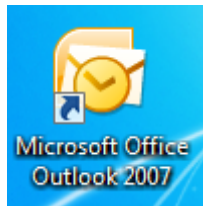
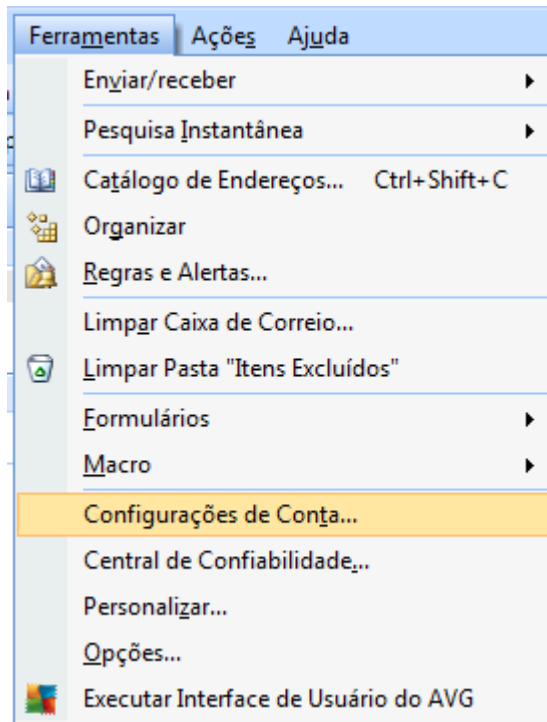


CONFIGURANDO O E-MAIL NO MICROSOFT OUTLOOK 2007

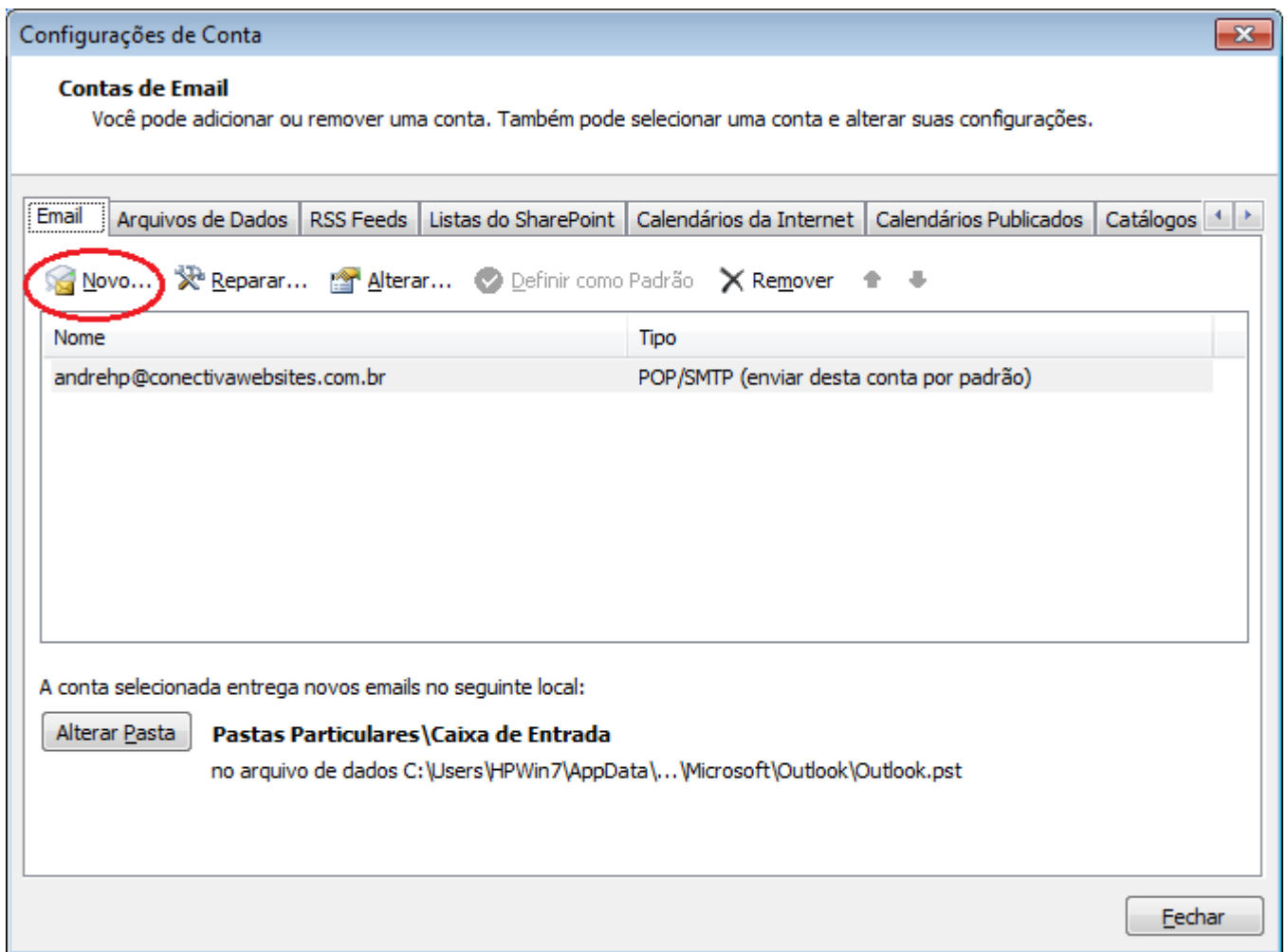
1) Abra o Microsoft Outlook 2007.



