

Gmail importavimas į Outlook

(Outlook ir Gmail meniu anglų kalba)

1.	Gmail paskyros prijungimas prie Outlook	1
1.1.	Paruošimas.....	2
1.2.	Prijungimas	3
2.	Gmail laiškų importavimas į Outlook.....	7
2.1.	Kopijavimas į kompiuterį	7
2.2.	Kopijavimas į Outlook	10
3.	Gmail paskyros pašalinimas iš Outlook	13

Prijungę Gmail paskyrą prie Outlook matysite ir pasieksite Gmail laiškus per Outlook, tačiau jie ir toliau bus saugomi Jūsų Gmail, o ne Outlook paskyroje. Jei planuojate pasilikti aktyvią Gmail paskyrą Jums pakanka atlikti tik šį veiksma ir nereikia vykdyti antro bei trečio (Gmail laiškų importavimo į Outlook ir Gmail paskyros pašalinimo).

Gmail laiškų importavimas į Outlook tikslingas jeigu ketinate atsisakyti Gmail paskyros. Atlikus pirmą veiksma - Gmail paskyros prijungimą, vykdykite antrą ir trečią - importuokite Gmail laiškus ir pašalinkite Gmail paskyrą iš Outlook.

1. Gmail paskyros prijungimas prie Outlook

Atlikus šį veiksma, Outlook paskyroje bus rodomi Gmail laišakai. Galite naudoti Outlook naujiems laiškam iš Gmail gauti, skaityti ir siųsti. Taip pat galite toliau naudoti savo Gmail paskyrą laiškų administravimui adresu gmail.com

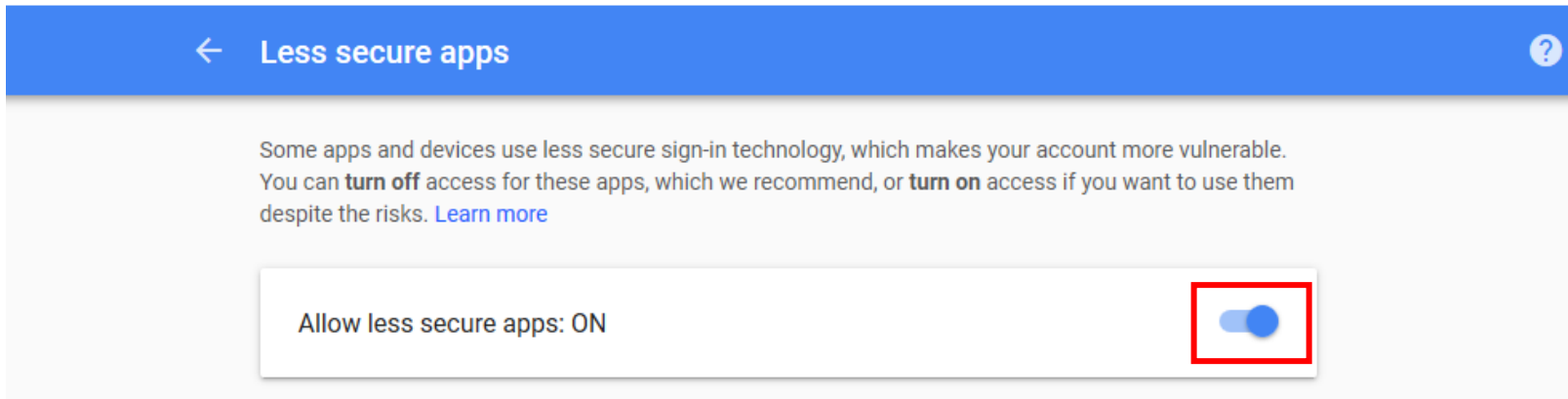
1.1. Paruošimas

Prisijunkite Gmail. Toliau **Settings > Forwarding and POP/IMAP** ir įjunkite opciją **Status: Enable IMAP**, toliau **Save Changes**

The screenshot shows the Gmail Settings interface. The 'Forwarding and POP/IMAP' tab is selected and highlighted with a red box. In the 'IMAP Access' section, the status is 'IMAP is enabled' and the 'Enable IMAP' radio button is selected, both highlighted with red boxes. A red arrow points from the 'Forwarding and POP/IMAP' tab to the 'Enable IMAP' option. Another red arrow points from the 'Settings' option in the top-right menu to the 'Forwarding and POP/IMAP' tab. At the bottom, the 'Save Changes' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Save Changes' button to the 'Status: IMAP is enabled' text. The left sidebar shows the 'COMPOSE' button and navigation options like 'Inbox (3)', 'Starred', 'Important', 'Sent Mail', 'Drafts', and 'Categories'. The top navigation bar includes 'General', 'Labels', 'Inbox', 'Accounts and Import', 'Filters and blocked addresses', 'Forwarding and POP/IMAP', and 'Add-ons'. The top-right corner features a settings gear icon and a keyboard icon.

