MANUAL – WEBMAIL HORDE-V.01 – IBILCE/UNESP

ÍNDICE

01 - COMO UTILIZAR SEU EMAIL	02
02 – CONFIGURANDO PARA SEMPRE QUE ABRIR O EMAIL ABRIR A CAIXA DE ENTRADA	03
03 - COMO LER OS EMAILS	05
04 - COMO RETIRAR O MODO DE EXIBIÇÃO NA MESMA TELA	05
05 - COMO APAGAR EMAILS	06
06 - COMO ESCREVER E ENVIAR EMAILS	07
07 - COMO CRIAR PASTAS	09
08 – CONTATOS	10
09 - COMO CRIAR LISTAS	13
10 - COMO CRIAR FILTROS	17

O sistema de emails do IBILCE utiliza software livre, HORDE e alguns de seus complementos, a novidade é o sistema de Quotas, ou seja, todo usuário tem uma cota de 500Mb para mensagens novas que entram direto na Caixa de Entrada e é mostrado a porcentagem de utilização no canto superior direito e 1Gb para mensagens guardadas em pastas.

Quando sua utilização atingir 100% de 500Mb suas mensagens serão devolvidas para o remetente avisando que você não tem espaço para receber novas mensagens, e o nosso servidor de emails continua recebendo dos demais usuários normalmente.

Toda abertura de conta de email deverá ser feita através de preenchimento de formulário próprio no endereço abaixo:

http://www.ibilce.unesp.br/intranet/servicos/informatica/ficha_inscricao_redes_conta_email.pdf

e entregue no STI.

Após a abertura da conta o solicitante é informado por telefone ou pelo e_mail alternativo, qual será seu username e password.

1 - COMO UTILIZAR SEU E_MAIL

Com um browser (Internet Explorer, Firefox Mozilla, Google Chrome ou outro) abra a página principal do IBILCE, <u>http://www.ibilce.unesp.br</u>, no final da página clique em Webmail, aparecerá a tela de login:

ì		
	ì	

Informe seu username, ex: joao e Não joao@ibilce.unesp.br

Informe a senha que você recebeu do STI e clique em Conectar.

Aparecerá a seguinte tela:

horde 5.1.4 Correio ▼ Contatos ▼ Outros ▼ 🌣 11-11-2013 Orreio ▼ Contatos ▼ Outros ▼ 🌣

horde 5.1.4	Correio 🔻 Contat	os 🔻 Outros 🔻 🌞
11-11-2013	Filtros	
Adicionar (Nova Mensagem	_
	Pesquisar	

Caso tenha mensagens ficará assim:

h	orde 5.1.4	Correio 🔻	Contatos 🔻	Outros 🔻 📫	*	
11-1	1-2013					
Ð	Nova Mensagem O Atualizar					
$\langle \cdot \rangle$	Entrada (38)				De	Assunto 💌
(±)	Enviado			- 些	Bruno Rosa	Re: [sysman-I] Fonte de energia para H3C
A Rascunhos			- 些	Ozéas de Carvalho Lima	Re: [sysman-I] Fonte de energia para H3C	
				些	Mauricio Brigato	[sysman-I] Fwd: COTAÇÃO FONTE
葿 Ações de Pasta 🔻			Bruno Rosa	[sysman-I] Fonte de energia para H3C		
		□ 1	Cuilharma Dwarak	tosto		

2 - Configurando para sempre que abrir o email abrir a caixa de entrada

h	orde 5.1.4	Correio 🔻	Contatos 🔻	Outros 🔻	\$	
11-1	1-2013				Preferências	
•	Nova Mens	agem		C Atual	Escolher Log de Alertas	
4	Entrada (38)				Problema	Ass
(‡)	Enviado				Ajuda	Re:
\diamond	Rascunhos			- 些	Ozéas de Carvalho Lima	Re:

Clique em Preferências Globais

horde 5.1.4	Correio 🔻	Contatos 🔻	Outros 🔻	\$		
11-11-2013				Preferências 🕨 🕨	Preferências Globais	
🕀 Nova Mens	agem		C Atual	Escolher Log de Alertas	Contatos	
🗳 Entrada (38)				Problema	Correio	
😩 Enviado			些	Ajuda	Filtros erg	gi
Rascunhos			- 些	Ozéas de Carvalho Lima	Senha ^{erg}	gi
			- 些	Mauricio Brigato	(sysman-I) Fwd: COTAÇAO FO	٦C

Clique em Mostrar Preferências, abaixo de Outras Informações



Aparecerá esta tela, altere somente a primeira opção para que fique assim:



Clique em gravar, aparecerá uma mensagem em verde escrita que suas alterações foram gravadas, feche o webmail clicando na seta de saída no canto superior direito.



