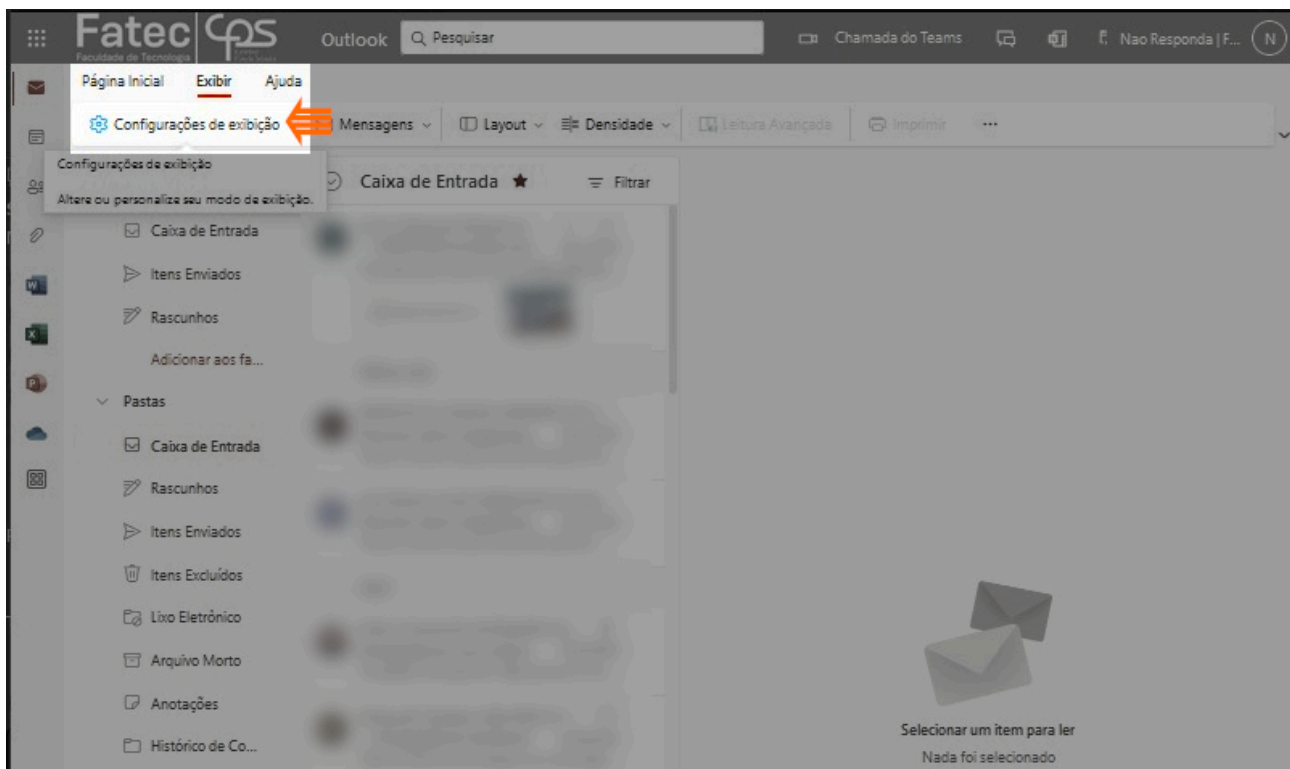


Utilização de Regras (filtros) de mensagens no Outlook/Hotmail

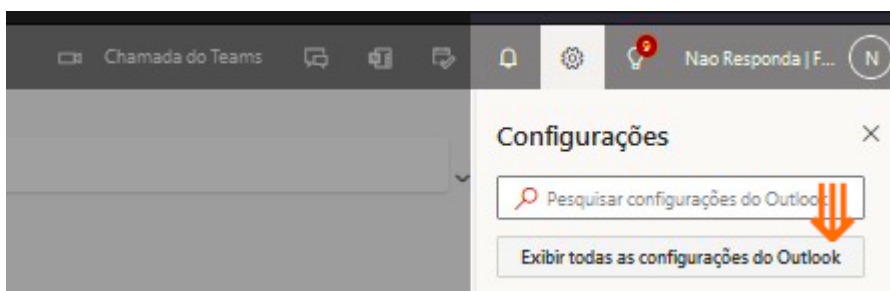
Siga a seta laranja nas imagens ➡

