



Webmail 與Google行事曆同步 讓使用者聰明管理預約排程!

大多數使用者擁有Google個人帳號，並習慣在日曆中新增個人專屬【目標】、【提醒】以及【活動】，眾至Webmail也做到與Google行事曆同步，方便使用者開啟Webmail時能同時關注Google行事曆上的私人行程。超便利同步功能不必開啟Google日曆也能直接在Webmail上新增活動主旨、內容和設定活動前時間提醒，不需再度切換到Google新增事件。

眾至郵件伺服器內建行事曆工具，協助使用者管理每日活動事件，並提供群組行事曆，讓使用者同時掌握部門活動，可密切更新與團隊合作進度。眾至Webmail行事曆提供網頁版操作介面，也提供APP應用程式(包含IOS與Android)，兩者可同步行程。

請參照以下範例進行Google行事曆同步，享有同一頁面即可查看所有行程，不論是會議、工作還是私人休閒時間皆可輕鬆安排。

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

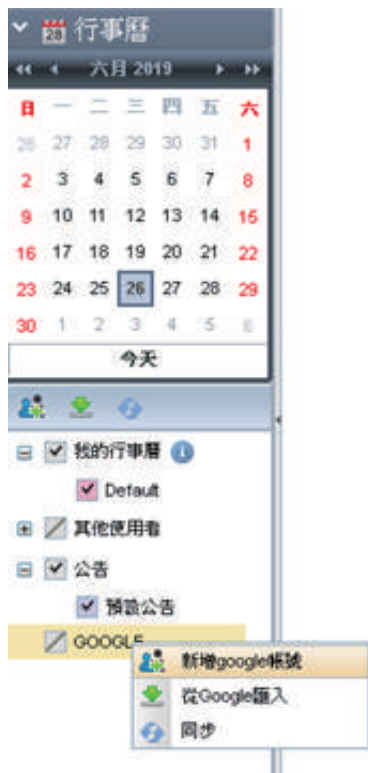
高雄分公司 07-229-8788
高雄市新興區民權一路251號8F-6

免付費專線 0800-666-188

官方網站 | www.sharetech.com.tw
銷售諮詢 | sales@sharetech.com.tw
技術支援 | help@sharetech.com.tw

Webmail 與Google行事曆同步，讓使用者聰明管理預約排程！

1. 請至行事曆裡面點選「新增Google帳號」。
2. 進入Google登入畫面選擇欲同步的帳號。

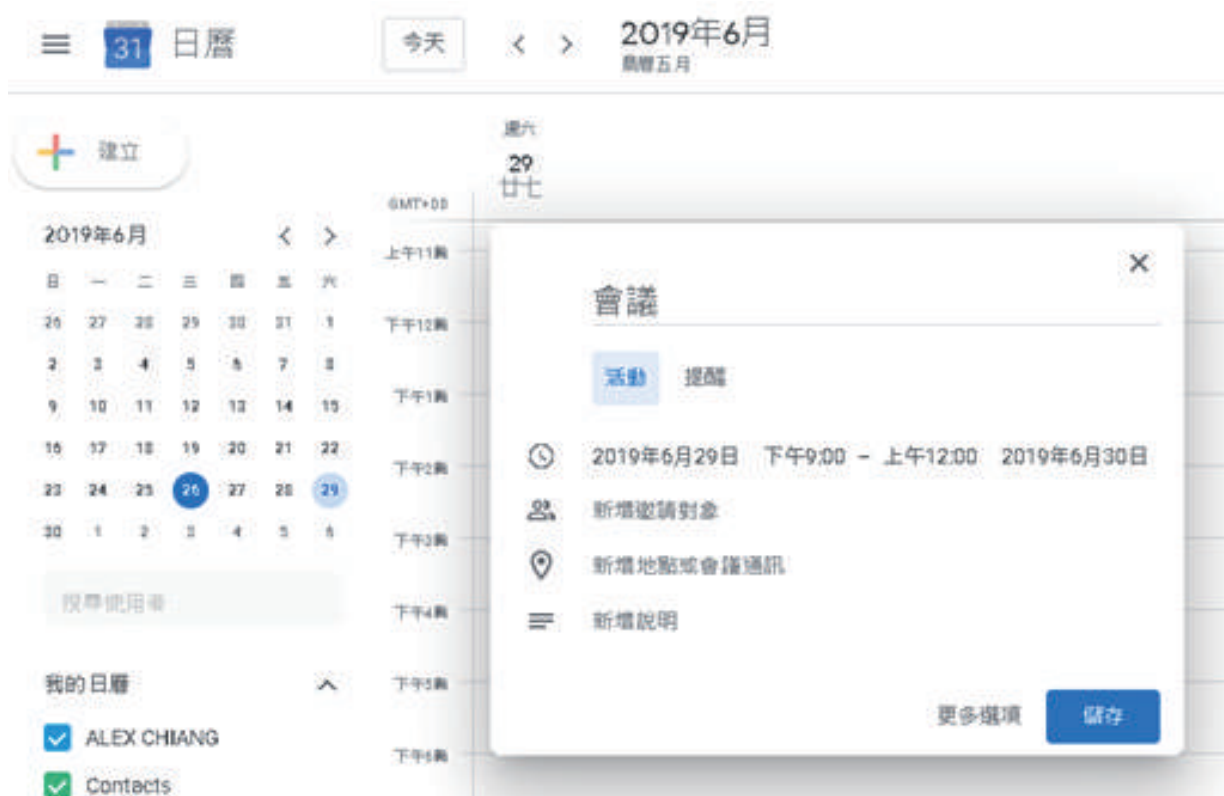


3. 登入成功後，會跳出「重新整理原本頁面」的請求，並顯示使用者所同步的Google帳號。
4. 請開啟GMAIL設定個人行程，進入GMAIL後點選Google應用程式裡的日曆。



Webmail 與Google行事曆同步，讓使用者聰明管理預約排程！

5. 選擇活動的「目的」、「日期」及「時間」，輸入完後需按儲存完成。



6. 切換回WebMail畫面即可顯示稍早儲存之活動訊息。
爾後在Google日曆上新增活動皆會在使用者Webmail上進行同步。

