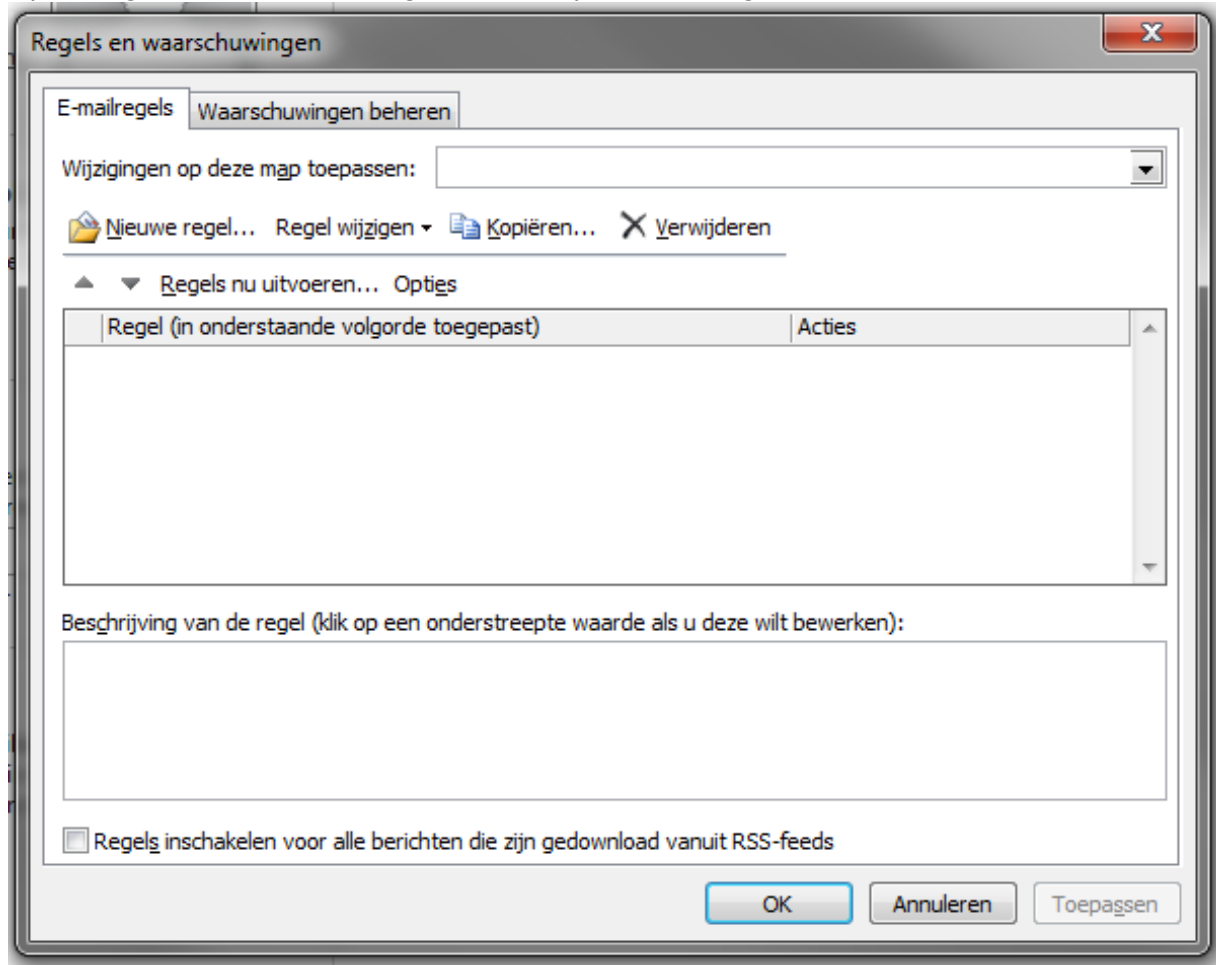


# E-mail gebruik

## Regel aanmaken binnen Outlook

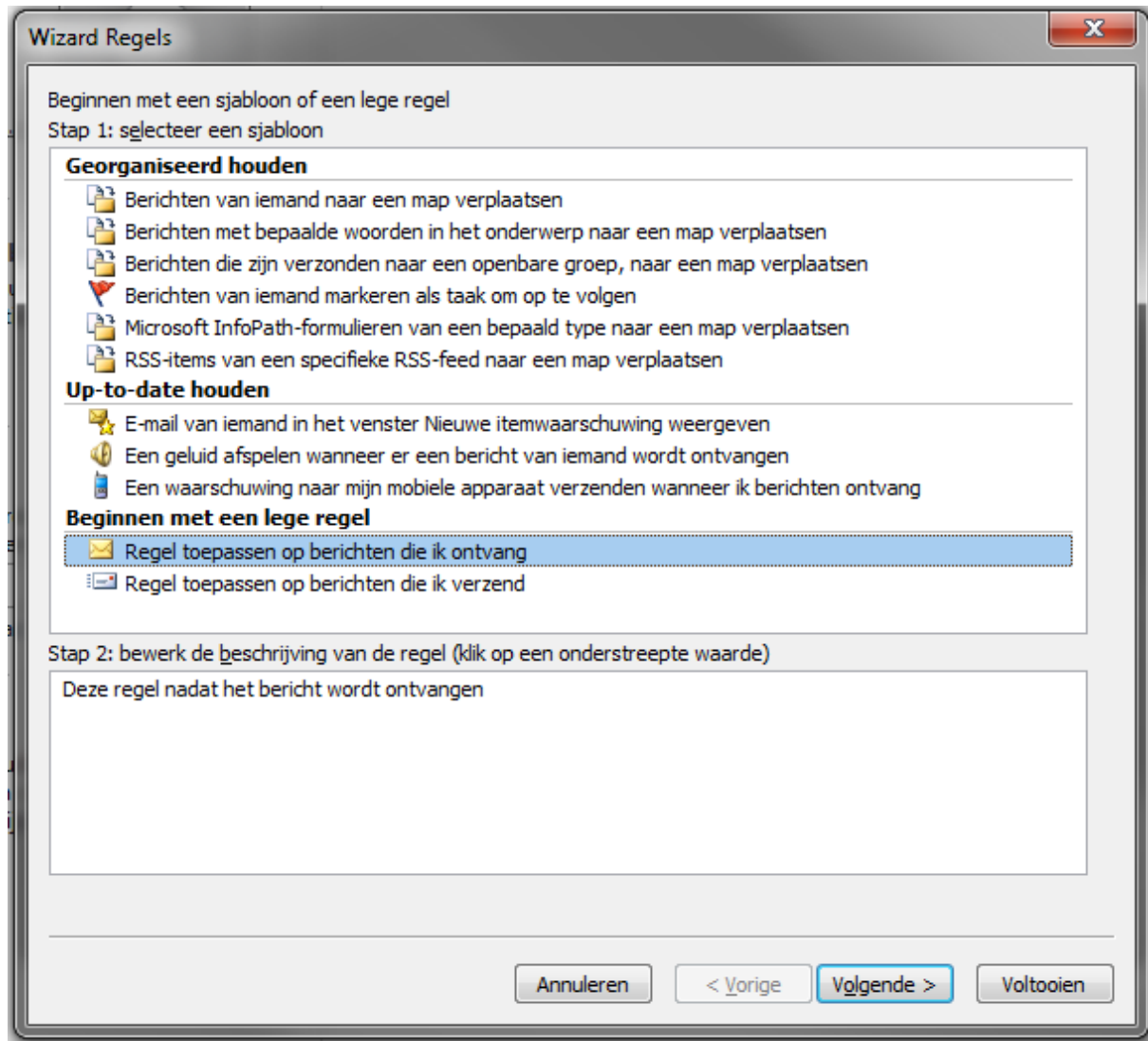
Deze instructie beschrijft het aanmaken van regels binnen Microsoft Outlook om E-mails te verplaatsen naar een map.

Open Regels en waarschuwingen en klik op 'Nieuwe regel'.



