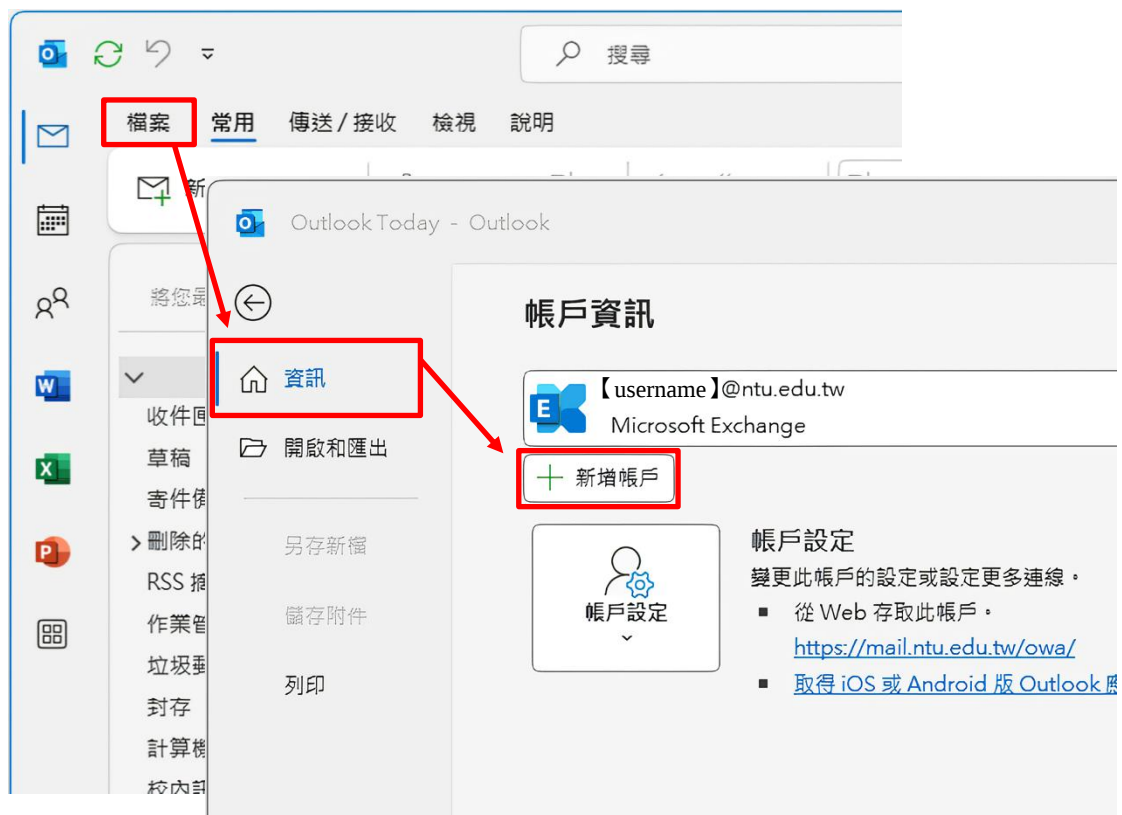


Outlook 2024 POP 協定設定 (台大郵件收發)

