Mail2000 Mail2000 Oulook[®] Plug-in 使用手冊

網擎資訊軟體股份有限公司謹呈

Openfind Information Technology, Inc. 2017/12/05



目



1	Mail2000) Outlook [®] Plug-in 說明
2	支援環境	E
3	安裝及移	3除步驟4
	3.1	安裝 Mail2000 Outlook [®] Plug-in4
	3.2	移除 Mail2000 Outlook [®] Plug-in6
4	Mail2000)帳戶設定7
5	從 Mail2	000 通訊錄加入收件人8
6	Mail2000)通訊錄單向同步10
	6.1	從 Mail2000 同步至 Outlook [®] 10
	6.2	從 Outlook [®] 同步至 Mail200014
7	Mail2000)行事曆17
8	Mail2000) Outlook [®] Plug-in 版本資訊19



1 Mail2000 Outlook[®] Plug-in 說明

Mail2000 Outlook[®] Plug-in 是 Opendfind 研發團隊針對 Microsoft[®] Office Outlook[®]用 戶所開發的 Mail2000 插件軟體。讓使用者使用 Outlook[®]撰寫信件時,可以使用 Mail2000 的功能,提高使用者的便利性。同時,整合 Mail2000 上的聯絡人(Contact) 與行事曆 (Calendar),即時同步 Mail2000 與 Outlook Client 上的資料。

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 Mail2000 版本
 - Mail2000 v6.0
 - Mail2000 v7.0

3 安裝及移除步驟

3.1 安裝 Mail2000 Outlook[®] Plug-in

- 下載並解開 Mail2000 Outlook[®] Plug-in 壓縮檔,點擊 ChooseInstall.exe 執行, 安裝程式會自動偵測電腦系統版本並進入安裝畫面。
- 注意:安裝過程可能會請求安裝 0 到 4 個元件,請點選同意以順利完成安裝。

🙀 Mail2000 Outlook Plug-in
歡迎使用 Mail2000 Outlook Plug-in 安裝精靈
安裝程式將在安裝過程中引導您在電腦上安裝 Mail2000 Outlook Plug-in。
警告:本電腦程式著作受著作權法及國際公約之保護。未經授權擅自複製或散佈本電腦程式著作之全部或部分,將導致嚴厲的民事和刑事處分,且將被依法提起最大範圍的追訴。
取消 <上一步(B) 下一步(D) >

(2) 點選【下一步】後進入選擇安裝資料夾的畫面,您可以在畫面中瀏覽軟體所 要安裝的資料夾以及檢視您的磁碟空間,並可以選擇為自己或電腦上所有使 用者安裝此軟體。

Д方塊輸入資
列方塊輸入資
列方塊輸入資
9165 m
劉克(K)
揲空間(D)

Openfind Software Engineered for Growth

(3) 點選【下一步】之後來到確認安裝的畫面,點選【下一步】開始安裝。

🕲 Mail2000 Outlook Plug-in	
確認安裝	
安裝程式已經準備好在您的電腦上安裝 Mail2000 Outlook Plug-in。 請按 [下一步] 開始安裝。	
	T than
<u></u> ₹上一步(B)	下一步(N) >

(4) 出現本畫面代表您已安裝完成,可以開始使用 Mail2000 Outlook[®] Plug-in

Mail2000 Outlook Plug-in	
安裝完成	
Mail2000 Outlook Plug-in 已經成功安裝。	
請按 [闢閉] 結束安裝程式。	
請使用 Windows Update 來檢查是否有 .NET Framework 的重大更新。	
取消 《上一步(8)) [關閉(C)]

3.2 移除 Mail2000 Outlook[®] Plug-in

請開啟「控制台/程式集/解除安裝程式」,並選擇 Mail2000 Outlook[®] Plug-in 解除安裝。

控制台首頁 檢視安裝的更新 學 開啟或關閉 Windows 功能 從網路安裝程式	解除安裝或變更程式 若要解除安裝程式,請從清單選取程式,然後按- 組合管理 ▼	-下 [解除安裝]、[變更] 或 [修復]。 ☷
	名稱	發行者
	Xammar Scholder	Varrenar Inc. Talarik
	Sandhania 2 36 56 510	Saype Technologies S.A.
	Mail2000 Outlook Plug-in	Openfind
		Ogummus NotEDA Corporation NotEDA Corporation NotEDA Corporation NotEDA Corporation NotEDA Corporation NotEDA Corporation NotEDA

