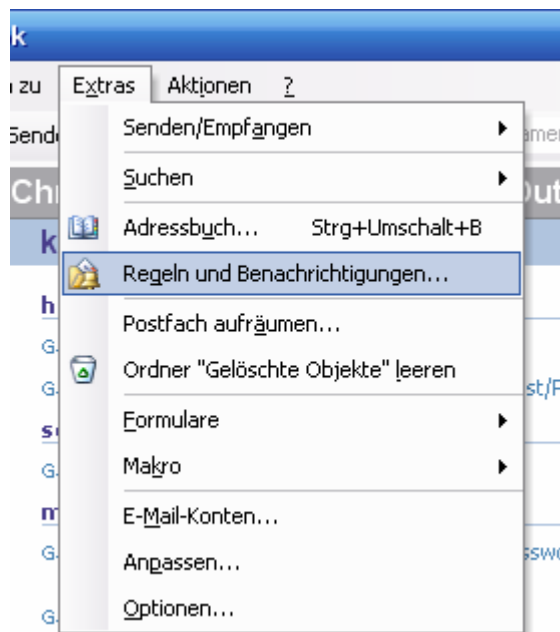


Einrichtung Spam-Filter-Regel unter Microsoft Outlook

Bitte befolgen Sie die hier beschriebenen Schritte, um eine Regel zur Filterung von markierten Emails unter **Microsoft Outlook 2000 oder höher** einzurichten. Die Anleitung zeigt die Optionen für Emails, welche vom caleidoskope SPAM Filter in der Betreffzeile markiert wurden, sollte aber mit anderen Emails ähnlich funktionieren.

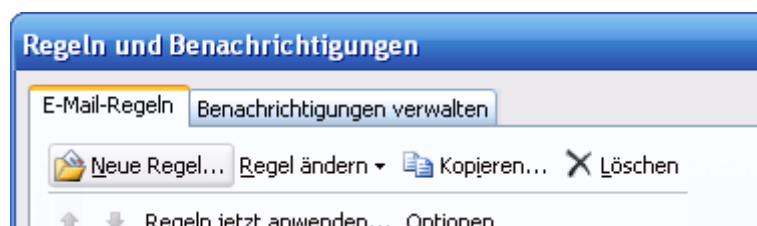
1. Schritt

Starten Sie Microsoft Outlook. Wählen Sie im Menü **Extras** den Punkt **Regeln und Benachrichtigungen...**



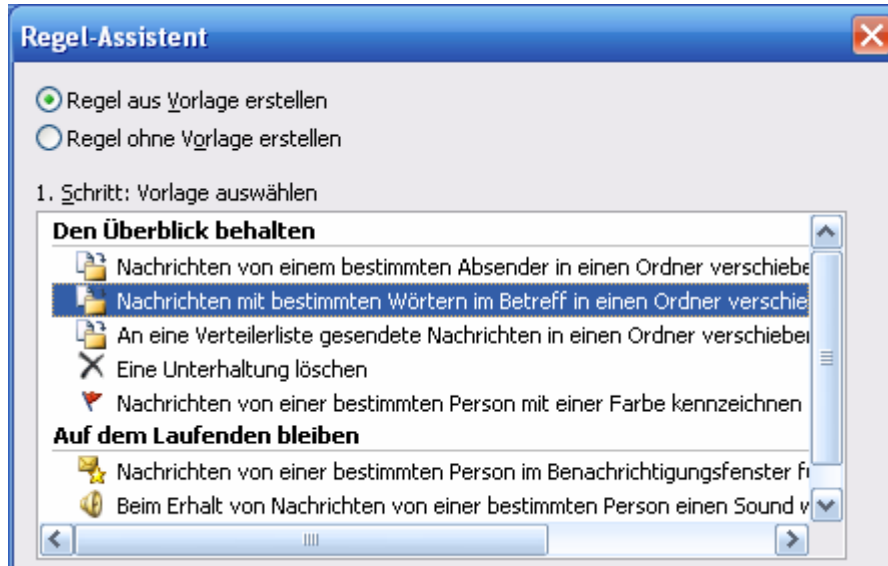
2. Schritt

Wählen Sie im neuen Fenster im Register **E-Mail-Regeln** den Knopf **Neue Regel...**



