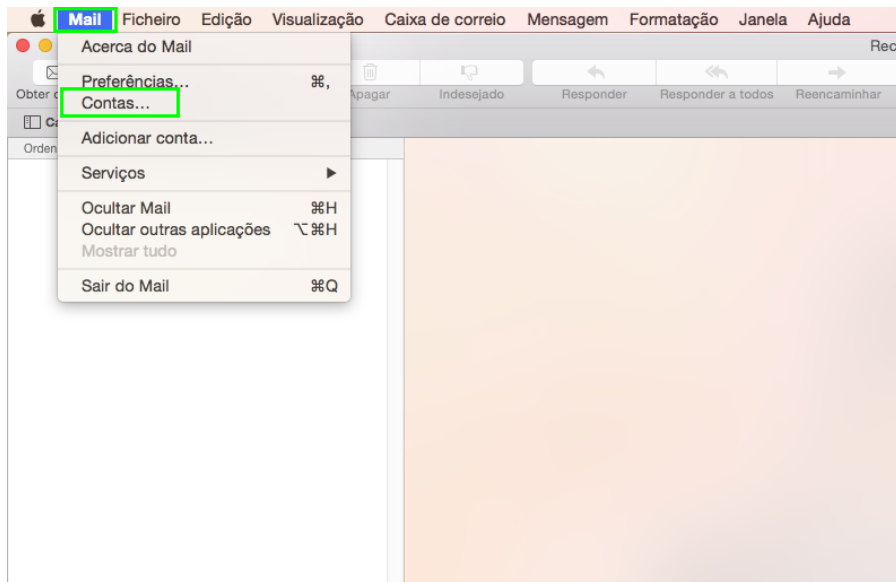


Como configurar o serviço de email MacMail?

O utilizador do eGO tem a possibilidade de configurar a sua conta de email de forma a sincronizar a gestão do email eGO com o seu Mac Mail.

Para isso, deverá realizar os seguintes passos:

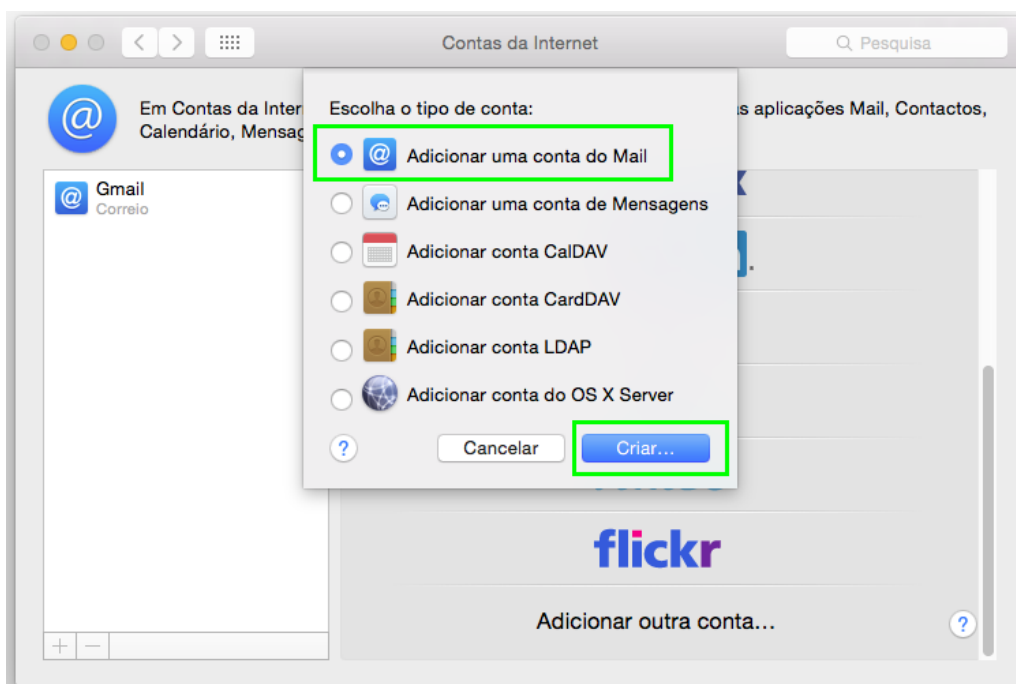
1. Clique em 'Mail' e selecione a opção 'Contas';



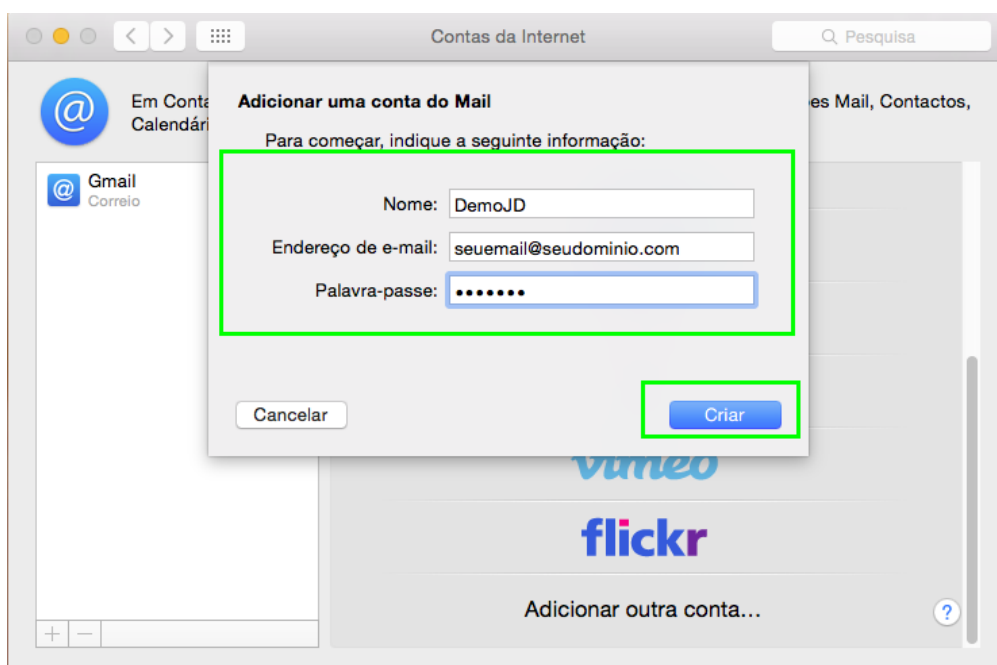
2. Depois de aberta a janela de criação de contas, clique em 'Adicionar outra conta...';



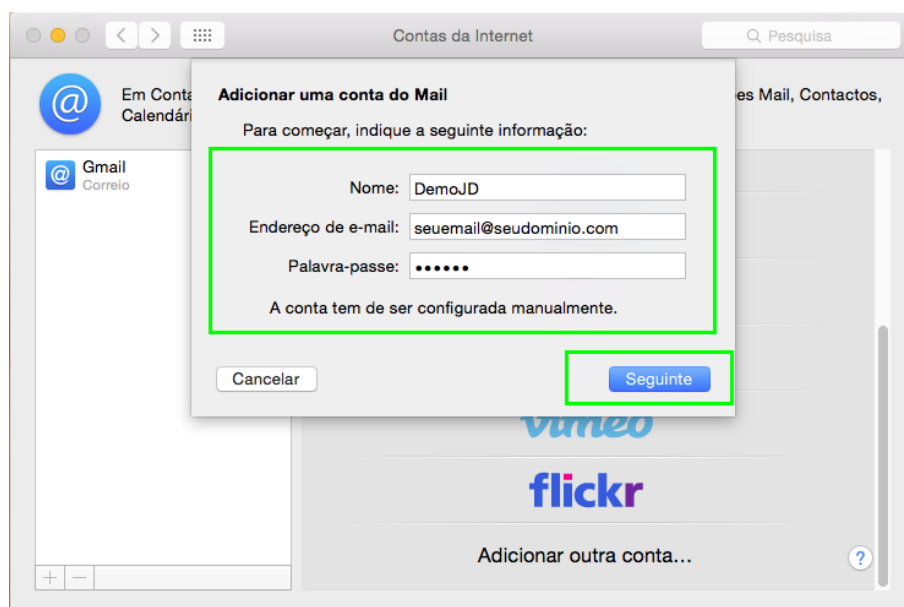
3. Selecione a opção 'Adicionar uma conta do Mail' e clique em 'Criar...';



4. Insira a suas informações nos campos pedidos e clique em 'Criar';



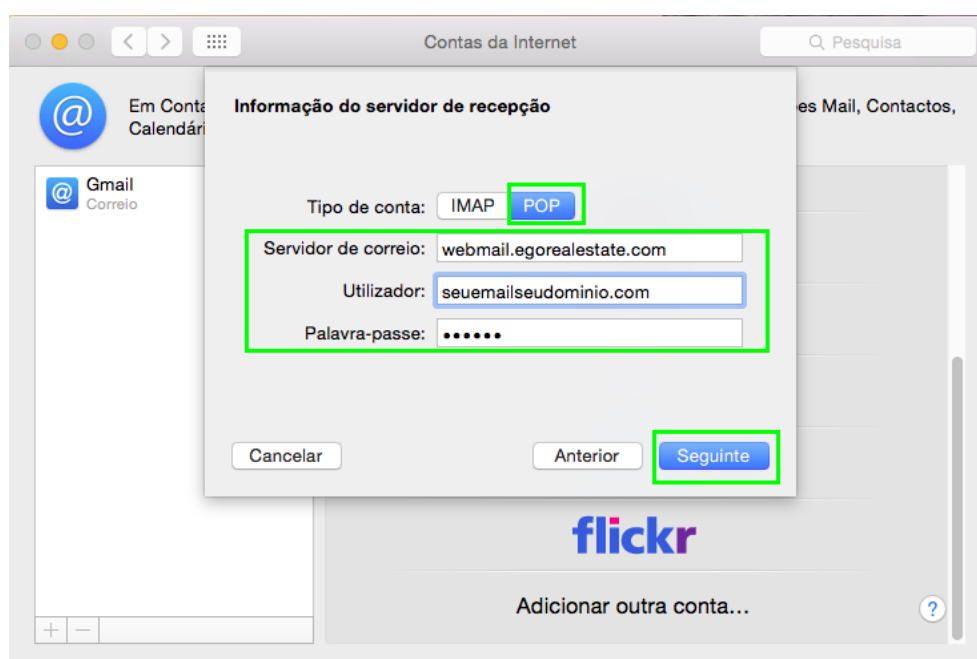
5. Será apresentada uma mensagem a informá-lo que terá de configurar a conta manualmente. Clique em '**Seguinte**';



6. Na janela '**Informação do servidor de recepção**', escolha a opção '**POP**' e insira/confirme os dados:

- Servidor de correio – **webmail.egorealestate.com**
- Utilizador – **Insira novamente o seu email**

Após inserir os dados clique em '**Seguinte**';



7. Irá aparecer uma nova janela '**Informação de servidor de recepção**' onde deverá colocar os seguintes dados:

Porta:110

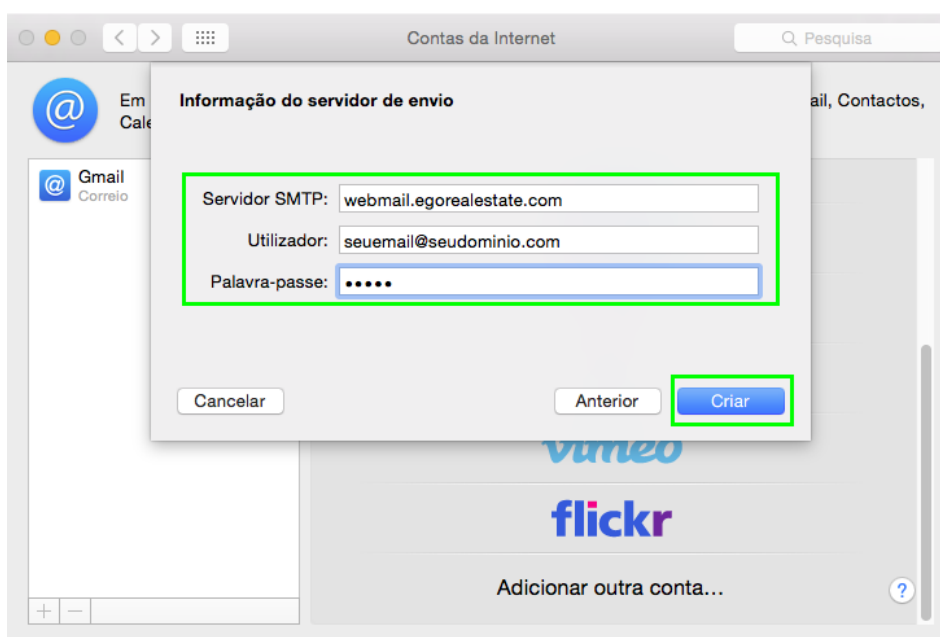
'Usar SSL': Não marcar esta caixa

Autenticação : palavra passe

De seguida clique em '**Seguinte**';



8. Irá aparecer uma nova janela '**Informação de servidor de envio**' onde deverá inserir e confirmar novamente os seus dados. De seguida clique em '**Criar**';



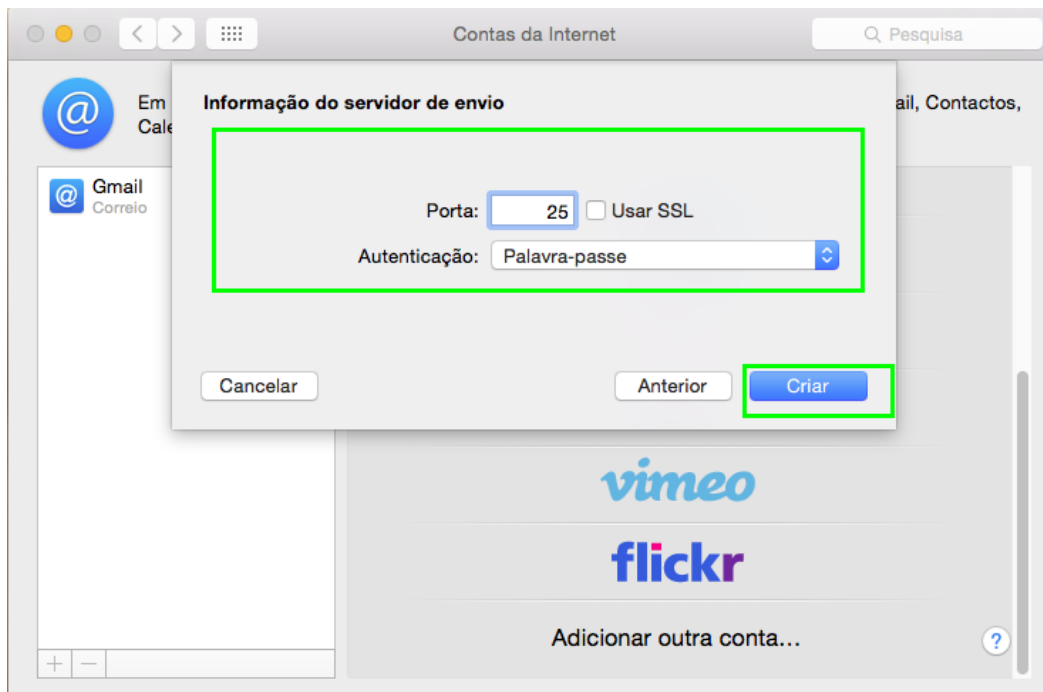
9. Irá aparecer uma nova janela '**Informação de servidor de envio**' onde deverá colocar os seguintes dados:

Porta:25

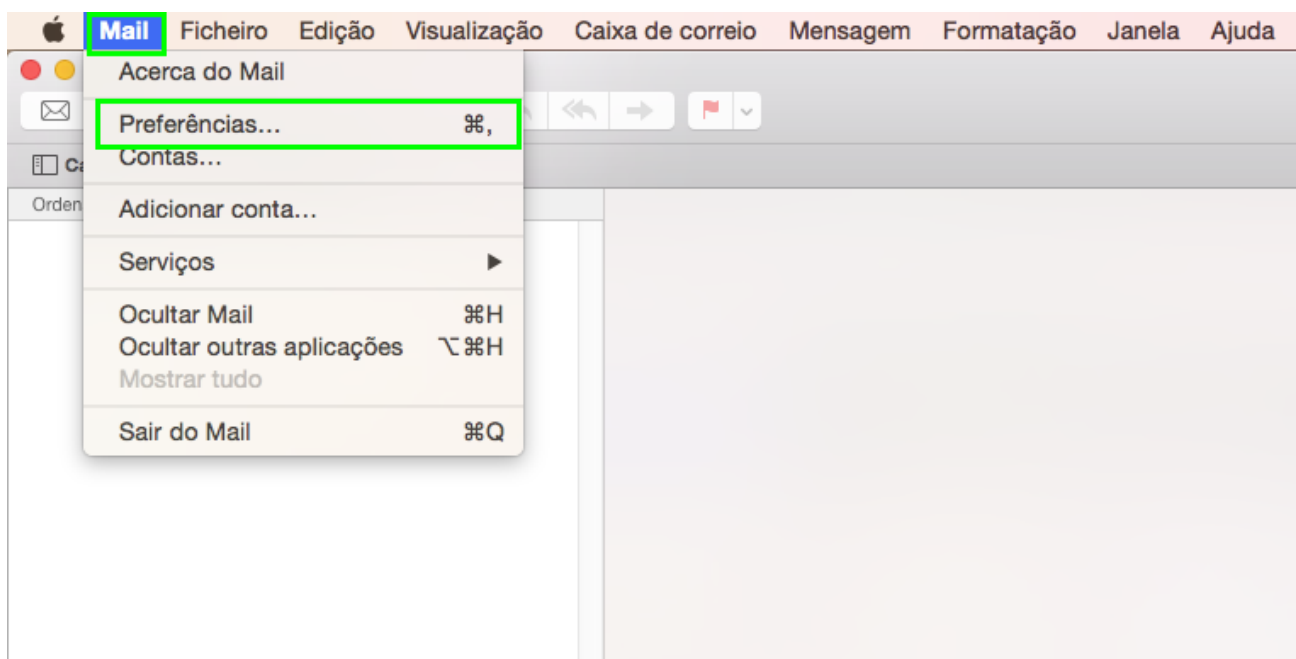
'Usar SSL': Não marcar esta caixa

Autenticação : palavra passe

