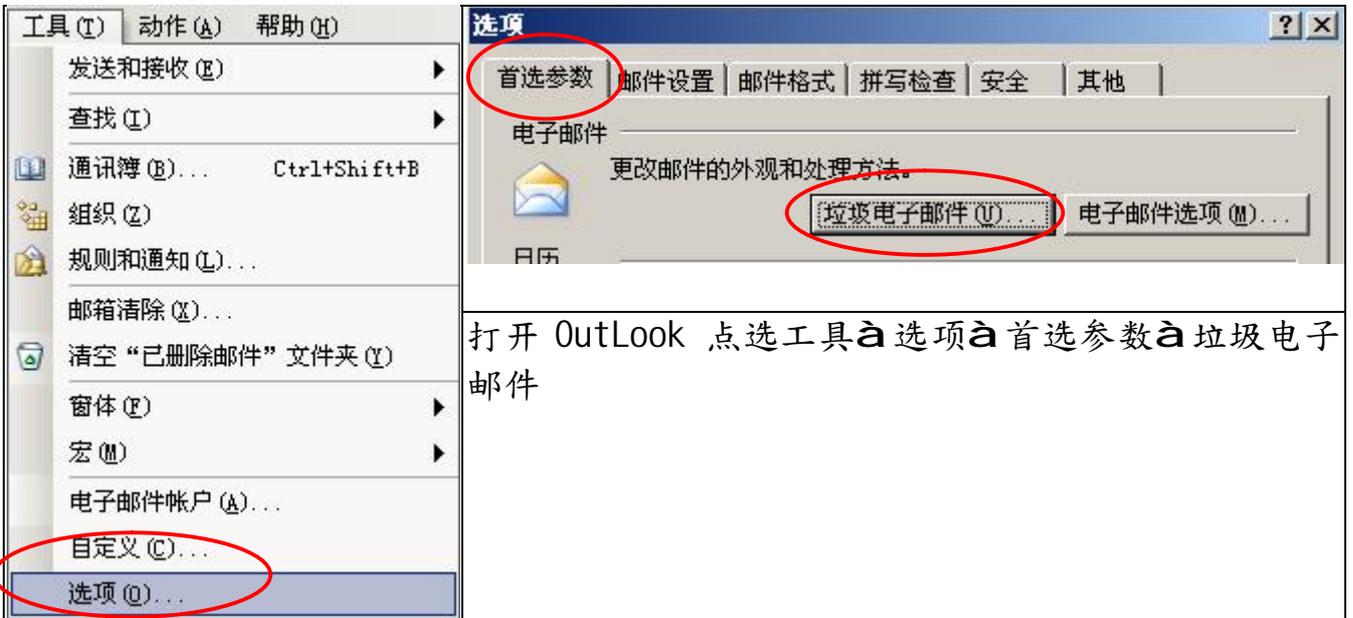


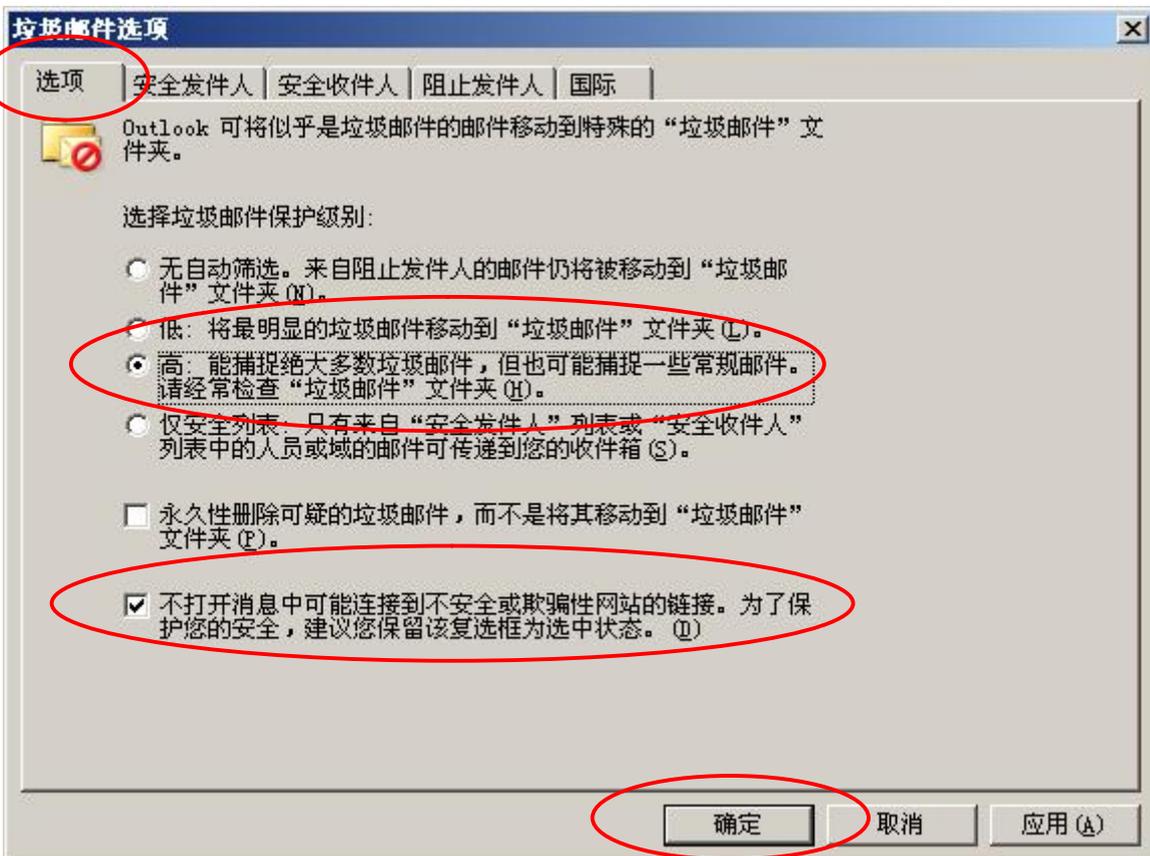
Outlook 基本设置(五)

