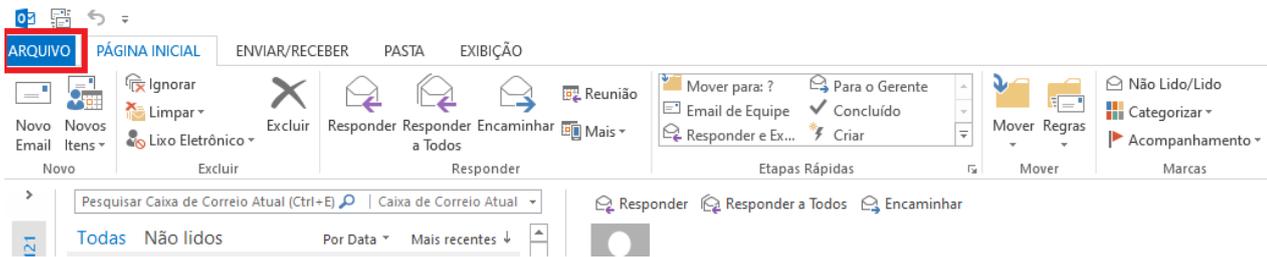
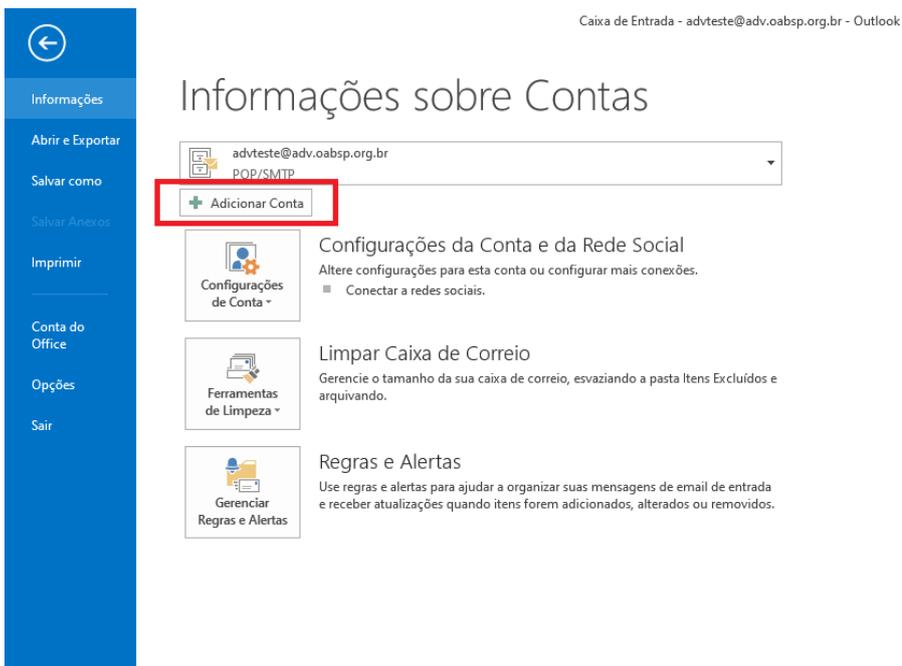


Outlook 2016/2013 IMAP Manual

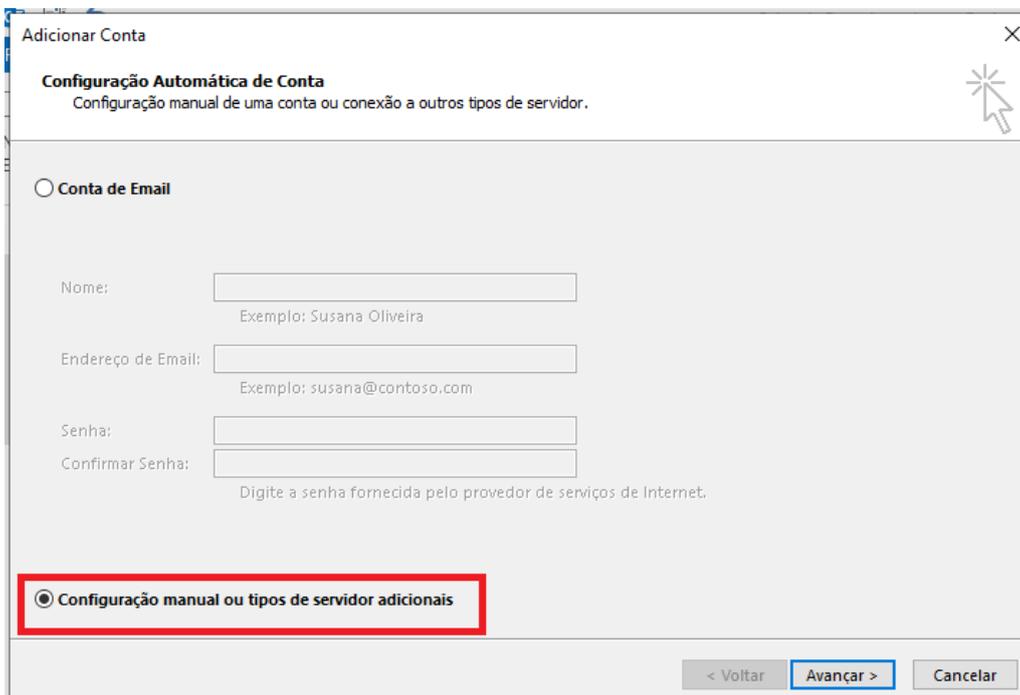
No Outlook, clique na opção **“Arquivo”**:



Na tela de **“Informações sobre Contas”**, clique na opção **“Adicionar Conta”**



Selecione a opção **“Configuração manual ou tipos de servidor adicionais”** e em seguida clique no botão **“Avançar”**:



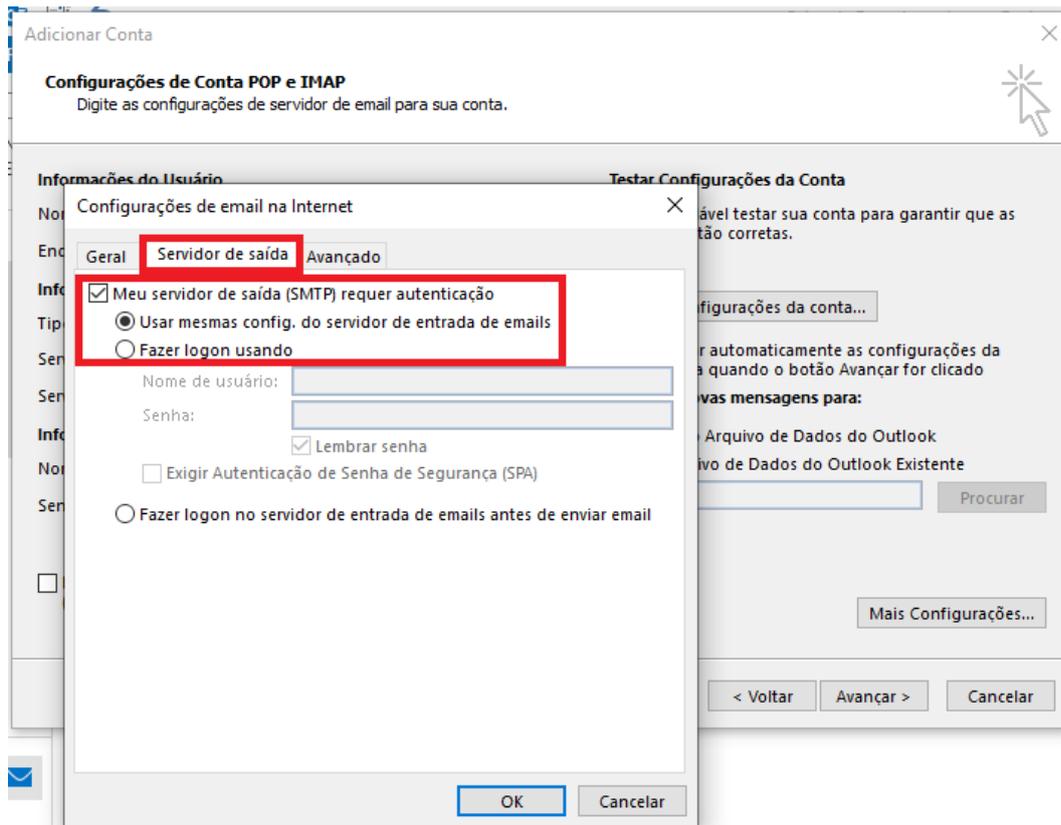
Selecione a opção “POP ou IMAP” e em seguida clique no botão “Avançar”:

The screenshot shows the 'Adicionar Conta' dialog box with the 'Escolher Serviço' (Choose Service) step. Three radio button options are listed: 'Microsoft Exchange Server ou serviço compatível', 'Serviço compatível com Outlook.com ou Exchange ActiveSync', and 'POP ou IMAP'. The 'POP ou IMAP' option is selected and highlighted with a red rectangular box. Below the options are three buttons: '< Voltar', 'Avançar >', and 'Cancelar'.

