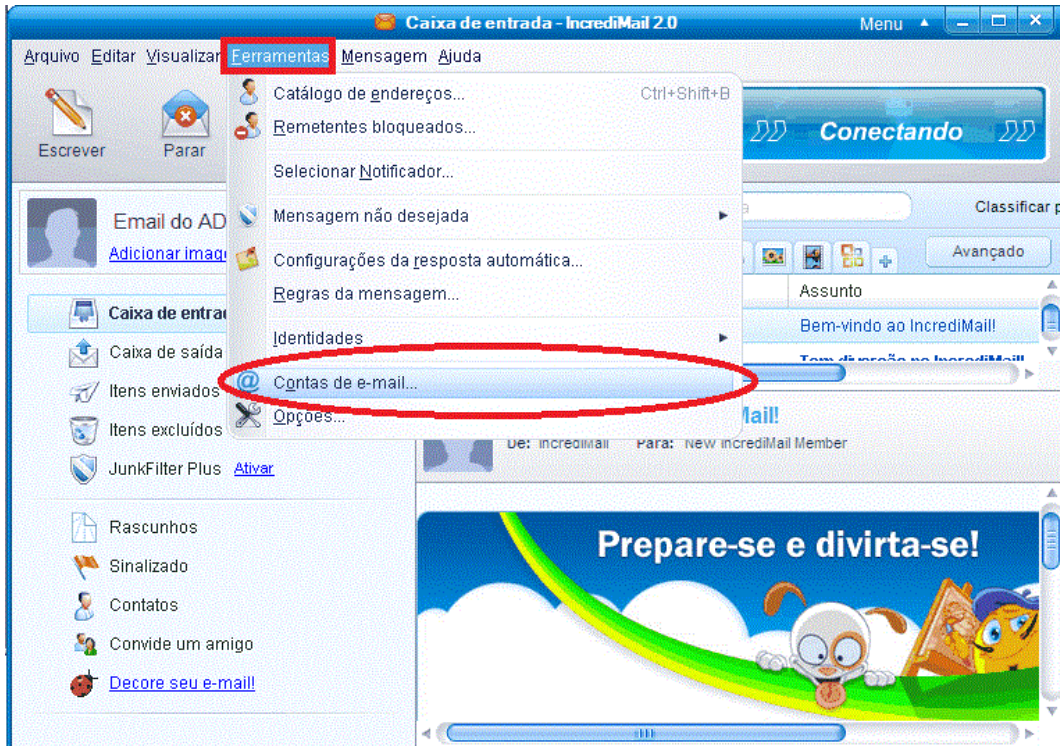


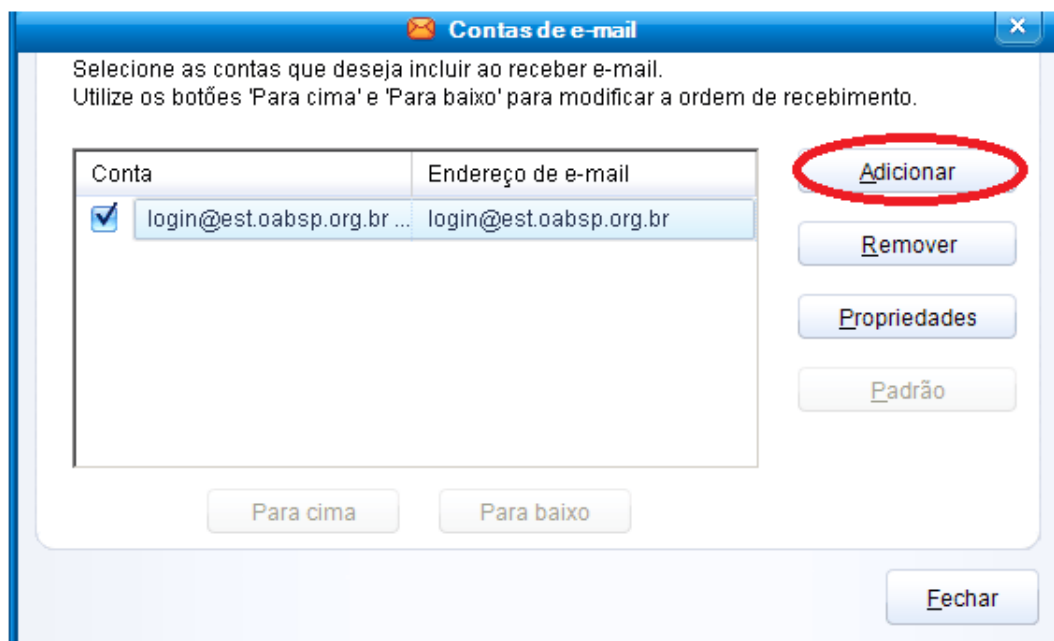
Configuração do Incredimail

Para configurar uma conta de email em um gerenciador de E-mail (Incredimail) devem-se seguir os seguintes passos:

