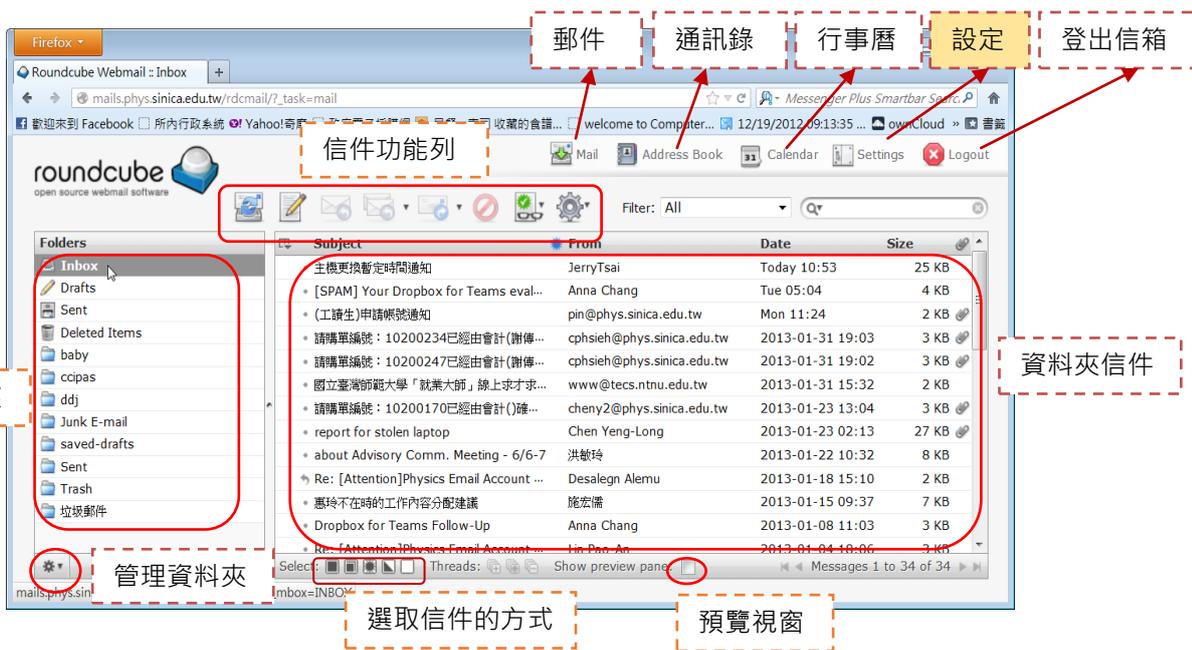
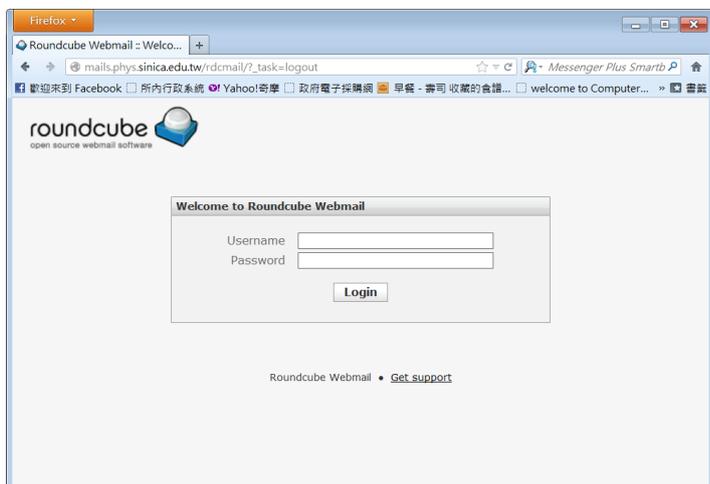


