

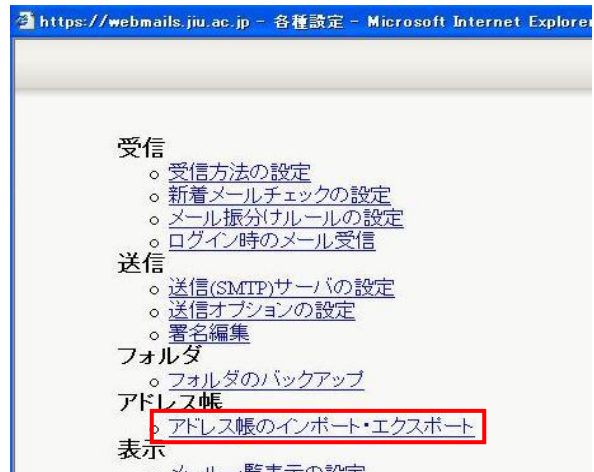
## 【手順 4(任意)】 アドレス帳の移行

旧 JIU Mail で作成していたアドレス帳は新 JIU Mail へインポートすることができます。  
以下の手順に従い、アドレス帳のエクスポート/インポートを行ってください。

- (1) 旧 JIU Mail にログインします。ログイン後、メニューの[設定]をクリックします。



- (2) [アドレス帳のインポート・エクスポート]をクリックします。

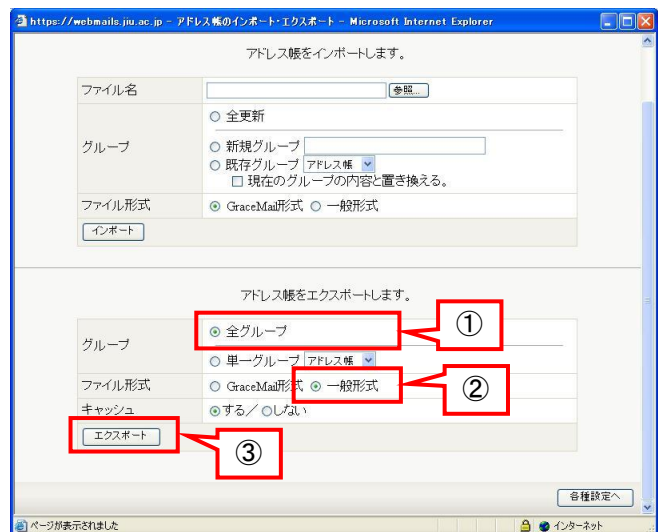


- (3) [アドレス帳をエクスポートします]を以下の通りに設定し、[エクスポート]ボタンをクリックします。

グループ : **全グループ**

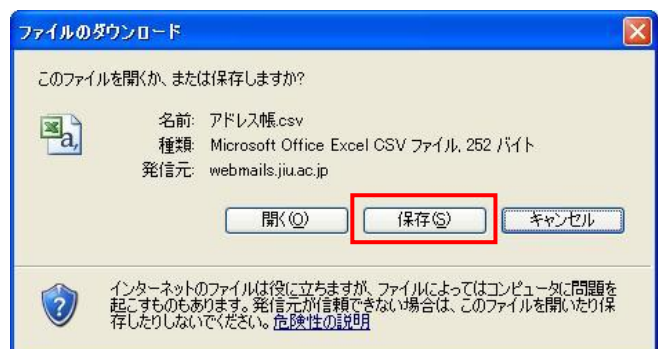
ファイル形式 : **一般形式**

※グループを「単一グループ」にすると、アドレスグループごとに移行することができます。

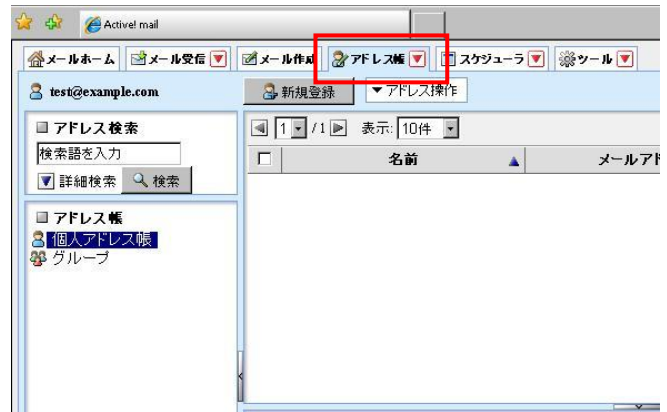


- (4) CSV ファイルのダウンロード画面が表示されるので、[保存]をクリックして任意の場所に保存します。

保存が終わったら、旧 JIU Mail からログアウトしてください。



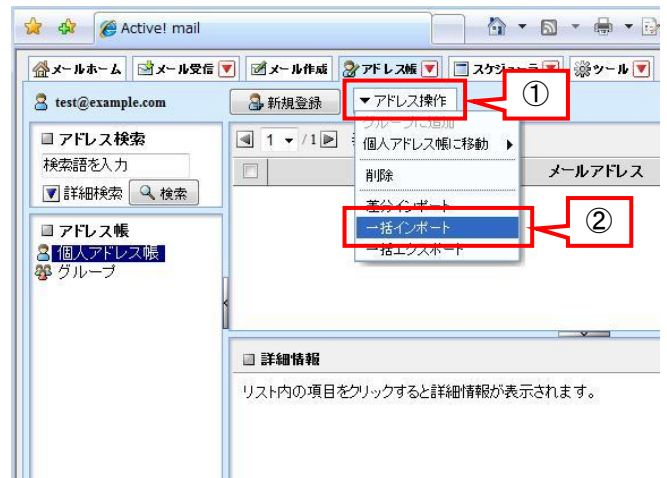
- (5) 新 JIU Mail にログインし、[アドレス帳]タブをクリックします。



