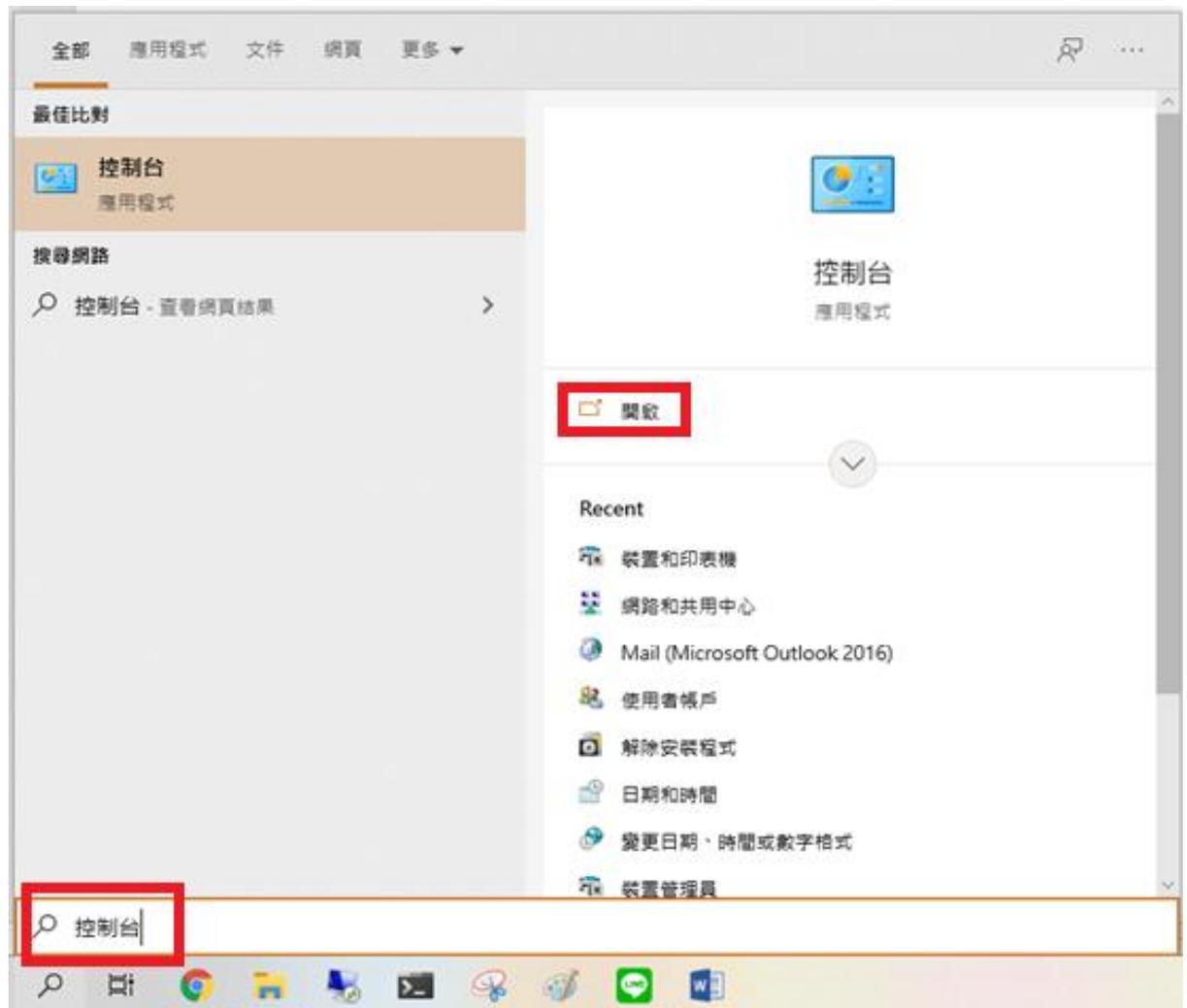
