

パソポラ会員名簿からメールアドレスをアドレス帳に登録する方法

1. 会員名簿を csv ファイルに変換するため、下図のように編集し名前を付けて保存する。

(会員名簿 H23-10-01.xlsx を例にしています)

列は以下の4列のみ、他の見出し列はすべて削除する

	A	B	C	D	E	F	G
1	班No.	氏 名	か な	メールアドレス			
2	A01	市原 昌	いちはら	ichih		yokohama.ne.jp	
3	A43	在	いけ	megu		yokohama.ne.jp	
4	B01	飯	いじま	kazuo		yokohama.ne.jp	
5	B43	大	おにし	oonis		la.or.jp	
6	C01	飯	いづか	yubi			
7	C40	福	くざわ	fukuz		pia.plala.or.jp	
8	D01	鈴	ずき	suzu		com	
9	D40	佐	ごう	spw2		ne.jp	
10	E01	飯	いはら	iikazu			
11	E40	鈴	ずき	totoro		yokohama.ne.jp	
12							

1行目: 見出し行

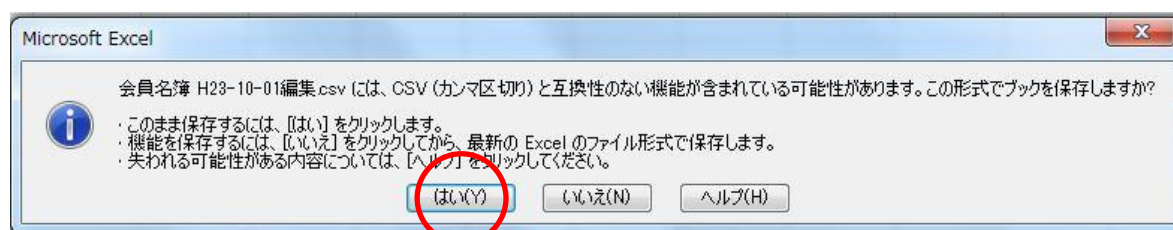
全会員: 行を結める

以下空欄

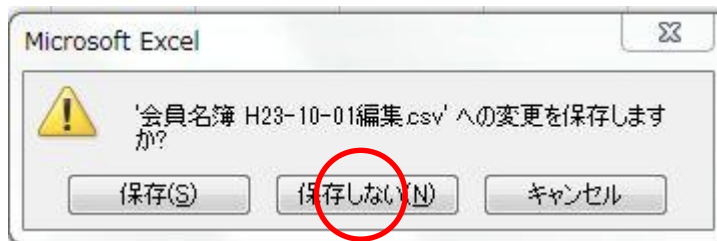
2. 上記の編集済みファイルを「名前を付けて保存」→ 「ファイルの種類」を CSV(*csv)にして保存する。(ファイルの拡張子が.csv になる)