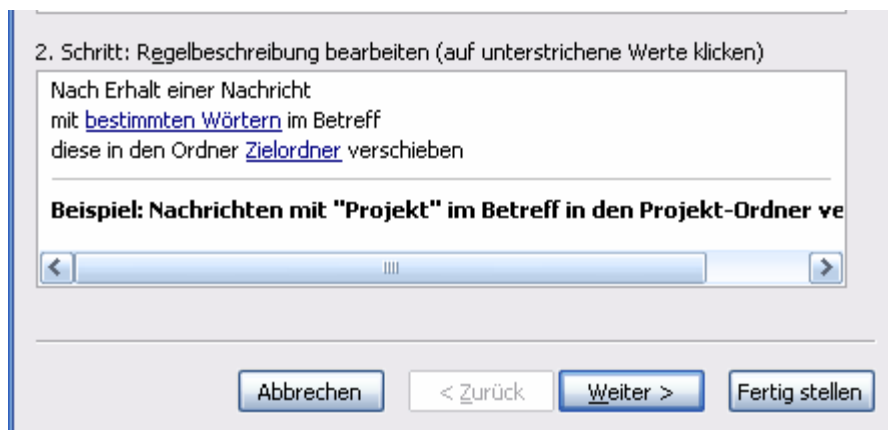
3. Schritt

Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Wählen Sie oben den Punkt **Regel aus Vorlage erstellen**. Unter **1. Schritt: Vorlage auswählen** markieren Sie die Auswahl **Nachrichten mit bestimmten Wörtern im Betreff in einen Ordner verschieben**.



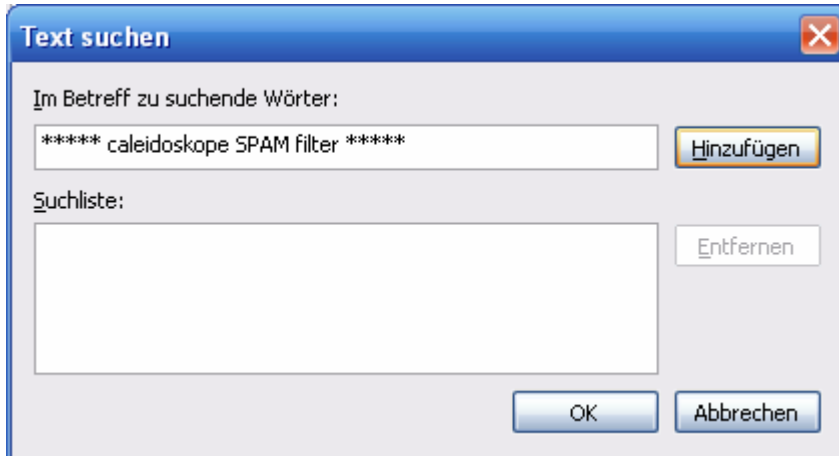
4. Schritt

Unter **2. Schritt** unten sehen Sie den Aufbau der Regel. Alle Teile, welche Sie anpassen können, sind als Link markiert (hier bestimmten Wörtern und Zielordner). Klicken Sie auf den ersten Anpassungspunkt **bestimmten Wörtern**.



5. Schritt

Im neuen Fenster **Text suchen** können Sie nun im oberen Textfeld beliebige Wörter eingeben, nach welchen der Filter suchen soll. Geben Sie hier exakt den Ausdruck ******* caleidoskope SPAM filter ******* ein oder kopieren Sie ihn aus einem bereits erhaltenen Email. Mit diesem Ausdruck werden alle Spam-Mails vom caleidoskope System markiert, damit sie einfach herausgefiltert werden können




Klicken Sie danach auf **Hinzufügen**, wonach der neue Ausdruck im unteren Feld **Suchliste** erscheint.

6. Schritt

Falls Sie noch weitere Ausdrücke hinzufügen möchten, können Sie dies nun tun (Anmerkung: dies ist nicht notwendig!), ansonsten schliessen Sie das Fenster durch einen Klick auf **OK**.

