SL ネット 設定手順書 <1-2-5 メールデータの移行 Windows メールから Thunderbird 編>

メールデータの移行 【 Windows メールから Thunderbird への移行 編 】

1) データのバックアップ・・・移行前の PC で行います。対象は「メールデータ」と「アドレス帳」です。

【メッセージのバックアップ】

デスクトップにメッセージデータを保存するフォルダを作成します。
 ここでは、例として「mail」という名前でフォルダを作成します。



② メールデータの容量を小さくします。
 「Windows メール」を起動し、「ごみ箱」を右クリックし、「[ごみ箱]フォルダを空にする」
 をクリックします。確認メッセージが表示されますが、
 はい」ボタンをクリックします。

 $(3) \qquad [7r4n] \rightarrow [x - 7x - 1] \rightarrow [y - 7x - 1] \\ (x - 7x - 1) = [x$

(m) 🛪	語トレイ - Window	vs メール					
ファ	イル(F) 編集(E)	表示(V)	ツール(Τ)	メッセージ(M)	ヘルプ(H)	検索	۶
-	₩5.4目//〒,02(N)			🕨 📾 転送 🛛 🚝	\times	すべてのメッセージを表示	
1	開<(0)		Ctrl+0				
	名前を付けて保存(A	.)				-	
	添付ファイルの保存	(∨)		0 宛先		件名	
	ひな形として保存(T)					
	フォルダ(F)			F	20121-1	こはアイテムかめりません。	
	インポート(I)			•			
	エクスポート(E)			 Window 	s アトトス帳(C)		
	CD居II(P)		Ctrl+P	メッセー	·ジ(M)		
	ユーザー(D)						
	プロパティ(R)		Alt+Enter				
1	オフライン作業(W) 終了(X)				III		

 ④ 以下の画面が表示されるので、「Microsoft Windows メール」をクリックし、次へ ボタン をクリックします。

Windows メール エクスポート	×
ブログラムの選択	1
エクスポートする電子メール プログラムを選択してください(S)	
Microsoft Exchange	_
Microsoft Windows メール	
< 戻る(1) 次へ(N) >	

⑤ 以下の画面が表示されるので、**参照** ボタンをクリックします。



⑥ デスクトップに作成した「mail」フォルダを選択し、フォルダの選択 ボタンをクリック します。

📑 電子メール メッセージをエクスポートする	場所を選択してください。	2.0	×
 デスクトップ・ 	/	▼ 1 検索	٩
 ■ 整理 ▼ III 表示 ▼ if 新しいフォル お気に入りリンク 	名前	①フォルダの保存場	所を選択
 ドキュメント 	■コンピュータ ● ネットワーク ● mail		
フォルダ ■ デスクトップ ■ Yoko ↓ パブリック		②クリック	
■ コンピュータ	L	32	フリック
フォルダ: mail		フォルダの選択 マ	キャンセル

(7)以下の画面が表示されるので、保存先フォルダが指定されていることを確認し、

次へ ボタンをクリックします。

Windows メール エクスポート	×
メッセージの場所	<u>.</u>
エクスポートしたメッセージを保存するフォルダを選択してください:	
C:¥Jsers¥Yoko¥Desktop¥mail 参照(R)]
	+cw.+711
C BESTER	417/2/6

(8)以下の画面が表示されるので、「すべてのフォルダ」を選択し、次へ ボタンをクリックし ます。



(9)バックアップが開始されます。完了するまで、そのまましばらく待ちます。 バックアップが完了すると、以下の画面が表示されます。 | 完了 | ボタンをクリックします。

Windows メール エクスポート エクスポートの完了	【保存時のご注意】 USB保存時に以下のメッセージが表示
メッセージが Windows メール形式でエクスポートされました。	された場合、「同じ処理を現在の項目
	すべてに適用」にチェックを入れ、
	「 <u>はい」をクリック</u> して進んでください。
	プロ/サイの読ま アロ/サイの読ま アロ/サイを詰めすここのファイルをコピーレルすか? ファイル 1345558-50000001.eml は、新しい場所へコピーできないプロ パケィを書かています。 13455964-0000001.eml
	(はい(*)) (キャンゼ(2)) (キャンゼ(2)) (1月) が増を現在の340×10×10×10(11月)(点)

(10)上記作業で保存したフォルダを、USBメモリなどに保存してください。

【アドレス帳のバックアップ】

 「Windows メール」を起動し、「ファイル」-「エクスポート」-「Windows アドレス帳」を クリックします。



② 以下の画面が表示されます。

[CSV(カンマ区切り)]を選択し、 エクスポート ボ	タンをクリックします。
Windows アドレス帳のエクスポート	
エクスポートするアドレス帳の形式を選択してください。別のプログラムや以前 のバージョンの Windows を使用しているユーザーがアドレス帳を開いたり、表 示したりできるようになります。なお、CSV ファイルの場合は、メモ帳でファイ ルを開き、文字コードの形式を ANSI に指定して保存し直してください。	
CSV (カンマ区切り)	
<u>ファイル形式の選択について</u> エクスポート(E) 関じる(<u>C</u>)	

