



# **INSTRUÇÕES BÁSICAS DE USO, MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÕES DE E-MAIL**

---

**CAQO MARKETING**

# Sumário

## **INSTRUÇÕES BÁSICAS DE USO E MANUTENÇÃO DA CONTA DE E-MAIL. 3**

### **CONFIGURAÇÕES DA CONTA DE E-MAIL..... 5**

ACESSANDO A CONTA DE E-MAIL.....	5
COMO ALTERAR A SENHA DE E-MAIL.....	7
COMO CONFIGURAR O E-MAIL EM DISPOSITIVOS (Smartphone/Tablet/Outros).....	9
CONFIGURANDO EM ANDROID.....	11
CONFIGURANDO E-MAIL NO IPHONE.....	18
COMO TROCAR A SENHA DA CONTA NO OUTLOOK DE FORMA MANUAL.....	24

# INSTRUÇÕES BÁSICAS DE USO E MANUTENÇÃO DA CONTA DE E-MAIL

## 1. Mantenha uma senha forte e segura

- Use senhas com no mínimo 8 caracteres, incluindo letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos.
- Evite usar informações pessoais (como datas de nascimento ou nomes).
- Troque a senha regularmente (recomenda-se a cada 6 meses).

## 2. Monitore o espaço de armazenamento

- Verifique regularmente quanto espaço está sendo usado.
- Limpe a lixeira e pastas de spam periodicamente.

## 3. Organize sua caixa de entrada

- Crie pastas ou filtros para separar mensagens importantes.
- Exclua e-mails desnecessários regularmente a cada 1 e 3 meses para liberar espaço.

## 4. Não clique em links suspeitos

- Sempre confira o remetente antes de clicar em links ou baixar anexos.
- Desconfie de e-mails que pedem informações pessoais ou financeiras.

## 5. Cuidado com anexos

- Não abra arquivos de remetentes desconhecidos ou inesperados.
- Use um antivírus atualizado para verificar anexos.

## 6. Evite usar redes públicas sem proteção

- Não acesse sua conta de e-mail em redes Wi-Fi públicas sem usar uma VPN.
- Sempre faça logout ao acessar o e-mail em computadores compartilhados.

## 7. Faça backup de e-mails importantes

- Salve mensagens críticas em uma pasta específica ou faça backup usando ferramentas ou softwares de e-mail como Outlook, Firebird e outros.

## 8. Revise dispositivos conectados

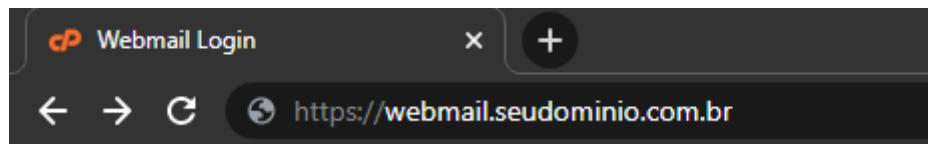
- Verifique periodicamente os dispositivos que estão conectados à sua conta.

Seguindo essas práticas simples, você mantém sua conta de e-mail mais segura e organizada!

# CONFIGURAÇÕES DA CONTA DE E-MAIL

## ACESSANDO A CONTA DE E-MAIL

1. Digite na barra de endereço do navegador o endereço do domínio de seu e-mail: webmail.seudominio.com.br



2. Digite seu e-mail e senha:

Endereço(exemplo): contato@seudominio.com.br

Senha: sua\_Senha123

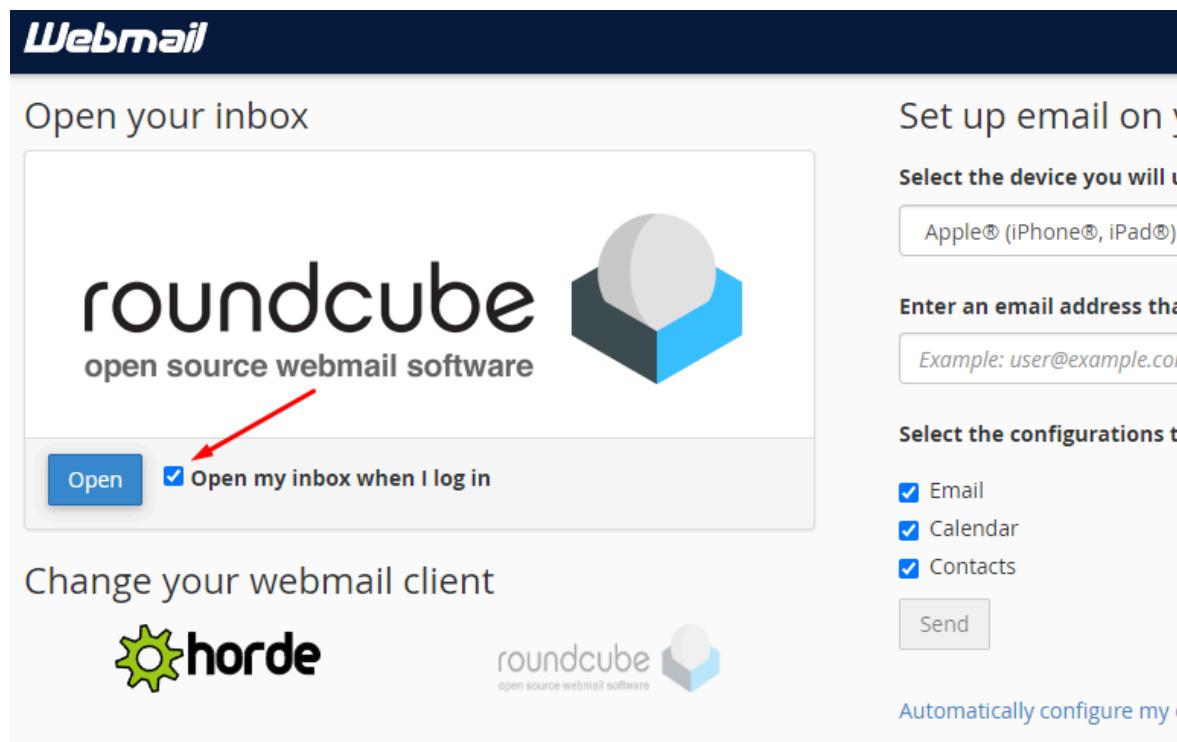
## Webmail

Email Address

Password

Log in

3. Caso seja o primeiro acesso, na próxima tela marque a opção “**Open my inbox when I log in**” para abrir a caixa de e-mail como padrão a partir do próximo acesso.



