

跨信箱的通訊錄搬移

欲將信箱 @A 的通訊錄搬移至信箱 @B，若這兩個信箱都支援相同檔案格式(如csv格式)的通訊錄匯出/匯入服務，則可進行通訊錄搬移，實例說明如下：

如何搬移原 alumni信箱 通訊錄至 oz@m98-m106 信箱？

此作業完成後，可能發生以下兩種情形，使用者若無相關顧慮則可依序進行操作。

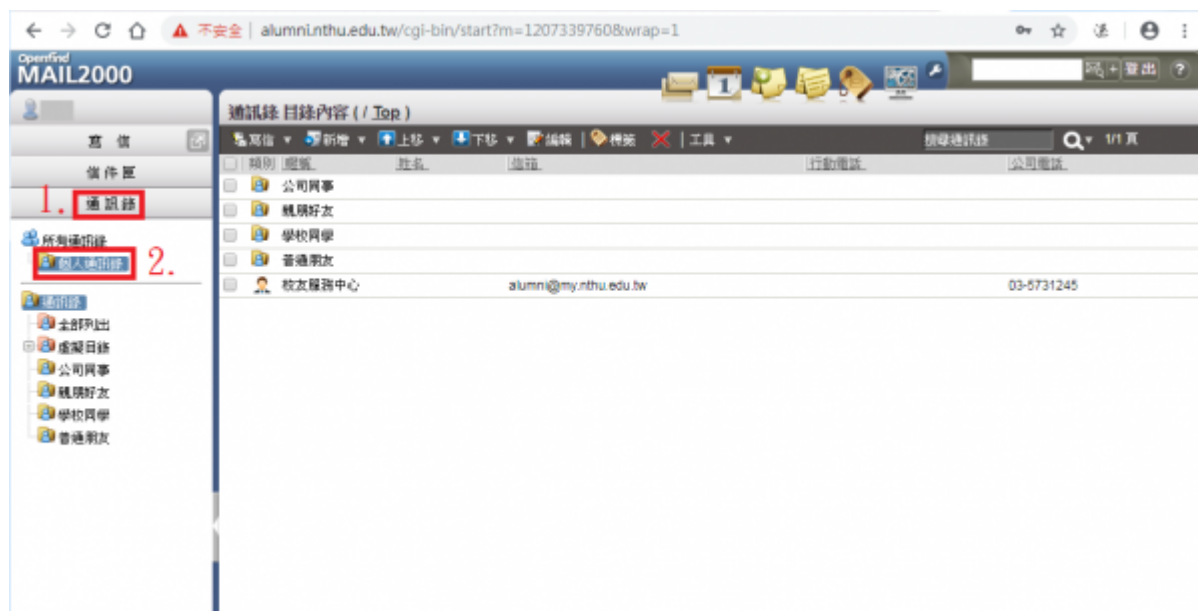
- 通訊錄群組分類消失的情形，但不會影響聯絡人資料的筆數，若尚有群組分類需求者，建議於搬移後再重新進行分類。
- 可能發生通訊錄聯絡人資訊不完整的情形，常見狀況如兩個信箱通訊錄的聯絡人資訊欄位不同時，可能會有部份欄位資訊未能對應到，但不會影響聯絡人資料的筆數及資訊正確性。

alumni信箱 (MAIL2000)

