

# 邮件审核说明

|     |                       |    |
|-----|-----------------------|----|
| (一) | 概述.....               | 2  |
| (二) | 创建审核规则.....           | 2  |
| (三) | 审核邮件.....             | 6  |
| (四) | 查看审核结果.....           | 10 |
| (五) | 企业管理员可以操作任何一次审核.....  | 12 |
| (六) | 企业管理员可以查看每一次审核记录..... | 14 |

## (一) 概述

在企业日常办公中，为保证业务信息准确可靠，某些邮件需要经过特定人员批准才能发出，例如报价单、订单等等。邮件审核功能为企业用户上述需求提供了便捷。

企业管理员可在企业服务平台设置审核规则，如果被审核人发送的邮件命中审核规则，就会进入审核人的邮箱，经过审核人同意后方可发出。

| 规则名称   | 被审核邮箱                     | 审核邮箱                        | 最近编辑时间              | 状态 | 操作 |
|--------|---------------------------|-----------------------------|---------------------|----|----|
| 11     | sin@hmail2.ntesmail.com   | san@hmail2.ntesmail.com     | 2017-05-27 14:21:23 | 正常 | 删除 |
| 3333   | tab@hmail2.ntesmail.com   | lial@hmail2.ntesmail.com    | 2017-05-26 16:27:05 | 正常 | 删除 |
| 222222 | apple@hmail2.ntesmail.com | jackson@hmail2.ntesmail.com | 2017-05-26 16:26:05 | 正常 | 删除 |
| 11111  | san@hmail2.ntesmail.com   | solar@hmail2.ntesmail.com   | 2017-05-26 16:25:26 | 正常 | 删除 |

### 注意：

邮件审核功能不是默认开放的，需要企业客户向经销商提出申请，经销商开通完成后，企业客户登录企业服务平台才会看到邮件审核功能。

## (二) 创建审核规则

- 成功开通邮件审核功能后，企业管理员登录企业服务平台，选择左侧导航栏里的“邮件审核”，在审核规则中点击“新建审核规则”，如下图所示。

首页

组织架构

帐号管理

邮件审核

审核规则

审核记录

待审核邮件

审核规则

审核规则名称:

被审核邮箱:

审核邮箱:

查询

清空条件

新建审核规则

删除 状态改为 ▾

| <input type="checkbox"/> | 规则名称   | 被审核邮箱                     | 审核邮箱                        | 最近编辑时间 ▾            | 状态 ▾ | 操作                 |
|--------------------------|--------|---------------------------|-----------------------------|---------------------|------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 11     | sin@hmail2.ntesmail.com   | san@hmail2.ntesmail.com     | 2017-05-27 14:21:23 | 正常   | <a href="#">删除</a> |
| <input type="checkbox"/> | 3333   | tab@hmail2.ntesmail.com   | lisi@hmail2.ntesmail.com    | 2017-05-26 16:27:05 | 正常   | <a href="#">删除</a> |
| <input type="checkbox"/> | 222222 | apple@hmail2.ntesmail.com | jackson@hmail2.ntesmail.com | 2017-05-26 16:26:05 | 正常   | <a href="#">删除</a> |
| <input type="checkbox"/> | 11111  | san@hmail2.ntesmail.com   | solar@hmail2.ntesmail.com   | 2017-05-26 16:25:26 | 正常   | <a href="#">删除</a> |

2. 填写审核规则的具体信息，如下图所示：

审核规则 > 新建审核规则

(1)\* 审核规则名称:

(2) \* 被审核邮箱: 添加 提示: 最多可以添加40个被审核邮箱

(3) 一、设置邮件过滤条件

主题包含关键字 ▾



满足以上任一条件 ▾

二、设置邮件审核规则

(4) \* 审核邮箱: 添加

(5) 审核等待: 超过  小时 ☒ 拒绝发送 ☐ 自动发送

规则状态: ☒ 启用 ☐ 禁用

保存

取消

(1) 填写审核规则名称;

(2) 添加被审核邮箱,可添加多个;

(3) 设置邮件过滤条件,可按照主题所含关键字、邮件发送时间、附件名称、附件数量、附件大小、收件人数量、收件地址、收件域等维度设置过滤条件。当添加多个过滤

条件后，需选择过滤条件的关系，可选“满足以上任一过滤条件”邮件进入审核状态，或选“满足以上所有条件”邮件进入审核状态。如下图所示；

一、设置邮件过滤条件

- ✓ 主题包含关键字
- 主题不包含关键字
- 发送时间
- 附件名称
- 附件数量
- 附件大小
- 收件人数量
- 收件地址包含
- 收件地址不含
- 收件域属于
- 收件域不属于

