

AGENDAMENTO EXPRESS

**MANUAL PARA CONFIGURAÇÃO DE
ENCAMINHAMENTO AUTOMÁTICO
DE E-MAILS**

OBJETIVO

O objetivo deste manual é capacitar os usuários a configurar pelo computador regras de encaminhamento de e-mail específicas para o recebimento automatizado de códigos de agendamento de serviços em um endereço de e-mail designado. Este tutorial fornecerá orientações detalhadas sobre como identificar e selecionar os e-mails contendo os códigos de agendamento, bem como configurar regras de encaminhamento para direcioná-los de forma eficaz para o endereço de e-mail adequado.



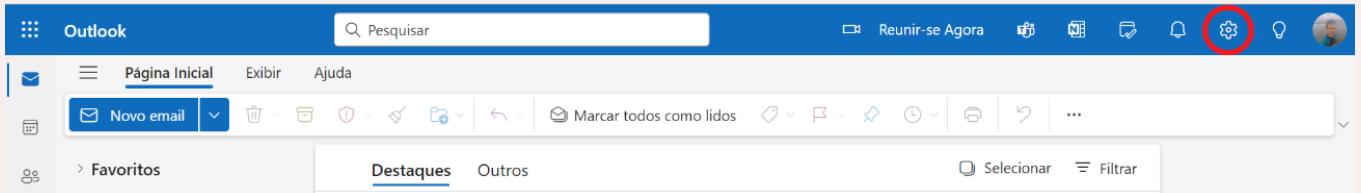
SUMÁRIO

1. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO OUTLOOK:	4
2. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO GMAIL:	6
3. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO ICLOUD:	11
4. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO BOL:	13
5. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO YAHOO:	15
6. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO OUTLOOK:	16
7. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO GMAIL:	17
8. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO ICLOUD:	19
9. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO BOL:	20
10. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO YAHOO:	21

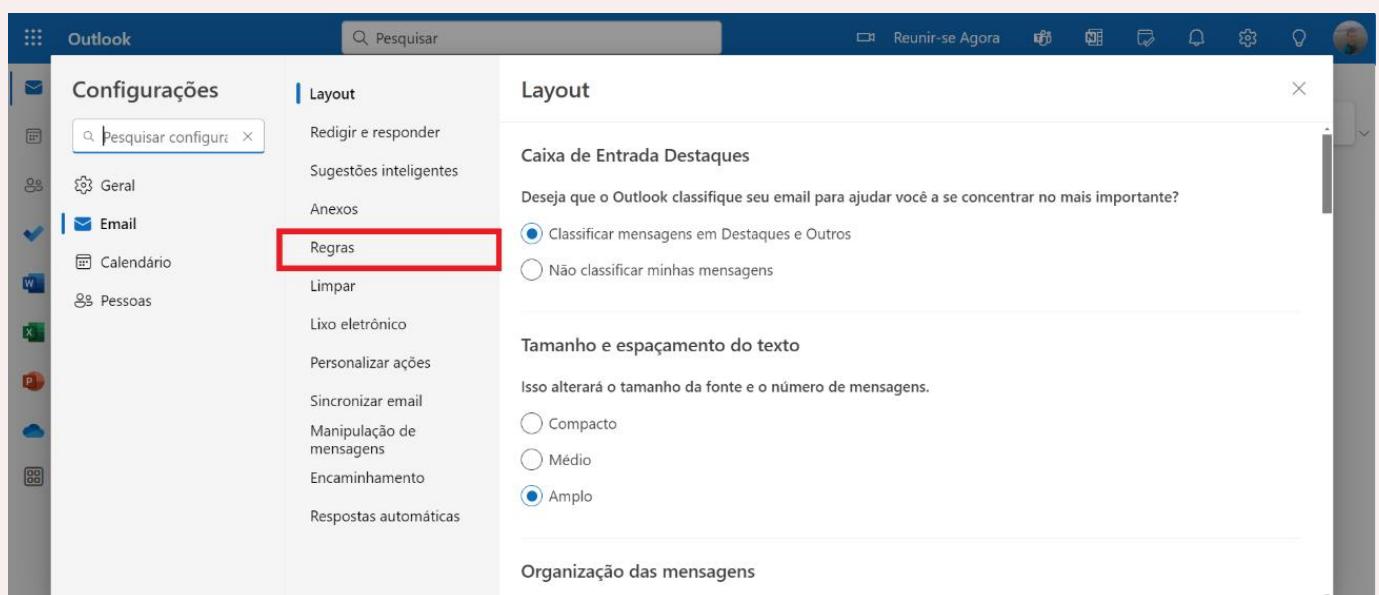


1. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO OUTLOOK:

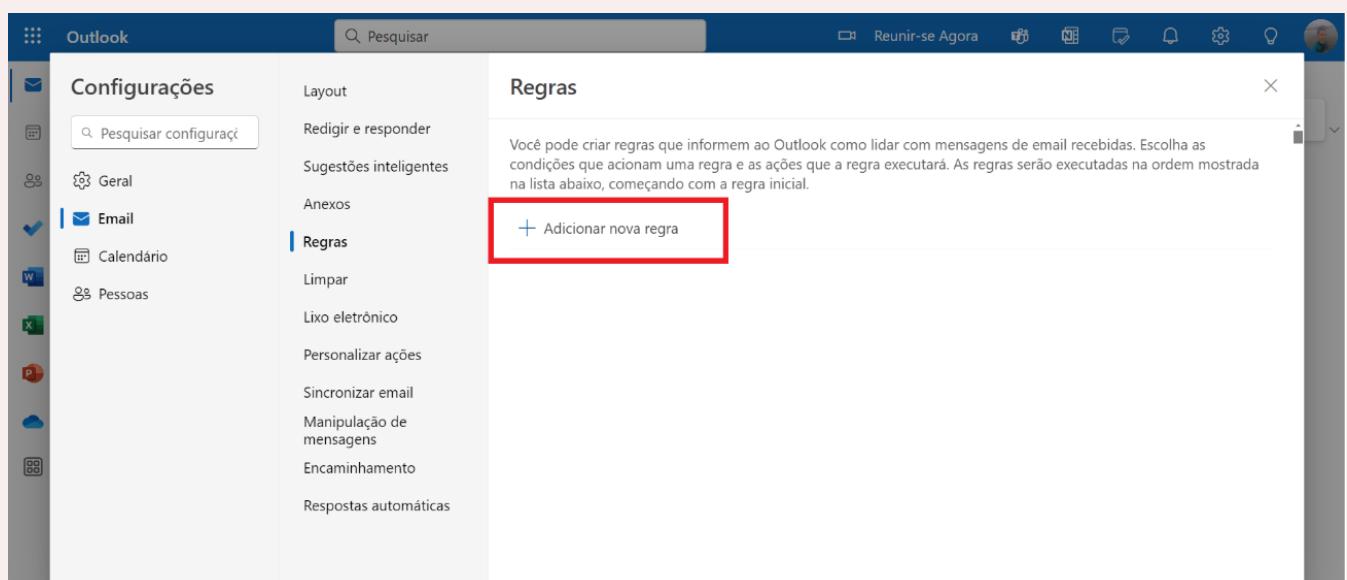
- Clique na engrenagem do lado da foto de perfil:



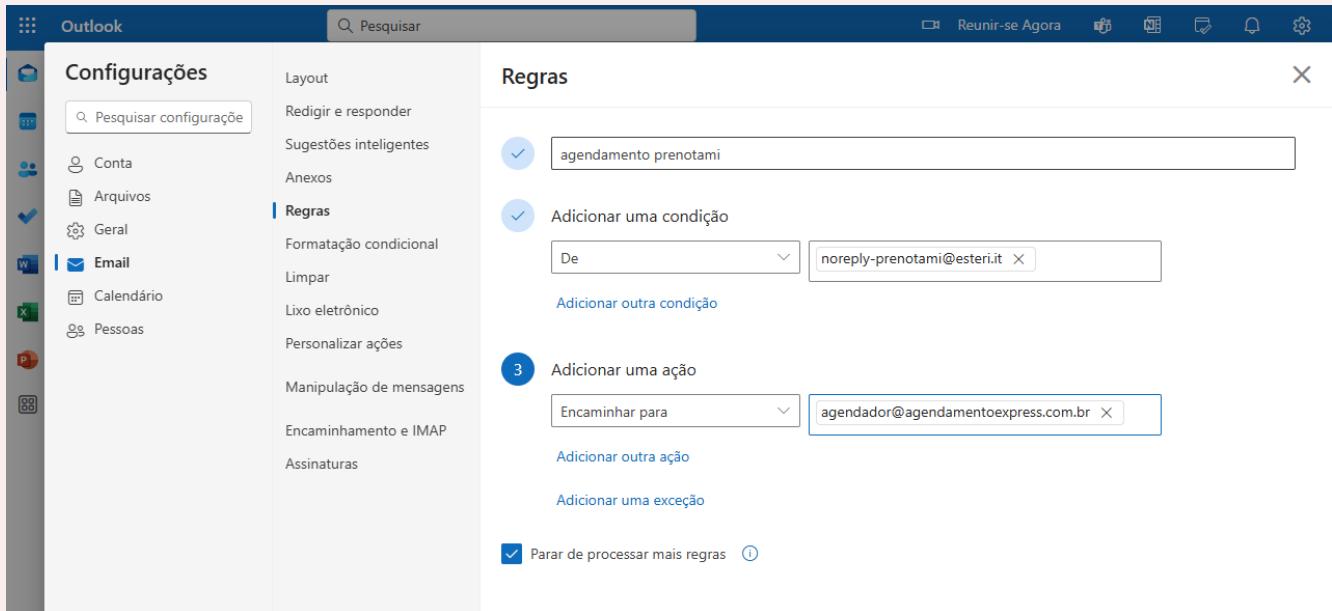
- Clique em "Regras":



- Clique em "Adicionar nova regra":



- Insira/selezione as informações:
Nome da regra: agendamento prenotami
Condição: De - noreply-prenotami@esteri.it
Ação: Encaminhar para - agendador@agendamentoexpress.com.br

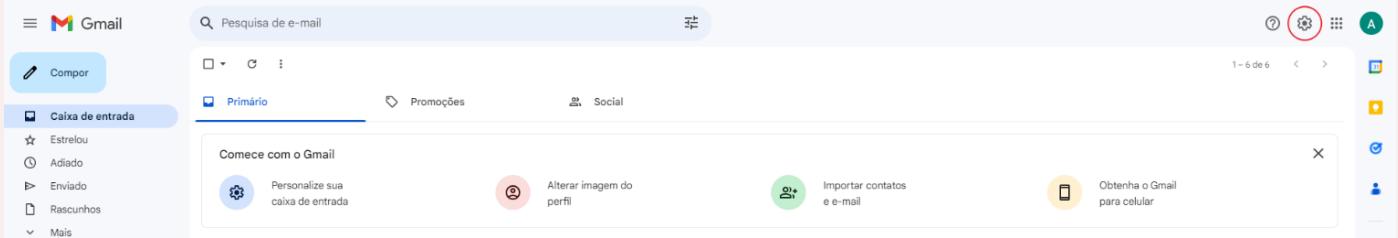


- Clique em “Salvar”
- Pronto, o encaminhamento foi configurado



2. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO GMAIL:

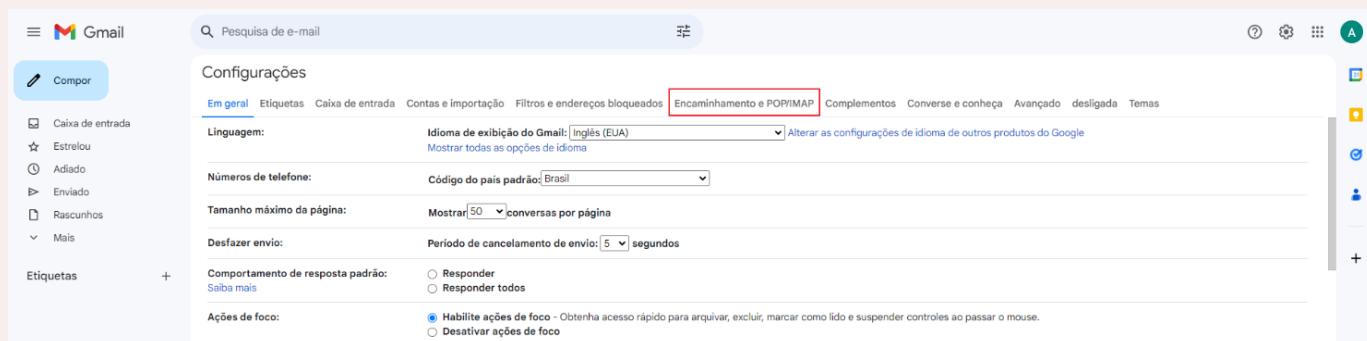
- Clique na engrenagem do lado da foto de perfil:



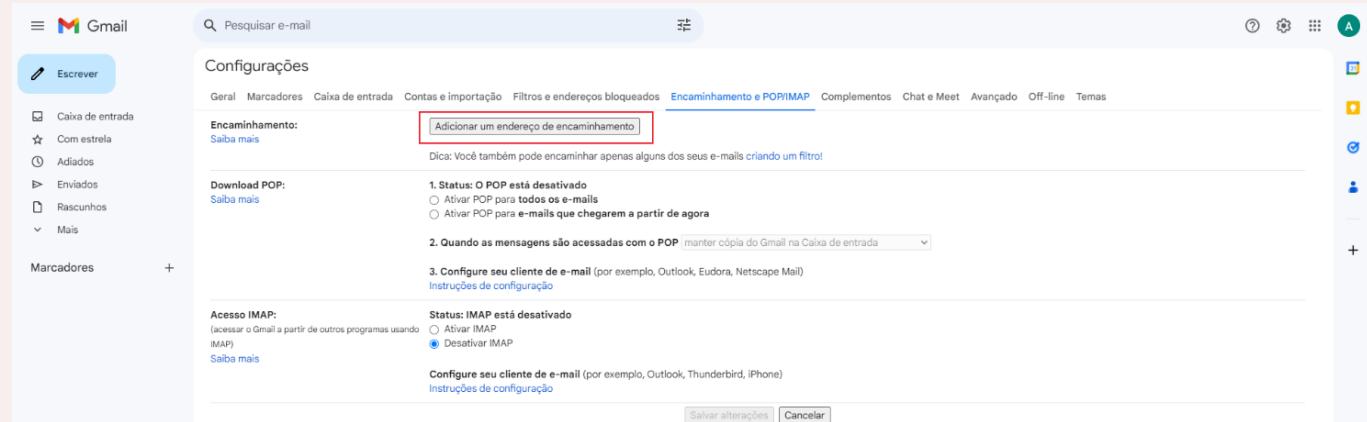
- Clique em "Ver todas as configurações":



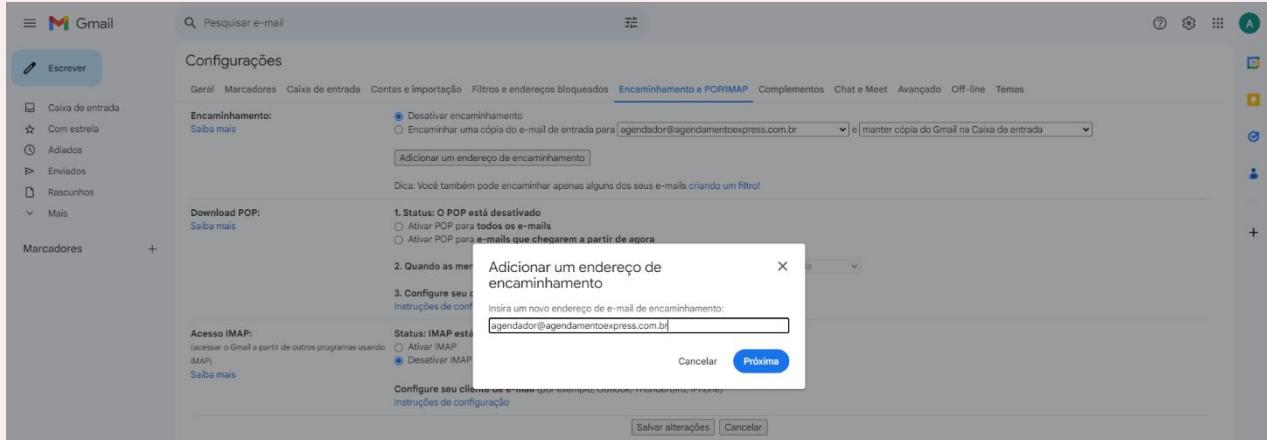
- Clique em "Encaminhamento e POP/IMAP":



