



# 기존메일 마이그레이션 매뉴얼 (Office 365)

2019. 07

# 개요

- 기존 메일계정 데이터를 신규 Gmail 계정으로 이관하려면, 아래 방법 중 하나를 이용하실 수 있습니다.
- 각 방법별 이관대상 및 장점 등을 확인하여 개인의 필요에 맞는 방법을 선택하시기 바랍니다.

구분	Gmail에 계정 추가	GSMMO	Thunderbird
방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gmail 환경설정에서 추가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전용 프로그램 사용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thunderbird를 통한 수동 이관</li> </ul>
요구사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기존메일 계정정보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MS Outlook 데스크탑 버전 사용</li> <li>▪ MS Outlook 프로필 또는 PST파일</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thunderbird 설치</li> <li>▪ Gmail에서 IMAP 사용 설정</li> <li>▪ 보안 수준이 낮은 앱 허용</li> </ul>
이관 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 받은 편지함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 모든 메일함</li> <li>▪ 연락처</li> <li>▪ 캘린더</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 모든 메일함 (사용자가 직접 선택 및 이동/복사 필요)</li> </ul>
장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 간편한 설정</li> <li>▪ 기존 이메일 주소로 수신된 메일을 즉시 Gmail로 가져옴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기존 메일함의 폴더 구조를 자동으로 Gmail 이관</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사용자가 자유롭게 이관할 폴더/대상 설정 가능</li> </ul>



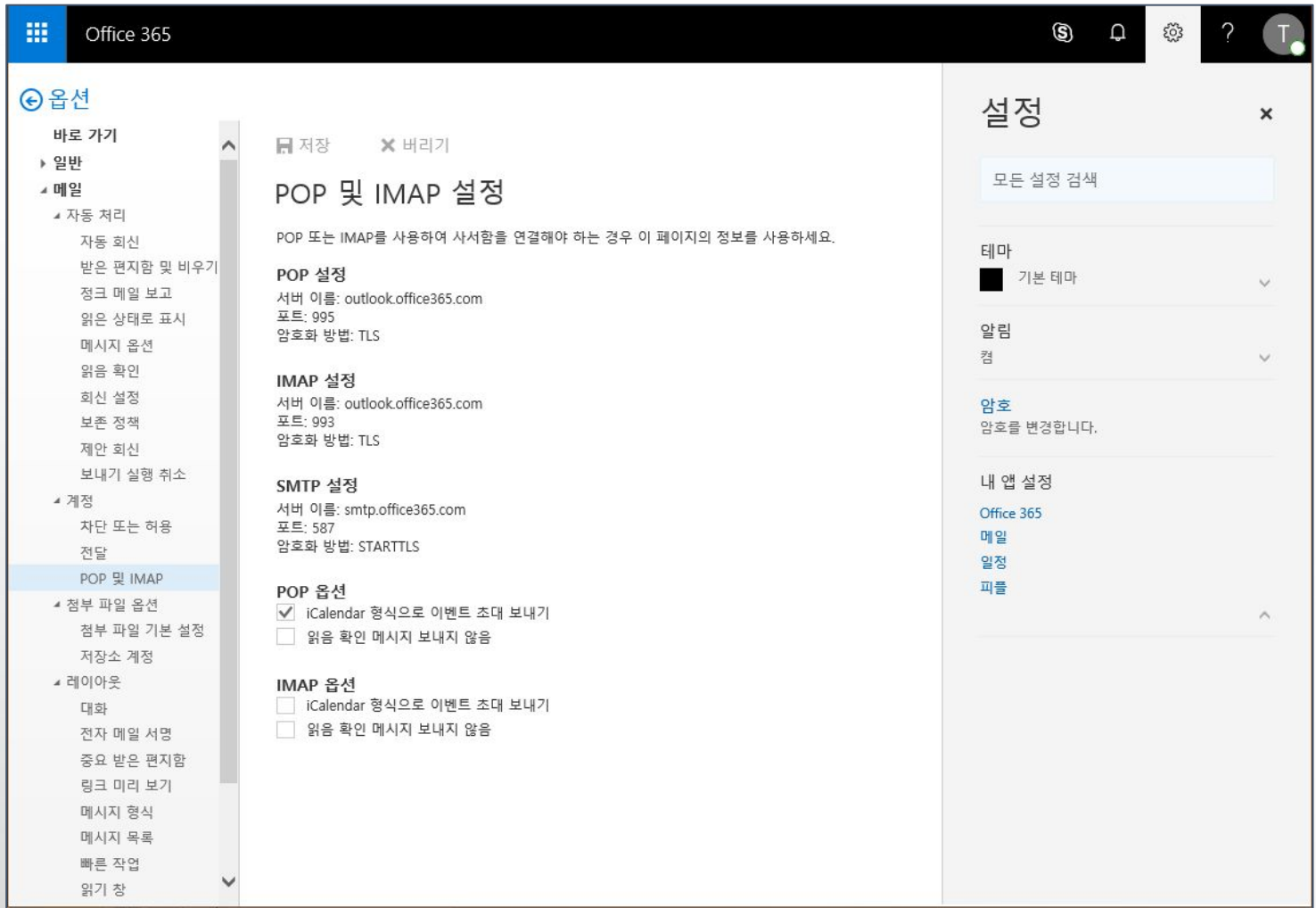
Chapter

I

# Gmail에 계정 추가

# I. Gmail에 계정 추가

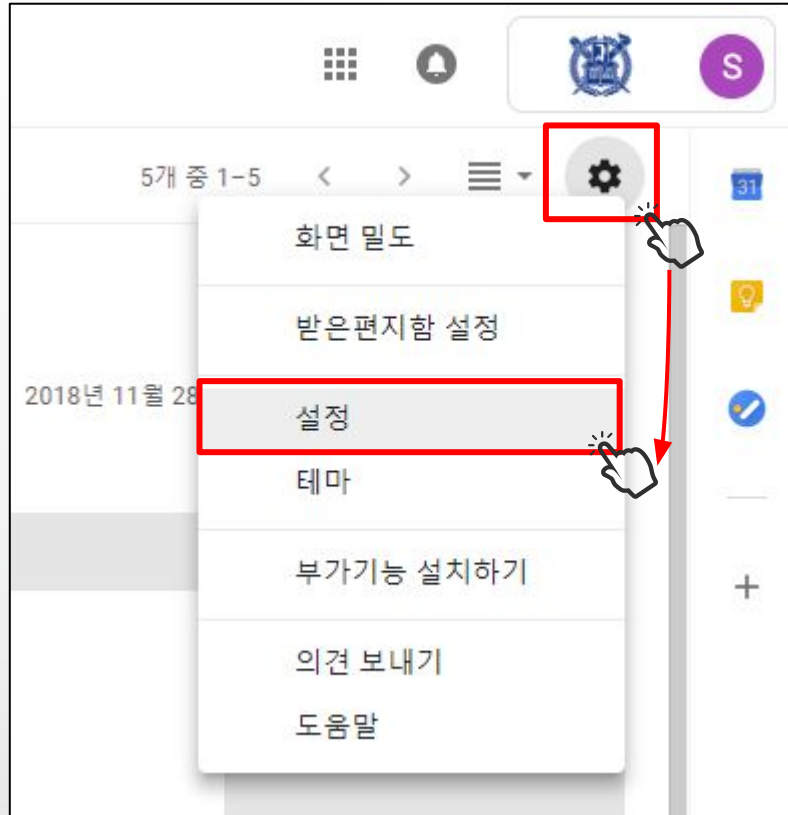
- Office 365에서는 POP3 및 IMAP이 기본적으로 활성화 되어 있습니다.
- [설정 > 메일 > POP 및 IMAP] 메뉴에서 POP 및 IMAP, SMTP 설정 정보를 확인할 수 있습니다.



POP 설정	서버 이름: outlook.office365.com 포트: 995 암호화 방법: TLS
IMAP 설정	서버 이름: outlook.office365.com 포트: 993 암호화 방법: TLS
SMTP 설정	서버 이름: smtp.office365.com 포트: 587 암호화 방법: STARTTLS

# I. Gmail에 계정 추가

- 이 방법은 다른 프로그램을 설치하지 않고 Gmail 환경설정에서 O365 메일의 POP3 계정을 추가하는 방법입니다.
- 이 방법을 사용하면 기존 메일의 '받은 편지함(inbox)'에 저장되어 있는 메일만 이관되며 사용자가 생성한 폴더에 저장된 메일은 이관이 되지 않습니다.



Gmail에 로그인합니다. (id@snu.ac.kr)

우측 상단의 설정 버튼을 클릭하고 '설정' 항목을 선택합니다.

