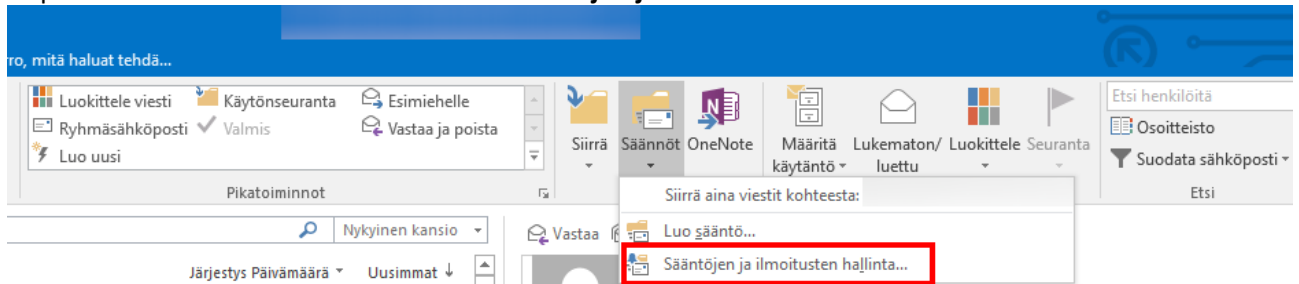


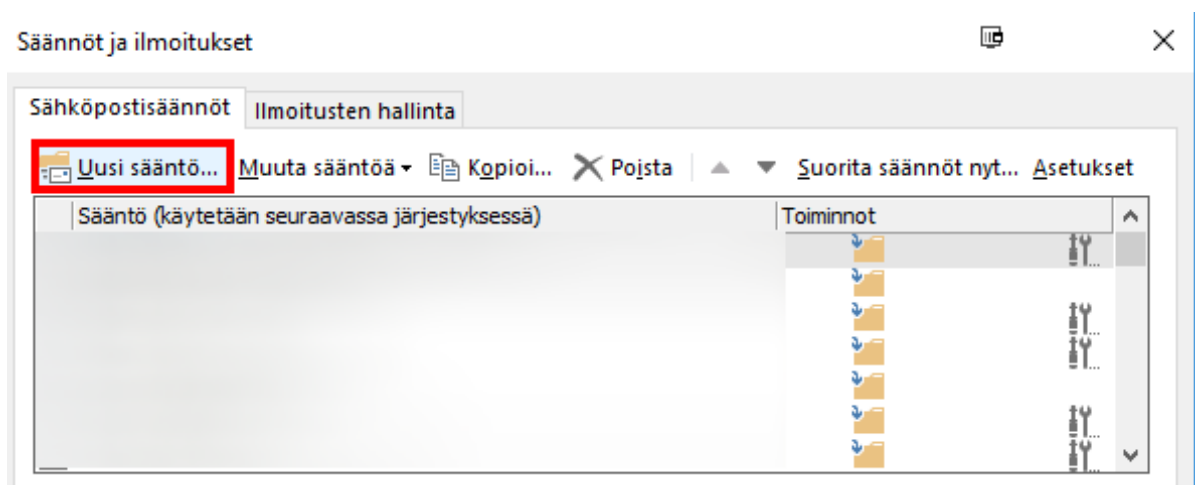
Roskapostisäännön luominen Outlook 2016

Tämän ohjeen avulla voit luoda roskapostisäännön Outlookissa.

1. Napsauta **Aloitus** –välilehdeltä **Säännöt > Sääntöjen ja ilmoitusten hallinta**



2. Valitse **Uusi sääntö**.



3. Valitse avautuvasta ikkunasta ehto säännölle. Voit tehdä säännön esim. viestin otsikon mukaan. Ehdon valittuasi klikkaa alareunassa olevaa alleviivattua ehtoa määrittääksesi sen. Tässä ohjeessa sääntö luodaan otsikossa esiintyvän sanan mukaan.