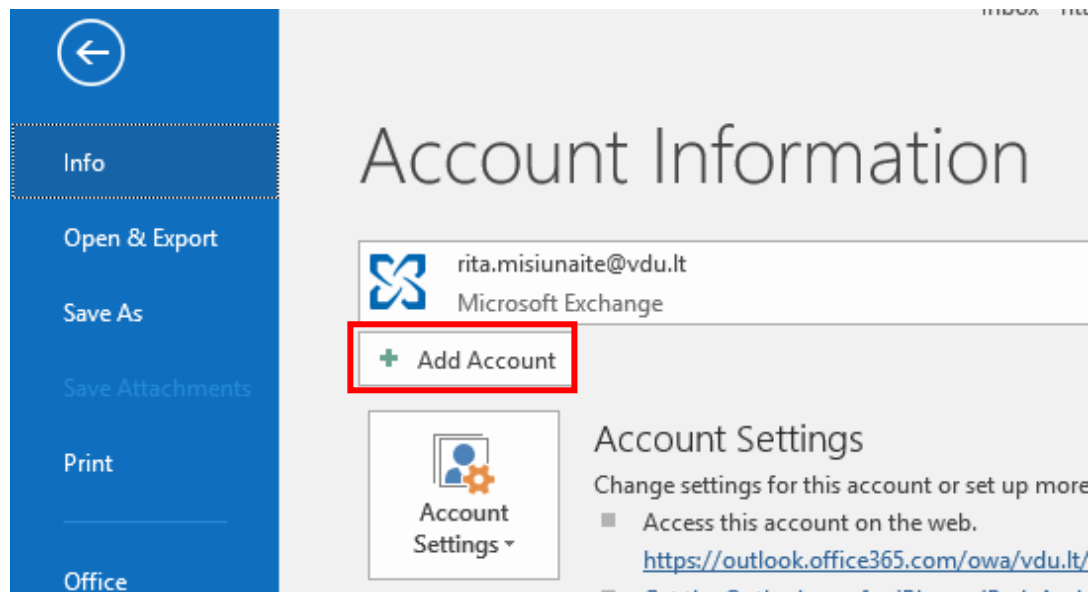
Neatsijungus nuo **Gmail** sekite nuorodą <https://myaccount.google.com/lesssecureapps>

Įjunkite saugumo parametą **Allow less secure apps: ON**



1.2. Prijungimas

Prisijunkite Outlook. Toliau **File > Add Account**



Iveskite savo **Gmail** adresą ir jįjunkite opciją **Let me set up my account manually**,
toliau - **Connect**

Pasirinkite **IMAP**

Welcome to Outlook

Enter an email address to add your account.

uncijos@gmail.com

Advanced options ^

Let me set up my account manually

Connect

Choose account type

Office 365 Outlook.com Google

Exchange POP IMAP

Patikrinkite ar visi parametrai nustatyti analogiškai kaip šiame pavyzdyje ir toliau **Next**

IMAP Account Settings for uncijos@gmail.com

[\(Not you?\)](#)

