

E-mail

Configuração da conta Office365 num cliente de email - Outlook 2016 ou superior

A aplicação MS Outlook, versões 2016 ou superior, disponibilizam suporte a autenticação moderna, sendo a sua configuração efetuada de forma quase automática.

Inicialmente é necessário adicionar uma nova conta pela opção de menu "Ficheiro", devendo ser escolhida a opção "Adicionar Conta".




Automaticamente será lançado o assistente de "Adicionar Conta"

E-mail

Adicionar Conta

✕



Configuração da Conta Automática
O Outlook consegue configurar automaticamente várias contas de correio eletrónico.

☒ **Conta de Correio Eletrónico**

O Seu Nome:

Exemplo: Paula Bento

Endereço de Correio Eletrónico:

Exemplo: paula@contoso.com

Palavra-passe:

Escreva Novamente a Palavra-passe:

Escreva a palavra-passe indicada pelo fornecedor de serviços Internet.

☐ **Configuração manual ou tipos de servidor adicionais**

< Anterior


Seguinte >

Cancelar

Neste assistente, deverão ser colocadas as credencias da sua conta do ISEP

Adicionar Conta

✕



Configuração da Conta Automática
O Outlook consegue configurar automaticamente várias contas de correio eletrónico.

☒ **Conta de Correio Eletrónico**

O Seu Nome:

Exemplo: Paula Bento

Endereço de Correio Eletrónico:

Exemplo: paula@contoso.com

Palavra-passe:

Escreva Novamente a Palavra-passe:

Escreva a palavra-passe indicada pelo fornecedor de serviços Internet.

