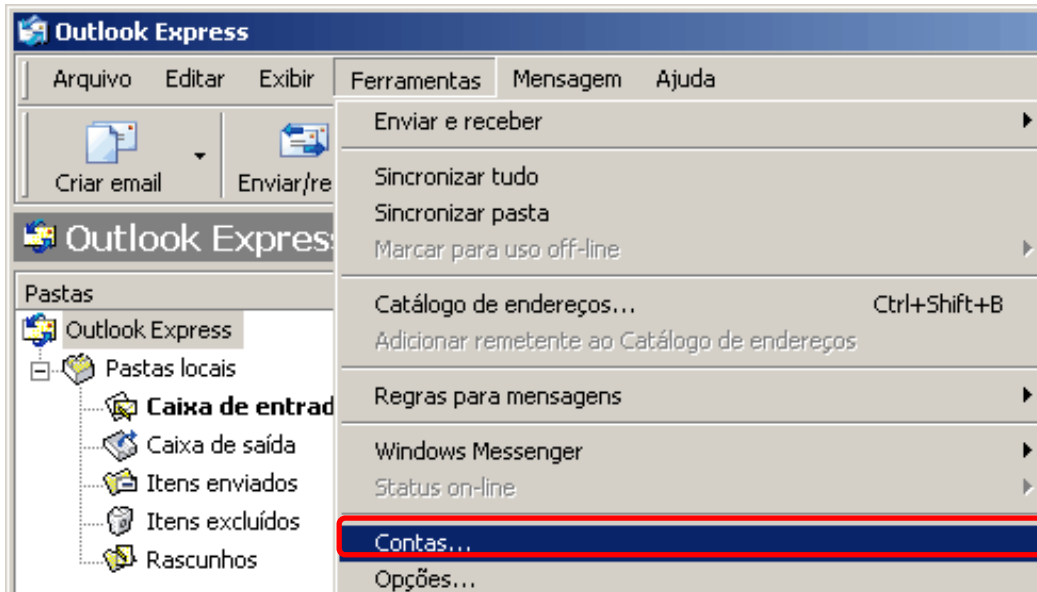


Configuração do Outlook Express

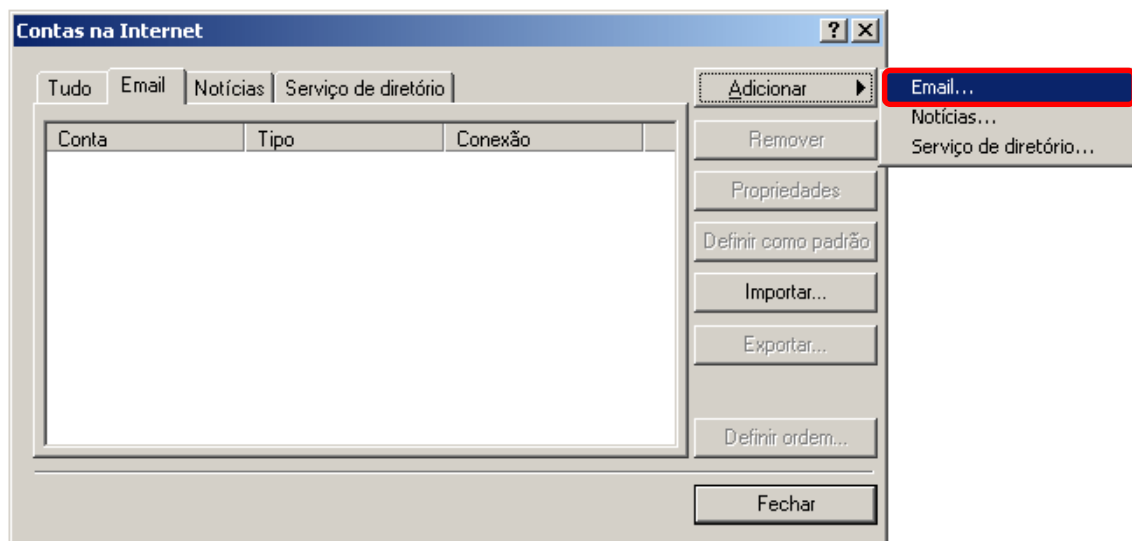
Caso essa seja a primeira conta a ser configurada, ir direto para o 4º passo desse manual, senão siga as instruções abaixo para configuração do email.

