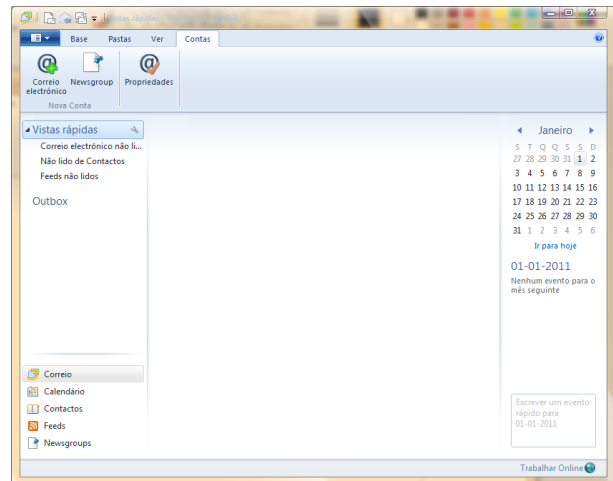


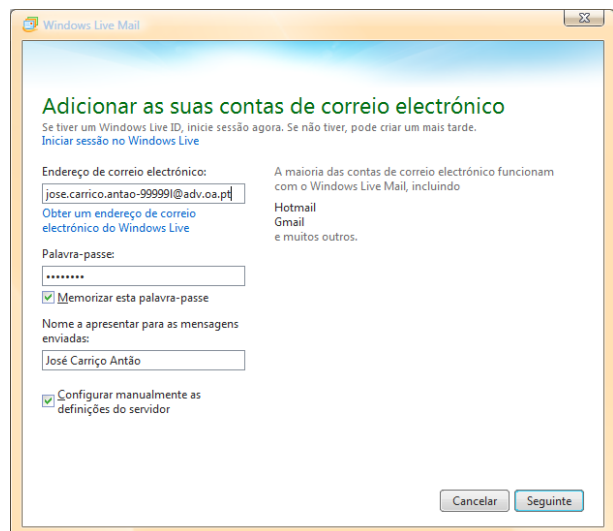
Nota Introdutória:

Este documento destina-se a guiá-lo(a) através dos vários procedimentos necessários para configurar a sua caixa de correio da Ordem dos Advogados, no programa **Windows Live Mail Versão 2011**, bem como a associação do respectivo Certificado Digital (caso já o tenha gerado), à mesma, de forma a poder enviar e-mails assinados digitalmente. Para tal solicitamos que siga as instruções seguidamente apresentadas:

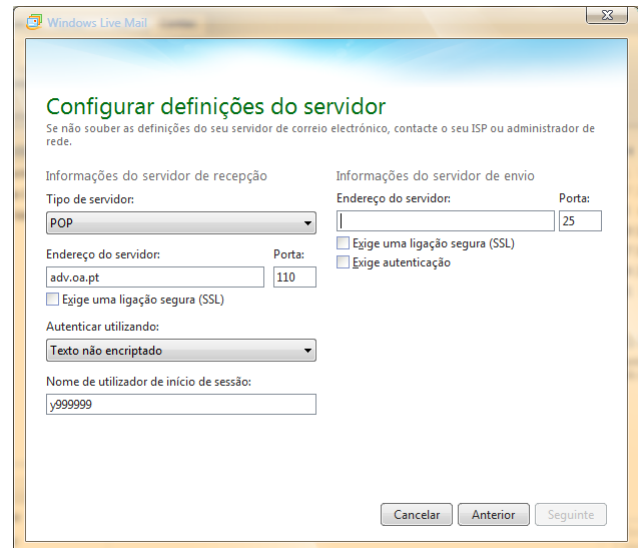
- Abra o Windows Live Mail
- Clique no separador 'Contas / Accounts'
- Seleccione 'Correio Electrónico / E-Mail'



- Digite o seu endereço de correio da Ordem dos Advogados
- Na caixa 'Palavra-Passe / Password' digite a sua Palavra Passe de acesso à Área Reservada
- Digite o seu nome profissional, tal como o deseja apresentar a quem recebe as suas mensagens
- Active a opção 'Configurar Manualmente as Definições do Servidor / Manually Configure Server Settings'
- Clique em 'Seguinte / Next'



- Informações do servidor de recepção:
- Na caixa ‘Endereço do servidor / Mail Server’, indique o servidor de correio da Ordem:
 - a) adv.oo.pt ou
 - b) adv-est.oo.pt (para estagiários)
- Na caixa ‘Nome de utilizador de início de sessão / Username Login’ digite o código Nome de Utilizador fornecido pela Ordem dos Advogados (código utilizado para aceder à Área Reservada) Ex: x123456 ou y123456 ou z123456.



