

eW@LLTM MAIL 版本 9 用户指南

这是一个帮助您设置您的 eW@LLTM MAIL 垃圾邮件防火墙的基本指南。如果您有任何问题，请联系您的邮件技术支持者或系统管理员。

开始...



eW@LL 版本 9.00

版权所有 Copyright © 2005. 所有的版权已经受到保护. Gennux Microsystems Corp.

步骤 1.

请使用完整的电子邮件地址和密码登陆 eW@LLTM MAIL。密码和您的邮件账户相同。

步骤 2.

如果您是第一次登陆，请选择“是”。如果您选择“不用了”您将会返回到登陆界面。





步骤 3.

在激活之后，您可选择从地址簿中导入您的联系人。所有被导入的联系人将会出现在您的认可名单中。如果您使用的是 Microsoft Outlook 或 Outlook Express，我们建议您从地址簿中导入您的联系人。

如果您选择“是”来导入您的地址簿，请到[步骤 4a](#)

如果您选择“不用”，来取消导入您的地址簿，请到[邮件隔离区](#)

步骤 4a.

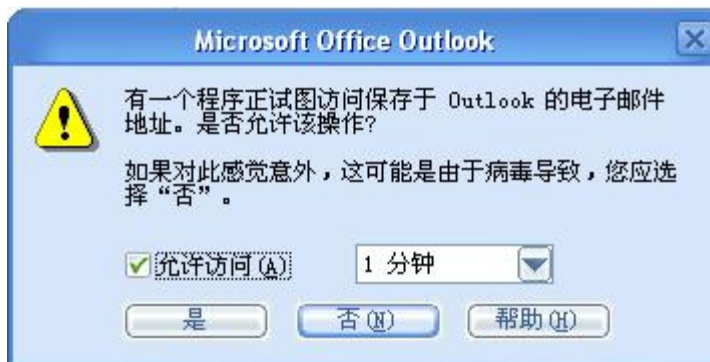
如果您选择导入地址簿，您将会看到这个界面。您可以选择从 Microsoft © Outlook 或 Outlook Express 中导入地址簿。在您选中其中一个之后，请点击“[显示细节说明](#)”，阅读之后请点击“继续”按钮。

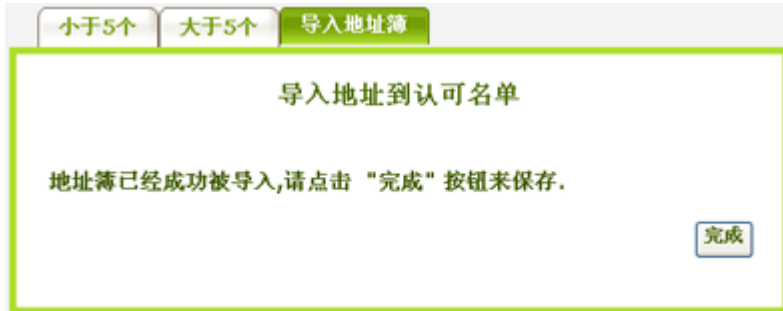


(在这个指南中我们使用 Microsoft © Outlook 作为例子)

步骤 4b.

在导入过程中，一个小的窗口将回出现，请点击多选框，然后点击“是”。





步骤 5a.

在导入过程后，请点击“完成”按钮来继续。



步骤 5b.

您的联系人将会自动的被存在认可名单中。在此会有他们的地址，姓名。每个在您认可名单上的人都是可信任的联系人，他们的邮件将会直接发送到您的邮箱中，不用经过任何确认。

请到[邮件隔离区](#)

邮件隔离区

这个界面展示了所有被拦截的邮件，不想要的信息，和没有经过确认的信息。

基本上，用户不需要去做任何事情在这些隔离信息上。

然而，用户可以选择去认可信息，并添加发件人到认可名单，删除信息，或拦截信息发件人等。

恭喜您！
eW@LLTM MAIL 已经被激活，
您正受到保护。



(这是第一次登陆 eW@LLTM MAIL,您没有任何信息在这里。)

手动添加联系人

如果您没有在**步骤 3** 选择导入您的地址簿, 而且您也没有在使用 Outlook 或 Outlook Express, 或者您想自己添加一些联系人, 请使用下列的方法:

方法 1.

点击“我的联系人”项, 在认可名单中, 您可以逐个的添加您的联系人, 在输入地址之后, 点击“确定”。



方法 2.

在您的右上角, 点击“选项” (图 3) 选择“添加联系人到”接着点击“认可名单”。



图 3

您将会看到如图 4, 这时您可以选择去添加少于 5 个, 多于 5 个或导入地址簿选项。



图 4

智能地址

这里有 2 个不同类型的智能地址，简易智能地址和高级智能地址。

简易智能地址

简易智能地址是让您可以使用的别的名字去创建另一个地址。例如，您可以输入您喜欢的词，如：‘travel’，‘games’，‘hobbies’ 然后会产生一个新的可用于公众网页的邮件地址。这将可以保护您真正的地址。



去创建一个简易智能地址，在文本框中输入一个关键词，这个词可以是任何词，数字，或组合。然后点击“创建”按钮，您所创建的地址将会出现在下面的列表当中，所有在列表中的智能地址都处于激活可用状态。

智能地址

高级智能地址

高级智能地址的设计是让您去创建另外的电子邮件地址,这个被创建的地址会在一个指定的时间段内被激活。当您在公用网站使用这些电子邮件地址时,这些地址就像您真正电子邮件地址的替代品。



去创建一个高级智能地址, 您可以使用下拉菜单所提供的选项。从第一个菜单上选择一个数字, 从第二个菜单上选择时间单位, 从分钟到年。高级智能地址将会保持激活状态只要它保留在高级智能地址列表上和显示在最后的列上时限没有到达之前。

一旦您已经创建了智能地址, 只需要复制粘贴到您所需要的地方。

在线帮助

当您遇到问题和困难的时候，您并不难在 eW@LLTM MAIL 上找到帮助。

当您需要帮助的时候...

在您左上角的地方，点击“帮助”（图 5）。



图 5

一个跳出窗口将会出现（图 6）。帮助窗口和您正在的窗口是一至的，例如，您在认可名单页上出现了问题，您只要点击“帮助”，跳出窗口中的内容就是关于如何使用认可名单的。



图 6