匯出通訊錄

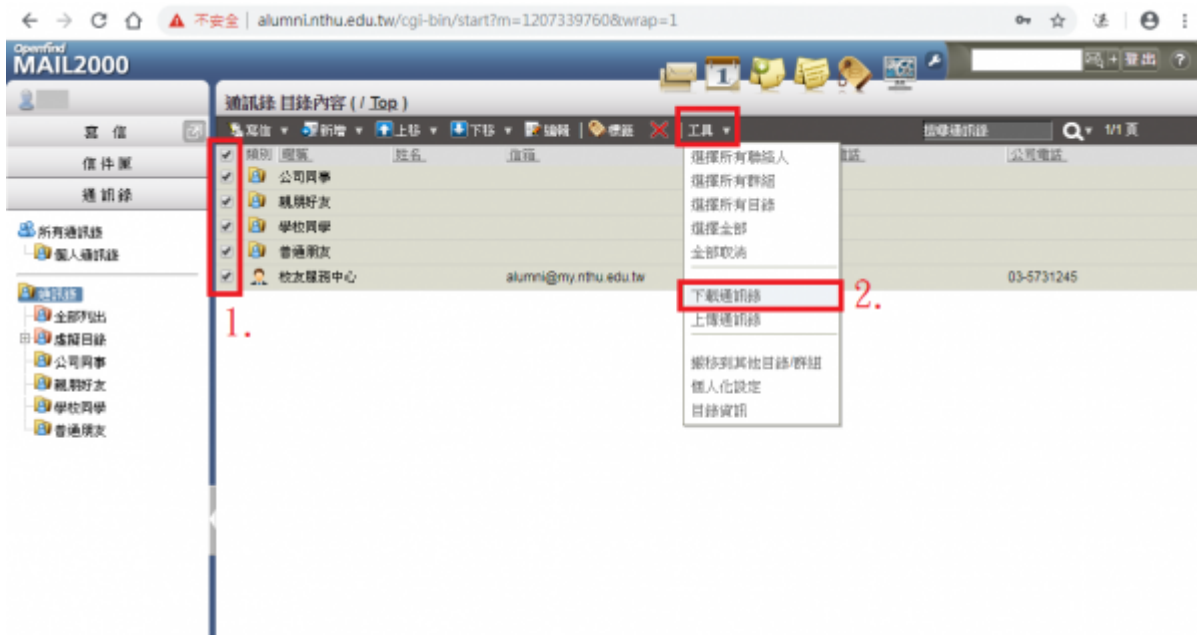
Step1

1. 登入alumni信箱，點選「通訊錄」。
2. 選擇「個人通訊錄」



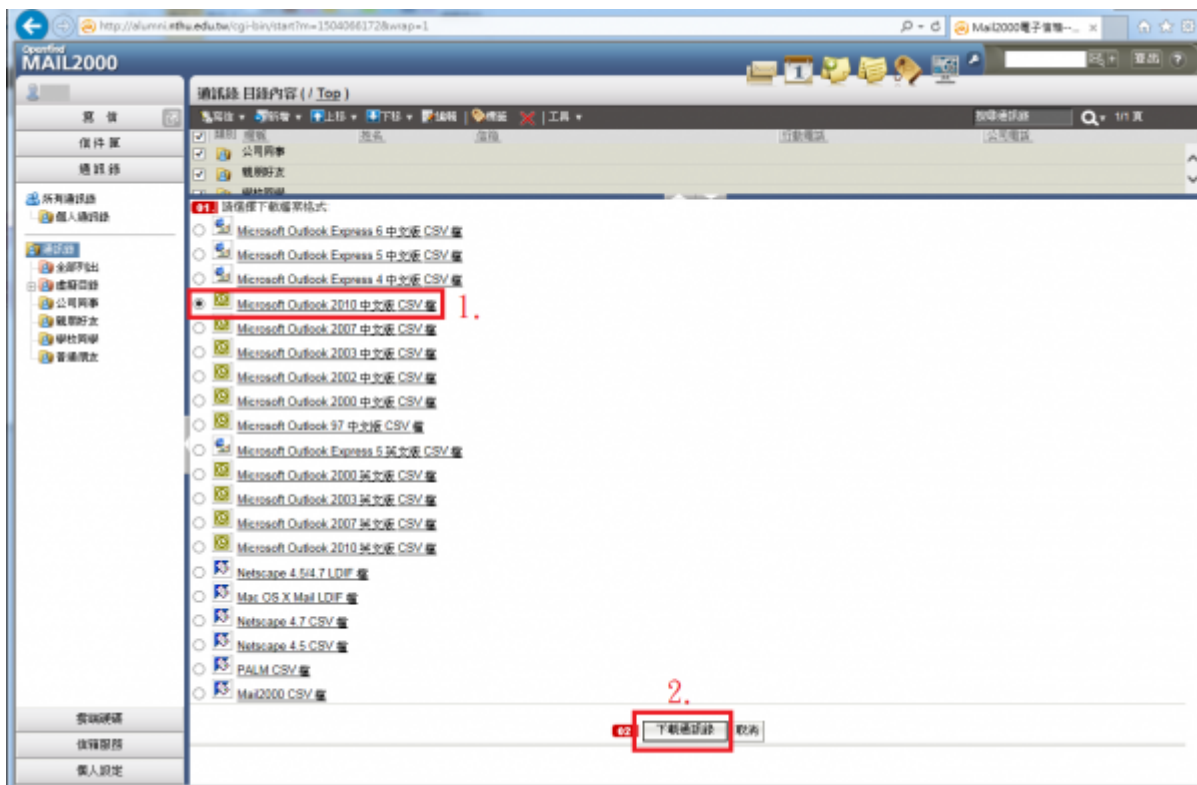
Step2

1. 勾選要搬移的通訊錄項目
