

建立公司資料夾與通訊錄(六)

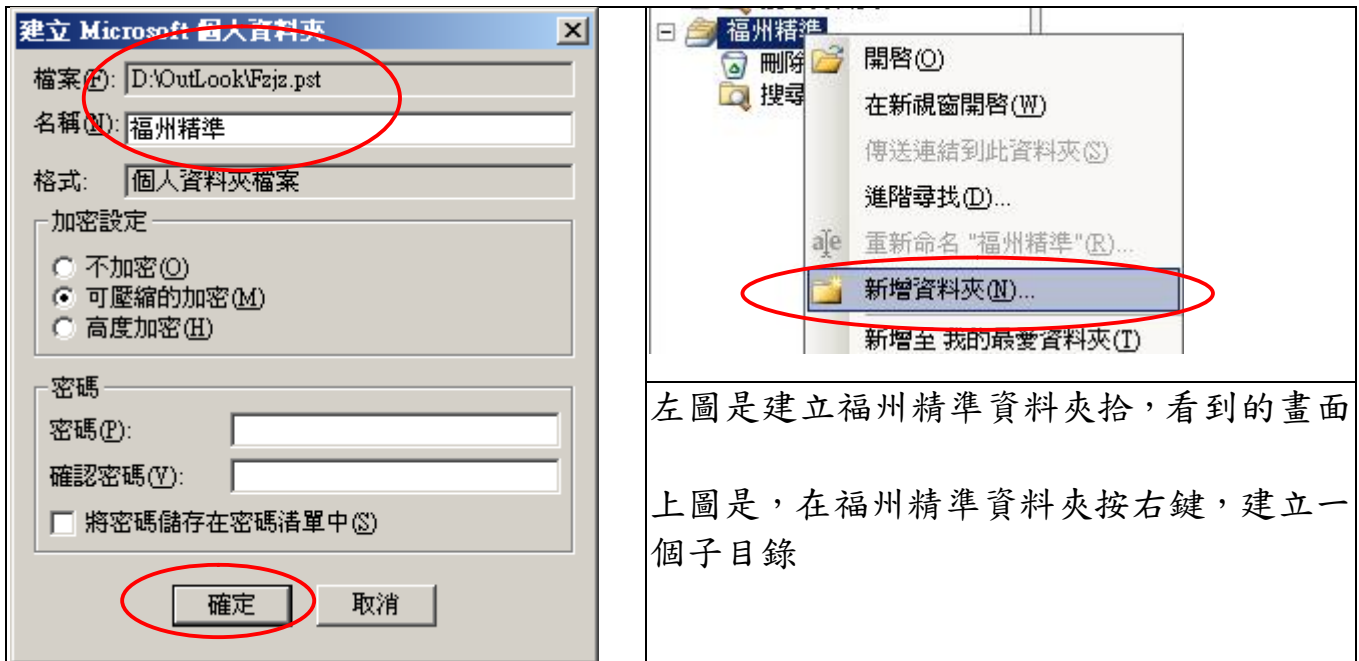
這個教學能讓你：一、創建一個公司資料夾並建立客戶及廠商兩個子目錄。

二、建立連絡人通訊錄名單。包含個人及群組

你可以參考第三教學內容創建一個公司資料夾.PST。

注意；我們在第三教學所提醒的，要將資料建立在我們新建的 D:\OutLook 目錄裡，檔案必須使用英文命名如「Fzljz」，而名稱則可以取中文如「福州精準」

完成後，在此資料夾裡面建立客戶及廠商兩個子目錄。



建立連絡人通訊錄

Outlook 可以建立非常多的連絡人資料夾，一般我們就直接放在主資料夾，即收信那個資料夾裡。

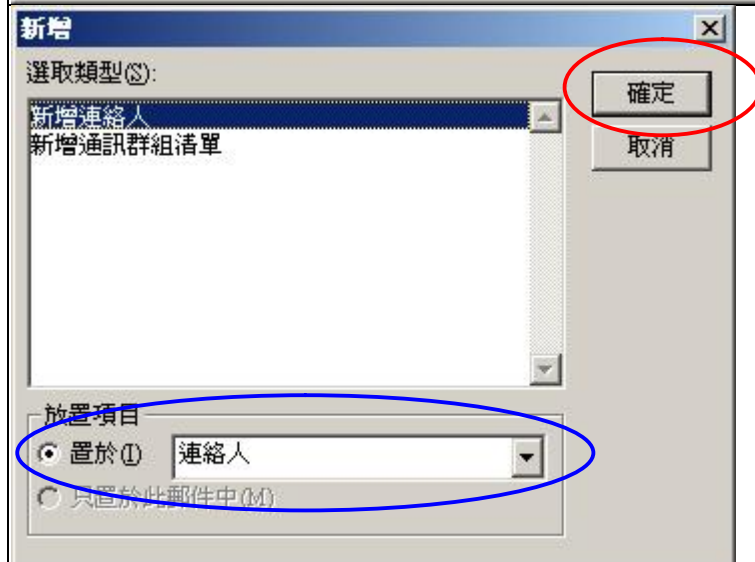


我們提兩種方法，來建立通訊錄的名單

- 一、 新增(選項)à 連絡人(左圖)
- 二、 直接按功能項中間，通訊錄按鈕(下圖)，這個必須順著下面的流程操作



功能項 通訊錄



通訊錄à 新增à 選擇 新增連絡人
à 確定

注意：左下藍框，是提醒您新增的
連絡人，是放在連絡人這個資料夾
裡



有幾個主要的欄位必須建立資料，才能被 Outlook 應用，名字、電子郵件、顯示為等，一般我們不要管姓氏只管名字，歸檔為是系統幫你產生，除非你不想用這個，否則不用改變。輸入完成後，按儲存後關閉(藍框)。

名字(M): 潘昆宗	歸檔為(L): 潘昆宗	電子郵件... Carlos@cnedi.net
		顯示為(Y): 潘昆宗

按通訊錄按鈕，您會發現，剛建立的連絡人已存在通訊錄裡了。
重複上面動作，建立您的通訊錄。

如果通訊錄同一個人，有第二個地址時，您可以、、、

姓名	顯示名稱	電子郵件地址	電子郵件類型
陳輝	陳輝	Hawin@cnedi.net	SMTP
潘昆宗	潘昆宗	Carlos@cnedi.net	SMTP
鄭武	鄭武	Kimi@cnedi.net	SMTP

雙擊這個連絡人



您注意到，那個小三角嗎(左)?按下，選擇電子郵件 2(右)



