
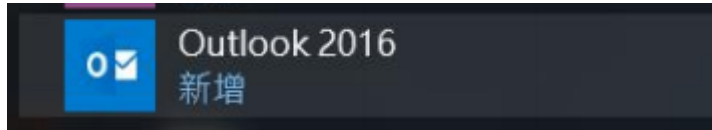
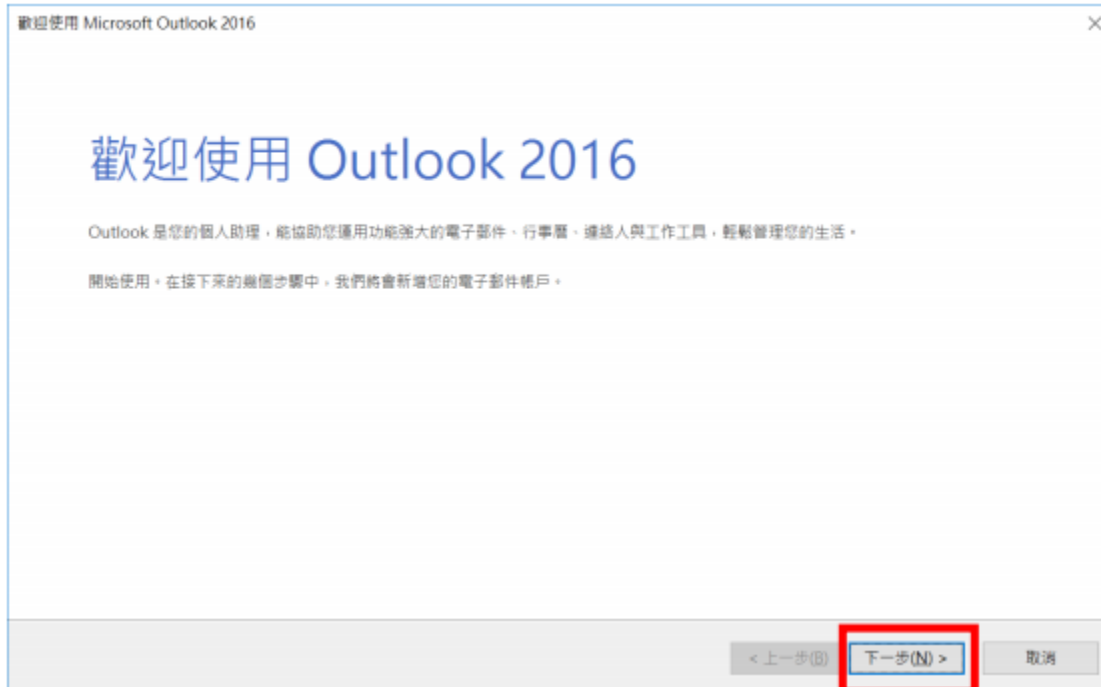


Office Outlook 2016 收信到本機設置 SOP

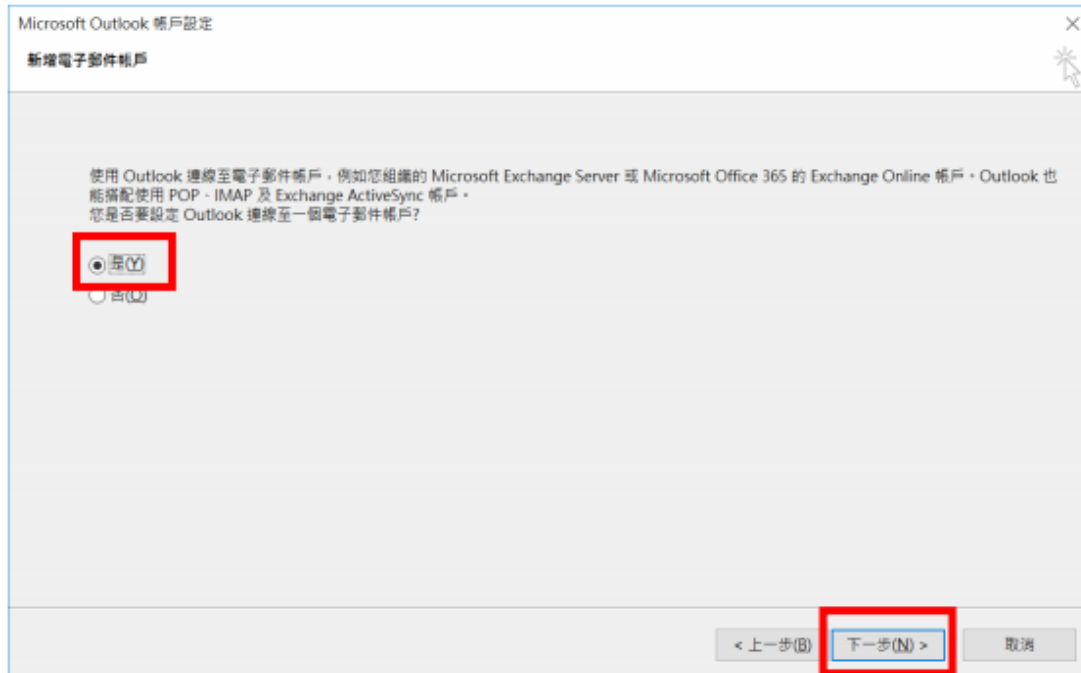
1, 開啟 Outlook 2016 左下角的 [開始]  程式列 → Outlook 2016



