

新規予約者メールアドレスの取り込み方

1 フロントシステムVを開く

→予約[F1]

→33.予約データCSV出力を開く

→受付日を入力(前回終了分の翌日～作業日の前日)

→F5「ファイル出力」をクリック

→名前(例:予約受付日2015年5月1日～5月5日までの分は20150501_20150505)を付けて保存

2 デスクトップ「フロントVからのメールアドレス等の取込用」を開く

→「レコード」タブをクリック

→全レコード表示

→全レコード削除

3 左端のプルダウンからMENUを選択

→インポートをクリック

→先ほど保存したcsvファイルを開く→インポート

4 左端のプルダウンからMENUを選択

→てなわん修正画面

→外国人予約を探し出し、扱い経由名(てなわん TENAWAN)をクリック

→プルダウンが出たら、英語 てなわん TENAWANを選択して変更

→同様に他の外国人予約も扱い経由名を変更

5 左端のプルダウンからMENUを選択

→外国サイト抽出をクリック(この時、英語 てなわん TENAWANも含まれている)

→MENUを選択、エクスポートをクリック

→ウィンドウ下部「ファイルの種類」でコンマ区切りテキスト(.csv)を選択

→名前(日付と言語:例:20150501_20150505_en)を付けてエクスポート

7 左端のプルダウンからMENUを選択

→日本サイト分抽出

→MENUを選択、エクスポートをクリック

→ウィンドウ下部「ファイルの種類」でコンマ区切りテキスト(.csv)を選択

→名前(日付と言語:例:20150501_20150505_jp)を付けてエクスポート

エクスポートしたものを開いてみる→文字化けしていたら言語設定を変える

8 [google driveのメールアドレス収集用を開く](#)

「ファイル」タブからインポートをクリック

→ウィンドウ上部の「アップロード」

→先ほどエクスポートしたファイルを選択

	→「新しいシートを挿入する」を選択
	※ホステルワールドの予約にアドレスが入っていなかったら手動で入れる。
	ホステルワールドログイン
	パスワードを忘れたらこちらを参照
9	Mail Chimpを開く
	ID:anjyuneke パスワード:kouKOU758@
	ページ上部メニューから「Lists」をクリック
	外国サイト分を登録する時は「Guests」、日本語サイト分を登録する時は「ご予約のお客様」を選択
10	Add subscribers→プルダウンでImport subscribersを選択
11	ページ下部「Google Drive」のロゴをクリック
12	Your spreadsheets is loaded, check below...をクリック、プルダウンで「メールアドレス収集用」を選択
	Choose a work sheetから取り込むリスト(日付、英語or日本語)を選ぶ
	チェックボックス”Auto-update my existing list~”をチェック
13	Import listをクリック
14	次画面で赤い枠が出た場合
	枠内のEditをクリック
	Make a selection から取扱日時などのカテゴリーを選ぶ。
	saveをクリックして保存
15	complete importをクリック