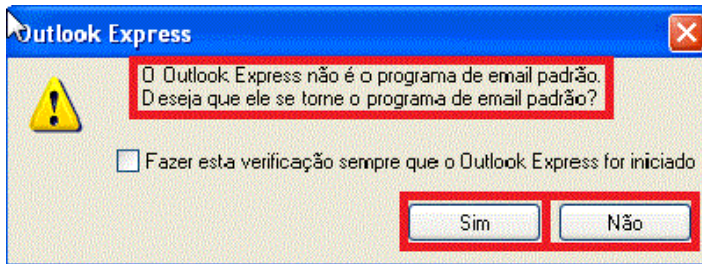


## Configuração do Outlook Express

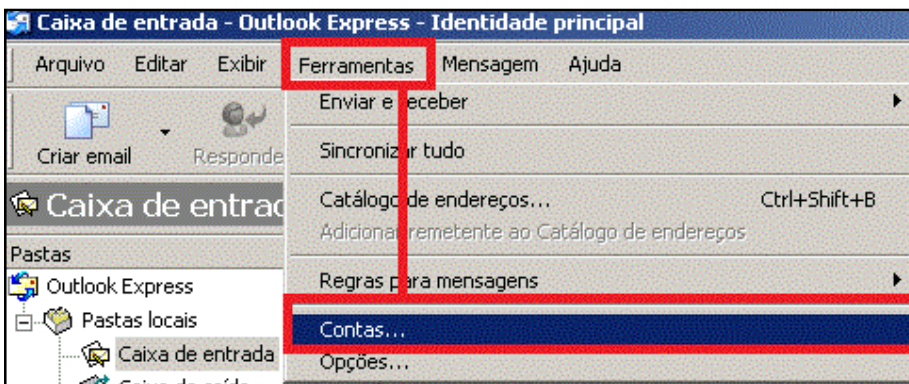
**OBS:** Caso seja a primeira vez que usará o Outlook Express, poderá surgir uma mensagem para que o programa se torne ou não um padrão para visualização de emails, após escolher a opção de sua preferência o "Assistente para conexão com a internet" será iniciado, vá direto para o 4º passo do manual.



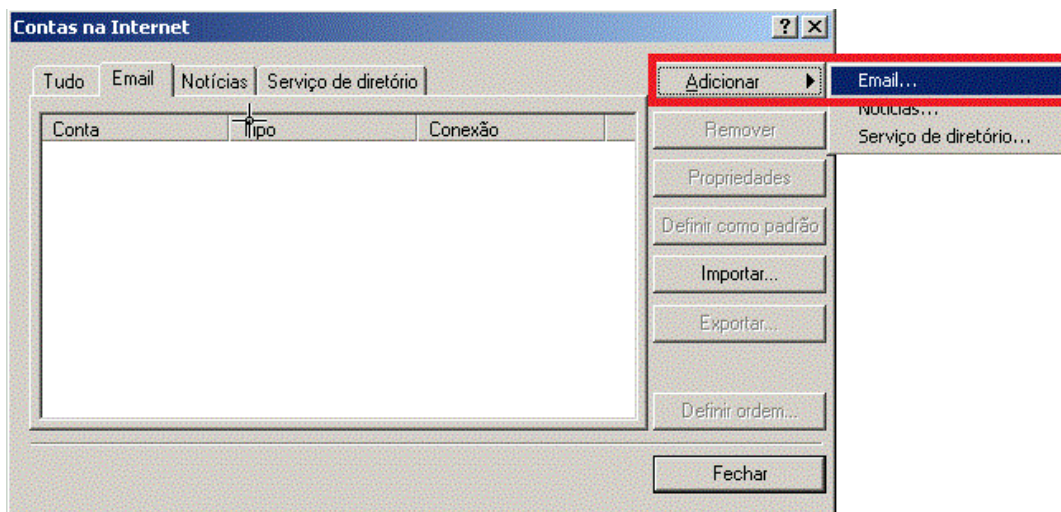
Caso já tenha alguma conta configurada, siga as instruções abaixo para configuração do email.

1º - Abra o programa "**Outlook Express**".

2º - Clique no **Menu Ferramentas**, logo depois em "**Contas**".



3º - Clique em "**Adicionar**" e "**E-mail...**".



