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】

- 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。
 必要なデータのみ移行してください。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。

「ツール」タブの「フォルダ管理」を選択します。	
🏰 メールホーム 🛛 🖄 メール受信 💌 📝 メール作成 🍃 アドレス糖 💌 🗐 スケジュー	- ラ ▼ 🔅 ツール ▼
💩 二般設定	國 メール設定
言語やレイアウトなど、画面の表示に関する設定をします。	メール受信、メール
していた。 フォルダの削除や表示に関して設定します。	図 2021-ル目4 プロフィールを設定
	「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。

ヨ フォルダ管理

	フォルダ名	-1 <xc< th=""><th></th><th></th></xc<>		
	▶ 過 受信箱		世ょうヨート	自主クスポ
	▶ (3) 送信箱		きょうホート	白 エクスボ
	▶ □ ごみ箱		セインボート	1) エクスポ
۵	▶ 🌌 下書主保存		きょうきょう	色 エクスポ
	> 39 法意メール		日子ンボート	自 エクスポ
	▶ 🕮 test		きょうボート	白ェクスボ

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URLIC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。

MailStore Home	× Ma	iStore Home	×
WBOX ファイルをアーカイブ 設定 MBOX ファイルへのアクセスを設定してください。 MBOX ファイル・ロアクセスを設定してください。	参照	MailStore で新規プロファイル WBOX ファイル 受信場 mbx が作成さ した。 アーカイブを開始するにはダブルクリックしてください。	ћ#
キャンセル (日日)2へ >	^AJ7		

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

102-14-2	at Filmonias	an induction and the	
🕼 Materia and Alasta	Tilanto		MBOX 27-1 Ju Set B+a.mbx
			920~
			CjilUsersHannADownloads9受信 释Linbx
			70/394 3R>F
			現在のステータス
			開行していません
			决 行
			新国の連行

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。

EST3 mł		st(ThL.+L.F-	
ES	美行		
ES	デスクトップにショートカットを作成		
Ж	切り取り	Ctrl+X	ŀ
	วピー	Ctrl+C	
B.	貼り付け	Ctrl+V	
*	削除	Del	
-	名前の変更	F2	-
	プロパティ		

⑦「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。

E	Exchang	ge メールポックスにエクスポート
	UKE .	
	Eschenge /	udedanarritanikash.autotan
	POELSIA	HTTPS #KECKERANDARS
	0.23+	(H) (B) (R) (H) (H) (H) (H) (H) (H) (H) (H) (H) (H
	2-74	use @danari.kcal
	100-11	
	4-44-53	72

<mark>設定項目</mark> ・アクセス方法 ・ホスト ・ユーザ名	「IMAP-SSL」を選択 「outlook.office365.com」 「職員番号@kagawa-u.ac.jp」
・パスワード	「香大IDのパスワード」

(3⁄5)

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	示贵邻	-		×
4	Exchange メールボックスにエクスポート			
	プロセスは正常に終了しました。 5アイテム処理しました。		litia.	125
92	38207		閉たる	50

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 <u>https://outlook.office.com</u> 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」

Microsoft	Microsoft
サインイン	← ∎
職員番号@kagawa-u.ac.in	パスワードの入力
	香大IDのパスワード
セキュリティキーでサインイン ②	パスワードを忘れた場合
次~	サインイン

⑦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。

13「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。

Microsoft	
@kagawa-u.ac.jp	
サインインの状態を維持	しますか?
これにより、サインインを求められる回数を す。	減らすことができま
── 今後このメッセージを表示しない	
L1L12	(41)

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。

>	削除済みアイテム	
\odot	迷惑メール	107
	アーカイブ	
	ХŦ	
	Drafts	
~	MailStore Export	
~	MBOX	
	受信箱 TEST TEST 2	