

建立第二個帳號與通訊錄(七)

如果你有兩個以上的信箱帳號，那麼您應該全部合併到 Outlook 裡，一起管理。
這個教學能讓您：一、創建第二個郵箱帳號。二、建立一個屬於自己(私人)的通訊錄含群組

你可以先參考第二教學內容，建立第二個帳號，要注意的是下面所記載幾個重要欄位，必須符合該郵件服務器提供者要求的信息。

打開 Outlook 選擇工具 **a** 電子郵件帳號

按新增電子檔郵件帳號，增加一用戶，按下一步

選擇 POP3，按下一步(注意：如果該信件服務器不提供 POP3 服務，那麼我們建議你，不要將這個帳號納進來管理)

例如：要建一個 CarlosPkt@163.com 帳號，依照下列進行設置

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(注意：有些郵件服務器要求填寫完整的地址)

密碼。記住密碼打勾。如果沒打勾，以後每次收發信，Outlook 會要求輸入密碼。

內送郵件服務器 pop.163.com (注意：這個設置必須詢問該服務器提供者)

外寄郵件服務器 smtp.163.com (注意：這個設置必須詢問該服務器提供者)

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): CarlosPkt
電子郵件地址(E): CarlosPkt@163.com

登入資訊

使用者名稱(U): CarlosPkt CarlosPkt@163.com
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): pop.163.com
外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): smtp.163.com

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)...

將其改為好記的名稱，注意右圖。

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)

CarlosPkt

其他使用者資訊

組織(O):
回覆電子郵件(R):

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(U)

☐ 使用下列登入(L)

這個設置一樣由服務器提供者要求設置
按確定，回到上個畫面

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)

測試帳號設定(T)...

其他設定(M)...

進行測試帳號設定

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。

停止(S)

關閉(C)

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
✓ 傳送測試電子郵件訊息	已完成

出現左邊的信息，則代表設置正確

關閉→下一步→完成

檢視帳號，工具→電子郵件帳號→檢視現有的電子郵件帳號→下一步

這個精靈將指引您，變更電子郵件帳號以及 Outlook 所使用的目錄。

電子郵件

☐ 新增電子郵件帳號(E)
☒ **檢視或變更現有的電子郵件帳號(Y)**

我們已成功建立了，
兩個帳號

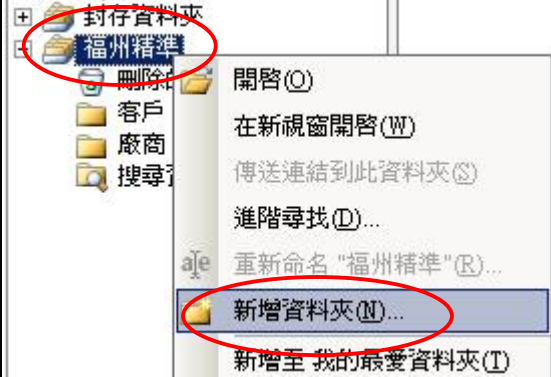
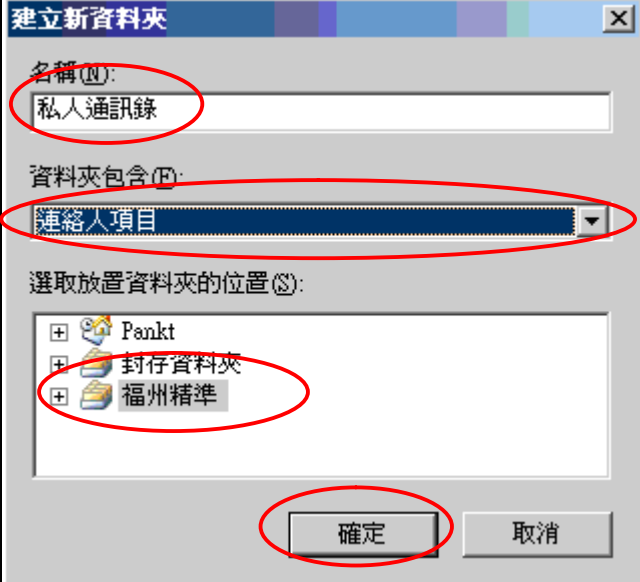
您可以考慮為第二個帳號撰再寫一個簽名檔，當您改變用那個帳號對信件作處理時，簽名檔會適時的出現在信件裡。