OBS.: Caso já tenha alguma conta configurada, ao abrir o Incredimail, clique "Ferramentas" e logo em seguida em "Contas de email...";

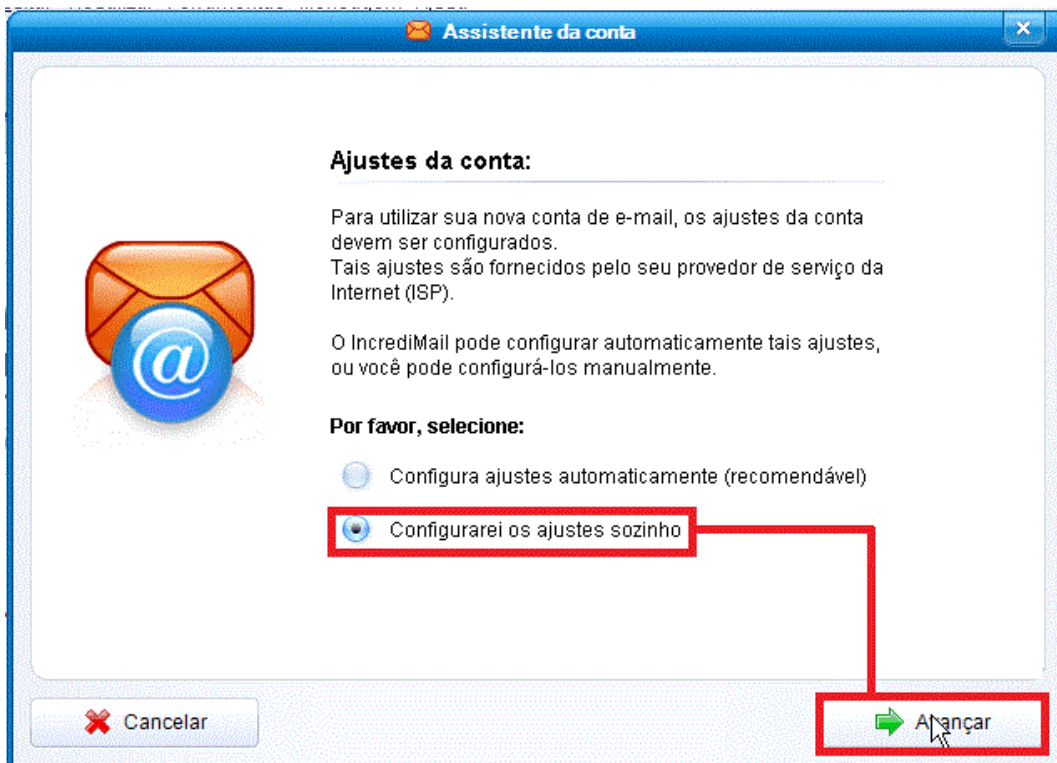


Selecione a opção "Adicionar";

