

2017年1月13日

メールシステム (DeepMail) およびオンラインストレージシステム (proself) の変更について

各位

経理部ネットワークインフラ課

ネットワークインフラ課では、本学で運用しているメールシステム (DeepMail) および、オンラインストレージシステム (proself) について、2017年3月末をもって運用を変更する事となりました。4月以降は、上記システムに代わり、マイクロソフト社の Office365 に移行することといたします。2017年3月31日をもって、現行のメールシステムは送受信機能を停止、オンラインストレージシステムは新規ユーザー登録を停止します。また、両システムともに、2017年5月31日に完全に停止します。

つきましては、みなさまには、添付の「メールシステムおよびオンラインストレージシステムの Office365 への切り替え手順」をご覧の上、新システムへの切り替え手続きをしていただきますようお願いいたします。

なお、移行期間は2016年度中より2017年5月末までとします。メールシステムについては、3月末までに送受信したメールの閲覧は可能、オンラインストレージシステムは移行期間中も引き続き利用可能とします。

以上

メールシステム および オンラインストレージシステムの Office365 への切り替え手順

同志社女子大学ネットワークインフラ課

2017年1月18日改訂版

目次

- 0. 概要
- 1. 切り替え作業の手順
- 2. メールの移行
 - 2-0. 概要
 - 2-1. メール転送設定
 - 2-1-1. WebMail のメール転送設定
 - 2-1-2. Office365 のメール転送設定
 - 2-1-2-1. Office365 にサインインする.
 - 2-1-2-2. Office365 のメール転送設定を解除する
 - 2-2. 新メールサーバーに旧メールサーバー上のメールをインポートする
 - 2-3. メールの送信先・受信先の変更
 - 2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定
 - 2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定
 - 2-3-3. Outlook for Mac (Mac) の設定
 - 2-3-4. Macメール (Mac) の設定
 - 2-3-5. Thunderbird (windows) の設定
- 3. オンラインストレージの移行
 - 3-0. 概要
 - 3-1. Proself に保存したファイルをパソコンにダウンロードする.
 - 3-2. OneDrive にファイルをアップロードする.
 - 3-2-1. OneDrive を起動する.
 - 3-2-2. OneDrive にファイルをアップロードする.
- 4. 改訂履歴

0. 概要

すでにお知らせしておりますように、同志社女子大学では2016年10月から、マイクロソフト社のクラウドサービス「Office365」を導入しております。

すでに Office365 を利用されている方もおられるとは思いますが、2017年4月には、現在お使いいただいているメールシステム「DeepMail」および、ストレージサービス「Proself」(※)を、新しい Office365 のシステムに完全に移行します。

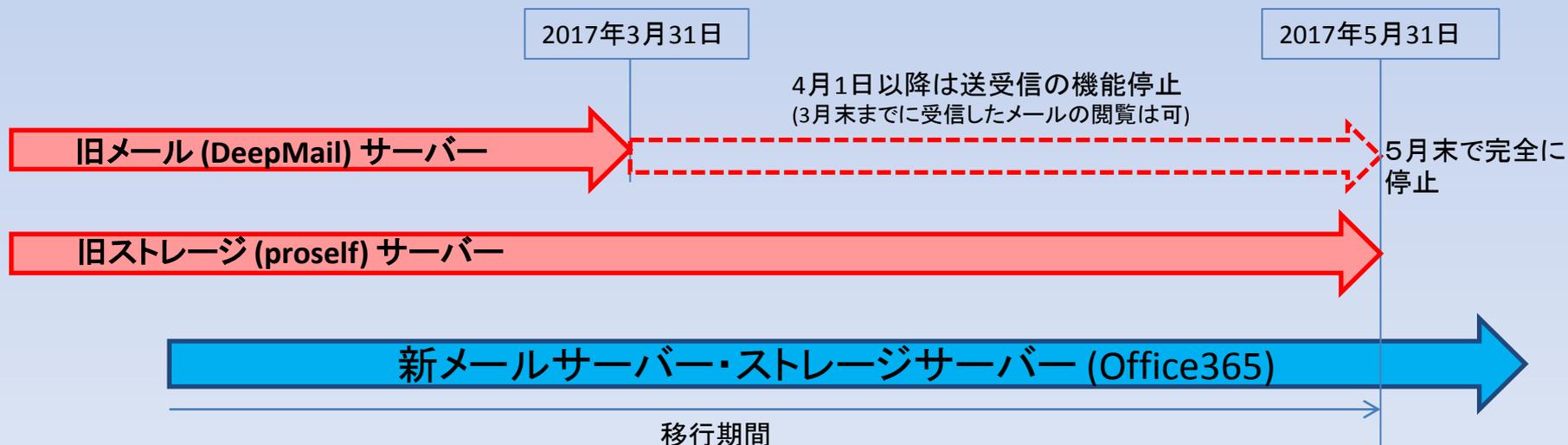
移行においては、**利用者みなさまにもいくつかの切り替え作業をしていただく必要があります。**

切り替え作業の手順をこの文書にまとめましたのでお読みのうえ、作業を行っていただきますようお願いいたします。

(※…職員の方には Proself を使って頂いておりません)

旧来のメールシステムは2017年3月31日以降、送受信の機能を停止し、その後、2017年5月末をもって稼働を停止いたします。(旧メールサーバー内のメールにアクセスすることは5月末まで可能です)

メールを途切れなく利用される方は**2017年3月末まで**にお使いの環境を切り替えて頂く必要があります。



1. 切り替え作業の手順

みなさまが切り替え作業を実施されるタイミングにより、作業の内容が異なります。

下記をご覧のうえ、①②のどちらかを選び、それぞれのページに書かれた必要な作業を実行してください。

① 2017年3月末までに新システムに切り替える方

- メール転送の設定 → [p.8～13]
- 新メールサーバーに旧メールサーバーのメールをインポートする（必要な方のみ） → [p.14～17]
- メールの送受信サーバーの切り替え → [p.18～45]（Webメール環境を利用される方は不要です）
- オンラインストレージの移行（proselfを使っていた方のみ） → [p.46～51]

② 2017年4月以降に新システムに切り替える方

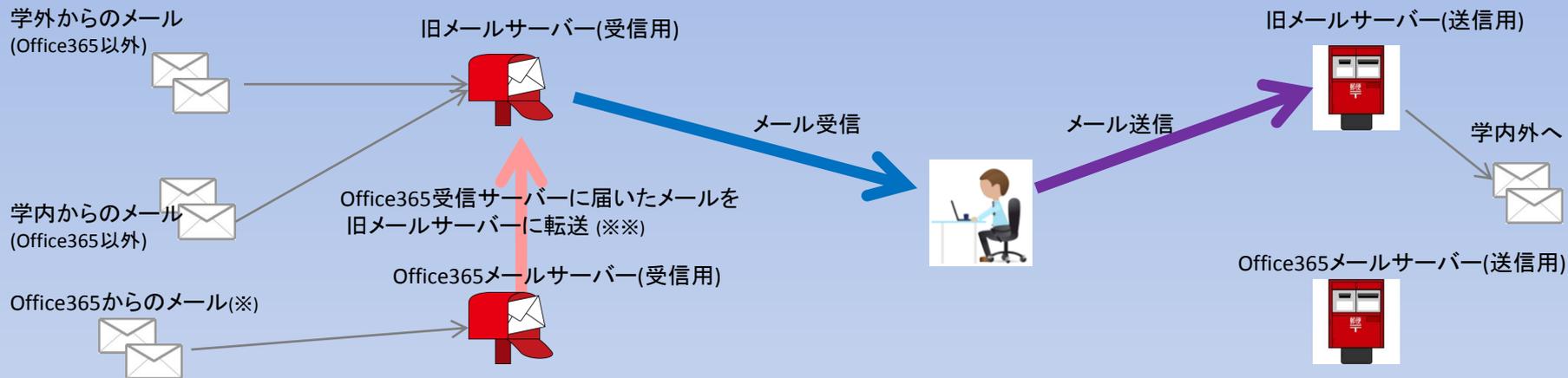
- 新メールサーバーに旧メールサーバーのメールをインポートする（必要な方のみ） → [p.14～17]
- メールの送受信サーバーの切り替え → [p.18～45]（Webメール環境を利用される方は不要です）
- オンラインストレージの移行（proselfを使っていた方のみ） → [p.46～51]

作業について、不明な点などございましたら、ヘルプデスクにお問い合わせいただきますようお願いいたします。

2. メールの移行

2-0. 概要 (1/2)

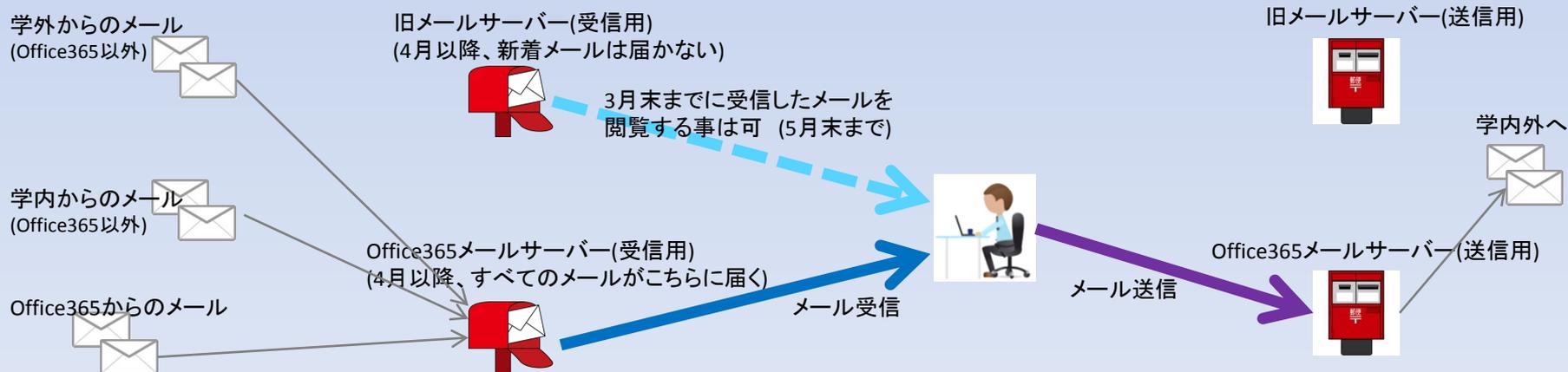
2017年3月までのメールフロー



(※…Office365を利用している諸機関から発信されたメールはOffice365の受信サーバーにしか届きません)

(※※…Office365を利用している諸機関から発信されたメールを読めるようにするためにこの転送設定をおこなっています)

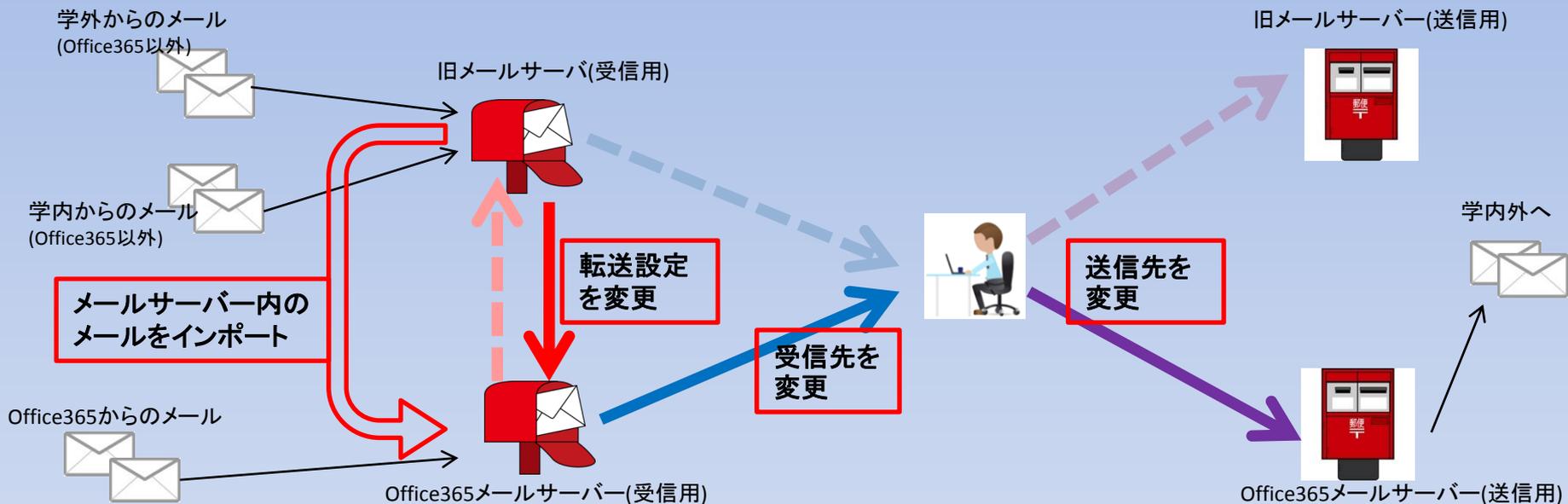
2017年4月以降のメールフロー



2. メールの移行

2-0. 概要 (2/2)

