

Gmail importavimas į Outlook

(Outlook ir Gmail meniu lietuvių 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 **Nustatymai** > **Persiuntimas ir POP/IMAP** ir įjunkite opciją **Būseną: IMAP yra įjungtas**, toliau **Įrašyti pakeitimus**

The screenshot shows the Gmail settings page for a user named Rita. The 'Nustatymai' (Settings) page is open to the 'Persiuntimas ir POP / IMAP' (Sending and POP / IMAP) section. The 'Būseną: IMAP yra įjungtas' (Status: IMAP is on) section is highlighted with a red box, and the 'Įjungti IMAP' (Turn on IMAP) radio button is selected. The 'Įrašyti pakeitimus' (Save changes) button at the bottom is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Įrašyti pakeitimus' button to the 'Būseną: IMAP yra įjungtas' section. Another red arrow points from the 'Nustatymai' option in the settings menu to the 'Persiuntimas ir POP / IMAP' tab. The settings menu is open, showing options like 'Išbandykite naujos versijos „Gmail“', 'Rodymo tankis', 'Konfigūruoti gautuosius', 'Nustatymai', 'Temos', 'Gauti priedų', 'Siųsti atsiliepimą', and 'Pagalba'. The 'Nustatymai' option is highlighted with a red box.

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

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

← Less secure apps

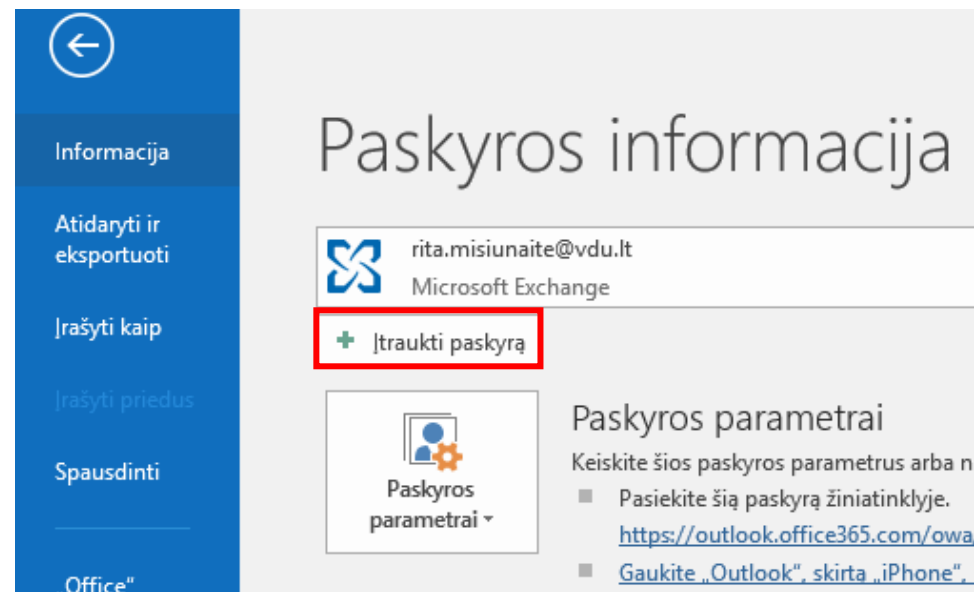
Some apps and devices use less secure sign-in technology, which makes your account more vulnerable. You can **turn off** access for these apps, which we recommend, or **turn on** access if you want to use them despite the risks. [Learn more](#)

Allow less secure apps: ON



1.2. Prijungimas

Prisijunkite Outlook. Toliau **Failas** > **Itraukti paskyrą**



←

Informacija

Atidaryti ir eksportuoti


Irašyti kaip

Irašyti priedus


Spausdinti

„Office“

Paskyros informacija

 rita.misiunaite@vdu.lt
Microsoft Exchange

+ Itraukti paskyrą

 Paskyros parametrai

Keiskite šios paskyros parametrus arba n

- Pasiekite šią paskyrą žiniatinklyje. <https://outlook.office365.com/owa>
- [Gaukite „Outlook“, skirta „iPhone“.](#)

