

南山 AEMS 行動 APP 操作手冊

iPhone 版

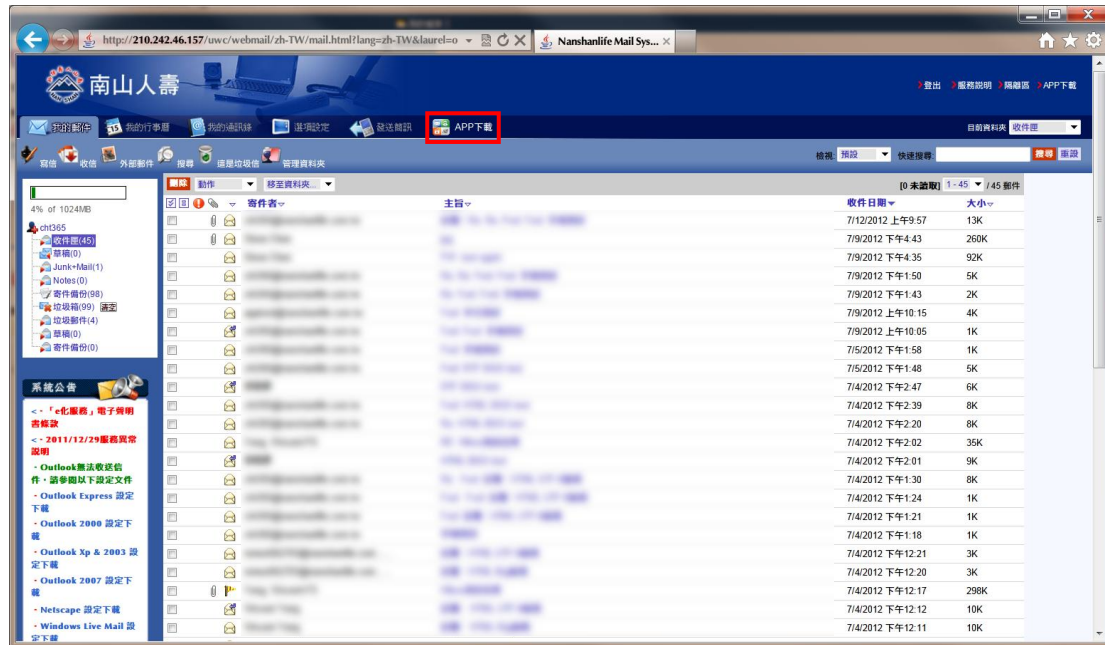
服務電話：0800-080-365

目錄

一、	安裝與登入.....	3
二、	主畫面.....	5
三、	信件管理.....	6
四、	新郵件.....	7
五、	草稿	8
六、	通訊錄管理.....	9
七、	新增群組.....	10
八、	修改與刪除群組.....	11
九、	聯絡人管理.....	12
十、	聯絡人檢視.....	13
十一、	行事曆管理.....	14
十二、	新增事件.....	15
十三、	事件修改.....	16

一、安裝與登入

步驟一： 登入 AEMS 信箱 → 選擇下載 app。



步驟二： 點選連結或掃描 QR Code 以下載安裝 app。



步驟三： 安裝完成後，直接開啟 app 並輸入您的 AEMS 帳號與密碼，即可開始使用。（若您的 AEMS 帳號為 [ID]@nanshanlife.com.tw，於帳號欄位直接輸入 [ID] 即可。若帳號為 [ID]@agency.nanshanlife.com.tw 或 [ID]@staff.nanshanlife.com.tw，仍須輸入帳號全名才可登入。）



二、主畫面

登入後之主畫面如下：



1. 登入所使用之帳號
2. 管理個人信件
3. 管理個人通訊錄
4. 管理個人行事曆


三、信件管理

進入信箱後即可看見個人信箱資料夾。



1. 回主畫面視窗
2. 撰寫新郵件

四、新郵件

點選新郵件鈕  後，即可開始撰寫新郵件。



遠傳電信 10:34 84%

取消 編輯郵件 傳送

收件人： 1 +

副本： 2 4 +



密件副本： 3 +

主旨： 5

附件： 7 

6

Sent from my iPhone

1. 撰寫新郵件時可在 1、2、3 手動輸入收件人之電子郵件位址，或點選 4 之  符號從聯絡人清單選擇通訊錄中之聯絡人
2. 在 5 中輸入信件標題
3. 在 6 中輸入本文
4. 如需附帶檔案，請點選 7 迴紋針圖示  選擇附加檔案
5. 完成後點選 8 之傳送按鈕，即可以送出信件

五、草稿

在發信過程中如果中斷(如接電話)或是網路中斷，會詢問是否將該編輯未完成的信件存於本機草稿匣中，並在下次進入時詢問是否將該信件發送出去。(草稿匣和本機草稿匣不一樣。草稿匣為伺服器上的草稿匣，當使用網頁版時，撰寫新信時，即會產生在草稿匣；本機草稿匣為手機版特有的資料匣，不會與伺服器同步，避免斷線時，失去正在編輯的信件。)




六、通訊錄管理

進入通訊錄後即可管理聯絡人，可看見”群組”和”所有聯絡人”兩大選項。下方可看到分頁，可進行切換。(第一次登入時，聯絡人沒有資料，需手動同步伺服器。)



七、新增聯絡人群組

當選擇群組時點選  符號，進入群組新增頁面，輸入群組名稱後按下完成即可。



- 點選下方「加入成員」即可點選要加入此群組之聯絡人

八、修改與刪除聯絡人群組


點選群組後，進入群組聯絡人頁面，會列出該群組之聯絡人。



- 點選  圖案後即可進入群組修改/刪除頁面，進行群組名稱之修改或刪除。



九、聯絡人管理

進入”所有聯絡人”即可進行聯絡人之管理，點選  圖示，即可新增聯絡人。



遠傳電信 10:38 83%

取消 新增聯絡人 完成

新增照片 姓名

行動電話	電話
住家	電話
公司	電話
傳真	電話
主要	電子郵件
住家	電子郵件
公司	電子郵件

十、聯絡人檢視

點選單一聯絡人後即可檢閱

1. 點選 **編輯** 進行修改聯絡人資料。
2. 點選下方 **刪除聯絡資訊** 來進行刪除。




十一、行事曆管理

進入行事曆後即可看見當月之日曆，日期下方有”黑點”代表當日有安排行程。


點選左右箭頭，可選擇檢視月份。



點選下方  按鈕對事件種類進行過濾顯示。



十二、 新增事件

點選欲新增事件之日期後，點選  即可新增事件。



The screenshot shows a mobile application interface for adding a new event. The title bar is blue with the text '新增事件' (Add Event) in the center. On the left side of the title bar is an orange button labeled '取消' (Cancel), and on the right side is an orange button labeled '完成' (Done). Below the title bar, there are several input fields and dropdown menus:

- 標題** (Title): A text input field.
- 位置** (Location): A text input field.
- 開始** (Start): A date and time selector showing '6月 28 週四 11:00'.
- 結束** (End): A time selector showing '12:00'.
- 重複** (Repeat): A dropdown menu currently set to '無' (None).
- 邀請對象** (Invitees): A dropdown menu currently set to '無' (None).
- 提示** (Reminders): A dropdown menu currently set to '無' (None).
- 類型** (Type): A dropdown menu currently set to '業務' (Business).

十三、事件修改

1. 點選事件後可檢視事件詳細內容。
2. 點選 **編輯** 可修改事件內容。
3. 點選下方『刪除事件』鈕，可刪除事件。

