

## 快速入门指南

第一次使用 Outlook 2016 吗? 使用本指南学习基础知识。

### 快速访问工具栏

始终显示常用命令。

### 浏览功能区

通过单击功能区选项卡并浏览可用的工具来了解 Outlook 能做什么。

### 查找任何所需内容

输入关键字或短语查找 Outlook 命令、获取“帮助”或搜索 Web。

### 自定义功能区显示

选择在使用功能区命令之后 Outlook 是否应隐藏这些命令。

### 导航邮件文件夹

单击某个文件夹以显示其内容。若要打开或关闭此窗格, 请单击“视图” > “文件夹窗格”。

### 管理 Outlook 组

与团队进行通信, 共享对话、邮件、日历和事件。

### 显示所需内容

功能区命令会自动更新, 具体取决于你正在查看 Outlook 的哪个部分。

### 显示或隐藏功能区

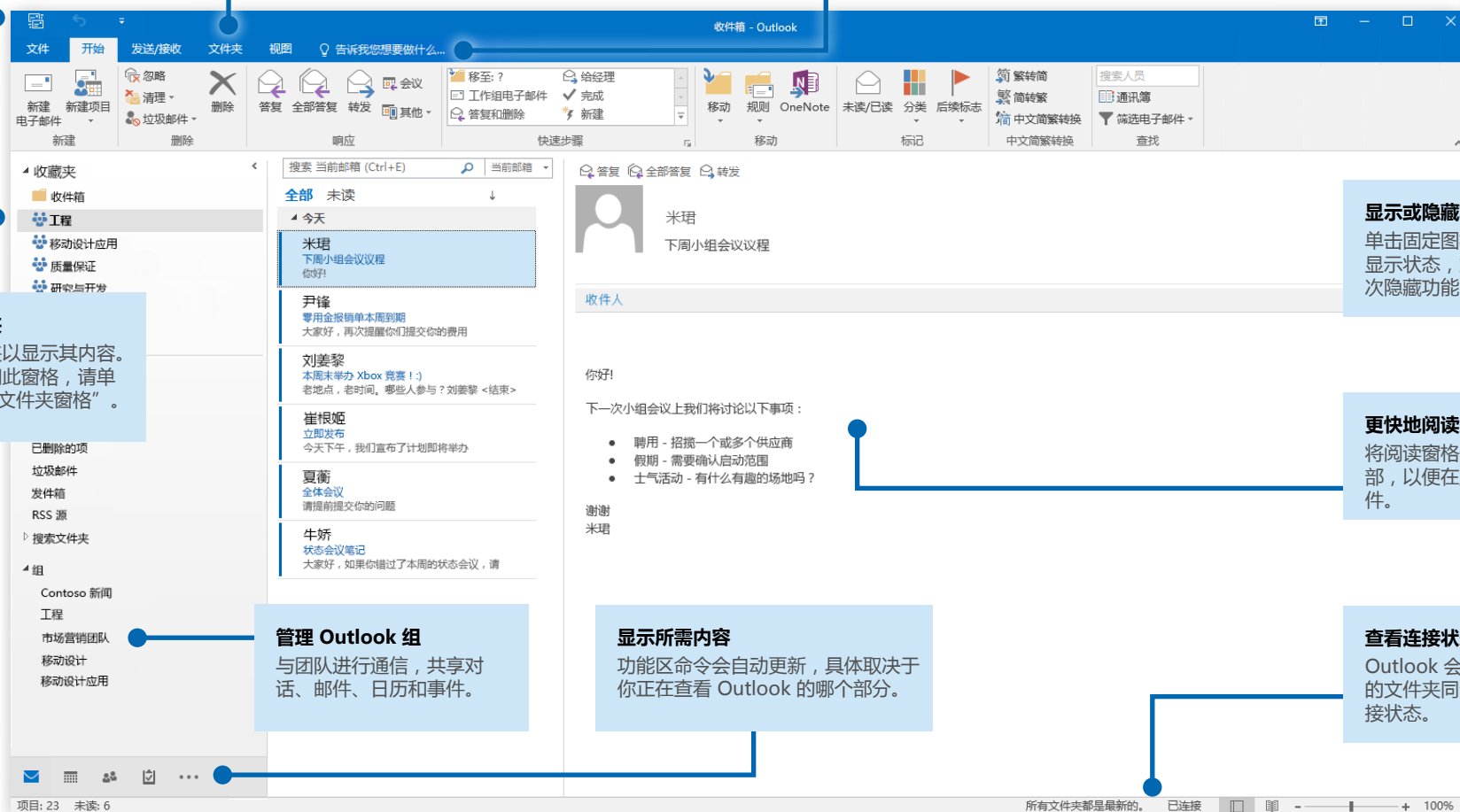
单击固定图标以使功能区保持显示状态, 或通过单击箭头再次隐藏功能区。

### 更快地阅读电子邮件

将阅读窗格停靠在一侧或底部, 以便在所需位置查看邮件。

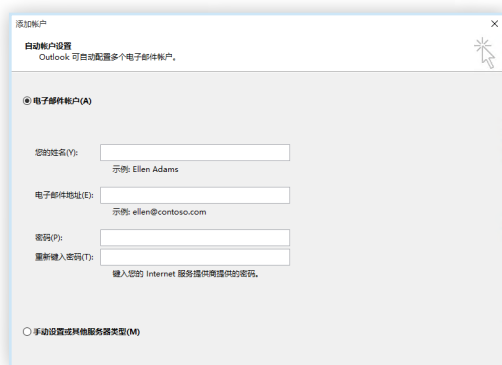
### 查看连接状态

Outlook 会在此处持续显示你的文件夹同步状态和服务器连接状态。



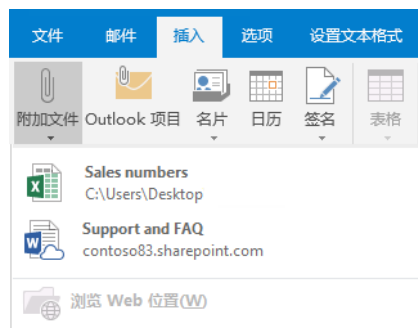
## 设置账户

输入账户信息后即可立即使用 Outlook 2016。在功能区上，单击[文件] > [信息]，然后单击[添加帐户]按钮。接下来，使用首选电子邮件地址或使用你的公司或学校提供的帐户进行登录。



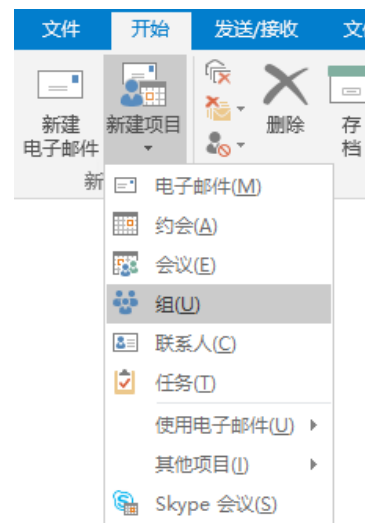
## 无需搜索便能附加文件

需要添加图片或文档作为附件吗？Outlook 会保留你最近使用的文件的列表，从而为你节省时间。在撰写新邮件或会议邀请时，单击[附加文件]按钮，然后选择你想要附加的文件。



