



# Outlook お助け操作マクロ

使い方ガイド

マクロの説明 .....	2
Outlook お助けマクロのインストール.....	2
作業の流れ .....	2
仕分け一覧の作成 .....	3
メールの受信日の列挙.....	3
ドメイン名の再生成.....	3
メール一覧の作成 .....	4
仕分け表題の抜粋 .....	4
仕分けテスト .....	4
仕分け表題の更新 .....	4
優先順位表の作成 .....	4
既存値の抜粋 .....	5
仕分け情報の反映 .....	5
公開用ファイルの作成.....	5
Outlook 仕分け情報の削除.....	6
アンインストール .....	6

## マクロの説明

本マクロは、Outlook の仕分け機能をマクロで実現する。仕分け情報(アドレスと表題のみ)を一覧にし、その後、Outlook お助けマクロ(自動:ThisOutlookSession/Application\_NewMailEx(), 手動:Module2/sortMails())に反映させていく。また、迷惑メール仕分け機能で利用する配列情報をシートに書き出し、追加修正後、元に戻す機能もある。これにより、配列情報の追加削除入替が簡単に行える。尚、Like を使って比較しており、比較文字列にワイルドカードが使える。

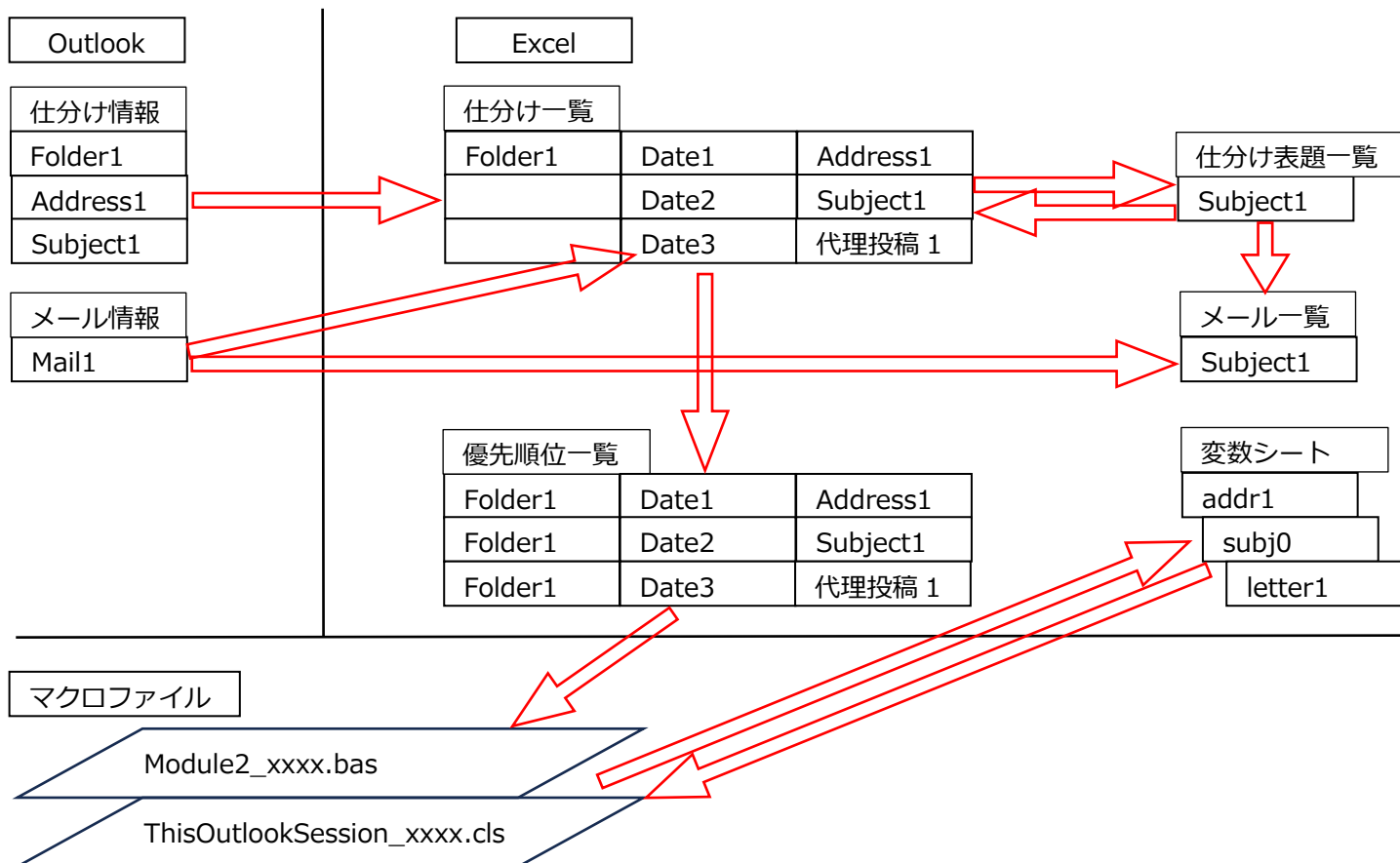
## Outlook お助けマクロのインストール

本マクロを使用する前に、拙作、「Outlook お助けマクロ」(無料)のインストールが必要である。詳細は、「Outlook お助けマクロ」の「使い方」を参照のこと。

## 作業の流れ

方針として、

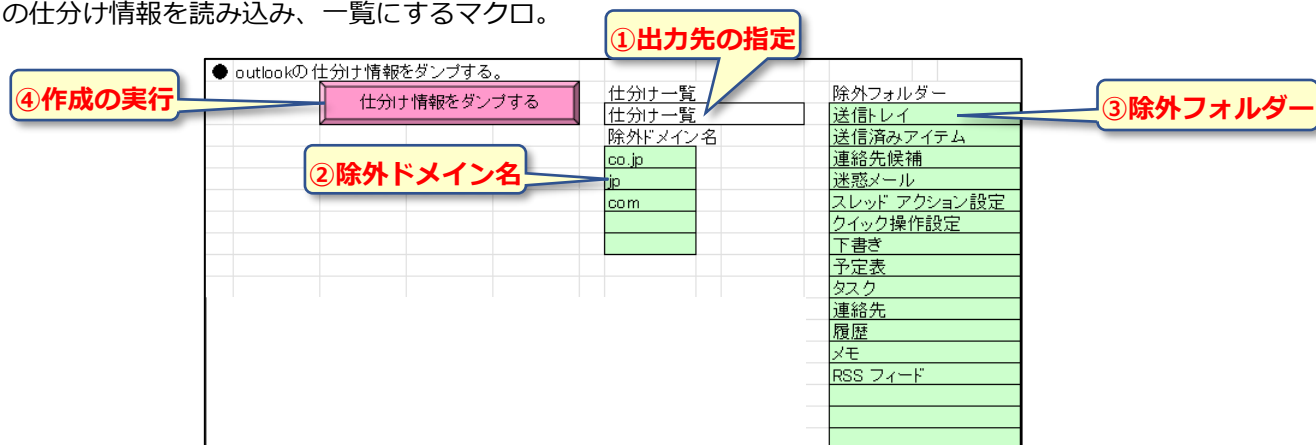
- 仕分け時の比較対象を減らすため、ドメイン名を利用する。ドメイン名は、変更もあり得る。そこで、発信日を列挙し、変更を判断する一助とする。
- 例えば、購入に関するメールを 1 つのフォルダーにまとめたい場合、仕分けが上手くいくか判断するため、別途抜き出して確認する。
- Outlook お助けマクロをシートに読み込み、変更を反映後、コピー&ペーストで、Outlook VBA に反映させる。
- 処理対象は、背景白で指定する。色付きは処理対象外とする。



詳細は、以降を参照のこと。

## 仕分け一覧の作成

Outlook の仕分け情報を読み込み、一覧にするマクロ。



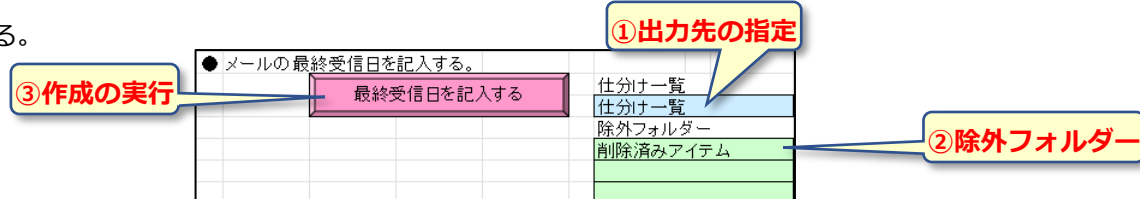
ここで、除外フォルダーは、一覧から外すフォルダーで、変更する必要は無いが、何も指定しないと、誤動作する。