Open your inbox

roundcube open source webmail software

**Open my inbox when I log in**

Set up email on your device

Select the device you will use

Apple® (iPhone®, iPad®)

Enter an email address that you own

Example: user@example.com

Select the configurations to use

Email  Calendar  Contacts

Send

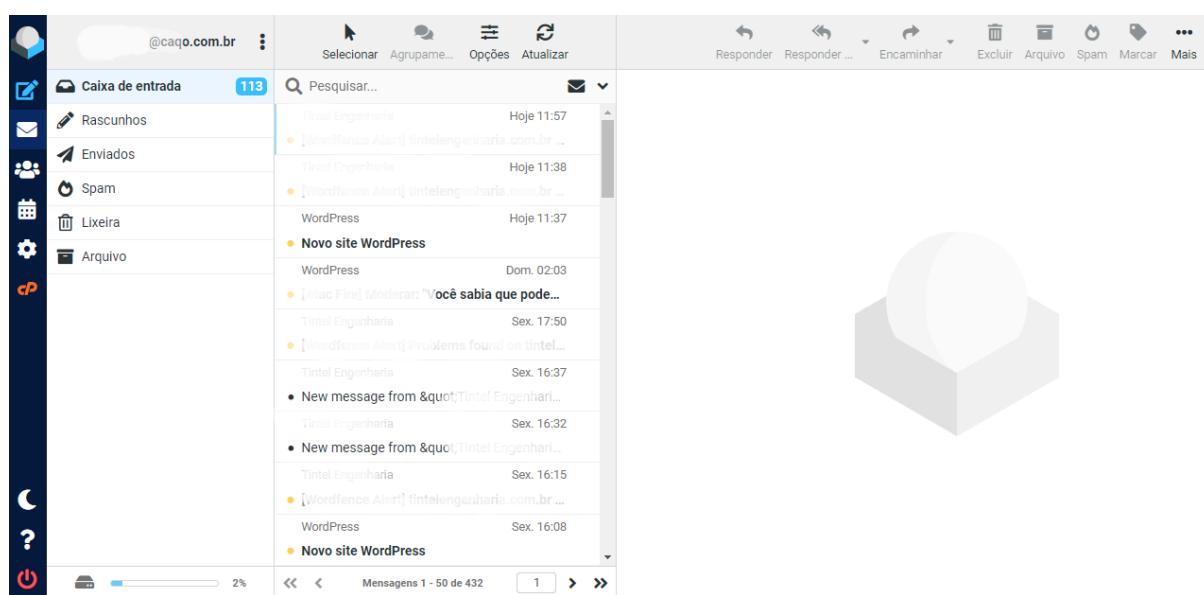
Automatically configure my client

Change your webmail client

horde

roundcube open source webmail software

4. Clique em “Open” para abrir a caixa de e-mail.



@caqo.com.br

Caixa de entrada 113

Rascunhos

Enviados

Spam

Lixeira

Arquivo

Selecionar

Agrupar...

Opções

Atualizar

Pesquisar...

Responder

Responder...

Encaminhar

Excluir

Arquivo

Spam

Marcar

Mais

Novo engenheiro Hoje 11:57

[Wordfence Alert] tintelengenharia.com.br ...

Tintel Engenharia Hoje 11:38

[Wordfence Alert] tintelengenharia.com.br ...

WordPress Hoje 11:37

Novo site WordPress

WordPress Dom. 02:03

[Lucas Pires] Moderar: "Você sabia que pode..."

Tintel Engenharia Sex. 17:50

[Wordfence Alert] problems found on tintel...

Tintel Engenharia Sex. 16:37

• New message from "Tintel Engenhari...

Tintel Engenharia Sex. 16:32

• New message from "Tintel Engenhari...

Tintel Engenharia Sex. 16:15

[Wordfence Alert] tintelengenharia.com.br ...