Exibir >> Configurações de Exibição

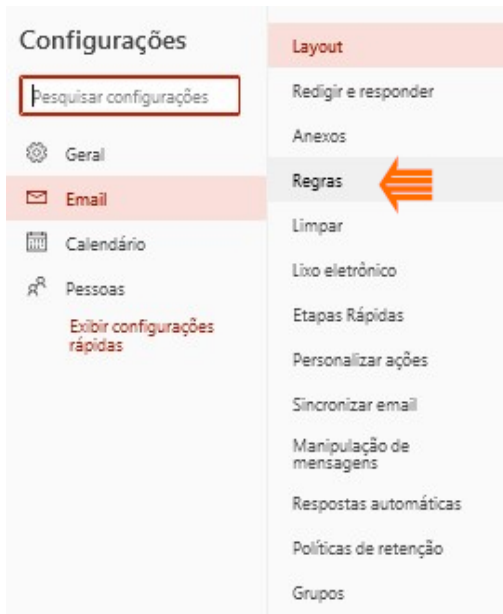


OU

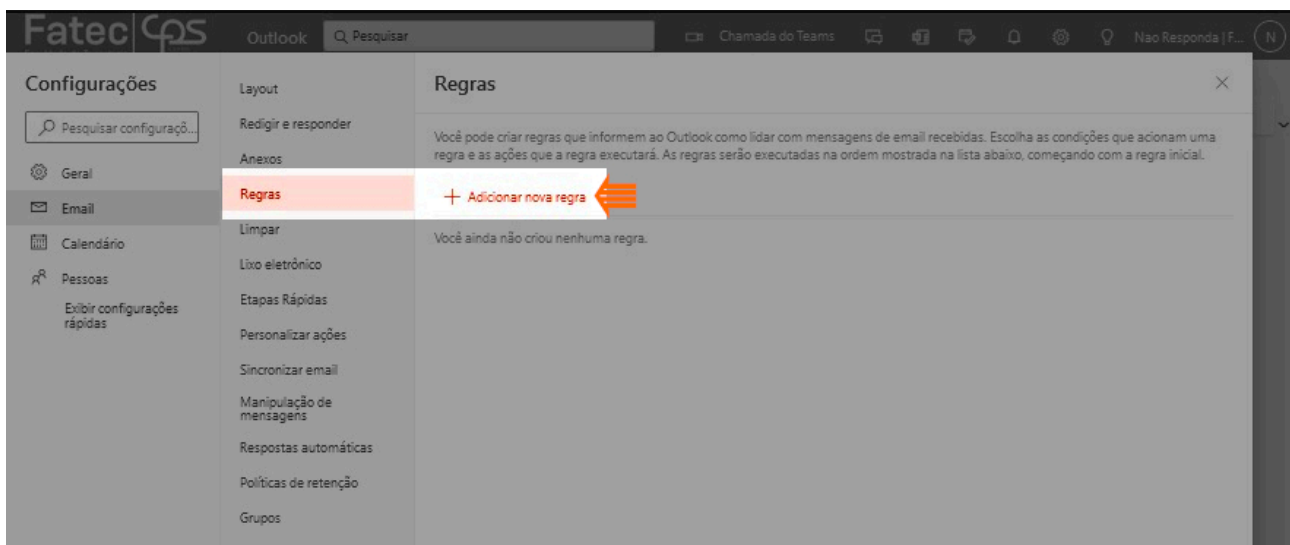
Configurações >> Exibir todas as configurações do Outlook