ドメイン名は、2 つ以上のメールアドレスを後ろから比較し、同じだった部分までをドメイン名としている。従って、国名などは残ってしまうため、除外ドメイン名として指定する必要がある。

ドメイン名に重複があった場合、背景桃色で表示される。

## メールの受信日の列挙

メールの受信日を列挙するマクロ。メールのドメイン名は、よく変更される。従って、メールアドレスを並べたとき、ドメイン名を見いだせない場合がある。そこで、メールの受信日を列挙し、古い場合は、変更されたと判断し、以降の処理から外している。



ここで、削除済みアイテムのフォルダーは、メールの取得先から外している。全てのメールの受信日を確認する必要があるため、余計な処理はしないようにし、且つ、実行中の表示の更新も止めにしている。

また、メールの仕分けには、代理投稿も考慮する必要があるため、ここで列挙している。

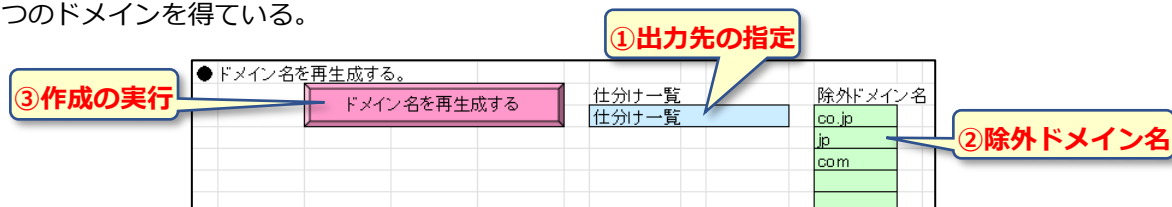
## ドメイン名の再生成

ドメイン名を再生成するマクロ。データが揃ったら、できるだけ多くのドメインを作成する必要がある。

例えば、Sony は以下の 3 つのドメインを使用している。

Sony	*@*sony.jp	info@psn.jp.playstation.com	info-store@mail.sony.jp	no-reply@email.account.sony.com
Sony	*@*account.sony.com	info@psn.jp.playstation.com	info-store@mail.sony.jp	no-reply@email.account.sony.com
Sony	*@*playstation.com	info@psn.jp.playstation.com	info-store@mail.sony.jp	no-reply@email.account.sony.com

