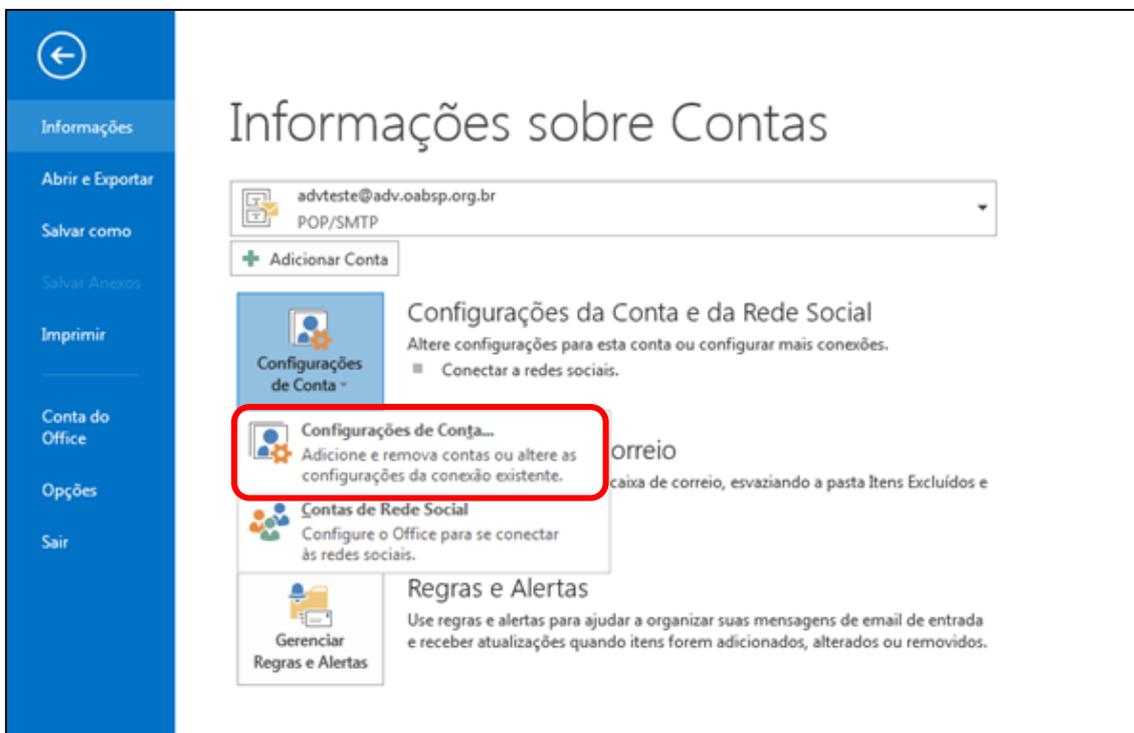


Configuração do Microsoft Outlook 2013

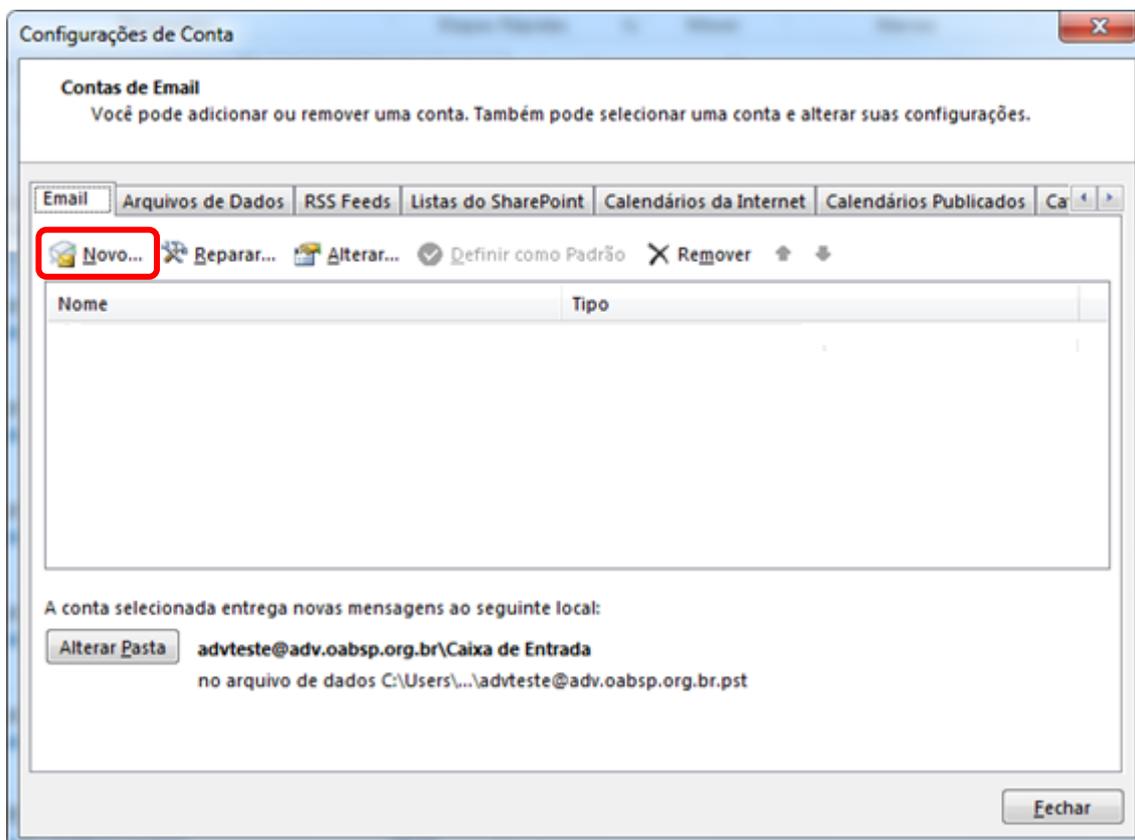
Para configurar uma conta de email no Microsoft Outlook 2013, devem-se seguir os seguintes procedimentos:

Caso seja a primeira conta a ser configurado, pule para o item 1 do manual;

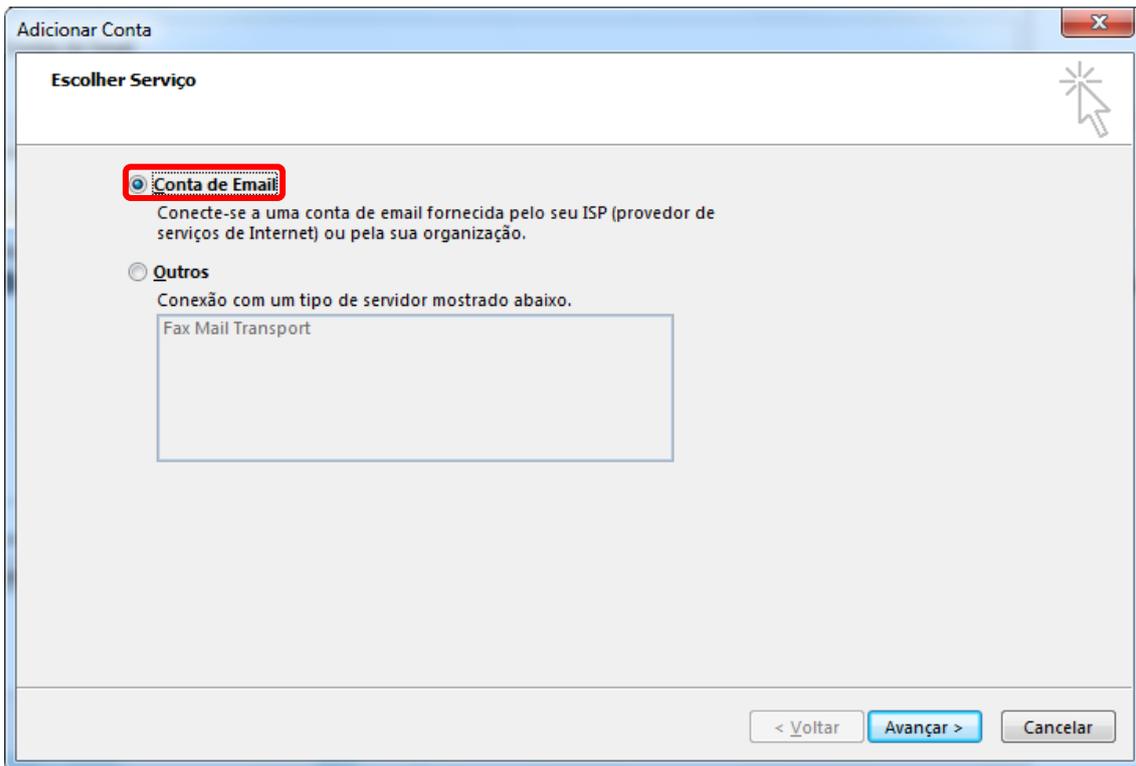
Obs.: Caso já tenha alguma conta configurada, ao abrir o Microsoft Outlook 2013, clique em “Arquivo” e logo em seguida em “Configurações da Conta”;



