

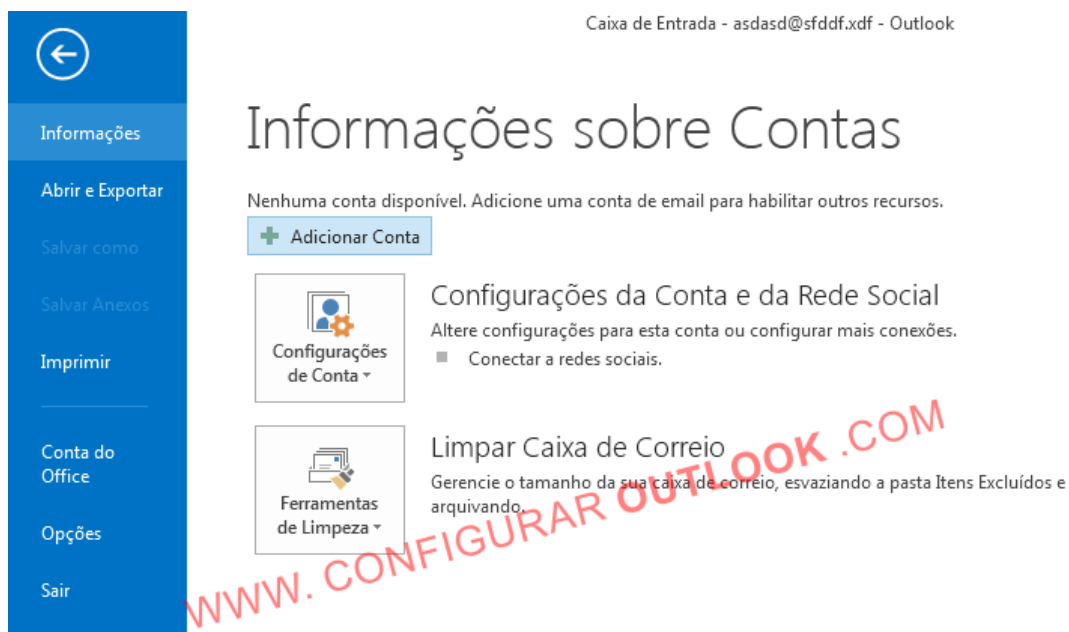
COMO CONFIGURAR OUTLOOK

Para configurar seu outlook corretamente, siga os passos abaixo:

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

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

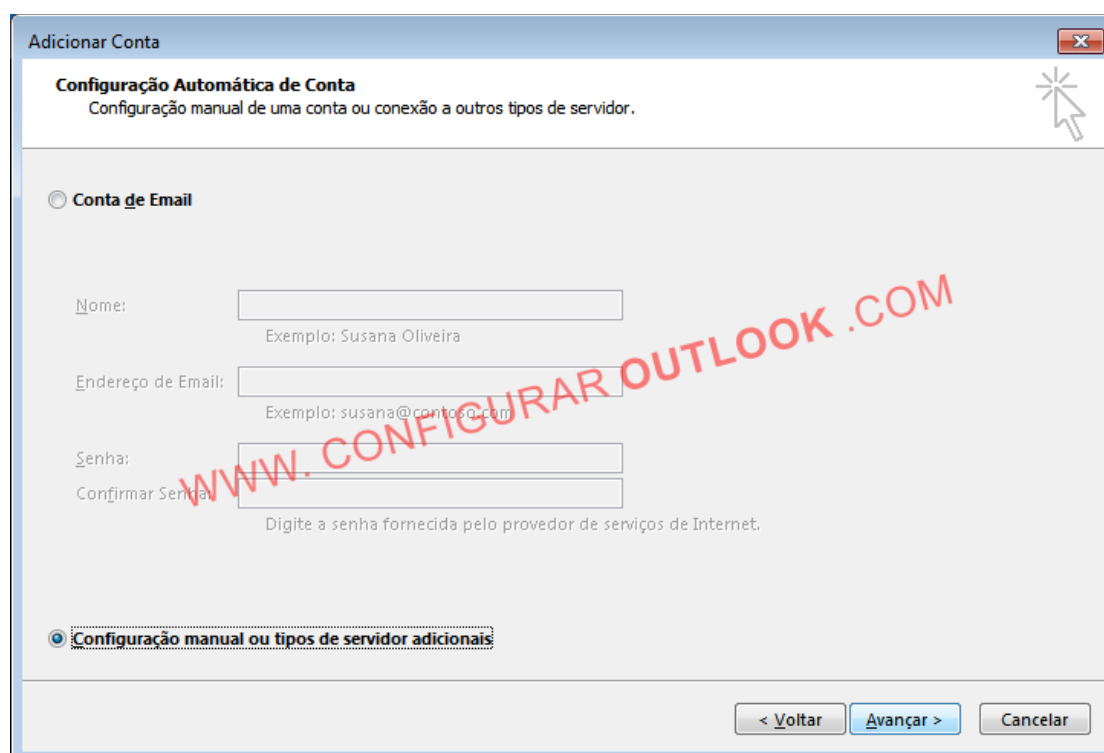
Para configurar uma nova conta de email clique em Arquivo e em Informações seleccione Adicionar Conta como na imagem seguinte:



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.

