高雄市政府新版郵件系統FAQ

[Q1： 新版郵件系統轉信前注意事項 2](#_Toc72397490)

[Q2： 原mail2000郵件系統信件都變成已讀信，如何處理? 2](#_Toc72397491)

[Q3： 原mail2000郵件系統自建信件匣，在新郵件系統為何沒有出現? 2](#_Toc72397492)

[Q4： 原mail2000郵件系統通訊錄，如何匯入新版郵件系統? 3](#_Toc72397493)

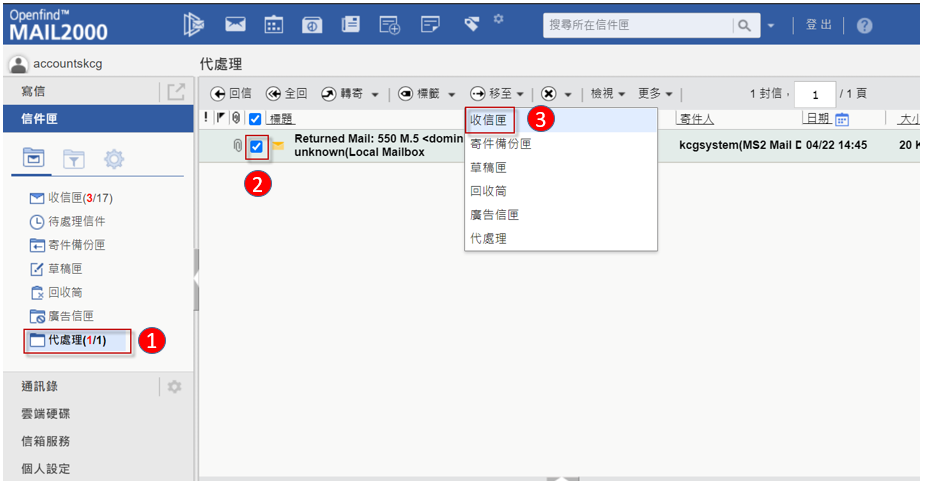
[Q5： 新版郵件系統聯絡人，如何做分類? 8](#_Toc72397494)

[Q6： 手機如何外部收信?(注意：5/27後開始生效) 10](#_Toc72397495)

1. 新版郵件系統轉信前注意事項
2. 請先於原mail2000郵件系統，個人設定→個人化設定→使用環境→POP3收信，收信後新信標記設定改為『保留』，並點選確認。完成設定後在於新版郵件系統登入進行轉信。備註：若未作此設定，新版郵件系統轉移過的信件，在原mail2000郵件系統會變成已讀信，但不受社交工程的影響。



1. 原mail2000郵件系統信件都變成已讀信，如何處理?
2. 請參考新版郵件系統FAQ的『Q1：新版郵件系統轉信前注意事項』做調整。備註：原mail2000郵件系統已讀的信件，不會受到社交工程的影響。
3. 原mail2000郵件系統自建信件匣，在新郵件系統為何沒有出現?
4. 新版郵件系統是透過pop3轉信，請使用者將原mail2000郵件系統自行建立的信件匣中的信件移動到『收件匣』，新版郵件系統會將mail2000『收件匣』中的信件轉移到新版郵件系統的收件匣中，並於新版郵件系統**手動**重新建立新的信件匣。