到目前为止，基本上您应该可以收发信件，虽然 Outlook 已经预设好很多，而且大多符合我们的操作习惯，但是我们还可进一步优化参数，更符合我们的作业要求，尤其现代垃圾邮件泛滥，夹带病毒木马等，我们更应小心应对。

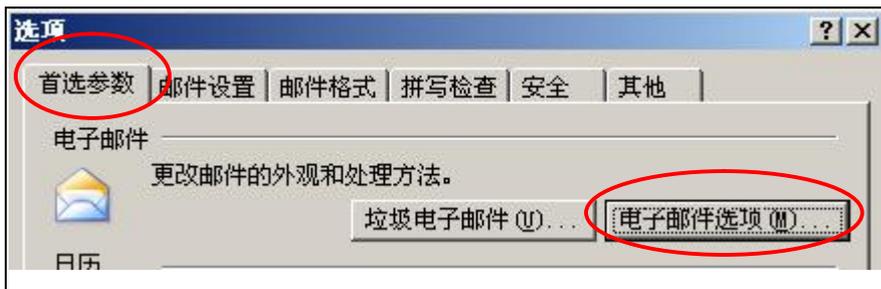
这个教程能让您：了解选项中，比较会影响我们作业的一些设置，我们将进一步优化它。



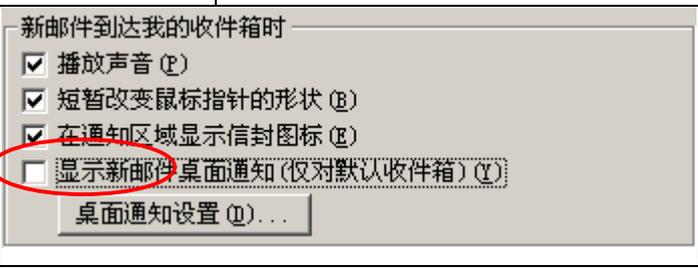
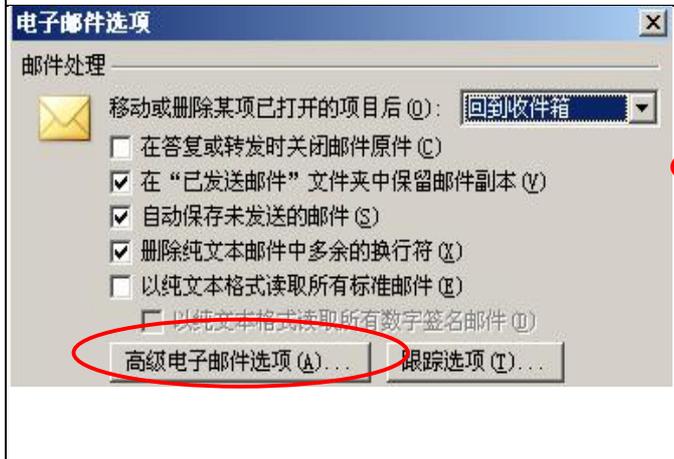
改变垃圾邮件保护级别到高，这个非常重要，但是您要经常检查垃圾信件数据夹，是否包含了重要信件。