今回作業をお願いする内容 (赤枠内)



上図において、赤い枠で囲んだところが作業いただく箇所です。
図のように、移行作業は大まかに3つの手順からなっております。

1. メール転送設定を変更する
2. Office365 メールサーバに、旧メールサーバ上のメールをインポートする
3. メール送信先・メール受信先を変更する

これら3点の作業を行っていただきますと、以降は新しい Office365 メールサーバを使ってのメールをご利用いただけることとなります。

作業の詳細は次ページ以降をお読み下さい。

2. メールの移行

2-1. メール転送設定

2-1-1. WebMail のメール転送設定 (1/3)

旧メールサーバーへ届いたメールを Office365 メールサーバーへと転送させるようにする作業です。

ブラウザにて

<https://webmail.dwc.doshisha.ac.jp/>

にアクセスする。

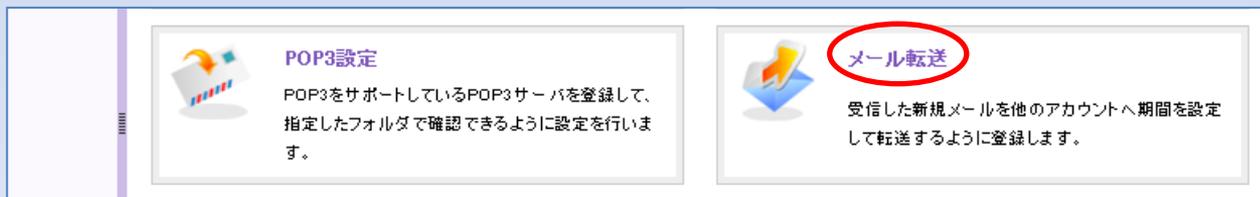
ユーザーID、パスワードを入力し、**[Log In]** をクリックする。



[オプション] をクリックする。



[メール転送] をクリックする。



2. メール移行

2-1. メール転送設定

2-1-1. WebMail のメール転送設定 (2/3)

[転送メールを自分のフォルダに残す]にチェックを入れる。

[転送先メールアドレス]に「<ユーザーID>@dwc366.onmicrosoft.com」を入力する。(※)

[追加] をクリックする。

表示するリスト数 --

転送メールを自分のフォルダに残す 選択削除 すべて削除

使用 転送先メールアドレス 期間 メールサイズ制限 条件 修正 削除

該当内容がありません。

メール転送の追加

使用可否	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 使用しない
転送先メールアドレス	<input type="text" value="kakash@dw366.onmicrosoft.com"/>
期間設定	---年 --月 --日から ---年 --月 --日まで
メールサイズ制限	<input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 転送拒否 <input type="radio"/> 制限サイズ転送
メールサイズ設定	<input type="text" value=""/> KByte
処理方法	<input checked="" type="radio"/> OR <input type="radio"/> AND
条件設定	<input type="text" value=""/> に <input type="text" value=""/> <input type="button" value="+ 条件追加"/>

送信者が“転送禁止”したメールは、転送されません。

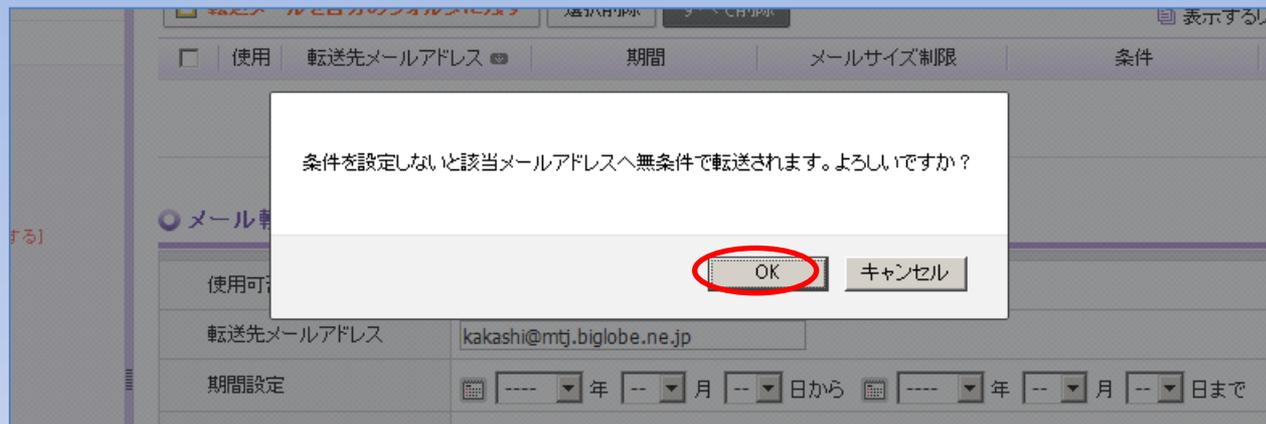
※ ここで入力する「メールアドレス」は、作業上のものであり、従来のメールアドレスはそのままお使いいただけます。

2. メールの移行

2-1. メール転送設定

2-1-1. WebMail のメール転送設定 (3/3)

[OK] をクリックする.



[LOGOUT] をクリックする.



2. メールの移行

2-1. メール転送設定

2-1-2. Office365 のメール転送設定

2-1-2-1. Office365 にサインインする.

ブラウザにて
<https://portal.office.com/>
にアクセスする.

メールアドレス(本学が配布したもの)
を入力し、Enter する.



パスワードを入力し、
[サインイン]をクリックする.



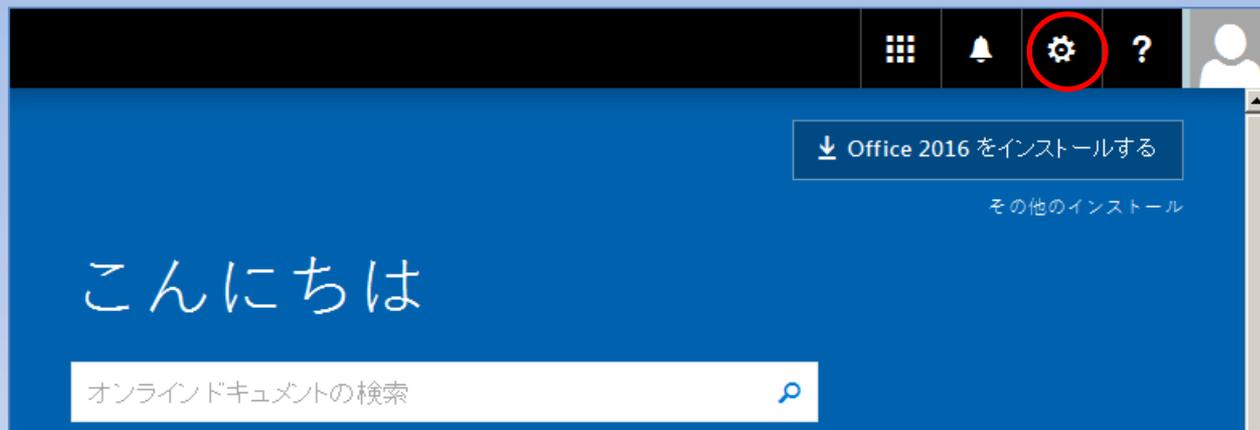
2. メールの移行

2-1. メール転送設定

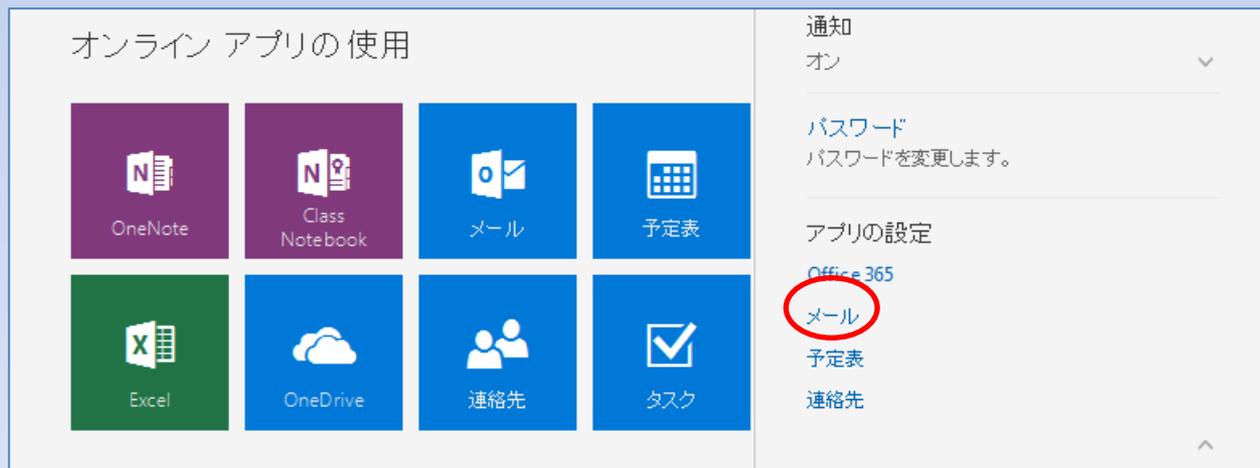
2-1-2. Office365 のメール転送設定

2-1-2-2. Office365 のメール転送設定を解除する (1/2)

画面右上の歯車アイコンをクリックする。



[メール] をクリックする。



2. メールの移行

2-1. メール転送設定

2-1-2. Office365 のメール転送設定

2-1-2-2. Office365 のメール転送設定を解除する (2/2)

[転送] をクリックする。

ショートカット

- ▶ 全般
- ▶ **メール**
 - ▶ 自動処理
 - 自動応答
 - 低優先メール
 - 受信トレイと一括処理ル
 - 迷惑メールの報告
 - 開封済みにする
 - メッセージ オプション
 - 開封確認メッセージ
 - 返信設定
 - アイテム保持ポリシー
 - ▶ アカウント
 - 許可/拒否
 - 接続されているアカウント
 - 転送**

メールのオプション

このセクションでは、メール アカウントの設定を変更できます。メールのオプションは次のカテゴリに分類されています：

- **自動処理** — 受信メールおよび送信メールの処理方法を制御します。
- **アカウント** — アカウント間でのメールのフロー方法を選択します。
- **レイアウト** — 受信トレイおよびメール メッセージの見た目をカスタマイズします。

[転送を停止する] にチェックを入れ、
[保存] をクリックする。

ショートカット

- ▶ 全般
- ▶ **メール**
 - ▶ 自動処理
 - 自動応答
 - 低優先メール
 - 受信トレイと一括処理ル
 - 迷惑メールの報告
 - 開封済みにする
 - メッセージ オプション
 - 開封確認メッセージ
 - 返信設定

