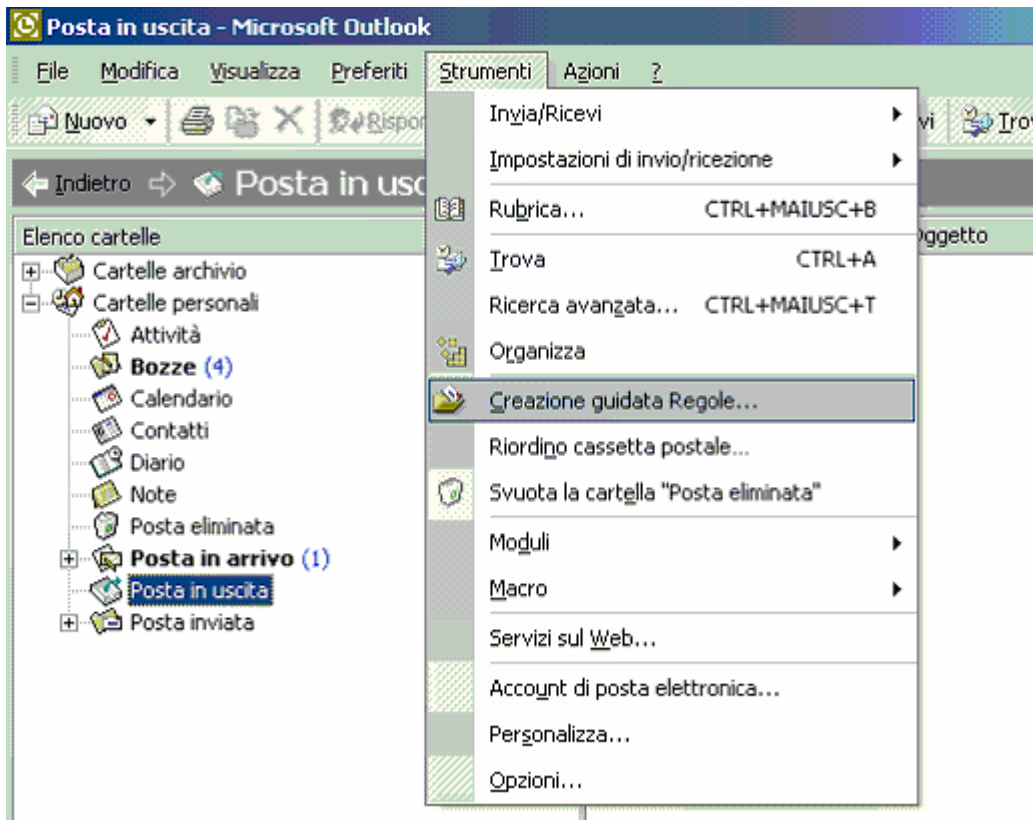


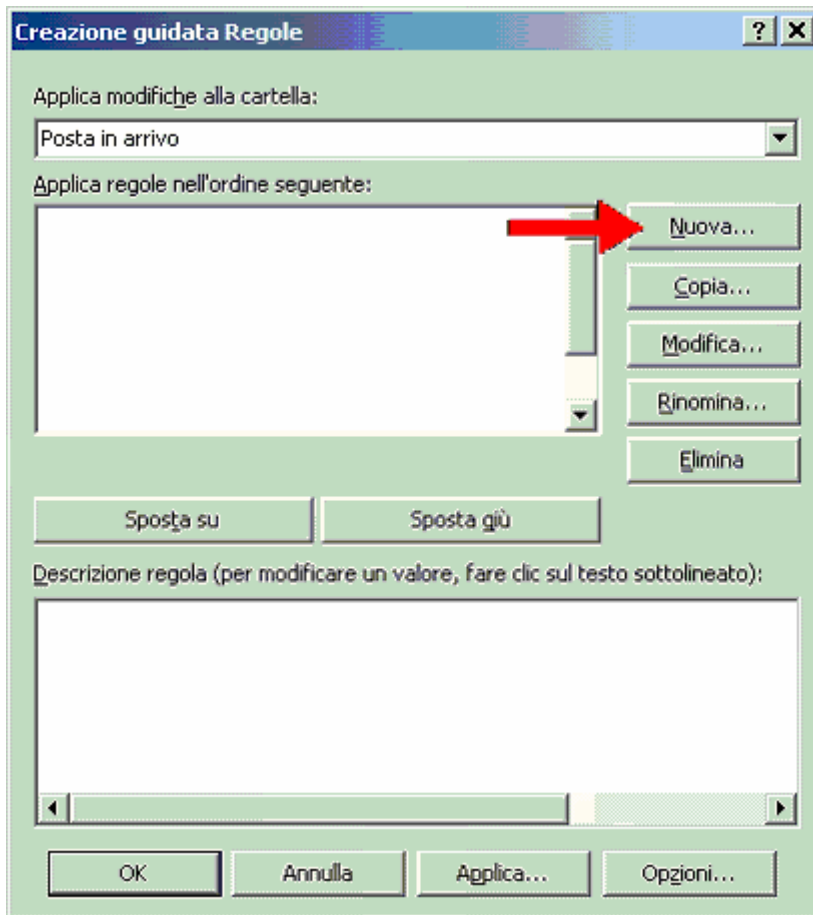
Vademecum.aruba.it

Guida alla creazione di una regola di posta per il client **Outlook**

