

一、修改「學生資訊系統(SIP)密碼」的步驟

1. 從 [學校首頁](#) → [資訊服務](#) → [電子郵件系統](#)，進入



2. 登入電子郵件系統

輸入帳號：學號

輸入密碼：預設為身分證字號（第一個字母大寫）

The screenshot shows the login page for the email system. It features a 'MAIL' logo on the left and a login form on the right. The form has two input fields: '帳號 - Login Name' and '密碼 - Password'. A blue arrow points from a text box on the right that says '輸入您的「學號」' to the '帳號' field. Another blue arrow points from a text box that says '輸入您的「身分證字號」' to the '密碼' field. Below the password field, there are checkboxes for '記住帳號' and '開新視窗', and a '登入' button. To the right of the password field, there are links for '使用手冊說明', '密碼變更說明', '學生忘記密碼?', and '教職員忘記密碼?'. The footer contains the text 'Copyright © Openfind Information Technology INC. All rights reserved.'

3. 在左方功能表選擇「**個人設定**」→「**信箱安全**」→「**密碼設定**」
輸入舊密碼：預設為**身份證字號**（第一個字母大寫）

請務必記住「**新密碼**」，如果忘記，須自行聯絡電算中心申請密碼重置。

電算中心
總機 034581196 轉
分機 3801

請勿忘記密碼！
請勿忘記密碼！
請勿忘記密碼！

新密碼必須符合以下規則：

- 密碼最少需要 7 個字元
- 密碼須包含英文字元
- 密碼須包含數字
- 密碼不能與前 1 次使用過的密碼相同
- 密碼不能與使用者帳號相同
- 密碼強度至少為 < 中 >

4. 修改密碼結束後，用新的密碼，另外登入：[學校首頁](#)→[資訊服務](#)→[學生資訊系統](#)，登入學生資訊系統(SIP)

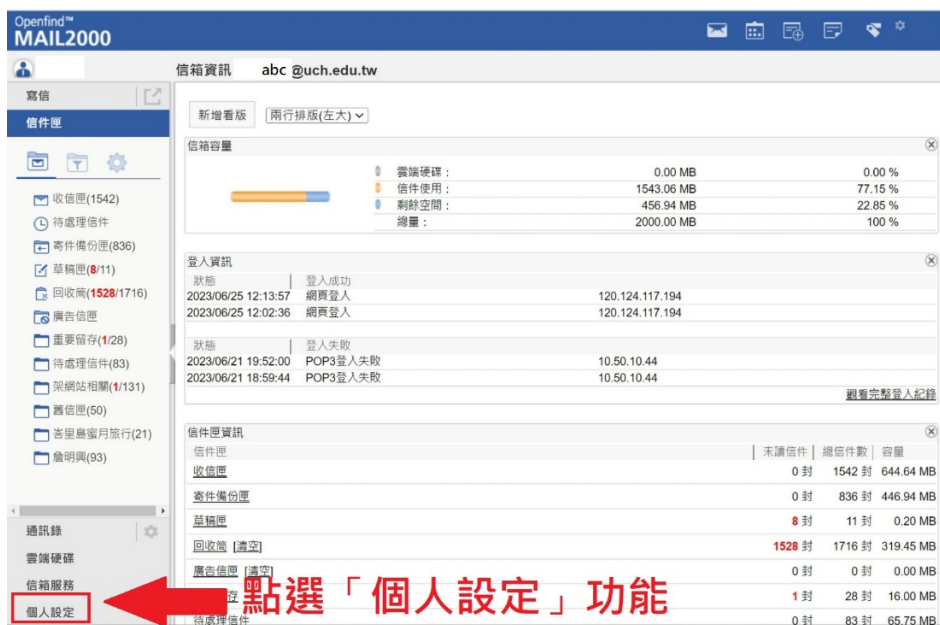
重新登入「**學生資訊系統**」

二、設定備用信箱，忘記密碼時可重設密碼

您可於 email 系統中設置備用信箱，若忘記密碼時，可透過系統寄送至備用信箱之連結重設密碼。設定步驟：

1. 以您的帳號（學號）及密碼（預設為身分證字號或更改後的密碼），從 [學校首頁](#)→[資訊服務](#)→[電子郵件系統](#)，登入 email 系統

2. 點選「個人設定」功能



The screenshot shows the Openfind MAIL2000 interface. On the left sidebar, the '個人設定' (Personal Settings) menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A red arrow also points from the text '點選「個人設定」功能' to the highlighted menu item.

3. 點選「信箱安全」功能



The screenshot shows the Openfind MAIL2000 interface. On the left sidebar, the '信箱安全' (Mailbox Security) menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A red arrow also points from the text '點選「信箱安全」功能' to the highlighted menu item.

4. 點選「備用信箱」功能

The screenshot shows the Openfind MAIL2000 interface. The left sidebar is expanded to '個人設定' (Personal Settings), and '備用信箱' (Backup Mailbox) is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the text '點選「備用信箱」功能' (Click the 'Backup Mailbox' function). The main content area shows mailbox statistics and login records.

項目	數量	百分比
雲端硬碟	0.00 MB	0.00 %
信件使用	1543.06 MB	77.15 %
剩餘空間	456.94 MB	22.85 %
總量	2000.00 MB	100 %

日期	時間	狀態	IP
2023/06/25	12:13:57	登入成功	120.124.117.194
2023/06/25	02:36	網頁登入	120.124.117.194
2023/06/21	19:52:00	POP3登入失敗	10.50.10.44
2023/06/21	18:59:44	POP3登入失敗	10.50.10.44

信件匣	未讀信件	總信件數	容量
收信箱	0 封	1542 封	644.64 MB
寄件備用匣	0 封	836 封	446.94 MB
草稿匣	8 封	11 封	0.20 MB
回收筒 [清空]	1528 封	1716 封	319.45 MB
廣告信箱 [清空]	0 封	0 封	0.00 MB

5. 輸入備用信箱，完成設定。

The screenshot shows the '備用信箱' (Backup Mailbox) configuration page. The left sidebar is expanded to '個人設定' (Personal Settings), and '備用信箱' is highlighted. The main content area has a red box around the input fields for '備用信箱' and '確認備用信箱'. A red arrow points from the text '輸入備用信箱2次，以完成設定。' (Enter backup mailbox 2 times to complete settings.) to the input fields. Below the input fields are '設定' (Settings) and '取消' (Cancel) buttons.

您可於此設置備用信箱，若忘記密碼時，可透過系統寄送至備用信箱之連結重設密碼。

備用信箱： *

確認備用信箱： * 請再次輸入相同的email

設定 取消