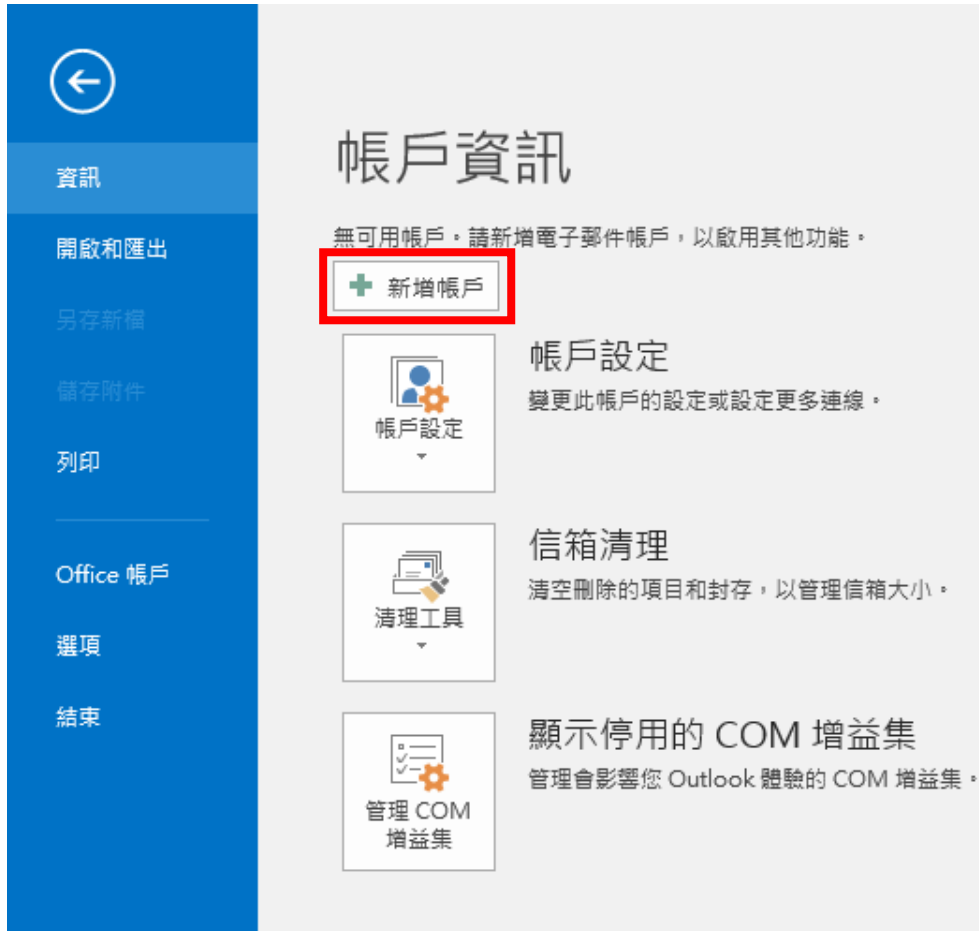


Gmail 信件轉移至 0365 Outlook (您的校園 Gmail 信件需自行刪除)

1. 請先至本機 Outlook 登入 0365 的帳戶。



新增帳戶

自動帳戶設定
Outlook 可以自動設定多個電子郵件帳戶。

電子郵件帳戶(A)

您的名稱(N): 測試 O365
範例: 成凱倫

電子郵件地址(E): s10901999@o365.cyut.edu.tw
範例: ellen@contoso.com

密碼(P): *****

重新鍵入密碼(T): *****
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

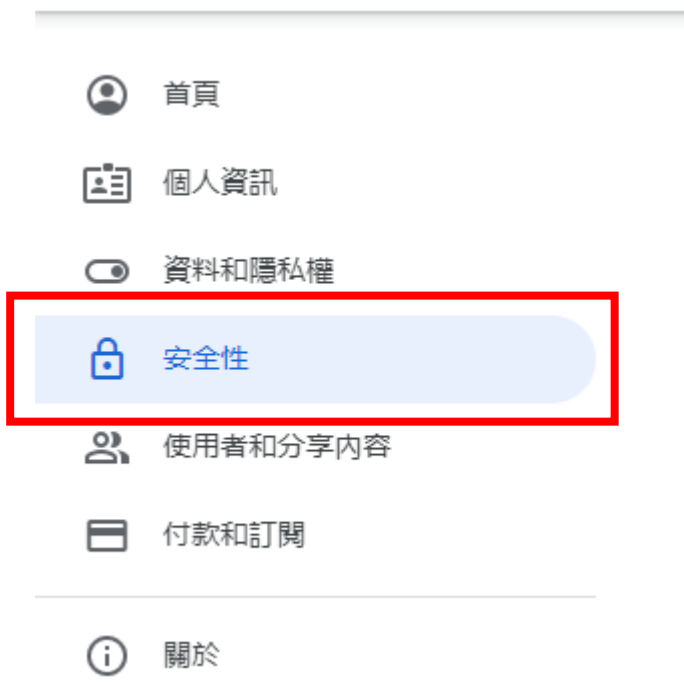
手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) **下一步(N) >** 取消

