
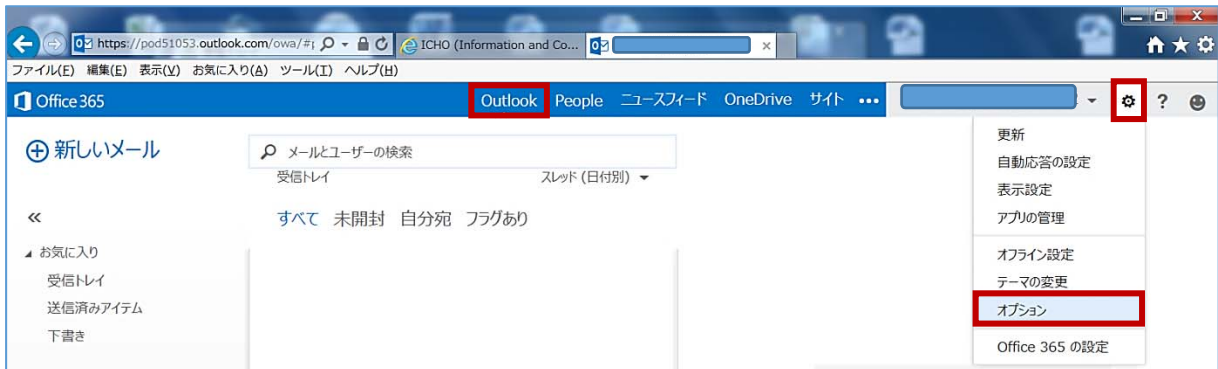


Webメールのデータ移行手順

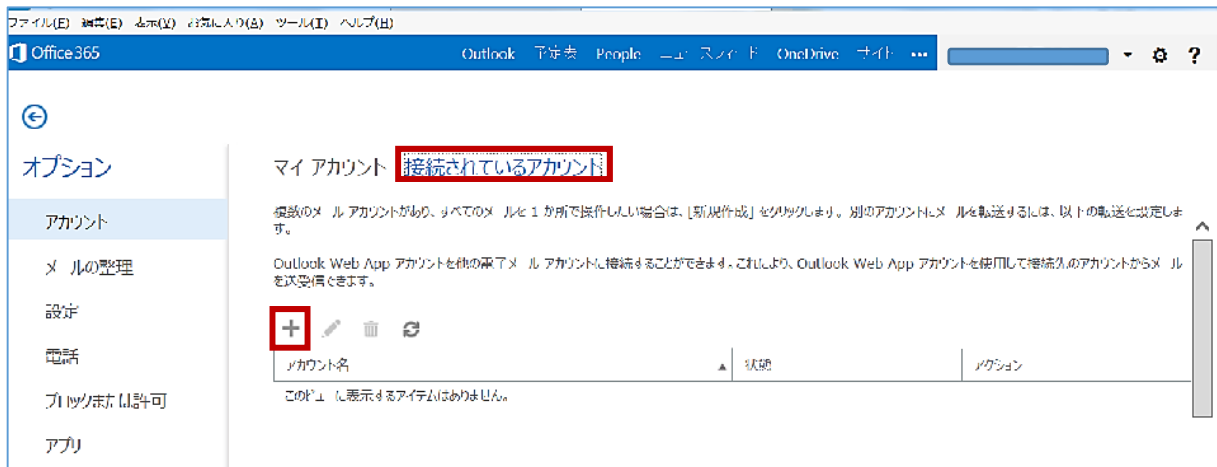
旧 Web メール of メールデータの移行は、新 Web メールで以下の設定を行ってください。

1. アカウントへの接続

- ① 新 Web メールにアクセスし、ログインします。
- ② 画面上部の「Outlook」をクリックし、右上の設定アイコン「」、「オプション」の順にクリックします。



- ③ 「アカウント」の「接続されているアカウント」をクリックします。「+」をクリックし、アカウントに接続します。



- ④ メールデータを移行する、旧 Web メールサーバのメールアドレスとパスワードを入力し、「次へ」をクリックします。(メールアドレス (例 : u123456a@ecs.cmc.osaka-u.ac.jp) のドメインは@ecs. の後は、**cmc.osaka-u.ac.jp** を付けますので注意してください。)

新しいアカウントの接続

*メールアドレス:

*パスワード:

接続するアカウントへのログインに使用するユーザー名です (tony@contoso.com など)。

次へ キャンセル

- ⑤ 警告が出力されますので OK をクリックします。

新しいアカウントの接続

*メールアドレス: u123456@ecs.

