

## 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à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](mailto: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)

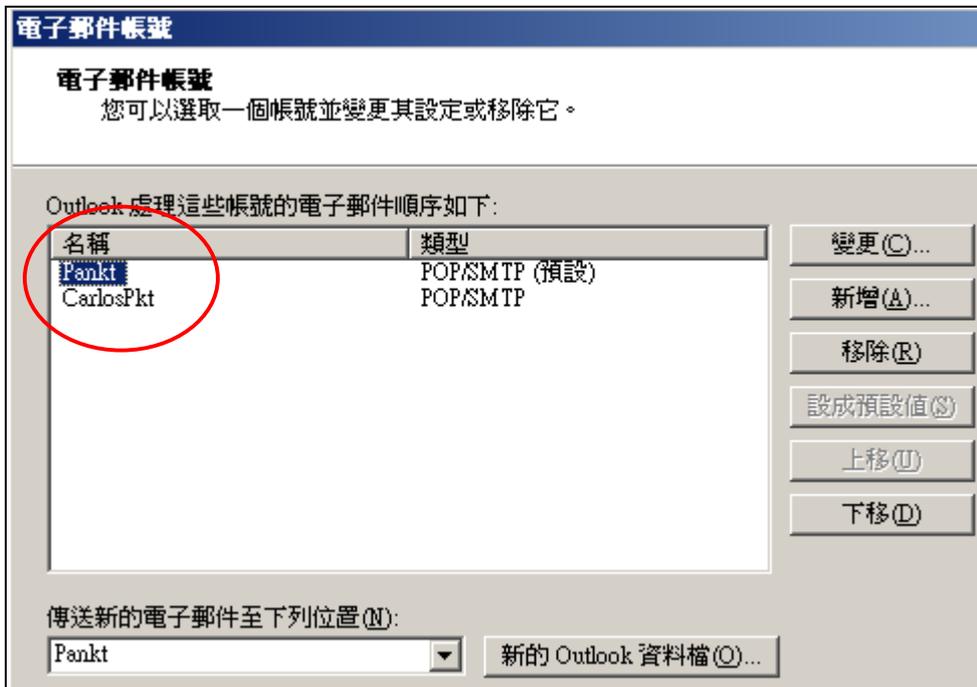
這個設置一樣由服務器提供者要求設置  
按確定，回到上個畫面

<p><b>伺服器資訊</b></p> <p>內送郵件伺服器 (POP3)(I): <input type="text" value="pop.163.com"/></p> <p>外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): <input type="text" value="smtp.163.com"/></p> <p><b>測試設定</b></p> <p>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)</p> <p><b>測試帳號設定(T)...</b></p> <p>其他設定(M)...</p>	<p><b>進行測試帳號設定</b></p>
---	------------------------

<p><b>測試帳號設定</b></p> <p>恭喜您！已成功完成所有的測試。按一下 [關閉] 再繼續。</p> <p>停止(S)</p> <p><b>關閉(C)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>工作</th> <th>錯誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工作</td> <td>狀態</td> </tr> <tr> <td>✓ 建立網路連線</td> <td>已完成</td> </tr> <tr> <td>✓ 尋找外寄郵件伺服器 (SMTP)</td> <td>已完成</td> </tr> <tr> <td>✓ 尋找內送郵件伺服器 (POP3)</td> <td>已完成</td> </tr> <tr> <td>✓ 登入到內送郵件伺服器 (POP3)</td> <td>已完成</td> </tr> <tr> <td>✓ 偵送測試電子郵件訊息</td> <td>已完成</td> </tr> </tbody> </table>	工作	錯誤	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	✓ 偵送測試電子郵件訊息	已完成	<p>出現左邊的信息，則代表設置正確</p> <p>關閉 → 下一步 → 完成</p>
工作	錯誤														
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														
✓ 偵送測試電子郵件訊息	已完成														