Roundcube Webmail 快速設定

中研院物理所電腦室 楊惠玲

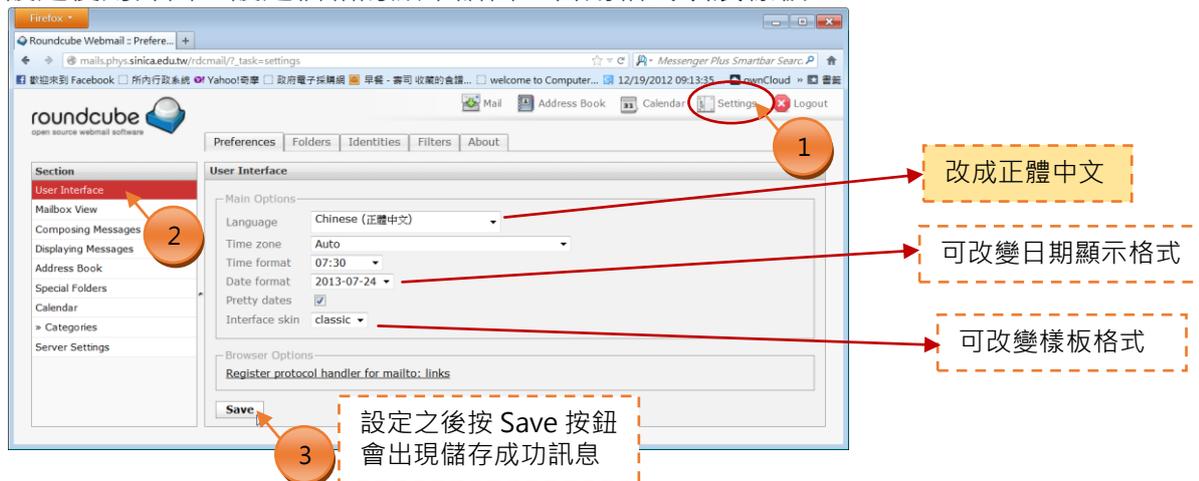
Roundcube 登入頁面—設定語言、編碼、身份資訊

Roundcube Webmail 的登入網址：<http://mails.phys.sinica.edu.tw/rdcmail/>

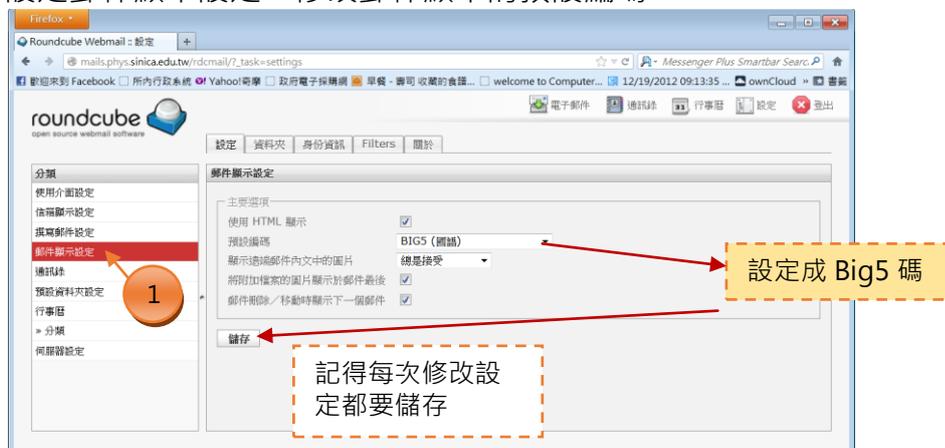


Roundcube 的基本設定

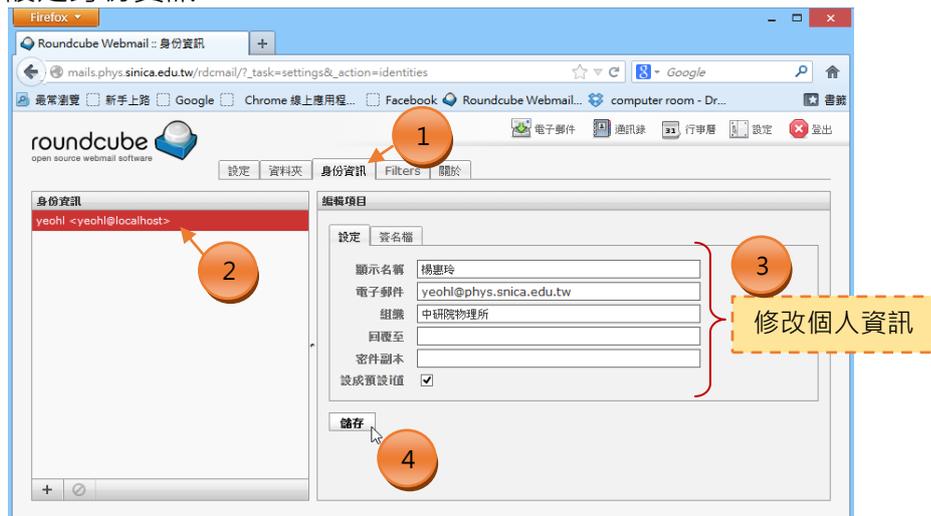
設定使用介面—設定信箱的顯示語言、日期格式以及樣板。



