



MyMail 个性化服务

用户手册



守内安信息科技(上海)有限公司

<http://www.softnext.com.cn>

版权信息

©版权所有,守内安信息科技(上海)有限公司

本档中出现的任何文字叙述、文档格式、插图、照片、方法、过程等内容,除另有特别注明,版权均属守内安信息科技(上海)有限公司所有,受国家有关产权及版权法保护。如何个人、机构未经守内安信息科技(上海)有限公司的书面授权许可,不得以任何方式复制或引用本档的任何片段。

商标信息

Softnext, Mail Archiving Expert, MAE等标识及其组合是守内安信息科技(上海)有限公司拥有的商标,受商标法和有关国际公约的保护。

第三方信息

本档中所涉及到的产品名称和商标,属于各自公司或组织所有。

守内安信息科技(上海)有限公司

网站: www.softnext.com.cn

地址: 上海市长宁区天山路600弄2号新虹桥捷运大厦10楼E座

邮编: 200051

电话: +86-21-51036007

传真: +86-21-62741030

邮件: snservice@softnext.com.cn

目 录

第 1 篇 说 明.....	4
第 2 篇 MYMAIL 个人化安全邮件服务	5
第 1 章 登 录.....	5
第 2 章 个人收件箱	7
2.1 收件箱.....	8
2.2 发件箱.....	15
第 3 章 个人化设置.....	16

第1篇 说明

为利于用户的个人邮件管理，Mail Archiving Expert 提供 **MyMail** 个人化安全邮件服务，以下简称 **MyMail**，让全员都能轻松享受 email 安全管理的便利服务。本服务提供个人邮件复原，当邮件数据毁损时，通过 **MyMail** 个人化服务，用户便能自行复原邮件内容。另外，用户可登录个人的管理界面设置界面语言功能。

之后的章节我们将针对 **MyMail** 各项细部功能做介绍，除了说明每一项功能外，重点部分将以**粗体**提示；对于操作 **MyMail** 所必须用到的界面操控按钮或字段，除了图标的解说外，文字的部分一律以【】表示，如：【取回】按钮。

第2篇 MyMail 个人化安全邮件服务

用户可登录 MyMail 的 Web 管理界面，以使用个人化安全邮件服务的完整功能。

第1章 登录

欢迎您使用 **MyMail 个人化安全邮件服务**，使用的第一步，我们必须先登录 MyMail，并输入用户帐号及密码以进行 MyMail 的设置与管理。

登录 MyMail 请依以下步骤执行：

- 1) 以浏览器登录 MyMail，于网址列输入 MyMail 地址(<http://Mail Archiving Expert address/snmsqr/mymail/>)，可见登录画面如图 2.1.1。
- 2) 于【用户帐号】输入您的个人帐号，即 e-mail 帐号。以 Auser@abc.com 为例，登录帐号即为「Auser」，请注意大小写分别。
- 3) 于【用户密码】输入您的个人密码，即收信时设置的密码(若不知密码，请洽您的信息管理员或以第一种方式登录)，按【确定】进入 MyMail 界面，如图 2.1.2。

注意

建议使用 Microsoft IE 5.5 or 6 浏览器，分辨率设置为 1024*768 以上，以便于清楚地浏览 MyMail 操作界面。



图 2.1.1 MyMail 登录画面。



图 3.1.2 MyMail 操作界面。

MyMail 管理画面结构说明如下：

1. 左侧树状结构菜单为 Mail Archiving Expert 主要功能列表，点选树状结构菜单能于右侧操作主画面中检视该功能相关说明操作。
2. 点选结构菜单上的  【展开】功能图标可显示子功能列表；点选  【隐藏】功能图标以隐藏子功能列表。
3. 上方【用户信息】显示登录用户帐号，以图 3.1.2 为例，则为登录「michael_hu@softnext.com.cn」的 MyMail 使用界面。
4. 点选【注销】为注销 MyMail 系统。

第2章 个人收件箱

个人邮件箱分类放置用户的往来邮件如下：

【收件箱】 用户收到的邮件。

【发件箱】 用户发出的邮件。

基于【收件箱】和【发件箱】的备份机制，若用户的收信软件因操作系统重新安装、误删邮件或其它原因，需要重新取得已遗失的邮件，可利用【收件箱】和【发件箱】的【取回】功能钮，把邮件重新发送到个人。

