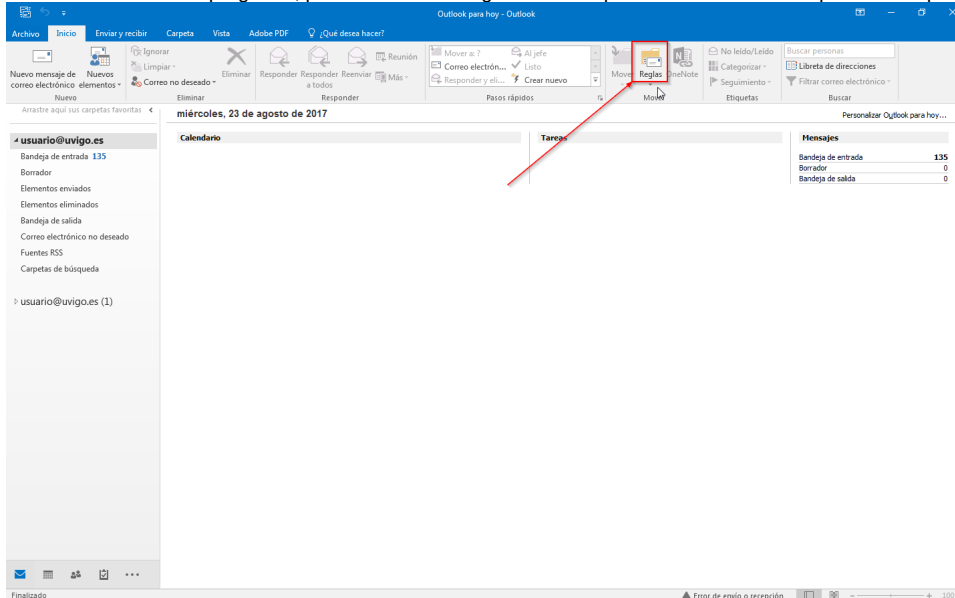


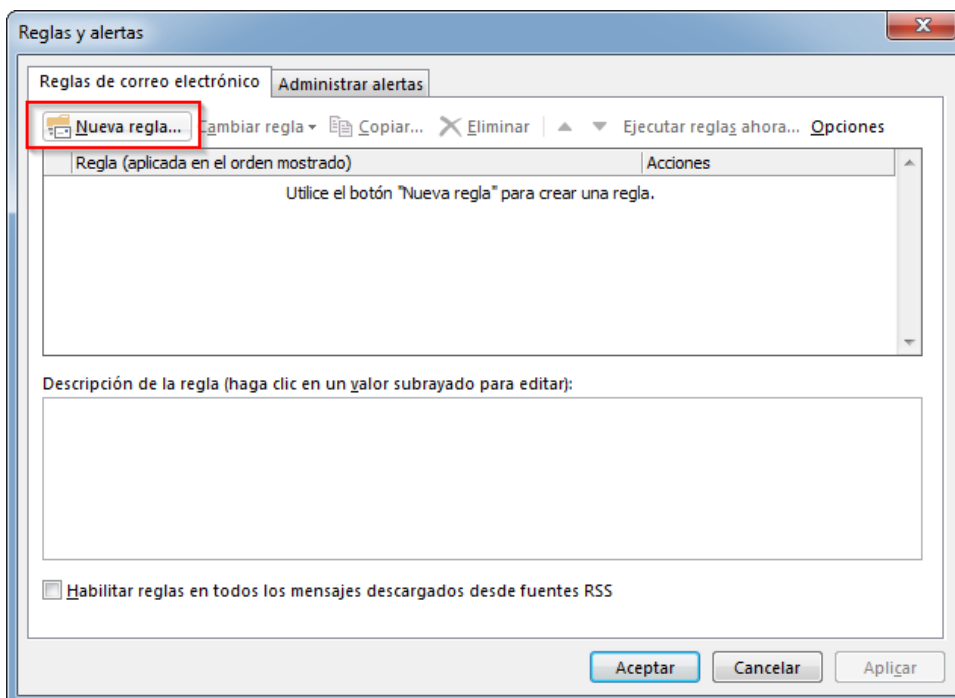
# Configuración do filtrado antiSPAM en Outlook 2016

