

建中網頁信箱 Roundcube Webmail 使用說明

一、	建中網頁信箱 登入頁面、各種設定、修改密碼及身分資訊等.....	1
1.	登入網頁	1
2.	建中網頁信箱頁面畫面簡介.....	2
3.	建中網頁信箱基本設定.....	3
4.	建中網頁信箱資料夾設定.....	4
5.	建中網頁信箱身分資訊設定.....	5
6.	建中網頁信箱使用者密碼更改.....	6
7.	建中網頁信箱黑白名單設定.....	7
8.	建中網頁信箱電子郵件頁面基本說明.....	8
9.	建中網頁信箱通訊錄頁面基本說明.....	9
二、	信件功能：寄件、收件、刪除信件等.....	10
1.	信件功能列說明.....	10
2.	郵件搜尋	11
3.	收件介面說明及郵件閱讀方式：	12
4.	撰寫郵件方式.....	14
5.	郵件的選取功能鍵及搬移方式.....	15
三、	讀取信件速度加快步驟	16
1.	如何操作?.....	16

一、建中網頁信箱 登入頁面、各種設定、修改密碼及身分資訊等

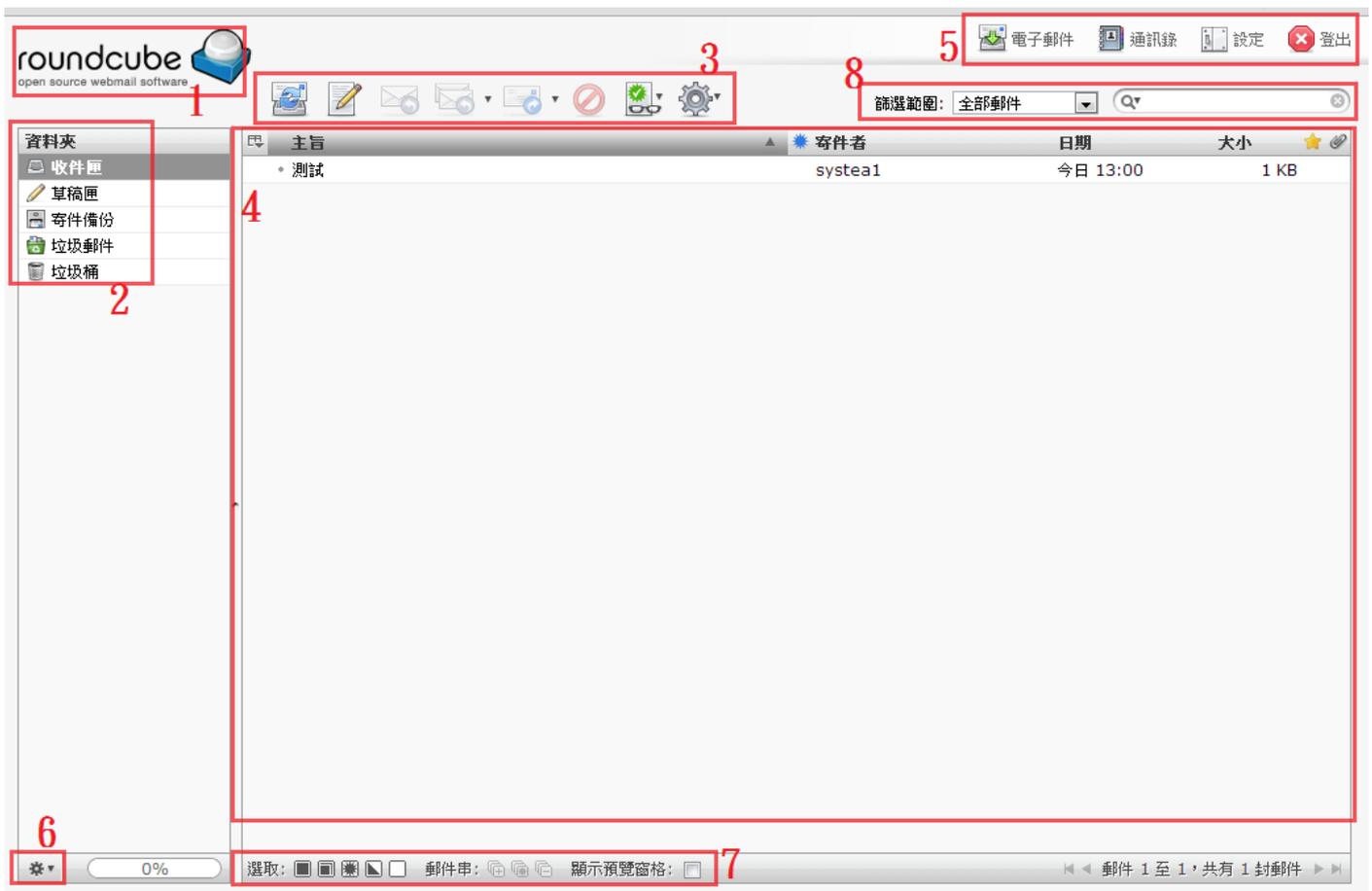
1. 登入網頁

建中網頁信箱的登入網址：<https://mail.ck.tp.edu.tw/roundcube/>



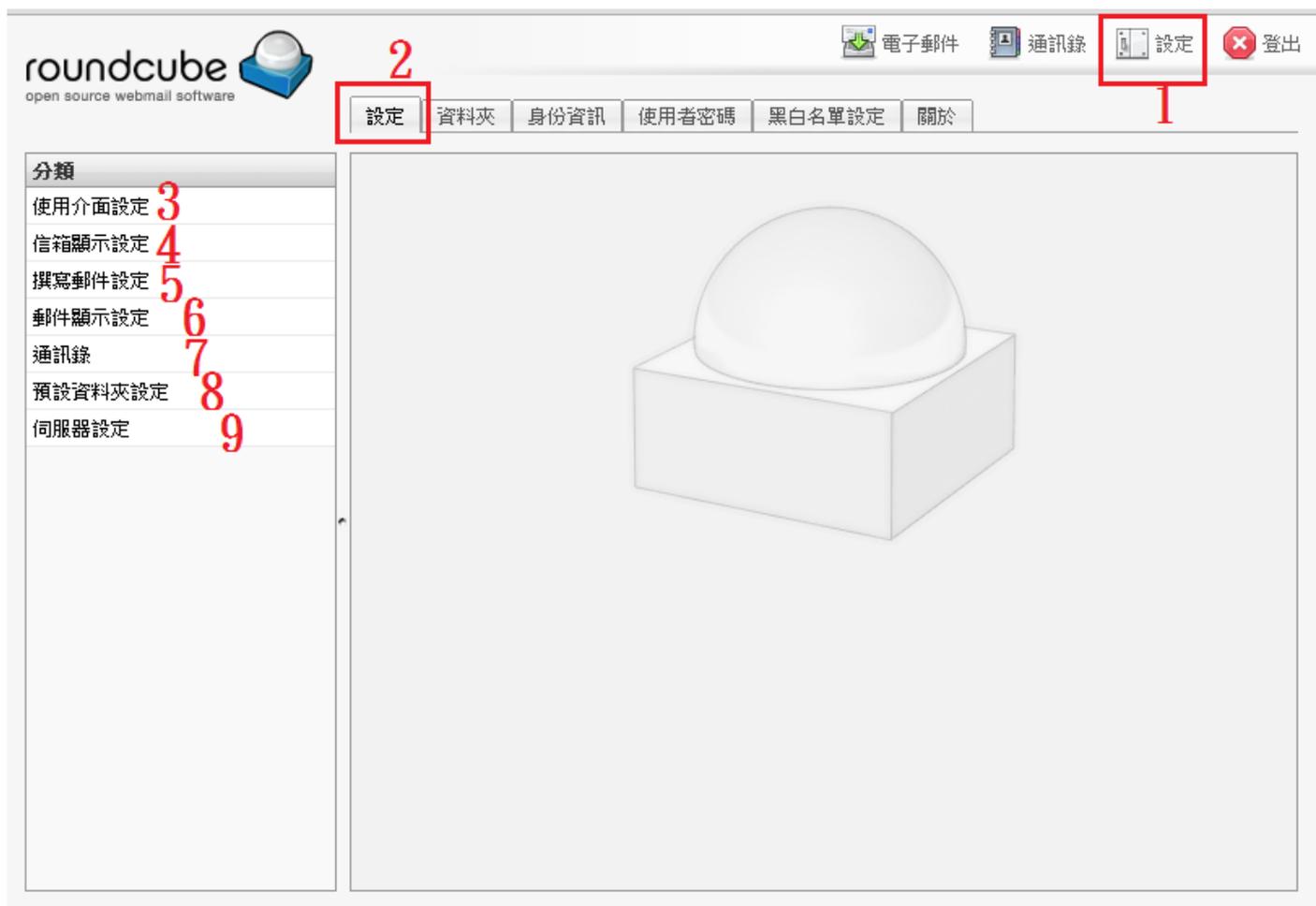
輸入您在建中夢陀林的帳號密碼既可登入。

2. 建中網頁信箱頁面畫面簡介



- (1). Roundcube 圖示：回到電子郵件頁面。
- (2). 資料夾：收件匣、草稿匣、寄件備份、垃圾郵件及垃圾桶。
- (3). 信件功能列：檢查新郵件、撰寫新信件、回覆、全部回覆、轉寄、刪除所選的郵件、郵件標示、其他動作。
- (4). 資料匣信件
- (5). 附屬選單：電子郵件、通訊錄、設定及登出。
- (6). 管理資料夾
- (7). 信件選取及顯示預覽窗格
- (8). 信件搜尋

3. 建中網頁信箱基本設定



- (1). 設定：基本設定、資料夾設定、身分資訊設定、使用者密碼設定、黑白名單設定及關於。
- (2). 基本設定
- (3). 使用介面設定：可設定語言、時區、時間&日期格式、版面風格。
- (4). 信箱顯示設定：顯示預覽窗格、讀取回條回應、展開郵件串、新郵件檢查間格時間等設定。
