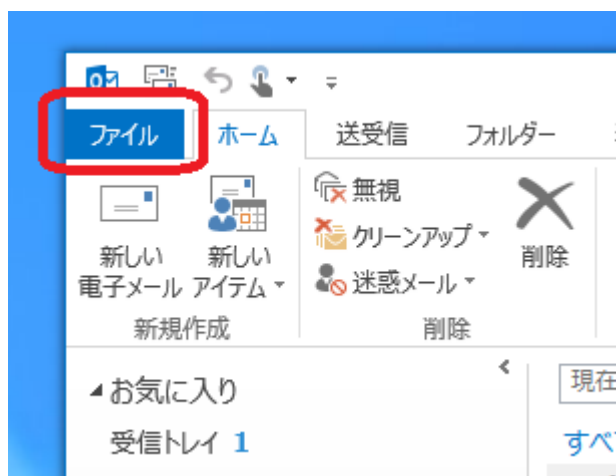


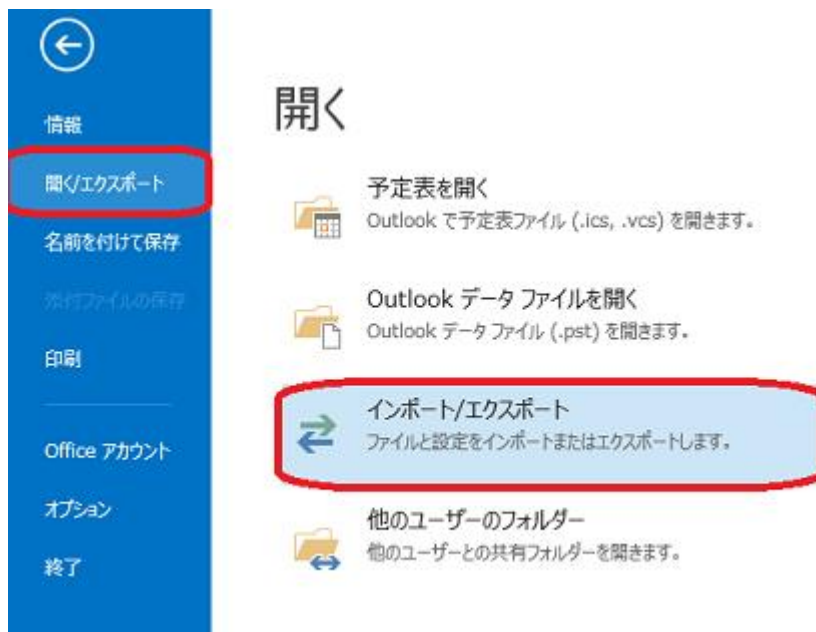
メールに使うメールソフトは、人それぞれですが、ごく一般的な Microsoft のメール、Outlook でデータのバックアップ方法を説明。

● まずは、メールデータの掃き出し方法

1. Outlook を起動したら [ファイル] をクリックまたはタップします。



2. [開く/エクスポート]、[インポート/エクスポート] を順にクリックまたはタップします。



3. [ファイルにエクスポート] を選択し、[次へ] をクリックまたはタップします。



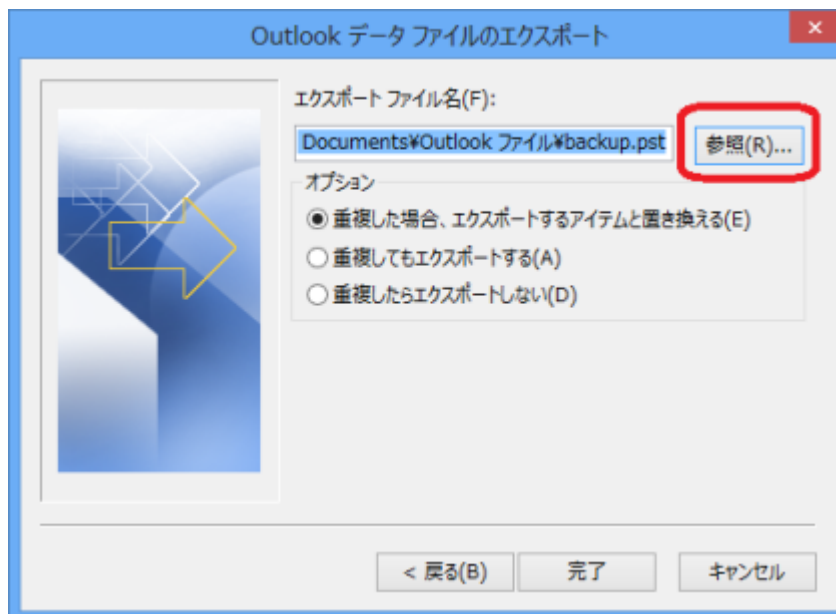
4. [Outlook データファイル (.pst)] を選択し、[次へ] をクリックまたはタップします。



