Configurar email da FA para receber emails no gmail

1. Aceder à sua conta gmail, clicar na roda dentada como mostra a imagem e selecionar a opção "Ver todas as definições".



2. Ir a "Contas e importação", em "consultar o correio de outras contas" selecionar "Adicionar uma conta de correio"

Geral Marcadores Caixa de entrada Contas	e importação Filtros e endereços bloqueados Encar		
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 oseuno		
Importar correio e contactos: Saiba mais	Importar de contas do Yahoo!, Hotmail, Sapo, ou de outre Importar correio e contactos		
Enviar correio como: (Use o Gmail para enviar correio a partir dos seus outros endereços de email) Saiba mais	Adicionar outro endereço de email		
Consultar o correio de outras contas: Saiba mais	Adicionar uma conta de correio		

3. Inserir o endereço de email da FA

🎽 Gmail – Ad	icionar uma conta de correio - Google Chrome			×
■ mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=91b291ef9d&jsver=3dE2C46QBgg.pt_PT				
Adicionar	uma conta de correio			
Introduza	o endereço de email que pretende adicionar.			
Endereço	de email: mnunes@fa.ulisboa.pt			
	Cancelar Seguinte »			

4. Selecionar "Importar emails da minha outra conta (POP3)"



5. Configurar de acordo com a imagem



- 1. Credências da FA
- 2. Selecionar servidor **pop.fa.ulisboa.pt** e selecionar a **porta 995**
- Deixar uma copia da mensagem obtida (recomendado) Selecionar ligação protegida (SSL)

Caso pretenda que as mensagens vão para uma pasta específica:

 Crie um marcador novo para receber os emails da FA, como no exemplo, pode criar um marcador com o nome "FAUL".