

如何管理隔離垃圾信系統的個人化黑白名單？

本中心提供的**隔離垃圾信服務**，使用者可透過**通知信**或**郵件記錄器**來設定個人專用的黑白名單，凡白名單寄件者，其信件永遠被歸為正常信；反之，黑名單為垃圾信（由於本中心 SMTP 伺服器為預設白名單主機，經由此伺服器寄出者，即使設定個人黑名單寄件者，在此情況下無效），因此，使用者可將重要聯絡人設為白名單，以避免系統誤判垃圾信，設定方式如下：

一、由通知信

- **NOTICE** [Bug Report 2011/03/11] 由通知信直接設定黑白名單，當 **email address** 長度超過 55 字元，使用通知信來加入黑白名單將發生錯誤（被截為55字完），已通知原廠修正中，在未修正前，請改用「**二、由 Web 管理界面**」來管理黑白名單，謝謝!!。

設定白名單

由每日隔離「垃圾信」通知信（如下圖）來設定白名單，勾選特定信件，告訴系統我個人願意接受這些信件「寄件者」所寄來的任何信，以後毋需隔離，步驟如下。

隔離「垃圾信」通知
(計算期間: 2007-05-07 08:12:48 ~ 2007-05-07 08:39:50)

編號	寄件人	主旨	收信時間	信件大小	隔離原因
<input type="checkbox"/> 1	<rr...@gr...com>	test antispam	2007-05-07 08:12:48	0.6 KB	ICA_0003
<input type="checkbox"/> 2	<rr...@gr...com>	test antispam	2007-05-07 08:12:48	0.6 KB	ICA_0003
<input type="checkbox"/> 3	<rr...@gr...com>	test antispam 2	2007-05-07 08:21:25	0.6 KB	ICA_0003
<input checked="" type="checkbox"/> 4	<rr...@gr...com>	test antispam 2	2007-05-07 08:21:25	0.6 KB	ICA_0003
<input checked="" type="checkbox"/> 5	<rr...@gr...com>	cellopoint 5	2007-05-07 08:39:50	0.6 KB	ICA_0003

不是垃圾信 執行 取消

不是垃圾信 重送

白名單+重送

請先勾選特定信件，告訴系統這些信件不是垃圾信，協助系統學習。
 • 「重送」：請先勾選欲讀取之信件，系統將把這些信件送到您的主機信箱，可接收讀取。
 • 「白名單+重送」：請先勾選特定信件，告訴系統我個人願意接受這些信件「寄件者」所寄來的任何信，以後毋需隔離。

按這裡：登入管理系統查詢最近被阻擋的垃圾信或編輯您的白名單。

1. 勾選欲設為白名單(寄件人)的信件。
2. 選擇「白名單+重送」。
3. 按「執行」，若成功將看到以下畫面。



- **NOTICE** 如欲確認是否生效，可「**二、由 Web 管理界面**」直接檢視是否已正確加入黑白名單中。

二、由 Web 管理界面

- **限以真實的帳號及其密碼來登入**。若是信箱別名(mail alias)這類轉信方式的特殊情況，因不能使用網址登入，請改用通知信方式登入。

Step 1

- 開啟郵件記錄器 <https://mr.net.nthu.edu.tw/>

Step 2

1. 「登入帳號」請填寫完整電子郵件信箱(此處範例為username@XX.nthu.edu.tw)
2. 「登入密碼」請填寫電子郵件信箱密碼。
3. 選擇「中文(繁體) (Chinese Traditional)」
4. 點選「登入」



國立清華大學 計算機與通訊中心

郵件記錄器

登入帳號請填寫完整的Email

NTHU CCC

Mail Reporter

Please enter your email address in the Account field.

