


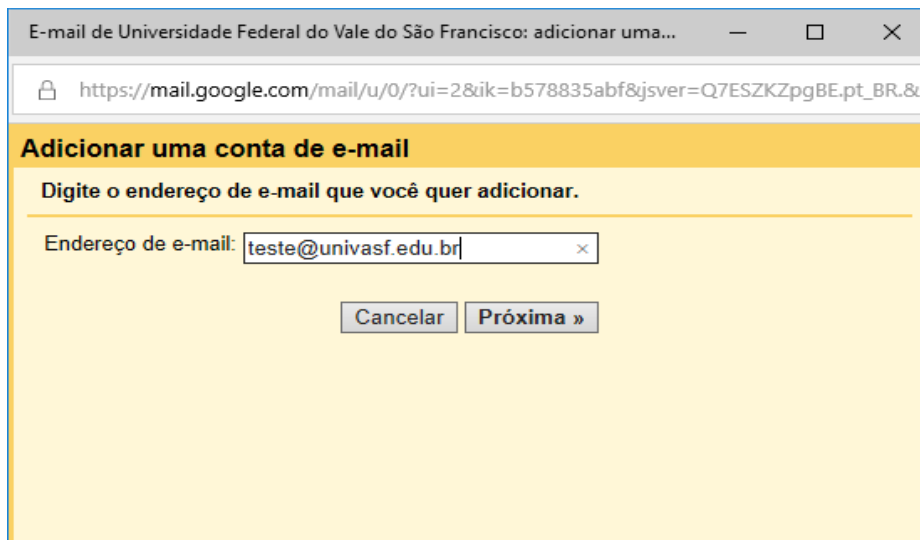
## Tutorial para configuração do e-mail da UNIVASF no Gmail

Accesse o gmail, clique no botão  ---- configurações ---- Clicar no menu “Encaminhamento e POP/IMAP” ----- Na opção “Acesso IMAP” deixar marcado a opção Ativar IMAP, Salvar alterações.

Clicar no menu “Contas e importação” ou “Contas” ----- “adicionar uma conta de e-mail”.

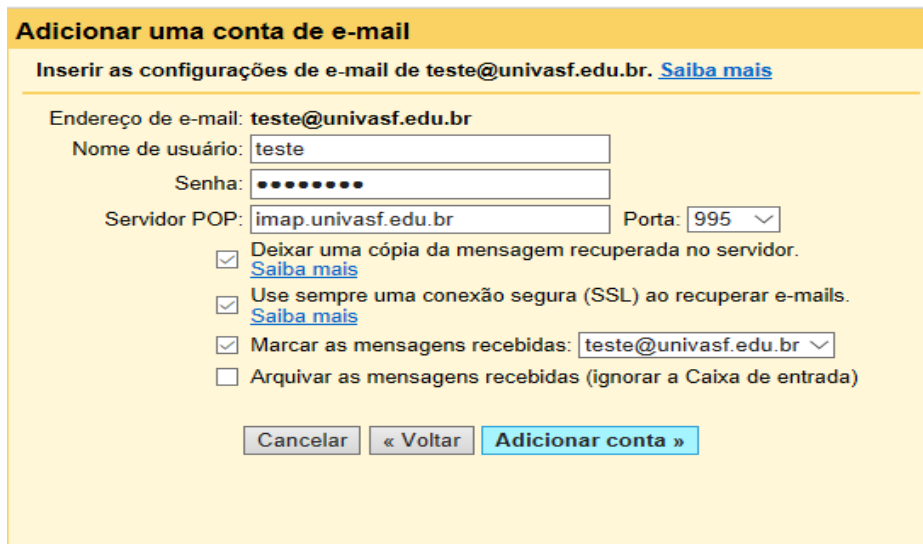
A seguinte tela se abrirá:

Clique em próxima



E-mail de Universidade Federal do Vale do São Francisco: adicionar uma...  
https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=b578835abf&jsver=Q7ESZKZpgBE.pt\_BR.&  
**Adicionar uma conta de e-mail**  
Digite o endereço de e-mail que você quer adicionar.  
Endereço de e-mail: teste@univasf.edu.br  
Cancelar Próxima »

Adicione as opções exatamente da forma como informado abaixo, coloque a senha do e-mail Institucional e clique em adicionar conta:



**Adicionar uma conta de e-mail**  
Inserir as configurações de e-mail de teste@univasf.edu.br. [Saiba mais](#)  
Endereço de e-mail: teste@univasf.edu.br  
Nome de usuário: teste  
Senha: ●●●●●●●●  
Servidor POP: imap.univasf.edu.br Porta: 995  
 Deixar uma cópia da mensagem recuperada no servidor. [Saiba mais](#)  
 Use sempre uma conexão segura (SSL) ao recuperar e-mails. [Saiba mais](#)  
 Marcar as mensagens recebidas: teste@univasf.edu.br  
 Arquivar as mensagens recebidas (ignorar a Caixa de entrada)  
Cancelar « Voltar Adicionar conta »

A seguinte tela será exibida. Clique em próxima

**Sua conta de e-mail foi adicionada.**

Agora você pode recuperar os e-mails desta conta.  
Você também quer poder enviar e-mails como teste@univasf.edu.br?

Sim, quero poder enviar e-mails como teste@univasf.edu.br.

Não (você pode alterar isso mais tarde)

Próxima »

Clique em próxima etapa

**Adicionar outro endereço de e-mail que você possui**

Insira as informações sobre seu outro endereço de e-mail.  
(seu nome e endereço de e-mail serão exibidos nos e-mails enviados)

Nome:

Endereço de e-mail: teste@univasf.edu.br

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

[Especificar um endereço para resposta diferente](#) (opcional)

Cancelar Próxima etapa »

Acrescente as informações solicitadas, conforme descritas abaixo e clique em adicionar conta

**OBS: A porta pode ser a 465, marcando a opção “Conexão segura usando SSL” ou a 587, marcando a opção “Conexão segura usando TLS”.**

### Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Enviar e-mail pelo seu servidor SMTP

Configure o envio de e-mails por servidores SMTP do univasf.edu.br [Saiba mais](#)

Servidor SMTP:  Porta:

Nome de usuário:

Senha:

Conexão segura usando [SSL](#) (recomendado)  
 Conexão segura usando [TLS](#)

Adicione o código de confirmação que será encaminhado para o seu e-mail institucional e clique em confirmar

### Adicionar outro endereço de e-mail que você possui

Verifique a confirmação e adicione seu endereço de e-mail

Parabéns, localizamos seu outro servidor e confirmamos suas credenciais. Só falta mais uma etapa.

Um e-mail com um código de confirmação foi enviado para teste@univasf.edu.br.  
[\[Reenviar e-mail\]](#)

Para adicionar seu endereço de e-mail, realize uma das seguintes ações:

Clique no link no e-mail de confirmação | Digite e confirme o código de confirmação

OU

[Fechar janela](#)

Após feito todo esse passo a passo todos os seus e-mails serão copiados para o seu Gmail. Sua conta de e-mail aparecerá no canto esquerdo da tela.