

Para Empezar iremos a: «Preferencias» y «Filtros»

0	zim	ora:									
Co	rreo	Contactos	Agen	da Tareas	Maletín	Open Drive	Preferencias				
Guar	dar	ancelar	Desh	acer cambios							
▼ Pre	e ferenc General	ias		Filtros de flujo de a	octividad						
	Cuentas			Configuración de f	lujos de activid	lad Se pueden establ elección.	ecer reglas para que	los mensajes menos imp	portantes o	que reciba	, se quit
⊠ **	Correo Filtros			Filtros de mensaje	es entrantes	Filtros de mensajes	salientes				
_* _>	Firmas Fuera de	la oficina		Crear filtro E	ditar filtro	Eliminar Filtro	jecutar filtro				
Ø	Direccio	nes fiables		Filtros activos							
à	Contacto)S	r	nevo filtro					≪	Añadir	
	Agenda		F	Flujo de actividad					El	iminar	
<u> </u>	Compart	ir									
<u> </u>	Notificad	iones							1 Mo	ver hacia a	arriba
A	Importar Accesos	/Exportar directos	Ē						🕹 Mo	ver hacia	abajo
z	Zimlets										

Configurar las reglas del filtro.

Los filtros de correo electrónico te permiten definir como se gestionan a sus mensajes entrantes y salientes. Los filtros clasifican a los Mensajes de forma automática en función de las reglas que configuras.

En el siguiente ejemplo crearemos un filtro llamado filtro 1, que redireccionará los correos entrantes que tengan la palabra demo en el subject (Asunto) a la cuenta <u>infor@zimbra.com.ve</u> y presionamos sobre aceptar.



CONTROL STATUS		
	Añadir filtro	
	Nombre del filtro: Filto 1	✓ Activa
	Si se cumple cualquiera de 🔹 las siguientes condiciones:	
	Asunto	
	Ejecutar las siguientes acciones:	
	Redireccionar a la dirección 🔹 info@zimbra.com.ve	
	☑ No procesar filtros adicionales	
	Aceptar	Cancelar

En el siguiente ejemplo moverá a la carpeta spam, Podemos hacer que los muevan a la papelera y también podemos hacer que se eliminen todos los correos que lleguen de «spam.com» (ESTA dirección es de prueba). Tendremos que elegir una de las 3 opciones (no debemos poner las 3 a la vez, si selecciona la opción eliminar, se eliminarán directamente y no irán a spam, seleccione la opción que te la vaya mejor.

Mover a la carpeta> Papelera Veamos la siguiente captura de Ejemplo:

	Añadir filtro		
	Nombre del filtro: Filto 2	Activa	
	Si se cumple cualquiera de 🔹 🔻		
	De	todo 🔻 📥	
	Ejecutar las siguientes acciones:		
	Mover a la carpeta Papelera		
	✓ No procesar filtros adicionales		
zimbra		Aceptar	
SALES			
CERTIFIED			
	ifo@zimbra.com.ve		
S	+58-0426-6466670	www.zimbra.com	
2	+58-0412-3093546		