请输入邮件主题关键词

请输入邮件主题关键词

至

请输入附件名称关键词

超过 0 个则触发审核

满足以上任一条件

(4) 添加审核邮箱，可添加多个。当添加多个审核邮箱时，需选择多审核人规则为“一票通过”还是“一票拒绝”，如下图所示；

\* 审核邮箱：

编辑

hzdaishuxian@hmail2.ntesmail.com  
jeckson@hmail2.ntesmail.com

审核人规则：● 多人审核（一票通过）

指定多个审核人，其中有一个人审核通过，则邮件审核通过。只有当所有人审核不通过时，邮件审核不通过；

○ 多人审核（一票否决）

指定多个审核人，只有当所有审核人均审核通过，才审核通过。若其中有一个人审核不通过，则邮件审核不通过；

(5) 设置“审核等待”规则，例如填写“超过 48 小时，自动发送”，表明被审核邮件

超过 48 小时，还没被审核完成，则邮件将自动进入发送流程。

填写完成以上信息后，点击“保存”，即成功创建一条邮件审核规则。同时，该规则所设置的审核邮箱将收到“新审核规则被创建”的通知信，如下图所示。



### 注意：

- (1) 审核人和被审核人都必须是企业内帐号；
- (2) 邮件审核只针对发送的邮件，不针对接收；
- (3) 自动转发的邮件一旦命中审核规则同样会进入审核流程；
- (4) 如邮件命中多条审核规则，则必须所有规则的审核结果一致通过才会进入发送流程；

## (三) 审核邮件

1. 登录审核邮箱，将收到一封主题为“审核：\*\*\*\*”的邮件，如下图所示。



2. 打开邮件，您可以看到附件是待审核的邮件，您可以打开附件进行审核，如下图所示。



[jackson@hmail2.ntesmail.com](mailto:jackson@hmail2.ntesmail.com), 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:

[\[同意发送\]](#) [\[拒绝发送\]](#)

----- 原邮件信息 (Original message) -----

发件人 (From): [solar@hmail2.ntesmail.com](mailto:solar@hmail2.ntesmail.com)

发送时间 (Date): Sat, 27 May 2017 13:36:00 +0800 (GMT+08:00)

收件人 (To): [h zdaishuxian@my163mail.com](mailto:h zdaishuxian@my163mail.com)

主 题 (Subject): test

3. 如果审核人同意被审核人发送该邮件，请点击邮件中“同意发送”按钮，如下图所示。



[jackson@hmail2.ntesmail.com](mailto:jackson@hmail2.ntesmail.com)，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：

[\[同意发送\]](#) [\[拒绝发送\]](#)

----- 原邮件信息 (Original message) -----

发件人 (From): [solar@hmail2.ntesmail.com](mailto:solar@hmail2.ntesmail.com)

发送时间 (Date): Sat, 27 May 2017 13:36:00 +0800 (GMT+08:00)

收件人 (To): [hzdaishuxian@my163mail.com](mailto:hzdaishuxian@my163mail.com)

主 题 (Subject): test

4. 进入确认页面，点击“同意发送”即可，如下图所示。



审核邮件

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 发件人    | jiaangyu@hmail2.ntesmail.com |
| 收件人    | apple@hmail2.ntesmail.com    |
| 邮件主题   | 财务                           |
| 发送时间   | 2017-6-2 14:42:32            |
| 命中审核规则 | 规则1                          |

同意发送

5. 如果审核人不同意被审核人发送该邮件，请点击邮件中“拒绝发送”按钮，在确认页面填写拒绝原因，并点击“拒绝发送”，如下图所示。

审核邮件

|        |                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 发件人    | jiaangyu@hmail2.ntesmail.com                                                                           |
| 收件人    | apple@hmail2.ntesmail.com                                                                              |
| 邮件主题   | 财务                                                                                                     |
| 发送时间   | 2017-6-2 14:42:32                                                                                      |
| 命中审核规则 | 规则1                                                                                                    |
| 拒绝原因   | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>您可以填写拒绝发送邮件的原因。限140个字以内。</p> |