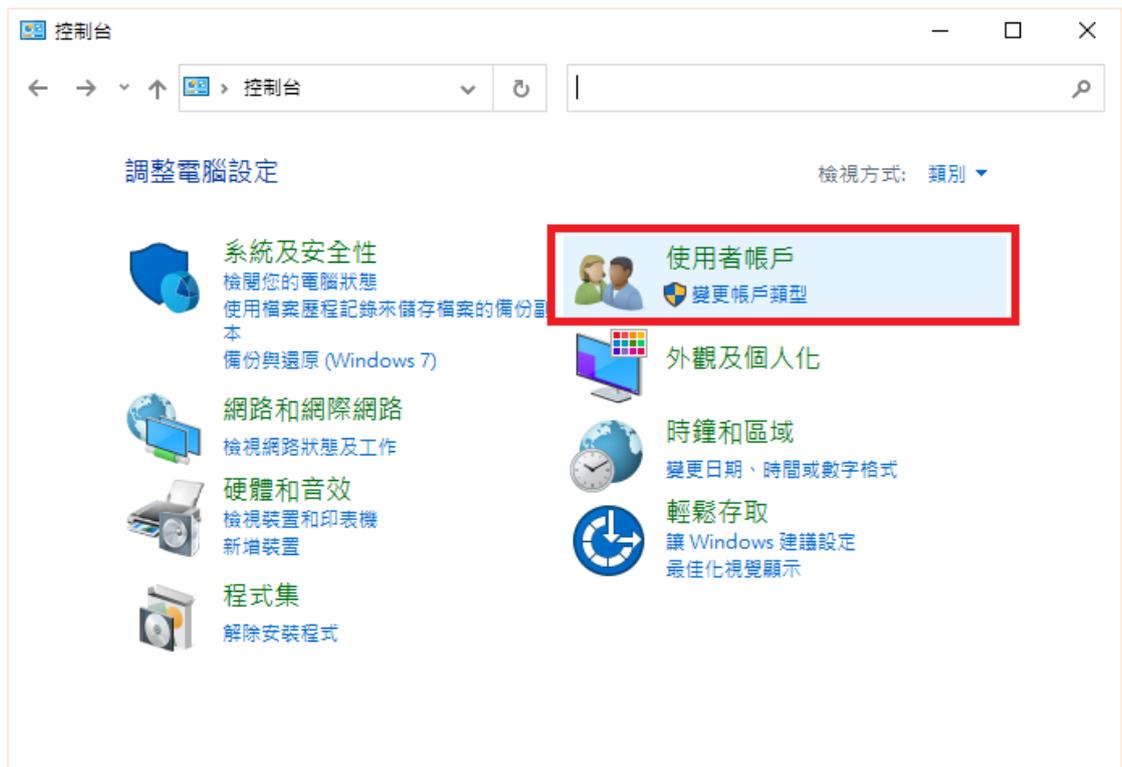


