

W E L C O M E

tMail

如何整合新版tMail帳號和Gmail帳戶使用



東海大學
TUNGHAI UNIVERSITY

歡迎使用2022新版tMail電子郵件系統

新版tMail電子郵件系統自2014年上線以來，解決了過往手持式裝置相容性以及新世代電子郵件儲存容量不足的問題。但隨著導入後上線時間的變革，Windows作業系統也從當初的Windows 7到目前最新的Windows 11版，當初上線後的版本也隨著各類型的軟體更新而開始有了部分相容性的問題。

為了提升師生們的郵件使用體驗，我們致力於打造符合目前市面上主流的電子郵件平台，並改善電腦上各作業系統瀏覽器的相容性及提供郵件平台更佳的效能與安全性，為了就是讓師生們能放心並簡單的使用。此次更新並聽取老師們的建議調整教職員的郵箱空間至15GB，學生郵箱空間則是調整至5GB。

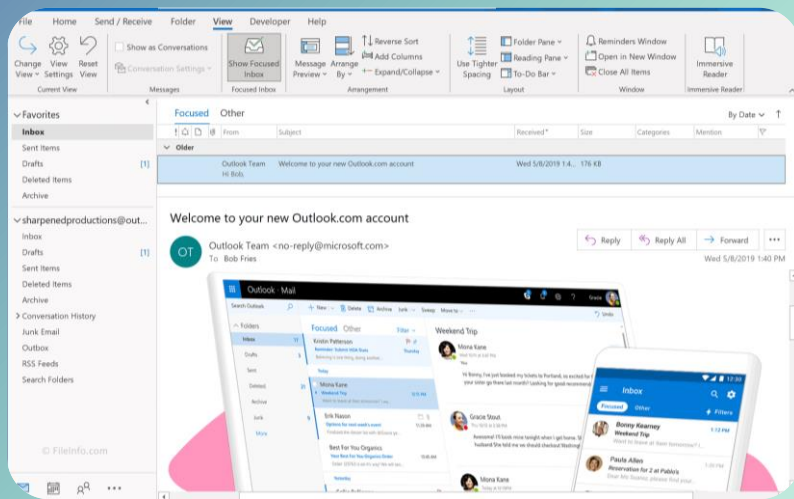


使用tMail電子郵件系統的途徑

您可以選擇透過網頁瀏覽器或電子郵件應用程式來快速開始使用



在使用公用電腦或單純只是想快速的使用電子郵件時，您可以選擇電腦內的瀏覽器，如 Edge、Chrome、Safari...等，優點是簡單快速，缺點則是較複雜的功能則無法使用。



我們建議您如果希望完整使用tMail電子郵件的功能或是希望在電子郵件作業時有較好的作業績效，最好的方式就是透過Office內建的Outlook來設定您的tMail。
這也是我們推薦的使用方式！

本篇教學共分二個部分

1

如何設定Gmail以POP3方式收取
學校新版tMail信件

2

如何設定Gmail以學校tMail身份
寄出信件



☆ · 二個功能設定都須要點選Gmail畫面右上方的齒輪，選擇『查看所有設定』開始。

★ · 第一個部分跟第二個部分沒有一定的關聯關係，您也能視您個人的需求選擇僅做第一個或第二個部分。

設定Gmail接收學校信件 · 步驟1

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 離線設定 背景主題

變更帳戶設定：
[變更密碼](#)
[變更密碼救援選項](#)
[其他 Google 帳戶設定](#)

您使用 Gmail 收發公司電子郵件嗎？
企業可透過 Google Workspace 取得 <你的名稱>@<範例>.com 電子郵件地址、更多儲存空間和管理員工具。[瞭解詳情](#)

匯入郵件與聯絡人：
[瞭解詳情](#)
從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。
[匯入郵件與聯絡人](#)

選擇寄件地址：
(使用 Gmail 從您的其他電子郵件地址傳送郵件)
[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：
(允許其他人讀取您的郵件，並替您傳送郵件)
[瞭解詳情](#)
[新增其他帳戶](#)

標示為已讀取
 將其他使用者開啟的會話群組標示為已讀取狀態。
 將其他使用者開啟的會話群組保留為未讀取狀態。

寄件者資訊
 顯示這個地址和寄件者 (「寄件者：...」)
 僅顯示這個地址 ()

