

Outlook 搜尋

設定

搜尋所有設定

一般

郵件

行事曆

人員

版面配置

撰寫及回覆

智慧型建議

附件

規則

整理

垃圾郵件

快速步驟

自訂動作

同步電子郵件

郵件處理

轉寄

自動回覆

保留原則

S/MIME

群組

撰寫及回覆

電子郵件簽章

編輯並選擇會自動新增至您電子郵件訊息的簽章。

建立及編輯簽章

+ 新增簽章

Outlook Web 簽章

重新命名

刪除

林德宗@臺南市海東國小 * 資訊組長
電話：06-2567146 #802
地址：臺南市安南區安中路三段381號
E-mail：djllman@mail.htps.tn.edu.tw

我的簽名中包含我的預約頁面連結

選取預設的簽章

1-

2.

3.

4

5.