



資訊處  
Office of Information Technology

# 如何將誤判垃圾郵件取回 及 黑白名單設定操作說明

中華民國110年08月18日

# 本校垃圾郵件防疫所簡介

## 重點功能：

一、如何登入垃圾郵件防疫所。

二、誤判垃圾郵件**取回**。

三、**白名單**設定。

白名單內的電子郵件位址，將不會被視為垃圾郵件。（避免被誤判為垃圾郵件）

四、**黑名單**設定。

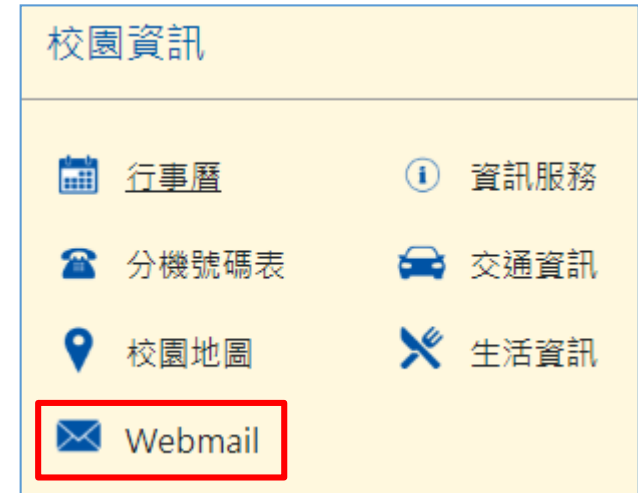
黑名單內的電子郵件位址，一律視為垃圾郵件。

# 一. 如何登入垃圾郵件防疫所

# 步驟1 - 前往Webmail頁面

方法1：由學校網站首頁進入。

在學校首頁，將頁面拉到最底端後，點選位在左方黃色框框內的 Webmail



方法2：直接輸入網址。

Webmail網址：<https://www.ccu.edu.tw/webmail.php>

# 步驟2 - 前往垃圾郵件防疫所

首頁 > Webmail

## Webmail

本校教職員生請由 [NUMail\(https://webmail.ccu.edu.tw\)](https://webmail.ccu.edu.tw) 進入郵件信箱

校友請由 [CCU 校友信箱申請系統\(https://alum.ccu.edu.tw/\)](https://alum.ccu.edu.tw/) 進入校友信箱系統

※ 如有被歸為垃圾之郵件，可由 [NOPAM+ 垃圾病毒信防疫所\(https://mail-nsg040.ccu.edu.tw\)](https://mail-nsg040.ccu.edu.tw)  
或 [NOPAM+ 垃圾病毒信防疫所\(https://mail-nsg041.ccu.edu.tw\)](https://mail-nsg041.ccu.edu.tw) 取回。

電子郵件設定常見問題，請至 [資訊處-常見問題區](#)

忘記帳號密碼導致登入錯誤時，請填 [E-mail 帳號密碼查詢表](#) 送到資訊處

注意事項：資訊處不會發 電子郵件 要求使用者填寫E-mail帳號及密碼等資料 請務必特別注意不要回覆此種詐騙垃圾郵件。

點選任一台防疫所主機

- 基於效能及分散流量之考慮，分設兩台垃圾郵件防疫所進行處理，兩台防疫所主機會定期同步，因此進任一台垃圾郵件防疫查找均可。

# 步驟3 - 登入垃圾郵件防疫所



帳號：

密碼：

驗證碼：

網域：  
ccu.edu.tw ▼

English 简体中文 正體中文

1. 輸入學校e-mail帳號密碼  
(帳號不含@ccu.edu.tw)

2. 輸入驗證碼

3. 點擊「登入」鈕

## 二. 誤判垃圾郵件取回

# 取回信件

2. 點選「放行信件」鈕，然後可至收件夾重新取得該信件

The screenshot shows an email management interface. At the top, there's a header with '廣告信匣 (82/80)' and '空間用量: 3.5MB (8.6%)'. On the right, it says '82 未讀 / 80 封信 / 3.2MB'. Below the header is a toolbar with buttons: '信匣管理', '黑白名單', '信匣搜尋', '更新', '設定', '登出', '放行信件', '刪除信件', and '清空信匣'. The '放行信件' button is highlighted with a red box. Below the toolbar is a search bar with '主旨' and '搜尋' buttons, and a page indicator '頁 1'. A table of emails is shown below, with columns for '收信日期', '寄件者', '主旨', and '大小'. The third row is highlighted, and its checkbox is checked, also highlighted with a red box. The '執行' button is on the right of the table.