à 選項 à 郵件格式 à 選取帳號要使用的簽名，選另一個帳號

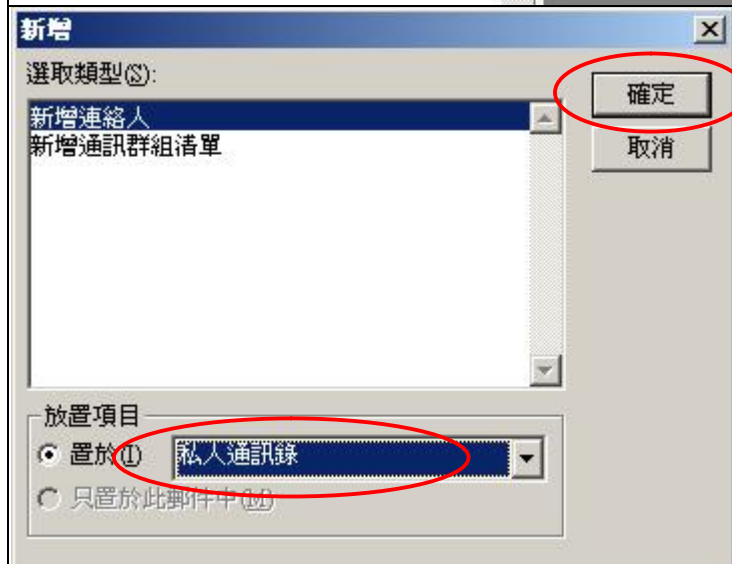
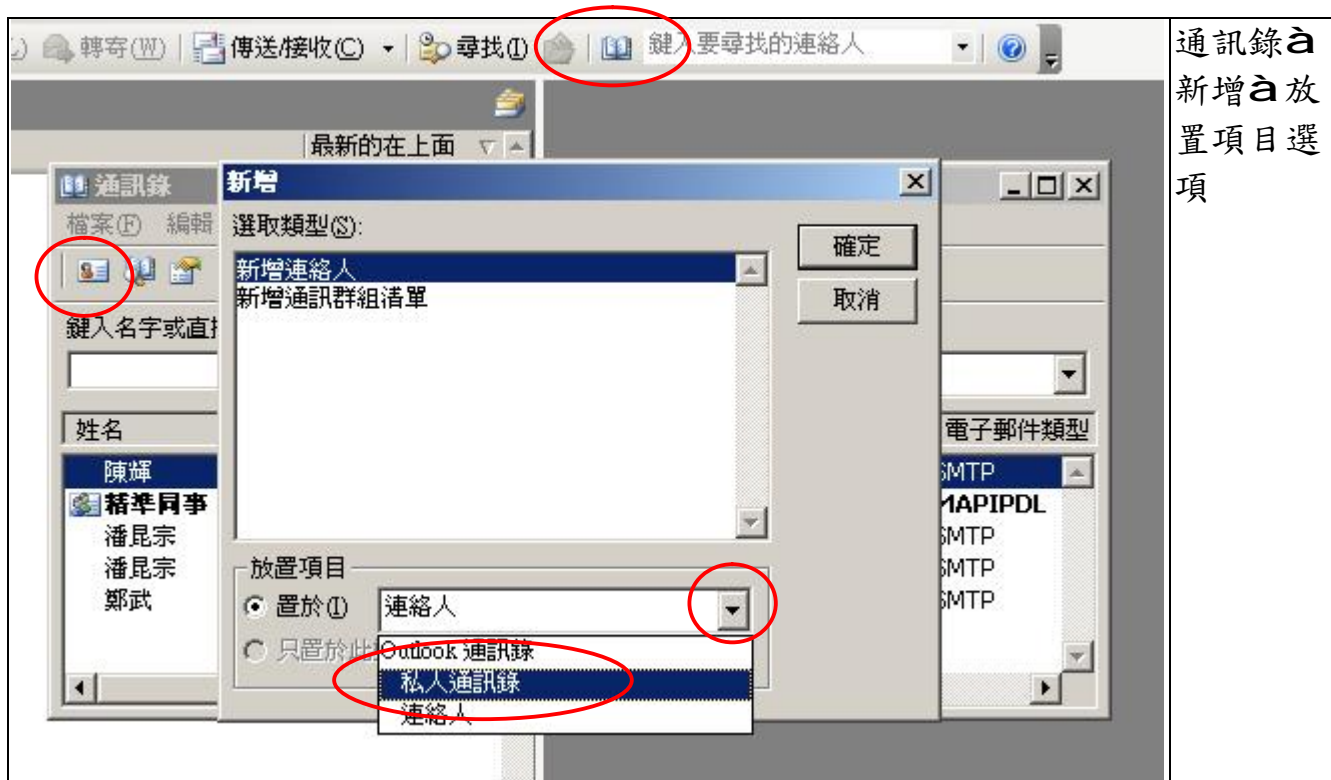
您也可以，用不同的帳號套
上同一個簽名檔。