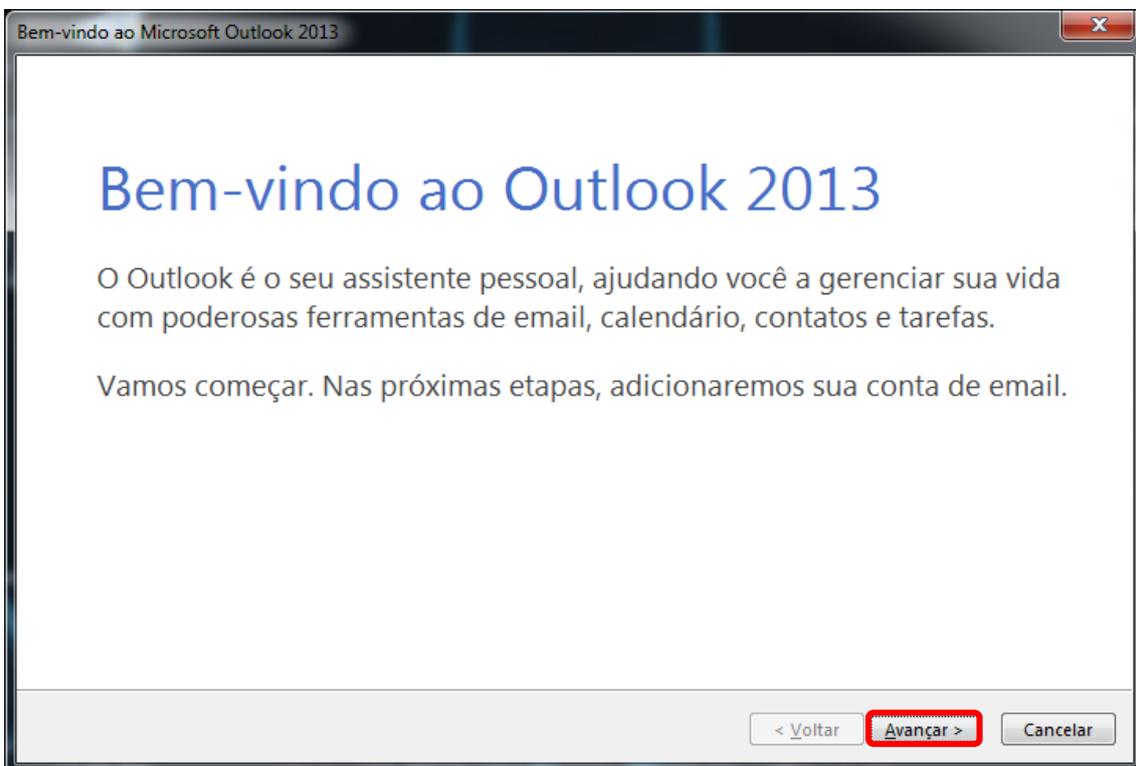
Selecione a opção: “Novo...”;



