

MyMail信箱上雲轉換說明及教育訓練

資訊服務中心

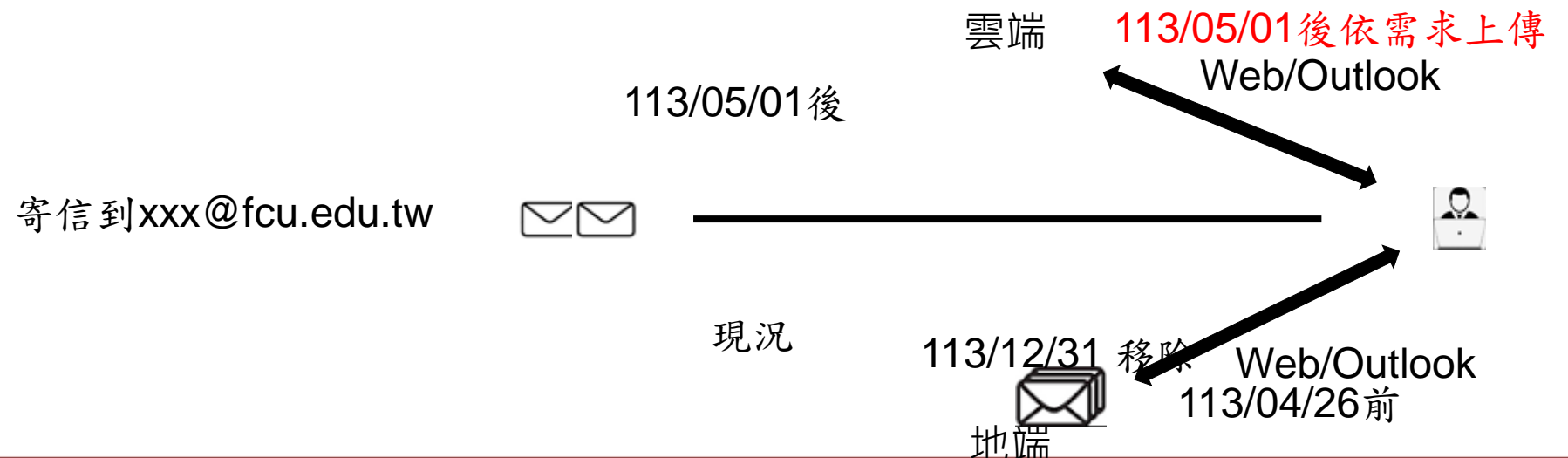
李侑昇

大綱

- 原由說明
- Office Outlook郵件備份功能介紹
- 不同收信方式之備份建議流程
- 其它注意事項與Q&A
- 附錄: MyMail舊信箱資料檔之上傳

原由

- 對校外聯繫專用信箱MyMail所使用之服務主機，廠商即將停止技術支援
- 預計5月開始MyMail之地址（@fcu.edu.tw）將透過全新的公有雲空間運作
 - 擁有更大的50GB信箱空間
 - 支援2階段驗證(MFA)帳號登入保護
- 因應舊服務主機即將停止運作，舉辦郵件資料保存相關教育訓練
 - 建議在4月中前依個人需求備份MyMail信件資料，因5月後舊的MyMail主機僅能查閱而無法備份/下載資料



信箱切換上雲影響及配合事項

- 只影響教職員(含退休)郵件信箱，學生並無Mymail信箱
 - 在4月中前備份現有MyMail信件資料，因5/1後現有MyMail主機僅能查閱而無法備份/下載資料
 - 備份後信件可依個人需求轉移至新的雲端信箱
 - 慣用Web mail者
 - 可使用Outlook將所有舊信收下來，之後再透過outlook將信件移至新的mail系統，包含信件分類及通訊錄
 - 需重新設定郵件規則(轉寄、信件分類及通訊錄)
 - 慣用Outlook者
 - 若發現已無法收發信件，4/26~5/1期間請暫時改用web mail收發信件。
 - Outlook建立新的設定檔，再開啟(匯入)舊信箱封存的檔案
- 將信件轉寄其他外部信箱者，需登入<https://mymail.fcu.edu.tw>並重新設定轉寄規則



