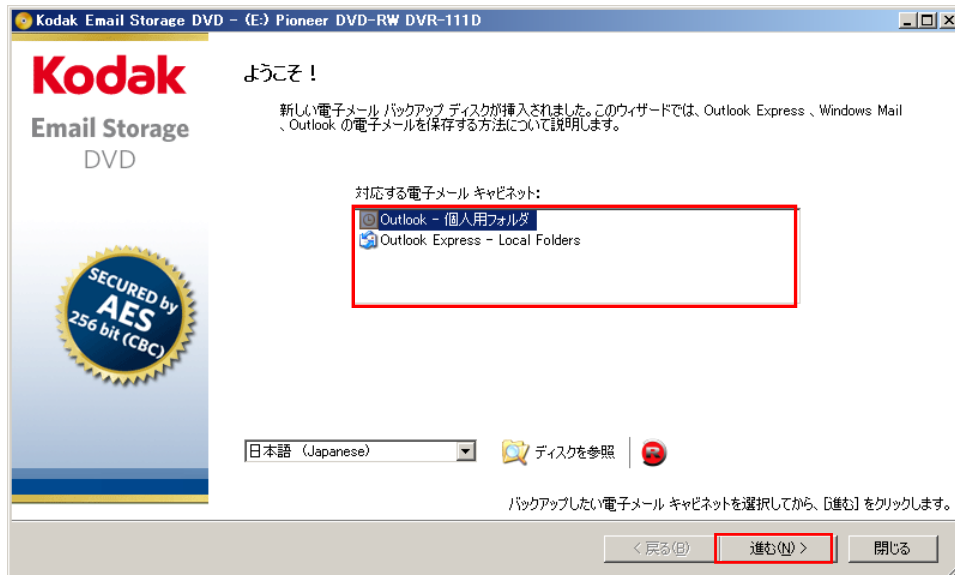


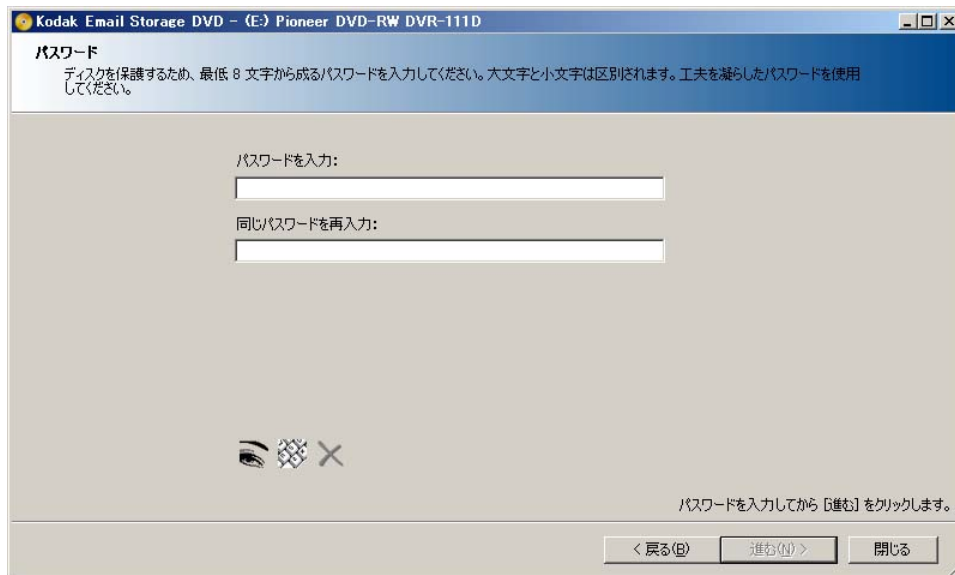
## Kodak Email セーブ DVD の使い方

### 電子メールをバックアップする

Email セーブ DVD メディアをコンピュータの DVD レコーダーに挿入します。



1、「ようこそ！」の画面が表示されたら、「対応する電子メールキャビネット」リストからバックアップしたい電子メールキャビネットを選択して「進む」をクリックします。



2、ディスクを保護するためのパスワードを入力します。パスワードは英数字 8 文字以上を入力してください。(大文字と小文字は区別します)



