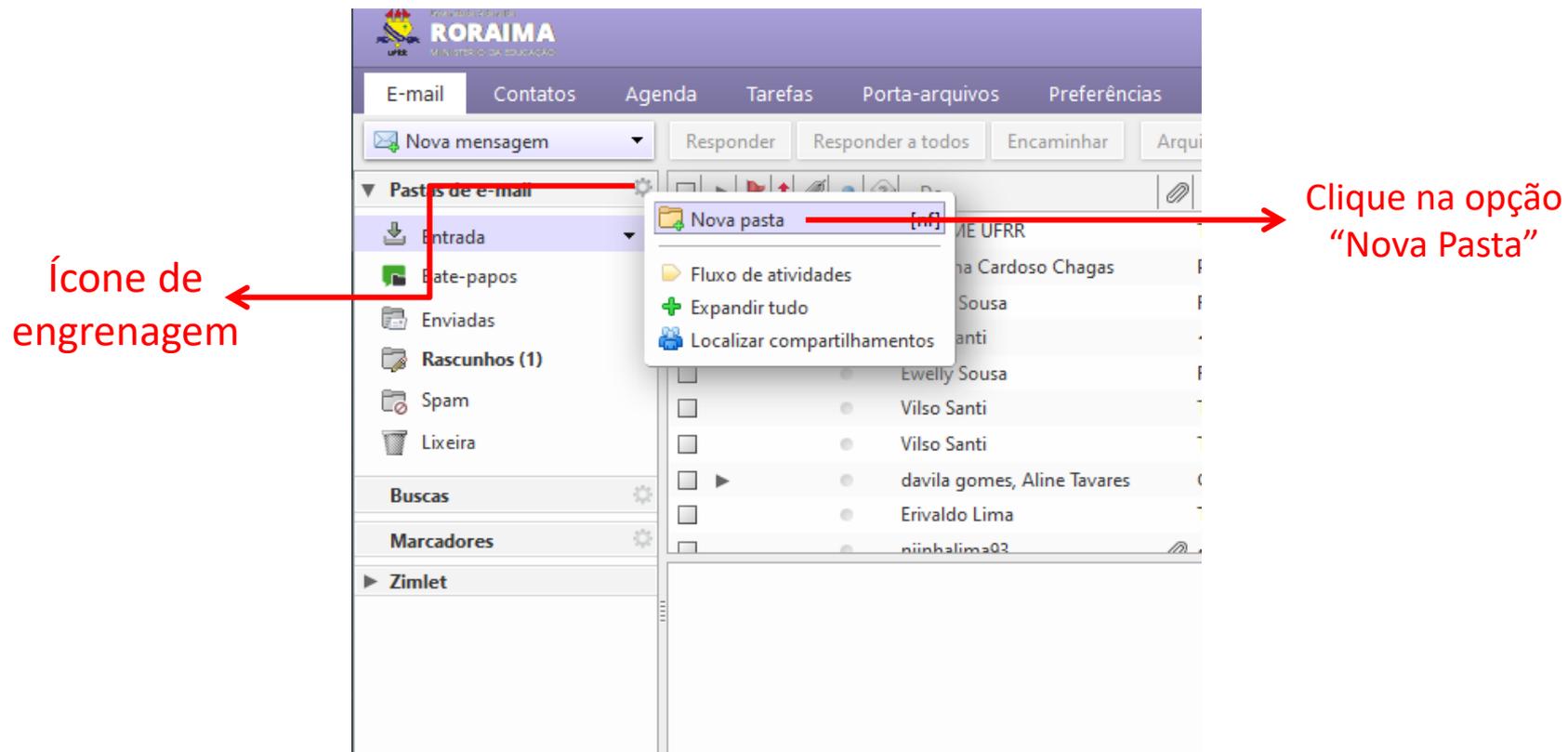
