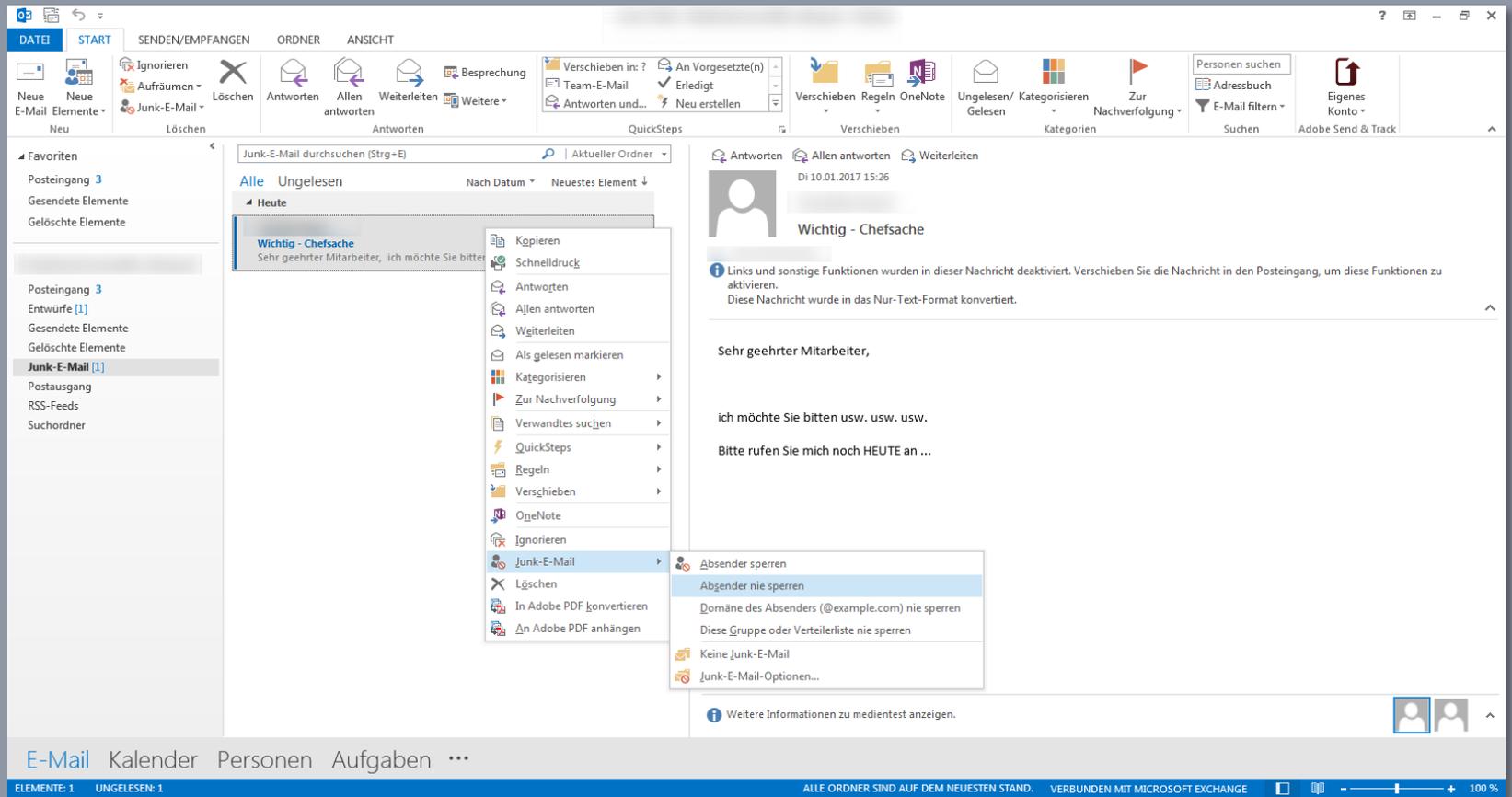




Der Junk-Ordner in Outlook 2013

Problem 1

Entweder Sie übersehen eine wichtige E-Mail, weil diese wieder mal im Junk-Ordner gelandet ist ...



... oder Problem 2

Ihr Posteingang quillt über mit Spam-Mails und macht Ihren Posteingang unübersichtlich ...

