1.1. 【Windows OS】Outlook に DEEPMail と Exchange のアカウントを追加して移行 Outlook に DEEPMail と Exchange を接続してメール データを移行する手順です。

既に Exchange(新メールサーバ)と DEEPMail(旧メールサーバ)のメールが読めている場合は、 Page9 No.22 以降を読んで、旧サーバから新サーバへメールのコピーを行ってください。

No.	画 面 面	操作手順
*	macOS	【注意】 デスクトップ版 Outlook の画
	新しい Outlook Q 検索	面右上に [新しい Outlook (を
	?	試す)] が表示されている場合 は、必ずオフにした状態でメー
	Windows OS	ル移行を行ってください。
	8 Q - 0 ×	
	新しい Outlook を試す 🌘 オフ	
1		DEEPMail のアカウントを追 加します。 デスクトップ画面左下のスタ ートメニューから、[コントロ ールパネル]をクリックしま す。 ※コントロールパネルがスタ ートメニューになければ、画面 下部の検索窓に、[コントロー ルパネル]と入力します。 【注意】DEEPMail のアカウン トが設定済みの場合は No.14 へ進む

No.	画 面 面	操作手順
2	×	コントロールパネルがまテキ
-	← → - ↑ 🖽 > コバトロール > すべてのコントロール バネル項目 >> ひ	
	コンビューターの設定を調整します 表示方法 大きいアイコン・	れたら、画面石上の表示方法を [大きいアイコン]表示に変更
	😪 iSCSI イニシエーター 🥡 Mail (Microsoft Outlook) isCSI イニシエーター 🏹 Mail (Microsoft Outlook)	
	🐑 インターネット オブション 🛛 😞 インデックスのオブション 🧧 エクスプローラーのオプション 👞 キーボード	「Mail (Microsoft Outlook) ]を
	🚱 コンビューターの簡単操作セン 🕥 サウンド 🤰 システム 🌾 セキュリティとメンテナンス	
	🛐 タスク バーとナビゲーション 📲 タブレット PC 設定 🎝 デバイス マネージャー 🦛 デバイスとプリンター	
	▲ トラブルシューティング ↓ ネットワークと共有センター 入 フォント ア プログラムと機能	
	/ ペンとタッチ のマウス 線 ユーザーアカウント 🥺 音声合成	
	電源オプション	
3	③ メール設定 - USER ×	メール設定が表示されたら、
	電子メール アカウント	「電子メール アカウント1をク
	電子メール アカウントとディレクトリを設定します。 電子メール アカウント(F)	
		9990 <b>a</b> 9.
	รี-9 ファイル	
	電子メール メッセージとドキュメントを保存するために使用す データ ファイル(F)	
	☆ るJア1ルの設定を変更します。     ・      ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・      ・     ・     ・      ・     ・      ・     ・     ・     ・	
	ליקלים לא איז איז איז איז איז איז איז איז איז אי	
	電子メール アカウントとデータ ファイルの複数のプロファイルを おまします。通常は、1、つのプロファイルだけが必要です。	
	閉じる(C)	
	<ul> <li>アカウント設定</li> <li>×</li> </ul>	
4		[メール] タノの新規をクリッ
	電子メール アカウント アカウントを追加または削除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。	クします。
	メール         データファイル         RSS フィード         SharePoint リスト         インターネット予定表         公開予定表         アドレス帳           (金 新聞(M))         (G M))	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	ロボン イェスペ ② User01@niigata-u.ac.jp Microsoft Exchange (送信で使用する既定のアカウント)	
	選択したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に配信します:	
	User01@niigata-u.ac.jp¥受信トレイ	
	データファイル: C:¥Users¥pguser07¥¥Outlook¥User01@niigata-u.ac.jp-USER.ost	
	閉じる(血)	

