

# Microsoft Outlook



## Configurações Gerais

V.1 – Janeiro 2022

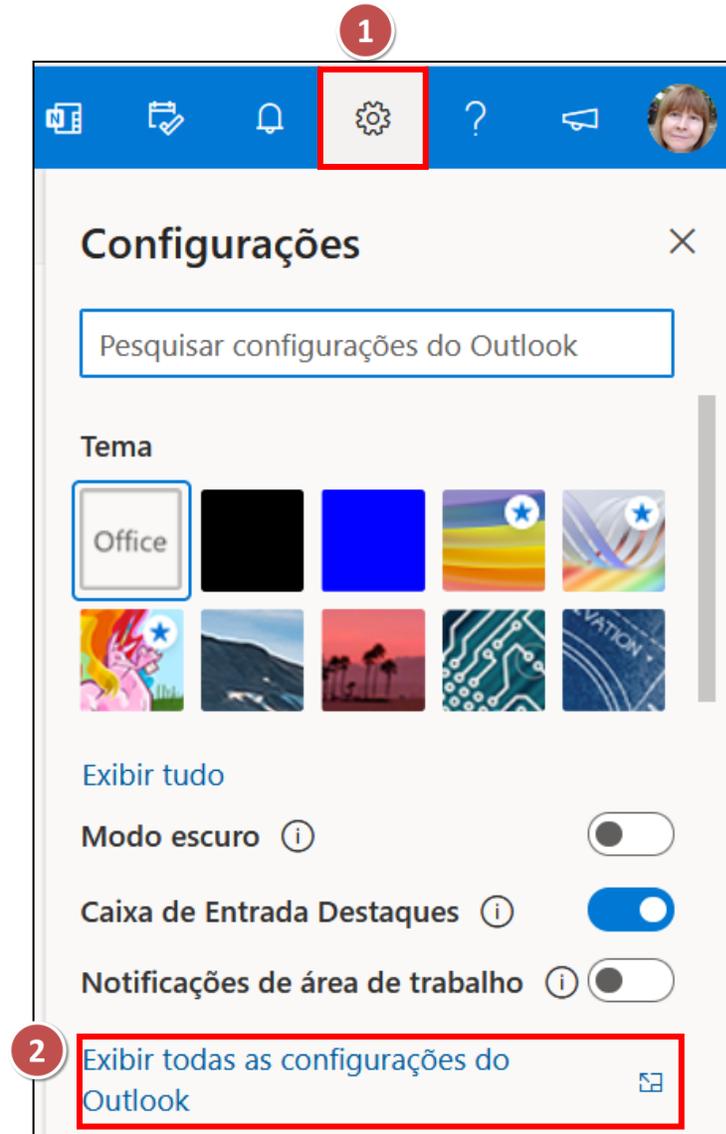
# Configurações do Outlook



Você pode alterar rapidamente a aparência da lista de mensagens e do painel de leitura no Outlook para que ele pareça e se comporte da maneira que você deseja.

## Para encontrar as configurações de email mais usadas

1. Selecione **Configurações** na parte superior da página;
2. Para alterar as configurações não incluídas no painel Configurações, selecione **Exibir todas as configurações do Outlook** na parte inferior do painel Configurações.





Você pode alterar as configurações do formato de data; hora de fuso horário e de idioma no Outlook na Web.

The screenshot displays the Outlook settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) menu is visible, with 'Idioma e hora' (Language and Time) selected and highlighted with a red box. Below it, the 'Geral' (General) option is also highlighted with a red box. The main content area shows the 'Idioma e hora' settings, which include:

- Idioma:** A dropdown menu set to 'português (Brasil)'.
- Formato de data (por exemplo, 1º de setembro de 2021 é exibido da seguinte forma):** A dropdown menu set to '01/09/2021'.
- Formato de hora:** A dropdown menu set to '01:01 - 23:59'.
- Fuso horário atual:** A dropdown menu set to '(UTC-03:00) Brasília'.
- Quando eu mudar de fuso horário, pergunte-me se desejo atualizar meu fuso horário



Alterar a aparência da sua caixa de correio no Outlook.

The screenshot displays the Outlook settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) pane is visible, with a search bar and a list of categories: 'Geral' (General), 'Email', 'Calendário' (Calendar), and 'Pessoas' (People). The 'Aparência' (Appearance) option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Aparência' and contains the following elements:

- Tema** (Theme): A section titled 'Escolha um tema para a sua conta.' (Choose a theme for your account.) displaying a grid of 48 theme thumbnails. The first thumbnail, a solid black theme, is selected and has a blue border.
- Modo escuro** (Dark mode): A toggle switch labeled 'Desativada' (Disabled), which is currently turned off.

