

# 在学中アドレスのデータ移行について

## ◆ ログインについて

- ・ 生涯アドレスは、Gmail のログイン画面からログインできます。
- ・ 初回ログイン時のみ、右図のような「ウェルカムページ」が表示されます。画面の案内に従って、利用を開始してください。



## ◆ メールと Google ドライブ内のデータについて

- ・ 下記の作業を行うことで、メールとドライブ内のデータが移行されます。

## ◆ 連絡先について

連絡先（アドレス帳）の移行は、在学中アドレスにログイン後に連絡先をエクスポート（データを出力）し、生涯アドレス側でインポート（データの読み込み）を行います。

在学中のメールやドライブ内のデータ、連絡先の移行は削除される **4月末日までに**実施してください。

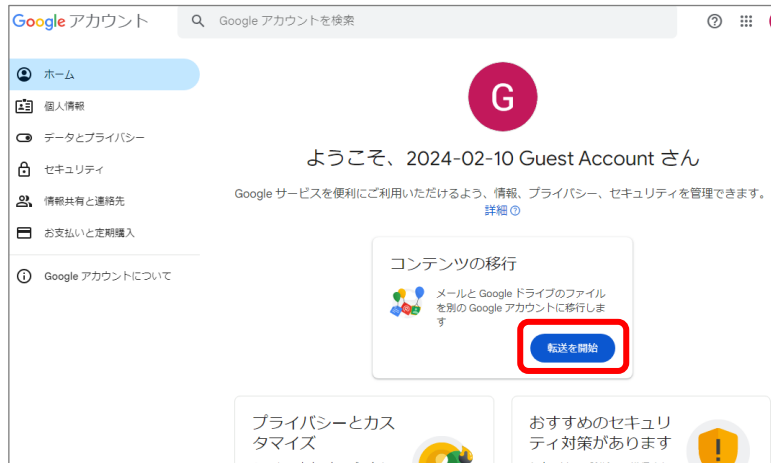
## メールデータ・Google ドライブ内のデータ移行

### 1. 在学中アドレスでの作業

1. 在学中アドレスにログインしてください。
  - ①画面右上の【 EDO-NET アカウントのアイコン 】をクリックし、ウインドウが表示されますので、その中の ②【 Google アカウントを管理 】をクリックします。



2. 「ようこそ、\*\*\*\*さん」画面が表示されます。コンテンツの移行欄に表示された【**転送を開始**】ボタンをクリックします。



3. 「コンテンツの移行画面」に遷移します。  
「1.移行先のアカウントの入力」の入力欄に移行先の**生涯アドレス**を入力し、【**コードを送信**】ボタンをクリックしてください。



4. 画面のレイアウトが変わり「1.コードを(生涯アドレス)に送信しました」と表示されたのを確認後、このウインドウは開いたまま、**別ウインドウまたは別タブ**を開いて生涯アドレスのメールにログインします。



## 2. 生涯アドレスでの作業

- 生涯アドレスでログインすると Google より「アカウントの確認」メールが1通届いています。そのメールを開き、下部の【**確認コードを取得**】ボタンをクリックします。



- 「移行の確認」画面が表示されますので、ここに表示されている「**確認コード**」をメモ、もしくはコピーしてください。



1. 在学中アドレスの 4 番の画面を開いてください。  
「2. 移行先のアカウントの確認」項目の「コードを入力」欄に 2. でメモした確認コードを入力し、【**確認**】ボタンをクリックします。  
※確認コードは 24 時間以内に入力してください。




- 移行の最終確認画面になります。①「3. コピーして移行するコンテンツの選択」でドライブ、Gmail(EDO-Mail)のトグルがオンの状態を確認し、②【**移行を開始**】をクリックしメールデータの移行は終了です。

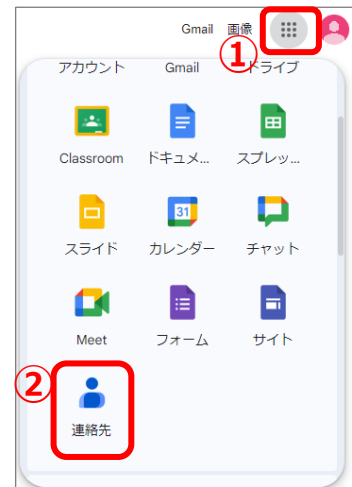
※移行が完了するまでには、しばらく時間がかかります。  
※進行状況については、「移行の履歴」で確認することができます。



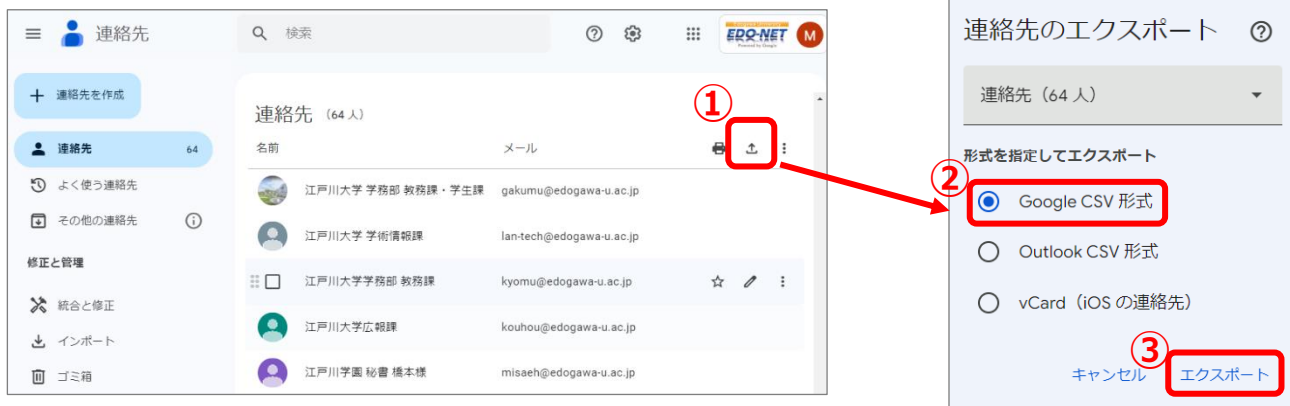
## 連絡先（アドレス帳）の移行方法

### 1. 在学中アドレスでの作業

1. 在学中アドレスにログインしてください。  
右上の①【  】から②【 **連絡先** 】をクリックします。  
※見当たらない場合は下にスクロールしてください。




2. 連絡先の一覧が表示されますので、右上の ①【  】 エクスポートアイコン をクリックすると、「連絡先のエクスポート」画面が表示されますので ②【 **Google CSV 形式** 】にチェックを入れ ③【 **エクスポート** 】をクリックしてください。



3. パソコンのダウンロードフォルダに「**contacts.csv**」という CSV ファイルがあることを確認し、在学中アドレスでの作業は終了です。

### 2. 生涯アドレスでの作業

1. 生涯アドレスにログインしてください。  
在学中アドレスでの作業同様に、右上の【  】から【 **連絡先** 】をクリックします。
2. 「連絡先」画面が表示されますので、左側メニューの①【 **インポート** 】をクリックし、ダウンロードフォルダにある②「**contacts.csv**」という CSV ファイルを選択し、③【 **インポート** 】をクリックします。  
連絡先一覧にインポートされた連絡先が表示されたことを確認し終了です。

