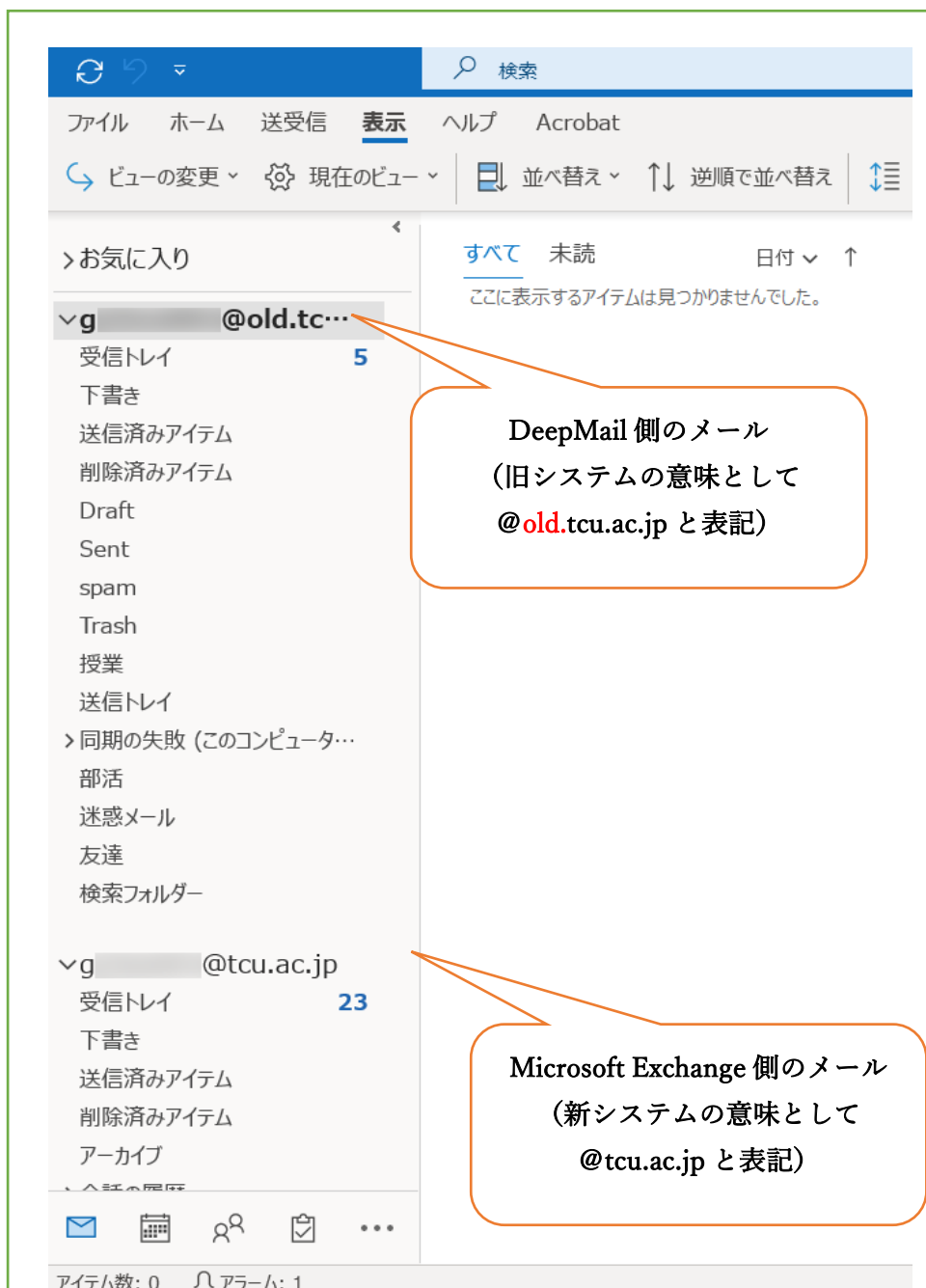


Outlook を使ってメールを移行する(コピー & ペースト)