2.1 收件箱

【收件箱】显示寄给用户的收信纪录，如图 2.2.1.1，提供以下信息字段：

- 【日期】 记录了该封邮件经过 Mail Archiving Expert 的日期及时间。
- 【发件人】 记录了该封邮件的真实发件人 e-mail 地址。
- 【收件人】 记录了该封邮件的收件人 e-mail 地址。
- 【主题】 记录了该封邮件的主题。
- 【附件文件名】 记录了该封邮件的附件文件名。
- 【大小】 记录了该封邮件的大小，单位为 Kbytes。
- 【寄送 IP】 记录了该封邮件由何 IP 送达至 Mail Archiving Expert。

1) 检阅邮件内容

点选任一个邮件纪录都可检阅该邮件内容(如图 2.2.1.1)，也可通过预览的功能，点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 格式(如图 2.2.1.2 以及图 2.2.1.3)，或点选【显示详细数据】检视该邮件递送的系统记录及邮件标题(如图 2.2.1.4)。

注意

MyMail 的检视浏览列表为使字段清楚呈现于一分页中，缩短了字段的显示距离，因此某些字段信息内容显示不完整，此时可将光标移到该信息上方即可出现提示方块显示完整信息内容的卷标，或拖拉字段间的分网格线更改字段宽度。