## オプションボタン



パスワードの文字を表示

通常、パスワード入力ボックスに文字を入力すると入力した文字は●で表示されますが、このボタンをクリックすると入力した英数字が表示され確認することができます。



キーボードを表示

仮想キーボードが表示されます。仮想キーボードを使用することにより、キーロギングによるキーの読み取りからパスワードを守ることができます。

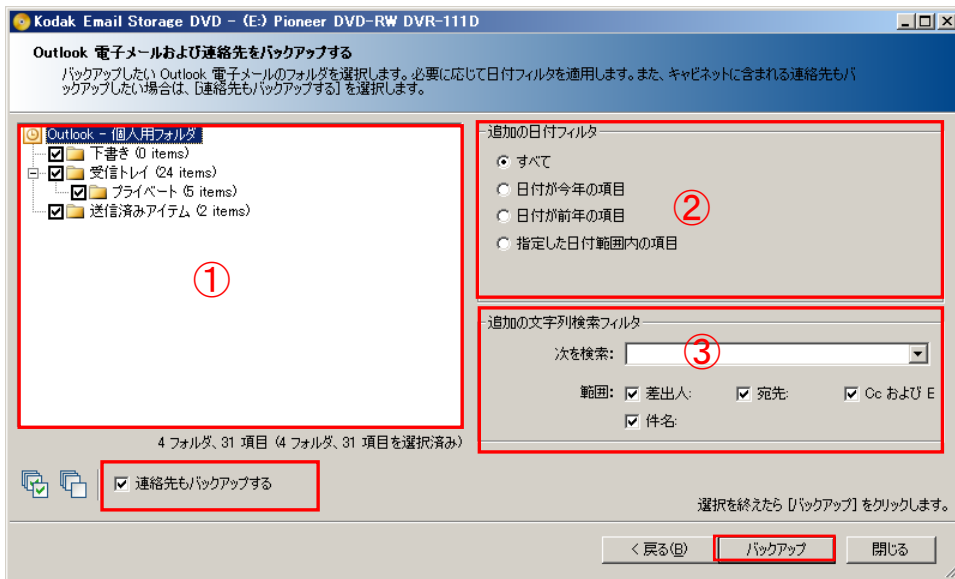


全てクリア

入力したパスワードを全てクリアにします。

設定したパスワードは忘れないでください。Email セーブ DVD メディアに書き込んだデータを開くためには設定したパスワードを入力する必要があります。パスワードを忘れた場合はすべての操作ができなくなりますので、ご注意ください。

パスワードの入力が終わったら、「進む」をクリックします。

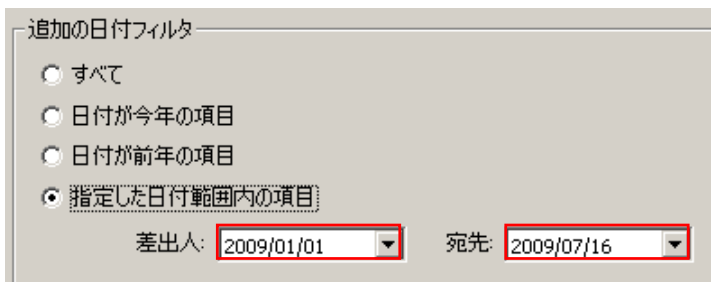


3、①のフォルダ選択ボックスからバックアップしたいフォルダを選択します。

(デフォルトではすべてのフォルダチェックボックスがチェック(選択)されています。バックアップの必要がないフォルダはチェックボックスをクリックすると選択は解除されます。)

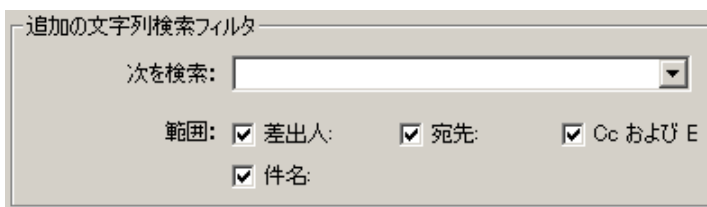
必要に応じて②「追加の日付フィルタ」、③「追加の文字列検索フィルタ」を適用してください。

②「追加の日付フィルタ」(選択した日付のメールをバックアップします)



バックアップしたい日付を選択します。「指定した日付範囲内の項目」を選択すると1日単位で日付が選択できます。日付入力ボックスをクリックするとカレンダーが表示されますので、該当する日にちを選択してください