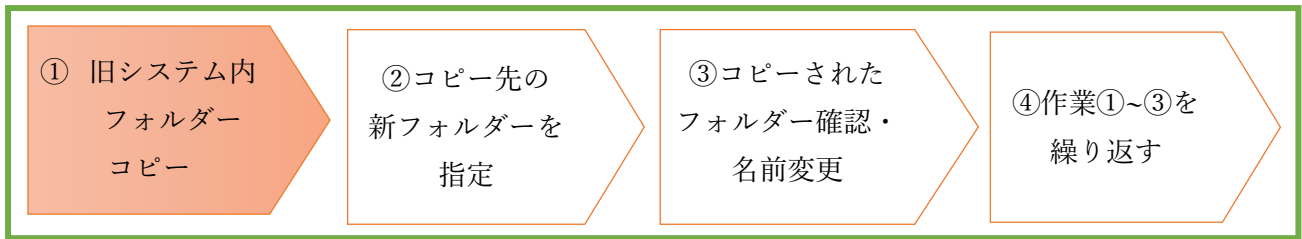
- Outlook に旧システム(DeepMail)と新システム (Microsoft Exchange) 両方の設定をしていることを前提に説明します。

下記例：TCU アカウント@old.tcu.ac.jp (旧システム)

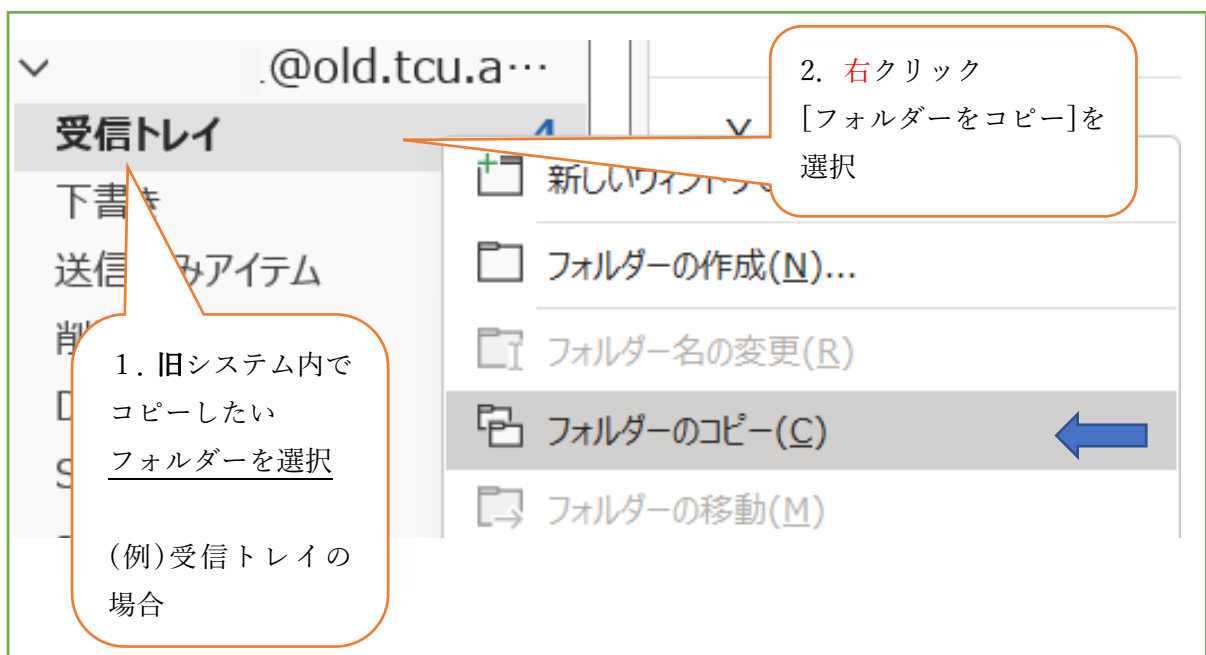
TCU アカウント@tcu.ac.jp (新システム)