- (5). 撰寫郵件設定：自動儲存草稿等其他設定。
- (6). 郵件顯示設定：HTML 顯示設定、編碼設定等其他設定。
- (7). 通訊錄：聯絡人顯示、排序及每頁郵件數等設定。
- (8). 預設資料夾設定：各資料夾的功能設定。
- (9). 伺服器設定：刪除郵件時的預設動作、登出時是否清空垃圾桶或壓縮收件匣等設定。

4. 建中網頁信箱資料夾設定

- (1). 資料夾設定
- (2). 資料夾詳細設定：可選擇是否顯示該資料夾，點擊後可在右側(6)編輯資料夾屬性。
- (3). 建立新資料夾
- (4). 資料夾動作：清空資料夾、刪除資料夾。
- (5). 磁碟使用量：目前磁碟空間的使用狀況。
- (6). 資料夾屬性：設定資料夾名稱、上層目錄等。

5. 建中網頁信箱身分資訊設定

The screenshot displays the Roundcube webmail interface for identity management. The top navigation bar includes '設定', '資料夾', '身份資訊', '使用者密碼', '黑白名單設定', and '關於'. The sidebar on the left shows '身份資訊' with a list of identities, one of which is selected. The main content area is titled '編輯項目' and contains fields for '顯示名稱', '電子郵件', '組織', '回覆至', and '密件副本'. A '簽名檔' tab is active, showing a large text area for the signature and an 'HTML 簽名檔' checkbox. Red numbers 1 through 6 are overlaid on the image to indicate specific steps: 1 points to the '身份資訊' tab, 2 to the identity list, 3 to the '編輯項目' form, 4 and 5 to the sidebar controls, and 6 to the '簽名檔' tab.

- (1). 身分資訊設定
- (2). 身分資訊欄位：可選擇使用者的身分資訊，進行編輯。
- (3). 身分資訊編輯：身分資訊設定可編輯顯示名稱、電子郵件等資訊，簽名檔在(6)詳述。
- (4). 新增身分資訊
- (5). 刪除
- (6). 簽名檔設定：可在空格處填寫發信時所顯示的簽名檔，也可使用 HTML 格式。

6. 建中網頁信箱使用者密碼更改

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the text "open source webmail software". To the right of the logo are navigation icons for "電子郵件" (Email), "通訊錄" (Address Book), "設定" (Settings), and "登出" (Logout). Below these icons is a horizontal menu with buttons for "設定" (Settings), "資料夾" (Folders), "身份資訊" (Identity), "使用者密碼" (User Password), "黑白名單設定" (Spam Settings), and "關於" (About). The "使用者密碼" button is highlighted with a red box and a red arrow labeled "1". Below the menu is a section titled "更改密碼" (Change Password). This section contains three input fields: "目前的密碼" (Current Password), "新密碼" (New Password), and "確認新密碼" (Confirm New Password). A red box labeled "2" encompasses these three input fields and a "儲存" (Save) button located below them.

