

# Mail2000 Outlook® Sync 使用手冊

網擎資訊軟體股份有限公司 謹呈

Openfind Information Technology, Inc.

2018/7/2

## 目 錄

1. MAIL2000 OUTLOOK® SYNC .....	3
2. 支援環境 .....	3
3. MAIL2000 OUTLOOK® SYNC 安裝步驟.....	3
4. 如何啟動 MAIL2000 OUTLOOK® SYNC 同步機制.....	4
5. MAIL2000 OUTLOOK® SYNC 同步設定.....	7
6. 其他說明 .....	8

## 1. Mail2000 Outlook® Sync

透過 Mail2000 Outlook® Sync 模組，使用者能有效整合 Mail2000 與 Outlook 的行事曆 (Calendar)、通訊錄以解決各裝置間資料同步的問題。企業可以根據使用需求輕鬆同步，讓行動商務者可以隨時掌握最新訊息。

## 2. 支援環境

- 支援 Outlook® 版本
  - Microsoft® Office Outlook® 2007
  - Microsoft® Office Outlook® 2010
  - Microsoft® Office Outlook® 2013
  - Microsoft® Office Outlook® 2016

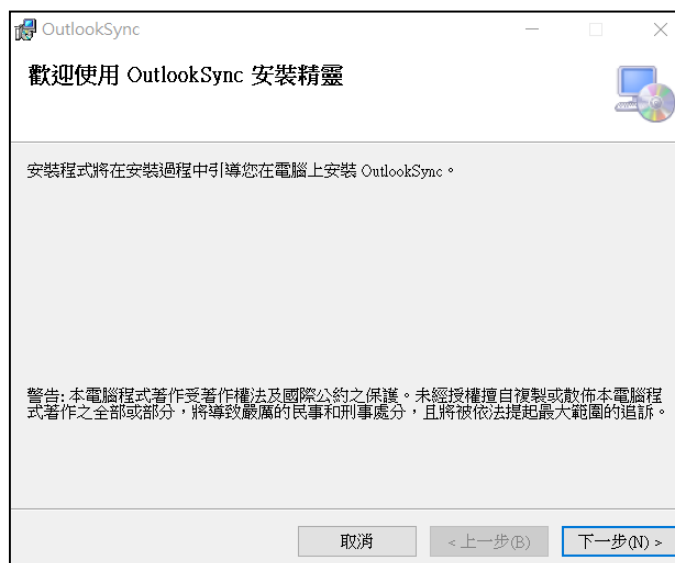
- 支援 Windows 版本
  - Windows 7
  - Windows 10

