



OUTLOOK 2016-O365帳號設定



登入O365驗證首頁

- 登入O365驗證首頁(<https://portal.office.com/>)

**明志科技大學**
MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

使用您的工作或學校帳戶登入

☐ 讓我保持登入

登入

[無法存取您的帳戶嗎？](#)

帳號請輸入：電子郵件帳號/學號@o365.mcut.edu.tw
密碼請輸入：入口網密碼



puter center

O365帳號設定(01)

- Step01：設定時區：點選【郵件】→時區選擇【UTC+08:00 台北】

早安

搜尋電子郵件附件

郵件

Outlook

選擇以下慣用的顯示語言和起始時區。

語言：
中文(台灣)

時區：
(UTC+08:00) 台北

儲存



O365帳號設定

- Step2：開啟Outlook 2010/13/16



O365帳號設定

- Step3：開啟 Outlook 後，選擇【檔案】→【資訊】→【新增帳戶】，開始進行O365帳號設定。





O365帳號設定

- Step4：點選【電子郵件帳戶】後，按【下一步】

新增帳戶

選擇您的帳戶類型

☒ 電子郵件帳戶(E)

連線至網際網路服務提供者 (ISP) 或您的公司所提供的電子郵件帳戶。

☐ 其他(O)

連線至下列顯示的伺服器類型。

Fax Mail Transport



O365帳號設定

- Step5：輸入相關資訊後，按【下一步】

新增帳戶

自動帳戶設定
Outlook 可以自動設定多個電子郵件帳戶。

☒ 電子郵件帳戶(A)

您的名稱(N):
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(I):
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。



O365帳號設定

- Step6 : Outlook進行O365帳號搜尋





O365帳號設定

- Step7：輸入O365帳號/密碼，按【確定】

- 帳號：電子郵件帳號/學號@o365.mcut.edu.tw
- 密碼：入口網密碼





O365帳號設定

- Step8：O365帳號設定完成，請按【完成】





O365帳號設定

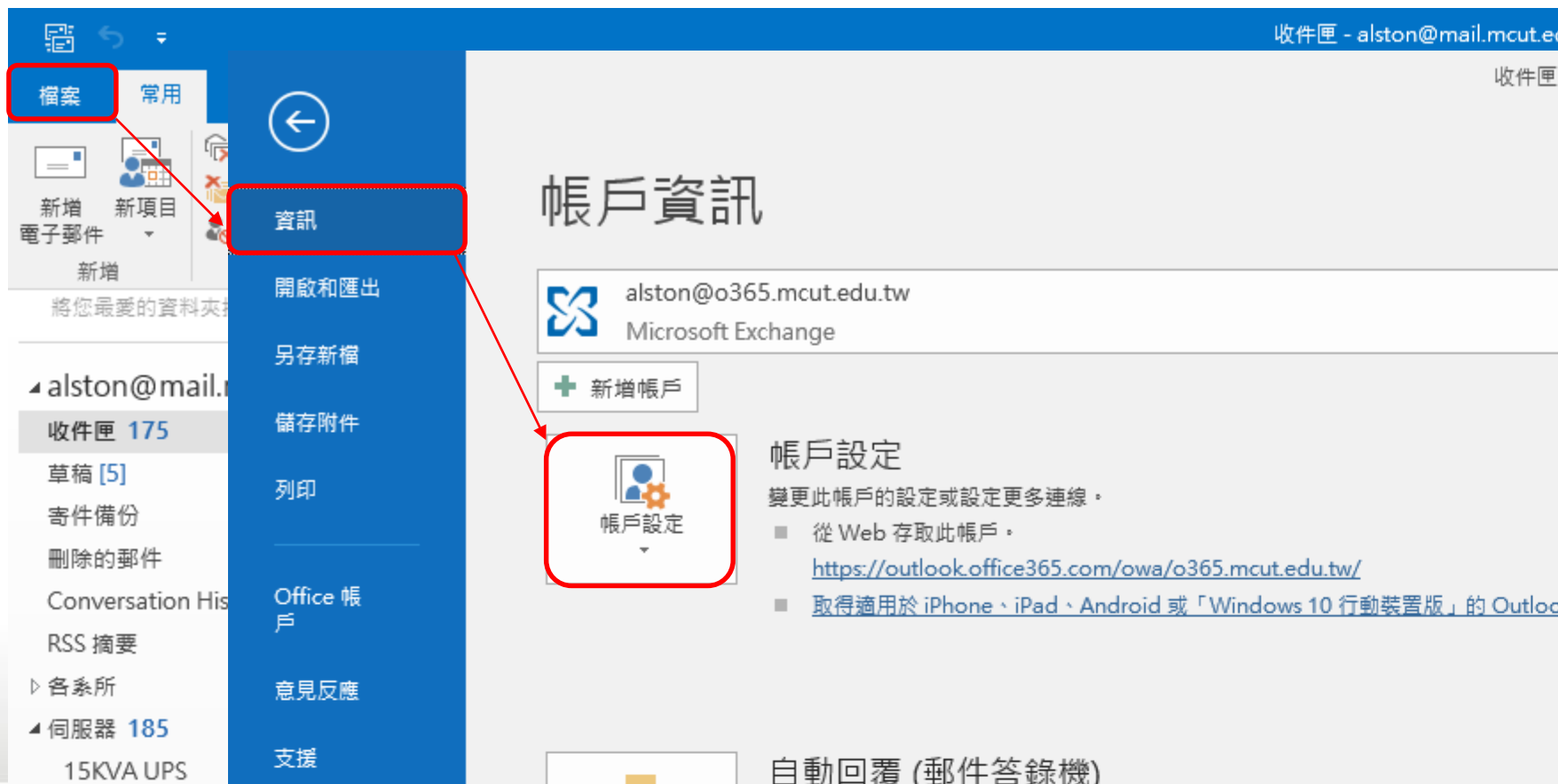
- Step9：請按【確定】
- 若Outlook 為2010版，到此設定完成，2013/2016須依 Step10-13設定。





O365帳號進階設定

- Step10：開啟 Outlook 後，選擇【檔案】→【資訊】→【帳戶設定】。





O365帳號進階設定

- Step11：點選O365的帳號➡【變更】。

帳戶設定

電子郵件帳戶

您可以新增或移除帳戶。您可以選取帳戶並變更其設定。

電子郵件 資料檔 RSS 摘要 SharePoint 清單 網際網路行事曆 已發佈的行事曆 通訊錄

新增(N)... 修復(R)... 變更(A)... 設成預設值(D) 移除(M) ↑ ↓

名稱	類型
✓ [icon] @mail.mcut.edu.tw	POP/SMTP (預設使用這個帳戶傳送)
1 [icon] @o365.mcut.edu.tw	Microsoft Exchange

選取的帳戶會將新郵件傳送至下列位置：



O365帳號進階設定

- Step12：調整本機端信件保留天數後，按【下一步】。

變更帳戶

伺服器設定
輸入您帳戶的 Microsoft Exchange Server 設定。

使用者名稱(U):

離線設定

☒ 使用快取 Exchange 模式(C)

要離線保留的郵件:



O365帳號進階設定

- Step13：請按【確定】，並重新開啟Outlook 2016