1º - Abra o programa "Outlook Express".

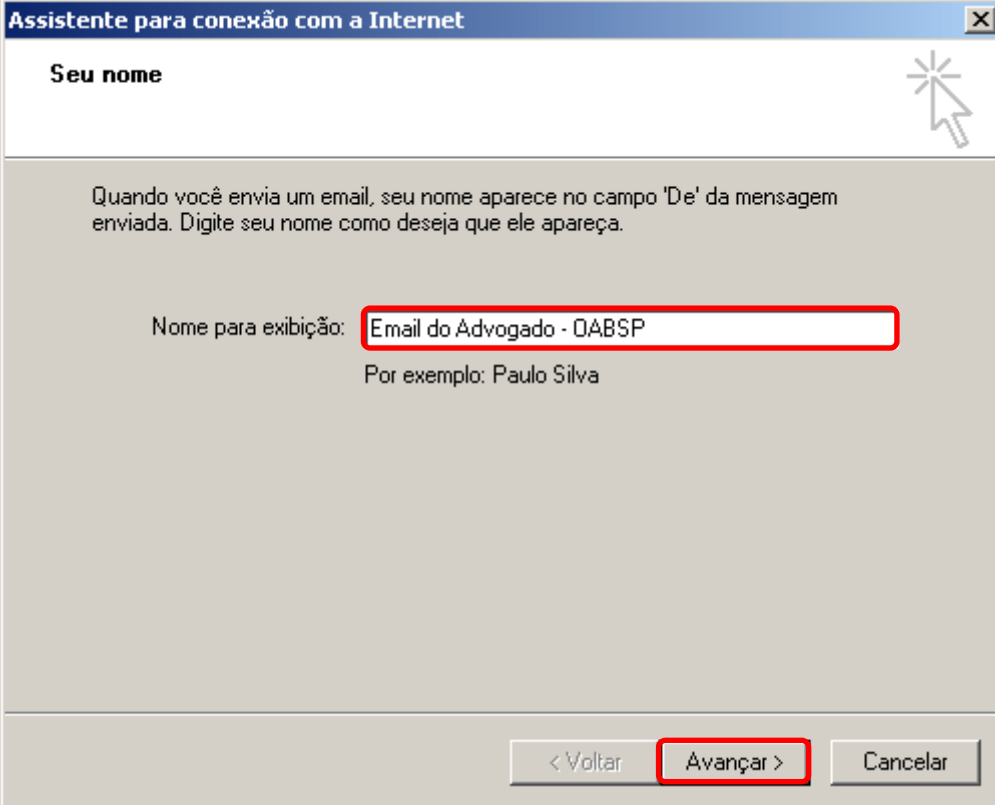
2º - Clique no Menu Ferramentas, logo depois em "Contas".



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

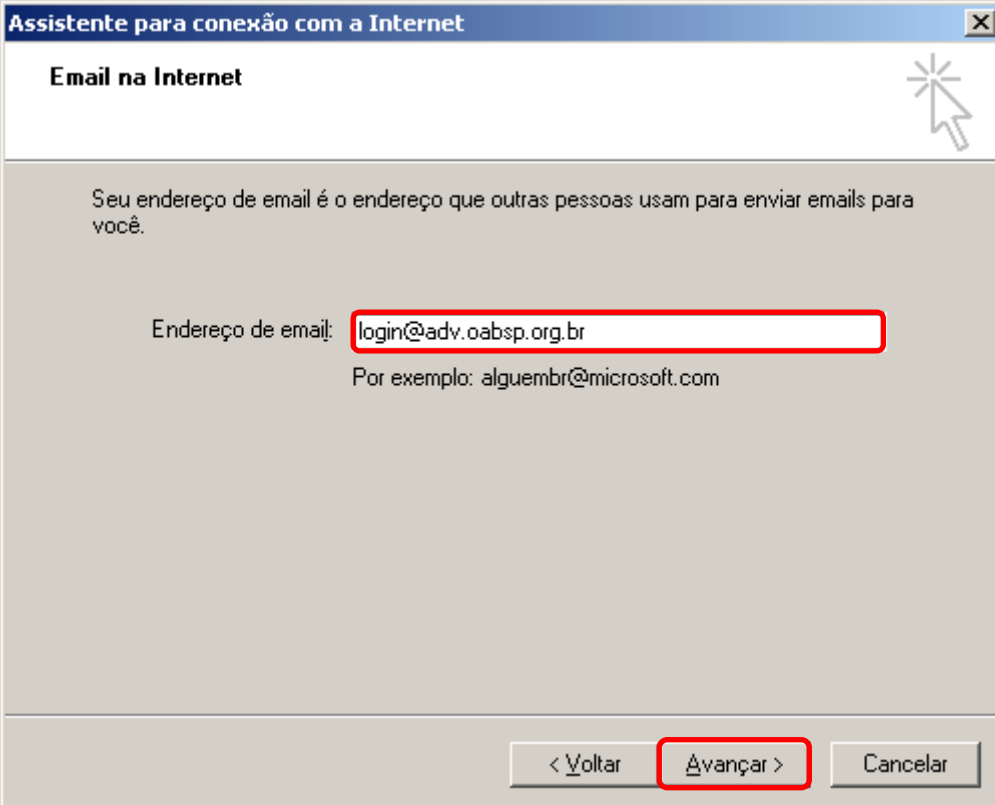


4º - Escolha o Nome da sua Conta de E-mail. Esse será o nome que seus destinatários irão receber em suas mensagens.



The screenshot shows a dialog box titled "Assistente para conexão com a Internet". The main heading is "Seu nome". Below the heading, there is a text box containing "Email do Advogado - OABSP", which is highlighted with a red rectangle. Below the text box, it says "Por exemplo: Paulo Silva". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >" (highlighted with a red rectangle), and "Cancelar".

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

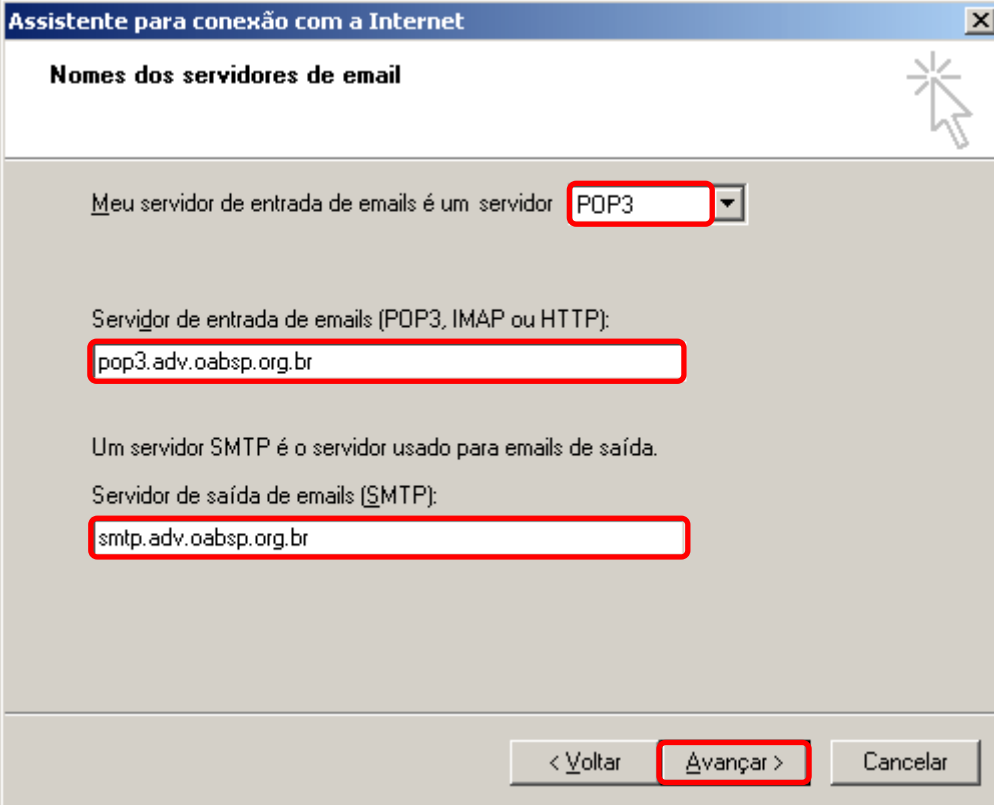


The screenshot shows the same dialog box, now at the "Email na Internet" step. The main heading is "Email na Internet". Below the heading, there is a text box containing "login@adv.oabsp.org.br", which is highlighted with a red rectangle. Below the text box, it says "Por exemplo: alguembr@microsoft.com". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >" (highlighted with a red rectangle), and "Cancelar".

