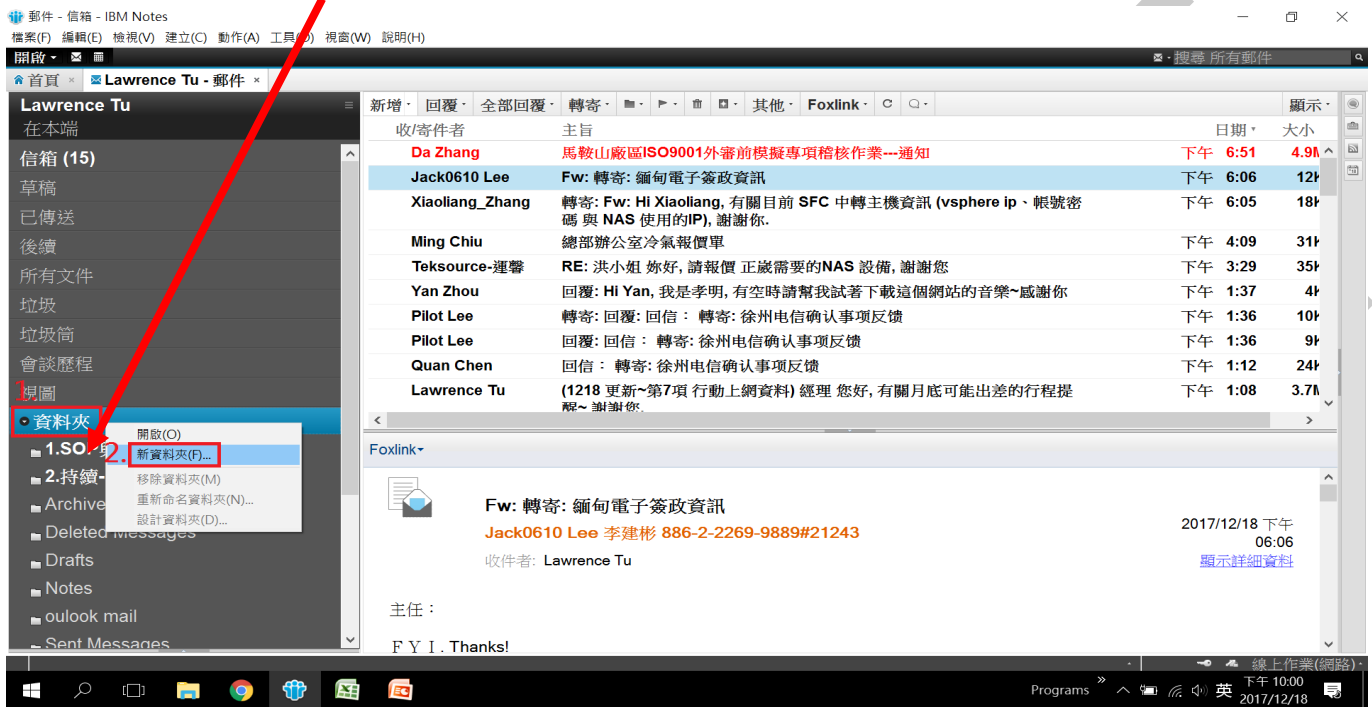


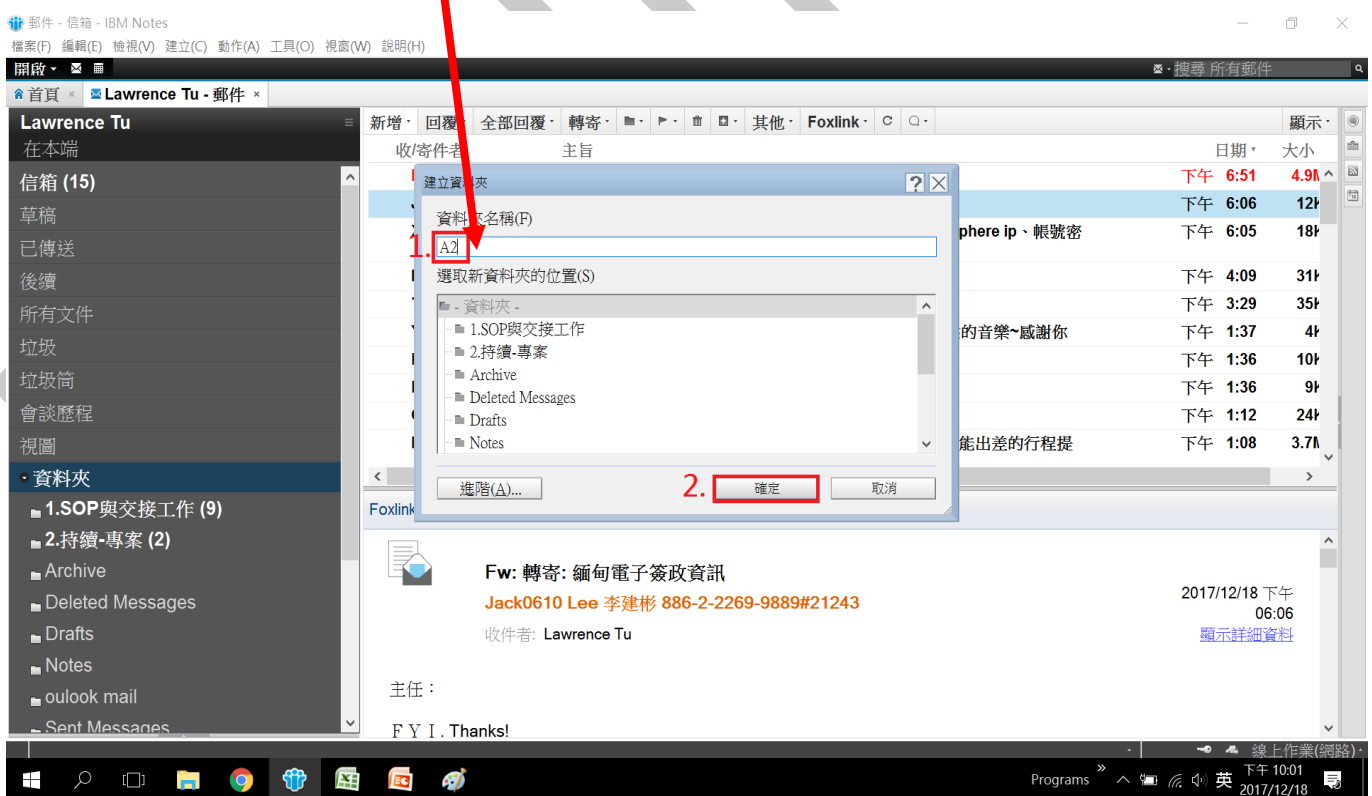
設置 Notes 郵件的收件規則

1. (先建立一個 以後要收納特定郵件的資料夾)

