

# Email Quarantine

## 安裝操作指南

# Email Quarantine 安裝操作指南

文件版本：階段 0

## 法令公告

Copyright 2016 Symantec Corporation. 版權 2016 賽門鐵克公司。All rights reserved. 版權所有。

賽門鐵克、賽門鐵克標誌及勾選記號標誌均為賽門鐵克公司或其附屬公司在美國及其他國家/地區的商標或註冊商標。其他名稱可能為其個別所有者的商標。

本文件所述產品均根據授權而散佈，該授權限制產品的使用、複製、散佈及反編譯/反向工程。未事先獲得賽門鐵克公司及其授權者 (如果有) 的書面授權，本文件的任何部分均不得以任何方式、任何形式複製。

本文件完全依「現狀」提供，不做任何所有明示或隱含條件、聲明及保證，其中包含在任何特定用途之適售性與適用性的默示保證、任何特定用途或不侵害他人權益，除了此棄權聲明認定的不合法部分以外。賽門鐵克公司對與提供之效能相關的意外或必然損害，或這份說明文件的使用，不負任何責任。本說明文件所包含的資訊若有變更，恕不另行通知。

根據 FAR 12.212 定義，授權許可的軟體和文件係「商業電腦軟體」，並受 FAR 第 52.227-19 節「商業電腦軟體限制權利」和 DFARS 第 227.7202 節「商業電腦軟體和商業電腦軟體文件權利」中的適用法規，以及所有後續法規中定義的限制權利的管轄，不論賽門鐵克是以內部部署或託管服務方式提供皆然。美國政府僅可根據此協議條款對授權許可的軟體和文件進行任何使用、變更、複製發行、履行、顯示或披露。

Symantec Corporation  
350 Ellis Street  
Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com/region/tw>

# 技術支援

如需線上說明或管理指南未涵蓋之安全性服務方面的協助，請聯絡 IT 管理員或支援團隊。若要尋找支援團隊的聯絡詳細資料，請按下「支援」>「聯絡我們」。

# 目錄

技術支援 .....	3	
<b>第 1 章</b>	<b>Symantec Email Quarantine 基本內容 .....</b>	<b>6</b>
	什麼是隔離入口網站? .....	6
	登入 .....	7
	在入口網站中導覽 .....	7
	變更顯示的語言 .....	8
	過濾要顯示的已隔離電子郵件 .....	8
	檢視垃圾電子郵件 .....	9
	搜尋電子郵件 .....	9
	選取電子郵件 .....	9
	釋放電子郵件 .....	10
	刪除電子郵件 .....	11
<b>第 2 章</b>	<b>核准 攔截 .....</b>	<b>12</b>
	管理您的核准和攔截的寄件者以及網域清單 .....	12
	檢視核准和攔截的寄件者或網域 .....	13
	新增核准或攔截的寄件者或網域 .....	13
	刪除核准或攔截寄件者或網域 .....	14
	要求核准寄件者 .....	15
<b>第 3 章</b>	<b>設定 .....</b>	<b>16</b>
	變更密碼 .....	16
	設定通知頻率 .....	17
	新增別名 .....	17
<b>第 4 章</b>	<b>管理別名 (僅入口網站管理員) .....</b>	<b>18</b>
	新增別名 (適用於管理員) .....	18
<b>第 5 章</b>	<b>管理帳戶群組 (僅入口網站管理員) .....</b>	<b>20</b>
	帳戶群組 .....	20

第 6 章	管理帳戶 (僅入口網站管理員) .....	21
	建立隔離使用者的帳戶 .....	21
第 7 章	管理電子郵件範本 (僅入口網站管理員) .....	23
	使用範本通知隔離使用者 .....	23
第 8 章	疑難排解 .....	25
	我沒有收到要我註冊和登入的電子郵件 .....	25
	系統拒絕寄給我密碼重設訊息 .....	26
	我釋放了電子郵件，但沒有在收件匣中收到 .....	26

# Symantec Email Quarantine

## 基本內容

本章包含以下主題：

- [什麼是隔離入口網站？](#)
- [登入](#)
- [在入口網站中導覽](#)
- [變更顯示的語言](#)
- [過濾要顯示的已隔離電子郵件](#)
- [檢視垃圾電子郵件](#)
- [搜尋電子郵件](#)
- [選取電子郵件](#)
- [釋放電子郵件](#)
- [刪除電子郵件](#)

