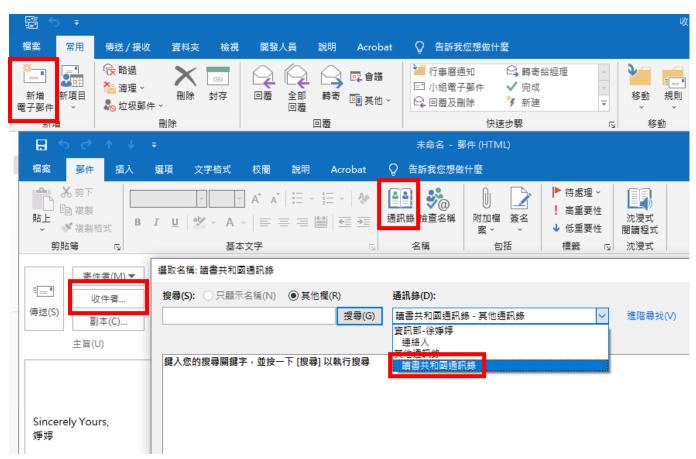
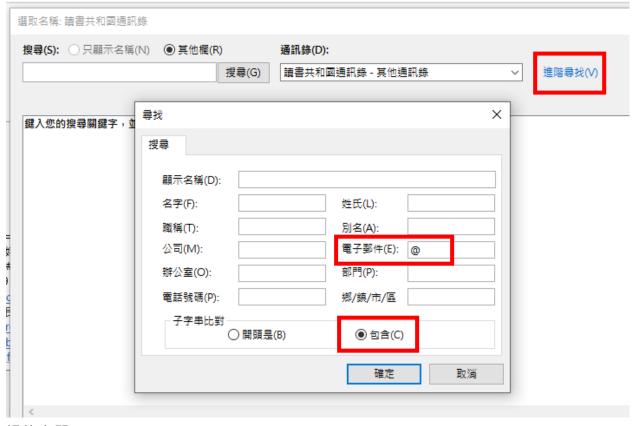
LDAP 通訊錄使用教學

寫信時,在撰寫電子郵件時若想使用全公司的通訊錄

→點選"收件者"or"通訊錄"→在下拉式選單中選取"讀書共和國通訊錄"

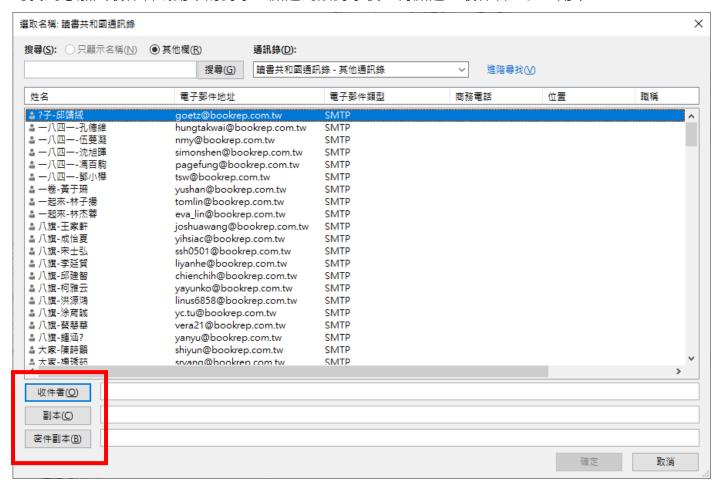


點選"進階尋找"→在電子郵件(E):欄位輸入@→點選"包含"→選擇"確定",即可看到全公司的通

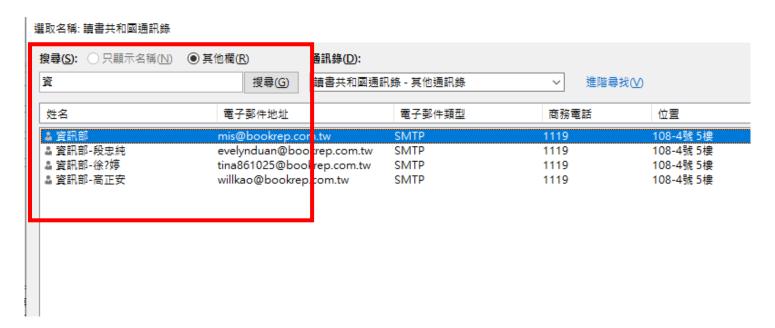


訊錄名單。

可找到想加入收件者或副本的對象,點選到該對象後,再點選"收件者"or"副本"。



亦可在下拉式選單中選取"讀書共和國通訊錄"後,直接於搜尋欄位搜尋出公司單一部門的通訊錄。



若在下拉式選單中沒有看到"讀書共和國通訊錄"或含有舊通訊錄"BookrepLDAP",請洽詢資訊部詢問。