連絡帳の移行方法(DeepMail→Outlook)

 DeepMail から住所録をエクスポートします。DeepMail にログインし、 「住所録」タブを選択し、「住所録エクスポート」をクリックします。

🖁 メール作成 📄 住所録	🔳 スケジュール 🙆 SPAME	ミ 🕾 メーリングリスト 🍟 オナション 🍐 🗵	LOG
Mail Folder (フォルタ管理) -	 住所録 個人住所録 		
- ■■ 「書さ - ■■ 予約送信 - ■■ ゴミ箱 [空にする]	「グループ選択	現在グループ > Home	2
E SPAM(1794)	Home	◆ アドレス追加 │ 🛱 グループ追加 │ グループ修正 │ 住所録インポー │	住所録エクスポート 📔 査視アドレス削除
- 🔤 Drafts - 🚞 Sent Items		○ 検索 選択したグループの配下をすべて表示	あ か さ た な は ま や ら わ ん 邁
- 🔤 Sent Messages - 📔 下書き		選択削除 選択メール作成 選択エクスポート	🕒 表示するリスト数 🚽
- E 会議		□ 区分 名前 @	メールアドレス 修正 育
· ── 削除済みアイテム - ── 検出された項目			
────────────────────────────────────			•
📔 送信済みトレイ			

2. 以下の画面が表示されたら、ファイル名を決定し、「エクスポート」ボタンをクリックします。

● 住所録エクスポート	
• 保存するファイル名	_csv ▶エクスポート ▶取消

- *保存するファイルは「ダウンロード」フォルダーへ保存されます。
- 3. 次に Outlook ページを開きます。

https://office.com

4. 左タブ「連絡先」を選択し、右上「管理」→「連絡先エクスポート」を選択します。

	Outlook	,○ 連絡先、ディレクトリ、グループを検索	きします	⊐¤ Teams で通話	₽	Q	۵	? ⊲
	😑 💊 新しい連絡先 🗡						2	응₄ 管理
	★ お気に入り	連絡先	名の順 ~			Г	連絡先を化	ノポート ファポート
\$;	·連絡先 1)	✓ フォルダーを空にしました	×		(3		単作儿でエノ	
Ð	2 連絡先							

5. 「エクスポート」ボタンをクリックします。

連絡先をエクスポート	どの連絡先をエクスポートしますか?
Outlook の連絡先をエクスポートして他のメ ール アプリ (Gmail や Yahoo など) にインポ ートすることができます。	このフォルダー内の連絡先: すべての連絡先 〜
連絡先をエクスポートすると、他のアプリにア ップロードできる形式のコンマ区切り値ファイ ル (CSV) が作成されます。	
	エクスポート キャンセル

*保存するファイルは「ダウンロード」フォルダーへ「連絡先.csv」として保存されます。

6. 2 つ保存した csv ファイルを開きます。(項目 2DeepMail「指定したファイル」と Outlook「連絡先」)

🕹 🛃 📕 च ダウンロ−ド			
ファイル ホーム 共有 表示			
★ 切り取り クイックアクセス にピン留めする トレー ・ <	修動先 北-先 訓除 名前の 変更	● 新しいアイテム・ 新しい フォルダー	プロパティ プロパティ
クリップボード	整理	新規	開く 選択
← → ~ ↑ 🕇 > PC > ダウンロード >			
♣ クイックアクセス ▲ 名前 デスクトップ	1 (2)		更新日時
Creative Cloud Files	直絡先.csv		2022/08/31 13:50
PC Balance Bal	ddress.csv		2022/08/31 13:18
🗊 3D オブジェクト			
center			
➡ ダウンロード			
ニ. デスクトップ			
ドキュメント			
■ ピクチャ			

- Outlook 側に移行したい連絡先を<u>必要な項目のみ</u> DeepMail「指定したファイル」から Outlook「連 絡先」へコピーします。
 - (例) Outlook 側の「連絡先.csv」

自動保存 ● 12 日 り - 🤍 - 革織	ŧ.csv ∽	♀ 検索	(Alt+Q)						lä –	- 1		×
ファイル <u>ホーム</u> 挿入 ページ レイアウト	数式 デー	タ 校閲	表示	開発 アド	ん	f Acrob	at チーム			R ⊐x	小 🖄 共有	Ī
	- A^ A - → →	= = = = = =	≫~ et	。 標準 ~ ~ ~	~ • •	 二条件付き書 テーブルとし プセルのスタイ 	式 ~ て書式設定 ~ ル ~	∰挿入 ■ 削除 ■書式・	· Σ · · ↓ · · ♦ ·	27 ~ ○ ~ デ· 分		
クリップボード 「」 フォント	L2	商品	置	回数	値ら	スタ	1)1	セル	編約	<u>集</u> 分	析	^
A2 • : × ✓ fx	都市 太郎											~
A B C D	E	F	G	н	1	J	К	L	М	N	0	
1 First Nam Middle Na Last Nam Title	Suffix	Nickname	Given Yon	Surname `	E-mail Ad	E-mail 2 A	E-mail 3 A	Home Pho	Home Pho	Business	Business	P I
2 都市 太郎					toshita@to	u.ac.jp						
3 都市 花子					toshiha@t	cu.ac.jp						

- *対象となる部分をエクセル上で DeepMail「指定したファイル」よりコピー&ペーストします。 電話や会社名など特にない場合は「Fist Name」と「E-Mail Address」項目のみでも構いません。
- 8. 完成した Outlook 連絡先.csv を保存します。

名前を付けて保存	
し 最近使ったアイテム	↑ <i>┣ ∮ウン</i> □−ド 連絡先
東京都市大学 Tokyo City University OneDrive - 東京都市大… 	CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv) ・ ・ <td< th=""></td<>
サイト - 東京都市大学 To…	名前 ↑ 変更日時

- *「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)」形式で保存してください。
- 9. 再度、Outlook ページを開き、左タブ「連絡先」を選択し、右上「管理」→「連絡先インポート」を 選択します。

	Outlook	,○ 連絡先、ディレクトリ、グループを検索しま?		🗔 Teams で通話	¢.	5	Q	۵	? 🖘 🌘
	🚍 😪 新しい連絡先 🗡							2	응。管理 ∨
	★ お気に入り	連絡先	名の順 ~			3		連絡先をイン	ノポート なスポート
-	~ 連絡先 (1)	✓ フォルダーを空にしました	×					理給元を工	////-۲
Û	¥8 連絡先								

10. 項目8で保存したファイル名を指定して、「インポート」ボタンをクリックします。

連絡先をインポート	CSV ファイルをアップロード	
連絡先を他のメール アプリケーションから、コ ンマ区切り値ファイル (CSV) を使用してイン ポートできます。 最良の結果を得るには、フ ァイルが UTF-8 エンコードされていることを確 認してください。	連絡先.csv	参照
たとえば、連絡先を Gmail から CSV 形式 でエクスポートして Outlook にインポートする ことができます。		
連絡先をインポートしても、既存の連絡先 が上書きされることはありません。		
詳細情報		
	インポート	キャンセル

11. インポートされた連絡先は、Outlook の Web 側とソフト側、お互いに同期されるので、この作業で 終了となります。