

中国科学院邮件系统 邮件审核管理员配置手册

服务邮箱: support@cstnet.cn

Copyright© 1994-2020 中国科学院计算机网络信息中心

科技云运行与技术发展部 版权所有

目 录

一、 邮件审核功能说明.....	3
二、 如何创建邮件审核规则.....	3
三、 管理员如何“放行”、“拒绝”待审核的邮件.....	8
四、 用户如何“放行”、“拒绝”待审核的邮件.....	9
五、 用户如何添加待审核邮件短信通知.....	13

一、邮件审核功能说明

邮件审核功能使得单位邮箱账户如涉及到相关重要信息的邮件需经过发送人自审核后方可进行正常发送或拒绝发送，单位邮箱管理员可设置审核规则、查询审核的记录也可处理待审核邮件。

二、如何创建邮件审核规则

1、登录组织管理员后台：

打开邮箱登录地址，通过“管理员登录”登录管理后台：



2、点击左侧导航栏“安全管理”>>“审核规则”>>“新建”，填写审核规则名称、设置被审核邮箱和审核条件、设置发件人自审核：



(1) 添加审核名称（名称自定义即可）默认审核人选择：自己审核邮件

审核名称: 审核规则 *

默认审核人: \$from\$ 用户列表 *

自己审核邮件 ⓘ

(2) 等待审核的时间参数请管理员按照实际需求进行选择:

- 审核时间: “(N) 小时 (或分钟) 后仍未被审核, 则退信” 的时间设置是邮件一直未进行审核操作, 由系统取消发送退信给发件人的时间设置;
- 等待通知: “(N) 小时 (或分钟) 仍未被审核的, 发出通知邮件通知原发信人” 的时间设置是邮件一直未进行审核操作, 由系统发送邮件通知给审核人的第二次通知时间设置, 第一次审核通知在邮件发送时立即发送给发件人;
- 请注意等待时间设置需要小于审核时间设置, 建议审核时间设置为 24 小时 (如邮件一直未审核则 24 小时后退信), 等待时间设置为 1 小时 (如邮件一直未审核则 1 小时后再发送一次审核提醒通知)。

审核时间: 24 小时 后仍未被审核, 则退信 *

等待通知: 1 小时 仍未被审核的, 发出通知邮件通知原发信人

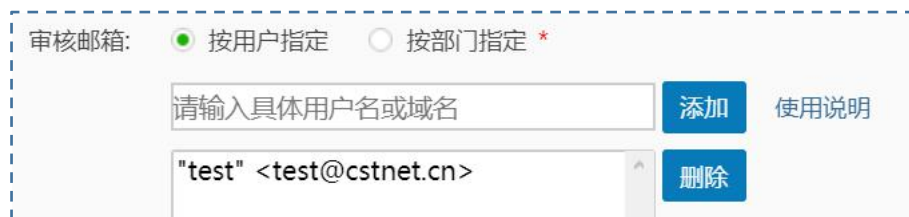
(3) 设置邮件范围条件:

- 若要审核被审核邮箱发出的所有邮件, 同时勾选【发往本地】【发往站外】;
- 如对发送的邮件进行审核设置如下:

邮件范围: 来自本地 来自站外 发往本地 发往站外 *

(4) 被审核邮箱选择:

- 按用户指定：审核指定的单个地址或多个地址(仅限本所的帐号)。



- 按部门指定：审核某一个部门下的所有帐号，部门下的二级部门也同时被审核。



(5) 规则筛选条件：

- 除了审核范围，还可以设置更明确的条件以触发审核规则，请注意选择“以下条件其中之一满足时触发本审核”并选择（主题匹配、信头匹配、信体（正文部分）、附件名称匹配）等条件：



- 如在一条审核规则中需要设置多个关键字时，需要启用“正则表达式”选项并且各个关键字之间使用“|”号分隔，举例说明如下：



- (6) 当多个关键字设置在一条审核规则中时审核通知将提示所有关键字信息，建议将多个关键字设置为多条审核规则，每个关键字设置一条规则，审核范围和审核条件相同，仅需变更审核关键字信息，举例说明如下：