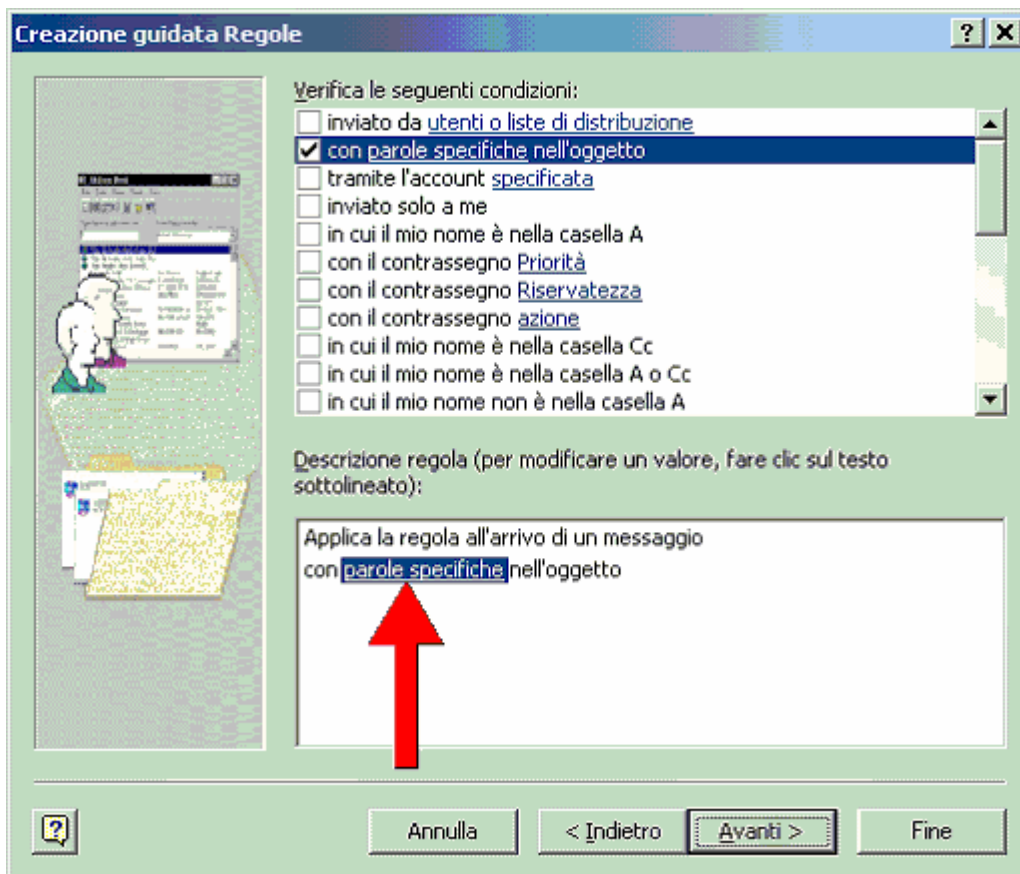
Aprirete il vostro client di posta e sul menù **“Strumenti”** accedete alla funzione **“Creazione guidata Regole”** :