## Como configurar o filtrado antiSPAM en Outlook

1. Unha vez arrancado o programa, para realizar a configuración ten que ir ao menú "Inicio" e premer na opción "Reglas"

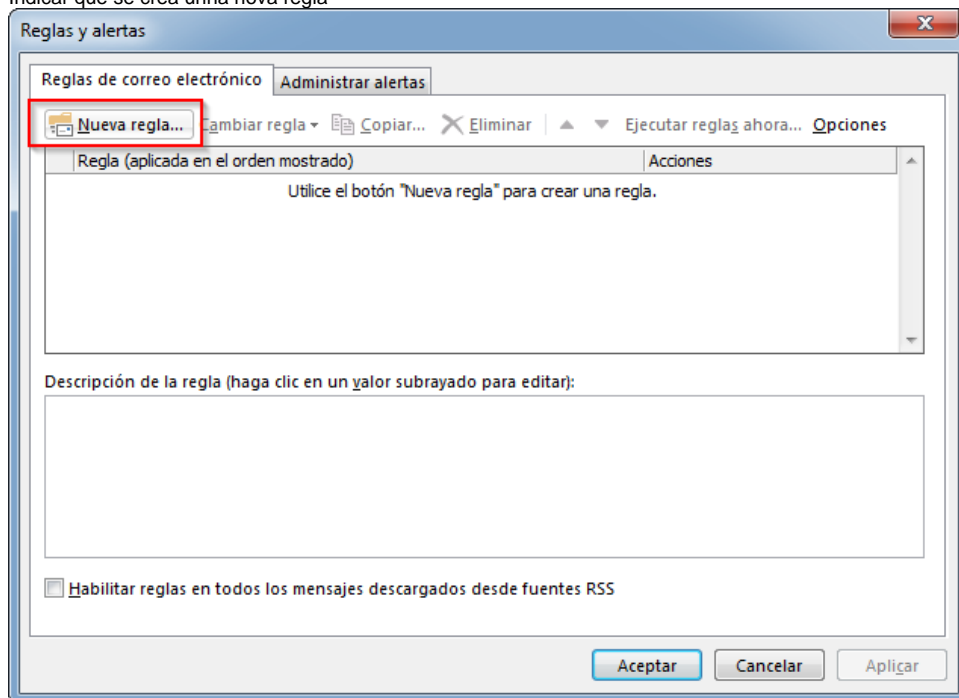


2. De seguido, ten que seleccionar "Administrar reglas y alertas"  
E indicar "Nueva regla..."

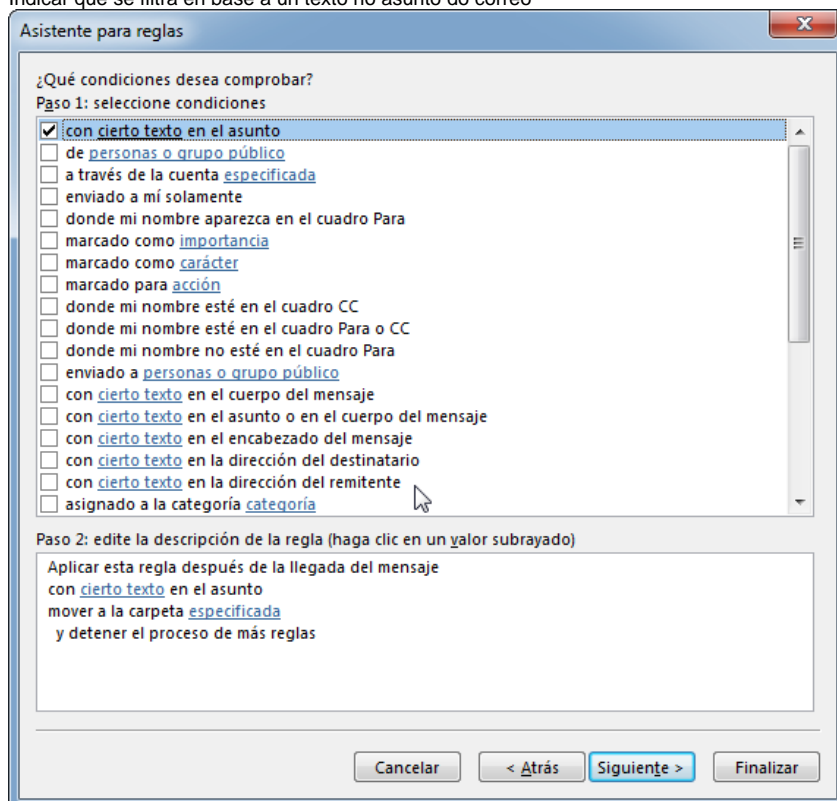


3. A continuación deberá que seguir varios pasos moi sinxelos para definir a regra.

- a. Indicar que se crea unha nova regra



- b. Indicar que se filtra en base a un texto no asunto do correo



- c. Indicar premendo en "cierto texto" o texto a empregar para filtrar ("[Posible SPAM]") e a carpeta á que se moverán as mensaxes

Asistente para reglas

¿Qué condiciones desea comprobar?

