

中國文化大學新電子郵件 (Outlook Live) 操作方式介紹

中國文化大學資訊中心

簡介

文大Live@edu

- ◎ 中國文化大學資訊中心與微軟合作，提供文大師生全新的電子郵件，讓學生透過熟悉的 Outlook 介面，使用電子郵件、行事曆等多項服務，可設定Outlook Live和自己電腦上的Outlook同步收信、備註行事曆，並隨時隨地參與網上討論與功課協作，讓師生溝通無使用期限，在校、畢業或離職都能使用，不僅更方便，更能提升研究能量。

Microsoft Live@edu 的強大功能包括：

→ 電子郵件



Windows Outlook Live
10GB 儲存量



防禦過濾

→ 溝通



Windows Live
Messenger



行動連線



共用行事曆

→ 分享



Windows Live
Space®



SkyDrive
25GB 網上儲存空間



Office Live
Workspace

Microsoft
SharedView

SharedView

新文大電子郵件的可使用期間 ？

- ◎ 提供師生們隨時隨地線上即時收信
可在畢業/離職後繼續使用
不需要放棄或匯出您的電子郵件、聯絡人、
或行事曆項目。

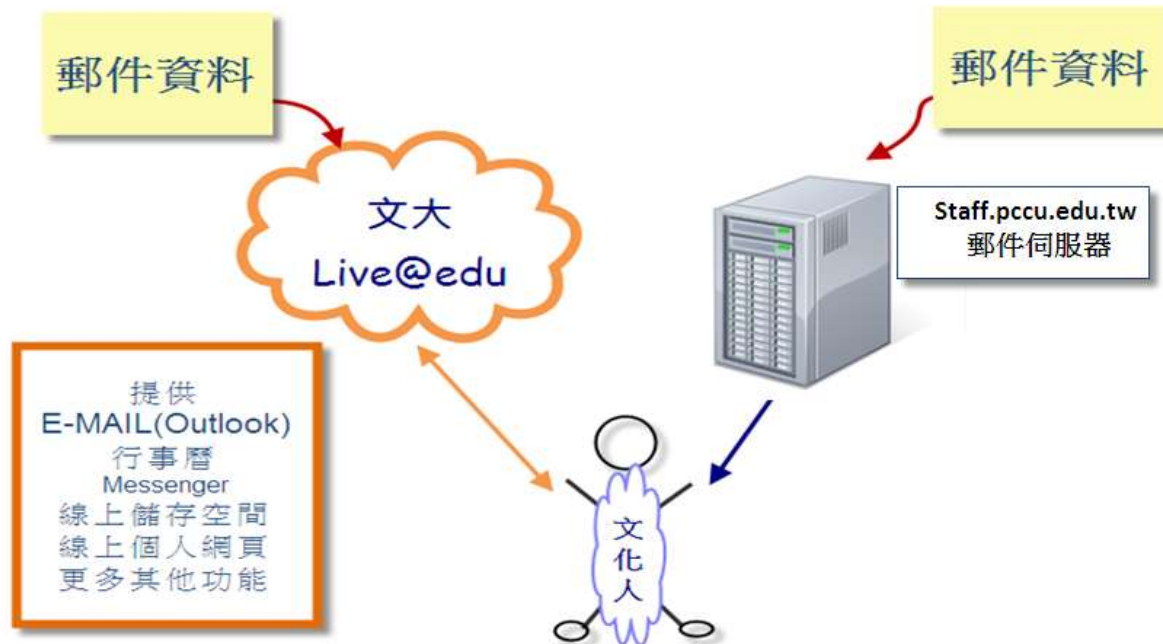
摘要

- ◎ 操作環境介紹
- ◎ 使用環境介紹
- ◎ 新文大電子郵件(Outlook Live)操作介面介紹
- ◎ 操作介紹
 1. 新文大電子郵件(Outlook Live)
 2. 自己電腦上的Outlook(本教學以2007版本為範例)

操作環境介紹

- ◎ 使用者端(個人電腦)
- ◎ IE瀏覽器、FireFox、Google瀏覽器(使用平台)
- ◎ Outlook
 - Exchange收信同步功能(需2007以上版本)
- ◎ 使用者端(行動 電話)
- ◎ 瀏覽器
- ◎ Pop3(網際網路郵件通訊協定)，可讓Microsoft Outlook或其他郵件軟體的使用者，從伺服器擷取郵件。

操作環境介紹



使用環境介紹

- ◎ 可從 Windows、Mac、Linux等作業系統中，使用 Internet Explorer、Safari或Firefox 等瀏覽器進行存取。
- ◎ 10GB 的儲存空間
- ◎ 25 MB 的訊息大小
- ◎ 高達 18 MB 的附件大小
- ◎ 高達 125 個附件
- ◎ 垃圾郵件和病毒篩選
- ◎ 含有資料夾和預覽窗格的熟悉網路式介面、透過 POP 存取以及轉寄。

登入 自學校網站首頁連入



中國文化大學 CHINESE CULTURE UNIVERSITY

行事曆 | 網站導覽 | 服務信箱 | 即時影像
本校學生 | 本校教師 | 行政同仁 | 文大校友 | 學生家長 | 貴賓訪客

中文(簡) | English | 日本語 | 한국어 | Français | Deutsch | Русский



98學年度 畢業典禮
Graduation
揮別華岡

招生入學 | 藝術單位 | 研究發展 | 推廣教育 | 華岡生活 | 知識殿堂 | 藝術文化 | 體育活動 | 徵才訊息

14日起6月25日止,體育館五樓羽球場、網球場因隔網維修保養暫停對外開... (2010/6/9)

今日天氣 | Web Mail | 校園新聞 | [更多新聞]

搜尋文大
☐ 全文 ☐ 公告 ☐ 導報

緊急聯絡
警衛隊 28610511#11911
軍訓教育值班室
28616630、0986716630

生涯歷程檔案管理
2010 華山·夏日·文化行
國際青少年夏令營
International Youth Chinese Cultural Summer Camp

畢業生職場實習

學雜費資訊

校園徵才/畢業生流向調查



文大相約搭公車

為響應節能減碳愛地球活動,鼓勵學生搭乘大眾運輸工具,大都會客運公司、悠遊卡公司與本校合作的「文大相約搭公車」活動,獲極大好評,並將於6月15日正式抽出12位幸運兒獲得相關3C商品,歡迎各位同學踴躍前往觀禮。...詳全文(2010/6/11)

駐校藝術家黃心健的人間機關術 輸入出生日期加上臉龐 馬上獲知本周好運書籍 (2010/6/10)

最新公告 | [更多公告]

- ▶ 中國文化大學徵才(共7則)
- ▶ 教育部補助體育系運動教練研究所博士班一年級研究生林嘉鴻出席國際會...
- ▶ 公告教育部99年度全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵實施計畫乙份(...)
- ▶ 98學年度第2學期研究生學術研究成果獎學金初審通過獲獎名單公告,...
- ▶ 99年度教師證領取相關事宜。
- ▶ 華岡盃北區大專籃球賽競賽、場地時間表!請參考附件。
- ▶ 中國文化大學99學年度新聘教師公開徵求人才(社會福利學系)
- ▶ 99學年度第1學期第一階段語文教學中心網路選課按學校規定於99年...
- ▶ 感恩!心生活護照一摸彩名單公佈囉!!
- ▶ 文大學生相約搭公車抽獎活動~6/15日早上10點於曉峰館國際會議...
- ▶ 萬安33號演習注意事項

操作介面介紹

文大Email網頁版登入首頁

路徑：<https://ulive.pccu.edu.tw>



Microsoft®
Outlook Live Beta

Outlook Live

歡迎使用

Hotmail

有智慧的電子郵件 - 快速、簡易，又可靠

Messenger

與生活中的親朋好友保持聯繫

Skydrive

受密碼保護的免費線上儲存空間

登入

✖ 您已經登入。

Windows Live ID :

msn.com

[繼續以這個帳號登入。](#)

[登出並以不同帳號登入。](#)

有些使用者同時開啟Hotmail帳號和MSN登入，會產生帳號衝突(出現亂碼)，提醒您選擇「重新登出並以不同帳號登入」，再重覆登入帳號、密碼。

操作介面介紹

郵件使用環境

中國文化大學Email

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

username @ulive.pccu.edu.tw 發出

選項 尋找某人 全部展開 最新的在最上方

郵件

我的最愛

- hsy7@ulive.pccu.edu.tw
 - 收件匣
 - 草稿
 - 寄件備份
 - 附註
 - 垃圾郵件
 - 刪除的郵件
 - RSS 摘要
 - 搜尋資料夾
- 連絡人清單
 - 其他連絡人
 - 新增連絡人...

操作功能表區

hsy7@ulive.pccu.edu.tw (0 個項目)

新增 移動 篩選器 檢視

搜尋整個信箱

排列: 日期 最新的在最上方

在此檢視下, 沒有項目顯示。

郵件作業區

- 連線
- 忙碌
- 離開
- 顯示為離線
- 登出 IM
- 開啟其他信箱

操作介面介紹

「新增」 新郵件寄送

中國文化大學Email
Microsoft Outlook Web App

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

hsy7@ulive.pccu.edu.tw

郵件 (5 個項目, 3 封未讀取)

新增 X 移動 篩選器 檢視

我的最愛

- hsy7@ulive.pccu.edu.tw
- 收件匣 (3)
- 草稿
- 寄件備份
- 附註
- 垃圾郵件
- 刪除的郵件
- RSS 摘要
- 搜尋資料夾
- 連絡人清單

全部附屬疊 最新的在最上面

動作 2010年5月13日 下午 03:38

新寄出的電子郵件。

未命名的郵件 - Windows Internet Explorer

https://outlook.com/owa/?ae=Item&a=New&t=IPM.Note&cc=MTQuMC42NTAuMzMsemgtVFcsNDI5NDk2NzI5M...

Google 這是英文網頁，需要「Google 工具列」為您翻譯嗎？
系統將透過安全連線，將此安全網頁的內容傳送給 Google 翻譯。 瞭解更多資訊

傳送 儲存 附加檔案 通訊錄 檢查名稱 重要性(高)(低) 插入簽名 拼字檢查

寄件者: 儲存、附加檔案、通訊錄、檢查名稱、重要性(高)(低)、插入簽名、拼字檢查

收件者...

副本...

密件副本...

主旨:

Tahoma 10 B I U 格式 顏色

內文編輯功能鍵

網際網路 | 受保護模式: 啟動 100%

操作介面介紹

連絡人環境

中國文化大學Email
Microsoft Outlook Web App

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

hsy7@ulive.pccu.edu.tw 登出

連絡人

顯示:
● 全部
● 人員
● 群組

我的連絡人
● 連絡人
● TEXT

搜尋: text

排列: 歸檔

新增

text (1 個項目)

text (hsy7@gmail.com.tw)

設定檔

跳至: 設定檔 連絡人 地址 詳細資料

設定檔

姓氏
名字
中間名
歸檔為 姓名
工作職稱
辦公室
部門
Company name
主管
助理

連絡人

商務電話
住家電話
行動電話

如一般郵件使用方式，此處可依據設定檔、連絡人、地址、詳細資料等，一一為新聯絡人鍵入資料

郵件
行事曆
連絡人
工作

操作介面介紹

行事曆環境

中國文化大學Email
Microsoft Outlook Web App

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

hsy7@ulive.pccu.edu.tw

行事曆 (2010年5月)

行事曆 2010年5月

日 一 二 三 四 五 六

25 26 27 28 29 30 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 31 1 2 3 4 5

我的行事曆

☒ 行事曆

行事曆

新增

可設定使用是否共用行事曆、並可以每日、周或月的計劃周期來呈現

未命名的約會 - Windows Internet Explorer

https://outlook.com/owa/?ae=Item&a=New&t=IPM.Appointment&fid=LgAAAA8ZsSlxakfHQrmbe2lcm23zAQDqc

儲存後關閉

約會 排程助理員

主旨:

地點:

開始時間: 星期五 2010/5/14 上午 09:30

結束時間: 星期五 2010/5/14 上午 10:30

提醒: 15 分鐘

顯示時間為: 忙碌

私人

Tahoma 10 B I U

可定訂約會排程、並設定行程開始及結束時間、提醒時間、並可設定寄發e-mail、邀請出席者

操作介面介紹

工作環境

中國文化大學 Email
Microsoft Outlook Web App

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

hsy7@ulive.pccu.edu.tw 登出

工作

已標幟的郵件及工作 (0 個項目)

顯示: 全部 作用中的 逾期 完成

系統將會依投定日期排序分出作用中、逾期或完成的工作排程

新增

儲存後關閉 標示為 [完成] 重複... 轉寄

主旨:

開始日期: 無 狀態: 未開始

到期日: 無 優先順序: 一般

完成日期: 無 完成 %: 0

☐ 提醒: 無 上午 08:00 ☐ 私人

較少詳細資料

所有工作: 時 實際工作: 時

里程數: 計費:

公司:

可設定工作排程，預定工作完成期間，並做日期提醒

郵件 行事曆 連絡人 工作

完成 網路網路 | 受保護模式: 啟動 100%

操作介面介紹

郵件模式中選項功能

中國文化大學Email

hsy7@ulive.pccu.edu.tw

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

郵件

hsy7@ulive.pccu.edu.tw (0 個項目)

我的最愛

- hsy7@ulive.pccu.edu.tw
 - 收件匣 (3)
 - 草稿
 - 寄件備份
 - 附註
 - 垃圾郵件
 - 刪除的郵件
 - RSS 摘要
 - 搜尋資料夾
 - 連絡人清單
 - 其他連絡人
 - 新增連絡人...

郵件

行事曆

連絡人

工作

搜尋整個信箱

篩選器 檢視

移動

排列: 日期 最新的在最上方

在此檢視下, 沒有項目顯示。

選項

尋找某人

全部展開 最新的在最上面

帳戶

- 組織電子郵件
- 群組
- 設定
- 電話
- 封鎖或允許

選項中包含這些功能

操作介面介紹

選項功能-帳戶

The screenshot displays the Outlook Web App interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 帳戶 (Account), 組織電子郵件 (Organizational email), 群組 (Groups), 設定 (Settings), 電話 (Phone), and 封鎖或允許 (Block or allow). The '帳戶' link is circled in red. The main content area is titled '帳戶資訊 - hsy7@ulive.pccu.edu.tw' and includes a '外出?' (Away?) button. Under the '一般' (General) tab, the '顯示名稱' (Display name) and 'Windows Live ID' are both set to 'hsy7@ulive.pccu.edu.tw', with the latter circled in red. Below this, there are fields for '連絡人號碼' (Contact number), '公司電話' (Company phone), and '行動電話' (Mobile phone). A red text label '您的EMAIL位址' (Your email address) points to the 'Windows Live ID' field. The '連線的帳戶' (Connected accounts) section explains that Outlook Web App accounts can be connected to other email accounts. A '新增...' (Add...) button is circled in red, with an orange arrow pointing to a secondary window titled '新帳戶連線 - Windows Internet Explorer'. This window shows the '新帳戶連線' (New account connection) form with fields for '電子郵件地址' (Email address) and '密碼' (Password), both marked as required. A callout box on the right explains the email address field. At the bottom of the main window, a yellow box states: '帳戶模式中可設定連線帳戶，讓此信箱可接收其他連線帳戶的郵件' (In account mode, you can set up connected accounts so this mailbox can receive mail from other connected accounts). The bottom status bar shows '已選取 0 項，共 0 項' (0 items selected, 0 items total) and navigation buttons for '下一步' (Next) and '取消' (Cancel).

Microsoft
Outlook Web App
Beta

hsy7@ulive.pccu.edu.tw 登出

我的郵件 ?

帳戶

組織電子郵件

群組

設定

電話

封鎖或允許

帳戶資訊 - hsy7@ulive.pccu.edu.tw

外出?

