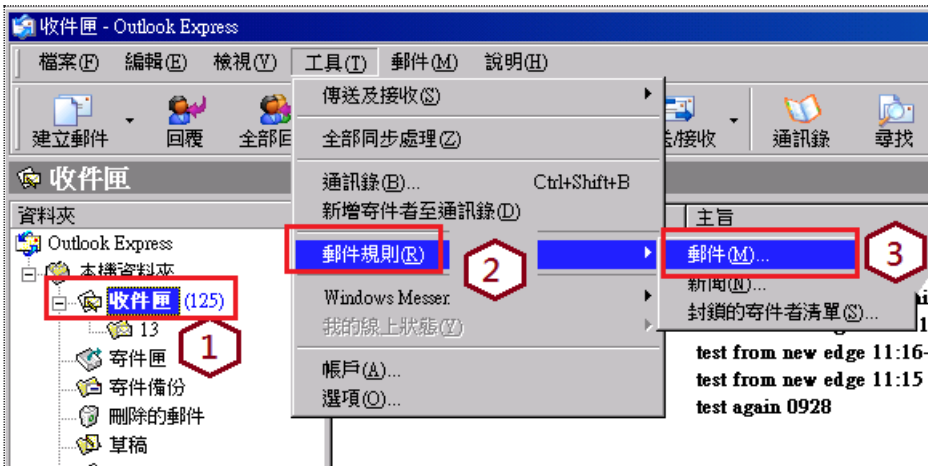


## 目録

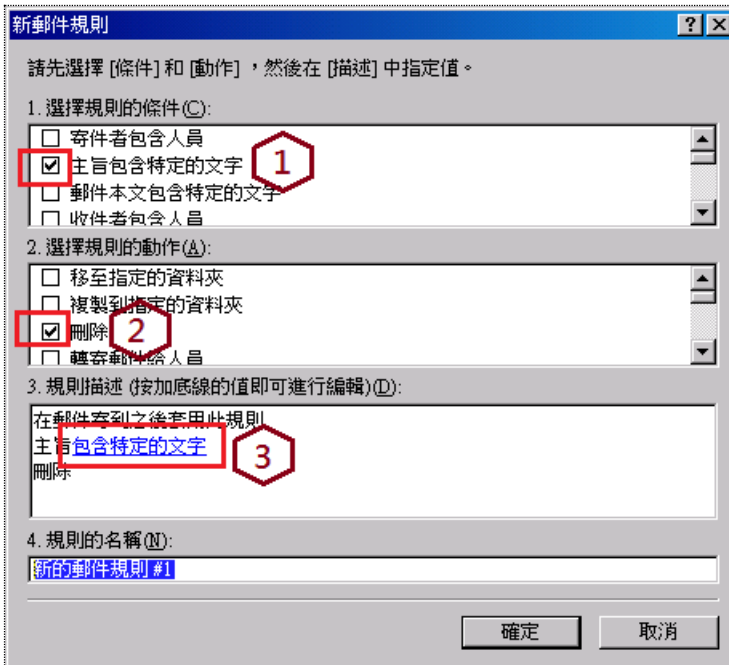
Outlook Express .....	2
Outlook 2003 .....	4
Outlook 2007 .....	8
Outlook 2010(同 2013) .....	12
Web Mail .....	18

# Outlook Express

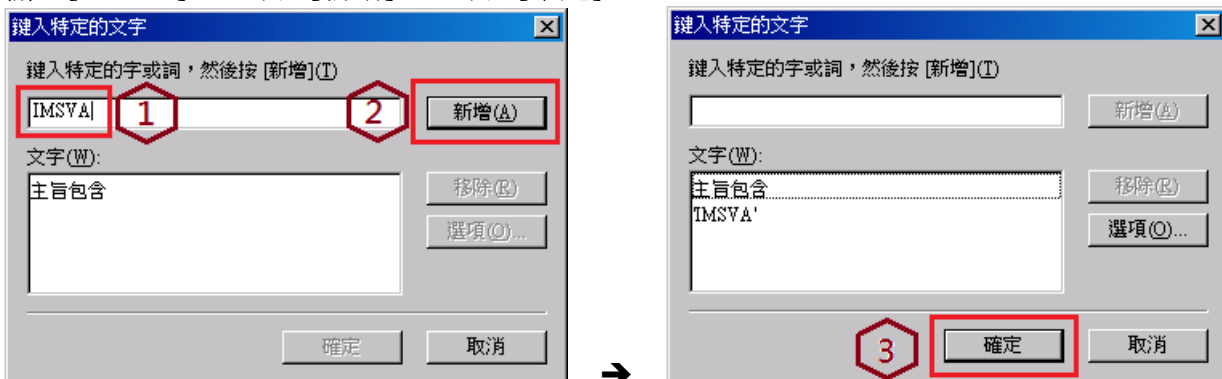
1. 點選[收件匣] → 點選[郵件規則] → 點選[郵件]



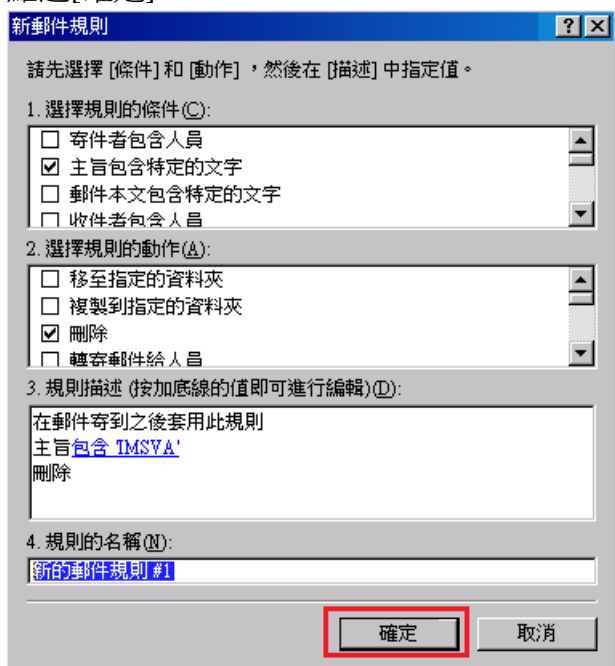
2. 點選[主旨包含特定的文字] → 點選[刪除] → 點選下方[包含特定的文字]



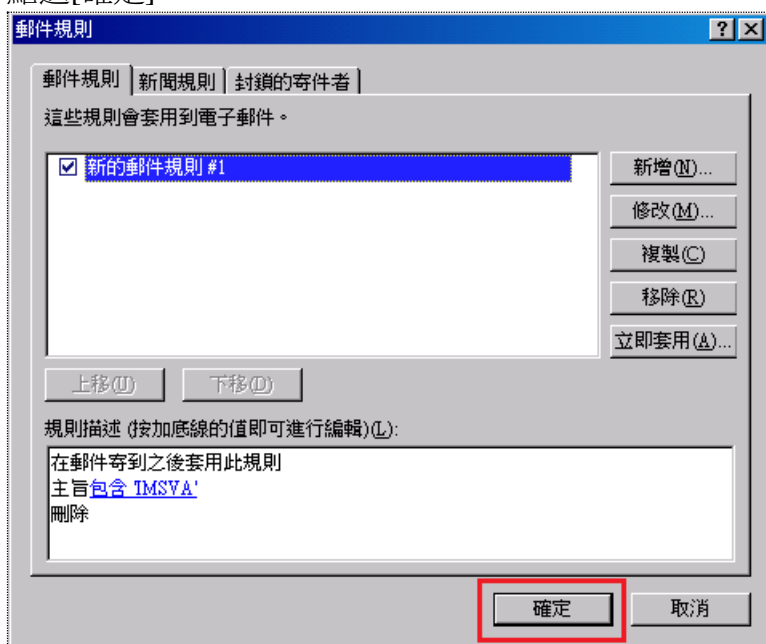
3. 輸入[IMSYA] → 點選[新增] → 點選[確定]