# I. Gmail에 계정 추가

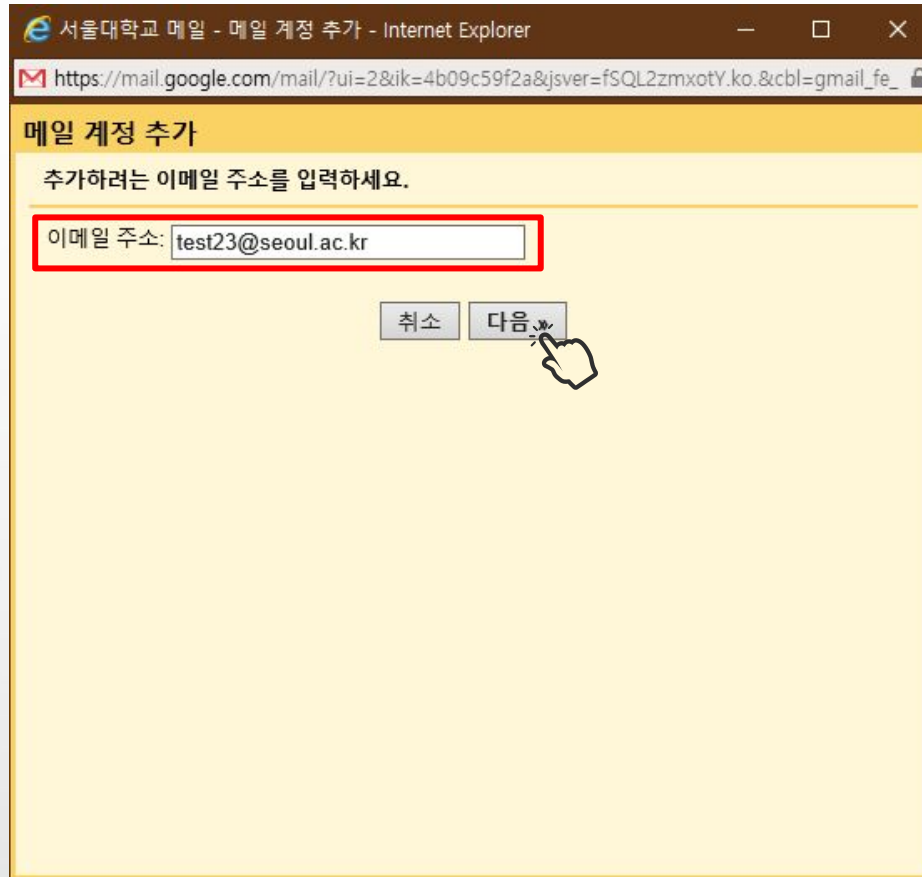
- Gmail 환경설정 메뉴의 [계정 및 가져오기] 탭에서 ‘메일 계정 추가’를 클릭합니다.



설정 메뉴에서 ‘계정 및 가져오기’를 클릭합니다.  
‘다른 계정에서 메일 확인하기’ 항목의 ‘메일 계정 추가’를 클릭합니다.

# I. Gmail에 계정 추가

- ‘메일 계정 추가’ 창에서 O365에서 사용하던 이메일 주소를 입력합니다. (ID@seoul.ac.kr)



메일 계정 추가 팝업창에 O365 이메일 주소(예: ID@seoul.ac.kr)를 입력합니다.

입력을 완료한 후 다음을 클릭합니다.



# I. Gmail에 계정 추가

- 계정 세부 설정 창에서 O365 계정의 이메일 주소와 비밀번호를 입력하고 POP 서버 로그인을 위한 정보를 입력합니다.
  - POP 서버: outlook.office365.com
  - 포트: 995

서울대학교 메일 - 메일 계정 추가 - Internet Explorer

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=4b09c59f2a&jsver=fSQL2zmxotY.ko.&cbl=gmail\_fe\_

### 메일 계정 추가

test23@seoul.ac.kr에서 사용할 메일 설정을 입력하세요. [자세히 알아보기](#)

이메일 주소: test23@seoul.ac.kr

사용자 이름: test23@seoul.ac.kr

비밀번호: .....

POP 서버: outlook.office365.com    포트: 995 ▼

검색된 메일의 사본을 서버에 남겨둡니다. [자세히 알아보기](#)

메일을 검색할 때는 항상 보안 연결(SSL)을 사용하세요. [자세히 알아보기](#)

수신 메일에 라벨 지정: test23@seoul.ac.kr ▼

수신 메일 보관처리(받은편지함 건너뛰기)

취소    « 뒤로    계정 추가 »

POP 서버 계정정보 입력 화면에 세부 정보를 입력합니다.

사용자 이름 : O365 이메일 주소를 입력합니다.  
비밀번호: O365 암호를 입력합니다.

POP 서버: outlook.office365.com  
포트: 995으로 지정

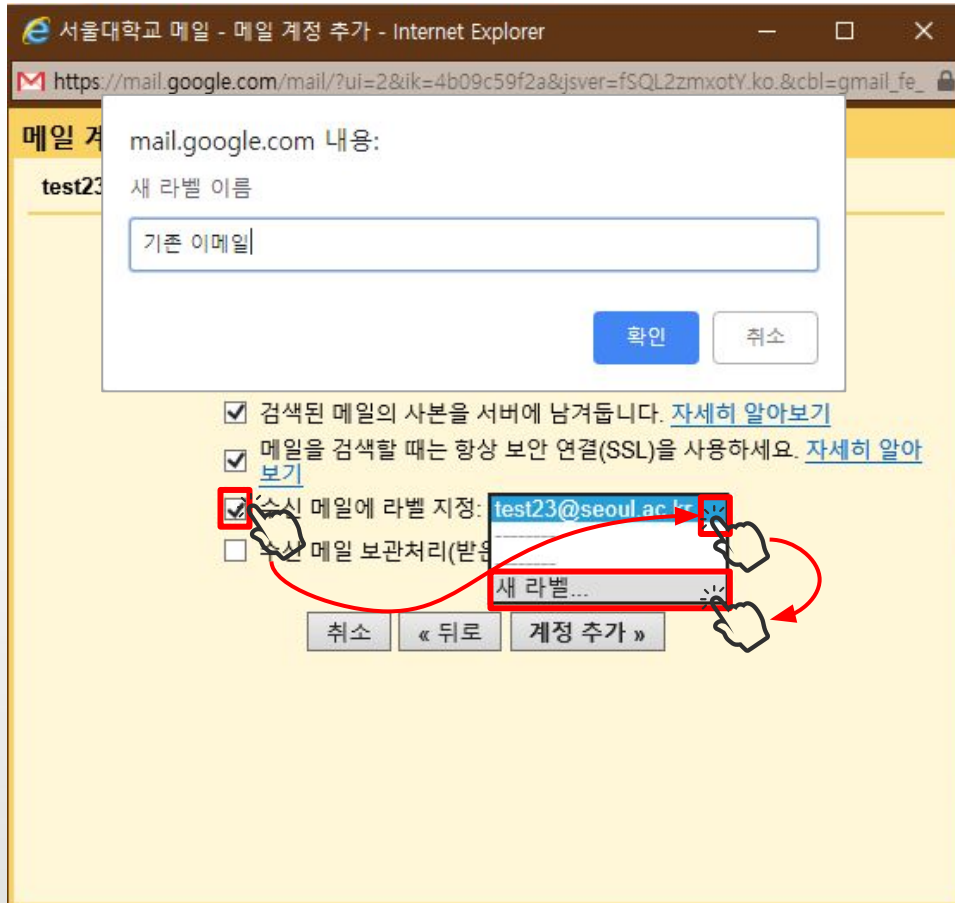
기존 메일서버에 원본을 남겨두기 위해 '검색된 메일의 사본을 서버에 남겨둡니다.' 옵션을 체크합니다.

항상 SSL 연결 옵션을 체크합니다. (다음장에 계속)



# I. Gmail에 계정 추가

- Gmail로 가져온 기존 메일에 라벨을 자동으로 지정하도록 설정하여 분류할 수 있습니다.
- 라벨의 이름은 자유롭게 지정할 수 있습니다.



(앞장에서 계속)

‘수신 메일에 라벨 지정’ 항목에 체크하고 드롭다운 메뉴의 역삼각형 버튼을 클릭하여 메뉴를 확장합니다.

하단의 ‘새 라벨...’을 클릭하면 입력창이 팝업됩니다.

지정할 라벨의 이름을 입력하고 확인을 클릭하여 저장합니다.

