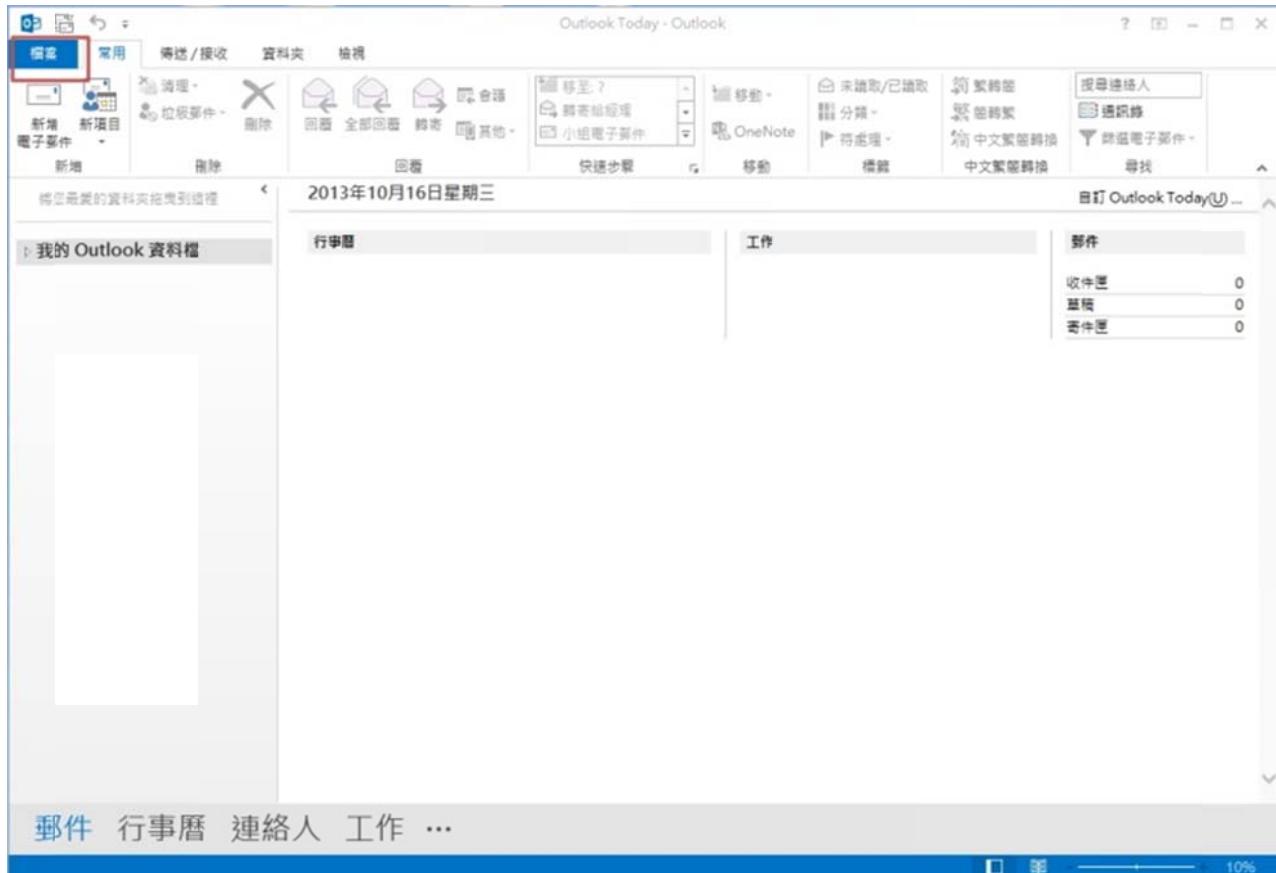


1. 點選「檔案」



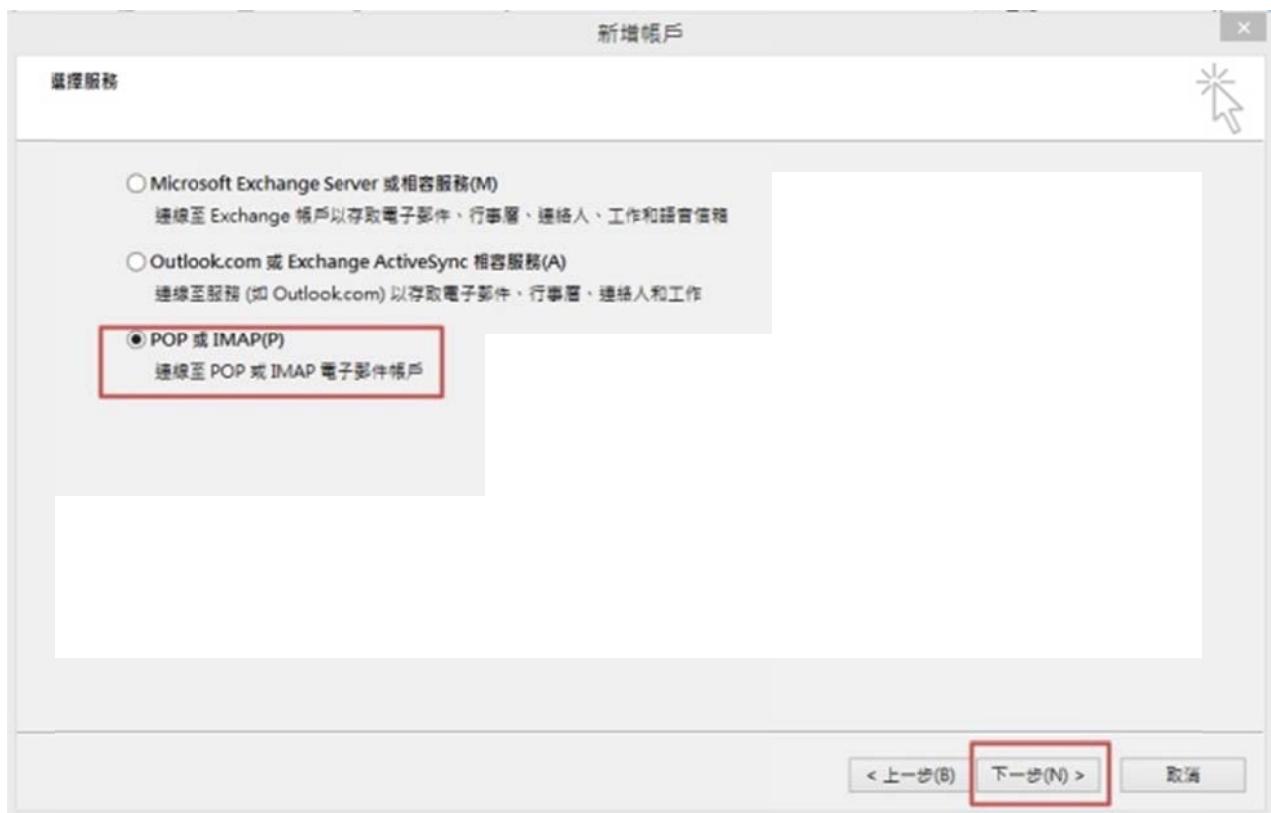
2. 「資訊」→「新增帳戶」



3. 點選「手動設定或其他伺服器類型」後按「下一步」。