## 如何使用 Outlook 2021 郵件軟體收取信件？

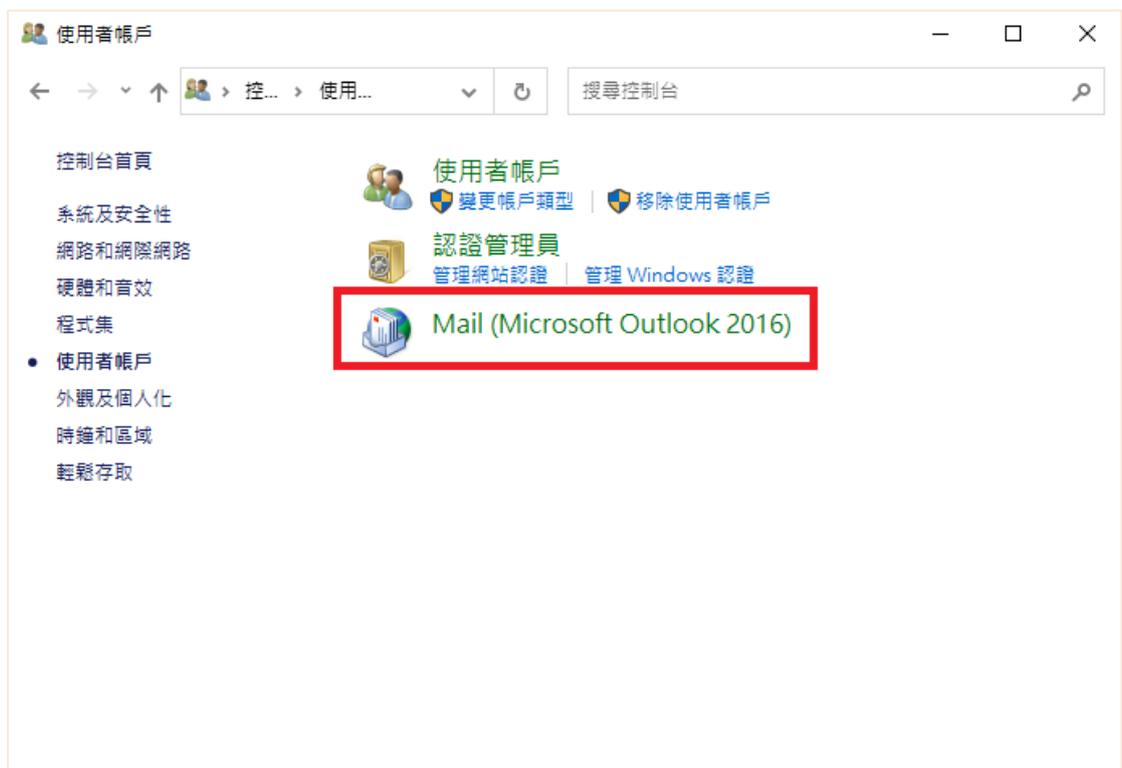
(1) 從工具列搜尋並開啟「控制台」應用程式



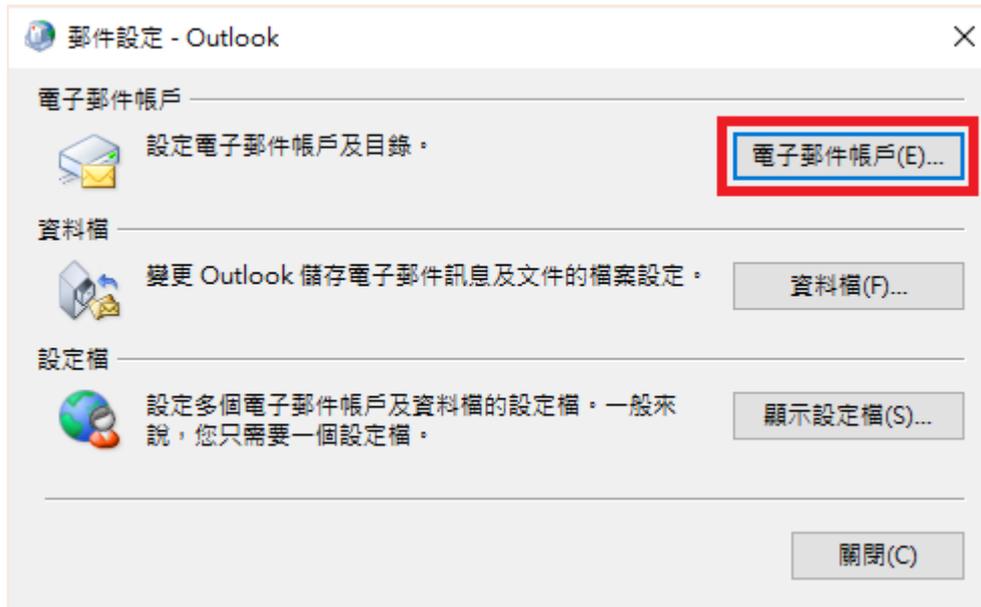
(2) 點選「使用者帳戶」



(3) 點選「Mail (Microsoft Outlook 2016)」。



(4) 點選「電子郵件帳戶」。



(5) 選擇「新增」。



( 6 ) 選擇「手動設備或其它伺服器類型」，選擇「下一步」。

新增帳戶

自動帳戶設定  
手動設定帳戶或連線至其他伺服器類型。

電子郵件帳戶(A)  
您的名稱(Y):   
範例: 成凱倫

電子郵件地址(E):   
範例: ellen@contoso.com

密碼(P):   
重新鍵入密碼(T):   
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B)    下一步(N) >    取消    說明

( 7 ) 選擇「POP 或 IMAP」，然後選擇「下一步」。

新增帳戶

選擇您的帳戶類型

Office 365(F)  
Office 365 帳戶的自動設定

電子郵件地址(E):   
範例: ellen@contoso.com

POP 或 IMAP(P)  
POP 或 IMAP 電子郵件帳戶的進階設定

Exchange ActiveSync(A)  
使用 Exchange ActiveSync 之服務的進階設定

< 上一步(B)    下一步(N) >    取消    說明

( 8 ) 依照以下說明，輸入對應資料：

- 您的名稱：此為信件內顯示的寄件人名稱 (自訂)。
- 電子郵件地址：此為信件內顯示的寄件人郵件信箱。
- 帳戶類型：POP3
- 內收郵件伺服器輸入：mail.ntust.edu.tw
- 外寄郵件伺服器輸入：mail.ntust.edu.tw
- 使用者名稱：您的信箱帳號
- 密碼：您的信箱密碼

輸入完畢後點選「其它設定」。

新增帳戶

POP 和 IMAP 帳戶設定  
輸入帳戶的郵件伺服器設定。

使用者資訊

您的名稱(Y): cc

電子郵件地址(E): cc@mail.ntust.edu.tw

伺服器資訊

帳戶類型(A): POP3

內送郵件伺服器(I): mail.ntust.edu.tw

外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): mail.ntust.edu.tw

登入資訊

使用者名稱(U): cc@mail.ntust.edu.tw

密碼(P):

記住密碼(R)

需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入(Q)

測試帳戶設定

我們建議您測試帳戶，以確保輸入正確。

測試帳戶設定(T)...

按 [ 下一步 ] 時自動測試帳戶設定(S)

傳送新郵件到:

新增 Outlook 資料檔(W)

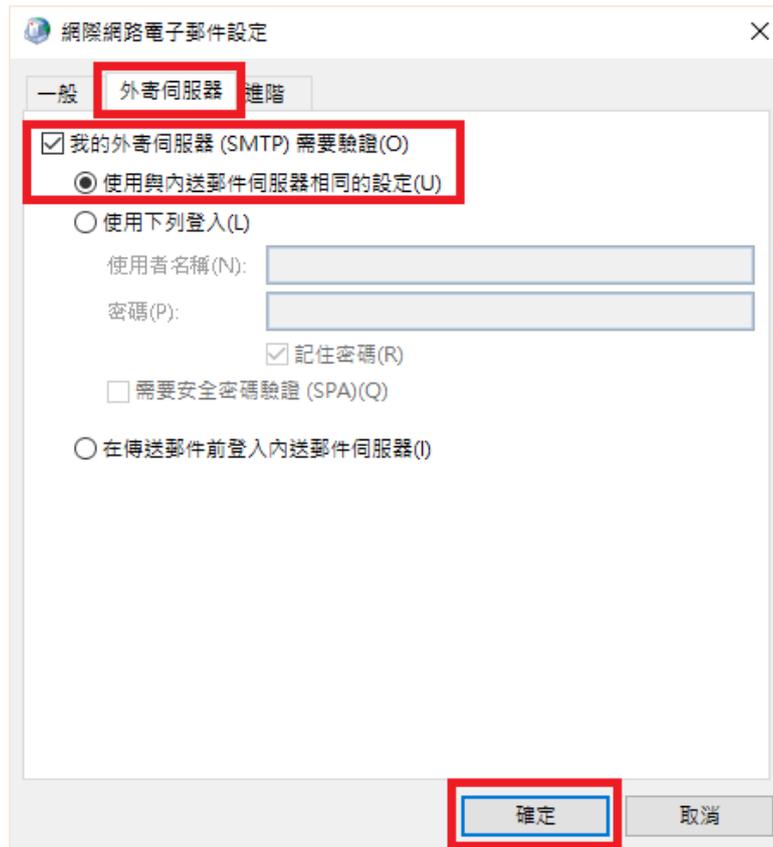
現有 Outlook 資料檔(X)