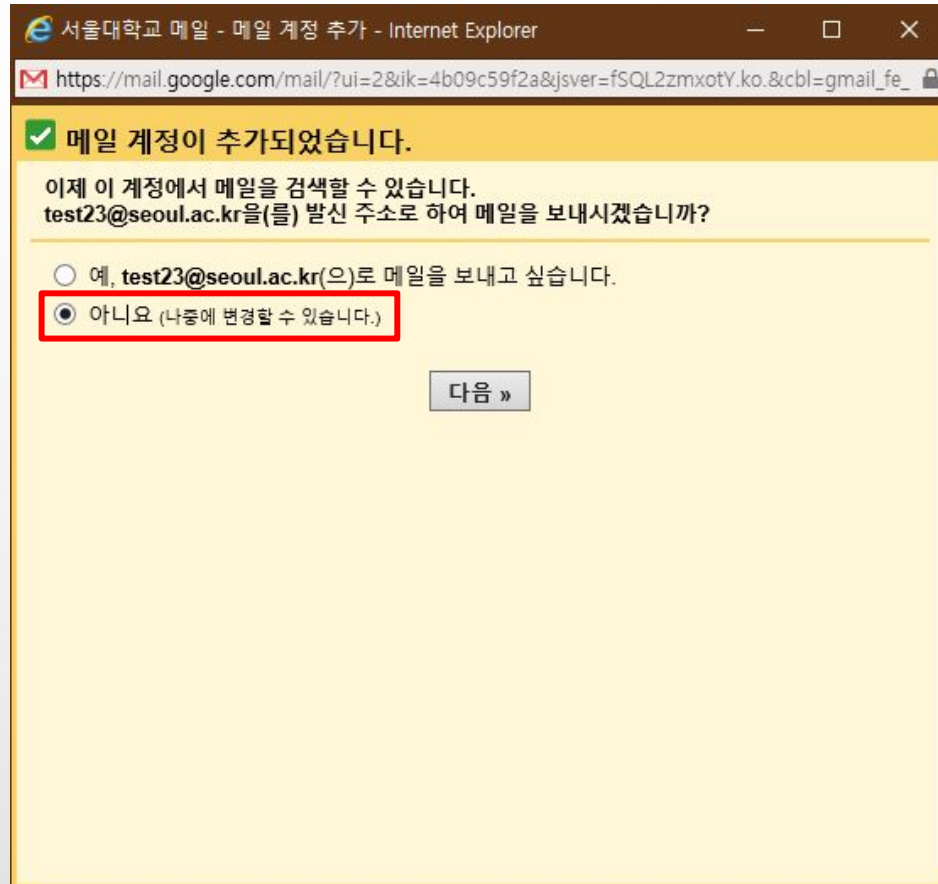
하단의 ‘계정 추가’ 버튼을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

대화 상자는 팝업 기능이 활성화 되어야 확인 가능합니다.

해당 항목에서 라벨을 새로 만들기 보다는, Email주소로 된 라벨로 먼저 설정을 완료한 후 자신의 메일함에서 라벨 편집 기능을 이용하시면 됩니다.

# I. Gmail에 계정 추가

- 이메일 계정 추가가 완료되었습니다.
- ‘아니오’ 옵션에 체크하고 완료를 클릭하여 설정을 완료합니다.



‘아니오’ 항목을 선택하고 ‘완료’를 클릭하여 설정을 완료합니다.

이제부터 기존 메일서버의 메일이 Gmail로 이전되며 이전이 완료된 메일부터 순차적으로 확인할 수 있습니다.

# I. Gmail에 계정 추가

- 설정 페이지에서 기존 메일을 이전 진행상태를 확인할 수 있습니다.

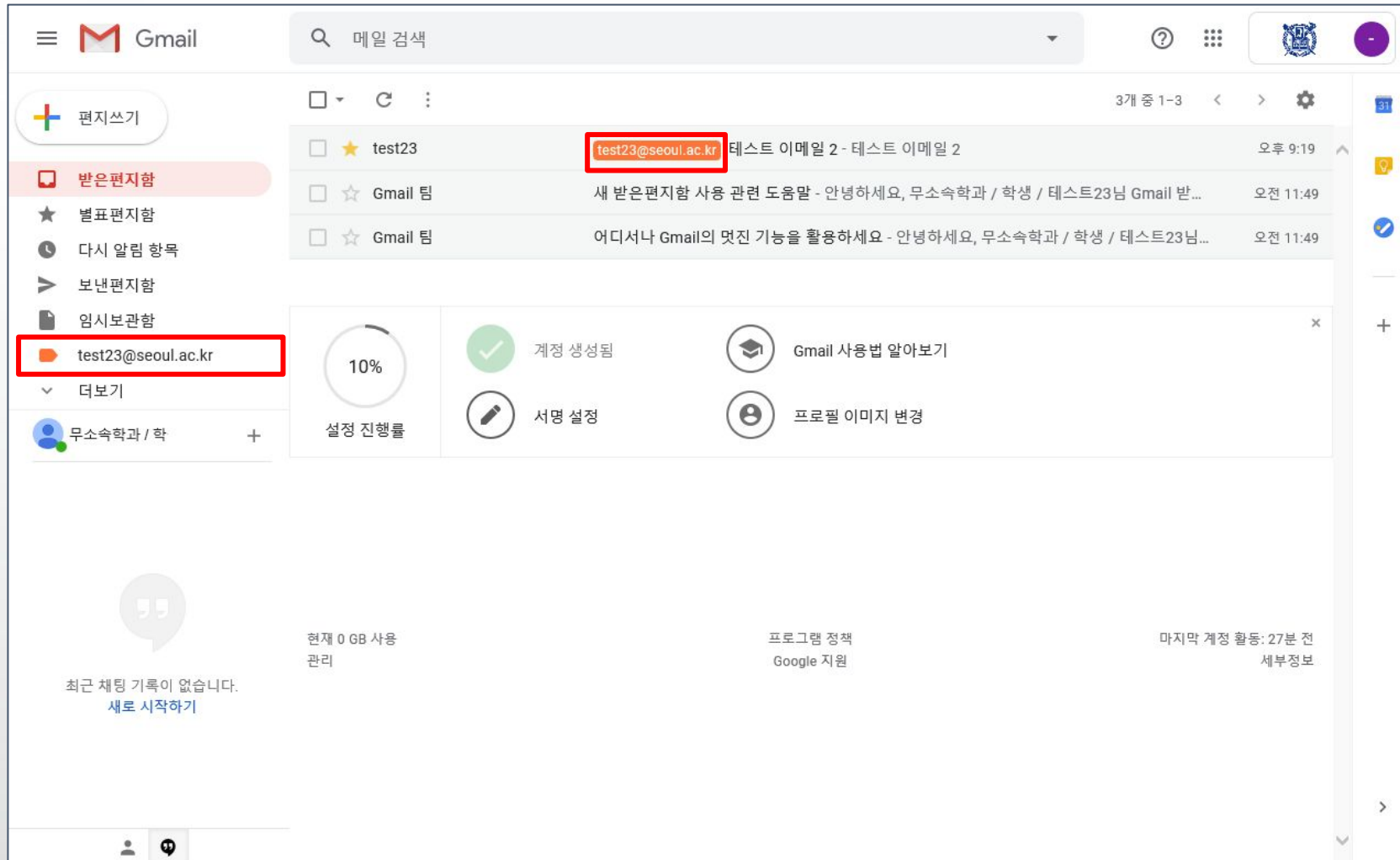
설정	
기본설정 라벨 받은편지함 <b>계정 및 가져오기</b> 필터 및 차단된 주소 전달 및 POP/IMAP 부가기능 채팅 고급 오프라인 테마	
계정 설정 변경:	<a href="#">Google 계정 설정</a> 비밀번호와 보안 옵션을 변경하고 다른 Google 서비스에 액세스할 수 있습니다.
메일 및 주소록 가져오기: <a href="#">자세히 알아보기</a>	Yahoo!, Hotmail, AOL, 기타 웹메일 또는 POP3 계정으로부터 메일을 가져옵니다. <a href="#">메일 및 주소록 가져오기</a>
다른 주소에서 메일 보내기: (서울대학교 메일을 사용하여 다른 이메일 주소에서 보내기) <a href="#">자세히 알아보기</a>	테스트23 <test23@snu.ac.kr> <a href="#">정보 수정</a> <a href="#">다른 이메일 주소 추가</a>
다른 계정에서 메일 확인하기 <a href="#">자세히 알아보기</a>	<b>test23@seoul.ac.kr (POP3)</b> <a href="#">정보 수정</a> <a href="#">삭제</a> 마지막으로 확인한 날짜: 1분 전. 메일 한 개를 가져왔습니다. <a href="#">기록 보기</a> <a href="#">지금 이메일 확인</a> <a href="#">메일 계정 추가</a>
저장용량 추가:	현재 0 GB 사용 용량이 더 필요하신가요? <a href="#">추가 저장용량 구입</a>

Gmail 환경설정 메뉴의 [계정] 탭에서 기존 메일의 이전 상태를 확인할 수 있습니다.

