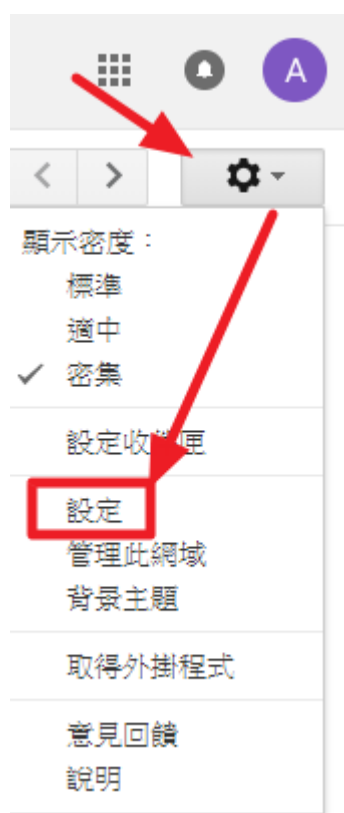


使用 GM 收取學校信件 (pop3 協定)

1. 登入 GM 帳號，點選「設定」



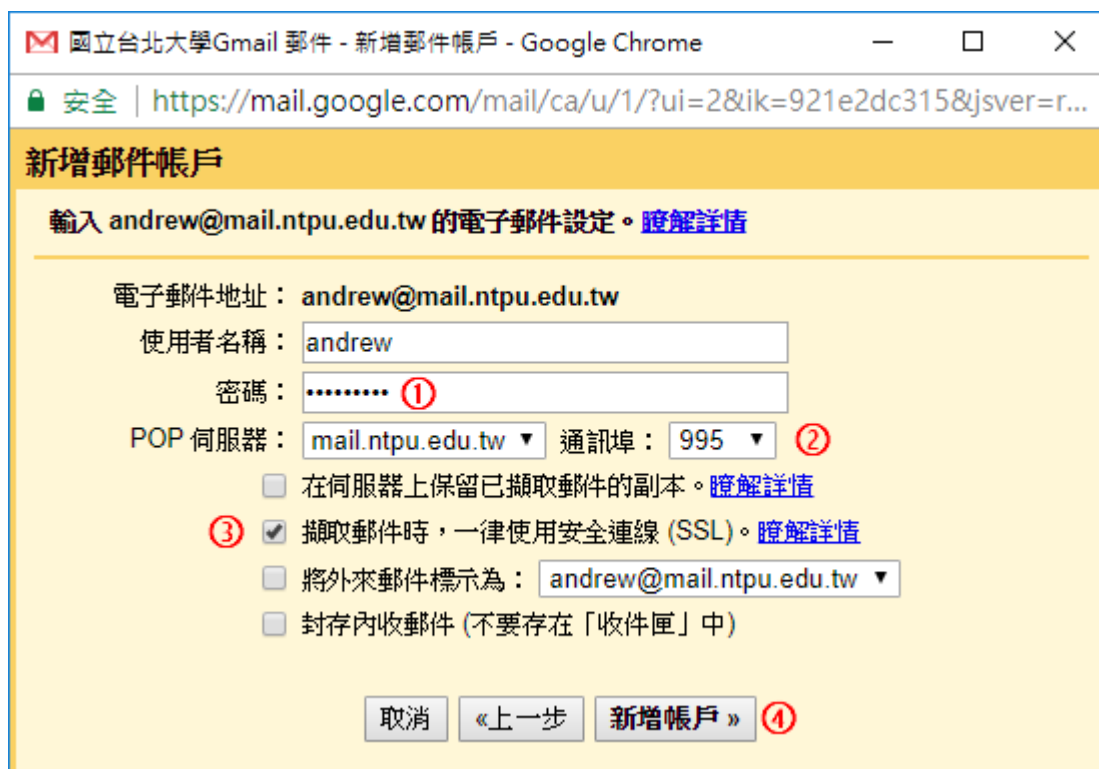
2. 點選「帳戶和匯入」，後再點選「新增郵件帳戶」。

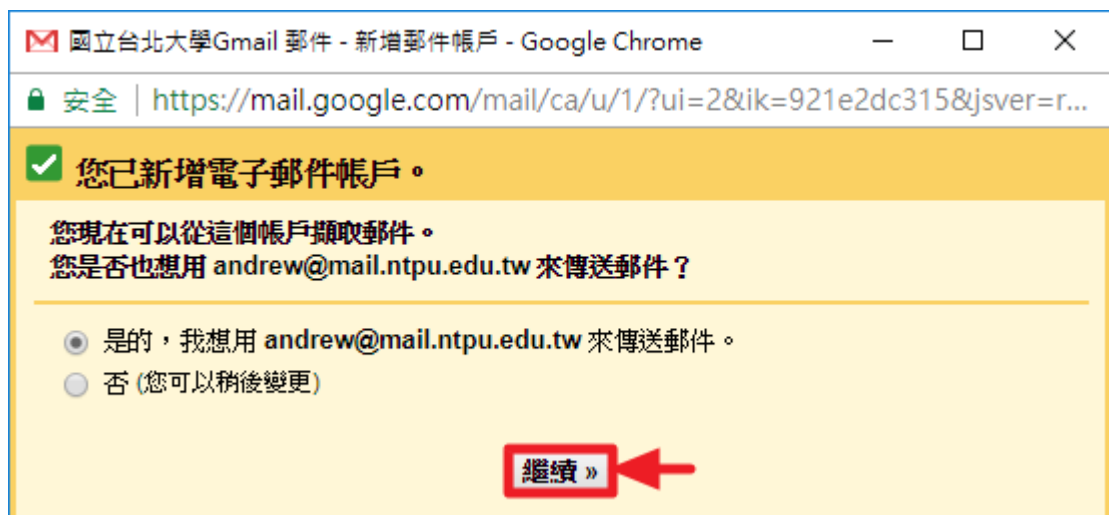


3. 輸入電子郵件地址，後點擊繼續。



4. 依序設定 ①密碼 ②POP 伺服器、通訊埠 ③SSL ④新增帳戶。





- 輸入「顯示名稱」。



- 傳送驗證。



7. 至學校信箱收取「驗證」，開啟瀏覽器連至學校信箱：
教職員 --><https://mail.ntpu.edu.tw>
學生 --><https://webmail.ntpu.edu.tw>

7.1 登入帳號。

WebMail Login

帳 號：
Login Name
密 碼：
Password

7.2 開啟「國立台北大學 Gmail 確認」驗證信。



7.3 「複製確認碼」。

您已要求新增 andrew@mail.ntpu.edu.tw 至您的 國立台北大學Gmail 帳戶中。
確認碼：

7.4 返回設定視窗，貼上確認碼，點擊「驗證」，後關閉視窗。

編輯電子郵件地址

確認驗證並加入您的電子郵件地址

含有確認碼的電子郵件會送到 andrew@mail.ntpu.edu.tw。[已寄送的電子郵件]
若要新增您的電子郵件地址，請依下列其中一個步驟：

按一下確認電子郵件中的連結。

或

輸入並驗證確認碼

8. 完成設定，可以開始收信囉。

從其他帳戶檢查郵件 (使用 POP3) :

andrew@mail.ntpu.edu.tw

最近檢查時間：0 分鐘前。擷取了一封郵件。檢視記錄 立即檢查郵件

9. 註：GM 使用 pop 協定收信預設為每一小時收一次(可點擊上圖「立即檢查郵件」手動收信)，也可參閱「學校信箱轉信到 GM 設定」，主動轉信的設定收信的速度會比設定 pop 協定收信快。