



# **Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager**

Forcepoint™ Email Security

**wer. 8.5.x**

Opublikowano w 2022 r.

Wydrukowano w Stanach Zjednoczonych

Dokonano wszelkich starań dla zapewnienia poprawności informacji zawartych w niniejszej instrukcji. Niemniej firma Forcepoint nie udziela żadnych gwarancji w odniesieniu do tego dokumentu i zrzeka się wszelkich domniemych gwarancji wartości handlowej i przydatności do określonego celu. Firma Forcepoint nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy i szkody przypadkowe lub wynikowe związane z dostarczeniem, działaniem lub użyciem niniejszej instrukcji lub przykładami w niej zawartymi. Informacje zawarte w tej dokumentacji mogą ulec zmianie bez uprzedniego powiadomienia.

Prawa autorskie i znaki towarowe

©2022 Forcepoint. Niniejszy dokument nie może być w całości ani w części kopiowany, tłumaczony, przeniesiony na jakikolwiek inny nośnik elektroniczny lub przekształcony w inną postać elektroniczną bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Forcepoint. Forcepoint i logo FORCEPOINT są znakami towarowymi firmy Forcepoint. Wszelkie inne znaki handlowe użyte w tym dokumencie są własnością ich właścicieli.

# Spis treści

<b>Temat 1</b>	<b>Informacje ogólne. . . . .</b>	<b>1</b>
	Czym jest Personal Email Manager? . . . . .	1
	Informacje ogólne o pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager. . . . .	2
	Wyjaśnij tę stronę . . . . .	3
	Zawartość Pomocy . . . . .	3
	Informacje o Personal Email Manager . . . . .	4
<b>Temat 2</b>	<b>Praca z powiadomieniami . . . . .</b>	<b>5</b>
	Format wiadomości z powiadomieniem. . . . .	5
	Działania związane z powiadomieniami . . . . .	6
	Dostarcz. . . . .	6
	Usuń . . . . .	7
	To nie spam. . . . .	7
	Zawsze blokuj . . . . .	7
	Zawsze zezwalaj . . . . .	7
<b>Temat 3</b>	<b>Praca z powiadomieniami . . . . .</b>	<b>9</b>
	Logowanie . . . . .	10
	Korzystanie z listy wiadomości objętych kwarantanną . . . . .	10
	Informacje o wiadomościach . . . . .	12
	Czynności wykonywane na wiadomościach . . . . .	13
	Zarządzanie wiadomościami poddanymi kwarantannie. . . . .	14
	Wyświetl czynności dotyczące wiadomości . . . . .	15
	Zarządzanie listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj . . . . .	16
	Dodawanie wpisu na listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj. . . . .	16
	Usuwanie wpisu na listę Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj. . . . .	17
	Zarządzanie kontami użytkowników . . . . .	18



# 1

## Informacje ogólne

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Przedstawiamy oprogramowanie Forcepoint™ Personal Email Manager! Personal Email Manager to narzędzie do zarządzania pocztą e-mail, która została zablokowana przez Forcepoint Email Security. Oprogramowanie zabezpieczające pocztę e-mail bada wiadomości, aby chronić Ciebie i Twoją organizację przed złośliwymi zagrożeniami. E-mail, który wyzwała zasady, może zostać dostarczony, usunięty lub zablokowany i odizolowany w kolejce komunikatów, oczekując na dalsze działania.

Czasami zablokowana poczta e-mail może być tak naprawdę bezpieczna. Oprogramowanie Personal Email Manager zapewnia zarówno powiadomienia o zablokowanych wiadomościach e-mail, jak i sposoby zarządzania nimi: zezwolenie na otrzymanie wiadomości lub zablokowanie jej dostępu do skrzynki odbiorczej.

## Czym jest Personal Email Manager?

---

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Oprogramowanie Personal Email Manager wykonuje następujące podstawowe czynności:

- Wysyła wiadomość e-mail z powiadomieniem, gdy wysłane do Ciebie wiadomości zostały zablokowane.
- Umożliwia zarządzanie zablokowanymi wiadomościami e-mail prosto z wiadomości z powiadomieniem lub z listy wiadomości poddanych kwarantannie.
- Umożliwia zarządzanie osobistymi listami Zawsze zezwalaj (Always Permit) i Zawsze blokuj (Always Block), gdzie można określić adresy e-mail, z których wiadomości e-mail będą zawsze dozwolone lub zawsze blokowane.
- Pozwala zarządzać zablokowanymi wiadomościami dla wielu aliasów kont e-mail.
- Umożliwia delegowanie zarządzania blokowanymi wiadomościami innej osobie.

Interaktywna funkcja Personal Email Manager zapewnia wygodny sposób zarządzania zgromadzonymi zablokowanymi przychodzącymi wiadomościami na wszystkich kontach e-mail oraz obsługiwanie list Zawsze zezwalaj i Zawsze blokuj. Dzięki Personal Email Manager możesz między innymi:

- Wyświetlić listę wszystkich zablokowanych przychodzących wiadomości e-mail.
- Wyświetlić treść zablokowanych e-maili.