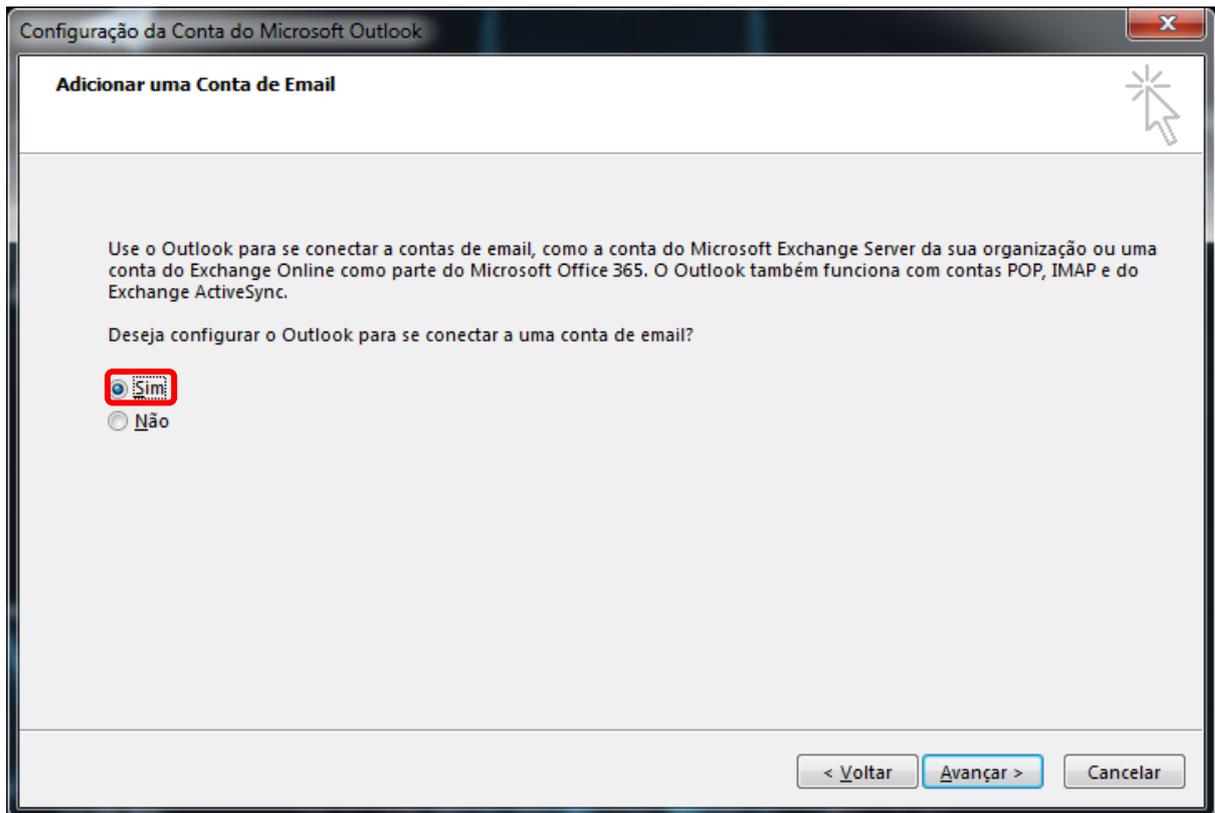
Para começarmos a configurar selecione Contas de Email e clique em Avançar;