Incoming mail

Server Port

Encryption method

Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

Outgoing mail

Server Port

Encryption method

Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

Next

Įveskite savo **Gmail** slaptažodį ir toliau **Connect**

Enter the password for uncijos@gmail.com

Connect

Atsivers langas **Account setup complete** ir toliau **OK**

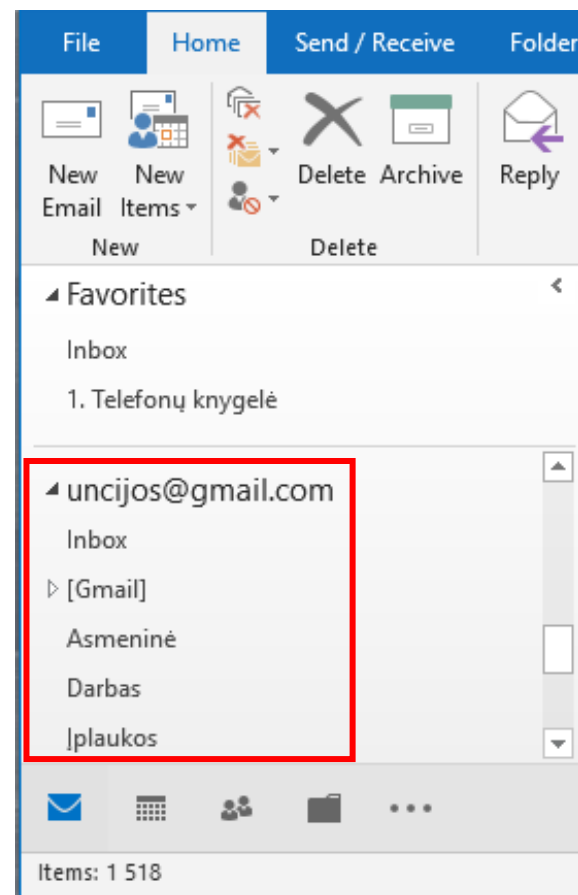
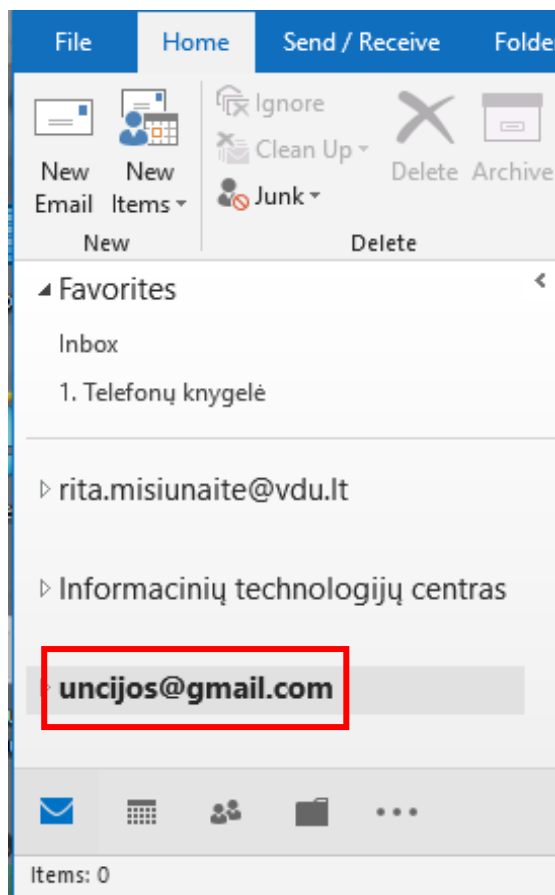
Adding uncijos@gmail.com

Account setup is complete

OK

Set up Outlook Mobile on my phone, too

Greta **Outlook** paskyros matysite **Gmail** paskyrą ir praskleidus - jos vidines sritis