Outlook郵件備份專有名詞簡介

- Outlook設定檔

- 用於產生另一組新的Outlook環境

- Outlook備份方式

- 方法一：匯出

- 將信箱**所有信件**打包成一個檔案

- 方法二：封存

- 將信箱**特定時期信件**打包成一個檔案，並**清理信箱空間**

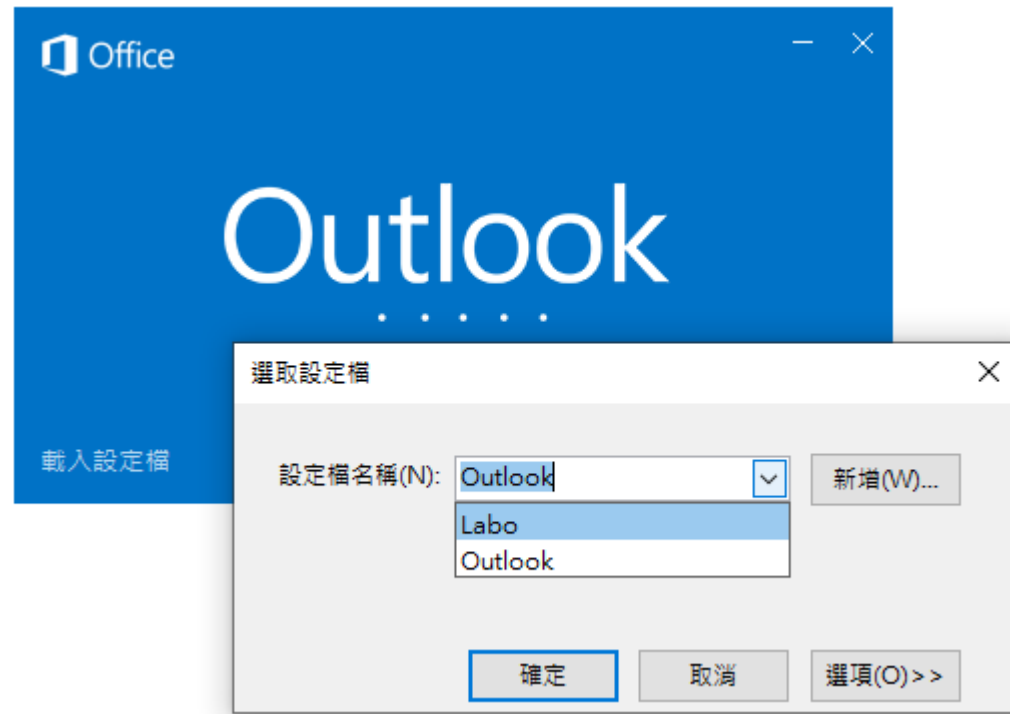
- 郵件資料檔

- 由上述匯出或封存動作產生的檔案，即附檔名為.pst的Outlook專用資料檔案



Outlook設定檔

- 通常用於除錯、產生全新測試環境，或是方便多人共用一個Outlook應用程式的情形



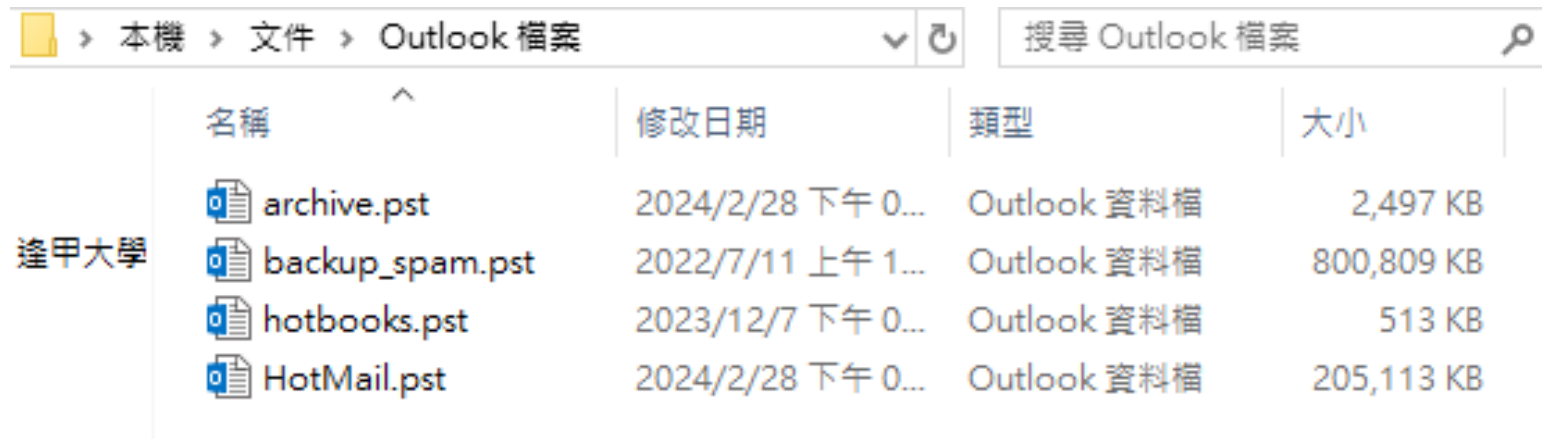
Outlook設定檔查閱

- 位於Windows控制台 -> 使用者帳戶 -> 郵件
- 電腦有安裝微軟Office Outlook 才會有此項目
- 若因Windows版本差異找不到此項目，請透過控制台內的搜尋功能尋找「郵件」
 - 部分版本會顯示為英文Mail (Microsoft Outlook)



Outlook資料檔

- Outlook專用資料格式，常用於信件備份或電腦重灌前之Outlook資料匯出（若使用POP3方式收信預設也會產生PST檔案）
 - 一般正常使用信箱時本機只會有快取/暫存資料，並沒有完整的PST資料檔

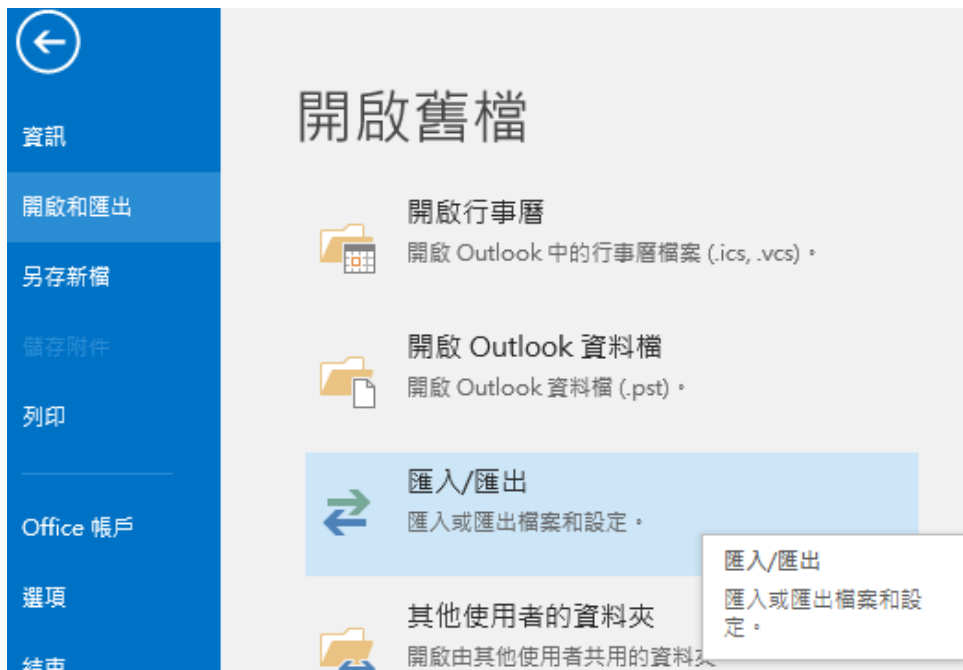


The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to '本機 > 文件 > Outlook 檔案'. The search bar contains '搜尋 Outlook 檔案'. The main area displays a list of files with columns for '名稱', '修改日期', '類型', and '大小'. The files listed are:

名稱	修改日期	類型	大小
archive.pst	2024/2/28 下午 0...	Outlook 資料檔	2,497 KB
backup_spam.pst	2022/7/11 上午 1...	Outlook 資料檔	800,809 KB
hotbooks.pst	2023/12/7 下午 0...	Outlook 資料檔	513 KB
HotMail.pst	2024/2/28 下午 0...	Outlook 資料檔	205,113 KB

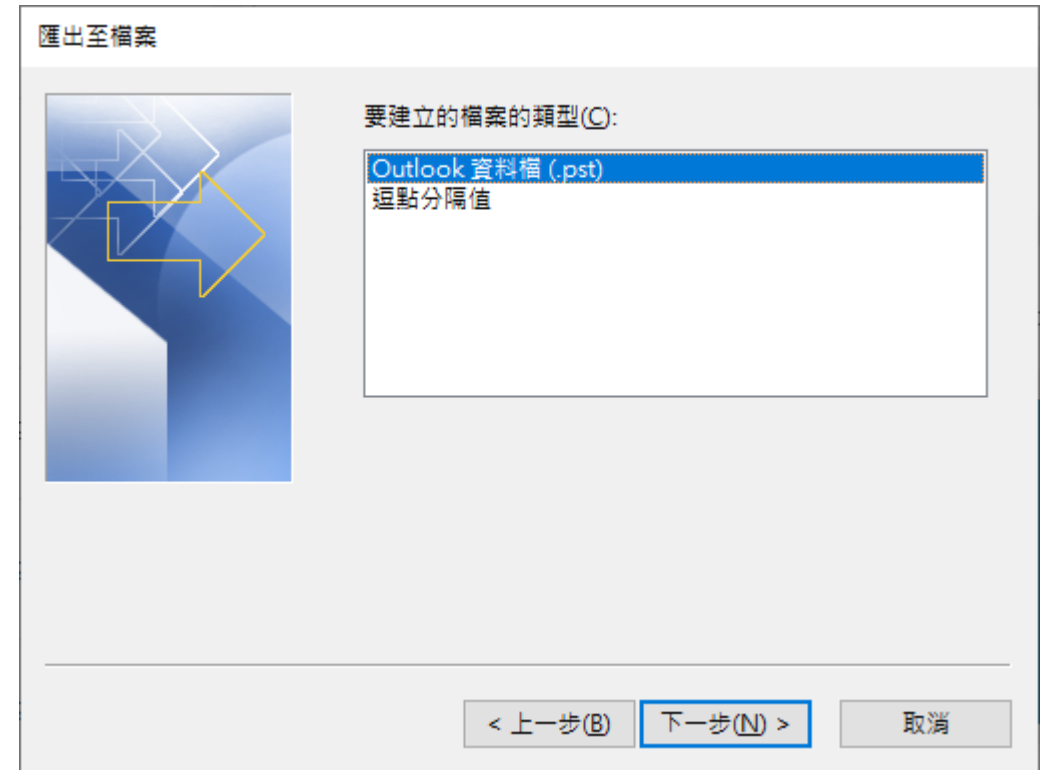
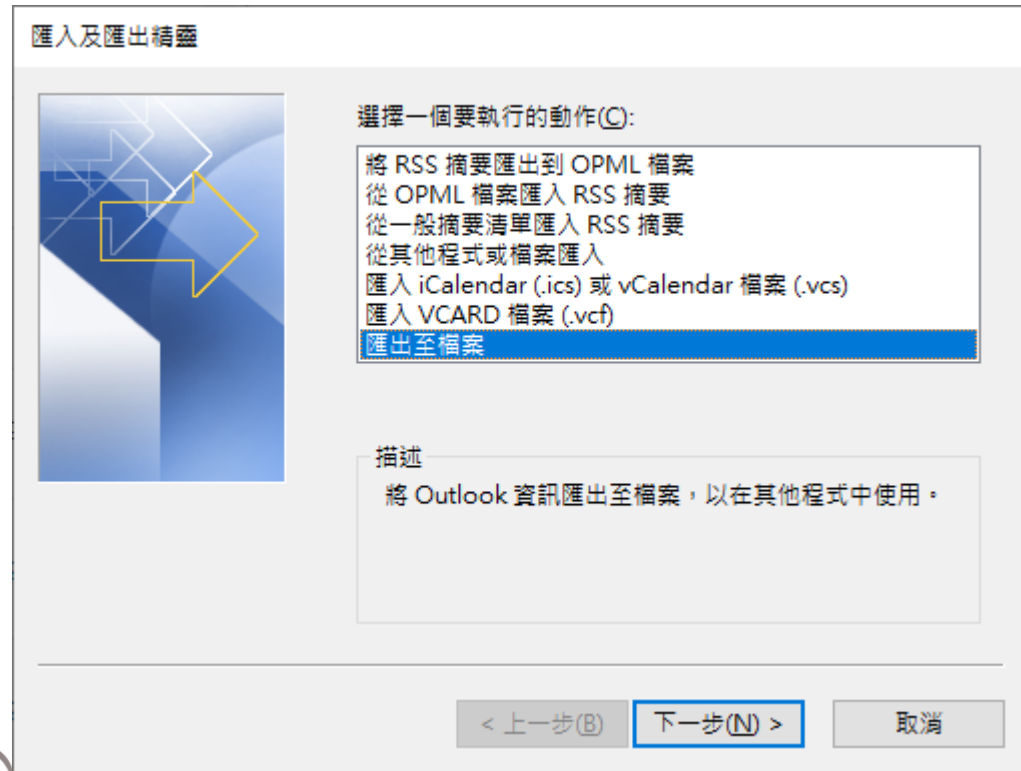
方法一:透過Outlook匯出產生資料檔

