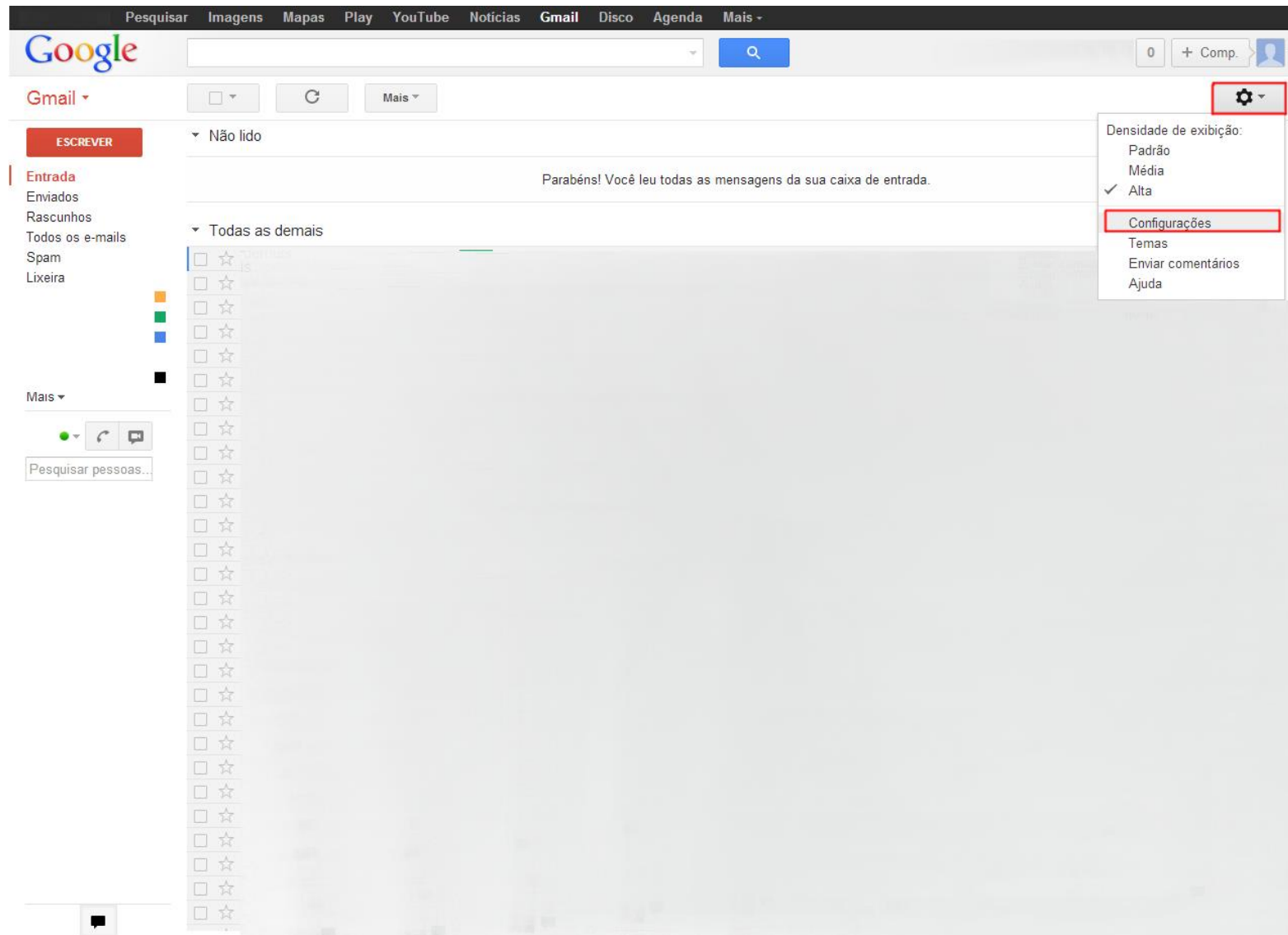


Tutorial de configuração de uso do e-mail institucional através do Gmail



Primeiro configuraremos o Gmail para receber os e-mail de sua conta institucional.

Em sua conta do Gmail, clique no ícone da engrenagem e em configurações como indicado na imagem.

Pesquisar Imagens Mapas Play YouTube Notícias Gmail Disco Agenda Mais ▾

Google

0 + Comp. [Avatar]

Gmail ▾ Configurações [Configurações]

ESCREVER

Entrada
Enviados
Rascunhos
Todos os e-mails
Spam
Lixeira

Mais ▾

Pesquisar pessoas...

