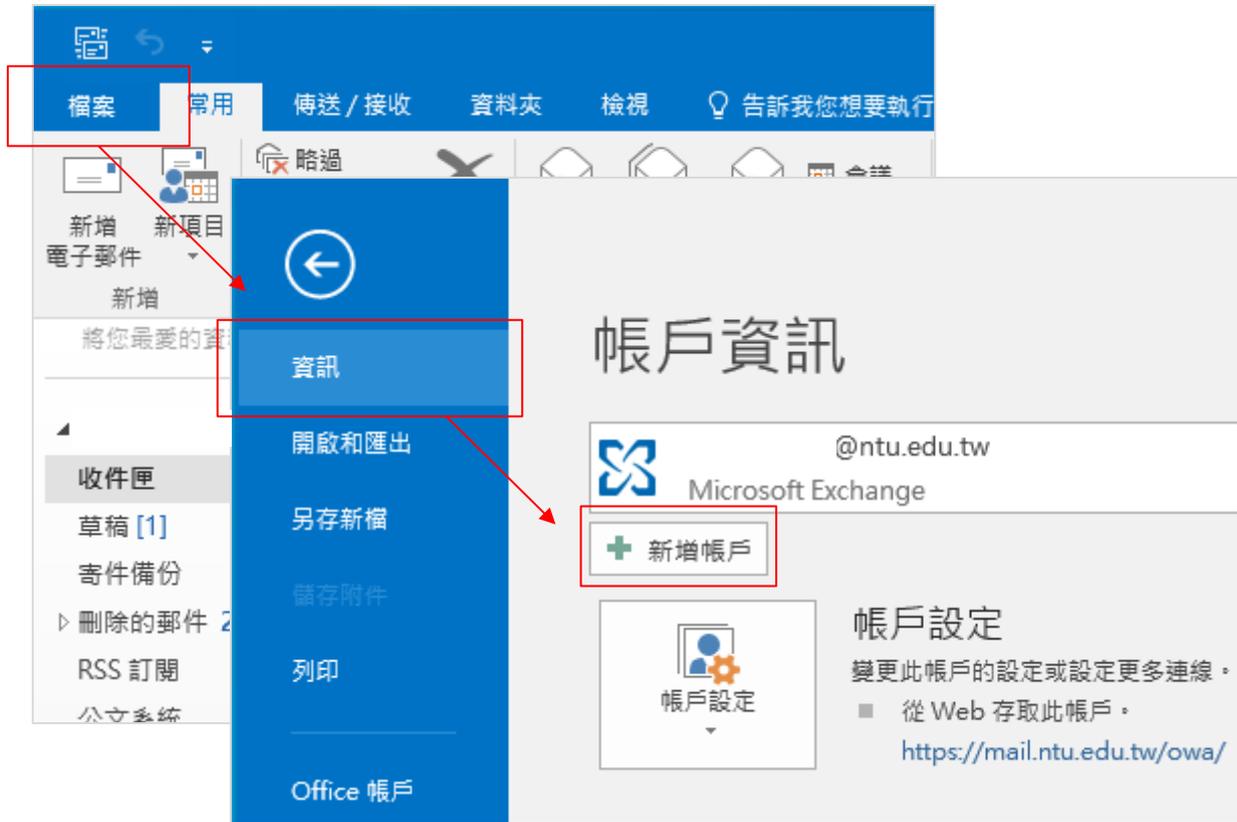


## Outlook 設定 Exchange 協定

1. 開啟【檔案】→【資訊】→【新增帳戶】。(以 Outlook 2016 為例)



