DROGACENTER DISTRIBUIDORA

Webmail RCAMail

Manual de utilização

Help Desk Drogacenter 16/09/2019

Sumário

1 – A	cessando a página do Webmail	3
1.1.	Acesso ao Webmail	3
2- Vis	sualização e escrita de e-mails	3
2.1.	Visualizar e-mails	3
2.2.	Configurar visualização das mensagens	5
2.3.	Visualizar anexos	5
2.4.	Funções da barra de tarefas	6
:	25. Marcar múltiplas mensagens / marcar várias mensagens ao mesmo tempo	6
2.6.	Desabilitar a janela de chat	6
2.7.	Ordenação de e-mails	7
2.8.	Busca por e-mails antigos	8
3- I	Enviar e-mails	8
3.1.	Criando uma nova mensagem	8
3.2.	Imprimir mensagem	9
3.3.	Menu 'Ações'	10
4- I	Estrutura de pastas	10
4.1.	Criar pasta	11
4.2.	Editar pastas	11
4.3 –	Lixeira	12
5. Coi	ontatos	13
5.1. C	Como criar um contato	13
6. Ass	sinaturas	14

1 – Acessando a página do Webmail

1.1. Acesso ao Webmail

Digite na barra de endereços de seu navegador: <u>zimbramail.penso.com.br</u>. Após a página ser carregada, serão exibidos os campos para login e senha, conforme figura a seguir.

Nome do usuário:	Digite aqui o nº do seu tablet (Ex.:F9999)
Senha:	Digite aqui sua senha.
	Permanecer conectado
Versão	Padrão V O nue á ies

Na sequência, será carregada a página inicial.

I PERSO	🖾 💌 Buscar 🔍 🔍 @rcamail.com.br 👻
E-mail Contatos Agenda Tarefas Preferências	ان). ان
Nova mensagem 🔹 Responder 🛛 Responder a todos 🗍 Encaminhar 🗍 Arquivar 🗍 Apagar 🗍 Spam 🛛 👘 🖉 🐙 🗛 Açõ	ões 🔻
▼ Pastas de e-mail 🔅 Classificado por: Data 🔽	
🔮 Entrada 👻	
🗟 Enviadas Não foi encontrado nenhum resultado.	
🔯 Rascunhos	
🐻 Spam	
T Lixeira	
🛅 Ações Trade	
Buscas 🔅	
► Marcadores	
▶ Zimlet	
D S T Q Q S S	
1 2 5 4 5 0 / 8 9 10 11 12 13 14	
15 16 17 18 19 20 21	
22 23 24 25 26 27 28	
<i>29 30</i> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	Chat

2- Visualização e escrita de e-mails.

2.1. Visualizar e-mails

Basta clicar uma vez na mensagem que deseja visualizar, e o corpo da mesma será exibido na tela.

🔹 🌒 PENSO		🖂 🔻 Buscar 🛛 🔍 @rcamail.com.br 👻
E-mail Contatos	Loenda Tarefas Preferências	() (
Nova mensagem	Responder Responder a todos Encaminhar Arguivar Apagar Spam 📇 🗸	✓ Acôes ▼ Leia mais ♥ Visualizar ▼
▼ Pastas de e-mail 🌼	Classificado por: Data ∇ 2 tópicos de conversação	Teste 123
 Entrada Enviadas Rascunhos Spam Lixeira Ações Trade Buscas 	ped 1500 Teste 123 - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor i ped 14:58 Teste - Teste Pe	Der para: ped Para: ped Para: ped Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehendent in voluptale veilt esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt moliit anim id est laborum.
Marcadores Zimlet		
Sectement of de 2019 S D S T Q S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		Chat

Se preferir, pode clicar 2 vezes em cima da mensagem, e o corpo aparecerá em uma nova aba.

I PENSO	⊠ ▼ Buscar Q	amail.com.br 👻
E-mail Contatos Agenda Tarefas Preferências Teste 123 🗵		บ
Fechar Responder Responder a todos Encaminhar Arquivar Apagar Spam	Ações 🔻	🔍 Visualizar 🔻
🗆 Teste 123		1 mensagem
De: @rcamail.com.br Para: ped Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt u reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occ	25 de setemb It labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure do aecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	o de 2019 15:00 lor in
Responder - Responder a todos - Encaminhar - Mais ações		

Caso o Painel de leitura esteja <u>desativado</u>, é necessário clicar 2 vezes na mensagem para exibição do corpo em outra aba.