保存 × 破棄

転送

転送を開始する

メールの転送先：
メール アドレスを入力してください

転送されたメッセージのコピーを保持する

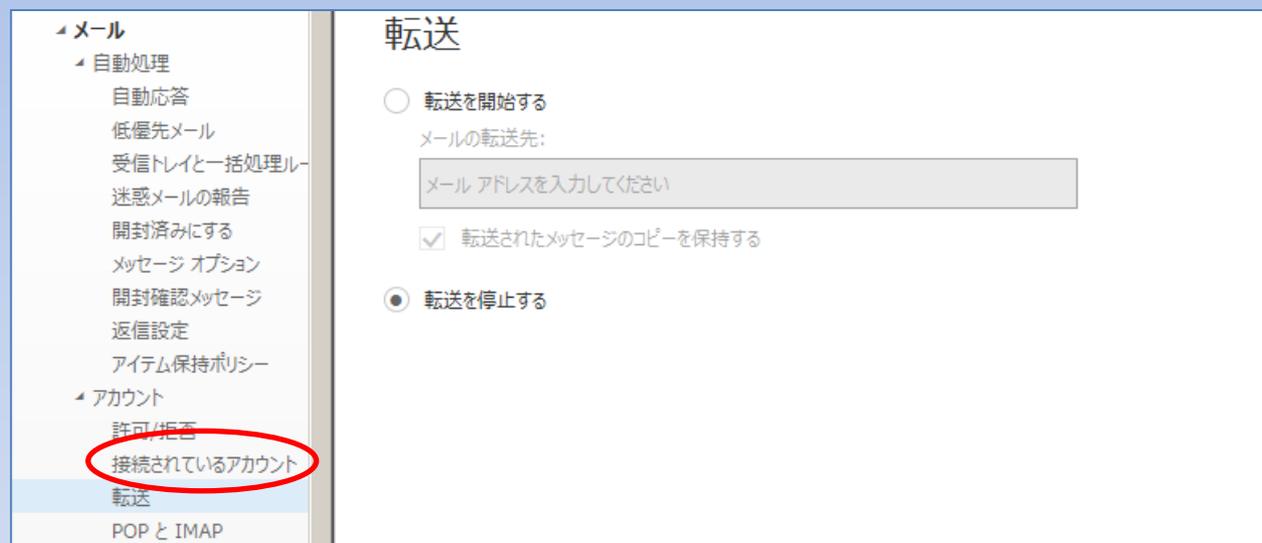
転送を停止する

2. メールの移行

2-2. 新メールサーバーに旧メールサーバー上のメールをインポートする (1/4)

旧メールサーバーに保存されているメールを Office365 でも読めるようにします。
旧メールサーバーにメールを保存されていない方はこの作業の必要はありません。

[2-1-2] の作業に引き続き、
[接続されているアカウント]
をクリックする。



[+] (プラス) アイコンをクリックする。



2. メールの移行

2-2. 新メールサーバーに旧メールサーバー上のメールをインポートする (2/4)

[メールアドレス]に、
「<ユーザーID>@mail.dwc.doshisha.ac.jp」
を入力する。(※)

[パスワード]にパスワードを入力する。

[OK] をクリックする。

接続されているアカウント
別のアカウントを接続し、メールをインポート

メール アカウントの接続

メール アドレス*

kakashi@mail.dwc.doshisha.ac.jp

パスワード*

●●●●●●●●

OK キャンセル

[OK] をクリックする。

接続されているアカウント
別のアカウントを接続し、メールをインポート

メール アカウントの接続

メールをインポートしています。これには数分かかる場合があります。その間に必要に応じて、ブラウザを閉じたり、コンピューターの電源を切っても構いません。

OK

※ ここで入力する「メールアドレス」は、作業上のものであり、従来のメールアドレスはそのままお使いいただけます。

2. メールの移行

2-2. 新メールサーバーに旧メールサーバー上のメールをインポートする (3/4)

状態が「OK」になれば
インポート完了です。
引き続き、インポート設定を解除します。

ゴミ箱アイコンをクリックする。



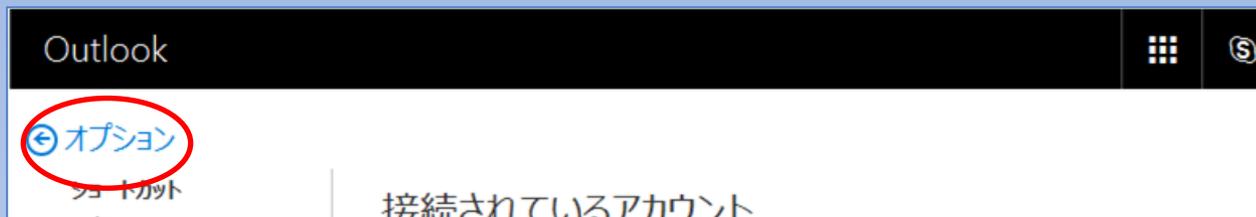
[はい] をクリックする。



2. メールの移行

2-2. 新メールサーバーに旧メールサーバー上のメールをインポートする (4/4)

[オプション] をクリックする。



Office365 のWebメール画面
(Outlook on the Web)
が開きます。

旧メールサーバーに保存されていた
メールがインポートされている事をご
確認ください。

この作業により、Office365 のWeb
メールの画面にて今までに受信した
メールが閲覧出来るようになります。



Webmail のみでメールを使用する方は、メール移行の作業はこれで終了です。

2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

Office365 では、従来の WebMail に代わるものとして、web でのメール環境「Outlook on the Web」が用意されております。
旧 WebMail から Outlook on the Web に乗り換える事で、メールの送信先・受信先は変更される事になりますので、**web でのメール環境**を利用いただく際は、**メールの送信先・受信先を変更する作業の必要はありません。**

Outlook on the Web は、Office365 にサインイン後、**[メール]** タイルをクリックして利用できます。
(Office365 へのサインインの手順は「2-1-2-1. Office365 にサインインする」をお読み下さい)



Office365 のメールは、Outlook などのメールソフトでの利用も可能です。
現在使っておられるメールソフトの設定を変更する事で、既存のメール環境をそのまま引き継いで使用することも出来ます。

以下、よく使われているメールソフト Outlook2007 (windows)、Outlook2016 (windows)、Outlook for Mac (Mac)、Macメール (Mac)、Thunderbird (windows) のメール設定を変更する手順を説明いたします。

メールソフト移行の際は、**あらかじめメールのバックアップを作成**した上で作業を行って下さい。

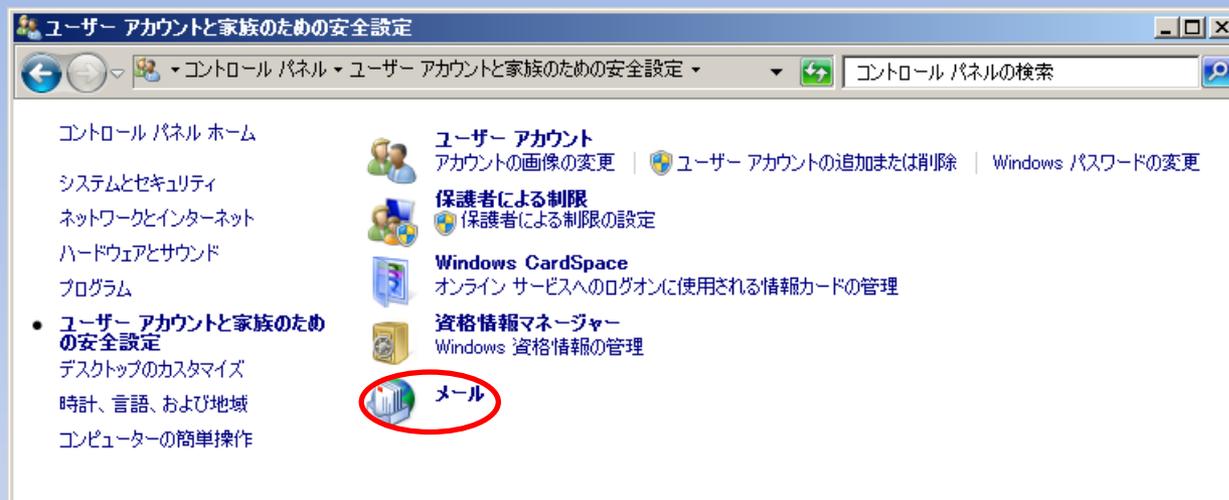
2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

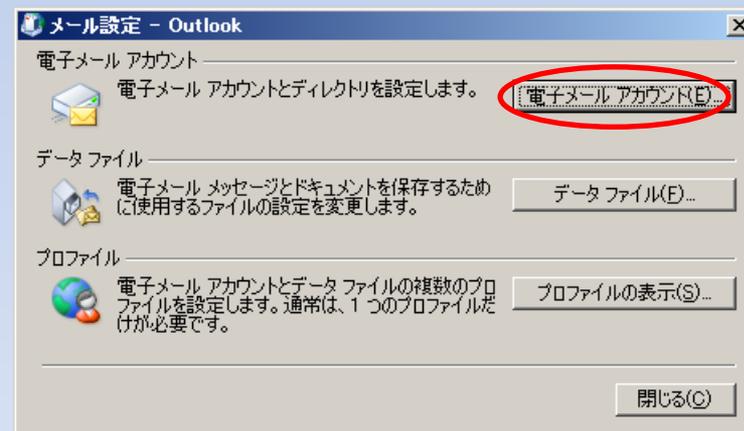
2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (1/6)

コントロールパネルを開き、**[メール]**をクリックする。

(コントロールパネルをカテゴリ表示している場合は、**[ユーザーアカウントと家族のための安全設定]** カテゴリを開いて下さい)



[電子メールアカウント] をクリックする。

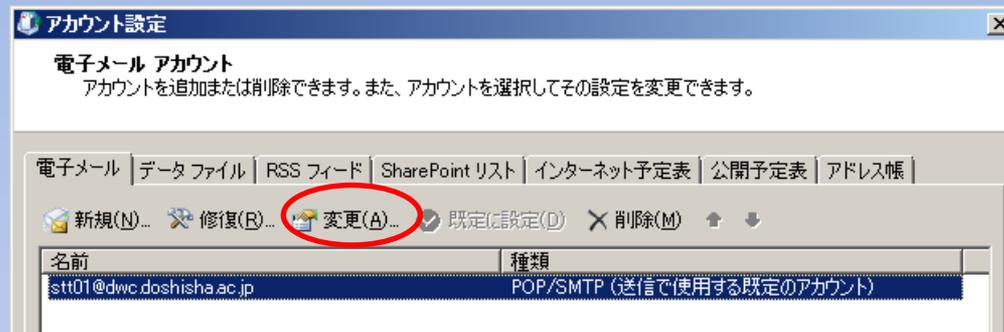


2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

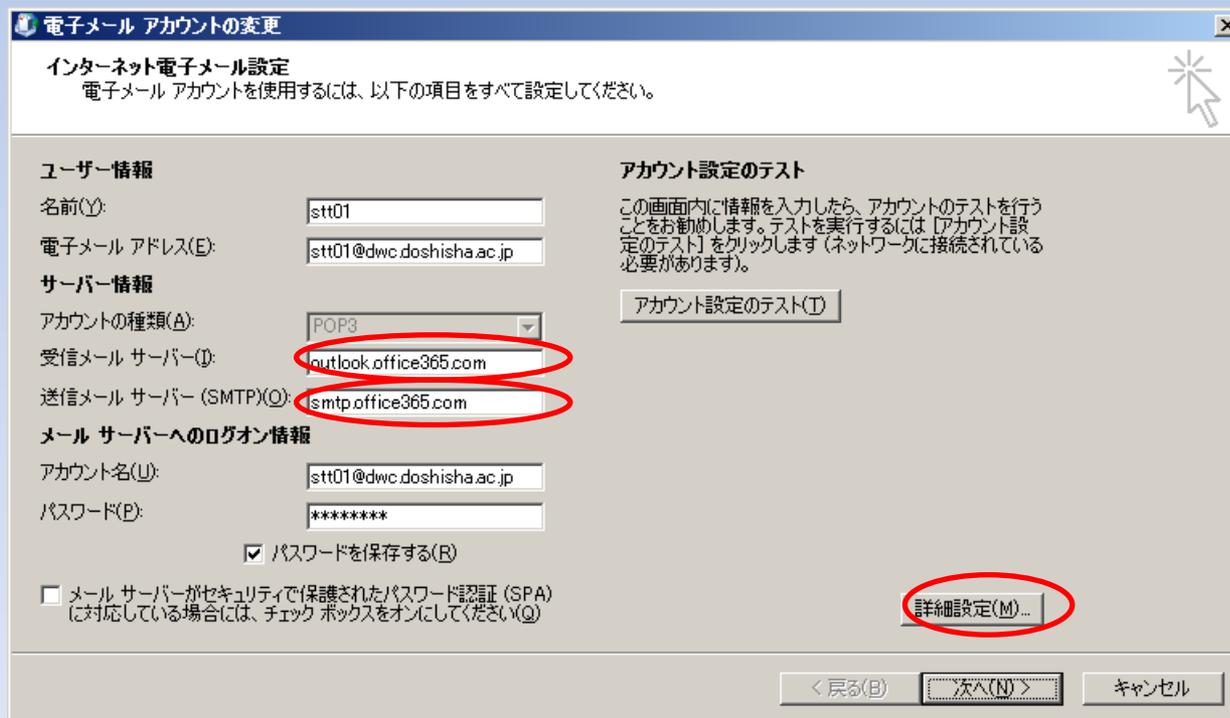
2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (2/6)

