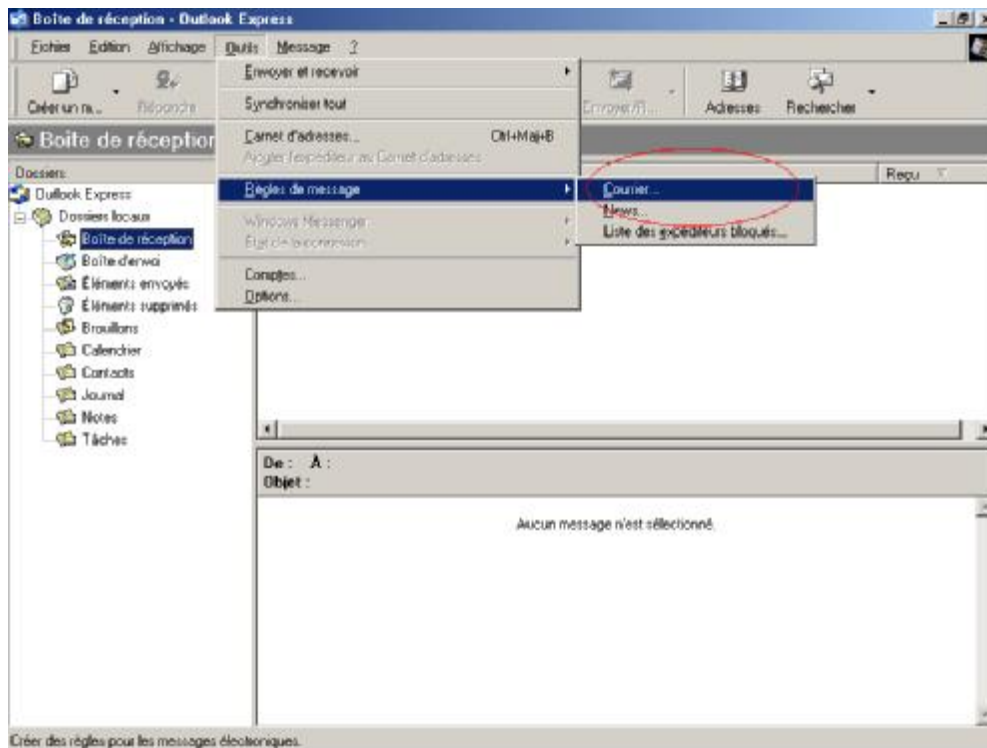
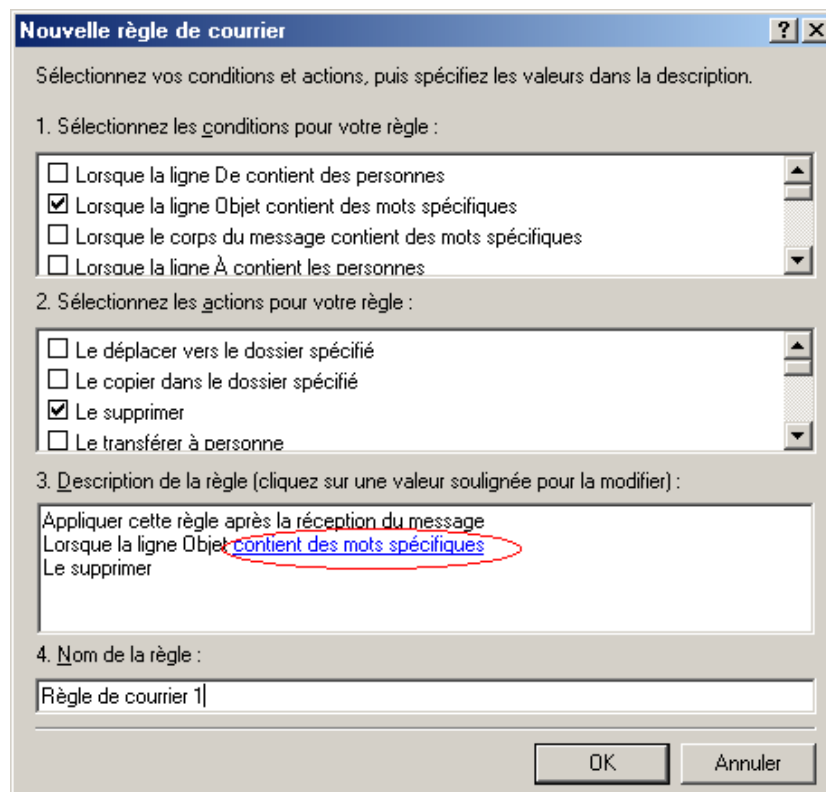


Faire une règle de messages avec Outlook Express

1) Sélectionner le menu Outils / Règles de messages / Courrier ...



