



新舊郵件系統通訊錄及郵件搬移教學

個人通訊錄	舊版郵件系統通訊錄 to 新版郵件系統通訊錄	1 頁
搬移郵件操作	新版郵件系統，郵件搬移至其他資料夾教學	6 頁

個人通訊錄(舊版郵件系統)

匯入新版郵件系統說明

步驟一

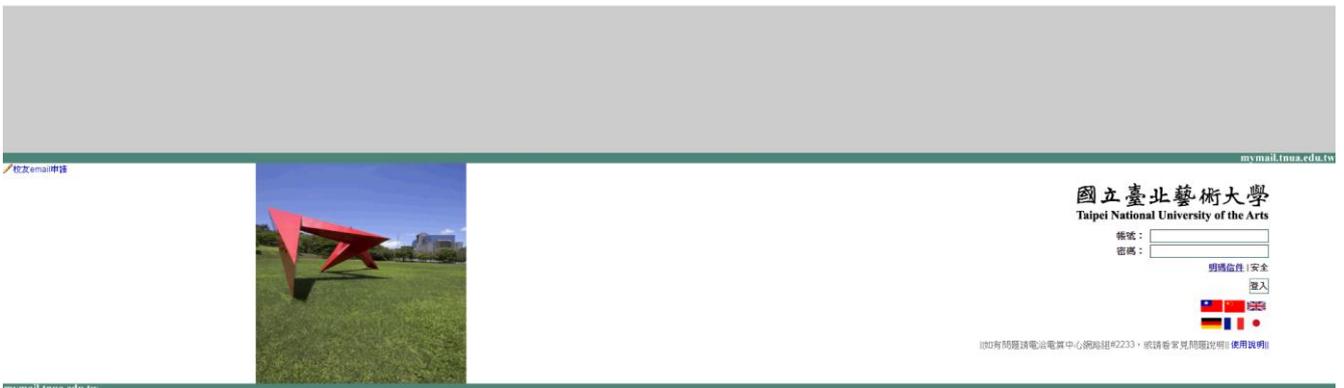
注意：舊版郵件系統已於 2015/08/23 停止收發郵件服務。

登入舊版郵件系統 <http://offmail.tnua.edu.tw>

輸入帳號：完整電子郵件如:xxx@xx.tnua.edu.tw 及密碼

已於 2015/08/23 停止服務 寄收信件服務，
僅提供通訊錄等個人資料轉移。

[移轉說明](#)





