

# Office365 への メール移行手順書

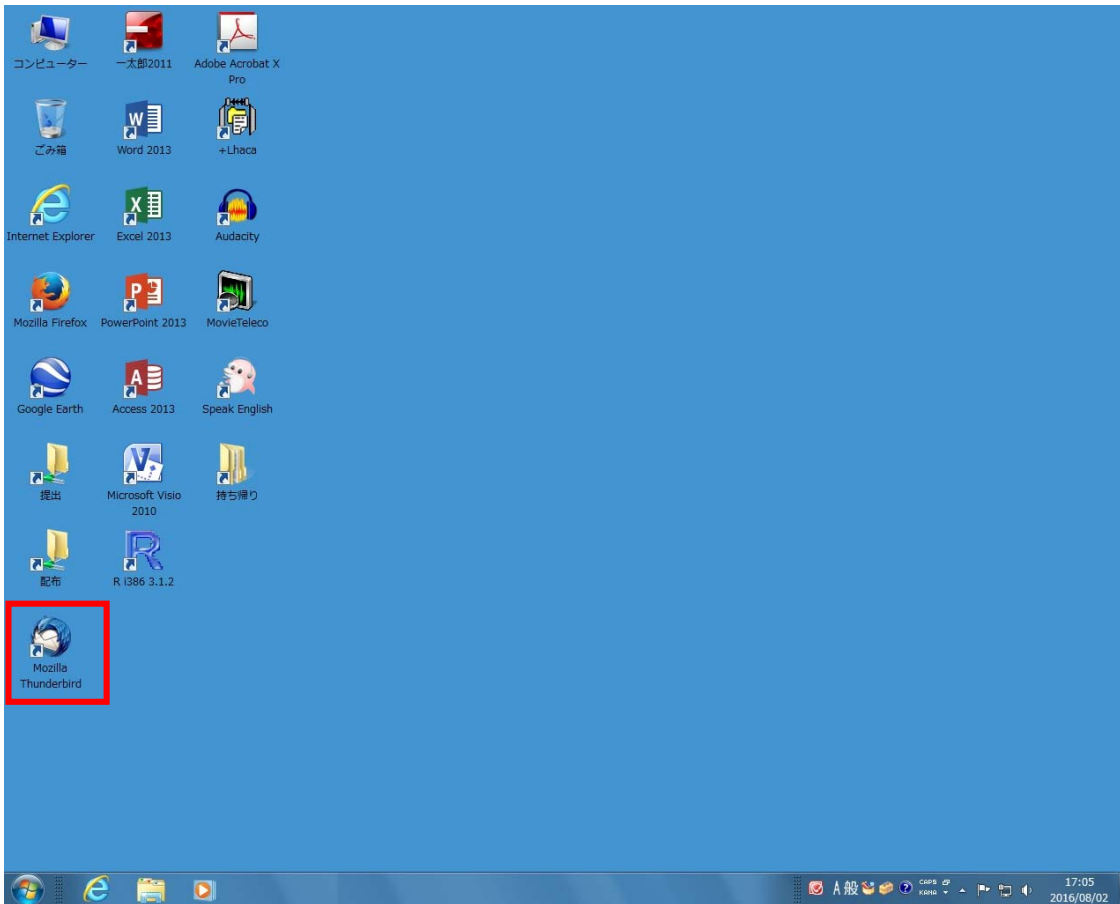
高崎経済大学情報基盤センター

# 目次

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. Thunderbird の起動 .....            | 1 |
| 2. アカウント設定 .....                    | 1 |
| 3. メールの移行 .....                     | 4 |
| 3-1 送信済みアイテムの表示 .....               | 4 |
| 3-2 受信トレイ、送信済みトレイの移行 .....          | 5 |
| 3-3 受信トレイ、送信済みトレイ以外のメールフォルダ移行 ..... | 6 |
| 3-4 Office365 での確認 .....            | 6 |