2. 「工具」中點選「下載通訊錄」



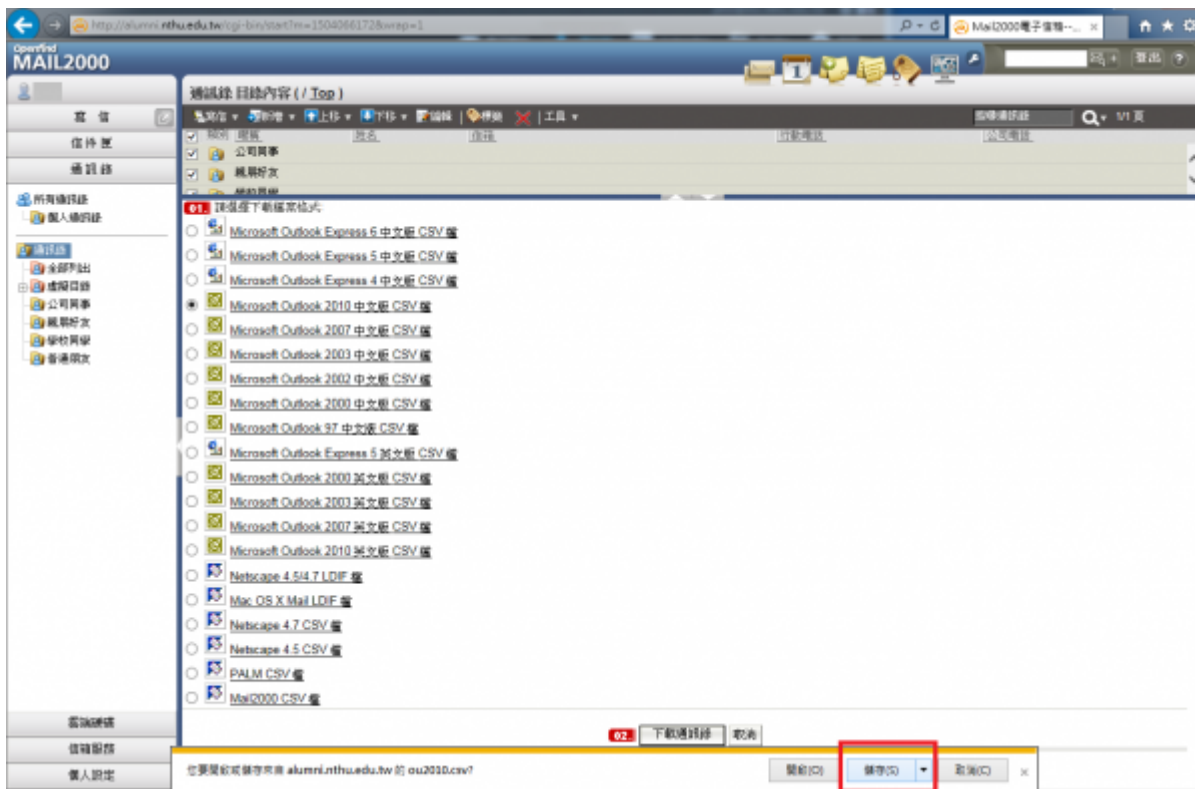
Step3

1. 點選「Microsoft Outlook 2010 中文版 CSV檔」
2. 點選「下載通訊錄」



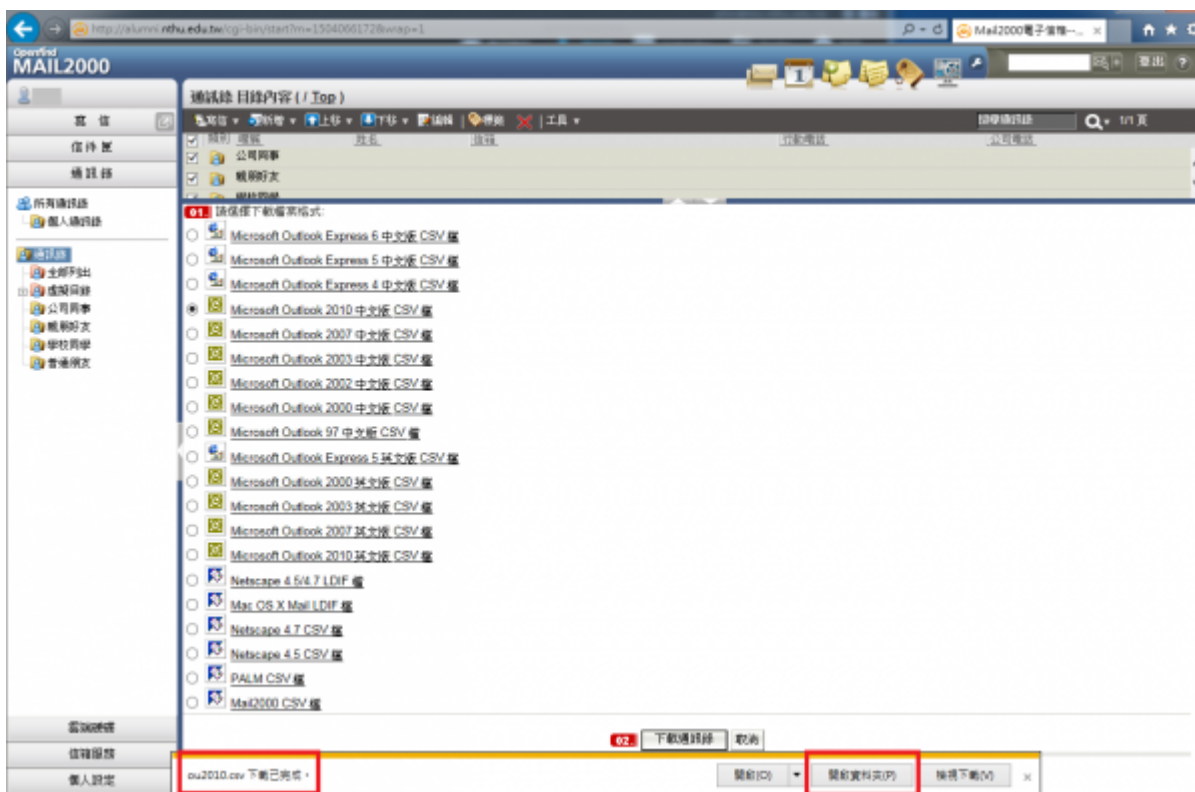
