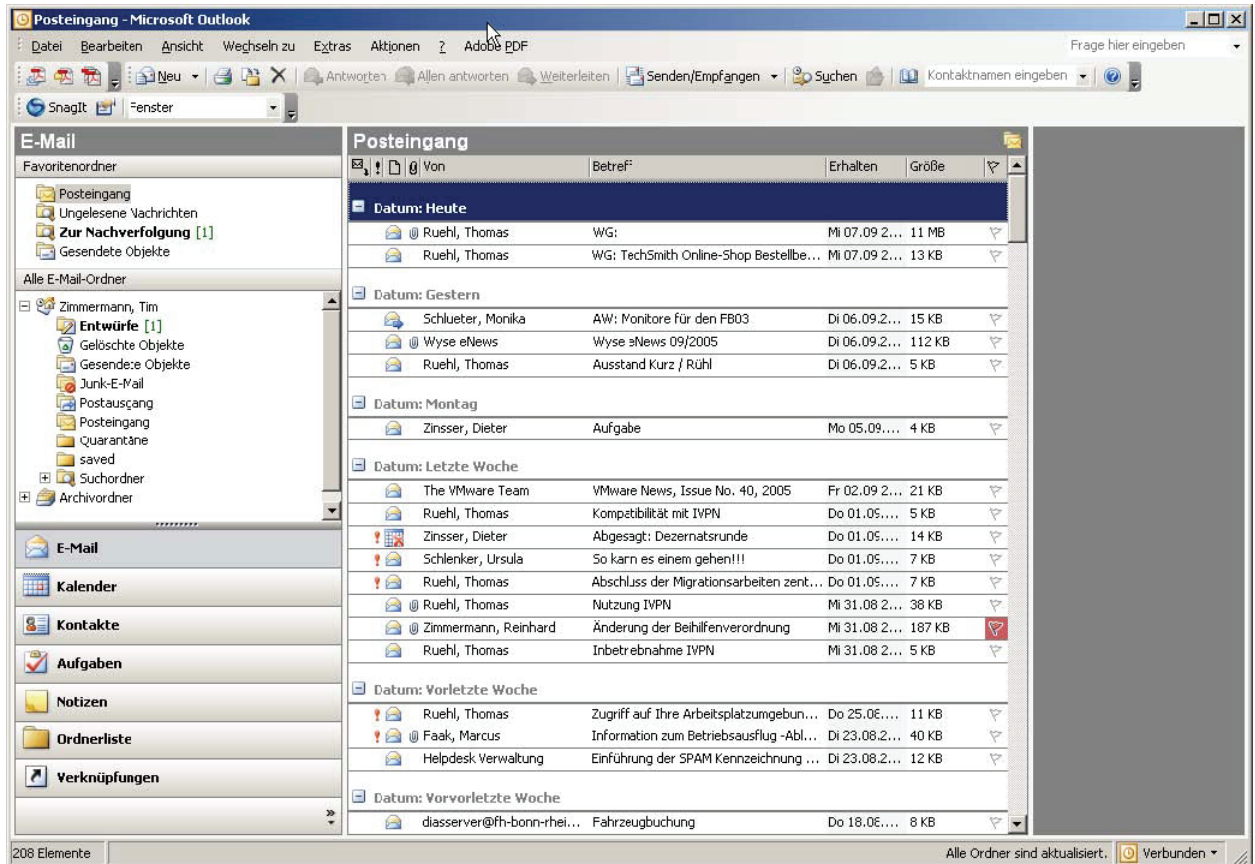


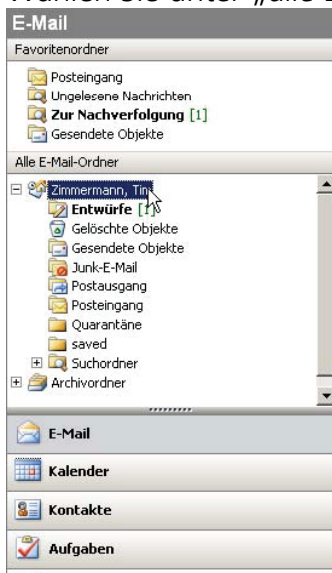
Umgang mit den im Posteingang als „***SPAM“ gekennzeichneten Emails:

Variante 1: Verschieben in einen bestimmten Ordner

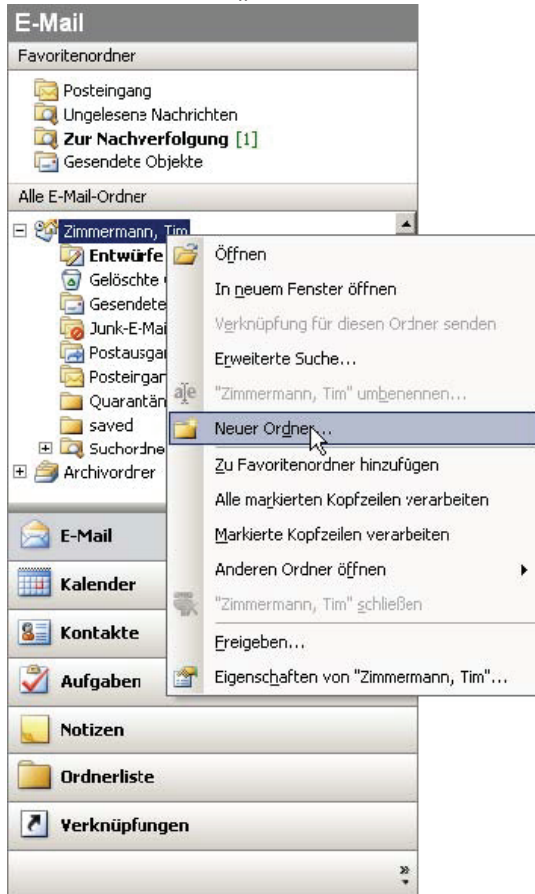
1. Öffnen Sie Outlook



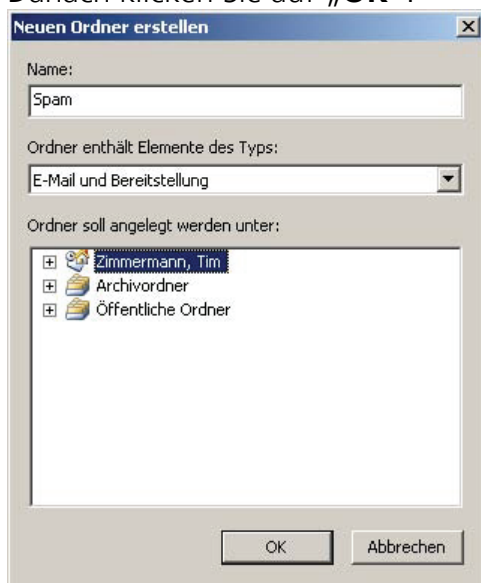
2. Wählen Sie unter „alle E-Mail-Ordner“ **Ihr Postfach** aus (Nachname, Vorname).



3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr Postfach und wählen Sie „**Neuer Ordner**“.



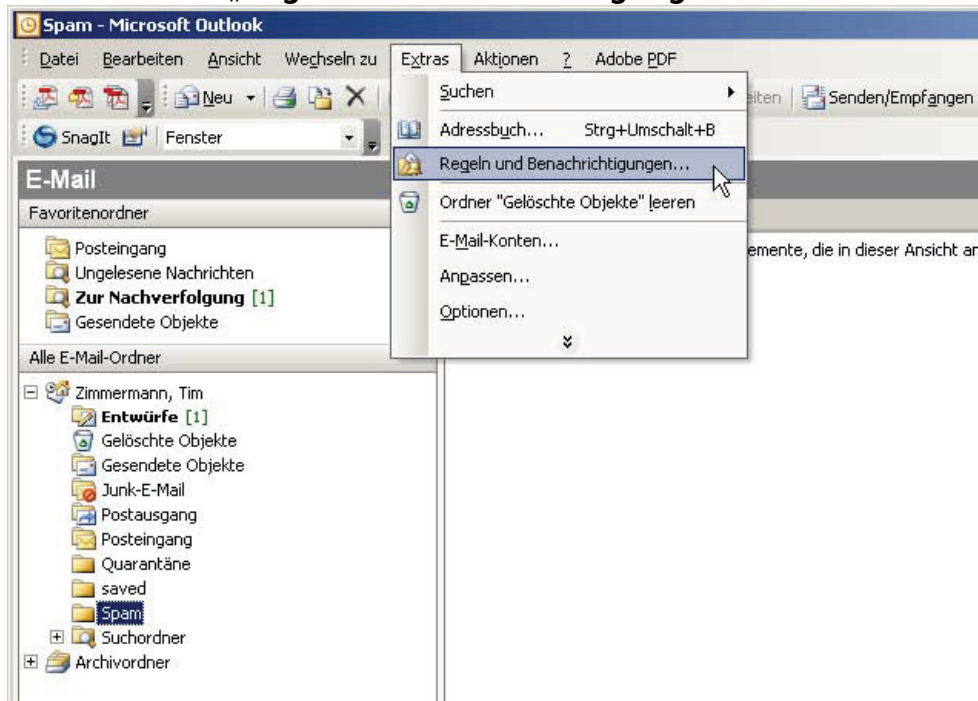
4. Dieses Fenster erscheint.
Hier müssen Sie dem Ordner einen Namen geben.
Im Beispiel wurde der Ordner „*Spam*“ genannt, Sie können aber auch eine andere Bezeichnung angeben. Den Rest füllen Sie so aus wie unten angegeben.
Danach klicken Sie auf „**OK**“.



