

# ROUNDCUBE FİLTRELER

Free webmail for the masses

Tercihler Klasörler Kimlikler **Filtreler**

**Filtreler**  
Filtre bulunamadı.

**Yeni filtre**

Filtre ismi  Kuralı devre dışı bırak

**Filtre Kuralları**  
Lütfen mesajları filtrelemek için bir ya da daha fazla filtreleme kuralı girin. Girilen filtre kuralları ekranın solunda yer aldıkları sırada çalışırlar. Eşleşen filtreden sonra yer alan kurallar uygulamaya alınmaz.

izleyen tüm kurallar ile eşleş  izleyen herhangi bir kural ile eşleş  tüm mesajlar ile eşleş

Konu  içeren


**Filtre İşlemleri**  
Lütfen aşağıdaki özellikleri kullanarak işlem seçimi yapın. Seçilen işlem(ler) yukarıda eşleşen her kural için uygulanacaktır.

Mesajı taşı  Gelen

**Kaydet**

**+**

Roundcube e-posta sisteminde tatil mesajı, otomatik cevaplama ayarlamalarını yapabileceğiniz, gönderici / alıcı / konu ve postalara dayalı seçenekler ile filtre oluşturabileceğiniz bölümdür.

Yeni bir filtre oluşturmak için sol alt tarafta bulunan ekle  seçeneği tıklayınız. Açılan sayfada filtreyi oluşturabilirsiniz.

- 1) İlk olarak oluşturduğumuz filtre adı yazılır. (örneğin tatil mesajı, taşı vb gibi.)
- 2) Sonra filtre için kural belirlenir.

**İzleyen tüm kurallarla eşleş seçeneği** : Sadece belirli kriterlere uyan e-postaları filtrelemek için kullanılır. Birden fazla kural ekleyerek bu kuralların ikisine de uyan e-postaları filtreler.

**İzleyen herhangi bir kural ile eşleş**: Bir veya birden fazla kural ekledikten sonra bu kurallardan herhangi birine uyan e-postaları filtreler.

**Tüm mesajlarla eşleş**: Gelen tüm e-postalara filtre uygular.

Filtre kurallarını e-posta üzerinde konu, gönderen, alıcı, ilgili ve gizli kopya, gövde, alım tarihi, boyut, diğer başlıklar vb. kıstas kısmında içeren, içermeyen, bulunan, bulunmayan, aynı olan, aynı olmayan ve diğer özellikler bazında dilediğiniz harf, sayı, sözcük vb. bazında kurallar ekleyebilirsiniz.



Satır sonundaki bu simgelere tıklayarak yeni filtre kuralı ekleyebilir ya da mevcut filtre kuralını silebilirsiniz.

- 3) Gelen e-posta'ya nasıl bir filtre uygulanacağı belirlenir.

- **Mesajı taşı :** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postalar otomatik olarak yönlendirdiğimiz klasöre taşınır.
- **Mesajı kopyala:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postalar otomatik olarak yönlendirdiğimiz klasöre kopyalanır.
- **Tatil notu:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postalara tatil notu bırakabiliriz. Tatil notu seçeneğini seçtiğimizde karşımıza süreç , konu , mesaj seçenekleri de çıkar.

**Süreç:** Süreç, günlerin rakamsal olarak ifadesidir. Tatil mesajları belirtilen süreç içinde tatil mesajını almış olan kullanıcılar için tekrarlanmaz.

**Örnek:** Süreç ayarlarınız 7 (7 gün anlamında) olarak belirlenmişse, otomatik olarak gönderilen Tatil Notu mesajınız 7 gün içinde size e-posta gönderen her bir kullanıcı için sadece 1 defa gönderilecektir. İzleyen 7 günlük döngülerde süreç tekrarlanacaktır.

**Konu:** Tatil notu seçeneğinde göndereceğimiz e-postanın konusu buraya yazılır.

**Mesaj:** Tatil notu seçeneğinde göndereceğimiz e-posta içeriği yazılır.

- **Mesaj ile reddet:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaları reddedip otomatik olarak cevap gönderilir. Bu seçenekte mesaj kısmına bir mesaj yazmanız yeterli olacaktır.
- **Mesajı işaretle:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaları otomatik olarak okunmuş , silinmiş , cevaplanmış , taslak veya işaretli yapmanızı sağlar.
- **Mesajı yönlendir:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaları -kopyasını bırakmadan- yönlendirmek istediğimiz e-posta adresine gönderir.
- **Bir kopyasını gönder:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaların bir kopyasını belirttiğimiz e-posta adresine gönderir.
- **Mesajı sakla:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaları otomatik olarak saklar.
- **Göz ardı et:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaları otomatik olarak siler.
- **Filtreleme işlemini durdur:** Belirli bir kurala veya kurallara uyan e-postaların filtreleme işlemini durdurur.