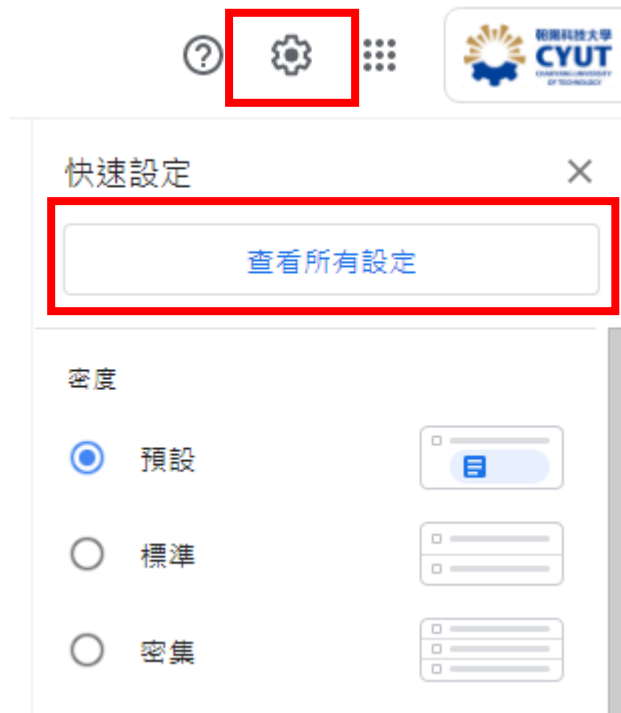
2. 登入 Google 帳戶，點選右上角頭像的「管理你的 Google 帳戶」。



3. 選擇「安全性」，並至下方開啟「低安全性應用程式存取權」。



4. 至 Gmail，選取「查看所有設定檔」。



5. 選取「轉寄和 POP/IMAP」，開啟「POP 下載」，及當郵件以 POP 存取後的下選單選擇「刪除 朝陽科技大學郵件 的副本」。

設定

一般設定 標籤 收件匣 帳戶 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

語言： 「朝陽科技大學 郵件」顯示語言： 中文(繁體) 為其他 Gc
[顯示所有語言選項](#)

POP 下載：

[瞭解詳情](#)

1. 狀態：已停用 POP

- 對所有郵件啟用 POP 功能
- 對現在起所收到的郵件啟用 POP 功能

2. 當郵件以 POP 存取後

刪除 朝陽科技大學 郵件 的副本

在收件匣保留 朝陽科技大學 郵件 的副本

將 朝陽科技大學 郵件 的副本標示為已讀取

封存 朝陽科技大學 郵件 的副本

刪除 朝陽科技大學 郵件 的副本

3. 設定電子郵件用戶端 (

[設定說明](#)

IMAP 存取：

(使用 IMAP 從其他用戶端存取 朝陽科技大學 郵件)

[瞭解詳情](#)

狀態：已停用 IMAP

- 啟用 IMAP
- 停用 IMAP

設定電子郵件用戶端 (例如 Outlook、Thunderbird、iPhone)

[設定說明](#)

儲存變更

取消

6. 至 Outlook，選取「手動設定或其他伺服器類型」。

新增帳戶

自動帳戶設定
手動設定帳戶或連線至其他伺服器類型。

電子郵件帳戶(A)

您的名稱(N):
範例: 成凱倫

電子郵件地址(E):
範例: ellen@contoso.com

密碼(P):

重新鍵入密碼(R):
鍵入網際網路服務提供者給您的密碼。

手動設定或其他伺服器類型(M)

< 上一步(B) **下一步(N) >** 取消

7. 選取「POP 或 IMAP」。

新增帳戶

選擇服務

Outlook.com 或 Exchange ActiveSync 相容服務(A)
連線至服務 (如 Outlook.com) 以存取電子郵件、行事曆、連絡人和工作

POP 或 IMAP(P)
連線至 POP 或 IMAP 電子郵件帳戶

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

8. 填入「使用者資訊」、「伺服器資訊」與「登入資訊」為 Google 帳號，再點選其他設定。

新增帳戶

POP 和 IMAP 帳戶設定
輸入帳戶的郵件伺服器設定。

使用者資訊

您的名稱(Y): 測試gmail

電子郵件地址(E): s10901999@gm.cyut.edu.tw

伺服器資訊

帳戶類型(A): POP3

內送郵件伺服器(I): pop.gmail.com

外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): smtp.gmail.com

登入資訊

使用者名稱(U): s10901999@gm.cyut.edu.tw

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

我們建議您測試帳戶，以確保輸入正確。

測試帳戶設定(T)...

按 [下一步] 時自動測試帳戶設定(S)

傳送新郵件到:

新增 Outlook 資料檔(W)