DATEI | START | SENDEN/EMPFANGEN | ORDNER | ANSICHT

Neue E-Mail Elemente | Ignorieren | Aufräumen | Junk-E-Mail | Löschen | Antworten | Allen antworten | Weiterleiten | Weitere | Verschieben in: Team-E-Mail | An Vorgesetzte(n) | Erledigt | Neu erstellen | Verschieben | Regeln | OneNote | Ungelesen/Gesehen | Kategorisieren | Zur Nachverfolgung | Personen suchen | Adressbuch | E-Mail filtern | Suchen | Eigenes Konto | Adobe Send & Track

Aktuelles Postfach durchsuchen (Strg+E) | Aktuelles Postfach

Alle Ungelesen Nach Datum | Neuestes Element

Heute

Nur noch heute billiger!	15:33
Nur noch heute - Kaufen Sie Ihr neues Smartphone zum halben	
Jetzt schon an Weihnachten denken	15:32
Die schönsten Geschenke für den Partner! <Ende>	
Kredit -- Kredit -- Kredit	15:32
Kaufen Sie jetzt ein neues Auto! <Ende>	

Antworten | Allen antworten | Weiterleiten

Di 10.01.2017 15:32

Kredit -- Kredit -- Kredit

Kaufen Sie jetzt ein neues Auto!

Weitere Informationen zu medientest anzeigen.

E-Mails | Kalender | Personen | Aufgaben ...

ELEMENTE: 3 | UNGELESEN: 3 | ALLE ORDNER SIND AUF DEM NEUESTEN STAND. | VERBUNDEN MIT MICROSOFT EXCHANGE | 100 %

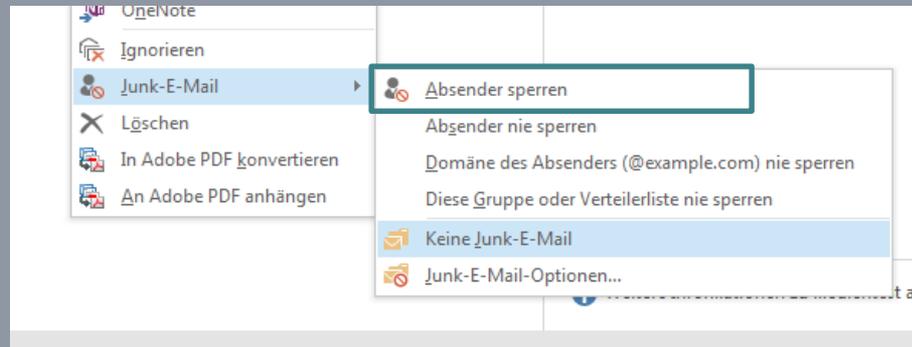
Die Lösung für beide Probleme: Konfigurieren Sie Ihren Junk-Ordner

Doch bevor es losgeht, noch ein Original Hinweis von Microsoft:

Schauen Sie regelmäßig in die Nachrichten im Junk-Ordner, um diese auf berechnigte Nachrichten zu prüfen, die fälschlicherweise als Spam behandelt wurden.

Lösung Problem 1:

Im Junk-Ordner auf die Nicht-Junk-E-Mail mit rechter Maustaste klicken. Folgender Dialog öffnet sich:



Klicken Sie auf „Absender nie sperren“.

Dadurch wird dieser Absender niemals als Junk-E-Mail behandelt.

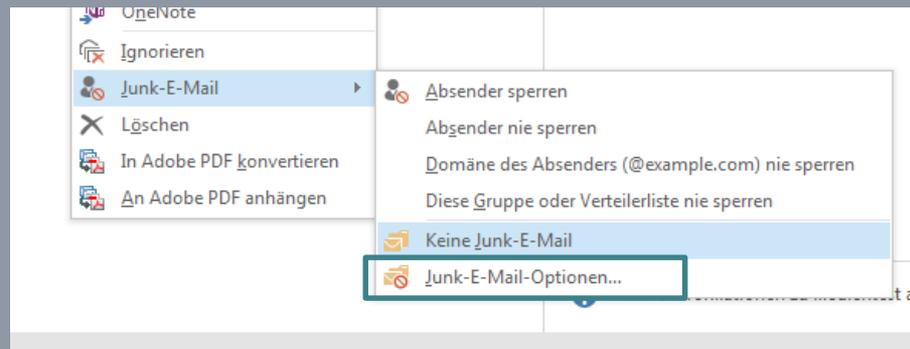
Den gleichen Effekt erreichen Sie, wenn Sie diesen Absender in Ihre Kontakte aufnehmen.

