# Office365 Outlook 設定手順書

1.0版

## 2016 年 3 月 協立情報通信株式会社

### 更新履歴

版数	更新日	作成者	内容
1.0	2015/7	KCC 坂井	初版作成

### 目次

1	MICROSOFTUPDATE 設定手順	3
2	EXCHANGEONLINE 設定手順	6









4	メール設定 - 0365 電子メール アカウント 電子メール アカウントとディレクトリを設定します。 電子メール アカウントとディレクトリを設定します。 データ ファイル  データ ファイル  電子メール メッセージとドキュメントを保存するために使用す  データ ファイル(E)  プロファイル  電子メール アカウントとデータ ファイルの複数のプロファイレ  電子メール アカウントとデータ ファイルの複数のプロファイレ  プロファイルの表示( <u>s</u> )  閉じる( <u>c</u> )	メール設定画面が表示されますので、[プロファイルの表示] を クリックしてください。
5	全般         ごのコンピュータにセットアップされたプロファイル(Q):         0365         道力加(D)         肖耶除(E)       プロパティ(B)         コピー(Y)         Microsoft Office Outlook の起動時(に使用するプロファイル:         ・       「便用するプロファイルを選択するプロファイル(U)         0365         〇K       キャンセル         適用(A)	[追加]をクリックしてください。
6	新しいプロファイル   新しいプロファイルの作成   グロファイル名(N):	[プロファイル名] に【 <mark>Office365</mark> ]と入力して OK ボタンを押し て下さい。
7	・ 新しいモデメール アガウント での通知         ・ 日島アガウント セナ・アプ         ・ ひょう ドップ・         ・ グレージョン         ・ グレージョン         ・ グレージ         ・・         ・・         ・・	左記画面の 4 箇所を入力してください。 名前: <mark>ご自身の E-mail アドレス</mark> 電子メールアドレス: <mark>ご自身の E-mail アドレス</mark> パスワード: <mark>通知されたメールパスワード</mark> を入力してください。 パスワードの確認入力も同様のパスワードを入力してくださ い。最後に次へボタンをクリックしてください。



12	Microsoft Office Outlook	その後左記画面が初回起動時に表示されます。 通常ですと1分~5分程度で消えます。
13	受信トレイ - Microsoft Outlook       -         : ファイル区) 編集(D) 表示(少) 移動(D) ツール(D) アクジョン(A) ヘルブ(D)         : 通打規(作成(D) - (X)) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (	12の画面が消えると正常にOutlook が起動して作業終了になります。

# Office365 Outlook 設定手順書 【データ移行など】

初版

## 2016 年 3 月 協立情報通信株式会社

### 更新履歴

版数	更新日	作成者	内容
1.0	2015/7	KCC 坂井	初版作成

### 目次

❶	省電力解除方法	. 3
2	仕訳ルールの移行方法	. 5
3	OUTLOOK メールデータ移行手順	. 8
4	OUTLOOK メールデータ移行手順(PST 移行)	13
5	OUTLOOK 起動方法変更手順	18



