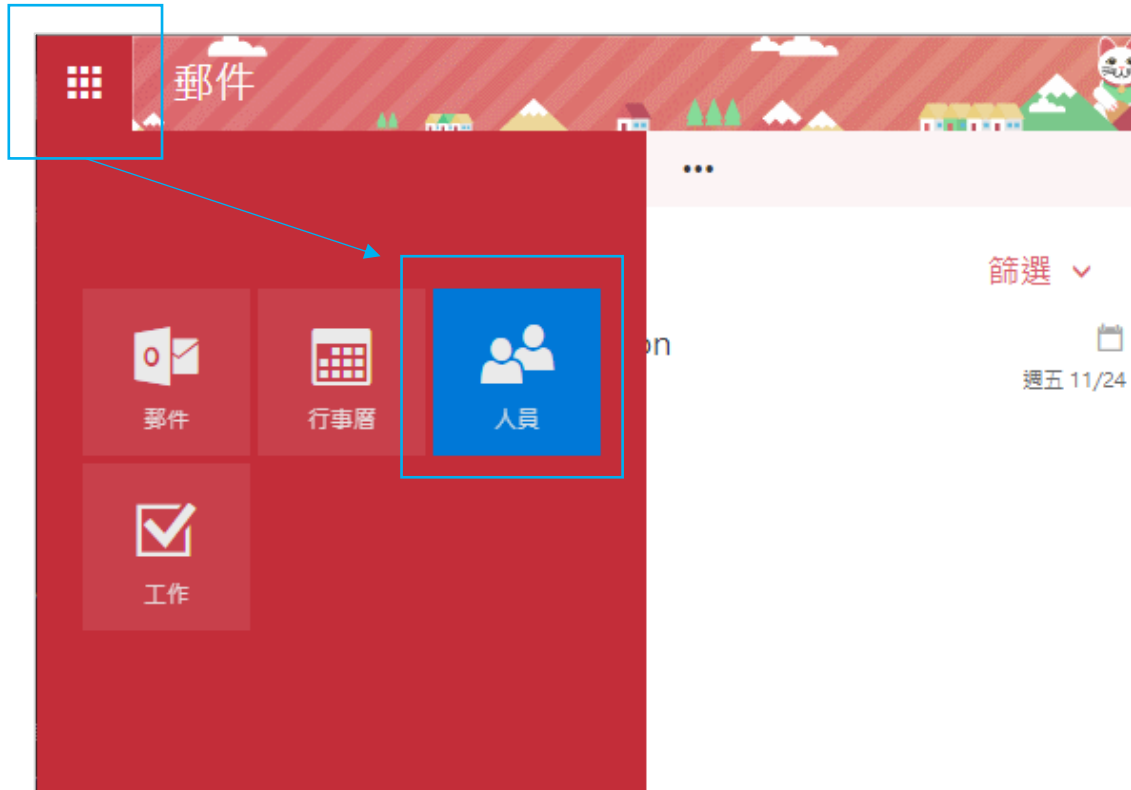


新增連絡人資料夾

1. 點選左上角 → 【人員】。



2. 在【您的連絡人】，點擊滑鼠右鍵，選擇【新資料夾】，輸入資料夾名稱。

