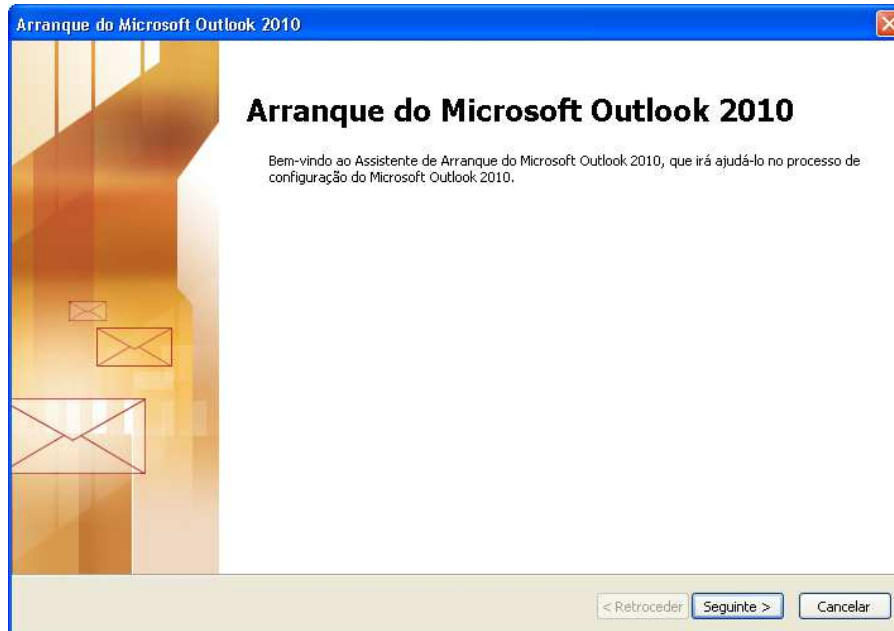
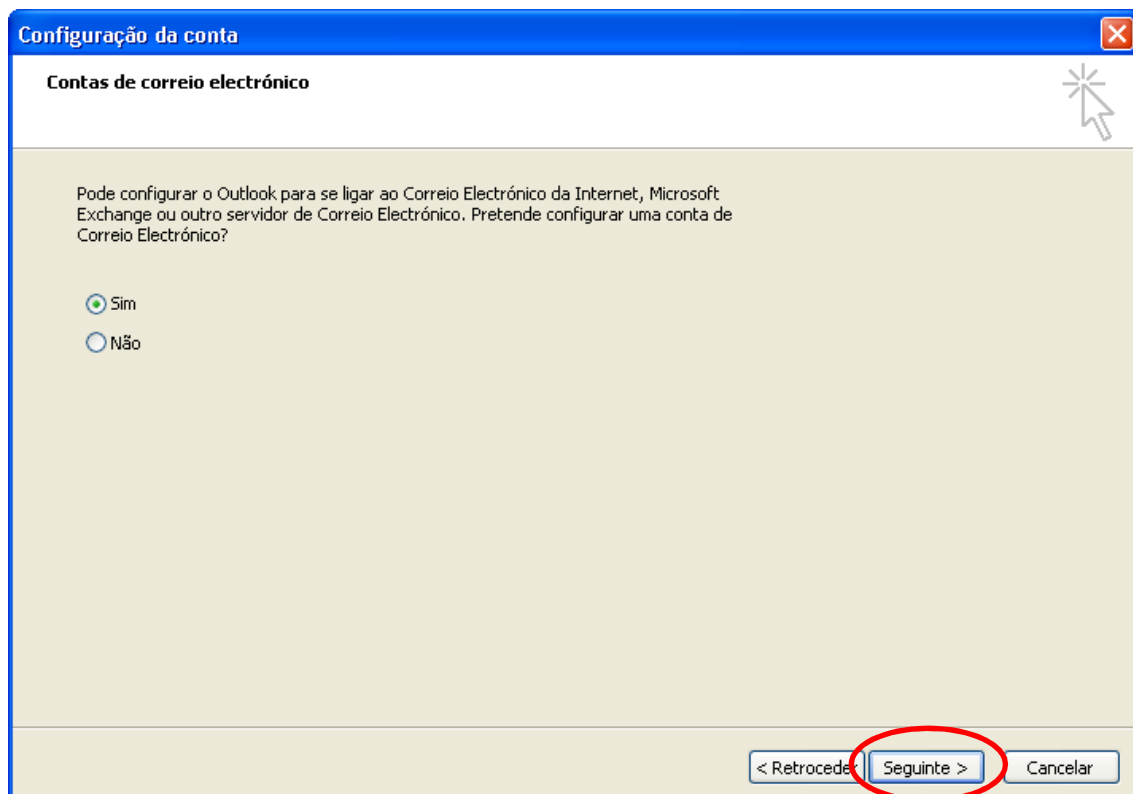