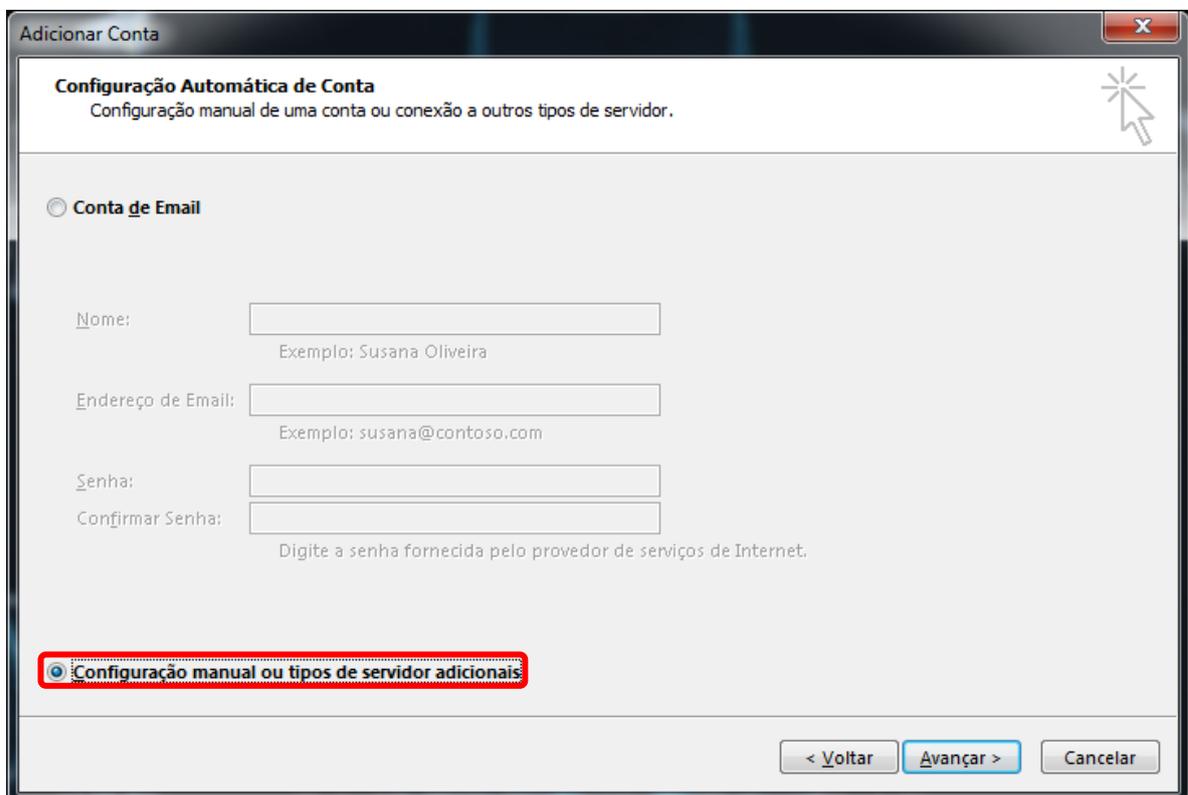
1. Caso seja a primeira conta a ser configurada, na tela de boas-vindas clique em Avançar;



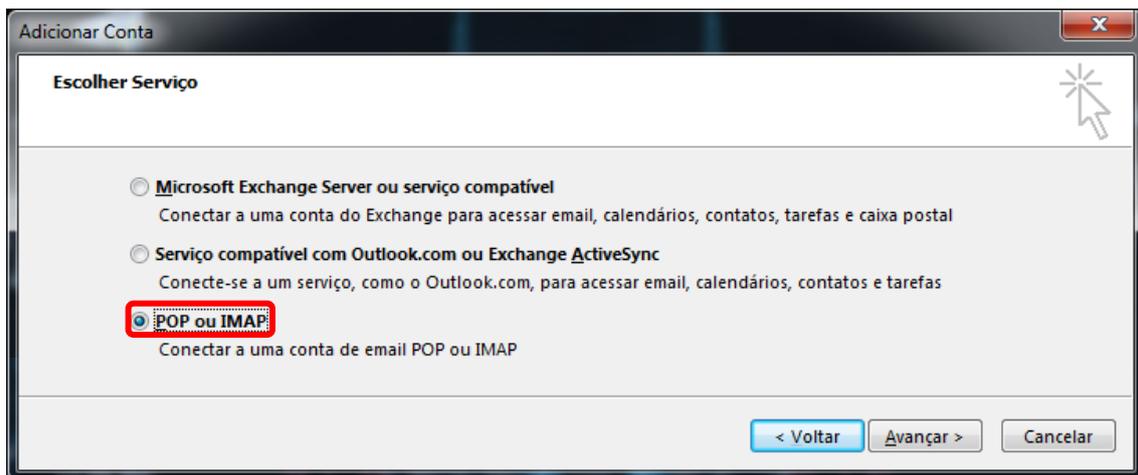
- Quando lhe for perguntado se deseja configurar uma conta de email, selecione a opção Sim e clique em “Avançar”;



