



資訊處
Office of Information Technology

如何設定微軟Outlook 2024 收發中正大學電子郵件？

中華民國114年8月14日

電子郵件設定要點

一、新增電子郵件帳戶

POP3: incoming.ccu.edu.tw

SMTP: outgoing.ccu.edu.tw

二、電子郵件伺服器設定

我的外寄伺服器(SMTP)需要驗證

取消伺服器上保留一份郵件副本(防止信箱爆滿)

三、電子郵件社交工程防範

關閉郵件預覽窗格

新增電子郵件帳戶-帳號資訊

以outlook2024為例



新增電子郵件帳戶-新增帳戶

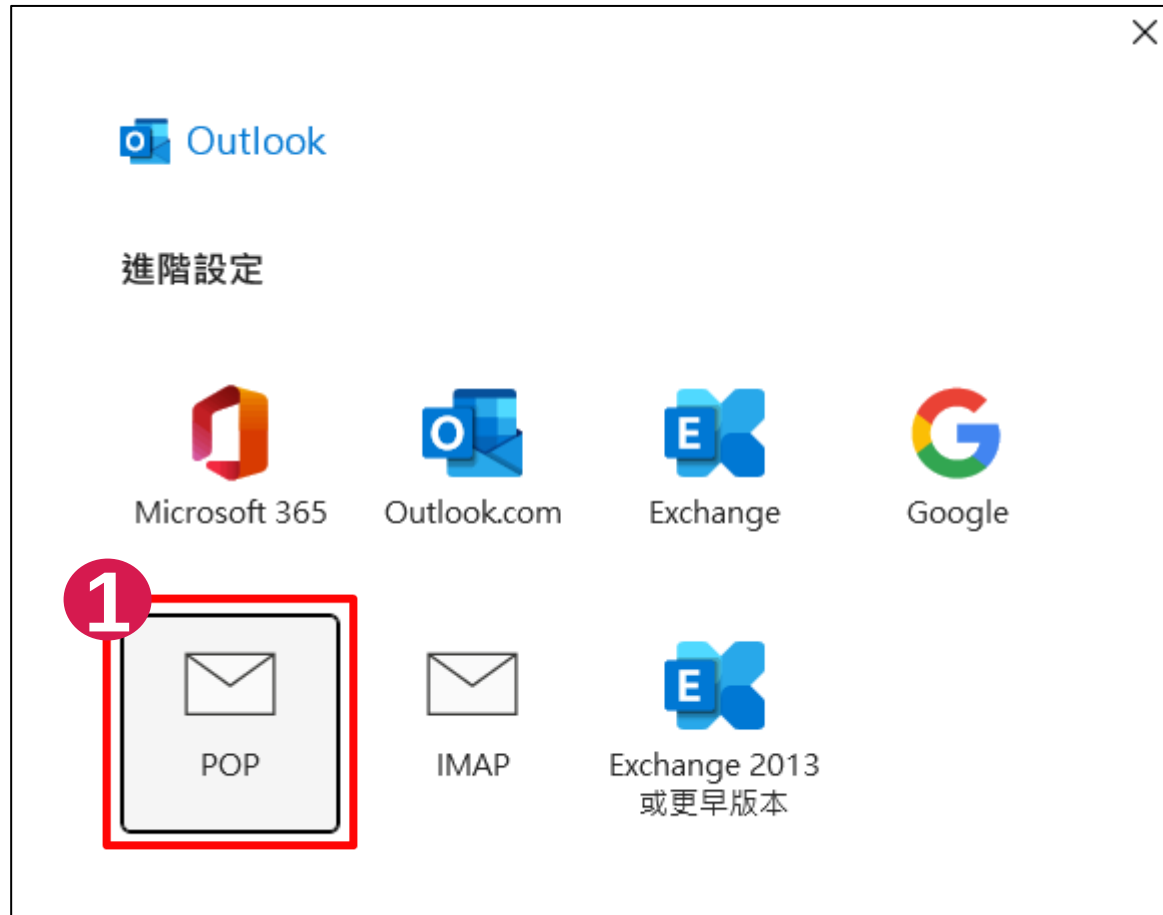


The image shows the Outlook account setup window. It features the Outlook logo at the top. Below the logo, there are three main steps highlighted with red boxes and numbered circles:

- Step 1:** A red box highlights the "電子郵件地址" (Email address) field. The text "i [] @ccu.edu.tw" is entered, and the label "輸入帳號" (Enter account) is next to it.
- Step 2:** A red box highlights the "進階選項" (Advanced options) section. The checkbox "我要手動設定我的帳戶" (I want to manually set up my account) is checked.
- Step 3:** A red box highlights the "連線" (Connect) button.

