- webmail 目前額度額滿(信箱滿了)後仍可登入,只是無法收發郵件, 請登入後自行刪除信件,回到 2GB 以下即可正常使用。登入後右 上方帳號下的條狀顯示器,滑鼠移過去可看額度資訊。
- 使用 webmail,不易發生無法收發郵件狀況,若發生無法收發郵件狀況,大多為額度滿了(信箱滿了),請您刪除信件後即可恢復正常收發。
- 3. 若使用個人電腦端郵件軟體(例如 outlook、outlook express 等)無法 收發郵件,可能是信件過多,outlook 一個檔案超過 3.9GB 左右、 outlook express 一個檔案超過 1.9GB 左右時,使用上時會有各種故 障怪異的現象產生,個人電腦端郵件軟體信箱爆了請您上網請修。 第二種可能,是 webmail 額度額滿(信箱滿了)造成無法收發郵件, 請您登入 webmail 自行刪除信件,回到額度限制(2GB)以下,個人 電腦端郵件軟體(例如 outlook、outlook express 等)即可正常使用。
- 使用 webmail 時,可能會發生瀏覽器掛 proxy 登不進 webmail 的 狀況,請瀏覽器不掛 proxy,或瀏覽器 proxy 的設定中,將 mx1.cgu.edu.tw 設在例外清單不走 proxy 即可。或請當地 proxy 管 理者將 https 4430 埠開放則無此問題。
- 5. 個人電腦端郵件軟體(例如 outlook、outlook express 等)一直重複收 下同一封或幾封信,悉因為該封信件格式異常,造成信件卡住收 不下來,請您進入 webmail 删除該幾封信即可收下。
- 6. 有時極新版本的瀏覽器無法登入 webmail,例如 iphone 及 ipad 上面的 safari 瀏覽器,但用其內建 mail 軟體使用 smtp、pop3、IMAP協定收發則沒問題(行動裝置極建議使用 IMAP 協定)。或安裝Google Chrome 瀏覽器即可解決。
- 7. Mac PC 及 Mac notebook 的 safari 瀏覽器或內建 mail 軟體都沒問題
- 8. android 手機用瀏覽器或內建 mail 軟體皆無問題
- 9. webmail 採用加密金鑰連線的方式運作,這把自製的加密金鑰與 外部付費加密金鑰的安全性相當,只是未向外部單位每年繳付年 費認證,所以會有類似"這個憑證不安全"的畫面出現,其實是 安全的,只須按接受確定進入即可。希望透過加密連線的運作方 式,能提升較高的安全性。

Q.我收到的信常有亂碼的問題,有什麼方法可以改善呢?

電子郵件從寄件者電腦郵件軟體輸出成專用的 MIME 郵件後,一路使用 SMTP 遞送,收件者再以郵件軟 體使用 POP3 到收件伺服器上下傳接收。

而一封郵件是否能正確解碼,就看郵件是否有崁入編碼。

早期郵件通常是本國寄來寄去,但隨著國際化,跨國郵件越來越多,所以編碼的問題也越加重要, 但這類軟體多半是英語系國家開發,所以包含 Outlook Express / Windows Live Mail / Outlook 的預 設值,都是不寫入國際編碼資訊,而收信時若信頭沒有標記國際編碼時,就會依據控制台地區語言來假定 這封郵件的編碼,當寄件者使用多國語言時,就容易發生亂碼。

減少亂碼最簡單的方法,就是請寄件者在 Outlook 外寄郵件編碼中,設定為 big5 或 utf8,這邊不是指 單封郵件的編碼,而是整套軟體的設定。整套軟體的設定會套用在整封郵件上,信件的編碼只會套用在 Mail Body 上,並不會影響到 Mail Header ,也就是說整封郵件的 MIME 編碼方式可以與內崁的附件採用 不同的編碼方式,比如說你內文要用簡中,但你不需要把 Outlook 的設定變更為簡中,只需要把該封郵 件的編碼變更為簡中即可。

假如您用 Outlook Express 收到亂碼信時,可在打開信件後,按一下最上面的「檢視」→「編碼」,然 後選擇「繁體中文」或「Unicode(utf-8)」。