4. 點選「POP 或 IMAP」後按「下一步」。



5. 設定使用者資訊、登入資訊、伺服器資訊。

A. 使用者資訊：

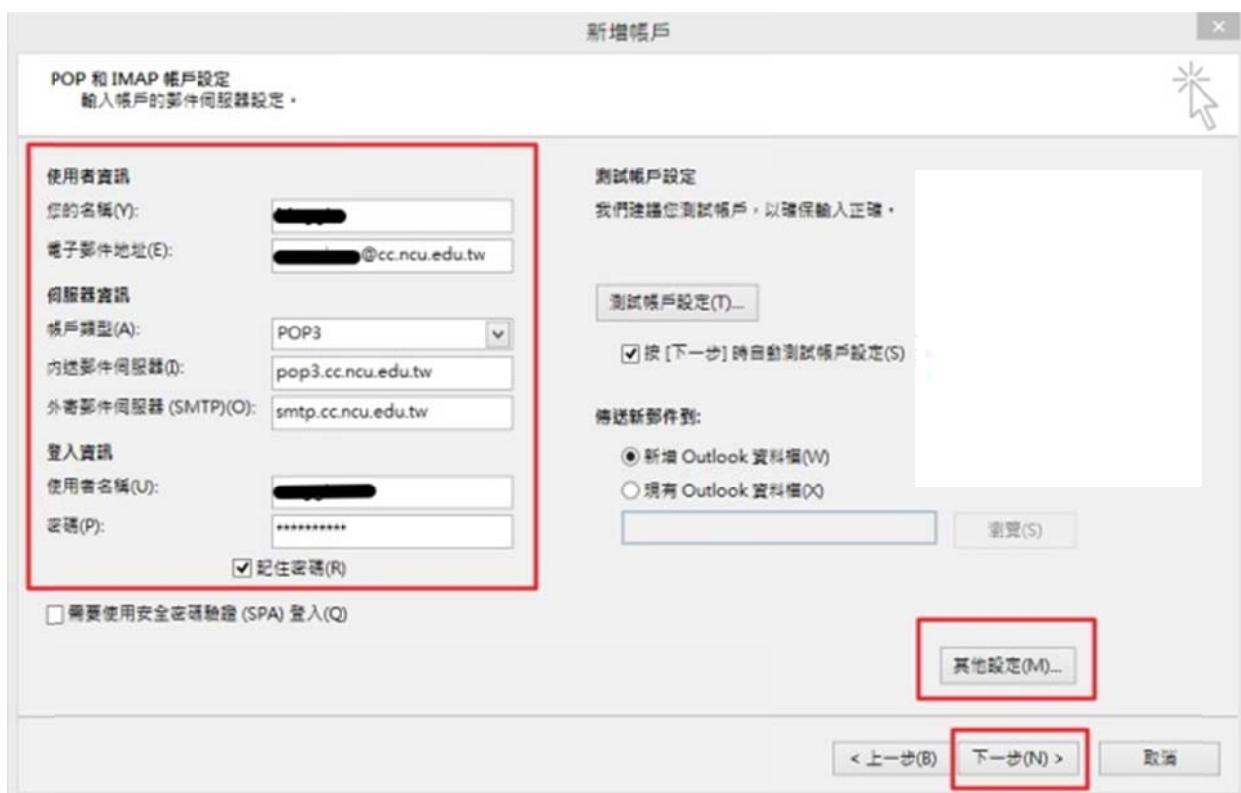
- i. 您的名稱：請填您寄出 Email 時要顯示的名稱。
- ii. 電子郵件地址：請填入您要收發信的電子郵件信箱。