## 什麼是隔離入口網站？

Symantec Email Quarantine 可儲存防垃圾郵件服務懷疑為垃圾郵件或電子報的電子郵件，藉此阻止可能的垃圾郵件到達一般電子郵件收件匣。電子郵件會在隔離入口網站中保留 14 天，除非您選擇較快將其刪除。透過使用隔離入口網站與 Email Quarantine 互動，可讓您檢視、接受和刪除已隔離的郵件、管理已攔截和已允許的寄件者以及指定設定和喜好設定。管理員也使用隔離入口網站為其組織的電子郵件收件者管理已隔離電子郵件。

- 根據設定隔離入口網站的方式，您可能會收到導向到隔離入口網站之電子郵件的一般摘要通知。
- 您可登入隔離入口網站並查看已偵測為垃圾郵件的電子郵件的日期和寄件者。根據組織的安全政策，您可能能夠查看電子郵件主旨行並預覽電子郵件的文字。預覽設備不允許您查看附件或內嵌影像。
- 您可刪除不必要的電子郵件，或釋放需要的電子郵件至您的正常收件匣。您可能能夠直接從摘要通知釋放電子郵件。
- 如果您在多個地址收到電子郵件，您可以新增別名至隔離入口網站。然後，已識別為垃圾郵件的所有電子郵件將到達同一個隔離入口網站帳戶。

## 登入

如果您擁有隔離入口網站的 URL、使用者名稱和密碼，則可登入。URL、使用者名稱和密碼可能包含在傳送給您的歡迎郵件中，或者您可能已在隔離入口網站中註冊。只要您登入就可能提示您變更密碼。

### 登入隔離入口網站

- 1 按下您的歡迎郵件或摘要通知中的 URL。
- 2 輸入您的使用者名稱和密碼。
- 3 按下「登入」按鈕。

隨即顯示隔離入口網站首頁。

---

**附註：**當您第一次登入時，可能會顯示「新帳戶」頁面。按下「傳送密碼給我」按鈕。您的密碼將被傳送到您曾經登入的電子郵件地址。根據組織的安全政策，系統可能會提示您定期變更密碼。您的組織可能已指定允許使用之密碼類型的限制。

---

## 在入口網站中導覽

位於螢幕左側的隔離入口網站的功能表，顯示您可用來在執行不同任務的入口網站中的區域之間進行移動的圖示。其預設為最小，使行動裝置使用者可以更輕鬆地顯示入口網站頁面。

### 顯示功能表

- 1 在入口網站首頁的左上角，按下隔離入口網站標誌左側的三個水平軸。功能表隨即出現在頁面左側。
- 2 在該功能表上，按下適當的圖示以顯示所需的入口網站頁面：「首頁」、「核准|攔截」、「設定」、「管理別名」、「管理帳戶群組」、「管理帳戶」或「管理電子郵件範本」。

---

附註：假如使用者組織的隔離政策允許，Email Quarantine 使用者僅可以查看並使用前三個入口網站頁面：「首頁」、「核准|攔截」、「設定」。剩餘四個頁面（「管理別名」、「管理帳戶群組」、「管理帳戶」和「管理電子郵件範本」）僅對 Email Quarantine 管理員可見。

---

## 變更顯示的語言

您可以變更隔離入口網站顯示的語言。

### 變更顯示的語言

- 1 在隔離入口網站首頁的右上角，請按下您的使用者名稱，以顯示入口網站支援的語言清單（以及顯示說明和登出的連結）。  
  
對於行動使用者，在側面導覽面板中會顯示使用者名稱，以及您用來存取其他隔離入口網站頁面的圖示。
- 2 從下拉式清單中選取所需的語言。目前所有隔離入口網站內容都以所選的語言顯示。

---

附註：管理員使用範本頁的控制項，來指定您從 Email Quarantine 接收的通知的語言。

---

## 過濾要顯示的已隔離電子郵件

隔離入口網站的首頁會顯示已隔離的電子郵件清單。您可以控制清單中顯示的電子郵件，方法是選取以下項目：

- **過濾器**：按下箭頭以選擇要為其顯示已隔離電子郵件的「所有網域」或一個特定網域。管理員也可以選擇**我的摘要**以顯示他們自己的已隔離的電子郵件。
- **電子郵件**：按下「總計」顯示垃圾郵件和電子報，或按下「垃圾郵件」或「電子報」圖示，顯示個別類型的已隔離的電子郵件。
- **時間表**：按下 14 天、7 天或 1 天的圖示，以選取顯示已隔離的電子郵件的時間長度。



