

# HELLO TAIPEI

## 公務信箱 行銷宣導

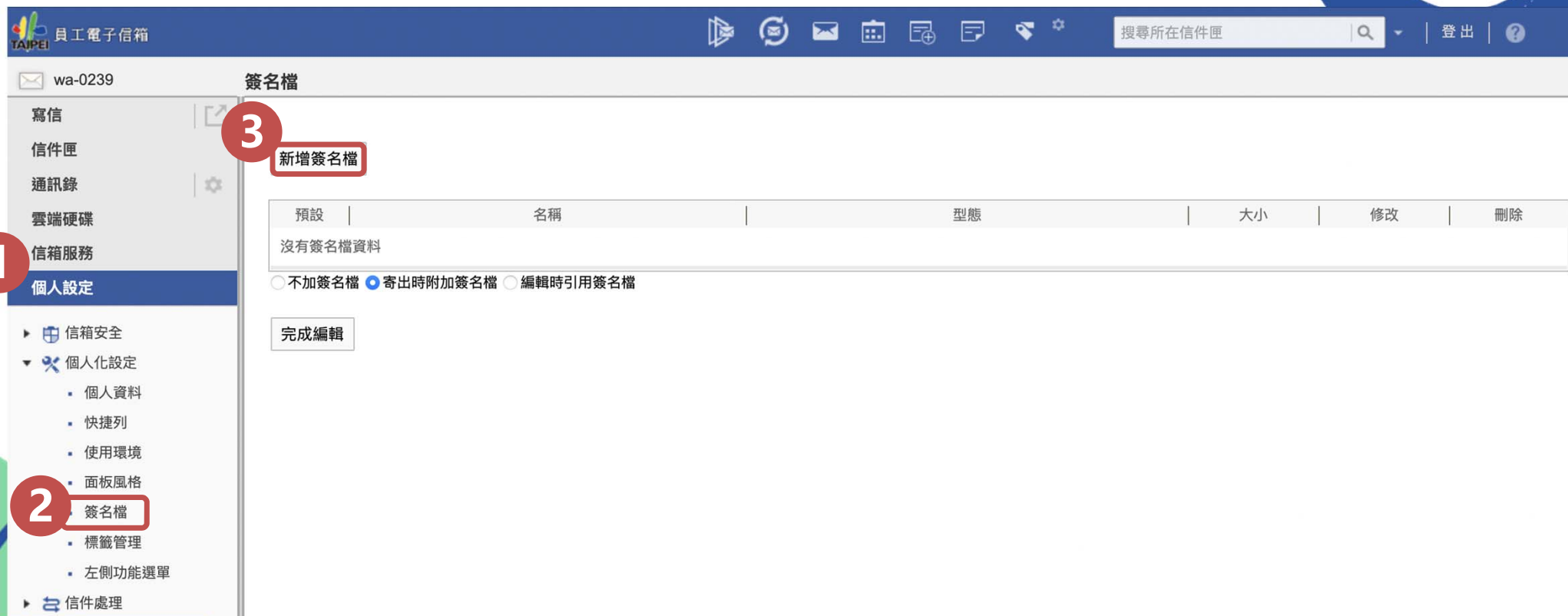
研考會 | 服務精進組

聯絡人：陳怡蓁，分機2250

E-mail：[wa-0239@mail.taipei.gov.tw](mailto:wa-0239@mail.taipei.gov.tw)



# 公務信箱設定(一) 依序點選



員工電子信箱

wa-0239 簽名檔

寫信 信件匣 通訊錄 雲端硬碟 信箱服務 個人設定

1

2

3

新增簽名檔

預設	名稱	型態	大小	修改	刪除
沒有簽名檔資料					

☐ 不加簽名檔 ☒ 寄出時附加簽名檔 ☐ 編輯時引用簽名檔

完成編輯

# 公務信箱設定(二)

## 4 選擇HTML編輯、輸入簽名檔標題及聯絡資訊

在您寄出去的信件中加入您的簽名

簽名檔標題：HELLO TAIPEI

臺北市府研究發展考核委員會  
服務精進組 陳怡蓁  
電話：1999(外縣市02-27208889)分機2250  
e-mail：[wa-0239@mail.taipei.gov.tw](mailto:wa-0239@mail.taipei.gov.tw)

## 5 點選圖片圖示>選擇檔案



上傳檔案方式

☒ 以原始尺寸顯示  
☐ 調整顯示尺寸為：寬 100，高 100 像素

方式 1 您可以附加您個人電腦上的檔案做為使用的物件檔案。請按 **Browse(瀏覽)** 來選擇要附加的檔案，選擇完畢後請按 **確定**。  
**選擇檔案** 未選擇任何檔案

確定

方式 2 您可以附加您文件匣內的檔案做為使用的物件檔案。請按 **開啟文件匣** 來選擇要附加的檔案。選擇完畢後請按 **確定**。

開啟文件匣



公務信箱.7z

※封包檔，請先完成解壓縮！

## 6 輸入宣導文字

反映市政問題零距離~請至

<https://hello.gov.taipei/>官方網站!

