



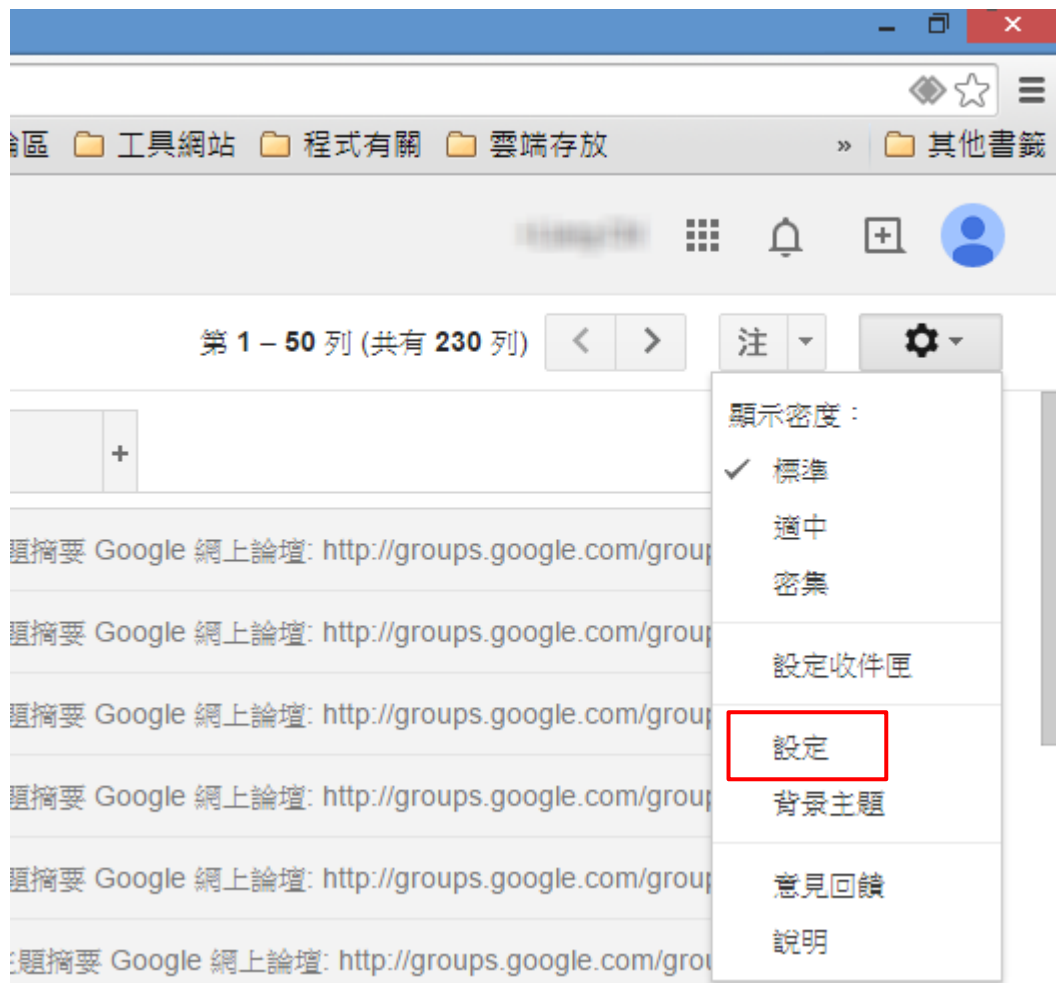
使用Gmail

lctseng

範例Gmail取樣日期：2014-10-31

Step 1. 進入設定頁面

- ❑ 進入Gmail首頁後，點開右上角的齒輪圖示
- ❑ 進入『設定』



Step 2. 帳戶設定頁面-設定內送伺服器

- ❑ 進入『帳戶與匯入』的子頁面
- ❑ 點選『新增您的POP3郵件帳戶』

設定

一般設定	標籤	收件匣	帳戶和匯入	篩選器	轉寄和 POP/IMAP	即時通訊	網頁剪輯	研究室	離線設定	背景主題
變更帳戶設定：				變更密碼 變更密碼救援選項 其他 Google 帳戶設定						
匯入郵件與聯絡人： 瞭解詳情				從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。 匯入郵件與聯絡人						
以這個地址寄送郵件： (使用 Gmail 從您的其他電子郵件地址傳送郵件) 瞭解詳情				[redacted]@gmail.com> 新增您的另一個電子郵件地址						
從其他帳戶檢查郵件 (使用 POP3)： 瞭解詳情				新增您的 POP3 郵件帳戶						
使用 Gmail 收發公司電子郵件嗎？				Gmail for Work 為商家提供了效能更強大的電子郵件服務。 瞭解詳情						
授權以下使用者存取我的帳戶： (允許其他人讀取您的郵件，並替您傳送郵件) 瞭解詳情				新增其他帳戶 <ul style="list-style-type: none">● 將其他使用者開啟的會話群組標示為已讀取狀態。● 將其他使用者開啟的會話群組保留為未讀取狀態。						
增加更多儲存容量：				您目前使用了 15 GB 配額中的 4.59 GB (30%) 。 需要更多空間嗎？ 購買額外儲存空間						