按确定

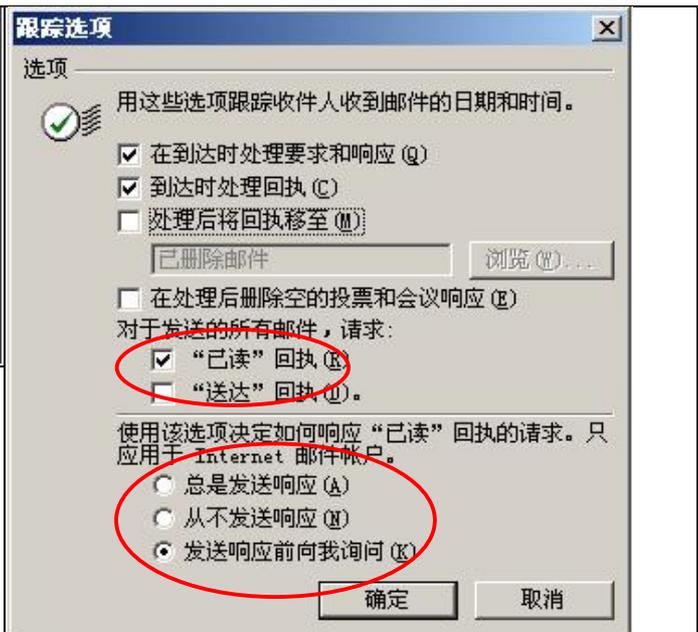
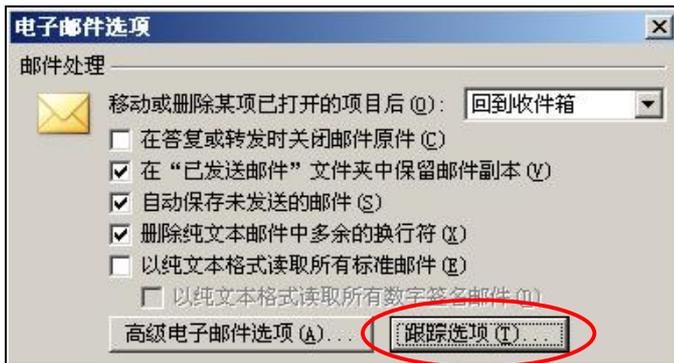


选项 → 首选参数 → 电子邮件选项



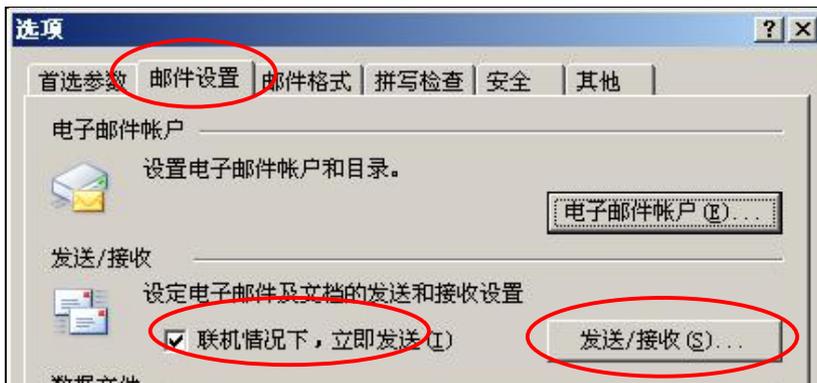
这个不要打勾，当信件进来时，不要在桌面通知，通知区有勾就可以了，

选项 → 首选参数 → 电子邮件选项 → 高级电子邮件选项



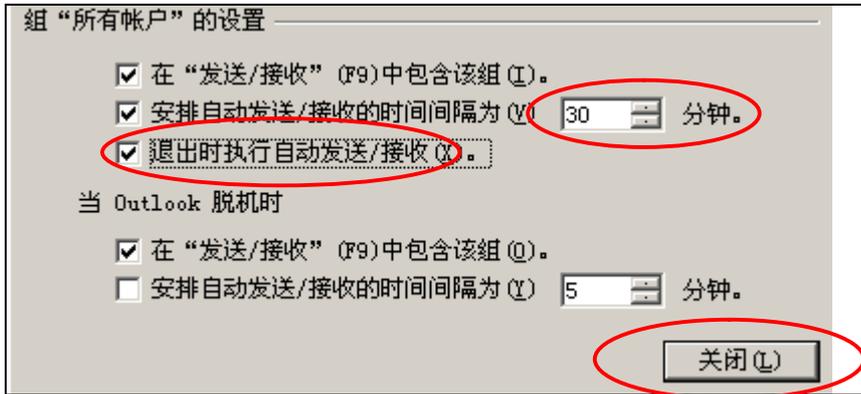
读信回执，当您寄出信，对方打开时，会传回一个打开的回执，通知信已收到。下面刚好相反，当你打开信件时，如果对方有索取回条，那么系统会询问你，是否传给回执，一般是对方认识的人才给回执

