



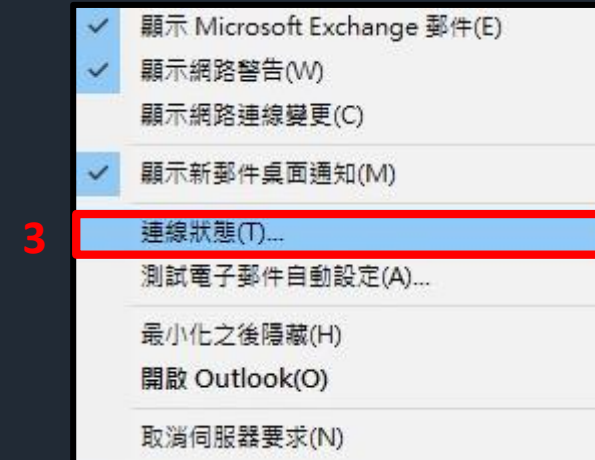
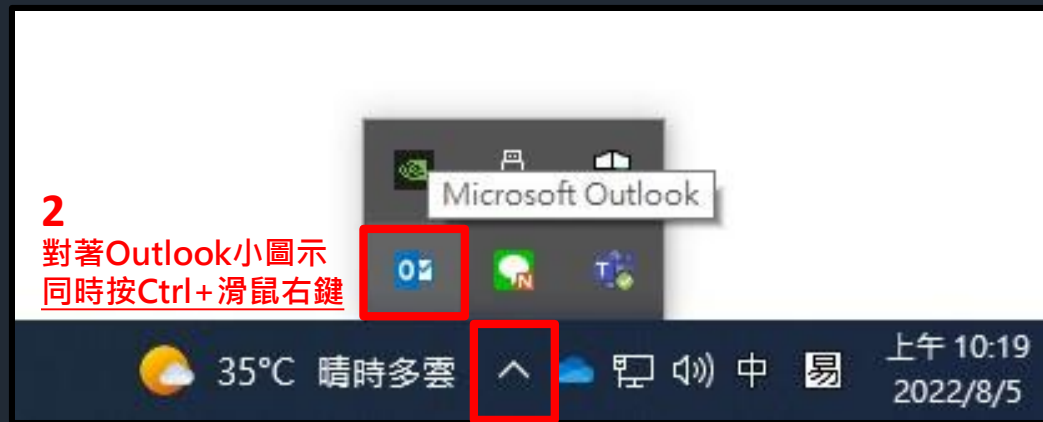
Outlook 新式驗證操作手冊 (電腦版)

如何確認Outlook是否已啟用為新式驗證（一）

！！請務必先開啟Outlook，並點選收件匣！！

1. 檢視螢幕最下方的工作列，點選右下方的  或 
2. 對著Outlook小圖示，同時按Ctrl+滑鼠右鍵
3. 點選連線狀態

※ 因應不同Windows作業系統，畫面呈現會有部份差異



如何確認Outlook是否已啟用為新式驗證（二）

*若個人信箱所對應的驗證欄位顯示為**承載者***，則代表已成功啟用新式驗證，請跳至P17~P21進行操作。

*若個人信箱所對應的驗證欄位顯示為**清除***，則代表仍為基本驗證，需重新設定Outlook，相關設定請依照P4~P21進行操作。

*如何判斷何謂個人信箱，請參考下圖藍框處說明

Outlook 連線狀態

一般 本機信箱

活動

個人信箱

CID	SMTP 位址	顯示名稱	Proxy 伺服器	伺服器名稱	狀態	通訊協定	驗證	加密	RPC 連接...	類型
10	abcde @saturn.yzu.edu.tw			https://outlook.office365.com/mapi/nsapi?Mailbox...	已建立	HTTP	承載者*	SSL		Exchang...
19	abcde @saturn.yzu.edu.tw	abcde @saturn.yzu.edu.tw		https://outlook.office365.com/mapi/emsmb/?Ma...	已建立	HTTP	承載者*	SSL		Exchang...
22	abcde @saturn.yzu.edu.tw	abcde @saturn.yzu.edu.tw		https://outlook.office365.com/mapi/emsmb/?Ma...	已建立	HTTP	承載者*	SSL		Exchang...
34	abcde @saturn.yzu.edu.tw	資服處網線組		https://webmail03.yzu.edu.tw/mapi/emsmb/?Mai...	已建立	HTTP	交涉*	SSL		Exchang...

單位信箱

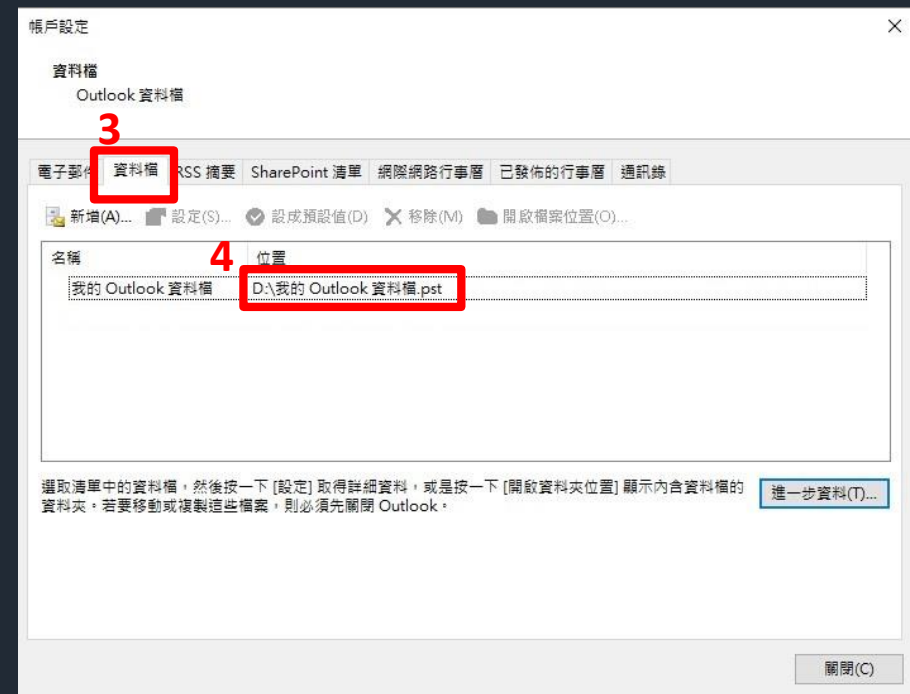
重新連線(R)

關閉(C)