©zimbra [.]											🖂 👻 Buscar	q	helpdesk@r	camail.com.br
E-mail Contatos	Ageno	la Prefer	ências											Q
Nova mensagem	÷	Responder	Responder a todo	s Encaminhar	Apagar	Spam	*	Ações 👻				29 mensag	ens Leia mais	Visualizar
 Pastas de e-mail 	5,2	P 1 • 🙉	De	Assunto									Pasta Taman	Recebido
🎍 Entrada (27)		▼ Última sei	mana							10-0-4-02-04-04-04-04-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0				
🛅 Enviadas		• 🗵	Açoes CND	AÇAO BAUSCH	LOMB & VA	ALEANT A	TE 70% - 1	Boa tarde, AÇAO BA	JSCH LOMB & VALEAN	VT ATE 70% Segue anexo b	ase de cliente		Entrada 4 MB	20 de Dez
Rascunhos		• 🖂	Açoes CND	AÇÃO BIOLAB	ATE 10% NF	- Boa taro	de, AÇÃO E	BIOLAB ATÉ 10% NF	Para todos os clientes,	segue anexo itens participa	ntes com desconto.		Entrada 901 KB	20 de Dez
🗒 Spam		• 🖂	Açoes CND	AÇÃO HYPERA	- EPOCLER	EGASTR	ROL ATÉ 2	0% NF - Boa tarde, A	ÇÃO HYPERA – EPOCI	LER E GASTROL ATÉ 20%	NF Segue anexo base de clie	ente.	Entrada 3 MB	20 de Dez
T Lixeira		• 🖂	Açoes CND	AÇÃO TAKEDA	- EPAREMA	EXANTI	NON 12%	Boa tarde, AÇÃO T/	KEDA – EPAREMA E X.	(ANTINON 12% Segue ane	ko base de cliente Ação exclus	siva para os estados de	Entrada 5 MB	20 de Dez
Ações Trade		• 🖂	Josiane Lopes	Prévia Campan	ha Verão 201	19 - 01/09	a 20/12/20	19 - Representante	- Pessoal, boa tarde. O	Otima notícia a todos, campa	anha prorrogada até 10/01/201	19. #Boravender Segue	Entrada 528 KB	20 de Dez
🛅 Unwanted		• 🖂	Josiane Lopes	🧷 Campanha Des	afio Final Ba	ayer - 01/1	1 a 31/12/2	2019 (Representante	s) - Pessoal, boa tarde.	Campanha fechada com m	ais de 100% de aproveitamen	to da equipe. Parabéns!	Entrada 517 KB	20 de Dez
Buscas		• 🖂	Josiane Lopes	Ø Campanha Bat	eu Ganhou A	Abbott OT	C 01/12 a 2	20/12 - Pessoal, bom	dia. Finaliza hojel Já ati	ingimos o global mais de 10	0%, agora é só fechar o indivi	dual. Boa sorte! Segue a	Entrada 57 KB	20 de Dez
		• 🖂	Suporte Comercial	@ ::::: Entrega - F	eriado de Na	atal ::::: - S	Senhores, t	oom dia. Todos os pe	didos captados dia 24/12	2 serão entregues no dia 26	1/12 . Exceto as linhas abaixo	que serão entregues dia	Entrada 75 KB	20 de Dez
		• 🖂	Açoes CND	@ AÇÃO SERVIER	R ATÉ 35% +	2% TABE	LA OL - B	oa tarde, Oportunida	le Servierl Preencha a p	planilha em anexo e envie a	o CND para faturamento com	descontos exclusivos.	Entrada 1 MB	19 de Dez
			Ações CND	AÇÃO ADVIL E	CENTRUM 1	13% A VIS	TA / 12% A	PRAZO - Boa tarde	AÇÃO ADVIL E CENTR	RUM 13% A VISTA AÇÃO A	DVIL E CENTRUM 12% A PR	AZO Segue anexo base	Entrada 5 MB	19 de Dez
		• 🖂	Açoes CND	@ AÇÃO COLGAT	E - PLAX E	PROTEX	LIQ ATÉ 20)% - Boa tarde, AÇÃO	COLGATE - PLAX E P	PROTEX LIQ ATÉ 20% Seg	ue anexo base de cliente e sin	nulador de preços.	Entrada 4 MB	19 de Dez
		• 🖂	Josiane Lopes	Campanha Des	afio Final Ba	aver - 01/1	1 a 31/12/2	2019 (Representante	s) - Pessoal, boa tarde.	Campanha fechada com m	ais de 100% de aproveitamen	to da equipe. Parabénsi	Entrada 530 KB	19 de Dez
		• 53	Josiane Lones	Prévia Campan	ha Verão 201	19.01/09	a 20/12/20	19 - Representante	- Pessoal hoa tarde. O	Dtima notícia a todos, camo	anha prorronada até 10/01/201	19 #Boravender Seque	Entrada 527 KB	19 de Dez
			Ana Paula	@ RES: Acões Cli	ente Vin Dez	embro/20	10 16/12	a 20/12/2019 - Boa	nite a todos. Acabou o ir	investimento da Sanofi, fatu	ramentos somente na condică	o do cliente. Atenciosar	Entrada 509 KB	18 de Dez
			And Fudia	A CLO CEN CO		CODVAL	CAL NE			VALE CALINE Occurs service is	amentos somente na condiça	o do cilente. Atenciosari	Entrada Soo ND	40 de Dez
		• 🖂	Ações CND	AÇAU GSK CO	REGAESEN	SOUTHE	0% NF - 8	ioa tarde, AÇAO GS	COREGAE SENSOUT	TINE 0% NF Segue anexo b	ase de cliente e simulador de l	preços.	Entrada 6 MB	18 de Dez
e dezembro de 201	19 🕨 🍽	• 🖂	ped	Mercanet - Con	sulta Estoqu	Je e Consi	ulta Estoc	ados - Prezado(a) re	presentante, Estamos di	lisponibilizando duas novas	consultas na função 'Consulta	is e Anàlises' do seu Mei	Entrada 272 KB	18 de Dez
D S T Q Q 1 2 3 4 5	S S	• 🖂	Ana Paula	Ações Cliente \	/ip Dezembr	0/2019 - 1	6/12 a 20/1	12/2019 - Boa noite a	todos, Seguem as açõe	es programadas do Cliente \	/ip para a semana do dia 16/1	2 a 20/12/2019 e, em ar	Entrada 7 MB	17 de Dez
8 9 10 11 12	13 14	• 🖂	Açoes CND	AÇÃO FLORAT	IL 15% NF -	Boa tarde,	AÇÃO FLO	ORATIL 15% NF Para	todos os clientes!				Entrada 1 MB	17 de Dez
15 16 17 18 19	20 21	• 🖂	Josiane Lopes	🖉 Campanha Bat	eu Ganhou A	bbott OT	C 01/12 a 2	20/12 - Pessoal, boa	arde. Parabéns! Mais ur	ima campanha atingida com	folga e um ótimo crescimento	na positivação dos iten	Entrada 57 KB	17 de Dez
22 23 24 25 26 29 30 31 1 2	27 28	• 🖂	Josiane Lopes	🧷 Campanha Des	afio Final Ba	ayer - 01/1	1 a 31/12/2	2019 (Representante	s) - Pessoal, boa tarde.	Parabénsi Faltam apenas :	205 unidades em Gino Canest	en para atingir 100 <mark>% da</mark>	Entrada 600 KD	17 do Doz
5 6 7 8 9	10 11	• 🖂	Josiane Lopes	Prévia Campan	ha Verão 201	19 - 01/09	a 20/12/20	19 - Representante	- Pessoal, boa tarde. Fi	Faltam 4 dias úteis! Foco Tol	al! Segue anexo e disponível i	no portal drogacent	nat	



