

WebMail匯入通訊錄

1. 登入WebMail

正體中文 ▼



國立臺北護理健康大學
National Taipei University of Nursing and Health Sciences

Mail2000 帳號

✉ | 帳號

🔒 密碼

☐ 記住帳號

☐ 開新視窗

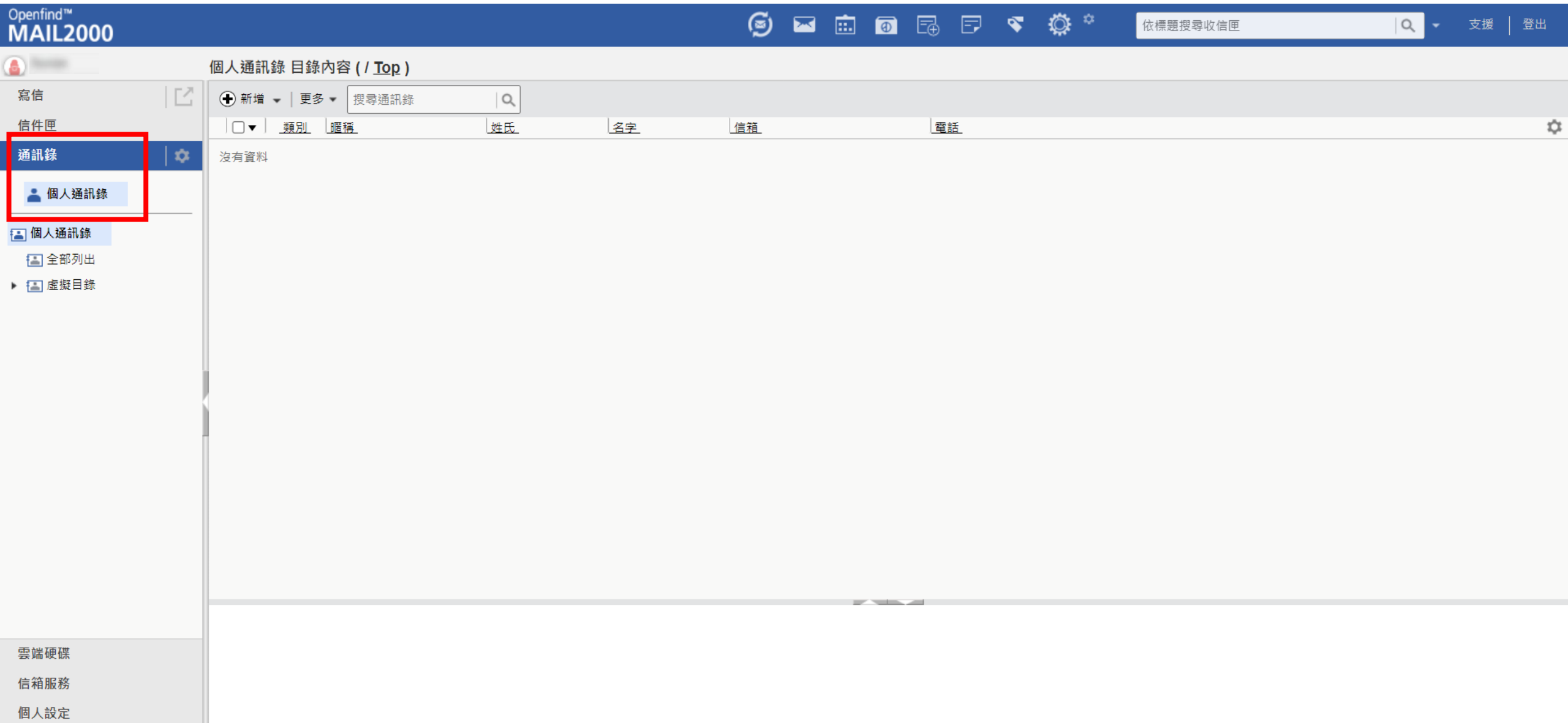
登入

[電子郵件說明](#) | [北護首頁](#)

© 版權所有 國立臺北護理健康大學 電子計算機中心



2.點選【通訊錄】，再點選【個人通訊錄】



3.點選【更多】中的【匯入通訊錄】

Openfind™
MAIL2000

寫信
信件匣
通訊錄
個人通訊錄
個人通訊錄
全部列出
虛擬目錄

雲端硬碟
信箱服務
個人設定

個人通訊錄 目錄內容 (/ Top)

新增 更多 搜尋通訊錄

匯出通訊錄
匯入通訊錄
目錄資訊

沒有資料

姓氏 名字 信箱 電話

依標題搜尋收信匣 支援 登出

寫信

信件匣

通訊錄

個人通訊錄

個人通訊錄

全部列出

虛擬目錄

雲端硬碟

信箱服務

個人設定

匯入通訊錄

1 請選擇匯入檔案：

選擇檔案 匯入通訊錄.csv

4.選擇檔案

2 請選擇檔案類型：

Mail2000	☐ Mail2000 V7 VCF ☐ Mail2000 V6 CSV
Microsoft Outlook	中文版 CSV ☐ 2019 ☐ 2016 ☐ 2013 ☐ 2010 英文版 CSV ☐ 2019 ☐ 2016 ☐ 2013 ☐ 2010
Apple Address Book	☐ Address Book Contacts VCF
Mozilla Thunderbird	☒ Thunderbird CSV ☐ Thunderbird V52 CSV

5.選擇【Thunderbird CSV】

3 匯入設定：

上傳前清除該目錄所有資料

☐ 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

匯入 取消

6.點選【匯入】

匯入結果

匯入結果

寫信

信件匣

通訊錄

個人通訊錄

 個人通訊錄

全部列出

▶  虛擬目錄

雲端硬碟

信箱服務

個人設定

[illegible]

可從【個人通訊錄】查看所有聯絡人的資料

Openfind™
MAIL2000



依標題搜尋收信匣

支援 | 登出

寫信

信件匣

通訊錄

個人通訊錄

個人通訊錄

全部列出

虛擬目錄

雲端硬碟

信箱服務

個人設定

個人通訊錄 目錄內容 (/ Top)

新增

更多

搜尋通訊錄

1 /19 頁(共 454 筆)

☐	類別	暱稱	姓氏	名字	信箱	電話
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					@ntunhs.edu.tw	
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					tunhs.edu.tw	
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					ntunhs.edu.tw	
☐					@ntunhs.edu.tw	
☐					unhs.edu.tw	
☐					@ntunhs.edu.tw	
☐					@ntunhs.edu.tw	
☐					tunhs.edu.tw	
☐					nhs.edu.tw	