Pronto seu webmail já está configurado para quando você abrir lhe mostrar seus emails.

3 - COMO LER OS EMAILS

Existe várias maneiras, configure como for melhor para você, toda configuração que você fizer será gravada automaticamente quando fechar o webmail.

Por default ele vem assim, basta dar um clique com o mouse na mensagem e ela abre em baixo, dois cliques e ela abre em uma nova janela.

horde 5.1.4 Correio Contatos	🗸 Outros 🔻 🕻	\$	
11-11-2013			
Nova Mensagem	G Atualizar		
🖄 Entrada (38)		De	Assunto 💌
😩 Enviado		Guilherme Dworak	Re: testehotmail14:59
Rascunhos		tarlei lodi	testehotmail14:59
-		Guilherme Dworak dworak	teste do yahoo
Acões de Pasta 🔻		Guilherme Dworak	erro
		azevedolucasr@gmail.com	Cadastro de Notebook
ameras		sms@sms.reitoria.unes	SMS Report Scheduled SJRP
💼 di		Guilherme Dworak	Re: arq1
	□ + 1	Guilherme Dworak	Re: Tarefa para a Licença Premio
		Luiz Carlos Baida	(Fwd) sobre e-mails
	i ○ + 1	Guilherme Dworak	Tarefa para a Licença Premio
comunicacao			
csirt	🚺 🚯 Nenhum	a mensagem selecionada(s)	
🚞 da			

4 - COMO RETIRAR O MODO DE EXIBIÇÃO NA MESMA TELA

Basta clicar em **Outro** e clicar em **Ocultar Pré-visualização**, para ler as mensagens agora, basta dar dois cliques na mensagem e ela abrirá em uma nova aba.

	▼ Pesquisar (M	lensagem Integralj 🔍 📑
	4% de 500 M	B Entrada (217 mensagens)
Excluir		Outro 🔻 Filtro 🔻
	1	😑 Ocultar Pré-visualização
		🔲 Modo Vertical
		Marcar como 🕨 🕨
		🛞 Lista Negra
		🕑 Lista Branca
cheduled SJRP		💼 Esvaziar Lixeira
		💼 Restaurar
Premio		Ocultar Excluídas
		Limpar Ordenação
mio		
		Hoje, 14:59:50 BRST (🗋

O usuário pode indexar as mensagens como gostar, basta clicar em (De, Assunto, Data ou tamanho)



5 - COMO APAGAR EMAILS

Basta selecionar os emails que deseja apagar clicando no quadradinho na frente da mensagem

	← Responder ▼	➡ Encaminhar ▼ 🛱 Excluir		
	De	Assunto 💌		
S	Guilherme Dworak	Re: testehotmail14:59		
🗹 🖂 上	tarlei lodi	testehotmail14:59		
₫ 1	Guilherme Dworak dworak	teste do yahoo		

Clique em Excluir

C Atualizar	Responder 🔻	➡ Encaminhar ▼	Excluir
	De	Assunto 💌	Excluir
🗹 🗊	Cuilherme Dworak	Re: testehotmail14:59	
🗹 🗠 上 📋	tarlei lodi	testehotmail14:59	
🗹 土 🗊	Cuilherme Dworak dworak	teste do yahoo	
1	Guilherme Dworak	erro	

Não esqueça de Esvaziar a Lixeira clicando em Outro e Esvaziar a Lixeira

C Atualizar	← Responder ▼	→ Encaminhar ▼ 💼 Excluir	Outro 🔻 Filtro 🔻
	De	Assunto 💌 🕈	Mostrar Prévia
S 🗊	Cuilherme Dworak	Re: testehotmail14:59	Marcar como
S 🛛 🕇 🗍	tarlei lodi	testehotmail14:59	
⊻ ⊥ 🗊	Guilherme Dworak dworak	teste do yahoo	
🖬 🚣	Guilherme Dworak	erro	(X) Lista Negra
	azevedolucasr@gmail.com	Cadastro de Notebook	Lista Branca
	sms@sms.reitoria.unes	SMS Report Scheduled SJRP	💼 Esvaziar Lixeira
	Guilherme Dworak	Re: arq1	m Restaurar
□ + 1	Guilherme Dworak	Re: Tarefa para a Licença Premio	Ocultar Excluídas
	Luiz Carlos Baida	(Fwd) sobre e-mails	Limper Ordenesão
1+1	Guilherme Dworak	Tarefa para a Licença Premio	