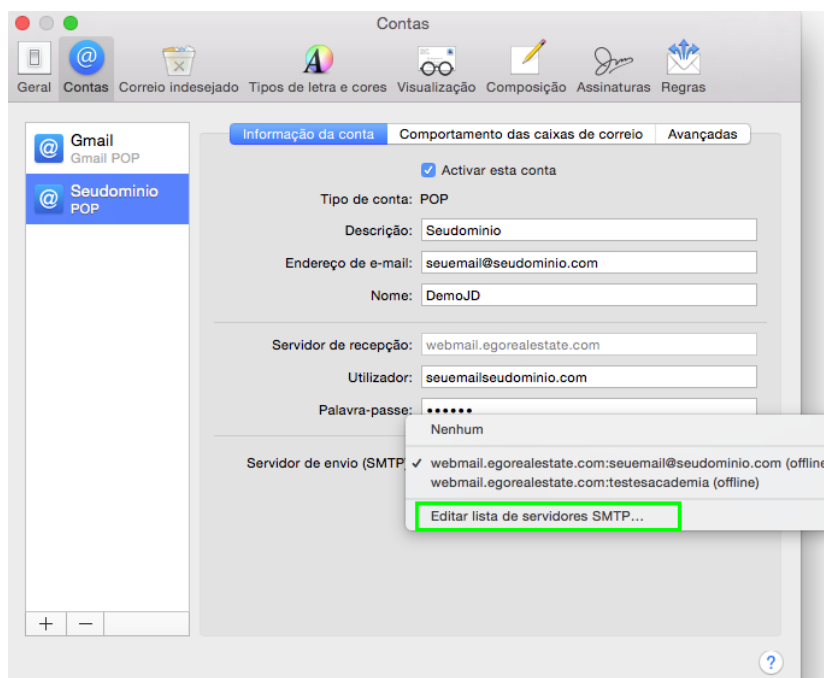
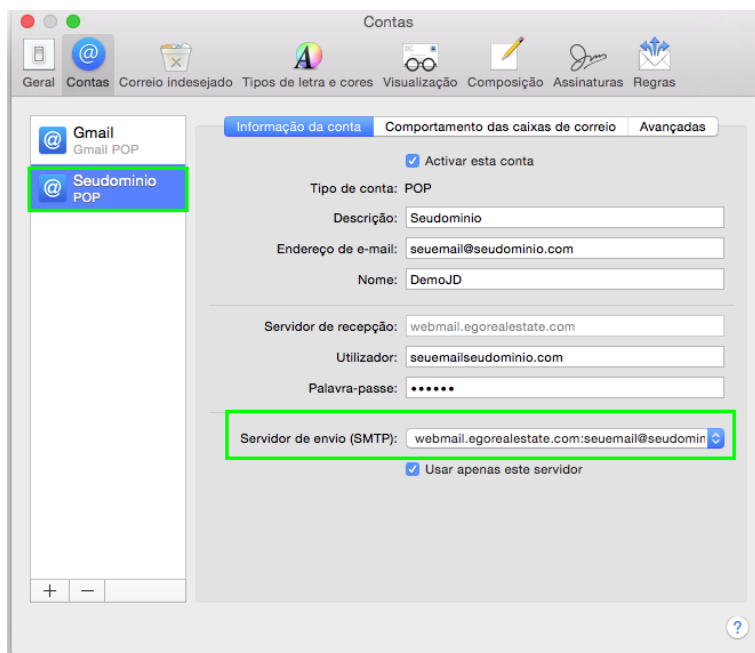
De seguida clique em '**Criar**';