4º - Escolha o Nome da sua Conta de E-mail. Esse será o nome que seus destinatários irão receber suas mensagens.

The screenshot shows a window titled "Assistente para conexão com a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Seu nome". Below the heading, there is a text box with a mouse cursor icon. The text inside the box reads: "Quando você envia um email, seu nome aparece no campo 'De' da mensagem enviada. Digite seu nome como deseja que ele apareça." Below this text is a label "Nome para exibição:" followed by a text input field containing "Email do Advogado - OABSP". A red box highlights the input field, and a red line extends from its bottom center to the "Avançar" button at the bottom of the dialog. The "Avançar" button is also highlighted with a red box. To the left of "Avançar" is a "< Voltar" button, and to the right is a "Cancelar" button.

5º - Digite o endereço eletrônico que você escolheu, por exemplo: *seunome@adv.oabsp.org.br*.

The screenshot shows the same window titled "Assistente para conexão com a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Email na Internet". Below the heading, there is a text box with a mouse cursor icon. The text inside the box reads: "Seu endereço de email é o endereço que outras pessoas usam para enviar emails para você." Below this text is a label "Endereço de email:" followed by a text input field containing "login@adv.oabsp.org.br". A red box highlights the input field, and a red line extends from its bottom center to the "Avançar" button at the bottom of the dialog. The "Avançar" button is also highlighted with a red box. To the left of "Avançar" is a "< Voltar" button, and to the right is a "Cancelar" button.

6º - Em **(Meu servidor)**, escolha **(POP3)**.

Em **POP3** digite apenas: *pop3.adv.oabsp.org.br*.

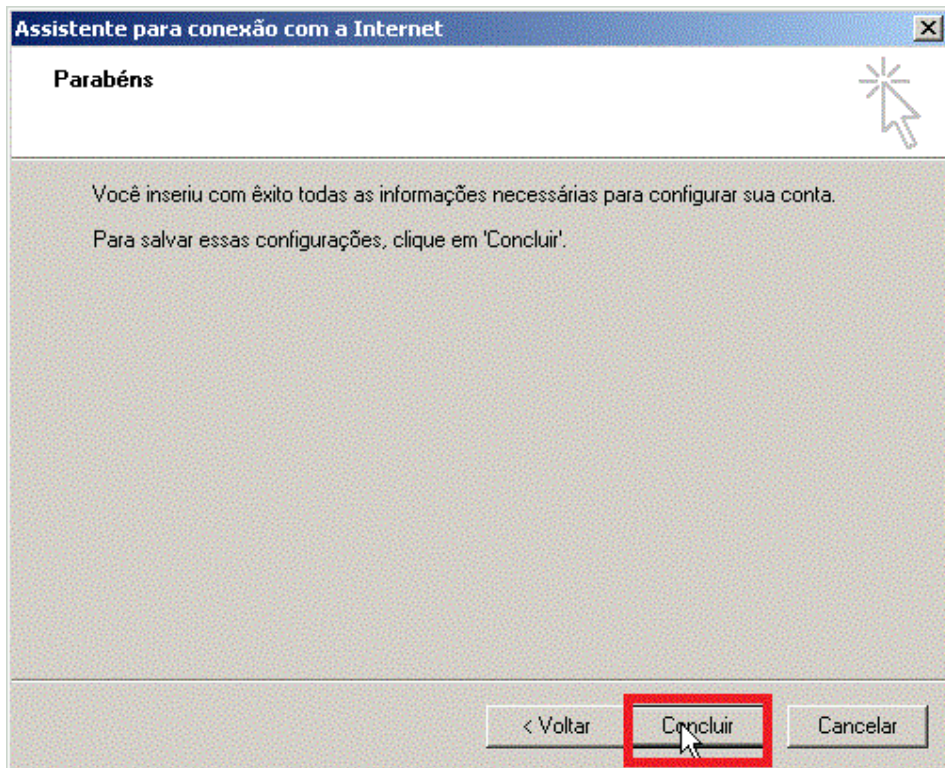
Em **SMTP** digite apenas: *smtp.adv.oabsp.org.br*.