Und was bitte ist der Unterschied zu „keine Junk-E-Mail“?

Wenn Sie die fälschlicherweise als Junk-E-Mail markierte E-Mail mit der Option „Keine Junk-E-Mail“ verknüpfen, wird diese Mail wieder in den Posteingang verschoben und die aus Sicherheitsgründen entfernten Formatierungen wie Hyperlinks usw. werden wieder aktiviert.

Sie möchten sicher sein, dass gewisse Absender auf jeden Fall nicht als Junk behandelt werden?

Gehen Sie dazu wieder auf eine Junk-E-Mail. Markieren Sie die E-Mail mit einem Klick auf die rechte Maustaste. Es öffnet sich wieder das schon bekannte Menü:



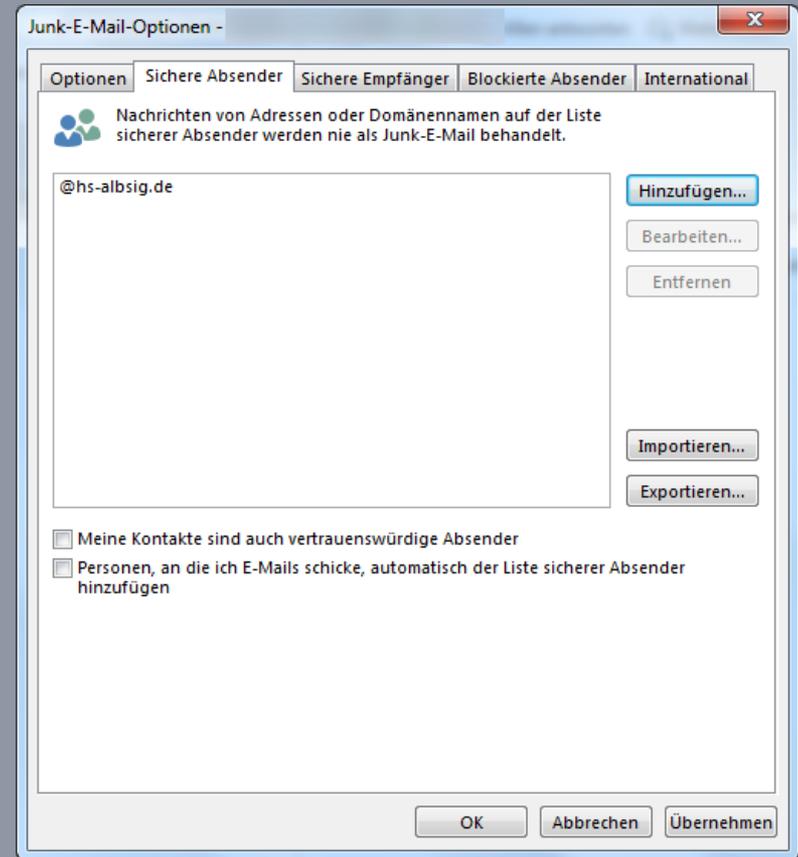
Klicken Sie dieses Mal auf „Junk-E-Mail-Optionen“. Ein neues Fenster mit unterschiedlichen Reitern öffnet sich.

Wählen Sie den Reiter „Sichere Absender“.

Stellen Sie durch die Funktionen „Bearbeiten“ oder „Hinzufügen“ sicher, dass Ihre Stammdomäne und die Mails von vertrauenswürdigen Absendern in dieser Liste erscheinen.

Auf jeden Fall sollte hier Ihre Stammdomäne aufgeführt sein, damit Mails von intern nicht als Junk identifiziert werden.