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

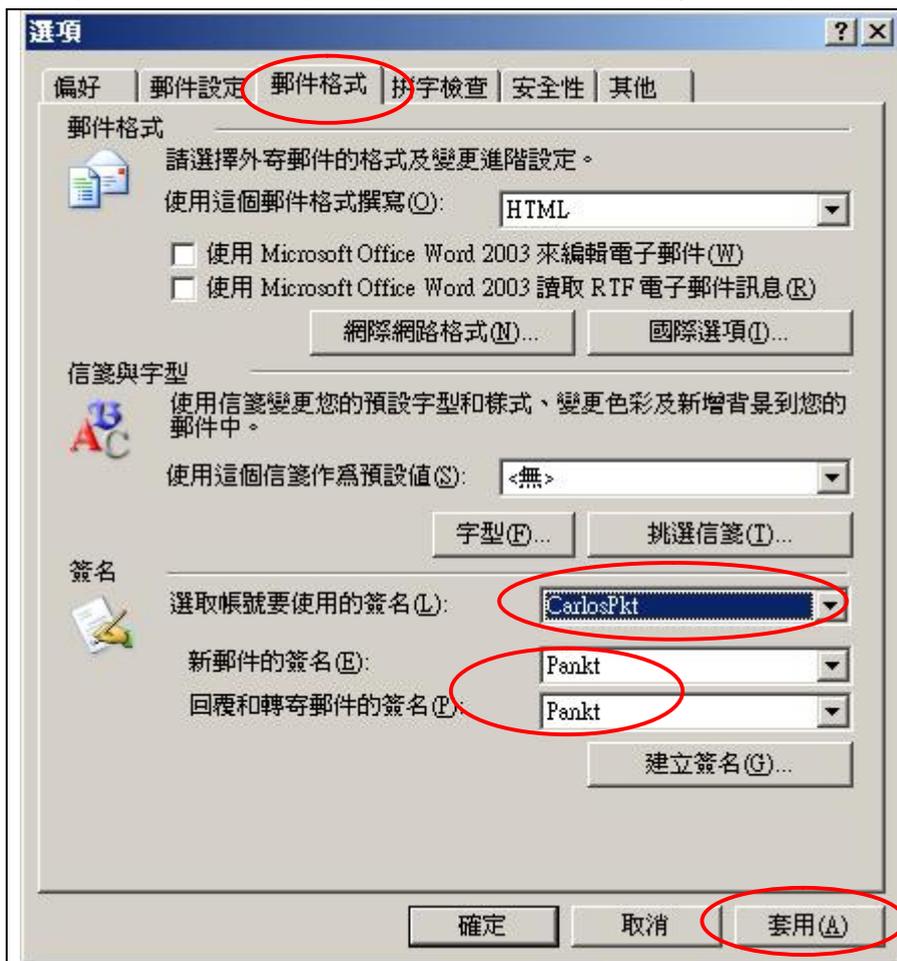
<p>工具(T) 執行(A) 說明(H)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>傳送/接收(E)</li> <li>尋找(I)</li> <li>通訊錄(B)... Ctrl+Shift+B</li> <li>規則及通知(L)...</li> <li>清理 "刪除的郵件" 資料夾(Y)</li> <li><b>電子郵件帳號(A)</b></li> <li>日誌(O)...</li> <li>選項(O)...</li> </ul>	<p>這個精靈將指引您，變更電子郵件帳號以及 Outlook 所使用的目錄。</p> <p><b>電子郵件</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新增電子郵件帳號(E)</li> <li><b>○ 檢視或變更現有的電子郵件帳號(Y)</b></li> </ul>
--	---