步驟二

點選「聯絡人」>「工具下拉選單」>「匯入/匯出」



步驟三

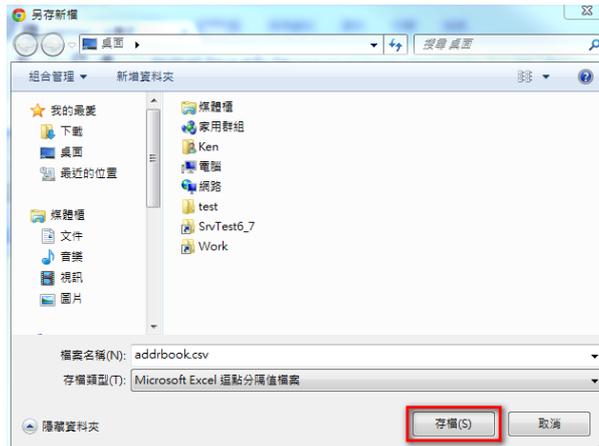
從類型匯出選擇「全部」，檔案類型選擇「CSV」，再點選「立即匯出」





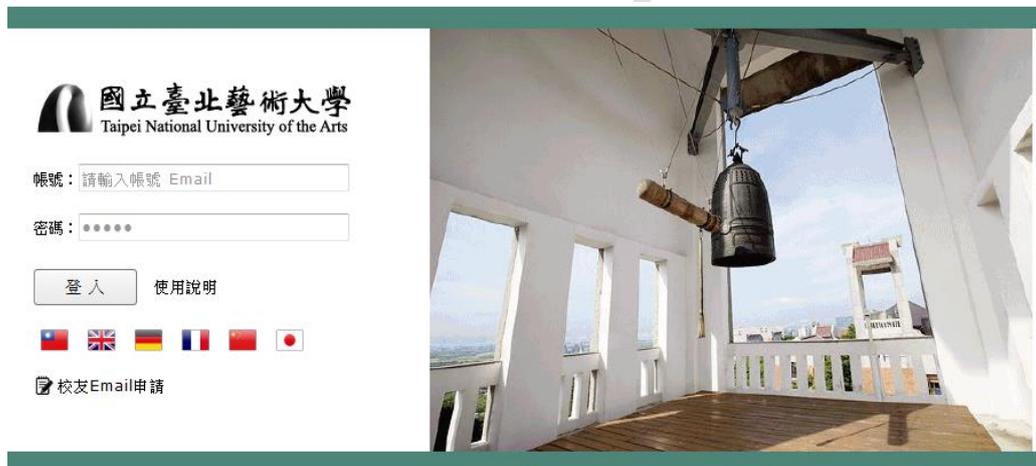
步驟四

選擇匯出的路徑並「存檔」



步驟五

登入新版郵件系統 <https://mymail.tnua.edu.tw>, 輸入自己的完整 email 與密碼



如有問題請電洽電算中心網路組



步驟六

點選「喜好設定」>「匯入/匯出」>匯入區塊選擇檔案的「瀏覽」，選擇要匯入的 CSV 通訊錄檔案



