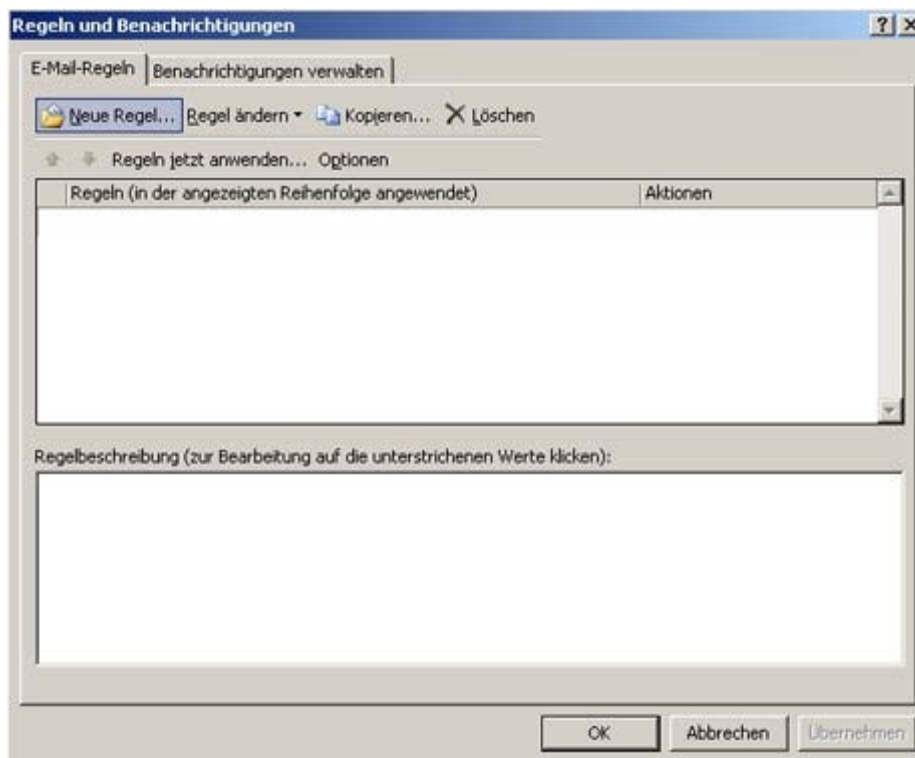


## Outlook

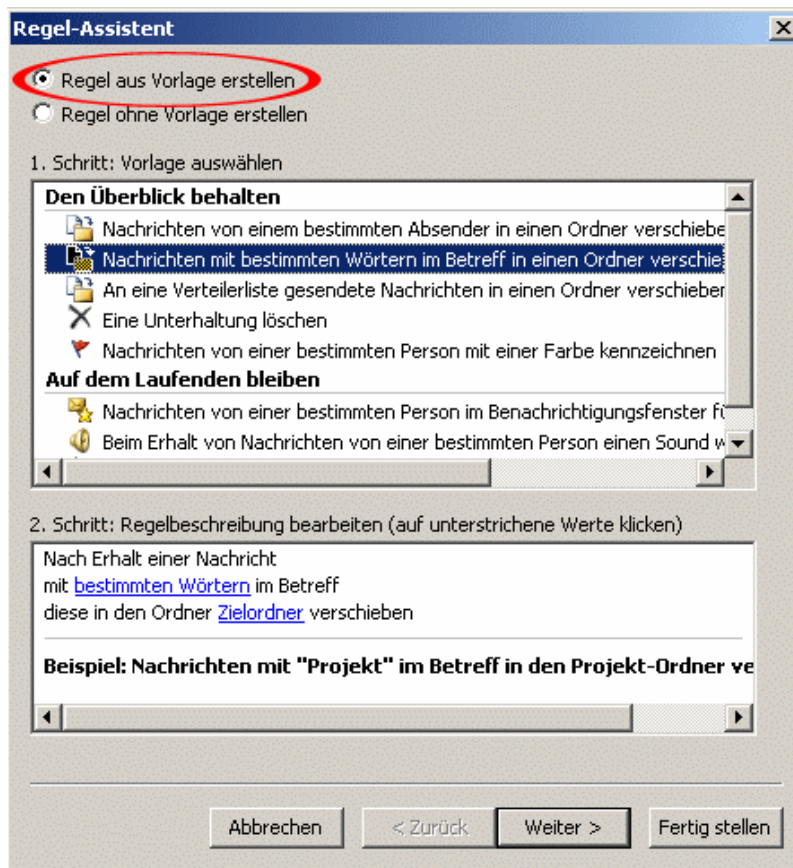
1) Wählen Sie im Menü „Extras“ den Menüpunkt „Regeln und Benachrichtigungen...“



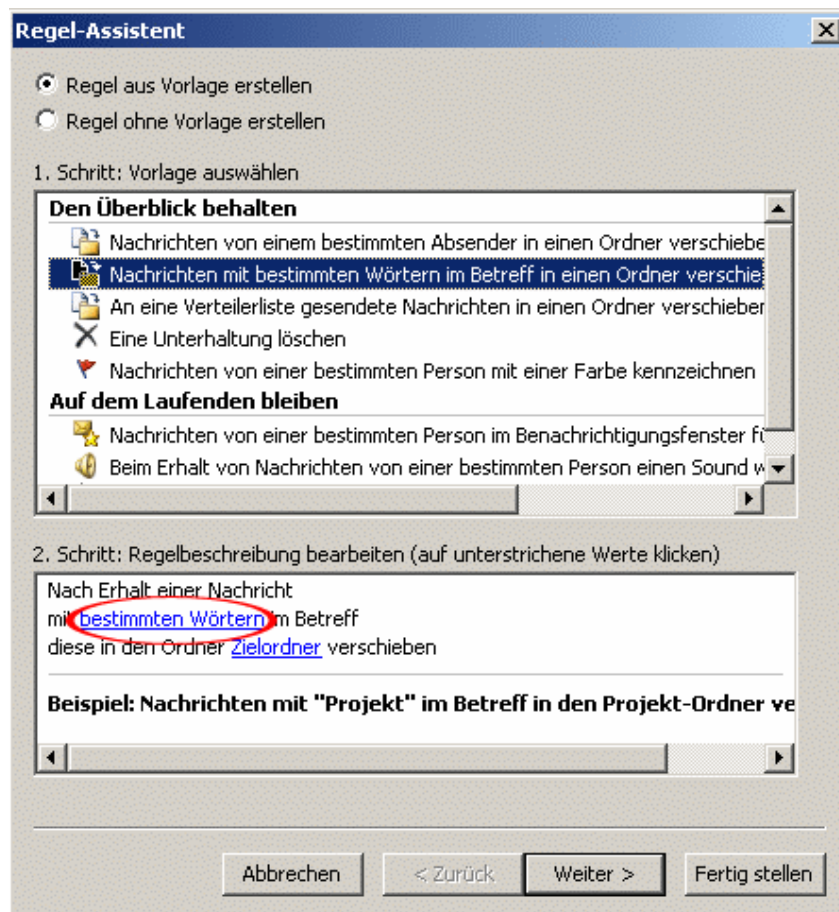
2) Klicken Sie im folgenden Dialogfeld auf „Neue Regel...“. Der Regel-Assistent wird gestartet.



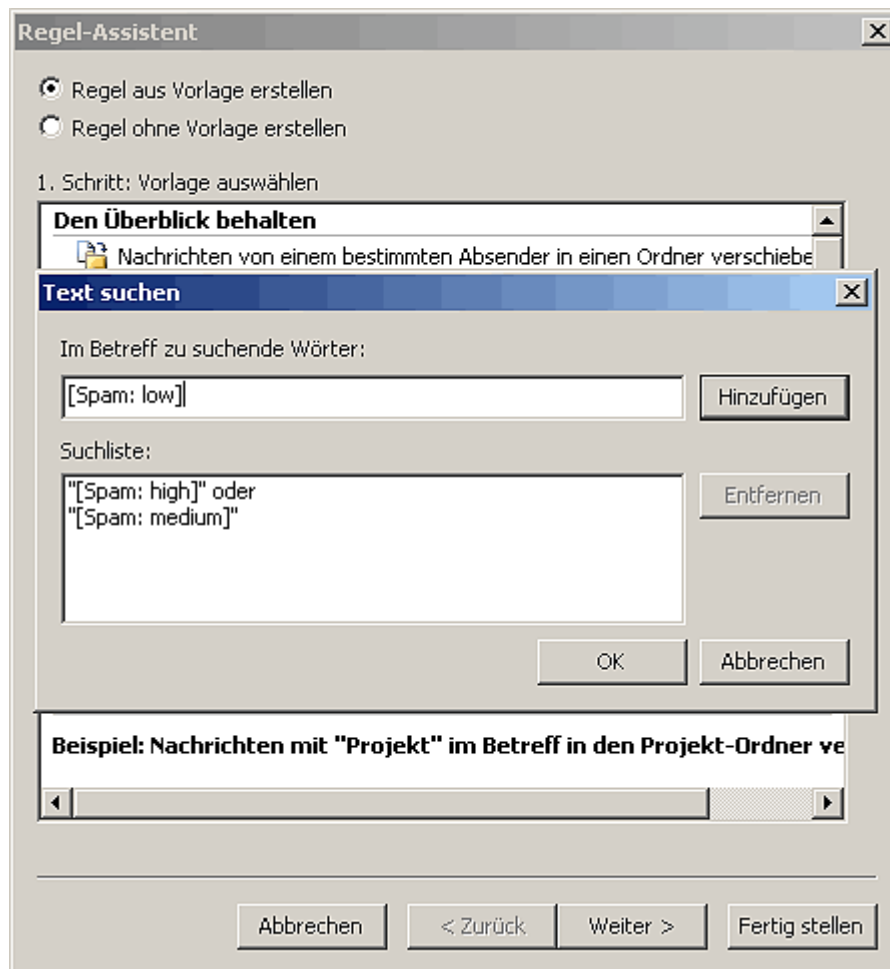
3) Aktivieren Sie die Option „Regel aus Vorlage erstellen“.



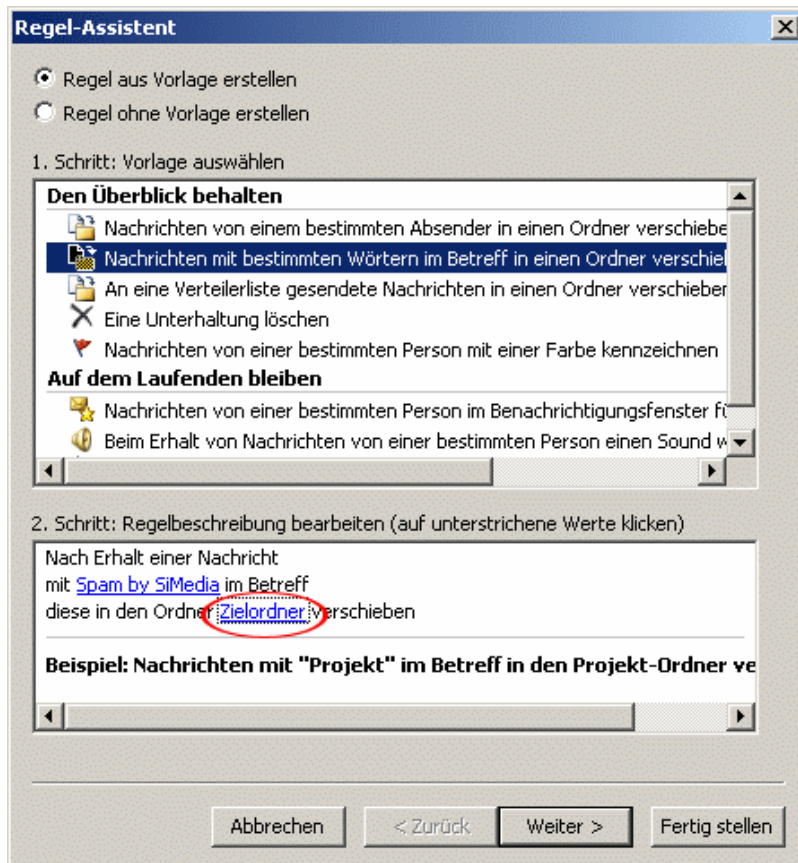
4) Klicken sie im Feld „2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten“ auf die unterstrichenen Wörter „bestimmte Wörter“



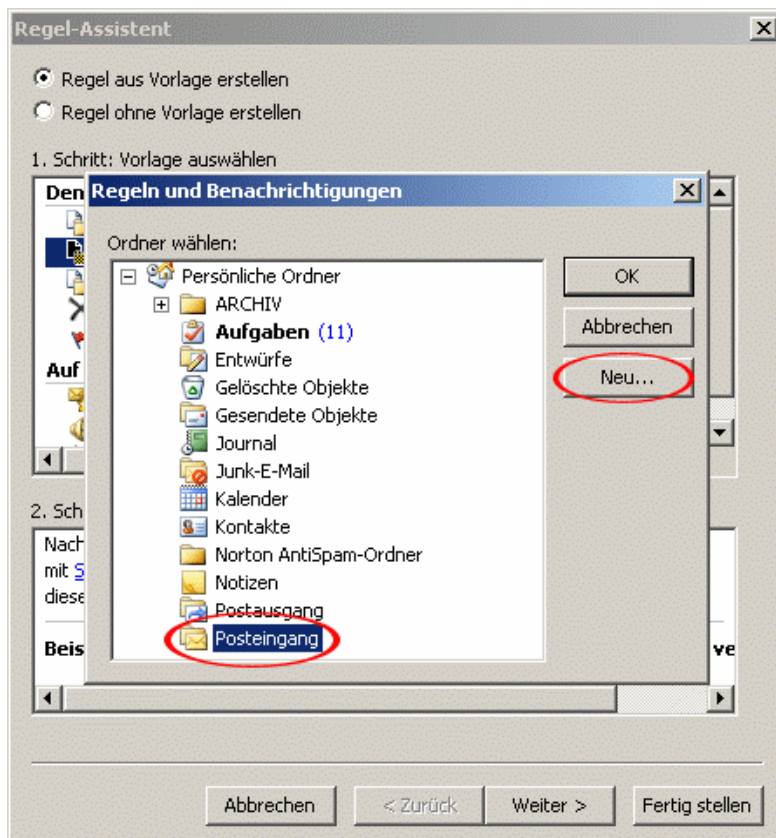
5) Schreiben Sie bitte in das folgende Feld "[Spam: high]" (ohne Anführungszeichen) ein und klicken Sie anschließend auf "Hinzufügen". Dann geben Sie bitte in das selbe Feld "[Spam: medium]" ein und klicken Sie anschließend wieder auf "Hinzufügen". Abschließend geben Sie bitte nochmals in dieses Feld "[Spam: low]" ein und klicken auf "Hinzufügen". Bestätigen Sie mit einem Klick auf „OK“.



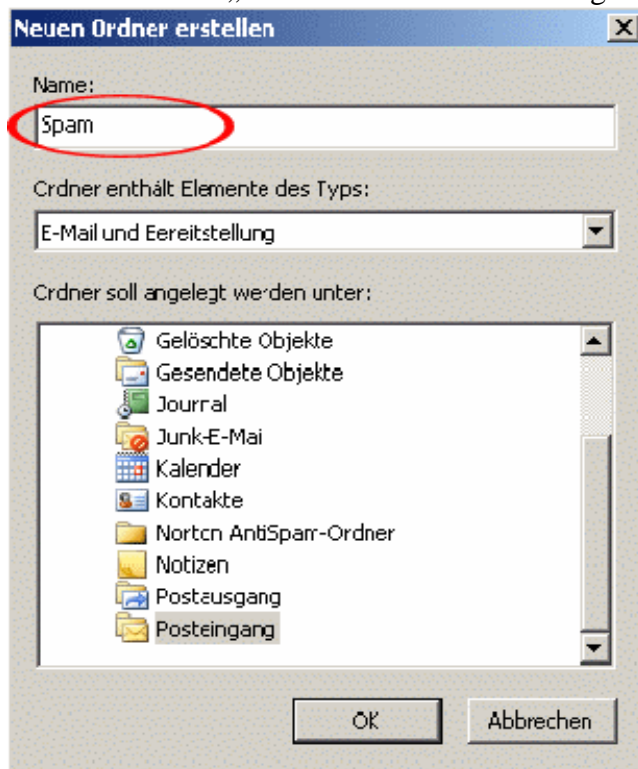
6) Klicken sie im Feld „2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten“ auf das unterstrichene Wort „Zielordner“



7) Wählen Sie den Ordner „Posteingang“ aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Neu“.



- 3) Geben Sie den Ordernamen „Spam“ ein und bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf „OK“. Schließen Sie den folgenden Dialog mit einem Klick auf „OK“



- 8) Beenden Sie die Erstellung indem Sie auf „Fertigstellen“ klicken. Sie haben nun erfolgreich eine Regel in Outlook erstellt.  
E-Mails die von SiMedia als Spam markiert werden, verschiebt Outlook nun automatisch in den Ordner „Spam“. Sie sollten diesen Ordner regelmäßig kontrollieren.

