

Créer et gérer des règles sur OUTLOOK



L'opération « Centres Sociaux Connectés du Nord Pas-de-Calais » est cofinancée dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie COVID-19.

















ÉTAPE 1 : créer le dossier

Dans vos dossiers (à gauche) CLIC DROIT sur le mail dont vous voulez créer un dossier, puis clic gauche sur "**NOUVEAU** DOSSIER".

Favoris

[Gmail]

Boîte d'envoi



ÉTAPE 1 : créer le dossier

Nommez le dossier comme vous le souhaitez (ici "test") et il apparaîtra avec les autres.

Cette étape peut être passée si vous aviez déjà des dossiers.

▷ [Gmail] Boîte d'envoi Brouillons test

Flux RSS (uniquement cet ordinateur) Dossiers de recherche

CLIC GAUCHE sur "**Fichier**" en haut à gauche de l'écran.



CLIC GAUCHE sur "**Règles et alertes**".



Boîte de réception - ronandemaret.csc@gmail.co

Ŧ

Informations sur le compte

gmail.com

aramètres du compte

Aodifier les paramètres de ce compte, ou configurer d'autres connexions.
<u>Obtenez l'application Outlook pour iPhone, iPad, Android ou Windows 10 Mobile.</u>

mètres de la boîte aux lettres

ez la taille de votre boîte aux lettres en vidant les éléments supprimés et en procédant à un archivage.

Règles et alertes

Les règles et les alertes permettent d'organiser les courriers entrants et de recevoir des mises à jour lors de l'ajout, de la modification ou de la suppression d'éléments.

Vous devez avoir cette page qui s'ouvre.

CLIC GAUCHE sur "Nouvelle règle..."

ons sur le compte



			\times	
s alertes				
la règle 👻 🖹 🖹 Copier 🔀 Supprim	er 🔺 💌 E	<u>x</u> écuter les règles	Options	
dre indiqué)	Action	S	~	
ur le bouton « Nouvelle règle » pou	ır créer une règ	le.	~	
sui valeur soulignée pour la mod	lifier) :			
s messages téléchargés à partir de flux RSS				
	ОК	Annuler	Appliquer	

Cette page s'ouvre.

Vous y trouverez toutes les règles possibles.



1 - C - S	a general de la companya de la comp			
spec	ifique	vers u	un dos	ssier

- Déplacer les messages qui contiennent des mots spécifiques dans l'objet vers un dossier

Afficher le courrier d'une personne spécifique dans la fenêtre Alerte sur le nouvel élément Émettre un signal sonore lorsque je reçois un message d'une personne spécifique Envoyer une alerte vers mon périphérique mobile quand je reçois des messages de quelqu'un

Annuler

< Précédent





 \times

En haut : la règle que vous voulez mettre en place.

En bas : le dossier dans lequel vous voulez que la règle s'active.



Pour l'exemple, nous allons déplacer les messages qui contiennent des mots spécifiques vers le dossier "Test".

Assistant Gestion des messages

Utiliser un modèle ou une règle vierge Étape 1 : sélectionnez un modèle

Rester organisé



Étape 2 : modifiez la description de la règle (cliquez sur une valeur soulignée)

Appliquer cette règle après l'arrivée du message contenant des mots spécifiques dans l'objet le déplacer dans le dossier test et arrêter de traiter plus de règles

X

Déplacer les messages qui contiennent des mots spécifiques dans l'objet vers un dossier

Après avoir cliqué sur "**Suivant**", il vous propose de mettre des conditions. Cochez "contenant des mots spécifiques dans le corps du message" (et vous pouvez aussi décocher le premier concernant l'objet).

Assistant Gestion des messages

Quelle(s) condition(s) voulez-vous vé Étape 1 : sélectionnez une ou des co contenant des mots spécifiques de contacts ou groupe public dans le compte spécifié dont je suis l'unique destinataire où i'apparais dans la zone À marqué comme Importance marqué comme Critère de diffusi avec indicateur pour action lorsque mon nom est dans la zo lorsque mon nom est dans la zo où je n'apparais pas dans la zon envoyé à contacts ou groupe pu contenant des mots spécifiques contenant des mots spécifiques avec des mots spécifiques dans avec des mots spécifiques dans avec des mots spécifiques dans assigné à catégorie Catégorie

Étape 2 : modifiez la description de la règle (cliquez sur une valeur soulignée)

Appliquer cette règle après l'arrivée du message contenant <u>des mots spécifiques</u> dans l'objet et contenant <u>des mots spécifiques</u> dans le corps du message le déplacer dans le dossier <u>test</u> et arrêter de traiter plus de règles

rifier ?	
onditions	
dans l'objet	^
e	
ion	
ne Çc	
ne A ou Cc	
ie Á	
iblic	
dans le corps du message	
dans l'objet/le corps du message	
l'en-tête du message	
l'adresse du destinataire	
l'adresse de l'expéditeur	
	۷



Définissez vos mots clés (pareil pour trier à partir des contacts).