4. 點選[確定]



5. 點選[確定]

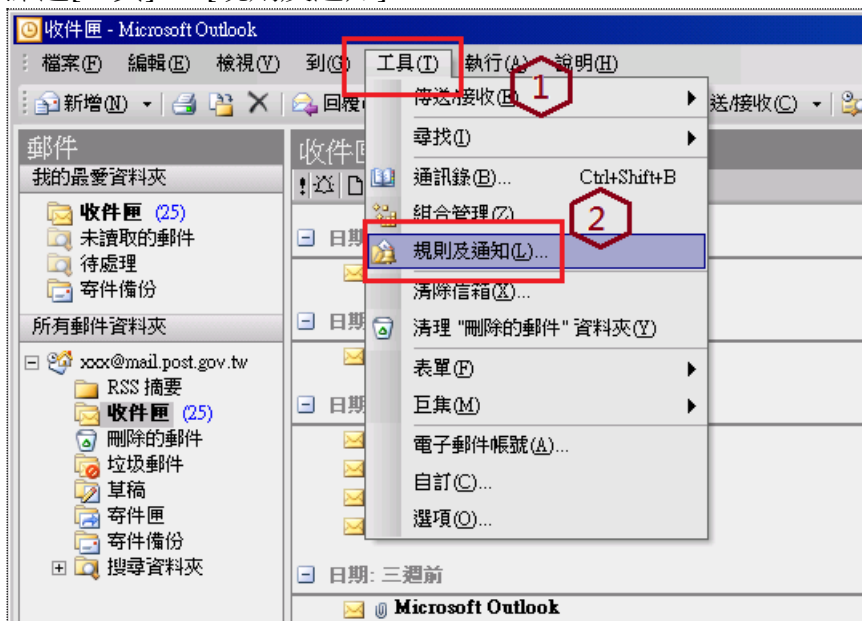


6. 請不定期至[刪除的郵件]檢視是否有被誤刪的郵件。

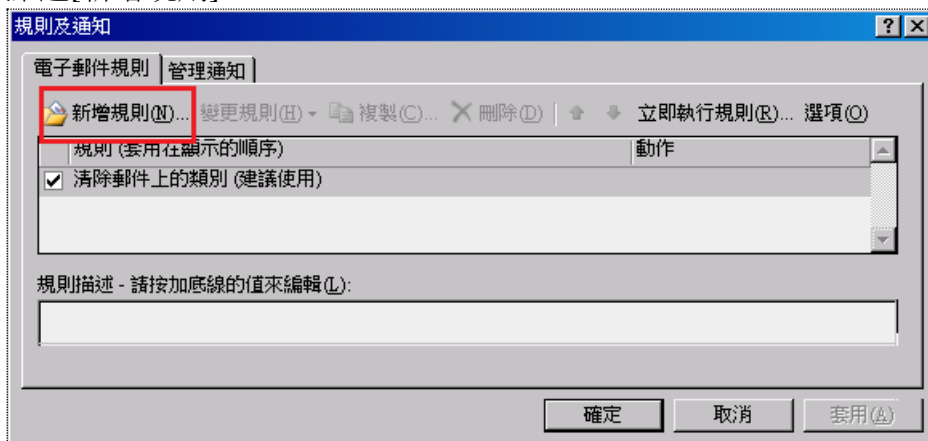
\*\*\* 完成 Outlook Express 新增郵件規則 \*\*\*

# Outlook 2003

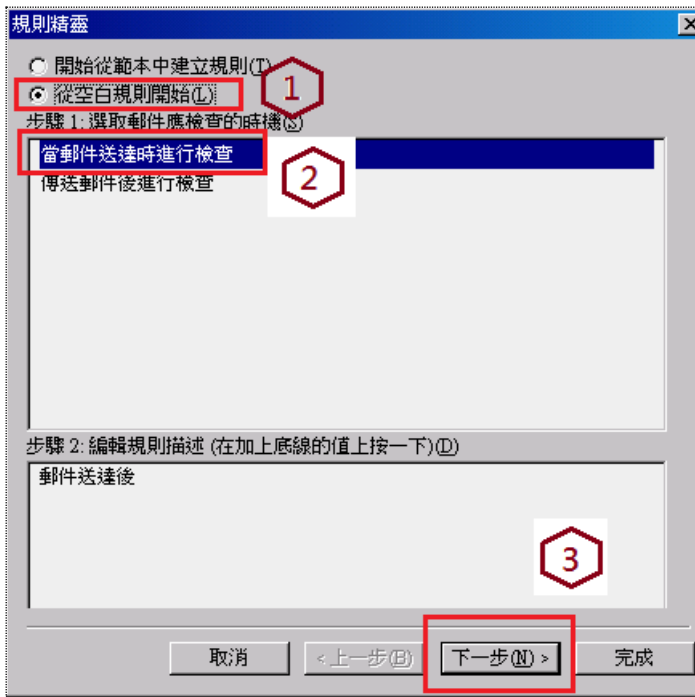
7. 點選[工具] → [規則及通知]



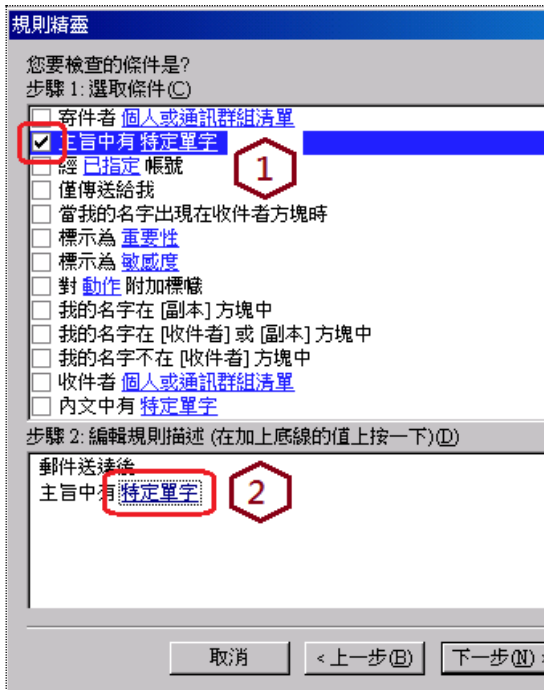
8. 點選[新增規則]



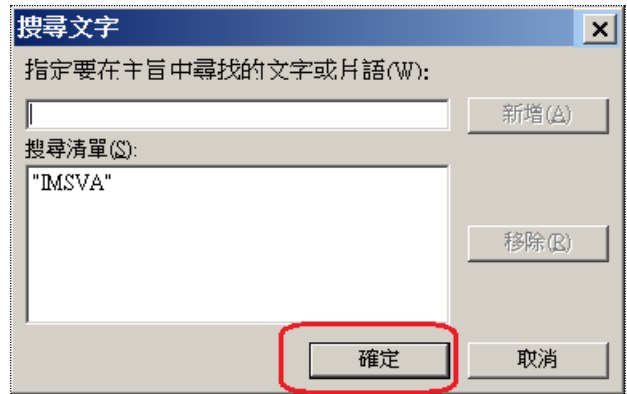
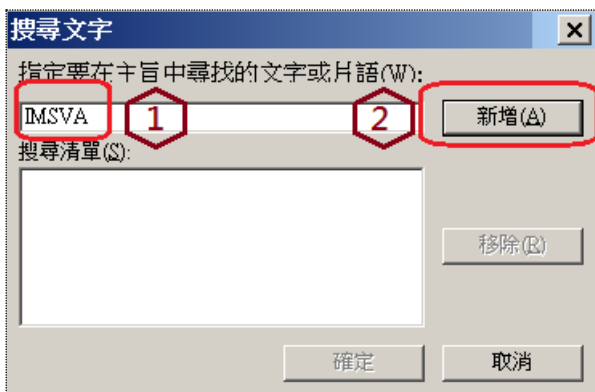
9. 點選[從空白規則開始] → 點選[當郵件送達時進行檢查] → 點選[下一步]



