

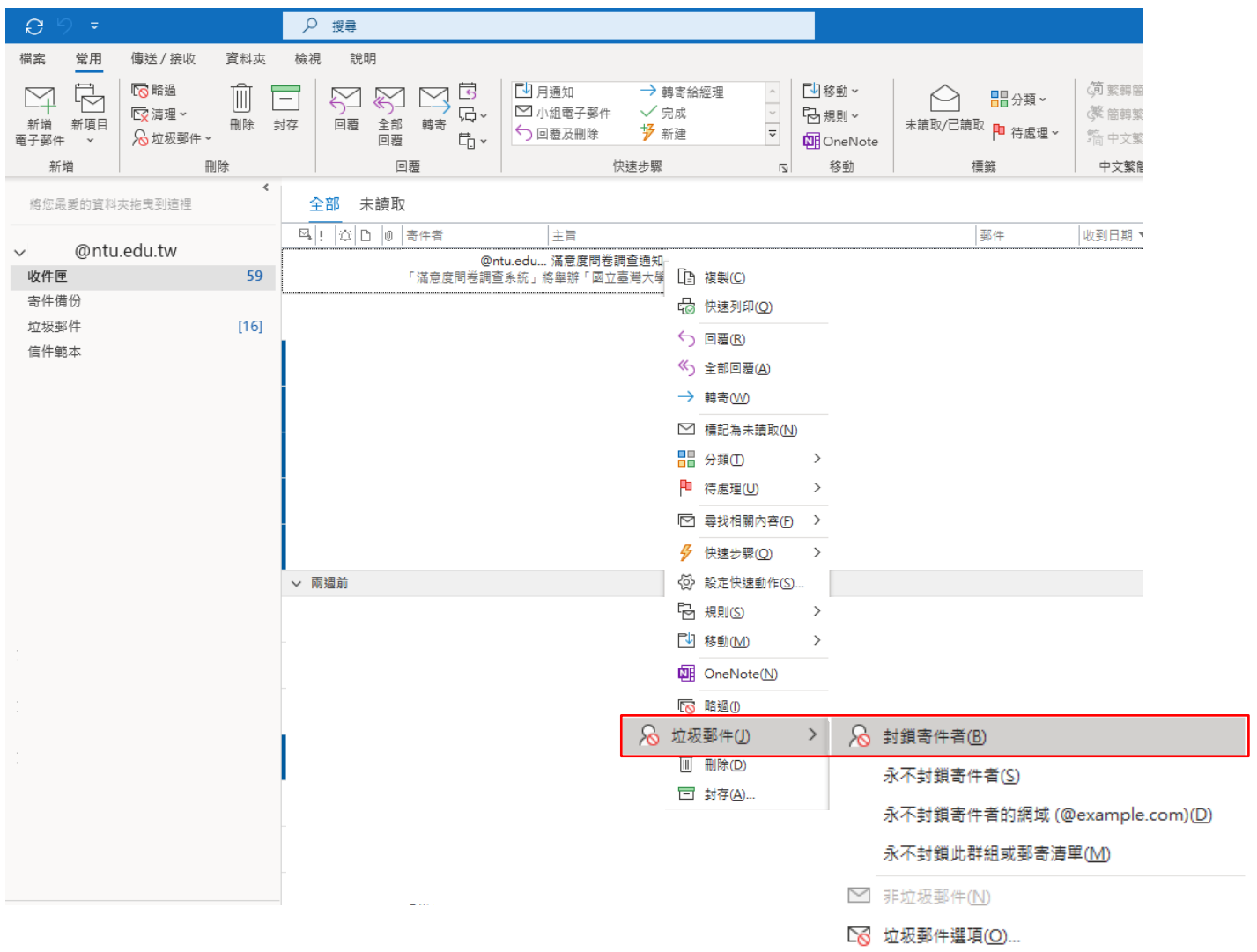
Outlook 垃圾郵件設定說明

Outlook 提供功能強大的郵件郵件過濾功能，加入安全名單，讓重要信件不會跑到垃圾郵件匣，加入封鎖名單，可減少垃圾、惡意郵件的入侵，保護信箱的安全。