**Önemli NOT 1:** Birden fazla filtreleme tanımlaması yapılmışsa filtrelerin e-postalara uygulanma önceliği filtre listesinde yukarıdan aşağıya doğrudur. Filtrelerinizin sağlıklı ve istenen biçimde uygulanması için bu öncelik sıralamasına dikkat ediniz.

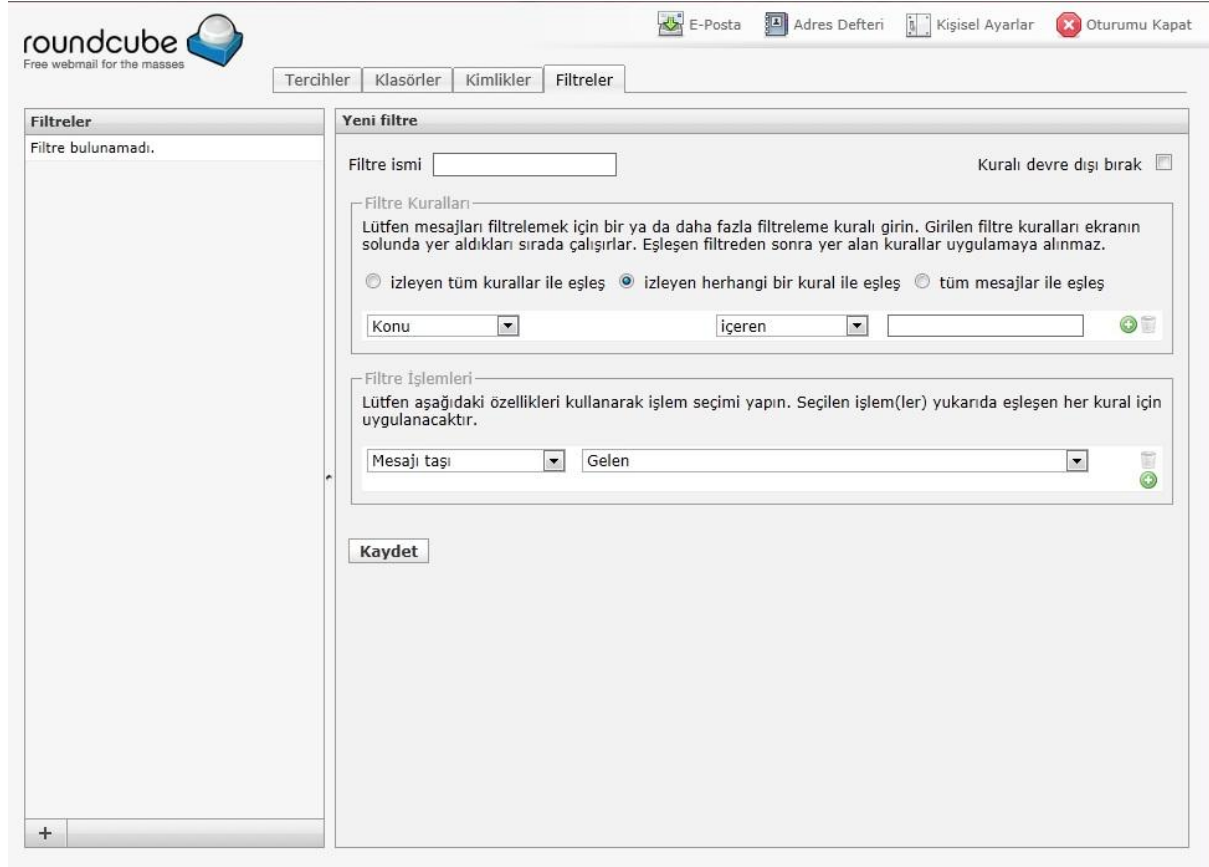
**Önemli NOT 2:** Roundcube webmailde filtreler doğrudan sunucu üzerinden (kaynağından) uygulanır. Yani Roundcube webmail'e giriş yapmasanız dahi gelen e-postalara otomatik olarak tanımlanmış filtreler uygulanır. Bu yüzden roundcube webmail üzerinde filtrelerle yaptığınız değişiklikler kalıcıdır. Örneğin filtreleme sonucu gelen kutusu dışında farklı klasörlere, farklı e-posta adreslerine yönlendirilen veya reddedilen e-postalar Outlook vb. mail programlarında görüntülenmezler. **Bu hususa önemle dikkat ediniz.**

## Filtre Örnekleri

## Spam Filtresi:

Spam e-postaları gelen kutusuna gelmeden başka bir klasöre taşıyabiliriz. Öncelikle yeni bir klasöre yönlendirmek istiyorsanız yeni bir klasör oluşturunuz. ( Bakınız: [klasör oluşturma](#) ) Oluşturduğumuz klasörün isminde Türkçe karakter bulunmamasına dikkat edelim. Örnek olarak SPAM isimli bir klasör oluşturduk.