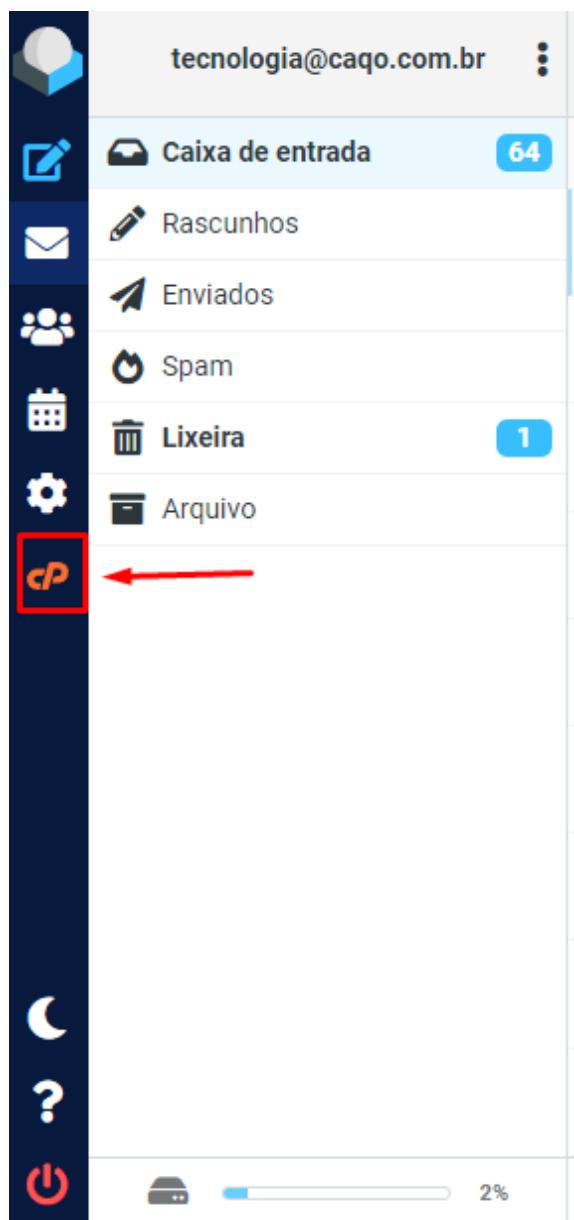
WordPress Sex. 16:08

Novo site WordPress

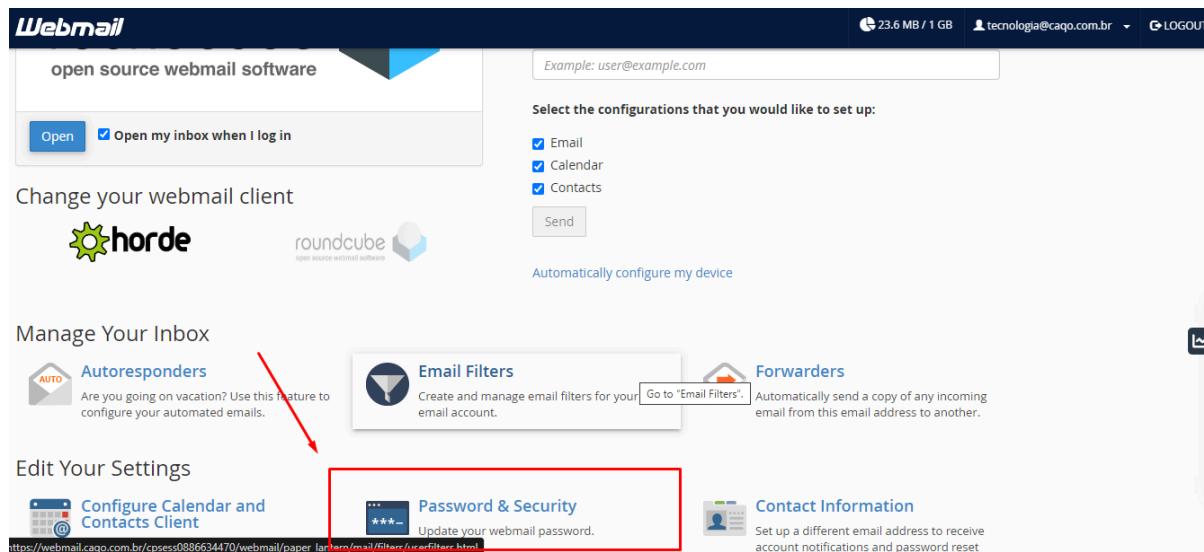
2% Mensagens 1 - 50 de 432

## COMO ALTERAR A SENHA DE E-MAIL

1. Acesse a opção no menu lateral, conforme imagem abaixo:

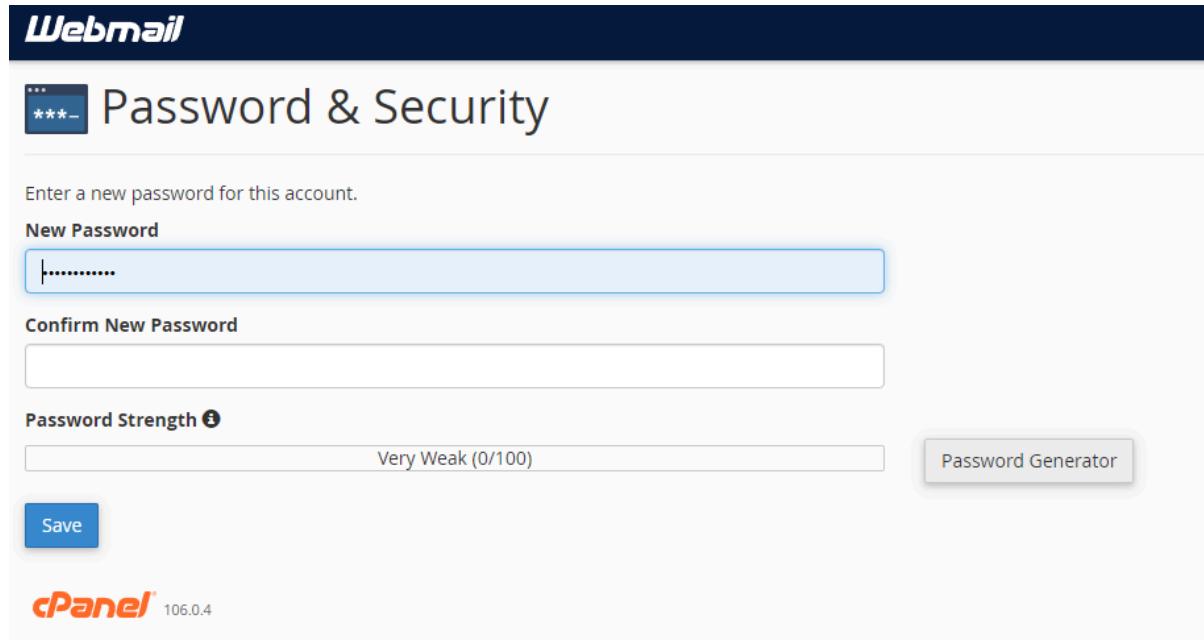


## 2. Selecione a opção “Password & Security”



The screenshot shows the CAQO Webmail interface. At the top, there is a navigation bar with 'Webmail', '23.6 MB / 1 GB', 'tecnologia@caqo.com.br', and a 'LOGOUT' button. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder 'Example: user@example.com' and a 'Send' button. A section titled 'Select the configurations that you would like to set up:' has checkboxes for 'Email' (checked), 'Calendar' (checked), and 'Contacts' (checked). Below this, there are links for 'Autoresponders', 'Email Filters', 'Forwarders', 'Configure Calendar and Contacts Client', and 'Contact Information'. A red arrow points from the 'Email Filters' link to the 'Password & Security' link, which is highlighted with a red box. The URL in the address bar is [https://webmail.caqo.com.br/cpss0886634470/webmail/paper\\_lantern/mail/filter/filter\\_list\\_filters.html](https://webmail.caqo.com.br/cpss0886634470/webmail/paper_lantern/mail/filter/filter_list_filters.html).

