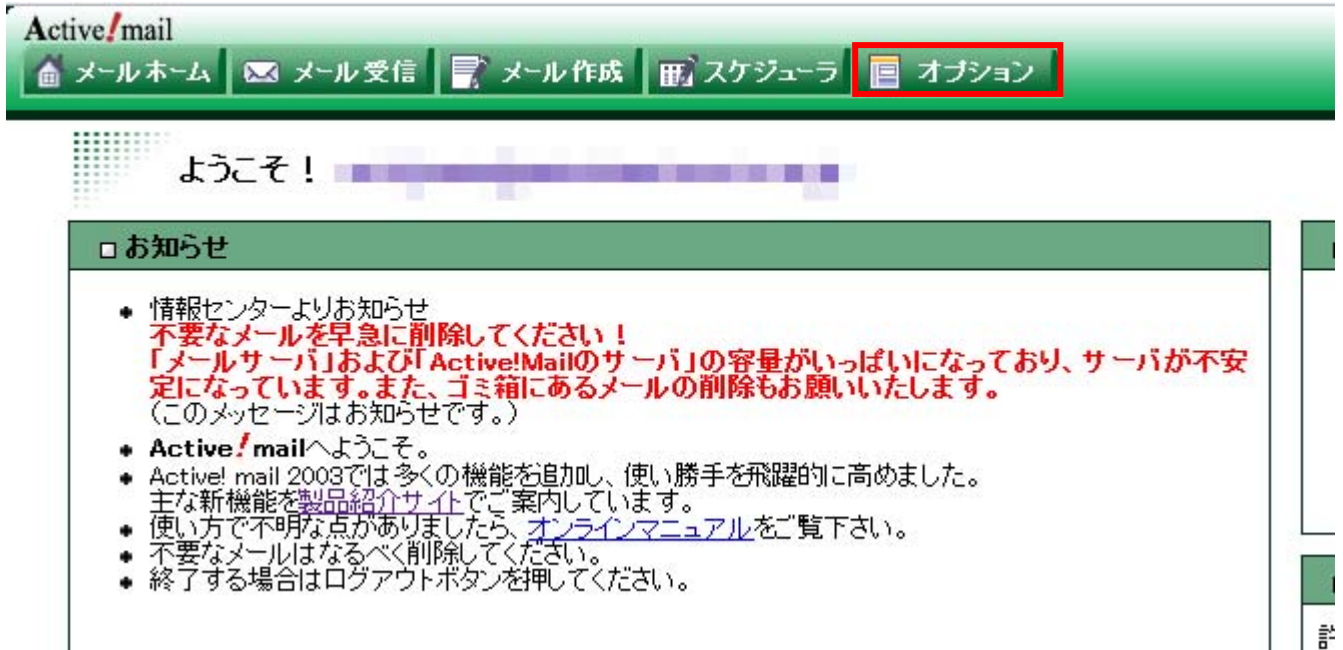


Active!mail の住所録を Gmail の連絡先へ移行する方法

1 Active!mail にログイン後、[オプション]をクリックします。



Active!mail

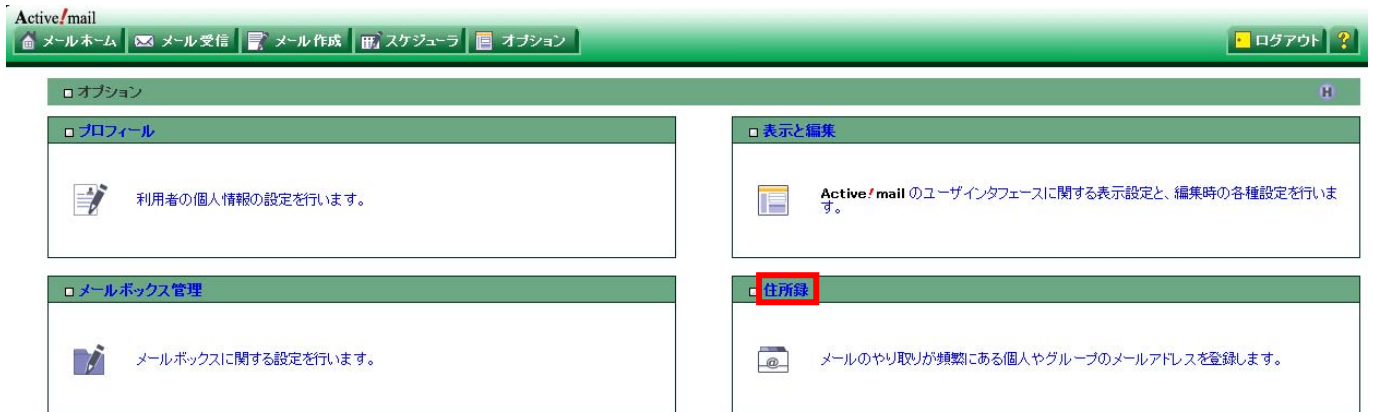
メールホーム | メール受信 | メール作成 | スケジューラ | **オプション**

ようこそ!

