

Outlook メール「連絡先グループ」の転送方法

2017年2月13日

By ミケパパ

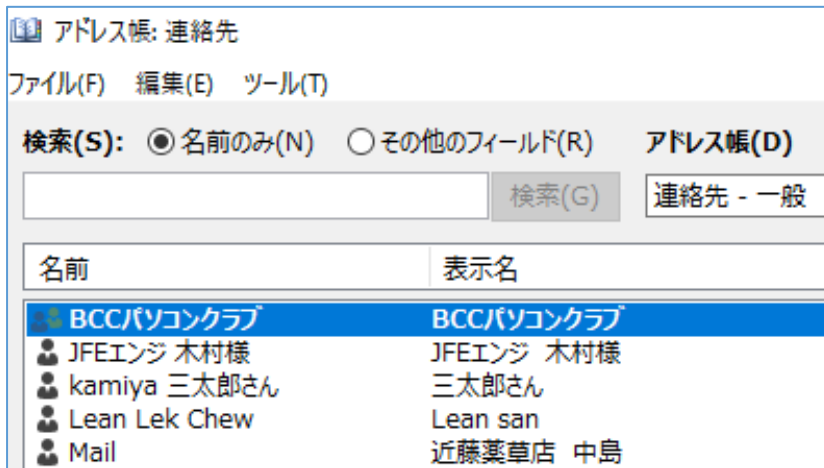
誰かから仕事を引き継ぐ際、前の方が作った Outlook メールの「連絡先グループ」(例えば、自主活動グループの会員名簿など)を、そのまま転送してもらって使えれば大変便利です。この方法を説明します。(表示は Outlook2016 ですが、他のバージョンでも原理は同じです)

☆前任者(「連絡先グループ」の転送元)の作業:

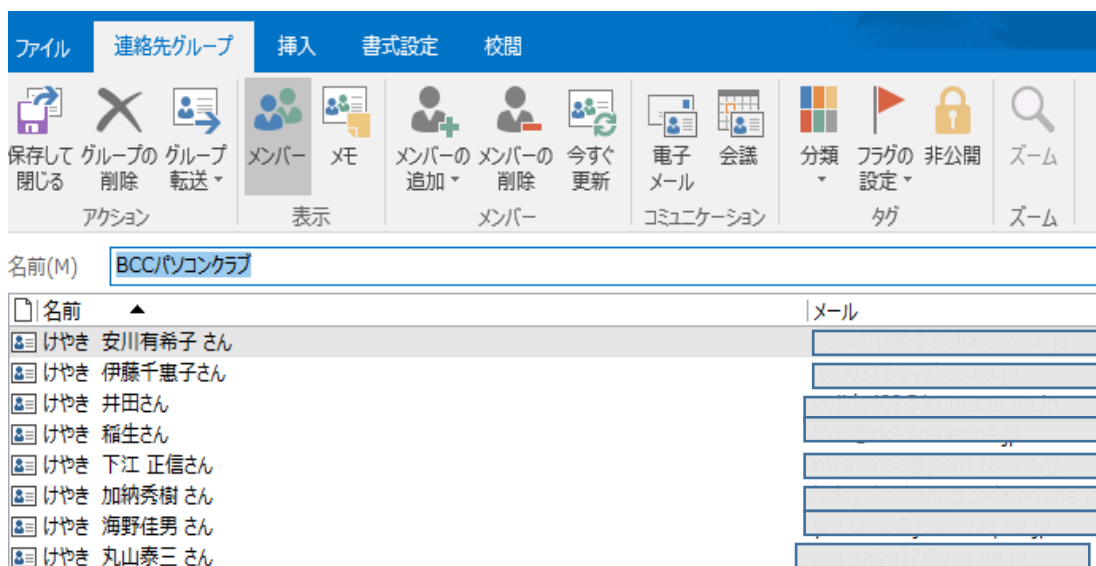
1. 「ホーム」タブから「アドレス帳」を開く



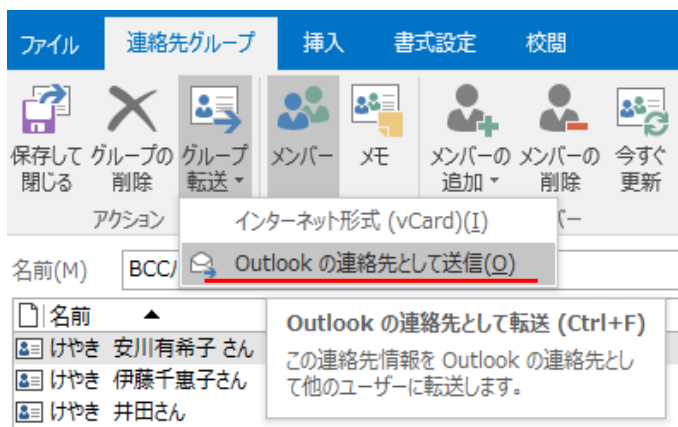
2. 転送する「連絡先グループ」を選ぶ(ここでは、「BCC パソコンクラブ」)