- Zażądać otrzymania zablokowanej wiadomości e-mail lub kilku.
- Zdecydować o usunięciu zablokowanej wiadomości e-mail lub kilku.
- Zarządzać adresami na listach Zawsze zezwalaj i Zawsze blokuj.
- Przejrzeć pomoc online dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager.
- Przekaż innemu odbiorcy zablokowaną wiadomość lub więcej takich wiadomości.
- Wyznaczyć inną osobę do zarządzania zablokowaną pocztą e-mail.

Możliwość wykonywania niektórych z tych czynności może zależeć od uprawnień przyznanych przez administratora oprogramowania Personal Email Manager. Na przykład możesz nie mieć uprawnień na wysłanie wiadomości objętych kwarantanną na swoją skrzynkę odbiorczą lub na dodanie adresu e-mail do listy Zawsze zezwalaj. Skontaktuj się z administratorem, aby uzyskać więcej informacji.

## Informacje ogólne o pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager

---

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Pomoc online dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager obejmuje szczegółowe informacje o produkcie i jego użytkowaniu. Pomoc jest dostępna na banerze programu Personal Email Manager i obejmuje następujące tematy:

- Wiadomości e-mail z powiadomieniami, w tym ich format i dostępne opcje zarządzania zablokowanymi wiadomościami e-mail (patrz [Praca z powiadomieniami](#), strona 5)
- Lista wiadomości objętych kwarantanną, w tym opis elementów listy i możliwych działań związanych z wiadomościami (patrz [Korzystanie z listy wiadomości objętych kwarantanną](#), strona 10)
- Listy Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj, w tym jak dodawać i usuwać adresy e-mail z list (patrz [Zarządzanie listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj](#), strona 16)
- Zarządzanie kontami użytkowników, w tym opcje delegowania zarządzania kontem (patrz [Zarządzanie kontami użytkowników](#), strona 18)



### Ważne

Domyślne ustawienia przeglądarki Microsoft Internet Explorer mogą blokować działanie systemu Pomocy. Jeśli pojawi się ostrzeżenie o zabezpieczeniach, wybierz **Zezwalaj na zablokowaną zawartość**, aby wyświetlić Pomoc.

Jeśli pozwalają na to standardy zabezpieczeń organizacji, można trwale wyłączyć komunikat ostrzegawczy na karcie Zaawansowane na stronie **Narzędzia > Opcje internetowe**. (Zaznacz opcję **Zezwalaj na uruchamianie aktywnej zawartości w plikach na moim komputerze** w obszarze Opcje bezpieczeństwa).

---

## Uzyskaj dostęp do opcji pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager

1. Na banerze w programie Personal Email Manager wybierz rozwijane menu **Pomoc**
2. W menu Pomoc wybierz jedną z następujących opcji:
  - **Wyjaśnij tę stronę**
  - **Zawartość Pomocy**
  - **Informacje o Personal Email Manager**

Zostanie wyświetlona wybrana opcja Pomocy. W nowych zakładkach wyświetli się zawartość opcji Wyjaśnij tę stronę i Zawartość Pomocy.

## Wyjaśnij tę stronę

Opcja **Wyjaśnij tę stronę** uruchamia system Pomocy na temacie dotyczącym aktualnie otwartej strony w programie Personal Email Manager i zapewnia wszelkie niezbędne procedury operacyjne.

### Dostęp do funkcji Wyjaśnij tę stronę

1. Na banerze w programie Personal Email Manager wybierz rozwijane menu **Pomoc**
2. W menu Pomocy wybierz **Wyjaśnij tę stronę**  
Temat dotyczący bieżącej strony zostanie wyświetlony w nowej karcie lub oknie.
3. *(Opcjonalnie)* Wybierz **Pokaż panel nawigacyjny**  
Wyświetla się pełny system Pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager wraz z nawigacją.
4. Wróć do oprogramowania Personal Email Manager, wybierz kartę Forcepoint Email Security

## Zawartość Pomocy

Funkcja Zawartość Pomocy otwiera pełny osadzony system Pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager. Funkcja ta umożliwia przeglądanie i przeszukiwanie wszystkich tematów Pomocy oraz pobieranie pliku PDF *Pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager*.

### Uzyskaj dostęp do treści Pomocy

1. Na banerze w programie Personal Email Manager wybierz rozwijane menu **Pomoc**
2. W menu Pomocy wybierz **Zawartość Pomocy**  
System Pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager zostanie wyświetlony w nowej karcie lub oknie.