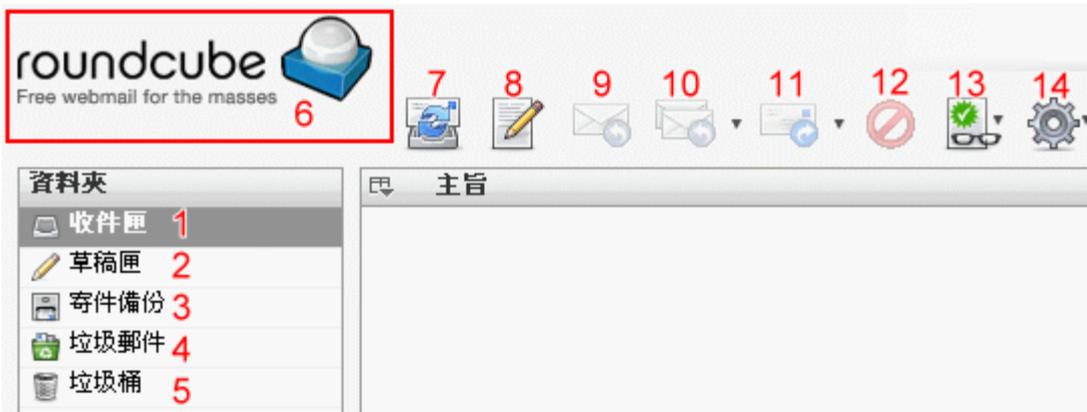
- (1). 使用者密碼設定
- (2). 更改密碼：輸入完畢後，點選儲存既可完成更改。

7. 建中網頁信箱黑白名單設定

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '電子郵件', '通訊錄', '設定', and '登出'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: '設定', '資料夾', '身份資訊', '使用者密碼', '黑白名單設定', and '關於'. On the left, a sidebar shows '分類' and '名單編輯'. The main content area is titled '名單編輯' and contains a '主要選項' section with a text box for a note, a dropdown menu for '白名單' and '黑名單', and a '新增' button. Below this is an '電子郵件' section with a list of address rules, currently empty. At the bottom are 'Restore Default Settings' and '儲存' buttons. Red boxes and numbers 1-4 highlight key elements: 1 points to the '黑白名單設定' tab, 2 to the '名單編輯' sidebar item, 3 to the '名單編輯' main title, and 4 to the dropdown menu.

- (1). 黑白名單設定
- (2). 黑白名單編輯：點選後可在右方進行名單編輯，詳如(3)。
- (3). 名單編輯：可在(4)選擇新增，新增完畢後將出現在下方電子郵件列表。
※新增完畢後，記得點選下方的「儲存」功能鍵。
- (4). 功能設定：白名單或黑名單。

8. 建中網頁信箱電子郵件頁面基本說明



- (1). 收件夾：您所有的信件都存放於收件夾。
- (2). 草稿夾：您所有的信件草稿都存放於草稿夾。
- (3). 寄件備份：您所有寄出的信件都會備份於寄件備份。
※ 請注意，寄件備份將會佔用大量信箱空間，請務必定期刪除寄件備份。
- (4). 垃圾郵件：所有被系統判定之垃圾郵件將存放於垃圾郵件夾。
- (5). 垃圾桶：您刪除的信件，將暫時存放於垃圾桶。
- (6). 回到 RoundCube WebMail 首頁：點選左上方之圖示，即可快速返回 RoundCube WebMail 首頁。
- (7). 檢查新郵件：透過本功能可讓系統重新讀取信件夾以檢查是否有新的郵件。
- (8). 撰寫新信件：提供寫信功能。
- (9). 回覆。
- (10). 全部回覆。
- (11). 轉寄。
- (12). 刪除所選的郵件。
- (13). 郵件標示：可將所選之郵件標示為已讀取、未讀取或者標示旗標。
- (14). 其他動作：提供郵件列印、下載、編輯...等功能。

