

Mail2000
Mail2000 Outlook® Plug-in
使用手冊

網擎資訊軟體股份有限公司謹呈

Openfind Information Technology, Inc.

2016/7/14

目 錄

1	Mail2000 Outlook® Plug-in 說明.....	3
2	支援環境.....	3
3	安裝及移除步驟.....	4
3.1	安裝 Mail2000 Outlook® Plug-in.....	4
3.2	移除 Mail2000 Outlook® Plug-in.....	6
4	Mail2000 帳戶設定.....	7
5	從 Mail2000 通訊錄加入收件人.....	8
6	Mail2000 通訊錄單向同步.....	10
6.1	從 Mail2000 同步至 Outlook®	10
6.2	從 Outlook® 同步至 Mail2000	14
7	Mail2000 行事曆.....	17
8	Mail2000 Outlook® Plug-in 版本資訊.....	19

1 Mail2000 Outlook® Plug-in 說明

Mail2000 Outlook® Plug-in 是 Openfind 研發團隊針對 Microsoft® Office Outlook® 用戶所開發的 Mail2000 插件軟體。讓使用者使用 Outlook® 撰寫信件時，可以使用 Mail2000 的功能，提高使用者的便利性。同時，整合 Mail2000 上的聯絡人(Contact) 與行事曆 (Calendar)，即時同步 Mail2000 與 Outlook Client 上的資料。

2 支援環境

- 支援 Outlook® 版本
 - Microsoft® Office Outlook® 2007
 - Microsoft® Office Outlook® 2010
 - Microsoft® Office Outlook® 2013

- 支援 Mail2000 版本
 - Mail2000 v6.0
 - Mail2000 v7.0

3 安裝及移除步驟

3.1 安裝 Mail2000 Outlook® Plug-in

- (1) 下載並解開 Mail2000 Outlook® Plug-in 壓縮檔，點擊 ChooseInstall.exe 執行，安裝程式會自動偵測電腦系統版本並進入安裝畫面。

