

1. Aprire l'email

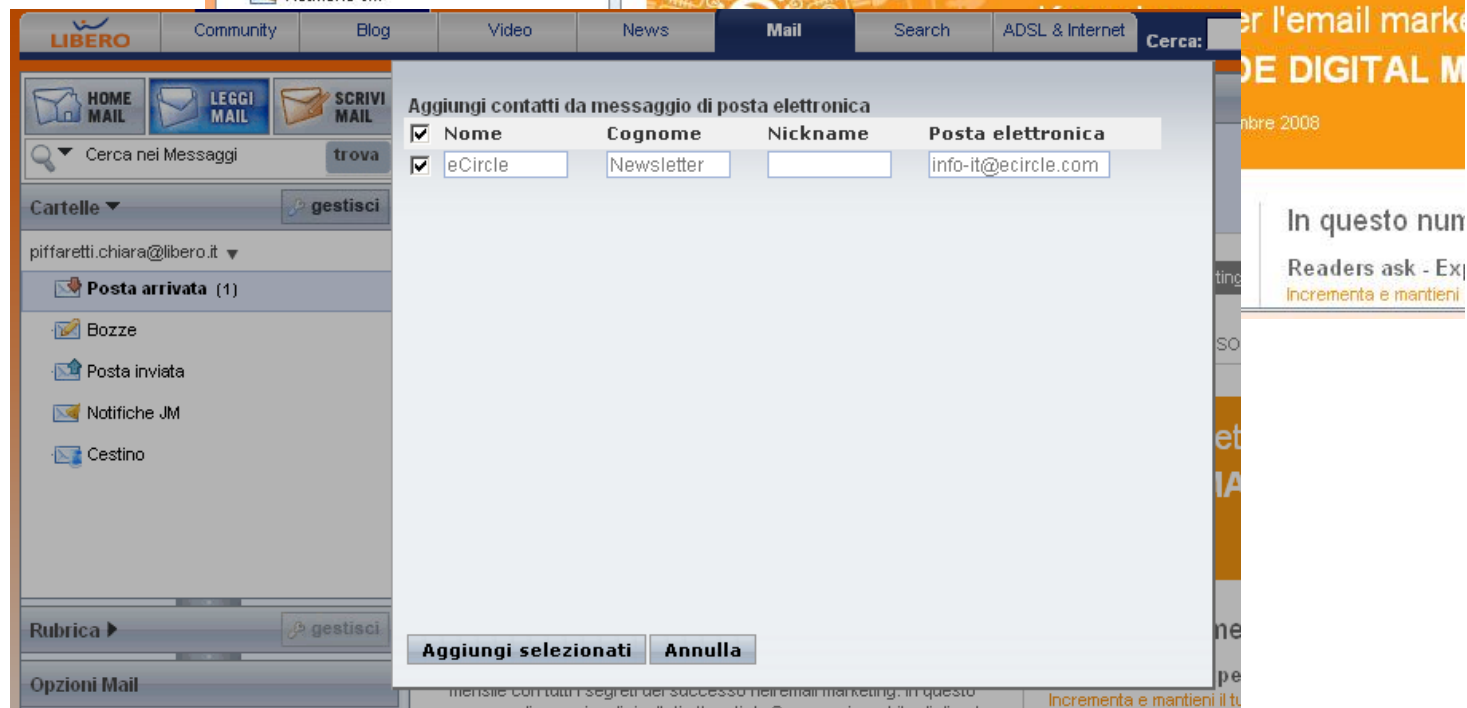
Cliccare su “aggiungi” per aggiungere il mittente alla rubrica

1)



2. Una volta aperto il box “Aggiungi contatti...”, cliccare su “Aggiungi selezionati”

2)



