

Les règles de messages avec outlook express

Date de dernière mise à jour : 27/06/2007 à 19:36

Source : <http://www.vulgarisation-informatique.com/regles-outlook-express.php>.

Distribution interdite sans accord écrit d'Anthony ROSSETTO (<http://www.vulgarisation-informatique.com/contact.php>)

Outlook express vous permet de trier les messages que vous recevez en fonction de règles que vous pouvez définir. Vous pouvez ainsi par exemple automatiquement répondre à un message, le mettre en couleur, le supprimer, le déplacer dans un dossier prédéfini ou bloquer l'expéditeur du message. On accède à la configuration de ses règles en cliquant sur le menu **Outils, règles de messages**, puis ensuite sur le type de messages à filtrer. Dans notre cas nous optons pour **Courrier**.

Vous arrivez face à cette fenêtre :

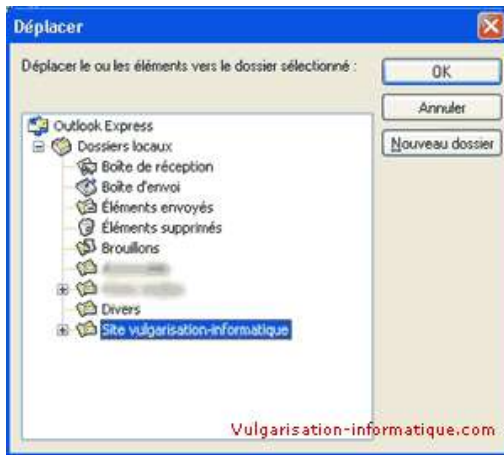


Cochez par exemple **Lorsque la ligne De contient des personnes**. Cliquez ensuite sur le lien "**contient des personnes**" dans la zone **description de la règle**. Vous arrivez face à cette fenêtre :

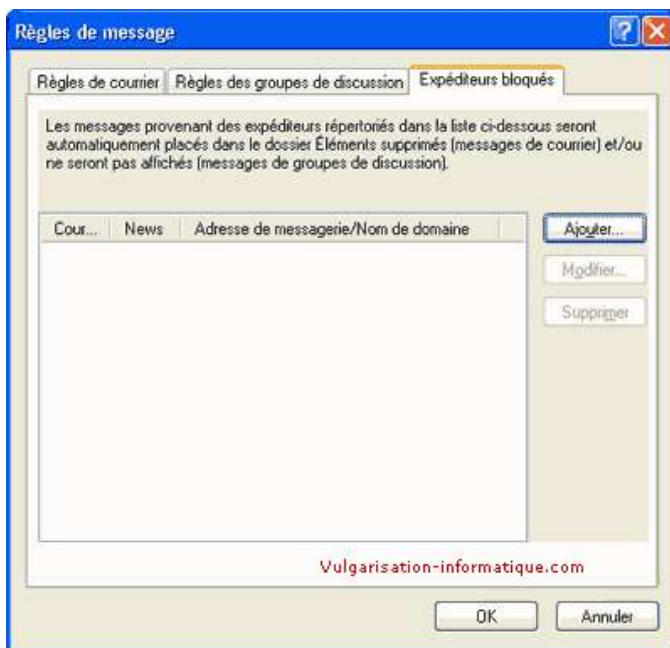


Entrez ensuite le nom d'une personne et cliquez sur **Ajouter**. Désormais, toutes les personnes que vous aurez ajoutées se verront attribuer le filtre que nous allons mettre en place. Cliquez sur **Ok**. Nous sommes retournés à la fenêtre précédente. Cochez dans la zone "**Sélectionnez des actions pour**

voire règle" l'action qui vous convient. Cochez par exemple **Le déplacer vers le dossier spécifié**. Cliquez sur **spécifié** dans la zone "**description de la règle**". Vous arrivez face à cette fenêtre :



Sélectionnez alors le dossier dans lequel vous souhaitez déplacer les messages correspondant aux règles de messages prédéfinies, puis cliquez sur **Ok**. À noter que les conditions et actions pour les règles de messages peuvent être nombreuses. Vous pouvez ainsi déplacer un message dans un dossier et le copier dans un autre par exemple. Pour reprendre notre exemple, vous n'auriez eu qu'à cocher en plus **le copier dans le dossier spécifié** et à cliquer sur **spécifié** pour donner ensuite le nom du dossier. Cliquez sur **Ok** pour fermer la fenêtre de configuration des règles de messages, puis sur le menu **outils, règles de messages, liste des expéditeurs bloqués**.



Pour ajouter un expéditeur à bloquer, cliquez sur **Ajouter**. Entrez ensuite l'adresse email de l'expéditeur et sélectionnez la provenance des messages à bloquer (courrier, news ou les deux). Cliquez ensuite deux fois sur **Ok**.



Source : <http://www.vulgarisation-informatique.com/regles-outlook-express.php>.

Distribution interdite sans accord écrit d'Anthony ROSSETTO (<http://www.vulgarisation-informatique.com/contact.php>)