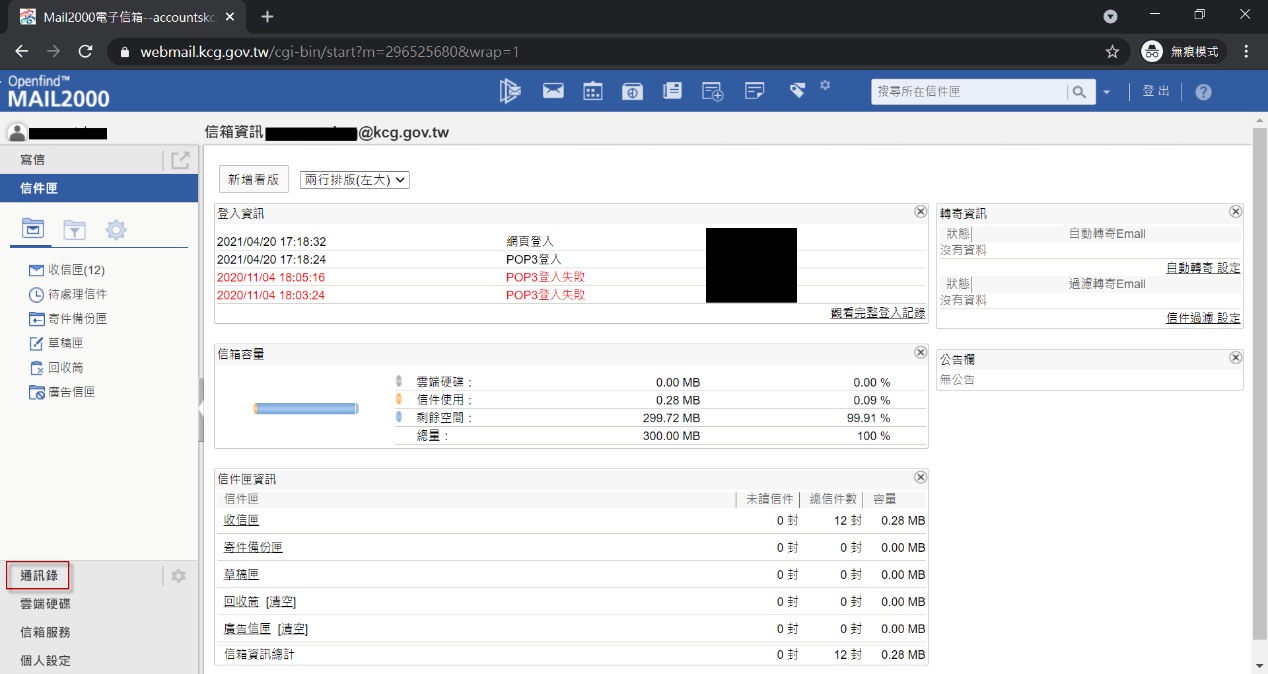


1. 原mail2000郵件系統通訊錄，如何匯入新版郵件系統?
2. 聯絡人轉移方式(原系統匯出→新系統匯入)

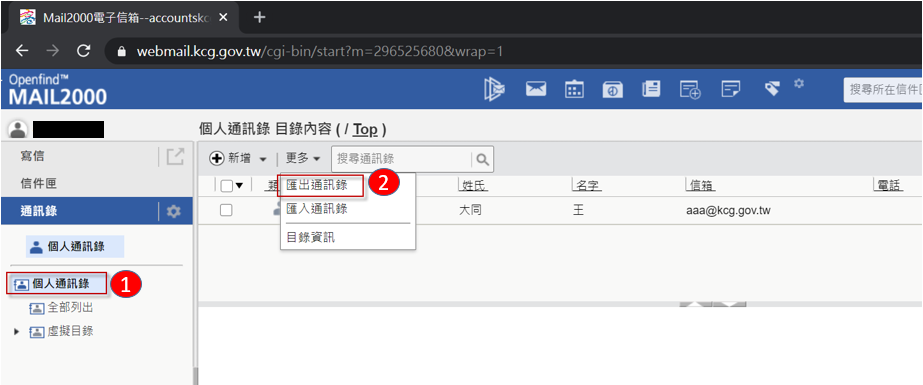
* 匯出通訊錄

執行主機：原mail2000郵件系統

1. 登入原mail2000郵件系統→選擇左下方『通訊錄』

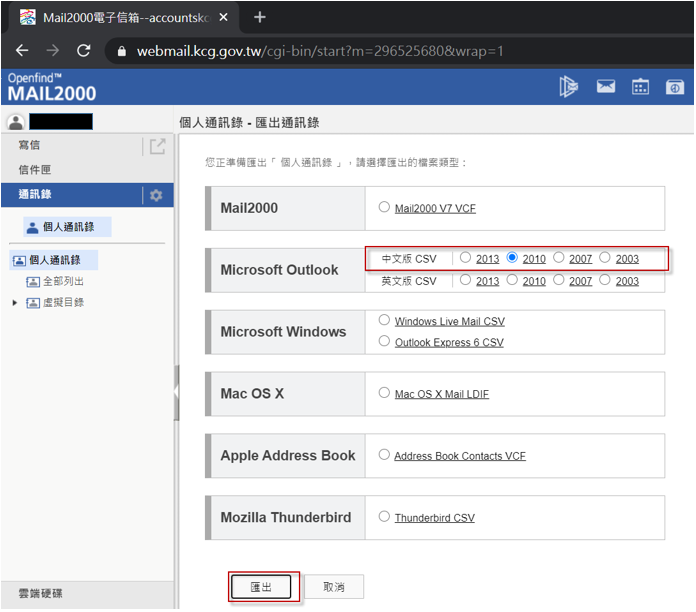


1. 點選→個人通訊錄→更多→匯出通訊錄



1. 選擇Microsoft Outlook:→2010版本→匯出

(取得ou2010.csv檔案)

