

Como configurar o e-mail institucional no Outlook (2013 / 2016 / 2019 / 365)?

14/05/2024 03:46:28

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	E-mail - correio eletrônico::Formas de acesso	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Seg 07 Feb 16:29:55 2022

Problema (público)

Como configurar o e-mail institucional no Outlook (2013 / 2016 / 2019 / 365)?

Solução (público)

Como configurar o e-mail institucional no Outlook (2013 / 2016 / 2019 / 365)?

Para cadastrar uma conta de e-mail a primeira vez no programa veja a Parte 1;

Para cadastrar uma conta de e-mail quando já existe alguma conta de e-mail configurada no programa veja a Parte 2.

Parte 1 - Cadastrar uma conta de e-mail a primeira vez no programa:

1) Abra o programa Outlook e no campo "Endereço de email" digite o e-mail a ser configurado. Depois marque a opção "Configurar minha conta manualmente" e clique em Conectar.

2) Na tela seguinte, referente a escolha do tipo de conta, clique em IMAP.

3) Na tela seguinte você irá configurar os servidores de entrada (IMAP) e saída (SMTP). Existem duas opções de configuração para o servidor de saída, veja qual funciona para você:

3.1) Servidor de saída com a porta 465:

Servidor de entrada: imap.ufsc.br

Porta: 993

Segurança de conexão: SSL/TLS

Servidor de saída: smtp.ufsc.br

Porta: 465

Segurança de conexão: SSL/TLS

Agora clique em "Avançar".

3.2) Configuração utilizando o Servidor de saída com a porta 587:

Servidor de entrada: imap.ufsc.br

Porta: 993

Segurança de conexão: SSL/TLS

Servidor de saída: smtp.ufsc.br

Porta: 587

Segurança de conexão: STARTTLS

Agora clique em "Avançar".

4) Digite a sua senha UFSC e clique em "Conectar".

Pronto, a conta de e-mail foi configurada com sucesso! Clique em OK para fechar esta janela e assim iniciar a sincronização da conta de e-mail com o servidor.

Parte 2 - Cadastrar uma conta de e-mail quando já existe alguma conta de e-mail configurada no programa:

1) Na barra de menu superior clique em "Arquivo".

2) Em Informações (primeira opção do menu lateral esquerdo), clique em "Adicionar Conta";

3) Agora siga os passos da Parte 1: