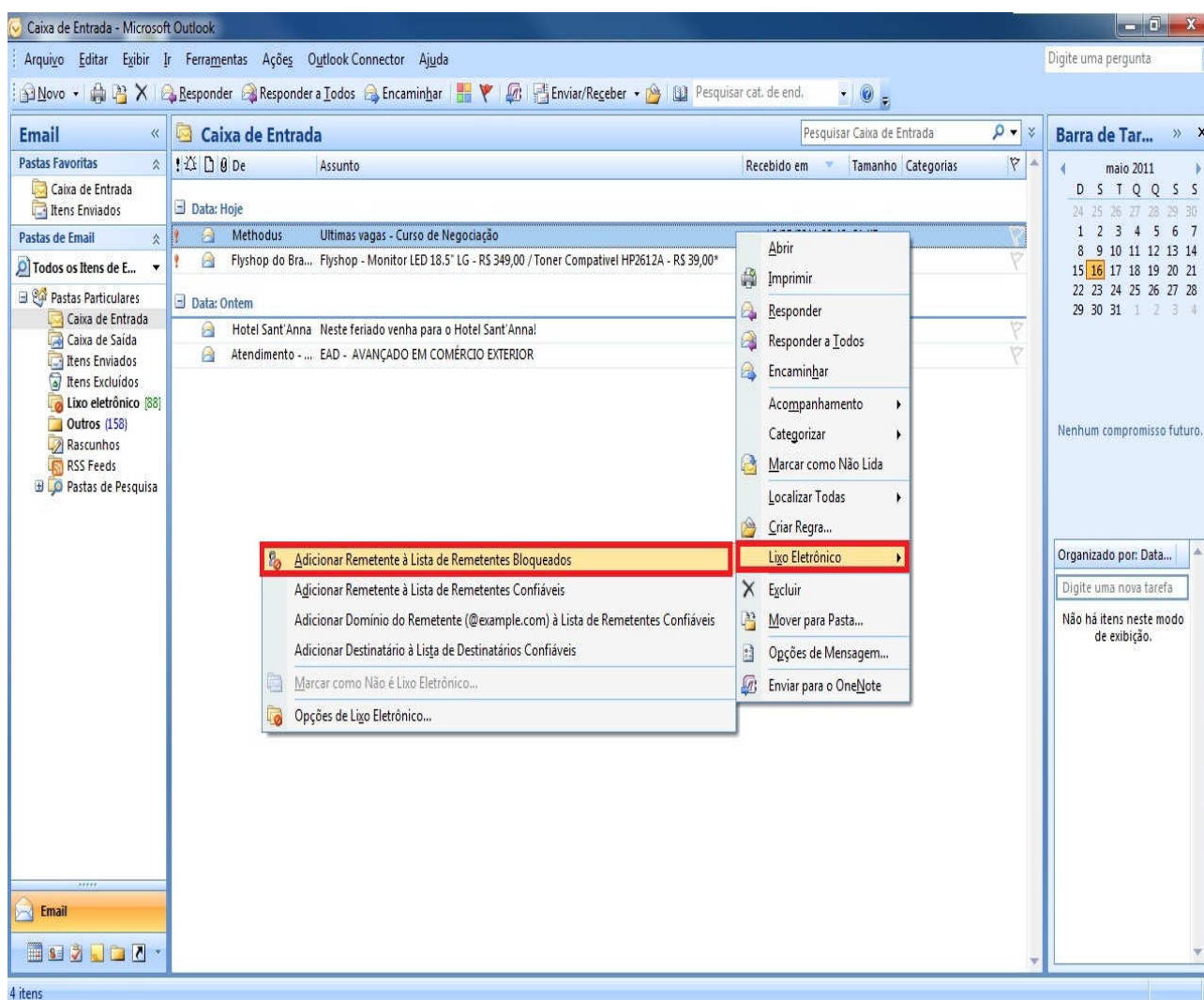


A inserção de remetentes de e-mails a **“Lista de Remetentes Bloqueados”** para os e-mails recebidos deste remetente caírem diretamente no **“Lixo Eletrônico”** de seu Outlook, pode ser realizada de algumas formas, conforme segue abaixo.

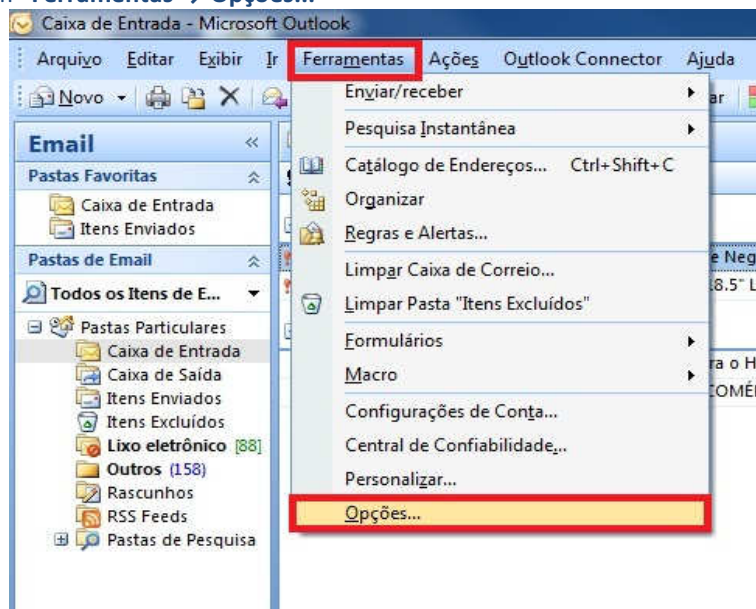
Em seu Outlook selecione a mensagem a qual considera um **“SPAM”** ou que não deseje que entre novamente em sua **“Caixa de Entrada”**, clique com o botão auxiliar do mouse sobre a mensagem e selecione **“Lixo Eletrônico → Adicionar Remetente a Lista de Remetentes Bloqueados”**:



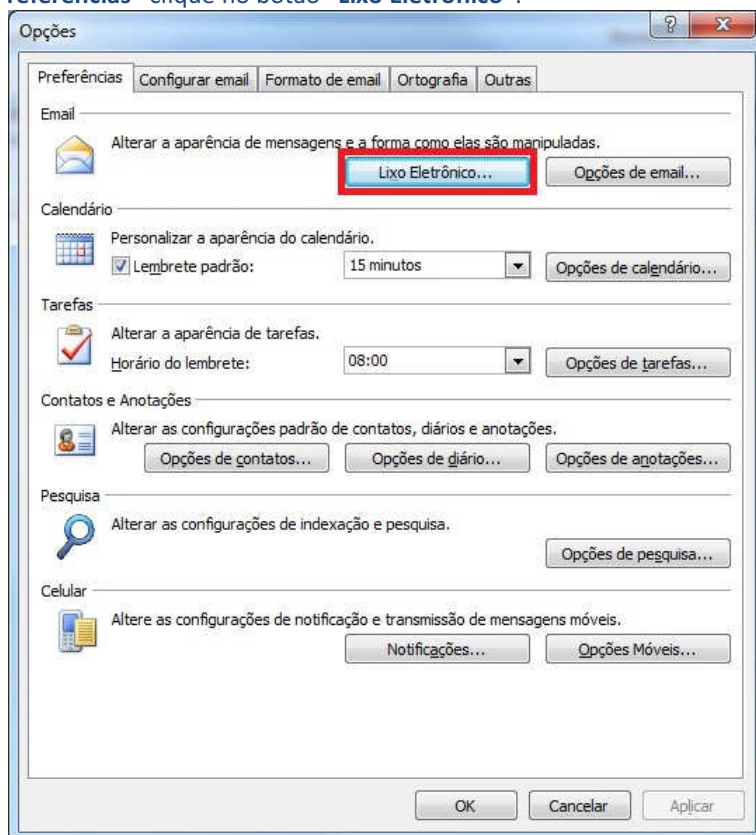
Automaticamente o e-mail selecionado será movido para a pasta **“Lixo Eletrônico”** e os próximos e-mails enviados deste remetente cairão diretamente na pasta **“Lixo Eletrônico”**.

Outra forma gerenciar a lista de remetentes bloqueados é seguindo os seguintes passos:

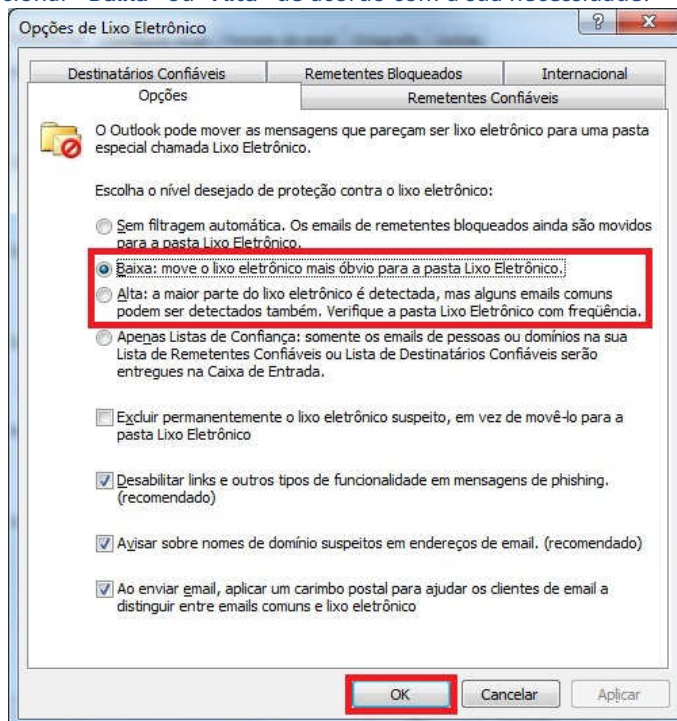
1. Abra o Outlook vá em “Ferramentas → Opções...”



2. Em “Opções” guia “Preferências” clique no botão “Lixo Eletrônico”:



3. Dentro de “Opções de Lixo Eletrônico” na guia “Opções” você pode alterar o nível de filtragem das mensagens recebidas, podendo selecionar “Baixa” ou “Alta” de acordo com a sua necessidade:



4. Ainda em “Opções de Lixo Eletrônico” selecione a guia “Remetentes Bloqueados”, nela você pode adicionar manualmente remetentes que deseja que seus e-mails sejam considerados “Lixo Eletrônico” bem como remover algum que tenha sido adicionado por engano. Também poderá exportar esta lista e posteriormente importar em outro computador:

