

Creació de regles de filtrat de correu.

Description

Pas 1: Accedir a la configuració dels respostes i filtris

A la pantalla principal de Gmail, fes clic a la icona d'engrenatge (Configuració) situada a la part superior dreta.

2. al menú lateral Configuració, fes clic al botó "Mostra tota la configuració".

3. Dins del menú superior de configuració, selecciona la pestanya "Filtris i adreces bloquejades".

Pas 2: Iniciar la creació d'un nou filtri

Dins de la secció de filtris, fes clic a l'opció "Crea un filtri o fes servir la icona d'opcions de prop a la barra superior de prop."

Pas 3: Definir els criteris de prop del filtri

S'obrirà un formulari on has de ficar els criteris segons els correus que vulguis filtrar:

De / Per a una: Per filtrar per remitent o destinatari.

Subjecte: Per filtrar per paraules concretes de l'assumpte.

Contenen els paraules: En aquest cas s'ha introduït el text REPTE.

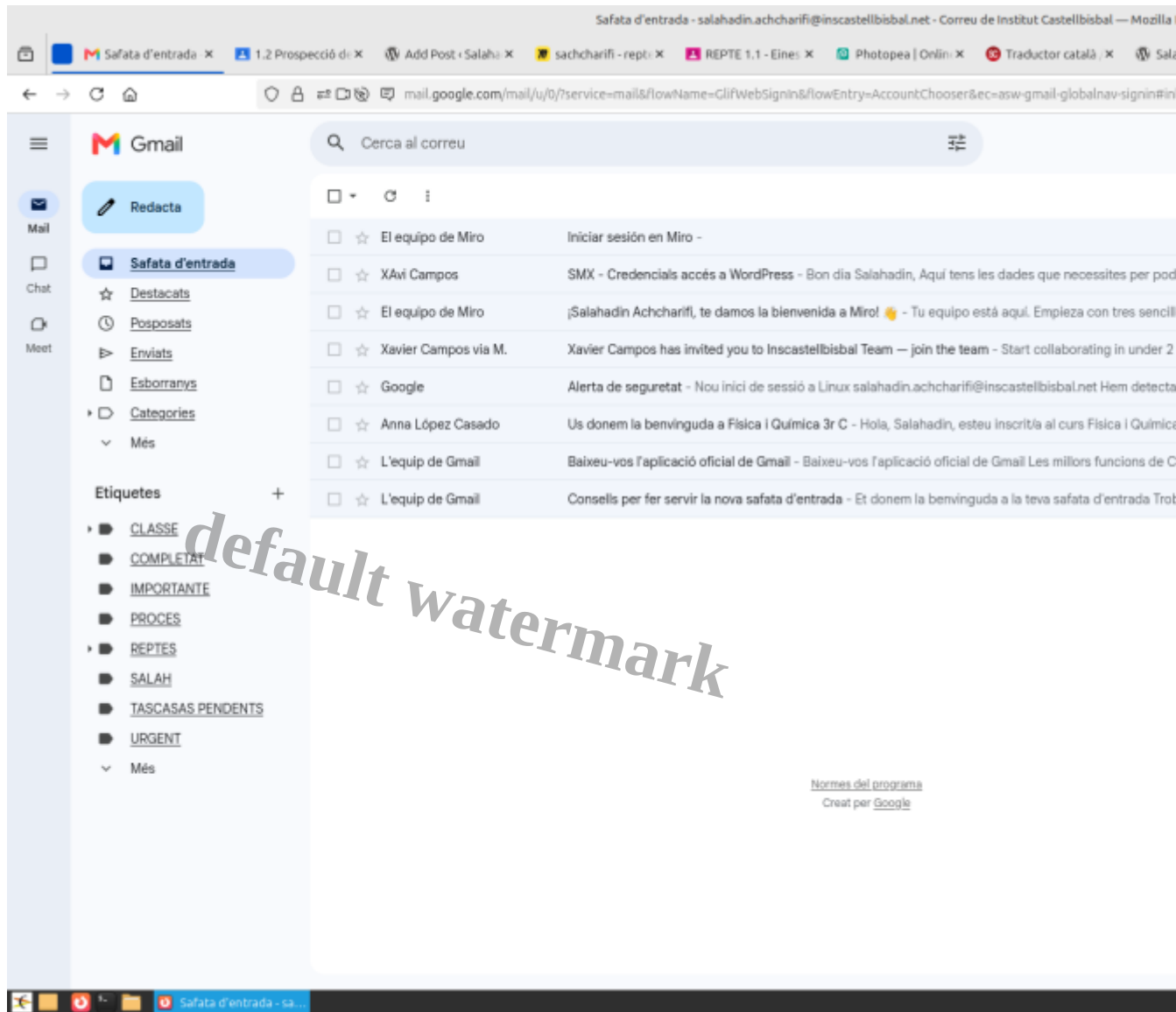
Un cop definits els criteris, fes clic al botó "Crear un filtre o Crea un filtri".

