



教育部 校園雲端電子郵件操作說明



目的

- 提供全國教師、學生無接縫郵件溝通服務
- 簡化原有電子郵件系統的管理成本
- 開創教育雲雲端時代來臨



誰可申請

- 已成功加入此服務案縣(市) 所屬師生或職員
- 全國老師、職員、學生等都符合資格
- 升學或轉學後還是可使用



登入校園雲端郵件服務流程



輸入教育雲端帳密登入

- 登入網址 <https://mail.edu.tw>
- 點選教育雲端帳號或縣市帳號登入





輸入教育雲端帳密登入


- 請輸入您的教育雲端帳號

教育體系單一登入服務

教育雲端帳號密碼規則調整措施，詳見公告。

以教育雲端帳號登入 使用 教育部校園雲端電子郵件 所提供的服務

@mail.edu.tw

 換下一個

登入

[忘記教育雲端帳號](#) [忘記教育雲端密碼](#)

[申請教育雲端帳號](#)

或

使用縣市帳號登入




使用縣市帳號登入


- 請選擇您的縣市登入


縣市帳號登入


基隆市


苗栗縣


嘉義市


臺東縣


臺北市


臺中市


臺南市


連江縣


新北市


南投縣


高雄市


澎湖縣


桃園市

彰化縣


屏東縣


金門縣


新竹縣


雲林縣

宜蘭縣

教育部

新竹市

嘉義縣

花蓮縣

關閉



登入校園郵件系統

左上角顯示
您的帳號

edu 教育雲
校園電子郵件

登入

搜尋所在信件匣

登入

信箱資訊 steven@mail.edu.tw

新增看版 兩行排版(左大)

登入資訊

狀態	登入成功
2021/02/01 16:29:02	網頁登入 210.59.162.121
2021/02/01 16:28:08	網頁登入 210.59.162.121

狀態 登入失敗

2021/01/08 14:26:28	網頁登入失敗 163.28.10.207
2021/01/08 14:11:28	網頁登入失敗 163.28.10.207

觀看完整登入記錄

信箱容量

雲端硬碟	11.88 MB	0.24 %
信件使用	3.45 MB	0.07 %
剩餘空間	4984.67 MB	99.69 %
總量	5000.00 MB	100 %

信件匣資訊

信件匣	未讀信件	總信件數	容量
收信匣	101 封	133 封	3.17 MB
OP	0 封	0 封	0.00 MB
寄件備份匣	30 封	32 封	0.27 MB
草稿匣	3 封	3 封	0.00 MB
回收筒 [清空]	0 封	0 封	0.00 MB
廣告信箱 [清空]	0 封	0 封	0.00 MB
信箱資訊總計	134 封	168 封	3.45 MB

轉寄資訊

狀態 自動轉寄Email

沒有資料

自動轉寄 設定

狀態 過濾轉寄Email

沒有資料

信件過濾 設定

公告欄

無公告

寫信

信件匣

收信匣(101/133)

待處理信件

寄件備份匣(30/32)

草稿匣(3/3)

回收筒

廣告信箱

通訊錄

雲端硬碟

信箱服務

個人設定



登出校園郵件系統

右上帳登出





如何使用電子郵件系統



線上使用手冊

Top navigation bar: 搜尋所在信件匣 | 登入 | ?

Mail2000 V7 使用者手冊

目錄

- 1 系統快速導引
 - 1.1 如何登入與登出系統？
 - 1.2 忘記密碼/修改密碼？
 - 1.3 郵件系統使用者介面概觀
 - 1.4 何謂信箱資訊頁？
 - 1.5 如何使用郵件軟體收取信件？
 - 1.6 如何設定接收外部郵件？
- 2 收發信件 - 基本操作
- 3 收發信件 - 進階操作
- 4 信件匣管理
- 5 何謂簡易廣告信過濾？
- 6 何謂通訊錄管理？
- 7 隨手記
- 8 雲端硬碟
- 9 信箱服務
- 10 個人設定
- 11 行事曆