No.	山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山	操作手順
5	<ul> <li>         アカウントの追加         X     </li> </ul>	「夕前」(実テタ)と追加したい
5	自動アカウントセットアップ	
	多くの電子メールアカウントを自動的に設定できます。	DEEPMail のメールアドレスを
		入力後、「自分で電子メールや
	<ul> <li>● 電子メール グカウント(A)</li> <li></li></ul>	その他のサービスを使うため
	创: Daiki Matsumoto	
	電子メール アドレス(E): user@test.niigata-u.ac.jp	の設定をする(手動設定)」を
	例: daiki@contoso.com	選択し、[次へ]をクリックしま
	ノ(スワード(P):	व
	パスワードの確認入力(T):	
	○ 自分 (電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)	
	<ul> <li>⑦ アカウントの追加</li> <li>×</li> </ul>	
	自動アカウントセットアップ	
	アガリントを手動で設た9つか、または1回の種類のサーバーに接続し、	
	○ == Z J = 4 Z ± (A)	
	〇	
	例: Daiki Matsumoto	
	電子メール アドレス(E): user@test.niigata-u.ac.jp	
	例: daiki@contosa.com	
	/t͡// - F(P):	
	パスワードの確認入力(下):	
	● B47==スィールやスの他のサービフを使うための設定をする(手動設定)(M)	
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ	
_		
6	⑦ アカウントの追加 ×	[POP または IMAP] を選択
	アカウント タイプの選択	し、「次へ] をクリックします。
	○ Microsoft 365	
	Microsoft 365 アカウントの自動設定	
	ing: daiki@conicoso.com	
	POP または IMAP(上): POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定	
	○ Exchange ActiveSync( <u>A</u> )	
	Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定	
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ	
	ALLEY ALLEY THE THE ALLEY	

No		<b>揭 佐 手 順</b>
INO.		操作于順
7	<ul> <li>アカウントの追加</li> <li>×</li> </ul>	必要情報を入力していきます。
	POP と IMAP のアカウント設定	
	お使いのアカウントのメールサーバーの設定を入力してくたさい。	入刀後、[詳細設定] をクリック
	ユーザー情報 アカウント設定のテスト	します。
	名前(Y): 新潟 太郎 アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧め	
	電子メール アドレス(E): user@test.niigata-u.ac.jp	
	サーバー情報 アカウント設定のテスト(工)	※文信・送信メールリーハーに
	アカシンドの種類(点): IIMAP  受信メールサーバー(1): Privil test piicata u pa in  (ロ)  (ロ)  (ロ)  (ロ)  (ロ)  (ロ)  (ロ)  (ロ	ついて、画像は例になります。
	送信メールサーバー (SMTP)(Q): mail.test.niigata-u.ac.jp	https://nucmail.cais.niigata-
	メール サーバーへのログオン情報	u se in (step. dm (mail
	アカウント名(U): user@test.niigata-u.ac.jp オコラインボール・ すべて	u.ac.jp/stop-am/maii-
	/tz7-F(P):	<u>copy.html#servers</u> に書かれ
	□パスワードを保存する(R)	ているものを入力してくださ
	□メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応し ている場合には、チェック ポックスをオンにして(ださい(Q)	
	S+r/WEXXC(11/	( 1 <sub>0</sub>
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ	
	<ul> <li>全般 送信サーバー 詳細設定</li> <li>○送信サーバー (SMTP) は認証が必要(O)</li> <li>◎ 受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)</li> <li>○ 次のアカウントとパスワードでログオンする(L)</li> <li>アカウント名(N):</li> <li>パスワード(P):</li> <li>○ パスワードを保存する(R)</li> <li>□ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> </ul>	-] タブから[送信サーバー (SMTP) は認証が必要] のチ ェックボックスを確認し、チェ ックが入っているようであれ ば外します。 確認後、[詳細設定] タブをクリ ックします。
	OK キャンセル	