Kişisel Ayarlar/Filtreler bölümünden sol altta bulunan  (klasör ekle) işaretine tıkladıktan sonra karşımıza filtre oluşturma ekranında filtremizi oluşturuyoruz.



Filtre ismi bölümüne oluşturacak olduğumuz filtremizin ismini yazıyoruz. Biz Spam filtresi oluşturduğumuz için filtremizin isim kısmına "Spam filtresi" yazdık.

Filtre kuralı kısmında filtremizle ilgili kural veya kurallar giriyoruz. Üniversitemiz sunucuları spam olarak algıladıkları e-postaların konusuna otomatik olarak "[SPAM:BOUNCC]" ekliyor. Bizde kuralımızı belirlerken "konu" ve "içeren" bölümlerini seçip yanındaki satıra **[SPAM:BOUNCC]** yazıyoruz. ( Başka bir kural eklemek isterseniz sağ taraftaki kural ekle bölümünden yeni kural ekleyebilir, eğer filtrenin tüm kurallarla eşleşmesini istiyorsak "izleyen tüm kurallar ile eşleş", eğer kurallardan herhangi biriyle eşleşmesini istiyorsak "izleyen herhangi bir kural ile eşleş" kısmını işaretliyoruz)


The screenshot shows the Roundcube webmail interface. The top navigation bar includes 'Tercihler', 'Klasörler', 'Kimlikler', and 'Filtreler'. The 'Filtreler' section is active, showing a list of filters (currently empty). The 'Yeni filtre' (New Filter) dialog is open. The filter name is 'Spam Filtresi'. The rule is set to 'Konu' (Subject) 'içeren' (containing) '[SPAM:BOUNCC]'. The action is 'Mesajı taşı' (Move message) to the 'SPAM' folder. The 'Kaydet' (Save) button is highlighted.

Filtre işlemleri kısmında gelen e-postayı otomatik olarak başka bir klasöre taşımak istediğimiz için “Mesajı taşı” seçeneğini seçip sağ tarafında hangi klasöre taşımak istiyorsak o klasörü seçiyoruz. Biz örnek olarak daha önceden oluşturduğumuz SPAM klasörünü seçtik.

Kaydet seçeneğini tıkladıktan sonra filtremiz çalışmaya başlıyor. Filtre kaydedildikten sonra gelen, konusunda [SPAM:BOUNCC] yazan e-postalar otomatik olarak SPAM klasörüne taşınacak.

### **Tatil Mesajı:**

E-postalarınıza bakamayacağınız durumlarda bilgilendirme amaçlı olarak e-posta gönderenlere otomatik olarak e-posta göndermek için tatil notu filtresi oluşturmalıyız.

Kişisel Ayarlar/Filtreler bölümünden sol altta bulunan  (klasör ekle) işaretine tıkladıktan sonra karşımıza filtre oluşturma ekranında filtremizi oluşturuyoruz.

Filtre ismi kısmına filtremizin ismini yazıyoruz. (Biz örnek olarak “Tatil” yazdık.)

Daha sonra filtremiz için kural veya kurallar oluşturuyoruz. Eğer “tüm mesajlar ile eşleş” seçeneğini seçersek gelen bütün e-postalara aynı tatil notunu göndermiş oluruz. Otomatik olarak cevap göndermek istemediğimiz e-postalar için kural oluşturuyoruz.

Biz örnek olarak halkla ilişkiler ofisimizden gelen e-postalar ile spam olarak gelen e-postalara otomatik mesaj göndermemeyle ilgili kural oluşturacağız.

roundcube  
Free webmail for the masses

E-Posta Adres Defteri Kişisel Ayarlar Oturumu Kapat

Tercihler Klasörler Kimlikler Filtreler

**Filtreler**  
Spam Filtresi

**Yeni filtre**

Filtre ismi  Kuralı devre dışı bırak

Filtre Kuralları  
Lütfen mesajları filtrelemek için bir ya da daha fazla filtreleme kuralı girin. Girilen filtre kuralları ekranın solunda yer aldıkları sırada çalışırlar. Eşleşen filtreden sonra yer alan kurallar uygulamaya alınmaz.

izleyen tüm kurallar ile eşleş  izleyen herhangi bir kural ile eşleş  tüm mesajlar ile eşleş

Gönderen

Konu

Filtre İşlemleri  
Lütfen aşağıdaki özellikleri kullanarak işlem seçimi yapın. Seçilen işlem(ler) yukarıda eşleşen her kural için uygulanacaktır.