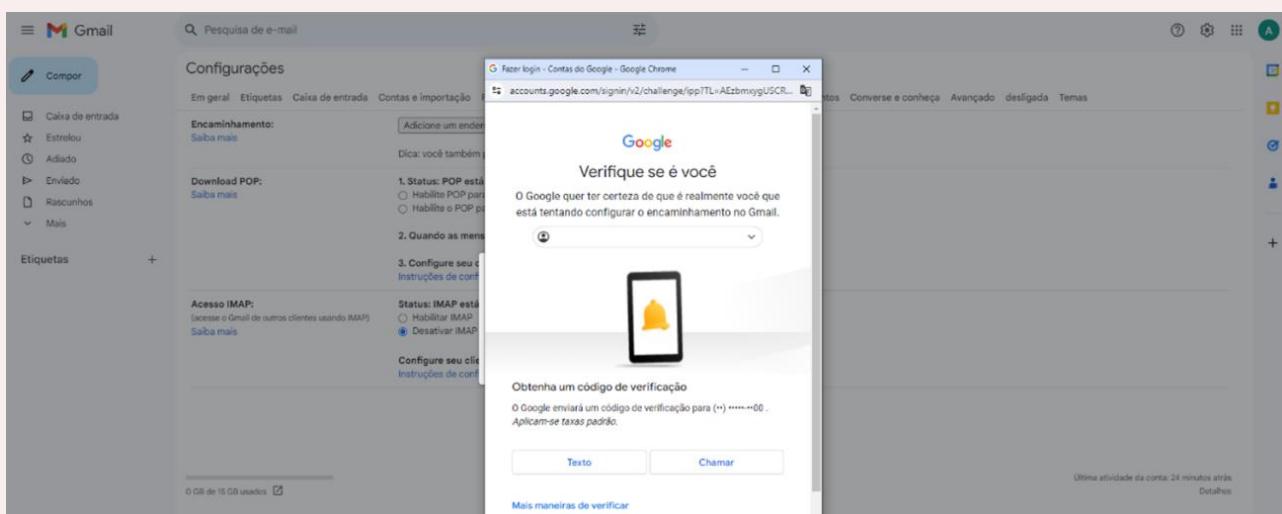
- Clique em "Adicionar um endereço de encaminhamento":



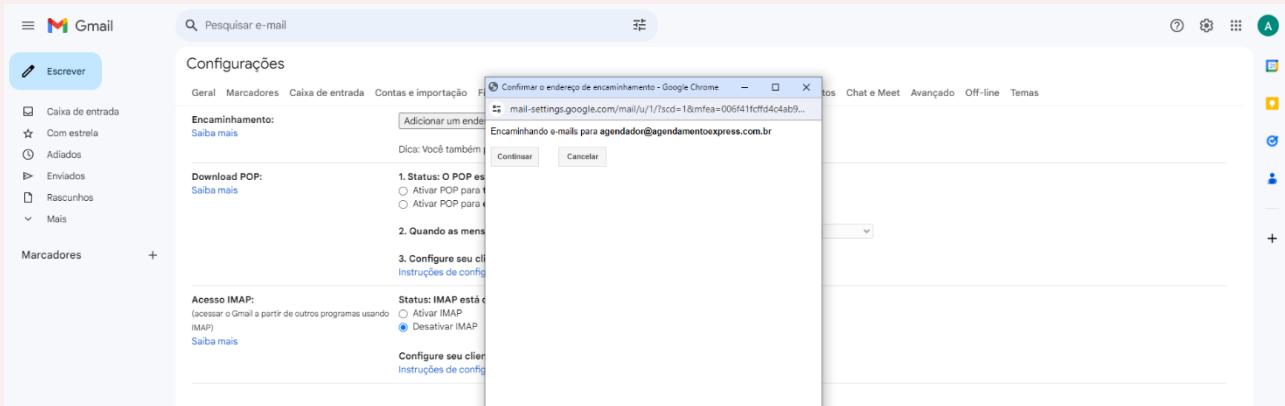
- Insira o seguinte endereço de e-mail: agendador@agendamentoexpress.com.br e clique em "Próximo":



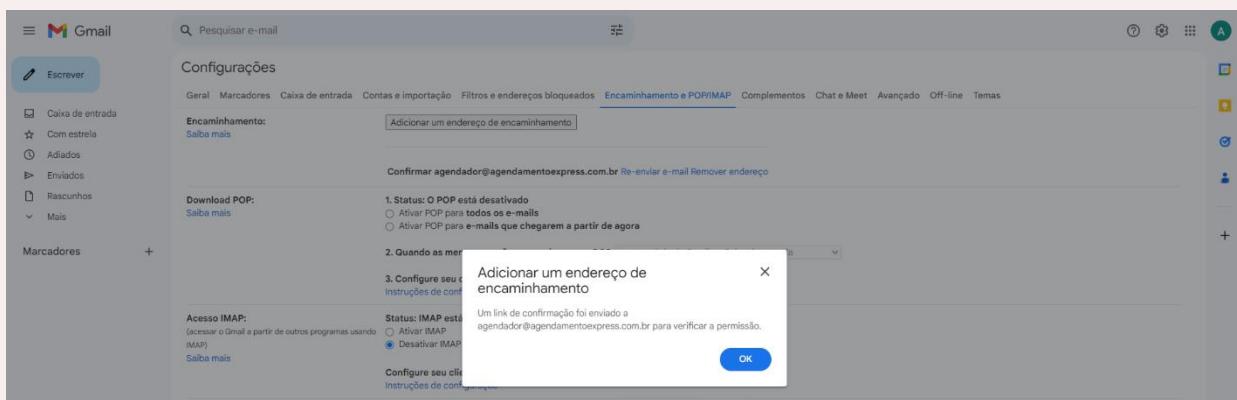
- Abrirá uma janela para confirmar a identidade da sua conta antes de prosseguir com a configuração, siga os passos e confirme:



- Após realizar a confirmação, aparecerá a seguinte tela informando que foi configurada uma conta de encaminhamento, conforme a imagem abaixo, clique em “Continuar”:



- Após clicar em “Continuar”, a seguinte mensagem aparecerá: clique em “OK” e avise-nos para aceitar o recebimento de e-mails encaminhados pelo seu provedor de e-mail:



- Após a confirmação do encaminhamento para nosso endereço de e-mail, você deve criar uma regra de encaminhamento de e-mail para agendador@agendamentoexpress.com.br. Para isso, clique em “Filtros e endereços bloqueados”:



- Clique em “Crie um novo filtro”:

Pesquisa de e-mail

Configurações

Filtros e endereços bloqueados

Os seguintes filtros são aplicados a todos os e-mails recebidos:

Selecionar: Todos, Nenhum

Crie um novo filtro

- Insira as informações abaixo e após clique em “Criar filtro”:
De: noreply-prenotami@esteri.it

Pesquisar e-mail

De: noreply-prenotami@esteri.it

Criar filtro

- Após clicar em “Criar filtro”, abrirá uma nova janela para selecionar qual endereço de e-mail você deseja encaminhar. Clique em “Encaminhar para”, em seguida, selecione na lista ao lado o endereço de e-mail configurado para encaminhamento e clique em “Criar filtro”. Caso o checkbox “Encaminhar para” não esteja habilitado, atualize a página para que seja habilitado:

from:(noreply-prenotami@esteri.it) to:(agendador@agendamentoexpress.com.br)

← Quando uma mensagem corresponde exatamente ao critério de pesquisa:

Ignorar na caixa de entrada (Arquivar)

Marcar como lida

Marcar com estrela

Aplicar o marcador: Escolha um marcador... agendador@agendamentoexpress.com.br

Encaminhar para: agendador@agendamentoexpress.com.br

Excluir

Nunca enviar para Spam

Sempre marcar como importante

Nunca marcar como importante

Categorizar como: Escolher categoria...

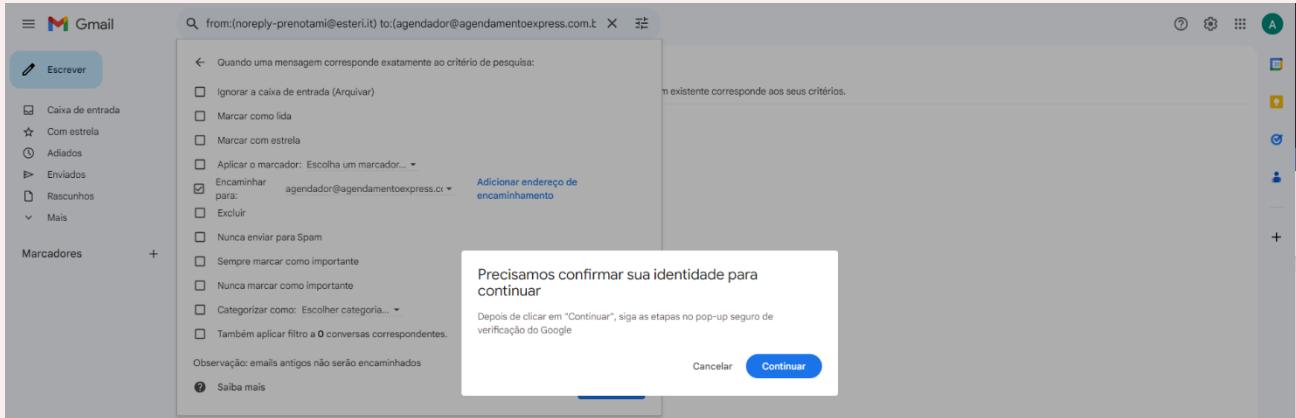
Também aplicar filtro a 0 conversas correspondentes.

Observação: emails antigos não serão encaminhados

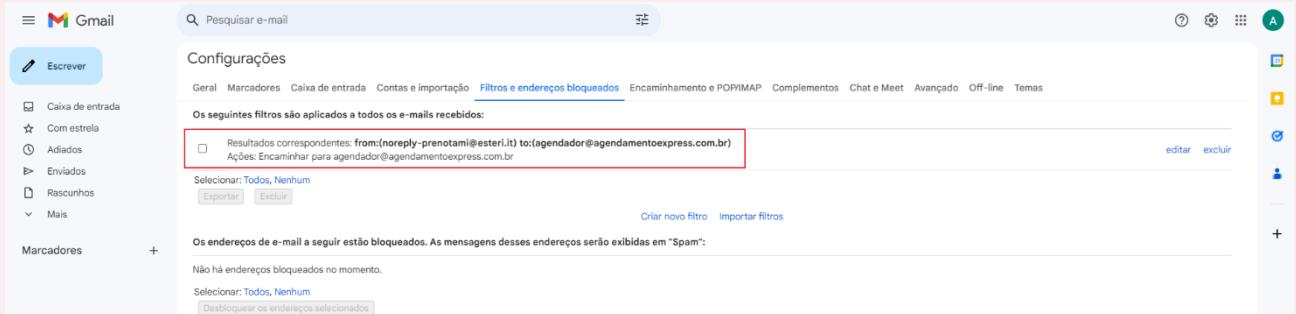
Criar filtro



- Aparecerá uma mensagem para confirmar a sua identidade. Clique em “Continuar” e siga os passos para a confirmação:



- Após confirmar a sua identidade, o filtro de encaminhamento criado aparecerá em “Filtros e endereços bloqueados”:



- Pronto, o seu encaminhamento foi configurado.