注意：安裝過程可能會請求安裝 0 到 4 個元件，請點選同意以順利完成安裝。



- (2) 點選【下一步】後進入選擇安裝資料夾的畫面，您可以在畫面中瀏覽軟體所要安裝的資料夾以及檢視您的磁碟空間，並可以選擇為自己或電腦上所有使用者安裝此軟體。



(3) 點選【下一步】之後來到確認安裝的畫面，點選【下一步】開始安裝。

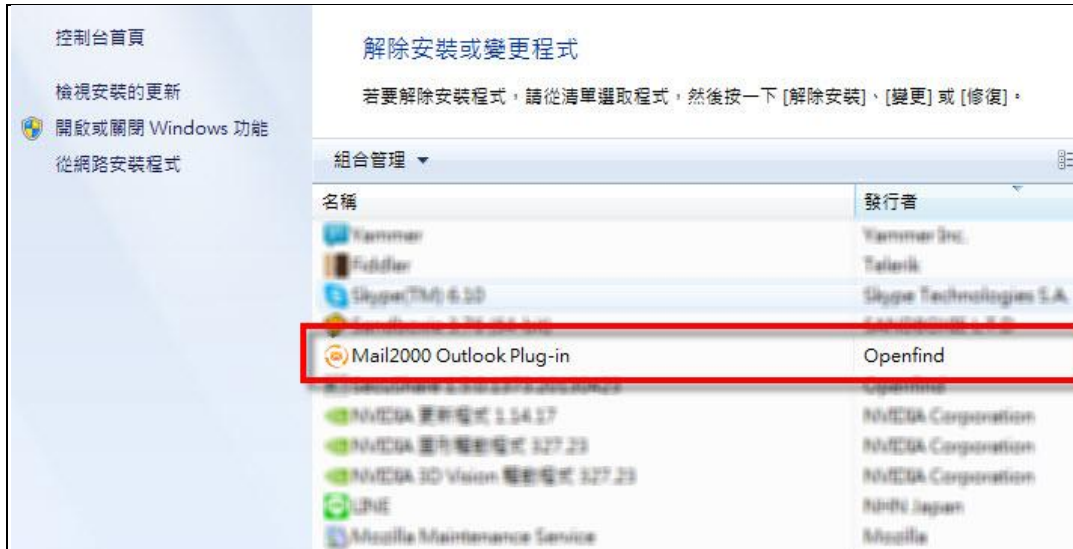


(4) 出現本畫面代表您已安裝完成，可以開始使用 Mail2000 Outlook® Plug-in




3.2 移除 Mail2000 Outlook® Plug-in

請開啟「控制台/程式集/解除安裝程式」，並選擇 Mail2000 Outlook® Plug-in 解除安裝。



4 Mail2000 帳戶設定

點擊 Outlook® 工具列 (Outlook® 2007) 或是增益集 (Outlook® 2010, 2013) 中的  按鈕進入設定頁面。

(1) 伺服器資訊：主機名稱為必填欄位。

注意：當伺服器需透過 SSL 加密連線時，請勾選「SSL 加密連線」。

(2) 登入資訊：請填入使用者帳號及密碼，並可選擇使用語系。帳號及密碼填寫完畢後，可點選「測試登入」按鈕來測試您的設定是否成功。

(3) 行事曆設定：選擇是否使用 Mail2000 行事曆。

(4) 通訊錄單向同步設定：選擇 Mail2000 及 Outlook® 之間的單向同步模式。

(5) 其他：選擇啟用或關閉除錯模式。

注意：目前版本在使用者輸入登入資訊後點擊確定按鈕之後，系統會自動將登入資訊儲存於用戶端電腦中。



帳戶設定

Mail2000 帳戶設定

伺服器資訊

主機名稱: SSL 加密連線

登入資訊

帳號: 輸入帳號密碼後，建議先點選「測試登入」以檢測您的帳戶

密碼: 已完成測試帳戶設定
測試結果: 成功

行事曆設定

模式:

通訊錄單向同步設定

模式:

其他

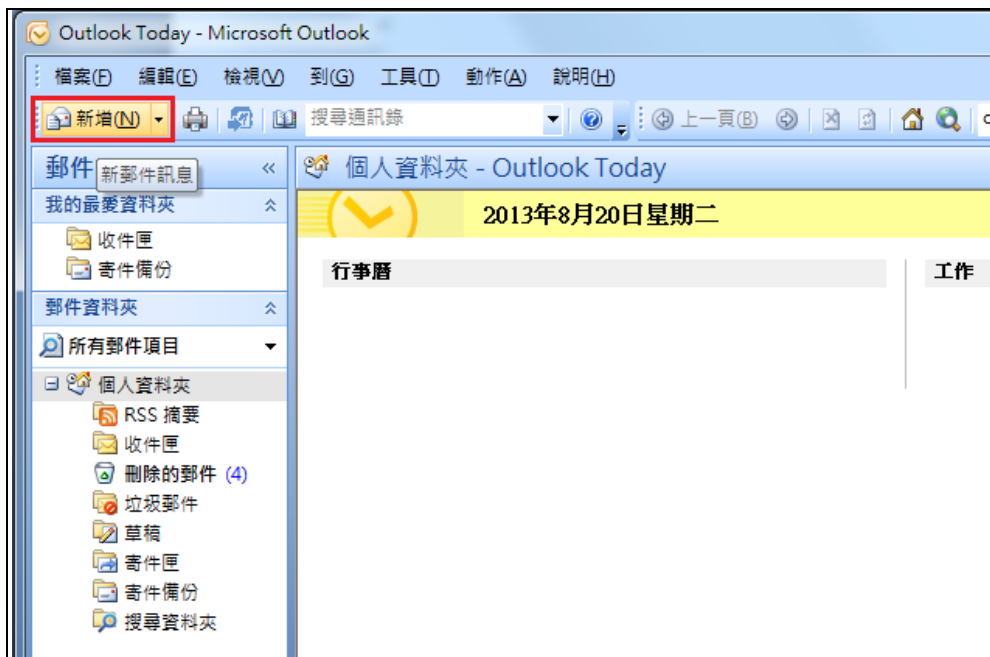
除錯模式

* 您的 Mail2000 Outlook Plug-in 需要這些設定才能生效

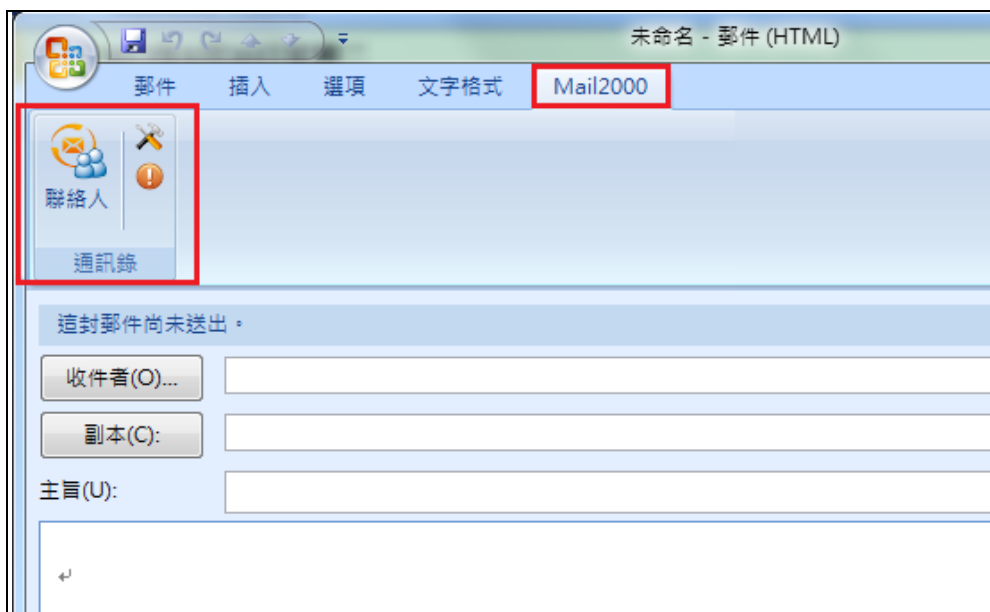
5 從 Mail2000 通訊錄加入收件人

使用者使用 Microsoft® Office Outlook® 撰寫信件時，可以選擇使用 Mail2000 的通訊錄來選擇收件者、副本、密件副本，通訊錄包含「個人通訊錄」及「公用通訊錄」。

- (1) 安裝完成之後請開啟 Microsoft® Office Outlook® 2007 (或 2010, 2013) ，於 Outlook® 主畫面中點選「新增(N)」開啟寫信頁面。

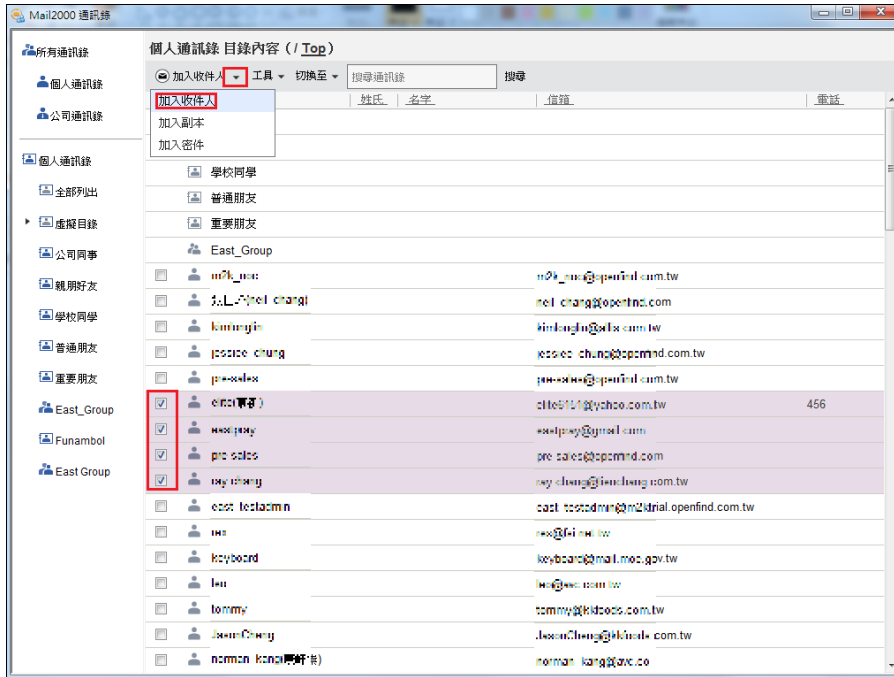


- (2) 在寫信畫面上方的工具列點選「Mail2000」的頁籤。



(3) 選擇聯絡人

點擊通訊錄版面中「聯絡人」 按鈕進入聯絡人頁面。勾選欲加入的聯絡人至收件人、副本或密件副本欄位中。




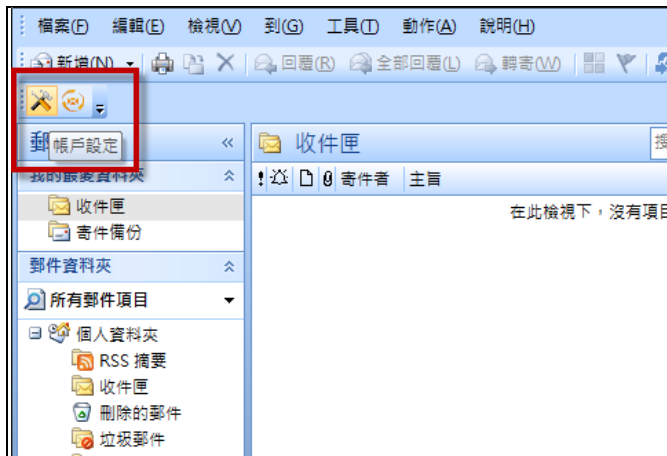
6 Mail2000 通訊錄單向同步

提供 Microsoft® Office Outlook® 使用者，將 Mail2000 的「公用通訊錄」或是「個人通訊錄」資料單向同步至 Outlook® 使用；或是將 Outlook® 的通訊錄資料單向同步至 Mail2000 使用。可以快速的使用通訊錄資料，方便使用者進行聯繫及工作上的溝通。

