

Outlook2011 設定 Exchange 方式

1. 開啟 Outlook 2011 → 工具 → 帳戶。



2. 點選 Exchange 帳戶。



3. 輸入您的帳戶資訊 → 新增帳戶。

輸入您的 Exchange 帳戶資訊。

電子郵件地址: [redacted]@ntu.edu.tw

驗證

方法: 使用者名稱與密碼

使用者名稱: [redacted]@ntu.edu.tw

密碼: [redacted]

自動設定

取消 新增帳戶

4. 帳號設定完成！若要增加其他帳號，請點選左下角  符號。

帳戶

全部顯示

預設帳戶

Edu
yuclin@ntu.edu.tw

Edu
Exchange 帳戶

帳戶描述: Edu

個人資料

全名: [redacted]

電子郵件地址: [redacted]@ntu.edu.tw

驗證

方法: 使用者名稱與密碼

使用者名稱: [redacted]@ntu.edu.tw

密碼: [redacted]

[瞭解 Exchange 帳戶設定](#)

進階...