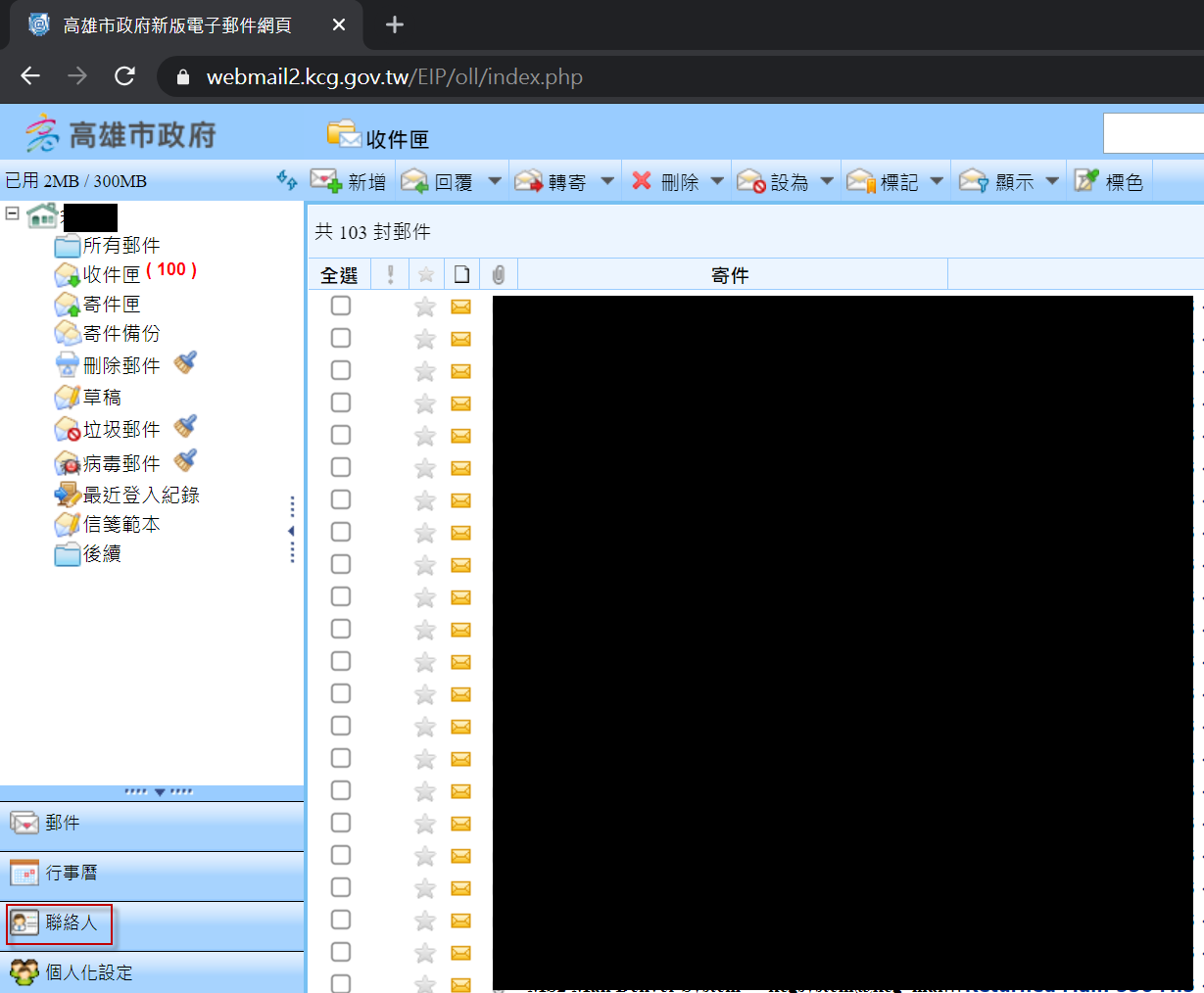


* 匯入通訊錄

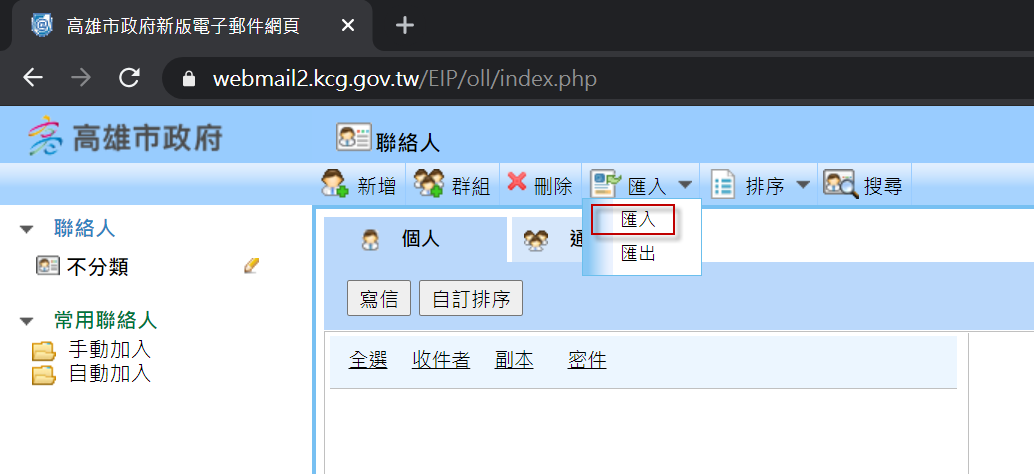
備註：匯入前請先確認原mail2000郵件系統的聯絡人資訊是否有誤，請確認『名字』、『電子郵件』欄位是否未填或格式錯誤，若有請先於原mail2000郵件系統修正後再匯出檔案，並重新匯入新版郵件系統。

