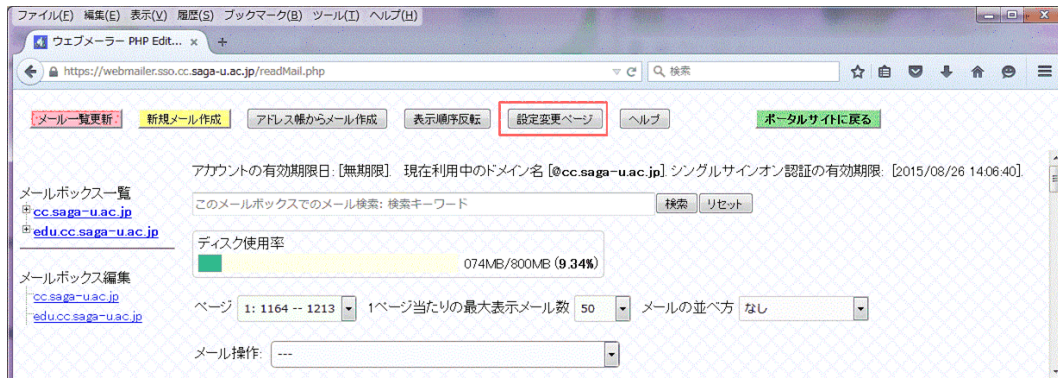


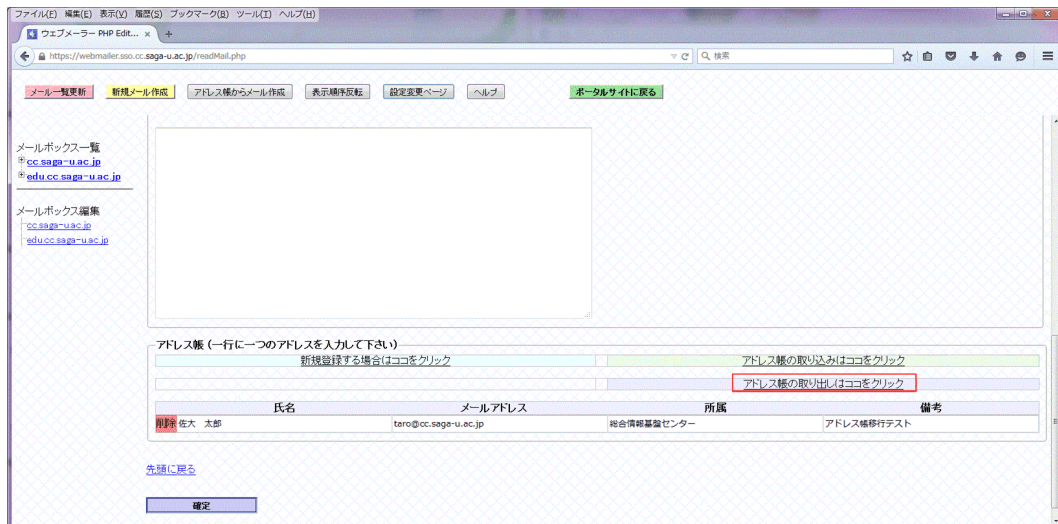
メインセンターWebMailerのアドレス帳を「Office 365」の連絡先にインポートする手順