22. Configurar visualização das mensagens

É possível configurar o modo que melhor se adeque a sua leitura das mensagens. Para isso, vá até o canto superior direito da tela, clique em <u>'Visualizar'</u>, passe o mouse em 'Painel de leitura', e clique na opção desejada.



2.3. Visualizar anexos

Quando o corpo da mensagem estiver aberto, serão exibidas as opções 'Fazer Download', utilizada para efetuar download dos mesmos, e 'Remover', que exclui o anexo da mensagem.

De: @rcamail.com.br	25 de setembro de 2019 15:14
Para: ped	
Manual Zeus - Pré Pedido.pdf (917,1 KB) Fazer download Remover	
Teste com anexo.	

2.4. Funções da barra de tarefas



<u>Responder</u>: Redigir uma resposta ao e-mail selecionado, somente para um remetente.

<u>Responder a todos</u>: Redigir uma resposta ao e-mail selecionado e para todos os endereços que estão em cópia na mensagem.

Encaminhar: Encaminha a mensagem para um ou mais destinatário(s) desejado(s).

Arquivar: Mover a mensagem para a pasta de arquivo.

Apagar: Mover a mensagem para a lixeira.

<u>Spam:</u> Marca o remetente como emissor de SPAM, e suas mensagens serão todas direcionadas para a pasta 'Spam'.

<u>Não Spam</u>: Substitui o botão 'Spam' quando a pasta referente a mensagens categorizadas como 'spam' está aberta. Se clicado, marca o remetente da mensagem como confiável, e restaura a mesma para a caixa de entrada.

<u>Dica</u>: Caso não esteja recebendo e-mails de determinado remetente em sua caixa de entrada, verifique as mensagens da pasta <u>Spam</u>. Pode ser que a mensagem que deseja receber esteja lá.

25. Marcar múltiplas mensagens / marcar várias mensagens ao mesmo tempo

Para marcar múltiplas mensagens, mantenha a tecla <u>Ctrl (Control)</u> selecionada, e marque as mensagens desejadas. Serão selecionadas somente as mensagens que forem clicadas.

Se quiser marcar várias mensagens ao mesmo tempo, marque a primeira mensagem, mantenha a tecla <u>Shift</u> selecionada, e depois marque a última mensagem. Serão seleciondas todas as mensagens que estiverem entre a primeira e a última clicadas.

2.6. Desabilitar a janela de chat

No canto inferior esquerdo da tela principal, clique na tarja azul, onde está escrito Chat



Feito isso, a janela será recolhida.

Teste com anexo	1 mensagem
De: @rcamail.com.br) Para: (ped)	25 de setembro de 2019 15:14
Manual Zeus - Pré Pedido.pdf (917,1 KB) Fazer download Remo	ver
Teste com anexo.	
-	
	Chat

2.7. Ordenação de e-mails

O RCAMail permite ordenar as mensagens por qualquer coluna, localizada na parte superior da tela, conforme ilustrado abaixo. Para alterar a ordenação, basta clicar na coluna desejada.

Responder Responder a to	idos Encaminhar Apagar Spam 📇 🗸 Ações 👻	29 mensagens Leia mais	🖂 Visualizar 👻
Pt 🔹 😥 De	Assunto	Pasta Taman	Recebido 🗸
 Açoes CND 	🖉 AÇÃO BAUSCH LOMB & VALEANT ATÉ 70% - Boa tarde, AÇÃO BAUSCH LOMB & VALEANT ATÉ 70% Segue anexo base de cliente	Entrada 4 MB	20 de Dez
🔹 🖂 Açoes CND	🖉 AÇÃO BIOLAB ATÉ 10% NF - Boa tarde, AÇÃO BIOLAB ATÉ 10% NF Para todos os clientes, segue anexo itens participantes com desconto.	Entrada 901 KB	20 de Dez

Se estiver configurado o painel de leitura '<u>A Direita</u>', será possível somente ordenar por data. Clique na opção <u>'Classificar por'.</u>

Responder	Responder a todos	Encaminhar	Apagar Spa	am 🕒 💌	Ações 🔻
Classificado p	or. Data 🔨				29 mensagens
 Açoes C 	ND				20 de Dez
🖂 AÇĂ	O BAUSCH LOMB & V	ALEANT ATE 70	% - Boa tarde, AÇÂ	O BAUSCH LO	OMB & VALE 🥔 🏲
A					20 do Doz

2.8. Busca por e-mails antigos

Para localizar e-mails antigos, digite o comando '<u>before: (data limite da busca</u>)' no campo 'Buscar'. Before significa <u>anterior</u> em inglês.

Image: Section 201/07/19] Q	helpdesk@rcamail.com.br	
			ບ

No exemplo acima, serão retornados todos os e-mails recebidos até <u>30/06/19</u>, ou seja, <u>datas</u> <u>anteriores a 01/07/19</u>.

