

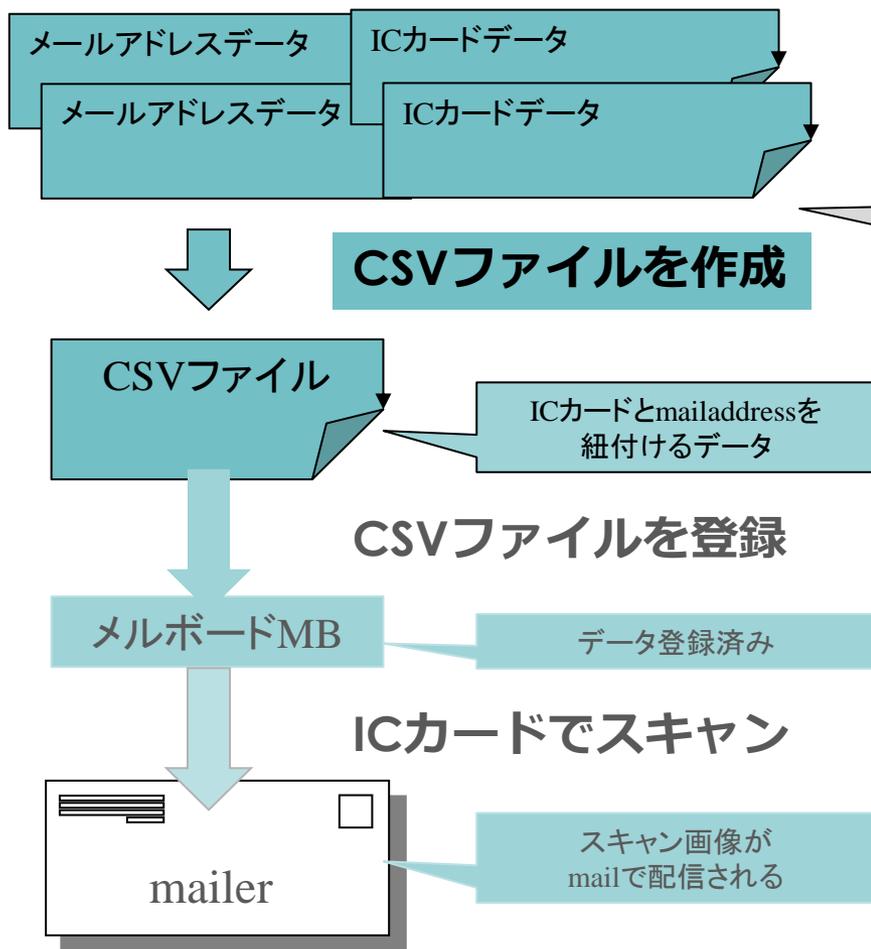
# メルボードMBシリーズ

アドレス簡単作成ツールについて  
(MailAddressManager  
登録用CSVファイル作成ツール)

# ■ 概要

メルボードMBシリーズのアドレス簡単作成ツールについて紹介致します。  
本ツールはメルボード（MB）のメールアドレス登録を支援します。

## ■ ICカード(FeliCa/MIFARE)によるmail配信の流れ



前段の処理として、指定のフォーマットに沿ったCSVファイルを、ユーザー登録情報等を元に作成する必要がある。

メールアドレス編集マクロを用いて、このCSVファイル作成作業を補助する。

このメールアドレス編集マクロ（登録用CSVファイル作成補助ツール）について、仕様を説明する。

**※ICカードデータとメールアドレスが紐付いたCSVファイルが元からある場合、本ツールは不要です。**

# ■ CSVファイルを作成する処理仕様

## 登録用CSVデータ 基本処理(データインポート エクスポート)

- テーブルにCSVファイルを新規インポート出来ること
- テーブルをCSVファイル(登録用CSVファイル)としてエクスポート出来ること

## 登録用CSVデータ マージ処理

- テーブルにCSVファイルを追加インポート出来ること
- テーブルにCSVファイルをインポートした際、共通キーを指定してデータをマージすることが出来ること
- テーブルのデータを編集出来ること
- テーブルのデータを初期化出来ること

## 登録用CSVデータ エラーチェック処理

- テーブルのデータが登録用CSVデータ(メールアドレス情報ファイル)としてエクスポートするのに問題がないか確認出来ること

# ■ 開発・配布

## ● 開発

- Excel VBAで作成
- Excel2013でマクロ有効ブック (\*.xlsm) で保存
- Excel2013/2010/2007対応

## ● 配布

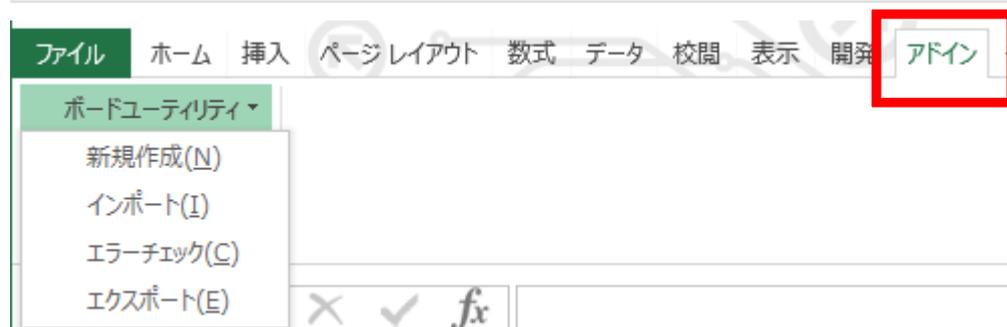
- Excelマクロ有効テンプレート (\*.xltm) で配布
- ファイル名 MailAddressManager.xltm

