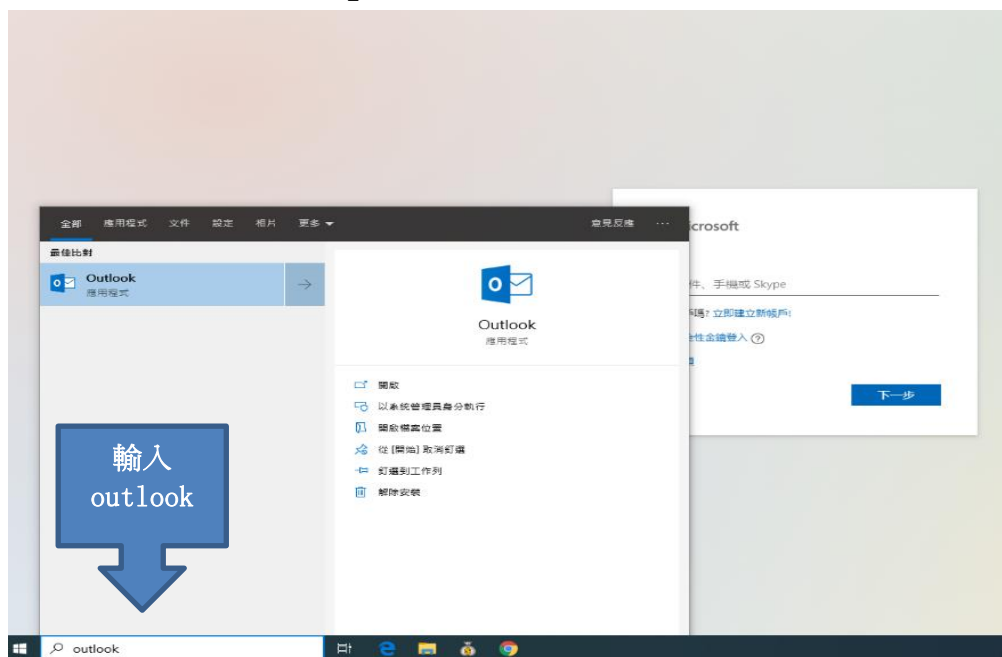


## 使用【Outlook 2019】收信軟體設定 Webmail 收信

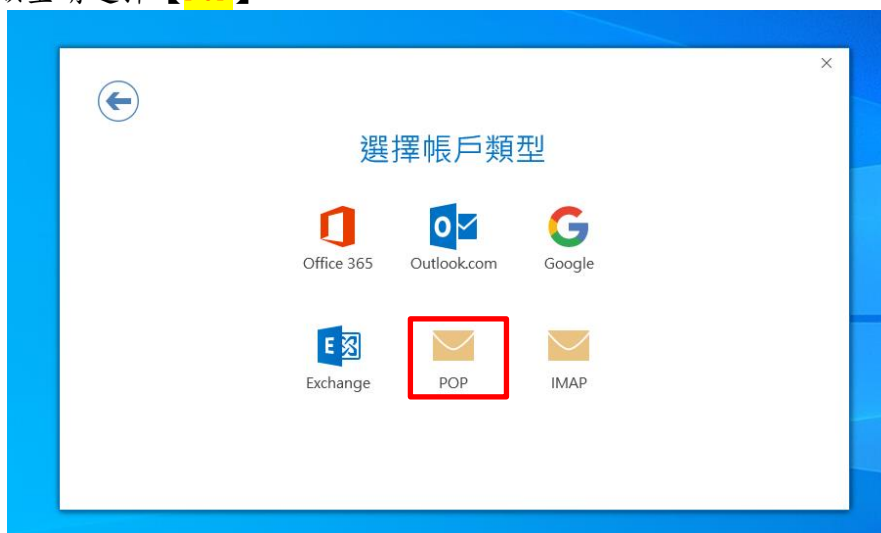
請在下方工具列搜尋「Outlook」



1. 開啟【Outlook 2019】後，請填入以下資料：
  - A. 【電子郵件地址】為 Email address。  
格式：帳號@ntu.edu.tw  
例如：d90123456@ntu.edu.tw
  - B. 點開進階選項，勾選【我要手動設定我的帳戶】。

A screenshot of the Outlook account setup screen. The title is "歡迎使用 Outlook". Below the title, it says "輸入電子郵件地址以新增您的帳戶。". There is a text input field containing "d90123456@ntu.edu.tw", with a red box around it and the letter "A" to its left. Below the input field, there is a "進階選項" (Advanced options) link with an upward arrow. Underneath, there is a checkbox labeled "B" that is checked, with the text "我要手動設定我的帳戶". At the bottom, there is a blue button labeled "連線".