- 匯出功能可將信箱相關資料包括信件、附件複製後放進 Outlook PST資料檔，因此匯出後的檔案大小可達數GB



Outlook匯出功能

- 以下說明以資料檔匯出為主



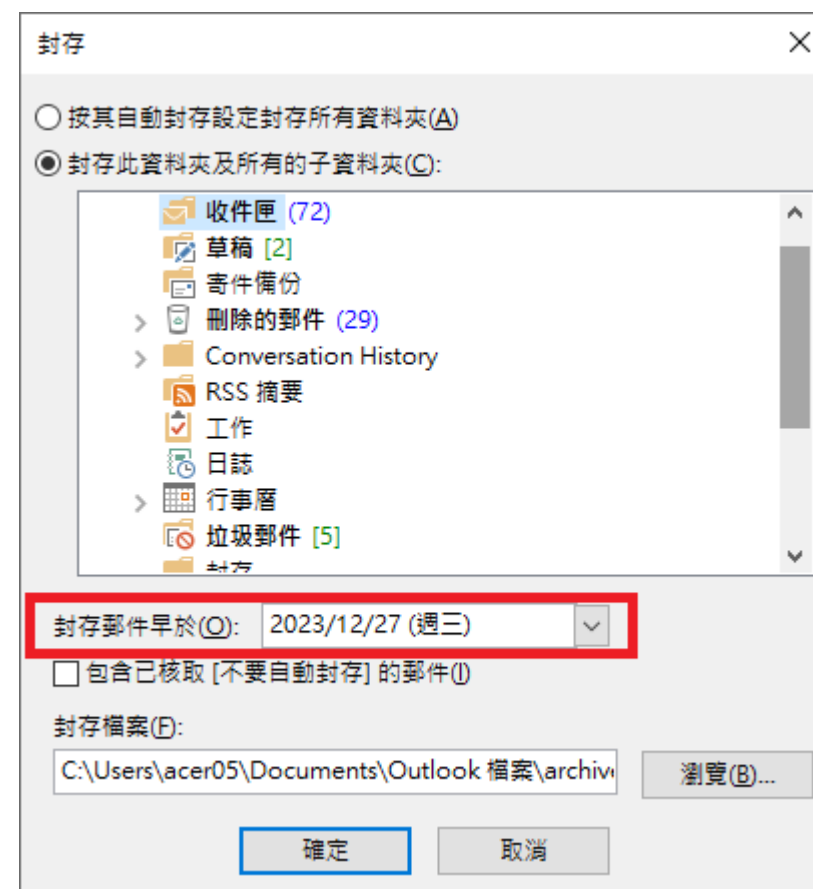
方法二:透過Outlook封存產生資料檔

- 封存位於清理工具選項內，因封存與匯出一樣會將信件複製到PST檔，但是會多一個清理信箱空間的動作，即信箱內已複製完成之信件會被清除

The screenshot shows the Outlook 'Account Information' (帳戶資訊) page. The left sidebar contains navigation options: 資訊, 開啟和匯出, 另存新檔, 儲存附件, 列印, Office 帳戶, 選項, and 結束. The main content area is titled '帳戶資訊' and includes: 's010732@hotmail.com Microsoft Exchange', a '新增帳戶' button, '帳戶設定' (Account Settings) with a link to 'https://outlook.live.com/owa/', '自動回覆 (郵件答錄機)' (Automatic Replies) with a sub-description, and '信箱清理' (Clean up tools) with a sub-description and a progress bar showing '14.6 GB 可用, 配額為 14.8 GB'. A dropdown menu is open under '信箱清理', listing: '清理信箱 (M)...' (Clean up mailbox), '清空 [刪除的郵件] 資料夾 (Y)' (Empty Deleted Items folder), and '封存 (R)...' (Archive...), which is highlighted. The '封存 (R)...' option description reads: '移動舊項目到資料夾清單中的 [封存資料夾]'.

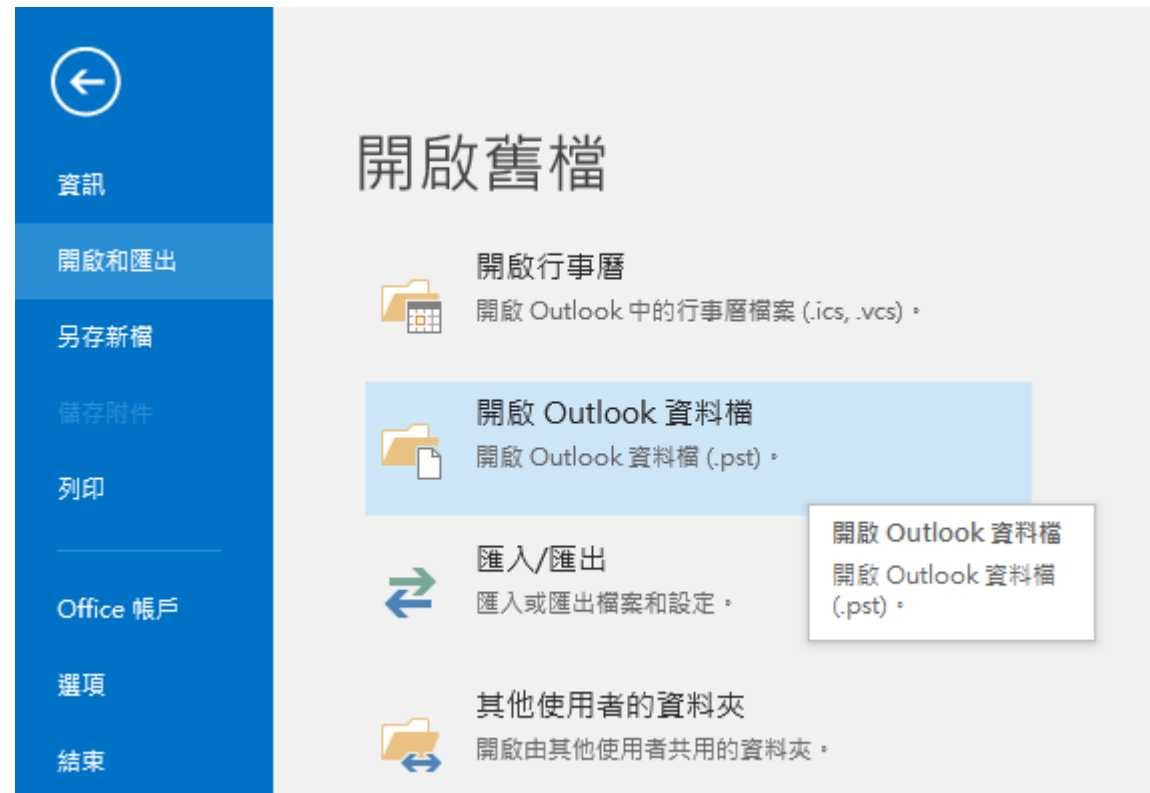
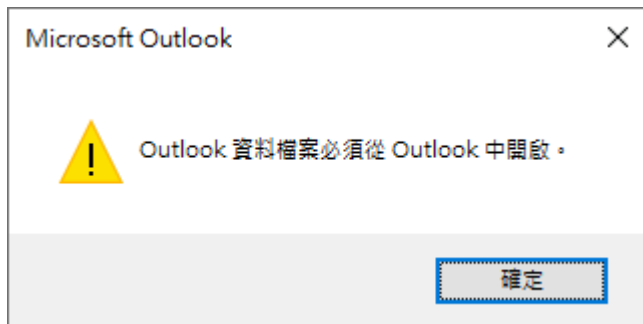
方法二:透過Outlook封存產生資料檔

