9 關閉郵件預覽功能

Outlook Express

步驟1選擇要關閉預覽的『收件匣』

🔋 收件匣 - Outlook Express		
檔案(王) 編輯(王) 檢視(平) 工	具(<u>T</u>) 郵件(<u>M</u>) 說明(<u>H</u>)	At 1997
□□ - S→ S→ 建立郵件 回覆 全部回	2	(国) (回) ([0)
☞ 收件匣		
資料夾 ×	! 9 や 寄件者	主旨
 ○ ◆ 本機資料夾 ○ ◆ 本機資料夾 ○ ◆ 軟件匣 ○ ◆ 寄件匣 ○ ◆ 寄件備份 ○ ⑦ 刪除的郵件 ○ ◆ 草稿 	這個檢視 	₽沒有項目。
	<	
	寄件者: 收件者: 主旨:	
	未選擇任	何郵件。
 連絡人(C) ▼X		
沒有連絡人可以顯示。諸按[連絡人] ,建立新的連絡人。		
0 封郵件,0 封尚未閱讀		工作

步驟2點選『檢視』功能裡的『版面配置』。

জ 收件匣 - Outlook Express		
檔案 (E) 編輯 (E)	檢視(Y) 工具(I) 郵件(M) 說明(H)	
正 建立郵件 回	現行檢視(V) ▶ 排序方式(B) ▶ 欄位(C)	→ (雪) ● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
💿 收件匣	版面配置①…	
資料夾 ⑤ Outlook Express		主旨 這個檢視中沒有項目。
	文字大小匠) ▶ 編碼(□) ▶	
	上一封(P) Ctrl+< 下一封(M) ▶ 移到資料來(G) Ctrl+Y	
	展開(区)	

步驟3將『顯示預覽窗格』勾勾取消 ,按下『確定』

📑 親裔版	面配置內容 ? 🔀
版面配置	i l
基本	
	您可以視個人需要顯示或隱藏部份的 Outlook Express。 諸選擇下列的元件。
	✓連絡人(T) Outlook 功能區(K) 一檢視列(Y)
	☑ 資料夾列(P) ☑ 狀態列(U)
	☑ 資料夾清單(D) ☑ 工具列(O)
	自訂工具列(C)
預覽窗	格
	[預覽窗格] J以讓您快速預覽郵件,不需開啓其他視窗。
	□ 顯示預覽窗格(<u>P</u>)
	◎顯示在郵件下方(₩) ○顯示在郵件旁邊(2)
	✔ 顯示預覽窗格標題(H)
	確定取消 套用(金)

Outlook

步驟1點開『檢視』功能表,取消『自動預覽』



步驟2點選『讀取窗格』,選擇『關』

