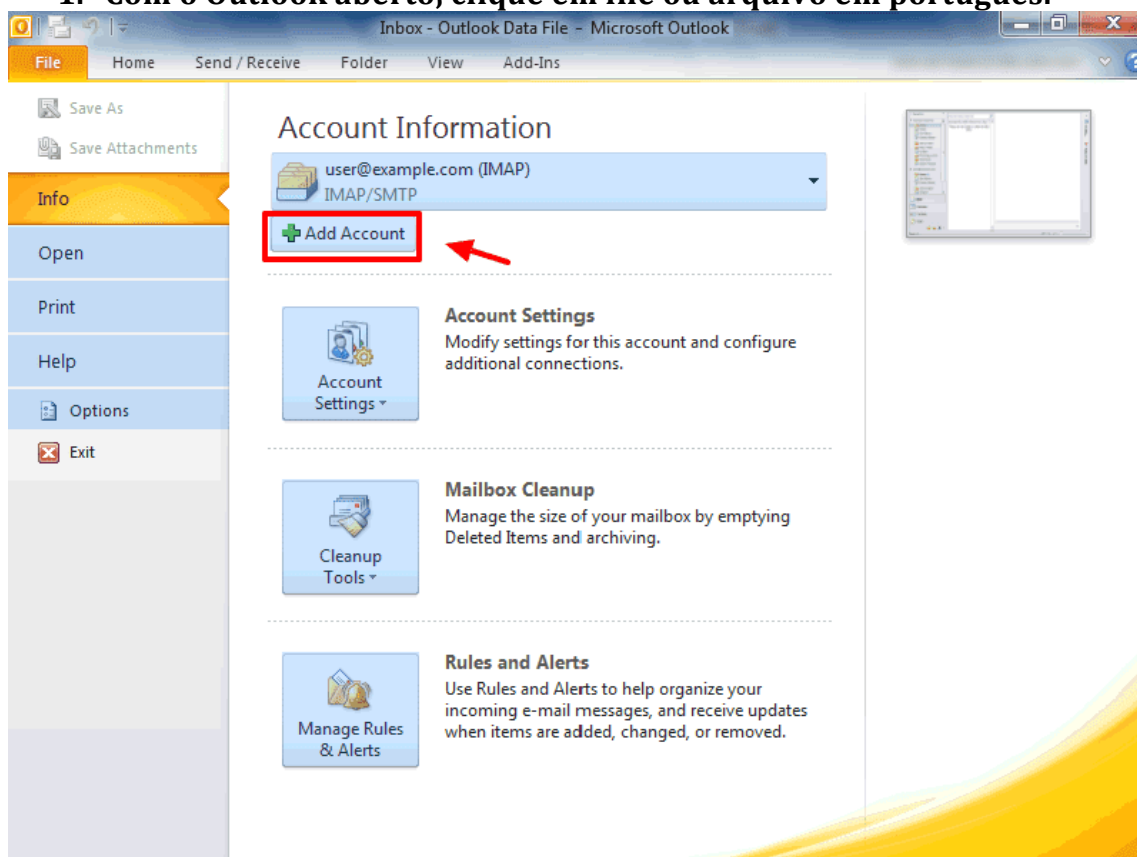# Procedimento para migração dos e-mails armazenados no servidor de e-mails para o G Suite Educacional utilizando o Outlook 2010
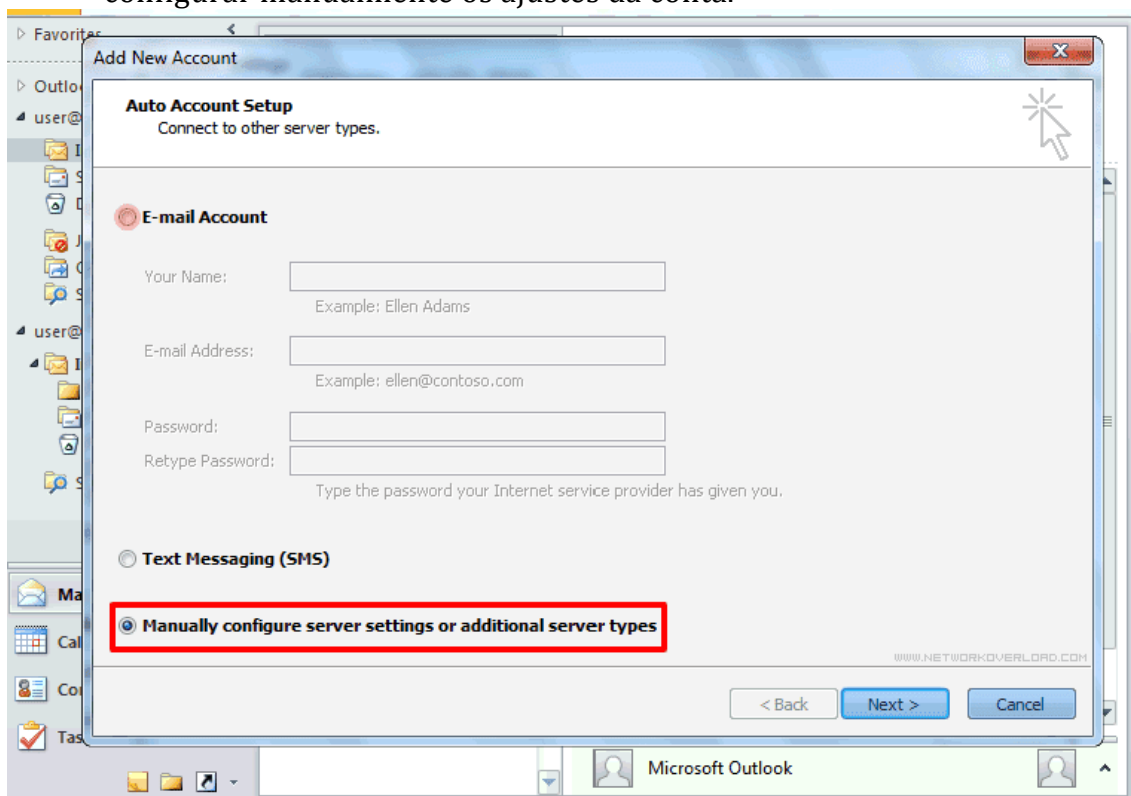
Siga o passo a passo abaixo para saber como configurar Gmail no Outlook 2010:

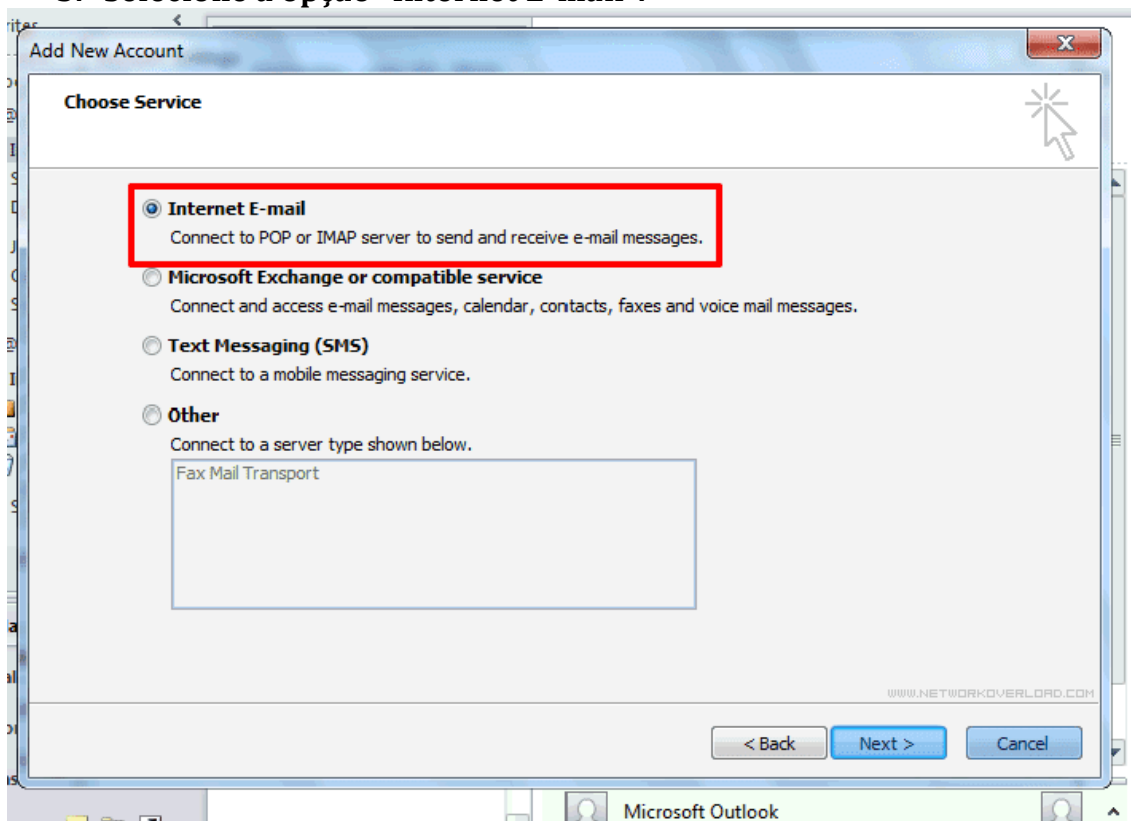**Passo a passo para configurar Gmail no Outlook após instalado.**