設定郵件顯示設定—修改郵件顯示的預設編碼



設定身份資訊



設定簽名檔

打勾 HTML 簽名檔後可依自己喜好修改文字設定

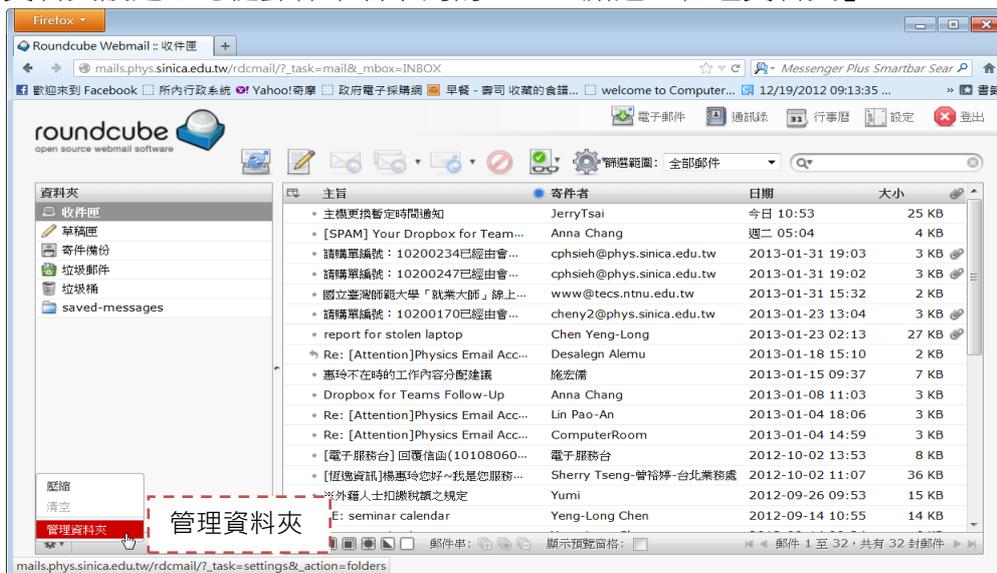
如果想設定字體、字型、文字顏色，打勾 HTML 簽名檔

信件功能列—檢查新郵件、寫信、轉信等功能

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		移動郵件至垃圾桶
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)

管理資料夾(信件夾)