Įveskite savo **Gmail** adresą ir įjunkite opciją **Leisti paskyrą nustatyti rankiniu būdu**,
toliau – **Prijungti**

Pasirinkite **IMAP**

Sveiki, čia „Outlook“

Norėdami įtraukti paskyrą, įveskite el. pašto adresą.

uncijos@gmail.com

Išplėstinės parinktys ^

Leisti paskyrą nustatyti rankiniu būdu

Prijungti

Pasirinkite paskyros tipą

Office 365 Outlook.com Google

Exchange POP **IMAP**

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

IMAP Paskyros parametrai, skirti uncijos@gmail.com
([Ne jūs?](#))

Gaunamas paštas

Serveris Prievadas

Šifravimo metodas

Reikalauti prisijungti naudojant saugų slaptažodžio autentifikavimą (SPA)

Siunčiamas paštas

Serveris Prievadas

Šifravimo metodas

Reikalauti prisijungti naudojant saugų slaptažodžio autentifikavimą (SPA)

Pirmyn

Įveskite savo **Gmail** slaptažodį ir toliau **Prijungti**

Įveskite uncijos@gmail.com slaptažodį

Prijungti

Atsivers langas **Paskyros sąranka baigta** ir toliau **Gera**

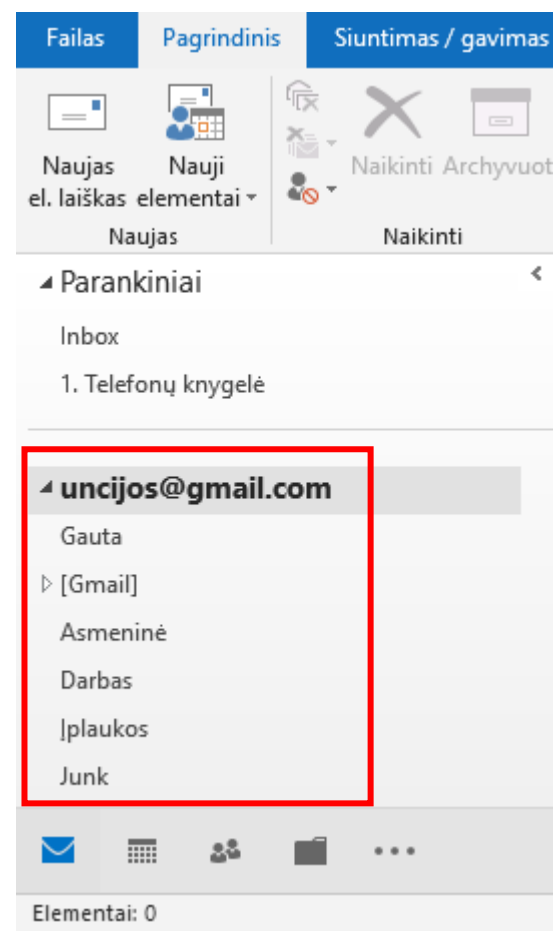
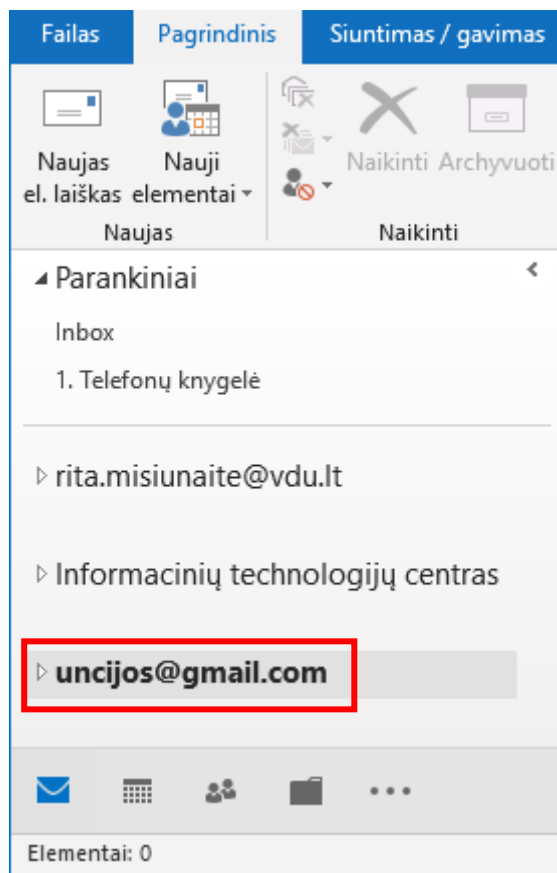
Įtraukiamas uncijos@gmail.com