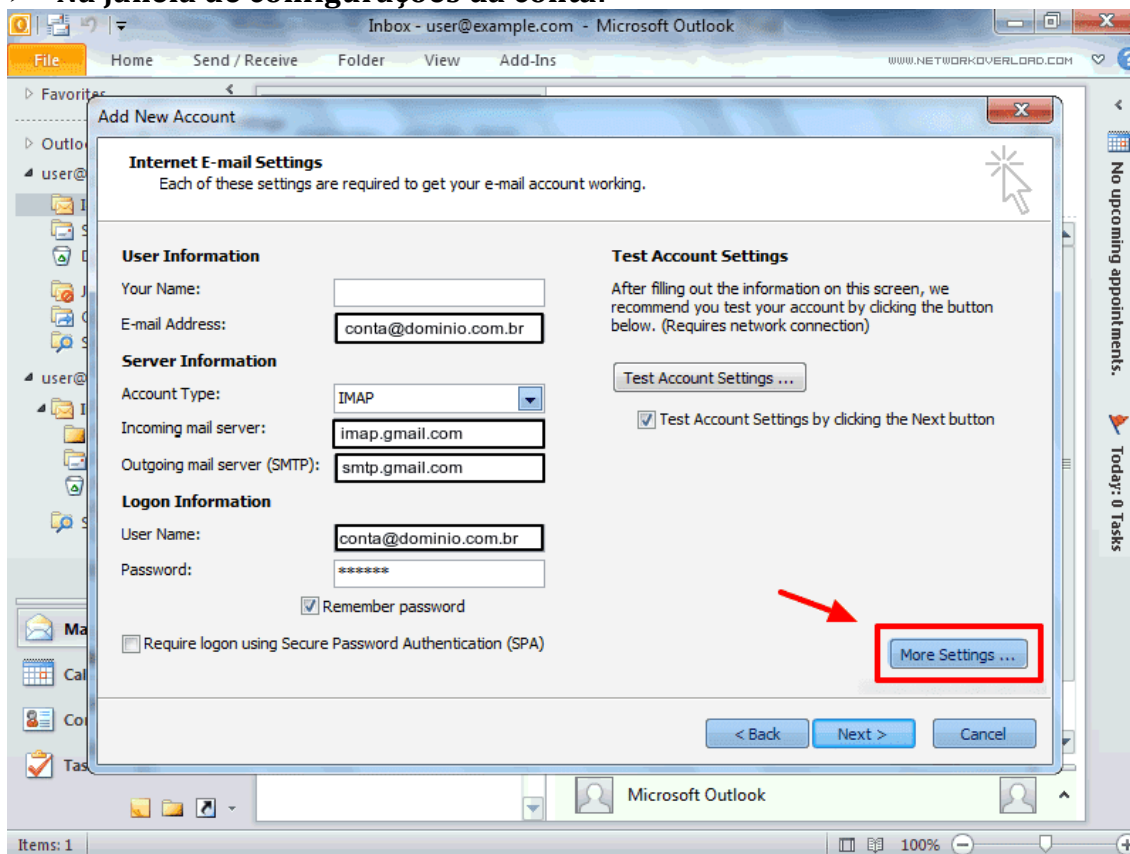1. **Com o Outlook aberto, clique em file ou arquivo em português.**

2. Após selecionar a configuração de uma nova conta, escolha a opção de configurar manualmente os ajustes da conta.

**Add New Account**

**Auto Account Setup**
Connect to other server types.

○ **E-mail Account**

Your Name: _____
Example: Ellen Adams

E-mail Address: _____
Example: ellen@contoso.com

Password: _____
Retype Password: _____
Type the password your Internet service provider has given you.

○ **Text Messaging (SMS)**

● **Manually configure server settings or additional server types**

WWW.NETWORKOVERLORD.COM

< Back    Next >    Cancel

Microsoft Outlook

**3. Selecione a opção "Internet E-mail".**

**Add New Account**

**Choose Service**

● **Internet E-mail**
Connect to POP or IMAP server to send and receive e-mail messages.

○ **Microsoft Exchange or compatible service**
Connect and access e-mail messages, calendar, contacts, faxes and voice mail messages.

○ **Text Messaging (SMS)**
Connect to a mobile messaging service.

○ **Other**
Connect to a server type shown below.

Fax Mail Transport

WWW.NETWORKOVERLORD.COM

< Back    Next >    Cancel

Microsoft Outlook

unicast

Unicast - Soluções e Serviços de Informática | Rua Pereira Frazão, nº 536, Praça Seca/RJ | **CNPJ**: 13.123.730/0001-21
administrativo@unicastconsultoria.com.br | Telefone: (21) 2168-8027/ (21) 97145-9345 | www.unicastconsultoria.com.br

➢ **Na janela de configurações da conta:**



>> Em "User Information" (Informações do Usuário), no campo de endereço de e-mail insira o nome do e-mail completo o qual quer configurar;

>> Em "Server Information", utilizando IMAP, preencha os seguintes campos como:

Incoming mail server (Servidor de Entrada): imap.gmail.com
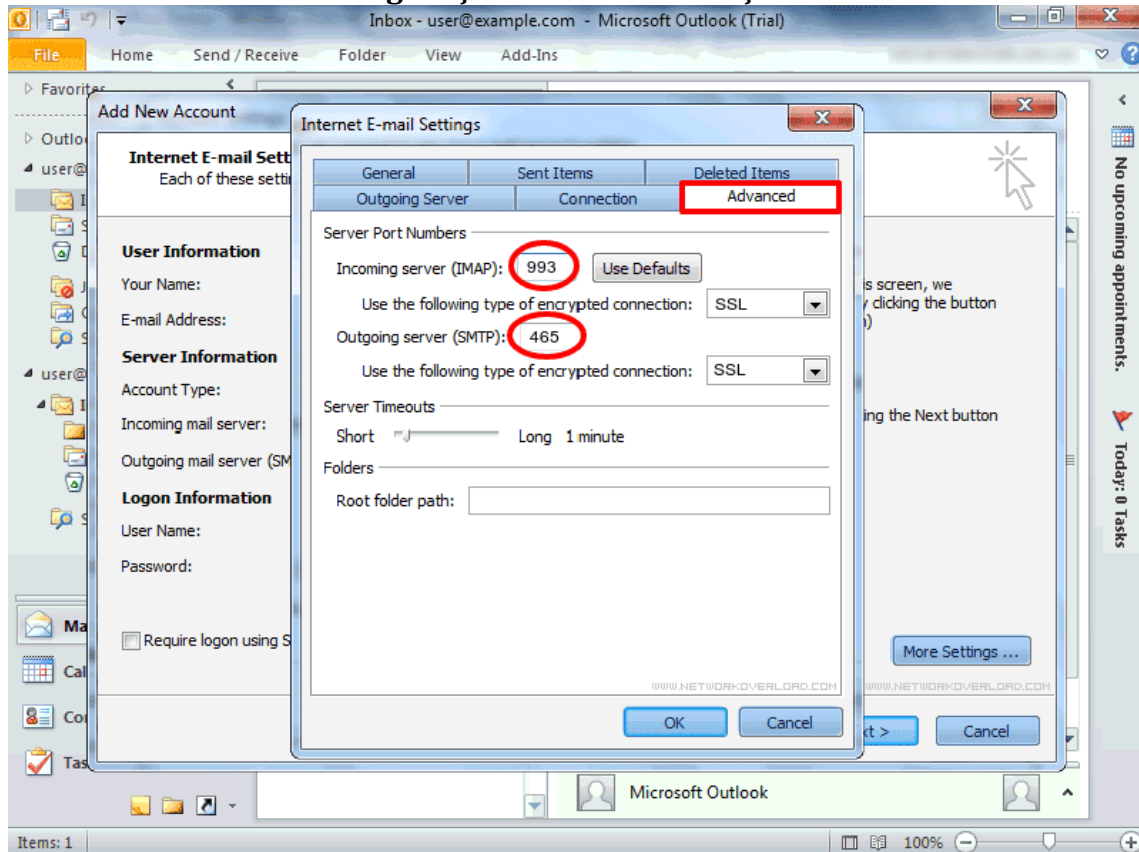
Outgoing mail server (SMTP): smtp.gmail.com