Openfind Software Engineered for Growth

Openfind[™] MAIL2000 電子郵件系統

4 Mai12000 帳戶設定

點擊 Outlook[®]工具列 (Outlook[®] 2007) 或是增益集 (Outlook[®] 2010, 2013) 中的 **这**按鈕進入設定頁面。

(1) 伺服器資訊:主機名稱為必填欄位。

注意:當伺服器需透過 SSL 加密連線時,請勾選「SSL 加密連線」。

- (2) 登入資訊:請填入使用者帳號及密碼,並可選擇使用語系。帳號及密碼 填寫完畢後,可點選「測試登入」按鈕來測試您的設定是否成功。
- (3) 行事曆設定:選擇是否使用 Mail2000 行事曆。
- (4) 通訊錄單向同步設定:選擇 Mail2000 及 Outlook[®]之間的單向同步模式。
- (5) 其他:選擇啟用或關閉除錯模式。

注意:目前版本在使用者輸入登入資訊後點擊確定按鈕之後,系統會自動將登入資訊儲存於用戶端電腦中。

伺服器資訊 主機名稱:	openfind.com.tw	III III III III III IIII IIII
23¥ 1, ⊐57 ±11		
豆八貞司	jeffrev chan	•••) 作時本理後, 連接生 取得「測試感) 、 N 绘测你的相乐
*******	*****	朝八恨派告始後、注意元却差、別則見入」以俄別広切恨に
LEA Med.		测试结果:成功
行事曆設定		
模式:	不使用	-
通訊錄單向	司步設定	
棋式:	不使用	•
	<u>.</u>	

5 從 Mai12000 通訊錄加入收件人

使用者使用 Microsoft[®] Office Outlook[®] 撰寫信件時,可以選擇使用 Mail2000 的通訊錄來選擇收件者、副本、密件副本,通訊錄包含「個人通訊錄」及「公 用通訊錄」[。]

 (1) 安裝完成之後請開啟 Microsoft[®] Office Outlook[®] 2007 (或 2010, 2013) , 於 Outlook[®]主畫面中點選「新增(<u>N</u>)」開啟寫信頁面。

闷 Outlook Today - Microsoft	tOutlook	
	到(G) 工具(D) 動作(A) 說明(H)	
<mark>全新増N -</mark> 🖨 🔊 🗵	】 搜尋通訊錄 🚽 🔘 🖕 🤅 ③ 上一頁 B 💿 🖄 🙆 🖌	Q 0
郵件 新郵件訊息 《	🧐 個人資料夾 - Outlook Today	
我的最愛資料夾 ☆	2013年8月20日星期二	
🔤 收件匣		
🔄 寄件備份	行事曆	工作
郵件資料夾 <		
🔎 所有郵件項目 🛛 👻		
🗆 🧐 個人資料夾		
🕟 RSS 摘要		
🔽 收件匣		
同 刪除的郵件 (4)		
😡 垃圾郵件		
😡 草稿		
🗟 寄件匣		
📄 寄件備份		
🔽 💭 搜尋資料夾		

(2) 在寫信畫面上方的工具列點選「Mail2000」的頁籤。

	CI 4 3	7		未命	名 - 郵件 (HTML)	
郵件	插入	選項	文字格式	Mail2000		
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○						
這封郵件尚未該	送出。					
收件者(O)						
副本(C):						
主旨(U):						
له						



(3) 選擇聯絡人



點擊通訊錄版面中「聯絡人」 一 接鈕進入聯絡人頁面。勾選欲加入的

聯絡人至收件人、副本或密件副本欄位中。

④ Mail2000 通訊錄	000000-L-	
▲所有通訊錄	個人通訊錄 目錄內容(/ <u>Top</u>)	
▲個人通訊錄	●加入收件人 ▼ 工具 ▼ 切換至 ▼ 搜尋通訊錄 搜尋	
	加入收件人	<u>信箱</u> 重話 ^
▲公司通訊録	加入副本	
	加入密件	
	■ 學校同學	E
🖾 全部列出	🔚 普通朋友	
▶ 🔚 虛擬目錄	重要朋友	
🔚 公司同事	🐣 East_Group	
▲ 朝 明好友	🔲 🚢 nžk_noc	n2k_noci@openind.com.tw
	📄 👗 SAL-Afrei chang)	neil chang@opentind.com
■學校同學	🔲 🚢 kintenglin	kinlengin@alis.com.tw
🏝 普通朋友	🗐 🚢 jessice chung	jessiee chung@spenfind.com.tw
🔚 重要朋友	🔲 🚢 pre-xalex	pre-sales@openind.com.tw
A East_Group	💟 🚢 cite(東夏)	clite6161glyahoo.com.tw 456
Funambol	💟 📥 нахірану	eastpray@gmail.com
	🔍 📥 pre sales	pre sales@openfind.com
East Group	🔽 📥 ray chang	ray chang@lienchang.com.tw
	🗐 🚢 east testadmin	cast_tcstadmin@m2ktrial.openfind.com.tw
	🔲 📥 інт	rex@fsi net tw
	🔲 🚢 keyboard	keyboard@mail.moe.gov.tw
	🔲 🚢 I+n	leo@eec.com.tw
	🔲 🚢 tommy	tommy@kkloods.com.tw
	🔲 🚢 JasonCheng	JasonChang@kk/nods.com.tw
	📄 🚢 norman kangi 声軒 挨)	norman kang@avc.co

