



Guia rápido **passo a passo**



[email.occ.pt](mailto:email.occ.pt)

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

Ordem dos Contabilistas Certificados

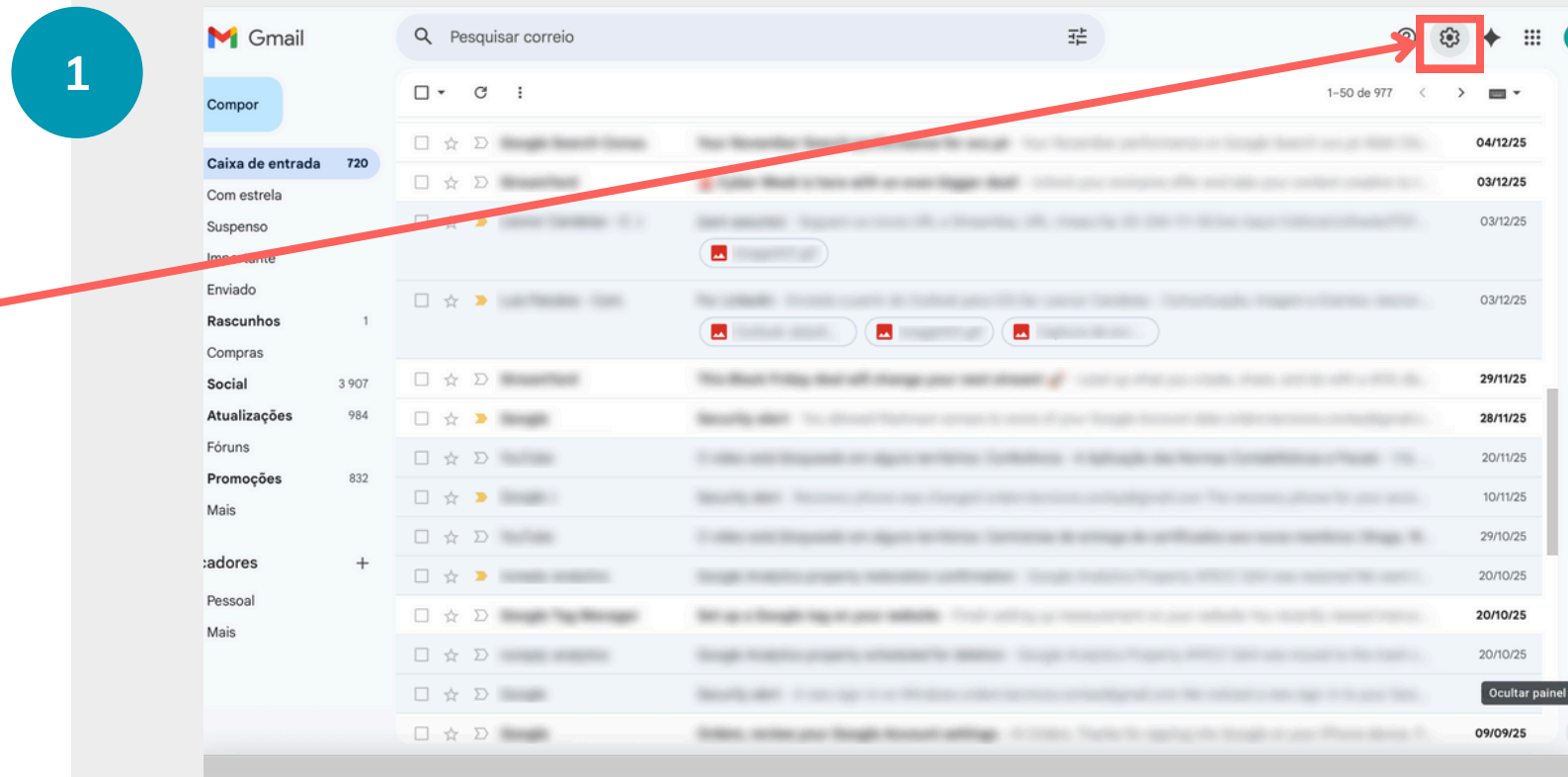




# Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

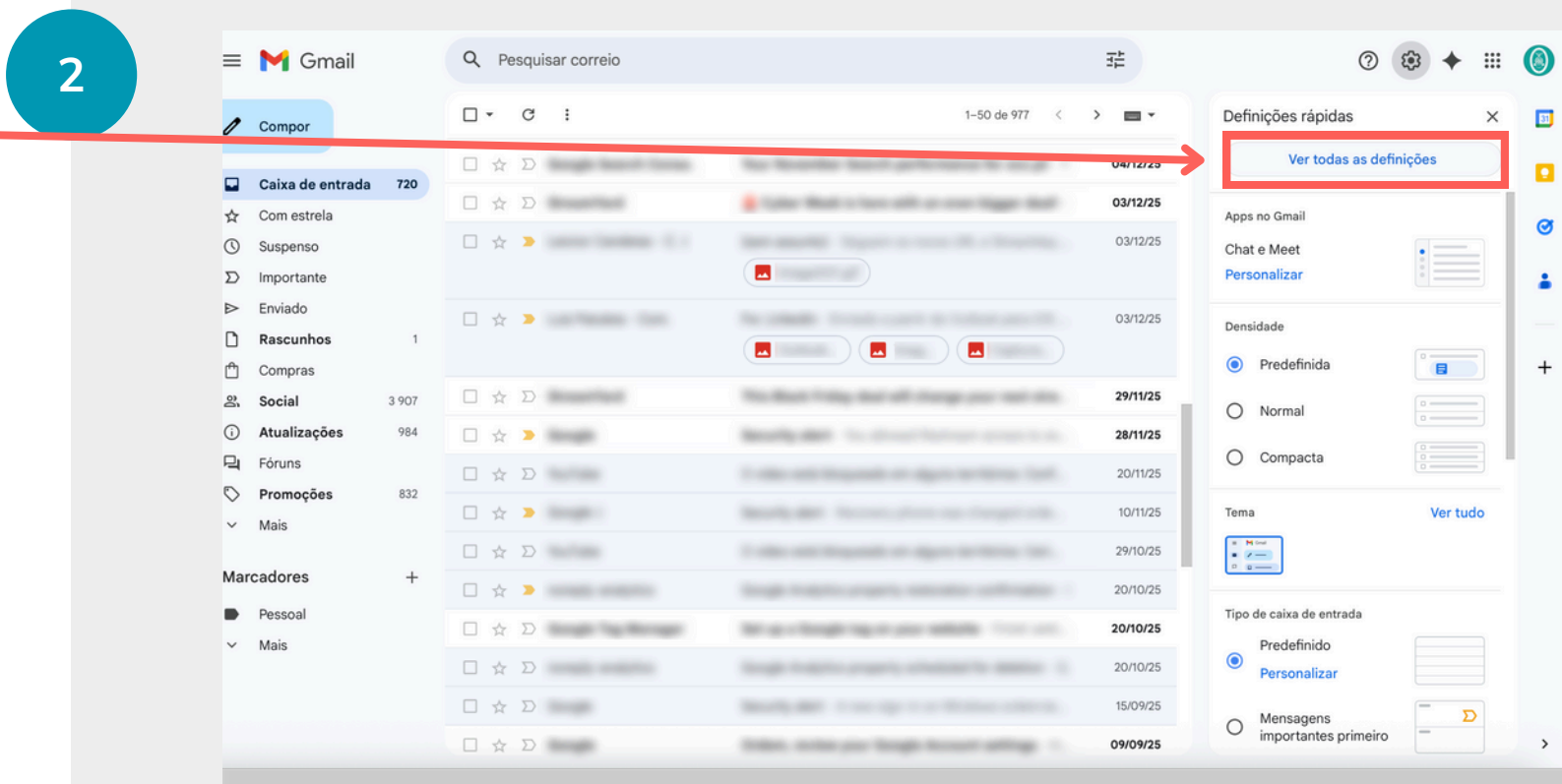
## Passo 1 Definições

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”.