- 支援 Mail2000 版本
  - Mail2000 v70 SP3 以上版本

**注意：**目前尚不支援 Online Mail2000 v40/v45 及 Windows XP 環境。

## 3. Mail2000 Outlook® Sync 安裝步驟

1. 下載完成後，根據安裝精靈指示進行 Mail2000 Outlook® Sync 安裝。

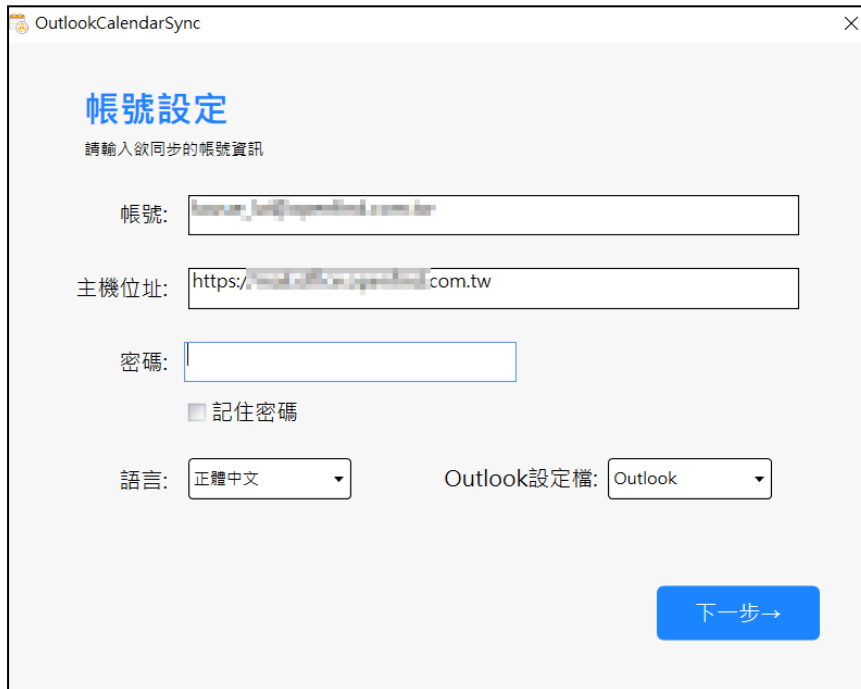


## 4. 如何啟動 Mail2000 Outlook® Sync 同步機制

1. 安裝完畢之後，雙擊開啟「Mail2000 Outlook® Sync」即可進入設定畫面。



2. 在帳號設定頁面中，分別輸入使用者 Mail2000 的 Email 帳號、Mail 主機(可洽管理員)及密碼，並點選「下一步」。在此頁面中，使用者亦可選擇介面語言。  
如果帳號密碼輸入錯誤，或是無法連上郵件主機可能會導致登入失敗，這時可再重新回到設定畫面重新輸入。



3. 帳號設定成功後，畫面即會出現 Mail2000 通訊錄及行事曆選項，使用者可以選擇想要同步至 Outlook 行事曆的項目，勾選後點選「開始同步」。



另外，同步設定也提供選項給使用者選擇：

■ **通訊錄：**

- **單向同步 - 聯絡人限從 Mail2000 同步至 Outlook**

使用者勾選此選項後，聯絡人資訊僅會進行單向同步，在 Outlook 上新增的聯絡人不會被同步回 Mail2000 通訊錄。

■ **行事曆**

- **Mail2000 個人行事曆直接同步至 Outlook 預設行事曆**

使用者勾選此選項後，Mail2000 個人行事曆上的事件將直接同步到 Outlook 預設的行事曆上。若無勾選此選項，則 Calendar Sync 會在 Outlook 上另行新增一本 Mail2000 個人行事曆，Outlook 預設行事曆則不在同步的範圍中。

- **單向同步 - 行事曆事件限從 Mail2000 同步至 Outlook**

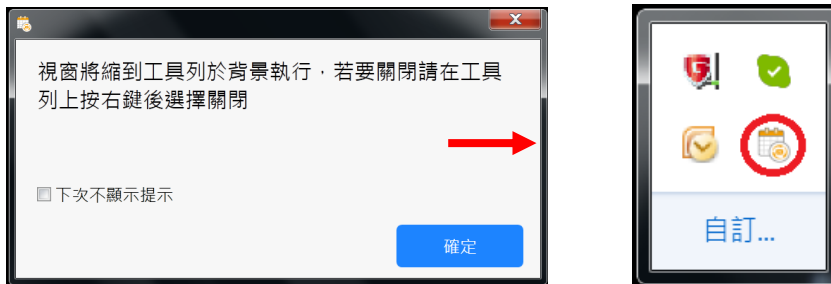
選擇單向同步後，僅有從 Mail2000 行事曆上新增的事件會同步至 Outlook，Outlook 端新增的事件則不會同步至 Mail2000。