そこで、行コピーして、3 行作り、異なるドメインのメールアドレスを、白地以外にして、処理対象外としている。これにより、3 つのドメインを得ている。



## メール一覧の作成

指定したフォルダーの全てのメールを一覧にするマクロ。以降の処理で使用する。

③作成の実行

●メールの表題一覧を作成する。

メールの表題一覧を作成する

①出力先の指定

メール一覧  
メール一覧

メールフォルダー名  
購入  
購入

②フォルダー名

購入  
購入  
削除済みアイテム  
検索フォルダー

例えば、左記のような「購入 - 購入」というフォルダーを指定したい場合、上記のように指定する。

実行には時間がかかるため、画面表示の更新を止めている。

## 仕分け表題の抜粋

仕分け一覧から、指定したフォルダーの表題で仕分けしているものを抜粋するマクロ。以降の処理で使用する。

③作成の実行

●仕分け一覧から表題一覧を抜粋する。

表題一覧を抜粋する

仕分け一覧  
仕分け一覧  
仕分け表題一覧  
仕分け表題一覧

メールフォルダー名  
購入  
購入

②フォルダー名

①出力先の指定

## 仕分けテスト

「メール一覧の作成」で作成したシートに対し、「仕分け表題の抜粋」で作成した項目で Like をかけ、一致した項目を列挙していくマクロ。

仕分けの実行

●仕分け表題でメールを仕分ける。

メールを仕分ける

仕分け表題一覧  
仕分け表題一覧

メール一覧  
メール一覧

③作成の実行

②フォルダー名

①出力先の指定

受信日時 | メールアドレス | 表題 | 仕分け表題

2022/05/08 | order@rakuten.co.jp | 【楽天市場】注文内容ご確認(自動配信メール) | 注文\*確認

2022/05/08 | 楽天ブックス | 【楽天ブックス】ご注文内容のご確認 | 注文\*確認

## 仕分け表題の更新

テストで確認した仕分け用の表題を、仕分け一覧のものと差し替えるマクロ。

③作成の実行

●表題一覧を仕分け一覧に挿入する。

表題一覧を挿入する

仕分け表題一覧  
仕分け表題一覧  
仕分け一覧  
仕分け一覧

メールフォルダー名  
購入  
購入

②フォルダー名

①出力先の指定

## 優先順位表の作成

仕分け一覧から、優先順位を指定するための表を作成するマクロ。

②作成の実行

●仕分けの優先順位表を作成する。

優先順位表を作成する

仕分け一覧  
仕分け一覧  
優先順位一覧  
優先順位一覧

③作成の実行

②フォルダー名

①出力先の指定

「仕分け一覧」

フォルダー名 | ドメイン名 | 最終受信日 | アドレス

Yahoo! | Yahoo! | 2023/12/06 | premium-newsletter@mail.yahoo.co.jp

Yahoo! | Yahoo! | 2023/09/23 | mail-master@mail.yahoo.co.jp

「優先順位一覧」

フォルダー名 | ドメイン名 | No | 最終受信日 | アドレス

Yahoo! | Yahoo! | 7 | 2023/12/06 | premium-newsletter@mail.yahoo.co.jp

Yahoo! | Yahoo! | 7 | 2023/09/28 | premium-info-master@mail.yahoo.co.jp

Yahoo! | Yahoo! | 8 | \*@\*mail.yahoo.co.jp

仕分け一覧はフォルダー単位、優先順位一覧は行単位で入替可能である。

## 既存値の抜粋

Outlook お助けマクロから、既存の設定値を抜粋するマクロ。以降、追加削除入替がある場合、このシートで指定すれば、Outlook お助けマクロに反映される。

● 既存の設定を取得する。			
<b>①ファイル名の取得</b> <b>②マクロの読み込み</b> <b>③作成の実行</b>	データ・pathを指定する	作業用フォルダー	
	マクロファイル名を取得する	ファイル名	シート名
	マクロをシートに読み込む	Module2_20231230.bas	Module2
	既存の設定を取得する	ThisOutlookSession_20231230.cls	ThisOutlookSession
			変数名
			addr1
			addr2
			addr3
			sub0
			letter1

以下の手順で行う。

1. ファイル名の取得。「\*.bas」「\*.cls」を取得し、「ファイル名」欄に列挙する。
2. 手動で、不要なファイル名を削除する。
3. マクロの読み込み。「ファイル名」の「\_」までをシート名とし、「シート名」欄に列挙し、読み込む。
4. 作成の実行。「シート名」から、「変数名」欄の変数を検索し、シートに列挙する。

## 仕分け情報の反映

「優先順位一覧」を「シート名」に反映するマクロ。また、「変数名」も反映する。

● 仕分け情報をマクロに挿入する。			
<b>反映の実行</b>	仕分け情報を挿入する	優先順位一覧	変数名
		優先順位一覧	addr1
		シート名	addr2
		Module2	addr3
		ThisOutlookSession	sub0
			letter1
			抽出文字列

反映されたシートを全選択/コピーし、Outlook のマクロと差し替える。

1. 「Module2」シートの「A1」セルで Ctrl+A、Ctrl+C
  2. Outlook で Visual Basic Editor を起動
  3. 「Module2」をダブルクリックして選択
  4. 「Module2」の「コード」ウィンドウ上で、Ctrl+A、Ctrl+V
- 同様に、「ThisOutlookSession」についても行う。

## 公開用ファイルの作成

公開用ファイルを作成するマクロ。ユーザーは通常使用しない。

● マクロファイルを作成する。			
<div>データpathを指定する</div> <div>バージョン名を作成する</div> <div>ファイル名を作成する</div> <div>マクロファイルを作成する</div>	作業用フォルダー		
	バージョン		
	20231230		
	シート名		ファイル名
	Module2	Module2_20231230.bas	
ThisOutlookSession	ThisOutlookSession_20231230.cls		

## Outlook 仕分け情報の削除

最後に、既存の Outlook 仕分け情報を削除して、設定終了である。Web 検索により、以下のように操作する。

1. Outlook を一端終了。
2. Windows キー+R。
3. 「ファイル名を指定して実行」フォームで、「Outlook.exe /cleanrules」を実行。
4. Outlook を再起動。Outlook 仕分け情報の削除を確認。

## アンインストール

本 Excel ファイルの削除のみ。