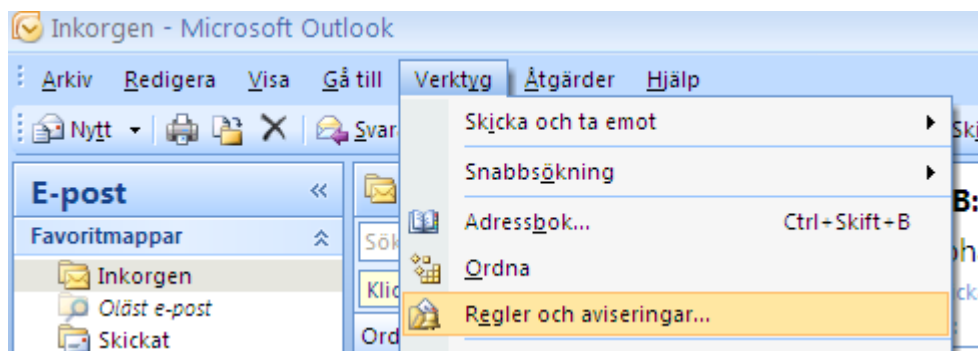


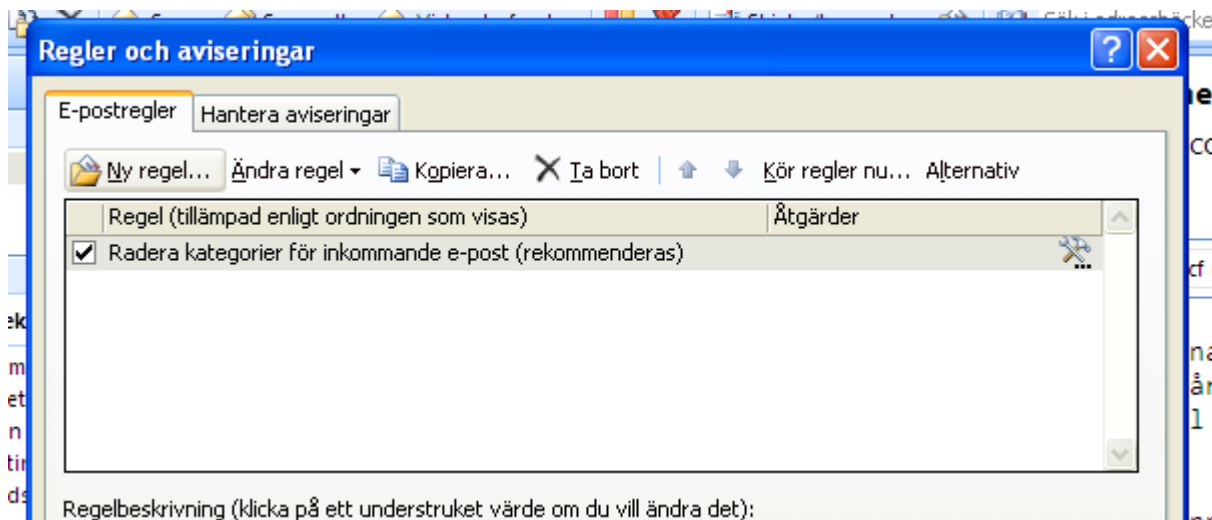
Gå in under Verktyg och välj "Regler och aviseringar" under menyn "Verktyg". (Outlook 2007)

I Outlook 2003, 2002 och 2000 välj "Skapa regel" under menyn "Verktyg".

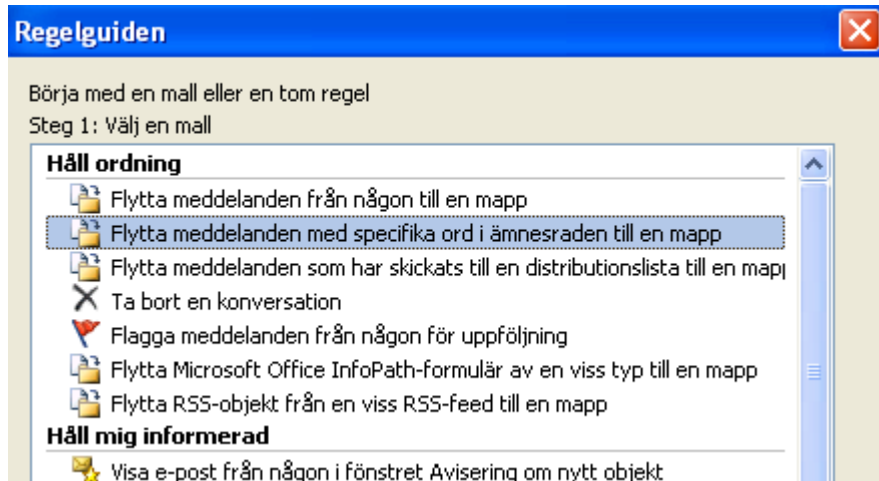


Välj "Ny regel" när du kommer in i "Regler och aviseringar".

