

# 國立陽明交通大學單位共用信箱使用說明

單位信箱將會以群組的方式做呈現，在收到共用信箱的申請單之後，會建立一個群組然後將申請人加入此群組，並任命為此群組的管理員，申請人可以依照以下步驟做設定

## 一、設定群組成員功能

1. 登入您的nycu Email帳號 並點選右上角方塊圖案選擇”網路論壇”



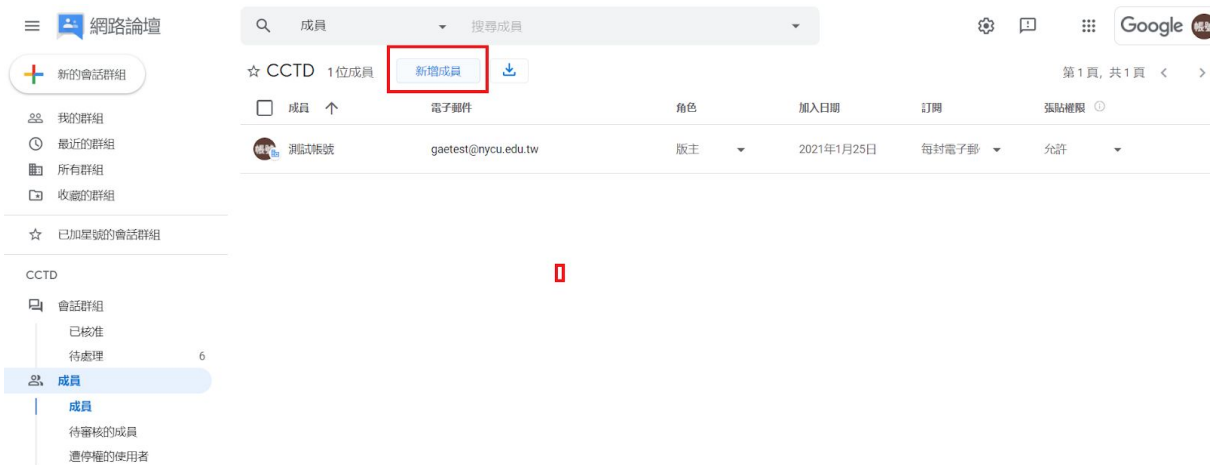
2. 點選"我的群組"，並選擇您申請的群組



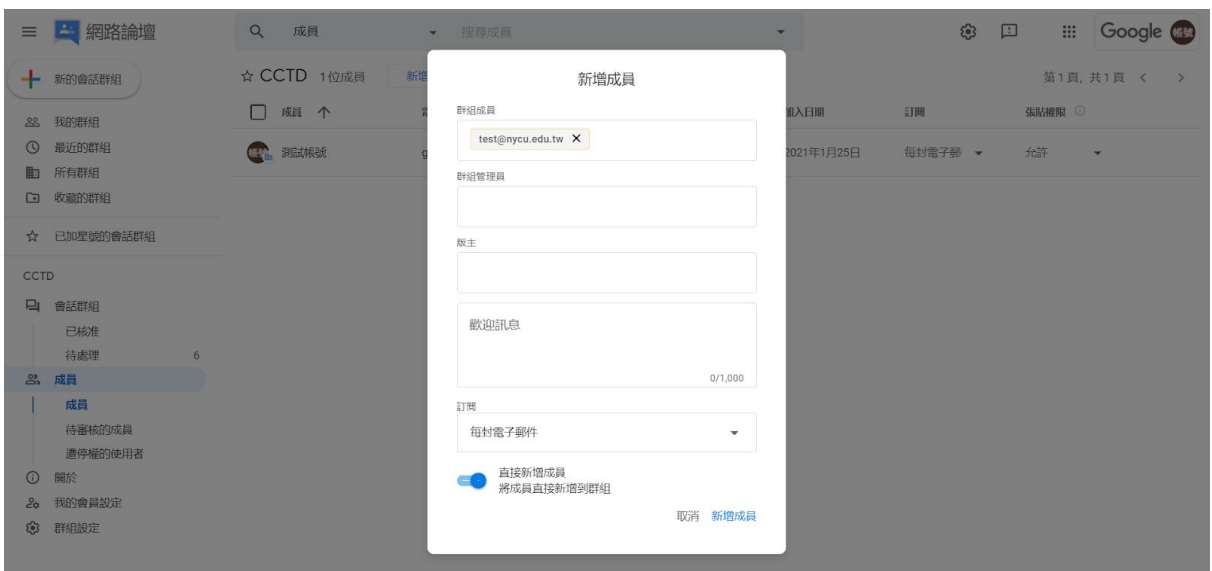
3. 點選左邊列表中的"成員"