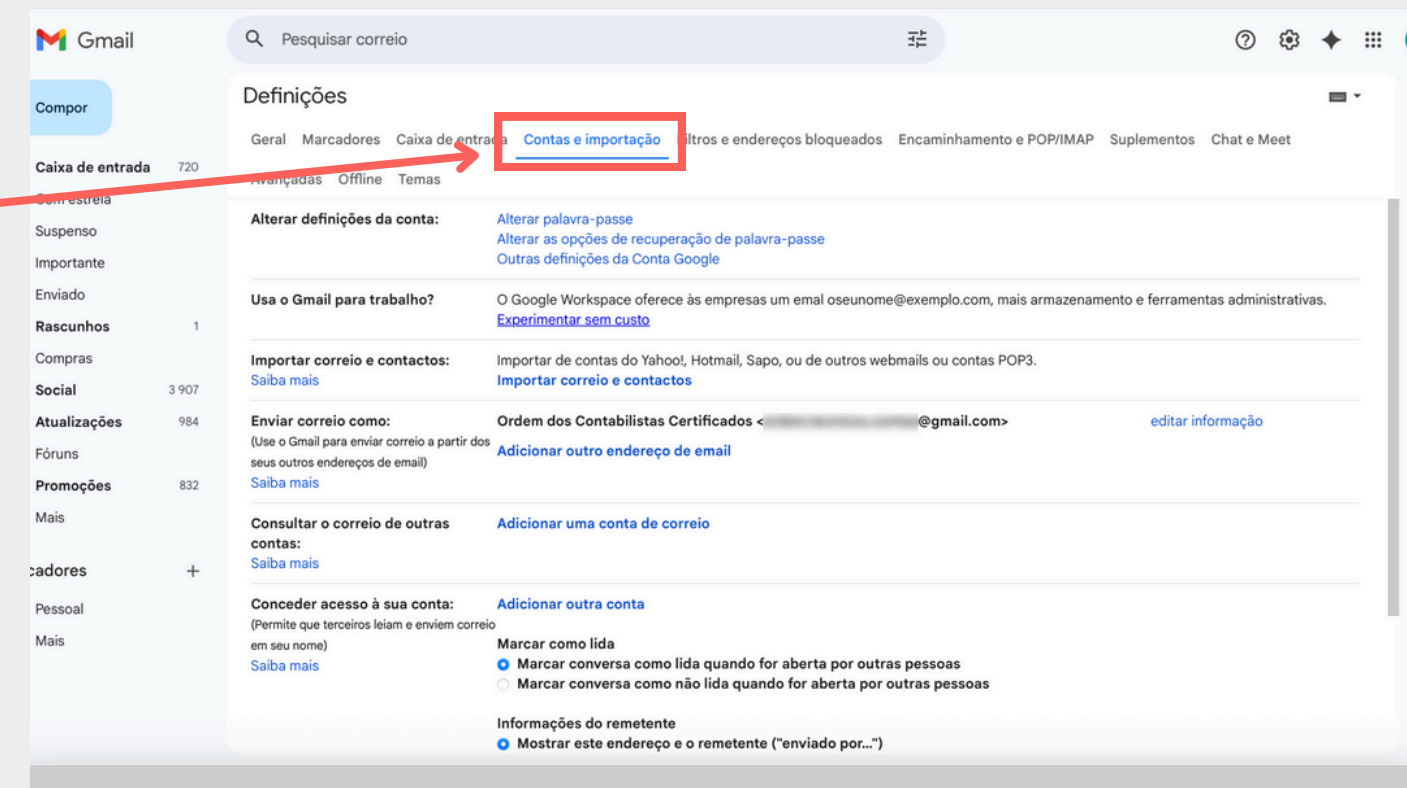


# Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

## Passo 3 Configurar

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

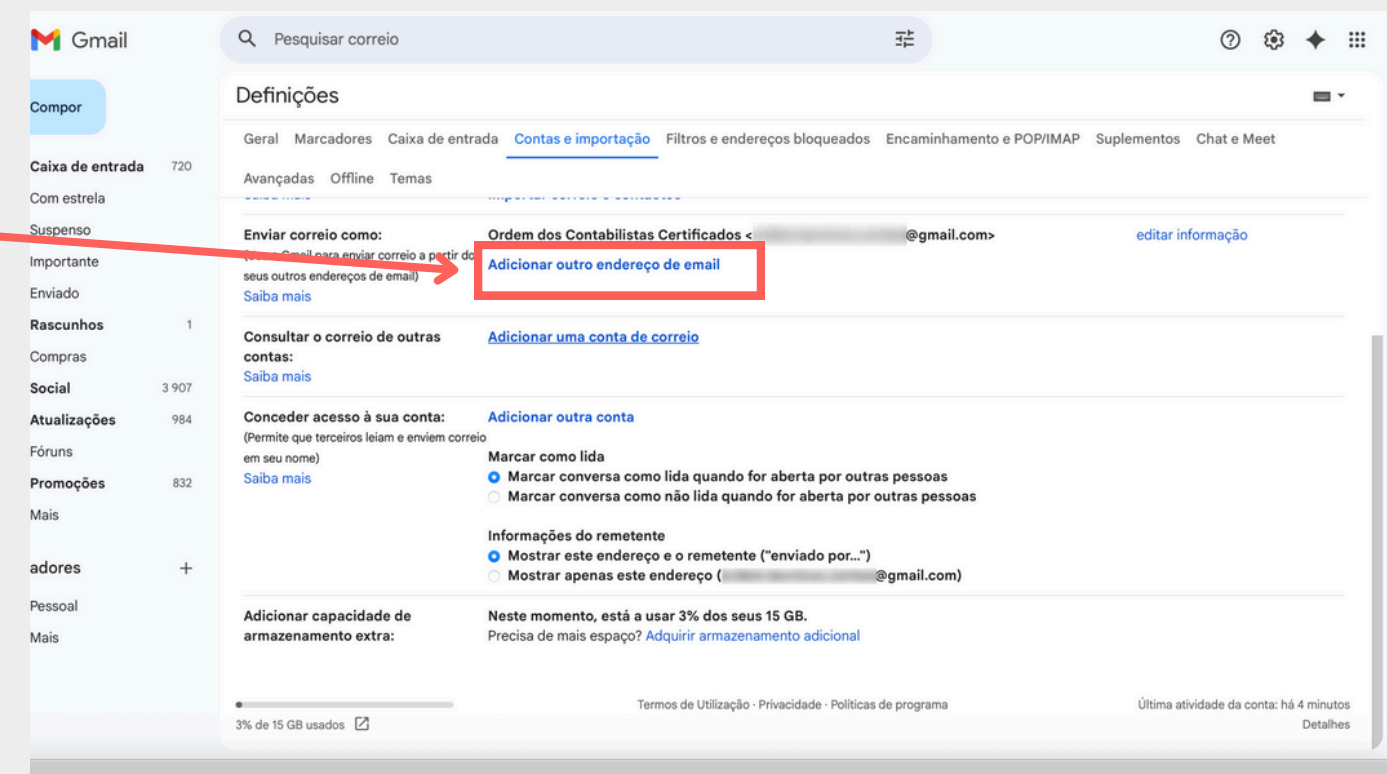
3



