郵件守門員服務

使用者指南

使用郵件守門員服務.....3
使用者介面.....3
存取使用者介面.....3
登入使用者介面.....3
變更或重置密碼.....4
工具（Tools）.....6
紀錄搜尋（Log Search）.....6
郵件紀錄搜尋.....6
搜尋郵件紀錄.....6
郵件紀錄檢視.....9
檢視郵件紀錄的詳細資訊.....9
隔離郵件存取.....10
預覽隔離郵件內容.....10
檢視隔離郵件標頭.....11
釋放隔離郵件.....12
回報誤判的隔離郵件.....13
刪除隔離郵件.....14
郵件紀錄操作.....15
對單筆或多筆郵件紀錄執行操作.....17
緊急收信信箱（Emergency Inbox）.....18
緊急收信信箱使用.....18
開啟緊急收信信箱.....18
使用緊急收信信箱寄送郵件.....20
使用緊急收信信箱回覆郵件.....21
管理（Administration）.....22
使用者資訊（Profile）.....22
使用者資訊管理.....22
設定使用者資訊.....22
變更使用者的密碼.....24
別名（Aliases）.....25
別名地址管理.....25
新增別名地址.....25
變更別名地址.....27
刪除別名地址.....28
垃圾郵件設定（Spam Settings）.....29
垃圾郵件設定選項.....29
垃圾郵件敏感度（Spam Sensitivity）.....29
隔離大量發送的電子郵件（Quarantine bulk email）.....29

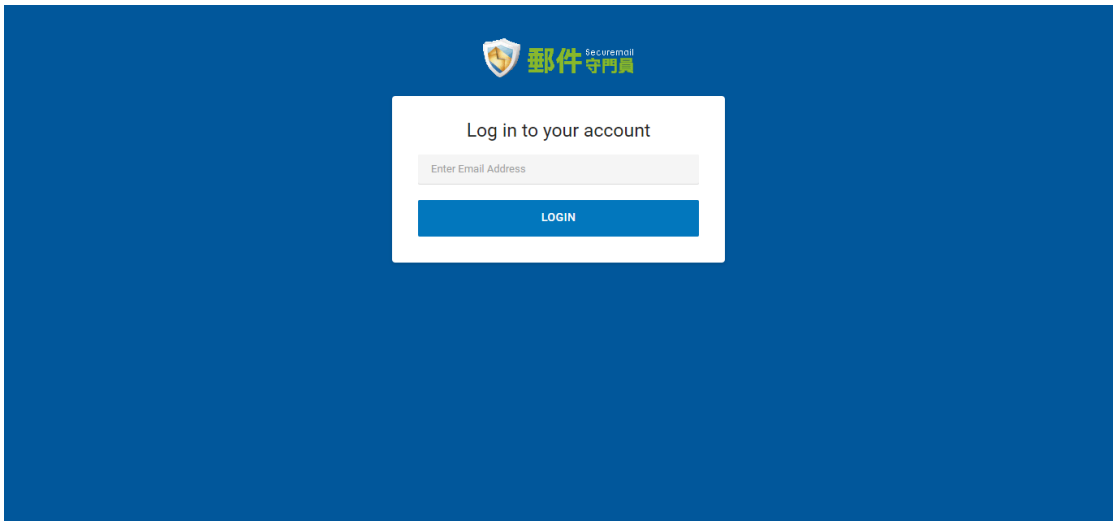
垃圾郵件註記與轉寄（Spam stamp & forward）.....30
垃圾郵件註記與轉寄的主旨標籤（Spam stamp & forward subject tag）.....30
在通過的電子郵件中附加垃圾郵件回報的免責聲明（Include an easy-spam-reporting disclaimer in passed email）.....30
電子郵件退信防護（Backscatter prevention）.....31
垃圾郵件設定選項調整.....32
調整垃圾郵件設定.....32
垃圾郵件隔離摘要（Digests）.....33
垃圾郵件隔離摘要選項.....33
啟用使用者垃圾郵件隔離摘要（Enable digests for user）.....33
僅包含自上次垃圾郵件隔離摘要發送以後被隔離的郵件（Only include messages quarantined since the last Quarantine Digest was sent）.....33
垃圾郵件隔離摘要發送起始時間（Quarantine Digest delivery start time）.....34
垃圾郵件隔離區摘要發送的時間間隔（Interval between digest checks）.....34
保留期間（Retention period）.....34
上次垃圾郵件隔離摘要檢查的時間（Timestamp of last Quarantine Digest check）.....34
垃圾郵件隔離摘要包含全域、群組或使用者封鎖寄件者清單隔離的電子郵件（Include messages that have been quarantined by）....35
在垃圾郵件隔離摘要中排除最有可能的垃圾郵件（Exclude messages from the Quarantine Digest that are most likely to be spam）.....35
發送垃圾郵件隔離摘要（Send Quarantine Digest）.....35
垃圾郵件隔離摘要選項調整.....36
調整垃圾郵件隔離摘要.....36
允許/封鎖寄件者清單（Allow/Block Sender Lists）.....37
允許/封鎖寄件者清單設定.....38
設定允許或封鎖寄件者清單.....38
免責聲明（Disclaimers）.....39
免責聲明使用.....39
設定免責聲明.....39

使用郵件守門員服務

在本章中，您將找到以下主題：

- 使用者介面

使用者介面



郵件守門員服務的使用者介面（https://securemail.cloud-protect.net/）是管理者與使用者的入口網站，用於管理組織與個人的設定。該介面在使用期間提供了一個安全的 Web 介面，以及使用 SSL 加密電子郵件帳號和密碼資訊。在介面上的所有頁面均受到 HTTPS 保護。cookies 僅用於識別和驗證使用者。系統不會追踪 cookies 中的歷史記錄。當結束瀏覽器時，所有 cookies 都會過期。

存取使用者介面

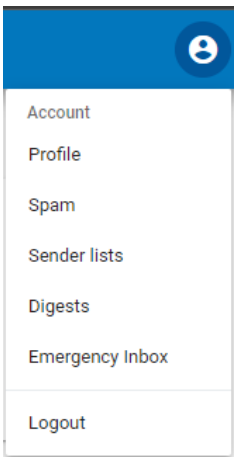
登入使用者介面

要存取郵件守門員服務的使用者介面，您的組織需要開通郵件守門員服務。

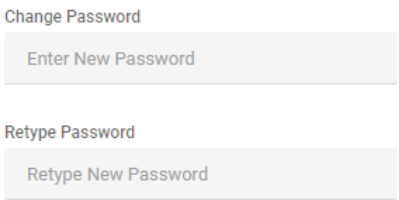
1. 打開網頁瀏覽器並連結到郵件守門員服務的使用者介面的 URL（https://securemail.cloud-protect.net/）。
   您應該已經收到郵件守門員服務的啟用通知電子郵件，其中包含郵件守門員服務的使用者介面 URL。
2. 輸入管理者帳號，點選「LOGIN 按鈕」，再輸入密碼與點選「LOGIN 按鈕」後即可登入使用者介面。

變更或重置密碼

1. 點選右上角的使用者圖示，點選下拉選單中的「Profile 選項」。

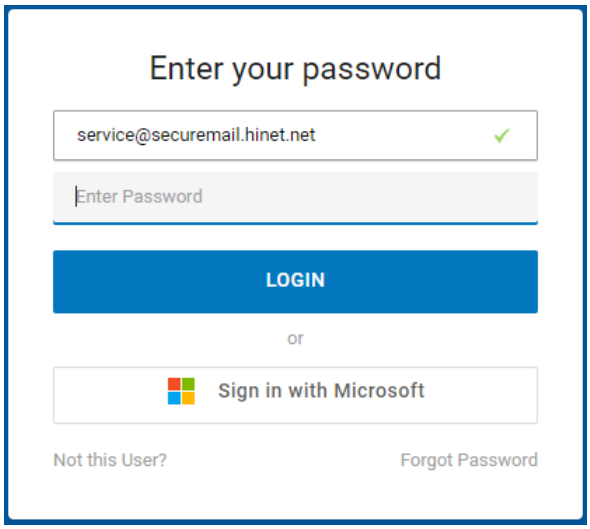


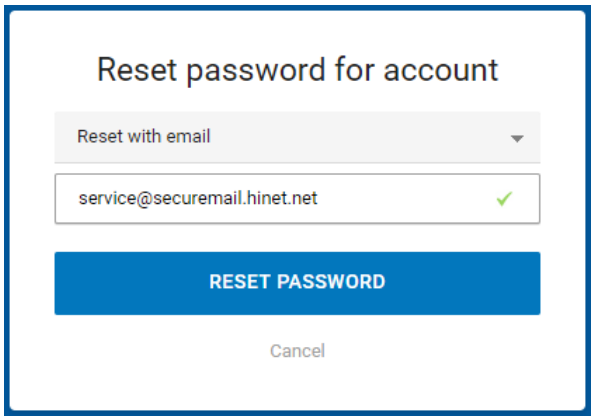
2. 在 User Profile 頁面的「Change Password 與 Retype Password 欄位」輸入新密碼。



3. 點選「SAVE 按鈕」。

如果您忘記密碼，請在登入頁面輸入您的電子郵件地址，點選「LOGIN 按鈕」後，在 Enter your password 頁面點選「Forget Password 連結」，會出現 Reset password for account 頁面，點選「RESET PASSWORD 按鈕」，新密碼將透過電子郵件發送給您。





郵件守門員服務要求密碼須滿足以下強度要求：

使用者

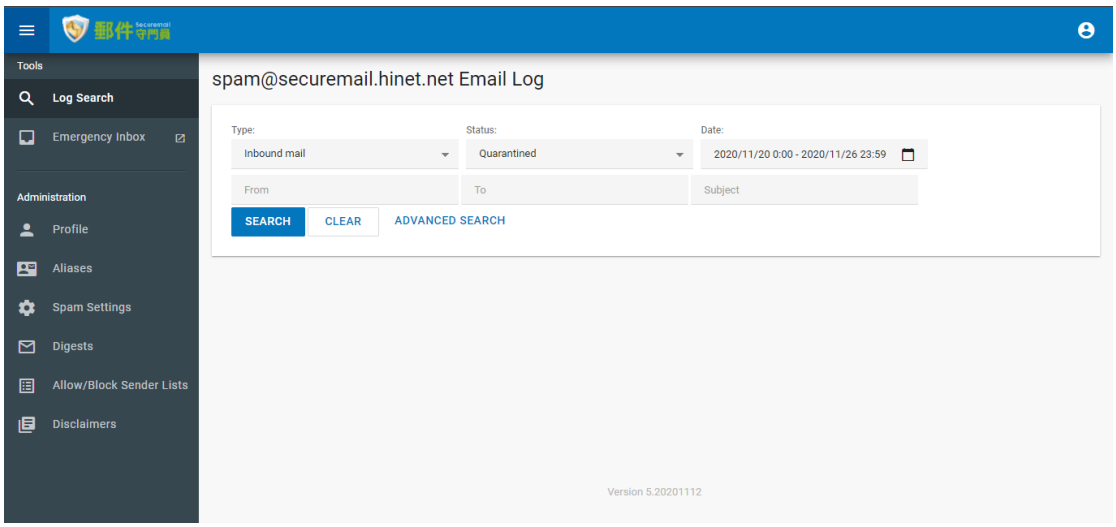
■ 密碼長度至少為 8 個字元。

工具（Tools）

在本章中，您將找到以下主題：

- 紀錄搜尋（Log Search）
- 緊急收信信箱（Emergency Inbox）

紀錄搜尋（Log Search）



郵件守門員服務處理郵件時，會將郵件相關的資料儲存在紀錄中。紀錄搜尋功能讓您可以使用不同的條件對郵件紀錄進行搜尋。您可以檢視搜尋結果，並進一步檢視特定郵件的詳細記錄。