於個人郵件資料庫左下方 → 點開 **資料夾** → **新資料夾**



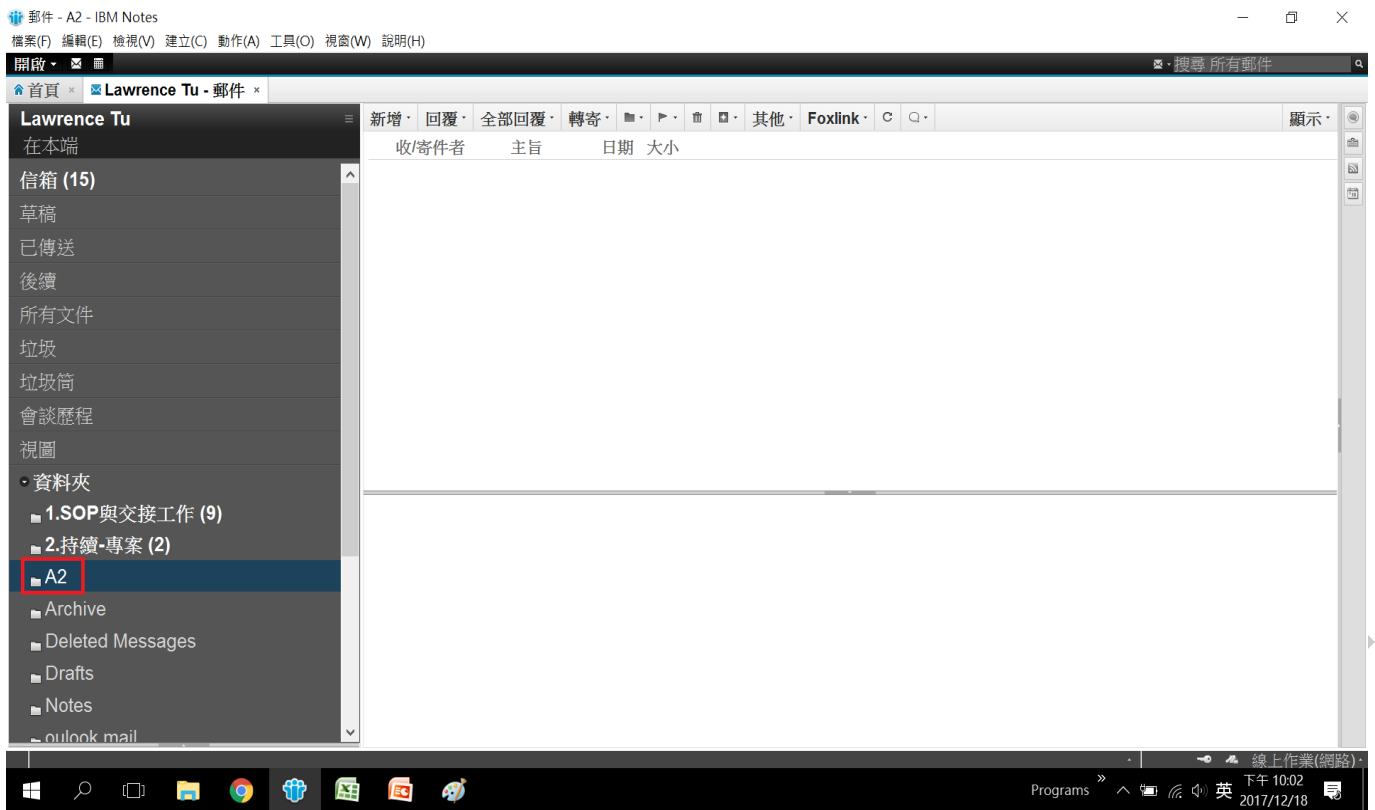
2. 給予資料夾名稱 (範例為：**A2**) → **確定**



