

Outlook 信箱將收件者新增至安全的寄件者清單設定圖示說明

Outlook 信箱設置白名單方式如下：

1 點選 選項

The screenshot displays the Outlook.com web interface. On the left, the navigation pane shows folders like '收件匣 293' (Inbox 293) and '垃圾郵件 7' (Spam 7). The main content area shows a list of 298 emails, with the first one selected. The right-hand pane is open, showing a color selection grid at the top. Below it, a list of options is displayed, with '選項' (Options) highlighted by a red box. Other options include '讀取窗格' (Read pane), '關閉' (Close), '右側' (Right), '下方' (Bottom), '管理規則' (Manage rules), '管理類別' (Manage categories), '說明' (Help), and '意見反應' (Feedback). The footer contains copyright information for Microsoft and a language selector for '繁體中文' (Traditional Chinese).

Outlook.com 新增

搜尋電子郵件

資料夾

收件匣 293

垃圾郵件 7

草稿

寄件備份

刪除的郵件

新資料夾

檢視: 全部

298 封郵件

第 1 頁, 共 9 頁 移至

按一下郵件, 在這裡顯示該郵件

這個空白郵件可協助保護您的隱私權。或您也可以 [在這裡自動顯示第一封郵件。](#)

讀取窗格

關閉

右側

● 下方

管理規則

管理類別

選項

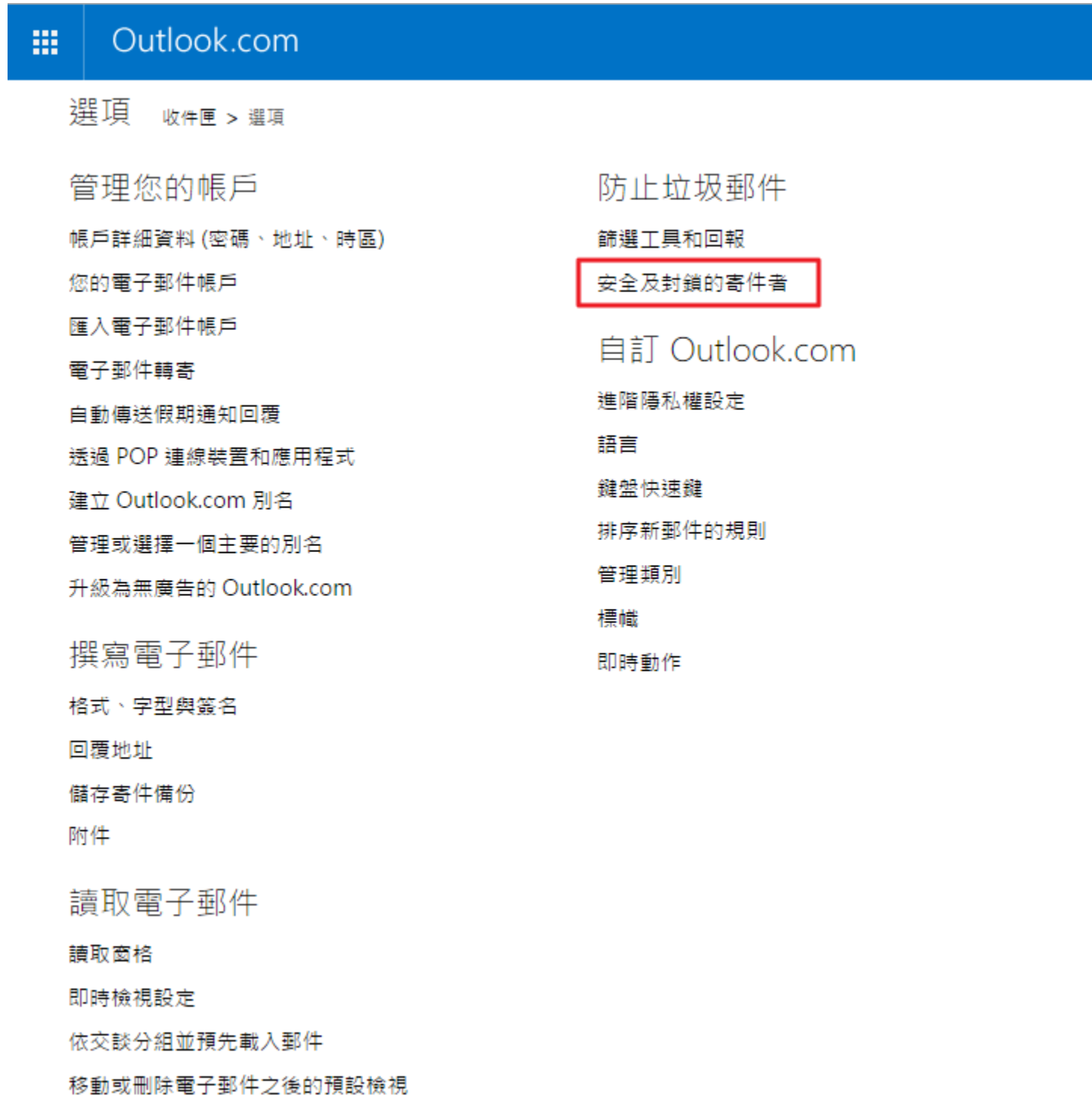
說明

意見反應

