

## Configuração Gmail-SMTP

### Passo 1

1. Abrir página do [Gmail](#).
2. Clicar no símbolo **Opções** no canto superior direito e escolher **Definições do Google Mail**.



### Passo 2

1. Seleccionar o *Separador Contas e Importação*.



### Passo 3

1. Clicar **Enviar correio a partir de outro endereço**.



#### Passo 4

1. Inserir o nome e o endereço de email.
2. Deseleccionar **Tratar como um alias**.

### 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)

Cancelar

Próxima etapa »

### Passo 5

1. Seleccionar a opção **Enviar através de Servidores uevora.pt SMTP**.
2. Introduzir em **Servidor SMTP** : mail.uevora.pt.
3. Introduzir o **Nome de Utilizador** e a **Palavra-passe**.
4. Seleccionar **Ligação protegida através de SSL**.
5. Seleccionar porta **465**.
6. Clicar em **Adicionar Conta**.

## Adicionar outro endereço de e-mail que lhe pertença.

### Enviar correio através do seu servidor SMTP?

Quando envia correio como **username@uevora.pt**, este pode ser enviado através de Gmail ou de uevora.pt servidores SMTP.

- Enviar através de Gmail (mais fácil de configurar)
- Enviar através de servidores uevora.pt SMTP (recomendado para domínios profissionais – [Saiba mais](#))

Servidor SMTP:  Porta:

Nome de utilizador:

Palavra-passe:

- Ligação protegida através de [SSL](#)(recomendado)
- Ligação protegida através de [TLS](#)



### Passo 6

1. Introduzir o **código de confirmação** que receberá no email da universidade.
2. Clicar em **Verificar**.

## Adicionar outro endereço de e-mail que lhe pertença.

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

Parabéns, localizámos o seu outro servidor e confirmámos as suas credenciais com êxito. Só falta um passo!

Um e-mail com um código de confirmação foi enviado para **username@uevora.pt**. [\[Reenviar e-mail\]](#)  
Para adicionar o seu endereço de e-mail, escolha uma das seguintes opções:

Clique no link do e-mail de confirmação

|  
OU  
|

Insira e verifique o código de confirmação

Verificar

[Fechar janela](#)