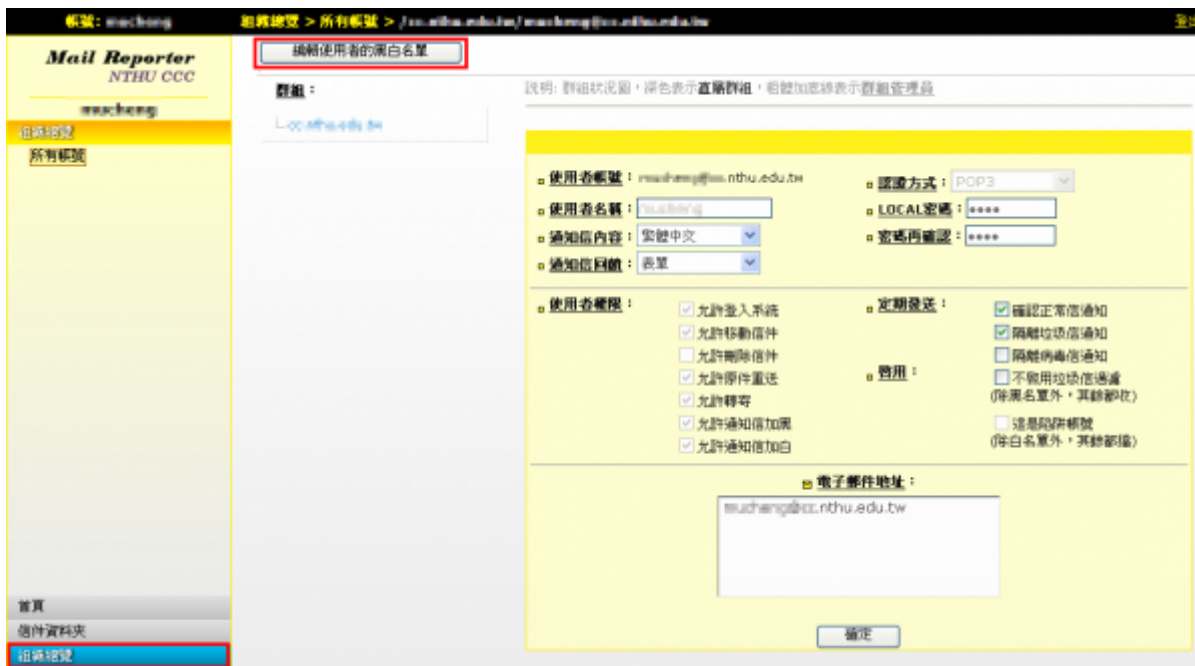
1. 登入帳號: username@XX.nthu.edu.t
2. 登入密碼:
3. 中文(繁體)
4. 登入

限系統使用者登入。非法的入侵或存取將承擔起相關的法律刑責。
©2003-2009 Cellopoint International Corporation. All Rights Reserved.

2009/03/05 11:07

進入設定畫面

1. 登入郵件記錄器
2. 點選左下角「組織總覽」
3. 點選上方「編輯使用者的黑白名單」



黑白名單格式

在黑白名單，您可以輸入的寄件者格式有以下 2 種：

1. []xx@xx[] 完整比對寄件人email address [sender email address full match]
 2. []@xxxx[] 只比對寄件人的網域 [sender domain full match]
- 詳郵件記錄器之使用者指南 v3.9.5，註：2016/03/11 確認該文件 p19 有誤，個人使用者的功能不含以下三項
 - []xxxx@[] 只比對寄件人的名稱 [sender name full match]
 - []xxxxxx[] 部分比對寄件人email address [sender email address partial match]
 - IP 位址：比對寄件者IP 位址