9. 建中網頁信箱通訊錄頁面基本說明

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '電子郵件' (Email), '通訊錄' (Address Book), '設定' (Settings), and '登出' (Logout). Below this is a toolbar with icons for '聯絡人' (Contacts), '寄信' (Compose), '刪除' (Delete), '匯入' (Import), '匯出' (Export), and '搜尋' (Search). The main interface is divided into three columns. The left column contains a '群組' (Groups) section with a '個人通訊錄' (Personal Address Book) group. The middle column contains a '聯絡人' (Contacts) section with a '資訊 組長' (Info Group) section. The right column contains a '新增聯絡人' (Add Contact) form. The form has fields for '名稱' (Name), '姓氏' (Surname), '新增欄位...' (Add Field...), '屬性' (Attributes), '個人資訊' (Personal Info), and '註解' (Notes). The '個人資訊' section has fields for '電子郵件' (Email), '電話' (Phone), and '地址' (Address). The '地址' section has fields for '街道' (Street), '城市' (City), '郵政區號' (Postal Code), '國家' (Country), and '地區' (Region). At the bottom of the interface, there are buttons for '取消' (Cancel) and '儲存' (Save). Red numbers 1 through 12 are overlaid on the interface to indicate specific features and actions.

- (1). 通訊錄設定
- (2). 建立新聯絡人資料：可新增新聯絡人，詳如(10)。
- (3). 寄信至所選擇的聯絡人：選取聯絡人後，點選此選項既可對目標撰寫新信件。
- (4). 刪除所選擇的聯絡人
- (5). 由檔案匯入通訊錄
- (6). 匯出通訊錄
- (7). 進階搜尋
- (8). 通訊錄群組
- (9). 聯絡人資料
- (10). 新增聯絡人：進行聯絡人新增，屬性(含郵件位址、電話等)、個人資訊及註解等設定。
- (11). 新增聯絡人群組
- (12). 資料夾動作

二、信件功能：寄件、收件、刪除信件等

1. 信件功能列說明

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top, there is a toolbar with 8 numbered icons: 1 (check for new mail), 2 (compose), 3 (reply), 4 (reply all), 5 (reply with attachments), 6 (move to trash), 7 (flag), and 8 (print). Below the toolbar is a list of emails with columns for subject, sender, date, and size. The first email is highlighted in red.

主旨	寄件者	日期	大小
[法令宣導]學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事...	輔導老師	今日 09:24	3 KB
[法令宣導]學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事...	輔導老師	今日 09:24	3 KB
Fwd: 本人子女之個資被公開,請盡快刪除併...	systema2	今日 09:20	14 KB
資優評鑑複評	王鈞	週一 15:11	2 KB
新表單填報系統	systema2	週一 14:50	2 KB
Re: 新會員的詳細資訊	鮑順聰	週一 14:37	3 KB
【宏鼎】資訊新知分享—平板輔助教學 斗...	宏鼎資訊教學部	週一 14:08	7 KB
Re: 新會員的詳細資訊	鮑順聰	週一 14:01	6 KB
Re: 新會員的詳細資訊	鮑順聰	週一 13:53	4 KB
數學科游明剛老師 5/8借用電腦教室4	丘聖光	週一 13:39	2 KB
鮑老師Joomla平台	丘聖光	週五 12:28	5 KB
102學年度第一學期教師教科書用書調查表	教學組長	週四 18:38	4 KB
各級學校及幼兒園通報兒童少年保護與家庭暴...	輔導老師	週四 14:53	13 KB
各級學校及幼兒園通報兒童少年保護與家庭暴...	輔導老師	週四 14:53	13 KB
轉發【全國教師工會總聯合會】年金改革525...	建中教師會	週四 09:52	104 KB
紫色誘惑 戀夏 義大利情緣 漫遊篇 早鳥搶購中!	凱尼斯旅行社-全國最大旅遊網站	週四 02:34	225 KB

- (1). 檢查新郵件
- (2). 撰寫新郵件
- (3). 回覆
- (4). 全部回覆
- (5). 轉寄(按箭頭可選擇「以附件方式轉寄」)
- (6). 將郵件移動至垃圾桶
- (7). 標示(按箭頭可選擇標示已讀、未讀、旗標等)
- (8). 其他動作(按箭頭可選擇列印或將信件存檔等)