2. 填寫電子郵件帳戶資訊，按【下一步】。

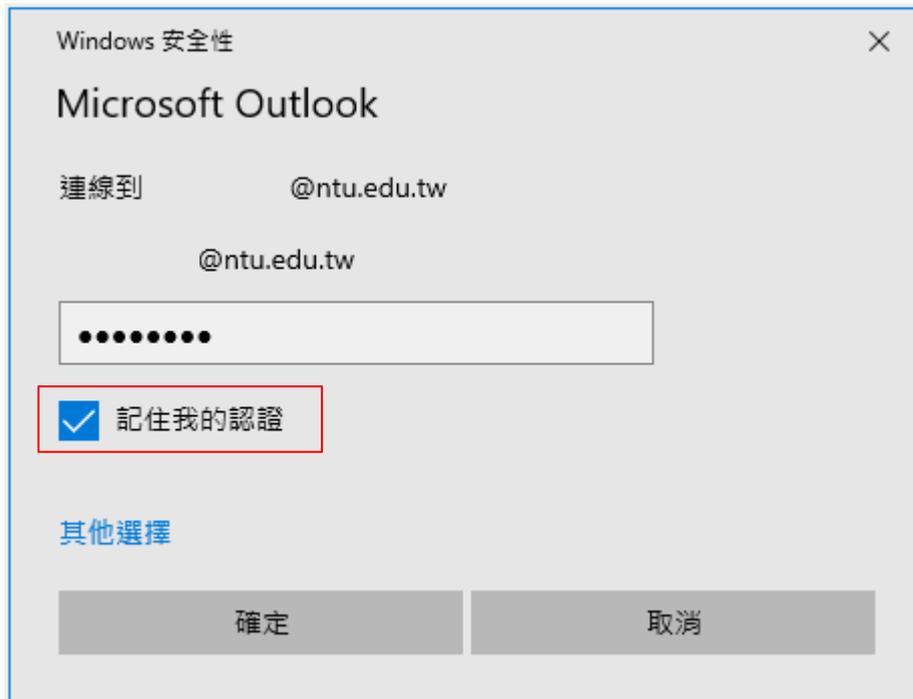
The screenshot shows the 'Add Account' (新增帳戶) dialog box. The 'Automatic Account Setup' (自動帳戶設定) section is selected, and the 'Email Account' (電子郵件帳戶) option is chosen. The fields are filled with the following information:

- 您的名稱 (N): 王小明 (範例: 成凱倫)
- 電子郵件地址 (E): @ntu.edu.tw (範例: ellen@contoso.com)
- 密碼 (P): \*\*\*\*\*
- 重新輸入密碼 (I): \*\*\*\*\*

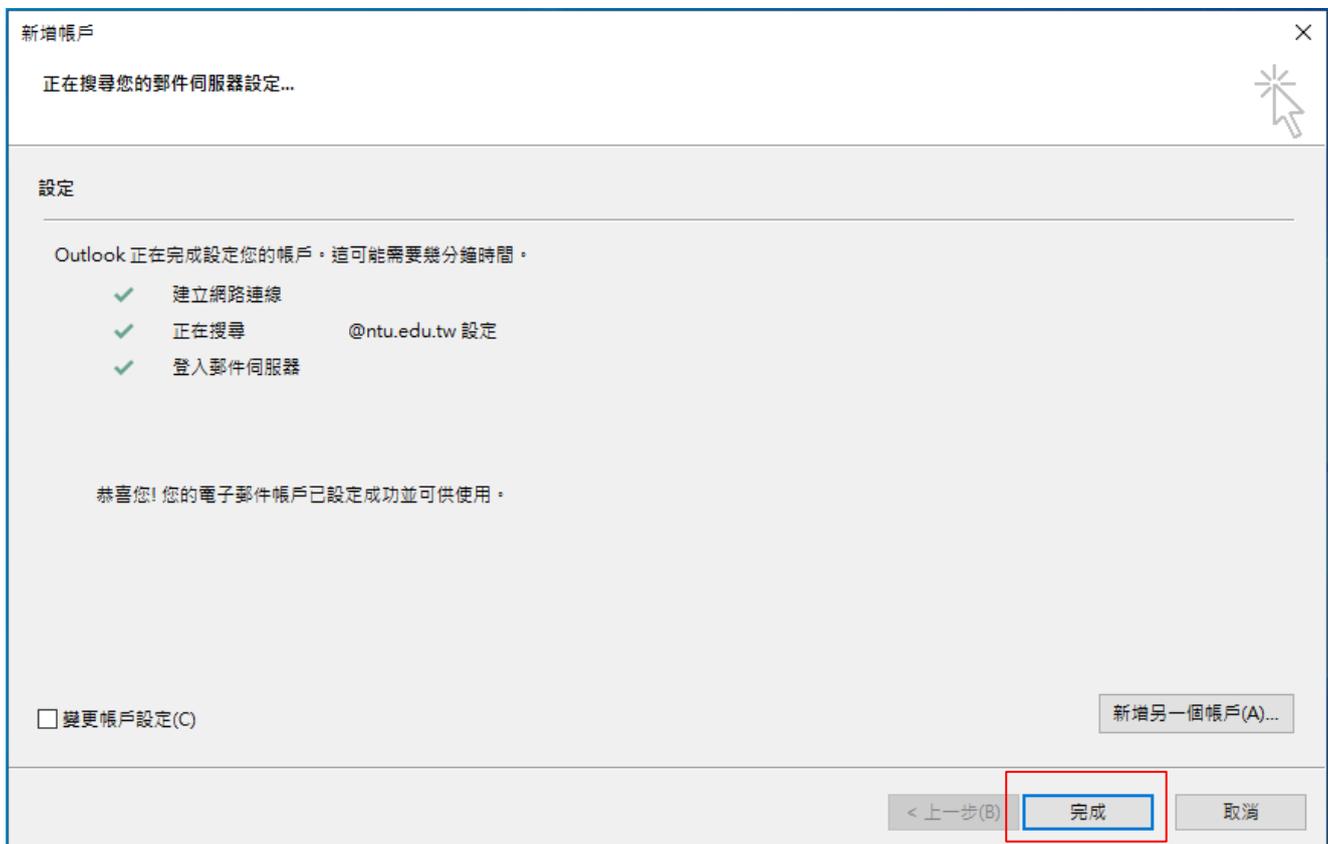
The 'Next Step' (下一步) button is highlighted with a red box.