## Passo 4 Configurar

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

4



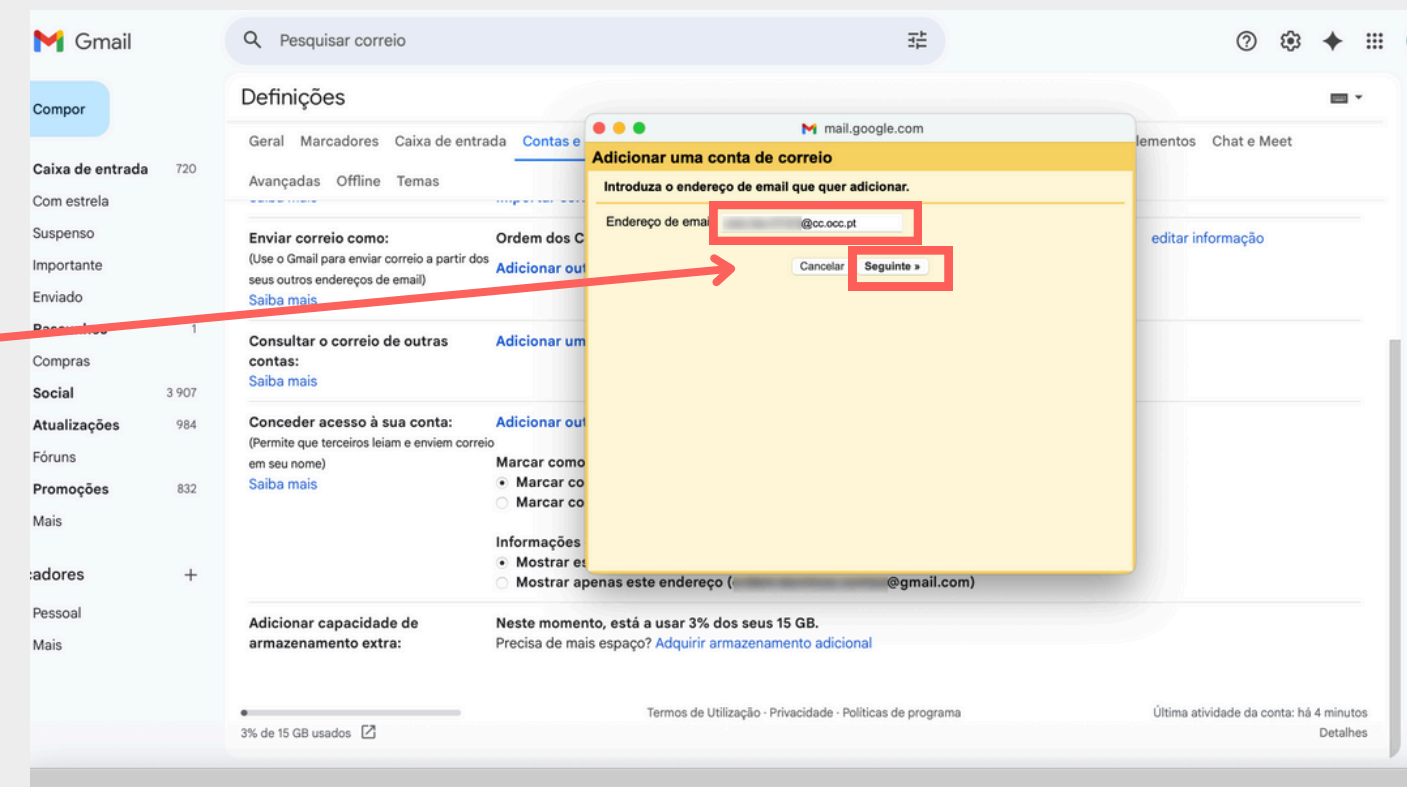


## Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

### 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**”.

