如何將 NYCU Gmail 搬移到微軟 Outlook

*此設定:將NYCU GMAIL 信件全部收存在個人電腦, NYCU GMAIL 將會全部信件 刪除,不保留。

說明:

- 1. 本操作說明以作業系統為 Windows, 軟體:Microsoft Outlook 為主。
- 2. 收信模式 POP 設定
- 3. 操作說明請依據圖片框線及順序步驟 (1→ 2 →3→… 完成設定)。
- 因學校 GMAIL 的容量為有一定空間使用,請設定之前,確認您的桌上型電 腦或筆電的可用容量足夠。

一、GMAIL 信箱設定

請先登入 GMAIL 信箱,再依照圖 1 步驟數字順序點選進入信箱設定。

圖1、GMAIL 設定

M Gmail	Q, 搜尋郵件			辈		•	• • • 1 ? 🛞 III	Google 💮
0 #X	□- C :					HO -	快速設定	×
□ 收件匣	□ 主要	C 促銷內容	名 社群網路	◎ 最新快訊	日前道		2 重看所	有設定
☆ 己加星號							管理這個	機構
③ 已延後								

- 二、 開啟 GMAIL POP
- 1. 請依據圖示依序啟用 POP 設定。
- 2. 點選啟用 POP 選項後,請務必點選【儲存變更】,完成啟用 POP 設定。

圖 2、 POP 設定

設定 一般設定 標築 收件匣 帳戶 篩選器和封	1 動品地址 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
轉寄: 瞭解詳请	新 壇轉寄地址 提示:您也可以建立篩選器,只轉寄部分郵件。
POP 下載: 瞭解詳情 3	t. 狀態:已停用 POP 動前有郵件啟用 POP 功能 對現在起所收到的郵件啟用 POP 功能 對現在起所收到的郵件啟用 POP 功能 U POP 存取後 刪除 National Yang Ming Chiao Tung University 郵件 的副本 ✓ A. 設定電子郵件用戶端 (例如 Outlook 、Eudora 、Netscape Mail) 設定戰明
IMAP 存取: (使用 IMAP 從其他用戶端存取 National Yang Ming Chia Tung University 鄞件) 瞭解詳情	狀態:已啟用 IMAP ◎ ② 節用 IMAP ● 停用 IMAP 設定電子鄧件用戶端 (例如 Outlook 、Thunderbird 、iPhone) 設定説明
	4

三、應用程式密碼取得

- 1. OUTLOOK 輸入的 NYCU GMAIL 密碼,一定要用<mark>【應用程式密碼】</mark>。
- 2. 應用程式密碼設定:

https://support.google.com/accounts/answer/185833?h1=zh-Hant

圖 3、應用程式密碼

← 應用程式密碼	
在不支援新式安全性標準的舊版應用程式和服務中,您可以使用應 登入 Google 帳戶。	用程式密碼
相較於採用新式安全性標準的新版應用程式和服務,透過應用程式 戶的方式比較不安全。建立應用程式密碼前,請確認您是否需要使 才能登入應用程式。 瞭解詳情	密碼登入帳 用這類密碼
您的應用程式密碼	
我的「Windows 電腦」上的「郵 建立日期:2022年8月3日, 件」 (2) 期:2022年8月3日	上次使用日 🔟
我的「Windows 電腦」上的「郵 建立日期:2022年6月28日 」 期:2022年6月28日	,上次使用日 🔲
如要設定新的應用程式密碼,請在下方輸入 應用程式名稱 OUTLOOK使用	
2	建立

圖 5. 、將產生應用程式密碼紀錄後續使用

系統產生的應用程式密碼
您装置專用的應用程式密碼
bzxi sr—eyqm qenb
使用方式 在您想設定 Google 帳戶的應用程式或裝置上前往帳戶的「設定」頁面,然後將您 的容碼普換成上方的 16 字元密碼。 這個應用程式密碼就如何您平常使用的密碼,可授予完整的 Google 帳戶存取權 限,您不需要配住這組密碼,因此,請勿將密碼將下或透露給任何人知道。 完成

