# 大葉大學新進教職員校園系統網路使用導引

# 目 錄

一、校內常用主機用途說明	. 1
二、在本校通用且常用的帳號	. 2
三、校園資訊系統使用與安裝	. 3
四、Aries/Mail 帳號之設定與傳送	. 3
五、總務系統(含採購、財產子系統)之安裝與使用(限校園內使用)	. 3
六、教師常用系統	. 4
七、電算中心電腦教室使用及申請	. 4
八、網路與硬體線上叫修系統	. 4
九、校內無線網路之使用	. 5
十、網路不通之自我檢查步驟	. 5
十一、電腦中毒之處理	. 6
十二、網路卡號之查法	. 6
十三、IP 設定方式	. 7
十四、網路郵局 MailSpam 垃圾郵件過濾 (MailGates)使用說明	. 9

# 一、校內常用主機用途說明

種類	網址	用途
お館田ナ地	aries.dyu.edu.tw	可用做執行公用程式(如C, F77, PINE, ELM, MAILX
(我学用主候)		等),提供存放個人網頁及其他備份資料
雪子那姓伺服哭	mail.dyu.edu.tw	收發電子郵件使用。可於網頁上
电了到什内放品		(http://mail.dyu.edu.tw)查看電子信箱.
	ftp.dyu.edu.tw	提供公用程式、應用軟體等檔案下載讓本校使用者
檔案傳輸伺服器		迅速取得。網址1:ftp://ftp.dyu.edu.tw
		網址2:http://ftp.dyu.edu.tw
全球資訊網服務系統	www.dyu.edu.tw	提供本校資訊供網路使用瀏覽
人事差勤系統	audi.dyu.edu.tw	本校教職工差勤使用
新版教師資訊系統	tis.dyu.edu.tw	教師課程教學點名、輔導及教師評鑑系統
iCare 系統	icare.dyu.edu.tw	校務行政入口
iCourse 系統	icourse.dyu.edu.tw	教師課程教材下載
公文線上簽核系統	edoc.dyu.edu.tw	各類公文格式線上簽核及收文系統
帳號密碼修改	pwd.dyu.edu.tw	帳號密碼修改

二、在本校通用且常用的帳號

序號	帳號
	<b>eMail 帳號</b> :容量 1G,帳號全名:eMai 帳號@ <b>mail.dyu.edu.tw</b> ,eMail 帳號登入網
	址:學校首頁-Webmail <u>http://mail.dyu.edu.tw</u>
	1. 帳號申請:請至 <u>http://lotus.dyu.edu.tw/caccount/</u> 申請 eMail,申請後二天
	再至同一網址領取密碼,本帳號用於 Webmail, WiFi 上網認證, 電腦教室上網認
	證,系統信件寄發以此帳號為主。
	2. 修改密碼:請至 <u>http://pwd. dyu. edu. tw/</u> ,點選「我知道密碼,想要修改密碼」,
	點選「非學生」後,選擇「 <u>雲端服務、eMail 及無線網路</u> 」,填寫相關欄位資料後,
1	按設定密碼即可。
1	3. 忘記密碼:網址: <u>http://pwd.dyu.edu.tw/</u>
	步驟一:點選「設定接收密碼重設通知信的信箱」,請設定校外的信箱(例如 Yahoo,
	gmail…),此步驟只要設一次就好,有異動才需要再重設。。
	步驟二:點選「我忘記密碼了」,選非學生,選擇「 <u>雲端服務、ellail 及無線網路</u> 」,
	填寫相關欄位資料後,按送出。
	步驟三:請到您所設定的校外信箱收信(系統會寄一封名為「大葉大學帳號密碼
	重設通知」信件,請自行複製信中的連結,進行密碼設定。
	4. 請定期至 Webmail 收信,以免信箱容量爆掉。
	雲端服務帳號:
	1. eMail 帳號建置後,雲端服務帳號亦同步建置(OneDrive 空間-1TB;Mail 空間
2	-50GB),其全名:eMail 帳號 <u>@cloud.dyu.edu.tw</u> ,密碼同 eMail。
	2. $eMail 密碼修改後(請見 eMail 帳號第2項修改密碼)即可啟動您的雲端帳號。$
	3. 雲端帳號網址:http://office365.dyu.edu.tw/
	<b>校園貧訊糸統喉號</b> ·本帳號於報到時由電算中心發給帳號密碼單(帳號為教職員
	編號)。 <b>可使用本稅的稅務貢訊系統</b> ,如1Care,1Course,教師貢訊系統
	1 修改密碼: 詩至 http://pwd dvu edu tw/, 點選「我知道密碼, 相要修改密碼, ,
	1. 防风油啊,明王 <u>mttp://pwd.dyd.cdd.tw/</u> 加达 我不是钻啊 心交防风油啊」 聖選「非學上,後,選擇「 <b>校周登訊系統帳號</b> 」, 道度相關欄位資料後, 按铅定
	<u> </u>
າ	1 小小川 J 9 亡記密碼:細址:http://pwd dyu edu tw/
0	上. 心巴拉····································
	mail),此步驟口要設一步就好,右界動才雲要再重設。。
	出现一:野灌「北亡記宓巫了」,灌非學片,濯擇「 <b>拉周咨訊系統碼號</b> 」,道宜相
	少城一·和运 我心叱猛啊了」 这非子王 这件 <u>我國員 m 亦 就 依 就</u> 」 供約 们 關關 伯 咨 料 後 , 按 洋 山 。
	一一···································

## 三、校園資訊系統使用與安裝

說明	申請網址	
<ul> <li>下載校園資訊系統進行安裝,完裝後若需使用總務系統中的採購及財產子系統者須在安裝完校園 資訊系統後,再另行安裝至校園資訊系統內。</li> <li>完整版安裝完畢後,桌面會產生捷徑,以供使用。</li> </ul>	<ul> <li><u>http://lotus.dyu.edu.tw/</u></li> <li>選擇欲安裝之程式後,下載至你的電腦進行安裝</li> <li>若資訊系統遇有更新,則電腦必需安裝升級版。</li> </ul>	
備註:請以校園資訊系統之帳號及密碼進入,僅限校內使用		

### 四、Aries/Mail 帳號之設定與傳送

	校內使用設定	校外使用設定
Aries	教職員:利用 ftp 工具,上傳之主機為	同左
AI 165	aries.dyu.edu.tw	
	內送郵件, pop3 請設為:	在校外上網欲收學校帳號的信件,其 Pop3
Moj 1	mail.dyu.edu.tw	設定同左,但 smtp 改設為該上網 ISP 公司
Mall	外寄郵件, smtp 請設為:	MAIL 的主機,假如利用 HINET,則 smtp:
	mail.dyu.edu.tw	msxxx.hinet.net
備註	備註 相關常見問題解答處 <u>http://lotus.dyu.edu.tw/caccount/</u>	

## 五、總務系統(含採購、財產子系統)之安裝與使用(限校園內使用)

說明	安裝
採購子系統:供各處室填寫請購單、庶務用品	1. 請至學校首頁( <u>http://www.dyu.edu.tw/</u> ) -
單、列印,並開放查詢請購採購	E化服務(點選 more)-「資訊服務系統」-點選
清册。	「安裝下載」-總務處-首次安裝,請點選「校
財產子系統:供財產經管人修改財產部份資料	<b>園資訊系統下載」</b> 。
(使用人、放置地點)外,並開放	2. 如遇系統更新時,請重新下載個別系統(如
查詢列印財產清冊。	採購系統、財產系統)之更新程式。
專案計畫執行代理人系統:供專案計畫主持人	3. 專案計畫執行代理人系統為 web 介面,網址
設定代理人(學生或職員皆	為: <u>http://icare.dyu.edu.tw/</u> -教職員-(功
可),代理主持人申報採購或請	能)經費類別-專案費用執行代理人。
款項目。	
備註1:財產經管人若欲修改財產資料,請以終	經管人身份登入,其餘作業請以校園資訊系統之
帳號、密碼登入。	
備註2:上述系統限校園內有線網路方能使用	,使用校園內的無線網路將無法使用上述系統。