# ■ユーザーインタフェース

テンプレートが開かれると、  
アドインタブにメニューが追加される。  
(ファイルクローズ時に削除)



ポップアップメニュー



ポップアップメニューより、

- 新規作成
  - データインポート(マージ処理)
  - データエラーチェック
  - データエクスポート
- を行う

# ■ 新規作成処理

| ステップ |          | 備考              |
|------|----------|-----------------|
| 1    | フィールド初期化 | 該当のシートの内容を初期化する |
| 2    | 見出し作成    | 見出しを作成する        |

ボードユーティリティ

メニュー コマンド

F13 :   *fx*

|   | A        | B              | C     | D   | E    |
|---|----------|----------------|-------|-----|------|
| 1 | ID       | メールアドレス        | 退社予定日 | その他 | 共通キー |
| 2 | 0001abcd | test001@sample |       |     |      |
| 3 | 0002abcd | test002@sample |       |     |      |
| 4 | 0003abcd | test003@sample |       |     |      |
| 5 |          |                |       |     |      |

処理前



|   | A  | B       | C     | D   | E    |
|---|----|---------|-------|-----|------|
| 1 | ID | メールアドレス | 退社予定日 | その他 | 共通キー |
| 2 |    |         |       |     |      |
| 3 |    |         |       |     |      |
| 4 |    |         |       |     |      |
| 5 |    |         |       |     |      |

該当のシートの内容を  
初期化し、見出しを  
作成する

処理後

# ■データインポート(マージ)処理

| ステップ |                 | 備考                              |
|------|-----------------|---------------------------------|
| 1    | CSVファイル選択       | ファイルエクスプローラが表示されるインポートするファイルを選択 |
| 2    | CSVファイル選択-開くを押す |                                 |
| 3    | テキストファイルウィザード設定 | 必須：先頭行をデータ見出しとして使用              |
| 4    | フィールド選択         | 入力データの列から、フィールドに対応する見出しを指定する    |
| 5    | OKを押す           |                                 |

フィールドを選択してください

ID

メールアドレス

有効期限

その他

共通キー

OK キャンセル

共通キーを指定した場合、テーブルに登録されている共通キーを検索し、一致したレコードにフィールドをコピーする。

マージしたいデータファイルについて、以上の手順を繰り返して、**テーブル**を作成する

※Excel2010 / 2007ではインポート時にテキストファイルウィザードが表示されなくなります。このためExcel2010 / 2007をお使いの場合は、

- ①見出し行が必須
- ②カンマ区切りであることが求められます。

# ■エラーチェック処理

| ステップ |              | 備考                       |
|------|--------------|--------------------------|
| 1    | エラー箇所(フィールド) | エラーチェックを実施し、エラー箇所の背景色を変更 |
| 2    | メッセージを出力     | エラー箇所が存在した場合のみ実施する       |

レコードのエラーチェック処理を実行する

## ■ エラーチェック処理項目

- 文字数(ID: 8～16文字 メールアドレス: 64文字以内 有効期限: 0もしくはは8文字)
- 禁止文字(ID:数字0～9 とアルファベットA～Fのみ メールアドレス: <>&'", スペースを除く英数半角記号 有効期限: 数字0～9)
- 必須項目(ID,メールアドレス)
- 同一レコード(ID,メールアドレス は重複不可)

エラー箇所について背景色を変更する(COLOR:YELLOW(RGB(255,255,0)))

データの自動修正/自動削除は行わない

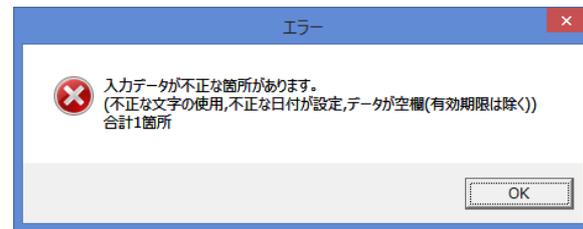
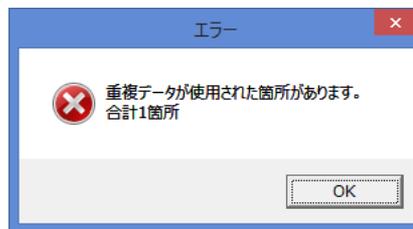
エラー箇所について、ユーザーにメッセージで件数を報告、注意を促す

エラー表示例:

重複データが使用された箇所があります

入力データが不正な箇所があります

(不正な文字の使用,不正な日付が設定,データが空欄(有効期限は除く))



# ■データエクスポート処理

| ステップ |                 | 備考                                     |
|------|-----------------|--|
| 1    | CSVファイル指定       | ファイルエクスプローラが表示される<br>保存先フォルダ/ファイル名等を指定 |
| 2    | CSVファイル指定-保存を押す | CSVファイルをメールアドレス情報ファイルフォーマットで保存する       |

メールアドレス情報ファイルフォーマット

ID、メールアドレス、有効期限、EOL

に沿った形式で、**テーブル**の内容を登録用CSVデータとして出力する

文字コード:SJISで出力

エクスポート処理でエラーチェックは行わない