上方说明： 选项 → 首选参数 → 电子邮件选项 → 跟踪选项

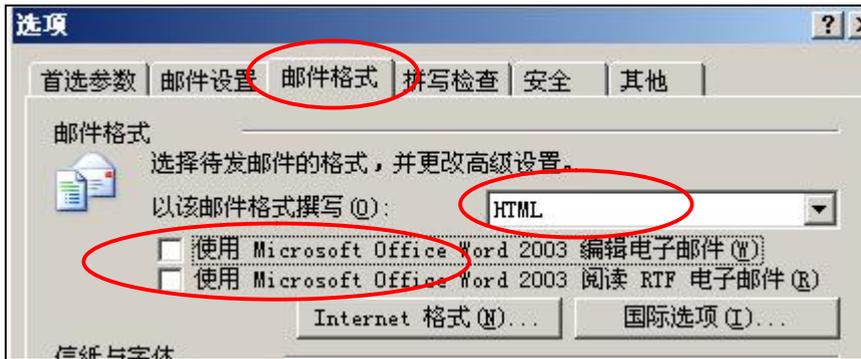


联机立刻传送，是说打开Outlook后，立即收信，若有未寄出的信亦立刻寄出去。

选项 → 邮件设定 → 发送/接收

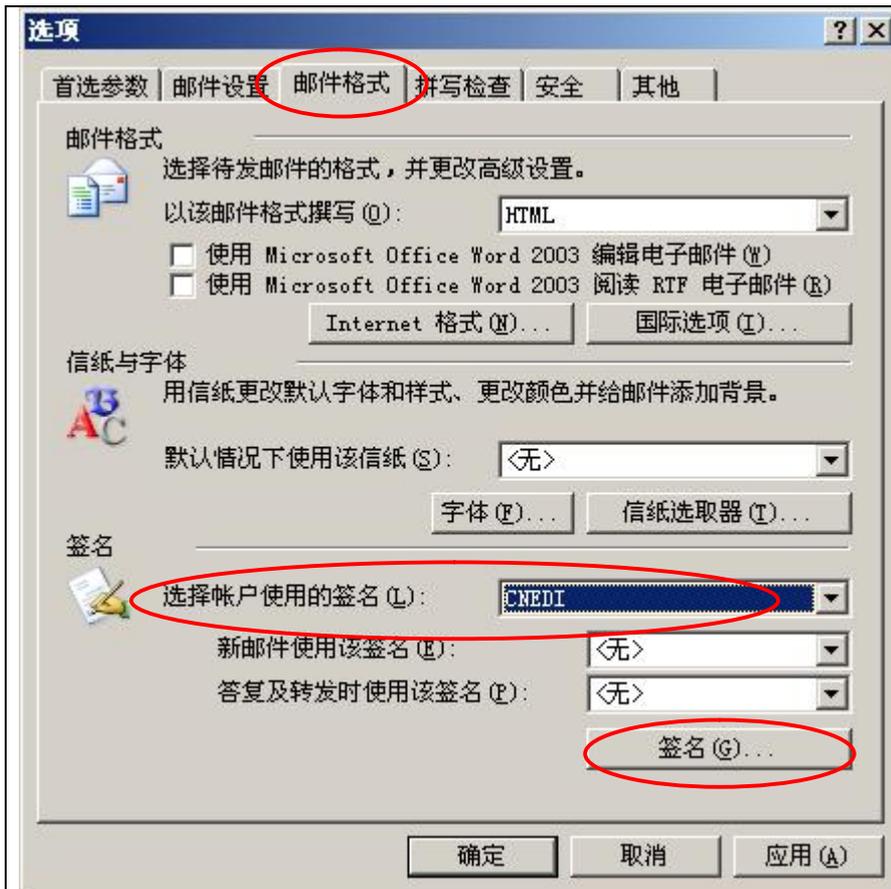


预设 5 分钟过于频繁，对系统可能造成负担，信件非常多者设 30 分，一般设 60 分，收信一次。
结束 Outlook 时，系统会再收一次信。



必须设为 HTML 格式，否则有时收到信，会产生乱码，尤其是简体与繁体不同环境下。
我们还是建议使用 Outlook 默认的编辑器撰写信件，较有效率。不要使用 Word 来编辑。

