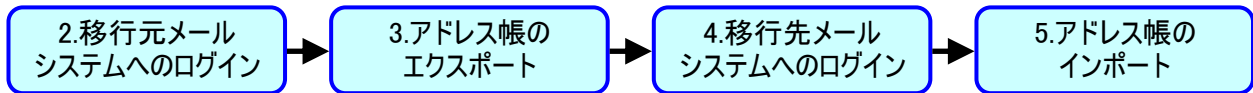


メール移行手順_アドレス帳

1. はじめに

GmailからGmailへのアドレス帳移行の手順について記載します。



2. 移行元メールシステムへのログイン

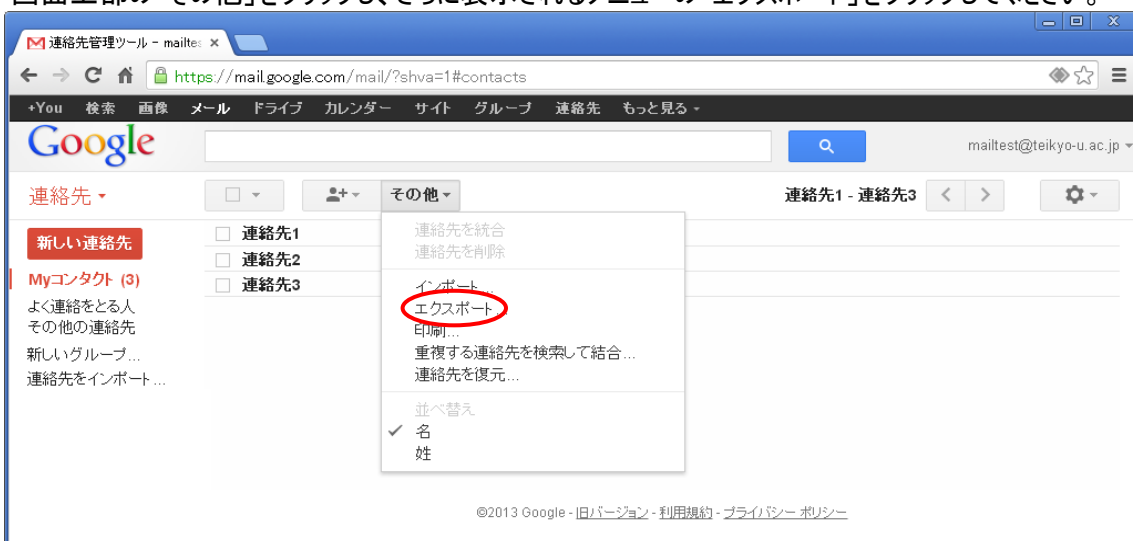
移行するアドレス帳がある、メールシステムへログインします。

3. アドレス帳のエクスポート

ログイン後、画面左上にある「メール」をクリックします。
クリックすると表示されるメニューから、「連絡先」をクリックします。

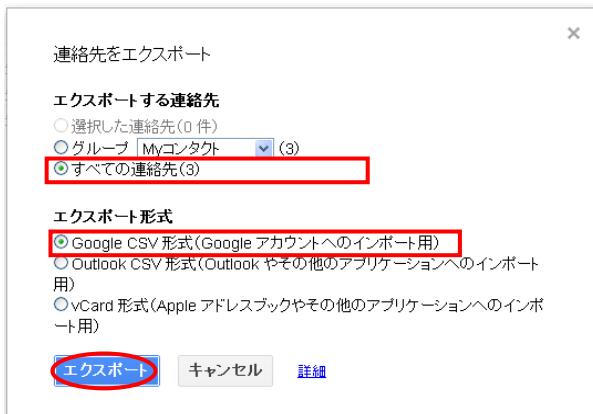


現在登録されている連絡先の一覧が表示されます。
画面上部の「その他」をクリックし、さらに表示されるメニューの「エクスポート」をクリックしてください。



メール移行手順_アドレス帳

以下エクスポート画面が表示されますので、エクスポートする連絡先を「すべての連絡先」、エクスポート形式を「Google CSV形式」を選択し、「エクスポート」ボタンをクリックしてください。



クリック後、「google.csv」というファイル名で、エクスポートファイルが作成されますので、ご自身のわかる場所に保存してください。

以上で移行元での作業は完了となります。

4. 移行先メールシステムへのログイン

エクスポートしたアドレス帳をインポートする、メールシステムへログインします。

5. アドレス帳のインポート

エクスポート時と同様に、ログイン後、画面左上にある「メール」をクリックします。クリックすると表示されるメニューから、「連絡先」をクリックします。



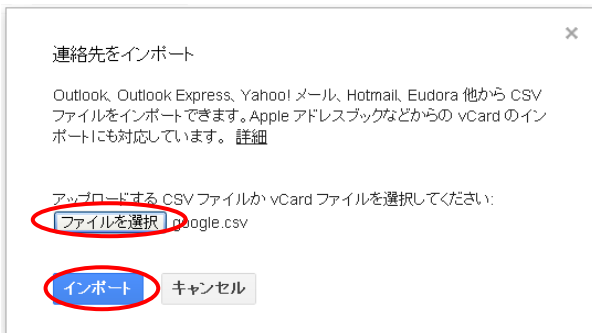
メール移行手順_アドレス帳

連絡先画面にて、画面左下の「連絡先をインポート」をクリックします。



「連絡先をインポート」画面にて、「ファイルを選択」ボタンをクリックし、先ほどエクスポートしたファイルを選択します。

ファイル選択後、「インポート」ボタンをクリックします。



インポートを行うと、「インポート(YYYY/MM/DD)」というラベルがついた状態で、連絡先がインポートされます。



以上で、GmailからGmailへのアドレス帳の移行は完了です。