一般

顯示名稱: hsy7@ulive.pccu.edu.tw

Windows Live ID: hsy7@ulive.pccu.edu.tw

連絡人號碼

公司電話:

行動電話:

您的EMAIL位址

連線的帳戶

您可以將 Outlook Web App 帳戶连接到其他電子郵件帳號。這樣可讓您使用 Outlook Web 應用其他連線帳戶的郵件。

新增...

電子郵件地址

狀態

動作

在此檢視下，沒有項目顯示。

帳戶模式中可設定連線帳戶，讓此信箱可接收其他連線帳戶的郵件

已選取 0 項，共 0 項

新帳戶連線 - Windows Internet Explorer

https://outlook.com/ecp/PersonalSettings/NewSubscription.aspx?ReturnObjectT

新帳戶連線

* 必填欄位

* 電子郵件地址:

* 密碼:

電子郵件地址

這是您連線的帳戶的電子郵件地址。例如 tony@contoso.com。此為必要欄位。

深入了解

下一步 取消

操作介面介紹

選項功能-組織電子郵件

「收件匣規則」



新增收件匣規則

*必填欄位

套用此規則...

* 在訊息到達時，以及：

選取一個

執行下列動作：

選取一個

更多選項...

新增收件匣規則

*必填欄位

套用此規則...

* 在訊息到達時，以及：

選取一個

選取一個

已傳送或已接收

它包含這些字

我的名稱

標示了

它

大小在指定範圍內...

在特定日期範圍內接收的...

[套用到所有郵件]

除非：

選取一個

選取一個

已傳送或已接收

它包含這些字

我的名稱

標示了

它

大小在指定範圍內...

在特定日期範圍內接收的...

操作介面介紹

選項功能-組織電子郵件

「自動回覆」

Microsoft® Outlook® Web App Beta

帳戶

組織電子郵件

群組

設定

電話

封鎖或允許

收件匣規則 自動回覆 傳遞回報

自動回覆

在這裡建立自動回覆 (郵件答錄機) 郵件。您可以在離開的整段時間，或一段特定的時間，傳送回覆給寄件者。

☐ 不要傳送自動回覆

☒ 傳送自動回覆

☒ 只在這段時間內傳送回覆:

開始時間: 星期一 2010/5/17 上午 11:00

結束時間: 星期二 2010/5/18 上午 11:00

將下列訊息回覆給組織內的每位寄件者一次:

Tahoma 10 B I U abc

可於此處設定郵件自動回覆訊息，於無法即時處理信件時使用 (例如：休假、出差、會議中..)

☒ 傳送自動回覆訊息給「外部的寄件者」

☐ 只傳送回覆給我的連絡人清單中的寄件者

☒ 回覆給組織外的所有寄件者

操作介面介紹

選項功能-組織電子郵件

「傳遞回報」

帳戶

組織電子郵件

群組

設定

電話

封鎖或允許

我的郵件

收件匣規則

自動回覆

傳遞回報

傳遞回報

使用傳遞回報來搜尋過去兩週您傳送或接收郵件的相關傳遞資訊。您可以使用主旨中的特定關鍵字，縮小郵件的搜尋範圍。

搜尋已傳送到此處的郵件：

☒ [選取使用者...](#)

搜尋我已收到的郵件：

☐ [選取使用者...](#)

在主旨行中搜尋這些文字：

搜尋我已傳送的郵件

選取這個選項可以尋找您傳送的郵件。如果要尋找傳送到所有人的郵件，請將這個方塊保留空白。

[深入了解](#)

可搜尋
已經傳送或接收的郵件

[搜尋](#)

[清除](#)

搜尋結果

[詳細資料](#)

寄件者	收件者	主旨	傳送時間
在此檢視下，沒有項目顯示。			

操作介面介紹

選項功能-群組

Microsoft Outlook Web App Beta

hsy7@ulive.pccu.edu.tw 登出

我的郵件

帳戶

組織電子郵件

群組

設定

電話

封鎖或允許

公用群組

公用群組是組織中的共用通訊錄，其中包括一人或多人。您可以建立群組，讓它顯示在通訊錄中供其他人使用。群組擁有者可以限制成員資格。您也可以加入或離開現有的群組。

我所屬的公用群組

加入... 離開 詳細資料

搜尋群組

顯示名稱	電子郵件地址
資訊中心	test@ulive.pccu.edu.tw

我擁有的公用群組

新增... 詳細資料

搜尋群組

顯示名稱	電子郵件地址
資訊中心	test@ulive.pccu.edu.tw

可設定選擇
要加入或離開的公用群組
亦能自行新增公用群組

操作介面介紹

選項功能-設定

Microsoft® Outlook Web App Beta

帳戶
組織電子郵件
群組
設定
電話
封鎖或允許

郵件 拼字檢查 行事曆 一般 地區

電子郵件簽章

Tahoma 10 B I U abc

自動在我傳送的郵件中包含簽章

郵件格式

☒ 永遠顯示 [密件副本]
☒ 永遠顯示 [寄件者]
以這個格式撰寫郵件: HTML
選擇郵件字型: Tahoma 10 B I U A

讀取回條

選擇如何回應索取讀信回條的要求。

- ☒ 傳送回應前先詢問我
- ☐ 我要傳送回應
- ☐ 永不傳送回應

讀取窗格

選擇項目應該標記為已讀取時機。

- ☐ 將 [讀取窗格] 內顯示的郵件標示為 [已讀取]
- 等 5 秒後，再將項目標示為已閱讀
- ☒ 變更郵件選項時，將郵件標記為 [已讀取]
- ☐ 不要自動將項目標示為已讀取

交談

以下列順序排序讀取窗格中的交談訊息：

- ☒ 最新的郵件在最上方
- ☐ 最新的郵件在最下方

選擇展開的交談中，[清單檢視] 中訊息的排序方式。

- ☒ 符合 [讀取窗格] 的排序順序

關於郵件的使用習慣環境，可在此處完成設定。
(例如：郵件簽章、是否傳送回條、讀取窗格時間、交談排序模式、郵件格式、郵件選項－寄送時音效設定等等)

操作介面介紹

選項功能-電話及簡訊

Microsoft
Outlook Web App
Beta

帳戶

組織電子郵件

群組

設定

電話

封鎖或允許



行動電話



簡訊

目前行動裝置Microsoft
採收費機制

行動電話

行動電話可讓您從下列清單中移除電話、存取裝置復原密碼，或在您遺失時啟動遠端

詳細資料

顯示復原密碼



裝置

電話號碼

上次同步時間

- (1) 如果行動式裝置使用 Windows Mobile® 的話，Microsoft 可提供一種用戶端，此用戶端可透過無線方式提供 Windows Live 資料的存取，也會透過 ActiveSync® 或 Windows Vista® 中的 Windows Mobile Device Center 做同步處理。
- (2) 其它的同步處理產品可提供做為 Windows (以及不同行事曆應用程式) 及其它作業系統上的行動式裝置資料同步處理。在我們的標準支援下，使用者可以使用各種可用的行動式裝置來同步處理



行動電話



簡訊

簡訊

簡訊可以讓您傳送文字郵件通知到您的行動電話。

狀態:

關閉

開啟文字訊息...

設定簡訊通知後，您可以在下列情況開啟通知：

設定行事曆通知...

電子郵件通知...

操作介面介紹

選項功能-封鎖或允許

Microsoft®
Outlook® Web App
Beta

帳戶
組織電子郵件
群組
設定
電話
封鎖或允許

 封鎖或允許

垃圾郵件設定

☐ 不要將郵件移到我的 [垃圾郵件] 資料夾
☒ 自動篩選垃圾郵件

安全的寄件者和收件者
不要將這些寄件者和網域的電子郵件移到我的 [垃圾郵件] 資料夾

 編輯 |  移除

在這裡輸入寄件者或網域

☐ 信任來自我的連絡人的電子郵件

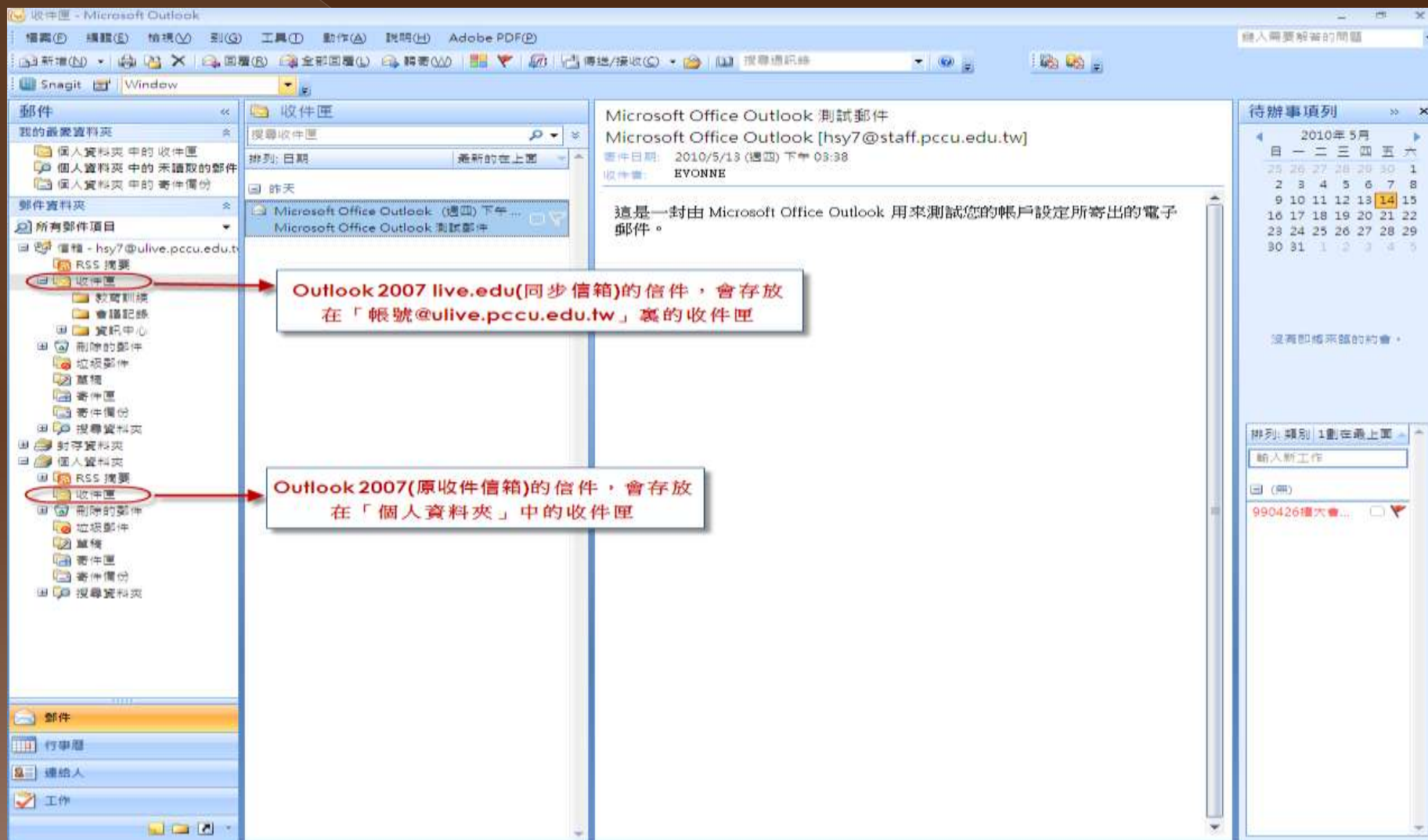
封鎖的寄件者
將來自這些寄件者和網域的電子郵件移至我的 [垃圾郵件] 資料夾

 編輯 |  移除

在這裡輸入寄件者或網域

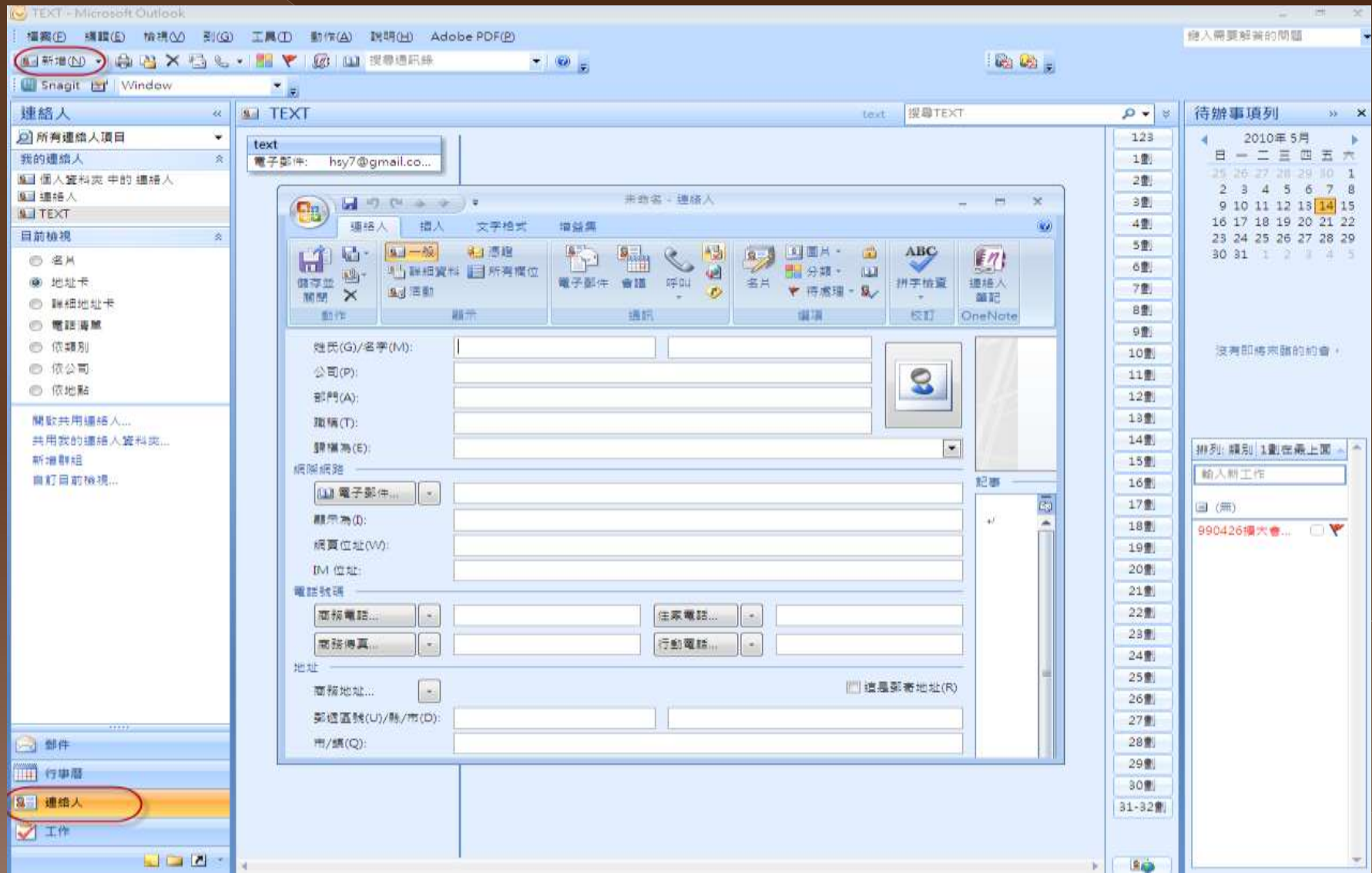
操作介面介紹

當自己電腦上的Outlook(本教學以2007版本為例)設定了新文大電子信箱(Outlook Live)時的樣子



操作介面介紹

通訊錄環境(新增聯絡人)



操作介紹

狀況1 如何將原本Web Mail (pccu) 的信件，轉到新文大電子郵件信箱(Outlook Live)？

狀況2 如何將Web Mail (pccu) 的聯絡人，匯入到自己電腦的Outlook和新文大電子郵件信箱(Outlook Live)？

(我沒有使用網頁版，我想使用自己電腦的Outlook同步接收新文大電子郵件信箱(Outlook Live) 郵件者，請看設定狀況3~5)

操作介紹

狀況3 如何設定自己電腦的Outlook同步接收電子郵件？

狀況4 如何將Web Mail (pccu)的信件搬移到
自己電腦的Outlook電子郵件信箱？

狀況5 如何在Outlook 2007(原收件信箱)裏
，設定可與文大 live@edu同步的
Outlook 2007 live edu帳號？

狀況1

- ◎ 如何將Web Mail (pccu) 的信件

轉到新文大電子郵件信箱(Outlook Live)?