Windows Live Mail

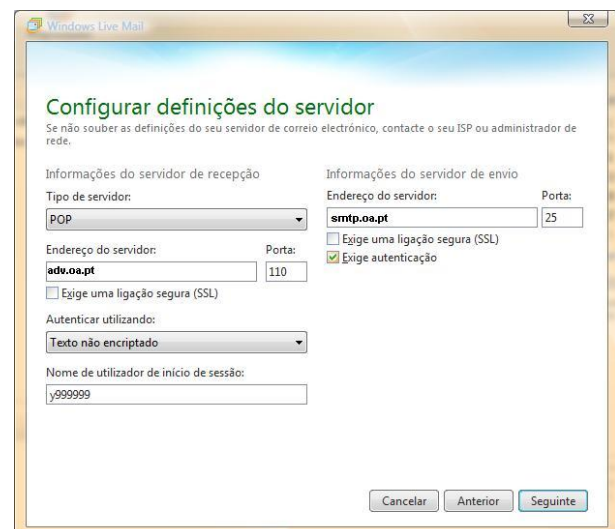
Configurar definições do servidor

Se não souber as definições do seu servidor de correio electrónico, contacte o seu ISP ou administrador de rede.

Informações do servidor de recepção	Informações do servidor de envio
Tipo de servidor: POP	Endereço do servidor: [] Porta: 25
Endereço do servidor: adv.oo.pt	<input type="checkbox"/> Exige uma ligação segura (SSL)
Porta: 110	<input type="checkbox"/> Exige autenticação
<input type="checkbox"/> Exige uma ligação segura (SSL)	
Autenticar utilizando: Texto não encriptado	
Nome de utilizador de início de sessão: y999999	

Cancelar Anterior Seguinte

- Informações do servidor de envio:
- Na caixa ‘Endereço do servidor / Mail Server’, indique o servidor de correio: smtp.oo.pt
- Active a opção ‘Exige autenticação / Requires authentication’
- Clique em ‘Seguinte / Next’



Windows Live Mail

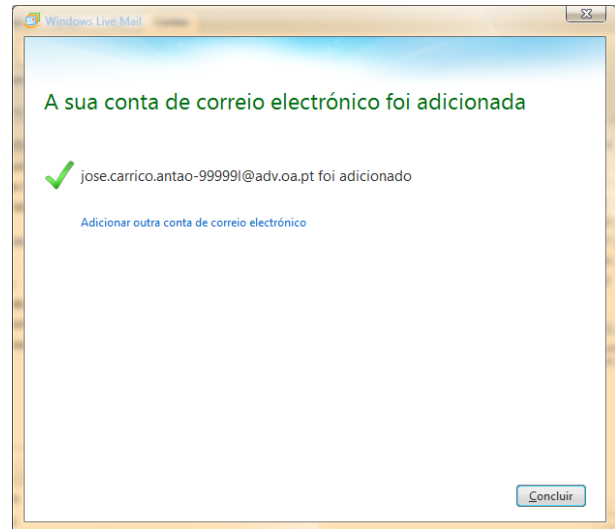
Configurar definições do servidor

Se não souber as definições do seu servidor de correio electrónico, contacte o seu ISP ou administrador de rede.

