

中醫藥從業員電子健康培訓課程 2009

基本班 工作坊

第三節

一、使用電郵（申請電郵帳號）

目的

申請一個帳戶以轉送及收發電郵

步驟一

進入“Google Gmail”（<http://www.gmail.google.com/>）網頁

步驟二

按“建立帳戶”

The screenshot shows the Gmail homepage with the following elements:

- Header: Gmail logo and "歡迎使用 Gmail"
- Section: "Google 在電子郵件上的革新"
- Text: "Gmail 是一種新型態的網頁郵件，其設計理念在於讓電子郵件更直覺化、更有效率且更實用，甚至還可以更有趣。畢竟，Gmail 具有下列優點：
 - 較少的垃圾郵件**: 使用 Google 創新的技術，把不想要的郵件擋在收件匣外。
 - 行動電話存取**: 將您電話的網頁瀏覽器指向 <http://gmail.com>，就可以在您的行動電話上讀取 Gmail。 [瞭解更多資訊](#)
 - 超大容量**: 超過 7369.479750 MB (還在增加中) 的免費儲存空間，讓您不需要再刪除郵件。
- Right sidebar: "Google 帳戶" section with "登入 Gmail" and a login form (username, password, "保持登入狀態" checkbox, "登入" button, and "無法使用您的帳戶?" link).
- Bottom right: "Gmail 的新功能? 免費而且容易。" section with a "建立帳戶 »" button, "關於 Gmail" link, and "新功能!" link.
- Footer: "©2009 Google - [適用於組織的 Gmail](#) - [隱私權政策](#) - [計劃政策](#) - [使用條款](#)"

步驟三

1. 在表格填上「姓氏」及「名字」，並自訂一個帳戶的登入名稱
2. 登入名稱格式
 - 自己姓名+今天日期
 - 如：陳大文，今天為 2009 年 10 月 9 日
 - 登入名稱為：chantaiman20091009
3. 選擇一個個人密碼以作日後登入用
4. 請緊記輸入密碼兩次作確認

建立 Google 帳戶 - Gmail

建立帳戶

您的 Google 帳戶讓您可以登入 Gmail 和其他 [Google 服務](#)。如果您已經有 Google 帳戶，您可以[從這裡登入](#)。

開始使用 Gmail

姓氏:

名字:

想要的登入名稱: @gmail.com
範例: WHuang, Wei.Huang

選擇一個密碼: [密碼強度:](#)
長度最少需要 8 個字元。

重新輸入密碼:

二、使用電郵（發送電郵）

目的

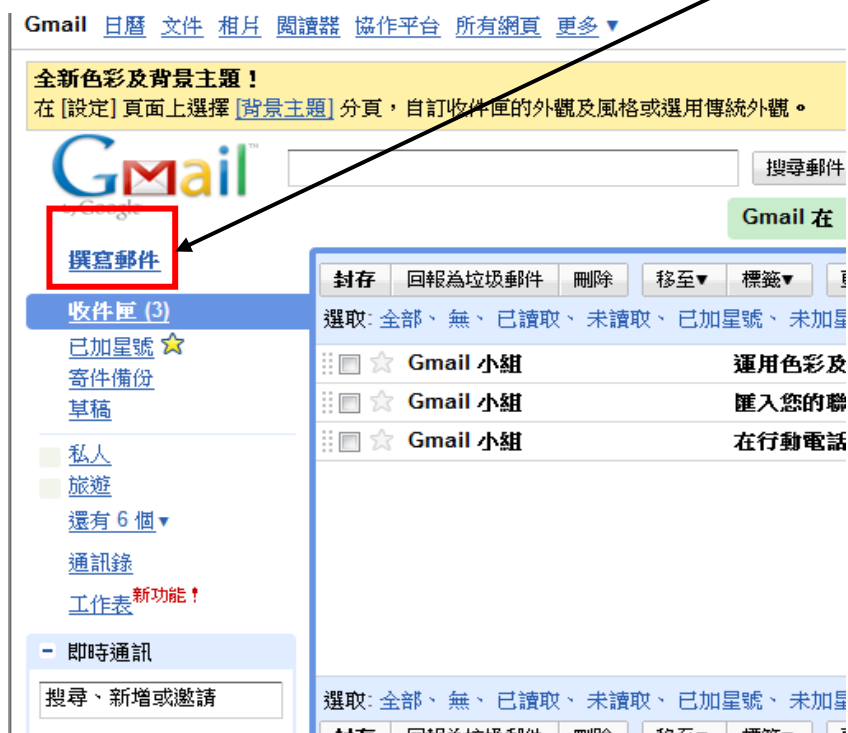
發送一個電郵給導師，導師的電郵地址為：

“chinese.medicine102@gmail.com”，主題為“工作坊3”，內容可以空白，加入一個附件檔案，並發送副本給新建立的個人電郵地址，以測試帳戶是否運作正常

步驟一

1. 接上練習
2. 按「撰寫郵件」

選取「撰寫郵件」



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟二

1. 輸入適當的資料

在此輸入收件者的電郵地址
chinese.medicine102@gmail.com



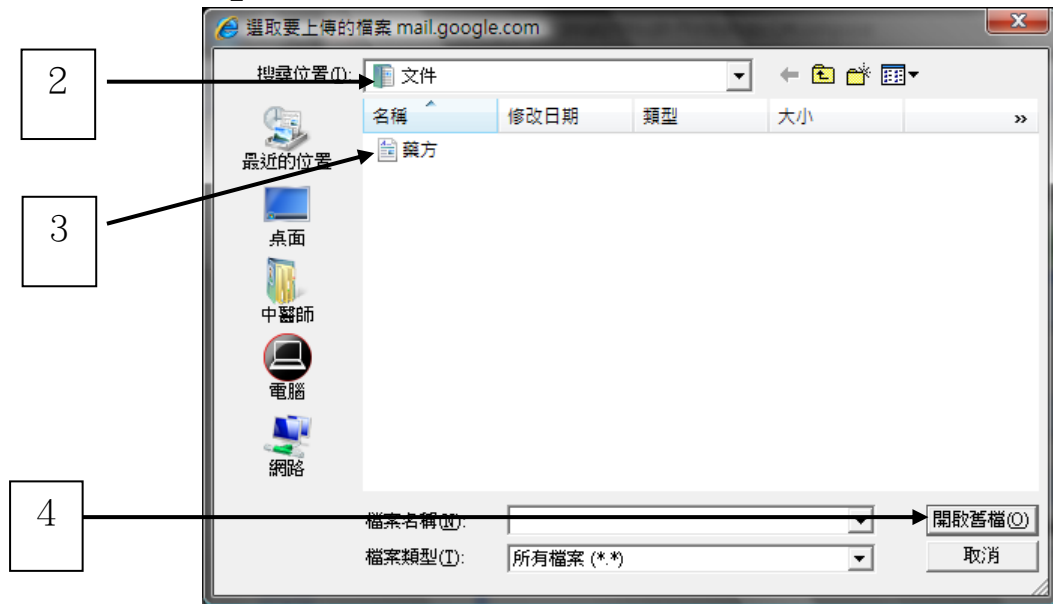
在此輸入郵件的標題，令
收件者可了解電郵內容

並按「新增副本」輸入個
人電郵地址作副本

附加一些檔案與電郵一同
發送給收件者（見步驟
三）

步驟三

1. 當按「附加檔案後」，新視窗顯示電腦內的檔案如下圖
2. 要加入附件，在搜尋位置瀏覽及選擇「文件」資料夾
3. 選擇需加入的附件(把游標移動至【藥方】，然後單擊左鍵)
4. 按「開啟舊檔」便可將要附加的檔案附加到電郵中



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟四

當完成電郵內容後，便可以按下「傳送」，送出郵件

The screenshot shows an email composition window. At the top, there are three buttons: '傳送' (Send), '立即儲存' (Save), and '捨棄' (Discard). A status bar indicates '草稿自動儲存於 下午2:04 (1分鐘以前)'. The '收件者:' field contains 'chinese.medicine102@gmail.com'. The '副本:' field contains 'ehealth2009@gmail.com'. The '主旨:' field contains '工作坊3'. Below the subject line, there is a checked checkbox for an attachment named '藥方.rtf (application/rtf) 1.00K' and a link to '附加其他檔案'. At the bottom, there is a rich text editor toolbar with various icons for bold, italic, underline, font color, background color, text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, unquote, and a '純文字' (Plain Text) option.

