



Guia rápido passo a passo



email.occ.pt

Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**?

Ordem dos Contabilistas Certificados

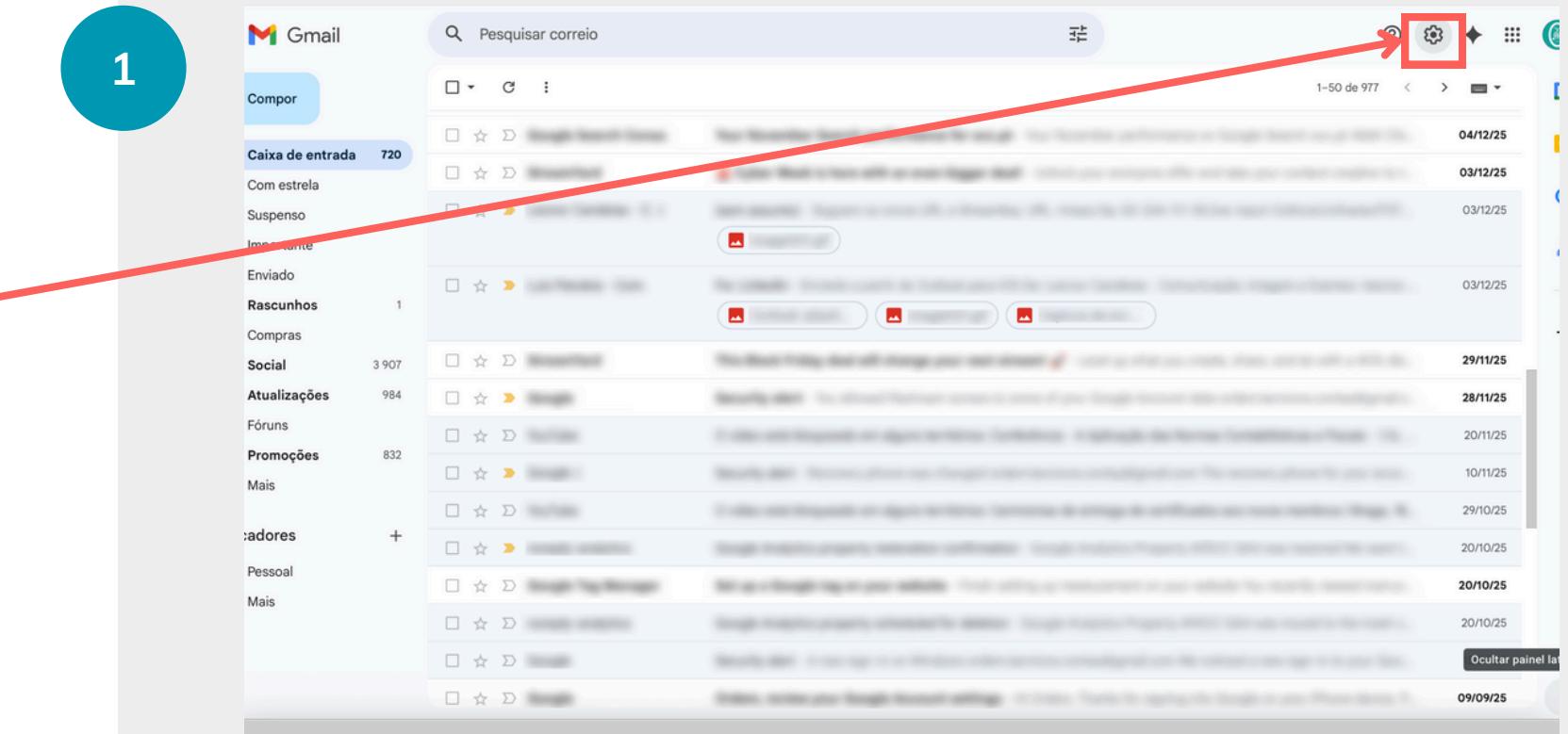




Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

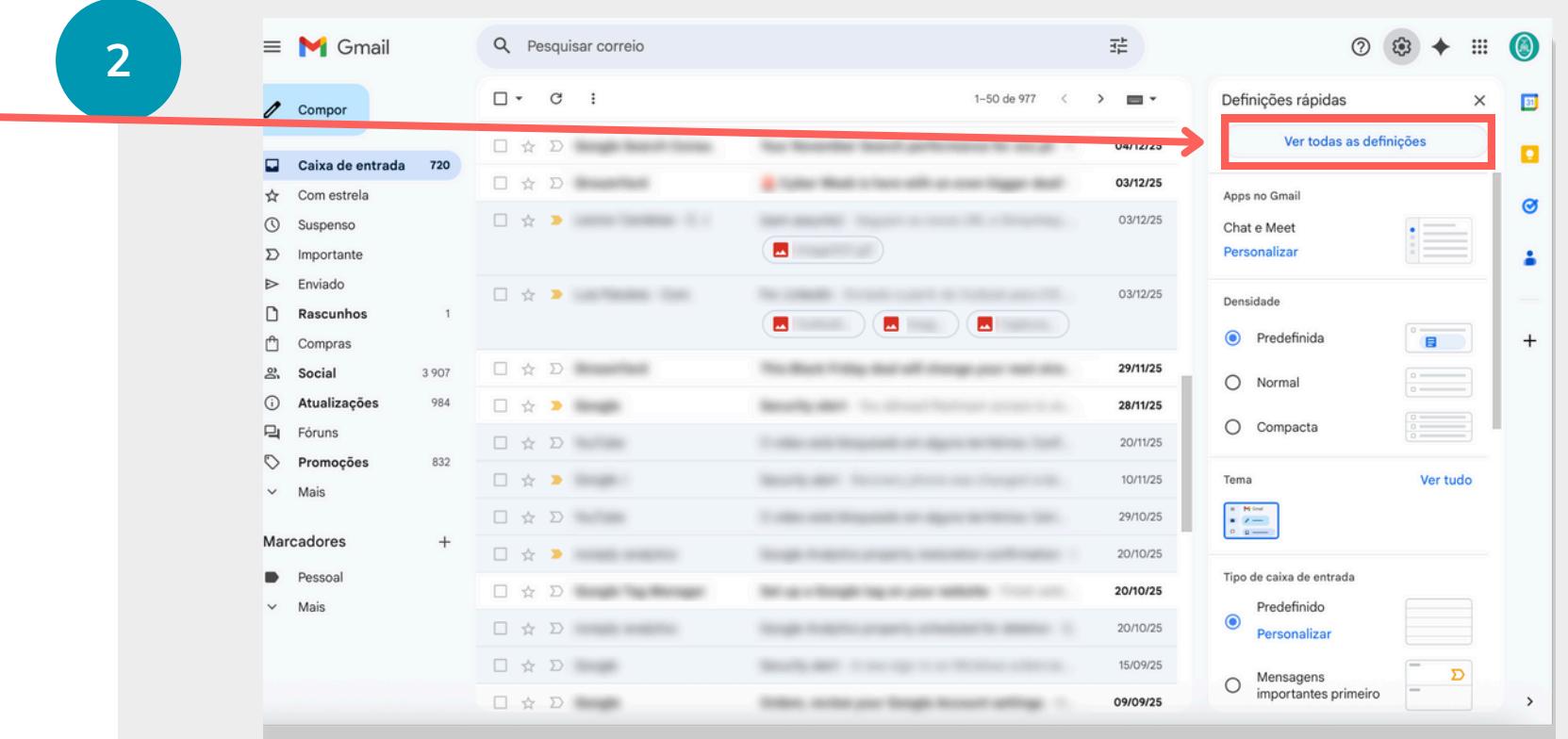
Passo 1 Definições

Já dentro do ambiente do GMAIL, localize o ícone “roldana” (que se encontra no canto superior direito do ecrã) e clique sobre ele.