□ お知らせ

- 情報センターよりお知らせ
不要なメールを早急に削除してください!
「メールサーバ」および「Active!Mailのサーバ」の容量がいっぱいになっており、サーバが不安定になっています。また、ゴミ箱にあるメールの削除もお願いいたします。
(このメッセージはお知らせです。)
- Active!mailへようこそ。
- Active!mail 2003では多くの機能を追加し、使い勝手を飛躍的に高めました。
主な新機能を製品紹介サイトでご案内しています。
- 使い方で不明な点がありましたら、[オンラインマニュアル](#)をご覧ください。
- 不要なメールはなるべく削除してください。
- 終了する場合はログアウトボタンを押してください。

2 [住所録]をクリックします。



Active!mail

メールホーム | メール受信 | メール作成 | スケジューラ | オプション | ログアウト ?

□ オプション

□ プロフィール

利用者の個人情報の設定を行います。

□ メールボックス管理

メールボックスに関する設定を行います。

□ 表示と編集

Active!mail のユーザインタフェースに関する表示設定と、編集時の各種設定を行います。

□ 住所録

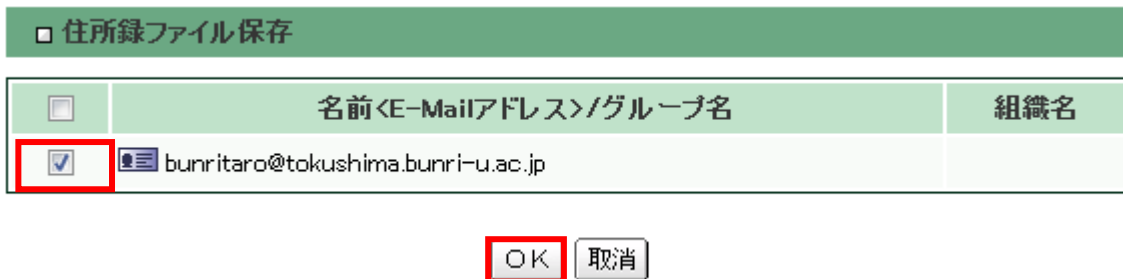
メールのやり取りが頻繁にある個人やグループのメールアドレスを登録します。

3 [エクスポート]をクリックします。



住所録からかんたんにメールを送ることができます。
送り先のメールアドレスやグループ名をクリックするだけでメール作成画面が開き、宛先アドレスがセットされます。
住所録に名前が登録してある宛先やCc、Bccに名前を使用することができます。メール送信時に住所録から名前を検索して一致したeMAILアドレスに
変換します(名前が重複している場合、先に見つかったアドレスを使用します)。名前は、漢字や英字が使用できます。
同じドメイン内の相手名指定する場合、@以降のドメイン名を省略することもできます。
※宛先、Cc、Bccで@以降が省略された場合、住所録で見つければ登録してあるアドレスに、見つからなければ同一ドメイン宛てに送信します。ドメイン内で見つからなければメッセージが表示されます。