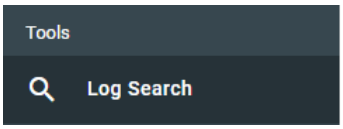
紀錄搜尋可追蹤內寄與外送郵件的紀錄，以及搜尋特定寄件者、收件者、網域或子網域的所有郵件紀錄。您還可以使用紀錄搜尋來確認郵件處理的狀態。

對郵件紀錄的存取取決於您帳戶的權限。一般使用者只能使用自己的電子郵件地址存取郵件紀錄。

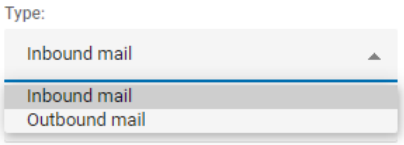
郵件紀錄搜尋

搜尋郵件紀錄

1. 點選「Log Search 選項」。

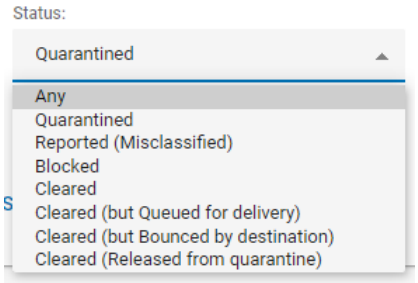


2. 在記錄搜尋頁面點選「Type 選項」，選擇 Inbound mail 或 Outbound mail。



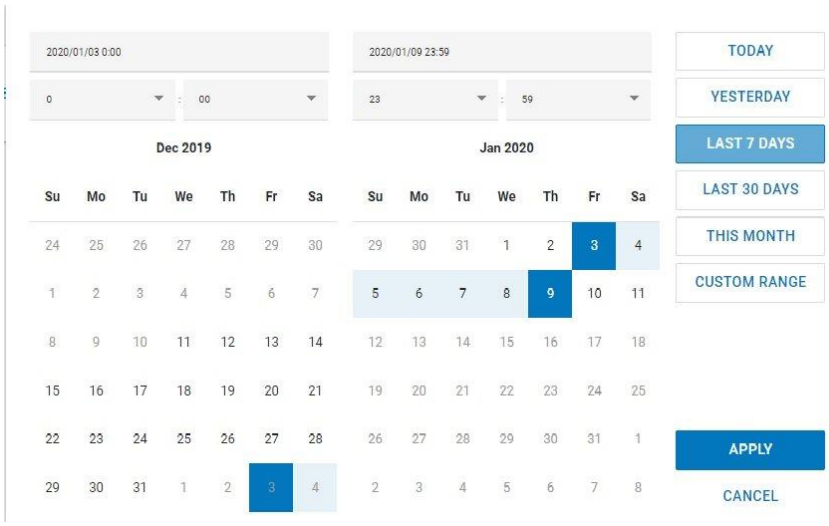
- **Inbound mail**：搜尋與顯示內寄郵件紀錄。
- **Outbound mail**：搜尋與顯示外送郵件紀錄。

3. 點選「Status 選項」，選擇郵件目前的處理狀態。



- **Any**：搜尋與顯示任何狀態的郵件紀錄。
- **Quarantined**：搜尋與顯示被隔離的郵件紀錄。
- **Reported（Misclassified）**：搜尋與顯示回報為垃圾郵件的郵件紀錄。
- **Blocked**：搜尋與顯示被防毒或封鎖寄件者清單阻擋的郵件紀錄。
- **Cleared**：搜尋與顯示所有已傳送的郵件紀錄。
- **Cleared（but Queued for delivery）**：搜尋與顯示延遲傳送的郵件紀錄。
- **Cleared（but Bounced by destination）**：搜尋與顯示被收件端退回的郵件紀錄。
- **Cleared（Released from quarantine）**：搜尋與顯示已從隔離區釋放的郵件紀錄。

4. 點選「Date 選項」，選擇日期範圍。



- 點擊一個日期與另一個日期來選擇日期範圍，或點擊單一日期兩次來

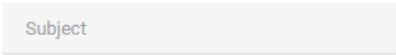
選擇單一日期。

- 您也可以指定時間的範圍。
- 您可以透過右邊的快速按鈕選擇較早的日期範圍。

5. 在「From 欄位」輸入寄件者的網域（@domain.com 或 domain.com）或電子郵件地址（選項）。

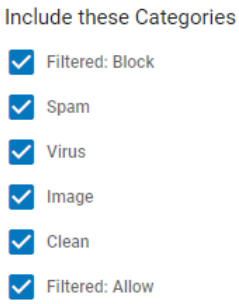
6. 在「To 欄位」輸入收件者的網域（@domain.com 或 domain.com）或電子郵件地址（選項）。

7. 在「Subject 欄位」輸入郵件主旨（選項）。
   輸入郵件主旨有助於限縮郵件紀錄搜尋的結果。



8. 點選「SEARCH 按鈕」搜尋郵件紀錄。

您可以透過 Advanced Search 的類別來增加搜尋的能力：



- **Spam**：顯示被歸類為垃圾郵件的紀錄。
- **Virus**：顯示被識別為病毒郵件的紀錄。
- **Clean**：顯示被歸類為正常郵件的紀錄。

郵件紀錄檢視

執行紀錄搜尋後，郵件守門員服務將依搜尋條件對紀錄資料執行搜尋，並將搜尋結果顯示在螢幕上。您可以根據需要調整搜尋條件與執行新的紀錄搜尋。

紀錄搜尋結果的筆數上限為 1,000 筆。

搜尋結果會顯示在表格中，並顯示每封郵件相關的詳細資訊，包括：

- **From**（包含 From 標頭與信封寄件者，當郵件有信封寄件者資訊時）
- **To**
- **Subject**
- **Date/Time**
- **Category**
- **Size**
- **Status**

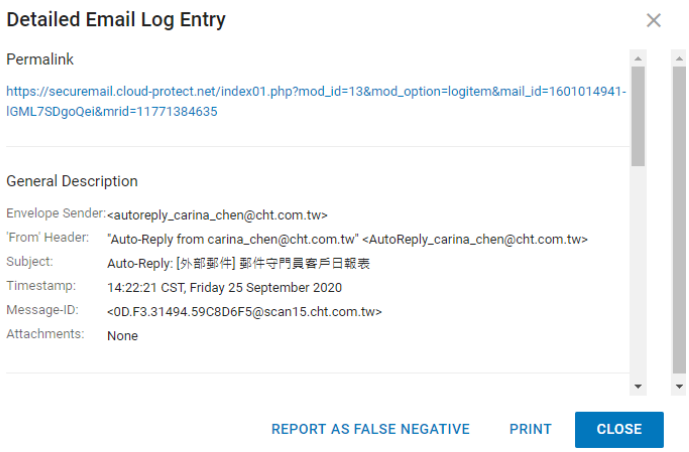
檢視郵件紀錄的詳細資訊

1. 在記錄搜尋頁面的搜尋結果中尋找要檢視的郵件紀錄。

From	To	Subject	Date/Time	Category	Size	Status	Actions
autoreply_carina_chen@cht.com.tw "Auto-Reply from carina_chen@cht.com....	reporter@securemail.hinet.net	Auto-Reply: [外部郵件] 郵件守門員客戶日報表	2020/09/25, 14:22	Clean	4.8 kB	Bounced	

Showing 1 to 1 of 1 entries　First　Previous　1　Next　Last

2. 點選該紀錄 Actions 欄位中的「 圖示」。
3. 郵件守門員服務會開啟 Detailed Email Log Entry 視窗顯示郵件詳細資訊。

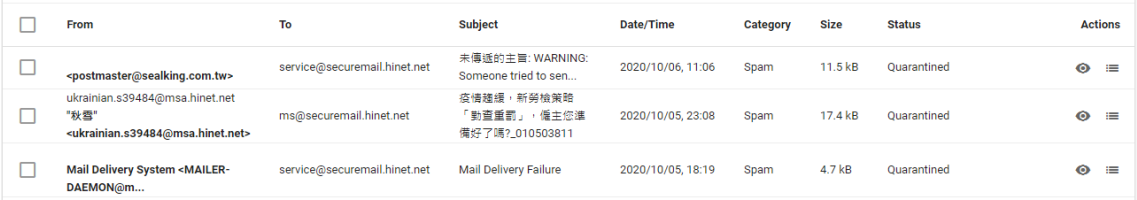


隔離郵件存取

除搜尋郵件紀錄與檢視郵件紀錄的詳細資訊外，**使用者可以存取隔離郵件，讓使用者可以預覽、釋放、回報誤判與刪除隔離郵件。**

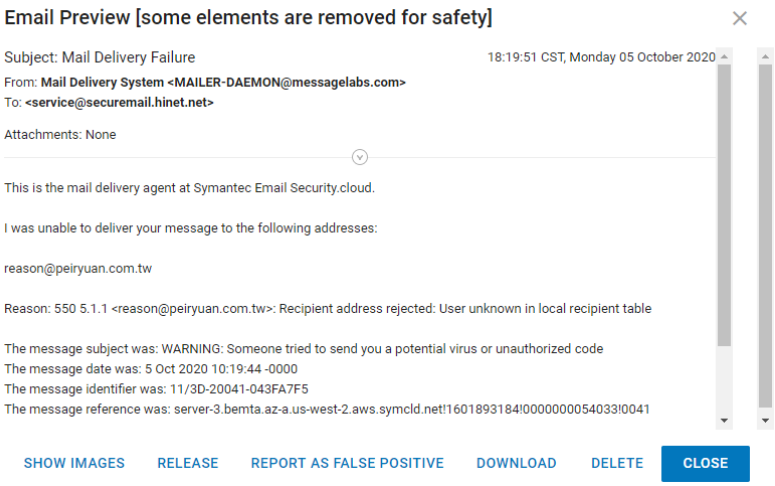
預覽隔離郵件內容

1. 在記錄搜尋頁面的搜尋結果中尋找要預覽的隔離郵件。



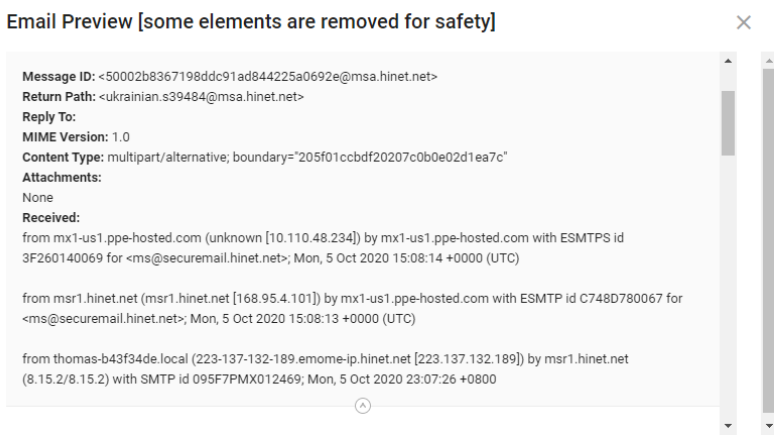
From	To	Subject	Date/Time	Category	Size	Status	Actions
<postmaster@sealking.com.tw>	service@securemail.hinet.net	未傳遞的主旨: WARNING: Someone tried to sen...	2020/10/06, 11:06	Spam	11.5 kB	Quarantined	
ukrainian.s39484@msa.hinet.net "秋雲" **<ukrainian.s39484@msa.hinet.net>**	ms@securemail.hinet.net	疫情趨緩，新勞檢策略「動查重罰」，僅主您準備好了嗎?_010503811	2020/10/05, 23:08	Spam	17.4 kB	Quarantined	
Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@m...	service@securemail.hinet.net	Mail Delivery Failure	2020/10/05, 18:19	Spam	4.7 kB	Quarantined	

