

標準版與精簡版切換設定

標準版 → 精簡版

1. 點開設定圖示,點選【選項】。

Ⅲ 郵件		-	٥	?
搜尋郵件和人員	⊕ 新増 ✓ ▲ 全部標記為已讀取	重新整理	/	9 復原
我的最愛 ^ 測試帳號-002	收件匣	自動回覆		
~ 收件匣	測試帳號-002 test	管理增益集		
草稿 寄件備份	test message	離線設定		
刪除的郵件		變更主題		
RSS 摘要		彈頂]
垃圾郵件				
封存		y		
記事				

 在【選項】下方將【一般】點選展開,點選【精簡版】, 勾選【使用 Outlook 精簡版】,點選【儲存】, 需重新登入才會生效。

	郵件		Ň		
④選	攫項				
忖	央速鍵				
a -	一般				
	我的帳戶	a			
	變更佈 景主題				
	通訊群組	若要使用 Outlook 精簡版,請選取下面的核取方塊。精簡版可為符合	自じ		
	鍵盤快速鍵				
	管理增益集	 較舊的網貝瀏覽器 低烟窖薄塊 			
2	行動裝置	 協助工具需求 	 IU0項見建築 IB助工具需求 		
	離線設定				
	協助工具設定	✓ 使用 Outlook 精簡版			
	精簡版	此設定的變更將會在您下次登入時生效。			
	地區和時區				
	文字簡訊				
▶垂	8件				
▶行	「事曆				



精簡版 → 標準版

1. 點選右上角【選項】。

Outlook	在這裡輸入資料以進行整個信箱	💷 目 選項 🕜	登出
🎰 郵件	🟫 新增郵件 🎦 移動 🗙 刪除 🍺 垃圾 🌧 🖂 🍠	<u>ا</u> ه ا	
行事曆	! ❷ ◎ □ 寄件者 主旨	收到日期→	大小
皇]連絡人	ᢙ □ 測試帳號-002 test	2023/11/10上午11:26	8 KB
🔄 收件匣			
 □ 刪除的郵件 □ 垃圾郵件 □ 草稿 □ 寄件備份 			
按一下以檢視所有資料夾 🖌			
😵 管理資料夾			

2. 點選【Outlook 版本】, 取消【使用精簡版】, 點選【儲存】, 需重新登入才會生效。