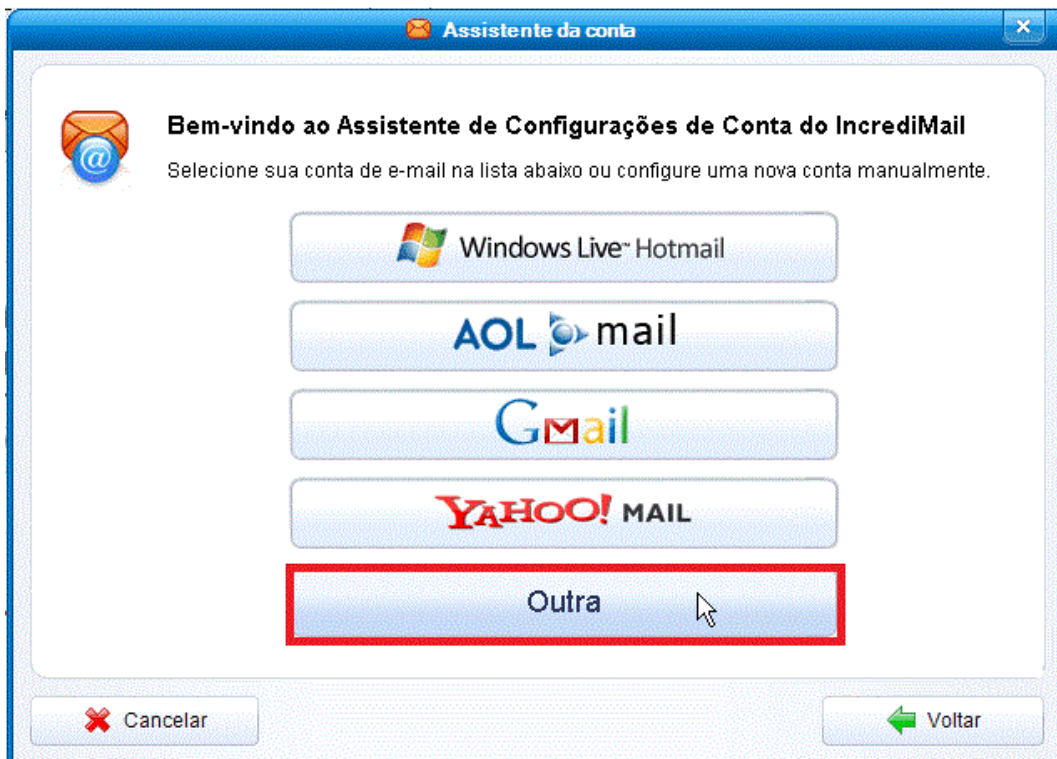


Caso seja a primeira conta, siga as instruções após a figura;

1. Abra o IncrediMail, na tela de boas-vindas, selecione a opção "Configurarei os ajustes sozinho" e logo após clique em Avançar;



