





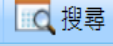


教職員新版郵件系統功能說明

資訊科技中心

113.1.19

教職員新版郵件系統功能說明

主功能	子功能	功能說明
 郵件	 新增	撰寫信件
	 回覆	(全部)回覆含(不含)內文附件
	 轉寄	轉寄信件含(不含)附件
	 刪除	刪除、移動信件
	 設為	設為[未讀/已讀/未備份/已備份/垃圾]信件 批次備份信件
	 標記	標記[置頂/待處理/唯讀/重要]信件
	 顯示	顯示[全部/未(已)讀/未(已)備份/重要/待處理/唯讀/高優先序/附檔]信件
	 標色	針對寄件者標記信件顏色
 行事曆	 新增	新增行程
	 開放	分享行事曆給指定人員
	 共用	建立共用行事曆並指定人員共用編輯
	 列印	列印行事曆
	 搜尋	查詢行程
	 忙碌	提醒其他人已有行程，不要安排行程
	 設定	設定行事曆視窗顯示

主功能	子功能	功能說明
 聯絡人	 新增	新增聯絡人
	 群組	創建聯絡人群組
	 匯入 ▼	匯入、匯出聯絡人
	 排序 ▼	依據聯絡人名稱或 Email 排序
	 搜尋	查詢聯絡人
	 設定	設定聯絡人視窗顯示
 雲端硬碟		上傳個人檔案至雲端硬碟
 個人化設定		簽名檔、過濾規則、自動回覆、自動轉寄、信件匣管理、行動裝置同步管理、個人化設定等
 iSL郵件安全		設定郵件黑白名單