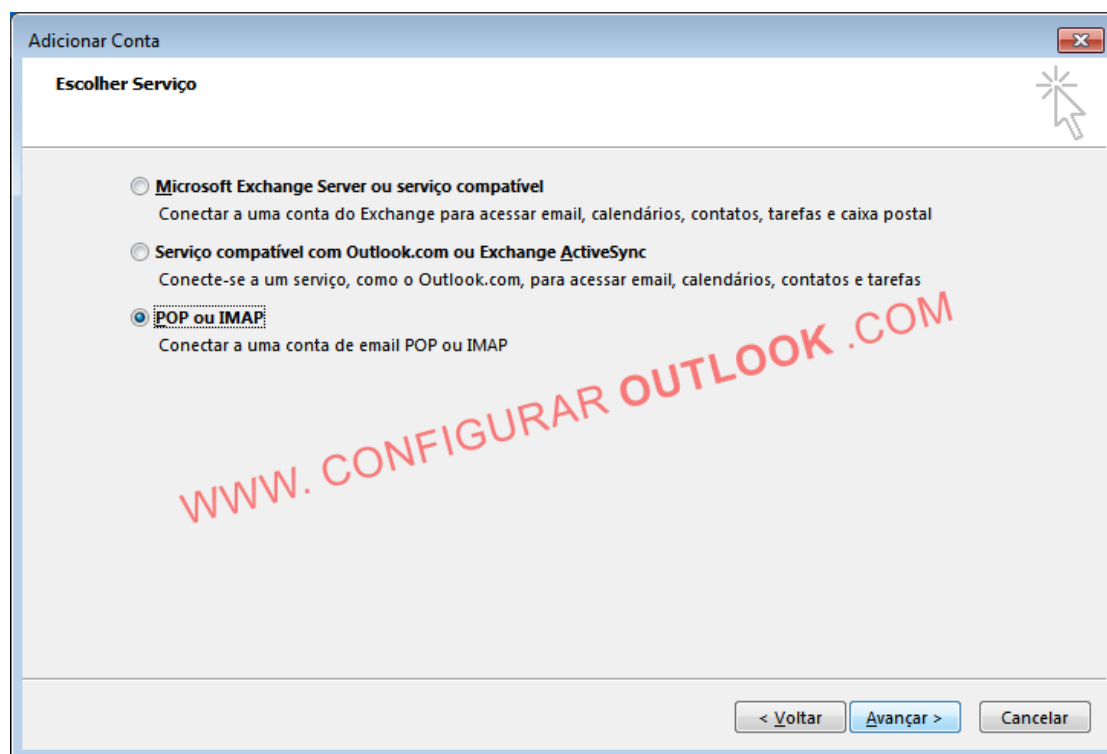
Configuração manual ou tipos de servidor adicionais

< Voltar Avançar > Cancelar

Irá aparecer a uma nova janela para Escolher o Serviço

Selecione a opção que diz Email da Internet

Clique em Avançar



Irá aparecer a uma nova janela para as Configurações de Email na Internet
Estas são as configurações de seu serviço de Hospedagem:

Nome: O seu nome. Exemplo: João da Silva

Endereço de Email: A conta de e-mail que você está configurando.

Exemplo: joão@dominio.com

Tipo de Conta: Selecione POP3

Servidor de entrada de e-mails: mail.dominio.com (Altere dominio.com para o nome do seu domínio)

Servidor de saída de e-mails: mail.dominio.com (Altere dominio.com para o nome do seu domínio)

Nome de Usuário: O e-mail que está sendo configurado.

Senha: A senha do e-mail que está sendo configurado.