Passo 2 Definições

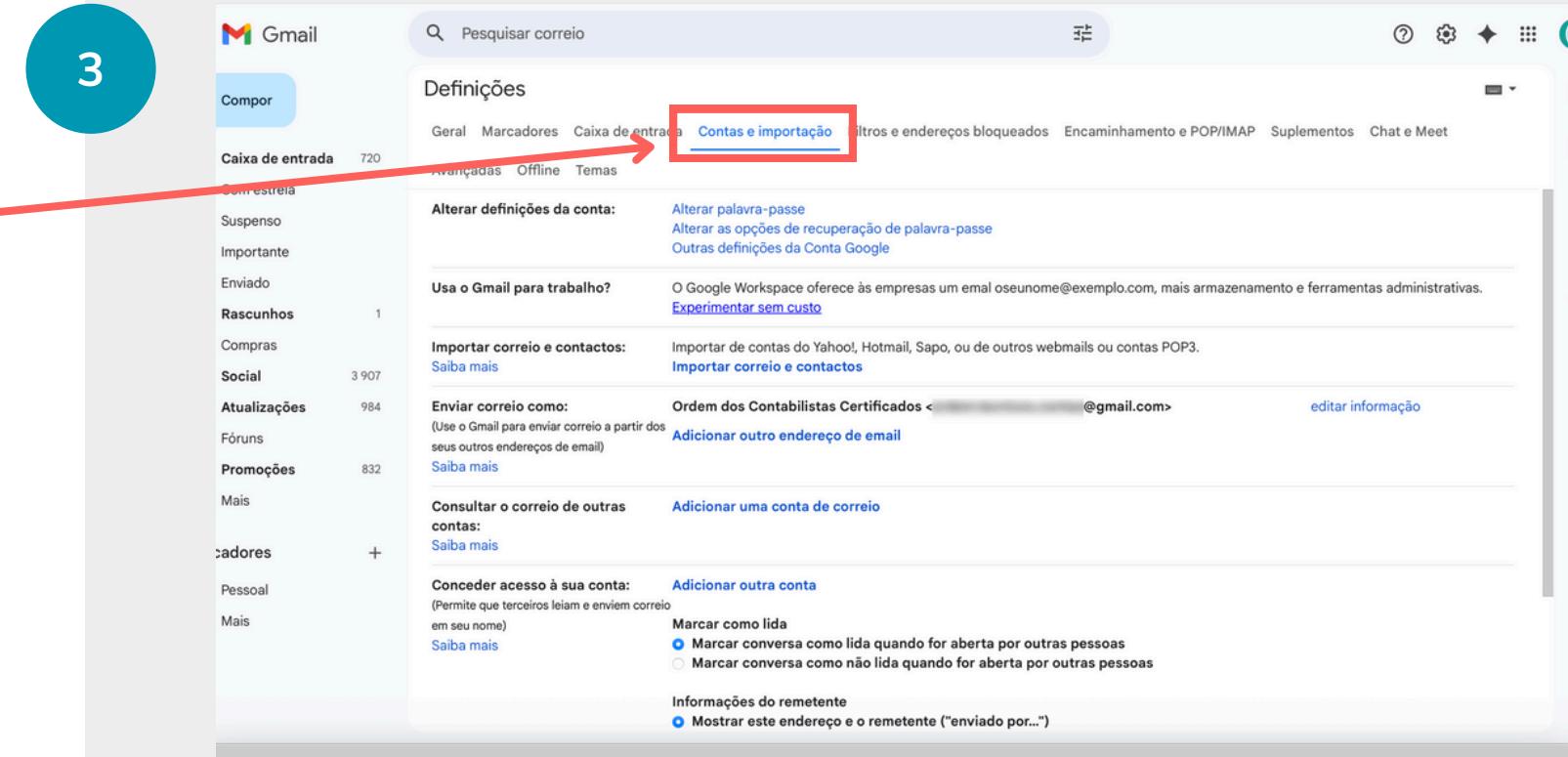
Imediatamente abaixo, selecione a opção “ver todas as definições”.



Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

Passo 3 Configurar

Depois, clique sobre “**contas e importação**”.