10. 勾選上方[主旨中有特定單字] → 點選下方[特定單字]



11. 輸入[IMSV A] → 點選[新增] → 點選[確定]



## 12. 點選[下一步]

規則精靈

您要檢查的條件是？

步驟 1: 選取條件(C)

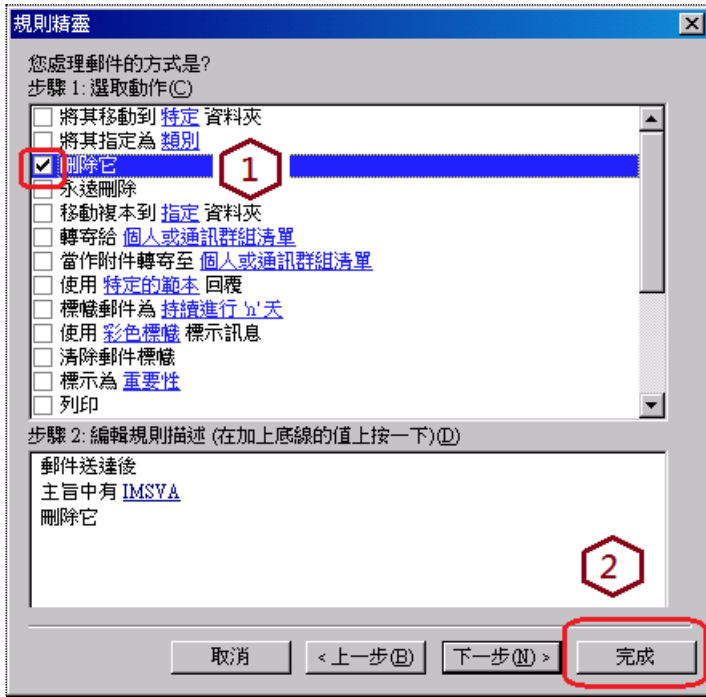
- 寄件者 [個人或通訊群組清單](#)
- 主旨中有 [特定單字](#)
- 經由 [指定](#) 帳號
- 僅傳送給我
- 當我的名字出現在收件者方塊時
- 標示為 [重要性](#)
- 標示為 [敏感度](#)
- 對 [動作](#) 附加標幟
- 我的名字在 [副本] 方塊中
- 我的名字在 [收件者] 或 [副本] 方塊中
- 我的名字不在 [收件者] 方塊中
- 收件者 [個人或通訊群組清單](#)
- 內文中有 [特定單字](#)

步驟 2: 編輯規則描述 (在加上底線的値上按一下)(D)

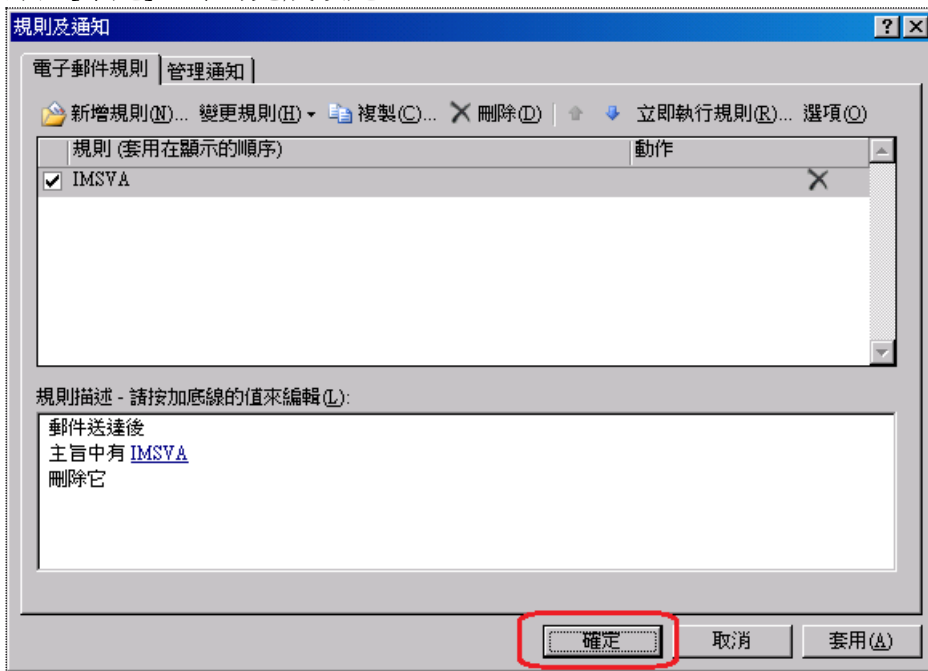
郵件送達後  
主旨中有 IMSYA

取消 < 上一步(B) **下一步(N) >** 完成

13. 勾選上方[刪除它] → 點選下方[完成]