3. Nawigacja systemu Pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager:
  - W Spisie treści kliknij ikonę książki, aby rozwinąć książkę
  - W Spisie treści kliknij element spisu treści, aby wyświetlić odpowiedni temat
  - Na pasku narzędzi tematu kliknij opcję **Poprzednia strona** lub **Następna strona**, aby przejść do strony systemu Pomocy
4. Wyszukaj w systemie Pomocy; wprowadź słowo kluczowe lub frazę wyszukiwania w polu Szukaj i kliknij **Dalej!**  
Wyniki wyszukiwania wyświetlają się w panelu Zawartość.
5. Wróć do oprogramowania Personal Email Manager; wybierz kartę Forcepoint Email Security

## Informacje o Personal Email Manager

Opcja Informacje o Personal Email Manager wyświetla informacje o poprawnie działającym produkcie i informacje kontaktowe firmy Forcepoint.

### Dostęp do Informacji o Personal Email Manager

1. Na banerze w programie Personal Email Manager wybierz rozwijane menu **Pomoc**
2. Z menu Pomoc wybierz **Informacje o Personal Email Manager**  
Zostanie wyświetlone okno Informacje o Personal Email Manager.
3. Zamknij okno; wybierz **Zamknij**



# 2

## Praca z powiadomieniami

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Personal Email Manager regularnie wysyła Ci wiadomość e-mail zawierającą nowe zablokowane wiadomości e-mail. Częstotliwość otrzymywania powiadomienia jest ustalana przez administratora oprogramowania Personal Email Manager.

Aby przejrzeć zablokowaną wiadomość e-mail, otwórz wiadomość z powiadomieniem. Ta wiadomość zawiera zestawienie wiadomości zablokowanych od ostatniego powiadomienia. Maksymalna liczba wiadomości jest określona przez administratora. Część operacji na zablokowanych wiadomościach możesz wykonać bezpośrednio z wiadomości z powiadomieniem.

Powiadomienie zawiera również link do narzędzia Personal Email Manager, w którym dostępne są dodatkowe operacje. Zobacz [Praca z powiadomieniami, strona 9](#), aby uzyskać więcej informacji.

### Format wiadomości z powiadomieniem

---

Wiadomość z powiadomieniem od programu Personal Email Manager zawiera tabelę z kolumnami z następującymi informacjami o zablokowanej poczcie:

- Adres e-mail nadawcy. Wyświetlanych jest tylko pierwszych 25 znaków adresu e-mail.
- Temat wiadomości. Po wybraniu otwiera się ekran Szczegóły wiadomości.
- Data/czas otrzymania wiadomości.
- Możliwe działania dla zablokowanych wiadomości e-mail, w tym Dostarcz, Usuń, To nie spam, Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj. Dostępne opcje zależą od uprawnień zdefiniowanych przez administratora Personal Email Manager.

## Działania związane z powiadomieniami

---

Kolumna Czynności w kolumnie powiadomień zawiera operacje, które można wykonać względem wybranej wiadomości. Czynności, które możesz wykonać względem wiadomości, zależą od tego, jak administrator skonfigurował Twoje powiadomienie.

Możesz wykonywać następujące operacje w programie Personal Email Manager na zablokowanej wiadomości e-mail bezpośrednio z powiadomienia:

- Dostarcz
- Usuń
- To nie spam
- Zawsze blokuj
- Zawsze zezwalaj



---

### Uwaga

Twój administrator może nie dać Ci uprawnień do wykonywania jednej lub więcej z tych czynności. Niedozwolone działania nie są dostępne w powiadomieniu. Skontaktuj się z administratorem Personal Email Manager, aby uzyskać informacje o poziomie uprawnień.

---

## Dostarcz

Jeśli stwierdzisz, że wiadomość jest bezpieczna i można ją dostarczyć, opcja Dostarcz służy do zwolnienia wiadomości z kolejki wiadomości objętych kwarantanną.

W zależności od tego, w jaki sposób administrator oprogramowania Personal Email Manager skonfigurował opcje dostarczania wiadomości poddanych kwarantannie, wiadomość e-mail może:

- zostać dostarczona bezpośrednio do Twojej skrzynki odbiorczej, lub
- wrócić do procesu analizy wiadomości obejmującej wszystkie kolejne filtry. Wiadomość może nie zostać dostarczona, jeśli uruchomi inny filtr i zostanie usunięta lub poddana kwarantannie.

### Dostarcz wiadomość

- W wiadomości z powiadomieniem od oprogramowania Personal Email Manager wybierz zablokowaną wiadomość i kliknij opcję **Dostarcz**  
Wiadomość zostanie dostarczona zgodnie z ustawieniami skonfigurowanymi przez administratora Personal Email Manager.

## Usuń

Jeśli stwierdzisz, że wiadomość jest prawdopodobnie spamem, opcja **Usuń** służy do usunięcia wiadomości z kolejki zablokowanych wiadomości.

### **Usuń wiadomość**

- W wiadomości z powiadomieniem od Personal Email Manager wybierz zablokowaną wiadomość i kliknij **Usuń**  
Wiadomość zostanie usunięta z kolejki.

## To nie spam

Opcja **To nie spam** jest używana do zgłaszania, że wiadomość nie powinna być klasyfikowana jako spam.

