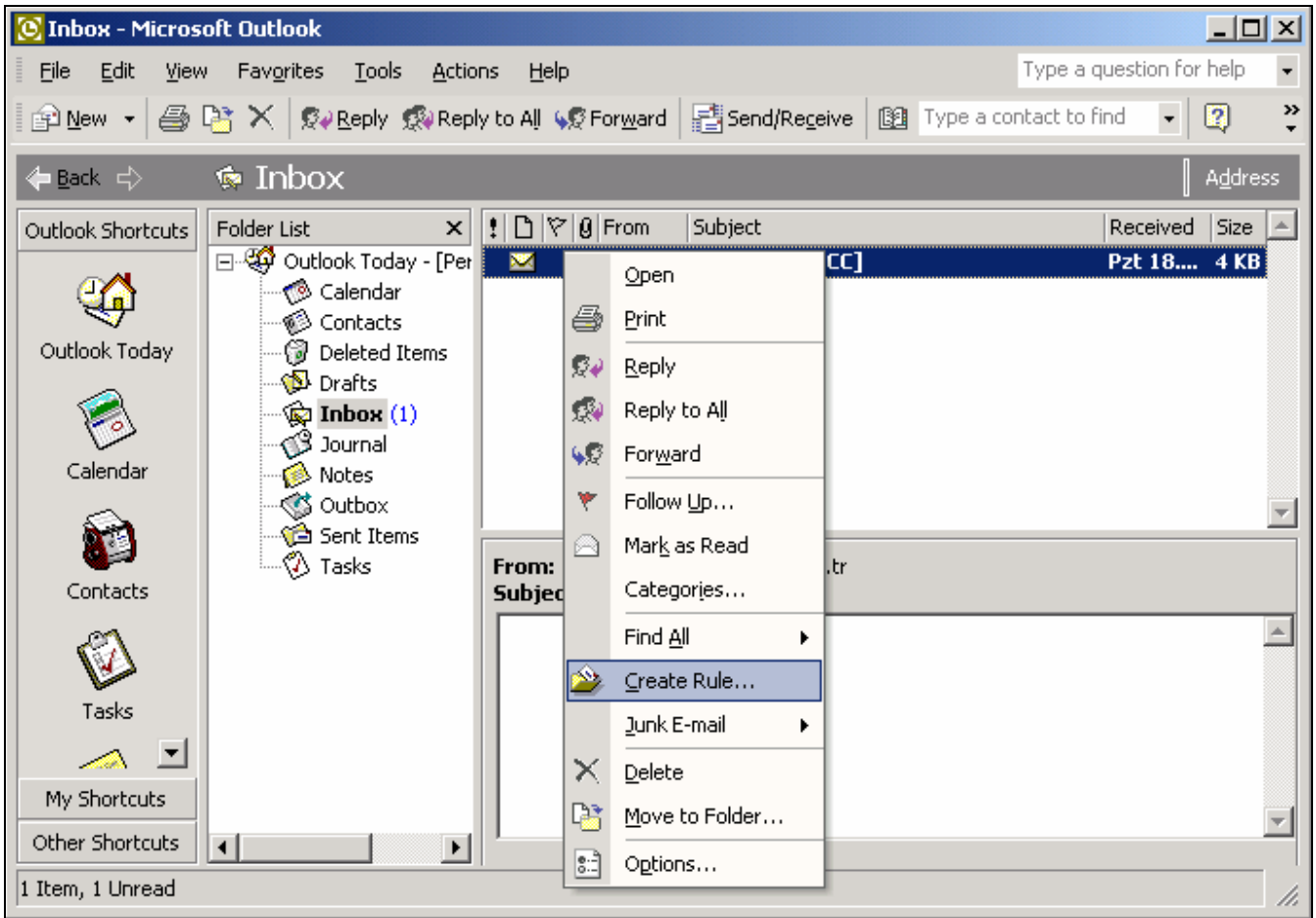


Microsoft Outlook 2002 Programı ile İstenmeyen E-Postaların Filtrelenmesi

Var olan bir e-posta üzerinden kural yaratma

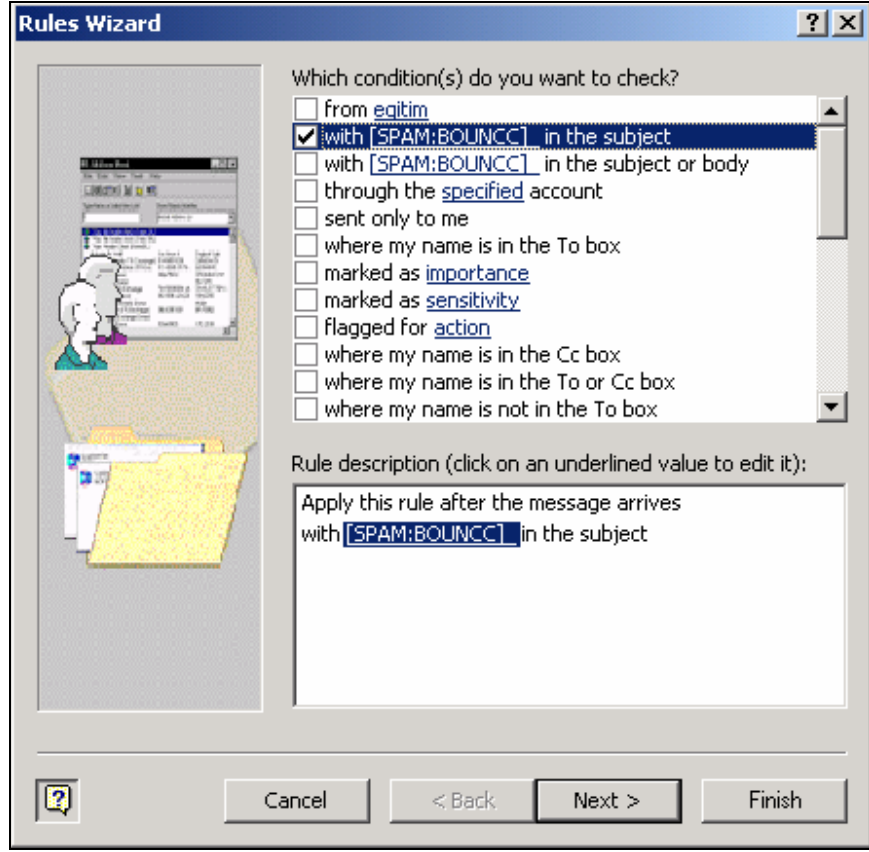
Örnek olarak **Subject** alanında [SPAM:BOUNCC] ibaresi bulunan e-postaların filtrelenmesi işlemi verilmiştir

1. Inbox klasöründe iken, **Subject** alanında [SPAM:BOUNCC] ibaresi bulunan e-postanın üzerine gelip farenin sağ tuşuna tıklayınız.
2. Açılan menüden **Create Rule...** komutunu seçiniz (Şekil 1).



