

## 如何查閱您的電子郵件 (@student.ny.edu.hk) How to check your NY email (@student.ny.edu.hk)

1.

➔ 請輸入您的 NY 電郵(@student.ny.edu.hk) 和密碼，經以下網址登入  
<http://mail.google.com/a/student.ny.edu.hk> 。

➔ Enter your NY email (@student.ny.edu.hk ) and password, through  
<http://mail.google.com/a/student.ny.edu.hk>.

2.

➔ 然後按 “繼續” 。

➔ Then press “Next”.

Google  
登入  
繼續使用 Gmail

輸入您的電子郵件

[忘記電子郵件地址？](#)

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。[瞭解詳情](#)

[建立帳戶](#)

繁體中文 ▾

[說明](#) [隱私權](#) [條款](#)

Google  
歡迎使用

輸入您的密碼

[忘記密碼？](#)

繁體中文 ▾

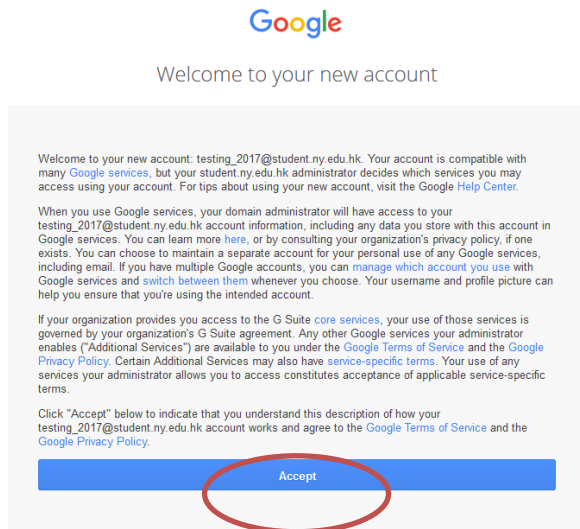
[說明](#) [隱私權](#) [條款](#)

## 如何於第一次使用@student.ny.edu.hk 時變更電郵密碼

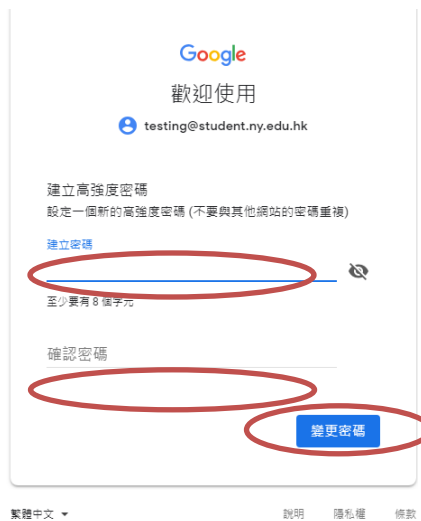
### How to change the password if you login to @student.ny.edu.hk e-mail system for the first time

1.

- 按下“接受”以同意 Google 的使用條款。
- Press “Accept” to agree the term of use of the user agreement.



- 在新密碼欄位輸入新密碼，然後再次輸入新密碼，注意兩次輸入的密碼必須相同。
- Type in the new password twice with the same content for each time.
- 然後按下“變更密碼”藍色按鈕。
- Then press “change password” button which is blue in color.



- ➔ 按下”
- ➔ Press “Ignore” to continue.

### 協助我們確保您的帳戶安全性

只要輸入您的手機號碼，之後如果我們發現您的帳戶中出現不尋常的活動，就會傳送通知給您。  
[進一步瞭解如何透過手機號碼協助確保帳戶安全性](#)



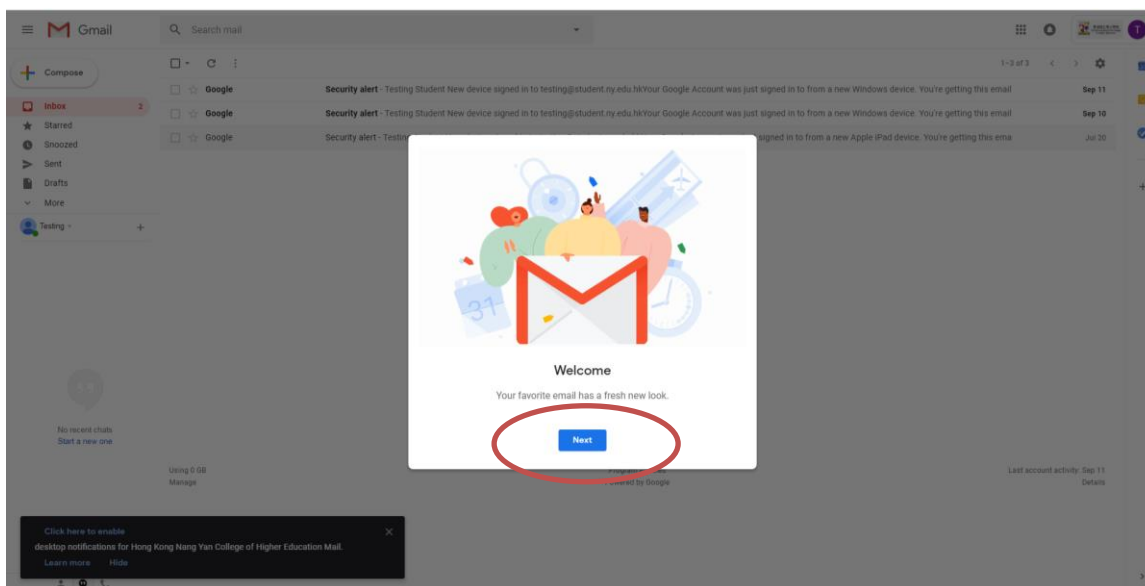
舉例來說，假設有人得知您的密碼並嘗試登入您的帳戶，我們就會傳送簡訊通知您。

提供您的手機號碼

大部分使用者每年收到的通知低於 3 次。我們只會將這組號碼用於確保您的帳戶安全性。

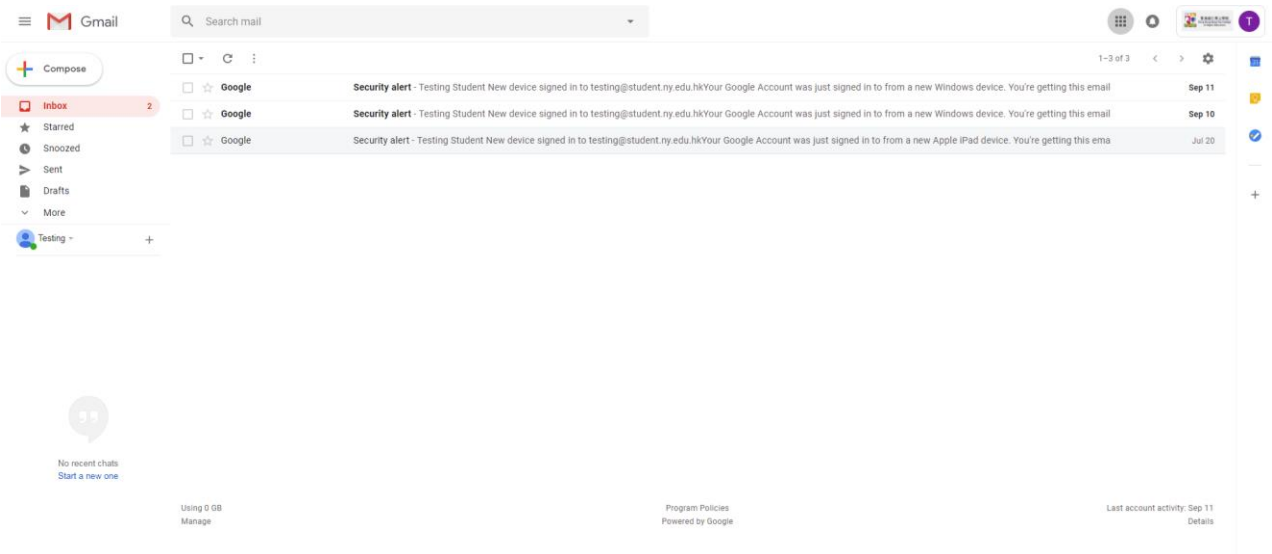
行動電話 範例：5123 4567

- ➔ 按下”Next”按鈕再按下”Next”按鈕以關閉”彈出的使用教學”。
- ➔ Close the pop-up box by clicking “Next” button and then “Next” button.

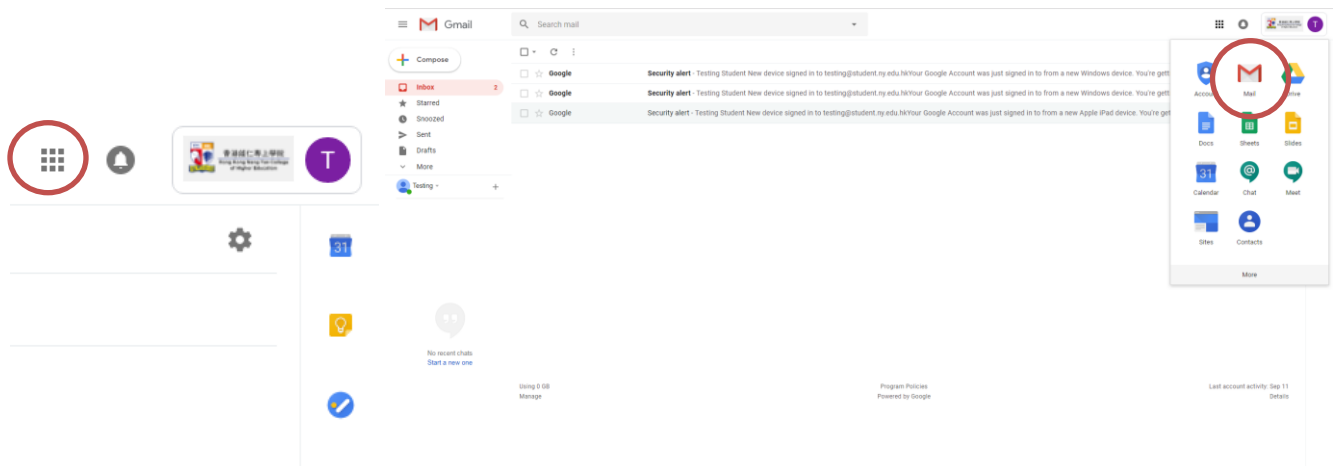


Version 3.0 (Last Updated: September 2019)

- ➔ 開始使用”Gmail”
- ➔ Then start to use the Gmail.

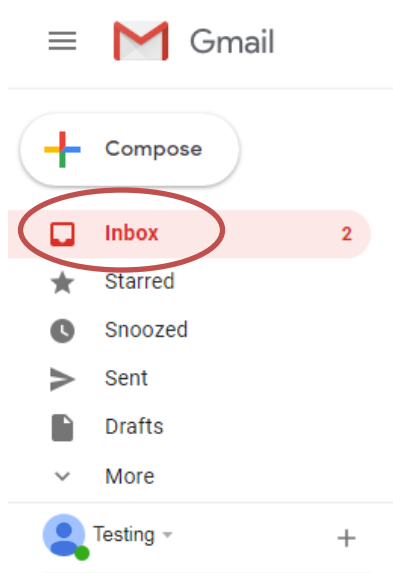


- ➔ 多個方格組成的圖示。
- ➔ Press the button with squares.
- ➔ 按下”Mail”。
- ➔ And then press “Mail” to use the service.



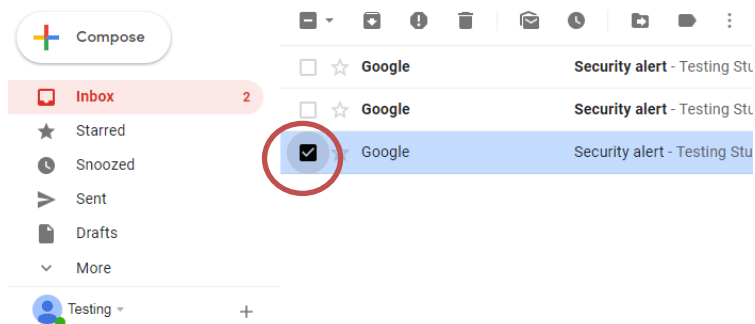
## 如何查閱您的收件匣 How to check your email

1.
  - ➔ 按下“收件匣”。
  - ➔ Click “Inbox”。



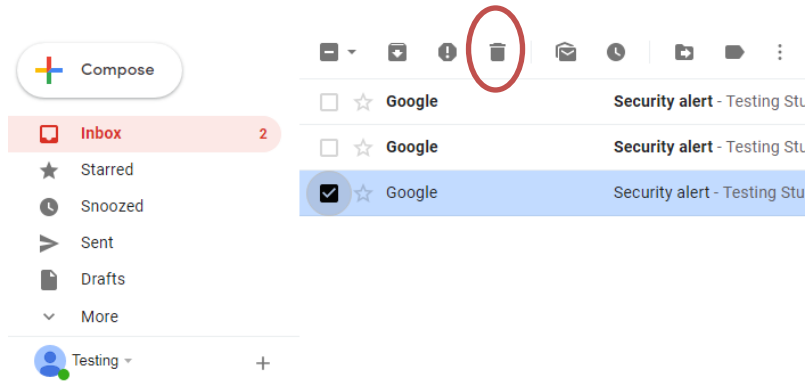
## 如何刪除您的郵件 How to delete your email

1.
  - ➔ 將您想要刪除的電子郵件打勾。
  - ➔ 已選取的會變成淺藍色。
  - ➔ Tick your email you would like to delete.
  - ➔ Those selected will be highlighted as “pale blue”.



2.

- 然後按灰色“垃圾桶”圖示。
- 這便可以刪除郵件。
- Click the “trash” button which is in grey color.
- This will remove the email.

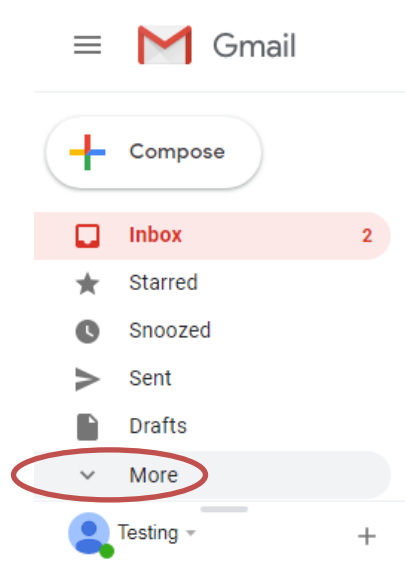


如何永久刪除您的電子郵件，此動作為不能回復您已刪除的郵件

**How to permanently delete your email. Email which deleted cannot be recovered**

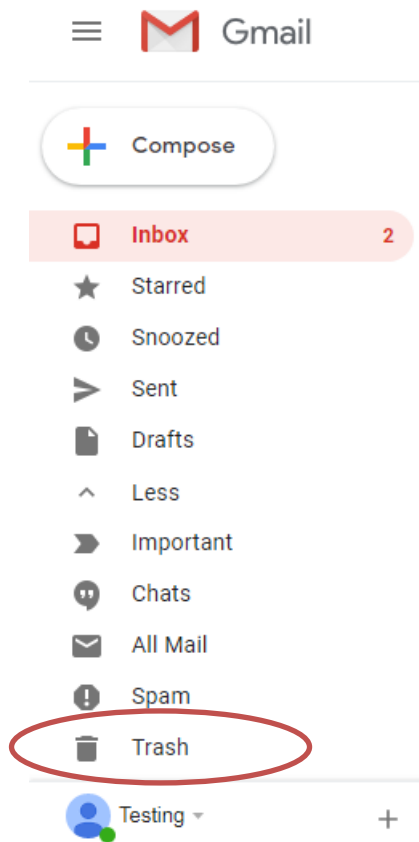
1.

- 將滑鼠箭頭移至灰線上。
- 此時便會看到更多圖示。
- 然後按“更多”。
- Move the cursor to the grey line.
- This will see more folders or options.
- Click the button “More”.



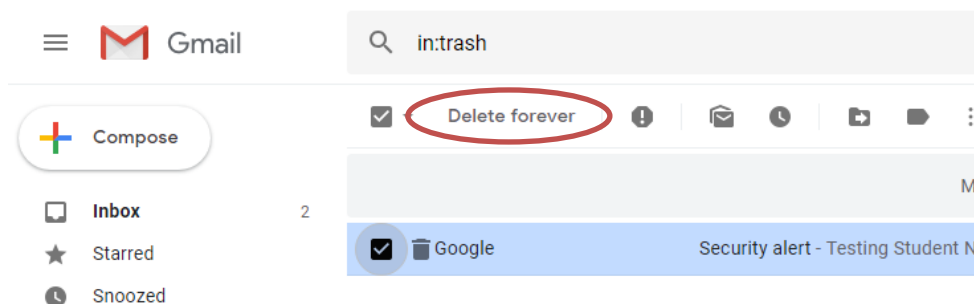
2.

- 此時會見到一個名叫“垃圾桶”的圖示。
- Then you will see the word “trash”.



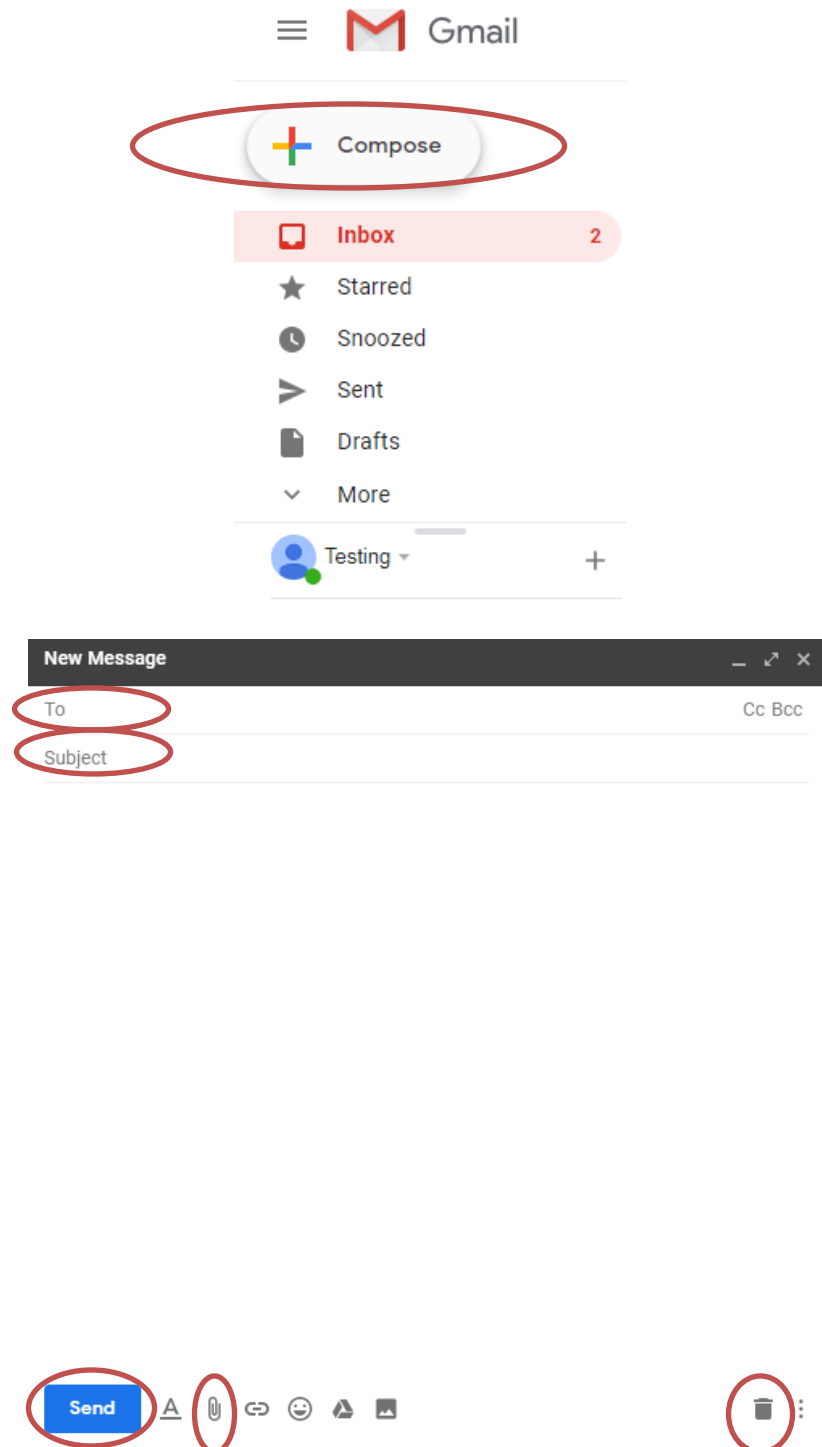
3.

- 選擇您想永遠刪除的郵件，將它們打勾。
- 已選取的會變成淺藍色。
- 然後按“永久刪除”鍵。
- Click the email you would like to delete, by selecting them through ticks.
- Those selected will be highlighted as “pale blue”.
- Then click the button of “Delete Forever”.



## 如何建立新的電郵 How to send a new email

1.
  - 按下“撰寫”。
  - Click “Compose”.



2.

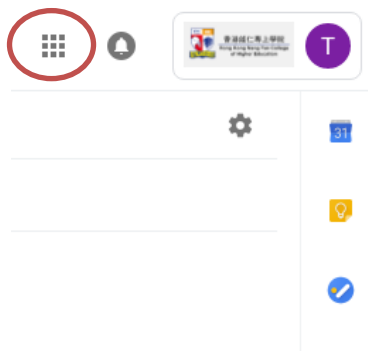
- 在“收件者”，輸入對方的電郵地址。如果電郵地址多過一個，請用, 號將他們分隔開。
- 在“主旨”輸入電郵的標題。
- 在大空白範圍，輸入文件的內容。
- 按“萬字夾”圖示以加入附件。
- 如果想加入其他東西，請將滑鼠游標移在“+”加號上。
- 請按下“垃圾桶”圖示，如果您想移除此新郵件。
- 按下藍色“傳送”圖示，以發出您的新郵件。
- “To” means the receiver, type receivers’ email address here, use comma to separate different recipients in between if receiver is more than one.
- In “Subject”, type the title of email.
- In the big white box, type the content of the email, that’s what you would like to say.
- Click the icon of “clips” if you want to add attachment.
- If you would like to add other things beside the attachment, move the cursor to “+” plus sign.
- Press the “Trash” icon if you want to discard this new mail.
- Press “Send” icon in blue color to send the email.

### 如何開啟其他 Google 程式

### How to open other Google Apps

1.

- 在您的右手邊，您會發現一個由多個方格組成的圖示，並且按下它。
- 接著您便可以選擇其他程式。
- Go to your right hand-side, click the button with squares.
- Then you will discover other apps and could select them.



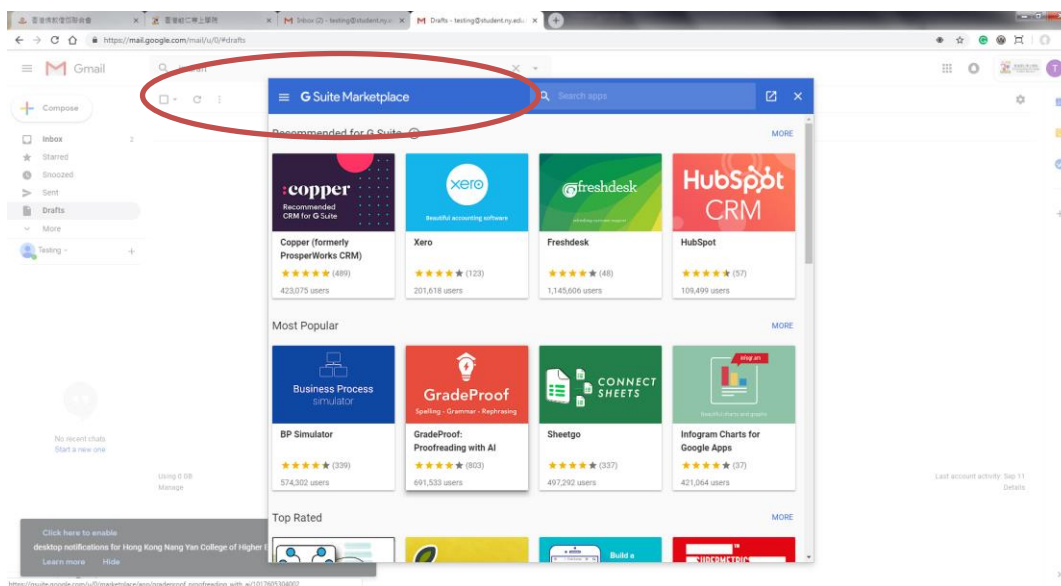


2.

- 按下“更多”以顯示更多的程式。
- Press “More” button to have more apps option.

3.

- 按下 “於市場尋找更多 Google 應用程式” 選項，以使用更多由其他廠商開發的程式。
- Press “More from G Suite Marketplace” button to select even more apps from other developers.