14. 點選[確定]，即可完成設定。

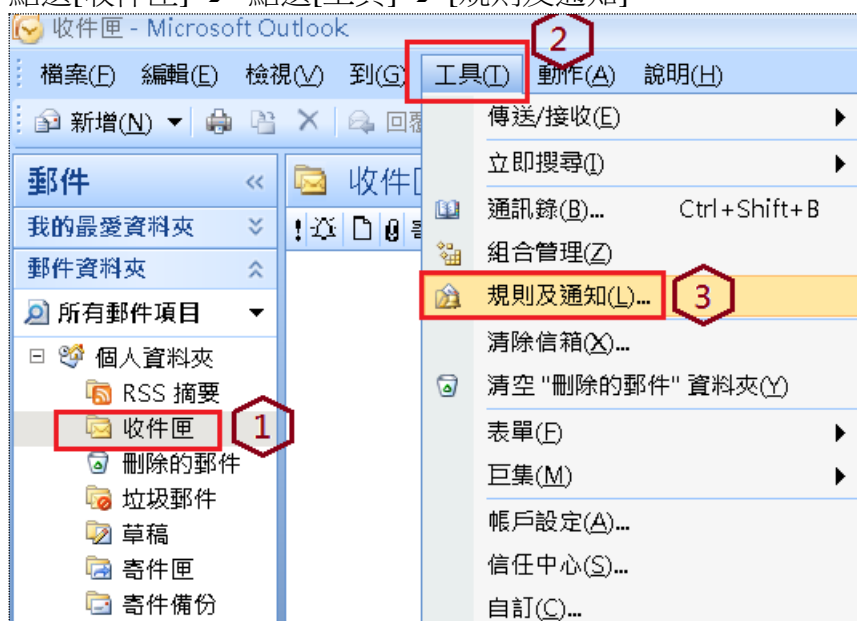


15. 請不定期至[刪除的郵件]檢視是否有被誤刪的郵件。

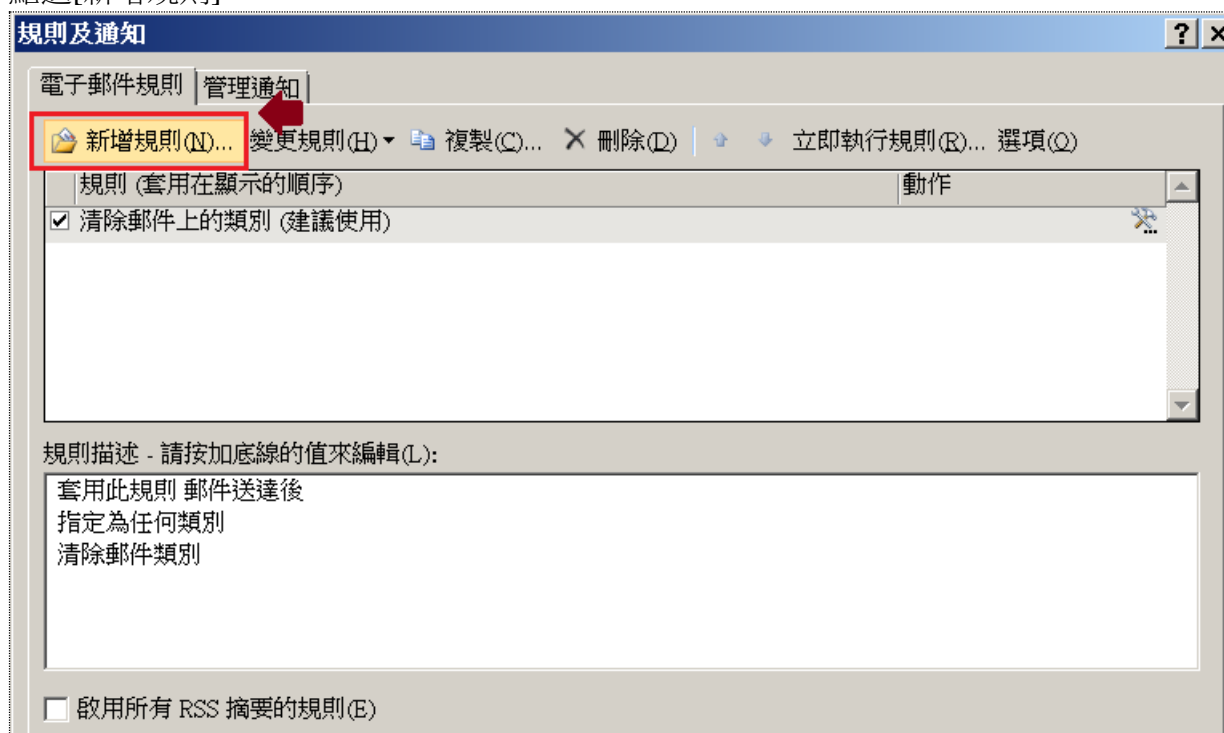
\*\*\* 完成 Outlook 2003 新增郵件規則 \*\*\*

# Outlook 2007

1. 點選[收件匣] → 點選[工具] → [規則及通知]

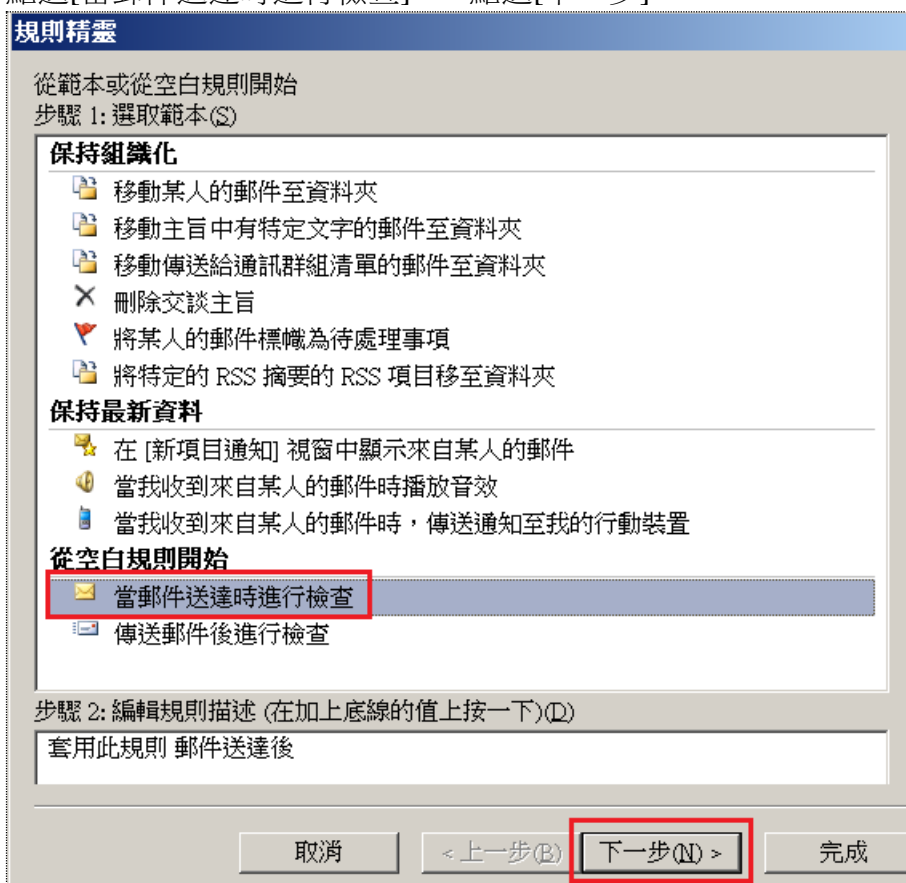


2. 點選[新增規則]

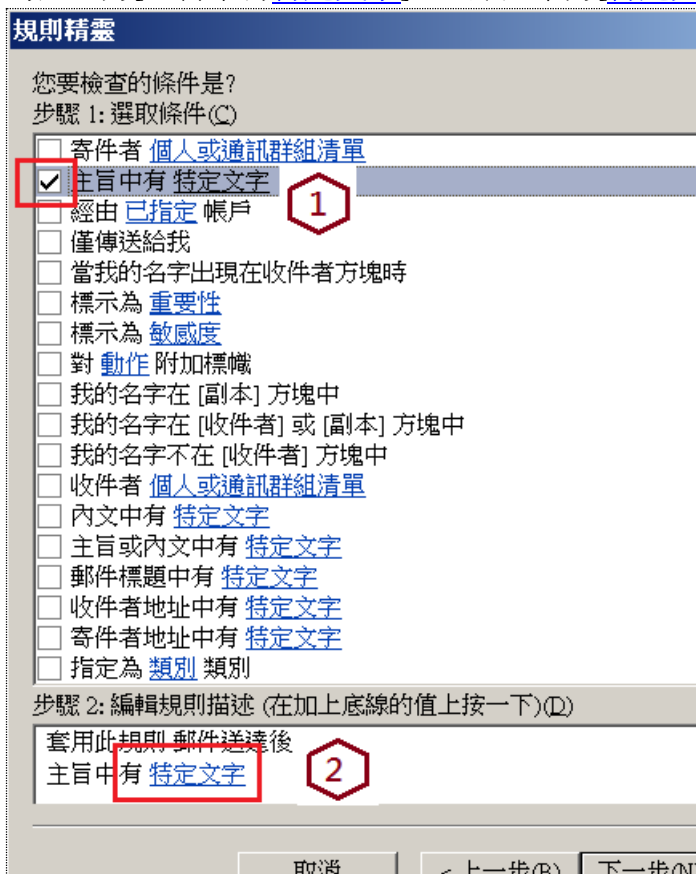




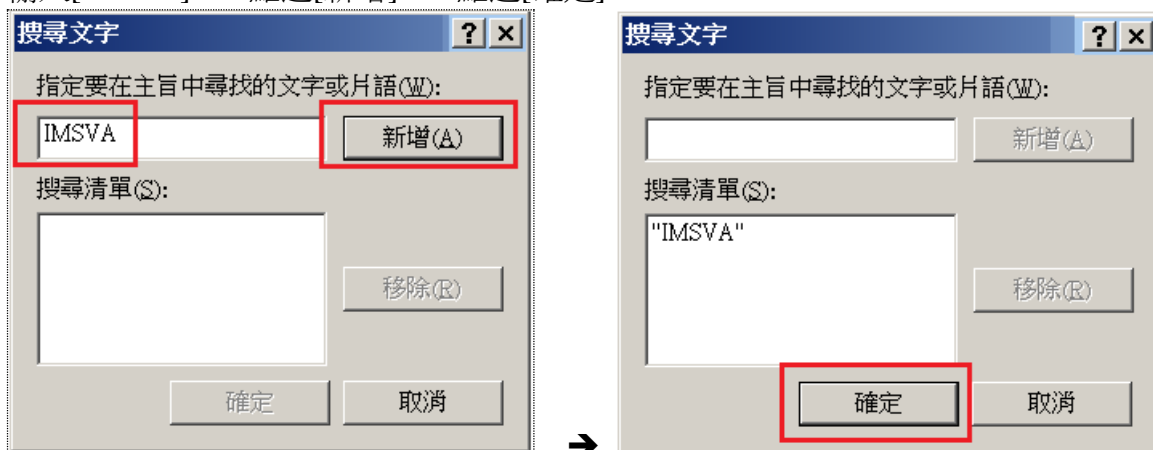
3. 點選[當郵件送達時進行檢查] → 點選[下一步]