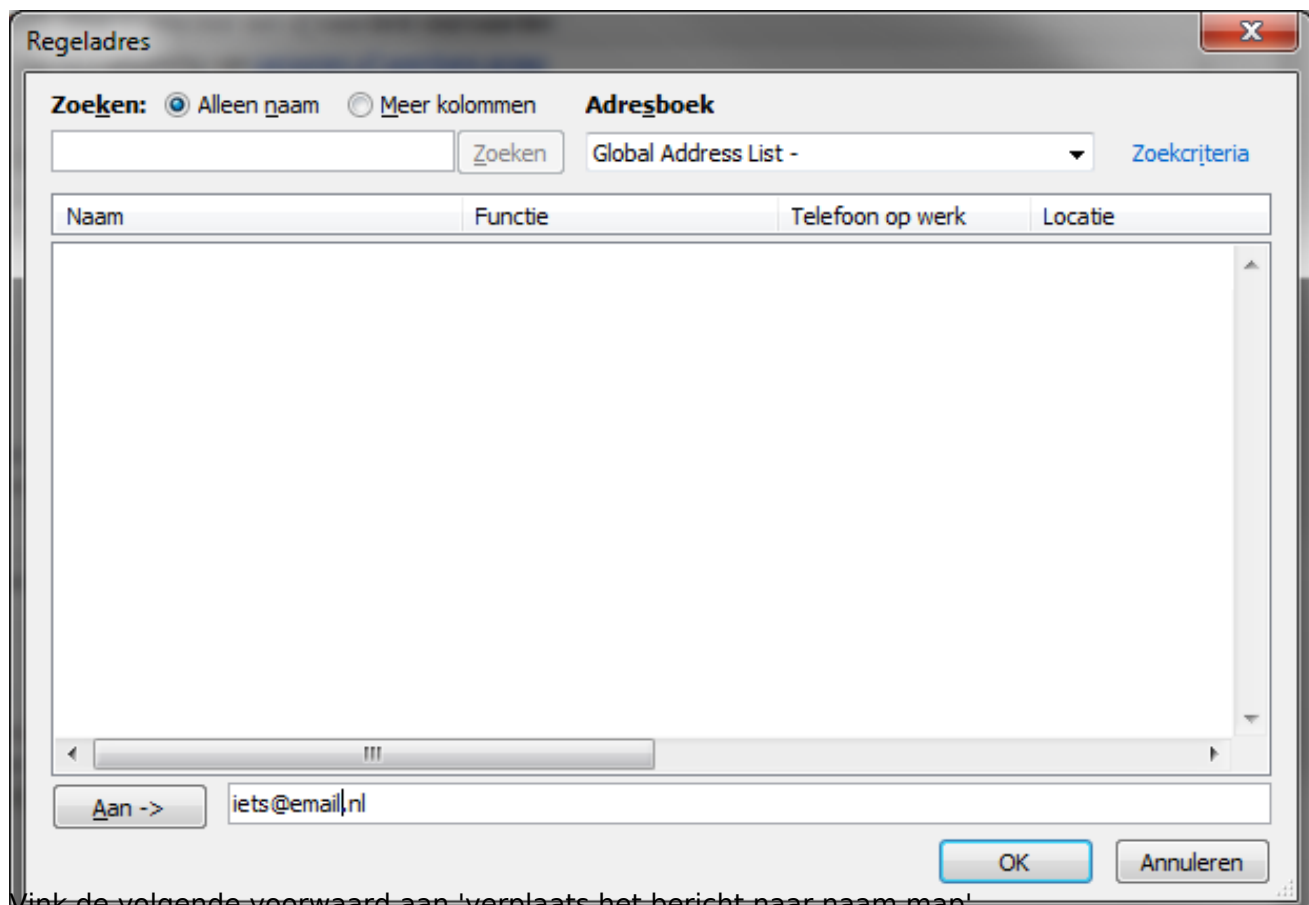
Selecteer 'Regel toepassen op berichten die ik ontvang' en klik op 'Volgende'.

