GMAIL

- 1. Selecteer Instellingen bovenaan het scherm en kies alle instellingen bekijken.
- 2. Selecteer Filters en geblokkeerde adressen.
- 3. Maak een nieuwe filter aan.
- 4. In het veld Van noteert u @sgsintpaulus.eu
- 5. Klik op Filter maken.
- 6. Selecteer Nooit naar Spam zenden.
- 7. Klik op Filter maken.
- 8. Herhaal bovenstaande stappen ook voor het @facturatie.sintpaulus.eu domein van de gewenste campus.

Klik op deze link voor meer informatie

۹	from:(@facturatie.sintpaulus.eu)	\times	븊
÷	Als een bericht exact overeenkomt met je zoekcriteria:		
	Inbox overslaan (Archiveren)		
	Markeren als gelezen		
	Ster toevoegen		
	Het label toepassen: Label kiezen 🝷		
	Doorsturen Doorstuuradres toevoegen		
	Verwijderen		
	Nooit naar Spam sturen		
	Altijd markeren als belangrijk		
	Nooit markeren als belangrijk		
	In volgende categorie plaatsen: Kies een categorie 🔻		
	Filter ook op 0 overeenkomende gesprekken toepassen.		
Let op: filter wordt niet toegepast op oude conversaties in Spam of Prullenbak			
?	Meer informatie	ilter make	n

Alternatief

Je kan ons e-mailadres ook toevoegen aan je contactpersonen.

- 1. Surf naar <u>https://contacts.google.com</u> en meld je aan.
- 2. Klik links bovenaan op Contact maken.
- 3. Vul bij het e-mailadres van de facturatie in en klik op Opslaan.