6 Mail2000 通訊錄單向同步

提供 Microsoft[®] Office Outlook[®]使用者,將 Mail2000 的「公用通訊錄」或是「個人通訊錄」資料單向同步至 Outlook[®]使用;或是將 Outlook[®]的通訊錄資料單向同步至 Mail2000 使用。可以快速的使用通訊錄資料,方便使用者進行聯繫 及工作上的溝通。

6.1 從 Mail2000 同步至 Outlook[®]

(1) 點擊 Outlook[®]工具列 (Outlook[®] 2007) 或是增益集 (Outlook[®] 2010, 2013)
 中的 於 按鈕進入設定頁面。



(2) 完成伺服器與登入資訊設定之後,於「通訊錄單向同步設定」選擇同步 模式:「從 Mail2000 為主單向同步至 Outlook[®]」

1ai12000 伺服器資訊	帳戶設定	۲
主機名稱:	openfind.com.tw	✓ SSL加密連線
登入資訊		
帳號:	jeffrey_chan	輸入帳號密碼後,建議先點還「測試登入」以檢測您的帳戶
密碼:	****	測試登入 已完成測試帳戶設定
行事曆設定 模式:	不使用	•
通訊錄單向	司步設定	
模式:	以 Mail2000 為主單向同步 不使用 以 Mail2000 為主單向同步 	至Outlock ● 新聞 提復同步的通訊錄 ○utlock ● 新聞 提復同步的通訊錄 已存在, 則適除該本通訊錄並重新同步) 至Outlock Mai2000 Mai2000
其他	H H - A A A A A A A A A A A A A A A A A	



(3) 點選【選擇 Mail2000 通訊錄】,選擇同步至 Outlook®的通訊錄。

伺服器資訊 主機名稱:	and affer openfind.com.tw	☑ SSL 加密連線
登入資訊		
帳號:	jeffrey_chan	輸入帳號密碼後,建議先點選「測試登入」以檢測您的帳戶
82.1kg.		
		請選擇欽同步至 Outlook 的通訊錄:
行事曆設定	<u></u>	□ ⑧ 個人通訊錄
棋式:	不使用	
通訊錄單向	同步設定	
模式:	以 Mail2000 為主單向同步至 O	Dutlook 👻
1	·继续 Mail2000 清田 绘	
	選择 Wall2000 週訊錄	

(4) 點選【確定】,完成同步方式設定。

伺服器資訊 主機名稱:	and all openfind.com.tw	☑ SSL加密連線
習入咨訊		
亚八頁前 帳號:	jeffrey_chan	輸入帳號密碼後,建議先點選「測試登入」以檢測您的帳戶
密碼:	*****	創試登入 別試盤入 別試結果:成功
行事曆設定 _{模式:}	不使用	•
通訊錄單向	同步設定	
模式:	以 Mail2000 為主單向同步至 O 選擇 Mail2000 通訊錄 已選择	utlook 會新增選灌同步的通訊錄 (若選擇同步的通訊錄已存在,則薄除該本通訊錄並重新同步) 單2本通訊錄



(5) 於工具列點選「通訊錄單向同步」 🚰 通訊錄,點選「確定」 開始進行同步。

闷 連絡人 - Microsoft Outlook	and block has
	到(G) 工具(I) 動作(A) 說明(H)
💵 新増(N) 👻 🍓 🗎 🗙	🗞 - 🔡 🥙 🕼 搜尋通訊錄 🗾 💿 🖕
🥵 通訊錄	
連絡人通訊錄單向同步	■ 連絡人
● 所有連絡人項目 ▼	
我的連絡人	
9 連絡人	
目前檢視 🛛 🛠	
◎ 名片	
◎ 地址卡	
◎ 詳細地址卡	
◎ 電話清單	
◎ 依類別	
◎ 依公司	
◎ 依地點	
新増群組 自訂目前檢視	

