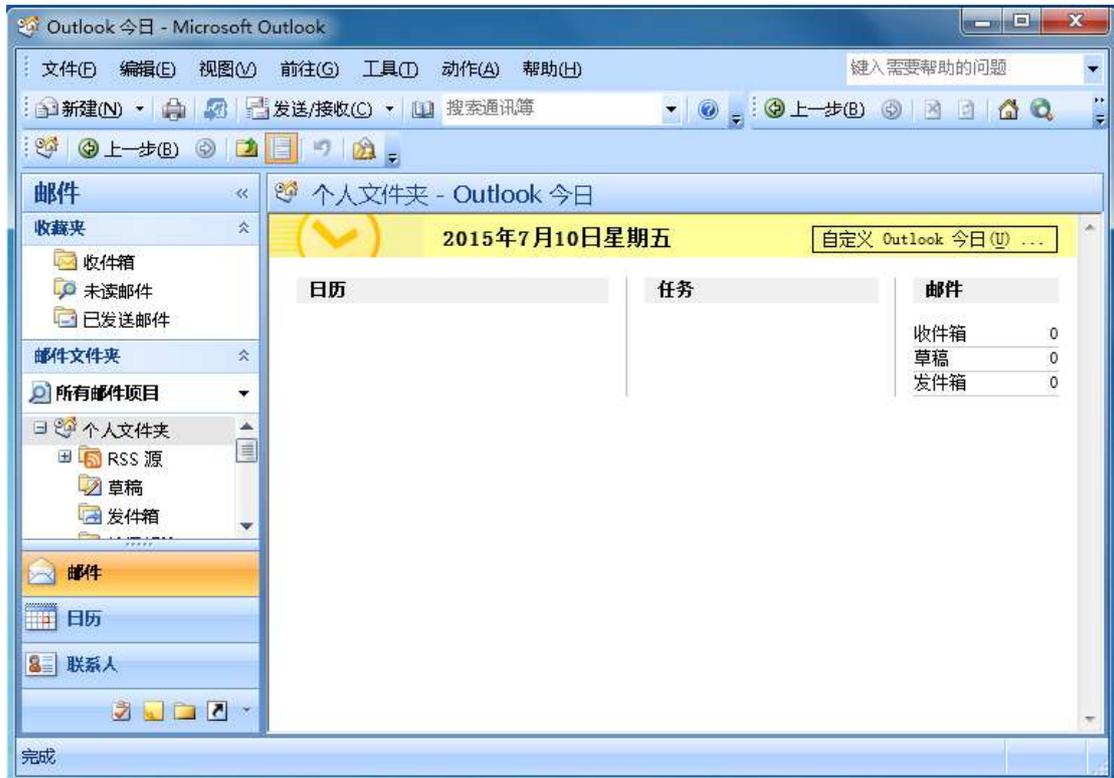


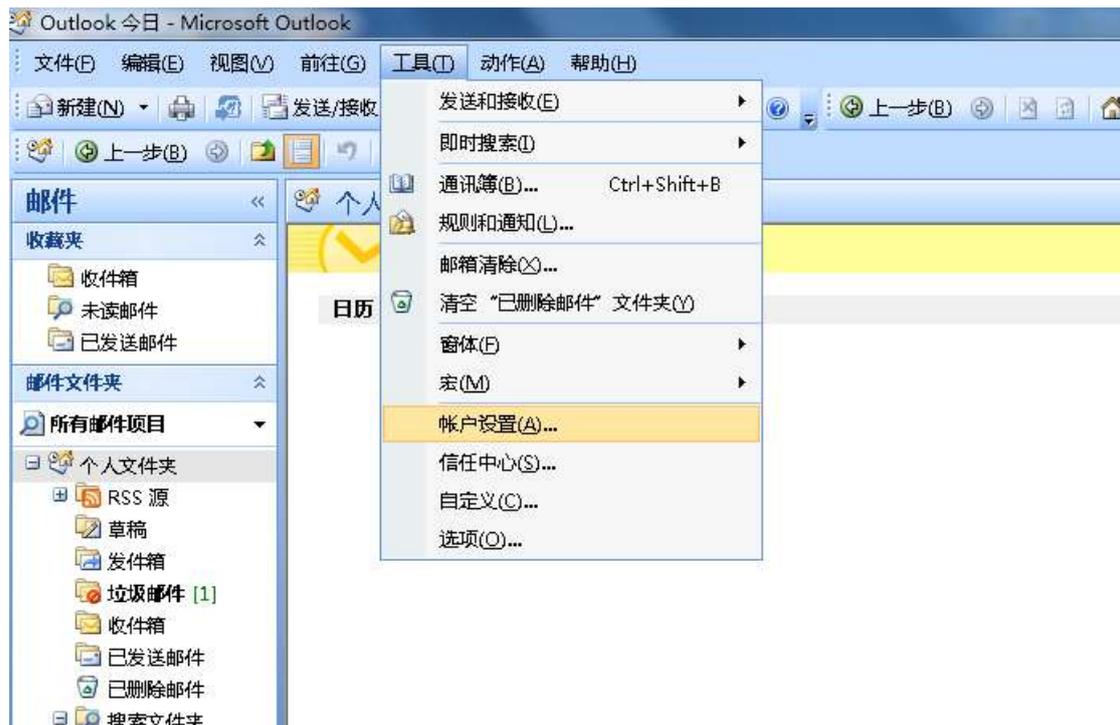
Microsoft Outlook 邮箱使用教程