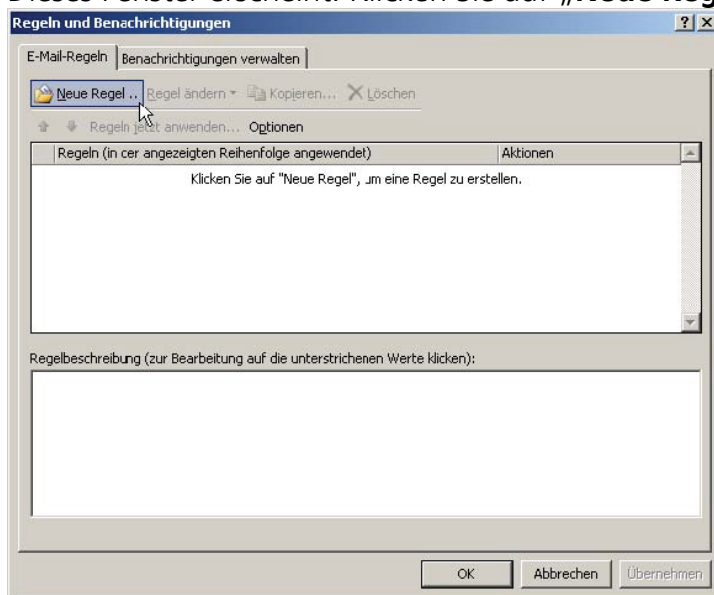
5. Unter Ihrem Postfach befindet sich nun ein Ordner „Spam“.



6. Klicken Sie nun in der Menüleiste auf „Extras“ und wählen Sie „Regeln und Benachrichtigungen“ aus.



7. Dieses Fenster erscheint. Klicken Sie auf „**Neue Regel...**“.



8. Dieses Fenster erscheint.
Wählen Sie unter „*1. Schritt: Vorlage erstellen*“ den Punkt
„**Nachrichten mit bestimmten Wörtern im Betreff in einen Ordner verschieben**“ aus.