拒绝发送

## 注意：

当邮件已经被企业管理员审核过、或被其他审核人审核过、或已超过“审核等待”时间，当前审核人点击“同意发送”或是“拒绝发送”均是无效的，显示页面如下图所示。

jeckson@hmail2.ntesmail.com

审核邮件

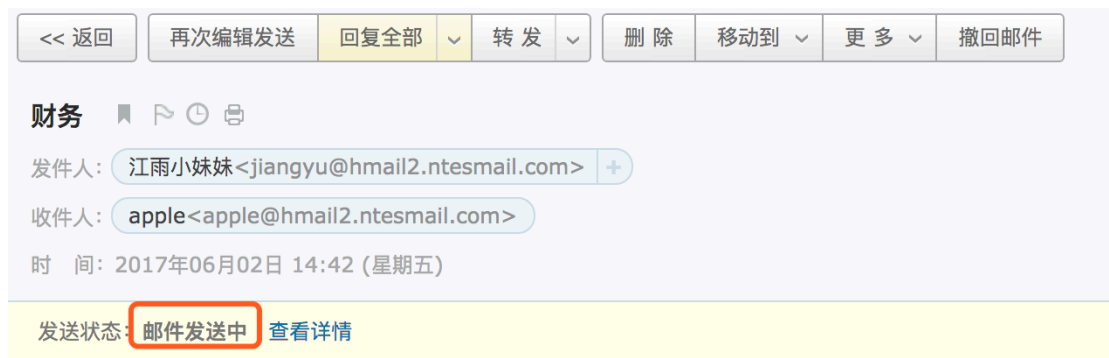
该邮件已完成审核，您无需审核。

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| 发件人    | solar@hmail2.ntesmail.com  |
| 收件人    | hzdaishuxian@my163mail.com |
| 邮件主题   | test                       |
| 发送时间   | 2017-5-27 13:36:0          |
| 命中审核规则 | 小染002                      |

## (四) 查看审核结果

当邮件命中审核规则后，发件人可以在“已发送”文件夹里看到邮件的发送状态。

- 如邮件未经过审核，同时还未超过企业服务平台设置的“邮件等待”时间，则发件人已发送的邮件显示状态是“发送中”，如下图所示。



财务

2. 如邮件已审核通过，则邮件将进入发信流程，根据邮件投递结果返回相应的发送状态，

如下图所示。



3. 如邮件在审核流程中被拒绝，则发送状态显示“发送不成功，详细原因请查看退信”，

如下图所示。



退信如下：

<< 返回
 回复
 回复全部
 转发
 删除
 举报
 标记为
 移动到
 更多

**邮件审核未通过**

发件人: Postmaster<Postmaster@hmail2.ntesmail.com>

收件人: jiangyu<>

时 间: 2017年06月02日 15:55 (星期五)

附 件: 1个 ( 财务.eml ) [查看附件](#)

抱歉，您的邮件被退回来了.....

|        |         |                                            |
|--------|---------|--------------------------------------------|
| 原邮件信息: | 时 间:    | Fri, 2 Jun 2017 14:42:32 +0800 (GMT+08:00) |
|        | 主 题:    | 财务                                         |
|        | 收件人:    | apple@hmail2.ntesmail.com                  |
| 退信原因:  | 邮件未通过审核 |                                            |

附件 (1)



## (五) 企业管理员可以操作任何一次审核

如审核人不便审核邮件，可由企业管理员代为操作，企业管理员有权限操作任何一个审核流程，并具有一票决定权。

企业管理员登录企业服务平台，打开“邮件审核”中“待审核邮件”，可以直接选择“同意”或“拒绝”，如下图所示。

[首页](#)
[组织架构](#)
[帐号管理](#)
[邮件审核](#)

审核规则

审核记录

待审核邮件

待审核邮件

邮件主题:

发件邮箱:

收件邮箱:

审核邮箱:

开始时间: 2017-05-26 16:19

(请选择7天以内的日期)

结束时间: 2017-06-02 16:19

查询

清空条件

| 邮件主题 | 发件邮箱                        | 收件邮箱                        | 命中审核规则              | 审核邮箱                        | 发送 操作                                                         |
|------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 财务财务 | jiangyu@hmail2.ntesmail.com | jeckson@hmail2.ntesmail.com | <a href="#">规则1</a> | jeckson@hmail2.ntesmail.com | 2017 <a href="#">详情</a> <a href="#">同意</a> <a href="#">拒绝</a> |

共1条, 每页显示

10 20 50

[首页](#)
[上一页](#)

1

[下一页](#)
[最后](#)

