## 学内アドレス帳の登録方法(教員向け)

- 外部アドレス帳の登録準備
  - 「事務局 WEB ページ」→「学内教職員組織等」→
     「内線番号と E mail」をクリックします。

● 事務局Webペー	ージ
▶ 主要行事·会議等日程▶	<ul> <li>新着情報</li> </ul>
▶ 会議予約・施設貸与 ▶	● 学内報11日号を発刊
▶ 願出・届出用紙 ▶	
▶ 学則・諸規程等 ▶	<u> 開出・用出日紙を更新しました。</u> (平成23年度予算関連事項 / その他31)
学内教職員組織等	理事会
▶ 学 内 報	法人本部·事務局配置一覧 <u>学舎内線番号一覧</u> 教員配置一覧
▶ 各課からの案内	指道数冒
▶ スクールバス時刻表	内線番号とE-mail - <u>。</u> 
▶ リンク集	内線番号とダイヤルイン(天白学舎)
▶ サイトマップ	内線番号とダイヤルイン(中・高) <u>閉しました。</u> 各種委員会構成一覧
■ Web利用の手引き	研究助成Webページを更新しました。 (平成23年度教育・基盤研究助成費申請書類様式等)

「メールアドレス帳、エイリアス、内線番号一覧」
 の「全教職員メールアドレス帳」の「ダウンロード」
 にマウスを合わせて右クリックします。

## (<u>http://www.nagoya-wu.ac.jp/~somu/data/ADDRESS</u> NWU.TXT)



3. 下の画面が表示されたら、「対象ファイルに保存」を 選択します。



4.デスクトップを選択し、ファイルを保存します。
 (ファイル名は変更しない)

2 名前を付けて保存				23
	<i>†</i> •	<b>- - - + - j</b>	デスクトップの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォル	Ø-		6 <sup>27</sup> 9 =	0
<ul> <li>▲ ☆ お気に入り</li> <li>▲ ダウンロード</li> <li>■ デスクトップ</li> <li>■ デスクトップ</li> <li>■ 新振振した場野</li> </ul>	<b>ライブラリ</b> システム フォルダー 29999901			
<ul> <li>▲ (2) ライブラリ</li> <li>▶ (2) ドキュメント</li> </ul>				
<ul> <li>▷ ■ ピクチャ</li> <li>▷ ■ ビデオ </li> </ul>	ネットワーク システム フォルダー			-
ファイル名(N): ADDF ファイルの種類(T): テキン	ESS_NWU			•
<ul> <li>フォルダーの非表示  </li> </ul>			保存(S) キャン	ンセル

■ 外部アドレス帳の登録

1.AL-MAIL を起動します(起動していれば省略)。 「ツール」の中の「アドレス帳」をクリック。

🗑 郵便受け - AL-Ma								×
フォルタ(E) 表示(⊻) メ・	ール(11) ツール(11) ヘレブ	ſΨ)						
	a <b>di ta ta t</b> a ta							J
🖕 nwu	送信日時	受信日時	差出人	題名				
- 〒 部住受け - 〒 送信箱								
└── 👸 ごみ箱								
	1		1		0./0	4	0.5	
					3/0	1	0,22	11

 2.「外部アドレス帳」をクリックします。
 (標準のアドレス帳以外のファイルが存在していたら 右クリックで削除してから実施して下さい)

アドレス帳	
構成( <u>し</u> ): ■ 標準のアドレス帳	新規項目: アドレス( <u>A</u> ) <u>わけいーね(S)</u>
	<u>グループ(G)</u> 外部アドレス帳(E)
	 見出し(I): 標準のアドレス帳

①デスクトップを選択。

②ファイルの種類「テキストファイル」を選択。③「ADDRESS\_NWU」を選択して「開く」を押す。



3. 外部アドレス帳の参照先を確認。

以	下の様に	こ表示さ	されて	いる	20	とを	確認

4.外部アドレス帳が利用できるか確認します。
 メールの新規送信を選択し、「宛先」のところで右クリックしてアドレス帳が表示されるか確認。

郵便受け - AL-Ma ォルダ(E) 表示(V) メ	ail ニール(M) ツー	ルロ ヘルプ	æ				
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 二 ● 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	<b>4</b>     送信E	✓ □ □ □		▶  差出人	题名	E	
	■ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	2 2~80 A45 D 単子句 メース 一子に対すせ 何可わつ コンーロ ありけでの まて確然の	8 4878			<u>21</u> 80	
	べまみひもやゆよわ	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					定地

※事務局 WEB ページの内容が更新されてもメールのア ドレス帳へは反映されません。定期的に上記の手順 (外部アドレス帳の登録準備および登録)を行って下 さい。

以上