

變更員工電子郵件密碼步驟

一、說明

(一) 員工電子郵件的密碼儲存於 Webmail 中，收信軟體(如 Outlook 等)儲存的密碼為備份鑰匙的概念，所以變更密碼時，必須先變更 Webmail 的密碼，再修改收信軟體的密碼。

(二) 變更 Webmail 的密碼：

1、關閉收信軟體(如 Outlook 等)。

2、以瀏覽器開啟單一簽入系統並登入：

內部管理資訊系統單一簽入網站

帳號

密碼 密明

進入系統

變更密碼 忘記密碼

表單下載 使用手冊

注意事項：
「首次登入」及「忘記密碼」！

系統公告

3、點選「員工電子郵件帳號管理作業」

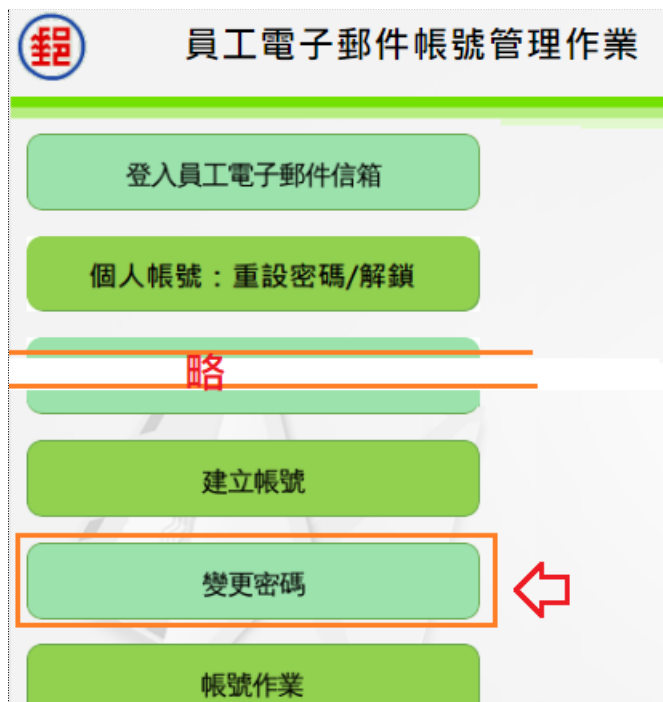
若選單未出現，請點選右上方中間按鈕，加入編號{ CHIM-156 }

使用者： 1

日期：2024/6/6

郵政人資全員作業系統	差勤管理刷卡系統
電子表單作業系統	文檔管理系統
員工電子郵件帳號管理作業 2	中介層資料庫權限線上系統

4、將左方選單移到最下方，選擇「變更密碼」



員工電子郵件帳號管理作業

登入員工電子郵件信箱

個人帳號：重設密碼/解鎖

略

建立帳號

變更密碼

帳號作業

A red arrow points to the '變更密碼' (Change Password) button.

5、輸入帳號、舊密碼及驗證碼後，選「送出」。



郵件信箱密碼變更

請輸入您的郵件帳號、密碼，以進行資料驗證

郵件帳號： @ mail.post.gov.tw ▾

密碼：

驗證碼： W75BX6 ↻

送出 清除

6、輸入新密碼 2 次，請留意密碼原則(密碼長度及複雜性等)，並確認是否變更成功的訊息。

 郵件信箱密碼變更

請輸入您欲申請的帳號、密碼，以進行申請作業

*為必填欄位

*新密碼：

請參考密碼原則

*確認密碼：

密碼原則：

密碼長度必須介於8~16碼的字元，且密碼不可含帳號，密碼複雜度必須*包含下列四種字元中個三種：

- *英文大寫字元(A到Z)
- *英文小寫字元(a到z)
- *10進位數字(0到9)
- *非英文字母字元(例如：~、!、@、#、\$、+、_、.、,、-)

(三) 變更收信軟體密碼

Webmail 密碼變更完成後，請開啟收信軟體(請勿按傳送/接收，避免帳號鎖住)，依使用手冊：「Outlook 密碼變更步驟」進行密碼變更作業。