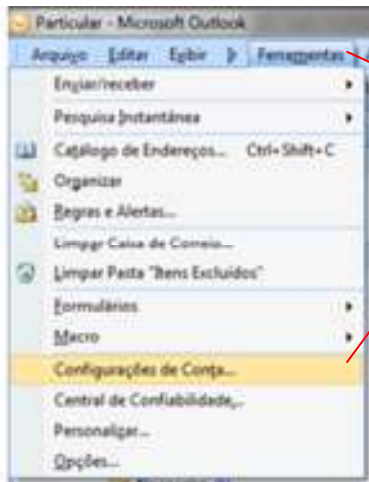


**Tutorial – Configuração Outlook 2007**



**a**

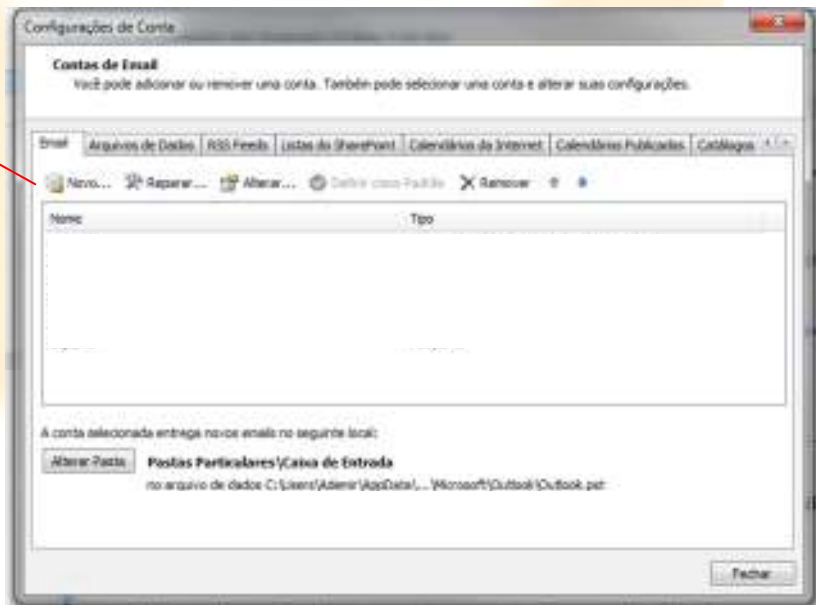
**a** – Acesse o Outlook 2007



**b**

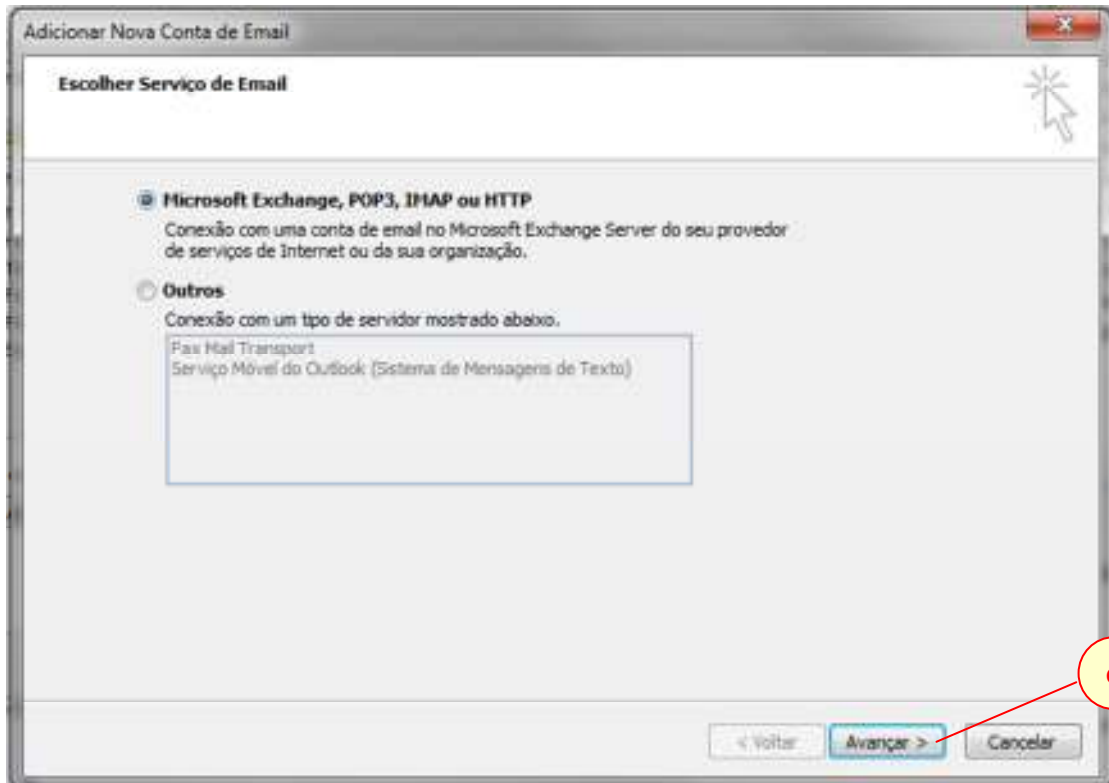
**b** – Clique na opção **"Ferramentas"** depois em **"Configurações de Conta..."**