>> Em "Logon Information" (Informações de Logon):

User Name: o email completo (com "@im.ufrj.br")
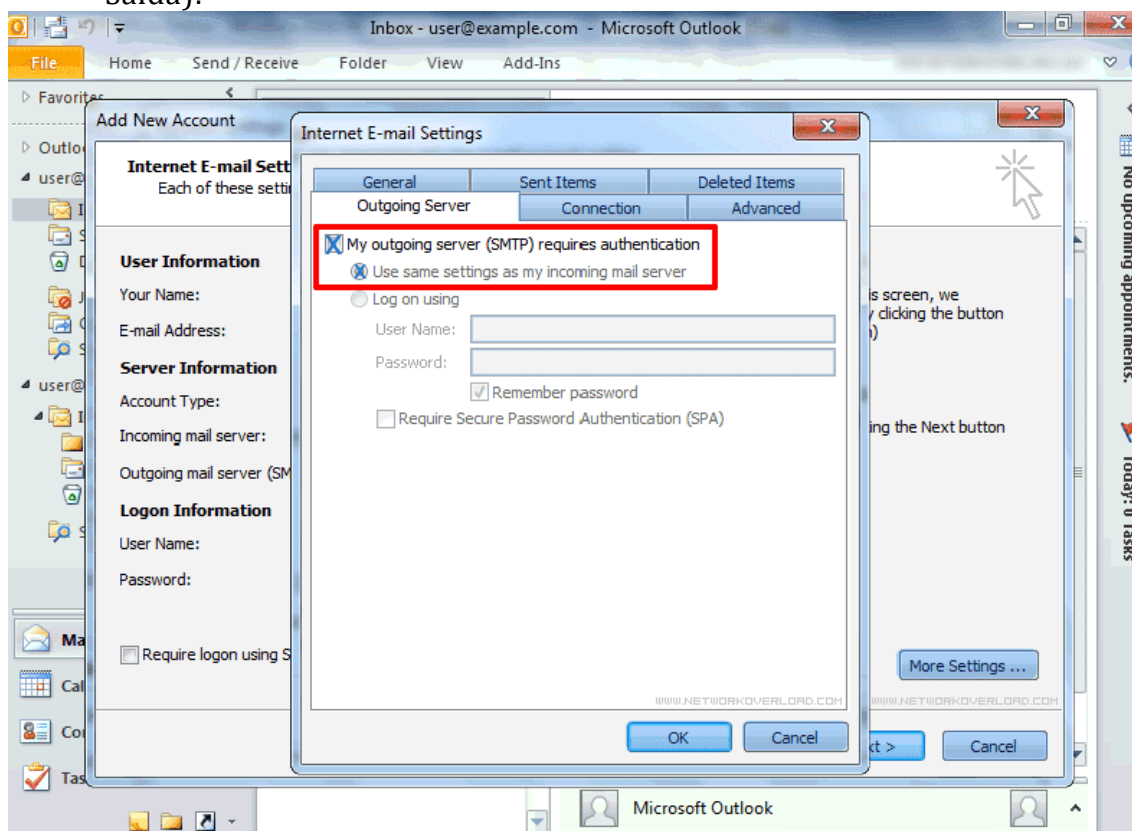
Password: a senha do respectivo e-mail

➢ Após preencher estes dados, acesse a opção "More Settings" (Mais Configurações);

unicast

**Unicast** - Soluções e Serviços de Informática | Rua Pereira Frazão, nº 536, Praça Seca/RJ | **CNPJ**: 13.123.730/0001-21
administrativo@unicastconsultoria.com.br | Telefone: (21) 2168-8027/ (21) 97145-9345 | www.unicastconsultoria.com.br