- 封存與匯出相比還多了可封存特定時間點以前之信件
 - 但會以修改日期為準而非收件日



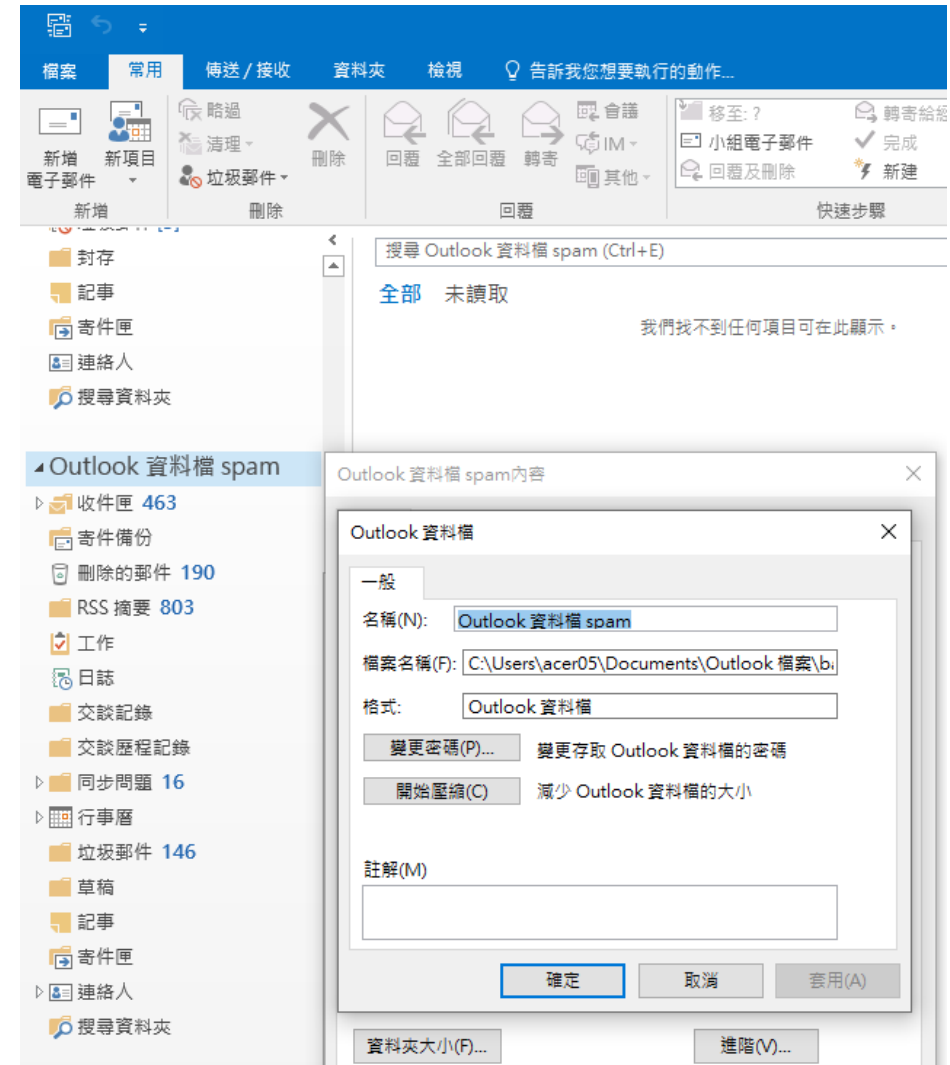
確認Outlook資料檔內容

- 透過Outlook匯出或封存功能產生的.pst檔案，即使沒有網路也可透過開啟舊檔功能查看本機電腦內之資料檔



確認Outlook資料檔內容

- 被開啟的資料檔會直接以信箱形式直接出現在左邊收件匣區



可透過資料夾模式確認資料

- 透過收件閘區左下功能選單切換為資料夾模式
- 資料夾模式較容易觀察所有資料之位置



MyMail信箱上雲轉換說明及教育訓練

各種收信方式之信箱備份建議流程

我的舊MyMail信件存在哪？

- 對方寄給您的信件進入MyMail郵件主機後，校內MyMail郵件主機存有最一開始的信件資料，後續再依收信方式會產生不同結果
- MyMail常見3種收信方式
 - 透過瀏覽器Web版，例如 <https://mymail.fcu.edu.tw> 網頁
 - 微軟收信工具，包括Outlook電腦版、Outlook手機APP
 - 非微軟郵件工具軟體

瀏覽器Web版使用者建議流程

- 透過瀏覽器Web版讀信，例如mymail.fcu.edu.tw網頁
 - 舊信在校內機房郵件主機
 - 4月中前依個人需求透過Office Outlook電腦版備份MyMail信件資料
 - 5月開始請登入新信箱網頁使用，舊信件可至舊信箱網頁查看（預計113年底舊網頁將關閉），也可透過Office Outlook電腦版將之前備份資料匯入新信箱網頁空間
- 透過瀏覽器Web版讀信，並設定自動轉寄或從其他網頁信箱擷取（例如Gmail網頁POP3）
 - 舊信在信件轉寄或擷取後的目的地信箱
 - 5月開始請登入新信箱網頁重新指定自動轉寄規則，或是重設外部網頁信箱之POP3設定

