

Gmail 教育版設定說明

本校已導入 Google Apps for Education，結合 Gmail、Google Drive(雲端硬碟)、Google Site(協作平台)、Google Calendar(行事曆)等 Google 服務，其中 Gmail 與 Google Drive 共有 30G 容量可使用(兩者合併儲存空間計算)。

有二個方式可以登入 Gmail 教育版：第一個方式是從東南首頁→教職員工→校園網路資源→Gmail 教育版〈如步驟一(登入方式 1)〉；第二個方式是在網址列上直接輸入 gmail.com 〈如步驟一(登入方式 2)〉。

步驟一(登入方式 1)

請在[東南首頁](#)點選教職員工／校園網路資源點選 [Gmail 教育版](#)後，使用者名稱：請輸入 @mail.tnu.edu.tw 前面的帳號即可〈例：[network@mail.tnu.edu.tw](#)，輸入 network 即可〉，密碼：身分證字號〈預設〉即可登入，如下圖所示：



步驟一(登入方式 2)

在網址列上輸入 **gmail.com**，使用者名稱：請輸入 **帳號+@gae.tnu.edu.tw** 即可
(例：network@gae.tnu.edu.tw)，密碼：請輸入 **身分證字號** (預設) 即可登入，
如下圖所示：




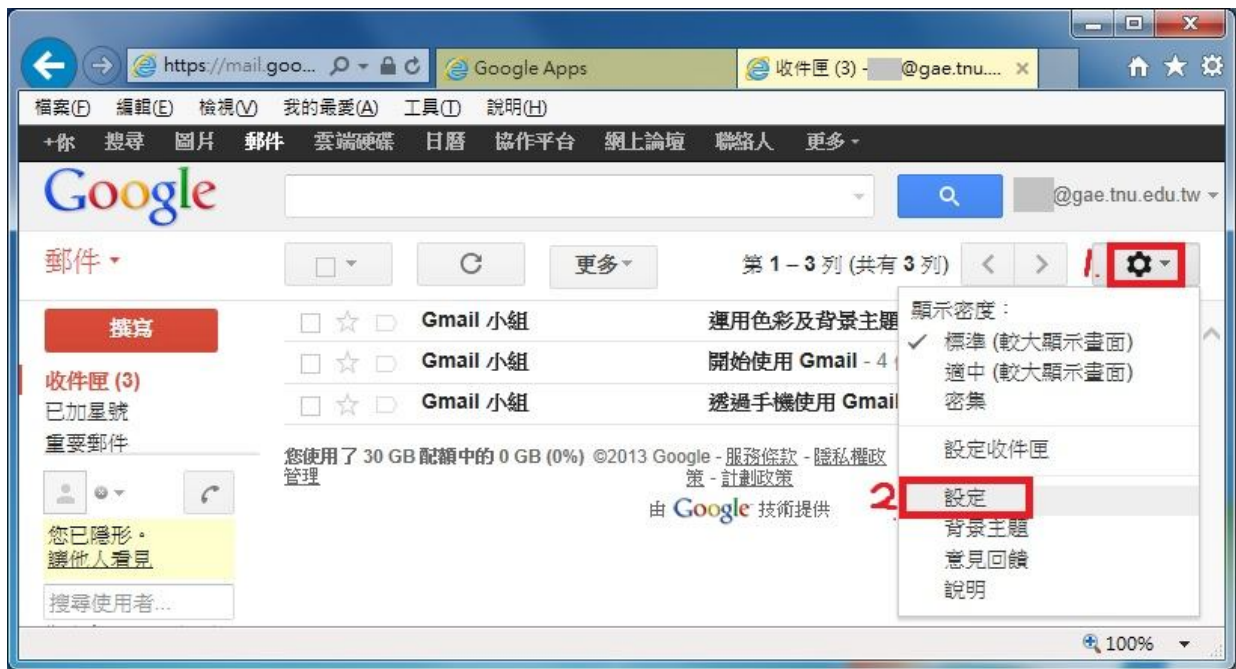
步驟二

可點選左上的[郵件]或直接點選[Gmail 圖示]即可進入 Gmail 服務，如下圖所示：



步驟三

選取**右上角**  圖示裡的**[設定]**，如下圖所示：



步驟四

請點選**[帳戶]**→**[新增您的 POP3 郵件帳戶]**，如下圖所示：



步驟五

電子郵件地址：輸入東南 webmail 的 E-mail address〈例：network@mail.tnu.edu.tw〉後，請點選[下一步]，如下圖所示：



步驟六

輸入東南 webmail 的密碼後，請點選[新增帳戶]及[下一步]，如下圖所示：
※若要保留東南 webmail 裡的信箱，請勾選在伺服器上保留已擷取郵件的副本。