Dazu reicht der Eintrag @hs-albsig.de



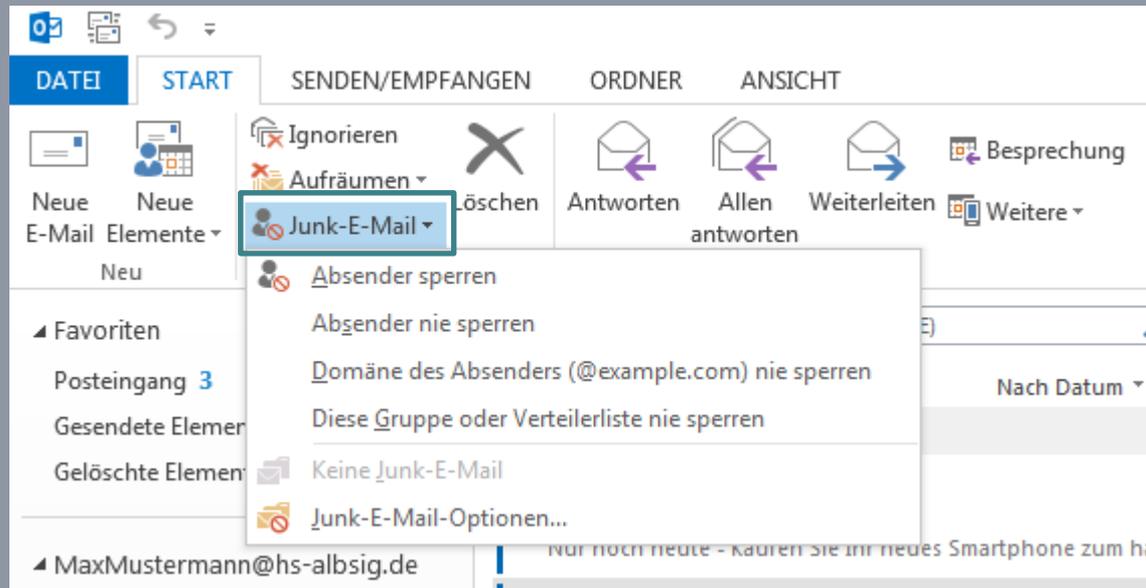
Wo ist der Unterschied zwischen den Reitern „Sichere Absender“ und „Sichere Empfänger“?

Zugegeben, die Bezeichnung „Sichere Empfänger“ ist im Bezug auf eingehende Mails etwas verwirrend.

„Wenn Sie zu einem Adressbuch oder einer Verteilerliste gehören, können Sie deren Namen zur Liste sicherer Empfänger hinzufügen. Hierdurch werden alle an diese E-Mail-Adressen bzw. Domännennamen gesendeten Nachrichten niemals als Junk-E-Mails behandelt“.

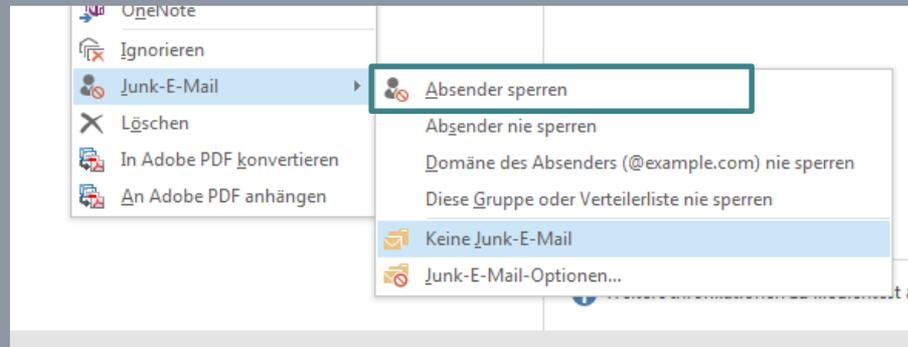
Kleiner Tipp

Um auf die Optionen der Junk-E-Mail Konfiguration zuzugreifen, können Sie auch den unten in der Grafik aufgeführten Weg gehen.



