メールソフト設定変更等作業の手順 - Outlook



Outlook ソフトの設定変更手順

2022 年 8 月 15 日 情報総合センター

本資料は、2022 年 8 月 10 日の本学メールシステム切替にあたり、Windows ソフト版 Outlook の アカウント追加作業手順を示したものです。Web 版 Outlook については、このような設定は特に必 要ありません。Web 版 Outlook については別途「新 Web メールシステム(Outlook)の使い方」マニュ アルを参照してください。

Outlook の場合、新旧メールアカウントをアプリ内で共存させることができないため、「プロファイル」を追加することになります。また、プロファイルを頻繁に切り替えてメールソフトを利用することは現実的ではないため、旧プロファイルから新プロファイルへデータをコピーする作業が必要になります。コピー作業は数十分から数時間以上かかることもあるため十分時間があるときにおこなってください。

このドキュメントは以下の順で手順を説明します。

- 1. 新アカウント用のプロファイル追加
- 2. 旧アカウントから全過去メールデータをエクスポート
- 3. 新アカウントへ全過去メールデータをインポート
- 4. その他

1. 新アカウント用のプロファイル追加の手順

Outlook を起動している場合は閉じてください。

メニュー一覧から [Windows システム ツール] → [コントロール パネル] を開きます。

一覧から [Mail (Microsoft Outlook)]をクリックします。

← → - ↑ 💷 > コントロール パネル > すべてのコントロール パネル項目		~ O	م	
コンビューターの設定を調整します			表示方法: 小さいアイコン・	
Real BitLocker ドライブ電号化	F65 File Security System (32 분가ト)	🍻 Java	Mail (Microsoft Outlook 2016)	
18 RemoteApp とデスクトップ接続	🔗 Windows Defender ファイアウォール	1 インターネットオプション	2 インデックスのオプション	
エクスプローラーのオプション	三回 キーボード	③ コンピューターの簡単操作センター	利 サウンド	
システム	▶ セキュリティとメンテナンス	ダニ タスク バーとナビゲーション	晶 デバイスマネージャー	
電 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	🐼 パックアップと復元 (Windows 7)	
● ファイル展歴	ス フォント	◎ プログラムと機能	<u>ل جۇچ</u>	
総 ユーザー アカウント	痩 ワーク フォルダー	♣ 音声記録	🐼 田枝	
油 管理ソール	既定のプログラム	2 記憶域	🧱 資格信報マネージャー	
100 自動再生	■ 色の管理	● 地域	電源オブション	
2011年間 電話とモデム	③ 同期センター	· 日付と時刻		

「プロファイルの表示」をクリックします



既存のプロファイルがひとつあることを確認してください(多くの場合 Outlook となっています)。 「追加」をクリックします。

シール	×
全般	
このコンピューターにセットアップされたプロファイル(Q):	
Outlook	^
	1
追加(<u>p</u>) 別除(<u>E</u>) プロパティ(<u>R</u>) コピー(<u>Y</u>)	
Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル:	
● 使用するプロファイルを選択する(P)	
○常に使用するプロファイル(U)	
Outlook	\sim
OK キャンセル 適用(A	

プロファイル名に「Microsoft365」と入力し、「OK」をクリックします。



「自分で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)」を選択し「次へ」 をクリックします。

(有: Deiki Mataumoto ップドレス(E):
7FLZ(E):
例: daiki@contoso.com
<u>(P)</u> :
D確認入力(I):
インターネットサービスプロバイターからないにトナックフロードを入力してください。
そ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)(<u>M</u>)
パッシックリュー インターネット サービス プロバタークションロービス フロバタークションロービス 一陸入力して伏さい。 そ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)

「Office365」を選択、メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



途中で下の認証画面が出たら再度メールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。



しばらくすると接続設定が完了します。

「完了」をクリックします。



「使用するプロファイルを選択する」を選択し、「OK」をクリックして、メール設定画面を閉じます。

	× بار-لا 🔇
	全般
	このコンピューターにセットアップされたプロファイル(Q):
	Microsoft365 Outlook
	~
	追加(<u>D</u>) 削除(E) プロパティ(<u>R</u>) コピー(Y)
	Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル:
Q	 ●(使用するプロファイルを選択する(P)) ○常に使用するプロファイル(U)
	Microsoftees v
	OK キャンセル 適用(A)

2. 旧アカウントから全過去メールデータをエクスポートする手順

メニューを開き、プログラムー覧から「Outlook」を選択して起動することを確認します。



プロファイル選択ダイアログが出るので、旧アカウントのプロファイル(ここでは Outlook)を選択 して「OK」をクリックします。

プロファイルの選択	×
プロファイル名(N): Outlook	\sim
オプション(<u>O</u>) >> OK 閉じる	

「ファイル」メニューをクリックします。



画面左のメニューで「開く/エクスポート」を選択し、画面右の「インポート/エクスポート」をクリックします。



「ファイルにエクスポート」を選択して、「次へ」をクリックします。

インポート/エクスポート ウィザード	
	実行する処理を選択してください(<u>C</u>): iCalendar (.ics) または vCalendar ファイル (.vcs) のインポート OPML ファイルからの RSS フィードのインポート OPML ファイルからの RSS フィードのインポート Vard ファイル (.vcf) のインボート レマイルにエクスポート 甘適フィード リストからの RSS フィードのインポート 地のフログラムはSSフ (かからのインポート 説明: 他のプログラムに Outlook のデータをエクスポートします。
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

「Outlook データ ファイル (.pst)」を選択して、「次へ」をクリックします。

7711,0172#-1	1/2-1-1-7-6771700/EXRC11170-5(1511)(C): Outlook データファイル (.pst)
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