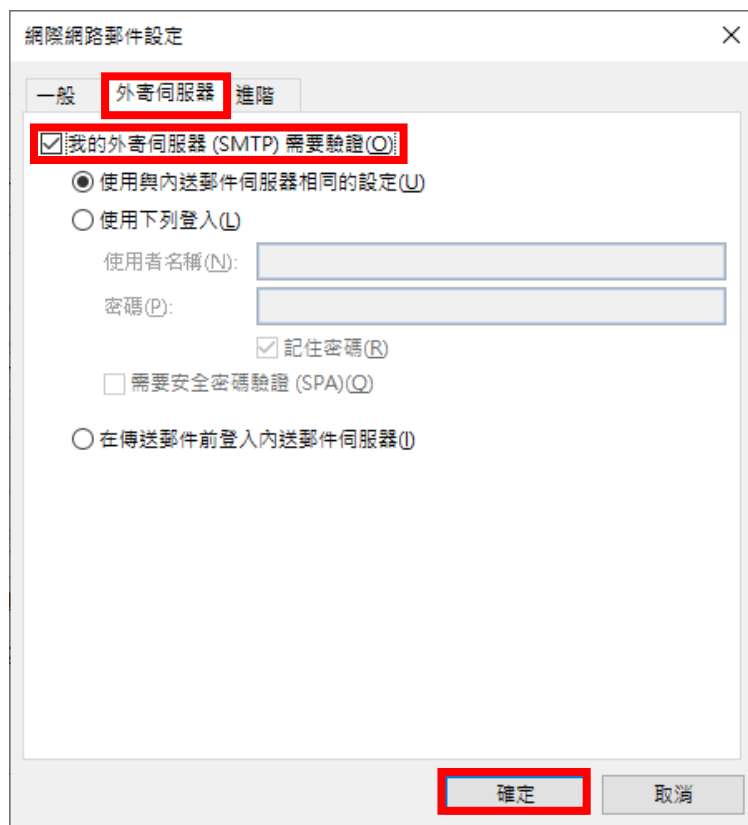
現有 Outlook 資料檔(X)

瀏覽(S)

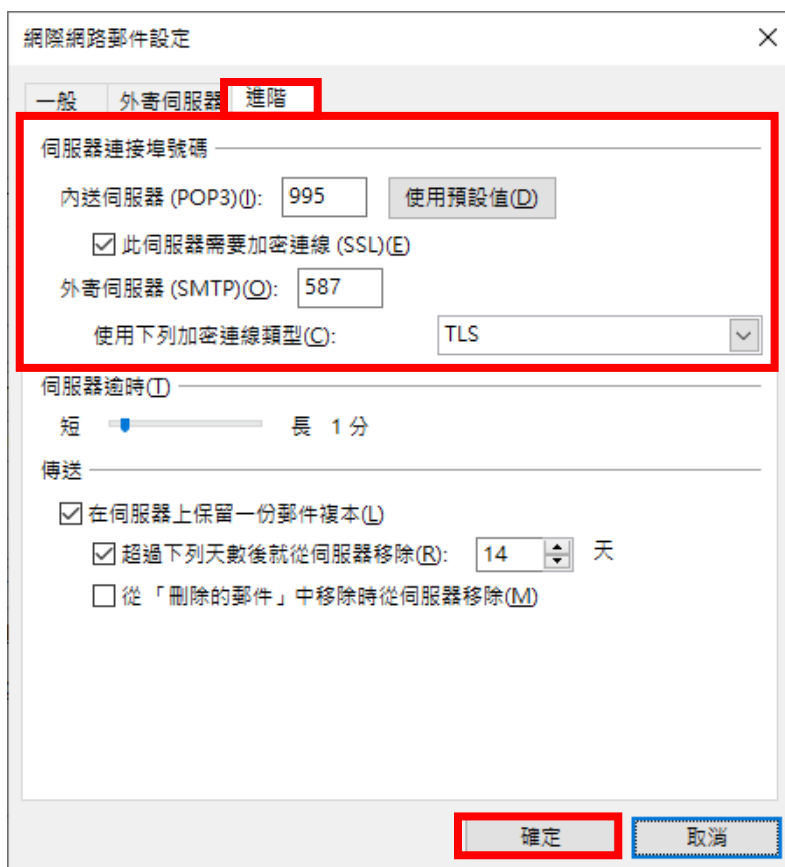
其他設定(M)...

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

9. 選取「外寄伺服器」，勾選「我的外寄伺服器(SMTP)需要驗證」。



10. 選取「進階」，將方框內的所有資料填寫正確。



11. 點選「下一步」，驗證完成點選「關閉」。

新增帳戶

POP 和 IMAP 帳戶設定
輸入帳戶的郵件伺服器設定。

使用者資訊

您的名稱(N): 測試gmail

電子郵件地址(E): s10901999@gm.cyut.edu.tw

伺服器資訊

帳戶類型(A): POP3

內送郵件伺服器(I): pop.gmail.com

外寄郵件伺服器 (SMTP)(O): smtp.gmail.com

登入資訊

使用者名稱(U): s10901999@gm.cyut.edu.tw

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

我們建議您測試帳戶，以確保輸入正確。

測試帳戶設定(T)...

按 [下一步] 時自動測試帳戶設定(S)

傳送新郵件到:

新增 Outlook 資料檔(W)

現有 Outlook 資料檔(X)

瀏覽(S)

其他設定(M)...

