
Websense Secure Messaging

使用者說明

Secure Messaging 使用者說明 | TRITON AP-EMAIL | 版本 8.0.x

歡迎使用 Websense Secure Messaging，此工具可提供安全的入口網站，用於傳輸與檢視電子郵件內的私人機密資訊。請使用本入口網站檢視企業組織透過入口本網站寄送給您的敏感資訊訊息以保障安全。

收到第一封安全訊息並建立網站帳戶後，即能執行安全訊息傳送入口網站所提供的以下部分或全部功能：

- ◆ 檢視所收到的安全訊息
- ◆ 回覆所收到的安全訊息
- ◆ 轉寄所收到的安全訊息
- ◆ 撰寫新安全訊息
- ◆ 於欲寄送的安全訊息內加入附件
- ◆ 檢視已送出的安全訊息
- ◆ 將安全訊息移至「垃圾桶」
- ◆ 透過關鍵字搜尋訊息

可執行的動作根據寄送安全訊息的企業組織所賦予的權限。例如可能會無法轉寄安全訊息，或是無法在您由入口網站寄出的訊息內加入附件。

Secure Messaging 使用者說明另提供 8 個語言版本供選擇。請參閱 [Websense 技術文件庫](#)，下載說明的翻譯版本。

目錄：

- ◆ [通知電子郵件與帳戶註冊](#)
- ◆ [安全訊息入口網站](#)
- ◆ [安全入口網站訊息清單](#)
- ◆ [帳戶設定](#)

通知電子郵件與帳戶註冊

Secure Messaging 使用者說明 | TRITON AP-EMAIL | 版本 8.0.x

當有安全訊息送至入口網站等待檢視時，就會寄給您一封通知電子郵件。此電子郵件會提供安全訊息的詳細資訊，包括寄件者、訊息主旨以及附件數量（若有）。

通知內亦會包含安全入口網站的存取連結以及該訊息與連結的預定到期日。

第一份通知信包含一個連結，您可以透過該連結於入口網站建立帳戶，以便存取目前以及將來的安全訊息。請點擊通知訊息內的連結，以開始註冊程序。

建立安全訊息入口網站帳戶

點擊通知電子郵件內提供的連結即可開始建立安全訊息入口網站帳戶。所顯示的註冊視窗內的**電子郵件地址**欄位會自動填入您的郵件位址。請輸入下列資訊：

- ◆ **密碼**。請輸入帳戶密碼並再次確認（長度需介於 6 到 18 個英數字元之間）。必須使用混合大小寫的字母，並至少包含 1 個數字。密碼強度工具可偵測密碼的複雜度，幫助您確認所使用的密碼強度為弱、中、強還是安全。
- ◆ **安全性問題**。請自下拉式選單內選擇一個安全性問題。若需重新設定密碼，此問題會用於辨識使用者身份。
請輸入所選問題的正确答案。請注意，答案會區分大小寫。
- ◆ **語言**。請自下拉式選單中，選取您希望安全入口網站所使用的語言。

遵循下面的步驟完成帳戶註冊：

1. 點選**建立帳戶**，以開啓您在訊息入口網站內的安全電子郵件。
之後當您點選安全訊息通知連結時，入口網站的登入視窗就會提示輸入電子郵件地址與密碼。
2. 一條快顯訊息會顯示，提示確認訊息已傳送至您註冊的電子郵件帳戶。
3. 開啓電子郵件帳戶並執行以下動作之一：
 - 如果收到確認訊息，開啓訊息並按一下隨附的連結以確認您的電子郵件地址。
 - 如果沒有收到確認訊息，按一下快顯訊息中的**重新傳送帳戶確認**（第 2 步），讓系統重新傳送確認電子郵件。
4. 成功確認帳戶電子郵件地址後，您就可以登入安全訊息入口網站檢視電子郵件。

您可於安全訊息入口網站中檢視設定並根據需要更改設定。請至[帳戶設定](#)，[第 6 頁](#)，檢視詳細資訊。

重設密碼

若無法想起密碼，請點選登入視窗內的**忘記密碼**，開啓「忘記密碼」對話方塊。**電子郵件地址**欄位內會預先填入您的電子郵件地址。

1. 請回答您在建立安全訊息入口網站帳戶時所選擇的安全性問題。請注意，答案會區分大小寫。
2. 請點選**寄送重設密碼**，以電子郵件形式收取可重設密碼的連結。此電子郵件會寄送至您的本機電子郵件帳戶。
3. 請輸入新密碼並再次確認，以完成密碼重設。
4. 請以新密碼登入安全訊息入口網站。