搜尋 [] [搜尋]

索引

書籤 [+] [-] [=]

系統快速導引

「系統快速導引」此章節期望以最簡單清晰的說明做為您使用本郵件系統的入門，讓您快速一覽本系統的人性化介面及相關貼心功能，將各別針對基本議題，快速指引您如何登入登出本系統、如何使用郵件軟體收發本系統信件、如何收取外部信箱的信件，相信一定能協助您以最快的方式熟悉本系統，體會網路郵件通訊的樂趣。

- 1.1如何登入與登出系統？
- 1.2忘記密碼 / 修改密碼？
- 1.3郵件系統使用者介面概觀？
- 1.4何謂信箱資訊頁？
- 1.5如何使用郵件軟體收取信件？
- 1.6如何設定接收外部郵件？

關聯目錄

- 1.1 如何登入與登出系統？
- 1.2 忘記密碼/修改密碼？

Copyright © Openfind Information Technology INC. All rights reserved.



如何修改密碼

- 郵件系統登入時，會與單一簽入平台驗證帳密，
所以密碼並不儲存於郵件系統
- 若忘記/更改密碼需詢問單一簽入平台

※ 帳號密碼相關事務，請聯繫單一簽入平台

教育體系單一簽入服務：

客服專線：04-22220507

客服信箱：oidcservice@mail.edu.tw



寫信

- 左側功能選單中，點「寫信」

The screenshot shows the email interface for user 'steven_1234'. In the left sidebar, the '寫信' (Write) button is highlighted with a red box. Below it are '信件匣' (Mailbox), '收信匣(101/133)' (Inbox), and '待處理信件' (Pending messages). The main area shows the 'Compose' form with fields for '寄件人' (From: steven_1234@mail.edu.tw), '收件人' (To), '副本' (Cc), '標題' (Subject), and '寄件人' (From: steven_1234@mail.edu.tw). There are also checkboxes for '重要' (Important), '要求簽收' (Require signature), '寄件備份' (Backup on send), '可追蹤遞送狀態' (Track delivery status), and '寄出後刪除草稿' (Delete draft after send).

- 或點選開新視窗按鈕寫信

The screenshot shows the email interface for user 'steven_1234'. In the left sidebar, the '開新視窗' (Open new window) button is highlighted with a red box. Below it are '信件匣' (Mailbox), '收信匣(101/133)' (Inbox), and '待處理信件' (Pending messages). The main area shows the 'Compose' form with fields for '寄件人' (From: steven_1234@mail.edu.tw), '收件人' (To), '副本' (Cc), '標題' (Subject), and '寄件人' (From: steven_1234@mail.edu.tw). There are also checkboxes for '重要' (Important), '要求簽收' (Require signature), '寄件備份' (Backup on send), '可追蹤遞送狀態' (Track delivery status), and '寄出後刪除草稿' (Delete draft after send).