#### 4. 點選中間 "新增成員" 可以將同單位內的成員加入群組



#### 5. 新增一個"群組成員"



#### 6. 預設群組設定為不審核，每個群組內的成員且"訂閱"為

## "每封電子郵件者"皆會收到寄給群組之信件



網路論壇

成員 搜尋成員

☆ CCTD 1位成員 新增成員 下載

第1頁, 共1頁 < >

| <input type="checkbox"/> | 成員 ↑ | 電子郵件                | 角色 | 加入日期       | 訂閱     | 張貼權限 |
|--------------------------|------|---------------------|----|------------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | 測試帳號 | gaetest@nycu.edu.tw | 版主 | 2021年1月25日 | 每封電子郵件 | 允許   |

新的會話群組

- 我的群組
- 最近的群組
- 所有群組
- 收藏的群組

☆ 已加星號的會話群組

CCTD

- 會話群組
  - 已核准
  - 待處理 6
  - 成員**
    - 成員
    - 待審核的成員
    - 遭停權的使用者

## 二、設定寄信功能

### 1.前往您nycu的Email信箱

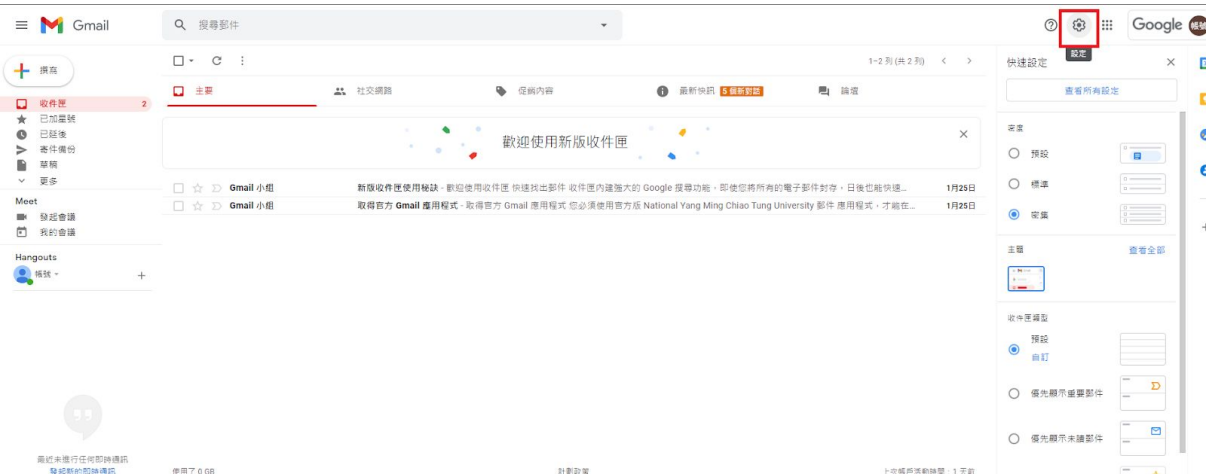
關於 Google Google 商店

Gmail 圖片 帳號

Google

Google 搜尋 好手氣

### 2.選擇右上角齒輪



Gmail 搜尋郵件

1-2 列 (共 2 列) < >

快速設定 設定

查看所有設定

檔案

- 預設
- 標準
- 密集

主題 查看全部

收件匣類型

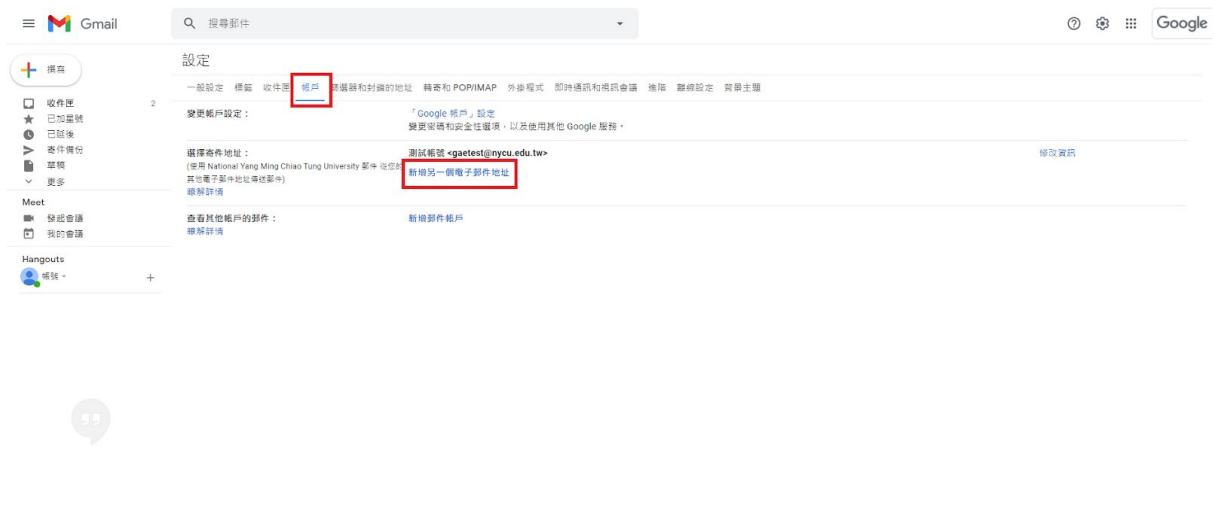
- 預設
- 自訂
- 優先顯示重要郵件
- 優先顯示未讀郵件

最近未進行任何即時通訊 發送新的即時通訊 使用了 0.08 計劃取費 上次帳戶活動時間: 1 天前

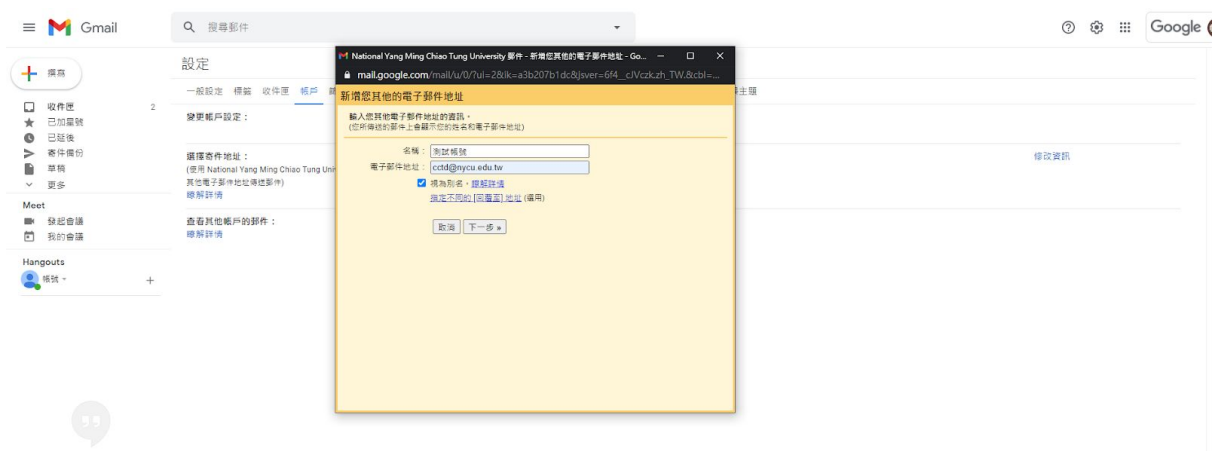
### 3.選擇"查看所有設定"



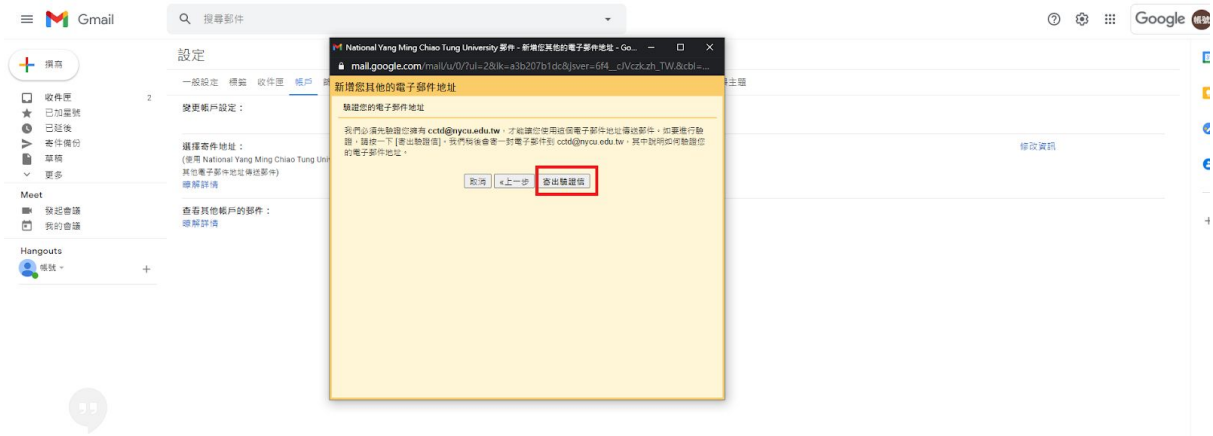
#### 4.選擇"帳號"在點選"新增另一個電子郵件地址"