Süreç

Konu

Orijinal konu başlığına ekle

Mesaj

Gelişmiş seçenekler

Kurallardan herhangi bir kurallar eşleşmesini istediğimiz için “izleyen herhangi bir kural ile eşleş” seçeneğini işaretledik. Halkla ilişkiler ofisinden gelen veya spam olarak gelen e-postalara otomatik cevap göndermemiş olacağız.

İlk kuralımızı belirlerken “Gönderen” ve “içermeyen” seçeneğinizi seçtikten sonra yanındaki bölüme halkla ilişkiler ofisimizin e-posta adresini yazıyoruz. Yani o e-posta adresi dışındaki adreslere otomatik cevap göndermek için bir kural belirledik.

İkinci bir kural belirlemek için sağ tarafta bulunan kural ekle seçeneğini tıklıyoruz. İkinci kuralımızda “Konu” ve “içermeyen” seçeneklerini seçtikten sonra yanındaki bölüme [SPAM:BOUNCC] yazıyoruz. Yani spam olarak gelen e-postalar dışında kalan e-postalara cevap göndereceğiz.

Filtre işlemleri bölümünden “Tatil Notu” seçeneğini seçiyoruz. Süreci belirliyoruz. Mesajımızın konusunu ve mesajımızı yazıyoruz.

**Süreç:** Süreç, günlerin rakamsal olarak ifadesidir. Tatil mesajları belirtilen süreç içinde tatil mesajını almış olan kullanıcılar için tekrarlanmaz.

Örnek: Süreç ayarlarınız 7 (7 gün anlamında) olarak belirlenmişse, otomatik olarak gönderilen Tatil Notu mesajınız 7 gün içinde size e-posta gönderen her bir kullanıcı için sadece 1 defa gönderilecektir. İzleyen 7 günlük döngülerde süreç tekrarlanacaktır. Örneğin aynı e-posta adresinden 7 gün içinde 10 tane e-posta gelse bile sadece 1 tane Tatil notu mesajı gidecektir. 7 gün sonra sayaç sıfırlanıp tekrar gelen e-postalara her bir kullanıcı için tekrar 1 defa Tatil Notu gönderilecek.

Kaydet seçeneğini tıkladıktan sonra gelen e-postalara filtre uygulanmaya başlayacak ve kurallara göre e-postalara Tatil notu gönderilecektir.

## **Başka Bir E-posta Adresine Yönlendirme:**

Gelen e-postalarımızı direk başka bir e-posta adresine yönlendirebilir veya bir kopyasını başka bir e-posta adresine gönderebiliriz. E-postalarımızı yönlendirmek için bir filtre oluşturmalıyız.

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. The 'Yeni filtre' (New filter) window is open. The filter name is 'yönlendir'. The filter rules are set to 'izleyen herhangi bir kural ile eşleş' (match any of the following rules). The rule is 'Gönderen' (Sender) containing 'boun.edu.tr'. The filter action is 'Mesajı yönlendir' (Forward message) to 'gunes.deniz@boun.edu.tr'. The 'Kaydet' (Save) button is highlighted.

Filtre ismi kısmına oluşturacağımız filtrenin ismini yazdıktan sonra (örn: yönlendir ) filtremiz için kural belirliyoruz.

Örneğin Boğaziçi Üniversitesinden gelen e-postaları başka bir e-posta hesabına yönlendirmek için "Gönderen" ve "İçeren" seçeneklerini seçtikten sonra yanındaki bölüme boun.edu.tr yazıyoruz. Böylece boun.edu.tr adreslerinden gelen e-postalar otomatik olarak belirteceğimiz başka bir e-posta adresine yönlendirilecektir.

Filtre işlemleri kısmında "Mesajı yönlendir" seçeneğini seçtikten sonra e-postaların yönlendirilecek olduğu diğer e-posta adresimizi yazıyoruz. Kaydet seçeneğini tıkladıktan sonra filtre uygulanmaya başlayacak ve boun.edu.tr uzantılı adreslerden gelen bütün e-postalar diğer e-posta adresine yönlendirilecektir.

**NOT:** "Mesajı yönlendir" seçeneğini seçersek e-posta direk yönlendirilir. Eğer sunucuda bir kopyasını bırakmak istiyorsanız "Bir kopyasını gönder" seçeneğini seçiniz.

**Önemli Not:** Filtreler, oluşturulduktan sonra gelen e-postalara uygulanır. Eski e-postalara uygulanmazlar.