RegistroCom.Com - Rua Professor Almeida Cunha, 52, Bairro São Luiz

Belo Horizonte (MG) - Brasil - CEP: 31.270-730

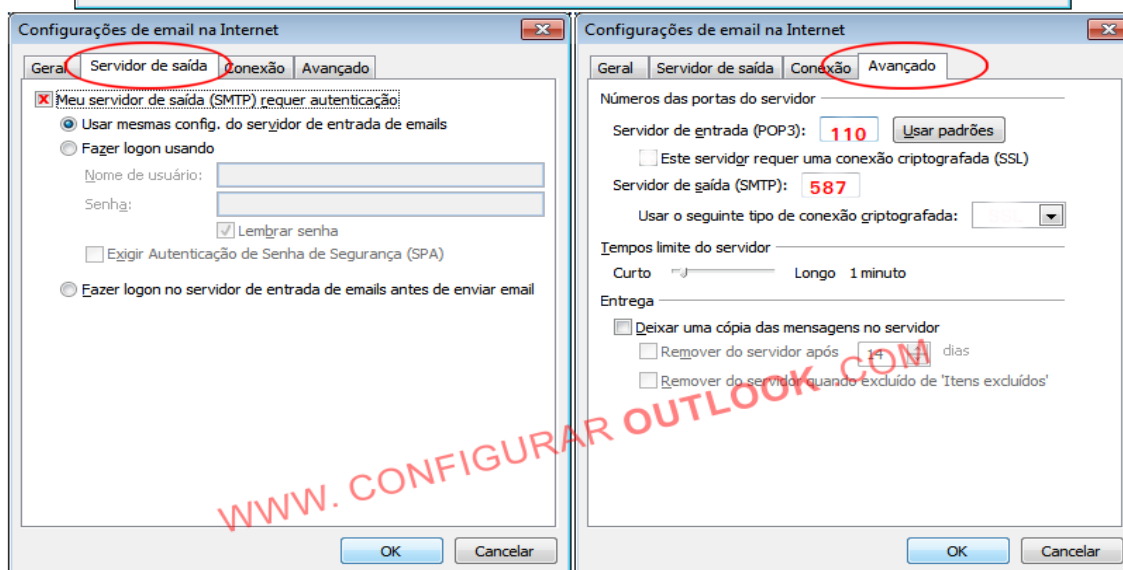
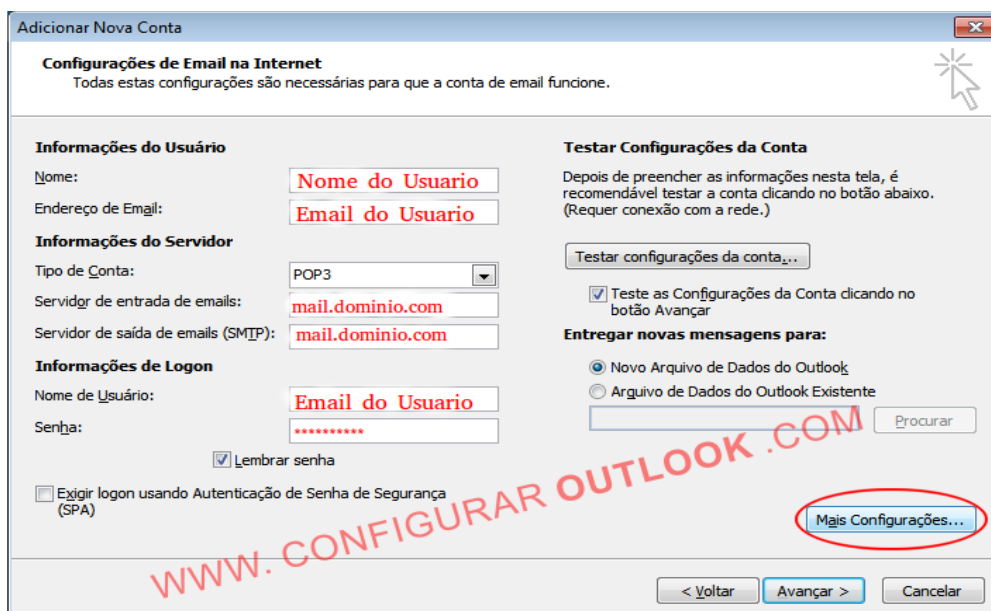
PABX/FAX: (31) 3441-2884 - (11)4063-4664

(11)4063-8212 - (21)4062-7668 - (41)4063-7971

<http://www.RegistroCom.Com>

E-mail : registrocom@registrocom.com

Conforme a imagem abaixo (Obs.: na imagem abaixo mostra como mail.dominio.com, altere o dominio.com para o nome de seu domínio. Ex.: mail.100taxa.com, mail.100taxa.com.br)



Após isso, clique em Mais Configurações e configure conforme os dados abaixo:



Como Configurar Conta de E-mail no Outlook

Servidor de entrada (POP3): mail.dominio.com | porta 110 | Tipo de conexão: Nenhum

Servidor de saída (SMTP): mail.dominio.com | porta 587 | Tipo de conexão: Nenhum

Requer autenticação com o seu usuário (seu email) e sua password (a senha do seu e-mail)

A opção de "deixar uma cópia da mensagem no servidor" é opcional, cabe a você decidir se é viável ou não deixa-la marcada, uma vez que, quando essa opção está selecionada, toda as mensagens recebidas terão uma cópia armazenada em nosso servidor e isto enche rapidamente seu espaço disponível no servidor..

Em caso de medidas de segurança, essa opção é muito útil, pois caso ocorra algum problema com seu outlook, temos uma cópia das mensagens e poderemos efetuar um backup.

Agora basta realizar os mesmos passos acima para configurar as outras contas de e-mail em seu outlook.