

住所録のインポート(thunderbird)

Webmail の住所録をメールソフトの thunderbird に、インポートする方法です。 Webmail で住所録を csv ファイルでエクスポートしてから、下記の手順を行って下さい。

I. Thunderbird を起動します。



2. 【アドレス帳】をクリックします。

ファイル(<u>F</u>) 編集(E) 表示(<u>V</u>) 移動(G) メッセージ(<u>M</u>) 予定とToDo(<u>N</u>	ツール(<u>T</u>)	ヘルプ(出)		-		×
☑ 受信トレイ		ፖዞ	⁽ レス帳(<u>B</u>)	Ctrl+Shift+B			
🖓 受信 🖌 🖋 作成 🖓 チャット	🖪 アドレス帳 🛛 タグ ~ 🛛	保 (保 (ア)	存したファイル(<u>L</u>) ^S オン(A)	Ctrl+J			≡
✓ 図 @nagasaki-u.ac.jp > ○ 受信トレイ	☆ □ ☆ I ○ 1 ★ 0 ••••• #43	イ ベ チャ	パントログの管理(V) ッット状態(C)	>	<ctrl+sh< th=""><th>ift+K> 送信日。</th><th>^ 🖽</th></ctrl+sh<>	ift+K> 送信日。	^ 🖽
E ト音さ		チャ	ッットに参加(<u>T</u>)				
 ∂ 迷惑メール 面 ごみ箱 		メッ フォ メッ	セージフィルター(E) ・ルダーにフィルターを適用 ・セージにフィルターを適用	用(<u>R)</u> 用(<u>U</u>)			
 Archive Deleted Messages Draft 		迷惑	感メールフィルターを実行 感メールとマークされたメ	テ(<u>C)</u> −ルを削除(<u>D</u>)			
🛅 Sent Messages 🛅 spam		設) Op	定とデータのインポート(<u>N</u> enPGP 鍵マネージャー(<u>/)</u> O)			
▶ 下書き ▶ 削除済みアイテム		開調	発ツール(<u>E)</u> 近の履歴を消去(<u>H</u>)…	> Ctrl+Shift+Del			
 □ 送信済みアイテム □ 迷惑メール 		アカオフ)ウント設定(<u>S</u>) ¹ ション(<u>O</u>)				
▶ 🛅 ローカルフォルダ					1		

※メニューバーが出ない場合は、上のバーの所をクリックし、【メニューバー】をクリックすると表示 されます。

マロック目 アドレス帳 マクリックフィルター メニューバー(M) マロック回のagasaki-u.ac.jp マロック目 日本読 マスター付き 日知り合い マクリ付き フォルターペインツールバー(E) マロック目 日本読 マスター付き 日知り合い マクリ付き フォルターペインツールバー(E) カスタマイズ(C) 日 下書き 作名 通信相手	前 ごみ箱		~	メールツールバー(0)	i
● Call ● Call <th>🖓 受信 🗸 🖋 作成 🛛 チャット</th> <th>アドレス帳 〇 タグ ~ 7 クイックフィルター</th> <th></th> <th>メニューパー(<u>M</u>)</th> <th></th>	🖓 受信 🗸 🖋 作成 🛛 チャット	アドレス帳 〇 タグ ~ 7 クイックフィルター		メニューパー(<u>M</u>)	
> ご 受信 PV1 i ★ 0 ∞ 0 件名 通信相手		� 🛛 未読 ✿ スター付き 🔳 知り合い 🏷 タグ付き	0	フォルターペインツールバー(E) カスタマイズ(C)	セージを持
☆ 送信済みトレイ トレー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 ○ 文信(FV) (目) 下書き 	1: ★ 🕖 👓 ⊌ 件名		通信相手	



3. 【アドレス帳】をクリックし、【次へ】をクリックします。

設定とデータのインポート	×
このウィザードは、他のメールソフトや一般的な形式のアドレス帳からメッセージ、アドレス帳、購読フィード、設定、 フィルターなどを Thunderbird にインポートします。 インポート後は Thunderbird のメールやアドレス帳からアクセスできるようになります。 〇 すべてインポート(<u>E</u>)	
インポートする項目を選択してください: ● アドレス帳(A) ○ メールボックス(M) ○ 購読フィード(D) ○ 設定(S) ○ フィルター(F) 	
< 戻る 次へ > キャン	セル

4. 【テキストファイル(LDIF,.tab,.csv,.txt)】をクリックし、【次へ】をクリックします。

設定とデータのインポート					×
インポート元のファイルも	※式を選択してください	۸(P):			
Becky! Internet Ma	il				
Outlook vCard ファイル (.vcf)					
テキストファイル (LDIF	.tab, .csv, .txt)				
:					
					1
テキストファイルからア ルドを区切った形式を	ドレス帳をインポートしざ サポートしています。	ます。LDIF (.ldif, .ldi)	や カンマ (.csv)、1	「ab (.tab, .txt) で名	<u>季フィー</u>
			< 戻る	次< >	キャンセル



