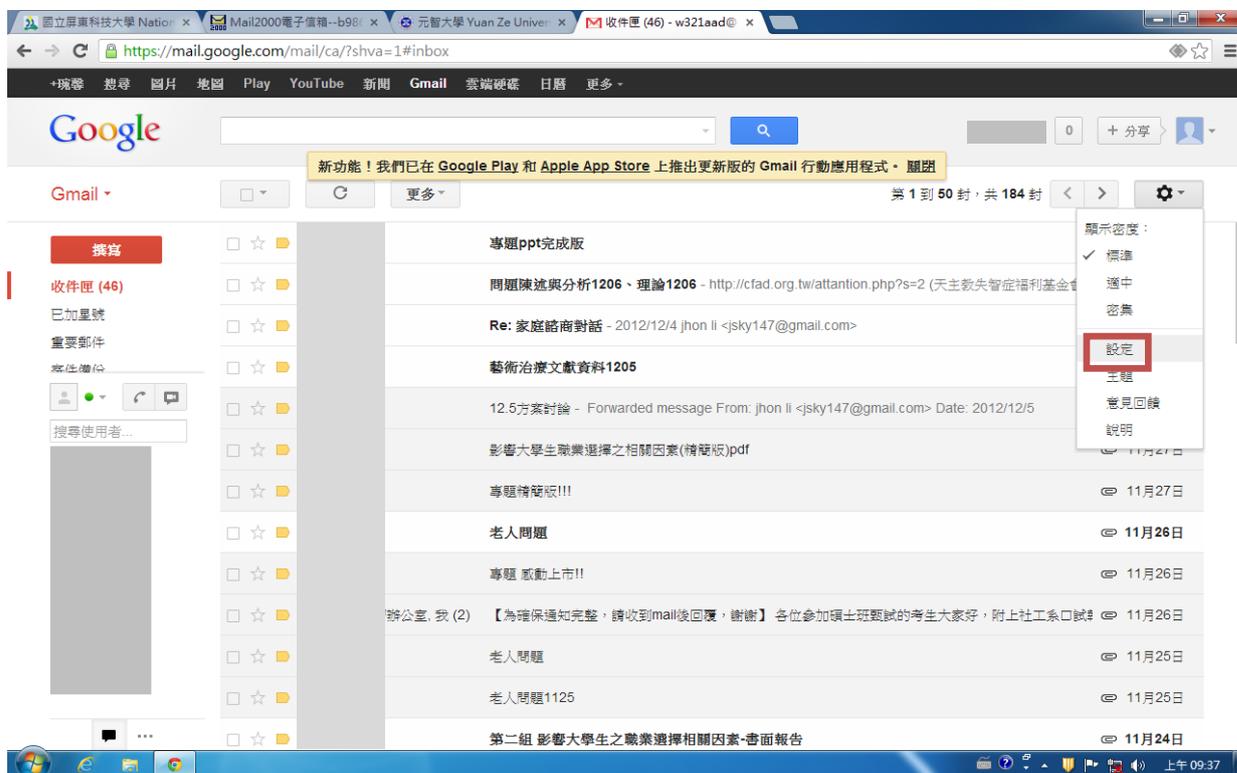


## 由 Gmail 收取學校信箱信件:

1. 登入 Gmail 後，請點選右上方的「齒輪」圖示，然後點選「郵件設定」。



2. 進入「設定」頁，請先點選「帳戶和匯入」，接著請點選「新增您的 POP3 郵件帳戶」。



3.在「新增您的郵件帳戶」網頁中，請輸入學校電子郵件地址。



4. 接下來請您輸入這個帳戶的相關設定：

(1) 輸入這個帳戶的使用者名稱。

(2) 輸入這個帳戶的密碼。

(3) 輸入 pop3 伺服器的名稱，請輸入 mail.npust.edu.tw

(4) 如果要將學校信箱信件全部收到 Gmail 上而不留副本的話，請不要勾選「在伺服器上保留已擷取郵件的副本」選項。



(5) 如果要辨識從學校信箱收下來的郵件，請勾選「將外來郵件標示為：」，並從下拉式選單中選擇你要的標籤。

(6) 設定完成後，請按「新增帳戶」，Gmail 開始檢查郵件，並收取本校郵件。

從其他帳戶檢查郵件 (使用 POP3) : **ejean@npust.edu.tw**  
正在檢查郵件...  
[瞭解詳情](#)  
[新增您的 POP3 郵件帳戶](#)

5. 接下來 Gmail 會詢問你是否要利用 Gmail 寄送學校信箱的郵件，在這裏我們先點選「否」，並且按「完成」鈕。

6. 您可以在「帳戶和匯入」頁中看到剛才設定的電子郵件地址。

7. 點選收件匣，您就可以看到從學校信箱收下來的信件。