三、使用電郵（收看及回覆電郵）

目的

學習如何收看及回覆電郵給寄件者

步驟一

1. 用滑鼠指向收件匣，按左鍵開啟郵件列表



2. 用滑鼠指向導師剛回覆的電郵，按左鍵開啟郵件



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟二

1. 回覆電郵時可以按下「回覆」



2. 收件者的電郵地址便會自動顯示出來

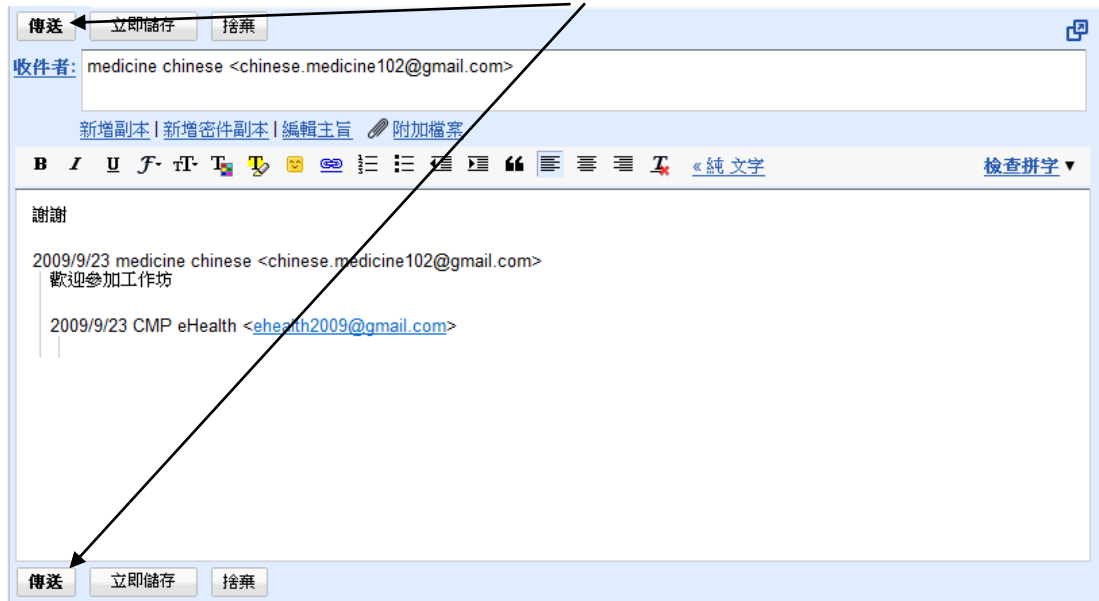


3. 撰寫回覆的內容



中醫藥從業員電子健康培訓課程

4. 當完成電郵內容後，便可以按下「傳送」，送出郵件



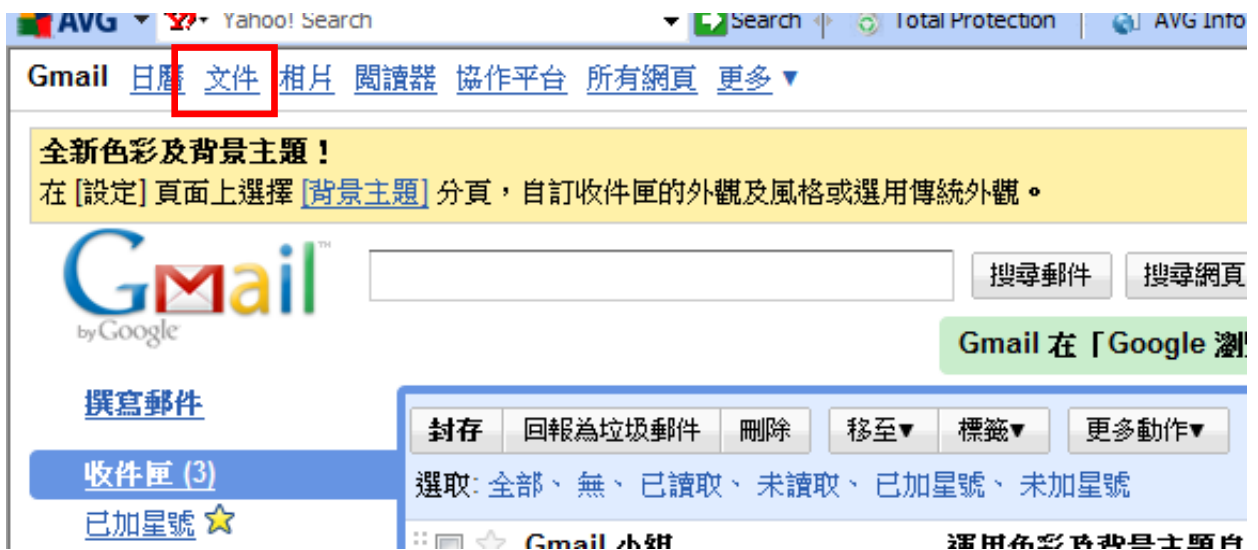
四、使用互聯網上免費工具（建立病假紙範本）

目的

如何使用 Google 文件建立病假紙範本

步驟一