Outlook 重新設定前注意事項

若有建立個人資料檔，請先記錄資料檔存放的位置

待Outlook重新設定完成後，再載入資料檔

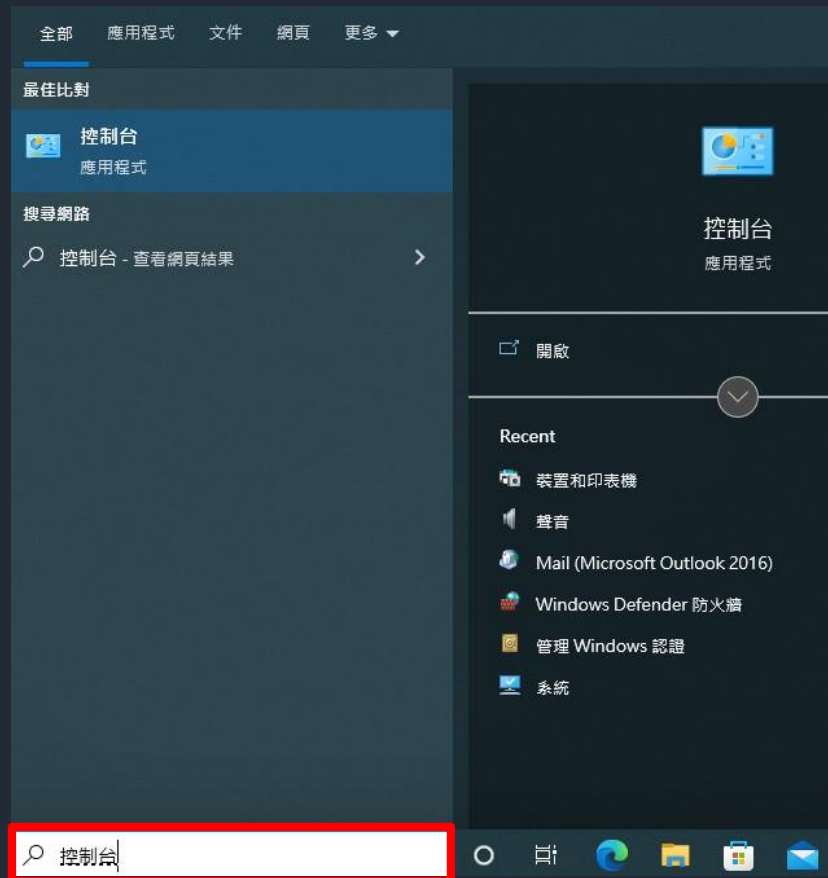


！！請務必先關閉Outlook！！

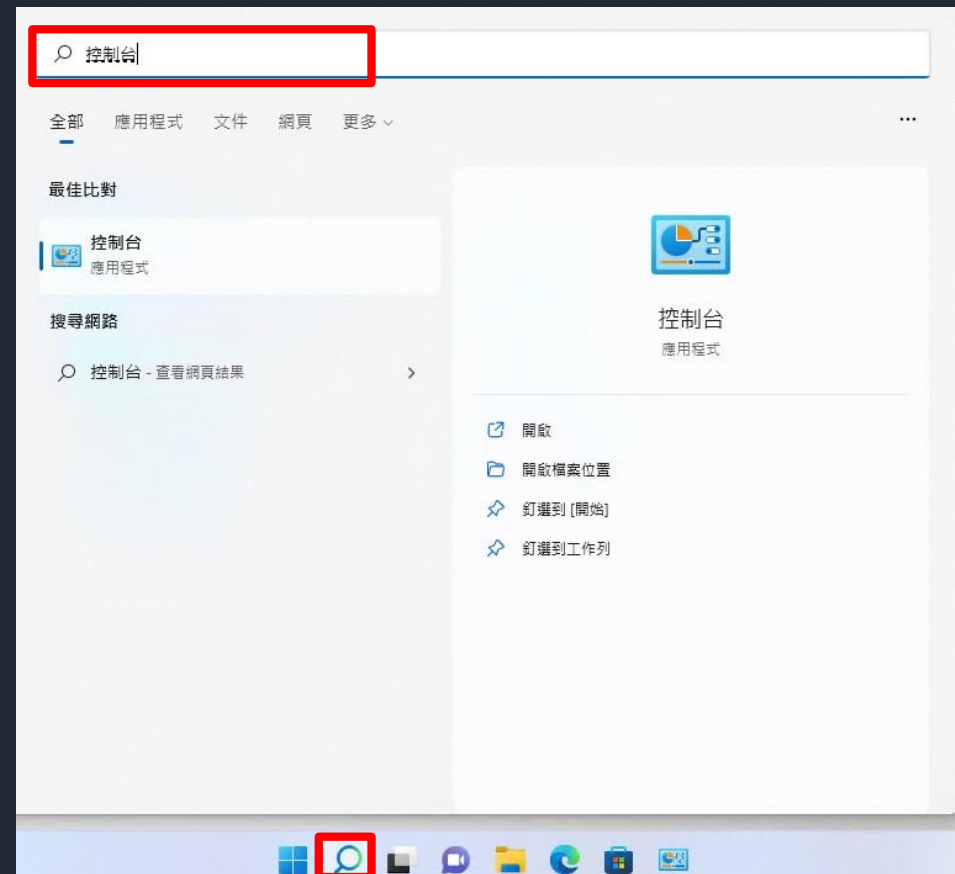
1. 點選工作列上的放大鏡  或 

2. 在文字框內輸入【控制台】

※ 因應不同Windows作業系統，畫面呈現會有部份差異

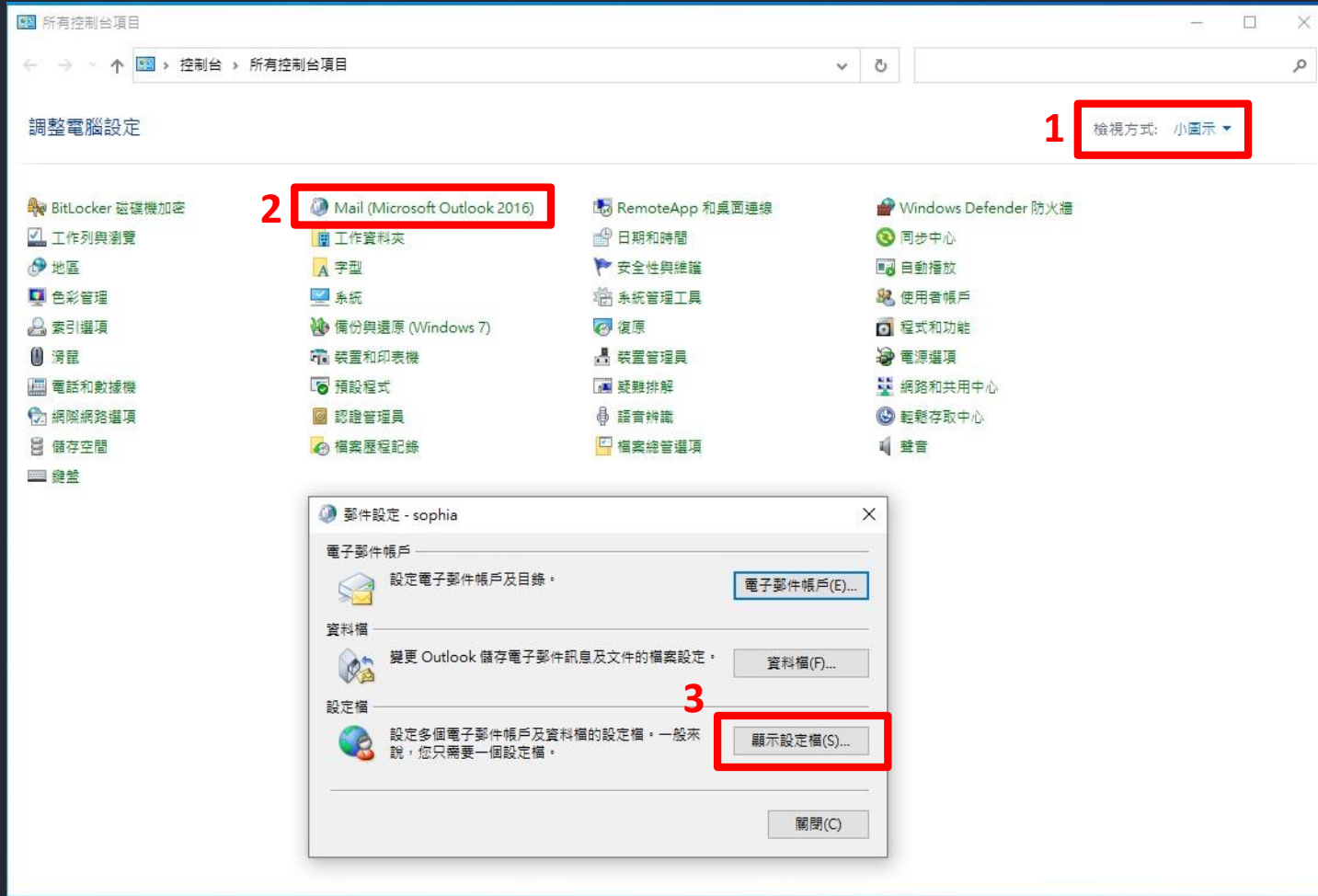



Win10作業系統參考畫面



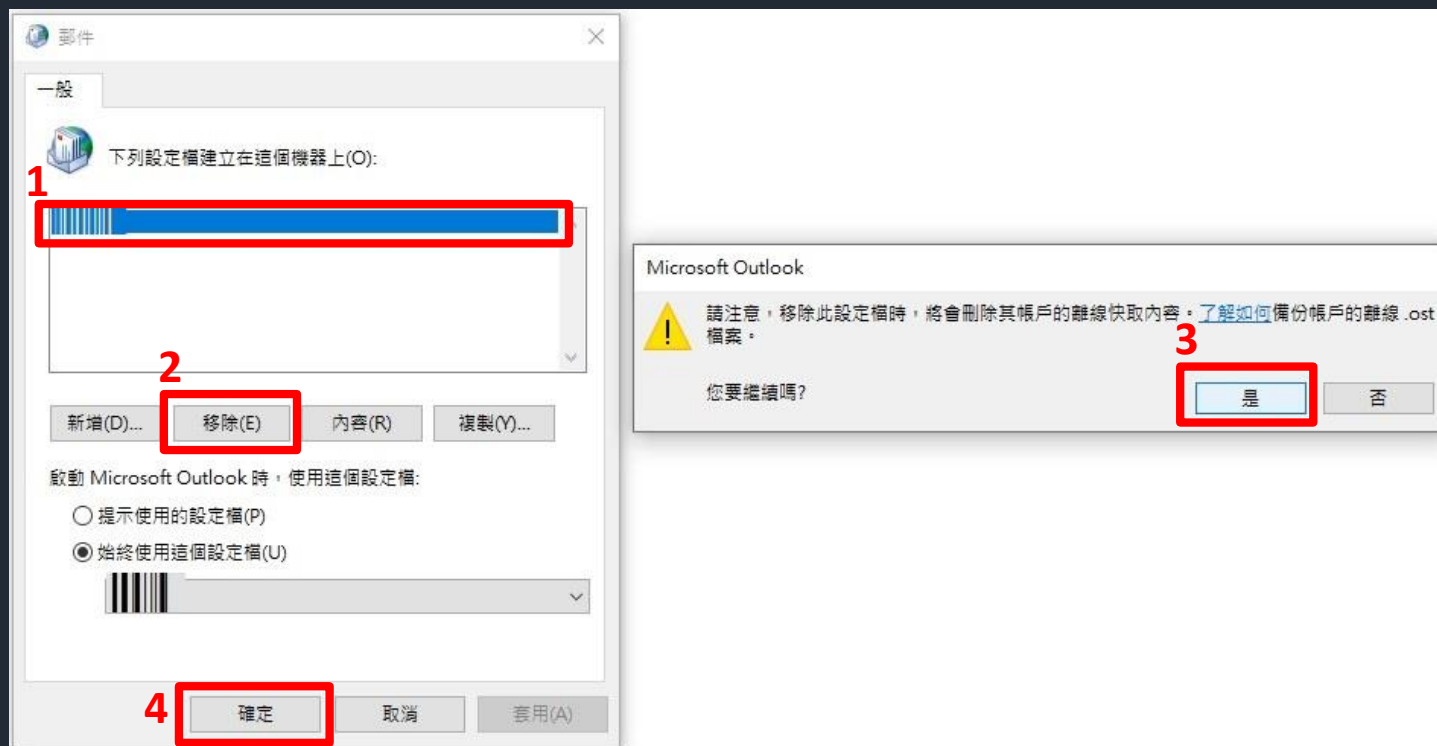
Win11作業系統參考畫面

移除設定檔 (一)



1. 開啟控制台後，檢視方式點選【小圖示】
2. 點選【 Mail 】，依電腦作業系統不同，顯示名稱也可能為【郵件】 
3. 點選【顯示設定檔】

移除設定檔 (二)



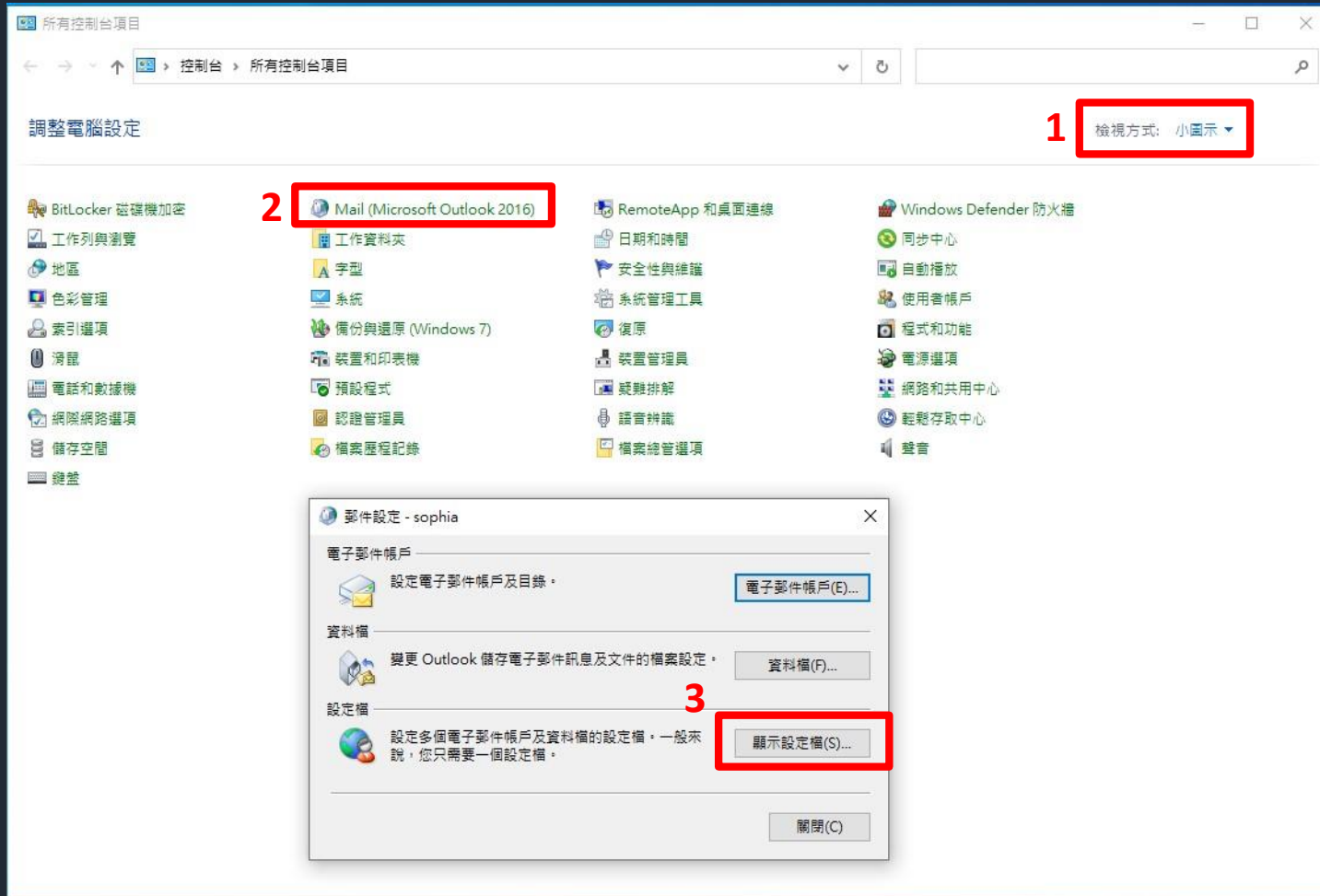
1. 點選設定檔


2. 點選【移除】

3. 選點【是】

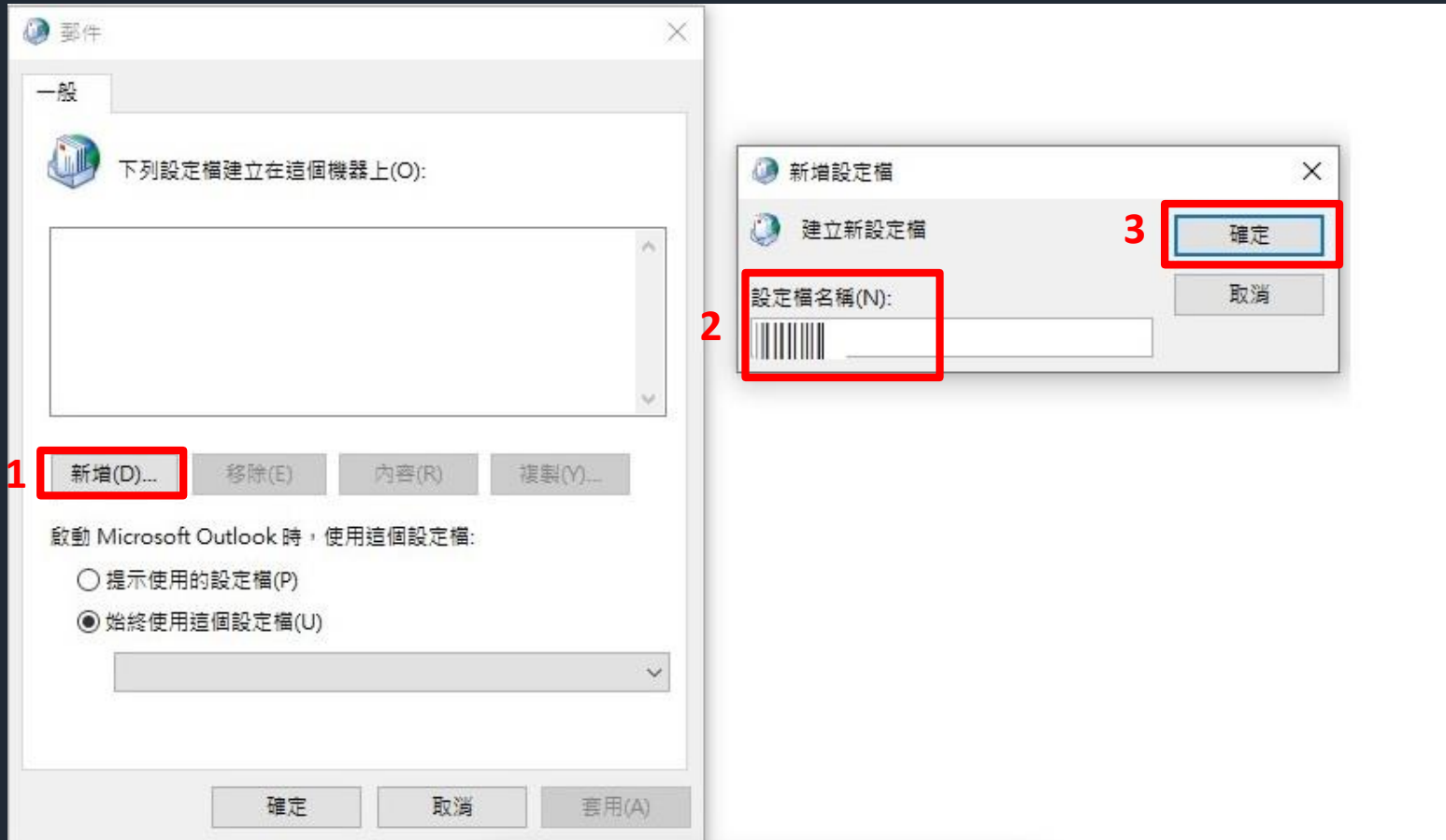
4. 選點【確定】

新增設定檔 (一)



1. 開啟控制台後，檢視方式點選【小圖示】
2. 點選【Mail】，依作業系統不同，顯示名稱可能為【郵件】 
3. 點選【顯示設定檔】

新增設定檔 (二)



1. 點選【新增】
2. 輸入設定檔名稱(可自訂)
3. 選點【確定】

電子郵件帳戶設定 (一)

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

1 電子郵件地址(E):

範例: ellen@contoso.com

手動設定或其他伺服器類型(M)

2

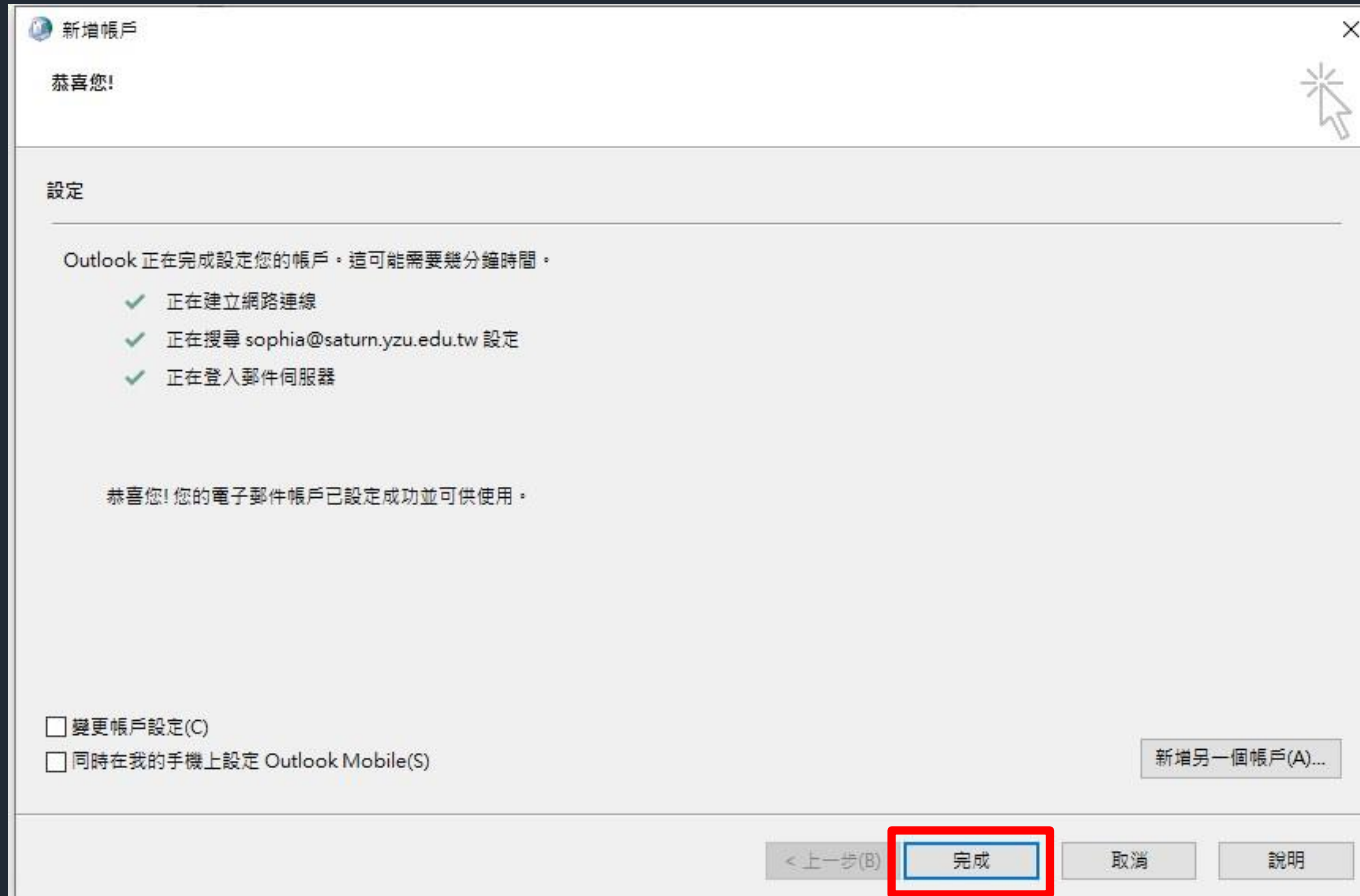
1. 輸入您的電子郵件地址：

職員：Portal帳號@saturn.yzu.edu.tw

學生：Portal帳號@mail.yzu.edu.tw

2. 選點【下一步】

電子郵件帳戶設定 (二)



設定成功後，點選【完成】



有加入網域的電腦，開啟Outlook時，
無須做任何設定



A screenshot of a Microsoft login dialog box. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the title '登入' (Log in). The main text asks the user to provide an account to open 'autodiscover.xml'. There is a text input field with a red border and the placeholder text '電子郵件、電話或 Skype', which is marked with a red '1'. Below the input field is a link '沒有帳戶? 建立帳戶!' (No account? Create account!). To the right of the input field is a blue button with the text '下一步' (Next), which is marked with a red '2'. At the bottom left, there is a copyright notice '©2022 Microsoft' and a link '隱私權聲明' (Privacy statement).

Microsoft

登入

告訴我們您想要用來開啟 autodiscover.xml 的帳戶。

1 電子郵件、電話或 Skype

沒有帳戶? [建立帳戶!](#)

2 下一步

©2022 Microsoft [隱私權聲明](#)

沒加入網域的電腦，開啟Outlook時，
會出現新式驗證對話框

1. 輸入您的電子郵件地址：

職員：Portal帳號@saturn.yzu.edu.tw

學生：Portal帳號@mail.yzu.edu.tw

2. 選點【下一步】



我們需要更多協助

似乎多個來自 Microsoft 的帳戶搭配使用此電子郵件。
您要使用哪一個帳戶？



公司或學校帳戶
由您的 IT 部門建立



個人帳戶
由您建立

不想再看到此訊息嗎？[重新命名您的個人 Microsoft 帳戶。](#)