③ 以下の画面が表示されるので、 **参照** ボタンをクリックします。



④ 保存場所は、デスクトップなど分かりやすいところを選択します。
 ファイル名には「アドレス帳」など分かりやすい名前を入力し、 保存 ボタンをクリックします。

名前を付けて保存	×
🚱 🕞 マ 📃 デスクトップ	→ √ 4 検索
● 整理 ▼ 副 表示 ▼	新しいフォルダ (2)
お気に入りリンク	名前 サイズ ①ファイルの保存場所を選択
ドキュメント 日 日本	
🗓 最近表示した場所	
 デスクトップ コンピュータ 	ביישעב אין
i	②ファイル名を入力
フォルダ	③クリック
ファイル名(N): アドレ	
ファイルの種類(T): CSV (;	bンマ区切り) (*.CSV) (保存(5) キャンセル

⑤ 以下の画面が表示されるので、次へ ボタンをクリックします。

CSV のエクスポート		X
	エクスポート先のファイル名(S): C:¥Users¥sl6admin¥Desktop¥アドレス穩.csv	参照(R)
	(東33)	<u> 流へ(N) > キャンセル</u>

⑥ エクスポートするフィールドを選択し、⑦ ボタンをクリックすると、下記のメッセージが出るので、OK ボタンをクリックします。

CSV のエクスポート	エクスポートするフィールドを選択し 2 3 1 2 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	/てください(S):		Windows アドレス帳 で アドレス帳が新しい形式に算 れました。	メ 強され、指定した場所にエクスポートさ OK
		〈 戻る(8) 27	キャンセル		

⑦ 上記作業で保存したアドレス帳のファイルを、USBメモリなどに保存してください。

2) データのインポート ··· 移行先の PC で行います

本手順の実施前に、以下の手順でメールアカウントを作成してください。

1-2-1_SL ネット設定手順書(メールの設定 Thunderbird 編)

なお、複数端末でご利用中のアカウントを設定する場合には、

1-2-4_SL ネット設定手順書(複数端末で代表アドレスを利用する場合 Thunderbird 編)」を ご覧ください。

【メッセージのインポート】

- バックアップしておいたメールデータのフォルダを、移行先のPCへおきます。 デスクトップなど分かりやすい場所に置いてください。
- 「Thunderbird」を起動し、「ローカルフォルダ」を選択して、右クリックし、「新しいフォ ルダ」をクリックします。



② 以下の画面が表示されるので、「名前」に任意の名称を入力し、フォルダを作成 ボタンを クリックします。ここでは、例として「インポート済み」とします。

新しいフォルダ	×
名前(<u>N</u>): インポート済み	
作成先(<u>C</u>):	
ี่ № – มหว+หหร่ 🛛 🗸	/
フォルダを作成(<u>R</u>) キャンセル	

③ 「ローカルフォルダ」の下に新しいフォルダ「インポート済み」が追加されます。



④ 新しく作成したフォルダ(例では「インポート済み」)を選択します。

「ツール」-「ImportExportTools」-「フォルダからすべての eml ファイルをインポート」 -「サブフォルダも含む」をクリックします。



⑤ 以下の画面が表示されます。バックアップしたメッセージのフォルダをクリックして開き、 その下にあるフォルダを指定し、フォルダの選択 ボタンをクリックします。





6

メッセージは、「インポート済み」フォルダーで確認できます。



【アドレス帳のインポート】

- (1)バックアップしておいたアドレス帳のファイルを、移行先のPCへおきます。 デスクトップなど分かりやすい場所に置いてください。
- (2)「Thunderbird」を起動し、「ツール」-「設定とデータのインポート」をクリックします。



3 以下の画面が表示されるので、「アドレス帳」を選択し、 次へ ボタンをクリックします。

定定とデータのインポート	\times
このウィザードは、他のメールソフトや一般的な形式のアドレス帳からメッセージ、アドレス帳、購読フィード、設定、 フイルタなどをThunderbird にインボートします。 インポート後は Thunderbird のメールやアドレス帳からアクセスできるようになります。	
○ すべてインポート(E)	
インポートする項目を選択してください:	
 アドレス帳(A) 	
$\bigcirc X - \mu \pi \gamma \gamma \chi(\underline{M})$	
○ 購読フィード(型)	
○ 設定(5)	
○ 74ルタ(E)	
戻る 次へ キャンセノ	L

(4)以下の画面が表示されるので、「テキストファイル」を選択し、 次へ ボタンを

クリックします。 設定とデータのインポート \times インポート元のファイル形式を選択してください(P): Eudora Outlook Outlook Express vCard 77/11 (vcf テキストファイル (LDIF, .tab, .csv, .txt) テキストファイルからアドレス帳をインポートします。LDIF (.ldif, .ldi) や カンマ (.csv)、Tab (.tab, .txt) で各フィー ルドを区切った形式をサポートしています。 戻る 次へ キャンセル 9

