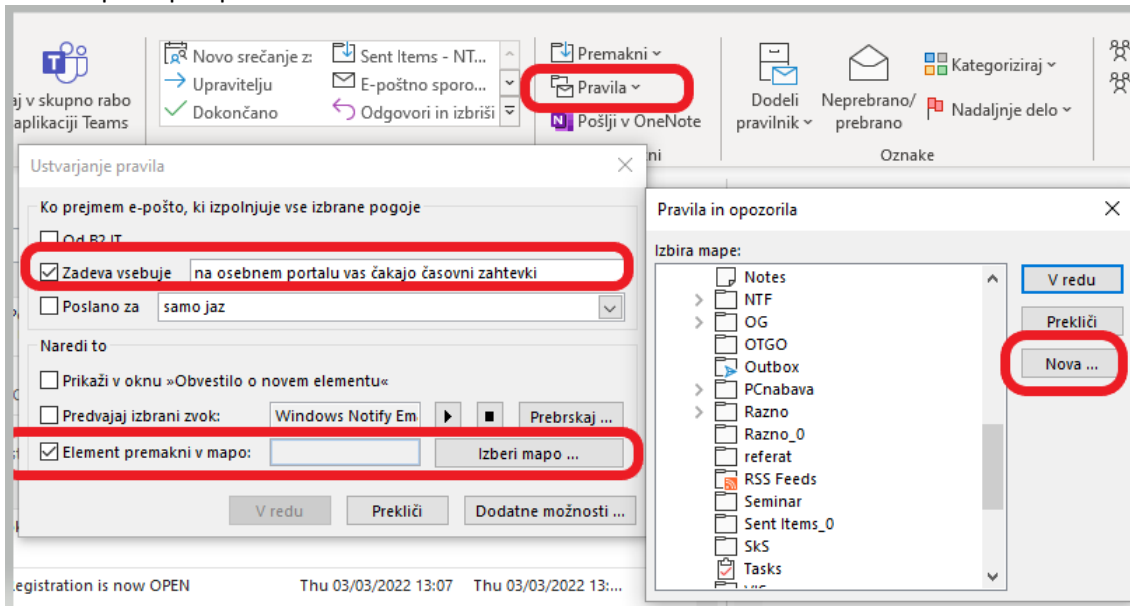


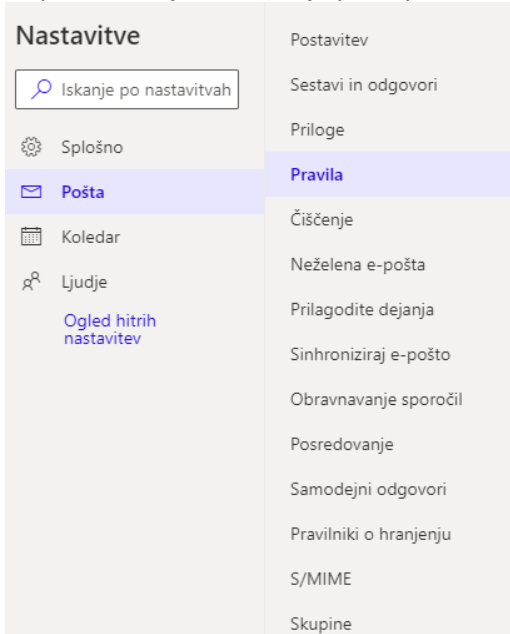
kako ustvariti novo pravilo ki bo vsa sporočila (denimo podpisovanje časovnih zahtevkov) avtomatsko pospravljala v določeno mapo?

Primer za Outlook:

1. pravila
2. Novo pravilo
3. zadeva vsebuje (vpišete Zadevo ki je vedno enaka v sporočilu, npr. »na osebni portalu vas čakajo zahtevki« ali pa »obvestilo o novi delovni postavki« itd... )  
lahko tudi izberete pošiljatelja npr. »noreply@uni-lj.si«
4. Kaj naj se zgodi: »Element premakni v mapo« izberete ustrežno mapo ali jo dodate na novo.
5. postopek ponovite za različna mail obvestila.



V spletni verziji Outlooka je postopek enak, ustvarjanje pravila najdete pod »nastavitve«



Ne pozabite pregledovati te mape, saj bodo vsa sporočila ki ustrezajo temu pogoju, zbrana v njej, ne v Inbox (Prejeto)!

Video navodila:

**Delavnica Uporaba Outlooka in koledarja (lokalni Outlook za Win, spletni dostop, Mac Mail)**

**20.1.2022: [povezava na posnetek delavnice](#)**

Pravila (00:39:00)

Avtomatsko prestavljanje sporočil v določeno mapo (00:41:20)