Step4

1. 下方彈出是否儲存ou2010.csv 點選「儲存」



Step5

1. 下方顯示ou2010.csv下載已完成，點選「開啟資料夾」並記住通訊錄存放路徑，以利後續搬移作業。

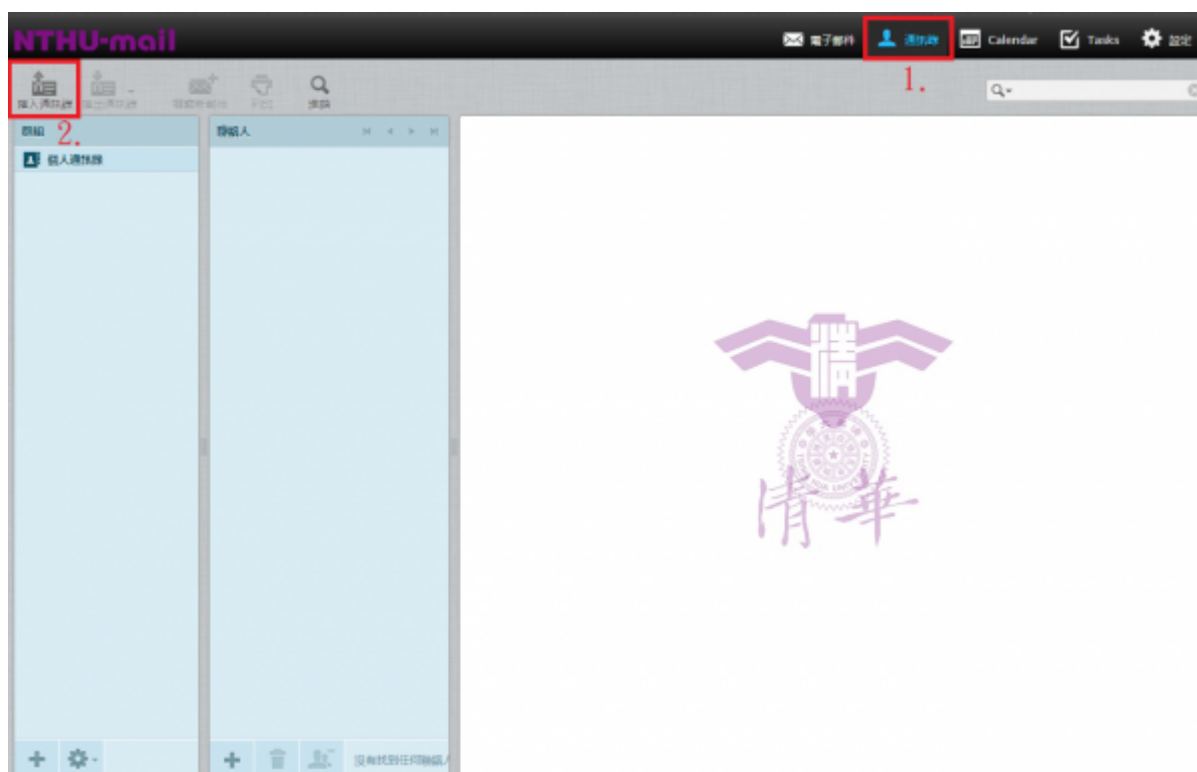