假如您是用 Outlook 2007 收到亂碼信時,則可以在打開信件後按一下最上面的「其他動作」→「編碼」, 然後選擇「繁體中文」或「Unicode(utf-8)」。

其他版本的 Outlook 亦可同以上的辦法改變信件顯示編碼的格式,來解決亂碼的問題。

另一種選擇,使用 webmail:

某些收到的信內文並沒有出現亂碼,但寄件者或主旨欄位卻顯示為亂碼,有可能是寄件者在該欄位中使用 的文字其編碼超出收件者端 Outlook 等軟體所能顯示的範圍,若此問題對於您是很重要且無法解決的話, 亦可試試 Webmail,本校 webmail 郵件編碼設定簡易,不須使用者再做更動。

以下介紹更改部份版本 Outlook 寄件與收件的編碼設定:

- 設定 Outlook 2003
 - 1. 步驟 1. 於 Outlook 2003 主畫面的下拉式選單中點選「工具」中的「選項」。
 - 2. 步驟 2. 這時會出現一個視窗,裡頭有很多活頁標籤。

🕘 收件匣 - Microsoft Outlook	-		
:檔案·E 編輯·E 檢視·(V) 到(1)	工具(I) 執行(A) 說明(H) Adobe	e PDF(P)
: 全新増加 📲 冯 🏹 🗙 📭	偁	專送/接收(E) I	▶ 送/接收(C) → 🎝 尋找(1) 🔗 🛄 鍵入要尋找
郵件	Ę	葬找① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	•
我的最愛資料夾	🛄 i	通訊錄(B) Ctrl+Shift+B	! [] [] [] 寄件者 主旨
应收件匣 (59)	3 <mark>3</mark> 新	且合管理②	สารสุดสารสาราชาวิที่สารสารรัฐอิตการการสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสาร
□ 未買取的野住 ■	<u>約</u>	見則及通知(止)	
🔁 寄件備份	#	郫件答錄機助理員(U)	
所有郵件資料夾	i	青除信箱(<u>X</u>)	
	0 i	書理 "刪除的郵件" 資料夾(Y)	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u>ا</u>	复原刪除的郵件(1)	
田 (28) ★ 日本 (28)	₹	長單(F) I	•
	I	Ξ集(<u>M</u>) I	•
高 寄件匣	đ	電子郵件帳號(A)	
● ● 世通历	-	337(<u>C</u>)	
	j	選項 <u>()</u>	
	व	電子郵件掃描內容(工)	
	括	肃描病毒(<u>A</u>)	
		2	
·····································			
· 連絡人			
💆 工作			
	• *		
1441 個項目			

 步驟 3. 請點選 「郵件格式」這個活頁標籤,在「使用這個郵件格式撰寫」中選擇 【HTML】。
 藍色部份不用打勾勾(若你的預設值是有打勾的,也請你拿掉)否則你傳送出去的字會套

用到 Word 撰寫格式,會造成轉寄或

回覆的信件内容無法修改的情況、或是字 型固定在原本格式而無法選取修改。

 步驟 4. 另外點選在下方的「國際選項」,編碼選項中,想使用的外寄郵件編碼方式中, 選擇【Unicode UTF-8】。如步驟 5 所示。

<mark>◎</mark> 收件匣 - Microsoft Outlook				
: 檔案·E 編輯·E 檢視·(V) 到·G 工具(I) 執行(A) 説明(H) Ad	lobe PDF(<u>P</u>)		輸入需要解答的問題
: 🚰 新増 🕐 🔸 🖂 🖓 🔸 🖂 回覆 🗷 🤗	全部回覆① 🙈 轉奇(型) 5	📑 傳送·接收(C) 🖌 🍰 尋找(I) 🔗 🛛	鍵入要尋找的連絡人	- I @ 🖏 🗱 📕 💐 🖏 🖏 📕
郵件	收件匣			
我的最愛資料夾	收到日期 🔽	!D 0 寄件者	主旨	大小
● 使件匣 (59) + 注意取的郵件 1 待處理 - 寄件備份 所有郵件資料來 ● 吸amma ● 吸作匣 (59) ● 運輸除的郵件 (8) ● 運輸 ● 雪牌価(分 ● 雪牌価(分 ● 雪牌電 ● 雪牌 ● 雪 </th <th>3237 第47 第47 第47 第47 第47 第47 第47 第4</th> <th></th> <th>(型) (型) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D)<!--</th--><th></th></th>	3237 第47 第47 第47 第47 第47 第47 第47 第4		(型) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) </th <th></th>	
1441 周语日	aic			
1991 回归日				