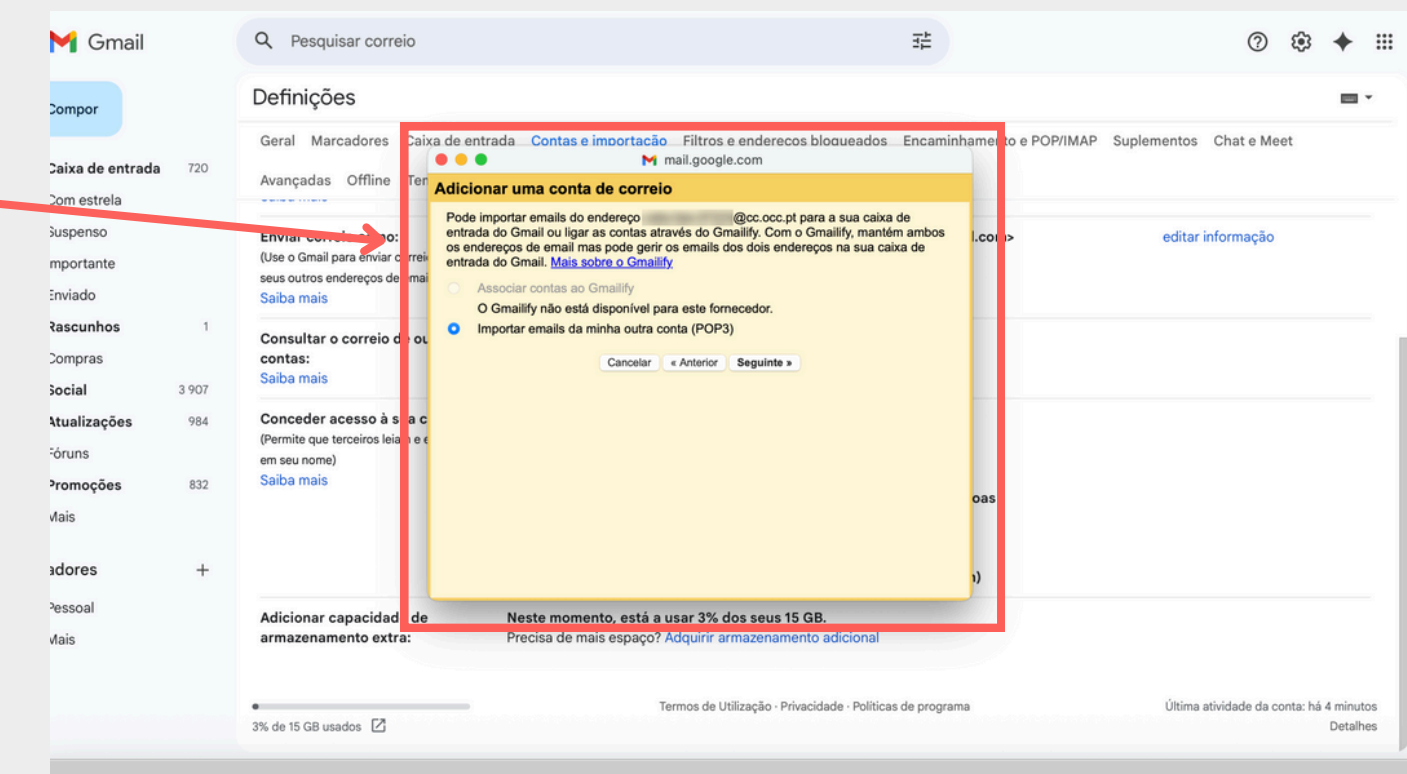
5



### Passo 6 Configurar

Clique novamente em “**seguinte**” quando surgir esta mensagem.

6







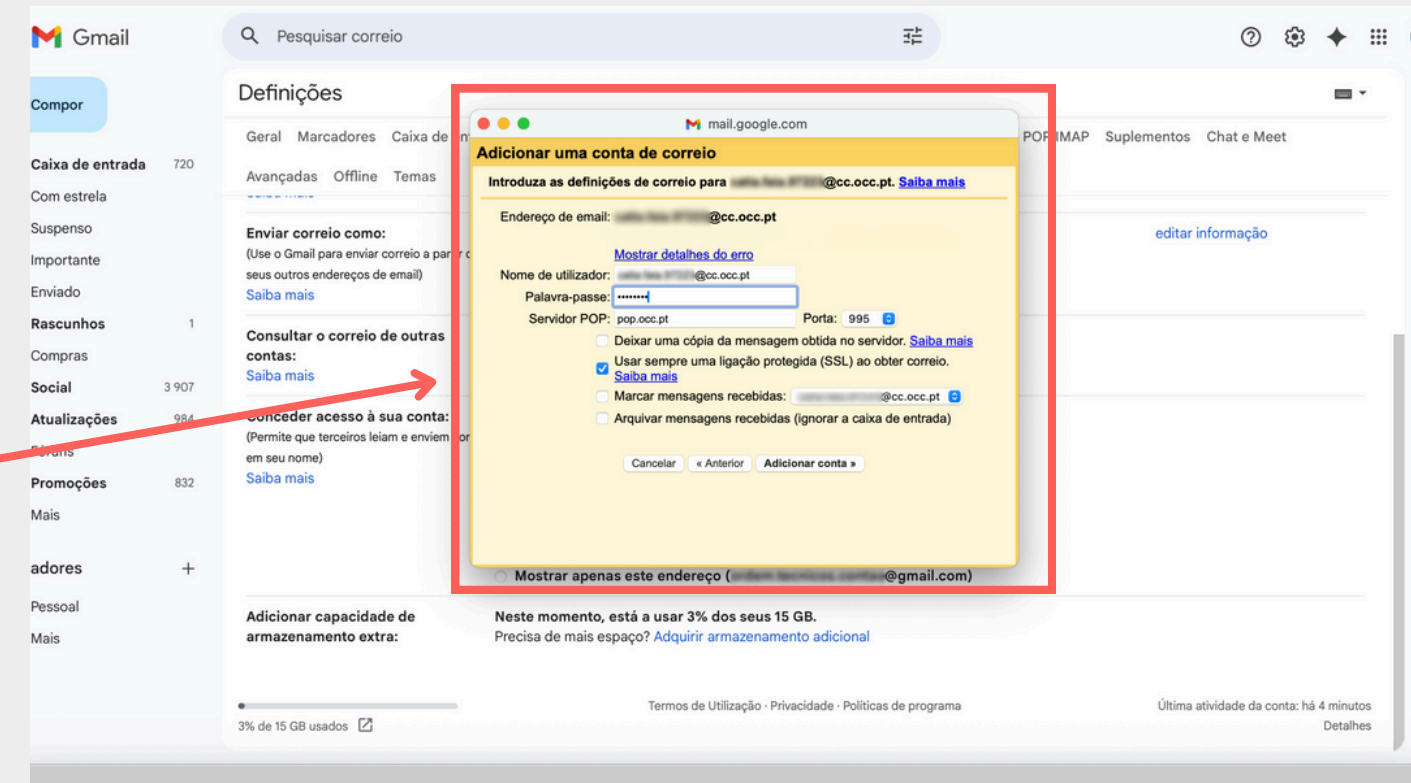
## Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