Regras

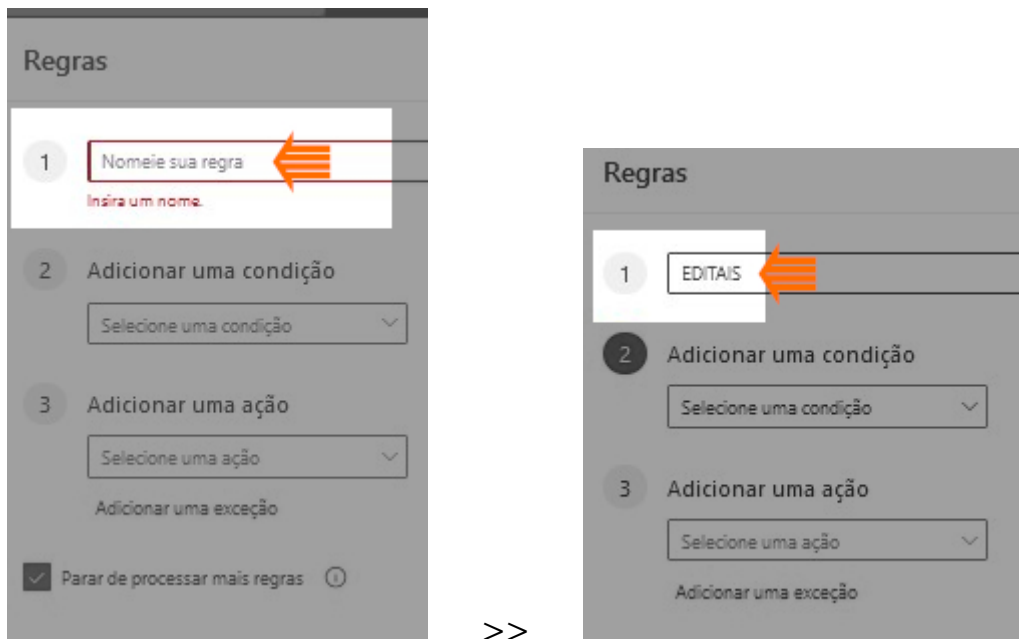


Adicionar nova regra



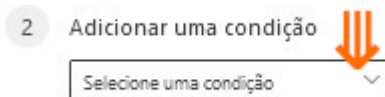
Nomeie sua regra

--> escolha um nome curto e descritivo ex.: EDITAIS

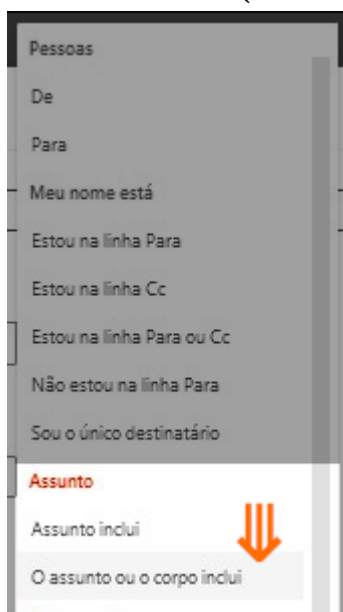


Adicionar uma condição

--> clique e escolha como será a seleção de mensagens



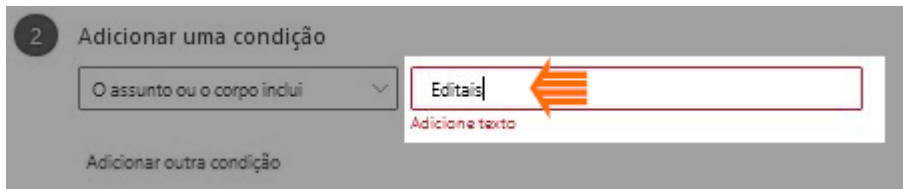
ex.: Assunto (O assunto ou o corpo inclui)



--> Após esta escolha de seleção aparece uma caixa de texto com o nome **Adicionar texto**

--> Na caixa de texto escrevemos as palavras que queremos filtrar, uma palavra escrita e teclar **Enter**, depois outra palavra e novamente teclar Enter

ex.: Edital [Enter]
Editais [Enter]

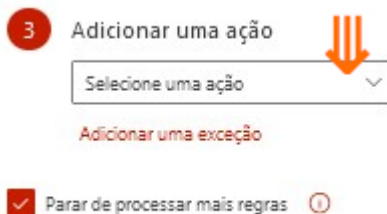


--> As palavras serão adicionadas uma após a outra com um X ao lado. Se quiser remover uma palavra, clique no X

