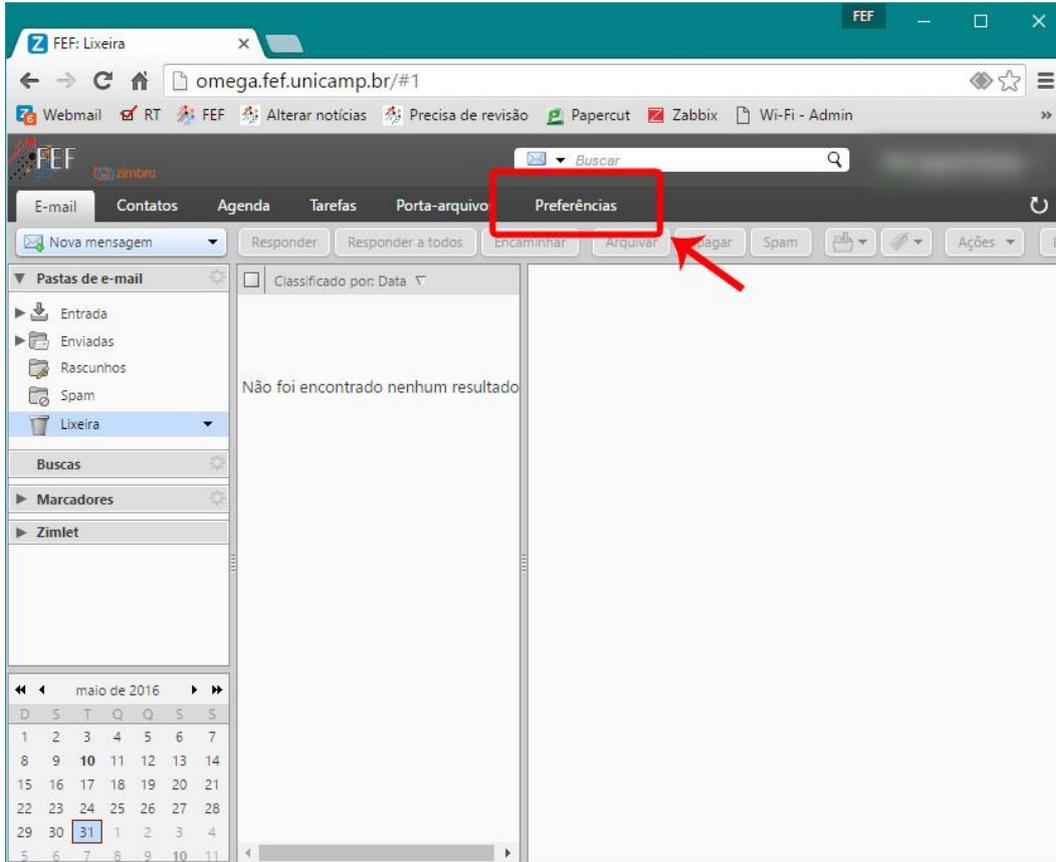
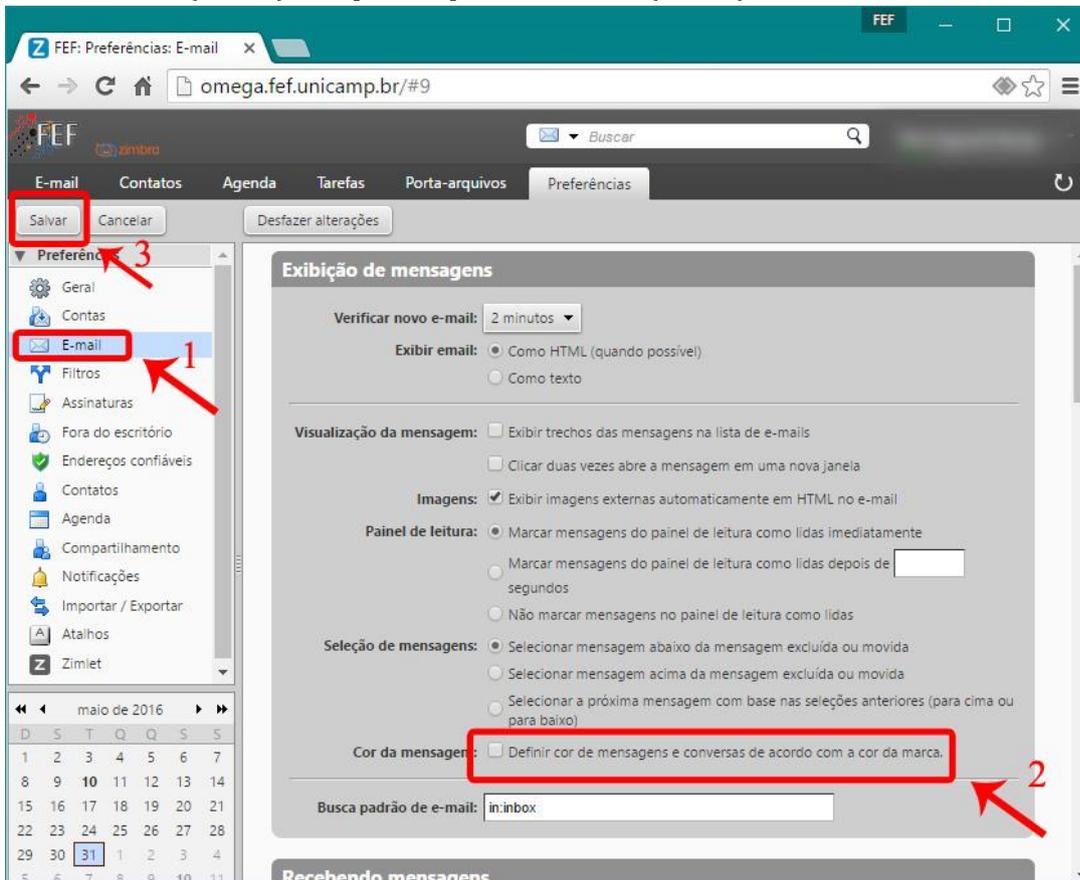