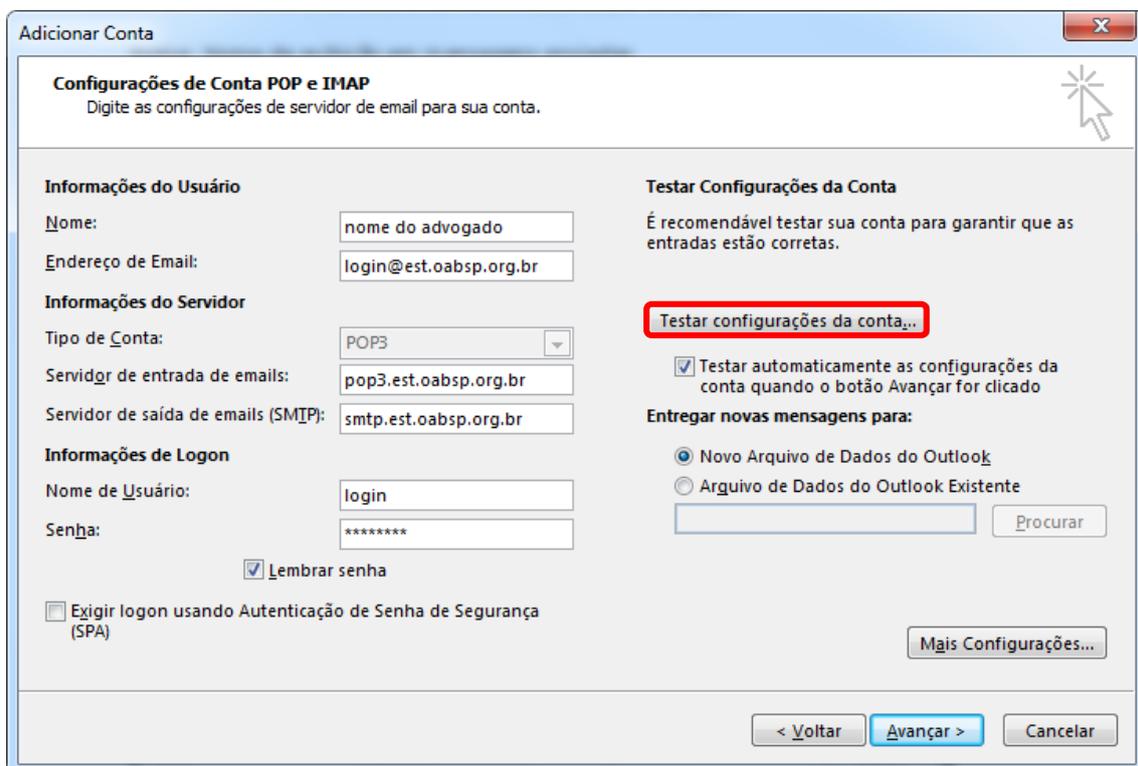
- Selecione a opção para definirmos manualmente as configurações;



4. Deixe selecionada a opção “POP ou IMAP”;



5. Preencha o formulário conforme abaixo, por exemplo:



Nome: Nome de exibição em mensagens enviadas

Endereço de email: login@est.oabsp.org.br

Tipo de conta: POP3

Servidor de entrada: pop3.est.oabsp.org.br;

Servidor de saída: smtp.est.oabsp.org.br;

Nome de usuário: Será seu email até o @:

Ex.

Email: login@est.oabsp.org.br

Nome de usuário: login

Senha: senha cadastrada anteriormente no site da OABSP

Deixe a opção “Lembrar senha” selecionada.

Clique em “Testar configurações da conta...”;

6. Após os testes de Configuração clique na opção “Mais configurações...”;

Adicionar Conta

Configurações de Conta POP e IMAP
Digite as configurações de servidor de email para sua conta.

Informações do Usuário
Nome: nome do advogado
Endereço de Email: login@est.oabsp.org.br

Informações do Servidor
Tipo de Conta: POP3
Servidor de entrada de emails: pop3.est.oabsp.org.br
Servidor de saída de emails (SMTP): smtp.est.oabsp.org.br

Informações de Logon
Nome de usuário: login
Senha: *****
 Lembrar senha
 Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Testar Configurações da Conta
É recomendável testar sua conta para garantir que as entradas estão corretas.
Testar configurações da conta...
 Testar automaticamente as configurações da conta quando o botão Avançar for clicado

Entregar novas mensagens para:
 Novo Arquivo de Dados do Outlook
 Arquivo de Dados do Outlook Existente
Procurar

Mais Configurações...