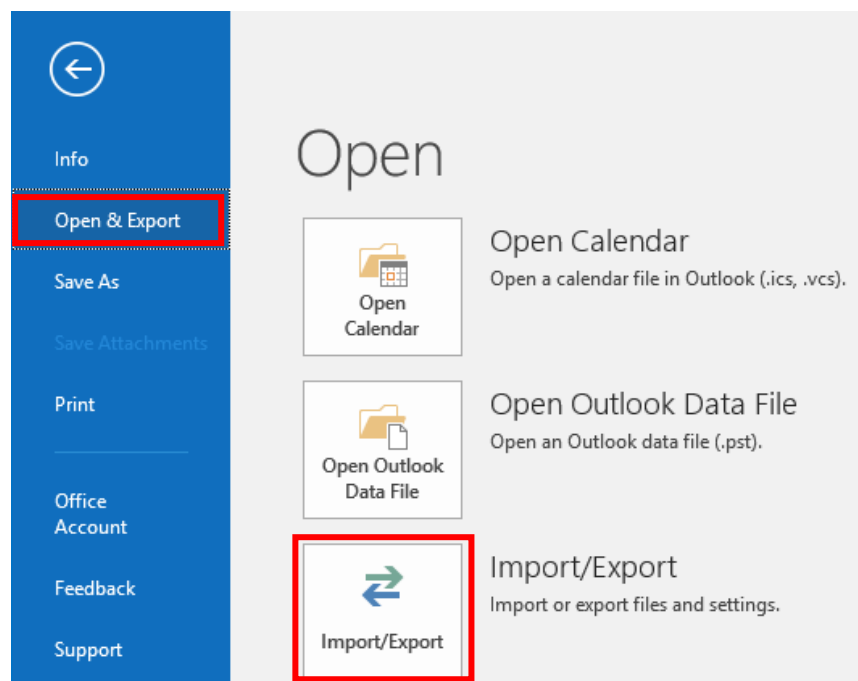


2. Gmail laiškų importavimas į Outlook

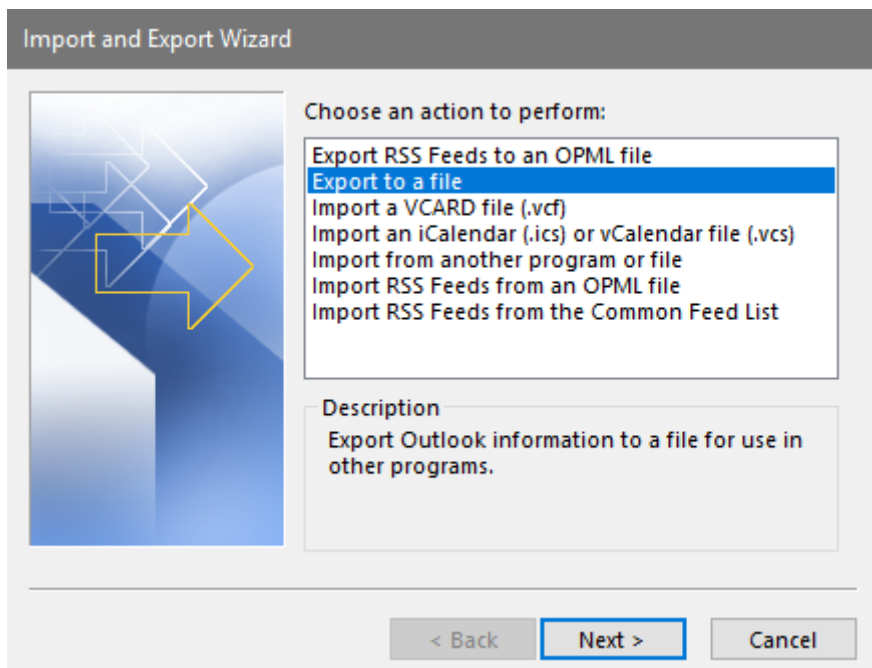
2.1. Kopijavimas į kompiuterį

Atlikus šį veiksma, **Gmail** laiškų kopija bus išsaugota faile Jūsų kompiuteryje. Jei gaunate el. laišką į **Gmail** paskyrą po to, kai užfiksuojate šią momentinę kopiją, tie papildomi laiškai nebus kopijuojami į .pst failą, bet visada galite kartoti šiuos veiksmus, kad nukopijuotumėte visus failus.

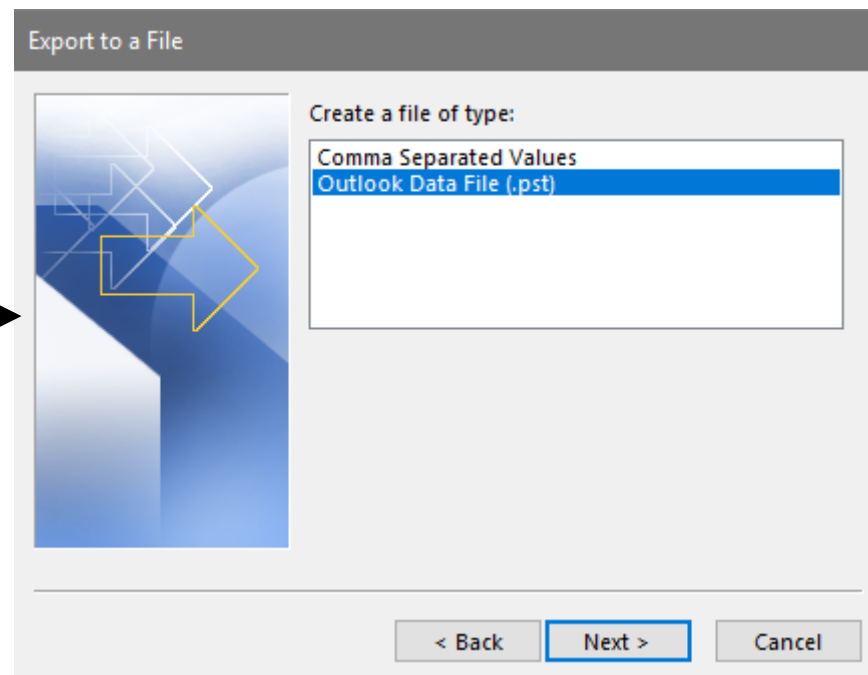
Programoje **Outlook** rinkitės **File > Open & Export > Import/Export**