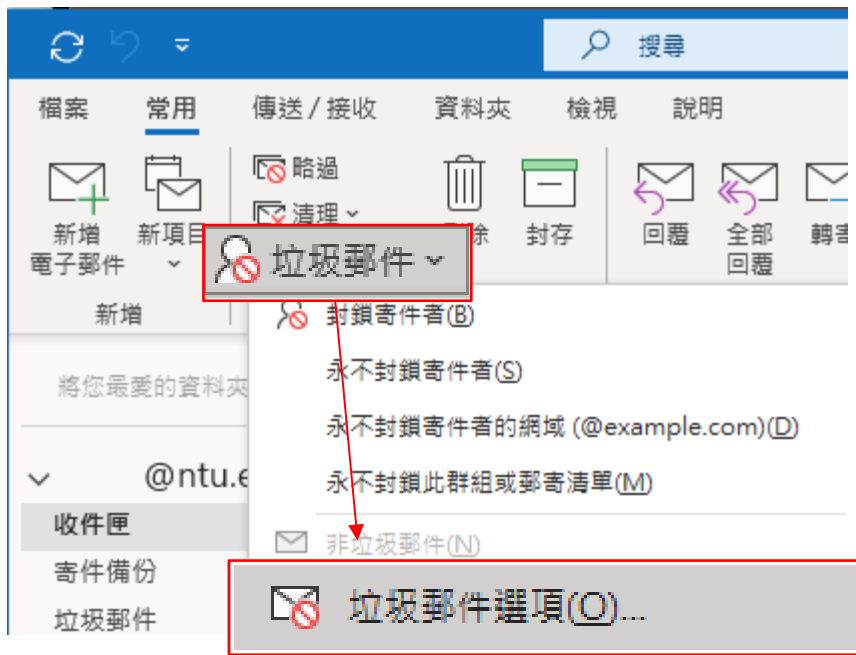
封鎖寄件者：

1. 如果要將某封信歸類為垃圾郵件，則請在該封郵件按【滑鼠右鍵】，選擇【垃圾郵件】→【封鎖寄件者】。

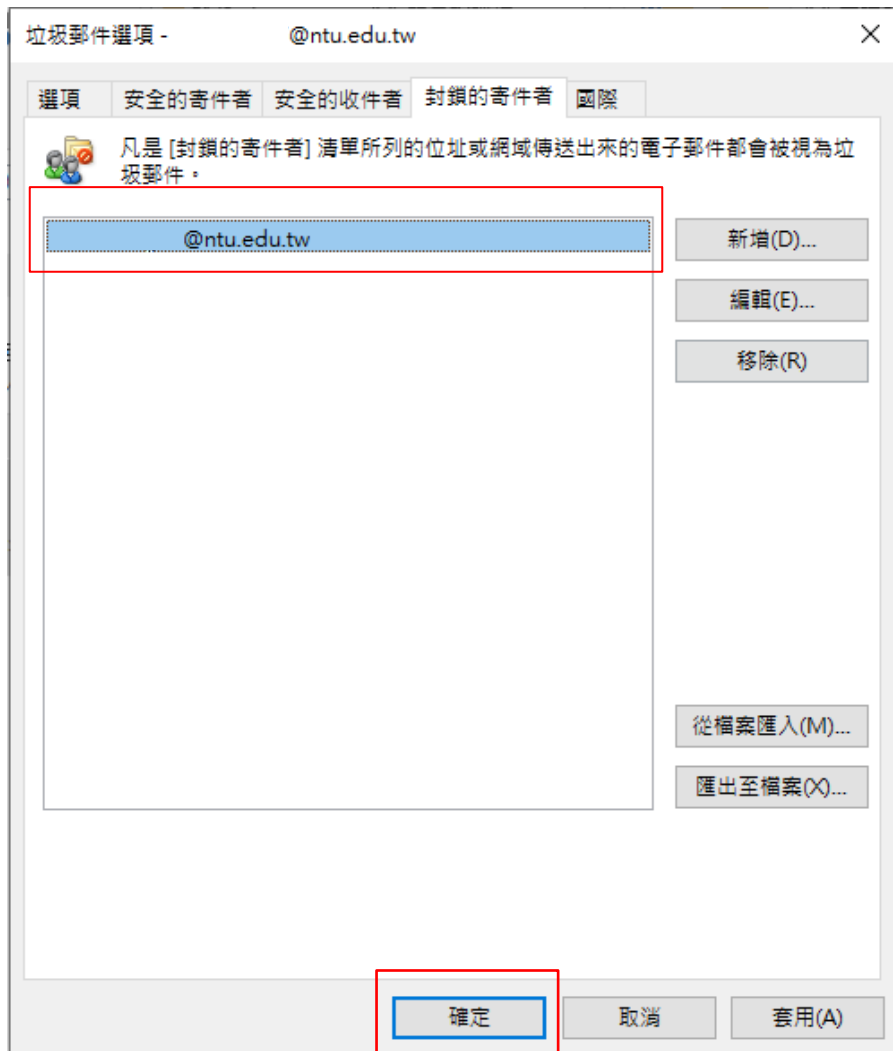
