

## E-MAIL - SPAM

# Inkomende e-mails onterecht als spam beschouwd?

*E-maildiensten klasseren automatisch uw inkomende e-mail als spam als die reclame of andere ongewenste inhoud bevat. Wat als dit verkeerd gaat?*

Berichten die door maildiensten als spam herkend worden, gaan automatisch naar een *Spam*- of *Junk* -folder. **Tip.** Maak de spamfolder niet zomaar blindelings leeg. Ga er af en toe snel door om te controleren of er geen belangrijke e-mails tussen zitten. Wat doet u als dat inderdaad het geval is?

### Werkt altijd

Wat altijd en bij elke maildienst werkt, is de afzender van het bericht aan uw lijst met contacten of adresboek toevoegen. Zo zal de e-maildienst die berichten nooit meer als spam beschouwen.

### Bij Gmail

Gmail zet spam in de folder *Spam* . Klik in de linkerkolom op de knop *Meer labels* en vervolgens op *Spam* om de inhoud te zien. U kunt alle spamberichten zelf verwijderen, of wachten tot ze na 30 dagen automatisch gewist worden.

Als u de lijst doorneemt en toch een gewenste e-mail ziet, open die dan en klik bovenaan op de knop *Geen spam* . De mail wordt dan verplaatst naar uw inbox en toekomstige mails van die afzender worden niet meer als spam beschouwd. **Let op!** Oudere e-mails blijven gewoon in de spamfolder tot u elk apart als *Geen spamaanduidt*.

Om een afzender definitief toe te voegen aan uw lijst met vertrouwde contacten, opent u het bericht, klikt u rechtsboven op het afrolmenu *Meer* en kiest u de optie *E-mail adres toevoegen aan de lijst met contacten* .

### Bij Outlook.com

Hier komt spam in de map *Ongewenste e-mail* terecht. Controleer ook hier af en toe die map. Berichten die er niet horen te staan, sleept u terug naar het *Postvak IN* of naar een andere map. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op het bericht en de optie *Geen ongewenste e-mail* kiezen.

Om een afzender toe te voegen aan uw lijst met vertrouwde contacten, opent u het bericht en klikt u op het e-mailadres van de afzender. In de rechterkolom drukt u op de knop met de drie puntjes en kiest u *Toevoegen aan contactpersonen* . **Let op!** Dan nog kunnen e-mails van die afzender soms als spam beschouwd worden. Om dit te vermijden, voegt u de afzender toe aan uw *Veilige afzenders* . Dat gebeurt via het tandwielicoontje rechts bovenaan, waar u *Opties* kiest. In de linkerkolom kunt u bij *Veilige afzenders* een e-mailadres of een volledig domein (bv. *bedrijf.com* ) opgeven.

## **In de Outlook-software**

Als u Outlook 2016 gebruikt binnen uw bedrijf, dan komt spam terecht in de map *Ongewenste e-mail* (tenzij hij vooraf al weggefilterd werd op de e-mailserver). Wilt u aangeven dat een bepaalde mail in die map geen spam is, open die dan en klik op het icoontje (mannetje met een stopteken) links onder de *Verwijder* -knop. Kies de optie *Geen ongewenste e-mail* . U kunt hier o.a. ook opgeven dat de afzender nooit geblokkeerd mag worden.

## **Bij webmail van uw provider**

Daar volgt u in essentie dezelfde strategie: kijk de spamfolder na en duid onterecht gelabelde berichten aan (meestal met een aparte *Geen spam* -knop). Hoe meer u de spamfilter zo traint, hoe nauwkeuriger hij wordt. Wilt u echt zeker zijn, zet de afzender dan in uw lijst met contacten.

Uit:

[https://ondernemingsdatabank.indicator.nl/e\\_mail\\_\\_spam/inkomende\\_e\\_mails\\_onterecht\\_al\\_s\\_spam\\_beschouwd\\_/NLTAITAR\\_EU22050701/50/search?&t=7&k=50](https://ondernemingsdatabank.indicator.nl/e_mail__spam/inkomende_e_mails_onterecht_al_s_spam_beschouwd_/NLTAITAR_EU22050701/50/search?&t=7&k=50)