### **Zgłoś, że wiadomość to nie spam**

- W wiadomości z powiadomieniem od Personal Email Manager wybierz zablokowaną wiadomość i kliknij opcję **To nie spam**  
Wiadomość zostanie przekazana firmie Forcepoint w celu ewentualnej ponownej klasyfikacji i dostarczona do Twojej skrzynki odbiorczej.

## Zawsze blokuj

Opcja **Zawsze blokuj** służy do blokowania wszystkich przyszłych wiadomości przychodzących z określonego adresu e-mail.

### **Zawsze blokuj wiadomości z adresu e-mail**

- W wiadomości z powiadomieniem od Personal Email Manager wybierz zablokowaną wiadomość i kliknij **Zawsze blokuj**  
Adres e-mail zostanie dodany do listy **Zawsze blokuj**.

## Zawsze zezwalaj

Opcja **Zawsze zezwalaj** służy do umożliwienia dostarczania poczty z określonego adresu przez cały czas.

### **Zawsze zezwalaj na wiadomości z adresu e-mail**

- W wiadomości z powiadomieniem od Personal Email Manager wybierz zablokowaną wiadomość i kliknij **Zawsze zezwalaj**  
Adres e-mail zostanie dodany do listy **Zawsze zezwalaj**.



# 3

## Praca z powiadomieniami

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Oprogramowanie Personal Email Manager obejmuje cztery główne strony zawierające funkcje, dzięki którym można zarządzać swoim kontem. Wiadomości objęte kwarantanną to pierwsza strona wyświetlana po otwarciu programu Personal Email Manager. Zawiera ona listę wszystkich zablokowanych wiadomości dla Twojego konta. Możesz zarządzać zablokowaną pocztą za pomocą różnych opcji widocznych na ekranie na tej stronie. Poniższa tabela zawiera szczegóły opcji dostępnych w oprogramowaniu Personal Email Manager.

Opcja	Opis
Wiadomości objęte kwarantanną	Wyświetla wszystkie wiadomości objęte kwarantanną i zablokowane przed dostarczeniem do skrzynki odbiorczej z funkcjami filtrowania i dostarczania wybranych wiadomości. Patrz <a href="#">Korzystanie z listy wiadomości objętych kwarantanną</a> , strona 10.
Lista Zawsze blokuj	Wyświetla wszystkie domeny i adresy e-mail, które mają zostać zablokowane przed dostarczeniem do skrzynki odbiorczej. Poczta z adresu na liście Zawsze blokuj nie będzie dostarczana do Twojej skrzynki odbiorczej. Jeśli dany adres e-mail pojawia się na listach Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj, pierwszeństwo ma lista Zawsze zezwalaj. Dostępne opcje zarządzania dla listy Zawsze blokuj są konfigurowane przez administratora Personal Email Manager. Patrz <a href="#">Zarządzanie listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj</a> , strona 16.
Lista Zawsze zezwalaj	Wyświetla wszystkie domeny i adresy e-mail, z których chcesz otrzymywać pocztę. Poczta z adresu na liście Zawsze zezwalaj omija spam, analizę adresów URL i analizę masowych wiadomości reklamowych. Jeśli dany adres e-mail pojawia się na listach Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj, pierwszeństwo ma lista Zawsze zezwalaj. Patrz <a href="#">Zarządzanie listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj</a> , strona 16.
Dostęp do konta użytkownika	Umożliwia przekazanie możliwości zarządzania zablokowaną pocztą e-mail innej osobie. Patrz <a href="#">Zarządzanie kontami użytkowników</a> , strona 18.
Wyloguj	Opcja ta wylogowuje użytkownika z oprogramowania Personal Email Manager.

Opcja	Opis
Strefa czasowa	Wyświetla strefę czasową w oprogramowaniu Personal Email Manager.
Język	Z rozwijanego menu można wybrać język, w którym ma być wyświetlone oprogramowanie Personal Email Manager. Dostępne są: angielski, chiński (Chiny), chiński (Tajwan), francuski, niemiecki, włoski, japoński, hiszpański, portugalski (Brazylia) lub polski.
Wsparcie	Rozwijane menu umożliwia dostęp do opcji Pomoc. Patrz <i>Informacje ogólne o pomocy dla użytkowników oprogramowania Personal Email Manager</i> , strona 2.

## Logowanie

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Dostęp do programu Personal Email Manager można uzyskać z wiadomości e-mail z powiadomieniem lub za pomocą linku z zakładek w przeglądarce internetowej.

### Zaloguj się z wiadomości e-mail z powiadomieniem

- W wiadomości e-mail z powiadomieniem od Personal Email Manager kliknij link na dole wiadomości e-mail  
Przeglądarka internetowa wyświetla stronę logowania do programu Personal Email Manager.

### Zaloguj się z linku z zakładek

- W przeglądarce internetowej wybierz link z listy Ulubionych i zaloguj się, używając swojego adresu e-mail

## Korzystanie z listy wiadomości objętych kwarantanną

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Lista wiadomości objętych kwarantanną obejmuje wszystkie wiadomości, które zostały zablokowane przed dostarczeniem do Twojej skrzynki odbiorczej, w tym wszystkie wiadomości wysłane na dowolne aliasy pocztowe. Wiadomości są sortowane według daty odebrania, zaczynając od ostatnio dostarczonej poczty.