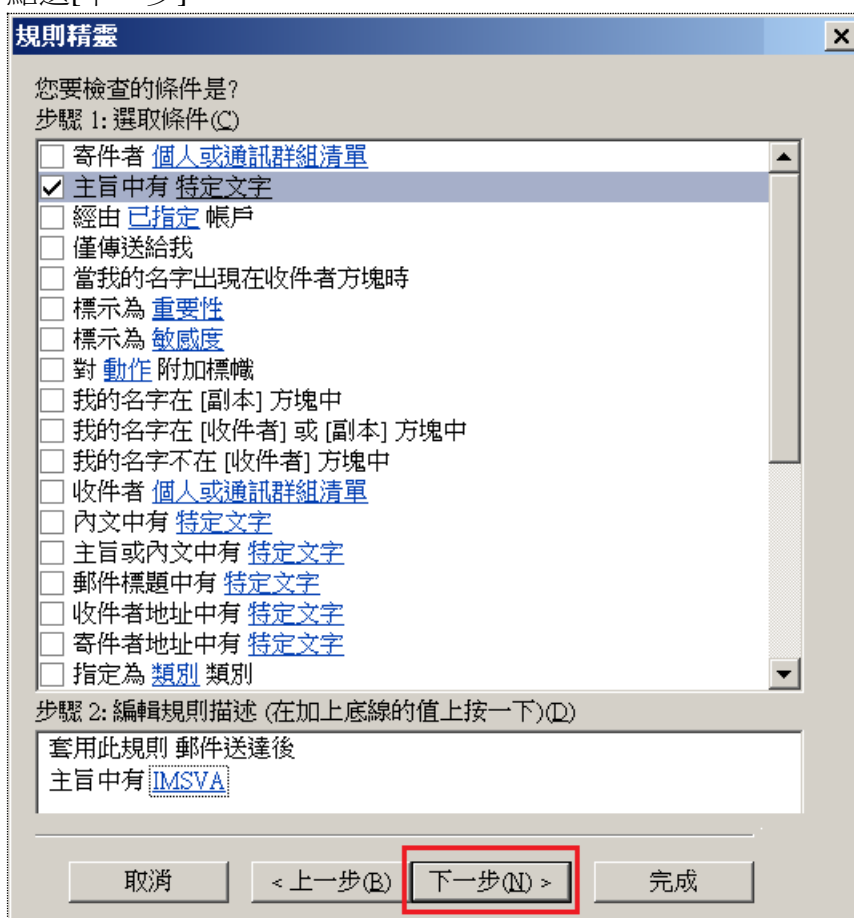
4. 勾選上方[主旨中有特定文字] → 點選下方[特定文字]



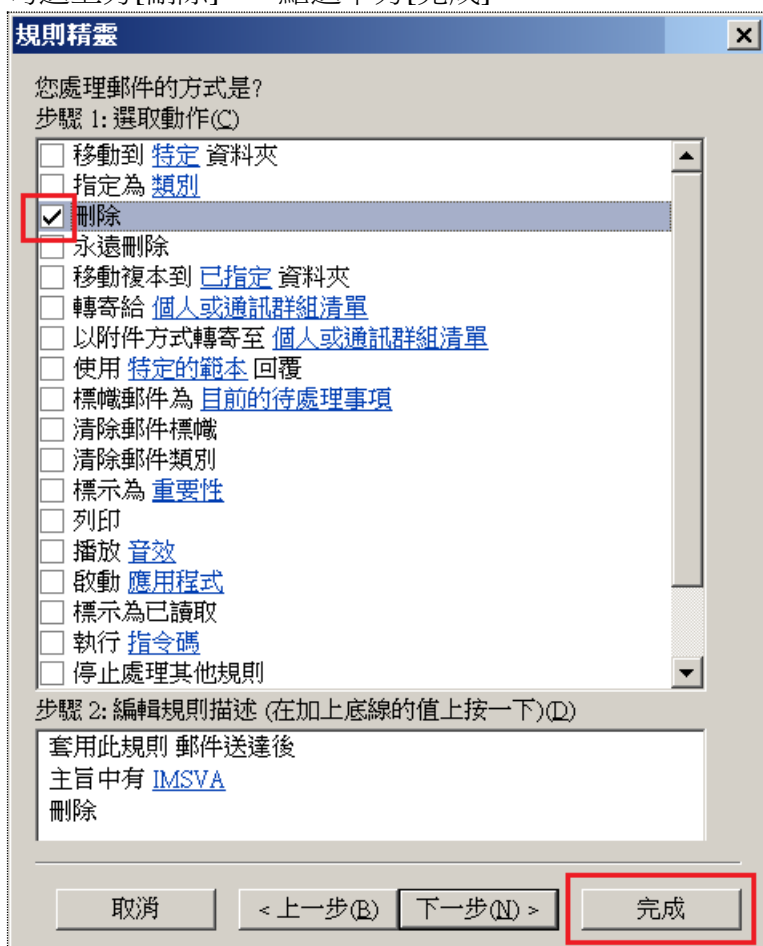
5. 輸入[IMSV A] → 點選[新增] → 點選[確定]



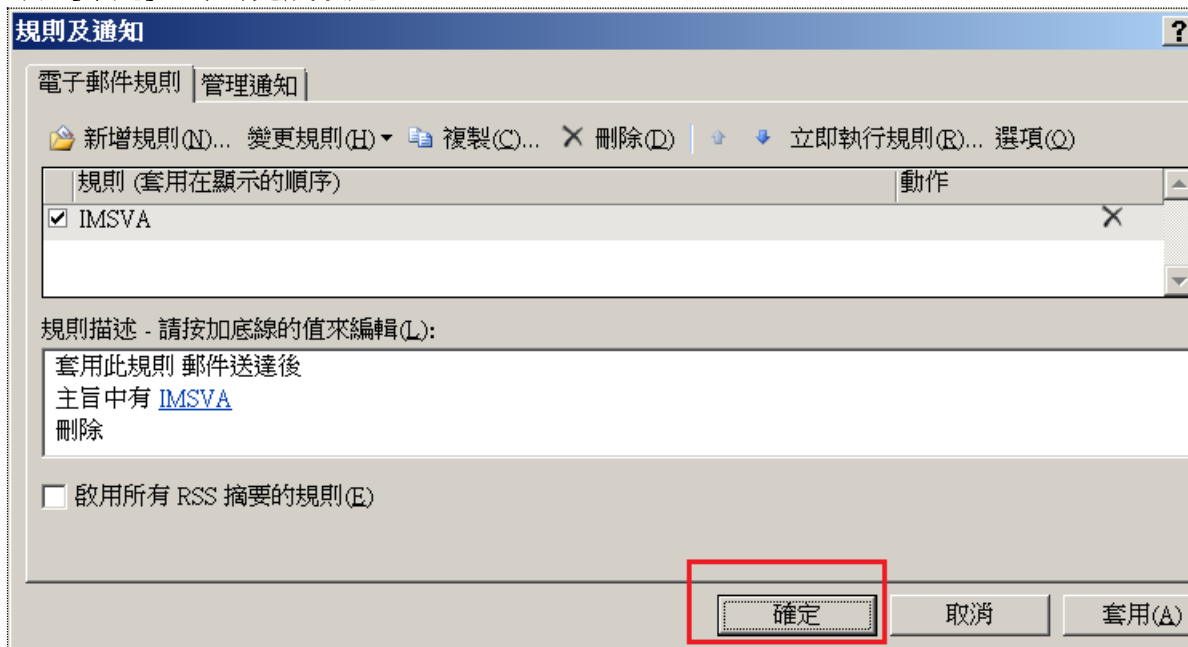
6. 點選[下一步]