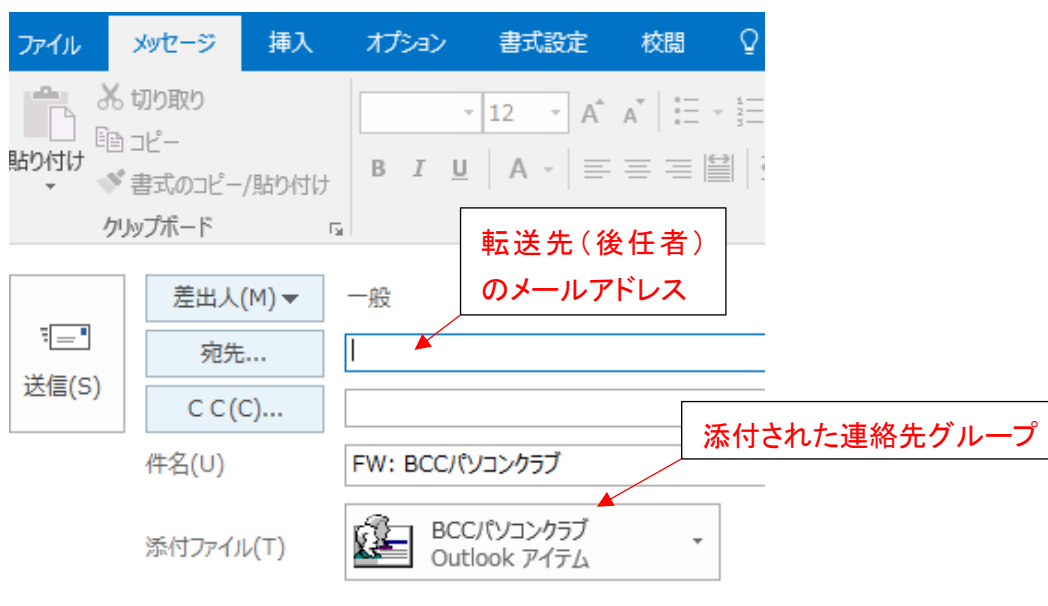
3. 連絡先グループの名前の上でダブルクリック → 「連絡先グループ」のフォルダーが開く



4. 「グループ転送」 → 「Outlook の連絡先として送信」をクリック



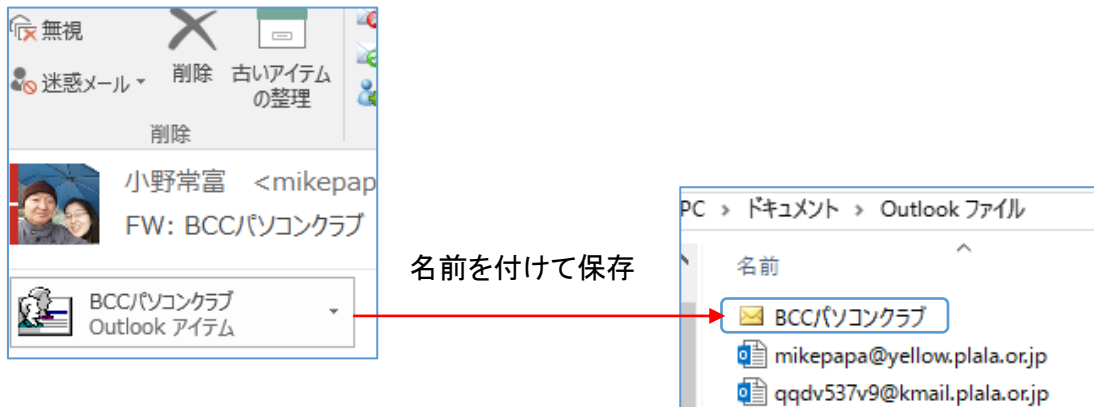
5. 連絡先リストを添付ファイルにしたメールが開くので、「宛先」に転送先(後任者)のメールアドレスを入力し、メールを送信する。



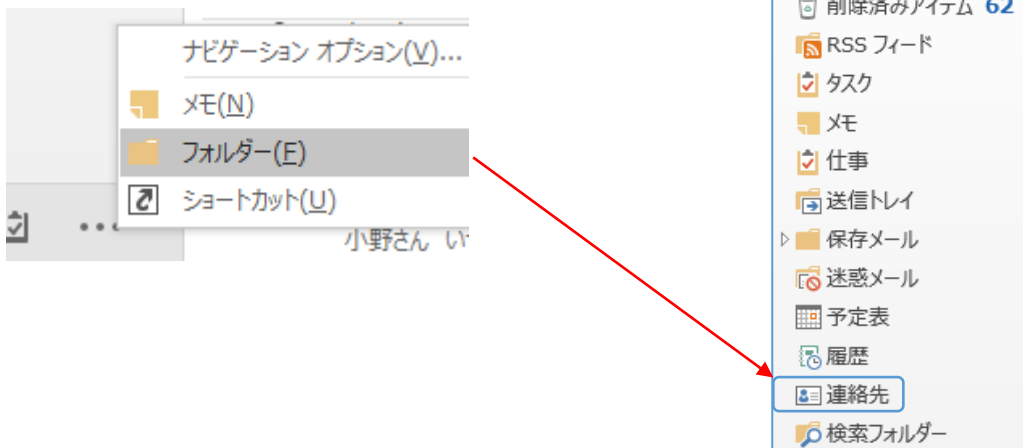
* 以上で、送信側の作業は終了。

☆後任者(「連絡先グループ」の受領側)作業

1. 下記のようなメールが、前任者から届くので、添付ファイルを右クリック → 「名前を付けて保存」で、適当なフォルダーに保存する。(例:「Outlook ファイル」)



2. 「ホーム」タブの左側一番下の「…」をクリックし、出てきた「フォルダー」をクリックして「連絡先」フォルダーを表示する



3. 保存した「連絡先グループ」のファイル(BCC パソコンクラブ)をを保存したフォルダーを開き、当該ファイルをマウスで左クリックしたままドラッグして上記の(Outlook「ホーム画面左側の」)「連絡先」の上にドロップする
4. 以上で、送られてきた「連絡先グループ」(ここでは「BCC パソコンクラブ」)はこのアドレス帳の「連絡先」に入ったはずなので、「アドレス帳」を開いて確認する。