Geral **Contas e importação** Filtros Encaminhamento e POP/IMAP Bate-papo Clipes da web Labs Off-line Temas

Alterar configurações da conta: [Alterar senha](#)
[Alterar opções de recuperação de senha](#)
[Outras configurações da Conta do Google](#)

Importar mensagens e contatos: [Importe do Yahoo!, Hotmail, AOL ou de qualquer outro serviço de e-mail ou contas POP3.](#)
[Saiba mais](#) [Importar mensagens e contatos](#)

Enviar e-mail como: [usar como padrão](#) [editar informações](#)
(Use o Gmail para enviar mensagens a partir de seus outros endereços de e-mail.) [padrão](#) [editar informações](#) [excluir](#)
[Saiba mais](#) [usar como padrão](#) [editar informações](#) [excluir](#)

[Adicionar outro endereço de e-mail que você possui](#)

Ao responder a uma mensagem:
 Responda pelo mesmo endereço em que a mensagem foi recebida
 Sempre responder com endereço padrão (no momento luiz.felipe.camargo@hotmail.com)
(Observação: Você pode alterar o endereço no momento da sua resposta. [Saiba mais](#))

Verificar e-mails de outras contas (usando POP3): [editar informações](#) [excluir](#)
[Saiba mais](#) Última verificação: 11 minutos atrás. Nenhum e-mail coletado. [Exibir histórico](#) [Verificar se há e-mails agora](#)

[Adicionar uma conta de e-mail POP3 que você possui](#)

Está usando o Gmail no trabalho? [As empresas podem usar a tecnologia do Gmail para sua solução de e-mails corporativos.](#) [Saiba mais](#)

Permitir acesso à sua conta: [Adicionar outra conta](#)
(Permite que outros leiam e enviem e-mails em seu nome)
[Saiba mais](#) **Marcar conversa como lida quando ela for aberta por outras pessoas**
 Deixar a conversa como não lida quando ela for aberta por outras pessoas

Adicionar mais armazenamento: **No momento, você está usando 828 MB (8%) de 10.330 MB.**
[Precisa de mais espaço? Aumente seu espaço de armazenamento](#)

8% utilizados Usando 0,8 GB dos seus 10,1 GB

©2012 Google - [Termos e Privacidade](#)

Última atividade da conta: 2 horas atrás [Detalhes](#)

No menu superior clique em “Contas e Importação” e depois na opção “Verificar e-mails de outras contas (usando POP3)” clique em “Adicionar uma conta de e-mail POP3 que você possui”.

Adicione uma conta de e-mail que você possui

Insira o endereço de e-mail da conta cujas mensagens serão obtidas
(Observação: você pode adicionar mais 4 contas que você possui)

Endereço de e-mail:

Cancelar

Próxima etapa »

Digite seu e-mail institucional no local indicado e clique em “Próxima etapa”.

Adicione uma conta de e-mail que você possui

Insira as configurações de e-mail para @fmb.unesp.br. [Saiba mais](#)

Endereço de e-mail: @fmb.unesp.br

Nome de usuário:

Senha:

Servidor POP: pop.fmb.unesp.br Porta: 110

Deixe uma cópia da mensagem recuperada no servidor. [Saiba mais](#)

Usar sempre uma conexão segura (SSL) ao recuperar e-mail. [Saiba mais](#)

Marcar as mensagens recebidas: @fmb.unesp.br

Arquivar mensagens recebidas (ignorar a caixa de entrada)


Cancelar


« Voltar

Adicionar conta

Digite sua senha do e-mail institucional no local indicado e observe se a opção “Deixe uma cópia da mensagem recuperada no servidor” está **DESMARCADA**, se estiver marcada desmarque e clique em “Adicionar conta”.

Pesquisar Imagens Mapas Play YouTube Notícias Gmail Disco Agenda Mais ▾




Google 0 + Comp. 

Gmail ▾ Configurações 

ESCREVER

Entrada
Enviados
Rascunhos
Todos os e-mails
Spam
Lixeira

Mais ▾

Pesquisar pessoas...