2, 點選 [下一步]



3, 選擇 [是] 後，點選 [下一步]



4, 此步驟會自動帶出使用者資料 (如沒有請自行輸入), 確認無誤後 [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)

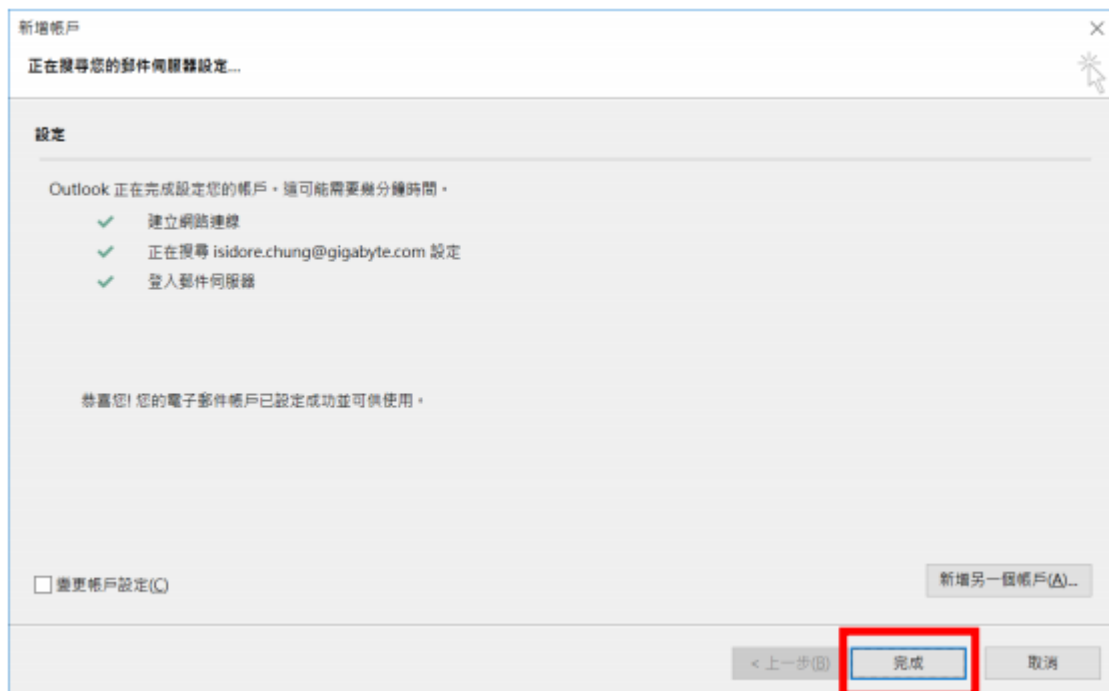
您的名稱(N): isidore.chung (雜項部)
範例: 戚凱倫

電子郵件地址(E): isidore.chung@gigabyte.com
範例: ellen@contoso.com

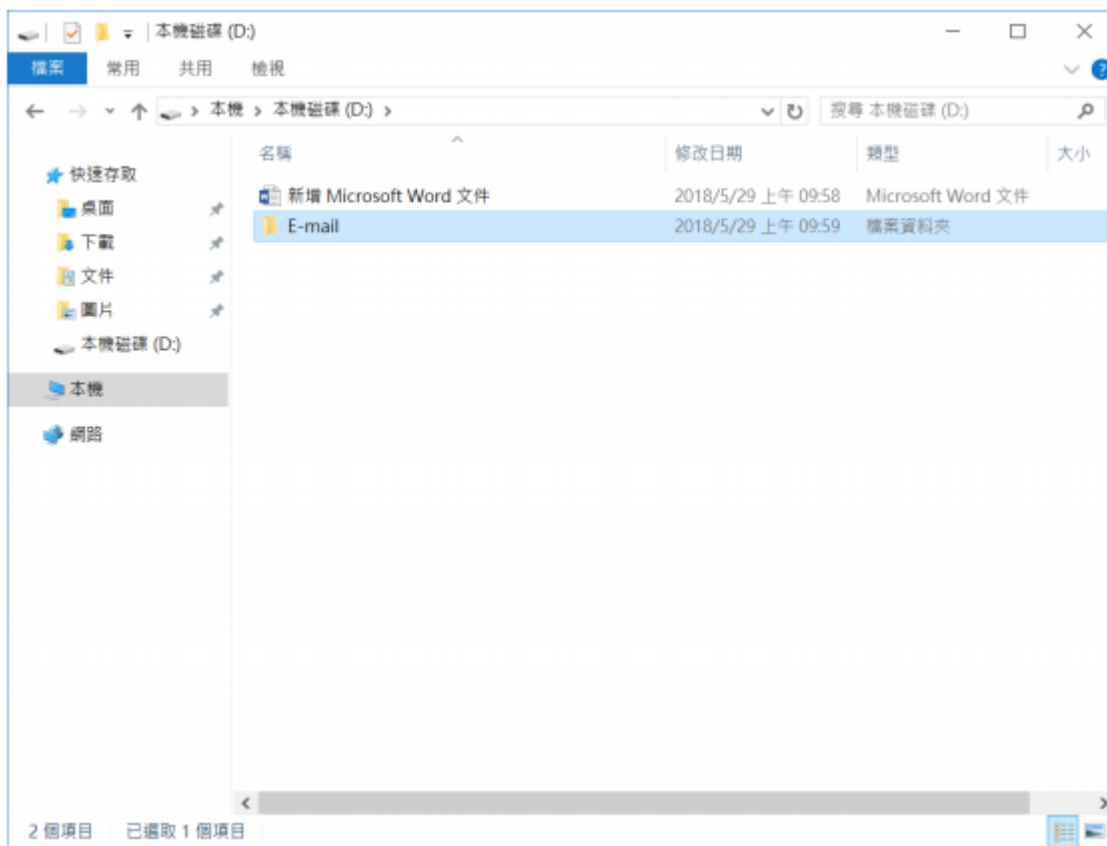
手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