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消

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。

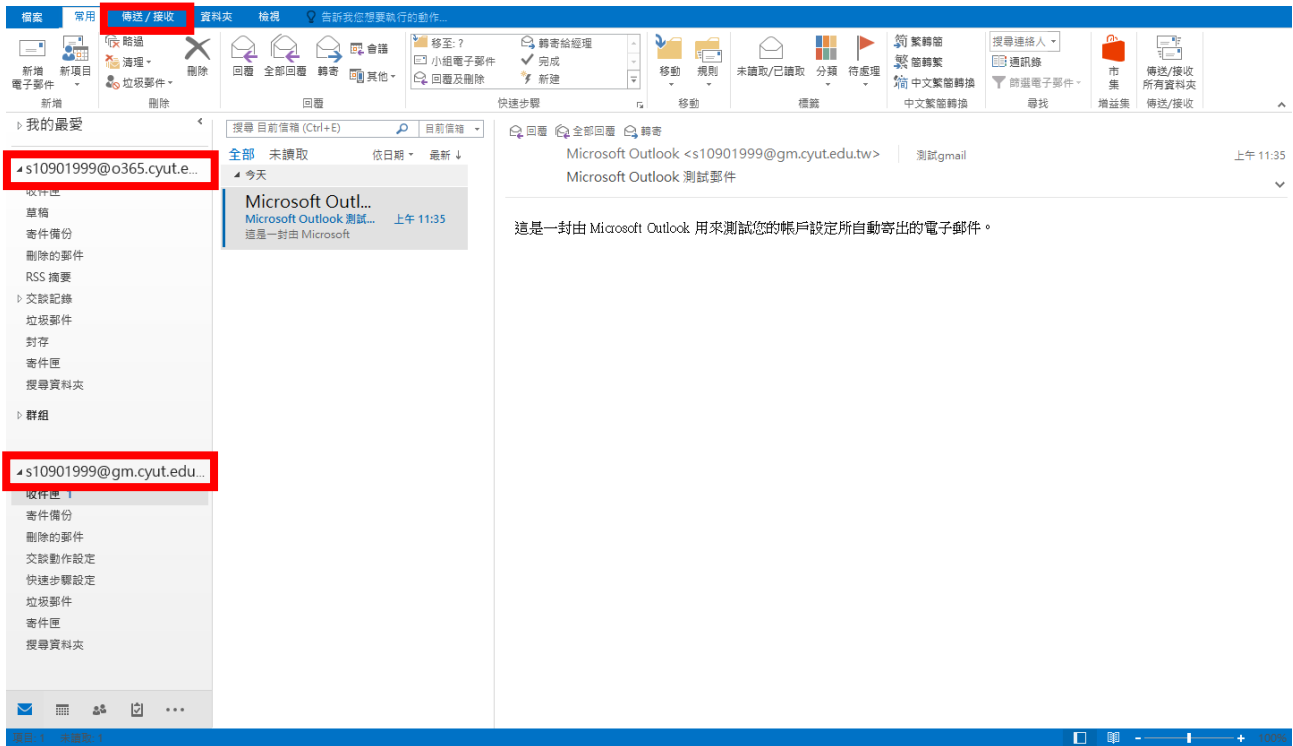
停止(S)

關閉(C)

