

1 使用郵件功能

如果畫面呈現的不是郵件功能，可能是因為點選到了左上角的「行事曆」，如要使用郵件功能，請確定選取左上角的「郵件」，位置如圖 1。

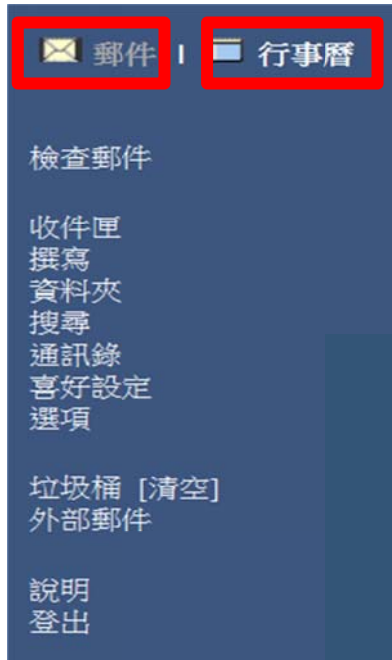


圖 1

2 檢查新郵件

點選圖 1 當中的「檢查郵件」，可以重新收取檢查新的郵件

3 回到登入首頁

在此郵件系統操作過程中，如要回到登入首頁，可以按下圖 1 當中的「檢查郵件」或是「收件匣」即可。

4 線上說明

直接按下圖 1 當中的「說明」，即可出現整個系統的完整使用說明。

5 設定預覽窗格

5.1 在圖 1 中，按下「喜好設定」後，在出現畫面的最下方，有個「模式」選項，如下圖



5.2 預設是採用中間的「圖文框模式」，如要有預覽窗格，則可選用右邊的「JavaScript 圖文框」。**【提醒：預覽功能相當於是自動開啟信件，這雖然方便，但是較不符合資訊安全，請拿捏使用。】**

5.3 設定後，按下畫面下方的「確定」即可看到頁面格式已經更改。

6 資料夾功能

6.1 系統除了預設顯示「收件匣」之外，其他資料夾可由圖 1 之「資料匣」點選進入，接著出現的畫面如下圖，可選擇要開啟使用的資料夾，也可以新增資料夾。



6.2 切換選取資料夾，除了以上方式，也可從首頁的中上方，如下圖，選取紅色部分後，按下「開啟」進行開啟該資料夾動作。



7 搜尋郵件

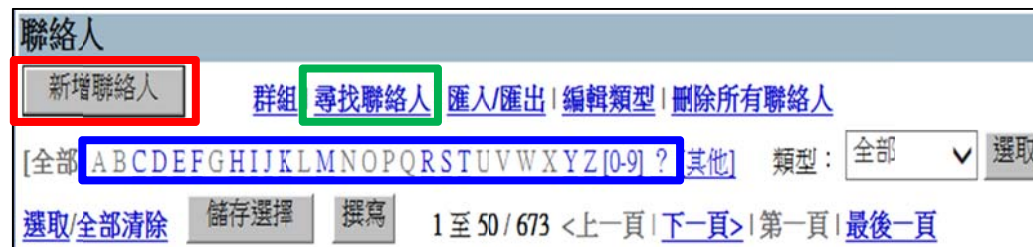
7.1 要搜尋某資料夾當中的郵件之前，先以上一項所提方式，切換到該資料夾。

7.2 然後執行圖 1 當中的「搜尋」，出現如下畫面

7.3 輸入條件，按下搜尋按鈕後，就可將符合條件的信件列出。

8 通訊錄(聯絡人)

在圖 1 中點選「通訊錄」，可出現控制畫面如下圖，其之下接續顯示的是通訊錄內容



8.1 新增聯絡人：可點選上圖之紅色框進行

8.2 尋找某聯絡人，可有以下方式：

8.2.1 點選上圖中的藍色框中的對象，則會列出該字母開頭的對象，當中的「其他」則是會列出其他例如中文的對象。

8.2.2 點選上圖中的綠色框，會出下以下畫面，在「名稱」當中輸入要蒐尋的對象，按下「立即尋找」，就可列出結果。【用此方式，可以輸入關鍵字查詢】

9 收發信件

9.1 寫信

按下圖 1 當中的「撰寫」，會出現下圖，完成各項輸入後，點選下圖中的「傳送」即可。

撰寫

傳送 儲存草稿 展開 拼字 通訊錄 取消

收件人：
主旨：
副本：
密件副本：

9.2 在寫信當中，如何使用通訊錄

在上圖中的撰寫(寫信)頁面中，點選「通訊錄」，出現下圖

聯絡人

新增聯絡人 群組 | 尋找聯絡人 | 匯入/匯出 | 編輯類型 |

[全部] A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [0-9] ?

選取/全部清除 儲存選擇 返回撰寫 1 至 50 / 673 <上

9.2.1 利用 8.2 當中所提尋找聯絡人的兩種方式，找出對象，並在搜尋完成的頁面中按下「返回撰寫」，過程中有以下兩方式

9.2.1.1 利用 8.2.1 的搜尋方式，直接以字母開頭搜尋的，其「返回撰寫」的按鈕位置如上圖

9.2.1.2 利用 8.2.2 的搜尋方式，利用「尋找聯絡人」搜尋的，其「返回撰寫」的按鈕位置如下圖

尋找聯絡人

尋找位置：通訊錄 選取 目錄服務

名稱：tes: x 電子郵件：
電話： 地址： 其他：

立即尋找 重設 完成 刪除搜尋結果

選取/全部清除 儲存選擇 返回撰寫

收件人	副本	密件副本	名稱	電子郵件地址
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	test1	test1@mail.fju.edu.tw
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	test2	test2@mail.fju.edu.tw
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	test3	test3@mail.fju.edu.tw

9.2.2 上述返回後，會出現以下畫面

電子郵件收件人/副本/密件副本：聯絡人

您已選取下列內容以撰寫電子郵件。按一下 返回撰寫，移至撰寫視窗。

返回撰寫

9.2.3 請執行以上畫面中的「返回撰寫」，就可回到原來的撰寫畫面，此時已經將剛剛搜尋的聯絡人帶入收件人項目當中，如下圖。

撰寫

傳送 儲存草稿 展開 拼字 通訊錄 取消

收件人：test1 <test1@mail.fju.edu.tw>
主旨：

10 登出

點選在圖 1 的最下方「登出」即可離開系統。