3

Gmail

Definições

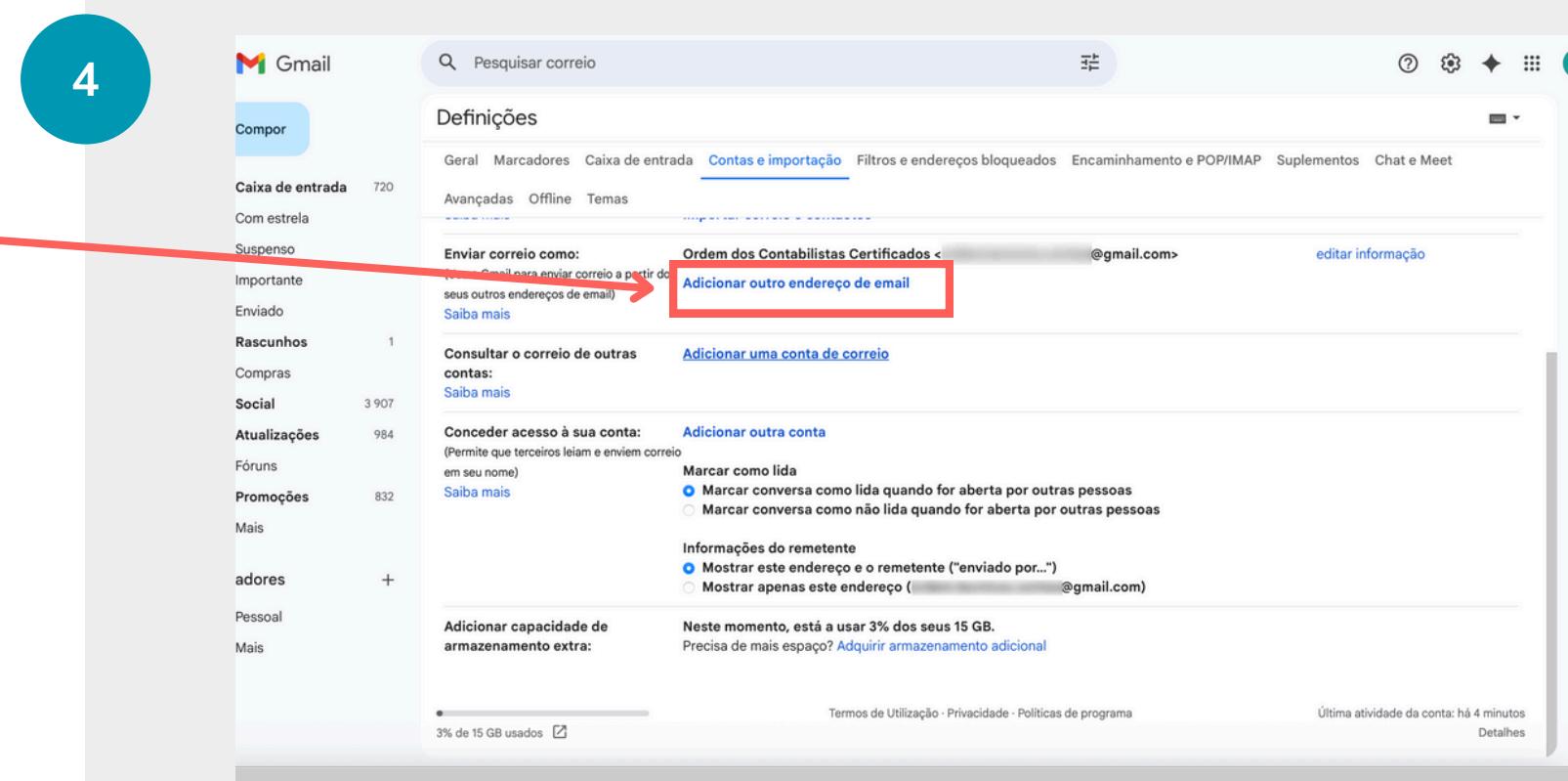
Contas e importação

Enviar correio como: Ordem dos Contabilistas Certificados <@gmail.com> Adicionar outro endereço de email

Informações do remetente Mostrar este endereço e o remetente ("enviado por...")

Passo 4 Configurar

O passo seguinte é “**adicionar uma conta de correio**”.



4

Definições

Enviar correio como: Ordem dos Contabilistas Certificados <@gmail.com> Adicionar outro endereço de email

Informações do remetente Mostrar este endereço e o remetente ("enviado por...")

