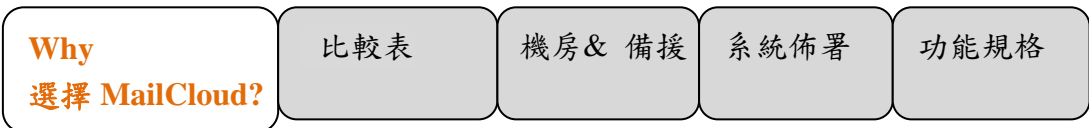


專家必看



由於雲端運算的盛行，企業郵件代管已成為中小企業郵件解決方案的最佳選擇。代管的優勢在於降低軟硬體導入以及 IT 維運人力成本。企業只需將郵件運作交由專業郵件代管廠商，將省下的人力、金錢專注在本業，以達到最佳的整體擁有成本 TCO(Total Cost of Ownership)。那麼，為什麼 MailCloud 值得您的託付與信賴呢？

理由 1：自有研發技術並獲國家獎項肯定

網擎資訊郵件系統，具有 12 年的經營與開發經驗，並歷經多年且大規模的線上服務營運，粹鍊出穩定、效能極佳的優異系統表現。MailCloud 的系統核心 Mail2000 電子郵件系統不但獲得台灣精品獎的肯定，MailCloud 穩定的軟硬體效能搭配國際級電信業者的機房與頻寬管理，更榮獲資策會第 11 屆企業資訊精品獎 IT Best Choice 企業郵件委外服務大獎的肯定。



理由 2：專注經營電子郵件開發

網擎資訊擁有 **完整** 且 **深入** 郵件服務產品線，包含套裝軟體與雲端服務：

Openfind™
MAILGATES
 郵件防護系統
 Mail Protection System

Openfind™
MAILBASE
 郵件備份管理系統
 Mail Archive and Management System

MailASP
 郵件安全服務
 Mail Protection Service



Mail 2000 電子信箱

Openfind™
MAIL2000
 電子郵件系統
 Messaging System

Openfind™
Enterprise Search
 企業搜尋軟體
 Openfind Search Solution

MailASP
 企業郵件代管
 Hosted Messaging Service

理由 3：傾聽客戶心聲

滿足客戶需要、理想的電子郵件服務，並且讓他們成為滿意且樂意主動推薦、宣傳的客戶，是支持網擎資訊十多年來，能夠持續專注深耕電子郵件市場的原動力。即便國際品牌壓境，但也唯有網擎資訊有能力做到最精湛、最貼近客戶需求的在地化的調整，以及最即時的客戶服務。

理由 4：取得國際資安認證

除了拍胸脯掛保證的多年實績與代表客戶外，網擎資訊 MailCloud 於 2009 年 9 月取得 ISO27001 認證經由國際性公正第三方嚴格認證與審查 MailCloud 線上服務維運的安全性後，我們證明自己值得您的託付與信賴。

ISO27001 為一資訊安全管理系統之認證標準，國內對應標準為 CNS27001，並為依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」等國家法規所採用。MailCloud 之資訊安全管理目標與資訊安全管理系統，將可確保客戶資訊資產之機密性、完整性及可用性、降低風險、維持持續營運。

證書字號：TW09/00472

Why
選擇 MailASP

比較表

機房 & 備援

系統佈署

功能規格

郵件系統解決方案

專業郵件代管服務與自行建置比較表

	MailCloud 企業郵件代管	自建郵件系統
導入時間	三天	約一個月。
建置成本	低，每個帳號一年僅需數百元。	高，一般系統導入約十數萬至百萬。
系統效能	高，為台灣多家電信業者所採用。	視採購系統而定，效能需自行調校。
維護費用	無，除使用年費外，不另外收費。	高，需 MIS 人員維護外，還要支付廠商保固費用。
保固服務	5 x 8 專業客服中心親切服務， 7 x 24 x 365 全年無休專人監控，確保最高可用性	客戶自行管理為主， 保固期內原廠提供技術支援服務
資訊安全	支援 HTTPS 全程加密、SMTP/POP3/IMAP4 加密協定，包含 Anti-DoS 及專業監控與防駭服務， 內建密碼政策、Sophos 防毒等功能。	自行採購憑證後，可佈署各式加密套件
功能模組	SaaS 服務，隨時提供最完整、最新的功能 Webmail 附有 AJAX、經典版等最新介面，並提供繁中、簡中與英文版本。內建功能現包含以下所有模組： 文件預覽、網路硬碟、群組管理、行事曆與公用通訊錄/文件匣/行事曆...等	需自行選購功能模組。
行動商務	內建智慧型手機專屬介面，支援 iOS 與 Android； 內建簡訊模組	需自行選購功能模組。
頻寬	置於 HiNet IDC 內，具有國內最優質頻寬資源，	自行佈署