All rights reserved, Copyright @KyoritsuComputer & Communication

6-1	次のブランの設定の変更:ECO         お彼いのコンピューターで使用するスリーブ状態とティスプレイの設定を選択してください。         ●       パッテリ死動       ●	ノートパソコンの画面 電源に接続のコンピュータをスリープ状態にするを「なし」に設 定してください。そのあと「詳細な電源設定の変更」をクリック してください。
7	● 種源オブション       2            詳細設定           かスタマイズする電源プランを選択してから、お使いの         コンピューターで電源を管理する方法を選択してくださ         い。             「高パフォーマンス[アクティブ]               「高パフォーマンス[アクティブ]               「協に打 ーマンス[アクティブ]               「協に方の) パスワードを必要とする         「バッテリ駆動: はい         電源に接続: はい         電源に接続: はい         「バッテリ駆動: 000         「シンピューターで電源を切る         「アンび        「「シン        「」         「たみの時間が経過後ハード ディスクの電源を切る         「、         「アングトップの背景の設定         「フイヤレス アダプターの設定         「         「         「たっ         「         「たみ        「         「たみ        「」         「たっ         「         「た         アダプターの設定         「         「         「	ハードディスク→次の時間が経過後ハードディスクの電源を切 る→電源に接続の時間を0に設定してください。 変更後 0.K ボタンをクリックしてください。
8	次のプランの設定の変要:ECO お使いのコンピューターで使用するスリープ状態とディスプレイの設定を選択してください。 ● ディスプレイを増くする: 1分 ● 1分 ● 1分 ● 1 ● ディスプレイの極度を切る: 1分 ● 2分 ● ● コンピューターをスリープ状態にする: 3分 ● 3分 ● ※ プランの明るさを調整: ● ↓ ※ ● ↓ ※ ● ↓ . ※ 詳細な電源設定の変更(C) 変更の原存 キャンセル	変更の保存ボタンをクリックしてください。 省電力解除設定は完了になります。



(2) {	士訳ルールの移行方法	
1	プロファイルの選択 プロファイル名 №: 0365 0365 office365 OK キャンセル オブション(0) >>	Outlook を起動します。 <mark>旧プロファイル名「Outlook」</mark> を選択して O.K ボタンを クリックします。
2	日本         発言://-kitana@kandas.cm - Mossit 0.000X           日本         活用         日本         活用         日本         日本 <th>[ホーム] タブの [移動] グループの [ルール] をクリ ックし、 [仕分けルールの通知と管理] をクリックしま す。</th>	[ホーム] タブの [移動] グループの [ルール] をクリ ックし、 [仕分けルールの通知と管理] をクリックしま す。
3		仕訳ルールと通知の画面が開きましたら [オプション] ボタンを クリックしてください。
4	オブション       ?         インボートとエクスボート       仕分けルールをエクスボートしたり、以前のパージョンの Outlook から仕分けルールをインボートします。         (仕分けルールをエクスボート(E))       仕分けルールをインボート(D)         (仕分けルールをエクスボート(E))       仕分けルールをインボート(D)         (仕分けルールのアップグレード       し前のパージョンの Outlook を使用する予定がない限りは、仕分け ルールをアップグレードすることをお勧めします。         (○K       キャンセル	オプション画面が表示されます。 [仕訳ルールをエクスポート]を選択してクリックしてください。

5	・ マクスボートした仕分けルールを名前を付けて保存       ●         ・ マイブラリ、ドキュメント、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	保存先を確認してきます。 ここではデスクトップを選択して、ファイル名を [仕訳] としてく ださい。その後保存ボタンをクリックしてください。 これで Outlook を終了してください ※初期で [無題] となっております。上書きで [仕訳] に変更し てください。
6	プロファイルの選択 プロファイル名 N: 03855 03855 0ffice3855 0K キャンセル オブション(Q) >>	再度 Outlook を起動して今回作成した [Office365] を選 択してください。
7		[ホーム] タブの [移動] グループの [ルール] をクリ ックし、 [仕分けルールの通知と管理] をクリックしま す。
8		仕訳ルールと通知の画面が開きましたら [オプション] ボタンを クリックしてください。

9	オブション       ?         インボートとエクスボート       仕分けルールをエクスボートしたり、以前のパージョンの Outlook から仕分けルールをインボートします。         仕分けルールをエクスボート(E)       仕分けルールをインボート(D)         仕分けルールのアップグレード       仕分けルールのアップグレード         以前のパージョンの Outlook を使用する子定がない限りは、仕分け       ハールをアップグレード         今すぐアップグレード(U)       OK	オプション画面が表示されます。 [仕訳ルールをインポート]を選択してクリックしてください。
10	・ 仕分けルールのインボート元         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	先ほどデスクトップに保存した [仕訳] ファイルを選択して開く ボタンをクリックしてください。
11		最後にインポートしたルールが正しいかを確認頂き [適用] ボ タンをクリックして [O.K] ボタンをクリックしてください。 これで仕訳ルール移行作業は完了になります。