E-mail Contatos Agend	la Preferências → Buscar 🛛	
Encontrou 3 resultados para: before:1	× 91/	
Nova mensagem 🔹	Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam 📇 🔹 Ações	*
Filtros básicos	Classificado por: Data	3 mensagens
 possui anexo foi sinalizada pão foi lida 	 Ações CND AÇÃO BIOLAB ATÉ 10% NF - Boa tarde, AÇÃO BIOLAB ATÉ 10% NF Segue anexo bas 	13 de Dez de de ci 🖉 🏲
Filtros avançados	 Ações CND AÇÃO HYPERA - ESTOMAZIL E BIOTONICO ATÉ 20% NF - Boa tarde, AÇÃO HYPERA 	13 de Dez A – ES' 🖉 🏲

3- Enviar e-mails

3.1. Criando uma nova mensagem

Para criar uma nova mensagem, clique no botão Nova mensagem . Sera página para escrita de mensagens, conforme imagem abaixo:



. Será carregada a

E-mail	Contatos Agenda Tarefas Preferências Escrever 🛛
Enviar 5	Cancelar 6 Salvar rascunho 7 📈 B Opções 🔹
De:	Conta Principal (< @rcamail.com.br>)
Para:	4
Cc:	2
Assunto:	3
Anexar 🔻	Dica: arraste e solte os arquivos de sua área de trabalho para adicionar anexos a esta mensagem.
Sans Serif	* 12pt * Parágrafo * B I U S Ix A * A * E Ξ Ξ Ξ * 5 * 6 Ε Ξ Ξ Δ 2 © Ω - Ⅲ* * * * 10

Segue abaixo a descrição dos comandos contidos na página:

- 1- <u>Campo 'Para':</u> Digite aqui o endereço de quem deverá receber a mensagem;
- 2- <u>Cc:</u> Adiciona campo para incluir endereço(s) de e-mail que deve(m) receber a mensagem em cópia ;
- 3- <u>Campo 'Assunto'</u>: Digite qual será o assunto do e-mail;
- 4- Anexar: Utilizado para inserir anexos na mensagem;
- 5- Enviar: Envia a mensagem, desde que o campo 'Para' esteja preenchido com um e-mail válido;
- 6- <u>Cancelar:</u> Cancela a operação, sem salvar o que já foi feito.
- 7- <u>Salvar rascunho:</u> Caso não possa concluir a mensagem e queira deixa-la salva, ao clicar nesse botão, será salva na pasta 'Rascunhos', de onde pode ser resgatada para continuar a digitação de onde parou;
- 8- <u>Revisor ortográfico:</u> Ao clicar nessa opção, são detectados erros de escrita;
- 9- <u>Opções</u>: Exibe opções de classificação de prioridade, formatação do texto, e mostrar cópia oculta.



10- <u>Barra de edição de texto:</u> Através dela, podem ser feitas ações de formatação de texto, como alterações de fonte, tamanho, alinhamento de texto, entre outras.

32. Imprimir mensagem

Com o corpo da mensagem aberto, clique na opção 'Ações' e em seguida 'Imprimir'. Na sequência, será aberta a janela de pré-visualização da mensagem impressa, e depois uma aba do navegador ou janela, para configurar as opções de impressão. Basta clicar na opção 'Imprimir'.

Classificado por: Data ∇ 3 tópicos de conversação helpdesk@rcamail.com.br 15:14 Teste com anexo - Teste com anexo.	25 🔻
helpdesk@rcamail.com.br Teste com anexo. Teste com anexo. Deste com anexo.	mprimir [p]
16 1	Aarcar como lida [mr] Aarcar como não lida [mu]
ped 15:00 Teste 123 - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor i	iemover sinalização [mf]

Zimbra	@rcamail.com.br
Teste com anexo	
De: helpdesk@rcamail.com.br	Qua, 25 de set de 2019 15:14
Assunto : Teste com anexo Para : ped <ped@drogacenter.com.br></ped@drogacenter.com.br>	<i>≬</i> 1 anexo
Teste com anexo.	
Manual Zeus - Pré Pedido.pdf 917 KB	
1993ac 5	

3.3. Menu 'Ações'

Além da opção 'Imprimir', cujo funcionamento foi explicado no item 3.2, há outras opções dentro deste menu. A seguir, será descrito o funcionamento de algumas opções desse menu:

Ações 👻	
🖶 Imprimir	[p]
🚕 Marcar como lida	[mr]
🔝 Marcar como não lida	[mu]
🏲 Sinalizar	[mf]
陀 Remover sinalização	[mf]
Redireciona	
🥖 Editar como novo	
+ Criar filtro	
📸 Criar compromisso	
💾 Abrir em uma janela sep	parada
🖂 Exibir original	
쿚 Exibir tópico de convers	ação

- <u>Marcar como lida*</u>: Deixa a mensagem como lida, não sendo mais exibida em negrito na lista de mensagens, e atualizando o contador de mensagens não lidas na pasta em que está inserida;
- <u>Marcar como não lida*</u>: Deixa a mensagem como não lida, exibindo-a em negrito na lista de mensagens, e atualizando o contador de mensagens não lidas na pasta em que está inserida;
- <u>Sinalizar/ Remover sinalização:</u> Adiciona/remove sinalização na mensagem;
- <u>Redireciona</u>: Dá a opção de encaminhar a mensagem, sem precisar abrir seu corpo;
- Editar como novo: Abre uma aba, carregando o destinatário e conteúdo da mensagem anterior.
- <u>Abrir em janela separada</u>: Abre o corpo da mensagem em outra janela do navegador;
- <u>Exibir tópico de conversação</u>: Caso a mensagem selecionada seja resposta a outras anteriores, será aberta uma janela, mostrando todas as mensagens enviadas/recebidas.

* A marcação de lida/não lida da mensagem também acontece ao clicar no 'círculo azul' da mesma.

Ações CND AÇÃO HYPERA - MIORRELAX 37% NF - Boa tarde, AÇÃO HYPERA – MIORRELAX 37% NF Segue anexo base de cliente.	11 de Out
Açoes CND	11 de Out
RESUMO DAS AÇÕES CND - Boa tarde, Segue resumo das AÇÕES CND.	0 1

4- Estrutura de pastas

Por padrão, o RCAMail contém 5 pastas (Caixa de entrada, enviados, rascunhos, spam e lixeira),

além da lixeira. Porém, é possível criar outras pastas e subpastas.



4.1. <u>Criar pasta</u>

Conforme informado anteriormente, é possível criar novas pastas e subpastas. Basta clicar na seta da opção 'Entrada', e clicar na opção 'Nova pasta'.

E-mail	Contatos	A	genda	Tare	fas	
Nova mensa	igem	-	Responde	er Re	sponder	
▼ Pastas d	le e-mail	-0	Classificad	o por: D	ata 🔽	
🕹 Entrad	a	T		2		
 Enviad Rascur Spam Lixeira Buscas Marcado Zimlet 	as nhos Dres	 Marcar todas como lidas Esvaziar pasta Compartilhar pasta Mover Apagar Renomear a pasta Editar propriedades Abrir em uma aba Expandir tudo 				
Criar nova pasta Nome: Cor: Nenhum Conteúdo: Assinar conteúdo RSS/ATOM Pais: Entrada						
				ок	Cancelar	

Digite o nome da pasta, escolha a qual pasta estará vinculada, e clique em 'OK'.

4.2. <u>Editar pastas</u>

Para alterar ou remover uma pasta, clique na seta localizada à direita do nome da pasta. Feito isso, será exibido o menu de opções abaixo:



Nova pasta: Assim como descrito no item 4.1, irá criar uma nova pasta;

Mover: Abre uma janela, dando opções para mover essa pasta para uma pasta principal. A pasta selecionada será, portanto, uma subpasta.

▼ Pastas de e-mail	
🕹 Entrada 💼 Enviadas	
🔁 Enviadas	
Tixeira	
🛅 Ações Trade	

Apagar: Move a pasta para a lixeira, exbindo uma mensagem que confirma essa operação.

← → C A https://z	imbramail.penso.com.br/#3
🔹 🚯 PENSO	Pasta de e-mail "Ações Trade movidas para "Lixeira" Desfazer
E-mail Contatos A	Agenda Tarefas Preferências
Nova mensagem 🔹	Responder Responder a todos Encaminhar Arquivar Apagar Spam 🖶 🗸 🛷 - Ações -
 Pastas de e-mail Entrada Enviadas Rascunhos Spam Lixeira 	Classificado por: Data Não foi encontrado nenhum resultado.
🔲 Ações Trade 🔹 👻	
Buscas 🌣	

Renomear a pasta: Permite alterar o nome da pasta.