# 六、教師常用系統

系統別	說明
新版教師資訊系統	▶ 課綱、點名、學生請假審核、輔導、成績輸
(http://tis.dyu.edu.tw/)	入、教師評鑑、教師研究成果…等,均在此
	系統中使用。
成績輸入	▶ 供教師輸入各開課課程平時考、期中及期末
	考成績。
	▶ 本項系統之截止時間請依教務處註冊組規定
	辦理。
教師授課意見問卷調查系統	▶ 教務處課務組每學期針對教師授課,請學生
	填寫問卷,並供教師查詢結果。
備註:請以校園資訊系統之帳號及密碼進入	

# 七、電算中心電腦教室使用及申請

	說明	申請網址
借用方式	線上預約整學期及部份時段使用:學期開課前開放時間預約整 學期,每學期以書函通知線上預約時間	<ul> <li><u>http://icare.dyu.edu.tw/</u>-教職員共用區-其他類別-電腦教室借用系統</li> </ul>
	如需安裝特殊授課軟體,請一併 下載"電腦軟體安裝申請表"。	電算中心—檔案下載—系統網路—電腦軟體 安裝申請表。
使用方式	教師與學生在電腦教室要使用到網路 室認證系統方能順利上網,確定使用	各資源時,需先以 aries/mail 帳號登入電腦教 引完畢時請務必登出網路。
備註:線上	預約請以校園資訊系統之帳號及密碼	進入

## 八、網路與硬體線上叫修系統

說明	申請網址
維修項目:	1. 本校中文首頁-E化服務-iCare系統-教職員
▶ 行政電腦維修:凡本校行政用之電腦故	共用區-修繕類別-網路與硬體線上叫修系
障需維修者。	統
▶ 網路維修:校園網路不通	2. 一律採線上叫修,網址:
	http://163.23.1.93/hard_maint/index.h
	<u>tm</u> ,若無法上網申請,請尋找一台可正常上
	網之電腦登錄網路叫修。
備註1:電算中心收到維修申請後,將依先	後順序受理,並將最新維修情形公佈在網路上,
請各申請者再上網查詢。	
備註2:限教職員申請,請以校園資訊系統	之帳號及密碼進入

## 九、校內無線網路之使用

項目	說明
涵蓋範圍	本校各活動廣場、重要會議場所、一般上課教室
WiFi 認證	1. 校園無線網路:以 <u>eMail 帳號</u> 進行認證。
	2. 免認證設定:手機、平板或筆記型電腦適用,將網路卡號設定後,以
	後進入校區,凡有連線至本校無線網路基地台(DYU-nonauth),即會自
	動通過認證。免認證申請請參閱: <u>http://wireless.dyu.edu.tw/</u> ,點
	選「無線免認證」,限在校內上網申請。
	3. 每人可設定二組之免認證。
未登記無線免認證	▶ 請先連線至本校無線網路基地台(DYU-TANetRoaming),再開啟瀏覽器
的使用方式	(IE)第一次上網時(譬如連至 http://www.dyu.edu.tw) ,系統
	將自動出現一個要求認證的小視窗,請輸入個人在學校申請的
	E-mail 帳號與密碼即可連線上網。譬如某甲在學校申請的 E-mail
	為 s1234567@mail.dyu.edu.tw 其密碼為:test,則其在無線網路
	的認證視窗輸入的帳號為 s1234567 輸入的密碼為 test。
	▶ 連線上無線網路後,若停止使用網路服務(HTTP、FTP、TELNET)
	達十分鐘以上時,系統將自動切斷使用者的無線連線,若使用者欲
	再度連線上網時,請利用瀏覽器上網重新輸入帳號與密碼即可。
參考網址	http://wireless.dyu.edu.tw/

