

新舊版郵件系統 信件手動匯出入操作手册

資訊科技中心 113.1.30 國立空中大學 | 新舊版郵件系統信件手動匯出入操作手册

舊版郵件系統之信件由系統自動轉移,使用者不須手動轉移信件。 若使用者有特殊需求希望手動匯出與匯入信件,請詳下列步驟:

(1)進入 Mail 2000 郵件系統,選取要轉移的信件→更多→批次匯出
匯出的檔案會存至電腦(ZIP 檔)

寫信	●封存 ◆回信 ④全回 ④ 歸寄 ▼ ④ 標籤 ▼ →移至 ▼ 慶告信 ▼ ※ ▼ 檢盤 ▼	更多 ▼	
信件匣	! ♥ ◎ □ 標題	打包附檔	
	🕅 🗌 🎽 Fw: 校本部差勤感應式考勤機預計於112年10月30日 (星期 🛛 3	批次匯出	n:
	1 🛯 🔽 🤟 Fw: Message from KM_367	自動歸檔	n:
── 收信匣(2/2)		加入通訊錄	
Ⅰ 待處理信件		加入合法寄件人	
➡ 寄件備份匣(15)		個人化設定	
[] 蕈糖匣			

(2)將匯出的 ZIP 檔進行解壓縮, 會產生. eml 檔

名稱 ^	修改日期	類型	大小
2 Fw_Message_from_KM_367.eml	2024/1/13 上午 11:08	電子郵件訊息	88 KB

(3)進入新郵件系統→收件匣(滑鼠右鍵)→上傳信件

□ 🕋			
☐所有郵件	-		
1 🔒收件匣		_	
⊘⋧寄件₪	清空信匣		
⊘寄件例	新増信匣		
😓 刪除 💈	上傳信件		
∰草稿 □			
😪 垃圾郵件	: 🚿		
🙀病毒郵件	: 🚿		
est			
录最近登入	紀錄		
💓 信箋範本			
(二)後續			
		4	
1			

(4)選擇從 Mail 2000 匯出的. eml 檔→確定匯入的信件會出現在收件匣內

	□→上傳信件
>	
	上傳信件 至 收件匣 (檔案限制 : *.em1) 1 選擇檔案 未選擇任何檔案 2 確定 取消