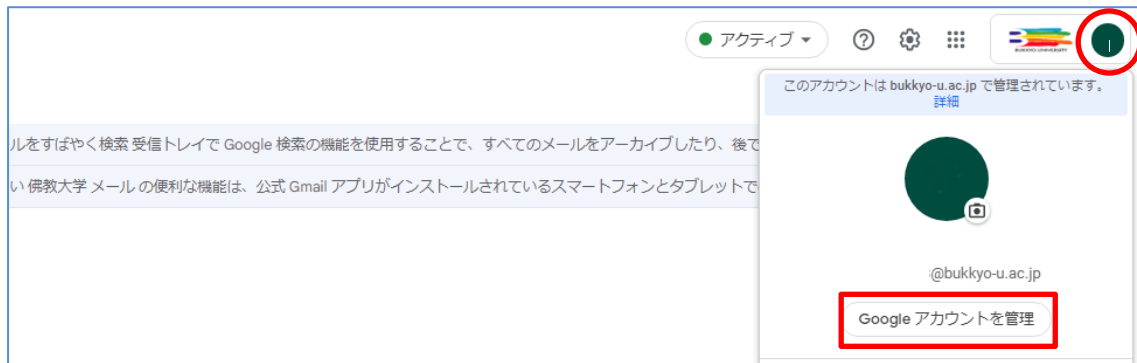


Google サービス移行手順

1. 移行準備

①佛教大学 Gmail にログイン後、右上の色つきで囲まれたマークをクリックし、「Google アカウントを管理」をクリックします。

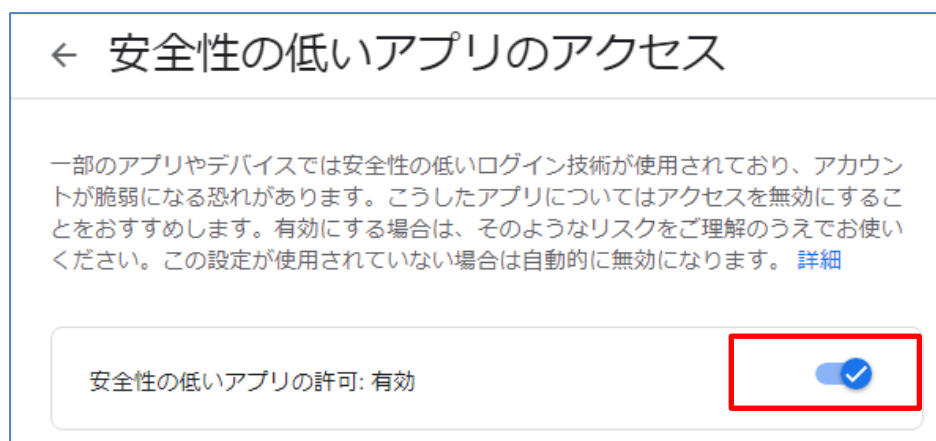


②アカウントに関するページが表示されるので、「セキュリティ」をクリックします。

「セキュリティ」ページが表示されたら、画面下方にある「安全性の低いアプリのアクセス」の設定を確認し、「オフ」になっている場合はその下にある「アクセスを有効にする(非推奨)」をクリックします。



③「安全性の低いアプリのアクセス」の画面にある「安全性の低いアプリの許可」を【有効】にします。



2. 佛教大学 Gmail・Google ドライブデータ移行

注意

本作業は個人用 Gmail のアカウントが必要です。個人用アカウント未取得者の方はあらかじめ作業の前に<https://accounts.google.com/signup> にアクセスし、画面の指示に従ってアカウントを作成してください。

① [佛教大学 Gmail](#) にログインします。

② 右上の色つきで囲まれたマークをクリックし、「Google アカウントを管理」をクリックします。



③ 「コンテンツの移行」より「転送を開始」をクリックします。



- ④ 「コンテンツの移行」ページが表示するので、「1.移行先のアカウントの入力」枠に移行先のメールアドレスを入力して「コードの送信」をクリックします。

← コンテンツの移行

コンテンツの移行

メールと Google ドライブのファイルをコピーして別の Google アカウントに移行します



1. 移行先のアカウントの入力

コンテンツの移行先の Google アカウントを入力します。 [詳細](#)

