Outlook でのメールのバックアップ手順

卒業・修了する学生、退職・転出する教職員でメールを PC に保存しておきたい場合は、デスクトップ版 Outlook の「インポート/エクスポート」機能を使ってメールをデータファイル(.pst)でバックアップ (エクスポート)することができます。

このバックアップは、Exchange または IMAP でメールを受信しているユーザが対象です。

また、ユーザ ID が削除され、メールが利用できなくなった場合は、この方法は利用できません。

メールのエクスポート手順

1. メニューの[ファイル]-[開く/エクスポート]-[インポート/エクスポート]をクリックします。



2. [ファイルにエクスポート]を選択して【次へ】をクリックします。

インポート/エクスポート ウィ	'ザード
	実行する処理を選択してください(<u>C</u>):
	OPML ファイルからの RSS フィードのインポート OPML ファイルへの RSS フィードのインポート VCard ファイルへの CSS フィードのエクスポート
	ファイルにエクスポート 共通フィード リストからの RSS フィードのインポート 他のプログラムまたはファイルからのインポート
	説明: 他のプログラムに Outlook のデータをエクスポートします。
	< 戻る(<u>B</u>) 次へ(<u>N</u>) > キャンセル

3. [Outlook データファイル (.pst)]を選択して【次へ】をクリックします。

ファイルのエクスポート	March March 10
	エクスポートするファイルの種類を選択してください(<u>C</u>): Outlook データファイル (.pst) テキスト ファイル (カンマ区切り)
	< 戻る(日) 次へ(N) > キャンセル

4. バックアップしたいメールアカウントを選択して【次へ】をクリックします。

Outlook データ ファイルの	Dエクスポート エクスポートするフォルダー(E):	×
	 ユーザID@cc.saga-u.ac.jp 受信トレイ(b) 予書き[1] 送信済みアイテム 副除済みアイテム(4) 	* <u> </u>
	マサブフォルダーを含む(S)	マイルター(<u>E</u>)
	< 戻る(B) 次へ(N) >	キャンセル

5. エクスポートしたデータを書き出すファイル名(任意)を入力し、【完了】をクリックします。 エクスポートしたデータファイル(.pst)を置くフォルダを指定したい場合は、【参照】をクリックして フォルダを指定します。

Outlook データ ファイルのエー	クスポート
	エクスポート ファイル名(E): tts¥Outlook ファイル¥backup20160128.pst 参照(R) オプション ④ 重複した場合、エクスポートするアイテムと置き換える(E) ○ 重複してもエクスポートする(A) ○ 重複したらエクスポートしない(D)
	< 戻る(<u>B</u>) 完了 キャンセル

6. パスワードの設定

パスワードを設定する場合は、パスワードを入力して【OK】をクリックします。 パスワードを設定しない場合は、パスワードを入力せず【OK】をクリックします。

Outlook データファイルの作成
パスワードの追加 (オプション)
パスワード(P):
パスワードの確認(火):
パスワードをパスワード一覧に保存(S)
ОК \$ #>\ZV

- 7. 再度パスワードを入力して【OK】をクリックします。
 - パスワードを設定しなかった場合は、この画面は表示されません。

	-170071		+ 1 + 1 - x	(1
backup20160128	o.pst 用の	バスワート	を入力して	USEN.
パスワード(P):				
1スワードをパスワー	-ドー覧に	呆存(S)		
		01/		de ul
		OK	77.	ACIL.

メールのエクスポートが始まりますので、完了するまで待ちます。 メールの容量が多い場合は、かなりの時間がかかります。