

# Outlook Posteingangs-Regeln und Mailabsender-Filter (SPAM-/Junk-E-Mail) konfigurieren

Über Junk-E-Mail Filter lassen sich Mails von unerwünschten Absendern immer in den Junk-E-Mail Ordner verschieben (Optional: ALLE erkannten sofort löschen). Ebenso lassen sich damit versehentlich im SPAM-Ordner gelandete Mails von erwünschten Absendern verhindern.

Mit Posteingangsregeln können sehr fein granuliert spezielle Aufgaben für bestimmte Mails durchgeführt werden. (z.B. Ablage in Ordner nach Stichwort, bedingte Weiterleitung, Löschen nach bestimmten Kriterien, ...)

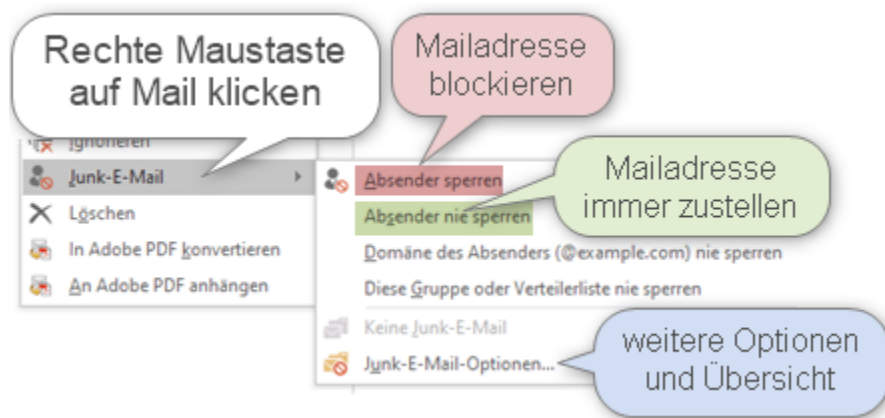
Falls eine Regel vollständig auf dem Mailserver ausgeführt werden kann, dann wird sie automatisch von Outlook auf den Server transferiert und dort ausgeführt. D.h. Outlook muss nicht gestartet sein, damit die Regel aktiv ist.

Für Regeln die clientseitig in Outlook ausgeführt werden (z.B. umsordern von Mails in einen lokalen Ordner oder eine Mail wurde verschlüsselt versandt und muss erst lokal entschlüsselt werden, damit eine Inhaltsregel greift) muss Outlook gestartet sein, um die Regel auszuführen. Mit lokalen Regeln lassen sich auch immer wieder "Aufräumarbeiten" (teil-)automatisiert durchführen.

Die Regeln können vollständig mit Outlook konfiguriert werden oder über die OWA Webschnittstelle erstellt werden.

## SPAM - / Junk-E-Mail Filter

Den Junk-Filter konfigurieren Sie, indem Sie in Outlook auf eine **Mail** vom Absender mit der **rechten Maustaste** klicken und dann im Kontextmenü den **Junk-E-Mail-Bereich** bearbeiten