## 十、網路不通之自我檢查步驟

步驟	依序步驟	訊息
1	請檢查電腦之網路線是否鬆脫	
9	Win 7/8/8.1→使用熱鍵 💽 + R 輸入	出現"Request timed out."表示是你的電
2	" cmd"-鍵入" ping△163.23.1.66 確定	腦連不到 DNS 主機
	Win 7/8/8.1→使用熱鍵 <b>(1)</b> + R 輸入	<ol> <li>網路正常:出現 Reply from</li> <li>163 23 14 254: bytes=32 time&lt;10ms</li> </ol>
	Cmd 鍵へ p1ng△163.23.山.254 "-確定	TTL=255
3	(框框處請輸入你自己的 ip 第三段,如你的	2. 網路不通:出現 "Request timed out.
	ip 是 163.23.14.15,則輸入	",表示本機連不上通訊閘,請依序檢
	"163. 23. 14. 254)	查你的網路線是否脫落、集線器(Hub)
		燈號走否止常, IP 網路設足走否止確。
借註	如果步驟二不通而步驟三卻顯示網路正常時	持,表示所屬區段網路都不通,請聯絡電算
而止	中心前往處理。	

### 十一、電腦中毒之處理

項目	說明
病毒之預防	1. 凡使用本校網路位址(IP)之電腦皆可上「大葉電腦病毒資訊站」下載安
	裝防毒軟體。
	2. 安裝後應定期更新病毒碼。
中毒之處理	1. 拔除網路線,避免病毒蔓延。
	2. 掃描病毒或針對特定病毒進行解毒步驟
	<ol> <li>若狀況仍無改善,請見第十項線上叫修系統進行維修登記。</li> </ol>
參考網址:	http://virus.dyu.edu.tw/

### 十二、網路卡號之查法

Windows 7/8/8.1 系統:確認網路卡驅動後,使用熱鍵 + R →輸入 cmd →【確定】 →ipconfig /all→實體位址(Physical Address)後之資料即是,請抄下。



## 十三、IP 設定方式

WIN 7/8/8.1步驟一:【開始】--【控制台】--【網路和共用中心】

<b>\$</b> D	and and IND	10時日)							
調整調	292.90元								
R	Avira AntiVir Professional	A	BitLocker 磁導機改型	23	HameGroup	1	Intel(R) GMA Driver	1	Java
6	Nero BumRights	-	RemoteApp 和桌面連課	U.	Windows CardSpace	翩	Windows Defender	2	Windows Update
2	Windows 時米廳	1	工作规及 (開始) 功能表	æ	日期和時間	۲	両き中心	9	地國及語言
A	学型		自動構故		色彩管理	p	行動作業中心		位置和其地感激器
4	系統	哈	系統管理工具	82	使用書唱戶	-	個人化	2	家長監護
	领地資訊及工具		桌面小工具	A	<b>第三日</b> 第三日		建知题增量示	*	備份與運用
A.	(2)日	鼠	程式和功能	۲	都件		開始提用	ð	202
-	發置和印表機	4	發置管理員	121	寶科英繼項	1	電源道項	4	電話和數據機
0	預設程式	A	鼓鞋侍解	芽	國路和共用中心	•	創業調整團建	1	認識筆理員
8	語音研講	G	較輕存取中心	0	報合	-	健康	-	顧示