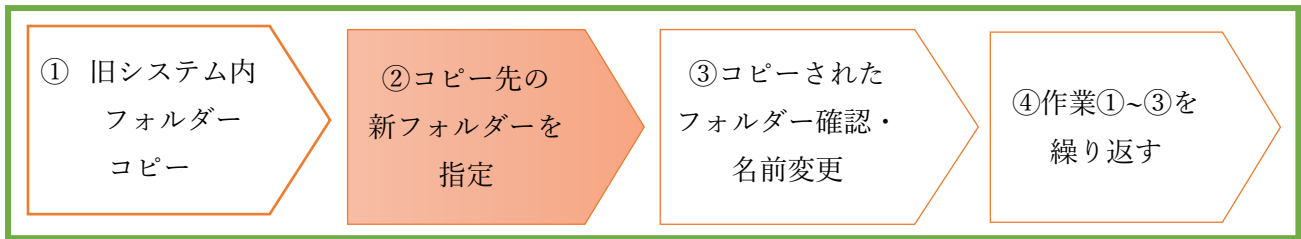


これから STEP①から STEP④まで行います (簡単！)

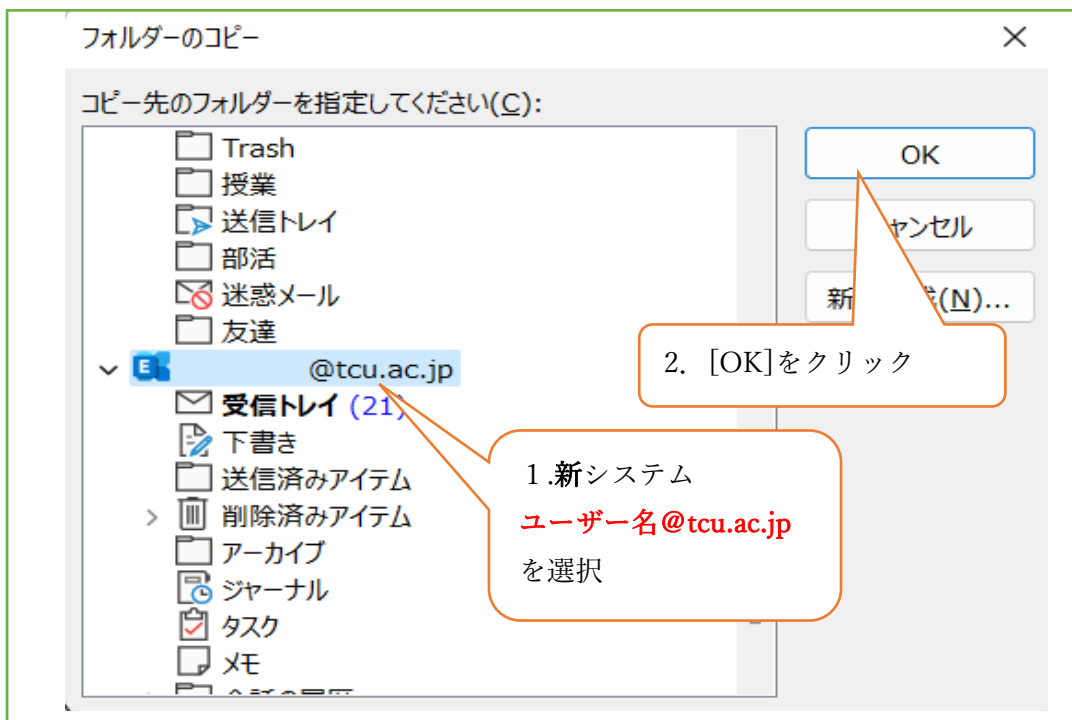


- 旧システム内のコピーしたいフォルダーを選択します。選択後、右クリックで「フォルダーをコピー」を選択します。(例は、受信トレイを選択しています)