## 檢視垃圾電子郵件

當您登入隔離入口網站時，您將看到傳送給您的垃圾電子郵件。系統會顯示每封電子郵件的寄件者和日期。根據組織的安全政策，您可能可以查看電子郵件的主旨。

---

**附註：**如果您的隔離入口網站帳戶包含來自多個電子郵件地址的垃圾郵件（即，如果您針對您的隔離入口網站帳戶設定了別名電子郵件地址），則「收件者」欄將顯示每封電子郵件傳送的目標地址。

---

### 排序清單

◆ 按下去要做為排序依據的欄標題。欄標題中隨即會顯示箭頭，表示排序的方向。

### 定義每頁顯示的項目數目

◆ 按下「每頁郵件數」下拉式清單，並選取要在該頁面上顯示的電子郵件數量。

## 搜尋電子郵件

您可以在隔離入口網站中搜尋特定寄件者或特定主旨的郵件。根據組織的安全政策，您可能可以檢視電子郵件的主旨行。如果是這樣，您可以在隔離入口網站中搜尋主旨中具有特定文字的電子郵件。

### 搜尋電子郵件

- 1 在搜尋方塊，鍵入關鍵字（或關鍵字的一部分）以識別電子郵件的主旨行或寄件者。此搜尋欄位不接受使用萬用字元。例如，如果搜尋 \*，就只能找到主旨行或寄件者名稱中包含 \* 符號的電子郵件。
- 2 按下「搜尋」。即會顯示包含這個關鍵字的電子郵件。

## 選取電子郵件

當您想要刪除或釋放電子郵件時，可以選取個別郵件或一次選取一頁。

### 選取個別郵件

◆ 找到電子郵件並選取其左側的核取方塊。

### 一次選取一頁的電子郵件

◆ 選取清單頂端「寄件者」欄左側的核取方塊。該頁上的所有電子郵件隨即選取。

根據組織的安全政策，您可能可以檢視電子郵件的文字內容。如果是這樣：

### 檢視電子郵件的內容

- ◆ 找出電子郵件以檢視並按下寄件者名稱。隨即顯示該電子郵件。您可以檢視電子郵件的內容，並決定要釋放、刪除或不對郵件採取任何動作。

## 釋放電子郵件

當您釋放電子郵件時，它將傳送至您的電子郵件收件匣中。在隔離入口網站中該電子郵件保持可見。您可以釋放個別電子郵件或一次釋放一頁。

---

**附註：**如果您擁有帳戶群組或具有別名的帳戶，則釋放其中一個別名或成員帳戶的電子郵件時，電子郵件會釋放到原始收件者的收件匣，而不是您的收件匣。

---

**注意：**如果組織的安全政策禁止檢視隔離入口網站中電子郵件的主旨或內容，可以讀取這些電子郵件的唯一方式就是將它們釋放到電子郵件收件匣。釋放含有潛在不當內容的電子郵件時，請務必小心謹慎。一旦您釋放了這些電子郵件並在收件匣中接收，後果將由您負責。

---

### 釋放隔離入口網站的電子郵件

- ◆ 進行下列其中一個步驟：
  - 選取要釋放之電子郵件左側的核取方塊，然後按下清單頂端的「**釋放**」按鈕。
  - 如果組織的安全政策允許您預覽電子郵件，請透過按下寄件者詳細資料開啟要釋放的電子郵件，並按下電子郵件頂端的「**釋放**」按鈕。

將會顯示「**已釋放的郵件**」確認訊息。您可以要求將寄件者新增到組織或您自己的核准寄件者清單。

### 釋放隔離入口網站的多封電子郵件

- 1 選取要釋放之電子郵件左側的核取方塊，然後按下清單頂端的「**釋放**」。  
將會顯示第一封所選郵件的「**已釋放的郵件**」確認訊息。
- 2 按下「**繼續**」。  
將會顯示下一個「**已釋放的郵件**」確認訊息。
- 3 以此方式繼續，直到釋放所有的電子郵件。