**注意：**勾選此選項後新增於 Outlook 上的事件將因下一個同步周期被 Mail2000 的資料覆蓋而消失。

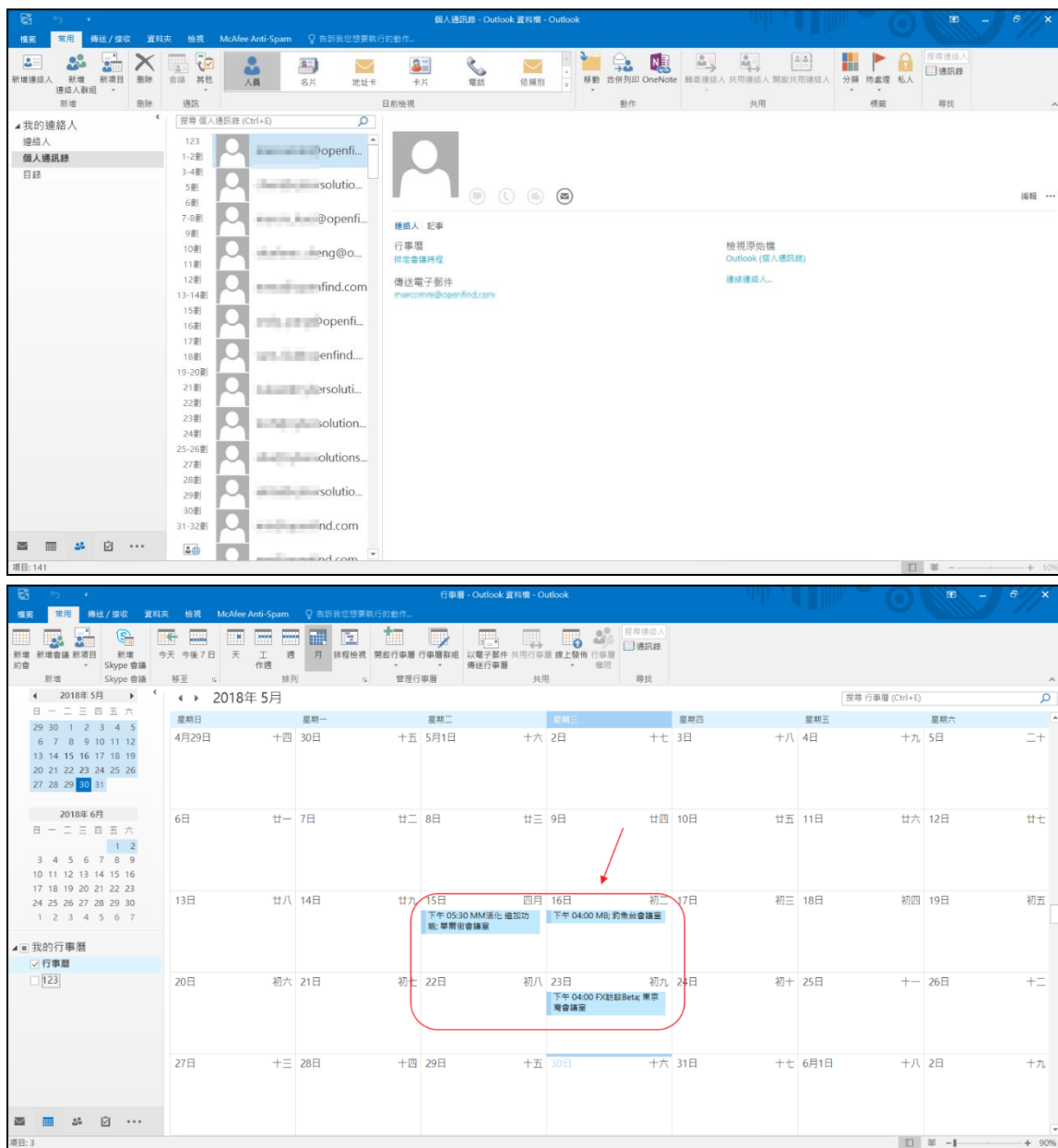
4. 同步完成後會顯示目前的同步狀態，點選「完成」。

如果有失敗的項目，或想更新目前的狀態可點選「再次同步」。另外，若想重選同步的行事曆或通訊錄，可點選左下方的「重選同步項目」，畫面就會回到上一步的列表。

5. 在上一步驟中點選完成後，程式會自動縮到工具列中，定期在背景執行同步作業(同步頻率設定請參考下一節)。

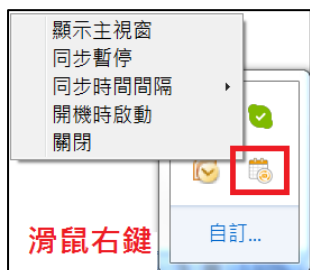


6. 同步完後即可在 Outlook 行事曆中看到從 Mail2000 同步過來的通訊錄及行事曆。



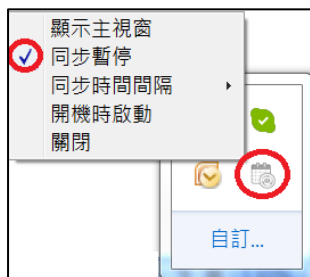
## 5. Mail2000 Outlook® Sync 同步設定

Mail2000 Outlook® Sync 的同步設定需在工具列圖示上點選「滑鼠右鍵」設定。可設定同步暫停、同步時間間隔、是否開機時啟動。



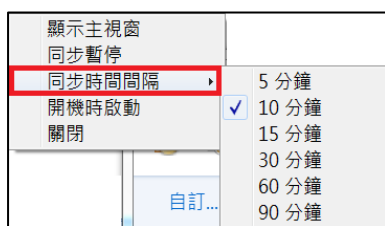
### 1. 同步暫停

若想要暫時停止同步作業，請點選此項，設定後工具列圖示會變為黑白，要注意的是，此處的暫停為下一同步區間開始暫停，當前的同步仍會繼續。



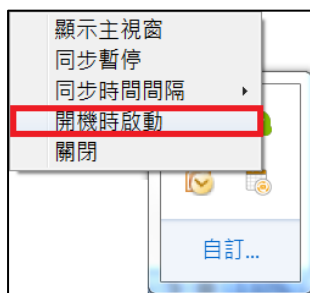
### 2. 同步時間間隔

同步時間間隔設定可以指定 Mail2000 Outlook® Sync 多久為您同步一次行事曆。可指定的間隔為：1、2、5、10、15、30、60 及 90 分鐘。



### 3. 開機時啟動

透過此功能的設定，可指定 Mail2000 Outlook® Sync 是否於您每次開機時自動開啟並於背景同步您的行事曆。