2. 帳戶類型請選擇【POP】。



3. 請填入以下資料：

A. 【內送郵件伺服器】：

如果您的帳號名稱為**學號**，請填入 **msa.ntu.edu.tw**

如果您的帳號名稱為**英文姓名縮寫**(包含：教職員、醫院員工、畢業校友)，  
請填入 **ccms.ntu.edu.tw**

連接埠請填**995**。

勾選【**此伺服器需要加密連線(SSL/TLS)**】。

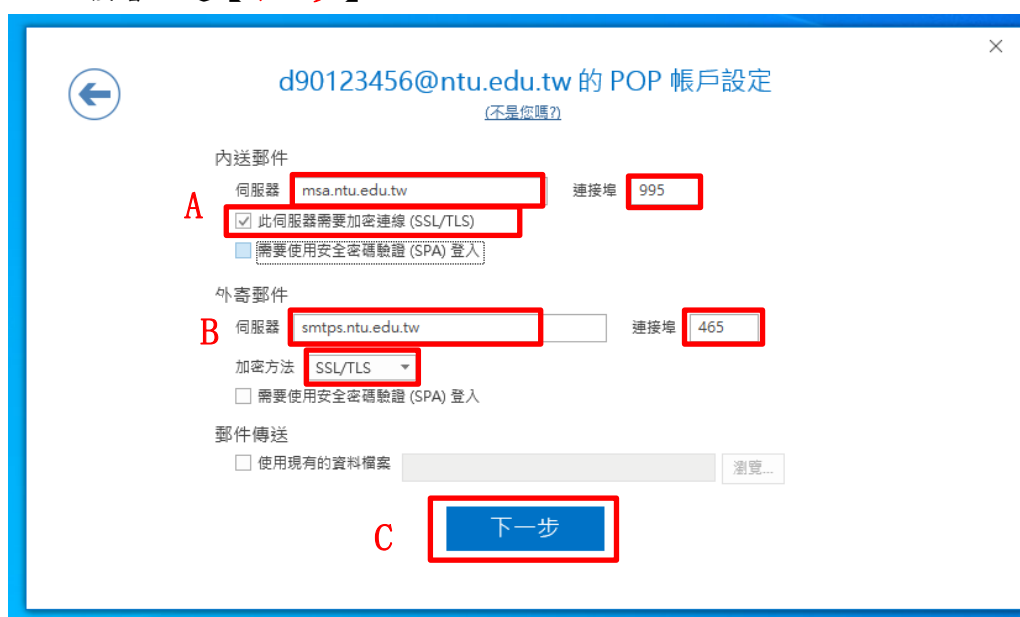
B. 【外寄郵件伺服器 (SMTP)】：

一律都是 **smtps.ntu.edu.tw**。

連接埠請填**465**。

加密方法請選**SSL/TLS**。

C. 接著點選【**下一步**】。



4. 輸入電子信箱密碼，接著點選【連線】。



5. 請填入以下資料：

A. 【使用者名稱】請填入您的帳號。

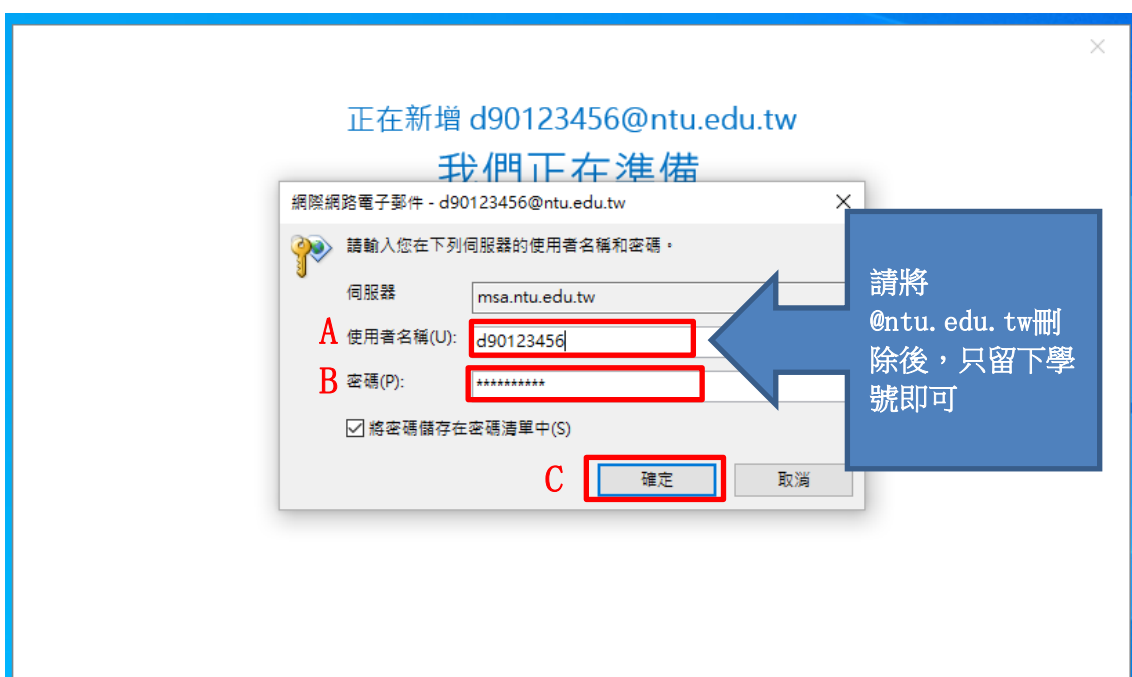
格式： 帳號

例如： d90123456

B. 輸入您的密碼

建議勾選【將密碼儲存在密碼清單中】。

C. 確認無誤之後，點選【確定】。



6. 請**取消**勾選【同時在我的手機上設定Outlook Mobile】

最後點選**確定**，即完成了所有設定。

