



兼任教師/學生新舊版郵件系統 聯絡人手動匯出入操作手冊

資訊科技中心

113. 2. 18

新舊版郵件系統聯絡人無法由系統自動轉移，請使用者手動執行匯出與匯入，請詳下列步驟：

(1)進入 Mail 2000 郵件系統的通訊錄



(2)進入個人通訊錄→全部列出



(3) 選取所有聯絡人



(4) 更多 → 匯出通訊錄



(5) 匯出格式選 Microsoft Outlook 2010 中文版 CSV → 匯出
匯出的檔案會存至電腦(CSV 檔)

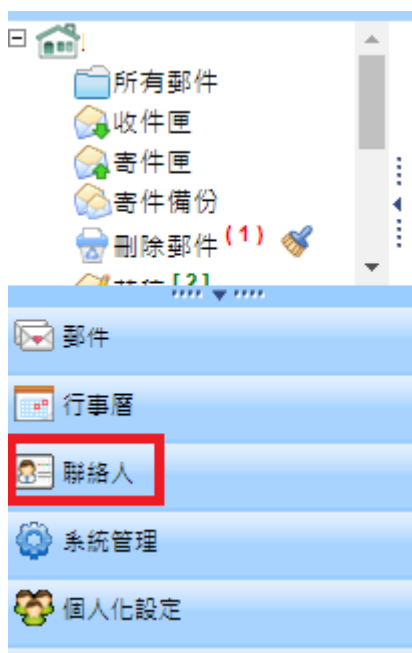
您正準備匯出「個人通訊錄」，請選擇匯出的檔案類型：

Mail2000	<input type="radio"/> Mail2000 V7 VCF
Microsoft Outlook	<input type="radio"/> 中文版 CSV <input type="radio"/> 2013 <input checked="" type="radio"/> 2010 <input type="radio"/> 2007 <input type="radio"/> 2003
	<input type="radio"/> 英文版 CSV <input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2010 <input type="radio"/> 2007 <input type="radio"/> 2003
Microsoft Windows	<input type="radio"/> Windows Live Mail CSV
	<input type="radio"/> Outlook Express 6 CSV
Mac OS X	<input type="radio"/> Mac OS X Mail LDIF
Apple Address Book	<input type="radio"/> Address Book Contacts VCF
Mozilla Thunderbird	<input type="radio"/> Thunderbird CSV
	<input type="radio"/> Thunderbird V52 CSV

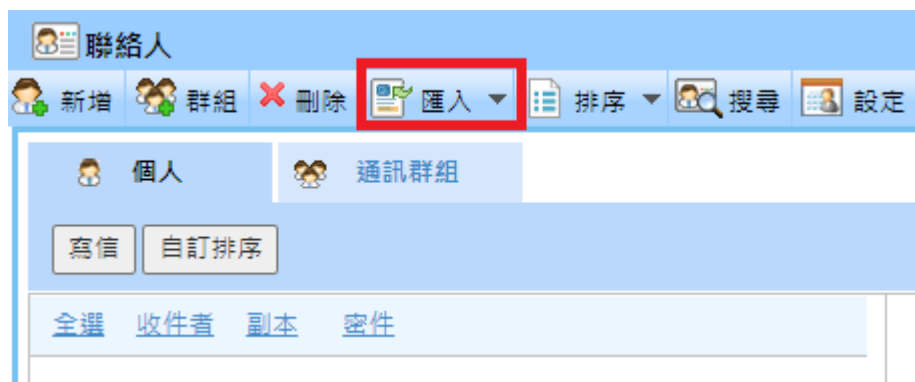
2



(6) 登入新郵件系統，於左邊主功能區點選【聯絡人】



(7) 點選上方聯絡人工具列的【匯入】



(8) 進入聯絡人匯入頁面後，檔案格式選【Outlook 2010】
選擇剛才從Mail 2000匯出的聯絡人csv檔後按匯入



(9)匯入完成→確定



(10)匯入的資料會出現在聯絡人清單內