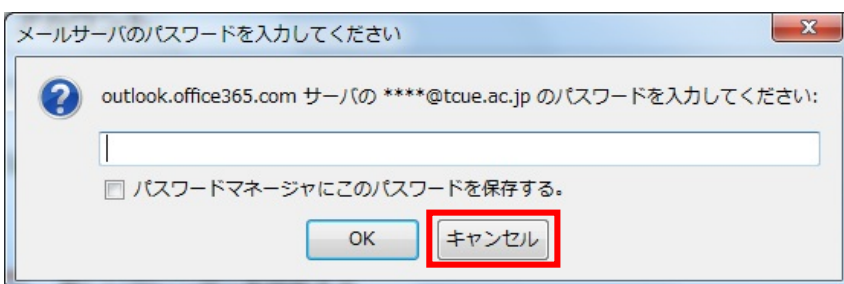
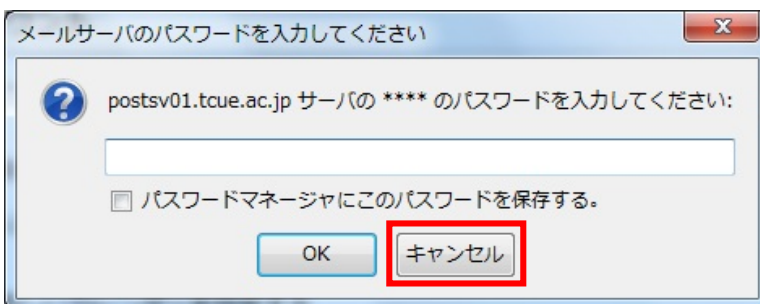
## 1. Thunderbird の起動

デスクトップに表示されているアイコンをクリックしてください。

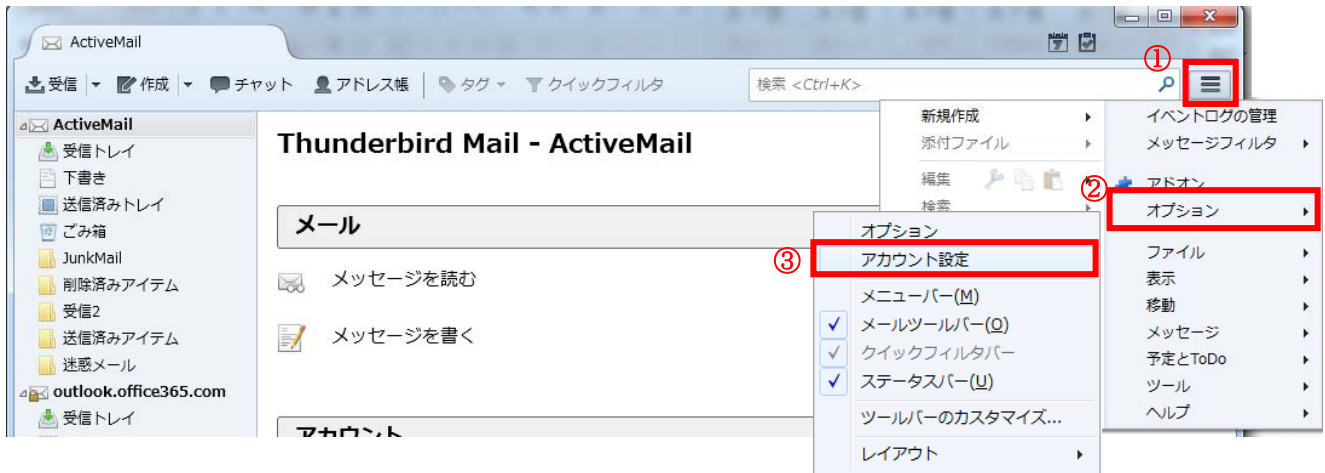


## 2. アカウント設定

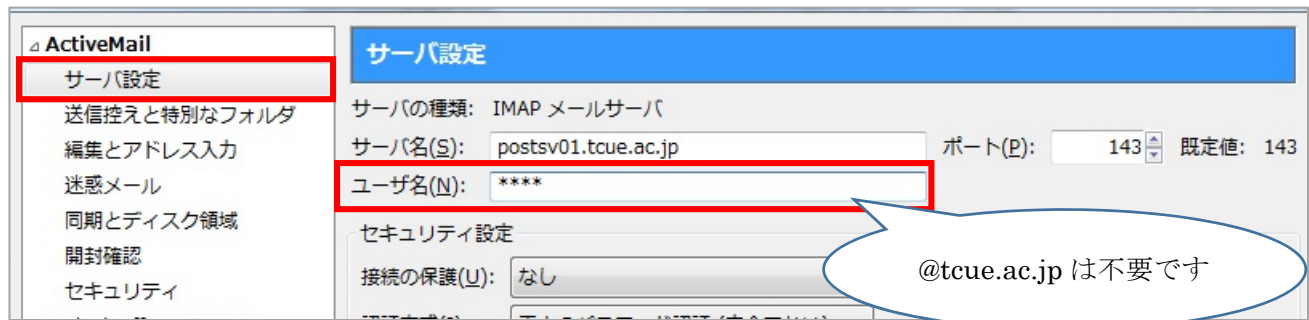
Thunderbird 起動時に、以下の認証画面が表示されますので「キャンセル」を選択してください。