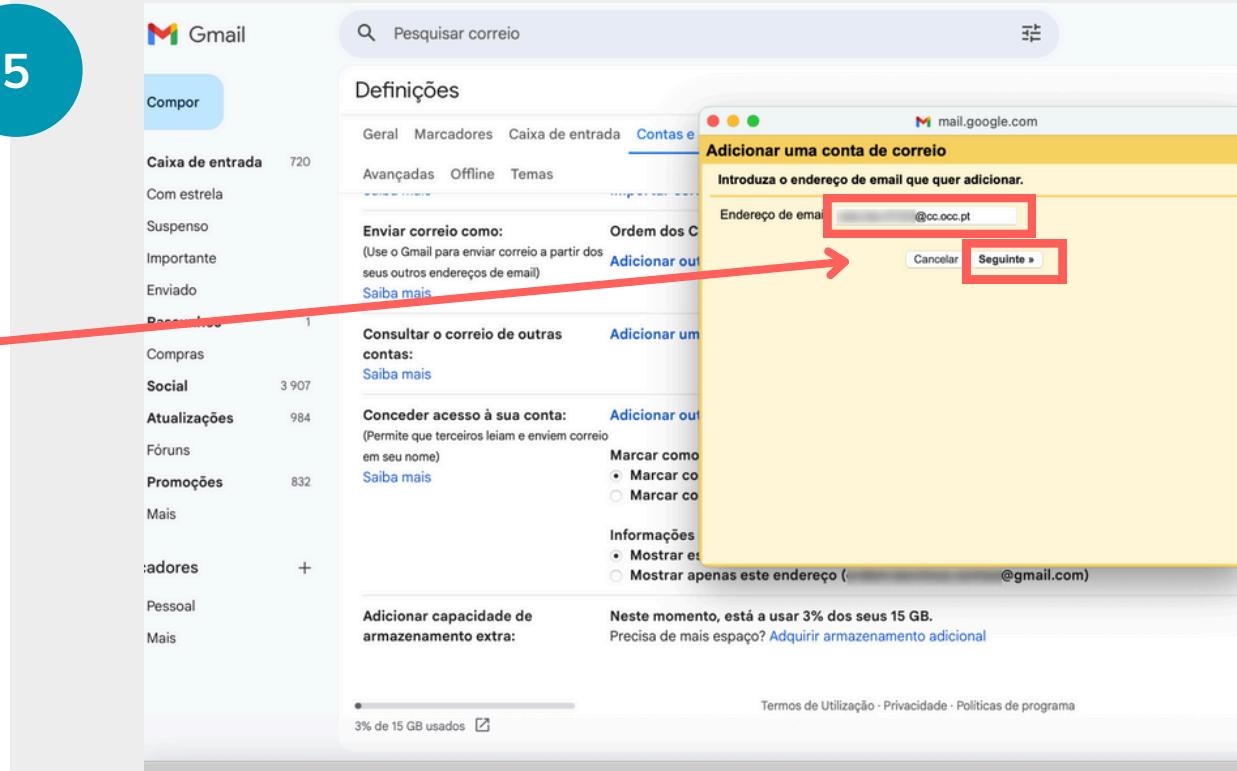




Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

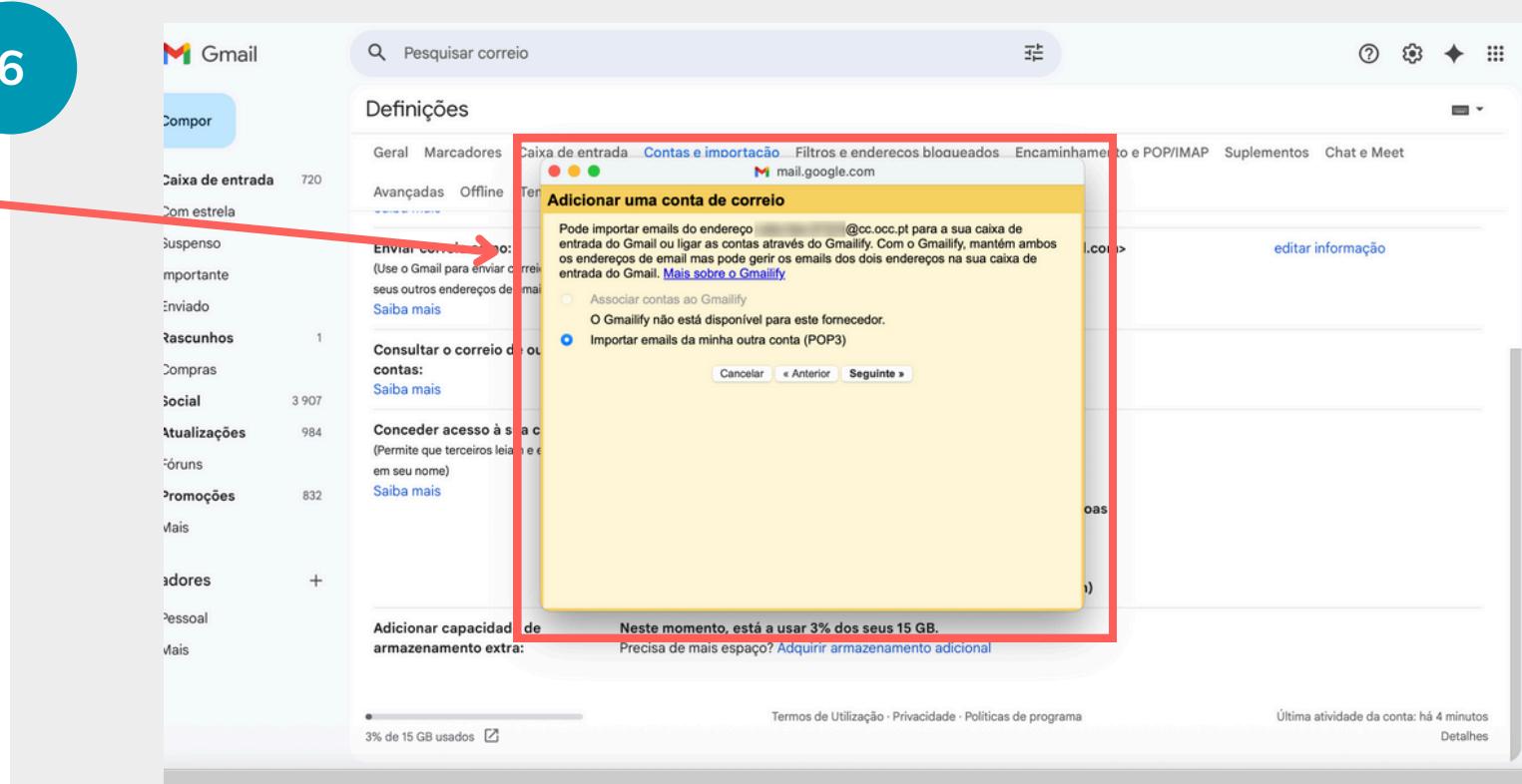
Passo 5 Configurar

Surgirá uma janela amarela onde deverá introduzir o **seu endereço de e-mail profissional** (conforme mostramos abaixo) e, de seguida, clicar em “seguinte”.



Passo 6 Configurar

Clique novamente em “seguinte” quando surgir esta mensagem.

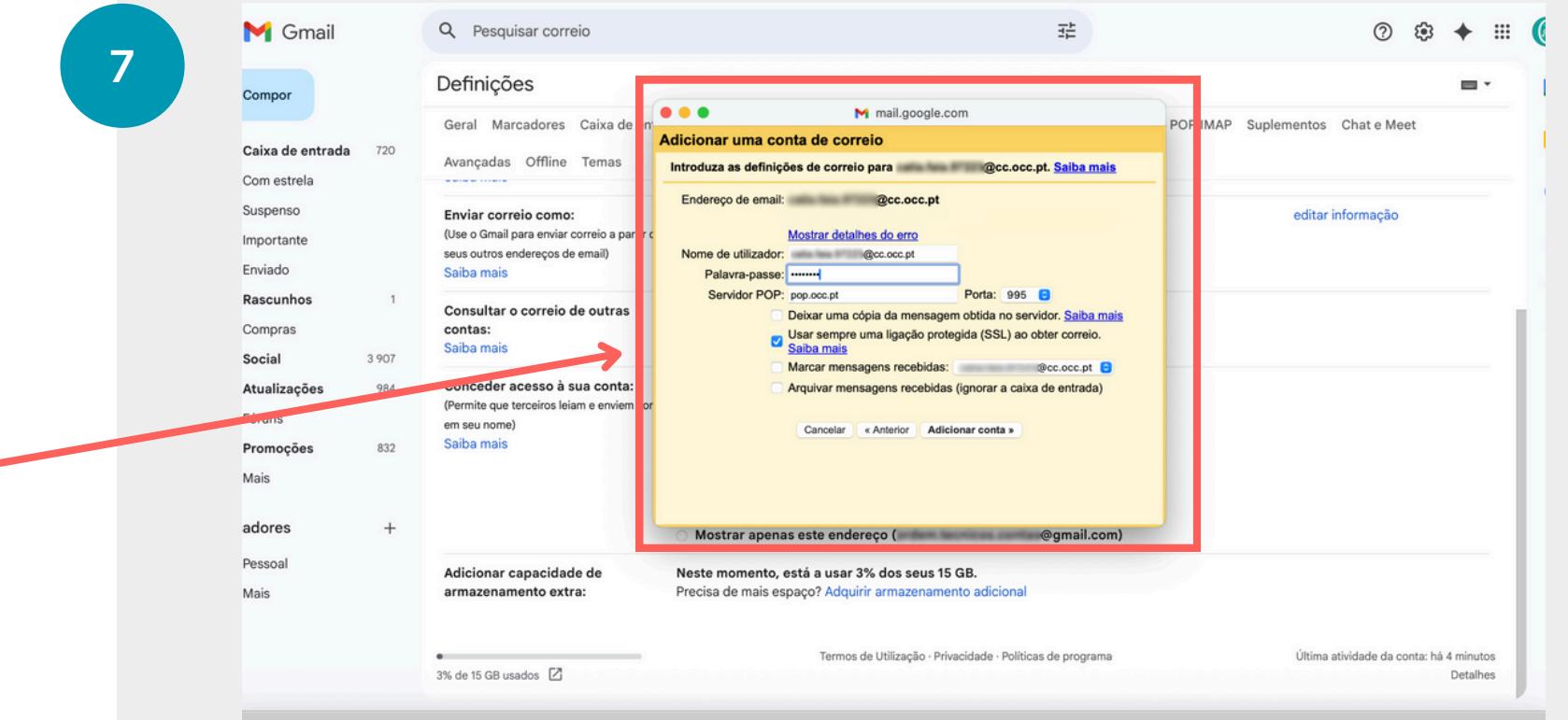


Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

Passo 7 Configurar

Agora, deverá preencher os campos solicitados da seguinte forma:

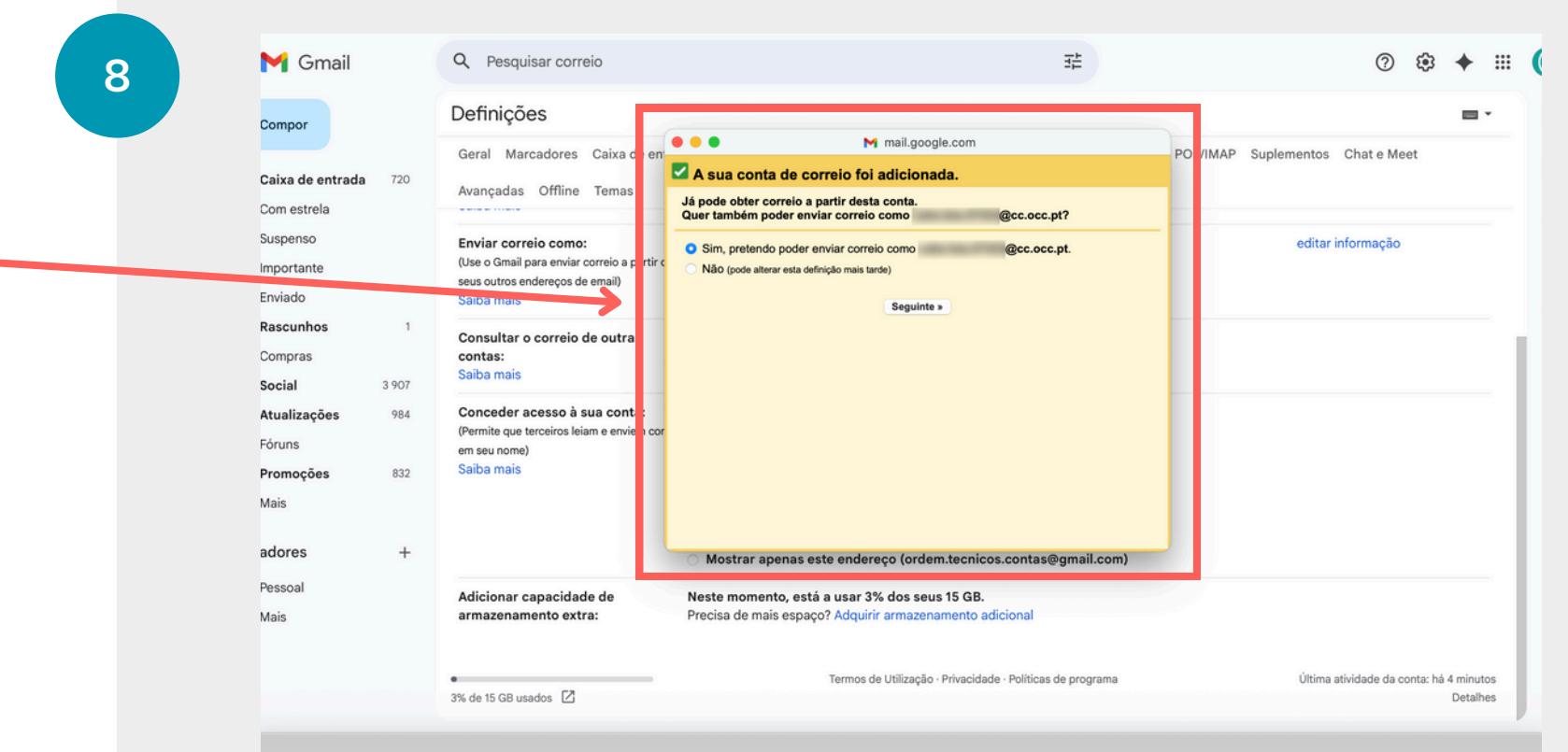
- **Nome de utilizador:** inserir o seu e-mail profissional
- **Palavra-passe:** deve inserir a **palavra-passe de aplicação que gerou no ponto B.1.3.**
- **Servidor POP:** deve escrever **pop.occ.pt**
- **Porta:** selecione o número **995**
- Selecione com um “certo azul” a opção “**Usar sempre uma ligação protegida (SSL) ao obter correio**”.
- Avance, por fim, clicando em “**Adicionar conta**”.



Passo 8 Configurar

Esta é a visualização de ecrã que deverá ter após concluir o processo com sucesso.

Clique em “**seguinte**” para avançar.