**c**

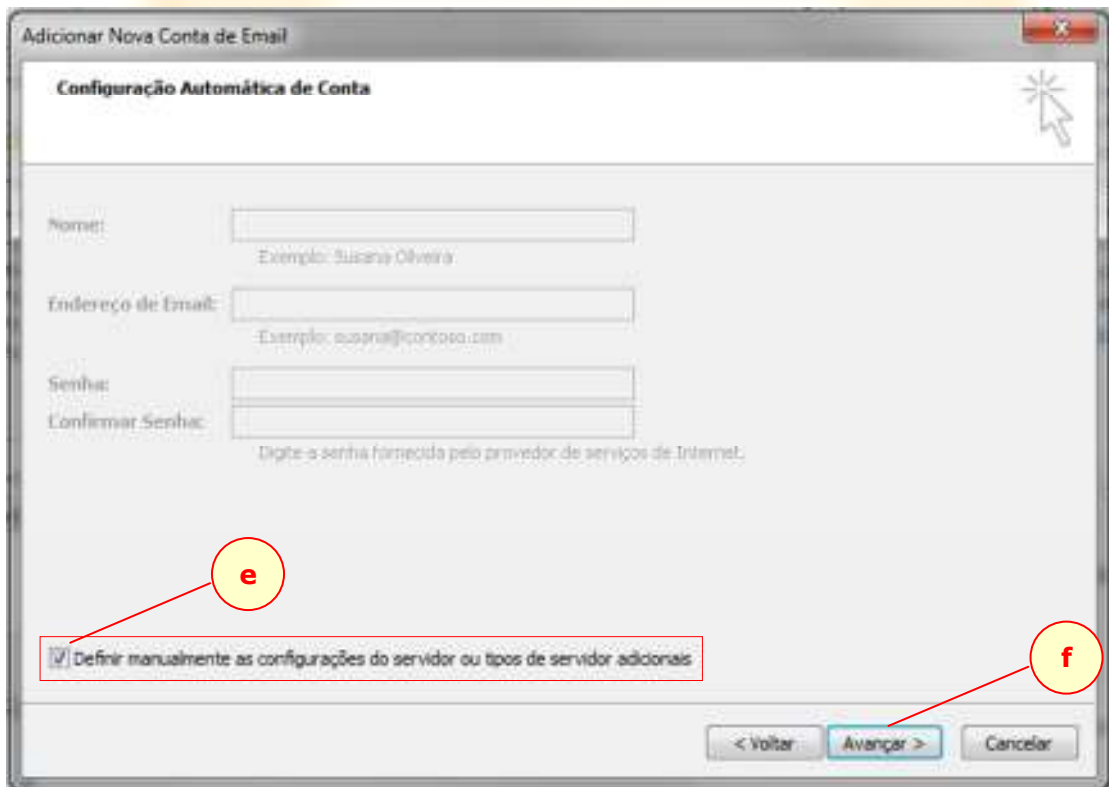


**c** – Clique na opção **"Novo..."**



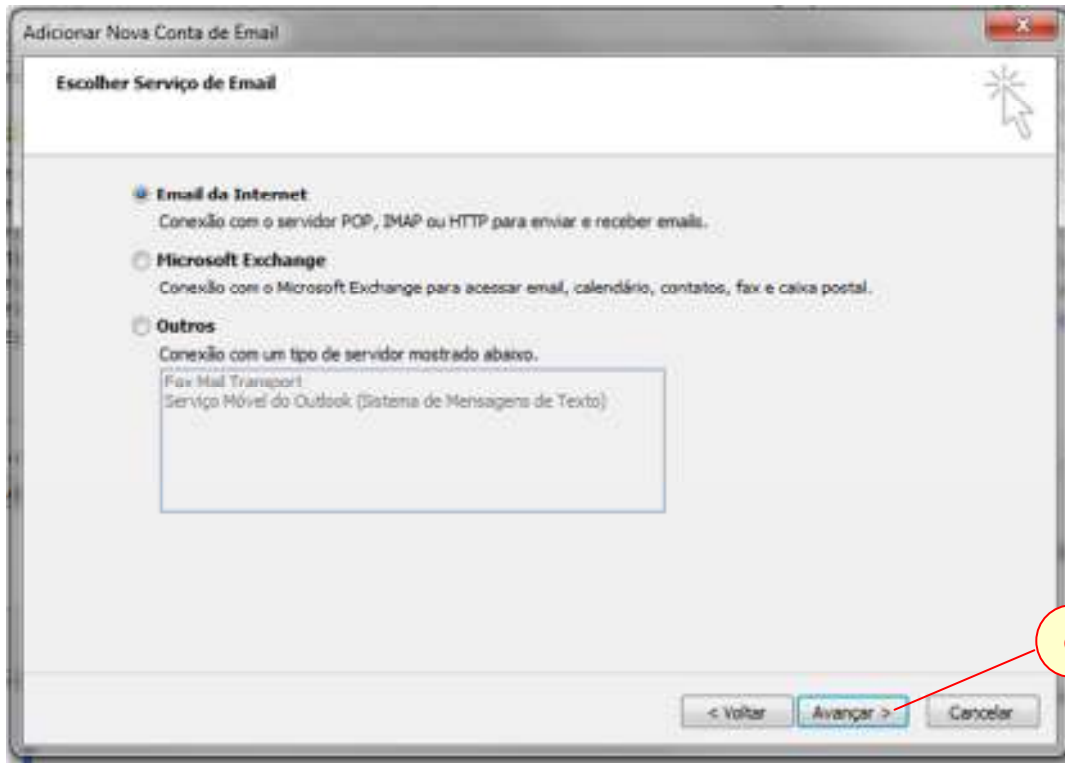


**d** – Clique no botão “Avançar...”

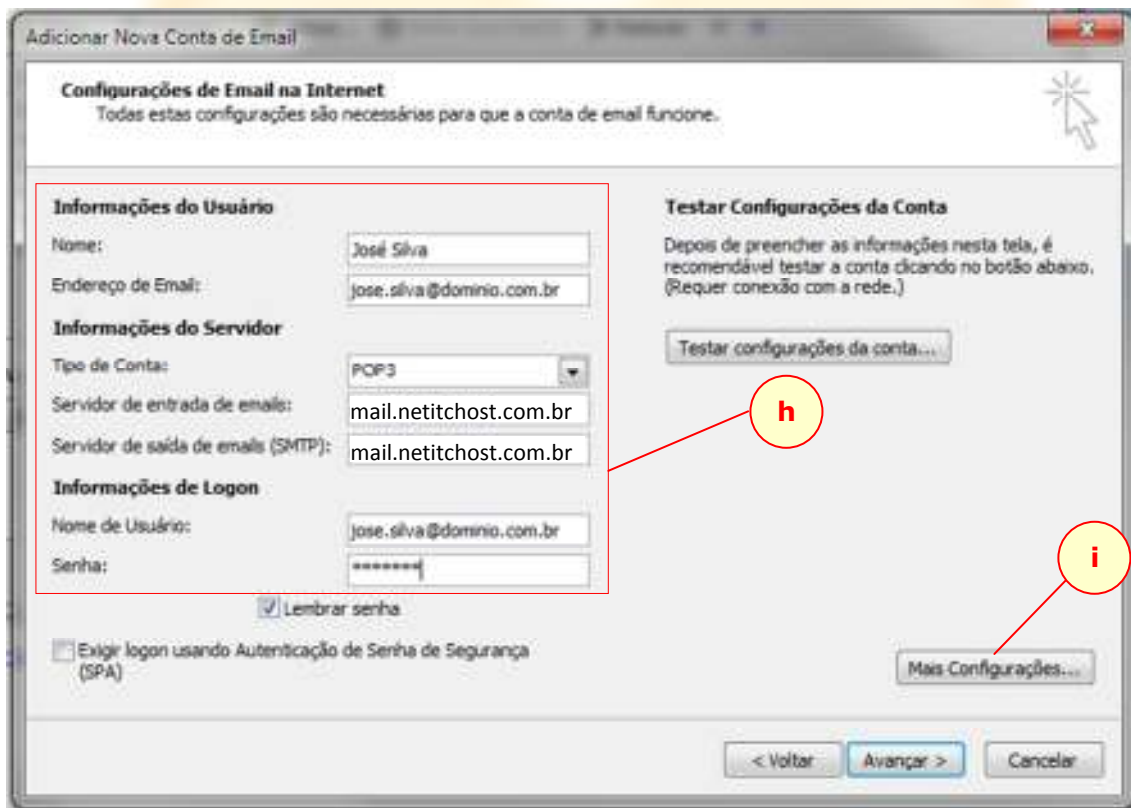


**e** – Selecione a opção indicada

**f** – Clique no botão “Avançar...”



**g** – Clique no botão “Avançar...”



**h** – Preencha todos os dados

**Informações do Usuário**

Nome: Informe seu nome (ex: José Silva)  
 Endereço do Email: Informe seu e-mail (ex: jose.silva@dominio.com.br)

