

學生電子郵件使用方法說明

學生個人電子郵件 (500MB)

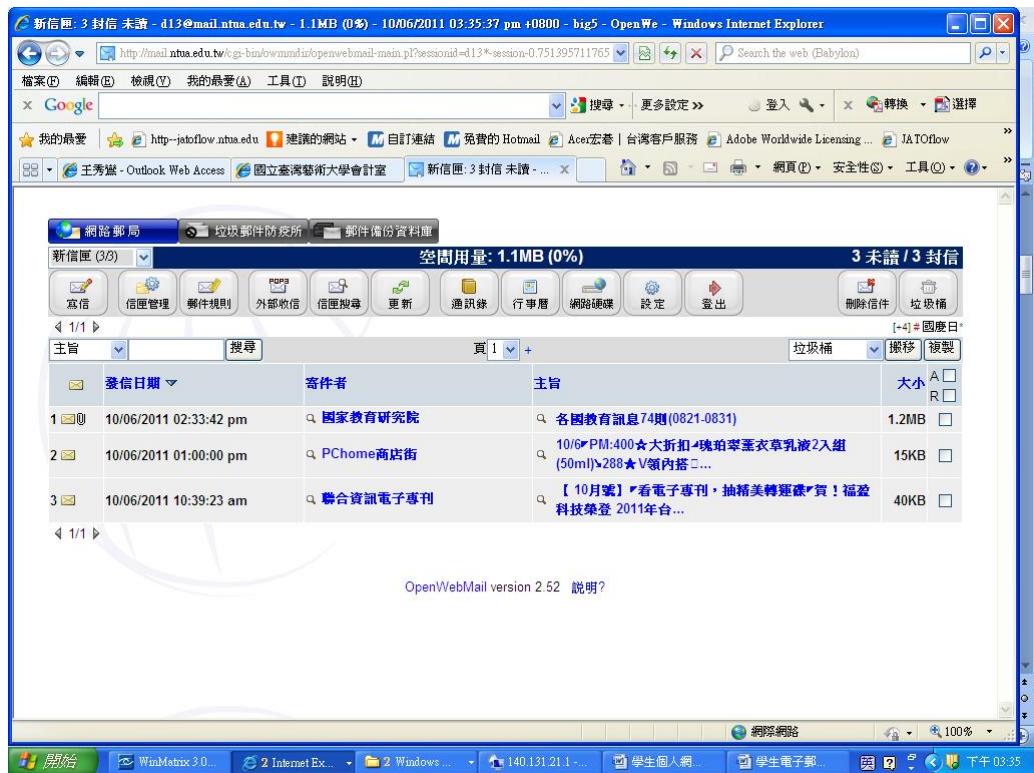
帳號：學號

密碼：身份證字號全部(第一個英文字大寫)

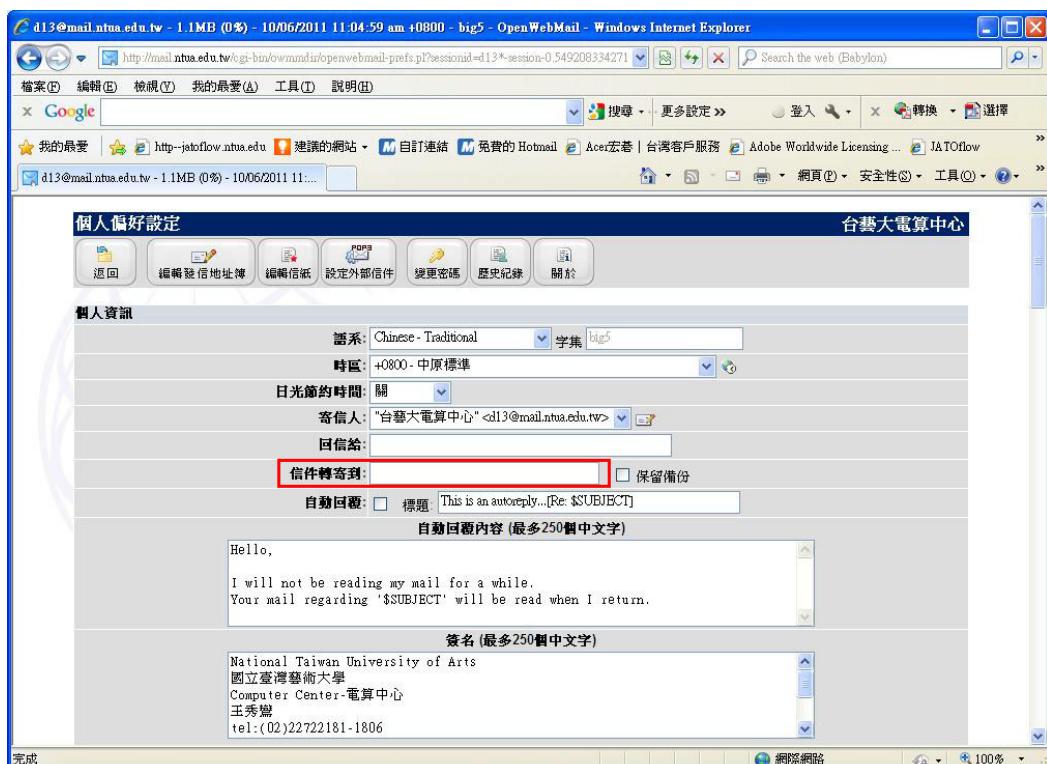
1. 使用 web 收信：請由學校首頁>e 化入口>e mail 信箱，選學生郵件伺服器(如附圖)，輸入帳號及密碼。