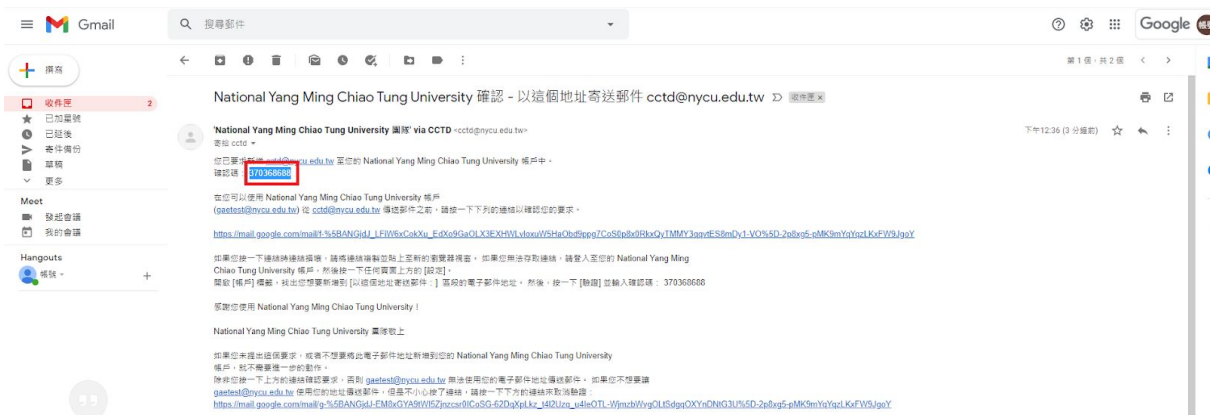
#### 5.輸入"群組"電子郵件地址，勾選視為別名，並按下一步



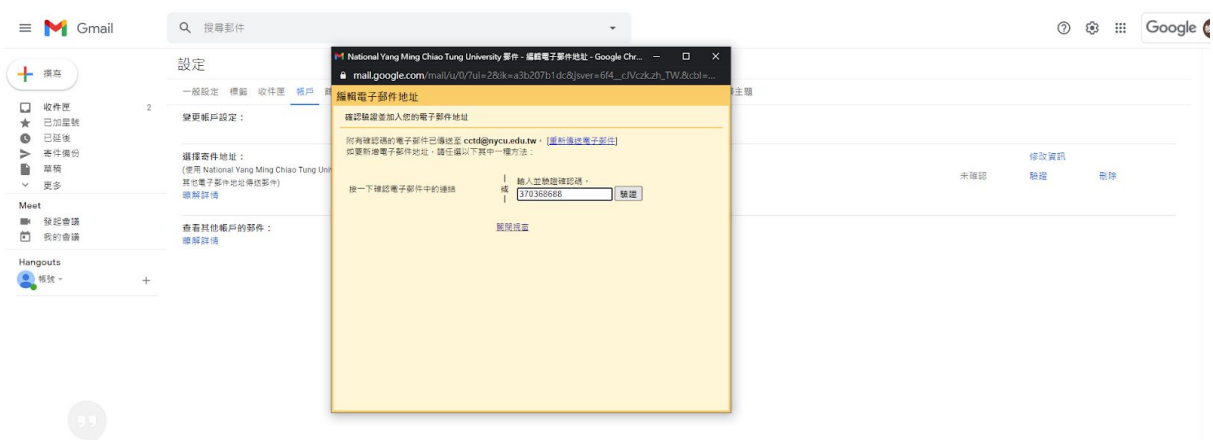
#### 6.點選寄出驗證信



## 7. 前往信箱收取信件，並複製確認碼



## 8. 輸入驗證碼，並點選驗證



9. 回到gmail點選"撰寫"右下角出現寄信視窗，點選寄件者可以更換為群組信箱，即可以使用群組信箱之帳號寄送郵件

- 信箱
- 收件匣 2
- 已加星號
- 已刪除
- 郵件庫的
- 草稿
- 更多
- Meet
  - 發起會議
  - 我的會議
- Hangouts
  - 通訊

主頁 社交網路 近期內容 最新快訊 論壇

歡迎使用新版收件匣

Gmail 小組 新版收件匣使用秘訣 - 歡迎使用收件匣 快速找出郵件 收件匣內強大的 Google 搜尋功能，即使您將所有的電子郵件封存，日後也能快速找出所需電子郵件。收件匣會隨時保持井然有序。 上午10:29

Gmail 小組 取得官方 Gmail 應用程式 - 取得官方 Gmail 應用程式 您必須使用官方版 National Yang Ming Chiao Tung University 郵件 應用程式，才能在手機或平板電腦上使用 Gmail 的優質功能。 上午10:29

新郵件

|     |                            |         |
|-----|----------------------------|---------|
| 寄件者 | 測試帳號 <gaetest@nycu.edu.tw> | 副本 寄件副本 |
| 收件者 | 測試帳號 <gaetest@nycu.edu.tw> |         |
| 主旨  | 測試帳號 <cctd@nycu.edu.tw>    |         |