현재까지 가져온 메일의 수와 남은 메일의 수를 확인할 수 있습니다.

# I. Gmail에 계정 추가

- 기존 메일에서 가져온 메일은 자동으로 앞서 설정한 라벨이 지정되며 Gmail에서 쉽게 구분할 수 있습니다.
- Gmail에서 계정 설정을 삭제하지 않으면 O365 메일로 새로 수신한 메일을 주기적으로 가져옵니다.





Chapter


**II**


# **G Suite Migration for Microsoft Outlook (GSMMO)**

## II. GSMMO

- GSMMO는 사용자가 PC의 Outlook 프로그램의 계정 또는 PST 파일에서 모든 G Suite 계정으로 기존 메일, 개인 주소록 및 캘린더 일정을 가져올 수 있는 데스크톱 유틸리티입니다.
- GSMMO를 다운로드 하려면 하단 이미지 우측 상단의 다운로드 버튼 또는 <링크>를 클릭하세요.

GSMMO 기능
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 메일, 캘린더 및 개인 주소록을 한번에 또는 단계별로 가져오기</li> <li>• 특정 날짜 이전 또는 이후에 전송된 메일만 가져오기</li> <li>• 정크 이메일 및 지운 편지함 가져오기 건너뛰기</li> <li>• 특정 메일 폴더를 가져오기에서 제외하기(명령줄 유틸리티 실행 필요)</li> <li>• 이전 진행 상황 모니터링 간편한 이전 일시중지 및 재개</li> <li>• 이미 가져온 데이터가 아닌 새 데이터만 가져오는 후속 이전 실행</li> </ul>



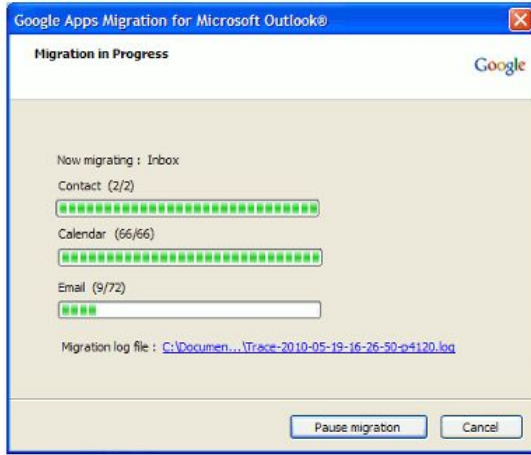


### G Suite Migration for Microsoft Outlook®


Now you can migrate email, contacts and calendar data from Microsoft Outlook® profiles and PST files to G Suite.

**Feature Overview**

- Perform a user driven individual migration
- Selectively migrate email, calendar or contacts (or any combination thereof)



Download Migration Tool



Version [4.0.117.0](#)

**System Requirements**

Google Apps (free edition)  
G Suite  
G Suite for Education  
G Suite for Government

Windows XP (32 bit) SP3  
Windows Vista (32 and 64 bit) SP1  
Windows 7 (32 and 64 bit)  
Windows 8 (32 and 64 bit)  
Windows 10 (32 and 64 bit)

Microsoft Outlook 2003® SP3  
Microsoft Outlook 2007® SP2  
Microsoft Outlook 2010® (32 and 64 bit)  
Microsoft Outlook 2013® (32 and 64 bit)  
Microsoft Outlook 2016® (32 and 64 bit)

**Learn more**

- [Help and information for Users](#)
- [Help and information for Administrators](#)
- [How and why businesses like yours have made the switch to G Suite](#)

## II. GSMMO

- GSMMO 설치가 완료되면 로그인 창이 팝업됩니다.
- 기존 메일계정이 아닌 Google 계정(id@snu.ac.kr)을 입력하여 로그인 하고 권한을 허용합니다.

로그인: G Suite Migration for Microsoft Outlook

Google 도움말

Google 계정으로 로그인합니다.

이메일 주소:

자동 로그인(R)

설치가 완료되면 자신의 Google 계정 ID를 입력하고 '계속'을 클릭합니다.

※ 프로그램을 실행할 때 자동 로그인을 설정하려면 자동 로그인 옵션을 체크합니다.

Google 계정으로 로그인

snu.ac.kr 계정 선택

G Suite Migration for Microsoft Outlook®(으)로 이동

Student Test Manual  
manualstudenttest@snu.ac.kr

다른 계정 사용

계속 진행하기 위해 Google에서 내 이름, 이메일 주소, 언어 환경설정, 프로필 사진을 G Suite Migration for Microsoft Outlook®과(와) 공유합니다. 이 앱을 사용하기 전에 G Suite Migration for Microsoft Outlook®의 개인정보처리방침 및 서비스 약관을 검토하세요.

새 창에서 Google 계정으로 로그인이 진행됩니다.

브라우저에 이미 자신의 Google 계정으로 로그인되어 있는 상태이면 현재 로그인된 계정을 클릭합니다.

다음 단계에서 GSMMO가 마이그레이션을 수행할 수 있도록 필요한 권한을 허용합니다.

Google 계정으로 로그인

G Suite Migration for Microsoft Outlook

이(가) 내 Google 계정에 액세스하려고 합니다

manualstudenttest@snu.ac.kr

이렇게 하면 G Suite Migration for Microsoft Outlook에서 다음 작업을 할 수 있습니다.

- Gmail에서 모든 이메일 확인, 작성, 전송, 영구 삭제
- 편지함 라벨 관리
- 편지함에 메일 삽입
- Google 드라이브 파일 보기, 수정, 생성, 삭제
- 도메인 내 그룹 조회
- 도메인 사용자의 프로필 사진 조회 및 관리
- 도메인의 그룹에서 메시지를 관리합니다.
- 연락처 보기, 수정, 다운로드, 영구 삭제
- 내 캘린더를 봅니다.
- Google 캘린더를 사용하여 액세스할 수 있는 모든 캘린더 보기, 수정, 공유, 영구 삭제
- 할 일 생성, 수정, 정리, 삭제

G Suite Migration for Microsoft Outlook 앱을 실행할 수 있는지 확인

민감한 정보가 이 사이트 또는 앱과 공유될 수 있습니다. G Suite Migration for Microsoft Outlook의 서비스 약관 및 개인정보처리방침을 검토하여 내 데이터가 어떻게 처리되는지 알아보세요. 언제든지 Google 계정에서 액세스 권한을 확인하고 삭제할 수 있습니다.