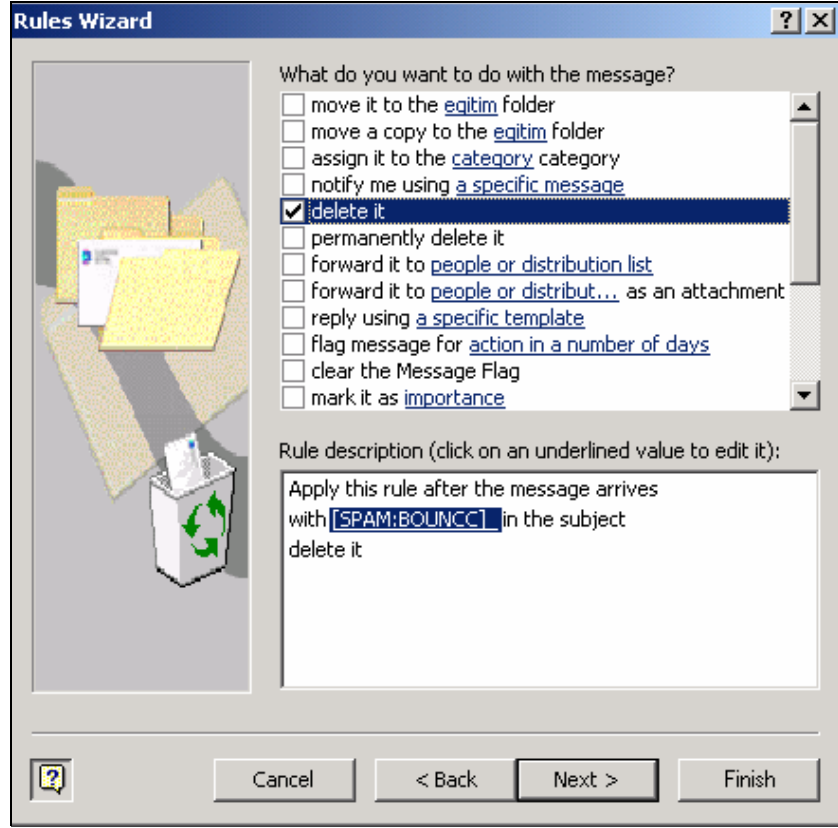
Şekil 1

3. **Rules Wizard** penceresinde with [SPAM:BOUNCC] in the subject seçeneğini işaretleyiniz (Şekil 2).