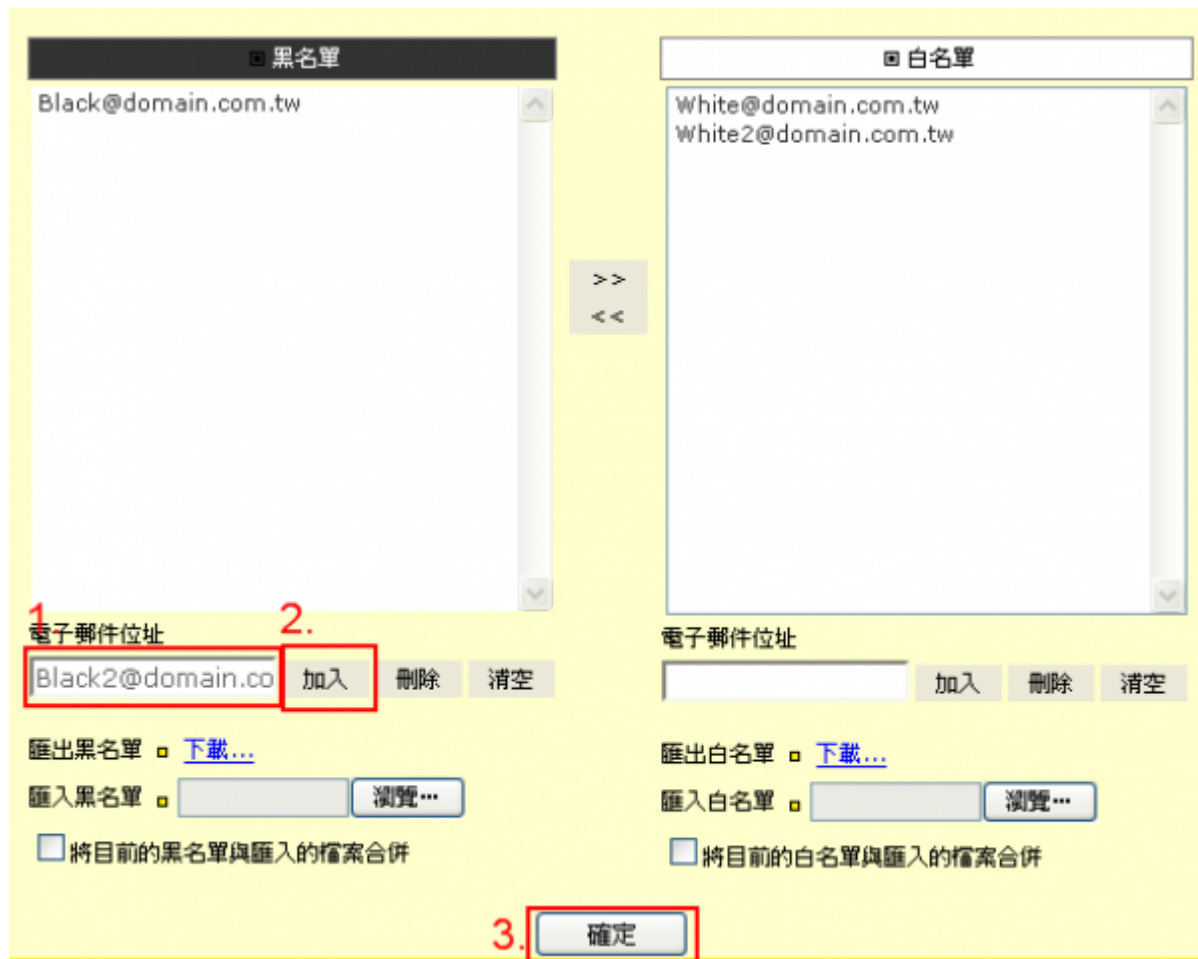
設定白名單

1. 輸入欲加入白名單的電子郵件信箱(此處範例為White2@domain.com.tw)
2. 點選「加入」後，該電子郵件信箱即會出現在白名單內
3. 點選「確定」



設定黑名單

1. 輸入欲加入黑名單的電子郵件信箱(此處範例為Black2@domain.com.tw)
2. 點選「加入」後，該電子郵件信箱即會出現在黑名單內
3. 點選「確定」



