



## Comment créer une règle de filtrage ?

*Demandé et répondu par Sebastien le 28-11-2005*

Dans la barre de menu, cliquez sur **Organiser** puis sur **Assistant Gestion des messages**.

Cliquez sur **Nouveau**, puis cochez **Démarrer à partir d'une règle vide** et cliquez sur **Suivant**.

Cochez le type de condition à remplir (filtrage en fonction de l'expéditeur). Dans la fenêtre du bas, renseignez les arguments nécessaires (adresse Email, mots clés, ...) puis cliquez sur **Suivant**.

Cochez le type d'action à réaliser si la première condition est remplie (exemple : Déplacer le message dans un dossier spécifique). Dans la fenêtre du bas, renseignez les arguments nécessaires (Exemple : nom du dossier) et cliquez sur **terminer**.