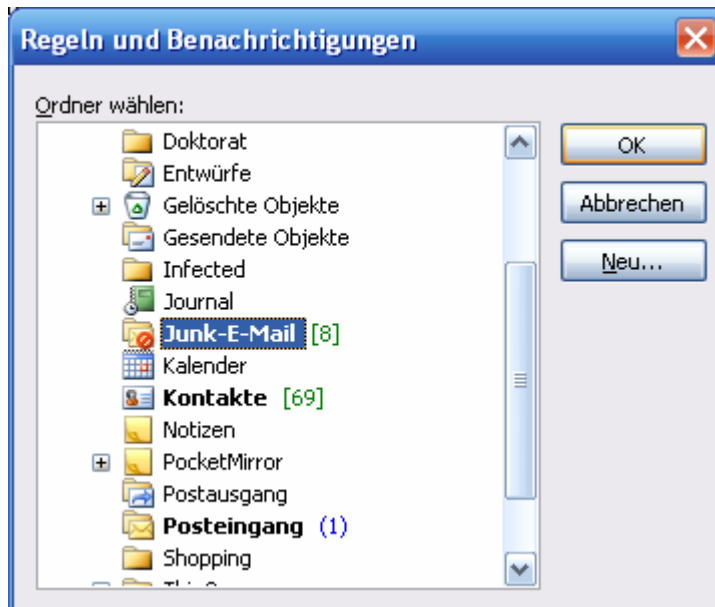
7. Schritt

Klicken Sie nun wieder zurück im Regel-Assistent unter **2. Schritt** auf den zweiten Anpassungspunkt **Zielordner**.



8. Schritt

Wählen Sie nun einen Ordner aus der Liste im neuen Fenster. Sie können z.B. den bereits bestehenden Ordner **Junk-E-Mail** wählen (empfohlen) oder, falls dieser nicht existiert, einen anderen auswählen bzw. einen neuen Ordner erstellen, indem Sie rechts auf **Neu...** klicken.



Klicken Sie danach auf **OK**.

9. Schritt

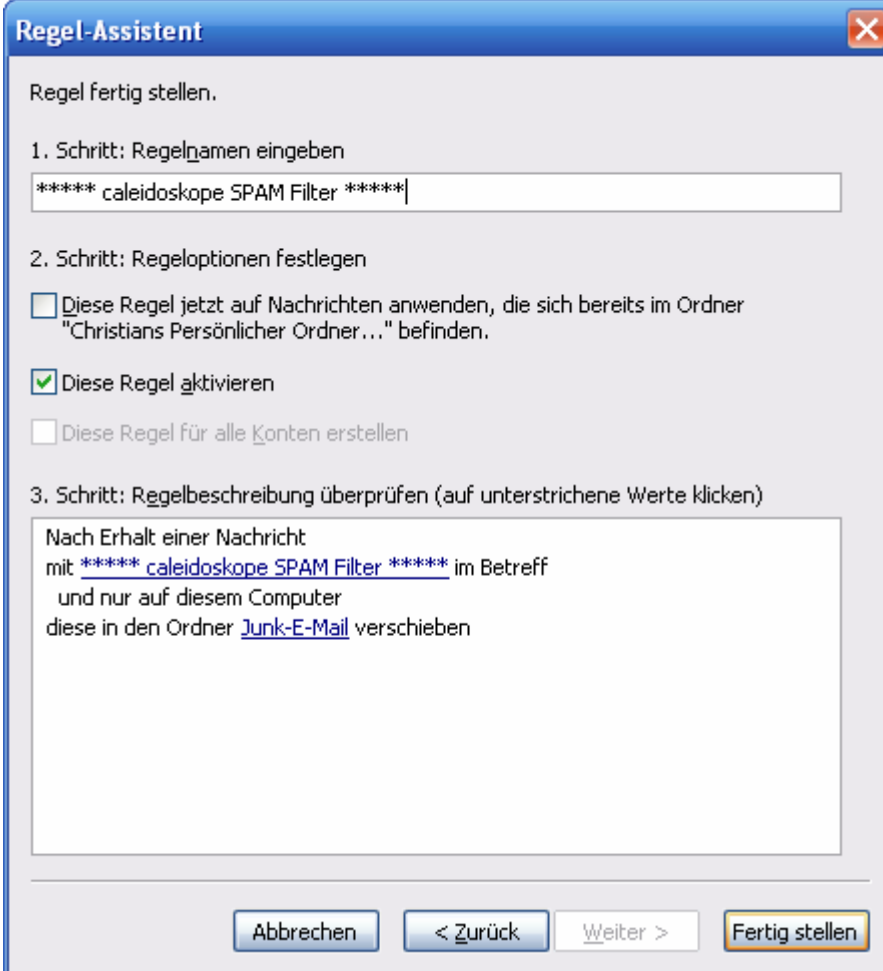
Zurück im Regel-Assistent sollte Ihre Regel nun konfiguriert dargestellt werden.