## 3. Insira a nova senha, confirme a senha e salve.

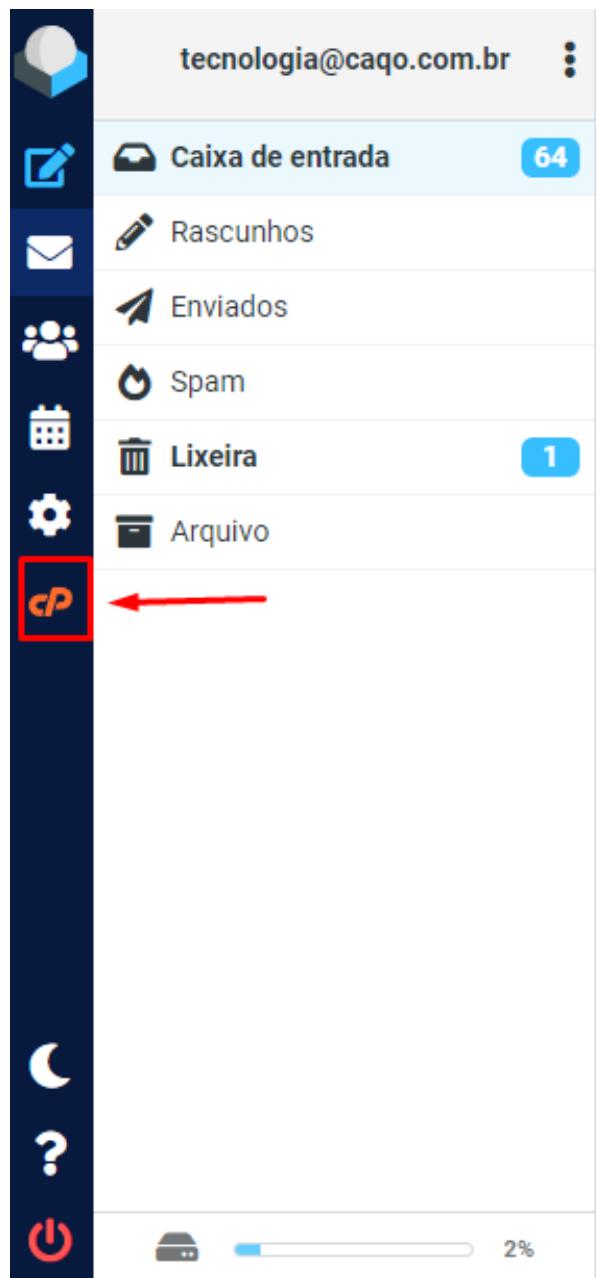


The screenshot shows the 'Password & Security' page. The title is 'Password & Security'. It asks 'Enter a new password for this account.' There are two input fields: 'New Password' and 'Confirm New Password', both with placeholder text '.....'. Below these is a 'Password Strength' indicator showing 'Very Weak (0/100)'. A 'Password Generator' button is available. A 'Save' button is at the bottom left. The cPanel logo is at the bottom right, indicating the version 106.0.4.

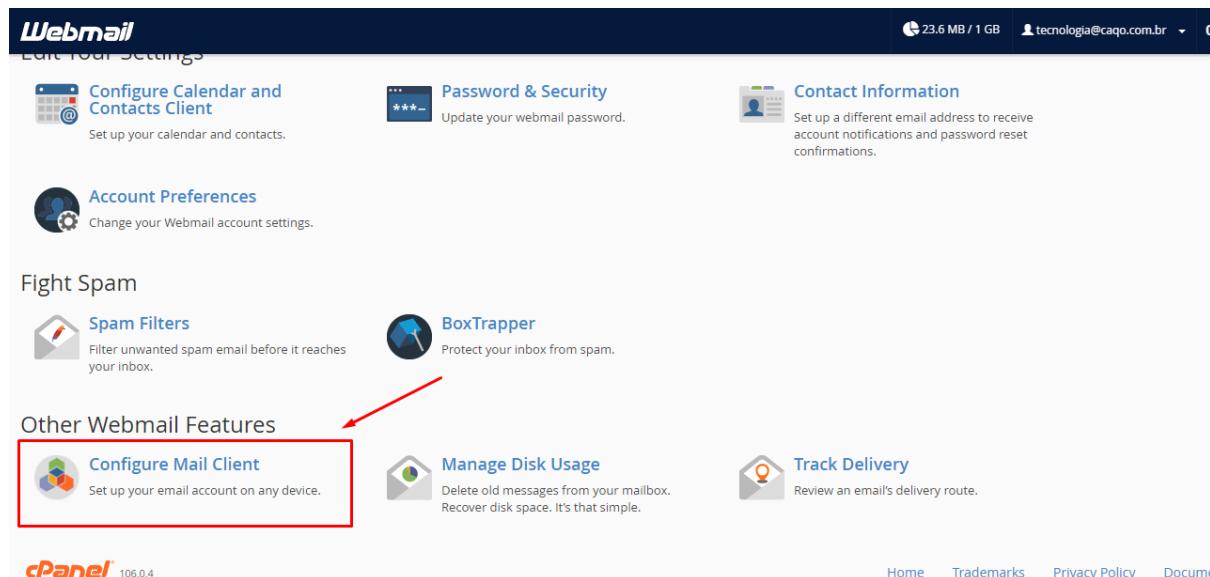
# COMO CONFIGURAR O E-MAIL EM DISPOSITIVOS (Smartphone/Tablet/Outros)

Siga esses passos para encontrar os dados necessários para a configuração nos dispositivos.

## 1. Acesse o menu lateral



## 2. Escolha a opção “Configure Mail Client”



**Webmail**

Edit Your Settings

23.6 MB / 1 GB [tecnologia@caqo.com.br](#)

**Configure Calendar and Contacts Client**  
Set up your calendar and contacts.

**Password & Security**  
Update your webmail password.

**Contact Information**  
Set up a different email address to receive account notifications and password reset confirmations.