開啟 文大Email網頁版入口

<https://ulive.pccu.edu.tw>

輸入專區帳號、密碼



進入設定接收外部郵件功能

中國文化大學Email

Microsoft Outlook Web App

首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多 MSN

hsy7@ulive.pccu.edu.tw 登出

郵件 hsy7@ulive.pccu.edu.tw (0 個項目)

新增 移動 篩選器 檢視

搜尋整個信箱

排列: 日期 最新的在最上方

在此檢視下, 沒有項目顯示。

我的最愛

- 收件匣
- 未讀取的郵件
- 寄件備份

hsy7@ulive.pccu.edu.tw

- 收件匣
- 草稿
- 寄件備份
- 附註
- 垃圾郵件
- 刪除的郵件 (1)
- RSS 摘要
- 搜尋資料夾

連絡人清單

- 其他連絡人
- 新增連絡人...

郵件

行事曆

連絡人

工作

選項

尋找某人

全部展開 最新的在最上面

點入選項

點入選項後 按步驟一~四設定帳戶連線

新帳戶連線 - Windows Internet Explorer

https://outlook.com/ecp/PersonalSettings/NewSubscription.aspx?ReturnObjectT

新帳戶連線

*必填欄位

2
* 電子郵件地址：
hsy7@staff.pccu.edu.tw

3
* 密碼：
.....

密碼
這是您用來登入所要連線之電子郵件帳戶的密碼。
[深入了解](#)

4
[下一步](#) [取消](#)

帳戶資訊 - hsy7@uliv

一般
顯示名稱：
Windows Live ID:
連絡人號碼
公司電話：
行動電話：

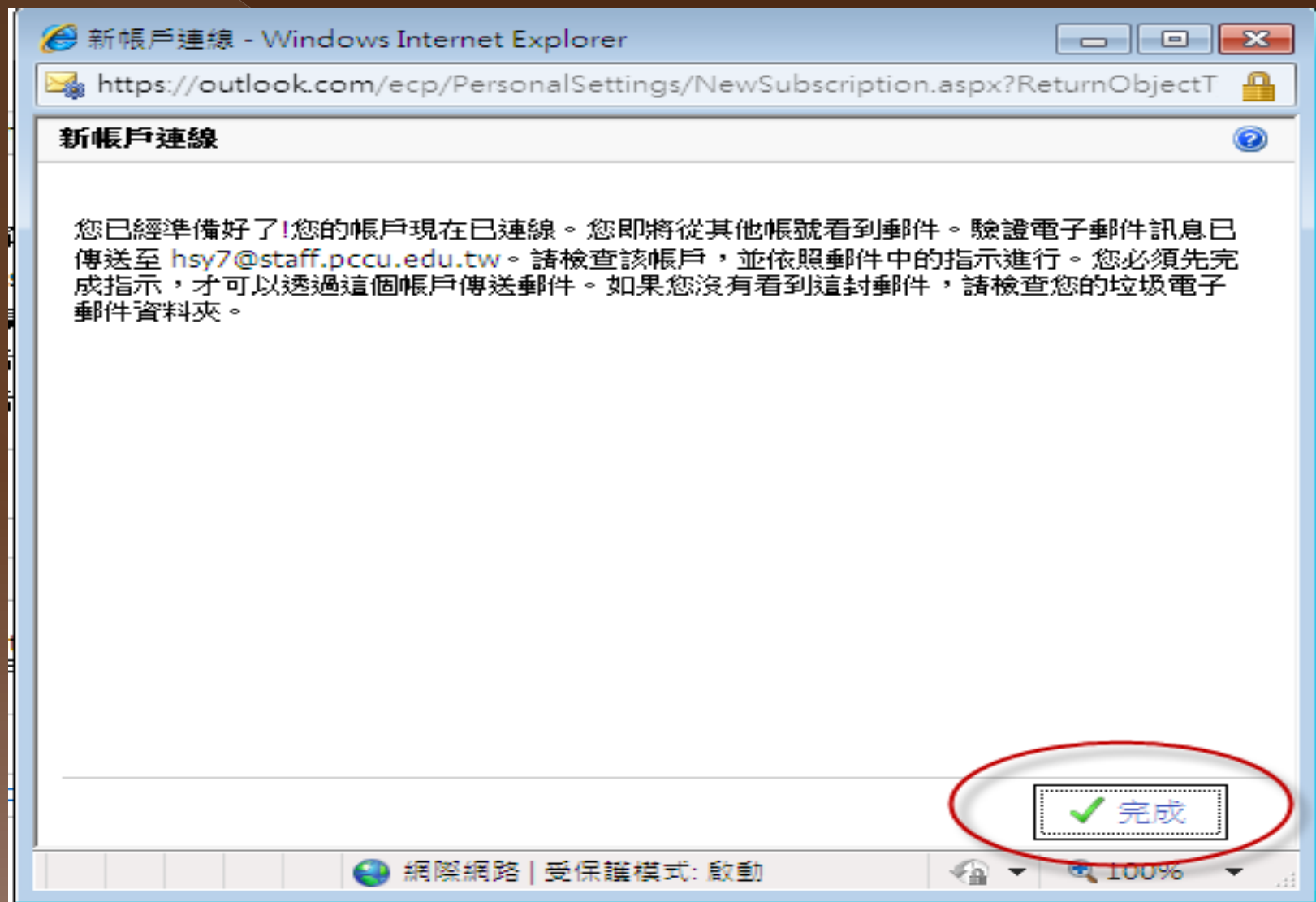
連線的帳戶

您可以將 Outlook Web App 帳戶連接到其他電子郵件帳號。這樣可讓您使用 Outlook Web 應用程式帳號傳送和接收其他連線帳戶的郵件。

1
[新增...](#) [詳細資料](#) [X](#) [刷新](#)

電子郵件地址	狀態	動作
在此檢視下，沒有項目顯示。		

設定完成後畫面確認



登入WebMail信箱 去收取設定完成的確認信



輸入帳號、密碼登入
進入收件匣

中國文化大學WebMail

帳號：

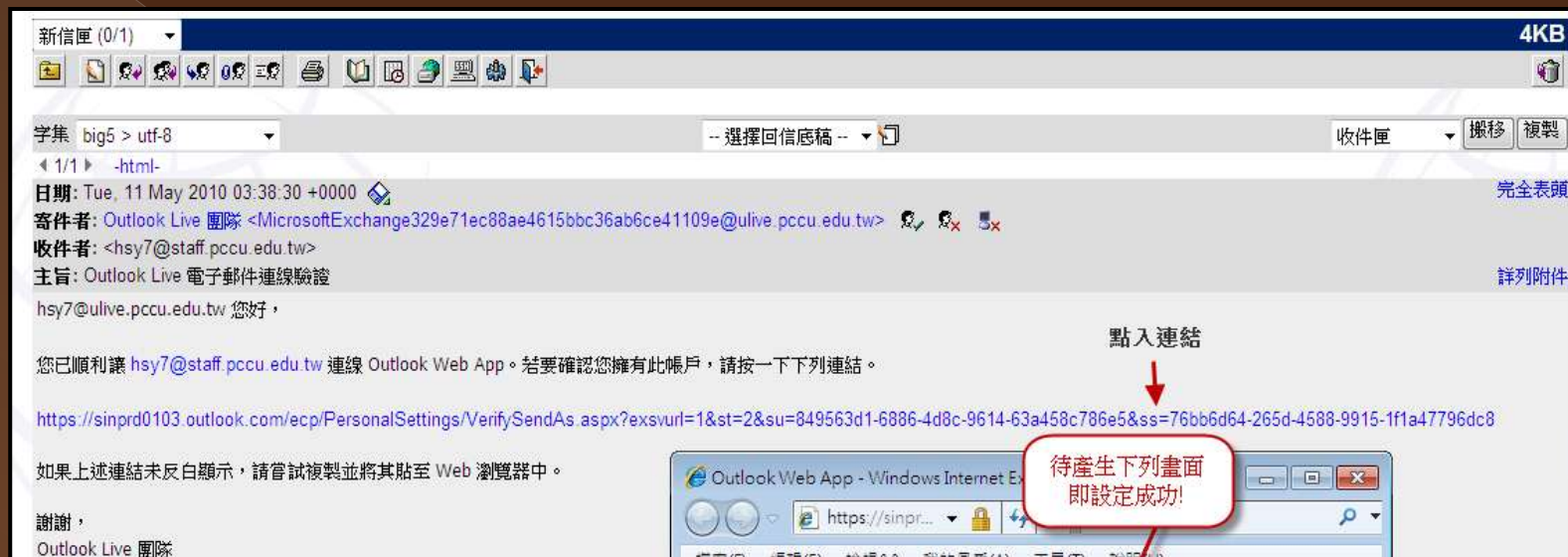
密碼：

各欄位均須
區分大小寫

系統公告：小心網路詐騙，近來有冒名資訊中心或更新小組之詐騙集團，請用戶提供帳號與密碼。**資訊中心再次鄭重聲明「不會透過E-Mail要求校內師生回報任何個人資料，包括帳號及密碼」**，若收到類似信件皆是社交工程的詐騙行為，請勿上當！其他關於E-Mail使用上的安全資訊，請參閱[安全通告](#)。

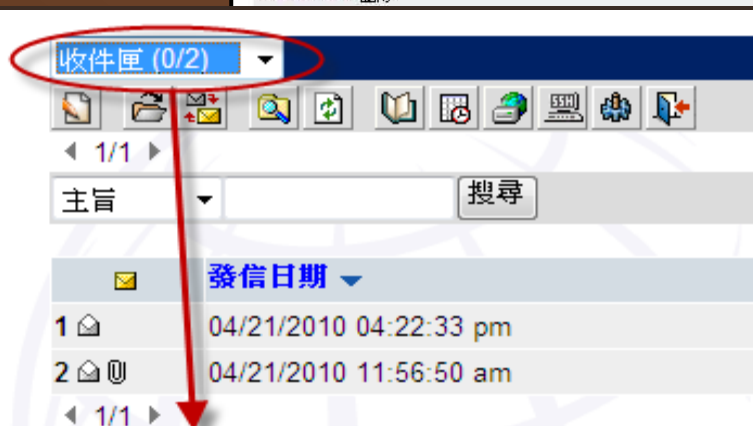
[經常遇到的問題FAQ](#)

點選確認信函後便完成設定。
到收件匣，把要移轉信件勾選到新信匣。



點入連結

待產生下列畫面
即設定成功!



提醒您：收件匣的信件不會轉出，將要轉出的信件勾選後移到新信匣，系統便會自動轉信。



狀況2

- ◎ 如何將Web Mail (pccu) 的聯絡人，

匯入到

Outlook (本教學以2007版本為範例)

和

新文大電子信箱(Outlook Live)信箱？

在Web Mail (pccu)信箱 按步驟

1、選擇全部通訊錄→ 2、點選匯出全部通訊錄

尚
有 100 KB 空間

1

2

全名 搜尋 頁 1 +

	全名 ▲	電子郵件地址	電話	備忘	收件者	副本	秘密副本
1	text	hsy7@gmail.com.tw					

◀ 1/1 ▶

寄信給已選擇的對象

- 1、選擇要匯出的格式「vCard v2.0(vFile.vcf)」或「vCard v3.0(vFile.vcf)」
- 2、勾選要匯出的通訊錄
- 3、按「開始匯出」後，儲存檔案。