加入附檔

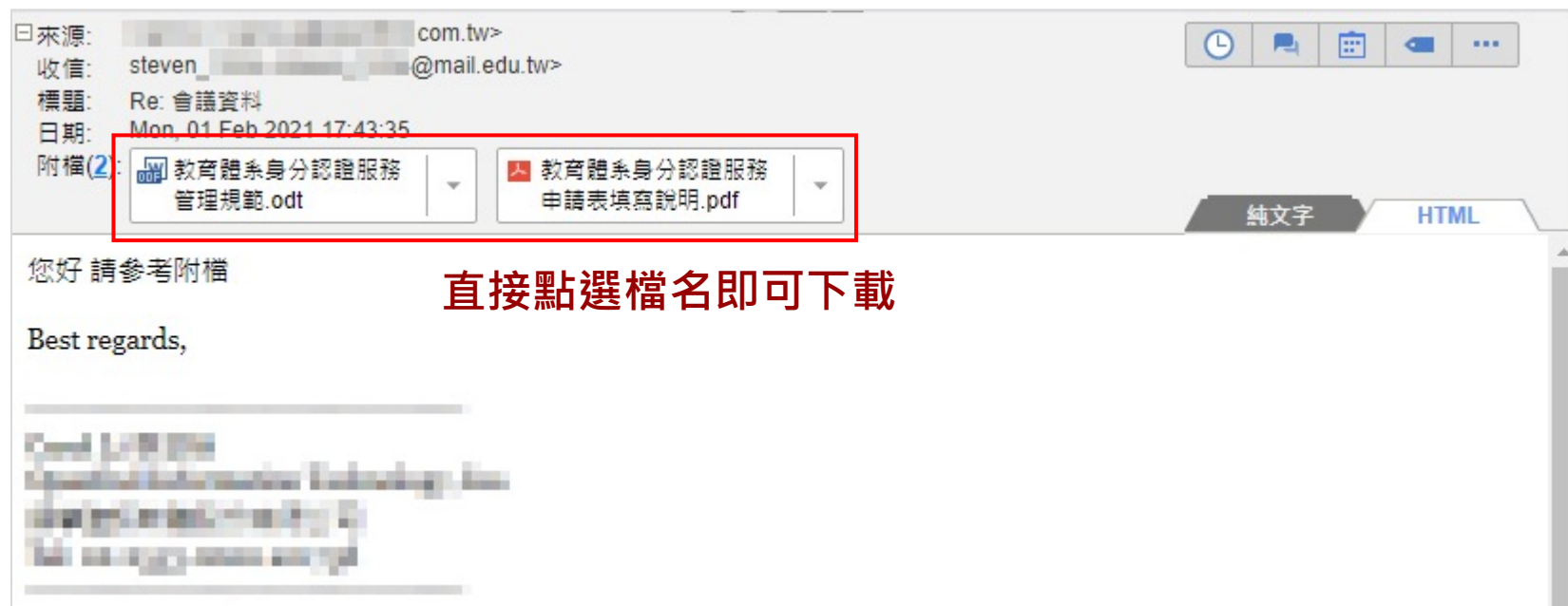
- 點選附加檔案或直接拖曳檔案皆可





另存附檔

- 點選檔名或下拉箭頭皆可下載





自動回覆

- 左側功能選單中「個人設定-信件處理-自動回覆」
- 請假/出差/外勤等情況皆可使用

The screenshot shows the '信件自動回覆' (Email Auto-reply) settings window. On the left is a sidebar with a menu where '自動回覆' (Auto-reply) is highlighted with a red box. The main area contains the following settings:

- ☒ 我要啟用信件自動回覆。
- 自動回覆內容:**
親愛的同仁您好：
這幾天因公出差，將於3/1-3/6請假，
預計於3/7返回工作崗位。
請假期間，我的職務代理人為劉先生
test123456@mail.edu.tw分機 123
有任何問題可留下聯絡方式，我會盡速與您聯絡，謝謝。
- ☒ 限期回覆 (GMT+08:00) Asia/Taipei
- 每天回覆 ☒ 每週回覆 ☐ 自訂時間 ☐
- 2021/03/01 00:00 ~ 2021/03/07 00:00
- Buttons: 確定 (Confirm), 取消 (Cancel)



自動轉寄

- 左側功能選單中「個人設定-信件處理-自動轉寄」

stever 信件自動轉寄

寫信 信件匣 通訊錄 雲端硬碟 信箱服務 個人設定

- 信箱安全
- 個人化設定
- 信件處理
 - 自動回覆
 - 自動轉寄
 - 信件過濾
- 簡易廣告信過濾
- 帳號授權

☒ 我要啟用信件自動轉寄。

系統自動將來信轉至下列位址，空白代表不使用該轉寄位址。

電子郵件位址1: test0000@gmail.com 清除

電子郵件位址2: 清除

電子郵件位址3: 清除

☐ 保留副本

☒ 限期轉寄 (GMT+08:00) Asia/Taipei

每天轉寄 每週轉寄 自訂時間

2021/02/01 18:02 ~ 2021/02/05 18:02



行事曆功能



進入行事曆

- 上方工具列中的月曆 logo 進入行事曆



行事曆



行事曆操作介面

steven 行事曆 會議排程 回覆狀態 個人設定 管理者設定 待辦事項

二月 2021

我的行事曆

2021/02/01 - 2021/02/07

今天 日 週 月 萬年曆 列印行事曆 列印清單

	02/01(一)	02/02(二)	02/03(三)	02/04(四)	02/05(五)	02/06(六)	02/07(日)
全天							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00	11:00~13:00 校務會議						
12:00							
13:00				13:00 - 班會			
14:00			14:00~15:00 數學科任				
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							