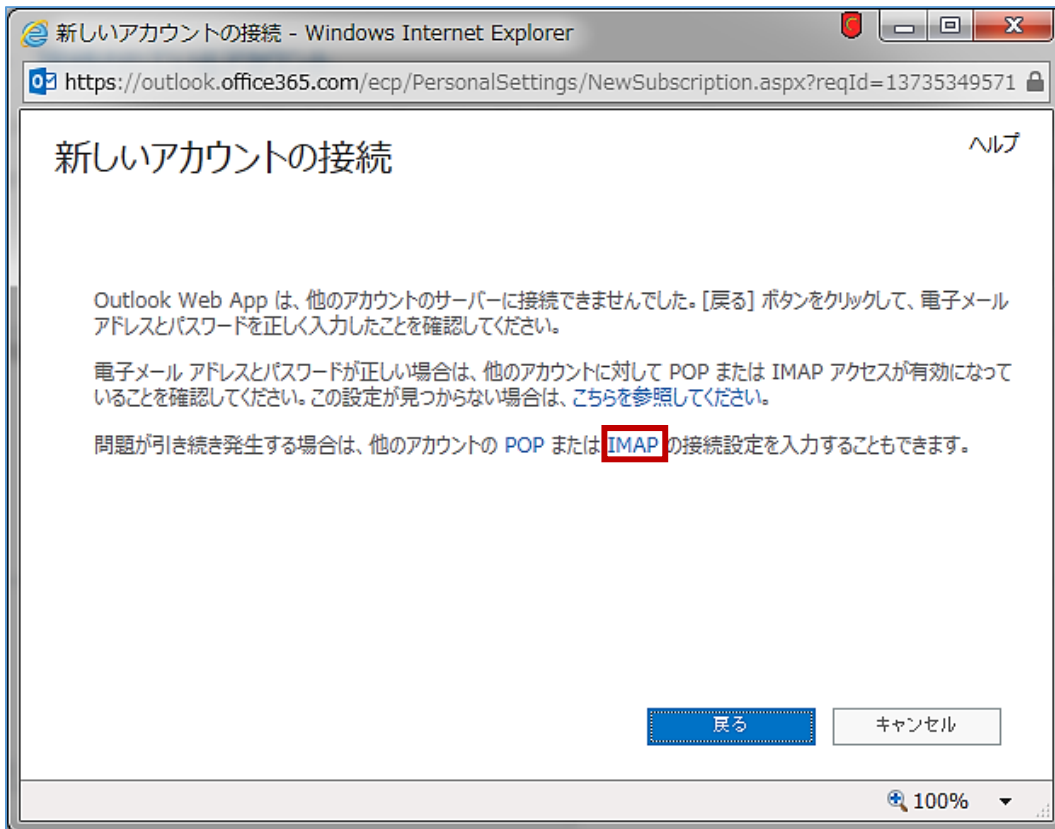
*パスワード:

警告

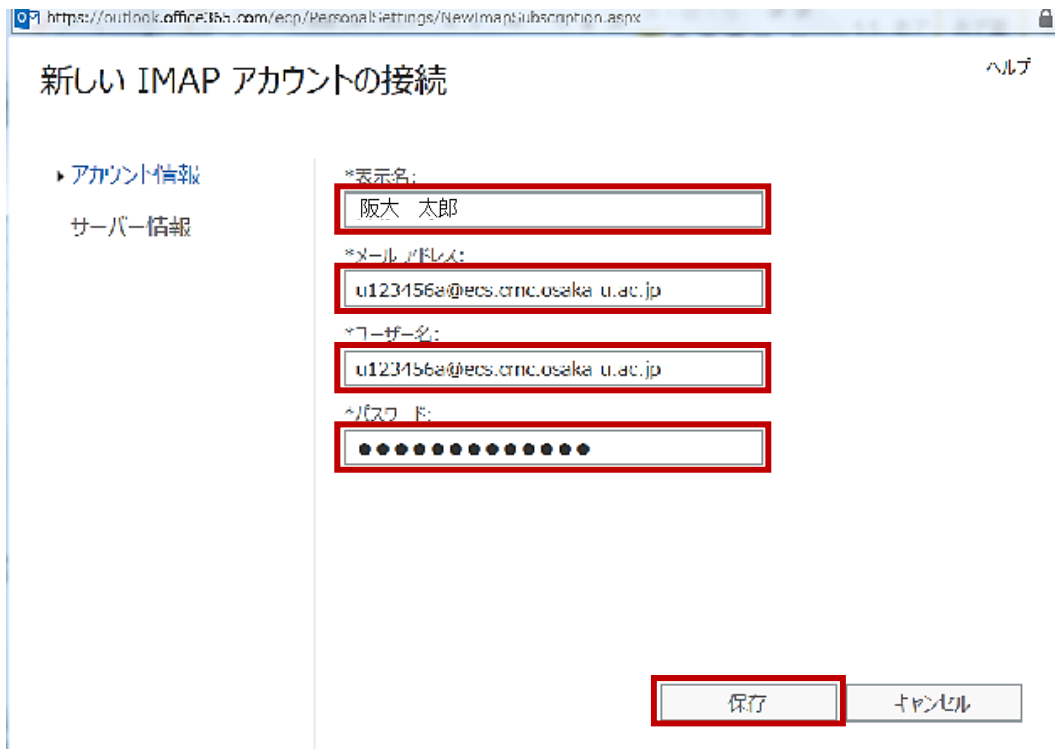
このアカウントにセキュリティ保護された接続を確立できません。一部のプロバイダーがセキュリティ保護された接続を提供しません。セキュリティ保護されない接続を試みますか?

