

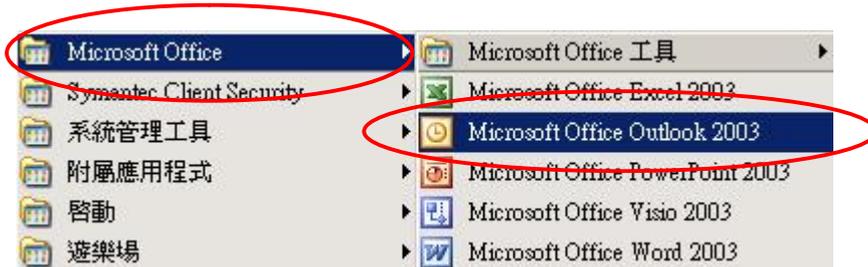
MS Outlook 使用安裝與建立帳號(一)

基本操作步驟是依照標示，紅框是由上而下，由左而右，先紅框再藍框 若有不同，則會註明。

操作說明與註解放在圖片緊鄰的上或下面；或圖片的旁邊，由於版本間的差異，顯示出的功能項與顯示的文字，可能有些不同。但不會影響操作與應用。

上面說明，會運用到我們全部的課程裡。

這個教學能讓您：第一次使用 Outlook 安裝過程，同時建立一個 @CnEdi.net 帳號。您應先確認，已向福州精準公司拿到一個郵箱的帳號 xxxxx@cnedi.net 與密碼!!



如果您已經安裝了 MS Outlook 您可以在 MS Office 裡找到 Outlook 點擊它，執行使用安裝

歡迎畫面，按下一步





依照步驟，按下一步

選擇 POP3，我們使用 Exchange Server，開放 POP3 收信，按下一步



例如：要建一個 R275admin@cnedi.net 帳號，依照下列進行設置

電子郵件帳號

網際網路電子郵件設定 (POP3)
您的電子郵件帳號需要這些設定才能生效。

使用者資訊

您的名稱 (Y): R275admin
電子郵件地址 (E): R275admin@cnedi.net

登入資訊

使用者名稱 (U): R275admin
密碼 (P): *****
 記住密碼 (R)
 使用安全密碼驗證 (SPA) 登入 (L)

伺服器資訊

內送郵件伺服器 (POP3) (I): mail.cnedi.net
外寄郵件伺服器 (SMTP) (O): mail.cnedi.net

測試設定

在填入本視窗資訊後，建議您按一下下面的按鈕以測試您的帳號。(網路必須連線)

測試帳號設定 (T)...

其他設定 (M)...

< 上一步 (B) 下一步 (N) > 取消

鍵入名稱與電子郵件地址(郵件帳號全稱)，使用名稱會自動產生，輸入內置密碼。密碼打勾。內送 POP3 mail.cnedi.net 外寄 SMTP mail.cnedi.net 按其他設定

郵件帳號改成與帳號相同，容易了解，按外寄服務器，設 SMTP 要驗證，按確定，回到上個畫面。

網際網路郵件設定

一般 | 外寄伺服器 | 連線 | 進階

郵件帳號

鍵入您想用以參照這個帳號的名稱。例如 "Work" 或 "Microsoft Exchange Server" (N)

R275admin

其他使用者資訊

組織 (O):
回覆電子郵件 (R):

確定 取消

網際網路郵件設定

一般 | 外寄伺服器 | 連線 | 進階

我的外寄伺服器 (SMTP) 需要驗證 (O)

使用與內送郵件伺服器相同的設定 (I)

使用下列登入 (L)

使用者名稱 (U):
密碼 (P):
 記住密碼 (R)
 使用安全密碼驗證 (SPA) 登入 (S)

在傳送郵件前登入內送郵件伺服器 (I)

確定 取消

電子郵件帳號

網際網路電子郵件設定 (POP3)
您的電子郵件帳號需要這些設定才能生效。

使用者資訊

您的名稱 (Y):