**Account Preferences**  
Change your Webmail account settings.

**Fight Spam**

**Spam Filters**  
Filter unwanted spam email before it reaches your inbox.

**BoxTrapper**  
Protect your inbox from spam.

**Other Webmail Features**

**Configure Mail Client**  
Set up your email account on any device.

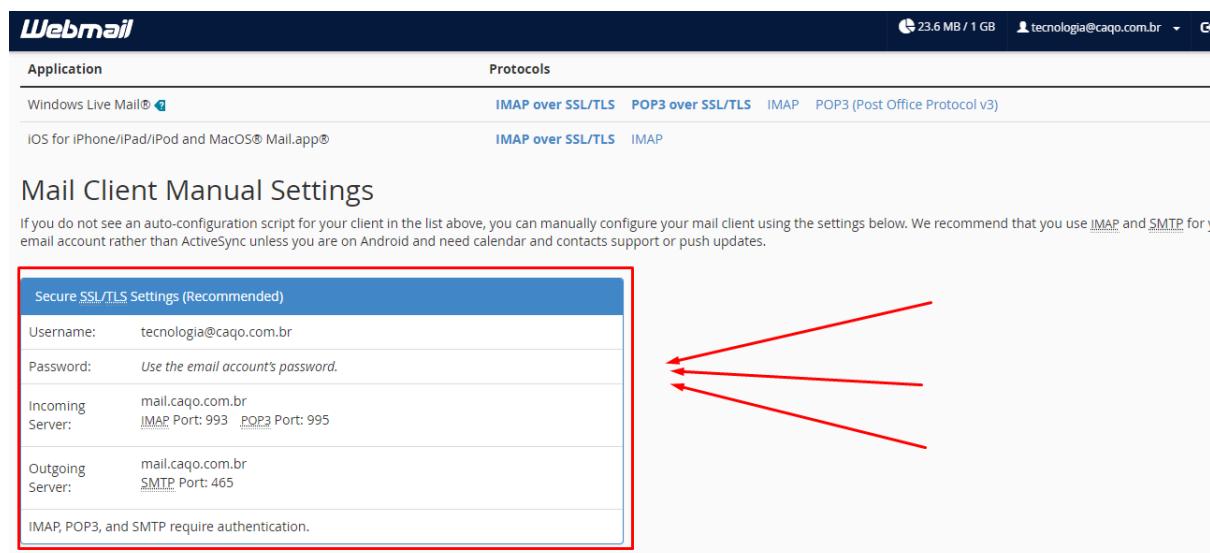
**Manage Disk Usage**  
Delete old messages from your mailbox. Recover disk space. It's that simple.

**Track Delivery**  
Review an email's delivery route.

**cPanel** 106.0.4

Home Trademarks Privacy Policy Document

## 3. Utilize as informações exibidas para configuração no dispositivo



**Webmail**

23.6 MB / 1 GB [tecnologia@caqo.com.br](#)

Application		Protocols	
Windows Live Mail®		IMAP over SSL/TLS	POP3 over SSL/TLS
IOS for iPhone/iPad/iPod and MacOS® Mail.app®		IMAP over SSL/TLS	IMAP
		POP3 (Post Office Protocol v3)	

**Mail Client Manual Settings**

If you do not see an auto-configuration script for your client in the list above, you can manually configure your mail client using the settings below. We recommend that you use [IMAP](#) and [SMTP](#) for your email account rather than ActiveSync unless you are on Android and need calendar and contacts support or push updates.

Secure SSL/TLS Settings (Recommended)	
Username:	tecnologia@caqo.com.br
Password:	Use the email account's password.
Incoming Server:	mail.caqo.com.br IMAP Port: 993 POP3 Port: 995
Outgoing Server:	mail.caqo.com.br SMTP Port: 465
IMAP, POP3, and SMTP require authentication.	

## CONFIGURANDO EM ANDROID

Como configurar no Gmail do Android **(passo a passo)**

Siga as etapas abaixo para configuração:

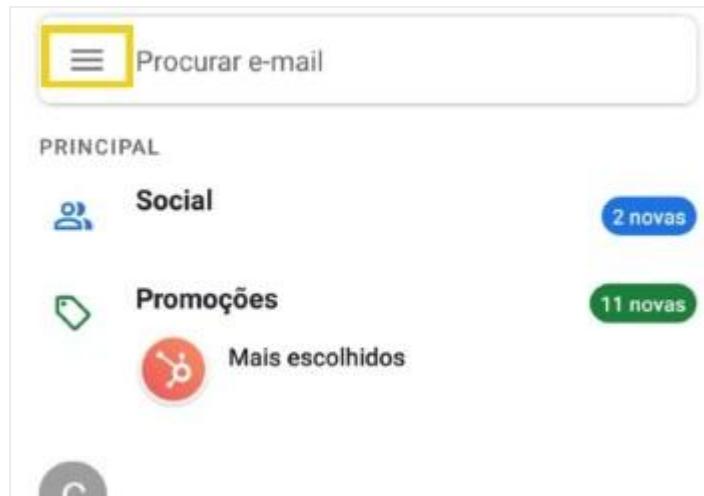
**Etapa 1: Como adicionar uma conta de e-mail**

**Etapa 2: Configurar em POP ou IMAP**

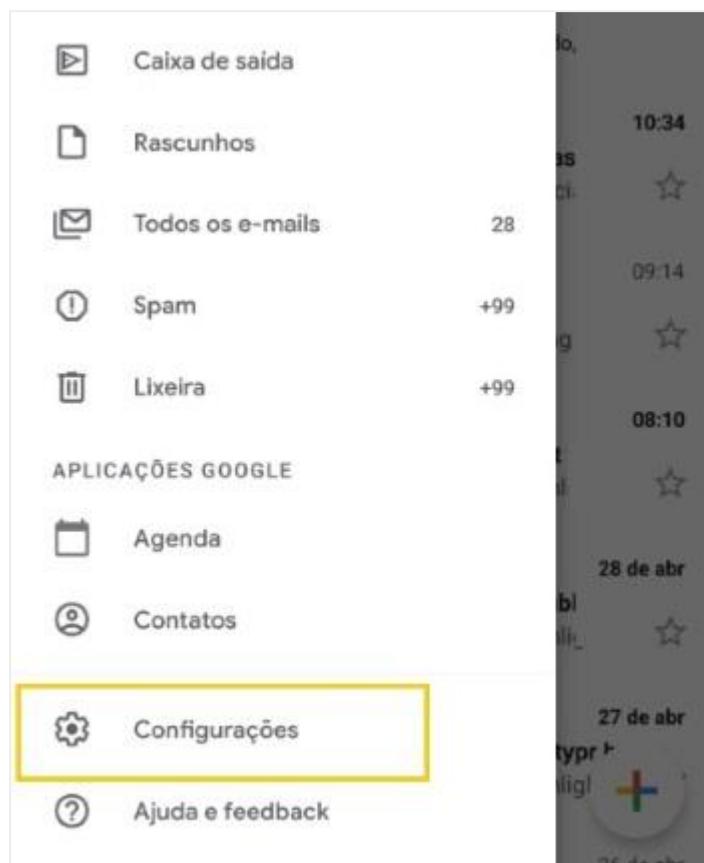
---

**Etapa 1: Como adicionar uma conta de e-mail**

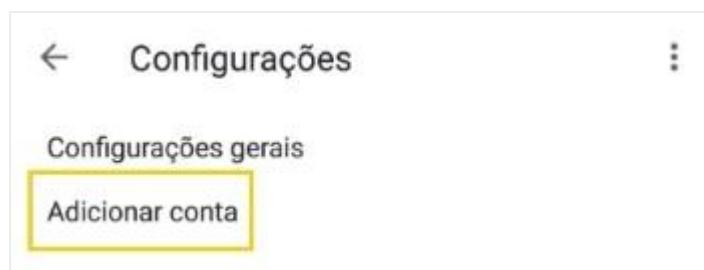
1. Na aplicação de e-mail Gmail, clique no ícone na barra de pesquisa