微軟收信工具使用者建議流程

- 微軟收信應用程式（包括Office Outlook電腦版、Outlook手機APP...等）
 - 舊信在校內機房郵件主機
 - 4月中前依個人需求透過Office Outlook電腦版備份MyMail信件資料
 - 5月開始請將MyMail重新登入Office Outlook電腦版，舊信件可透過Office Outlook電腦版開啟之前備份之檔案查看
- 微軟收信應用程式（但透過POP3設定收信）
 - 舊信在開啟收信工具的這一台電腦硬碟內
 - 5月開始請重設應用程式之POP3設定

其它收信工具使用者建議流程

- 非微軟郵件工具軟體
 - Exchange 同步模式：舊信在校內機房郵件主機
 - 4月中前依個人需求透過您使用的郵件工具軟體備份MyMail信件資料
 - 5月開始利用郵件工具軟體重新登入
 - POP3 模式：舊信在開啟收信工具的這一台電腦硬碟內
 - 5月開始請重設郵件工具軟體之POP3設定
- 若使用的收信管道未在此列出，請再洽詢資訊總處

其它注意事項

- 資料檔保存於本機電腦硬碟，可隨時透過此台電腦Outlook開啟查看內容，若想將資料再移至新郵件之線上空間，請待**5月新信箱空間上線後**再執行
 - 同樣是透過Outlook電腦版登入新郵件空間後，再開啟電腦內之PST檔並複製、搬移所需檔案
 - 此過程為將硬碟中PST檔資料往線上空間輸送，會使用到較多網路上傳頻寬，通常需要數分鐘時間請耐心等待

Q&A

- 只能使用Outlook郵件軟體進行備份嗎？
 - 因MyMail服務運作在微軟Exchange 2016郵件主機，建議使用Outlook 2016以上版本進行郵件備份/封存動作，若使用其它郵件軟體可能只能透過POP3方式將信件下載至硬碟
- PST資料檔最大可以到？
 - 建議單檔不要大於20GB，若大於此用量請使用第2個pst檔案
- OST檔案容量也不小，可以用它來備份嗎？
 - OST檔非備份用因只有暫存資料而且需要網路才能開啟，PST檔才是備份專用（能夠離線使用）
- Outlook只能看到一年內的信件？
 - 請確認網頁版上面能不能看到一年前的信，可以的話表示Outlook正在使用快取模式（只顯示近期信件）
- 5月之後舊信箱還能使用嗎？
 - 從5月開始所有與@fcu.edu.tw地址有關的收發信與登入行為皆會導向新信箱，舊信箱仍會有網址 mymail202404.fcu.edu.tw 內的網頁版舊信箱可觀看，但網頁介面沒有匯出功能可用因此請在4月底前完成備份。

Q&A (3/26教育訓練補充資料)

- 50GB的新空間是與O365 Mail共用嗎?
 - 雖然都是微軟雲端空間但2個地址有各自專屬的空間，但MyMail的50GB為信箱專用無OneDrive功能
- 文件掃描產生之pdf檔寄至MyMail信箱之功能是否受影響
 - 事務機之設定確實需要調整，但需待4月底期間再調整才能正確生效，會再與印表機廠商協調
- 雲端與地端MyMail信箱空間是否有並行測試期提供提前測試資料上傳?
 - 因現代Outlook登入機制是由程式自動判斷E-Mail地址所在信箱位置，無法手動指定，加上此次轉換Email地址不變，所以只能等5月1日切換無法提早測試新空間
- 備份時從Outlook應用程式登入MyMail信箱帳號卻被導向微軟登入頁
 - 可能原因為您曾經以MyMail地址註冊微軟個人帳號，由於較新版本應用程式會以微軟帳號認證為優先導致判斷錯信箱位置，此狀況會導致無法正確登入校內2GB信箱空間需要特殊方式處理，請再洽詢資訊服務中心分機#2751

附錄

MYMAIL 舊信箱資料檔上傳相關建議

MyMail舊信箱資料匯入

- 由於MyMail舊信箱位於校內機房，微軟雲端系統內預設不會有MyMail相關資料
 - 信件
 - 聯絡人記錄
 - 行事曆
- 若資料檔內容希望複製至MyMail新空間方便在線上處理，可手動匯入相關資料
- 為方便觀察資料檔與MyMail帳號間資料變動，建議透過電腦版Office Outlook介面來進行



Office Outlook郵件軟體登入

- 若是第一次使用Office Outlook，請使用自動設定方式新增帳號（請勿使用手動設定否則無法取得完整資料）
- 因為要同時觀察新MyMail空間與資料檔內容，需要在電腦版Office Outlook郵件軟體，登入新MyMail空間的情況下開啟舊信箱資料檔

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):

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(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)