Paskyros sąranka baigta

Gera

Taip pat nustatyti „Outlook Mobile“ mano telefone

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

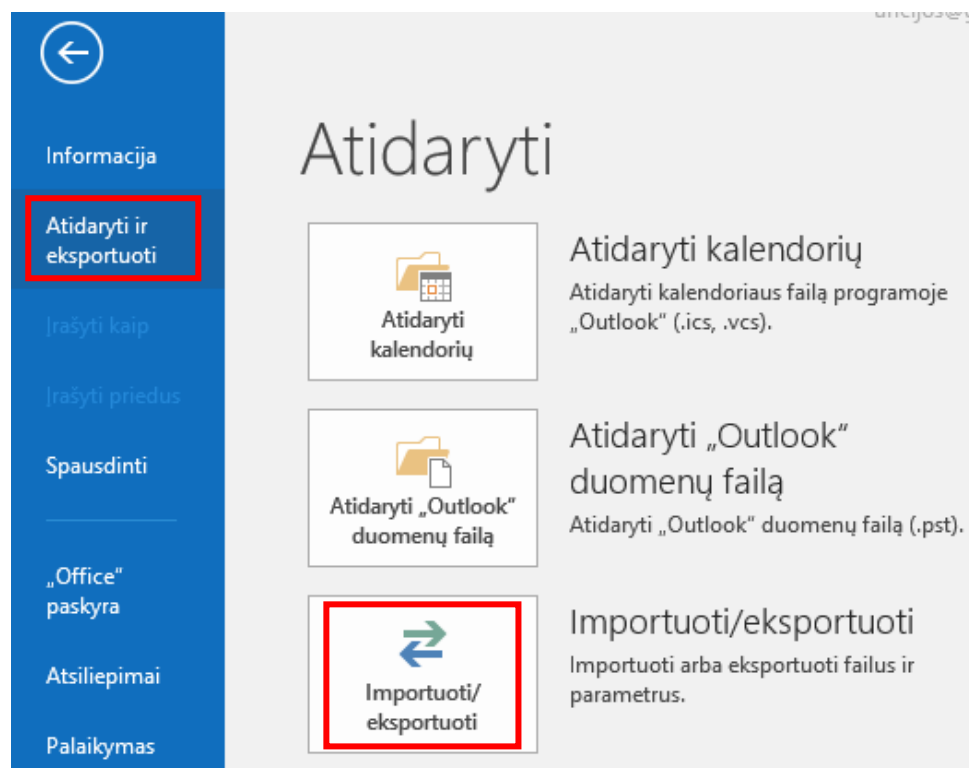


2. Gmail laiškų importavimas į Outlook

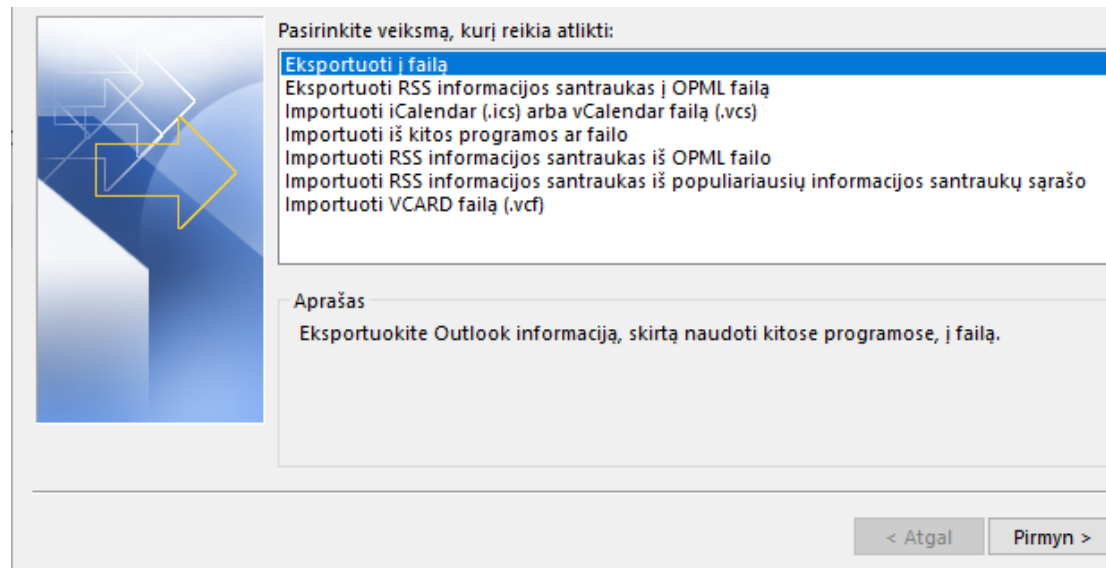