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。

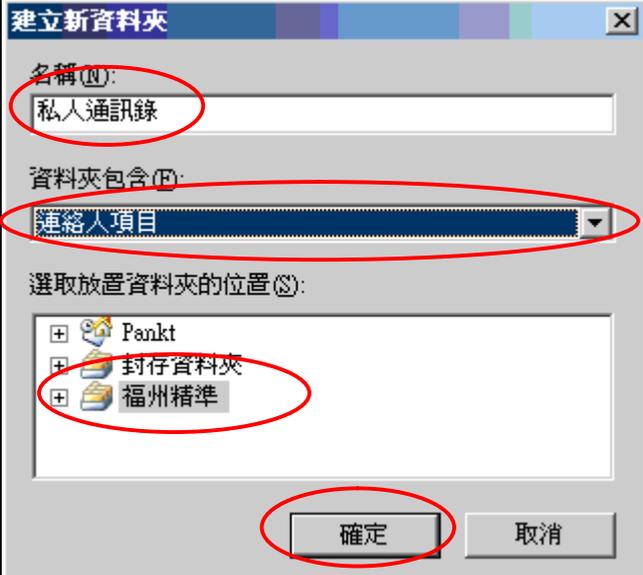
à 選項 à 郵件格式 à 選取帳號要使用的簽名，選另一個帳號

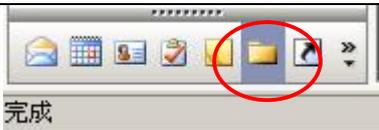


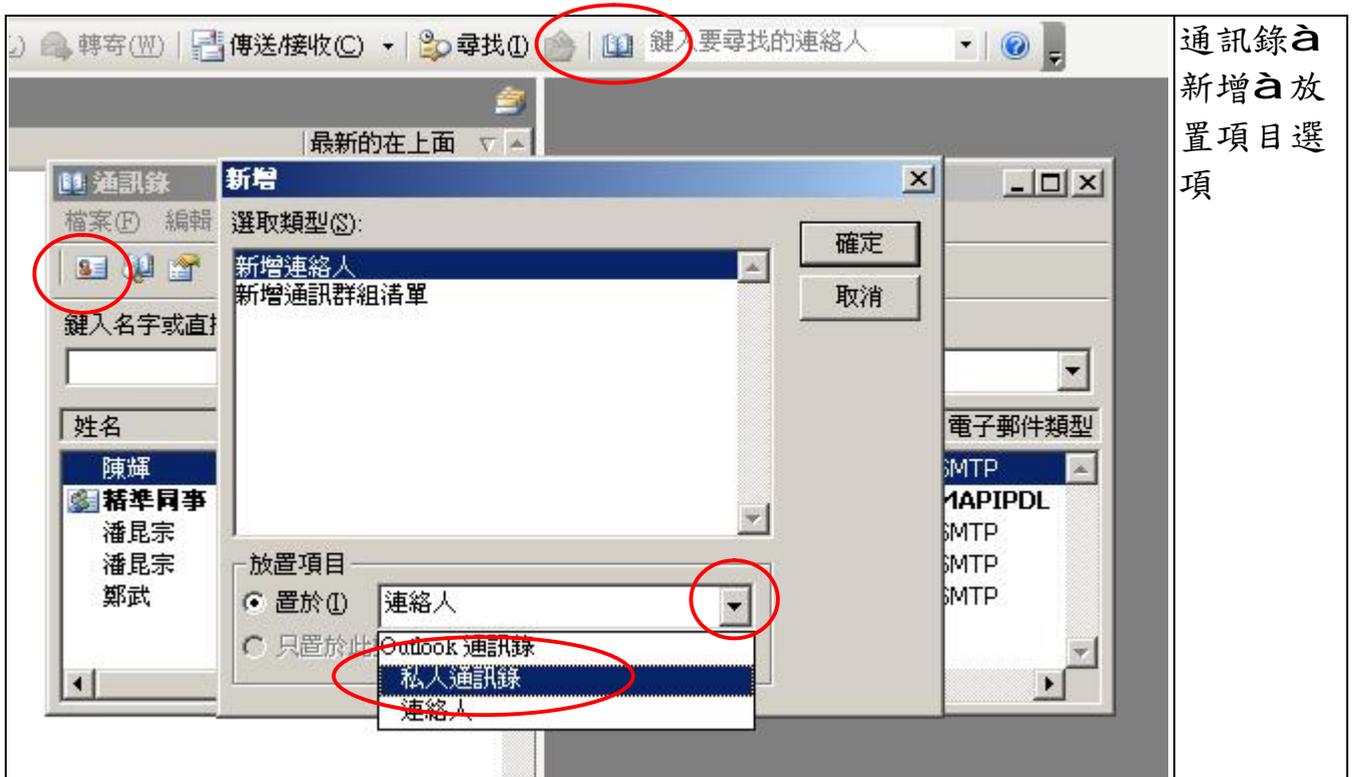
您也可以，用不同的帳號套  
上同一個簽名檔。

## 建立私人的通訊錄

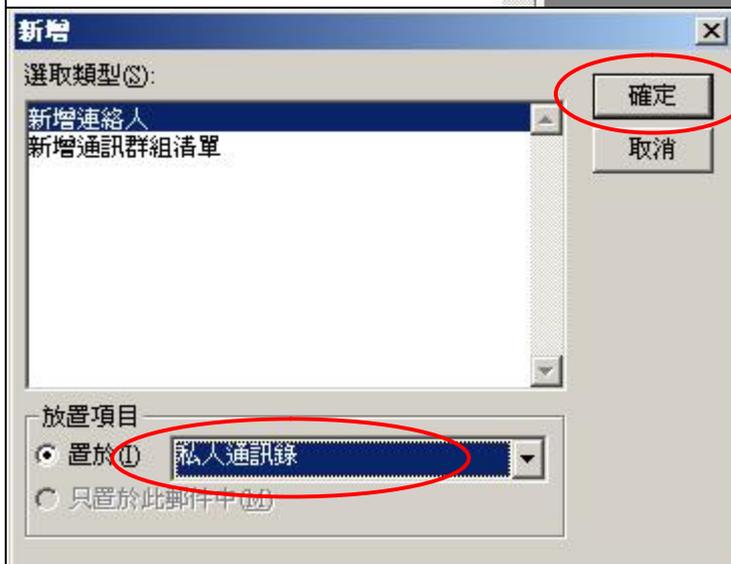
您應該已經建立了一個公司的資料夾，那麼我們要在這個資料夾，建立一個連絡人通訊錄

	<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」</p> <p>資料夾包含「連絡人項目」</p> <p>注意：是建立在公司資料夾裡</p> <p>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>