6 - COMO ESCREVER E ENVIAR EMAILS

Clique em Nova Mensagem



Abrirá uma nova aba que você deverá fornecer o endereço do destinatário

Para: username@dominio.com.br

Se você utiliza o Catálogo de Endereços (Contatos) ao digitar as primeiras letras aparecerão automaticamente os endereços que iniciam com estas letras.

(Ver item Contatos no index)

Assunto: (evite usar acentuação no Assunto)

👂 Correio ::	Nova Mensagem - Google Chrome			
🖹 bttps:/	/200.145.201.100/horde/in	np/dynamic.php?page=compose&type=new&token	=YWrwou2YiJP7tUuS2DsnO	
+ Enviar	Gravar como Rascunho		8	
De:	Tarlei Lodi <tarlei@ibilce.unesp.< td=""><td>or> (Identidade Padrão) 💌</td><td>Editar em HTML</td></tarlei@ibilce.unesp.<>	or> (Identidade Padrão) 💌	Editar em HTML	
Para:	Adicionar Cc Adicionar Bcc Prioridade: Normal V Prioridade: Normal V			
Assunto:	to: nao coloque acentuacao no subject Outras Opções 🔻			
07:	Adicionar Anexo 🔻			
aqui escr	eva sua mensagem			
Para anex	ar arquivos clique em Adicio	onar Anexo e escolha o arquivo que deseja enviar		
No canto	superior direito <u>voce</u> tem a	opção de Gravar uma cópia para <u>voce</u> e outras <u>opcoes</u>		

Após escrever seu email basta clicar em Enviar.

Como mostrar as pastas

Algumas pastas criadas nos sistemas anteriores de email não estão subscritas, isto é, elas não estão sendo mostradas e nem podendo ser usadas, é necessário subscrevê-las para poder usá-las.

Clique em Ações de Pastas



Aparecerão todas as pastas que não estão sobrescritas em Itálico



Clique com o botão direito do mouse sobre o nome da pasta



A tela ficará escura e irá aparecer ao centro:



Verifique que a pasta não estará mais em Itálico, isto significa que agora toda vez que você abrir seu webmail esta pasta será mostrada e poderá ser utilizada.

7 - COMO CRIAR PASTAS

Clique em Ações de Pastas



A tela ficará escura e aparecera ao centro esta imagem solicitando que você informe o nome da pasta, informe um nome para a pasta e clique em OK.

rak 1	Farefa nara a Licenca Pren	nin		
ia (Criar pasta:			
ia (nomedapasta	ОК	Cancelar	
la (
(dhop			

Aparecerão duas mensagens embaixo no canto direito, informando que a pasta foi criada e subscrita.

8 - CONTATOS

Como acrescentar contatos

Vá com o mouse em (1º)Contatos, (2º)Novo Contato, em (3º)Contatos de seunome

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 🔻	*	
14-11-2013	Novo Contato	em Contatos de Tarlei L	odi
Nova Mensagem	Contatos de Tarlei Lodi	-	
🗳 Entrada (40)	Destinatários Favoritos	De	Assunto 💌
🖆 Enviado	Pesquisar	Mauricio Brigato	[sysman-l] Fwd:
	一些	Bruno Rosa	Isvsman-Il Fonte

Abrirá esta janela solicitando que você cadastre seus contatos

Preencha os Campos obrigatórios:

Sobrenome na aba Pessoal

E-mail na aba Comunicações

Informe demais campos que achar necessário e clique na aba Comunicações para informar o e-mail do contato.