執行主機：新版郵件系統

1. 登入新版郵件系統→左下方選擇『聯絡人』

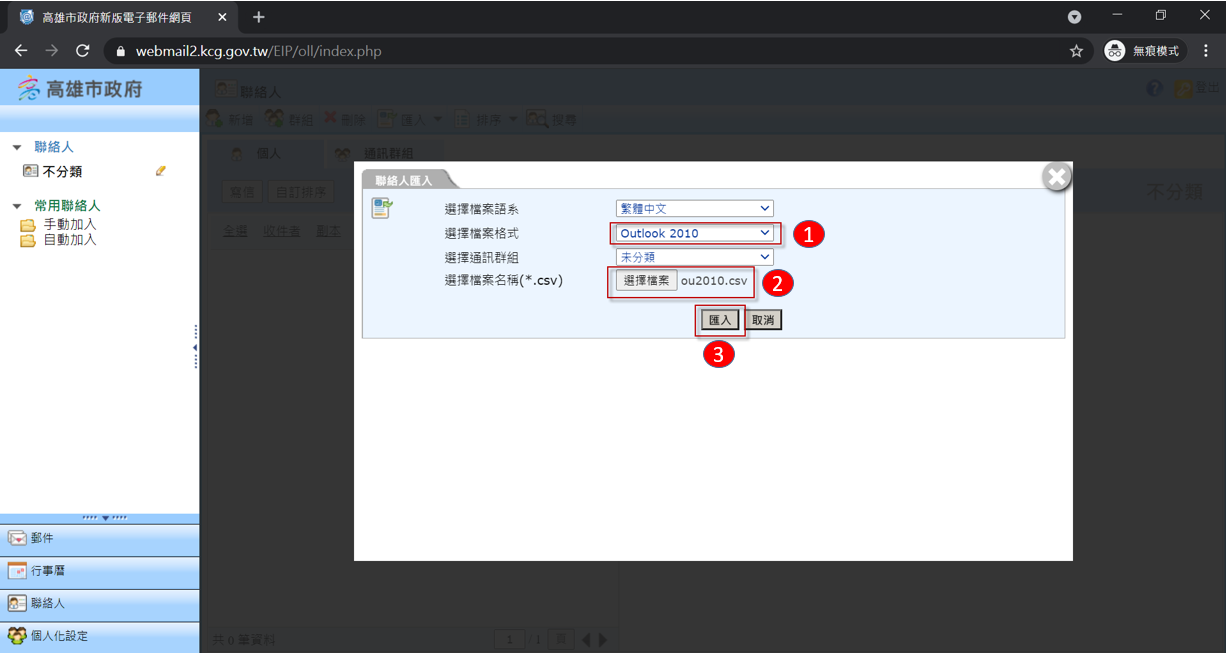


1. 點選→匯入

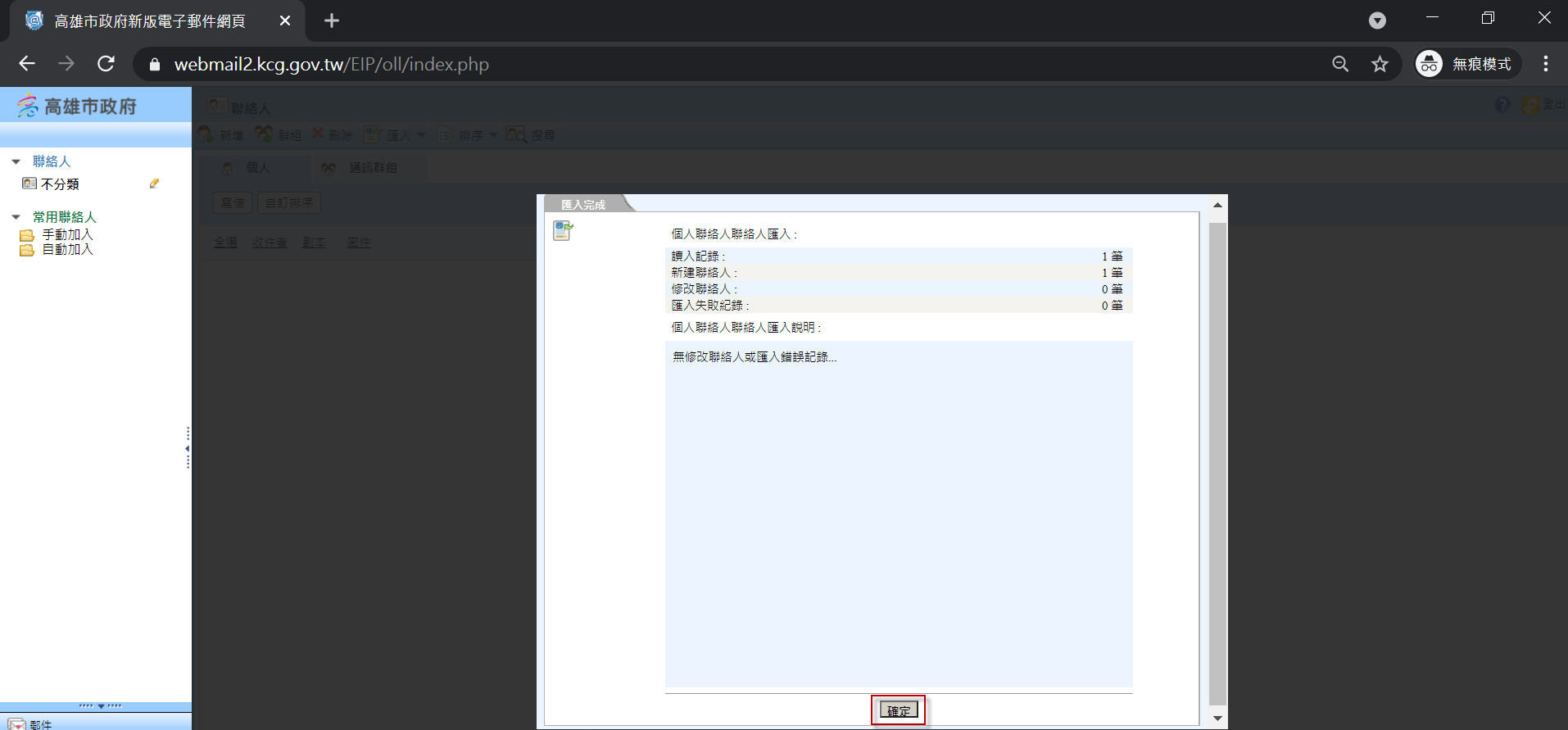


