

隔离来自未知来源的Email邮件 PDF转换可能丢失图片或格式  
，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/251/2021\\_2022\\_\\_E9\\_9A\\_94\\_E7\\_A6\\_BB\\_E6\\_9D\\_A5\\_E8\\_c97\\_251471.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/251/2021_2022__E9_9A_94_E7_A6_BB_E6_9D_A5_E8_c97_251471.htm) 您是否希望阻止那些您不认识的人给您发的email邮件进入您的收件箱呢？您可以设置规则，将来自未知来源的邮件移到一个单独的文件夹中，然后在空闲的时候对这些信件进行挑选分类。首先，在您的收件箱中创建一个新的文件夹，在这个文件夹中存放所有来自未知来源的邮件：在文件夹列表中，右键点击“收件箱”，然后点击“新建文件夹”。（如果您无法看到文件夹列表，请点击“查看”菜单中的“文件夹列表”。）输入这个文件夹的名称，例如未知发件人，然后点击“确定”。然后使用规则向导创建一条新的规则：在“工具”菜单中，点击“规则向导”。点击“新建”，然后点击“从空白规则开始”。点击“邮件到达时检查”，然后点击“下一步”。在“想要检查何种条件”？对话框中，选择“只在本机上检测”复选框。点击“下一步”。在“如何处理该邮件”对话框中，点击“将邮件移动到指定的文件夹中”。在“规则描述”框中，点击“指定”，然后点击您创建的文件夹（例如未知发件人），然后点击“确定”。点击“下一步”。在“添加例外规则”对话框中，选中“除非发件人在指定的通讯簿中”复选框。在“规则描述”框中，点击“指定”。在“添加地址列表”对话框中，选择“Outlook地址簿”，点击“添加”，然后点击“下一步”。输入规则的名称，点击“完成”，然后点击“确定”。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)