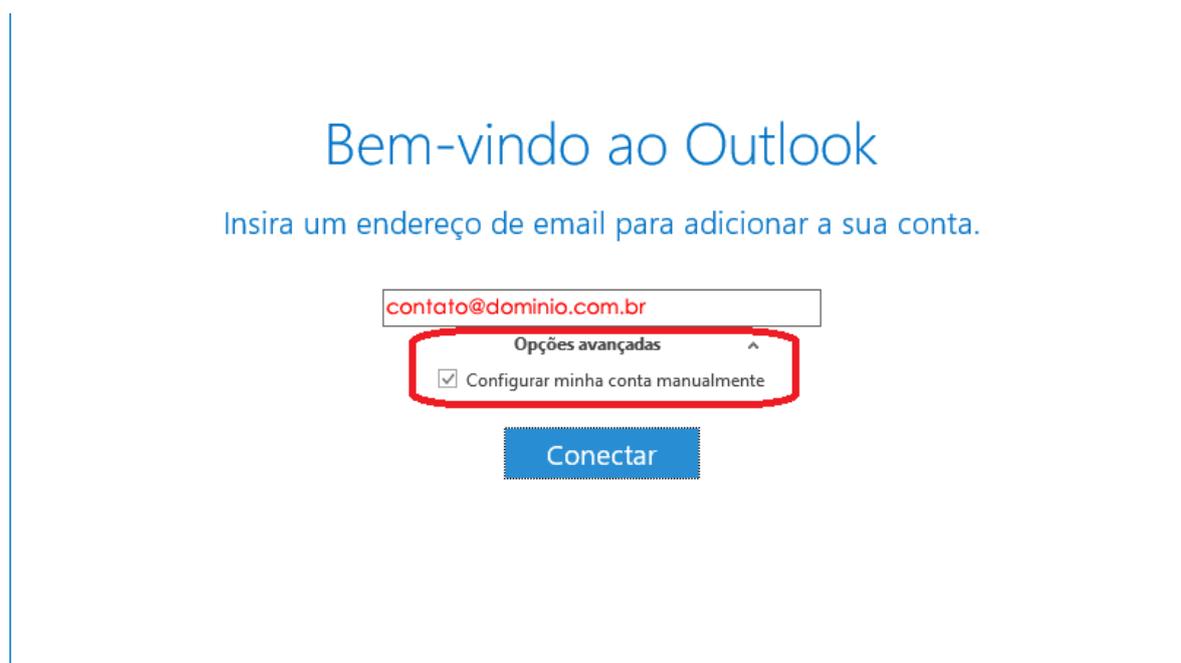




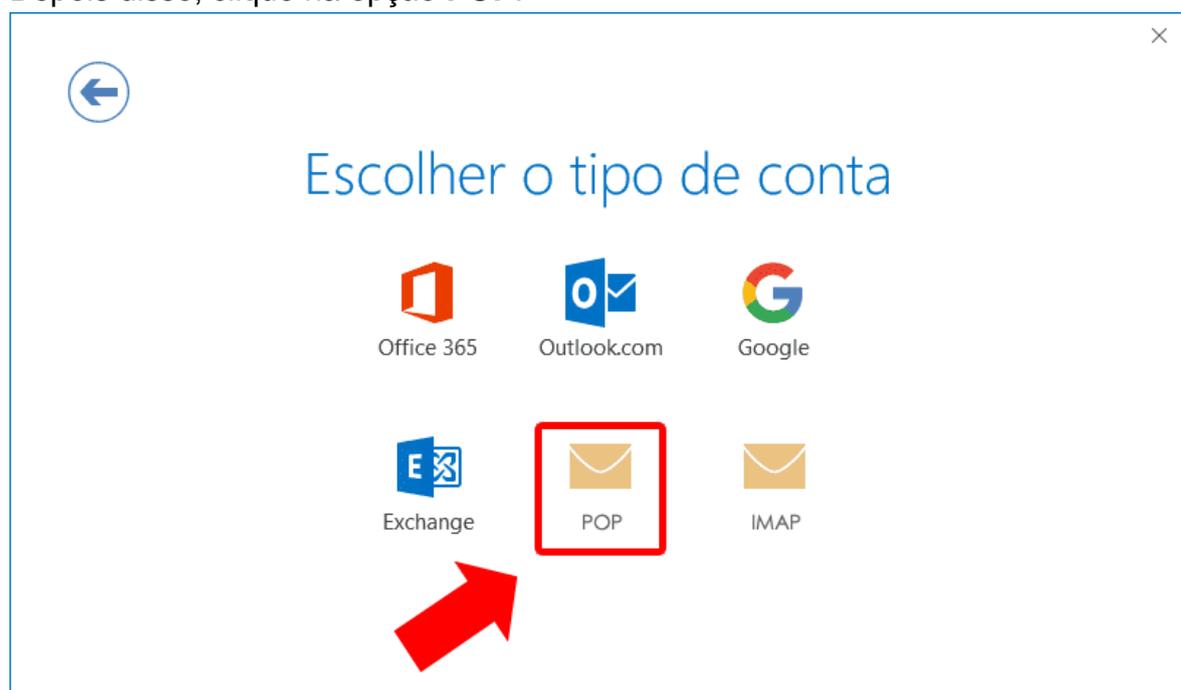
Configurar Email no Outlook

Em primeiro lugar, preencha seu **e-mail completo** e clique em **Opções avançadas**.

Posteriormente, marque a opção **Configurar minha conta