## 4. Dentro de "Mais Configurações" na aba "Avançado":



- Porta do IMAP: 993
- Tipo de Criptografia: SSL
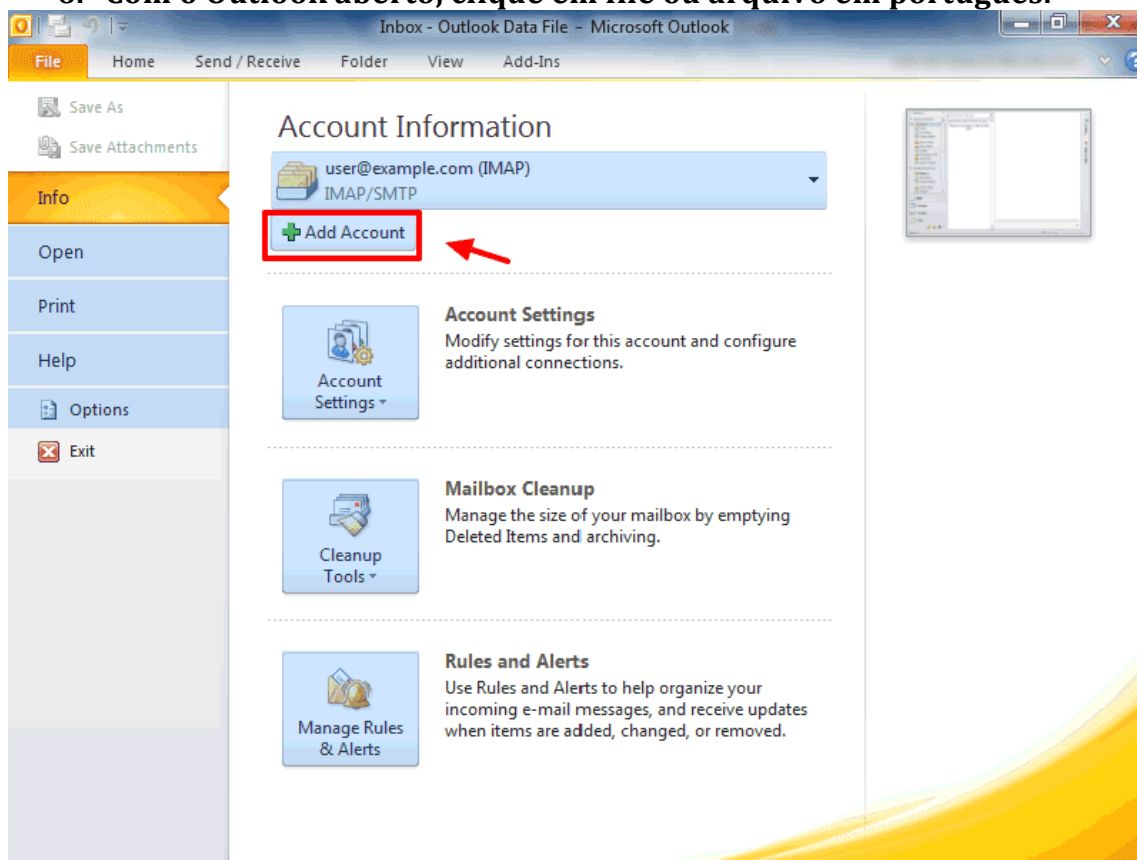- Porta do SMTP: 465
- Tipo de Criptografia: SSL

unicast

**Unicast** - Soluções e Serviços de Informática | Rua Pereira Frazão, nº 536, Praça Seca/RJ | **CNPJ**: 13.123.730/0001-21
administrativo@unicastconsultoria.com.br | Telefone: (21) 2168-8027/ (21) 97145-9345 | www.unicastconsultoria.com.br

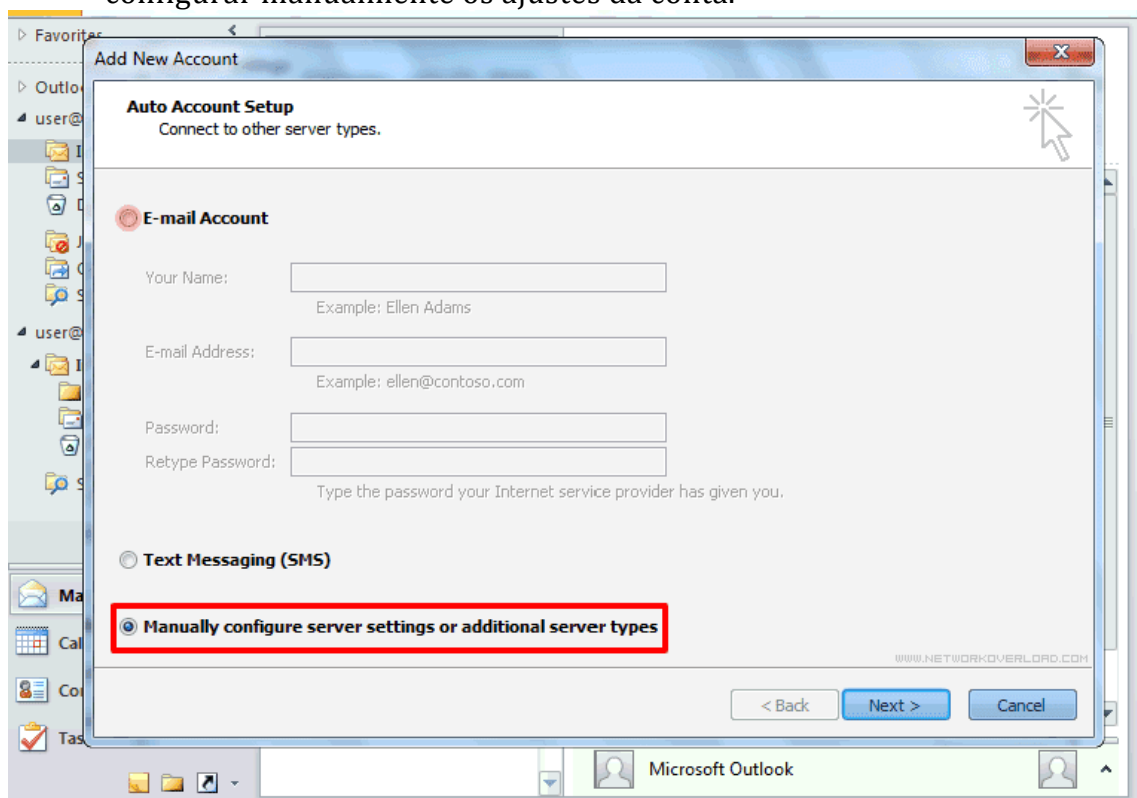5. Dentro de "Mais Configurações" na aba "Outgoing server" (Servidor de Saída):