Contas e importação Geral Marcadores Caixa de entrada Filtros Encaminhamento e POP/IMAP Bate-papo Clipes da web Labs Off-line Temas

Alterar configurações da conta: [Alterar senha](#)
[Alterar opções de recuperação de senha](#)
[Outras configurações da Conta do Google](#)

Importar mensagens e contatos: Importe do Yahoo!, Hotmail, AOL ou de qualquer outro serviço de e-mail ou contas POP3.
[Saiba mais](#) [Importar mensagens e contatos](#)

Enviar e-mail como: [usar como padrão](#) [editar informações](#)
(Use o Gmail para enviar mensagens a partir de seus outros endereços de e-mail.) [padrão](#) [editar informações](#) [excluir](#)
[Saiba mais](#) [usar como padrão](#) [editar informações](#) [excluir](#)

[Adicionar outro endereço de e-mail que você possui](#)

Ao responder a uma mensagem:
 Responda pelo mesmo endereço em que a mensagem foi recebida
 Sempre responder com endereço padrão (no momento luiz.felipe.camargo@hotmail.com)
(Observação: Você pode alterar o endereço no momento da sua resposta. [Saiba mais](#))

Verificar e-mails de outras contas (usando POP3): [editar informações](#) [excluir](#)
[Saiba mais](#) Última verificação: 11 minutos atrás. Nenhum e-mail coletado. [Exibir histórico](#) [Verificar se há e-mails agora](#)


[Adicionar uma conta de e-mail POP3 que você possui](#)

Está usando o Gmail no trabalho? As empresas podem usar a tecnologia do Gmail para sua solução de e-mails corporativos. [Saiba mais](#)

Permitir acesso à sua conta: [Adicionar outra conta](#)
(Permite que outros leiam e enviem e-mails em seu nome) [Saiba mais](#)
 Marcar conversa como lida quando ela for aberta por outras pessoas
 Deixar a conversa como não lida quando ela for aberta por outras pessoas

Adicionar mais armazenamento: **No momento, você está usando 828 MB (8%) de 10.330 MB.**
Precisa de mais espaço? [Aumente seu espaço de armazenamento](#)

8% utilizados ©2012 Google - [Termos e Privacidade](#)
Usando 0,8 GB dos seus 10,1 GB Última atividade da conta: 2 horas atrás [Detalhes](#)



Agora configuraremos o Gmail para enviar e-mails através de seu e-mail institucional.

Na mesma páginas de configuração “Contas e Importação”, na opção “Enviar e-mail como:” clique em “Adicionar outro endereço de e-mail que você possui”.

Adicione outro endereço de e-mail que você possui

Forneça informações sobre seus outros endereços de e-mail.
(seu nome e endereço de e-mail serão mostrados nos e-mails que você enviar)

Nome:

Endereço de e-mail:

Tratar como um alias. [Saiba mais](#)
[Especificar um endereço de "Responder para" diferente](#) (opcional)

Preencha nos locais indicados o nome de remente que aparecerá nos e-mails que serão enviados e o e-mail a ser configurado e clique em “Próxima etapa”.

Adicione outro endereço de e-mail que você possui

Enviar e-mail pelo seu servidor SMTP?

Quando você envia e-mails como @fmb.unesp.br, a mensagem pode ser enviada por Gmail ou por servidores SMTP do fmb.unesp.br.

- Enviar por Gmail (mais fácil de configurar)
- Enviar por servidores SMTP fmb.unesp.br [Saiba mais](#)

Cancelar

« Voltar

Próxima etapa »

Sem alterar nenhuma opção nessa etapa clique em “Próxima Etapa”.

Adicione outro endereço de e-mail que você possui

Confirme seu endereço de e-mail

Para você poder enviar e-mail como @fmb.unesp.br, precisamos confirmar que esse endereço de e-mail é seu. Para confirmar, clique em "Enviar confirmação". Enviaremos um e-mail para @fmb.unesp.br com instruções de como confirmar o endereço.

Cancelar

« Voltar

Enviar confirmação

Clique em "Enviar confirmação".

Adicione outro endereço de e-mail que você possui

Confirme a verificação e adicione o seu endereço de e-mail

Um e-mail com um código de confirmação foi enviado para .
[\[Enviar novamente e-mail\]](#)
Para adicionar seu endereço de e-mail, faça o seguinte:

Clique no link no e-mail de confirmação **OU** Digite e confira o código de confirmação

[Fechar janela](#)

Nessa etapa clique em “Fechar janela” e instantes receberá uma e-mail de confirmação em seu e-mail institucional que **já chegará em seu Gmail**.