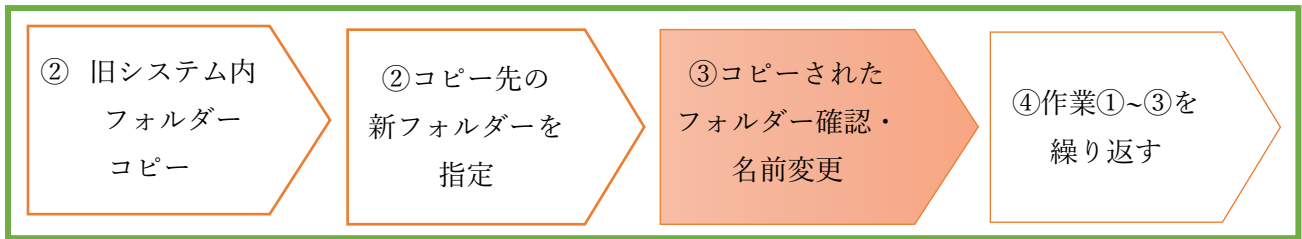




- [コピー先のフォルダーをしてください]と表示されます。
新システムの「ユーザー名@tcu.ac.jp」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



(注意) フォルダー内のメールが多いとコピーに時間がかかります。



- 旧システムから新システムにフォルダーごと、コピーされました。(メールも確認しよう！)