匯出通訊錄 尚有 100 KB 空間

全名 搜尋 頁 1 +

	全名 ▲	電子郵件地址	電話	備忘	匯出
1	text	hsy7@gmail.com.tw			

說明
通訊錄匯出讓你選擇特定的某幾筆資料並將其傳到你的個人電腦上。如果你要想一次下載整個通訊錄檔案的話，請在通訊錄管理中，按下所要通訊錄對應的下載按鈕即可

1. 在上面列表中選擇你想要匯出的個人資料。

2. 選擇你希望匯出的檔案格式：

vCard v3.0 (vFile .vcf) 字集: utf-8

1

1. 在上面列表中選擇你想要匯出的個人資料。

2. 選擇你希望匯出的檔案格式：

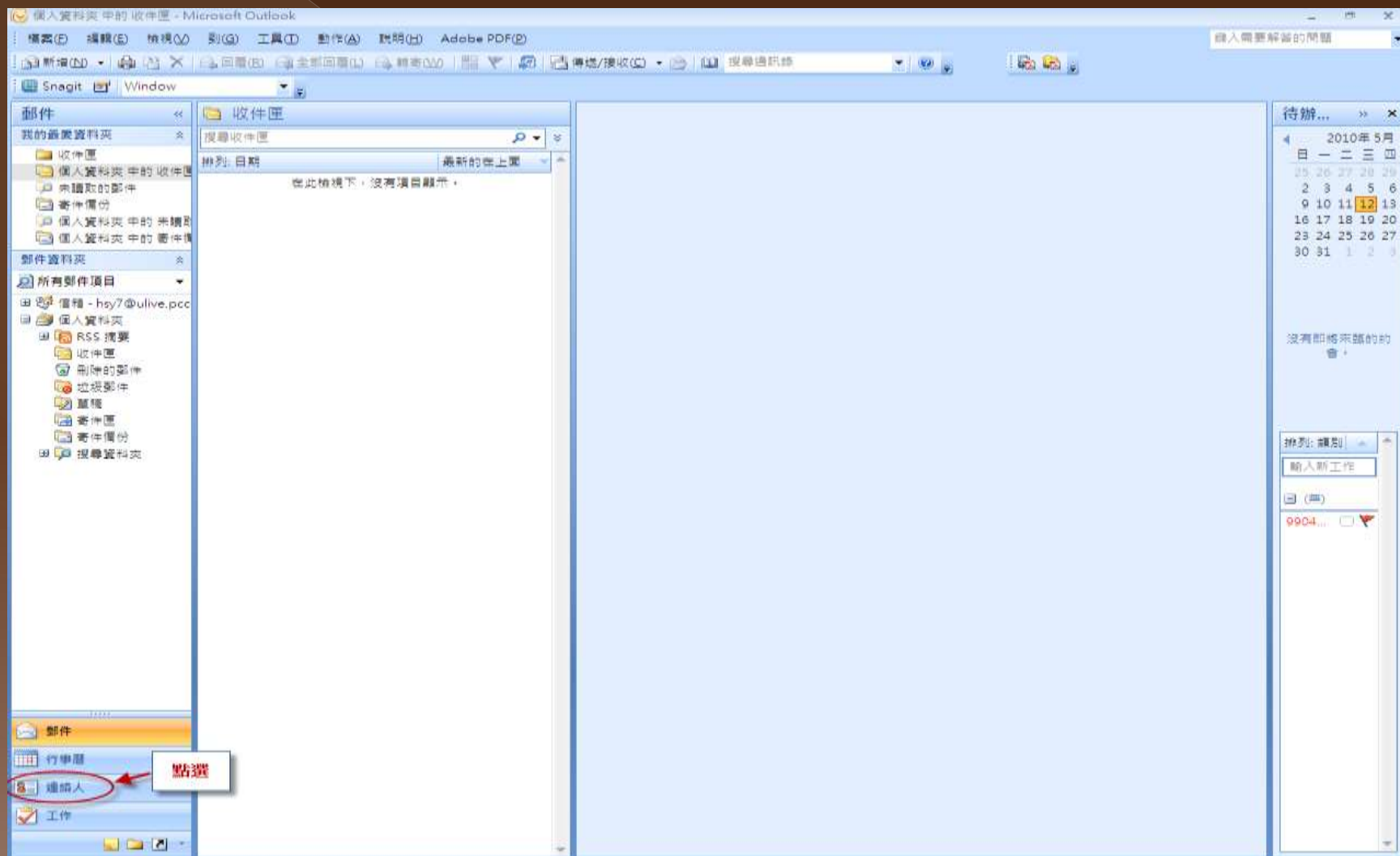
vCard v3.0 (vFile .vcf) 字集: utf-8

開始匯出 取消

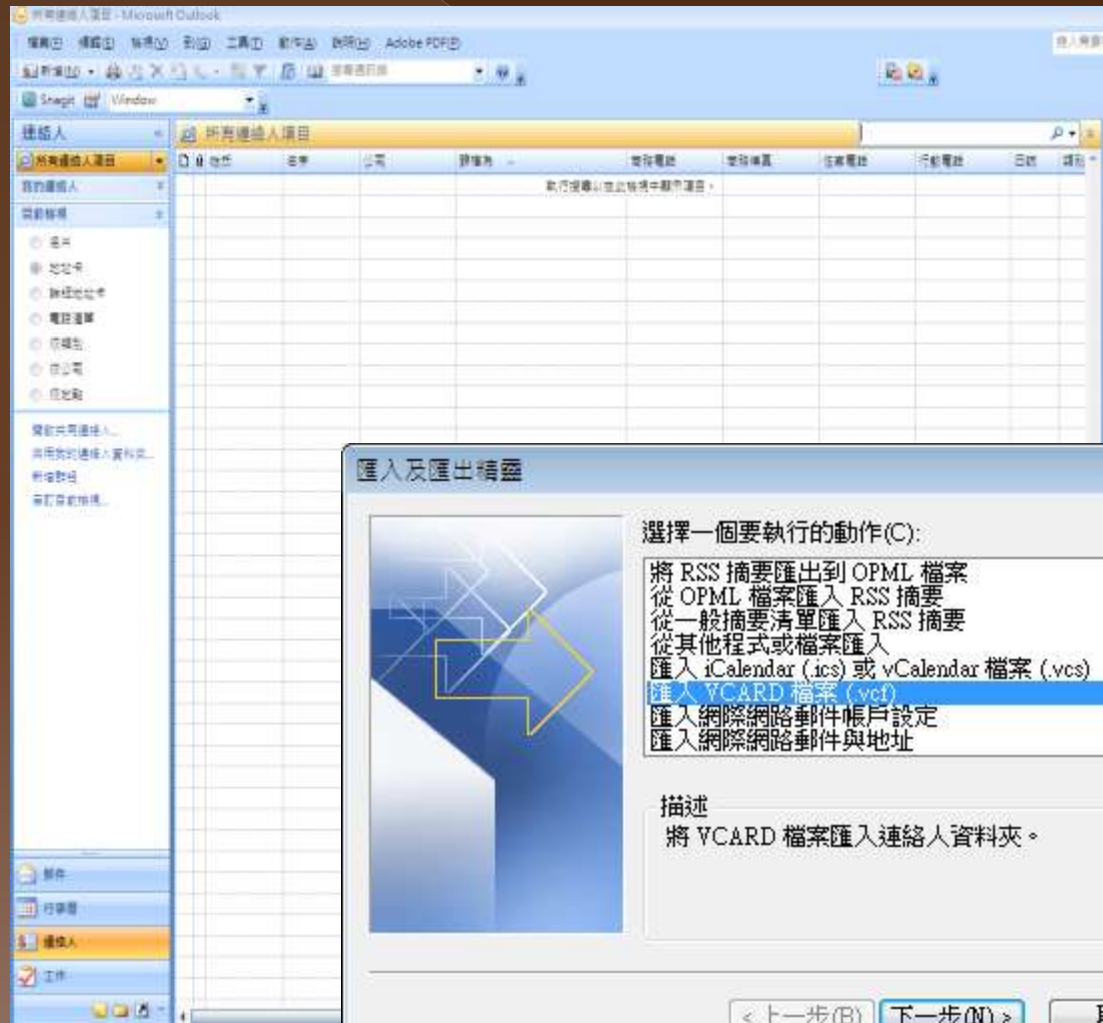
3

開啟Outlook (本教學以2007版本為範例)

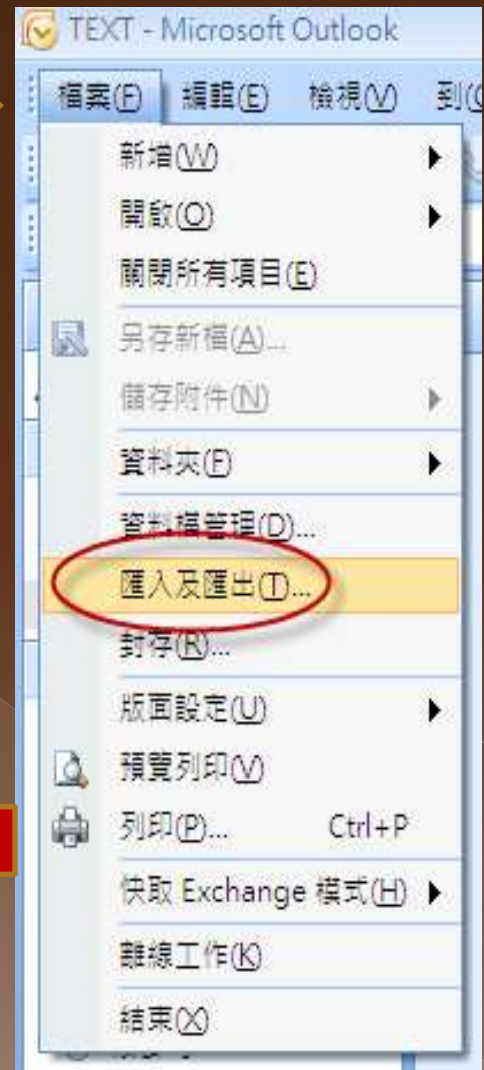
點選連絡人



- 1、選擇檔案中的匯入及匯出功能
- 2、選擇剛剛在Web Mail(pccu)匯出的檔案 (VCARD)檔案匯出

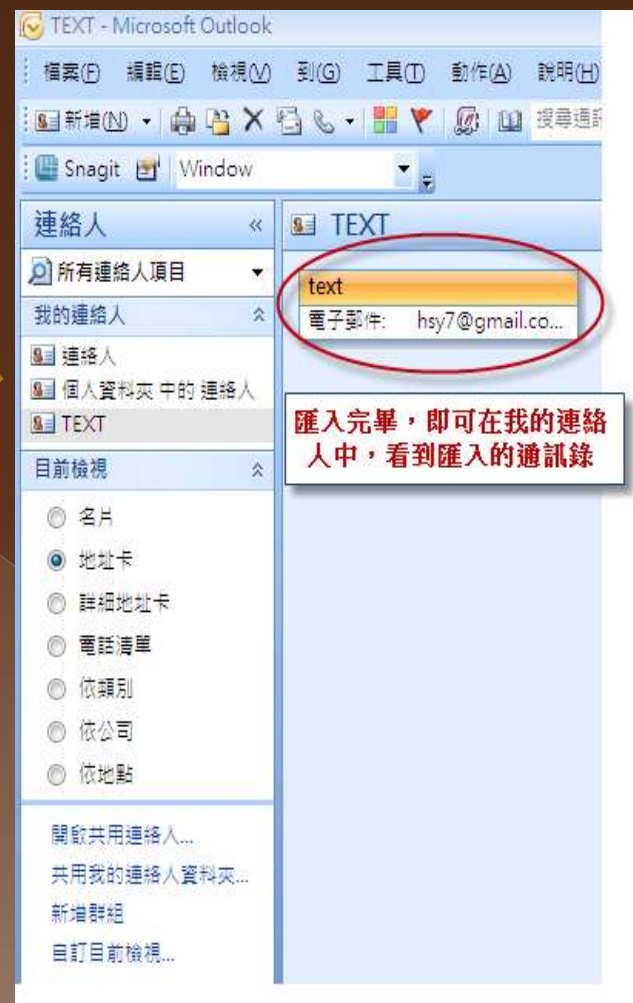
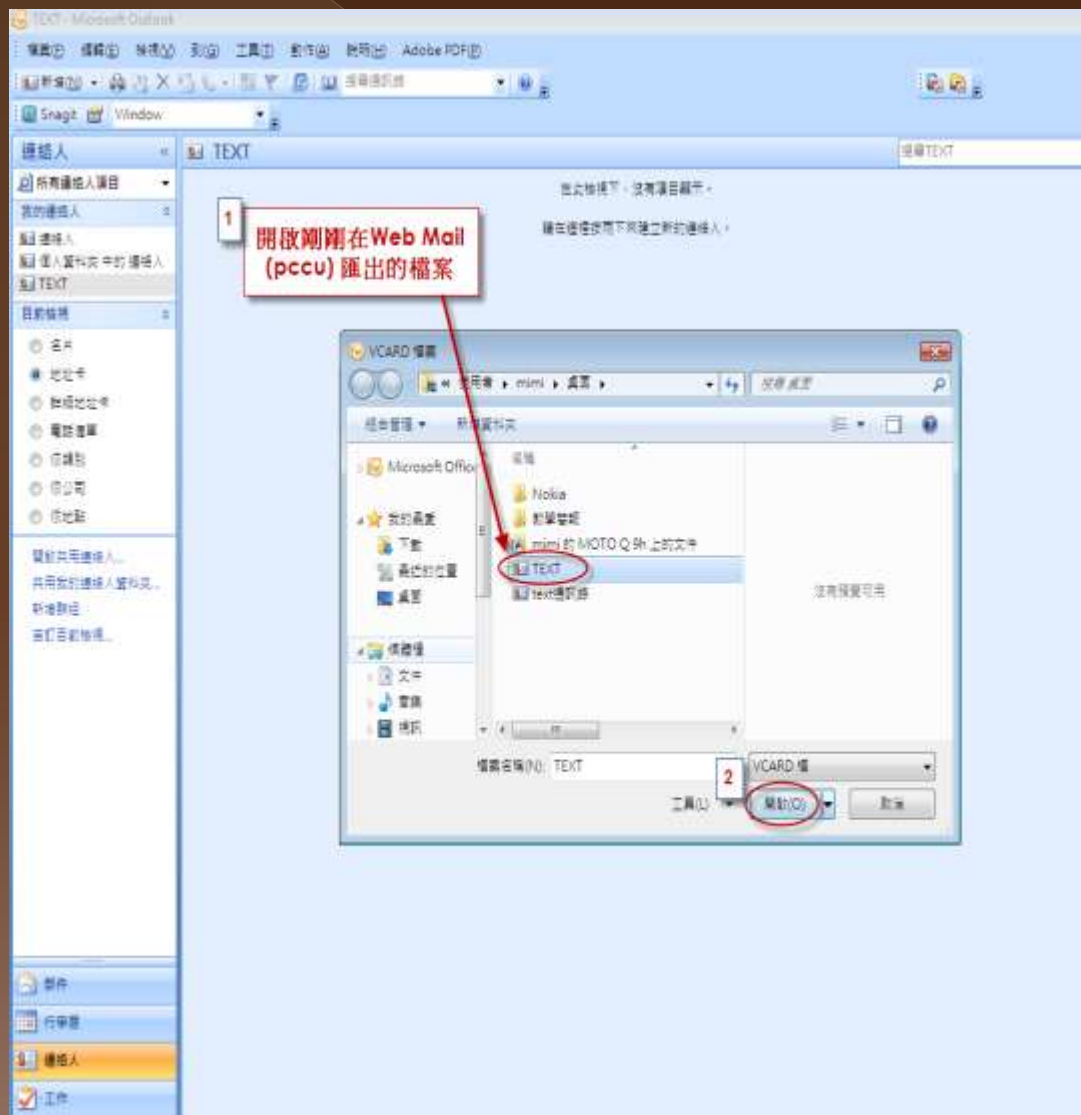


步驟1



步驟2

- 1、選擇剛剛在Web Mail(pccu)匯出的檔案名稱
- 2、開啟→匯入成功→即可在我的連絡人選單中，看到匯入的通訊錄。



新文大電子信箱(Outlook Live)同步產生 Outlook信箱匯入的連絡人

中國文化大學Email
首頁 郵件 人員 個人檔案 相片 更多

郵件

我的最愛
收件匣
未讀取的郵件
寄件備份

hsy7@ulive.pccu.edu.tw

新增

搜尋整個信箱

排列: 日期

顯示:

- 全部
- 人員
- 群組

我的連絡人

- 連絡人
- TEXT

新增

搜尋 TEXT

排列: 歸檔為

text

hsy7@gmail.com.tw

text

連絡人 電子郵件

text (hsy7@gmail.com.tw)

Microsoft live信箱中的通訊錄，同步產生 Outlook 2007信箱所匯入的連絡人

郵件

行事曆

連絡人

工作

狀況3

如何設定 Outlook 同步接收新文大 電子郵件信箱郵件？

(本教學以2007版本為範例，且本功能僅2007以上版本才支援)

→ (XP環境) 

→ (WIN7 環境) 

連線設定(DNS)

◎ XP 環境設定

- DNS設定(請檢查是否設定文化大學DNS)
- 開始→控制台→網路和網際網路連線→網路連線→區域連線→選內容

控制台



網路和網際網路連線



網路連線

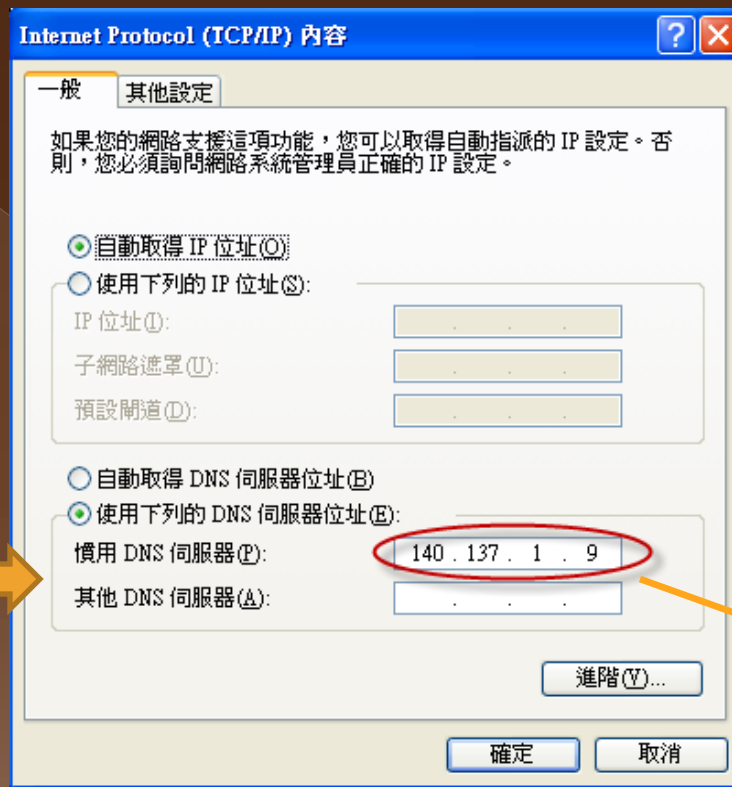
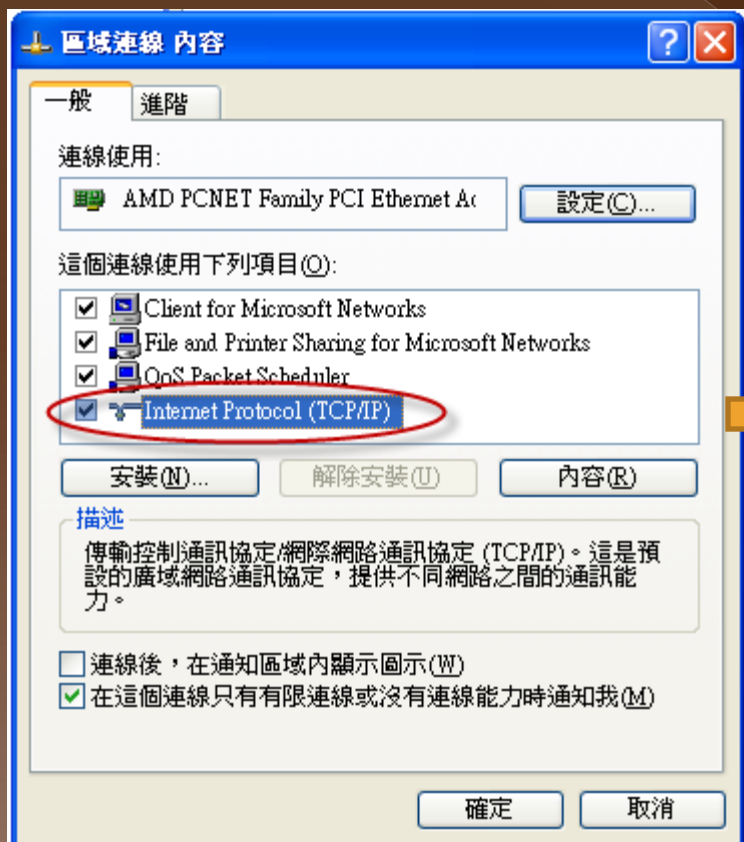


區域連線
已連線, 防火牆
AMD PCNET Family PCI Ethernet ...