Poniższa tabela zawiera szczegóły opcji dostępnych na liście wiadomości objętych kwarantanną.

Opcja	Opis
Widok Od	<p>Funkcja służy do określenia zakresu dat/czasu dla wyświetlanych wpisów dziennika. Wybierz datę, wpisując je w polach od: i do: lub klikając ikonę kalendarza. Kalendarz umożliwia następujące czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zmień miesiąc i rok, używając strzałek wstecz i dalej u góry kalendarza</li> <li>• Ustaw kalendarz na bieżącą datę, klikając datę w lewym dolnym rogu kalendarza</li> <li>• Kliknij <b>Dzisiaj</b>, aby ustawić w kalendarzu dzisiejszą datę</li> <li>• Kliknij <b>Wyczyść</b>, aby skasować bieżący wybór daty/godziny</li> </ul> <p>Użyj pól wprowadzania po prawej stronie każdej ikony kalendarza, aby ustawić zakres czasu w godzinach i minutach.</p>
Widok	Rozwijane menu pozwala wybrać liczbę wyświetlanych wiadomości na liście wiadomości objętych kwarantanną: 25, 50 lub 100.
Czynność	<p>Funkcja służąca do wybrania akcji, która ma zostać wykonana na jednej wiadomości lub kilku wiadomościach na liście. Zezwolenie na wykonanie czynności daje administrator. Czynności niedozwolone nie są dostępne na stronie listy wiadomości objętych kwarantanną. Skontaktuj się z administratorem Personal Email Manager, aby uzyskać informacje na temat poziomów uprawnień. Patrz <a href="#">Czynności wykonywane na wiadomościach</a>, strona 13.</p>
Więcej czynności	Rozwijane menu umożliwia wybranie dodatkowych czynności do wykonania względem powiadomień na liście wiadomości objętych kwarantanną. Patrz <a href="#">Czynności wykonywane na wiadomościach</a> , strona 13.
Odśwież	<p>Opcja służy do odświeżenia listy wiadomości objętych kwarantanną od momentu otwarcia listy.</p> <p>Opcję można również zastosować do wypełnienia strony z listą wiadomości objętych kwarantanną do jej maksymalnego skonfigurowanego rozmiaru. Wykonaj tę czynność, jeśli niektóre wiadomości zostały usunięte z bieżącej strony (np. za pomocą operacji Dostarcz, Usuń lub To nie spam) i istnieje więcej niż jedna strona wiadomości objętych kwarantanną.</p>
Nadawca	Rozwiń menu opcji, aby wybrać element wiadomości, na którym ma zostać przeprowadzone wyszukiwanie słów kluczowych; Nadawca, Temat lub Wszystkie.
Szukaj	Zdefiniowane przez użytkownika pole tekstowe służące do wprowadzenia słowa kluczowego w celu wyszukania w liście wiadomości objętych kwarantanną.
Wybierz	Funkcja służy do określenia, czy wyświetlić wszystkie wiadomości nieprzeczytane lub przeczytane na liście wiadomości objętych kwarantanną. Po wybraniu opcji <b>Nieprzeczytane</b> lub <b>Przeczytane</b> zaznaczone zostaną pola obok odpowiednich wiadomości.

Opcja	Opis
Pole wyboru	Funkcja pól wyboru obok każdej wiadomości w skrzynce umożliwia zaznaczenie każdej wiadomości indywidualnie. Po zaznaczeniu pola wyboru na pasku narzędzi informacji o wiadomościach zaznaczone zostaną wszystkie wiadomości na liście wiadomości objętych kwarantanną.
Wyświetl konto użytkownika	Rozwijane menu umożliwia przełączanie między podstawowym kontem adresu e-mail a dowolnymi kontami, do których masz dostęp. Po wybraniu danego konta e-mail wyświetlone zostaną wiadomości objęte kwarantanną dla tego konta. Zablokowane wiadomości z aliasów pocztowych są wyświetlane po wybraniu podstawowego konta e-mail. Menu rozwijane jest wyświetlane tylko wtedy, gdy masz uprawnienia do zarządzania innym kontem użytkownika. Patrz <a href="#">Zarządzanie kontami użytkowników</a> , strona 18.