oz m98-m106 信箱

匯入通訊錄

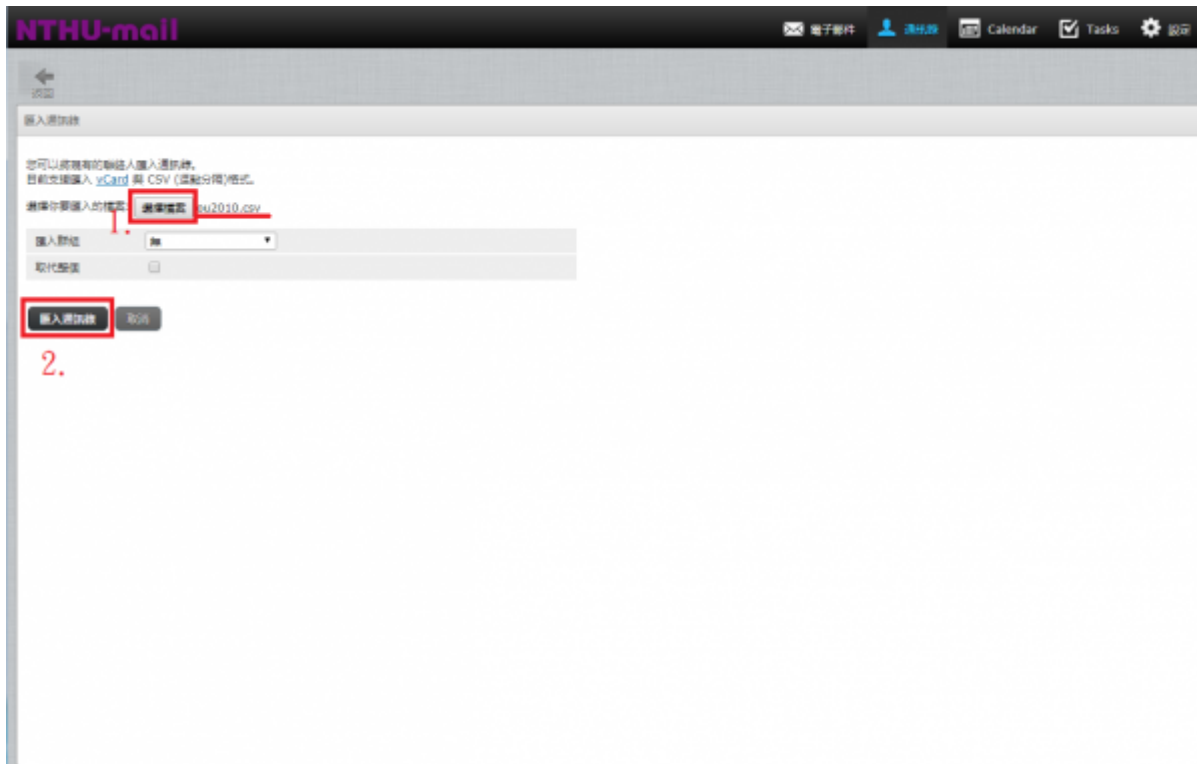
Step1

1. 登入oz□m98-m106 信箱，點選「通訊錄」。
2. 點選「匯入通訊錄」



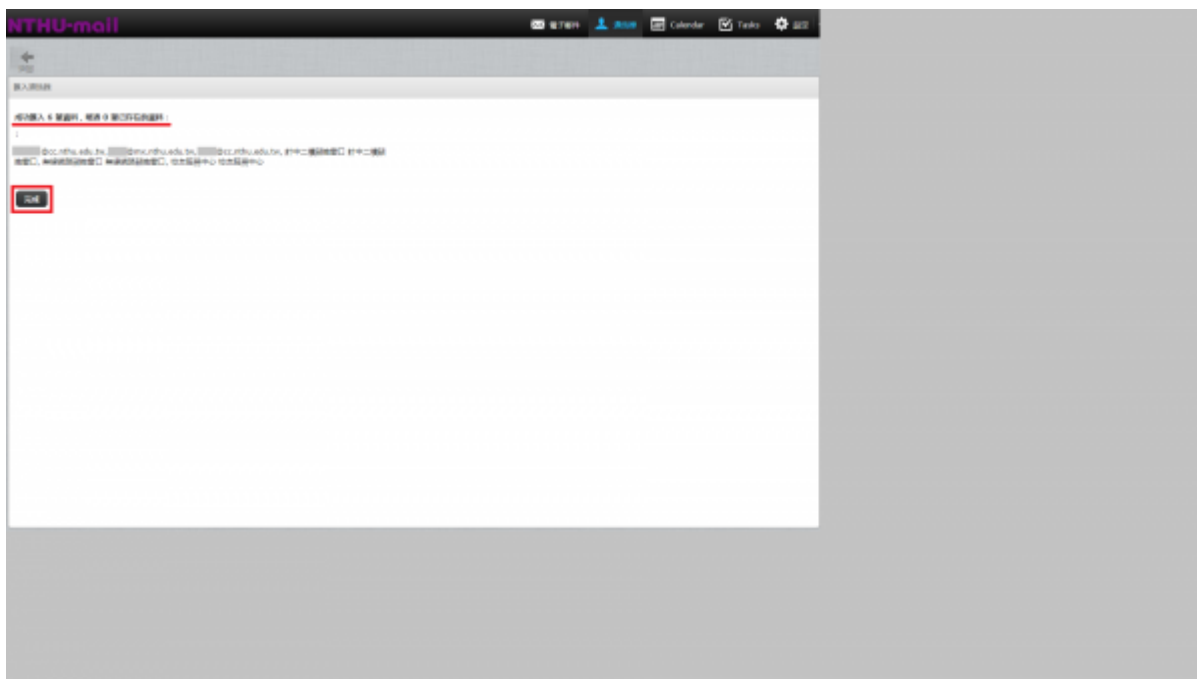
Step2