Step 3. 設定收信伺服器

- ❑ 填寫電子郵件地址，為**工作站帳號@cs.nctu.edu.tw**
- ❑ 點選『**下一步**』

Gmail - 新增您的郵件帳戶 - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=...&view=ma

新增您的郵件帳戶

輸入要接收郵件的帳戶電子郵件地址
(注意：您還可新增 5 個帳戶)

電子郵件地址：

Step 4. 設定POP3伺服器

- ❑ 紅框中的欄位務必照圖中所示設定
- ❑ 使用者名稱與密碼請填工作站帳號與密碼
- ❑ 點選『新增帳戶』

Gmail - 新增您的郵件帳戶 - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=...&view=ma

新增您的郵件帳戶

輸入 user@cs.nctu.edu.tw 的電子郵件設定。瞭解詳情

電子郵件地址： user@cs.nctu.edu.tw

使用者名稱： user

密碼：

POP 伺服器： pop3.cs.nctu.edu.tw 通訊埠： 995

在伺服器上保留已擷取郵件的副本。瞭解詳情

擷取郵件時，一律使用安全連線 (SSL)。瞭解詳情

將外來郵件標示為： user@cs.nctu.edu.tw

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

取消 « 上一步 新增帳戶 »

Step 5. 開始收信

- 回到『帳戶與匯入』的子頁面，可看到系上信箱帳號已經出現在POP3帳戶中

設定

一般設定 標籤 收件匣 帳戶和匯入 篩選器 轉寄和 POP/IMAP 即時通訊 網頁剪輯 研究室 離線設定 背景主題

變更帳戶設定： [變更密碼](#)
[變更密碼救援選項](#)
[其他 Google 帳戶設定](#)

匯入郵件與聯絡人： 從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。
[瞭解詳情](#) [匯入郵件與聯絡人](#)

以這個地址寄送郵件：
(使用 Gmail 從您的其他電子郵件地址傳送郵件)
[瞭解詳情](#)
不是別名。
郵件遞送伺服器：smtp.cs.nctu.edu.tw
採用 TLS 的加密連線 (通訊埠 25)
[新增您的另一個電子郵件地址](#)

回覆郵件時：
 來自和郵件傳送地址相同位置的回覆
 永遠從預設的地址回覆 (目前是 [redacted]@gmail.com)
(注意：您可以在回覆的同時變更電子郵件地址 [瞭解詳情](#))

從其他帳戶檢查郵件 (使用 POP3)：
[瞭解詳情](#) 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](#)
[新增您的 POP3 郵件帳戶](#)

Step 6. 帳戶設定頁面-設定外寄伺服器

- ❑ 進到『帳戶與匯入』的子頁面
- ❑ 點選『新增您的另一個電子郵件地址』

設定

一般設定 標籤 收件匣 帳戶和匯入 篩選器 轉寄和 POP/IMAP 即時通訊 網頁剪輯 研究室 離線設定 背景主題	
變更帳戶設定：	變更密碼 變更密碼救援選項 其他 Google 帳戶設定
匯入郵件與聯絡人： 瞭解詳情	從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。 匯入郵件與聯絡人
以這個地址寄送郵件： (使用 Gmail 從您的其他電子郵件地址傳送郵件) 瞭解詳情	<input type="text" value="...@gmail.com"/> 新增您的另一個電子郵件地址
從其他帳戶檢查郵件 (使用 POP3)： 瞭解詳情	新增您的 POP3 郵件帳戶
使用 Gmail 收發公司電子郵件嗎？	Gmail for Work 為商家提供了效能更強大的電子郵件服務。 瞭解詳情
授權以下使用者存取我的帳戶： (允許其他人讀取您的郵件，並替您傳送郵件) 瞭解詳情	新增其他帳戶 <ul style="list-style-type: none">● 將其他使用者開啟的會話群組標示為已讀取狀態。● 將其他使用者開啟的會話群組保留為未讀取狀態。
增加更多儲存容量：	您目前使用了 15 GB 配額中的 4.59 GB (30%) 。 需要更多空間嗎？ 購買額外儲存空間

Step 7. 設定新郵件帳戶資料

- ❑ 『名稱』：請填方便識別您的名稱
- ❑ 『電子郵件地址』：請填**工作站帳號@cs.nctu.edu.tw**
- ❑ **不要勾選『視為別名』**
- ❑ 點選『下一步』

Gmail - 新增您其他的電子郵件地址 - Google Chrome

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=...&view=cf&at=...

