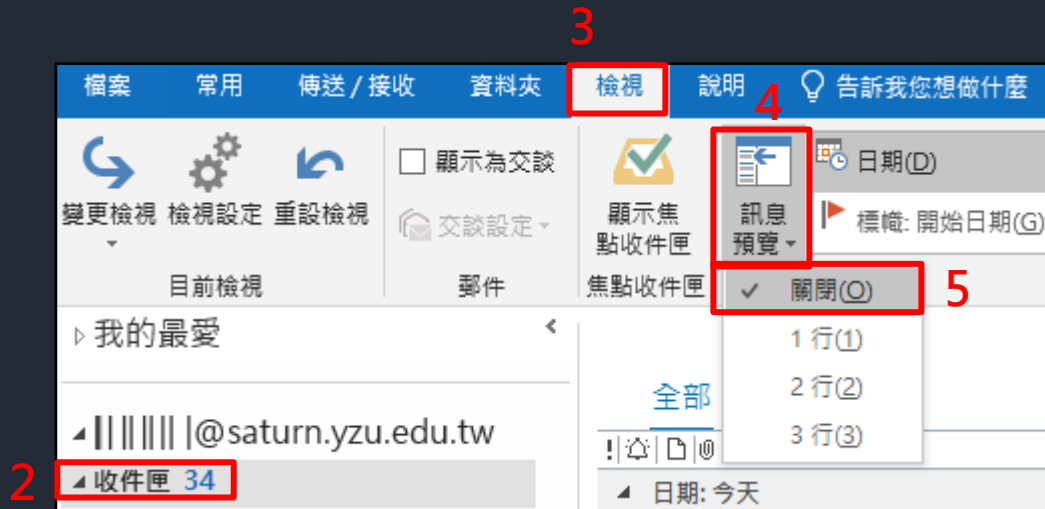
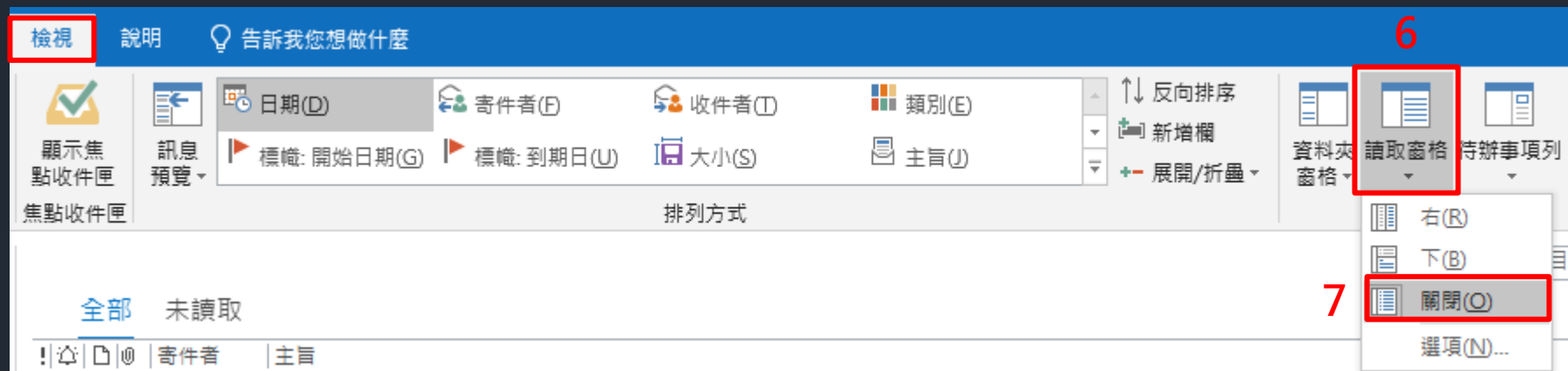


Outlook 設定操作手冊 (電腦版)

