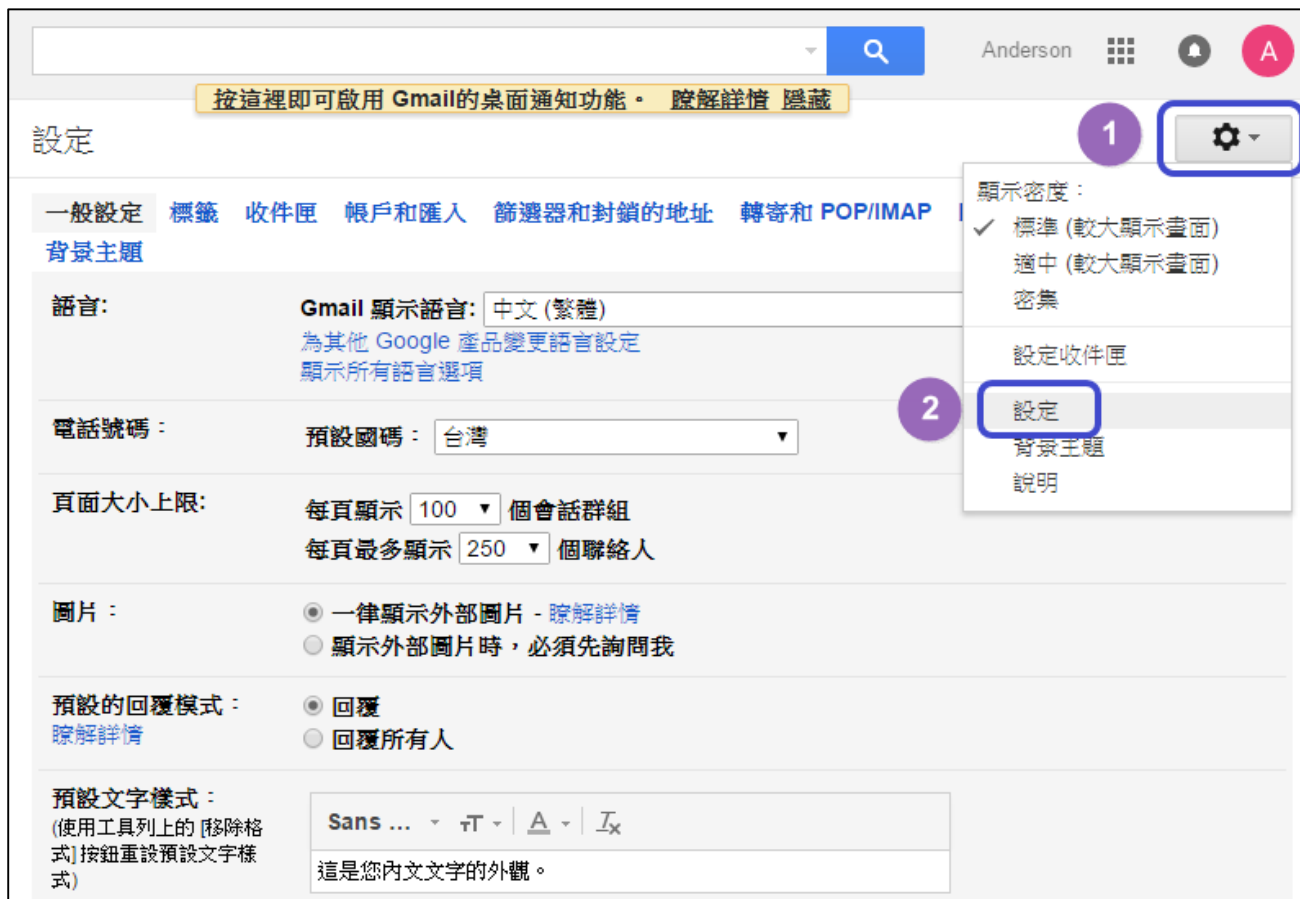


用 gmail 收校內信箱的參考步驟

步驟順序請參考紫色圈圈上的數字



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 **5** :

6

新增您的郵件帳戶

輸入 sip@mail.fju.edu.tw 的電子郵件設定。 [瞭解詳情](#)

電子郵件地址： sip@mail.fju.edu.tw

使用者名稱：

密碼 **7**

POP 伺服器： mail.fju.edu.tw ▼ 通訊埠： 110 ▼

自行決定 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： sip@mail.fju.edu.tw ▼

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

8

您已新增電子郵件帳戶。

您現在可以從這個帳戶擷取郵件。
您是否也想用 sip@mail.fju.edu.tw 來傳送郵件？

是的，我想用 sip@mail.fju.edu.tw 來傳送郵件。

9 否 (您可以稍後變更)

10

背景主題

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

Anderson Hsieh <anderson0806@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

設定完成結果

sip@mail.fju.edu.tw
最近檢查時間：6 分鐘前。檢視記錄 立即檢查郵件

新增您的 POP3 郵件帳戶

使用 Gmail 收發公司郵件 企業選用 Google Apps for Work 收發電子郵件，但總如常運轉