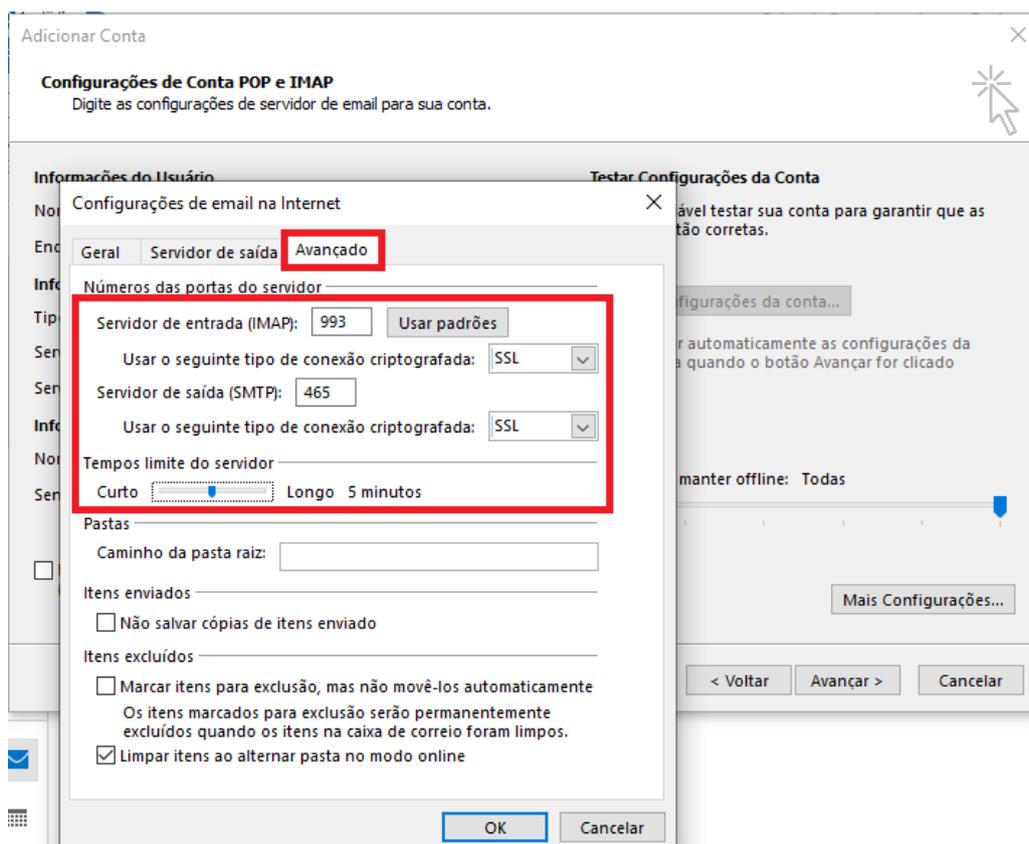
- Preencha os campos, na parte “**Informações do Servidor**”.
- Tipo de Conta: **IMAP**.
- Servidor de entrada de emails: Utilize **imap.est.oabsp.org.br**.
- Servidor de saída de emails (SMTP): Utilize **smtp.est.oabsp.org.br**.
- Após preencher todos os campos, clique em “**Mais Configurações...**”

The screenshot shows the 'Adicionar Conta' dialog box at the 'Configurações de Conta POP e IMAP' (POP and IMAP Account Settings) step. The title is 'Configurações de Conta POP e IMAP' with the instruction 'Digite as configurações de servidor de email para sua conta.' The form is divided into several sections: 'Informações do Usuário' (Name: 'Nome do Estagiário', Email: 'suporte@est.oabsp.org.br'), 'Informações do Servidor' (Type: 'IMAP', Incoming: 'imap.est.oabsp.org.br', Outgoing: 'smtp.est.oabsp.org.br'), 'Informações de Logon' (Username: 'suporte@est.oabsp.org.br', Password: '*****', 'Lembrar senha' checked, 'Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)' unchecked), and 'Testar Configurações da Conta' (Recommendation text, 'Testar configurações da conta...' button, 'Testar automaticamente...' checked). A 'Mais Configurações...' button is highlighted with a red box. At the bottom are buttons for '< Voltar', 'Avançar >', and 'Cancelar'.