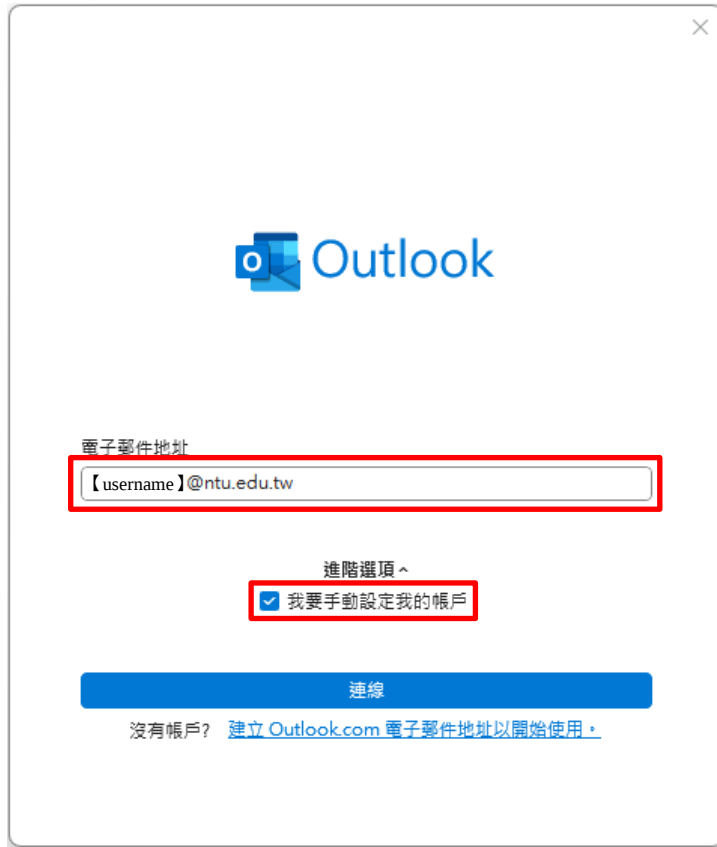
適用對象：

- (1) 教職員
- (2) 單位 / 計畫人員
- (3) 108 年 (含) 以前入學之學生

1. 開啟【檔案】→【資訊】→【新增帳戶】。

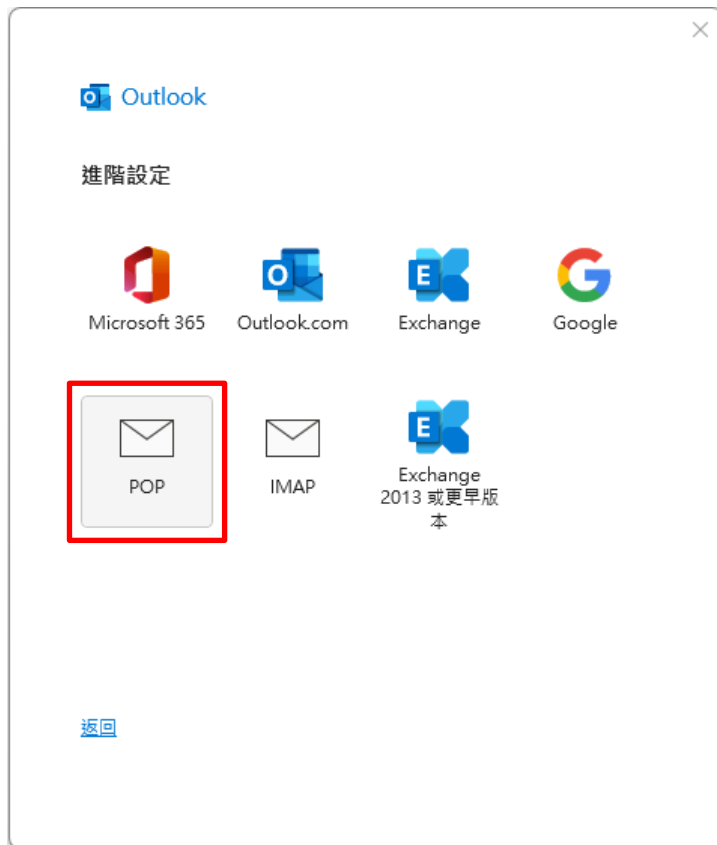


2. 輸入電子郵件地址，點開【進階選項】，
勾選【我要手動設定我的帳戶】後，按下【連線】。



The screenshot shows the Outlook account setup window. At the top is the Outlook logo. Below it is a text input field labeled "電子郵件地址" (Email address) containing "[username]@ntu.edu.tw". Below the input field is a link "進階選項 ^" (Advanced options ^). Under this link is a checkbox labeled "我要手動設定我的帳戶" (I want to manually set up my account), which is checked. Below the checkbox is a blue button labeled "連線" (Connect). 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。" (No account? Create Outlook.com email address to get started).

3. 進階設定，點選【POP】。



The screenshot shows the Outlook advanced settings window. At the top is the Outlook logo. Below it is the title "進階設定" (Advanced settings). There are four icons with labels: Microsoft 365, Outlook.com, Exchange, and Google. Below these are three more icons with labels: POP (highlighted with a red box), IMAP, and Exchange 2013 或更早版本 (Exchange 2013 or earlier version). At the bottom left is a link "返回" (Back).