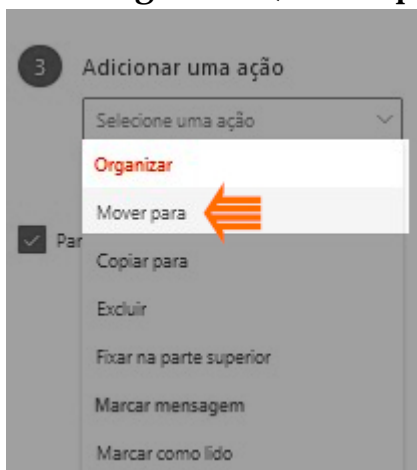


Adicionar uma ação

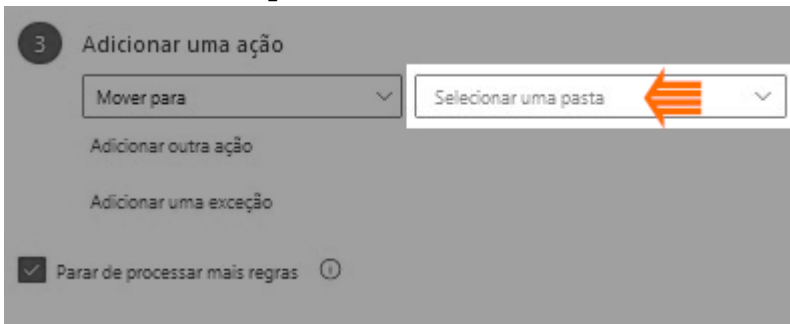
--> escolha a ação que será feita nas mensagens que forem selecionadas com a condição que foi escolhida



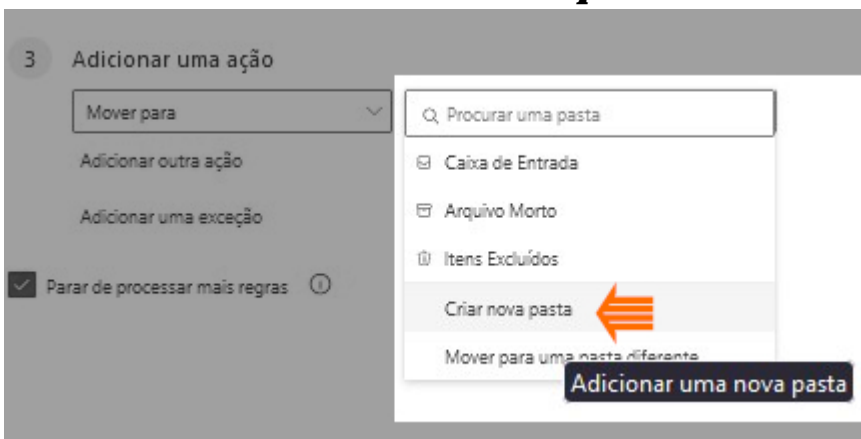
ex.: Organizar (Mover para)



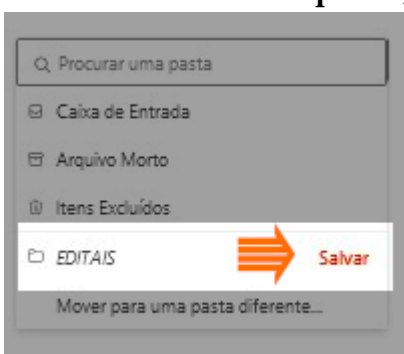
--> Após esta escolha de seleção aparece uma caixa de texto com o nome **Selecionar uma pasta**



--> Nesta opção vamos Criar uma pasta para conter as mensagens de Editais, clicando em **Criar pasta**, no mesmo lugar os dizeres se transformam em **Novo nome da pasta**



--> Digite o nome que desejar para a pasta, aqui escreveremos como exemplo "EDITAIS", e clique em salvar (que aparece ao lado, depois que escreve o nome da pasta).