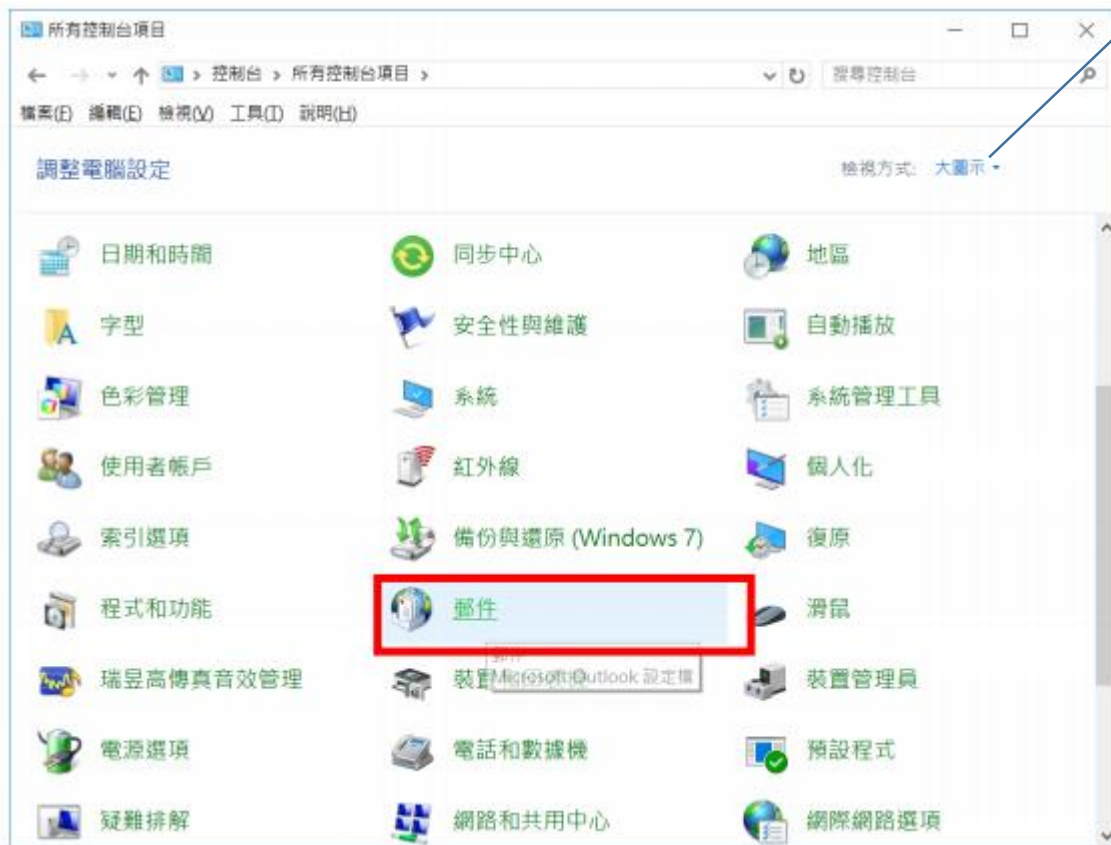
5, 完成設定後點擊 [完成] 即可



6, 請在 D 槽下新增一資料夾 (建議名稱為 E-mil)

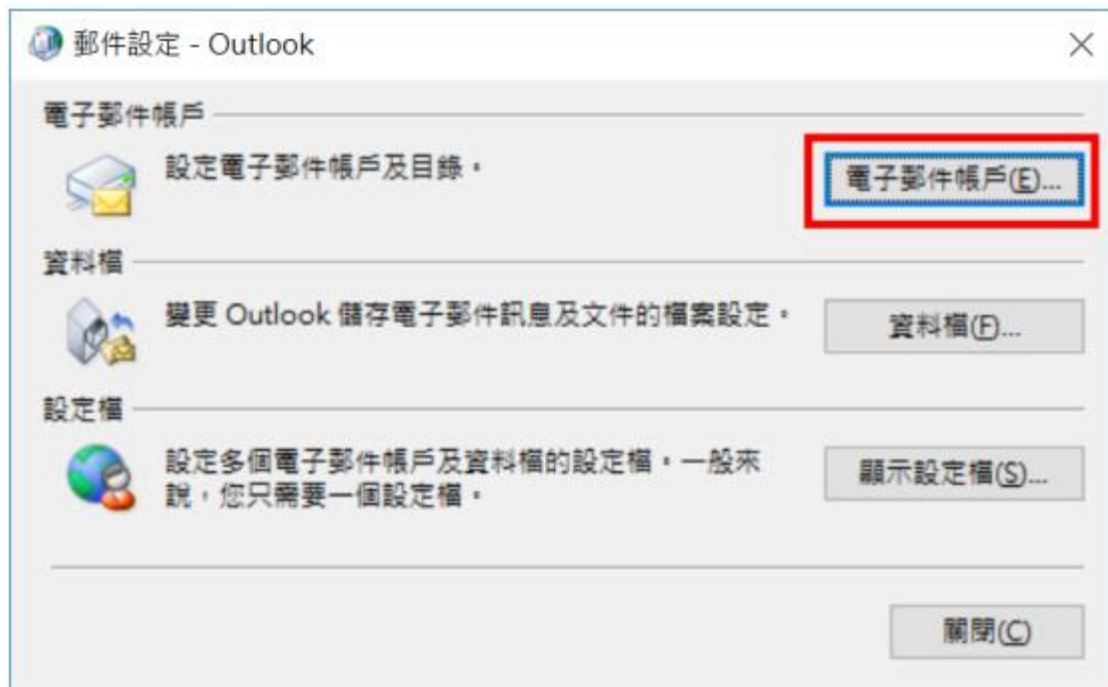


7, 到 [控制台] → [郵件]

