

國立高雄大學各單位收發郵件查詢作業程序圖

壹、郵件查詢：由郵件管理系統進入後依下列圖示查詢(請使用 Egde，在 IE 模式載入)

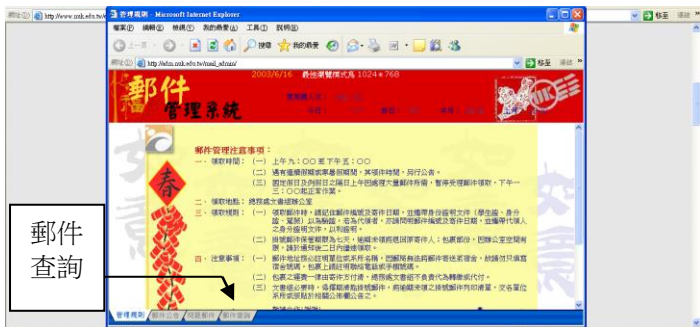
一、進入學校職員資訊網頁



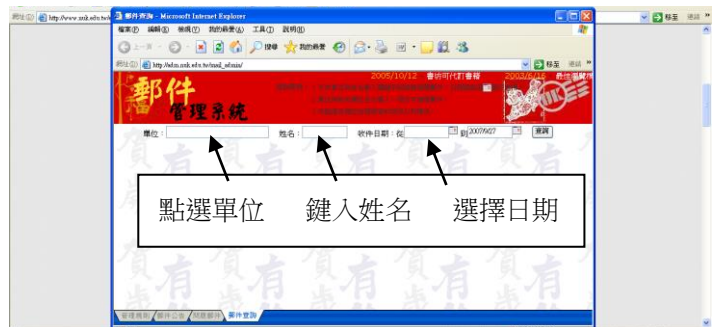
二、服務系統→校園網路資源系統→「郵件查詢」



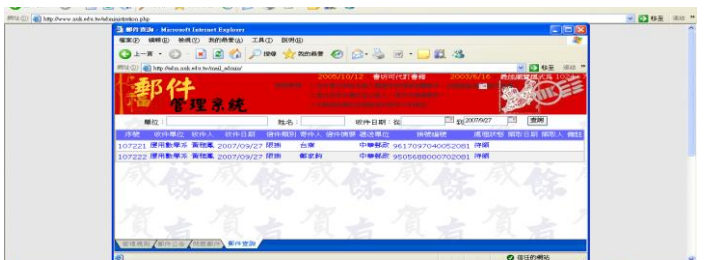
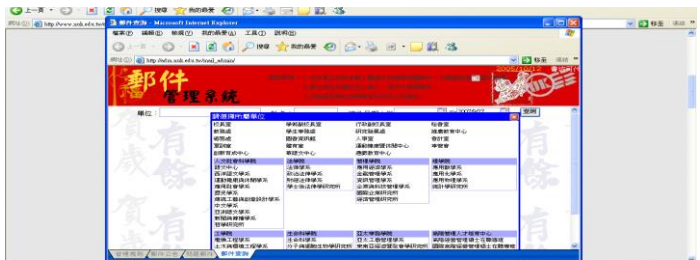
三、進入「郵件管理系統」



四、選擇相關查詢條件

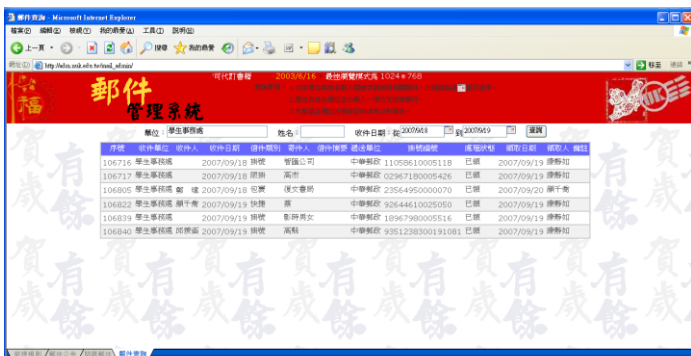


五、例如點選「應用數學系」「2007/9/27」→顯示「應用數學系」「2007/9/27」待領郵件



貳、郵件領取及核對：各單位收發列印郵件領取紀錄單並核對

一、多日郵件 「學生事務處」「2007/9/18-9/19」



二、單日郵件 「學生事務處」「2007/9/26」

