

הגדרת כלל העברה בתיבת הדוא"ל 365

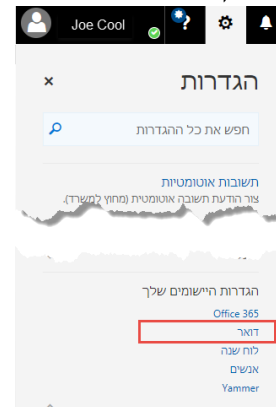
יוני 2018

1. כניסה לחשבון המייל

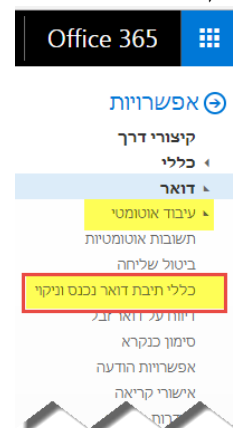
2. כניסה להגדרות דרך הצלמית הבאה:



3. בסעיף "הגדרות היישומים שלך" בחרו באפשרות "דואר"

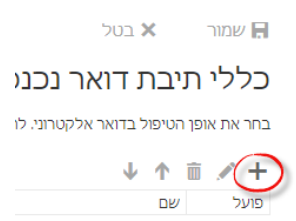


4. ברשימה המופיעה כעת מימין בחרו תחת **עיבוד אוטומטי** באפשרות "כללי תיבת דואר נכנס וניקוי"



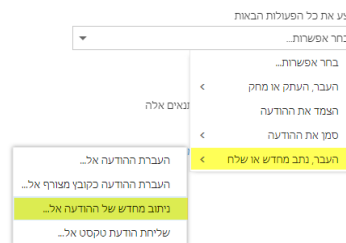


5. בחלון שנפתח בחרו בצלמית "+"

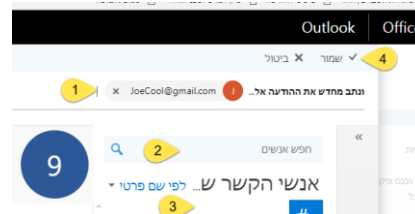


6. כעת יש למלא:

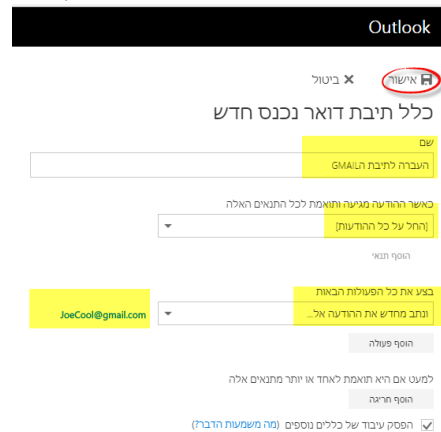
- 6.1 שם הכלל (לבחירתכם, לא חובה)
- 6.2 בשורה "כאשר ההודעה מגיעה ותואמת..." יש לבחור באפשרות **החל על כל ההודעות**
- 6.3 בשורה "בצע את כל הפעולות הבאות" יש לבחור ב"העבר, נתב מחדש ושלח" <="ניתוב מחדש של ההודעה אל..."



- 6.4 במסך הבא בוחרים אל מי לנתב את ההודעה. ניתן להקליד את הכתובת ¹, לחפש אותו ברשימות ² או לדפדף עד שמוצאים ³. בסיום הבחירה יש לשמור ⁴



7. ולסיום יש לאשר את הבחירות. המסך יראה כך:



בהצלחה!