

公務信箱設定(二)

- 4 選擇HTML編輯、輸入簽名檔標題及聯絡資訊
- 5 點選圖片圖示>選擇檔案

在需要貼出的郵件中輸入您的簽名

簽名檔標題: HELLO TAIPEI

HTML編輯

台北市政府研究發展考核委員會
服務精進組 陳怡蓁
電話: 1999(外縣市02-27208889)分機2250
e-mail: wa-0239@mail.taipei.gov.tw

上傳檔案方式

方式1 您可以將指定輸入欄位上的檔案拖曳到指定欄位中，請按「選擇檔案」來選擇要附加的檔案，選擇完畢後請按「確定」。

方式2 您可以將指定文件是市設的檔案拖曳到指定欄位中，請按「將文件拖到指定欄位」來選擇，選擇完畢後請按「確定」。

※封包檔，請先完成解壓縮!

- 6 輸入宣導文字
- 反映市政問題零距離~請至
<https://hello.gov.taipei/> 官方網站!

在需要貼出的郵件中輸入您的簽名

簽名檔標題: HELLO TAIPEI

HTML編輯

服務精進組 陳怡蓁
電話: 1999(外縣市02-27208889)分機2250
e-mail: wa-0239@mail.taipei.gov.tw

免下載
更簡單

<https://hello.gov.taipei/>

反映市政問題零距離~請至<https://hello.gov.taipei/> 官方網站!

HELLO TAIPEI

公務信箱 行銷宣導

研考會 | 服務精進組
聯絡人: 陳怡蓁 · 分機2250
E-mail: wa-0239@mail.taipei.gov.tw



公務信箱設定(三)

修改簽名檔

在需要貼出的郵件中輸入您的簽名

簽名檔標題: HELLO TAIPEI

HTML編輯

電話: 1999(外縣市02-27208889)分機2250
e-mail: wa-0239@mail.taipei.gov.tw

免下載
更簡單

<https://hello.gov.taipei/>

小 | 中 | 原始大小 | 移除

確定 取消

- 7 1) 依需求調整圖片大小:
點選圖片>選擇「小/中/原始大小」進行切換或拖曳邊框調整大小
- 2) 點選「確定」

公務信箱設定(一) 依序點選

員工電子信箱

簽名檔

1 個人設定

2 簽名檔

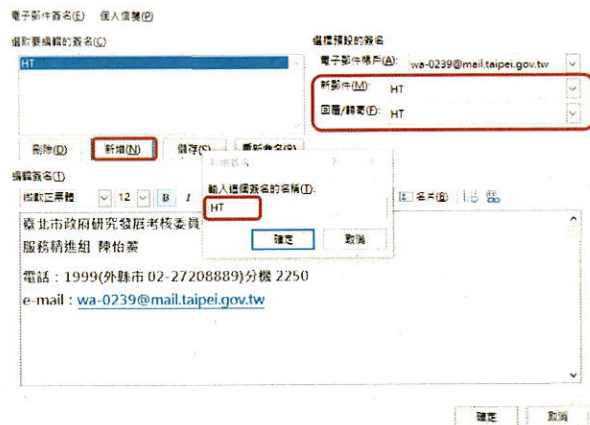
3 新增簽名檔

簽名檔

沒有簽名檔資料

完成編輯

Outlook設定(二)



- 3 1) 點選「新增」並輸入簽名的名稱(如「HT」)
- 2) 「新郵件」、「回覆/轉寄」選擇「HT」
- 3) 輸入個人聯絡資訊

公務信箱設定(四)

- 8 選擇「寄出時附加簽名檔」>點選「完成編輯」>顯示「設定完成」即可

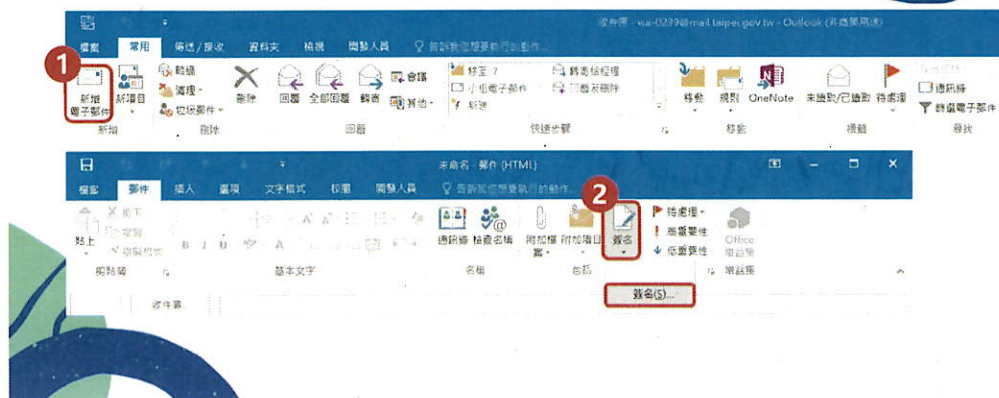


Outlook設定(三)



- 4 點選圖片圖示>選擇檔案
- 5 輸入宣導文字
反映市政問題零距離~請至
<https://hello.gov.taipei/>官方網站!
- 6 點選「確定」

Outlook設定(一) 依序點選



Thank You

簽名檔圖片



備片 - 解壓縮方式



簽名檔圖片