4. 輸入電子郵件地址的密碼後，按下【連線】。



POP 帳戶設定

【username】@ntu.edu.tw [\(不是您嗎?\)](#)

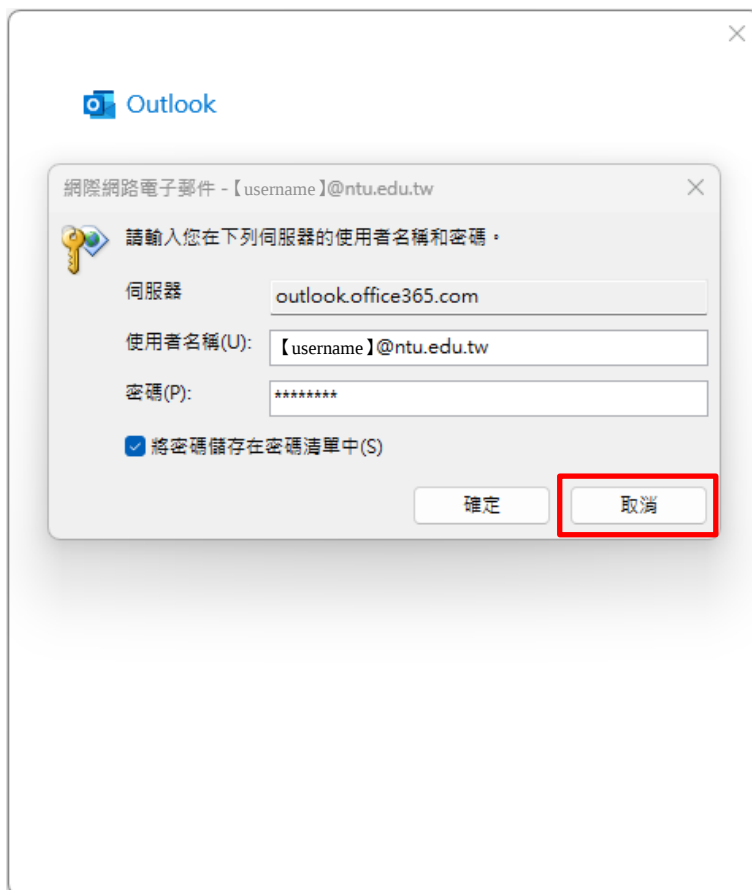
密碼

[返回](#) [連線](#)