---

**附註：**根據組織的安全政策，在每個「**已釋放的郵件**」確認訊息中，您可能可以要求將寄件者新增到組織或您自己的核准寄件者清單。

---

## 從作用中摘要通知釋放郵件

如果組織已設定作用中摘要通知，摘要通知便會包含釋放垃圾電子郵件郵件的連結，而不必登入隔離入口網站。

基於安全原因，您只能從作用中摘要通知釋放一次電子郵件。如此可防止惡意的使用者多次釋放電子郵件，進而發動阻絕服務 (DOS) 攻擊。如果您需要再次釋放電子郵件，可以從隔離入口網站執行這項作業。您也可以請隔離管理員幫您釋放。

在垃圾郵件通知電子郵件中，按下要釋放的電子郵件旁的連結。隨即會確認是否釋放該電子郵件。

在下列情況下，無法釋放電子郵件：

- 在隔離入口網站中已經釋放電子郵件。
- 電子郵件已由您或隔離管理員從隔離入口網站刪除。
- 電子郵件已過期。垃圾郵件會保存 14 天。

## 刪除電子郵件

根據組織的安全政策，您可能可以刪除電子郵件。刪除電子郵件時，它將從隔離入口網站中移除。電子郵件可以個別刪除、一次刪除一頁或一次全部刪除。

如果組織的安全政策允許您刪除電子郵件：

### 刪除電子郵件

- ◆ 選取要刪除之電子郵件左側的核取方塊，並按下清單頂端的「刪除」；或者透過按下寄件者詳細資料開啟要刪除的電子郵件，並按下電子郵件頂端的「刪除」。

### 刪除一頁的電子郵件

- 1 選取「郵件來源」標題左側的核取方塊。該頁上的所有電子郵件隨即選取。
- 2 按下清單頂端的「刪除」。

# 核准|攔截

本章包含以下主題：

- 管理您的核准和攔截的寄件者以及網域清單
- 要求核准寄件者

## 管理您的核准和攔截的寄件者以及網域清單

---

**附註：**根據組織的電子郵件服務組態，您可能無法管理自己的核准和攔截寄件者清單。在這種情況下，您不會在隔離入口網站中看到「核准的寄件者」和「攔截的寄件者」標籤。

---

根據組織的電子郵件服務組態，您可能可以定義個人的核准和攔截寄件者清單，如此便可以收到公司的攔截寄件者清單上的地址所寄的電子郵件，或設定其他動作。

- 核准的寄件者清單是您想收到其電子郵件的網域名稱或電子郵件地址清單，即使這些寄件者可能會遭到公用或公司攔截清單或其他垃圾郵件偵測方法的攔截。
- 攔截的寄件者清單是您想攔截其電子郵件的網域名稱或電子郵件地址清單 (若在一般情況下未遭防垃圾郵件服務掃描器攔截為垃圾郵件的話)。

您的組織可能已設定公司的核准和攔截寄件者清單。如果您可以管理自己的清單，電子郵件服務管理員將指定是否以公司清單覆寫您的個人清單，或以個人清單覆寫公司清單。如果您對於為什麼會收到垃圾郵件或為什麼無法收到正常郵件有任何疑慮，請聯絡電子郵件服務管理員。

核准和攔截的寄件者清單上的項目可以是完整電子郵件地址或是網域，例如 `jsmith@domain.com` 或 `domain.com`。

個人核准和攔截的傳送者清單的項目數上限是各 3,000 個。

---

**附註：**不應在自己的核准寄件者清單中輸入您自己的網域名稱，這樣做可能會使您容易從聲稱是您網域的來源收到垃圾郵件。

---

「**核准|攔截**」頁面是您用來攔截或核准電子郵件和網域的主要區域。不過，您也可以從「**首頁**」頁面核准與攔截電子郵件和網域。

## 檢視核准和攔截的寄件者或網域

### 檢視核准和攔截的寄件者或網域：

- 導覽至隔離入口網站左側功能表中的「**核准|攔截**」頁面，然後按下「**核准**」或「**攔截**」標籤。  
隨即顯示您清單上的現有項目，包括寄件者名稱或網域名稱、項目是否是完整的電子郵件地址或網域、項目說明、核准層級以及新增項目的日期。  
您可以按下欄標題來排序清單，並使用「**每頁郵件數**」清單變更單頁顯示的項目數。