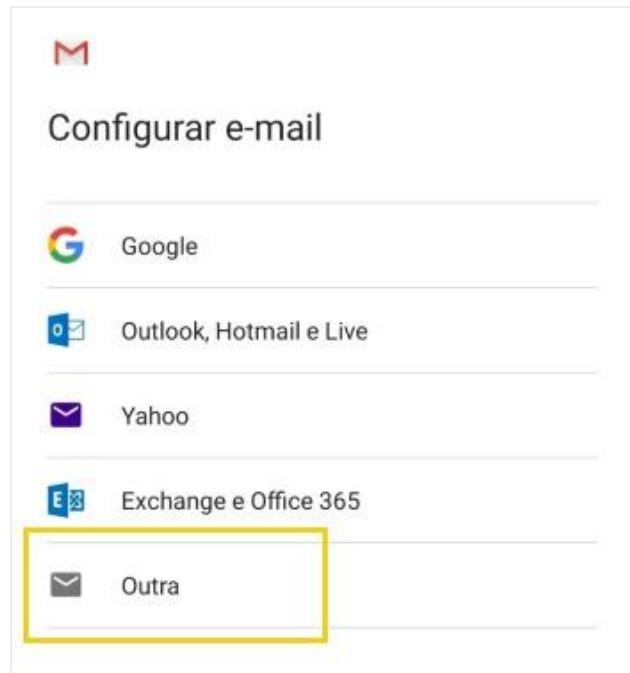
## 2. Em **Aplicações Google**, selecione a opção Configurações



## 3. Em configurações, clique em Adicionar Conta

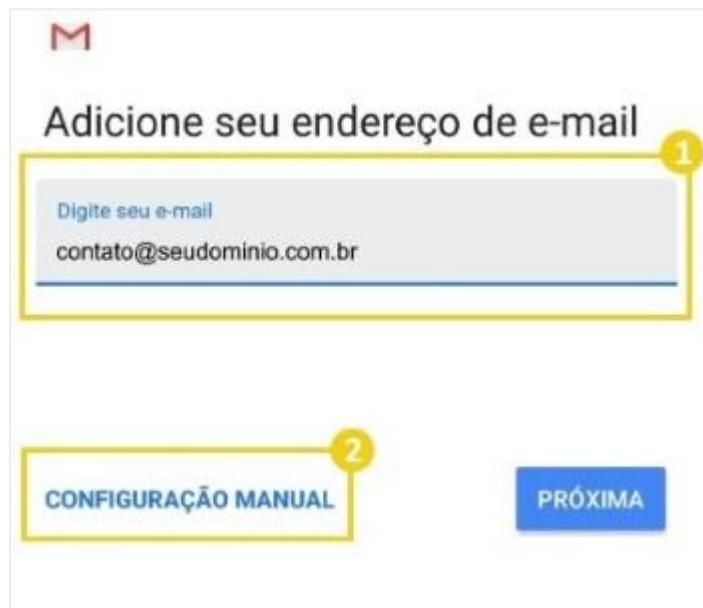


#### 4. Clique na opção Outra



#### 5. Insira a conta de e-mail

Depois clique em Configuração Manual



## Etapa 2: Como configurar em POP ou IMAP

### 1. Selecione entre POP3 ou IMAP



### 2. Informe a senha vinculada a conta de e-mail

Depois clique em Próxima



**Digite a senha original da conta, não insira uma nova senha**

3. Em Configurações do Servidor de Entrada, insira o nome do servidor da hospedagem (ex: suporte.caqo.com.br) ou mail. + o nome do domínio (ex: mail.seudominio.com.br)