匯入黑名單

Step 1

- 1. 事先編輯黑名單檔案如下圖



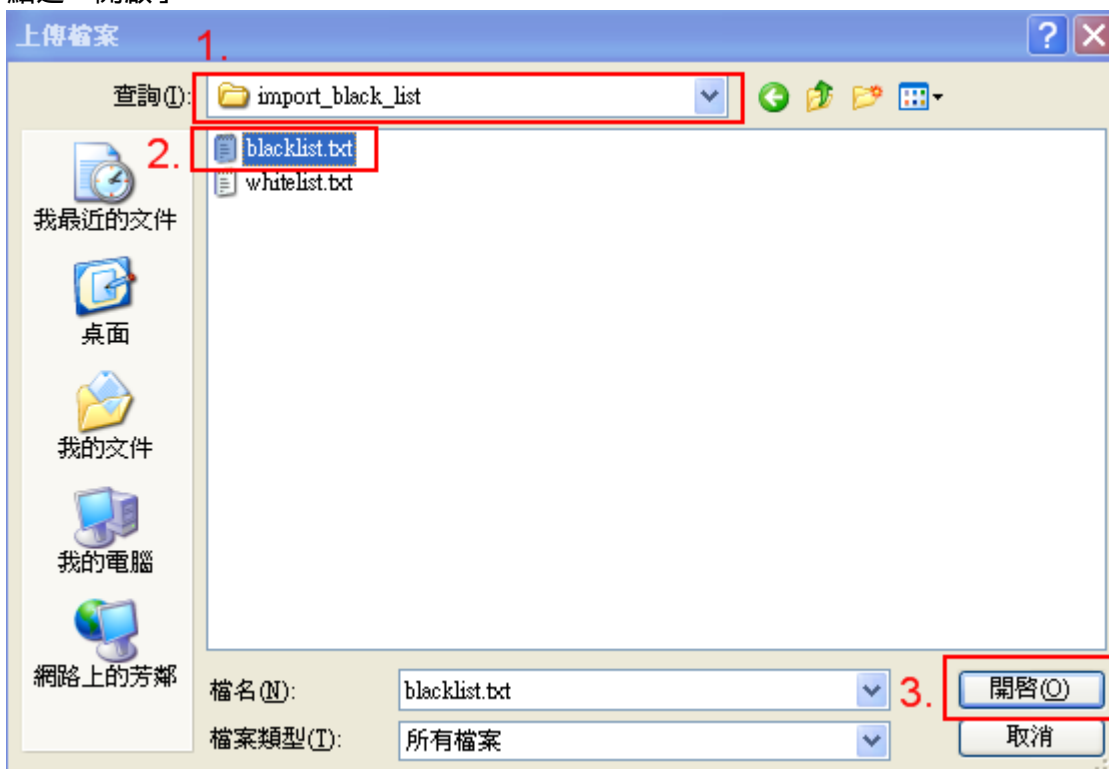
Step 2

- 1. 進入設定畫面，點選「瀏覽」



Step 3

1. 選擇檔案存在的目錄(範例為C:\import_black_list)
2. 選擇欲匯入的檔案(範例為blacklist.txt)
3. 點選「開啟」



Step 4

1. 點選「確定」



Step 5

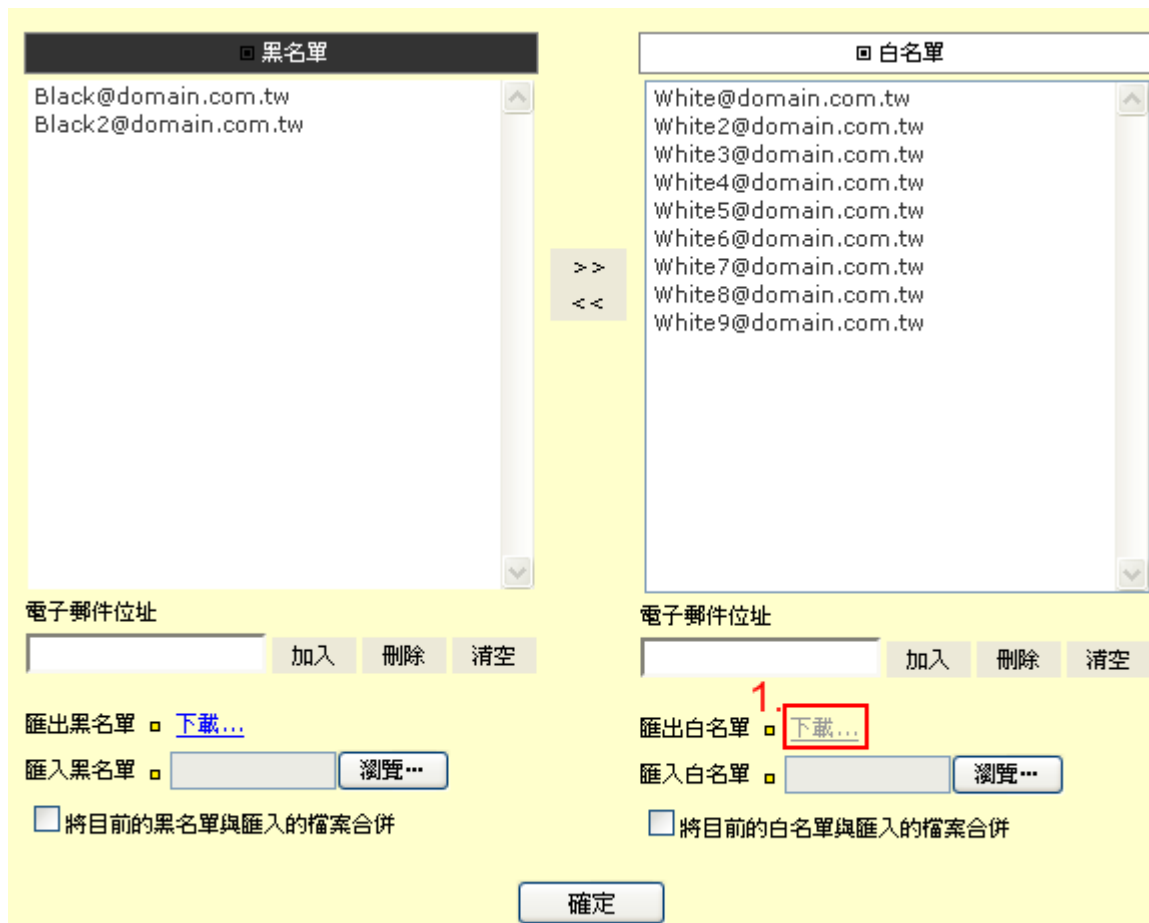
1. 匯入檔案完成如下圖



匯出白名單