2. 點選該紀錄 Actions 欄位中的「 圖示」。
3. 郵件守門員服務會開啟 Email Preview 視窗顯示隔離郵件內容。



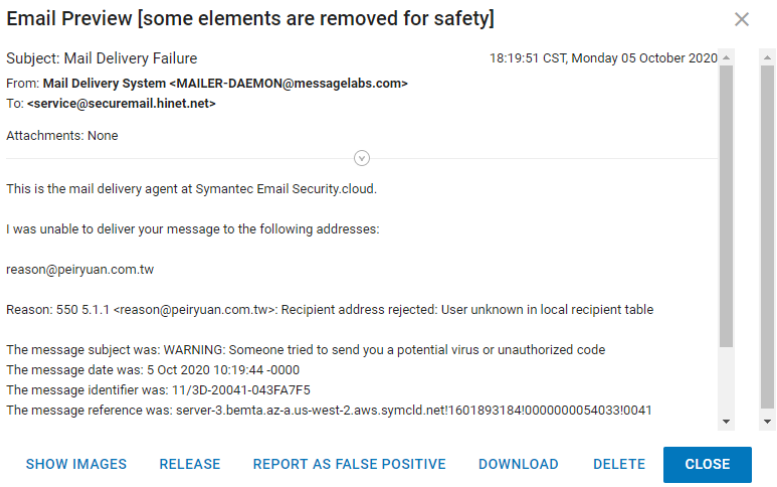
檢視隔離郵件標頭

1. 在 Email Preview 視窗點選「 圖示」，以展開畫面顯示隔離郵件標頭。

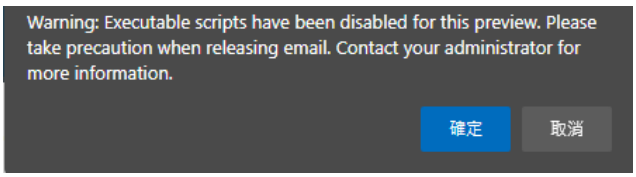


釋放隔離郵件

1. 在 Email Preview 視窗下面點選「RELEASE 按鈕」。

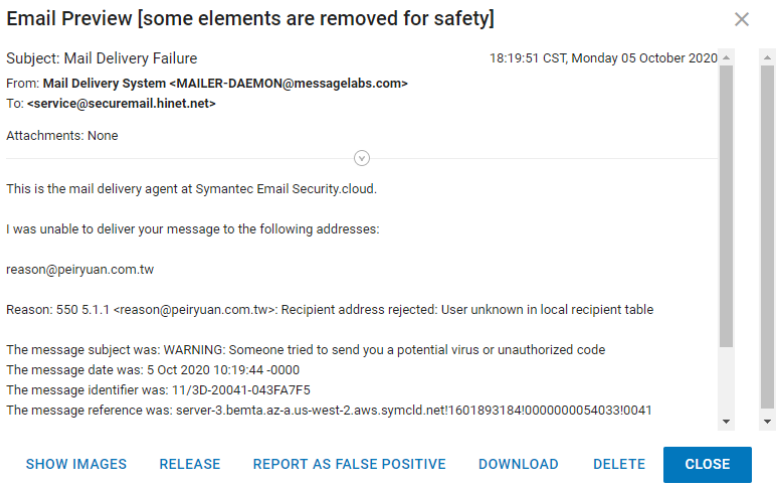


2. 郵件守門員服務會顯示警告訊息，如確定要釋放該郵件，請點選「確定按鈕」。



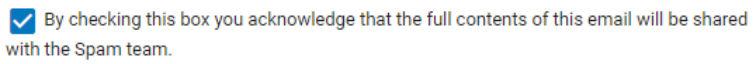
回報誤判的隔離郵件

1. 在 Email Preview 下面點選「REPORT AS FALSE POSITIVE 按鈕」。



2. 郵件守門員服務會開啟 Report as false positive 視窗。

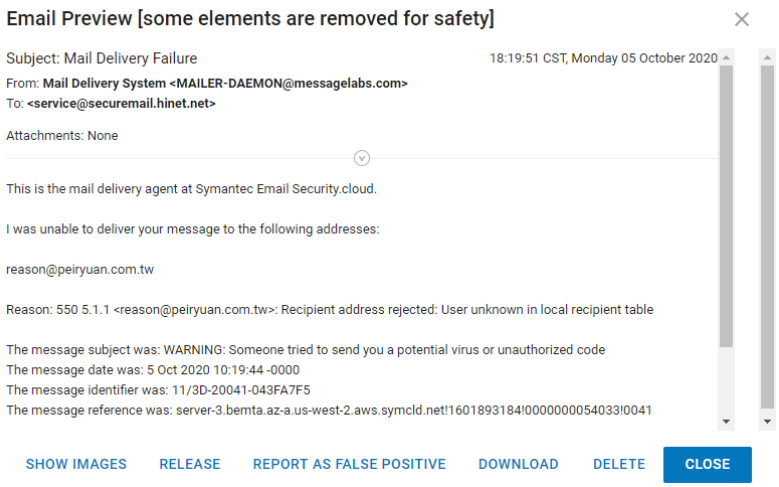
3. 在「Additional Comments 本文區域」輸入額外的說明（選項）。
4. 請勾選「By checking this box you acknowledge that the full contents of this email will be shared with the Spam team.選項」，以同意將此郵件的全部內容分享給垃圾郵件團隊。



5. 點選「REPORT 按鈕」回報誤判的隔離郵件。

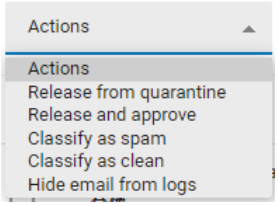
刪除隔離郵件

1. 在 Email Preview 視窗下面點選「DELETE 按鈕」 刪除該郵件。



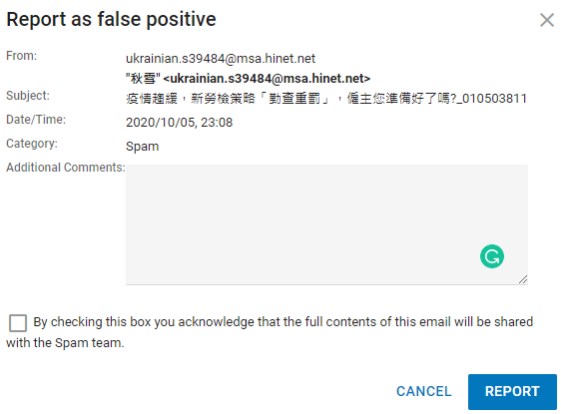
郵件紀錄操作

您可以對單筆或多筆郵件記錄執行以下操作，**郵件守門員服務會依據郵件紀錄的狀態決定使用者選擇的操作是否可以執行**。

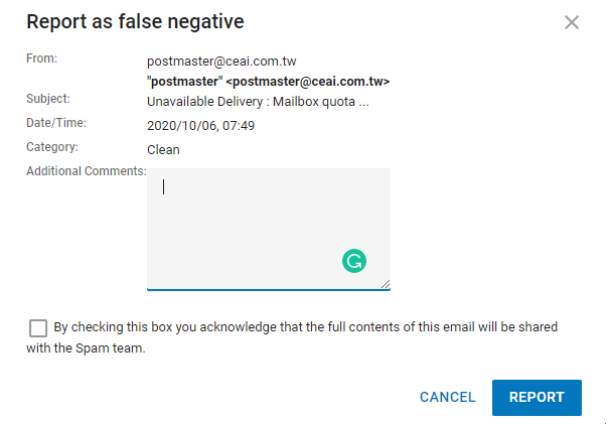


可執行的操作如下：

- **Release from quarantine**：從隔離區釋放所選擇的隔離郵件，並寄送給原本的收件者。
- **Release and approve**：從隔離區釋放所選擇的隔離郵件，並寄送給原本的收件者，**以及將寄件者加入允許寄件者清單中**。
- **Classify as spam**：通知垃圾郵件引擎所選擇的電子郵件為垃圾郵件。
- **Classify as clean**：通知垃圾郵件引擎所選擇的電子郵件不是垃圾郵件。
- **Report as false positive**：郵件守門員服務會開啟 Report as false positive 視窗，讓您：
  - **將電子郵件回報為誤判的垃圾郵件。**
  - 加註說明或解釋。
  - 授予垃圾郵件團隊審閱電子郵件內容的權限。



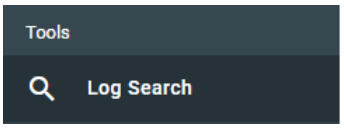
- **Report as false negative**：郵件守門員服務會開啟 Report as false negative 視窗，讓您：
  - **將電子郵件回報為遺漏的垃圾郵件。**
  - 加註說明或解釋。
  - 授予垃圾郵件團隊審閱電子郵件內容的權限。