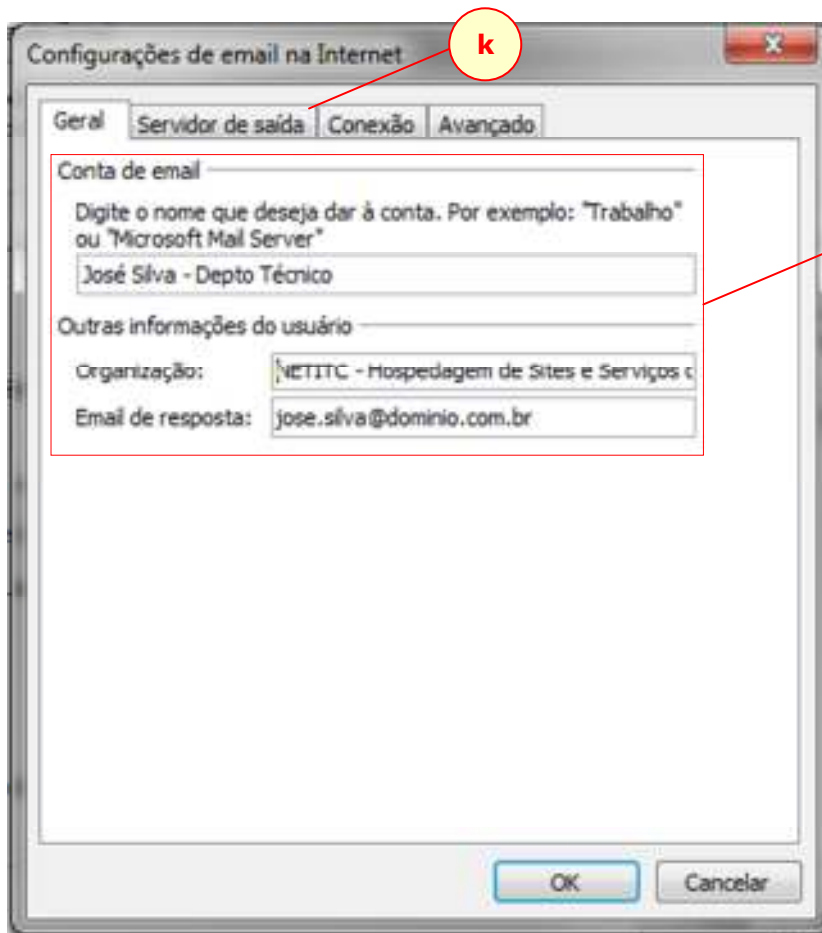
**Informações do Servidor**

Tipo de Conta: **POP3**  
 Servidor de entrada: mail.netitchost.com.br  
 Servidor de saída de emails (SMTP): mail.netitchost.com.br

**Informações de logon**

Nome de Usuário: Informe seu e-mail (ex: jose.silva@dominio.com.br)  
 Senha: informe a senha do seu e-mail