Opções seguintes

Parar de processar mais regras

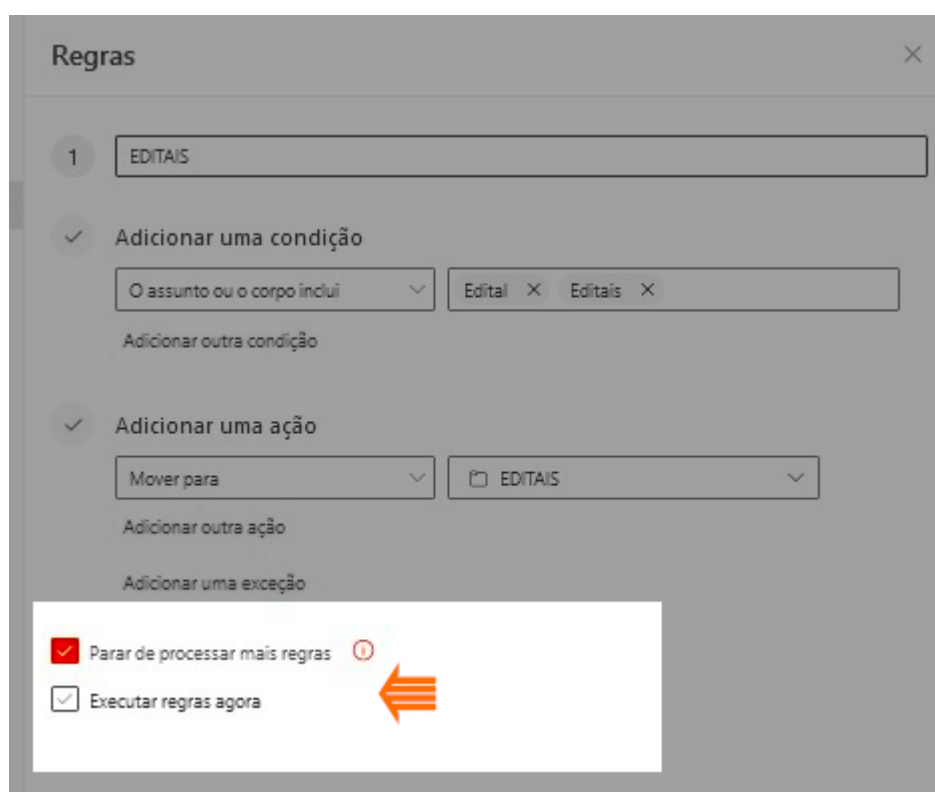
*se for a primeira vez que está fazendo a regra pode deixar como está

*se tiver outras regras já adicionadas, deixe desmarcada esta opção pois ela serve para impedir que outras regras sejam executadas depois desta

Executar regras agora

*marque esta opção para que a regra seja executada imediatamente depois de ser salva

* se estiver apenas incluindo regras a mais em uma carreira de regras que já existe e não quiser que seja executada de imediato (deixando para executar todas no final) então deixe desmarcada esta opção

