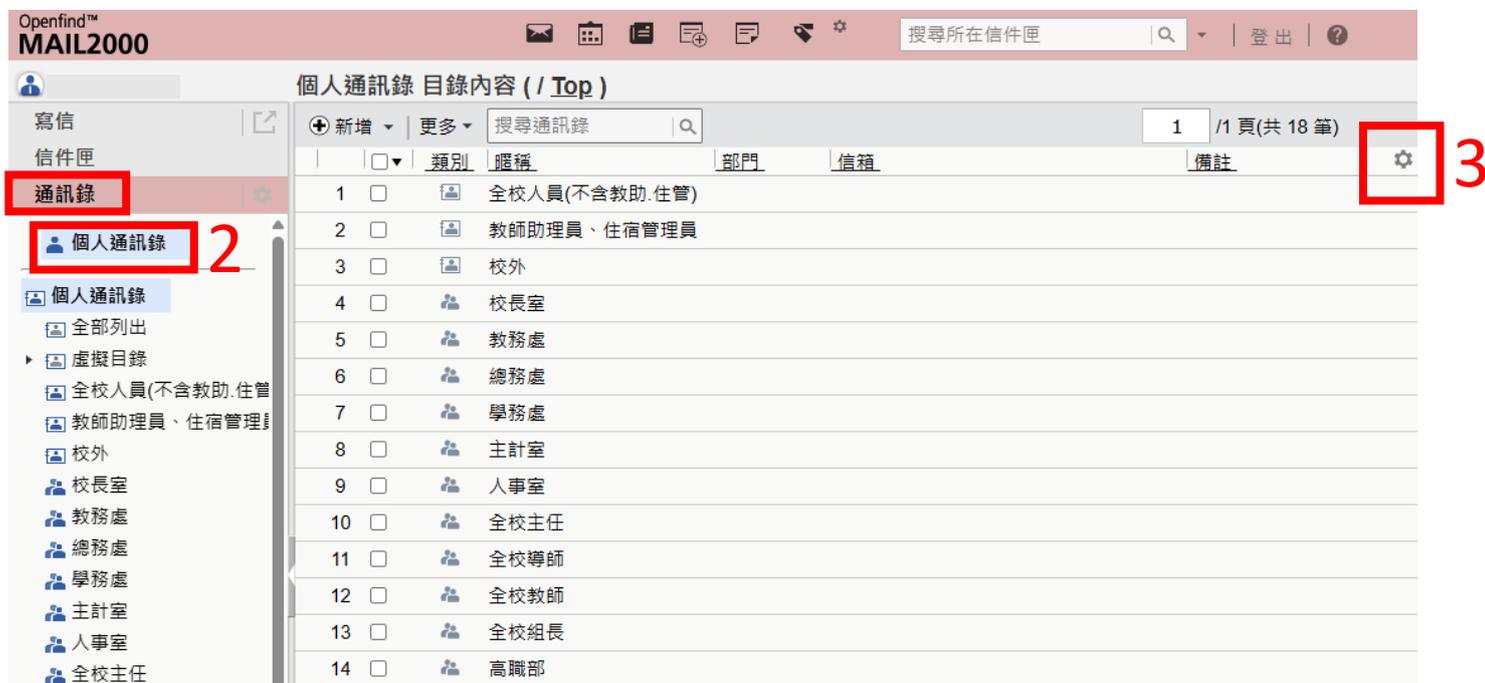


Mail2000 更新通訊錄

1 調整通訊錄格式

點開通訊錄

點右邊齒輪



勾選編號、部門、備註

取消勾選姓氏、名字、電話

然後按住拖曳調整順序成編號、暱稱、部門、信箱、備註



如果要保留電話欄位

改成 勾選編號、部門、備註

取消勾選姓氏、名字

然後按住拖曳調整順序成編號、暱稱、部門、信箱、電話、備註

2 下載學校通訊錄檔

請下載公告電子郵件附檔之學校通訊錄檔 **Mail2000.vcf**。

匯入通訊錄(一般版本)

如有因業務需要個人另外增設連絡人的請見下方另一個版本

個人通訊錄 目錄內容 (/ Top)

寫信 信件匣 通訊錄

個人通訊錄

全部列出 虛擬目錄 全校人員(不含教助.住管) 教師助理員、住宿管理 校外

匯出通訊錄 匯入通訊錄 目錄資訊 校外 校長室 教務處 總務處 學務處 主計室

部門 信箱 備註

1 / 1 頁(共 18 筆)

點選更多 -> 匯入通訊錄

Openfind™ MAIL2000

匯入通訊錄

寫信 信件匣 通訊錄

個人通訊錄

全部列出 虛擬目錄 全校人員(不含教助.住管) 教師助理員、住宿管理 校外 校長室 教務處 總務處 學務處 主計室 人事室 全校主任 全校導師 全校教師 全校組長 高職部 國中部 國小部 專業團隊 助理教師