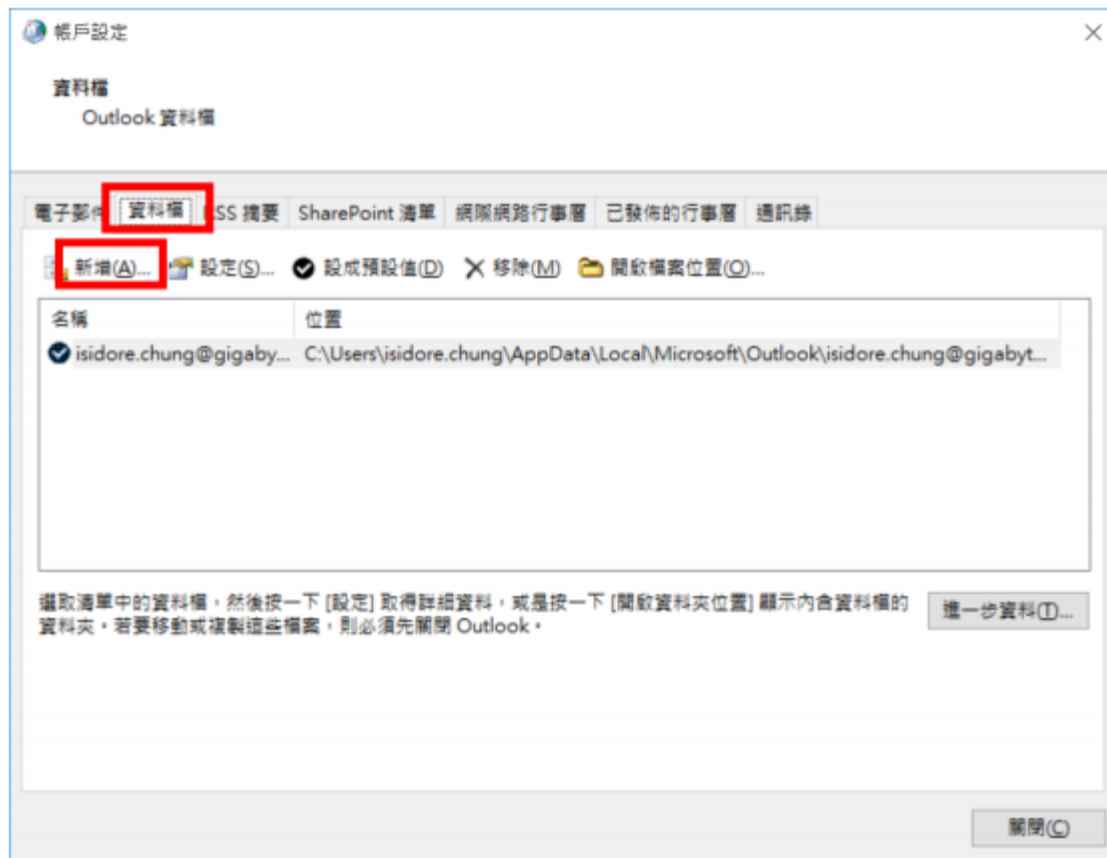


記得此處要選大圖示喔

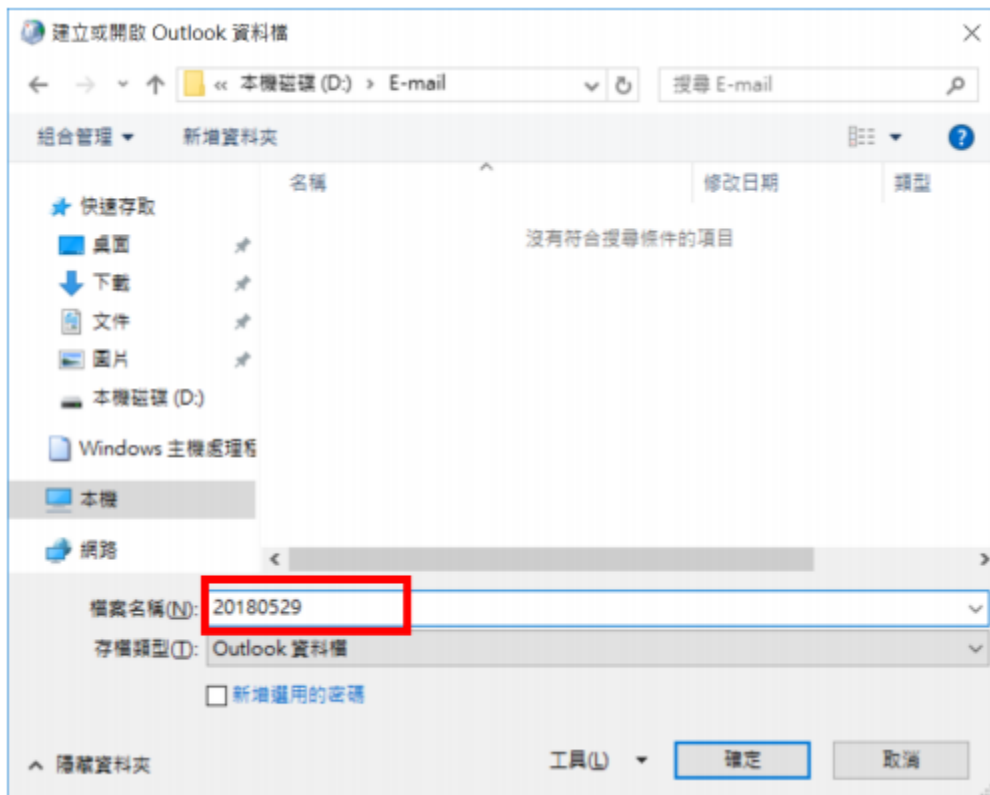
8, 再點選 [電子郵件帳戶]



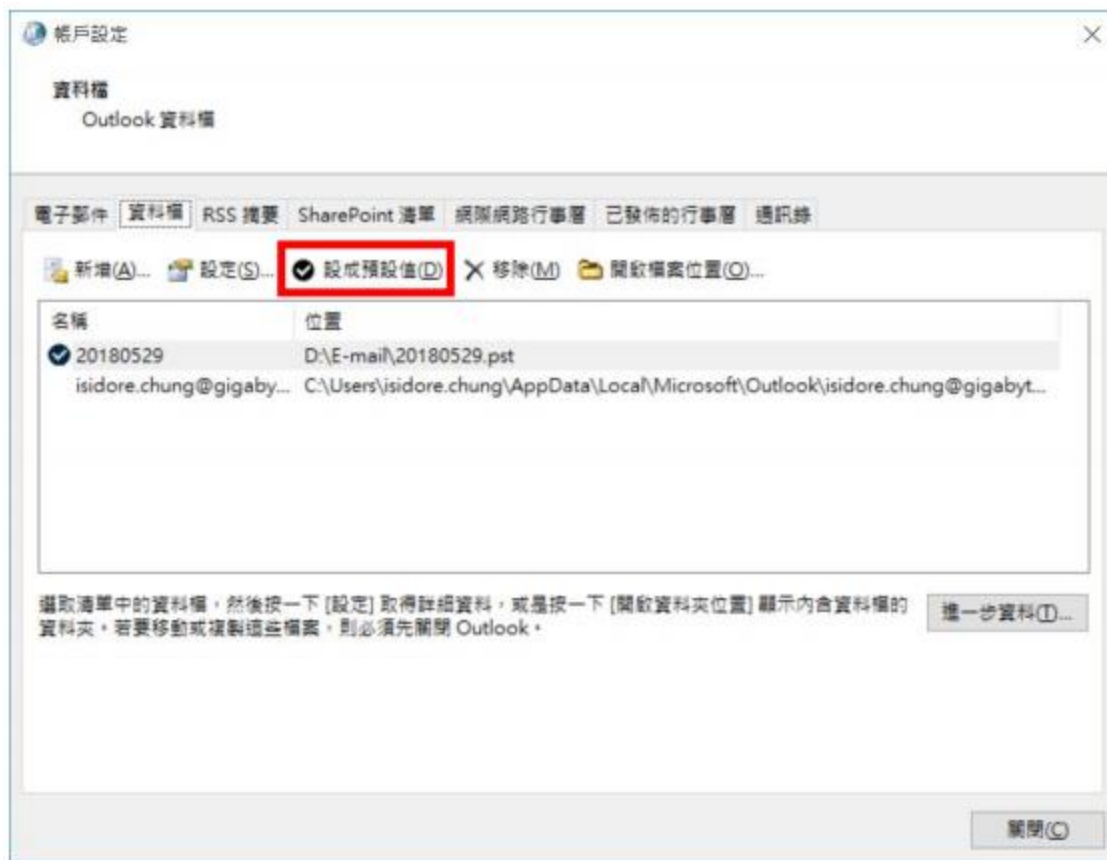
9, 切換到 [資料檔] 頁籤，再點選 [新增]



10, 選擇路徑到剛剛新增的 E-mail 資料夾 (建議檔名為今天日期)



11, 完成後，點選新增的資料檔名稱，再按上方的 [設成預設值]

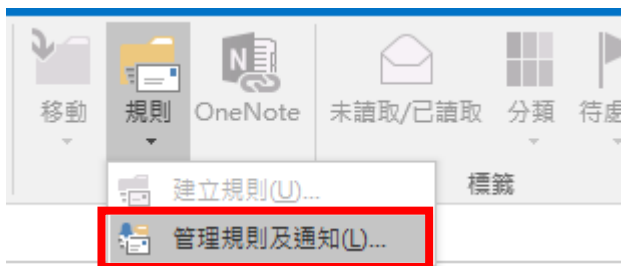


12, 再重開 Outlook 即可

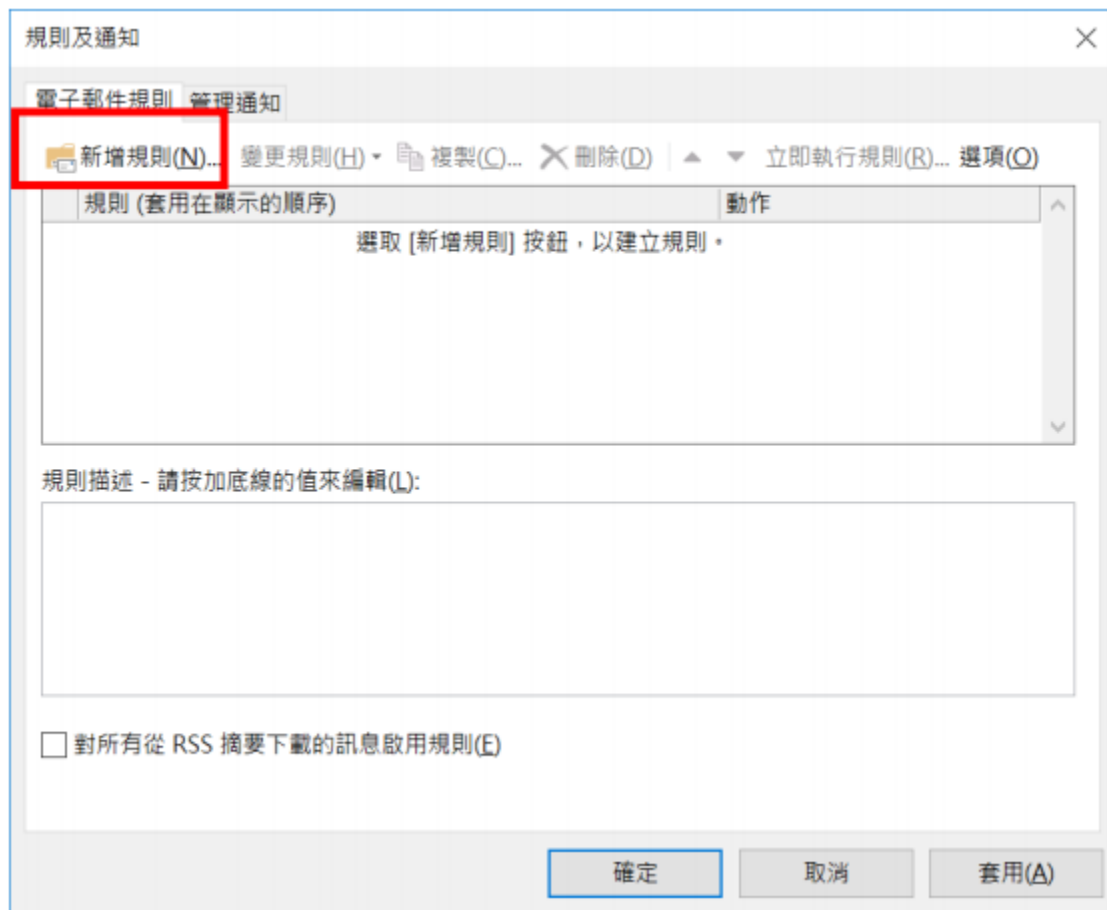
13, 到 Outlook 2016 裡面 找到上方有個 [規則] 的選項



14, 選擇 [管理規則及通知]