個人行事曆 我的行事曆 他人行事曆 公用行事曆

如有多本
直接點即可切換

挑選習慣的
呈現方式

直接點選時間即可新增行程

事件 與會者 週期 其他

目標: 我的行事曆

時間: 2021/02/03 11:00 ~ 2021/02/03 11:30

☐ 全天

標題:

地點:

內容:

確定 取消



通訊錄



進入通訊錄

- 點選左方列表進入通訊錄

stever 個人通訊錄 目錄內容 (/ Top)

寫信 信件匣 通訊錄 個人通訊錄 個人通訊錄 全部列出 虛擬目錄 同事

新增 更多 搜尋通訊錄 1 /1 頁(共 7 筆)

<input type="checkbox"/>	類別	名稱	信箱
<input type="checkbox"/>	個人	mrlife	mrmlife7@gmail.com
<input type="checkbox"/>	個人	support	support@spend.com.tw
<input type="checkbox"/>	個人	derek_chen	derek_chen@spend.com.tw
<input type="checkbox"/>	個人	carol	carol_h@spend.com.tw
<input type="checkbox"/>	個人	sharon	wang.sharon@gmail.com.tw
<input type="checkbox"/>	同事	同事	
<input type="checkbox"/>	個人	測試帳號	aaa@gmail.com



新增聯絡人/群組

- 點選新增-聯絡人/群組





編輯通訊錄群組

- 勾選聯絡人，可直接拖拉進群組

stever 個人通訊錄 目錄內容 (/ Top)

寫信 | 新增 | 刪除 | 標籤 | 順序 | 更多 | 搜尋通訊錄

<input type="checkbox"/>	類別	暱稱	信箱
<input type="checkbox"/>	個人	mrlife	life962007@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	個人	support	support@openfind.com.tw
<input checked="" type="checkbox"/>	個人	derek_chen	derek_chen@openfind.com.tw
<input checked="" type="checkbox"/>	個人	carol	carol_h@openfind.com.tw
<input type="checkbox"/>	個人	sharon	wang.sharon@mail.moe.gov.tw
<input type="checkbox"/>	同事	同事	
<input type="checkbox"/>	測試帳號	測試帳號	aaa@gmail.com

搬移至...



手機等其它裝置收發郵件



Outlook 收發信設定

- 內送郵件伺服器：mail.edu.tw
- 外寄郵件伺服器：mail.edu.tw
- 使用者名稱：xxx@mail.edu.tw
 - ※ 使用者名稱需輸入完整電子郵件
- 密碼：教育雲端帳號密碼



Outlook 收發信設定

- 其他設定 -> (勾選)我的外寄伺服器需要驗證

變更帳戶

POP 和 IMAP 帳戶設定
輸入帳戶的郵件伺服器設定。

使用者資訊

您的名稱(N): kamaze@mail.edu.tw

電子郵件地址(E): kamaze@mail.edu.tw

伺服器資訊

帳戶類型(A): POP3

內送郵件伺服器(I): mail.edu.tw

外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): mail.edu.tw

登入資訊

使用者名稱(U): kamaze@mail.edu.tw

密碼(P): *****

☒ 記住密碼(R)

☐ 需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入(Q)

測試帳戶設定

我們建議您測試帳戶，以確保輸入正確。

測試帳戶設定(T)...

☒ 按 [下一步] 時自動測試帳戶設定(S)

其他設定(M)...