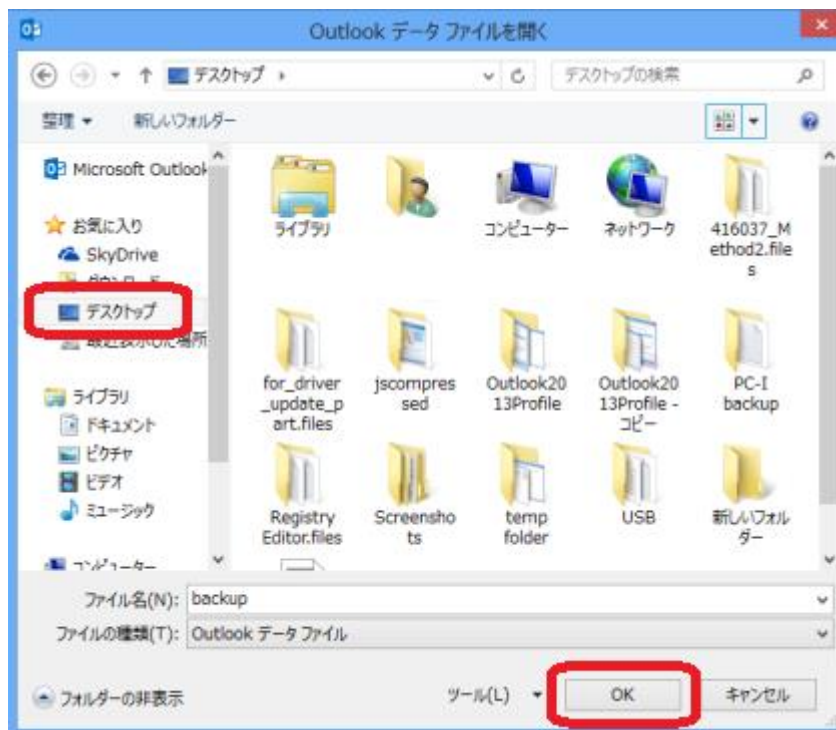
5. [エクスポートするフォルダー] で自分のメール アドレスをクリックまたはタップし、[サブフォルダーを含む] チェック ボックスをオンにします。そして [次へ] をクリックまたはタップします。