2. Selecione a opção "Outra" e clique em Avançar;



3. Preencha os campos de nome de exibição, email e senha e clique em Avançar;



Assistente da conta

Conectar a sua conta

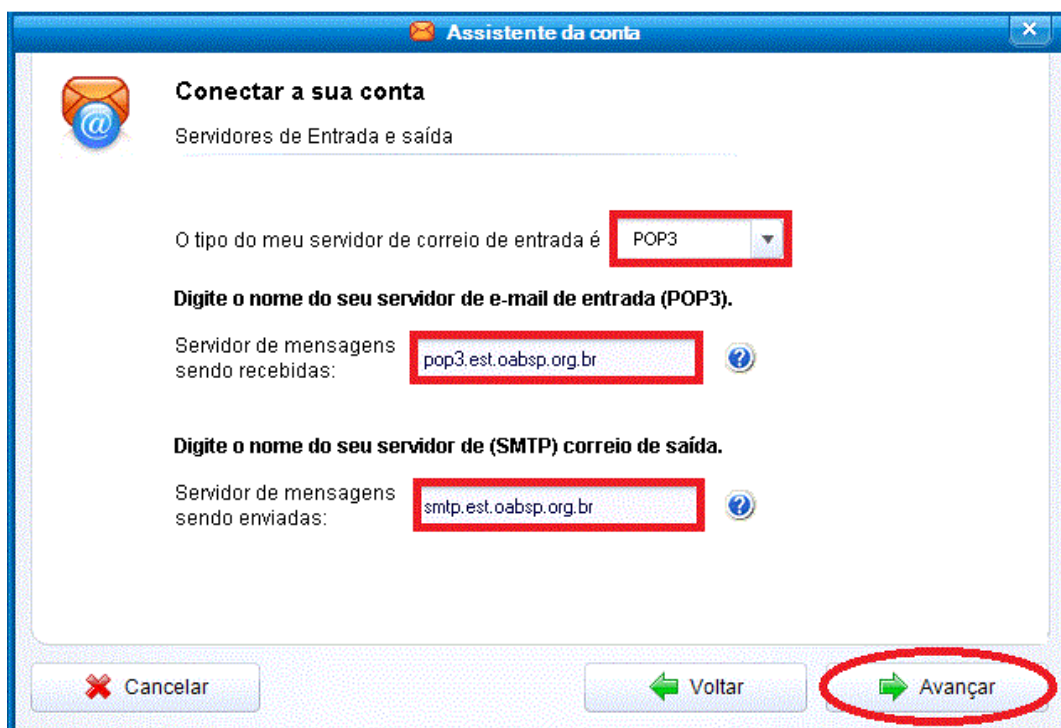
Digite seu nome e endereço de e-mail:

Seu nome é:
Por exemplo: Bart Simpson

Seu endereço de e-mail:
Por exemplo: paul@isp.com

Sua senha:

4. Deixe selecionada a opção "POP3", preencha os servidores POP: pop3.adv.oabsp.org.br e SMTP: smtp.adv.oabsp.org.br e clique em Avançar;



Assistente da conta

Conectar a sua conta

Servidores de Entrada e saída

O tipo do meu servidor de correio de entrada é

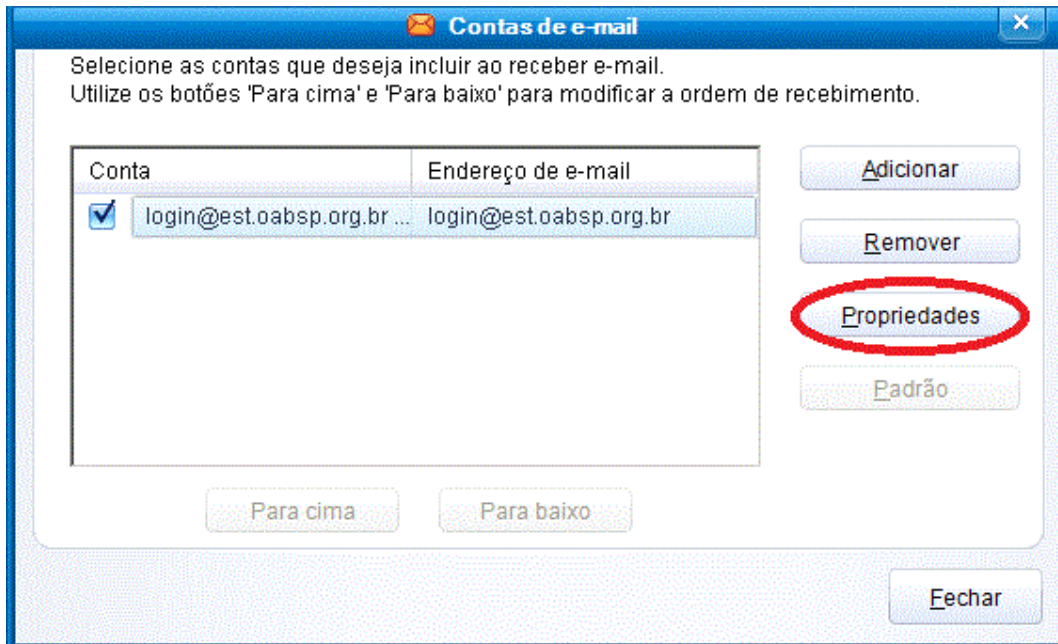
Digite o nome do seu servidor de e-mail de entrada (POP3).