Pessoal	Localização	Comunicações Profissional Outro	
Prir	meiro Nome		
*	Sobrenome D	worak	
Nor	nes do Meio		
Prefix	os de Nome		
Sufix	os de Nome		
	Nome D	worak	
	Apelido		
Dia de l	Nascimento M		
	Esposa		
	Celebração 🛛 🛛		
Prir	neiro Nome		
Sobreno	me Fonético		
	Foto	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Enviar	
		Adicionar	

Pessoal Localizaçã	o Comunicações	Profissional	Outro
E-mail	dworak@ibilce.unesp	.t	
Telefone (Residencial)			
Telefone (Residencial)			
Telefone (Comercial)			
Telefone (Comercial)			
Telefone do Carro			
Telefone de Rádio			
Telefone da Empresa			
Telefone do Assistente			
Fax (Residencial)			
Telefone Celular			
Fax			
Pager			
Mensageiro Instantâneo			
Mensageiro Instantâneo			
Mensageiro Instantâneo			
	Adicionar		

Clique em Adicionar, aparecerá uma mensagem em verde no canto inferior direito dizendo que seu contato foi adicionado.



Na figura abaixo são listados os contatos

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻	Outros 🔻 🕴	Ģ	
14-11-2013				
<u>N</u> ovo Contato	Contatos	de Tarlei L	odi Q	
Exibir	Ē E <u>x</u> cluir	💉 Editar	⇒ Exportar	Adici
Q Pe <u>s</u> quisar		L A Nome		
	□ 🖍 🖪	Jorge Crestani		
		Guilherme dwo	orak	
▽ Meus Contatos		Romildo rodrig	ues	
🖲 Contatos de Tarlei Lodi 💉 💉	🗆 🖍 🔛	Sandra Rossi		
	II 🖊 🛄	Neide Takemo	to	
Contatos Compartilhados				
▷ Outros Contatos				

Agora quando for enviar um e_mail para alguém da sua lista de contatos e começar a digitar as primeiras letras ele lhe dará a opção dos contados cadastrados que possuem estas letras.

📀 Correio ::	Nova Mensagem - Google Chrome
🖹 bttps://	/200.145.201.100/horde/imp/dynamic.php?page=compose&type=new&tok
➡ Enviar	Gravar como Rascunho
De:	Tarlei Lodi <tarlei@ibilce.unesp.br> (Identidade Padrão) 💌</tarlei@ibilce.unesp.br>
Para:	Guilherme dworak <dworak@ibilce.unesp.br></dworak@ibilce.unesp.br>
Assunto:	
@:	Adicionar Anexo 🔻

.

. . . .

.

.

.

9 - COMO CRIAR LISTAS

. . .

.

Somente é permitido criar listas se você possuir endereços cadastrados em Contatos.

Clique em Contatos de seunome

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 👻 🏠
14-11-2013	Novo Contato
Nova Mensagem	Contatos de Tarlei Lodi
🖄 Entrada (45)	Destinatários Favoritos De
😩 Enviado	Pesquisar Mauricio Bri
Rascunhos	🗌 🕮 🛛 Bruno Rosa
	Guilherme I

Aparecerá esta tela com seus contatos

horde 5.1.4 Correio - (Contatos 🔻	Outros 🔻 🏠	
14-11-2013			
Novo Contato	Contatos	de Tarlei Lodi Q	
🛱 Exibir	Ē E <u>x</u> cluir	🖍 Editar 🛛 🛃 Exportar	Adicionar par
Q Pe <u>s</u> quisar		& ∧ Nome	
		Jorge Crestani	
		Guilherme dworak	
		Romildo rodrigues	
🖲 Contatos de Tarlei Lodi 📝		Sandra Rossi	
		Neide Takemoto	
Contatos Compartilhados			
Outros Contatos			

Marque somente os endereços que deseja colocar na lista e clique na setinha da caixa (para uma Lista de Contatos) em .



Ficará assim:

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 🔻 🌞
14-11-2013	
Novo Contato	Contatos de Tarlei Lodi Q
🛱 Exibir	🛱 Excluir 🖍 Editar 🛃 Exportar Adicionar Contatos de Tarlei Lodi 💽
Q Pe <u>s</u> quisar	C Adicionar em
	Jorge Crestani
	🛛 🖍 且 🛛 Guilherme dworak
	Romildo rodrigues
🔍 Contatos de Tarlei Lodi 🛛 💉	🔽 🖍 🛄 Sandra Rossi
N Contatos Compartilhados	- 🔲 🖍 🛄 Neide Takemoto
Contatos compartinados	