No.	画			操作手順
0				
9	🥔 インターネット電子メール設定		×	ホートの設定を入力します。
	全般 送信サーバー 詳細設定			
	サーバーのポート番号			受信用サーハーホート
	受信サーバー (IMAP)(I): 993 標進設	定(D)		995 (POP の場合)
	使用する暗号化接続の種類(F)・ SSI/1	15		993 (IMAP の場合)
	送信サーバー (SMTP)(0): 465			送信用サーバーホート
	使用する暗号化接続の種類(C)・ SSI/1	15 🗸		465 (SMTPの場合)
	$H = (1 - \alpha h f f + 3 h h h h h h h h h h h h h h h h h h$			暗号化万法 2011 (FL 2
	リーハーのタイムアット(1) 短い 1分			SSL/TLS
	フォルダー			
	ルートフォルダーのパス(E):			設定か完了したら、[OK] をク
	送信済みアイテム			リックします。
	□ 送信済みアイテムのコピーを保存しない(D)			
	削除済みアイテム			
	□ アイテムを削除対象としてマークするが、自動B	ったは移動しない( <u>K</u> )		
	削除対象としてマークされたアイテムは、メール されたときに完全に削除されます。			
	☑ オンライン中にフォルダーを切り替えたらアイテム	を消去する( <u>P</u> )		
		OK キャンセル	·	
10	🥥 アカウントの追加		×	「次へ] をクリックします。
	POP と IMAP のアカウント設定 お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。		米	
			2	
	ユーザー情報 アカッ 名前(Y): 新潟太郎 アカッ	>ト設定のテスト ントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお	音動め	
	電子メール アドレス(E): User@test.niigata-u.ac.jp	•		
	サーバー情報 アカウントの種類( <u>A</u> ): IMAP	ウント設定のテスト(工)		
	受信メールサーバー(I): mail.test.niigata-u.ac.jp	(区) (S)		
	メールサーバーへのログオン情報			
	アカウンド名(U): user@test.niigata-u.ac.jp オフラ	インにしておくメール: すべて		
			•	
	□ メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応し ている場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)	詳細設定(M	1)	
			-	
	〈戻る	(B) 次へ(N) > キャンセル へルン	1	

	操作手順
	-ルサーバーへのログオン
すべてのテストが完了しました。[閉じる]をクリックして続行してください。 中止(S) とテ 閉じる(C) ジの	テスト電子メール メッセー の送信状況が[完了] になっ
977 ID- CL	いるのを確認して、[閉じる]
タスク     状況       ✓ 受信メール サーバー (IMAP) へのログオン     完了       ✓ テスト電子メール メッセージの送信     完了	フリックします。
12          ・アカウントの追加         ×         [完]         ント	[了] をクリックしてアカウ トの追加を終了します。
すべて完了しました	
□Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する(S) 別のアカウントの追加(Δ) く戻3(B) 完了 ヘルブ	
13 ファイル <u>ホーム</u> 送受信 表示 ヘルプ イン	tiook を起動し、先程サイン ンしたアカウントの他に、
	EPMail のアカウントが追加
	1ていることを確認します。
受信トレイ     1     ここに表示するアイテムは見つかりませんでした。       (ウ)     送信済みアイテム	
下書き	
> User01@niigata-u.ac.jp ····	
>user@test.niigata-u.a…	
<mark>≽user@test.niigata-u.a…</mark>	

No.	画 面	操作手順
14	○     >	次に MS365 アカウントを追加 します。デスクトップ版 Outlook を開いて、[ファイル] をクリックします。
15	受信トレイ -     - Outlook       ・     アカウント情報       ふ 情報     Microsoft Exchange       単 アカウントの追加     ・	[アカウントの追加]をクリック します。
16	х <b>сторальная страни</b> У-л РКД User01@niigata-u.ac.jp	[MS365 アカウントの ID] を入力し、[接続] をクリックし ます。
	詳細オプション ∨ 接続 アカウントがない場合 開始するには、Outlook.com のメール アドレスを作成します。	



No.	画面	操 作 手 順
19	×	[完了] をクリックします。
	準備が完了しました!	
	お客様のアカウントを追加しました。組織のアプリとサービスにアクセスできるよう になりました。	
	完了	
20	X-ル配信場所         ×	「OK1 をクリックします
	Microsoft Exchange アカウントが追加され、新しい電子メール メッセージと予定表情報が保存される場所が変更されました。	
	ОК	

No.	画		操作手順
21		×	[完了] をクリックするとし、ア
	Outlook		カウント設定は完了です。
	アカウントが正常に追加されました		※[Outlook Mobile をスマー トフォンにも設定する] にチ
	Microsoft 365 User01@niigata-u.ac.jp		エックが付いている場合、[完
			ブラウザにて案内のサイトが
			表示されます。不要な場合は、 チェックを外した状態で[完
	別のメールアドレスを追加		了] をクリックしてください。
	メール アトレス     次へ       詳細オプション へ		
	□ 自分で自分のアカウントを手動で設定		
	Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する		
	完了		
22	○         ○         後素		Outlook が自動で起動され、入
			カした[MS365 アカウントの
		[1] 彩	ID] が追加されていることを
	α <sup>Q</sup> ~お気に入り 優先 その他 日付 ~ ↑		確認します。
	受信トレイ         1         ✓ 2 か月前以前           (四)         送信済みアイテム         Microsoft Vive		
	✓ 下書き MICrOSOIL VIVa ダイジェストへようこそ 2024/03/11 個人用 <https: <="" p=""></https:>		
	✓ User01@niigata-u.ac.jp ···		
	Impact Number 2     >受信トレイ     1       下書き     1		
	送信済みアイテム 脚にきみアイテム		
	RSS 74-F		
	アーカイプ >会話の履歴		
	送信トレイ		
	述 惑 メール		