### 您可以利用下列方式尋找項目：

- 搜尋特定寄件者。

---

**附註：**您可以使用部分比對：不需要輸入完整的電子郵件地址或網域。無法在此搜尋欄位中使用萬用字元。輸入 \* 萬用字元只會找到寄件者欄位中包含 \* 符號本身的電子郵件

---

- 搜尋在兩個日期之間新增到核准或攔截寄件者清單的寄件者。
- 捲動瀏覽清單的頁面。

### 搜尋之後再次檢視所有項目：

- 在「**核准**」或「**攔截**」標籤(視需要)中，按下「**清除搜尋**」。

## 新增核准或攔截的寄件者或網域

您可以利用幾種方式，在個人的核准和攔截寄件者清單上新增項目：

- 您可以在「**核准**」和「**攔截**」標籤中，手動新增項目至核准和攔截的寄件者清單。
- 在「**首頁**」上，您可以選取郵件並使用「**核准**」和「**攔截**」電子郵件圖示或「**核准網域**」和「**攔截網域**」按鈕，來核准或攔截郵件寄件者或其網域。
- 當您將垃圾郵件釋放到收件匣時，可以同時核准垃圾郵件的寄件者。您也可以核准寄件者的網域，讓從該網域傳送的任何電子郵件都略過防垃圾郵件服務。

- 隔離網站入口的隔離管理員可以替您新增、編輯和刪除項目。

#### 新增核准或攔截的寄件者或網域

- 1 導覽至隔離入口網站左側功能表中的「核准|攔截」頁面，然後按下「核准」或「攔截」標籤 (視需要)。
- 2 按下「新增」。隨即顯示「新增網域或寄件者」對話方塊。
- 3 輸入寄件者的電子郵件地址或網域名稱以及說明 (需要)，然後按下「傳送」。新項目隨即顯示在清單中。

電子郵件地址必須是具有有效網域名稱的完整地址，例如 broberts@shopping.com。部分電子郵件地址，例如 broberts@shopping，則會視為無效。網域名稱可以是完整名稱 (例如 example.com) 或最上層的網域 (例如 .com 或 .uk)。子網域 (例如 name.domain.com) 也視為有效。無最上層網域的部分網域 (例如 symantec 或 webcam) 則不是有效的。萬用字元 (\*) 在網域名稱中也不是有效的。

#### 從首頁新增核准的傳送者

- ◆ 如果您從寄件者收到的電子郵件被識別為垃圾郵件，但此寄件者是您想要新增到個人核准的寄件者清單的寄件者，請選取該電子郵件，然後按下「核准寄件者」/「核准網域」。

該傳送者的電子郵件地址或網域即新增到您的個人核准的傳送者清單，且所選電子郵件從隔離所釋放。

#### 從首頁新增攔截的傳送者

- ◆ 如果您從寄件者收到的電子郵件被識別為垃圾郵件，且此寄件者是您想要新增到個人攔截的寄件者清單的寄件者，請選取該電子郵件，然後按下「攔截寄件者」/「攔截網域」。

該寄件者的電子郵件地址或網域隨即新增到個人攔截的寄件者清單，且所選電子郵件會被刪除。

## 刪除核准或攔截寄件者或網域

---

附註：從核准和攔截的寄件者清單刪除郵件時，系統不會要求您確認是否刪除。

---

#### 刪除選取的核准或攔截的寄件者或網域

- 1 導覽至隔離入口網站左側功能表中的「核准|攔截」頁面，然後按下「核准」或「攔截」標籤 (視需要)。
- 2 找到相關項目，然後選取項目左側的核取方塊。
- 3 按下「刪除」。

### 刪除所有核准或攔截的寄件者或網域

- 1 導覽至隔離入口網站左側功能表中的「核准|攔截」頁面，然後按下「核准」或「攔截」標籤 (視需要)。
- 2 選取左欄標題中的核取方塊。所有項目都會選取。
- 3 按下「刪除」。

## 要求核准寄件者

如果來自特定寄件者的電子郵件一直被識別為垃圾郵件，但您仍希望收到電子郵件，您可以要求將該寄件者新增至組織的核准寄件者清單。防垃圾郵件掃描程式會略過核准寄件者清單上的寄件者所寄的電子郵件。