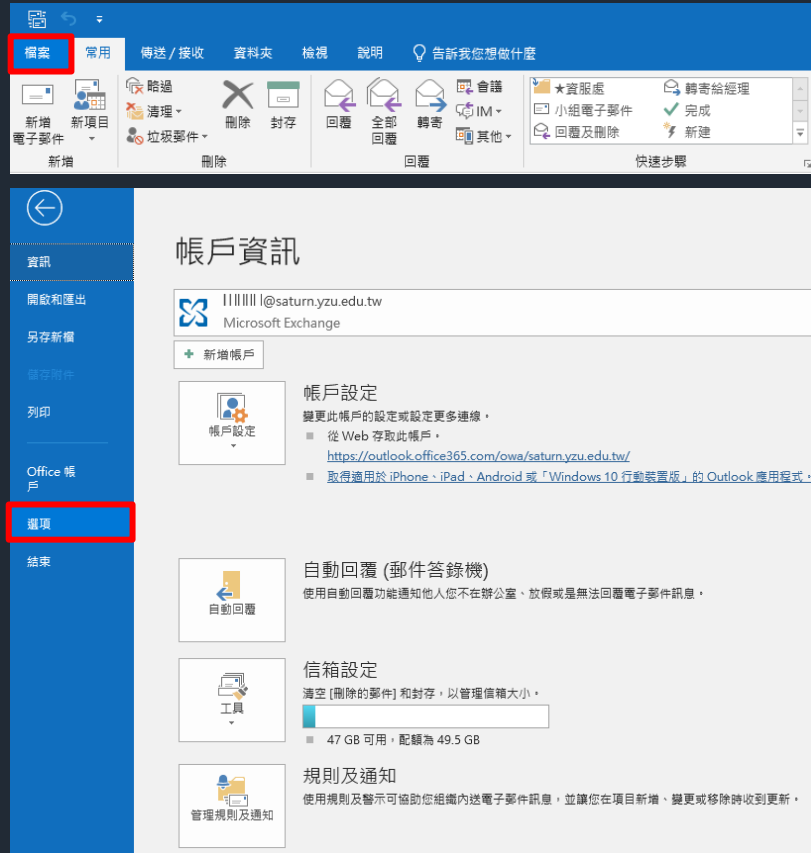
關閉郵件預覽功能



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】