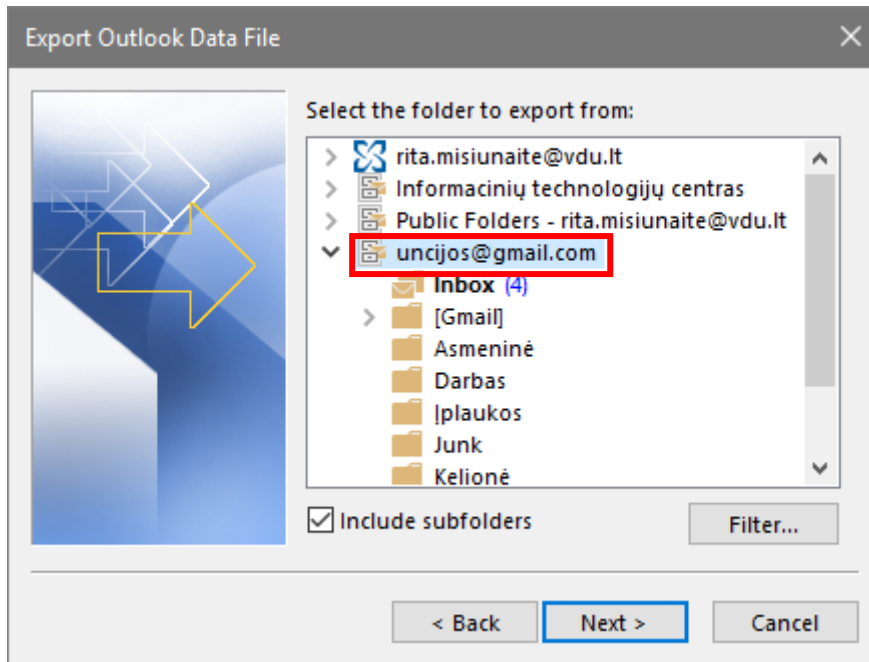
Pažymėkite **Export to a file** ir **Next**



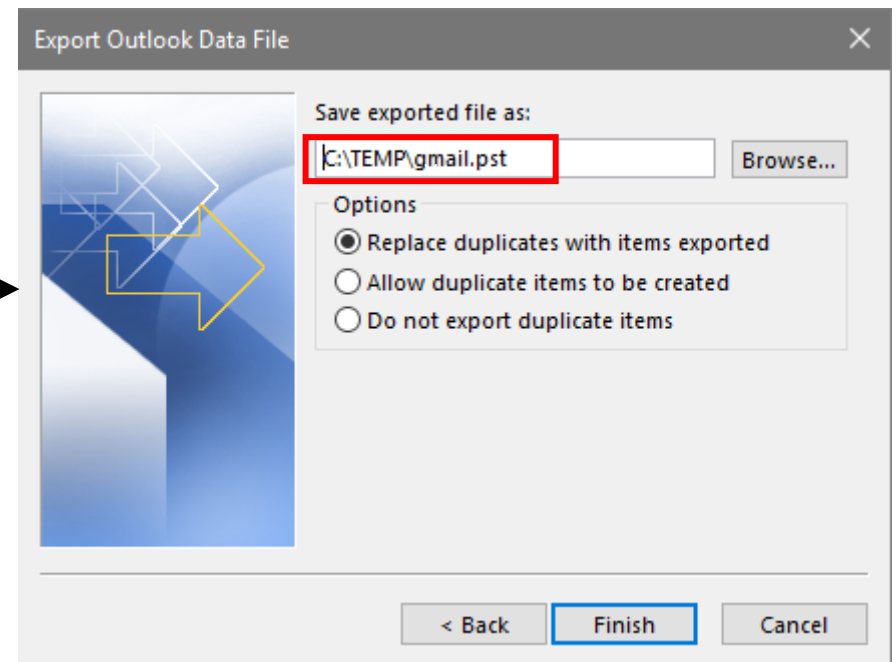
Pažymėkite **Outlook data File (.pst)** ir toliau **Next**



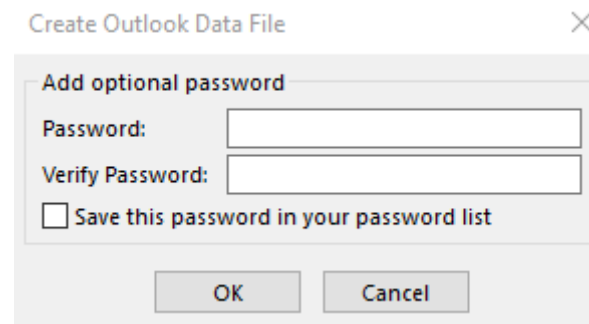
Pažymėkite **Gmail** paskyrą ir opciją **Include subfolders** (užtikrinsite, kad bus nukopijuotas visas el. paštas), toliau **Next**



Pasirinkite **Browse** ir nurodykite kur įrašysite duomenų failą (**.pst**) bei įveskite failo vardą. Siūlomas pavadinimas yra **backup**, bet pasirinkite kitą vardą, kad būtų lengva įsiminti, pvz., **gmail**. Palikite įjungtą opciją **Replace duplicates with items exported** – jei toks failas jau yra, jis bus perrašytas nauju. Toliau **Finish**