5. 跳出郵件伺服器設定視窗，請點選【取消】。

 為什麼要點選【取消】？

因為 Outlook 自動填寫的伺服器資訊有誤，而且不完整，需要手動再補上其他設定，所以請先點【取消】，後續會用手動輸入完整伺服器設定。

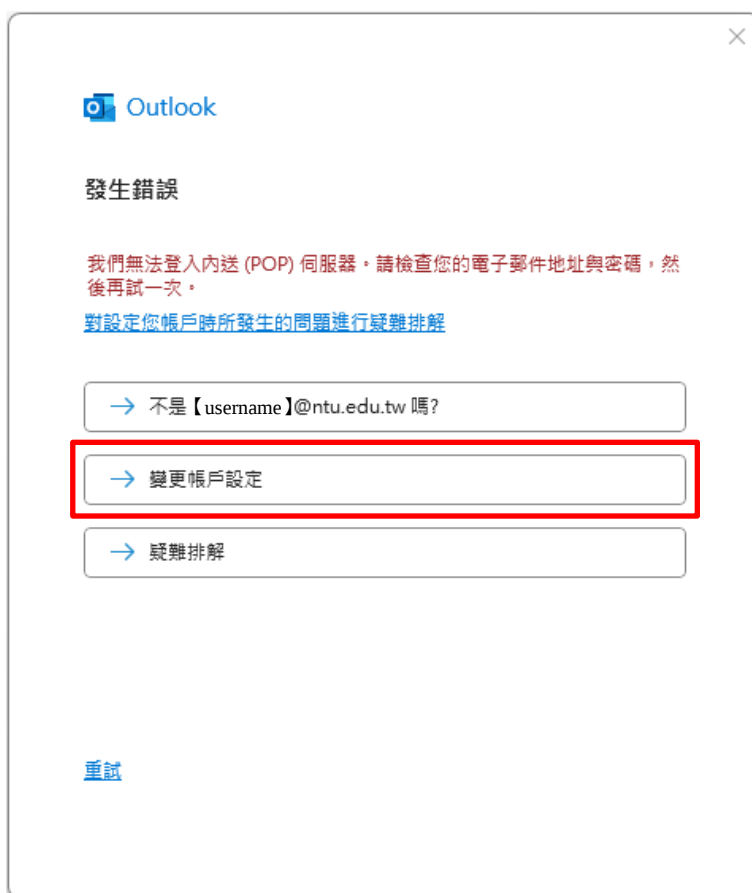


6. 發生錯誤，請點選【變更帳戶設定】。

 備註：

發生錯誤是正常的，請不用擔心。因為您尚未設定完整的伺服器資訊，Outlook 才會出現錯誤訊息。

請點選【變更帳戶設定】，接下來會手動輸入正確的伺服器設定。



7. 請依照下圖填寫 POP 帳戶設定：

 備註：

▶ 內送郵件 (POP)

這是接收郵件的伺服器，告訴 Outlook 從哪裡抓信件。

「連接埠」是通訊門號，要設對才能連線。

使用「SSL/TLS」加密保護郵件安全。

▶ 外寄郵件 (SMTP)

這是寄出郵件的伺服器，告訴 Outlook 往哪裡送信。

「連接埠」是寄信門號，要設對才能傳送。

使用「STARTTLS」加密保護郵件安全。



POP 帳戶設定

【username】@ntu.edu.tw [\(不是您嗎?\)](#)

內送郵件

伺服器 連接埠

☒ 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

外寄郵件

伺服器 連接埠

加密方法

☐ 需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入

郵件傳送

☐ 使用現有的資料檔案

[返回](#)