No		TH	T	1		山 過 佐 壬 順
22	0	ш о о	ļ.		12	
23	U	-7 <b>5</b> ° °		<u>کہ ج</u> ر	Ŕ	移行の準備として、移行後の保
		ファイルホーム送受信	表示へル	プ		存先フォルダーを作成します。
		「新しいメール ~   ・ 「	<b>=</b> 🗳 -	5 *	) → 1 移動:?	
		~お気に入り	<	優先	その他日付	※フォルター名は適切な名削
	RR	受信トレイ		~ 火曜日		を設定してくたざい。
		送信済みアイテム				(マニュアルでは [移行用受信
		下書き	[1]	送信テス	(火) 16:	3 トレイ] とします。
	88	✓ User01@niigata-u.ac.jp		达信アノ	(101 [870]	_
		~ 受信トレイ				
		移行用受信トレイ				
		下書き	[1]			
		送信府のビイテム 、 別除済ユマノニレ				
24	Ð	୬ <b>୫</b> - ₹			♀ 検索	移行したい受信トレイを右ク
		ファイル ホーム 送受	語 表		プ	リックし、[フォルダーのコピ
				-1		
	rest.	「二 新しいメール ~	~ <b>=</b>	<b>₩</b> ~	う 返信 の 全員	
				<		
	-0	~お気に入り			すべて未読	
	87	受信トレイ			∨ 今日	
	60	送信済みアイテム			Minungh	
	00	下書き		[1]	Microsoft Outlook	11
					この電子メールメッセー	
		> User01@niigata-u.ac	.jp			
					Microsoft Ou	ut
		∨user@test.niigata-u	ı.ac.jp		Microsoft Outlook	
		受信トレイ		538	この電子メール メッセー	
		送信トレイ	亡 新しい	ハウインドウで	開<(W)	
		>同期の失敗(このコンピュー	D 7711	ダーの作成	(N)	
		検索フォルダー	T 7+1	ガータの亦	更(B)	
				പാം	おわ	2]
				3-0JC-		

NO.		<u>⊞</u>	Ш. — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	探作 于 順
25	フォル	ダーのコピー	×	作成した保存先のフォルダー
	วピー	先のフォルダーを指定してください(C):		を選択し、[OK] をクリックし
		User01@niigata-u ac in		ます。
		▼ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	OK	
		「移行用受信トレイ	++2,471	
		▶ 下書き[1]	++>C//	
		□ 送信済みアイテム	新規作成(N)	
		▶ Ⅲ 削除済みアイテム		
		RSS フィード		
		🛅 アーカイブ		
		🔁 ジャーナル		
		<u></u> 920		
		L XE		
		> □ 会話の履歴		
		▶ 送信トレイ		
26	$\sim$		0 19-2	
26	U	> %5 * ≑	アー検索	メールの移行か完了した事を
		ファイル ホーム 送受信 表示 /	<b>い</b> レプ	確認してください。
	, 		・ ∽ ∽ → 🖸 移動:? ・ 6	
				★作成済みの振り分けルール
	○8 ~お気に入り	受信トレイ 日付 <b>∨</b> ↑	け適用されませんので、再設定	
	~	受信トレイ	~ 号日	
	~	✓ 送信済みアイテム	Microsoft Outlook	か必要となります。
	1.1	下書き [1]	この電子メール メッセージは、ア	
	88	∨User01@niigata-u.ac.jp ····		
		∨受信トレイ	Microsoft Outlook Microsoft Outlook テスト 16:00	
		~移行用受信トレイ	この電子メールメッセージは、ア	
		受信トレイ 536	◇ 水曜日	
		下書き [1]		