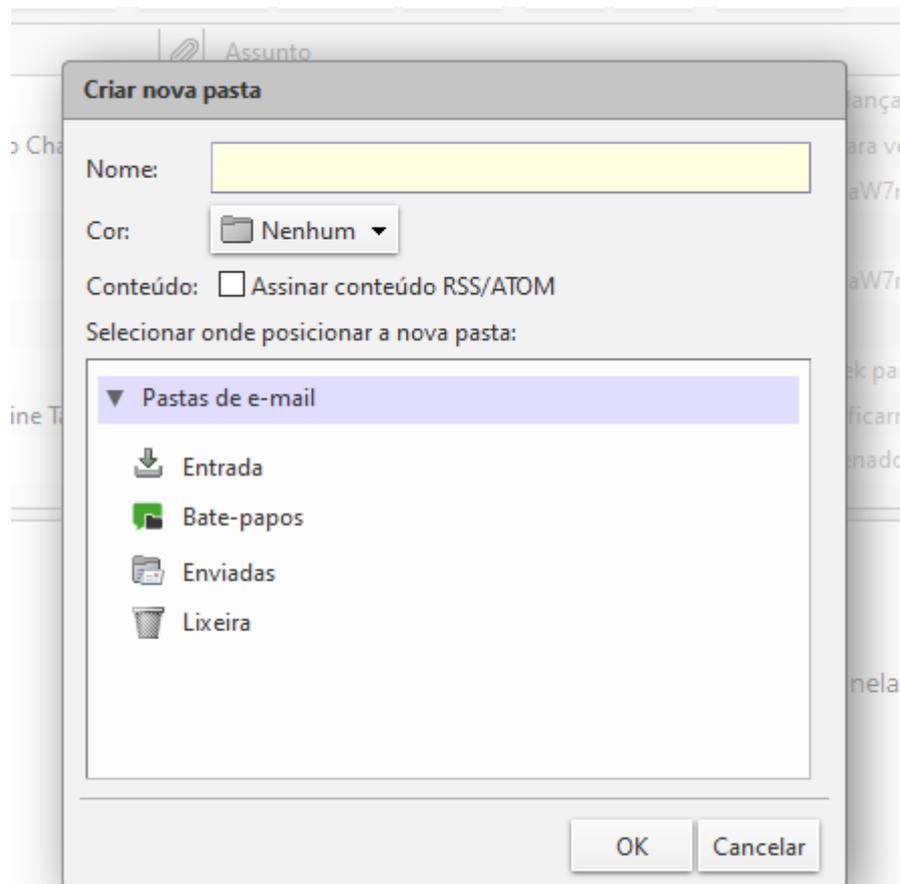


