

Microsoft Office Outlook 收發信設定 (POP3/SMTP)

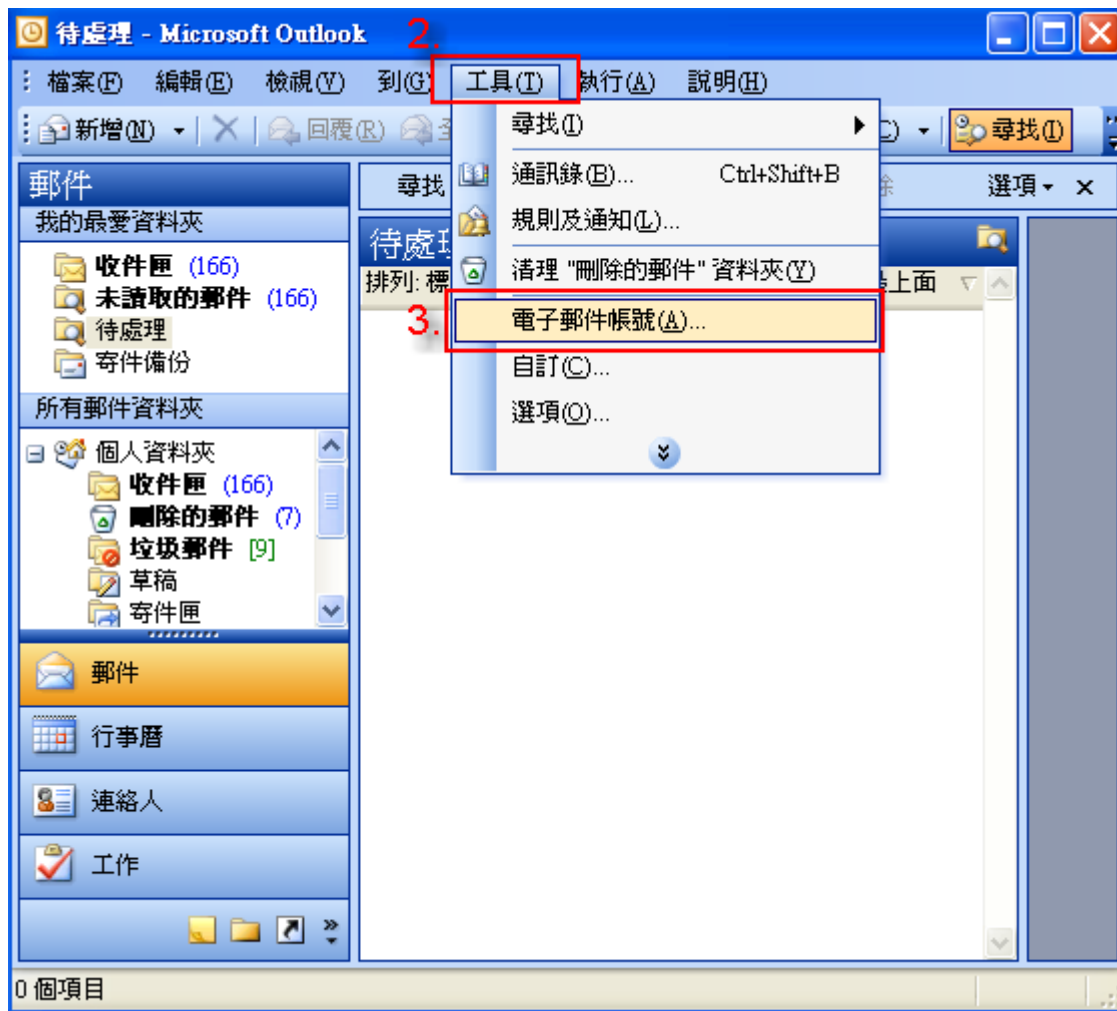
- 為提高收信的安全性，請參閱[防止電子郵件社交工程攻擊 收信軟體設定建議](#)。
- Microsoft Office Outlook 收發信設定 (POP3/SMTP) 如下：