**i** – Clique no botão “**Mais Configurações...**”



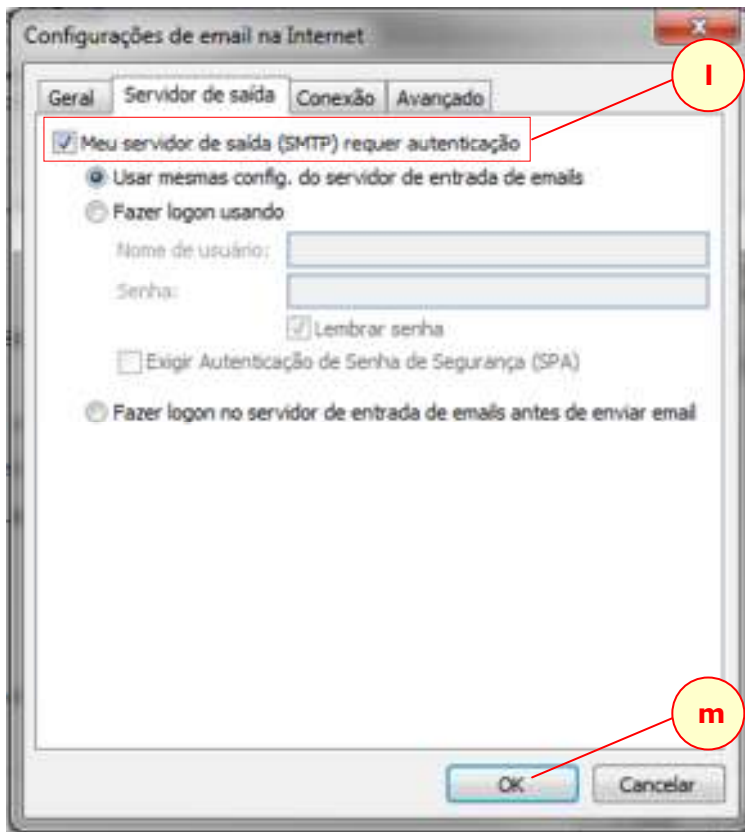
**j** – Preencha todos os dados

**Conta de email**

Nome da conta: Informe o nome da Conta (ex: José Silva – Depto Técnico)  
 Organização: Informe o nome da empresa (ex: NETITC – Hospedagem)  
 Email de resposta: Informe seu e-mail (ex: jose.silva@dominio.com.br)