5 以下の画面が表示されるので、「カンマ区切り(*.csv)」を選択。アドレス帳の CSV ファイ を選択し、 **開く** ボタンをクリックします。

アドレス帳ファイルを選択			$\boxed{2}$	ファイ	ルの保存場所を選択
← → • • <mark>□</mark> • PC	> デスクトップ >	5 ~			
整理 ▼ 新しいフォルダー					
🔜 デスクトップ 🖈 ^	名前 ^	更新日時	種類	サイズ	
🖊 ダウンロード 🖈	nail	2016/05/18 14:38	ファイル フォルダー		37997
🚔 ドキュメント 🛛 🖈	mail01	2016/05/18 14:38	ファイル フォルダー		
📰 ピクチャ 🛛 🖈	📄 アドレス帳.csv	2016/05/18 14:21	CSV ファイル	61 KI	
📕 ビデオ					
🎝 ミュージック					
過去分					
画像					
a OneDrive				\sim	
					1)カンマ区切りを選択
PC					
」リムーバブルディスク・	<			>	
ファイル・	名(N): アドレス帳.csv	(4) <i>J J J</i>	カンマ区切り(*.csv)	~ 4	
				t a Vale II	
				עושלאיז	

⑥ 以下の画面が表示されるので、以下のように入力します。

アドレス帳のインポート			×
インポートするデータ項目: 1		戻る(<u>P</u>)	次へ(<u>N</u>)
☑ 最初のレコードにはフィールド名	を含む(<u>F</u>)		
左右に表示されたアドレス帳のフィー い。	-ルドを [上へ] ボタンと [下/	ヽ] ボタンで適切に	合わせてくださ
アドレス帳のフィールド	インポートするデータ		
口名	名前	^	
□ 姓	電子メール アドレス		
☑ 表示名			
ニックネーム			上へ(U)
☑ メールアドレス			下へ(<u>D</u>)
□ 別のメールアドレス			
□ スクリーンネーム			
□ 勤務先の電話番号			
□ 自宅の電話番号		~	
		01/	An example II
		OK	キャンセル

最初のレコードにはフィールド名を含む		チェックを入れる
アドレス帳のフィールド	表示名	チェックを入れる
	メールアドレス	チェックを入れる
	上記以外	チェックを外す ※ ただし、「表示名」「メールアドレス」以外にも 移行したい項目がある場合には、 該当項目にチェックを入れる

- (7)次に、「表示名」を選択し、 上へ ボタンを数回クリックして、「インポートするデータ: 名前」の位置まで移動する。 同様に、「メールアドレス」を選択し、上へ「ボタンを数回クリックして、「インポートす るデータ:電子メールアドレス」まで移動する。 アドレス帳のインポート \times インポートするデータ項目: 1 戻る(<u>P</u>) 次へ(<u>N</u>) ☑ 最初のレコードにはフィールド名を含む(E) 左右に表示されたアドレス帳のフィールドを [上へ] ボタンと [下へ] ボタンで適切に合わせてくださ 「表示名」「メールアドレス」以外にも 移行した項目がある場合は、 アドレス帳のフィールド インポートするデータ 🔻 名前 同様の手順で該当項目を選択し、 □名 □姓 電子メール アドレス 該当のフィールドを指定してくださ ☑ 表示名 🔺 上へ(U) 🗌 ニックネーム い。 🗹 メールアドレス 🔺 下へ(D) 🗌 別のメールアドレス アドレス帳のインポート □ スクリーンネーム \times □ 勤務先の電話番号 インポートするデータ項目: 1 戻る(P) 次へ(N) □ 自宅の電話番号 ☑ 最初のレコードにはフィールド名を含む(E) 左右に表示されたアドレス帳のフィールドを[上へ]ボタンと[下へ]ボタンで適切に合わせてくださ U. アドレス帳のフィールド インポートするデータ ☑ 表示名 名前 ☑ メールアドレス 電子メール アドレス 山名 上へ(<u>U</u>) □姓 ニックネーム 下<u>(D</u>) □ 別のメールアドレス □ スクリーンネーム □ 勤務先の電話番号 □ 自宅の電話番号 ОК キャンセル
- ⑧ OK ボタンをクリックします。
- ⑨ 以下の画面が表示されるので、完了 ボタンをクリックします。

テキストファイル (LDIF, tab, .csv, txt) のアドレス帳を正常にインポートしました。 アドレス帳 アドレス帳 をインボートしました。 戻る 完了 キャンセル	設定とデ	ニータのインポート	×
戻る 完了 キャンセル		テキストファイル (LDIF, .tab, .csv, .txt) のアドレス帳を正常にインポートしました。 アドレス帳 アドレス帳 をインポートしました。	
戻る 完了 キャンセル			
戻る 完了 キャンセル			
戻る 完了 キャンセル			
戻る 完了 キャンセル			
		戻る 完了 キャン	セル

移行作業完了後は、 USBメモリなどに保存したデータの削除 をお願いいたします。