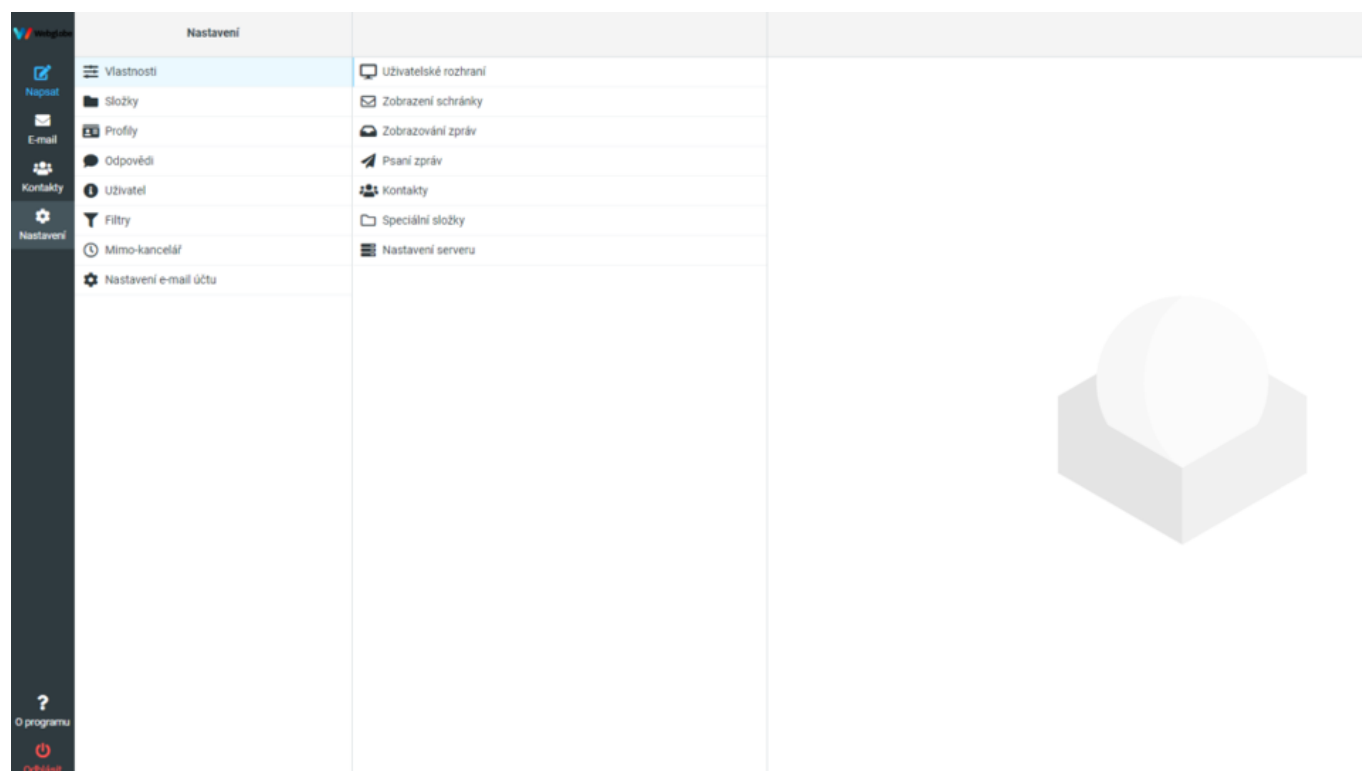


Nastavení filtrů Webmailu

Poslední aktualizace 28 ledna, 2025

Webmail najdete na adrese <https://webmail.webglobe.cz/>

Náhled administrace



Vytvoření sady filtrů

1. V **Nastavení** > **Filtry** přidejme nový filtr kliknutím na tlačítko **Vytvořit**
2. Uložíme filtr s novým názvem.

+ 🗑️
 Vytvořit Smazat

Název filtru

Filtr aktivní

Rozsah

Pravidla

obsahuje
🗑️ ⚙️ + 🗑️

Akce

+ 🗑️

Uložit

3. Vytvořme si jednoduchý filtr, který bude přeposílat všechny zprávy, které obsahují v předmětu slovo „test“.

+ 🗑️
 Vytvořit Smazat

Název filtru

Filtr aktivní

Rozsah

Pravidla

obsahuje
🗑️ ⚙️ + 🗑️

Akce

+ 🗑️

Uložit

Logické porovnání

Pokud je třeba nastavit více podmínek pro jedno pravidlo, může se hodit i logické porovnávání.

Proto Webmail umožňuje nastavit filtr tak, aby zároveň prošly všechny podmínky (AND), alespoň jedna (OR), nebo všechny zprávy bez ohledu na podmínky.

Odpovídá kterékoliv pravidlo	▾
Odpovídají všechna pravidla	
✓ Odpovídá kterékoliv pravidlo	
Všechny zprávy	

Odpověď v nepřítomnosti

Použijte volbu **Mimo-kancelář**, kterou najdete v menu v **Nastavení**, hned pod volbou **Filtry**.

The screenshot shows the 'Nastavení' (Settings) menu in the Webglobe application. The menu is displayed in a dark sidebar on the left, with the 'Nastavení' option highlighted. The main content area shows a list of settings options, with 'Mimo-kancelář' (Out of Office) highlighted in light blue.

Nastavení	
	Vlastnosti
	Složky
	Profily
	Odpovědi
	Uživatel
	Filtry
	Mimo-kancelář
	Nastavení e-mail účtu

Időpont

Munka

Tel.

Cím

Área

Áll.

Polgári adatai

Adatkezelési jogok

Előnévelés

Adatkezelési jogok

Adatkezelési jogok

Adatkezelési jogok

Adatkezelési jogok
Adatkezelési jogok
Adatkezelési jogok
Adatkezelési jogok