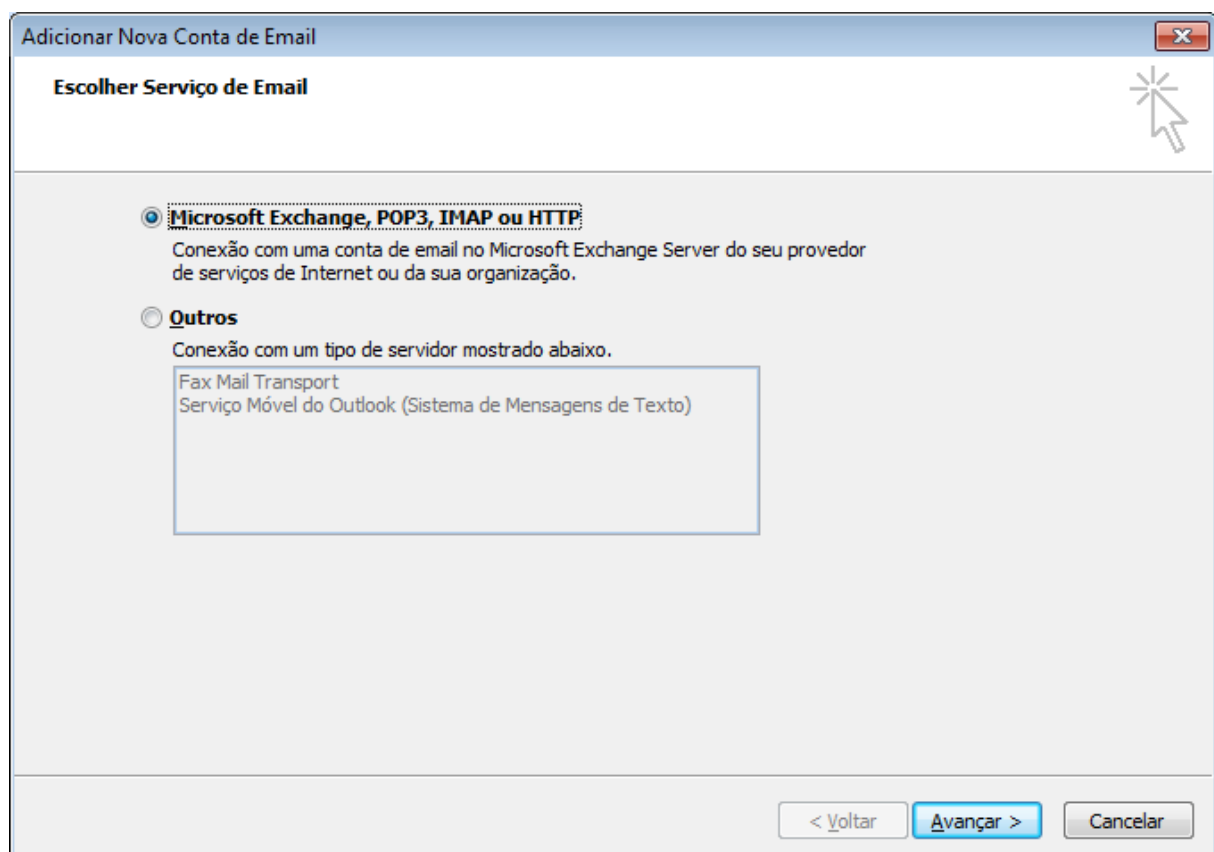
2) Clique em Ferramentas, Configurações de Conta;