Marque as opções "Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação" e "Usar as mesmas configurações do servidor de entrada". Clique em Ok e após em NEXT (avançar).

unicast

**Unicast** - Soluções e Serviços de Informática | Rua Pereira Frazão, nº 536, Praça Seca/RJ | **CNPJ**: 13.123.730/0001-21
administrativo@unicastconsultoria.com.br | Telefone: (21) 2168-8027/ (21) 97145-9345 | www.unicastconsultoria.com.br

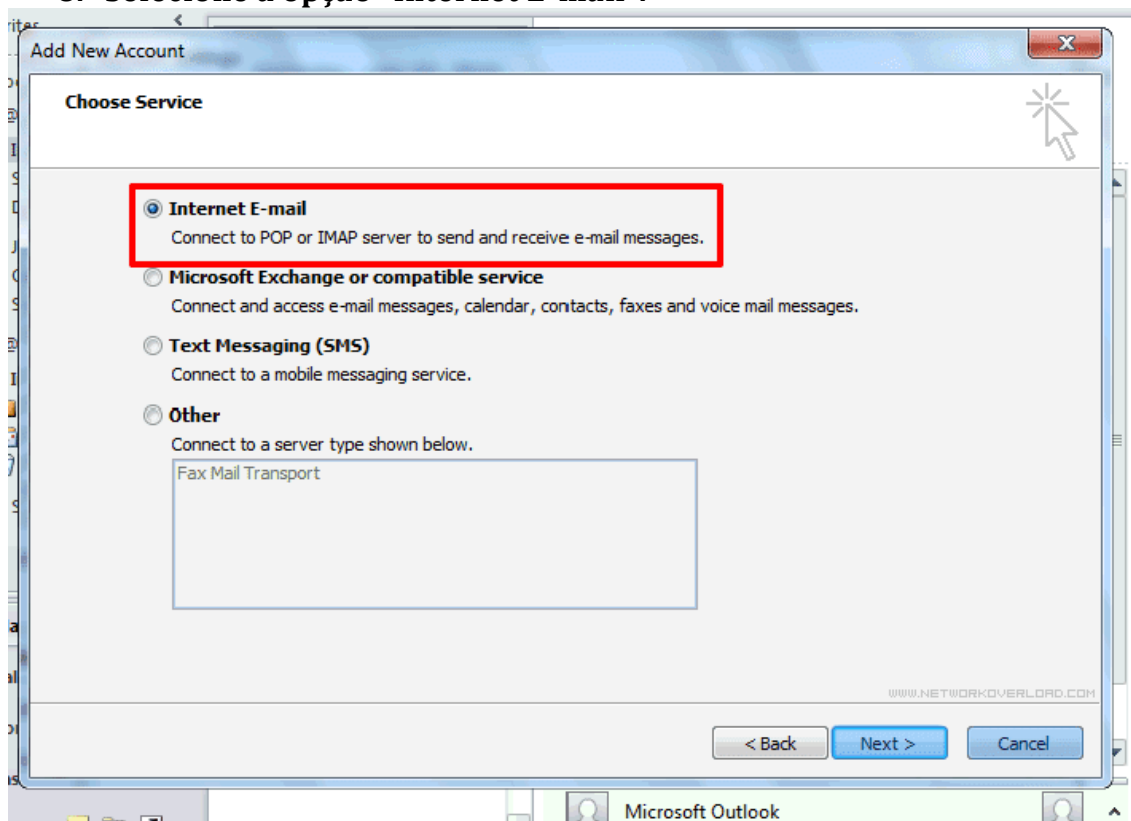**Passo a passo para configurar (E-MAIL AINTIGO) no Outlook após instalado.**