選擇公司或學校帳戶



||||| @saturn.yzu.edu.tw

輸入密碼

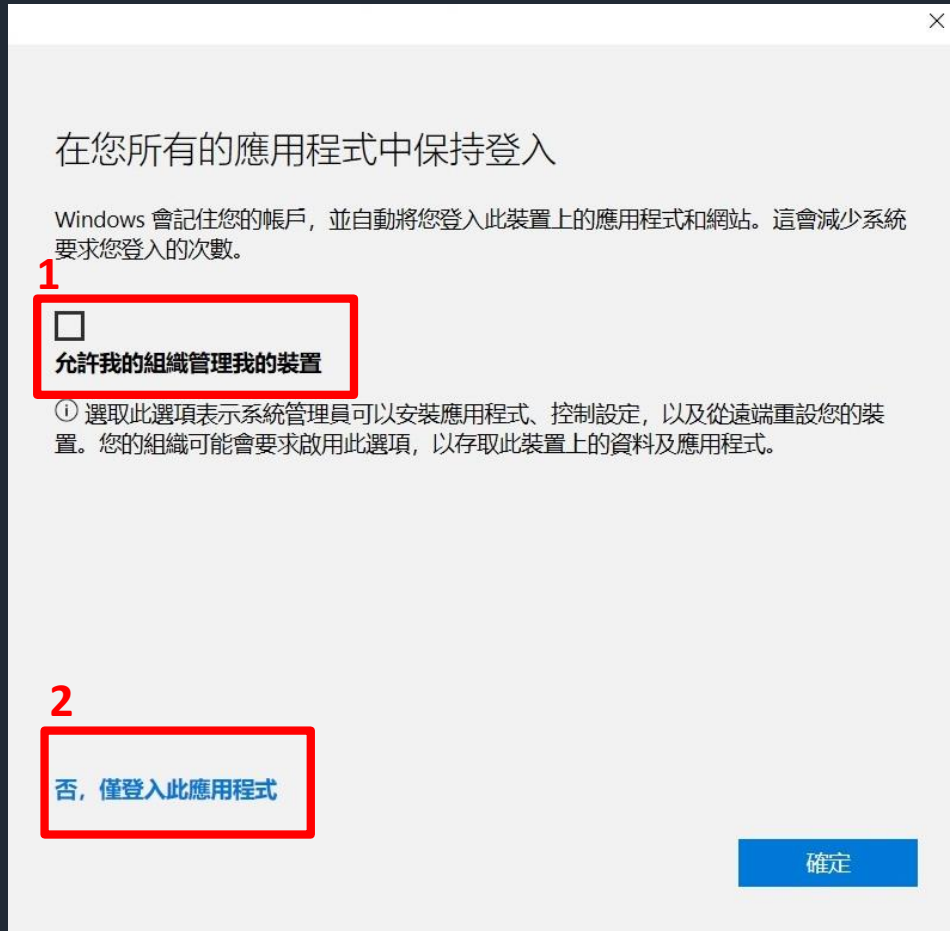
1

[忘記密碼](#)

[使用其他帳戶登入](#)

2

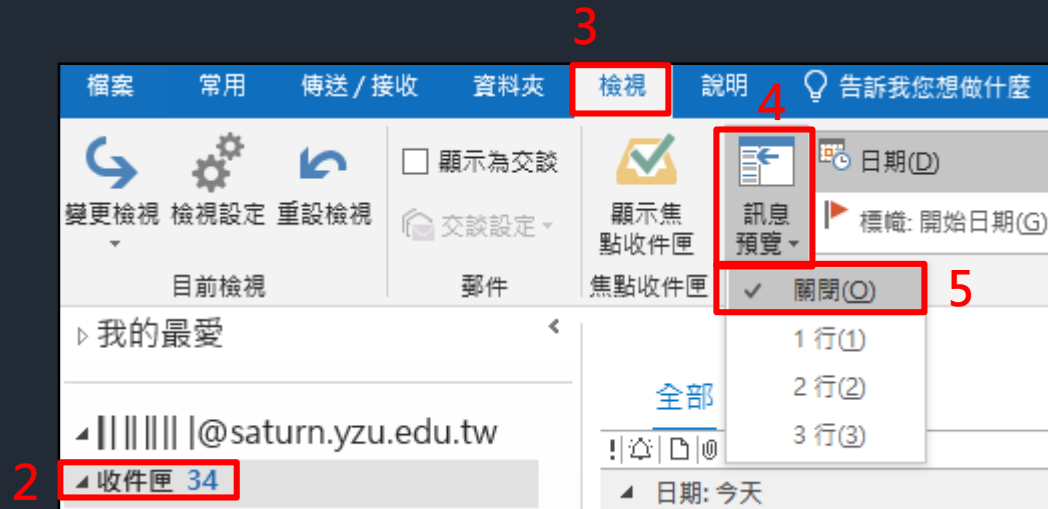
1. 請輸入您的密碼
2. 接著請點選「登入」



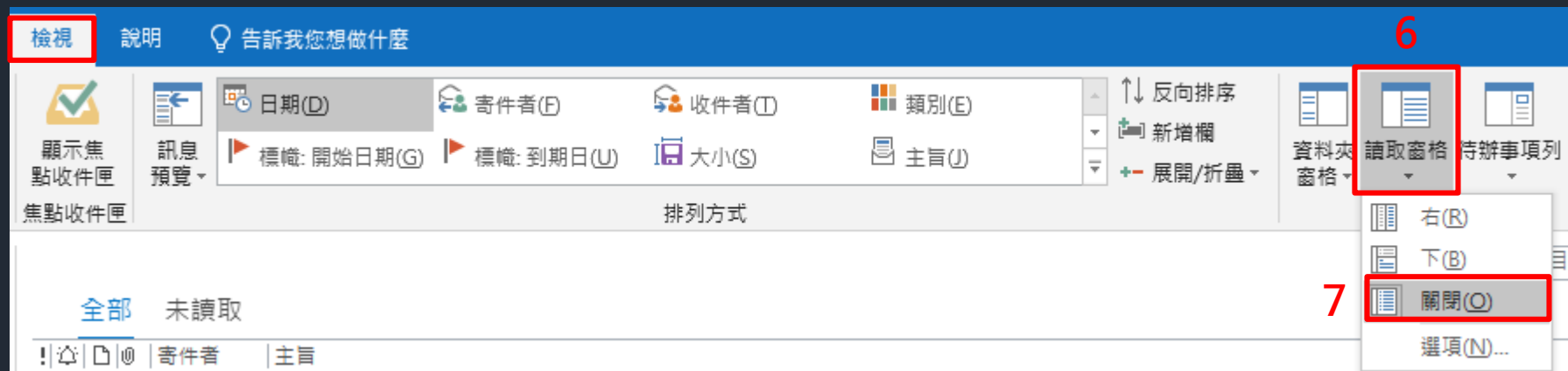
1. 請將允許我的組織管理我的裝置取消勾選

2. 點選 “否，僅登入此應用程式”

