

如何建立郵件簽名

首先請複製郵件簽名:

姓名

部門

澳門旅遊學院

中國澳門望廈山

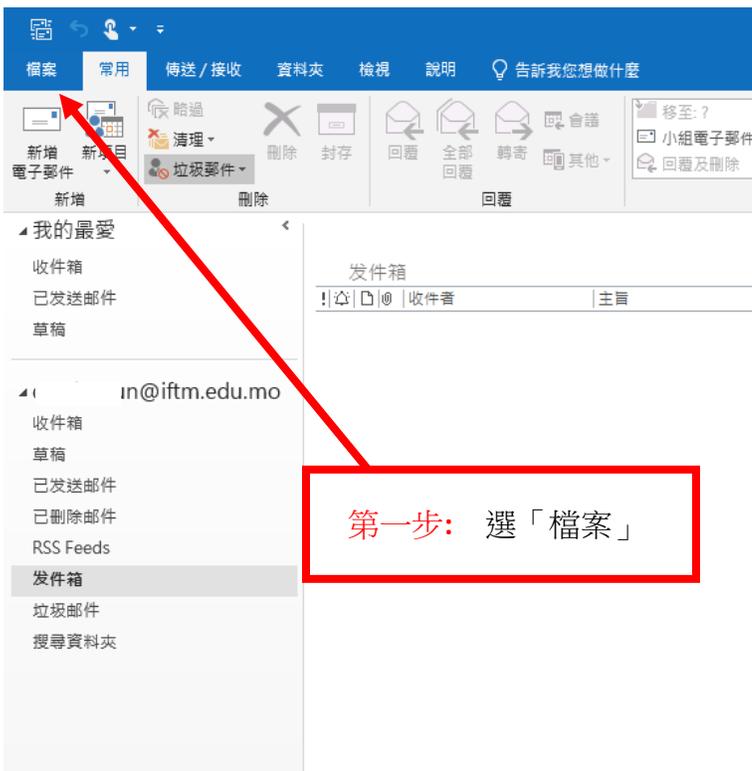
電話: +853 8598-XXXX

傳真: +853 8598-XXXX

www.iftm.edu.mo



打開 Microsoft Outlook:





資訊

開啟和匯出

另存新檔

儲存附件

列印

Office 帳戶

選項

結束

帳戶資訊



os-chunun@iftm.edu.mo

Microsoft Exchange

+ 新增帳戶



帳戶設定

帳戶設定

變更此帳戶的設定或設定更多連線。

- 從 Web 存取此帳戶。
<https://emailweb.ift.edu.mo/owa/>
- 取得適用於 iPhone、iPad、Android 或「Windows 10 行動裝置版」的 Outlook 應用程式。



自動回覆

自動回覆 (郵件答錄機)