建立私人的通訊錄

您應該已經建立了一個公司的資料夾，那麼我們要在這個資料夾，建立一個連絡人通訊錄

	<p>點選公司資料夾，按右鍵，選新增資料夾</p> <p>當然!!我們也可以將這個【私人通訊錄】建立在，我們自己的主資料夾裡</p>
	<p>名稱取為「私人通訊錄」 資料夾包含「連絡人項目」 注意：是建立在公司資料夾裡 按確定</p> <p>好像什麼也沒發生!!</p> <p>我們可以在幾個地方找到它(私人通訊錄)</p>

	<p>功能表「到」 資料夾清單</p> <p>OutLook 左下方按</p>  <p>完成</p> <p>資料夾清單按鈕</p> <p>打開公司資料夾，右圖</p>	
---	--	---

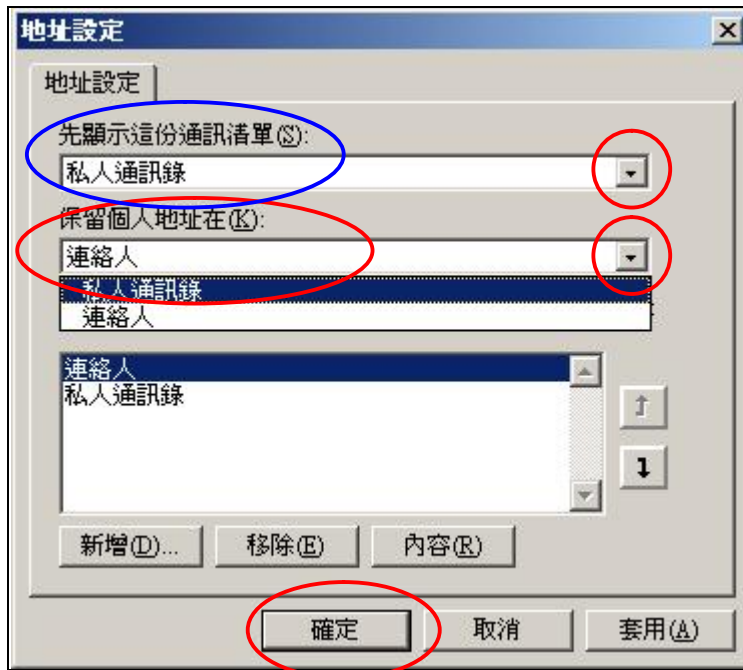


如果你用這個通訊錄建立連絡人，那麼這個郵件地址就會放在，私人通訊錄裡



您可以改變在多個通訊錄中，選擇優先處理的通訊錄

通訊錄à
工具à選項



您可以自己決定，建立新連絡人將資料放在那個通訊錄(紅框)尋找或編輯連絡人先由那個通訊錄(藍框)找起

當您建立好私人通訊錄(如朋友、家人或同學)後，依照第六教學，您可以為這些建立群組。

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