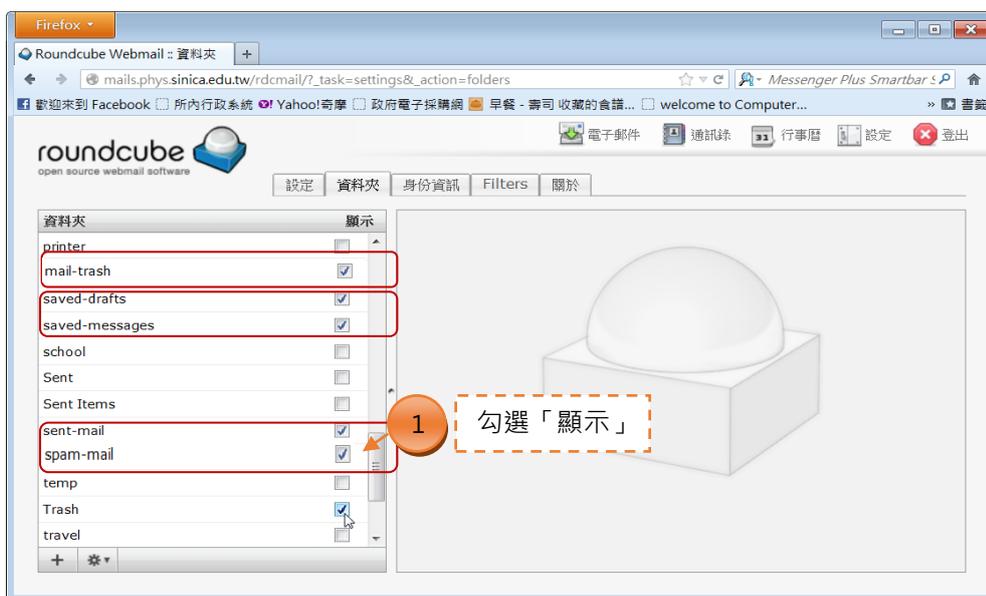
資料夾設定：可從郵件中右下角的 ，點選『管理資料夾』



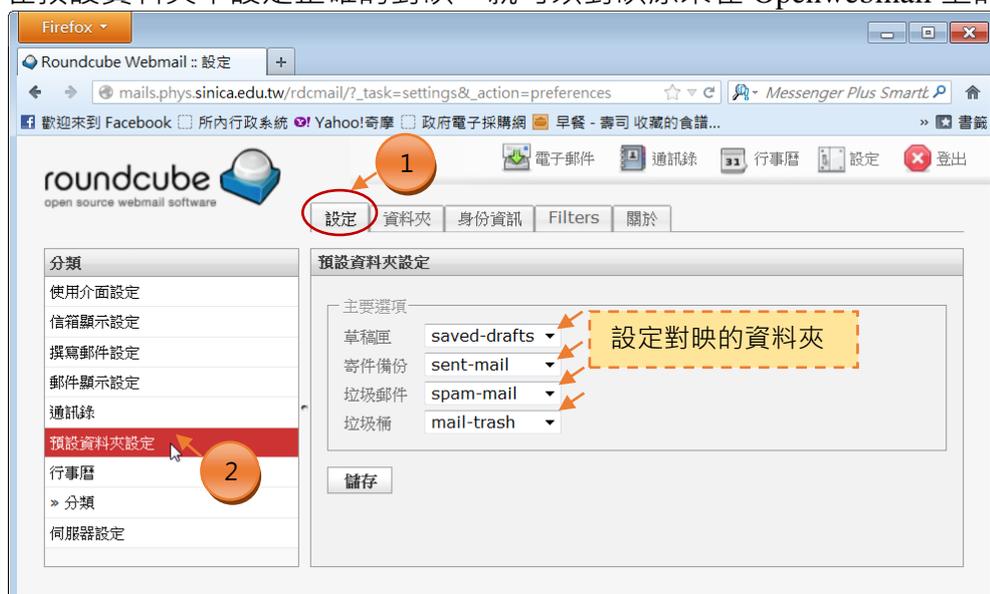
在 Openwebmail 主要的信件資料夾，在 Roundcube 顯示中的名稱對映：



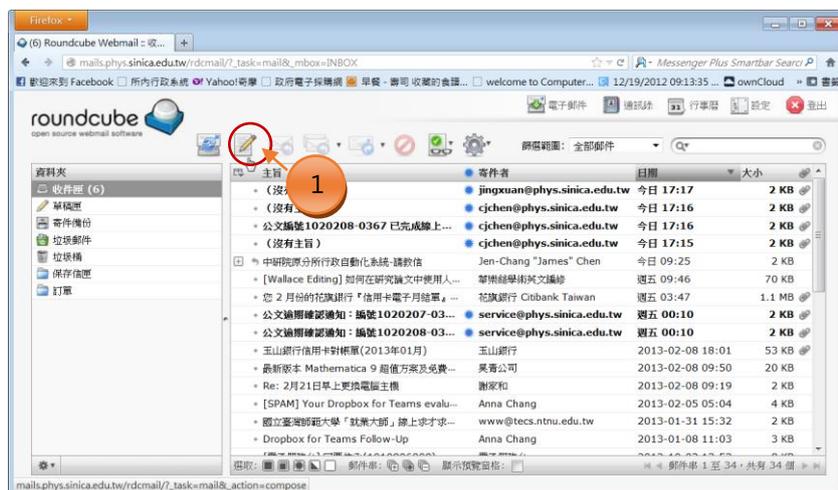
在 Openwebmail 已存在之自訂資料夾(信件夾)，如何在 roundcube 中「顯示」：進入管理資料夾可看出所有在 openwebmail 中的自訂信件夾勾選顯示即可。