2.1. Kopijavimas į kompiuterį

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.

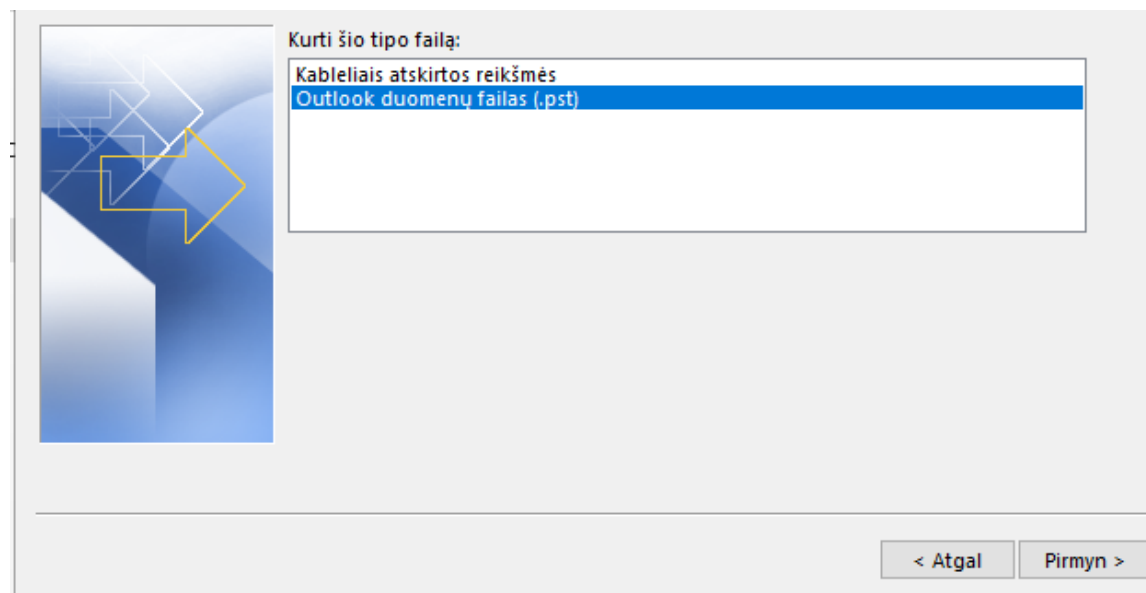
Programoje **Outlook** rinkitės **Failas > Atidaryti ir eksportuoti > Importuoti/Eksportuoti**