· 通訊錄單向同步
將由 Mail2000 單向同步通訊錄至 Outlook。
同步通訊錄如下:
🔊 個人通訊錄
🚵 公司同仁
▲ Outlook 會新增選擇同步的通訊錄 (若選擇同步的通訊錄已存在,則清除該本通訊錄並重新同步)
確定取消

🛃 通訊	1錄單向同步	×
同支 V	步作業已結束 (單筆資料同步結果請查閱「詳細資料」 > 完成 2 本。)
<mark>図</mark> 成功	● 個人通訊錄 ^{カ4 筆}	
座 成功	公司同仁 ^{カ101 筆}	
	隱藏詳細資料 確	定



(6) 至 Outlook[®] 中「連絡人」或是「資料夾清單」查看聯絡人資訊。

新畑四 ・ 🕼 🕒 🗙 🥲・	🚟 🤻 🕼 🛄 搜尋通訊錄	• @ <u>-</u>	
通訊券 🔀 🛞 🚽			
絡人 《 🖭	公司同仁		王承源,李
所有連絡人項目 ▼	199		181
的連結人 ☆ ▲ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	@openfind.com.tw	Topenfind.com.tw	Dopenfind.com.tw
公司問仁 # 前檢視 ☆) 名北卡) 於北卡) 許細地北卡) 微觀別	@openfind.com.tw	Sopenfind.com.tv	@openfind.com.tw
● 依公司 ● 依地點	©openfind.com.tw	©openfind.com.tw	@openfind.com.tw
		818 818	110 A.M.R.
	_	_	

(1995年(1997年)) - (1997年) - (1997		z	
2 通過訊録 ★ (2) g 2 資料夾清單 5 西方和英	99 公司同仁		王承源,李沛澄
	LAB Ind, confidential on the	288 at, any hypothesisters	280 Physiological and a second
(3) 종수종 (3) 종수종(2) (3) 종수종(2) (3) 종수종(2) (3) 종종(2) (3) 종종(2) (3) 종종(2) (3) 종종(2) (3) 종종(2) (3) 종수종(2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3)	ning and a second	SAT Tara, angligatha an ar	Det Let In_Inspiration
	81510	4.8	1.017
→ 野午 一 行手器 ● 連結人			
	-	***	***

注意:通訊錄樹狀結構會於「資料夾清單」中顯示。

(7) 下次啟動 Outlook 時會自動偵測通訊錄是否有更新,若需要再次同步,系統會跳出詢問視窗(如下圖),點選確定可進行同步。

ſ	提示訊息
	通訊錄資料已變更,是否要進行同步?
	是(Y) 否(N)



6.2 從 Outlook[®] 同步至 Mail2000

(1) 點擊 Outlook[®]工具列 (Outlook[®] 2007) 或是增益集 (Outlook[®] 2010, 2013)

中的 🗡 按鈕進入設定頁面。



(2) 完成伺服器與登入資訊設定之後,於「通訊錄單向同步設定」選擇同步 模式:「從 Outlook[®]為主單向同步至 Mail2000」。

伺服器資訊		
主機名稱:	nell affice openfind.com.tw	☑ SSL 加密連線
登入資訊		
帳號:	jeffrey_chan	輸入帳號密碼後,建議先點選「測試登入」以檢測您的帳戶
密碼:	****	測試登入
模式:	不使用	•
通訊錄單向	司步設定	
模式:	以 Outlook 為主單向同步至 Ma 不使用 以 Mail2000 為主單向同步至 O	ail2000 ✔ 將於 Mail2000 個人通訊錄中新增一個「Outlook 通訊錄」目錄 utlook
	以 Outlook 為主單向同步至 Ma	ail2000



(3) 於工具列點選「通訊錄單向同步」 建 通訊錄,點選「確定」 開始進行同步。

😔 連絡人 - Microsoft Outlook	and they be
	到(G) 工具(T) 動作(A) 說明(H)
💵 新増(N) 🚽 🍰 📔 🗙	📞 - 🏭 🚩 🕼 🛄 搜尋通訊錄 📃 💿 🚽
🛃 通訊錄 🔀 🛞 🖕	
連絡人通訊錄單向同步	᠍ 連絡人
● 所有連絡人項目 ▼	
我的連絡人	
월 連絡人	
目前檢視 🛛 🛠	
◎ 名片	
◎ 地址卡	
◎ 詳細地址卡	
◎ 電話清單	
◎ 依類別	
◎ 依公司	
◎ 依地點	
新増群組 自訂目前檢視	