1. WebMailerのアドレス帳のエクスポート

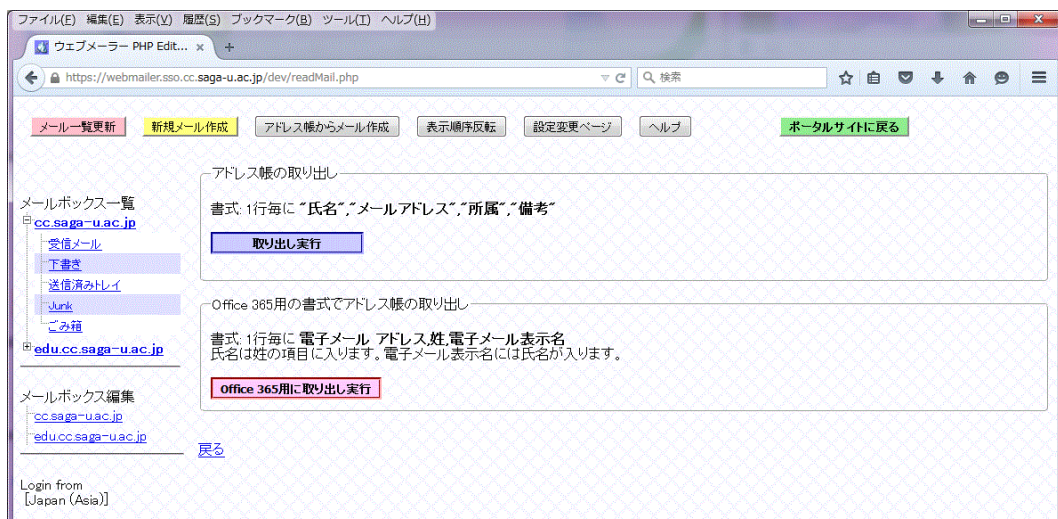
- ウェブメーラーの画面上で、[設定変更ページ] ボタンをクリックします。



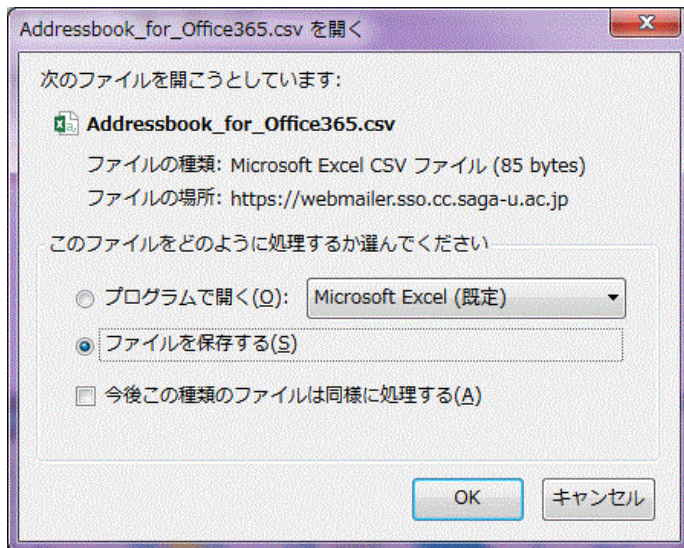
- 「アドレス帳」の「アドレス帳の取り出しはココをクリック」をクリックします。



- 「Office 365 用に取り出し実行」ボタンをクリックします。

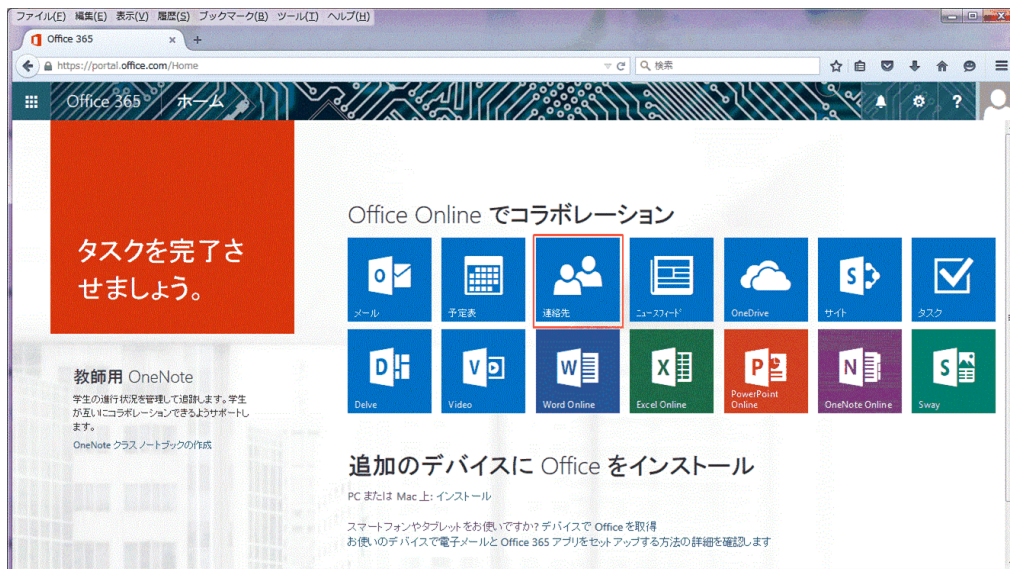


- ダウンロード用ダイアグラムが表示されたら、「ファイルを保存する」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。
ファイル名は、「Addressbook_for_office365.csv」で、フォルダの指定がなければ、「ダウンロード」フォルダに保存されます。

