

06

陸、個人設定問題

- ① 收信人看到我寄的信件都是電子郵件帳戶?
- ② 為什麼完全收不到信?
- ③ 多個帳號是否要多開網頁去使用?
- ④ 網頁自動登出時間是否可以延長?

陸、個人設定問題-①收信人看到我寄的信件都是電子郵件帳戶？

- 要請先登入公務用電子郵件系統後做修改【回信全名設定】，修改方式如下：

The screenshot displays the NFU Web Mail interface. The top navigation bar includes the NFU logo, the text '郵件系統 Web Mail', and various utility icons. A search bar is located on the right side of the top bar. The left sidebar contains a list of navigation options: '寫信', '信件匣', '通訊錄', '雲端硬碟', '信箱服務', '個人設定' (highlighted with a red box and a '1'), '信箱安全', '個人化設定' (highlighted with a red box and a '2'), '個人資料', '快捷列', '使用環境' (highlighted with a red box and a '3'), '面板風格', '簽名檔', '標籤管理', '左側功能選單', '信件處理', '簡易廣告信過濾', and '帳號授權'. The main content area is titled '使用環境' and contains several tabs: '一般', '郵件', '撰寫' (highlighted with a red box), 'POP3 收信', and 'IMAP4 收信'. The '撰寫' tab is active, showing settings for '語言' (set to '正體中文' and highlighted with a red box and a '4'), '信件資訊顯示模式' (預設模式), '登入顯示頁面' (信箱資訊頁), '編輯區顯示範圍' (500x300), '連線失效時間' (12小時), '時區' ((GMT+08:00) Asia/Taipei), '字型大小' (標準), and '列表行距' (密集). At the bottom of the settings panel are '確定' and '取消' buttons.

陸、個人設定問題-①收信人看到我寄的信件都是電子郵件帳戶？

- 要請先登入公務用電子郵件系統後做修改【回信全名設定】，修改方式如下：

The screenshot shows the NFU Web Mail interface. The left sidebar contains a menu with '個人設定' (Personal Settings) highlighted and numbered 1. Under '個人設定', '個人化設定' (Personalization) is highlighted and numbered 2, and '使用環境' (Usage Environment) is highlighted and numbered 3. The main content area shows the 'Compose' tab selected and numbered 4. A red box highlights the instructions for setting the reply name.

① 選擇【個人設定】。

② 選擇【個人化設定】。

③ 選擇【使用環境】。

④ 選擇【撰寫】。

確定 取消

陸、個人設定問題-①收信人看到我寄的信件都是電子郵件帳戶？(續)

使用環境

一般 郵件 撰寫 POP3 收信 IMAP4 收信

編輯文件型態 預設HTML ▾

寄件備份 關閉 開啟

寄出後刪除草稿 關閉 開啟

寫信工具列位置 底部 ▾ (包含 傳送/儲存草稿/預覽 ... 等功能)

要求簽收 關閉 開啟

回信全名設定 ④

回信郵件位址 jian@nfu.edu.tw

回信方式設定 附加原文回信 ▾

引言符號 > (設定回覆信件時使用的引言符號)

使用電子名片(VCARD) 關閉 開啟

以內文方式轉寄郵件格式檔 關閉 開啟

⑤

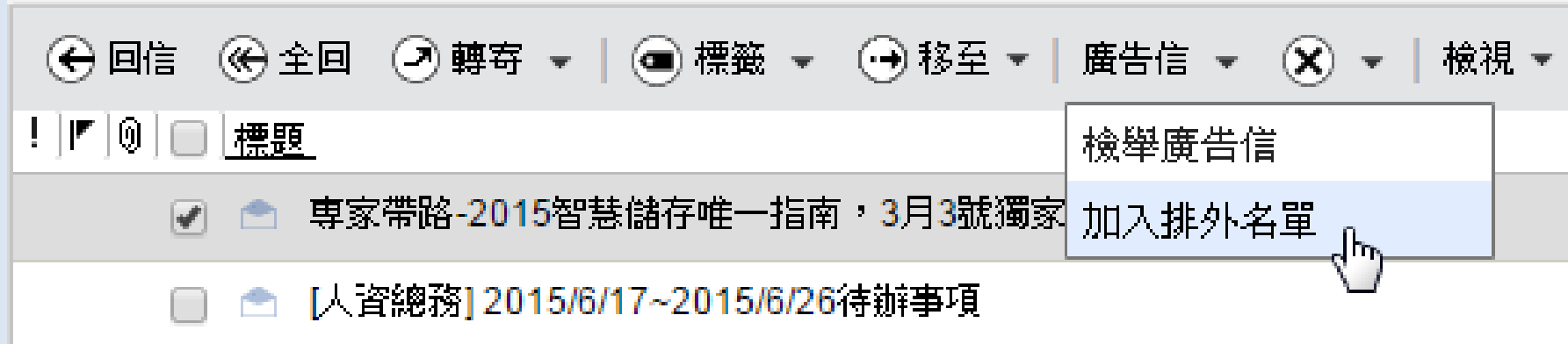
確定 取消

- ④ 於回信全名設定內設定您的名稱。
- ⑤ 確認後點選【確定】。

陸、個人設定問題-②為什麼完全收不到信？

- 如出現完全收不到信則表示，您在使用公務用電子郵件系統使，不小心把主機加入【加入排外名單】，動作如下。

收信匣



- 如想解除操作如下頁。

陸、個人設定問題-②為什麼完全收不到信？(續)

- ① 可以至【個人設定】。
- ② 點選【簡易廣告信過濾】。
- ③ 點選【排外名單】。
- ④ 請勾選如下IP。
- ⑤ 點選【刪除】。

NFU 郵件系統 Web

- 寫信
- 信件匣
- 通訊錄
- 雲端硬碟
- 信箱服務
- 個人設定** 1
 - 信箱安全
 - 個人化設定
 - 信件處理
 - 簡易廣告信過濾** 2
 - 排外名單** 3
 - 合法寄件人
 - 合法收件人
 - 等級設定
 - 帳號授權

排外名單

您不想收到某些人或郵件主機所送出的信件嗎？
只要將這些電子郵件地址或郵件主機IP或domain增加到下面的表格中，系統會自動過濾這些信件。

例1：192.168.0.1，表示只要IP為192.168.0.1，皆符合條件
例2：*@yourcompany.com.tw，表示只要domain為yourcompany.com.tw，皆符合條件
例3：john*，表示只要郵件地址開頭為"john"，皆符合條件

**請注意：加入IP會拒絕所有由該IP寄出或轉送信件，可能造成無法收信。
請務必確認該IP為欲拒絕主機再加入。**

| <input type="checkbox"/> | IP、主機名稱或郵件地址 | 修改 | 刪除 | 排外原因 |
|-------------------------------------|--------------|----|----|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 140.130.1.51 | | | test |
| <input type="checkbox"/> | 選擇本頁所有排外名單 | | | |

