



Associação dos Notários e Registradores do Estado de São Paulo

## Manual para retirar e-mail do SPAM

Semanalmente, a Associação dos Notários e Registradores do Estado de São Paulo (Anoreg/SP) encaminha aos cartórios do estado de São Paulo e-mails com conteúdo administrativo e informativo. Por conter imagens nesses e-mails, pode acontecer que eles sejam automaticamente encaminhados para a caixa de SPAM e, por isso, passem desapercebidos. Para evitar que isso ocorra e os usuários deixem de receber informações importantes para seu trabalho cotidiano, a Anoreg/SP desenvolveu este manual, em que explica como retirar do SPAM os e-mails enviados pela Associação. Por hora, temos o passo a passo para os seguintes provedores: Gmail, Locaweb e Outlook.

Confira!





**1.** Faça o login na sua conta Gmail. Ao ser redirecionado para caixa de entrada, dentro da barra de pesquisa, clique na seta para baixo, como mostrado na imagem ao lado.

≡	M Gmail	Q, Pesquisar e-mail	- O II	# [	<b>G</b> Suit
+	Escrever	□· œ :	1-50 de 4.497	<	> ¢
<u> </u>		□ ☆ million	Mfalts - Não fai possível enviar o post agendador - Olá Rafael Giuzio, Não fai possível enviar o post 4.		17:20
	Caixa de entrada 2.626	□ ☆ Athatest	Video Voutube - Combinado, doutor.	œ	17.19
*	Com estrela		Multilized Parameters has been sent. You comparing it on its own. You comparing it on its own in or.		14.00
0	Adiados	C 25 manuary address	wancing carpage iai and and the conjuge is one and the carpage is one with the		10.31
5	Enviados	□ ☆ Atheni	Arte-Segue a arte solicitada, doutor.	œ	15:55

2. Aparecerão alguns campos para serem preenchidos. No campo "De:", insira o e-mail que a Anoreg/SP utiliza para enviar os boletins: anoregsp@anoregsp.org.br, como na imagem ao lado. Após isso, clique em "Criar Filtro".

	Q Pesquisar e	-mail			
5	De Para Assunto Contém as palavra	anoregsp@anoregsp.org.br			
	Não tem Tamanho	maior que	•	MB	•
	Data entre Pesquisar	1 dia Todos os e-mails	•		Ť
	Com anexo	Nao incluir chats		Criar filtro Pe	squisar

**3.** Aparecerão algumas opções a serem marcadas. Selecione "Nunca enviar para Spam", como representado na tela abaixo. Após isso, clique em "Criar Filtro" novamente e isso prevenirá que os e-mails da Anoreg/SP sejam enviados para Spam.

٩	from:(anoregsp@anoregsp.org.br)	×
*	Quando uma mensagem que corresponde a esta pesquisa for recebida:	
	Ignorar a caixa de entrada (Arquivar)	
	Marcar como lida	
	Marcar com estrela	
	Aplicar o marcador: Escolha um marcador	
	Encaminhar para: Escolha um endereço 👻 adicionar endereço de encaminhamento	
	Excluir	
	Nunca enviar para Spam	
	Sempre marcar como importante	
	Nunca marcar como importante	
	Categorizar como: Escolher categoria	
	Também aplicar filtro a <b>0</b> conversas correspondentes.	
0	servação: o filtro não será aplicado em conversas antigas na pasta Spam ou Lixeira.	
6	Saiba mais	iar filtro



## locaweb

 Ao realizar o login em seu e-mail Locaweb, será redirecionado para a Caixa de Entrada. Clique no seu e-mail, que está escrito no canto superior direito, assim como na imagem ao lado. Aparecerão algumas opções. Clique em "Configurações".



 Ao entrar em configurações, aparecerá a seguinte tela. No menu esquerdo, clique em "Filtros e Regras". Depois, aparecerá um sub menu. Clique em "meus filtros e regras". Aparecerá a seguinte tela e aí clique em "Criar novo filtro".