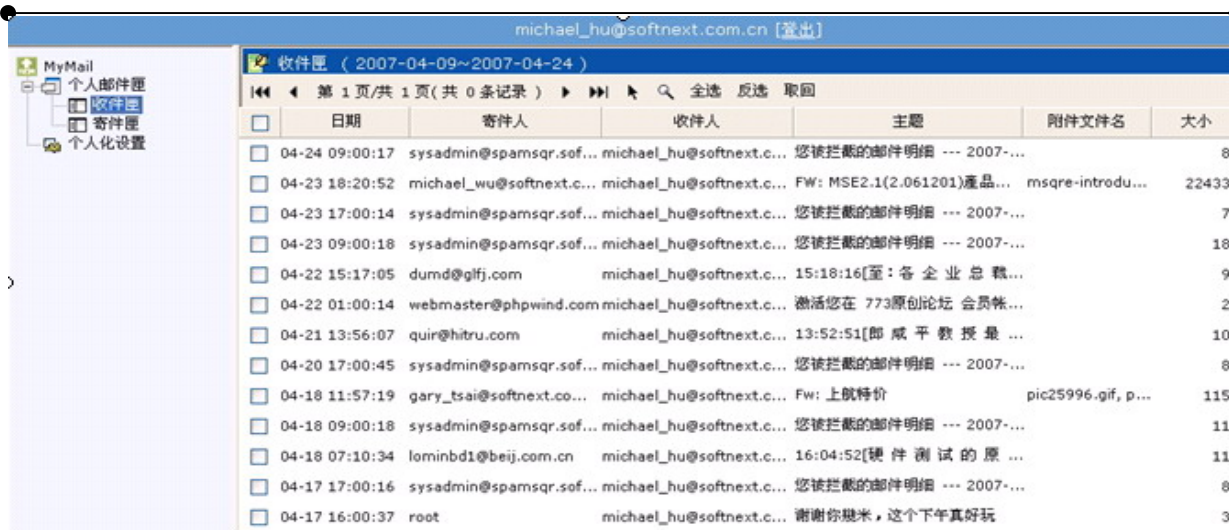


图 2.2.1.1 【收件箱】画面(时间区间表示可以浏览该时间段之内的邮件记录)。

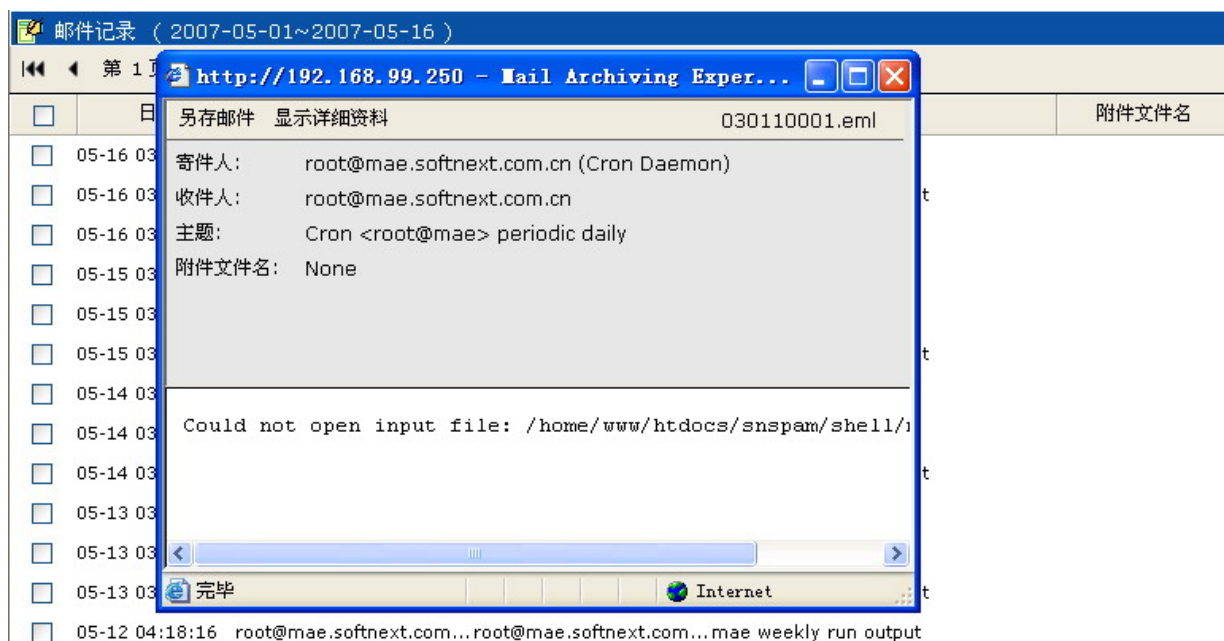


图 2.2.1.2 点选任一邮件纪录以检阅该邮件内容。

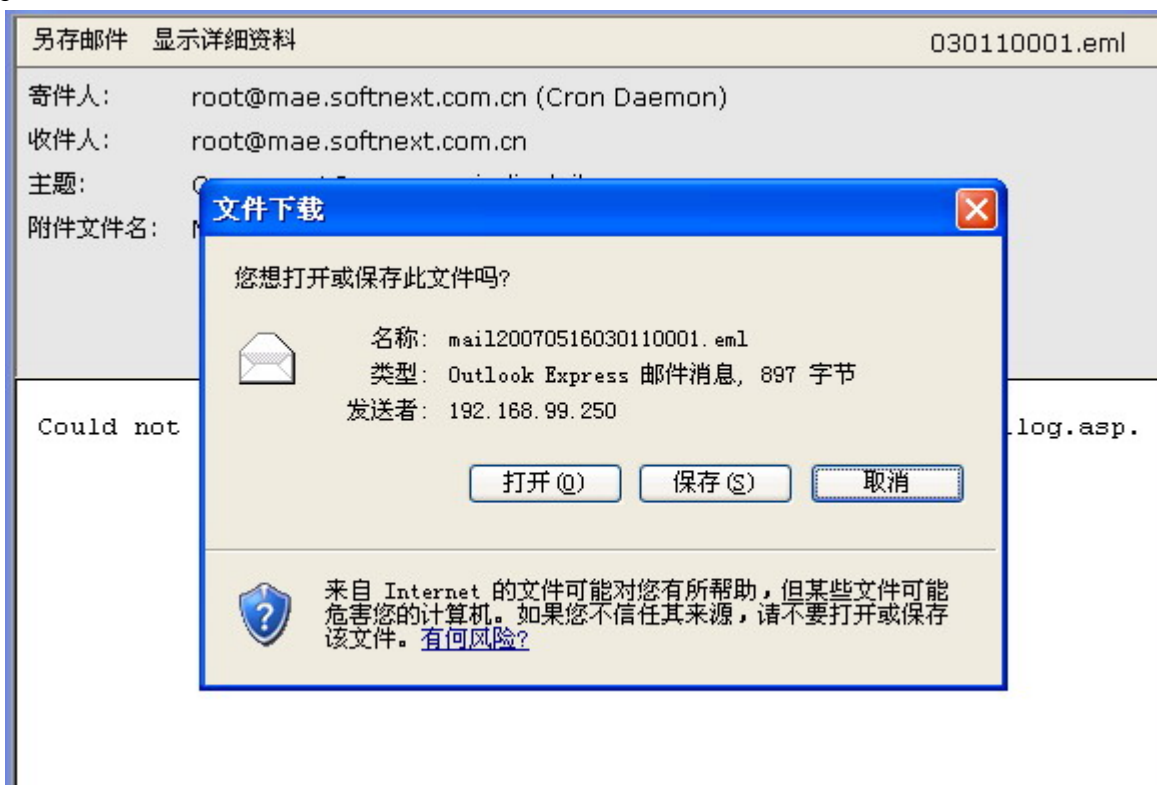