### 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**”.

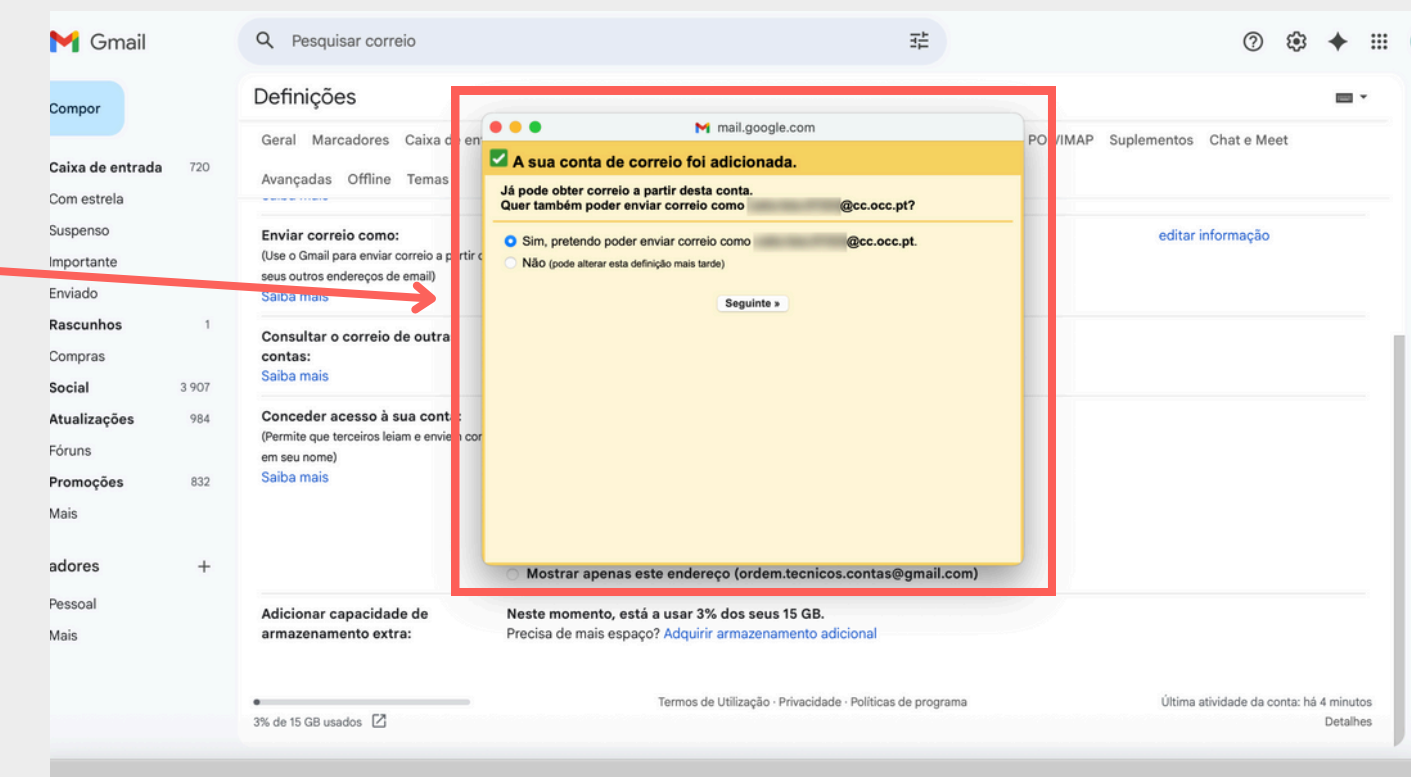
7



### Passo 8 Configurar

Esta é a visualização de ecrã que deverá ter após concluir o processo com sucesso. Clique em “**seguinte**” para avançar.