連線設定(DNS)

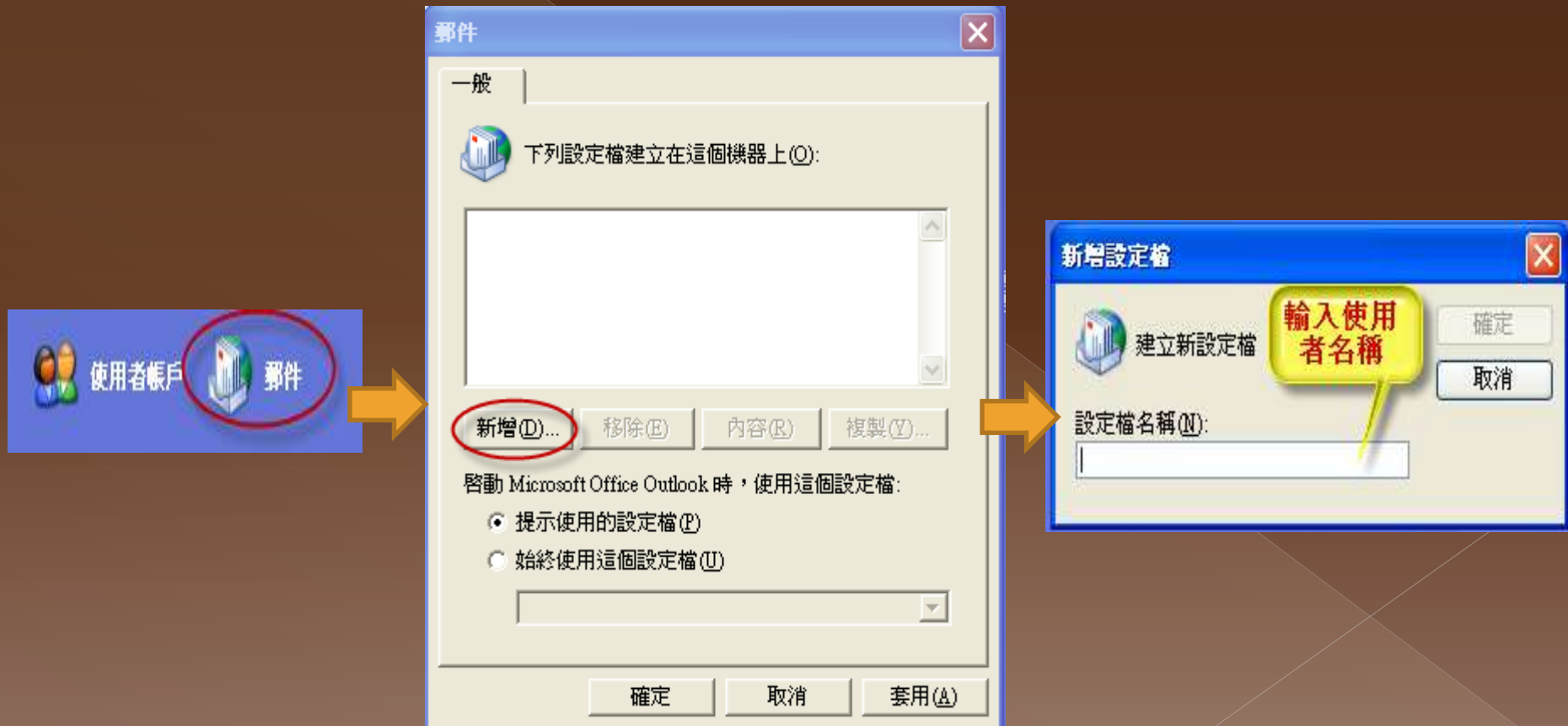
- 點選Internet protocol(TCP/IP)→設定DNS伺服器



必須有一個DNS
為文化大學DNS
140.137.1.9
或
140.137.1.10

連線設定(DNS)

- 點選控制台→使用者帳戶→郵件→新增→新增設定檔→輸入使用者名稱(自定)



連線設定(outlook同步)

新增電子郵件帳戶

自動帳戶設定
按 [下一步] 會連絡您的電子郵件伺服器，並設定您的網際網路服務提供者或 Microsoft Exchange 伺服器帳戶設定。

您的名稱(Y): cwy 使用者名稱(自訂)
範例: 王小華

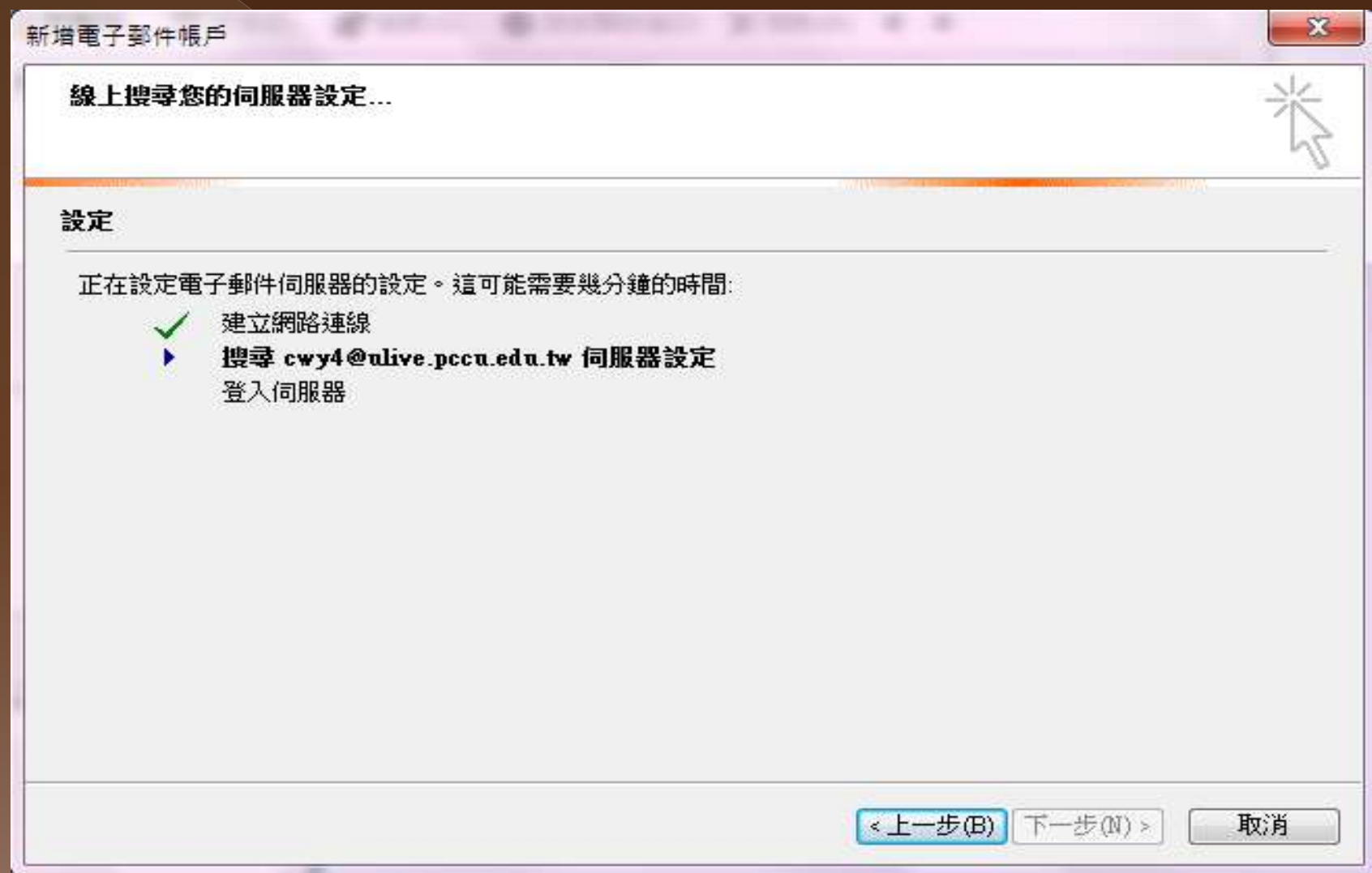
電子郵件地址(E): cwy4@ulive.pccu.edu.tw Live Edu信箱
範例: barbara@contoso.com

密碼(P): ***** Live Edu帳號
重新鍵入密碼(T): ***** Live Edu密碼
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

☐ 手動設定伺服器設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

連線設定(outlook同步)

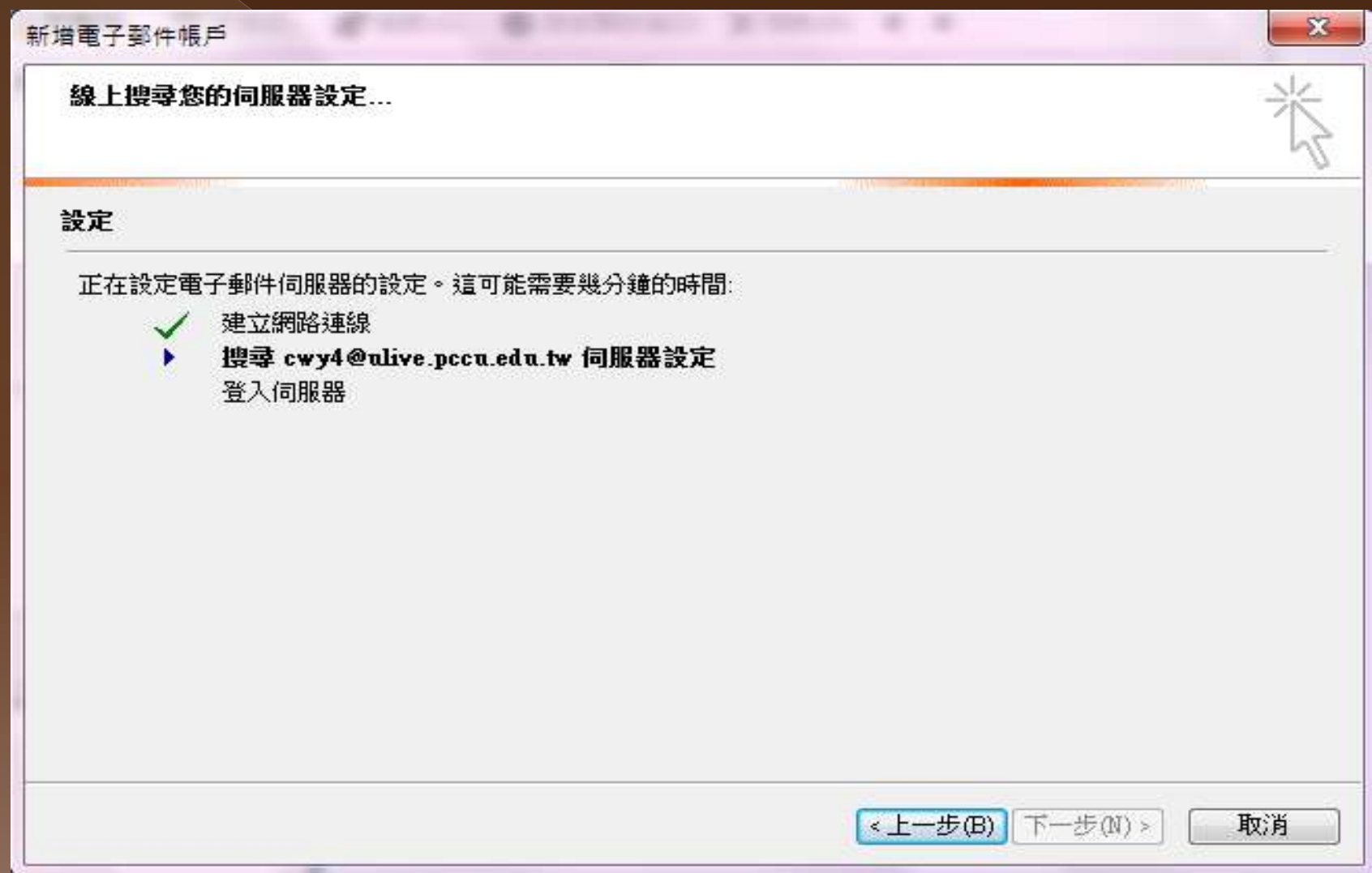


連線設定(outlook同步)

