

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Manual do Usuário

# Webmail

### Bloqueio de Remetente no

Office 365



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

## **SUMÁRIO**

1.	Introdução	3
2.	Como realizar o Bloqueio	4
З.	Histórico de Versões	9



#### Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

## Bloqueio de Remetente no Webmail

## 1. Introdução

O Microsoft Office 365 é constituído por um conjunto de aplicativos e ferramentas que trabalham dentro do conceito de nuvem, fornecendo diferentes recursos para otimização de suas atividades.

As ferramentas disponíveis incluem o OneDrive, que permite acessar e compartilhar arquivos armazenados na nuvem, e o Outlook Online, ferramenta para gerenciar e-mail, agenda, contatos e tarefas. Há também recursos avançados de comunicação, como o Teams e o Yammer.

Com o Office 365, você também poderá utilizar o Office Online — versão Web dos aplicativos do Office que você já conhece, como o Word, Excel e PowerPoint. Com o Office Online, você pode criar e editar documentos em qualquer notebook, computador ou celular, bastando ter uma conexão com a internet, além de acessar seus e-mails de onde estiver.

Todos esses recursos podem ser acessados através do Portal Office 365.

Neste manual, orientaremos em como realizar o bloqueio de remetentes dentro do Webmail do Outlook para que as mensagens encaminhadas destes remetentes sejam enviadas diretamente para o lixo eletrônico.

Lembrando que apenas e-mails de rementes externos ao PJERJ (diferentes de @tjrj.jus.br) podem ser bloqueados.



OBSERVAÇÃO: Esta configuração poderá ser desfeita se necessário.



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

## 2. Como realizar o Bloqueio

Na barra de endereços, digite "portal.office.com" e tecle ENTER.



Figura 1 - Acessando o portal.office.com



OBSERVAÇÃO: Neste guia, será utilizado o navegador Microsoft Edge. Caso utilize outros navegadores, poderá haver alguma diferença no procedimento de acesso.

Caso seja exibida a tela abaixo, clique em "Entrar" e preencha o seu endereço eletrônico do PJERJ no campo indicado com "E-mail, telefone ou Skype". Em seguida, clique em "Avançar".



Figura 2 - Página inicial do Office



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Non-mark Entrar Social contracts to logar minimum contracts and Stationary contracts and Stationary contracts and station	
Network Adverged	
	Name and Address of the

Figura 3 - Dados de Acesso

Ainda é possível que apareça a janela da figura abaixo e não a anterior, indicando que o perfil da rede foi identificado. Neste caso, clique no seu endereço de e-mail.



Figura 4 - E-mail identificado automaticamente



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Na maioria dos casos (se você estiver utilizando um computador dentro do PJERJ), não haverá necessidade de preencher a senha, pois o acesso se dará com os dados do seu perfil, o mesmo que utilizou para logar no Windows. Mas caso você esteja acessando fora do PJERJ, será necessário inserir a sua senha de rede. Em seguida, será necessário que você aprove a solicitação de entrada através da autenticação multifator (MFA) cadastrada.



Figura 5 - Segundo Fator de Autenticação

O navegador irá carregar o site com a imagem abaixo. A partir desta página, é possível, além do gerenciamento de sua conta (ícone de engrenagem no canto superior direito), o acesso a todos os recursos disponíveis, através dos ícones exibidos.



Figura 6 - Página inicial Office 365

Para acessar todos os aplicativos, clique no menu e depois em "Todos os aplicativos". Serão mostradas as diversas ferramentas do Office 365. Selecione o aplicativo Outlook.



