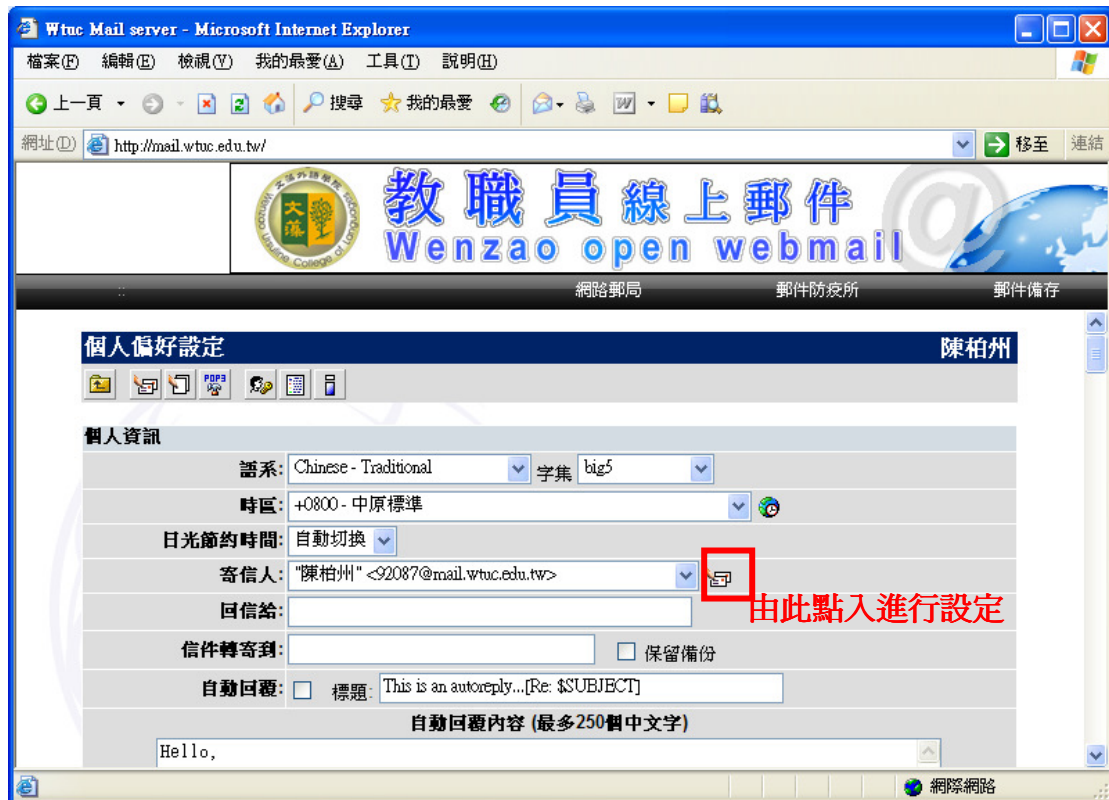


教職員線上郵件名稱修正

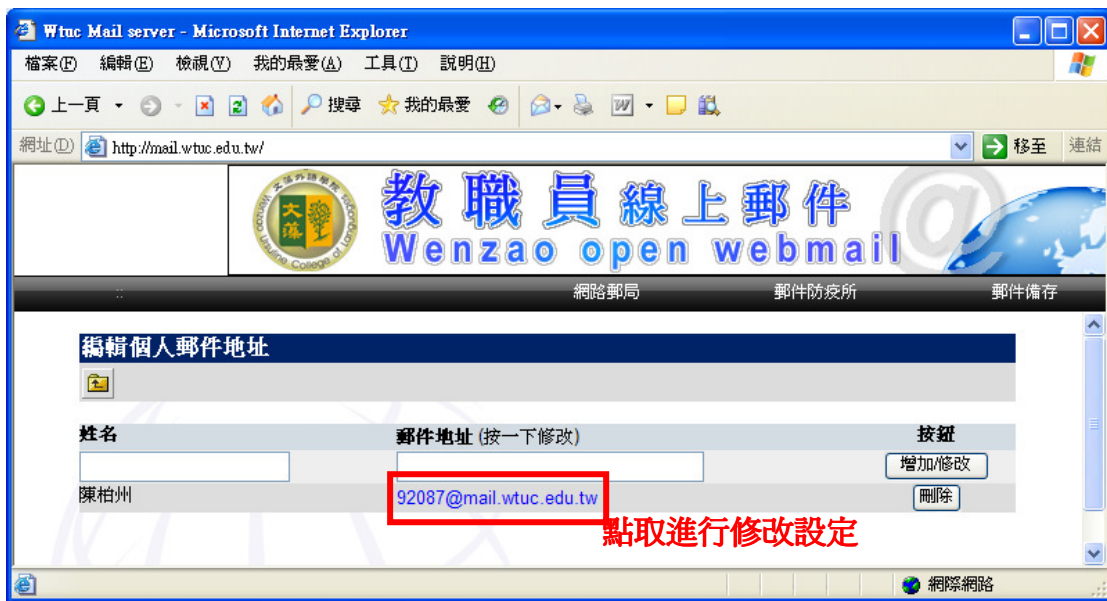
一、先登入教職員線上郵件，點選 **[個人偏好設定]**



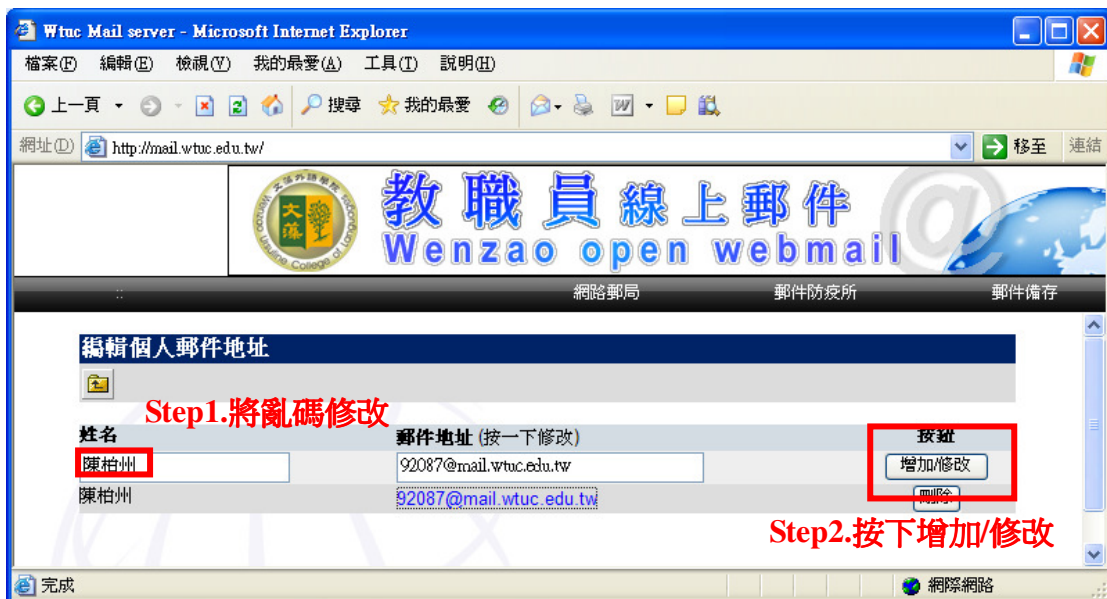
二、個人偏好設定內，修改寄信人資訊(由右側icon 點入)



三、編輯個人郵件地址，點選欲修改之帳號。



四、編輯個人郵件地址，點選選擇欲修改之帳號後，系統將該筆資料自動帶至修改欄位，請先**修正姓名**後再按 **[增加/修改]** 按鈕。



五、完成修正後，點選回上一項目。



六、將頁面轉至最末，點選 [儲存] 完成所有設定。