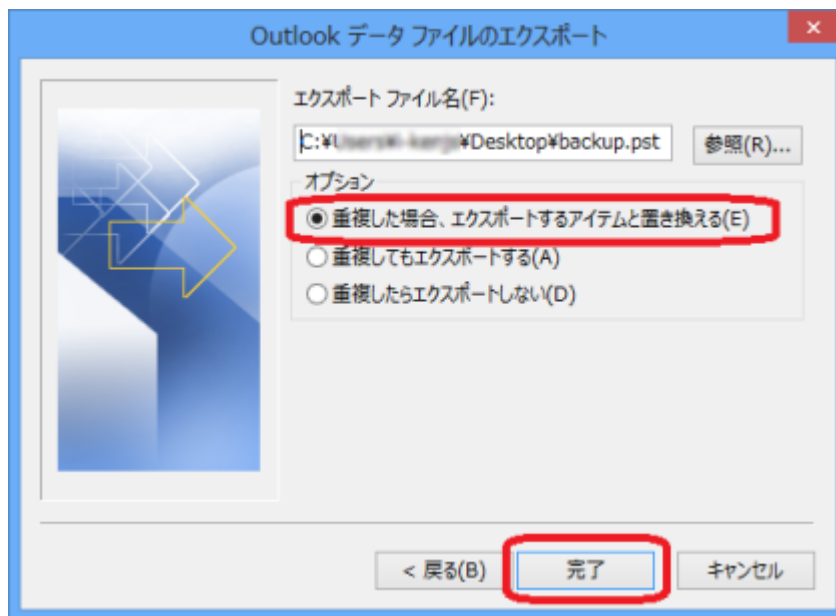
6. [参照] をクリックまたはタップします。



7. [デスクトップ] をクリックまたはタップし [OK] をクリックまたはタップします。

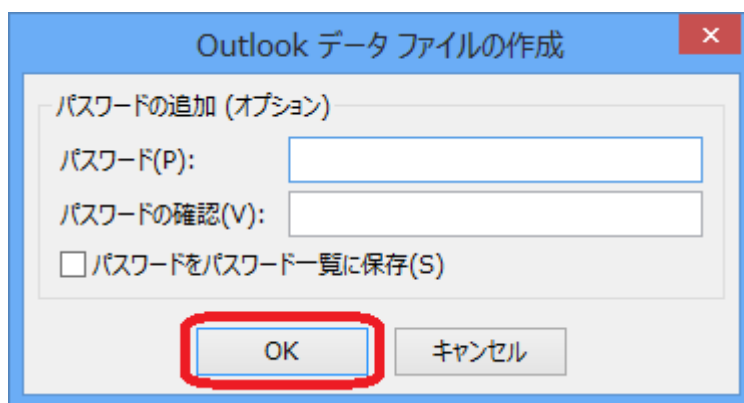


8. [重複した場合、エクスポートするアイテムと置き換える] を選択し [完了] をクリックまたはタップします。



9. [パスワード]、[パスワードの確認] は空欄のまま [OK] をクリックまたはタップします。



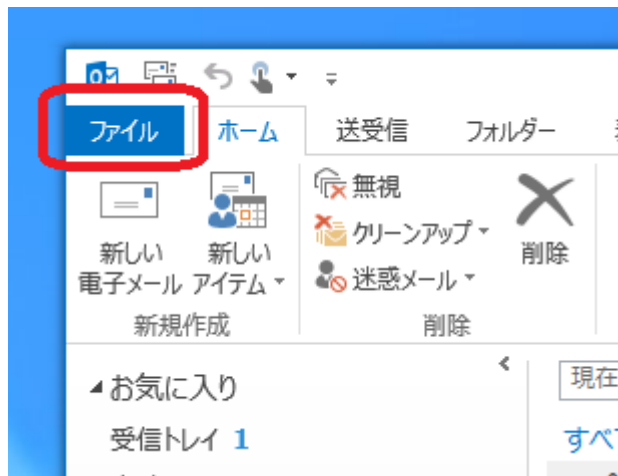


10. デスクトップに「backup」という名前のファイルが作成されたことを確認します。

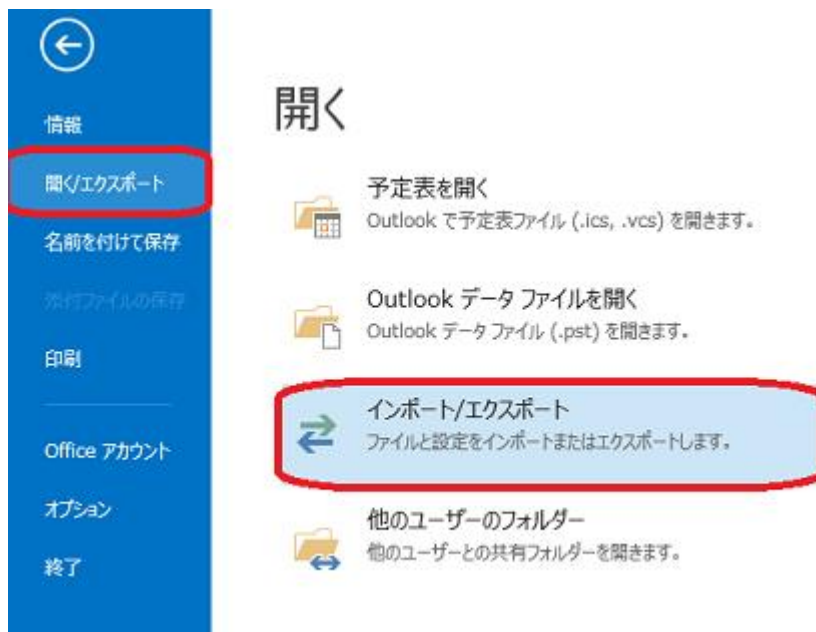