メールアドレスを入力してください

.....@gmail.com

Google アカウントをお持ちでない場合は、 [アカウントを作成](#) できます

コードを送信

- ⑤ コードが送信されると、「コードを(入力したメールアドレス)に送信しました」と表示されます。確認の後、別ブラウザ(Microsoft Edge や firefox など)で [個人用 Gmail](#) にログインします。

← コンテンツの移行

コンテンツの移行

メールと Google ドライブのファイルをコピーして別の Google アカウントに移行します



✓ 1. コードを@gmail.com に送信しました

- ⑥ 「アカウントの確認」という件名で、Google からメールが送信されています。メールを確認して「確認コードを取得」をクリックします。



- ⑦ 別ウィンドウもしくは別タブで確認コードが表示されるのでコピーします。コピーが出来たら個人 Gmail 画面を閉じます。



- ⑧ ⑤の佛教大学 Gmail 画面に戻り、先ほどコピーした確認コードを貼り付け「確認」をクリックします。

← コンテンツの移行

✓ 1. コードを @gmail.com に送信しました

2. 移行先のアカウントの確認

@gmail.com で確認コードが記載されたメールを確認して、ここに入力します。受信トレイにメールが表示されるまでに数分かかることがあります。 [詳細](#)

コードを入力

確認コード

確認 コードを再送信


- ⑨ 移行したいサービス(Gmail・Google ドライブ)を選択・確認し「転送を開始」をクリックします。

← コンテンツの移行

3. コピーして移行するコンテンツの選択

コピーして他のアカウントに移行するコンテンツを選択します。ファイルを共有しているユーザーは今後もオリジナルのファイルにアクセスできます。 [詳細](#)



 @bukkyo-u.ac.jp →  @gmail.com

サービス	詳細	
 ドライブ	マイドライブのファイル、自分が所有するファイル	<input checked="" type="checkbox"/>
 Gmail	すべてのメール	<input checked="" type="checkbox"/>

コピーして @gmail.com に移行 [変更](#)