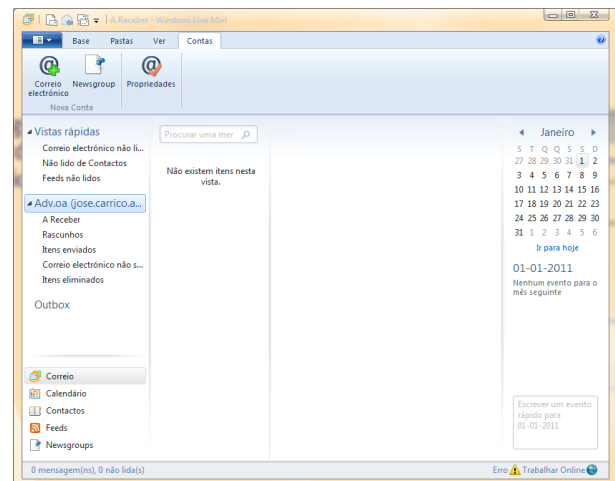
Informações do servidor de recepção	Informações do servidor de envio
Tipo de servidor: POP	Endereço do servidor: smtp.oo.pt Porta: 25
Endereço do servidor: adv.oo.pt	<input type="checkbox"/> Exige uma ligação segura (SSL)
Porta: 110	<input checked="" type="checkbox"/> Exige autenticação
<input type="checkbox"/> Exige uma ligação segura (SSL)	
Autenticar utilizando: Texto não encriptado	
Nome de utilizador de início de sessão: y999999	

Cancelar Anterior Seguinte

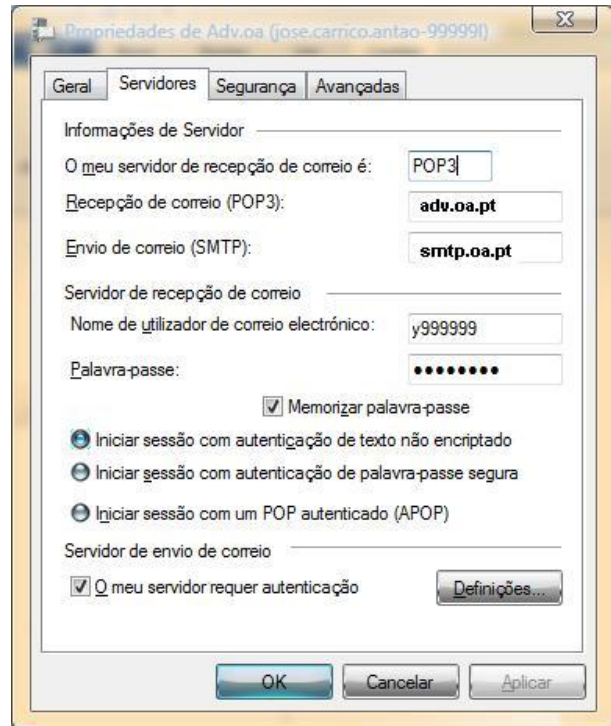
- Clique em **'Concluir / Finish'**



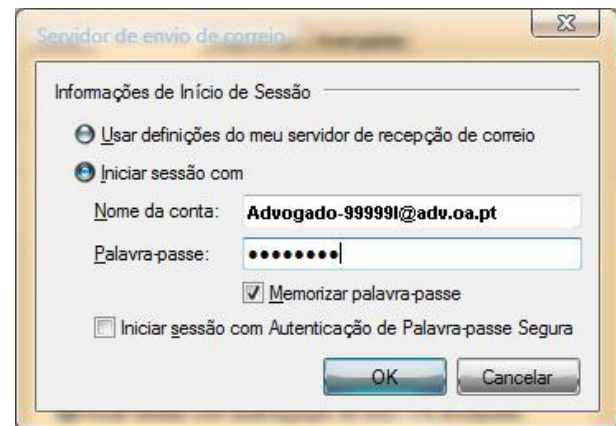
- Clique no separador **'Contas / Accounts'**
- Selecciona **'Propriedades / Properties'**