則以後收信時，系統將自動幫您歸類到垃圾郵件資料夾。



2. 點選【垃圾郵件】→【垃圾郵件選項】。

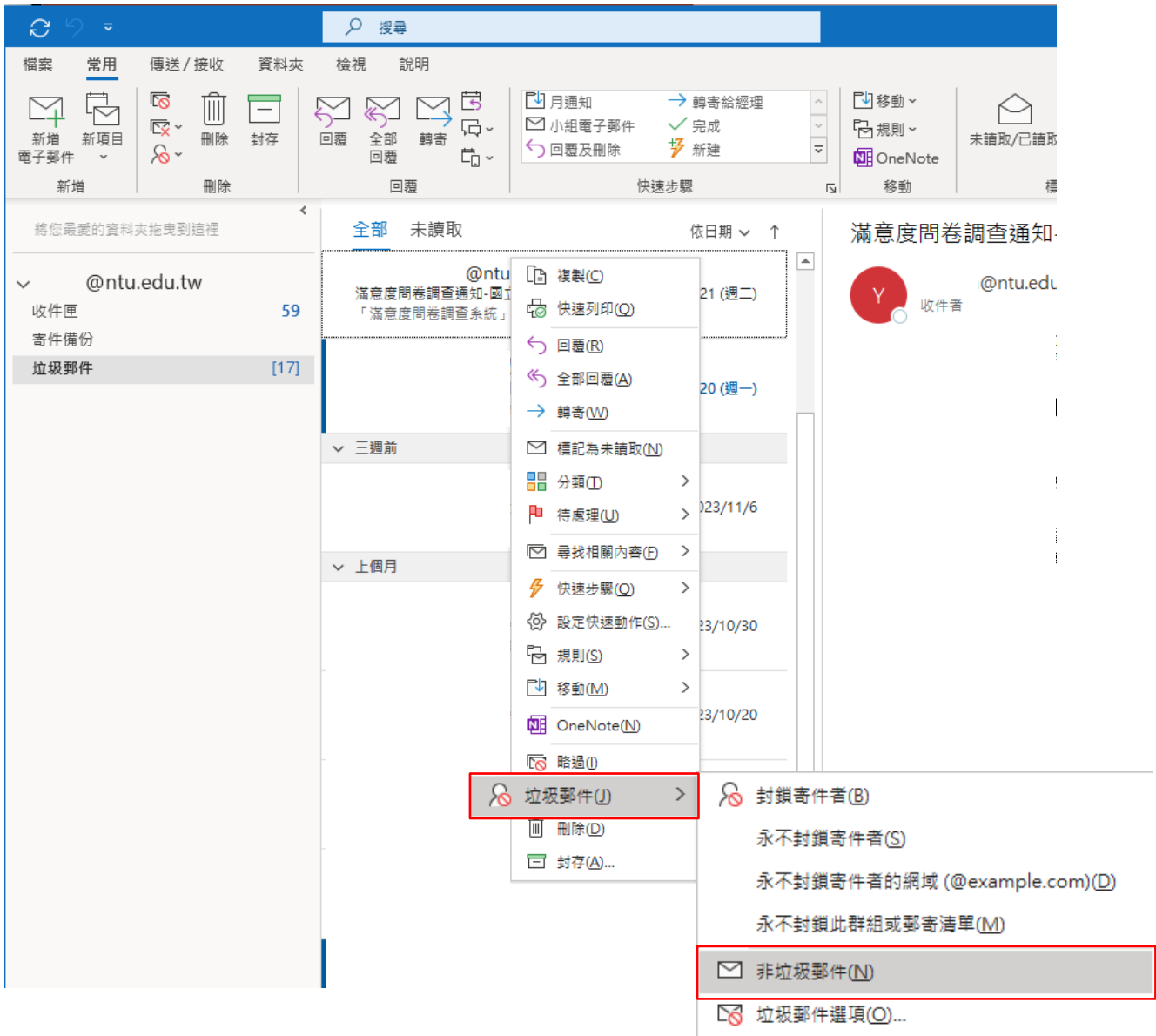


3. 點選【封鎖的寄件者】，即可找到剛封鎖的寄件者。

