通訊錄

概觀

私有雲提供了管理你的連絡人的功能。通訊錄讓你管理連絡人的地址、電話號碼以及電子郵件地址，它也可以將連絡人以群組來分類。所有的連絡人資訊都顯示於連絡人資訊區域中。

工具列

在主視窗上方的工具列提供了主要指令的單鍵存取，共有7個快速存取按鈕，有些按鈕在特定情況下無法使用。

下表說明工具列上的按鈕功能。

按鈕	功能	說明
	刷新	刷新連絡人列表。
	新增群組	新增一個連絡人群組。
	刪除群組	刪除一個連絡人群組。

按鈕	功能	說明
	編輯群組	編輯群組名稱。
	新增連絡人	新增一個連絡人。
	刪除連絡人	刪除一個連絡人。
	從群組中移除	將連絡人從群組中移除。
	匯入	匯出連絡人清單。
	匯出	匯出連絡人清單。

群組列表

所有的群組都陳列於群組列表中。預設“全部”位於最上方，這個群組顯示所有的連絡人，且不能被刪除或編輯。

連絡人列表

從群組列表中選擇一個群組，在這個群組之下的連絡人將會顯示於連絡人列表中。

連絡人資訊區域

從連絡人列表中選擇一個連絡人，則連絡人的相關資訊將會顯示在連絡人資訊區域中。

連絡人管理

新增連絡人

依照下列步驟來新增連絡人：

1. 選擇一個你要新增連絡人的群組。
2. 按一下工具列上的**新增連絡人**按鈕。
3. 在連絡人資訊區域中輸入連絡人的資訊。
4. 按一下**儲存**

編輯連絡人

依照下列步驟來編輯連絡人：

1. 選擇欲編輯的連絡人所在的群組，或是選擇”全部”群組。
2. 選擇一個你要編輯的連絡人。
3. 按一下連絡人資訊區域的**編輯**按鈕。
4. 修改連絡人資訊。
5. 按一下**儲存**。

從群組中移除連絡人

依照下列步驟來從群組中移除連絡人：

1. 選擇一個群組。
2. 從該群組中選擇一個連絡人。
3. 按一下工具列上的**從群組中移除**按鈕。

當從群組中移除一個連絡人時，該連絡人只會從該群組中移除，若其他群組也有同樣的連絡人，連絡人的資訊將依然存在。

刪除連絡人

依照下列步驟來刪除連絡人：

1. 選擇欲刪除的連絡人所在的群組，或是選擇”全部”群組。
2. 選擇一個連絡人。
3. 按一下工具列上的**刪除連絡人**按鈕。

當你刪除一個連絡人時，該連絡人將會從所有的群組中移除，而且連絡人的資訊將會被永遠的刪除。

群組管理

新增群組

依照下列步驟來新增群組：

1. 按一下工具列上的**新增群組**，一個對話框將會跳出。
2. 輸入新群組的名稱。
3. 按一下**確定**。

編輯群組

依照下列步驟來編輯群組：

1. 從群組列表中選擇一個群組。
2. 按一下工具列上的**編輯群組**，一個對話框將會跳出。
3. 輸入群組的名稱。
4. 按一下**確定**。

在群組中加入連絡人

要在群組中加入連絡人，請參考**新增連絡人**。

要加入連絡人到群組中，可以藉由拖曳連絡人到群組中來達成。 選擇一個連絡人，拖曳連絡人至群組列表中的群組上放開，則連絡人將會被自動地加入該群組。

刪除群組

依照下列步驟來刪除群組：

1. 從群組列表中選擇一個群組。
2. 按一下工具列上的**刪除群組**。
3. 按一下**確定**。

當群組被刪除時，群組裡面的連絡人並不會被刪除。

匯入/匯出

私有雲的通訊錄可以與Google Mail通訊錄進行匯入與匯出，你可以將Google Mail的通訊錄匯入至私有雲上，亦或是將私有雲上的通訊錄匯出至Google Mail。這項功能可將您的私有雲通訊錄與Google Mail整合，也能將通訊錄做備份。