Google Pesquisar Imagens Mapas Play YouTube Notícias Gmail Disco Agenda Mais

Gmail 1 de muitas

Gmail Confirmação – Enviar e-mail como [redacted]@fmb.unesp.br

Gmail Equipe <mail-noreply@google.com> 15:55 (8 minutos atrás)

para [redacted]

Você solicitou que [redacted]@fmb.unesp.br fosse adicionado à sua conta do Gmail.
Código de confirmação: 66616506

Antes de enviar e-mails de [redacted]@fmb.unesp.br usando sua conta do Gmail ([redacted]@gmail.com), clique no link abaixo para confirmar sua solicitação:

[https://mail.google.com/mail/ca/f-6d69eef611-\[redacted\]?%40fmb.unesp.br-ui6fzQ8RHvUJJoyrQs82e9SZAUIY](https://mail.google.com/mail/ca/f-6d69eef611-[redacted]?%40fmb.unesp.br-ui6fzQ8RHvUJJoyrQs82e9SZAUIY)

Se não funcionar, copie e cole o link em uma nova janela do navegador. Se você não conseguir acessar o link, faça login na sua conta do Gmail e clique em 'Configurações' na parte superior de qualquer página. Abra a guia 'Contas' e localize o endereço de e-mail que deseja adicionar na seção 'Enviar e-mail como.'. Em seguida, clique em 'Verificar' e digite o seu código de confirmação: 66616506

Obrigado por usar o Gmail!

Sinceramente,

A equipe do Gmail

Se você não tiver feito essa solicitação ou não quiser adicionar esse endereço de e-mail à sua conta do Gmail, nenhuma outra ação será necessária.

O [redacted]@gmail.com não pode enviar mensagens usando seu endereço de e-mail, a menos que você confirme a solicitação clicando no link acima. Se você tiver clicado acidentalmente no link, mas não quiser permitir que o [redacted]@gmail.com envie mensagens usando seu endereço, clique neste link para cancelar essa verificação:
[https://mail.google.com/mail/ca/g-6d69eef611-\[redacted\]?%40fmb.unesp.br-ui6fzQ8RHvUJJoyrQs82e9SZAUIY](https://mail.google.com/mail/ca/g-6d69eef611-[redacted]?%40fmb.unesp.br-ui6fzQ8RHvUJJoyrQs82e9SZAUIY)

Para saber mais sobre por que você recebeu essa mensagem, visite:
<http://support.google.com/mail/bin/answer.py?answer=184973>

Não responda a esta mensagem. Se quiser entrar em contato com a equipe do Gmail, faça login na sua conta e clique em 'Ajuda' na parte superior de qualquer página. Em seguida, clique em 'Entre em contato' na parte inferior da Central de Ajuda.

Clique aqui para [Responder](#), [Responder a todos](#) ou [Encaminhar](#)

ESCREVER

Entrada
Enviados
Rascunhos
Todos os e-mails
Spam
Lixeira

Mais

Pesquisar pessoas...

Adic. a círc.
Mostrar detalhes

Anúncios – Qual o motivo destes anúncios?

Casas Sp
Encontre + de 100.000 Imóveis para Alugar ou Comprar. Veja as Fotos!
Tiquelmoveis.com.br/Casas

Consórcio Carros Toyota
Adquira Já até 75 meses Sem Juros. Consórcio de Carros Toyota.
consorcionet.com.br/Toyota

Cartões Bradesco
Solicite o seu Cartão de Crédito Bradesco e tenha vários benefícios
Bradescocartoes.com.br

Jardim das Perdizes SP
Conheça o empreendimento com Espaço Fitness e Bike Sharing. Saiba mais.
Jardimdasperdizes.com.br/fitness

Super Feirão de Passagens
GOL, Azul, Avianca, TRIP e Mais Diversos Trechos a partir de R\$40
www.mundi.com.br

Notebooks Alto Desempenho
ASUS g75vw 3d g55w 3920XM 32gb
Batemos qlq preco visionnotebook
www.fabinformatica.com

Mais informações
[Abrir E Mail G »](#)
[E Mail Caixa De Entrada »](#)
[Criar com E Mail »](#)
[Login Para E Mail Gmail »](#)

No e-mail recebido clique no link indicado.



Confirmado!

O usuário do Gmail agora pode enviar e-mails como ██████████@fmb.unesp.br.

Clique aqui para retornar à sua conta do Gmail: <http://mail.google.com>.

©Google 2005- [Página Inicial do Gmail](#) - [Política de Privacidade](#) - [Políticas do Programa](#) - [Termos de Uso](#) - [Página Inicial do Google](#)

Pronto! Agora você vai receber e pode enviar suas mensagens institucionais pelo Gmail.