

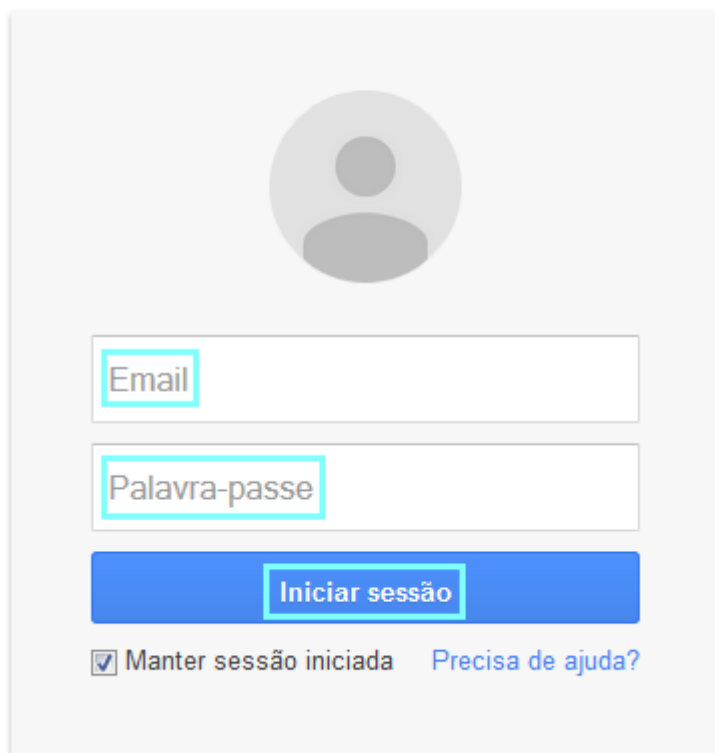
Como configurar o serviço de email Gmail?

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 Gmail.

Para isso, deverá realizar os seguintes passos:

1. Iniciar sessão na sua conta Gmail;

Iniciar sessão para continuar a utilizar o Gmail

A screenshot of the Gmail login interface. At the top is a grey circular placeholder for a profile picture. Below it are two input fields: the first is labeled 'Email' and the second is labeled 'Palavra-passe'. Both labels are highlighted with a red rectangle. Below the input fields is a blue button with the text 'Iniciar sessão', which is also highlighted with a red rectangle. At the bottom left, there is a checked checkbox followed by the text 'Manter sessão iniciada'. To the right of this is a blue link that says 'Precisa de ajuda?'.

2. Clicar na roda dentada no canto superior direito e seleccionar a opção '**Definições**';

4. Irá surgir uma nova janela onde deverá preencher os campos 'Nome' (nome que deseja atribuir à conta) e 'Endereço de email' (email que pretende associar à sua conta Gmail). Após o preenchimento dos campos, selecione a opção 'Passo seguinte' para continuar;

Adicione outro endereço de email que possua

Introduza informações sobre o seu outro endereço de email.
(o seu nome e o endereço de email serão apresentados no correio que enviar)

Nome:

Endereço de email:

@egorealestate.com

☒ Tratar como um alias. [Saiba mais](#)

[Indicar um endereço "responder a" diferente](#)(opcional)

Cancelar

Passo seguinte »

5. De seguida, irá surgir uma nova janela onde devem ser preenchidos os seguintes campos;

Adicione outro endereço de email que possua

Enviar correio através do servidor SMTP

Configure o seu correio para que seja enviado através dos servidores SMTP de egorealestate.com
[Saiba mais](#)

Servidor SMTP: Porta:

Nome de utilizador:

Palavra-passe:

☐ Ligação protegida através de [TLS](#)(recomendado)
☐ Ligação protegida através de [SSL](#)
☒ [Ligação não protegida](#)

Decidiu utilizar uma ligação não protegida para ligar os servidores do Gmail ao seu fornecedor. Tenha em atenção que o conteúdo que está a enviar pode ser visualizado por terceiros. [Saiba mais.](#)