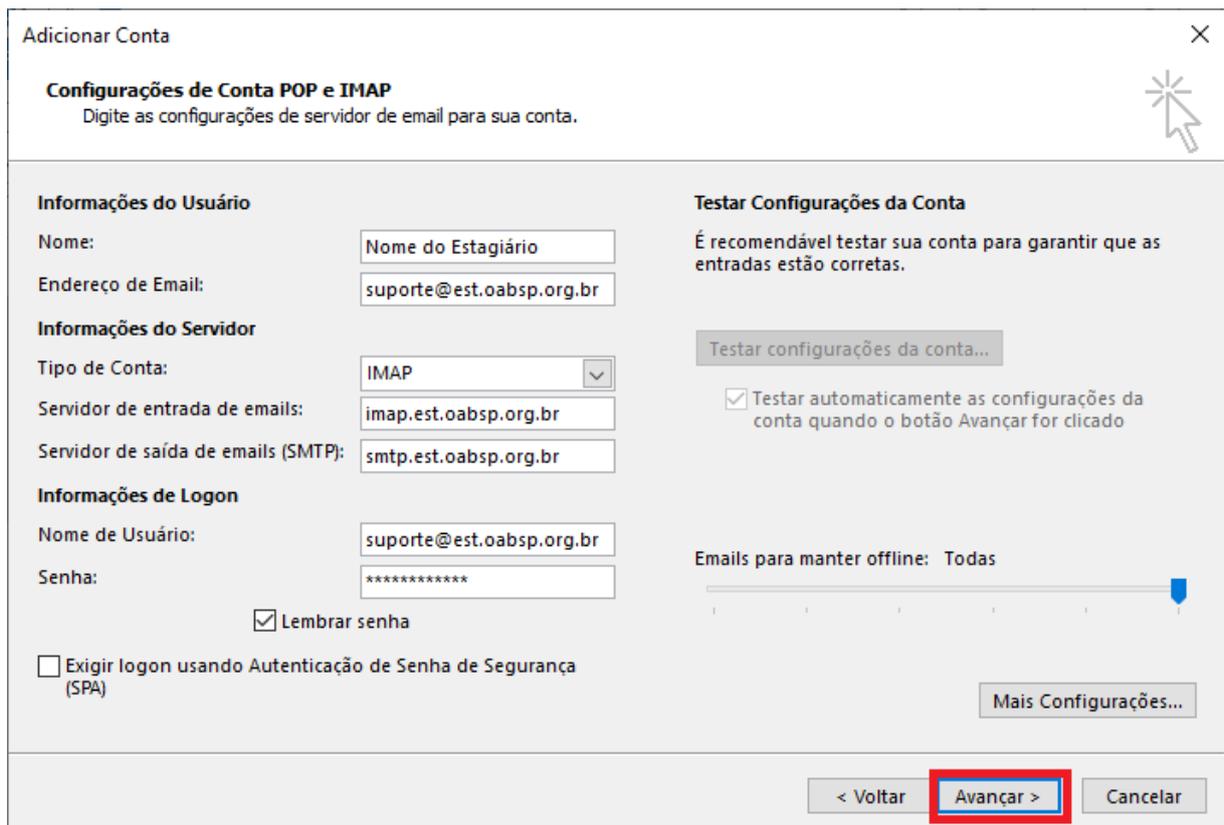
Clique na guia “**Servidor de saída**”, habilite a opção “**Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação**” e selecione a opção “**Usar mesmas config. do servidor de entrada de emails**”:



Clique na aba “**Avançado**”, altere “**Usar o seguinte tipo de conexão criptografada**”, a porta do “**Servidor de Entrada (IMAP)**” deverá ficar **993**, e a porta do “**Servidor de Saída(SMTP)**” deverá ficar **465**. Aumente a opção “**Tempos limite do servidor**” para 5 minutos e clique em “**Ok**”.



Clique em “Avançar”.



Adicionar Conta

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

Informações do Usuário
Nome: Nome do Estagiário
Endereço de Email: suporte@est.oabsp.org.br

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

Informações de Logon
Nome de Usuário: suporte@est.oabsp.org.br
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

