

如何將郵件轉寄至其他信箱或下載郵件？

原則上在 1 年內寄達本中心信箱的信件，本中心的信箱用戶可以透過郵件記錄器將郵件轉寄至其他信箱或下載郵件。方式為先登入郵件記錄器再「轉寄」或「下載郵件」；詳細過程請參閱以下說明：

登入郵件記錄器(Mail reporter)

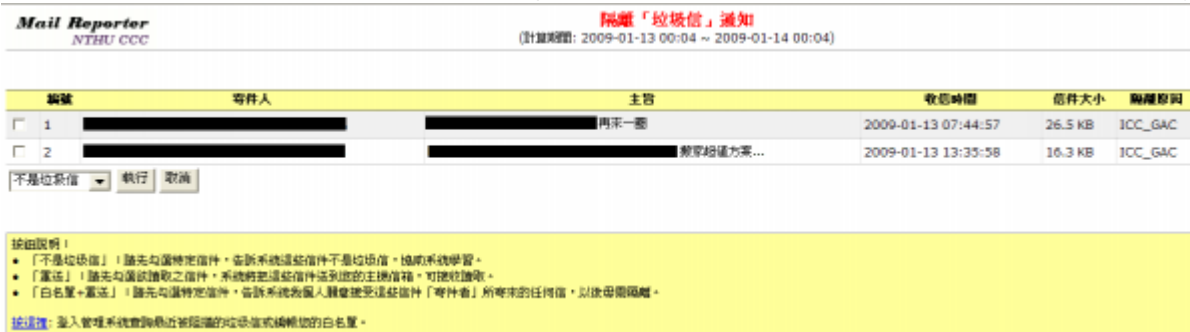
1. 由<https://mr.net.nthu.edu.tw/>登入。



「登入帳號」請填寫完整電子郵件信箱，如:username@mx.nthu.edu.tw

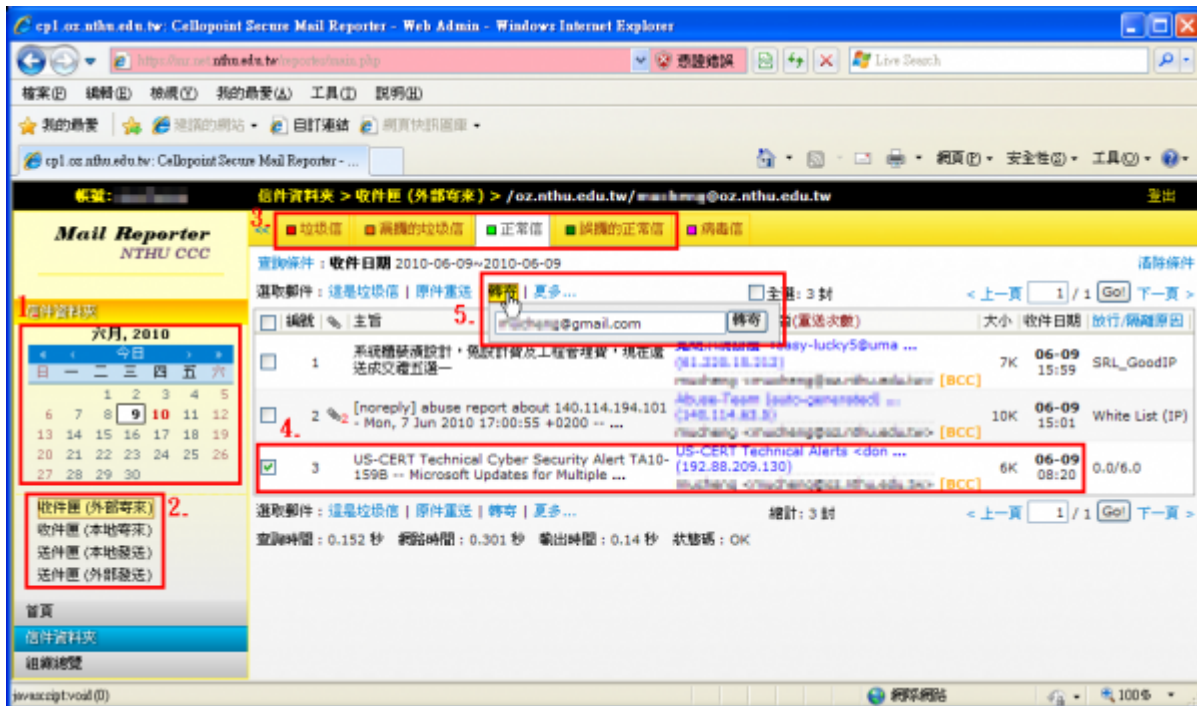
「登入密碼」請填寫電子郵件信箱密碼。

2. 點選通知信下方的「按這裡」超連結進入(免輸入帳號密碼，但通知信可登入的有效期為 3 天)。



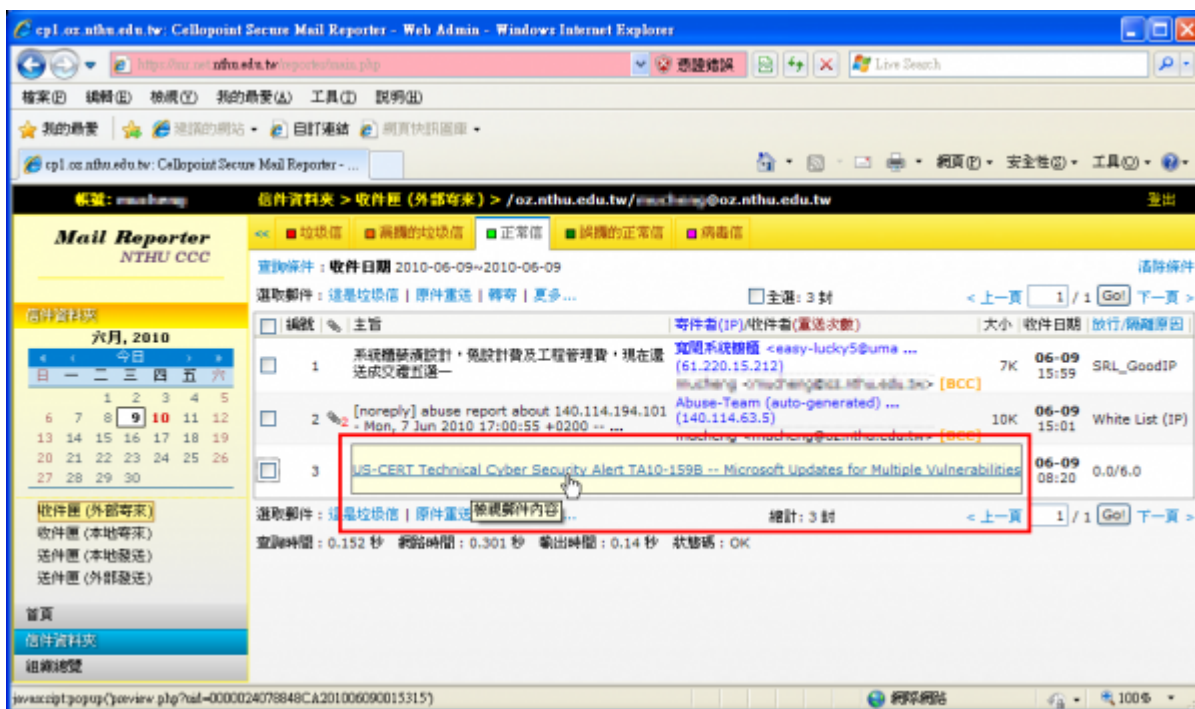