Tutorial para criação de filtros no webmail

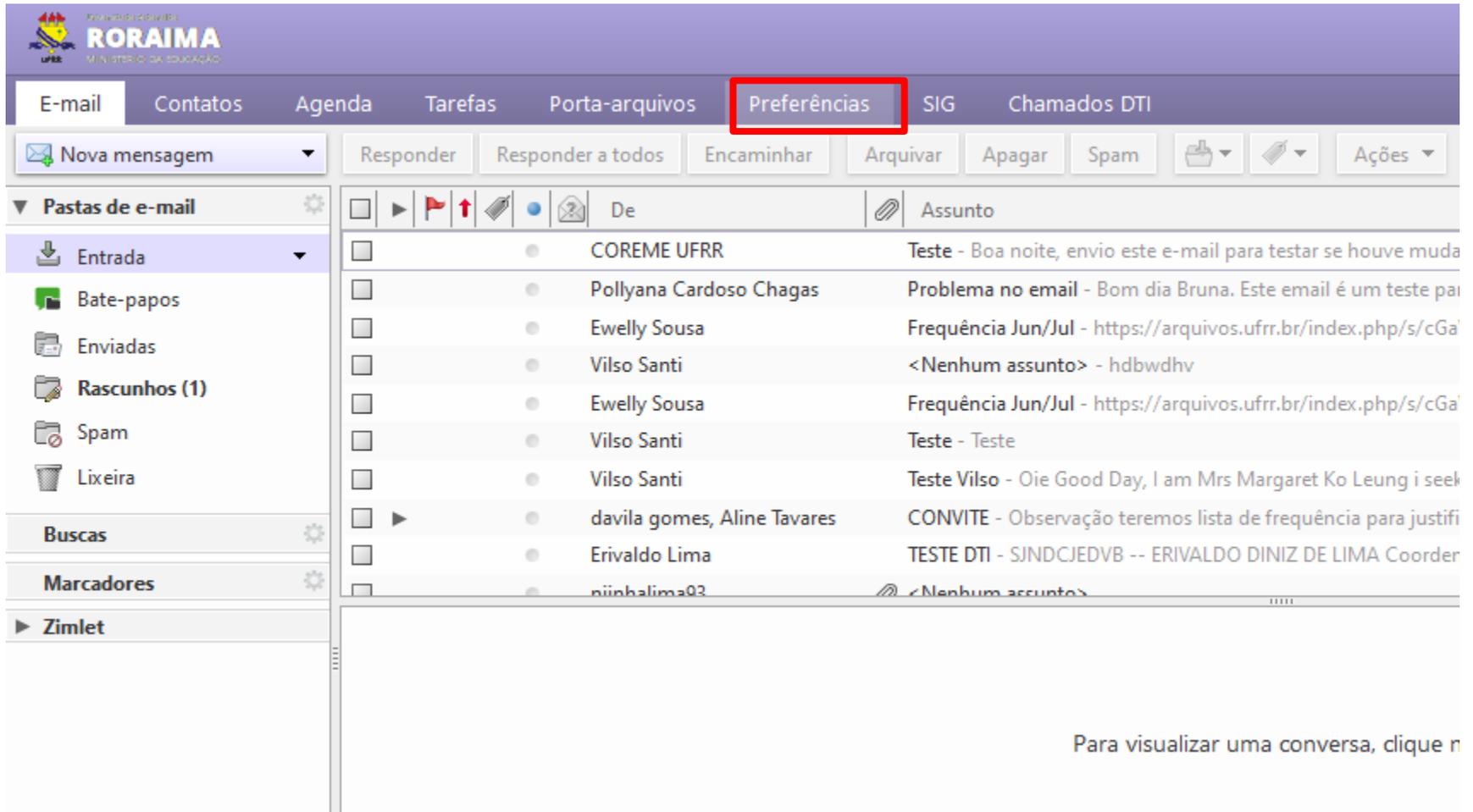
1º passo – Crie uma pasta. Para criação de uma nova pasta, clique no ícone de engrenagem que está em “Pastas de e-mail” para aparecer a opção “Nova Pasta”, conforme ilustração abaixo:



2º passo – Personalize a pasta com nome e cor, e clique em “OK”.



3º passo – Acesse a aba “Preferências”.



The screenshot displays the RORAIMA email interface. The top navigation bar includes tabs for 'E-mail', 'Contatos', 'Agenda', 'Tarefas', 'Porta-arquivos', 'Preferências', 'SIG', and 'Chamados DTI'. The 'Preferências' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a toolbar with buttons for 'Nova mensagem', 'Responder', 'Responder a todos', 'Encaminhar', 'Arquivar', 'Apagar', 'Spam', and 'Ações'. The main content area shows a list of emails with columns for checkboxes, icons, 'De', and 'Assunto'. The left sidebar contains folders like 'Entrada', 'Bate-papos', 'Enviadas', 'Rascunhos (1)', 'Spam', and 'Lixeira', along with 'Buscas', 'Marcadores', and 'Zimlet'.