## 6. 其他說明

1. Mail2000 Outlook® Sync 若使用者無勾選單向同步，則一律採取雙向同步。於單一端點新增或刪除事件都將會同步至另一端點。

例如：刪除 Outlook 行事曆上得事件後，Mail2000 行事曆上的同一事件也會被同步刪除(根據使用者設定的同步時間間隔或手動更新的時間而定)。

2. 同步欄位說明：

目前 Mail2000 Outlook® Sync 進行同步的欄位與 Outlook 行事曆之對照如下表：

Mail2000 行事曆欄位	Outlook 行事曆欄位	備註
行事曆名稱	行事曆名稱	
標題	主旨	
時間	時間	
地點	地點	
內容	內容	
與會者	收件人	
發生週期	週期性	兩者針對 2/29 日的行為不同
提醒	提醒	於手機(非簡訊)或瀏覽器提醒

3. 公用行事曆新增權限與同步

若使用者無 Mail2000 行事曆功能中「公用、共用行事曆」的新增、修改、刪除權限，則使用者新增的事件將會於同步時自動刪除，並收到系統信件通知說明事件被刪除的原因。

4. 更改行事曆名稱：目前僅支援同步更改個人行事曆的名稱。

5. 同步設定方向對照：

同步	個人	公用	共用(分享)
行事曆	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 單向(M2K→Outlook)</li> <li>■ 雙向</li> </ul>	依權限可單/雙向同步	依權限可單/雙向同步
通訊錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 單向(M2K→Outlook)</li> <li>■ 雙向</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 本機: 依權限可單/雙向同步</li> <li>■ 群組: 依權限單向(唯讀)</li> <li>■ LDAP: 依權限單向(唯讀)</li> </ul>	