

點選「[我的借閱紀錄](#)」>>登入帳號密碼>>個人化設定>>修改住址/E_mail>>確認Email欄位有學校核

發Email帳號>>更新

登入「[Webmail](#)」>>喜好設定>>郵件>>郵件到達:將副本轉寄至=>填入常用信箱>>儲存

登入「[Gmail](#)」>>建立篩選器>>篩選這類郵件>>寄件者填入 `pubserv.tnua@gmail.com`>>勾選永不移至垃圾郵件>>建立篩選器

圖文版

Step1.點選「我的借閱紀錄」



Step2. 「登入帳號」



Step3. 點選「個人化設定」



Step4. 點選「修改住址/E-mail」



Step5. 確認 Email 欄位內有學校核發的 Email 帳號，點選「更新」

更新 的讀者地址

* 必備欄位

姓名: *

住址 (1) *

住址 (2)

住址 (3)

住址 (4)

Email * tnu.edu.tw (兩則email之間請用;分開,上限為60字元)

郵遞區號

手機

連絡電話 (H) *

連絡電話 (O)

連絡電話 (其他)

Step6. 登入學校 Webmail(帳密同教務系統)(https://webmail.tnua.edu.tw/index_p.html)



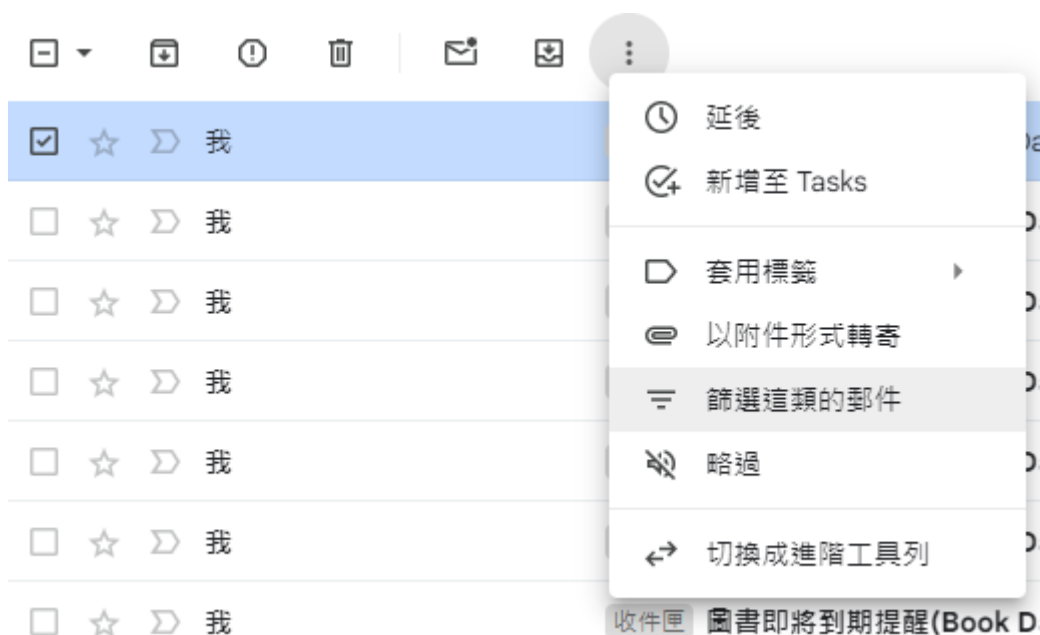
Step7. 點選「喜好設定」



Step8. 選擇左方頁籤 1.「郵件」· 郵件到達：將副本轉寄至填入 2.「常用信箱」· 選擇 3.「儲存」· 即完成 Email 轉信設定



Step9.登入 Gmail >>勾選任一圖書館寄出的信件>>篩選這類的郵件



Step10.建立篩選器 >>確認寄件者為 pubserv.tnua@gmail.com>>建立篩選器

寄件者

收件人

主旨

包含字詞

不包含字詞

大小


有附件 排除即時通訊

Step11.勾選“永不移至垃圾郵件”=>建立篩選器

← 當郵件完全符合搜尋條件時：

- 略過收件匣 (將其封存)
- 標示為已讀取
- 標上星號
- 套用標籤： 選擇標籤... ▾
- 轉寄郵件 [新增轉寄地址](#)
- 刪除它
- 永不移至垃圾郵件
- 永遠將其標示為重要
- 永不標示為重要
- 分類為： 選擇類別... ▾
- 將篩選器同時套用到相符的會話群組。

注意：篩選器不會套用到 [垃圾郵件] 或 [垃圾桶] 中的舊會話群組

 [瞭解詳情](#)

[建立篩選器](#)