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

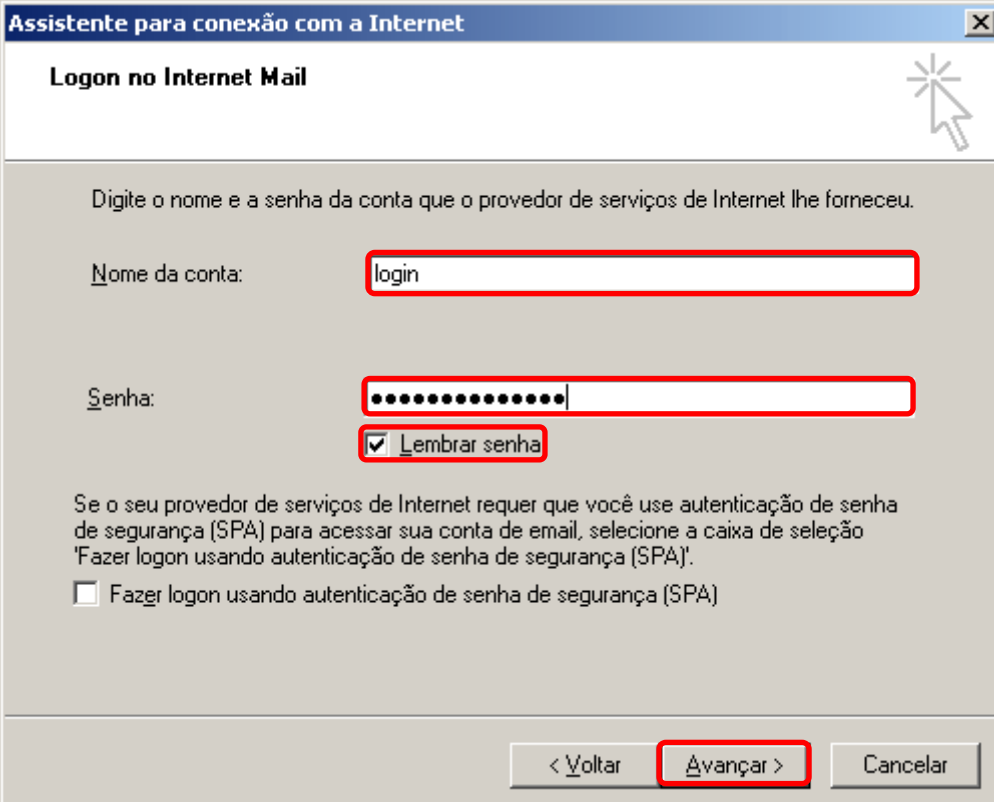
Em POP3 digite apenas: pop3.adv.oabsp.org.br.