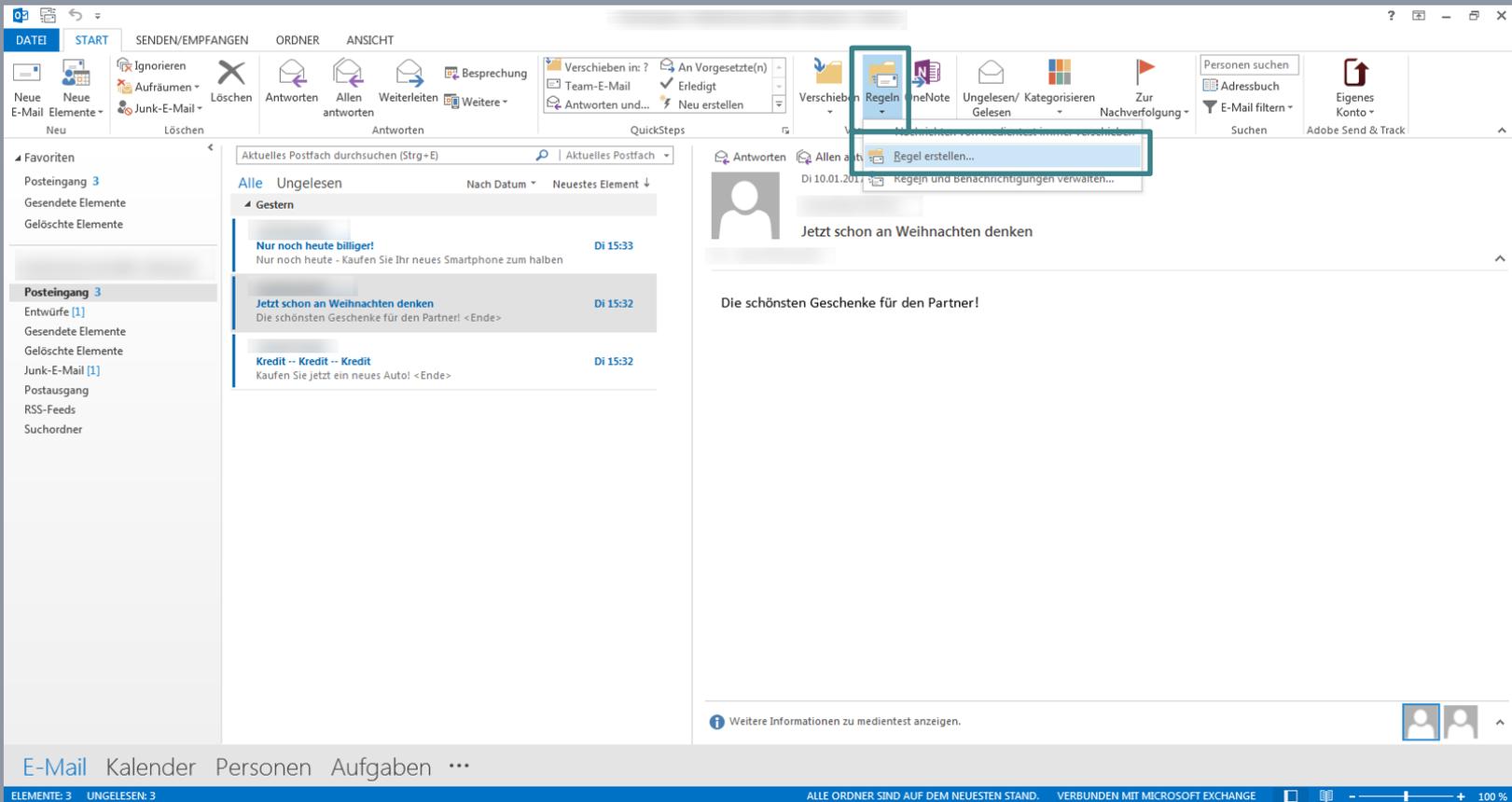
Lösung Problem 2: Spam im Posteingang

Sie können natürlich die von Ihnen als Spam identifizierten Mails direkt per rechte Maustaste als Spam markieren.

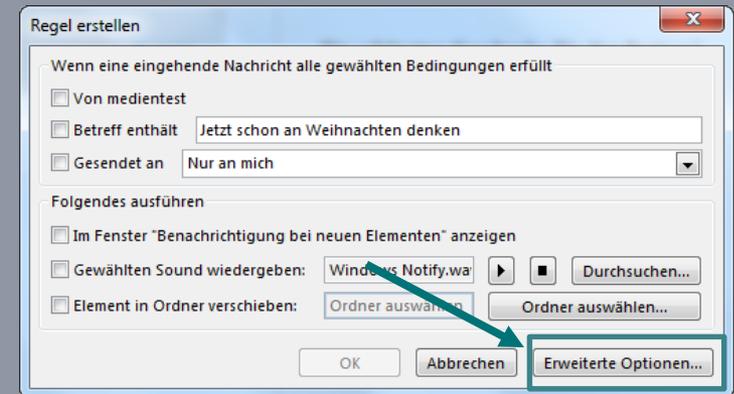


Die Funktion „Absender sperren“ ist da aber nur wenig hilfreich, da professionelle Spammer immer wieder andere Domänen mit anderen Namen als Absender benutzen.