Depois clique em Próxima



**A imagem é ilustrativa, use os seus próprios dados :)**

4. Em Configurações do Servidor de Saída, insira o mesmo nome que usou em Servidor de Entrada

Depois clique em Próxima

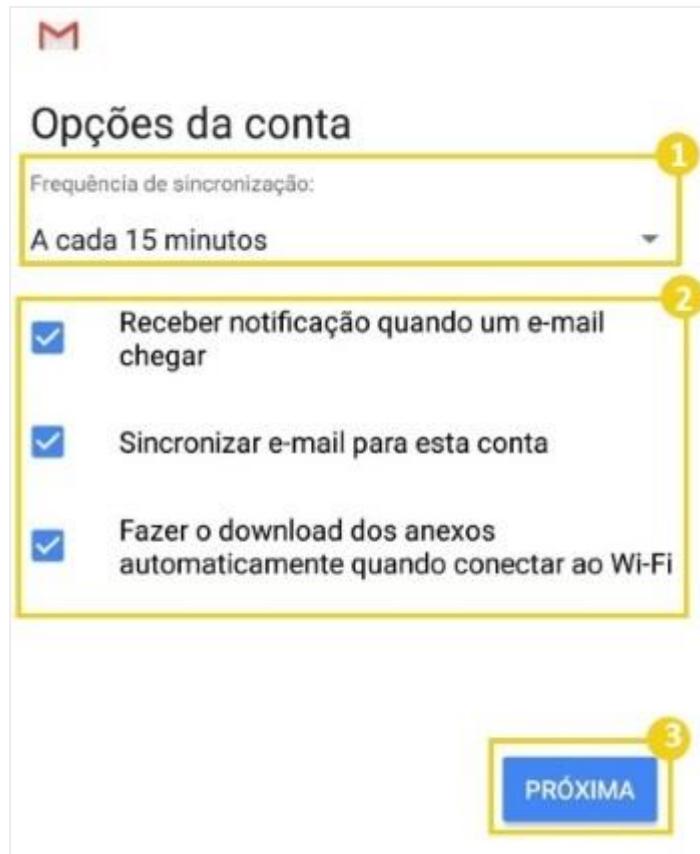


**A imagem é ilustrativa, use os seus próprios dados :)**

## 5. Em Opções da conta, selecione a cada 15 minutos

**Em seguida marque as opções que desejar**

**Para finalizar clique em Próxima**



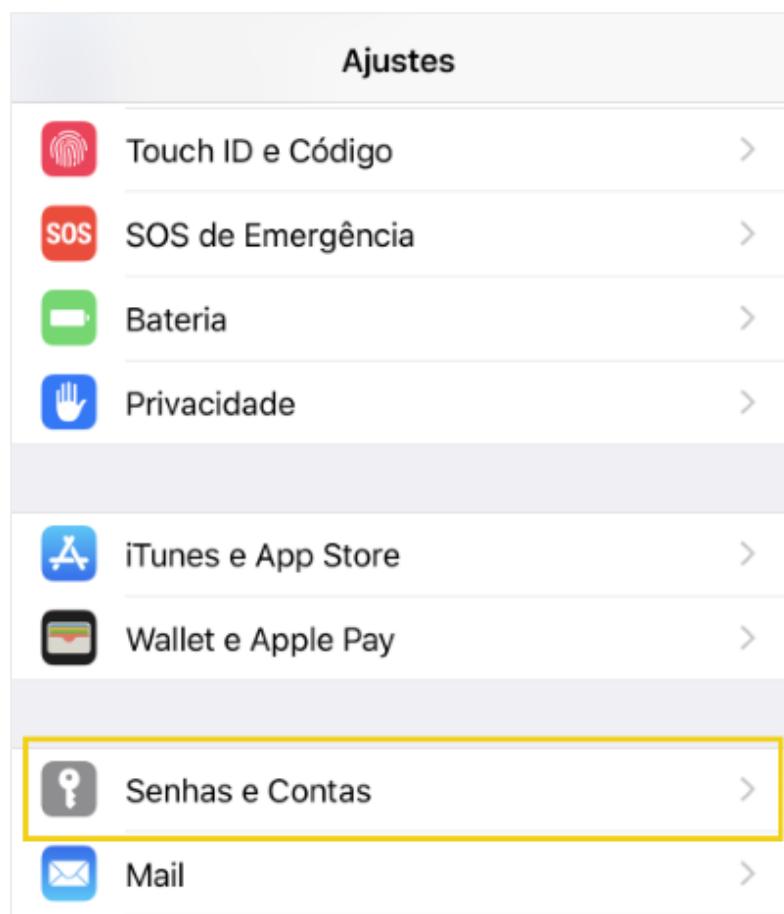
**Ao finalizar, o correio deverá estar configurado :)**

## CONFIGURANDO E-MAIL NO IPHONE

### Etapa 1: Como adicionar uma conta de e-mail

#### 1. No dispositivo acesse Ajustes ou Configuração

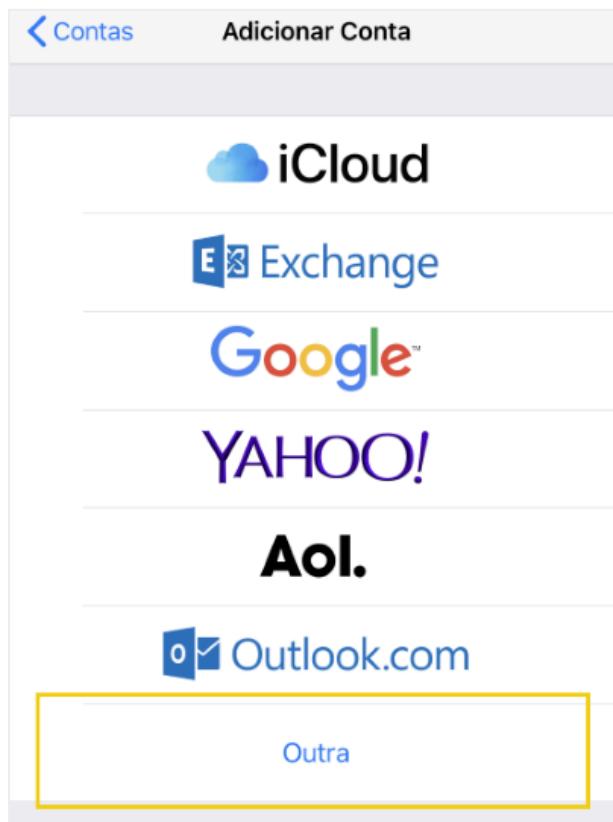
Depois clique em Senhas e Contas



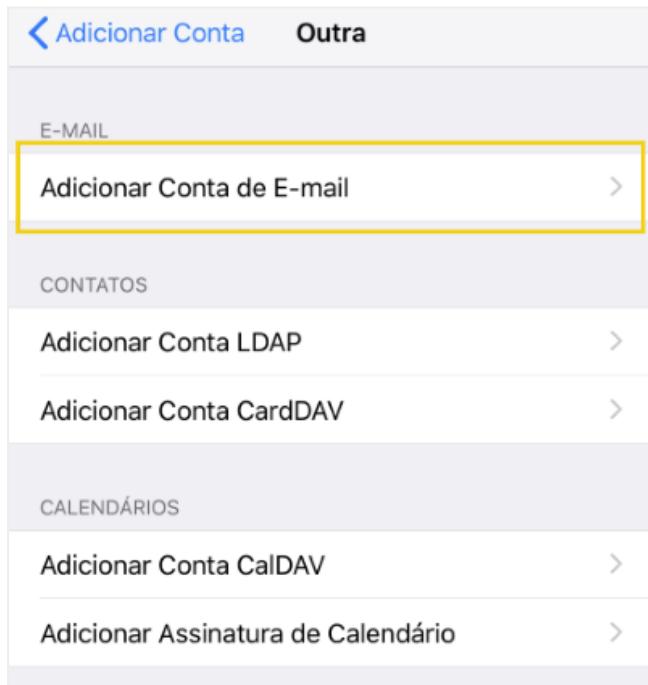
## 2. Clique em Adicionar Conta



## 3. Selecione a opção Outra



#### 4. Clique em Adicionar Conta de E-mail



#### 5. Adicione a conta de e-mail e faça a configuração da seguinte forma:

**Nome:** insira seu nome completo

**Endereço de E-mail:** a conta de e-mail que será adicionada

**Senha:** insira a senha vinculada ao e-mail

Para prosseguir, clique em Seguinte



Nome	Seu nome
E-mail	contato@seudominio.com.br
Senha	*****
Descrição	contato@seudominio.com.br

## Etapa 2: Como configurar em POP ou IMAP

### 1. Em seguida adicione os seguintes dados:

- Tipo de Conta: escolha entre usar POP (permite baixar cópias das mensagens do e-mail para um computador local) ou IMAP (permite ler os e-mails como eles aparecem no servidor de hospedagem)
- Nome: digite seu nome
- E-mail: a conta de e-mail que você adicionou
- Descrição: digite novamente a conta de e-mail