< Voltar Avançar > Cancelar

7. Na aba “Servidor de saída”, deixe habilitada a opção “Usar mesmas config. Do servidor de entrada de emails”;

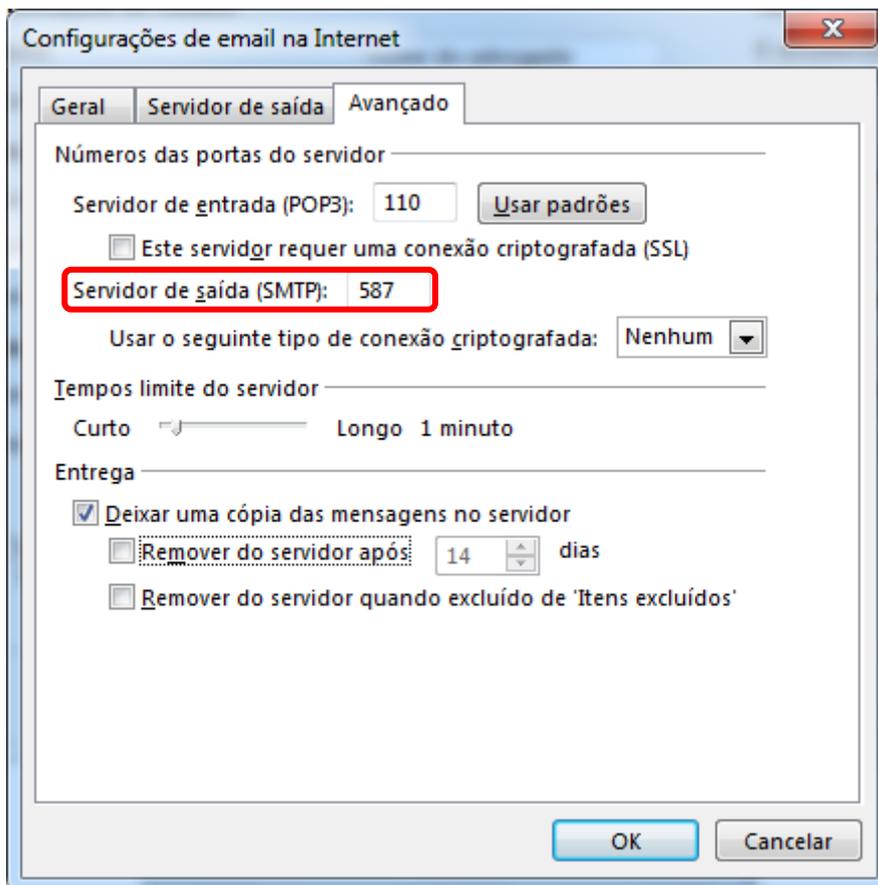
Configurações de email na Internet

Geral **Servidor de saída** Avançado

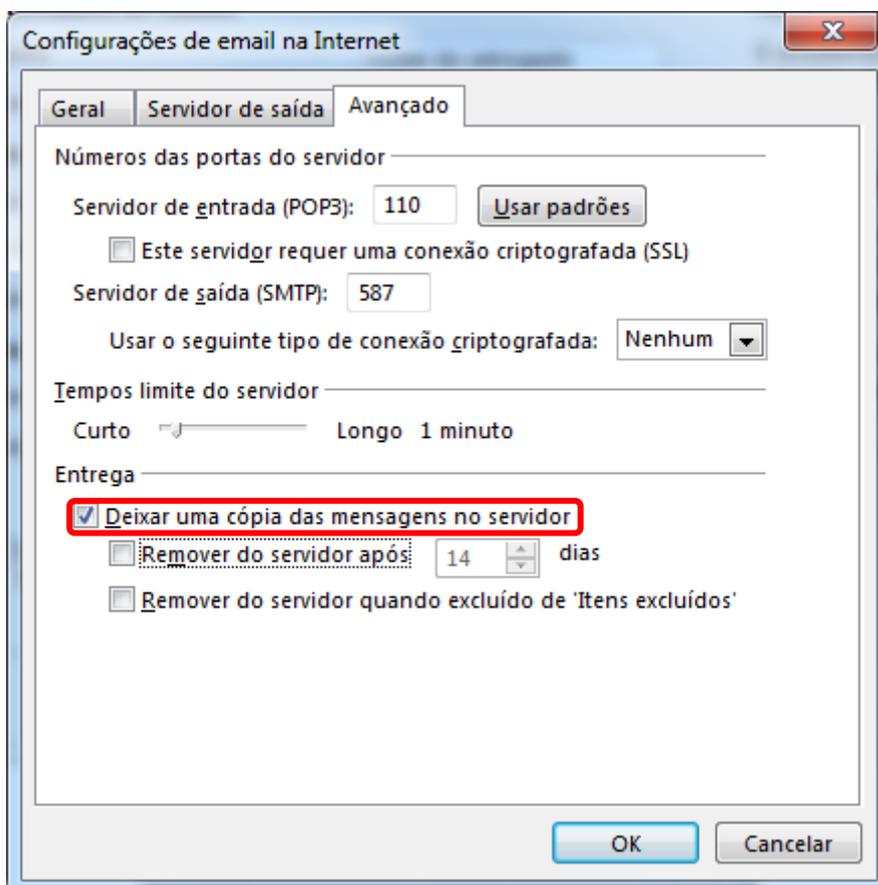
Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação:
 Usar mesmas config. do servidor de entrada de emails
 Fazer logon usando
Nome de usuário:
Senha:
 Lembrar senha