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



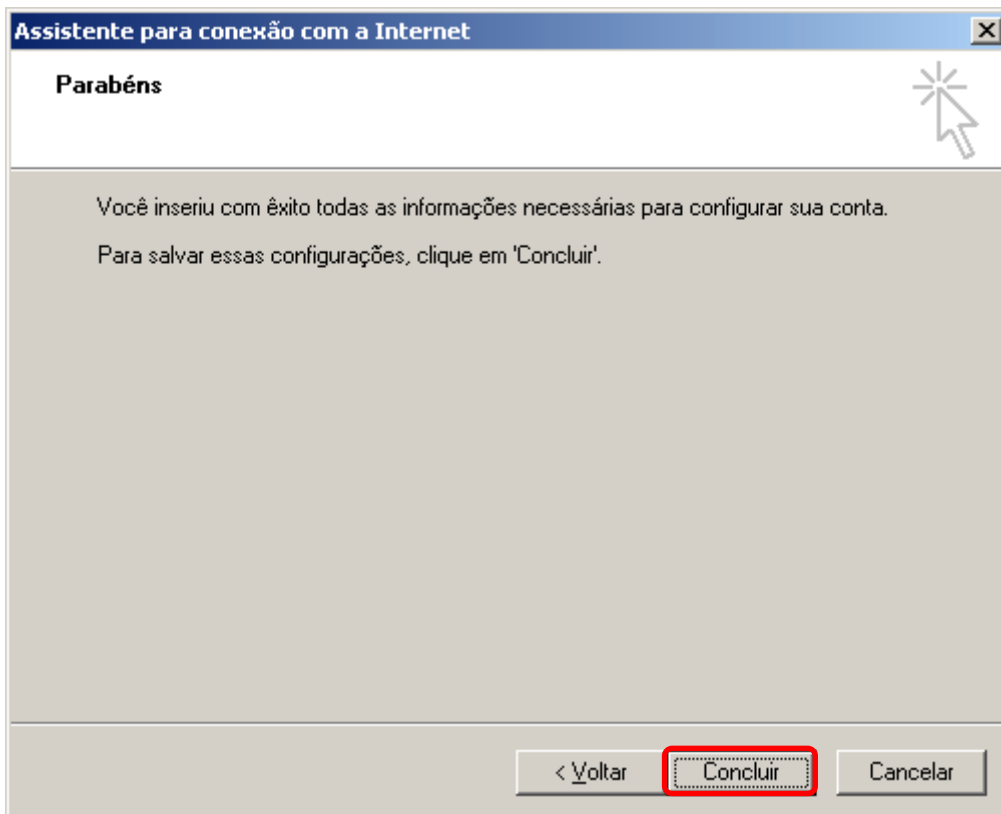
The screenshot shows a window titled "Assistente para conexão com a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Nomes dos servidores de email". Below this, there is a dropdown menu labeled "Meu servidor de entrada de emails é um servidor" with "POP3" selected. Underneath, there are two text input fields: "Servidor de entrada de emails (POP3, IMAP ou HTTP):" containing "pop3.adv.oabsp.org.br" and "Servidor de saída de emails (SMTP):" containing "smtp.adv.oabsp.org.br". At the bottom, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >", and "Cancelar".