7. 勾選上方[刪除] → 點選下方[完成]



8. 點選[確定]，即可完成設定。

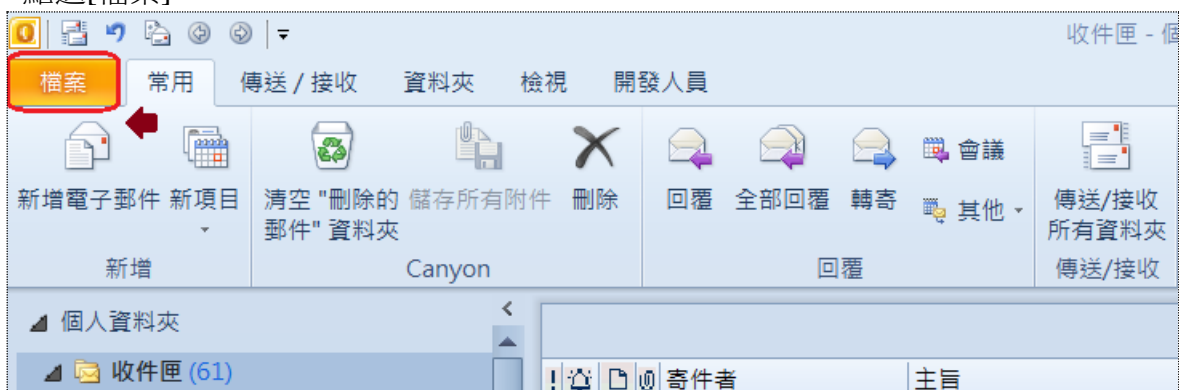


16. 請不定期至[刪除的郵件]檢視是否有被誤刪的郵件。

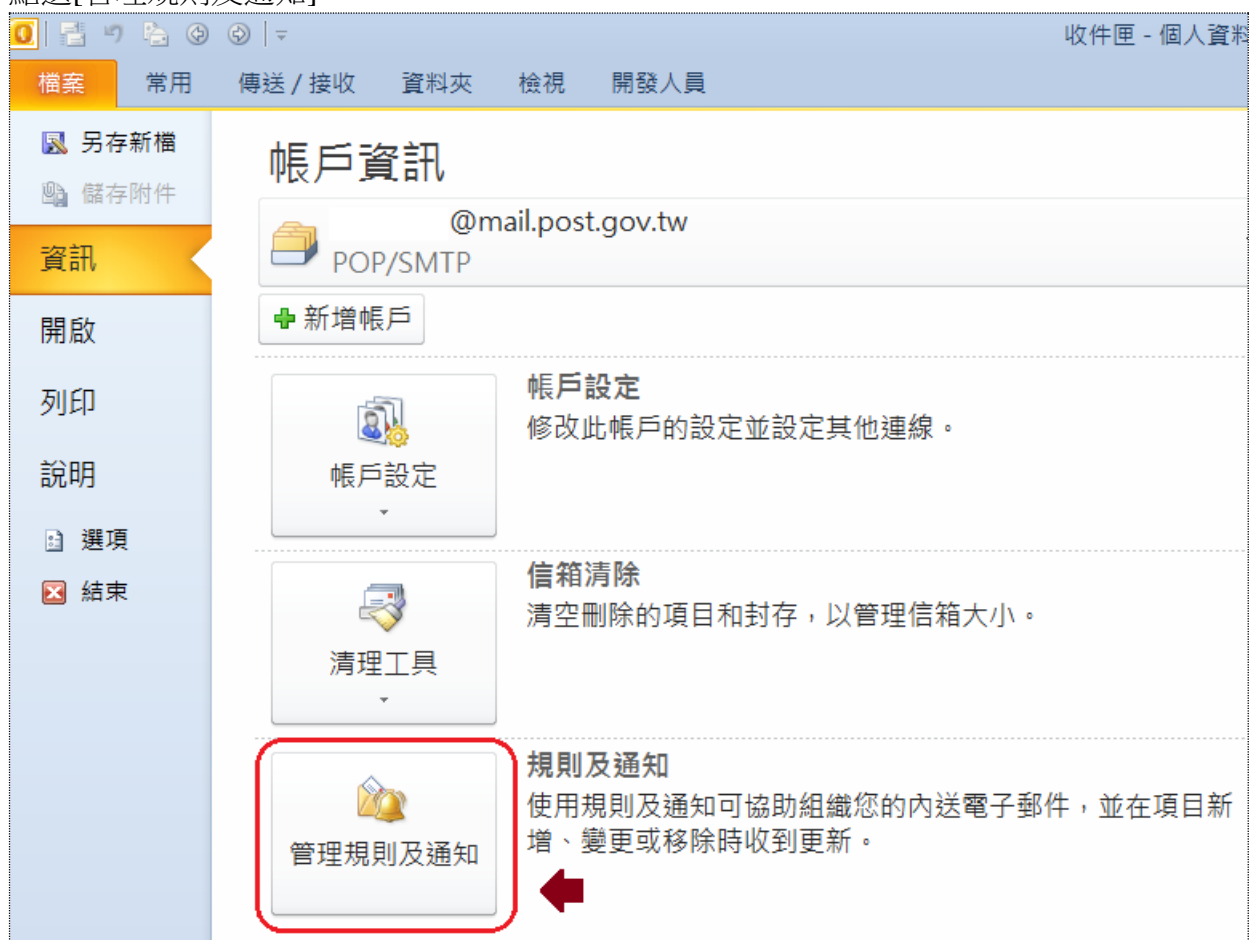
\*\*\* 完成 Outlook 2007 新增郵件規則 \*\*\*

# Outlook 2010(同 2013)

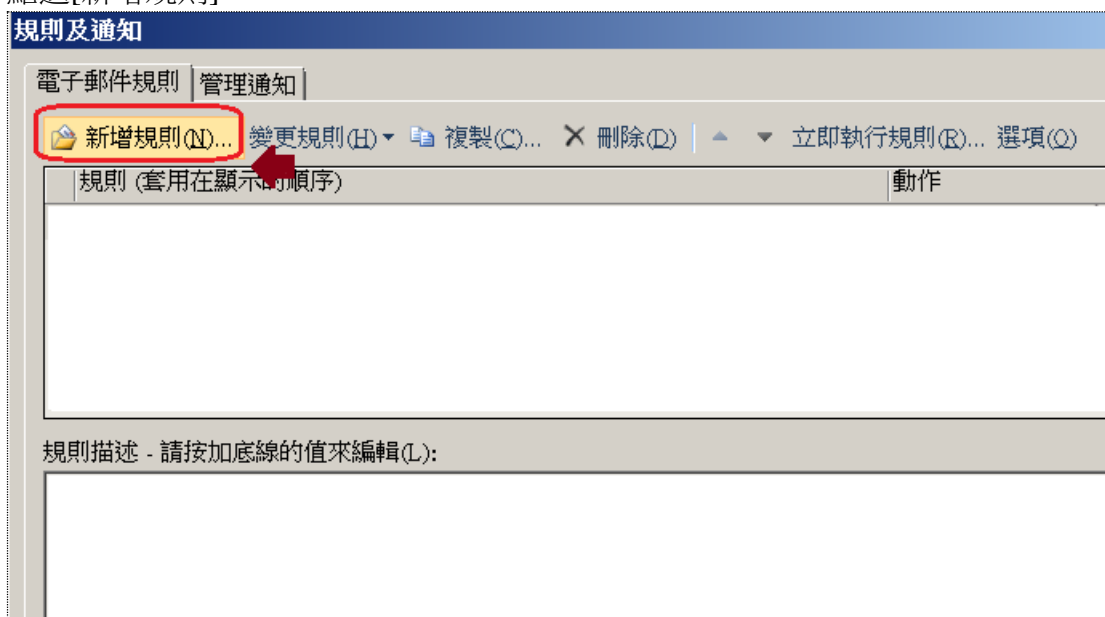
## 1. 點選[檔案]