[変更] をクリックする。



「受信メールサーバー」を
[outlook.office365.com]へ、
「送信メールサーバー」を
[smtp.office365.com]に変更する。

[詳細設定] をクリックする。



2. メールの移行

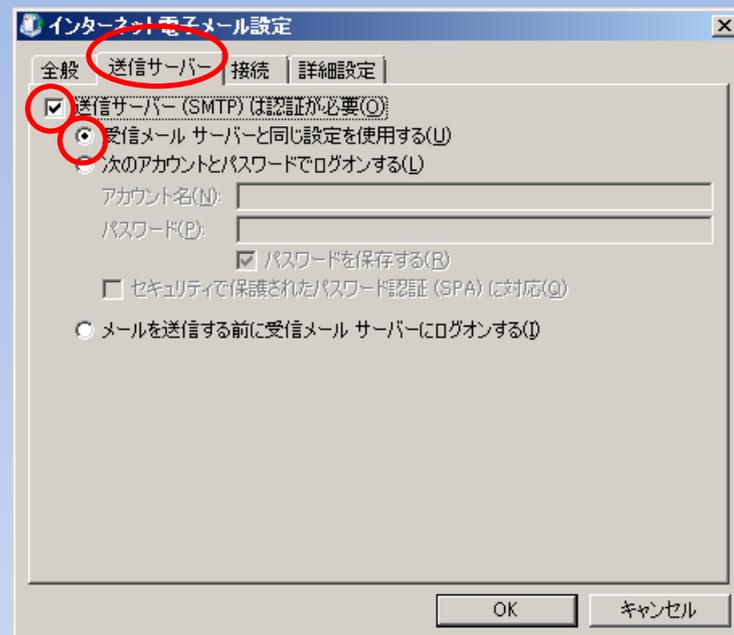
2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (3/6)

[送信サーバー] タブをクリックする。

[送信サーバー (SMTP) は認証が必要] にチェックをいれる。

[受信メールサーバーと同じ設定を使用する] にチェックをいれる。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (4/6)

[詳細設定] をクリックする。

「受信サーバー (POP3)」と表示されている場合は、[995] を入力する。

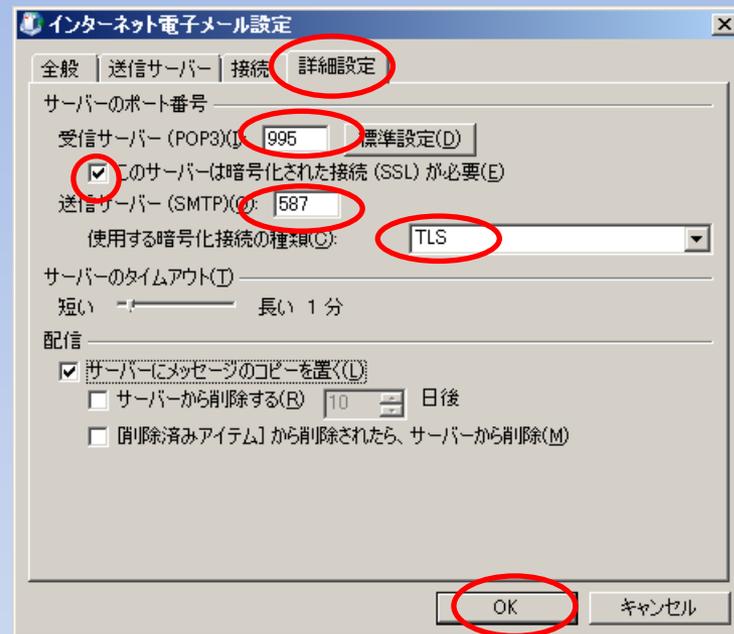
「受信サーバー (IMAP)」と表示されている場合は、[993] を入力する。

「このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要」にチェックをいれる。

「送信サーバー (SMTP)」に [587] を入力する。

「使用する暗号化接続の種類」に [TLS] を入力する。

[OK] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (5/6)

[次へ] をクリックする。

電子メール アカウントの変更

インターネット電子メール設定
電子メール アカウントを使用するには、以下の項目をすべて設定してください。

ユーザー情報

名前(Y): stt01
電子メール アドレス(E): stt01@dwc.doshisha.ac.jp

サーバー情報

アカウントの種類(A): POP3
受信メール サーバー(I): outlook.office365.com
送信メール サーバー (SMTP)(O): smtp.office365.com

メール サーバーへのログオン情報

アカウント名(U): stt01@dwc.doshisha.ac.jp
パスワード(P): *****
 パスワードを保存する(B)

メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト

この画面内に情報を入力したら、アカウントのテストを行うことをお勧めします。テストを実行するには [アカウント設定のテスト] をクリックします (ネットワークに接続されている必要があります)。

アカウント設定のテスト(T)

詳細設定(M)...

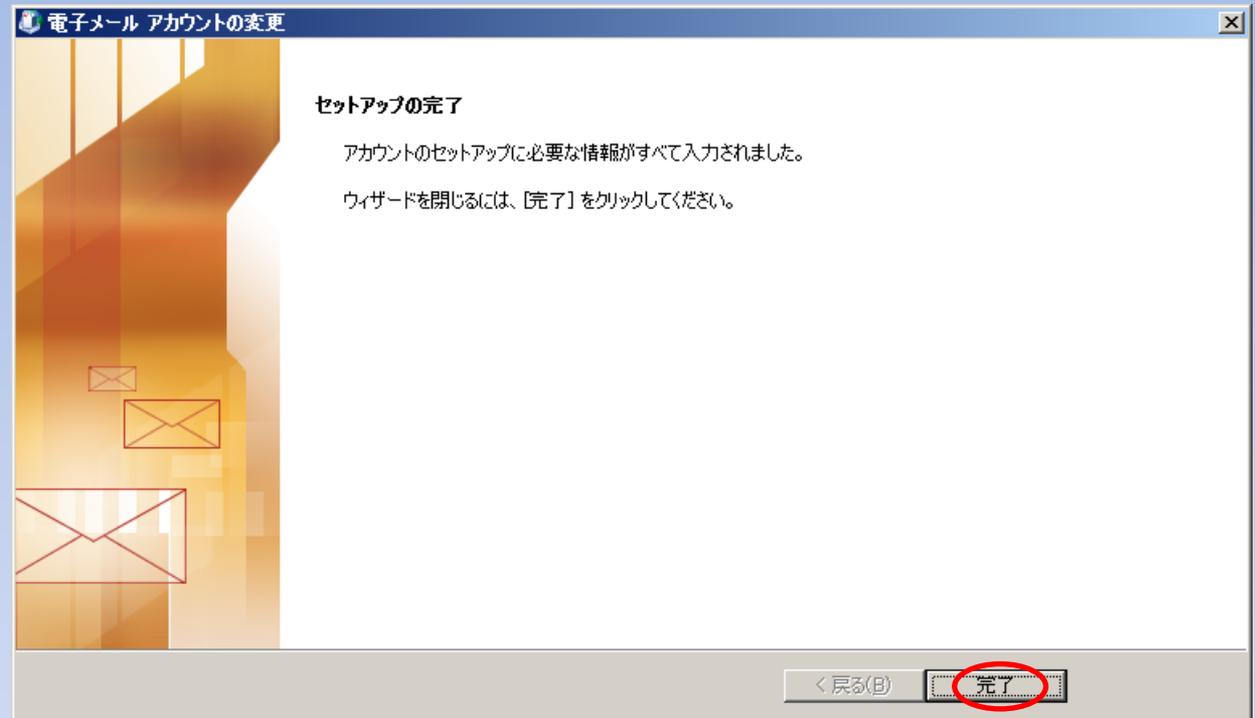
< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-1. Outlook2007 (windows) の設定 (6/6)

[完了] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (1/7)

Outlook2016 を起動し、**[ファイル]** をクリックする。



[アカウントの追加] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (2/7)

[名前] を入力する.

[電子メールアドレス] を入力する.
(パスワードを入力し、outlook に記憶させる
事もできます)

[次へ] をクリックする.

アカウントの追加

自動アカウント セットアップ
多くの電子メール アカウントを自動的に設定できます。

電子メール アカウント(A)

名前(N):
例: Eiji Yasuda

電子メール アドレス(E):
例: eiji@contoso.com

パスワード(P):

パスワードの確認入力(I):
インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。

自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

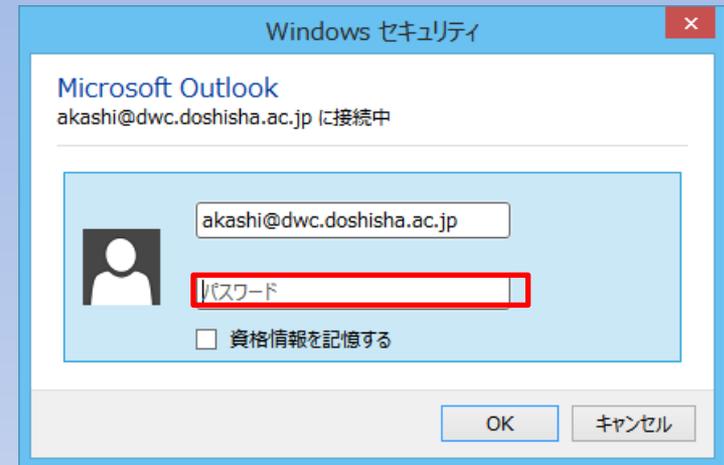
2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (3/7)

パスワード入力を促す画面が表示されたら **[パスワード]** を入力し、**[OK]** をクリックする。

(Outlook にパスワードを記憶させていると、この画面は表示されません)



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (4/7)

[おめでとうございます。電子メールアカウントの設定が完了し、使えるようになりました。]が表示されていることを確認する。

[完了]をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (5/7)