- **Hide email from log**：對使用者與管理者隱藏所選擇的電子郵件紀錄。

對單筆或多筆郵件紀錄執行操作

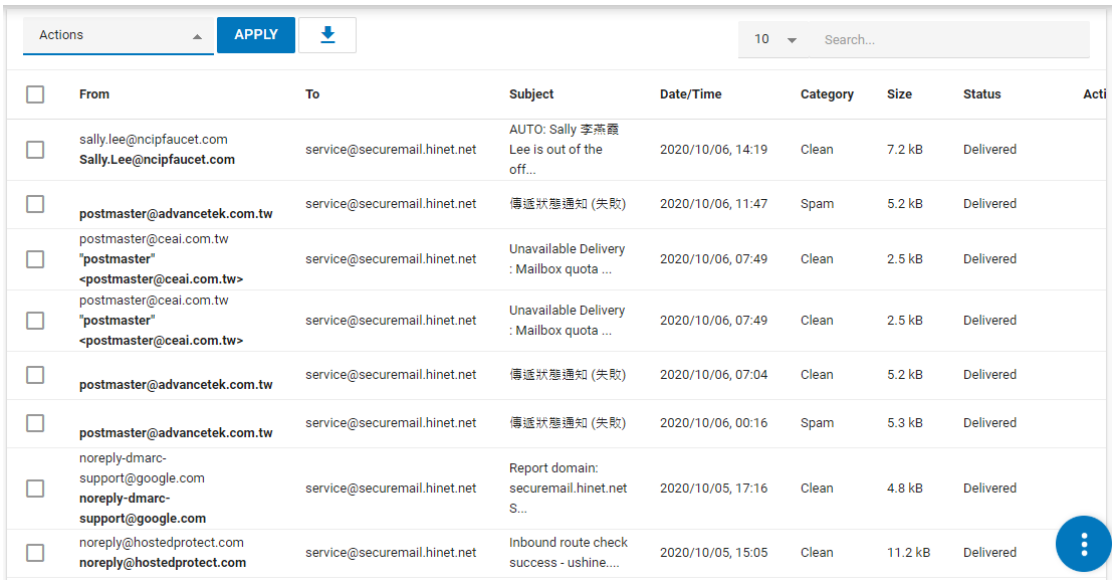
1. 點選「Log Search 選項」。



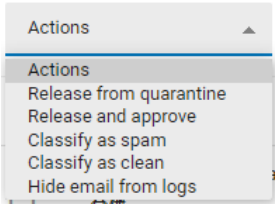
2. 在記錄搜尋頁面選擇搜尋條件。

3.
4. 點選「SEARCH 按鈕」。

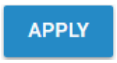
5. 在搜尋結果選擇要操作的郵件紀錄。



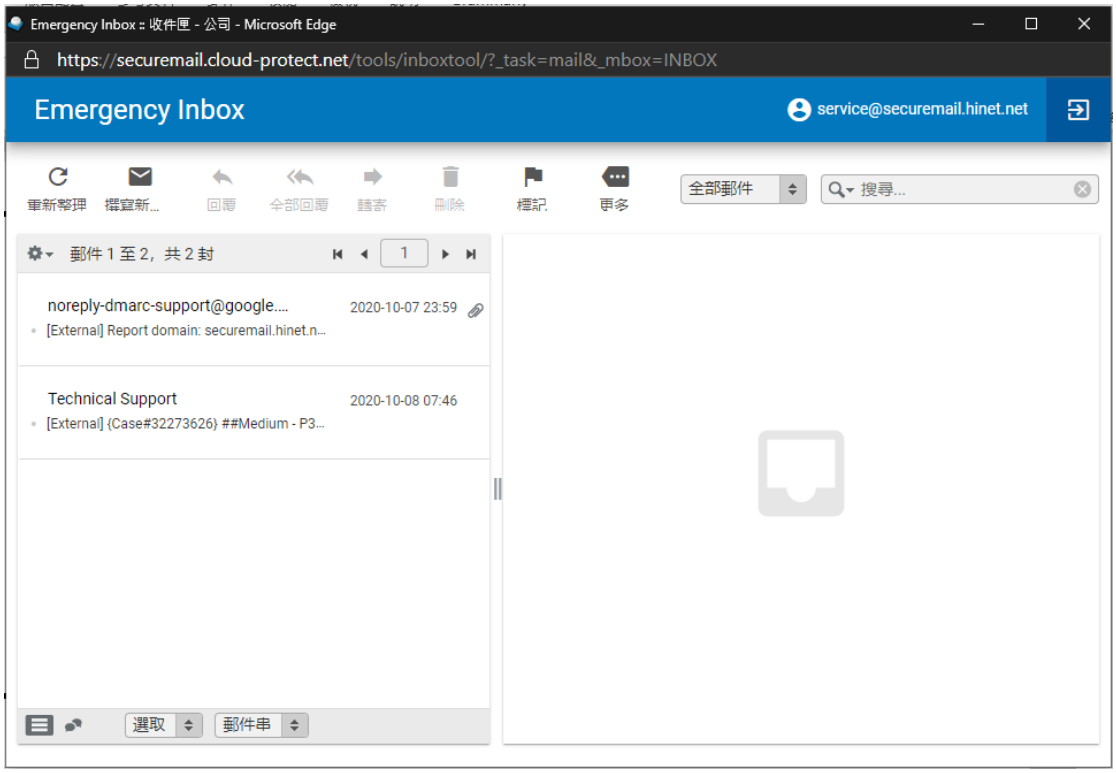
6. 點選「Actions 下拉式選單」。



7. 選擇要操作的項目。
8. 點選「APPLY 按鈕」。



緊急收信信箱（Emergency Inbox）



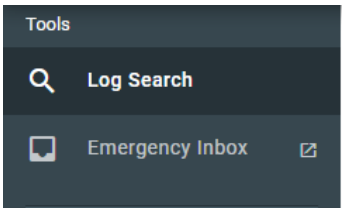
緊急收信信箱用於提供使用者在組織的電子郵件環境發生異常或障礙時仍可存取電子郵件。一旦發生這種情況，郵件守門員服務將自動開始為受影響的網域儲存郵件，緊急收信信箱將立即開始顯示這些儲存的郵件，讓使用者能夠發送新郵件以及回覆收到的郵件。使用者無法看到在電子郵件環境發生異常或障礙前已成功傳遞的郵件。