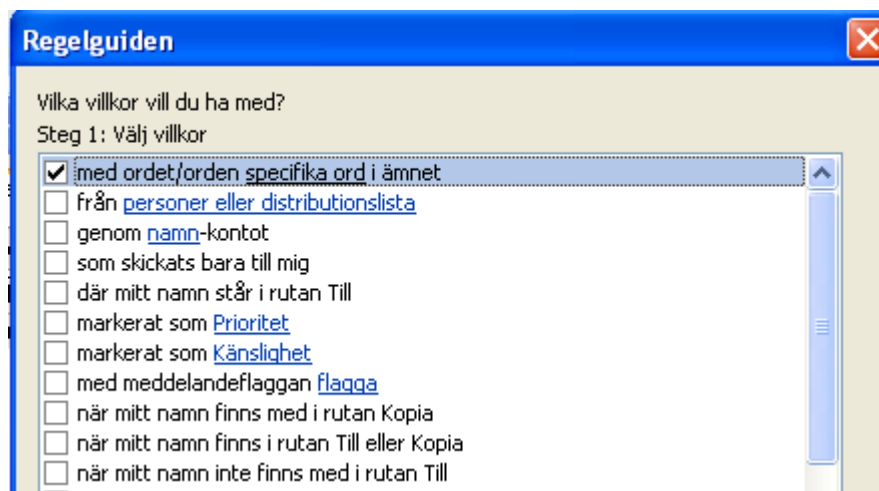
I Outlook 2002 och 2000 så kommer istället "Skapa regel" upp, och här väljer du vilken typ av regel du vill använda.



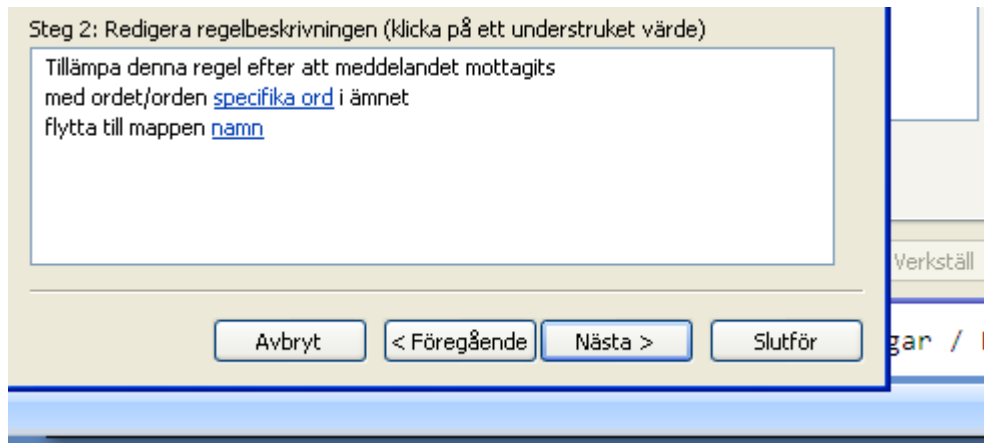
Välj sedan alternativet ”Flytta meddelande med specifika ord i ämnesraden till en mapp”. I Outlook 2003 och i Outlook 2002 och 2000 väljer man antingen ”Ny” eller att ”Skapa en regel från regelguiden”.



Välj därefter följande villkor som är förvald ”med ordet/orden specifika ord i ämnet” och nästa.



Klicka på ”specifika ord” i ämnet.



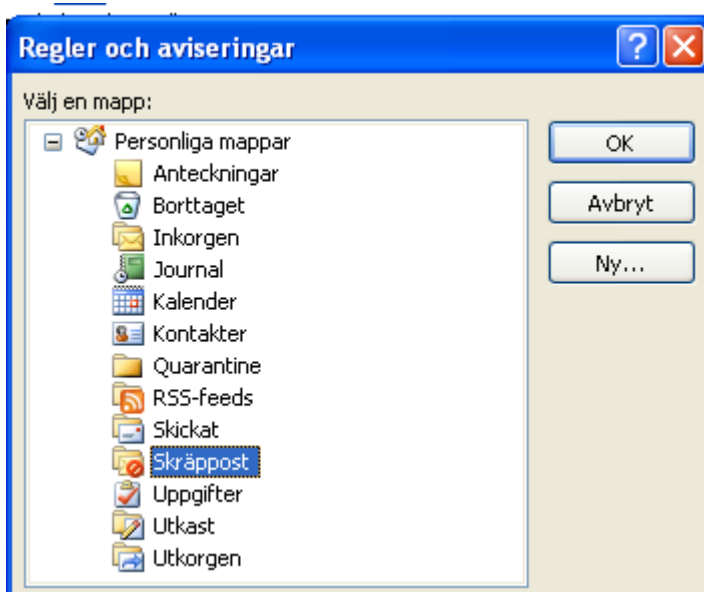
Då kommer följande ruta upp där fyller i ordet du vill att Outlook skall leta efter som t.ex. [MASSUTSKICK] och välj Lägg till.