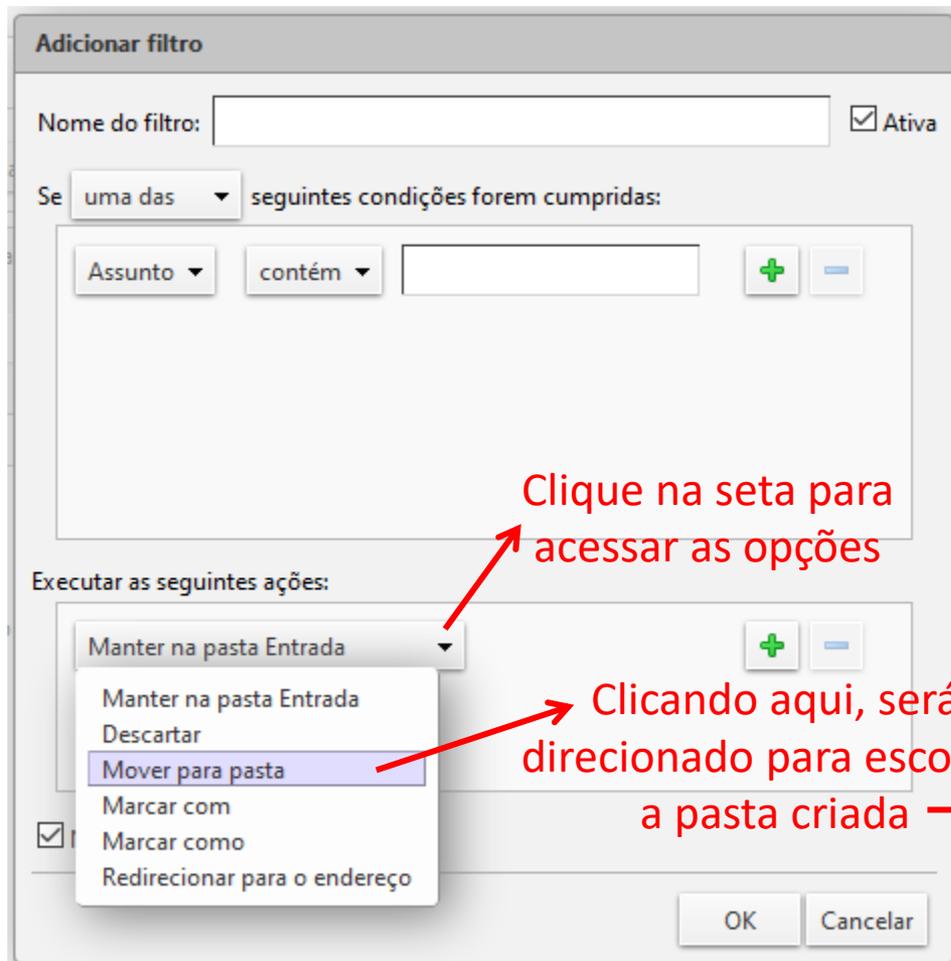
	De	Assunto
<input type="checkbox"/>	COREME UFRR	Teste - Boa noite, envio este e-mail para testar se houve muda
<input type="checkbox"/>	Pollyana Cardoso Chagas	Problema no email - Bom dia Bruna. Este email é um teste pa
<input type="checkbox"/>	Ewelly Sousa	Frequência Jun/Jul - https://arquivos.ufrr.br/index.php/s/cGa
<input type="checkbox"/>	Vilso Santi	<Nenhum assunto> - hdbwdhv
<input type="checkbox"/>	Ewelly Sousa	Frequência Jun/Jul - https://arquivos.ufrr.br/index.php/s/cGa
<input type="checkbox"/>	Vilso Santi	Teste - Teste
<input type="checkbox"/>	Vilso Santi	Teste Vilso - Oie Good Day, I am Mrs Margaret Ko Leung i seek
<input type="checkbox"/>	davila gomes, Aline Tavares	CONVITE - Observação teremos lista de frequência para justifi
<input type="checkbox"/>	Erivaldo Lima	TESTE DTI - SJNDCJEDVB -- ERIVALDO DINIZ DE LIMA Coord
<input type="checkbox"/>	ninhhalima93	<Nenhum assunto>

Para visualizar uma conversa, clique n

4º passo – Clique na opção “Filtros” e em seguida clique em “Criar filtro”.