保存時に下記コメントが出るので「はい」を押す。

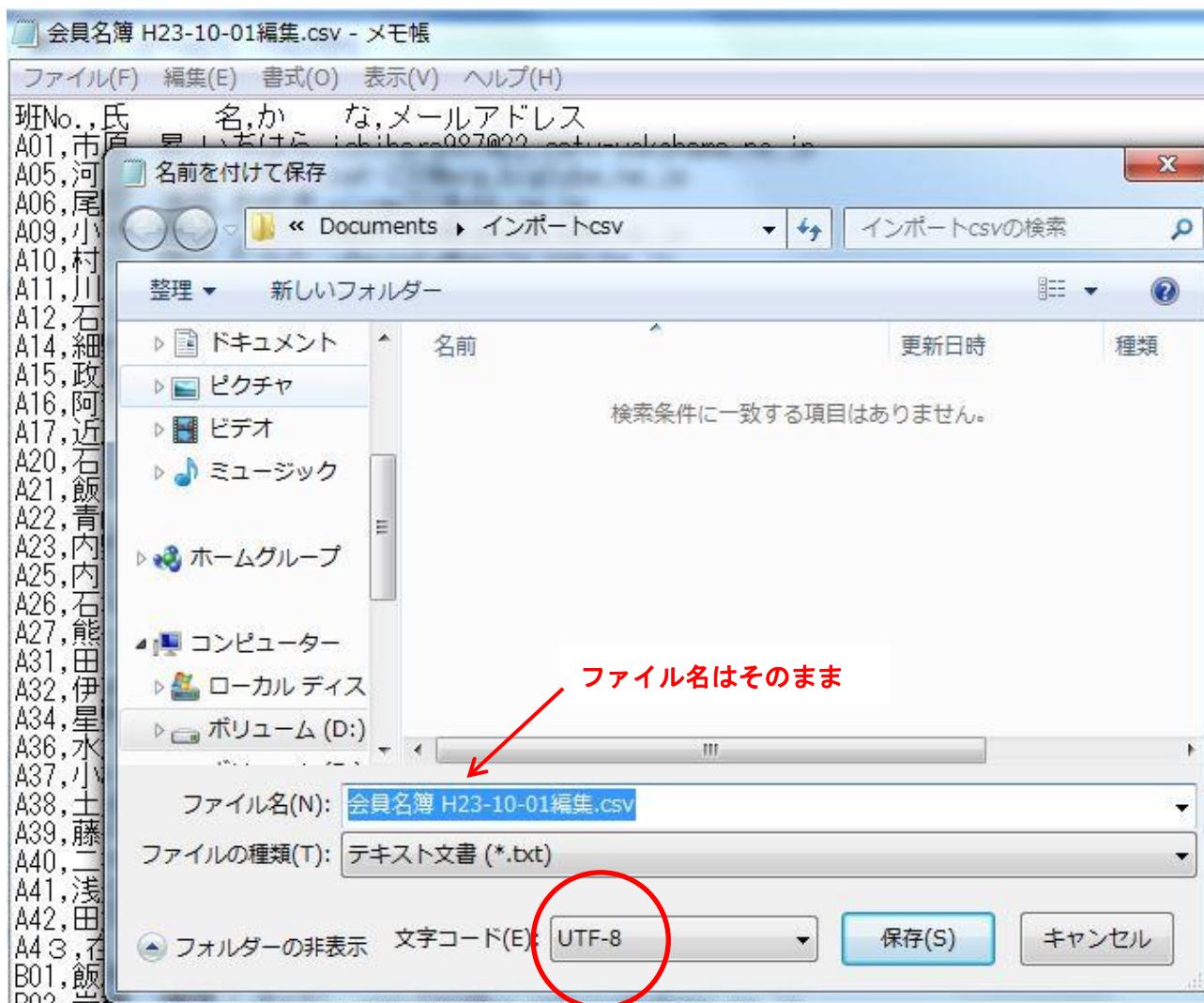


ファイルを閉じると以下のコメントがでるので「保存しない」を押す。

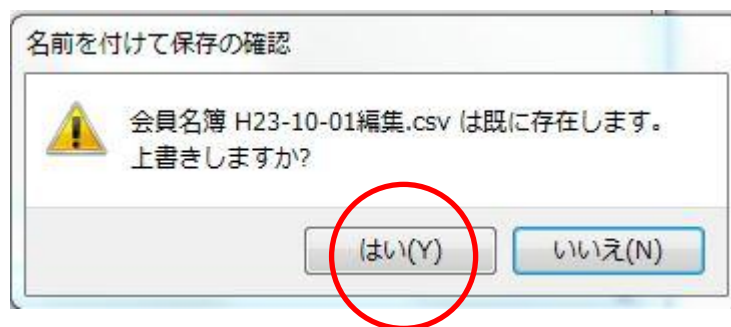


3. 保存した csv ファイル（会員名簿 H23-10-01 編集.csv）を右クリック→「プログラムから開く」から「メモ帳」を選択して開く。

「ファイル」→「名前を付けて保存」をクリックし、保存画面で「文字コード」に「UTF-8」を選択して「保存」ボタンを押す。**（文字化けを回避するためこの操作をします）**



