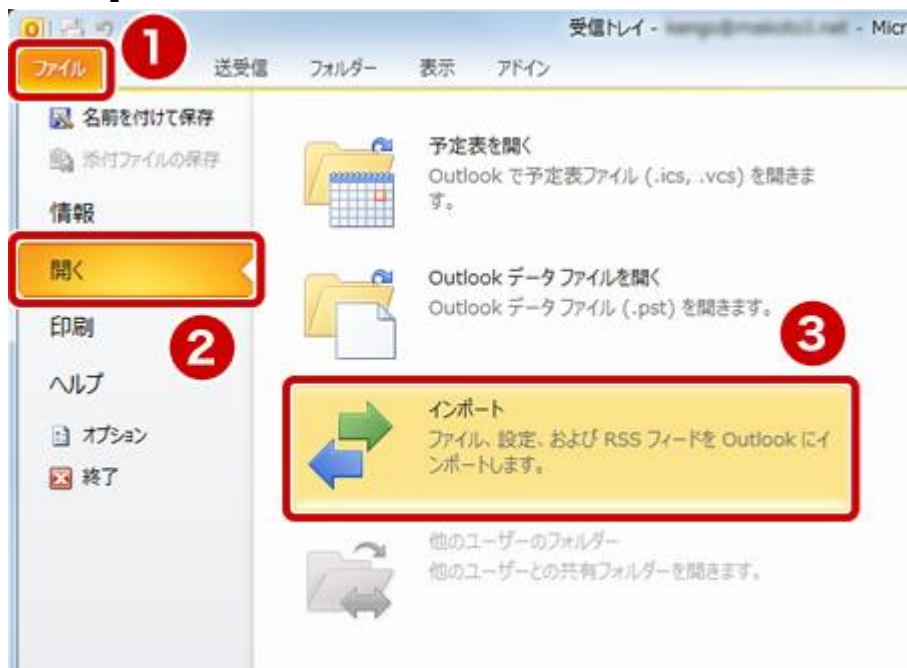


# Outlook Outlook のバックアップ

Outlook のバックアップ: <https://support.microsoft.com/ja-jp/kb/2633154/ja>

## ◆ Outlook のバックアップ (outlook2010 の場合)

- 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。



- ① [ファイルにエクスポート] を選択。
- ② [次へ] ボタンをクリック。



- ① [Outlook データファイル (.pst)] を選択。
- ② [次へ] ボタンをクリック。

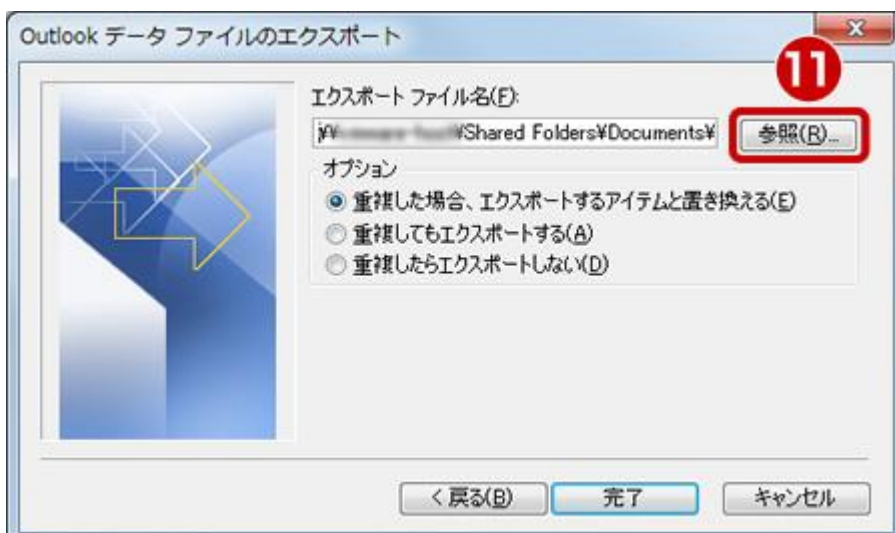


- ① [エクスポートするフォルダー] で自分のメール アドレスをクリック。
- ② [サブフォルダーを含む] チェック ボックスをオン。
- ③ [次へ] ボタンをクリック。



