

iPhone、iPad 設定教職員工電子郵件信箱的操作方式

1) 打開「設定→郵件、聯絡資訊、行事曆」



2) 點選「新增帳號」之後，選擇「其他」



3) 點選「新增郵件帳號」後，填入電子郵件資料，在點選「下一步」。



4) 點選「POP」，並依序輸入收信伺服器與寄件伺服器的設定，輸入完畢後按「儲存」。



5) 點選「是」後，會開始驗證您的輸入資訊是否正確，若正確的話，則會自動回到最前頁，此時您就可以去調整顯示 email 數量、預覽、文字大小…等功能。



6) 當您設定好以上功能後，回到首頁畫面，您就可以發現，現在 email 已經開始同步囉！趕快去收信吧~。