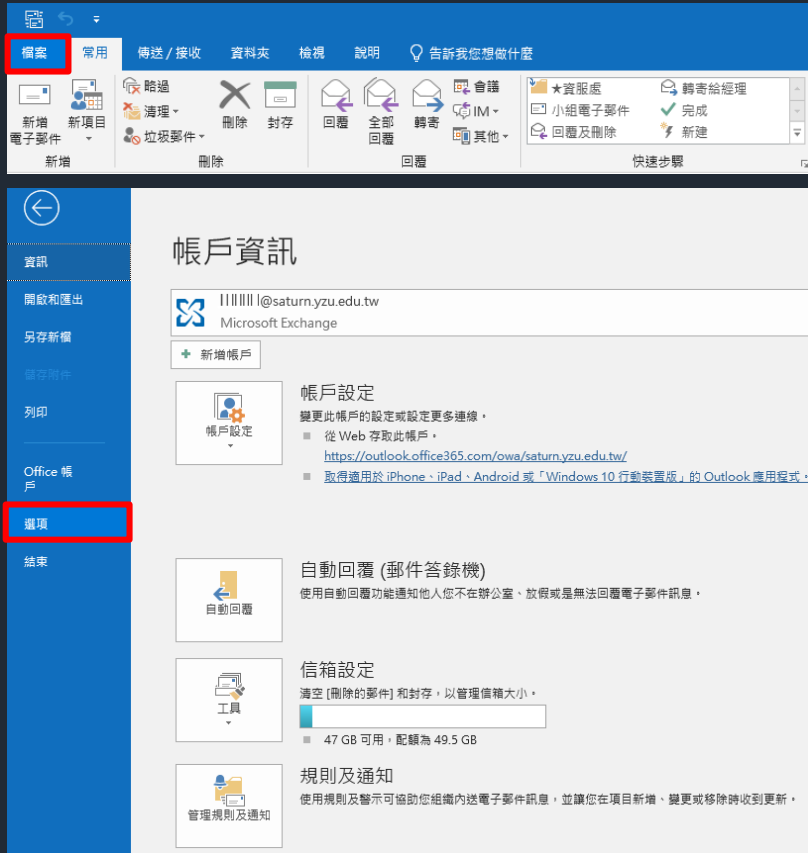
關閉郵件預覽功能



1. 開啟Microsoft Outlook
2. 點選收件匣
3. 點選【檢視】
4. 點選【訊息預覽】
5. 點選【關閉】
6. 點選【讀取窗格】
7. 點選【關閉】

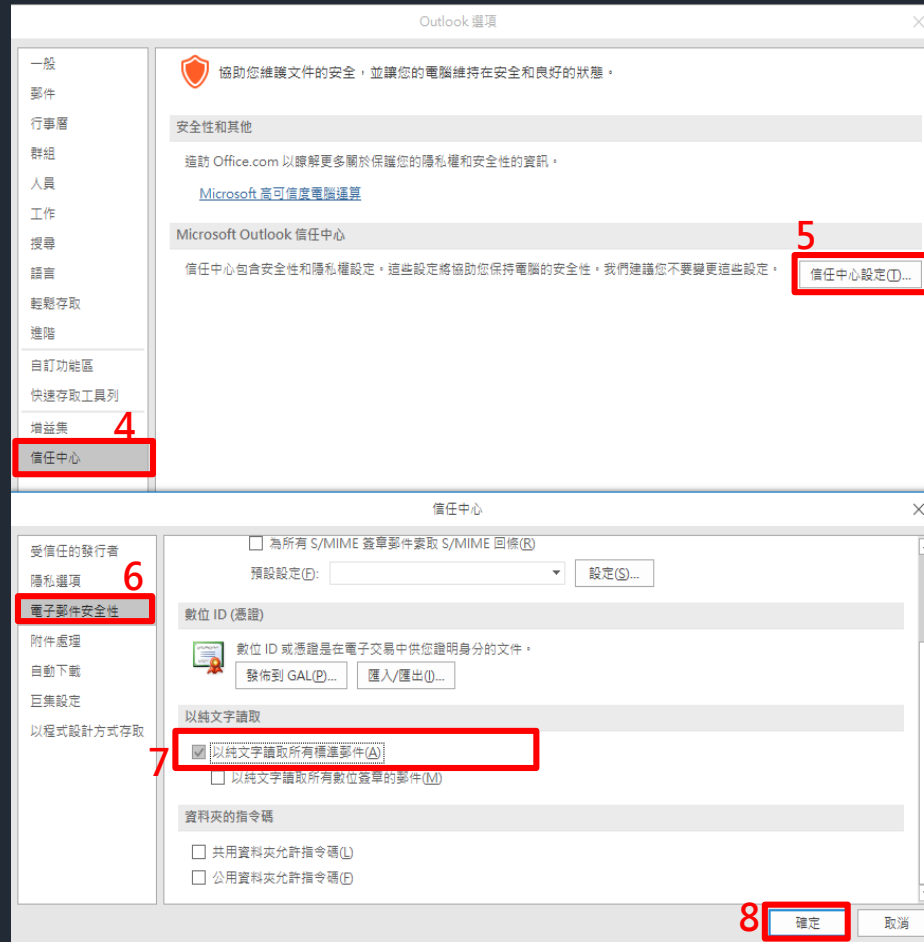
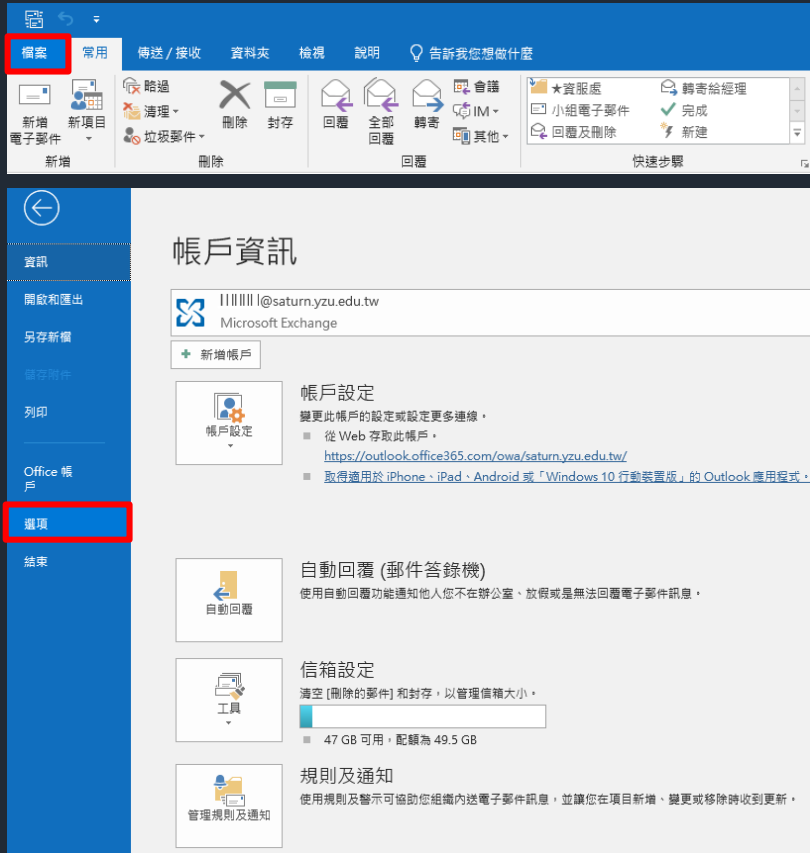


