Como solicitar o bloqueio de sites

Guia passo a passo para importar o ofício, conferir os domínios e preparar a solicitação por e-mail.

> **Antes de começar**
> Tenha os documentos em PDF ou XLSX, o nome/número do ofício e os dados do cliente. Acesse o endereço do portal informado pela OpenX.

01 Preencha a identificação

Informe **Empresa / cliente**, **Seu nome**, **Seu e-mail** e **Nome / número do ofício**. Use uma identificação clara, por exemplo: **123/2026 - Anatel**.

O nome do ofício acompanha os registros de bloqueio. O e-mail informado serve para identificar o contato; a conta usada para enviar será escolhida no seu aplicativo de e-mail.

02 Selecione os documentos

Na área **Documentos do ofício**, arraste os arquivos ou clique em **selecione os arquivos**. Inclua somente documentos referentes ao mesmo ofício.

Formatos: PDF e XLSX. **Limites:** até 5 arquivos, 10 MiB por arquivo e 20 MiB no total.

03 Extraia e confira os domínios

Clique em **Extrair domínios** e aguarde a conclusão. PDFs digitalizados passam por reconhecimento de texto (OCR), que pode levar alguns minutos.

Revise a lista em **Domínios para conferência** e compare com os documentos originais. Corrija nomes incorretos e remova entradas que não pertençam ao pedido. Mantenha um domínio por linha.

Confira também os **excluídos** e a seção **Exclusões / whitelist**: um domínio nessa lista e seus subdomínios não entram na solicitação. Altere as exclusões somente após conferir o pedido.

> **Atenção à leitura dos documentos**
> O reconhecimento automático pode errar letras e números. Se a planilha pedir uma coluna, selecione a linha do cabeçalho e a coluna dos **novos domínios**, depois clique em **Usar esta coluna**. Não selecione a coluna de domínios já bloqueados.

Como a solicitação é aplicada: o portal prepara os registros e o e-mail. A equipe OpenX validará o pedido e aplicará os bloqueios manualmente. O portal não altera o DNS.

Conferência e envio

O portal prepara a mensagem. O envio é feito por você, pela conta de e-mail do cliente.

04 Resolva os avisos dos arquivos

Leia os detalhes de cada arquivo e marque **Li os avisos deste arquivo e conferi as páginas/abas indicadas com o documento original**, quando essa opção aparecer. Faça isso para todos os arquivos com avisos.

Se houver erro ou nenhum domínio extraído, revise o documento, reprocesse o PDF com OCR ou remova o arquivo inadequado. Confira no original cada domínio importado como candidato.

05 Marque a conferência final

Em **Preparar e-mail para o suporte**, marque **Conferi os domínios e o ofício**. O botão **Abrir meu e-mail** será liberado quando as pendências estiverem resolvidas.

Após qualquer edição, confira os dados e marque novamente a confirmação solicitada.

06 Abra, revise e envie o e-mail

Clique em **Abrir meu e-mail**. No aplicativo, confirme o destinatário, o assunto e o conteúdo completo. Escolha a conta de e-mail do cliente e clique em **Enviar** no próprio aplicativo.

> **Para:** suporte@openx.com.br
> **Assunto:** Bloqueio de Sites - Oficio 123/2026 - Anatel
> **Corpo:** identificação do cliente, dados do ofício e todos os registros RPZ, com o comentário do ofício.

Não é necessário baixar nem anexar o RPZ: os bloqueios já ficam no corpo da mensagem. O download é opcional. Se precisar enviar os documentos originais, anexe-os manualmente no aplicativo.

Se precisar de ajuda

Botão não libera	Leia a mensagem abaixo do botão. Ela indica o arquivo, a confirmação ou o campo que ainda precisa de atenção.
E-mail não abre	Configure o aplicativo padrão de e-mail. Você também pode usar “Copiar texto da solicitação” e montar a mensagem manualmente.
Texto incompleto	Listas grandes podem exceder o limite do aplicativo. Use “Copiar texto da solicitação”, preencha Para e Assunto e cole o corpo completo em um novo e-mail.

Antes de concluir: abrir o aplicativo não significa que o e-mail foi enviado. Confira a pasta de enviados.