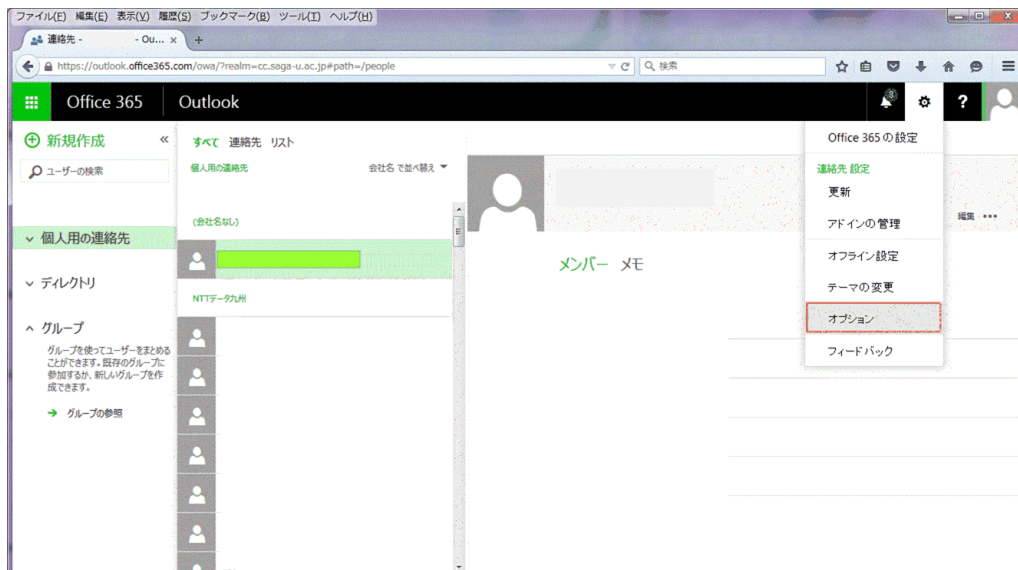


2. エクスポートしたアドレス帳の「Office 365」の連絡先にインポート

- 「Office365 ポータル」にサインインし、「連絡先」パネルをクリックします。



- 「設定」メニューの「オプション」をクリックします。



- 「連絡先のインポート」をクリックします。



- [参照] ボタンをクリックし、「Addressbook_for_office365.csv」を選択します。