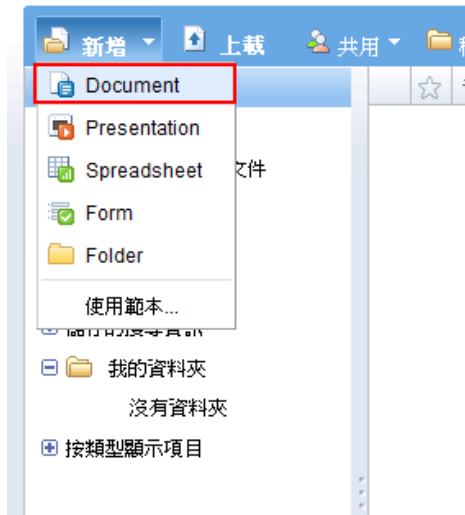
在電郵版面中，按左上角的「文件」工具



中醫藥從業員電子健康培訓課程

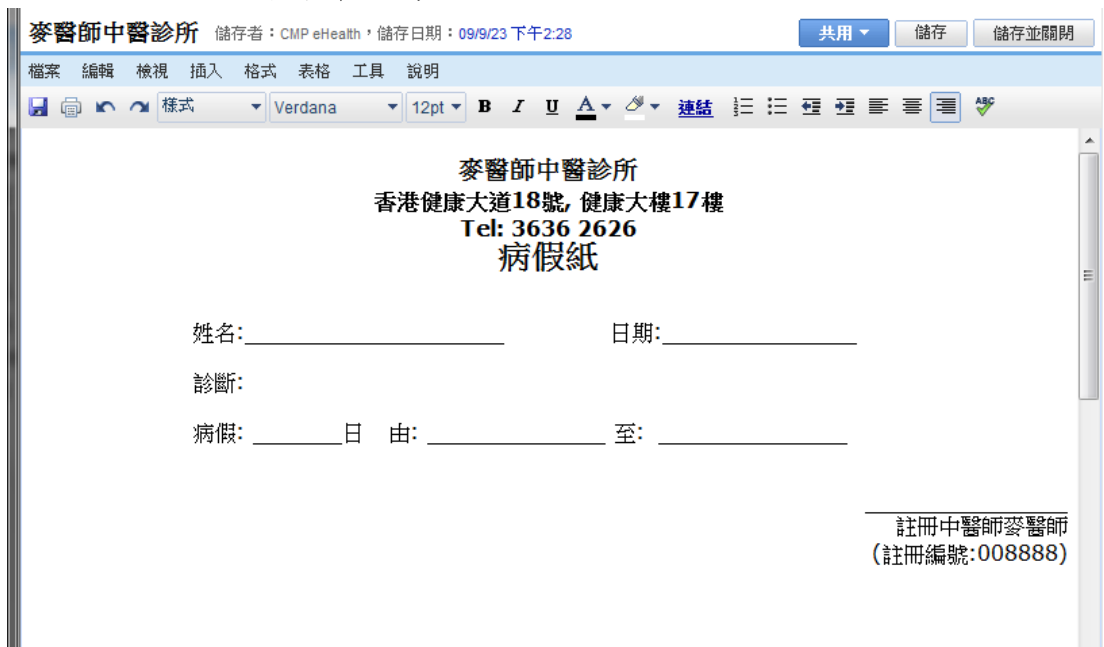
步驟二

1. 按“新增”，選擇“Document”（文件）



步驟三

1. 修改內容及格式如下（注意：只需要輸入部份內容作練習）
2. 內容可按個別醫師的需要而更改



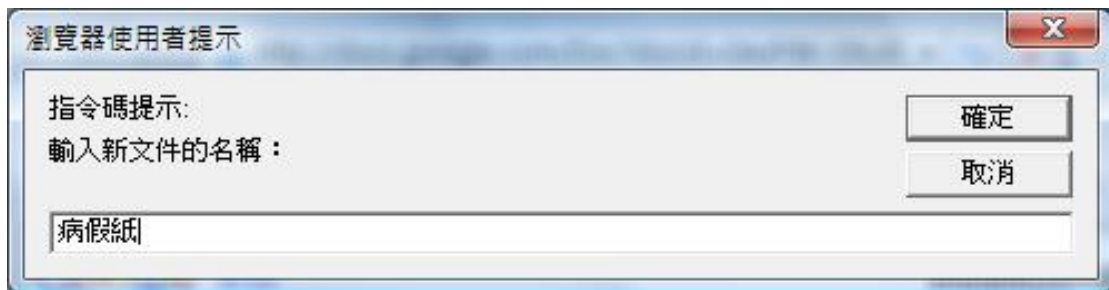
中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟四

1. 完成後按“檔案”，選擇“重新命名”



2. 將文件名稱更改為“病假紙”，完成後按“確定”



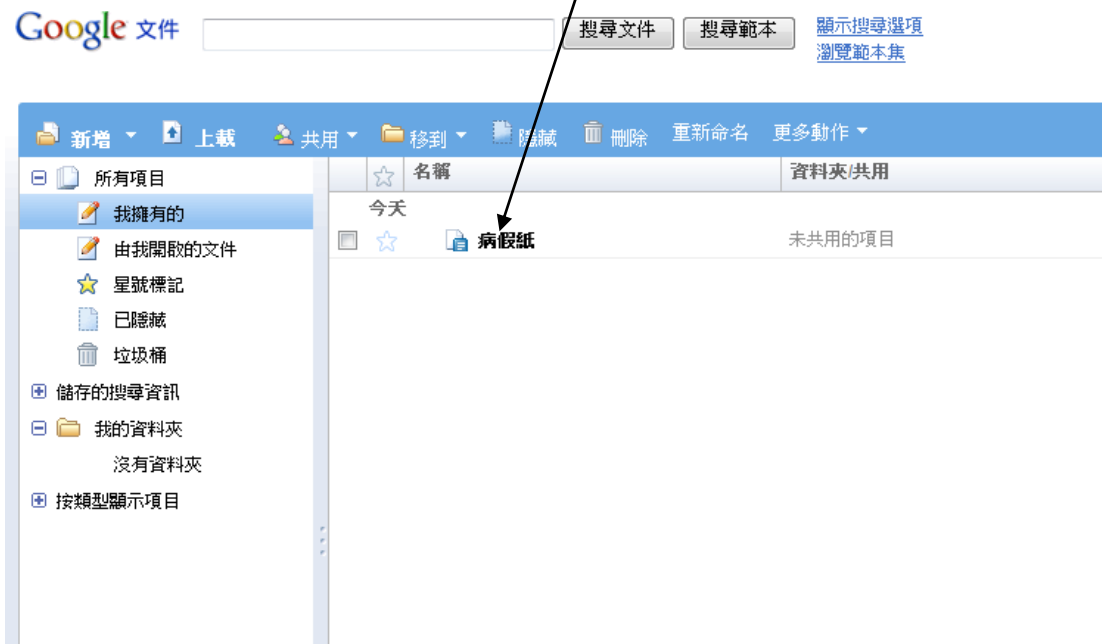
五、使用互聯網上免費工具（打印病假紙）

目的

修改現有的病假紙範本，如姓名及診斷等，以適合不同的病人

步驟一

1. 在電郵版面中，按左上角的「文件」工具（參考第四部份步驟一）
2. 指向在列表中欲修改的文件：病假紙
3. 按滑鼠的左鍵開啟文件



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟二

輸入其它資料（參考框內的資料）

病假紙 編輯者: CMP eHealth, 編輯日期: 09/9/23 下午2:44

檔案 編輯 檢視 插入 格式 表格 工具 說明

樣式 Verdana 10pt B I U A 連結

麥醫師中醫診所
香港健康大道18號, 健康大樓17樓
Tel: 3636 2626
病假紙


姓名: 陳大文 日期: 23/11/2009

診斷: 頭痛

病假: 壹 日 由: 23/11/2009 至: 23/11/2009

註冊中醫師麥醫師
(註冊編號:008888)

