

Atenção: É importante destacar que para este guia vamos utilizar dominios.com.br no local onde você deve inserir o seu domínio.

Abra o Outlook 2013

1. **Se é a primeira vez** que abre o Outlook desde a sua instalação, irá surgir de imediato uma janela a perguntar se pretende configurar uma conta de correio eletrônico. Diga que sim e clique em avançar. Pule para o **passo 3**.

2. **Se não é a primeira vez** que abre o Outlook desde a sua instalação, não irá surgir nenhuma janela para configurar.

Para configurar uma nova conta de email **clique em Arquivo** e em Informações selecione **Adicionar Conta** como na imagem seguinte:



3. Irá aparecer a janela para Adicionar Nova Conta

Selecione a opção que diz **Definir manualmente as configurações do servidor ou tipos de servidores adicionais**.

Clique em Avançar

Adicionar Conta

Configuração Automática de Conta

Configuração manual de uma conta ou conexão a outros tipos de servidor.

Conta de Email

Nome:
Exemplo: Susana Oliveira

Endereço de Email:
Exemplo: susana@contoso.com

Senha:

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

Configuração manual ou tipos de servidor adicionais

< Voltar Avançar > Cancelar

4. Irá aparecer a uma nova janela para Escolher o Serviço
Selecione a opção que diz **POP ou IMAP** Clique em Avançar

Adicionar Conta

Escolher Serviço

Microsoft Exchange Server ou serviço compatível
Conectar a uma conta do Exchange para acessar email, calendários, contatos, tarefas e caixa postal

Serviço compatível com Outlook.com ou Exchange ActiveSync
Conecte-se a um serviço, como o Outlook.com, para acessar email, calendários, contatos e tarefas

POP ou IMAP
Conectar a uma conta de email POP ou IMAP

< Voltar Avançar > Cancelar

5. Irá aparecer uma nova janela para Adicionar Nova Conta de Correio Eletrônico

Os dados técnicos de que irá necessitar podem ser obtidos junto ao nosso suporte online (chat).

Basta entrar em contato conosco, informar o seu domínio e perguntar quais são.

Segue um exemplo abaixo:

* Em "Informações do Usuário", no campo "Nome" insira o nome que irá aparecer quando enviar seus emails;

* Em "Endereço de Email", insira o seu email completo, Ex.: nome@seu_dominio.com.br;

* Em "Informações do Servidor", "Tipo", selecione "POP3" (**Importante:** Se você utilizar POP, no **passo 7** a porta de entrada será **110**);

* Em "Servidor de entrada de emails", insira mail.seu_dominio.com.br;

* Em "Servidor de saída de emails", insira mail.seu_dominio.com.br;

* Em "Informações do Login", "Nome de Usuário", insira seu email completo, nome@seu_dominio.com.br;

* Em "Senha", a senha do seu email;

* Marque a opção Lembrar senha;

* 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:

Endereço de Email:

Informações do Servidor

Tipo de Conta:

Servidor de entrada de emails:

Servidor de saída de emails (SMTP):

Informações de Logon

Nome de Usuário: ← seu email completo

Senha:

Lembrar senha

Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

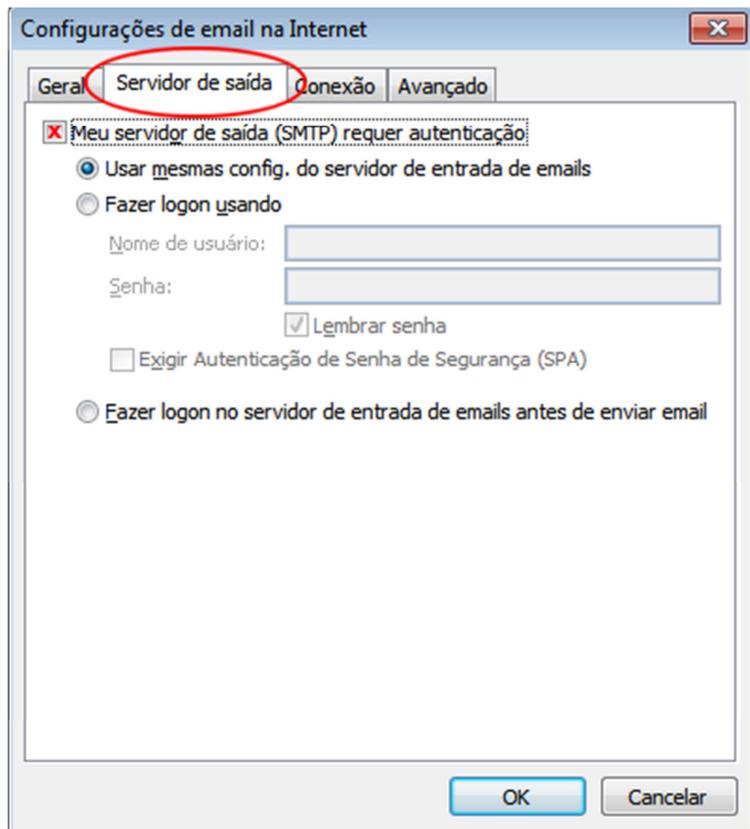
Testar Configurações da Conta

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

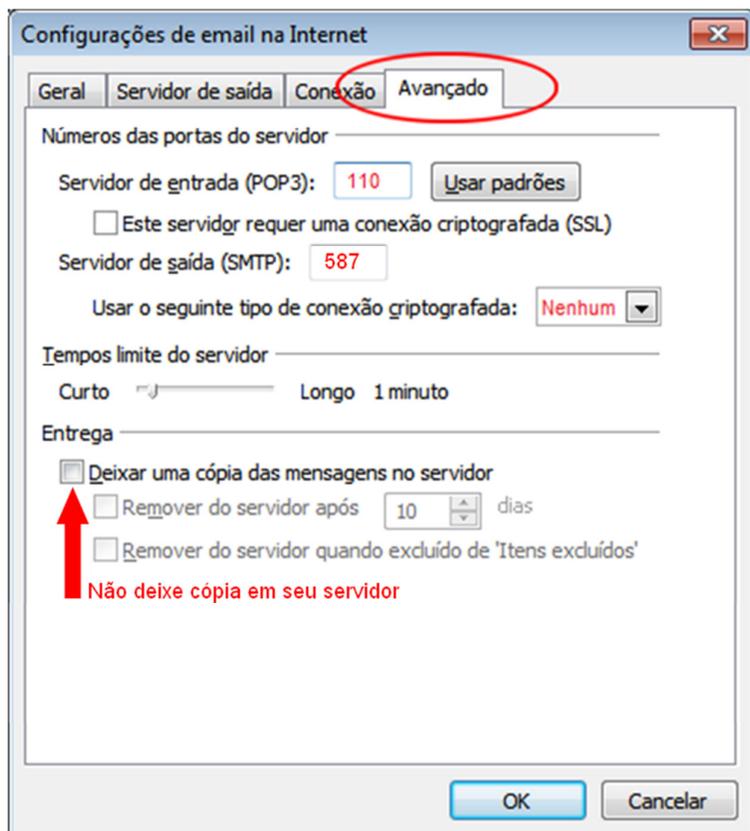
< Voltar Avançar > Cancelar

6. Uma nova janela irá se abrir, "Configurações de email na Internet";

* Na guia Servidor de Saída, selecione "Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação" e "Usar mesmas configurações do servidor de entrada de emails";



7. Na guia Avançado, altere a porta de saída SMTP para **587** (**OBS.:** Em alguns casos, a porta 26 pode não funcionar adequadamente, neste caso, utilize a porta **587**); Clique no botão "OK", a janela irá fechar.



8. Clique em Avançar;

9. Clique no botão "Fechar".