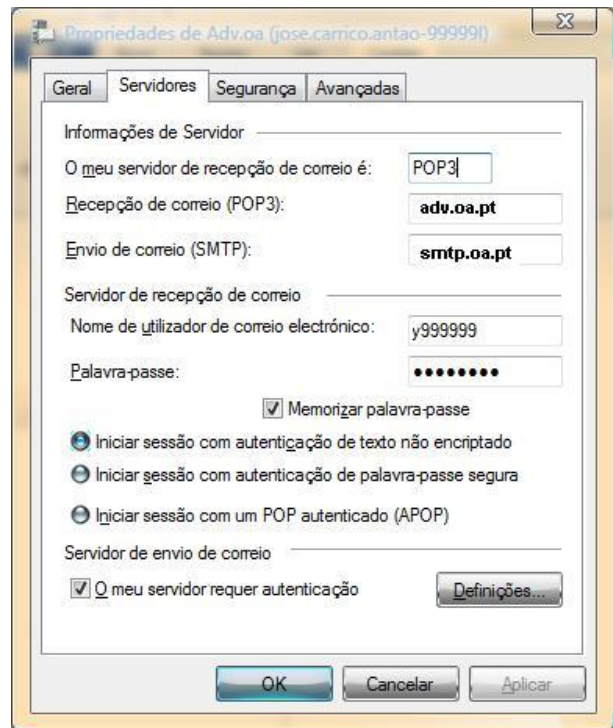
- Active o separador ‘**Servidores / Servers**’
- Clique no botão ‘**Definições / Settings**’



- Active a opção ‘**Iniciar sessão utilizando / Log on using**’
- Na caixa ‘**Nome da Conta / E-mail username**’ digite o seu email da ordem.
- Na caixa ‘**Palavra-Passe / Password**’ digite indique a sua Palavra Passe da conta da Ordem dos Advogados
Atenção: Este campo é sensível a maiúsculas e minúsculas (aBc123 não é igual a abc123).
- Clique no botão ‘**OK**’

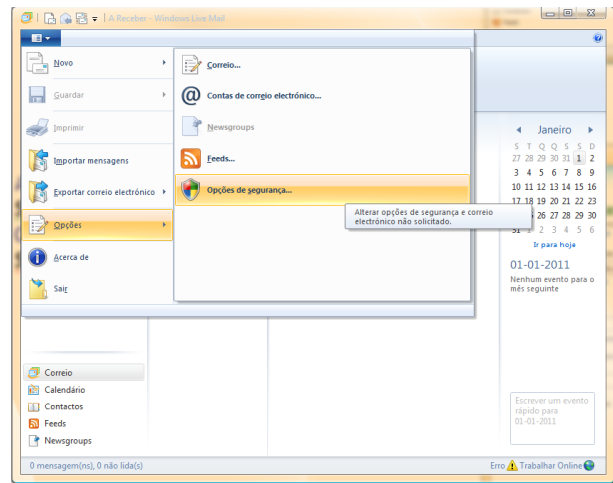


- Clique em 'OK'
- Clique em 'Fechar / Close'