瀏覽(S)

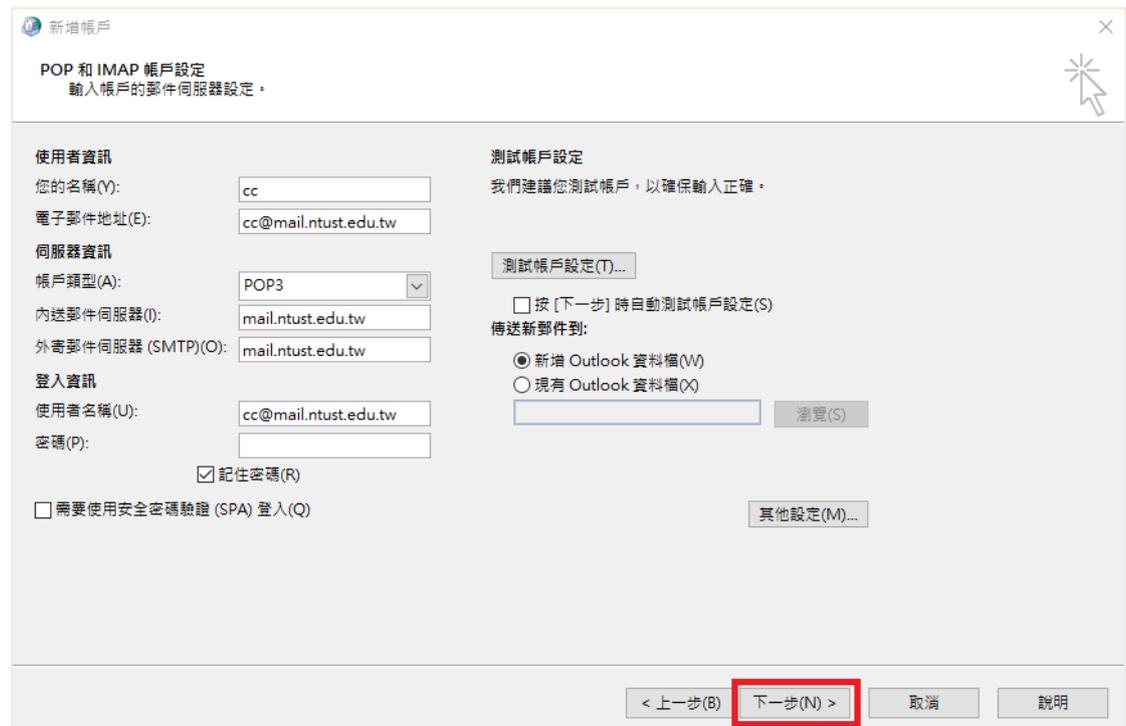
其他設定(M)...