4 必要な名前にチェックを入れて、[OK]をクリックします。

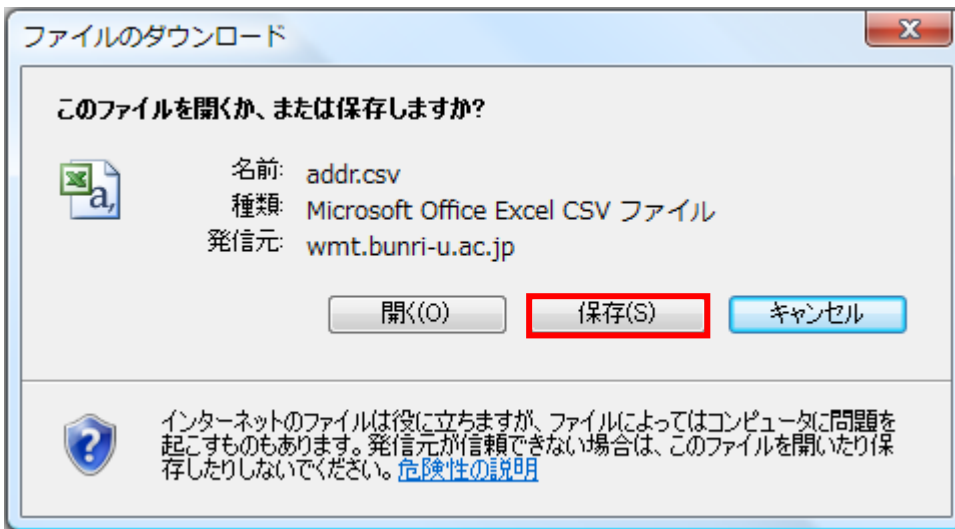


名前<E-Mailアドレス>/グループ名

| <input type="checkbox"/> | 名前<E-Mailアドレス>/グループ名 | 組織名 |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | bunritaro@tokushima.bunri-u.ac.jp | |

OK 取消

5 任意の場所にファイルを保存します。Active!mailによる作業は終了です。



ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: addr.csv
種類: Microsoft Office Excel CSV ファイル
発信元: wmt.bunri-u.ac.jp

開く(O) 保存(S) キャンセル

インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を引き起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明



6 Gmail にログイン後、[連絡先]をクリックします。

メール [カレンダー](#) @stu.bunri-u.ac.jp | [設定](#) | [旧バージョン](#) | [ヘルプ](#) | [ログアウト](#)

徳島文理大学
Tokushima Bunri University

メールを作成

受信トレイ
スター付き ☆
送信済みメール
下書き
すべてのメール
迷惑メール
ゴミ箱

連絡先

- ラベル
ラベルを編集

アーカイブ 迷惑メールを報告 削除 移動▼ ラベル▼ その他の操作▼ 更新

選択: すべて、なし、既読、未読、スター付き、スターなし

新着メールはありません。よろしければ最新ニュースが満載の [Google ニュース](#)はいかがですか。

選択: すべて、なし、既読、未読、スター付き、スターなし

アーカイブ 迷惑メールを報告 削除 移動▼ ラベル▼ その他の操作▼ 更新

7 [インポート]をクリックします。

+ + 連絡先を検索 **インポート** | エクスポート | 印刷

Myコンタクト 0

+ このグループに追加する

編集 グループ▼

グループを削除

すべての連絡先 4
よく連絡をとる人 4

選択: すべて、なし

Myコンタクト
連絡先なし

8 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、先ほど保存したファイルを選択、[インポート]をクリックします。

+ + 連絡先を検索 インポート | エクスポート | 印刷

Myコンタクト 1

よく連絡をとる人 1
連絡先候補 1

インポート

CSV ファイル形式 (カンマ区切り形式) による連絡先のインポートに対応しています。Outlook、Outlook Express、Yahoo!、Hotmail などで作成した CSV ファイルを使うことを推奨します。Apple Address Book 用には、A to G という便利なユーティリティがあります。

アップロードするファイルを選択してください

ファイルを選択 選択されていません

インポートした連絡先を次にも追加: 新しいグループ...▼

インポート 戻る

9 連絡先に Active!mail の住所録が登録されたのを確認します。修正箇所があれば、名前(例 文理太郎)をクリックし、[編集]をクリックします。

+ + 連絡先を検索 インポート | エクスポート | 印刷

Myコンタクト 1

よく連絡をとる人 1
連絡先候補 1

+ このグループに追加する

編集 グループ▼

連絡先を削除

選択: すべて、なし

文理太郎

文理太郎
bunritaro@tokushima.bunri-u.ac.jp

チャットリストに表示: 自動▼

最近の会話: 表示

画像を追加



- 10 修正を施した後、[保存]をクリックしたら、設定完了です。[詳細情報]をクリックすると、メモ欄に Gmail の連絡先に登録できなかった Active!mail の住所録情報が保存されています。

+このグループに追加する

選択: すべて,なし

文理太郎

保存 キャンセル

文理太郎

役職 会社名

メール [追加](#)
bunritaro@tokushima.bunri-u.ac.jp 自宅

電話番号 [追加](#)
携帯電話

住所 [追加](#)
自宅

インスタント メッセージ [追加](#)
ユーザー名かメール アド Googleトーク

詳細情報

メモ
HIRANAME: ぶんりたろう
ORGANIZ: 徳島文理大学
TITLE: test
DEPART: test

その他 [追加](#)
自宅