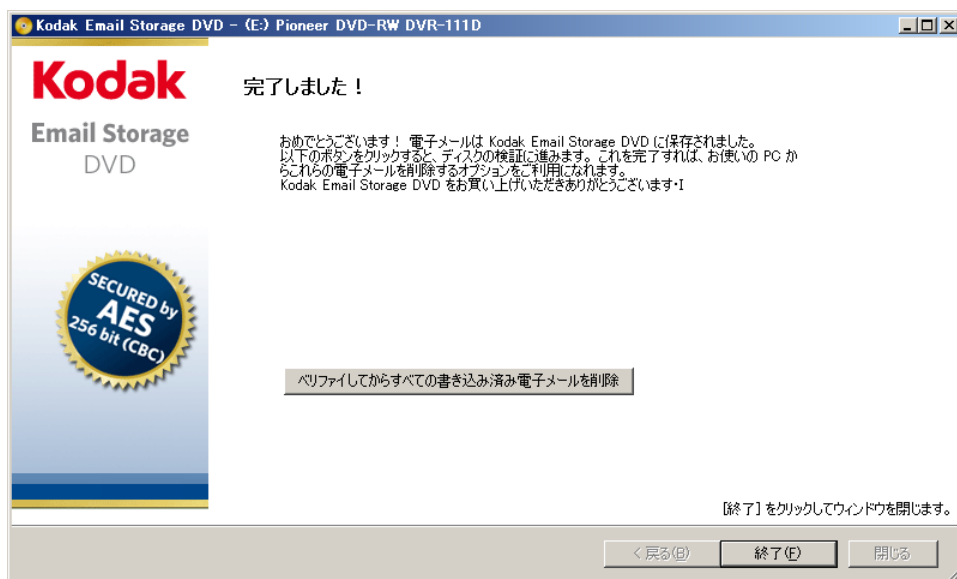
③「追加の文字列検索フィルタ」(検索の条件に該当するメールをバックアップします)



範囲を選択して「次を検索」入力ボックスに検索したい文字列を入力します。

キャビネットに含まれる連絡先もバックアップしたい場合は、「連絡先もバックアップする」チェックボックスをチェックしてください。

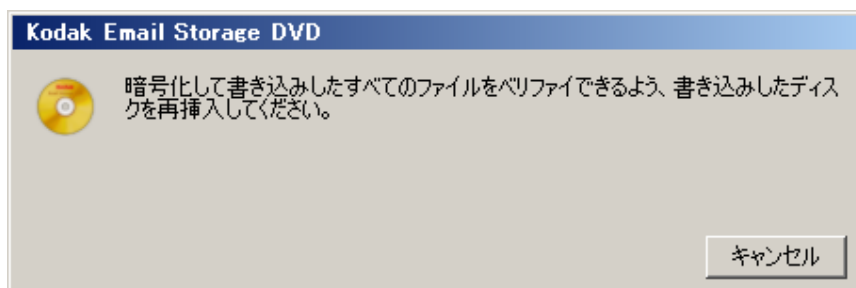
選択が終わったら、「バックアップ」ボタンをクリックします。



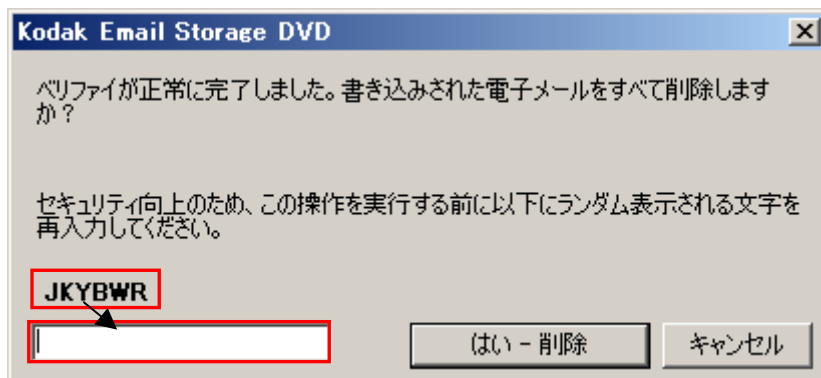
バックアップが終了すると「完了しました！」の画面が表示され、Email セーブ DVD メディアがドライブから排出されます。作業を終了する場合は「終了」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。

#### 4、オプション機能

「完了しました！」画面内の「ベリファイしてからすべての書き込み済み電子メールを削除」をクリックすると、バックアップした電子メールの書き込みをベリファイし書き込み済みの電子メールをすべて削除します。



上記メッセージが表示されたら再度メディアを挿入します。



ベリファイが完了すると、次に電子メールの消去を行います。(ベリファイ後 Email セーブ DVD メディアが排出されますが、コンピュータ上の電子メールを消去するため再挿入する必要はありません。)