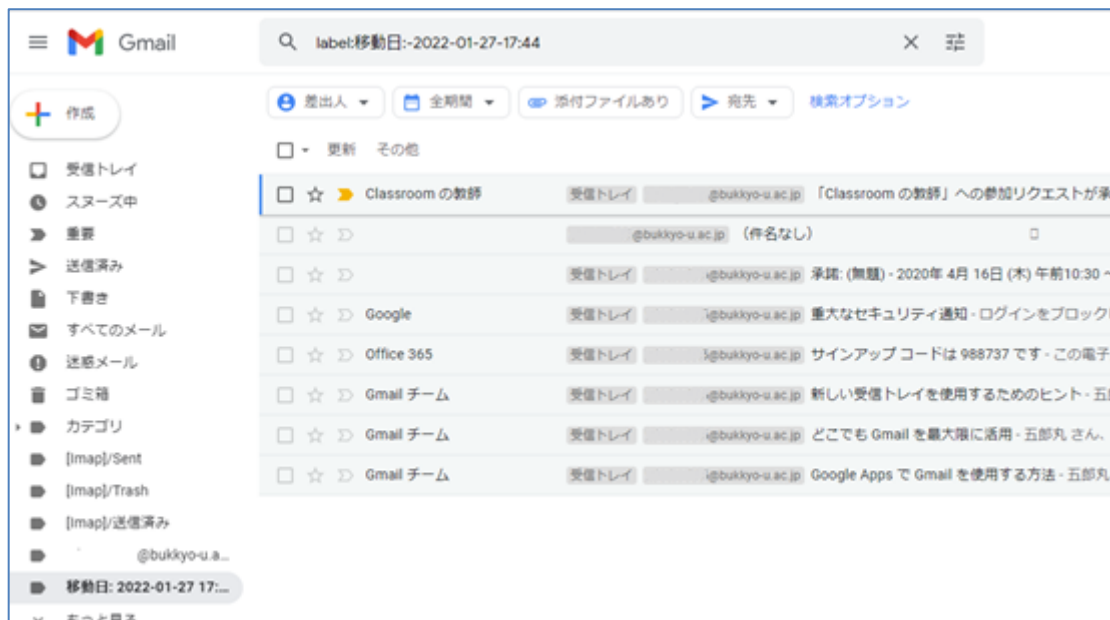
転送を開始

- ⑩ 佛教大学 Gmail ログイン画面が表示し各自の ID・パスワードでログインすると完了画面が表示し移行設定が完了です。

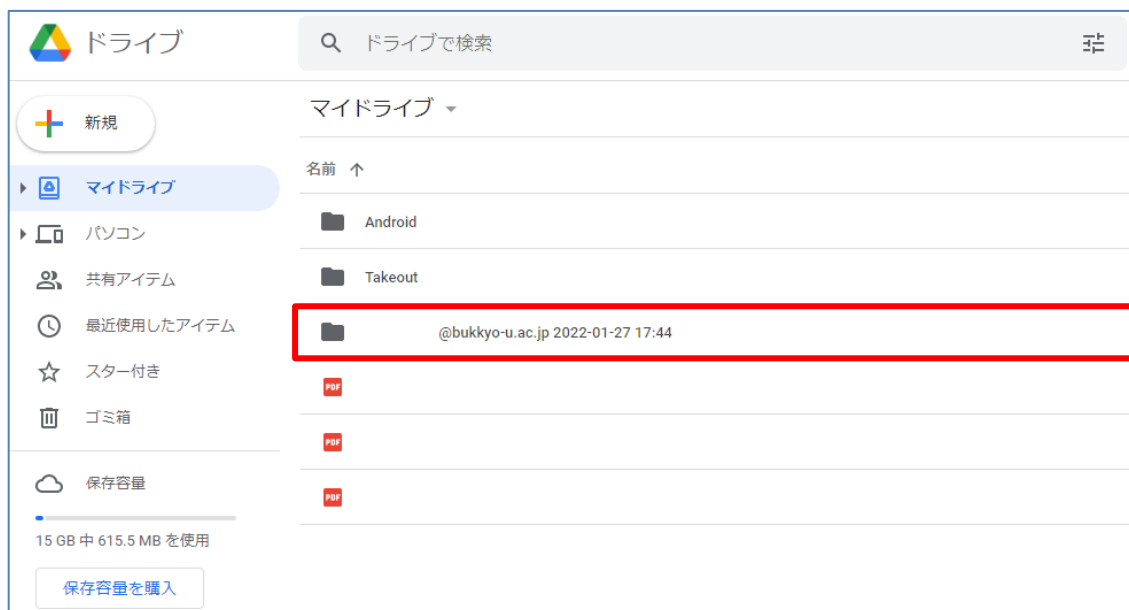


- ⑪ 個人 Gmail にログインすると移行設定した日時のラベルに佛教大学 Gmail が移行されます。また、Google ドライブも移行した日時のフォルダに移行されます。

