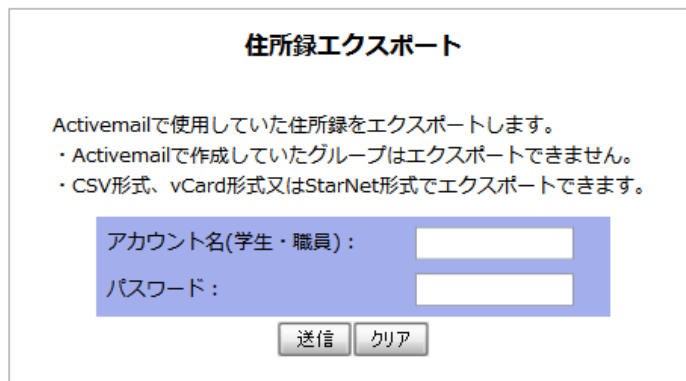


Active!mail のアドレス帳に登録されていた「名前」と「メールアドレス」は、以下の手順で Star Net 上に移行できます。

◆ Active!mail のアドレス帳をエクスポートする

1. 住所録エクスポートページ (<http://www.hino.meisei-u.ac.jp/isrc/addressp/>) にアクセスします。
2. 「アカウント名(学生・職員)」と「パスワード」欄にそれぞれ Active!mail にログインするために使用していたユーザ名とパスワードを入力して「送信」ボタンをクリックします。
3. 右図の①部分で Active!mail にログインする際に選択していたドメインを選びます。通常は「メールアドレスの@より右側」です。
4. 右図の②部分で「StarNet」にチェックを入れます。
5. 「送信」ボタンをクリックし、ファイルを保存します。



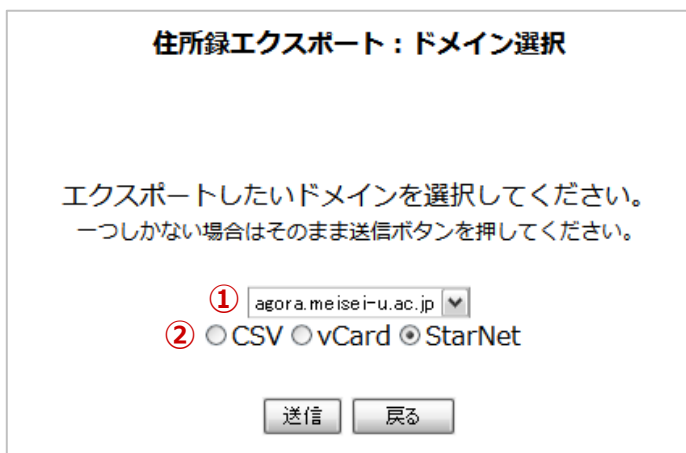
住所録エクスポート

Activemailで使用していた住所録をエクスポートします。

- ・ Activemailで作成していたグループはエクスポートできません。
- ・ CSV形式、vCard形式又はStarNet形式でエクスポートできます。

アカウント名(学生・職員):

パスワード:



住所録エクスポート：ドメイン選択

エクスポートしたいドメインを選択してください。
一つしかない場合はそのまま送信ボタンを押してください。

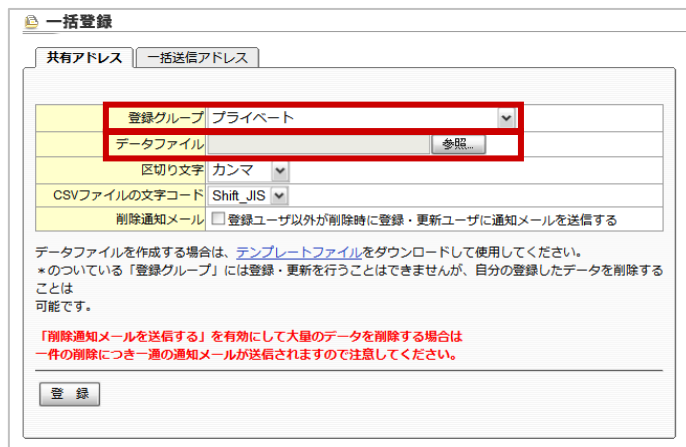
①

② CSV vCard StarNet

ファイルが保存できたら、引き続き「Star Net にアドレス帳をインポートする」に進みます。

◆ Star Net にアドレス帳をインポートする

1. Star Net (<https://starnet.meisei-u.ac.jp/>) にアクセスします。ログインするためのユーザ名とパスワードは Active!mail にログインするときのものと同一です。
2. 上部メインメニューの「共有アドレス帳」をクリックします。
3. 左側のサブメニューの「一括登録」をクリックします。
4. 「登録グループ」に「プライベート」を指定します。
5. 「データファイル」欄の「参照」ボタンをクリックし、前項で保存したファイルを選択します。
6. 「登録」ボタンをクリックします。
「○件のレコードが登録されました」と表示されたらアドレス帳の移行は完了です。



一括登録

共有アドレス

登録グループ

データファイル

区切り文字

CSVファイルの文字コード

削除通知メール 登録ユーザ以外が削除時に登録・更新ユーザに通知メールを送信する

データファイルを作成する場合は、[テンプレートファイル](#)をダウンロードして使用してください。
*のついている「登録グループ」には登録・更新を行うことはできませんが、自分の登録したデータを削除することは可能です。

「削除通知メールを送信する」を有効にして大量のデータを削除する場合は一件の削除につき一通の通知メールが送信されますので注意してください。

◆ 移行したアドレス帳を確認する

1. Star Net にログインした状態で、メインメニューの「共有アドレス帳」をクリックします。
2. 共有アドレス帳の「共有アドレス」をクリックします。
3. 「登録グループ」から「プライベート」を選択すると、Active!mail から移行したアドレスが確認できます。

共有アドレス帳

共有アドレス | ユーザー一覧 | グループ一覧 |一括送信 | メーリングリスト | 検索 |

登録グループ **プライベート** よく使うグループの設定

[ふりがな順\(名前\)](#) [alphabet順\(名前\)](#) [ふりがな順\(会社\)](#) [alphabet順\(会社\)](#)

[あ行](#) [か行](#) [さ行](#) [た行](#) [な行](#) [は行](#) [ま行](#) [や行](#) [ら行](#) [わ行](#) [英字](#) [数字](#) [その他](#) [全件](#)

選択	名前	会社名	所属組織	メールアドレス	電話番号1	携帯電話	携帯メールアドレス
<input type="checkbox"/>	 明星太郎			✉taro@gad.meisei-u.ac.jp			
<input type="checkbox"/>	 明星花子			✉hanako@gad.meisei-u.ac.jp			