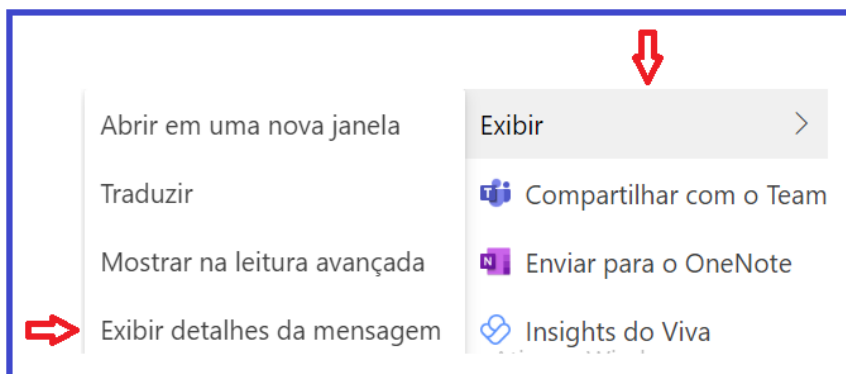


TUTORIAL PARA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA COMUNICAÇÃO DE MENSAGENS INDESEJADAS

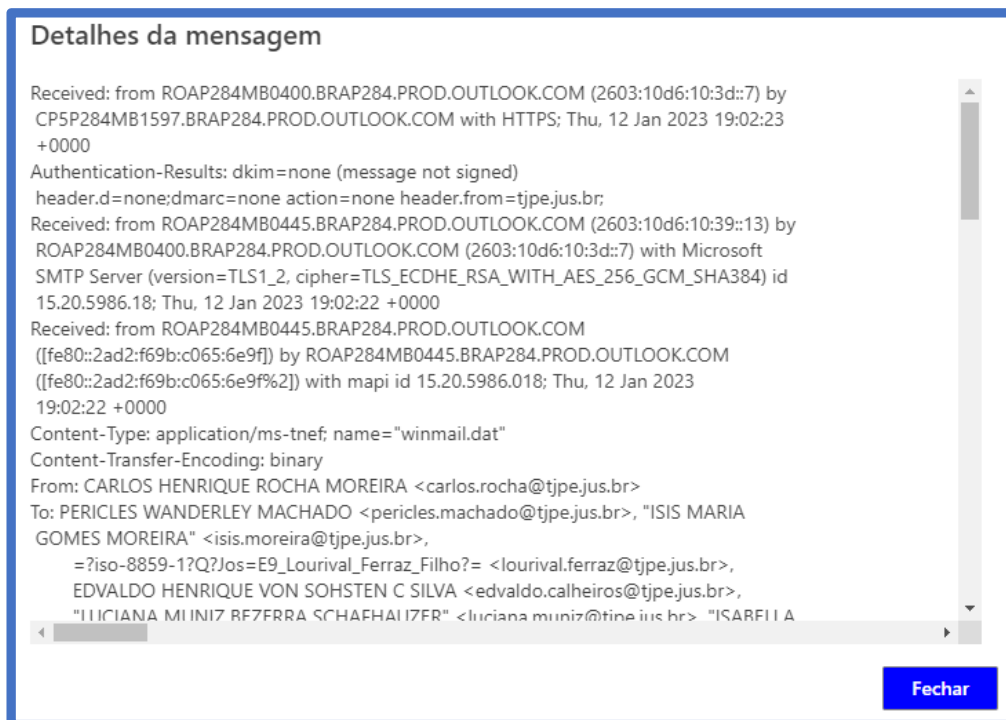
- Acesse a Outlook 365 e clique na mensagem que deseja extrair o cabeçalho
- Localize e clique nos três pontinhos



- No menu, clique em “Exibir” e em seguida clique em “Exibir detalhes da mensagem”



- Será exibido o detalhamento da mensagem conforme imagem abaixo



- Faça a cópia deste texto (CTRL+C) e cole no bloco de notas (CTRL+V)
- Salve com o nome “mensagem indesejada” gerando o arquivo “mensagens indesejada.txt”
- Em seguida anexe o arquivo ao chamado da oferta “E-mails Suspeitos”.