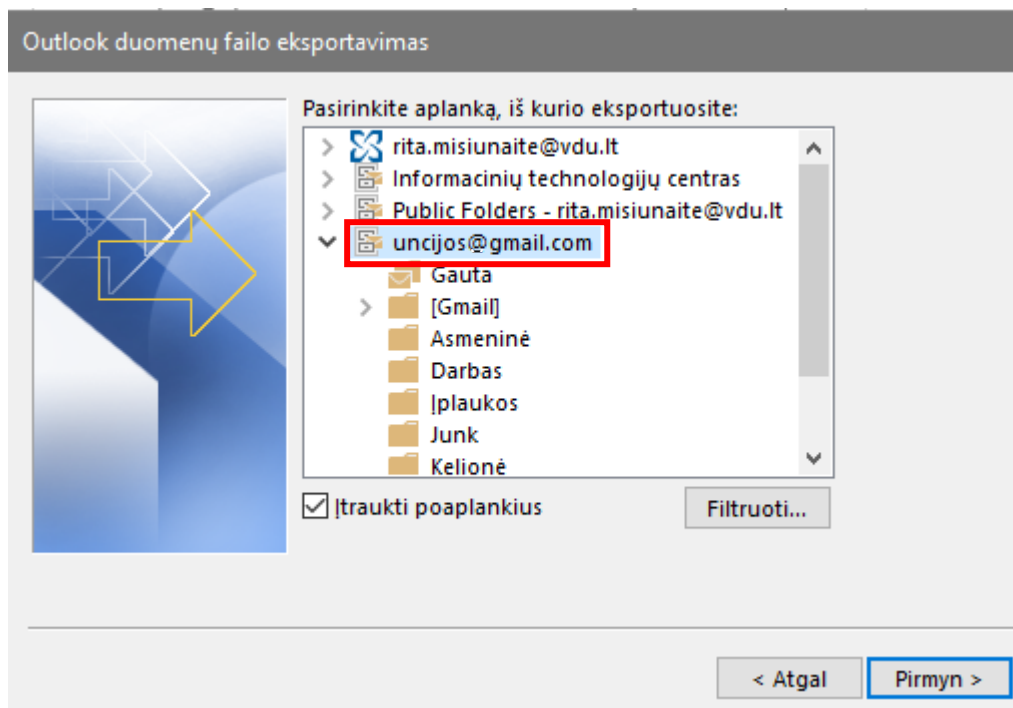
Pažymėkite **Eksportuoti į failą** ir **Pirmyn**



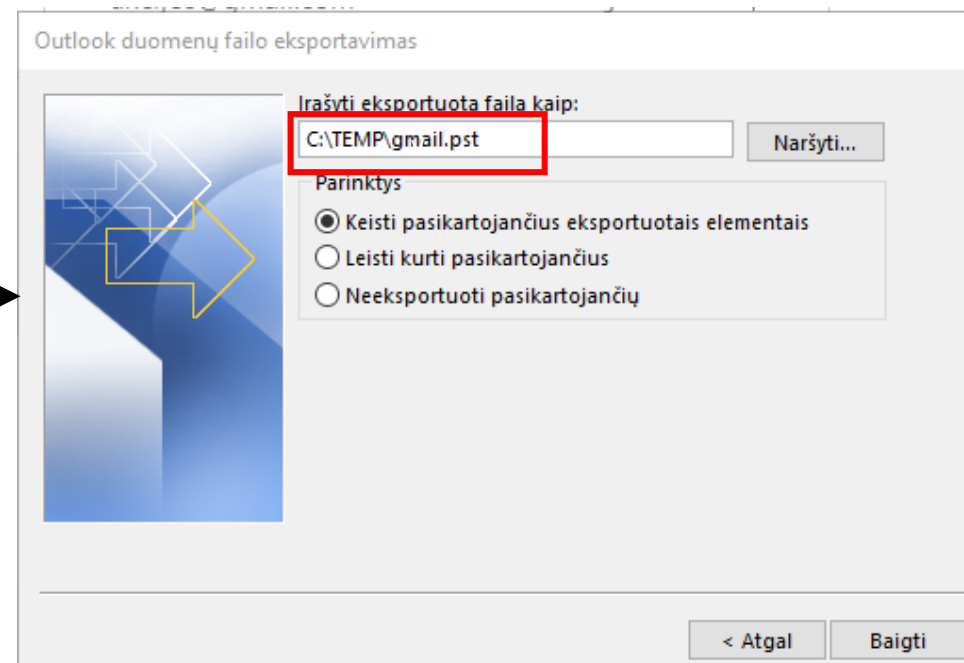
Pažymėkite **Outlook duomenų failas (.pst)** ir **Pirmyn**



