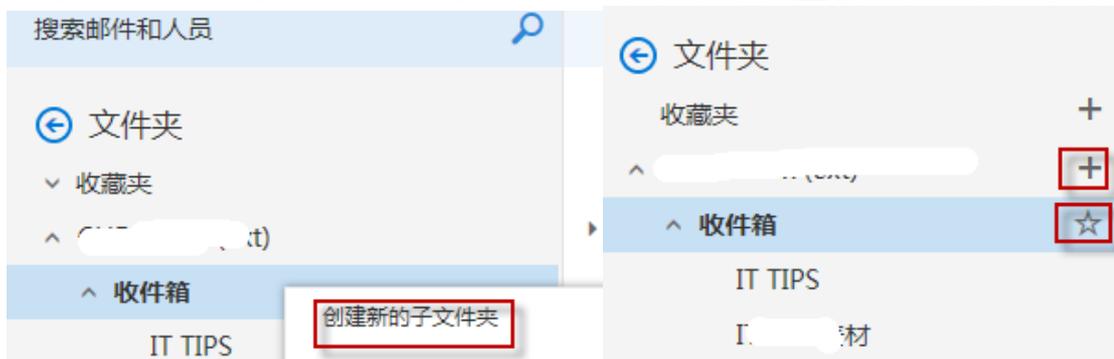


如何在网页邮箱内创建文件夹

本期，我们来向大家介绍如何在网页邮箱内创建文件夹

步骤：

1. 已完成邮箱迁移的员工，通过公司的网站“<http://outlook.com/sodexo.com>”登录你的网页邮箱。
2. 选择你的收件箱，右键鼠标，可以创建新的子文件夹。或者点击‘+’号，新增一个邮箱目录下的文件夹。还可以点击‘☆’号将你经常访问的文件夹置顶，添加到收藏夹内。



3. 新增文件夹后，选择需要分类的邮件，右键点击邮件，选择移动到其他文件夹，移动到相应的文件夹。



这期 IT 小知识就到这里，我们下周见。