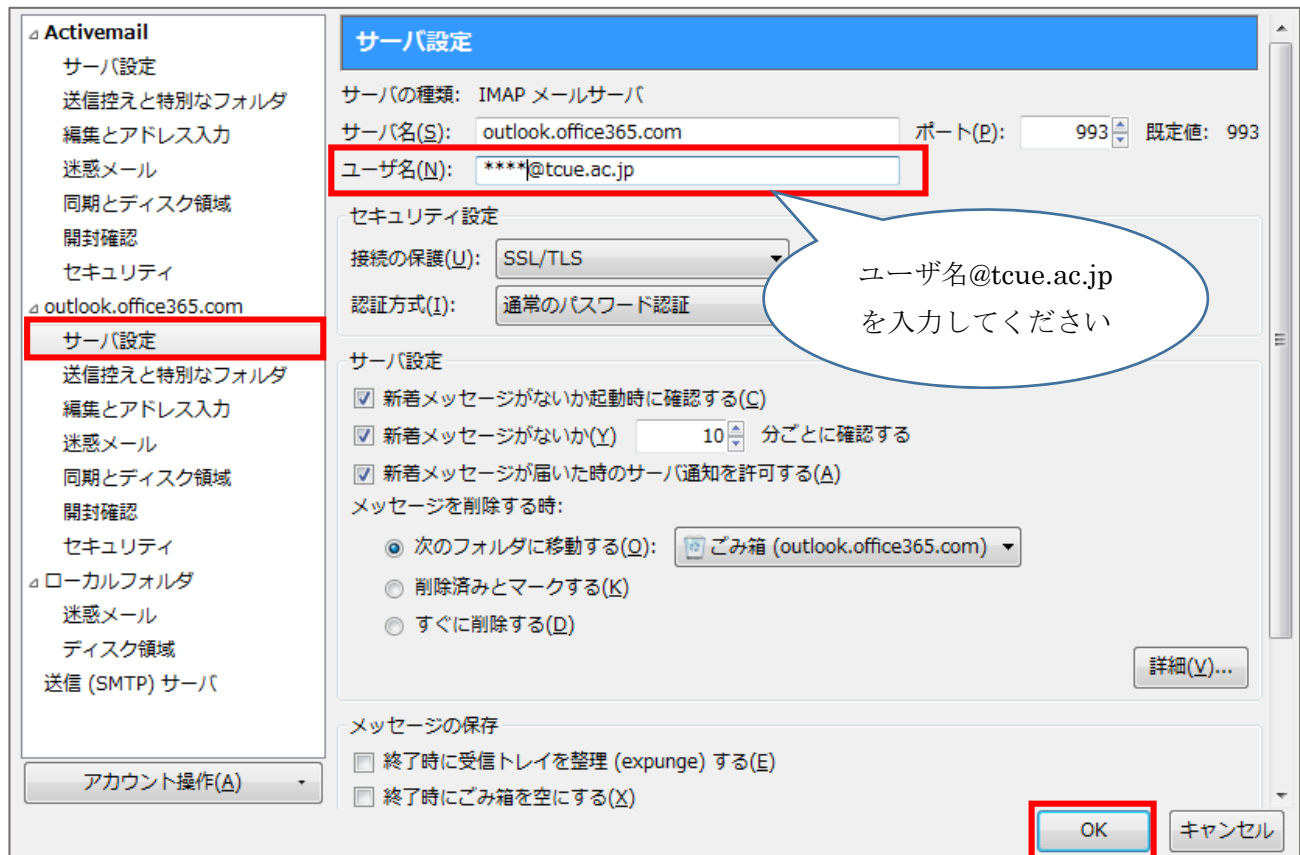
右上のメニュー→オプション→アカウント設定 の順にクリックしてください。



左の ActiveMail > サーバ設定 を選択し、\*\*\*\*となっている部分を自分のユーザ名に置き換えてください。

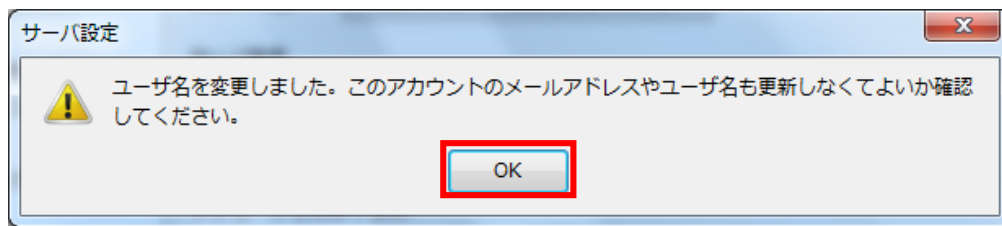


同様に、outlook.office365.com > サーバ設定を選択し、\*\*\*\*となっている部分を自分のユーザ名に置き換えてください。



入力が完了したら、右下の「OK」ボタンをクリックしてください。