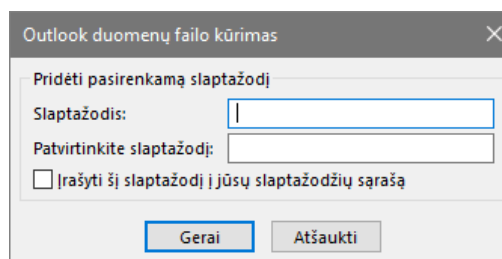
Pažymėkite **Gmail** paskyrą ir opciją **Įtraukti poaplankius** (užtikrinsite, kad bus nukopijuotas visas el. paštas), toliau - **Pirmyn**



Pasirinkite **Naršyti** ir nurodykite kur įrašysite duomenų failą (**.pst**) bei įveskite failo vardą. Pasirinkite vardą, kad būtų lengva įsiminti, pvz., **gmail**. Palikite įjungtą opciją **Keisti pasikartojančius eksportuotais elementais** – jei toks failas jau yra, jis bus perrašytas nauju. Toliau **Baigti**



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

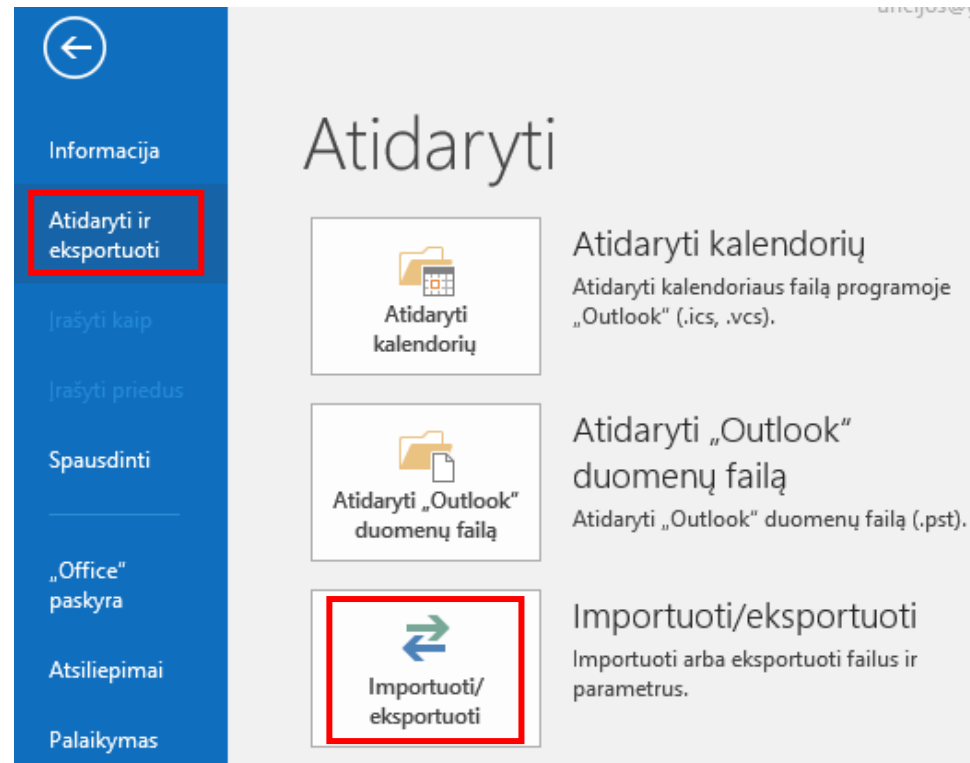


Patikrinkite ar Jūsų nurodytoje vietoje įrašytas .pst failas.