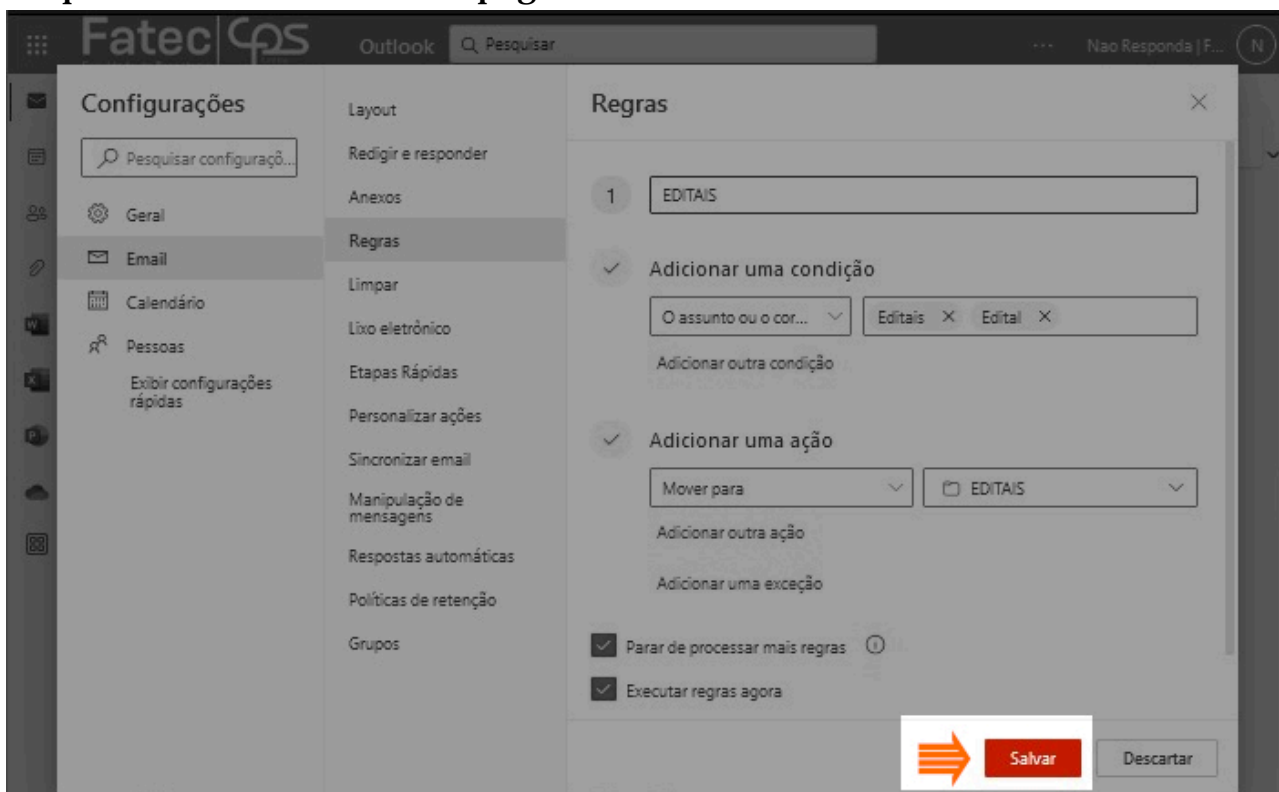


No nosso caso, como é a primeira vez que fazemos uma regra, vamos colocar as opções desta forma:

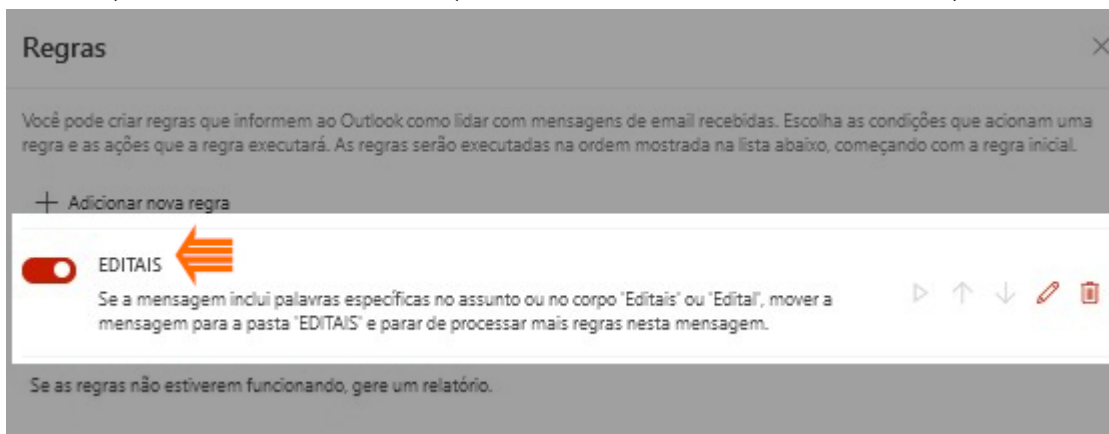
Parar de processar mais regras

Executar regras agora

Clique em Salvar no final da página



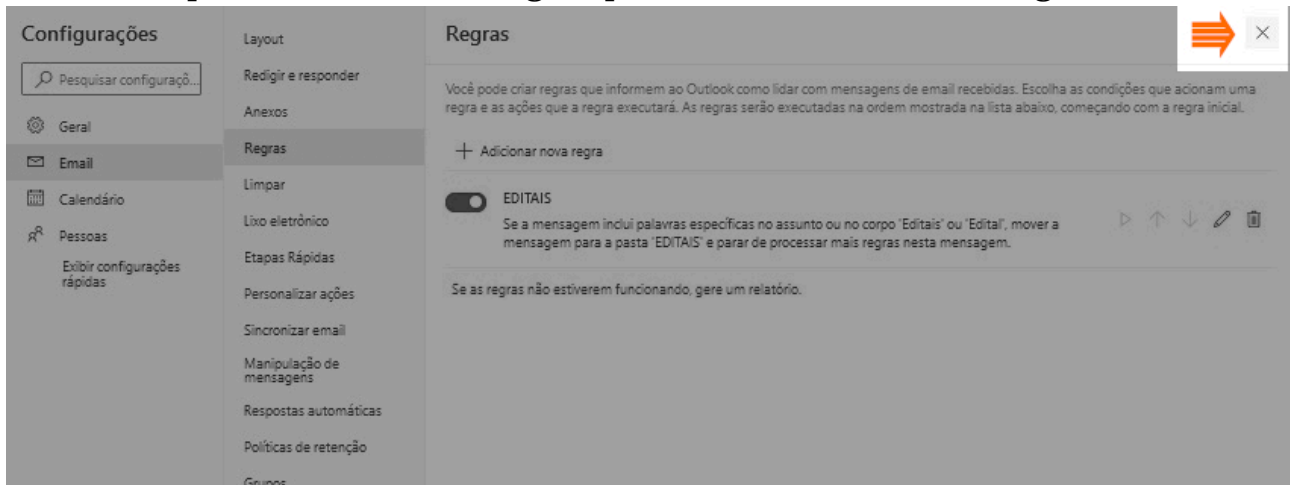
E você verá a regra já pronta, com opção de ser editada (no desenho de lápis a direita) ou de ser deletada (no desenho de lixeira a direita)



