

回覆接收訊息

📖 功能說明

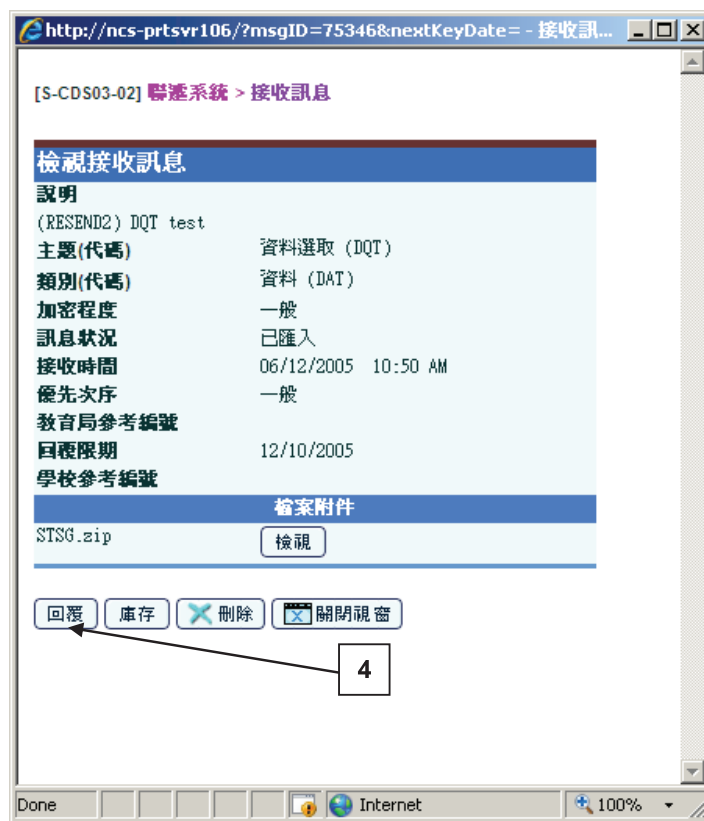
用戶可回覆訊息狀況為「尚未加密」、「已解密」、「已匯入」或「匯入失敗」的接收訊息。

📖 先決條件

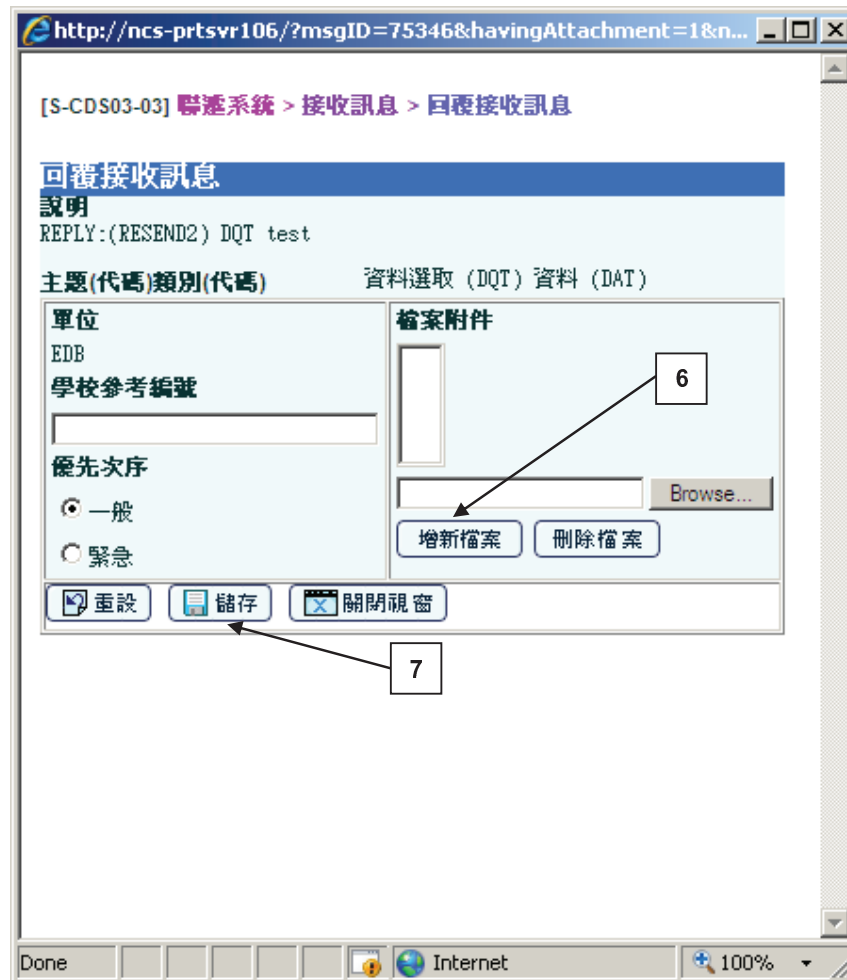
只有聯遞系統 / 網上校管系統管理員及擁有「增新」(寄發訊息)及「檢視」(接收訊息)功能存取權限的用戶，方可回覆接收訊息。
只能回覆有「回覆限期」的訊息。

📖 使用步驟

1. 按左選單的[聯遞系統] → [接收訊息]。
2. 於「接收訊息」一頁，按 **訊息說明** 下的超連結來檢視寄發訊息。



3. 系統將會顯示「檢視寄發訊息」的彈出視窗，顯示所選接收訊息的詳細資料。
4. 按 **[回覆]** 按鈕回覆訊息。



5. 系統將會顯示 [回覆接收訊息] 彈出視窗。
6. 為所需回覆的訊息附加附件。
7. 按 [儲存] 按鈕儲存回覆訊息。

📖 完成後影響

「編修訊息」一頁會為獲回覆的訊息製作一個新訊息，該訊息可透過左選單的 [聯遞系統] → [寄發訊息] 存取。

📖 附註

1. 用戶可選擇下載原來的接收檔案附件來作出修改，並於回覆訊息時重新上載。
2. 用戶不能檢視 / 下載「解密失敗」、「匯入失敗」訊息的附件。