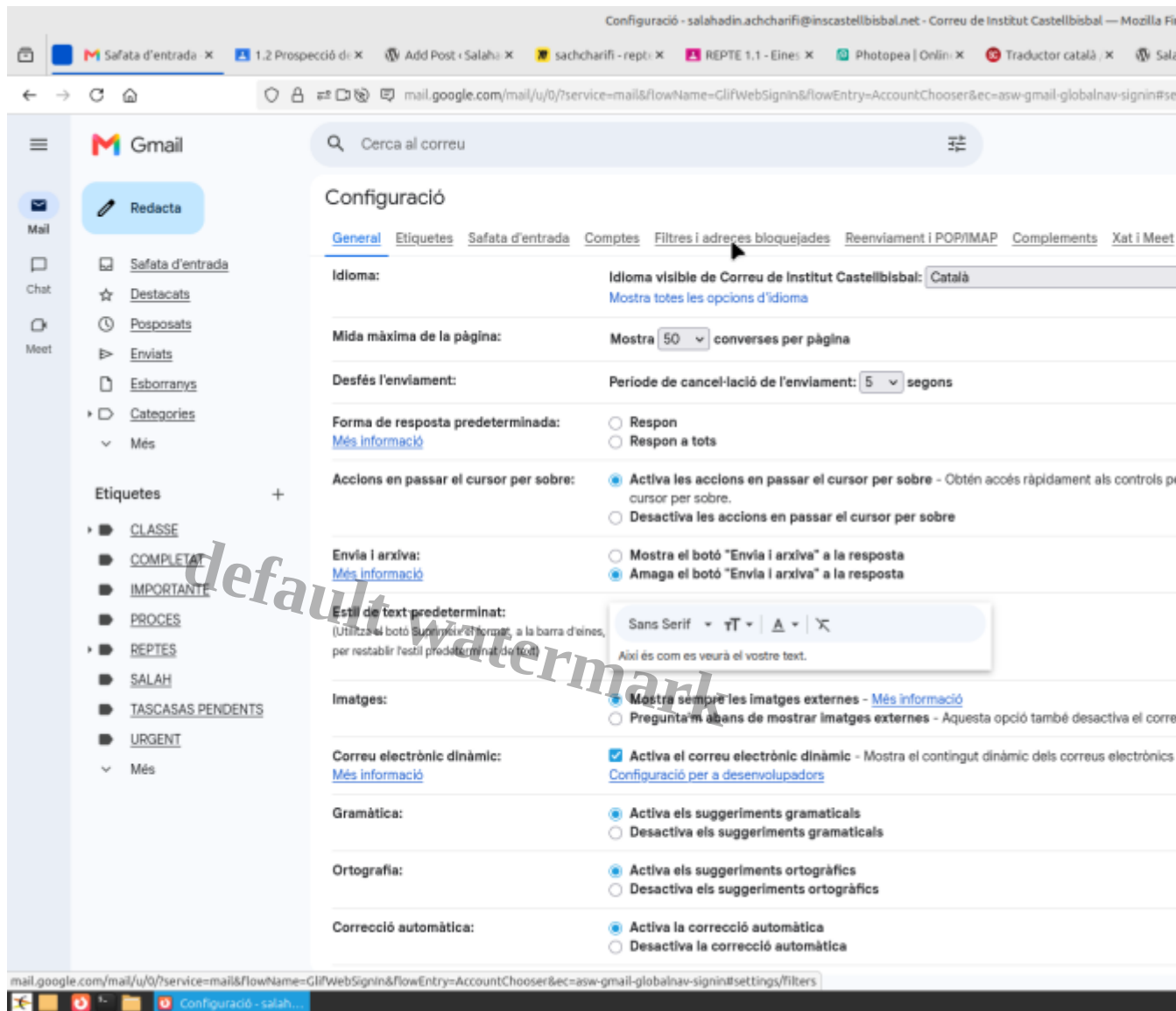
Pas 4: Aplicar els accions al filtri

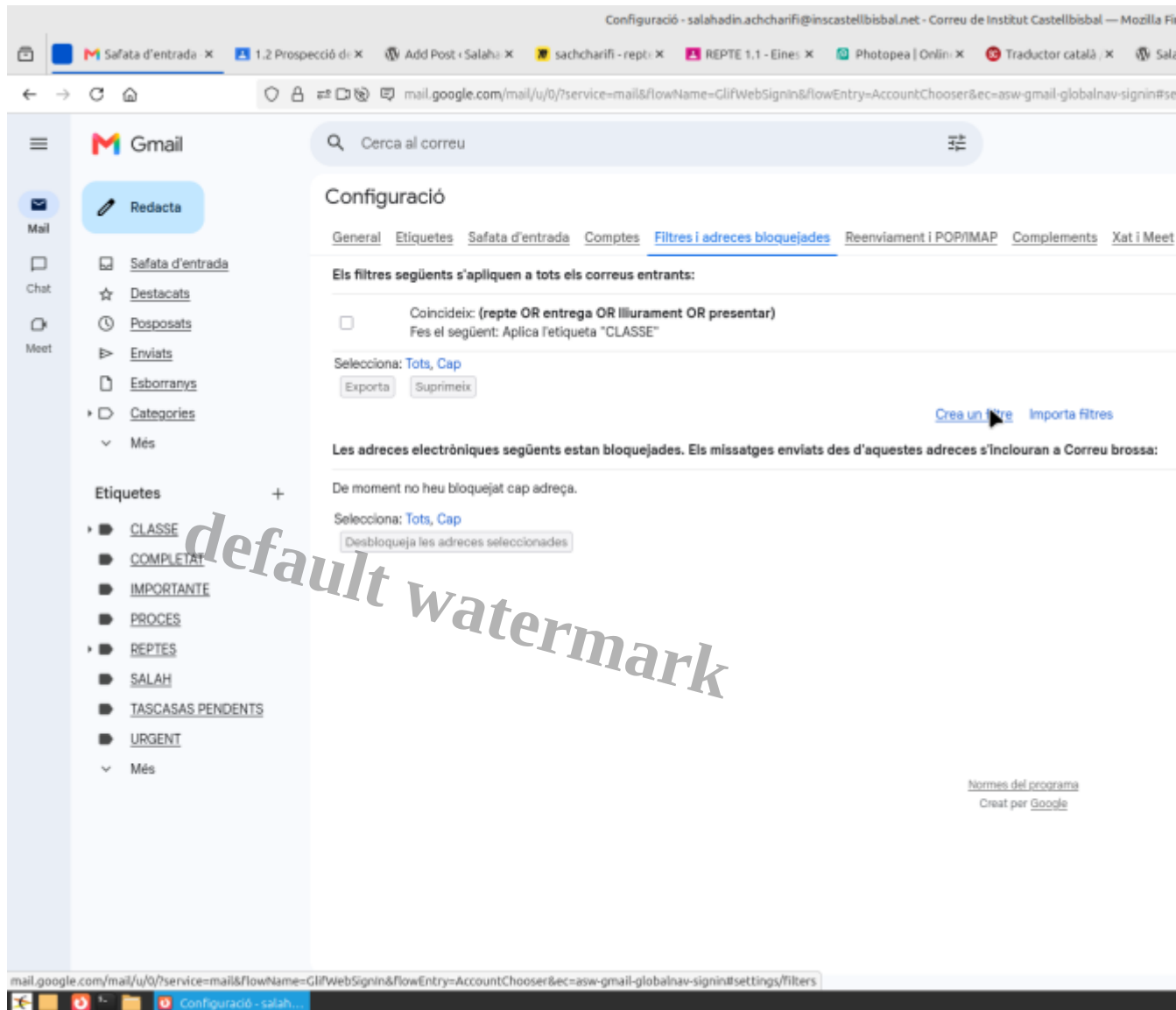
A la següent finestra es t'ensenyaran els accions que s'executaran automàticament quan un missatge coincideixi amb els criteris.