B. 登入資訊：

- i. 使用者名稱：請填上方電子郵件的登入帳號。
- ii. 密碼：請填上方電子郵件的登入密碼。(記住密碼請勾選)

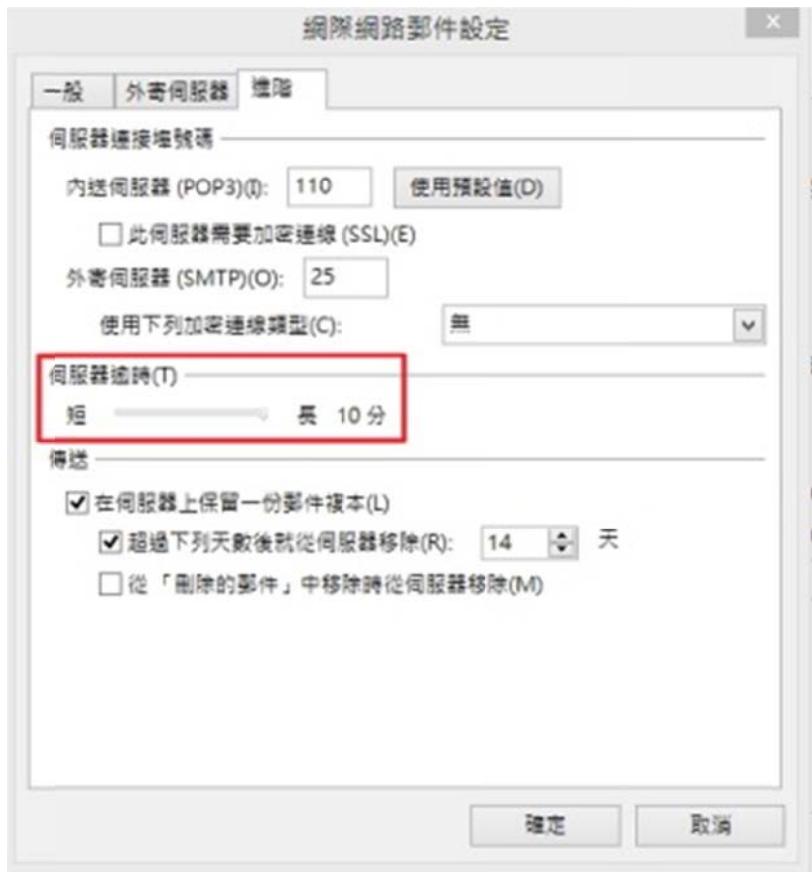
C. 伺服器資訊：

- i. 內送郵件伺服器(POP3)：pop3.cc.ncu.edu.tw
- ii. 外寄郵件伺服器(SMTP)：smtp.cc.ncu.edu.tw



*如果在校外，請按「其他設定」後看下頁。在校內請直接按「下一步」後完成。

6. 在校外的使用者，按下「其他設定」後，點選「進階」標籤後，將「伺服器逾時」的橫條向右拉至「長」(10分)



7. 在校外的使用者，按下「其他設定」後，點選「外寄伺服器」標籤，將「我的外寄伺服器(SMTP)需要驗證」打勾並點選「使用與內送伺服器相同的設定」。之後按「確定」。



8. 完成 6、7 兩項後按「確定」，回到帳號設定按「下一步」完成。



9. 完成後可在左側看到您的信箱，會收到一封 Outlook 發出的測試信件。