OK キャンセル

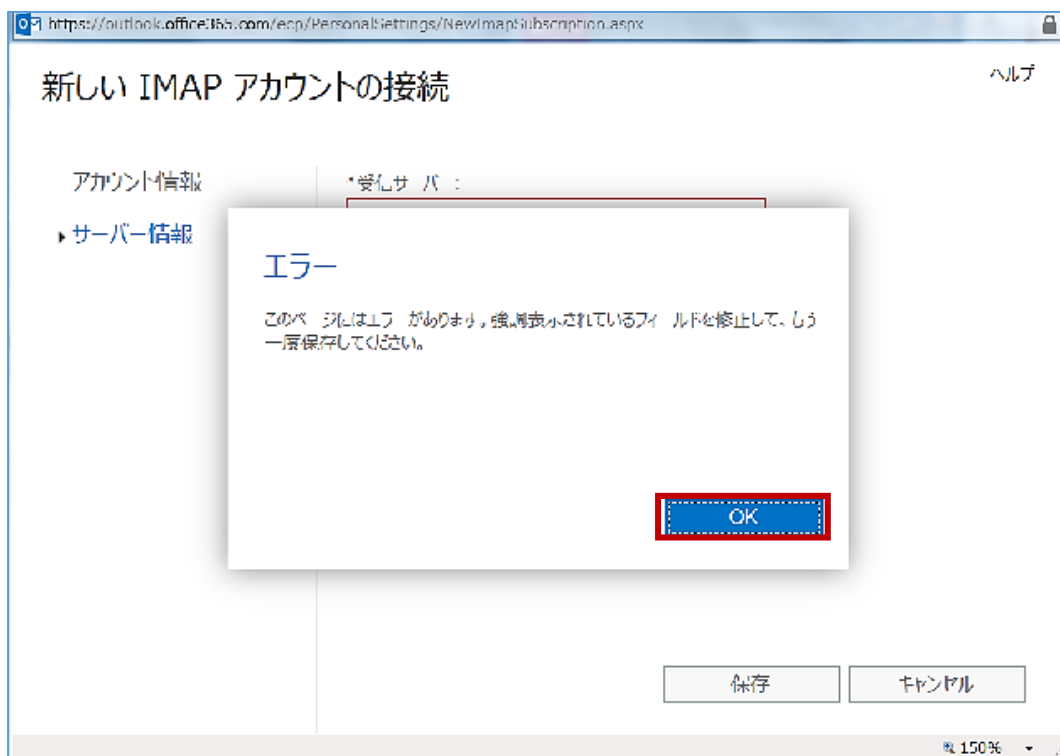
⑥ 新しい接続の画面が表示されますので、「IMAP」をクリックします。



⑦ 表示名（テストユーザ等の任意の名称）、メールアドレス（例：u123456a@ecs.cmc.osaka-u.ac.jp）、ユーザ名（例：u123456a@ecs.cmc.osaka-u.ac.jp）、パスワードを入力し保存をクリックします。（メールアドレスのドメインは@ecs.cmc.osaka-u.ac.jp ですので注意してください。）