新增您其他的電子郵件地址

輸入您其他電子郵件地址的資訊。
(您所傳送的郵件上會顯示您的姓名和電子郵件地址)

名稱： User Name

電子郵件地址： user@cs.nctu.edu.tw

視為別名。 [瞭解詳情](#)

指定不同的 [回覆至] 地址 (選用)

取消 下一步 »

Step 8. 設定SMTP伺服器

- ❑ 將紅框中的每個欄位、選像依照圖片中設定
- ❑ 使用者名稱：請填您的工作站帳號
- ❑ 密碼：請填您的工作站密碼
- ❑ 點選『新增帳戶』



The screenshot shows the Gmail interface for adding a new email address. The page title is "新增您其他的電子郵件地址" (Add another email address). The main heading is "透過 SMTP 伺服器傳送郵件" (Send mail through SMTP server). Below this, there is a link to "瞭解詳情" (Learn more) for setting up mail to be sent through the cs.nctu.edu.tw SMTP server. The configuration form is highlighted with a red box and contains the following fields:

- SMTP 伺服器: smtp.cs.nctu.edu.tw
- 通訊埠: 25
- 使用者名稱: user
- 密碼: [masked]

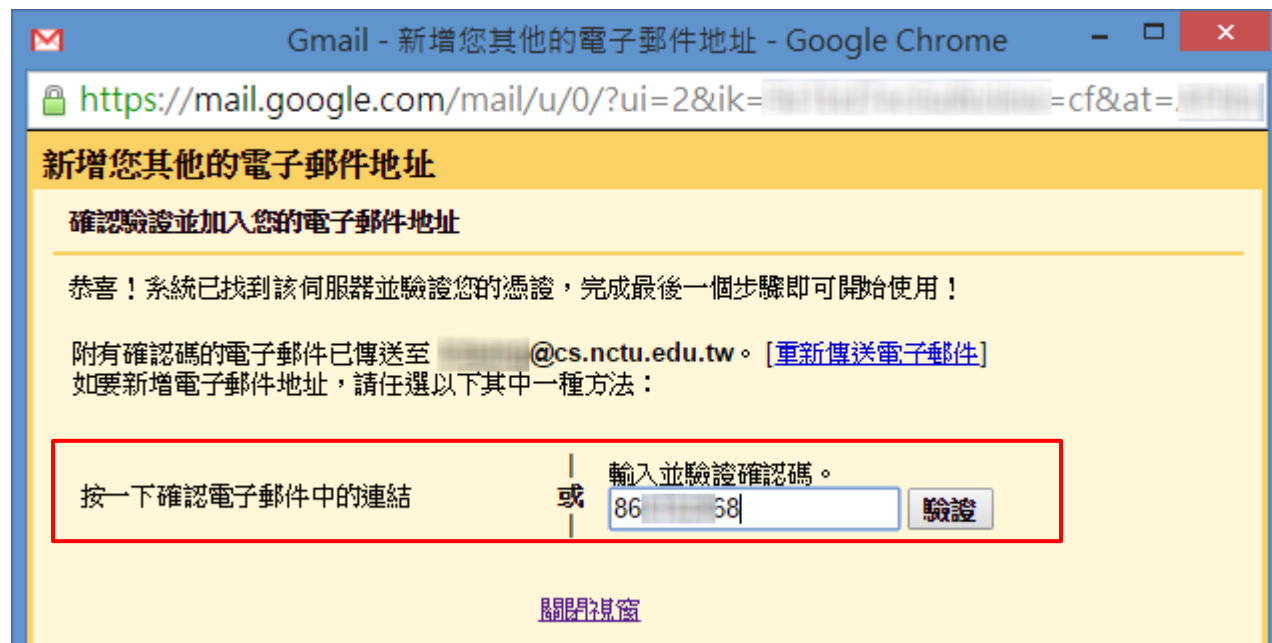
Below the form, there are three radio button options for connection security:

- 採用 TLS 的加密連線 (建議使用)
- 採用 SSL 的加密連線
- 未加密的連線

At the bottom of the form, there are three buttons: "取消" (Cancel), "« 上一步" (Previous step), and "新增帳戶 »" (Add account), with the "新增帳戶" button highlighted by a red box.

Step 9. 確認SMTP伺服器

- ❑ Gmail會在此之後寄一封驗證信到您的系上信箱
- ❑ 利用剛才已設定的收信功能，收取寄到系上信箱的信，並取得信中驗證碼
- ❑ 輸入信中驗證碼或開啟信中的驗證連結



Step 10. 完成外寄伺服器設定

- 出現此畫面代表您的外寄伺服器已經設定完成
-



確認成功！

Gmail 使用者現在可以透過 **XXXXXXXX@cs.nctu.edu.tw** 寄送郵件。

按一下這裡即可返回您的 Gmail 帳戶：<http://mail.google.com>。

Step 11. 以系上信箱的身分寄信

- 往後使用Gmail寫信時，寄件者欄位就會出現下拉式選單，供您選擇要寄信的身分

