

# 使用云邮箱系统迁移邮件的方法和步骤

本方法用于将我校原使用的 edu 邮箱邮件迁移至新系统，具体操作步骤如下：

1.登录新邮件系统后，点击左下角“**邮箱中心**”栏目，打开如下界面后点击“**添加其他邮箱**”。



2.输入原使用的 edu 邮箱**账号**及**密码**，选择所需的**收取邮件时间范围**，最后在**高级设置**里进行相应设置并输入如下信息（具体如下图所示）：

接收邮件服务器(POP): **219.244.16.116**

端口: **110**

是否使用 SSL: **否**

选择：“**一键迁移**”

202018@tea.xaipe.edu.cn

设置

我的客服

自助查询

English

手机版

退出

录

应用中心

收件箱

设置

帐号与邮箱中心 > 迁移其他邮箱

其他邮箱帐号:

zhanglin@xaipe.edu.cn

(必填)

(如: zhangsan@example.com)

对应的邮箱密码:

.....

收取时间范围:

☐ 最近七天(2020年03月23日以后的邮件)

☐ 最近一个月(2020年02月29日以后的邮件)

☐ 最近三个月(2019年12月31日以后的邮件)

☐ 最近半年(2019年10月02日以后的邮件)

☒ 全部邮件

高级设置 (设置收取规则及POP服务器)

☒ 自动为您收取邮件

☒ 原邮箱中保留邮件备份

☒ 收取到收件箱

接收邮件服务器(POP):

219.244.16.116

(系统一般能自动识别, 如不能识别请您手动输入)

端口:

110

接收邮件服务使用SSL:

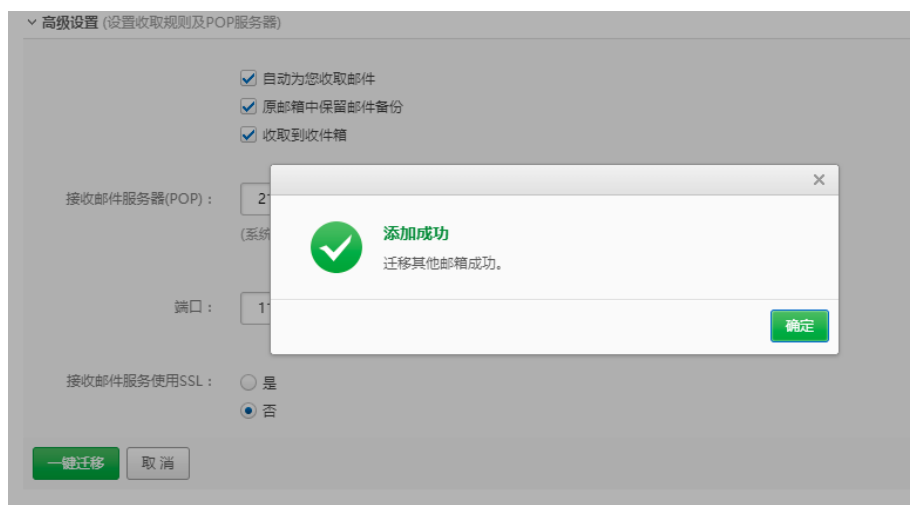
☐ 是

☒ 否

一键迁移

取消

3.确定信息无误后，出现如下提示即表示已成功添加迁移邮箱。



4.迁移完成并检查无误后可删除添加记录。

**注意：**

(1) 收件过程中可能会有一定延时（一般 30 分钟左右），在此期间可检查邮件同步情况；

(2) 旧的 edu 邮箱系统信息填写错误会出现如下提示，请确认所有填写信息无误；



(3) 如长时间未实现同步的邮件迁移，也可以登录旧邮件系统将需要备份的邮件转发至新邮箱账号。

网络管理中心

2020 年 3 月 30 日