以下の画面が表示されますが、「OK」をクリックした後は何も確認しなくて結構です。

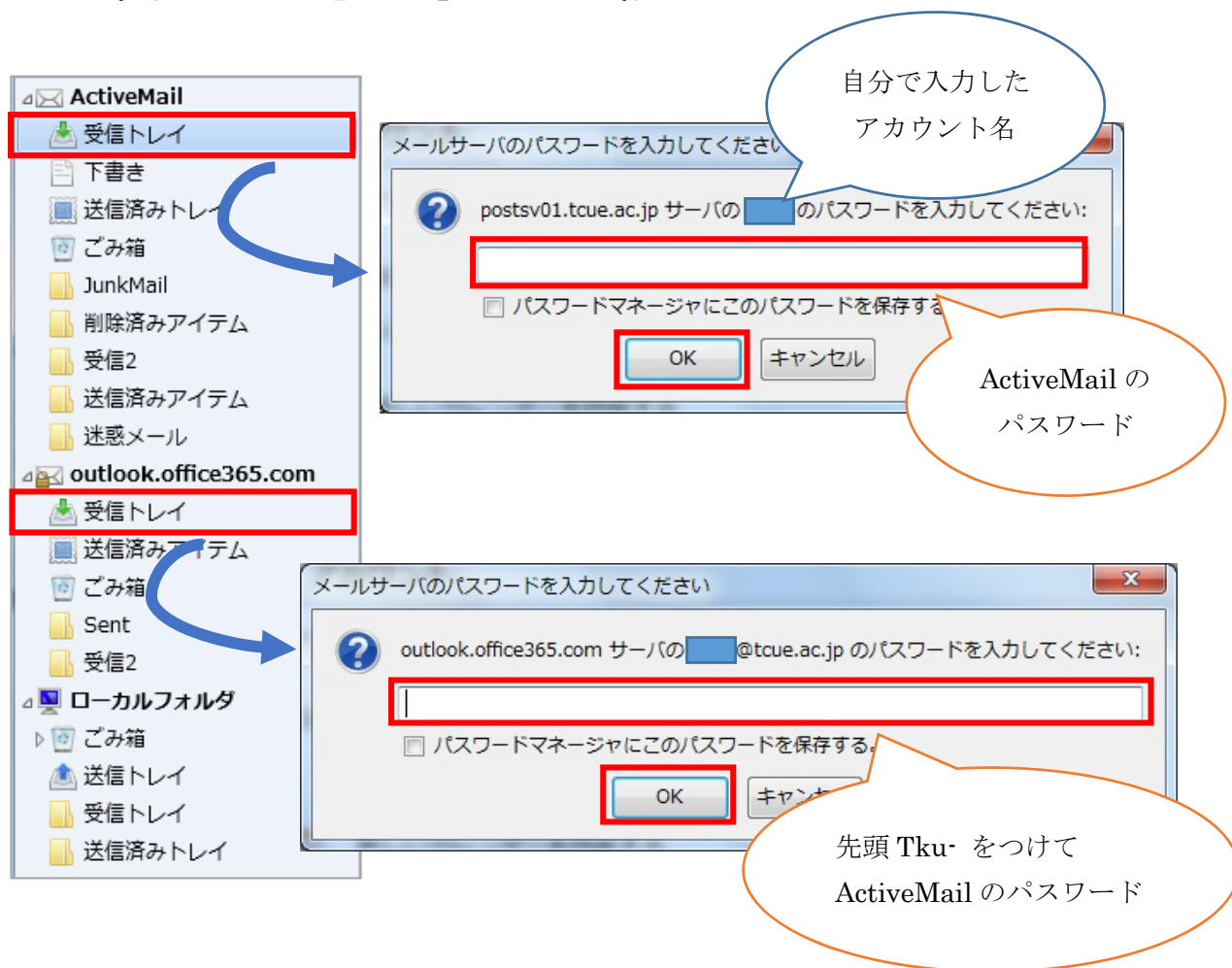


次に、それぞれのメールについてパスワードを入力します。

下図のように ActiveMail の「受信トレイ」をクリックすると、再び認証画面が表示されます。

パスワードを入力し、「OK」をクリックしてください。

続いて outlook.office365.com の「受信トレイ」をクリックしてパスワードを入力し、「OK」をクリックしてください。(パスワードの違いに注意してください。)