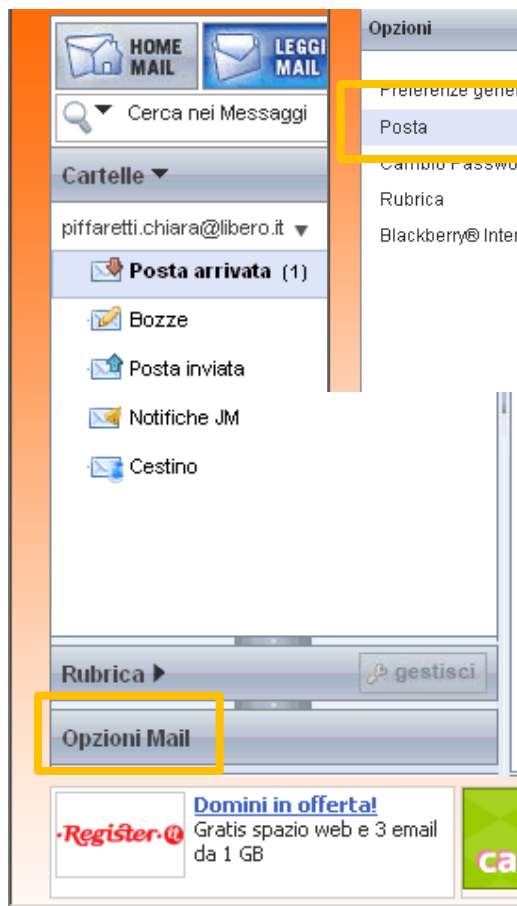
1. Cliccare su "Opzioni Mail"
2. Cliccare su "Posta"
Scorrere in basso sino a trovare l'impostazione "Filtri"
3. Cliccare su "Criteri"

Inserire "Da" come "Campo di ricerca", "@ecircle.com" nelle "Parole Chiave" e scegliere "Il campo contiene da @ecircle.com" per le "Opzioni"

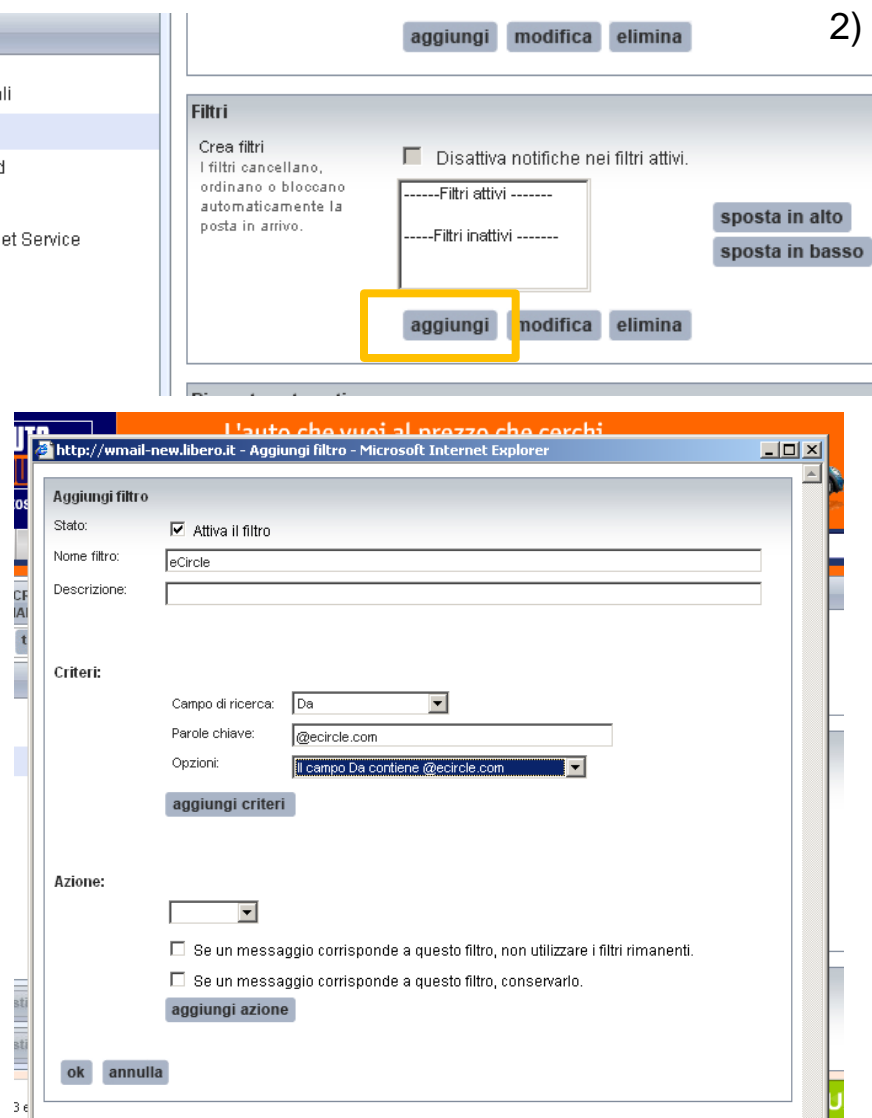
Azioni: Impostare l'opzione "Sposta In" e "Posta Arrivata"

Cliccare quindi su "OK" per creare il filtro

1)



3)



2)