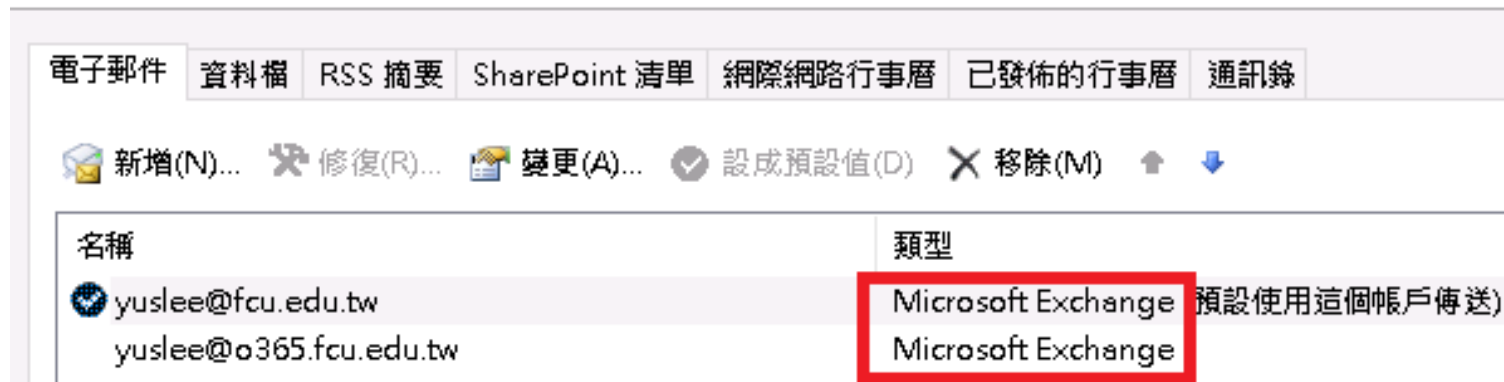
確認帳號設定已就緒

- 從電腦版Outlook左上檔案 -> 帳戶設定 -> 電子郵件，確認MyMail帳號之類型需為「Microsoft Exchange」

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。



The screenshot shows the Outlook account settings interface. At the top, there are tabs for '電子郵件' (Email), '資料檔' (Data File), 'RSS 摘要' (RSS Feeds), 'SharePoint 清單' (SharePoint Lists), '網際網路行事曆' (Internet Calendars), '已發佈的行事曆' (Published Calendars), and '通訊錄' (Contacts). Below the tabs is a toolbar with icons for '新增(N)...' (Add), '修復(R)...' (Repair), '變更(A)...' (Change), '設成預設值(D)' (Set as Default), and '移除(M)' (Remove). The main area displays a table of accounts:

名稱	類型
yuslee@fcu.edu.tw	Microsoft Exchange (預設使用這個帳戶傳送)
yuslee@o365.fcu.edu.tw	Microsoft Exchange

確認帳號設定已就緒

- 確認收件匣目錄樹也能同時看到帳號以及PST資料檔兩邊內容

– 若沒看到資料檔內容表示尚未開啟，請透過左上角「檔案」鈕內的「開啟和匯出」->「開啟Outlook資料檔」

– 資料檔名稱依您匯出時使用的自訂名稱為主，因此不一定會與此範例相同



變更檢視為資料夾模式

- 透過收件閘區左下列表切換為資料夾模式

- 資料夾模式較容易觀察所有資料之位置



信箱資料夾檢視模式

- 帳號底下的資料配置，依各人使用習慣會有不同排列方式，請先透過此檢視模式瀏覽並確認自己需要複製或移動的資料所在目錄



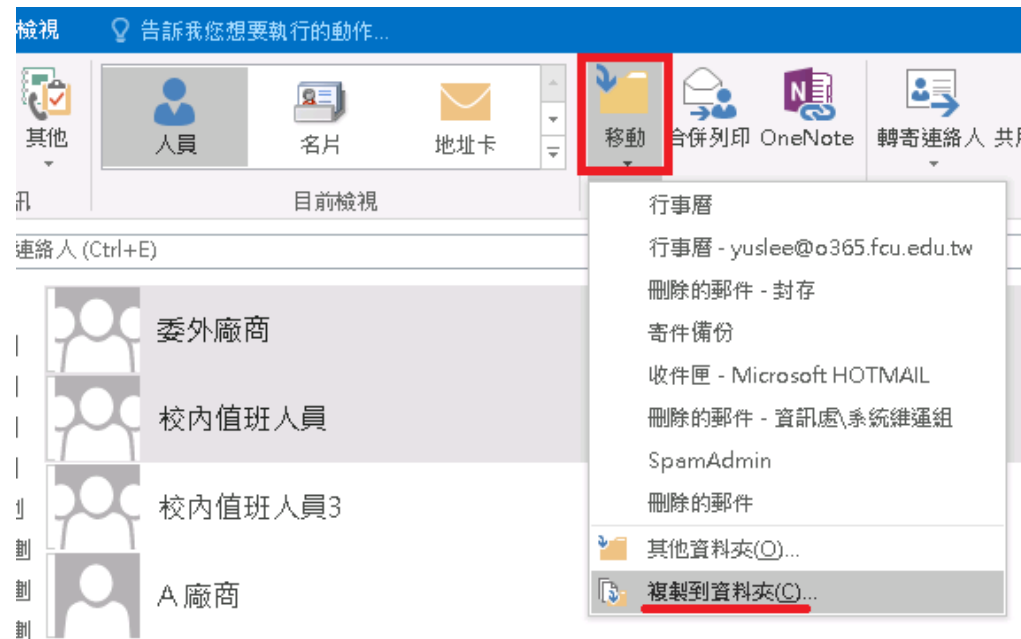
資料複製範例-聯絡人

- 聯絡人資料預設位於「聯絡人」目錄，如果想要複製資料檔內之聯絡人，先確認目前選取的是「資料檔」（依您匯出時使用的自訂名稱所以可能與此範例不同）目錄樹底下的「聯絡人」



