

シート名	説明
登録者一覧	現在のメール会員の一覧です 利用頻度の少ない列は非表示にしています <b>E列(生年月日)</b> は廃止しました。CC列(誕生:年)、CD列(誕生:月)、CE列(誕生:日)をご利用ください <b>オレンジの列</b> はメール会員情報修正で変更できます
配信停止一覧	配信停止者の一覧です 配信停止の理由が分かります  次の場合は表示されません ・ 配信停止後90日以上経過した ・ 空メールを送信して、本登録を行っていない

管理メニュー「メール会員情報修正」 **オレンジの列**の内容を変更することが出来ます

#### ルール

オレンジ色セルの内容	反映結果
値がある	セルの内容で上書き
全角スペース	空欄
半角スペース	空欄
空欄	何もしない(変更しない)

#### 注意事項

- ・ セルの書式は、文字列のみに対応しています。その他の書式(日付型など)には対応していません。もしやってしまうと→意味不明の値になります
- ・ メールアドレスを追加しても反映しません。もしやってしまうと→無視されます
- ・ 配信停止した方の変更しても反映しません。もしやってしまうと→無視されます
- ・ 改行は使用できません。もしやってしまうと→改行直前までの内容が反映します
- ・ 列の追加,削除は禁止です。もしやってしまうと→内容がズレて反映します

#### よくある質問

- 質問1** 使い方がよく分かりません。練習は出来ますか？  
**回答** 練習メニューは用意していません。失敗しても構わないように自身の会員情報を修正してみてください。  
1. 自身がメール会員になる  
2. 「アドレスダウンロード」する  
3. 取得したEXCELファイルを開き、見出しと自身の行だけを残し他を削除する。(結果、“見出し”と”自身の行”の計2行になる)  
4. **オレンジ色の列**の内容を変更し、EXCELファイルを保存する  
5. 保存したEXCELファイルを、「メール会員情報修正」でアップロードする(即、更新されます)  
6. 「アドレスダウンロード」する  
7. 内容を確認する(以下、3から繰り返す)
- 質問2** E列の生年月日が消えたり、意味不明な数字が入っています。  
**回答** **E列(生年月日)**は廃止しました。代わりに、CC列(誕生:年)、CD列(誕生:月)、CE列(誕生:日)をご利用ください
- 質問3** アップロード件数が0件と表示され更新できません  
**回答** EXCELファイルの読み込みに失敗しています。次の方法をお試しください。  
1. シートを新規作成する(以下 新シート)  
2. 登録者一覧のシート全体を、新シートに貼り付ける  
3. 新シート以外のシートを全て削除し(新シートだけにする)、EXCELファイルをExcel97-2003ブック(拡張子xls)で保存する  
4. 保存したEXCELファイルを、「メール会員情報修正」でアップロードする(即、更新されます)
- 質問4** 一部の人だけを変更したいのに全員分をアップロードしなければなりませんか？  
**回答** EXCELファイルは変更する対象者だけで構いません。対象外の方はEXCELファイルから削除して問題ありません。
- 質問5** 上限1000件とのことですが、超過分の修正はどうすればいいのですか？  
**回答** EXCELファイルを分割し、順番に処理してください。(例 1000件毎にEXCELファイルを分ける)
- 質問6** 変更内容が間違っていました。修正したい。  
**回答** EXCELファイルの内容を修正し、再度、「メール会員情報修正」でアップロードしてください(即、更新されます)
- 質問7** 会員情報を元に戻したい  
**回答** 変更した内容は元に戻せません。  
修正前のEXCELファイルがあれば、その内容で更新することは可能です。  
但し、上記変更ルールに従うため、完全に元に戻すことはありません。空欄のセルの扱いに注意してください。
- 質問8** EXCELファイルにシートが複数有ったら、どのシートが対象になるのですか？  
**回答** 左端のシートが処理対象です。他のシートは無視されます。