關閉電子郵件預覽功能

前言:

自 2002 年 4 月 17 日下午開始,「求職信病毒」的變種 WORM_KLEZ. G 新病毒, 利用電子郵件的方式迅速在亞洲地區擴散。求職信病毒不同於以往的病毒攻擊方 式,以前的病毒是透過 e-mail 傳播並執行 e-mail 中的附加檔案,才會導致電 腦遭受病毒感染。求職信變種病毒利用微軟 outlook 信件閱讀及預覽功能,達 成傳播病毒的目的,所以即時使用者不執行 e-mail 中的附加檔案,只要預覽帶 有病毒信件,就會使電腦受到病毒感染。

建議:

Mail2000 v4.0			2 🚯 📖	? 登出
	使用環境			
編輯 ♀ 	S Mail2000個人化設定			
通訊錄	每頁顯示的信件數量:	○ 15	選擇在收信匣或其他資料匣中每頁顯示的信件數量。此項 設定值愈小,顯示越快,頁數越多	
我的檔案			可依習慣選擇讀信模式:	
□ 目前加水扔 個人競定 □ 信箱安全 ● 登入紀錄 ● 登入紀錄 ● 登る場款定 ● 型人紀錄定 ● 登 ● 型人紀錄 ● 空場設定 ● 型人紀錄 ● 空場設定 ● 空場設定 ● 型人紀錄	讀信模式	 預證模式 分割模式 整頁模式 	 預豐模式:頁面分割溫功能區、信件列表及預覽 內容,開醫信件團或呈現信件提舉結果時,預覽 區會自動預覽列之第一封信件。 分割模式:與「預覽模式」同樣以分割方式呈現。但關閉目動預覽功能。 整百模式:頁面分爲功能及信件列表兩區,即關 閉預覽區。 	
	信件列表大小	₽	當您讀信模式選擇預覽模式或分割模式時,可以依照您螢 幕的大小,自行設定信件列表的大小。	
● 使用環境 ● 簧名檔 ■ ○ 信件處理 ■ ○ 時生信答理	信件資訊顯示模式	預設模式 ▼	設定閱讀信件時,預設顯示資訊。 預設模式; 以預發模式讀信,僅顯示基本信件資訊; 以鉴買模式讀信,類示完整信件資訊。	
ACIDE-	寄件備份:		勾選後系統會保留您容送出的信件的備份在寄件匣	
	訂閱設定:		訂閱設定完成時立即收到結果	
	回信方式設定	附加原文 👻	設定在回信時使用附加原文方式回信、附加引文方式回 信、一般回信(不加引文,不附加原文)	
	使用電子名片(VCARD):		在寄出的信件中附加電子名片(注意:您的個人資料會包含 在電子名片中送出)	
	回信全名設定	楊維寧	所有您寄出的信件所使用的姓名	
	回信郵件位址:	flatleyyang@mail.nc	寄出的信件裡預設的回信郵件位址	
		確定	 救満	

