

為因應本校後續
郵件使用事宜，
故提供陽明 GM
Gmail 信箱轉寄信
設定

GOOGLE 雲端硬碟檔案移轉說明

1. 登入至 gm.ym.edu.tw 帳號，並點選帳號旁【九宮格按鈕】，延伸按鈕選取【雲端硬碟】項目
2. 進入雲端硬碟，將【檔案】選取後，按下滑鼠右鍵，出現功能選單，選取【共用】功能



*Google 限制【建立副本】功能限制僅能選取【檔案】，請勿選取資料夾。

3. 於【新增使用者和群組】欄位輸入要共用檔案的 NYCU 完整電子郵件帳號



*本文範例使用
NYCU Google 帳
號，如無上述帳
號者請使用個人
Google 帳號進
行信箱轉寄

*NYCU Google
帳號僅供國立陽
明交通大學教職
員生使用，其他
使用者要進行上
述作業請使用個
人 Google 帳
號。

4. 確認共用檔案帳號後, 按【傳送】鍵



5. 並將共用權限分享給 nycu.edu.tw 帳號, 因網域不同, 請於對話框選擇【一律共用】鍵, 將權限分享至 nycu.edu.tw 帳號



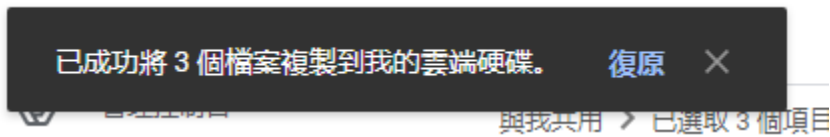
6. 後請至 nycu.edu.tw 帳號雲端硬碟，並選取左側【與我共用】選項，即可找到先前設定共用之檔案



7. 將分享於此帳號的共用檔案全部選取，並於任意檔案上方按下滑鼠右鍵，選取【建立副本】



8. 建立完成副本後,即可以在NYCU的【我的雲端硬碟】找到共用的檔案



9. 在NYCU帳號【我的雲端硬碟】擁有上述共用檔案



10. 將檔案擁有者轉變為NYCU帳號使用者



11. Google 雲端硬碟檔案移轉完成！

The screenshot displays the Google Drive web interface. At the top left is the Google Drive logo and the text "雲端硬碟". A search bar contains the text "在雲端硬碟中搜尋". The main content area is titled "我的雲端硬碟" and shows a "建議" (Suggestions) section with two document thumbnails. The left thumbnail is titled "Yahoo mail 無法收信問題" and contains a list of steps: "1. 建議", "A: 停用其他外掛mail 信箱, 重新使用Google gmail", "B: 關心事件此為Yahoo改革, 對件大量存信", "Breat: 重新Mail Box管理進行清理管理", "C: 將郵件信箱加入通訊錄設定為安全名單". Below this thumbnail is a blue Word icon and the text "Yahoo mail問題20150615.docx 的副本" and "你在今天建立了這份文件". The right thumbnail is titled "電子郵件信箱額度超過限制顯示訊息..." and contains the text "GM.YM陳煥章今天共用了這份文件". On the right side, a sidebar is open for "我的雲端硬碟", showing "詳細資料" (Details) and "活動" (Activity) tabs. The "活動" tab is active, showing a grey speech bubble icon. The left sidebar contains navigation options: "新增" (New), "重要檔案存放區" (Important folders), "我的雲端硬碟" (My Drive), "共用雲端硬碟" (Shared with me), "與我共用" (Shared with others), and "近期存取" (Recent).