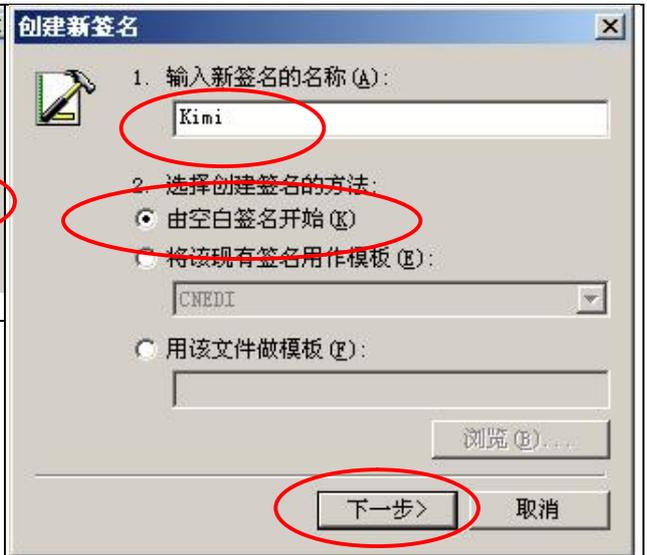
à 选项 à 邮件格式



您应该建立一个签名档，就好像是附了一张名片在邮件中，邮件中的账号一般都是英文，除非跟你经常来往，否则不易让对方知道您是谁。

选取账号使用的签名，是说，如果你有多个账号，您可以，为每个账号制作一份签名。

à 选项 à 邮件格式 à 签名



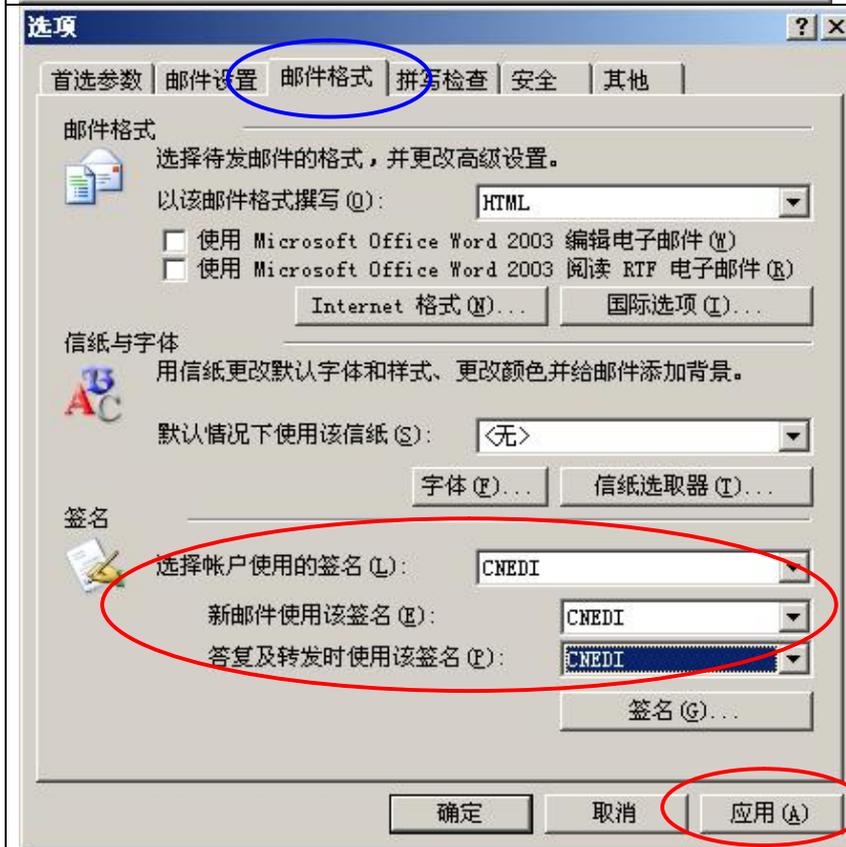
签名档，用我们的账号命名



签名档，看起来，就如左图一般会留下两种的信息，一是公司的，如全称、地址、电话、传真，另一是个人，如姓名、手机、职称、MSN、Skype、QQ 及 E-Mail 账号等