COMO APLICAR CORES AOS E-MAILS BASEADO NO ENDEREÇO

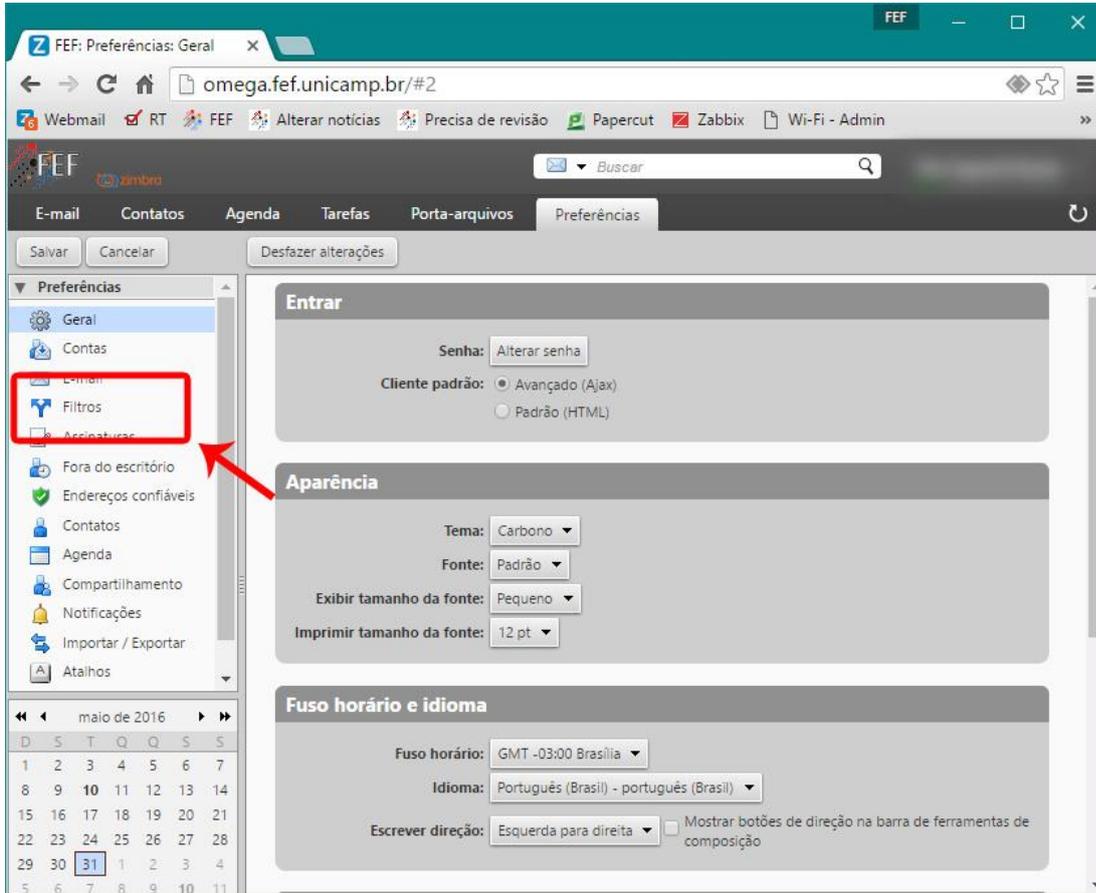
1. Abra o seu e-mail em <http://omega.fef.unicamp.br>
2. Clique em “Preferências”:



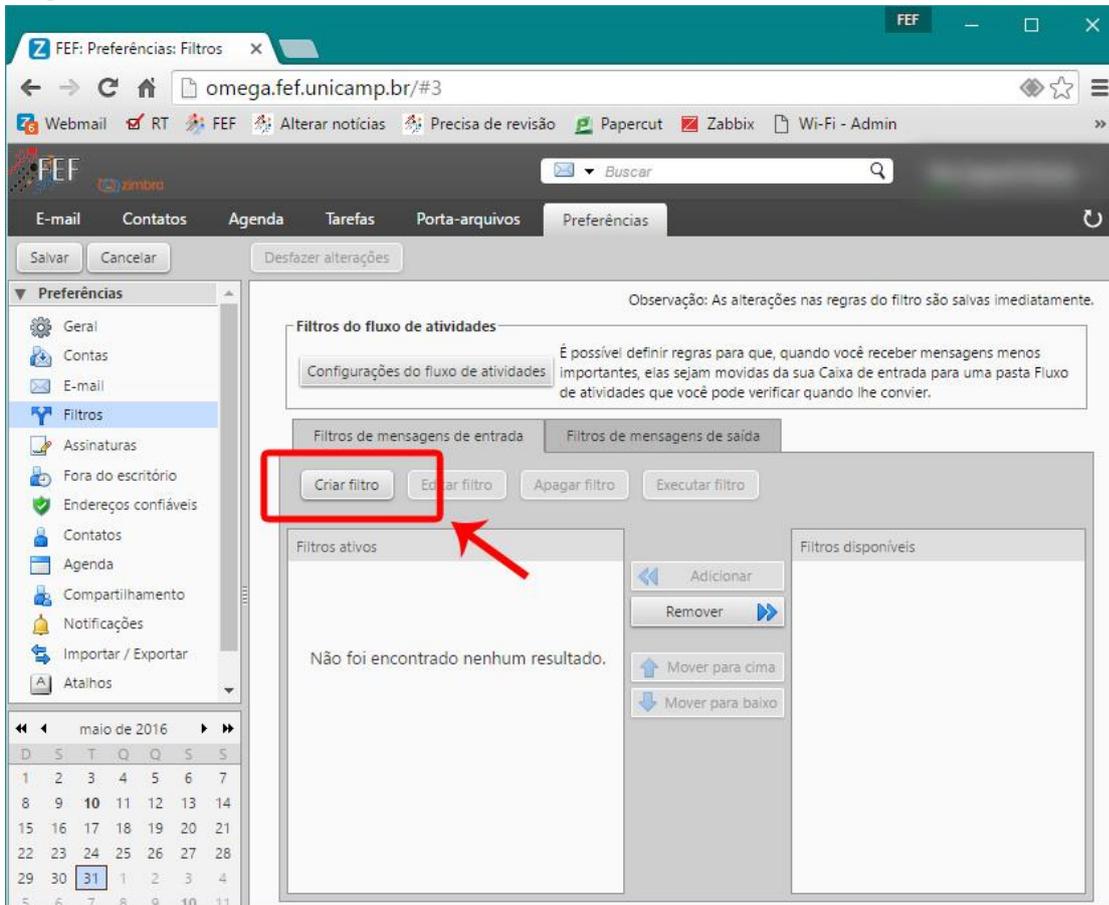
3. Clique em “E-mails” (item 1), marque a opção “Definir cor de mensagens e conversas de acordo com a cor da marca” (item 2), e depois clique em “Salvar” (item 3):