Aparecerá:

horde 5.1.4 Correio	•	Contatos 🔻	Outros 🔻	\$		A página em https://200.145.201.100 diz: ×
14-11-2013						
<u>N</u> ovo Contato		Contatos	de Tarlei	Lodi Q		Por favor nomeie a nova lista de contatos:
🛱 Exibir		Excluir	💉 Editar	Export	ar Ao	minhalista
Q Pe <u>s</u> quisar		■/日本	∆ Nome			
			Jorge Cresta	ini		OK Cancelar
	_	V 🖍 🛄	Guilherme d	worak		
▽ Meus Contatos	0	V 🖍 📮	Romildo rod	rigues		
Contatos de Tarlei Lodi		V 🖍 🛄	Sandra Ross	si		
		- × -				

Ela ficará como na figura abaixo:

h	orde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻	Outros 🔻 🏠
14-	11-2013		
Ð	<u>N</u> ovo Contato	Contatos	de Tarlei Lodi Q
Щ.	<u>E</u> xibir	E <u>x</u> cluir	🖍 Editar 🚽 Exportar Adicionar para uma Lista de Contatos 🖃
Q	Pe <u>s</u> quisar	□/□北	å Nome
Þ	Importar/Exportar		Jorge Crestani
			Guilherme dworak
∇	Meus Contatos		a minhalista
۲	Contatos de Tarlei Lodi 🛛 🖌	🗆 🗢 🖊 🛄	Romildo rodrigues
		- 🗆 🖊 🛄	Sandra Rossi
\triangleright	Contatos Compartilhados		Neide Takemoto
\triangleright	Outros Contatos		

Pronto, está criada sua lista, basta clicar em Correio, Nova Mensagem e digitar as primeiras letras do nome de sua lista:

💿 Correio :: l	Nova Mensagem - Google Chrome
🖹 bttps://	200.145.201.100/horde/imp/dynamic.php?page=compose&type=new&token=dRl
➡ Enviar	Gravar como Rascunho
De:	Tarlei Lodi <tarlei@ibilce.unesp.br> (Identidade Padrão) 💌</tarlei@ibilce.unesp.br>
Para:	mi 🥢
	minhalista: dworak@ibilce.unesp.br, romildo@ibilce.unesp.br, sandra@ibilce.unesp.br;
Assunto:	Romildo rodrigues <romildo@ibilce.unesp.br></romildo@ibilce.unesp.br>
@:	ro mi ldo@ibilce.unesp.br

Você criou uma lista e esqueceu de incluir um contato para essa lista, faça o seguinte:

Selecione o email \rightarrow clique em para uma lista de contato \rightarrow clique sobre o nome da lista \rightarrow adicionar Para verificar se o contato foi inserido na lista, clique sobre o nome da lista

Contatos de Tarlei Lodi Q					
Excluir	🖍 Editar	S Exportar	Adicionar	para uma Lista de Contatos	-
■/Ц坐	∆ Nome				
🗆 🖍 🔛	Jorge Crestani				
	Guilherme dworak				
🗆 🖍 🛛 🤽	🗏 🖍 📲 minhalista				
	Romildo rodrigues				
	Sandra Rossi				
	Neide Takemo	to			

10 - COMO CRIAR FILTROS

Primeiro você deve criar uma pasta e subscreve-la para poder guardar as mensagens nela.

Veja no item (como criar pastas e subscreve-las) (arquivo 3)

Após a pasta criada vou criar um filtro chamado spam para mover as mensagens novas que chegarem e que forem marcadas como ***SPAM*** no Assunto serem guardadas nesta pasta.

Como mostra a imagem

horde 5.1.4 Correio - Contatos -	Outros 🔻	\$	
14-11-2013			
Nova Mensagem	C Atuali	izar	
🗳 Entrada (40)		De	Assunto 💌
😩 Enviado		Magazine Luiza	*** SPAM*** Clube de Ofert
A Rascunhos		Inglês Fluente	*** SPAM*** Ganhe Até 12 /

Vá com o mouse em Correio e clique em Filtros



Aparecerá esta tela

Clique em Nova Regra



Aparecerá esta tela

horde 5.1.4 Correio - Contatos - Outros - 🌣			
14-11-2013			
Nova Regra	Regra do Filtro 🚱		
🔻 <u>R</u> egras de Filtro	Nome da Regra: Nova Regra		
🕑 Lista <u>B</u> ranca	Para uma nova mensagem que corresponda:		
😮 Lista <u>N</u> egra	Todos os seguintes Qualquer um dos seguintes		
🖀 <u>F</u> érias	Selecione um campo 🗨		
Encaminhar	Faça isto:		
	Entregar em minha Caixa de Entrada 📃		
Rotina	Parar a checagem se esta regra corresponder?		
	Gravar Retornar para a Lista de Filtros		

