一、適用對象:

使用 Outlook 各版本收發信件之使用者。

- 二、說明:
  - 變更 Outlook 密碼前,請確認已於單一簽入系統中「員工電子郵件帳號管理作業」進行變更密碼作業。
  - 2. 於「員工電子郵件帳號管理作業」完成密碼變更後,開啟 Outlook 欲進行密碼變更時,請勿按 下傳送接收,避免 Outlook 以舊密碼傳送接收,造成,帳號鎖定。
- 三、操作方式:
  - 1. Outlook 2010

請點選『檔案』->『帳戶設定』->『帳戶設定(A)...』,如下圖1所示。



圖 1: Outlook 2010 帳戶設定

點選『變更(A)...』,如下圖 2 所示。

帳戶設定				
電子郵件帳戶 您可以新增或移除帳戶。您可以選取帳戶並變更其設定。				
1 電子郵件 資料檔 RSS 摘要 SharePoint 清單 網際網路行事曆 3				
☞新增(M) 梁修復(R) ☞ 變更(A) ♥ 設成預設值(D) ×           (4)				
<ul> <li>✓ @mail.post.gov.tw</li> <li>POP/S</li> </ul>				
選取的帳戶會將新郵件傳送至下列位置:				
變更資料夾(E) 、 、 、 <b>、 收件匣</b> 在資料檔 F:\MAIL\ .pst 中				

圖 2: Outlook 2010 帳戶設定->變更

找到密碼(P)的欄位,將您最新的密碼重新鍵入紅色箭頭處,並點選『下一步(N)』。

變更帳戶				
網際網路郵件設定 您的電子郵件帳戶需要這些設定才能生效。				
使用者資訊			測試帳戶設定	
您的名稱(Y):	收信者看到的名稱	]	在填入本視窗資訊後 戶。《網路必須連線》	
電子郵件地址(E):	<mark>帳號</mark> @mail.post.gov.tw	]		
伺服器資訊				
帳戶類型( <u>A</u> ):	POP3		测动帐户设定(1)	
內送郵件伺服器(D:	webmail.post.gov.tw		□按[下一步]接	
外寄郵件伺服器 (SMTP)(Q):	webmail.post.gov.tw	]		
登入資訊		4		
使用者名稱(U):	帳號	]		
密碼(P): 🛖	*****			
✓記住密碼(R)				
□需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入(Q)				

圖 3: 變更登入密碼

## 2. Outlook 2016 $\checkmark$ Outlook 2019 $\checkmark$ Outlook 2021

請點選『檔案』->『帳戶設定』->『更新密碼(U)』,如下圖1所示,並依系統提示更新。



圖1:帳號設定及更新密碼