Servidor de mensagens sendo recebidas:

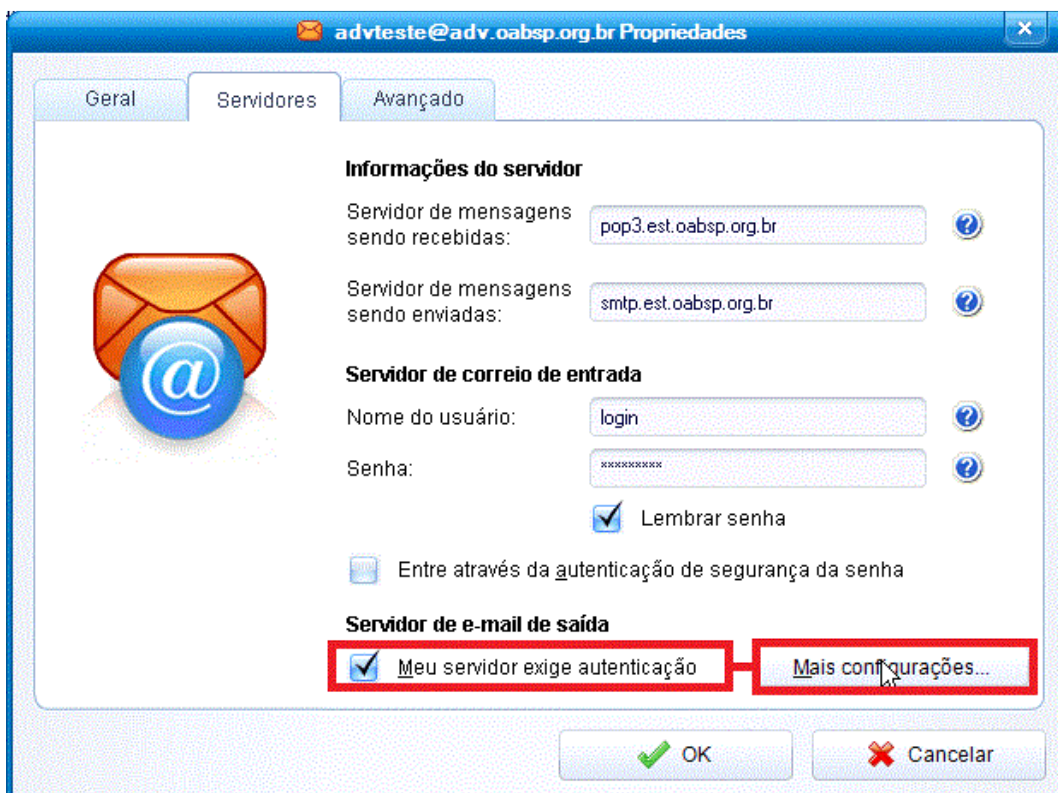
Digite o nome do seu servidor de (SMTP) correio de saída.

Servidor de mensagens sendo enviadas:

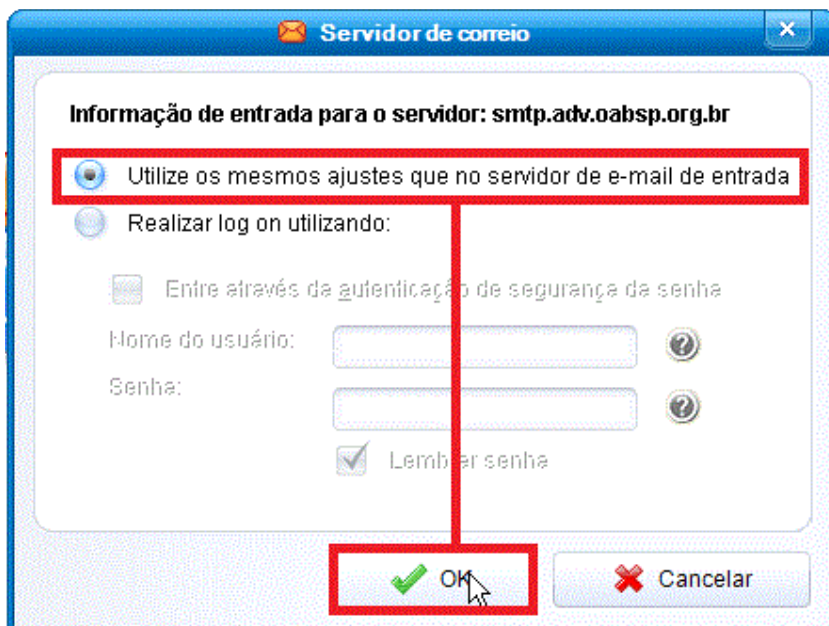
5. Selecione o email da OABSP e clique em Propriedades;