Tutorial de Configuração: Microsoft Outlook 2010



1. Após clicar em seguinte (no ecrã anterior), seleccionar a opção: “Sim” e de novo “Seguinte”



2. Selecionar “Conta de Correio Eletrónico” e preencher os seus dados pessoais:

Adicionar Nova Conta

Configuração da Conta Automática
Clique em Seguinte para ligar ao servidor de correio e configurar automaticamente as definições da conta.

Conta de Correio Electrónico

O Seu Nome:

Exemplo: Paula Bento

Endereço de Correio Electrónico:

Exemplo: paula@contoso.com

Palavra-passe:

Escreva Novamente a Palavra-passe:

Escreva a palavra-passe indicada pelo fornecedor de serviços Internet.

Mensagens de Texto (SMS)

Configurar manualmente as definições do servidor ou tipos de servidor adicionais

< Retroceder Seguinte > Cancelar

3. Após clicar em “seguinte”, aguarde enquanto é feita a pesquisa das definições do servidor:

Adicionar Nova Conta

Pesquisa online das definições do servidor...

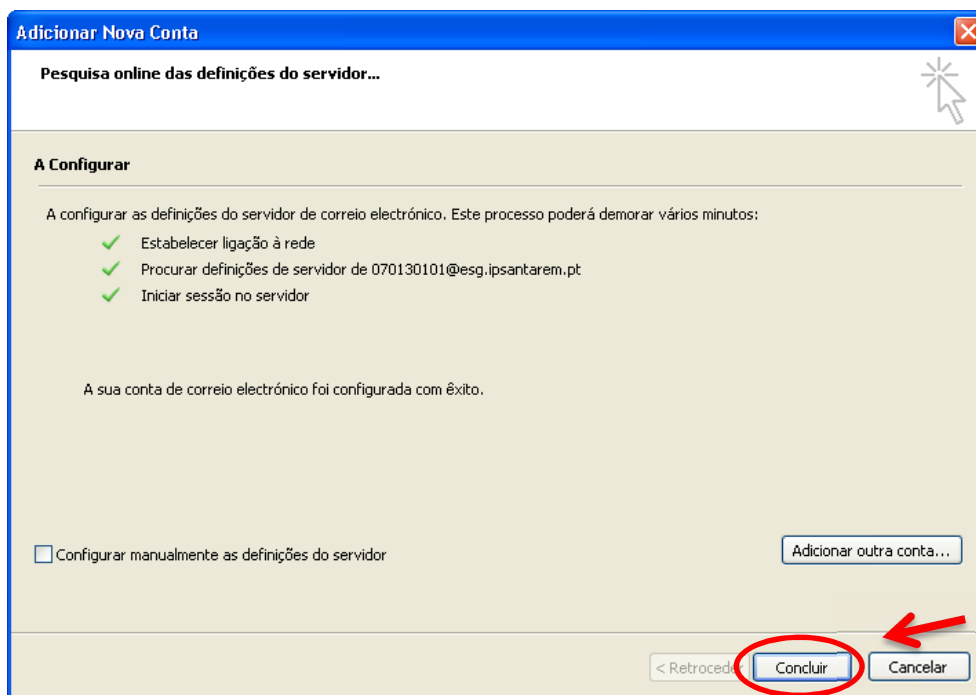
A Configurar

A configurar as definições do servidor de correio electrónico. Este processo poderá demorar vários minutos:

- ✓ Estabelecer ligação à rede
- ➔ **Procurar definições de servidor de 070130101@esg.ipsantarem.pt**
- Iniciar sessão no servidor

< Retroceder Seguinte > Cancelar

4. Após o “êxito” da configuração da conta clicar em “Concluir”.



5. Aguarde enquanto “carrega o perfil”, até visualizar o ecrã com a sua conta de correio.