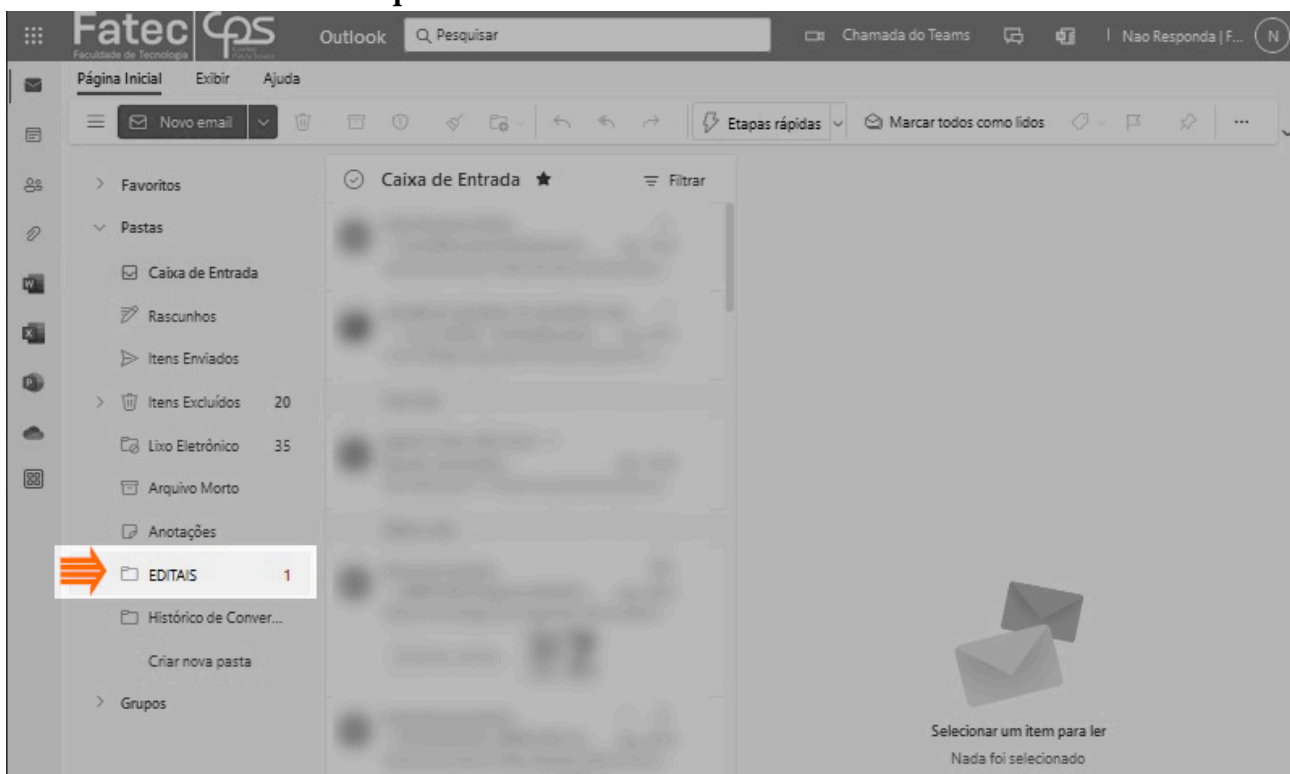
Se tiver mais regras pode mudar a ordem de execução clicando nas setas pra cima ou pra baixo conforme desejar.



Por fim clique no X do título Regras para fechar a tela de Configurações



Ao fechar as configurações, você verá uma pasta com nome EDITAIS (do nosso exemplo) e todas as mensagens que atendem as condições do filtro EDITAIS estarão nesta pasta.



A partir destas instruções você poderá criar outras Regras que removam as mensagens que desejar da caixa de entrada para uma pasta a parte ou que separem as mensagens de interesse em outras pastas conforme seu estilo pessoal de organização.