5. Webmail でエクスポートした住所録の.csv ファイルを選択し、【開く】をクリックします。

アドレス帳ファイルを選択			×
← → ~ ↑ ↓ > PC > ダウンロード	ٽ ~		
整理 ▼ 新しいフォルダー			?
▲ 21 クイックアクセス	更新日時	種類 サイズ	
📕 ダウンロード 🖈 💛 今日 (1)			
🔜 デスクトップ 🖈 🚺 address.csv	2021/07/05 10:07	Microsoft Excel CS 1	KB
🗿 Γキュメント 🔹 🖈			
② ピクチャ ★			
OneDrive			
PC			
🇊 3D オブジェクト			
➡ ダウンロード			
🔜 デスクトップ			
🧿 ドキュメント			
◎ ピクチャ			
ファイル名(N): address.csv	~	サポートされたアドレス帳ファイル (*.	c ~
		開く(O) キャンセル	ر ا

インポートするデータ項目をチェックで選び、左右に表示されたアドレス帳のフィールドを【上へ】ボタンと【下へ】ボタンで適切に合わせます。

アドレ	ス帳のインポート			×
イン ロ	ポートするデータ項目: 1	'∕z±⇔+∕rs	戻る(<u>P</u>)	次へ(<u>N</u>)
⊻	したま示されたアドレス幅の	・石を舌心(ヒ) フィールドを [トへ] ボタンと [下	へ」ボタンで適切に	会わせてくださ
<u>ل</u> اء ا		21 M CLE (1/072011	- () // / / (A2 Mill)	
	アドレス帳のフィールド	インポートするデータ	^	
	姓	グループ		
	メールアドレス	電子メール		
	表示名	名前		LAGR
	名	会社名		上へ(<u>U</u>)
	ニックネーム	部署名		下へ(<u>D</u>)
	別のメールアドレス	役職		
	スクリーンネーム	自宅電話番号		
	勤務先の電話番号	携帯電話		
	自定の電話番号	勒務先雷話番号	~	
			OK	キャンセル

合わせ終えたら【OK】をクリックします。



7. 【完了】をクリックします。

設定とデータのインポート	×
テキストファイル (LDIF, .tab, .csv, .txt) のアドレス帳を正常にインポートしました。 アドレス帳 address をインポートしました。	
< 戻る 完了	キャンセル

8. 【アドレス帳】をクリックします。

ファイル(<u>F</u>) 編集(<u>E</u>) 表示(<u>V</u>) 移動(<u>G</u>	<u>5)</u> メッセージ(<u>M</u>) 🗄	予定とToDo(<u>N</u>) ツール(<u>T</u>) へJ	レプ(<u>H</u>)				- 1	o x
🔾 ごみ箱						i		
🖓 受信 🗸 🖋 作成 🖓 チャット	🛃 アドレス帳	🛇 ୭୦ 🗸 🔽 ୨ ୮୬୨ ୮୯	レター	♀検索 <ctrl+k< th=""><th>></th><th></th><th></th><th>Ξ</th></ctrl+k<>	>			Ξ
🗸 🔀 @nagasaki-u.ac.jp	� □ 未読	🟠 スター付き 🔳 知り合し	♪ 🖸 タグ付き	0 添付あり	₽ このフォルダーの	メッセージを絞り _も	∆む <ctrl+sł< th=""><th>nift+K></th></ctrl+sł<>	nift+K>
> ☑ 受信トレイ	ኑ 🛨 🕖 👓 🌢	件名			通信相手		送信日	時 ^ 四
「甘さ」「甘さ ✓ 送信済みトレイ								
8 迷惑X-ル								
① ごみ箱								
Archive								
Deleted Messages								
🛅 Draft								
🛅 Sent Messages								
🛅 spam								
▶ 下書き								
🗀 削除済みアイテム								
🗅 送信済みアイテム								
🗅 迷惑メール								
ゝ 🛅 ローカルフォルダ								



9. インポートされていることを確認します。

💚 アドレス帳			-	×
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) ツール(I) ヘルプ(H)				
🎗 新しい連絡先 🙎 新しいリスト 💼 編集 🖋 メッセージ作成 💼 削除	○ 名前また	はメールアドレス		
~ 3 すべてのアドレス帳 名前 ^	メールアドレス	チャットネーム	組織	🛱
■ 個人用アドレス帳				
address				
14 記録用アドレス帳				
Are 21 1				
122.2.2				
1.4.4.4				
ICT基盤センター				
連絡先				
表示名: ICT基盤センター メールアドレス: center@ml.nagasaki-u.ac	.ip			
address にある連絡先の総数: 8 件				