Active! Mail のメールデータを Gmail に取り込む方法

<u>1. はじめに</u>

これは Active! Mail で受信したメールを Gmail ヘデータ移行したい方向けです。移行しない方は作業の必要はありません。

この方法でメールを取り込むと、不要なメールも全て Gmail に取り込まれます。受信メールの整理、迷惑メールやゴミ箱フォルダは空にしてから作業を行ってください。

また、メールの件数によっては作業完了までに数十分かかる場合があります。時間の余裕があると きに作業してください。

2. Gmail 側の設定

① 右上の歯車アイコンをクリックし「設定」を選択します。

	1999999a@venus.fujijoshi.ac.jp ▾
1-3/3	: > あ - 🌣 -
存容量を利用で	表示間隔: ✔ 標準
を管理 Google :	小
ail アプリがインス	最小
	受信トレイを設定
	設定
	テーマ
	ヘルプ
	Gmailの設定(10%)

[アカウント] タブを開き、「自分の POP3 メールアカウントを追加」をクリックします。

=	r u	-	÷,
=	∇	-1	⊢
	~	- 25	

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィル	レタ メール転送と POP/IMAP Labs オフライン テーマ				
アカウント設定を変更:	Google アカウントの設定 パスワードやセキュリティのオプションを変更したり、他の Google サービスにアクセスしたりできます。				
名前: (藤女子大学 メール を使用して他のメール アドレスからメー ルを送信します) 詳細	テストユーザー <1999999a@venus.fujijoshi.ac.jp> メールアドレスを追加				
POP3 を使用して他のアカウントのメッセージ を確認: 詳細	自分の POP3 メール アカウントを追加				
容量を追加する:	現在、30 GB 中 0 GB(0%)を使用中です。 Google Checkout (英語版) で 追加の保存容量を購入します				

③ メールアカウント追加の画面が表示されますので、メールアドレスに「old@venus.fujijoshi.ac.jp」 と入力し、「次のステップ」をクリックします。

自分のメール アカウントを追加			
メールを取得するアカウントのメール アドレスを入力します。 (注: アカウントをあと 5 個追加できます)			
メール アドレス:old@venus.fujijoshi.ac.jp			
キャンセル 次のステップ ≫			

④ 次にメール設定情報を入力し、「アカウントを追加」をクリックします。
ユーザー名 : 自分のメールアカウント(メールアドレスの@より前の部分)
※「ユーザー名」の部分には、最初「old」と入っていますが、削除して入れ直してください。
パスワード : 自分のパスワード(Active! Mail のログインパスワード)
POP サーバー : pop.venus.fujijoshi.ac.jp
※最初は「mail.venus.fujijoshi.ac.jp」と入っていますが先頭を「pop」に修正してください。
「取得したメッセージのコピーをサーバーに残す」にチェック



⑤ メールアカウントが追加されますので、「いいえ(後で変更できます)」を選択して「完了」を クリックします。



⑥ 設定画面へ戻ると、「メールの確認中」となっています。

メールを読み込むまで少々時間がかかります。メールの件数にもよりますが、10数分かかる場合 もあります。

設定								
全般 ラベル	受信トレイ	アカウント	フィルタ	メール転送と PC	OP/IMAP	Labs	オフライン	テーマ
アカウント設定	を変更:		Go パ	oogle アカウントの スワードやセキュリ	設定 Iティのオブ:	ションを変	変更したり、他	ග Google
名前: (藤女子大学 メール ルを送信します) 詳細	,を使用して他のシ	ペール アドレスから	₹. 5×- *	ストユーザー <19 ールアドレスを追;	99999a@ 加	venus.f	ujijoshi.ac.	jp>
POP3 を使用し を確認: 詳細	って他のアカ!	ウントのメッセ	2ージ o l メ 自	d@venus.fujijos ールの確認中 分の POP3 メール	shi.ac.jp レアカウン) 小を追加	0	
容量を追加す	る:		現 Go	在、 30 GB 中 0 G bogle Checkout (建	GB(0%)を 英語版)で	使用中で 追加の個	で す。 呆存容量を購	入します
⑦ メールの言	売み込みが絲	冬わったら、	受信トレ	ィース Active! Ma	ail のメー	ルデー	タが表示さ	れます。

	₩ FUJI WOMEN'S UNIVERSITY		- <mark>Q</mark> 1999999a@)venus.fujijoshi.ac
	メール・	□ ⁻ C その他 ⁻	1-5/5 < > あ *	\$ ×
I	作成 受信トレイ (5) スター付き 送信済みメール 下書き 開く▼	🗌 🚖 16条校舎)システム管理室代	システム管理室からのお知らせ	10月7日
		🗌 🚖 16条校舎)システム管理室代	メール移行のお知らせ - テスト	10月7日
		🗌 📩 Gmail F—L	新しい受信トレイを使用するためのヒント - ユーザ	10月7日
		🔄 🚖 Gmail F—🗛	Google Apps で Gmail を使用する方法 - ユーザー	10月7日
		🗌 🕁 Gmail チーム	どこでも Gmail を最大限に活用 - ユーザー さん、i	10月7日

⑧ ActiveMailのメールデータが正常に取り込めたら、追加した設定は今後必要ありませんので削除します。Gmailの設定画面の[アカウント]の「POP3を使用して他のアカウントのメッセージを確認」を「削除」します。