	並額外提供多條備援線路方便國外用戶使用	
備援	使用最高階硬體提供 Active-Active 之 HA 架構， 自 2007 年至今可用性達 100%	客戶自行選購佈署
備份	採 NetApp NAS Snapshot 等技術，至少每 24 小時 備份快照，共 保存七天備份 (可供回復誤刪信件)， 並可搭配 MailCloud 郵件備份服務	客戶自行選購佈署郵件備份管理系統 或相關軟硬體
稽核	可選購前稽核或後稽核增值服務 (MailCloud 郵件安全與郵件備份服務)	客戶自行選購佈署郵件備份管理系統 或相關軟硬體
anti-spam	內建與 MailGates 相同之廣告信過濾核心， 每日自動過濾學習數十萬封廣告信	客戶自行選購佈署
archiving	可選購 MailCloud 郵件備份服務， 將指定或全部帳號進出信件歸檔備查	客戶自行選購佈署

Why

選擇 MailCloud

比較表

機房 & 備援

系統佈署

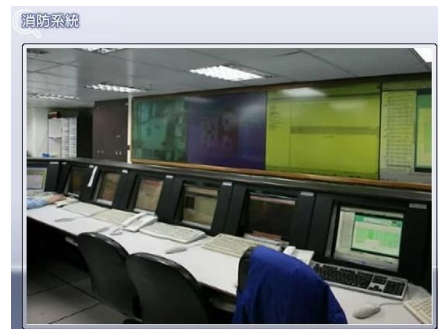
功能規格

MailCloud 機房：

採用中華電信，符合國際標準之電信級機房，通過 BS7799/ ISO27001 等國際認證。

中華電信機房優勢：

- 擁有全國最大的網路頻寬。
- 具備先進、高品質的標準電信機房設備。
- 機房工程師全年無休地進行維護監控。
- 服務無數大型企業機關之經驗。
- 電力：提供 UPS 電源迴路，搭配雙變電所來源與材油發電機，提供不斷電的保證。
- 消防：早期預警偵測設備無毒無害自動噴灑滅火系統。
- 門禁：多層管制，電腦門禁，全天候 24 小時門禁與人員值班。
- 監視錄影：即時 24 小時錄影監視。
- 高速頻寬：擁有全國最大網路頻寬，全國光纖高速串連，國際頻寬高達 81.7 Gbps 以上，國內頻寬更高達 600.4 Gbps 以上。



MailCloud 備援線路：

為提供全球用戶萬無一失的快速服務，MailCloud 目前亦同時租用是方電訊及 TPIX 做為備援線路，由於是方電訊為多數外國電信廠商在台合作夥伴，並經營國際數據、語音及電路交換中心，在中國大陸地區更遍布合作夥伴，因此在不同地區狀況下，利用備援之網路連線、經由是方/TPIX 的線路使用 MailCloud 服務，仍然順暢、快速。



