

開始使用全新的 Gmail 整合式介面

在 Gmail 中，你可以快速選用不同的通訊工具來處理工作，並即時掌控所有需要留意的事項。



電子郵件

電子形式的郵件

正式、條理分明

- 分享詳細資訊
- 發布官方公告
- 可排定稍後傳送郵件的時間
- 收件者會在有空時回覆郵件 (非同步通訊)

Chat

即時訊息

非正式、快速

- 傳送文字訊息給一或多位使用者
- 進行步調快速的文字對話
- 建立非正式或臨時的即時通訊群組
- 針對有時效性的問題迅速取得答覆
- 可利用表情符號傳達想法 😊

聊天室

團隊工作區

彼此合作、動態發展

- 建立合作處理專案的空間，讓團隊成員同步掌握進度
- 共用專案相關文件，並在即時通訊的訊息串中編輯
- 指派及追蹤已共用的工作，協助團隊成員完成各項事務
- 視需求新增或移除團隊成員

Meet

視訊會議

即時交流、生動溝通

- 透過視訊和音訊與他人對話，進行比文字更細緻的溝通
- 與遠端工作的團隊成員面對面溝通
- 分享螢幕畫面或進行簡報
- 進行即時問答

如需更多說明和訓練資源，請造訪 G Suite 學習中心。

g.co/cloud/learn-new-gmail