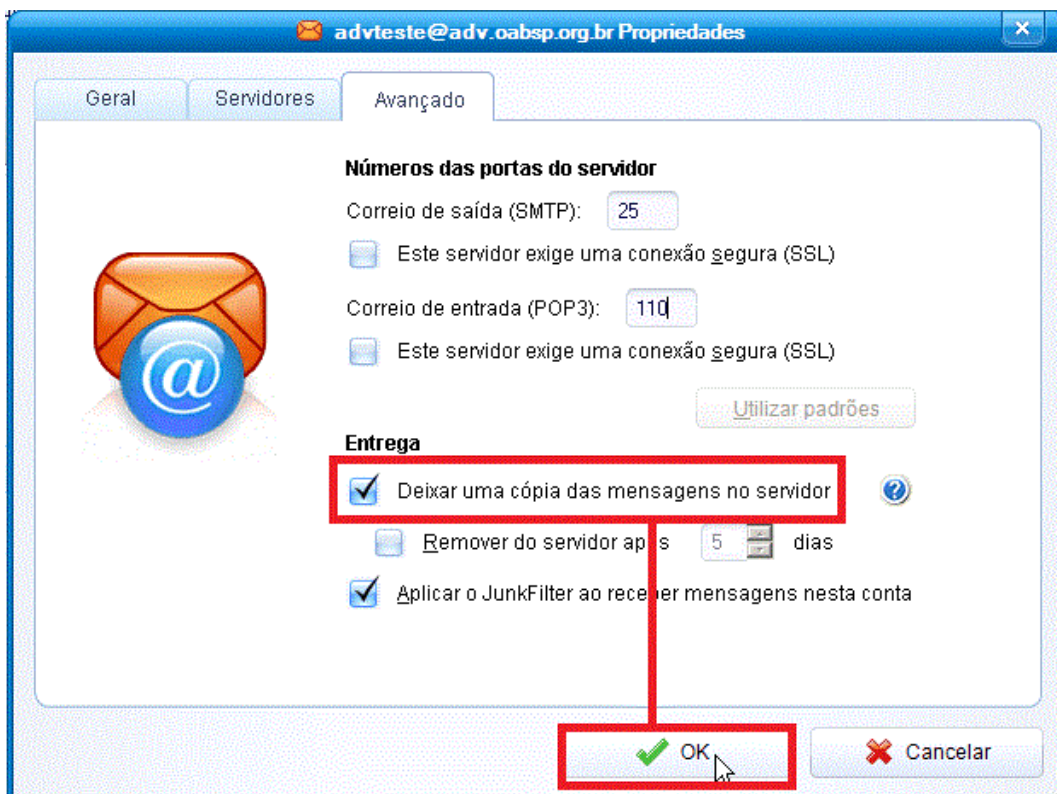
6. Selecione a opção "Meu servidor requer autenticação", logo após clique em "Mais configurações...";



7. Deixe selecionada para que use as mesmas configurações do servidor de entrada, logo depois clique em OK;



8. Na aba Avançado, é possível deixar uma cópia das mensagens em nosso servidor, logo após clique em OK;



9. Pronto! Seu email do Advogado está configurado e pronto para uso.