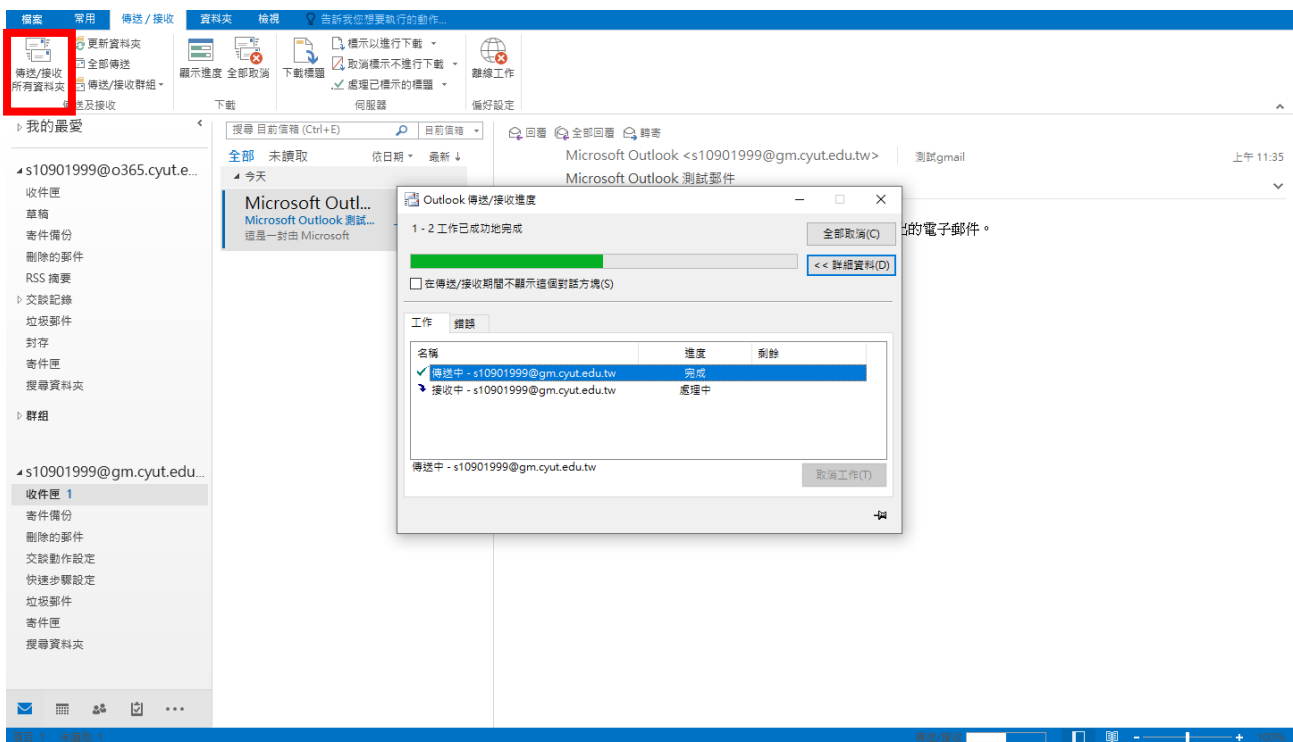
工作 錯誤

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

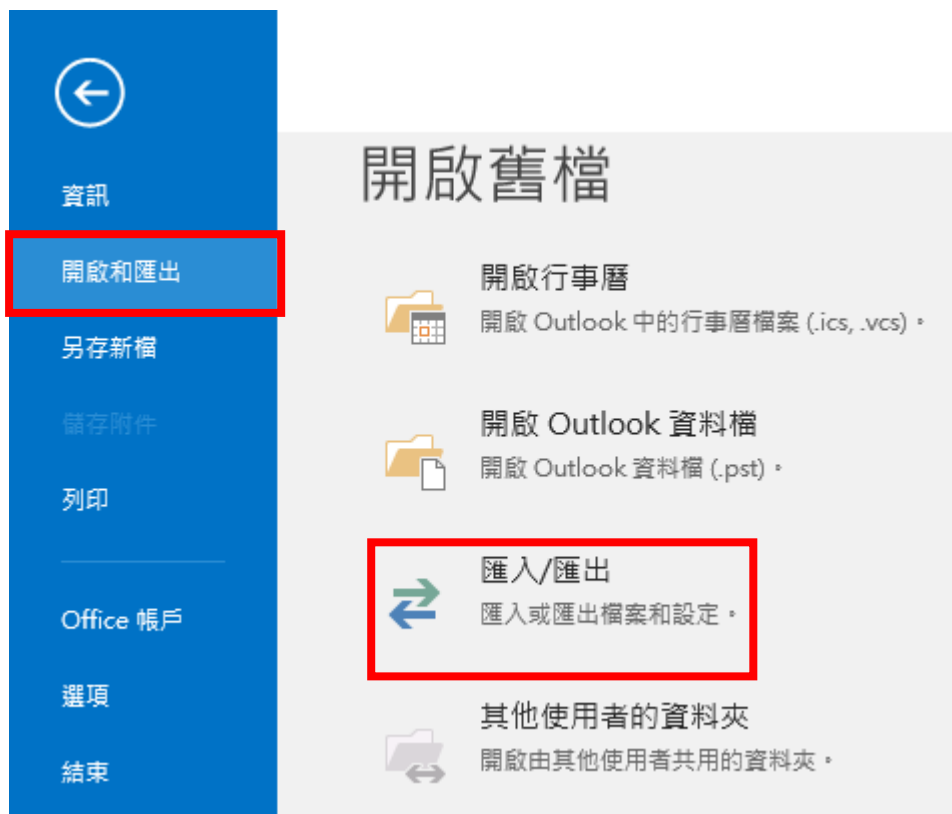
12. 確認 Outlook 連結「0365」與「Gmail」，並點選「傳送/接收」。



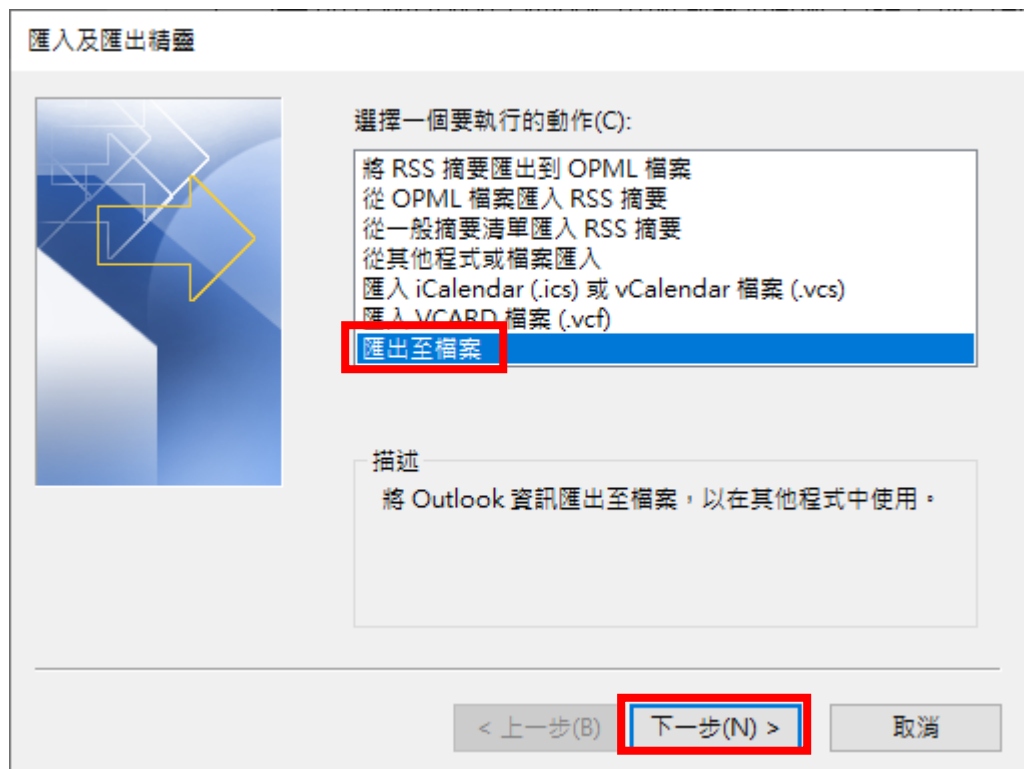
13. 選取「傳送/接收所有資料夾」，進行郵件同步，依造郵件量會不同有等待時間。