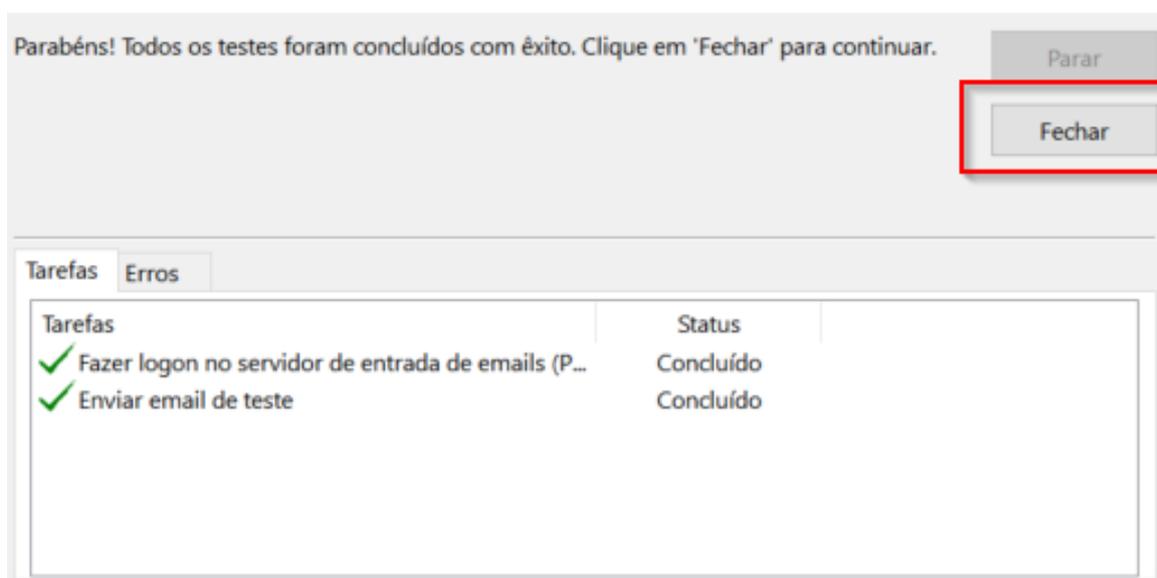
Emails para manter offline: Todas

Mais Configurações...

< Voltar **Avançar >** Cancelar

O Microsoft Outlook irá efetuar testes automáticos para validar a sua configuração. Em seguida clique no botão “Fechar”.

Testar configurações da conta



Parabéns! Todos os testes foram concluídos com êxito. Clique em 'Fechar' para continuar.

Parar

Fechar

Tarefas Erros

Tarefas	Status
✓ Fazer logon no servidor de entrada de emails (P...	Concluído
✓ Enviar email de teste	Concluído

Tudo pronto!

Temos todas as informações necessárias para configurar sua conta.

Adicionar outra conta...

< Voltar

Concluir

Assim que terminar a configuração, realize o procedimento abaixo.

The screenshot shows the Outlook interface for the account 'ajuda@emailemnuvem.com.br'. The 'Enviar/Receber' menu is open, and the 'Grupos de Envio/Recebimento' option is highlighted. The interface includes a ribbon with various options like 'Atualizar Pasta', 'Enviar Tudo', 'Mostrar Progresso', 'Cancelar Tudo', 'Baixar Cabeçalhos', 'Processar Cabeçalhos Marcados', 'Trabalhar Offline', and 'Preferências'. The main pane shows the 'Caixa de entrada' and 'Itens Enviados' folders.

Grupos de envio/recebimento



Um grupo de envio/recebimento contém um conjunto de contas e pastas do Outlook. Você pode especificar as tarefas que serão executadas no grupo durante uma operação de envio/recebimento.

Nome do Grupo Enviar/Receber quando

Todas as contas Online e Offline

Novo...

Editar...

Copiar...

Remover

Renomear

Configuração do grupo "Todas as contas"

- Incluir este grupo em enviar/receber (F9).
- Agendar envio/recebimento automático a cada minutos.
- Executar envio/recebimento automático ao sair.

Quando o Outlook estiver offline

- Incluir este grupo em enviar/receber (F9).
- Agendar envio/recebimento automático a cada minutos.

Fechar

Configurações de envio/recebimento - Todas as contas



Contas

Incluir a conta selecionada neste grupo

Propriedades da Conta...

Opções de Conta

Selecione as opções desejadas para a conta escolhida

- Enviar itens de email
- Obter contagem de itens não lidos em pastas inscritas
- Receber itens de email
 - Baixar itens completos, incluindo anexos de pastas inscritas
 - Usar o comportamento personalizado definido abaixo

Opções de Pasta

Selecione pastas da conta selecionada para incluir envio/recebimento. Os itens completos, incluindo anexos, serão baixados nas pastas assinadas.

ajuda@emailmnuvem.com.br

- Caixa de entrada
- Rascunhos
- Itens Enviados
- Itens Excluídos (11)
- Anotações (Apenas este computador)
- Caixa de Saída
- Calendário (Apenas este computador)
- Contatos (Apenas este computador)
- Diário (Apenas este computador)
- Exemplo
- RSS Feeds

OK Cancelar