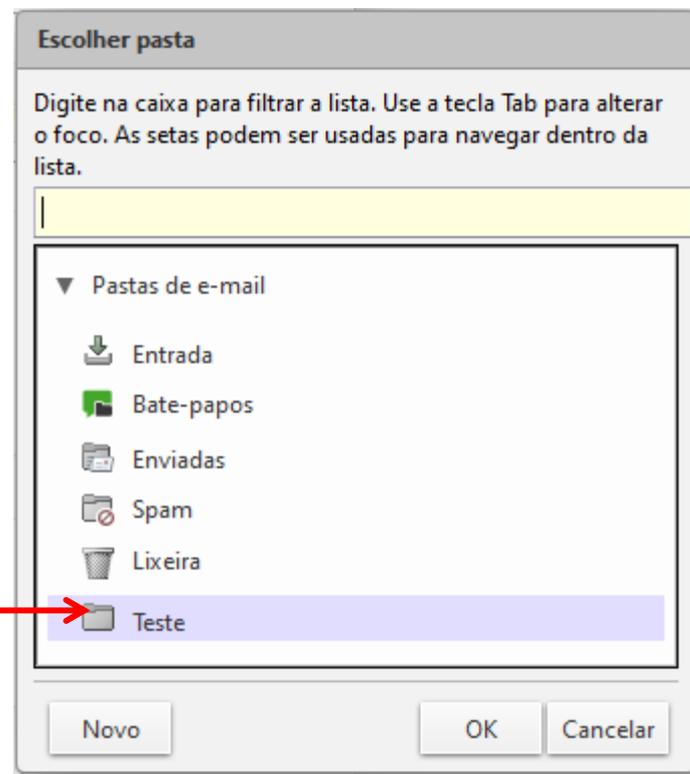
The image shows a screenshot of the RORAIMA system interface. At the top, there is a purple header with the RORAIMA logo and the text 'RORAIMA MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'E-mail', 'Contatos', 'Agenda', 'Tarefas', 'Porta-arquivos', 'Preferências', 'SIG', and 'Chamados DTI'. The 'Preferências' tab is selected. Below the navigation bar, there are buttons for 'Salvar', 'Cancelar', and 'Desfazer alterações'. On the left side, there is a sidebar with a list of preference categories: 'Geral', 'Contas', 'E-mail', 'Filtros', 'Assinaturas', 'Fora do escritório', 'Endereços confiáveis', 'Contatos', 'Agenda', 'Compartilhamento', 'Notificações', 'Importar / Exportar', and 'Atalhos'. The 'Filtros' option is highlighted with a red box and a red '1º' next to it. In the main content area, there is a section titled 'Filtros do fluxo de atividades' with a sub-section 'Configurações do fluxo de atividades'. Below this, there are two tabs: 'Filtros de mensagens de entrada' and 'Filtros de mensagens de saída'. The 'Filtros de mensagens de entrada' tab is selected. Below the tabs, there are four buttons: 'Criar filtro', 'Apagar filtro', 'Executar filtro', and 'Criar filtro'. The 'Criar filtro' button is highlighted with a red box and a red '2º' next to it. Below the buttons, there is a section titled 'Filtros ativos' with a large empty space and the text 'Não foi encontrado nenhum resultado.' To the right of this section, there are four buttons: 'Adicionar', 'Remover', 'Mover para cima', and 'Mover para baixo'.

5º passo – Personalize o filtro colocando nome, condições a serem cumpridas, assunto e a pasta que deseja que os e-mails sejam armazenados (a nova pasta criada no começo do tutorial).