8



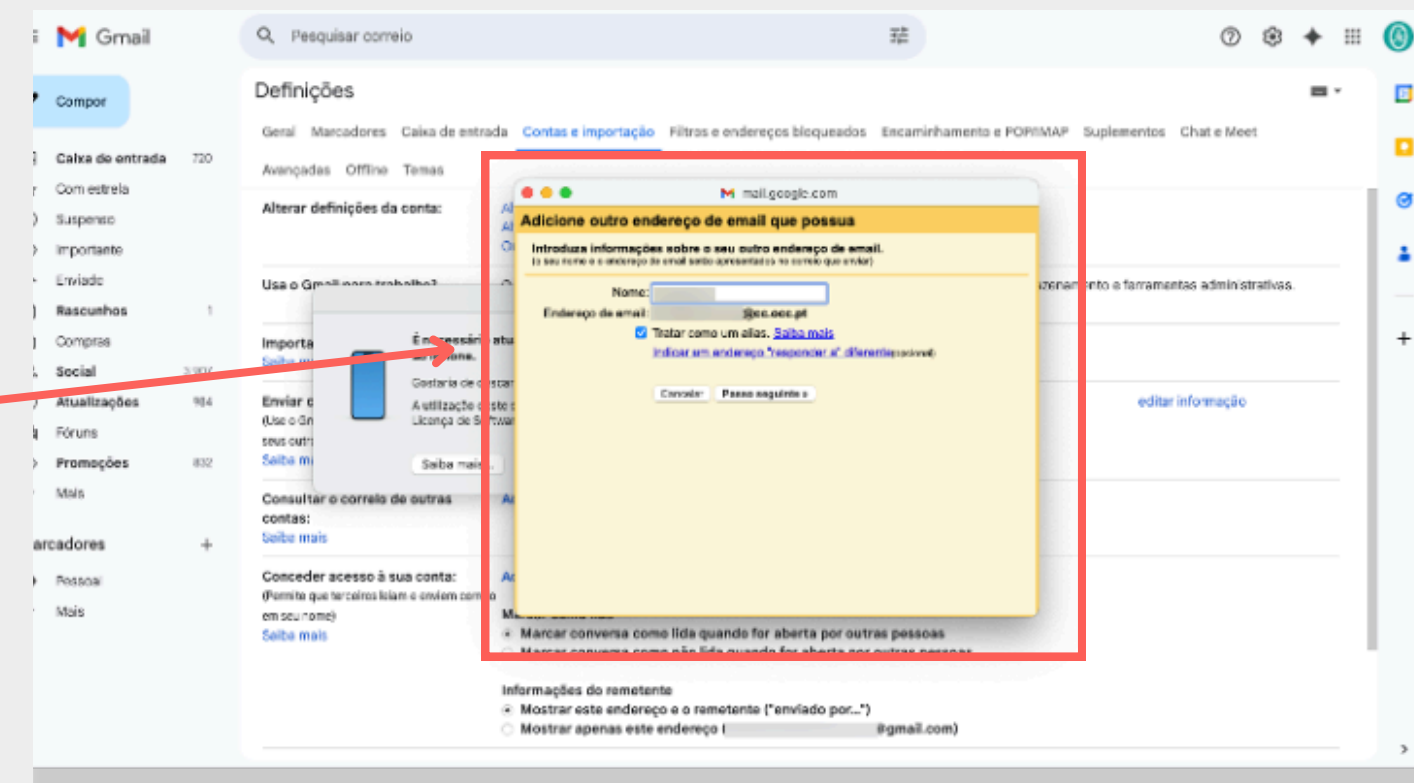


## Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

### 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**”.

9

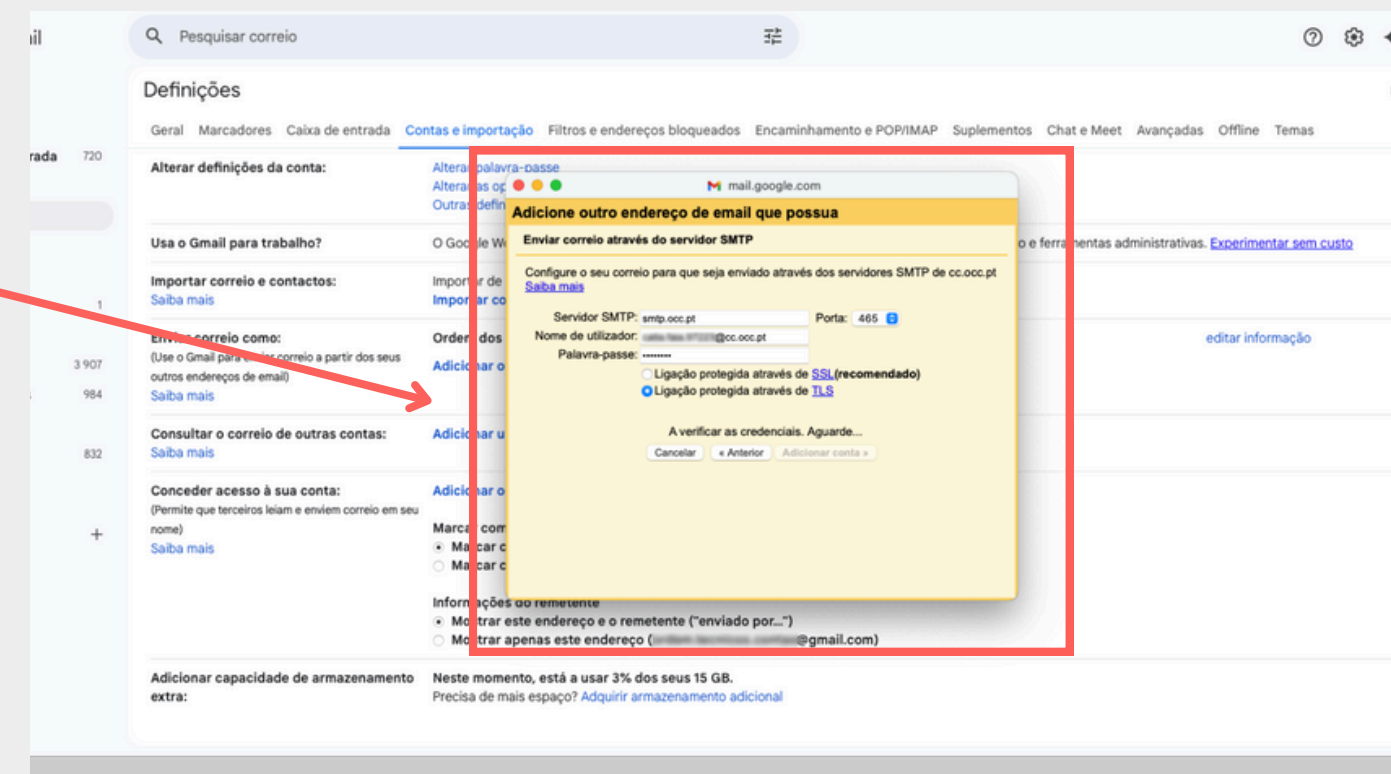


### Passo 10 Configurar

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 seleccionar a porta de segurança **SSL/TLS**) OU **587** (e seleccionar 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)**.