@tcu.ac.jp

受信トレイ 21

下書き

送信済みアイテム

> 削除済みアイテム

アーカイブ

> 会話の履歴

受信トレイ - コピー 4

送信トレイ

新システムへコピー
されました。

- フォルダー名を変更する場合は、名前部分をクリックすると変更できます。

▽ @tcu.ac.jp

受信トレイ 21

下書き

送信済みアイテム

> 削除済みアイテム

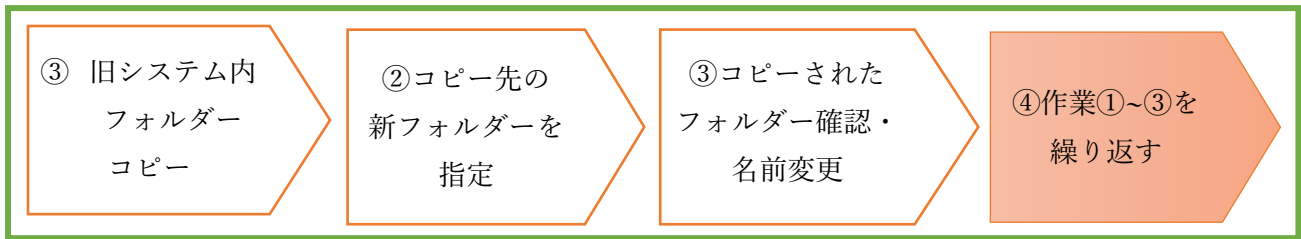
アーカイブ

> 会話の履歴

昔の受信トレイ 4

送信トレイ

名前部分をクリックすれば、
名前を直せます！

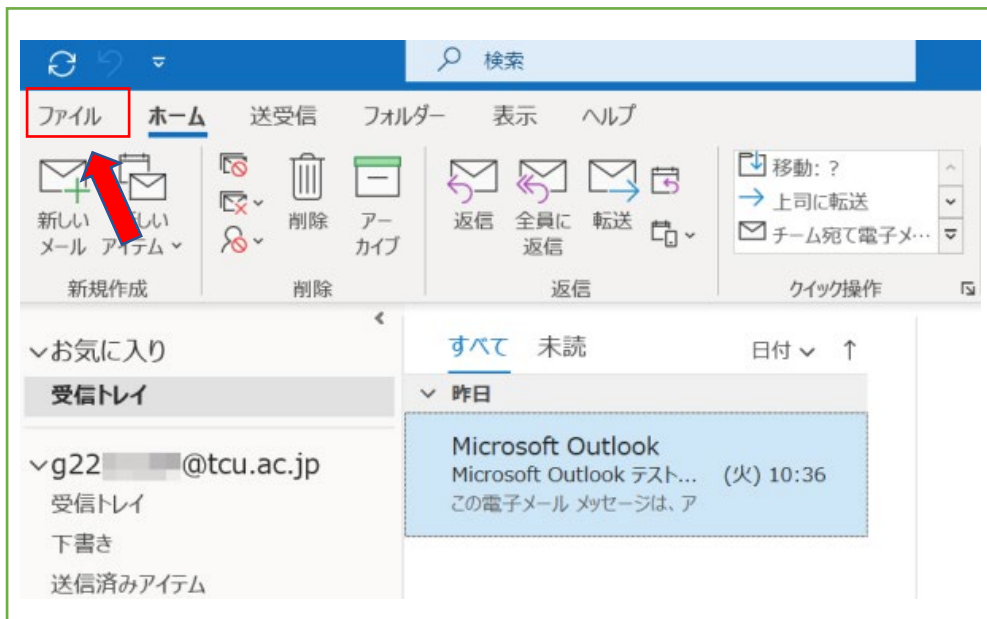


- これで一つのフォルダー内のメールを旧システムから新システムへ移行(コピー)ができました。フォルダーが複数ある場合は、①~③の作業を繰り返します。

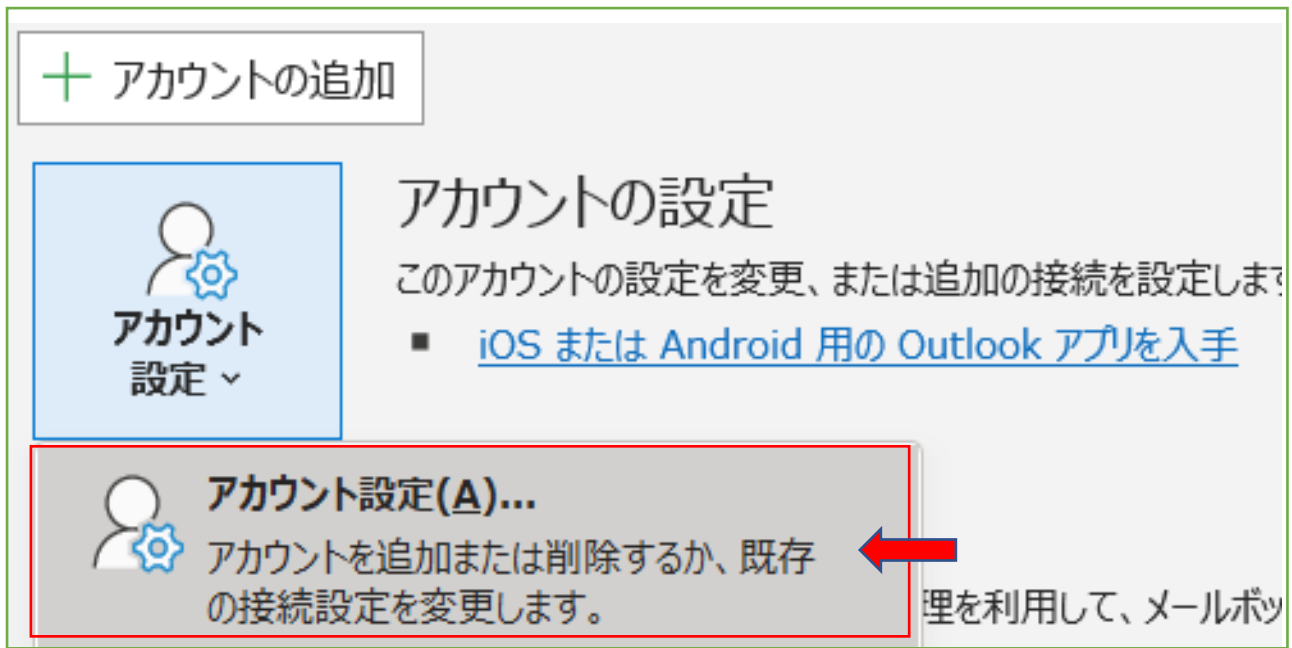
(最後に)