步驟三


修改完成後，按 “” 將文件儲存至個人 Google 文件夾中

病假紙 編輯者: CMP eHealth, 編輯日期: 09/9/23 下午2:44

檔案 編輯 檢視 插入 格式 表格 工具 說明

樣式 Verdana 10pt B I U A 連結

備注

打印文件，可以按 “” ，惟工作坊不設打印機作練習

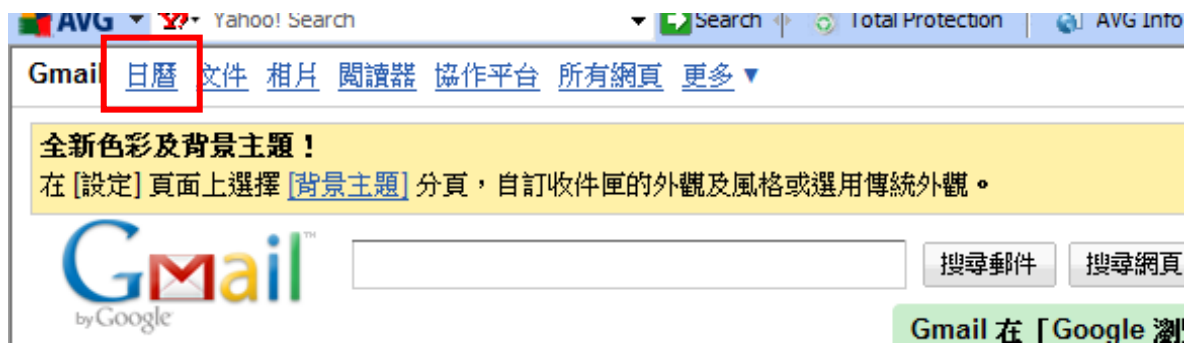
六、使用互聯網上免費工具（記錄病人預約）

目的

記錄病人預約

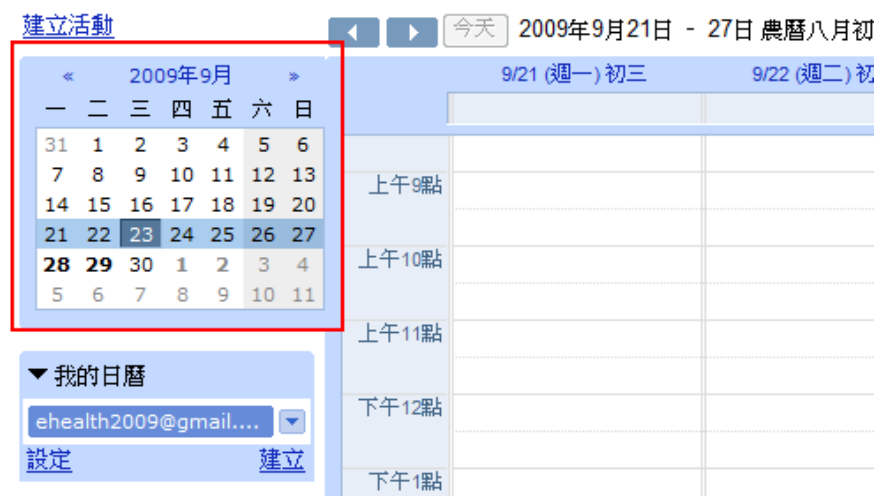
步驟一

按「日曆」開啟日曆頁面



步驟二

用滑鼠指向左側的日曆選擇預約的日期，並按左鍵確定選擇



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟三

在時間表上，按滑鼠左鍵顯示輸入的畫面



步驟四

在事項中輸入內容或病人的姓名



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟五

按「建立活動」，以儲存輸入

時間： 9月24日(週四), 上午10點 - 上午11點

事項：
例如：漢堡王吃早餐

[編輯活動詳細資料](#)