【Gmail】



【Google ドライブ】




- ⑫ 移行処理が全て完了すると、「コンテンツの移行が完了しました」と Google からメールにて通知があります。



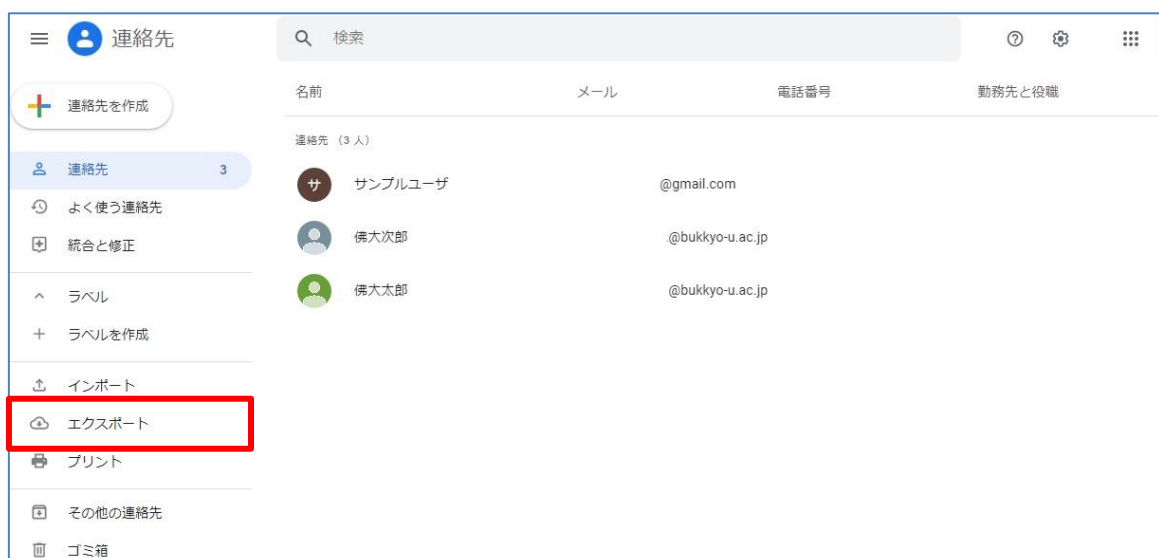
3. 連絡先データの移行について

【佛教大学 Gmail からのデータのエクスポート】

- ① 佛教大学 Gmail にログインします。
- ② 右上の  をクリックして「連絡先」をクリックします。



- ③ 左側メニューより「エクスポート」をクリックします。
表示されていない場合は「もっと見る」をクリックすると表示されます。




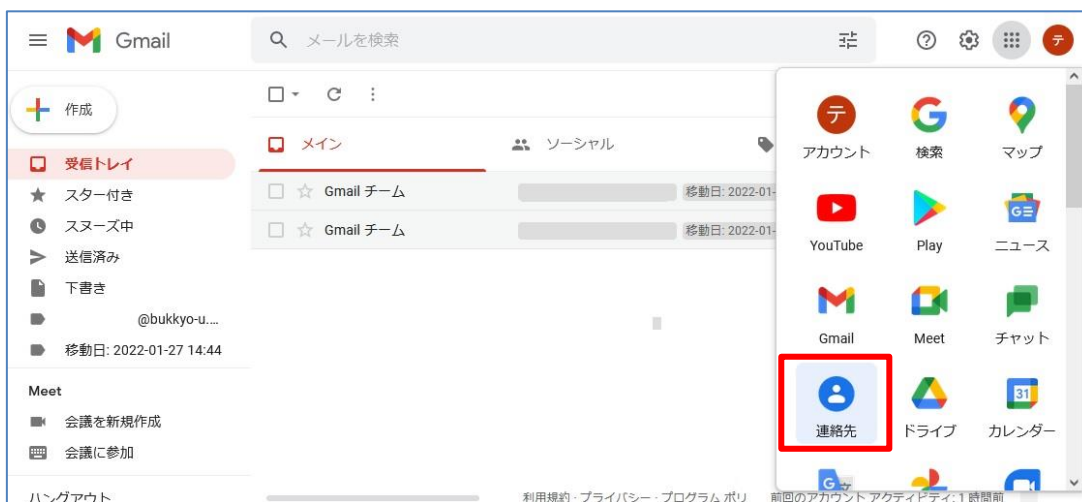
- ④ エクスポートの形式が「Google CSV 形式」となっていることを確認して、「エクスポート」をクリックします。



- ⑤ 保存先を選択して、保存します。 環境によっては自動的にパソコンのダウンロードなどの場所に保存される場合があります。

【個人用 Gmail への連絡先のインポート】

- ① 個人用 Gmail にログインします。
- ② 右上の  をクリックして「連絡先」をクリックします。



- ③ 左側メニューより「インポート」をクリックします。(連絡先がない場合は図のように画面中央に連絡先のインポートが表示されます)

表示されていない場合は「もっと見る」をクリックすると表示されます。



- ④ 「ファイル」の選択をクリックして、「佛教大学 Gmail からのデータのエクスポート」の⑤で保存したファイルを選択後、「インポート」をクリックします。



- ⑤ インポートした連絡先が表示されたら作業は終了です。インポートした日付でラベルが設定されます。