## Informacje o wiadomościach

Informacje o wiadomości na liście wiadomości objętych kwarantanną obejmują, oprócz daty/godziny odebrania wiadomości, także adres e-mail nadawcy, temat wiadomości, rozmiar wiadomości i typ wiadomości (wirus, spam, wyjątek, masowa wiadomość reklamowa, wyjątek od masowej wiadomości reklamowej, phishing, fałszywe wiadomości e-mail, analiza adresów URL, wykrywanie zaawansowanego szkodliwego oprogramowania, załącznik wiadomości e-mail, błąd szyfrowania lub błąd deszyfrowania). Informacje o wiadomościach obejmują ponadto jeden z następujących powodów, dla których wiadomość została poddana kwarantannie:

- Filtr antywirusowy
- Usługa hybrydowa e-mail
- Filtr analizy adresów URL (w tym kategoria adresu URL, który uruchomił filtr)
- Powracająca błędnie zaadresowana wiadomość e-mail
- Narzędzie antyspamowe do metody znakowania plików
- Narzędzie antyspamowe LexiRules
- Narzędzie antyspamowe do filtrowania heurystycznego
- Filtr masowych wiadomości reklamowych
- Niestandardowy filtr treści
- Lista zablokowanych (lista Zawsze blokuj w programie Personal Email Manager)
- Funkcja archiwizacji (ustawienie włączone na stronie **Ustawienia > Przychodzące/Wychodzące > Kontrola wiadomości**)
- Zapobieganie utracie danych
- Wyjątek (wyjątek wiadomości)
- Wykrywanie zaawansowanego szkodliwego oprogramowania



- Narzędzie do filtrowania fałszywych wiadomości e-mail
  - Porównanie adresów nadawczych
  - Nazwa warunku analizy uwierzytelniania adresu nadawczego
  - Analiza ID nadawcy
- Filtr załączników e-mail

## Czynności wykonywane na wiadomościach

Dostępne czynności wykonywane na wiadomościach na stronie listy wiadomości objętych kwarantanną zależą od poziomu uprawnień konta e-mail. Administrator programu Personal Email Manager może nie wyrazić zgody na wykonanie jednej lub więcej z tych czynności. Działania, które nie zostały przyznane, nie będą dostępne do wyboru na stronie listy wiadomości objętych kwarantanną. Skontaktuj się z administratorem programu Personal Email Manager, aby uzyskać informacje o poziomach uprawnień. W poniższej tabeli przedstawiono czynności, które mogą być dostępne.

Czynność	Opis
Dostarcz	<p>Wybranie tej opcji powoduje zwolnienie komunikatu z kolejki kwarantanny.</p> <p>W zależności od tego, w jaki sposób administrator oprogramowania Personal Email Manager skonfigurował Twoje opcje dostarczania wiadomości objętych kwarantanną, wiadomość może:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● zostać dostarczona bezpośrednio do Twojej skrzynki odbiorczej, lub</li> <li>● wrócić do procesu analizy wiadomości obejmującej wszystkie kolejne filtry. Wiadomość może nie zostać dostarczona, jeśli uruchomi inny filtr i zostanie usunięta lub poddana kwarantannie.</li> </ul>
Usuń	Po wybraniu tej funkcji usuwana jest niedostarczona wiadomość z listy wiadomości objętych kwarantanną.
To nie spam	<p>Opcja służy do przekazania informacji, że wiadomość nie powinna zostać sklasyfikowana jako spam i umożliwi dostarczenie wiadomości do Twojej skrzynki odbiorczej. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy przeglądane wiadomości są poddane kwarantannie jako spam.</p> <p>Wiadomość jest również przekazywana firmie Forcepoint w celu ewentualnej reklasyfikacji.</p>
Odśwież	<p>Opcja służy do odświeżenia listy wiadomości objętych kwarantanną od momentu otwarcia listy.</p> <p>Opcję <b>Odśwież</b> można również zastosować do wypełnienia strony z listą wiadomości objętych kwarantanną do jej maksymalnego skonfigurowanego rozmiaru. Wykonaj tę czynność, jeśli niektóre wiadomości zostały przez Ciebie usunięte z bieżącej strony (np. za pomocą operacji Dostarcz, Usuń lub To nie spam) i masz więcej niż jedną stronę wiadomości objętych kwarantanną.</p>

Czynność	Opis
<b>Więcej czynności:</b>	
Dodaj do listy Zawsze blokuj	Jeśli funkcja jest włączona, służy do dodania adresu e-mail nadawcy do listy Zawsze blokuj. Ta opcja nie jest dostępna, jeśli administrator nie upoważnił Cię do zarządzania osobistą listą Zawsze blokuj.
Dodaj do listy Zawsze zezwalaj	Jeśli funkcja jest włączona, służy do dodania adresu e-mail nadawcy do listy Zawsze zezwalaj. Ta opcja nie jest dostępna, jeśli administrator nie upoważnił Cię do zarządzania osobistą listą dozwolonych uprawnień.
Przełącz	Opcja służy do przesłania wybranej lub wybranych wiadomości do co najmniej jednego innego odbiorcy. Wprowadź odbiorców w oknie dialogowym Przełącz wiadomość (maksymalnie 319 znaków). Adresy rozdziel średnikami.
Pobierz	Opcja służy do pobrania wiadomości do wybranej lokalizacji pliku.
Usuń wszystkie wiadomości	Po wybraniu tej funkcji usuwane są wszystkie wiadomości z listy wiadomości objętych kwarantanną.

