

## 使用 Gmail 接收 O365 信件

步驟一、

請在 <https://accounts.google.com/>，登入您的 Gmail 信箱，如下圖：



步驟二、

點選右上角 ⚙ 裡的【設定】→【帳戶和匯入】→【新增郵件帳戶】，如下圖：



步驟三、

輸入東南 webmail 的 e-mail address 後，請點選【繼續】，請點選如下圖：



步驟四、

請點選【從我的其他帳戶匯入電子郵件 (POP3)】→【繼續】，如下圖所示：

**新增郵件帳戶**

你可以將 tpy@mail.tnu.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)

取消 « 上一步 繼續 »

步驟五、

請輸入【使用者名稱】、【密碼】及【POP 伺服器】→【儲存變更】即可，如下圖所示：

**編輯郵件帳戶**

輸入 @mail.tnu.edu.tw 的電子郵件設定。[瞭解詳情](#)

電子郵件地址： @mail.tnu.edu.tw

使用者名稱： @mail.tnu.edu.tw

密碼： .....

POP 伺服器： outlook.office365.com 通訊埠： 995 ▾

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： @mail.tnu.edu.tw ▾

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

取消 儲存變更 »

步驟六、

點選【否】→【繼續】，如下圖：

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 @mail.tnu.edu.tw 來傳送郵件？

是的，我想用 @mail.tnu.edu.tw 來傳送郵件。

否 (您可以稍後變更)

繼續 »

步驟七、  
顯示以下畫面，即為完成設定。



步驟八、  
開啟 Gmail 信箱即可看到 O365 的信件已接收進來，如下圖：