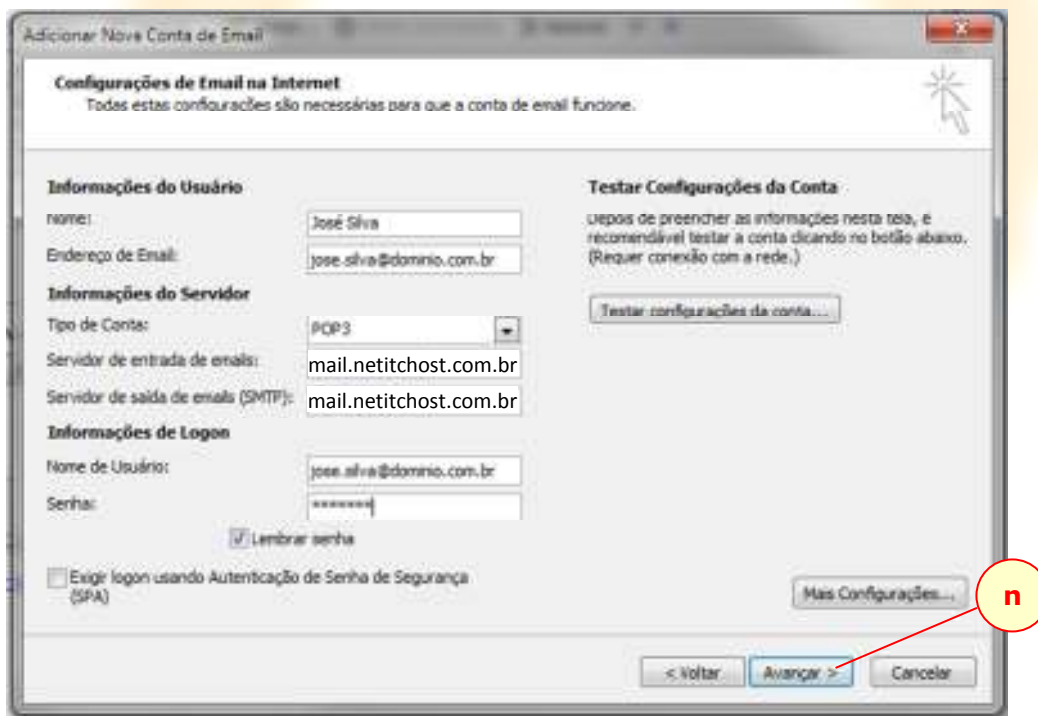
**k** – Clique na aba “**Servidor de saída**”