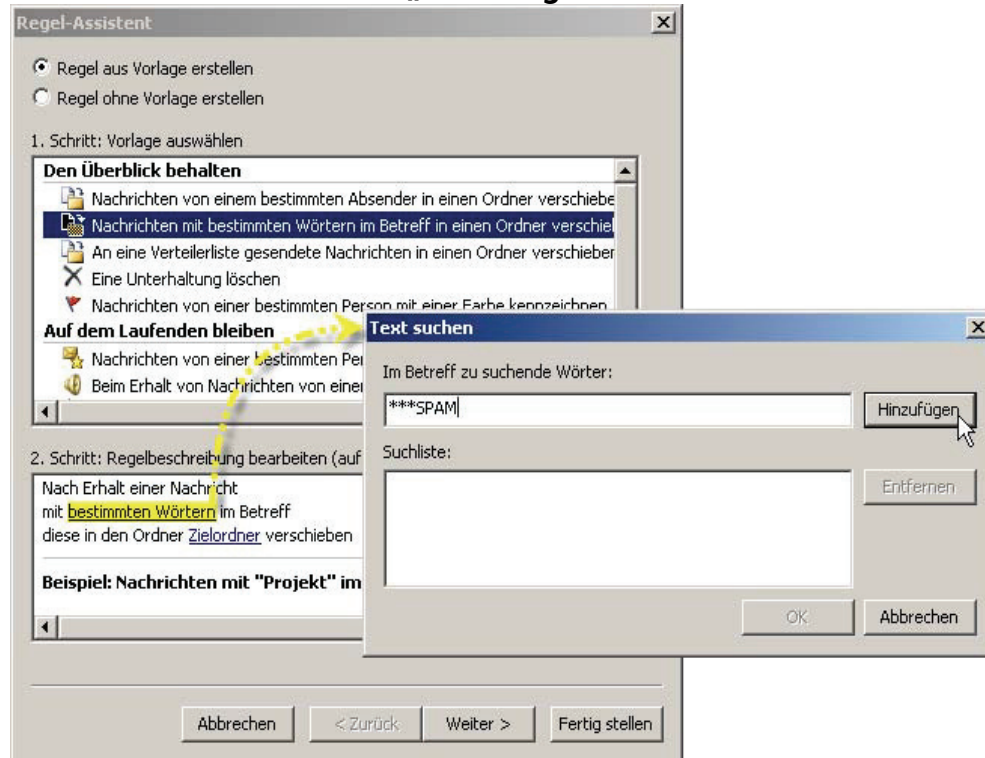


9. Unter „2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten (auf unterstrichene Werte klicken)“ wählen Sie zuerst „...mit bestimmten Wörtern...“ aus

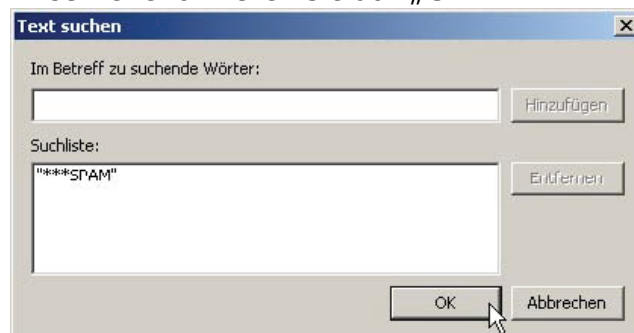
Daraufhin erscheint ein weiteres Fenster.

In die Zeile „Im Betreff zu suchende Wörter“ tragen Sie „*****SPAM**“ ein, und zwar **genau so ein wie es hier steht**.

Anschließend klicken Sie auf „Hinzufügen“.



Der Begriff „*****SPAM**“ befindet sich nun im Fenster „Suchliste“
Anschließend klicken Sie auf „OK“.

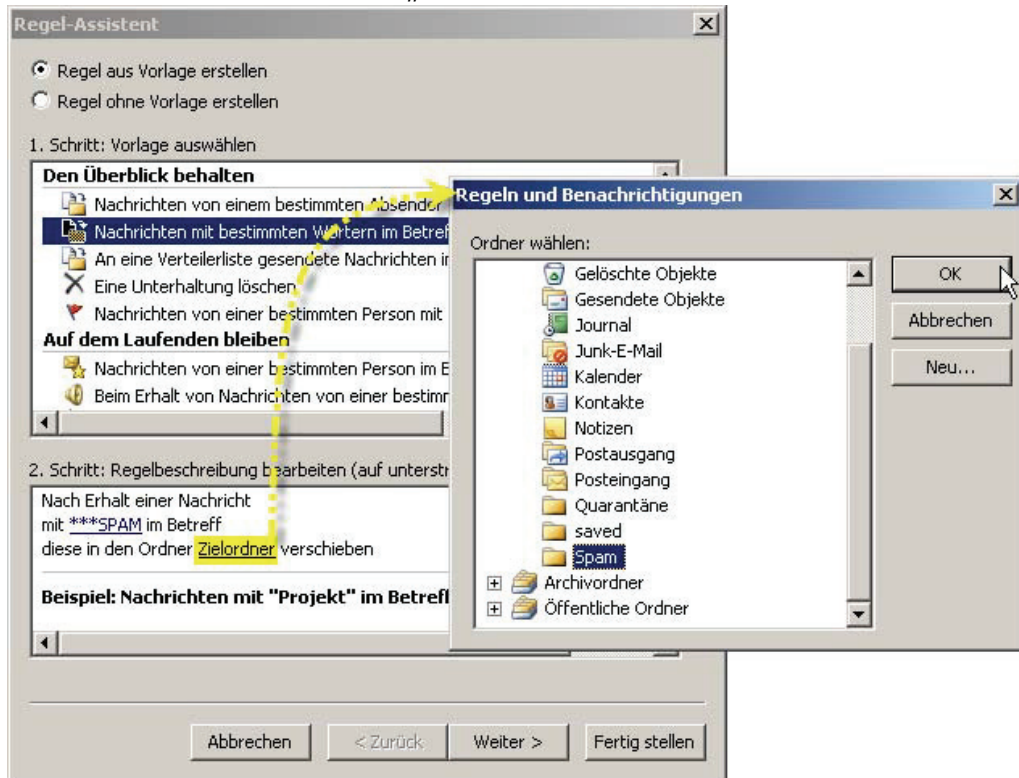


10. Nun wählen Sie unter
„2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten (auf unterstrichene Werte klicken)“
den Punkt „...Zielordner...“ aus.