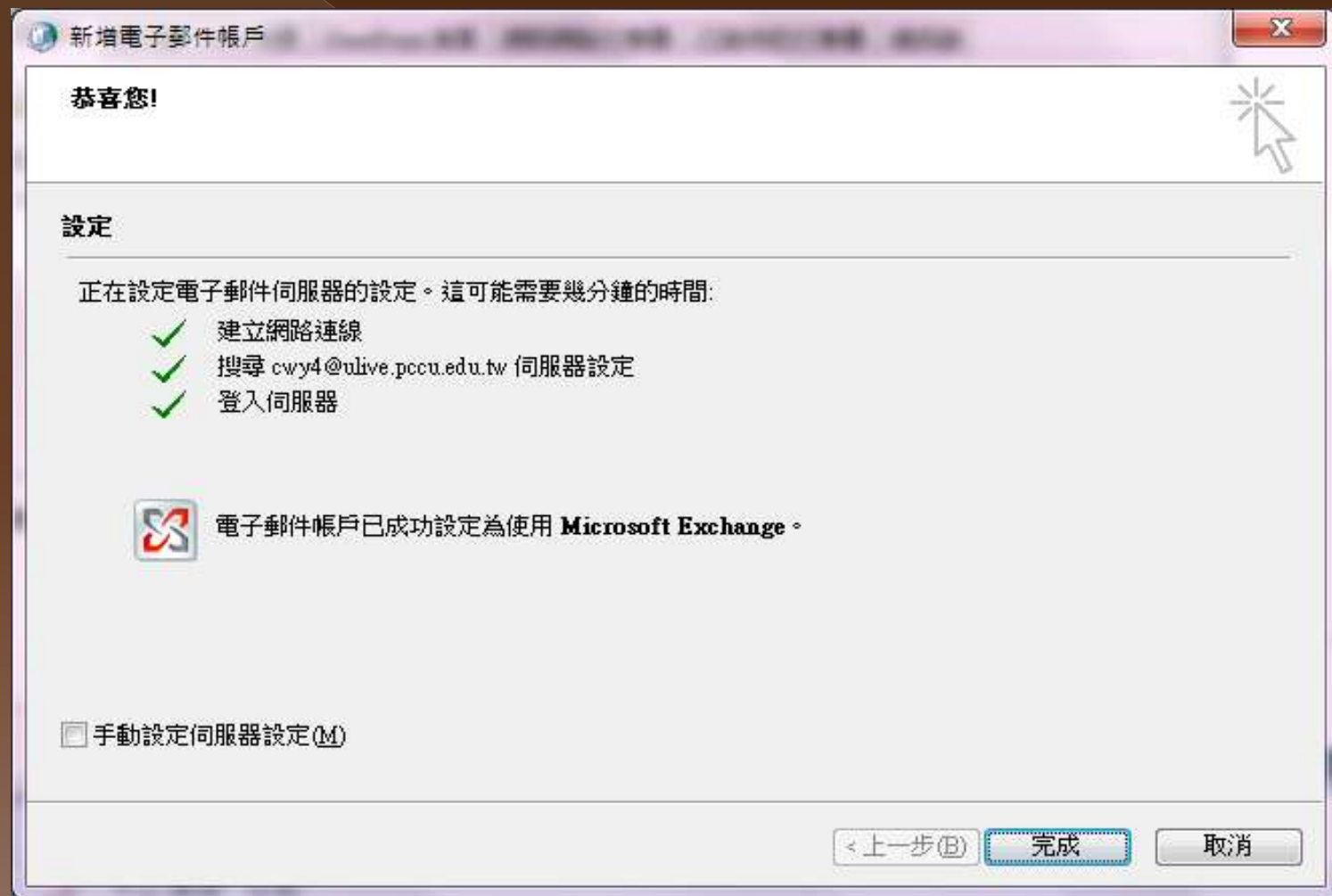
- ◎ 啟動時，需鍵入密碼



連線設定(outlook同步)



設定完成(成功)



狀況4

連線設定(DNS)

◎ Windows 7 環境設定

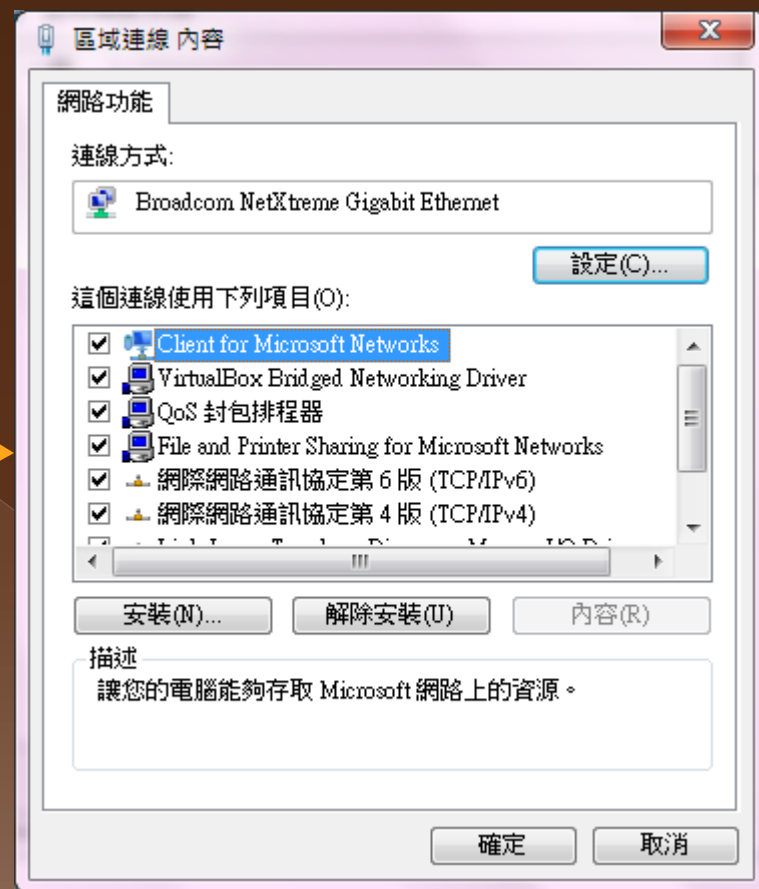
- DNS設定(請檢查是否設定文化大學DNS)
- 控制台→所有控制台項目→網路和共用中心→區域連線



連線設定(DNS)



➡ 內容(P) ➡



連線設定(DNS)



網際網路通訊協定第 4 版 (TCP/IPv4)

網際網路通訊協定第 4 版 (TCP/IPv4) - 內容

一般 其他設定

如果您的網路支援這項功能，您可以取得自動指派的 IP 設定。否則，您必須詢問網路系統管理員正確的 IP 設定。

☒ 自動取得 IP 位址(O)
☐ 使用下列的 IP 位址(S):

IP 位址(I):
子網路遮罩(U):
預設閘道(D):

☐ 自動取得 DNS 伺服器位址(B)
☒ 使用下列的 DNS 伺服器位址(E):

慣用 DNS 伺服器(P): 8 . 8 . 8 . 8
其他 DNS 伺服器(A): 140 . 137 . 1 . 10

☐ 結束時確認設定(L) 進階(V)...

確定 取消

若在家中設定
DNS，可參考
8.8.8.8

必須有一個DNS
為文化大學DNS
140.137.1.9
或
140.137.1.10

連線設定(同步)

選擇控制台→郵件(32位元)

控制台

調整電腦設定

檢視方式: 小圖示 ▾

Adobe Version Cue CS4 (32 位元)

Intel(R) GMA Driver for Mobile

RemoteApp 和桌面連線

Windows Mobile 裝置中心

Windows 防火牆

同步中心

自動播放

位置和其他感應器

使用者帳戶

效能資訊及工具

通知區域圖示

程式和功能

滑鼠

資料夾選項

預設程式

網際網路選項

Alcohol iSCSI Sharing Center

Java (32 位元)

Windows CardSpace

Windows Update

工作列及 [開始] 功能表

地區及語言

色彩管理

系統

個人化

桌面小工具

備份與還原

郵件 (32 位元)

裝置和印表機

電源選項

疑難排解

認證管理員

HomeGroup

QuickTime (32 位元)

Windows Defender

Windows 行動中心

日期和時間

字型

行動作業中心

系統管理工具

家長監護

索引選項

復原

開始使用

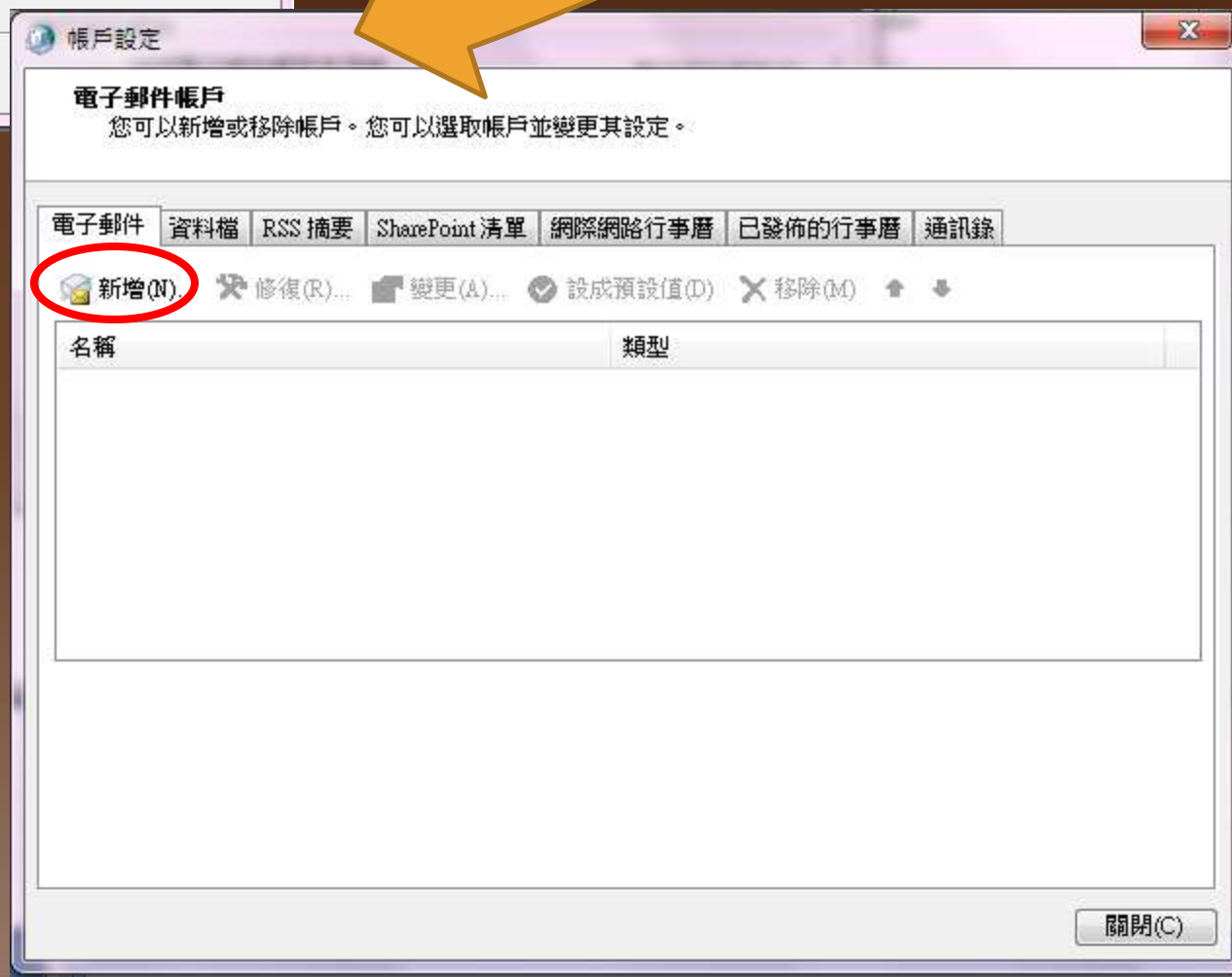
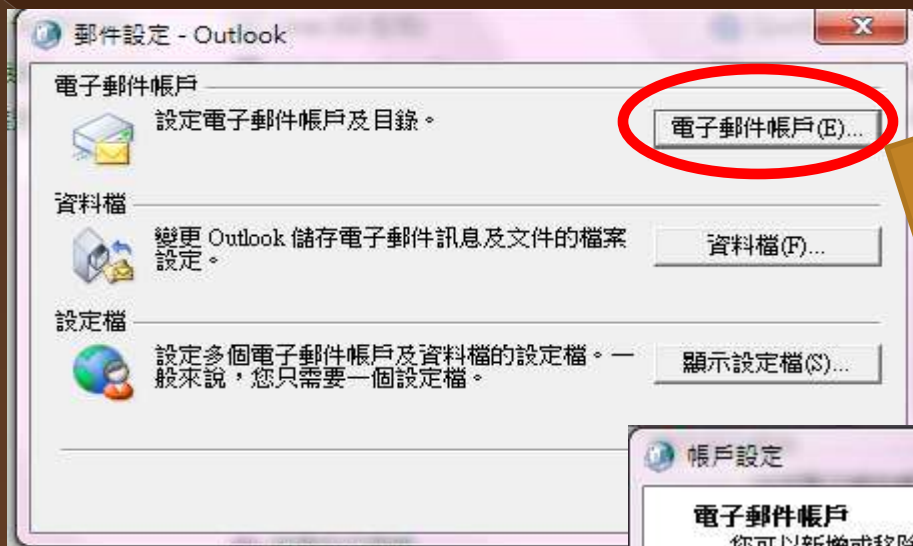
裝置管理員

電話和數據機

網路和共用中心

語言辨識

郵件 (32 位元)
Microsoft Office Outlook 設定檔



連線設定(outlook同步)

新增電子郵件帳戶

選擇電子郵件服務

☒ **Microsoft Exchange、POP3、IMAP 或 HTTP(M)**
連線至網際網路服務提供者 (ISP) 或公司 Microsoft Exchange 伺服器的電子郵件帳戶。

☐ **其他(O)**
連線至下列顯示的伺服器類型。

Fax Mail Transport

Outlook 行動訊息服務

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

連線設定(outlook同步)

新增電子郵件帳戶

自動帳戶設定
按 [下一步] 會連絡您的電子郵件伺服器，並設定您的網際網路服務提供者或 Microsoft Exchange 伺服器帳戶設定。

您的名稱(Y): cwy 使用者名稱(自訂)
範例: 王小華

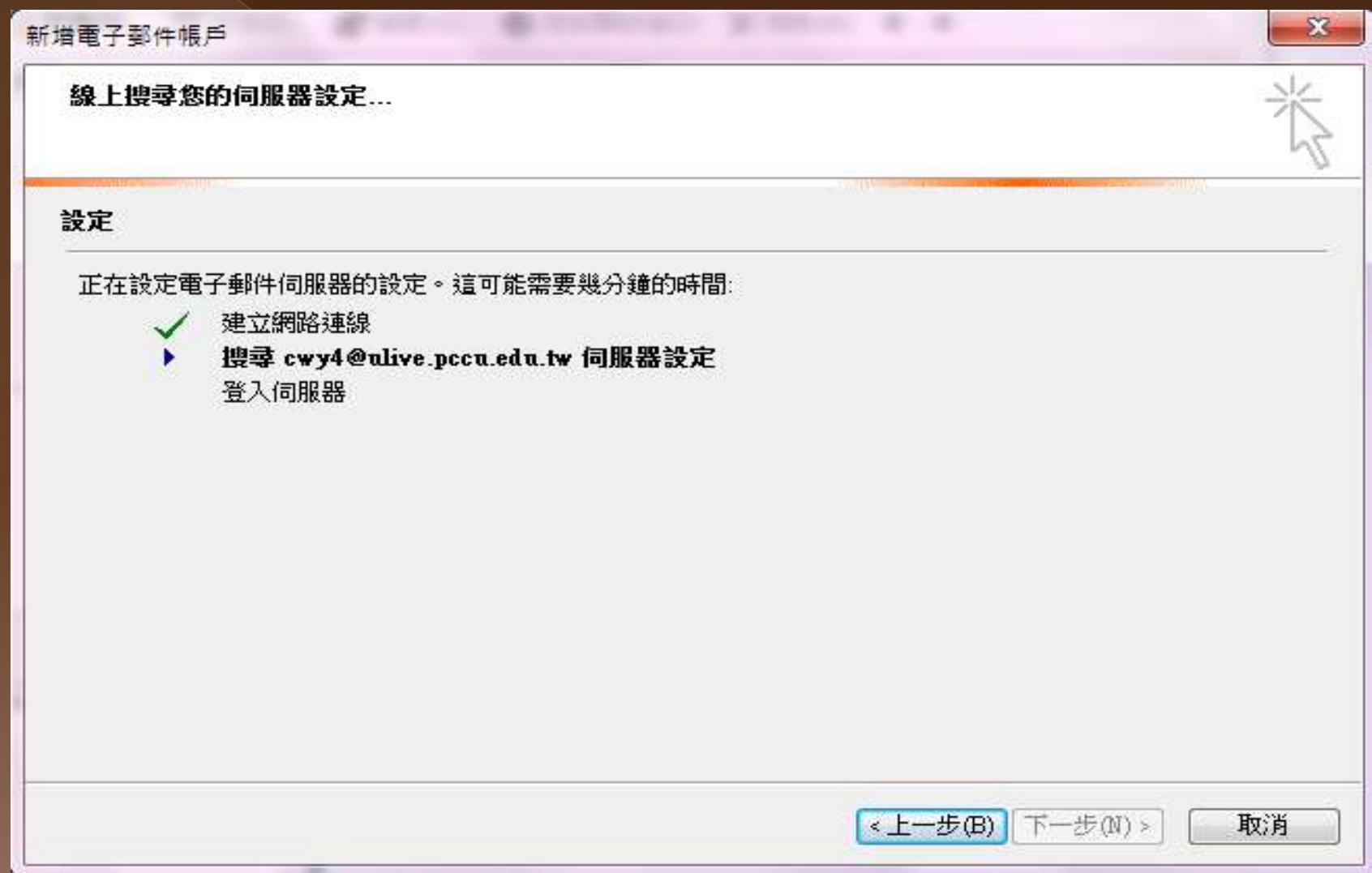
電子郵件地址(E): cwy4@ulive.pccu.edu.tw Live Edu信箱
範例: barbara@contoso.com