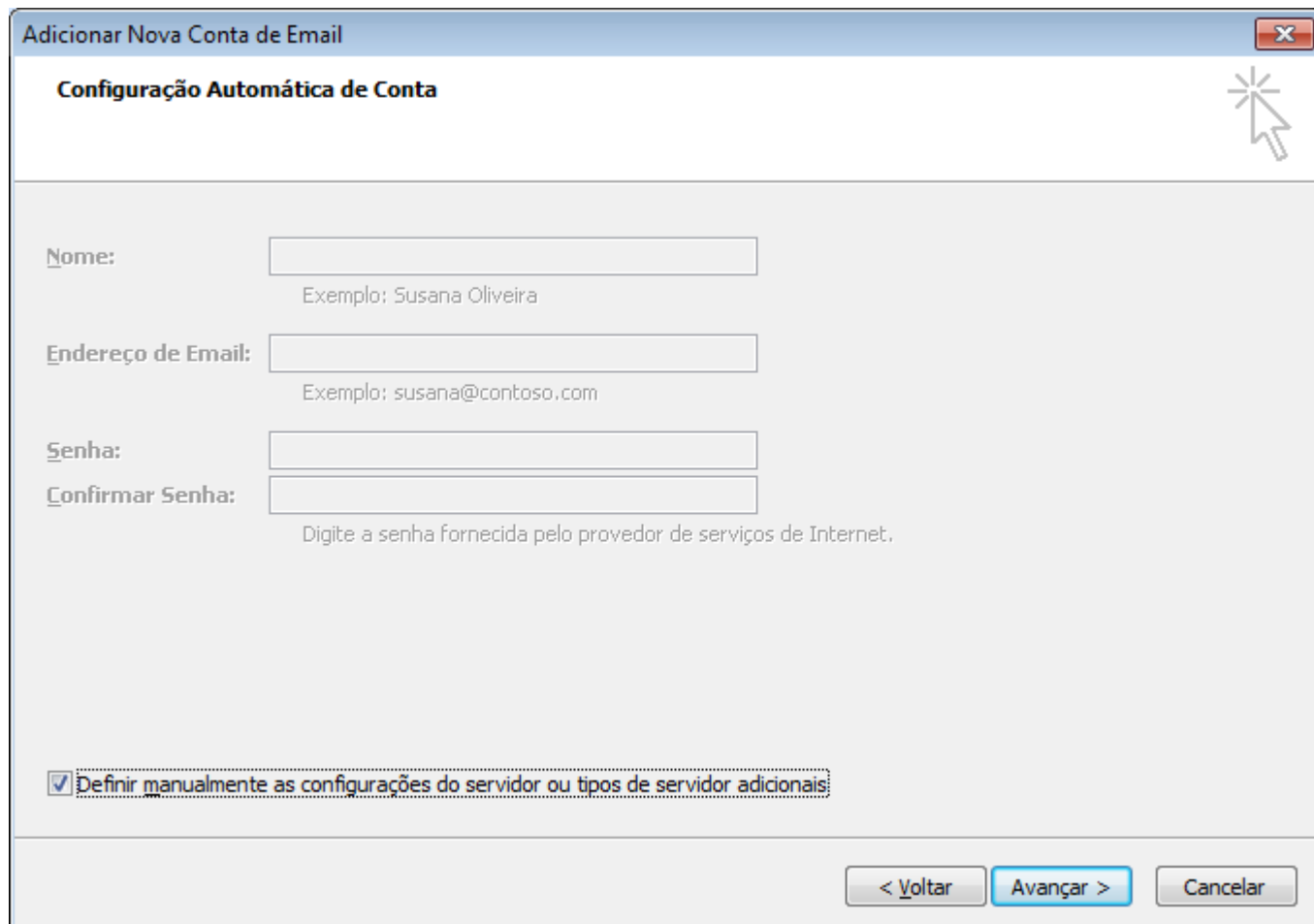
3) Na janela que se abrirá, clique em Novo;



4) Mantenha a seleção em Microsoft Exchange, POP3, IMAP ou HTTP, e clique em Avançar.