Jei norite, galite failą apsaugoti slaptažodžiu. Palikus slaptažodžio laukus tuščius failas bus įrašytas į kompiuterį be slaptažodžio. Toliau **OK** ir **Outlook** iš karto pradeda eksportuoti duomenis. Taip pat nepateikia pranešimo, kai baigia eksportuoti

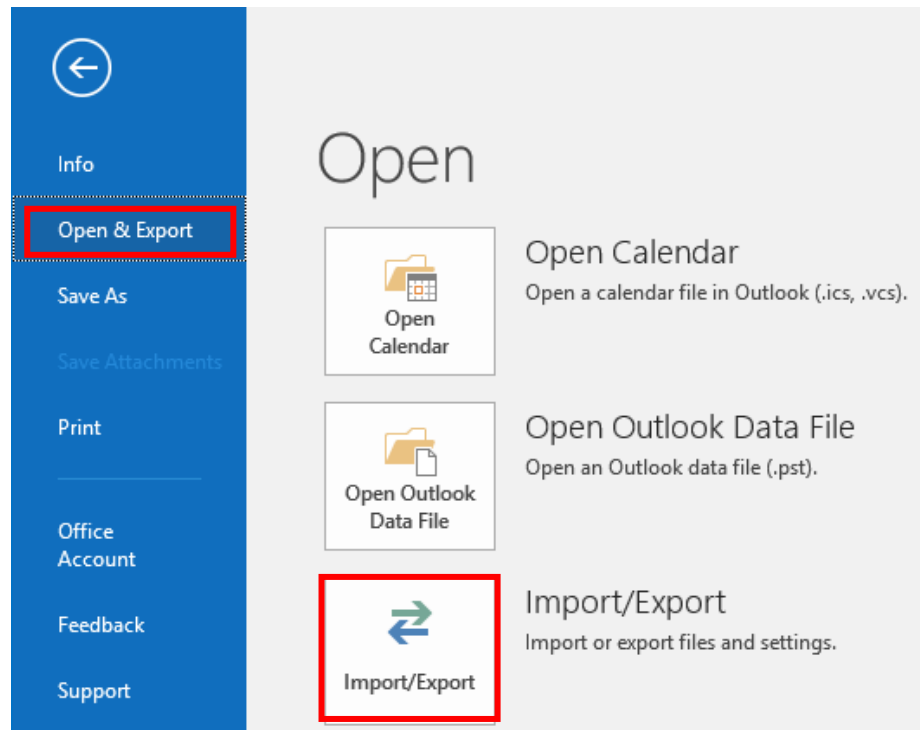


Patikrinkite ar Jūsų nurodytoje vietoje įrašytas .pst failas.

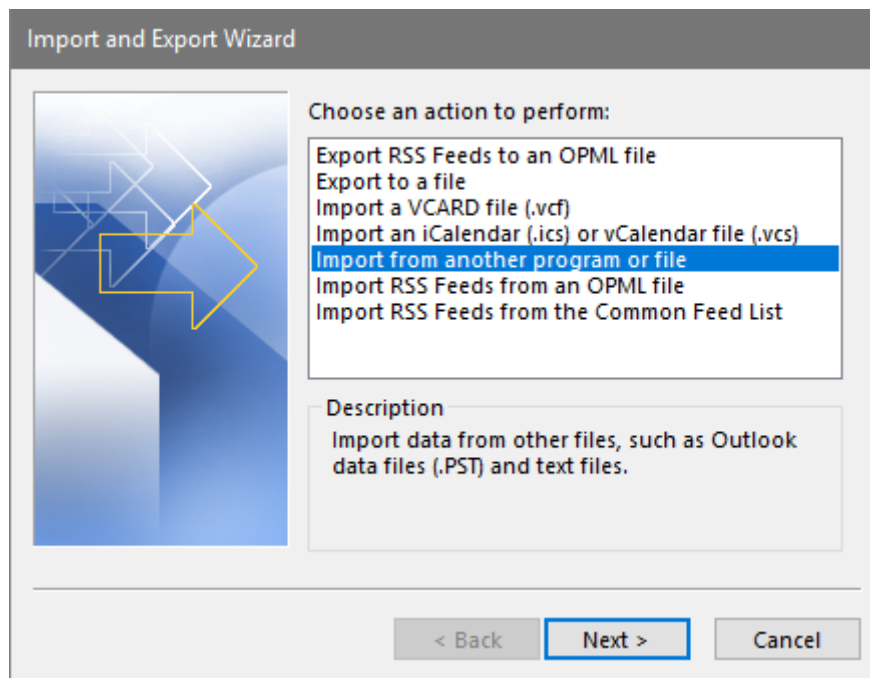
2.2. Kopijavimas į Outlook

Atlikus šį veiksma .pst faile esantis el. paštas bus įkeltas į Jūsų Outlook dėžutę.