安全訊息入口網站

Secure Messaging 使用者說明 | TRITON AP-EMAIL | 版本 8.0.x

安全訊息入口網站的左側瀏覽選單包含以下項目：

- ◆ 收件匣
- ◆ 傳送項目
- ◆ 垃圾桶
- ◆ 帳戶設定

登出按鈕位於畫面右上角的 Websense Secure Messaging 橫幅內。您的電子郵件地址會顯示於登出按鈕左側。

本入口網站所保存的訊息有時間限制，每則安全訊息的傳送通知信內皆含有該訊息的到期時間。

安全入口網站訊息清單

Secure Messaging 使用者說明 | TRITON AP-EMAIL | 版本 8.0.x

點擊**收件匣**、**傳送項目**或**垃圾桶**等選單項目時，會分別開啓於安全訊息入口網站收到、寄送或刪除的訊息清單。

訊息清單會顯示寄件人或收件人的電子郵件地址、訊息主旨以及電子郵件寄送或收到的時間與日期。請點左側瀏覽選單內的**收件匣**。

於訊息清單中可執行以下動作：

- ◆ [檢視訊息](#)
- ◆ [撰寫並寄送新訊息](#)
- ◆ [刪除訊息](#)
- ◆ [搜尋訊息](#)
- ◆ [重新整理收件匣清單](#)

帳戶設定頁面內含您的安全訊息入口網站帳戶資訊，包括安全性問題與答案。請見[帳戶設定，第 6 頁](#)，瞭解更多有關檢視與更改入口網站帳戶設定的詳細資訊。

檢視訊息

請點選主旨連結以開啓並檢視安全訊息。訊息中包含以下相關資訊：

- ◆ **寄件人**。寄件人電子郵件地址
- ◆ **收件人**。收件人電子郵件地址
- ◆ **主旨**。訊息主旨
- ◆ **日期**。入口網站收到或寄出訊息的日期與時間
- ◆ **附件**。若訊息包含附件，則顯示的檔案名稱即為檔案連結。

以下操作可於電子郵件中進行，但需視安全訊息入口網站管理員所賦予的權限而定：

動作	說明
回覆	回覆該訊息寄件人
全部回覆	回覆給訊息中所列出的所有地址，包括寄件人與收件人。 如果您擁有僅回覆向您傳送原始安全訊息的企業組織中之收件人的權限，所有外部收件人地址都會從地址清單中自動移除。 使用此動作時，無法新增或移除名單內的收件人。
更多動作	
轉寄	將該訊息轉寄給至少 1 位其他收件人。視所擁有的權限，可將訊息轉寄給： ◆ 僅屬於發送原始安全訊息的企業組織的收件人 ◆ 至少一位屬於發送原始安全訊息的企業組織的收件人 請使用分號區隔多個收件人地址。
刪除	自訊息清單刪除訊息，並送至「垃圾桶」。
附加檔案	附加檔案至新訊息

撰寫並寄送新訊息

請按一下**撰寫**（畫面右上角）開啓撰寫畫面。請按照下列步驟發送新訊息：

1. 請於**收件人**欄位內輸入至少一位訊息收件人。視所擁有的權限，可將新訊息發送給：
 - 僅屬於發送原始安全訊息的企業組織的收件人
 - 至少一位屬於發送原始安全訊息的企業組織的收件人
2. 若要寄送訊息副本給一位以上的收件人，請點選**抄送**。收件人的限制條件與步驟 1 相同。
3. 請於**主旨**欄位內輸入訊息主題。
4. 請輸入訊息內容。
5. 訊息撰寫完畢後，請點選**傳送**。若欲檢視訊息，請至左側瀏覽選單點選**傳送項目**。
若決定不要發送訊息，請點選**取消**。

刪除訊息

若要刪除收件匣內的訊息，請勾選欲刪除的訊息旁的核取方塊。勾選清單上方的**選取全部**核取方塊，即可一次選取清單內的所有訊息。

請點選**垃圾桶**圖示，將選取的訊息送至**垃圾桶**清單。

搜尋訊息

使用搜尋欄位（於畫面右上方**撰寫**按鈕旁）可搜尋特定訊息。請於搜尋欄位內輸入關鍵字，再按下**重新整理**圖示。可搜尋訊息主旨欄內包含的詞語。

重新整理收件匣清單

點選**重新整理**的圖示，即可更新收件匣內的訊息清單，以確認開啓安全訊息入口網站後是否有收到任何新電子郵件。

帳戶設定

Secure Messaging 使用者說明 | TRITON AP-EMAIL | 版本 8.0.x

首次進入帳戶設定頁面時，其中已包含您在建立安全訊息入口網站帳戶時所作的選項設定。可在此頁面檢視設定或進行更改。

- ◆ 可自語言下拉式選單內選取不同的入口網站語言。
- ◆ 可自下拉式選單內選取其他密碼重設安全性問題。
輸入新問題的正确答案。請注意，所輸入的答案會區分大小寫。
- ◆ 若要變更密碼，請於舊密碼輸入欄位內填寫目前的密碼，再輸入新密碼並作確認。
長度需介於 6 到 18 個英數字元之間。必須使用混合大小寫的字母，並至少包含 1 個數字。