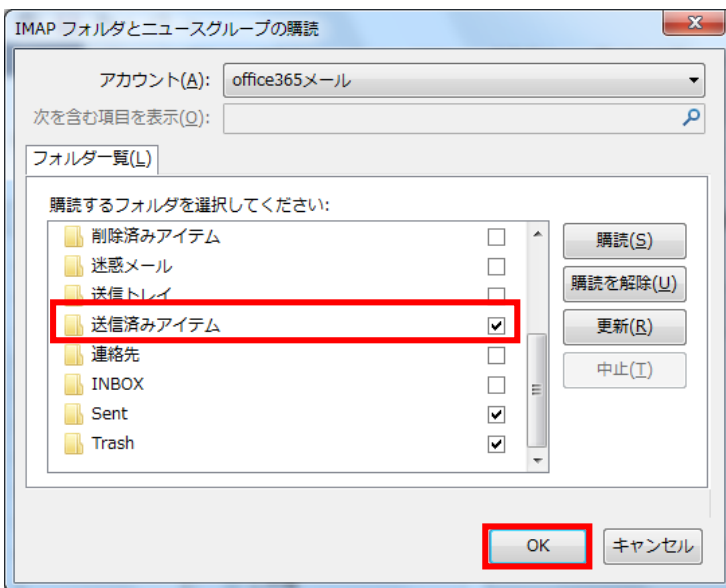
### 3. メールの移行

#### 3-1 送信済みアイテムの表示

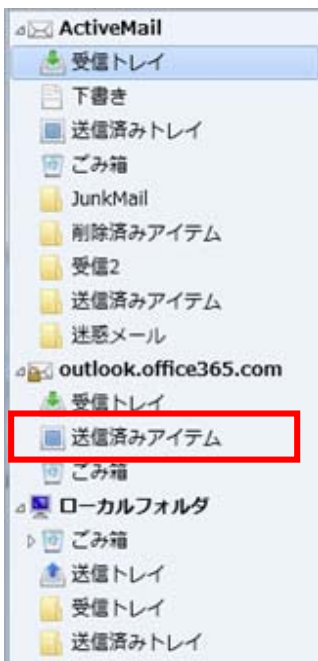
outlook.office365.com を右クリック→「購読」を選択



送信済みアイテムにチェックを入れ、OK をクリックしてください。