由Google Mail匯入至通訊錄中

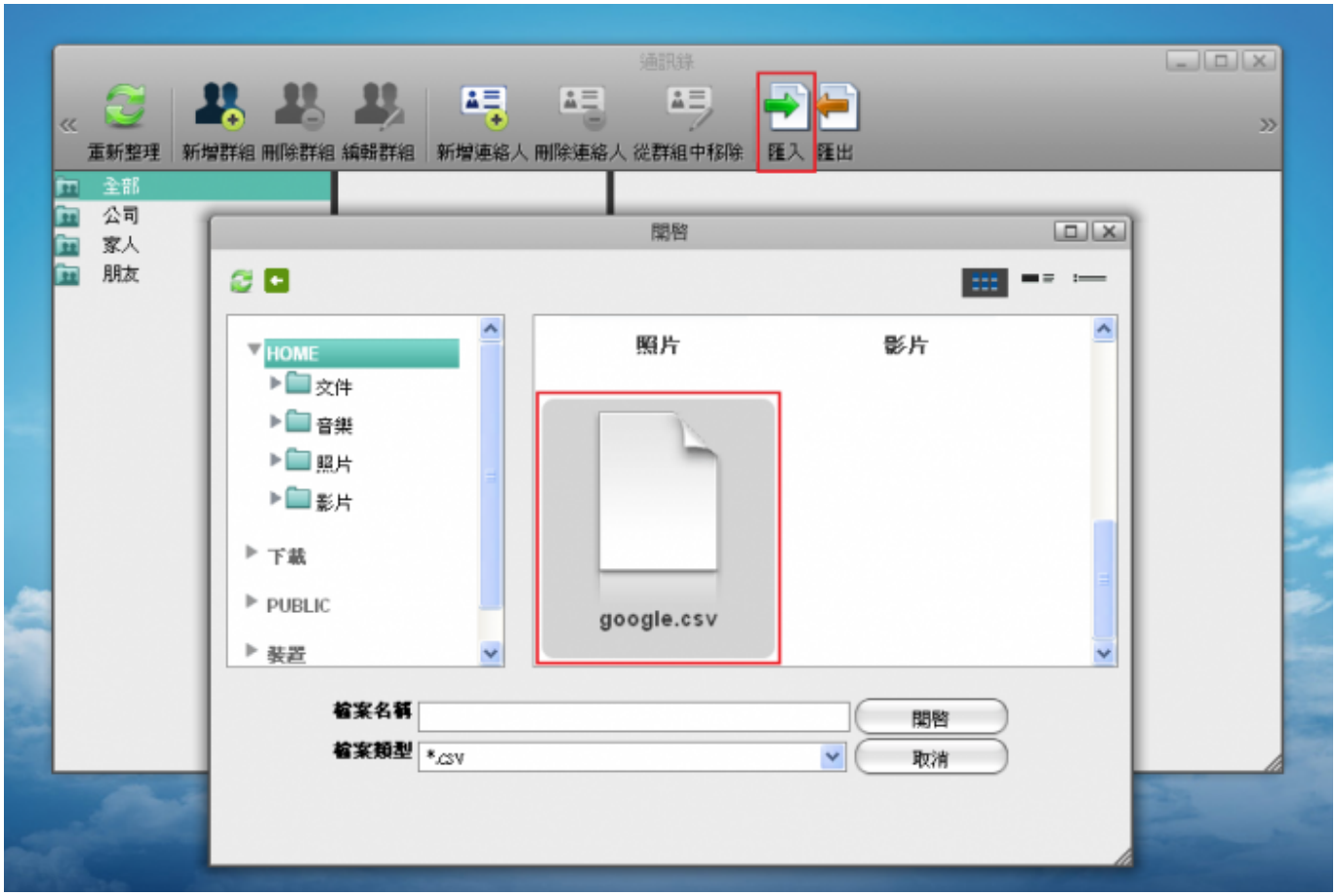
依照下列步驟來匯入連絡人清單：

1. 首先登入您的Google Mail。在**通訊錄**中按下**更多**，並選擇**匯出**。

1. 設定好**您要匯出哪些聯絡人？**接著選擇**Google CSV格式**

1. 將檔案匯出儲存至您的私有雲。

1. 在私有雲上打開**通訊錄**，選擇**匯入**，再選擇剛才所儲存的**google.csv**，即完成匯入。

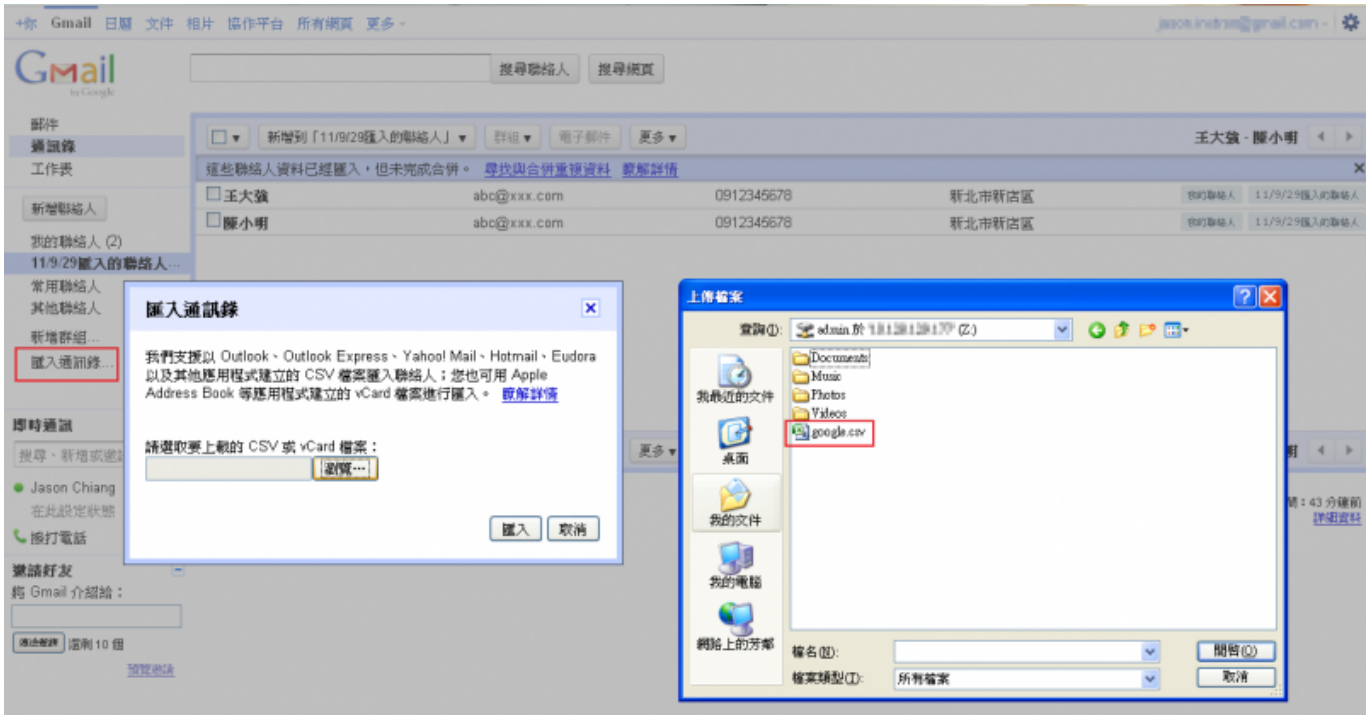


由通訊錄匯出至Google Mail

依照下列步驟來匯出連絡人清單：

1. 在iSharing上打開**通訊錄**，點選**匯出**，儲存您的通訊錄(.csv檔)，檔名可自訂。

1. 登入您的Google Mail，點選**匯入通訊錄**，選擇您私有雲下的**google.csv**，即完成匯出至Google Mail。



From:
http://wiki.myakitio.com/ - **MyAkitio Wiki**

Permanent link:
http://wiki.myakitio.com/zh-tw:applications_address_book

Last update: **2013/03/12 08:21**