The screenshot shows the 'Assistente para conexão com a Internet' window, specifically the 'Nomes dos servidores de email' step. The window title is 'Assistente para conexão com a Internet'. The main heading is 'Nomes dos servidores de email'. Below the heading, there is a dropdown menu labeled 'Meu servidor de entrada de emails é um servidor' with 'POP3' selected. Below this, there is a text input field for the 'Servidor de entrada de emails (POP3, IMAP ou HTTP):' containing 'pop3.adv.oabsp.org.br'. Below that, there is a text input field for the 'Servidor de saída de emails (SMTP):' containing 'smtp.adv.oabsp.org.br'. At the bottom, there are three buttons: '< Voltar', 'Avançar >', and 'Cancelar'. The 'Avançar >' button is highlighted with a red box.

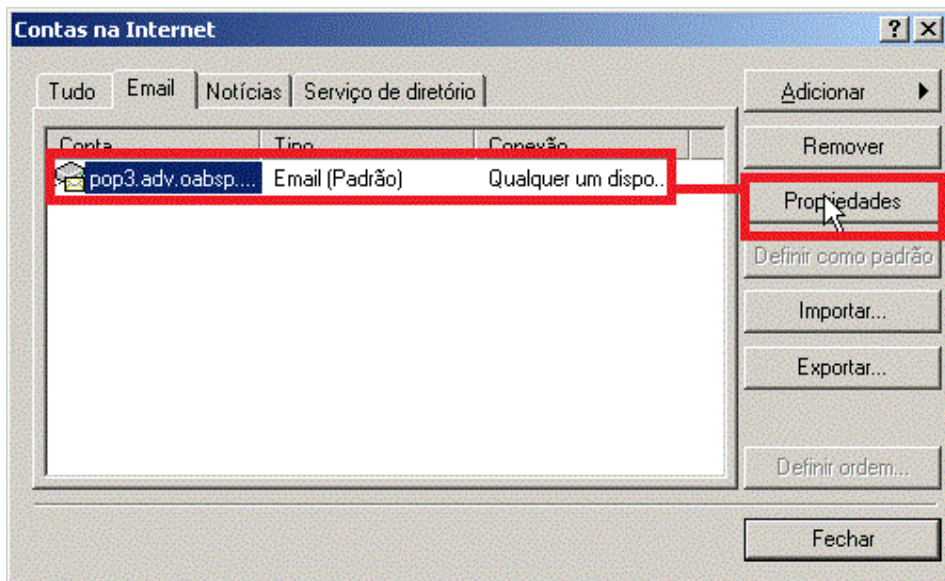
7º - Coloque o nome da conta de seu email completo o *seunome@adv.oabsp.org.br*, em baixo coloque a senha cadastrada.

The screenshot shows the 'Assistente para conexão com a Internet' window, specifically the 'Logon no Internet Mail' step. The window title is 'Assistente para conexão com a Internet'. The main heading is 'Logon no Internet Mail'. Below the heading, there is a text input field for 'Nome da conta:' containing 'login'. Below that, there is a text input field for 'Senha:' containing a series of dots. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Lembrar senha' which is checked. At the bottom, there are three buttons: '< Voltar', 'Avançar >', and 'Cancelar'. The 'Avançar >' button is highlighted with a red box.

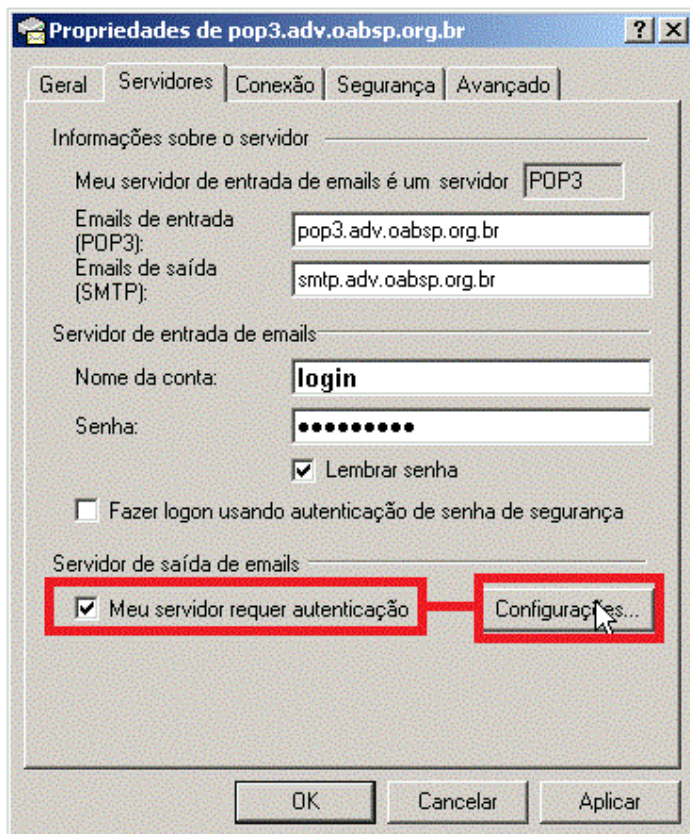
Logo em seguida, clique em concluir.



