



Personal Email Manager-Benutzerhilfe

Forcepoint™ Email Security

v8.4.x

©2017 Forcepoint. Forcepoint und das FORCEPOINT-Logo sind Marken von Forcepoint. Raytheon ist eine eingetragene Marke von Raytheon Company. Alle anderen in diesem Dokument verwendeten Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Veröffentlicht 2017

Dieses Dokument darf weder vollständig noch teilweise auf einem elektronischen Medium oder in maschinenlesbarer Form ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Forcepoint kopiert, vervielfältigt, reproduziert, übersetzt oder gekürzt werden. Die Informationen in diesem Handbuch wurden mit größtmöglicher Sorgfalt zusammengestellt. Forcepoint bietet jedoch keine Gewährleistungen für diese Dokumentation und lehnt jegliche implizierten Gewährleistungen hinsichtlich Gebrauchstauglichkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck ab. Forcepoint haftet nicht für Fehler oder für anfallende oder Folgeschäden im Zusammenhang mit dem Einsatz oder der Verwendung dieses Handbuchs oder der hierin genannten Beispiele. Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen können ohne Vorankündigung geändert werden.

Inhalt

Thema 1	Übersicht	1
	Was ist Personal Email Manager?	1
	Übersicht über die Personal Email Manager-Hilfe	2
Thema 2	Mit Benachrichtigungen arbeiten	5
	Benachrichtigungsformat	5
	Benachrichtigungsaktionen	6
	Ausliefern	6
	Löschen	6
	Kein Spam	7
	Immer blockieren	7
	Immer zulassen	7
Thema 3	Mit in Quarantäne gestellten Nachrichten arbeiten	9
	Anmelden	9
	Die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten verwenden	10
	In Quarantäne gestellte Nachrichten verwalten	13
	Die Listen „Immer blockieren“ und „Immer zulassen“ verwalten	15
	Einen Eintrag zur Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ hinzufügen	15
	Einen Eintrag aus der Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ entfernen	15
	Benutzerkonten verwalten	16

1

Übersicht

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Willkommen beim Forcepoint™ Personal Email Manager! Personal Email Manager ist ein Tool, über das Sie E-Mails verwalten können, die von Forcepoint Email Security blockiert wurden. Die E-Mail-Sicherheitssoftware analysiert Ihre E-Mails, um Sie und Ihre Organisation vor schädlichen Bedrohungen zu schützen. E-Mails, die eine Richtlinie auslösen, können ausgeliefert, gelöscht oder blockiert und zur weiteren Bearbeitung in eine Nachrichtenwarteschlange eingestellt werden.

Gelegentlich kann es durchaus auch ungefährlich sein, eine blockierte E-Mail zuzustellen. Personal Email Manager informiert Sie über blockierte E-Mails und bietet Ihnen die Möglichkeit, diese zu verwalten, indem Sie entweder die Zustellung der E-Mail genehmigen oder verhindern, dass die Nachricht in Ihren Posteingang gelangt.

Was ist Personal Email Manager?

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Personal Email Manager führt die folgenden Kernaktivitäten aus:

- Versendet Benachrichtigungs-E-Mails, wenn 1 oder mehrere an Sie gesandte Nachrichten blockiert wurden.
- Erlaubt es Ihnen, Ihre blockierten E-Mails zu verwalten, entweder über die Benachrichtigungsmail oder über die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten.
- Bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Listen „Immer zulassen“ und „Immer blockieren“ zu verwalten. In diesen Listen können Sie E-Mail-Adressen angeben, deren Nachrichten immer entweder zugelassen oder blockiert werden.
- Erlaubt es Ihnen, blockierte E-Mails für mehrere E-Mail-Alias-Konten zu verwalten.
- Erlaubt es Ihnen, die Verwaltung Ihrer blockierten Nachrichten an eine andere Person zu übertragen.