# E-mail gebruik



Vink de volgende voorwaard aan 'verzonden aan persoon of openbare groep'  
klik onderaan op 'personen of openbare groep' en vul dan het E-mail adres in.  
Klik dan op 'Ok' en op 'Volgende'.

# E-mail gebruik

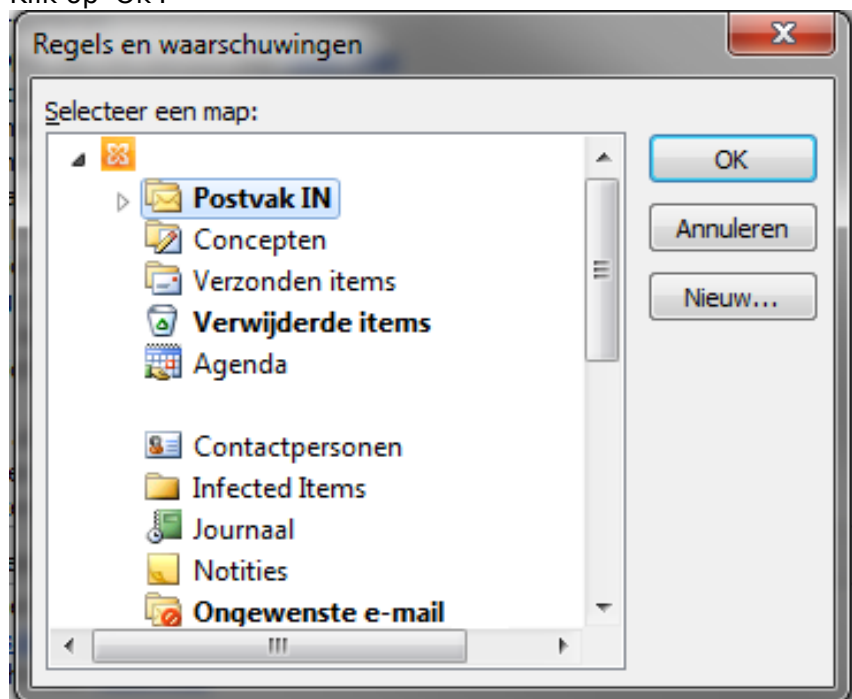


Vink de volgende voorwaarde aan 'verplaats het bericht naar naam map'.

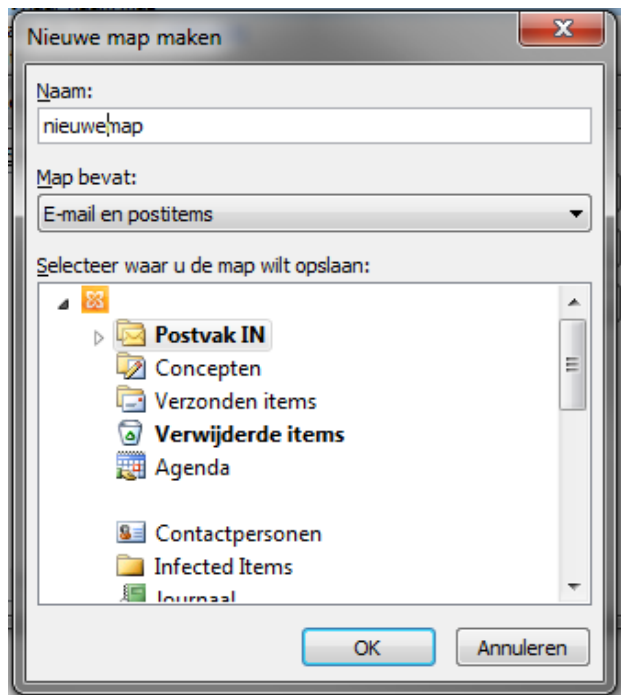
klik onderaan op 'naam map'.

Selecteer de map waar de mail terecht moet komen of maak een nieuwe map aan.