<mark>⑥</mark> 收件匣 - Microso	oft Outlook		🖃 🖬 🔀
: 檔案(E) 編輯(E)	檢視(♥) 到(@) 工具(I) 執行(A) 說明(H) Adobe PDF(P)		輸入需要解答的問題
: 🖸 新増 🛛 📲 🎒	🐴 🗙 🖓 回覆 🕼 🖓 全部回覆 🛈 🖄 轉寄 (W) 📑 傳送 接收 🔘 🔹 🔮	😡 尋找(1) 🐵 🛛 💷 鍵入要尋找的連絡人	🗉 💿 🖏 🗱 📕 🔜 🖏 🐂 📘
郵件	收////一团		
我的最愛資料夾		寄件者 主旨	大小 🔯
同收作 西面			
	SPH設定 郵件結式 拼字檢查 安全性 其他 代理人 許 諸選擇外夸郵件的格式及變更進階設定。 使用這個影件格式撰寫(2): HTML ● (使用 Microsoft Office Word 2003 涨線體電子郵件(22) 使用 Microsoft Office Word 2003 激散 R TF 電子郵件訊息(2) 一 一 使用這麼變更想的預設字型和様式、變更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更想的預設字型和様式、變更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更您的預設字型和様式、變更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更您的預設字型和様式、變更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更您的預設字型和樣式、變更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更您的預設字型和樣式、愛更色彩及新增音最到您的 新件中。 使用這麼變更您的預設字型和樣式、愛更色彩及新增音最到您的 新生。 平型(2)	一般設定 一般設定 一個用業交訊遺標誌(公) 一個用業文作為回覆及轉奇的劉 編碼選通 公気不用手 通信期違い外奇郵件報酬方式(2): ① ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ② ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③	注標題(1) 丁方 確定<取消
1441 個項目			

• 設定 Outlook 2000

打開你的 Outlook 2000 在主畫面的下拉式選單中點選「工具」中的「選項」。

1. 步驟 1. 這時會出現一個視窗,裡頭有很多活頁標籤,選擇「郵件格式」。

- 2. 步驟 2. 點選「國際選項(I)」。
- 3. 步驟 3. 在「外寄郵件使用這種編碼方式」中選擇 Unicode (UTF-8)「未標示的收到郵件使用這種編碼方式」也選擇 Unicode (UTF-8)
- 4. 步驟 4. 點選「設定(E)」。
- 設定 Outlook Express
 - 1. 步驟 1. 於 Outlook Express 主畫面的下拉式選單中點選「工具」中的「選項」。
 - 2. 步驟 2. 這時會出現一個視窗,裡頭有很多活頁標籤。 選擇「讀取」的頁籤。
 - 3. 步驟 3. 因為我們要針對讀取郵件來做設定,從「字型」來做國際編碼的設定。
 - 4. 步驟 4. 在字型設定中選擇 Unicode。
 - 5. 步驟 5. 在編碼中要選擇 UTF-8 而不是 UTF-7。



編寫繁體或簡體中文郵件時,建議使用 UTF-8 編碼,由於 Big-5 編碼只適用繁體中文,所以除非完全 只編寫繁體中文與英文,否則建議使用 UTF-8 編碼(設定方式)。 撰寫/閱讀郵件時,可在 Outlook Express 的 「格式」「編碼」 中異動指定的語系編碼方式。