Klicken Sie nun auf solange ohne Änderungen vorzunehmen auf **Weiter >**, bis Sie im letzten Fenster angekommen sind.

10. Schritt

Sie können unter **1. Schritt** der Regel nun noch einen anderen Namen geben oder den vorgeschlagenen beibehalten. Stellen Sie sicher, dass unter **2. Schritt** das Häkchen bei **Diese Regel aktivieren** gesetzt ist!



Regel-Assistent

Regel fertig stellen.

1. Schritt: Regelnamen eingeben
 ***** caleidoskope SPAM Filter *****

2. Schritt: Regeloptionen festlegen

Diese Regel jetzt auf Nachrichten anwenden, die sich bereits im Ordner "Christians Persönlicher Ordner..." befinden.

Diese Regel aktivieren

Diese Regel für alle Konten erstellen

3. Schritt: Regelbeschreibung überprüfen (auf unterstrichene Werte klicken)

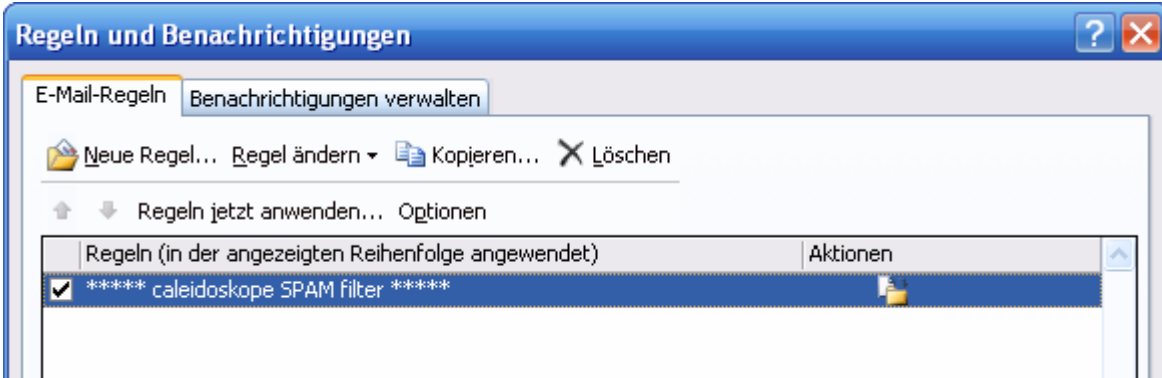
Nach Erhalt einer Nachricht mit ***** caleidoskope SPAM Filter ***** im Betreff und nur auf diesem Computer diese in den Ordner Junk-E-Mail verschieben

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Klicken Sie danach auf **Fertigstellen**.

11. Schritt

In der Übersicht Ihrer E-Mail-Regeln sollte nun die neue Regel in der Liste aufgeführt sein. Aktivieren Sie sie, indem Sie das Fenster mit einem Klick auf **OK** schliessen.



Regeln und Benachrichtigungen

E-Mail-Regeln Benachrichtigungen verwalten

Neue Regel... Regel ändern Kopieren... Löschen

Regeln jetzt anwenden... Optionen

Regeln (in der angezeigten Reihenfolge angewendet)	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> ***** caleidoskope SPAM filter *****	