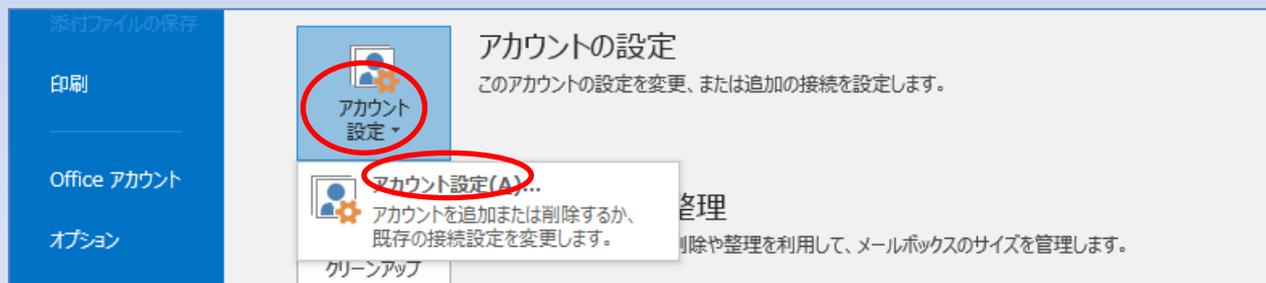
[OK] をクリックする。



Outlook2016 を再起動し、[ファイル] をクリックする。



[アカウント設定] → [アカウント設定] をクリックする。



2. メールの移行

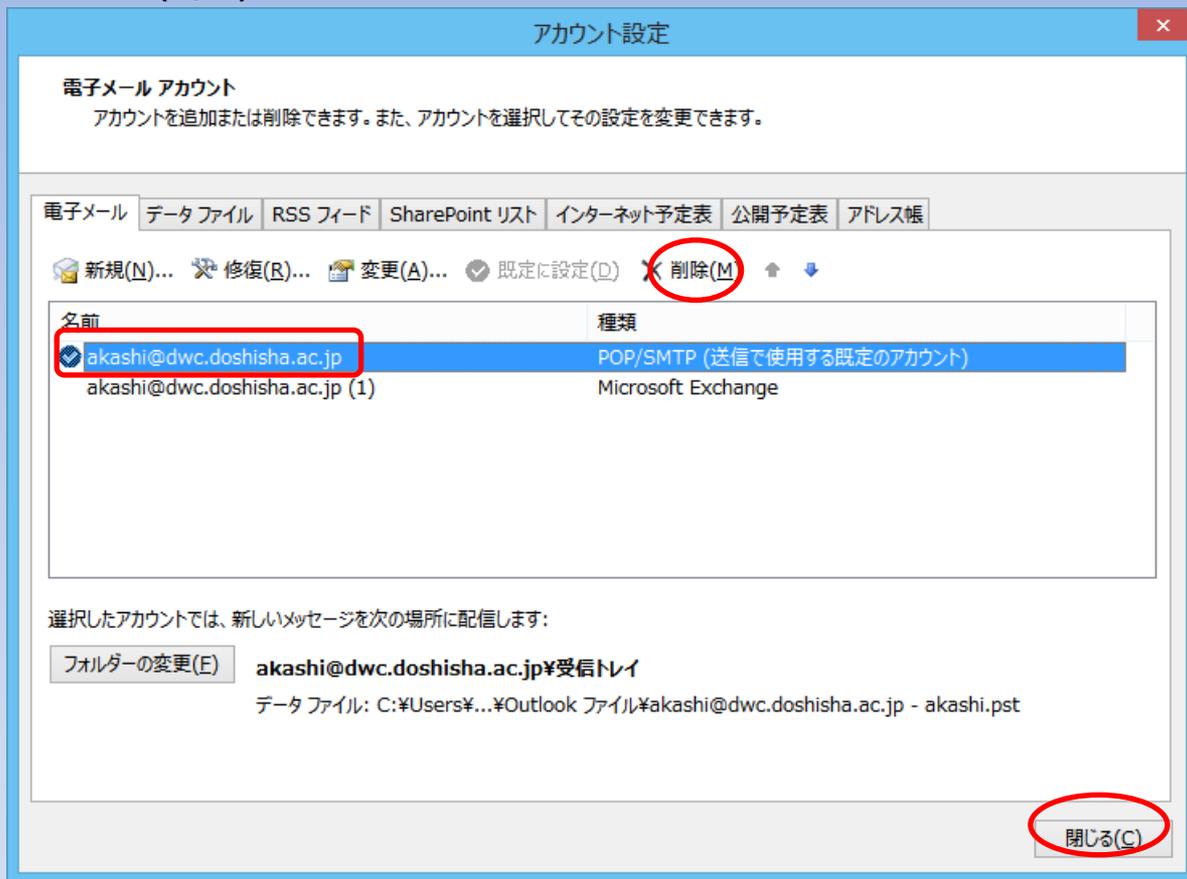
2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (6/7)

元々あった方のアカウントを選び、クリックする。

[削除] をクリックする。

[閉じる] をクリックする。



[はい] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-2. Outlook2016 (windows) の設定 (7/7)

[閉じる] をクリックする。



注意

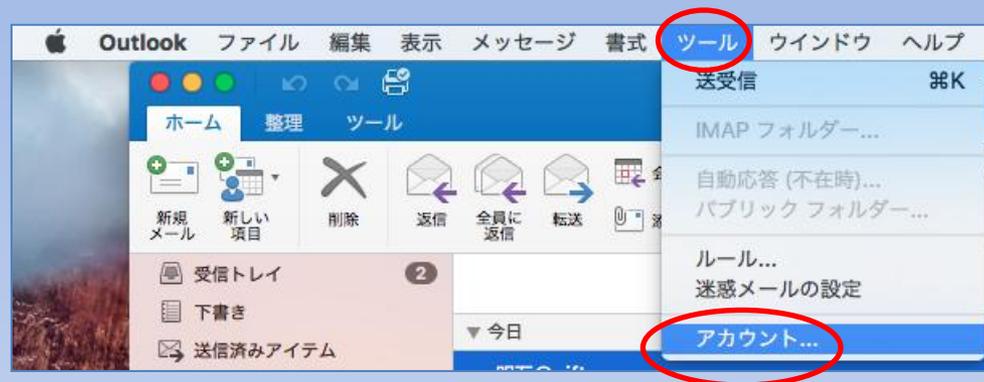
従来のメール接続とは異なり、Microsoft Exchange のアカウント (アカウントの種類が「Microsoft Exchange」となっている) を作成してメールを使用する場合は、Outlook にてメールを削除すると、メールサーバー上のメールも削除されます。

2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-3. Outlook for Macの設定 (1/5)

Outlook を起動し、[ツール] → [アカウント]をクリックする。



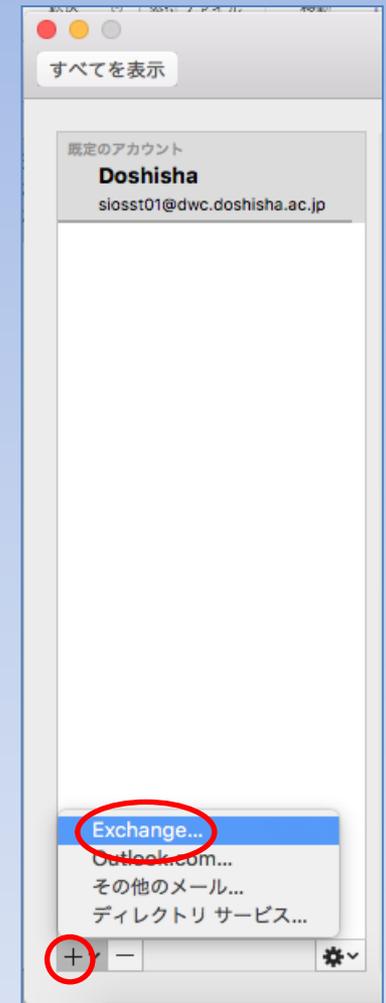
2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-3. Outlook for Macの設定 (2/5)

[+] (プラス) をクリックする.

[Exchange] をクリックする.



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-3. Outlook for Macの設定 (3/5)

[メールアドレス] にメールアドレスを入力する。

[方法] から「ユーザー名とパスワード」を選択する。

[ユーザー名] にメールアドレスを入力する。

[パスワード] をクリックする。

[自動構成] にチェックを入れる。

[アカウントの追加] をクリックする。

[このサーバーに対して常にこの設定を適用する]
にチェックを入れる。

[許可] をクリックする。

Exchange アカウント情報を入力してください。

メールアドレス:

認証

方法:

ユーザー名:

パスワード:

自動構成

 Outlook は、アカウント **siosst01@dwc.doshisha.ac.jp** の新しい設定を取得するためにサーバー **autodiscover-s.outlook.com** にリダイレクトされました。このサーバーでの設定を許可しますか?

<https://autodiscover-s.outlook.com/autodiscover/autodiscover.xml>

ソースを完全に信頼できる場合、または Exchange 管理者が指示する場合に限り、[許可] をクリックします。

このサーバーに対して常にこの設定を適用する

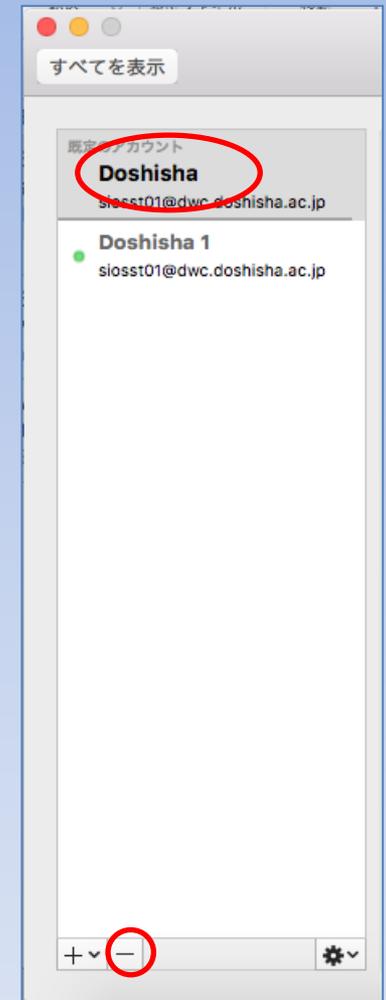
2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-3. Outlook for Macの設定 (4/5)

元々あった方のアカウントを選び、クリックする。

【-】(マイナス) をクリックする。

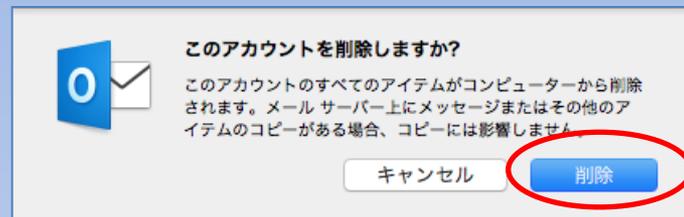


2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-3. Outlook for Macの設定 (5/5)

[削除] をクリックする。



注意

従来のメール接続とは異なり、Microsoft Exchange のアカウント (アカウントの種類が「Exchange」となっている) を作成してメールを使用する場合は、**Outlook にてメールを削除すると、メールサーバー上のメールも削除されます。**

2. メール移行

2-3. メール送受信先の変更

2-3-4. Macメールの設定 (1/5)

※<注意> Macメールのバージョンによっては、この一連の作業により、今まで受信していたメールが削除される事があります。
作業の前に、メールのバックアップを行うようにしてください。

[メール] → [アカウントを追加] をクリックする。



[Exchange] にチェックを入れる。

[続ける] をクリックする。



2. メール移行

2-3. メール送信先・受信先の変更

2-3-4. Macメールの設定 (2/5)

[名前] に氏名を入力する。

[メールアドレス] にメールアドレスを入力する。

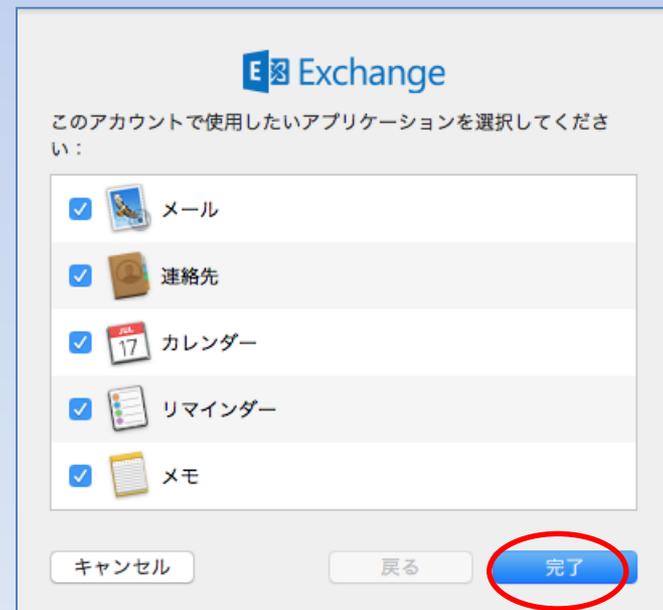
[パスワード] にパスワードを入力する。

[サインイン] をクリックする。



The screenshot shows the Exchange account setup screen. At the top, the Exchange logo is displayed. Below it, the text reads "最初に、次の情報を入力してください：" (First, please enter the following information:). There are three input fields, each highlighted with a red border: "名前:" (Name) with the value "明石健治" (Akashi Kenji), "メールアドレス:" (Email address) with the value "akashi@dwc.doshisha.ac.jp", and "パスワード:" (Password) with a masked input ".....". At the bottom, there are three buttons: "キャンセル" (Cancel), "戻る" (Back), and "サインイン" (Sign In), with the "サインイン" button circled in red.