1. 聯絡人匯入→選擇檔案格式和聯絡人檔案

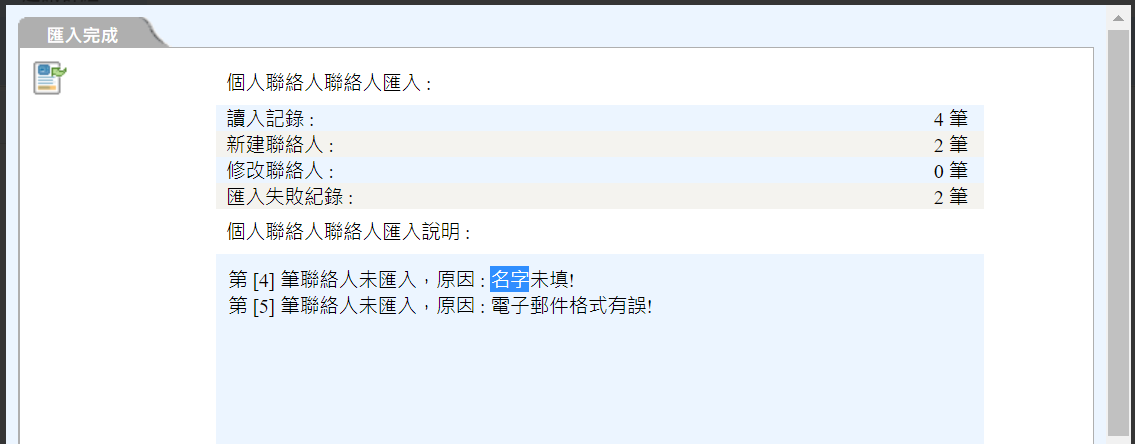
* ①：選擇檔案格式: Outlook2010版本
* ②：選取聯絡人檔案: ou2010.csv
* ③：點選 匯入



