## 如何使用 gmail 接收學校郵件

1. 登入 gmail, 點選右上角<sup>1</sup>符號

## 2. 右邊快速設定點選查看所有設定

	? 🕄 📰
快速設定	$\times$
查看所有言	设定
Gmail 中的應用程式 「Chat」和「Meet」 自訂	
密度	
<ul> <li>預設</li> </ul>	
○ 標準	
○ 密集	
	查看全部
收件匣類型 預設 自訂	

## 3. 在設定畫面點選帳戶和匯入



4. 查看其他帳戶郵件-點選<u>新增郵件帳戶</u>

設定	
一般設定 標籤 收件匣 帳戶和匯入	篩選器和封鎖的地址 轉寄和 POP/IMAP 外掛程式 即時通訊和 Meet 進階
ぶに用 Gillelling なないりモナ <del>野汗吻 !</del>	止示い22週 Guogle workspace axtrd < いかい白時ンピくないい、電」 またいには、文
匯入郵件與聯絡人:	從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。
瞭解詳情	匯入郵件與聯絡人
選 <mark>擇寄件地址:</mark> (使用 Gmail 從您的其他電子鄄件地址傳送鄄件) 瞭解詳情	新增另一個電子郵件地址
查看其他帳戶的郵件: 瞭解詳情	新增郵件帳戶
授權以下使用者存取我的帳戶:	新增其他帳戶
(允許其他人績取您的影件,並蕾您傳送影件)	標示為已讀取
瞭解詳情	<ul> <li>將其他使用者開啟的會話群組標示為已讀取狀態。</li> </ul>

5. 新增郵件帳戶畫面輸入**電子郵件地址** 學號@stXX. wzu. edu. tw, XX 為入學 年度,如112 學年入學則為 st112. wzu. edu. tw,點選繼續。

新增郵件帳戶	
輸入要新增的電子郵件地址。	
電子郵件地址: @ <u>student.wzu.edu.tw</u> 取消 繼續 »	

6. 點選從我的其他帳戶匯入電子郵件(POP3)再點選繼續

新增郵	件帳戶		
你可以將 <b>」在一個</b> @student.wzu.edu.tw 的電子郵件匯入 Gmail 收件匣,或是透過 Gmailif 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 理這兩個地址的電子郵件。 <u>進一步瞭解 Gmailify</u>			
	透過 Gmailify 連結帳戶 Gmailify 不支援這個服務供應商。		
۲	從我的其他帳戶匯入電子郵件 (POP3)		
	取消 《上一步 】 繼續 »		

7. 輸入使用者帳號與密碼,帳號為學號,密碼與資訊服務入口網相同 POP 伺服 器為 stXX. wzu. edu. tw XX 為入學年度,如 112 學年入學的即為 st112. wzu. edu. tw,其他視需求選擇,但擷取郵件時,一律使用安全連線 (SSL)請勿打勾。

新增郵件帳戶				
輸入@student.wzu.edu.tw 的電子郵件設定。 <u>瞭解詳情</u>				
電子郵件地址	@student.wzu.edu.tw			
使用者名稱:		]		
密碼:		]		
POP 伺服器:	student.wzu.edu.tw	通訊埠: 110 🖌		
Image: A start of the start	在伺服器上保留已擷取郵件的副本。 <u>瞭解</u>	<u>洋情</u>		
	○將外來郵件標示為: @student.wzu.edu.tw ✓			
	封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)			
	取消 《上一步 新增帳戶 »			

8. 點選<u>完成</u>即設定完成。

☑ 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 ▅▅▅@student.wzu.edu.tw 來傳送郵件?
<ul> <li>○ 是的,我想用</li></ul>
完成