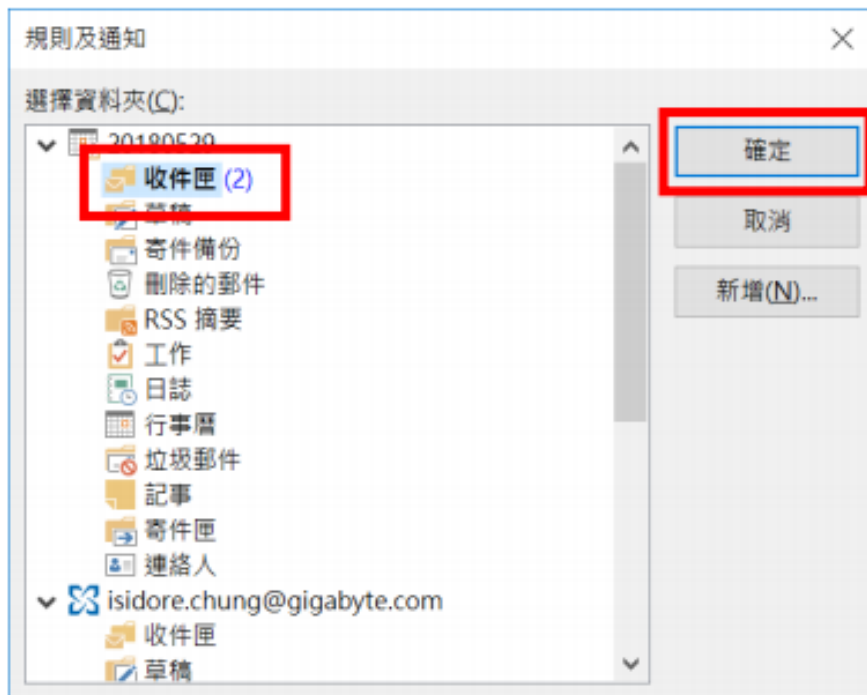
15, 點選 [新增規則]



16, 點選上方的 [移動某人的郵件至資料夾]，再點擊下方的 [特定] 資料夾，接著 [下一步]



17, 選擇前步驟新增之郵件檔內的 [收件匣] 按 [確定]



18, 取消 [寄件者:個人或公用群組] 選項，點擊 [下一步]

規則精靈

您要檢查的條件是?