8. 輸入電子郵件地址的密碼後，按下【連線】。

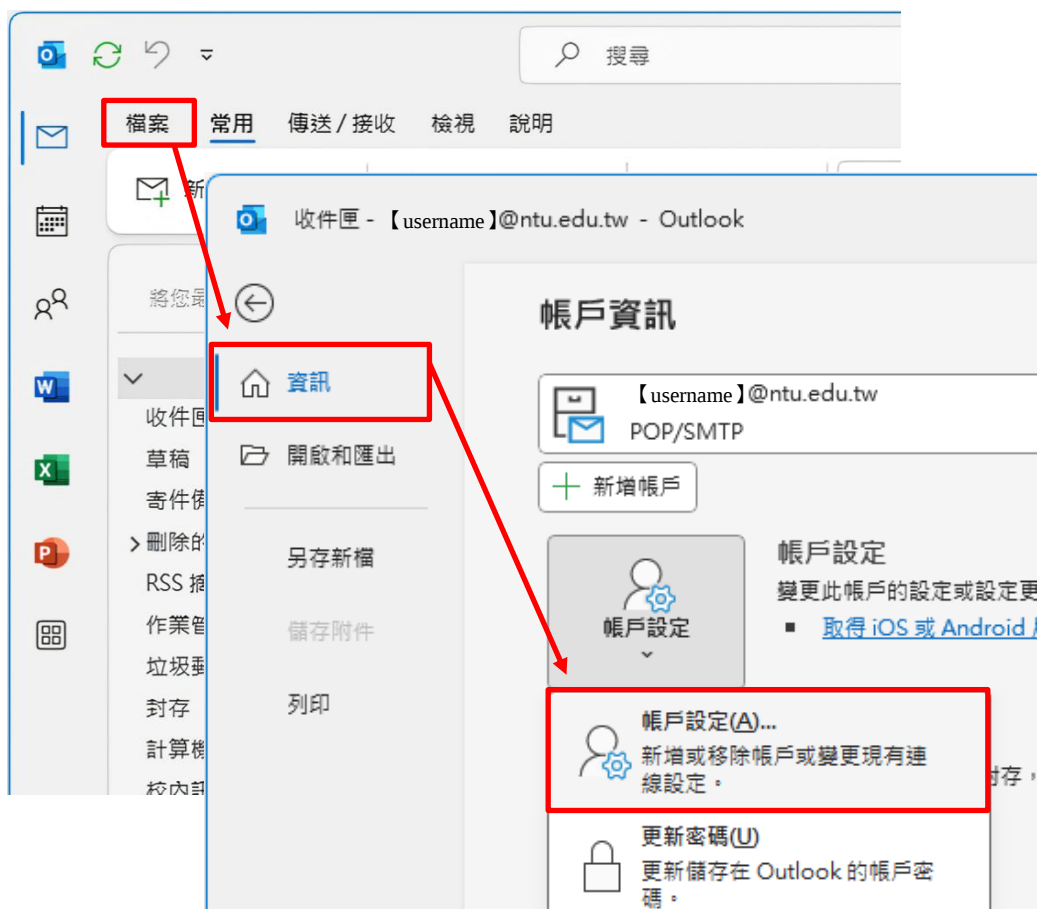


9. 取消勾選【我要手動設定帳戶】、

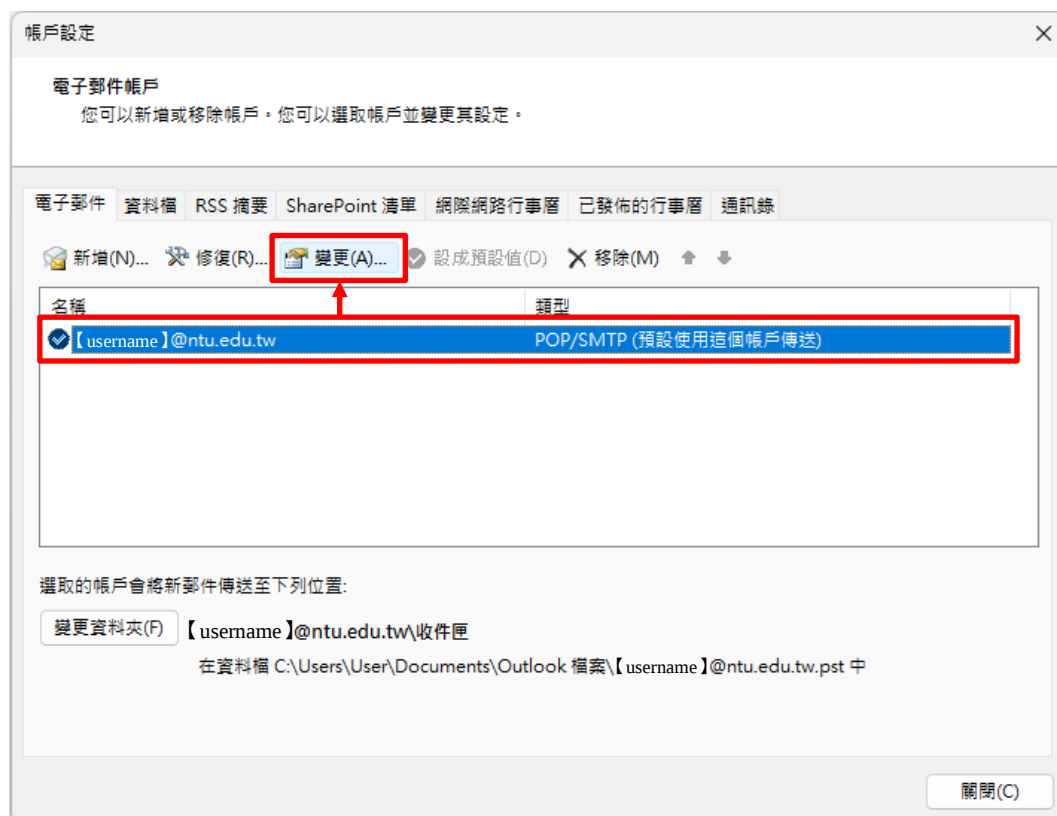
【同時在我的手機上設定 Outlook Mobile】後，按下【完成】。



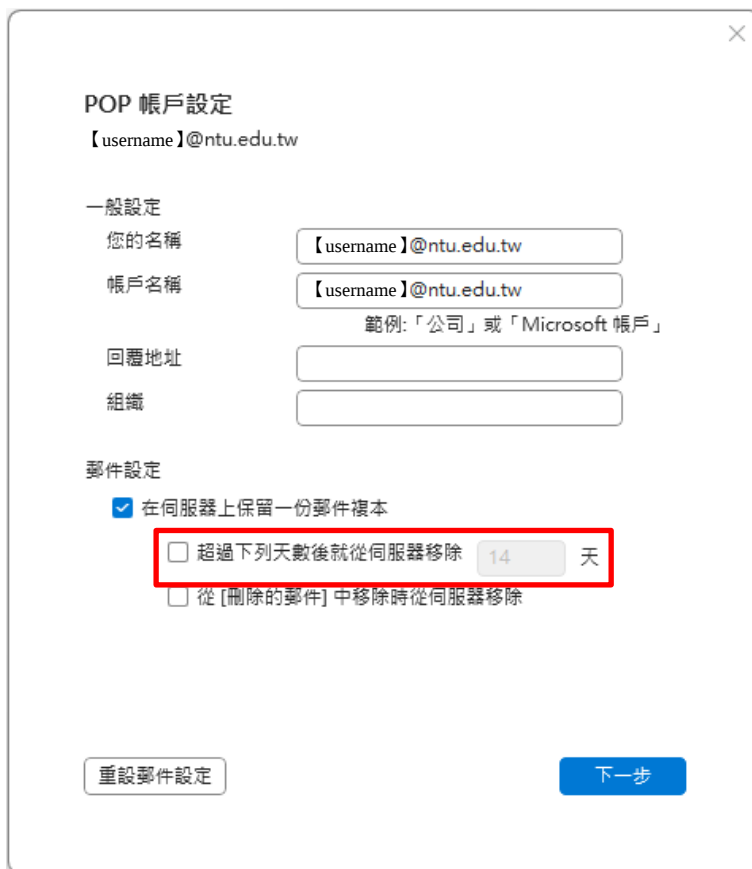
10.點選【檔案】→【資訊】→【帳號設定】。



11.點選您的【帳戶】→【變更】。