1. 點選→確定→完成匯入

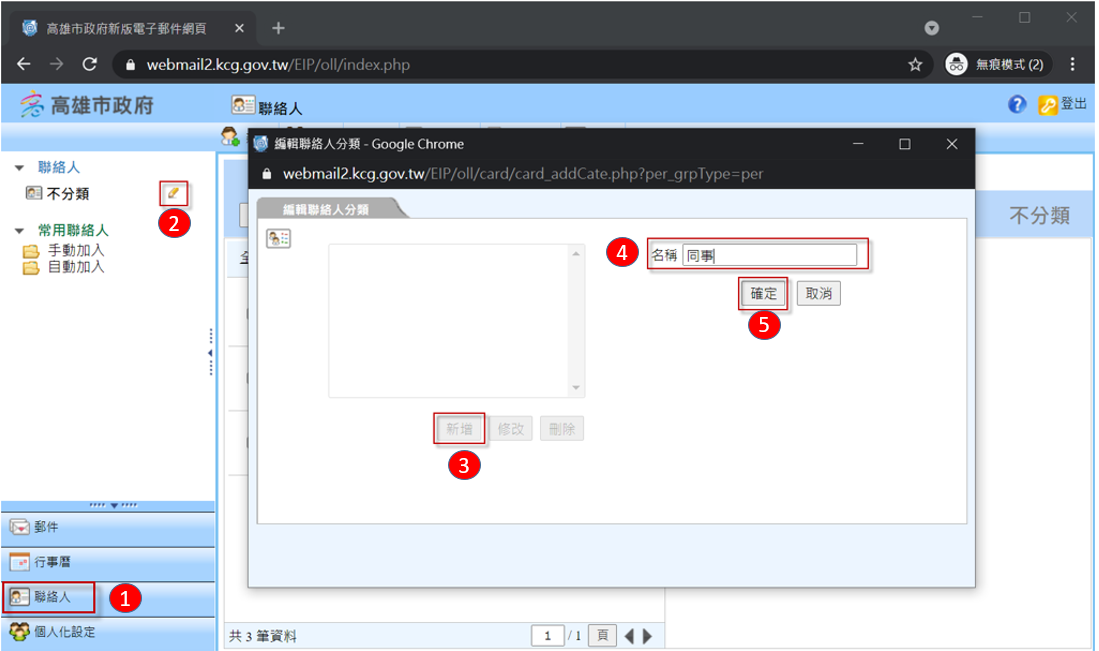


1. 若有出現匯出失敗訊息，如下圖，請依錯誤訊息確認原mail2000郵件系統的聯絡人資訊是否有缺漏或格式錯誤，否則該筆資料無法正常匯入。

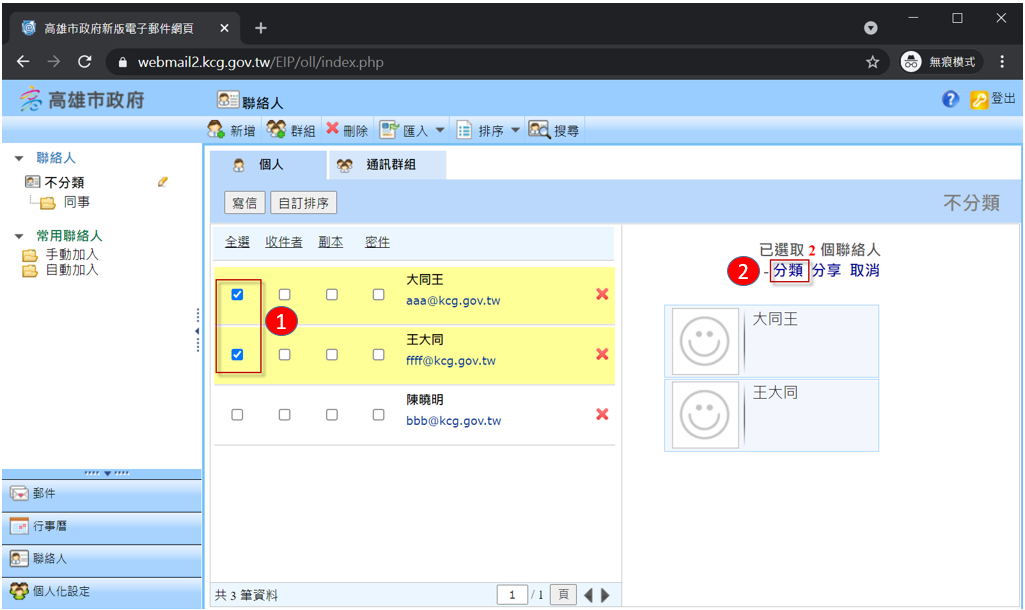


1. 新版郵件系統聯絡人，如何做分類?
2. 新版郵件系統分類方式如下步驟
3. 先建立分類

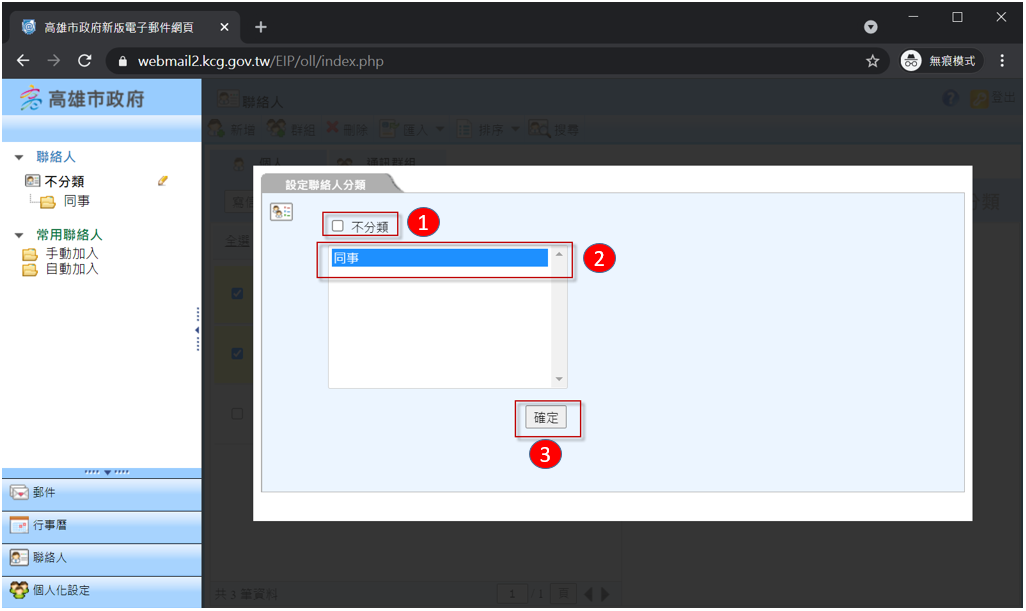
* ①：聯絡人
* ②：點選左上方圖示編輯
* ③：新增分類
* ④：輸入類別名稱
* ⑤：點選確定