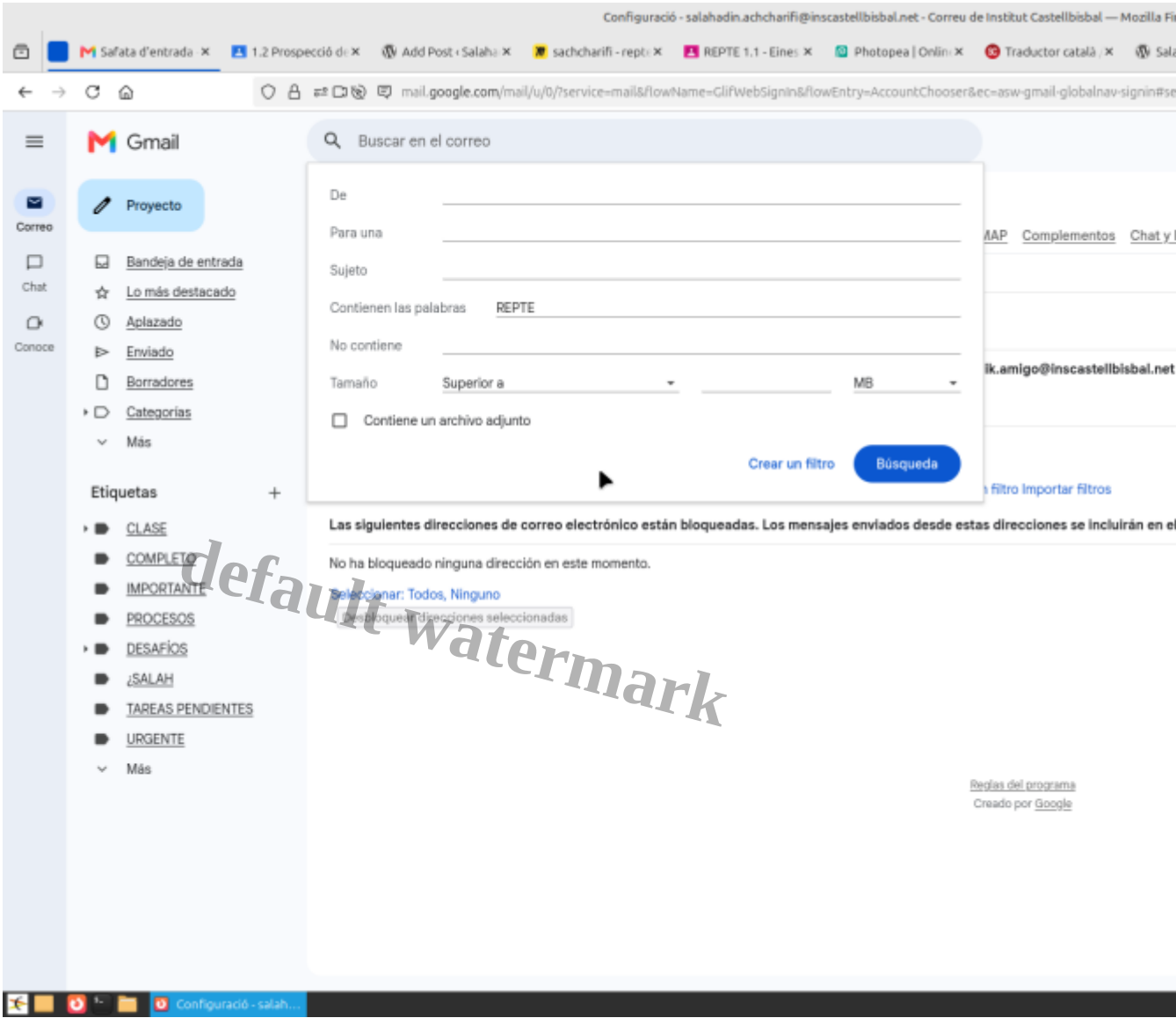
Selecciona els accions desitjades; per exemple, en la captura s'ha marcat la casella "Aplicar etiqueta": i s'ha seleccionat l'etiqueta IMPORTANT.

