

如何透過Gmail收發中正大學電子郵件？

方法一：POP3收信、SMTP寄信及密碼變更(建議使用)

方法二：轉至外部私人信箱 (禁止使用)

設定前注意事項

- 配合新版電子郵件系統(MAIL2000)上線：必須重新驗證
- GMAIL仍存在收發本校信件設定：請**刪除**全部設定後，按本操作手冊重新驗證及設定。



備註：若找不到本頁面，請先按第3~4頁操作即可找到

方法一：POP3收信

- 一. 連到<https://www.google.com/gmail>
- 二. 輸入「GMAIL帳號」後按「下一步」
- 三. 輸入「密碼」後按「下一步」



The image shows the Gmail login interface. On the left, there is a Google 'G' logo, the word '登入' (Login), and the text '繼續使用 Gmail'. In the center, there is a text input field labeled '電子郵件地址或電話號碼' (Email address or phone number) containing a redacted black box. Below this field is a link '忘記電子郵件地址?' (Forgot email address?). Further down, there is a line of text: '如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。進一步瞭解如何使用訪客模式' (If this isn't your computer, use Guest mode to log in privately. Learn more about using Guest mode). At the bottom right, there are two buttons: '建立帳戶' (Create account) and '下一步' (Next), with the '下一步' button highlighted by a red square.



The image shows the Gmail password entry screen. On the left, there is a Google 'G' logo, a redacted black box for the email address, and a dropdown menu with a redacted black box. On the right, there is a text input field labeled '輸入您的密碼' (Enter your password) containing a redacted black box. Below this field is a checkbox labeled '顯示密碼' (Show password). At the bottom right, there are two links: '忘記密碼?' (Forgot password?) and a '下一步' (Next) button highlighted by a red square.

方法一：POP3收信

四. 於Gmail頁面右上角點選「齒輪符號」

五. 點選「查看所有設定」



六. 點選上排選單的「帳戶」



方法一：POP3收信

七. 於「查看其他帳戶的郵件」點選「新增郵件帳戶」

查看其他帳戶的郵件：
[瞭解詳情](#)

新增郵件帳戶

八. 於「電子郵件地址」輸入「本校電子郵件帳號」後
按「繼續」

新增郵件帳戶

輸入要新增的電子郵件地址。

電子郵件地址：1.

2.

方法一：POP3收信

九. 之後若有出現以下畫面，再按「繼續」即可

新增郵件帳戶

你可以將 [redacted]@ccu.edu.tw 的電子郵件匯入 Gmail 收件匣，或是透過 Gmailify 連結帳戶。Gmailify 可讓你在同時保有這兩個電子郵件地址的情況下，透過 Gmail 收件匣管理這兩個地址的電子郵件。[進一步瞭解 Gmailify](#)

☐ 透過 Gmailify 連結帳戶
Gmailify 不支援這個服務供應商。

☒ 從我的其他帳戶匯入電子郵件 (POP3)

方法一：POP3收信

- 十. 「使用者名稱」輸入「本校EMAIL帳號」
「密碼」輸入「本校EMAIL密碼」
「POP伺服器」依下圖設定後，按「新增帳戶」

新增郵件帳戶

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

電子郵件地址： [redacted]@ccu.edu.tw

使用者名稱： [redacted]

密碼： [redacted]

POP 伺服器： incoming.ccu.edu.tw 通訊埠： 110 ▼

☐ 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： [redacted]@ccu.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

方法一：POP3收信

十一. 如需設定Gmail寄信請點選「**是的**」接續下一頁
執行下一步驟；
若只收信，點選「**否**」後點「**完成**」

編輯郵件帳戶

您是否也想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件？

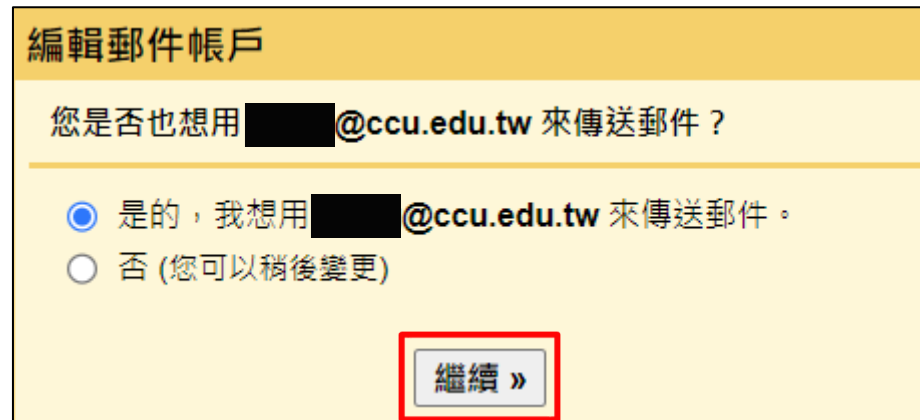
☐ 是的，我想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件。

☒ 否 (您可以稍後變更)

完成

方法一：SMTP寄信

十二. 透過Gmail以本校電子郵件信箱寄信，點選
「是的，我想用xxx@ccu.edu.tw來傳送郵件」後點
「繼續」



編輯郵件帳戶

您是否也想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件？

☒ 是的，我想用 [redacted]@ccu.edu.tw 來傳送郵件。

☐ 否 (您可以稍後變更)

繼續 »

方法一：SMTP寄信

十三. 輸入「名稱」後，勾選「視為別名」並點選「下一步」

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)

1. 名稱：

電子郵件地址： @ccu.edu.tw

2. ☒ 視為別名。 [瞭解詳情](#)

[指定不同的 \[回覆至\] 地址 \(選用\)](#)

3.