画面左下に表示されている文字を入力ボックスに入力して、「はい-消去」ボタンをクリックします。電子メールを消去しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

消去が完了すると、「完了しました！」画面に戻ります。「終了」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。

## バックアップディスクに書き込まれた電子メールを検索、表示、リストアする。

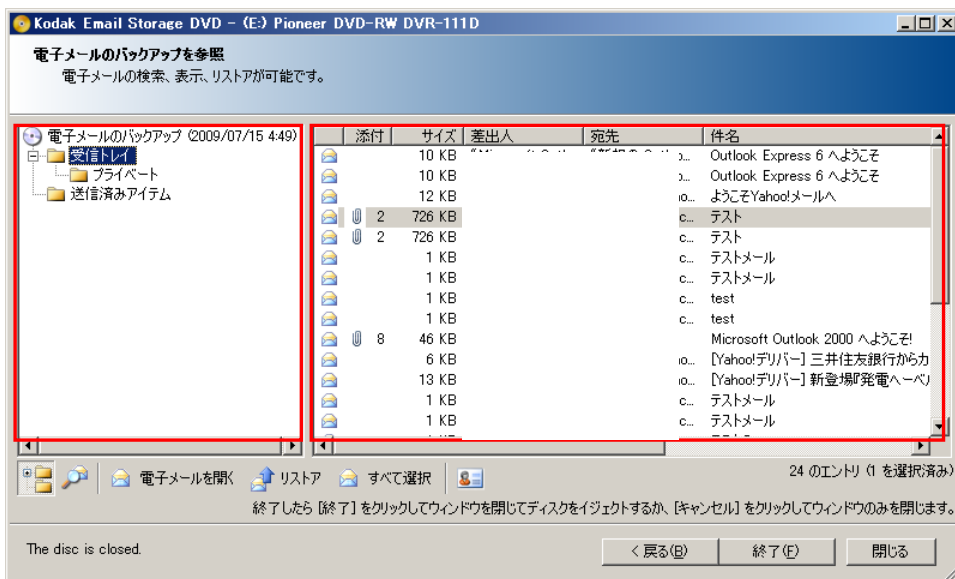
1、電子メールの書き込まれた Email セーブ DVD メディアをコンピュータの DVD レコーダーに挿入します。



「進む」をクリックします。



2、設定したパスワードを入力し、「進む」をクリックします。パスワードの入力を3回間違えると『既定回数以上のパスワード間違いです』メッセージが表示されてプログラムが終了します。この時 Email セーブ DVD メディアがドライブから排出されますので、再度メディアを挿入して最初からやり直してください。



3、画面左側のフォルダー一覧からフォルダを選択すると、右側にフォルダ内のメールリストが表示されます。リスト内のメールをダブルクリックするとメールの内容が表示されます。