Vous pouvez en mettre plusieurs pour un même dossier !

Puis "**OK**" et "**Suivant**".

	$-\infty r$
Assistant Gestion des	messages
Quelle(s) condition(s) Étape 1 : sélectionne:	voulez-vous vé z une ou des co
Image: 1. selectionne. Image: Contenant des million Image	<u>ots spécifiques co ots spécifiques</u> <u>roupe public</u> <u>pécifié</u> que destinatair is la zone À chercher le text écifier un mot/u cktail chercher la liste est" ou ardi gras" ou arapluie"



Vous pouvez ensuite donner des exceptions si vous en avez.

Puis "Suivant".

Assistant Gestion des messages Existe-t-il des exceptions ? Étape 1 : sélectionnez une ou des exceptions (si nécessaire) sauf s'il vient de contacts ou sauf si l'objet contient des m excepté dans le compte spécif sauf si je suis l'unique destina sauf s'il m'est directement ad sauf s'il est marqué comme Im sauf s'il est marqué comme Cr sauf s'il a un indicateur pour sauf si mon nom apparaît dar sauf si mon nom apparaît dan sauf si mon nom n'apparaît p sauf s'il est adressé à contact sauf si le corps du message co sauf si l'objet ou le corps du seulement si l'en-tête du mes excepté avec des mots spécifi excepté avec des mots spécifi sauf s'il est assigné à la catég Étape 2 : modifiez la description (Appliquer cette règle après l'arr contenant 'test' ou 'mardi gras' ou 'parapluie' dans le déplacer dans le dossier test et arrêter de traiter plus de règles

groupe public
ots spécifiques
fié
ataire
ressé
<u>iportance</u>
ritère de diffusion
action
ns la zone Cc
ns la zone À ou Cc
as dans la zone À
s ou groupe public
ontient <u>des mots spécifiques</u>
texte contiennent <u>des mots spécifiques</u>
sage contient <u>des mots spécifiques</u>
<u>ques</u> dans l'adresse du destinataire
<u>ques</u> dans l'adresse de l'expéditeur
orie <u>Catégorie</u>
de la règle (cliquez sur une valeur soulignée)
ivée du message
ou 'naranluie' dans l'obiet

 \times

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

Vous pouvez choisir si cette règle s'applique aux mails que vous avez déjà.

Puis "Terminer".

Assistant Gestion des messages
Terminez la configuration de la règle
Étape 1 : attribuez un nom à cette rè
'test' ou 'mardi gras' ou 'parapluie'
Étape 2 : configurez les options de la
Description de la règle sur les messa

Activer cette règle

Créer la règle sur tous les compt

Étape 3 : passez en revue la descrip

Appliquer cette règle après l'arrivé contenant <u>'test' ou 'mardi gras' ou</u> le déplacer dans le dossier <u>test</u> et arrêter de traiter plus de règle

	\times
le.	
règle	
la règle	
ages déjà dans « Boîte de réception »	
tes	
tion de la règle (cliquez sur une valeur soulignée pour la modifier)	
ée du message <u>u 'parapluie'</u> dans l'objet	
5	



Votre règle est prête. Vous pouvez la retrouver dans "**Règles et alertes**" pour la modifier/supprimer...

	Règles et alertes
-	Règles du courrier Gestion
	<u> N</u> ouvelle règle Modi
	Règle (appliquée dans test
-	
	Description de la règle (cliqu
	Appliquer cette règle aprè
	le déplacer dans le dossier et arrêter de traiter plus o
	Activer les règles sur tou

des alertes					
ier la règle 🛨 🛙	E <u>C</u> opier	<u>× S</u> upprimer		Ŧ	E <u>x</u> écuter les règles
ordre indiqué))		1	Actio	ons
					*

uez sur une valeur soulignée pour la modifier) :

ès l'arrivée du message et r <u>test</u> de règles

is les messages téléchargés à partir de flux RSS



ON TESTE !

/ /		
▲ Favoris	Rechercher dans test 🛛 🖌	Dossier a
Boîte de réception 2	test	Par Date 🗸
	Aujourd'hui	
ronandemaret.csc@gmail.com	Ronan Démaret	
Boîte de réception 2	Outlook	11:1
▷ [Gmail]	J'ai oublié mon parapluie.	
Boîte d'envoi		
Brouillons		
Flux RSS (uniquement cet ordinateur)		
test 1		
Dossiers de recherche		



Les mots spécifiques étaient un exemple, plusieurs règles sont disponibles ! Par exemple, trier à partir de contacts.