方法一：SMTP寄信

十四. 「SMTP伺服器」如下圖設定

「使用者名稱」輸入「本校EMAIL帳號」

「密碼」輸入「本校EMAIL密碼」，按「新增帳戶」

新增您其他的電子郵件地址

透過 SMTP 伺服器傳送郵件

將您的郵件設為透過 ccu.edu.tw SMTP 伺服器傳送 [瞭解詳情](#)

SMTP 伺服器 : outgoing.ccu.edu.tw 通訊埠 : 25 ▼

使用者名稱 : [REDACTED]

密碼 : [REDACTED]

☒ 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](#)

取消 « 上一步 新增帳戶 »

方法一：SMTP寄信

十五. Google會寄發一封電子郵件至你的學校電子信箱，請依指示，點選連結驗證後完成。

（備註：若未收到驗證信件，請至垃圾郵件過濾系統查看，點選該信件進行「不是垃圾信件」動作，參考P.19）



新增您其他的電子郵件地址

確認驗證並加入您的電子郵件地址

恭喜！系統已找到該伺服器並驗證您的憑證，完成最後一個步驟即可開始使用！

含有確認連結的電子郵件已傳送至 [redacted]@ccu.edu.tw。[重新傳送電子郵件]
如要新增電子郵件地址，請按一下確認電子郵件中的連結。

[關閉視窗](#)

方法一：SMTP寄信

十六. 點選電子郵件中連結後，點選「確認」即設定成功



方法一：SMTP寄信

十七. 如透過Gmail寄信經常被視為垃圾郵件，請回到「帳戶」頁面，確認寄信帳戶設定是否指定**郵件遞送伺服器**(如下圖)，無則點選「修改資訊」，依步驟十四修正。

選擇寄件地址：

新增另一個電子郵件地址

修改資訊

選擇寄件地址：

@ccu.edu.tw>

郵件遞送伺服器：outgoing.ccu.edu.tw
採用 TLS 的加密連線 (通訊埠 25)

新增另一個電子郵件地址

預設

修改資訊

設為預設值

修改資訊

刪除

選擇寄件地址：

新增另一個電子郵件地址

瞭解詳情

選擇寄件地址：

新增另一個電子郵件地址

瞭解詳情

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 @gcc.ccu.edu.tw)

(注意：您可以在回覆的同時變更電子郵件地址 [瞭解詳情](#))

方法一：密碼更改步驟

十八. 請依步驟五、六進入「帳號」設定頁面。於查看其他帳戶的郵件，點選「修改資訊」，彈跳出編輯郵件帳戶視窗，重新輸入密碼後，按「儲存變更」

編輯郵件帳戶

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

電子郵件地址： [redacted]@ccu.edu.tw

使用者名稱： [redacted]

密碼： [redacted]

POP 伺服器： incoming.ccu.edu.tw 通訊埠： 110 ▾

☒ 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： [redacted]@ccu.edu.tw ▾

☐ 封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

取消 儲存變更

方法一:Gmail 查看對其它信箱的擷取紀錄

十九、於查看其他帳戶的郵件，點選「檢視紀錄」彈跳出視窗，即可檢視郵件擷取紀錄。

查看其他帳戶的郵件：

[瞭解詳情](#)

██████@ccu.edu.tw (POP3)

最近檢查時間：3 分鐘前。擷取了一封郵件

[檢視紀錄](#) [立即檢查郵件](#)

[新增郵件帳戶](#)



「██████@ccu.edu.tw」的郵件擷取記錄

2024年10月14日 下午3:31	擷取了一封郵件。
2024年10月14日 下午3:25	沒有擷取到郵件。
2024年10月14日 下午3:20	擷取了 162 封郵件。
2024年10月14日 下午3:17	擷取了 199 封郵件。 還有 164 封郵件。
2024年10月14日 下午3:10	擷取了 199 封郵件。 還有 163 封郵件。

收不到驗證信處理方式(1/2)

- 一、若帳號驗證信等信件等，有可能被誤判為垃圾郵件
 - 請至[CCU WebMail](#)登入頁面，點選下方垃圾郵件過濾
 - 開啟垃圾郵件過濾系統並輸入完整信箱帳號（格式：XXXX@ccu.edu.tw）及密碼登入

中正大學 CCU WebMail 帳號

帳號

密碼

驗證碼

記住帳號 開新視窗

登入

忘記密碼？ 常見問題

垃圾郵件過濾 行動裝置收發電子郵件

CELLOPOINT Mail Center

國立中正大學 National Chung Cheng University

帳號:

密碼:

登入

垃圾郵件過濾

帳號格式：xxxx@ccu.edu.tw

收不到驗證信處理方式(2/2)

1. 點選被誤判為垃圾郵件的信件
2. 動作→不是垃圾郵件
3. 至本校信箱查看是否收到信件？



方法二：轉至外部私人信箱（禁止使用）

- 依據教育部109年3月2日臺教資(四)字第1090008789號函辦理
- 教育體系電子郵件服務與安全管理指引，不得轉至外部私人信箱收發公務資訊。

感謝閱讀