## オプションボタン



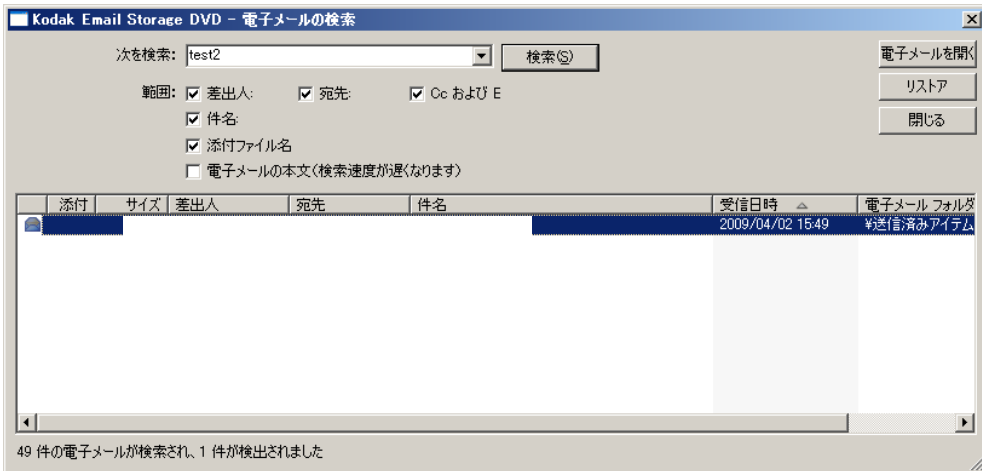
フォルダを表示/非表示

画面左側のフォルダを表示/非表示にします。



## 電子メールの検索

電子メールの検索画面が開き、条件を設定することで特定の電子メールを検索することができます。

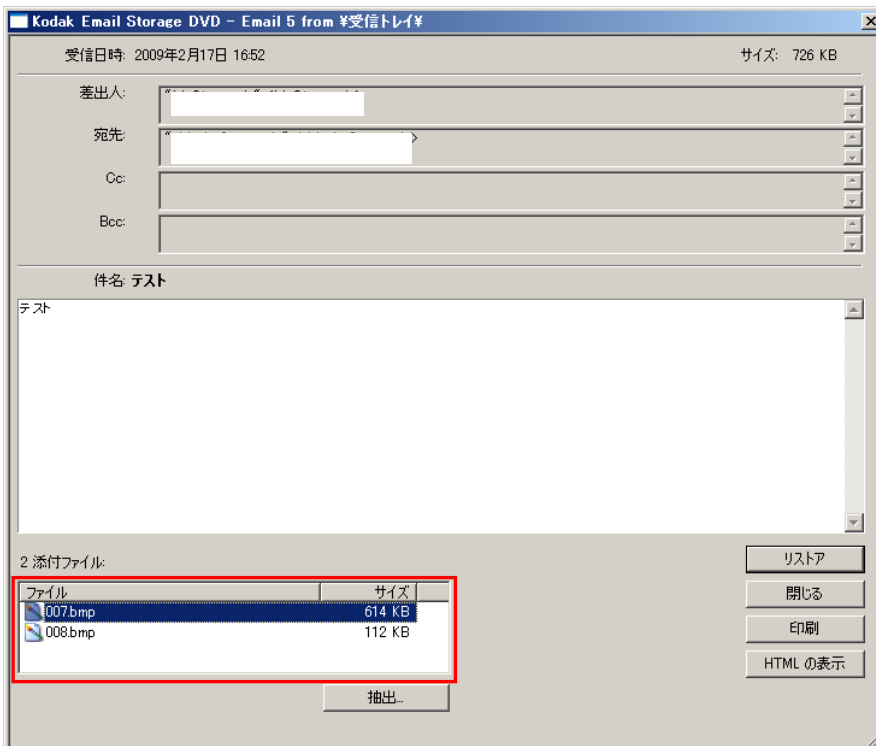


検出された電子メールを選択して「電子メールを開く」をクリックすると内容が表示され、「リストア」ボタンをクリックするとリストアされます。「閉じる」をクリックすると検索画面が閉じます。



## 電子メールを開く

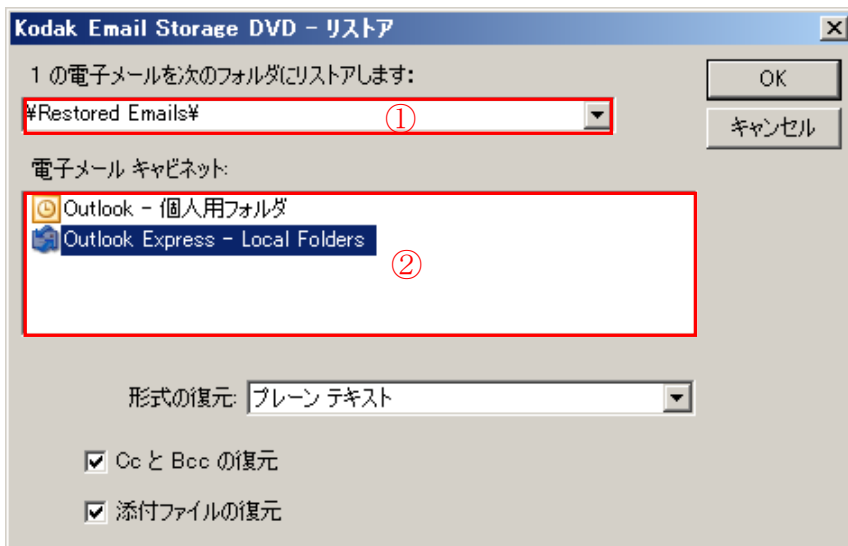
選択した電子メールの内容を表示します。



添付ファイルリスト内の添付ファイルをダブルクリックすると、添付ファイルが開きます。

添付ファイルをパソコンのハードディスクに保存する場合は、「抽出」ボタンをクリックして下さい。「リストア」ボタンをクリックするとリストアされます。「印刷」ボタンをクリックするとメールを印刷することができます。「HTMLの表示」ボタンをクリックするとメールの本文をHTML形式で表示します。