⑧エラー画面が出力されますが、OK をクリックします。



⑨サーバ情報を以下の通り入力し、保存をクリックします。

受信サーバ：webmail.ecs.cmc.osaka-u.ac.jp

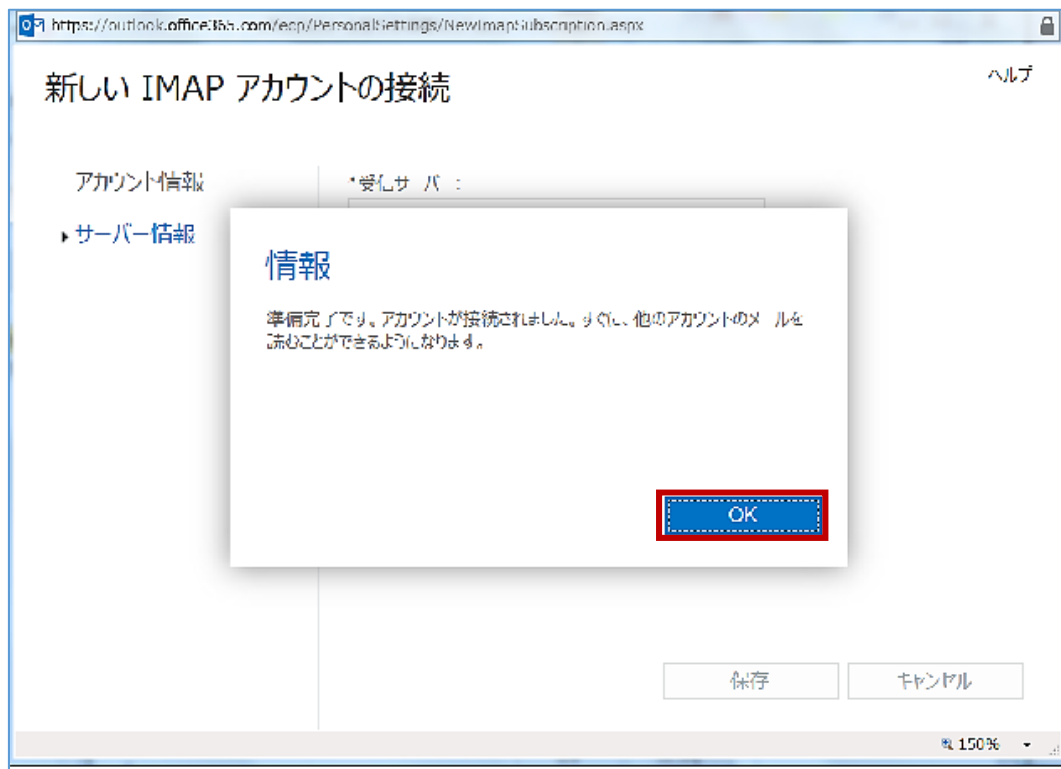
認証：基本

暗号化：SSL

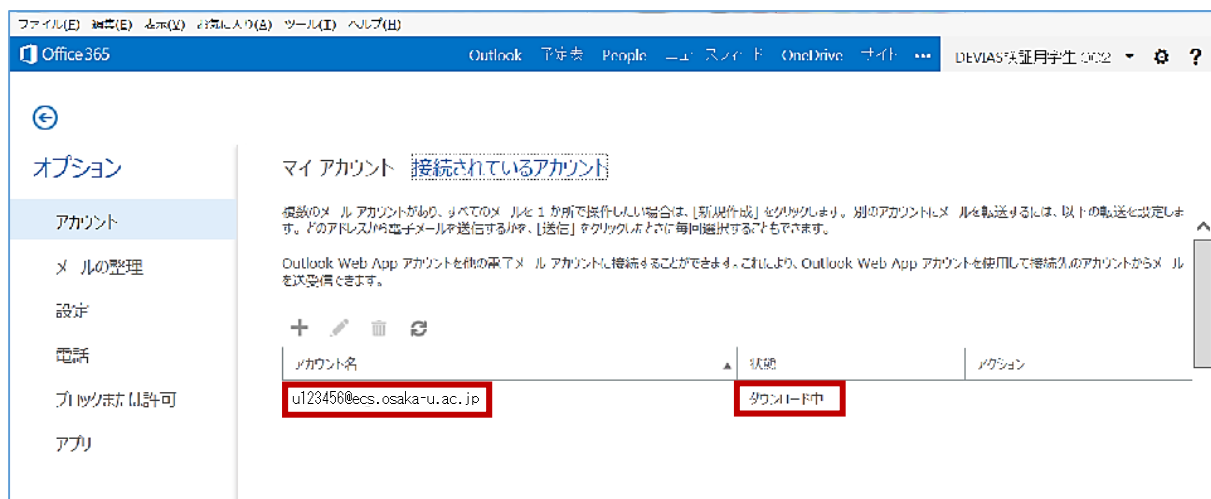
ポート：993



⑩旧 Web サーバのアカウントに正常に接続すると以下の画面が表示されますので、OK をクリックします。



⑪作成したアカウントが表示されます。状態が「ダウンロード中」から「OK」に変わればメール移行は終了です。




2. 差出人設定の変更

接続されたアカウントを用いてメールの移行を行うと「差出人を常に表示する」という設定がオンになります。この状態だとメールが送信できなくなります。

その為、メール移行後は「差出人を常に表示する」をオフに設定してください。