manualmente** e clique em **Conectar**.



Depois disso, clique na opção **POP**.



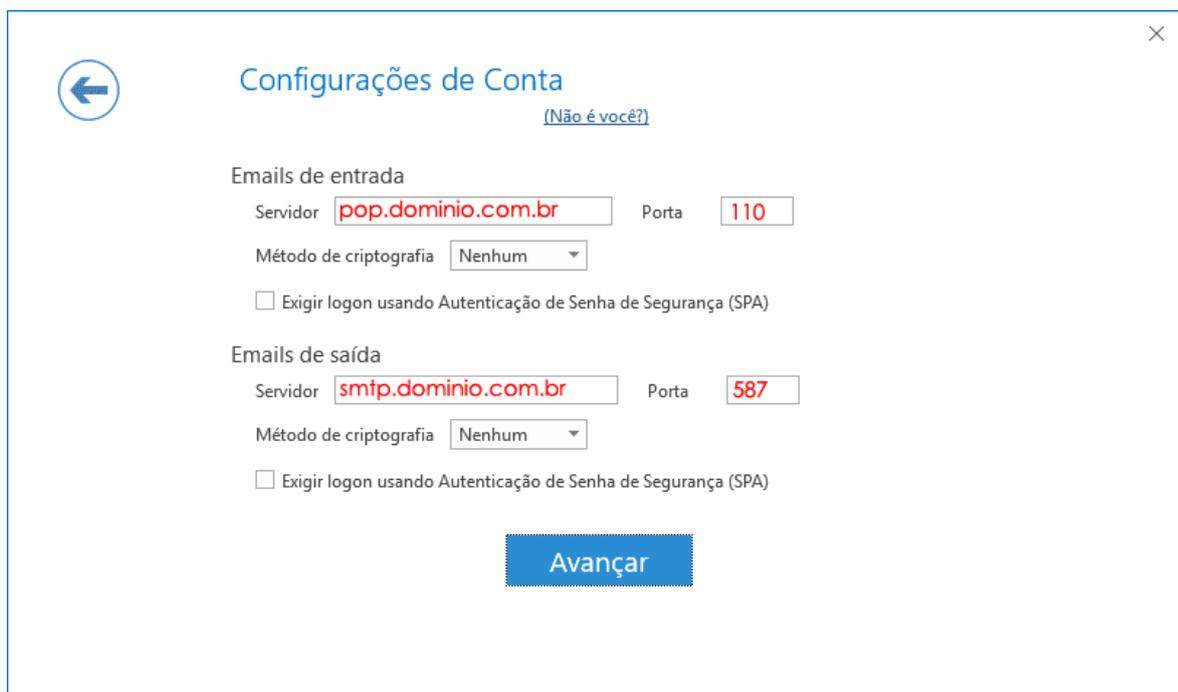
Posteriormente, serão solicitados os **servidores de entrada/saída** de e-mails, além das portas de **comunicação**. Preencha:

Email de entrada

- Servidor: pop.**dominio**.com.br / Caso apresente algum erro tente: **pop.uni5.net**
Porta: **110**;
- Método de criptografia: **Nenhum**.

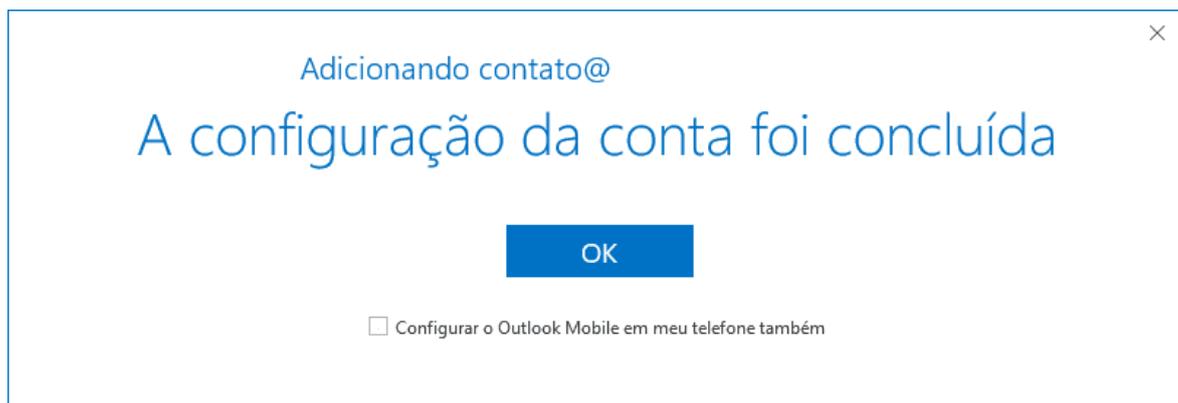
Email de saída

- Servidor: smtp.**dominio**.com.br / Caso apresente algum erro tente: **smtp.uni5.net**
Porta: **587**;
- Método de criptografia: **Nenhum**.



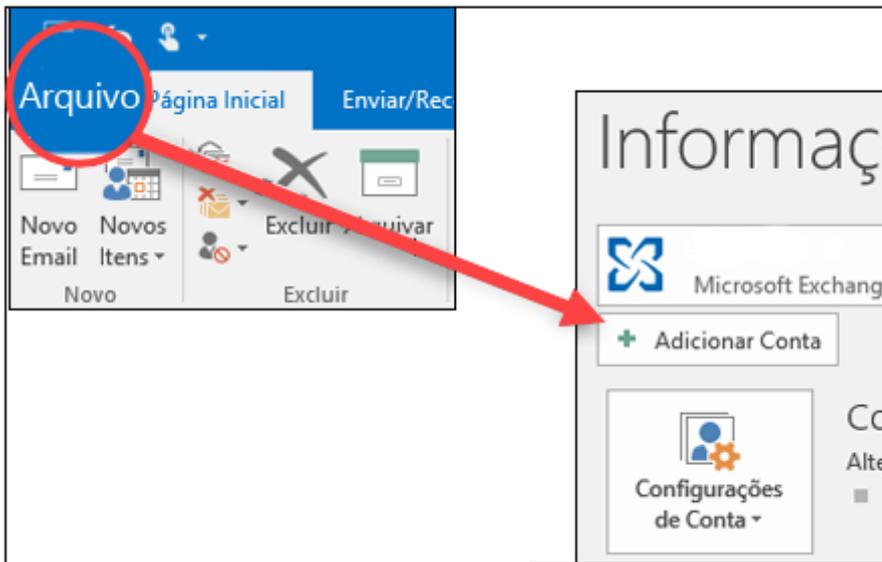
Por fim, clique em **Avançar**.