2. 郵件搜尋

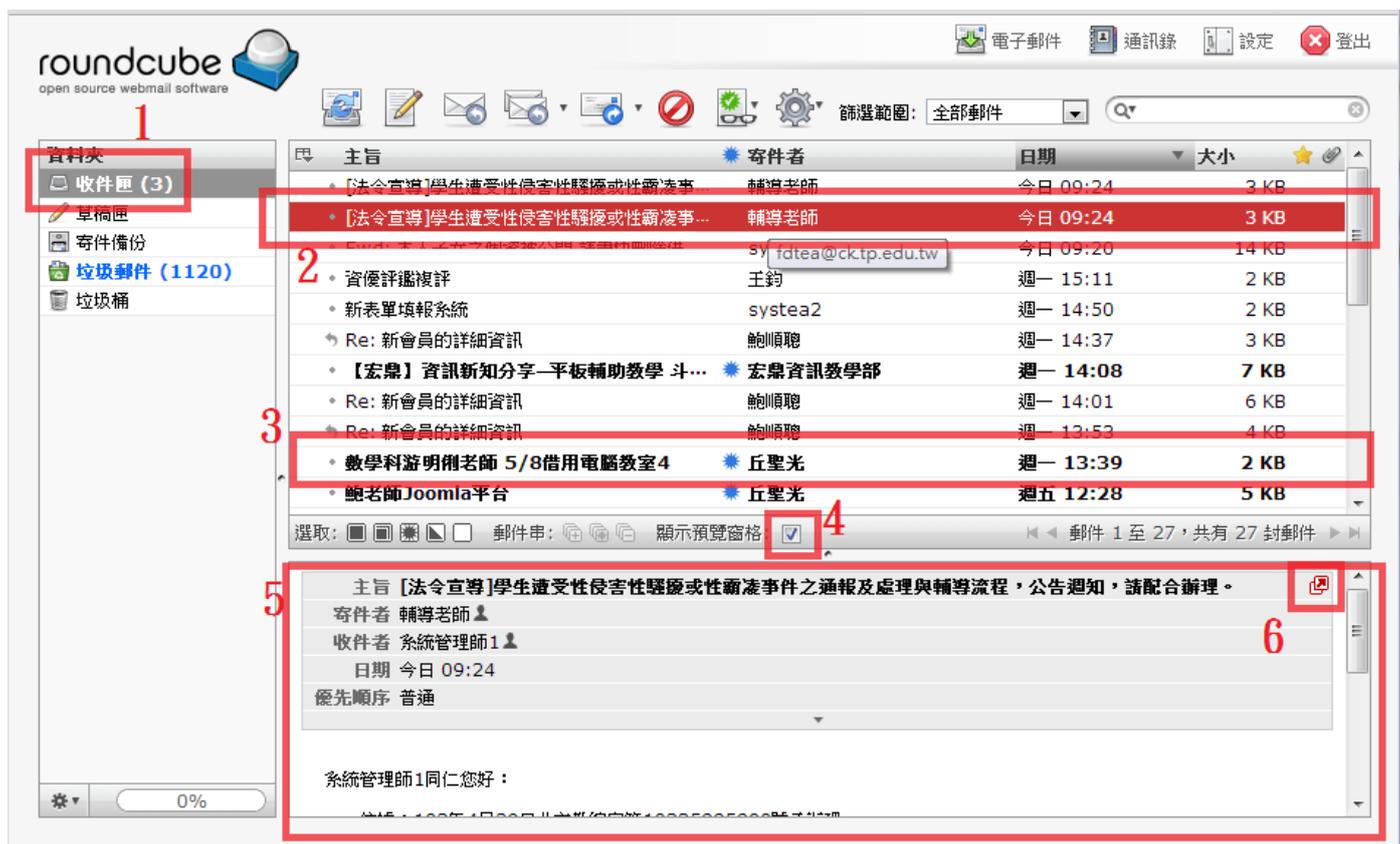
The screenshot displays the Roundcube webmail interface. On the left, the '資料夾' (Folders) pane shows '收件匣 (4)', '草稿匣', '寄件備份', '垃圾郵件 (1120)', and '垃圾桶'. A red box highlights the '收件匣 (4)' folder, with a callout box containing the text '目前資料夾'. At the top, the '篩選範圍' (Filter) dropdown is set to '全部郵件' (All Mail), with a red box and arrow pointing to it. A search bar with a magnifying glass icon is also visible. A dropdown menu is open, showing options like '全部郵件', '未讀取的郵件', '已加標記的郵件', etc. A red box and arrow point to this menu. Another red box and arrow point to the search bar. The main area shows a list of emails with columns for '主旨' (Subject), '寄件者' (Sender), '日期' (Date), and '大小' (Size). The interface includes navigation buttons at the bottom and a status bar.

