

## Manual de E-Mail - Outlook Express

### Usando o Catálogo de Endereços:

1. Clique no botão marcado como **Correio** na barra de ferramentas do **Internet Explorer** (você também pode acionar diretamente o **Internet Mail** clicando no ícone criado pelo programa);
2. Quando a janela do programa se abrir clique no botão "**Nova Mensagem**";
3. Abre-se a janela "**Nova Mensagem**";
4. Clique na *fichinha* ao lado do campo "**Para:**" para selecionar o destinatário de seu **E-Mail**, e clique no botão "**Para ->:**" para passar o nome para o campo do destinatário, e clique no botão [**OK**] ao final; (ou digite seu endereço de e-mail diretamente clicando no espaço do campo "**Para:**" em que está escrito em cinza: "**clique aqui para digitar destinatários**");
5. Se necessitar enviar esse **E-mail** para mais de uma pessoa, selecione cada um dos nomes e vá clicando no botão "**Para ->:**" a cada nome selecionado, clicando no botão [**OK**] ao final; ou vá digitando cada endereço - separando os endereços com um ponto-e-vírgula;
6. Passe para o campo "**Assunto:**", clique sobre o texto que está escrito em cinza "**clique aqui para digitar o assunto**", e digite o assunto do **E-Mail** que você está mandando;
7. Passe para o campo de **mensagem** (é o campo maior - colocado na parte inferior da janela "**Nova Mensagem**") e digite sua mensagem normalmente, usando pontuação, espaços em branco, etc;
8. Se desejado anexe um arquivo ao seu **E-Mail**, pressionando o botão "**Inserir Arquivo**", que está representado por um clipe;;
9. Assine seu **E-Mail** ;
10. Envie seu **E-Mail**, pressionando o botão "**Enviar**", que é representado por um envelope

Se desejar enviar seus **E-Mails** diretamente no momento de terminar cada **E-mail**, o ato de pressionar do botão **Enviar** inicia o processo de transmissão do **E-Mail**, o que obriga a você estar conectado, e portanto **ON-LINE**; se entretanto você quer preparar seus **E-Mails**, e só depois de todos prontos, é que quer se conectar e enviar todos de uma única vez (assim economiza em custos de ligação telefônica, e mantém sua linha mais tempo livre para chamadas em voz), portanto trabalhando **OFF-LINE**, então deverá ir até a janela principal do **Internet Mail** e selecionar no menu **Mensagem** a opção **Opções**; dentro da janela que se abre tecla na aba Enviar e garanta que o quadro de escolha "Enviar Mensagens Imediatamente" não esteja selecionado. À partir desta configuração - "*entrega adiada*", o **Internet Mail** não mais enviará automaticamente seus **E-Mails**; você é que deverá lembrar de

manualmente mandar executar tal ação, o que pode ser obtido pela seleção da opção "**Enviar e Receber**" existente no menu **Mensagem** do **Internet Mail**, ou então clicando no botão da barra de ferramentas denominado "**Enviar e Receber**";

### **Configurando o Internet Mail:**

Antes que se possa tirar proveito pleno dos programas de **E-Mail**, incluindo o **Internet Mail**, é necessário configurar adequadamente o programa, as contas **SMTP** e **POP3**, endereço do correio eletrônico e de retorno, etc.

No **Internet Mail** as configurações são dadas dentro do menu **Mensagem \* Opções**; assim sendo, exceto onde explicitamente solicitado, todos os comandos abaixo se iniciam após ter acessado o menu acima:

1. **Configuração dos Servidores de Correio Eletrônico:**
  - a. Clique na aba **Servidor**;
  - b. No campo **Nome** digite seu nome completo (ex: Francisco Panizo);
  - c. No campo **Organização** digite o nome de sua sua Empresa (ex: Sabesp);
  - d. No campo **Endereço Eletrônico** digite seu endereço de e-mail (ex: [webmaster@geekbrasil.com.br](mailto:webmaster@geekbrasil.com.br));
  - e. No campo **Mensagens Enviadas (SMTP)** digite o seu servidor SMTP (ex.: smtp.sti.com.br);
  - f. No campo **Mensagens Recebidas (POP3)** digite o seu servidor POP (ex: pop3.sti.com.br);
  - g. No campo **Conta no POP3** digite o nome de sua conta de e-mail (ex: fpanizo);
  - h. No campo **Senha** digite a sua senha (ex: qualqueruma);
2. **Configuração do Recebimento dos E-Mails:**
  - a. Clique na aba **Ler**;
  - b. Deixe ligado o campo "**Soar alarme quando chegar mensagem nova**" (opcional);
  - c. Deixe ligado o campo "**Marcar mensagem como lida após visualizada por**" (opcional);
  - d. Configure o número de segundos que o **IEMail** considerará como mensagem lida (um bom número seria entre 10 e 20 segundos);
  - e. Deixe ligado o campo "**Verificar novas mensagens a cada**" (opcional);
  - f. Configure o número de minutos entre as verificações (um bom número seria entre 5 e 10 minutos);

- g. Se desejado configure para que o **IEMail** esvazie a pasta "**Itens Excluídos**"  
(sugiro que deixe desmarcado - e limpe a pasta manualmente - é mais seguro);
3. **Configuração do Envio dos E-Mails:**
- a. Clique na aba **Enviar**;
  - b. Deixe ligado o campo "**Salvar cópia das mensagens enviadas em 'Itens Enviados'**" (opcional - mas altamente recomendado);
  - c. Deixe ligado o campo "**Na seleção, selecionar automaticamente a palavra inteira**" (opcional);
  - d. Deixe ligado o campo "**Incluir a mensagem na resposta**" (opcional - mas altamente recomendado(\*1));
  - e. Deixe desligado o campo "**Enviar mensagens imediatamente**" (opcional - mas altamente recomendado);
  - f. Deixe ligado o campo "**Quebrar mensagens maiores que**" e coloque no campo do valor um número entre 30 e 50 KB (opcional - mas altamente recomendado);
  - g. Deixe ligado o campo "**Definir o IEMail como padrão para correio eletrônico**" (opcional - mas altamente recomendado);
  - h. Na área de "**Formato para Envio de Mensagens**" selecione ou "**HTML**" ou "**Texto sem Formatação**" e clique no **botão** correspondente à sua escolha para mais configurações personalizadas (sugiro usar "Texto sem Formatação" - já que muitos Internautas não possuem programas capazes de ler e-mail em HTML - e deixe a opção de "Formato da Mensagem" em MIME e "Quebrar texto a cada 75 caracteres (no botão "Configuração");
    - Deixe ligado o sub-campo "**Recuar o texto original com**";
    - Escolha o símbolo mais adequado (só lembre-se que mais de 90% das pessoas usam o símbolo ">" - não invente demais aqui);
4. **Configuração da Assinatura nos E-Mails:**
- a. Selecione a aba **Assinatura**;
  - b. Na área de **Assinatura** selecione ou "**Texto**" ou "**Arquivo**";
    - no caso de **Texto** digite sua assinatura (em geral nome completo, profissão/cargo, empresa, endereço e/ou telefone, seu E-Mail, e sua Home Page) dentro do espaço reservado e do jeito que deseja que a assinatura deve aparecer na parte inferior de seus e-mails;
    - no caso de **Arquivo** indique onde se encontra o arquivo TXT que será usado como sua assinatura;
  - c. Deixe ligado o campo "**Acrescentar assinatura ao final de todas as mensagens**" (opcional - mas altamente recomendado);
  - d. Deixe desligado o campo "**Não acrescentar assinatura a Respostas e Encaminhamentos**" (opcional - mas altamente recomendado);
5. **Configuração da Conexão:**

- a. Clique na aba **Conexão**;
- b. Selecione uma das três opções de **conexão** disponíveis no IEMail:
  - Conexão com **Rede Local (LAN)**;
  - Conexão **Manual**;
  - Conexão com **Modem** para acessar o correio eletrônico; neste caso (usado por mais de 90% dos Internautas) deve-se indicar qual a conexão de **Rede Dial-up** deve ser usada - basta clicar na seta e selecionar;
- c. Deixe desligado o campo "**Desconectar ao terminar de Enviar e Receber**"  
(opcional - mas altamente recomendado);