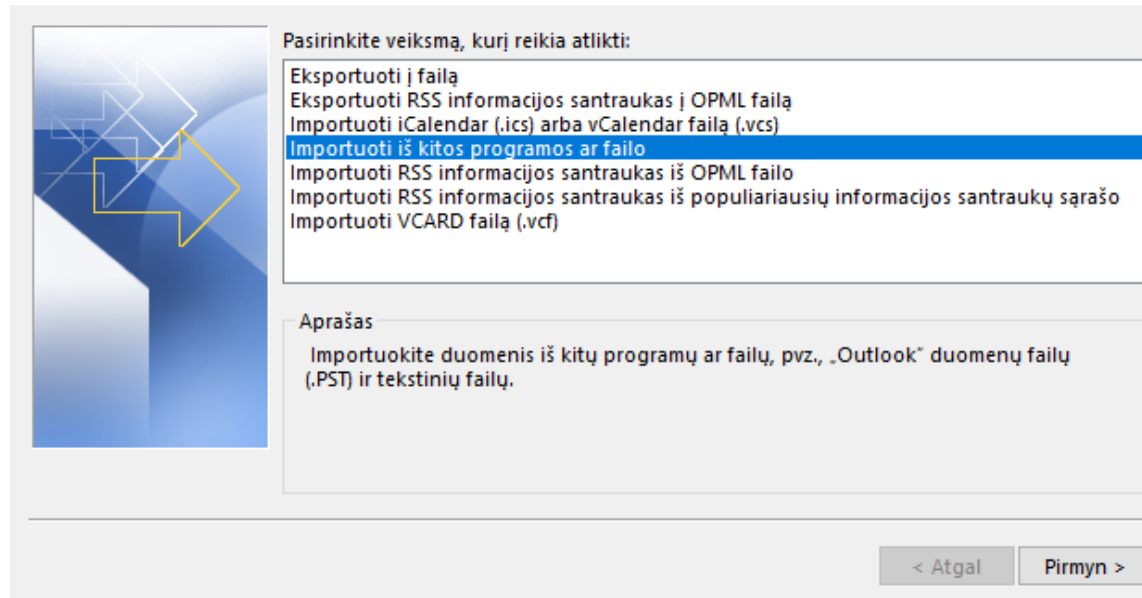
2.2. Kopijavimas į Outlook

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

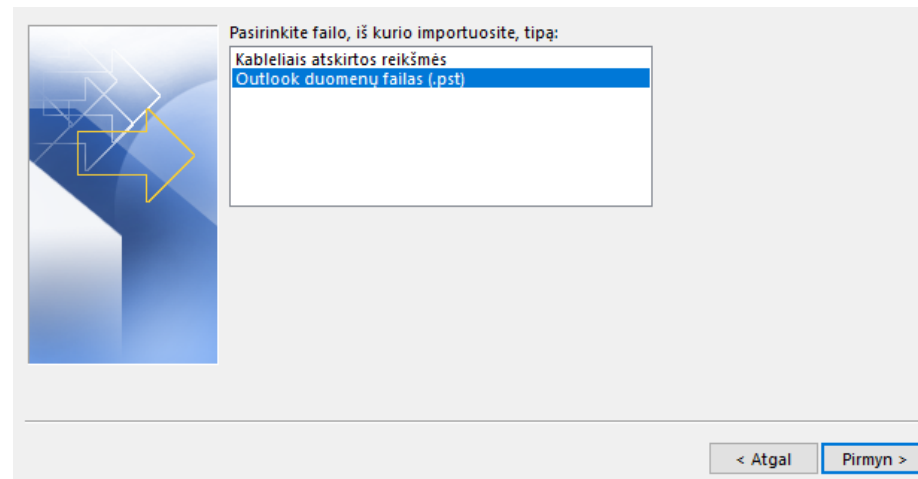
Programoje **Outlook** rinkitės **Failas > Atidaryti ir eksportuoti > Importuoti/Eksportuoti**



