

※將 Outlook 作為 [電子郵件]、[連絡人] 及 [行事曆] 的預設程式

1. 在 [工具] 功能表上，按一下 [選項]，然後再按一下 [其他]。
2. 在 [一般] 下，選取 [將 Outlook 設成電子郵件、連絡人和行事曆的預設程式] 核取方塊。



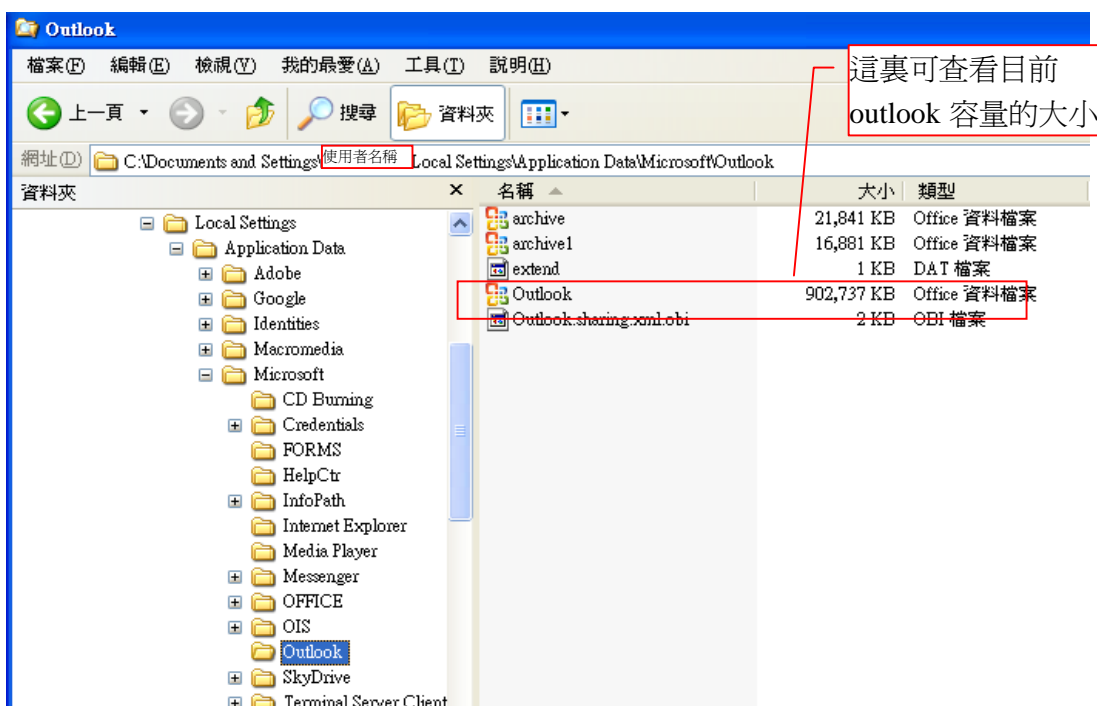
Outlook 使用容量檢視

方法一：

Step1：開啓檔案總管

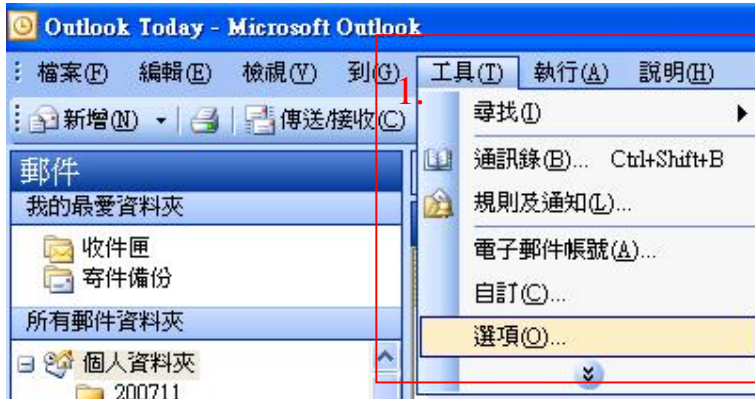
Step2：在網址的地方輸入

C:\Documents and Settings\使用者名稱(每個人電腦設定的名稱不同)\Local Settings\Application Data\Microsoft\Outlook