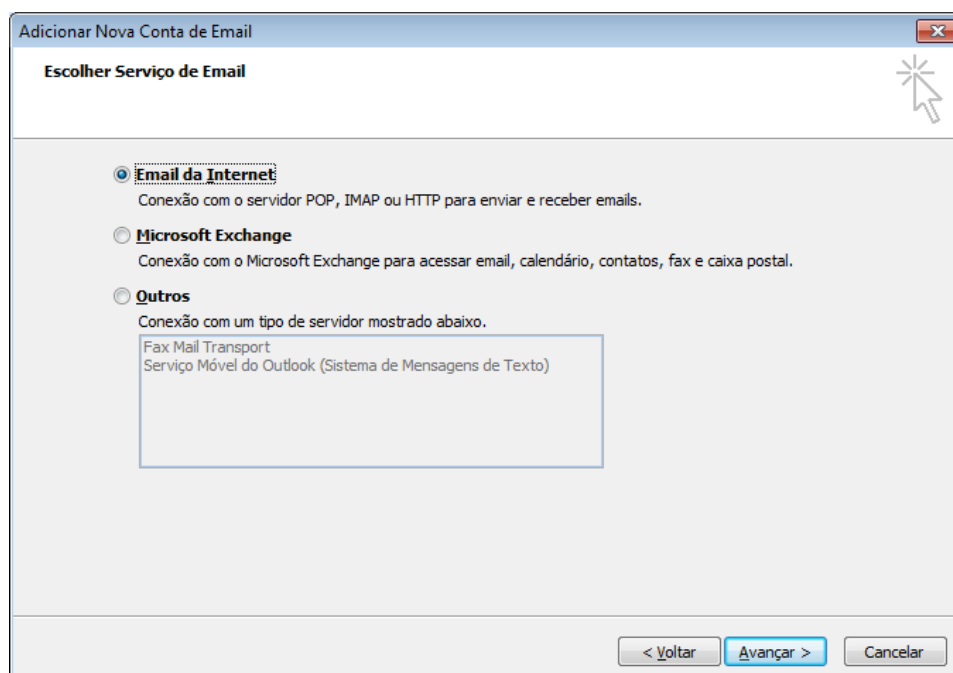


5) Selecione “Definir manualmente as configurações do servidor ou tipos de servidor adicionais” e clique em Avançar.



The screenshot shows a dialog box titled "Adicionar Nova Conta de Email" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Configuração Automática de Conta". There is a mouse cursor icon in the top right corner. Below the heading, there are four input fields: "Nome:" with a text box and the example "Exemplo: Susana Oliveira"; "Endereço de Email:" with a text box and the example "Exemplo: susana@contoso.com"; "Senha:" with a text box; and "Confirmar Senha:" with a text box and the instruction "Digite a senha fornecida pelo provedor de serviços de Internet." Below these fields is a checked checkbox labeled "Definir manualmente as configurações do servidor ou tipos de servidor adicionais:". At the bottom right, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >", and "Cancelar".

6) Mantenha a seleção em Email da Internet e clique em Avançar.



The screenshot shows the same dialog box, but now on the "Escolher Serviço de Email" tab. It features three radio button options: "Email da Internet" (selected), "Microsoft Exchange", and "Outros". Each option has a brief description of the connection type. Under "Outros", there is a list box containing "Fax Mail Transport" and "Serviço Móvel do Outlook (Sistema de Mensagens de Texto)". At the bottom right, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >", and "Cancelar".

7) Preencha os campos da próxima tela conforme abaixo:

Nome: digite o nome para exibição, a forma com que as pessoas receberão seu nome no e-mail

Endereço de E-mail: digite seu e-mail completo, por exemplo, seuemail@suaempresa.com.br

Mantenha o tipo de conta como POP3

Servidor de entrada de e-mails: mail.suaempresa.com.br

Servidor de saída de e-mails (SMTP): mail.suaempresa.com.br

Nome de usuário: seuemail@suaempresa.com.br

Senha: digite a senha do seu e-mail (caso você não possua ou não lembre qual é, entre em contato com nosso suporte técnico e solicite)

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: Seu nome para exibição

Endereço de Email: seuemail@suaempresa.com.br

Informações do Servidor

Tipo de Conta: POP3

Servidor de entrada de emails: mail.suaempresa.com.br

Servidor de saída de emails (SMTP): mail.suaempresa.com.br

Informações de Logon

Nome de Usuário: seuemail@suaempresa.com.br

Senha: *****

Lembrar senha

Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Testar Configurações da Conta