3 通訊錄單向同步
將由 Outlook 單向同步通訊錄至 Mail2000,Mail2000 將在個人 通訊錄內新增一本 Outlook 通訊錄。
確定 取消

(4) 同步作業結束後,會出現狀態視窗。

3	通	訊錄單向同步		x
	同 ~	步作業已結束 (單筆資料同: ▶ 完成1本。	步結果請查閱「詳細資料」)	
				A
		🎦 資料匯入		.==0
		項目	狀態	
		Outlook20140107_110019	匯入完成	
		Mail2000 通訊錄	匯入完成	
		個人通訊錄	匯入完成	
		mavericks fang	匯入完成	
		親朋好友	匯入完成	
		學校同學	匯入完成	
		並通用方	お付け	
		<u>隱</u> 藏詳細資料	確定	



(5) 登入 Mail2000 中查看同步的通訊錄資料。

^{Openfind™} MAIL2000	🖬 🔇 🛃 🕲 🗐	💼 🗿 🖶 F 🤜
ast_20150209	個人通訊錄▼目錄內容(/ <u>Top</u>)	/ <u>Outlook20160302_160509</u>)
寫信	④新増 ▼ 更多 ▼ 搜尋通訊錄	
信件匣	■ ▼ <u>類別</u> 暱稱	信箱
道訊錄	🔲 🔚 Mail2000 通訊錄	
 ▲ 個人通訊錄 ▲ EAST通訊錄 ▲ 国人通訊錄 ④ 上部列出 ▲ 虚擬目錄 ▲ phys_contacts 		

注意:

- 每次進行「以 Outlook[®]為主單向同步至 Mail2000」時,皆會於 Mail2000 個人通訊錄中新增一個通訊錄目錄。如需刪除舊有的通訊錄同步資料, 請手動刪除。
- 管理者可設定 Mail2000 通訊錄人數上限,使用者請手動刪除無需使用的
 聯絡人,以免通訊錄達到人數上限而同步失敗。



7 Mai12000 行事曆

提供 Microsoft[®] Office Outlook[®]使用者,可以點擊登入並開啟 Mail2000 行事 曆,讓使用者進行會議資源安排及行程規劃。

(1) 點擊 Outlook[®]工具列 (Outlook[®] 2007) 或是增益集 (Outlook[®] 2010, 2013)

中的 🗡 按鈕進入設定頁面。

	見──	到(<u>G</u>)	工具①	動作(<u>A</u>)	說明(<u>H</u>)	
: 🗇 新増(N) 🗸 🖨 🗎	\times	🚑 回覆	R) 🖓 全	部回覆(L)	🙈 轉寄(W)	1
🔀 🕘 🖕						
郵 帳戶設定	«	🔄 收	件匣			
找的販麦貸件夾	*	! 🕮 🗅	0寄件者	主旨		
🔁 收件匣					在此檢礼	見下,沒有现
🔄 寄件備份						
郵件資料夾	*					
🔎 所有郵件項目	-					
🗆 🧐 個人資料夾						
<u>ត</u> RSS 摘要						
🔤 收件匣						
◎ 刪除的郵件						

(2) 於「行事曆設定」模式選擇「使用 Mail2000 行事曆」。

伺服器資訊 主機名稱:	.com.tw	✓ SSL 加密連線
登入資訊		
帳號:	· · · ·	輸入帳號密碼後,建議先點選「測試登入」以檢測您的帳戶
密碼:	*****	測試登入
行東麻酔史		
1」 手盾改足 模式・	不使田	•
100 200	不使用	
通訊錄單向	_使用 Mail2000 行事層 可步設定	
模式:	以 Mail2000 為主單向同步至 Outlo	ook ▼ Outlook 會新增選擇同步的通訊錄 (苦媒擇同步的通訊錄已在在,則清除該太通訊錄並重新同步)
	選擇 Mail2000 通訊錄 🛕 認識	(国家主任日本) コスロロインローローロート スパイクロロステムロロインス 二の1000) 資訊已要更・請重新選擇



(3) 於 Outlook[®]主畫面中點選「行事曆」^{□□行事曆},即可開啟 Mail2000 行 事曆進行操作。畫面如下所示:

注意:設定及關於項目請參閱「Mail2000 帳戶設定」。







8 Mail2000 Outlook[®] Plug-in 版本資訊

在工具列點選 🐖 按鈕可觀看目前 Mail2000 Outlook[®] Plug in 的版本資訊,畫

面如下。





Openfind

網 擎 資 訊 軟 體 股 份 有 限 公 司 地址:台北市大同區 重慶北路二段 243 號 7 樓 電話:02-2553-2000 傳真:02-2553-0707 網址:<u>http://www.openfind.com</u>