
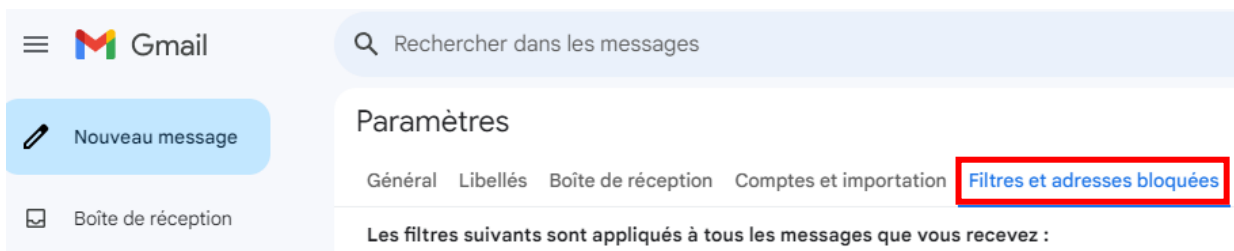


TUTORIEL POUR CONTROLER LA BOITE SPAM

Objectif : Eviter que des courriels importants se retrouvent dans la boîte SPAM.



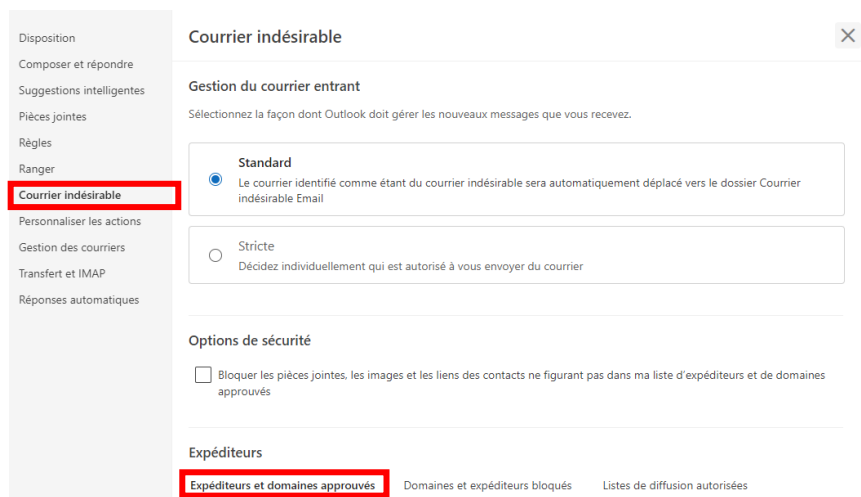
1. Ouvrir sa boîte mail.
2. Cliquer sur la roue des paramètres en haut à droite. 
3. Cliquer sur « voir tous les paramètres ».
4. Cliquer sur « filtres et adresses bloquées », comme illustré ci-dessous :

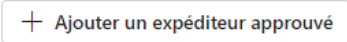


5. Cliquer sur « Créer le filtre ».
6. Copier/coller sur la ligne expéditeur « De » l'adresse mail en question.
Exemple : nepasrepondre-cyclades@examens-concours.gouv.fr
7. Cliquer sur « Créer un filtre »
8. Sélectionner « Ne jamais envoyer dans le dossier Spam » et « Toujours marquer comme important ». Puis, appuyez sur « Créer un filtre ».



1. Ouvrir sa boîte mail.
2. Cliquer sur la roue des paramètres en haut à droite.
3. Cliquer sur « courrier indésirable ».
4. Cliquer sur « expéditeurs et domaines approuvés », comme illustré ci-dessous :



5. Cliquer sur 
6. Copier/coller l'adresse mail en question.
Exemple : nepasrepondre-cyclades@examens-concours.gouv.fr
7. Cliquer « Enregistrer ».

Yahoo
@yahoo.fr

1. Ouvrir sa boîte mail.
2. Cliquez sur la roue des paramètres en haut à droite.
3. Cliquer sur « Autres paramètres ».
4. Cliquer sur « Filtres » puis « ajouter de nouveaux filtres ».
5. Ajouter un nom au filtre.
Exemple : *Courriels infos Cyclades*
6. Copier/coller l'adresse mail en question en sélectionnant la règle « contient »
Exemple : nepasrepondre-cyclades@examens-concours.gouv.fr
7. Sélectionner « Boîte de réception » dans l'espace de sélection « Choisir un dossier de destination ». Puis enregistrer.

Modifier le filtre

Nom du filtre
Courriels infos Cyclades

Nommez votre filtre

Définir des règles

▼ De

contient

cyclades@noreply.phm.education.gouv.fr

Respecter la casse

> À/Cc


> Objet

> Corps

Choisir un dossier de destination

Boîte de réception ou Nom du dossier

iCloud
@iCloud.com

1. Ouvrir sa boîte mail.
2. Dans Mail sur iCloud.com, cliquer sur  en haut de la liste des boîtes aux lettres.
3. Sélectionner Réglages.
4. Cliquer sur Règles puis sur + dans l'angle supérieur droit.
5. Saisir un nom pour la nouvelle règle.
6. Sous Message, indiquer le type d'e-mails à filtrer.
Exemple : nepasrepondre-cyclades@examens-concours.gouv.fr
7. Sous Action, utiliser le menu contextuel ou le champ de texte pour spécifier une action pour la règle > **Mettre dans la boîte de réception.**
8. Cliquer sur Ajouter.