10點 - 11點
新活動

步驟六

試在日曆中設定以下預約時間：

- 下星期一上午 10:00-陳先生(針灸)
- 下星期二上午 11:00-李先生(針灸)
- 下星期三下午 3:30-林先生(覆診)
- 下星期四下午 2:30-張小姐
- 下星期五上午 9:00-張小姐(覆診)

中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟七

完成後的日曆

	9/28 (週一) 初十	9/29 (週二) 十一	9/30 (週三) 十二	10/1 (週四) 十三	10/2 (週五) 十四
上午8點					
上午9點					9點 - 10點 ☒ 張小姐 (覆診) =
上午10點	10點 - 11點 ☒ 陳先生 (針灸) =				
上午11點		11點 - 下午12點 ☒ 李先生 (針灸) =			
下午12點					
下午1點					
下午2點					
下午3點				下午2:30 - 下午3:30 ☒ 張小姐 =	
下午4點			下午3:30 - 下午4:30 ☒ 林先生 (覆診) =		

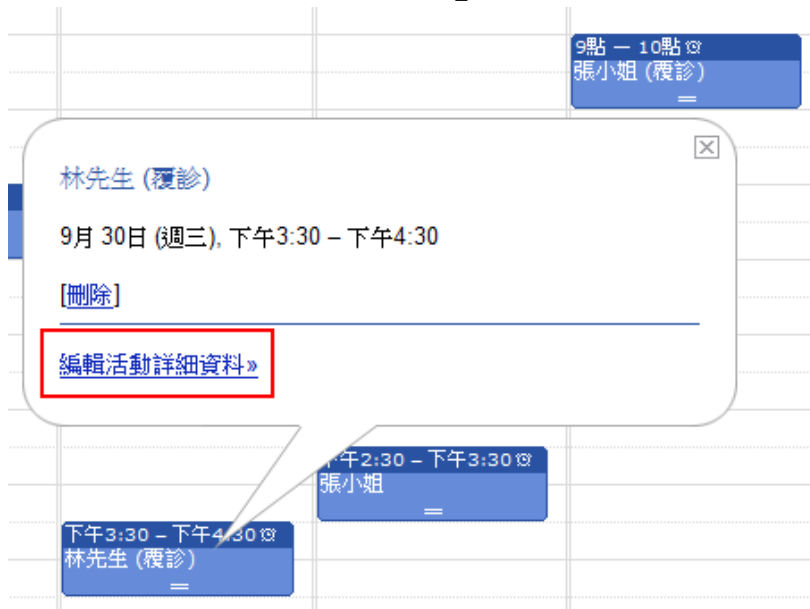
七、使用互聯網上免費工具（更改病人預約）

目的

更改預約時間，將下星期三林先生的覆診時間更改為下星期二下午3:30

步驟一

1. 用滑鼠指向原來的預約
2. 按下「編輯活動詳細資料」



中醫藥從業員電子健康培訓課程

步驟二

1. 新版面會顯示可更改的項目
2. 更改為時間及日期為下星期二下午 3:30
3. 最後按「儲存」儲存修改後的資料

<< 返回日曆 **儲存(S)** 取消 刪除 其他行動...

事項: 林先生 (覆診)
 時間: 2009-09-29 下午3:30 到 2009-09-29 下午4:30 整天
 重複頻率: 不重複
 地點:
 日曆: ehealth2009@gmail.com
 說明:

步驟三

更改後的日曆

	9/28 (週一) 初十	9/29 (週二) 十一	9/30 (週三) 十二	10/1 (週四) 十三	10/2 (週五) 十四
上午8點					
上午9點					9點 - 10點 ☒ 張小姐 (覆診) =
上午10點	10點 - 11點 ☒ 陳先生 (針灸) =				
上午11點		11點 - 下午12點 ☒ 李先生 (針灸) =			
下午12點					
下午1點					
下午2點					
下午3點				下午2:30 - 下午3:30 ☒ 張小姐 =	
下午4點		下午3:30 - 下午4:30 ☒ 林先生 (覆診) =			