

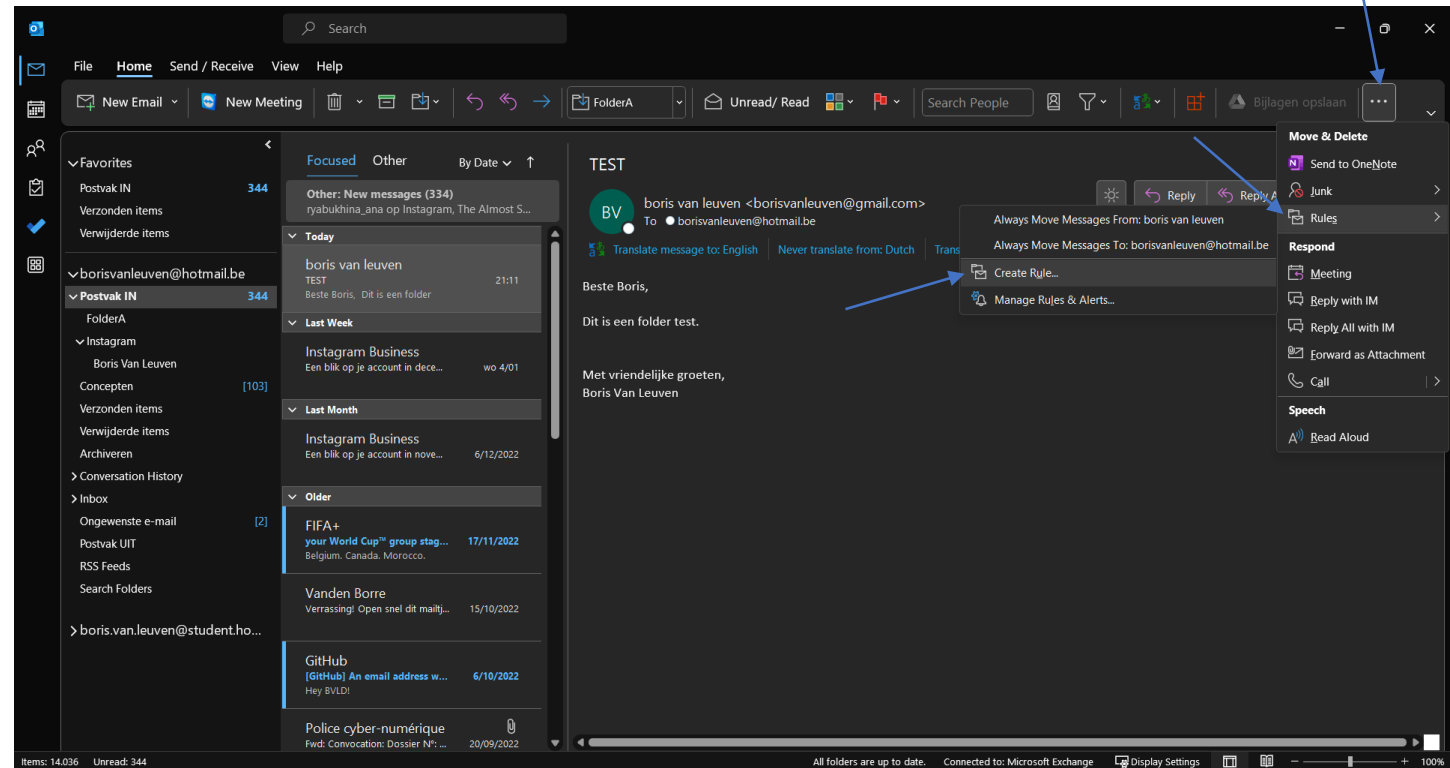
# E-mails filteren in Outlook

Boris Van Leuven

04 68 19 55 93

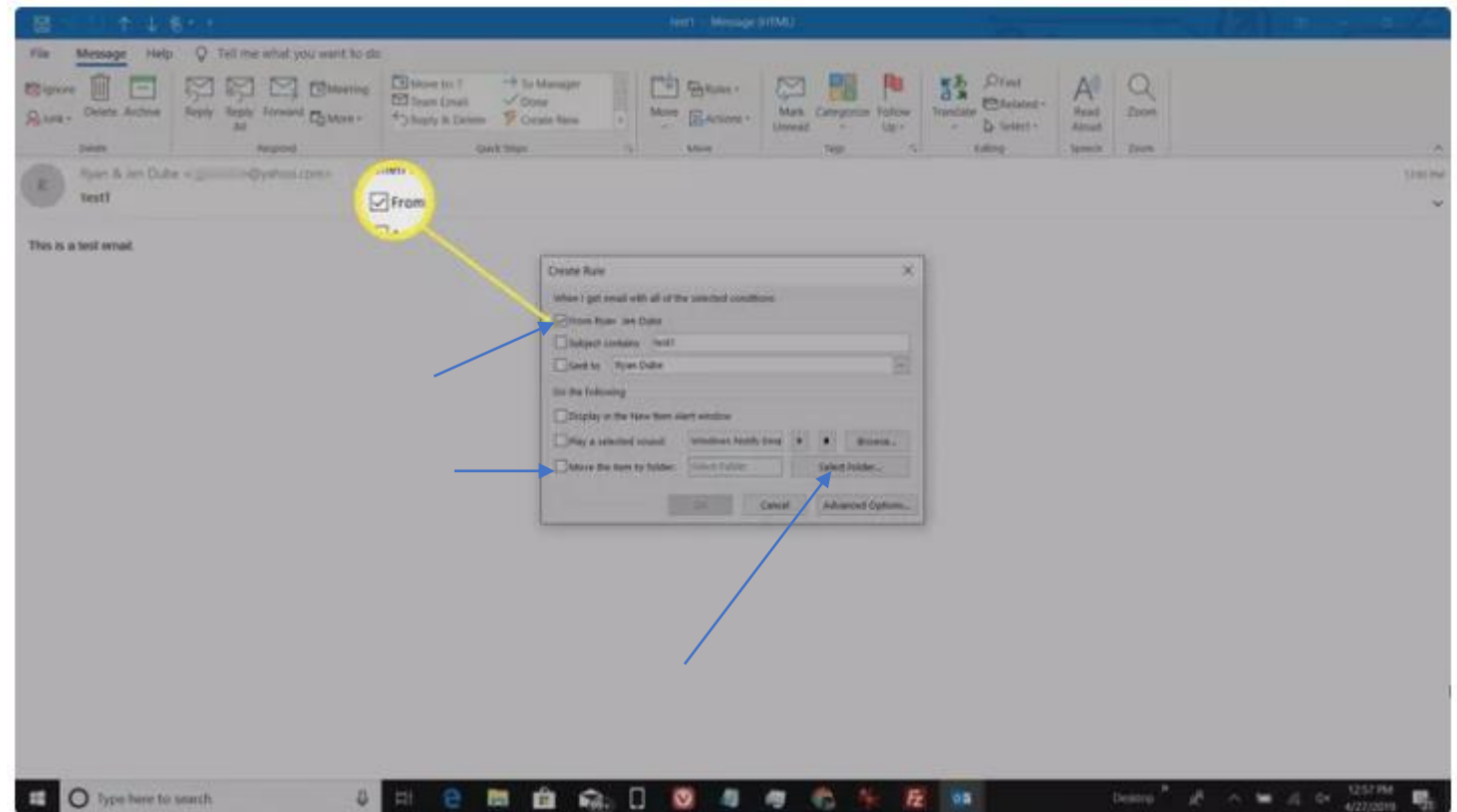
Selecteer de mail van de afzender die je automatisch in een folder wilt steken.

Klik op de 3 puntjes -> rules -> Create rule



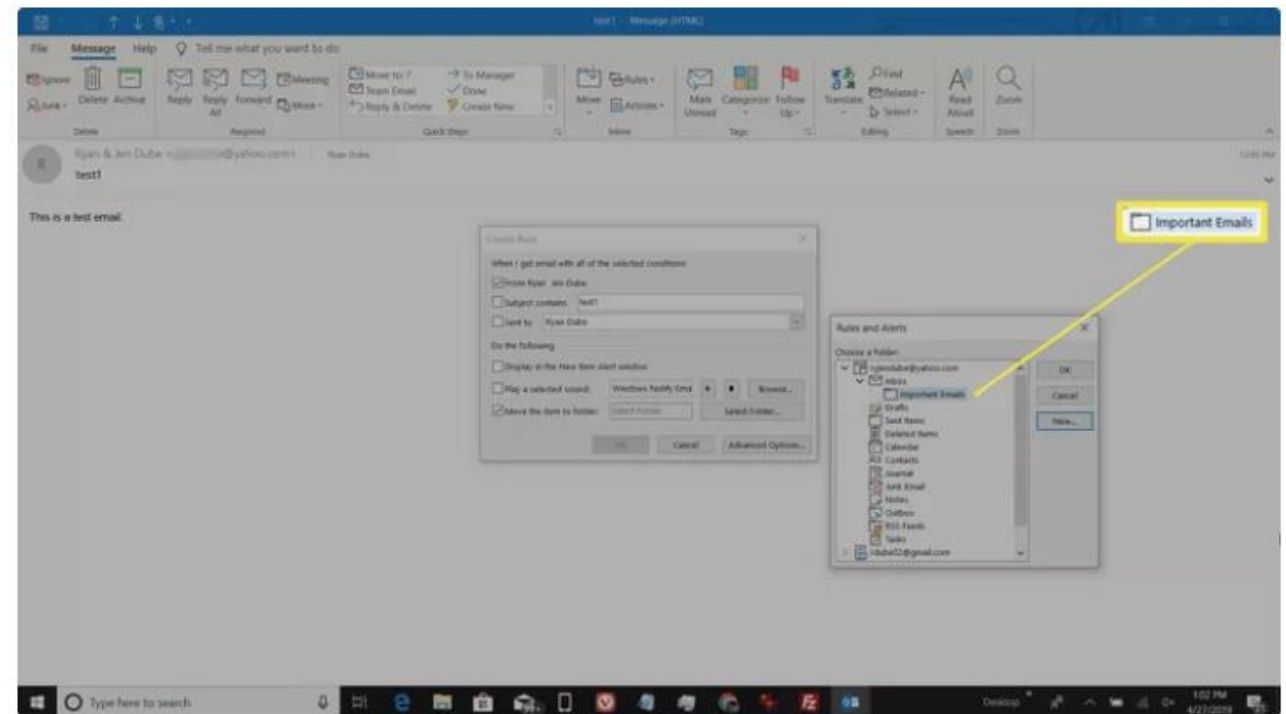
**Selecteer de bovenste  
checkbox en de onderste.**

**Klik op select folder.**



**Selecteer nu een folder of maak een nieuwe aan.**

**Klik nadien op OK. Vanaf nu zullen al de mails van de afzender in de correcte folder belanden.**



Proficiat!  
Nu kan je e-mails  
filteren in Outlook