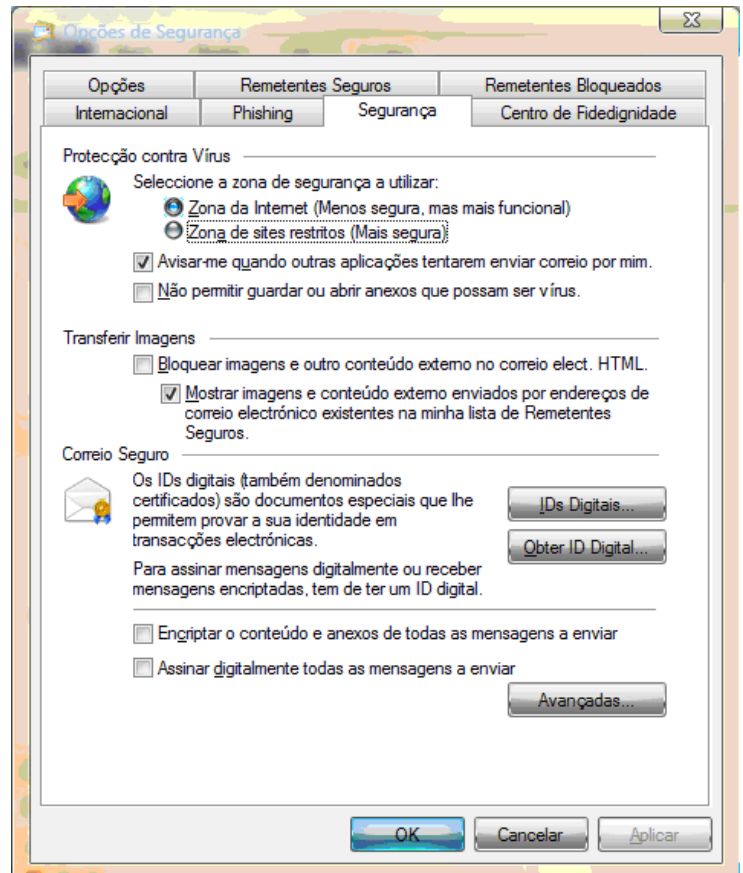


COMO CONFIGURAR AS OPÇÕES DE SEGURANÇA

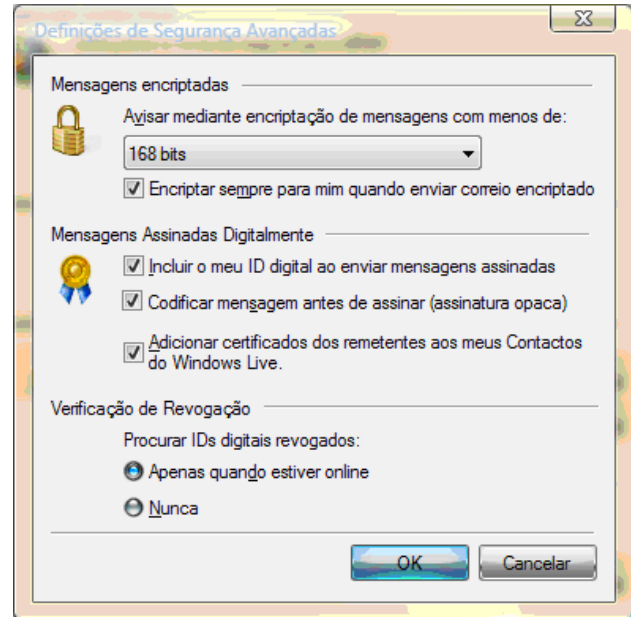
- Clique no primeiro separador do Windows Live Mail 2011 (que se encontra no canto superior esquerdo do programa)
- Selecciona 'Opções / Options'
- Selecciona 'Opções de Segurança / Security Options'



- Active o separador 'Segurança / Security'
- Active a opção 'Zona da Internet / Internet Zone'
- Active a opção 'Avisar-me quando outras aplicações tentarem enviar correio por mim / Warn me when other applications try to send mail as me'
- Desactive a opção 'Não permitir abrir ou guardar anexos que potencialmente possam ser um vírus / Do not allow attachments to be saved or opened that could potentially be a virus'
- Desactive a opção 'Bloquear imagens e outro conteúdo externo no correio elect. HTML / Block images and other external content in HTML mail'
- Desactive a opção 'Encriptar o conteúdo e anexos de todas as mensagens a enviar / Encrypt contents and attachments for all outgoing messages'
- Desactive a opção 'Assinar digitalmente todas as mensagens a enviar / Digitally sign all outgoing messages'
- Clique no botão 'Avançadas / Advanced'



- Seleccione '168 bits'
- Active a opção 'Encriptar sempre para mim próprio quando enviar correio encriptado / *Always encrypt to myself when sending encrypted mail*'
- Active a opção 'Incluir o meu ID digital ao enviar mensagens assinadas / *Include my digital ID when sending signed messages*'
- Active a opção 'Codificar mensagem antes de assinar (assinatura opaca) / *Encode messages before signing (opaque signing)*'
- Active a opção 'Adicionar os certificados de remetentes ao livro de endereços / *Add senders certificates to my address book*'
- Seleccione a opção 'Apenas quando estiver online / *Only when online*'
- Termine clicando no botão 'OK'



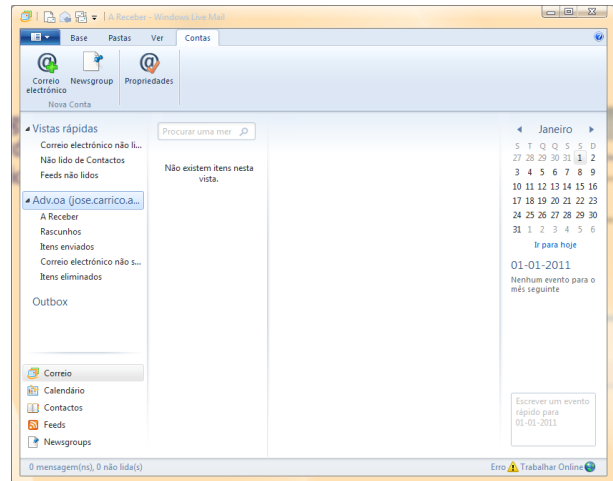
ATENÇÃO:

1. Ao activar a opção 'Assinar digitalmente todas as mensagens a enviar / *Digitally sign all outgoing messages*', o Windows Live Mail irá assinar digitalmente todas as mensagens que enviar. Se tiver mais que uma conta, e, tentar enviar uma mensagem pela conta que não a da Ordem, irá obter uma mensagem de erro, pois o certificado emitido pela Ordem dos Advogados apenas assina digitalmente as mensagens enviadas a partir da conta da Ordem. Esta opção pode ser activada/desactivada para cada mensagem que está a redigir

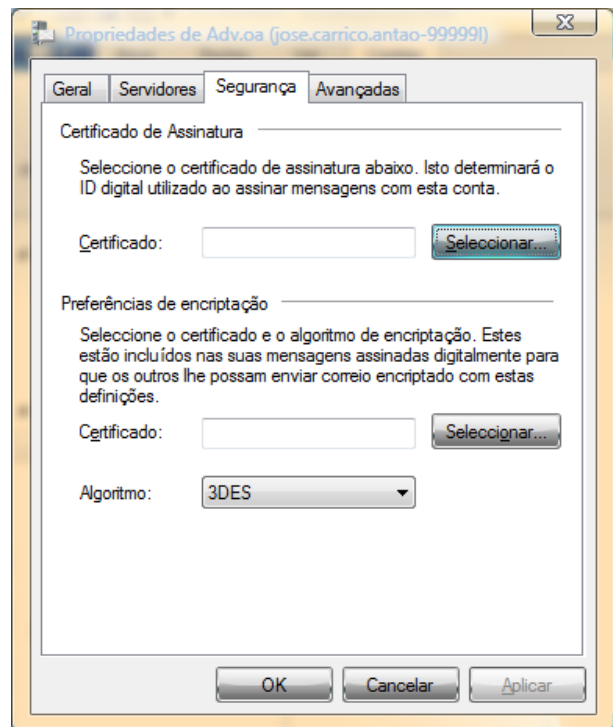
2. Se activar a opção 'Encriptar o conteúdo e anexos de todas as mensagens a enviar / *Encrypt contents and attachments for all outgoing images*', é bem possível que não consiga enviar as suas mensagens dado que, para poder enviar e-mails encriptados é necessário que a chave-pública, dos certificados dos destinatários das mensagens, estejam instaladas no seu computador. Assim sendo, esta opção não deverá ser utilizada.

COMO ASSOCIAR O CERTIFICADO DIGITAL À CONTA DA ORDEM

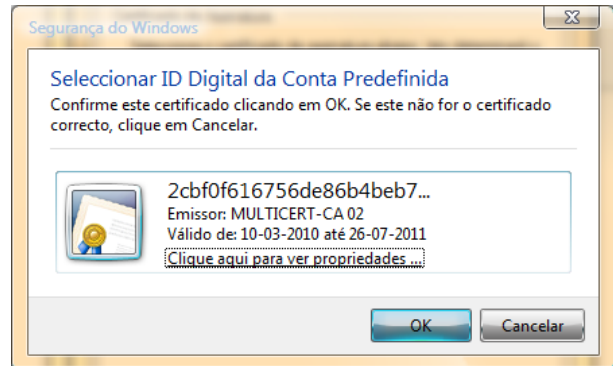
- Clique no separador 'Contas / Accounts'
- Selecciona 'Propriedades / Properties'



- Active o separador 'Segurança / Security'
- Clique no primeiro botão 'Selecionar / Select'