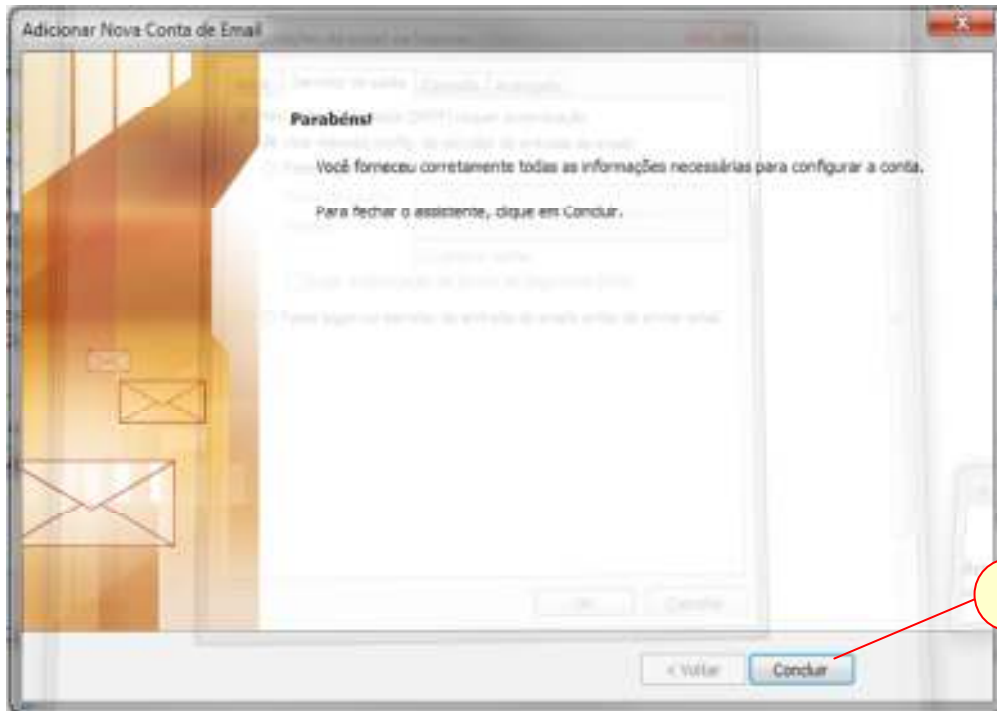


**l** – Selecione a opção indicada (**Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação**)

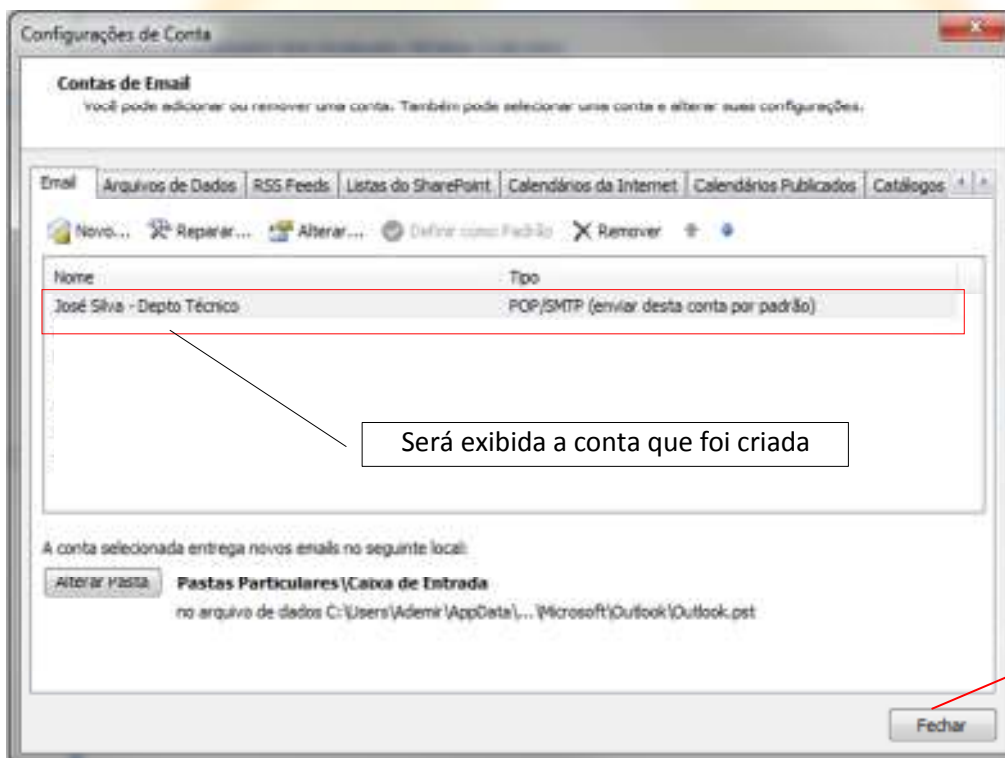
**m** – Clique no botão "OK"



**n** – Clique no botão "Avançar..."



**o** – Clique no botão **“Concluir”**



**p** – Clique no botão **“Fechar”**

**Vá até a “Caixa de entrada” para verificar novas mensagens de e-mail.**