● backup からメールデータを Outlook にインポートする

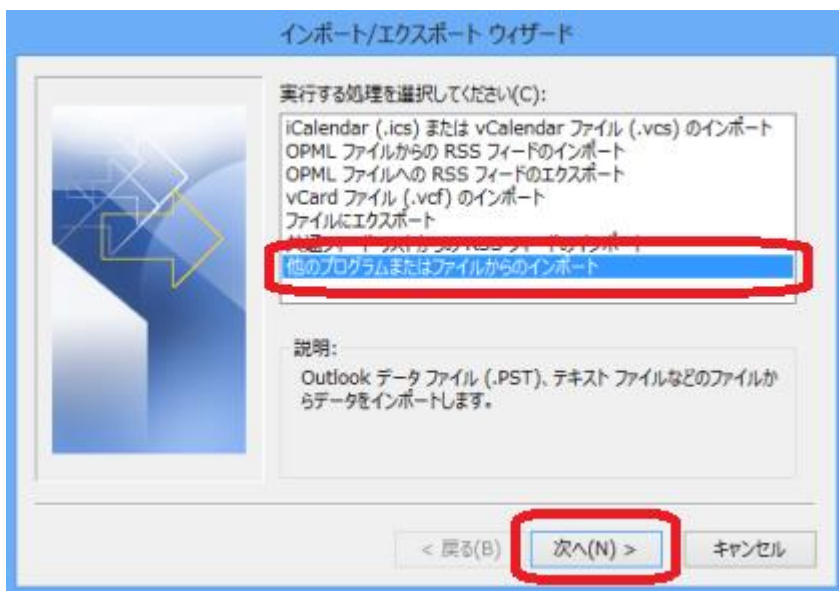
1. Outlook を起動したら [ファイル] をクリックまたはタップします。



2. [開く/エクスポート]、[インポート/エクスポート] を順にクリックまたはタップします。



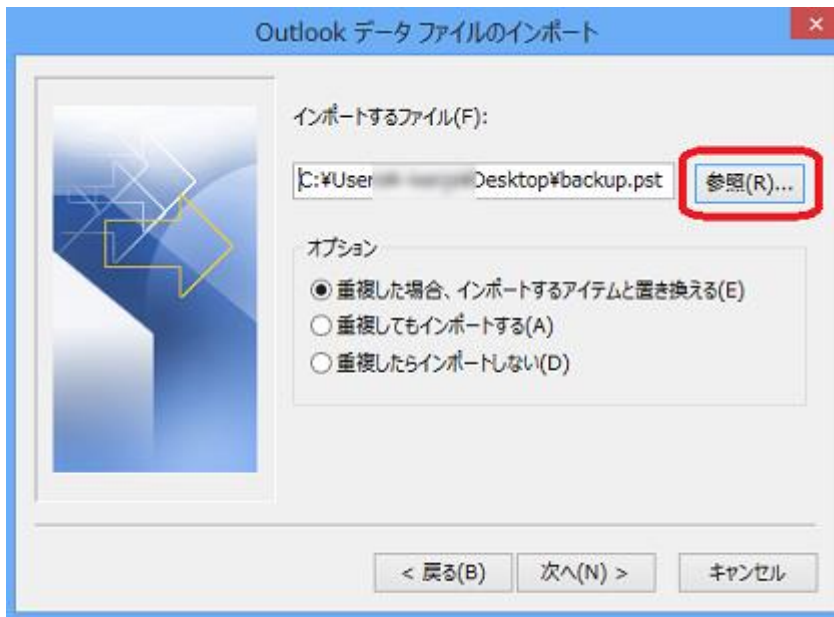
3. [他のプログラムまたはファイルからのインポート] を選択し、[次へ] をクリックまたはタップします。



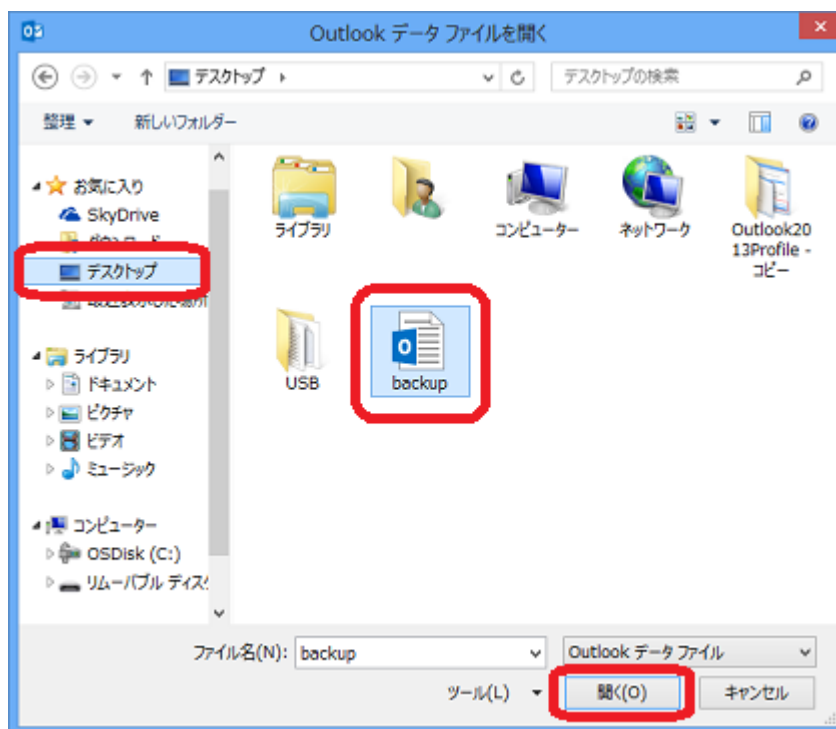
4. [Outlook データファイル (.pst)] を選択し、[次へ] をクリックまたはタップします。