☐ **Configuração manual ou tipos de servidor adicionais**

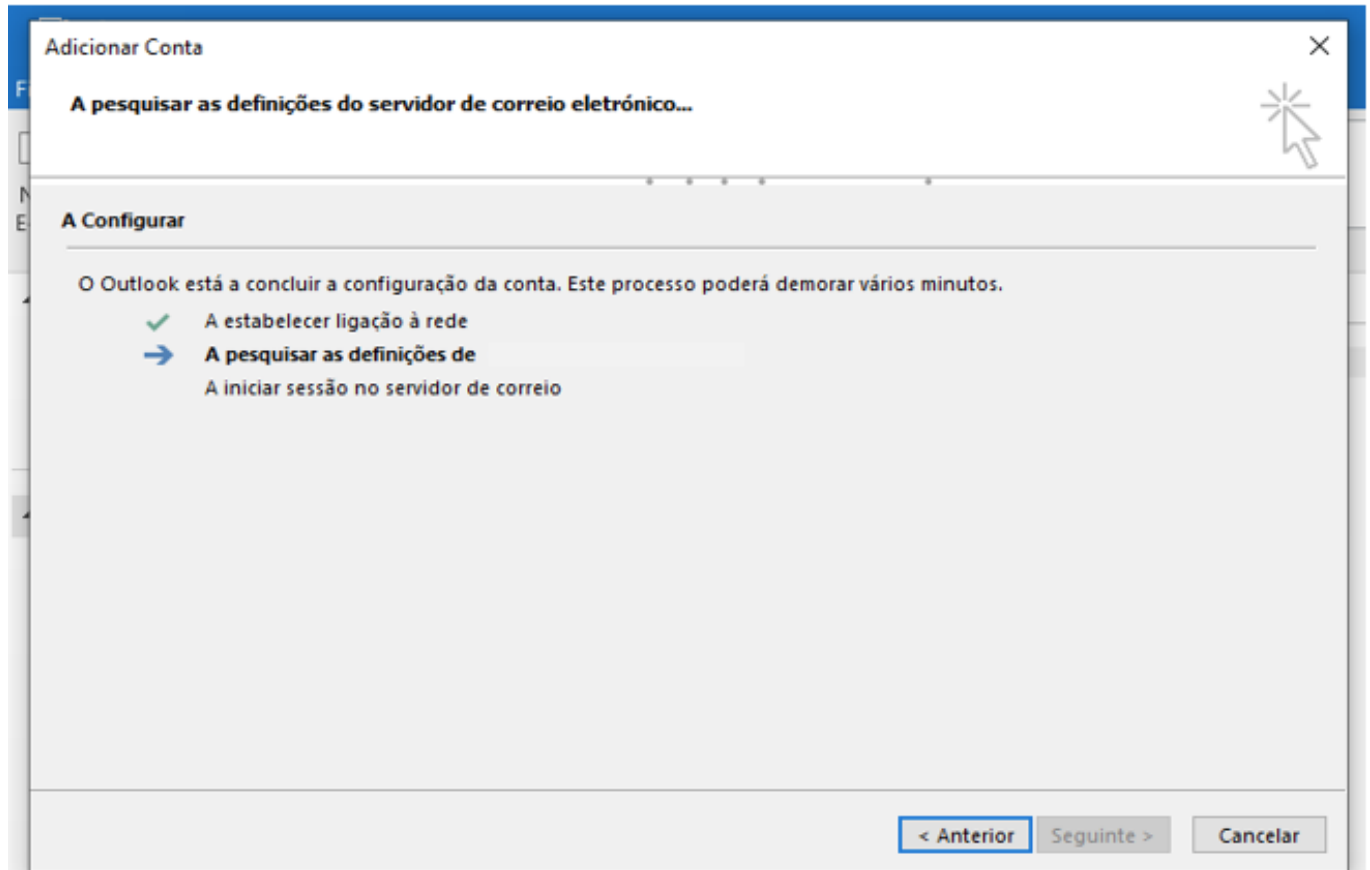
< Anterior

Seguinte >

Cancelar

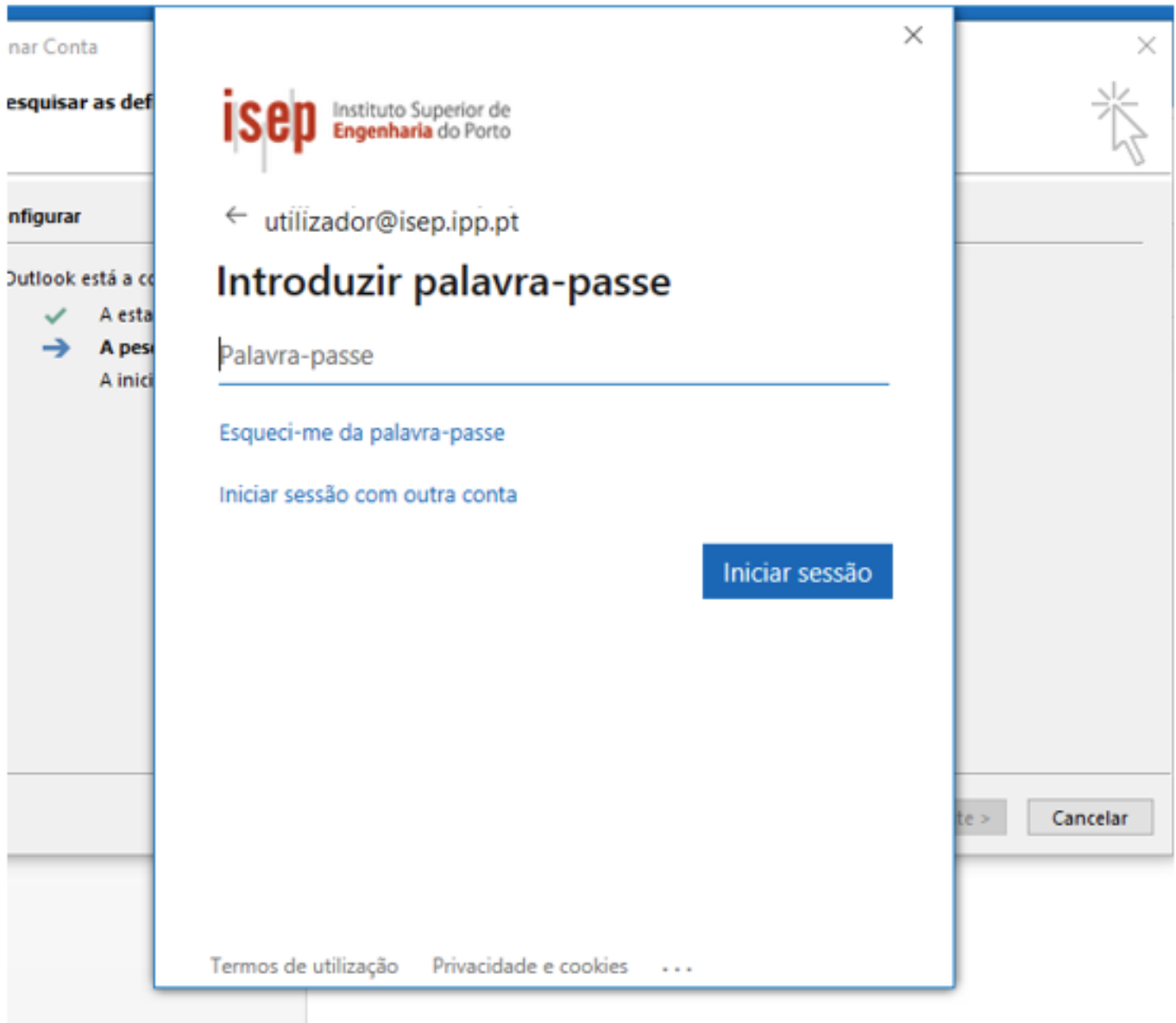
E-mail

De seguida, deve-se seleccionar o botão "Seguinte" e o Outlook, de forma automática, procurará as definições corretas



Posto isto, serão novamente solicitadas as credencias de acesso. Nesta fase, deverão ser colocadas novamente as credencias da sua conta do ISEP e, de seguida, seleccionar o botão "Iniciar Sessão".

