

## 郵件轉寄

當工作累了，人總希望能藉由休假來消除自己的疲勞。在計劃一趟旅程前，總是要將自己所負責的文件交待給職務代理人繼續處理，提醒該注意的事項與目前所進行業務的進度。

但是又怕在休假期間有新的文件要處理，如果文件是以傳真或是郵寄收到，那還可以立即掌握。但如果是寄到自己的郵件信箱 (E-mail)，職務代理人除非是開啟休假人員的電腦才可同時掌握。

人總是會有一些顧慮，擔心如果將自己電腦開放給代理人使用的時候，會不會將檔案的一些資訊洩漏出去，也擔心會假借自己電腦傳佈一些不真的訊息，在安全與效率之間達不到一條平衡線。

為了解決使用者在郵件上的困擾，也讓使用者有一個快樂的休假假期，眾至在郵件伺服器提供自動回覆與郵件轉寄兩項解決方案功能，讓自己在休假時不用因為擔心公事而破壞休假的計畫。

台中總公司 04-2705-0888  
台中市西屯區西屯路二段256巷6號3F-6

台北分公司 02-2501-1185  
台北市中山區松江路129號6F-2

高雄分公司 07-229-8788  
高雄市新興區民權一路251號8F-6

免付費專線 0800-666-188

官方網站 | [www.sharetech.com.tw](http://www.sharetech.com.tw)  
銷售諮詢 | [sales@sharetech.com.tw](mailto:sales@sharetech.com.tw)  
技術支援 | [help@sharetech.com.tw](mailto:help@sharetech.com.tw)

## 快樂休假方法(一) · 自動回覆

有些機密文件不方便讓職務代理人接觸，但是又必須讓寄信人知道我目前無法立即處理。此時可透過郵件伺服器自動回覆功能來解決，如圖一所示。

當寄件者寄信件到使用者帳號時，系統會自動回覆一封訊息給寄件者，說明您目前狀況。回覆訊息的內容，使用者可在自己 Webmail 系統上自行輸入。

個人設定	簽名檔	<b>自動回覆</b>	自動轉寄	個人化規則	郵件規則	Pop3代理	下載區
------	-----	-------------	------	-------	------	--------	-----

自動回覆

自動回覆： 啟動  關閉

開始日期：2016 一月 19 23:00

結束日期：2016 一月 22 18:00

自動回覆主旨：9/20~9/25建忠休假

自動回覆次數：0 0 代表不限制

自動回覆內容：

Dear  
1/19~1/22建忠休假，無法立即處理Mail，如有急事可先找代理人，謝怡庭  
[ting@sharetech.com.tw](mailto:ting@sharetech.com.tw) (TEL:04-27050888)協助處理。

圖一：自動回覆設定

## 快樂休假方法(二) · 自動轉寄

在休假期間，信件還是要立即處理不能拖延，但又不想開放代理人使用自己的電腦收信，該怎麼辦呢？利用眾至郵件轉寄功能，在休假期間寄給使用者的信件會自動轉寄給職務代理人及原收件者，讓原收件者也第一時間掌握、第一時間處理郵件的進度，時時掌握最新狀況，如圖二所示。

個人設定 簽名檔 自動回覆 自動轉寄 個人化規則 郵件規則 Pop3代理 下載區

自動轉寄

自動轉寄： 啟動  關閉

轉寄帳號：

轉寄時間： 永久轉寄  每周自動轉寄  指定期間轉寄

指定期間轉寄：

開始日期：2016 二月 1 00:00

結束日期：2016 二月 1 00:00

轉寄清單

jean@sharetech.com.tw

圖二：轉寄設定架構

不管是內部帳號或者外部帳號皆可設定成備轉寄的目標，執行步驟如下。

步驟 1：設定被轉寄者帳號

步驟 2：選取接收代理人帳號名單。(如果沒有選取被轉寄者，則被轉寄者無法接收到信件，只有選取的接收代理人才可以收到信件)

步驟 3：同時還可以設定轉寄到非本機之帳號(外部帳號)信箱。

步驟 4：完成設定。