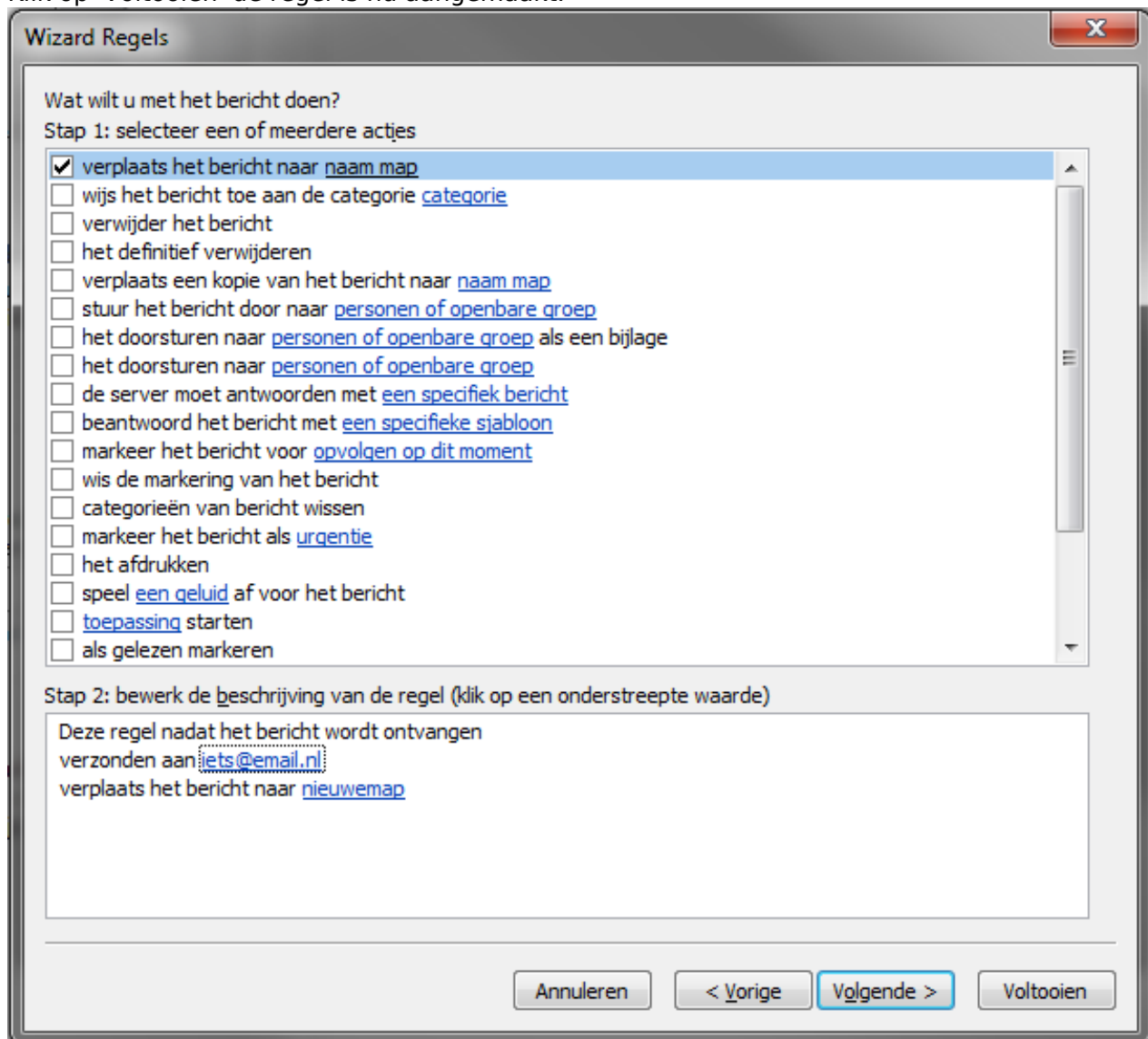
Klik op 'Ok'.



# E-mail gebruik



Klik op 'Voltooien' de regel is nu aangemaakt.



# E-mail gebruik

Unieke FAQ ID: #1232

Auteur: Helpdesk

Laatst bijgewerkt: 2014-06-12 17:11