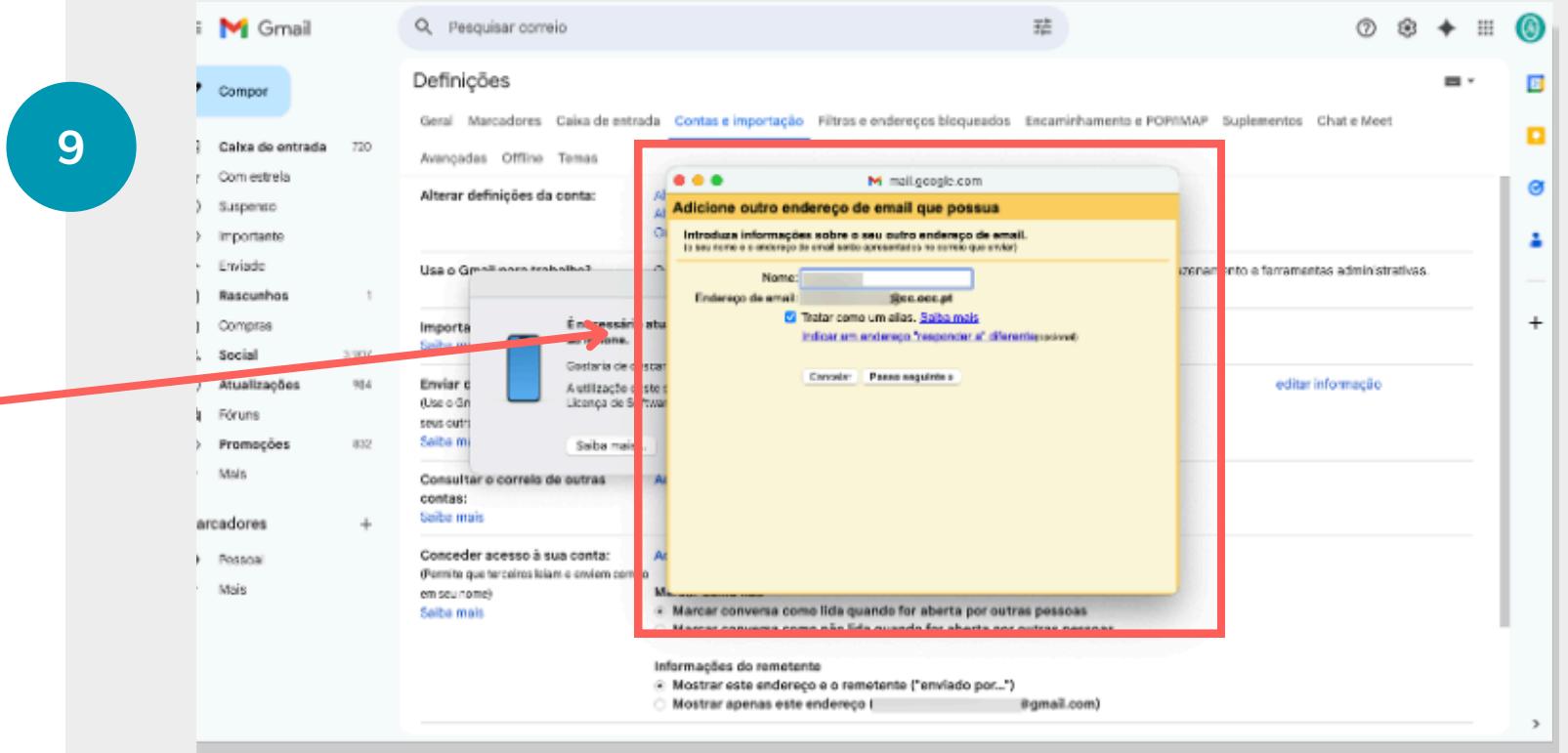




Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

Passo 9 Configurar

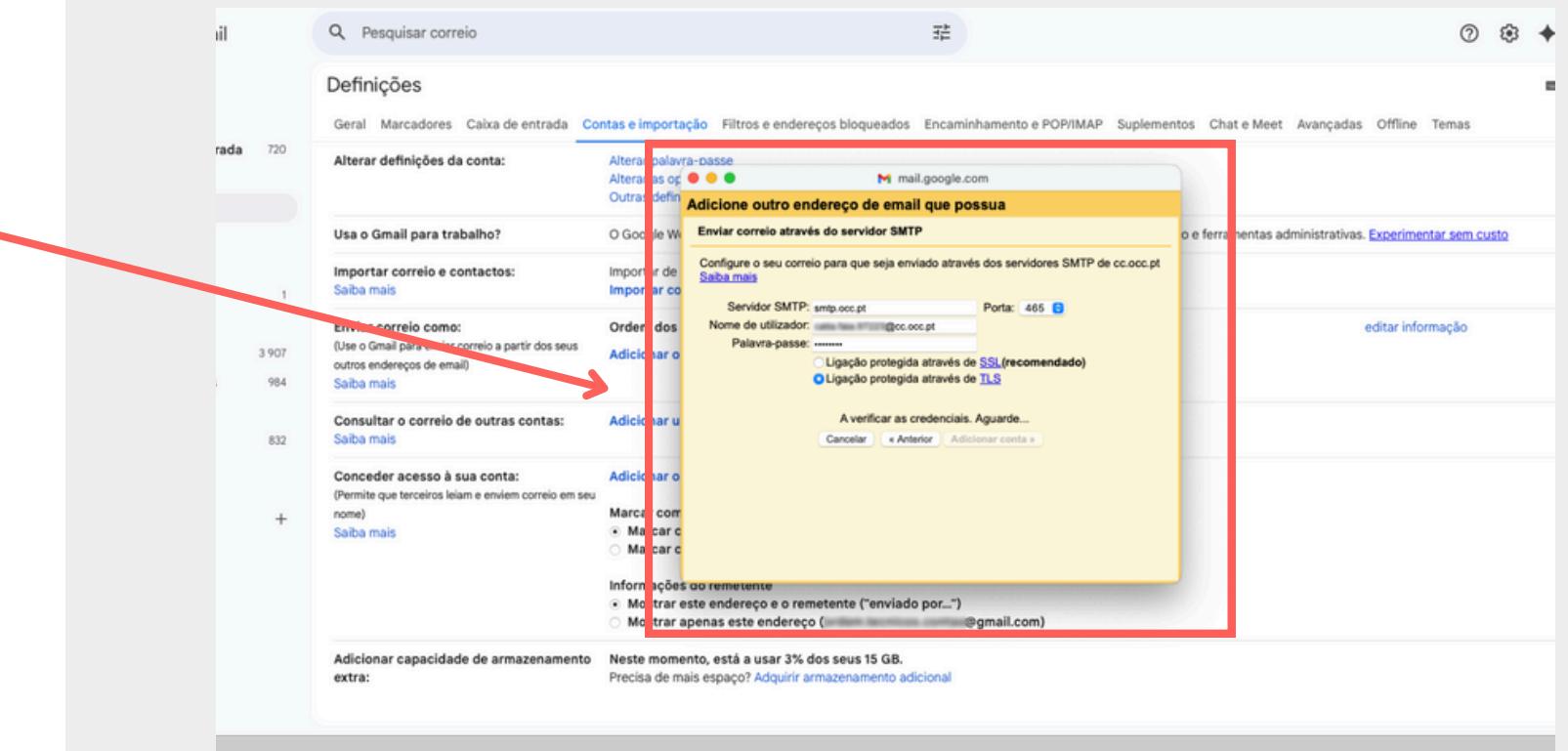
1. Depois preencha os seguintes campos com o seu **nome** e com o endereço de e-mail **profissional** e confirme clicando em “**Passo Seguinte**”.



Passo 10 Configurar

Na janela seguinte deverá preencher os campos em falta da seguinte forma:

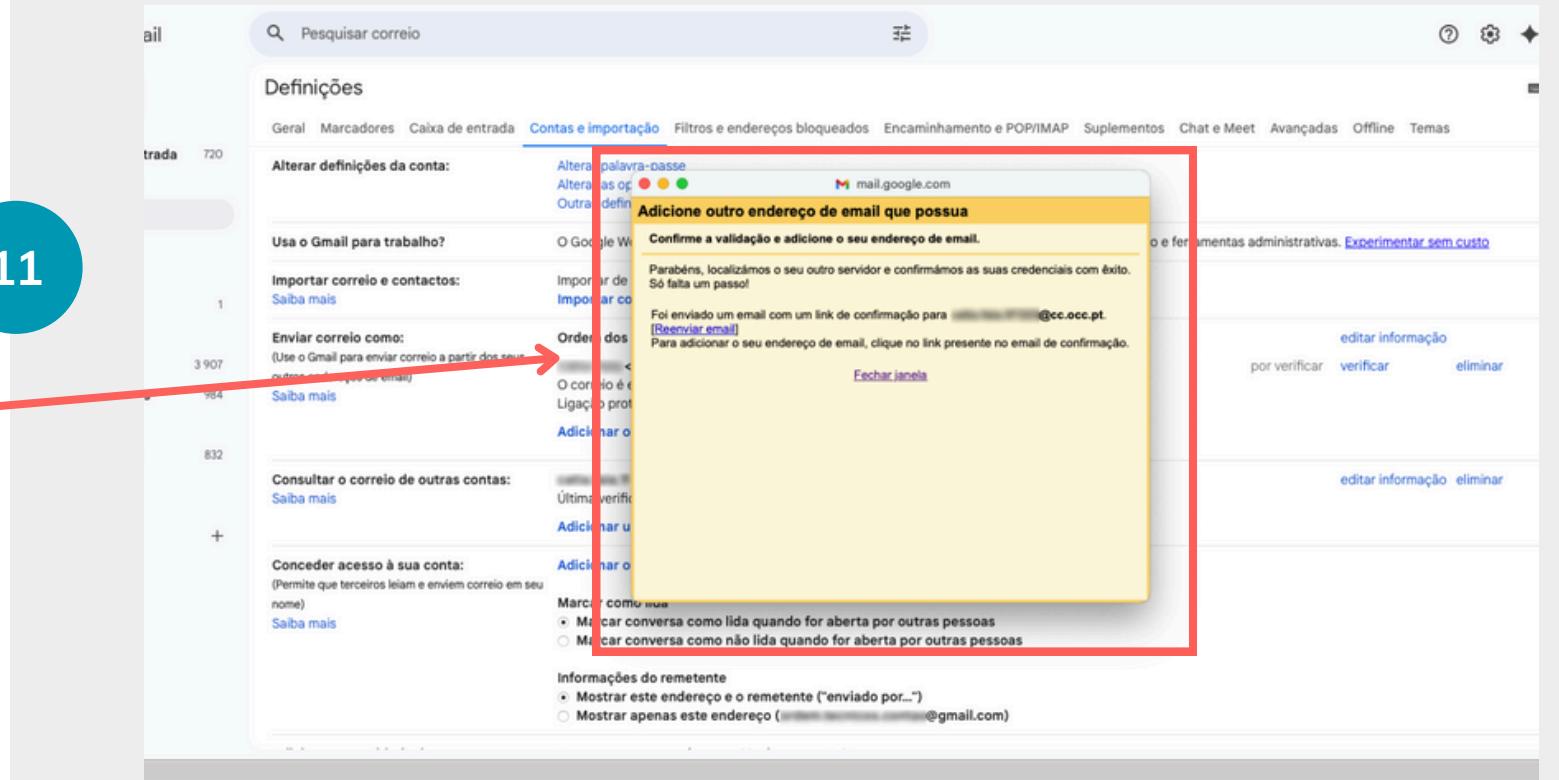
- Onde for solicitado o **nome do servidor de envio SMTP** deve escrever: **smtp.occ.pt**
- Onde for solicitada a Porta SMTP deve escrever **465** (e selecionar a porta de segurança **SSL/TLS**) **OU 587** (e selecionar a porta de segurança **STARTTLS**).
- Onde for solicitado o **nome de utilizador** deve escrever o seu **email profissional**.
- Onde for solicitada a **palavra-passe** deve escrever a **palavra-passe de aplicação que gerou (tut.2 – hiperligação)**.



Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

Passo 11 Configurar

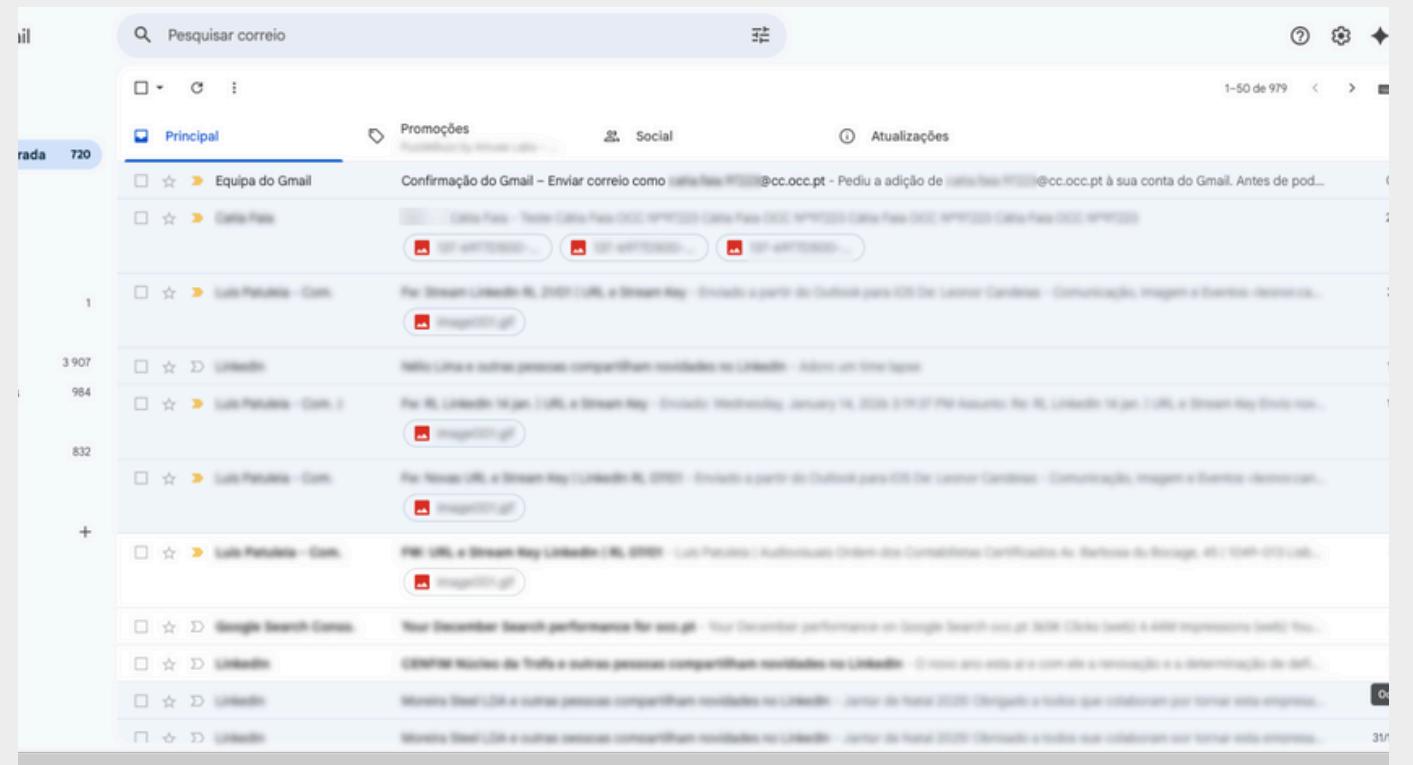
Depois disso, receberá a seguinte solicitação:



11

Passo 12 Configurar

Verifique a sua **caixa de entrada de e-mail** e abra o email que a “**Equipa do Gmail**” lhe enviou.