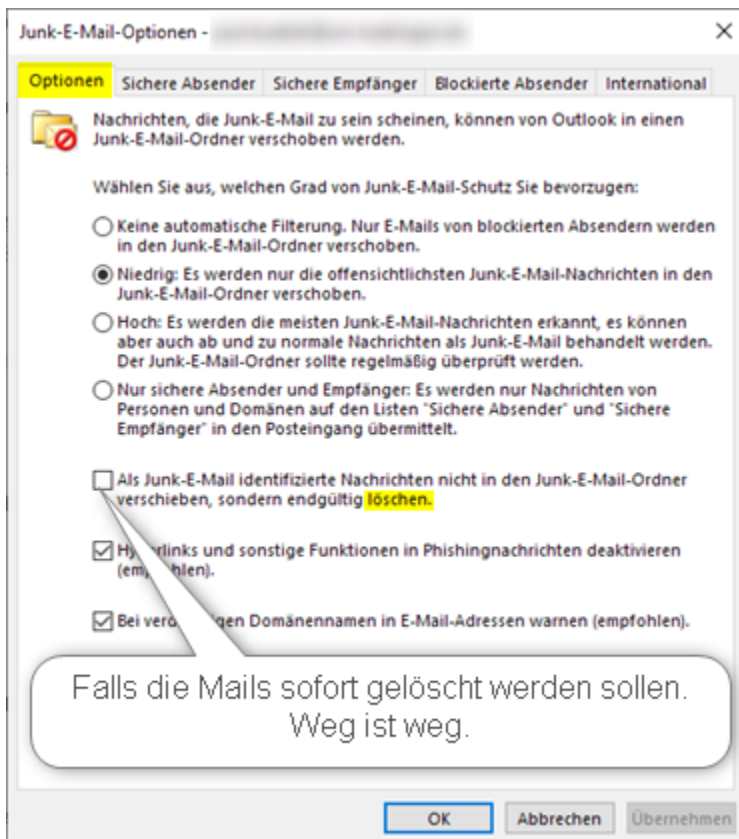


## Über Junk-E-Mail-Optionen kommen Sie zur Übersicht und können weitere Einstellungen vornehmen

Festlegen, wie die Liste der "Sichere Absender" erstellt wird oder "Blockierte Absender" bearbeiten



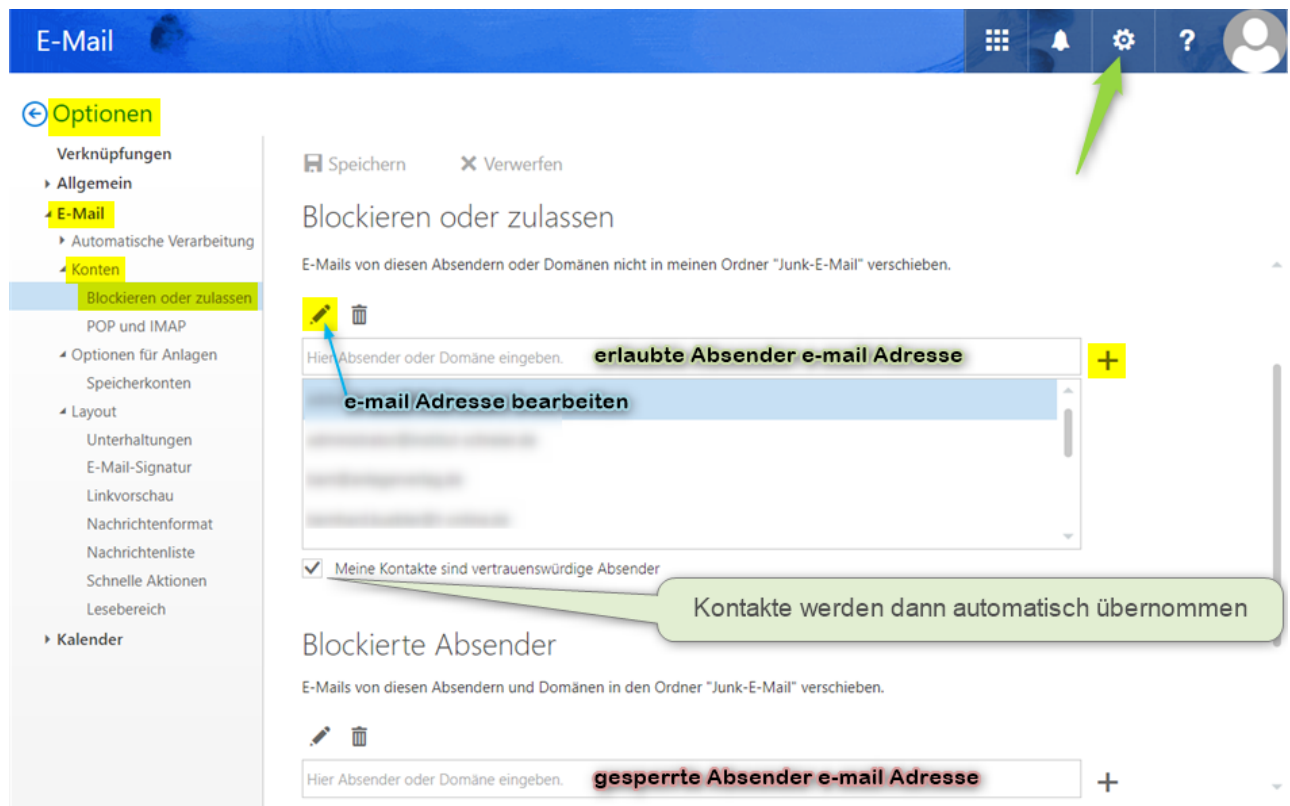
Definieren, wie die SPAM-Behandlung gehandhabt wird



Bei Erkennungsrate "Hoch" kommen weniger SPAMS im Posteingang an, es können aber auch vermehrt erwünschte Mails im SPAM-Ordner landen. Dann sollte nicht automatisch gelöscht werden.

