

Hochschulrechenzentrum > Netzdienste > E-Mail und Kalender > Spamfilterung > GroupWise

Junkmail-Behandlung

Grundfunktion einrichten

GroupWise-Client --> Werkzeuge --> Junkmail-Behandlung...



--> Register Einstellungen --> Häkchen vor Junkliste aktivieren setzen --> OK



Instellungen Junkliste Blockierliste Verbürgungsliste dithilfe der Junkmail-Behandlung kann unerwünschte Email je nach Senderadresse unterschiedlich sehandelt werden. Hierbei stehen mehrere Optionen zur Verfügung: Junkmail Sie können festlegen, dass Email im Junkmail-Ordner abgelegt wird. (Ist kein Junkmail-Ordner vorhanden, wird er erstellt, wenn eine dieser Optionen aktiviert ist.) ✓ Junkliste aktivieren. Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Junkmail-Ermitlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher abgelegt. Ermittung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden soller: Blockiertiste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	nkmail-Behandlung	?
Mithilfe der Junkmail-Behandlung kann unerwünschte Email je nach Senderadresse unterschiedlich behandelt werden. Hierbei stehen mehrere Optionen zur Verfügung: Junkmail Sie können festlegen, dass Email im Junkmail-Ordner abgelegt wird. (Ist kein Junkmail-Ordner vorhanden, wird er erstellt, wenn eine dieser Optionen aktiviert ist.) Junkmail Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Junkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher aktivieren. Termittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner föschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: Blockiertiste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	nstellungen Junkliste Blockierliste Verbürgungsliste	
Junkmail Sie können festlegen, dass Email im Junkmail-Ordner abgelegt wird. [Ist kein Junkmail-Ordner vorhanden, wird er erstellt, wenn eine dieser Optionen aktiviert ist.) ✓ Junkliste aktivieren. Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt. ✓ Junkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden soller: Blockierte Mails Blockiertiste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	Mithilfe der Junkmail-Behandlung kann unerwünschte Email je nach Senderadresse unterschiedlich behandelt werden. Hierbei stehen mehrere Optionen zur Verfügung:	
 Junkliste aktivieren. Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Junkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs, werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: 	Junkmail Sie können festlegen, dass Email im Junkmail-Ordner abgelegt wird. (Ist kein Junkmail-Ordner vorhanden, wird er erstellt, wenn eine dieser Optionen aktiviert ist.)	
 Junkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), wird im Junkmail-Ordner abgelegt. Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: Blockierte Mails Blockiertiste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt. 	✓ Junkliste aktivieren. Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt	
 Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt. Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: Blockierte Mails Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt. 	Junkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), wird im Junkmail-Ordner abgelegt.	
 Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.) Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: Blockierte Mails Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt. 	Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt.	
Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: 30 Seleckierte Mails Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.)	
Blockierte Mails Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen: 30 🔶	
Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	- Blockierte Mails	
	Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	
		hre

Durch das Aktiveren der Junkliste wurde automatisch ein Ordner Junkmail erstellt. In diesen Ordner werden nun als Junkmail erkannte E-Mails verschoben.

🕟 Novell GroupWise - Junkmail	
Datei Bearbeiten Anzeigen Aktionen Werkzeuge	Konten Fenster I
💌 Mailbox Anfang Kalender 🛛	Ausgangsnachr
Adressbuch Eigenschaft Kalender drucken Sucher	Kontakte suchen
🗟 Online 🕶 🔹 🔻	🗁 Junkmail
 Thomas Jaeger Basisordner Mailbox Ausgangsnachrichten Kalender Adressbuch Dokumente Jobliste Jobliste Junkmail Papierkorb (2079) Aktenschrank 	Name

Erweiterte Funktionen einrichten

GroupWise-Client --> Werkzeuge --> Junkmail-Behandlung... --> Register Einstellungen --> Häkchen vor die gewünschte Funktion setzen