電子郵件地址 (E):

登入資訊

使用者名稱 (U):

密碼 (P):

記住密碼 (R)

使用安全密碼驗證 (SPA) 登入 (L)

伺服器資訊

內送郵件伺服器 (POP3) (I):

外寄郵件伺服器 (SMTP) (O):

測試設定

在填入本視窗資訊後，建議您按一下下面的按鈕以測試您的帳號。(網路必須連線)

< 上一步 (B)

設置完成，以自己的信箱地址寄一封給自己的測試信。

如果信箱設置與 Mail Server 服務正常，會顯示下畫面。按關閉，回到上面畫面。如果沒有成功，查看上面的設置是否遺漏或錯誤，再一次測試帳號。

測試帳號設定

恭喜您！已成功完成所有的測試。按一下 [關閉] 再繼續。

工作	狀態
✓ 建立網路連線	已完成
✓ 尋找外寄郵件伺服器 (SMTP)	已完成
✓ 尋找內送郵件伺服器 (POP3)	已完成
✓ 登入到內送郵件伺服器 (POP3)	已完成
✓ 僅送測試電子郵件訊息	已完成

電子郵件帳號 [X]

網際網路電子郵件設定 (POP3)
您的電子郵件帳號需要這些設定才能生效。

使用者資訊

您的名稱 (Y):

電子郵件地址 (E):

登入資訊

使用者名稱 (U):

密碼 (P):

記住密碼 (R)

使用安全密碼驗證 (SPA) 登入 (L)

伺服器資訊

內送郵件伺服器 (POP3) (I):

外寄郵件伺服器 (SMTP) (O):

測試設定

在填入本視窗資訊後，建議您按一下下面的按鈕以測試您的帳號。(網路必須連線)

< 上一步 (B)

按下一步，完成設置。

電子郵件帳號 [X]

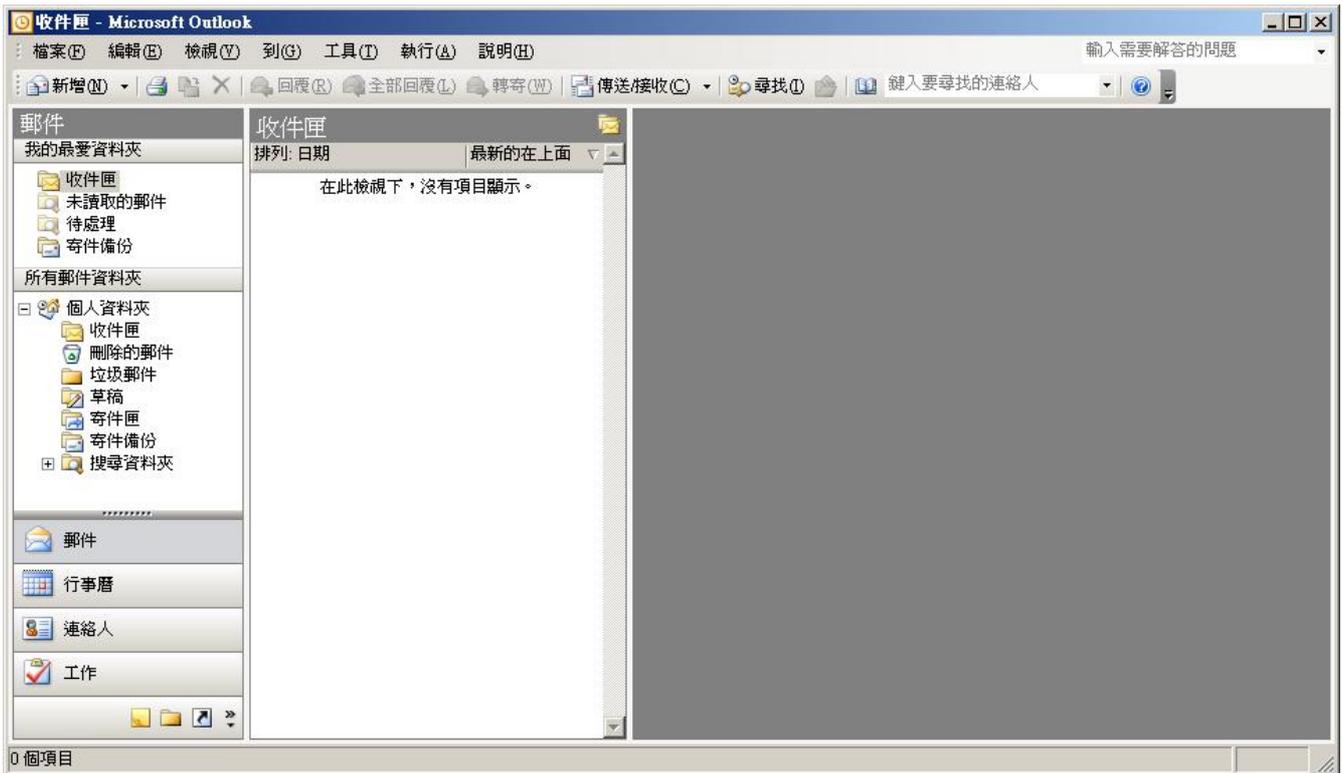
恭喜您!