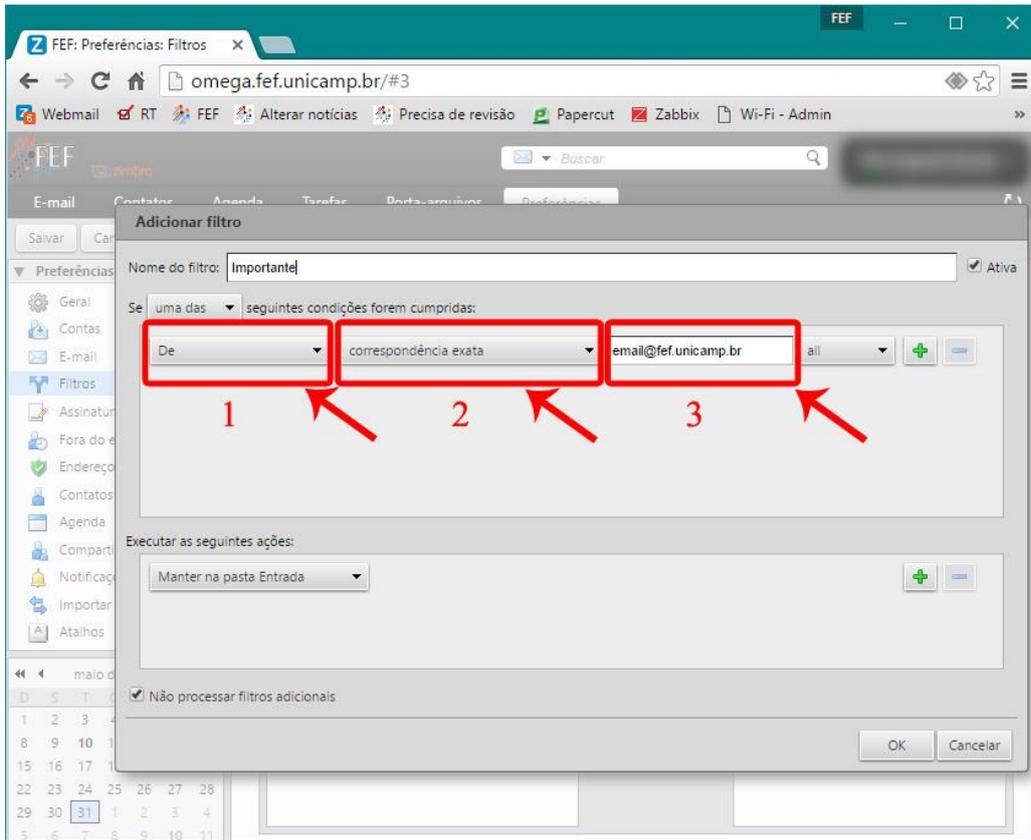
4. Clique em “Filtros”:



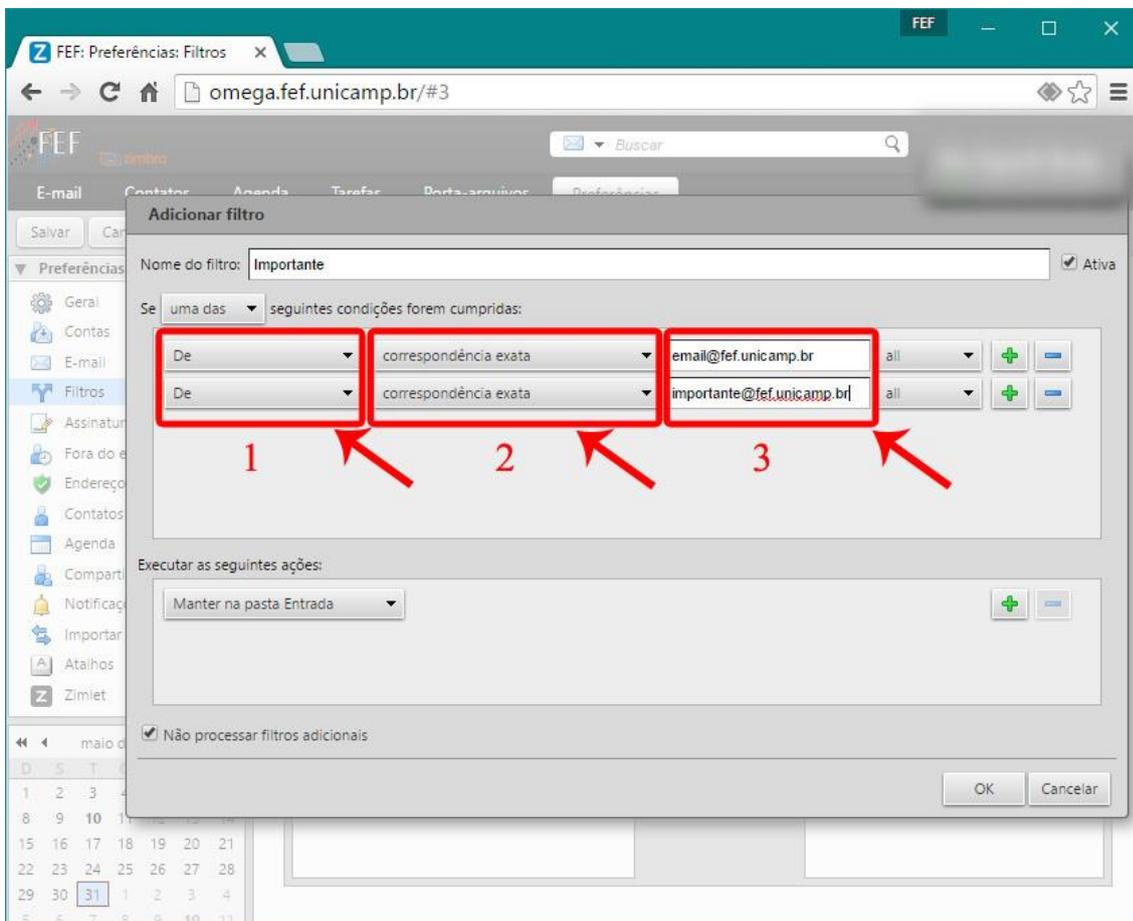
5. Clique em “Criar Filtro”:



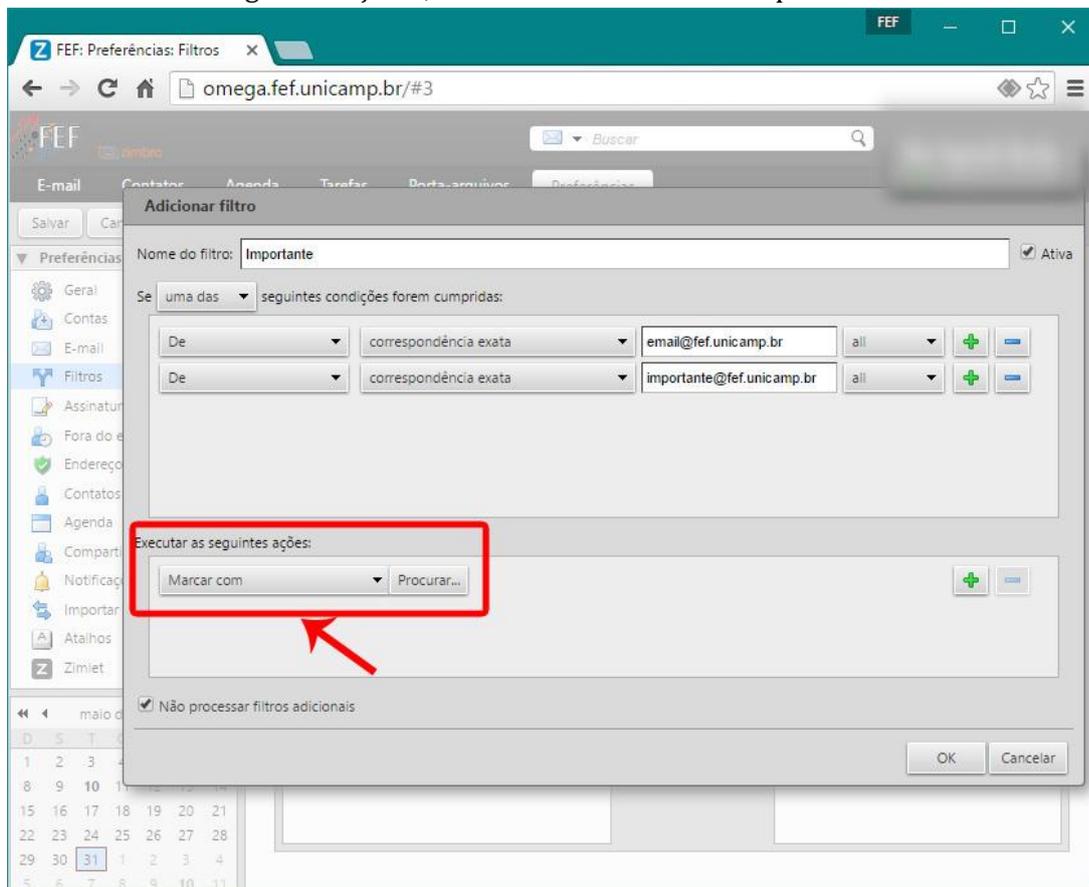
6. Crie os itens 1 e 2 exatamente como indicado na imagem. No item 3, coloque o e-mail que você deseja colorir:



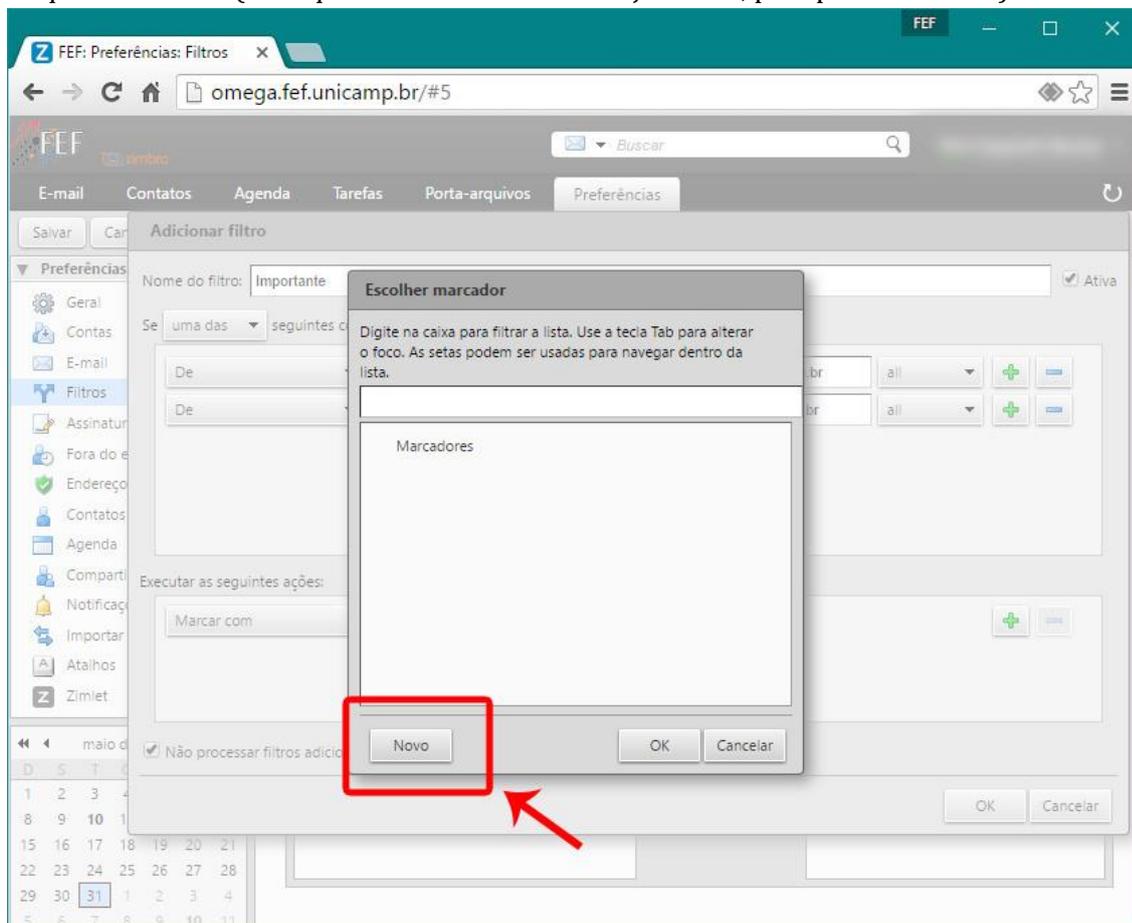
7. Caso você deseja colorir **mais de um e-mail com a mesma cor**, clique no "+" e repita os itens 1 e 2, mudando somente o item 3:



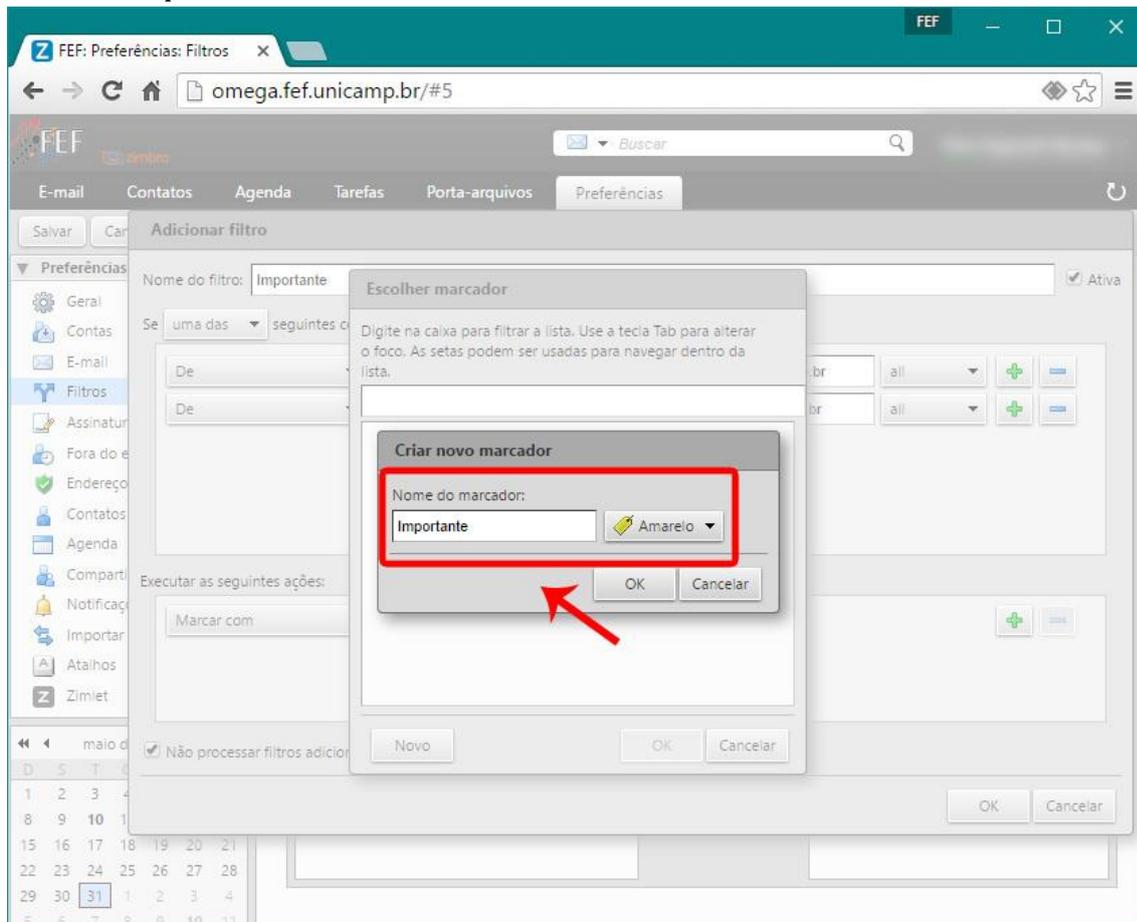
8. Em “Executar as seguintes ações”, escolha “Marcar com” e clique em Procurar:



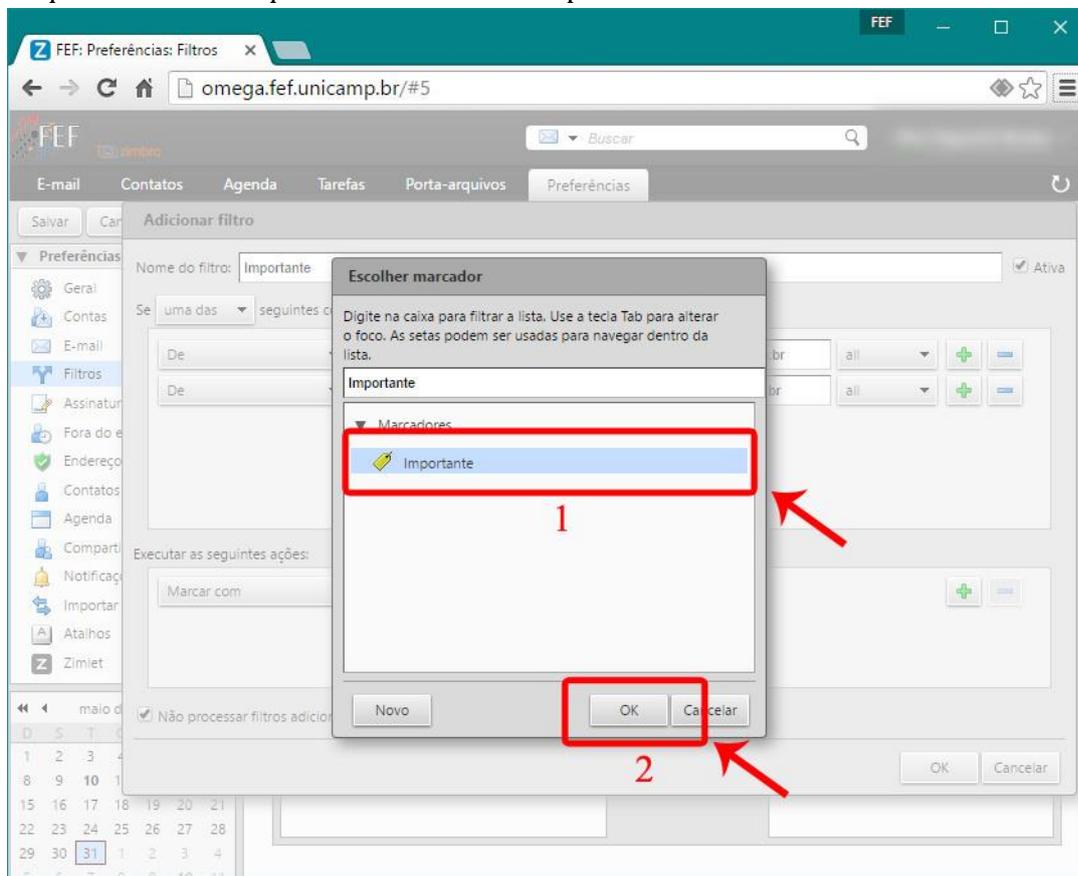
9. Clique em “Novo” (caso queira usar um Marcador já criado, pule para o item 11):