步驟 1: 選取條件(C)

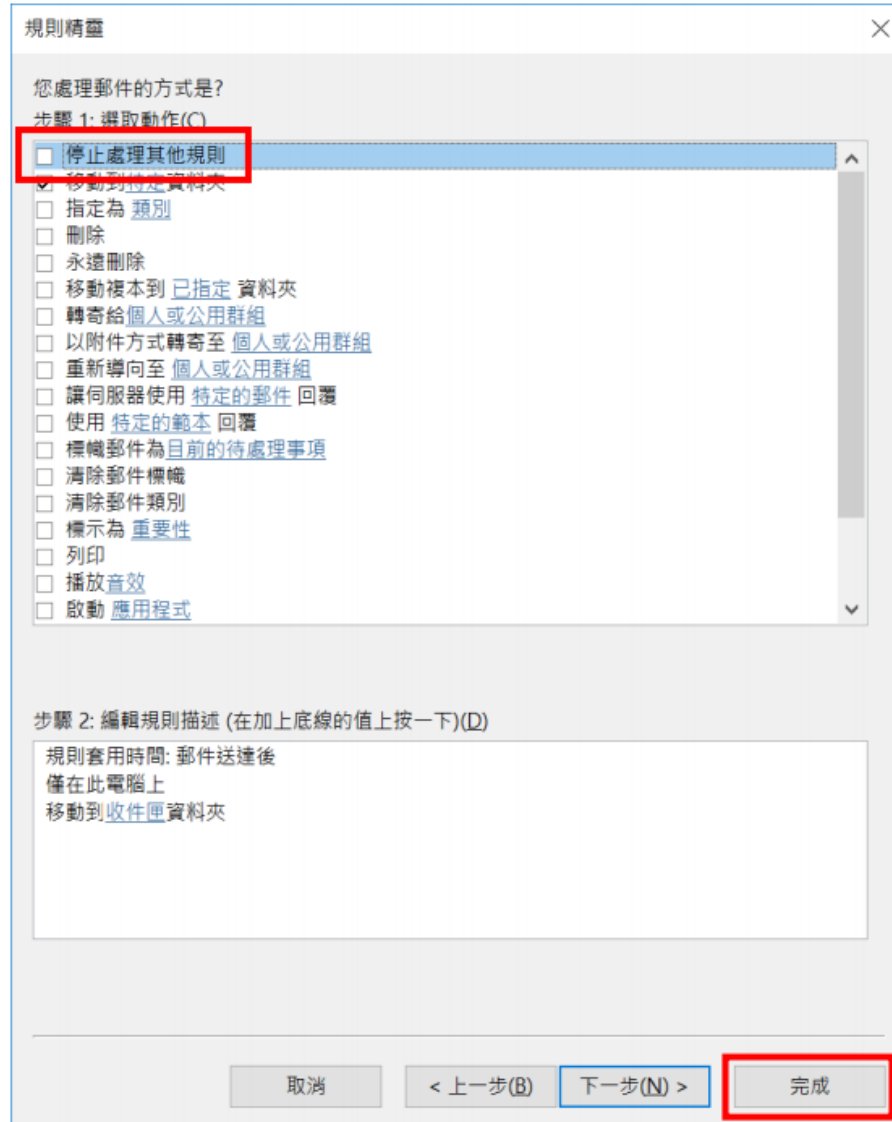
- 僅在此電腦上
- 寄件者: 個人或公用群組
- 主旨中有 特定文字
- 經由 已指定 帳戶
- 僅傳送給我
- 當我的名字出現在收件者方塊時
- 標示為 重要性
- 標示為 敏感度
- 對 動作 附加標幟
- 我的名字在 [副本] 方塊中
- 我的名字在 [收件者] 或 [副本] 方塊中
- 我的名字不在 [收件者] 方塊中
- 收件者: 個人或公用群組
- 內文中有 特定文字
- 主旨或內文中有 特定文字
- 郵件標題中有 特定文字
- 收件者地址中有 特定文字
- 寄件者地址中有 特定文字

步驟 2: 編輯規則描述 (在加上底線的值上按一下)(D)

規則套用時間: 郵件送達後
僅在此電腦上
移動到 收件匣 資料夾
和停止處理其他規則

取消 < 上一步(B) **下一步(N) >** 完成

19, 接著取消勾選 [停止處理其他規則] 選項，再點擊 [完成] 即可



20, 重開 Outlook 2016 後信件就會自動收到本機的郵件資料檔 (.PST)