

## 目次



- [共通アドレス帳機能でできること](#)
- [操作手順](#)
  - [1.共通アドレスの登録](#)
  - [2.共通アドレスの検索](#)
  - [3.共通アドレスのCSV出力](#)
  - [4.共通アドレスのCSV取込](#)
  - [5.共通アドレス帳の更新](#)
  - [6.共通アドレスの削除](#)

## 共通アドレス帳機能でできること

利用者のアドレス帳に表示される共通の宛先を登録します。  
利用者は、回覧の宛先設定時に都度アドレスを手入力することなく、共通アドレス帳から宛先を選択できるようになります。

## 操作手順

### 1 共通アドレスの登録

メニューバーより [ 共通アドレス帳 ] をクリックします。



1. [ 登録 ] ボタンをクリックします。

2. 「新規登録」画面に必要事項を入力し、[ 登録 ] ボタンをクリックします。

新規登録

共通アドレス帳詳細

メールアドレス	email@example.com
氏名	氏名
会社名	(株)〇〇〇
役職	役職名

登録 閉じる

## 2 共通アドレスの検索

- 1.各項目を設定して [ 検索 ] ボタンをクリックし、アドレス帳を探します。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 10

CSV出力

削除

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鷺旗花子	電子印鑑株式会社	
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鷺旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

絞り込み機能として、「メールアドレス / 氏名 / 会社名 / 役職」から絞り込むことが可能です。複数項目を選択、入力いただくことで、AND検索が行えます。空検索を行うことで、登録されている全利用者が表示されます。

## 【入力/選択項目】

メールアドレス

利用者のメールアドレスで検索します。

氏名

利用者の氏名で検索します。

会社名

会社名登録を行っている場合、利用者の会社名で検索が可能です。

役職

役職登録を行っている場合、利用者の役職名で検索が可能です。

### 3 共通アドレスのCSV出力

1. CSV出力したい宛先を検索し、「検索結果一覧」画面を表示させます。  
空検索を行うことで、登録されている全利用者が表示されます。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 10

CSV出力

削除

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯖旗花子	電子印鑑株式会社	
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯖旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

2. CSV出力したい宛先の左側のチェックボックスにチェックを入れ、[ CSV出力 ] ボタンをクリックします。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 10

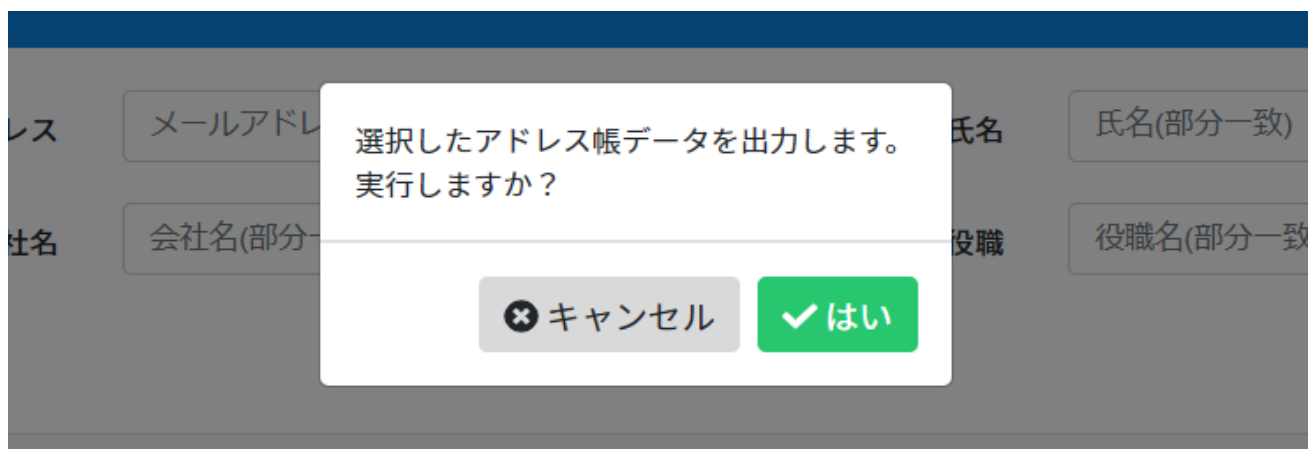
CSV出力

削除

<input checked="" type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯖旗花子	電子印鑑株式会社	
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯖旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

3. [ はい ] ボタンをクリックし、データを出力させます。



4.出力したデータは [ ダウンロード状況確認 ] メニューからダウンロードできます。

## 4 共通アドレスのCSV取込

1. [ CSV取込 ] ボタンをクリックし、「CSV取込」画面を表示させます。

共通アドレス帳 総旗管理

メールアドレス  氏名   
会社名  役職

[検索](#) [登録](#) [CSV取込](#)

検索結果一覧

表示件数:

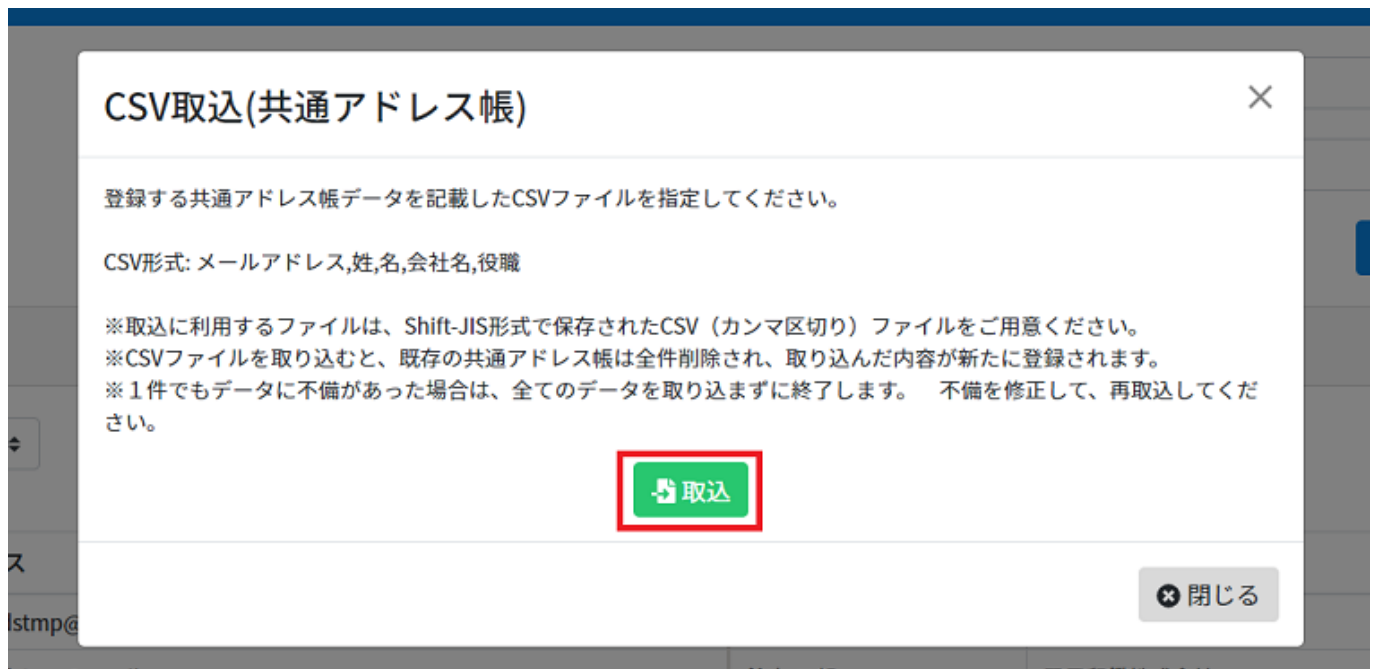
[CSV出力](#) [削除](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	舩旗花子	電子印鑑株式会社	
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	舩旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

2. [ 取込 ] ボタンをクリック後、アップロードするCSVファイルを選択し、新しいアドレスを登録します。

取り込んだ内容が追加で登録されます。重複チェックは行いません。  
CSV取り込みフォーマットの詳細については下記【補足情報】をご確認ください。



## 5 共通アドレス帳の更新

1.更新したい宛先を検索し、「検索結果一覧」画面を表示させます。 空検索を行うことで、登録されている全利用者が表示されます。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 10

CSV出力

削除

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯨旗花子	電子印鑑株式会社	
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯨旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

2.更新したい宛先をクリックし、「共通アドレス帳更新」画面を表示させます。  
必要事項を入力し、[更新] ボタンをクリックします。  
[削除] ボタンをクリックすると、削除されます。



## 共通アドレス帳更新



### 共通アドレス帳詳細

メールアドレス

shachihata0002@gmail.com

氏名

鯨旗花子

会社名

電子印鑑株式会社

役職

主任

更新

削除

閉じる

## 6 共通アドレスの削除

1. 削除したい宛先を検索し、「検索結果一覧」画面を表示させます。  
空検索を行うことで、登録されている全利用者が表示されます。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 

CSV出力

削除

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯖旗花子	電子印鑑株式会社	
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯖旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

2.宛先の左側のチェックボックスにチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックします。

メールアドレス 氏名 会社名 役職 

検索

登録

CSV取込

## 検索結果一覧

表示件数: 

CSV出力

削除

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	会社名	役職
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯖旗花子	電子印鑑株式会社	
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯖旗太郎	電子印鑑株式会社	

2件中1件から2件までを表示

または、削除したいアドレスをクリックし「共通アドレス帳更新」画面を表示させ[削除]ボタンをクリックします。

## 共通アドレス帳更新



### 共通アドレス帳詳細

メールアドレス

shachihata0002@gmail.com

氏名

鯨旗花子

会社名

電子印鑑株式会社

役職

役職名

更新

削除

閉じる

#### 【関連リンク】

CSVの設定方法や設定値についての詳細は、下記をご確認ください。

[Shachihata Cloud\\_CSV取込用データフォーマット仕様\\_共通アドレス帳\\_v3 ダウンロード](#)