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

網際網路電子郵件設定

一般 外寄伺服器 進階

☒ 我的外寄伺服器 (SMTP) 需要驗證(O)

☒ 使用與內送郵件伺服器相同的設定(U)

☐ 使用下列登入(L)

使用者名稱(N):

密碼(P):

☒ 記住密碼(R)

☐ 需要安全密碼驗證 (SPA)(Q)

☐ 在傳送郵件前登入內送郵件伺服器(I)

確定 取消



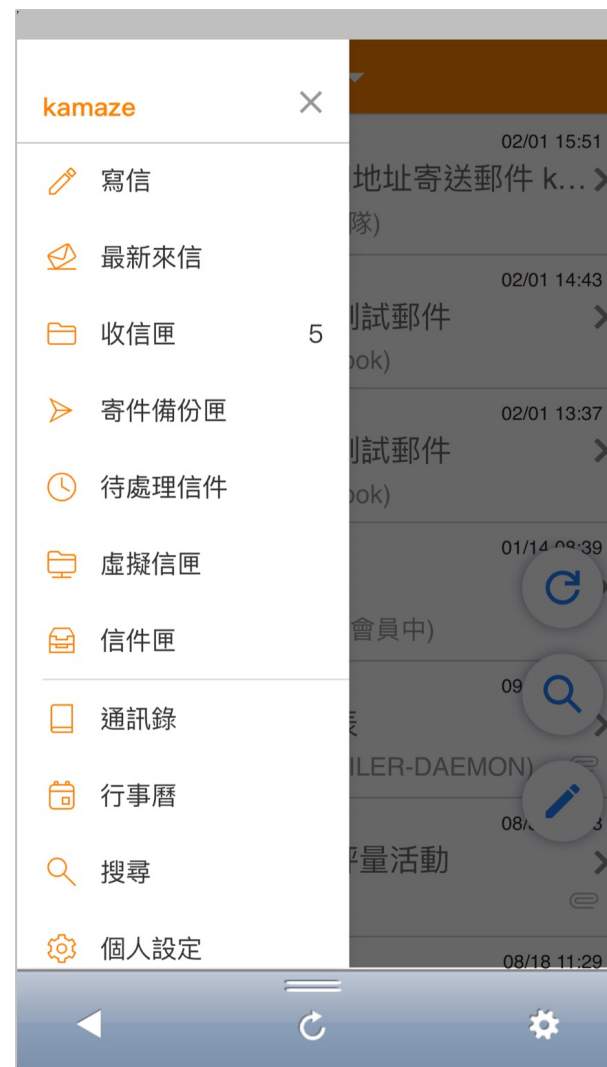
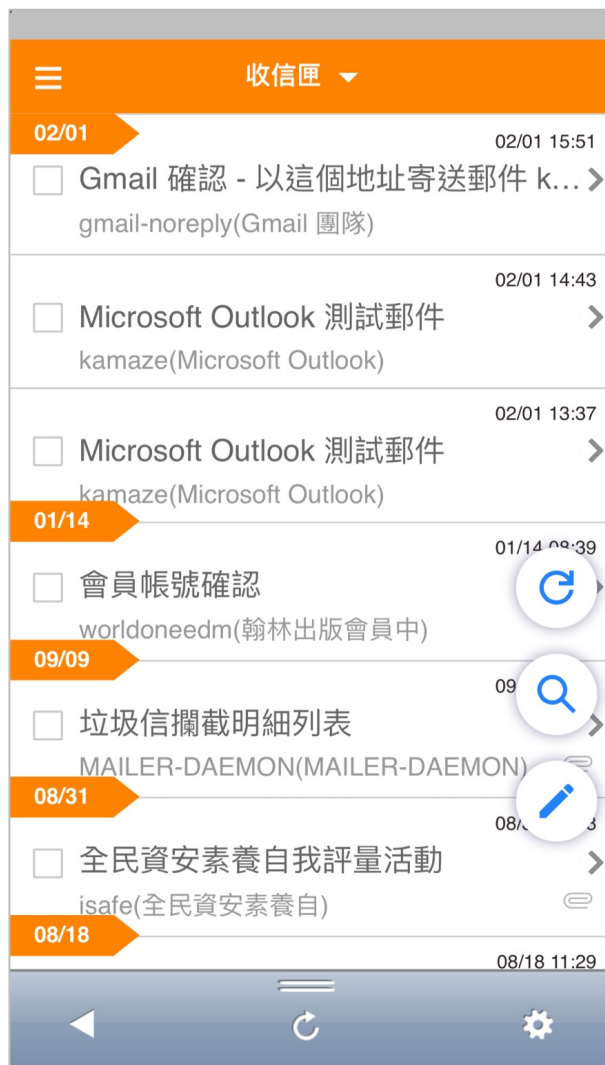
使用 @Mail2000 App 收發信