La fenêtre ci-dessous apparaît



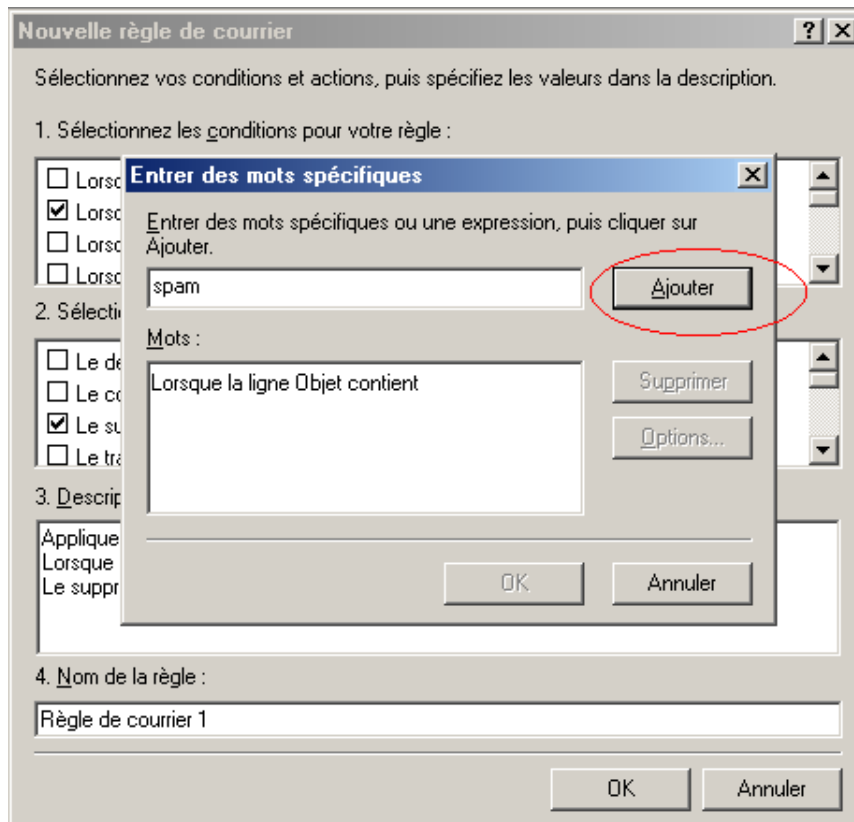
2) Sélectionnez comme Condition pour votre Règle l'option « Lorsque la ligne Objet contient des mots spécifiques »

3) Sélectionnez comme Action pour votre Règle l'option « Le Supprimer »

