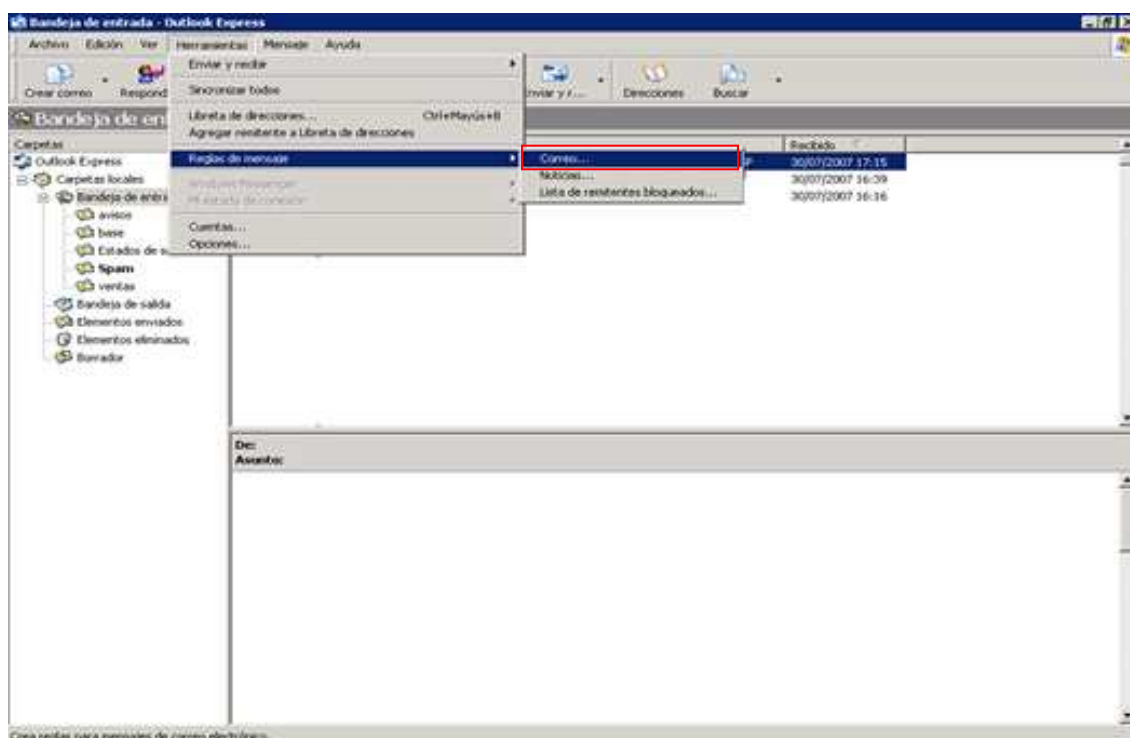


Creación de regla de mensaje para el Spam (Outlook express)

Para crear la regla de mensaje ingrese en “Herramientas” -> “Reglas de mensaje” -> “Correo” .



En el primer recuadro “1. seleccione las condiciones para la regla” tilde la opción “La línea asunto contiene las palabras especificadas”, en el segundo recuadro “2. seleccione las acciones para la regla” tilde la opción “moverlo a la carpeta especificada” .

Regla de correo nueva ? X

Seleccione primero las condiciones y las acciones y especifique después los valores en la descripción.

1. Seleccione las condiciones para la regla:

- La línea De contiene personas
- La línea Asunto contiene las palabras especificadas
- El cuerpo del mensaje contiene las palabras especificadas
- La línea Para contiene personas

2. Seleccione las acciones para la regla:

- Moverlo a la carpeta especificada
- Copiarlo a la carpeta especificada
- Eliminarlo
- Reenviarlo a personas

3. Descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado para modificarlo):

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje
La línea Asunto contiene las palabras especificadas
Moverlo a la carpeta especificada

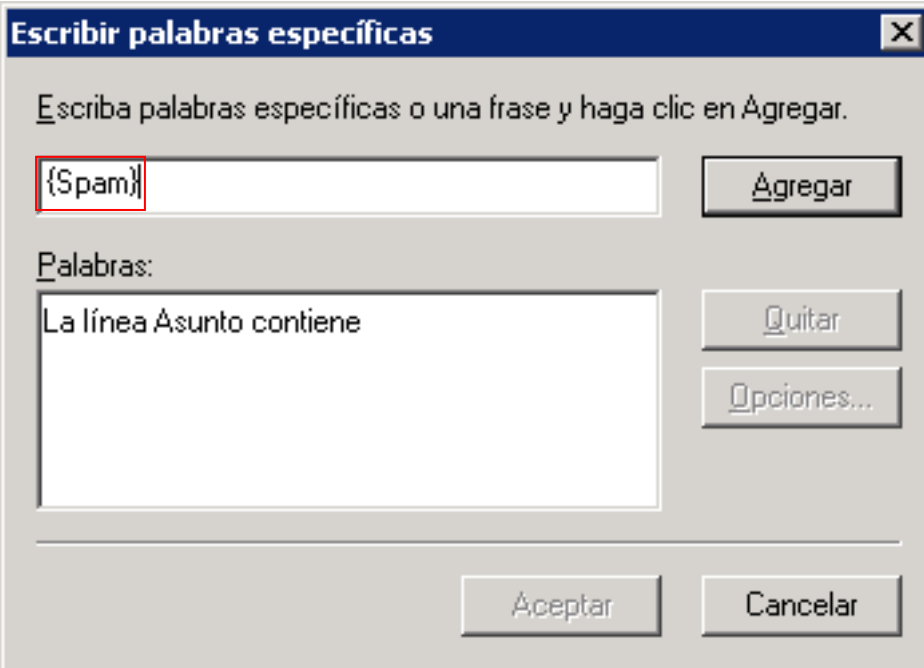
4. Nombre de la regla:

Nueva regla de correo nº 1

Aceptar Cancelar

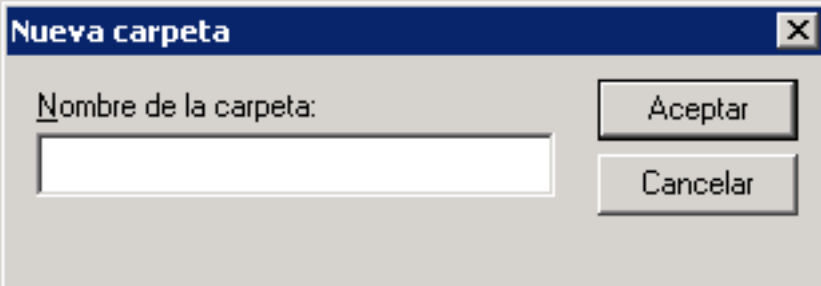
Luego haga click en las palabras marcadas en azul “contiene las palabras especificadas” y “especificada” .

En la primera escriba la palabra {Spam} (entre llaves), presione el botón “Agregar” y haga click en “Aceptar” .



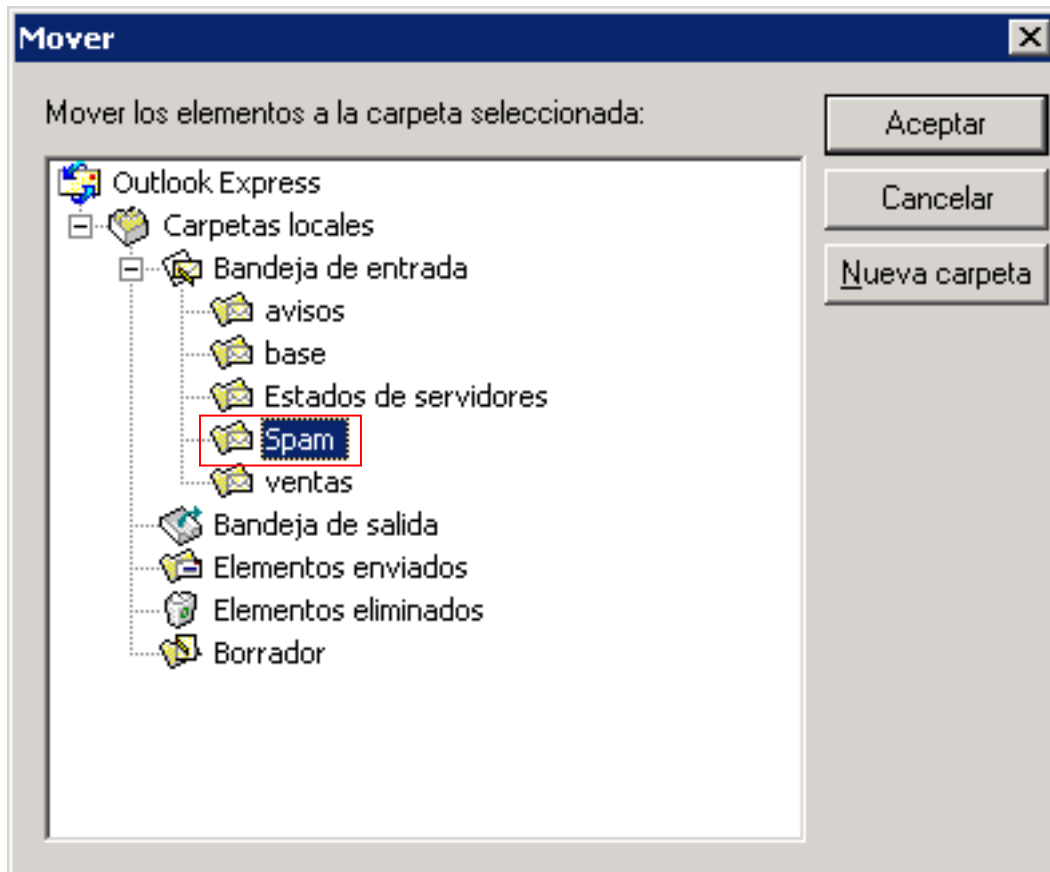
The dialog box titled "Escribir palabras específicas" has a blue header bar with a close button (X). The main area contains the instruction "Escriba palabras específicas o una frase y haga clic en Agregar." Below this is a text input field containing "{Spam}" with a red rectangular highlight around it. To the right of the input field is an "Agregar" button. Below the input field is a section labeled "Palabras:" with a larger text area containing the text "La línea Asunto contiene". To the right of this text area are two buttons: "Quitar" and "Opciones...". At the bottom of the dialog box are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

A continuación haga click en la segunda palabra en azul “especificada”, presione el botón “Nueva carpeta” ingrese el nombre de la misma y presione “Aceptar” .



The dialog box titled "Nueva carpeta" has a blue header bar with a close button (X). The main area contains the label "Nombre de la carpeta:" followed by an empty text input field. To the right of the input field are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Una vez creada la carpeta haga click sobre la misma y presione el botón “Aceptar” .



Complete el último campo con un nombre para la regla y presione “Aceptar”.

Regla de correo nueva ? X

Seleccione primero las condiciones y las acciones y especifique después los valores en la descripción.

1. Seleccione las condiciones para la regla:

- La línea De contiene personas
- La línea Asunto contiene las palabras especificadas
- El cuerpo del mensaje contiene las palabras especificadas
- La línea Para contiene personas

2. Seleccione las acciones para la regla:

- Moverlo a la carpeta especificada
- Copiarlo a la carpeta especificada
- Eliminarlo
- Reenviarlo a personas

3. Descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado para modificarlo):

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje
La línea Asunto contiene "{Spam}"
Moverlo a la carpeta Spam

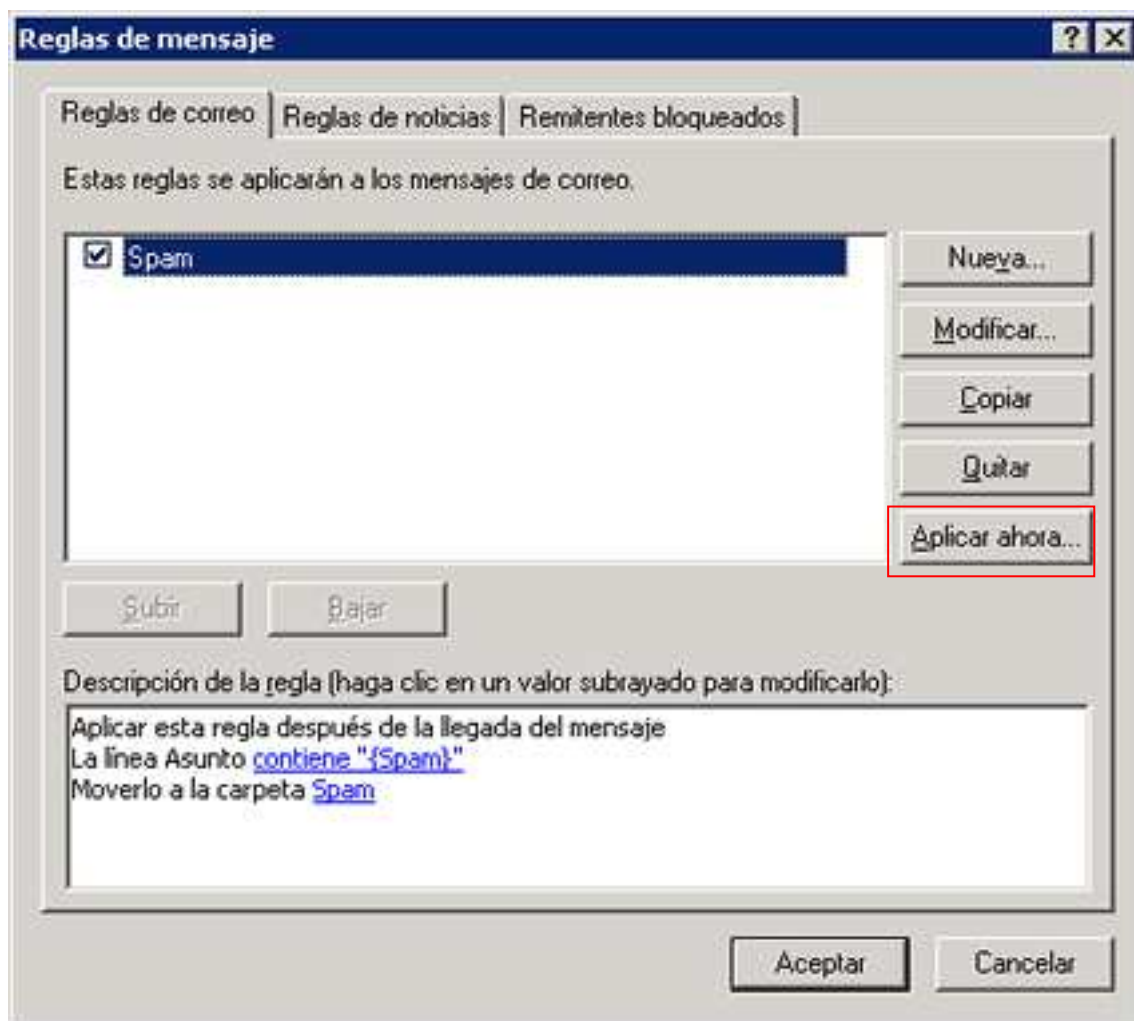
4. Nombre de la regla:

Spam

Aceptar Cancelar

Haciendo click en el botón “Aplicar ahora” se aplicará la regla para todos los mensajes que ya descargó.

Presione “Aceptar” y la regla ya estará configurada para diferenciar los mails catalogados como spam a una carpeta específica.



Esperamos que este pequeño tutorial le resulte útil.

Ante cualquier inquietud al respecto no dude en ponerse en contacto con nosotros mediante mail o MSN a sopORTE@MESI.COM.AR o por teléfono al 011-4331-MESI (6374).