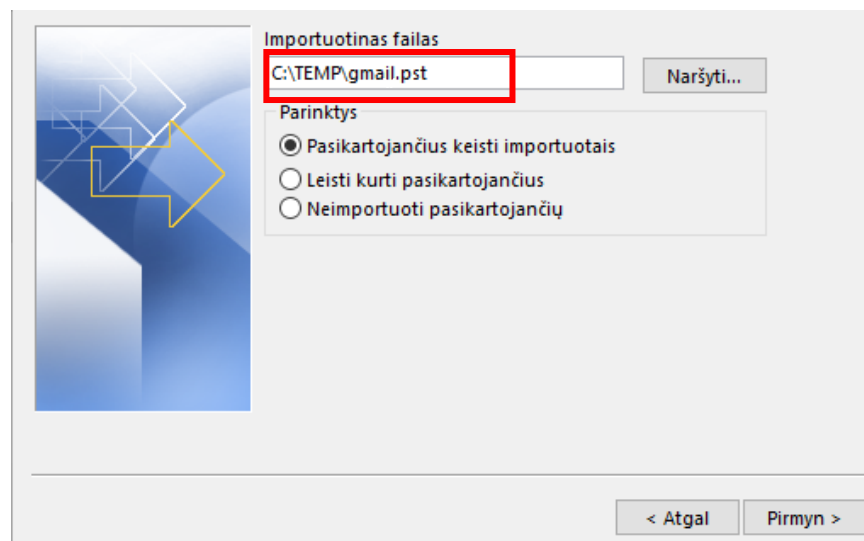
Pažymėkite **Importuoti iš kitos programos ar failo**, toliau - **Pirmyn**



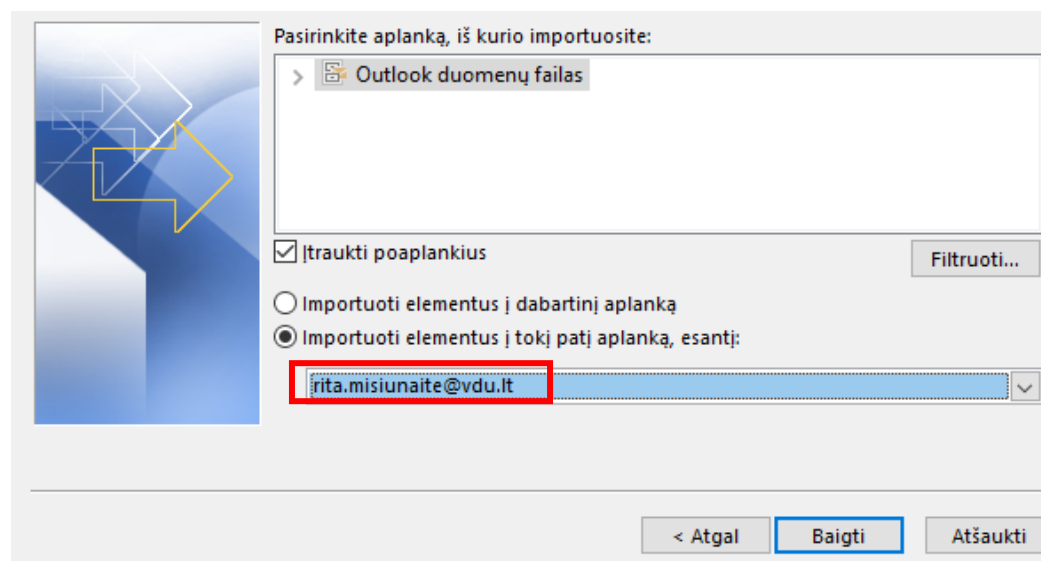
Pažymėkite **Outlook duomenų failas (.pst)**. Toliau - **Pirmyn**



Pasirinkite **Naršyti** ir nurodykite duomenų failą (.pst). Palikite įjungtą opciją **Pasikartojančius keisti importuotais** – jei toks turinys jau įkeltas į Outlook, jis bus perrašytas nauju. Toliau **Pirmyn**



Pažymėkite **Importuoti elementus į tokį patį aplanką, esantį** ir nurodykite savo Outlook paskyrą, toliau **Baigti**



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

Programoje **Outlook** rinkitės **Failas > Paskyros parametrai**

Pažymėkite Gmail paskyrą, toliau - **Šalinti**