- (6) [アドレス操作]メニューをクリックし、【一括インポート】を選択します。

**※既にアドレスを登録している場合は、【差分インポート】を選択してください。**

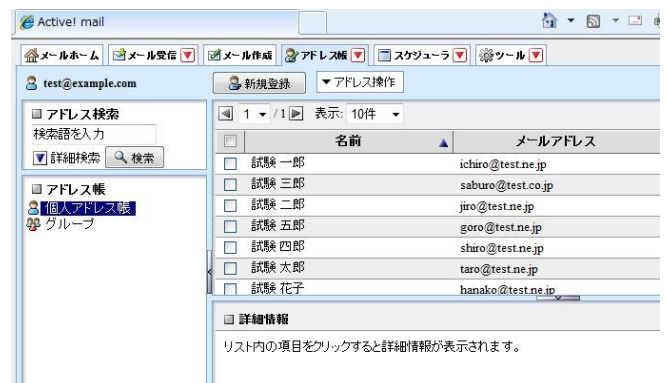
【一括インポート】は現在の登録データを全て削除してからインポートされます。



- (7) インポートファイルが要求されるので、[参照]ボタンをクリックし、手順(3)で保存した CSV ファイルを選択し、[OK]をクリックします。



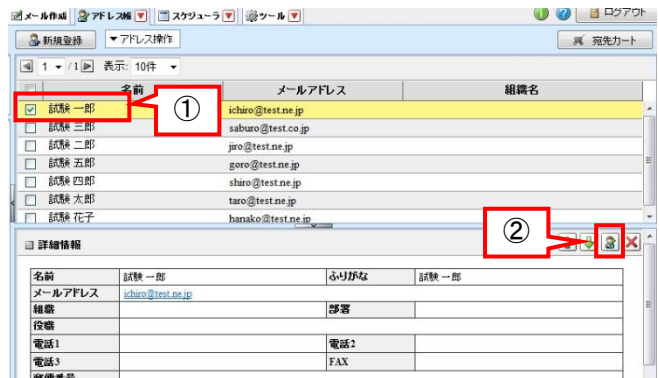
- (8) 以上でアドレス帳の移行は完了です。



## <補足 1>アドレス帳の詳細情報追加

新 JIU Mail ではアドレス帳に登録した連絡先に詳細情報を設定することができます。

- (1) 編集したい連絡先にチェックをいれ、編集ボタンをクリックします。



- (2) 右図のような編集画面が表示されます。  
編集が終わったら、[登録]をクリックし画面を閉じます。

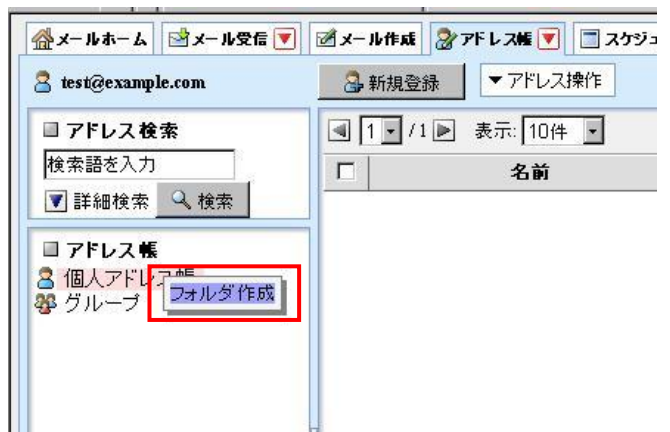
アドレス編集

名前	試験 一郎	ふりがな	試験 一郎
メールアドレス	ichiro@test.ne.jp		
組織		部署	
役職			
電話1		電話2	
電話3		FAX	
郵便番号			
都道府県		市区町村	
番地		国	
URL			
メモ			
フォルダ	▼ (フォルダ指定なし)		

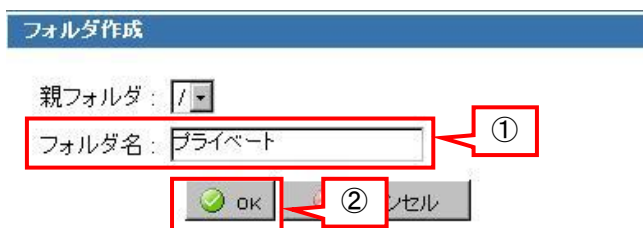
## <補足 2>アドレス帳のフォルダ分け

インポートした連絡先はドラッグアンドドロップで簡単にアドレス帳フォルダに移動することができます。

- (1) 左側に表示されている[個人アドレス帳]を右クリックし、【フォルダ作成】をクリックします。



- (2) フォルダ作成画面が表示されるので、フォルダ名を入力し、[OK]をクリックします。  
親フォルダでどのフォルダの下に作成するか選択することができます。  
[ / ]は[個人アドレス帳]の下に作成されます。



- (3) 移動したい連絡先にチェックを入れ、フォルダにドラッグアンドドロップします。