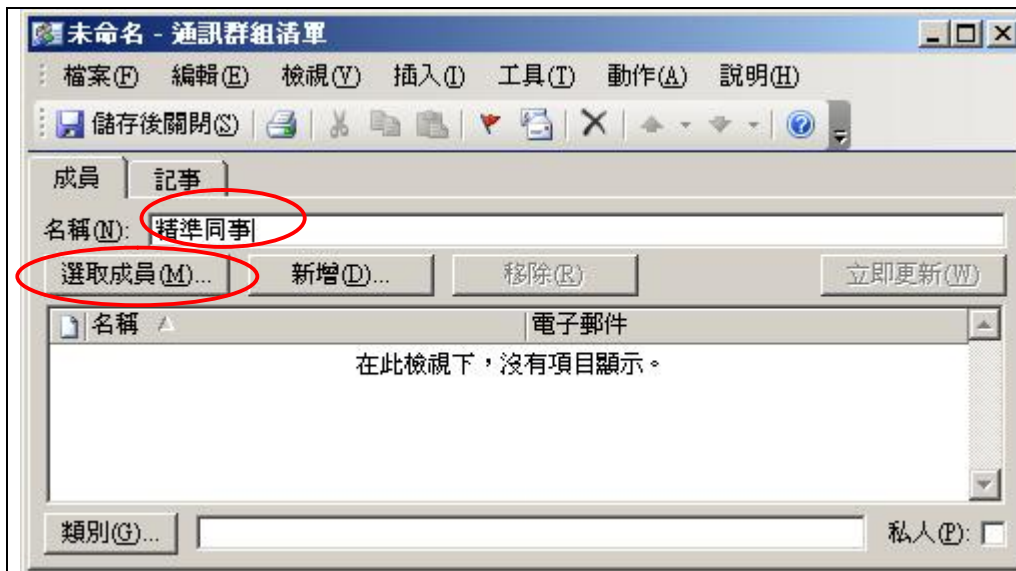
上圖 鍵入第二個郵件地址，按左上角，儲存後關閉下圖



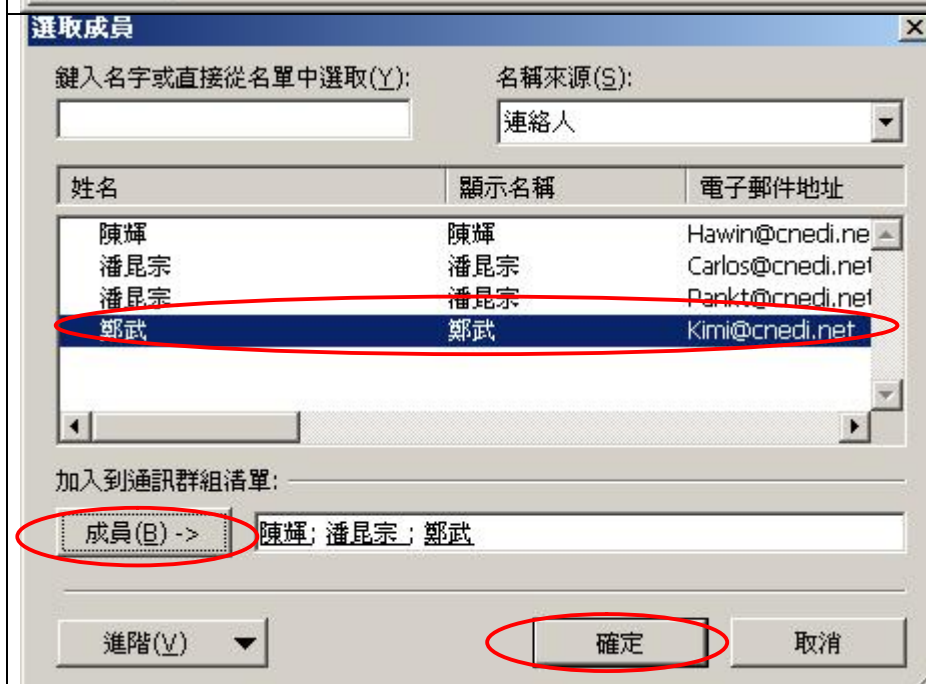
沒錯 Outlook，允許一個人同時有三個郵件地址，您只要叫出那個人，選擇電子郵件 2 或 3，輸入郵件帳號就可以了