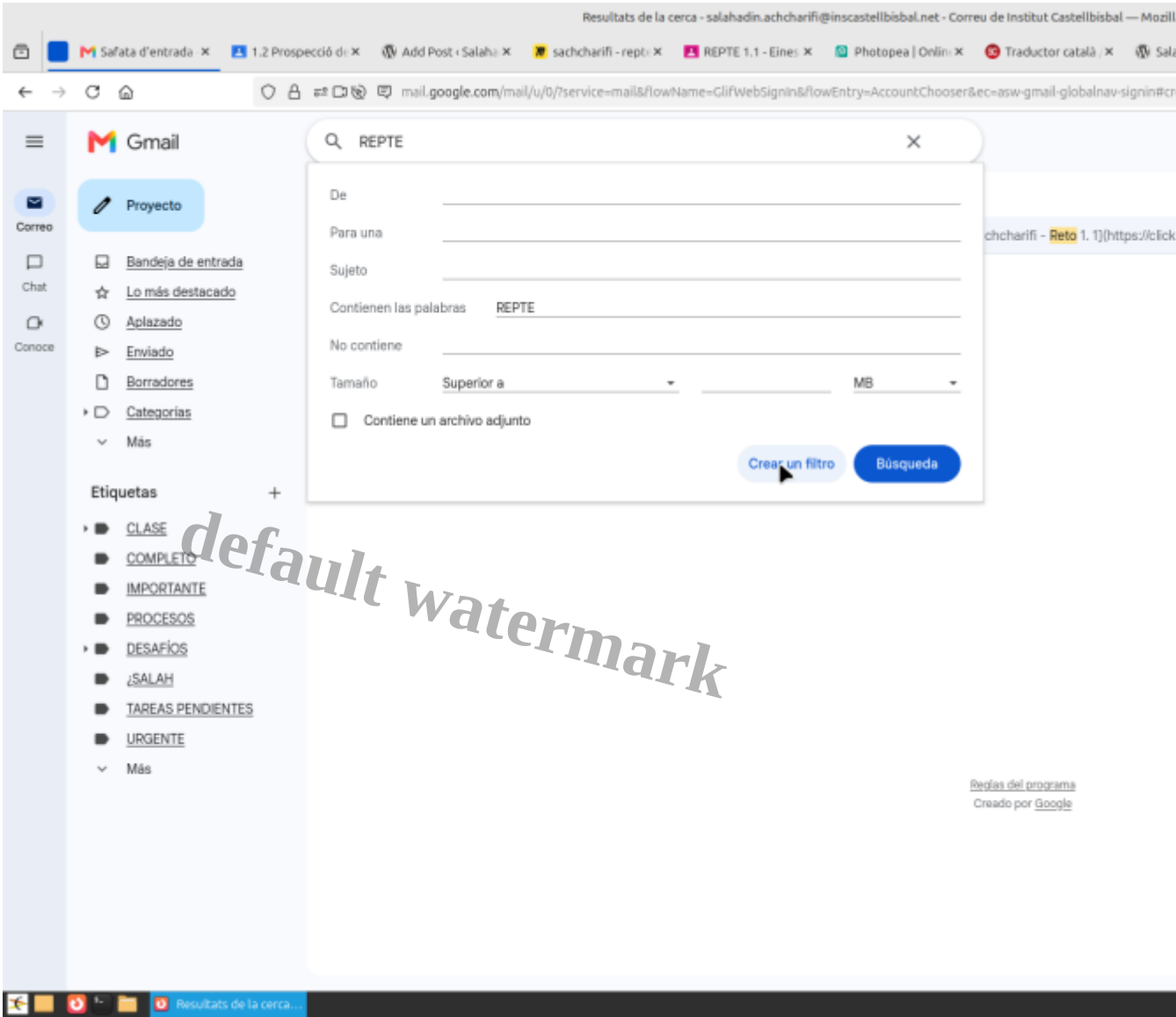
Per finalitzar, fes clic al botó blau "Crear un filtre".

