endereço de Email:
Exemplo: susana@contoso.com

Senha:
Confirmar Senha:
Digite a senha fornecida pelo provedor de serviços de Internet.

Definir manualmente as configurações do servidor ou tipos de servidor adicionais

< Voltar **Avançar >** Cancelar

4. Em **Escolher Serviço de Email**, escolha a opção **Email da Internet**, e clique sobre o botão **Avançar**.



5. Preencha os campos:

- **Nome:** digite o seu nome.
- **Endereço de e-mail:** seu e-mail completo.
- **Tipo de Conta:** IMAP.
- **Servidor de entrada de emails:** digite **mail.seudominio.com.br**.
- **Servidor de saída de emails (SMTP):** digite **mail.seudominio.com.br**.
- **Nome de usuário:** digite seu e-mail completo.
- **Senha:** digite a senha da conta.
- Em seguida “Clique” no botão **Mais configurações**.



Adicionar Nova Conta de Email

Configurações de Email na Internet
Todas estas configurações são necessárias para que a conta de email funcione.

Informações do Usuário
Nome: contato
Endereço de Email: contato@tenhaseu.com

Informações do Servidor
Tipo de Conta: IMAP
Servidor de entrada de emails: mail.tenhaseu.com
Servidor de saída de emails (SMTP): mail.tenhaseu.com

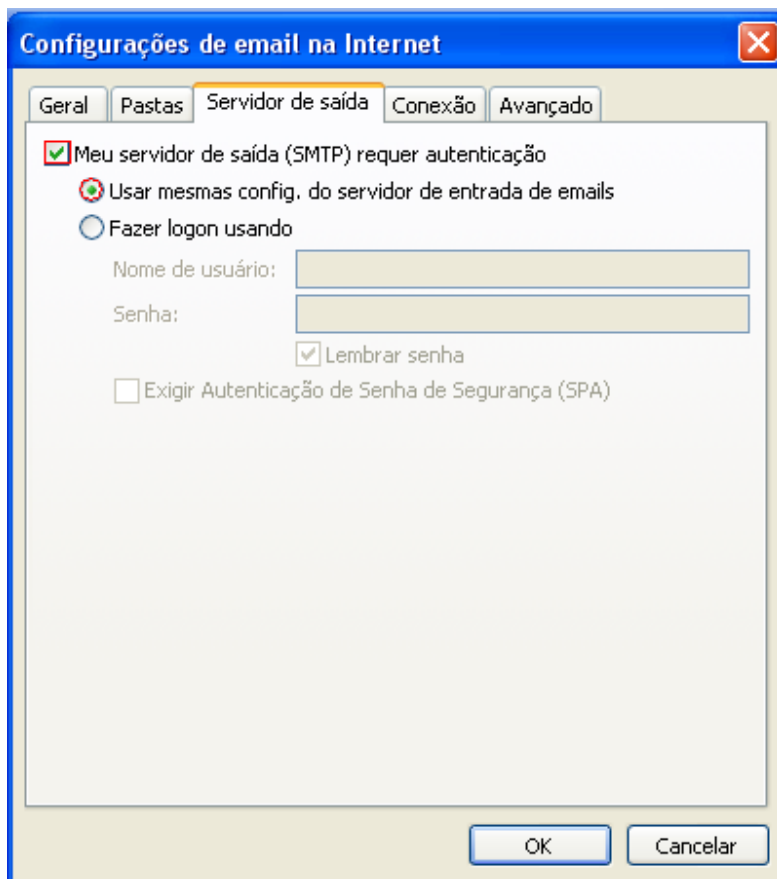
Informações de Logon
Nome de Usuário: contato@tenhaseu.com
Senha: *****
 Lembrar senha
 Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Testar Configurações da Conta
Depois de preencher as informações nesta tela, é recomendável testar a conta clicando no botão abaixo. (Requer conexão com a rede.)
Testar configurações da conta...

Mais Configurações...

< Voltar Avançar > Cancelar

6. Clique na guia Servidor de saída e habilite a opção Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação e Usar mesmas config. do servidor de email de entrada.



7. Clique na guia **Avançado** e altere a porta do Servidor de saída (SMTP) para 587 e, em seguida, clique em **OK**.



8. Clique no botão **Avançar** para finalizar a criação de sua conta.

Adicionar Nova Conta de Email

Configurações de Email na Internet
Todas estas configurações são necessárias para que a conta de email funcione.