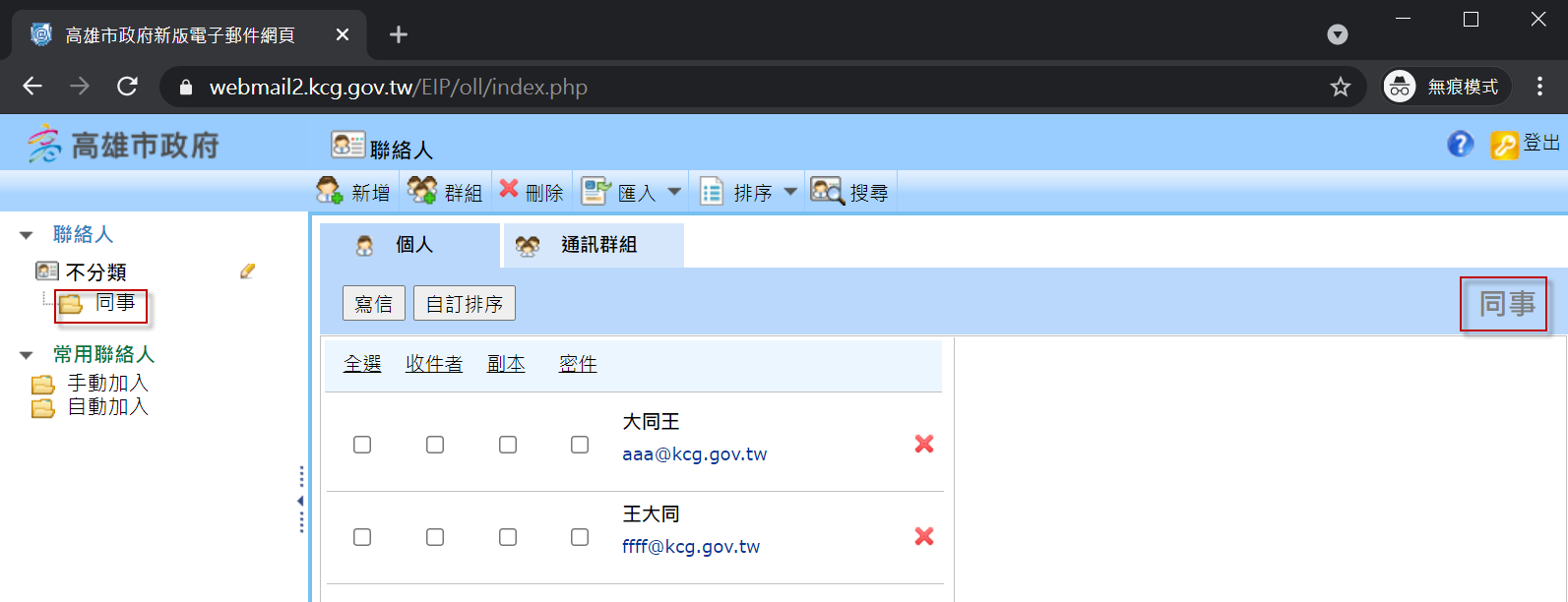
1. 選擇聯絡人→①勾選聯絡人→②點選分類



1. 將①不分類勾勾取消→②選擇已建立好的分類→③確定



1. 完成分類



1. 手機如何外部收信?(注意：5/27後開始生效)
2. Exchange ActiveSync 設定說明
3. Android版手機設定手冊

Android使用機種繁多，設定彼此接近，此說明手冊以Android 8.0 標準版本為實際操作說明。

STEP1：

1. 請按下主畫面，然後點選[ 設定 ]。
2. 請選擇[ 帳戶 ] 。
3. 請選擇[ 新增帳戶 ] 。
4. 請選擇帳戶為[ Exchange ActiveSync ]；有部分機種的帳戶名稱定為[ 企業 ]、[ Exchange ]，所以請依實際為主。

|  |  |
| --- | --- |
| ａ.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\1619072945392.JPEG | ｂ.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\1619072945733.JPEG |
| ｃ.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\1619072943873.JPEG | ｄ.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\1619074126724.jpg |