在您寄出去的信件中加入您的簽名

簽名檔標題：HELLO TAIPEI



確定

取消

# 公務信箱設定(三)

## 修改簽名檔

在您寄出去的信件中加入您的簽名

簽名檔標題：HELLO TAIPEI

HTML編輯

電話：1999(外縣市02-27208889)分機2250  
e-mail：[wa-0239@mail.taipei.gov.tw](mailto:wa-0239@mail.taipei.gov.tw)



小 | 中 | 原始大小 | 移除

[ps://hello.gov.taipei/](https://hello.gov.taipei/)官方網站！

確定

取消

- 7 1) 依需求調整圖片大小：  
點選圖片>選擇「小/中/原始大小」進行切換或拖曳邊框調整大小
- 2) 點選「確定」

# 公務信箱設定(四)

8 選擇「寄出時附加簽名檔」>點選「完成編輯」>顯示「設定完成」即可

簽名檔

設定完成

新增簽名檔

預設	名稱	型態	大小	修改	刪除
<input type="radio"/>	HELLO TAIPEI	HTML	89.53 K		

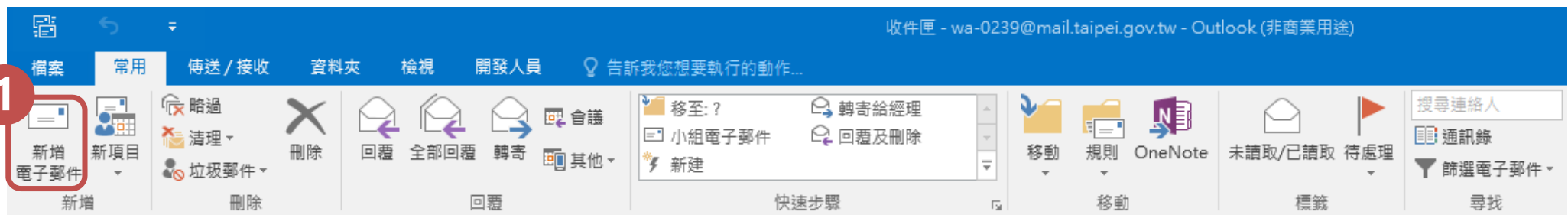
☐ 不加簽名檔 ☒ 寄出時附加簽名檔 ☐ 編輯時引用簽名檔

完成編輯



計有6個圖檔可選擇

# Outlook設定(一) 依序點選





# Outlook設定(二)

The screenshot shows the Outlook 'Signature' settings window. The 'Personal Mail' tab is selected. In the 'Choose the signature to edit' list, 'HT' is selected. The 'Choose the default signature' section has 'HT' selected for both 'New mail' and 'Reply/forward'. The 'New' button is highlighted with a red box. A 'New signature' dialog box is open, with 'HT' entered in the 'Name of this signature' field, also highlighted with a red box. The main signature text area contains the following information:

臺北市府研究發展考核委員  
服務精進組 陳怡蓁  
電話：1999(外縣市 02-27208889)分機 2250  
e-mail：[wa-0239@mail.taipei.gov.tw](mailto:wa-0239@mail.taipei.gov.tw)

- 3
- 1) 點選「新增」並輸入簽名的名稱(如「HT」)
  - 2) 「新郵件」、「回覆/轉寄」選擇「HT」
  - 3) 輸入個人聯絡資訊

# Outlook設定(三)



4 點選圖片圖示>選擇檔案



5 輸入宣導文字

反映市政問題零距離~請至  
<https://hello.gov.taipei/>官方網站!

6 點選「確定」





# 簽名檔圖片



# 簽名檔圖片

4



5



6



The background is a solid blue color. It is decorated with several abstract geometric patterns. In the top right corner, there is a purple square containing concentric green and blue circles, and a purple square containing black scribbled lines. Below these, there is a purple circle with a bite taken out of its right side, and a green square containing black dots. In the bottom left corner, there is a purple square with black dots, a green circle, and a purple square with black scribbled lines.

**Thank You**

# 備片 – 解壓縮方式



公務信箱

