

1、使用瀏覽器（IE、chrome、firefox）登入本校電子郵件系統，網址：<https://mail.nutn.edu.tw>。

2、點選畫面右上方紅底小圖示進入信件過濾系統（mailGates）。



3、於新開視窗點選「個人垃圾信管理」展開選單，再點選「垃圾信匣」，即可看到被系統判斷為垃圾信的信件。

若發現非垃圾信，請於該信件前面方框打勾後，點選上方「個人白名單」，系統下次處理同一位寄件人的信件時，就不會將其判斷為垃圾信。

接著勾選同一封信件，點選上方「非垃圾信」，系統就會把該信件轉出至「收信匣」。



4、處理完「垃圾信匣」後，點選「可疑信匣」，這邊也會有被系統判斷成可疑信的信件，若發現非可疑信，處理方式同上一步驟。



- 5、若要直接將某個電子郵件位址加入白名單，請點選左邊「黑白名單」，接著點選上方「寄件人白名單」，於「寄件人郵件位址」輸入後點選「新增」即可。

Openfind MAILGATES 個人垃圾信管理 > 黑白名單 > 寄件人白名單 登出 | 線上說明 | 授權資訊 使用者模式

記錄追蹤 | IP 白名單 | IP 黑名單 | **寄件人白名單** | 寄件人黑名單 | 信件內容白名單 | 信件內容黑名單

統計資訊

個人垃圾信管理

- 垃圾信過濾等級
- 黑白名單**
- 垃圾信匣
- 可疑信匣
- 信件處理
- 個人垃圾信樣本庫

個人設定

群組垃圾信管理

郵件誤寄防護

寄件人郵件位址: 新增

說明: 寄件人郵件位址可使用萬用字元, 例如: *@mail.com

頁數: 1(共5筆資料) < 1 >

全選	刪除	匯入	匯出	查詢
<input type="checkbox"/>	寄件人郵件位址			修改
<input type="checkbox"/>	sir	e.edu.tw		
<input type="checkbox"/>	ml	mail.com		
<input type="checkbox"/>	clæ	ahoo.com.tw		
<input type="checkbox"/>	be	utn.edu.tw		
<input type="checkbox"/>	isc	nchu.edu.tw		

全選 | 刪除 | 匯入 | 匯出

頁數: 1(共5筆資料) < 1 >