## Zarządzanie wiadomościami poddanymi kwarantannie

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Strona Wyświetl wiadomość służy do wyświetlania szczegółów wiadomości z listy wiadomości objętych kwarantanną. Po kliknięciu Tematu wiadomości w kolumnie Temat otworzy się strona Wyświetl wiadomość ze szczegółami dotyczącymi wybranej wiadomości. Szczegóły wiadomości obejmują informacje o nadawcy, dacie i temacie. Treść wiadomości wyświetla się poniżej informacji o wiadomości. Poniższa tabela zawiera szczegółowe informacje na temat strony Wyświetl wiadomość.

Pole	Opis
Nadawca	Adres e-mail nadawcy.
Odbiorca	Adres e-mail odbiorcy.
Od	Nazwa użytkownika powiązana z adresem e-mail nadawcy.
Do	Nazwa użytkownika powiązana z adresem e-mail odbiorcy.
Data	Data otrzymania wiadomości.
Zasady	Zasada lub zasady zastosowane do wiadomości.
Typ wiadomości	Określa typ wiadomości (spam, wirus, wyjątek, masowa wiadomość reklamowa, wykrywanie zaawansowanego szkodliwego oprogramowania, zapobieganie utracie danych, analiza adresów URL, fałszywa wiadomość e-mail, załącznik wiadomości e-mail, phishing, błąd szyfrowania lub błąd deszyfrowania). To pole może być puste, jeśli typ komunikatu jest niezdefiniowany.

Pole	Opis
Nagłówek	Kliknij <b>Pokaż nagłówki</b> , aby wyświetlić nagłówki wiadomości dodane do wiadomości.
Załącznik	Nazwa pliku dowolnego załącznika wiadomości
Temat	Temat wiadomości

### Wyświetl szczegóły wiadomości

1. W kolumnie Nadawca na liście wiadomości objętych kwarantanną kliknij temat wiadomości poddanej kwarantannie  
Wyświetli się strona Wyświetl wiadomość.
2. Przejrzyj szczegóły wiadomości i wykonaj dostępne czynności  
Patrz *Wyświetl czynności dotyczące wiadomości*, strona 15.
3. Zobacz inne wiadomości na liście wiadomości objętych kwarantanną; wybierz Wstecz lub Dalej
4. Wróć do listy wiadomości objętych kwarantanną; wybierz Wstecz

## Wyświetl czynności dotyczące wiadomości

Dostępne czynności względem wiadomości na stronie Wyświetl wiadomość zależą od poziomu uprawnień konta e-mail. Administrator programu Personal Email Manager może nie wyrazić zgody na wykonanie jednej lub więcej z tych czynności. Niedozwolonych czynności nie da się wybrać na stronie Wyświetl wiadomość. Skontaktuj się z administratorem programu Personal Email Manager, aby uzyskać informacje o poziomach uprawnień. W poniższej tabeli przedstawiono czynności, które mogą być dostępne.

Czynność	Opis
Dostarcz	Wybranie tej opcji powoduje zwolnienie komunikatu z kolejki kwarantanny. W zależności od tego, w jaki sposób administrator oprogramowania Personal Email Manager skonfigurował opcje dostarczania wiadomości objętych kwarantanną, wiadomość może: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zostać dostarczona bezpośrednio do Twojej skrzynki odbiorczej, lub</li> <li>• wrócić do procesu analizy wiadomości obejmującej wszystkie kolejne filtry. Wiadomość może nie zostać dostarczona, jeśli uruchomi inny filtr i zostanie usunięta lub poddana kwarantannie.</li> </ul>
Usuń	Po wybraniu tej funkcji usuwana jest niedostarczona wiadomość z listy wiadomości objętych kwarantanną.

<b>Czynność</b>	<b>Opis</b>
To nie spam	Opcja służy do przekazania informacji, że wiadomość nie powinna zostać sklasyfikowana jako spam, i umożliwia dostarczenie wiadomości do Twojej skrzynki odbiorczej. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy przeglądana wiadomość jest poddana kwarantannie jako spam. Wiadomość jest również przekazywana firmie Forcepoint w celu ewentualnej reklasyfikacji.
<b>Więcej czynności</b>	
Dodaj do listy Zawsze blokuj	Funkcja ta służy do dodania adresu e-mail nadawcy do listy Zawsze blokuj. Ta opcja nie jest dostępna, jeśli administrator nie upoważnił Cię do zarządzania osobistą listą Zawsze blokuj.
Dodaj do listy Zawsze zezwalaj	Opcja ta służy do dodania adresu e-mail nadawcy do listy Zawsze zezwalaj. Ta opcja nie jest dostępna, jeśli administrator nie upoważnił Cię do zarządzania osobistą listą dozwolonych uprawnień.
Przełącz	Opcja służy do przesłania wybranej lub wybranych wiadomości do co najmniej jednego innego odbiorcy. Wprowadź odbiorców w oknie dialogowym Przełącz wiadomość (maksymalnie 319 znaków). Adresy rozdziel średnikami.
Pobierz	Opcja służy do pobrania wiadomości do wybranej lokalizacji pliku.
Wyświetl format tekstu	Opcja służy do wyświetlenia treści wiadomości w formacie zwykłego tekstu.
Zobacz format HTML	Wybór wyświetla treść wiadomości w formacie HTML.

