香川大学教職員メールサービス「@kagawa-u」メールデータ移行手順

## ~Active!mail利用者向け~

医学部教職員メール(@med)のActive!mailでの利用者向け手順です。

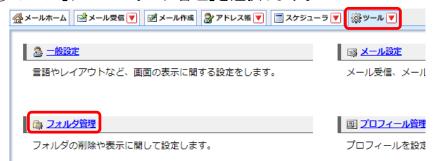
- 1. Active!mail データのバックアップ(必須)
- 2. 教職員メールサービスのWebメール「Outlook on the web(OWA)」へのデータ移行

#### 【重要】

- 1. バックアップは必須ですが、「Outlook on the web(OWA)」への移行は必須ではありません。
  <mark>必要なデータのみ移行</mark>してください。OWAは1アドレス当たり50GB確保されていますが、過去メールを全て移行すると容量が枯渇する可能性があります。
- 2. 移行するデータは予め整理した上で実施してください。2万件のデータを移行した場合、約5時間を要します。
- 3. 移行作業は有線LANに接続されたWindowsPCで実施してください。長時間に及ぶためネットワークが不安定または切断するとエラーとなり作業のやり直しになります。

## 1. Active!mailデータのバックアップ

- ①Active!mailにログインします。
- ②「ツール」タブの「フォルダ管理」を選択します。



- ③Active!mail上のフィルダー覧が表示されるので、バックアップや移行が必要なフォルダを 1フォルダずつエクスポート(PCにダウンロード)します。
  - 1フォルダがMBOX形式の1ファイルとしてダウンロードされます。
    - 注意)全てのフォルダを一括でエクスポートすることはできません。

またサブフォルダを含めてのエクスポートもできませんのでサブフォルダも1フォルダずつ エクスポートが必要です。

同じフォルダ名があると上書きされるので、その場合は名前を変えてPCにエクスポートしてください。



- ④エクスポートしたファイルはバックアップとして保管してください。
- 2. Webメール「Outlook on the web(OWA)」へのデータ移行

移行用のツール「MailStore(Windows)」を使用してOWAにデータを移行します。

①MailStoreの取得とインストール

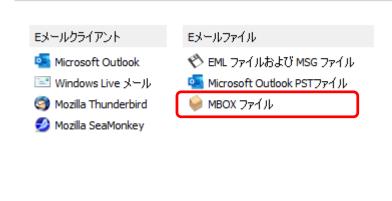
下記URLにアクセスし「MailStoreHomeSetup.exe」を実行します。

https://dlst.itc.kagawa-u.ac.jp/Docs/MailStoreHomeSetup.exe

インストールは初期値のまま「次へ」を選んで完了します。

②MailStore上で「Eメールのアーカイブ」から「MBOXファイル」を選択します。





③「参照」で1. でActive!mailからエクスポートし移行するMBOXファイルを選択し「次へ」 注意)一回に選択できるのは1ファイルです。





④「プロファイル名」を選択し「現在のステータス」で「実行」を選択

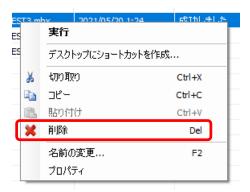


メールの件数により時間を要します。目安)20,000件で約1時間

(5)「プロセスは正常に終了しました。」が表示されたら「閉じる」を選択します。



⑥移行するMBOXファイルについて②~⑤を繰り返します。全て終わったら⑦に進みます。 注意)MailStoreHomeは3件以上のプロファイルが作成できませんので、3件以上になる場合は 実行が完了したプロファイルを選択し右クリックから「削除」で消しながら繰り返します。



(プ)「マイアーカイブ」を右クリックし、エクスポート先で「Exchangeメールボックス」を選択



⑧設定項目を入力し「次へ」を選択します。



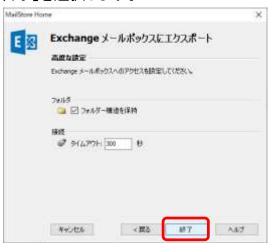
# 設定項目

・アクセス方法 「IMAP-SSL」を選択

ホスト 「outlook.office365.com」ユーザ名 「職員番号@kagawa-u.ac.jp」

・パスワード 「香大IDのパスワード」

#### ⑨「終了」を選択します。



メールの件数、フォルダ数によっては時間を要します。目安)メール数 20,000件で約4時間

⑩「プロセスは正常に終了しました」と表示されたら「閉じる」を選択します。



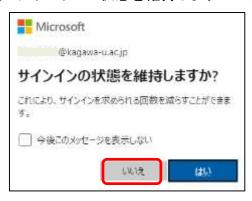
①ブラウザで「Outlook on the web」にログインし結果を確認します。 ブラウザで <a href="https://outlook.office.com">https://outlook.office.com</a> にアクセスしサインインします。 注意) サインインは「職員番号@kagawa-u.ac.jp」と「香大IDのパスワード」





②初回ログイン時のみ、言語「日本語」、タイムゾーン「(UTC+09:00)Osaka、Sapporo,Tokyo」を選択します。 注意)表示されない場合があります。

③「サインインの状態を維持しますか?」で「いいえ」を選択します。



⑩MailStoreExportのMBOXの下にメールが移行していることを確認します。 フォルダ、メールはOWA内で必要に応じ移動させます。