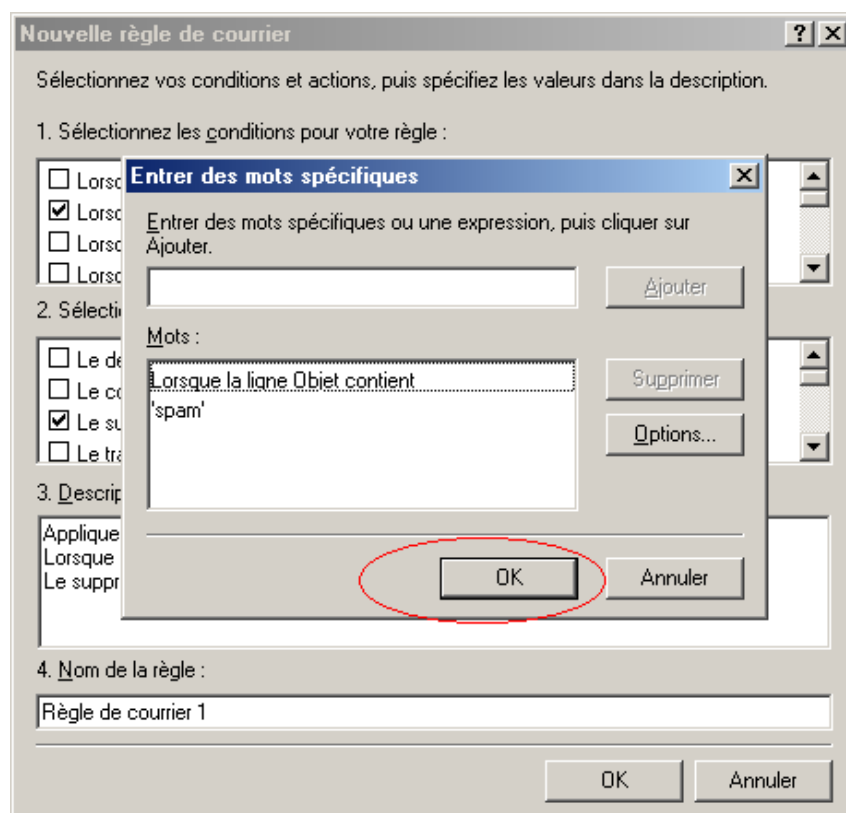
4) Donner un nom à la règle (ex ci-dessus : Règle de courrier 1)

5) Cliquez sur le lien « contient des mots spécifiques » (entouré ci-dessus en rouge)

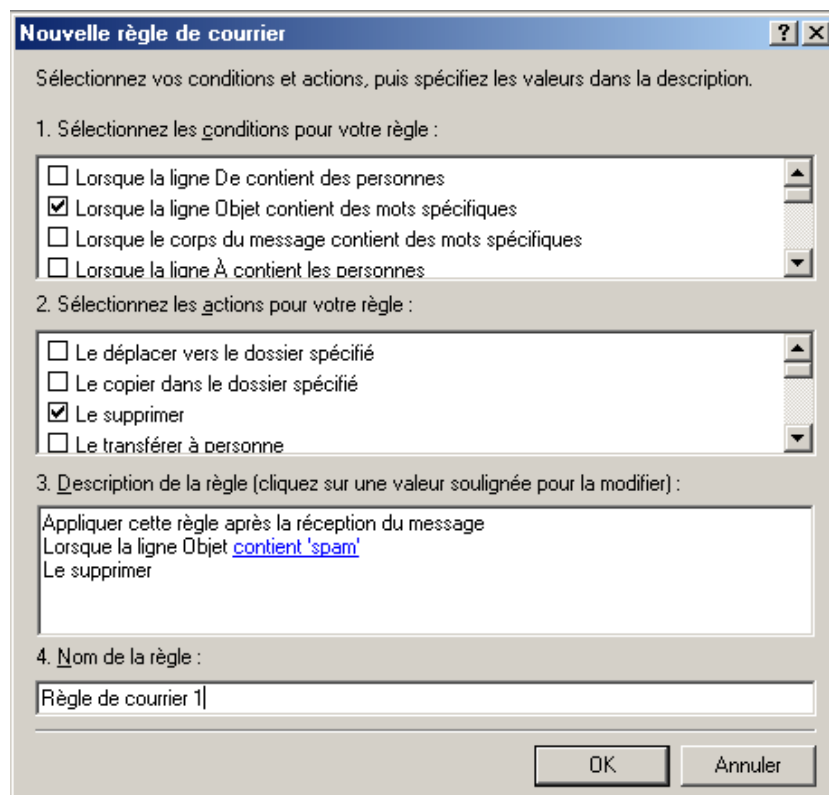
Une nouvelle fenêtre apparaît



6) Ajoutez le mot « spam » dans la zone de texte du mot spécifique puis cliquez sur ajouter.



7) Le mot spécifique apparaîtra alors dans la zone de texte en dessous (cf ci-dessus), puis cliquez sur OK.



8) Le mot spécifique « spam » apparaîtra dans la zone de description de la règle. Il vous suffit alors de cliquer sur Ok pour la mettre en place.