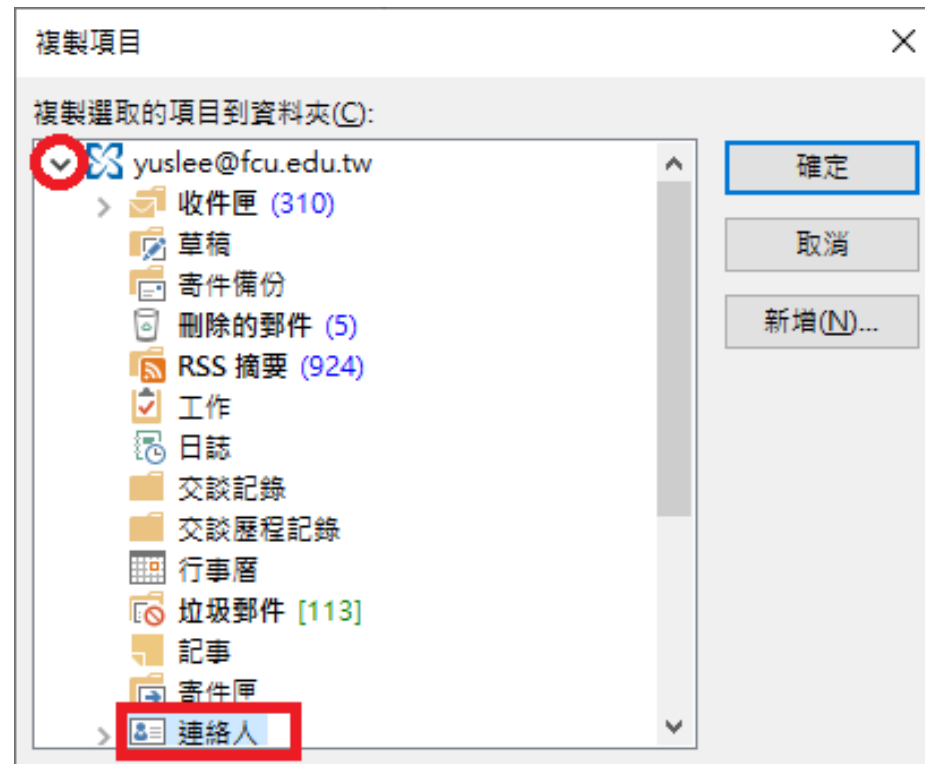
資料複製範例-聯絡人

- 從聯絡人清單選取想要複製的聯絡人（可使用鍵盤Shift鍵搭配滑鼠選取多筆或Ctrl+A全選），接著使用上方功能表或右鍵選單「移動」鈕內的「複製到資料夾」



資料複製範例-聯絡人

- 此範例為複製聯絡人到MyMail帳號，所以選擇該目錄樹底下的「聯絡人」，最後按下「確定」鈕進行資料複製

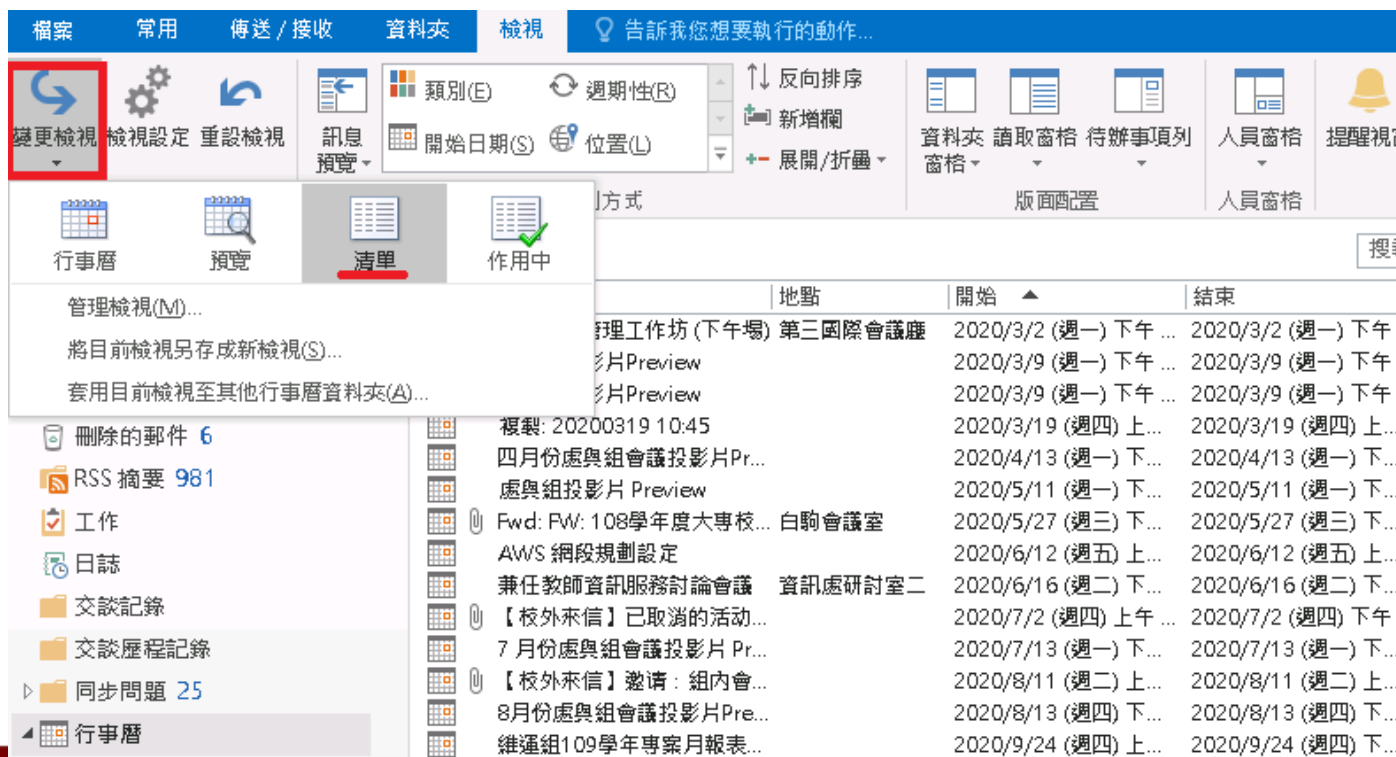


資料搬移注意事項

- 只要資料夾檢視模式看得到的資料項目，都支援以此方法複製至其它帳號
- 雖然資料項目支援直接移動（移動到其他資料夾），但建議仍以複製方式進行較保險，避免產生非預期的結果
- 由於資料項目在每人不同的使用方式下會產生差異，以上操作說明皆以預設情境為主。建議實際操作時先測試複製少量項目，沒問題再複製整批大量的資料

資料搬移注意事項

- 部分資料的排列方式不容易選取，例如與日曆相關之資料，這時建議變更檢視為清單列表以方便滑鼠選擇



其它注意事項

- 以下MyMail相關設定若需要於新信箱空間沿用，因不支援轉移或操作不易，建議在新信箱空間直接手動設定
 - 軟體操作介面相關設定
 - 郵件規則
 - 行事曆、信箱委派相關之權限設定