使用自動回覆功能通知他人您不在辦公室、放假或是無法回覆電子郵件訊息。



工具

信箱設定

清空 [刪除的郵件] 和封存，以管理信箱大小。

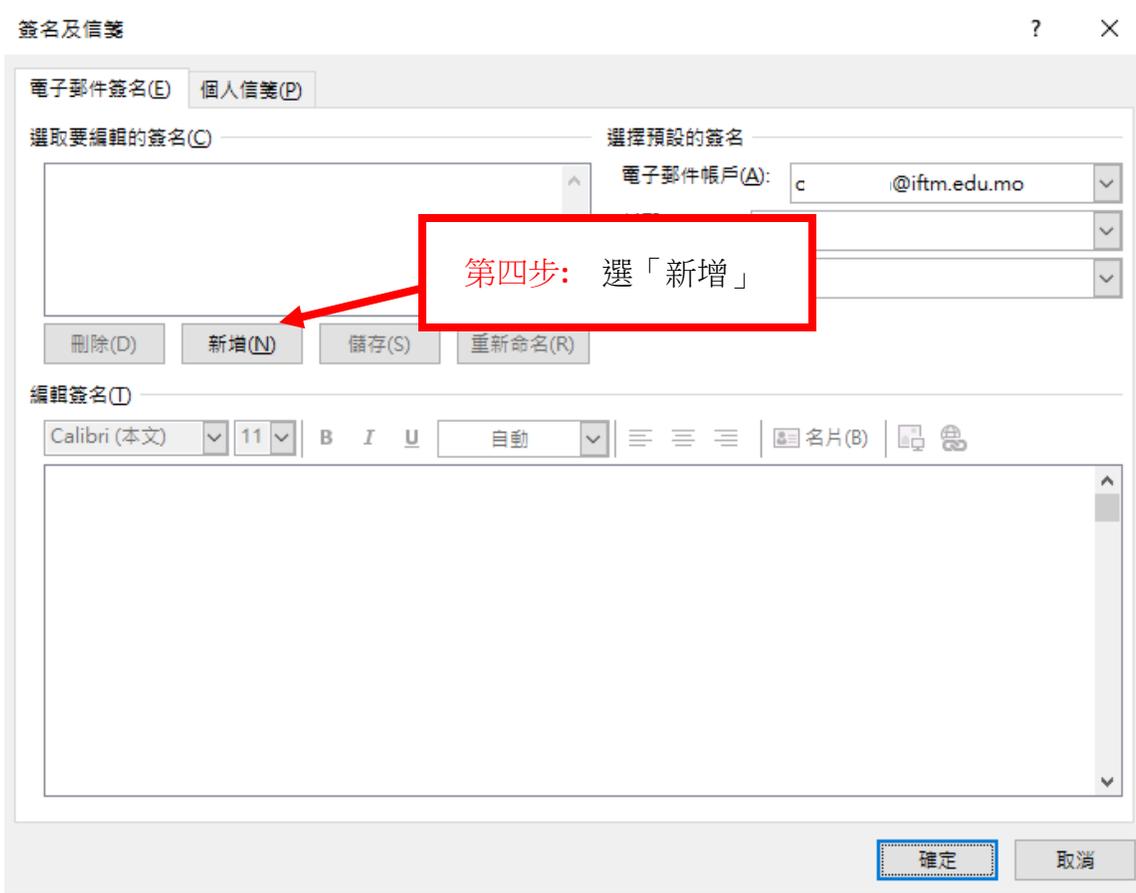
- 3.96 GB 可用，配額為 4 GB



規則及通知

使用規則及警示可協助您組織內送電子郵件訊息，並讓您在項目新增、變更或移除時收到

第二步：選「選項」



新增簽名 ? X

輸入這個簽名的名稱(I):

email signature

確定 取消

第五步: 建立名稱 → 按「確定」

簽名及信箋 ? X

電子郵件簽名(E) 個人信箋(P)

選取要編輯的簽名(C)

email signature

刪除(D) 新增(N) 儲存(S) 重新命名(R)

選擇預設的簽名

電子郵件帳戶(A): i@iftm.edu.mo

新郵件(M): (無)

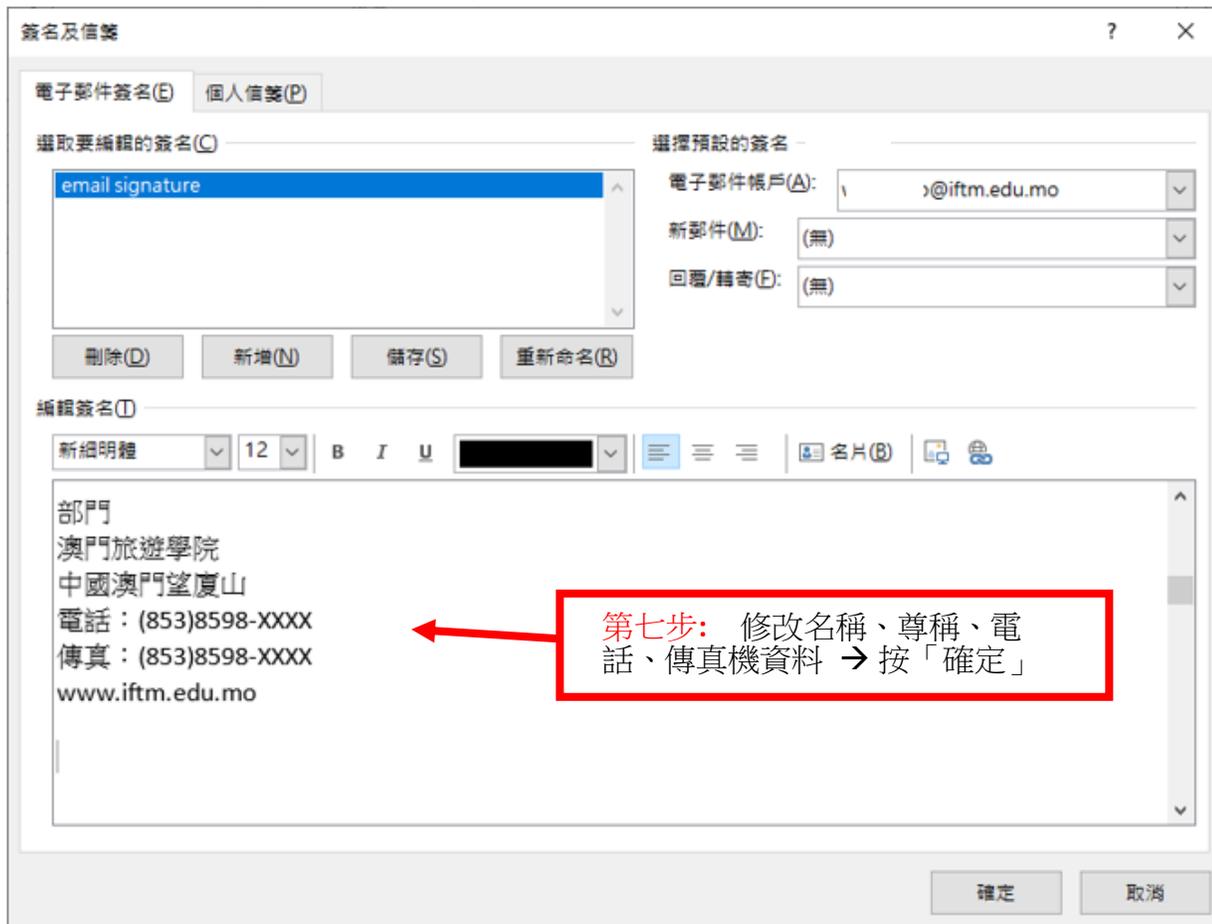
回覆/轉寄(F): (無)