步驟七

請點選[下一步]→[傳送驗證]→[關閉視窗]即可，如下圖所示：



Gmail - 新增您的電子郵件地址 - Windows Internet Explorer

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=7556623625&view=cf&cfmf=true&cfa=netwc

加入您的其他電子郵件地址

輸入您其他電子郵件地址的相關資訊。
(您的外寄郵件上會顯示您的姓名和電子郵件地址)

名稱：

電子郵件地址：

視為別名。[瞭解詳情](#)

[指定不同的 \[回覆至\] 地址](#) (選用)



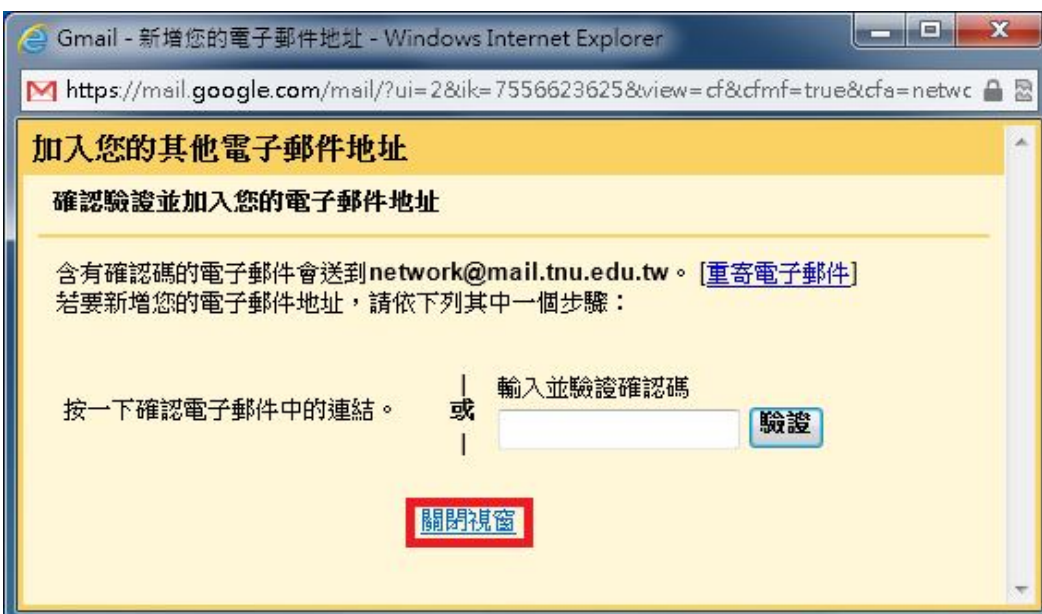
Gmail - 新增您的電子郵件地址 - Windows Internet Explorer

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=7556623625&view=cf&cfmf=true&cfa=netwc

加入您的其他電子郵件地址

驗證您的電子郵件地址

在您可以依照network@mail.tnu.edu.tw指示寄送郵件之前，我們需要驗證您是否擁有這個電子郵件地址。若要執行驗證，請按一下 [傳送驗證]。我們稍後會寄一封含有如何驗證您地址的電子郵件到 network@mail.tnu.edu.tw。



Gmail - 新增您的電子郵件地址 - Windows Internet Explorer

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=7556623625&view=cf&cfmf=true&cfa=netwc

加入您的其他電子郵件地址

確認驗證並加入您的電子郵件地址

含有確認碼的電子郵件會送到network@mail.tnu.edu.tw。[\[重寄電子郵件\]](#)

