

網路郵局如何匯入一份通訊錄內容

1. 登入網路郵局，將新的通訊錄檔案存於電腦內，比如存於桌面。

2. 選擇 [通訊錄]



3. 選擇 [匯入通訊錄]



4. 選擇[瀏覽]，選擇先前已存放的通訊錄檔案。

匯入通訊錄資訊 尚有 -40 KB 空間

[返回](#)

說明
許多的通訊錄程式可以將他們的通訊錄匯出成特定檔案格式。對於部分的檔案格式，OpenWebMail 可以直接將資料匯入，以節省手動輸入所需的大量時間。下面的步驟將告訴你如何做檔案匯入的動作，匯入檔案的大小限制是 250 KB。

1. 按下瀏覽鍵選擇你要匯入的檔案：
C:\Documents and Settings\user\桌面\教職員

2. 選擇所要匯入檔案的檔案格式：
CSV (Comma Separated Value .csv) 字集: big5

3. 選擇各個欄位在匯入的檔案中的順序 (只適用於部分檔案格式):
名 電子郵件地址 無 無 無

4. 選擇要將檔案匯入到哪個通訊錄中：
匯入資料到目的通訊錄中...

5. 選擇要匯入的檔案格式，請點選【CSV(Comma Separated Value .csv)】

匯入通訊錄資訊 尚有 -40 KB 空間

返回

說明
許多的通訊錄程式可以將他們的通訊錄匯出成特定檔案格式。對於部分的檔案格式，OpenWebMail 可以直接將資料匯入，以節省手動輸入所需的大量時間。下面的步驟將告訴你如何做檔案匯入的動作，匯入檔案的大小限制是 250 KB。

1. 按下瀏覽鍵選擇你要匯入的檔案：
C:\Documents and Settings\user\桌面\教職員 瀏覽...

2. 選擇所要匯入檔案的檔案格式：
vCard v3.0 (vFile .vcf) 字集: big5
CSV (Comma Separated Value .csv)
CSV (first line contains field names .csv)
Tab Delimited File (.tab)
Tab Delimited File (first line contains field names .tab)
vCard v2.1 (vFile .vcf)
vCard v3.0 (vFile .vcf)

於部分檔案格式：
無 無

匯入 取消

6. 選擇要匯入的第一個欄位，請選擇【名】

匯入通訊錄資訊 尚有 -40 KB 空間

返回

說明
許多的通訊錄程式可以將他們的通訊錄匯出成特定檔案格式。對於部分的檔案格式，OpenWebMail 可以直接將資料匯入，以節省手動輸入所需的大量時間。下面的步驟將告訴你如何做檔案匯入的動作，匯入檔案的大小限制是 250 KB。

1. 按下瀏覽鍵選擇你要匯入的檔案：
C:\Documents and Settings\user\桌面\教職員 瀏覽...

2. 選擇所要匯入檔案的檔案格式：
CSV (Comma Separated Value .csv) 字集: big5

3. 選擇各個欄位在檔案中的順序 (只適用於部分檔案格式)：
名 電子郵件地址 無 無 無

全名
前綴
名
別名
姓
後綴
電子郵件地址
電話

匯入到哪個通訊錄中：
通訊錄中...

7. 選擇要匯入的第二個欄位，請選擇【電子郵件地址】

匯入通訊錄資訊 尚有 -40 KB 空間

 返回

說明
許多的通訊錄程式可以將他們的通訊錄匯出成特定檔案格式。對於部分的檔案格式，OpenWebMail 可以直接將資料匯入，以節省手動輸入所需的大量時間。下面的步驟將告訴你如何做檔案匯入的動作，匯入檔案的大小限制是 250 KB。

1. 按下瀏覽鍵選擇你要匯入的檔案：
C:\Documents and Settings\user\桌面\教職員

2. 選擇所要匯入檔案的檔案格式：
CSV (Comma Separated Value .csv) 字集: big5

3. 選擇各個欄位在匯入的檔案中的 (只適用於部分檔案格式):
名 電子郵件地址 無 無 無

4. 選擇要將檔案匯入資料到目的地的欄位：

全名
前綴
名
別名
姓
後綴
電子郵件地址
電話



8. 點選[匯入]，完成新增通訊錄的工作。