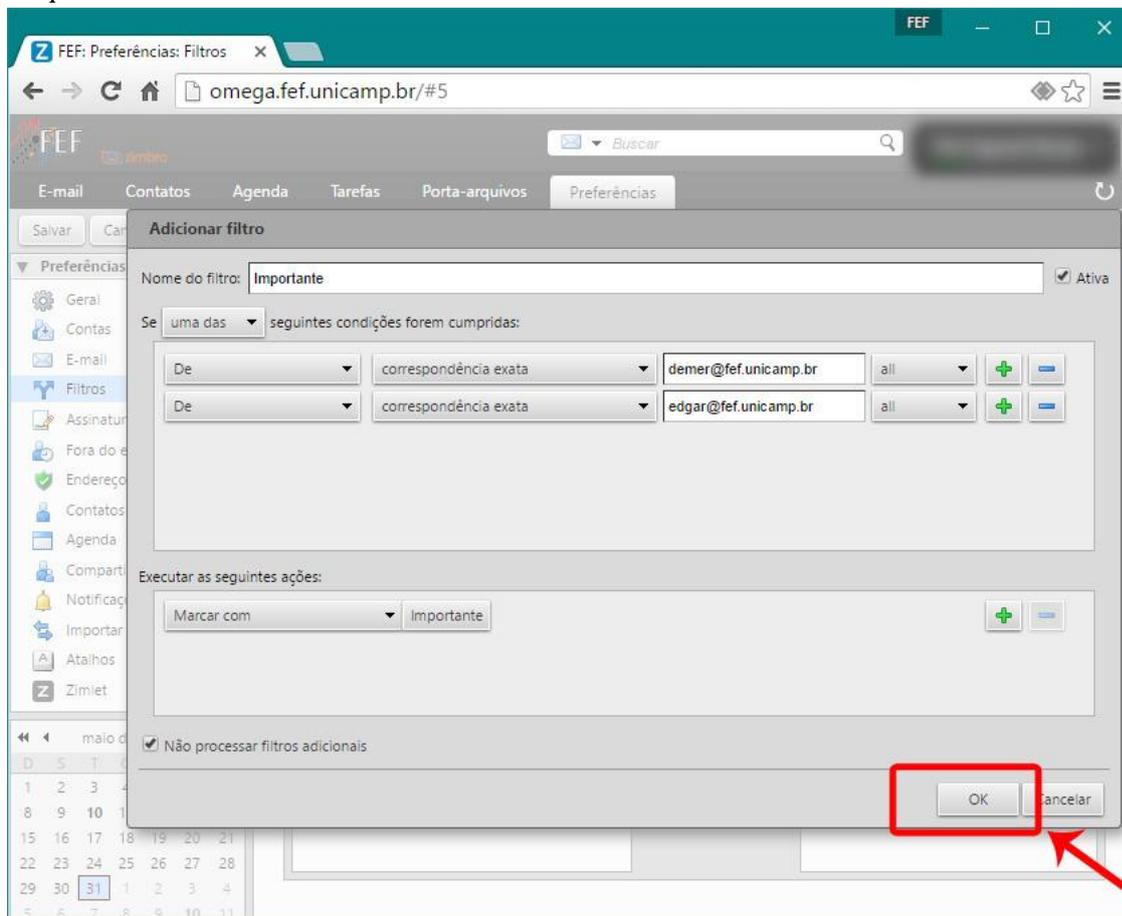
10. Digite um nome para o marcador de acordo com a categoria, escolha a cor que deseja que apareçam os e-mails e clique em "OK":