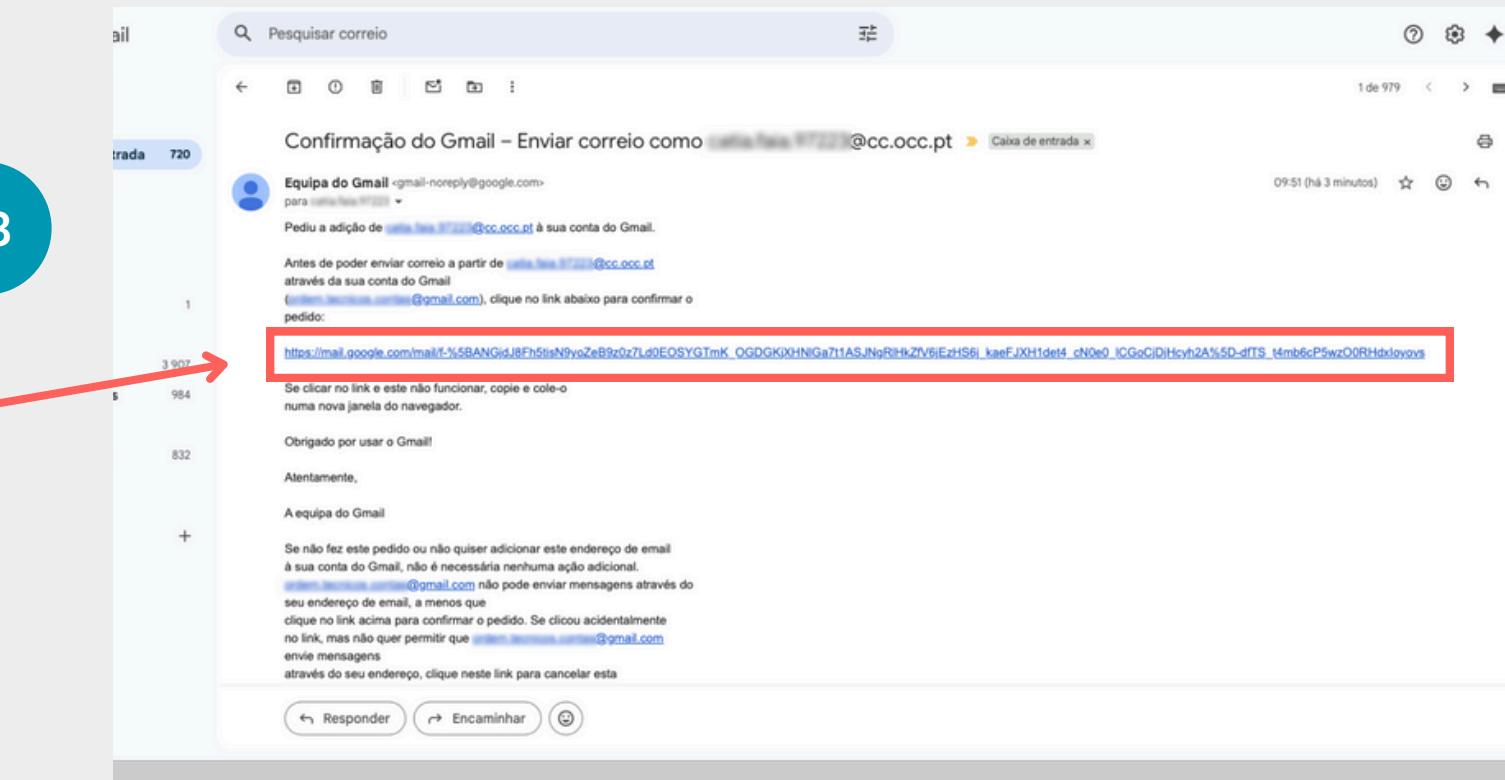
12



Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

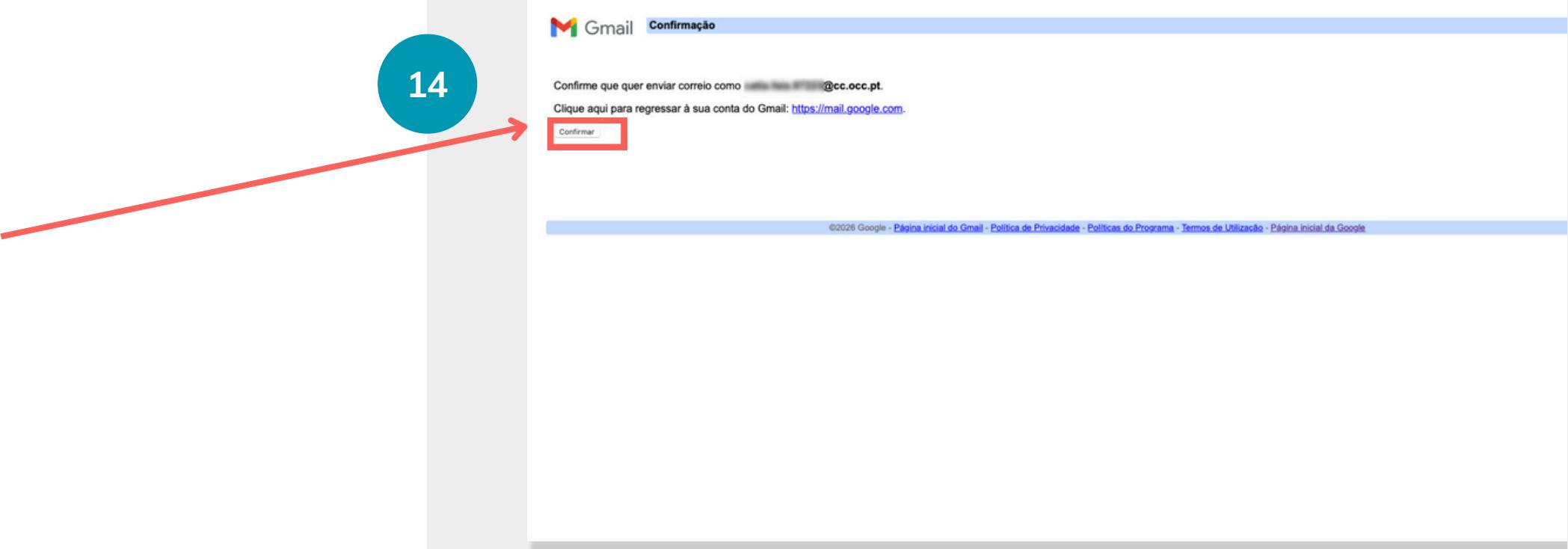
Passo 13 Configurar

Abra esse e-mail e clique sobre a ligação que se apresenta nessa mensagem de confirmação.



Passo 14 Configurar

O último passo é clicar em “confirmar”:

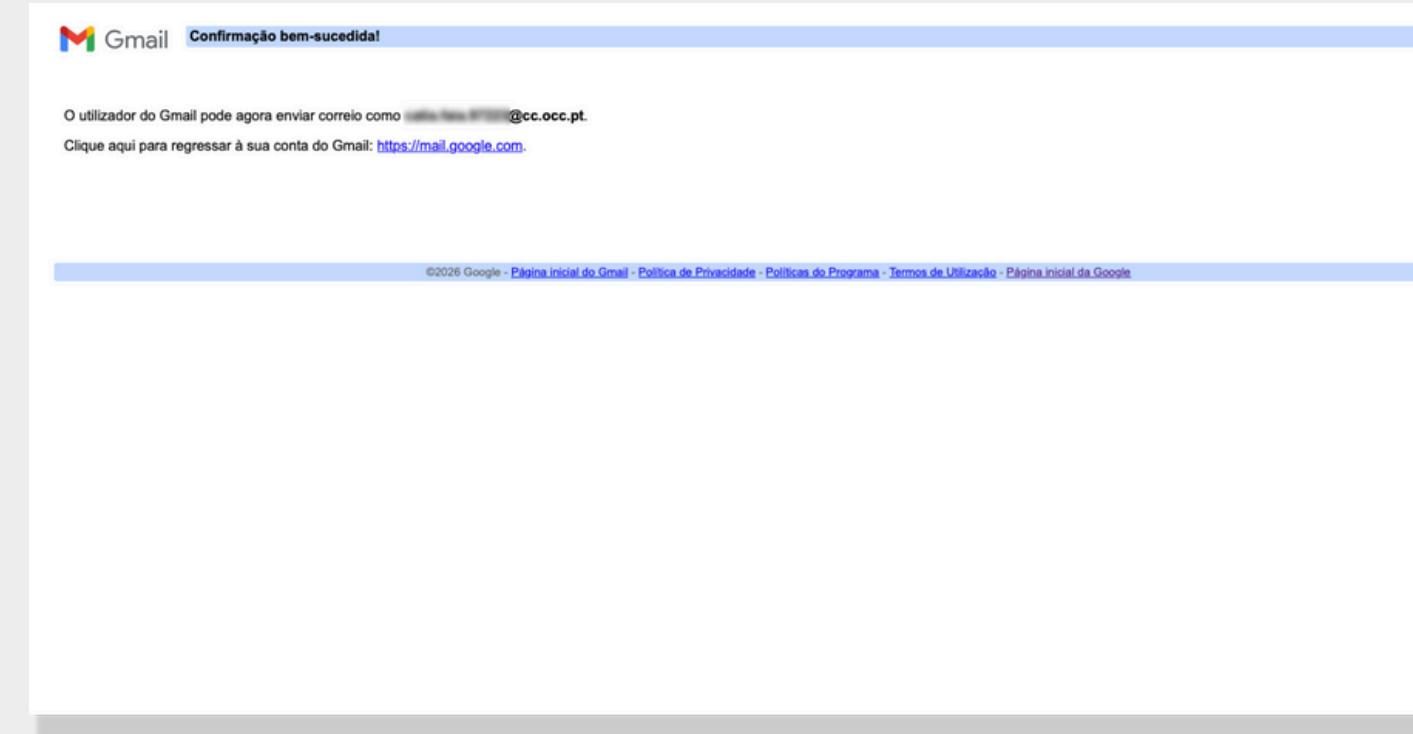


Como configurar o e-mail profissional no **GMAIL**

Passo 15 Configurar

Depois deste último passo, esta é a visualização de ecrã que deve ter:

15



Parabéns! O seu e-mail profissional já está configurado no seu GMAIL.