Paso 1: seleccione condiciones

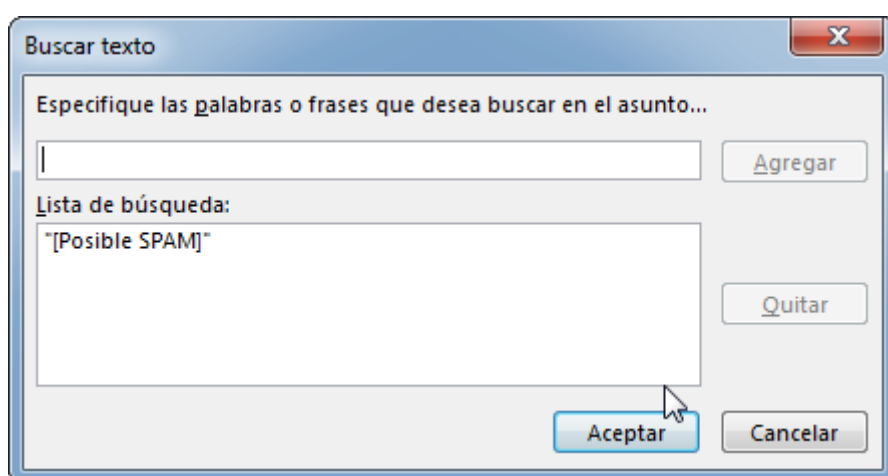
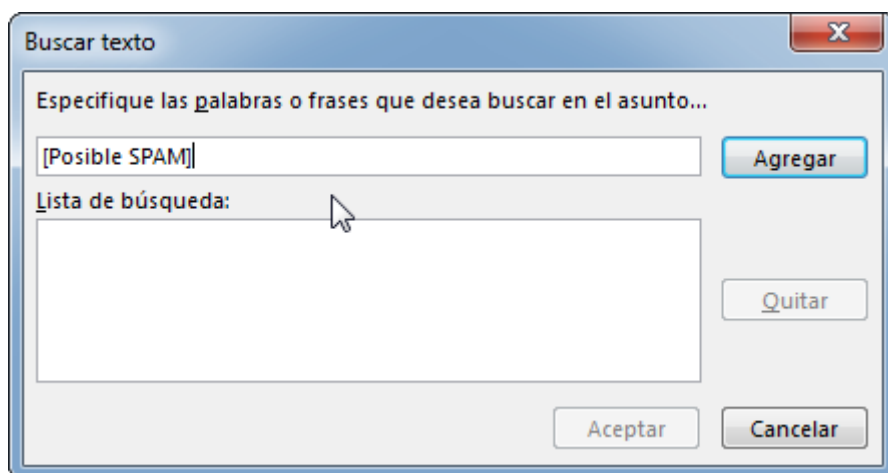
- ☒ con cierto texto en el asunto
- ☐ de personas o grupo público
- ☐ a través de la cuenta especificada
- ☐ enviado a mí solamente
- ☐ donde mi nombre aparezca en el cuadro Para
- ☐ marcado como importancia
- ☐ marcado como carácter
- ☐ marcado para acción
- ☐ donde mi nombre esté en el cuadro CC
- ☐ donde mi nombre esté en el cuadro Para o CC
- ☐ donde mi nombre no esté en el cuadro Para
- ☐ enviado a personas o grupo público
- ☐ con cierto texto en el cuerpo del mensaje
- ☐ con cierto texto en el asunto o en el cuerpo del mensaje
- ☐ con cierto texto en el encabezado del mensaje
- ☐ con cierto texto en la dirección del destinatario
- ☐ con cierto texto en la dirección del remitente
- ☐ asignado a la categoría categoría

Paso 2: edite la descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado)

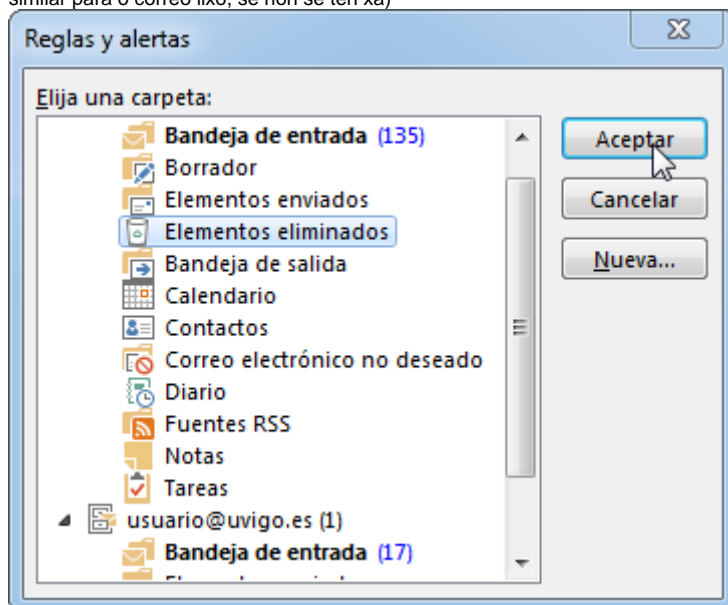
Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje  
con cierto texto en el asunto  
mover a la carpeta especificada  
y detener el proceso de más reglas