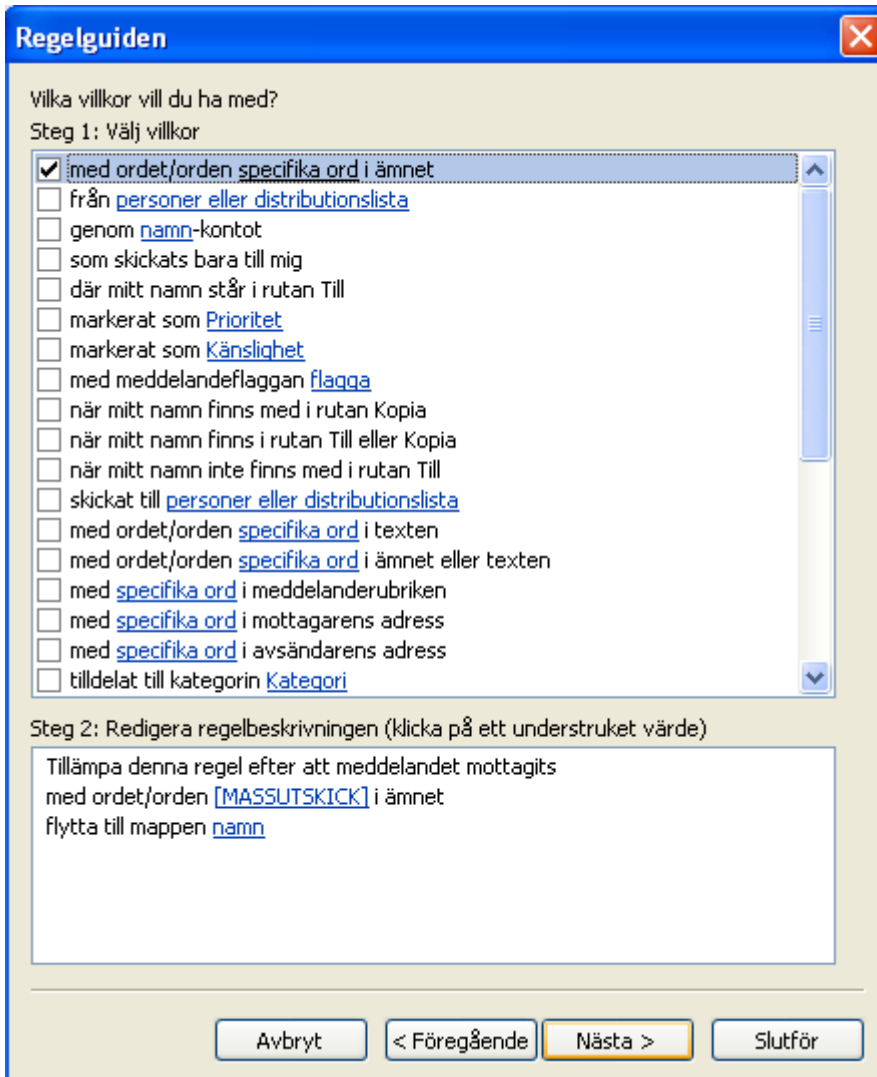
Därefter väljer du vilken mapp som du skall lägga dessa mail i genom att klicka på ”namn”.



Välj mappen ”Skräppost” och ”OK”.



Då du kommer in under ”Regelguiden” så ser du vad du har satt upp för ändringar.



Regelguiden

Vilka villkor vill du ha med?

Steg 1: Välj villkor

- med ordet/orden specifika ord i ämnet
- från personer eller distributionslista
- genom namn-kontot
- som skickats bara till mig
- där mitt namn står i rutan Till
- markerat som Prioritet
- markerat som Känslighet
- med meddelandeflaggan flagga
- när mitt namn finns med i rutan Kopia
- när mitt namn finns i rutan Till eller Kopia
- när mitt namn inte finns med i rutan Till
- skickat till personer eller distributionslista
- med ordet/orden specifika ord i texten
- med ordet/orden specifika ord i ämnet eller texten
- med specifika ord i meddelanderubriken
- med specifika ord i mottagarens adress
- med specifika ord i avsändarens adress
- tilldelat till kategorin Kategori

Steg 2: Redigera regelbeskrivningen (klicka på ett understruket värde)

Tillämpa denna regel efter att meddelandet mottagits med ordet/orden [MASSUTSKICK] i ämnet flytta till mappen namn

Avbryt < Föregående **Nästa >** Slutför

Nu väljer du ”Nästa” och där kan du ställa in eventuella undantag.



Regelguiden

Finns det undantag?

Steg 1: Välj undantag (om nödvändigt)

- utom när det är från personer eller distributionslista
- utom när ämnet innehåller specifika ord
- utom genom namn-kontot
- utom när det skickats bara till mig
- utom när mitt namn finns i fältet Till
- utom när det är markerat som Prioritet
- utom när det är markerat som Känslighet
- utom när det har meddelandeflaggan flagga
- utom när mitt namn finns i rutan Kopia
- utom när mitt namn finns i rutan Till eller Kopia
- utom när mitt namn inte finns med på raden Till
- utom när det skickats till personer eller distributionslista

Avbryt < Föregående **Nästa >** Slutför

Kontrollera så att allt ser rätt och välj ”Slutför”.