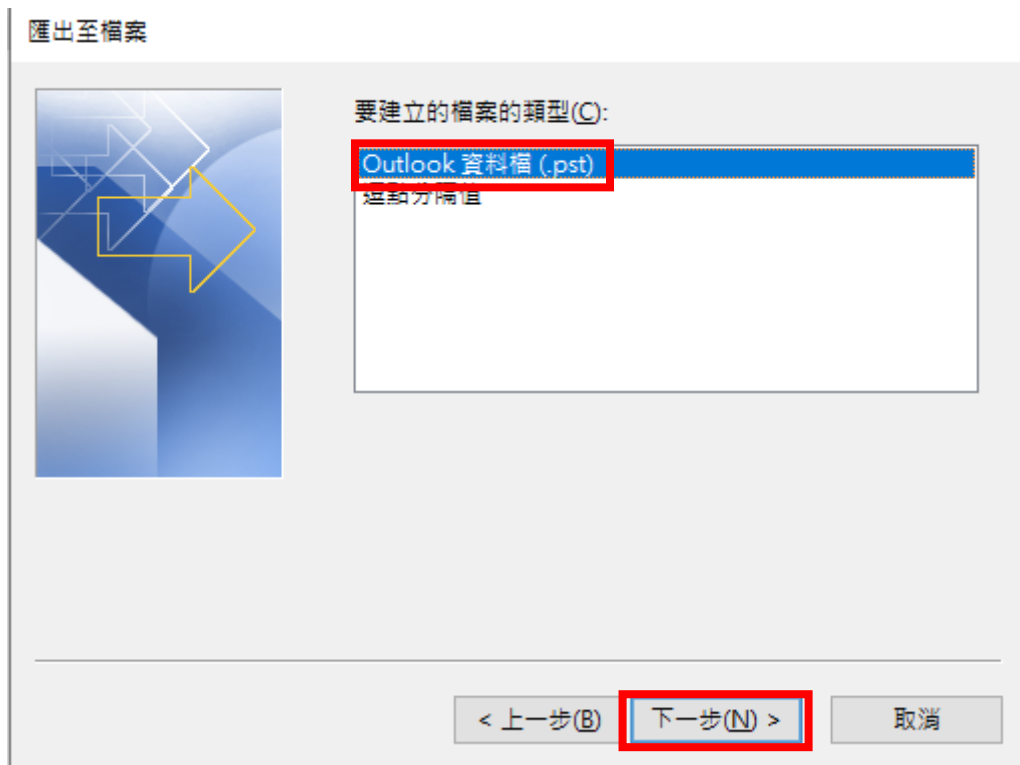
14. 至檔案，選取「開啟和匯出」，選取「匯入/匯出」把 Gmail 郵件匯出至本地。