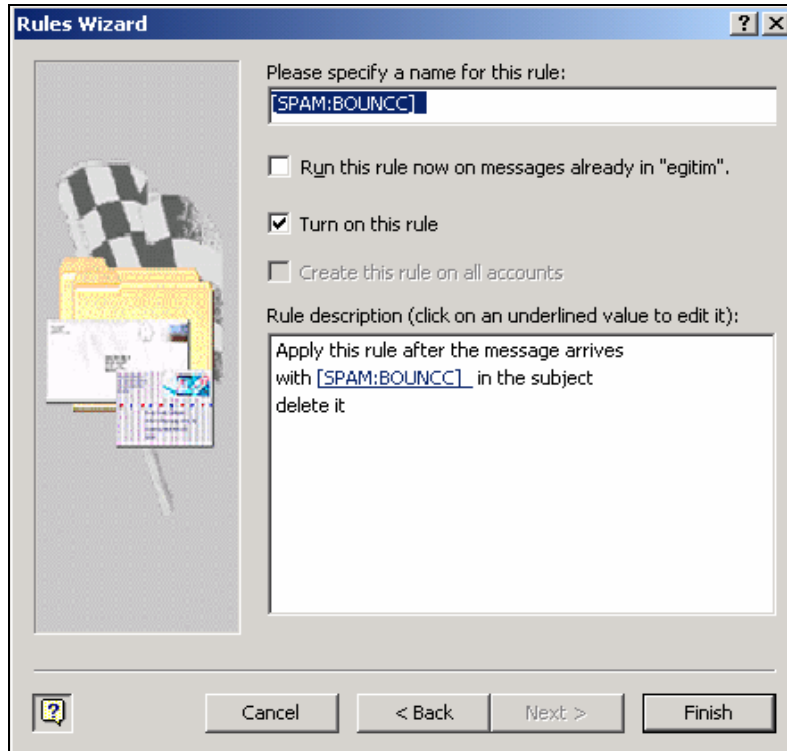
Şekil 2

4. Next düğmesine tıklayınız.
5. Gelen pencerede bu defa **delete it** seçeneğini işaretleyiniz (Şekil 3).



Şekil 3

6. Ard arda gelen iki pencerede **Next** düğmesine tıklayarak Şekil 4'teki pencereye kadar geliniz.

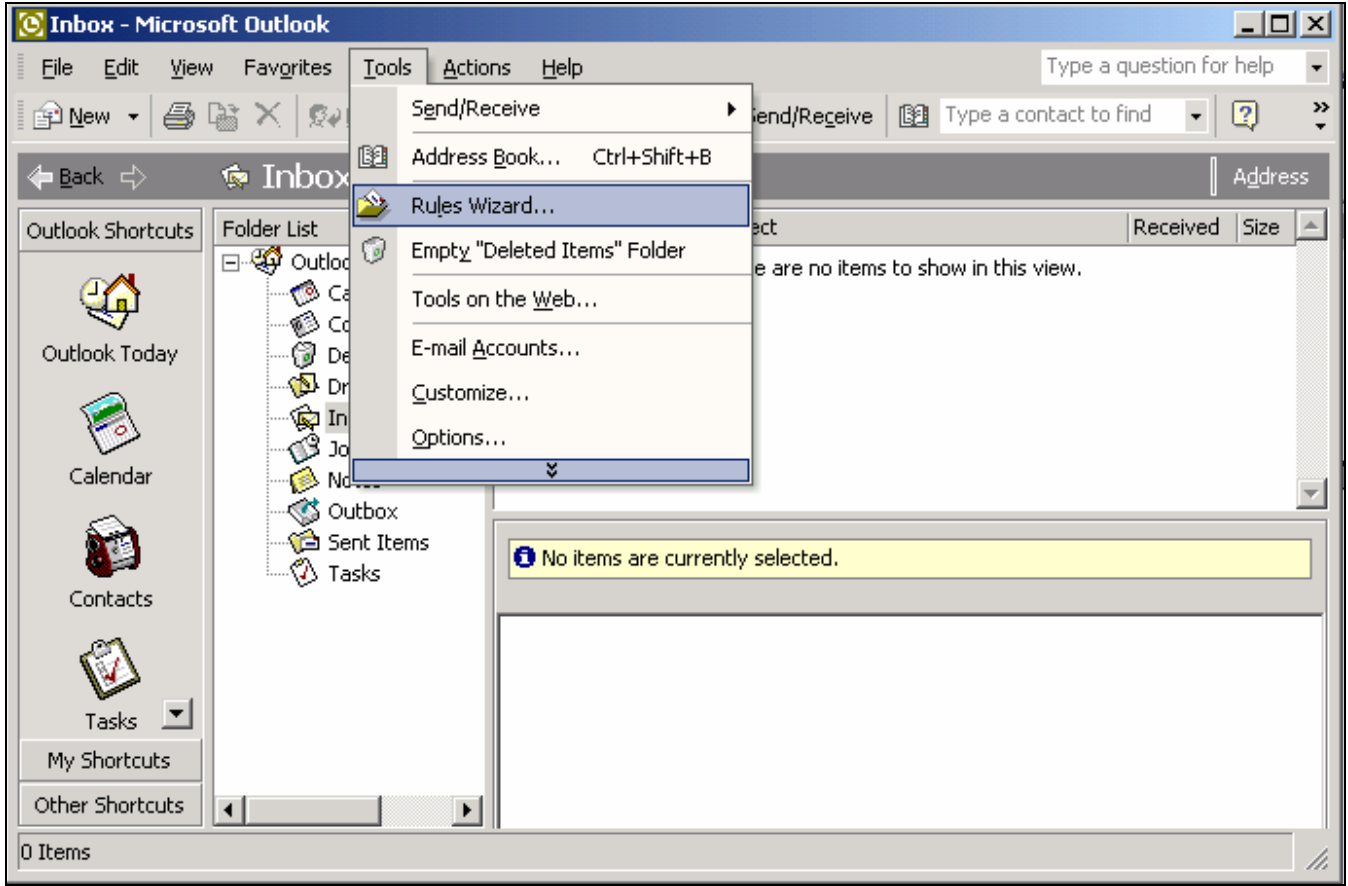


Şekil 4

7. Son olarak **Finish** düğmesine tıklayarak işlemi tamamlayınız (Şekil 4).

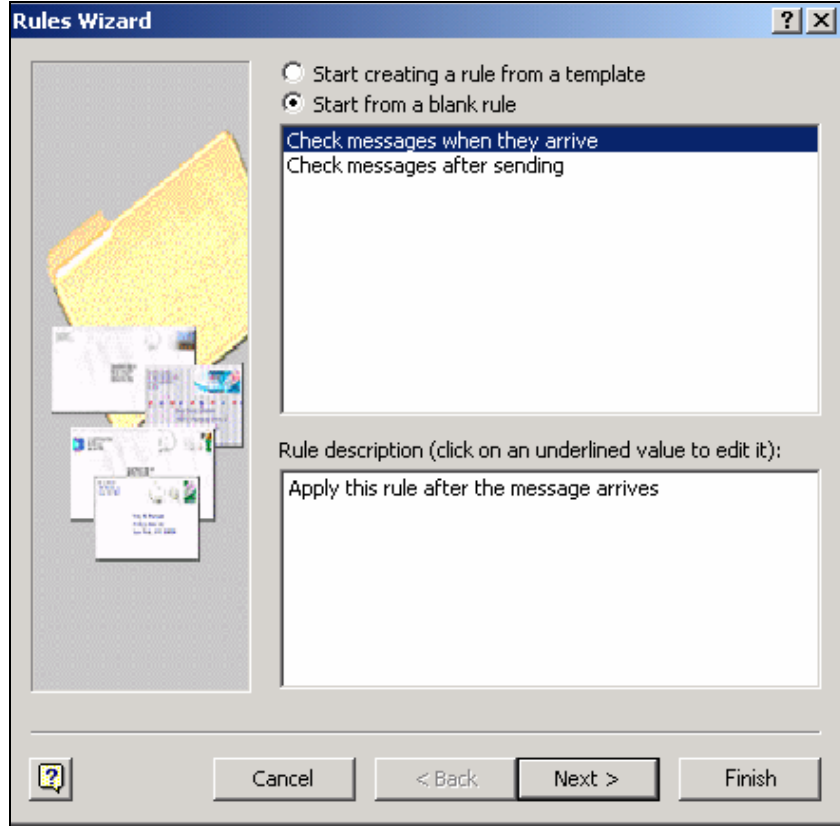