E-mail



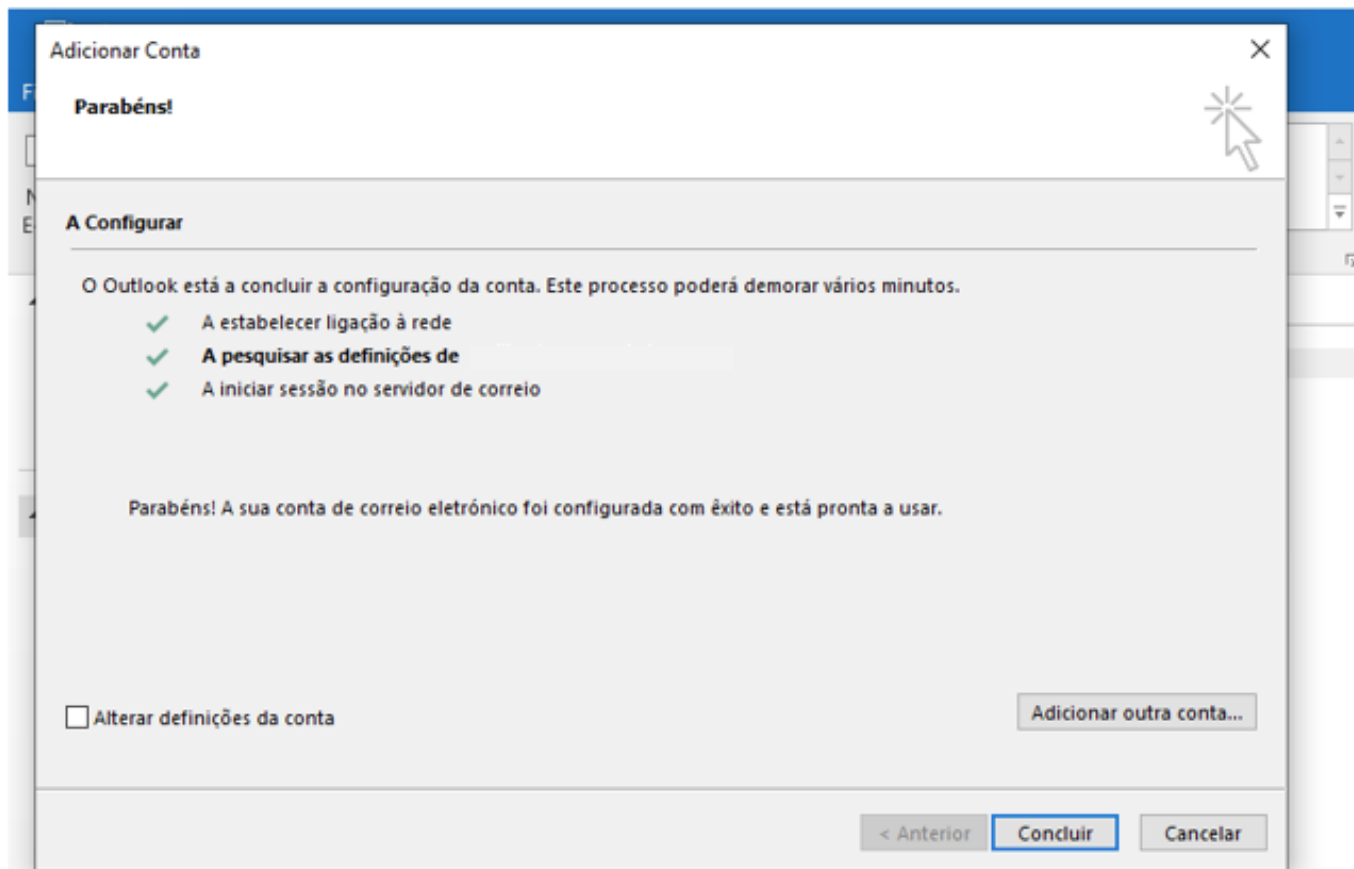
The screenshot shows a login window for ISEP (Instituto Superior de Engenharia do Porto). The window has a title bar with a close button (X). The main content area displays the ISEP logo and the text "Instituto Superior de Engenharia do Porto". Below this, there is a back arrow and the email address "utilizador@isep.ipp.pt". The main heading is "Introduzir palavra-passe". There is a text input field labeled "Palavra-passe". Below the input field, there are two links: "Esqueci-me da palavra-passe" and "Iniciar sessão com outra conta". At the bottom right, there is a blue button labeled "Iniciar sessão". At the bottom left, there are links for "Termos de utilização" and "Privacidade e cookies", followed by three dots. The window is overlaid on a background that shows parts of an Outlook interface, including a sidebar with "Configurar" and "Outlook está a co" and a main area with a "Cancelar" button.

Nota: Caso tenha a autenticação multifator (MFA) ativada, poderão ser necessários passos adicionais. Ver [autenticação multifator \(MFA\) no Office 365](#)

Caso a autenticação seja bem sucedida, o assistente terminará, devendo ser selecionado o botão "Concluir".

De seguida a aplicação solicitará um reinício e, finalmente, no próximo início já deverá ter a conta completamente configurada.

E-mail



ID de solução Único: #1182

Autor: NUNO RICARDO VINHA DA SILVA

Atualização mais recente: 2022-12-27 16:37