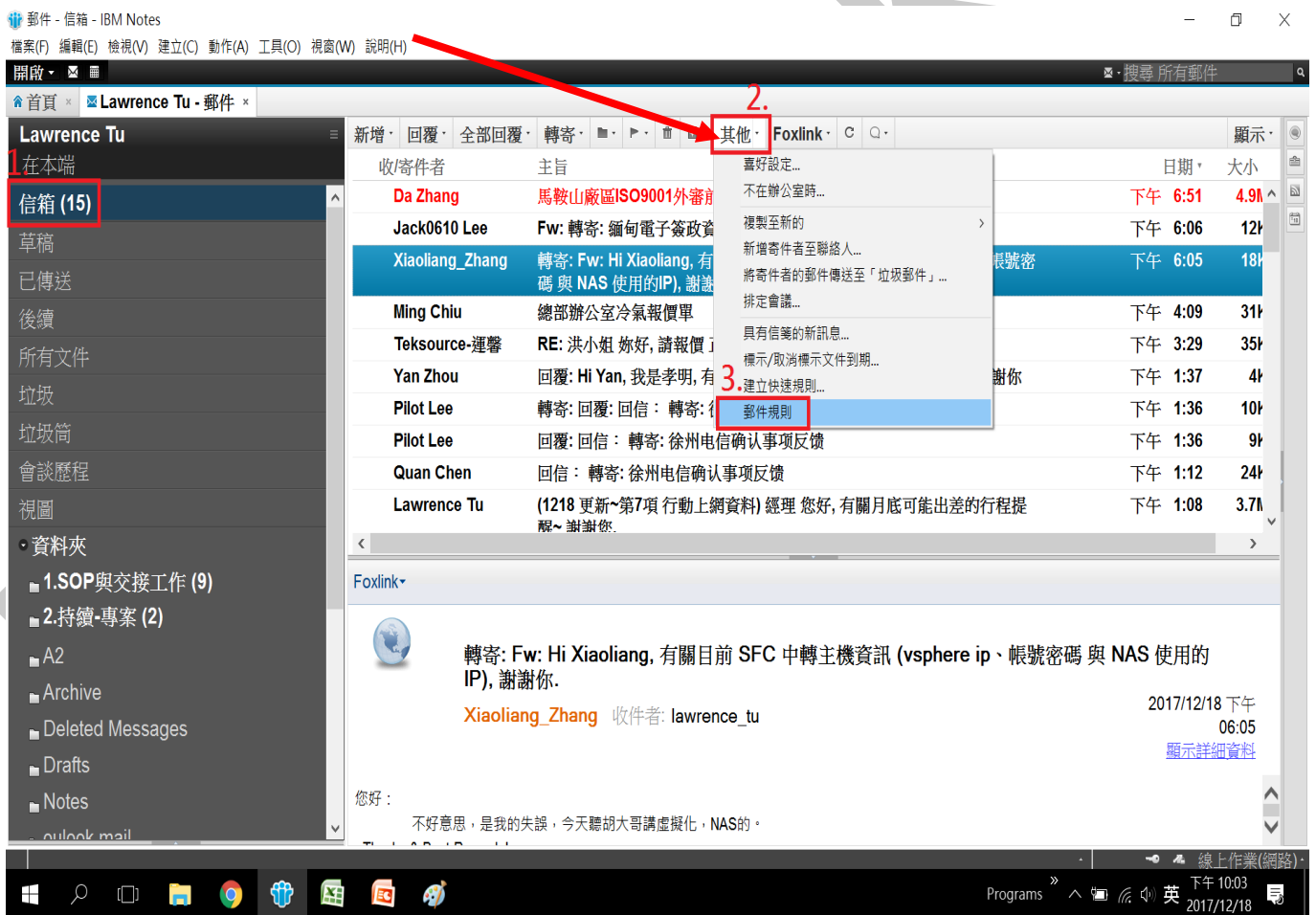
3. 確認 A2 資料夾已被建立



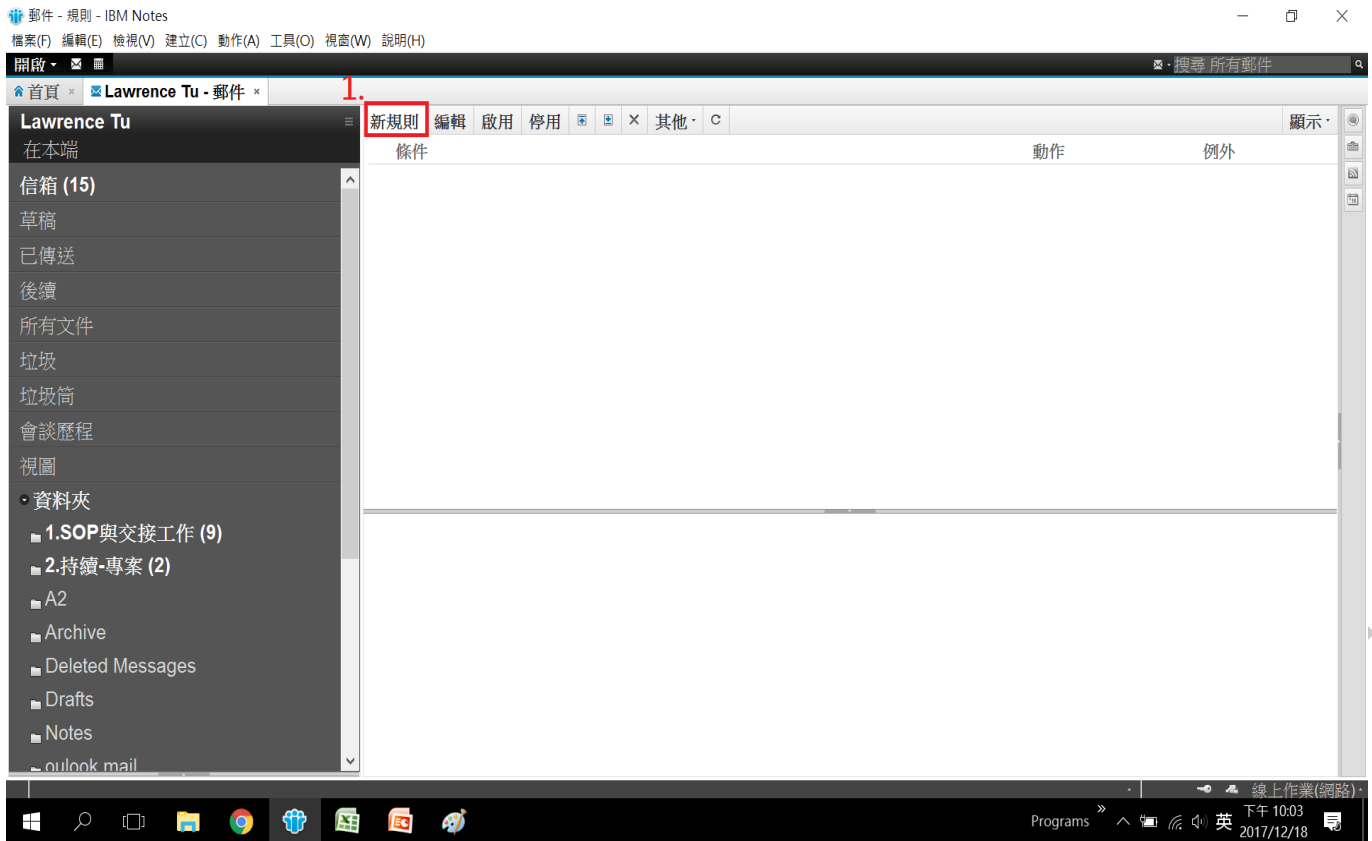
Foxlink IT



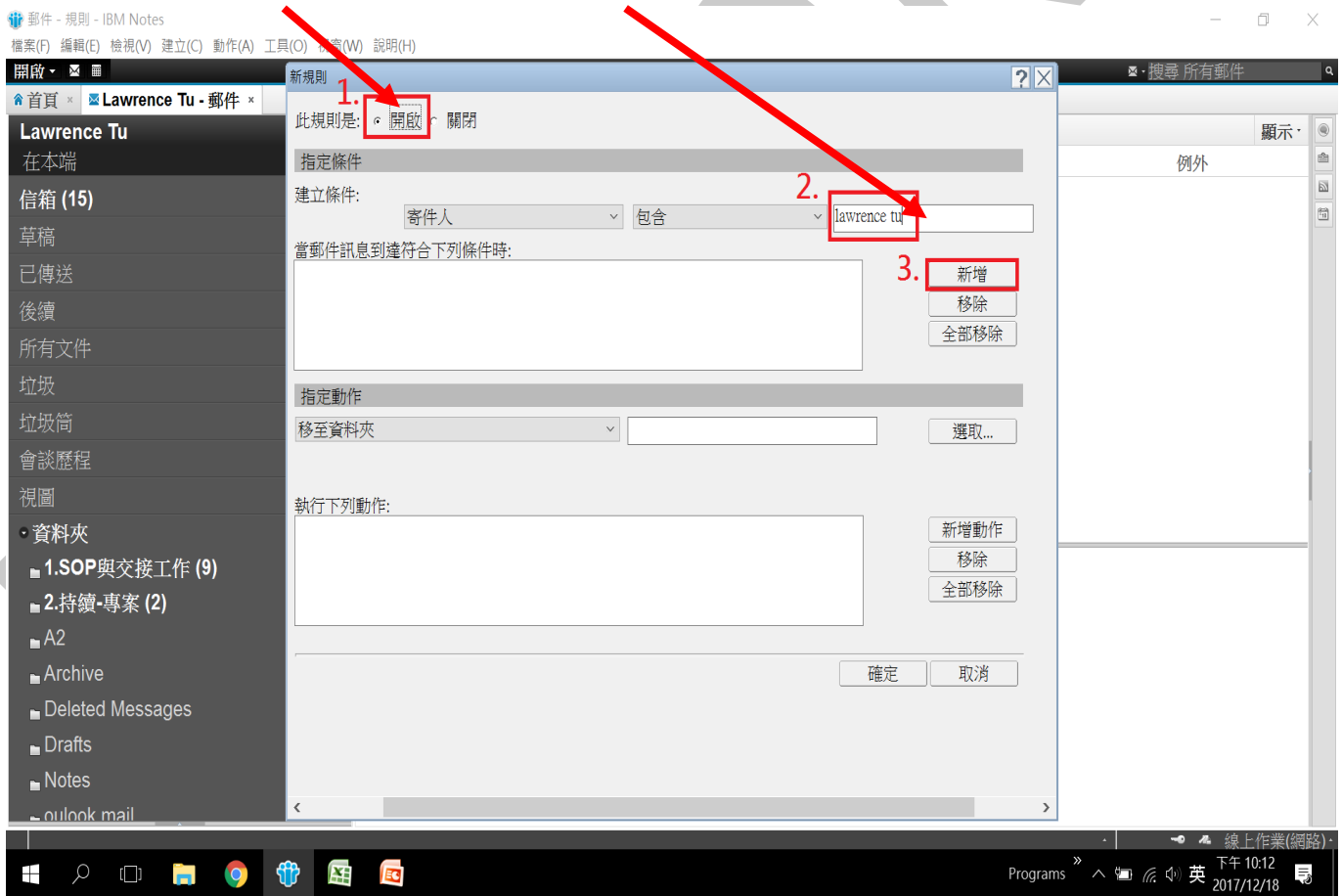