Die interaktive Komponente Personal Email Manager bietet ein praktisches Mittel für die Verwaltung der Kumulation blockierter eingehender E-Mails in all Ihren E-Mail-Konten, sowie die Pflege Ihrer Listen für immer zugelassene und immer blockierte Absender. Personal Email Manager ermöglicht unter anderem die folgenden Aktivitäten:

- Eine Liste aller blockierten eingegangenen E-Mails anzeigen.
- Eine Anzeige blockierter E-Mail-Inhalte.
- Den Empfang einer oder mehrerer blockierter E-Mail-Nachrichten anfordern.
- Eine oder mehrere blockierte E-Mail-Nachrichten löschen.
- Adressen der Listen „Immer zulassen“ und „Immer blockieren“ verwalten.
- Die Online-Benutzerhilfe für Personal Email Manager aufrufen.
- Eine oder mehrere blockierte Nachrichten an einen anderen Empfänger weiterleiten.
- Eine andere Person bestimmen, die Ihre blockierten E-Mails verwalten soll.

Ihre Fähigkeit, einige dieser Aktionen durchzuführen, kann von den Zugriffsrechten abhängigen, die Ihnen von Ihrem Personal Email Manager-Administrator gewährt wurden. Es kann beispielsweise vorkommen, dass Sie nicht befugt sind, eine in Quarantäne gestellt Nachricht an Ihren Posteingang ausliefern zu lassen oder eine E-Mail-Adresse zu Ihrer Liste „Immer zulassen“ hinzuzufügen. Wenden Sie sich für weitere Informationen über diese Zugriffsrechte bitte an Ihren Administrator.

Übersicht über die Personal Email Manager-Hilfe

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Die Online-Hilfe für Personal Email Manager deckt die folgenden Themen ab:

- Benachrichtigungs-E-Mails, einschließlich ihres Formats und verfügbarer Optionen für die Verwaltung blockierter E-Mails (siehe [Mit Benachrichtigungen arbeiten, Seite 5](#))
- Die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten, einschließlich einer Beschreibung der Komponenten der Liste sowie möglicher Nachrichtenaktionen (siehe [Die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten verwenden, Seite 10](#))
- Die Listen „Immer blockieren“ und „Immer zulassen“, einschließlich der Vorgehensweise, um E-Mail-Adressen zu diesen Listen hinzuzufügen bzw. daraus zu entfernen (siehe [Die Listen „Immer blockieren“ und „Immer zulassen“ verwalten, Seite 15](#))
- Benutzerkontenverwaltung, einschließlich Optionen für die Delegation der Kontenverwaltung (siehe [Benutzerkonten verwalten, Seite 16](#))

Die Schaltfläche **Hilfe** im Personal Email Manager-Banner bietet 2 Optionen für die Anzeige detaillierter Informationen über die Nutzung des Produkts.



Wichtig

Die Standardeinstellungen von Microsoft Internet Explorer können die Ausführung der Hilfe blockieren. Falls eine Sicherheitswarnung erscheint, wählen Sie **Gesperrte Inhalte zulassen**, um die Hilfe anzuzeigen.

Sofern die Sicherheitsstandards Ihrer Organisation es gestatten, können Sie die Warnmeldung auf der Registerkarte 'Erweitert' unter **Extras > Internetoptionen** dauerhaft deaktivieren. (Aktivieren Sie unter 'Sicherheitsoptionen' die Option **Ausführung aktiver Inhalte in Dateien auf dem lokalen Computer zulassen**.)

Die Option **Diese Seite erläutern** öffnet das Hilfesystem und zeigt das Thema an, das die derzeit geöffnete Personal Email Manager-Seite beschreibt und Informationen zu erforderlichen Vorgehensweisen liefert.

Wählen Sie **Inhalt der Hilfe** aus, um das gesamte integrierte Hilfesystem für Personal Email Manager zu öffnen. Wählen Sie eine der folgenden Registerkarten aus, um ein Hilfethema in der Hilfeanzeige zu suchen:

- **Inhalt**

Klicken Sie auf ein Buchsymbol, um das jeweilige Buch zu erweitern.

Klicken Sie auf einen Eintrag des Inhaltsverzeichnisses, um das entsprechende Thema anzuzeigen.