图 2.2.1.3 点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 格式。

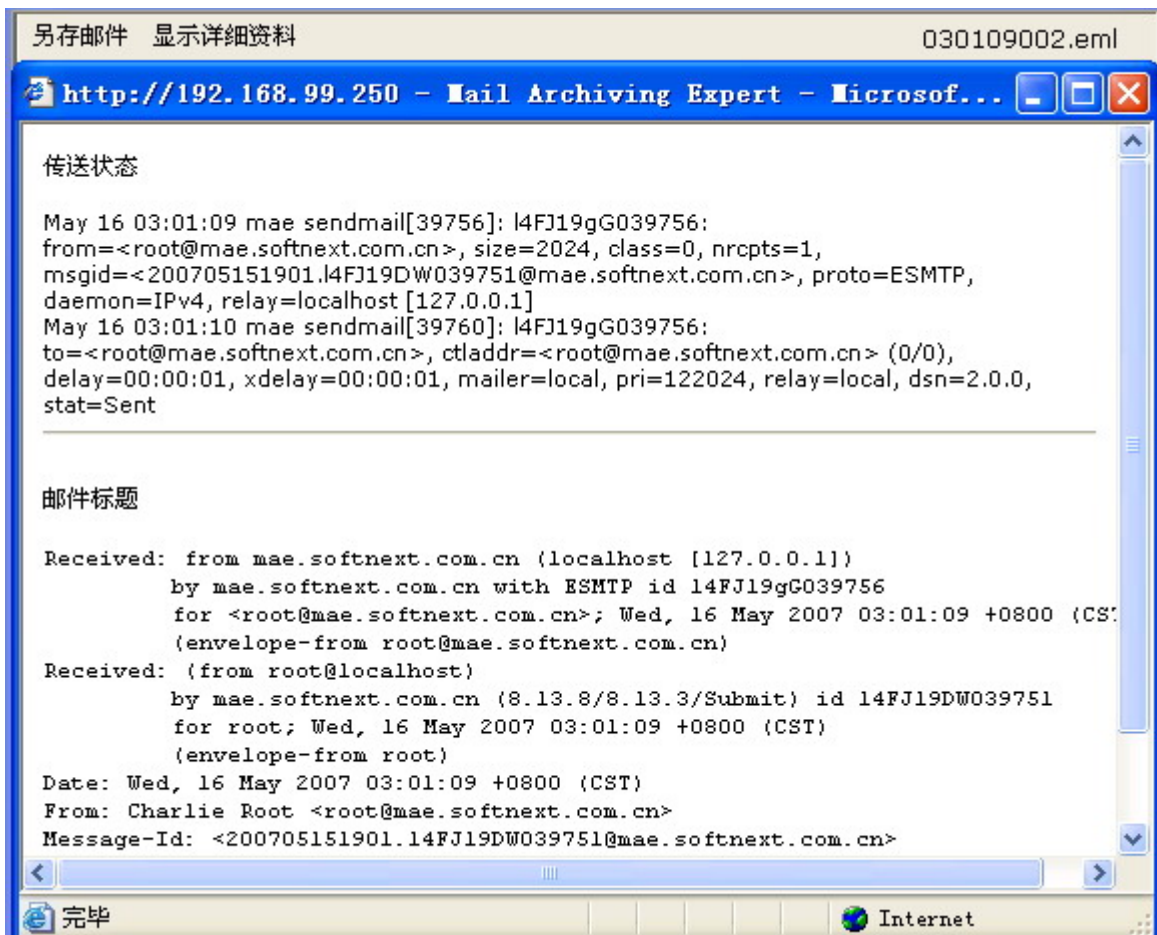


图 2.2.1.4 检视邮件递送详细资料。

2)工具列

【收件箱】包含了以下功能按钮：

« « 第 1 页/共 1 页(共 1 条记录) » » 🔍 全选 反选 取回

第 1 页/共 1 页(共 1 条记录)