# Notificações



Em Microsoft 365, você pode gravar uma saudação, editar as regras de atendimento de chamadas, configurar o Outlook Voice Access, editar mensagens de texto e configurações de notificação por email e ativar a visualização da caixa postal usando Outlook na Web.

The screenshot shows the Outlook settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) menu is open, with 'Notificações' (Notifications) highlighted in a red box. The main content area is titled 'Notificações' and is divided into two sections: 'Notificações no aplicativo' (Application notifications) and 'Notificações de área de trabalho' (Desktop notifications). Under 'Notificações no aplicativo', there are four checked options: 'Notificar-me quando chegar uma nova mensagem', 'Reproduzir um som quando chegar uma mensagem', 'Notificar-me quando eu receber um lembrete', and 'Reproduzir um som quando eu receber um lembrete'. Under 'Notificações de área de trabalho', there is a sample notification card for 'Microsoft Office' with the text 'Convite para o evento futuro' and 'outlook.office.com'. At the bottom, there is a toggle switch for 'Envie-me notificações na área de trabalho' (Send me notifications on my desktop), which is currently turned on.

# Categorias



## Use categorias no Outlook na Web

As categorias permitem que você marque, etique e agrupe mensagens facilmente em Outlook na Web.

Escolha uma das categorias padrão ou crie sua própria e atribua uma ou mais categorias às suas mensagens.

Outras pessoas não verão as categorias que você atribuir.

**Configurações**

Pesquisar configuraç...

- Geral
- Email
- Calendário
- Pessoas
- Exibir configurações rápidas

Idioma e hora

Aparência

Notificações

**Categorias**

Acessibilidade

Dispositivos móveis

Grupos de distribuição

Armazenamento

Privacidade e dados

Pesquisar

**Categorias**

A categorização do email e do calendário pode ajudá-lo a organizar e controlar as mensagens e os eventos relacionados a um projeto, a uma tarefa ou a uma pessoa. Você pode criar novas categorias e atribuir nomes e cores a elas.

+ Criar categoria

Categoria Amarela			
Categoria Azul			
Categoria Laranja			
Categoria Roxo			
Categoria Verde			
Categoria Vermelho			



Tornar seu email do Outlook acessível para pessoas com deficiência.

The screenshot shows the Outlook settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) pane is open, with 'Acessibilidade' (Accessibility) selected and highlighted with a red box. The main content area shows the 'Acessibilidade' settings, including a search bar, a list of categories, and the 'Atalhos de teclado' (Keyboard shortcuts) section. In the 'Atalhos de teclado' section, the 'Outlook' option is selected with a radio button. Below the list, there is a link 'clique aqui' (click here) with a red arrow pointing to it, indicating where to click for more information.

**Configurações**

Pesquisar configuraç...

- Geral**
- Email
- Calendário
- Pessoas
- Exibir configurações rápidas

Idioma e hora

Aparência

Notificações

Categorias

**Acessibilidade**

Dispositivos móveis

Grupos de distribuição

Armazenamento

Privacidade e dados

Pesquisar

**Acessibilidade**

**Atalhos de teclado**

Você pode executar várias tarefas comuns usando o teclado. E pode escolher qual versão de atalhos gostaria de usar ou desativá-los.

**Selecione qual opção você gostaria de usar:**

- Outlook.com
- Yahoo! Mail
- Gmail
- Outlook
- Desativar atalhos de teclado

Para exibir a lista completa de atalhos com suporte, pressione a tecla ? (ponto de interrogação) ou [clique aqui](#).



## Opções de dispositivos móveis no Outlook na Web

- Configurar o email no seu dispositivo móvel.
- Configurar um email no aplicativo Outlook para Android.
- Configurar email no aplicativo móvel do Outlook para iOS.
- Configurar emails no Email para Windows 10.

The screenshot shows the Outlook Web App settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) menu is visible with a search bar and categories: Geral (highlighted), Email, Calendário, and Pessoas. Below these is a link for 'Exibir configurações rápidas'. The 'Dispositivos móveis' option is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Dispositivos móveis' settings, including a warning about mobile device synchronization and a table with columns for 'Dispositivo', 'Telefone', and 'Status'. A checkbox for 'Não enviar confirmações de leitura para mensagens lidas em dispositivos que usem o Exchange ActiveSync' is present, along with a button to 'Obtenha gratuitamente o aplicativo Outlook'.

# Grupos de Distribuição



## Exibir e gerenciar seus grupos no Outlook na Web

Na página pessoas do Outlook na Web, você pode exibir e gerenciar todos os grupos dos quais você é membro.

Se você é o proprietário de um grupo, também é possível editar as informações do grupo, renovar grupos que estão prestes a expirar, aprovar novos membros, remover membros e transformar um membro em um proprietário.