STEP 2：

填寫高市府專屬的電子郵件地址與密碼，接著請點選 [ 下一步 ] 按鈕。

範例：[hgiga@kcg.gov.tw](mailto:hgiga@kcg.gov.tw)、密碼：郵件系統密碼。



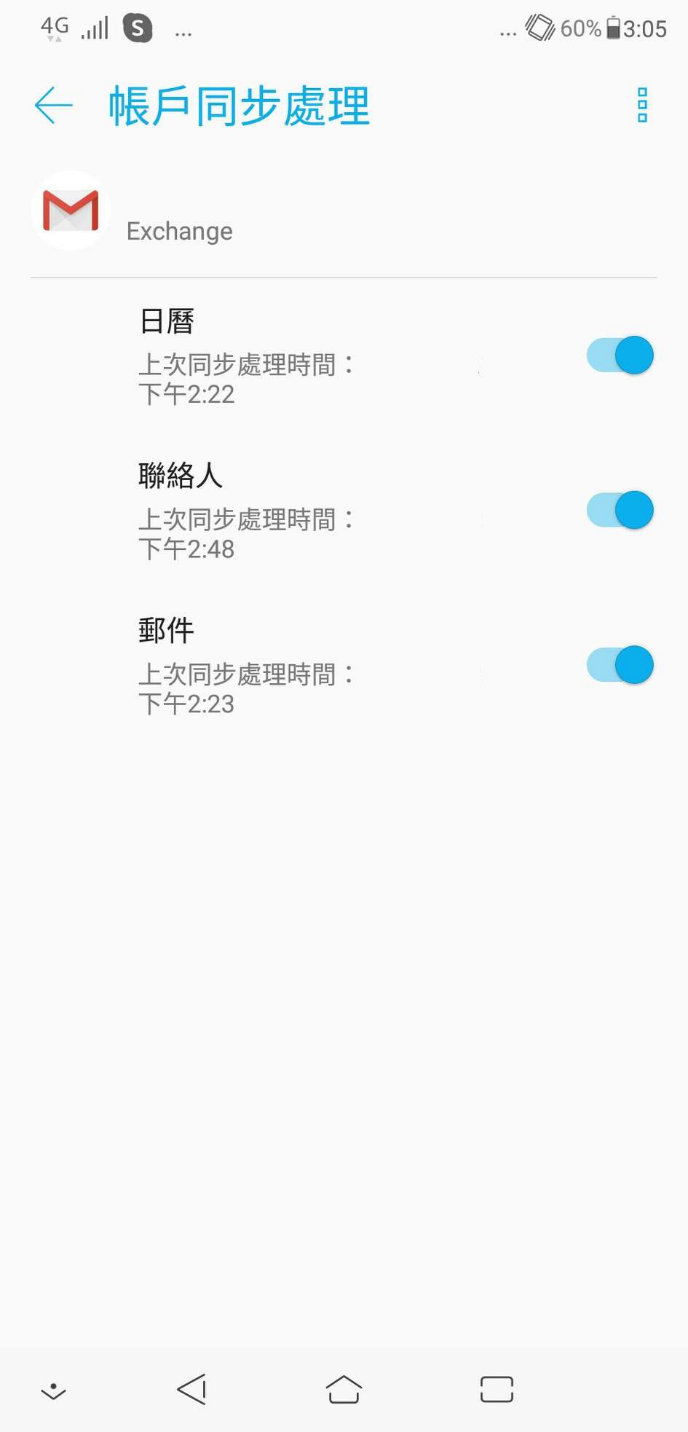
STEP 3：

填寫高市府專屬的電子郵件伺服器名稱或IP，範例：webmail.kcg.gov.tw。

|  |  |
| --- | --- |
|  | C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\1619072944456.JPEG |

STEP 4：

請[ 勾選 ]同步處理此帳戶的日曆、聯絡人、郵件：預設值。



STEP 5 ：

最後，請以瀏覽器登入webmail.kcg.gov.tw，並點擊個人化設定，再點擊[行動裝置同步管理]，並按下「授權同步」允許自身的行動裝置可以存取高市府郵件系統的個人郵件、聯絡人及行事曆。

|  |
| --- |
| 行動裝置未授權，即無法存取高市府郵件系統上的個人郵件、聯絡人及行事曆等資訊。  C:\Users\Sylvi\Desktop\ccmailPC同步截圖.png |
| 行動裝置啟動授權，即可正常存取高市府郵件系統上的個人郵件、聯絡人及行事曆等資訊。 |

STEP 6：

可點選右上角，選擇[立即進行同步處理]，進行同步作業。



1. IOS版手機設定手冊

此說明手冊以iOS 14 標準版本為實際操作說明

STEP 1：

1. 請點選 [ 設定 ]。
2. 請點選 [ 郵件 ]。

|  |  |
| --- | --- |
| a.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\ISO-Exchange\S__11411475.jpg | b.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\ISO-Exchange\S__11411474.jpg |

STEP 2：

1. 請點選 [帳號 ]。
2. 請點選 [ 加入帳號 ]。
3. 請點選 [ Microsoft Exchange ]。

|  |  |
| --- | --- |
| a.  D:\Hgiga\01客戶維護\10高雄\高雄市政府\高市府郵件案\14-其他\手機EAS截圖\S__13352964.jpg | b.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\ISO-Exchange\S__11411471.jpg |

|  |
| --- |
| c.  C:\Users\Sylvi\Desktop\CCmail截圖\ISO-Exchange\S__11411468.jpg |

STEP 3：

1. 填寫高市府專屬的電子郵件地址、使用者名稱(登入帳號)與密碼，接著請點選 [下一步] 按鈕。

範例：[hgiga@kcg.gov.tw](mailto:hgiga@kcg.gov.tw)、密碼：郵件密碼。

描述：請任意自訂(這裡命名為KCGMAIL)。

1. 點選手動設定
2. 輸入密碼→點選下一步

|  |  |
| --- | --- |
| a.  C:\Users\Sylvi\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\S__11411470.jpg | a.  C:\Users\Sylvi\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\S__11411469.jpg |

|  |  |
| --- | --- |
| b.  D:\Hgiga\01客戶維護\10高雄\高雄市政府\高市府郵件案\14-其他\手機EAS截圖\S__13688835.jpg | c.  D:\Hgiga\01客戶維護\10高雄\高雄市政府\高市府郵件案\14-其他\手機EAS截圖\S__13697026.jpg |

STEP 4：

請輸入伺服器及使用者名稱，接著請點選 [下一步] 按鈕。

範例：webmail.kcg.gov.tw、使用者名稱範例：hgiga(請輸入高市府郵箱帳號)。



\*備註：部分iOS設備會偵測伺服器發送識別身分，會跳出提示視窗『無法驗證伺服器識別身分』，此時請先選擇『繼續』來完成設定

STEP 5：

設定完成後會跳出選擇服務項目，預設勾選[ 郵件 ]、[ 聯絡資訊 ]、[ 行事曆 ]、[提醒事項]，可依需求勾選/取消勾選項目，最後按下[ 儲存 ]。



STEP 6：

完成加入此郵件帳號。



STEP 7：

最後，請以瀏覽器登入webmail.kcg.gov.tw，並點擊個人化設定，再點擊[行動裝置同步管理]，並按下「授權同步」允許自身的行動裝置可以存取高市府郵件系統的個人郵件、聯絡人及行事曆。

|  |
| --- |
| 行動裝置未授權，即無法存取高市府郵件系統上的個人郵件、聯絡人及行事曆等資訊。  D:\Hgiga\01客戶維護\10高雄\高雄市政府\高市府郵件案\14-其他\手機EAS截圖\2021-5-19 下午 07-09-19.png |
| 行動裝置啟動授權，即可正常存取高市府郵件系統上的個人郵件、聯絡人及行事曆等資訊。  D:\Hgiga\01客戶維護\10高雄\高雄市政府\高市府郵件案\14-其他\手機EAS截圖\2021-5-19 下午 07-10-04.png |