Rules Wizard ile Kural Yaratma

1. Outlook penceresinde iken **Tools** menüsünden **Rules Wizard...** seçeneğine tıklayınız. (Şekil 1).



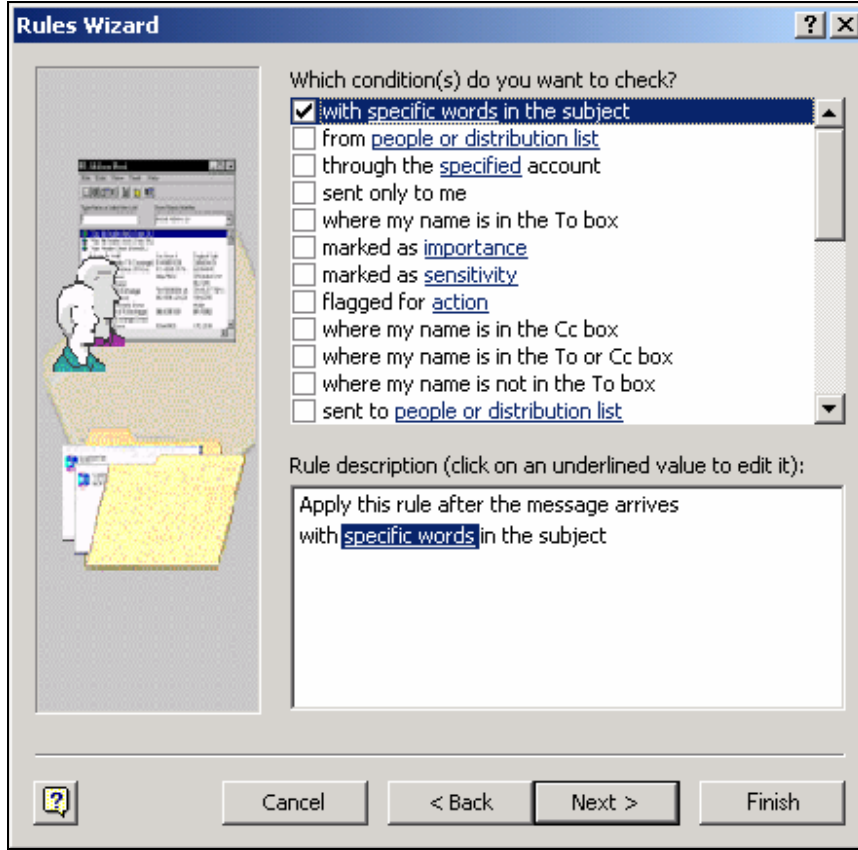
Şekil 1

2. Açılan **Rules Wizard** penceresinde **New...** düğmesine tıklayınız.
3. Gelen pencere iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde **Start from a blank rule** seçeneğini işaretleyiniz (Şekil 2).



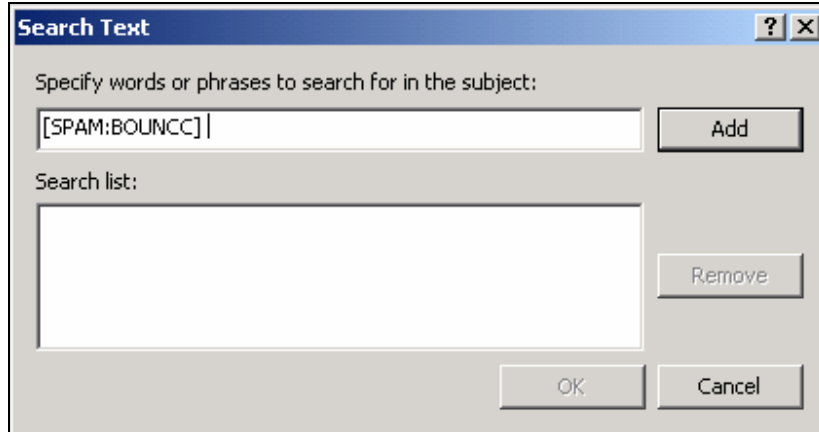
Şekil 2

4. Hemen altındaki listeden **Check message when they arrive**'ı seçiniz.
5. **Next** düğmesine tıklayınız.
6. Tekrar **Rules Wizard** penceresine dönecektir. **Which condition(s) do you want to check?** bölümünde **with specific word in the subject** seçeneğini işaretleyiniz (Şekil 3).
7. Aynı pencerenin **Rule Description** bölümünde mavi renkli ve altı çizili olan specific words yazısı üzerine tıklayınız (Şekil 3).