Why

選擇 MailCloud

比較表

機房 & 備援

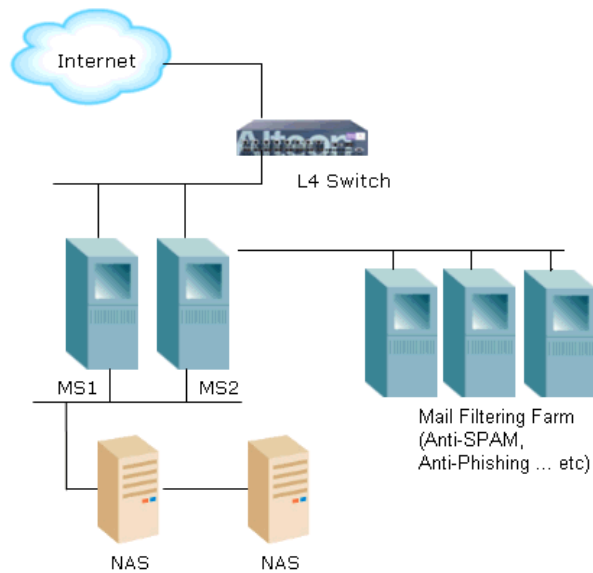
系統佈署

功能規格

MailCloud Active-Active Mail Server 系統架構

MailCloud 整個電子郵件系統是由 L4 Switch、兩台電子郵件伺服器、雙 NAS 儲存設備與 Backup Storage 共同組成。

所有從 Internet 傳送來的 SMTP、HTTP 及 POP3 服務都會先經由 L4 Switch 進行分流 (Load Balance)，再由兩台郵件伺服器共同提供服務。系統運作期間若任一台郵件伺服器的任一種服務發生狀況，另外一台郵件伺服器將會自動接手提供服務，以確保維持郵件系統服務穩定運作不停擺。



MailCloud 企業郵件代管 系統架構

由於垃圾信問題日益嚴重，MailCloud 導入網擎資訊 Openfind 獲得國家精品獎肯定之 MailGates 郵件過濾系統，以三台郵件過濾主機、輔以每日五百萬封以上之廣告信樣本及人工審核、訓練，提供最佳的垃圾信過濾功能，以最佳的軟硬體設備，徹底杜絕信箱中廣告、色情、網路詐騙以及濫發之商業廣告信。

系統軟體方面採用 Mail2000 全方位電子郵件系統，由於其穩定、強大的收發信執行效能，以及友善、功能完整的 WebMail 介面，榮獲多家代表性客戶採用。搭配系統架構組成的電子郵件服務，不但提供 Load Sharing、Load Balance、與 Fault Tolerance 的 Active-Active 雙主機運行架構，也會針對流量新增伺服器配備，提供更穩定的郵件服務。

Why 選擇 MailASP	比較表	機房& 備援	系統佈署	功能規格
-------------------	-----	--------	------	------

MailCloud 郵件功能

- 提供企業專屬網域信箱 (user@company.com)
- 可調整帳號空間、帳號數量，郵件資源分配更彈性
- 提供 POP3/SMTP/IMAP 服務，支援 Outlook/ Windows Live Mail/ Thunder Bird 等郵件軟體
- 提供 iPhone 專屬介面，及行動裝置專屬頁面
- 提供簡易操作的 web 介面管理後台
- 支援群組架構，便利管理組織/員工信箱

MailCloud Webmail 功能

[使用者介面](#) [管理者介面](#)

使用者功能

[郵件收發](#) [郵件編輯](#) [廣告信管理](#)
[郵件管理](#) [通訊錄](#) [行事曆](#) [網路硬碟](#) [附加功能](#)

功能	說明
郵件收發	<p>廣告信過濾：具有垃圾郵件自動判斷機制、等級設定、檢舉廣告信等多項進階功能</p> <p>線上掃毒：採用歐洲防毒大廠 Sophos 防毒系統，可自動過濾病毒信件。</p> <p>單封信件傳輸量：40 MB</p> <p>信件即時繁中/簡中切換</p> <p>多語系編碼：支援多種信件編碼，繁中、簡中、英文、日文、韓文等，多國語言也不錯亂。</p> <p>★預約寄信：可預先設定郵件寄出時間，若反悔亦可刪除預約郵件。</p> <p>★信件範本：可將經常使用的信件格式做成範本樣式，方便重覆使用。</p> <p>★多功能轉寄：</p> <p> 自動轉寄--配合過濾條件，將符合規則的信件自動轉寄出去。</p> <p> 整批轉寄—勾選多封信件後，加入信件附檔，以單封郵件寄出。</p> <p> 批次轉寄—勾選多封信件後，如一般轉寄，各別轉寄出去。</p> <p>郵件重寄：可將信件匣(寄件備份)的信件，直接重新寄出。</p> <p>同時管理多個信箱帳號：除了主帳號外，可設定多個不同信箱服務的帳號。</p> <p>關閉 JavaScript 語法：避免惡意 JavaScript 語法危害資訊安全或造成讀信干擾</p>

