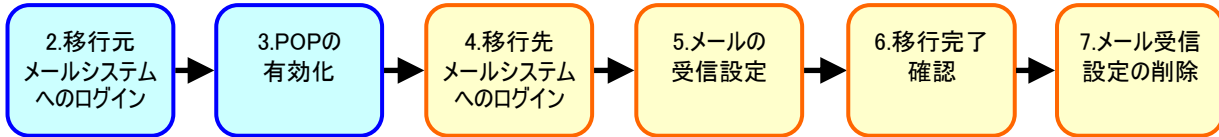


メール移行手順_メールデータ

1. はじめに

メールアドレス変更時などに、変更前(移行元)のメールアドレスですでに受信しているメールを、変更後(移行先)のメールアドレスに移す手順の説明となります。



□ : 移行元メールアドレスのメールシステム
□ : 移行先メールアドレスのメールシステム

今回は説明例として、「mailtoest@main.teikyo-u.ac.jp」で受信しているメールを、「mailtoest@teikyo-u.ac.jp」に移行する設定を行います。 **注意** あくまで説明例のアドレスとなっていますので、ご注意ください。

2. 移行元メールシステムへのログイン

移行したいメールがある、メールシステムへログインします。

3. POPの有効化

ログイン後、画面右上にある「設定(歯車マーク)」をクリックします。
クリックすると表示されるメニューから、「設定」をクリックします。



「メール転送とPOP/IMAP」タブをクリックします。



メール移行手順_メールデータ

「POPダウンロード」の項目で、「すべてのメールでPOPを有効にする」を選択します。
選択後、「変更を保存」ボタンをクリックします。



以上で移行元メールシステムでの作業は完了なので、ログアウトしてください。

4. 移行先メールシステムへのログイン

移行先のメールアドレスの、メールシステムへログインします。

メール移行手順_メールデータ

5. メールを受信設定

ログイン後、画面右上にある「設定(歯車マーク)」をクリックします。
クリックすると表示されるメニューから、「設定」をクリックします。



「アカウント」タブを選択します。

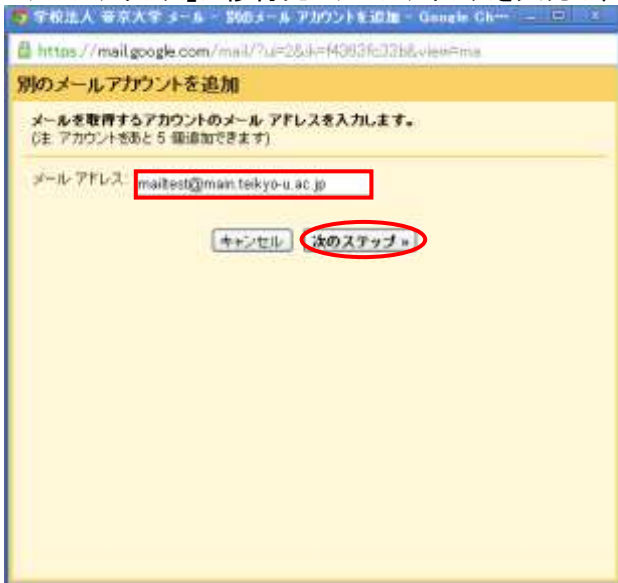


「自分のPOP3メールアカウントを追加」をクリックします。

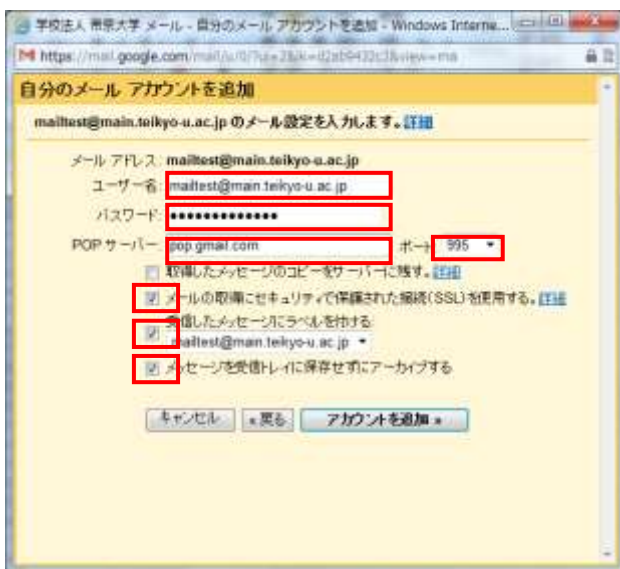


メール移行手順_メールデータ

「メールアドレス」に移行元のメールアドレスを入力し、「次のステップ」ボタンをクリックします。



メールアカウント情報を入力(◆)し、「アカウントを追加」ボタンをクリックします。