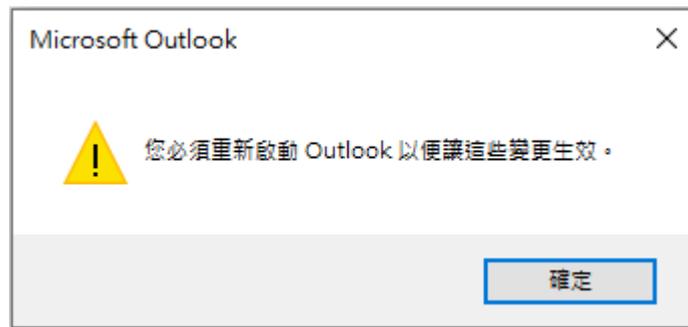
3. 跳出安全性視窗，輸入信箱密碼，勾選【記住我的認證】，點選【確定】。



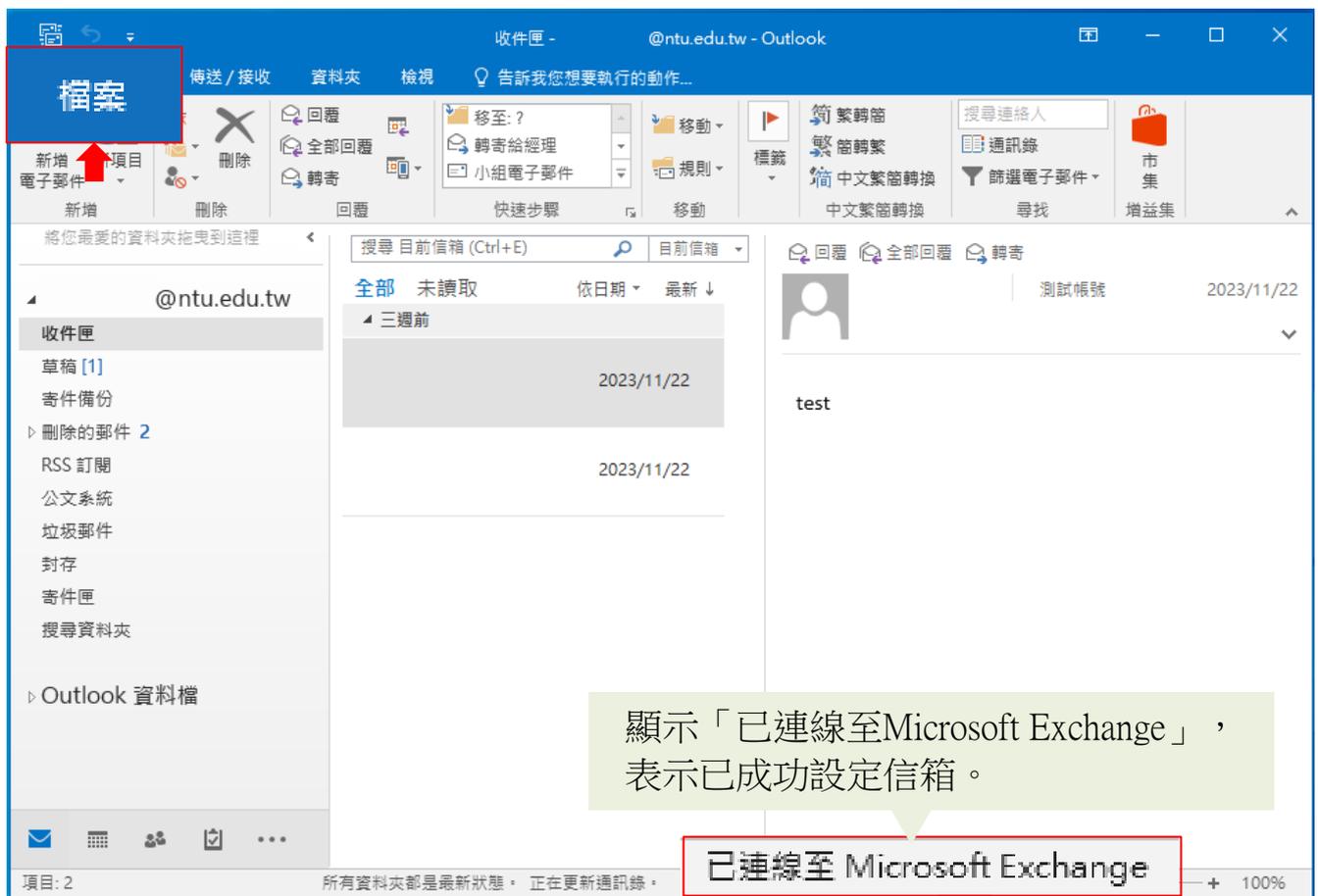
4. 設定完成，點選【完成】。



5. 點選【確定】並重新啟動 Outlook。