12.將【超過下列天數後就從伺服器移除 14 天】取消勾選，以保留所有郵件，或依個人需求決定是否調整，調整完，請點選【下一步】。



POP 帳戶設定
【username】@ntu.edu.tw

一般設定

您的名稱

帳戶名稱
範例:「公司」或「Microsoft 帳戶」

回覆地址

組織

郵件設定

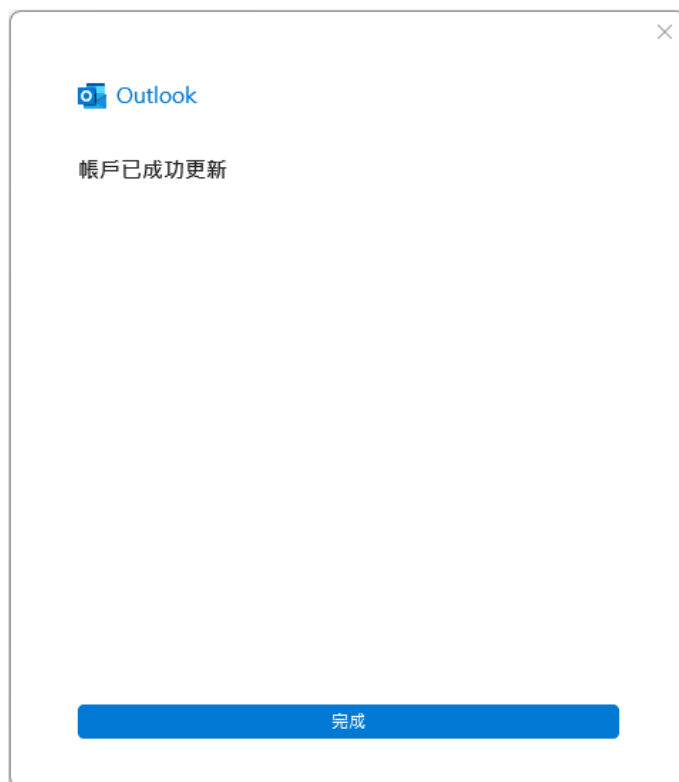
☒ 在伺服器上保留一份郵件複本

☐ 超過下列天數後就從伺服器移除 天

☐ 從 [刪除的郵件] 中移除時從伺服器移除

重設郵件設定 下一步

13.點選【完成】。



 Outlook

帳戶已成功更新

完成