◆ メールアカウント情報

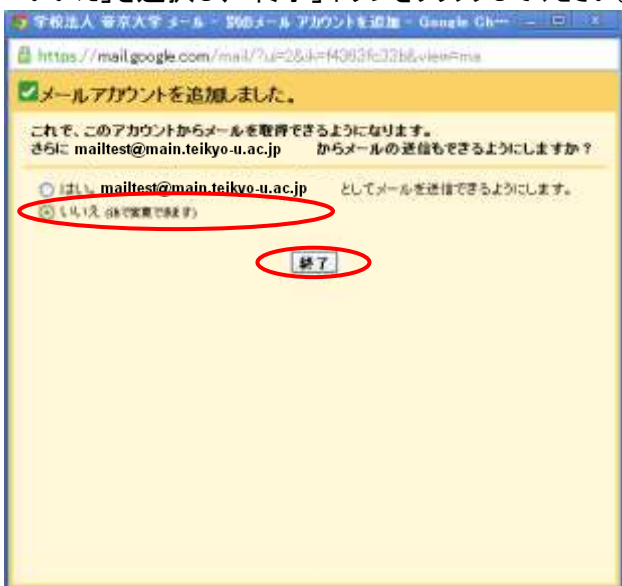
- ・ ユーザー名 : 移行元メールアドレス(※ @以降も必ず入力する)
- ・ パスワード : 移行元メールアドレスのパスワード
- ・ POPサーバー : pop.gmail.com
- ・ ポート : 995
- ・ 取得したメッセージのコピーをサーバーに残す : オフ
- ・ メールの取得にセキュリティで保護された接続(SSL)を使用する : オン
- ・ 受信したメッセージにラベルを付ける : 「移行元メールアドレス」選択
- ・ メッセージを受信トレイに保存せずにアーカイブする : オン

メール移行手順_メールデータ

設定が正常に完了すると、以下画面が表示されます。



「いいえ」を選択し、「終了」ボタンをクリックしてください。



メール移行手順_メールデータ

6. 移行完了確認

移行が開始されると、ラベルがついた状態で、メールの受信が開始されます。
メールの受信状態を確認し、移行完了の確認をおこなってください。



また、移行状況を確認するには、「設定」⇒「アカウント」タブの、「POP3を使用して・・・」の項目内の、「履歴を表示」をクリックしてください。



以下の画面が表示され、メールの移行状態が確認できます。



注意) メール件数に応じ、時間がかかりますので、移行するメールが多い場合はしばらく時間をおいてから確認してください。

メール移行手順_メールデータ

7. メール受信設定の削除

注意) メール移行が完了したのを確認してから、メール受信設定の削除を行います。本作業も必ず実施してください

ログイン後、画面右上にある「設定(歯車マーク)」をクリックします。
クリックすると表示されるメニューから、「設定」をクリックします。



「アカウント」タブを選択します。



メール移行手順_メールデータ

「POP3を使用して・・・」項目の、「削除」をクリックしてください。



以下メッセージが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



以上でメールデータの移行作業は完了となります。