功能	說明
郵件編輯	<p>★支援 HTML 編輯模式：便利文字格式設定、表情符號、重點標示等，讓信件更豐富。</p> <p>★自訂信末簽名檔：可自訂專屬信末簽名，建立企業識別。</p> <p>自訂信件底圖：可自訂信件背景圖，加深企業識別與專業形象。</p> <p>信件預覽：寄出前可確認信件，確保信件的精準與品質。</p> <p>草稿儲存：可暫存成草稿，編輯信件不怕打斷，隨時可繼續編輯。</p>
郵件管理功能	<p>★信件檢視：可依信件格式進行快速的信件批次篩選，如：日期、重要信件、標記信件等。</p> <p>★標籤：提供文字、符號、顏色等多樣化 tag 選擇。文字標籤可套用於信件/通訊錄/檔案</p> <p>★打包附檔：只要一個按鈕就可以將郵件附件存成壓縮檔。</p> <p>★虛擬信匣：為系統預設信匣，會自動依時間週期(今日/本週/本月/三個月內/)將信件歸入信匣。</p> <p>多層信匣：可自訂多層次信匣，讓信件收納更合乎邏輯。</p> <p>信匣備份：可指定備份信匣，讓空間使用更有彈性。</p> <p>信件過濾：可設定過濾規則，將所有來信依過濾規則自動處理。</p>
廣告信管理	<p>★廣告信報表：提供系統每日判斷到的廣告信名單，以報表的方式讓您確認是否有正常信落入廣告信匣，以免錯失信件處理時機。</p> <p>排外名單：可將寄件者來源加入拒絕往來的名單。</p> <p>外部圖檔封鎖：避免圖檔下載時一併將有害程式下載，可設定全面或部份來信者的圖檔封鎖。</p> <p>合法寄件人：亦提供白名單機制，確保重要聯絡人的信不會誤判。</p>
通訊錄功能	<p>★虛擬目錄：可自動將聯絡人分類，如：經常聯絡的、本月聯絡過的、依字母/注音/筆劃等方式分類。</p> <p>★結合文字標籤：時間一久名字加暱稱還是想不起來對方是誰？標籤功能為您替聯絡人增加識別。</p> <p>★公用通訊錄：建立一份公用通訊錄，網域下所有帳號都能使用，一人維護多人享用。</p> <p>群組通訊錄：可建立郵寄群組名單，簡化郵件寄給多人的重覆動作。</p> <p>快速批次建立聯絡人：可一次大量建立通訊錄成員。</p> <p>通訊錄匯入/匯出：支援多種格式的通訊錄匯入/匯出功能。</p>
網路硬碟	<p>網路硬碟：兼具網路硬碟功能，檔案、文件不用隨身帶著跑，只要有網路隨時可讀取。</p> <p>線上掃毒：所有上傳的檔案都會經由 SOPHOS 為您的檔案進行掃毒。</p> <p>隨手記：提供網路便條功能，靈感、備忘有它就搞定。</p>
行事曆	<p>行程建立/通知：可設定 email 或簡訊(須加購簡訊點數)通知當日行程。</p> <p>行事曆分享：可將預定行程與同事或朋友分享。</p>
附加功能	<p>簡訊發送：提供 WEB 介面的簡訊發送機制，搭配信件過濾或行事曆提醒，讓您不錯過任何重要工作與行程。</p> <p>提供登入紀錄：提供信箱登入資訊，掌握信箱異常狀況。</p> <p>提供多語言介面：繁體、簡中、英文</p> <p>資訊訂閱：RSS 資訊訂閱，掌握最新網路資訊</p>

管理者功能

功能	說明
使用者帳號管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 可新增、刪除成員帳號、修改密碼。 ● 可自由調整每個帳號的容量，彈性分配空間、避免資源浪費。 ● 可隨時查看所有帳號登出/登出狀況、收發信紀錄、所有過濾條件。 ● 限制郵件使用功能。
群組管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 群組寄信，可批次寄信給多人。 ● 群組公告，針對不同群組成員，發佈特定公告。 ● 提供進階群組管理功能，可針對群組成員進行功能權限調整。
公用通訊錄	<p>管理者可以透過「公用通訊錄」讓每位使用者都可以共用一份通訊錄資料，即使是新建立的帳號也可以看到這些預設的公用通訊錄資料。</p>
公用行事曆	<p>管理者可以透過「公用行事曆」將全公司或部門的重要大事紀或活動事項建立起來，透過公用行事曆每位員工都可以隨時審視重要事件的日期，而不需要每位員工自行建立。</p>
公用文件匣	<p>管理者可以透過「公用文件匣」的功能，讓使用者下載公用的檔案資料，例如：內部申請表單或產品文件檔案等。管理者可以在公用文件匣中依不同群組的需求建立分屬不同群組的文件匣，再分別上傳個別檔案，同樣的，每個文件匣也可以設定該文件匣的讀取權限。</p>