4. 選左上方 信箱 → 其他 → 郵件規則



5. 點選 新規則

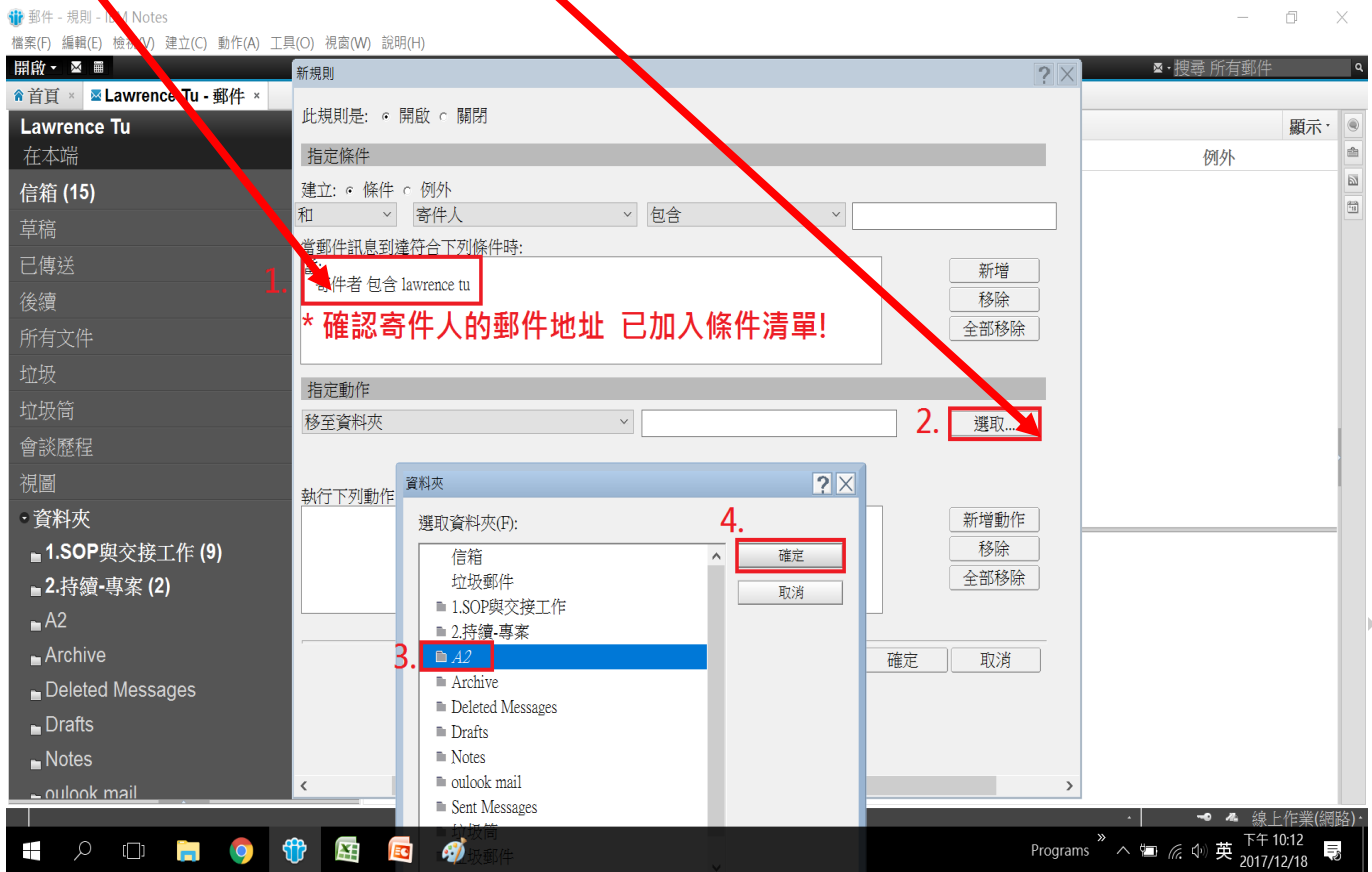


6. 確認此規則是“開啟”的狀態 → 輸入 寄件人地址 → 點選 新增

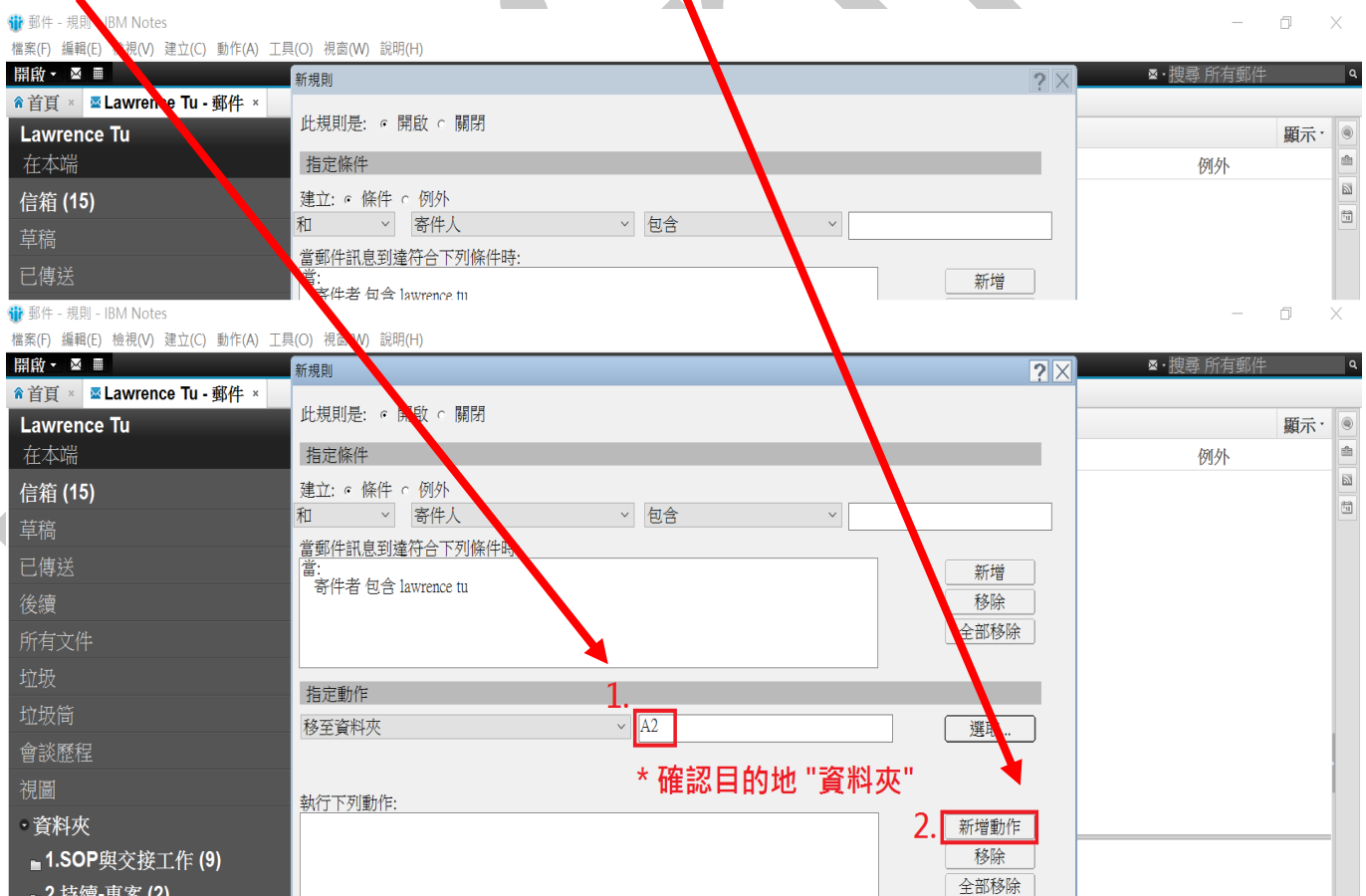


7. 先確認 條件已新增完成 → 點選 選取 → 選擇 A2 資料夾 → 確定

Foxlink IT

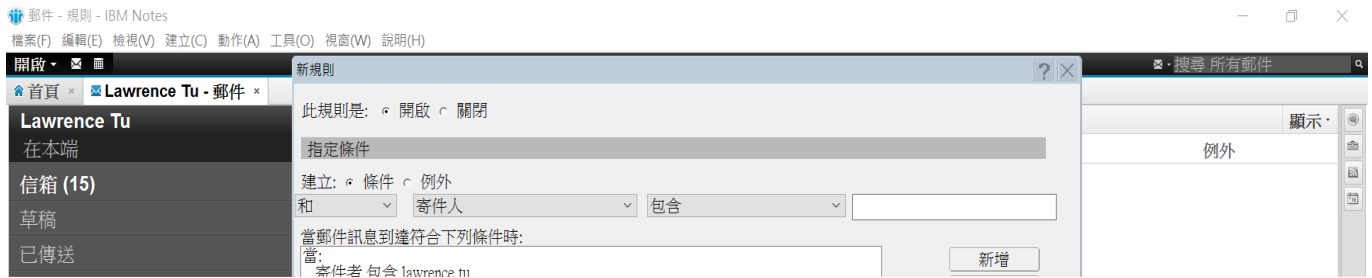


8. 確認指定動作已指定 A2 資料夾 → 再點選 新增動作



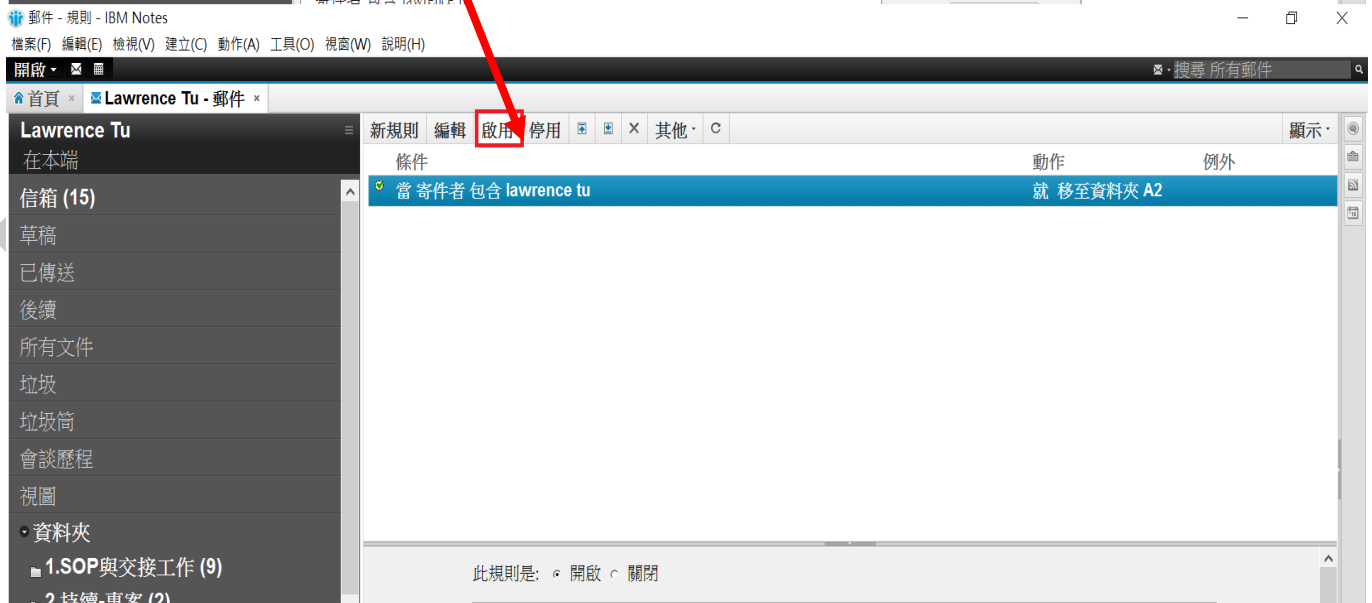
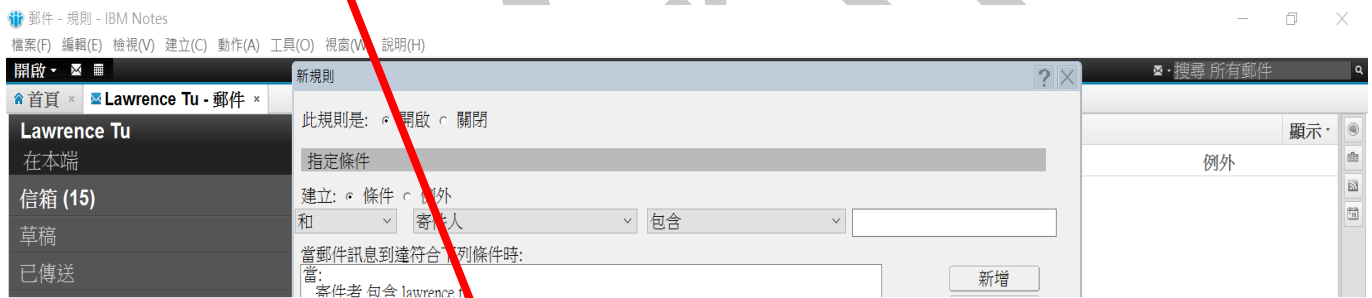
9. 確認執行規則動作已設置完成 → 再點選最下方的 確定鍵

Foxlink IT



移至資料夾 A2 確認寫入 規則動作,再點選"確認"。

10.最後~ 一定要點選“啟用”該郵件規則!! 即完成所有的設置~



Foxlink IT