## 设置 Outlook 组

如果你将 Outlook 作为符合资格的 Office 365 订阅的一部分运行，那么你可以使用[组]而非通讯组列表来更有效地与团队或组织的成员进行沟通和协作。

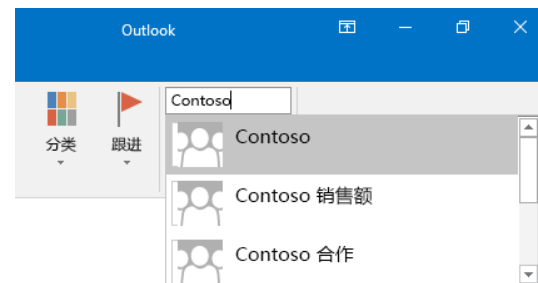


要在 Outlook 2016 中创建新的组，请单击[主页]选项卡，然后单击[新建项目 > 组]。

如果在菜单上看不到该选项，请与你的 Microsoft Office 365 订阅管理员联系以了解详细信息。

从任意组的收件箱，你和其他成员可以开始或加入对话、创建或确认团队事件、查看成员列表以及获取有关任何共享邮件互动的通知。

若要加入现有组，请先搜索其名称。在 Outlook 应用程序窗口的[主页]选项卡上，向 [搜索人员]框中输入关键字或短语，然后单击以选择要加入的组。



## Outlook 不仅仅是关于电子邮件

在“邮件”、“日历”、“人员”和其它功能之间轻松切换。

### 易于使用的“日历”工具和命令

在“日历”视图中，功能区显示每日、每周、每月和每年你所需管理的所有事务。

### 转换视角

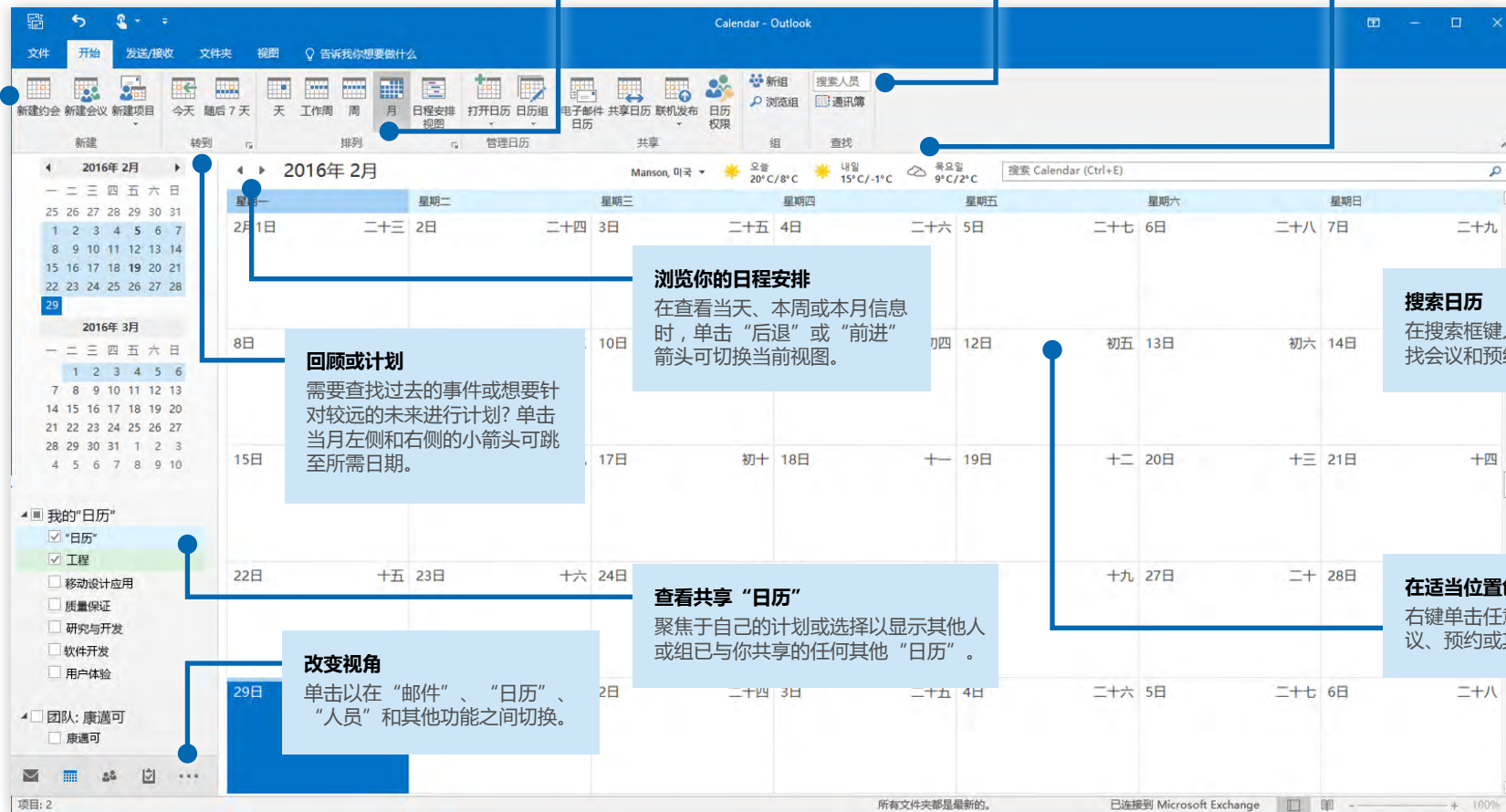
单击可查看每日、每周和每月的繁忙程度。

### 计划之前查找某个人

安排会议之前，请键入姓名并进行搜索以验证某人的联系信息。

### 想要阳光灿烂的日子吗？

快速查看天气预报，确保会议或活动不会因下雨而取消。



### 浏览你的日程安排

在查看当天、本周或本月信息时，单击“后退”或“前进”箭头可切换当前视图。

### 回顾或计划

需要查找过去的事件或想要针对较远的未来进行计划？单击当月左侧和右侧的小箭头可跳至所需日期。

### 搜索日历

在搜索框键入内容即可立即查找会议和预约。