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

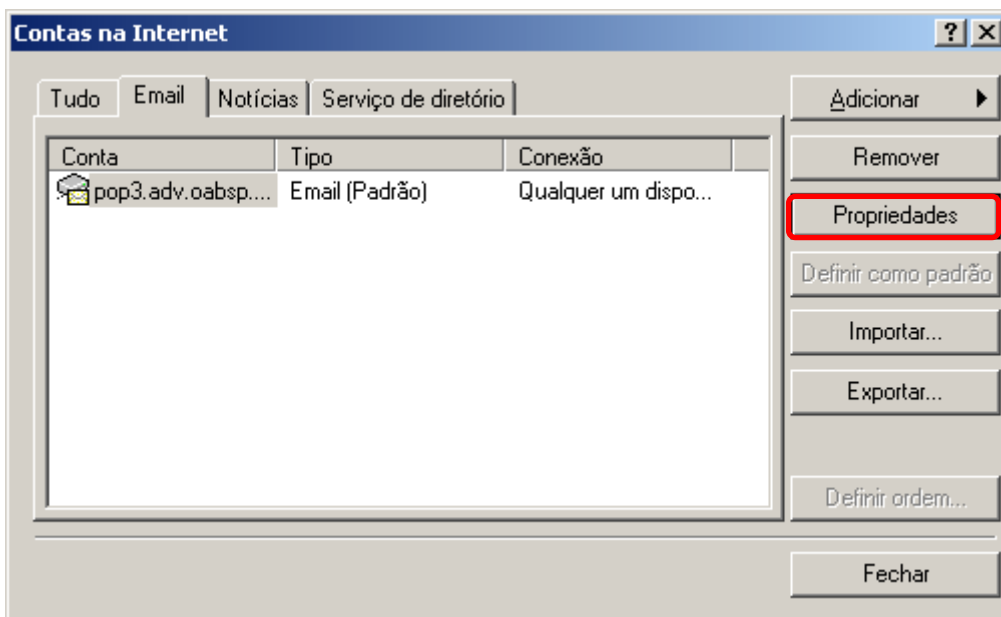


The screenshot shows a window titled "Assistente para conexão com a Internet" with a close button in the top right corner. The main heading is "Logon no Internet Mail". Below this, there is a text label: "Digite o nome e a senha da conta que o provedor de serviços de Internet lhe forneceu." There are two text input fields: "Nome da conta:" containing "login" and "Senha:" containing a series of dots. Below the password field is a checked checkbox labeled "Lembrar senha". At the bottom, there is a text label: "Se o seu provedor de serviços de Internet requer que você use autenticação de senha de segurança (SPA) para acessar sua conta de email, selecione a caixa de seleção 'Fazer logon usando autenticação de senha de segurança (SPA)'." Below this is an unchecked checkbox labeled "Fazer logon usando autenticação de senha de segurança (SPA)". At the bottom, there are three buttons: "< Voltar", "Avançar >", and "Cancelar".

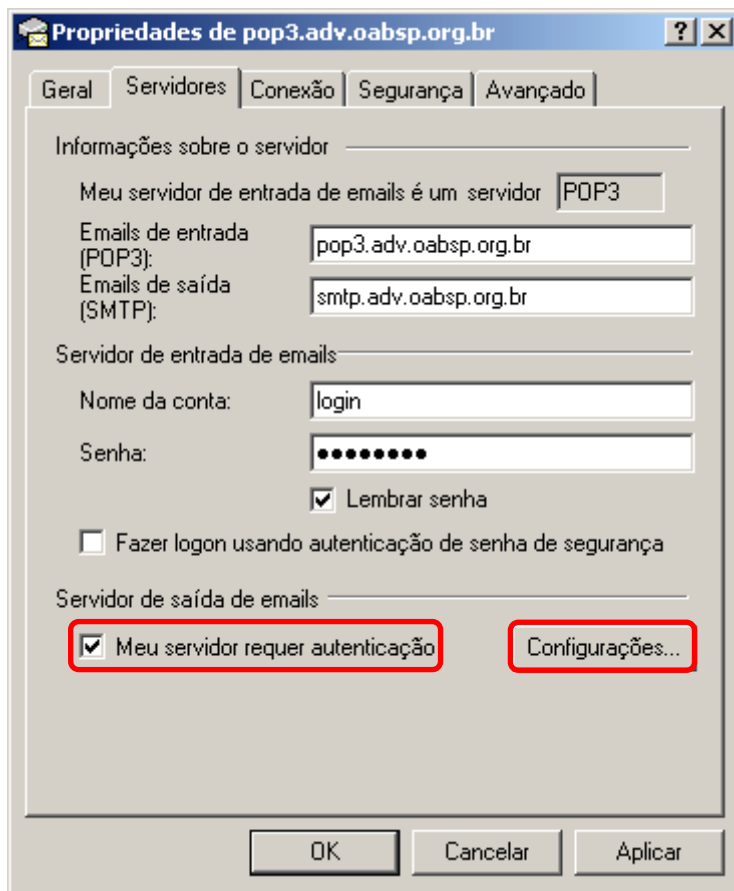
Logo em seguida, clique em concluir.



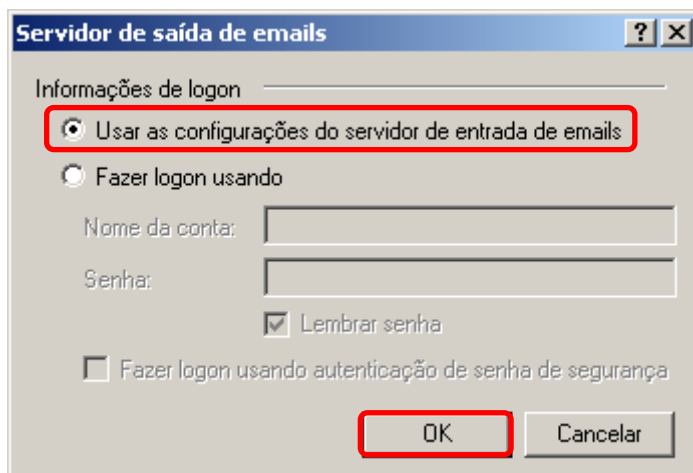
8º - Após a configuração, acesse as Propriedades da conta.