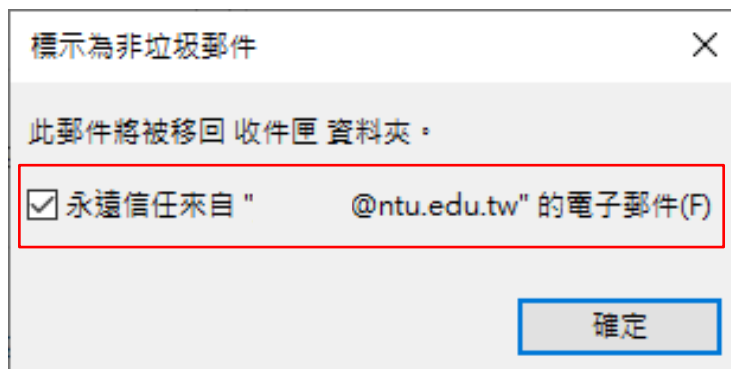


標示為非垃圾事件：

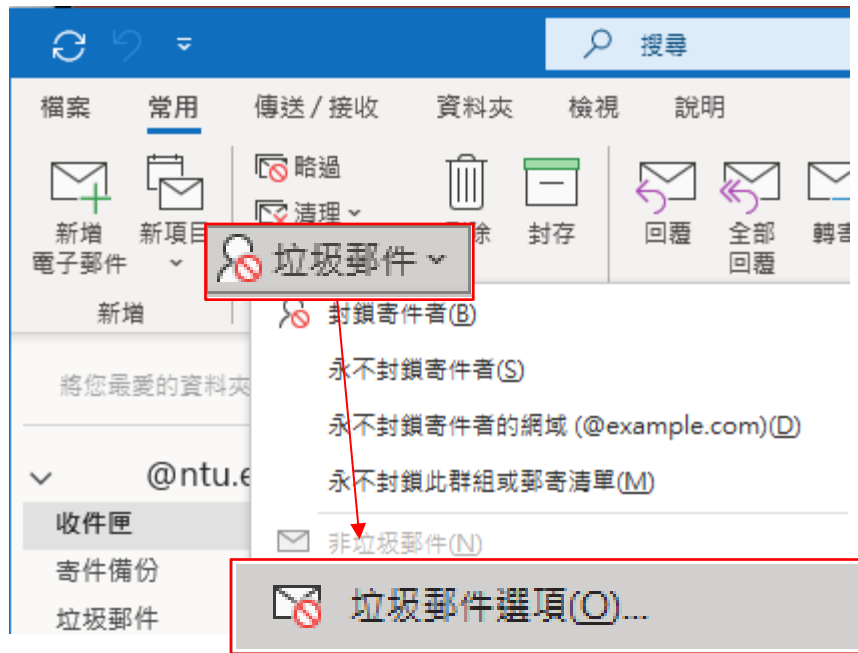
1. 如果發現垃圾郵件匣裡的郵件不屬於垃圾郵件，在該封郵件按【滑鼠右鍵】，選擇【垃圾郵件】→【非垃圾郵件】。