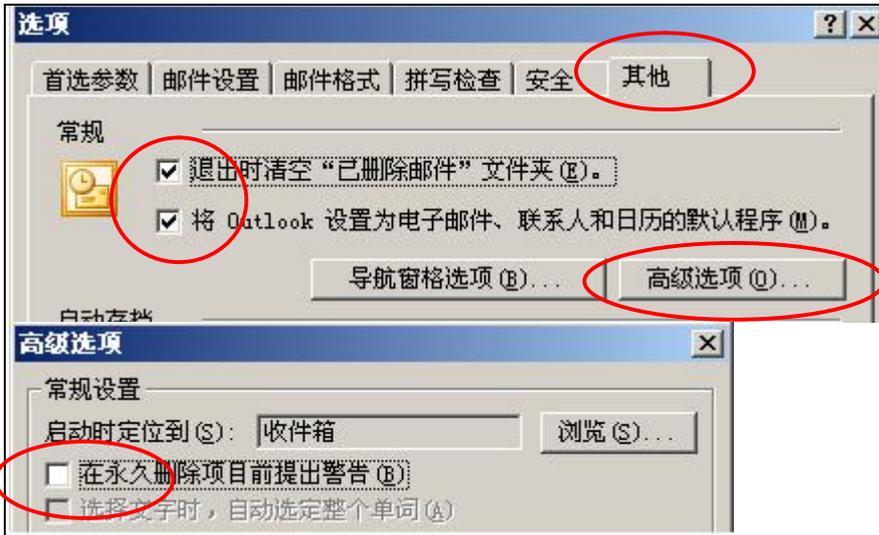


建好签名档，按确定，回到这个画面，日后您可以再去编辑修改



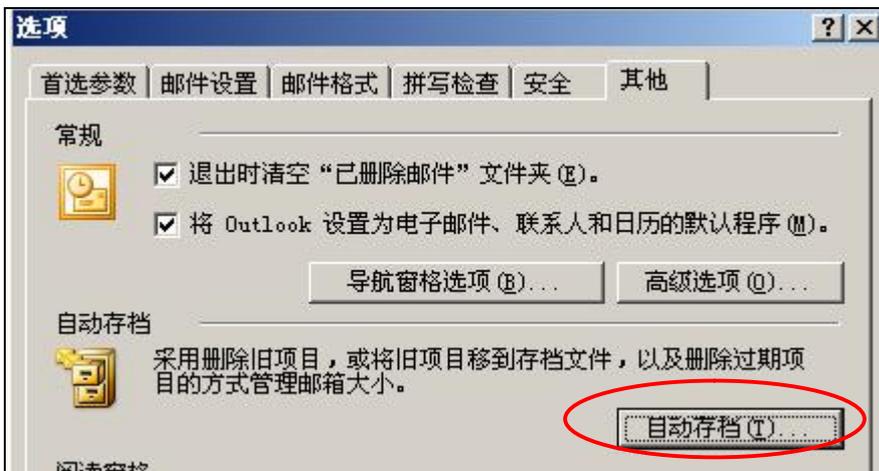
建好签名档，选择新邮件与答复和转发均用同一个签名。当您写一封新邮件或收到信，欲对收到的信回复，或要转寄此信时，Outlook 均会将你的签名档放在你要撰写信件位置的最下方。