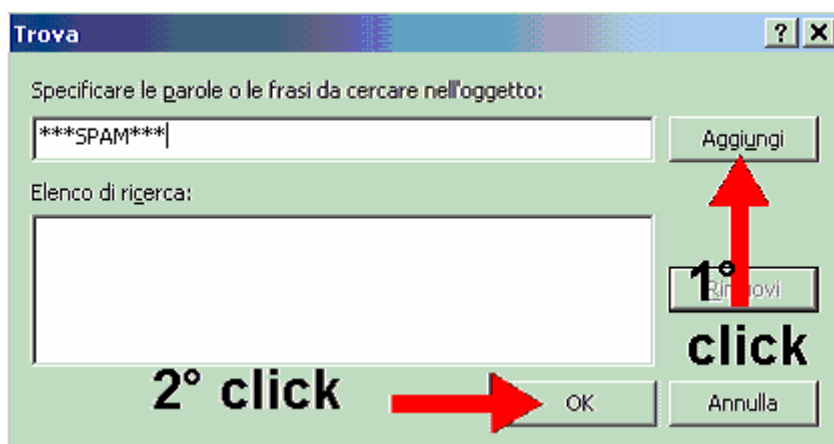
Adesso cliccate su **“Nuova”** come da figura successiva:



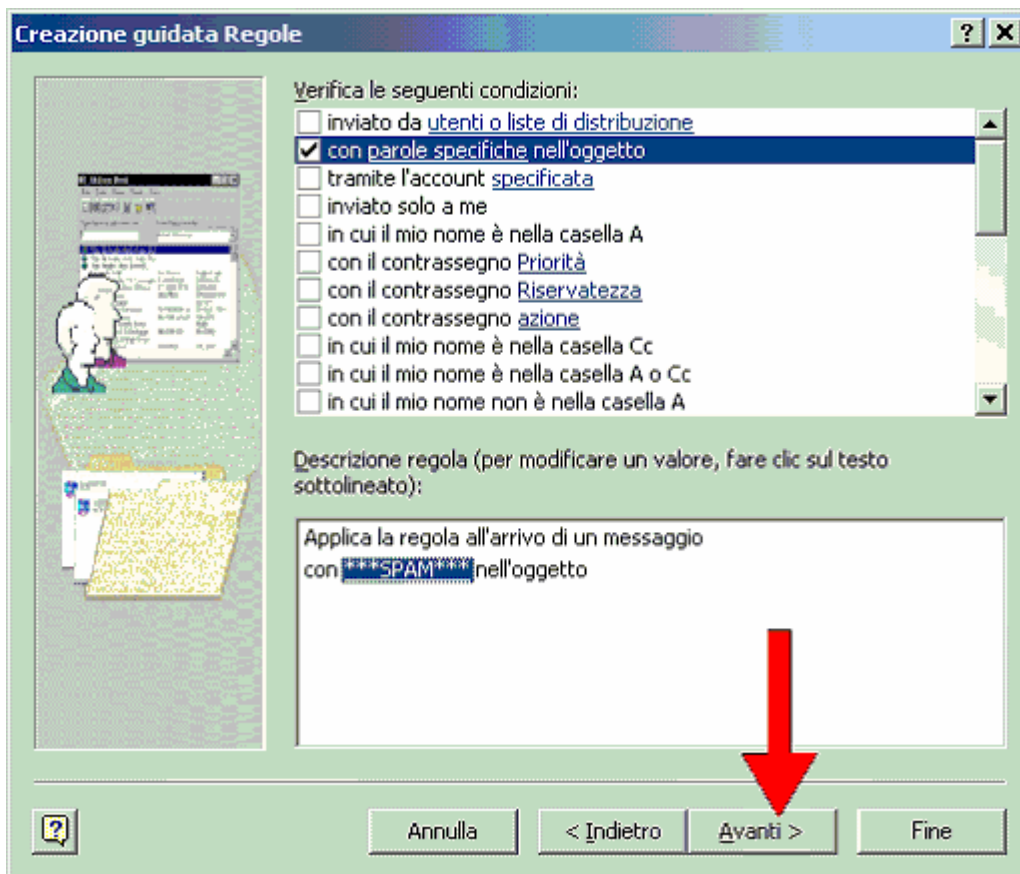
A questo punto dovete attivare l'opzione che verifica la presenza di parole specifiche nell'oggetto per ogni email in arrivo:



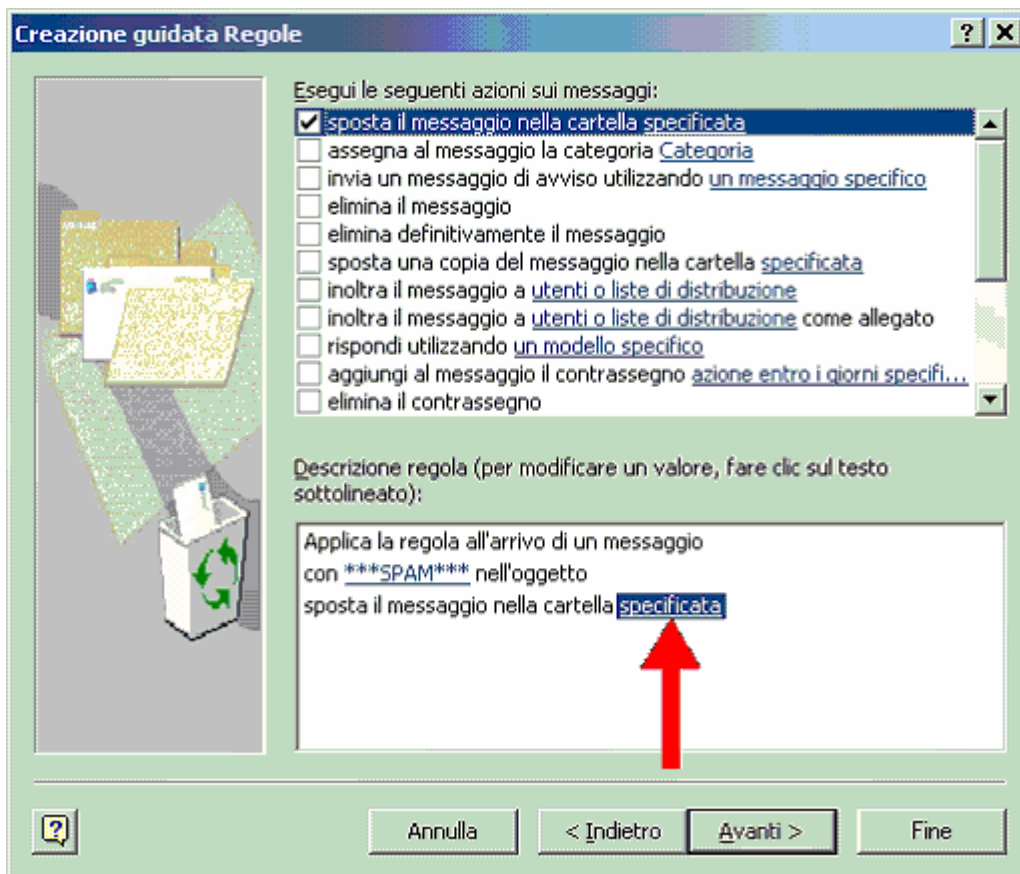
dopo aver spuntato l'opzione “**con parole specifiche nell'oggetto**”, cliccando su “**parole specificate**”, come indicato dalla freccia potrete inserire il testo da controllare:



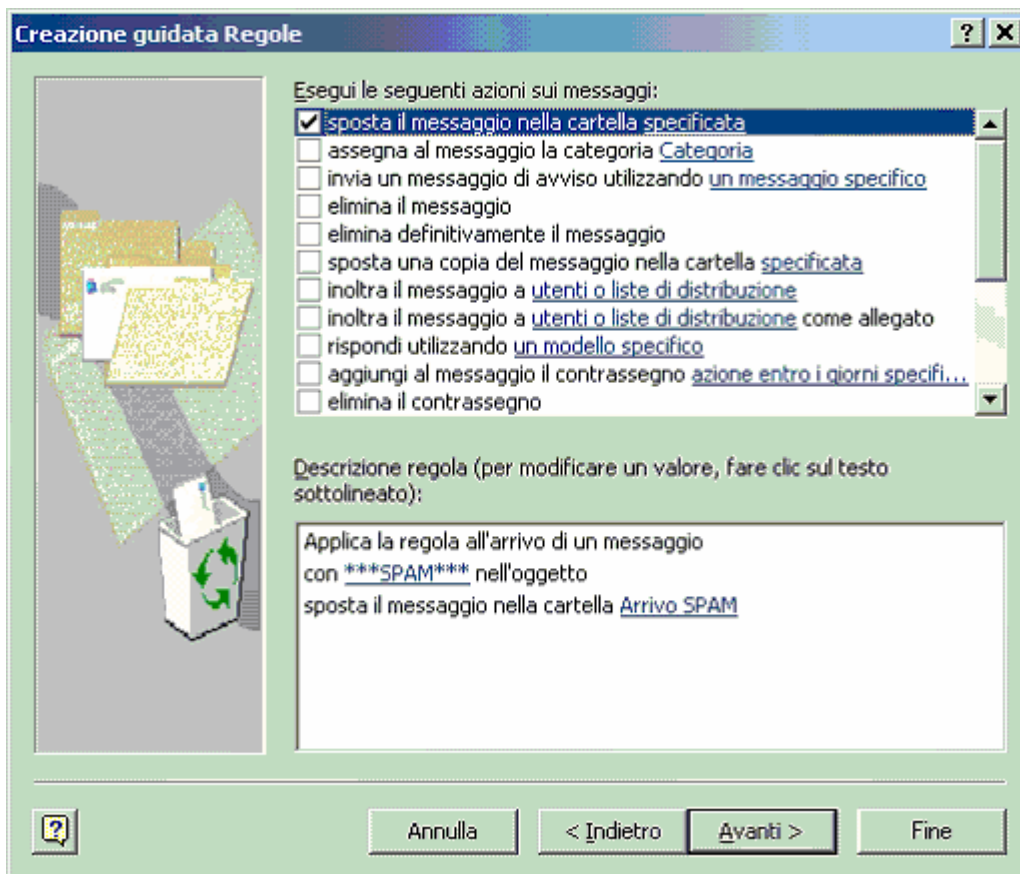
inserite la dicitura “*****SPAM*****” (o quella che avete impostato sull'apposito pannello Antispam) cliccate prima su “**Aggiungi**” e poi su “**ok**”.