即可看到信件如圖

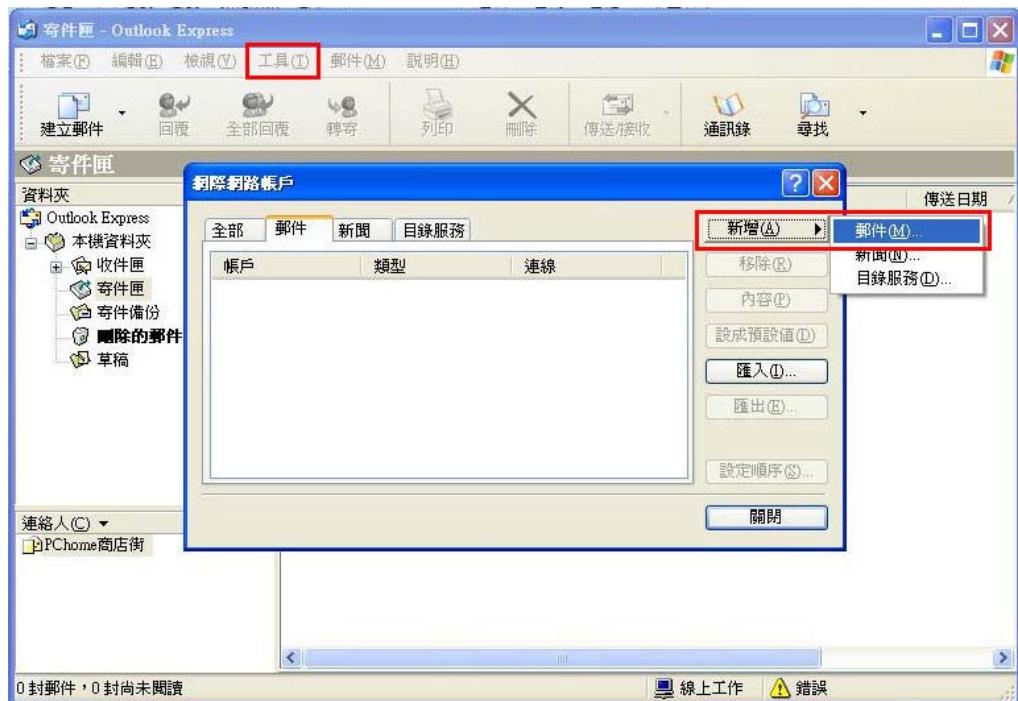


2. 若要轉信至自己慣用信箱(如附圖)：請點選上面之設定，將自己慣用信箱帳號填入信件轉寄到。

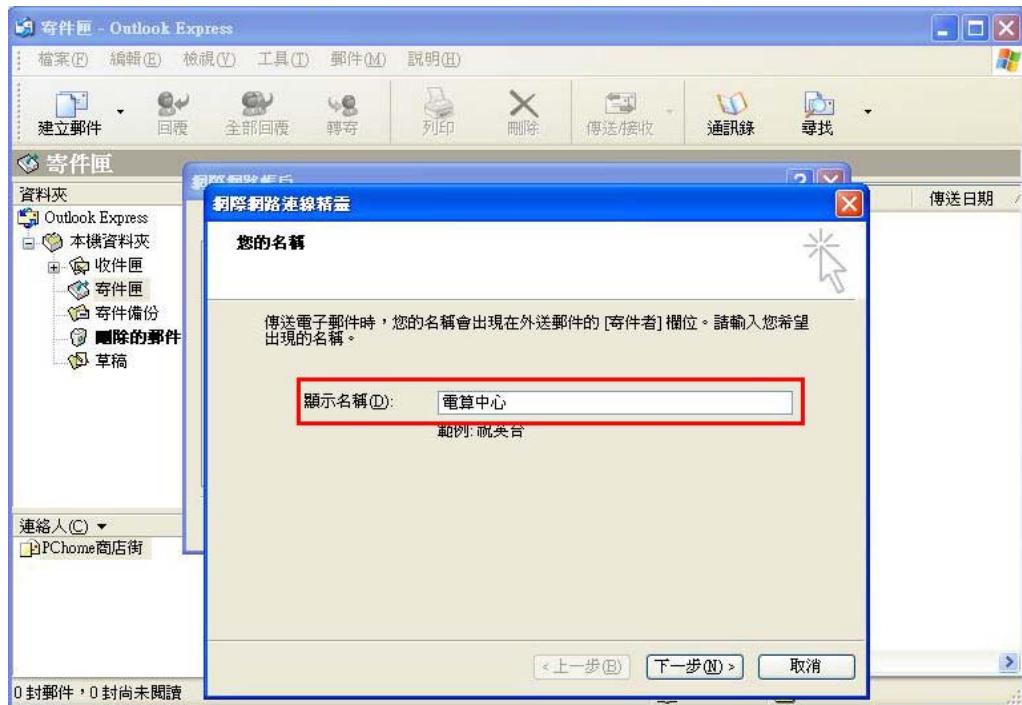


3. 使用 outlook express 收信及設定方法：

(1) 點選工具>帳戶>新增郵件(如附圖)。