密碼(P): ***** Live Edu帳號
重新鍵入密碼(T): ***** Live Edu密碼
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

☐ 手動設定伺服器設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

連線設定(outlook同步)

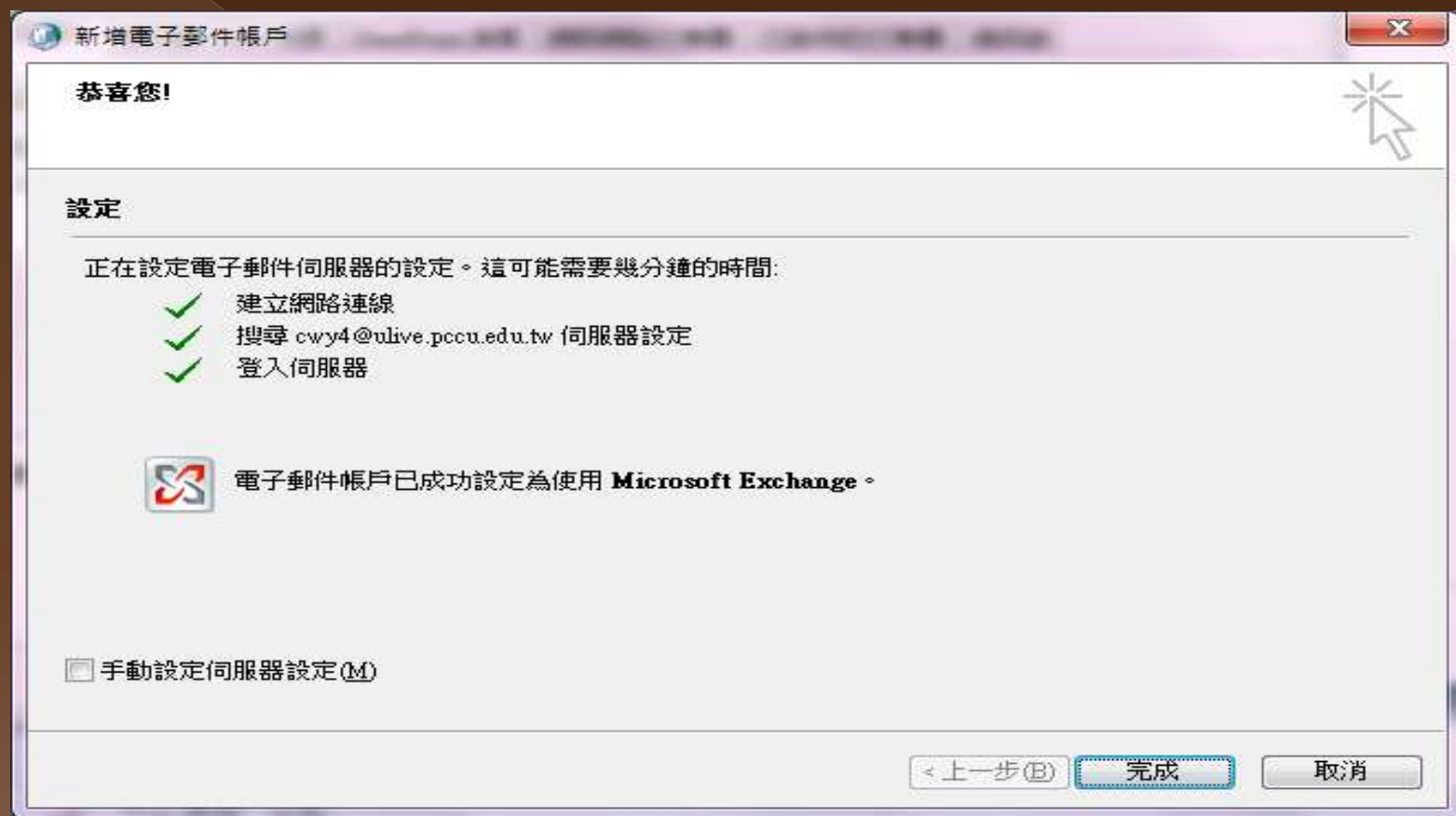


連線設定(outlook同步)

- ◎ 啟動時，需鍵入密碼



設定完成(成功)



◎狀況5



資料同步

- ◎ 可同步的項目

- 行事曆

- 郵件

- (從外部匯入outlook，或原來的郵件)

- 都會在新文大電子郵件信箱(Outlook Live)
上有一份一樣的

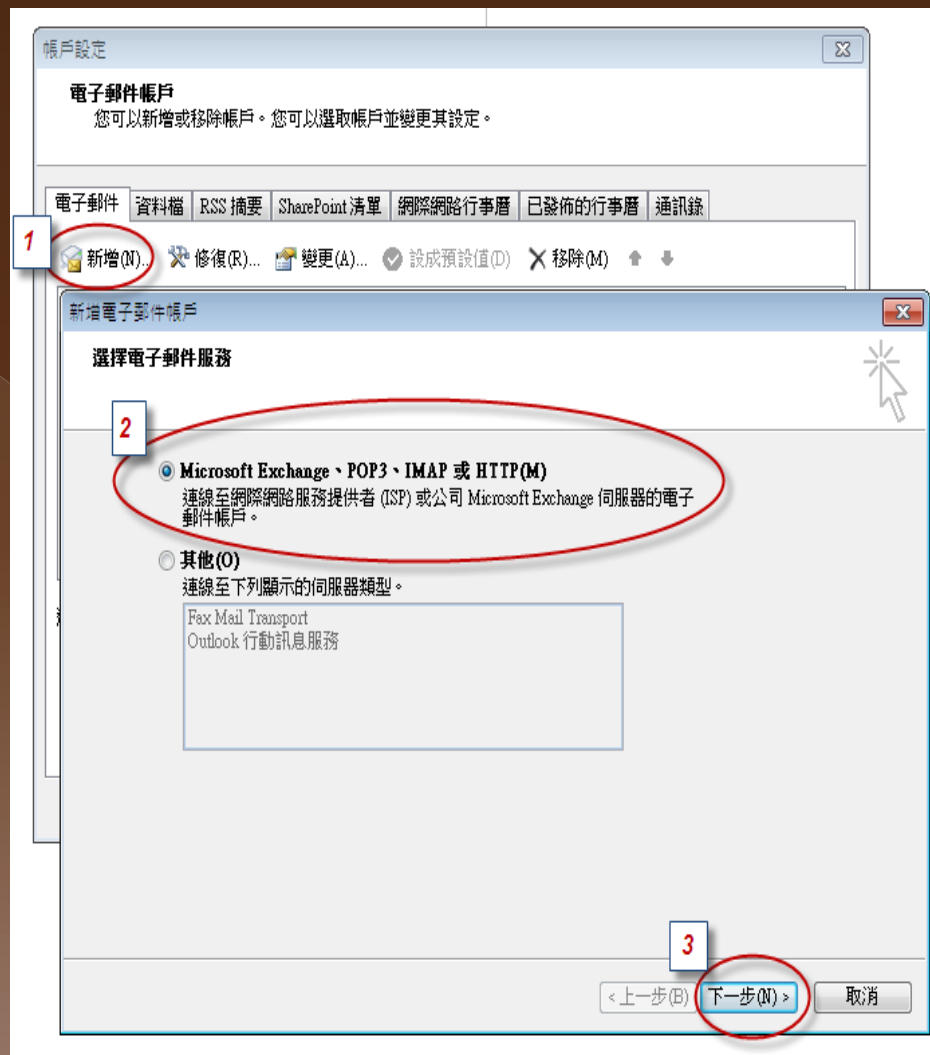
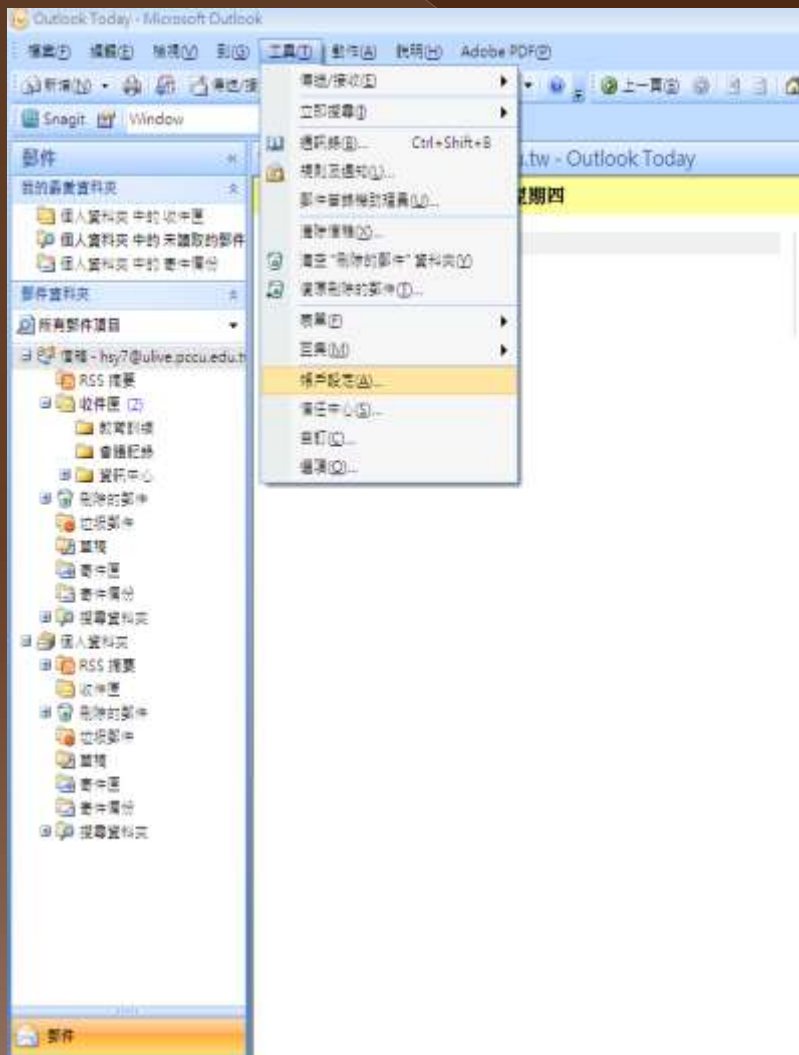
狀況4

- ◎ 如何將Web Mail (pccu)的信件
搬移到自己電腦的Outlook 信箱?

(本教學以2007版本為範例)

開啟Outlook (本教學以2007版本為範例) 郵件 開始帳戶設定

工具→帳戶設定→新增→選擇Microsoft Exchange...→下一步



帳戶設定電子郵件→完整填入帳戶設定名稱、地址、密碼→勾選手動→下一步→選擇網際網路電子郵件→下一步

帳戶設定

電子郵件帳戶

您可以新增或移除帳戶。您可以選取帳戶並變更其設定。

電子郵件 | 資料檔 | RSS 摘要 | SharePoint 清單 | 網際網路行事曆 | 已發佈的行事曆 | 通訊錄

新增(N)... 修復(R)... 變更(A)... 設定預設值(D) X 移除(M)

新增電子郵件帳戶

自動帳戶設定

您的名稱(Y): hsy7
範例: 王小華

電子郵件地址(E): hsy7@staff.pccu.edu.tw
範例: hsy7@ccu.tw

密碼(P): *****
重新輸入密碼(I): *****
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

1、完整填入

2、勾選

☒ 手動設定伺服器設定或其他伺服器類型(M)

3

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消



帳戶設定

電子郵件帳戶

您可以新增或移除帳戶。您可以選取帳戶並變更其設定。

電子郵件 | 資料檔 | RSS 摘要 | SharePoint 清單 | 網際網路行事曆 | 已發佈的行事曆 | 通訊錄

新增(N)... 修復(R)... 變更(A)... 設定預設值(D) X 移除(M) ↑ ↓

新增電子郵件帳戶

選擇電子郵件服務

☒ 網際網路電子郵件(I)
連線至您的 POP、IMAP 或 HTTP 伺服器以傳送或接收電子郵件訊息。

☐ Microsoft Exchange(M)
連線至 Microsoft Exchange，以存取電子郵件、行事曆、連絡人、傳真和語音信箱。

☐ 其他(O)
連線至下列顯示的伺服器類型。
Fax Mail Transport
Outlook 行動訊息服務

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

電子郵件帳戶

您可以新增或移除帳戶。您可以選取帳戶並變更其設定。

變更電子郵件帳戶

網際網路郵件設定

您的電子郵件帳戶需要這些設定才能生效。

使用者資訊

您的名稱(Y):

evonne

電子郵件地址(E):

hsy7@staff.pccu.edu.tw

伺服器資訊

帳戶類型(A):

POP3

內送郵件伺服器(I):

staff.pccu.edu.tw

外寄郵件伺服器 (SMTP)(O):

staff.pccu.edu.tw

登入資訊

使用者名稱(U):

hsy7

密碼(P):

☒ 記住密碼(R)

☐ 需要使用安全密碼驗證 (SPA) 登入(Q)

測試帳戶設定

在填入本視窗資訊後，建議您按下面的按鈕以測試您的帳戶。(網路必須連線)

測試帳戶設定(T)...

其他設定(M)...

