


## 設定 Outlook 信箱使用 POP3 協定收信

在 Outlook 信箱中，使用 POP3 將學校的信收至 Outlook 信箱。

請留意！在 Outlook 信箱設定 POP3 收取學校信件前，請先取消學校信箱自動轉寄至 Outlook 信箱。自動轉寄設定，參考網頁：<http://www.cpcm.pu.edu.tw/com/recruit.php?Sn=14>

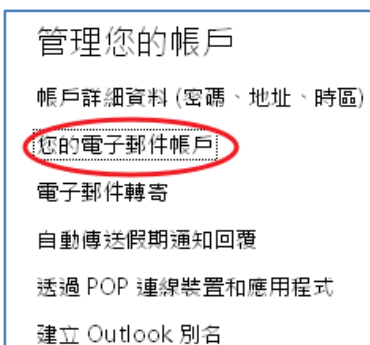
### Outlook POP3 設定方法：

#### 步驟 1. 登入 Outlook 信箱

點選右上方  按鈕，再點選 **更多郵件設定**。



#### 步驟 2. 於管理您的帳戶視窗中，點選 **您的電子郵件帳戶**



#### 步驟 3. 新增帳號設定

請先點選 **進階選項**



#### 步驟 4. 帳號設定

名稱：輸入寄信者投頭。

電子郵件地址：輸入學校 email 地址。

密碼：輸入入口網站帳號密碼

伺服器位址：pu.edu.tw

連接埠：選擇 110

使用者名稱：輸入入口網站帳號

密碼：輸入入口網站帳號密碼

**(請留意如果有修改入口網站密碼，請記得要來這裡修改新密碼)**

在伺服器上保留信件複本。

勾選：表示收取學校信箱信件後，將信件保留在學校信箱。

**請務必留意學校信箱空間使用情形。**

不勾選：表示收取學校信箱信件後，刪除學校信箱之信件(不保留)。

**表示信件將被收至 Outlook 信箱，學校信箱不會有新信。**

外寄(SMTP)伺服器資訊：請勾選  使用 Outlook 的伺服器來傳送電子郵件。

點選 **下一步**

The screenshot shows the Outlook account setup interface. The 'Name' field contains 'system'. The 'Email address' field contains 'pu10631@pu.edu.tw'. Under 'Incoming (POP3) server information', the 'Server address' is 'pu.edu.tw' and the 'Port' is '110'. The 'Need secure connection (SSL)' checkbox is unchecked, and the 'Keep copies of messages on server' checkbox is checked. The 'User name' field contains 'pu10631' and the password field is masked with dots. Under 'Outgoing (SMTP) server information', the radio button for 'Use Outlook's server to send email' is selected. At the bottom, there are 'Next step' and 'Cancel' buttons.

建議勾選  新的資料夾 將收取學校信件分類。

The screenshot shows the Outlook account setup interface for folder selection. The title is 'Your email account' and the breadcrumb is '收件匣 > 選項 > 您的電子郵件帳戶'. The question is 'Through pu10631@pu.edu.tw receiving mail, where do you want to store mail?'. There are two radio button options: 'New folder, name: @pu.tw - pu10631' (which is selected and highlighted with a red box) and 'Your inbox'. At the bottom, there is a 'Save' button.

**步驟 5. 確認信：**學校信箱會收到一封由 Outlook 發出之確認信，以確定您是帳號之所有人。請點選信件中的連結，以完成設定。

<b>收件者:</b> pu10631@pu.edu.tw <b>主旨:</b> Outlook：驗證您的電子郵件地址
--

## 確認您擁有 pu10631@pu.edu.tw

您已經設定 Outlook.com 帳戶從此 pu10631@pu.edu.tw 傳送電子郵件。  
您必須確認您擁有 pu10631@pu.edu.tw，才能開始傳送郵件。

若要驗證您自己的 pu10631@pu.edu.tw：

1. 請按一下以下的連結：

[http://col0-sec.mail.live.com?n=1686986680&rru=confirmaggregationsendasaddress%3fconfirm%3d1%26id%3d5d3ca692-6605-410a-b3b1-af714f63622a%26b%3d01\\_ee166a9711921b45e2290a27fee183081ee2f358244a21acb5dd8a2d52238a01%26sid%3da2d33858-d0c1-4b4d-b783-0e2c865b1418%26sh%3d01\\_6c035b74b5fe93fb420ceae6a5b8bacd29c4ce1c27955067e645bb8d53980d1a](http://col0-sec.mail.live.com?n=1686986680&rru=confirmaggregationsendasaddress%3fconfirm%3d1%26id%3d5d3ca692-6605-410a-b3b1-af714f63622a%26b%3d01_ee166a9711921b45e2290a27fee183081ee2f358244a21acb5dd8a2d52238a01%26sid%3da2d33858-d0c1-4b4d-b783-0e2c865b1418%26sh%3d01_6c035b74b5fe93fb420ceae6a5b8bacd29c4ce1c27955067e645bb8d53980d1a)

完成驗證。

 Outlook   ▾
---

## 您已成功驗證 pu10631@pu.edu.tw !

下次您撰寫郵件時，就可以將 pu10631@pu.edu.tw 選為「寄件者」地址。