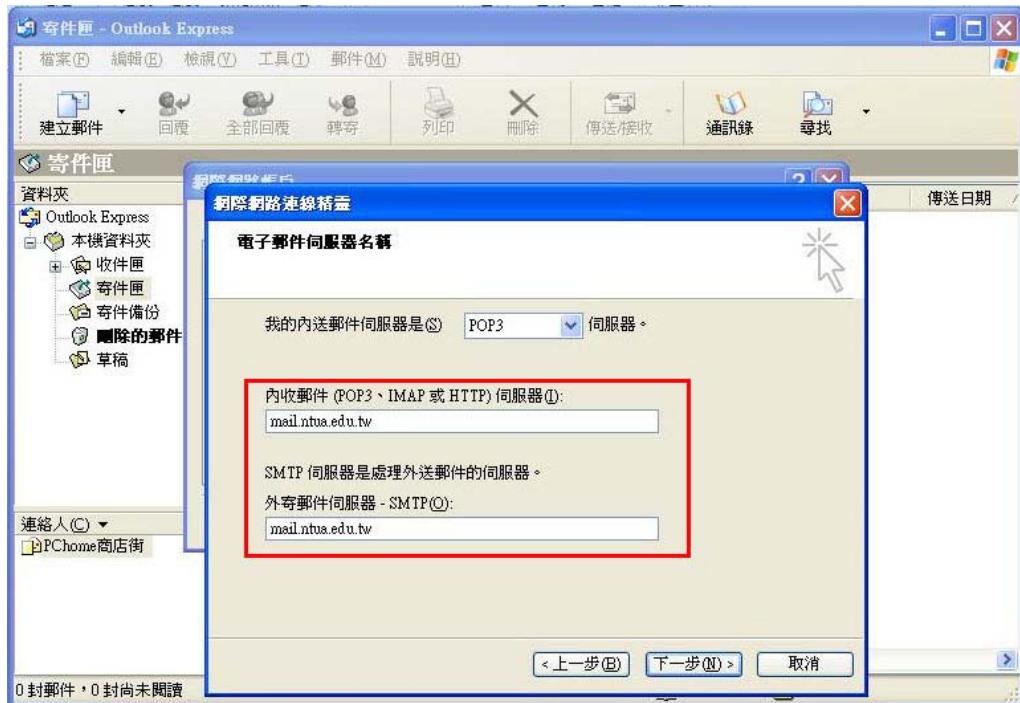
(2) 顯示名稱-輸入您的名稱，按下一步。



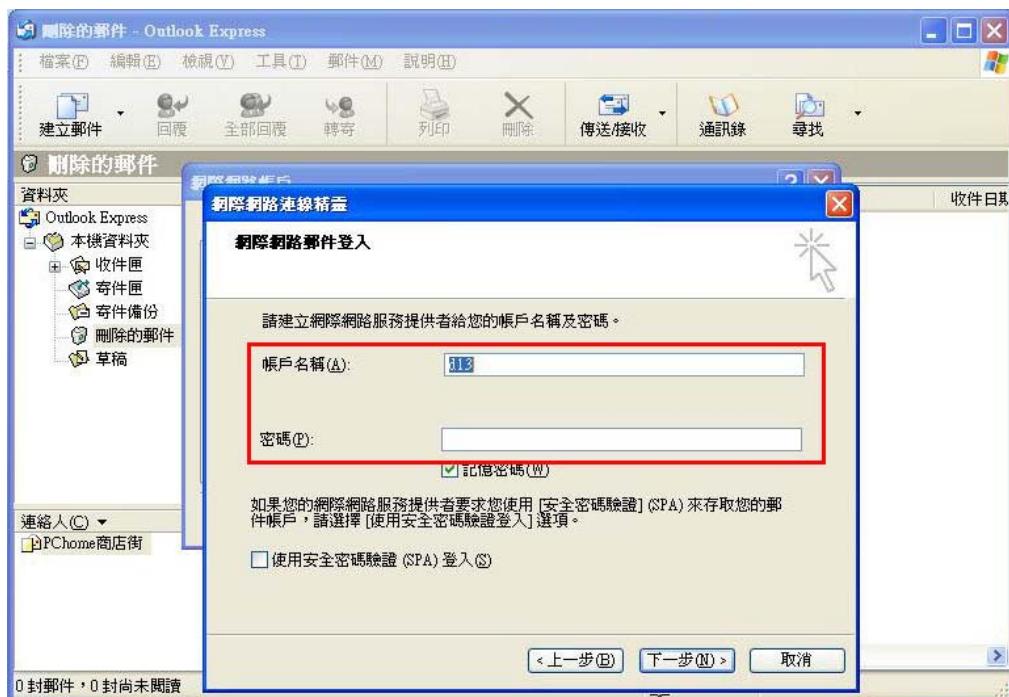
(3) 出現輸入電子郵件信箱

請輸入 學號@mail.ntua.edu.tw，按下一步出現內收郵件及外寄

郵件伺服器如圖，兩個均輸入mail.ntua.edu.tw(如附圖)。