---

**附註：**電子郵件服務管理員可能已經決定不提供要求新增寄件者到核准清單的功能。或者，電子郵件服務管理員可能已讓您管理自己的個人核准和攔截的寄件者清單。在這種情況下，您可以自行新增寄件者到清單中。

---

### 要求核准寄件者

- 1 請導覽至「首頁」或「核准|攔截」頁面。
- 2 選取來自相關寄件者的電子郵件，然後按下「釋放」。
- 3 在「已釋放的郵件」確認中，按下「核准寄件者」。系統隨即會傳送電子郵件給電子郵件服務管理員，要求將寄件者新增到組織的核准寄件者清單。管理員可自行決定是否新增寄件者。

# 設定

本章包含以下主題：

- [變更密碼](#)
- [設定通知頻率](#)
- [新增別名](#)

## 變更密碼

基於安全原因，您應定期變更密碼。根據您組織的安全政策，隔離入口網站可能會強制變更您的密碼。

### 變更密碼

- 1 按下左側功能表上的「**設定**」圖示。
- 2 按下「**變更密碼**」標籤。
- 3 輸入「**原密碼**」。
- 4 輸入「**新密碼**」。
- 5 在「**重複輸入新密碼**」方塊中，再次輸入新密碼進行確認。
- 6 按下「**變更**」。此時會顯示確認變更的郵件。

---

**附註：**隔離入口網站可能會強制要求您的密碼中使用數字和其他非字母字元，並且可能會有其他密碼相關的限制。這些限制是為了確保密碼的安全，且不容易被猜到或者破解。如需完整的詳細資料，請參閱組織「**使用政策**」的「**密碼**」部分。

---



## 設定通知頻率

如果組織已啟用通知功能，您將會定期收到電子郵件通知，告知您有垃圾郵件遭隔離入口網站保留。每個摘要通知僅列出自上次通知後隔離入口網站接收的電子郵件。

根據隔離管理員設定隔離入口網站的方式，您可能可以變更收到通知的頻率。如果「設定」頁面上顯示「通知」連結，即表示您可以變更這些通知的頻率。

---

附註：若要觸發傳送通知，您可能需要註冊並申請密碼。

---

### 變更通知頻率

- 1 按下左側功能表上的「設定」圖示。
- 2 按下「通知頻率」標籤。
- 3 選取「啟用通知」核取方塊。
- 4 在「通知頻率」下拉式清單中，選取一週中的一天或數小時中的一段時間。
- 5 在「通知傳送時間」下拉式清單中，選取一個時間。
- 6 按下「儲存」。

## 新增別名

如果您在組織內有多個電子郵件地址 (例如 `john.smith@example.com` 和 `jsmith@example.com`)，您可以將這些合併成單一隔離入口網站帳戶之下的別名。合併別名意味著只需要一組隔離入口網站的登入詳細資料 (電子郵件地址和密碼)，即可一併顯示所有垃圾郵件。

---

附註：您只能使用已由組織註冊的電子郵件地址作為別名。如果您為帳戶設定了別名，隔離入口網站中的「摘要」頁面會同時顯示垃圾電子郵件的寄件者和收件者。

---

### 新增別名

- 1 按下左側功能表上的「設定」圖示。
- 2 按下「管理別名」標籤。
- 3 在「輸入電子郵件地址」方塊中，輸入要由此帳戶管理的其他電子郵件地址。
- 4 按下「新增」。會顯示確認郵件。您會在您的另一個電子郵件地址收到電子郵件通知，要求確認是否要將此電子郵件地址設為別名。按下電子郵件中的 URL，確認建立別名。在確認完成之前，此別名在隔離入口網站中會顯示成「待處理」。

# 管理別名 (僅入口網站管理員)

本章包含以下主題：

- [新增別名 \(適用於管理員\)](#)

## 新增別名 (適用於管理員)

隔離入口網站管理員使用「**管理別名**」頁面檢視、新增和編輯組織的隔離使用者的別名。如果您的使用者在組織內有多個電子郵件地址，您可以將這些合併成單一隔離入口網站帳戶之下的別名。僅管理員可以檢視或存取「管理別名」頁面。如果您組織的安全政策允許，個別使用者可以透過隔離入口網站「**設定**」頁面的「**管理別名**」標籤管理其自己的別名。

### 新增或取代隔離使用者的別名

- 1 按下左側功能表上的「**管理別名**」圖示。
- 2 在「**所有者**」方塊中，輸入您想要新增其別名的使用者的電子郵件地址。
- 3 在「**別名**」方塊中，輸入由此帳戶管理的任何其他電子郵件地址。您還可以輸入將取代使用者的現有別名的別名清單。
- 4 按下「**新增**」將別名新增至使用者的現有別名清單，或按下「**取代**」使用此處輸入的別名取代現有清單。會顯示確認郵件。所有者會在另一個電子郵件地址收到電子郵件通知，要求確認是否要將此電子郵件地址設為別名。按下電子郵件中的 URL，確認建立別名。在確認完成之前，此別名在隔離入口網站中會顯示成「待處理」。