- 引っ越しが終わったら「ユーザー名@old.tcu.ac.jp」のアカウントは削除しましょう！
(メール作成時、間違っても差出名が「ユーザー名@old.tcu.ac.jp」にならないようにするためです。

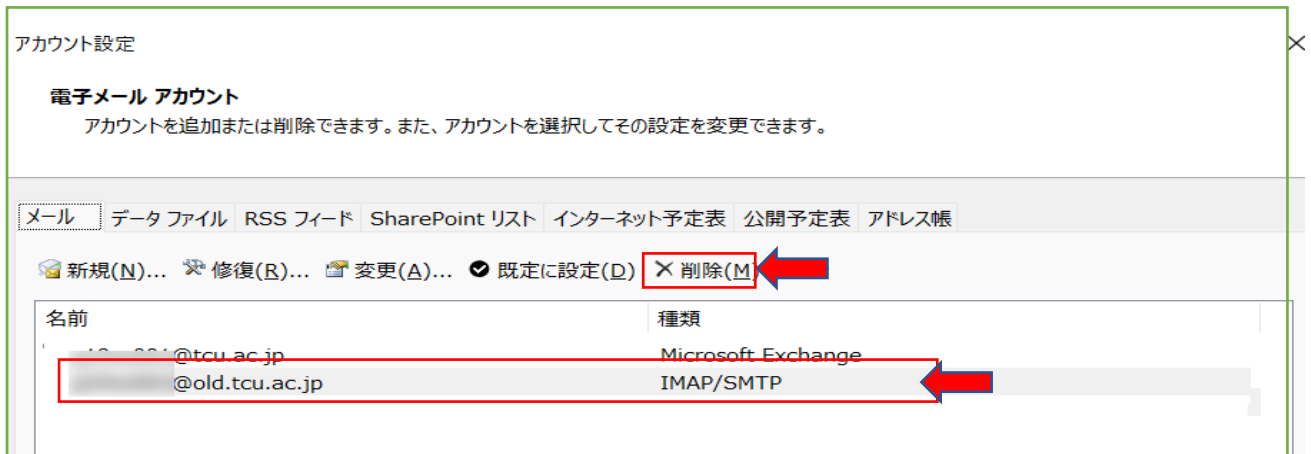
- ① Outlook を開きます。メニュー「ファイル」をクリックします。



② 「アカウント設定」→「アカウントの設定(A)」をクリックします。



③ 「ユーザー名@old.tcu.ac.jp」を選択後、「×削除」をクリックします。(間違わないように) 「閉じる」 ボタンをクリックして、Outlook を再起動します。



<注意>

- 2022年3月29日から DeepMail と Exchange 側の両方に TCUメールを配信しています。
ですので、DeepMail から移したメールを全部そのまま Exchange フォルダーへ移行する場合は、
引越したメールのうち、2022年3月29日以降のメールを削除してから、Exchange フォルダーへ移行をしてください。(3月29日以降のメールが重複してしまいます)

(まとめ)

I. 旧システムから移動させたいフォルダーをコピー

そして ↓↓↓

II. 新システムへペーストしただけ

その繰り返しです！(コピー&ペーストだから失敗してもメールが消える恐れが少ない！)

頑張ってみましょう！