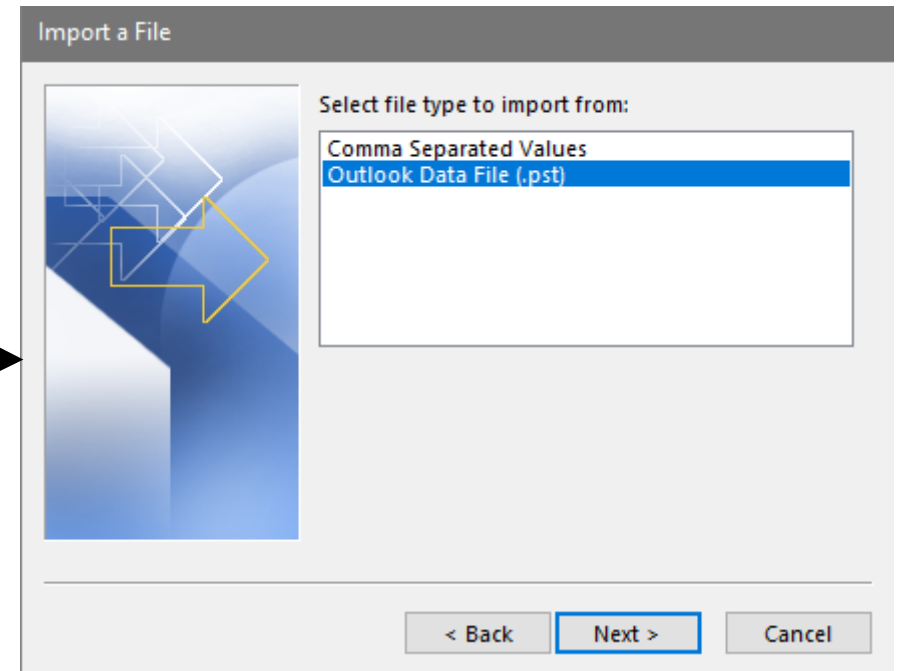
Programoje **Outlook** rinkitės **File > Open & Export > Import/Export**



Pažymėkite **Import from another program or file**, toliau - **Next**

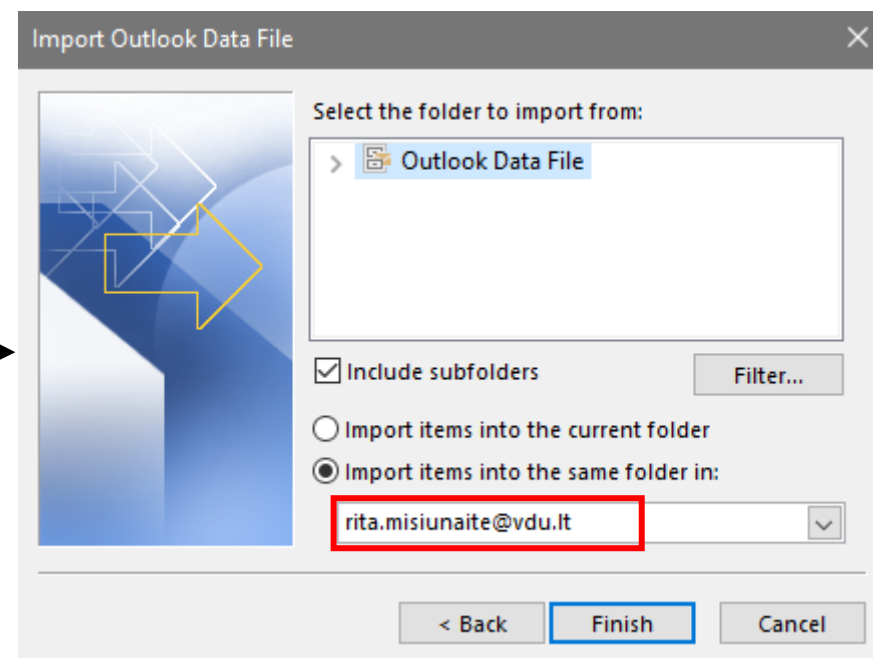
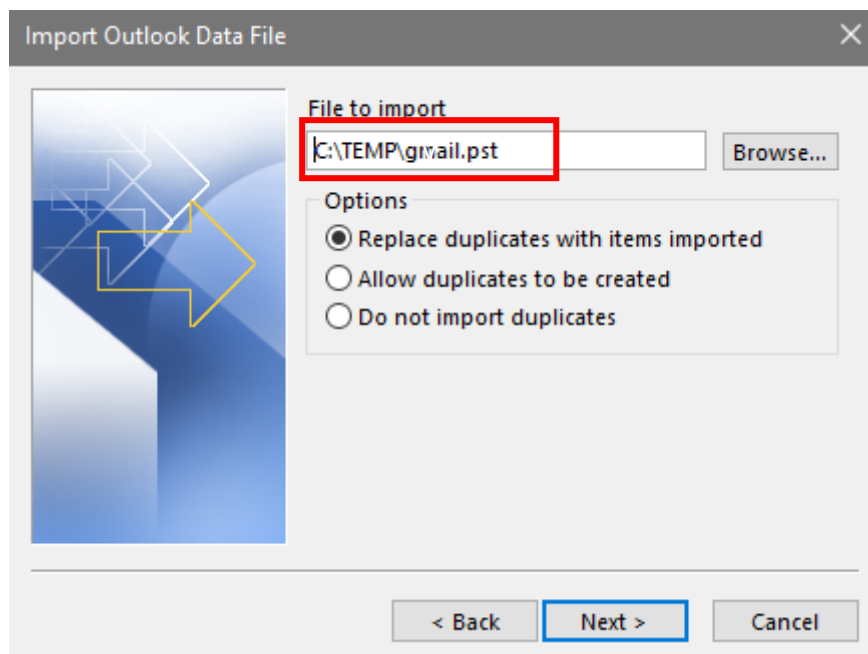