Ohjattu sääntöjen luominen

Mitkä ehdot haluat tarkistaa?
Vaihe 1: Valitse ehdot

- aiheessa esiintyy [tietyt sanat](#)
- lähettäjä: [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- tilin [määritetty](#) kautta
- lähetetty vain minulle
- kun nimeni on Vastaanottaja-ruudussa
- merkintä [tärkeys](#)
- merkintä [luottamuksellisuus](#)
- merkitty toimen [toimi](#) varalta
- kun nimeni on Kopio-ruudussa
- kun nimeäni ei ole merkitty vastaanottajaksi
- vastaanottaja: [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- tekstissä esiintyy [tietyt sanat](#)
- aiheessa tai tekstissä esiintyy [tietyt sanat](#)
- viestin otsikossa on [tietyt sanat](#)
- vastaanottajan osoitteessa on [tietyt sanat](#)
- lähettäjän osoitteessa on [tietyt sanat](#)
- määritetty luokkaan [Luokka](#)

Vaihe 2: Muokkaa säännön kuvausta (napsauta alleviivattua arvoa)

Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa esiintyy [tietyt sanat](#)
siirrä kansioon [määritetty](#)
ja lopeta sääntöjen käsittely

Peruuta < Edellinen Seuraava > Valmis

Kirjoita haluamasi sana ja klikkaa **Lisää** painiketta.

Etsi teksti

Määritä viestin aiheesta etsittävä teksti:

Etsintäluettelo

Viestin ehdon määriteltyäsi voit määritellä mihin kansioon haluat viestin menevän kun se täyttää määritetyt ehdot. Tässä tapauksessa siirretään kaikki viestit, joiden otsikossa esiintyy sana ***SPAM***, roskapostikansioon.



Mitkä ehdot haluat tarkistaa?

Vaihe 1: Valitse ehdot

- aiheessa esiintyy [tietyt sanat](#)
- lähettäjä: [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- tilin [määritetty](#) kautta
- lähetetty vain minulle
- kun nimi on Vastaanottaja-ruudussa
- merkintä [tärkeys](#)
- merkintä [luottamuksellisuus](#)
- merkitty toimen [toimi](#) varalta
- kun nimi on Kopio-ruudussa
- kun nimi on Vastaanottaja- tai Kopio-ruudussa
- kun nimeäni ei ole merkitty vastaanottajaksi
- vastaanottaja: [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- tekstissä esiintyy [tietyt sanat](#)
- aiheessa tai tekstissä esiintyy [tietyt sanat](#)
- viestin otsikossa on [tietyt sanat](#)
- vastaanottajan osoitteessa on [tietyt sanat](#)
- lähettäjän osoitteessa on [tietyt sanat](#)
- määritetty luokkaan [Luokka](#)

Vaihe 2: Muokkaa säännön kuvausta (napsauta alleviivattua arvoa)

Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa esiintyy ***SPAM***
siirrä kansioon **määritetty**
ja lopeta sääntöjen käsittely

Peruuta

< Edellinen

Seuraava >

Valmis

Tämän jälkeen ehto on luotu ja voit klikata **Valmis** painiketta.

Ohjattu sääntöjen luominen



Miten haluat käsitellä tätä viestiä?

Vaihe 1: Valitse toimet

- lopeta sääntöjen käsittely
- siirrä kansioon [määritetty](#)
- määritä se luokkaan [Luokka](#)
- poista se
- poista se lopullisesti
- siirrä kopio kansioon [määritetty](#)
- lähetä edelleen: [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- lähetä edelleen vastaanottajalle [henkilöt tai julkinen ryhmä](#) liitteenä
- ohjaa kohteeseen [henkilöt tai julkinen ryhmä](#)
- aseta palvelin vastaamaan käyttäen seuraavaa: [tietty viesti](#)
- vastaa käyttämällä mallia [tietty malli](#)
- merkitse viesti käyttäjälle [seurannassa](#)
- poista viestin merkintä
- poista viestin luokat
- anna sille merkintä: [tärkeys](#)
- tulosta
- toista [ääni](#)
- käynnistä [sovellus](#)

Vaihe 2: Muokkaa säännön kuvausta (napsauta alleviivattua arvoa)

Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa esiintyy *SPAM*
siirrä kansioon [Roskaposti](#)
ja lopeta sääntöjen käsittely

Peruuta

< Edellinen

Seuraava >

Valmis