### 查看共享“日历”

聚焦于自己的计划或选择以显示其他人或组已与你共享的任何其他“日历”。

### 在适当位置创建新项目

右键单击任意位置以新建会议、预约或其他事件。

### 改变视角

单击以在“邮件”、“日历”、“人员”和其他功能之间切换。

## 查找任何所需内容

向功能区上的[告诉我你要做什么]搜索框中键入关键字或短语以快速找到你要查找的 Outlook 功能和命令、探索[帮助]内容或获取更多联机信息。



## 获取其他快速入门指南

Outlook 2016 只是 Office 2016 中最新设计的应用程序中的一个。若要下载你最喜爱的任何其他应用程序的新版本的免费快速入门指南，请访问 <http://aka.ms/office-2016-guides>。



## 查找相关信息

Outlook 通过[智能查找]搜索 Internet 上的相关信息来定义单词、短语和概念。显示在任务窗格中的搜索结果可以为你提供需要与其他人共享的信息提供有用的相关信息。



## 有关 Outlook 的后续步骤

### 查看 Office 2016 中的新增功能

浏览 Outlook 2016 中的新增功能和改进功能以及 Office 2016 中的其他应用。请访问 <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> 获取更多信息。

### 获取 Office 2016 的免费培训、教程和视频

准备好更加深入地发掘 Outlook 2016 所提供的功能了吗? 请访问 <http://aka.ms/office-2016-training> 浏览我们的免费培训选项。

### 向我们发送你的反馈

喜欢 Outlook 2016 吗? 有改善应用的想法要与我们分享吗? 在[文件]菜单上, 单击 [反馈], 然后按照提示直接向 Outlook 产品团队发送你的建议。谢谢!