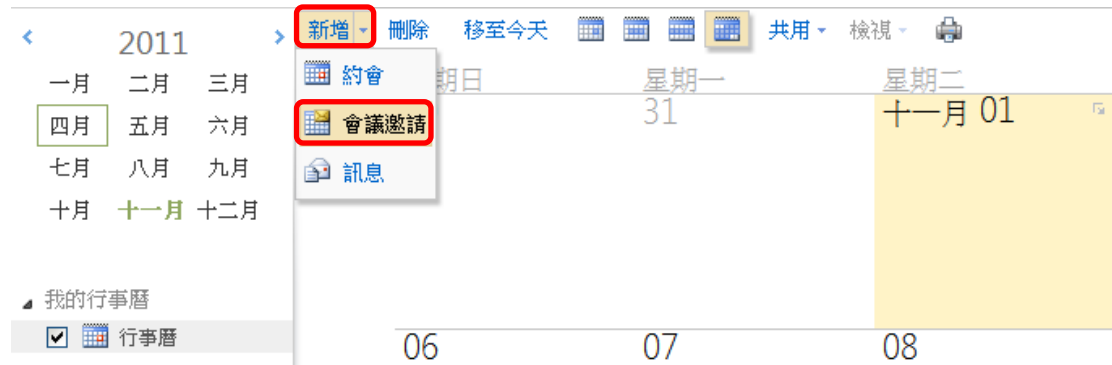


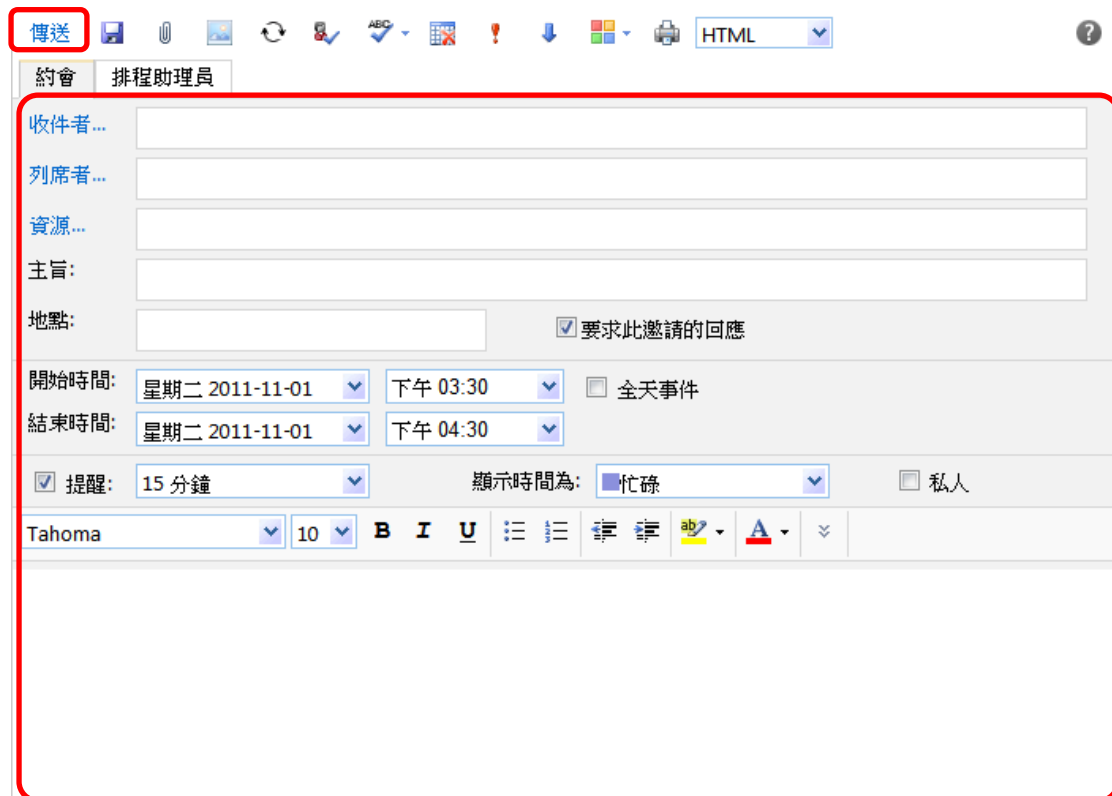
新增會議邀請

方法一

1. 點選【新增】→【會議邀請】。

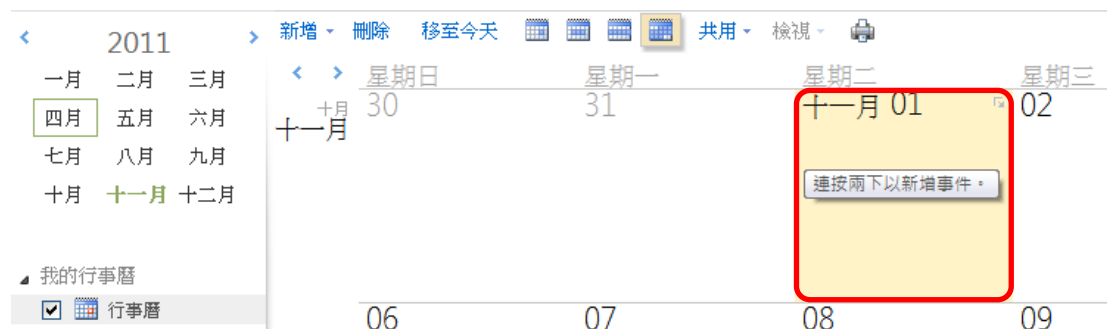


2. 輸入相關資訊→【傳送】。

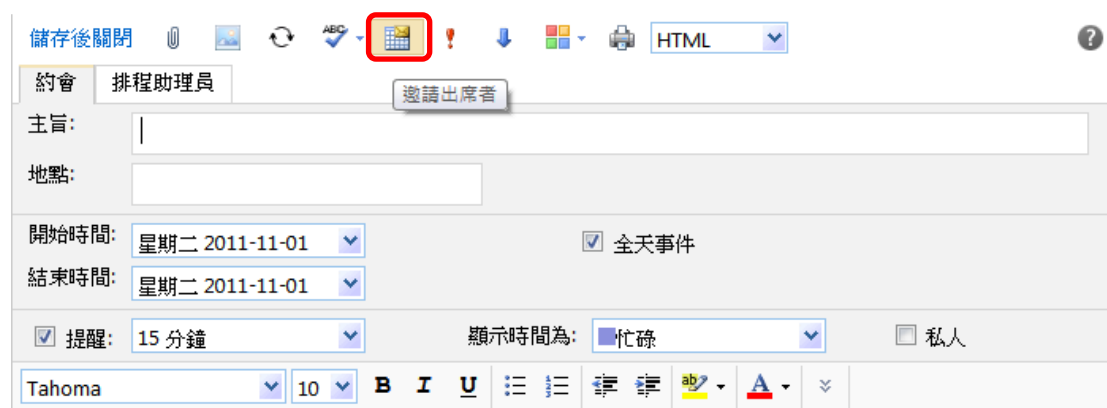


方法二

1.在想要增加會議邀請的日期→雙擊。



2.點選【邀請出席者】。



3.輸入相關資訊→【傳送】。