Na próxima tela, preencha a senha do e-mail e finalize a configuração.



Adicionar mais contas de email no Outlook

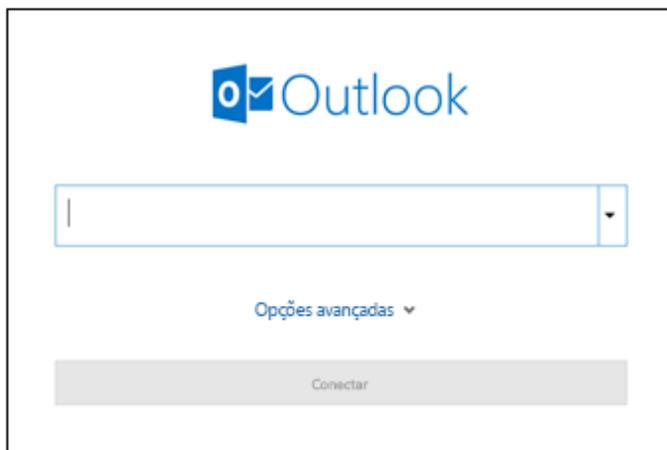
Selecione **Arquivo** > **Adicionar Conta**.



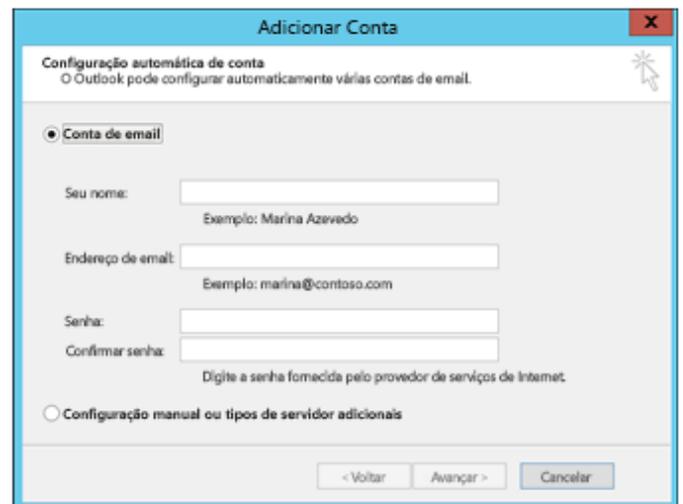
As próximas telas podem variar dependendo da versão do seu Outlook.

Caso seja o **Outlook 365** ou **Outlook 2016** é só seguir os mesmos passos explicados anteriormente.