3 (	Outlook メールデータ移行手順	
1	プロファイルの選択 プロファイル名 N: 0365 0365 office365 OK キャンセル オブション(①) >>	Outlook を起動して <mark>旧プロファイル名「Outlook」</mark> を選択し ください。
2	1       1       変化       ・ Micr         アルル       1       送受信       フォルター       表示       アドク         図       名馬を付けて保存        アエ表を聞く       Outlook で 予定表ファイル (.ics, .vcs) を開きま         (情報)       アロー       アエ表を聞く       Outlook で ラク ファイルを聞く         (日間)       (2)       Outlook で ータ ファイル (.ics, .vcs) を開きま       (1)         1       オブション       (2)       (1)       (1)         1       オブション       (2)       (1)       (1)       (1)         1       オブション       (2)       (1)       (1)       (1)       (1)       (1)       (1)       (1)       (2)       (1)       (1)       (2)	<ol> <li>1.Outlook を起動したら [ファイル] をクリック</li> <li>2.[開く] をクリック</li> <li>3.[インポート] をクリック</li> <li>※IMAPアカウントの場合は送信済みボックス内のデ ータを新規で作成したフォルダにコピーしたあと実行し てください。</li> </ol>
3	インボート/エクスボート ウィザード 実行する処理を選択して(ださい(C) に3emdar (xs) または vCalendar ファイル (vcs) のインボート OPML ファイルからの RSSフィードのインボート OPML ファイルへの RSS フィードのインボート マンマイン マード (vct) のインボート インターネットメールアがフンドの設定をインボート インターネットメールアがついたの設定をインボート 10-240メート ファイルログスポート 発達フィード リンドがらの RSS フィードのインボート 他のフログラムよたはファイルからのインボート 随明 他のフログラムに Outlook のデータをエクスポートします。 く戻る(B) (次へ(M))	メールのデータをバックアップするので、「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。

8<sub>Co.,Ltd..</sub>



7	Microsoft 個人用フォルダの作成	ウィンドウが表示されたら、そのまま「OK」をクリック - + +
	ファイル( <u>F</u> ): C.¥Users¥ .¥Desktop¥backup.pst	
	名前(N): 個人用フォルダ	
	形式: 個人用フォルダ ファイル	
	「パスワードをパスワード一覧に保存(S)	
	OK ++)21	
8		ウィンドウが表示されて、バックアップが開始されま
	Microsoft Office Outlook	す。
	la l	ウィンドウが閉じたら バックアップ作業は完了です
		= $=$ $=$ $=$ $=$ $=$ $=$ $=$ $=$ $=$
	'受信トレイ' をエクスポートしています	認しより。
	**>tr/	
9	プロファイルの選択	Outlook を起動して今回作成した <mark>[Office365]</mark> を選択して
	プロファイル名 N): 0965	ください。
	0365 office365	
10	27-1/μ U 送受信 27/1/ダー 表示 アドイン	1.Outlook を起動したら [ファイル] をクリック
		2.[開く] をクリック
	情報 情報	3「インポート」 をクリック
	開く Outlook データファイルを開く Outlook データファイルを開く	5.[1 2 m = [·] 2 / 9 / /
	インポート コープンペント アイル、設定、および RSS フィードを Outlook にイ	
	☑ 按7 √ → 1/3j.	
	他のユーザーのフォルダー 物のユーザーとの共有フォルダーを開きます。	
	(44)	
1		