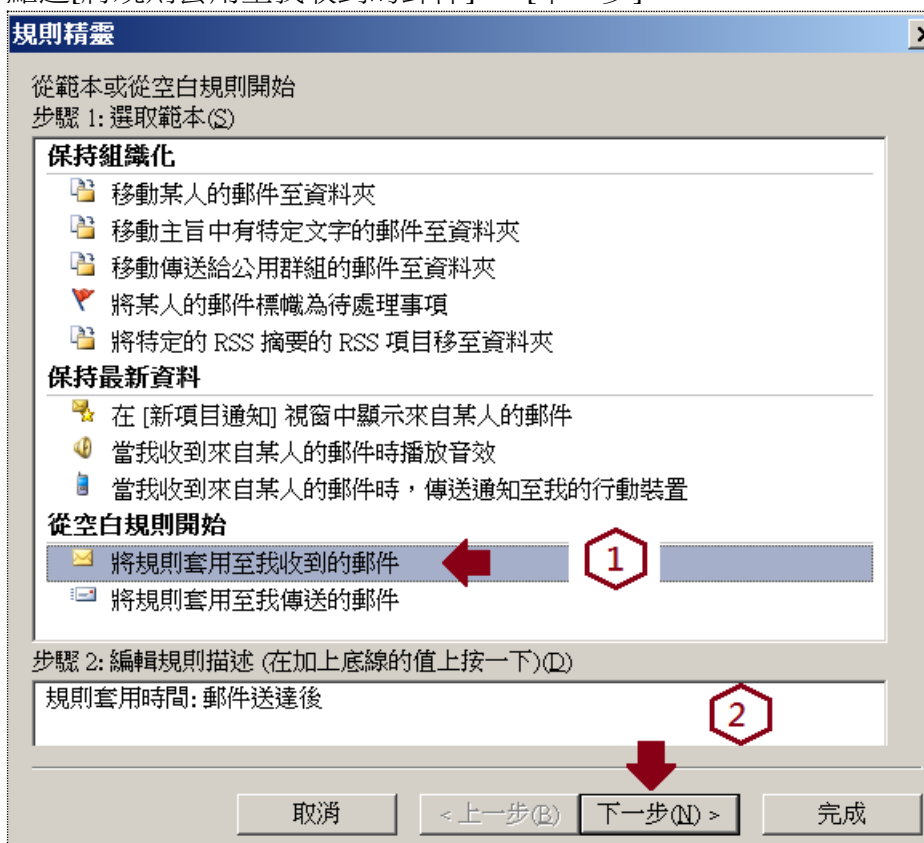
## 2. 點選[管理規則及通知]



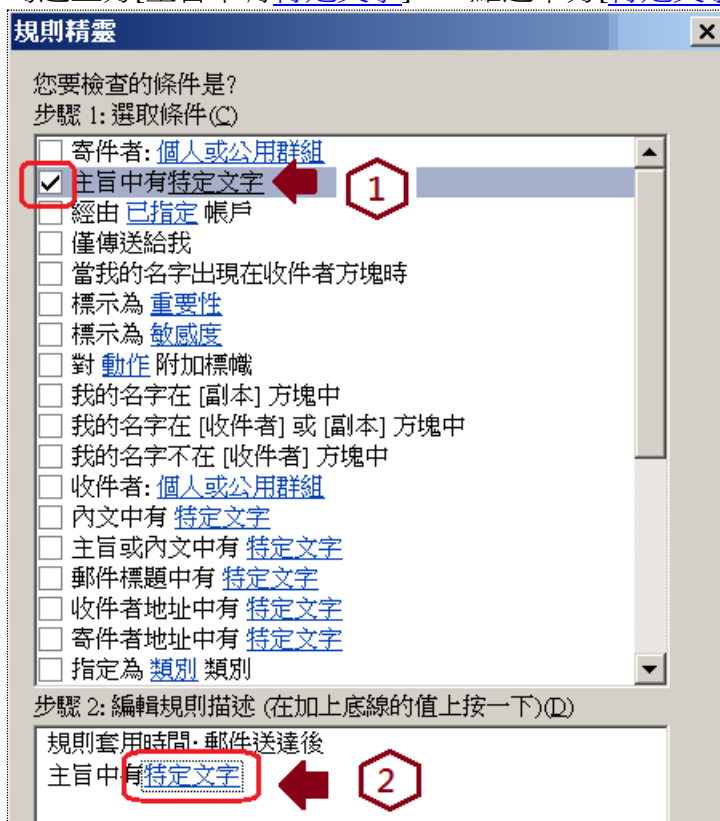
3. 點選[新增規則]



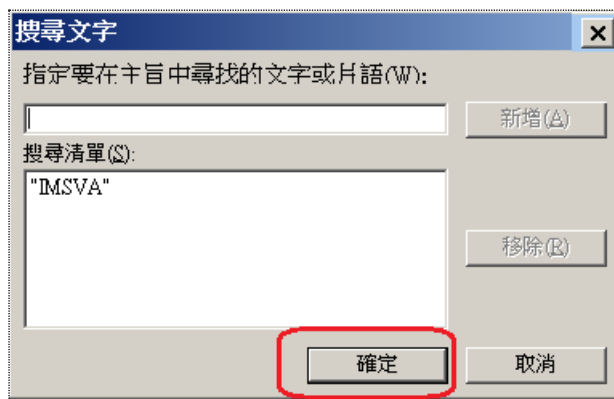
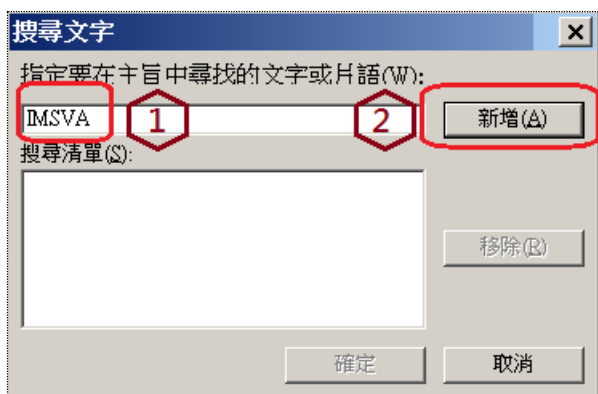
4. 點選[將規則套用至我收到的郵件] → [下一步]