您已經成功輸入所有設定帳號所需的資訊。

若要結束精靈，請按一下 [完成]。

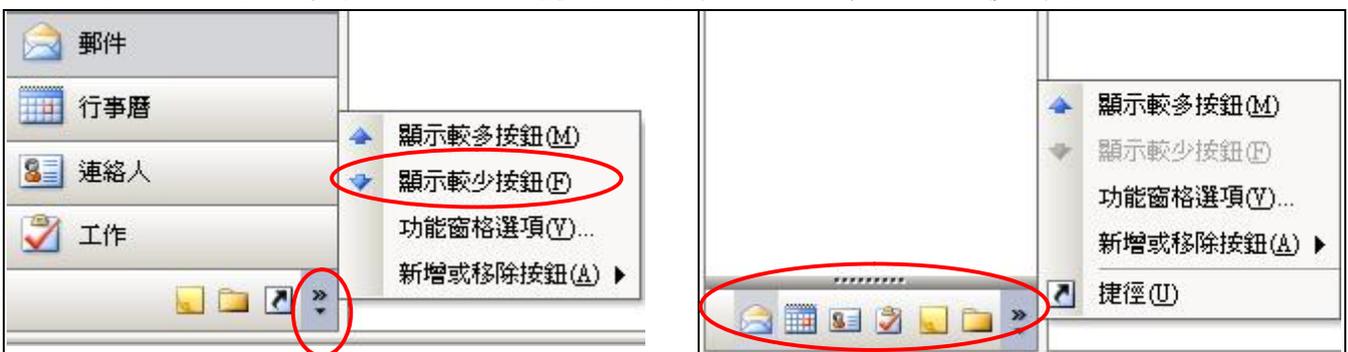
< 上一步 (B)

Outlook 建立帳戶後，顯示的畫面



我們要對這畫面，做一些調整，以利以後管理

按設定按鈕，顯示較少按鈕，重複這個動作，將全部按鈕，移到下面



這些按鈕，可讓你選擇郵件、行事曆、連絡人、、、等功能切換。

爾後我們將會頻繁的用到其中的幾個按鈕，這些按鈕我們可能只直接的稱呼它按鈕，而不會再詳細的描述位置。如郵件按鈕、行事曆按鈕、連絡人按鈕、資料夾清單按鈕。因此務必要先認識它們。

福州市六一北路 328 號金安大廈(金源花園 B 座)1506 室
電話：0591-87555395 傳真：0591-87555522
客服專線：0591-87535895 服務手機：13950393985
網址：<http://www.fzjz.cn> E-Mail：fzjz@cnedi.net