**3.** Ao clicar em "Criar novo filtro" aparecerão alguns campos a serem preenchidos.

- Defina o nome do filtro (no exemplo está como "Boletins Anoreg/SP");
- Escolha a opção "Casando qualquer das seguintes regras";
- No primeiro campo selecione "De:", depois "Contém" e escreva o e-mail da Anoreg/SP: anoregsp@anoregsp.org.br ;
- Em seguinte, selecione a opção "Mover para a pasta" e depois aparecerá uma campo para selecionar qual pasta. Selecione "Inbox".
- Após as configurações, clique em "salvar".

🖾 🖬 🖪 ઉ Comunica • 🔿	Configuraçãos	Canoniar	
Salvari       Cannotar         Nova regra/filtro       Utilize filtros para automutizar classificação de mensagens, mais lembre-se de não utilizar mutitos filtros, ele podem acabar se anulando. Terte agrupar filtros parecidos em apenas una.         Instruction do Totas as menantes       Cannoto totas as seguintes regras         Cannoto todas as seguintes regras       Quando o:	Configurações Perfi  Perfi  Perfi	Canotar Do Consten o De Constem ar constituto O Seguinte: car come storea uir conse storea uir bio bio bio bio bio bio bio bio	Antrespipanoreppis
andré o Contem Présente de Contem Présente anorregipellanorregipe our condição a o Seguinte: arcar com estrela cidar duir com mensagem:		er para a parta: terone a parta: BOX er para malo parta: lar para a pasta: sr de avallar regras ③ ponder com:	×



**1.** Ao realizar o login no e-mail Outlook, você será redirecionado para a Caixa de Entrada. Clique em "Configurações", no canto direito superior da página, assim como mostrado ao lado.

**2.** Após isso, aparecerá uma barra de opções. Clique na opção "Exibir todas as configurações do Outlook".





**3.** Aparecerão algumas opções na tela. Clique em "Regras" e depois "Adicionar regra" como na imagem abaixo.

	Outlook P	Pesquisar	0-0-0-0-0-0-0-0	- Alter	1/ 03			2	-	0
T X D	Configurações Pesquisar configuraç- Geral Calendario	Layout Regr Redigir e responder Anexos Regras Limpar	<b>85</b> de criar regras que informem ao Cutlook con ra e as ações que a regra executará. As regras licionar nova regra	no lídar com mensagens d serilio executadas na orde	e email recebidad em mostrada na l	. Escolh ista abai	a as com	dições eçando	que acio com a r	X nam 1973
V V V V V V V	χ <sup>Φ</sup> Pessoas Exibe configurações rápidas	Lixo elettónico Você av Personalizar ações Sincronizar email Manipulação de mentagens Encaminhamento Respostas automáticas Políticas de retenção SyMME Grupos –	da não criou nenhuma regra.							
		Novo conteúdo no site re 154) Prezado(a) Alexandre Lacerda, foi incluíd								

- 4. Agora teremos algumas informações para preencher.
- Defina um nome para a sua regra (No exemplo abaixo está como "Filtro Anoreg/SP").
- Em "Adicionar uma condição", primeiro selecione a opção "De" e depois insira o e-mail anoregsp@anoregsp.org.br.
- Em "Adicionar uma ação" primeiro selecione a opção "Mover para" e depois selecione "Caixa de Entrada".





 Depois, role para baixo e há duas opções a serem marcadas. Desmarque a opção "Parar de processar mais regras" e marque a opção "Executar regras agora". Após isso, clique em "Salvar", como na imagem ao lado.

**5.** Pronto! Você conseguiu definir para que nenhum dos boletins da Anoreg/SP vá para Spam. Clique no "X" no canto superior direito para fechar as configurações e voltará para a sua caixa de entrada.



## Em caso de dúvidas ou problemas encaminhe um e-mail para imprensa@anoregsp.org.br.