當組織電子郵件環境恢復正常後，在緊急收信信箱的任何電子郵件（新郵件與回覆郵件）都會自動傳送到使用者信箱。

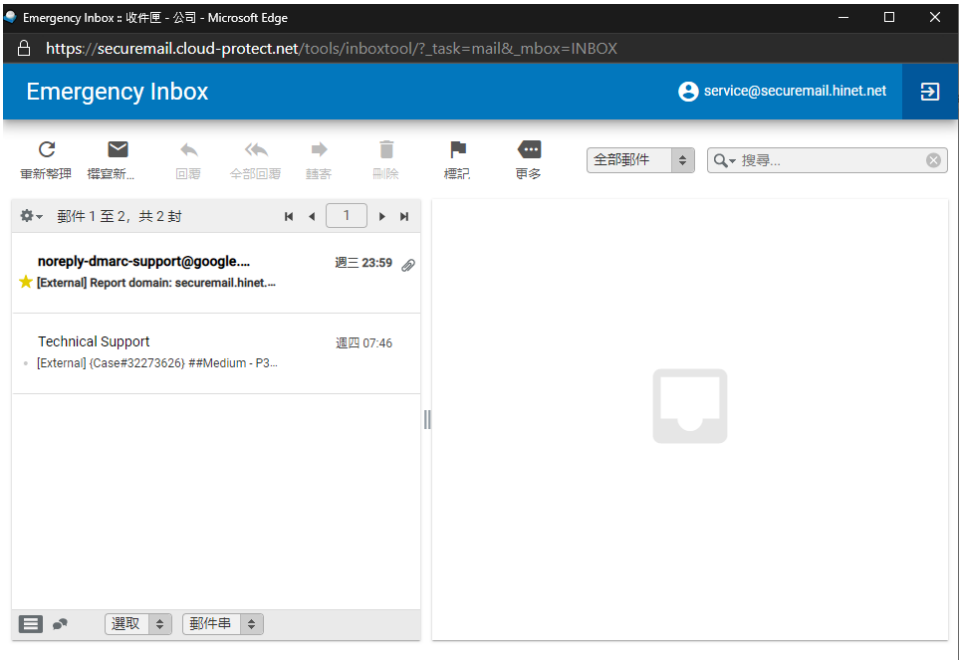
緊急收信信箱使用

開啟緊急收信信箱

1. 登入郵件守門員服務使用者介面。
2. 點選「Emergency Inbox 選項」。

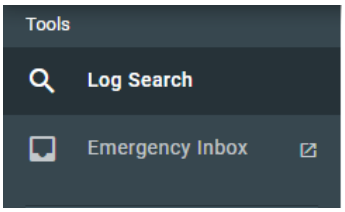


3. 郵件守門員服務會開啟 Emergency Inbox 視窗。如果有電子郵件被儲存，則將看到任何被儲存的郵件。



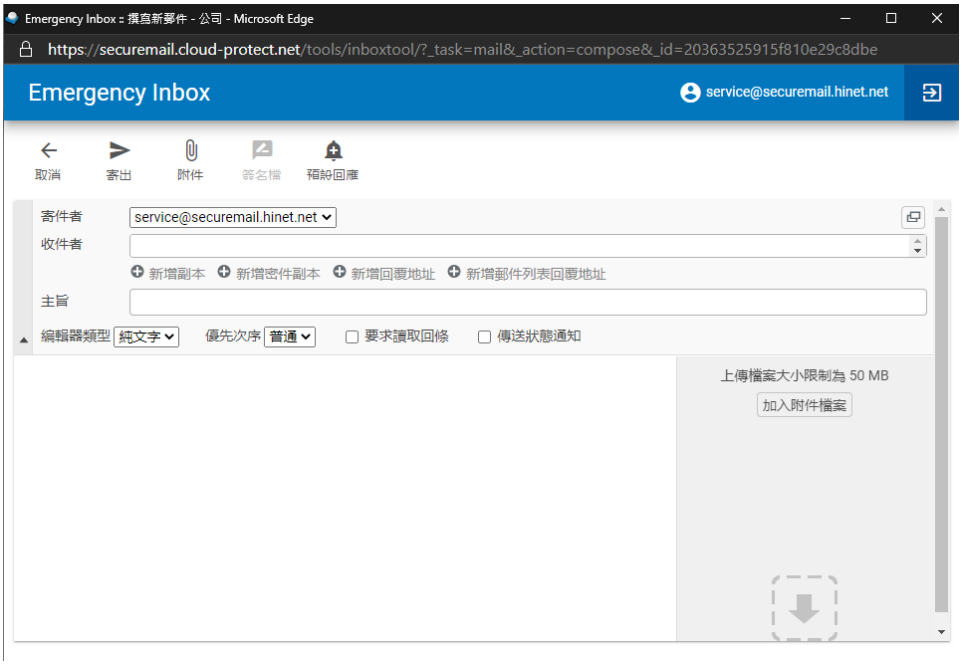
使用緊急收信信箱寄送郵件

1. 點選「Emergency Inbox 選項」。



2. 在 Emergency Inbox 視窗點選「撰寫新郵件圖示」。

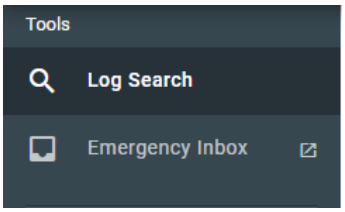
3. 輸入郵件收件者、主旨與內容。



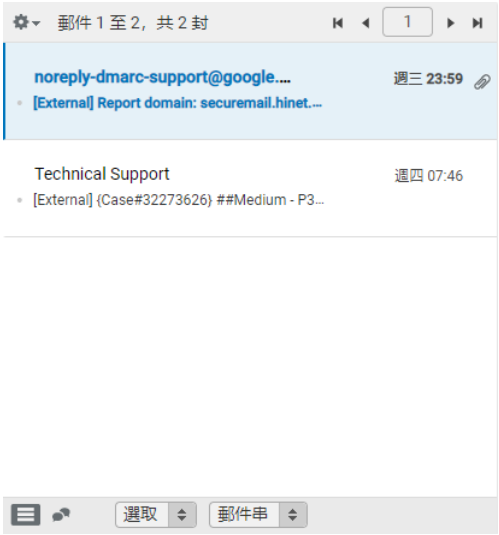
4. 點選「寄出圖示」送出郵件。

使用緊急收信信箱回覆郵件

1. 點選「Emergency Inbox 選項」。



2. 在 Emergency Inbox 視窗選擇要回覆的郵件。



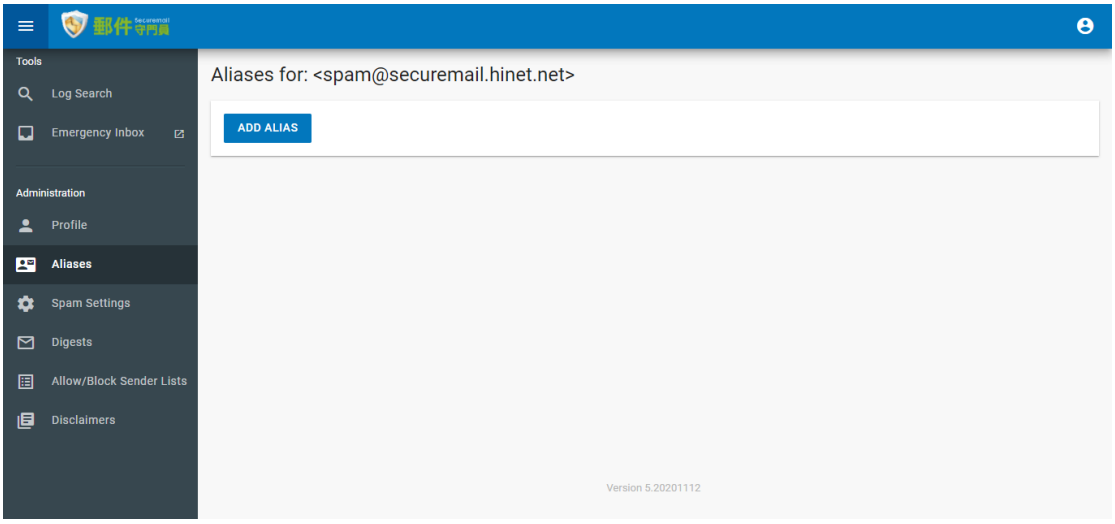
3. 點選「回覆或全部回覆圖示」。

4. 輸入回覆內容。

5. 點選「寄出圖示」送出郵件。

管理（Administration）

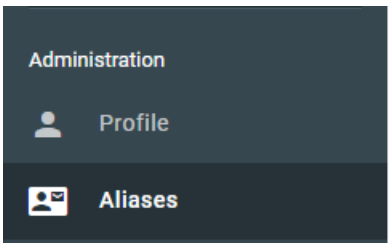
在本章中，您將找到以下主題：

- 使用者資訊（Profile）
- 別名（Aliases）
  - 別名（Aliases）
  - 

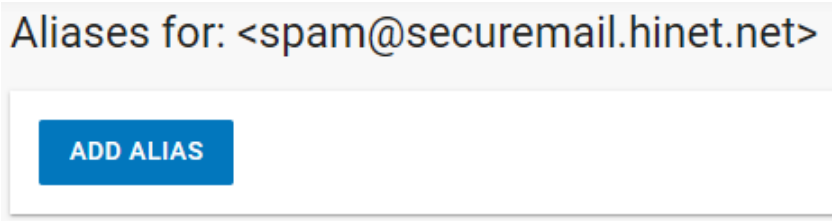
別名地址管理

新增別名地址

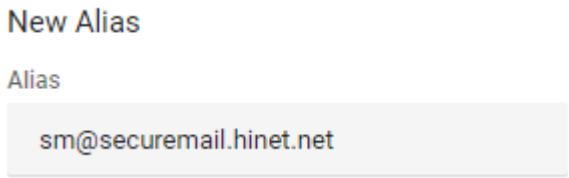
1. 點選「Aliases 選項」。



2. 在 Aliases for 頁面，點選「ADD ALIAS 按鈕」。



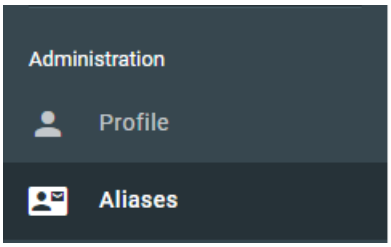
3. 在 New Alias 區域的「Alias 欄位」輸入使用者的別名。



4. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

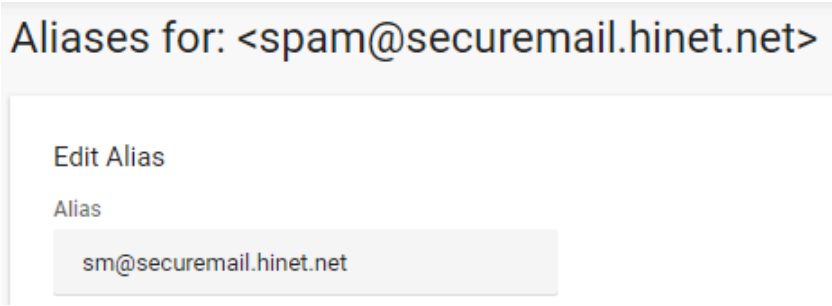
變更別名地址

1. 點選「Aliases 選項」。



2. 在 Aliases for 頁面找尋要變更的別名地址，點選別名地址右邊的「 圖示」。

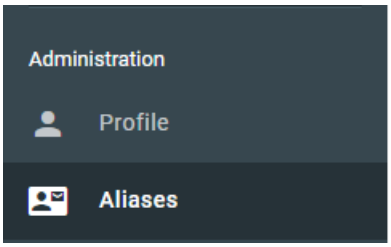
3. 在 Aliases for 頁面的 Edit Alias 的 Alias 欄為輸入新的別名地址。



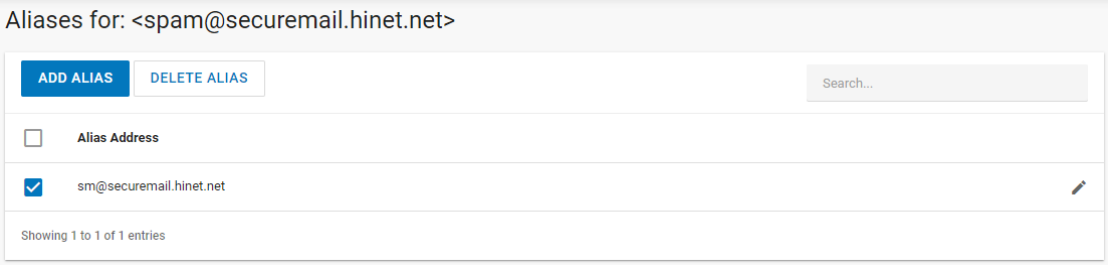
4. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

刪除別名地址

1. 點選「Aliases 選項」。

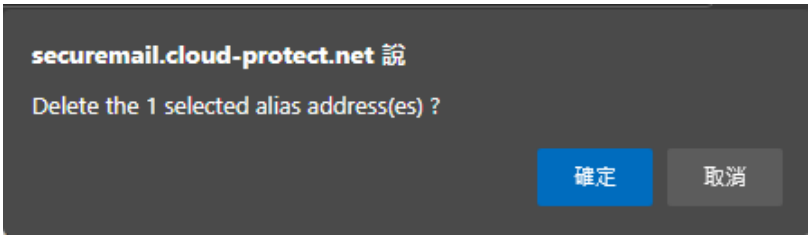


2. 在 Aliases for 頁面勾選要刪除的別名地址。



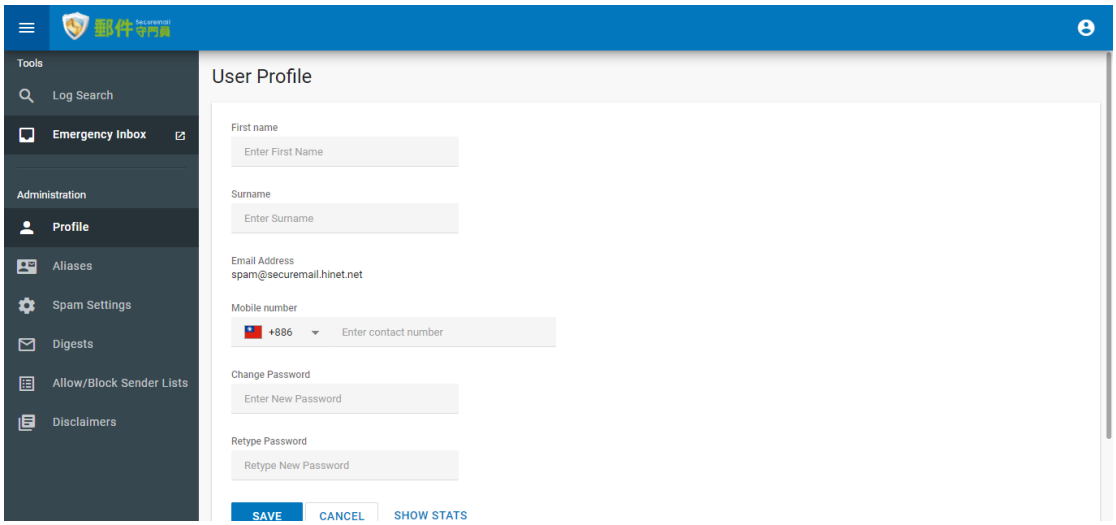
3. 在 Aliases for 頁面點選「DELETE ALIAS 按鈕」刪除勾選的別名地址。

4. 郵件守門員服務會再確認是否刪除，請點選「確定按鈕」。



- 垃圾郵件設定（Spam Settings）
- 垃圾郵件隔離摘要（Digests）
- 允許/封鎖寄件者清單（Allow/Block Sender Lists）
- 免責聲明（Disclaimers）

使用者資訊（Profile）

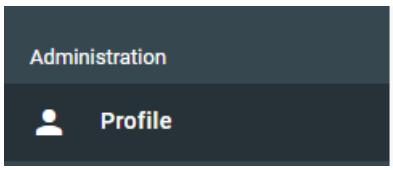


使用者資訊管理

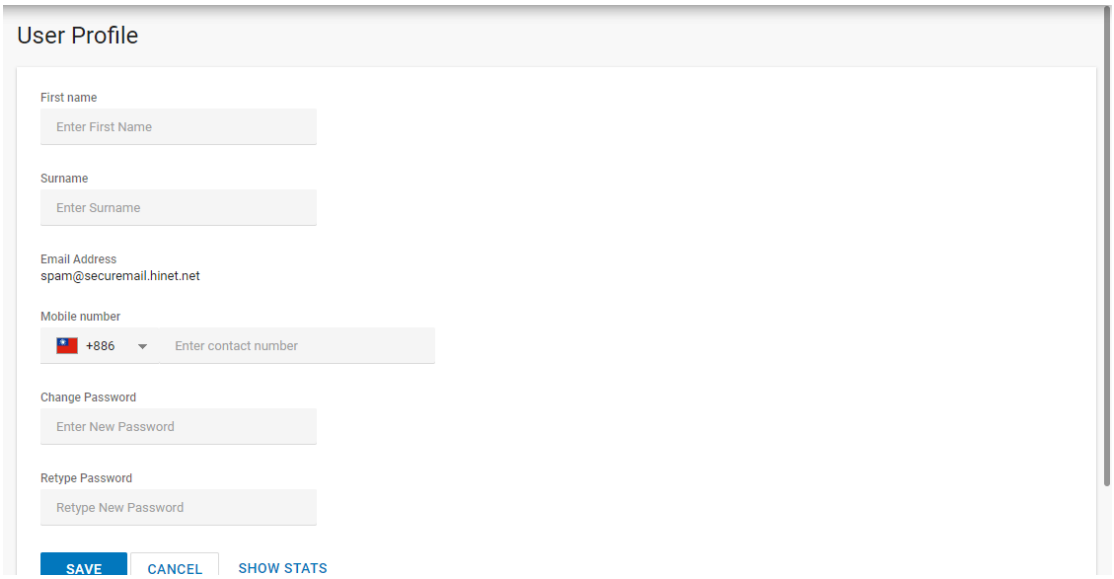
使用者可以透過 Web 表單設定使用者姓名、行動電話與變更密碼。

設定使用者資訊

1. 點選「Profile 選項」。



2. 在 User Profile 頁面填寫使用者資訊（*表示必填資訊）。

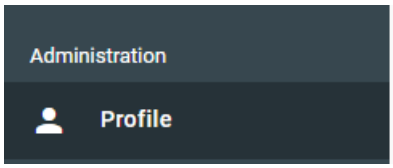


- **名字（First name）**：使用者的名字。
- **姓（Surname）**：使用者的姓氏（姓）。
- **手機號碼（Mobile number）**：使用者的手機號碼。

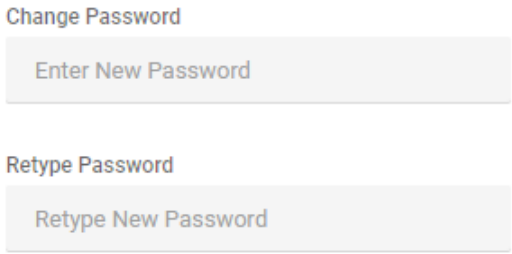
3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

