

使用行動裝置收發 M365 信箱



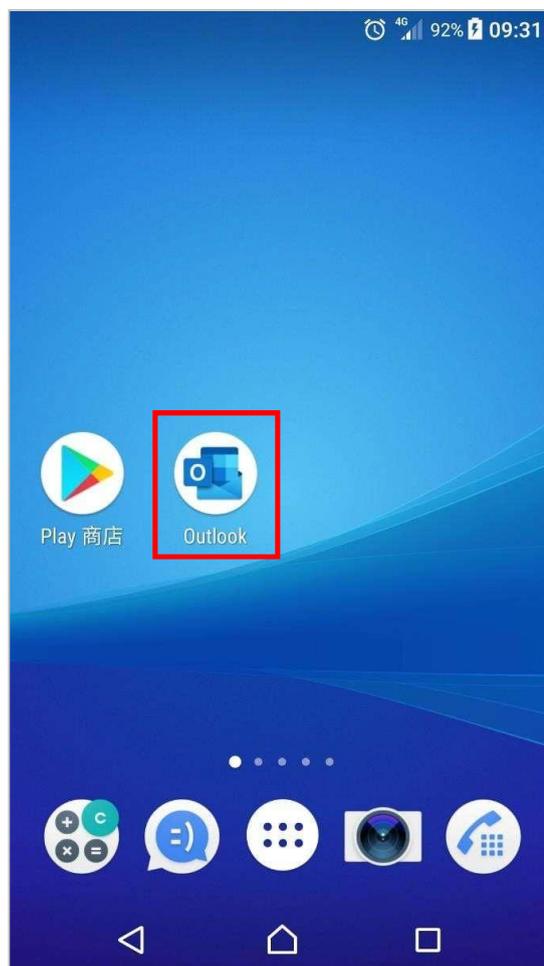
東南科技大學圖書資訊處
Tungnan University
Office of Library and Information Services

目錄

一、使用行動裝置收發 M365 信箱 (Android 版)	2
二、使用行動裝置收發 M365 信箱 (IOS 版)	6

一、使用行動裝置收發 M365 信箱 (Android 版)