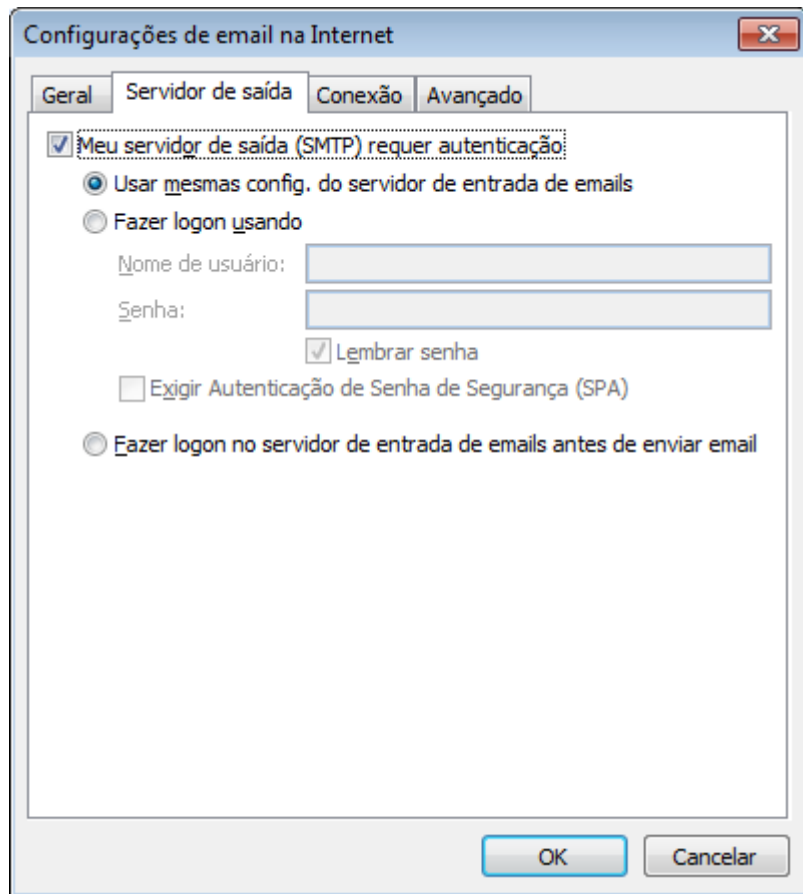
Depois de preencher as informações nesta tela, é recomendável testar a conta clicando no botão abaixo. (Requer conexão com a rede.)

Testar configurações da conta...

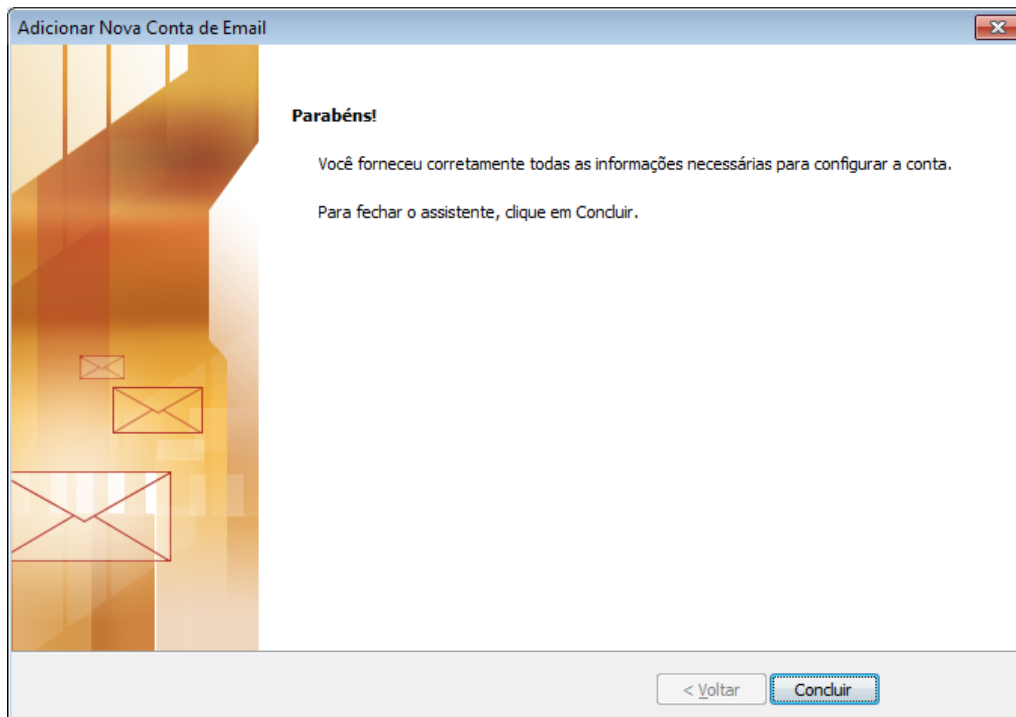
Mais Configurações...

< Voltar Avançar > Cancelar

8) Clique em “Mais configurações” e na guia “Servidor de saída”, marque a primeira opção: “Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação”. Na opção abaixo, deixe marcada para “Usar mesmas configurações do servidor de entrada de e-mails”.



9) Clique em OK, depois em Avançar e depois em Concluir.



10) Você verá na próxima tela que se abriu que sua nova conta de e-mail já está configurada no seu Microsoft Outlook 2007. Basta clicar em Fechar.