變更使用者的密碼

1. 點選「Profile 選項」。

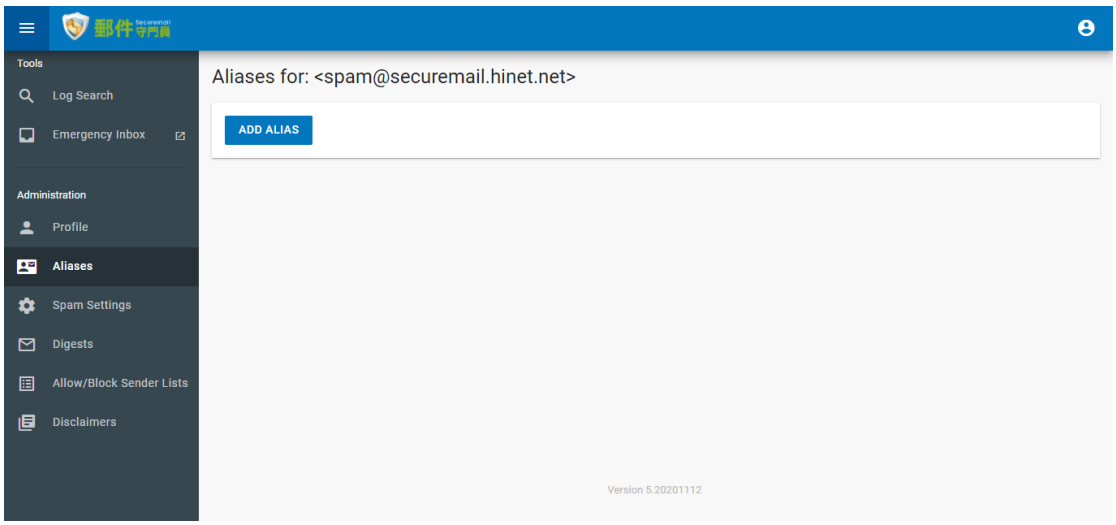


2. 在 User Profile 頁面的「Change Password 與 Retype Password 欄位」輸入使用者的新密碼。



3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

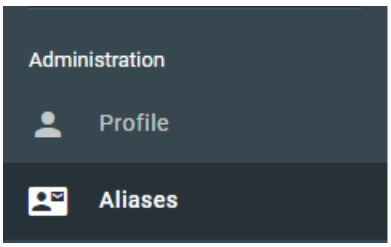
別名（Aliases）



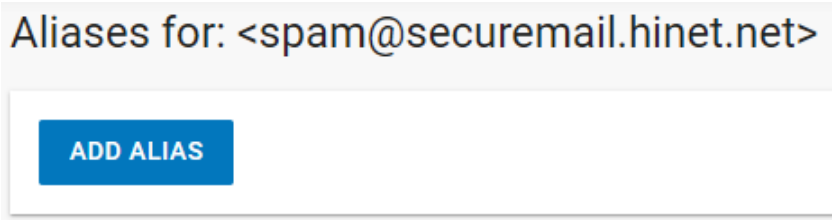
別名地址管理

新增別名地址

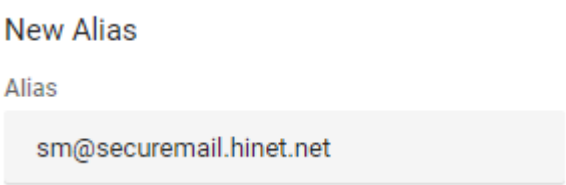
5. 點選「Aliases 選項」。



6. 在 Aliases for 頁面，點選「ADD ALIAS 按鈕」。



7. 在 New Alias 區域的「Alias 欄位」輸入使用者的別名。

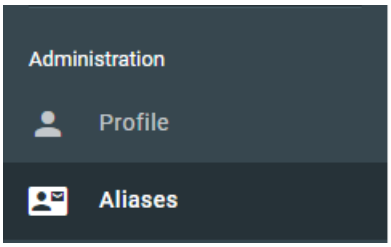


8. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

SAVE

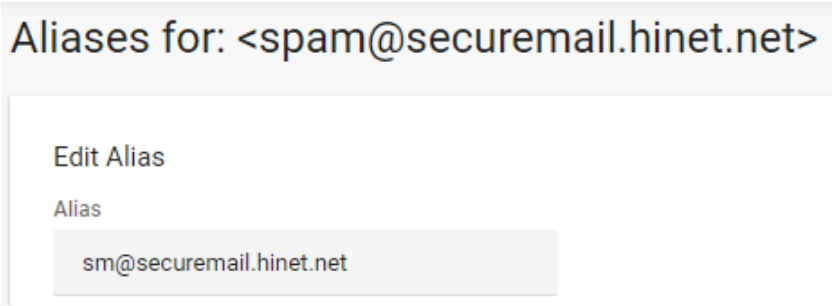
變更別名地址

5. 點選「Aliases 選項」。



6. 在 Aliases for 頁面找尋要變更的別名地址，點選別名地址右邊的「 圖示」。

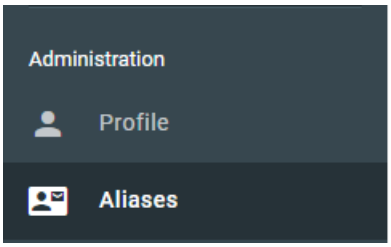
7. 在 Aliases for 頁面的 Edit Alias 的 Alias 欄為輸入新的別名地址。



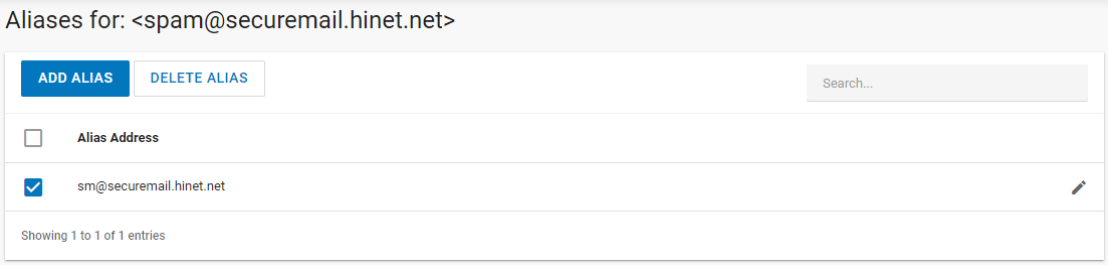
8. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

刪除別名地址

5. 點選「Aliases 選項」。

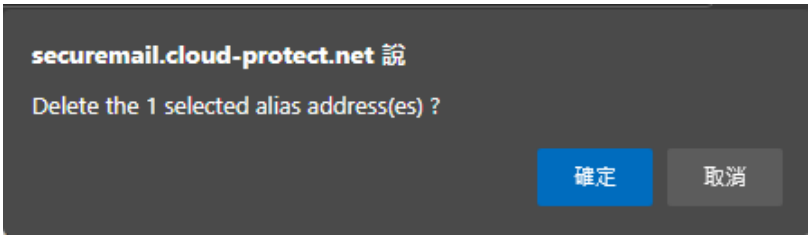


6. 在 Aliases for 頁面勾選要刪除的別名地址。

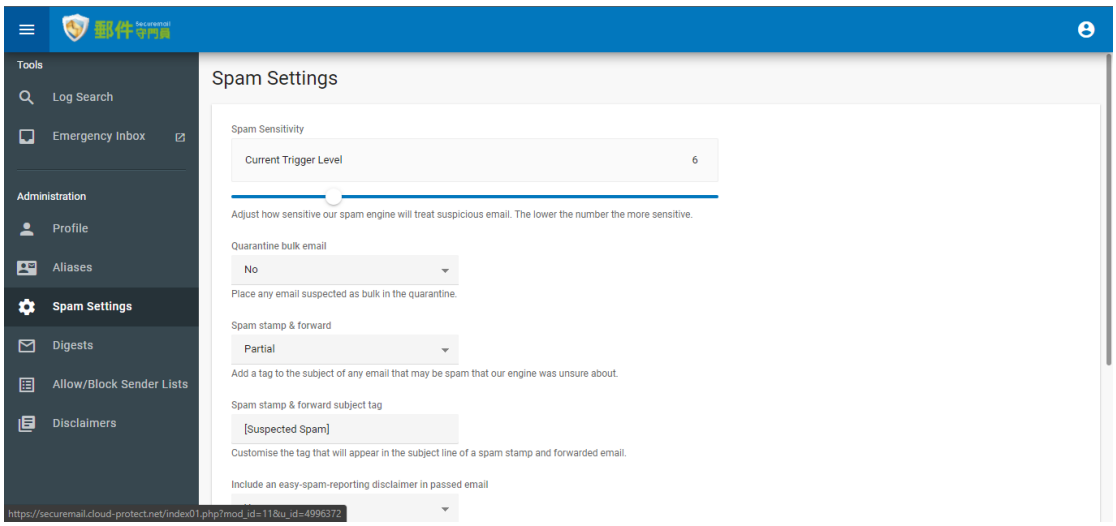


7. 在 Aliases for 頁面點選「DELETE ALIAS 按鈕」刪除勾選的別名地址。

8. 郵件守門員服務會再確認是否刪除，請點選「確定按鈕」。



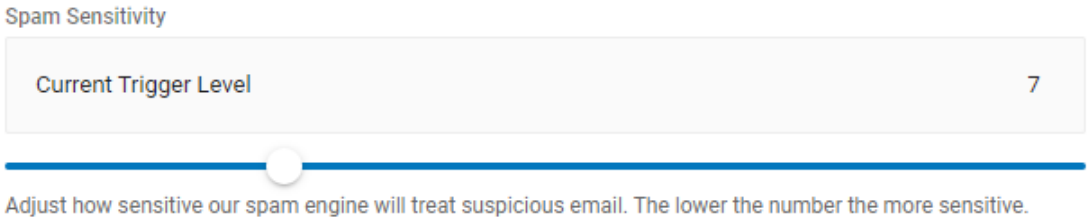
垃圾郵件設定（Spam Settings）



垃圾郵件過濾預設為啟用狀態。然而，您可以調整垃圾郵件設定，使垃圾郵件過濾更為嚴謹或寬鬆。

垃圾郵件設定選項

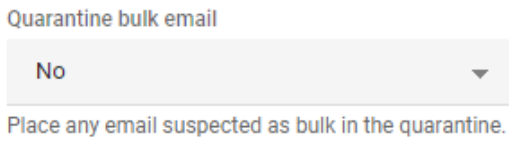
垃圾郵件敏感度（Spam Sensitivity）



顯示垃圾郵件敏感度的目前觸發設定值（Current Trigger Level，預設值為 7），以及調整垃圾郵件引擎敏感度。**數值越低，垃圾郵件過濾越嚴謹，數值越大，垃圾郵件過濾越寬鬆。**

隔離大量發送的電子郵件（Quarantine bulk email）

設定是否將判定為大量發送的電子郵件放置在隔離區。



垃圾郵件註記與轉寄（Spam stamp & forward）

Spam stamp & forward

Partial

Add a tag to the subject of any email that may be spam that our engine was unsure about.

設定是否將垃圾郵件註記與轉寄的主旨標籤內容（預設值：“***Spam***”）附加在垃圾郵件主旨前，再轉寄給收件者。可在組織或使用者垃圾郵件設定啟用此選項。

此選項有以下設定值：

- **No**：停用此選項。
- **Partial**：**垃圾郵件分數介於 9 分與 19 分之間的垃圾郵件將套用此選項**。
- **All**：所有垃圾郵件套用此設定。

垃圾郵件註記與轉寄的主旨標籤（Spam stamp & forward subject tag）

Spam stamp & forward subject tag

Spam

Customise the tag that will appear in the subject line of a spam stamp and forwarded email.