【状态列】

状态列显示了目前邮件记录的页数、所在页面、资料总记录数。

- ⏪ 【第一页】 前往使用邮件记录的第一页。
- ◀ 【前一页】 前往使用邮件记录的前一页。
- ▶ 【下一页】 前往使用邮件记录的下一页。
- ⏩ 【最末页】 前往使用邮件记录的最末页。
- 👉 【指定页数】 您可以使用本功能自行指定前往的页数，点选【指定页数】就会出现以下窗口(如图 2.2.1.5)，请输入欲前往的页数并按下【确定】即可。

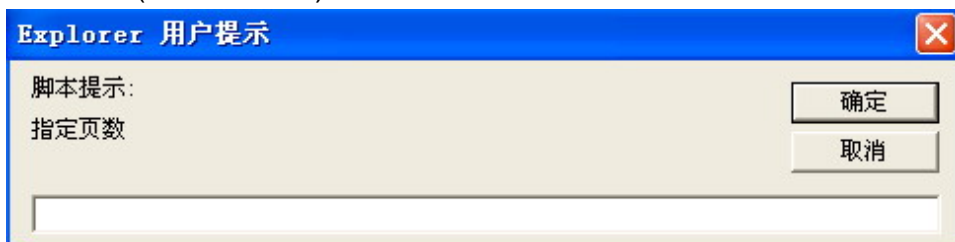


图 2.2.1.5 【指定页数】画面。

- 🔍 【查询】 可针对各字段做组合式条件搜寻。请同时参考以下[收件箱查询说明](#)。
- 【全选】 可勾选该页的所有邮件记录。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【取回】 将已勾选的邮件寄至用户的电子邮件邮件。

3)收件箱查询说明

【查询】功能提供多字段条件输入以增加查询结果的准确度，可供设置查询的条件如下(如图 2.2.1.6)，多条件的设置关系为“and”：

- 【日期】 可指定几日内的邮件查询，或输入指定日期区间，输入日期格式为 yyyy-mm-dd。例查询 2005 年 1 月至 3 月的数据，请输入「2005-01-01」

至「2005-03-31」。

- 【发件人】 可针对发件人 e-mail 地址进行关键词查询。进行 e-mail 帐号的搜寻时，建议在前后分别加上<>，会令搜寻的结果更精确，如：
<test@softnext.com.cn>。
- 【收件人】 可针对收件人 e-mail 地址进行关键词查询。进行 e-mail 帐号的搜寻时，建议在前后分别加上<>，会令搜寻的结果更精确，如：
<test@softnext.com.cn>。
- 【主题】 可针对邮件主题进行关键词查询。
- 【附件文件名】 可依附件的文件名(包含附格式名)进行查询，例：*record.exe*。
- 【寄送 IP】 可针对发件人的 IP 来源进行关键词查询，输入完整 IP 或部分数据，如：
168.92.1.3 或 168.92。
- 【大小】 可针对邮件的容量大小 (KB) 做范围查询。
- 【收件人数】 可针对邮件收件人的人数做限定范围查询。



图 2.2.1.6 【查询条件】设置画面。

注意

为方便用户查询应用，移动光标到查询画面的字段上，都会提示输入的数据格式。

若在单一条件字段中要输入多关键词(multi-keyword)，可利用下表 2.2.1.1 所示之特殊逻辑符号搭配使用。MyMail 所有的查询都支持此方式进行多条件查询。