按应用

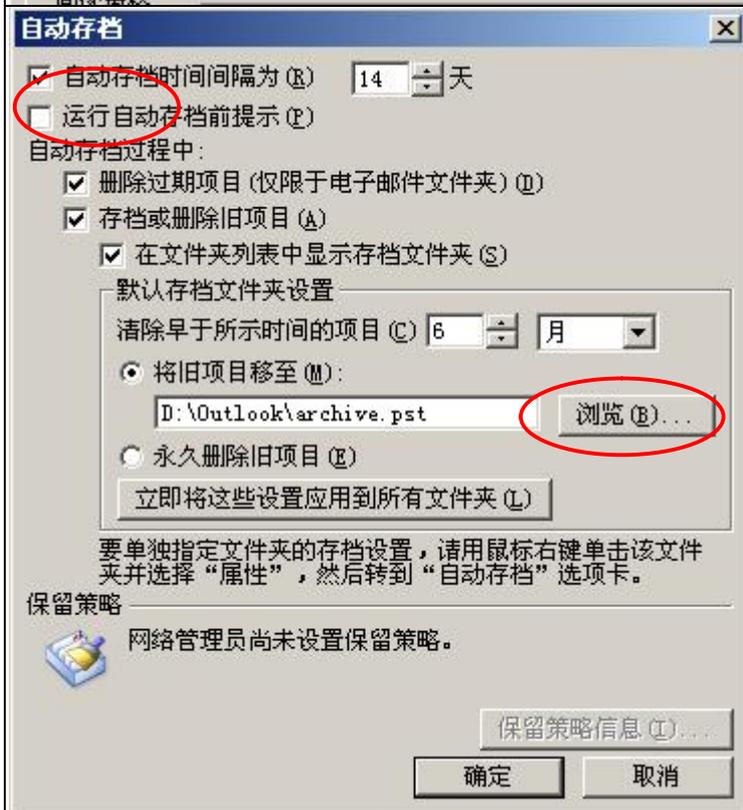


→ 选项 → 其它 → 高级选项
结束(离开)Outlook 时,自动删除主数据夹里删除的邮件数据夹里面的信件。

按高级选项
既然选择了上面的设置,对永久删除项目就无须再发警告了



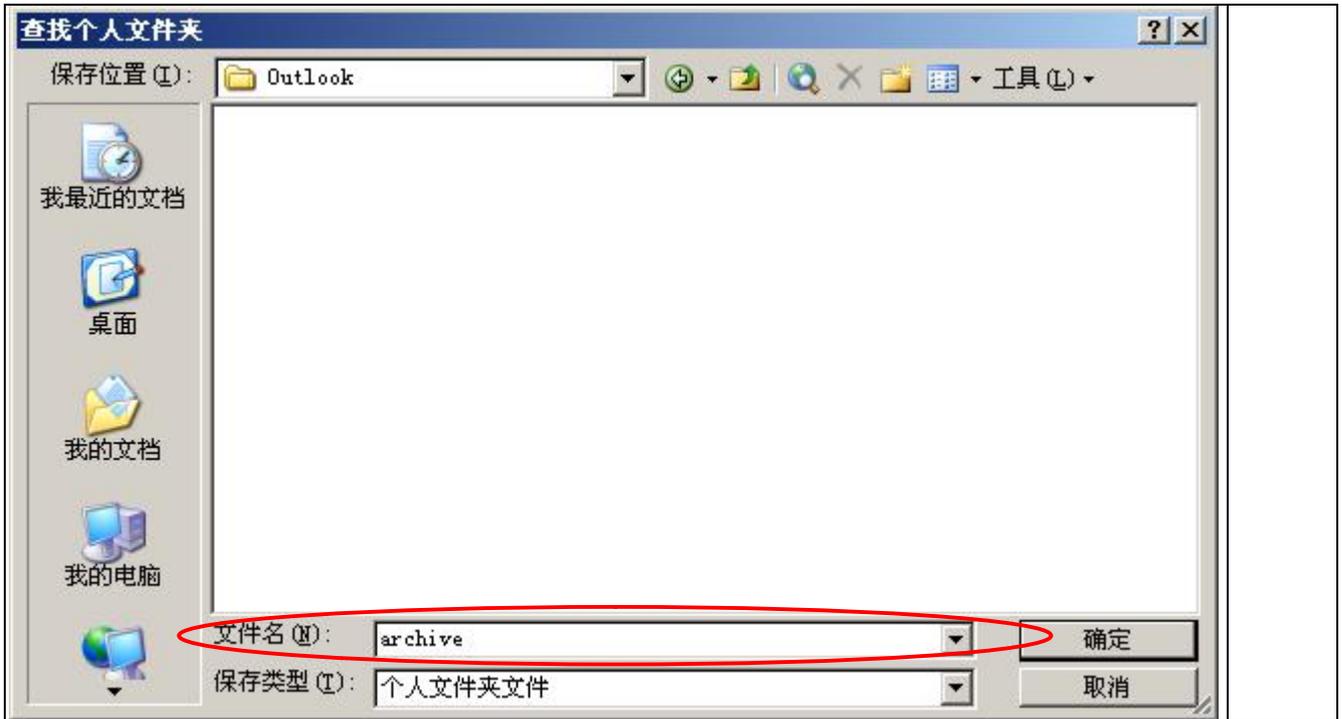
→ 选项 → 其它 → 自动存档
这个设置非常重要,当信件增加累积到某种程度时,如果不适度的加于处理,效率将急速下降



首先将存档前的提示拿掉

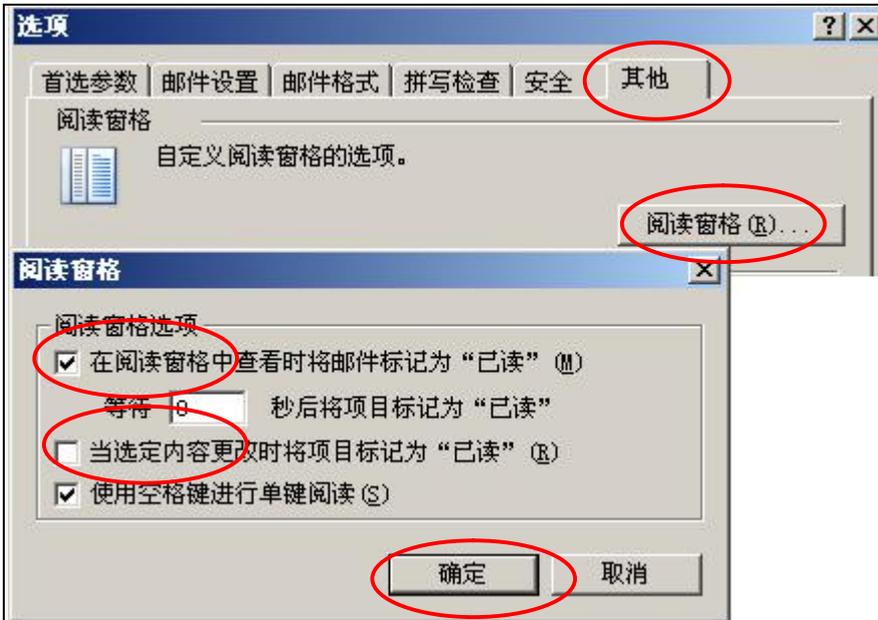
基本上,我们要做的只有两件事
一、 改变存档数据夹到我们管理的目录
二、 应用至所有的数据夹