- 下載@Mail2000 APP
- 設定@Mail2000 APP
 - 伺服器(Server)：mail.edu.tw
 - 使用者名稱(Account)：xxx@mail.edu.tw
 - ※ 使用者名稱需輸入完整電子郵件
 - 密碼(Password)：教育雲端帳號密碼
 - 連接埠(Port)：將80改為加密443
- Android 可加入 Widget 小工具





@Mail2000 操作畫面

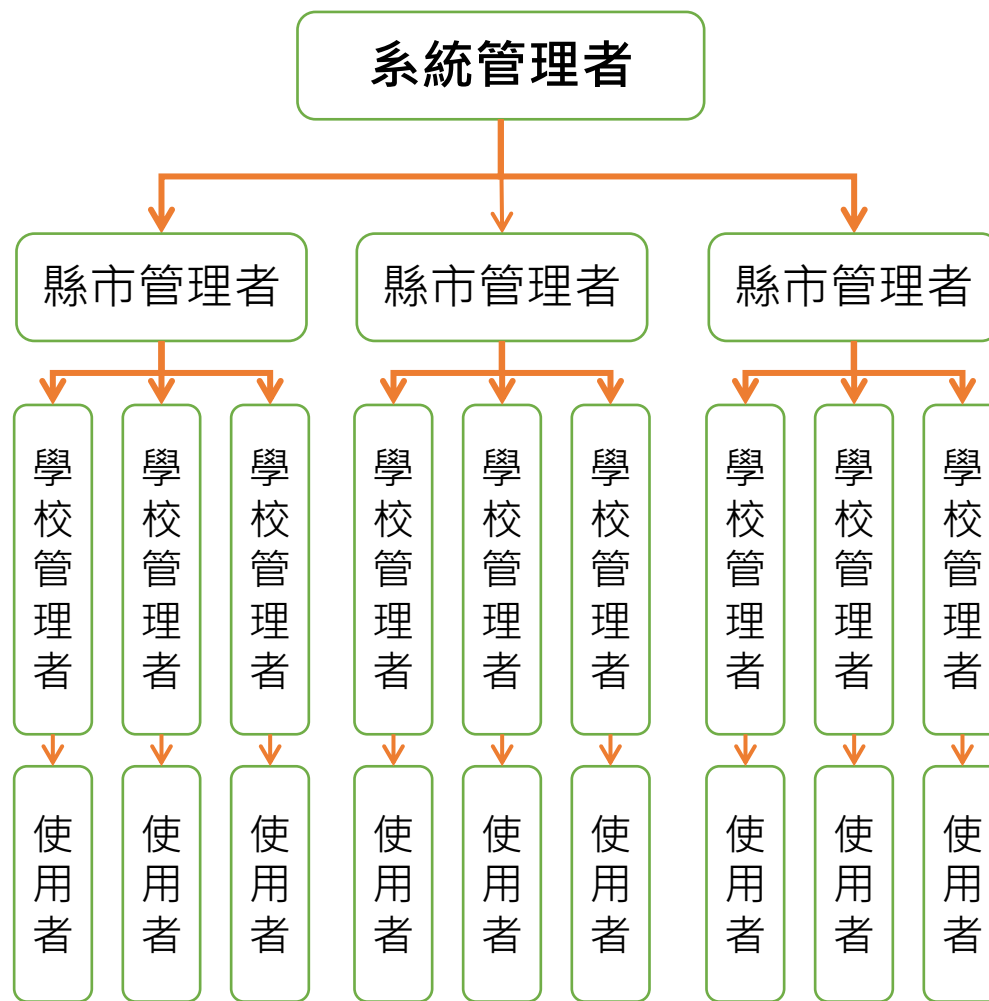




管理者功能



管理架構





角色說明

角色	相關人員	說明
系統管理者	教育部 網擎資訊	提供主機資源及負責校園雲端電子郵件系統維運
縣市管理者	各縣(市)網中心管理者	處理所管轄縣(市) 學校郵件系統管理相關問題
學校管理者	各學校管理郵件系統老師	處理所管轄學校使用者操作郵件系統的基本問題
使用者	老師、職員、學生等	符合校園雲端電子郵件系統資格的郵件使用人員



管理者要做什麼

- **學校管理者幫忙事項**
 - 協助推廣及訓練校園雲端電子郵件至所在學校
 - 協助使用者在郵件系統上的問題解答
- **若有相關無法解決的問題，可先求助縣(市)網中心管理者**