6.1 從 Mail2000 同步至 Outlook®

- (1) 點擊 Outlook® 工具列 (Outlook® 2007) 或是增益集 (Outlook® 2010, 2013)

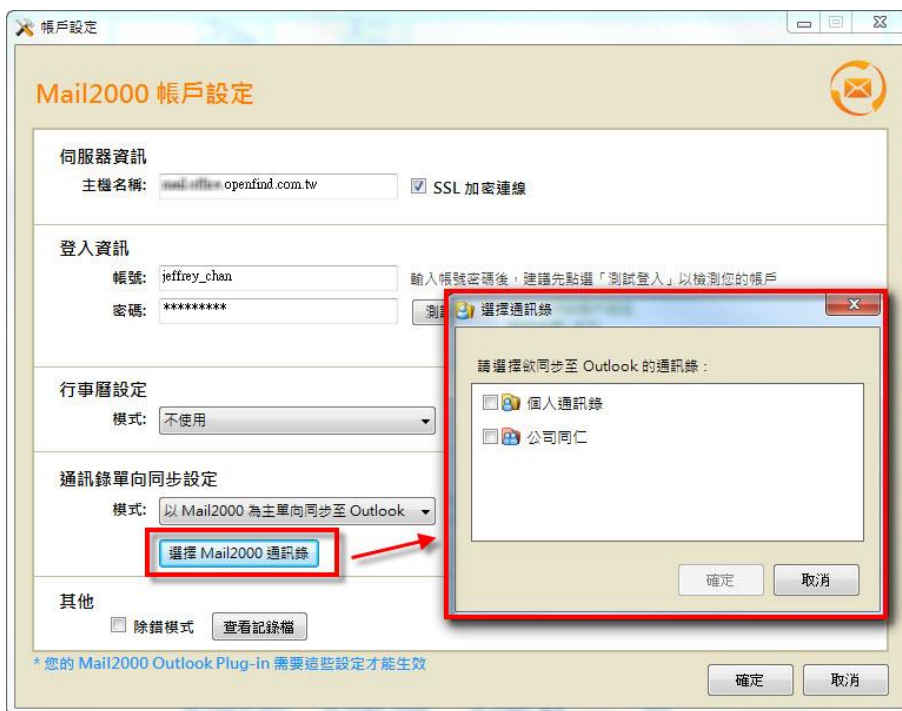
中的  按鈕進入設定頁面。



- (2) 完成伺服器與登入資訊設定之後，於「通訊錄單向同步設定」選擇同步模式：「從 Mail2000 為主單向同步至 Outlook®」



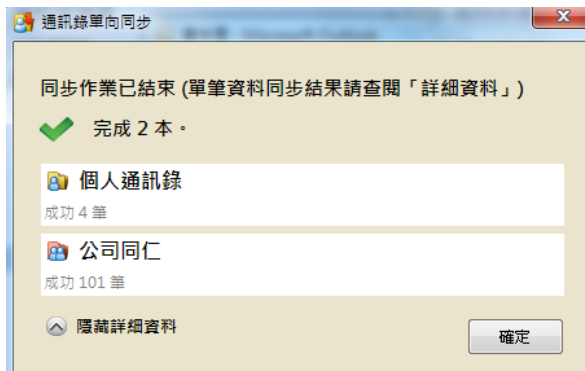
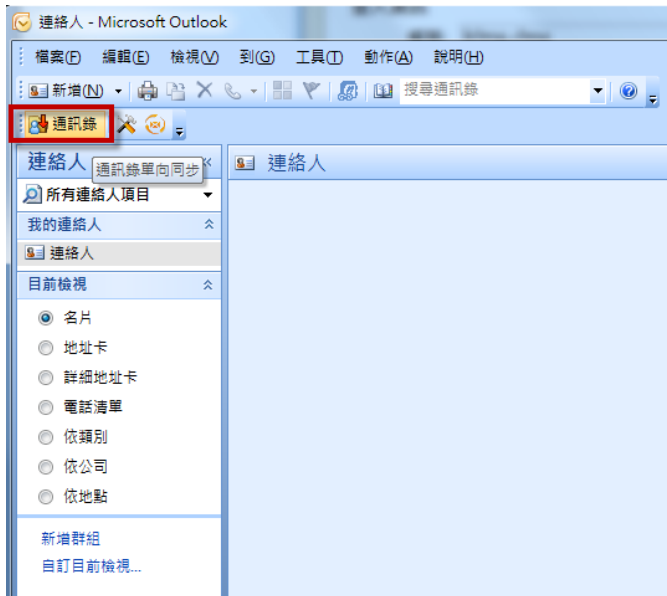
- (3) 點選【選擇 Mail2000 通訊錄】，選擇同步至 Outlook®的通訊錄。



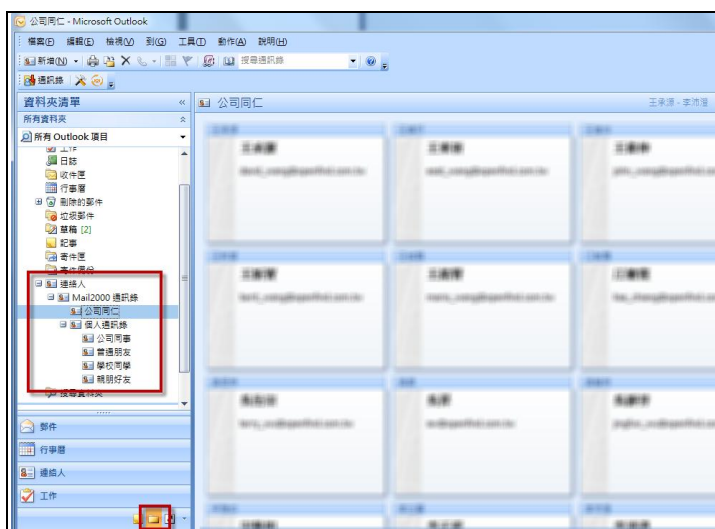
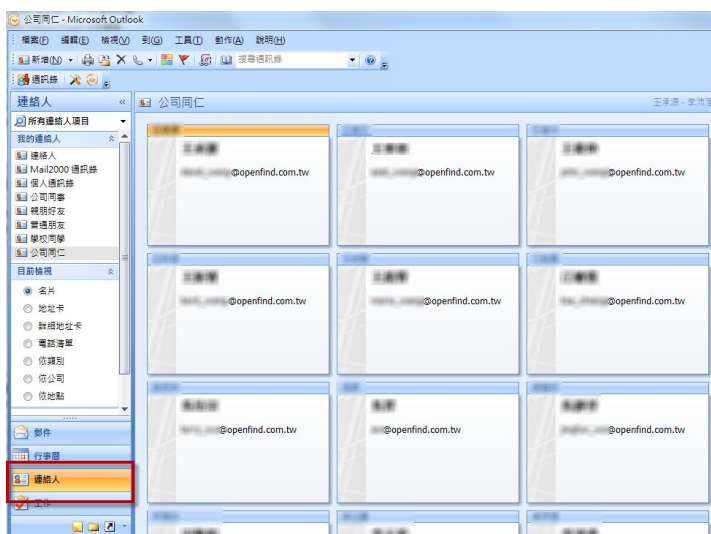
- (4) 點選【確定】，完成同步方式設定。



(5) 於工具列點選「通訊錄單向同步」，點選「確定」開始進行同步。

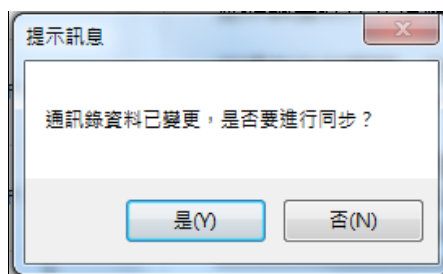


(6) 至 Outlook® 中「連絡人」或是「資料夾清單」查看聯絡人資訊。




注意：通訊錄樹狀結構會於「資料夾清單」中顯示。

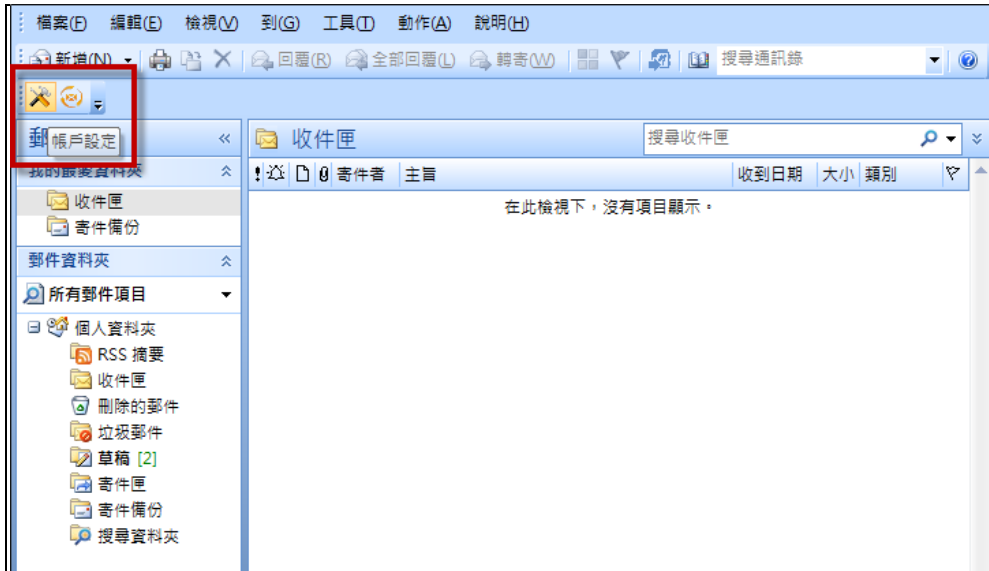
(7) 下次啟動 Outlook 時會自動偵測通訊錄是否有更新，若需要再次同步，系統會跳出詢問視窗(如下圖)，點選確定可進行同步。



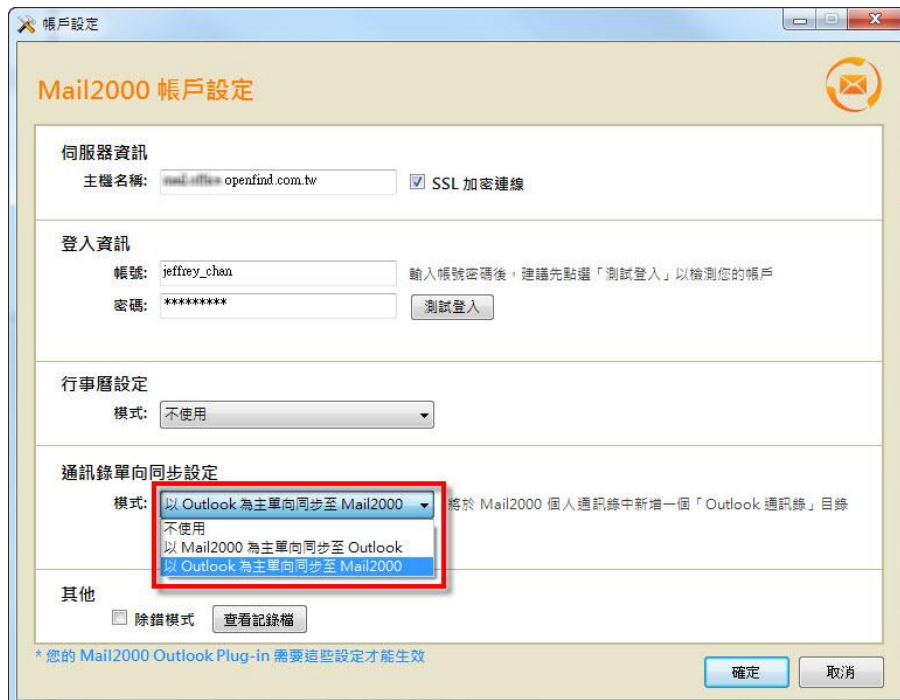
6.2 從 Outlook® 同步至 Mail2000

- (1) 點擊 Outlook® 工具列 (Outlook® 2007) 或是增益集 (Outlook® 2010, 2013)