- **Suchen**

Geben Sie einen Suchbegriff oder einen Suchausdruck ein, und klicken Sie auf **Los**.

Klicken Sie auf einen Eintrag in der Liste der Ergebnisse, um das entsprechende Thema anzuzeigen.

Informationen zu Personal Email Manager zeigt Informationen zur Produktversion an.

2

Mit Benachrichtigungen arbeiten

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

In regelmäßigen Abständen sendet Ihnen Personal Email Manager Benachrichtigungs-E-Mails, in denen neue blockierte E-Mails aufgeführt sind. Das Intervall für diese Benachrichtigungen wird von Ihrem Personal Email Manager-Administrator festgelegt.

Um blockierte E-Mails zu überprüfen, öffnen Sie die Benachrichtigung. Diese Nachricht enthält eine Zusammenfassung der Nachrichten, die seit Ihrer letzten Benachrichtigung blockiert wurden. Der Höchstwert für die Anzahl dieser Nachrichten wird von Ihrem Administrator festgelegt. Bestimmte Aktivitäten, die sich auf Ihre blockierten E-Mails beziehen, können Sie direkt aus der Benachrichtigung heraus vornehmen.

Die Benachrichtigung umfasst außerdem einen Link zum Personal Email Manager-Tool, in dem zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden können. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt [Mit in Quarantäne gestellten Nachrichten arbeiten](#), Seite 9.

Benachrichtigungsformat

Eine Personal Email Manager-Benachrichtigung enthält eine Tabelle mit den folgenden Spalten mit Informationen über Ihre blockierte E-Mail:

- E-Mail-Adresse des Absenders. Nur die ersten 25 Zeichen der E-Mail-Adresse werden angezeigt.
- Betreff der Nachricht. Klicken Sie auf den Link, um den Bildschirm mit den Nachrichtendetails zu öffnen.
- Datum/Uhrzeit des Empfangs der Nachricht
- Mögliche Aktionen für die blockierte E-Mail. Hierzu zählen ausliefern, löschen, kein Spam, immer blockieren und immer zulassen. Die verfügbaren Optionen hängen von den Zugriffsrechten ab, die von Ihrem Personal Email Manager-Administrator definiert wurden.

Benachrichtigungsaktionen

Die Benachrichtigung „Aktionen“ umfasst Maßnahmen, die für eine ausgewählte Nachricht ergriffen werden können. Welche Aktivitäten Sie in der Nachricht ausführen dürfen, hängt davon ab, wie Ihr Administrator Ihre Benachrichtigungsmeldung konfiguriert hat.

Sie können die folgenden Personal Email Manager-Maßnahmen für blockierte E-Mails direkt aus der Benachrichtigung heraus vornehmen:

- Ausliefern
- Löschen
- Kein Spam
- Immer blockieren
- Immer zulassen



Hinweis

Ihr Administrator gewährt Ihnen möglicherweise nicht die Berechtigung, eine oder mehrere dieser Aktionen durchzuführen. Aktionen, die Sie nicht durchführen dürfen, stehen in der Benachrichtigung nicht zur Verfügung. Wenden Sie sich für weiterführende Informationen über Ihre Zugriffsrechte an Ihren Personal Email Manager-Administrator.

Ausliefern

Wenn Sie bestimmen, dass es sicher ist, eine Nachricht auszuliefern, klicken Sie für diese Nachricht auf **Ausliefern**. Die Nachricht wird aus der Quarantäne-Warteschlange freigegeben.

Je nachdem, wie Ihr Personal Email Manager-Administrator Ihre Bereitstellungsoptionen für in Quarantäne gestellte Nachrichten konfiguriert hat, kann die E-Mail entweder:

- Direkt an Ihren Posteingang geliefert oder
- Zur Nachrichtenverarbeitung für eine Analyse durch alle nachfolgenden Filter zurückgeschickt werden. Die Nachricht kann nicht ausgeliefert werden, wenn sie einen anderen Filter auslöst und entfernt oder in Quarantäne gestellt wird.