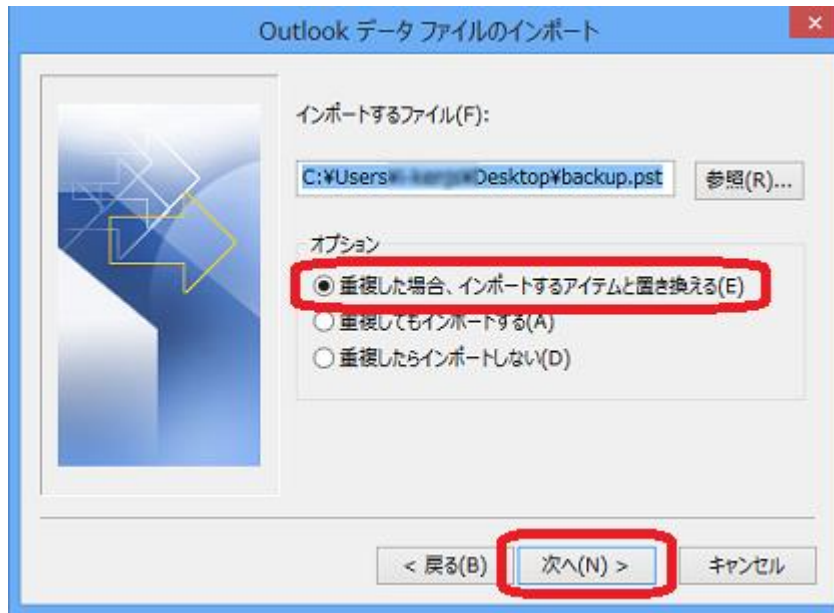
5. [参照] をクリックまたはタップします。



6. [デスクトップ] を選択し、ファイルの「backup」を選択し [開く] をクリックまたはタップします。

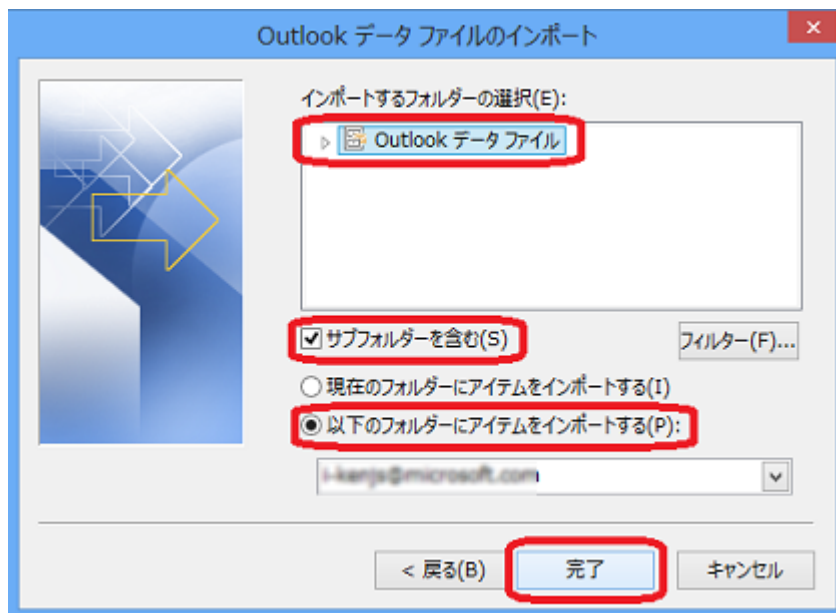


7. [重複した場合、エクスポートするアイテムと置き換える] を選択し [次へ] をクリックまたはタップします。



8. [Outlook データファイル] を選択し、[サブフォルダーを含む] チェック ボックスをオンにします。次に [以下のフォルダーにアイテムをインポートする] を選択してインポート先のフォルダーを指定します。最後に [完了] ボタンをクリックまたはタップします。





注：[インポートするフォルダーの選択] で「Outlook データファイル」を選択した場合は、メールや連絡先などの Outlook のすべてのデータが復元されます。一部のデータだけを復元する場合は、復元したいデータを選択します。たとえば、[受信トレイ] を選択すると受信したメール、[連絡先] を選択すると連絡先だけを復元することができます。