(1). 郵件搜尋功能列

(2). 篩選範圍(按箭頭可選擇)：搜尋的篩選範圍可透過箭頭選擇「目前資料夾」項下的全部郵件(預設值)、或未讀取的郵件等。

(3). 修改搜尋(按箭頭可選擇)：搜尋的篩選範圍可透過箭頭選擇「目前資料夾」項下的全部郵件(預設值)、或未讀取的郵件等，並在  的欄位中輸入你想要搜尋的關鍵字後按下 ENTER 即可。

3. 收件介面說明及郵件閱讀方式：



- (1). 選取資料夾(範例使用收件匣)
- (2). 「已選取」的信件將會以「紅底」作標示
- (3). 「未讀取」的信件將會以「粗體字」表示
- (4). 預覽窗格勾選：
 - 已勾選：選取信件時將會在下方預覽窗格(5)內呈現信件內容。
 - 未勾選：選取信件時不會顯示預覽窗格也不會呈現信件內容。
- (5). 預覽窗格：快速顯示已選取的信件內容。
- (6). 開啟新視窗閱讀郵件 1：將此信件用新視窗開啟。

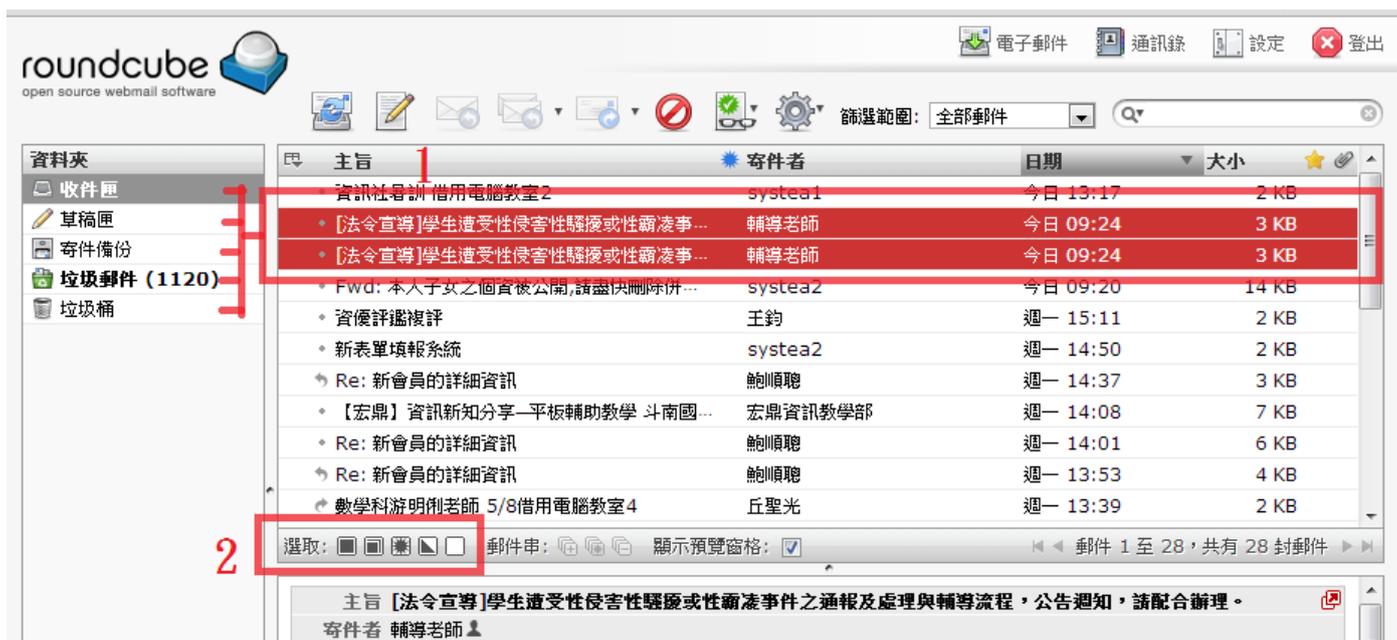
(7). 直接開啟視窗閱讀郵件，在欲閱讀的郵件直接點擊兩下，既可閱讀信件內容。(如下圖)