< 上一步(B)

下一步(N) >

取消

資料完全輸入後，
按下測試帳戶設定

測試帳戶設定

恭喜您！已成功完成所有的測試。按一下 [關閉] 再繼續。

停止(S)

關閉(C)

工作

錯誤

工作

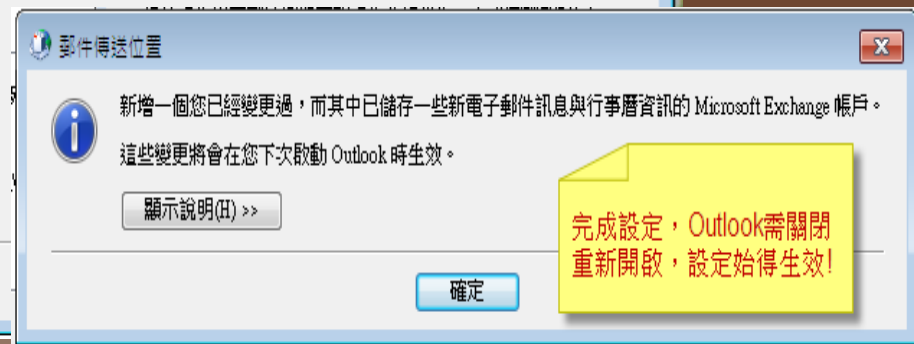
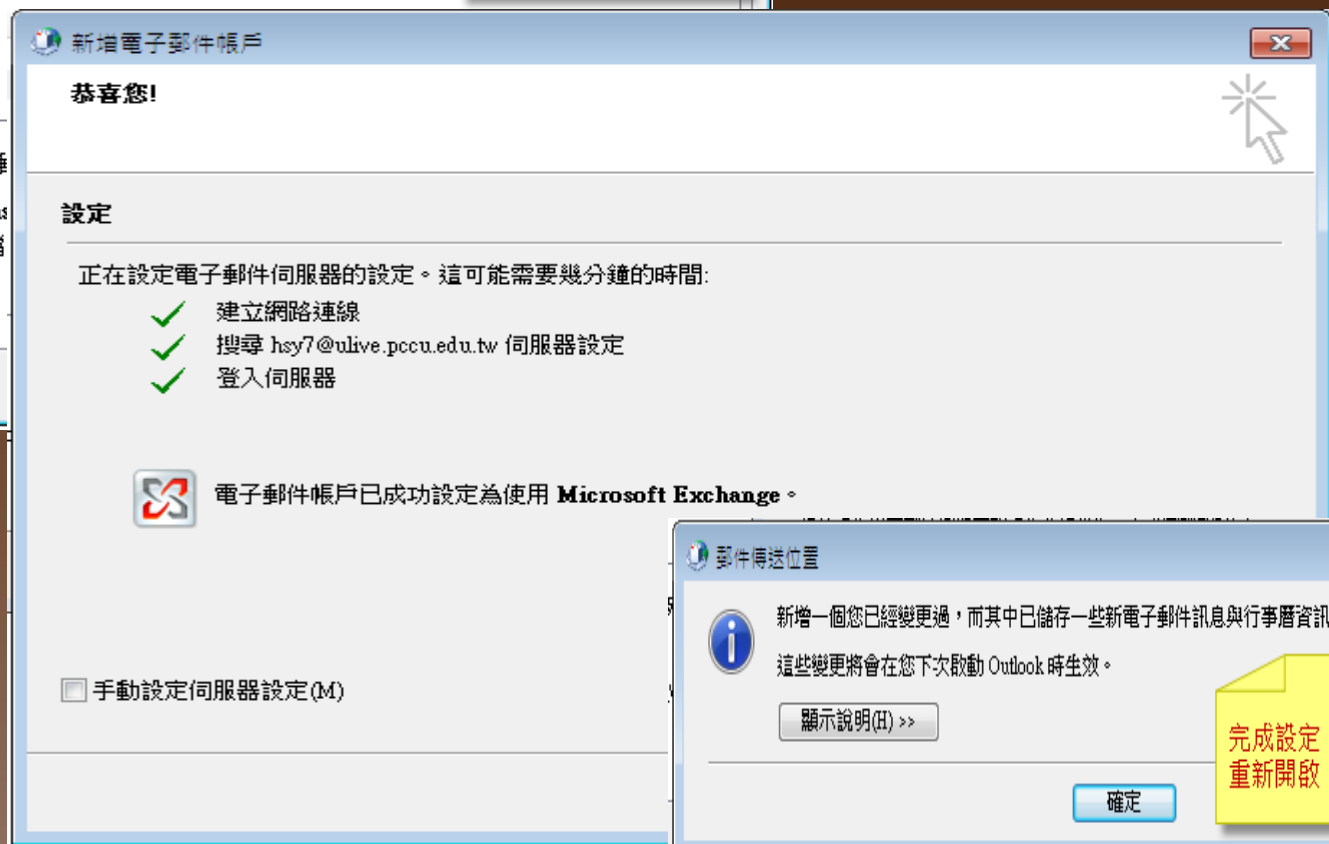
狀態

✓ 登入到內送郵件伺服器 (POP3)

已完成

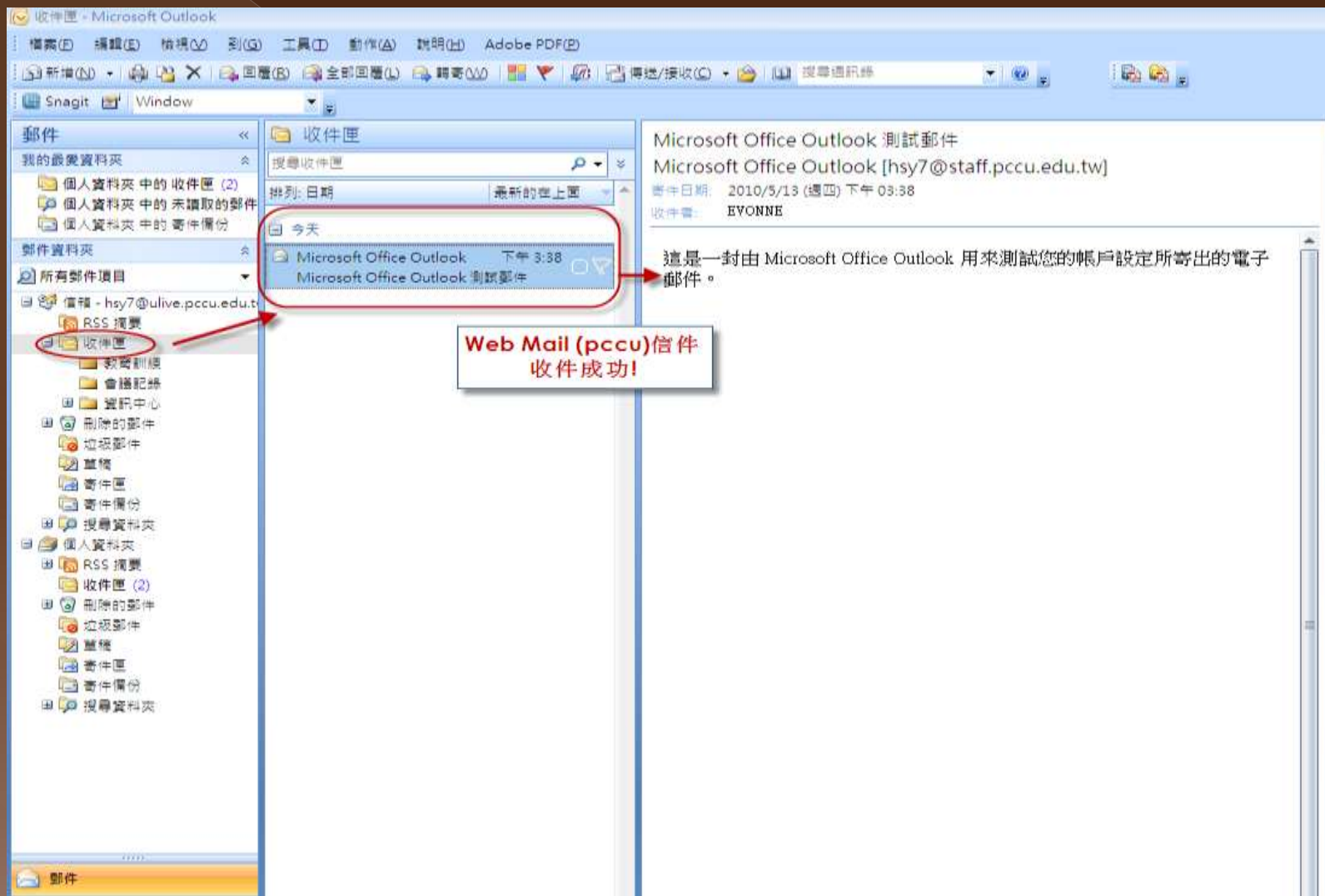
✓ 傳送測試電子郵件訊息

已完成



重新啟動Outlook(本教學以2007版本為例)

確認Web Mail(pccu) 收件狀況



狀況5

- ◎ 原本就有使用自己電腦上的Outlook收信的使用者：

如何設定可與新文大電子郵件信箱
(Outlook Live) 同步的Outlook帳號？

(本教學以2007版本為範例，且僅適用於2007或以上的版本)

連線設定(同步)

選擇控制台→郵件(32位元)

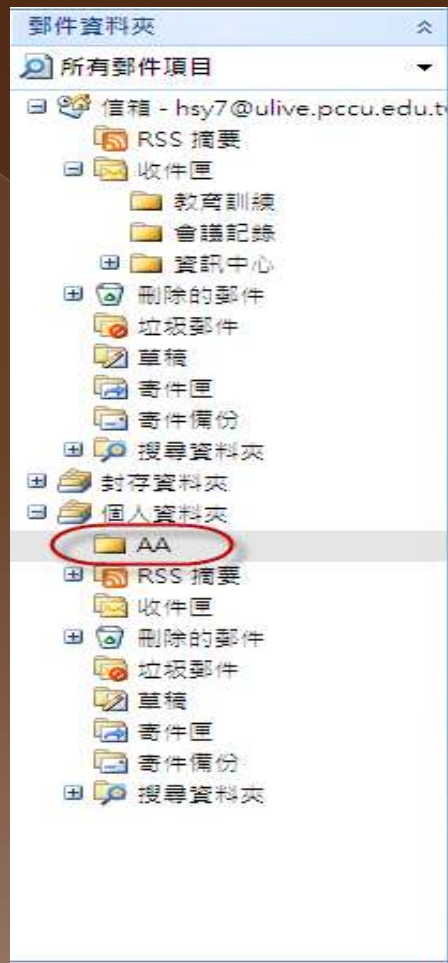
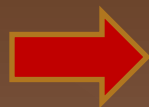
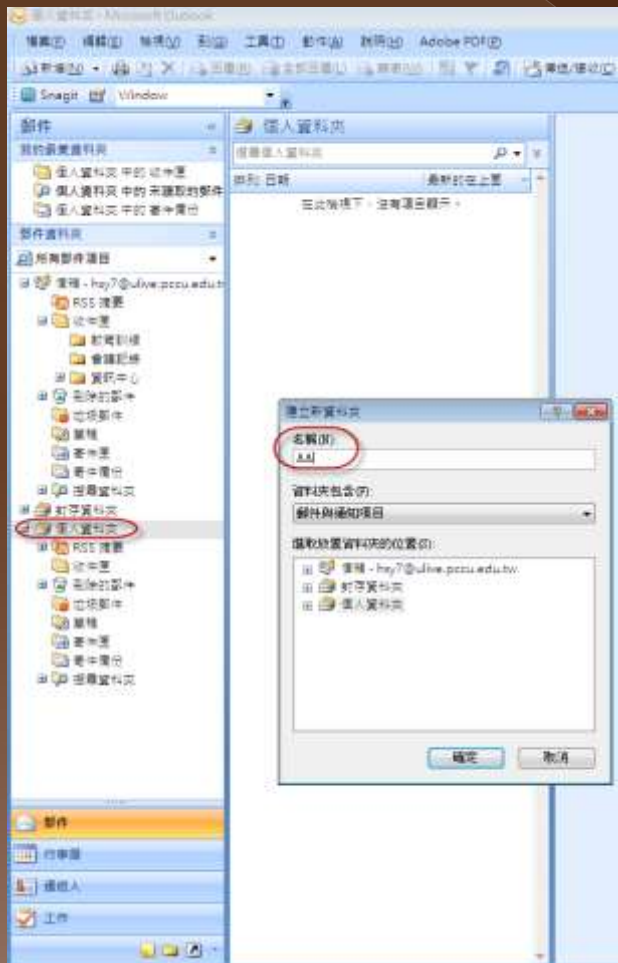
◎ 操作步驟



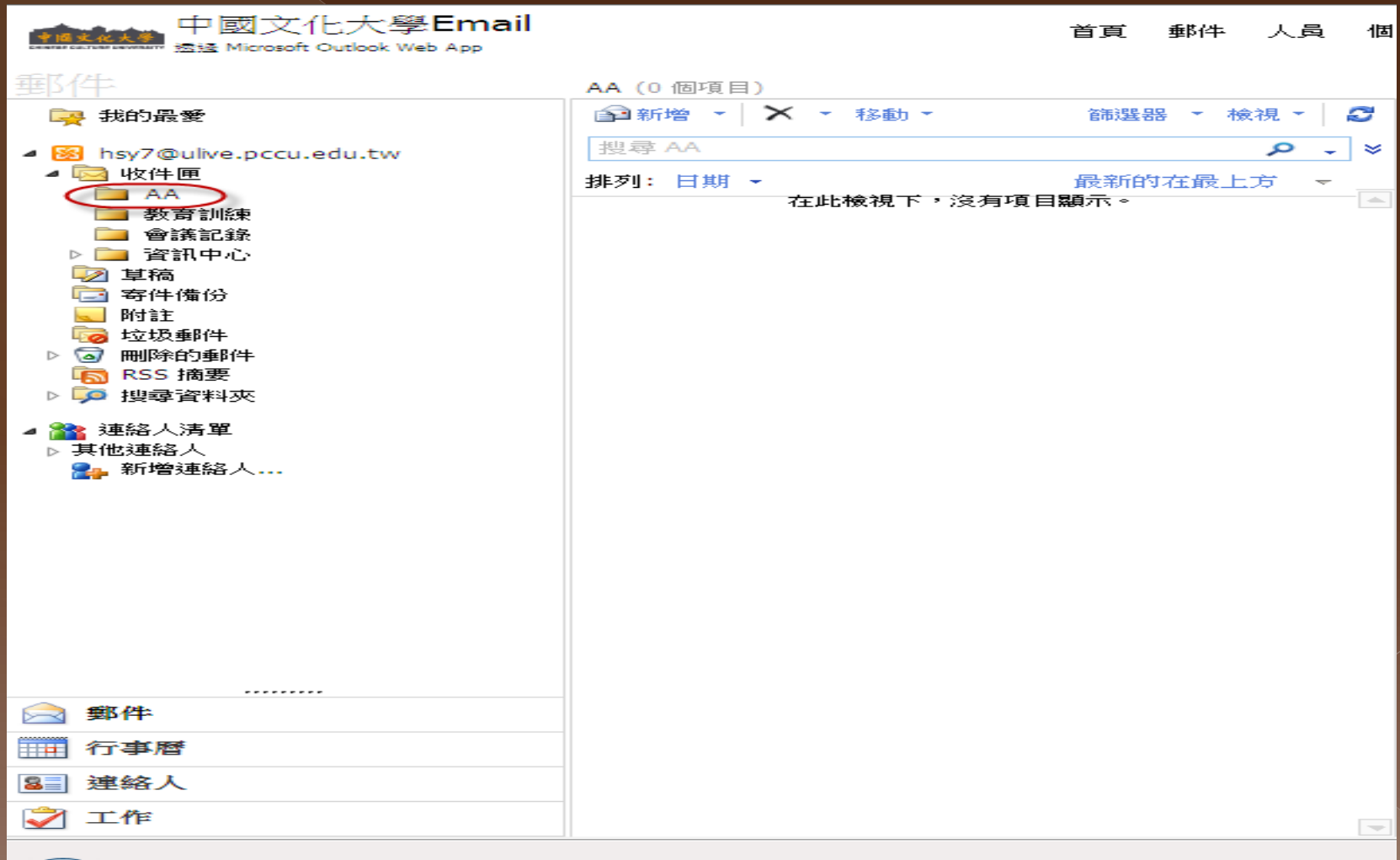
測試

開啟Outlook(本教學以2007版本為範例)

在個人資料夾建立「AA」資料夾，將「AA」
移到信箱-帳號@ulive.pccu.edu.tw 收件匣下



開啟 新文大電子郵件信箱(Outlook Live)
在收件匣中即可同步看到「AA」資料夾。
(信件同樣可用此方式移轉)



~還有~

更多更有趣的功能
正等著您上線探索...

~立即開始~