請點選『新增郵件帳號』

設定Gmail接收學校信件 · 步驟2

新增郵件帳戶

輸入要新增的電子郵件地址。

電子郵件地址：



新增郵件帳戶

你可以將 THU-NID@thu.edu.tw 的電子郵件匯入 Gmail 收件匣，或是透過 Gmailify 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 收件匣管理這兩個地址的電子郵件，[進一步瞭解 Gmailify](#)

透過 Gmailify 連結帳戶
Gmailify 不支援這個服務供應商。

從我的其他帳戶匯入電子郵件 (POP3)



新增郵件帳戶

輸入 THU-NID@thu.edu.tw 的電子郵件設定。 [瞭解詳情](#)

電子郵件地址：

使用者名稱：

密碼：

POP 伺服器： 通訊埠：

在同伺服器上保留已擷取郵件的副本。 [瞭解詳情](#)

擷取郵件時，一律使用安全連線 (SSL)。 [瞭解詳情](#)

將外來郵件標示為：

封存內收郵件 (不要存在「收件匣」中)

- 打勾選項第一、三、四可視個人需求決定
- 擷取郵件時，一律使用安全連線 (必勾)

設定Gmail寄信時可選擇tMail身份寄信 · 步驟1

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 離線設定 背景主題

變更帳戶設定：
[變更密碼](#)
[變更密碼救援選項](#)
[其他 Google 帳戶設定](#)

您使用 Gmail 收發公司電子郵件嗎？
企業可透過 Google Workspace 取得 <你的名稱>@<範例>.com 電子郵件地址、更多儲存空間和管理員工具。[瞭解詳情](#)

匯入郵件與聯絡人：
[瞭解詳情](#) 從 Yahoo!、Hotmail、AOL、其他網頁郵件或 POP3 帳戶匯入。
[匯入郵件與聯絡人](#)

選擇寄件地址：
(使用 Gmail 從您的其他電子郵件地址傳送郵件)
[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：
(允許其他人讀取您的郵件，並替您傳送郵件)
[瞭解詳情](#) [新增其他帳戶](#)

標示為已讀取
 將其他使用者開啟的會話群組標示為已讀取狀態。
 將其他使用者開啟的會話群組保留為未讀取狀態。

寄件者資訊
 顯示這個地址和寄件者 (「寄件者：...」)
 僅顯示這個地址 ()

- 選擇新增另一個電子郵件地址

設定Gmail寄信時可選擇tMail身份寄信 · 步驟2

新增您其他的電子郵件地址

輸入您其他電子郵件地址的資訊。
(您所傳送的郵件上會顯示您的姓名和電子郵件地址)

名稱：

電子郵件地址：

視為別名。[瞭解詳情](#)
[指定不同的 \[回覆至\] 地址](#) (選用)

- 輸入名稱及tMail電子郵件地址

新增您其他的電子郵件地址

透過 SMTP 伺服器傳送郵件

將您的郵件設為透過 [thu.edu.tw](#) SMTP 伺服器傳送 [瞭解詳情](#)

SMTP 伺服器： 通訊埠：

使用者名稱：

密碼：

採用 [TLS](#) 的加密連線 (建議使用)

採用 [SSL](#) 的加密連線

- SMTP伺服器輸入：smtp.thu.edu.tw
- 通訊埠選擇：587
- 使用者名稱及密碼輸入：您的學校帳密
- 選擇採用TLS的加密連線

設定Gmail寄信時可選擇tMail身份寄信 · 步驟3

Gmail會發送一封確認信件至您的tMail信箱中，請您在接收到該封信件後複製確認碼。



新增您其他的電子郵件地址

確認驗證並加入您的電子郵件地址

恭喜！系統已找到該伺服器並驗證您的憑證，完成最後一個步驟即可開始使用！

附有確認碼的電子郵件已傳送至 @thu.edu.tw。[重新傳送電子郵件]
如要新增電子郵件地址，請任選以下其中一種方法：

按一下確認電子郵件中的連結 或 輸入並驗證確認碼。 驗證

[關閉視窗](#)

回到剛剛Gmail中下一頁的視窗，貼上郵件中的確認碼，即可完成設定。



Thank You



如您仍有任何使用疑問，歡迎您電洽電算中心資訊服務台。