利用環境によっては、[エクスポートするフォルダー] 内で一番上のフォルダーを選択下さい。

- ① [参照] ボタンをクリック。



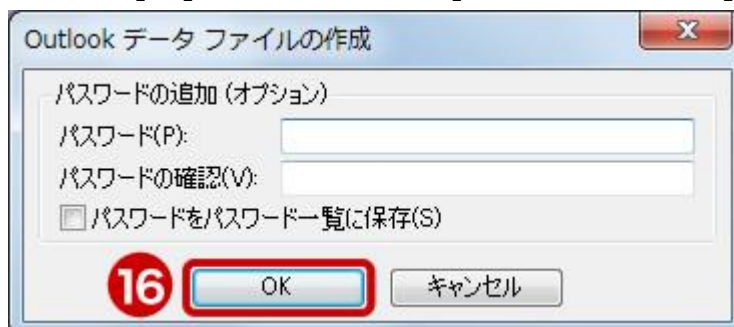
- ① [デスクトップ] を選択。
- ② [OK] ボタンをクリック。



- ① [重複した場合、エクスポートするアイテムと置き換える] をオン。
- ② [完了] ボタンをクリック。



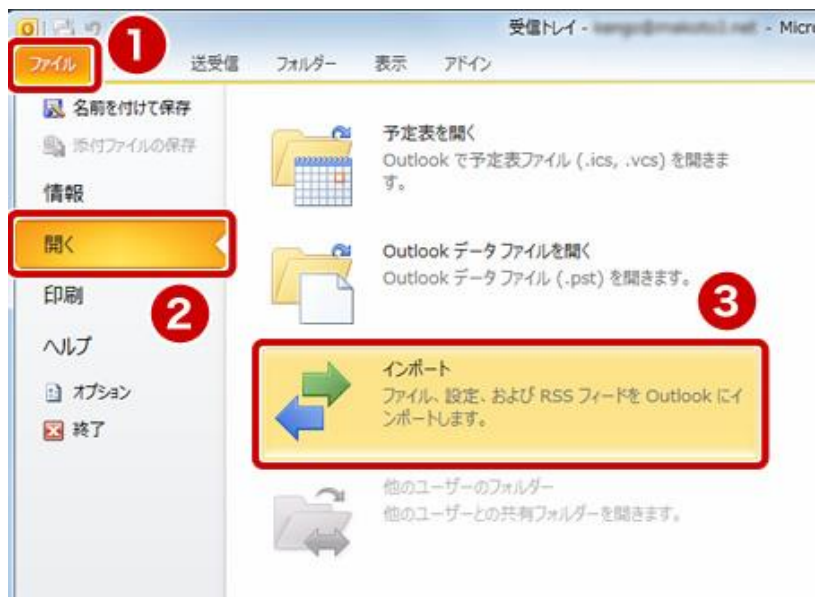
- ① [パスワード]、[パスワードの確認] は空欄のままで [OK] ボタンをクリック



- ① 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

## ◆ Outlook データの復元 (outlook2010 の場合)

- ① Outlook 開く
- ② ファイルをクリック。
- ③ [開く] をクリック。
- ④ [インポート] をクリック。



- ① [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。
- ② [次へ] ボタンをクリック。



- ① [Outlook データファイル (.pst)] を選択。
- ② [次へ] ボタンをクリック。



- ① [参照] ボタンをクリック。



- ① [デスクトップ] を選択。  
② PST ファイルの「backup」を選択。  
③ [開く] ボタンをクリック。



- ① [重複した場合、インポートするアイテムと置き換える] をオン  
② [次へ] ボタンをクリック



- ① [Outlook データファイル] を選択。
- ② [サブフォルダーを含む] チェック ボックスをオン。
- ③ [以下のフォルダーにアイテムをインポートする] をオン。
- ④ インポート先のフォルダーを指定。
- ⑤ [完了] ボタンをクリック。



[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。