At the bottom, there is a link: "沒有帳戶? [建立 Outlook.com 電子郵件地址以開始使用。](#)"

新增電子郵件帳戶-選擇帳戶類型



新增電子郵件帳戶-輸入密碼

1

POP 帳戶設定

i[]@ccu.edu.tw [\(不是您嗎?\)](#)

密碼

***** 輸入密碼

2

連線

3

✓ 已成功新增帳戶

POP

i[]@ccu.edu.tw

新增其他電子郵件地址

電子郵件地址 下一步

進階選項 ^

☒ 我要手動設定我的帳戶

☐ 同時在我的手機上設定 Outlook Mobile

完成

成功新增帳戶後請見下一頁，
進行帳戶伺服器設定。

新增電子郵件帳戶 - POP帳戶設定

The screenshot illustrates the process of adding a new email account in Outlook. The interface is divided into a left sidebar and a main content area.

- Step 1:** In the left sidebar, the **檔案** (File) tab is selected.
- Step 2:** In the left sidebar, the **資訊** (Info) section is selected.
- Step 3:** In the main content area, the **帳戶資訊** (Account Info) section is shown. The email address **i[redacted]@ccu.edu.tw** is displayed, and the **POP/SMTP** account type is selected. A red box highlights this section with the text **確認帳戶資訊** (Confirm account info).
- Step 4:** In the main content area, the **帳戶設定** (Account Settings) link is selected. A dropdown menu is shown with the following options:
 - 帳戶設定(A)...** (Account Settings(A)...) - 新增或移除帳戶或變更現有連線設定。 (Add or remove accounts or change existing connection settings.)
 - 更新密碼(U)** (Update Password(U)) - 更新儲存在 Outlook 的帳戶密碼。 (Update the password stored in Outlook.)
 - 帳戶名稱與同步處理設定(N)** (Account Name and Sync Settings(N)) - 更新基本帳戶設定，例如帳戶名稱和資料夾的同步設定。 (Update basic account settings, such as account name and folder sync settings.)
 - 伺服器設定(S)** (Server Settings(S)) - 更新登入資訊，例如同步名稱、連接埠與驗證設定。 (Update login information, such as sync name, port, and authentication settings.)
- Step 5:** In the main content area, the **伺服器設定(S)** (Server Settings(S)) option is selected.

新增電子郵件帳戶-POP帳戶設定

1

POP 帳戶設定
i[]@ccu.edu.tw

內送郵件設定如下紅框

內送郵件

使用者名稱 i[]@ccu.edu.tw

密碼 *****

☒ 記住密碼

伺服器 incoming.ccu.edu.tw 連接埠 110

☐ 此伺服器需要加密連線 (SSL/TLS)

☐ 需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入

2 外寄郵件 ▾

3

POP 帳戶設定
i[]@ccu.edu.tw

外寄郵件設定如下紅框

內送郵件 ▾

外寄郵件

伺服器 outgoing.ccu.edu.tw 連接埠 25

加密方法 無 ▾

伺服器逾時 —|—

☐ 需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入

☒ 我的外寄 (SMTP) 伺服器需要驗證

☒ 使用與內送郵件伺服器相同的設定

☐ 使用使用者名稱與密碼登入

☐ 在傳送郵件前登入內送郵件伺服器

4 下一步

***請勿使用 465port**

註：如需大量寄送電子郵件，須另外申請 outgoing2088.ccu.edu.tw 外寄郵件伺服器及IP權限設定(詳見資訊處常見問題網頁)