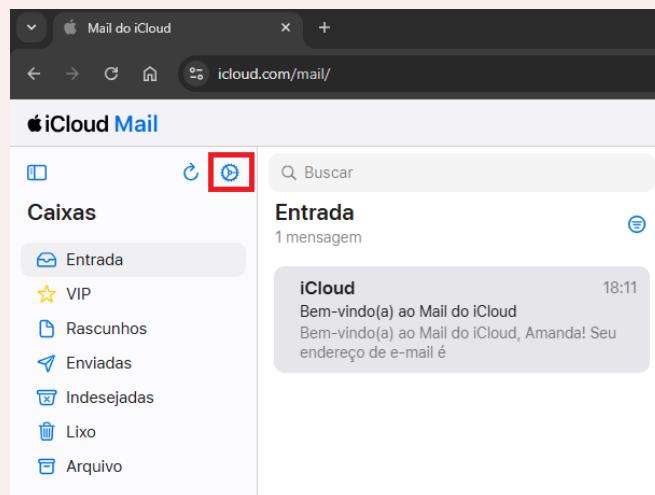
3. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO ICLOUD:

ATENÇÃO: O iCloud não permite a configuração de regras para o encaminhamento de e-mails específicos. Ao ativar o encaminhamento, todos os e-mails recebidos serão redirecionados.

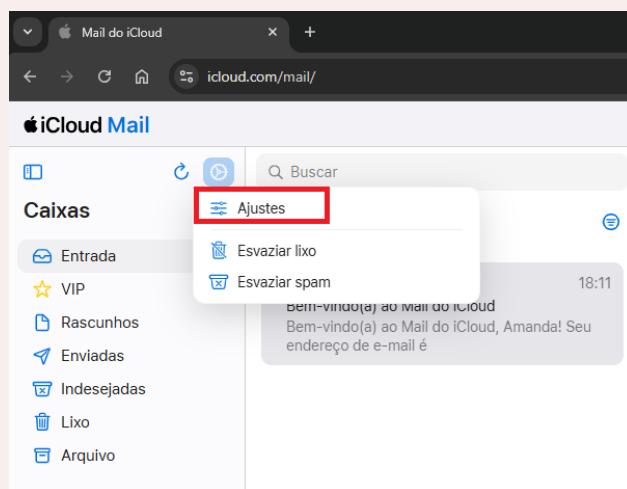
Se houver e-mails importantes em sua caixa de entrada, recomendamos configurar o encaminhamento para um e-mail do Gmail ou Hotmail/Outlook. Em seguida, dentro desse e-mail, configure uma regra para encaminhar apenas as mensagens contendo o código do sistema Prenotami.

Caso contrário, você pode configurar o encaminhamento diretamente aqui, se não houver restrições da sua parte.

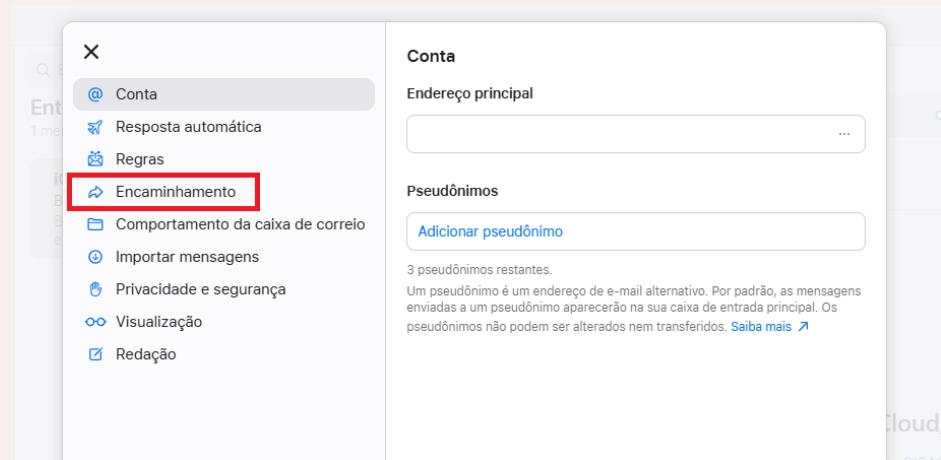
- Acesse www.icloud.com/mail/;
- Faça o login com a sua conta;
- Clique na engrenagem:



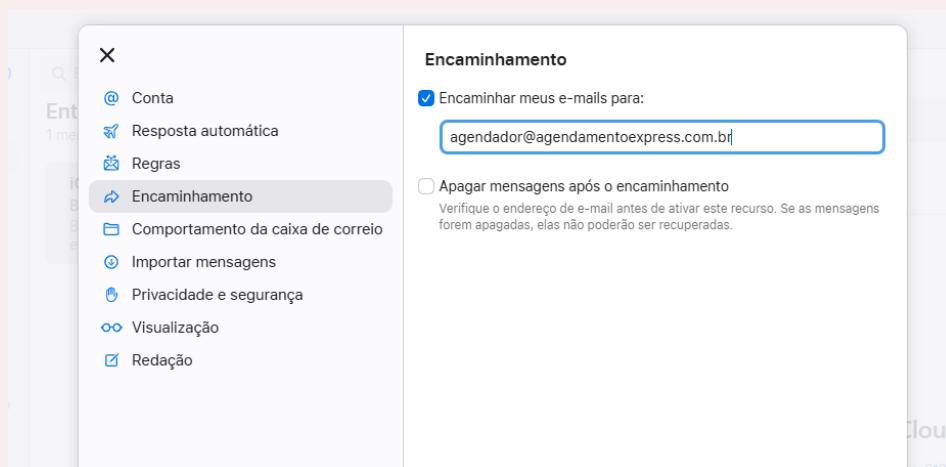
- Depois, clique em "Ajustes":



- Clique em “Encaminhamento”:



- Após isso, habilite o campo “Encaminhar meus e-mails para:” e digite agendador@agendamentoexpress.com.br:



- Pronto, encaminhamento configurado!



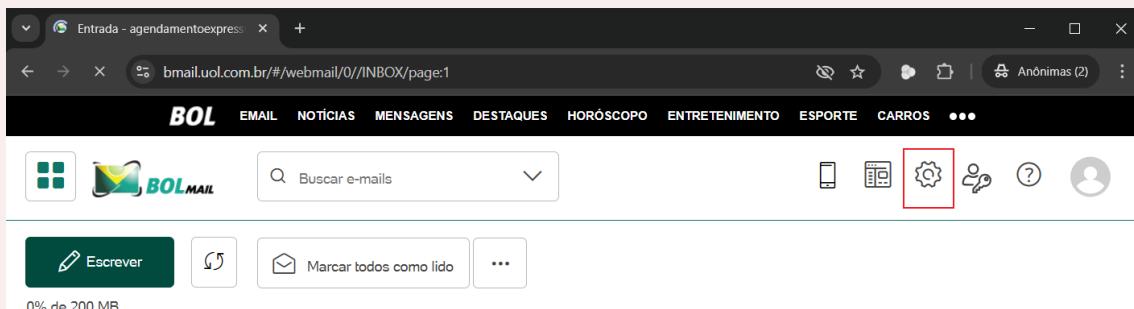
4. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO BOL:

ATENÇÃO: O Bol não permite a configuração de regras para o encaminhamento de e-mails específicos. Ao ativar o encaminhamento, todos os e-mails recebidos serão redirecionados e não será possível visualizá-los. Para configurar o encaminhamento, é necessário possuir uma assinatura do BOL e-mail. Caso contrário, essa opção não estará disponível.

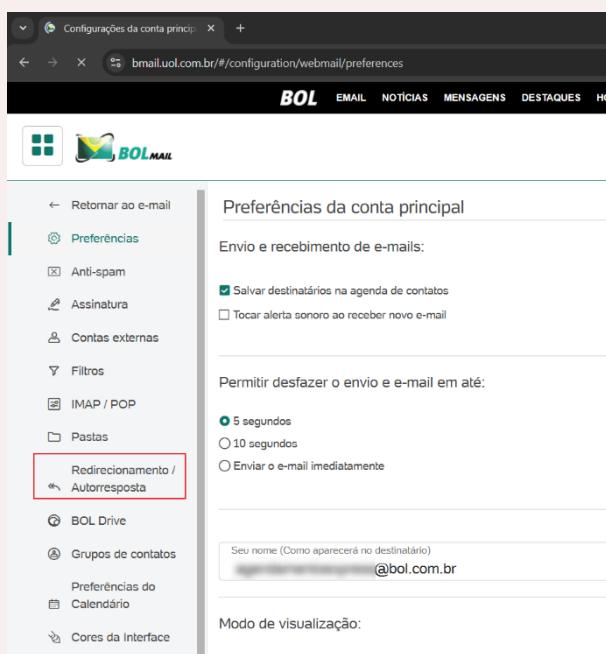
Se houver e-mails importantes em sua caixa de entrada, recomendamos configurar o encaminhamento para um e-mail do Gmail ou Hotmail/Outlook. Em seguida, dentro desse e-mail, configure uma regra para encaminhar apenas as mensagens contendo o código do sistema Prenotami.

Caso contrário, você pode configurar o encaminhamento diretamente aqui, se não houver restrições da sua parte.

- Acesse www.bmail.uol.com.br;
- Faça o login com a sua conta;
- Clique na engrenagem:



- Clique em "Redirecionamento/Autorresposta":



- Ative o redirecionamento e insira o e-mail agendador@agendamentoexpress.com.br
- Pronto, o redirecionamento dos e-mails foi configurado!



5. COMO CRIAR ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO YAHOO:

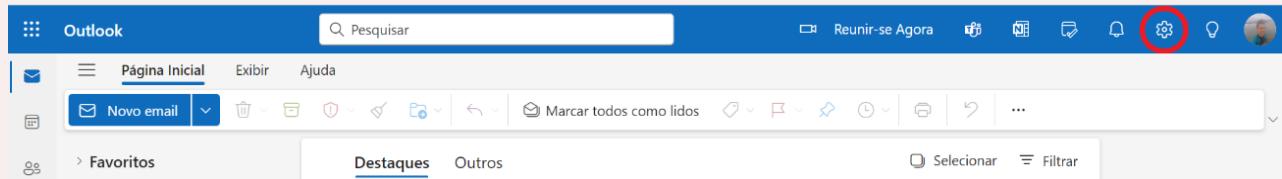
A versão gratuita do Yahoo não permite que seja configurada regra de encaminhamento de e-mail, para isso você tem que possuir o Yahoo Mail Pro. Se você tiver esse plano, siga as instruções:

1. Clique em Configurações  e depois clique em Mais configurações.
2. Clique em Caixas de correio.
3. Clique na conta da caixa de correio principal.
4. Em Encaminhamento, insira o Endereço de encaminhamento:
agendador@agendamentoexpress.com.br
5. Clique em Verificar.
6. Nos avise para que aceitamos receber o encaminhamento dos e-mails.



6. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO OUTLOOK:

- Clique na engrenagem do lado da foto de perfil:



- Clique em "Regras":

A screenshot of the 'Configurações' (Settings) screen in Outlook. The left sidebar shows categories like Geral, Email, Calendário, and Pessoas. Under 'Email', the 'Regras' (Rules) option is highlighted with a red box. The main pane displays the 'Layout' settings, specifically the 'Caixa de Entrada Destaques' (Inbox Highlights) section, which asks if Outlook should classify emails to help prioritize them. It includes two radio button options: 'Classificar mensagens em Destaques e Outros' (Classify messages in Highlights and Others) and 'Não classificar minhas mensagens' (Do not classify my messages). Below this are sections for 'Tamanho e espaçamento do texto' (Text size and spacing) and 'Organização das mensagens' (Message organization), with the 'Amplo' (Wide) option selected for text size.

- Encontre a regra criada e exclua:

A screenshot of the 'Regras' (Rules) screen in Outlook. The left sidebar shows the 'Configurações' (Settings) screen with 'Email' selected. The main pane lists rules, with one named 'agendamento prenotami' highlighted with a red box. This rule is described as redirecting messages from 'noreply-prenotami@esteri.it' to 'agendadorprenotamiitalia@gmail.com' and 'agendador@agendamentoexpress.com.br' and stopping further processing. To the right of the rule list are icons for moving up, moving down, editing, and deleting, with the delete icon highlighted with a red box.

- Pronto, a regra foi excluída



7. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO GMAIL:

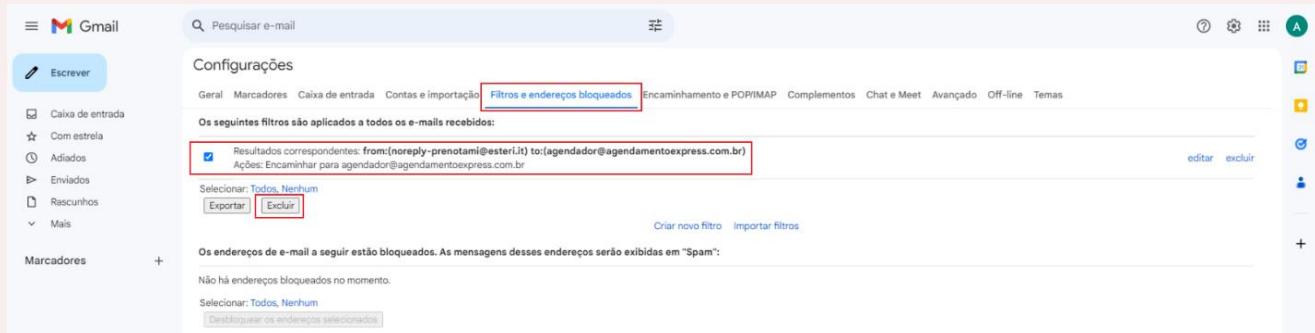
- Clique na engrenagem do lado da foto de perfil



- Clique em "Ver todas as configurações"



- Vá até "Filtros e endereços bloqueados", encontre a regra criada, selecione-a e clique em "Excluir":



- Após confirmar a ação de exclusão da regra, vá até “Encaminhamento e POP/IMAP” na opção encaminhamento e clique em remover encaminhamento para agendador@agendamentoexpress.com.br:

The screenshot shows the Gmail settings interface under the 'Configurações' tab. The 'Encaminhamento e POP/IMAP' tab is active. In the 'Encaminhamento' section, there is a list of email addresses being forwarded: 'agendador@agendamentoexpress.com.br (em uso por um filtro)', 'agendador@agendamentoexpress.com.br (em uso por um filtro)', and 'agendador@agendamentoexpress.com.br (em uso por um filtro)'. Below this list is a red box highlighting the 'Remover agendador@agendamentoexpress.com.br (em uso por um filtro)' button. The 'Download POP' and 'Acesso IMAP' sections are also visible but not highlighted.

- Logo após clicar em "remover", aparecerá uma mensagem de confirmação para a exclusão do endereço de encaminhamento, confirme-a.
- Pronto, a regra de encaminhamento foi removida.



8. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO ICLOUD:

Siga os mesmos passos para criar o encaminhamento e, em seguida, **remova o endereço de e-mail inserido**, conforme indicado neste manual.



9. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO BOL:

Siga os mesmos passos para criar o encaminhamento e, em seguida, **remova o endereço de e-mail inserido**, conforme indicado neste manual.



10. COMO REMOVER ENCAMINHAMENTO DE E-MAIL NO YAHOO:

Siga os mesmos passos para criar o encaminhamento e, em seguida, **remova o endereço de e-mail inserido**, conforme indicado neste manual.



ATUALIZAÇÕES DO MANUAL:

21/03/2024 – Criação de regra para Outlook e Gmail

23/06/2024 – Adição da remoção de regra para Outlook e Gmail

24/03/2025 – Criação e remoção de regra para Icloud e Bol

03/04/2025 – Criação e remoção de regra para Yahoo