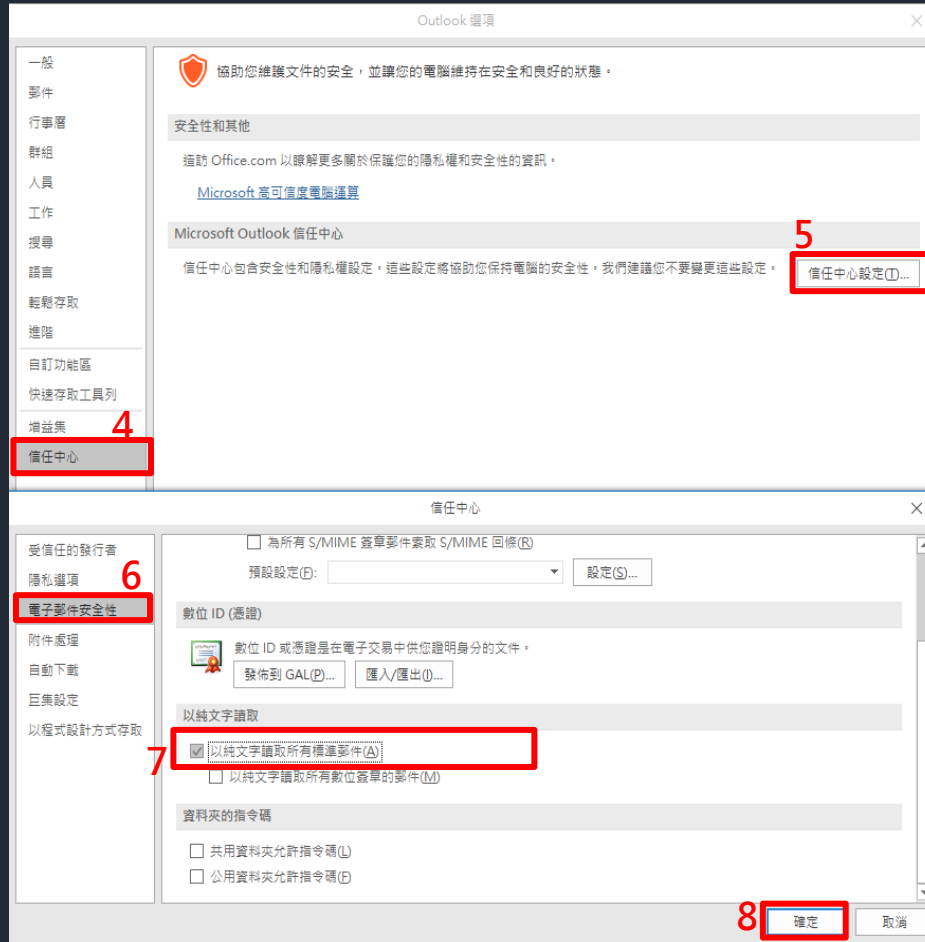
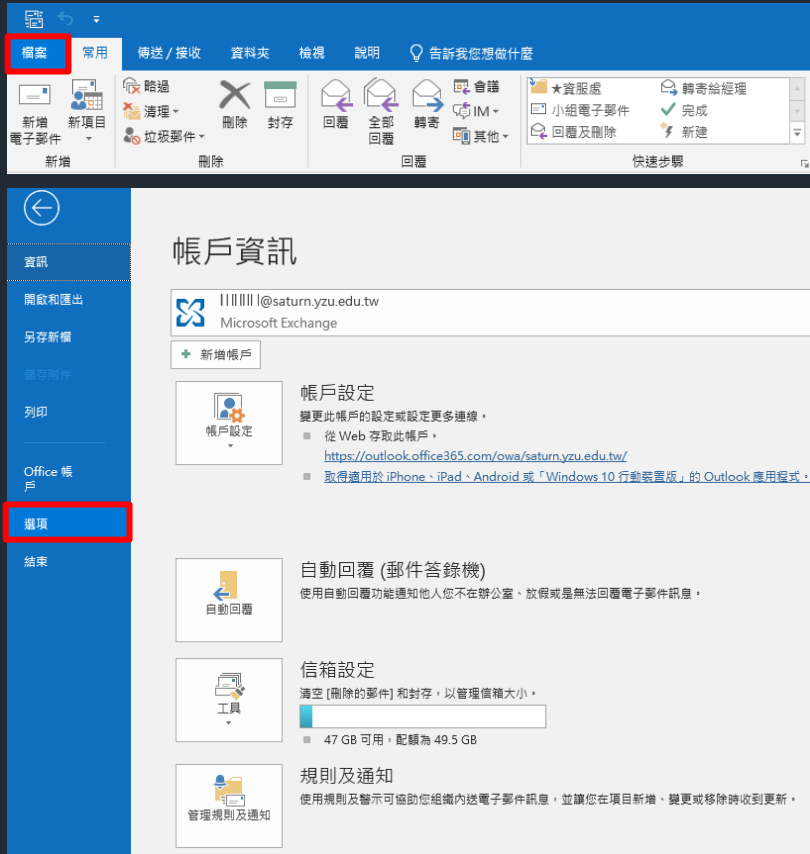