步驟七

選檔後，檔案類型選「自動偵測」，目的地選「連絡人」，再點選「匯入」

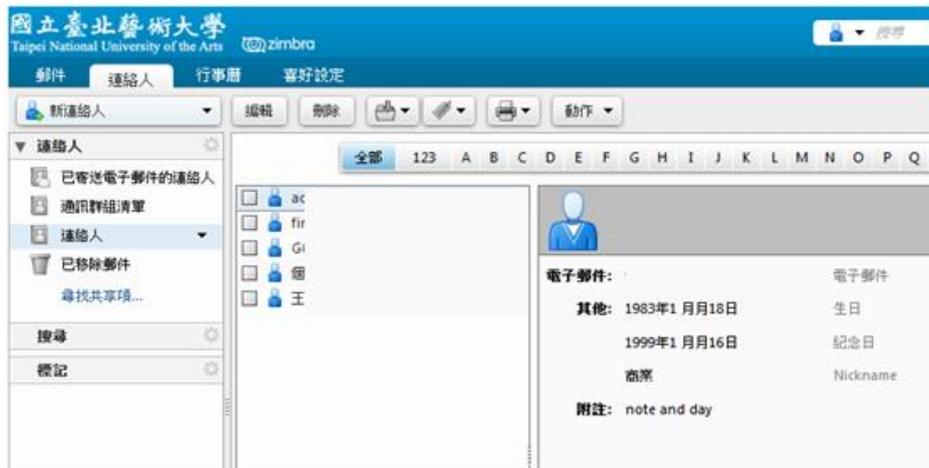


匯入完成會看到「已成功匯入」的訊息，點選「確定」即可



步驟八

點選「連絡人」，可看到已匯入的通訊錄資料



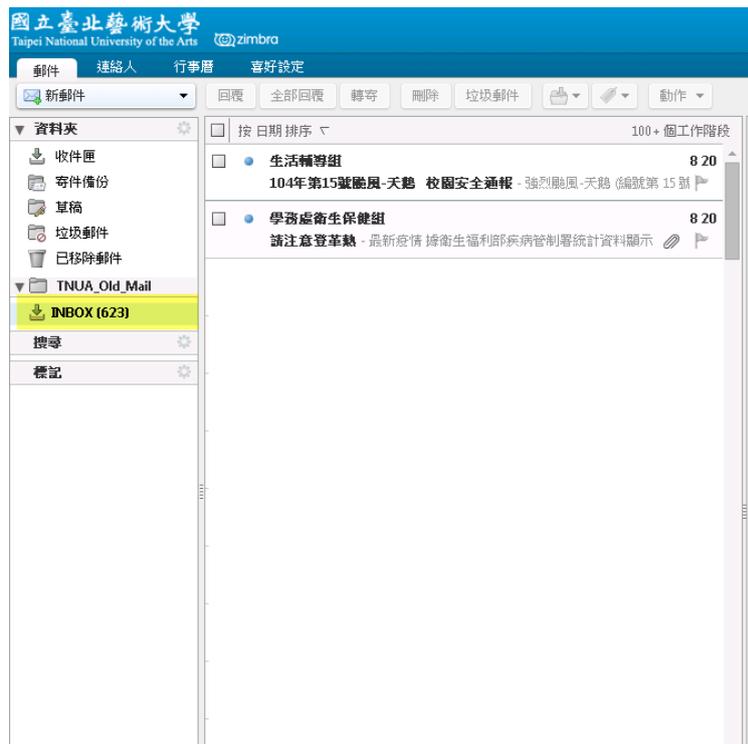


新版郵件系統搬移郵件操作說明

本範例以 **INBOX** 資料夾搬移至收件匣操作，因使用者習慣不同資料夾名稱有所變動。

步驟一

選擇 TNUA_Old_Mail 底下的資料夾，例如：INBOX。