10



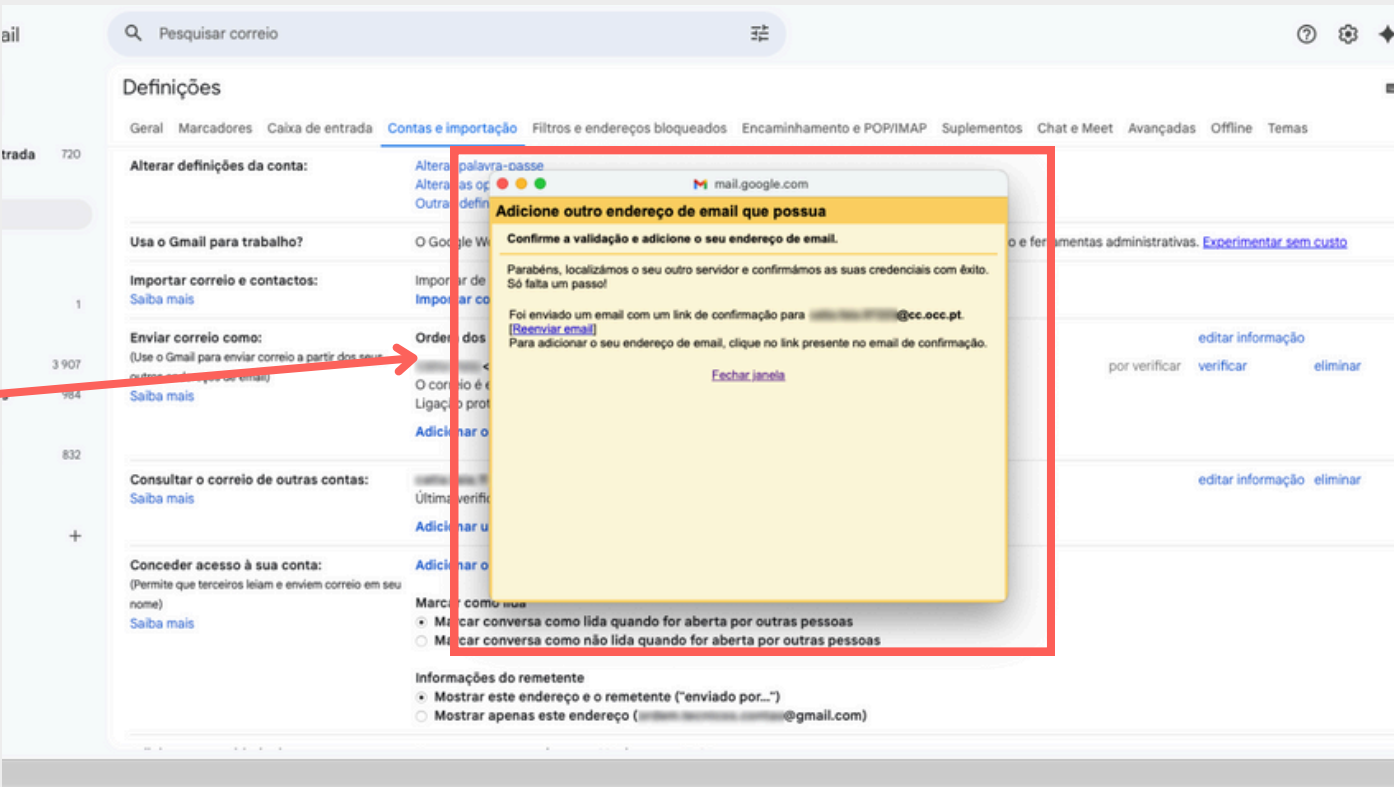


# Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

## Passo 11 Configurar

Depois disso, receberá a seguinte solicitação:

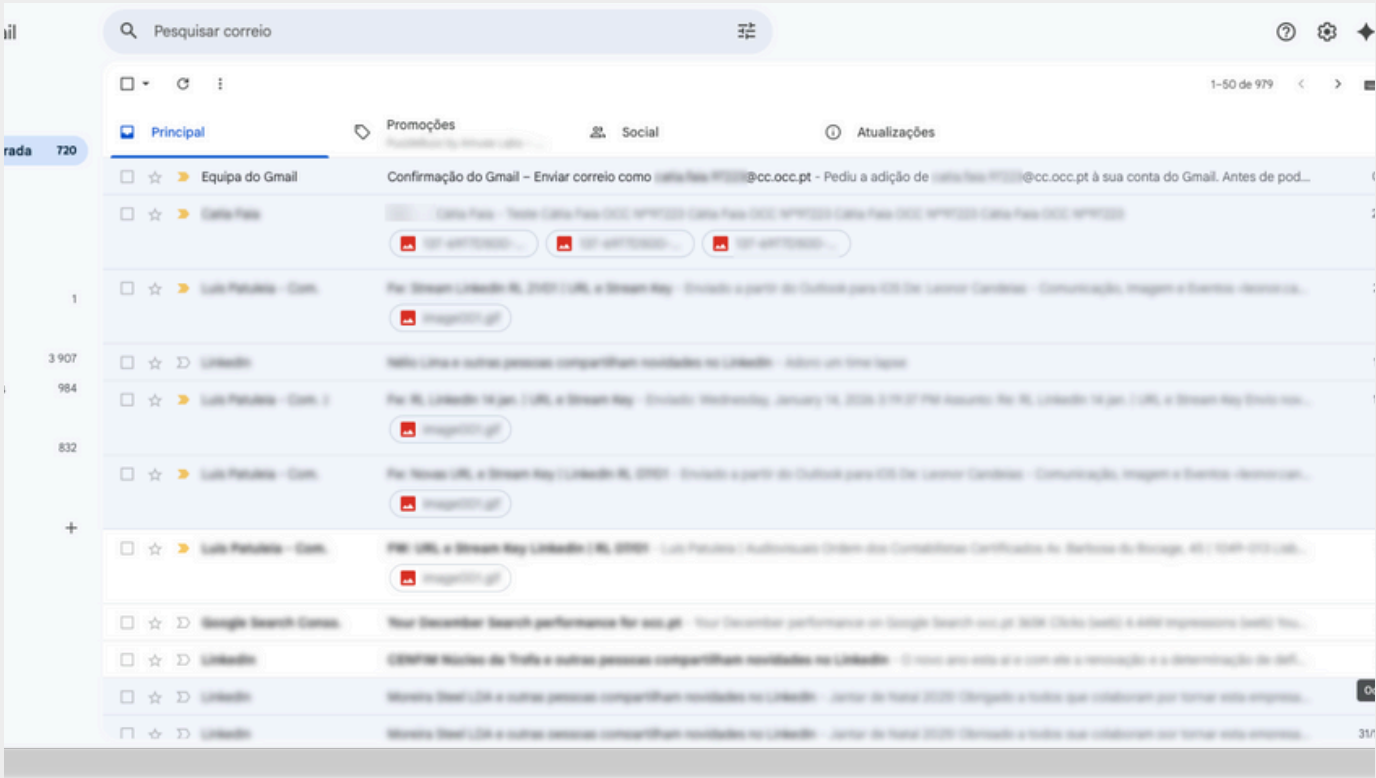
11



## Passo 12 Configurar

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

12



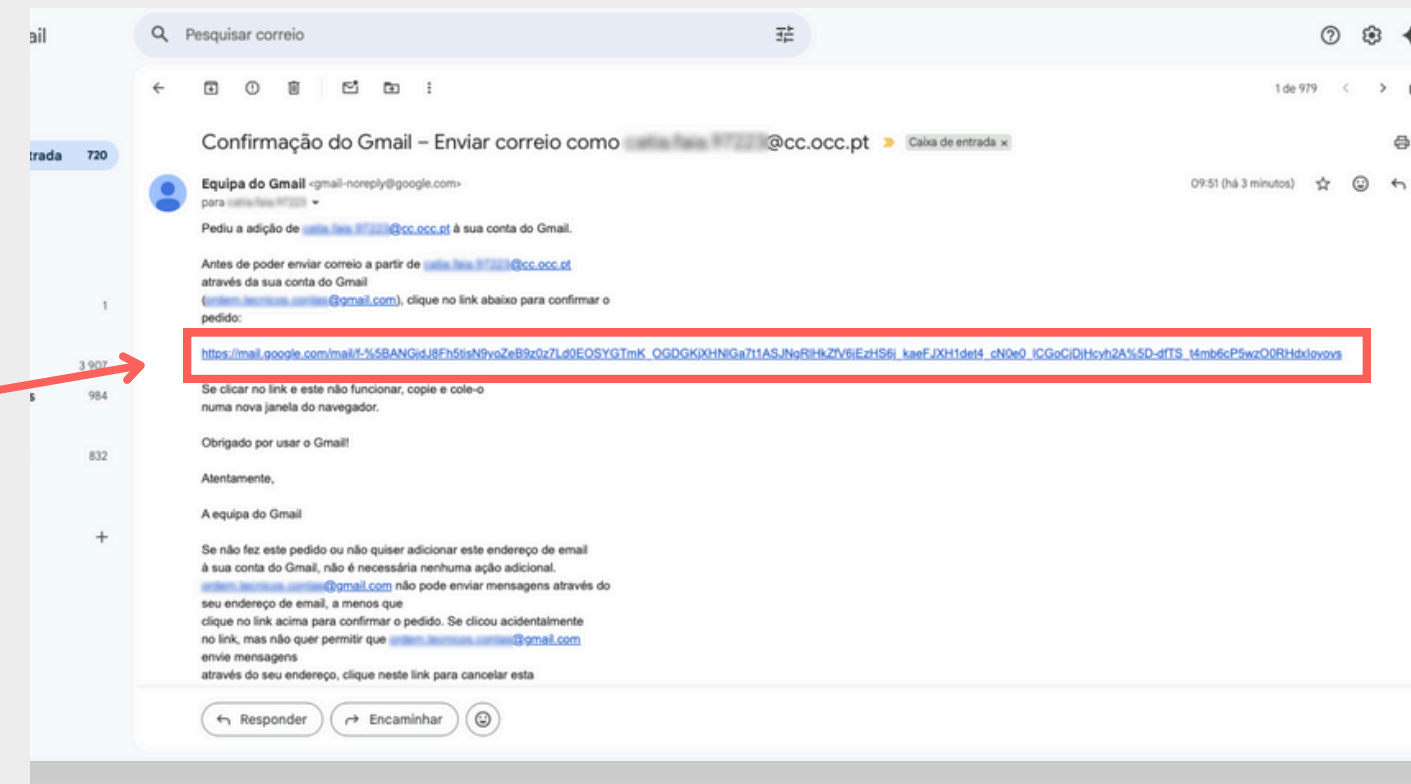


## Como configurar o e-mail profissional no GMAIL

### Passo 13 Configurar

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

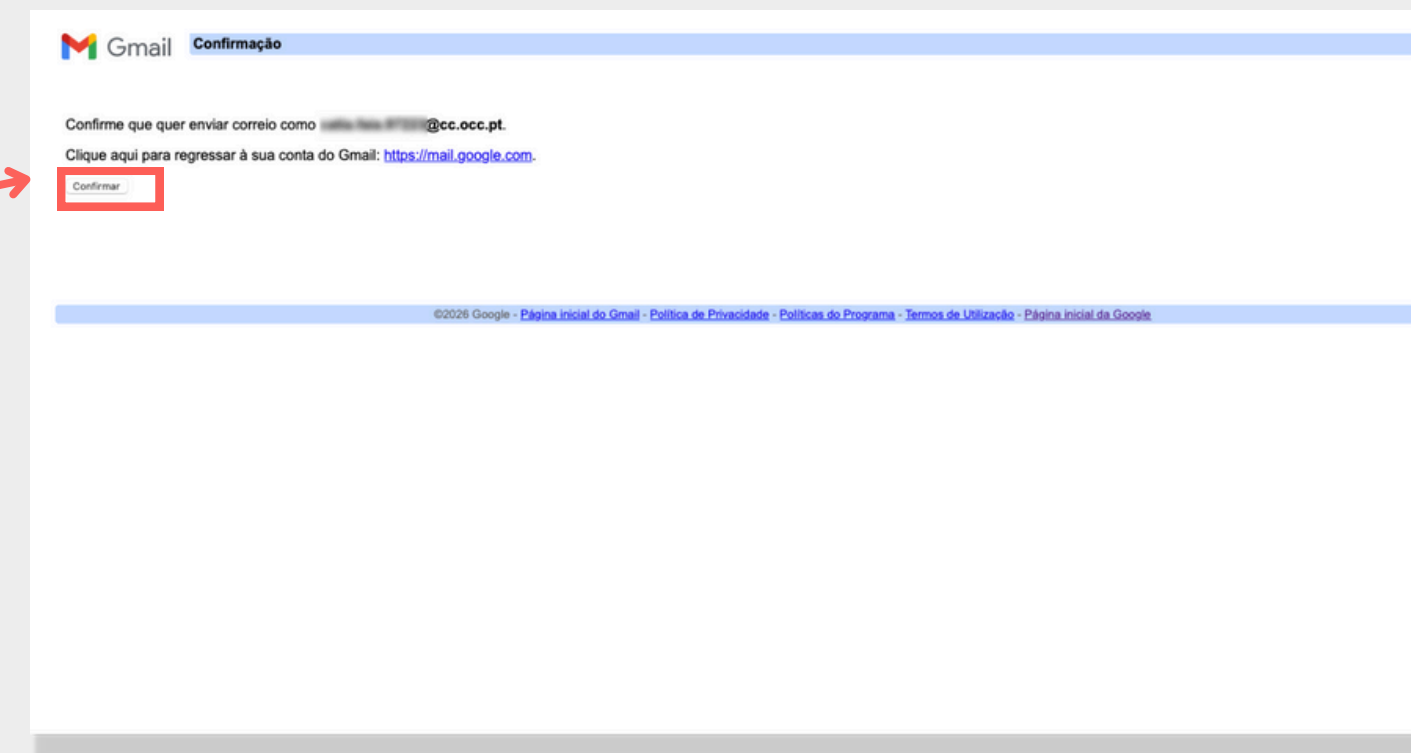
13



### Passo 14 Configurar

O último passo é clicar em “confirmar”:

14







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

### **Passo 15** Configurar

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

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

15