**Atenção:** em diversos pontos das instruções anteriores damos exemplos de preenchimentos; tome cuidado, alguns provedores usam uma estrutura que pode se diferenciar para alguns dos campos citados; acione seu provedor de conta e-mail para saber quais são os seus dados corretos;

### **Configurando o Outlook Express 5:**

Diferentemente do caso com o Messenger e com o Eudora Pro, o **Outlook Express** permite que se criem duas opções diferentes de gerenciamento de diversas contas (podendo até mesmo utilizar ambas ao mesmo tempo. Na primeira opção, similar ao do Eudora Pro, você poderá ler e enviar mensagens de diversas contas simultaneamente. Na segunda opção, similar ao do Messenger, você poderá segregar as contas em perfis totalmente separados - denominados **IDENTIDADES** - e com a opção de se **adicionar senhas** para impedir a abertura de mensagens de outra identidade.

A primeira opção é muito útil quando só uma pessoa detém várias contas de e-mail. A segunda é ideal quando pessoas diferentes devem, usar o mesmo micro para, enviar e receber suas mensagens.

#### **1 - Várias Contas de E-Mail numa mesma IDENTIDADE:**

1. Inicie o Outlook Express;
2. Selecione o menu **FERRAMENTAS \* CONTAS**;
3. Dê um clique na aba **CORREIO**;
4. Clique em **ADICIONAR** e escolha a opção **CORREIO**;
5. Preencha o **Assistente de Conexão à Internet**, seguindo a seqüência abaixo:
  - a. Campo **NOME PARA EXIBIÇÃO**: Alfredo Silva - clique em **AVANÇAR**;
  - b. Campo **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: [asilva@brfree.com.br](mailto:asilva@brfree.com.br) - clique em **AVANÇAR**;
  - c. Campo **SERVIDOR DE MENSAGENS RECEBIDAS**:  
pop3.brfree.com.br;
  - d. Campo **SERVIDOR DE MENSAGENS ENVIADAS**:  
smtp.brfee.com.br - clique em **AVANÇAR**;

- e. Campo **NOME DA CONTA**: asilva;
  - f. Campo **SENHA**: x14bis;
  - g. Deixe selecionada a opção **LEMBRAR SENHA** - clique em **AVANÇAR**;
6. Clique no botão **CONCLUIR**;

Na próxima vez que você usar o Outlook Express, poderá escolher qual e-mail quer ler (pode ser todos de uma única vez), assim como criar e-mails definindo qual é o remetente no campo **DE**:

## 2 - Contas de E-Mail em várias IDENTIDADES:

1. Inicie o Outlook Express;
2. Selecione o menu **ARQUIVO \* IDENTIDADES \* ADICIONAR NOVA IDENTIDADE**;
3. Na janela **Nova Identidade** digite um nome para a nova identidade (exemplo: **BRFree**) e clique em **[OK]**;
4. Na nova janela clique para **IR PARA A NOVA IDENTIDADE**;
5. Clique na opção **CRIAR UMA NOVA CONTA DA INTERNET** - e clique no botão **AVANÇAR**;
6. Preencha o **Assistente de Conexão à Internet**, seguindo a seqüência abaixo:
  - a. Campo **NOME PARA EXIBIÇÃO**: Alfredo Silva - clique em **AVANÇAR**;
  - b. Campo **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: [asilva@brfree.com.br](mailto:asilva@brfree.com.br) - clique em **AVANÇAR**;
  - c. Campo **SERVIDOR DE MENSAGENS RECEBIDAS**:  
pop3.brfree.com.br;
  - d. Campo **SERVIDOR DE MENSAGENS ENVIADAS**:  
smtp.brfeee.com.br - clique em **AVANÇAR**;
  - e. Campo **NOME DA CONTA**: asilva;
  - f. Campo **SENHA**: x14bis;
  - g. Deixe selecionada a opção **LEMBRAR SENHA** - clique em **AVANÇAR**;
7. Clique no botão **CONCLUIR**;

Na próxima vez que você usar o Outlook Express, poderá escolher qual IDENTIDADE utilizar selecionando o menu **ARQUIVO \* ALTERNAR IDENTIDADE**, e selecionando a identidade desejada.