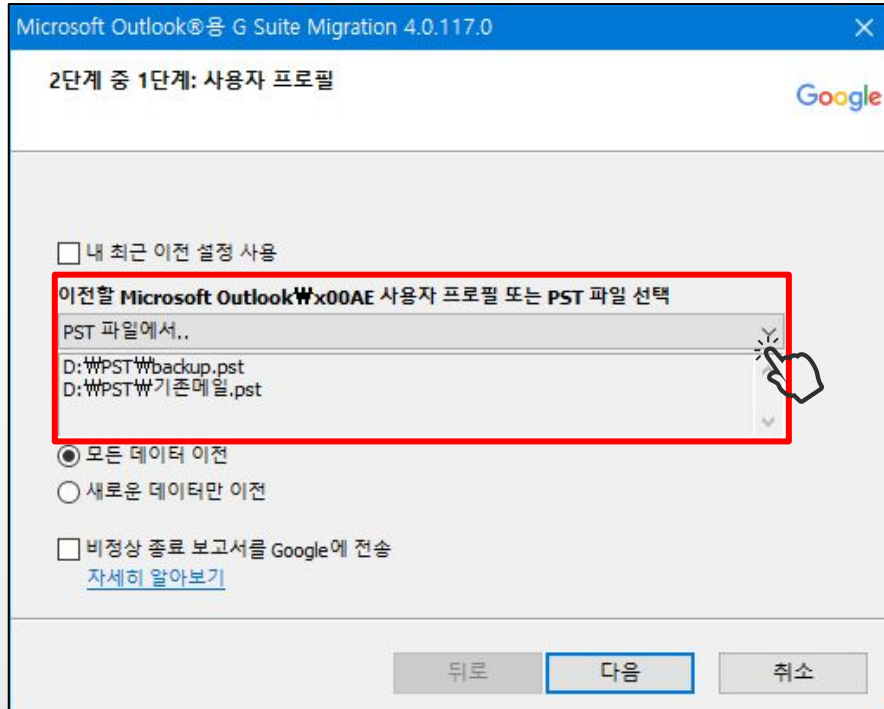
타사 앱 권한 부여에 관한 위험 알아보기

취소



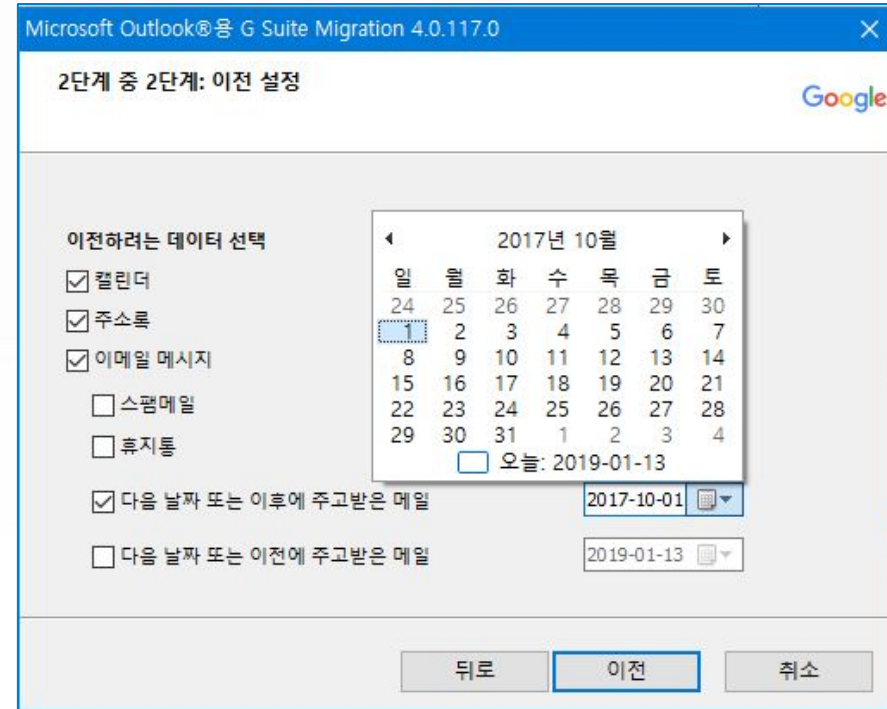
## II. GSMMO

- Google 계정으로 로그인 및 권한 허용을 완료하면 데이터 이전을 실행할 수 있습니다.
- Outlook 사용자 프로필 또는 PST 파일, 이전 대상 데이터를 선택 하고 이전을 실행합니다.



아웃룩 프로필 또는 PST파일 중 하나를 선택합니다.  
여러개의 PST파일을 업로드하려면 PST파일 선택창에서 복수의 파일을 선택합니다.

데이터 이전 옵션을 선택한 후 '다음'을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

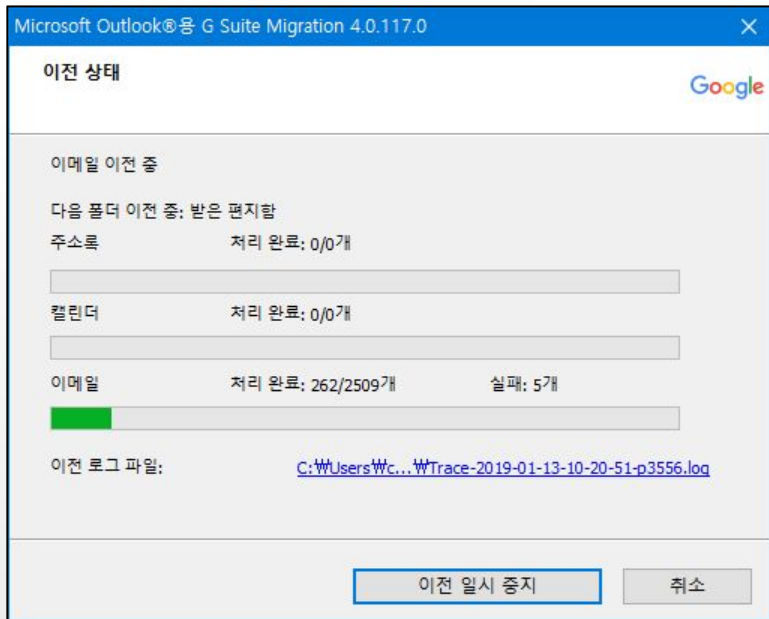


GSMMO를 사용하면 캘린더, 주소록, 이메일 메시지를 이전할 수 있습니다.

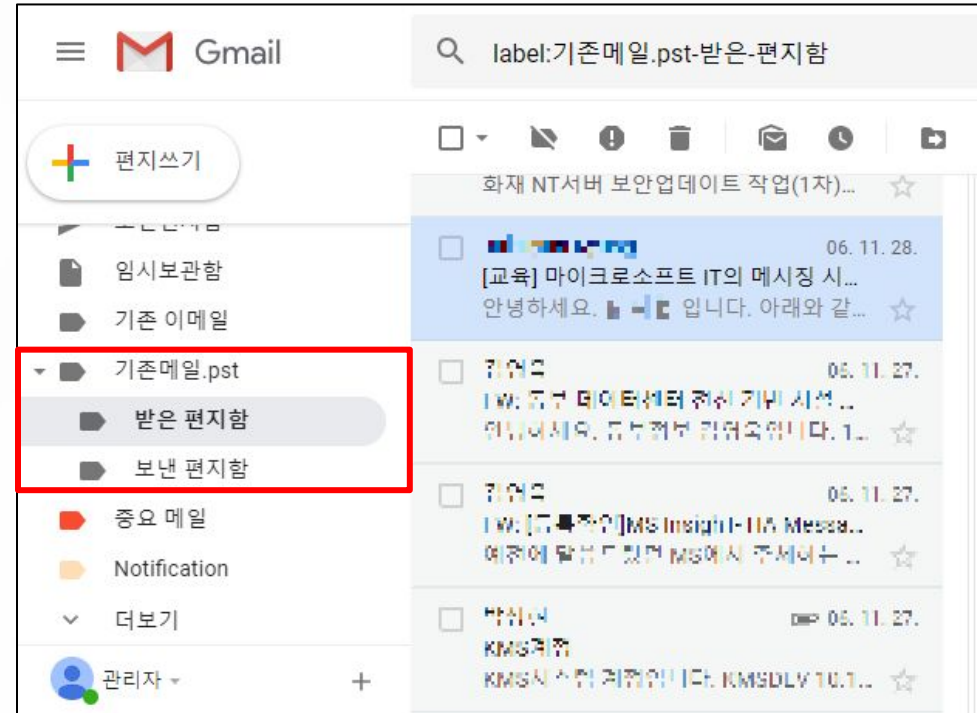
이전하려는 데이터를 선택하고 기간을 설정한 후 '이전' 버튼을 클릭하여 데이터 이전을 실행합니다.

## II. GSMMO

- 데이터 이전에 대한 상태 및 진행률을 상태 창에서 확인할 수 있습니다.
- 이전이 완료되면 Gmail에서 즉시 확인할 수 있습니다.



이전 상태 표시 창에서 데이터의 이전 상태를 확인할 수 있습니다.  
이전 로그파일에서 실패한 데이터와 원인을 확인할 수 있습니다.



데이터 이전이 완료되면 Gmail에 PST 파일의 이름으로 최상위 라벨이 생성되며 기존 PST파일의 하위 폴더 이름으로 하위 라벨이 적용됩니다.

필요에 따라 라벨의 이름 또는 색상을 변경하여 관리할 수 있습니다.