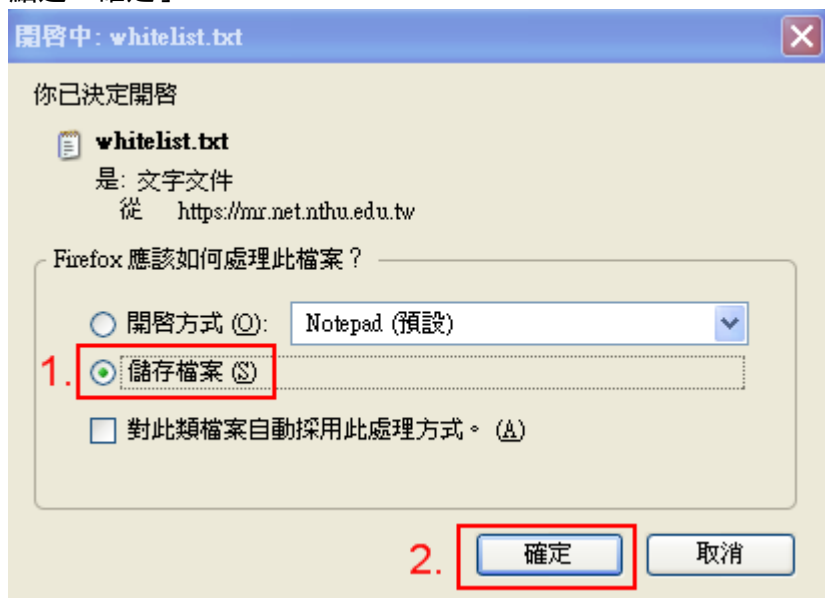
Step 1

1. 進入設定畫面，點選“匯出白名單”右邊的「下載...」



Step 2

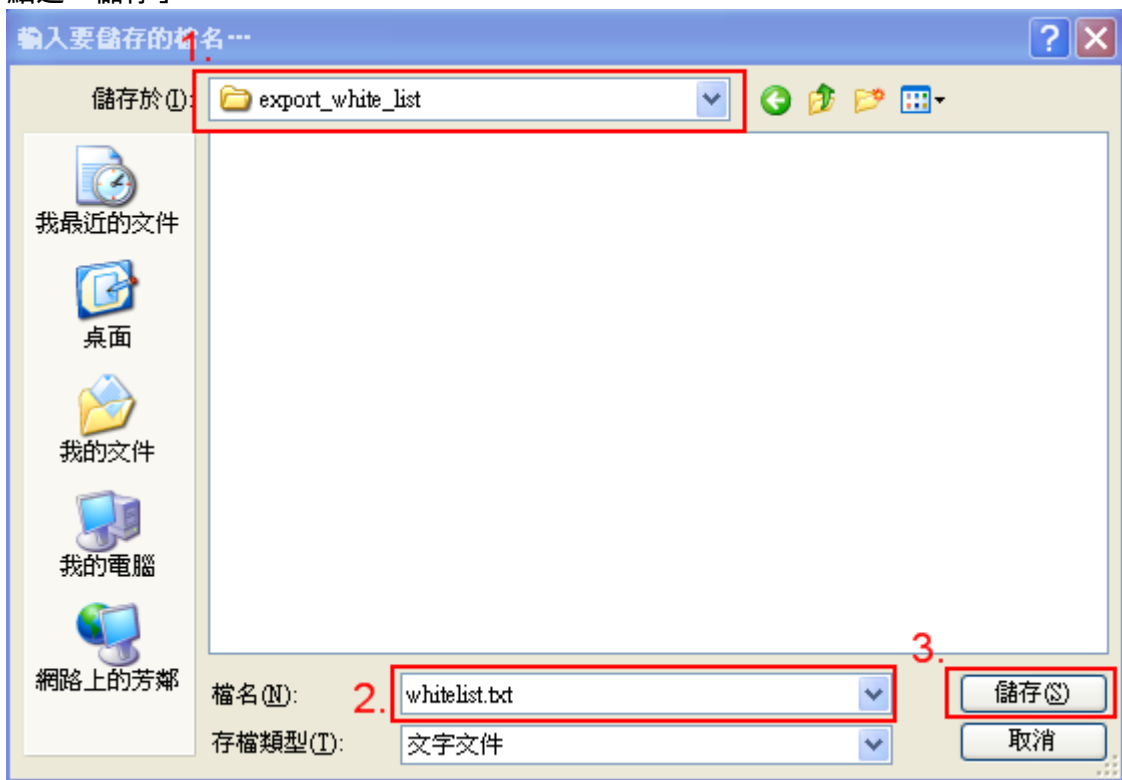
- 1. 點選「儲存檔案」
- 2. 點選「確定」



Step 3

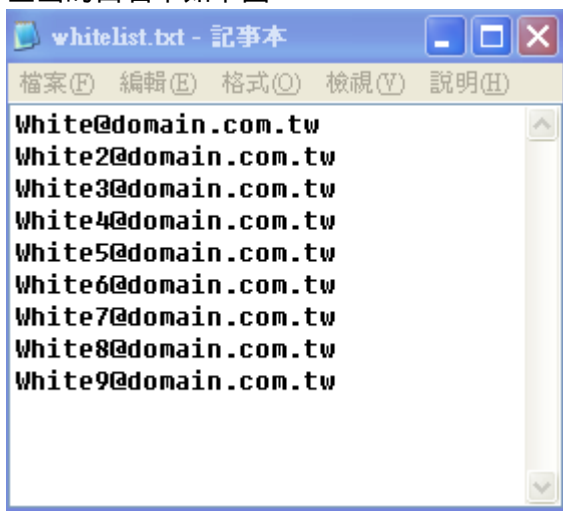
- 1. 選擇你要儲存檔案的路徑(範例為C:\export_white_list)
- 2. 輸入你想儲存的檔案名稱(範例為whitelist.txt)

3. 點選「儲存」



Step 4

1. 匯出的白名單如下圖



由特定信件來設定黑白名單

1. 登入郵件記錄器
2. 點選左下角「信件資料匣」
3. 找到你要進行設定的信件，點選「加入個人黑名單」（或「加入個人白名單」），可再用上面的方法檢視是否正確加入黑白名單中。



From:
<http://net.nthu.edu.tw/netsys/> - 網路系統組

Permanent link:
http://net.nthu.edu.tw/netsys/faq:mail_white_black_address

Last update: **2018/12/18 14:08**