一、使用 Microsoft Office Outlook 的配置方法

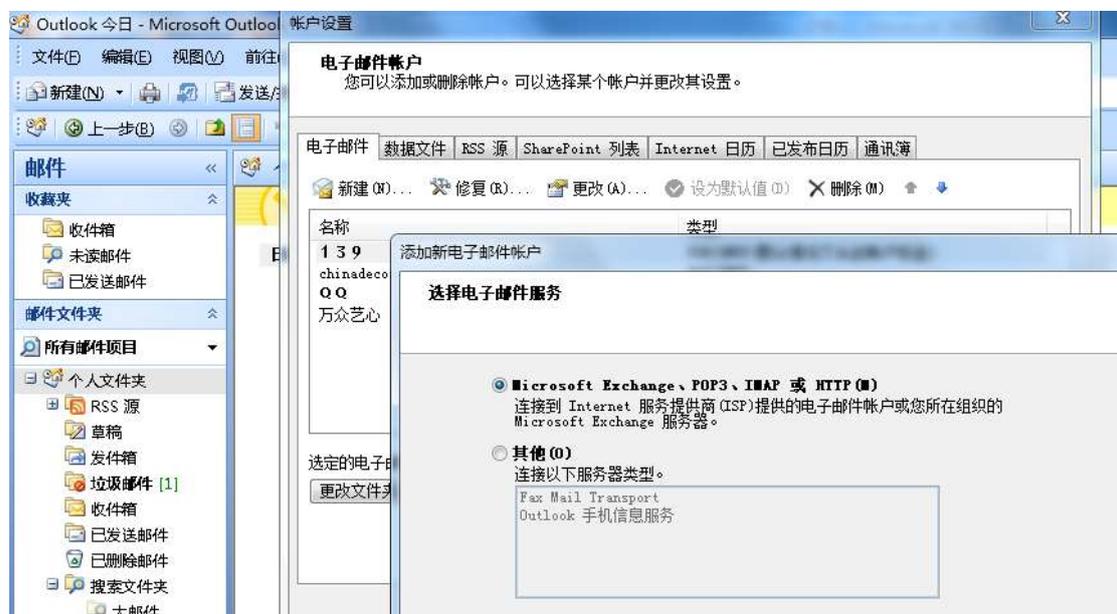
1、打开 Microsoft Office Outlook:



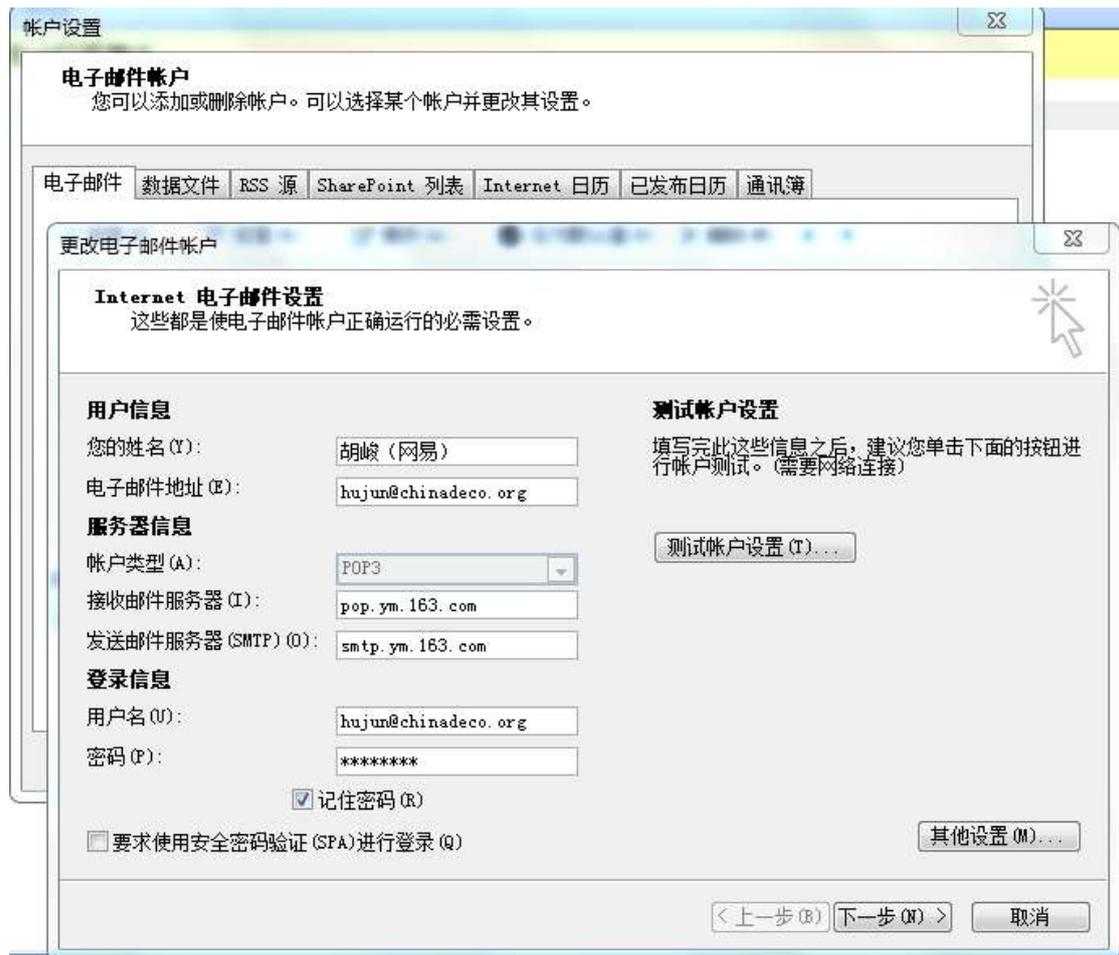
点击“工具”——>>“帐户设置”



点击“新建”——>>>>，默认选择第一条，然后点击“下一步”



弹出 Internet 电子邮件设置框，填写相关信息。



注意：以下信息不要填写错误：

- 1、邮箱地址，填写自己本人的 email 邮件地址（如：admin@jspass.org）
- 2、帐户类型：**POP3**
- 3、接收服务器：**pop.y.163.com**
- 4、发送服务器：**smtp.y.163.com**
- 5、用户名：**填写自己本人邮箱地址**（全部，如：admin@jspass.org）
- 6、密码：填写**个人手机号码**。（需要更改密码的，转到网页版修改！！）
- 7、如果是个人专用电脑，在“记住密码”前打钩。

用户信息

您的姓名 (N):  (网易)