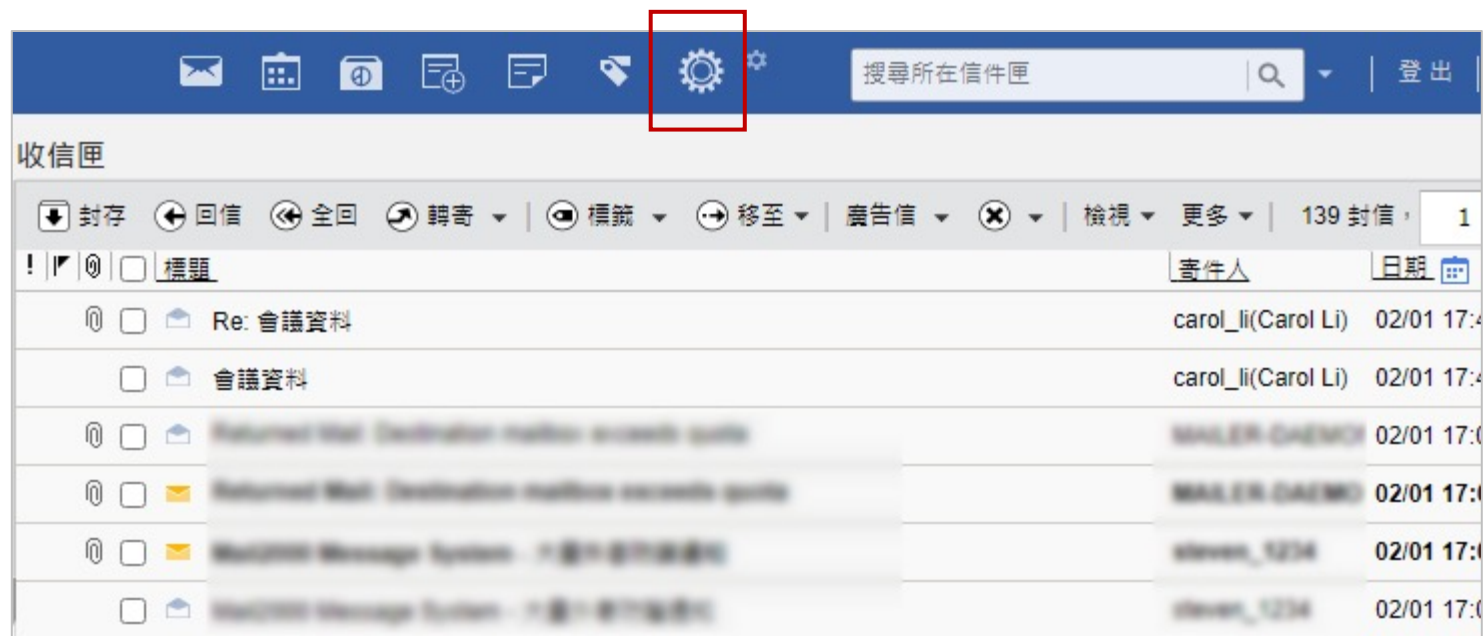
管理者要做什麼

- 縣(市)網中心管理者幫忙事宜
 - 維護帳號整合等事宜
 - 協助推廣校園雲端電子郵件至管轄縣市學校
 - 協助處理各學校管理者問題
- 若有相關系統面無法解決的問題，可求助於教育部或單一簽入平台



進入管理介面

- 在登入時，系統會判斷使用者的身份
- 若為管理者身份，上方工具列會出現管理者按鈕





列出可管轄的使用者帳號

- 「帳號 - 帳號列表」會將列出所有管轄的使用者

Openfind MAIL2000 帳號 群組

使用者帳號 帳號列表 帳號使用率管理

使用者帳號列表

寫信 1 / 1

<input type="checkbox"/>	帳號	縣市	姓名	等級	已用容量(M)	剩餘容量(M)	信箱容
<input type="checkbox"/>	ben1234	新北市	測試者	1	0.00	10.00	10



查看使用者資訊

- 選指定帳號出現詳細使用者資料

使用者帳號列表 > 詳細使用者資料

[← 返回](#) 使用者帳號: [查詢](#)

[詳細資料](#) [信箱安全](#) [收發信記錄](#)

帳號資訊

帳號：	ben1234
所屬網域：	mail.edu.tw
所屬群組(系統)：	/教師 /新北市/某測試學校 (*) /新北市/教師 /新北市 (*)
所屬郵件分身：	(0)
使用者等級：	等級 1
信箱相關設定：	QMB (Q代主郵箱設定)



查看使用者收發記錄

- 點選指定使用者帳號進入帳號列表
- 點選「收發信記錄」，選擇「收信記錄」或「送信記錄」

Openfind MAIL2000 帳號 群组 使用者:ben1234

使用者 帳號 帳號列表 帳號使用率管理

帳號使用率管理 > 使用者帳號列表 > 收發信記錄 > 送信記錄

← 返回 使用者帳號: ben1234 查詢

