

Verwaltung

Wie kann ich eine Black- oder Whitelist einrichten um z.B. Spam zu vermeiden?

In der Spam- und Virenschutzverwaltung haben Sie die Möglichkeit nachträglich Black- und Whitelists anzulegen. Die Verwaltung steht nur in Verbindung mit dem FeaturePack „Advanced Anti-Spam and Anti-Virus“ oder in der Enterprise-Produktreihe zur Verfügung.

Sie finden diese Verwaltung für Black- und Whitelist innerhalb der [Exchange-Verwaltung](#).

Loggen Sie sich zunächst unter he.netclusive.de ein, um in die Verwaltung für Ihre [Exchange-Umgebung](#) zu gelangen:

E-Mail: support@netclusive.de Telefon: +49 2602 94708-601 (Mo.-Fr.: 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr) Deutsch ▼

netclusive

Home

Login
Ihr Zugang zum Kundencenter

Login

Benutzername:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

Login

© netclusive GmbH | [Home](#) | [AGB](#) | [Kontakt](#) | [Impressum](#)

Wählen Sie bitte die entsprechende Exchange-Umgebung aus:
Produkt > Exchange

Klicken Sie nun im linken Bereich auf "Spam- und Virenschutz" und anschließend nochmal auf "Spam- und Virenschutz aufrufen". (Beim ersten Betreten dieser Verwaltung werden Sie ggf. gebeten, die AGB zu akzeptieren).

Exchange

HNCOUGP

- ▶ Benutzer
- ▶ Adressmaskierung
- ▶ Verteilergruppen
- ▶ Kontakte
- ▶ Resource-Mailboxen
- ▶ Öffentliche Ordner
- ▶ Features
 - ▶ **Spam- und Virenschutz**
 - ▶ Richtlinie Postfach-Zugriffswege
 - ▶ Passwort-Richtlinie
 - ▶ Richtlinien für mobile Geräte
 - ▶ Backup-Management
- ▶ Reporting
 - ▶ Weiterleitungen
 - ▶ Adressmaskierungen
 - ▶ Leistungsübersicht
 - ▶ Speicherplatzauslastung
- ▶ Domains
- ▶ Dienstadressen

Hosted Exchange

Benutzerverwaltung

Auf dieser Seite können Sie neue Postfächer anlegen und best

Klicken Sie auf "neuer Benutzer" um ein neues Postfach anzule neben der jeweiligen E-Mail Adresse auf "Bearbeiten". Über der seiner Daten löschen.

Primäre E-Mail Adresse	Anzeigename
ncsupport@hncougp.nche.de	ncsupport

◀ ◁ 1 ▷ ▶ Elemente pro Seite: 10 ▼

In dem nun geöffneten Popup klicken Sie oben auf "Blacklist/Whitelist", um zu diesen zu gelangen.

Verwaltung

Arbeitsplatz Konto **Blacklist/Whitelist** Statistik

hncougp.exchange
ver. 5.31.2 Hilfe

E-Mail Suche

Benutzer Optionen: Zustellen, Aktion ausführen

Admin Optionen: Blacklist, Whitelist

Reset Eingehend E-Mail Richtung Seite 1 von 0 Seiten (0) Seite

Datum	Absender	Empfänger	Betreff	Anzeigefi	Grund	Suchen
Heut	*	*	*	Eingänge	*	

100 Zeilen pro Seite Export (.csv) Seite 1 von 0 Seiten (0) Seite

Nun haben Sie die Möglichkeit, die Black- und Whitelists je Benutzer festzulegen.

Kurze Erklärungen:

Benutzer Whitelist

Bestimmten Absender für bestimmten Empfänger freigeben (Nachrichten von diesem Absender werden nicht mehr auf Spam geprüft).

Benutzer Blacklist

Bestimmten Absender für bestimmten Empfänger sperren (Nachrichten werden grundsätzlich als Spam deklariert und nicht zugestellt).

Kunde Whitelist

Bestimmte Absender für alle E-Mail-Adressen innerhalb der Exchange-Umgebung freigeben (Nachrichten von diesem Absender werden nicht mehr auf Spam geprüft).

Kunde Blacklist

Bestimmte Absender für alle E-Mail-Adressen innerhalb der Exchange-Umgebung sperren (Nachrichten des Absenders werden unabhängig vom Adressaten als Spam markiert und daher nicht zugestellt).

Verwaltung

Arbeitsplatz Konto Blacklist/Whitelist Statistik

hncougp.exchange
ver. 5.31.2 Hilfe

E-Mail Webfilter

Benutzer Whitelist Benutzer Blacklist Kunde Whitelist Kunde Blacklist

Absender	Benutzer	

Whitelist importieren[+]

Meldungen

Nachdem Sie sich entschieden haben, für wen Sie einen Absender auf einer Black- oder Whitelist eintragen möchten, brauchen Sie nur noch den Absender eintragen und auf "hinzufügen" klicken. Künftige Nachrichten werden entsprechend behandelt.

Eindeutige ID: #1142
Verfasser: Aziz Agman
Letzte Änderung: 2019-12-13 15:36