	收信日期	寄件者	主旨	大小	
1				16KB	<input type="checkbox"/>
2				12KB	<input type="checkbox"/>
3				6KB	<input checked="" type="checkbox"/>
4				69KB	<input type="checkbox"/>

1. 勾選欲取回之信件



## 三. 白名單設定

# 加入白名單 - 方法1

方法1：由下拉式功能表設定

廣告信箱 (82/80) 空間用量: 3.5MB (8.6%) 82 未讀 / 80 封信 / 3.2MB

信箱管理 黑白名單 信箱搜尋 更新 設定 登出 放行信件 刪除信件 清空信箱

◀ 1/4 ▶

主旨 搜尋 頁 1 ▾ +

收信日期	寄件者	主旨	大小	操作
1 2021/09/10 17:30:09			小	<input type="checkbox"/>
2 2021/09/10 15:33:14			B	<input type="checkbox"/>
3 2021/09/10 14:32:24			6KB	<input checked="" type="checkbox"/>

2. 按 ▾ 鈕彈出下拉功能表

4. 點「執行」鈕

3. 選擇「加入白名單」

1. 勾選欲加入白名單之郵件

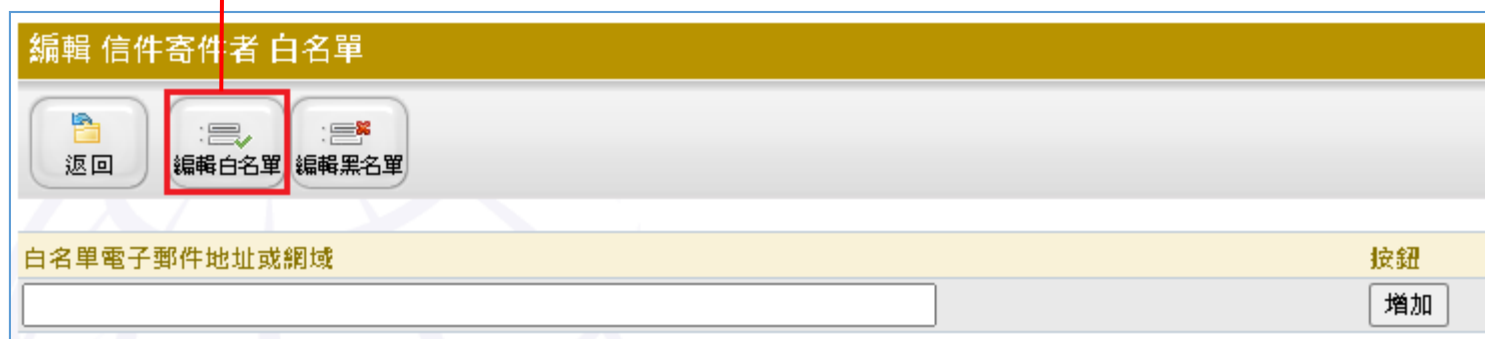
# 加入白名單 - 方法2 (1/2)