1. 學校 Web Mail 關閉預覽

個人設定-> 使用環境 ->右方視窗即可選擇「分割模式」。

2. Outlook Express 關閉預覽

	9 Outlook Express		
	檔案 € 編輯 € 檢視 ♥) 工具(T) 郵件(M) 説明(H) (個漢互接地(S)	
		全部同步處理(2)	
	a Outlook Express	同步處理資料夾(11)	
100 ···································	料夾		進入到msm
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	Outlook Express	新增等件者至通訊錄(D)	
Provide	@ 收件匣	郵件規則(E) ·	尋找罪件 身分 ▼
	 〇〇 寄件匣 〇〇 寄件備份 	帳戶(4)	每日小秘訣
 ● ## <l< td=""><td>💮 刪除的郵件</td><td>選項(Q)</td><td>新郵件到達時,您會聽到音效,螢幕應</td></l<>	💮 刪除的郵件	選項(Q)	新郵件到達時,您會聽到音效,螢幕應
Utility + 9:54-Hallaber # 70% BXENHAGE BYENHAGE BYENHAGE<	(四) 单栖		前的工具力有感音出现一個品材量化。
BERNERE- NATE BERNERE- <		但这件團]中沒有未調讀的電子郵件	
ALE TENDE ALE TENDE ALE TENDE		BRANCH AND ALL AND AN	
Image: Section of the section of t		2.5. AE 3901十分60户1	110
KAC * ******************************			
KAC * KAC			
		新聞詳組	
EXEMPTED AND ALL ALL EXEMPTED AND ALL ALL EXEMPTED AND ALL ALL Controls Exempted Attribution (*etc.) Controls Exempted Attributio			
新水島 第二 第二 第三 1 1 1 1		設定新聞詳組帳戶	
第二日 第二日 第二日 第三日 1 1			
 ● 小山で (本) ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田 ● 日田田田田田 ● 日田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田田田田 ● 日田田田田田田田 ● 日田田田田田田 ● 日田田田田田 <!--</td--><td></td><td></td><td></td>			
####: ▲ #12##################################	縮人(C) ▼	× 連絡人	
単型医生品。 ● QLACA ● Outook Bageere Nieleka (Extendent) ● Outook (Extendent) ● Outook Bageere Nieleka (Extendent) ● Outook	有連絡人可以顯示。請按 D連 ,建立新的連絡人。	絡人]	
田田田田田田 国 型正公正 ● GEL/LE ● Outlob Express WWWWW ZERSUND(NCR/H ZEL) ● Outlob Express WWWW ZERSUND(NCR/H ZEL) ● Outlob Express WWW ZERSUND(NCR/H ZEL)			
2 @ SLAE. 0 do cho karpone Water Matter			
上 2 2 2 7 UNUXAUXUAT C C C C C			
Decide & Exprese 智麗神道温展到後的学校 程重() 2 2 2 第29 () </td <td></td> <td>CALL 1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993 19</td> <td></td>		CALL 1993 1993 1993 1993 1993 1993 1993 19	
Outcok Exposes 管理時時進度到時的地位準恒① 1-20 7- 使用以起来出现书 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 1			
#UNUARCHAURAN		「Outlook Express 啓動時直接到我的收件匣(1)	<上→個 下一個
	您可以設定選項。		
班字校查 安全性 連線 維護 一般 回條 傳送 撰寫 登章 「酸取鄧件 「「」 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」			
拼字被查 安全性 連線 推護 一般 讀取 回係 傳送 撰寫 簽章 讀取專件 5< 秒 自動展開評組的郵件(20) 5 秒 ● 金預覽營畜格檢視郵件時自動下載郵件(20) ○ 在報文字中讀取所有郵件(8) ○ 在報文字中讀取所有郵件(8) ● 金野伴諸望中顯示剪輯之項目的工具秘訣(1) 優示保存的郵件(9) ● 紅色 ♥ 新聞 ● 一次取得(9) 300 @標題 ● ● 給東新聞評組時,將所有郵件標示成已閱讀(2) ? ● ● ● ● ● ● ● ● ● ○ @標題 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ○ @標題 ● ● ● ● ● ● ● > ●	9 選項	? 🔀	
拼字檢查 安全性 連線 維護 一般 資取 回條 傳送 撰寫 簽章 读取鄧件 5 秒 自動展開群組的郵件(瓜) 5 秒 ● 自動展開群組的郵件(Δ) ○ 在預覽窗格檢視郵件時自動下載郵件(D) ○ 在純文字中讀取所有郵件(Δ) ● 在郵件活單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(Δ) 一 ● ● ● ● ● 在郵件活單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(Δ) ●		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
一般 資取 回條 傳送 撰寫 簽章 「動展開詳細的郵件(公) 5<	拼字檢查	安全性連線 維護	
讀取郵件 5 ● 秒 ● 副與開群組的郵件(3) 6 ● 百動與開群組的郵件(4) ● 在預覽窗格檢視郵件時目動下載郵件(0) 6 在報交字中讀取所有郵件(8) ● 在郵件清單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(1) 槽示保存的郵件(10): ● 在郵件清單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(1) ● 紅色 新聞 ● 一次取得(3) 300 ● 個標題 ● 企文取得(3) 300 ● 個標題 ● 結束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀低) 字型(7) 國別設定(1) 確定 取消	一般 讀取	(回條 傳送 撰寫 簽章	
a R v g m f m m m m m m m m m m m m m m m m m	=★ P ~ # 7/4	-	
● 副展開群組的郵件(2) ● 本預覽窗格檢視郵件時自動下載郵件(2) ● 在預覽窗格檢視郵件時自動下載郵件(2) ● 在報文字中讀取所有郵件(2) ● 在郵件諸單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(1) 標示保存的郵件(2) ● 本野(1) ● 紅色 新聞 ● 一次取得(3) 200 ● 個標題 ● 公 ● 個標題 ● 盆東新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(2) ● 諸抜此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 ● ● 空型(5)	實収到十		
■目動展開群組的郵件(公) ● 在預營窗格檢親郵件時自動下載郵件(D) ● 在純文字中讀取所有郵件(E) ● 在郵件清單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(E) 療示保存的郵件(W): ● 紅色 新聞 ● 一次取得(G) 200 ● 個標題 ● 結束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(L) 字型 ※ 辞按此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 字型(D 確定 取消		(覽(<u>M)</u>) 5 🔅 秒	
 ✓ 在預覽窗格被視郵件時目動下載郵件① ① 在報交字中讀取所有郵件② ① 在報交字中讀取所有郵件③ ② 在郵件諸單中顯示剪輯之項目的工具秘訣④ ☞ 紅色 ● 小次取得④ 300 ● 個標題 □ 結束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀④ 新期 ② 一次取得④ 300 ● 個標題 □ 結束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀④ 第按此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 字型④… 國別設定①… 第增(金) 		開群組的郵件(X)	
 ▲ 在我交字中讀取所有郵件(型) ① 在純交字中讀取所有郵件(型) ② 在郵件諸單中顯示剪輪之項目的工具秘訣(型) 標示保存的郵件(型): ● 紅色 新聞 ● 一次取得(④) 300 <> 個標題 ◎ 給束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(些) 字型 辞末射聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(些) 字型(亞) 國別設定(①) 			
□ 在純文字中讀取所有郵件(B) ✓ 在郵件清單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(E) 標示保存的郵件(W): ● 紅色 新聞 ● 一次取得(G) 200 ● 個標題 □ 結束新聞詳組時,將所有郵件標示成已閱讀(E) 字型 ● 諸按此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 ● 字型(F) ● 確定 取消 ● 変用(A)	₩ 往頂見	1221131次11元1911千191日1911千1121	
 ✓ 在郵件清單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(出) 標示保存的郵件(W): ● 紅色 ♥ 一次取得(G) 300 ● 個標題 ● 信束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(E) 辛型 ● 諸抜此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 · 字型(D 國別設定() 	在純交	(字中讀取所有郵件(图)	
標示保存的郵件(例): ●紅色 新聞 ●一次取得(④) 200 ● 個標題 ● 請束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀低) 字型 ※ 諸波比處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 「字型(D 確定 取消 麥用(▲)	✓ 在郵件	★ 諸單中顯示剪輯之項目的工具秘訣(H)	
 「「「「「「「「」」」」」」」 「「」」」 「「」」 「「」」 「」」 「」 「」」 「」 「」」 「」」<td></td><td></td><td></td>			
 新聞 一次取得(⑤) 300 ● 個標題 	標亦は		
 ● 一次取得(3) 300 ● 個標題 ▲ 有東新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(2) 字型 	新聞		
 	——————————————————————————————————————	7/里/(3) 200 🔺 冊冊冊	
 ▲ 結束新聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀低) 字型 諦按此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 字型(① 國別設定(〕 確定 取消 麥用(▲) 			
字型 諸技此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 字型①… 國別設定①… 確定 取消 麥用(人)	□ 結束新	f聞群組時,將所有郵件標示成已閱讀(<u>K</u>)	
諸技此處,變更讀取郵件時使用的字型及預設編碼。 字型(D) 國別設定(D) 確定 取消	字刑		
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		,變更請取郵件時估田的空刑及預設給用。	
字型①… 國別設定①… 確定 取消	A SHITTHE	3234.6月473年9月19月12月14日7月14日7月14日7月14日7月14日7月14日7月14日7月14日7	
	AC		
確定 取消		字型(F) 國別設定(I)	
確定 取消 変用()			
確定 取 消 、			
		確定 取消 要用(A)	