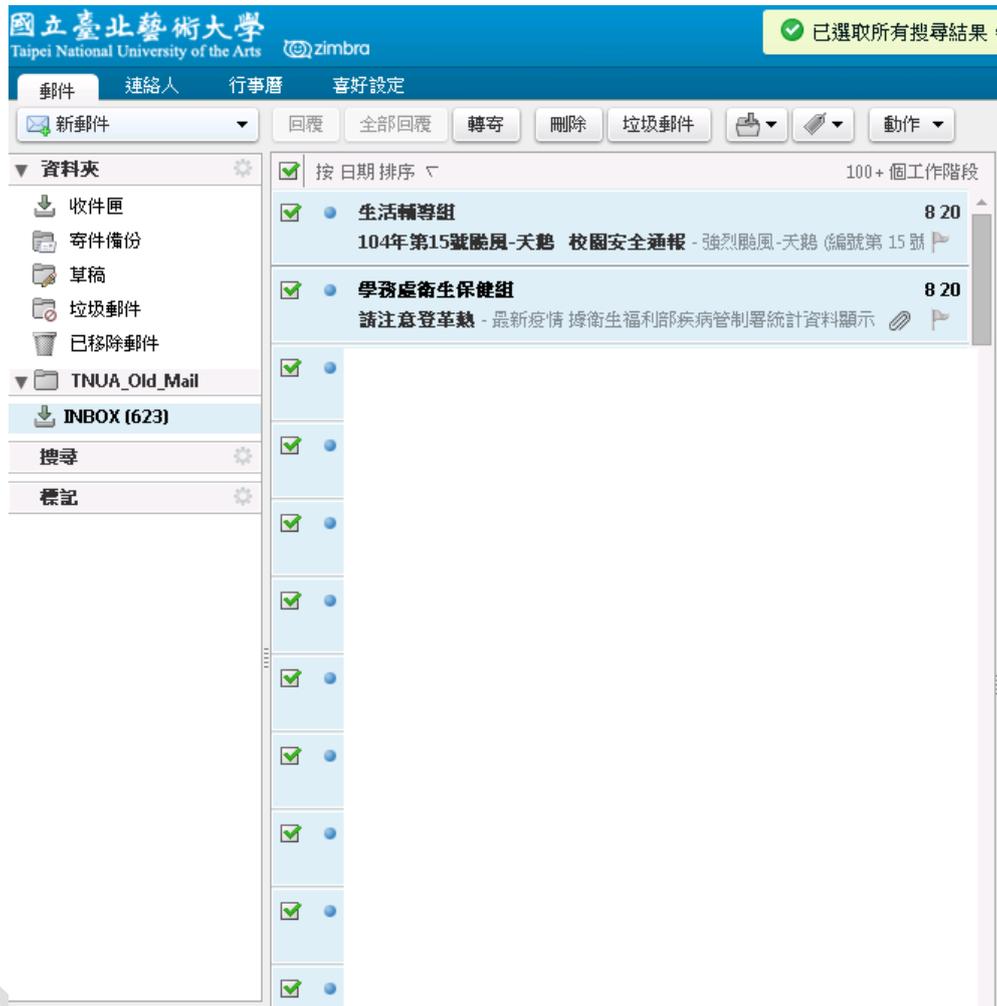


步驟二

對 INBOX 資料夾執行，Ctrl+Shift+A，選擇資料夾內所有郵件。

Ctrl + **Shift** + **A** | 選取所有搜尋結果

下圖對 INBOX 執行 Ctrl+Shift+A 指令，選擇所有信件。



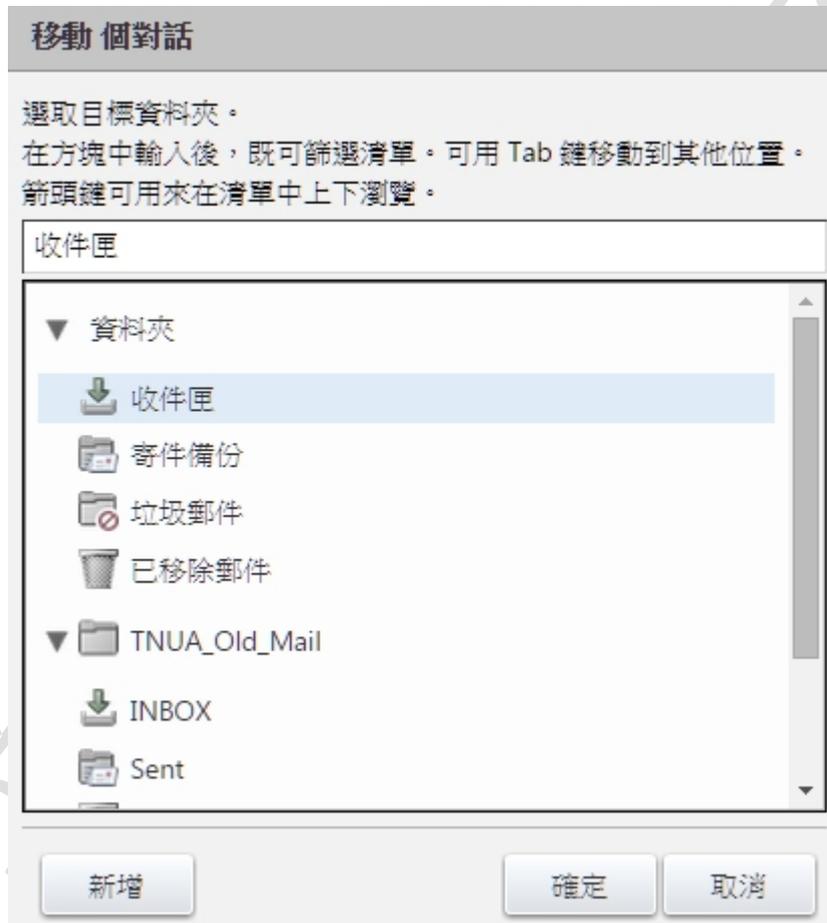


步驟三

全選後按 M 鍵

M 或 **M M** | 移動項目

在對話視窗選擇目標資料夾，本範例為收件匣，之後按確定鍵。





步驟四

待郵件搬移完畢。