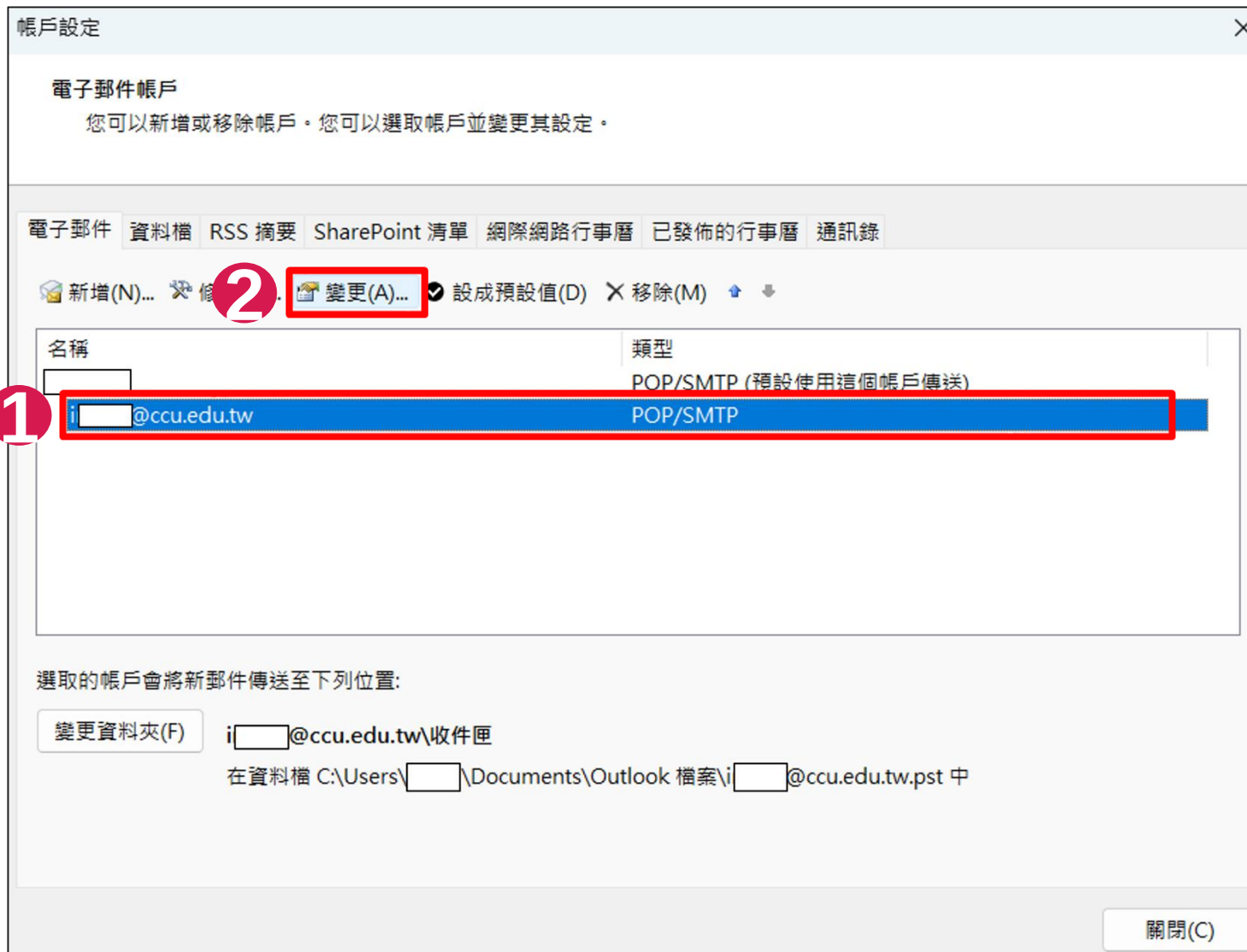
新增電子郵件帳戶-帳戶設定完成



電子郵件伺服器設定-防止電子郵件信箱爆滿



電子郵件伺服器設定-防止電子郵件信箱爆滿



電子郵件伺服器設定-防止電子郵件信箱爆滿

POP 帳戶設定

i[]@ccu.edu.tw

一般設定

您的名稱

i[]@ccu.edu.tw

帳戶名稱

i[]@ccu.edu.tw

範例:「公司」或「Microsoft 帳戶」

回覆地址

組織

郵件設定

1 ☐ 在伺服器上保留一份郵件複本 不勾選

重設郵件設定

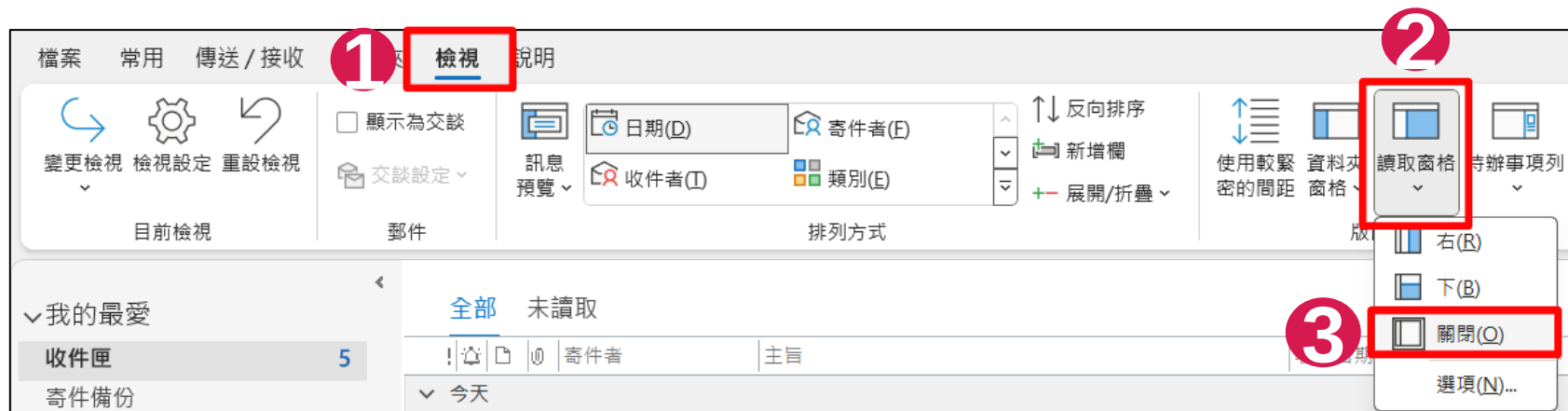
2 下一步

Outlook

✓ 帳戶已成功更新

3 完成

電子郵件社交工程防範-取消郵件預覽



感謝閱讀