<a href="#">Cancelar</a>	<b>Nova Conta</b>	<a href="#">Seguinte</a>						
<div style="border: 2px solid yellow; padding: 5px; text-align: center;">1</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><a href="#">IMAP</a><a href="#">POP</a></div>								
<div style="border: 2px solid yellow; padding: 5px; text-align: center;">2</div> <table><tr><td>Nome</td><td>Seu nome</td></tr><tr><td>E-mail</td><td>contato@seudominio.com.br</td></tr><tr><td>Descrição</td><td>contato@seudominio.com.br</td></tr></table>			Nome	Seu nome	E-mail	contato@seudominio.com.br	Descrição	contato@seudominio.com.br
Nome	Seu nome							
E-mail	contato@seudominio.com.br							
Descrição	contato@seudominio.com.br							

## 2. Nas seções Servidor de Correio de Entrada e Servidor de Correio de Saída digite:

- Nome do host: Insira o endereço da sua hospedagem (Ex: suporte.caqo.com.br) ou ou mail. + o nome do domínio (Ex: mail.seudominio.com.br)
- Nome de Usuário: a conta de e-mail que adicionou
- Senha: insira a senha vinculada ao e-mail
- Depois clique em Seguinte



**Nova Conta**

**Seguinte** 2

**IMAP** **POP**

**Nome** Seu nome

**E-mail** contato@seudominio.com.br

**Descrição** contato@seudominio.com.br

**SERVIDOR DE CORREIO DE ENTRADA**

**Nome do Host** endereço do servidor

**Nome de Usuário** contato@seudominio.com.br

**Senha** \*\*\*\*\*

**SERVIDOR DE CORREIO DE SAÍDA**

**Nome do Host** endereço do servidor

**Nome de Usuário** contato@seudominio.com.br

**Senha** \*\*\*\*\*

### 3. A conta será verificada

 **Verificando**

IMAP  POP

Nome	Seu nome
E-mail	contato@seudominio.com.br
Descrição	contato@seudominio.com.br

SERVIDOR DE CORREIO DE ENTRADA

Nome do Host	endereço do servidor
Nome de Usuário	contato@seudominio.com.br
Senha	*****

SERVIDOR DE CORREIO DE SAÍDA

Nome do Host	endereço do servidor
Nome de Usuário	contato@seudominio.com.br
Senha	*****

### 4. Após a checagem, clique em Salvar

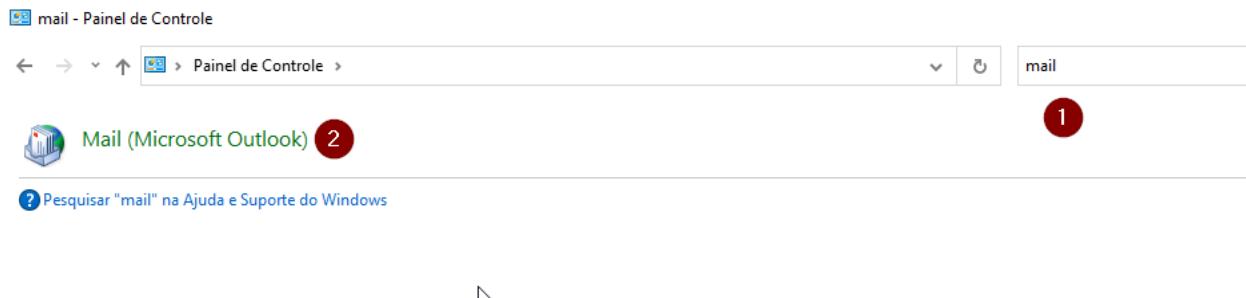
[Cancelar](#) Salvar

 Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
 Notes	<input type="checkbox"/>

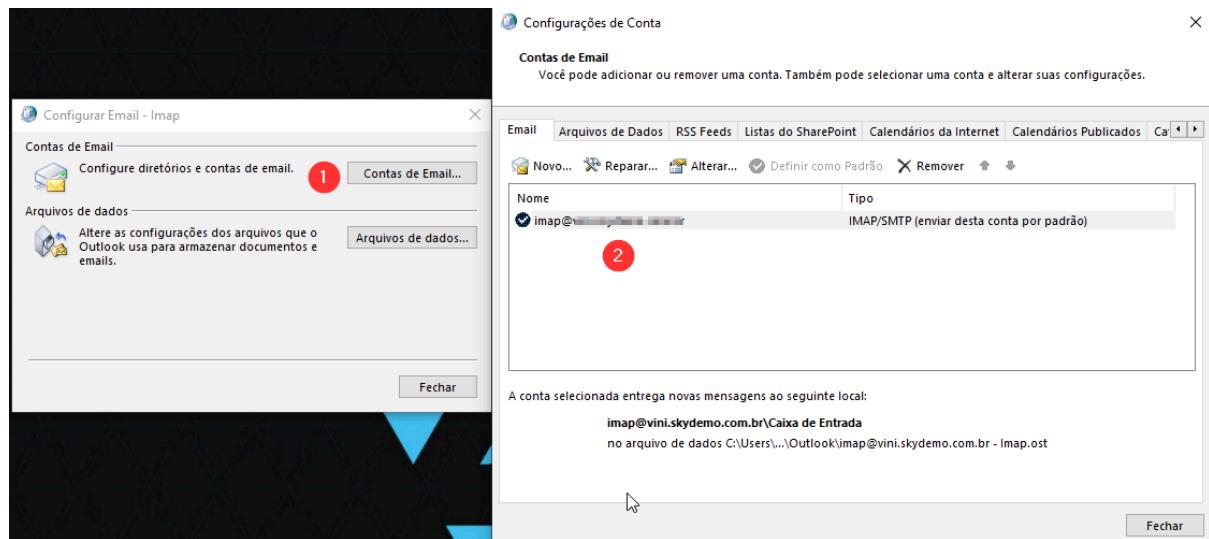
**Ao concluir, o e-mail deverá estar configurado. Realize testes de envio e recebimento :)**

## COMO TROCAR A SENHA DA CONTA NO OUTLOOK DE FORMA MANUAL

1 - Acesse o painel de controle do Windows, procure por Mail e clique em Mail (Microsoft Outlook).



2 - Clique em Contas de Email e depois de dois cliques em cima da conta que vai ter a senha alterada.



3 - Coloque a nova senha no campo Senha: e clique em Avançar, o Outlook vai tentar autenticar e validar.