Para o Outlook para Microsoft 365 e Outlook 2016



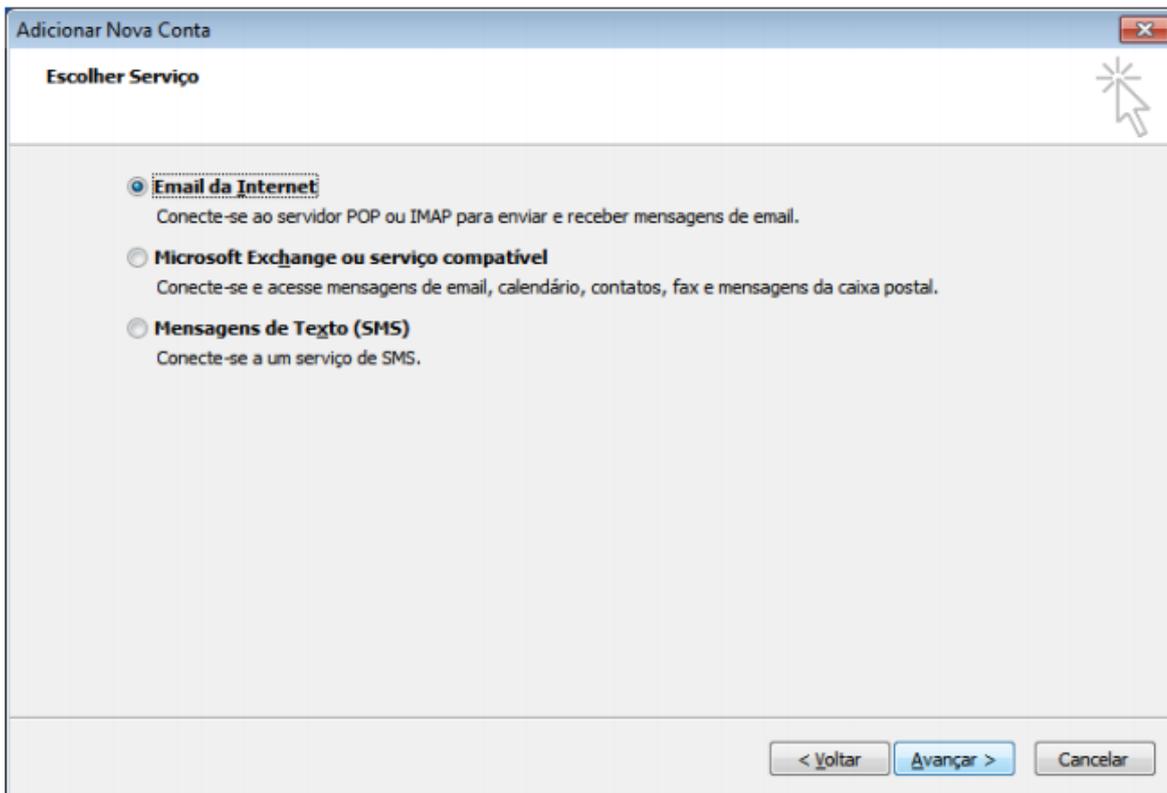
Para o Outlook 2013 e o Outlook 2010



Segue os passos caso o seu Outlook seja o **Outlook 2013** ou **Outlook 2010**.

- Na janela seguinte para **Adicionar Nova Conta** Selecione a opção que diz **Definir manualmente as configurações do servidor**. Clique em **Avançar**

- Na janela seguinte selecione a opção que diz “**Email da Internet**” Clique em **Avançar**



- Na janela seguinte preencha dos dados da seguinte forma:
 - * Em "**Informações do Usuário**", no campo "**Nome**" insira o nome que irá aparecer quando enviar seus emails;
 - * Em "**Endereço de Email**", insira o seu email completo, Ex.: contato@dominio.com.br;
 - * Em "**Informações do Servidor**", selecione "**POP**";
 - * Em "**Servidor de entrada de emails**", insira **pop.dominio.com.br**; Caso apresente algum erro tente: **pop.uni5.net**
 - * Em "**Servidor de saída de emails**", insira **smtp.dominio.com.br**; Caso apresente algum erro tente: **smtp.uni5.net**
 - * Em "**Informações do Login**", "**Nome de Usuário**", insira o seu email completo, Ex.: contato@dominio.com.br;
 - * Em "**Senha**", a senha do seu email;
 - * Marque a opção “**Lembrar senha**”;
 - * Clique no botão "**Mais Configurações...**"

Adicionar Nova Conta de Email

Configurações de Email na Internet

Todas estas configurações são necessárias para que a conta de email funcione.