Abrir em uma nova aba: Abre a pasta e seu conteúdo em uma nova aba do Webmail (não do navegador de internet).

<u>4.3 – Lixeira</u>

Essa pasta guarda todas as mensagens e pastas excluídas.

Nova mensagem	-	Editar	Responder
 Pastas de e-mail Entrada Enviadas 	0	Classifica	do por: Data ∇
Rascunhos	•		
🗒 Spam			
🔻 🕎 Lixeira	TP	Nova past	ta (nfl
Lixeira Itens: 0 Marcadores Zimlet		Marcar to Esvaziar a Recuperati Compartil Mover Apagar Renomea Editar pro Abrir em u	das como lidas lixeira r itens excluídos har pasta r a pasta priedades uma aba rudo

Nova pasta: Assim como descrito nos itens 4.1 e 4.2, irá criar uma nova pasta; Esvaziar a lixeira: remove todos os itens que estão dentro da pasta. Antes de confirmar a exclusão, será exibida a caixa de diálogo abaixo:

Esta ação excluirá todos os itens i	nas nastas de liveira de e-mail
 lista de endereços, agenda, tarefa de que deseja excluir permanente pastas lixeira? 	as e porta-arquivos. Tem certeza eme <mark>n</mark> te tudo o que há nessas

(CUIDADO: se confirmada, essa operação não poderá ser desfeita futuramente)

Recuperar itens excluídos: Essa função permite recuperar mensagens que se encontram na lixeira.

5. Contatos

5.1. Como criar um contato

Clique na aba 'Contatos' e depois no botão Novo contato

÷



	-		
- 🍫 I	PERSO		
E-mail	Contatos Agenda Preferências Contato		
Salvar	ncelar Apagar		
	<nenhum nome=""></nenhum>		Arquivar como: Último, Primeiro
	Nome Sobrenome »		Local: Contatos
Ao terminar	diditação dos dados, clique aqui		
	Empresa		
E-mail:	Endereço de e-mail	+	
Telefone:	Número de telefone	Celular 🔹 💠	
MI:		XMPP -	
Endereço:	Rua	Residência 👻 💠	
	Cidade , Estado CEP		
	País/Região		
URL:	URL	Residência 🔻 💠	
Outro:	Data	Aniversário < 🗲	
Observações:	Observações		1
			_

Basta preencher o formulário abaixo, e clicar em 'Salvar'.

6. Assinaturas

Clique na aba 'Preferências', depois 'Assinaturas'.

- 🄶 r	enso	D		
E-mail	Contatos	Agenda	Preferê	incias
Salvar	celar	Desfazer	alterações]
 Preferênci 	as	Ent	rar	
👸 Geral				
🚵 Contas				Senha:
🖂 E-mail			Clien	te padrão:
Y Filtros				
🔄 🛃 Assinatur	as	-		
b Fora do e	scritório	Apa	irência	
😻 Endereço	s confiáveis			
🔒 Contatos				Tema
Agenda				Fonte
🛕 Notificaçõ	es	E	xibir taman	ho da fonte
🔄 Importar /	Exportar	Imp	rimir taman	ho da fonte
Atalhos		Ē		

E-mail Contatos /	Agenda Preferências	
Salvar Cancelar	Desfazer alterações	
 Preferencias 	Assinaturas	
🐉 Geral 💦 Ao f	finalizar, clique em 'Salvar' para gravar a assinatura.	Formatar como texto simples 👻
🖂 E-mail	Inserir nome	
Y Filtros		
🌛 Assinaturas	Preencha aqui o conteúdo de sua assinatura.	
bora do escritório		
💙 Endereços confiáveis		
Contatos		
Agenda		
Notificações	Nova assinatura Anexar contato como vCard:	Procurar Limpar
😫 Importar / Exportar	Caso queira apagar uma assinatura, clique nessa opção.	
Atalhos	Uso de assinaturas	
	Novas mensagens Respostas e encaminhamentos	
	Conta Principal: Sem assinatura 🔹 Sem assinatura 💌	
	Help Desk Drogacenter: Sem assinatura 🔹	
	Posicionamento da assinatura: Acima das mensagens incluídas Abaixo das mensagens incluídas	