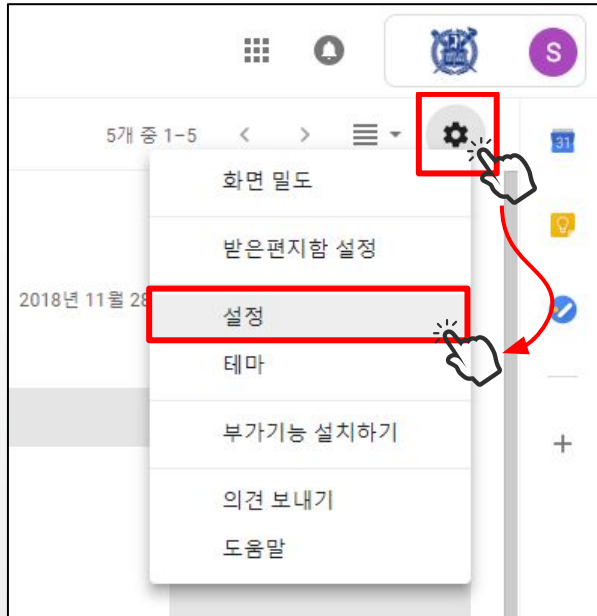


Chapter

## III Thunderbird를 사용한 수동 이전

### III. Thunderbird

- Thunderbird로 기존메일의 보낸 메일함 및 사용자가 관리하는 메일함의 메일을 선택적으로 이전할 수 있습니다.
- 이 방법을 사용하려면 Thunderbird에서 기존 O365 메일함과 Gmail 모두 IMAP 계정 설정을 해야 합니다. [프로그램 링크] <https://www.thunderbird.net/ko/>



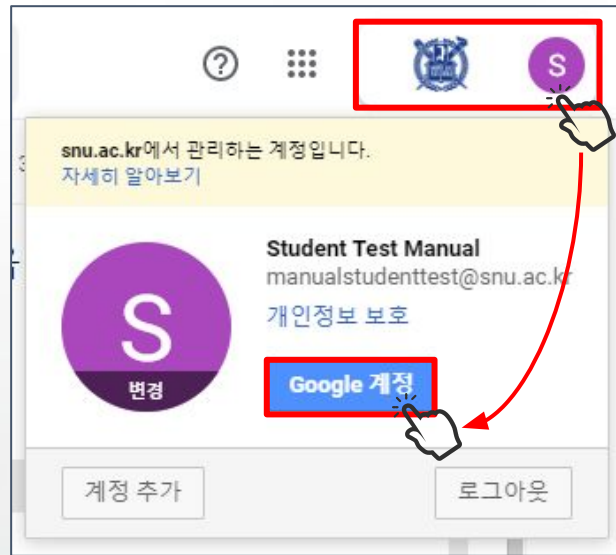
우측 상단의 설정 버튼을 클릭하고 '설정' 항목을 선택합니다.

설정 메뉴에서 '전달 및 POP/IMAP' 선택 > 'IMAP 사용' 항목에 체크하고 '변경사항 저장'을 클릭합니다.

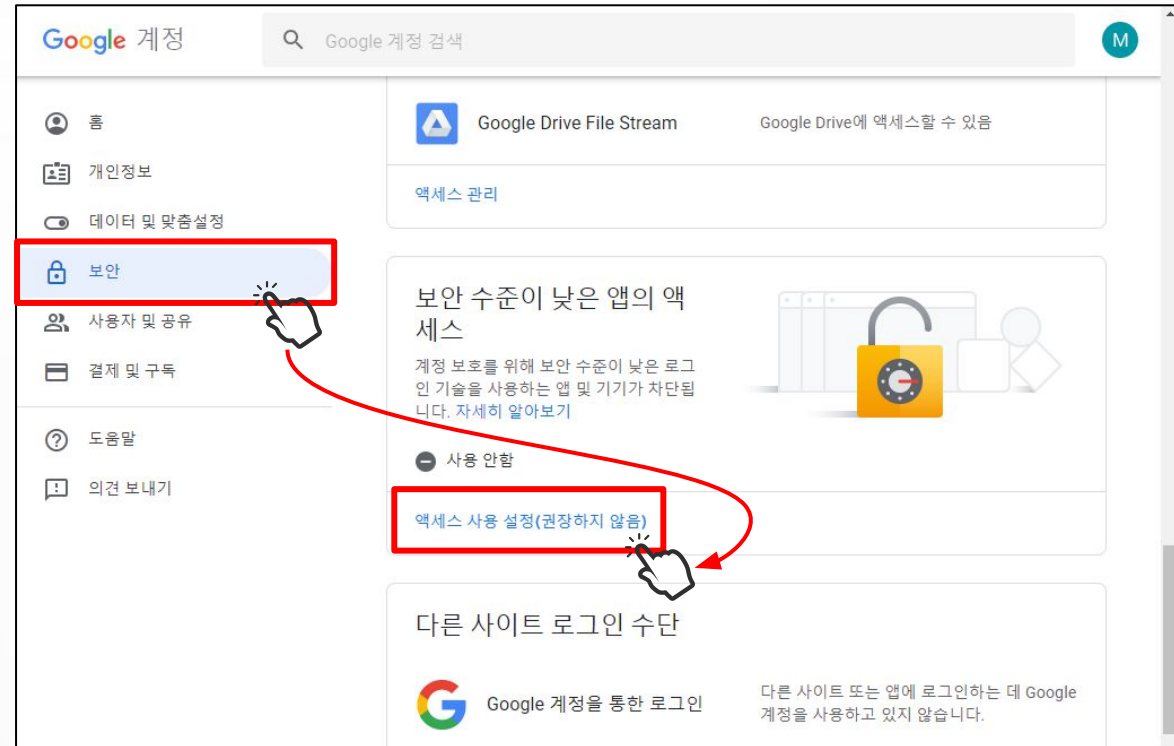


### III. Thunderbird

- Outlook이나 Thunderbird와 같은 데스크톱 이메일 클라이언트에서 Google 계정으로 로그인 할 수 있도록 액세스 권한을 설정해야 합니다. 이 설정을 하지 않으면 Thunderbird에서 로그인을 시도할 때 '잘못된 비밀번호' 오류가 표시됩니다.



Gmail 화면 우측 상단의 계정 버튼을 클릭하고 'Google 계정' 항목을 선택합니다.



좌측 '보안' 탭을 클릭하고 우측 보안 설정메뉴의 스크롤을 내려 '보안 수준이 낮은 앱의 액세스' 항목의 '액세스 사용 설정'을 클릭합니다.

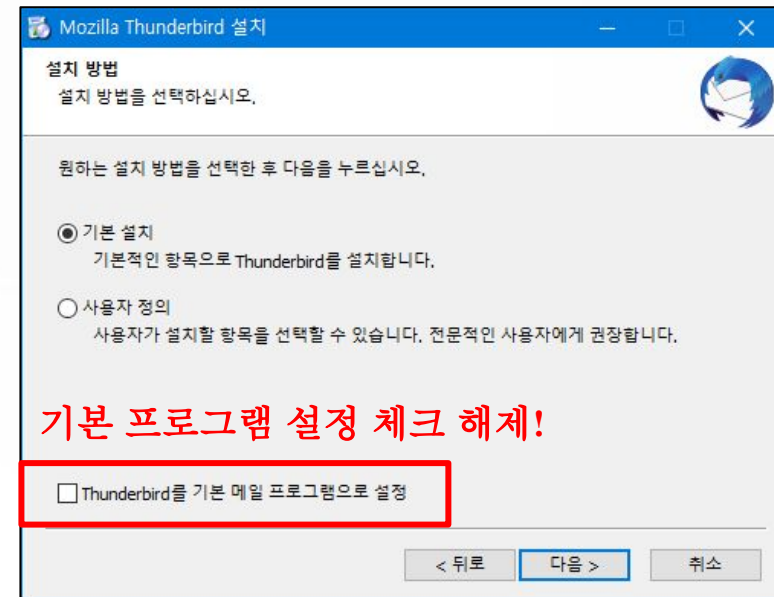
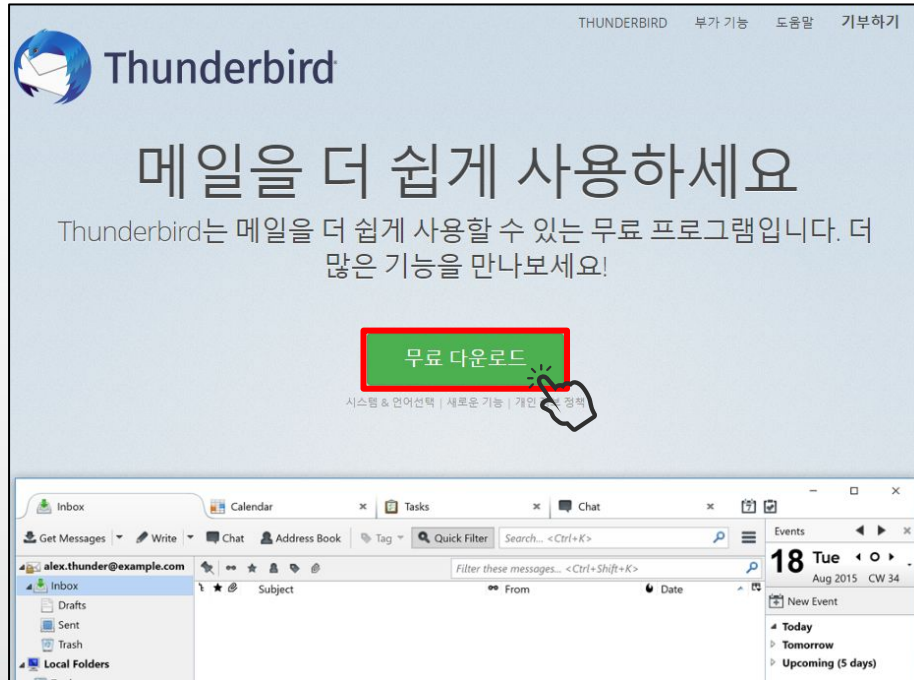
'보안 수준이 낮은 앱 허용'에서 사용을 선택합니다.