➤ 独立关键字审核规则设置：

The screenshot shows the configuration for an independent keyword audit rule. It includes fields for the rule name (绝密), default auditor (\$from\$), and a checkbox for self-audit. Time settings for review (24 hours) and notification (1 hour) are also present. The '设置审核范围' (Set Audit Scope) section includes options for email range (local, external, both) and audit mailbox (user-specified, department-specified). The '规则筛选条件' (Rule Filter Conditions) section shows a dropdown for triggering conditions (one of the following conditions is met) and a keyword match field (绝密) with checkboxes for matching subject, header, body, and attachment names.

➤ 多条独立关键字审核规则并列设置：

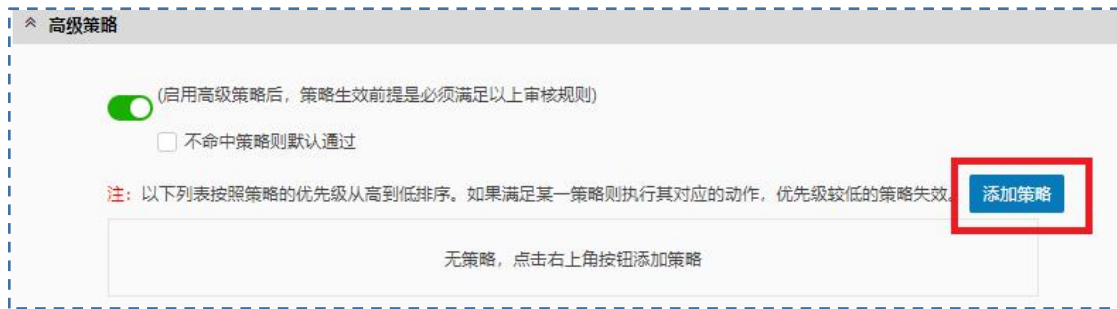
名称	审核邮箱范围	审核收到的邮件	审核发出的邮件
科技云-绝密			\$from\$
科技云-机密			\$from\$
科技云-秘密			\$from\$

(7) 如需对特定账户不进行邮件审核可以在“高级策略”中指定设置：

➤ 启用高级策略：

The screenshot shows the '高级策略' (Advanced Strategy) configuration. It features a toggle switch for '启用高级策略后，策略生效前提时必须满足以上审核规则' (After enabling advanced strategy, the strategy takes effect only if the above audit rules are satisfied), which is currently turned on. Below it is an unchecked checkbox for '不命中策略则默认通过' (If not hit by the strategy, default pass).

➤ 添加账户设置：



➤ 添加具体账户并在策略动作中选择“通过”：



➤ 设置完成后，点击“保存”即可。

(8) 完整审核规则设置参考截图：



三、管理员如何“放行”、“拒绝”待审核的邮件

(1) 邮件审核操作

没有经过审核的邮件,单位的组织管理员可通过待审核邮件页面进行查看和操作。

在待审核邮件列表中,将详细记录着发件人、收件人、邮件主题、审核类型、审核人、被审核人和操作情况等信息,管理员可通过查看相关信息,在操作栏中选择审核操作。



待审核邮件列表:

发件人	收件人	邮件主题	发送时间	审核类型	审核人	被审核人	操作
ud15x15@syyno...	ud13x15@syyno...	作业	2020-04-27 12:49:29	审核发件人	ud15x15@syyno...	ud15x15@syyno...	

