

## [OUTLOOK] Adicionar Caixa de e-mail no Outlook.

28/09/2024 14:18:10

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SEATE::Outlook	<b>Votos:</b>	1
<b>Estado:</b>	public (all)	<b>Resultado:</b>	100.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Seg 07 Mar 18:12:06 2022

### Palavras-chave

Caixa email outlook configuração

### Sintoma (público)

Este documento se aplica quando o usuário entra em contato solicitando adicionar uma Caixa de e-mail no programa Outlook.

### Problema (público)

### Solução (público)

1. Primeiro verificamos se o usuário possui autorização a Caixa de e-mail no Active Directory - AD, o grupo de autorização à Caixas de e-mail são identificadas como GMB vide FAQ#: 5800430.
2. Abra o Outlook do usuário e selecione a opção "Arquivo".
3. Em "Arquivo" clique em "Adicionar Conta".
4. Em "Adicionar Conta" no campo "Nome" digite algo referente a Caixa de e-mail, digite o Endereço completo no campo "Endereço de E-mail" juntamente com a senha de rede do usuário nos campos respectivos, após o devido preenchimento clique em "Avançar".
5. O Outlook irá finalizar as configurações, clique em "Concluir" e reinicie o programa para as alterações sejam efetuadas.
6. Quando o Outlook for aberto novamente, a caixa de e-mail estará devidamente configurada.