Löschen

Wenn Sie bestimmen, dass es sich bei einer Nachricht wahrscheinlich um Spam handelt, wählen Sie die Nachricht aus, und klicken Sie auf **Löschen**, um die Nachricht aus Ihrer Warteschlange blockierter Nachrichten zu entfernen.

Kein Spam

Wenn Sie melden möchten, dass eine Nachricht nicht als Spam klassifiziert werden soll, wählen Sie die Nachricht aus, und klicken Sie auf **Kein Spam**. Die Nachricht wird für eine mögliche Neuklassifizierung an Forcepoint weitergeleitet und an Ihren Posteingang ausgeliefert.

Immer blockieren

Wenn Sie möchten, dass alle zukünftigen Nachrichten einer bestimmten E-Mail-Adresse blockiert werden sollen, wählen Sie die entsprechende Nachricht aus, und klicken Sie auf **Immer blockieren**, um die E-Mail-Adresse hinzuzufügen.

Immer zulassen

Wenn Sie die Auslieferung von E-Mails einer bestimmten Adresse jederzeit zulassen möchten, wählen Sie die Nachricht aus, und klicken Sie auf **Immer zulassen**, um die E-Mail-Adresse zur Liste hinzuzufügen.

3

Mit in Quarantäne gestellten Nachrichten arbeiten

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Die Personal Email Manager-Komponente umfasst 4 Hauptbildschirme, über die Sie Ihr Konto verwalten können. Die Seite „In Quarantäne gestellte Nachrichten“ führt alle blockierten Nachrichten für Ihr Konto auf. Sie können blockierte E-Mails über die verschiedenen Bildschirmoperationen auf dieser Seite bearbeiten.

Wenn Sie dazu berechtigt sind, können Sie auch Ihre persönlichen Listen „Immer blockieren“ und „Immer zulassen“ verwalten. E-Mails, die von einer Adresse stammen, die in der Liste „Immer blockieren“ enthalten ist, werden nicht an Ihren Posteingang ausgeliefert, während E-Mails von einer Adresse in der Liste „Immer zulassen“ die Spam-Filterung, URL-Analyse und Analyse auf gewerbliche Massen-E-Mails umgehen. Wenn eine E-Mail-Adresse sowohl in der Liste „Immer blockieren“ als auch in der Liste „Immer zulassen“ aufgeführt ist, hat die Liste „Immer zulassen“ immer Vorrang.

Über die Seite für den Benutzerkontenzugriff können Sie die Verwaltung Ihrer blockierten E-Mails an eine andere Person delegieren.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste Sprache die **Sprache** aus, in der Personal Email Manager angezeigt werden soll.

Die Zeitzone für Ihre Personal Email Manager-Appliance wird links neben der Dropdown-Liste für die Sprache angezeigt.

Anmelden

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Sie können sich bei Personal Email Manager anmelden, indem Sie auf den Link am Ende Ihrer Benachrichtigungs-E-Mail klicken. Eine Authentifizierung ist erforderlich.

Wenn Sie ein Lesezeichen für die Personal Email Manager-Seite gesetzt haben, öffnen Sie Ihren Browser, und wählen Sie den Link in der Liste Ihrer Favoriten aus. Melden Sie sich über Ihre E-Mail-Adresse an

Die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten verwenden

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Die Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten enthält alle Nachrichten, deren Auslieferung an Ihren Posteingang blockiert wurde. Dies gilt auch für alle E-Mails, die an Ihre Alias-Konten geschickt wurden. Nachrichten werden nach dem Datum sortiert, an dem sie empfangen wurden, beginnend mit den zuletzt zugestellten E-Mails.

Wenn Sie das E-Mail-Konto eines anderen Benutzers verwalten dürfen, enthält die Dropdown-Liste **Benutzerkonto anzeigen** Ihre primäre E-Mail-Adresse sowie alle sonstigen Konten, auf die Sie im Rahmen einer Delegation zugreifen können. Wählen Sie in dieser Liste das E-Mail-Konto aus, das Sie aufrufen und verwalten möchten. Blockierte Nachrichten Ihrer Alias-Konten werden angezeigt, wenn Sie Ihr primäres E-Mail-Konto auswählen. Die Dropdown-Liste wird nicht angezeigt, wenn Sie nicht befugt sind, Konten anderer Benutzer zu verwalten.