詳細資料 信箱安全 收發信記錄

收信記錄 送信記錄 POP3 收信記錄

今日 3天 1星期 3星期 1個月 0:00 ~ 2013/08/06 23:59 查詢 進階查詢

全部展開 1 / 1

日期/時間	來源/寄件人	目的/收件人	標題	狀態	型態
2013/08/05 16:52:37	ben1234@mail.edu.tw	steven_chang@openfin...	test 0805	成功	LR
2013/08/05 16:52:37	ben1234@mail.edu.tw	ben1234@mail.edu.tw	test 0805	成功	LL



系統支援



客服信箱

- edu@openfind.com



教育部校園雲端電子郵件

與我們聯絡

教育部校園雲端郵件客服中心由教育部與Openfind網擎資訊團隊共同維護與服務，服務對象為全國教師及學生，針對產品使用相關問題可點選常見 [問題集](#) [FAQ](#)，若仍無法解答您的問題，您可以填寫如下問題詢問單，提出您的問題與建議。

問題詢問單 (請務必填寫標示 * 的每個項目)

學校名稱：	<input type="text"/>	所屬縣市：	<input type="text"/>
聯絡資訊：	* 聯絡人：	身份：	<input type="text"/>
	聯絡電話：	分機：	<input type="text"/>
	* 聯絡 E-Mail：		
* 問題類別：	<input type="radio"/> 無法註冊/登入 <input type="radio"/> 刪除/修改帳號 <input type="radio"/> 操作問題 <input type="radio"/> 郵件系統建議		
* 標題：	<input type="text"/>		
* 問題說明：	校園郵件帳號：		
	<input type="text"/> @mail.edu.tw		



簡報完畢 敬請指教