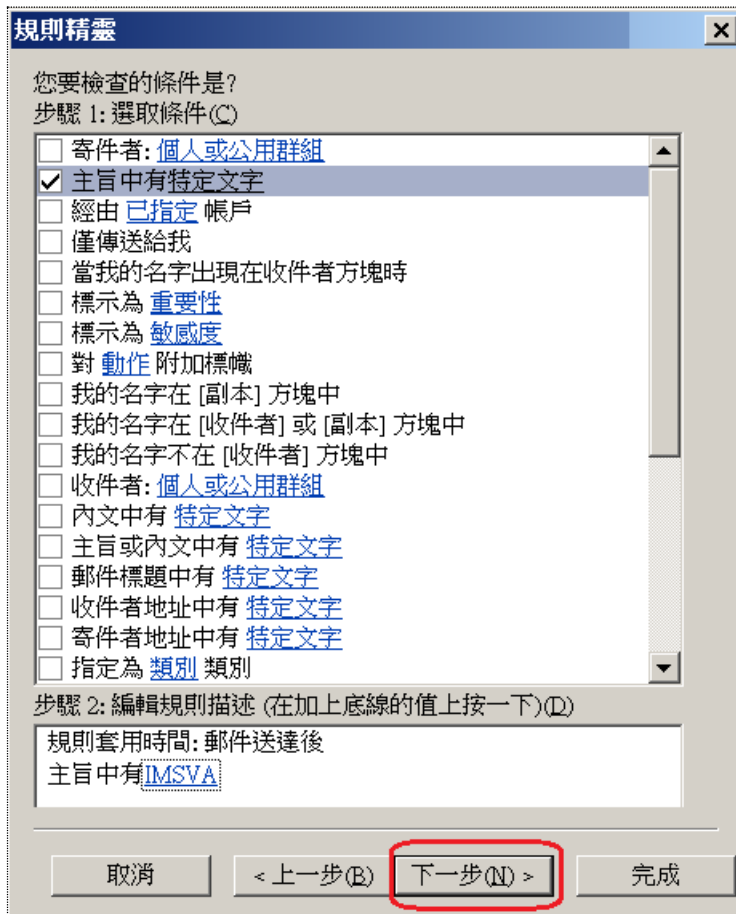
5. 勾選上方[主旨中有特定文字] → 點選下方[特定文字]



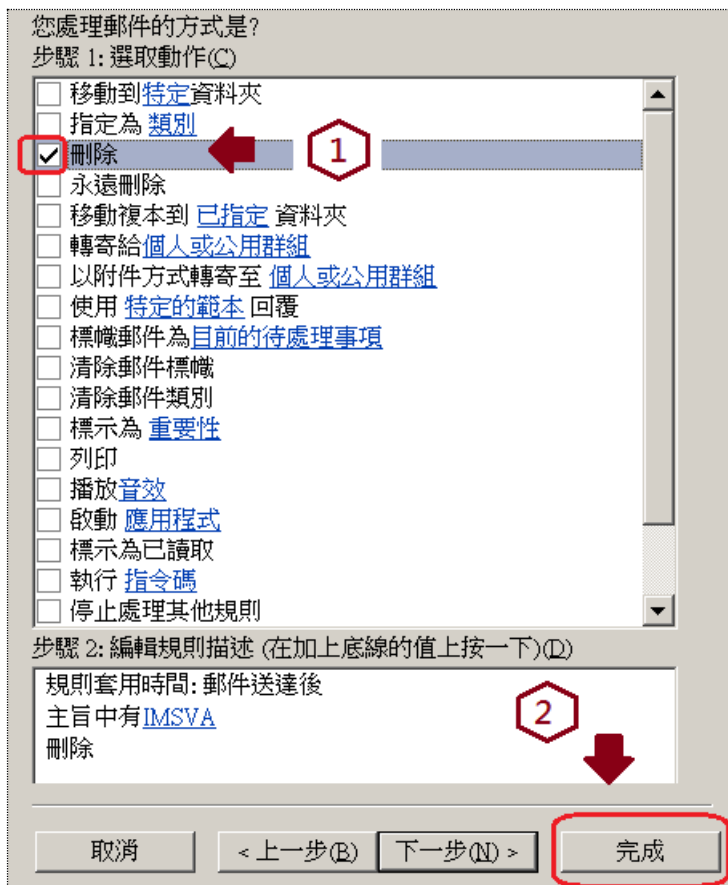
6. 輸入[IMSV A] → 點選[新增] → 點選[確定]



7. 點選[下一步]

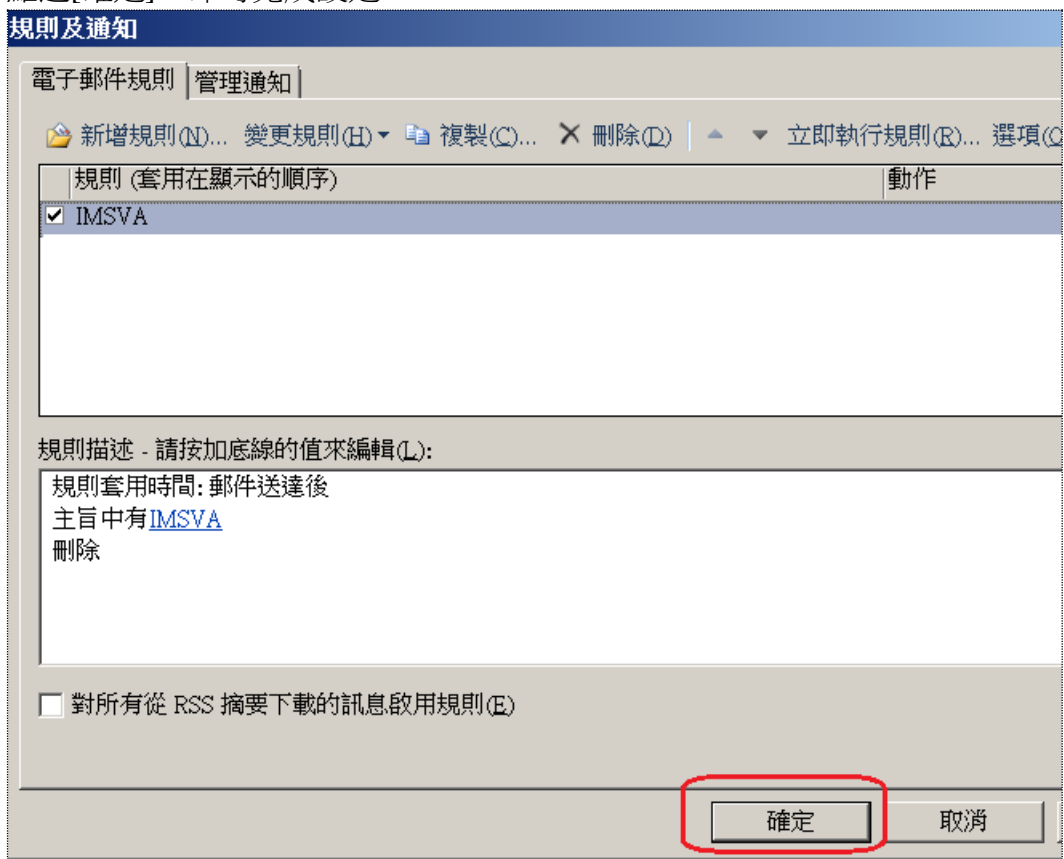


8. 勾選上方[刪除] → 點選下方[完成]





9. 點選[確定]，即可完成設定。



10. 請不定期至[刪除的郵件]檢視是否有被誤刪的郵件。

\*\*\* 完成 Outlook 2010 新增郵件規則 \*\*\*

# Web Mail

1. 點選  → 點選[選項]



2. 點選[組織電子郵件] → 點選  → 點選[刪除主旨中有特定文字的郵件]



3. 輸入名稱[IMSSVA] → 點選[輸入文字]

## 新增收件匣規則

套用此規則...

名稱:

IMSV A  

\*在郵件到達時，而且

在主旨中包含這些字...

\*輸入文字...  

執行下列動作:

刪除郵件

4. 輸入指定字詞[IMSV A] → 點選  → 點選 [確定]



5. 點選 [儲存]，即可完成設定。

套用此規則...

名稱:

IMSV A

\*在郵件到達時，而且

在主旨中包含這些字...

IMSV A

執行下列動作:

刪除郵件

[更多選項...](#)

儲存

取消

6. 請不定期至[刪除的郵件]檢視是否有被誤刪的郵件。

\*\*\* 完成 Web Mail 新增郵件規則 \*\*\*