也可以点击“详情”查看已有的审核意见，再点击“同意发送”或“拒绝发送”，如下图所示。

待审核邮件 > 邮件审核详情

邮件状态: 等待审核

邮件主题: 财务财务

发件邮箱: jiangyu@hmail2.ntesmail.com

收件邮箱: jeckson@hmail2.ntesmail.com

审核详情:

| 命中审核规则: <a href="#">小朵002</a> |      |           |
|-------------------------------|------|-----------|
| 审核人规则: 单人审核                   |      | 审核结果: 未确定 |
| 审核邮箱                          | 审核时间 | 审核意见      |
| jeckson@hmail2.ntesmail.com   | --   | 等待审核      |

| 命中审核规则: <a href="#">规则1</a> |      |           |
|-----------------------------|------|-----------|
| 审核人规则: 单人审核                 |      | 审核结果: 未确定 |
| 审核邮箱                        | 审核时间 | 审核意见      |
| jeckson@hmail2.ntesmail.com | --   | 等待审核      |

[同意发送](#) [拒绝发送](#)

## 注意：

对于被审核邮件而言，一旦企业管理员给出审核意见，则邮件立刻进入发送流程或拒绝流程，无论是否有其他审核人给出审核意见。即企业管理员可以审核任何待审核的邮件，同时具有一票决定权。

如待审核邮件过多，企业管理员也可以通过“查询”来查找待审核记录，如下图所示。

#### 待审核邮件

|                                                                       |                                               |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 邮件主题:                                                                 | <input type="text" value="请输入邮件主题"/>          |                                                                                                  |
| 发件邮箱:                                                                 | <input type="text" value="请输入发件邮箱地址"/>        |                                                                                                  |
| 收件邮箱:                                                                 | <input type="text" value="请输入收件邮箱地址"/>        |                                                                                                  |
| 审核邮箱:                                                                 | <input type="text" value="请输入审核邮箱地址"/>        |                                                                                                  |
| 开始时间:                                                                 | <input type="text" value="2017-05-26 16:24"/> |  (请选择7天以内的日期) |
| 结束时间:                                                                 | <input type="text" value="2017-06-02 16:24"/> |               |
| <input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="清空条件"/> |                                               |                                                                                                  |

只需任意填写其中一项条件即可查询，如您需准确查找可填写多项查询条件，只能查询最近 7 天的待审核邮件。

## (六) 企业管理员可以查看每一次审核记录

企业管理员登录企业服务平台，打开“邮件审核”中“审核记录”，可以查看到每一次审核记录，如下图所示。

#### 审核记录

邮件主题:

发件邮箱:

收件邮箱:

开始时间:   (请选择30天以内的日期)

结束时间:  

[查询](#) [清空条件](#)

| 邮件主题 | 发件邮箱                        | 收件邮箱                        | 命中审核规则 | 审核邮箱                        | 操作结果                   |
|------|-----------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------|------------------------|
| 财务   | jiangyu@hmail2.ntesmail.com | apple@hmail2.ntesmail.com   | 规则1    | jeckson@hmail2.ntesmail.com | 已拒绝 <a href="#">详情</a> |
| III1 | jiangyu@hmail2.ntesmail.com | jeckson@hmail2.ntesmail.com | 小梁002  | jeckson@hmail2.ntesmail.com | 已同意 <a href="#">详情</a> |
| test | solar@hmail2.ntesmail.com   | hzdaishuxian@my163mail.com  | 小梁002  | san@hmail2.ntesmail.com     | 已拒绝 <a href="#">详情</a> |

点击“详情”，查看被审核邮件命中的所有审核规则，以及每个规则对应的审核人的审核意见，如下图所示。

审核记录 > 邮件审核详情

操作结果: 已拒绝 操作时间: 2017-06-02 15:55:19

邮件主题: 财务

发件邮箱: jiangyu@hmail2.ntesmail.com

收件邮箱: apple@hmail2.ntesmail.com

审核详情:

| 命中审核规则: 规则1                 |                     |      | 审核结果: 未确定 |
|-----------------------------|---------------------|------|-----------|
| 审核人规则: 单人审核                 |                     |      |           |
| 审核邮箱                        | 审核时间                | 审核意见 |           |
| jeckson@hmail2.ntesmail.com | 2017-06-02 15:55:19 | 等待审核 |           |

| 命中审核规则: 小梁002               |                     |       | 审核结果: 审核不通过 |
|-----------------------------|---------------------|-------|-------------|
| 审核人规则: 单人审核                 |                     |       |             |
| 审核邮箱                        | 审核时间                | 审核意见  |             |
| jeckson@hmail2.ntesmail.com | 2017-06-02 15:55:19 | 审核不通过 |             |

当审核记录较多的情况下，可以点击上方“查询”来查询某个特定审核记录，只需任意填写其中一项条件即可查询，如您需准确查找可填写多项查询条件。

**注意：**只能查询最近 30 天的审核记录。