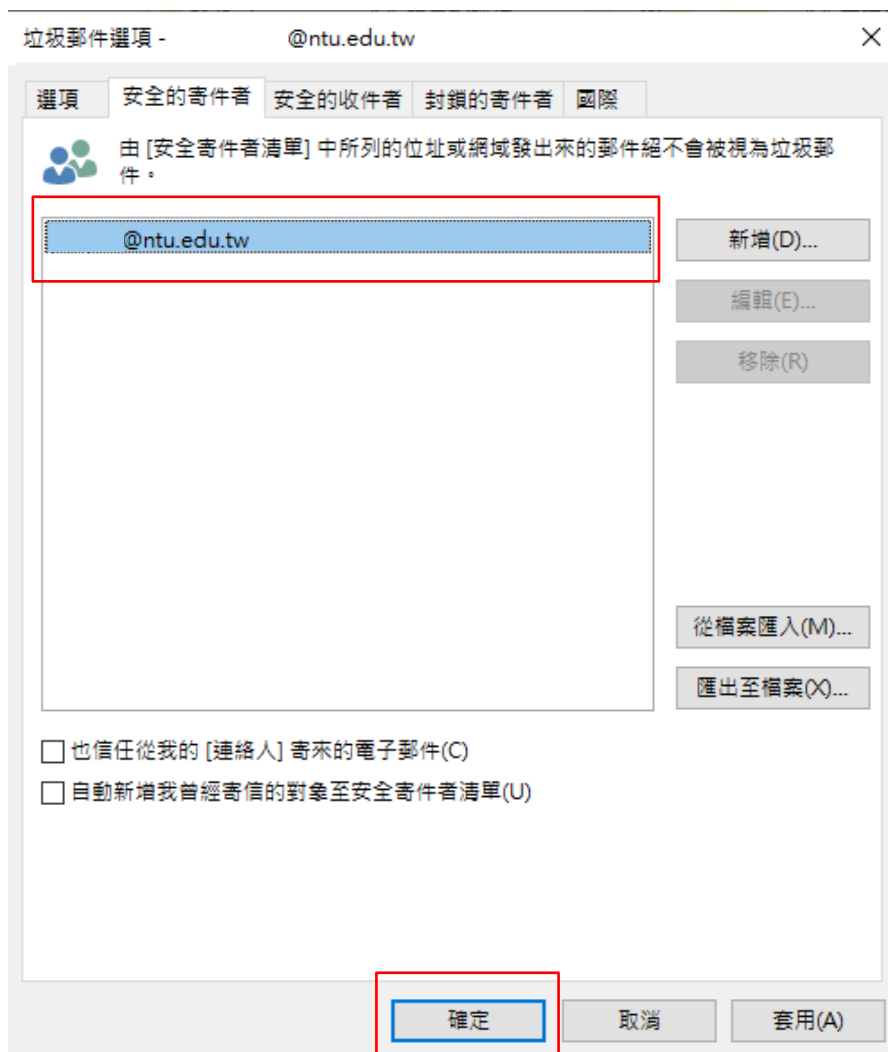
2. 勾選永遠信任來自電子郵件，再按【確定】。



3. 點選【垃圾郵件】→【垃圾郵件選項】。

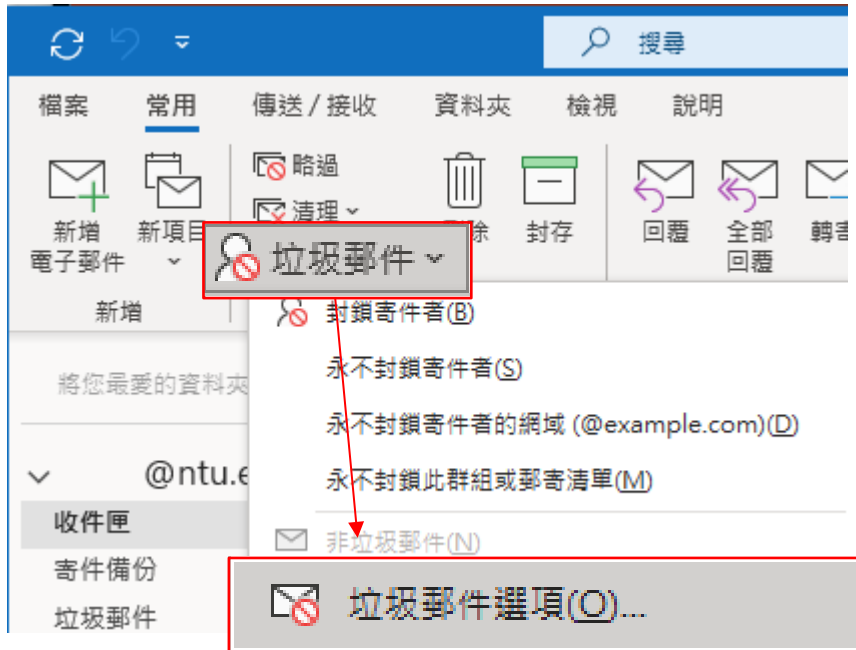


4. 點選【安全的寄件者】，即可找到信任的寄件者。



選擇垃圾郵件保護層級：

1. 點選【垃圾郵件】 → 【垃圾郵件選項】。



2. 可依個人需求，選擇您要的篩選郵件的等級。