Pažymėkite **Outlook data file (.pst)**. Toliau - **Next**



Pasirinkite **Browse** ir nurodykite duomenų failą (.pst). Palikite įjungtą opciją **Replace duplicates with items exported** – jei toks turinys jau įkeltas į Outlook, jis bus perrašytas nauju. Toliau **Next**

Pažymėkite **Import items into the same folder in** ir nurodykite savo Outlook paskyrą, toliau **Finish**

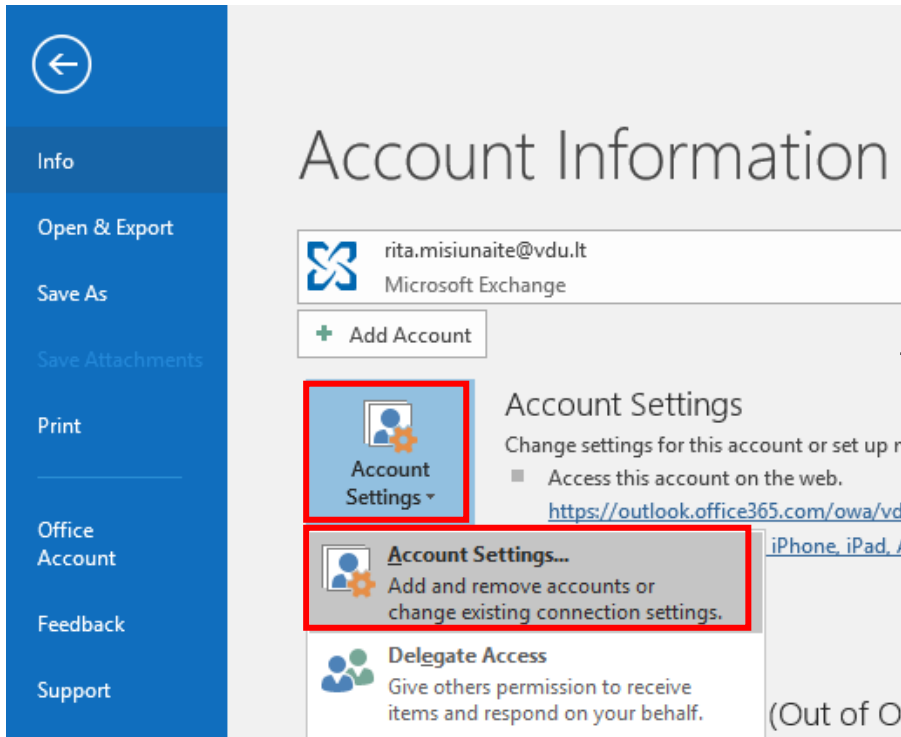


Outlook pradeda kopijuoti informaciją iš .pst failo. **Turint labai daug duomenų, tai gali trukti valandas.** Jei išjungsite **Outlook** arba atsijungsite nuo interneto prieš pasibaigiant importavimui, jis bus tęsiamas kitą kartą, kai vėl prisijungsite. Kai **Outlook** baigs darbą, **Gmail** laiškus matysite **Outlook** pašto dėžutėje.

3. Gmail paskyros pašalinimas iš Outlook

Atlikus šį veiksmą, Gmail paskyra nebus rodoma Outlook. Tačiau ją vis dar galėsite administruoti adresu gmail.com

Programoje **Outlook** rinkitės **File > Account Settings**



Pažymėkite Gmail paskyrą, toliau - **Remove**