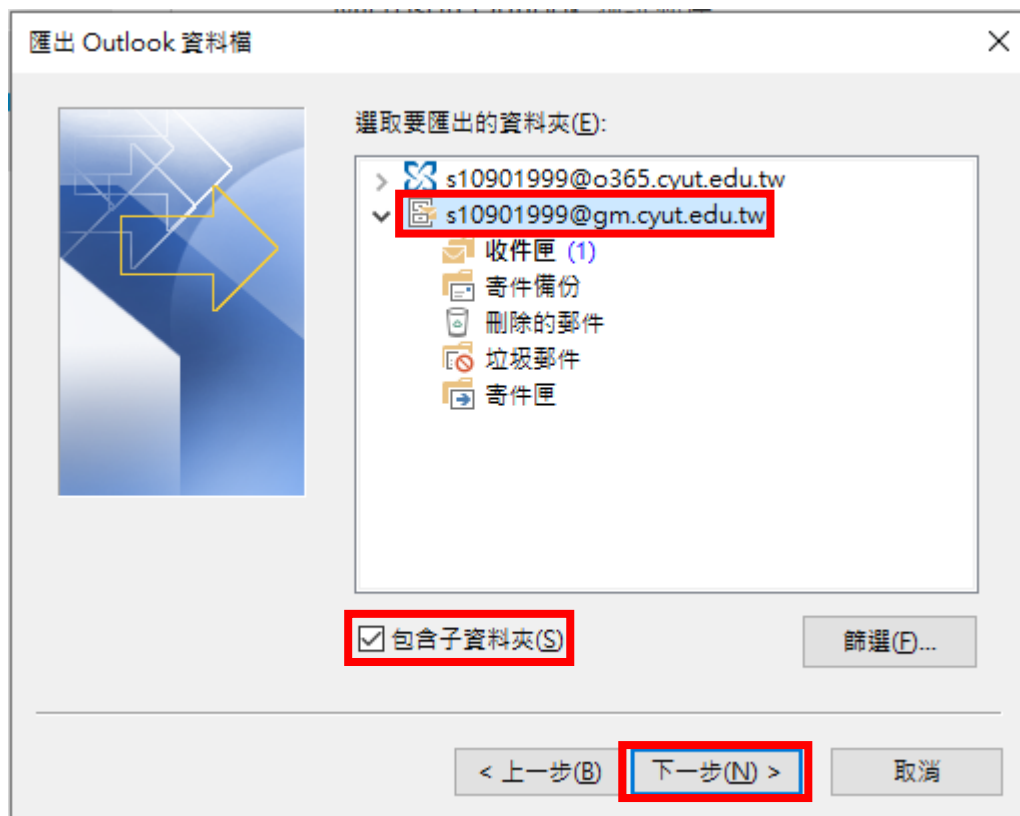
15. 選取「匯出至檔案」，並且「下一步」。



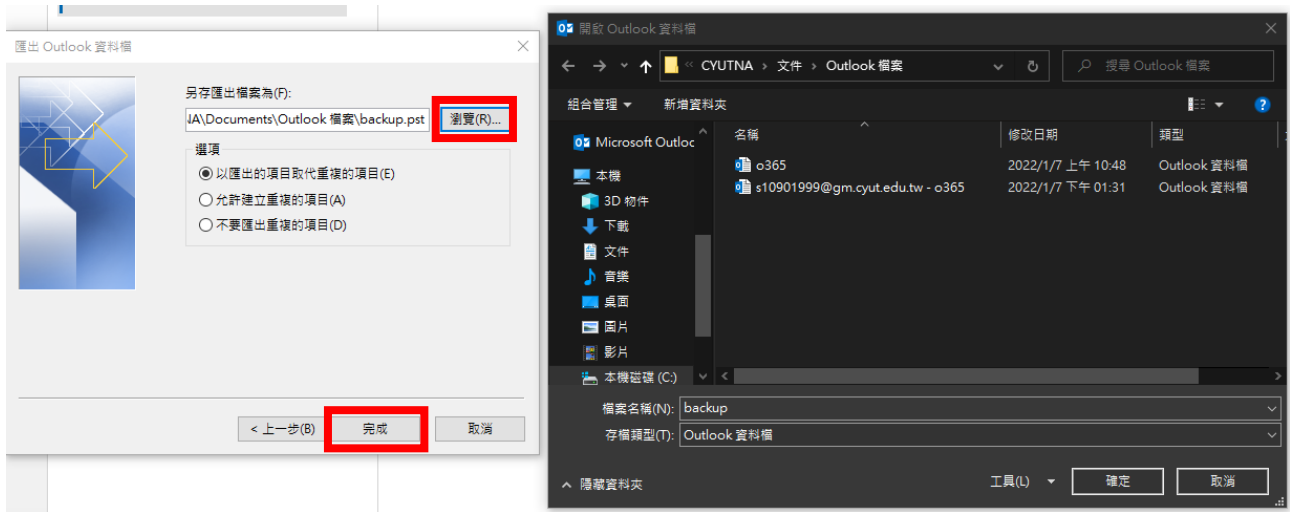
16. 選取「Outlook 資料檔」，並且「下一步」。



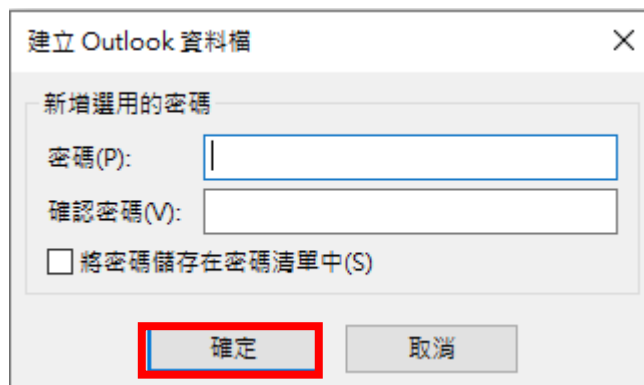
17. 選取 Gmail 郵件，確保「包含子資料夾」有打勾，並且「下一步」。



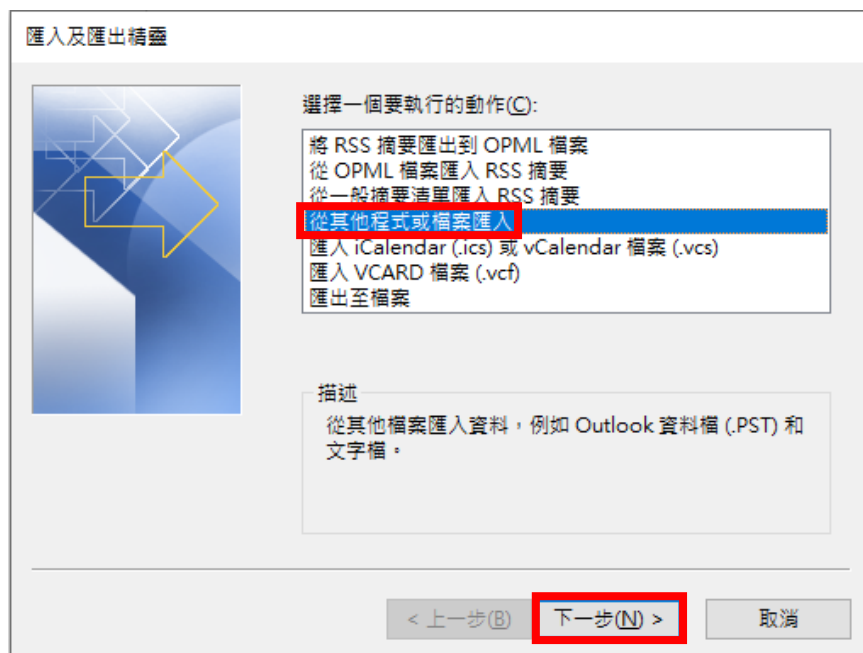
18. 選擇「瀏覽」重新命名與選擇存儲地點，並且「完成」。