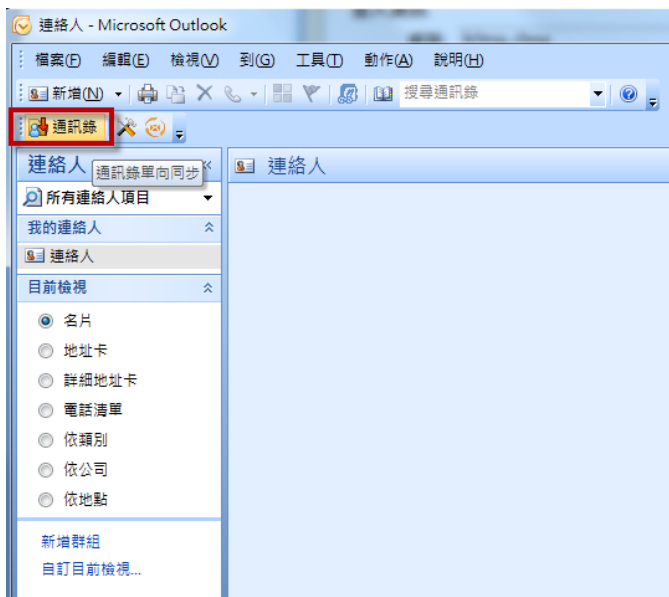
中的  按鈕進入設定頁面。



- (2) 完成伺服器與登入資訊設定之後，於「通訊錄單向同步設定」選擇同步模式：「從 Outlook® 為主單向同步至 Mail2000」。



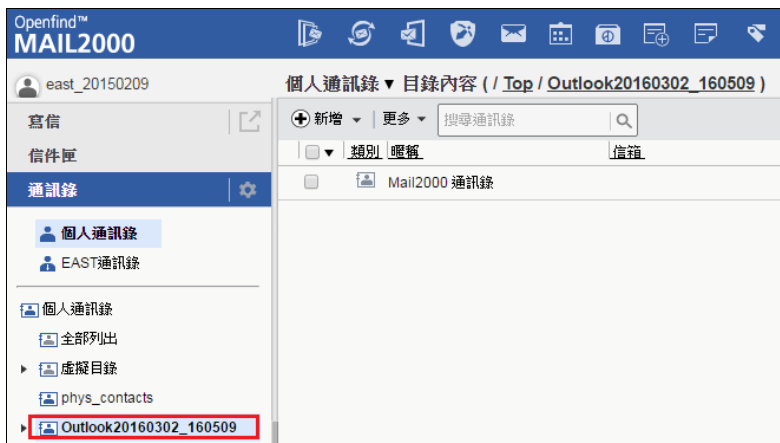
(3) 於工具列點選「通訊錄單向同步」，點選「確定」開始進行同步。



(4) 同步作業結束後，會出現狀態視窗。



(5) 登入 Mail2000 中查看同步的通訊錄資料。



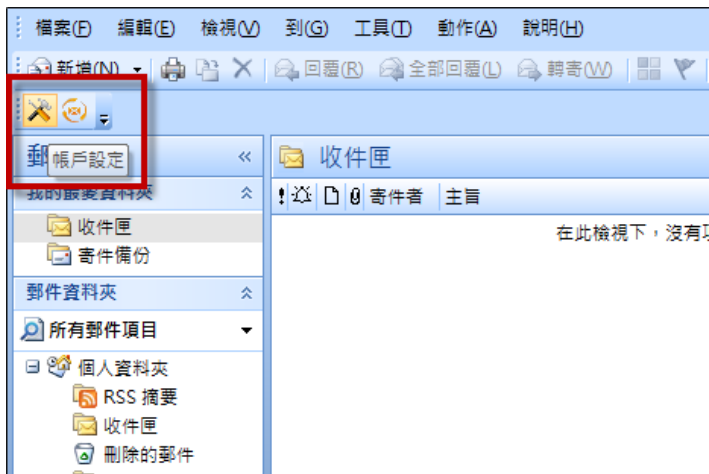
注意：

- 每次進行「以 Outlook® 為主單向同步至 Mail2000」時，皆會於 Mail2000 個人通訊錄中新增一個通訊錄目錄。如需刪除舊有的通訊錄同步資料，請手動刪除。
- 管理者可設定 Mail2000 通訊錄人數上限，使用者請手動刪除無需使用的聯絡人，以免通訊錄達到人數上限而同步失敗。

7 Mail2000 行事曆

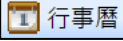
提供 Microsoft® Office Outlook® 使用者，可以點擊登入並開啟 Mail2000 行事曆，讓使用者進行會議資源安排及行程規劃。