按浏览,将此档案指到 D:\Outlook 里面,注意不要改变文件名称。如下图



选择数据夹(D:\Outlook\)按确定, 回到下图, 注意路径目录与文件名称

	<p>按套用所有的数据夹 注意：您应该详细的阅读蓝框的说明。</p> <p>按确定</p>
--	---



其它 → 阅读窗格

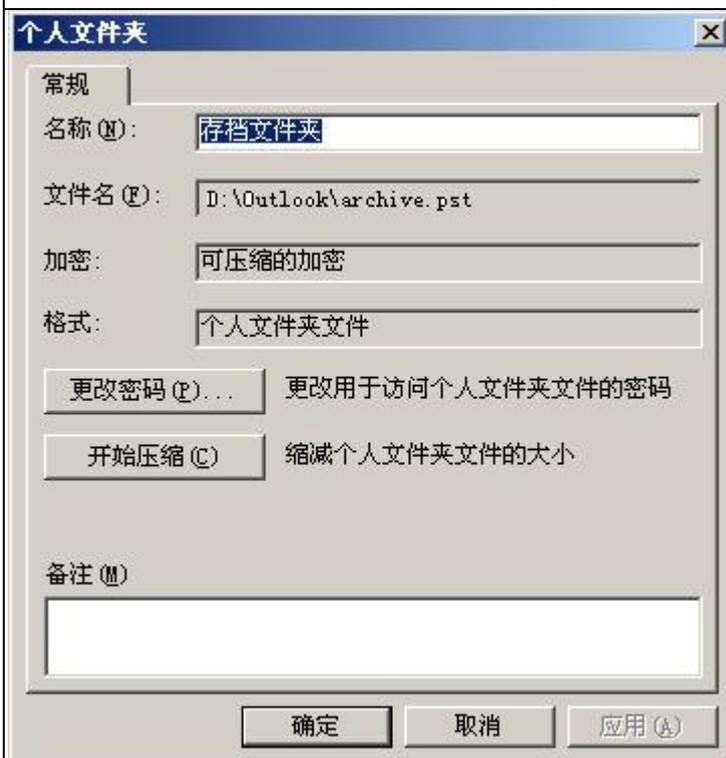
点选标示已打开，时间设为 0

刚收到的信，如果没去读他，Outlook 预设显示是粗体，这个设置，只要你将指示条移到那信件标题，立即改变成已打开。按一下 空格键，亦同

最后，您还须将存档数据夹，读进 Outlook 里来，让我们能够掌握管理，利用我们的第三教程建立一个数据夹，

打开 Outlook 选择档案 → 新增 → Outlook 数据文件不同的是，到 D:\Outlook 目录里，如果 archive.pst 存在，打开它，如果不存在则创建这个文件，完整的路径文件名称是 D:\Outlook\archive.pst，您当然也可以对存档数据夹进行加密。

完成后，数据夹目录，看起来就像右图



 A screenshot of the Outlook context menu. The menu items are: '显示网络警告 (N)', '显示网络连接更改 (C)', '显示新邮件桌面通知 (M)', '最小化时隐藏 (H)', and '打开 Outlook (O)'. The '最小化时隐藏 (H)' option is circled in red. Below the menu, the Outlook icon in the taskbar is also circled in red. The system tray shows the time as 9:15.	<p>您有发现计算机右下方，OutLook 图标吗？ 按右键，将最小化隐藏打勾，当最小化 Outlook 时，它会缩到这个图标里，要操作时，点击它，再按开启 Outlook</p>
---	--

福州市六一北路 328 号金安大厦(金源花园 B 座)1506 室
电 话：0591-87555395 传 真：0591-87555522
客服专线：0591-87535895 服务手机：13950393985
网址：<http://www.fzjz.cn> E-Mail：fzjz@CnEdi.net