[完了] をクリックする。



The screenshot shows the Exchange application selection screen. At the top, the Exchange logo is displayed. Below it, the text reads "このアカウントで使用したいアプリケーションを選択してください：" (Select the applications you want to use with this account:). There is a list of applications with checkboxes: "メール" (Mail) with a checked box, "連絡先" (Contacts) with a checked box, "カレンダー" (Calendar) with a checked box, "リマインダー" (Reminders) with a checked box, and "メモ" (Notes) with a checked box. At the bottom, there are three buttons: "キャンセル" (Cancel), "戻る" (Back), and "完了" (Done), with the "完了" button circled in red.

2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-4. Macメールの設定 (3/5)

[メール] → [アカウント] をクリックする。



2. メール移行

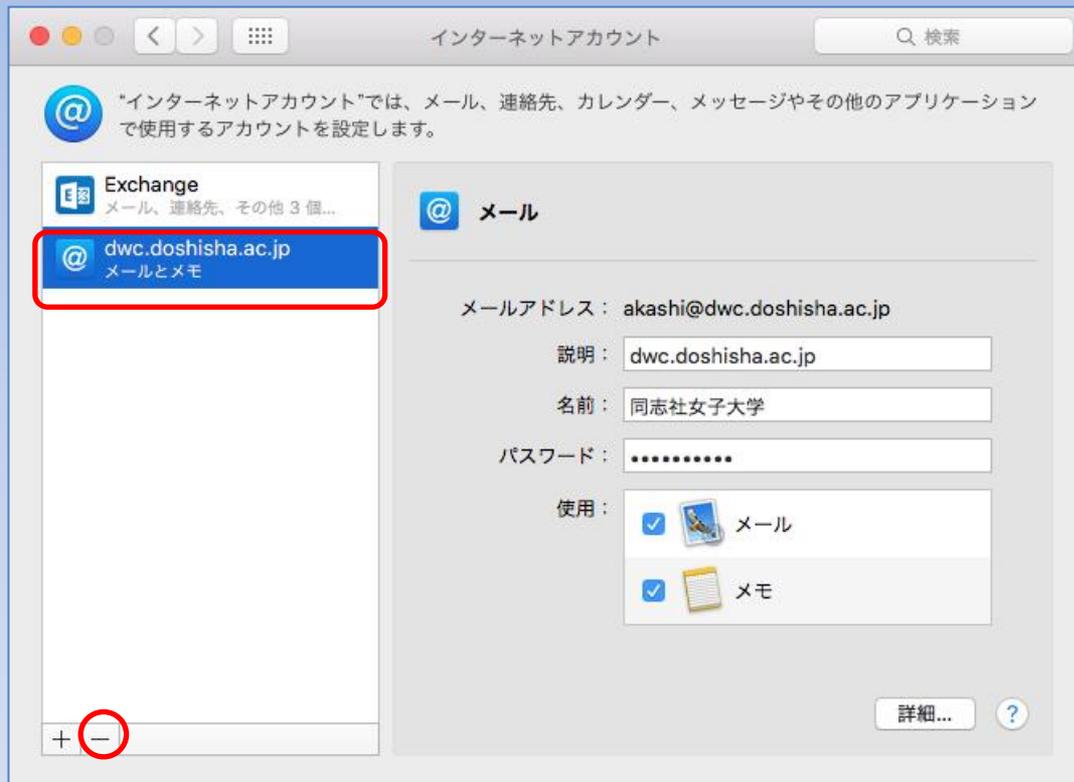
2-3. メール送信先・受信先の変更

2-3-4. Macメールの設定 (4/5)

※<注意> Macメールのバージョンによっては、この作業により、今までに受信したメールが削除される事があります。
作業の前に、メールのバックアップを行うようにしてください。

元々あった方のアカウントを選び、クリックする。

[-] (マイナス) をクリックする。



[OK] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-4. Macメールの設定 (5/5)

[×] をクリックする.



注意

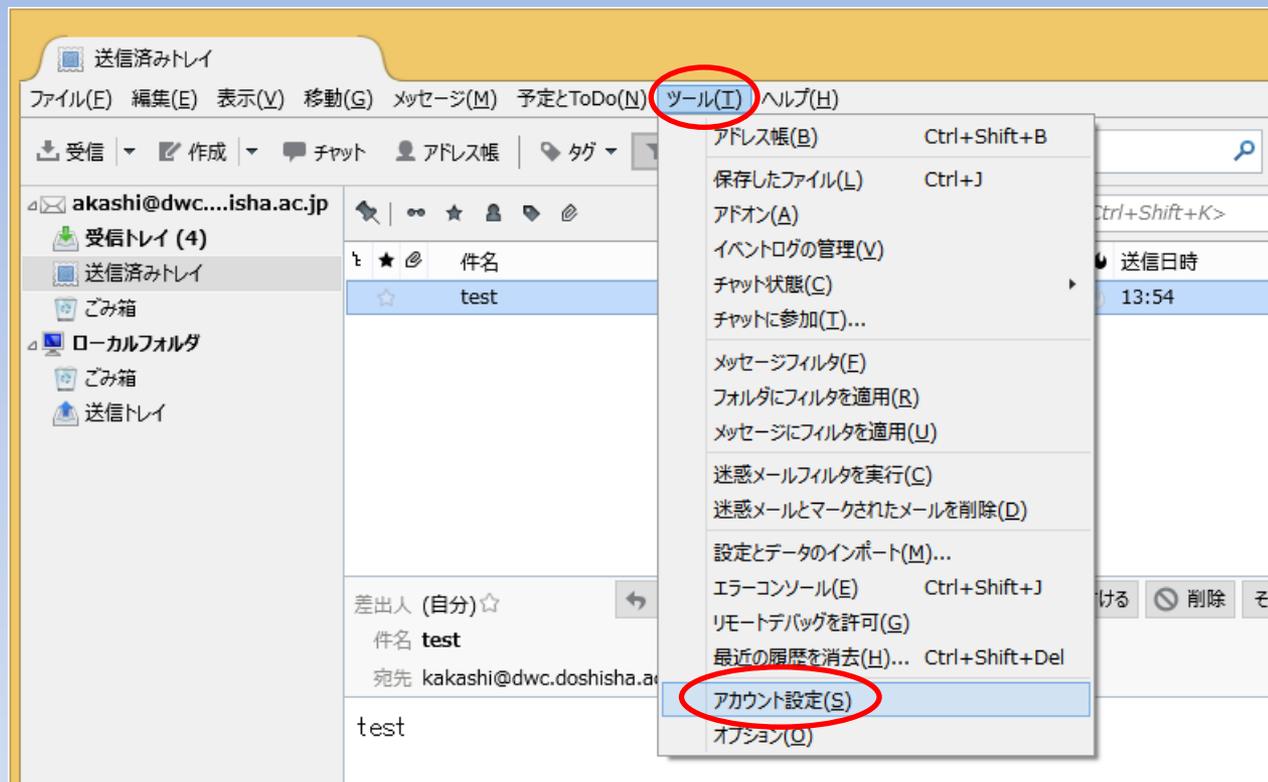
従来のメール接続とは異なり、Microsoft Exchange のアカウント (アカウントの種類が「Exchange」となっている) を作成してメールを使用する場合は、**Outlook にてメールを削除すると、メールサーバー上のメールも削除されます。**

2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-5. Thunderbird の設定 (1/4)

Thunderbird を起動し、**[ツール]** → **[アカウント設定]** をクリックする。
(ツールバーが表示されない時は[alt] キーを押して下さい)



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-5. Thunderbird の設定 (2/4)

[サーバ設定] をクリックする。

[サーバ名] に
「outlook.office365.com」を入力する。

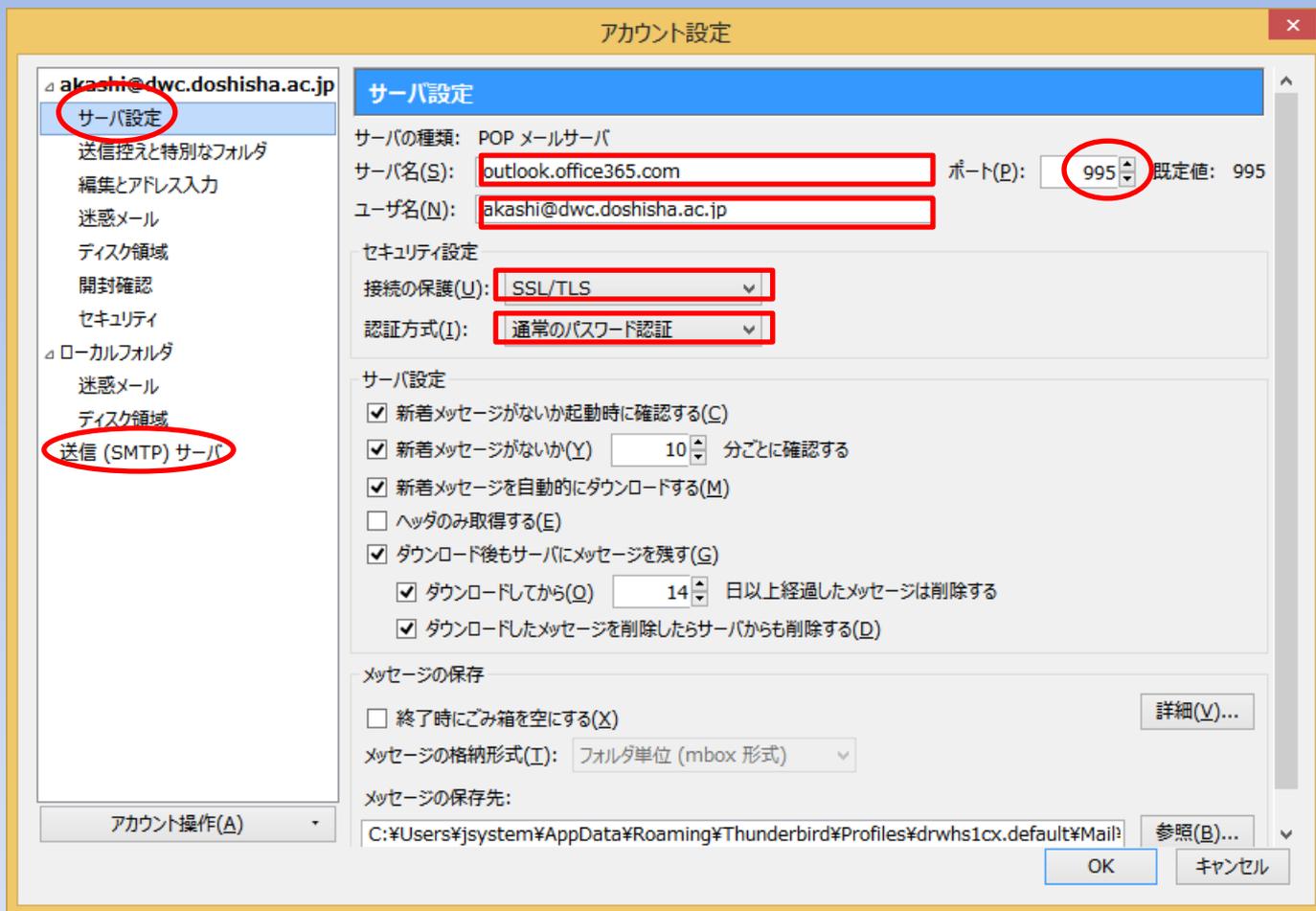
[ポート] に「995」を入力する。
(この図はPOP3利用の例です。
IMAPを利用される際は「993」を入力して下さい)