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

(9) 「外寄伺服器」，勾選「我的外寄伺服器需要驗證」，「確定」。



(10) 點擊「下一步」。

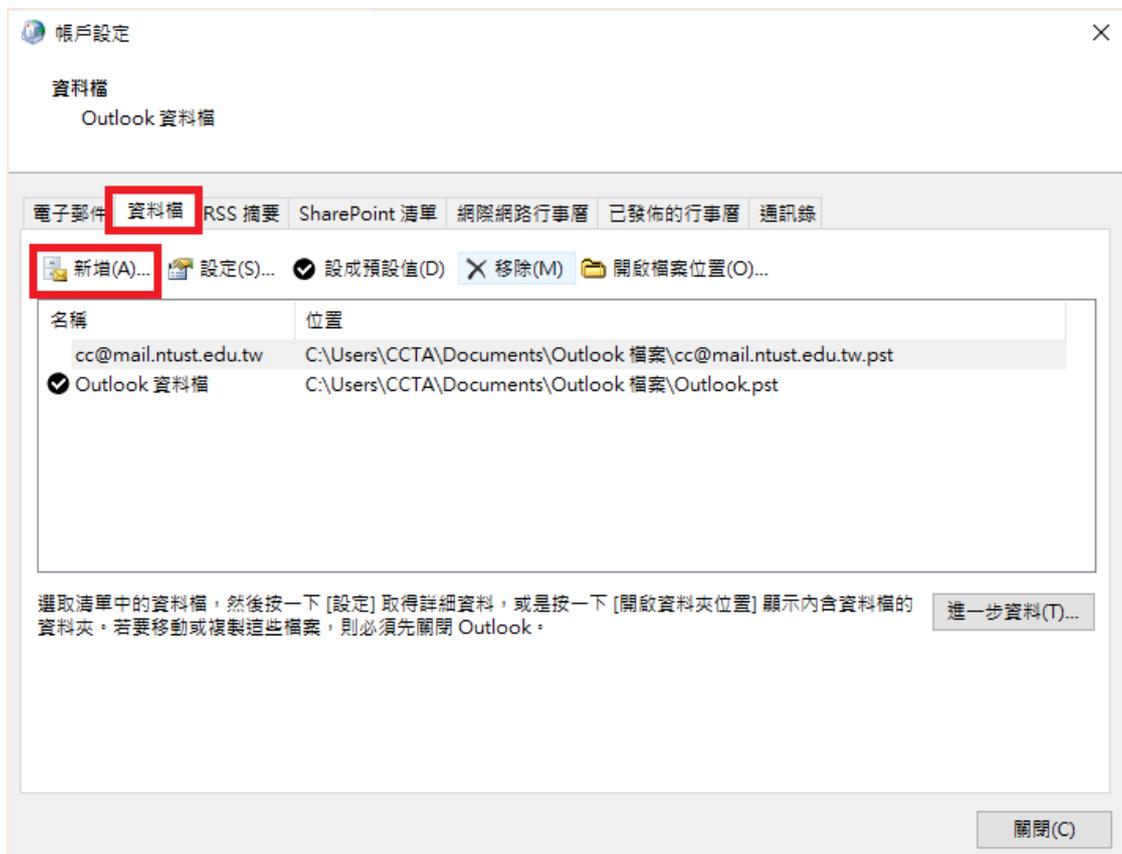


( 11 ) 點擊「完成」。

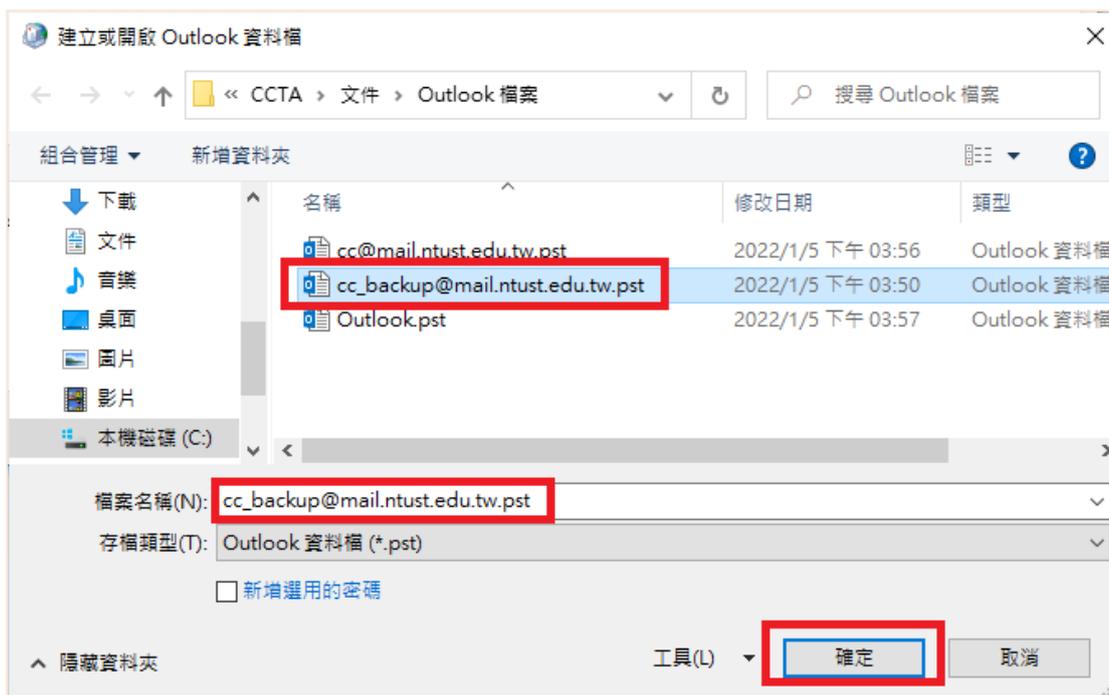


### 舊信件資料檔匯入

( 12 ) 若您有備份過去信件的資料檔，並想要恢復，請繼續以下步驟：  