Über die Mailansicht in OWA können Sie nur eine Mail als SPAM deklarieren. Den Junk-E-Mail Filter können Sie bei den Optionen bearbeiten.

### Zahnrad - Optionen - E-Mail - Konten - Blockieren oder Zulassen

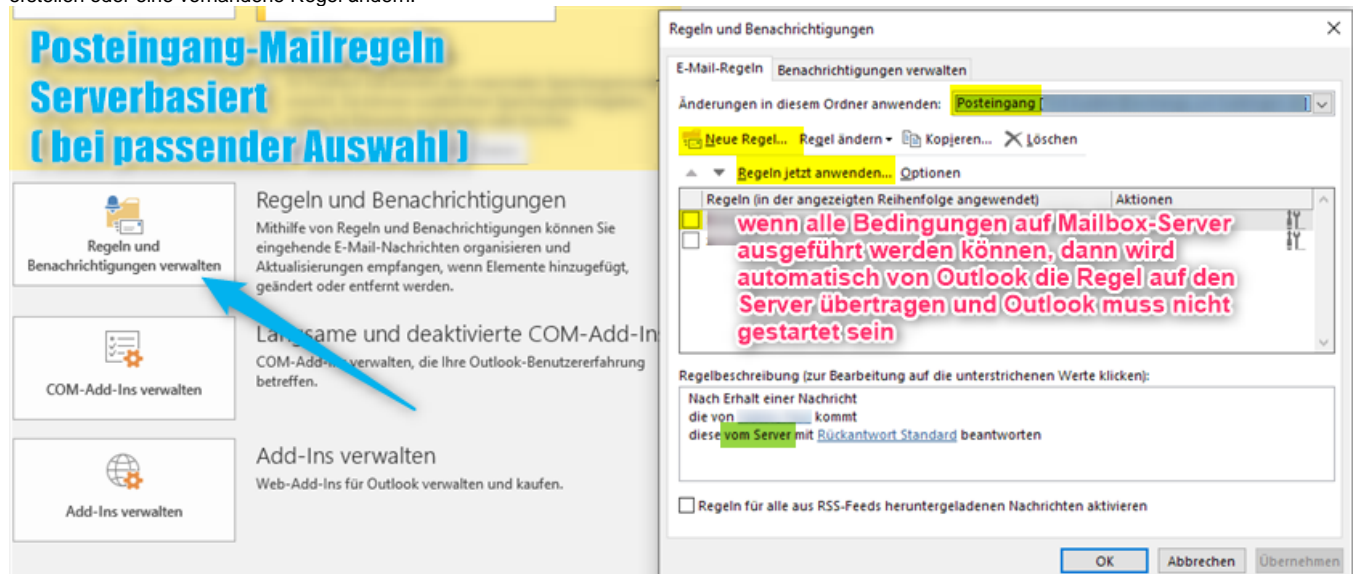


### Postfach - Regeln

In Outlook können sowohl clientseitige, als auch serverseitige Regeln erstellt werden.

Klicken Sie dazu in Outlook im Menü **Datei** auf **"Regeln und Benachrichtigungen verwalten"**

Im darauf folgenden Fenster können Sie eine Neue Regel mit vielen Auswahloptionen (auch zeitliche Befristung), über einen Assistenten geführt, erstellen oder eine vorhandene Regel ändern.



Über OWA können nur serverseitige Regeln erstellt werden (es ist damit aber auch sichergestellt, dass die Regel auf dem Mailboxserver ausgeführt wird)  
Klicken Sie dazu in der Webansicht (<https://exchange.uni-tuebingen.de>) nach Anmeldung auf das **Zahnrad** Symbol oben rechts und wählen Sie **Optionen** aus. Bei den Optionen wechseln Sie zu **E-Mail - Automatische Verarbeitung - Posteingangs- und Aufräumregeln**. Über **+** erstellen Sie eine Neue Regel, über den **Stift** wird eine Regel geändert.



Falls Sie Ihr Regelwerk in Outlook löschen wollen und mit einer "sauberen" Umgebung starten wollen, so können Sie dies mit einem direkten Start von Outlook.exe mit Befehlsoptionen in der Eingabeaufforderung bewerkstelligen. Exportieren Sie aber sicherheitshalber Ihre bestehenden Regeln vorher, damit Sie sie nachschauen oder wieder importieren können.

"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office16\OUTLOOK.EXE /cleanrules" (/cleanclientrules oder /cleanserverrules oder /cleanrules (löscht beides))

[Microsoft Office Befehlszeilenoptionen](#)