电子邮件地址 (E): @chinadeco.org

服务器信息

帐户类型 (A): POP3

接收邮件服务器 (I): pop.ym.163.com

发送邮件服务器 (SMTP) (O): smtp.ym.163.com

登录信息

用户名 (U): @chinadeco.org

密码 (P): *****

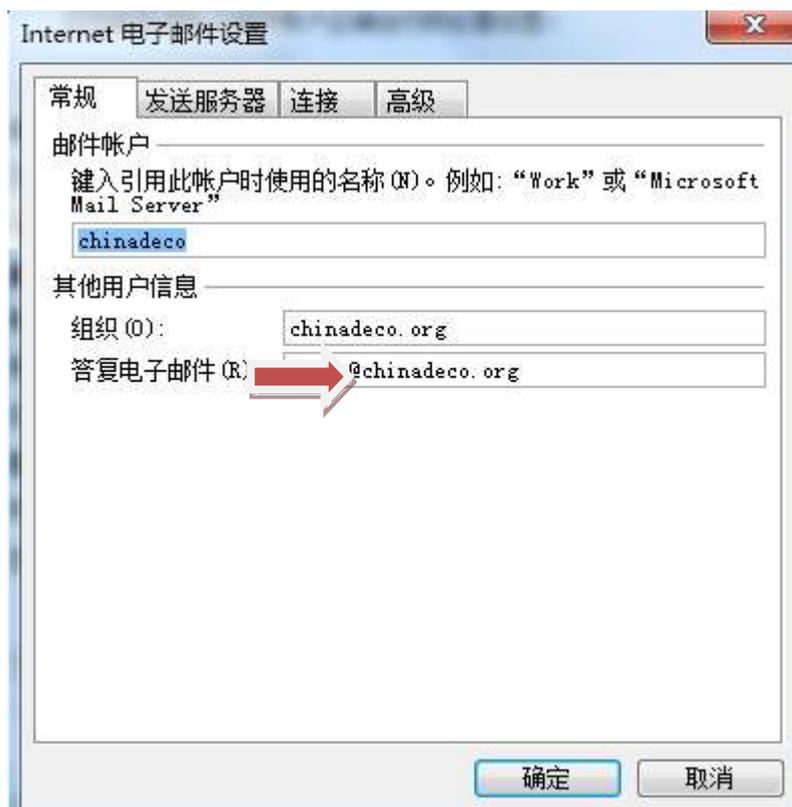
记住密码 (R)

要求使用安全密码验证 (SPA) 进行登录 (Q)

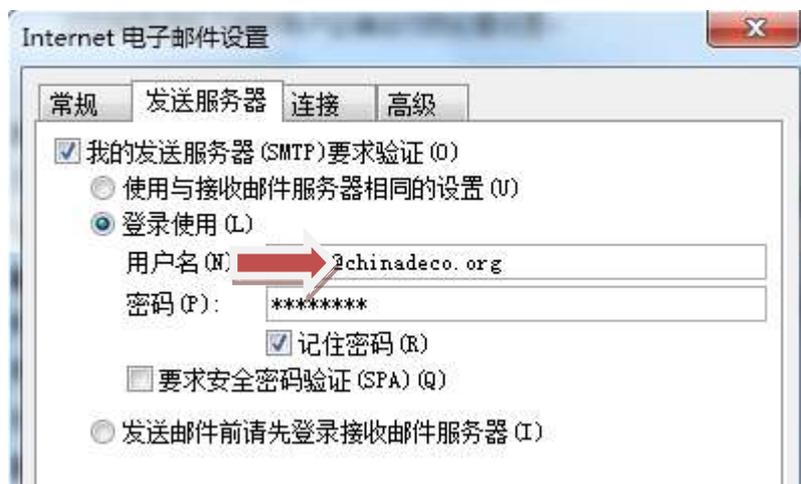
8、点击“其它设置”



9、“下一步”，填写“常规”相关信息，也可以不更改。直接点击“确定”



10、 点击“发送服务器”选项卡，再次填写“用户名”、“密码”。



1 1、直接点击“高级”选项卡，填写相关数字



特别注意以下：要求填写一字不差!!!



1 2、点击“确定”后，返回初始页面。

1 3、点击“测试帐户设置”，



看到绿色钩钩，说明配置成功。点击“关闭”，点击“下一步”，直到“完成”。

配置完成后，会收到如下信件。