切換到「資料檔.PST」頁籤，點選新增



( 13 ) 選擇舊信件備份檔(路徑取決於該檔案存放位置) , 點「確定」。



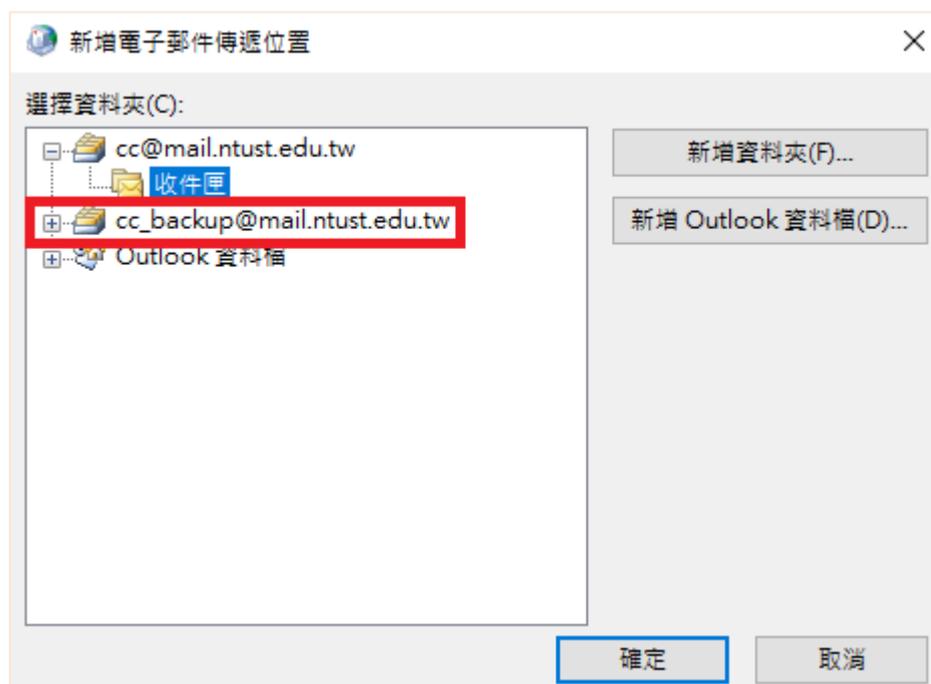
( 14 ) 此時再打開你的 outlook 便能看到舊的信



- (15) 若想要用舊的資料檔繼續收發信件，回到「電子郵件」的頁籤，點選剛剛新增的帳戶，並點選下方「變更資料夾」。



- (16) 連點打開舊的資料檔或點選左邊的加號



(17) 選擇「收件匣」，選確定，這樣未來新的信也會出現在這個舊資料檔下的收件匣了。