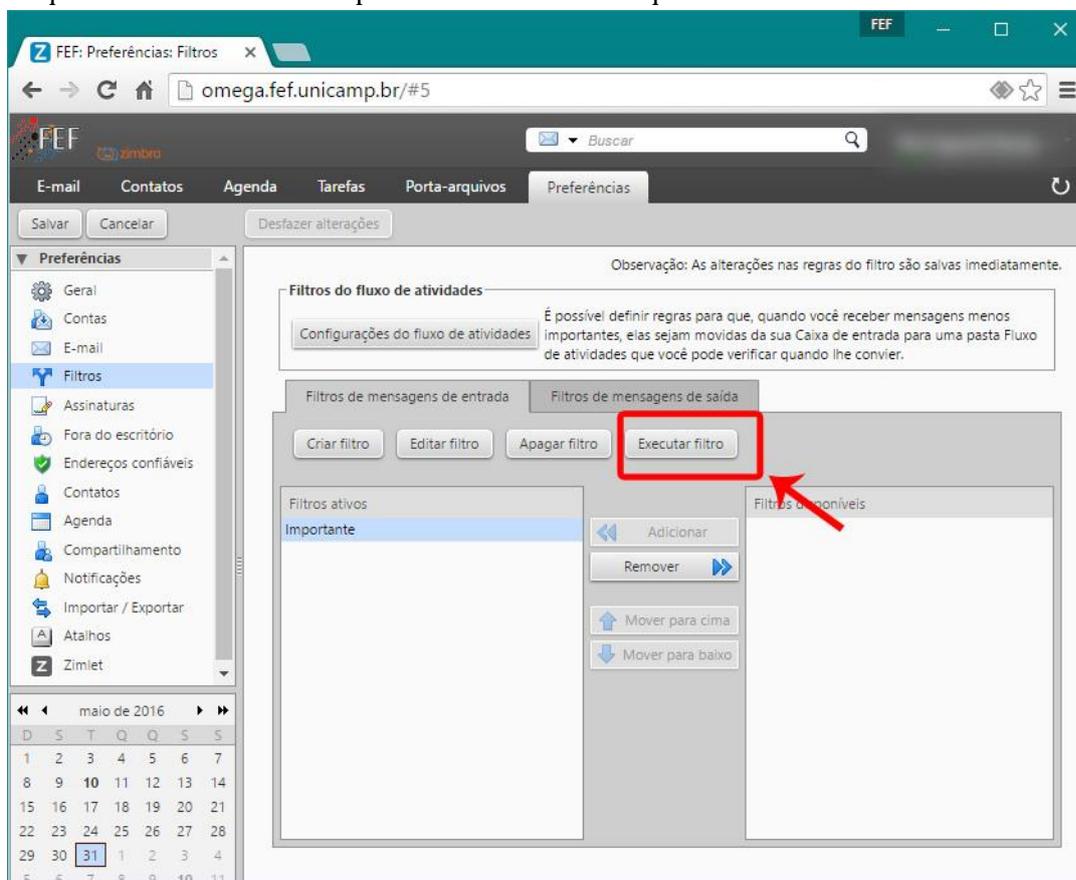
11. Clique no marcador que acabou de criar e depois em "OK":



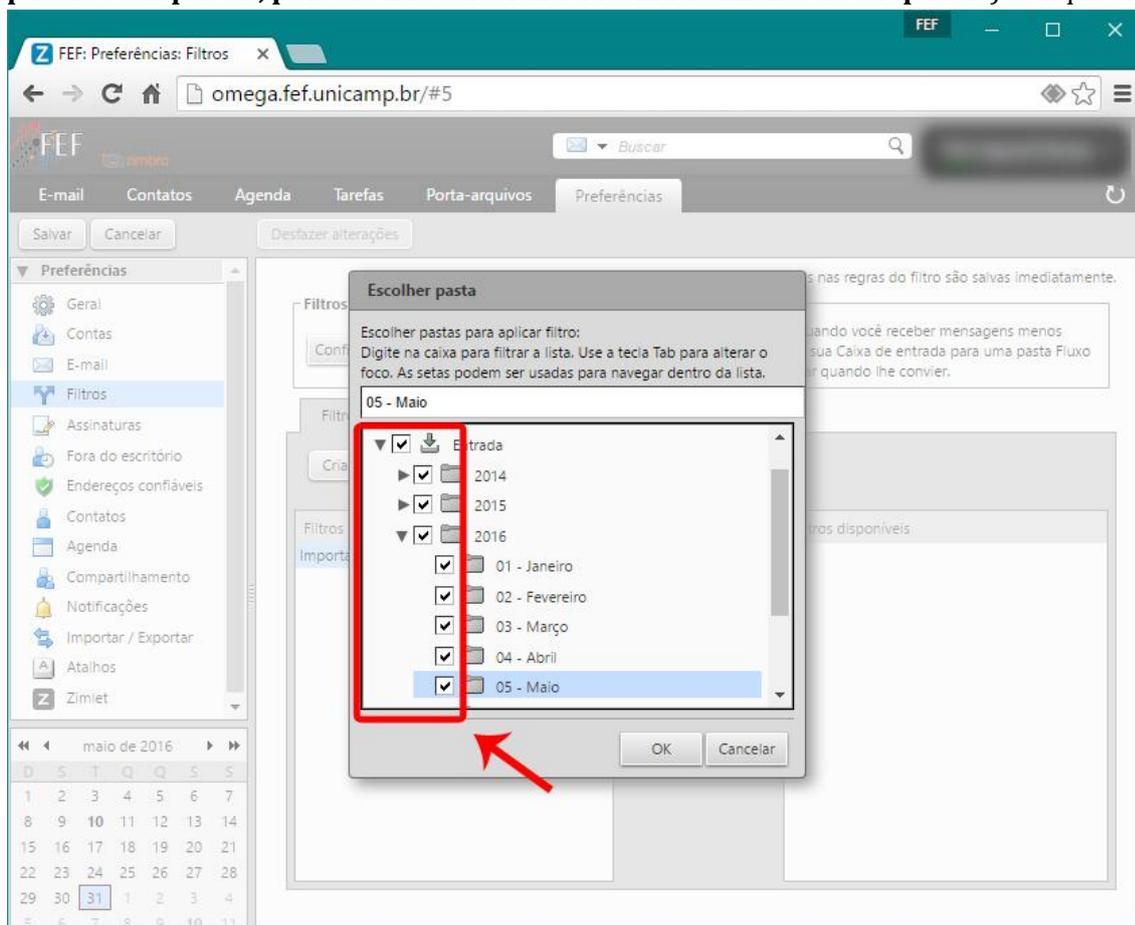
12. Clique em “OK” novamente:



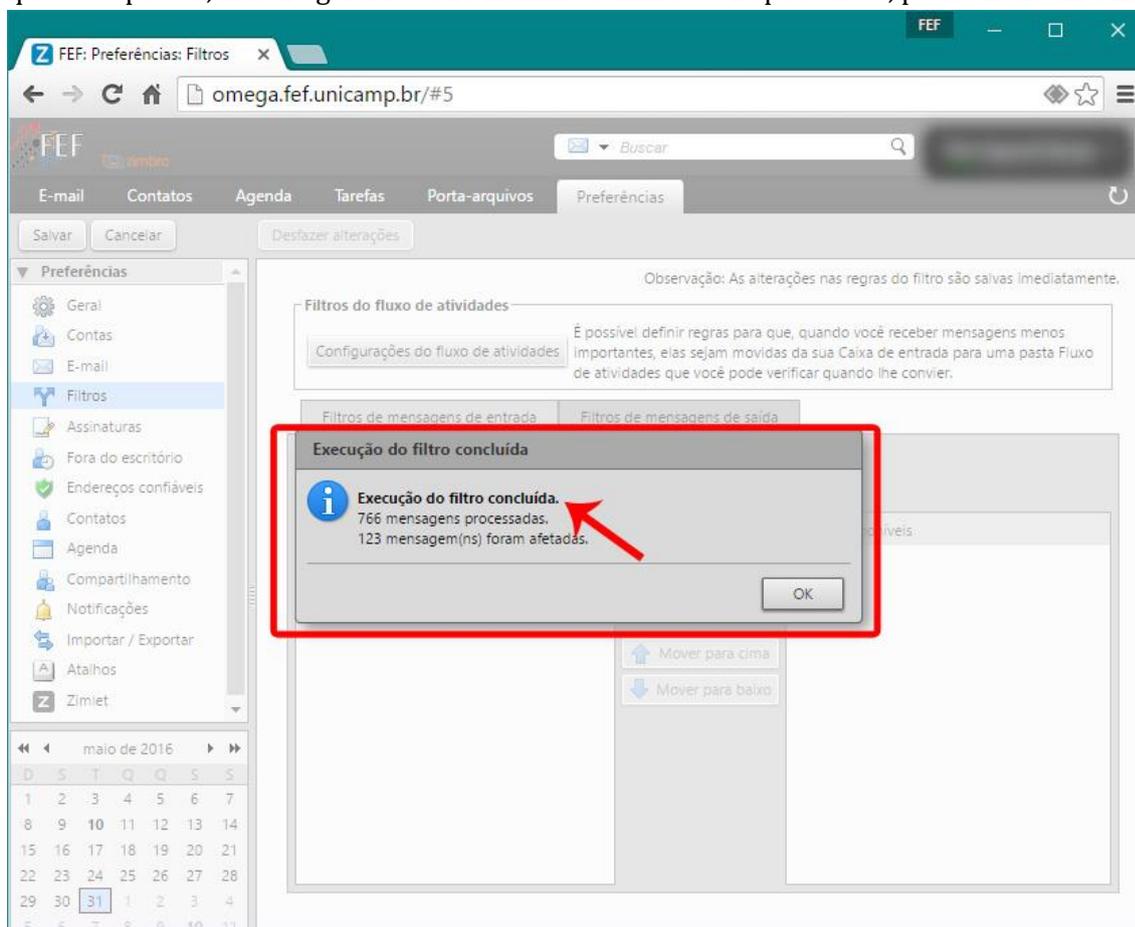
13. Clique em “Executar Filtro” para colorir os e-mails que se encaixam no filtro:



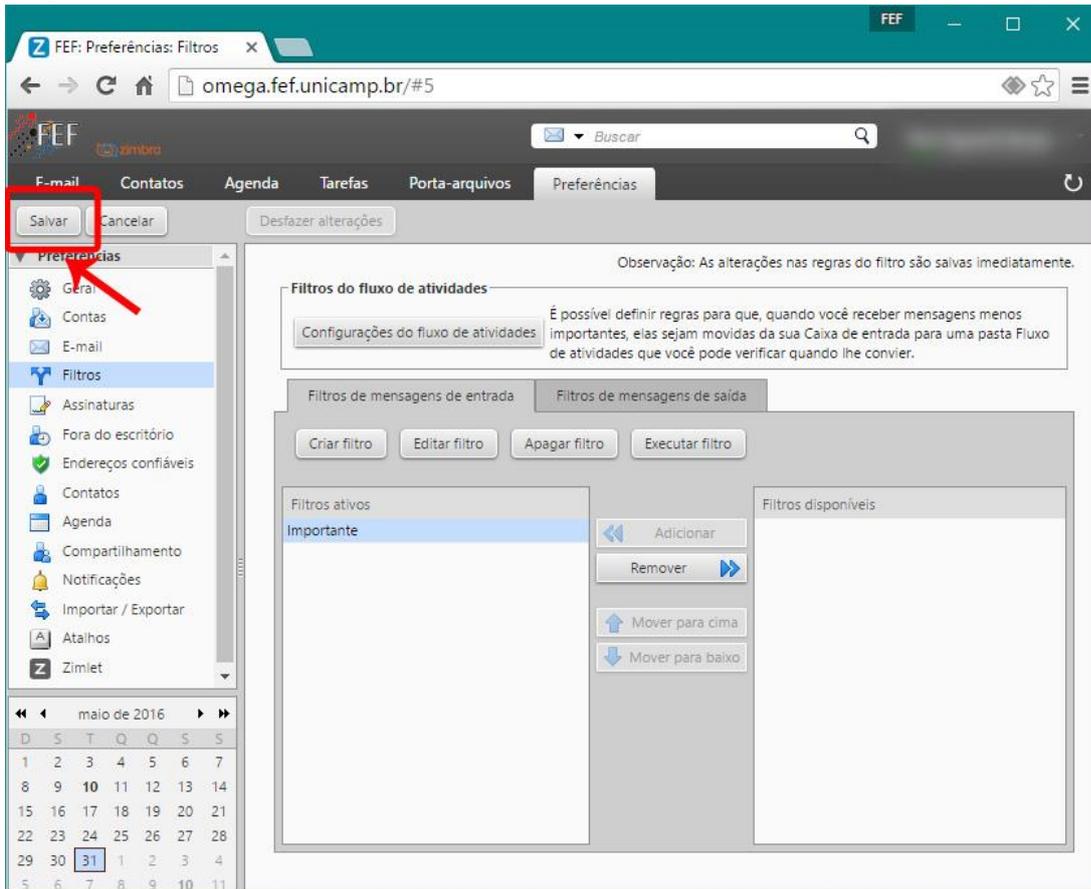
14. Marque todas as pastas que você deseja que o filtro de cor seja aplicado (**tem que selecionar todas as pastas e subpastas, pois ele não seleciona automaticamente as subpastas**) e clique em OK:



15. Na próxima tela, aguarde informar “Execução de filtro concluída”. Depende da quantidade de e-mails que você possui, mas no geral leva no máximo 5 minutos. Depois disso, pode clicar em OK:



16. Caso você queira aplicar outra cor a outros e-mails, repita os passos 5 a 15.
17. Clique em “Salvar”:



18. E pronto! Seus e-mails vão aparecer de acordo com a cor do marcador e filtro que foi aplicado:

