

發布與下載行事曆 (WebMail 模式)

目標：發布或下載一個行事曆的內容。

※以 WebMail 操作，最多只能擷取前後一年的資料。若要完整資料請使用 Outlook。

1. 在行事曆上按右鍵→共用→將此行事曆發布到網際網路

The screenshot shows the NTU Mail 2.0 interface. At the top, it says '行事曆 > 2013年12月'. Below this is a navigation bar with '新增', '刪除', '移至今天', and '共用' buttons. A calendar view for December 2013 is shown, with a pop-up calendar for December 12th. A right-click context menu is open over the calendar, with the '共用' (Share) option highlighted. A red arrow points from the text '1. 按右鍵' to the right-click action. Another red arrow points from the text '2. 按【共用】' to the '共用' menu item. A third red arrow points from the text '3. 按【將此行事曆發布到網際網路】' to the '將此行事曆發布到網際網路...' option in the sub-menu.

1. 按右鍵

2. 按【共用】

3. 按【將此行事曆發布到網際網路】

2.設定如下：選擇發行【完整詳細資料】、範圍為前後【1年】。再按【啟動發行】

行事曆發佈 - 將被併吞的資料夾

設定

深入了解行事曆發佈...

發行詳細資料:

完整詳細資料

行事曆的範圍:

1年 今天之前

1年 今天之後

存取層級:

限制的

公開

行事曆連結

按一下 [開始發行] 後，將會在下面顯示已發佈行事曆的連結。

1. 選【完整詳細資料】

2. 都選【1年】

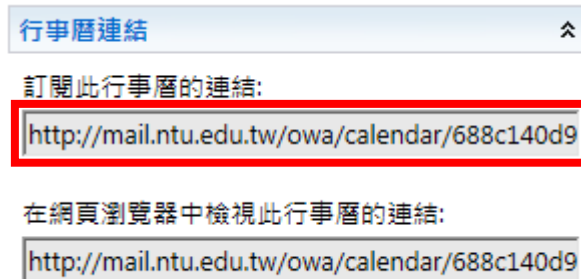
3. 按【啟動發行】

✓ 啟動發行 ✕ 取消

100%

3.此時會出現行事曆連結，可將此連結傳給你想分享的對象。

若想要下載行事曆，請複製第一個連結。



4.到網路瀏覽器網址列中貼上，在 http 之後加上一個 s，再按下輸入鍵，儲存行事曆檔案。