表 2.2.1.1 单一条件字段中多关键词查询

标志	代表意义	举例说明
	或、or	.jpg .gif .mp3 .avi 代表这四种档案只要有一种就算合乎查询条件
&&	和、and	.jpg&&.gif&&.mp3&&.avi 代表一定要同时有这四种档案，才算合乎查询条件。
!!	不是、例外、Not (反向查询用)	例如：在收件人字段输入“!!softnext.com.cn”，代表要寻找除了收件人是 softnext.com.tw 以外的邮件。 注意 Not 语法的连续使用方式为 &&!!, !!.jpg&&!!.gif&&!!mp3&&!!.avi 代表这四种档案类型之外的，才算符合条件。

应用实例：

要查询 2007 年 05 月里由「edward.bi@gmail.com」或「edwardbee@yahoo.com」寄来，同时带有「.ppt」「.doc」附件文件名的信，请依以下步骤执行之：

- 1) 点选【个人邮箱】>>【收件箱】>>【查询】。
- 2) 于【查询条件】设置画面输入如下(如图 2.2.1.7)，按【确定】即可：
 - (1) 于【日期】点选指定日期区间，输入「2007-05-01」与「2007-05-17」。
 - (2) 于【发件人】输入「edward.bi@gmail.com||edwardbee@yahoo.com」。
 - (3) 于【附件文件名】输入「.ppt&&.doc」。



图 2.2.1.7 【查询条件】设置画面。

应用实例：

用户的邮件因为中毒造成邮件遗失，为回复最近两个星期的邮件，可依以下步骤执行：

- 1) 点选【个人邮箱】>>【收件箱】>>【查询】。
- 2) 于【查询条件】画面之【日期】点选指定「14」日内 (如图 2.2.1.8)，按【确定】使筛选出最近两个星期的收信资料。
- 3) 点选【全选】将收件箱列表里的邮件全部勾选后，点选【取回】即可(如图 3.2.1.9)。
- 4) 点选【个人邮箱】>>【发件箱】>>【查询】。
- 5) 重复步骤 2 与 3 即可回复最近两个星期的发信数据。



图 2.2.1.8 【查询条件】设置画面。

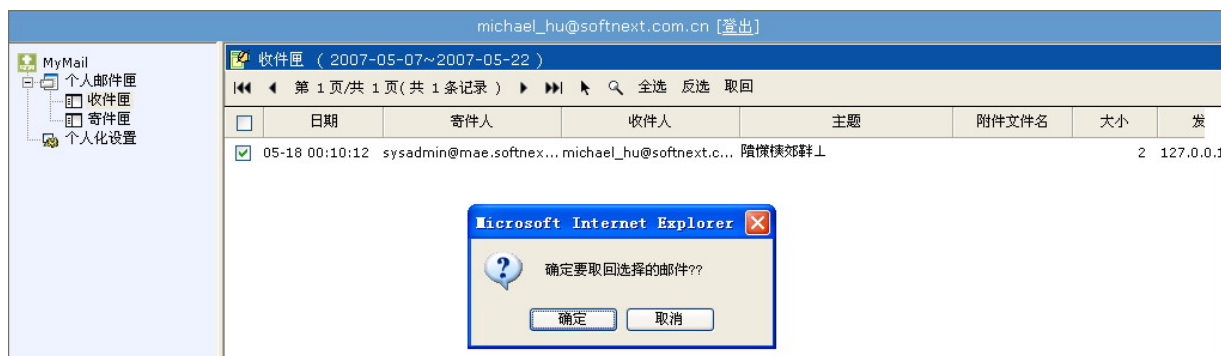


图 2.2.1.9 【查询条件】设置画面。

2.2 发件箱

【发件箱】显示用户发出的邮件纪录，如图 3.2.2.1。



图 3.2.2.1 【发件箱】画面。

點選任一邮件纪录都可检阅该邮件内容, 检阅方式请参见 [2.2.1 收件箱之检阅邮件内容说明](#)。

【发件箱】提供与【收件箱】相同工具列, 请参见 [2.2.1 收件箱之工具列与收件箱查询说明](#)。

第3章 个人化设置

【个人化设置】提供功能说明如下:

【一般设置】 提供 MyMail 使用环境设置如下(如图 2.3.1):

【使用界面语言】: 用以设置 MyMail 管理界面显示语言, 预设为「繁体中文」; 其它可选择语言有「简体中文」和「English(英文)」。



图 2.3.1 【一般设置】画面。