- Servidor SMTP: preencher com '**webmail.egorealestate.com**'
- Porta: seleccionar a opção '**25**' (irá surgir a indicação '**ligação não protegida**')
- Nome de utilizador: preencher com o seu email completo
- Palavra-passe: preencher com a sua palavra-passe do email
- Conexão: seleccionar a opção de '**Ligação não protegida**'

6. Posteriormente, no separador “Consultar o correio de outras contas” selecione “Adicionar uma conta de correio”

Definições

Geral	Marcadores	Caixa de entrada	Contas e importação	Filtros e endereços bloqueados	Encaminhamento e POP/IMAP
Suplementos	Conversar no chat e reunir	Avançadas	Offline	Temas	

Alterar definições da conta: [Alterar palavra-passe](#)
[Alterar as opções de recuperação de palavra-passe](#)
[Outras definições da Conta Google](#)

Utiliza o Gmail no trabalho? O Google Workspace oferece às empresas email oseunome@example.com, mais armazenamento e ferramentas administrativas. [Saiba mais](#)

Importar correio e contactos: Importar de contas do Yahoo!, Hotmail, Sapo, ou de outros webmails ou contas POP3.
[Saiba mais](#) [Importar correio e contactos](#)

Enviar correio como: **Formação Jd <formacaoego@gmail.com>** [editar informação](#)
(Use o Gmail para enviar correio a partir dos seus outros endereços de email)
[Adicionar outro endereço de email](#)
[Saiba mais](#)

Consultar o correio de outras contas: [Adicionar uma conta de correio](#)
[Saiba mais](#)

Conceder acesso à sua conta: [Adicionar outra conta](#)
(Permite que terceiros leiam e enviem correio em seu nome)
[Saiba mais](#)

Marcar como lida

☒ Marcar conversa como lida quando for aberta por outras pessoas

☐ Marcar conversa como não lida quando for aberta por outras pessoas

Informações do remetente

☒ Mostrar este endereço e o remetente ("enviado por...")

☐ Mostrar apenas este endereço (formacaoego@gmail.com)

Adicionar capacidade de armazenamento extra: Está atualmente a utilizar 0 GB (0%) de 15 GB.
Precisa de mais espaço? [Adquirir armazenamento adicional](#)

7. Introduza o endereço de email que pretende adicionar.

Adicionar uma conta de correio

Introduza o endereço de email que pretende adicionar.

Endereço de email:

8. Selecione a opção "Importar emails da minha outra conta (POP3)"

Adicionar uma conta de correio

Pode importar emails do endereço email@egorealestate.com para a sua caixa de entrada do Gmail ou ligar as contas através do Gmailify. Com o Gmailify, mantém ambos os endereços de email mas pode gerir os emails dos dois endereços na sua caixa de entrada do Gmail. [Mais sobre o Gmailify](#)

☐ Associar contas ao Gmailify
O Gmailify não está disponível para este fornecedor.

☒ Importar emails da minha outra conta (POP3)

9. De seguida, introduza as definições de correio.

Adicionar uma conta de correio

Introduza as definições de correio para exemplo@exemplo.com. [Saiba mais](#)

Endereço de email: exemplo@exemplo.com

Nome de utilizador:

Palavra-passe:

Servidor POP: Porta: ▼

☐ Deixar uma cópia da mensagem obtida no servidor. [Saiba mais](#)

☐ Utilizar sempre uma ligação protegida (SSL) ao obter correio. [Saiba mais](#)

☐ Marcar mensagens recebidas: ▼

☐ Arquivar mensagens recebidas (ignorar a caixa de entrada)

Por fim, ao **'Adicionar conta'** será solicitado um **'Código de verificação'** que terá sido enviado para o email adicionado. Deverá introduzir o código que recebeu e confirmar o mesmo.

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

Questões: support@egorealestate.com