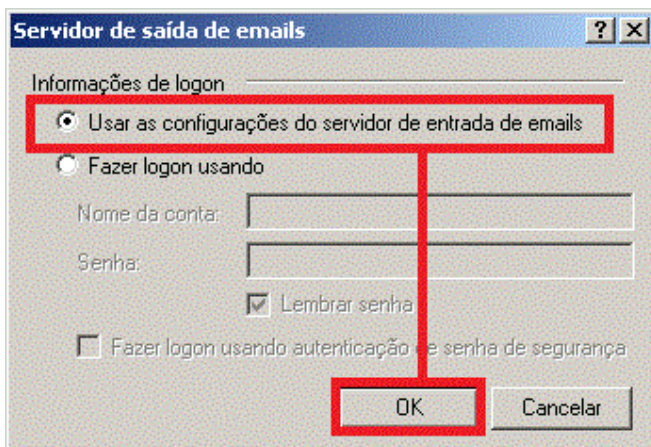
8º - Após a configuração, acesse as **Propriedades** da conta.



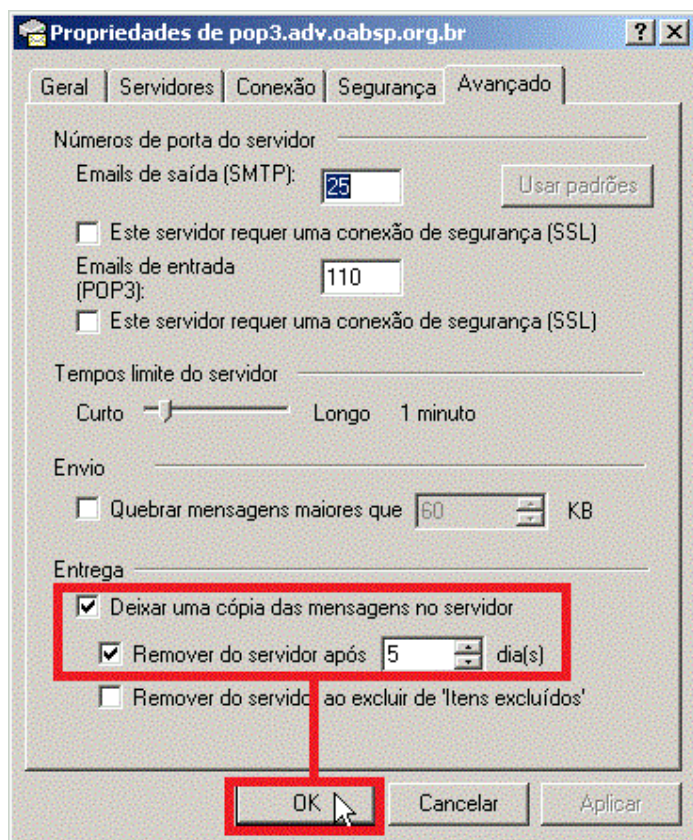
9º - Na aba **Servidores**, habilite a opção **"Meu servidor Requer Autenticação"**. Logo em seguida clique em **Configurações**.



Deixe habilitada a opção **"Usar as configurações do servidor de entrada"**, logo em seguida clique em "OK".



10º - Na aba Avançado, deixe a opção **“Deixar uma cópia das mensagens no servidor”** e caso ache conveniente, habilite também a opção **“Remover do servidor após \_\_ dias”**



Pronto, seu email do advogado OABSP está configurado e pronto para uso.