보안 수준이 낮은 앱 허용: 사용



### III. Thunderbird

- Thunderbird 홈페이지에서 설치파일을 무료로 다운로드 및 설치할 수 있습니다.
- 아래의 다운로드 버튼을 클릭하여 설치파일을 다운로드 하세요.

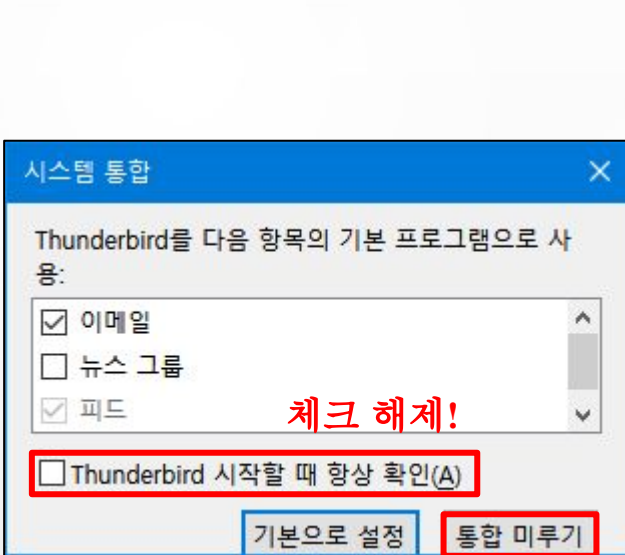


Thunderbird 설치시 다른 옵션을 선택하지 않고 default 값으로 진행하며, '설치 방법' 화면에서 '기본 메일 프로그램으로 설정' 항목은 반드시 비활성화 합니다.



### III. Thunderbird

- Thunderbird로 기존메일의 받은 편지함 및 사용자가 관리하는 메일함의 메일을 선택적으로 이전할 수 있습니다.
- 이 방법을 사용하려면 Thunderbird에서 기존 O365 메일함과 Gmail 모두 IMAP 계정 설정을 해야 합니다.



Thunderbird를 처음 시작할 때 시스템 통합창이 표시되면 '시작할 때 항상 확인' 항목을 **체크 해제**하고 '통합 미루기' 버튼을 클릭합니다.



이메일 계정 설정 창에서 기존 이메일 주소와 암호를 입력하고 '계속'을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.




Thunderbird가 일반적인 서버 이름으로 설정을 검색합니다. '완료'를 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.



### III. Thunderbird

- Thunderbird에 신규 Gmail 계정을 설정하기 위해 서버 정보를 입력합니다.



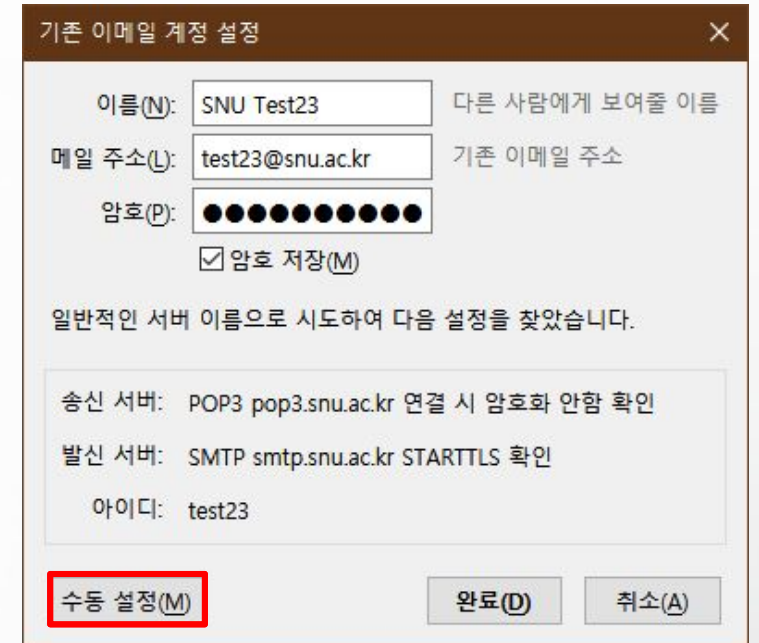
Thunderbird 초기화면의 '계정 설정'에서 '메일'을 클릭하여 계정 설정창을 엽니다.



이름(N): SNU Test23    다른 사람에게 보여줄 이름  
메일 주소(L): test23@snu.ac.kr    기존 이메일 주소  
암호(P): ●●●●●●●●  
 암호 저장(M)

새 메일 주소 만들기(G)...    **계속(C)**    취소(A)

이메일 계정 설정 창에서 Gmail의 이메일 주소와 암호를 입력하고 '계속'을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.



이름(N): SNU Test23    다른 사람에게 보여줄 이름  
메일 주소(L): test23@snu.ac.kr    기존 이메일 주소  
암호(P): ●●●●●●●●  
 암호 저장(M)

일반적인 서버 이름으로 시도하여 다음 설정을 찾았습니다.

송신 서버: POP3 pop3.snu.ac.kr 연결 시 암호화 안함 확인  
발신 서버: SMTP smtp.snu.ac.kr STARTTLS 확인  
아이디: test23

**수동 설정(M)**    완료(D)    취소(A)

Thunderbird가 일반적인 서버 이름으로 설정을 검색하지만 실제 Gmail 설정과는 상이하므로 수동으로 설정해야 합니다.

'수동 설정'을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

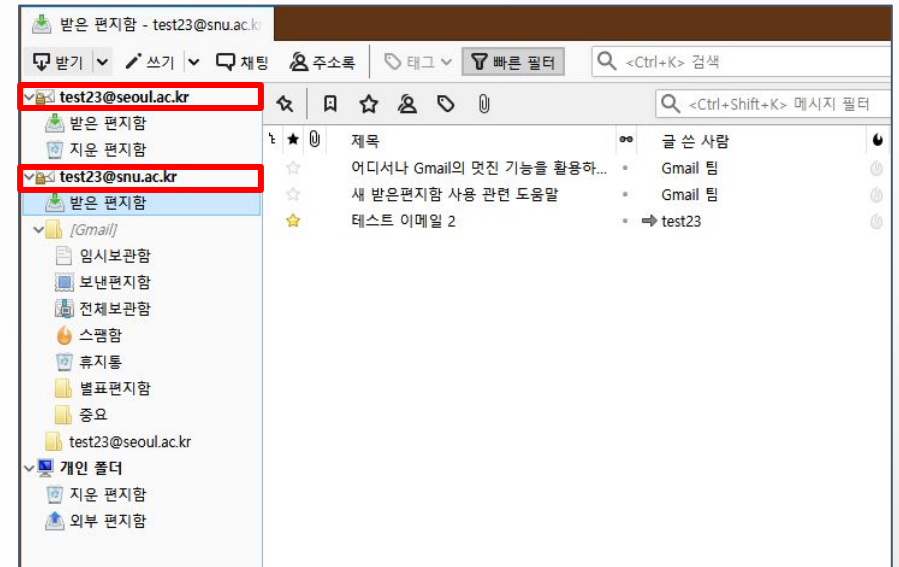
### III. Thunderbird

- Thunderbird에 신규 Gmail 계정을 설정하기 위해 서버 정보를 입력합니다.
- 설정이 완료되면 좌측의 계정 목록창에 각 계정의 메일함 목록이 표시됩니다.

아래와 같이 서버 설정을 변경합니다.