Step 0 確認你的信箱資訊

- 學生請參閱[學生電子郵件信箱](#)
- 學校教職員工請參閱[教職員工電子郵件信箱](#)
- 單位用途請參閱[單位電子郵件信箱](#)
- 以下範例使用的設定
 - 用戶名稱：username
 - 電子郵件地址：username@XX.nthu.edu.tw
 - POP3 伺服器：XX.nthu.edu.tw
 - **NOTICE** 2015/08/27 為配合憑證使用名稱以節省經費，原 POP 服務伺服器開頭 pop 將不使用，例如：**pop.XX.nthu.edu.tw**改為**XX.nthu.edu.tw**即可。
 - SMTP 伺服器：smtp.net.nthu.edu.tw

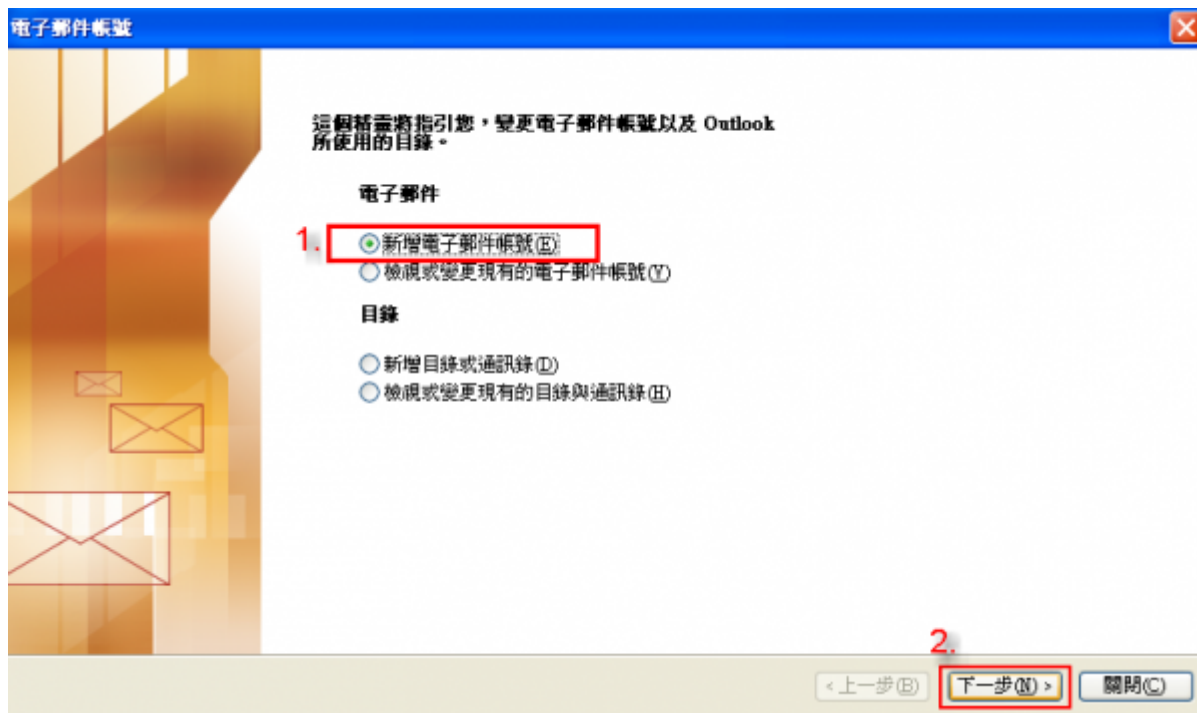
Step 1

1. 開啟 Microsoft Office Outlook。
2. 上方工具列點選「工具」。
3. 點選「電子郵件帳號」。



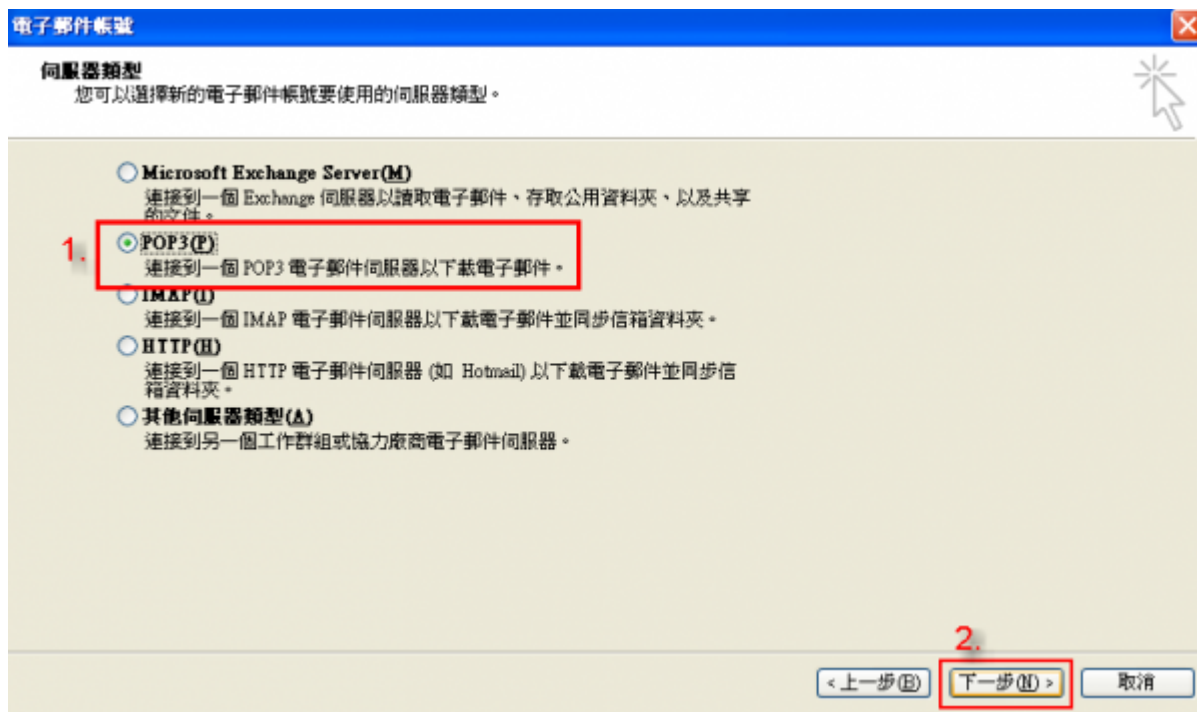
Step 2

1. 點選「新增電子郵件帳號」。
2. 點選「下一步」。



Step 3

1. 點選 ☐ POP3 ☐
2. 點選「下一步」。



Step 4

1. 在「您的名稱」欄位輸入你想給收件者看到的名稱，在「電子郵件地址」輸入你的 Mail Address

2. 在「登入資訊」輸入您的使用者名稱與密碼。