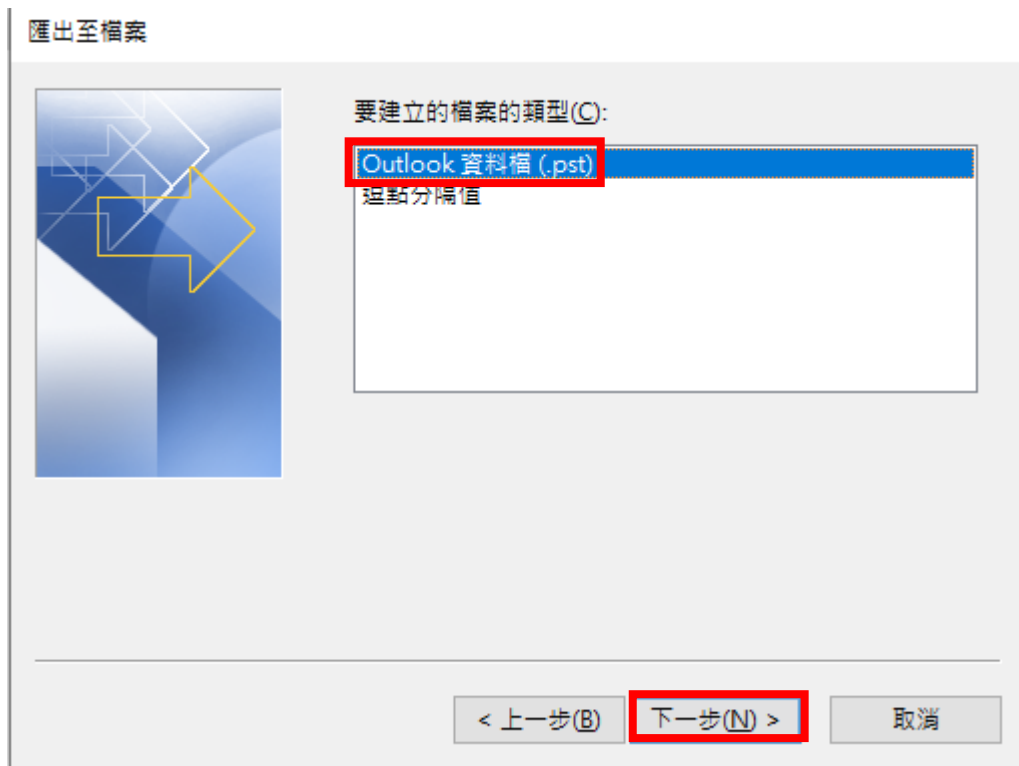
19. 備份檔案，選擇是否要設定密碼，不需要則留空白選取「確定」。



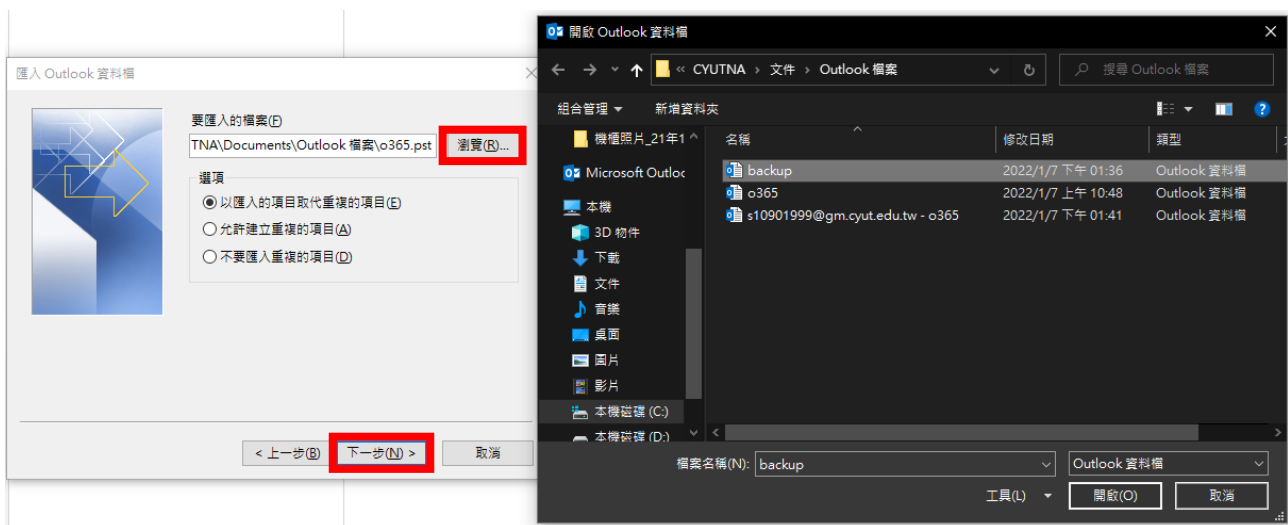
20. 保存完畢，一樣選擇「匯入/匯出」，選取「從其他程式或檔案匯入」，並且「下一步」。



21. 選取「Outlook 資料檔」，並且「下一步」。



22. 選取「瀏覽」選擇剛所保存的檔案，並且「下一步」。



23. 確認「包含子資料夾」勾選，並且選擇要匯入的 0365 信箱，並且「完成」。