(8). 開啟新視窗閱讀郵件 2：選取信件後，點選  在新視窗開啟。(如右圖)



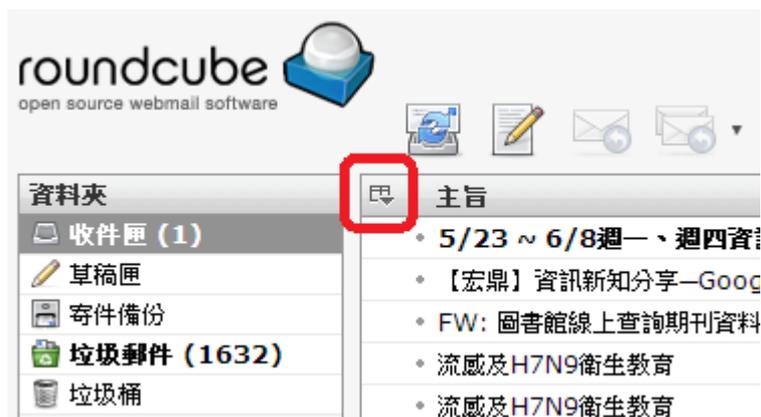
5. 郵件的選取功能鍵及搬移方式



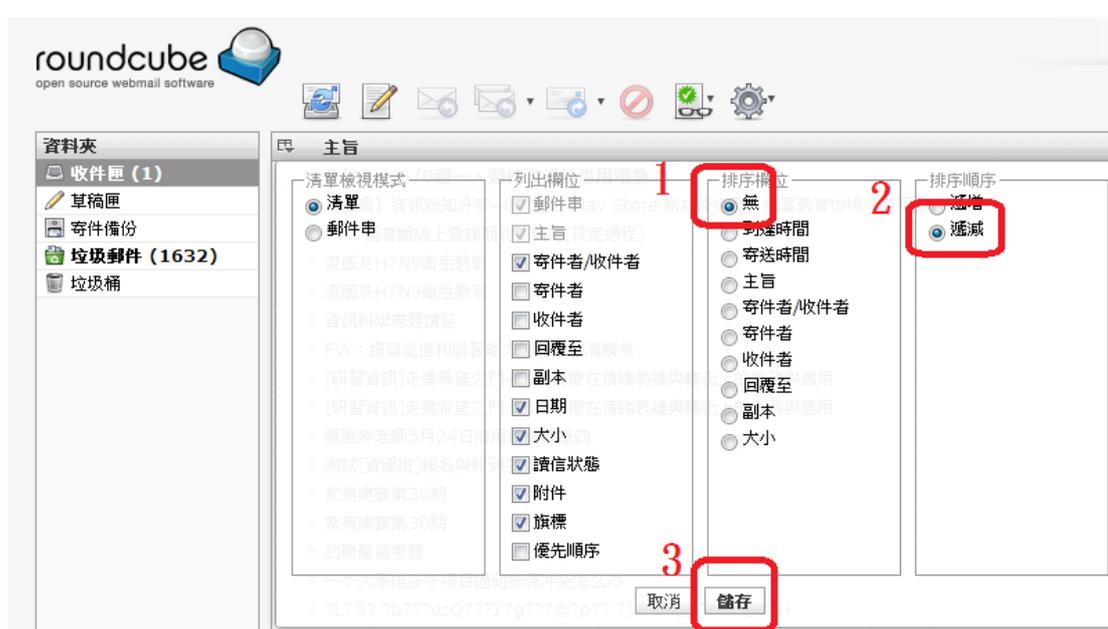
- (1). 利用鍵盤上的「Ctrl」鍵(按著可不連續選擇郵件)和「Shift」鍵(按著 Shift 鍵點選第一封和最後一封郵件可連續選取郵件)，選擇後可直接拖曳至您想放置郵件的資料夾。
 - 例如：按著 Ctrl 鍵點選兩封信件，拖曳至「目標資料夾」。
- (2). 可透過選取功能鍵，來選取信件，由左至右其功能分別為：
 - 該資料夾內所有的郵件
 - 目前頁面的所有郵件
 - 未讀取的郵件
 - 反選
 - 無 (取消選取)

三、讀取信件速度加快步驟

1. 如何操作？



點選紅框中之「列表選項」，如上圖。



將排序欄位修改成「無」、排序順序修改為「遞減」既可。

修改後將大幅提升讀取信件夾之速度。