①新 Web メールにアクセスし、ログインします。

②画面上部の「Outlook」をクリックし、右上のアイコンをクリックし、設定アイコン「

③左側のメニューの設定をクリックし、メッセージ形式が表示されるまで画面を下に移動します。




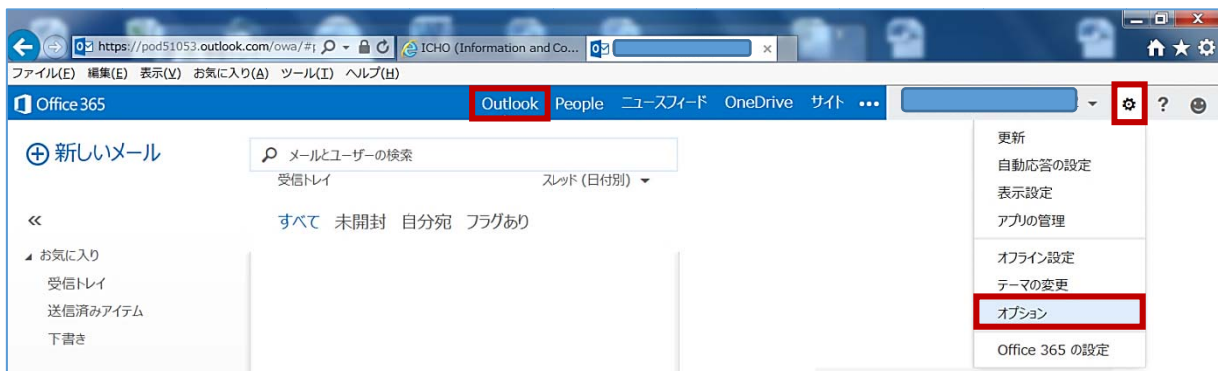
④メッセージ形式の「差出人を常に表示する」のチェックを外し、保存をクリックします。



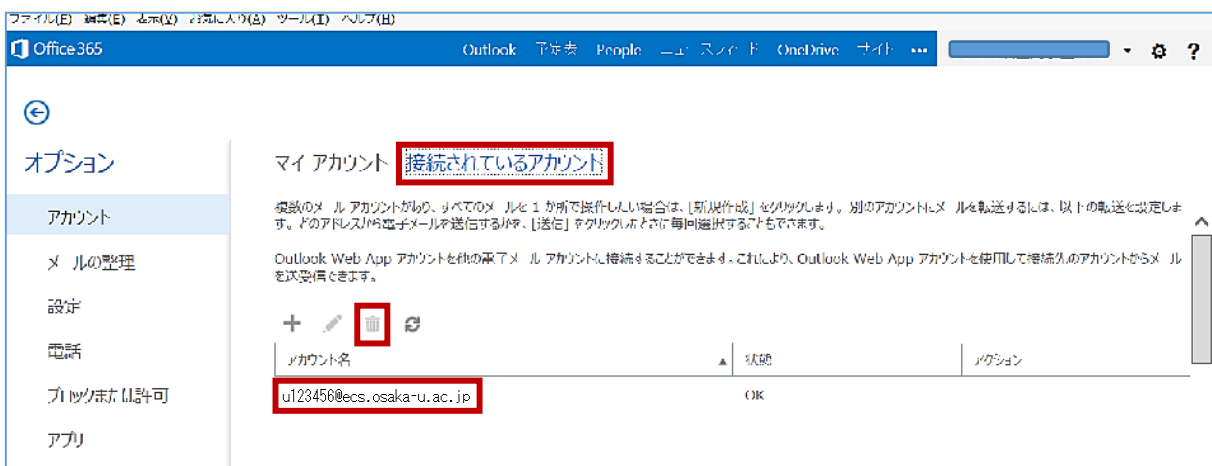
3. 接続したアカウントの削除

メール移行完了後に「接続されたアカウント」を削除します。

①画面上部の「Outlook」をクリックし、右上の設定アイコン「」、 「オプション」の順にクリックします。



②接続されているアカウントをクリックし、削除するアカウントを選択し、ゴミ箱をクリックします。



③警告が表示されますので、「はい」を選択すると接続したアカウントが削除されます。