[ユーザ名] にメールアドレス
を入力する。

[接続の保護] に「SSL/TLS」を
選ぶ。

[認証方式] に「通常のパスワード認証」を選ぶ。

[送信 (SMTP) サーバ] をクリックする。



2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-5. Thunderbird の設定 (3/4)

[編集] をクリックする。



[サーバ名] に「smtp.office365.com」を入力する。

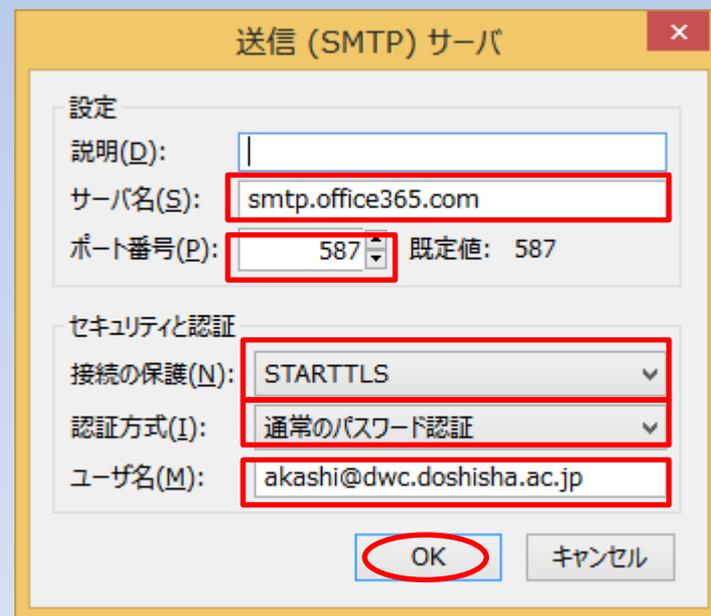
[ポート番号] に「587」を入力する。

[接続の保護] から「STARTTLS」を選ぶ。

[認証の方式] から「通常のパスワード認証」を選ぶ。

[ユーザ名] にメールアドレスを入力する。

[OK] をクリックする。

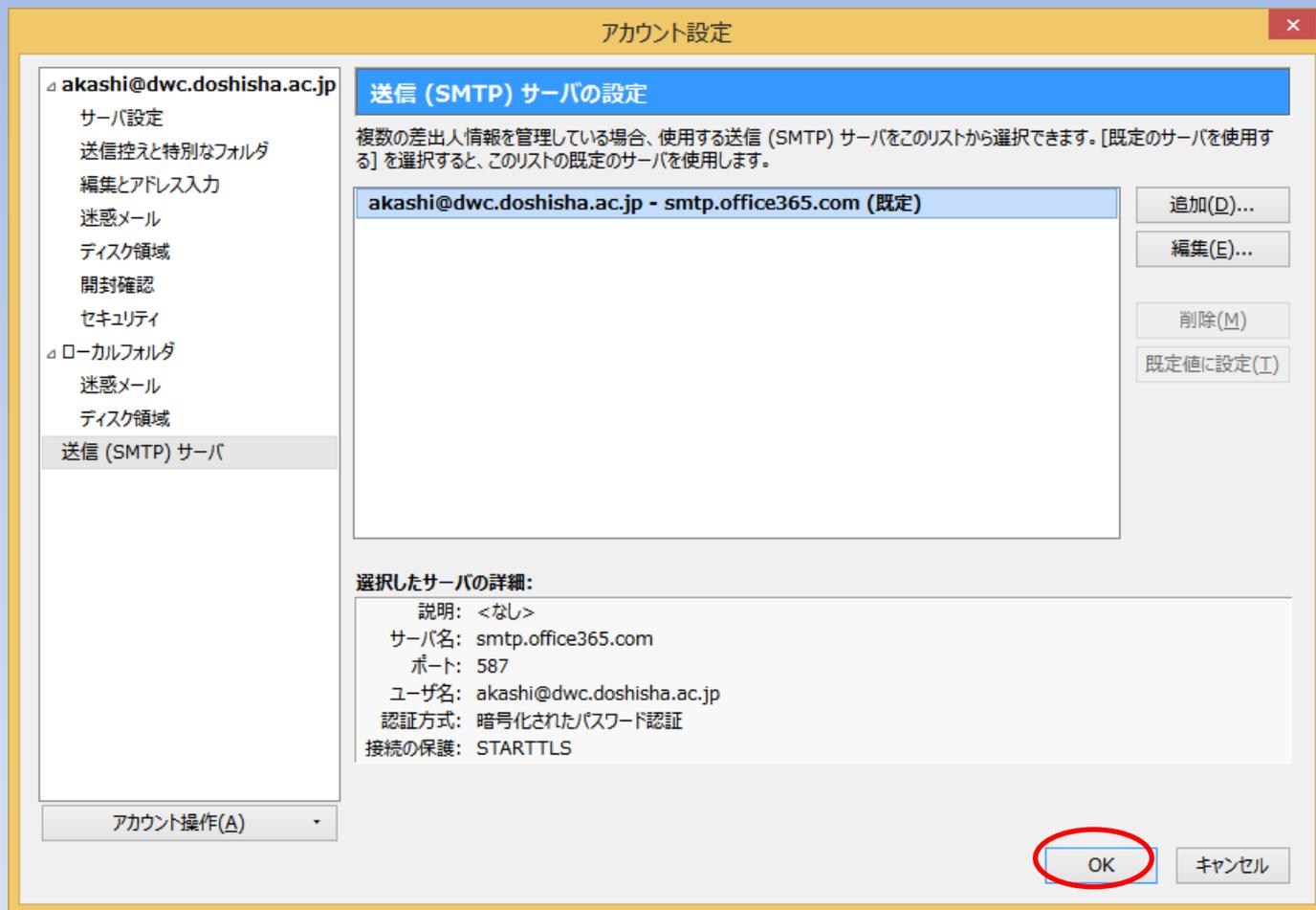


2. メールの移行

2-3. メールの送信先・受信先の変更

2-3-5. Thunderbird の設定 (4/4)

[OK] をクリックする.



3. オンラインストレージの移行

3-0. 概要

オンラインストレージ（インターネット上のファイル保存用ディスクスペース）について、従来使って頂いている「Proself」に代わるものとして、新しくOffice365 上のオンラインストレージサービス「OneDrive」を導入しました。

Proself 上に保存しているファイルを引き続き利用するためには、保存されているファイルを OneDrive に移動させる必要があります。

(Proself を使っておられない方にはこの作業は必要ありません)

Proself は2017年5月末に停止しますので、この作業は2017年5月31日までに完了していただく必要があります。
2017年6月以降は Proself 上に保存したファイルにアクセスする事が出来なくなります。

3. オンラインストレージの移行

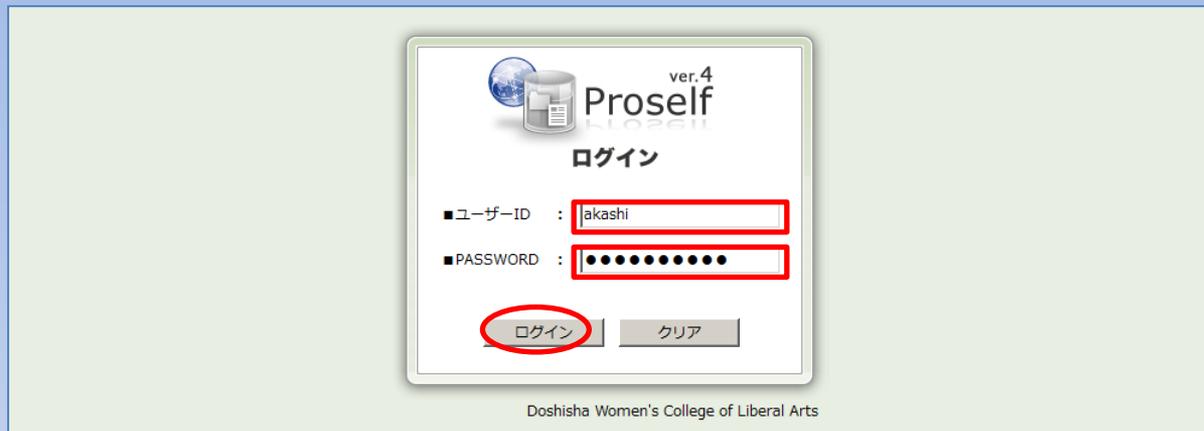
3-1. Proself に保存したファイルをパソコンにダウンロードする. (1/2)

ブラウザにて

<https://proself.dwc.doshisha.ac.jp/>

にアクセスする.

ユーザーID、パスワードを入力し、**[ログイン]**をクリックする.



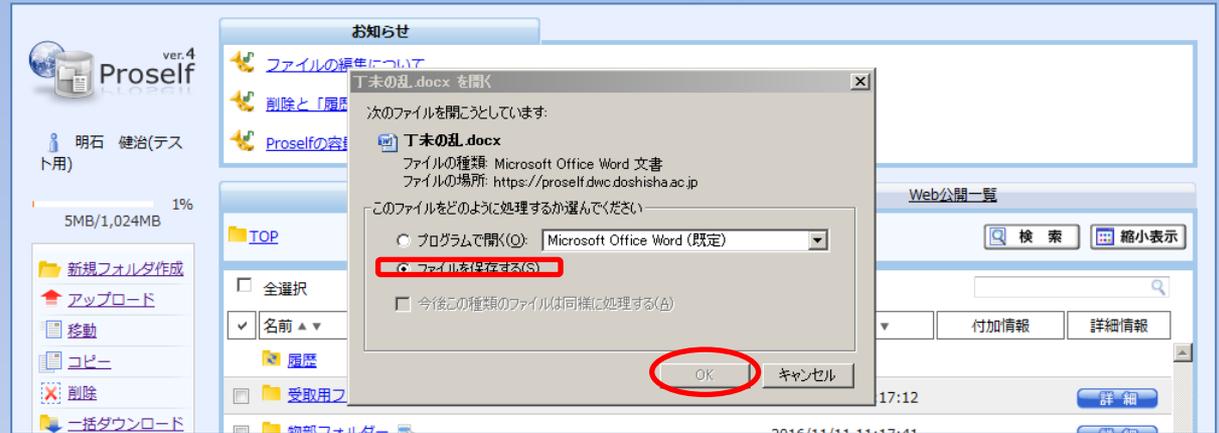
ダウンロードするファイルをクリックする.