6. **Com o Outlook aberto, clique em file ou arquivo em português.**
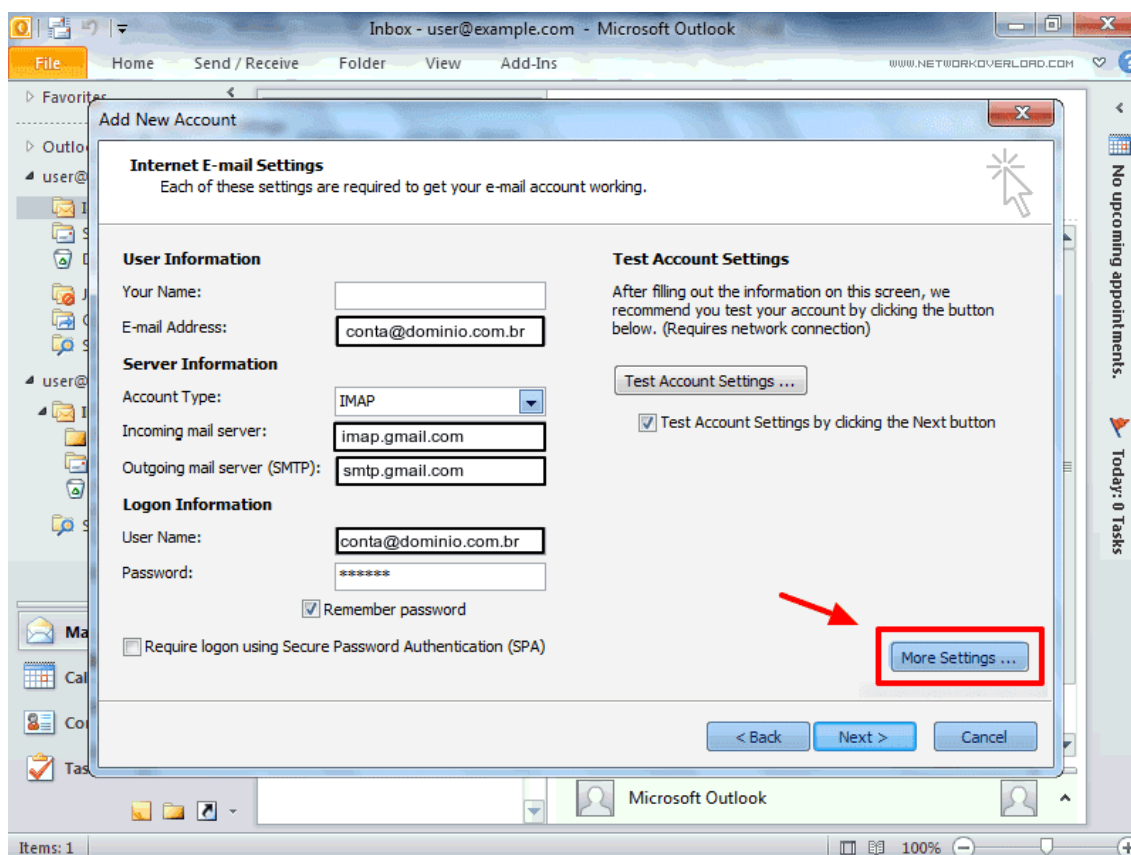


7. Após selecionar a configuração de uma nova conta, escolha a opção de configurar manualmente os ajustes da conta.
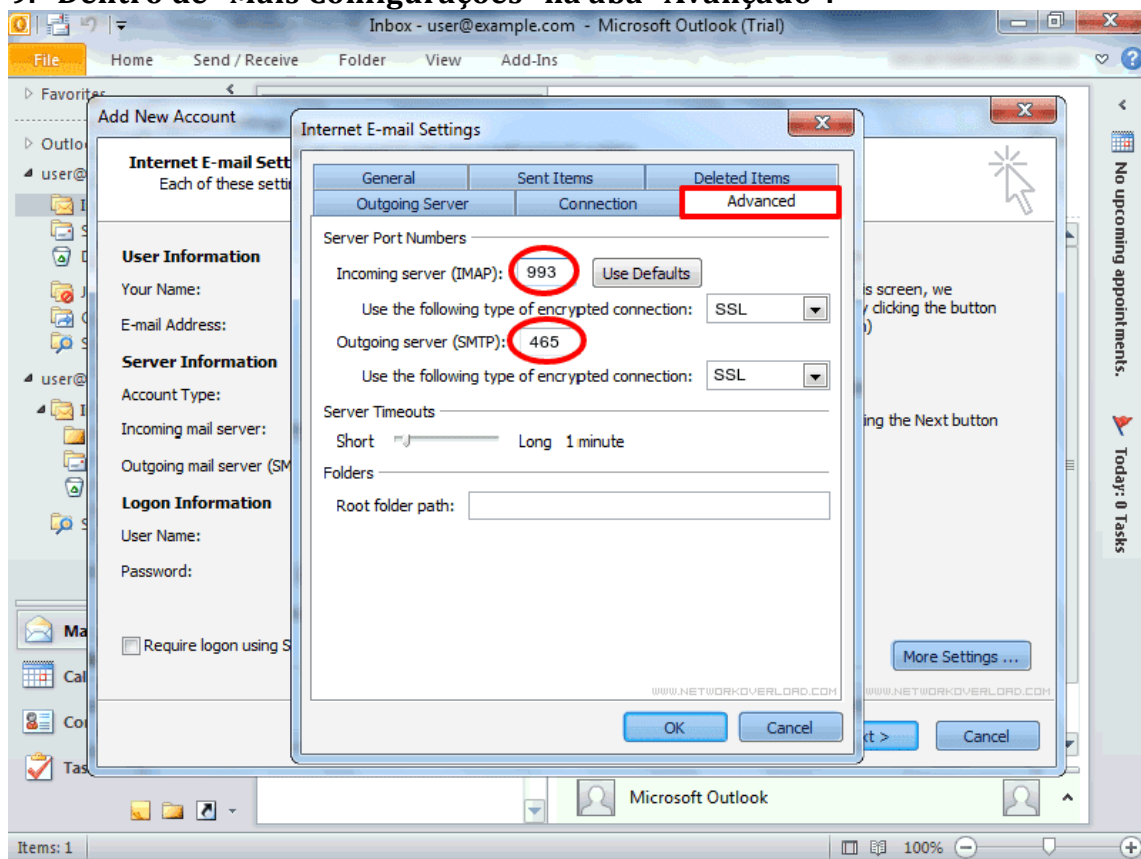
**8. Selecione a opção "Internet E-mail".**

