



## Einrichtung des SPAM-Filters

## Start des Regelassistenten

Wählen Sie in der horizontalen Menüleiste oben unter dem Punkt „Extras“ die Option „Nachrichtenregeln“ -> „E-Mail...“ aus. Es startet ein Assistent, der Sie durch die notwendigen Schritte zur Einrichtung des SPAM-Filters führt.

## Regel-Assistent: Neue E-Mail-Regel

1. Wählen Sie die Bedingungen für die Regel aus:

Aktivieren Sie das Häkchen vor: Enthält den Text 'Text' in der Betreffzeile

2. Wählen Sie die Aktionen für die Regel aus:

Aktivieren Sie das Häkchen vor: In den Ordner '...' verschieben

**Neue E-Mail-Regel** [?] [X]

Wählen Sie zuerst die Bedingungen und Aktionen aus. Geben Sie dann die entsprechenden Werte in der Beschreibung an.

1. Wählen Sie die Bedingungen für die Regel aus:

- Enthält den Absender "Absender" in der "Von:"-Zeile
- Enthält den Text "Text" in der Betreffzeile
- Enthält den Text "Text" im Nachrichtentext
- Enthält den Adressaten "Adressaten" in der "An:"-Zeile

2. Wählen Sie die Aktionen für die Regel aus:

- In den Ordner "..." verschieben
- In den Ordner "..." kopieren
- Nachricht löschen
- An "..." weiterleiten

3. Regelbeschreibung (klicken Sie zum Bearbeiten auf den unterstrichenen Wert):

Regel nach dem Eintreffen der Nachricht anwenden:  
Enthält den Text "Text" in der Betreffzeile  
In den Ordner "..." verschieben

4. Name der Regel:

SPAM

OK Abbrechen

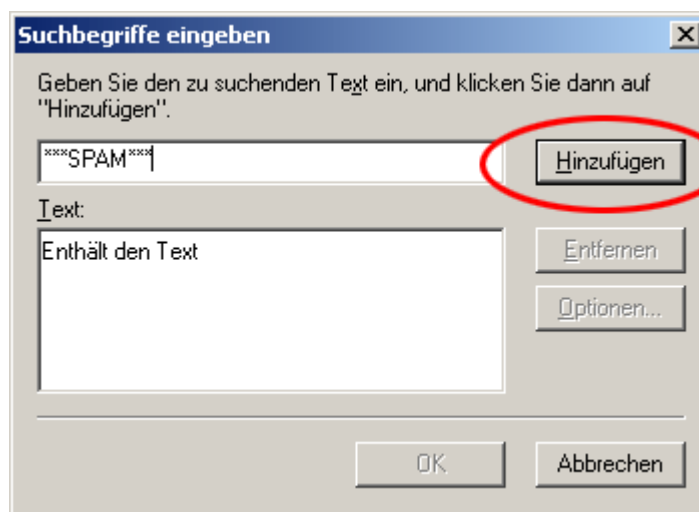
Vergeben Sie unter 4. Name der Regel eine Bezeichnung für die Regel z.B. SPAM ein.

## Regel-Assistent: Suchbegriffe eingeben

Klicken Sie unter 3. Regelbeschreibung auf den blau markierten Text „Text“. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster.

Geben Sie in dem freien Feld folgenden Text ein: **\*\*\*SPAM\*\*\***

Anschließend klicken Sie den Button „Hinzufügen“.



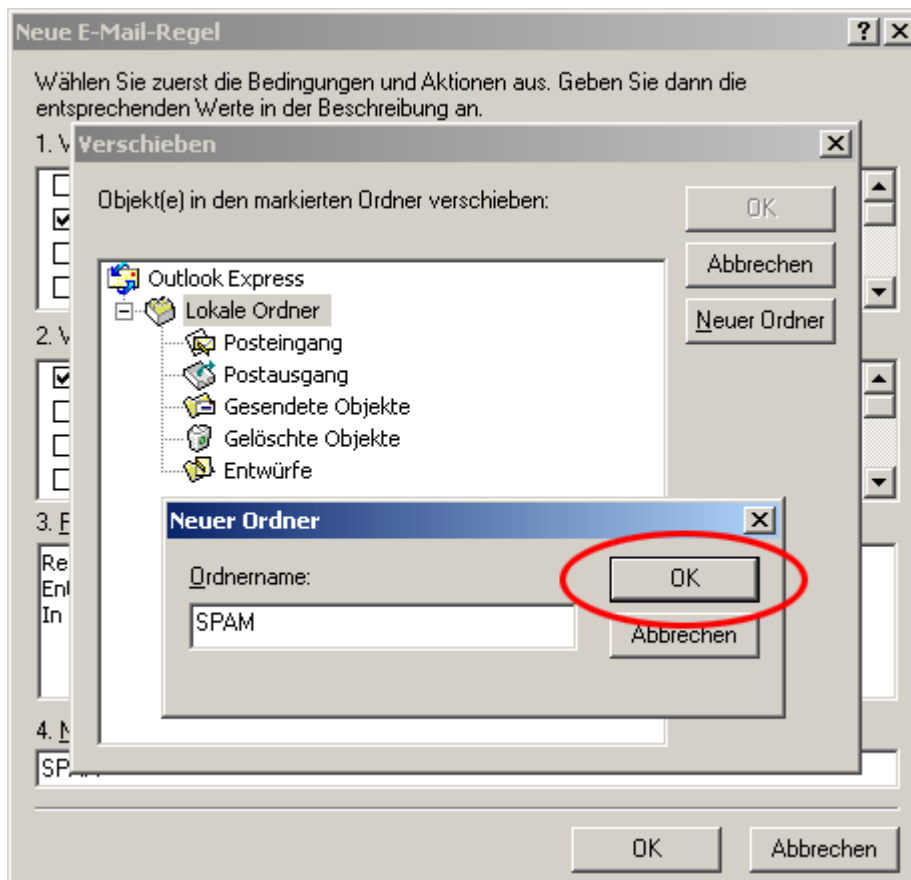
Schließen Sie das Dialogfenster mit einem Klick auf „OK“.