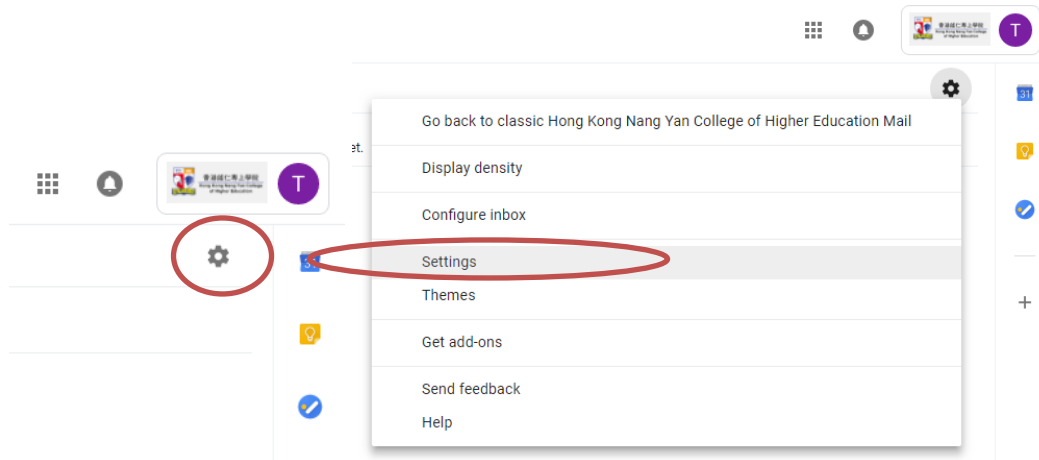


## 如何變更您的密碼 How to change your password

1.

→ 按下位於您右上角的“齒輪”圖示。

→ Go to the gears icon on the top of your right-hand corner, click it.



2.

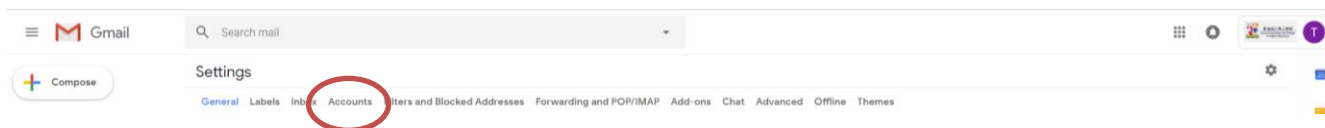
→ 按下“設定”。

→ Click “Settings”.

3.

→ 按下“帳戶”。

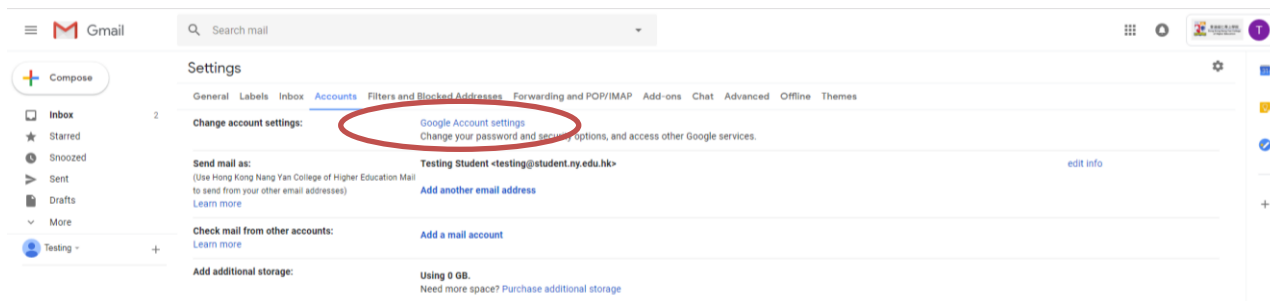
→ Click “Accounts”.



4.

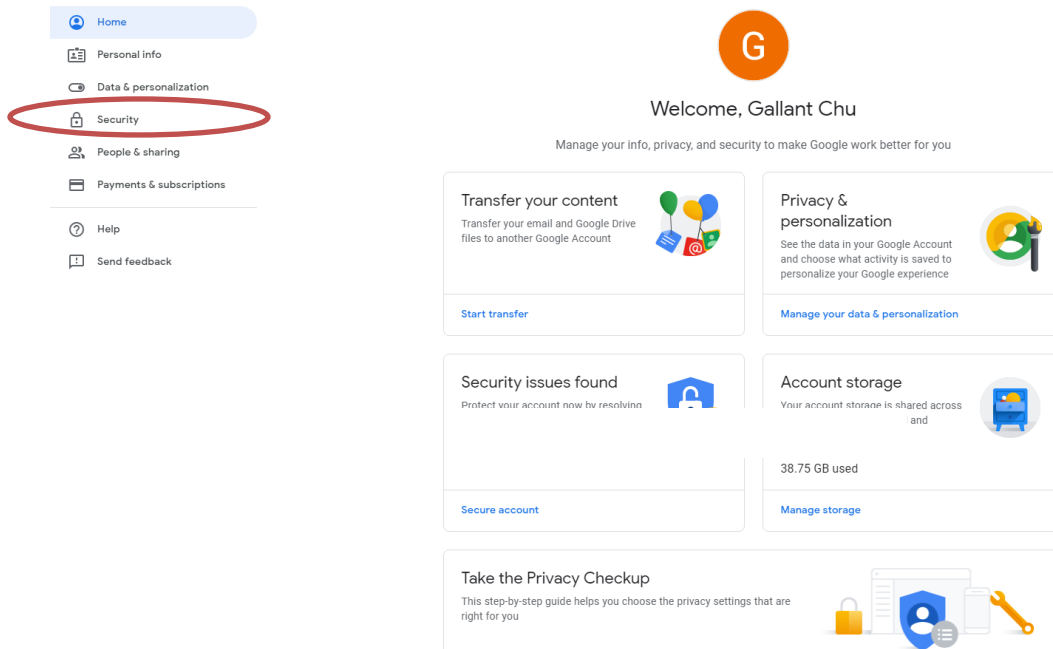
→ 按下“Google 帳戶設定”。

→ Click “Google Account settings”



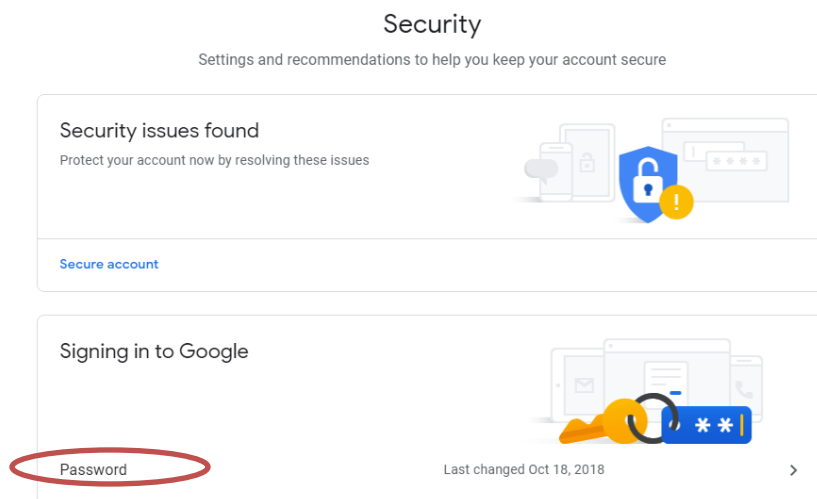
5.

- 您會看到以下的畫面。
- The following screen will pop-up.
- 按下“安全性”
- Then click “Security”

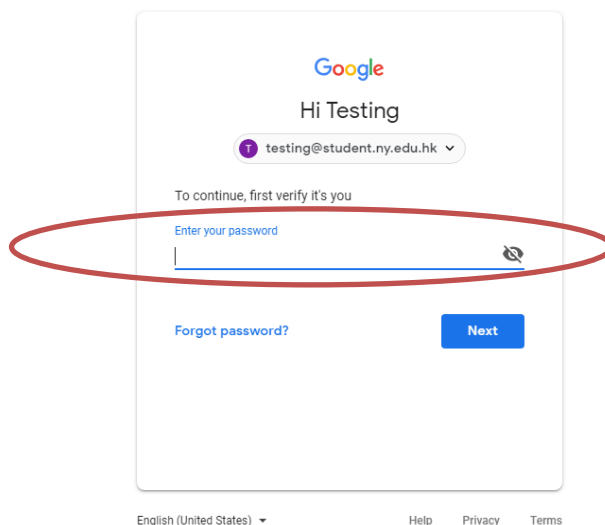


6.

- 按下“密碼”
- Then click “Password”



- 之後於此介面輸入原先的密碼以確認身份
- Then you need to type the original login password to verify the user account



之後輸入新密碼，然後再重新輸入新密碼

- Then type-in the new password and then retype the new password again in the next field
- 按下“變更密碼”
- Then click “Change password” button

Google 帳戶

← 密碼

請選擇安全性強的密碼，並且不要在其他帳戶中重複使用該密碼。[瞭解詳情](#)  
變更密碼後，系統會將您登出所有裝置（包括手機）。您必須在所有裝置上輸入新密碼，才能登入帳戶。

- 之後登出以新密碼重新登入
- Logout and then login again with new password.

\*\*\*\*\*

一般行政、資訊科技及校園管理處

General Administration, IT Services and Campus Management Office

Email / 電郵: [atmo@ny.edu.hk](mailto:atmo@ny.edu.hk) Hotline / 服務熱線: 3996 1052

\*\*\*\*\*