「**管理別名**」頁面會顯示所有所有者及其相關聯別名的電子郵件地址。您可以按所有者或別名進行搜尋。您也可以透過勾選頁面右側的方塊，再按下「**刪除**」圖示來個別或成組刪除所有者別名。

### 搜尋隔離使用者的別名

- 1 按下左側功能表上的「**管理別名**」圖示。
- 2 在「**所有者**」方塊中，輸入您要顯示其別名的所有者的電子郵件地址，並按下放大鏡圖示以開始搜尋。
- 3 隨即顯示與該所有者相關聯的所有別名清單，以及有關別名處於作用中還是擱置中狀態的資訊。

# 管理帳戶群組 (僅入口網站管理員)

本章包含以下主題：

- [帳戶群組](#)

## 帳戶群組

隔離入口網站隔離管理員可指定將個別隔離入口網站帳戶的垃圾郵件傳送給「帳戶群組」的所有者。帳戶群組可讓您透過一個隔離入口網站帳戶檢視多個電子郵件地址的垃圾郵件。個別帳戶的設定仍適用於這些個人的電子郵件，而且群組中的使用者仍可以自行檢視和管理其垃圾郵件。

### 新增帳戶群組

- 1 按下左側功能表上的「**管理帳戶群組**」圖示。
- 2 在「**所有者**」方塊中，輸入您希望作為帳戶群組所有者的使用者的電子郵件地址。
- 3 在「**帳戶群組**」方塊中，輸入您要指派到該群組的使用者的電子郵件地址並按下「**新增**」。

如果已將使用者設定為帳戶群組的所有者，他們會收到一封通知電子郵件通知並要求其確認。帳戶群組中的個別電子郵件地址使用者仍可以管理自己的垃圾郵件和帳戶設定。如果使用者擁有帳戶群組，在該群組的隔離入口網站顯示的電子郵件與所有者的電子郵件相比可能有不同的安全設定 — 這可能會影響他們是否能看到那些電子郵件的主旨行及預覽或刪除它們。

您可搜尋並顯示關於帳戶所有者及其群組的資訊，也可以刪除個別所有者或群組成員。若要尋找所有者或群組成員，請在適當的方塊中輸入所有者或群組成員的電子郵件地址，並按下問號 (?) 圖示開始搜尋。若要刪除群組成員，請選取頁面右側的核取方塊並按下「**刪除**」圖示。

# 管理帳戶 (僅入口網站管理員)

本章包含以下主題：

- [建立隔離使用者的帳戶](#)

## 建立隔離使用者的帳戶

可手動在隔離入口網站的「**管理帳戶**」頁面上建立垃圾郵件隔離系統中的帳戶。您一次可輸入或貼上最多 300 個地址到「**帳戶**」方塊，還可以指定建立帳戶後是否傳送歡迎郵件給使用者，以及當其帳戶收到垃圾郵件時是否為您建立的帳戶啟用通知郵件。您只能在您管理的網域內建立帳戶。

### 新增隔離使用者帳戶

- 1 按下左側功能表上的「**管理帳戶群組**」圖示。
- 2 在「**帳戶**」方塊中，輸入或貼上使用者的電子郵件地址。您一次最多可輸入 300 個地址。
- 3 選取適當的核取方塊，以在建立帳戶時傳送歡迎郵件並為建立的帳戶啟動通知郵件。
- 4 按下「**新增帳戶**」。如果您新增了大量地址，預計處理會需要一些時間。