Informações do Usuário

Nome:

Endereço de Email:

Informações do Servidor

Tipo de Conta:

Servidor de entrada de emails:

Servidor de saída de emails (SMTP):

Informações de Logon

Nome de Usuário:

Senha:

Lembrar senha

Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Testar Configurações da Conta

Depois de preencher as informações nesta tela, é recomendável testar a conta clicando no botão abaixo. (Requer conexão com a rede.)

< Voltar Avançar > Cancelar

• Uma nova janela irá se abrir, "**Configurações de email na Internet**";

* Na guia Servidor de Saída, selecione "**Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação**" e "**Usar mesmas config. do servidor de entrada de emails**";

Configurações de email na Internet

Gerar **Servidor de saída** Conexão 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

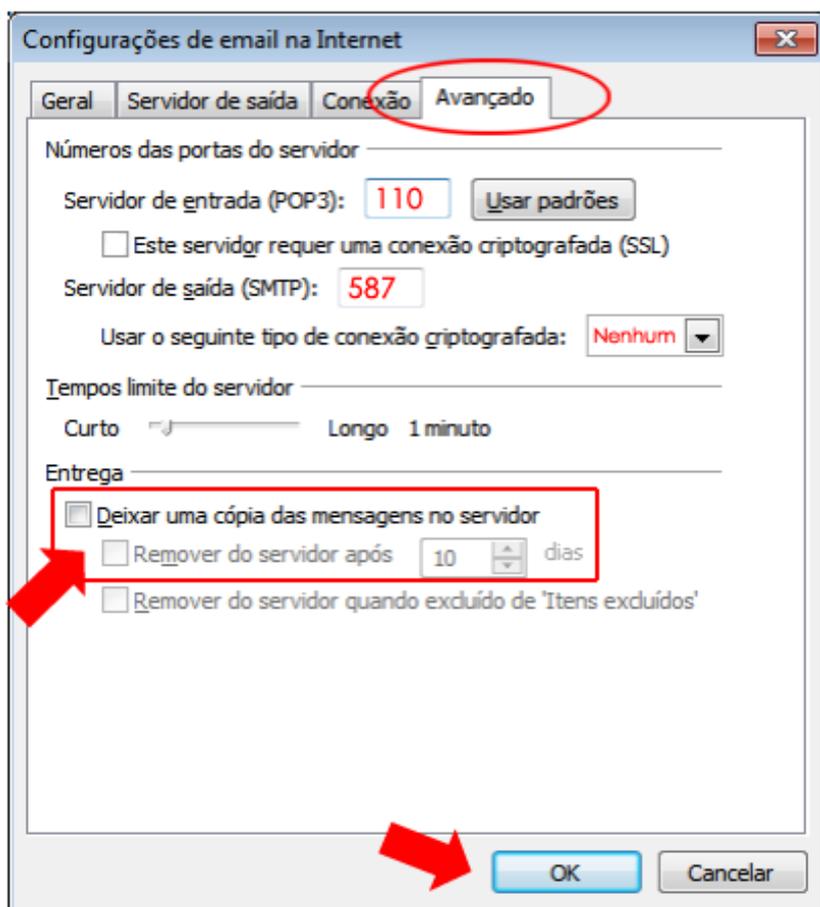
Exigir Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

Fazer logon no servidor de entrada de emails antes de enviar email

OK Cancelar

- Na guia **Avançado**,
- * Altere a porta de entrada POP para **110**;
- * Altere a porta de saída SMTP para **587**;
- * No campo “Usar o seguinte tipo de conexão criptografada” marque a opção “**Nenhum**”
- * No campo “Entrega” marque a opção “**Deixar uma cópia das mensagens no servidor**”
- * Em seguida marque a opção “**Remover do servidor após 10 dias ou 14 dias**”

Clique no botão "OK", a janela irá fechar.



- Clique em “**Avançar**”;
- Clique no botão “**Fechar**”.

Se tiver dúvidas por favor nos avise.