CONFIGURANDO O OUTLOOK PARA RECEBER E ENVIAR EMAILS

As telas podem variar de acordo com a versão do seu Outlook. No exemplo a seguir foi utilizado o email <u>usuario@insittes.com.br</u>, substitua ele nos passos a baixo pelo seu e-mail (ex: <u>usuario@modelo.mg.gov.br</u>). A senha solicitada nos passos é a senha do seu e-mail.

Se o seu e-mail já está configurado no Outlook e você precisa apenas alterar as configurações, você deve acessar o menu Arquivos >> Configurações de Conta >> Aba Email >> Alterar.