雲端硬碟 信箱服務 個人設定

1 請選擇匯入檔案：
選擇檔案 Mail2000_all250401.vcf

2 請選擇檔案類型：

Mail2000 Mail2000 V7 VCF Mail2000 V6 CSV

Microsoft Outlook 中文版 CSV 2013 2010 2007 2003
英文版 CSV 2013 2010 2007 2003

Microsoft Windows Windows Live Mail CSV Outlook Express 6 CSV

Apple Address Book Address Book Contacts VCF

Mozilla Thunderbird Thunderbird CSV Thunderbird V52 CSV

3 匯入設定：
上傳前清除所有資料 是 否 勾選是

匯入的聯絡人如有重複時：
 更新暱稱相同的聯絡人
 允許建立重複的聯絡人
 不匯入重複的聯絡人

匯入 取消

- 校務處
 - 總務處
 - 學務處
 - 主計室
 - 人事室
 - 全校主任
 - 全校導師
 - 全校教師
 - 全校組長
 - 高職部
 - 國中部
 - 國小部
 - 專業團隊
 - 代理教師
- 雲端硬碟
信箱服務
個人設定

校長室	匯入完成
教務處	匯入完成
總務處	匯入完成
學務處	匯入完成
主計室	匯入完成
人事室	匯入完成
全校主任	匯入完成
全校導師	匯入完成
全校教師	匯入完成
全校組長	匯入完成
高職部	匯入完成
國中部	匯入完成
國小部	匯入完成
專業團隊	匯入完成
代理教師	匯入完成
匯入結束	

確定

點確定就完成了

沒有額外增設連絡人的以下可以跳過

匯入通訊錄 有個人另外增設連絡人的版本

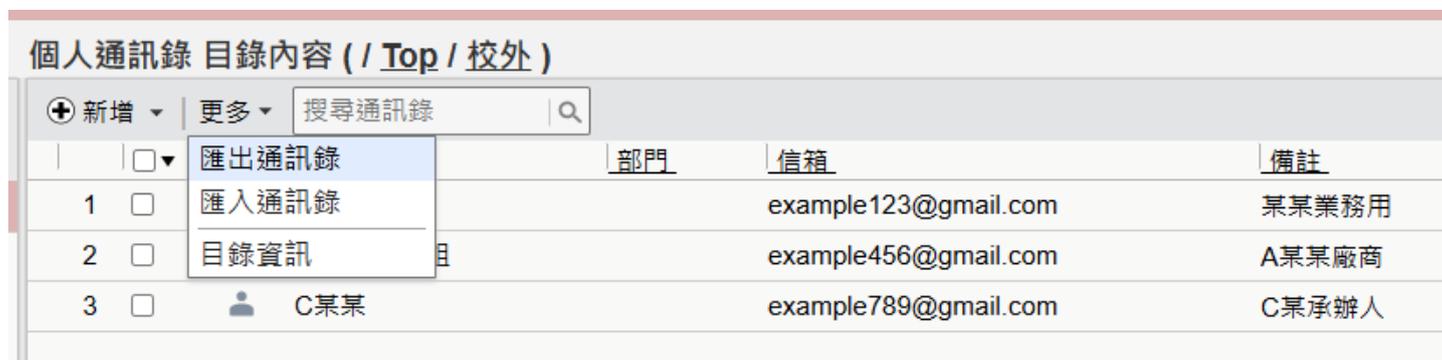
請先新增一個目錄(以校外舉例)



將額外新增的聯絡人勾選拖曳拉進剛剛新增的目錄



點進群組內 點更多 → 匯出通訊錄



個人通訊錄 - 匯出通訊錄

您正準備匯出「個人通訊錄」，請選擇匯出的檔案類型：

Mail2000	<input checked="" type="radio"/> Mail2000 V7 VCF
Microsoft Outlook	中文版 CSV <input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2010 <input type="radio"/> 2007 <input type="radio"/> 2003
	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

匯出

取消

點選匯出

完成後

先執行匯入通訊錄(一般版本)

一般版本完成後點進 **校外**

點**更多** → **匯入通訊錄**

The screenshot shows the '個人通訊錄 目錄內容 (/ Top / 校外)' interface. The left sidebar contains a list of categories, with '校外' (Off-campus) highlighted in a red box. The main content area shows a search bar and a dropdown menu with '更多' (More) selected, revealing options for '匯出通訊錄' (Export Address Book), '匯入通訊錄' (Import Address Book), and '目錄資訊' (Directory Information). The '匯入通訊錄' option is highlighted in blue.

匯入通訊錄

1 請選擇匯入檔案：
選擇檔案 Mail2000.vcf

2 請選擇檔案類型：

2

Mail2000	<input checked="" type="radio"/> Mail2000 V7 VCF <input type="radio"/> Mail2000 V6 CSV
Microsoft Outlook	中文版 CSV <input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2010 <input type="radio"/> 2007 <input type="radio"/> 2003
	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
Apple Address Book	<input type="radio"/> Address Book Contacts VCF
Mozilla Thunderbird	<input type="radio"/> Thunderbird CSV
	<input type="radio"/> Thunderbird V52 CSV

3 匯入設定：

上傳前清除所有資料

是 否

匯入的聯絡人如有重複時：

更新暱稱相同的聯絡人

允許建立重複的聯絡人

不匯入重複的聯絡人

3 匯入 取消

匯入結果

資料匯入	項目	狀態
校外	重複項目	
校外 陳先生	匯入完成	
A廠商 郭小姐	匯入完成	
C某某	匯入完成	
匯入結束		

4 確定

個人通訊錄 目錄內容 (/ Top / 校外)

新增	更多	搜尋通訊錄	類別	暱稱	部門	信箱	備註
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	校外 陳先生		example123@gmail.com	某某業務用
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	A廠商 郭小姐		example456@gmail.com	A某某廠商
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	C某某		example789@gmail.com	C某承辦人

額外聯絡人完成了

以後請在「校外」新增額外聯絡人