建立通訊群組

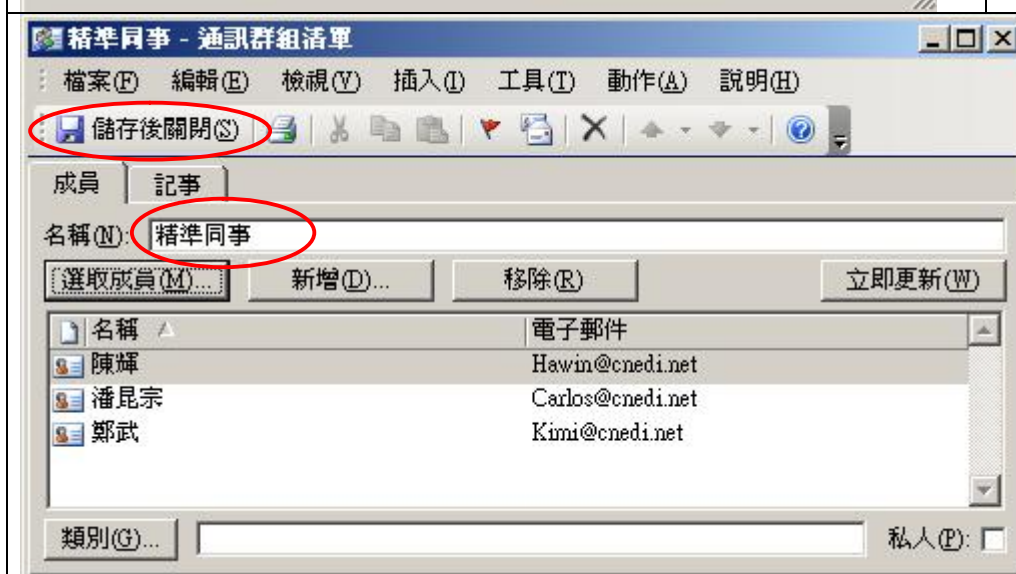




這個群組，把它命名為「精準同事」
按選取成員



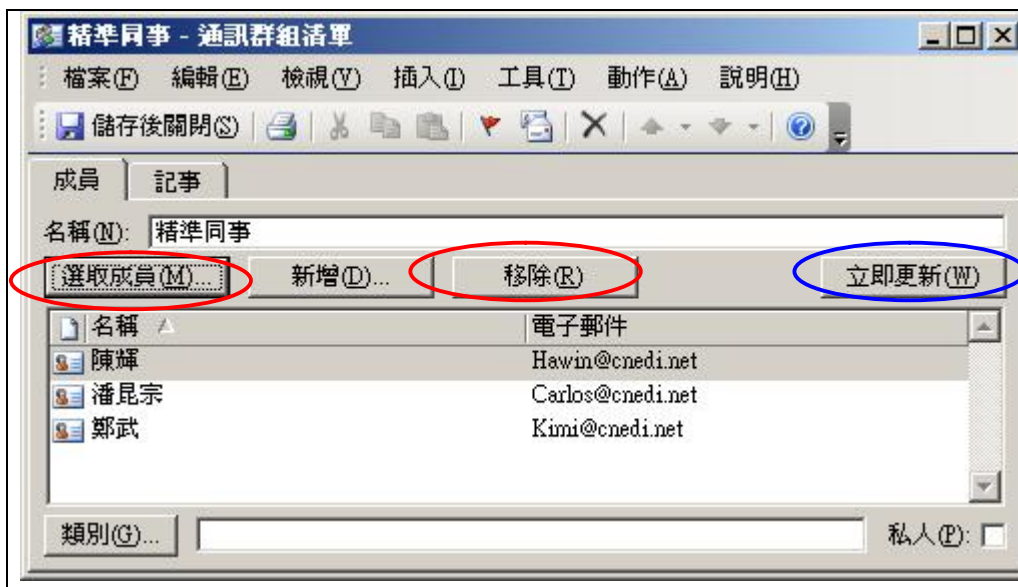
點選人員，雙擊，或點選人員後，按下面成員
按確定



已建立精準同事群組，裡面有三位成員
按儲存後關閉



如果您要對群組做編輯，雙擊它



您可以用選取成員來增加
如果按新增，則必須重新建立一位成員
可以移除其中一位
立即更新：意為若有成員郵件地址改變了，按這個按鈕，系統可以自動更新它

一般建立群組的範圍包涵了

企業內部如全體、必要的部、課或組如幹部群組、採購群組、、、等。

外部的如廠商(可分類)、客戶分類如大宗、會員、、、等。

如果您有使用 Win CE 的 PDA 設備，如 PDA 手機，當您須要與電腦進行同步時，系統會將通訊錄同步到您的手機裡。(您可能要指定到一個只存放電話號碼的通訊錄，這也意味者，您要事先建立一個專門與手機同步用的電話通訊錄)

如果您的手機發生故障，您仍有一份完整的電話通訊錄可用，而且可以再同步到另一部手機裡。

註：MS 的同步軟體 Microsoft ActiveSync

福州市六一北路 328 號金安大廈(金源花園 B 座)1506 室

電話：0591-87555395

傳真：0591-87555522

客服專線：0591-87535895

服務手機：13950393985

網址：<http://www.fzjz.cn>

E-Mail：fzjz@CnEdi.net