轉寄至其他信箱

1. 選擇收件日期。
2. 選擇信件來源
3. 選擇信件匣(正常信、垃圾信...)位置。
4. 勾選欲轉寄的郵件。
5. 點選「轉寄」後出現視窗，填入欲轉寄的信箱地址，按其右方轉寄即寄出。

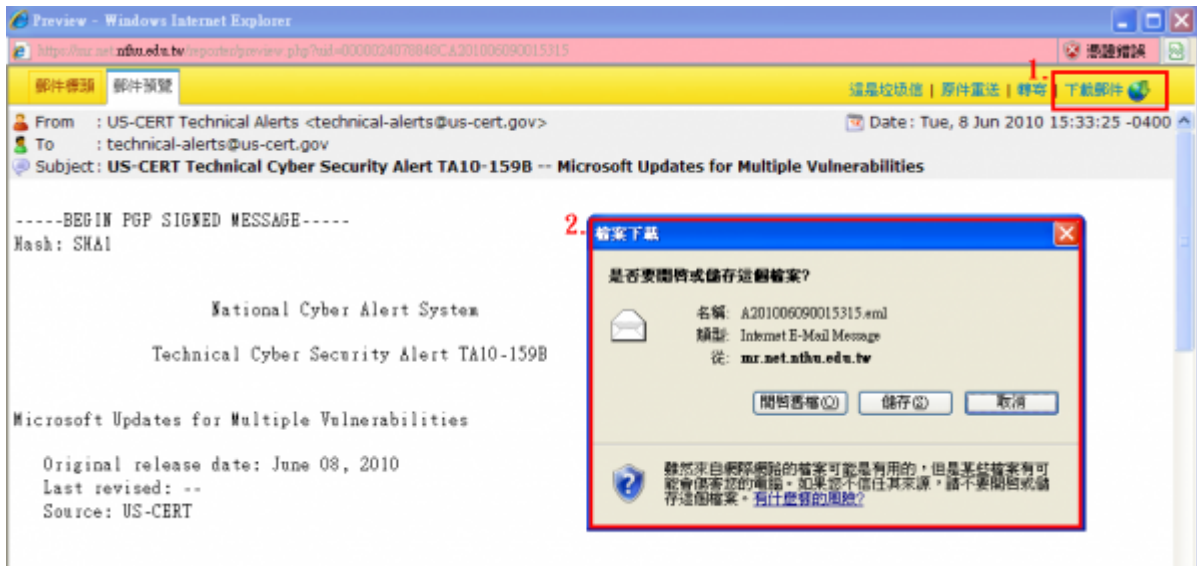


下載郵件

1. 依上面方法選擇信件，點選該信主旨部分來檢視郵件內容。



1. 該信出現在新視窗，點選「下載郵件」。
2. 出現「檔案下載」視窗，視情況可選擇「開啟舊檔」或「儲存」，再來閱讀該信(eml檔)。



From:
<http://net.nthu.edu.tw/netsys/> - 網路系統組

Permanent link:
http://net.nthu.edu.tw/netsys/faq:mail_redirect

Last update: **2018/06/29 10:27**