Zusätzlich zum Empfangsdatum liefert die Liste Informationen über die E-Mail-Adresse des Absenders, den Betreff der Nachricht, die Größe der Nachricht und den Nachrichtentyp (Virus, Spam, Ausnahme, gewerbliche Massen-E-Mail, Ausnahme für gewerbliche Massen-E-Mail, Phishing, gespoofte E-Mail, URL-Analyse, erweiterte Malware-Erkennung, E-Mail-Anhang, Verschlüsselungsfehler oder Entschlüsselungsfehler). Die Informationen in der Nachricht umfassen außerdem einen der folgenden Gründe, warum eine Nachricht in Quarantäne gestellt wurde:

- Antivirus-Filter
- E-Mail-Hybridservice
- URL-Analysefilter (einschließlich der URL-Kategorie, die den Filter ausgelöst hat)
- Validierung des Rücksendeadress-Tags
- Antispam-Tool für digitale Fingerabdrücke
- Antispam-Tool LexiRules
- Heuristisches Antispam-Tool
- Filter für gewerbliche Massen-E-Mails
- Benutzerdefinierter Inhaltsfilter
- Blockierungsliste (Eintrag in der Personal Email Manager-Liste „Immer blockieren“)
- Archivfunktion (eine Einstellung unter **Einstellungen > Eingehend/Ausgehend > Nachrichtenkontrolle**)
- Verhinderung von Datenverlust
- Ausnahme (Ausnahmenachricht)
- Erweiterte Malware-Erkennung

- Filtertool für gespooft E-Mails:
 - Abgleich der Absenderadresse
 - Name der Analysebedingung für die Absenderauthentifizierung
 - Absender-ID-Analyse
- E-Mail-Anhangsfilter

Verwenden Sie die Felder **Anzeigen von/bis** oben auf der Seite, um den Zeitraum der Protokolleinträge, die Sie sehen möchten, anzugeben. Der Kalender umfasst die folgenden Optionen:

- Sie können den Monat und das Jahr ändern, indem Sie bei der Monats- und Jahresangabe oben am Kalender die entsprechenden Pfeile vor und zurück verwenden.
- Sie können den Kalender auf das aktuelle Datum einstellen, indem Sie auf das Datum in der unteren linken Ecke des Kalenders klicken.
- Klicken Sie auf **Heute**, um das Kalenderdatum auf das aktuelle Datum einzustellen.
- Klicken Sie auf **Löschen**, um den derzeit im Kalender ausgewählten Zeitraum zu löschen.

Über die Eingabefelder auf der rechten Seite des Kalenders können Sie den Zeitraum in Stunden und Minuten angeben.

Sie können konfigurieren, wie viele Nachrichten auf einer Seite angezeigt werden sollen, indem Sie den Wert in der Dropdown-Liste **Ansicht** in der oberen rechten Ecke des Bildschirms ändern.

Wenn Sie wissen möchten, welche Nachrichten Sie bereits geöffnet haben, klicken Sie im Auswahlfeld auf **Gelesen**. Das Markierungsfeld neben allen Nachrichten, die Sie zuvor geöffnet haben, wird ausgewählt. Wenn Sie wissen möchten, welche Nachrichten Sie noch nicht geöffnet haben, können Sie ganz ähnlich auf **Ungelesen** klicken, um die Markierungsfelder neben diesen Nachrichten auszuwählen.

Wählen Sie eine einzelne Nachricht aus, indem Sie das Markierungsfeld neben dieser Nachricht auswählen. Wählen Sie alle Nachrichten in der Liste aus, indem Sie das Markierungsfeld im Kopfbereich der Tabellenspalte ganz links auswählen.

Über eine **Suchfunktion** können Sie eine Stichwortsuche für Ihre gesamte Nachrichtenliste durchführen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, nach E-Mail-Absendern oder Betreffzeileninformationen zu suchen.