## Regel-Assistent: Verschieben

Klicken Sie unter 3. Regelbeschreibung auf den blau markierten Text „...“. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster.

Wählen Sie einen Ordner aus, in den die SPAM-Mails sortiert werden sollen.  
Oder Sie erstellen einen neuen Ordner:

Klicken Sie dafür die Schaltfläche „Neuer Ordner“. In das erscheinende Textfeld geben Sie einen entsprechenden Ordnernamen (z.B. SPAM) ein und bestätigen mit „OK“.



Schließen Sie die Dialogfenster „Neuer Ordner“ und „Verschieben“ mit einem Klick auf „OK“.

Ihr Reglassistent sollte nun folgendermaßen (oder ähnlich) aussehen:

**Neue E-Mail-Regel** ? X

Wählen Sie zuerst die Bedingungen und Aktionen aus. Geben Sie dann die entsprechenden Werte in der Beschreibung an.

1. Wählen Sie die Bedingungen für die Regel aus:

- Enthält den Absender "Absender" in der "Von:"-Zeile
- Enthält den Text "Text" in der Betreffzeile
- Enthält den Text "Text" im Nachrichtentext
- Enthält den Adressaten "Adressaten" in der "An:"-Zeile

2. Wählen Sie die Aktionen für die Regel aus:

- In den Ordner "... " verschieben
- In den Ordner "... " kopieren
- Nachricht löschen
- An "... " weiterleiten

3. Regelbeschreibung (klicken Sie zum Bearbeiten auf den unterstrichenen Wert):

Regel nach dem Eintreffen der Nachricht anwenden:  
Enthält den Text "\*\*\*SPAM\*\*\*" in der Betreffzeile  
In den Ordner SPAM verschieben

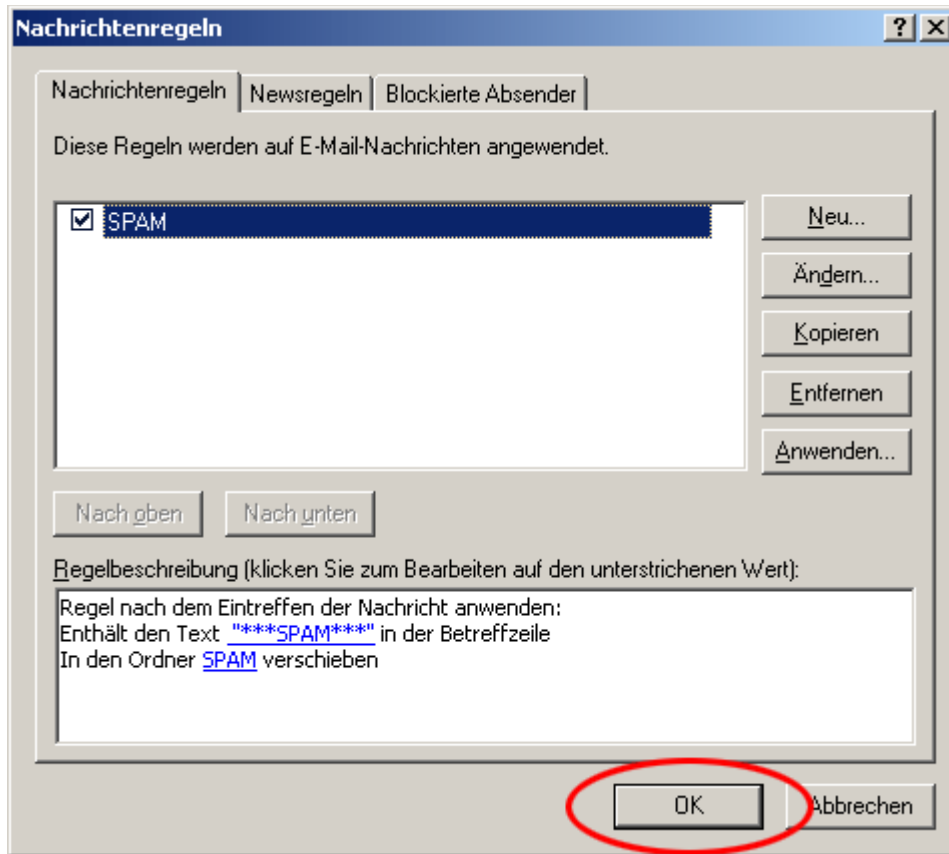
4. Name der Regel:

SPAM

OK Abbrechen

Beenden Sie das Dialogfenster „Neue E-Mail-Regel“ durch Klicken der Schaltfläche „OK“.

Im letzten Schritt schließen Sie den Reglassistenten mit „OK“.



Geschafft! Der SPAM-Filter ist nun in Ihrem E-Mail-Programm aktiviert.