「保存」ボタンを押すと以下のコメントがでるので「はい」を押す。



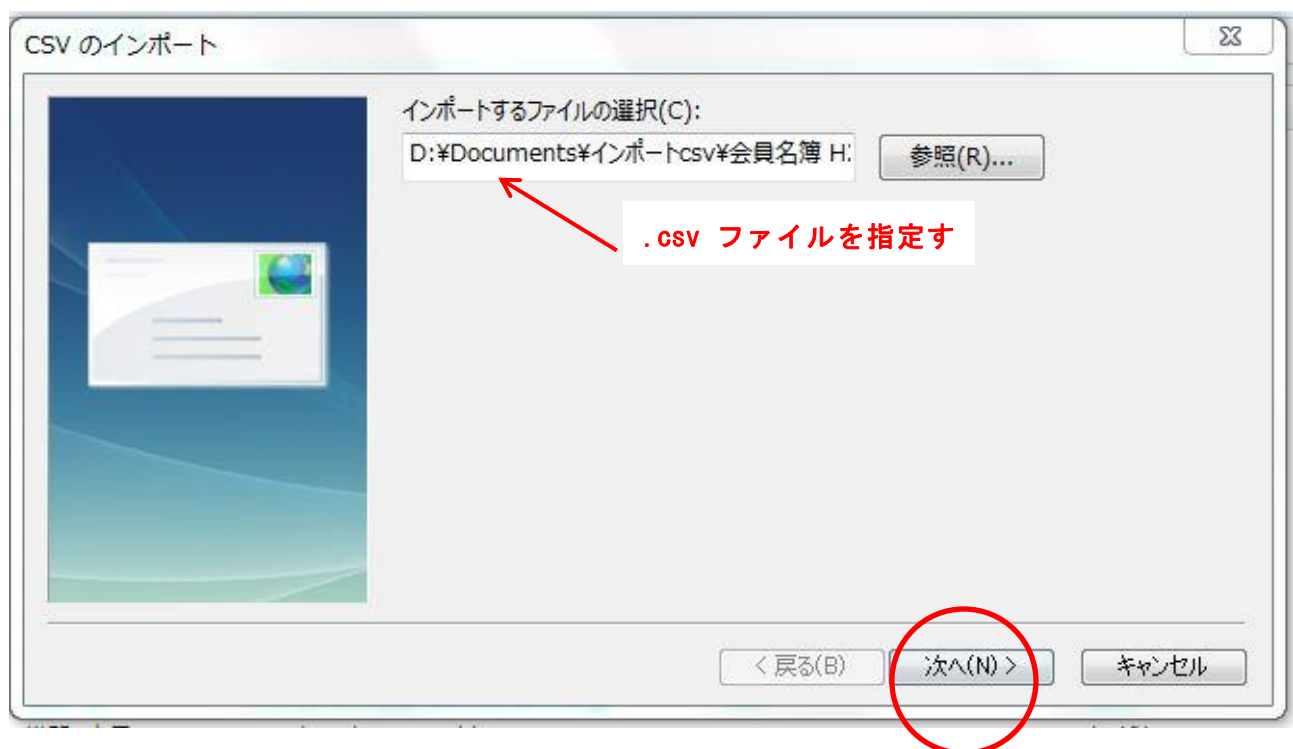
※以上で csv ファイルが完成しました。

次にこの csv ファイルをアドレス帳にインポートする操作を行います。

4. Windows Live メールを立ち上げ、「アドレス帳」を表示します。

リボンにある「インポート」をクリック→「カンマ区切り(.CSV)」を選ぶ。

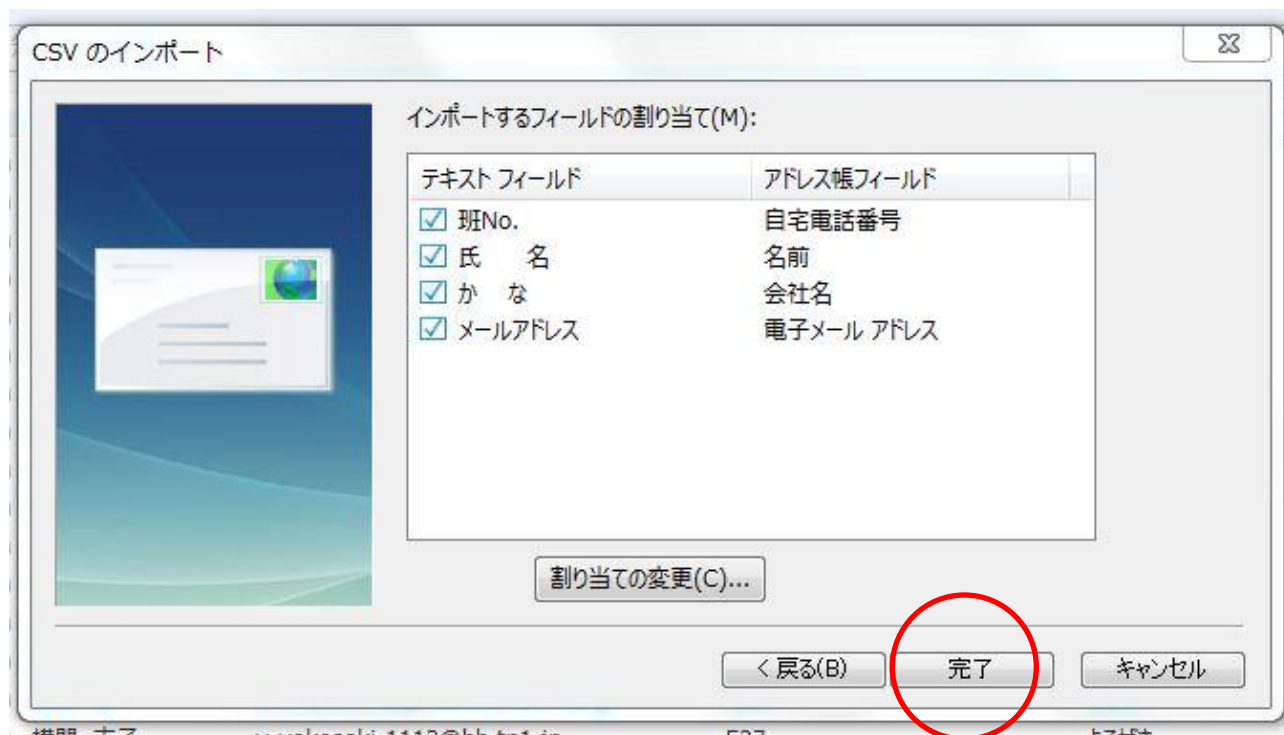
「インポートするファイルの選択」窓に先に作った.csv ファイルを指定して「次へ」に進む。



5. 「インポートするフィールドの割り当て」の操作

「班 NO.」にチェックを入れ、「割り当ての変更」ボタンを押して、「自宅電話番号」を割り当てる。
同様に「氏名」、「かな」、「メールアドレス」をそれぞれ割り当て、「完了」ボタンを押す。

以上でアドレス帳にインポートされる。



以 上