工具-> 選項 -> 讀取->下方「郵件預覽」,綠色勾勾請取消。

3. Microsoft Outlook 關閉預覽

🔟 收件匣 - Microsoft Outlook 📃 🗌 🗙							
:檔案·E 編輯·E 檢視·V 至	创(<u>G)</u> 工具(<u>T</u>)	執行(A) 說明(H) Adobe PDF(P) 輸入需要解答的問題	-				
: 🍮 🛪 📷 📑 📑 🚺 排列(A)	•	9 上一頁 (B) (3) 3 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)					
. 🧐 🕘 上一頁 🕒 🔽 功能窗;	格(V) Alt+F1	郵件 🗾 🗐 🖾 📘					
重K作生 讀取窗;	格(N) 🕨 🕨	[]] 右(R)	Fest				
我的最愛資料夾	覽®	■ 下B 最新的在上面	7				
🔁 收件匣 展開或	習疊群組(※) ▶						
□ 未讀取的郵件 □ 待處理 □ 寄件備份	©►	Wed 6:52 PM	*				
所有郵件資料夾	*						
 ○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		Wed 4/25	8				
□ 寄件備份							
→ 郵件	4	4/16/07	12				
 S 連絡人 □ 三週前 		(1) (22	_				
2 🖬 🔁 🖉		4/11/07	8				
81 個項目			泉上				

檢視 -> 讀取窗格 -> 關。則不會在出現預覽窗格。

檢視 -> 自動預覽 -> 若 [自動預覽]或[預覽窗格]前面的圖示為凹下去,表 示有作用,則點選一下,使圖示浮起即可。

4. Mozilla Thunderbird 關閉預覽



檢視 -> 視窗配置方式 -> 「預覽版面」取消。即不會出現預覽視窗。

多一點確認,少一分損失

資料提供:國立嘉義大學電算中心