④ Outlook メールデータ移行手順(PST 移行)				
1	プロファイルの選択 プロファイルの選択 プロファイルを №: 0365 0365 office365 OK キャンセル オブション(0) >>	Outlook を起動して <mark>旧プロファイル名「Outlook」</mark> を選択し ください。		
2	1       支援国       フォルター       表示       アドク         2       支援国       フォルター       表示       アドク         図       名馬を付けて保存       第       デビス       のはlook マラ定表ファイル (.ics, .vcs) を開きま         (情報)       アロージー       のutlook データ ファイルを開く       のutlook データ ファイルを開く         (日)       ロレロの体 データ ファイル (.ics, .vcs) を開きま       のutlook データ ファイル (.ics, .vcs) を開きま         (日)       ロレロの体 データ ファイルを開く       のutlook データ ファイルを開く         (日)       ロレロの体 データ ファイル (.ics, .vcs) を開きま       (1)         (日)       ロレロの体 データ ファイルを開く       (1)         (日)       ロレロの体 データ ファイル (.ics, .vcs) を開きま       (1)         (日)       ロレロー (.ics, .vcs) を開きま       (1) <td>1.Outlook を起動したら [ファイル] をクリック 2.[開く] をクリック 3.[インポート] をクリック</td>	1.Outlook を起動したら [ファイル] をクリック 2.[開く] をクリック 3.[インポート] をクリック		
3	インボート/エクスボート ウィザード 実行する処理を選択して(ださい(C): C(alendar (xs) または vCalendar ファイル (vcs) のインボート OPML ファイルからの RSSフィードのインボート ロクロビスティード・マンターンドレンをインボート インターネットメールアがついの設定をインボート インターネットメールアがついたの設定をインボート アイルにロンズボート 発達フィードリンドがらの RSS フィードのインボート 他のフログラムよたはファイルからのインボート 随明 他のフログラムに Outlook のデータをエクスボートします。	メールのデータをバックアップするので、「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。		



7	Microsoft 個人用フォルダの作成       Image: Cited State St	ウィンドウが表示されたら、そのまま「OK」をクリックします。
9	Microsoft Office Outlook         ジ	ウィンドウが表示されて、バックアップが開始されます。 ウィンドウが閉じたら、バックアップ作業は完了です。 デスクトップに「backup.pst」ファイルがあることを確認しま す。 コントロールパネルを起動します。



	1	1
14	メール設定 - Outlook     ×       電子メール アカウント     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	データファイルをクリックしてください。
15		データファイルタブが選択されていることを確認して【追加】ボ タンをクリックしてください。
16	Outlook データファイルを開くまたは作成する     ×     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・	
17		追加したファイルが表示されているのを確認して【閉じる】ボタ ンをクリックしてください。またその他のウィンドウが開いてい たら閉じてください。Outlook 上にバックアップファイルが表示 されますので、必要なものを Office365 のクラウド側にドラッ グなどで移動もしくはコピーをしてデータ移行してください。



4	<ul> <li>メール</li> <li>全般         <ul> <li>ごのコンピューターにセットアップされたプロファイル(Q):</li> <li>o3655</li> <li>PBX_info</li> <li>道加(D) 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y)</li> <li>Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル:</li> <li>使用するプロファイル(L)</li> <li>o365</li> <li>o365</li> <li>o365</li> <li>o365</li> <li>o365</li> <li>の第に使用するプロファイル(L)</li> <li>o365</li> <lio365< li=""> <li>o</li></lio365<></ul></li></ul>	[常に使用するプロファイル]をチェックして今回作成した Office365を選択して O.K ボタンをクリックしてください。 次回 Outlook 起動時からプロファイル選択画面が表示されな くなり起動致します。
5	変更 2014/08/18 23 KB トソーシング登録完了のお知らせ≫ 2014/08/18 21 KB ▼ すべてのフォルダーは最新の状態です。 接続先: MICROSOFT EXCHANGE	Outlookの同期が完了するまで Outlook を起動したままにし てください。 すべてのフォルダーは最新の状態です。と表示されましたらデ ータ移行が完了になります。