Auf der Seite mit der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten können die folgenden Aktionen für ausgewählte Nachrichten verfügbar sein:

Maßnahme	Beschreibung
Ausliefern	Die Nachricht aus der Quarantäne-Warteschlange freigeben. Je nachdem, wie Ihr Personal Email Manager-Administrator Ihre Bereitstellungsoptionen für in Quarantäne gestellte Nachrichten konfiguriert hat, kann die Nachricht entweder: <ul style="list-style-type: none"> • Direkt an Ihren Posteingang geliefert oder • Zur Nachrichtenverarbeitung für eine Analyse durch alle nachfolgenden Filter zurückgeschickt werden. Die Nachricht kann nicht ausgeliefert werden, wenn sie einen anderen Filter auslöst und entfernt oder in Quarantäne gestellt wird.
Löschen	Die nicht ausgelieferte Nachricht wird aus der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten gelöscht.
Kein Spam	Meldet, dass die Nachricht nicht als Spam einzustufen ist, und gibt die Nachricht für eine Auslieferung an Ihren Posteingang frei. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Spam-Nachrichten in der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten ausgewählt sind. Die Nachricht wird ebenfalls für eine mögliche Neuklassifizierung an Forcepoint weitergeleitet.
Aktualisieren	Aktualisiert die Nachrichtenliste mit den Nachrichten, die seit dem Öffnen der Liste in Quarantäne gestellt wurden. Sie können auch auf Aktualisieren klicken, um die Seite mit der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten bis auf ihre maximale eingerichtete Größe zu füllen. Führen Sie diese Aktion durch, wenn Sie Nachrichten aus der aktuellen Seite (z.B. über die Operationen Ausliefern, Löschen oder Kein Spam) gelöscht haben und mehr als eine Seite mit in Quarantäne gestellten Nachrichten haben.
Weitere Aktionen:	
Zur Liste „Immer blockieren“ hinzufügen	Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die E-Mail-Adresse des Absenders zu Ihrer Liste „Immer blockieren“ hinzufügen. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Ihr Administrator Ihnen nicht die Berechtigung eingeräumt hat, Ihre persönliche Liste „Immer blockieren“ zu verwalten.
Zur Liste „Immer zulassen“ hinzufügen	Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die E-Mail-Adresse des Absenders zu Ihrer Liste „Immer zulassen“ hinzufügen. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Ihr Administrator Ihnen nicht die Berechtigung eingeräumt hat, Ihre persönliche Liste „Immer zulassen“ zu verwalten.
Weiterleiten	Leitet die ausgewählte(n) Nachricht(en) an mindestens einen anderen Empfänger weiter. Geben Sie in das Dialogfeld „Nachricht weiterleiten“ die gewünschten Empfänger ein, jeweils durch ein Semikolon getrennt (bis zu 319 Zeichen).
Herunterladen	Lädt die Nachricht an einen gewünschten Speicherort herunter
Alle Nachrichten löschen	Entfernt alle Nachrichten aus der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten

Ihr Administrator gewährt Ihnen möglicherweise nicht die Berechtigung, eine oder mehrere dieser Aktionen durchzuführen. Aktionen, die Sie nicht durchführen dürfen, sind auf der Seite mit der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten nicht verfügbar. Wenden Sie sich für weiterführende Informationen über Ihre Zugriffsrechte an Ihren Personal Email Manager-Administrator.

In Quarantäne gestellte Nachrichten verwalten

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Sie können eine Nachricht in der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten anzeigen, indem Sie in der Spalte „Betreff“ auf den Betreff der Nachricht klicken. Hierdurch wird die Seite Nachrichtendetails Nachricht anzeigen der ausgewählten Nachricht geöffnet.

Sie können jederzeit auf **Zurück** klicken, um zur Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten zurückzukehren. Sie können außerdem weitere Nachrichten in der Liste anzeigen, indem Sie auf **Vorherige** (vorherige Nachricht in der Liste anzeigen) oder **Nächste** (nächste Nachricht in der Liste anzeigen) klicken.