outlook.office365.com に送信済みアイテムが表示されます。

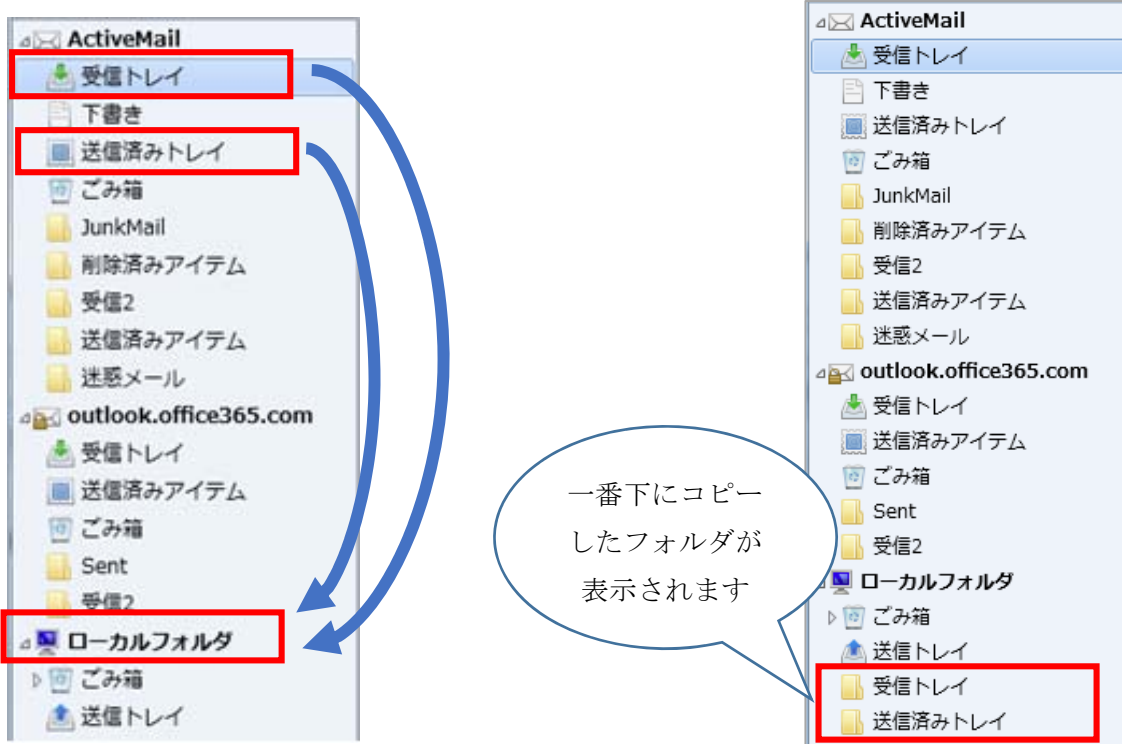


### 3-2 受信トレイ、送信済みトレイの移行

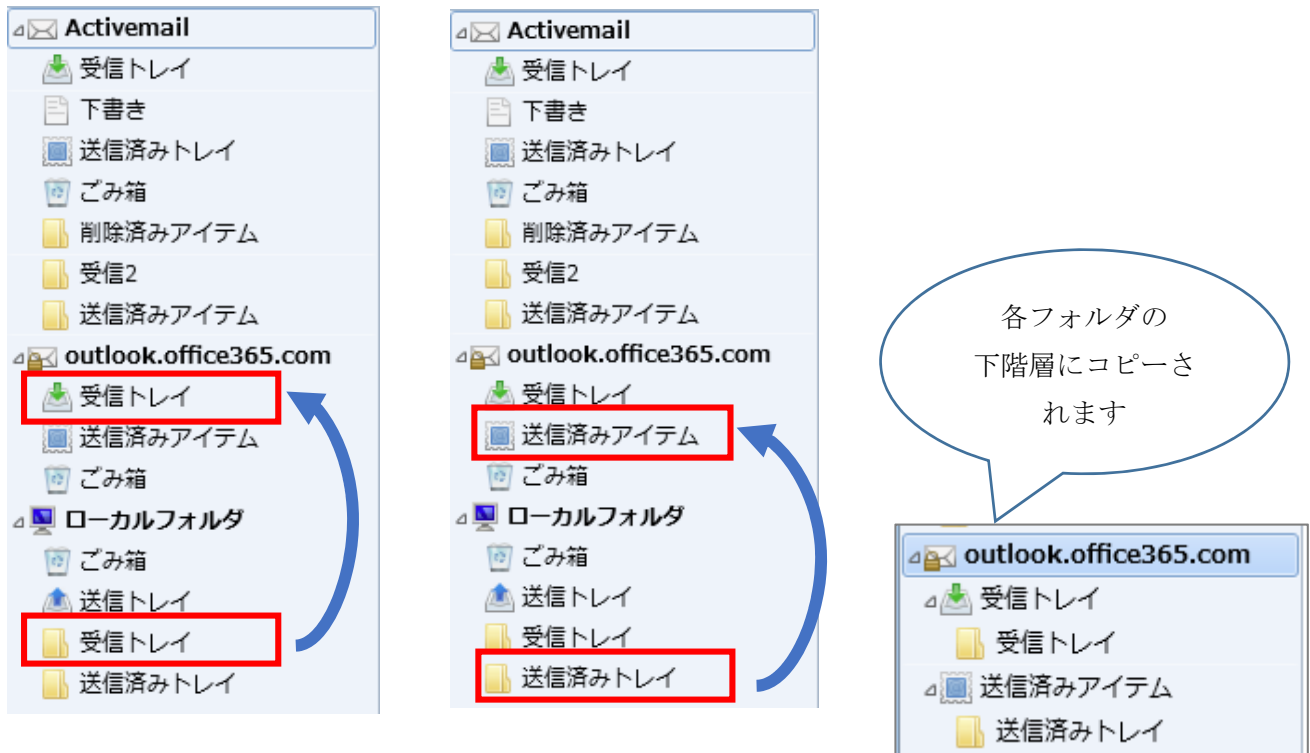
受信トレイと送信済みトレイは、outlook.office365.com 上に直接コピーが出来ないため、いったんローカルフォルダにコピーします。