- 송신 서버: IMAP, 호스트명: imap.gmail.com, 포트 번호: 993, SSL: SSL/TLS, 인증 방법: 평문 패스워드
- 발신 서버: SMTP, 호스트명: smtp.gmail.com, 포트 번호: 587, SSL: STARTTLS, 인증 방법: 평문 패스워드

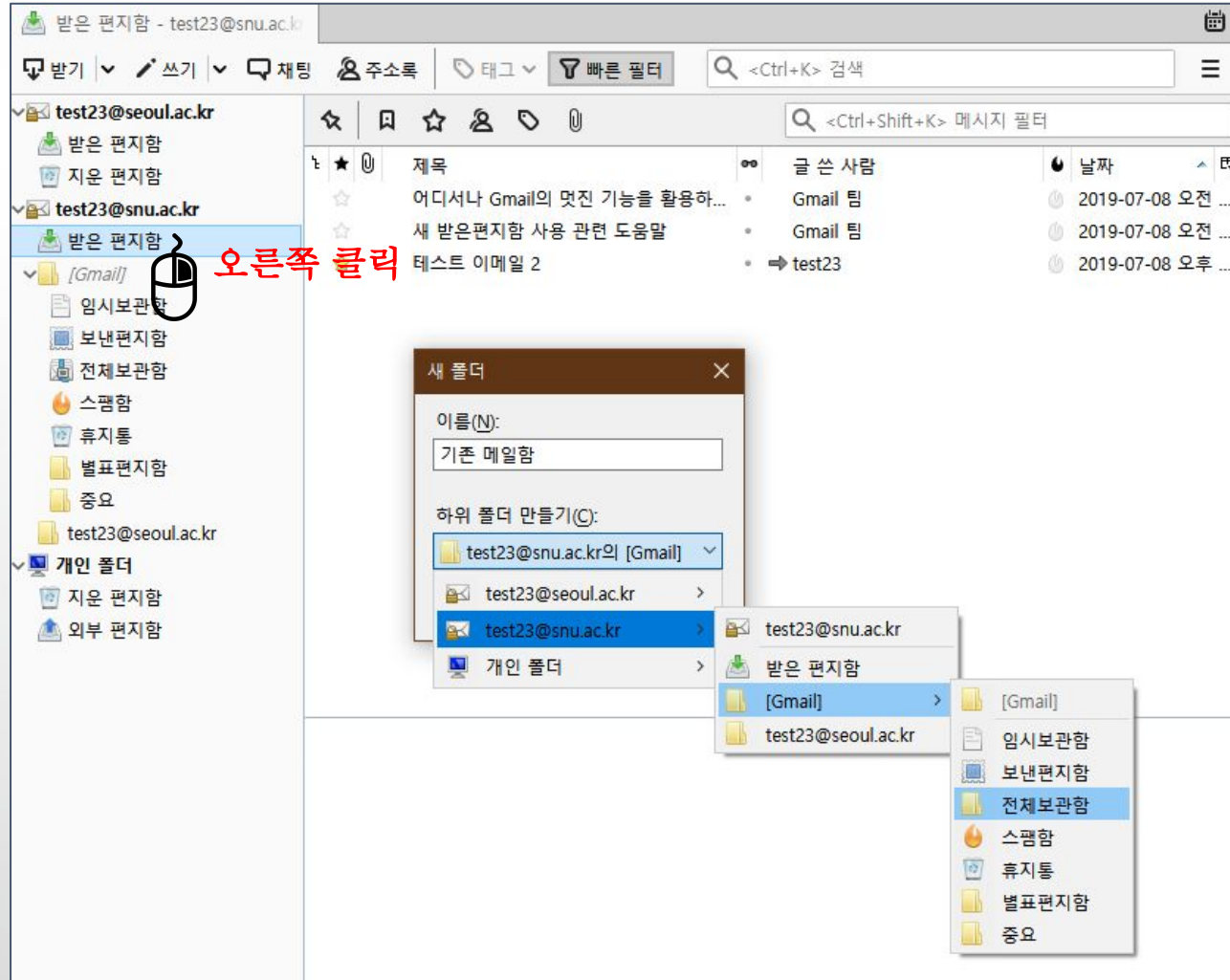
정보 입력 후 '다시 테스트'를 클릭하면 Thunderbird가 변경된 서버 정보로 테스트를 수행합니다. 설정에 이상이 없으면 '완료' 버튼을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.



계정 설정이 완료되면 좌측의 계정 섹션에 계정정별 메일함 목록을 확인할 수 있습니다. 기존메일과 Gmail이 모두 존재하는지 확인하세요.

### III. Thunderbird

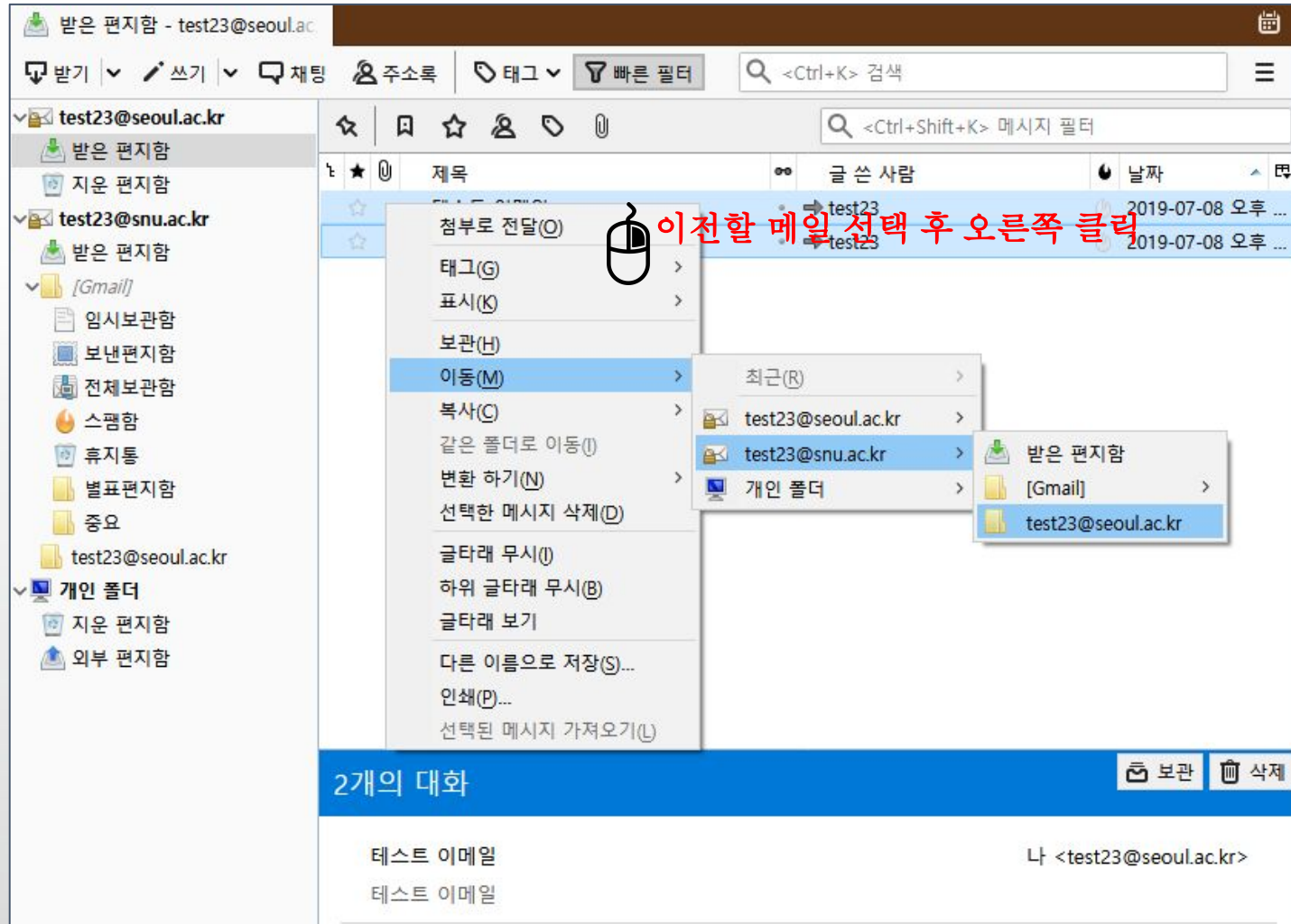
- 이제 기존 이메일 계정의 메일을 Gmail로 이동할 수 있습니다.
- 파일 탐색기를 사용하듯이 계정에 폴더(Gmail의 라벨)를 생성하고 관리할 수 있습니다.



메일 이전의 사전 작업으로 Thunderbird에서 Gmail 계정에 폴더(Gmail의 라벨)를 생성할 수 있습니다. 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 새 하위폴더를 추가할 수 있습니다. 하위폴더의 이름과 위치를 지정할 수 있습니다.

### III. Thunderbird

- 기존 메일의 메일함에서 이동할 이메일을 선택하여 Gmail에 저장할 위치로 이동합니다.
- 메일함의 모든 메일을 선택하려면 키보드 단축키 Ctrl + A를 입력합니다.



이전할 메일 선택 후 오른쪽 클릭 > 이동 > Gmail 계정 선택 > 폴더(라벨) 선택하면 선택한 폴더로 이메일이 이전됩니다.  
Thunderbird를 종료하면 이전이 중단됩니다. 이메일의 이전이 완료될 때 까지 Thunderbird를 종료하지 마세요.





감사합니다



Make Your Business *Innovative*  
with the Google Cloud