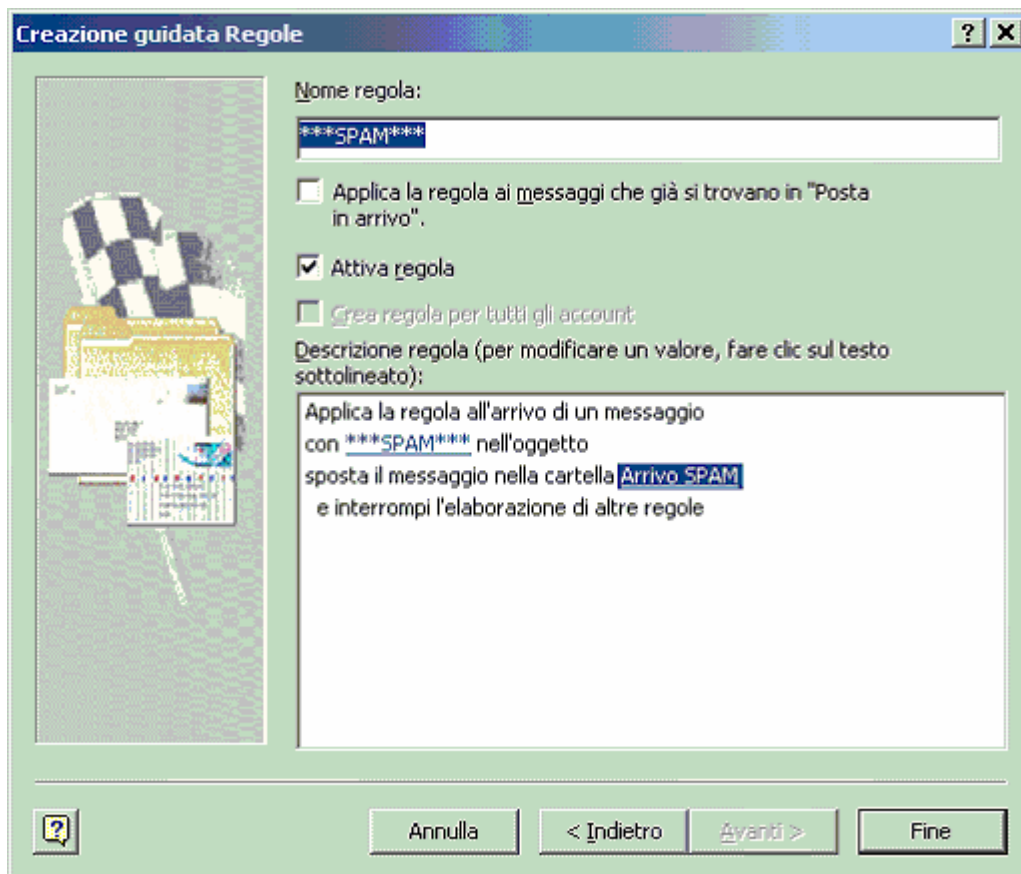
Dovete adesso spuntare la voce “**sposta il messaggio nella cartella specificata**” e cliccando su “**specificata**” nel riquadro “Descrizione” potrete selezionare la cartella su cui spostare i messaggi relativi allo SPAM.



selezionata la cartella desiderata, se non vi fosse createne una nuova, cliccando sull'apposito pulsante **“Nuova”**, confermate con **“OK”**.



Confermando la creazione con “**Avanti**” potrete poi aggiungere la nuova regola con “**Fine**”.



Regola attivata.