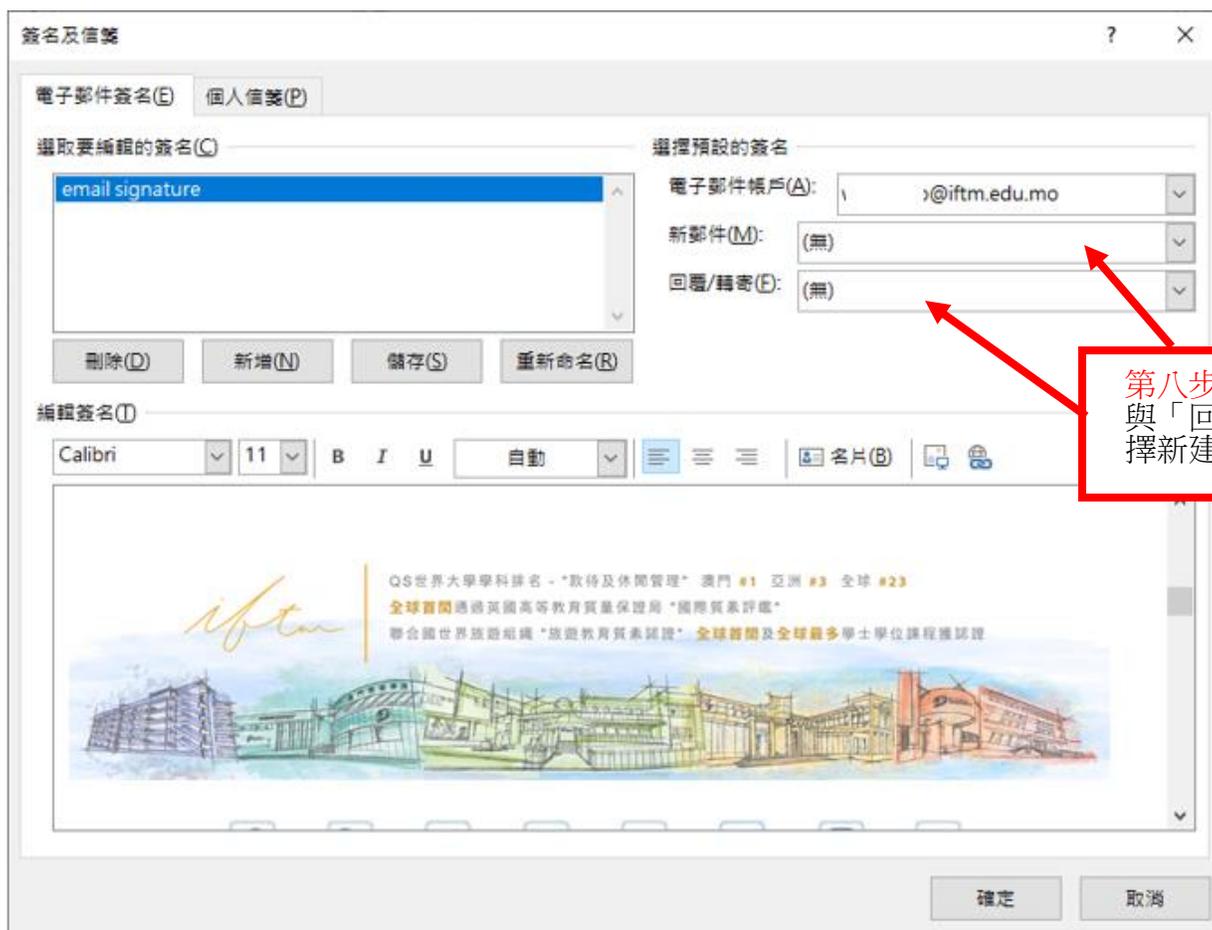
編輯簽名(I)

Calibri (本文) 11 B I U 自動 名片(N)

確定 取消

第六步: 右擊滑鼠 → 按「貼上」
(已複製的內容會在此貼上)





如有疑問，請致電 8598 3120或發電郵到 it-servicedesk@iftm.edu.mo 聯絡資訊技術部。

更新日期：2022年10月27日