 Exigir Autenticação de Senha de Segurança (SPA)
 Fazer logon no servidor de entrada de emails antes de enviar email

OK Cancelar

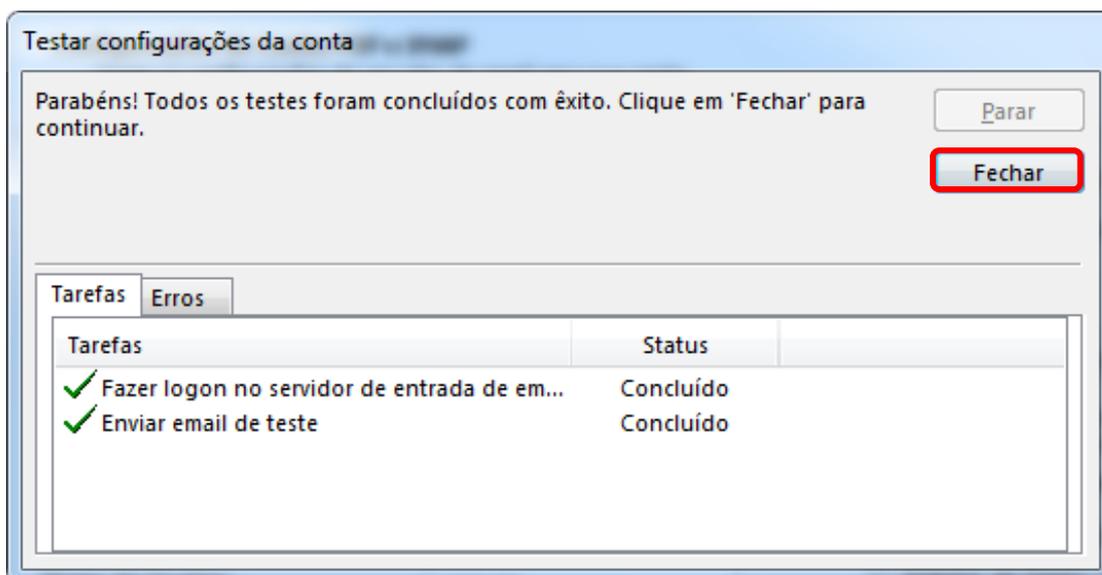
8. Na aba “Avançada”, alterar a opção “Servidor de saída (SMTP)” para 587;



9. Selecione a opção para deixar uma cópia das mensagens no servidor;



10. Depois desses passos as configurações do email serão testadas;



11. Pronto! Seu email do advogado está configurado e pronto para uso, clique em Concluir para ir para sua caixa de entrada.