關閉自動下載圖片



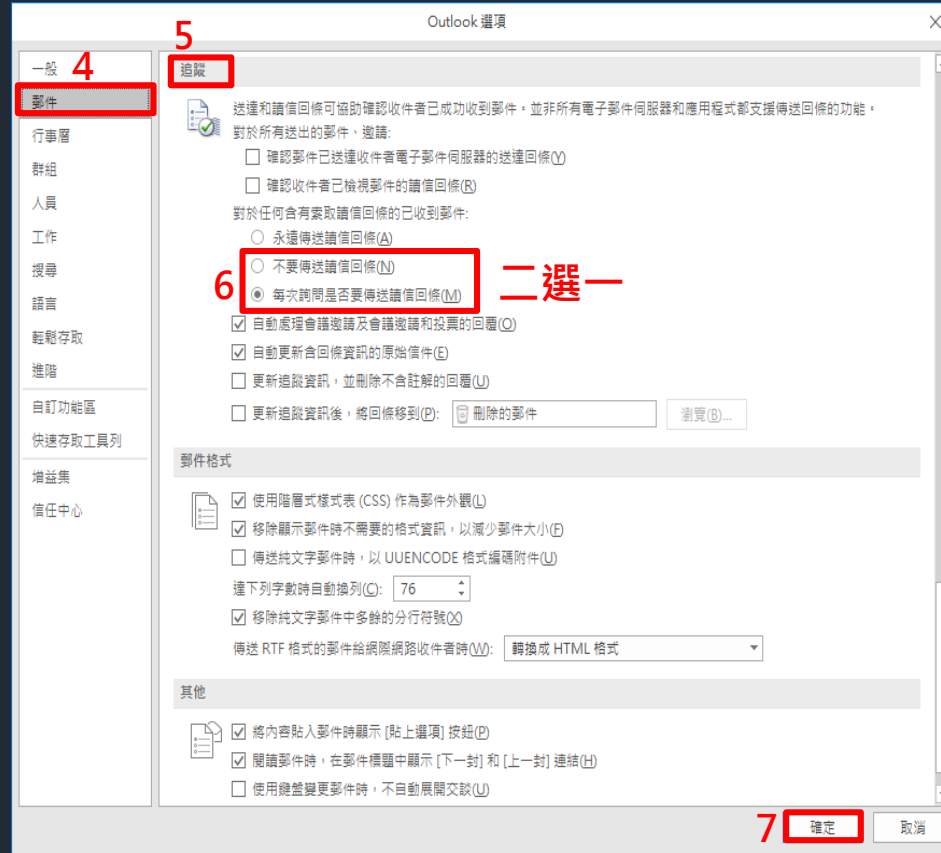
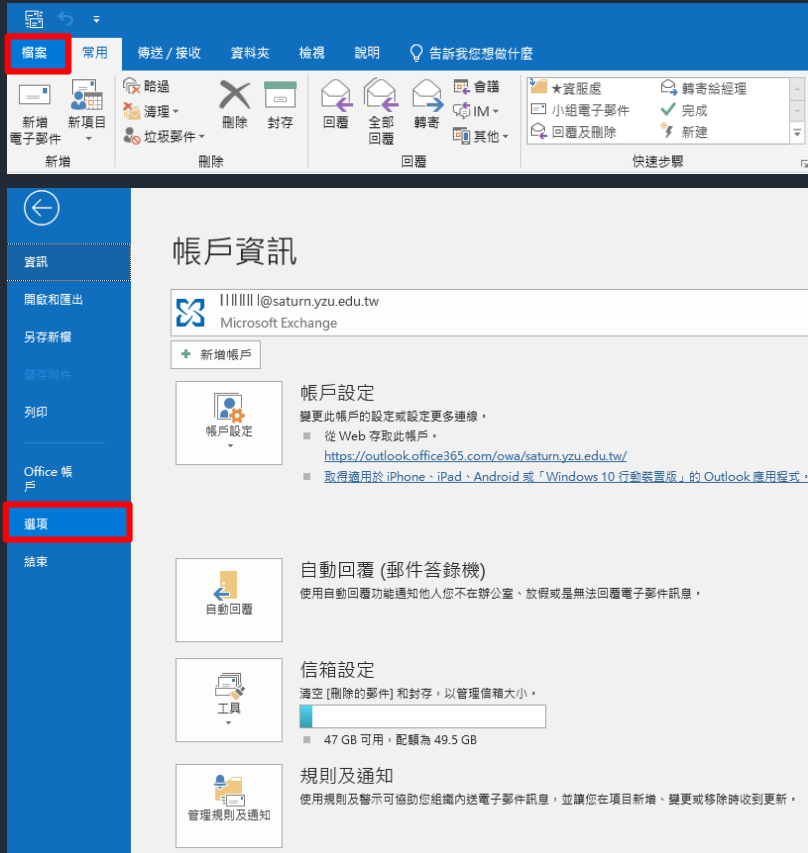
1. 開啟Microsoft Outlook
2. 點選【檔案】
3. 點選【選項】
4. 點選【信任中心】
5. 點選【信任中心設定】
6. 點選【自動下載】
7. 勾選【不自動下載 HTML 電子郵件訊息或RSS項目中的圖片】
8. 點選【確定】

以純文字讀取郵件



1. 開啟Microsoft Outlook
2. 點選【檔案】
3. 點選【選項】
4. 點選【信任中心】
5. 點選【信任中心設定】
6. 點選【電子郵件安全性】
7. 勾選【以純文字讀取所有標準郵件】
8. 點選【確定】

不要自動回覆讀信回條



1. 開啟Microsoft Outlook
2. 點選【檔案】
3. 點選【選項】
4. 點選【郵件】
5. 移動上下垂直捲軸，找尋【追蹤】區塊
6. 勾選【不要傳送讀信回條】或是【每次詢問是否要傳送讀信回條】，二選一
7. 點選【確定】

關閉焦點收件匣



1. 點選收件匣
2. 點選檢視
3. 關閉焦點收件匣功能
4. 關閉焦點收件匣功能後，信件只會區分全部及未讀取