

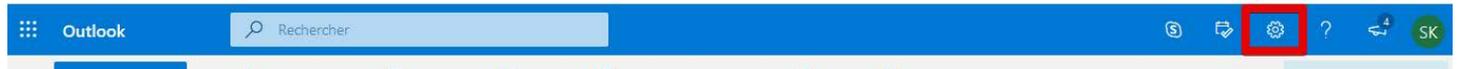
# Liste de discussion AlmaPro [forum AlmaPro] créer une règle ou un filtre sur les mails de Hotmail dans le Webmail Outlook

Procédure pour déplacer automatiquement les mails venant la liste de discussion AlmaPro [FORUM ALMAPRO] dans votre boîte de réception vers un dossier de votre choix

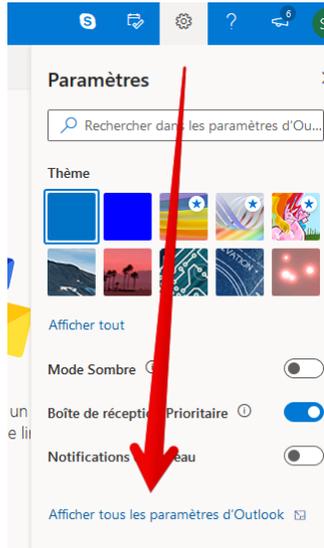
Cela vous permettra de ne pas être noyé dans votre boîte de réception des mails venant du [FORUM ALMAPRO]. Garder les messages quelque part dans sa messagerie s'est avéré utile à beaucoup d'entre nous, pour retrouver une solution à un problème déjà évoqué.

Ouvrir votre messagerie **Outlook mail**.

Cliquez sur la roue dentelée « **Paramètres** »



Puis sur « **Afficher tous les paramètres d'Outlook** » si la fenêtre des paramètres n'apparaît pas.



Cliquer sur "**Courrier**" puis "**Règles**" pour créer votre règle de message.

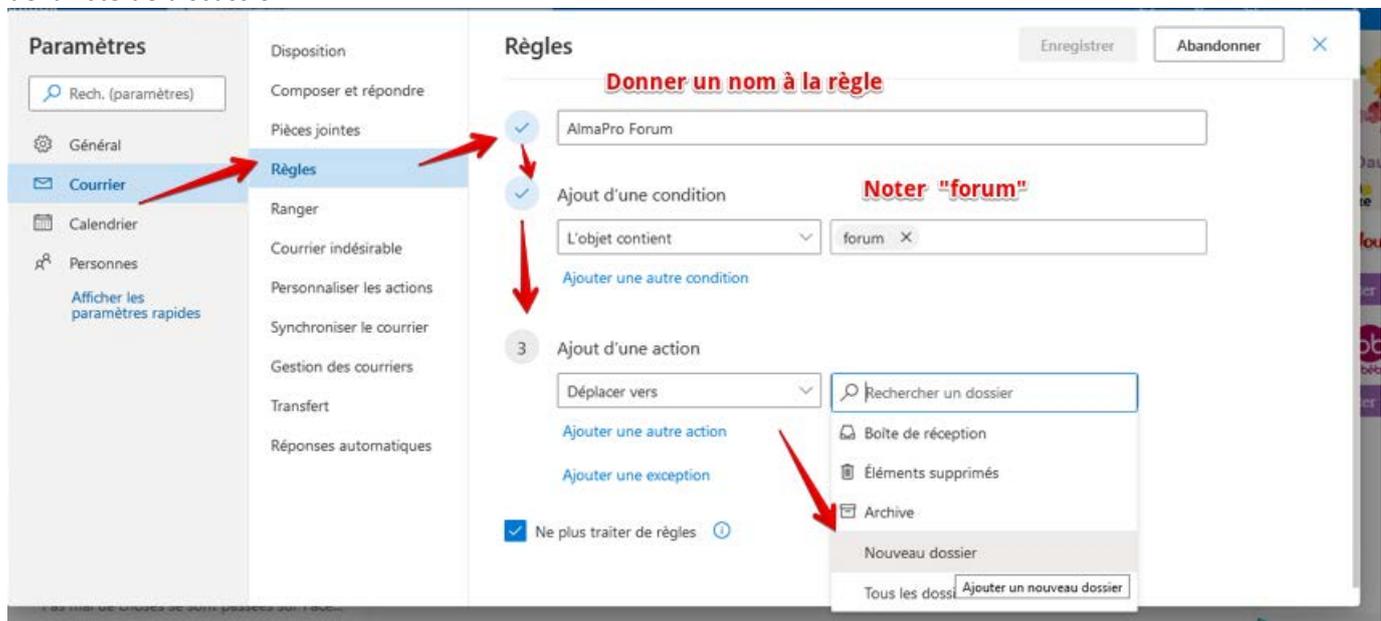
En premier donner un **nom** à votre règle dans notre exemple : "**AlmaPro forum**"

Puis indiquer la 1<sup>ère</sup> condition. Choisir : si "**L'objet contient**" le mot "**forum**"

- Remarque : Ne pas mettre le mot "almapro" afin de ne pas déplacer d'autres messages important (mise à jour, date formations, cotisation...) venant d'AlmaPro. Nous plaçons souvent dans l'objet le mot almapro.*

Pour l'action à réaliser choisir "**Déplacer vers**".