新增

刪除

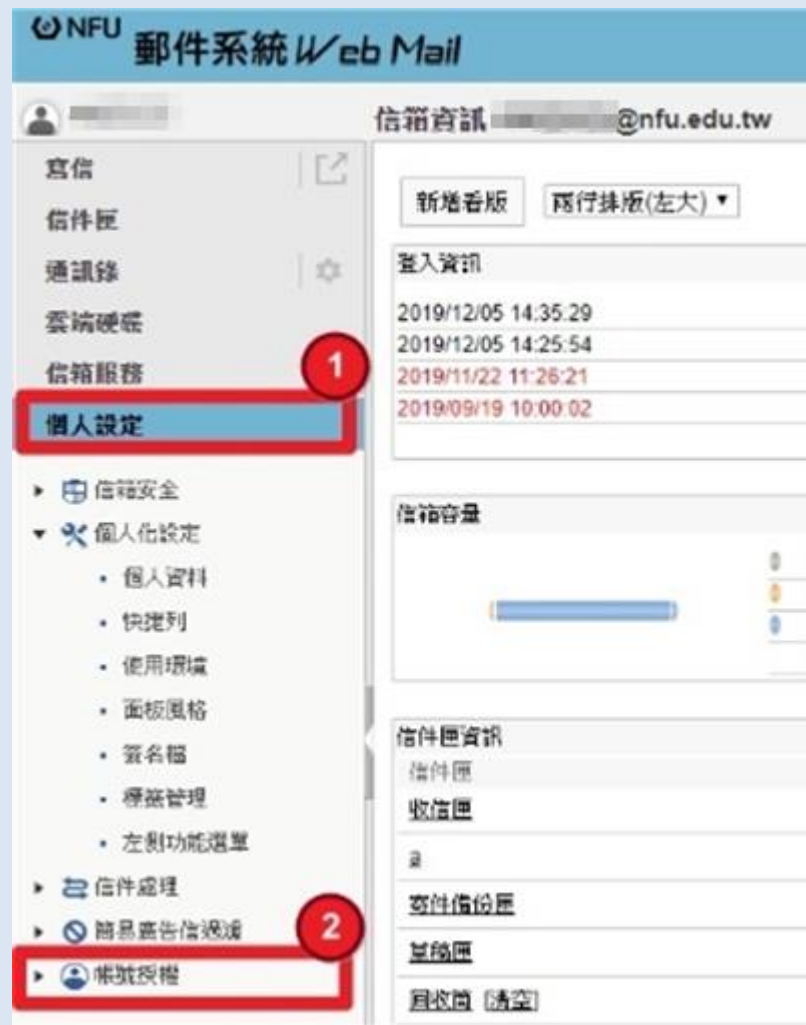
5

陸、個人設定問題-③多個帳號是否要多開網頁去使用?

➤ 在管理很多郵件帳號時，可以在原帳號做以下設定，後可以用一個帳號看另一個帳號郵件。

➤ 設定方式：

- ① 在【個人設定】。
- ② 點選【帳戶授權】。



陸、個人設定問題-③多個帳號是否要多開網頁去使用？(續)

The screenshot shows the 'NFU 郵件系統 Web Mail' interface. On the left, the '個人設定' (Personal Settings) menu is expanded, and the '帳號授權' (Account Authorization) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. A red arrow points from this box to the '新增' (Add) button in the '授權中條件' (Authorized Conditions) dialog box.

③ 點選【授權中條件】。

④ 在授權中條件點選【新增】。

The screenshot shows the '授權中條件' (Authorized Conditions) dialog box. The '新增' (Add) button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '4'. Below the dialog box, a table shows the current state of authorized conditions.

| <input type="checkbox"/> | 狀態 | 標題 | 時段 | 被授權者 |
|--------------------------|----|-------|----|------|
| <input type="checkbox"/> | | 無授權規則 | | |

陸、個人設定問題-③多個帳號是否要多開網頁去使用？(續)

新增/編輯 帳號授權

標題: test

授權時段: 設定時段 (GMT+08:00) Asia Taipei

授權帳號: 新增 (需為同網域帳號)