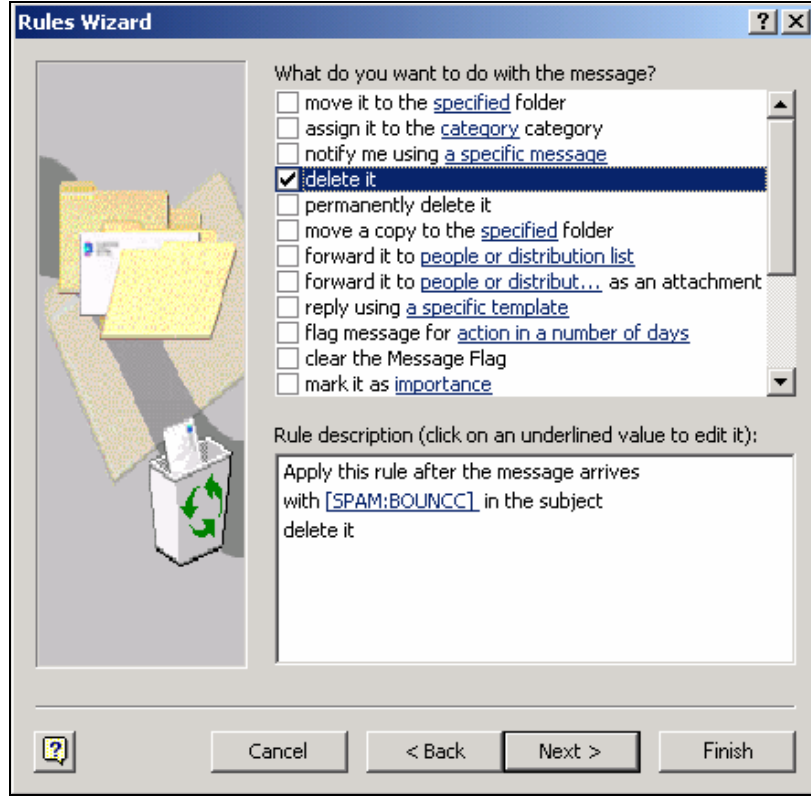
Şekil 3

8. Gelen Search Text penceresinde birinci boş alana [SPAM:BOUNCC] yazıp Add düğmesine tıklayınız (Şekil 4)



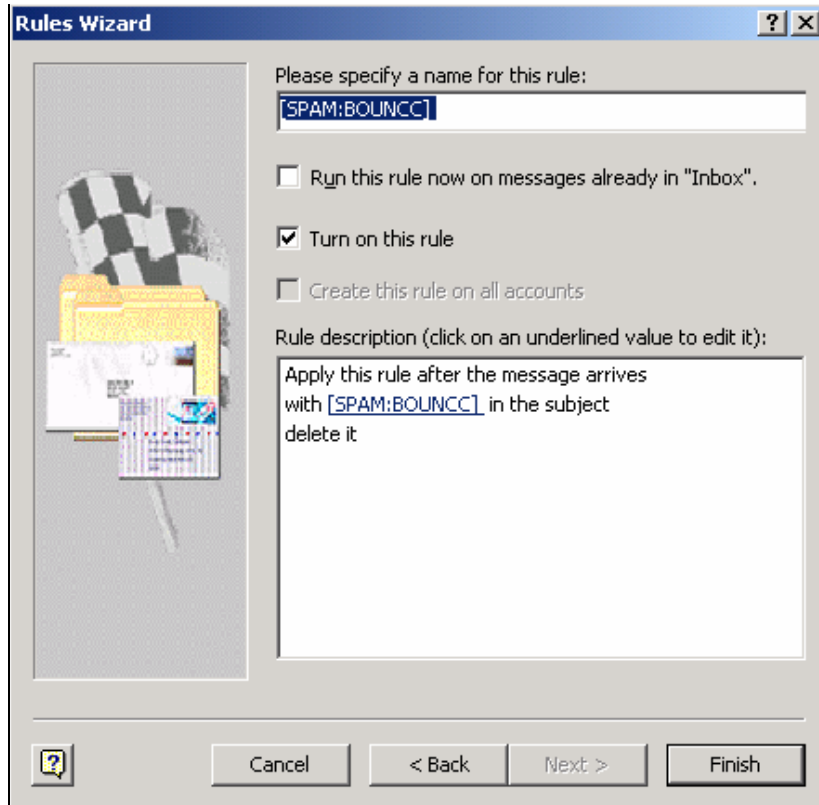
Şekil 4

9. OK düğmesine basarak pencereyi kapatınız.
10. Rules Wizard penceresine geri döndüğünde Next'e basınız.
11. Gelen pencerede What do you want to do whith the message? bölümünde delete it seçeneğini işaretleyiniz (Şekil 5).



Şekil 5

12. Ard arda gelen pencerelerde **Next** düğmesine tıklayarak son pencereye kadar geliniz (Şekil 6).



Şekil 6

13. Son olarak **Finish** düğmesine tıklayarak işlemi tamamlayınız.