- 步驟 6. 再來我們選擇「傳送」的頁籤,對於郵件傳送的格式有分 2 種,一種是 HTML, 一種是純文字。
- 2. 步驟 7. 點選 HTML 設定。
- 步驟 8. 在 MIME 郵件格式中「文字編碼方式」選擇「無」,且不勾選「標題允許 8 位 元的字元」。若選「Base64」,「標題允許 8 位元的字元」勾不勾選皆可。
- 4. 步驟 9. 點選純文字設定。

â收件匣 - Outlook Express		
檔案(E) 編輯(E) 檢視(⊻) 工具(E) 郵件(M) 說明(H)		
■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ♥ ● ●	
象 收件匣		
資料夾 × ! ⊌ ∀ 寄件者	主旨	
	」 谷告「創HTMI 設定	? × ^{013/9/26 下午 01:50}
田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田		1139/26 下午 01:32 1139/26 下午 01:37 1139/26 下午 01:37 1139/26 上午 01:33 1139/26 上午 01:33 1139/26 上午 11:30 1139/26 上午 11:30 1139/26 上午 11:31 1139/26 上午 10:41 1139/26 上午 10:41 1139/26 上午 10:36 1139/26 上午 10:37 1139/26 上午 10:32 1139/26 上午 09:43 1139/26 上午 09:41 1139/26 上午 09:41 1139/26 上午 09:17 11/1/4 上午 12:09
	」 単項。	
 主旨:公告「第二醫學大樓複合式防災演習」相說明: 、 演習日期:102年09月27日上午12:00-12:30 二、請所有教職員工、學生及訪客等,於聽 關引導人員進行疏散,所有人員疏散時請 三、各單位演習時請先關閉火源與電源,演習 	関事宜, 8 構造時写() ○ 回要崇精寄時須務原面內缩並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內缩並加() 回 回要崇精寄時須務原面內缩並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內循並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內循並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內循並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內循並加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時須務原面內指述加() ○ 回要崇精寄時 ○ 回要崇精寄時須務原面內指述() ○ 回要崇精寄時 ○ 回要崇任 ○ 回要崇 ○ 回要崇任 ○ 回要崇任 ○ 回要 ○ 回要 ○ 回要 ○ 回 ○ 回 ○ □ ○ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○] 符號 ···等地,蹲下掩蔽於辦公桌下、課桌椅下或建築物保柱旁,並以雙手(是大樓。
1	المتلا والمعروفين العلام	

5. 步驟 10. 郵件格式選擇 Uniocode。

步驟 11. 點選「國別設定」。

is 0	utlook E>	quess												3	
: 檔:	案(E) 編	瞬(E) 核視(V)) 工具(I)	郵件(M) 影	i明(H)										1
	P .	. 🖾 .	. W	p2											
建	立郵件	傳送·接收	通訊錄	孽找				_	_						
200	通項					?	×								
	拼字	· 檢查	安全性	連線	#Date	維護								進人到加	sn ^{re} 🕋
	一般	讚収	回除	1972	供易	童草	1		國際傳送設定	1			?	84	
	新聞傳送 新聞傳送	 	引資料夾儲符 件① 物收件者加致 件地址時目 留原信的內容 一 股 目 日	字郵件備份(Y) 小通訊錄(O) か補育(D) 条(C) 便(B) TML 設定(S)		發定(G) 字設定(E)	<u>事件</u>	勾勾 1	外等部件使用 預設编碼型: 一個信時標題 不用打么	下列:後續碼 []] 夏永遠使用英:	5: 症預設影供 定預設影供 文(型)		至左⑤) (取消	→ 分鐘會自重 光 [工具] 1	× b被 功能
		● 純文字(型)	<u> </u>	THE BOCK		BOIC (MI)						1			
く 連編7				確定	取消) (4	F				
〕〕周	士哲		連絡	X						4					
				0	開啓通訊	<u>¥</u>									
				D	尋找人員.	Na									
			0]	utlook Express 🖗	的動時直接	到我的收件匣	0					▲ ⊥	-16	F -	-16 🕨 🕁
												線上工作			

7. 步驟 12. 預設編碼選擇 Unicode (UTF-8),「回傳時標題永遠使用英文」不要打勾