Die Nachrichtendetails umfassen die folgenden Informationen:

Feld	Beschreibung
Absender	E-Mail-Adresse des Absenders
Empfänger	E-Mail-Adresse des Empfängers
Von	Benutzername, der der Absender-E-Mail-Adresse zugeordnet ist
Zu	Benutzername, der der Empfänger-E-Mail-Adresse zugeordnet ist
Datum	Datum, an dem die Nachricht empfangen wurde
Richtlinie	Richtlinie(n), die auf die Nachricht angewandt wurde(n)
Nachrichtentyp	Identifiziert den Nachrichtentyp (Spam, Virus, Ausnahme, gewerbliche Massen-E-Mail, erweiterte Malware-Erkennung, Data Loss Prevention, URL-Analyse, gespoofte E-Mail, E-Mail-Anhang, Phishing, Verschlüsselungsfehler oder Entschlüsselungsfehler). Dieses Feld kann leer sein, wenn der Nachrichtentyp nicht definiert ist.
Kopfzeile	Klicken Sie auf Kopfzeilen anzeigen , um die zur Nachricht hinzugefügten Kopfzeilen anzuzeigen.
Anhang	Gegebenenfalls Dateiname eines Nachrichtenanhangs
Betreff	Betreff der Nachricht

Der Inhalt der Nachricht wird unter diesen Detailinformationen zur Nachricht angezeigt.

Auf der Seite „Nachricht anzeigen“ sind je nachdem, welche Rechte Ihnen von Ihrem Personal Email Manager-Administrator gewährt wurden, unter anderem die folgenden Nachrichtenaktionen verfügbar:

Maßnahme	Beschreibung
Ausliefern	Die Nachricht aus der Quarantäne-Warteschlange freigeben. Die Nachricht kann entweder: <ul style="list-style-type: none"> • Direkt an Ihren Posteingang geliefert oder • Zur Nachrichtenverarbeitung für eine Analyse durch alle nachfolgenden Filter zurückgeschickt werden. Die Nachricht kann nicht ausgeliefert werden, wenn sie einen anderen Filter auslöst und entfernt oder in Quarantäne gestellt wird.
Löschen	Die nicht ausgelieferte Nachricht wird aus der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten gelöscht.
Kein Spam	Meldet, dass die Nachricht nicht als Spam einzustufen ist, und gibt die Nachricht für eine Auslieferung an Ihren Posteingang frei. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Nachricht, die angezeigt wird, als Spam in Quarantäne gestellt wurde. Die Nachricht wird ebenfalls für eine mögliche Neuklassifizierung an Forcepoint weitergeleitet.
Weitere Aktionen	
Zur Liste „Immer blockieren“ hinzufügen	Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die E-Mail-Adresse des Absenders zu Ihrer Liste „Immer blockieren“ hinzufügen. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Ihr Administrator Ihnen nicht die Berechtigung eingeräumt hat, Ihre persönliche Liste „Immer blockieren“ zu verwalten.
Zur Liste „Immer zulassen“ hinzufügen	Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie die E-Mail-Adresse des Absenders zu Ihrer Liste „Immer zulassen“ hinzufügen. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Ihr Administrator Ihnen nicht die Berechtigung eingeräumt hat, Ihre persönliche Liste „Immer zulassen“ zu verwalten.
Weiterleiten	Leitet die ausgewählte(n) Nachricht(en) an mindestens einen anderen Empfänger weiter. Geben Sie in das Dialogfeld „Nachricht weiterleiten“ die gewünschten Empfänger ein, jeweils durch ein Semikolon getrennt (bis zu 319 Zeichen).
Herunterladen	Lädt die Nachricht an einen gewünschten Speicherort herunter
Textformat anzeigen	Den Nachrichteninhalte im reinen Textformat anzeigen.
HTML-Format anzeigen	Den Nachrichteninhalte im HTML-Format anzeigen.