## ₩IN 7步驟二 :【區域連線】-【內容】 ₩IN 8/8.1步驟二 :【乙太網路】-【內容】



Win 7/8/8.1 版:向貴單位的 IP 管理者申請到新 IP 後,請依下列步驟設定 ip,即可在校內 設定你所使用的電腦。

車線		
IPv4 連線創	き力:	網際網路
IPv6 連線創	[力: 無	網際網路存取
媒體狀態:		已啟用
連線時間:		06:12:45
速度:		100.0 Mbps
(詳細資料(	<u>E)</u>	
刮 ——		
舌動 ———	已傳送 —— 🔍 —	— 已收到
舌動 —— 位元組:	已傳送 —— 🔍 — 11,995,406 ——	— 已收到 92,947,216

## ₩IN 7/8/8.1步驟三:點選【網際網路通訊協定第4版 (TCP/IPv4)】 -【內容】

🔋 區域連線 內容	x
網路功能	
連線方式:	
Intel(R) 82566DM-2 Gigabit Network Connection	
設定(C).這個連線使用下列項目(Q):	
<ul> <li>✓ 具QoS 封包排程器</li> <li>✓ 具 File and Printer Sharing for Microsoft Networks</li> <li>✓ ▲ 網際網路通訊協定第6版 (TCP/IPv6)</li> </ul>	^
<ul> <li>✓ ▲ 超線結婚通訊協定第4 協 (TCP/IPv4)</li> <li>✓ ▲ Link-Layer Topology Discovery Mapper I/O Driver</li> <li>✓ ▲ Link-Layer Topology Discovery Responder</li> </ul>	=
< III )	
<b>安裝(11)</b> 解除安裝(11) 内容(12)	
描述 傳輸控制通訊協定/網際網路通訊協定 (TCP/IP)。這是予 設的廣域網路通訊協定,提供不同網路之間的通訊能 力。	ΞŢ
確定 取	C)肖

#### WIN 7/8/8.1 步驟四:設定 IP,請依序輸入

D果您的網路支援這項功能, 」,您必須詢問網路系統管理	您可以取得自動指派的 IP 設定 員正確的 IP 設定。	· 否
○ 古私張伊 13 注目 //>>		
◎ 使用下列的 IP 位址(3)		
IP 位址(I):	163 . 23 . 32 .	輸入您的IP
子網路遮罩(U):	255.255.255.0	
預設閘道(D):	163 . 23 . 32 . 254	將IP的最後一組
● 白動兩個 下₩3 /∋即即/>↓		為254
● 自動取得 DNS 同服器位列 ◎ 使用下列的 DNS 伺服器位	□(b) 立址(E):	
慣用 DNS 伺服器(P):	163 . 23 . 1 . 66	2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:2:
其他 DNS 伺服器(A):	163 . 23 . 1 . 77	迫性照眉聊人
	油限	W V

Win 7/8/8.1步驟五:使用熱鍵 # R →輸入 cmd → 【確定】→輸入 【ping 163.23.1.66】, 確認你的網路是通的,有回應表示是通的。

* 11
+#1752

### 十四、網路郵局 MailSpam 垃圾郵件過濾 (MailGates)使用說明

一、系統特色:

新系統將依據預設值為您提供郵件防護的服務,使用者可自行設定個人化「電子郵件 帳號」黑白名單,若個人化設定與系統管理者的設定有不同之處,系統將會以您個人 的設定為優先。

白名單:希望能收到且不被系統判為廣告垃圾信的「寄件者或來源 IP」名單。 黑名單:想設為拒收的「寄件者或來源 IP」名單。

二、系統登入方式:

 連結至網路郵局(<u>http://mail.dyu.edu.tw/</u>)的網頁,輸入【帳號】及【密碼】, 然後點選【登入】。登入 Mail2000 Web 介面後,點選右上角 MailGates 即可。

|信件功能||通訊錄||雲端硬碟||信箱服務||個人設定||行事層||功課表||🛄 ||MailGates||快捷選單 🛛 🗸 🚽

三、MailGates 系統使用者最常用之功能以「個人垃圾信管理」及「垃圾信匣」兩項功能 為主。

統計資料	etinen 🔸 🚺 🕬		122	非立极信 個人白名單		依標題產詞		
個人拉發信管理	-	总数	11	12.00	资件人	EIM	大小	
垃圾油膳建等级		<b>1 52</b> 40	83	<7/31 實平振 遺送鍵盤皮加組!>七社8 G電雪平振(加送給●●	returnedm(PChome商店 街")	12/07/31 10: 15	64K	
黑白名草 垃圾信匣		<b>₩ 52</b> 40	m	7/31-10:00期時間後4東區20年去 店上文網防期期、68折●	returnedm(Liker開閉)	12/07/31.09: 10	69K	
可疑信道		<b>II</b> 🖬 40	m	<7/31展間透報>飛利浦水洗三刀強電 幅□1、1588★TAPAS 8GB	returnedm(PChome商店) 街")	12/07/31 08: 51	114K	

功能說明:

送信:表示取回該信件,但下次同一寄件人寄信時,仍會列為垃圾信。

删除:表示信件將永遠刪除,無法取回。

非垃圾信:表示將所勾選之信件取回到收信匣,並將寄件人列為個人白名單。

個人白名單:將所勾選之信件寄件人加入個人白名單,本功能無信件取回至收信匣。

四、垃圾信管理功能說明:

#### 1. 黑白名單管理

黑白名單為 MailGates 的多種過濾方法之一,也是最直覺、簡單的設定。依照使用者設定,直接比對發信主機 IP、寄件人,和信件內容。如果已知某 IP、某寄件人或某些信件內容為垃圾信,可以把它加入黑名單(IP、寄件人、信件內容);反之,若已知的 IP、寄件人或信件內容,必為正常信,則加入白名單。

請點選「個人垃圾信管理 > 黑白名單管理」,即可操作個人黑白名單。

#### 1-1. IP 黑白名單管理

1. 新增:填IP位址和MASK(MASK可不填),然後按新增鈕。

IP位长: 203.69.82 100 子病路 説明: MASK 可使用數字 1~32 紫 25	返輩(MASK):22 5.255.255.0 之格式。		
11(共0-2110(共) 全塔 朝床 別入			查詢
D 1	P位址	子網路遮罩	修改

#### 2. 删除: 勾選 IP/MASK 表列中前面的核選框, 然後按刪除鈕。

<u> </u>	ATHENDED - PLAN	or see					mark@mgml%fa.ce	11. Part 12 28 2 18 1 180 . 1
-	A.1		II HILE	1014/06/17 18:00:00 - 3014/06/		ANTE DE AR		
Ň	BARA MI GARE	······································	-	marcolo Celet				
12.70	10.00		12: W 12: 12: W 12: 10: 00:12:	H HELOY				
-			#四十六十四 3月1-88-1日	Lond 🖬 Lond				A 1.7
Call I	LIN PERSONAL PROPERTY	all dealers of the second	AVON DE PR	searcher was nother many and an		HE HILLING		
6.24	41. TO AS SEE	40.7* M	1 日前日日日	<b>双件人/电件人</b>	值件关本(NB)。	MERCEN.M.	MANUAL # 2 110010	AND ARE ADD
62	3014/00/20 34:00:09	Maria 000 million	5.5 ST 18	am adm@mgm3k8a.com.tw Y6;a@m@mgm3k8a.com.tw	12.02	A51.05	122.10.10.401	
8	3014/06/20 06:10:07	Marzoon Daily Lo mendia.comAu2	0/1014/0/19	Li adm@mgm2k6a.com.tw Yjs;3dm@mgm2k6a.com.tw	83.20	10.10	172.10.10.101	
₹	2014/06/20 02/10/45	555Quanfind.#.8. 35434	WIRMPH 3-6-40	45 mark@mgm3k6a.com.6x To:andv@mgm3k6a.com.4w	1956.59	45.55	172.10.10.181	
1	2014/06/20 02180148	socotod making	aNK.171	mark@ongri2kita.com.ko Yp.mark@ongri2kita.com.tvv	1820.03	100.03	172-10-10-10-1	