四、 OUTLOOK 設定帳號

圖 6、新增帳號

) -							
檔案	常用	傅送 / 接收	資料夾	檢視	說明	Q	告訴我您想做什麼	
× ■■ 新増 電子郵件	1 新項目	☞ 略過 ● 清理 > ● 心极郵件 >	入制除	□ 封存		全部	♀ ■ ● → ■ ● → ■ ● → ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
新埠	9	刪	除				回覆	
⊿ 我的昏	曼愛		* [搜尋 <0	W>			
收件匣				全部	未讀取	Z		

		202
©	帳戶資訊	
命 資訊		
開啟和匯出		
	★ 新増帳戶 2	
另存新檔	● 帳戶設定	
儲存附件	▲ 健更此帳戶的設定或設定更多連線。 帳戶設定	
列印	·	



				×
or Outlook				
進階設定				
	· _ ·			
	0		G	
Microsoft 365	Outlook.com	Exchange	Google	
РОР	6 лар	E Exchange 2013 或更早版 本		
請選擇I	POP選項	Ę		
<u>返回</u>				

POP 帳戶設定 testoutlook@nycu.edu.	tw	× (<u>不是您嗎?)</u>
密碼 ******	7	Ŷ
應用利	呈式密碼	
返回	8	連線

o Outloc	k				
已成功新增	帳戶				
	DP stoutlook@r	nycu.edu.tw	1		
新增其他電子	郵件地址				
新增其他電子	郵件地址	il.com		~	~一步
新增其他電子 	郵件地址	進階選項	ų ~	•	∽ —步
新增其他電子	郵件地址 ✔ ₹	進階選 耳 我要手動設定	〔 ▲ 至我的帳戶	× 1	5—步
新増其他電子	郵件地址 ₹	進階選 項 我要手動設定	■ ~ 至我的帳戶	•	5—步
新增其他電子	郵件地址 ☑ ₹	進階選 珥 我要手動設力	頁 へ E我的帳戶	•	∑—步
新増其他電子	郵件地址 ✓ ₹	進階選現 我要手動設定 Outlook Ma	Q ^ E我的帳戶 obile	~	5—步
新増其他電子	郵件地址 ✓ ≸ 5手機上設定(9	進階選項 我要手動設定 Outlook Ma 完成	¶へ E我的帳戶 obile	· 1	5-步



帳戶設定						×
電子郵件帳戶 您可以新増或移除帳戶。您可以選取帳戶	5並變更其設定。					
電子郵件 資料檔 RSS 摘要 SharePoint 湯	單 網際網路行	事層 已發佈的行	事層 通訊錄	ž		
續新增(Ŋ ※12 Ŋ 營 變更(A)	✔ 設成預設値	(D) 🗙 移除(M)	1			
名稱		類型				
♥, i@nycu.edu.tw		IMAP/SMTP (預	設使用這個帳	戶傳送)		
testoutlook@nycu.edu.tw		POP/SMTP				
選取的帳戶會將新郵件傳送至下列位置:						
變更資料夾(E) testoutlook@nycu.ed	u.tw∖收件匣					
在資料檔 C·\Users\iobn	chen\Document	s\Outlook 楣客\te	estoutlook@)nvcu edu	tw.pst 中	
			este allooke	,		
						關閉(<u>C</u>)

				×
POP 帳戶設定				
testoutlook@nycu.edu	.tw			
一般設正				
您的冶碑	testoutlool	k@nycu.edu.t	w	
帳戶名稱	testoutlool	k@nycu.edu.t	w	
	範例	:「公司」或「	Microsoft帳戶」	
回覆地址				
13 組織				
		-		
郵件設定				
□ 在伺服器上保留-	·份郵件複本			
不要勾選係	留複	本		
大周眼界上	-10-00			
往问版奋工	_(GOC	gie):		
				_
重設郵件設定		14	下一步	

				Х
o Outlook				
帳戶已成功更新				
15		1		
	完成			

▲ testoutlook@nycu.ed	
收件匣 7	
寄件備份	
刪除的郵件	
垃圾郵件	
寄件匣	
搜尋資料夾	

注意事項:

設定成功之後,接下來需要等待很長的時間,如果郵件很多的話,有可能要幾個小時才能全部匯入。不放心的話可以隔一段時間到收件匣查看,會看到郵件 慢慢匯進來的過程。