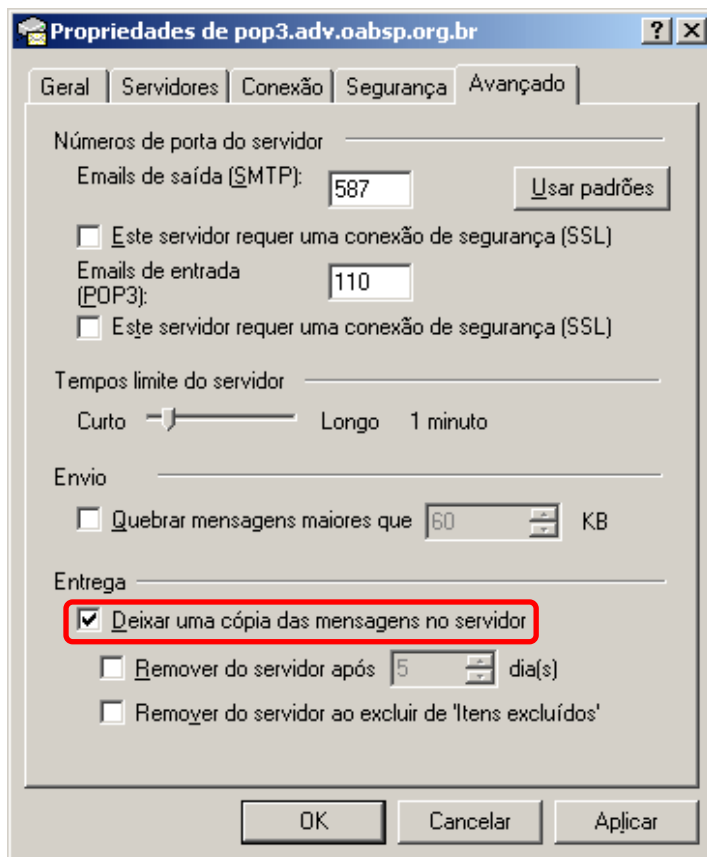
9º - Na aba Servidores, habilite a opção "Meu servidor Requer Autenticação". Logo em seguida clique em Configurações.



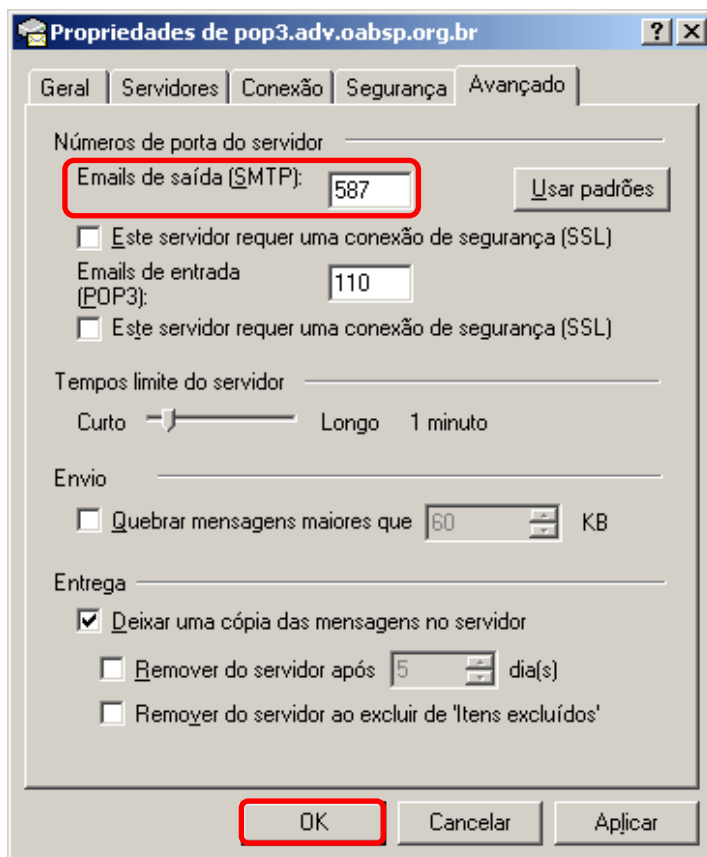
Deixe habilitada a opção "Usar as configurações do servidor de entrada", logo em seguida clique em "OK".



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”.



11º - Alterar a porta de saída (SMTP) para 587.



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