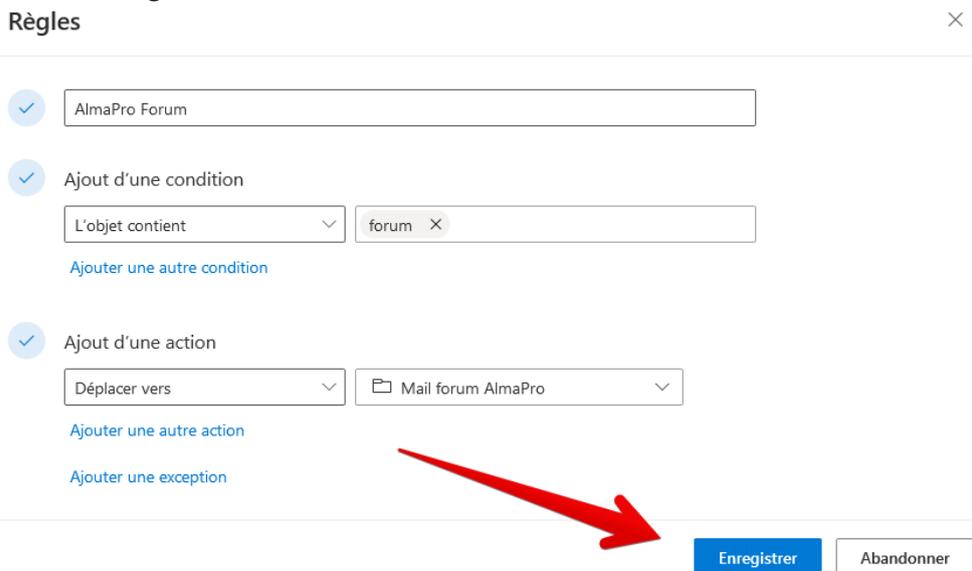
A côté cliquer sur "**Nouveau dossier**" pour créer le dossier dans lequel vont se déplacer automatiquement les messages de la liste de discussion.



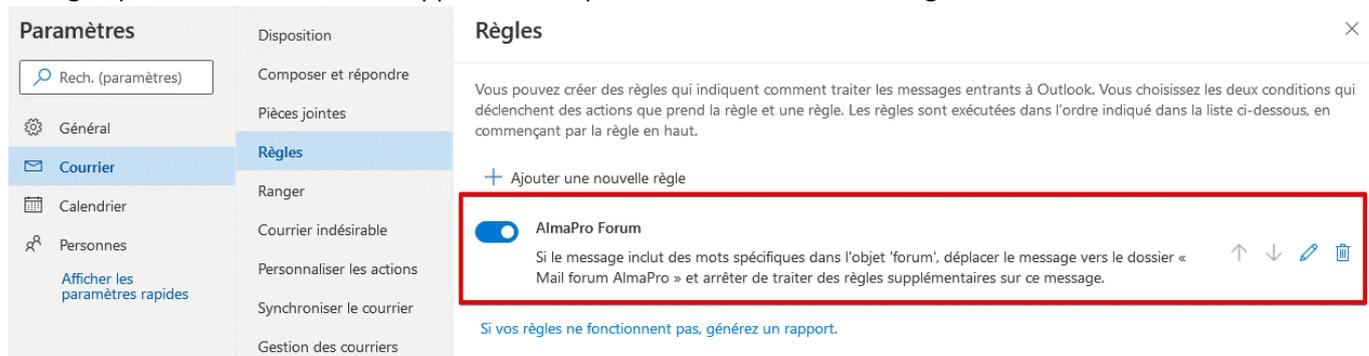
Cliquer sur "**Ajouter un nom de dossier**" pour après noter le nom du dossier dans lequel vous voulez déplacer automatiquement les messages. Dans notre exemple "**Mail forum almapro**"



Votre règle est réalisée, cliquer sur "**Enregistrer**"



La règle que vous venez de créer apparaît. Il est possible de créer d'autres règles.



A partir de maintenant les messages de la liste de discussion AlmaPro se déplaceront automatiquement dans le dossier « **Mail forum AlmaPro** » lorsque vous chargerez vos mails.