ここで<mark>必ず一番上のメールアドレスのフォルダを選択</mark>します【重要】。

また、「サブフォルダーを含む」がチェックされていることを確認します。

Outlook データ ファイルのエクス	ポート	>
	エクスポートするフォルダー(E): ▼ 10 g ==================================	ac.jp
<	ビサブフォルダーを含む(S)	フィルター(<u>E</u>)

「参照」をクリックして保存先を指定します。数 GB のサイズになることもあるので容量に余裕の あるドライブを指定してください。

オプションの「重複してもエクスポートする」を選択します。

準備ができたら「完了」を押します。

Outlook データファイルのエクスポート	Х
エクスポート ファイル名(E): ¹ Documents¥Outlook ファイル¥backup.pt イプション ① 重想したちエクスポートする(A) ② 重複したちエクスポートしない(D))
< 戻る(<u>B</u>) 完了 キャンセル	

パスワードは指定せずに「OK」をクリックします。

Outlook データ ファイルの作	F成 ×
- パスワードの追加 (オプシ	3)
パスワード <u>(P</u>):	
パスワードの確認(⊻):	
□ パスワードをパスワード	- 覧に保存(5)
OM	く キャンセル

しばらくしたら、指定した場所にデータがエクスポートされたファイルが作成されます。

3. 新アカウントへ全過去メールデータをインポートする手順

Outlook を一旦終了して再度起動します。

		1	OneDrive
	Ø	Ν₿	OneNote 2016
$\boldsymbol{<}$	Г	0⊻	Outlook
		Р	
		P	PowerPoint
	ŝ	PJ	Publisher
			Python 3.10 \checkmark
	0	R	
		Q	Ξi

新アカウントのプロファイル「Microsoft365」を選択して「OK」をクリックします。

プロファイルの選択	×
プロファイル名(N): Microsoft365	~
オプション(<u>O</u>) >> OK 閉じる	

アカウント名のところを選択しておきます【重要】

🛱 5 🕫		Outlook Today - Outlook		I – I
ファイル ホーム 送受信 フォル	ダー 表示 ヘルプ (♀ 実行したい作業を入力してく		
	○ 返信 回 ○ 全員に返信 ○ 転送 回・ 返信 01 / 01 / 01 / 01 / 01 / 01 / 01 / 01		ビージーの検索 ジルー プ・ アドレス帳 アドレス帳 アドレス帳 検索	日本 日本
∡お気に入り	2022年8月15日	月曜日		Outlook Today のカスタマイ:
受信トレイ 送信済みアイテム	予定表		9 スク	メッセージ
削除済みアイテム				受信トレイ
				ト書き 送信N d
は 送信済みアイテム 剤除済みアイテム RSS フィード Sent Trash				
アーカイブ				
▷ 会話の履歴				
検出された項目				
送信トレイ				
送信トレイ 迷惑メール [1] 検索フォルダー				
送信トレイ 迷惑メール [1] 検索フォルダー				

「ファイル」メニューをクリックします。



画面左のメニューで「開く/エクスポート」を選択し、画面右の「インポート/エクスポート」をクリックします。



「他のプログラムまたはファイルからインポート」を選択して、「次へ」をクリックします。



「Outlook データ ファイル (.pst)」を選択して、「次へ」をクリックします。

ファイルのインポート	
インボートするファイルの種類を選択してください(<u>ら</u>): 「Private マク・クァイル(1931) 「テキスト ファイル (カンマ区切り)	
< 戻る(<u>B</u>) 次へ(<u>N</u>) >	キャンセル

「参照」をクリックして、先ほどエクスポートしたファイルを選択します。 「重複したらインポートしない」を選択して「次へ」をクリックします。

Outlook データ ファイルのインポート		×
	インポートするファイル(E): ©Documents¥Outlook ファイル¥backup.pst 参照(<u>B</u>) オプション ○ 重複した場合、インポートするアイテムと置き換える(<u>E</u>) ○ 重複したらインポートしない(<u>D</u>) ● 重複したらインポートしない(<u>D</u>)	
	< 戻る(旦) 次へ(N) > キャンセル	

「サブフォルダーを含む」がチェックされていることを確認します。

「現在のフォルダーにアイテムをインポートする」を選択して「完了」をクリックします。

Outlook データ ファイルのインポー	- ト	×
	インポートするフォルダーの選択(<u>E</u>): > ^{Se} Outlook データ ファイル	
	サブフォルダーを含む(S) フィルター(E)	
	●現在のフォルダーにアイテムをインボートする(I)	
	○以下のフォルターにア1テムを1ンホートする(Ⴒ):	
	g@edu.otaru-uc.ac.jp	
	< 戻る(<u>B</u>) 完了 キャンセル	

バックアップしたデータが Microsoft 365 にコピーされます。

※Microsoft 365 のクラウド上にアップロードするためデータ量が多い場合は数時間単位で時間 がかかる場合があります。



4. その他

無事にインポートできたら、エクスポートしたファイルは不要なので削除してもかまいません。

Outlook 起動時に毎回プロファイルを選択するのは冗長なので、以下の設定をして新アカウントが選択されるように設定してください。

「オプション」をクリックする。

プロファイルの選択	×
プロファイル名(N): Microsoft365	~
オプション(<u>0</u>) >> OK 閉	じる

「既定のプロファイルとして設定」にチェックを入れます。 「使用するプロファイルを選択する」のチェックを外します。 「OK」をクリックします。



送信側の都合で、メールサーバ切替後しばらくは旧アカウントにもメールが届くことがあります。 旧アカウントに新たに届いたメールを確認する場合は、プロファイルを切り替えるか旧 Web メール システム(<u>教職員用</u>、学生用)をご利用ください。

以上