Informe um nome para o Filtro em Nome da Regra

horde 5.1.4 Correio 🗸 Contatos 🗸 Outros 🗸 🌣			
14-11-2013			
Nova Regra	Regra do Filtro 🚱		
Y <u>R</u> egras de Filtro	Nome da Regra: spam		
🕑 Lista <u>B</u> ranca	Para uma nova n _{spam}		
🛞 Lista <u>N</u> egra	Todos os seguintes Qualquer um dos seguintes		
🖀 <u>F</u> érias	Selecione um campo 🔹		
Encaminhar	Faça isto:		
	Entregar em minha Caixa de Entrada 🔹		
E Rotina	Parar a checagem se esta regra corresponder?		
	Gravar Retornar para a Lista de Filtros		

Clique na seta de Selecione um campo

horde 5.1.4 Correio - Contatos - Outros - 🌣		
14-11-2013		
Nova Regra	Regra do Filtro 😮	
 Regras de Filtro Lista Branca Lista Negra Eérias Encaminhar Rotina 	Nome da Regra: spam Para uma nova mensagem que corresponda: Todos os seguintes Selecione um campo Selecione um campo Para Assunto Remetente De Filtros	
	Cc Cco Reenviado-De Reenviado-Para List-ID Recebido X-Spam-Level X-Spam-Score X-Spam-Status X-Priority Destino (Para, Co, Cco, etc.) Origem (De, Responder-para, etc.) Participante (De, Para, etc.) Corpo	

Escolha Assunto

A tela ficará assim:

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 🔻 🌞		
14-11-2013			
Nova Regra	Regra do Filtro 🔞		
🔻 <u>R</u> egras de Filtro	Nome da Regra: spam		
🕑 Lista <u>B</u> ranca	Para uma nova mensagem que corresponda:		
🛞 Lista <u>N</u> egra	Todos os seguintes Qualquer um dos seguintes		
<u>F</u> érias	Assunto Contém 🔽		
+ Encaminhar	e Selecione um campo		
📕 Rotina	Faça isto: Entregar em minha Caixa de Entrada		
	Parar a checagem se esta regra corresponder?		
	Gravar Reformar para a Lista de Filtros		

Escreva na caixa da frente de Contém

SPAM

Agora clique na seta da caixa Entregar em minha Caixa de Entrada e escolha Entregar na pasta.

A tela ficará assim:

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 🔻 🌞	
14-11-2013		
Nova Regra	Regra do Filtro 🚱	
🔻 <u>R</u> egras de Filtro	Nome da Regra: Nova Regra	
🕗 Lista <u>B</u> ranca	Para uma nova mensagem que corresponda:	
🛞 Lista <u>N</u> egra	Todos os seguintes Qualquer um dos seguintes	
<u>F</u> érias	Assunto Contém 💌 ***SPAM***	
<u>E</u> ncaminhar	e Selecione um campo	
Rotina	Faça isto: Entregar na pasta 🗨 Selecione pasta de destino: 💌	
	Parar a checagem se esta regra corresponder?	
	Gravar Retornar para a Lista de Filtros	

Clique na seta da caixa Selecione pasta de destino e escolha a pasta spam

horde 5.1.4 Correio -	Contatos 🔻 Outros 🔻 🏠
14-11-2013	
Nova Regra	Regra do Filtro 😧
Y Regras de Filtro	Nome da Regra: Nova Regra
O Lista Branca	Para uma nova mensagem que corresponda:
🛞 Lista <u>N</u> egra	Todos os seguintes Qualquer um dos seguintes
🐣 Eérias	Assunto Contém 🔹 ***SPAM***
Encaminhar	e Selecione um campo
Rotina	Faça isto:
	Entregar na pasta 💌 spam 💌
	Parar a checagem se esta regra corresponder?
	Gravar Retornar para a Lista de Filtros

Para terminar clique em Gravar e aparecerá esta tela



A partir de agora todas as mensagens novas que forem marcadas como ***SPAM*** irão para a pasta spam a qual você deverá dar manutenção diariamente.

Não utilize o Criar Pasta deste item, pois ele não funciona corretamente.

Verifique este desenho no final das regras:



Caso queira desativar alguma regra é só clicar no V que a regra será desativada e as mensagens cairão automaticamente em sua Caixa de Entrada.