關閉自動下載圖片



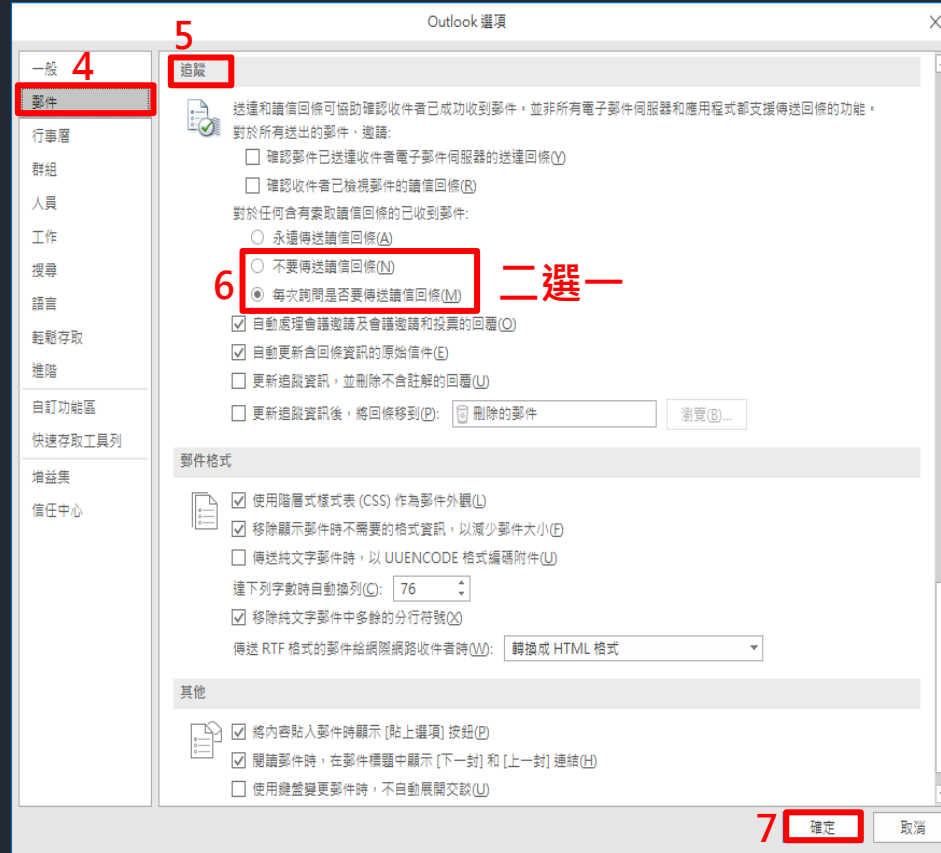
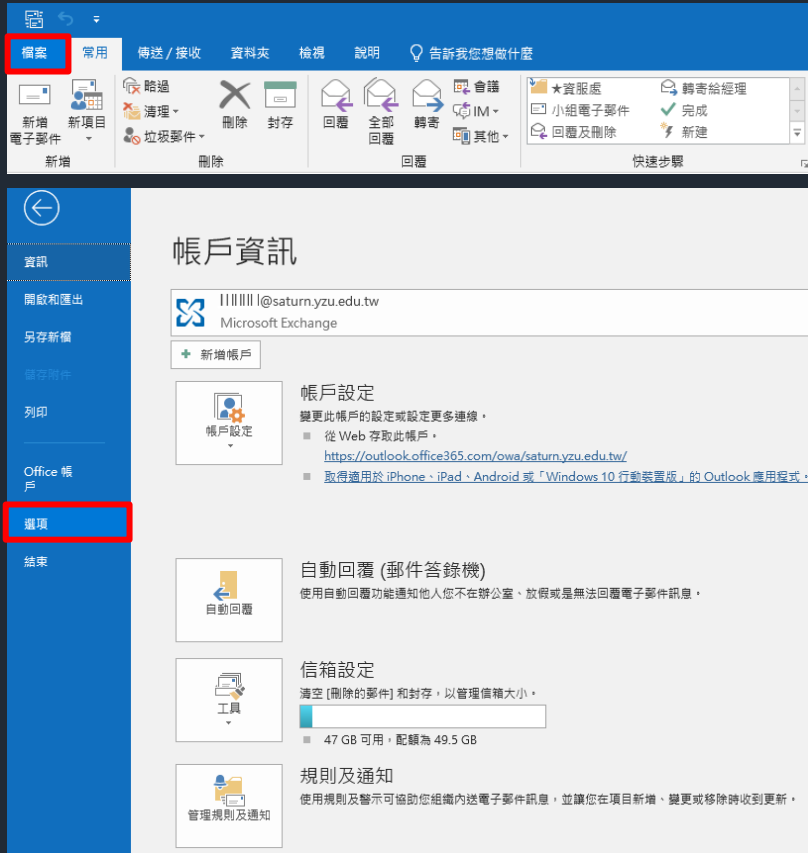
1. 開啟Microsoft Outlook
2. 點選【檔案】
3. 點選【選項】
4. 點選【信任中心】
5. 點選【信任中心設定】
6. 點選【自動下載】
7. 勾選【不自動下載 HTML 電子郵件訊息或RSS項目中的圖片】
8. 點選【確定】

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