Informações do Usuário
Nome: Contato
Endereço de Email: contato@tenhaseu.com

Informações do Servidor
Tipo de Conta: IMAP
Servidor de entrada de emails: mail.tenhaseu.com
Servidor de saída de emails (SMTP): mail.tenhaseu.com

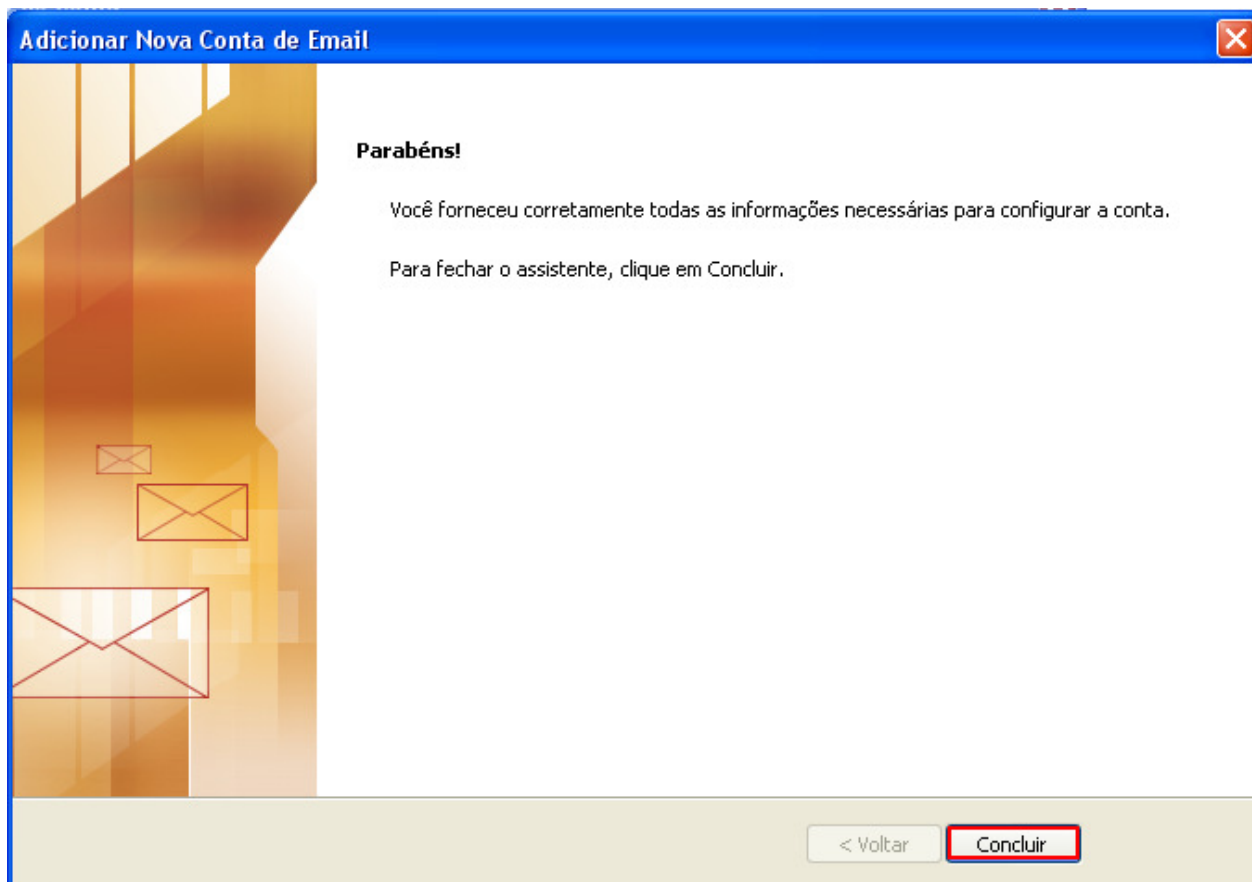
Informações de Logon
Nome de Usuário: contato@tenhaseu.com
Senha: *****
 Lembrar senha
 Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Testar Configurações da Conta
Depois de preencher as informações nesta tela, é recomendável testar a conta clicando no botão abaixo. (Requer conexão com a rede.)
Testar configurações da conta...

Mais Configurações...