© 2015 Microsoft 使用規定 隱私權與 Cookie 開發人員 繁體中文

204.79.197.209

2 點選 安全及封鎖的寄件者



Outlook.com

選項 收件匣 > 選項

管理您的帳戶

- 帳戶詳細資料 (密碼、地址、時區)
- 您的電子郵件帳戶
- 匯入電子郵件帳戶
- 電子郵件轉寄
- 自動傳送假期通知回覆
- 透過 POP 連線裝置和應用程式
- 建立 Outlook.com 別名
- 管理或選擇一個主要的別名
- 升級為無廣告的 Outlook.com

撰寫電子郵件

- 格式、字型與簽名
- 回覆地址
- 儲存寄件備份
- 附件

讀取電子郵件

- 讀取窗格
- 即時檢視設定
- 依交談分組並預先載入郵件
- 移動或刪除電子郵件之後的預設檢視

防止垃圾郵件

- 篩選工具和回報
- 安全及封鎖的寄件者

自訂 Outlook.com

- 進階隱私權設定
- 語言
- 鍵盤快速鍵
- 排序新郵件的規則
- 管理類別
- 標幟
- 即時動作

3 點選 安全的寄件者



Outlook.com

安全及封鎖的寄件者 [收件匣](#) > [選項](#) > [安全及封鎖的寄件者](#)

安全的寄件者

管理允許傳送電子郵件的寄件者。安全的寄件者所寄出的郵件不會傳到垃圾郵件匣。

安全的郵寄清單

管理哪些郵寄清單會傳到您的帳戶。系統不會將安全的郵寄清單的郵件傳到垃圾郵件匣。

被封鎖的寄件者

管理要封鎖特定電子郵件的寄件者。封鎖的寄件者發出的郵件將自動刪除。

4.加入 電子郵件信箱



Outlook.com

安全的寄件者 [收件匣](#) > [選項](#) > [安全及封鎖的寄件者](#) > 安全的寄件者

系統不會將設置於安全的寄件者清單中所發出的郵件傳送至垃圾郵件匣。您可以將特定電子郵件地址或整個網域 (@ 符號後面的電子郵件地址部分) 標記為安全。

若要允許電子郵件地址或網域傳送郵件至收件匣，請在下列方塊中輸入電子郵件地址或網域，再按一下新增至清單。若要移除地址或網域，請在下列清單中選取，再按-

標記為安全的寄件者或網域:

新增至清單 >>

範例：name@example.com

<< 從清單中移除

安全的寄件者和網域:

^

v

設置完畢後即可正常收發信件。