3. 修改:點選 IP/MASK 表列中,後面的修改鈕,會出現「項目內容修改」視窗, 完成修改後按「儲存」。

<b>IP位址:</b> 說明: MASK 可使用數字 1	子阔路遮靠(MASK): ~32 g 255.255.255.0 之格式。	象所址譜		
<b>貢數: 1(共1</b> 肇資料)		1		
全選 翻除 萬人	項目內容	攀改		查將
	IP位址: 203 69 82 10	0	子網路進眾	修改
13	2 MASK: 22	10:526	22	0
全編 副時 個人	No.	Rich		
<b>百數: 1(共1</b> 肇資料)		1 1		

### 2-2. 寄件人黑白名單管理

1. 新增:填寫欲加入黑白名單中的「寄件人郵件位址」,然後按「新增」鈕。寄件 人郵件位址可使用萬用字元「\*」。

寄件人郵件位量: "@mail2000.com.tw 說明: 零件人郵件位量可使用某用字元,例如: *@mail	新城	
<b>貢數: 1(共1</b> 肇資料)		
全组 期除 国人		查詢
8	资件人愿件位址	修改

2. 删除: 勾選表列中, 欲刪除項目前面的核選框, 然後按「刪除」鈕。

ŶŪ	ER BA		查询
8	8.9	资件人题件位址	修改
10	*@yahoo.com.tw		0
12	*@mail2000.com.tw		0
120	*@openfind.com		0
全斑	- 大胆		
頁數: 1	(共3墨資料)		

**3. 修改:**點選欲修改項目的「修改」鈕,出現「項目內容修改」視窗,修改完成, 按「儲存」鈕。

全線	動除 護人		查询
13		項目內容條改	修改
15	*@yahoo.com.tw	寄伴人郵件位址:	0
12	*@mail2000.com.tv	*@openfind.com	0
13	*@openfind.com		0
全張	新誌 茂人		ل

#### 2-3. 信件內容黑白名單管理

信件內容黑白名單提供多條件式郵件內容黑白名單管理,結合 AND、OR 布林運算 方式在同一條規則之中可訂立多個欄位條件,最多可設定 50 項欄位過濾條件,條 件包括:標題、收件人、寄件人、信件大小、信件內文、附檔類型、附檔內文、附 檔名稱、信件檔頭與收件人數乘以信件大小。另外,正確的設定和搭配,才能使規 則揮發效用,本節最後將介紹各種規則的設定。

<b>貢數:1(共1</b> 筆資料)	(H) 1 (H)			
全這 翹除 新塔規則		麦約		
图 取用	推件说明	修改		
🖻 📀 РМ		0		
全選 删除 新婚规则				
頁數: 1(共1筆資料)				

 新增:點選信件內容黑白名單的「新增規則」按鈕,出現「新增信件內容白名單」視窗,編輯規則欄位內容,並按「儲存」鈕。儲存之後,可按「返回」鈕, 回到信件內容黑白名單表列。

	Arros Ad. Anna Ada inte errori Anna Anna Ada inte errori Martine Marti	40 Lots 1 40.000 (1000)		
THE HAP BY	7	122 🚹 1220	100.3	查找
8	IP位址		子劉路這章	修改
0	10.0.3.199		22	Ø
Ð	10.0.3.221		22	Ø
13	61.10.0.3		22	Ø

### 2. 删除: 勾選表列項目前方的核選框, 再按「删除」鈕。

<b>寄件人郵件位址:</b> *@mail2000.com.tw 說明: 寄件人郵件位址可使用某用字元,例如	:"@mail.com。	
<b>貢敷</b> : 1(共 <b>0</b> 筆資料)		
全级 解除 医入		查询
D	<u> </u>	條改

 修改:點選欲修改規則後方的「修改」按鈕出現該規則的「修改信件內容白名 單」視窗,即可修改規則或條件說明,修改完畢後,記得「儲存」。儲存後, 按「返回」鈕,可以回到信件內容黑白名單表列。

數:1(共1筆資料)		
全级 副除 新爆烧剂		東
n RA	取用 條件说明	
🖹 🥝 РМ	O PM	
全级 副除 新增规则		
數:1(共1筆資料)	(m) <b>1</b> (m)	
		截
and Count Count		Personal de la constantion
31.	寄胜人朝性位址	
	項目內容够改	17
mangaces.com.cw	1014 1 60 A MAL	
	AND A DECEMBER OF A DECEMBER O	
Remail2000 com bu	和什人的什么道:	10
*@mail2000.com.tw	*@openfind.com.tv/	0
*@mail2000.com.tw	*@opeufind.com.tv/	0

**啟用或停用規則:**直接點選圖示切換啟用狀態。

全選	副除	新增規則	全選	副除	新增規則
	駛用			啟用	
	0	рм 啟用中		0	PM 停用中

 查詢:視窗右方的查詢功能,針對規則的條件說明作查詢,可輸入目標的部分 字串。

<b>頁數:1(共2</b> 筆資料)		資料)			
全氓	RH	1 新譜規則		pm	查約
10	駛用		條件說明		鄉改
23	0	РМ			0
쐽	0	PM_project			0

五、管理者與使用者都可以訂定信件處理的方式以及保留期限天數。管理者訂定的規則 將會成為系統預設值,但並非強制性,使用者亦可訂定自己的信件處理方式。系統與 使用者的設定方式若有衝突,將以使用者訂定方式為優先,但個人總容量不得超過 300MB。

系統信件保留期限,系統預設為:7天。

設定方法:

「個人垃圾信管理」→「信件處理」→「垃圾信件」→保留期限

「個人垃圾信管理」→「信件處理」→「可疑信件」→保留期限

六、系統每日會自動發送「垃圾信攔截明細列表」,若有誤判信件時可自列表中取回,如 下圖所示:

標題: 垃圾信欄截 日期: Tue, 27 Dec 附檔: 0 <u>垃圾信欄</u> 新信 6封 (保留期	明細列表 2011 02:31:42 +0800 (CST) <u>截明細列表 html</u> (1 <b>6k)</b> 限 7 天)	
信件處理	寄件人	標題/信件內文
送信		兩岸工作大風吹 - 上班族何去何從?
送信並加入個人自 名單	<gzvae@msa.hinet.net> )</gzvae@msa.hinet.net>	應邀哈佛大學教授跨國主講兩岸工作大風吹 - 上班族何去何從?? 美國就業 台招生 一年取得…
送信 送信並加入個人白 <u>名單</u>	美語課程體驗活動 <esmokzkelz@y ahoo.com&gt;</esmokzkelz@y 	2012年寶貝龍桌曆免費送
<u>送信</u> 送信並加入個人白 <u>名單</u>	遊學拿碩士 <vyqymzeyhxdwq@ms a hinet.net&gt;</vyqymzeyhxdwq@ms 	< 数

七、「垃圾信攔截明細列表」中若有信件需取回,可依下列方式取回信件

- 信件取回,但仍維持系統封鎖該封信寄件人: 請點選「送信」,該信件則會自動重新寄至個人信箱。
- 信件取回,並解除系統封鎖該封信寄件人:
   若是點選「送信並加入個人白名單」,則系統會重新寄送信件至個人信箱並將該封 信件寄件者加入白名單內。
- 八、若不想收取「垃圾信攔截明細列表」可依下列步驟關閉「垃圾信攔截明細列表」通知:

「個人垃圾信管理」→「信件處理」→「通知信設定」→點選停用「通知信功能」 然後按「儲存」即可。