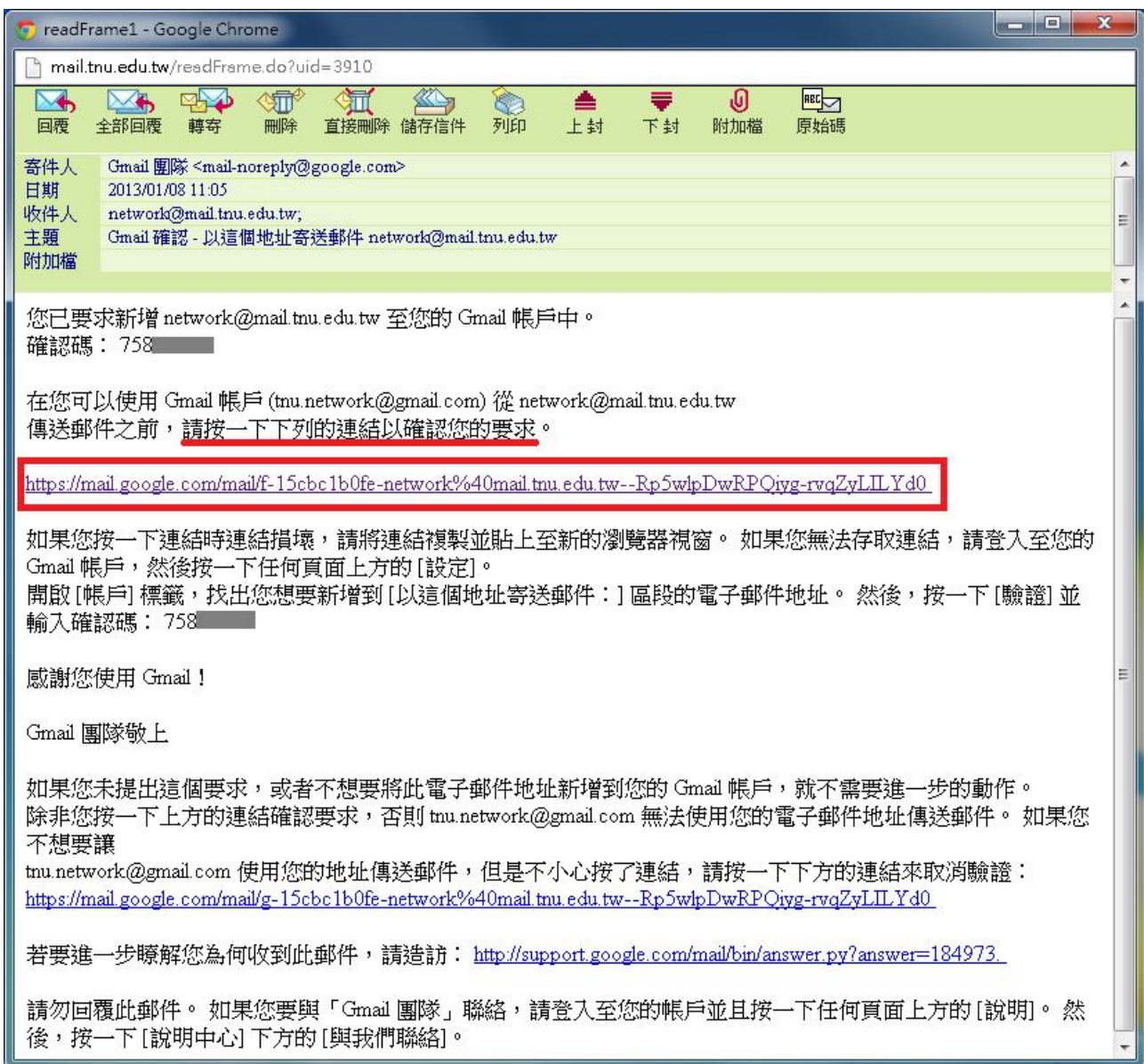
若要新增您的電子郵件地址，請依下列其中一個步驟：

按一下確認電子郵件中的連結。 | 輸入並驗證確認碼

或

步驟八

請登入學校的 webmail 開啟驗證信並點選驗證信的連結以完成驗證，如下圖所示：



步驟九

顯示以下畫面，即為設定確認成功。再登入 Gmail 裡會發現，Gmail 信箱已經把東南 webmail 信箱的信全部接收過去了。



電算中心網路組 TEL : (02)8662-5953