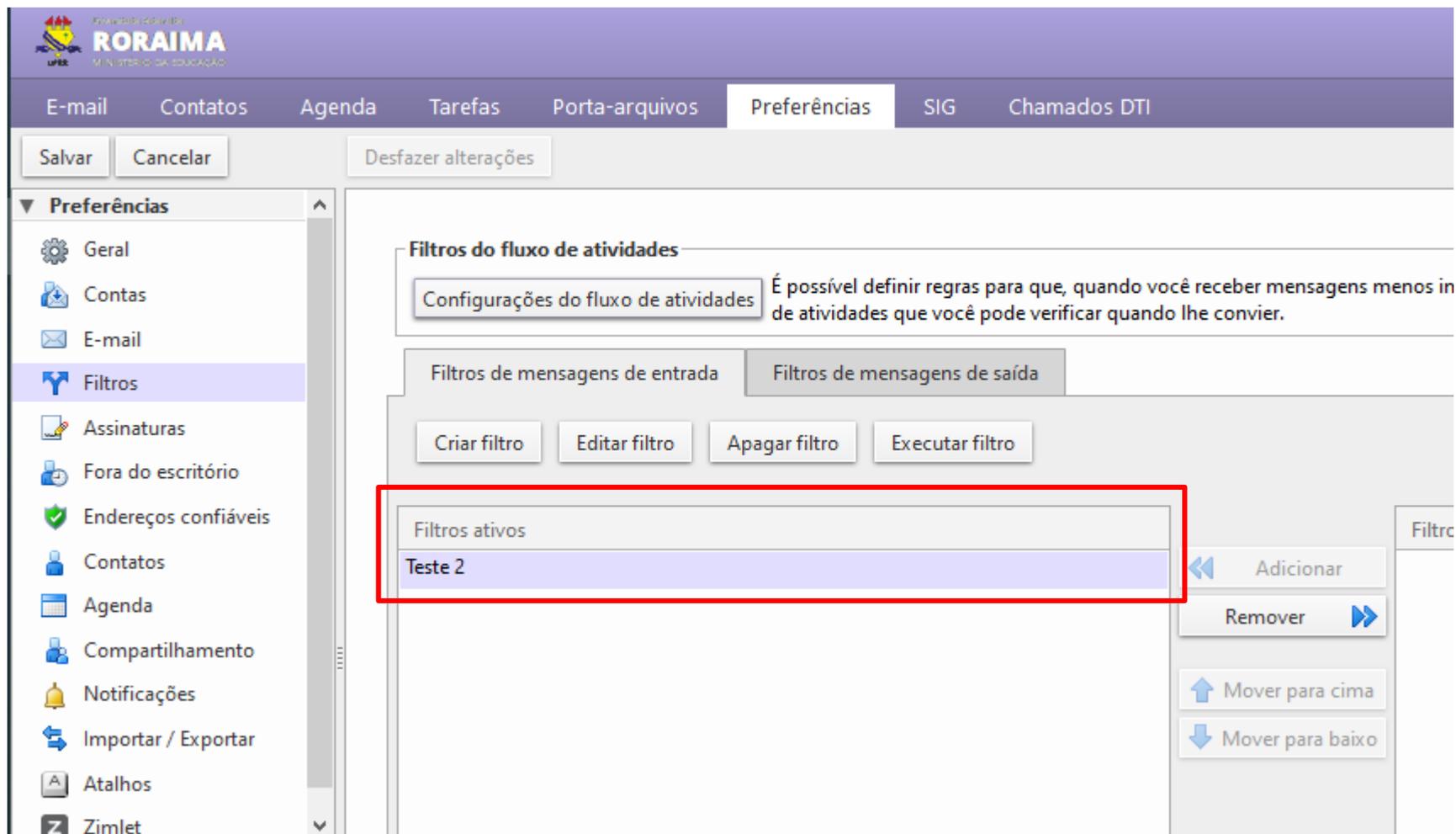


Clique na seta para
acessar as opções

Clicando aqui, será
direcionado para escolher
a pasta criada



6º passo – Ao final do processo, o novo filtro criado aparecerá disponível em “Filtros Ativos”.



7º passo – Clique em “Salvar”.

RORAIMA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos **Preferências** SIG Chamados DTI

Salvar Cancelar Desfazer alterações

Preferências

- Geral
- Contas
- E-mail
- Filtros**
- Assinaturas
- Fora do escritório
- Endereços confiáveis
- Contatos
- Agenda
- Compartilhamento
- Notificações
- Importar / Exportar
- Atalhos
- Zimlet

Filtros do fluxo de atividades

Configurações do fluxo de atividades É possível definir regras para que, quando você receber mensagens menos importantes de atividades que você pode verificar quando estiver offline.

Filtros de mensagens de entrada Filtros de mensagens de saída

Criar filtro Editar filtro Apagar filtro Executar filtro

Filtros ativos

Teste 2	Adicionar
	Remover
	Mover para cima
	Mover para baixo