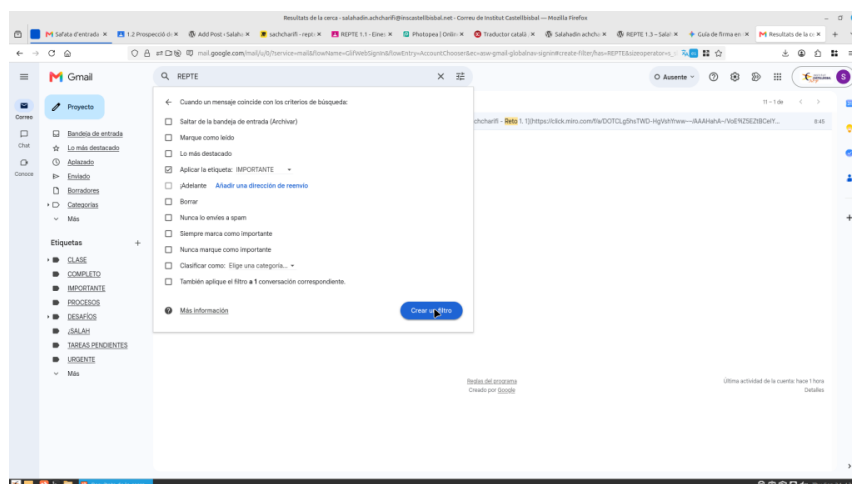
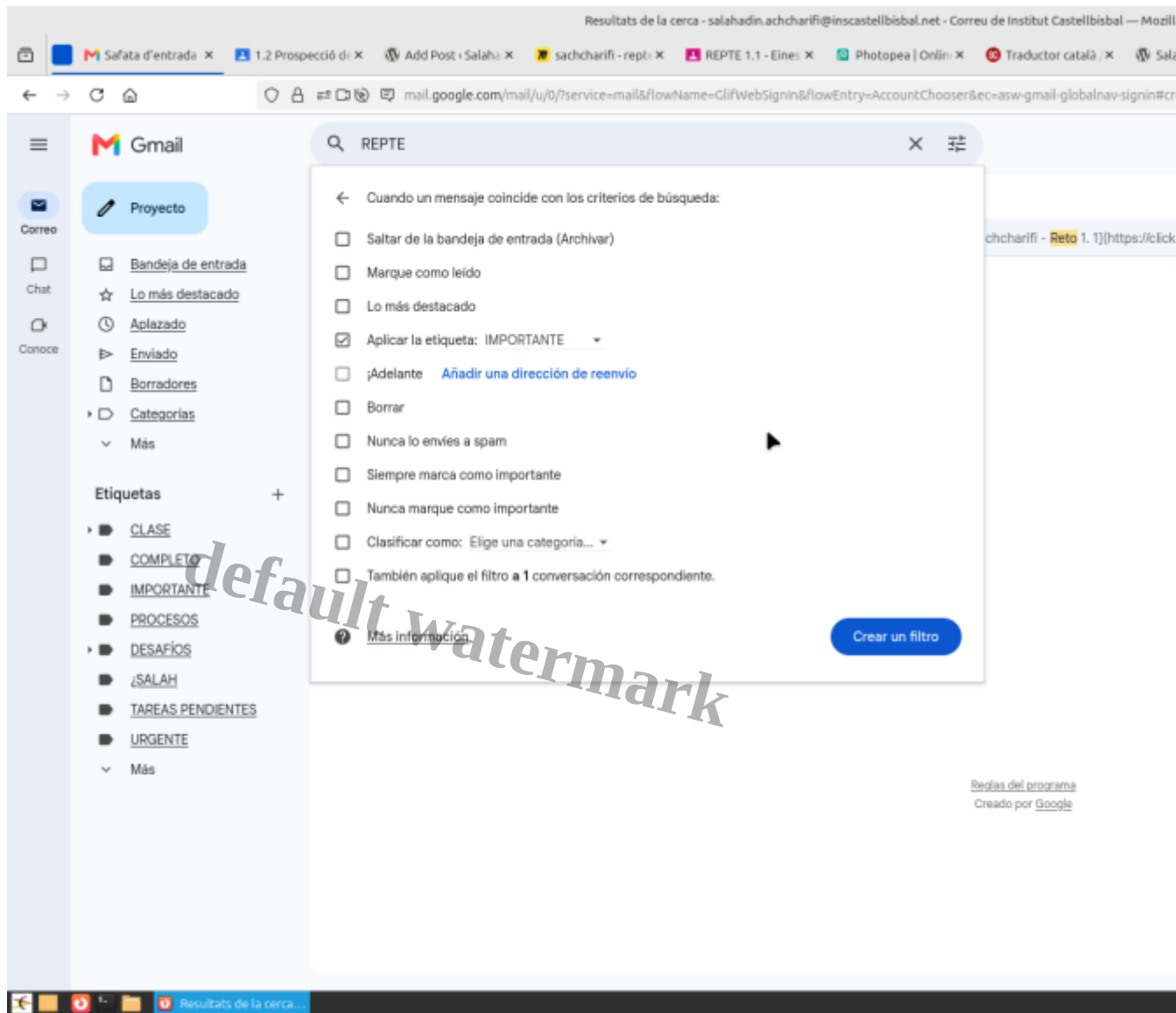












Category

1. 1.1 - Correu corporatiu del centre
2. Repte 1.1

Date Created

September 24, 2026

Author

sachcharifi

default watermark