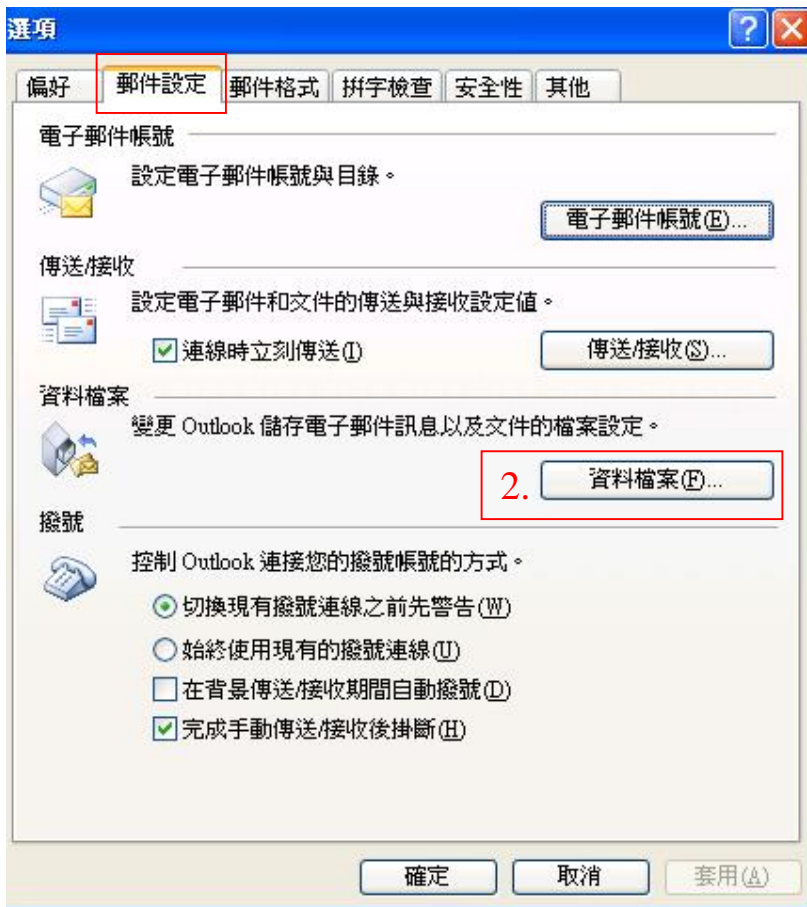


方法二：打開 outlook 應用程式

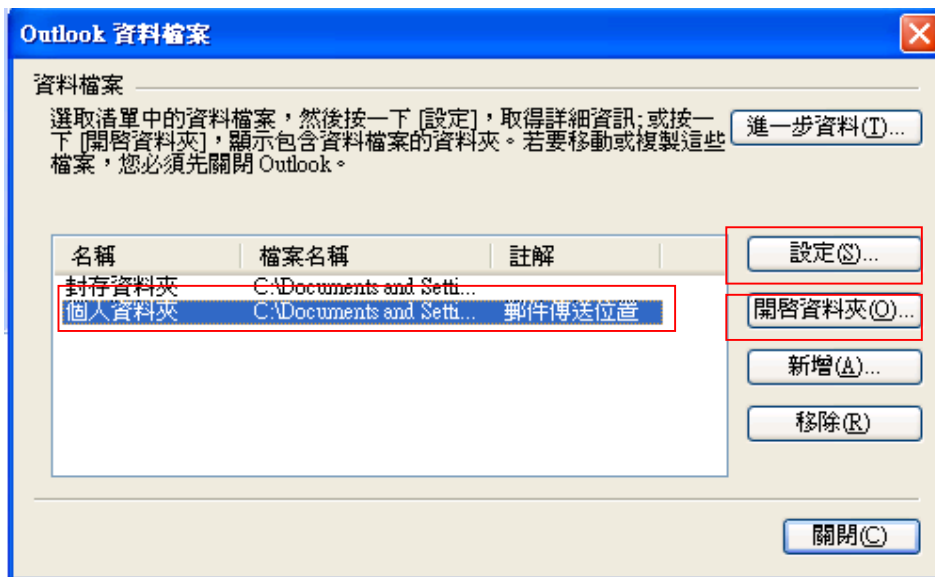
Step1：工具功能表/選項



Step2：郵件設定/資料檔案



Step3：選取個人資料匣列>按設定鈕(或按開啓資料夾)



即顯示以下畫面：

Step4：在檔案名稱處(如下列路徑)--複製路徑

C:\Documents and Settings\使用者名稱(每個電腦名稱不同)\Local Settings\Application Data\Microsoft\Outlook



Step5：開啓檔案總管：在檔案名稱處(如下列路徑)一貼上路徑

C:\Documents and Settings\使用者名稱(每個人電腦設定的名稱不同)\Local Settings\Application Data\Microsoft\Outlook

最後按 **Enter** 鍵