 リストア 選択した電子メールをリストアします。



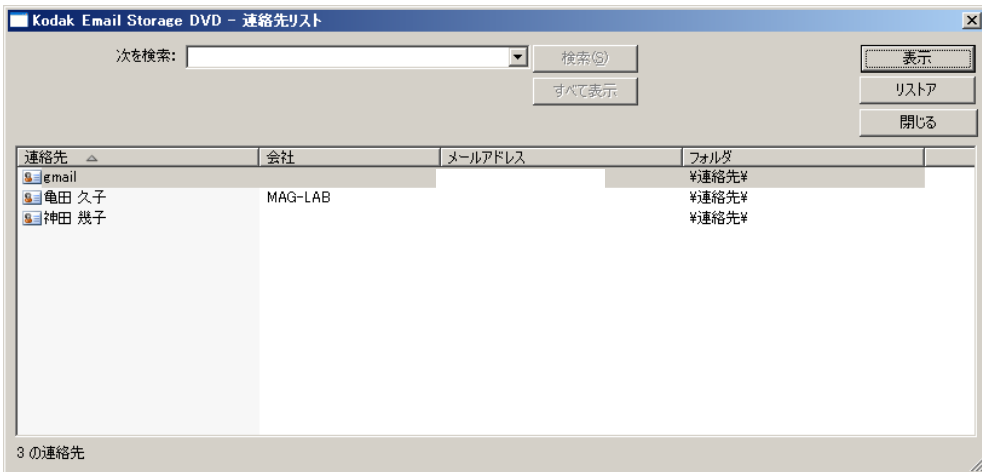
- ① 「電子メールキャビネット」ボックス内から電子メールのリストア先を選択します。
- ② 電子メールをリストアするフォルダ名を指定します。デフォルトでは「Restored Emails」というフォルダ名になっていますが、フォルダ名は変更することができます。そのほか必要な項目を選んで「OK」をクリックしてください。

 すべて選択 すべて選択

メールリスト内に表示されているメールをすべて選択します。

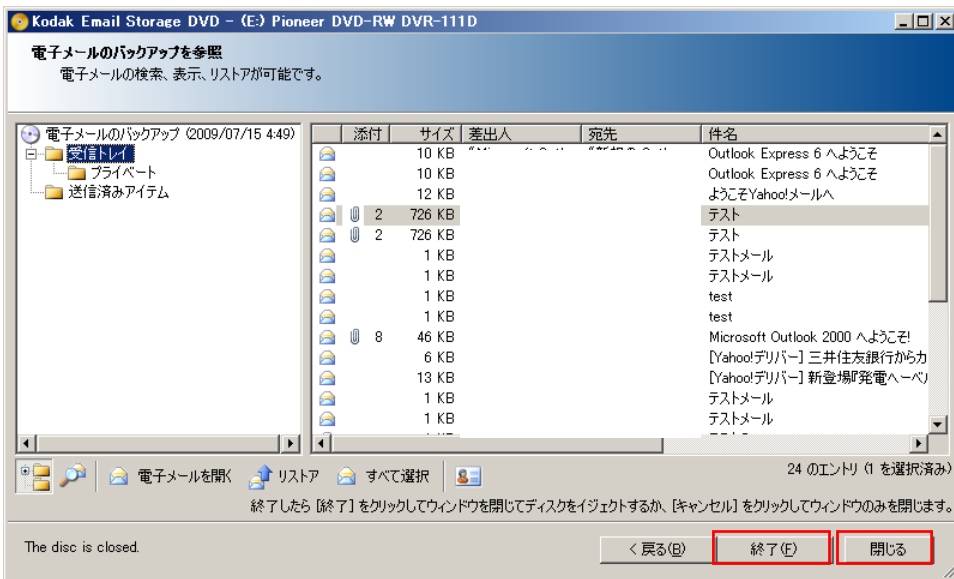
 連絡先リスト

バックアップした連絡先を表示します。



リスト内の連絡先を選択して「表示」をクリックすると連絡先の詳細が表示されます。「リストア」ボタンをクリックすると連絡先がリストアされます。

4、作業が終了したら「終了」または「閉じる」ボタンをクリックしてください。



「終了」・・・ウィンドウが閉じて Email セーブ DVD メディアが排出されます。

「閉じる」・・・ウィンドウを閉じます。

「戻る」・・・「2、パスワード入力」画面に戻ります。

お問い合わせ先:

株式会社 磁気研究所

東京都千代田区神田佐久間町1-17

TEL:03-3253-5811 FAX:03-3253-5815