個人資料夾連絡人複製到Exchange連絡人

將原有個人資料夾的連絡人複製到 Exchange 的連絡人資料夾,透過 Outlook 的移動複製到資料夾,將連絡人複製至 Exchange 帳戶。

1. 點選左下角【連絡人】圖示。(以Microsoft outlook 2021為例)





選擇連絡人所在的資料夾。
 對該連絡人點擊【滑鼠右鍵】→選擇【移動】→【複製到資料夾】。



3. 複製選取項目到您指定的信箱的資料夾 , 並按【確定】。



 複製完成後,您的 Exchange 連絡人將新增一筆新的連絡人, 在該連絡人點擊【滑鼠右鍵】→【編輯連絡人】,可變更連絡人資訊。



5. 修改完成後,按下左上角【儲存並關閉】即完成。

	<u> </u>	-	工作連絡人3 - 🤅	連絡人	
	檔案 連絡人 插入	文字格式 校閱 說明	♀ 告訴我您想做什麼		
	儲存並願閉 刪除 如 OneN	新増 ~ 一般 のte	電子郵件 會議 其他	日 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<></th1<>	
Ц	動作	顧示	通訊	名稱 選	
姓氏(G) /名字(M) 工作連絡人3 公司(P)					
	部門(A) /職稱(T)				
	歸檔為(E)	工作連絡人3			
網際網路					
	B Email ▼ user@ntu.edu.tw				
顯示為(I) 工作連絡人3 (user@ntu.edu.tw)					
	網站(W) /IM 位址(R)				
	電話號碼				
	商務電話 ▼		住家電話 ▼		
	商務傳真 ▼		行動電話 ▼		