

CONFIGURAÇÕES EMAIL



Iniciar

Abriu a aplicação **Outlook** e de seguida seleccionou a opção **Ficheiro / Adicionar conta**.

Posteriormente devemos preencher os campos com os respectivos dados pessoais (**Fig.1**)

Endereço electrónico: [Login do Portal]@ismai.pt

Palavra-passe: A mesma senha que utilizada na área privada do Portal do ISMAI

E clicar em **Seguinte**.

The screenshot shows the 'Adicionar Conta' (Add Account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Adicionar Conta'. The main heading is 'Configuração da Conta Automática' with a sub-note: 'O Outlook consegue configurar automaticamente várias contas de correio eletrónico.' There are two radio button options: 'Conta de Correio Eletrónico' (selected) and 'Configuração manual ou tipos de servidor adicionais'. Under the selected option, there are four input fields: 'O Seu Nome:' with the value 'a099999' and an example 'Exemplo: Paula Bento'; 'Endereço de Correio Eletrónico:' with the value 'a099999@ismai.pt' and an example 'Exemplo: paula@contoso.com'; 'Palavra-passe:' with masked characters '*****'; and 'Escreva Novamente a Palavra-passe:' with masked characters '*****'. A note below the password fields says 'Escreva a palavra-passe indicada pelo fornecedor de serviços Internet.' At the bottom right, there are three buttons: '< Anterior', 'Seguinte >', and 'Cancelar'.

Fig.1