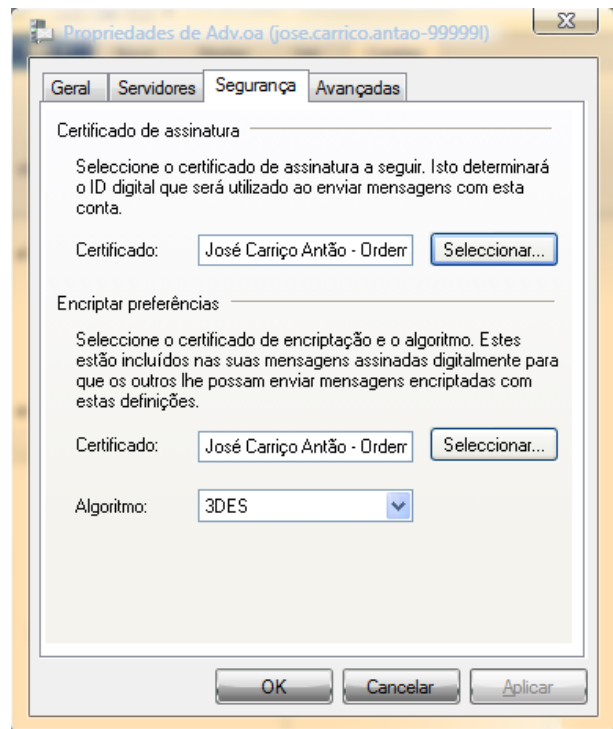
- Selecciono o seu certificado
Nota: No caso de aparecer mais do que um Certificado Digital emitido em seu nome, deverá ter em atenção a data, de modo a escolher o que tiver mais longevidade.
- Clique em 'OK'



- Clique no segundo botão 'Seleccionar / Select'
- Selecciono o seu certificado
- Clique em 'OK'

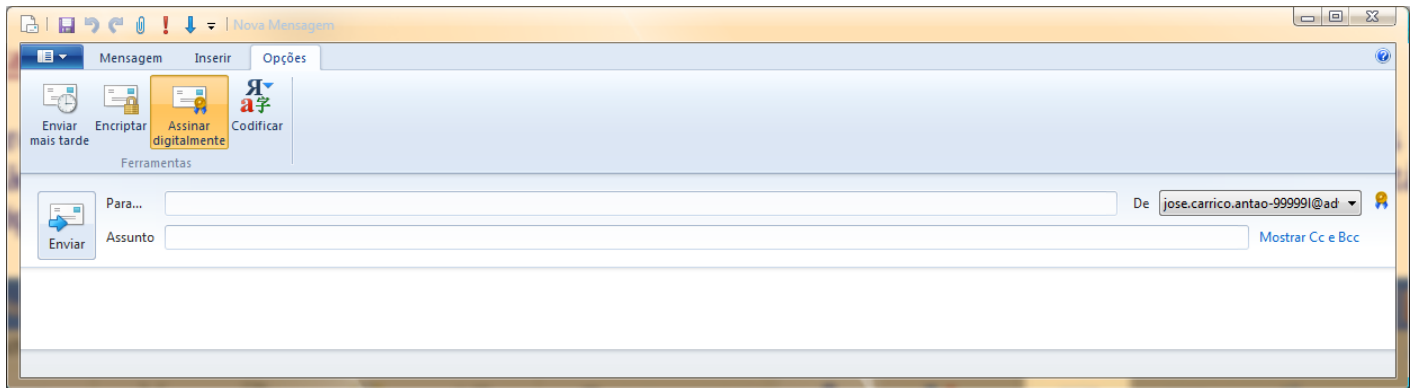
O resultado final deverá ser idêntico ao mostrado na janela ao lado, com o seu nome inscrito à esquerda de cada botão seleccionar

- Clique em 'OK'



Nota:

Ao redigir uma mensagem, poderá controlar se esta é assinada digitalmente ou não, através do botão **Assinar digitalmente**, no Separador **'Opções / Options'** que está disponível na barra de ferramentas, na janela da mensagem que está a redigir.



COMO TESTAR A SUA CONTA DE CORREIO

Para testar se a conta que acabou de criar foi correctamente configurada, basta enviar uma mensagem para o seu endereço de correio da Ordem. Se conseguiu enviar e receber a mensagem sem ser mostrado nenhuma mensagem de erro ou aviso, então, a configuração da conta foi bem sucedida.

CONTACTOS

Se, eventualmente, surgir alguma dificuldade ou dúvida, solicitamos que entre em contacto com o Suporte Informático através do nº 21 882 35 72 (disponível das 09:30 às 13:00 e das 14:00 às 19:00) ou através de um dos seguintes endereços de correio electrónico: suporte@oa.pt ou suporte@cg.oa.pt