1. 點選「選擇檔案」，開啟先前匯出的通訊錄檔案（如ou2010.csv□□
2. 點選「匯入通訊錄」



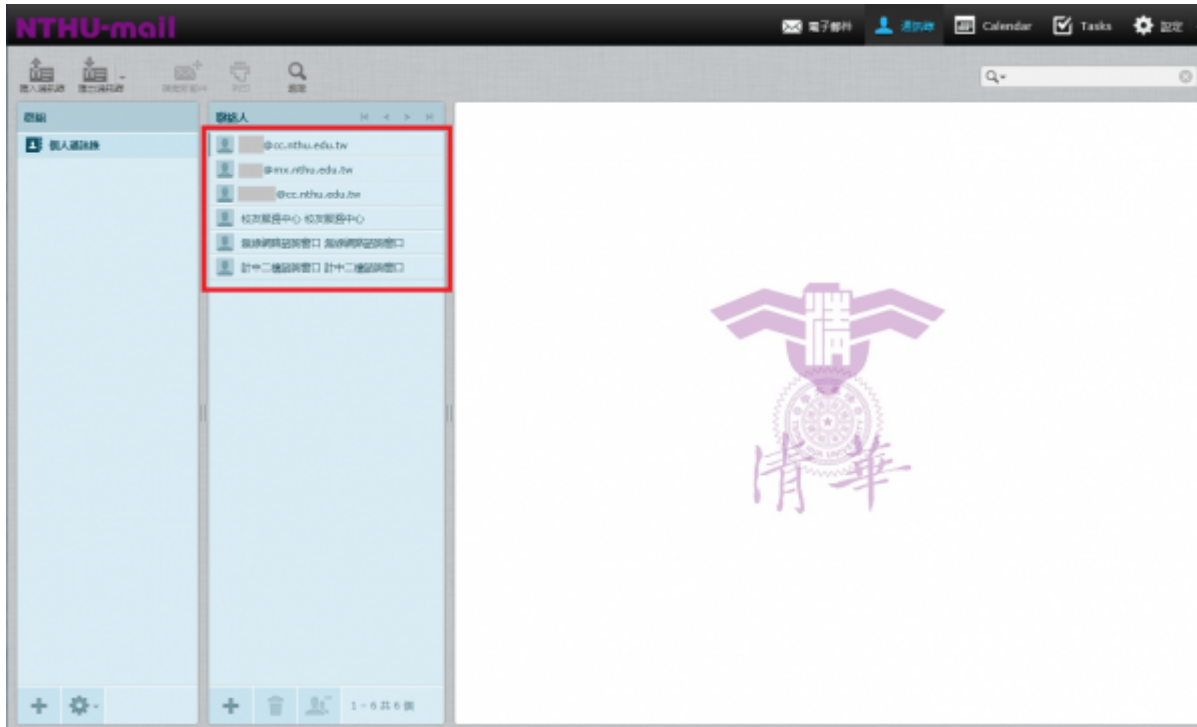
Step3

1. 視窗畫面顯示已成功匯入X筆資料，點選「完成」。



Step4

1. 視窗畫面顯示已匯入的聯絡人資料



From: <https://net.nthu.edu.tw/netsys/> - 網路系統組

Permanent link: <https://net.nthu.edu.tw/netsys/mail:addrbook>

Last update: **2019/08/08 12:48**