➢ **Na janela de configurações da conta:**
**Nessa janela colocaremos as informações do antigo correio.**
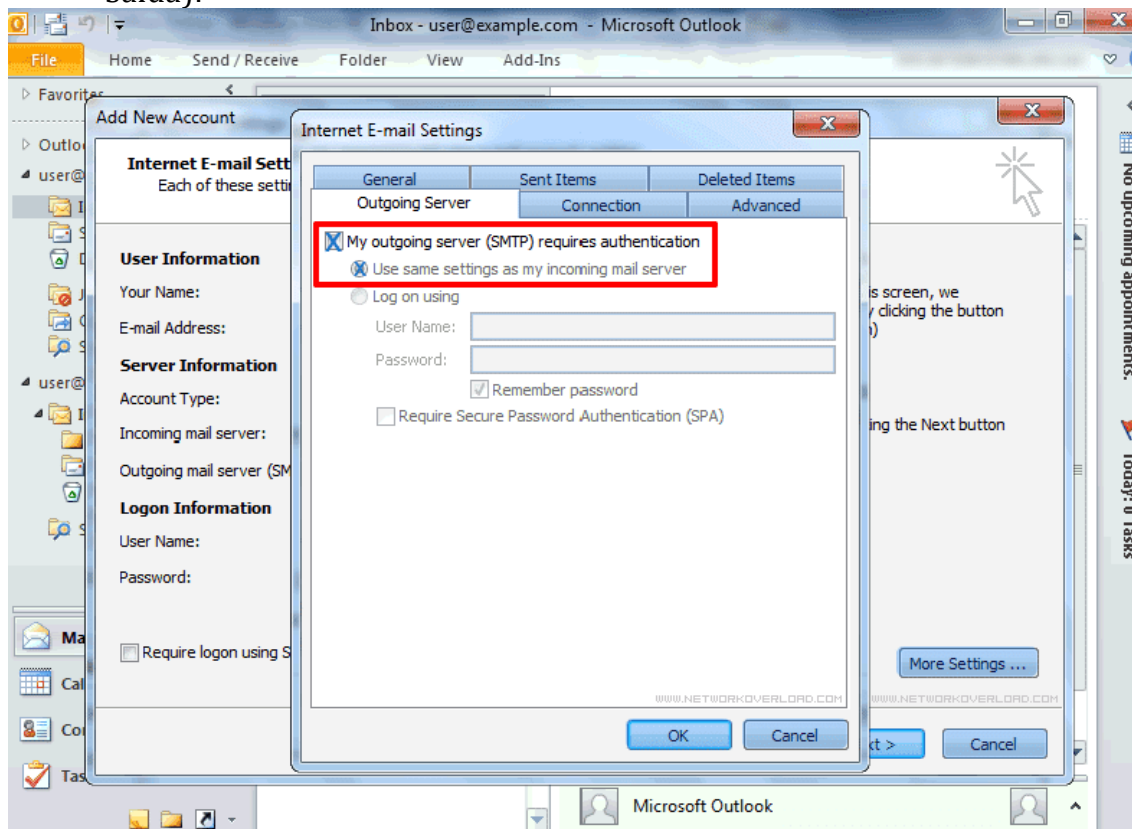


>> Em "User Information" (Informações do Usuário), no campo de endereço de e-mail insira o nome do e-mail completo o qual quer configurar;

>> Em "Server Information", utilizando IMAP, preencha os seguintes campos como:

Incoming mail server (Servidor de Entrada): correio.ima.ufrj.br

Outgoing mail server (SMTP): correio.im.ufrj.br

>> Em "Logon Information" (Informações de Logon):

User Name: o email completo (com "@im.ufrj.br")

Password: a senha do respectivo e-mail (Lembrando que essa senha é a do servidor antigo)

➢ Após preencher estes dados, acesse a opção "More Settings" (Mais Configurações);

## 9. Dentro de "Mais Configurações" na aba "Avançado":



- Porta do IMAP: 993
- Tipo de Criptografia: SSL
- Porta do SMTP: 587
- Tipo de Criptografia: SSL

10. Dentro de "Mais Configurações" na aba "Outgoing server" (Servidor de Saída):



Marque as opções "Meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação" e "Usar as mesmas configurações do servidor de entrada". Clique em Ok e após em NEXT (avançar).

Caso tenha alguma dúvida de como arrastar as pastas para a sua nova conta no servidor Gsuite, pode acessar o vídeo abaixo.

https://drive.google.com/file/d/1SZiMOVwq0F5pPkJ4vkmek0FXbIaQ-dWp/view

unicast

Unicast - Soluções e Serviços de Informática | Rua Pereira Frazão, nº 536, Praça Seca/RJ | CNPJ: 13.123.730/0001-21
administrativo@unicastconsultoria.com.br | Telefone: (21) 2168-8027/ (21) 97145-9345 | www.unicastconsultoria.com.br