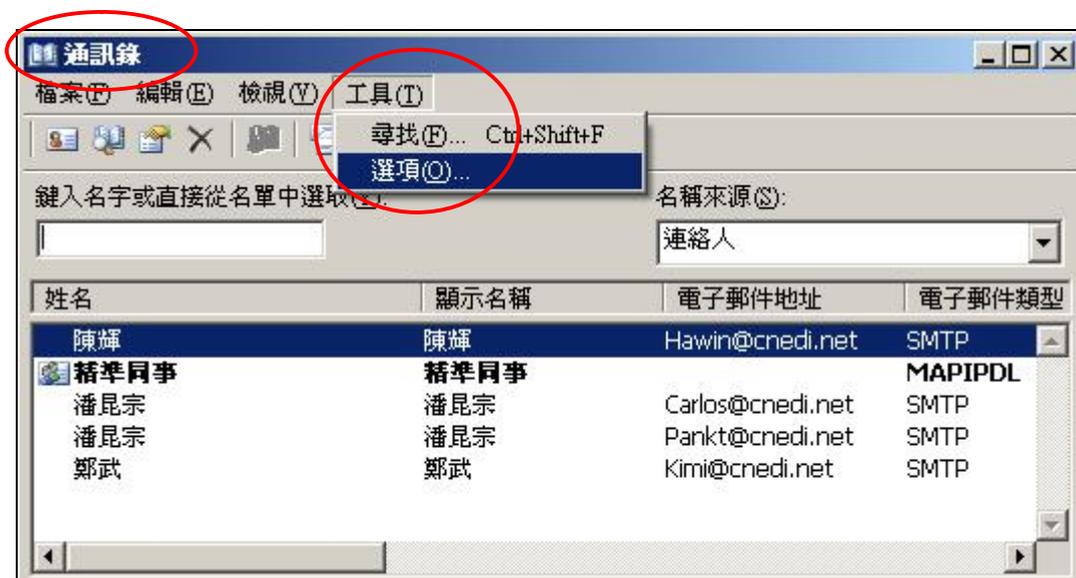
	<p>功能表「到」 資料夾清單</p> <p>OutLook 左下方按</p>  <p>完成</p> <p>資料夾清單按鈕</p> <p>打開公司資料夾，右圖</p>	
---	--	---



通訊錄 → 新增 → 放置項目選項

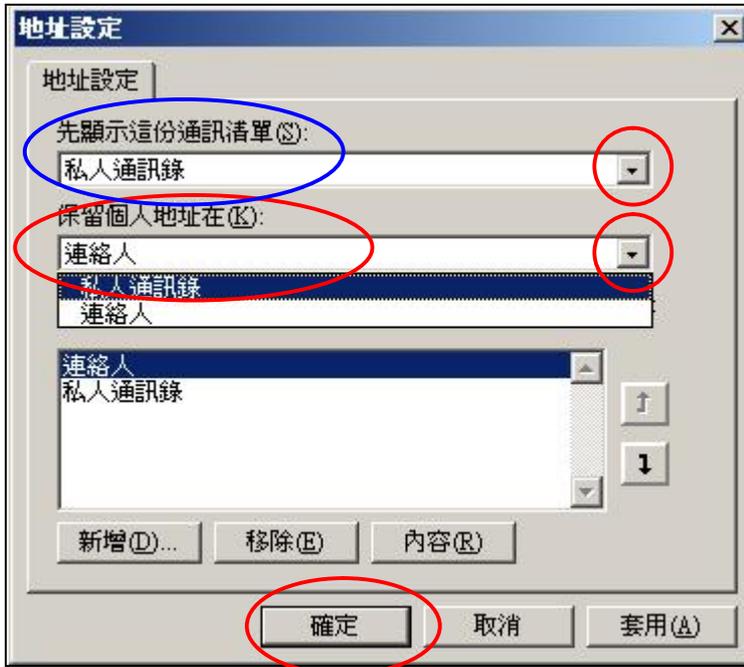


如果你用這個通訊錄建立連絡人，那麼這個郵件地址就會放在，私人通訊錄裡



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 → 工具 → 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](mailto:fzjz@CnEdi.net)