< Voltar **Avançar >** Cancelar

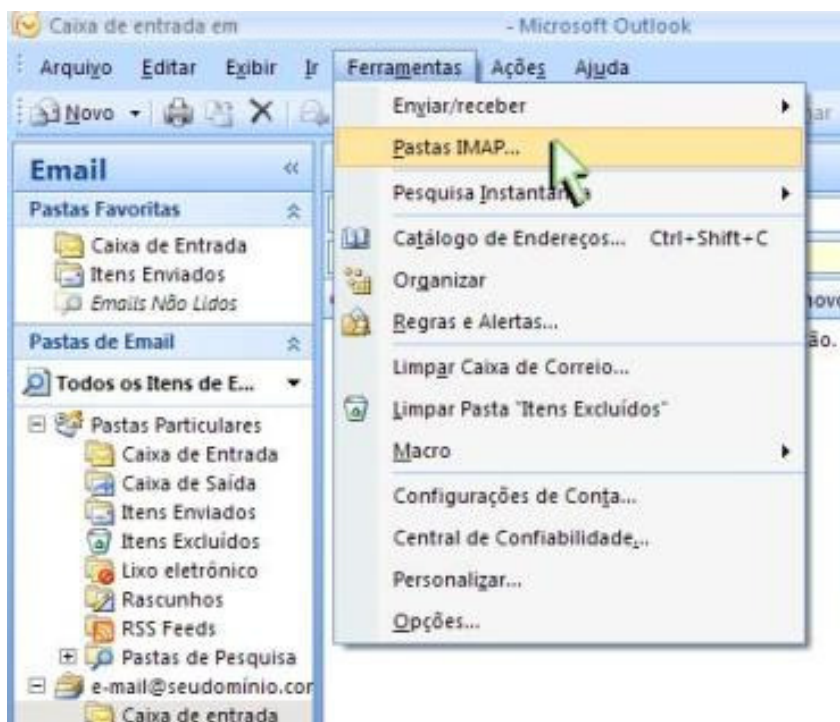
9. Basta clicar no botão **Concluir**, para concluir a configuração da conta.



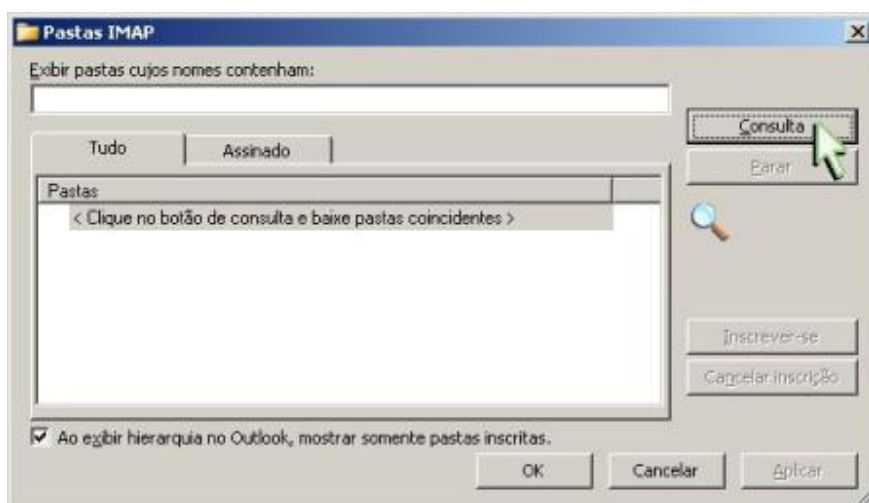
10. Na tela **Configurações de Conta**, clique no botão **Fechar**.



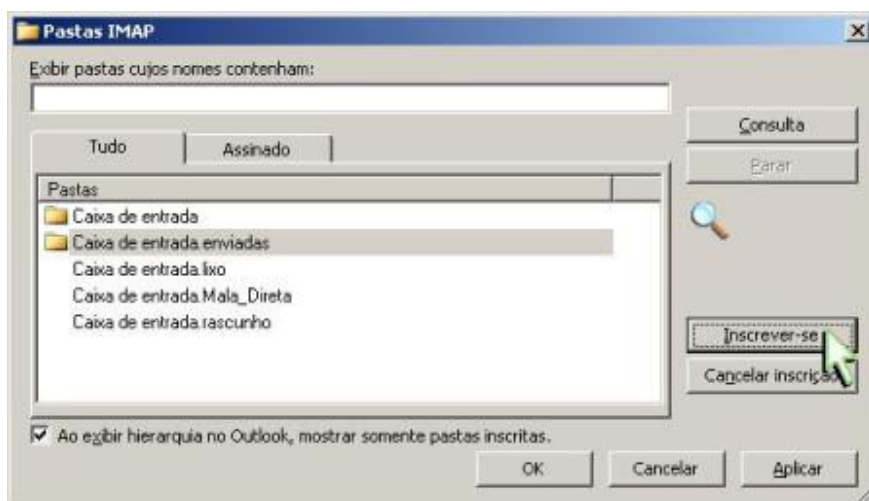
11. No seu Microsoft Outlook, clique na opção **Ferramentas** e depois em **Pastas IMAP**.



12. Na tela **Pastas IMAP**, clique sobre o botão **Consulta**.



13. Serão carregadas todas as pastas que estão compartilhadas pelo webmail, selecione a pasta que deseja visualizar no seu Microsoft Outlook e clique sobre o botão **Inscrever-se**.



14. Depois de selecionar e inscrever todas as pastas desejadas, clique sobre o botão **OK**.

Pronto! A sua conta já está configurada.