※容量が大きい場合は、時間が掛かります。対象フォルダの中に全てのメールがコピーされていることを確認してから、次の作業に移ってください。

ActiveMail の対象フォルダを「ローカルフォルダ」にドラッグ&ドロップでコピーします。



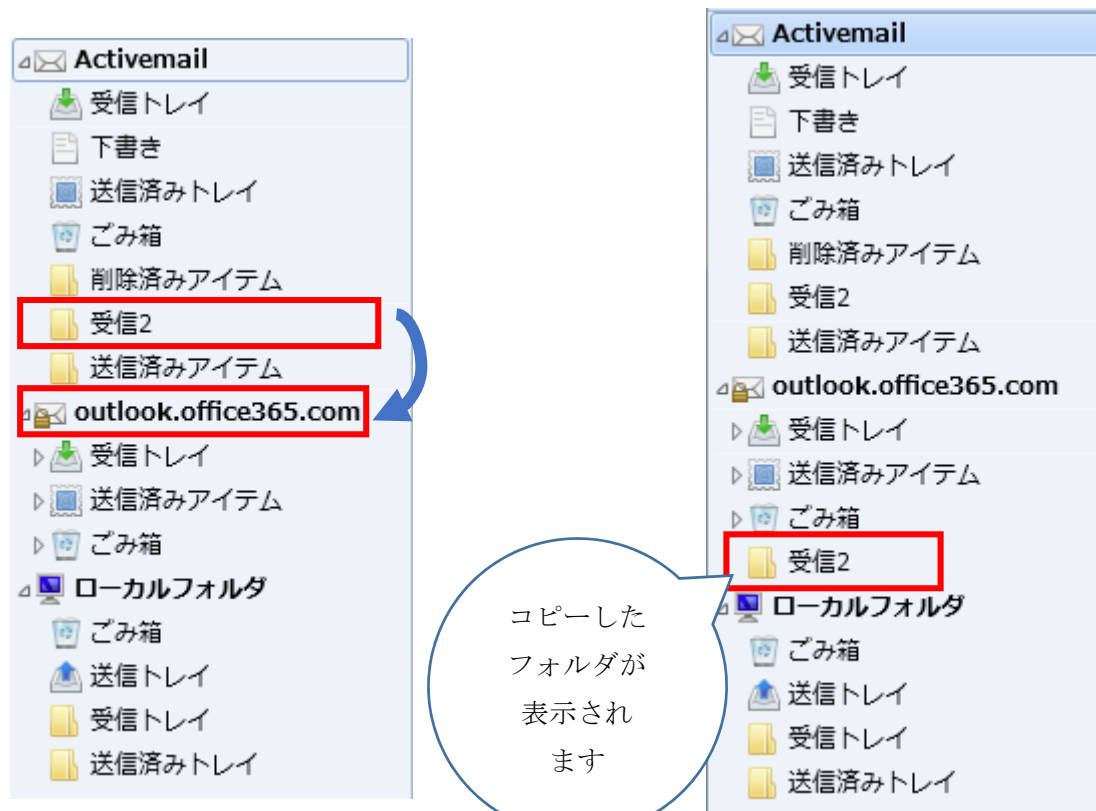
ローカルフォルダに作成したものを、それぞれ「outlook.office365.com」の受信トレイ、送信済みアイテムにドラッグ&ドロップでコピーします。



### 3-3 受信トレイ、送信済みトレイ以外のメールフォルダ移行

移行したいフォルダを outlook.office365.com 上にドラッグ&ドロップでコピーしてください。

※容量が大きい場合は、コピーに時間が掛かります。対象フォルダの中に全てのメールがコピーされていることを確認してください。



### 3-4 Office365 での確認

ブラウザから Office365 にログインし、移行したメールが全て表示されることを確認してください。

以上でメールアドレスの移行作業は終了となります。