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

		1	11	Office +
		3	Volter	0
			Personar todas as unus apli	icatives
			plicativos do Office	i.
			Calendario	
		¢	Detre	
	office -		Exper	
			Farm	
Aplicativos	J 7 J Uditer	1	Insights do Vive	
Word Excel			Lata	
PowerPoint	Note	1	CeeDrive	
A	<22.27	4	Constants	
Sharehont. Les team	18		Cuttook	
Vammer 👫 Form		5	P Petros	
🄶 Stream 🛛 🌰 Onel	Drive		Parew	
Todos os aplicativos $\rightarrow$		1	Power Appa	
	19-941-00-1		Power Bi	
Documentos	Crier	C.	PowerFoint	
		,	Explore todec or max splicate	-

Figura 7 - Menu Office 365

Ao abrir o Outlook, clique com o botão auxiliar do mouse sobre o e-mail que deseja bloquear. Em seguida, clique em "Bloquear", e depois no submenu "Bloquear Remetente".

	Outlook	P. Pessier	and a
	Página Inicial Eirbir		
-	😑 🗈 Novo email 👻	😰 Excluie — 📷 Angunar 🐘 Denunciar — 🛷 Varier 📑 Mover para — 🕫 Response	P) Respond
24		Seu navegador oferece suporte à configuração Clutio	ok na Web o
	- favoritos	😔 Calva de Entrada 🔹 😤 filisar	
	🔛 Caixe de Entreta	Alagana en el "	
*	3 <sup>th</sup> Item Enviador	tadue	
4	2 <sup>4</sup> Rationhos	Argunar	
•	63	Miner 3	
	-	Сорыг	
2		Categoriese >	
	C1	Senior Love nation	
	🗑 Hers Excludios	Thor	
	Addonar add faxori	Adar D	
	<ul> <li>Retail</li> </ul>	Ignatur.	
	Grupos	Turiatar 3	
		Bioquear Bioquear semetanta	
		Teller ) Parca bloguna remeterte	
		Aqões avançadās 🔅 🦻	

Figura 8 - Clique com o botão auxiliar do mouse.

O sistema exibirá mensagem sobre o bloqueio e exclusão das mensagens deste remetente. Clique em "OK".



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Bloquear Alayane ?				
Esta mensagem será excluída e todas as mensagens futuras de alayane @ i.com.br serão movidas para a pasta Lixo Eletrônico.				
ОК	Cancelar			

Figura 9 - Mensagem do sistema

Após realizar esse procedimento você não receberá mais mensagens deste remetente, sendo todas elas direcionadas para a caixa "Lixo Eletrônico".

Caso queira reverter esta configuração e voltar a receber as mensagens diretamente em sua caixa de entrada, vá na pasta "Lixo Eletrônico", localize o e-mail bloqueado, clique com o botão auxiliar do mouse sobre o e-mail e depois selecione "Nunca bloquear remetente" dentro da opção "Bloquear".

Excluse	
Arquivar	
Mover	3
Copiar	2
Categorizar	5
Marcar como não	lido
Sinalizador	
Ficar	
Adiar	3
ignorar	
Rolatar	<u> </u>
Eloquear	Sloquest remetente
Eribr	Nunca bloguear remetente

Figura 10 - Revertendo configuração

Aparecerá a mensagem de alerta. Clique em "OK". Os próximos e-mails não serão mais direcionados para a pasta "Lixo Eletrônico".



Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE) Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Adicionar alayane à lista de ren	netentes	.com.br seguros?	
Nunca enviar mer alayane Lixo Eletrônico.	nensagens de .com.br para a pasta ).		
l	ОК	Cancelar	

Figura 11 - Confirmando reversão

## 3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável	Área
1.0	27/10/2016	Elaboração de Manual	Vinicius Ornelas	SGTEC-DEATE-DIAPA
1.0	03/11/2016	Revisão ortográfica	Mariana Almeida/ Hitala Fernanda	SGTEC-DEATE-DIAPA
2.0	21/10/2022	Revisão do conteúdo	Stephan Macedo	SGTEC-DEATE
2.0	21/10/2022	Revisão ortográfica	Marcelle Couto	SGTEC-DEATE
2.0	22/03/2023	Alteração da sigla DGTEC para SGTEC	Equipe ITSM	SGTEC-DEATE