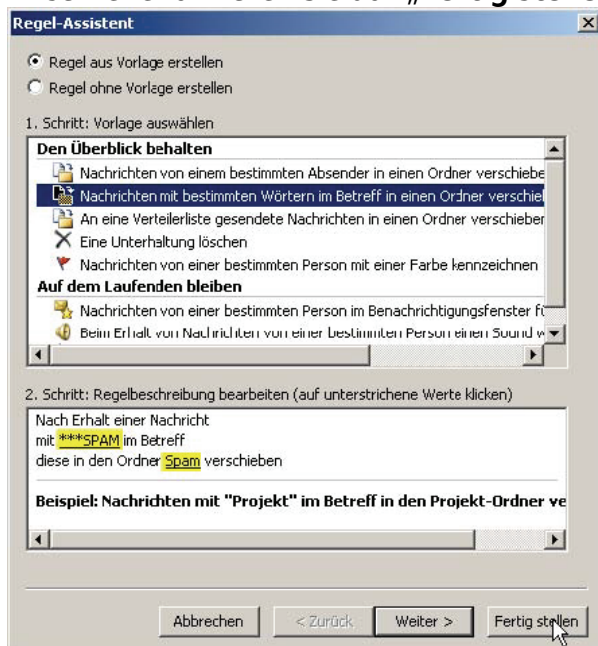
Daraufhin erscheint erneut ein Fenster.

Hier wählen Sie den anfangs erstellten Ordner „*Spam*“
(oder die von Ihnen gewählte Bezeichnung) aus.

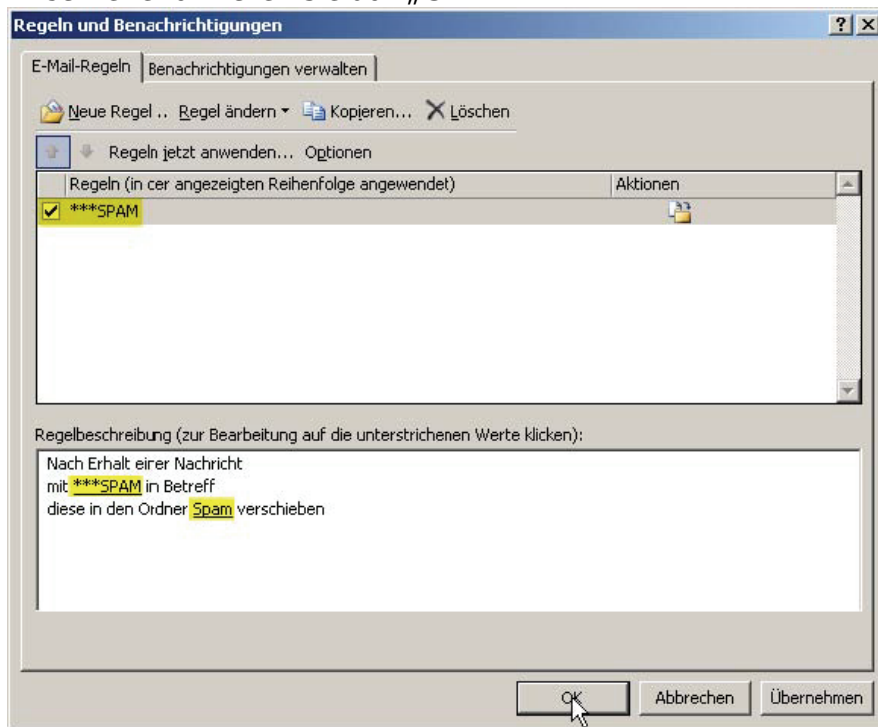
Anschließend klicken Sie auf „**OK**“



11. Kontrollieren Sie, ob Ihre Eingaben dem Fenster unten entsprechen.
Anschließend klicken Sie auf „**Fertig stellen**“.



12. Überprüfen Sie auch hier noch einmal, ob Ihre Angaben mit den markierten Feldern im Fenster unten übereinstimmen. Anschließend klicken Sie auf „OK“



Ab sofort werden alle im Betreff mit „***SPAM“ gekennzeichneten E-Mails bei Erhalt automatisch in den Ordner „Spam“ verschoben.