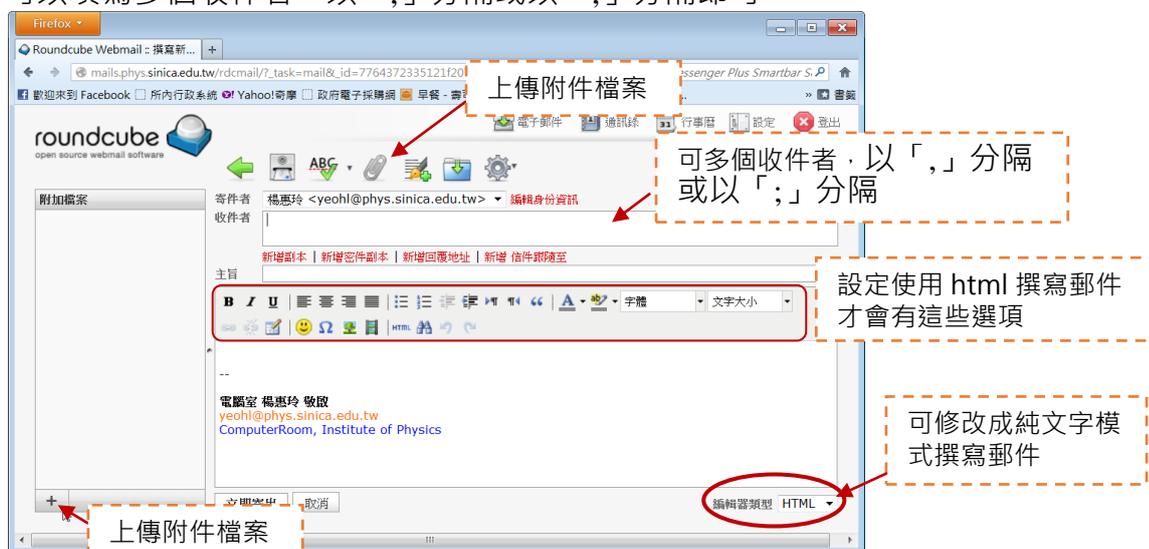
在預設資料夾中設定正確的對映，就可以對映原來在 Openwebmail 上的信件。



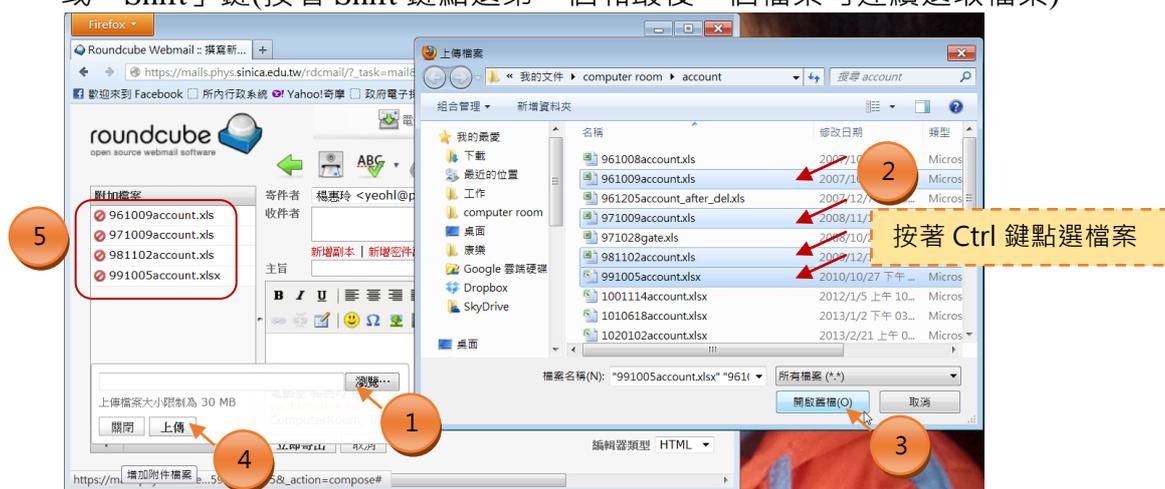
撰寫郵件方式



可以填寫多個收件者，以「,」分隔或以「;」分隔即可。



可同時上傳多個檔案(multifile upload)：利用鍵盤上的「Ctrl」鍵(按著 Ctrl 鍵點選不連續檔案)或「Shift」鍵(按著 Shift 鍵點選第一個和最後一個檔案可連續選取檔案)。



同時上傳多個附件檔案的功能適用於 FireFox 或 Chrome 瀏覽器，IE 有版本問題，若不支援 html5 格式(例如 IE9)則無法使用此功能。