### 顯示隔離使用者的帳戶資訊

---

**附註：**根據您希望搜尋的範圍的廣度或窄度，您可以指定任何或所有搜尋條件。例如，如果您僅指定「**手動**」為建立方式，則會顯示所有手動建立的帳戶。

---

- 1 按下左側功能表上的「**管理帳戶群組**」圖示。
- 2 輸入您要顯示其資訊的使用者的電子郵件地址。

- 3 從下拉式方塊中選取使用者的網域。
- 4 指定帳戶建立方式 (手動或任何方式)。
- 5 按下問號 (?) 圖示以開始搜尋。

#### 刪除使用者的隔離帳戶

---

**附註：**刪除帳戶時，請注意這將完全移除任何保留的垃圾郵件，以及使用者所指定的任何帳戶設定。最佳實務準則是通知使用者有關帳戶刪除事宜以免引起混亂。

---

- 1 按下左側功能表上的「**管理帳戶群組**」圖示。
- 2 指定一或多個搜尋條件以找出所需帳戶。
- 3 選取帳戶右側的核取方塊並按下「**刪除**」圖示。

# 管理電子郵件範本 (僅入口 網站管理員)

本章包含以下主題：

- [使用範本通知隔離使用者](#)

## 使用範本通知隔離使用者

管理員可使用範本進行各種常式類型的使用者通訊。您可以選取、顯示並自訂範本：

- 第一次 (使用者)
- 許可清單使用者
- 許可清單網域
- 通知
- 密碼重設
- 使用率報告
- 別名確認
- 別名確認 (主要)
- 別名確認 (從屬)
- 預設別名
- 新帳戶

您可指定將收到通訊之使用者的網域。您還可指定目標使用者的地區設定。範本預留位置清單及其定義可協助您決定如何自訂範本以滿足使用者的需求。

範本編輯器提供一個已設定格式的環境供您用來輸入文字。您還可以直接在 HTML 來源檢視和工作。

### 傳送基於範本的電子郵件通知

- 1 按下左側功能表上的「**管理電子郵件範本**」圖示。
- 2 指定目標使用者的網域，從下拉式清單中選取所需的範本，選取目標使用者的地區設定，然後按下「**取得範本**」。  
範本編輯器隨即出現。
- 3 在範本中編輯變數欄位，以包括關於目標使用者的特定資訊。如果您不確定欄位應包含哪些內容，請查閱範本編輯器右側的「**電子郵件預留位置**」清單。
- 4 完成編輯範本的變數欄位後，請按下「**預覽**」以查看已完成的電子郵件外觀。
- 5 如果您對電子郵件外觀感到滿意，請按下「**套用**」，然後選擇是將您的變更套用至指定網域、所有網域還是所選網域。
- 6 按下「**套用變更**」以儲存變更。



# 疑難排解

本章包含以下主題：

- [我沒有收到要我註冊和登入的電子郵件](#)
- [系統拒絕寄給我密碼重設訊息](#)
- [我釋放了電子郵件，但沒有在收件匣中收到](#)

## 我沒有收到要我註冊和登入的電子郵件

如果您尚未收到任何註冊或登入詳細資料，可能的原因有兩個：

- 您尚未收到任何垃圾郵件。
- 隔離管理員決定不要建立個別隔離入口網站帳戶，而要以不同的方式管理垃圾郵件。

不過，如果您想查看系統是否為您建立了帳戶，步驟如下：

1. 前往登入頁面。
2. 按下「[是否忘記了密碼?](#)」連結。
3. 輸入您的電子郵件地址。
4. 按下「[要求密碼重設](#)」。

如果您收到「[電子郵件地址無效](#)」錯誤訊息，表示您沒有隔離入口網站帳戶。如果您認為自己應該有一個帳戶，請聯絡隔離管理員。

如果您收到一封密碼重設郵件 (傳送到您的電子郵件收件匣)，請按下內嵌連結來設定您的密碼。當您登入隔離入口網站時，您將看到已為您隔離的電子郵件。如果還沒有垃圾郵件重新導向到隔離入口網站，則會顯示「[隔離系統目前無垃圾郵件](#)」訊息。

## 系統拒絕寄給我密碼重設訊息

當您要求密碼重設時收到「電子郵件地址無效」錯誤訊息，表示系統尚未為您建立隔離入口網站帳戶。可能的原因有兩個：

- 您尚未收到任何垃圾郵件。
- 隔離管理員決定不要建立個別隔離入口網站帳戶，而要以不同的方式管理垃圾郵件。

如果您認為自己應該有隔離入口網站帳戶，請聯絡隔離管理員。

## 我釋放了電子郵件，但沒有在收件匣中收到

電子郵件送達收件匣所需的時間取決於防垃圾郵件服務以外的多項因素，例如Internet延遲。請等候兩小時，然後再次釋放郵件。如果仍然沒有送到收件匣中，請聯絡隔離管理員。