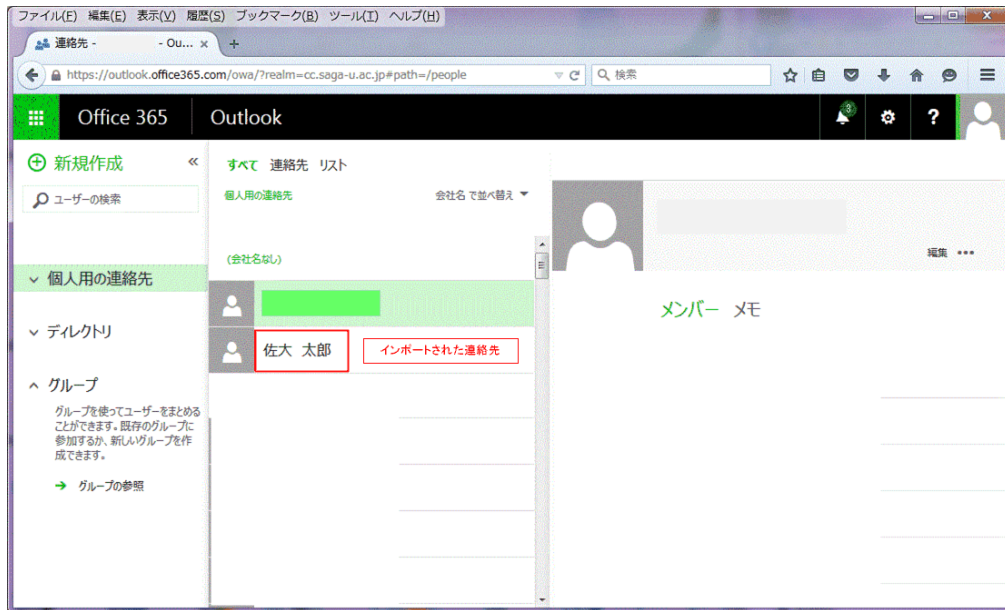
- ファイルを選択したら、[インポート] ボタンをクリックします。



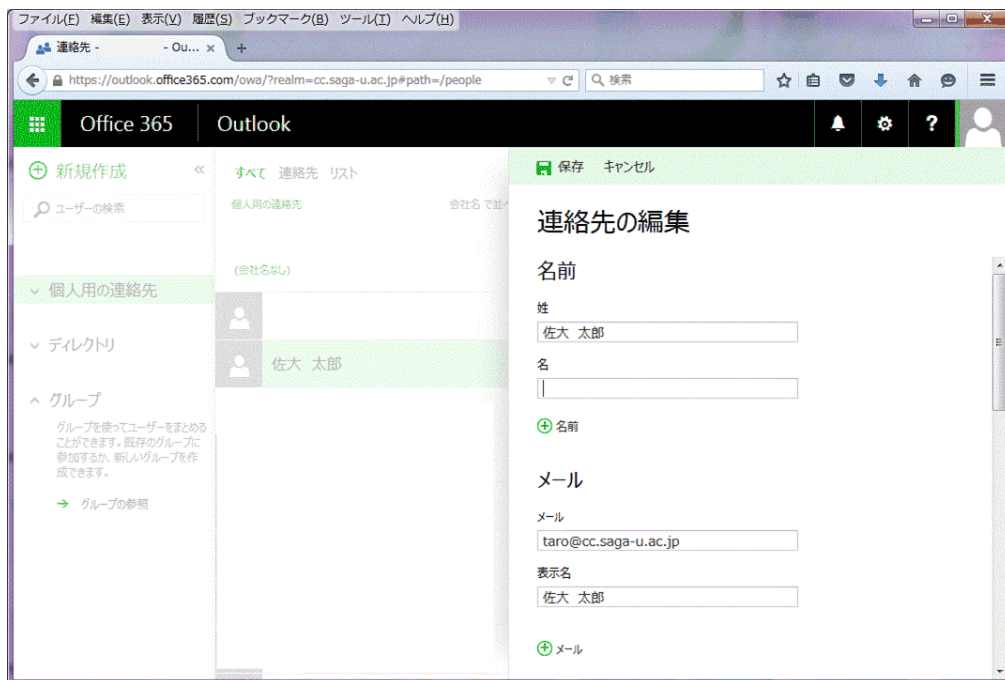
- インポートされると下記の画面が表示されます。



- 個人用の連絡先にインポートされた画面



- インポートされた連絡先の内容



きれいに各項目にインポートされませんので、各項目の編集を行ってください。