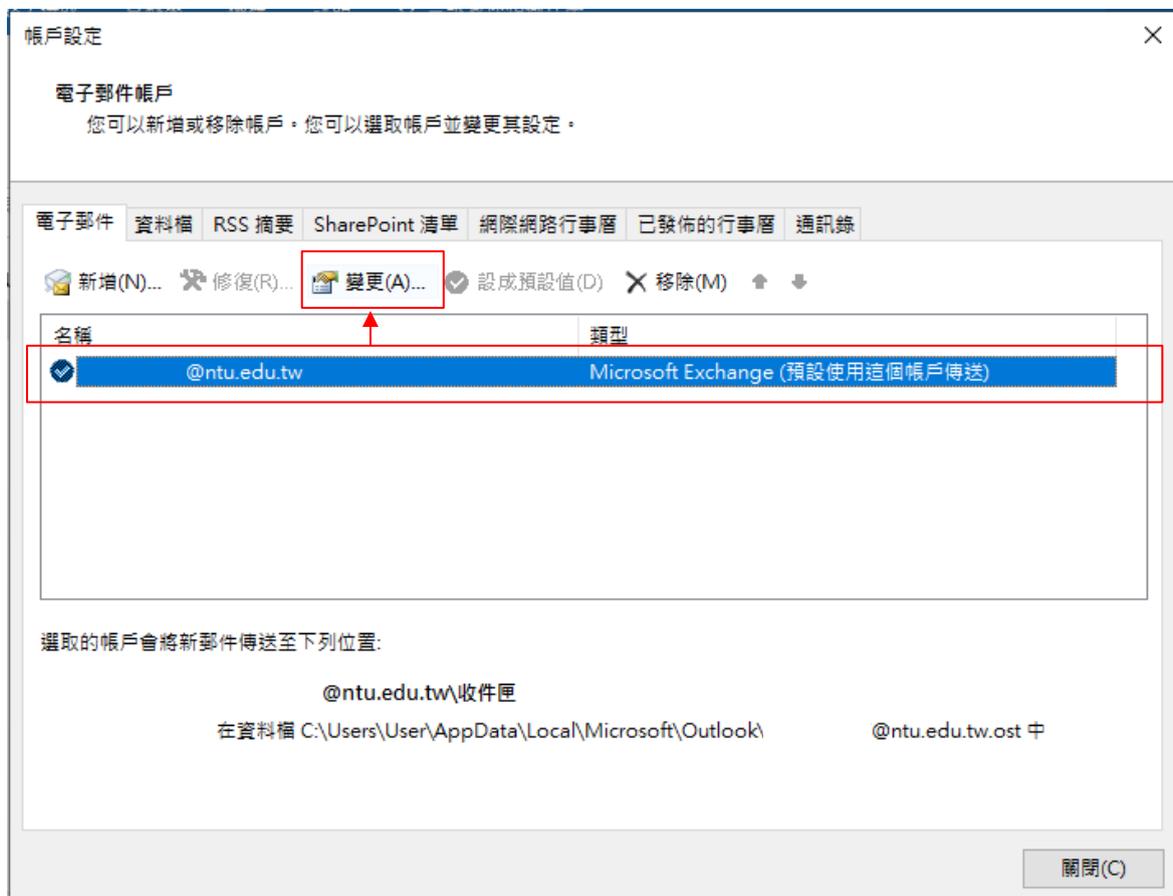
6. 點選【檔案】。



7. 點選【資訊】→【帳戶設定】。

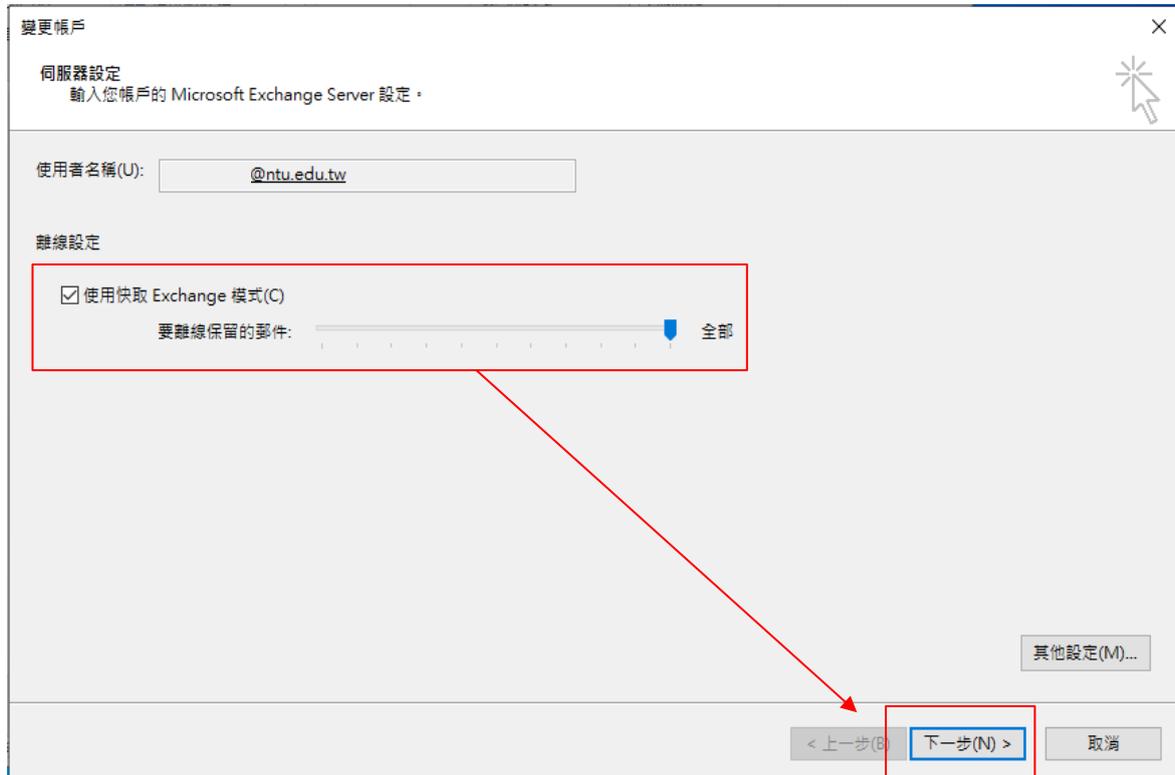


8. 點選您的【帳戶】→【變更】。