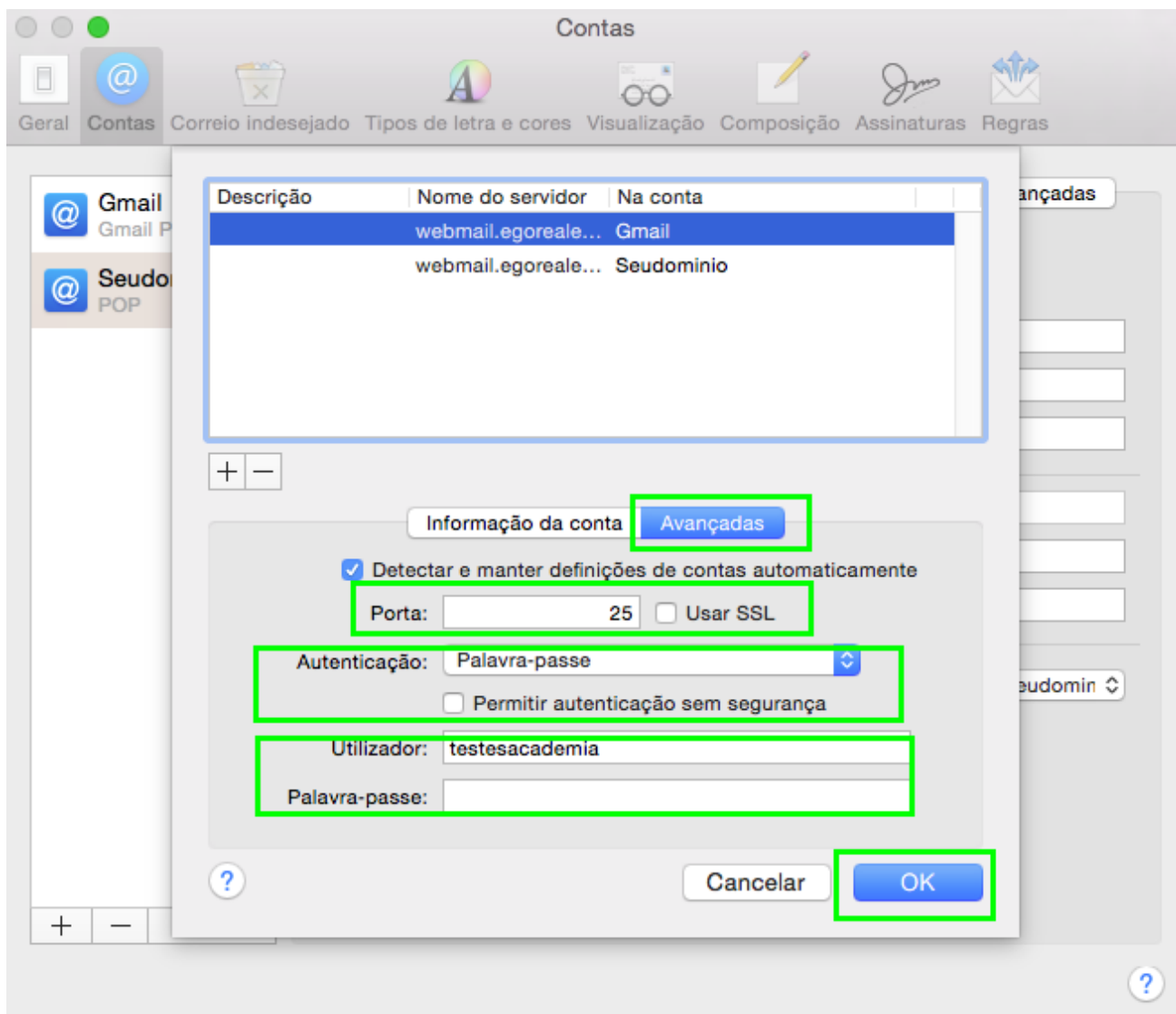
10. Após inserir os dados clique em '**Mail**' e de seguida em '**Preferências...**';



11. Selecione o seu email no menu lateral esquerdo da janela. De seguida será apresentada a sua informação.
Depois, no campo '**Servidor de envio (SMTP)**' escolha a opção '**Editar lista de servidores SMTP...**';



12. Na nova janela que será apresentada clique no separador '**Avançadas**', selecione a opção '**Usar porta personalizada**' e coloque no campo o número '**25**'. Na caixa de '**Autenticação**' deverá seleccionar a opção '**Palavra-passe**'.



11. Finalmente clique em '**OK**'.

Saiba mais em: <http://academia.egorealestate.com>

Questões: support@egorealestate.com