| 帳號 | 刪除 |
|----------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |

可另外設定
帳號授權時間

確認帳號
是否成功加入

確定 取消

⑤ 先輸入標題。

⑥ 在授權帳號：輸入您想授權帳號。

⑦ 輸入完畢後點選【確認】。

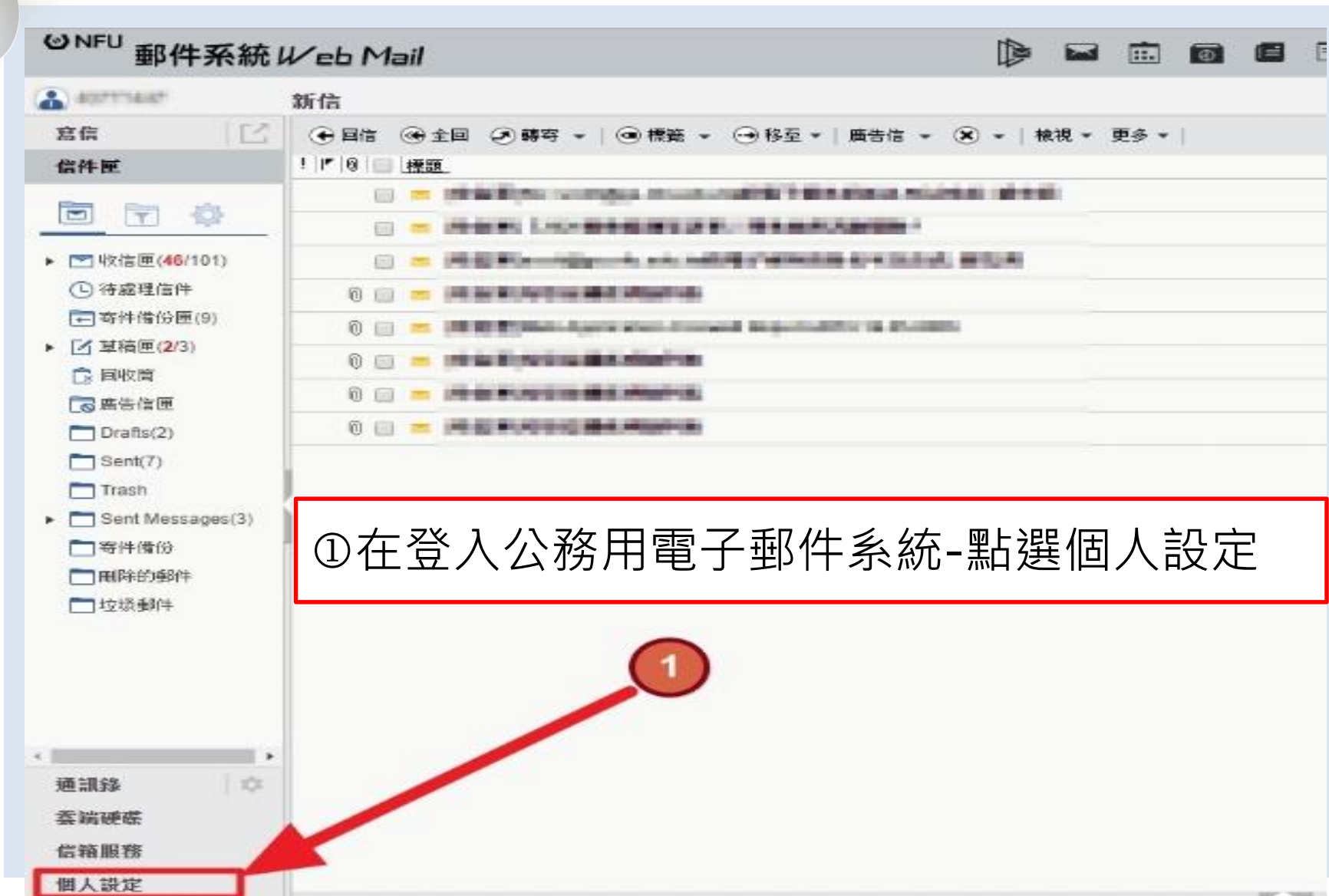
陸、個人設定問題-③多個帳號是否要多開網頁去使用？(續)

- 登入被授權帳號即可在帳戶變更需要的帳號使用。



The screenshot displays the NFU Web Mail interface. At the top, it says "NFU 郵件系統 Web Mail". Below this, there is a header area with a user profile icon and a dropdown menu. The current account is identified as "信箱資訊 [redacted]@nfu.edu.tw". A red box highlights the profile icon and dropdown menu, with a red arrow pointing to it from the text "可點選帳號切換" (Can click to switch accounts). Below the header, there are options for "新增看版" (Add view) and "兩行排版(左大)" (Two rows layout (left large)). The main content area is divided into sections: "轉寄資訊" (Forwarding info) with status "沒有資料" (No data) and "自動轉寄Ema" (Auto forward Ema); another "轉寄資訊" section with status "沒有資料" and "過濾轉寄Ema" (Filter forward Ema); "公告欄" (Notice board) with a notice "公務用電子郵件請兼及手冊" (Please refer to the manual for official use of email); and "信件匣資訊" (Mailbox info) with "信件匣" (Mailbox) and "收信匣" (Inbox).

陸、個人設定問題-④網頁自動登出時間是否可以延長?



①在登入公務用電子郵件系統-點選個人設定

陸、個人設定問題-④網頁自動登出時間是否可以延長？(續)

- ② 在個人化設定-使用環境。
- ③ 修改【連線失效時間】。
- ④ 點選【確定】。

The screenshot shows the 'Personalization' (個人化設定) settings page in the NFW webmail interface. The left sidebar contains a menu with 'Personalization' (個人化設定) selected, and 'Usage Environment' (使用環境) highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area shows the 'Usage Environment' settings, with the 'Connection Timeout' (連線失效時間) dropdown menu open, showing options from 30 minutes to 12 hours. The '30 minutes' option is highlighted with a red box and a circled '3'. At the bottom right, the 'Confirm' (確定) button is highlighted with a red box and a circled '4'. The 'Cancel' (取消) button is also visible.