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

- i. Premar en "cierto texto" e indicar o texto engade o filtro antispam no asunto ás mensaxes que considera SPAM



- ii. Premir en "especificada" e indicar a carpeta de destino (o mellor é crear unha carpeta específica de nome SPAM ou similar para o correo lixo, se non se ten xa)



d. A regla creada será esta

Asistente para reglas

¿Qué condiciones desea comprobar?

Paso 1: seleccione condiciones

- ☒ con cierto texto en el asunto
- ☐ de personas o grupo público
- ☐ a través de la cuenta especificada
- ☐ enviado a mí solamente
- ☐ donde mi nombre aparezca en el cuadro Para
- ☐ marcado como importancia
- ☐ marcado como carácter
- ☐ marcado para acción
- ☐ donde mi nombre esté en el cuadro CC
- ☐ donde mi nombre esté en el cuadro Para o CC
- ☐ donde mi nombre no esté en el cuadro Para
- ☐ enviado a personas o grupo público
- ☐ con cierto texto en el cuerpo del mensaje
- ☐ con cierto texto en el asunto o en el cuerpo del mensaje
- ☐ con cierto texto en el encabezado del mensaje
- ☐ con cierto texto en la dirección del destinatario
- ☐ con cierto texto en la dirección del remitente
- ☐ asignado a la categoría categoría

Paso 2: edite la descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado)

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje  
con [Posible SPAM] en el asunto  
mover a la carpeta Elementos eliminados  
y detener el proceso de más reglas

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

e. A partir de aquí indicar "Siguiente", as opciones por defecto deberían servir

i. Deter o procesado ó chegar a esta regra

Asistente para reglas

¿Qué desea hacer con el mensaje?

Paso 1: seleccione una o varias acciones

- ☒ detener el proceso de más reglas
- ☒ mover a la carpeta especificada
- ☐ asignarlo a la categoría categoría
- ☐ eliminarlo
- ☐ eliminarlo de forma permanente
- ☐ mover una copia a la carpeta especificada
- ☐ reenviarlo a personas o grupo público
- ☐ reenviarlo a personas o grupo público como datos adjuntos
- ☐ responder usando una plantilla determinada
- ☐ marcar el mensaje para seguimiento a esta hora
- ☐ borrar la marca del mensaje
- ☐ borrar categorías del mensaje
- ☐ marcarlo como importancia
- ☐ imprimirlo
- ☐ reproducir un sonido
- ☐ marcar como leído
- ☐ mostrar un mensaje determinado en la ventana Alerta de nuevo elemento
- ☐ mostrar una alerta de escritorio

Paso 2: edite la descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado)

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje  
con [Posible SPAM] en el asunto  
mover a la carpeta Elementos eliminados  
y detener el proceso de más reglas

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

- ii. O nome da regra pode variarse para indicar un máis sinxelo (neste caso SPAM)

Asistente para regras

Termine de configurar la regla.

Paso 1: especifique un nombre para esta regla

SPAM

Paso 2: configure las opciones de regla

☐ Ejecutar esta regla ahora en mensajes que ya se encuentren en "usuario@uvigo.es"

☒ Activar esta regla

☐ Crear esta regla en todas las cuentas

Paso 3: revise la descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado para editarlo)

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje  
con Possible SPAM en el asunto  
mover a la carpeta Elementos eliminados  
y detener el proceso de más reglas

Cancelar < Atrás Siguiente > Finalizar

- f. A regra creada aparecerá no menú "Reglas y alertas" de Outlook

Reglas y alertas

Reglas de correo electrónico Administrar alertas

Nueva regla... Cambiar regla... Copiar... Eliminar... Ejecutar regla ahora... Opciones

Regla (aplicada en el orden mostrado)	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> SPAM	

Descripción de la regla (haga clic en un valor subrayado para editarlo):

Aplicar esta regla después de la llegada del mensaje  
con Possible SPAM en el asunto  
mover a la carpeta Elementos eliminados  
y detener el proceso de más reglas

☐ Habilitar reglas en todos los mensajes descargados desde fuentes RSS

Aplicar Cancelar Aplicar