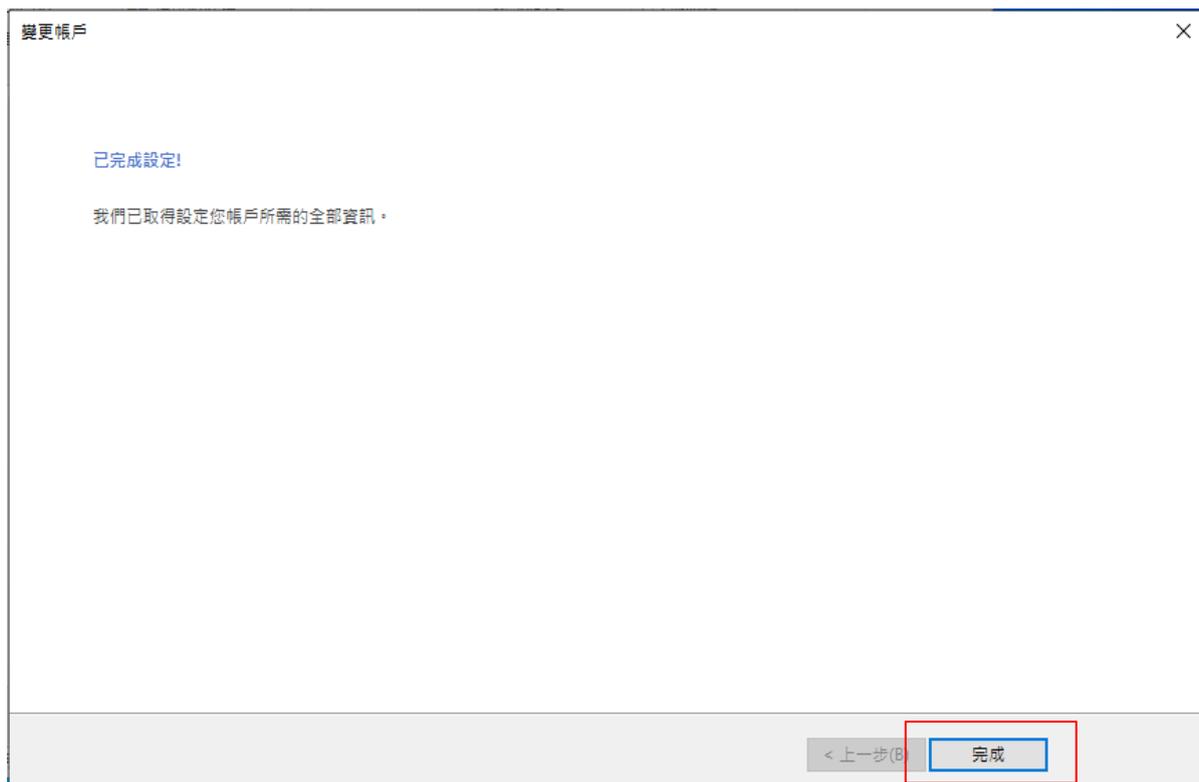




9. 依個人習慣來決定是否將下載郵件調至【全部】，  
若調整完，請點選【下一步】，放棄調整，請點選【取消】。



10. 完成設定，點選【完成】





計算機及資訊網路中心  
Computer and Information Networking Center