- (1) 點擊 Outlook® 工具列 (Outlook® 2007) 或是增益集 (Outlook® 2010, 2013) 中的  按鈕進入設定頁面。

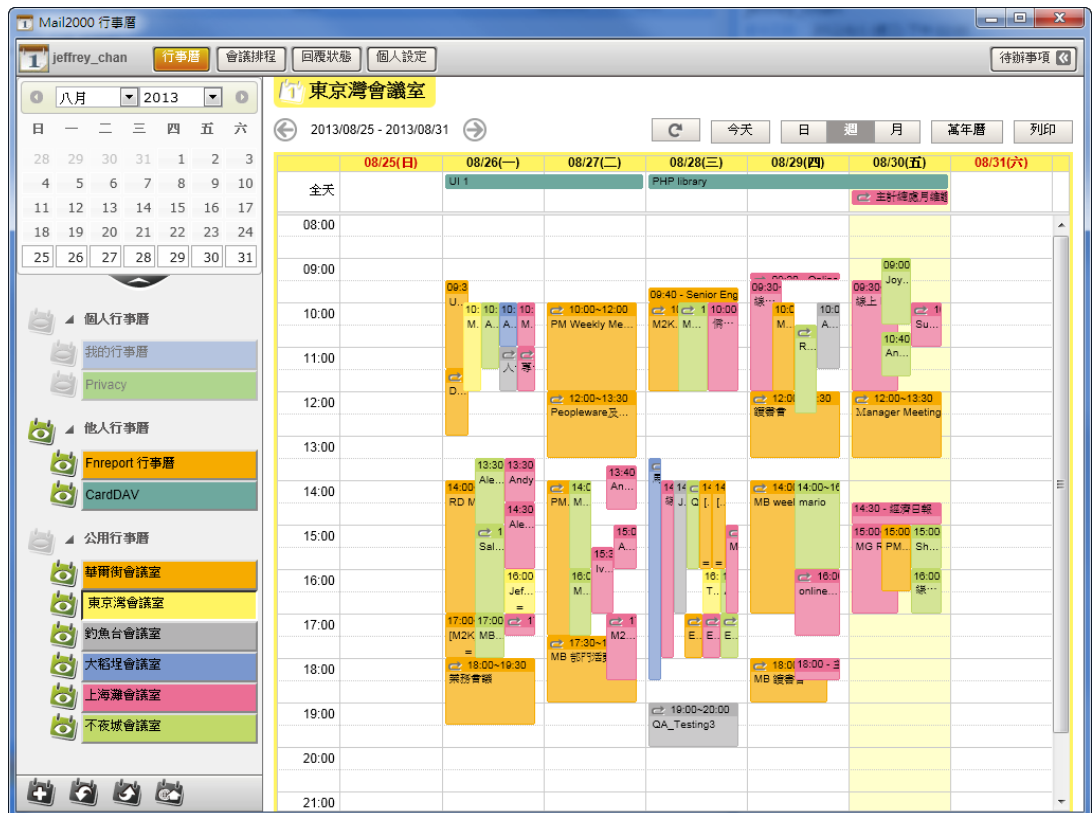
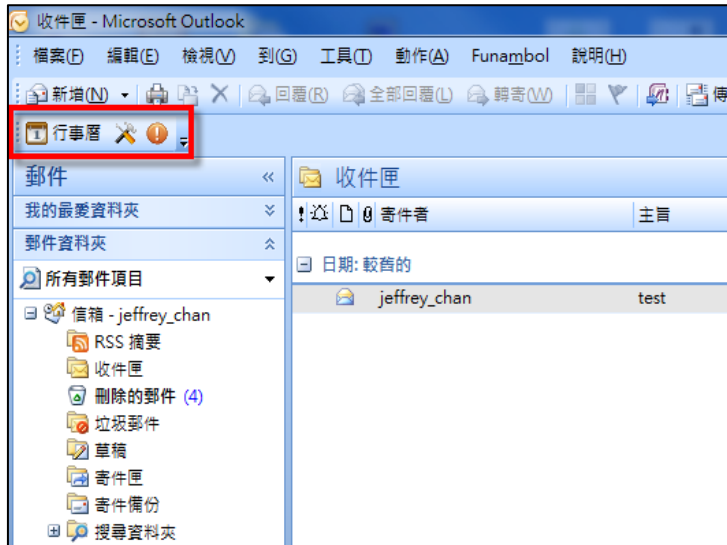


- (2) 於「行事曆設定」模式選擇「使用 Mail2000 行事曆」。



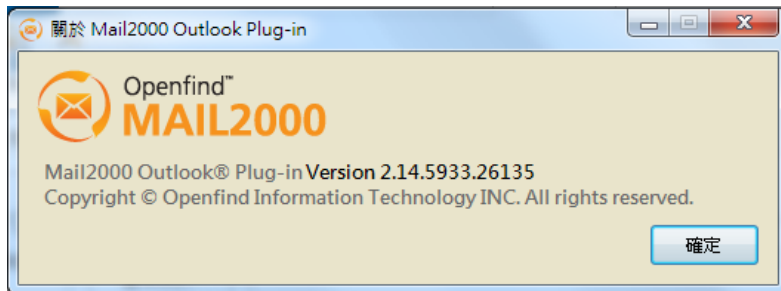
(3) 於 Outlook® 主畫面中點選「行事曆」，即可開啟 Mail2000 行事曆進行操作。畫面如下所示：

注意：設定及關於項目請參閱「Mail2000 帳戶設定」。



8 Mail2000 Outlook® Plug-in 版本資訊

在工具列點選  按鈕可觀看目前 Mail2000 Outlook® Plug in 的版本資訊，畫面如下。



Openfind™

網擎資訊軟體股份有限公司

地址：台北市大同區重慶北路二段 243 號 7 樓

電話：02-2553-2000 傳真：02-2553-0707

網址：<http://www.openfind.com>