方法2：由「黑白名單」設定

1. 點選「黑白名單」鈕，進入黑白名單設定畫面



2. 進入黑白名單設定畫面後，點選「編輯白名單」鈕



# 加入白名單 - 方法2 (2/2)

編輯 信件寄件者 白名單

返回 編輯白名單 編輯黑名單

白名單電子郵件地址或網域 按鈕

white@gmail.com 增加

3. 輸入欲加入白名單的電子郵件位址

4. 點選「增加」鈕

編輯 信件寄件者 白名單

返回 編輯白名單 編輯黑名單

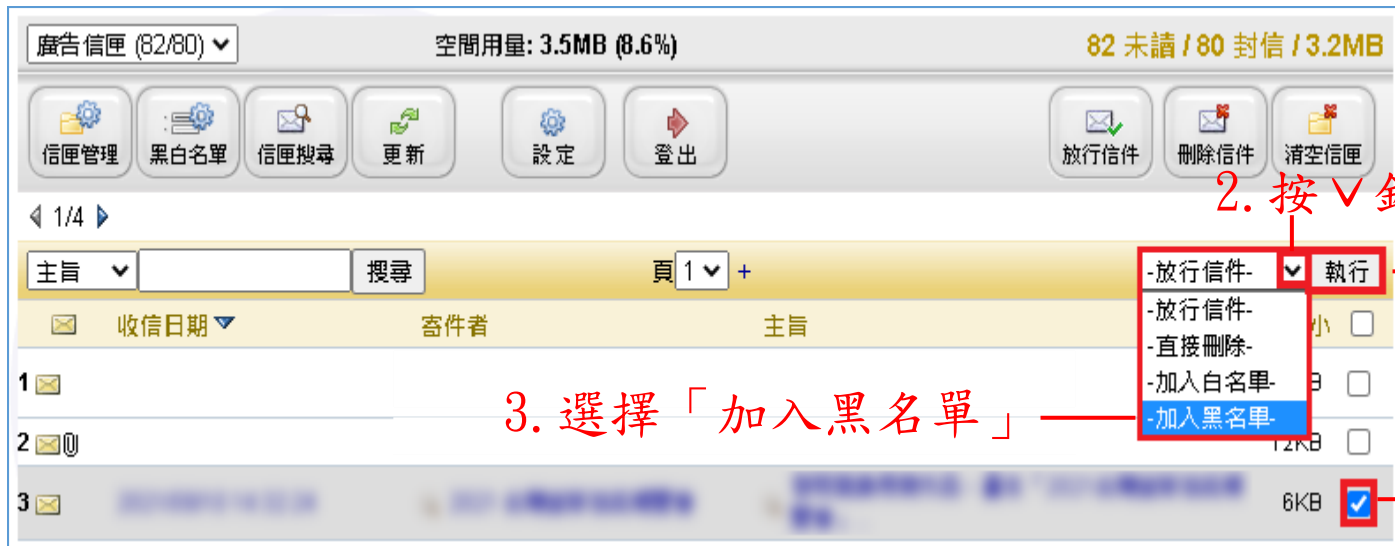
白名單電子郵件地址或網域 按鈕

	增加
white@gmail.com	刪除

新增之電子郵件位址已經出現在白名單清單中。

## 四. 黑名單設定

# 加入黑名單



2. 按 V 鈕彈出下拉功能表

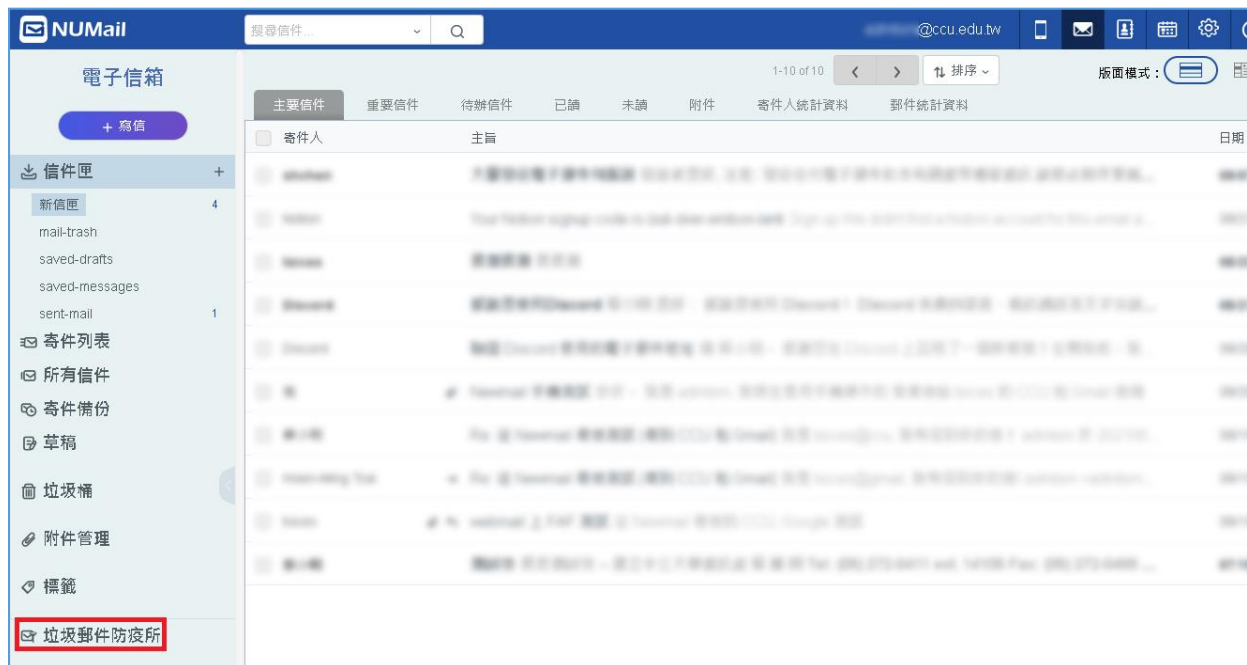
4. 點「執行」鈕

3. 選擇「加入黑名單」

1. 勾選欲加入  
黑名單之郵件

# 注意事項

- 兩台垃圾郵件防疫所的黑白名單每天會自動進行同步，因此黑白名單只需在其中一台設定即可。
- 使用者亦可在登入Webmail後，點選左側欄最下方的「垃圾郵件防疫所」進入。





資訊處  
Office of Information Technology

感謝閱讀