## Zarządzanie listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Jeśli uzyskasz upoważnienie od administratora, możesz zarządzać osobistymi listami Zawsze blokuj i Zawsze zezwalaj z poziomu programu Personal Email Manager lub wiadomości z powiadomieniem. Wiadomość z adresu e-mail znajdującego się na liście Zawsze blokuj jest uznawana za spam i nie jest dostarczana do Twojej skrzynki odbiorczej. Poczta z adresu na liście Zawsze zezwalaj pomija filtry, takie jak spam, URL i masowa wiadomość reklamowa w drodze do skrzynki odbiorczej. Jeśli adres znajduje się na obu listach, zawsze będzie on uznany za dozwolony.

### Dodawanie wpisu na listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj

Adres e-mail można dodać do listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj za pomocą wiadomości z powiadomieniem lub listy wiadomości objętych kwarantanną. Dodatkowo adres można dodać bezpośrednio do listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj.

**Dodaj adres e-mail bezpośrednio do listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj**

1. W menu na lewym panelu programu Personal Email Manager kliknij **Zawsze blokuj** lub **Zawsze zezwalaj**  
Wyświetlona zostanie wybrana lista.
2. W polu **Adres e-mail** wprowadź żądany adres  
Symbol gwiazdki (\*) służy do oznaczania symboli wieloznacznych.
3. Z prawej strony pola Adres e-mail kliknij strzałkę  
Wpis zostanie dodany do listy adresów e-mail. Licznik wskazuje liczbę adresów na liście.
4. Kliknij **OK**  
Lista zostanie zapisana.

**Przeszukaj listę Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj**

1. W menu na lewym panelu programu Personal Email Manager kliknij **Zawsze blokuj** lub **Zawsze zezwalaj**  
Wyświetlona zostanie wybrana lista.
2. W sekcji Lista adresów e-mail w polu Szukaj wpisz szukane słowo kluczowe
3. Kliknij **Szukaj**  
Adresy e-mail pasujące do wyszukiwanego hasła są wyświetlane na liście adresów e-mail.
4. Zobacz wszystkie wiadomości na liście Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj; kliknij **Zobacz wszystko**  
Wyświetli się pełna lista adresów e-mail.

**Usuwanie wpisu na listę Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj**

Adresy e-mail na liście Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj można usuwać pojedynczo lub zbiorczo.

Usuń adres z listy Zawsze blokuj lub Zawsze zezwalaj

1. W menu na lewym panelu programu Personal Email Manager kliknij **Zawsze blokuj** lub **Zawsze zezwalaj**  
Wyświetlona zostanie wybrana lista.
2. W sekcji Lista adresów e-mail wybierz adres e-mail, który chcesz usunąć z listy (*Opcjonalnie*) Wciśnij **Ctrl + Kliknij**, aby wybrać wiele adresów e-mail
3. Kliknij **Usuń**  
Wybrany adres e-mail zostanie usunięty z listy.

## Zarządzanie kontami użytkowników

---

Pomoc dla użytkowników Personal Email Manager | Forcepoint Email Security | Wersja 8.5.x

Strona Dostępu do konta użytkownika w programie Personal Email Manager służy do wyznaczania osoby lub agenta (lub kilku), którzy będą mieć dostęp do zablokowanych wiadomości i będą mogli nimi zarządzać.



### Ważne

Ta funkcja konta użytkownika może być niedostępna, jeśli nie została Ci przypisana przez administratora Personal Email Manager.

### Dodaj wyznaczonego agenta

1. W lewym okienku menu kliknij **Dostęp do konta użytkownika**  
Wyświetli się strona Dostępu do konta użytkownika.
2. W części Adres e-mail konta kliknij przycisk **Dodaj**  
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Dodaj konto użytkownika.
3. W polu tekstowym Uzyskaj dostęp do adresu e-mail konta wprowadź adres e-mail osoby, którą chcesz wyznaczyć do zarządzania swoją zablokowaną pocztą e-mail
4. Kliknij **OK**  
Okno dialogowe Dodawanie dostępu do konta użytkownika zostanie zamknięte, a adres e-mail zostanie dodany do sekcji Adres e-mail konta.
5. Jeśli chcesz nadać dostęp do innych kont, powtórz kroki 2–4  
Gdy dowolny użytkownik z Twojej listy adresów e-mail konta zaloguje się do programu Personal Email Manager, Twoje konto pocztowe pojawi się u niego na rozwijanej liście **Zobacz konto użytkownika** w wiadomościach objętych kwarantanną. Aby zarządzać Twoją zablokowaną pocztą e-mail, uprawniony użytkownik musi wybrać Twoje konto z listy, by wyświetlić listę wiadomości objętych kwarantanną. Patrz [Korzystanie z listy wiadomości objętych kwarantanną](#), strona 10.