The screenshot shows the Outlook settings interface. On the left, the 'Configurações' (Settings) pane is open, with 'Grupos de distribuição' (Distribution Groups) highlighted in red. The main content area shows the 'Grupos de distribuição' settings, including a search bar and two sections: 'Grupos de distribuição aos quais pertence...' and 'Grupos de distribuição que possui...'. Both sections currently show no items.

**Configurações**

Pesquisar configuraç...

**Geral**

Email

Calendário

Pessoas

Exibir configurações rápidas

Idioma e hora

Aparência

Notificações

Categorias

Acessibilidade

Dispositivos móveis

**Grupos de distribuição**

Armazenamento

Privacidade e dados

Pesquisar

Security

**Grupos de distribuição**

Em vez de um grupo de distribuição, considere usar um novo Grupo do Microsoft 365 para colaborar através do compartilhamento de conversas, documentos e um calendário. Saiba mais ou criar um Grupo do Microsoft 365 .

Grupos de distribuição aos quais pertence...

Digite o nome da lista que você está procurando

Nome para Exibição Endereço de email

Não há itens para mostrar neste modo de exibição.

Grupos de distribuição que possui

Digite o nome da lista que você está procurando

Nome para Exibição Endereço de email

Não há itens para mostrar neste modo de exibição.



## Limites de armazenamento de caixa de correio Outlook na Web

Outlook contas podem ter até **100 GB** de armazenamento por caixa de correio ( Exchange Online limites de armazenamento de caixa de correio). Os administradores podem reduzir os tamanhos máximos de caixa de correio por usuário ou globalmente.

**Configurações**

Pesquisar configuraç...

- Geral
- Email
- Calendário
- Pessoas
- Exibir configurações rápidas

- Idioma e hora
- Aparência
- Notificações
- Categorias
- Acessibilidade
- Dispositivos móveis
- Grupos de distribuição
- Armazenamento**
- Privacidade e dados
- Pesquisar

**Armazenamento**

Sua caixa de correio do Outlook tem 50.00 GB de armazenamento. Depois que a sua caixa de correio chegar à capacidade total, você não poderá enviar ou receber mensagens.

0.30 GB usados de 50.00 GB (0.6%)

organização-margareth-teixeira Caixa de Entrada Enviado Outros

**Pastas**

Esvaziar o conteúdo de uma pasta ajudará a liberar espaço. Os itens serão permanentemente excluídos.

Itens Excluídos	228.38 KB usados 12 Mensagens	Vazio
organização-margareth-teixeira	160.05 MB usados 2.233 Mensagens	Vazio
Caixa de Entrada	38.11 MB usados 95 Mensagens	Vazio



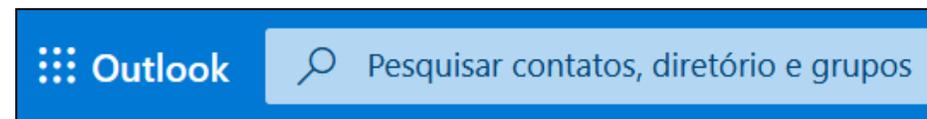
O endereço de email **@organização** será substituído pelo nome de sua organização.  
Exemplo: *maria-silva@planejamento.rs.gov.br*



## Pesquisar no Outlook na Web

Na caixa pesquisar:

- Pesquisar **Emails** e **Pessoas**. Na guia página inicial, selecione o ícone Email, digite o nome da pessoa, grupo ou do recurso que você deseja procurar.
- Pesquisar no **calendário**. Na guia página inicial, selecione o ícone Calendário, digite uma palavra, nome ou frase. Por exemplo, você pode inserir a palavra "Férias".
- Pesquisar um **grupo** para ingressar. Na guia página inicial, selecione o ícone Pessoas, insira um nome de grupo na caixa de pesquisa.



The screenshot shows the Outlook settings page. On the left, the 'Configurações' (Settings) menu is open, and the 'Pesquisar' (Search) option is highlighted with a red box. The main content area shows the search settings, including a search bar with the text 'Pesquisar configuraç...'. Below the search bar, there are several sections: 'Principais Resultados' (Main Results) with a radio button selected for 'Mostrar os principais resultados' (Show main results); 'Pesquisar resultados' (Search results) with a checked checkbox for 'Incluir itens excluídos ao pesquisar todas as pastas' (Include excluded items when searching all folders); and 'Histórico' (History) with a description: 'Para ver os detalhes da pesquisa ou executar uma ação em seu histórico de pesquisa, vá para as configurações de Privacidade e Dados.' (To view details of the search or perform an action in your search history, go to the Privacy and Data settings.)



# REALIZAÇÃO

Divisão de Operações - Entrega de Serviços  
Equipe de Documentação e Treinamento