如何在 Outlook 2010 分類 SPAM 信件?

採郵件規則設定方式

1. 於Outlook2010 薪資資料夾 "SPAM" 子目錄



2. 點選功能表 "常用" →"規則" →建立規則。



3. 保留規則: 選擇用戶端



4. 選擇[新增郵件規則],出現如下視窗。

5. 勾選 [v]主旨中有特殊文字 → [下一步] → 在主旨中尋找的文字欄位中 輸入[SPAM],再點選[新增]。



6. 點選[確定],繼續再點 選移動到[特定的]資料夾,選擇[SPAM]資料夾後,再按[確定]。



7. 出現如下視窗,確認設定無誤後,再按[下一步]。

規則精靈	X	3
您要檢查的條件是?		
芝聯1: 選取條件(L) 		
□ 可什省、 <u>四人或女用研究</u>	Â.	
□ 僅傳送給我		
□ 當我的名字出現在收件者方塊時		
	=	
□ 慌不為 <u>敏感度</u>		
□ 11 11 11 1000 11 10 11 11 10 11 11 11 1		
□ 我的名字在 收件者]或 副本]方塊中		
□ 我的名字不在 [收件者] 方塊中		
□ 收件者: 個人或公用群組		
土百蚁内义甲角 <u>特定义子</u> 		
□ □ 即任际越半月 <u>付起义士</u> □ 收供 <u>考</u> 助址中有 炼定文字		
□ 指定為 <u>類別</u> 類別	-	
步驟 2: 編輯規則描述 (在加上底線的值上按一下)(D)		
規則套用時間:郵件送達後		
主旨中有SPAM		
利僅在此實踐上		
移動到SPAM資料夾		
和停止處理其他規則		
·		-
取消 <上一步(B) 下一步(N) > 3	紀成	

8. 回到[郵件與規則]主畫面,直接點選[套用]完成設定。

規則及通知		×
電子郵件規則管理通知		
📄 📄 新增規則(M) 變更規則(H) ▾ 📑 複製(C) 🕻	★ 刪除① ▲ ▼ 立即執行規則化.	選項(0)
規則(套用在顯示的順序)	動作	*
✔ SPAM (僅用戶端)		<u>77</u>
▶ 清陈季帕十二的親別(建議)史用)		×
		-
規則描述-請按加底線的值來編輯(上):		
規則套用時間: 郵件送達後 土ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー		
11 土白甲須 <u>STAM</u> 和僅在此電腦上		
移動到SPAM資料來		
和停止處理其他規則		
■ 對所有從 RSS 摘要下載的訊息駁用規則(E)		
	確定 取消	套用(A)
		24711/00/

9. 建議可再點選[**立即執行規則]**,將所有SPAM信件移動至SPAM資料夾。

10.請注意:設定本<u>過濾SPAM規則</u>是因Mail2000不過濾廣告信的條件下,改在OUTLOOK環境下進行,所以記得在mail2000中先設定[不過率廣告信]。

通訊 錄	▶ 廣告信管理
我的檔案	● 關閉 不過濾廣告信。
信箱服務	○ 低 過濾明顯可辨別的廣告信, 放入廣告信匣。
個人設定(Preferences)	只收诵訊錄、合法寄收件人或收件人是目前帳贈的信,其餘
🗟 信箱安全	〇 中 放入廣告信匣。
□ 🝰 個人化設定	○ 高 只收通訊錄或合法寄收件人的信,其餘放入廣告信匣。
快捷列	
一使用環境(Configuration)	確定
簽名檔 	
——悰戭官埋 ——左側伯能選留	
6 廣告信管理	
排外名單	
一合法寄件人	
- 合法收件人	
等級設定	