Die Listen „Immer blockieren“ und „Immer zulassen“ verwalten

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Wenn Ihnen Ihr Administrator die entsprechenden Rechte eingeräumt hat, können Sie Ihre persönlichen Listen Immer blockieren und Immer zulassen verwalten. Eine Nachricht von einer E-Mail-Adresse in der Liste „Immer blockieren“ wird als Spam behandelt und nicht an Ihren Posteingang ausgeliefert. E-Mails, die von einer Adresse stammen, die in der Liste „Immer zulassen“ enthalten ist, umgehen die Spam- und URL-Analyse sowie die Analyse auf gewerbliche Massen-E-Mails auf dem Weg zu Ihrem Posteingang. E-Mails einer Adresse, die in beiden Listen enthalten ist, werden immer zugelassen.

Einen Eintrag zur Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ hinzufügen

Wie zuvor erwähnt, können Sie eine E-Mail-Adresse über die Benachrichtigung oder aus der Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten heraus entweder zur Liste „Immer blockieren“ oder zur Liste „Immer zulassen“ hinzufügen. Sie können Adressen auch direkt in die Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ eingeben.

Verwenden Sie das folgende Verfahren, um eine E-Mail-Adresse direkt zur Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ hinzuzufügen:

1. Klicken Sie im Menü des linken Teilfensters entweder auf **Immer blockieren** oder auf **Immer zulassen**, je nachdem, welche der Listen Sie ändern möchten.
2. Geben Sie die gewünschte Adresse in das Feld **E-Mail-Adresse** ein.
Sie können das Sternchensymbol (*) verwenden, um Platzhaltereinträge zu erstellen.
3. Klicken Sie auf den Pfeil rechts neben dem Feld **E-Mail-Adresse**, um den Eintrag zur Liste der E-Mail-Adressen hinzuzufügen. Ein Zähler gibt die Anzahl der Adressen in Ihrer Liste an.
4. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Liste zu speichern.

Sie können eine Stichwortsuche für Ihre Liste durchführen, indem Sie Text in das Suchfeld der E-Mail-Adressenliste eingeben und auf **Suchen** klicken.

Einen Eintrag aus der Liste „Immer blockieren“ oder „Immer zulassen“ entfernen

Sie können eine E-Mail-Adresse aus Ihrer Liste entfernen, indem Sie sie in der E-Mail-Adressenliste auswählen und auf **Entfernen** klicken.

Benutzerkonten verwalten

Personal Email Manager Benutzerhilfe | Forcepoint Email Security | Version 8.4.x

Sie können mindestens eine andere Person (Vertreter) bestimmen, die im Personal Email Manager auf Ihre blockierten Nachrichten zugreifen und diese verwalten kann. Befolgen Sie die folgenden Schritte, um einen entsprechenden Vertreter zu bestimmen:

1. Klicken Sie im Menü des linken Teilfensters auf **Zugriff auf Benutzerkonto**, um die Seite für den Benutzerkontenzugriff aufzurufen.
2. Klicken Sie im Feld „Konto-E-Mail-Adresse“ auf **Hinzufügen**, um das Dialogfeld „Benutzerkontenzugriff hinzufügen“ zu öffnen.
3. Geben Sie im Feld **E-Mail-Adresse für Kontozugriff** die E-Mail-Adresse der Person ein, die Ihre blockierten E-Mails verwalten soll.
4. Klicken Sie auf **OK**. Die E-Mail-Adresse wird im Feld „Konto-E-Mail-Adresse“ angezeigt.
5. Wiederholen Sie die Schritte 2 - 4, um gegebenenfalls weitere Konten von Delegierten hinzuzufügen.

Wenn ein in Ihrer Konto-E-Mail-Adressliste aufgeführter Benutzer sich beim Personal Email Manager anmeldet, wird Ihr E-Mail-Konto in der Dropdown-Liste **Benutzerkonto anzeigen** seiner Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten angezeigt. Um Ihre blockierten E-Mails zu verwalten, wählt die von Ihnen hierzu bevollmächtigte Person Ihr Konto aus dieser Liste aus, um Ihre Liste der in Quarantäne gestellten Nachrichten aufzurufen.



Wichtig

Diese Benutzerkontofunktion ist für Sie möglicherweise nicht verfügbar, wenn sie von Ihrem Personal Email Manager-Administrator für Sie nicht aktiviert wurden.