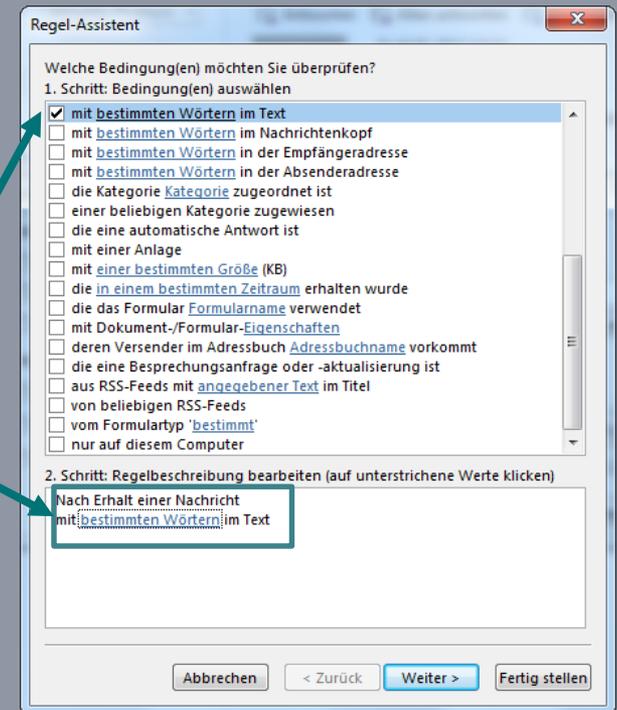
Eine gute Möglichkeit ist es, eine Regel mit Schlagwörtern zu erstellen und diese Regel auf den Posteingang anzuwenden.



Benutzen Sie dazu die „Erweiterten Optionen“ ...

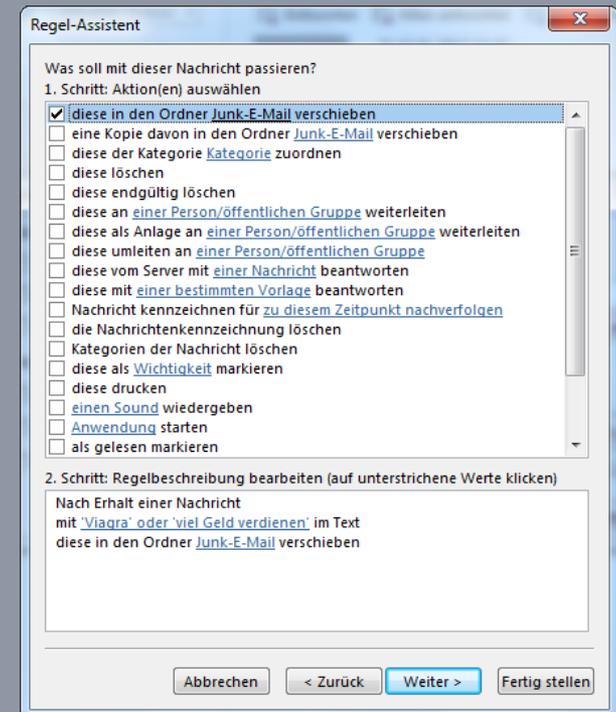
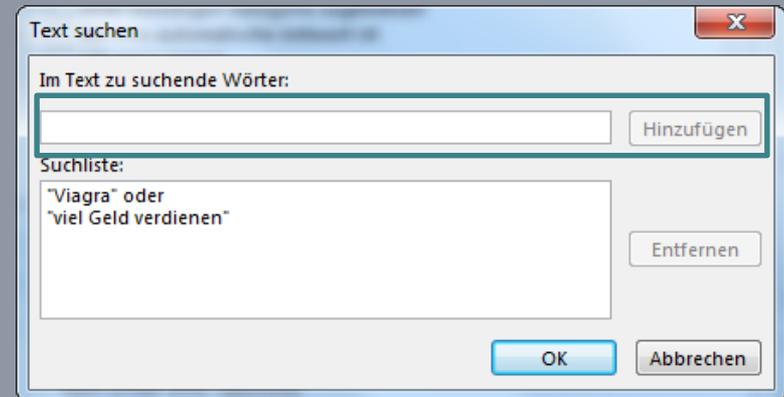


... „mit bestimmten Wörtern im Text“.
Klicken Sie auf den unteren blauen Link, ...



... um spezielle Wörter einzugeben, wie „Viagra“ oder ähnliches...

Lösen Sie dann im nächsten Schritt die „Aktion“ aus, z.B. um die zutreffende Mail in den Junk-E-Mail Ordner zu verschieben.



Bemerkung

Mit den Regeln und die Junk-E-Mail Optionen bekommen Sie Ihren Posteingang im Griff.

Bitte beachten Sie, dass Änderungen am Profil vom Outlook die Verwerfung aller Einstellungen von Junk-Mails zu Folge haben.