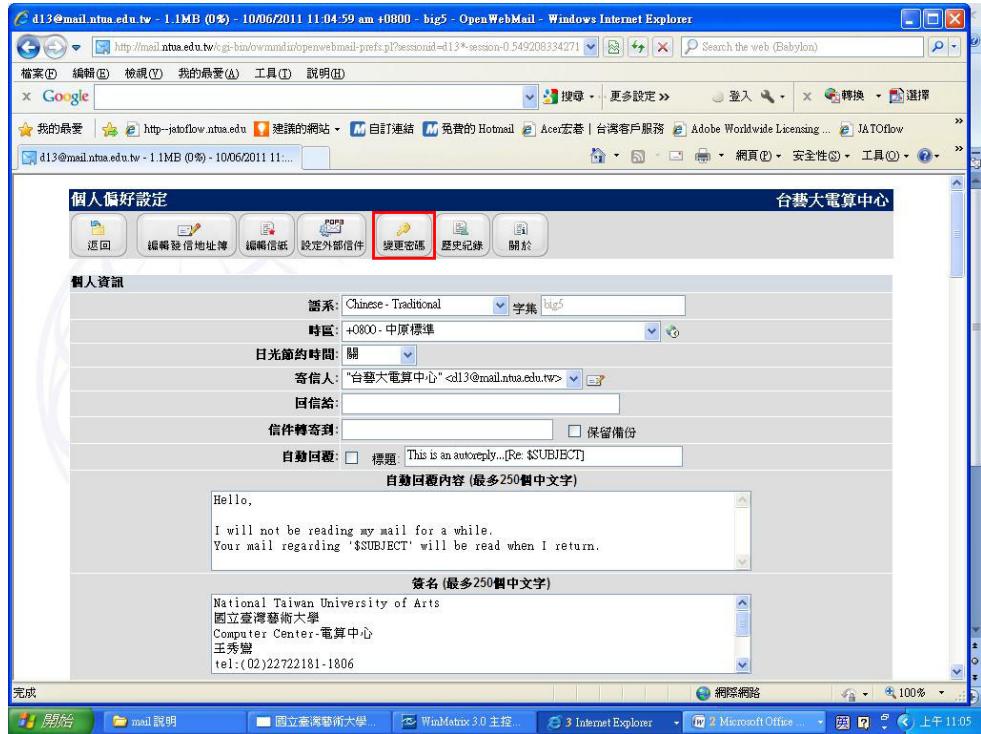


(4) 再按下一步輸入密碼(如附圖)，再按下一步，即設定完畢
可使用 outlook express 收發信。



4. 更改密碼：請點選上面工作列設定之變更密碼 (如附圖) 將自己

需要變更的密碼鍵入。



若有問題請來電 (02)22722181-1806 王秀鸞，或

mail d13@mail.ntua.edu.tw or d13@ntua.edu.tw