設定在啟用垃圾郵件註記與轉寄選項時，會套用在垃圾郵件主旨行前的標籤內容。

在通過的電子郵件中附加垃圾郵件回報的免責聲明（Include an easy-spam-reporting disclaimer in passed email）

Include an easy-spam-reporting disclaimer in passed email

No

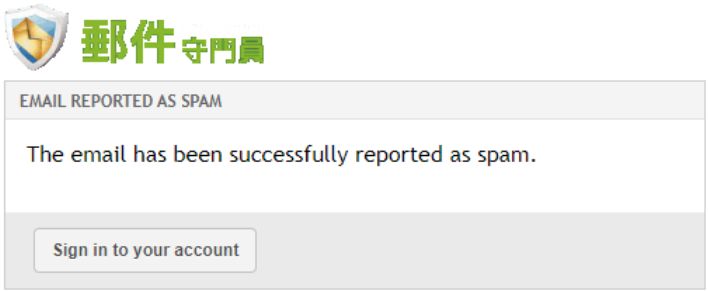
This will add a disclaimer to emails stating that they have been scanned for spam and virus. It also includes an option for reporting misclassifications.

設定是否在通過郵件守門員服務所處理的每封內寄郵件中附加垃圾郵件回報免責聲明。該免責聲明會附加在每封 HTML 格式或文字格式郵件的底部，並提供連結連到垃圾郵件隔離區。這使郵件的收件者可從電子郵件本身直接回報該郵件給郵件守門員服務，從而使垃圾郵件引擎得知回報的電子郵件是收件者不要的郵件，並更新引擎的學習。

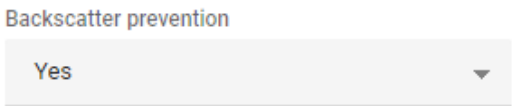
免責聲明內容如下：

This email has been scanned for spam and viruses. Click here to report this email as spam.

點擊免責聲明中的連結，收件者將被重導至垃圾郵件隔離區，並將該郵件回報為垃圾郵件。此外，收件者也可以將寄件者的電子郵件地址或網域加入使用者的封鎖寄件者清單來阻擋。



電子郵件退信防護（Backscatter prevention）

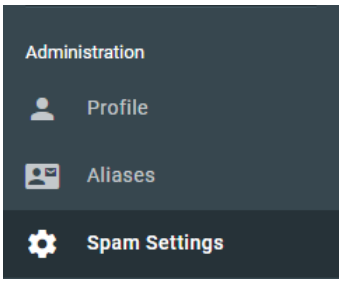


設定是否啟用防止電子郵件退信攻擊的威脅。

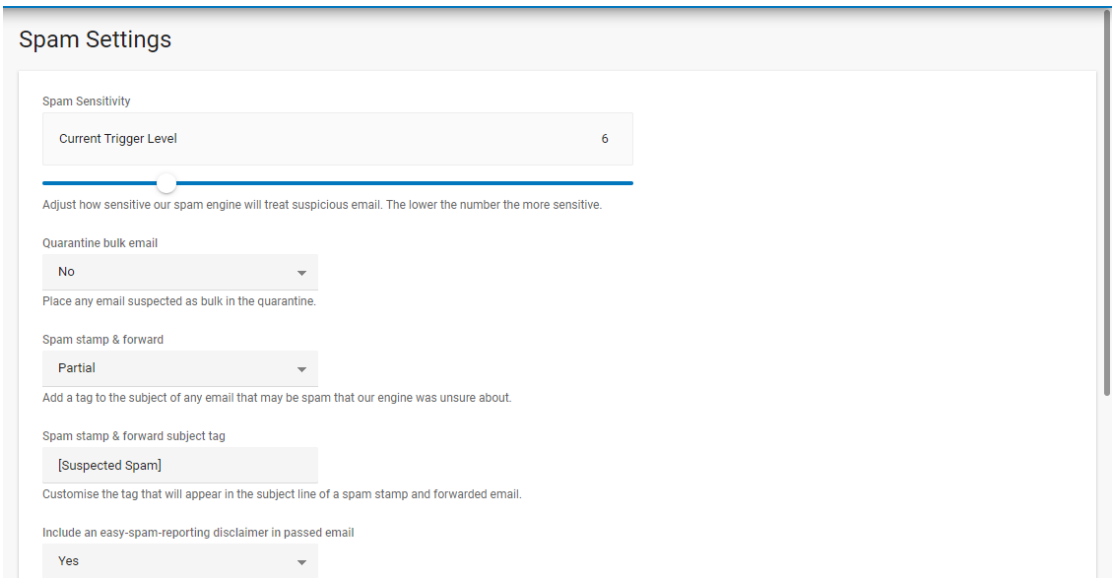
垃圾郵件設定選項調整

調整垃圾郵件設定

1. 點選「Spam Settings 選項」。

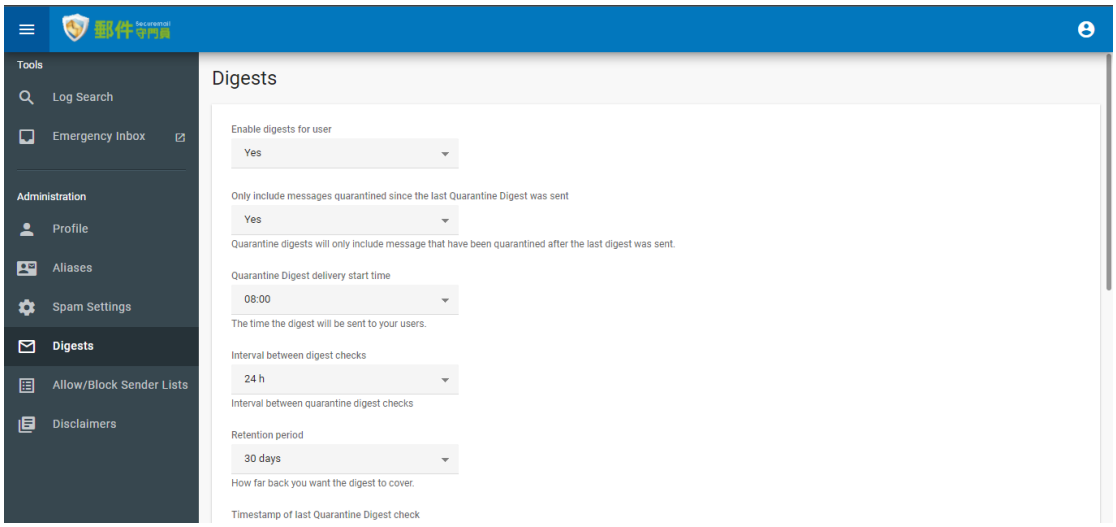


2. 在 Spam Setting 頁面針對個人對於垃圾郵件設定需求進行調整。



3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

垃圾郵件隔離摘要（Digests）

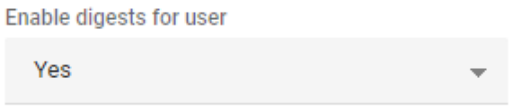


垃圾郵件隔離摘要提供使用者檢視已隔離電子郵件的清單。使用者可以檢視垃圾郵件隔離摘要，並選擇對每封已隔離電子郵件所要採取的動作。

可調整垃圾郵件隔離摘要選項以符合您的組織需求。這些選項也可以直接套用在使用者。

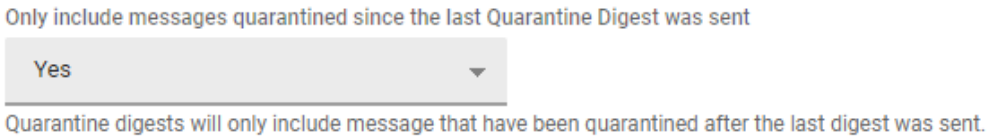
垃圾郵件隔離摘要選項

啟用使用者垃圾郵件隔離摘要（Enable digests for user）



設定是否啟用垃圾郵件隔離摘要。

僅包含自上次垃圾郵件隔離摘要發送以後被隔離的郵件（Only include messages quarantined since the last Quarantine Digest was sent）



設定是否自上次垃圾郵件隔離摘要發送後有新隔離垃圾郵件時，才發送垃圾郵件隔離摘要。

垃圾郵件隔離摘要發送起始時間（Quarantine Digest delivery start time）

Quarantine Digest delivery start time

08:00

The time the digest will be sent to your users.

設定垃圾郵件隔離摘要發送排程的起始時間。例如，如果您選擇 08:00，則發送時間將為 8:00 AM，而發送間隔（請參見下文）將以起始時間為基準。

垃圾郵件隔離區摘要發送的時間間隔（Interval between digest checks）

Interval between Quarantine Digest checks

24 h

Interval between quarantine digest checks

設定垃圾郵件隔離摘要發送的頻率。預設值為 24 小時，可以選擇 12 小時、8 小時、6 小時或 4 小時。例如、垃圾郵件隔離摘要在本地時間 3:00 AM 送出（取決於帳戶資訊的時區設定），而一天中的其他送出時間取決於選擇的時間間隔。

保留期間（Retention period）

Retention period

30 days

How far back you want the digest to cover.

設定將郵件保留在垃圾郵件隔離區中的天數。

上次垃圾郵件隔離摘要檢查的時間（Timestamp of last Quarantine Digest check）

Timestamp of last Quarantine Digest check

08:00:03 CST, Saturday 31 October 2020

顯示上次垃圾郵件隔離摘要檢查的時間。

垃圾郵件隔離摘要包含全域、群組或使用者封鎖寄件者清單隔離的電子郵件（Include messages that have been quarantined by）

☐ Organization filters and/or blocked sender list entries

☐ Group filters and/or blocked sender list entries

☐ End-user filters and/or blocked sender list entries

選擇垃圾郵件隔離摘要是否包含被全域、群組或使用者封鎖寄件者清單隔離的電子郵件。

在垃圾郵件隔離摘要中排除最有可能的垃圾郵件（Exclude messages from the Quarantine Digest that are most likely to be spam）

☐ Exclude messages from the Quarantine Digest that are most likely to be spam
Exclude messages from the digest that score very high for spam.

啟用此選項，任何垃圾郵件分數得分最高的電子郵件將不包含在垃圾郵件隔離摘要中。但這些垃圾郵件仍可在垃圾郵件隔離網站中檢視。

發送垃圾郵件隔離摘要（Send Quarantine Digest）

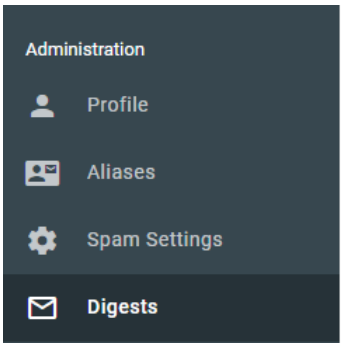
Send Quarantine Digest　SEND DIGEST

點選「SEND DIGEST 連結」發送垃圾郵件隔離摘要。

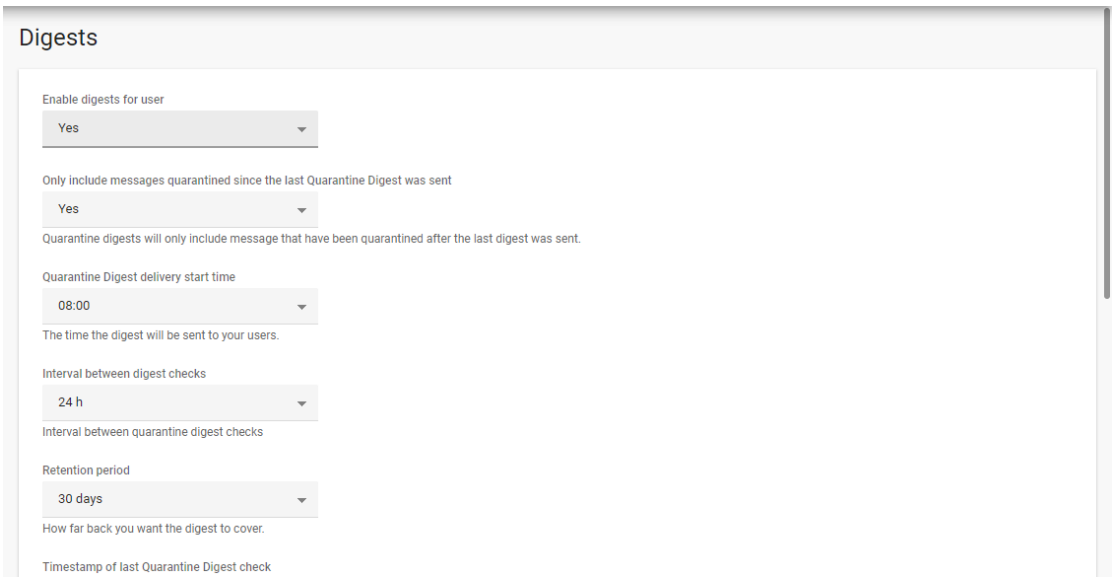
垃圾郵件隔離摘要選項調整

調整垃圾郵件隔離摘要

1. 點選「Digests 選項」。

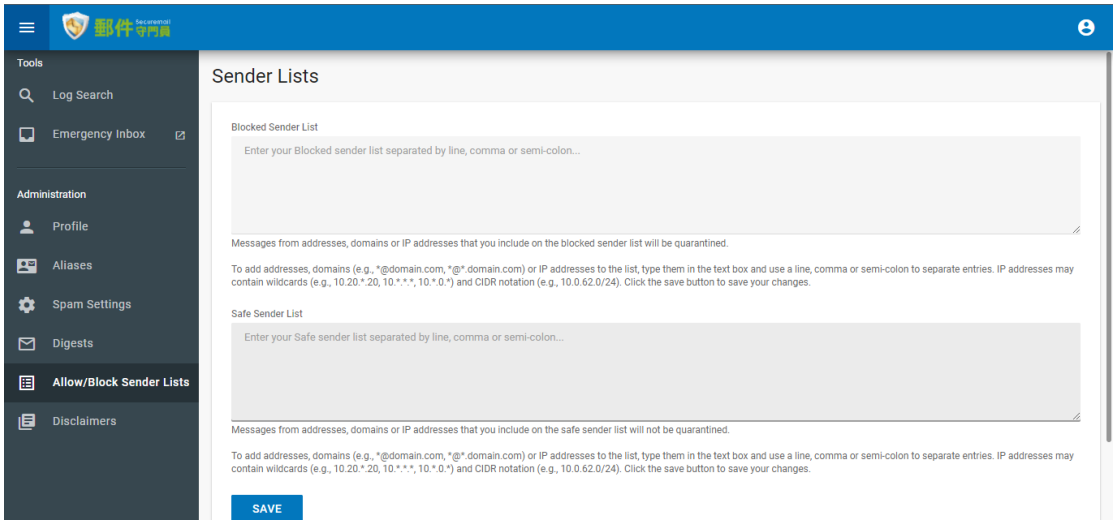


2. 在 Digests 頁面針對使用者的垃圾郵件隔離摘要需求進行調整。



3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

允許/封鎖寄件者清單（Allow/Block Sender Lists）



寄件者清單是簡化的過濾器，用來允許或封鎖已知寄件者的電子郵件地址、網域或 IP 位址。

寄件者清單依照以下優先順序套用於郵件：

1. 使用者的允許寄件者清單
2. 使用者的封鎖寄件者清單
3. 群組的允許寄件者清單
4. 群組的封鎖寄件者清單
5. 組織的允許寄件者清單
6. 組織的封鎖寄件者清單

寄件者清單支援以下內容與格式：

- **網域**
  - *@domain.com
- 電子郵件地址
  - name@domain.com
- **IP 位址**
  - 10.20.0.4
  - 10.20.*.4
  - 10.*.*.*
  - *.20.*.4

- 10.0.62.0/2410.20.0.4

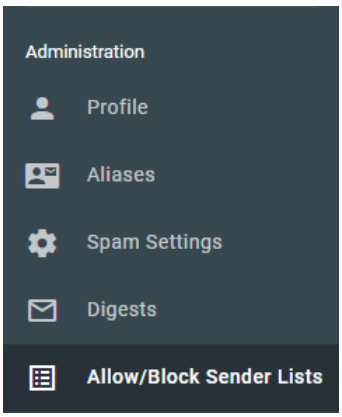
以下寄件者清單內容的優先順序用來決定對郵件採取的動作：

- **IP位址 > 電子郵件地址 > 萬用字元網域 > 萬用字元IP > IP（CIDR）**

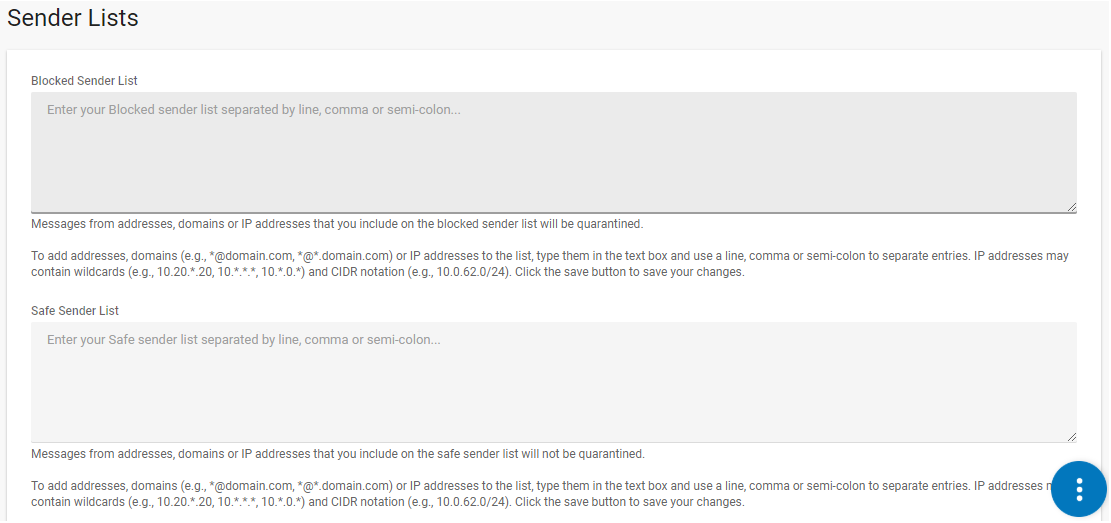
允許/封鎖寄件者清單設定

設定允許或封鎖寄件者清單

1. 點選「Allow/Block Sender Lists 選項」。

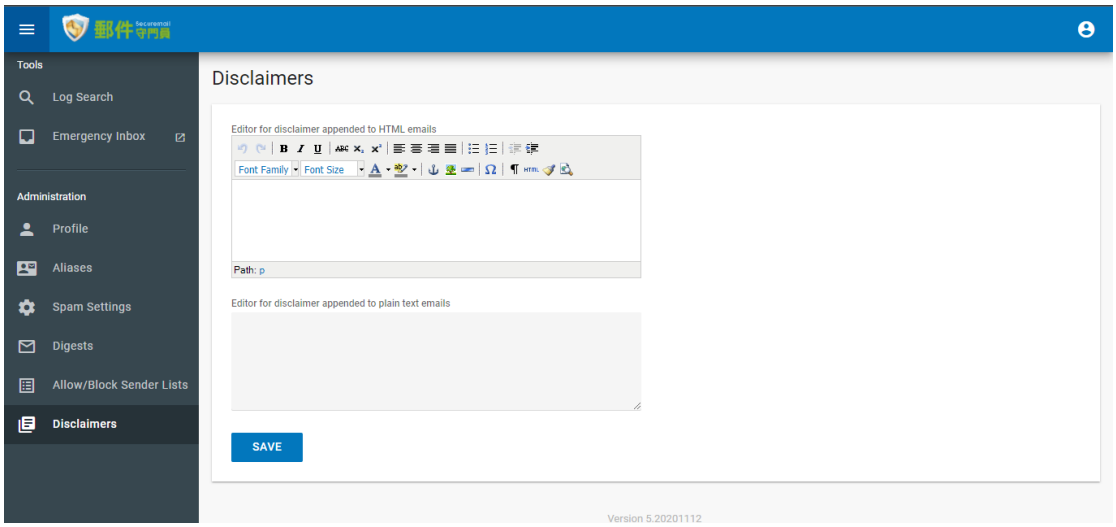


2. 在 Sender Lists 頁面，將電子郵件地址（user@domain.com）或網域（*@domain.com）加入到適當的寄件者清單中。



3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。

免責聲明（Disclaimers）



免責聲明使用

郵件守門員服務提供讓客戶更加方便地將免責聲明附加到所有的**外寄電子郵件**中。

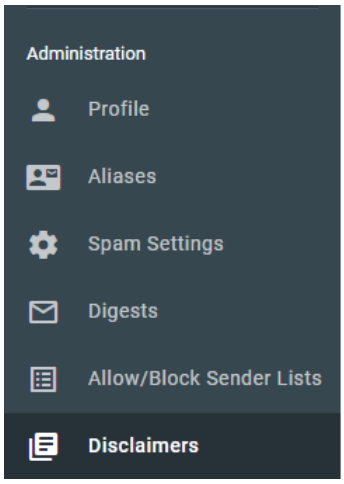
免責聲明優先順序如下：

- 組織免責聲明套用於所有使用者。
- 使用者或群組免責聲明會取代組織免責聲明。
- 使用者免責聲明會取代群組免責聲明。

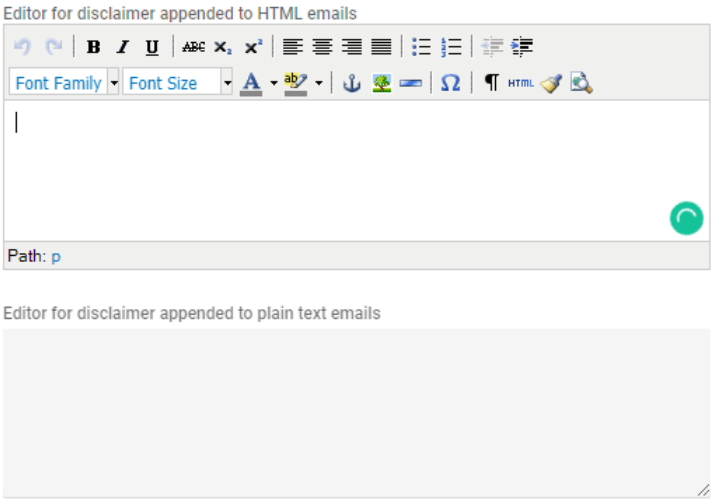
免責聲明內容可以使用標準的所見及所得（WYSIWYG）編輯工具以 HTML 和文字格式編輯。

設定免責聲明

1. 點選「Disclaimers 選項」。



2. 在 Disclaimers 頁面使用所見及所得（WYSIWYG）編輯工具複製、貼上或編輯免責聲明內容。



3. 點選「SAVE 按鈕」儲存。