- Aktiviert die Junkmail-Behandlung und sorgt dafür, dass E-Mails von Absendern aus der Junkliste und E-Mails, die als Spam erkannt wurden in den Ordner Junkmail verschoben werden
- 2. alle E-Mails, deren Absender nicht in persönlichen Adressbüchern stehen, werden in den Ordner Junkmail verschoben
- 3. Termin- und Aufgaben-Nachrichten, deren Absender nicht in persönlichen Adressbüchern stehen, werden in den Ordner Junkmail verschoben
- 4. alle Nachrichten im Ordner Junkmail werden nach der angegebenen Anzahl an Tagen automatisch in den Papierkorb verschoben
- 5. alle E-Mails von Absendern, die in der Blockierliste stehen, werden nicht mehr in Ihre Mailbox zugestellt

Junkmail-Behandlung	? 🗙
Einstellungen Junkliste Blockierliste Verbürgungsliste	
Mithilfe der Junkmail-Behandlung kann unerwünschte Email je nach Senderadresse unterschiedlich behandelt werden. Hierbei stehen mehrere Optionen zur Verfügung:	
Junkmail Sie können festlegen, dass Email im Junkmail-Ordner abgelegt wird. (Ist kein Junkmail-Ordner vorhanden, wird er erstellt, wenn eine dieser Optionen aktiviert ist.)	
① I Junkliste aktivieren. Mail von Adressen in der Junkliste wird im Junkmail-Ordner abgelegt.	
Unkmail-Ermittlung anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Mail von Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), wird im Junkmail-Ordner abgelegt.	
Ermittlung von Junk-Kalendereinträgen anhand der persönlichen Adressbücher aktivieren. Termine und Jobs aus Adressen, die sich nicht in einem persönlichen Adressbuch befinden (einschl. des Primärbuchs), werden im Junkmail-Ordner abgelegt.	
Nachrichten automatisch aus dem Junkmail-Ordner löschen. (Nachrichten werden in den Papierkorbordner verschoben.)	
Anzahl der Tage, die die Nachrichten nach der Zustellung beibehalten werden sollen:	
Blockierte Mails	
(5) I Blockierliste aktivieren. Mail von Adressen in der Blockierliste wird nicht zugestellt.	
OK Abbrechen Übe	mehmen

Absender einer E-Mail zu einer der Listen hinzufügen

Möchten Sie Nachrichten eines Absenders zukünftig automatisch in den Ordner Junkmail verschieben, blockieren oder als verbürgt ansehen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine E-Mail des Absenders --> Junkmail

Re: R Mittwoch, 21. C Gebä Meih Mail Eigenschafte Von: Joerg La Ant: Jaeoer.	Öffnen Speichern unter Drucken Suchen in Ordner "Mailbox" Antwort Weiterleiten Als Anlage weiterleiten Löschen Löschen und tilgen Archivieren Ändern in	zur SPAM-Filterung
Betreff: Re: Re:	Junkmail 🕴	Sender als verbürgt einstufen
Hallo Herr Jaeg vielen Dank für	Später lesen Als 'Privat' kennzeichnen In Jobliste anzeigen Kategorien	Sender als Junk einstufen Sender blockieren Junkmail-Behandlung
Beste Grüße	Eigenschaften	

--> Klicken Sie auf die entsprechende Aktion --> je nach gewählter Aktion, gibt es nun noch weitere Einstellmöglichkeiten --> OK

Sender als verbürgt einstufen	X					
Senderadresse:						
abc@xxyyzz.de						
Die Adresse wird der Verbürgungsliste hinzugefügt.						
 Email von dieser Adresse als verbürgt ansehen. 						
Alle Mails von dieser Internetdomäne als verbürgt ansehen. (Die Internetdomäne steht in der Adresse nach dem @-Zeichen.)						
🔿 Nicht zu der Liste hinzufügen.						
Nachricht in die Mailbox verschieben.						
OK Abbreche	n					