3. 圖示為舊設定，請在「內送郵件伺服器」輸入「XX.nthu.edu.tw」{XX=m??|oz|mx|my}在「外寄郵件伺服器」輸入「smtp.net.nthu.edu.tw」
 - **NOTICE** 2015/08/27 為配合憑證使用名稱以節省經費，原 POP 服務伺服器開頭 pop 將不使用，例如：pop.XX.nthu.edu.tw改為XX.nthu.edu.tw即可。
4. 確認無誤後點選「下一步」。

電子郵件帳號

網際網路電子郵件設定 (POP3)
您的電子郵件帳號需要這些設定才能生效。

使用者資訊 1.

您的名稱 (Y):

電子郵件地址 (E):

登入資訊 2.

使用者名稱 (U):

密碼 (P):

☒ 記住密碼 (R)

☐ 使用安全密碼驗證 (SPA) 登入 (L)

伺服器資訊 3.

內送郵件伺服器 (POP3) (I):

外寄郵件伺服器 (SMTP) (O):

測試設定

在填入本視窗資訊後，建議您按一下下面的按鈕以測試您的帳號。(網路必須連線)

4.

Step 5

1. 點選「完成」。

電子郵件帳號

恭喜您!

您已經成功輸入所有設定帳號所需的資訊。

若要結束精靈，請按一下 [完成]。

1.

From:

<https://net.nthu.edu.tw/netsys/> - 網路系統組

Permanent link:

https://net.nthu.edu.tw/netsys/mail:config:outlook_pop3

Last update: **2017/03/10 08:34**