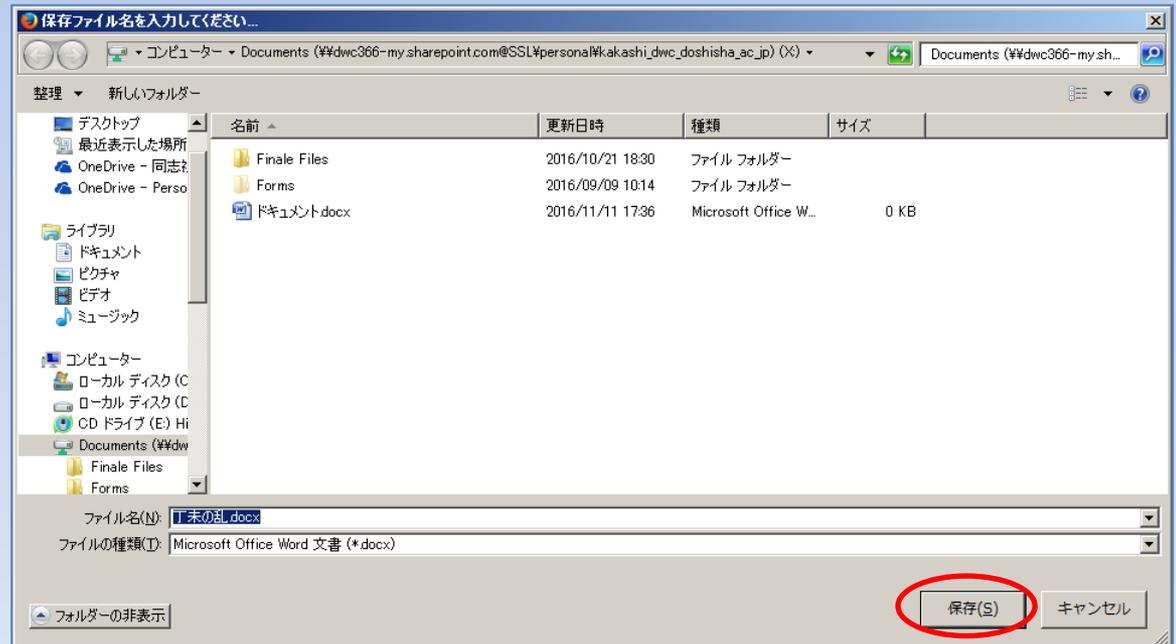
3. オンラインストレージの移行

3-1. Proself に保存したファイルをパソコンにダウンロードする. (2/2)

[ファイルを保存する] にチェックを入れ、
[OK] をクリックする。



保存するフォルダを選び、[保存] をクリックする。



Proself の操作について、詳しくは「vivITmini proselfの利用」をお読みください。

http://webi.pcedu.dwc.doshisha.ac.jp/edu/edu_new/manual/download/pdf/vivITmini_proself_06_22.pdf

3. オンラインストレージの移行

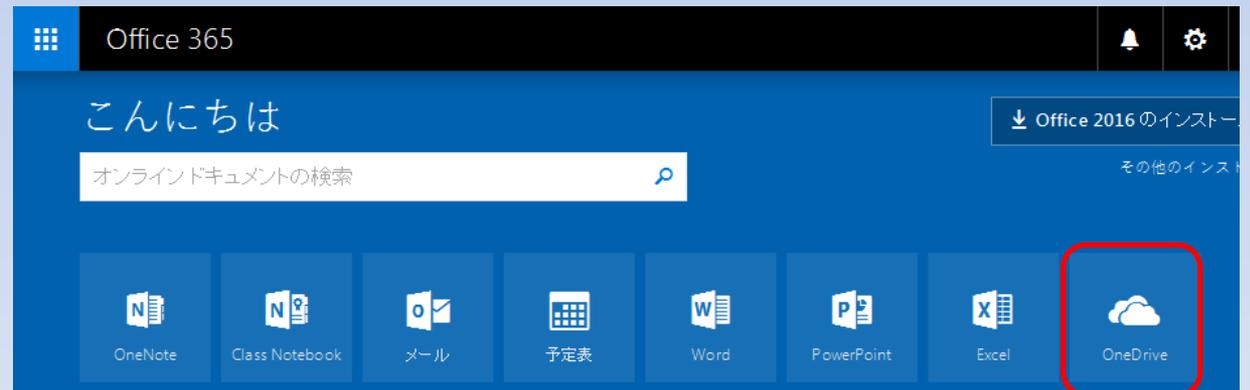
3-2. OneDrive にファイルをアップロードする.

3-2-1. OneDrive を起動する. (1/2)

[1-1-2-1.] の手順にしたがって、Office365 にサインインする



[OneDrive] タイルをクリックする.



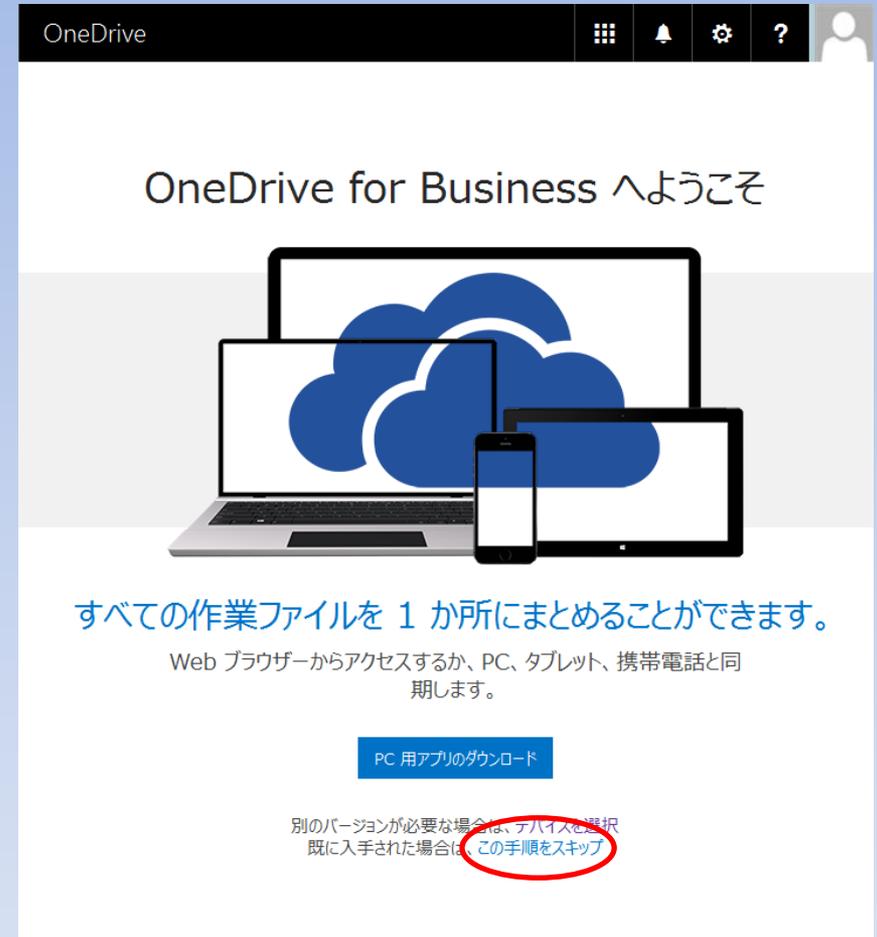
3. オンラインストレージの移行

3-2. OneDrive にファイルをアップロードする.

3-2-1. OneDrive を起動する. (2/2)

OneDrive の初回起動時のみ、この画面が表示されます。
[この手順をスキップ] をクリックします。

(OneDrive アプリは別途ダウンロード/インストール出来ます。OneDrive アプリを使う事でパソコン上のフォルダやファイルと OneDrive 上のファイルやフォルダとの同期が出来ます)



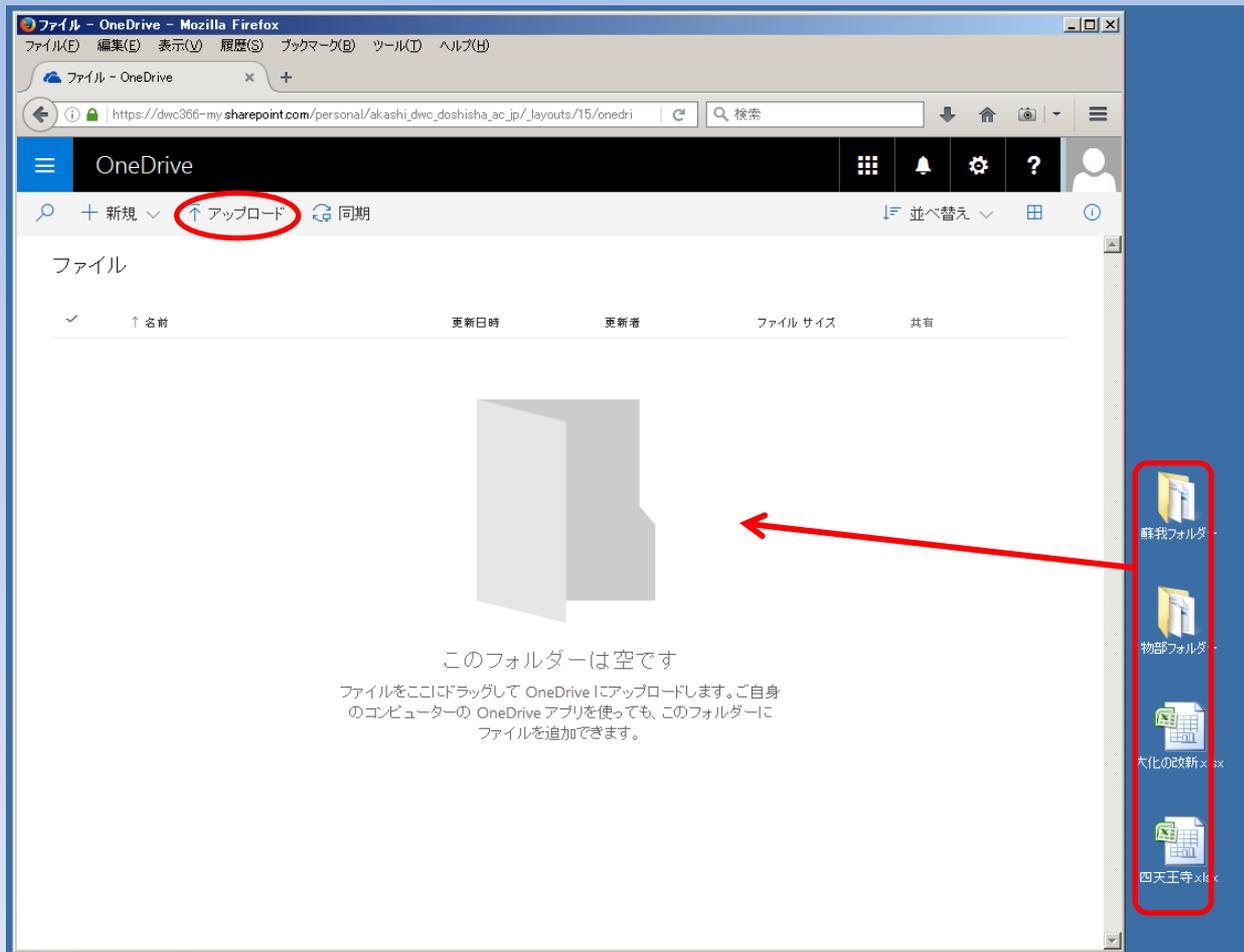
3. オンラインストレージの移行

3-2. OneDrive にファイルをアップロードする.

3-2-2. OneDrive にファイルをアップロードする.

アップロードしたいファイル・フォルダをOneDrive 画面へドラッグアンドドロップする.

お使いの環境によってはドラッグアンドドロップでのアップロードが出来ない事があります.
その際は、画面上部の **[アップロード]** をクリックし、アップロードするファイルやフォルダを選んで下さい.



4. 改訂履歴

●2017年1月13日

・「Macメールの設定」に関して、Macメールのバージョンによっては、この作業により、今までに受信したメールが削除される事があります。作業の前に、メールのバックアップを行うようにしてください。」を追加した。

●2017年1月18日

・「Outlook2007の設定」について、全面修正した。（「新メールアカウントを作成してから、旧メールアカウントを削除する」流れから、「メールアカウントを修正する」流れにした）

●2017年1月20日

- ・Webmailの環境のみを利用する方への注意事項を加えた。
- ・Exchange接続でのメールアカウント作成説明のページにおいて、注意事項を加えた。
- ・p. 5 間違いの修正（2016→2017）
- ・p9、p15 に「従来のメールアドレスはそのままお使いいただけます」との注記を追加した。