(一)在【Play 商店】搜尋【Microsoft Outlook】→【安裝】進行安裝作業



(二)點選【開始使用】→輸入【完整 E-Mail 帳號】→【繼續】

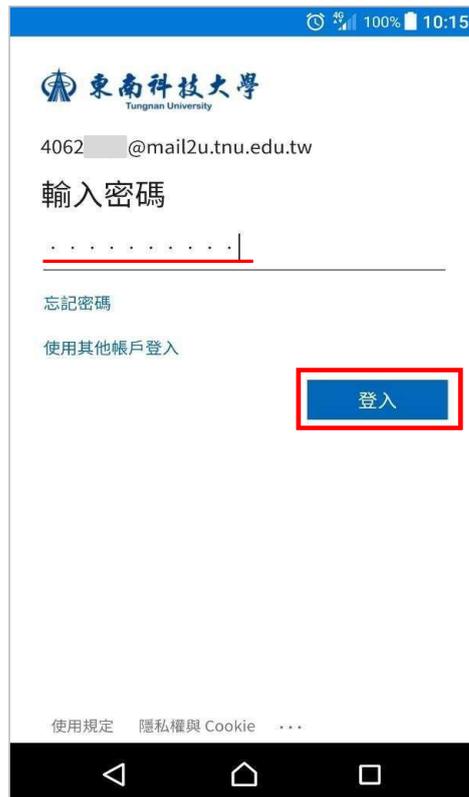


(1)日間部學生：學號@mail2u.tnu.edu.tw

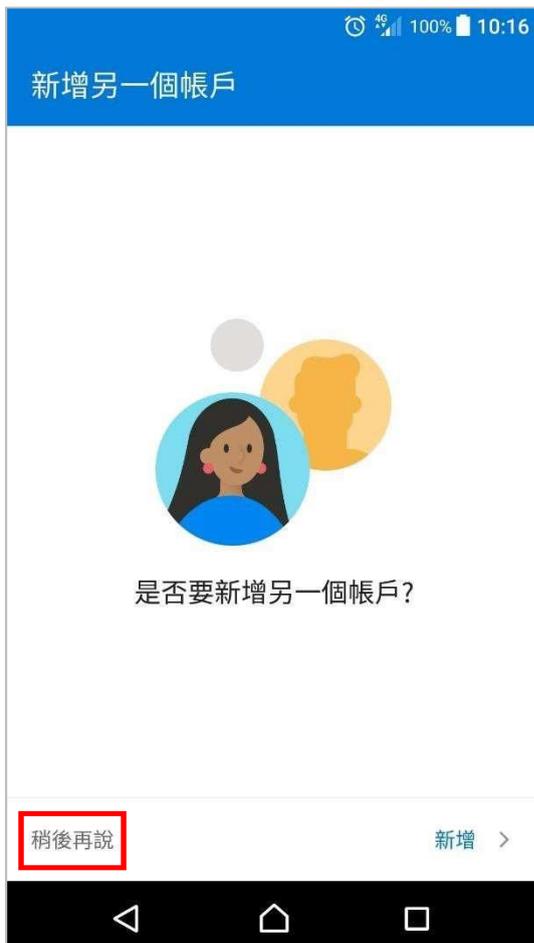
(2)進修部學生：學號@mail4u.tnu.edu.tw

(3)教 職 員：帳號@mail.tnu.edu.tw

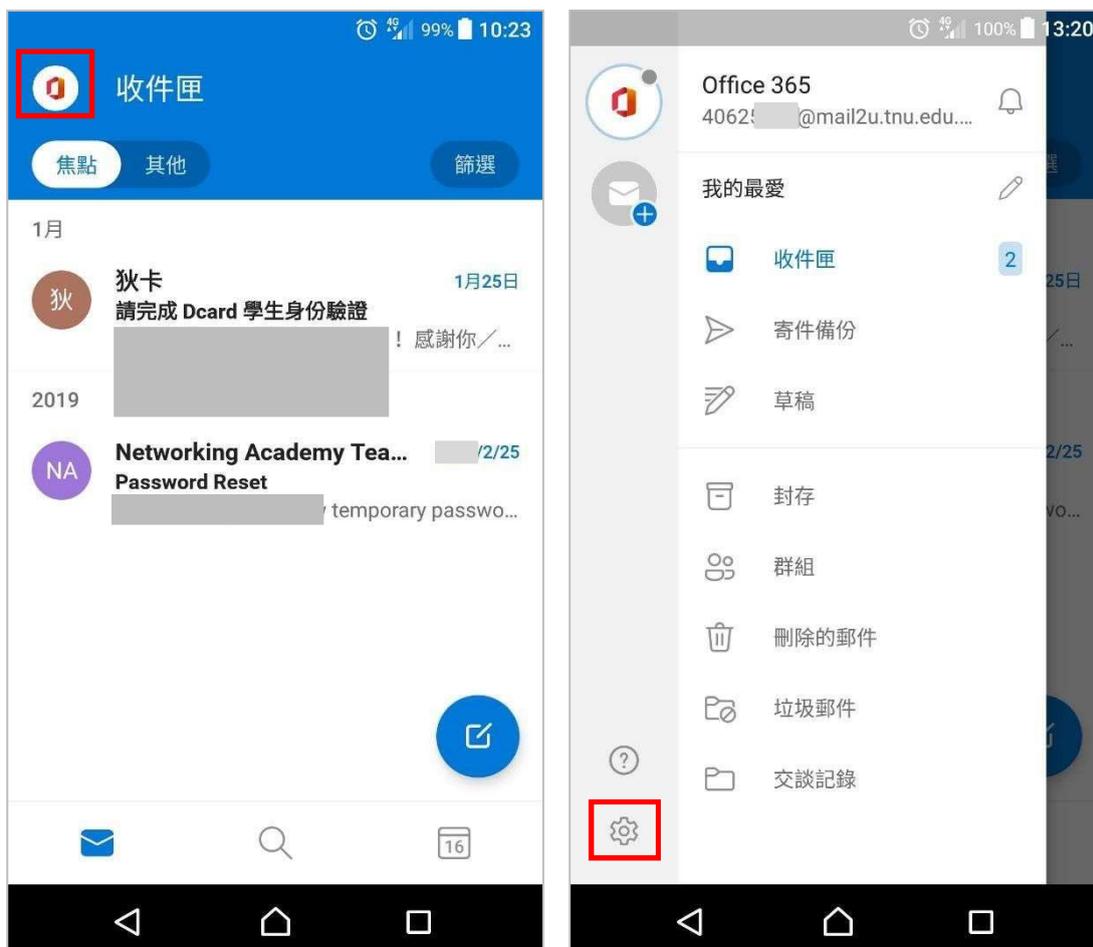
(三)輸入密碼：同【[新一代校務系統密碼](#)】，再點選【[登入](#)】



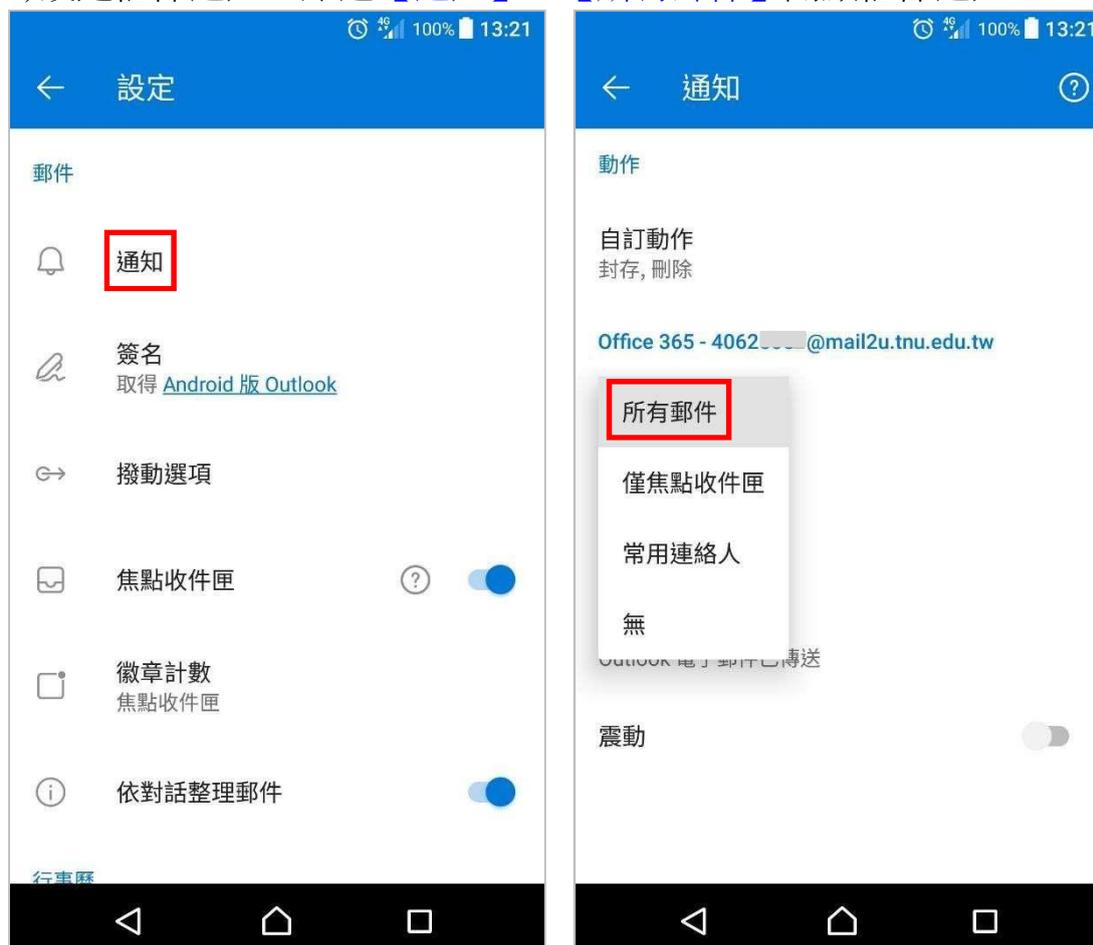
(四)在新增另一個帳戶裡點選【[稍後再說](#)】→【[跳過](#)】



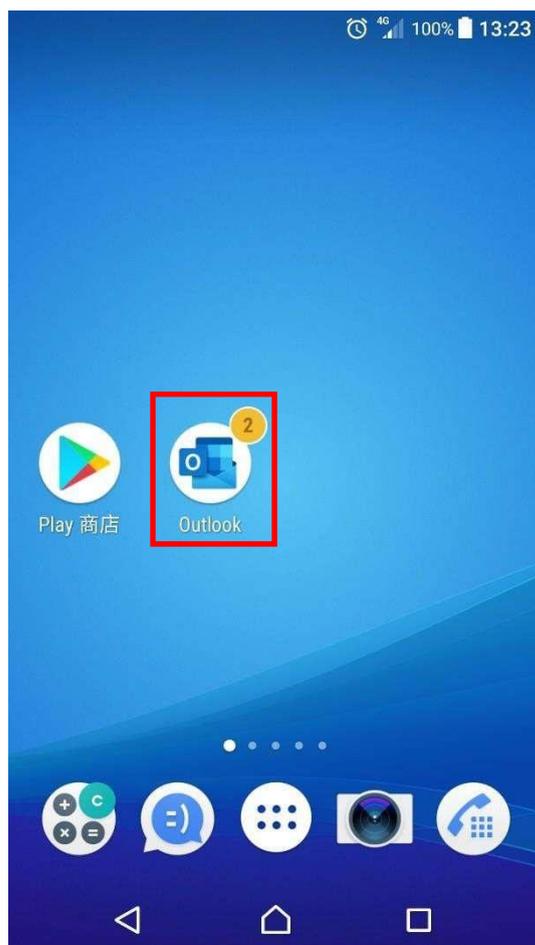
(五)設定信件通知：點選【左上方的圖示】→左下方【設定】



(六)設定信件通知：點選【通知】→【所有郵件】開啟信件通知



(七)行動裝置裡的 **Outlook** 圖示的右上角即會顯示出未讀新郵件的數字



二、使用行動裝置收發M365 信箱（IOS 版）

(一)在【APP Store】搜尋【Microsoft Outlook】→【取得】進行安裝



(二)開啟【Microsoft Outlook】→輸入【完整 E-Mail 帳號】→【新增帳戶】

(1)日間部學生：學號@mail2u.tnu.edu.tw

(2)進修部學生：學號@mail4u.tnu.edu.tw

(3)教職員：帳號@mail.tnu.edu.tw

新增帳戶

輸入公司或個人電子郵件

4062 @mail2u.tnu.edu.tw

新增帳戶

建立新帳戶

(三)輸入密碼：同【新一代校務系統密碼】，再點選【登入】



(四)在新增另一個帳戶裡，點選【稍後再說】→【開啟】啟用通知，即完成。