在邮件列表最末端可进行该邮件的“同意发送”和“拒绝发送”的操作:



(2) 查看审核记录

系统将自动记录邮件审核的相关记录，通过邮件审核的记录列表，可查看到以下信息：

发件人、收件人、邮件主题、审核人、被审核人、审核时间等，审核的操作结果也同时记录下来，管理员可清晰地了解到邮件是否被审核通过，或者待审核，或审核不通过。

此外，系统提供详细的定位查询功能，可从审核人、被审核人、收件人、发件人、邮件主题和审核时间进行多方位的单独或结合查询。

发件人	收件人	邮件主题	审核人	被审核人	审核时间	操作结果
ud10t5@sysnoc.cs...	ud7t5@sysnoc.cst...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud10t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 10:59:45	发送待审核
ud10t5@sysnoc.cs...	ud7t5@sysnoc.cst...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud10t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 11:05:41	拒绝发送
ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud10t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 11:29:59	发送待审核
ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud10t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 11:30:05	允许发送
ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 11:30:05	接收待审核
ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	作业	ud10t5@sysnoc.cs...	ud14t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 11:31:11	允许接收
ud15t5@sysnoc.cs...	ud13t5@sysnoc.cs...	作业	ud15t5@sysnoc.cs...	ud15t5@sysnoc.cs...	2020-04-27 12:49:29	发送待审核

四、用户如何“放行”、“拒绝”待审核的邮件

➤ 待审核通知

被审核邮箱账户的邮件触发到审核规则都需要经过审核人的审核操作后，邮件才可进行正常地投递工作，符合审核规则的邮件都会首先由 postmaster 发送一封邮件给指定审核账户同时这封邮件在发件人邮箱中显示的状态为【待审核】：

▶ 正在投递中 [隐藏详情] [刷新] 共发给1个收件人，其中 1个待审核

(1) 邮件通知

邮件发出后，审核员账户将收到以下邮件：

待审核: 作业 / Audit pending: 作业
 postmaster : *Please scroll down for English.* ud10xt5@sysnoc.cstnet.cn, 您好: 有一封邮件正在等待你审核, 附件为原邮件, 请在审阅后选择: [同意]

(2) 短信通知

如审核员邮箱账户已经绑定手机号码，则同时在手机端会收到一条审核通知短信：

，您好，有一封邮件正在等待你审核，请登录中国科学院邮件系统进行审核。

2 中国电信

➤ 审核操作

审核员可在邮件上方工具栏中选择审批通过/审批拒绝发送该邮件，若选择“审批通过”，则收件人将收到该邮件，若选择“审批拒绝”，则发件人将收到系统退信。

◆ 审批通过：



系统提示邮件已经审核通过：



◆ 审批拒绝：

如果审核不通过则系统将会自动发一封通知信告之邮件发件人，邮件将不能投递。



邮件审批拒绝后发件人会收到系统退信:



如待审核邮件未进行任何操作, 为避免重要邮件被遗漏, 邮件系统会再一次发送审核通知信到被审核人账户中, 审核人可在二次审核通知信中进行审核操作, 操作结果与第一封审核通知信相同。



二次审核通知信“发送”、“放弃”操作可在邮件正文中直接点击操作:



五、用户如何添加待审核邮件短信通知

邮箱账户在中国科技云通行证绑定认证手机后可在收到待审核邮件通知的同时也收到短信通知, 提醒用户及时对邮件进行审核操作, 设置方式如下;

- ◆ 登录中国科技云通行证用户账户页面

<https://passport.escience.cn>

- ◆ 在“完善个人实名信息”页面绑定手机号, 填写手机号及验证码后点击提交即可。

中国科技云通行证 首页 更改密码 帮助 应用列表

完善个人实名信息

* 手机号 🇨🇳 +86

免费获取验证码

* 手机验证码 请输入短信中的六位数字验证码

身份证号

提交

- ◆ 绑定之后可在中国科技云通行证账号管理-账号信息中查看已绑定手机



The screenshot shows a user interface for managing a mobile phone binding. On the left is a mobile phone icon. To its right, the text "绑定手机" (Bind Mobile) is enclosed in a red rounded rectangle. Below this, a subtitle reads "绑定手机可以用来登录您的通行证账号、找回密码等" (Binding a mobile phone can be used to log in to your通行证 account, recover your password, etc.). The phone number "189****2799" is displayed in bold black text. To the right of the number, the status "已验证" (Verified) is shown in green. Further right are two blue buttons: "更改" (Change) and "解绑" (Unbind).