<u>วิธีการนำข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ออกจากกล่องรับจดหมาย (inbox)</u>

ในการเปลี่ยนระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จากระบบเดิมไปสู่ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (สบทร.) ผู้ใช้งานที่เก็บข้อมูลสำคัญไว้ในกล่องรับจดหมายนั้น อาจมีความจำเป็นที่จะต้อง นำข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ อยู่ในกล่องรับจดหมายออกมาเก็บไว้ เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป ซึ่งมีขั้นตอนง่ายๆ ดังนี้

๑. ผู้ใช้งาน เปิดโปรแกรม Outlook Express ขึ้นมา ตามภาพประกอบที่ ๑
 ***** โปรแกรม Outlook Express เป็นโปรแกรมที่ถูกติดตั้งมาพร้อมกับระบบปฏิบัติการ Windows *****



ภาพที่ ๑ แสดงการเปิดโปรแกรม Outlook Express

๒. ให้ผู้ใช้งานดำเนินการใส่ ชื่อผู้ใช้งานของตนเอง แล้วกดปุ่ม Next ดังภาพที่ ๒

My Documents	a file and a second	1 2 2
My Computer	Internet Connection Wizard Your Name	
My Network Places	When you send e-mail, your name will appear in the From field of the outgoing Type your name as you would like it to appear. Display name: aukkarade For example: John Smith	message.
	 Back Next> 	Cancel
🛃 start	i Outlook Express	👯 💓 🧐 🧶 10:16 AM

ภาพที่ ๒ แสดงการกรอกชื่อผู้ใช้งานลงในช่อง Display name

๓. ใส่ชื่อแอดเดรสของผู้ใช้งานลงในช่อง E-mail address ตัวอย่างเช่น <u>aukkaradei_y@prd.go.th</u> ดังภาพที่ ๓ หลังจากนั้นกด Next เพื่อดำเนินการต่อ

My Documents	a line		
My Computer	Internet Connection Wize Internet E-mail Address	ard	
Ny Network Places Internet Explorer	Your e-mail address is the E E E E-mail address:	ne address other people use to send e-mail messages to yo aukkaradei_y@prd.go.th For example: someone@microsoft.com	u. pomsn ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ ↓ ↓ pomsn ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
		< Back Next >	Cancel
🦉 start	🗐 Outlook Express		💑 🕄 🦁 🧶 10:22 AM

ภาพที่ ๓ แสดงการกรอกชื่อแอดเดรสของตนเอง

๔. ตรงช่อง My incoming mail server is a ให้เลือกเป็น <u>POP3</u> server,
 ตรงช่อง Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server: ให้พิมพ์คำว่า <u>mail.prd.go.th</u>
 ตรงช่อง An SMTP server is the server that is used for your outgoing e-mail. Outgoing mail
 (SMTP) server : ให้พิมพ์คำว่า <u>mail.prd.go.th</u> หลังจากนั้นให้กดปุ่ม Next ภาพที่ ๔

My Documents	and a second as	and a
My Computer	E-mail Server Names	
My Network Places	My incoming mail server is a POP3 server. F Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server: mail.prd.go.th	e day ×
	An SMTP server is the server that is used for your outgoing e-mail. Outgoing mail (SMTP) server: mail.prd.go.th C	gnatures valize vages. Tools en and
	C Cancel	res tab.
🐉 start	S Outlook Express	👬 🕽 🕲 🧐 10:46 AM

ภาพที่ ๔ แสดงหน้าต่างกำหนดค่าพื้นฐานที่ต้องกำหนดเบื้องต้น

๕. ให้กำหนดรหัสผ่าน password ลงในช่อง password และใส่เครื่องหมายถูก (Remember password) ดังภาพ
 ที่ ๕ ซึ่งในช่องของ Account name: นั้นจะเป็นค่า default อยู่แล้วไม่ต้องแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น จากนั้นกดปุ่ม Next

***** รหัสผ่าน password จะเป็นตัวเดียวกันกับระบบอินทราเน็ต หรือระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ *****

My Documents		a less			1
	6	0			X
My Computer	-	Internet Connection Wizard			
0		Internet Mail Logon	×.		1
My Network Places	×.	Type the account name and	I password your Internet service provider has given you.		-
Ì	F Ľ	Account name:	aukkaradej_y	msn	
Internet Explorer		Password:	•••••••	day X	
	C T c	If your Internet service provide (SPA) to access your mail acc Authentication (SPA)' check b Log on using Secure Passu	Remember password r requires you to use Secure Password Authentication ount, select the 'Log On Using Secure Password iox. word Authentication (SPA) re	natures lize ages. 'ools n and es tab.	
			< Back Next > Cancel		
					Recycle Bin
🦺 start		🗿 Outlook Express			🛓 🔃 🗐 🧐 11:07 AM

ภาพที่ ๕ แสดงหน้าต่างกำหนดค่าพื้นฐานที่ต้องกำหนดเบื้องต้น

๖. ให้กดปุ่ม Finish เพื่อสิ้นสุดการตั้งค่าการใช้งานเบื้องต้น ดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ กดปุ่ม Finish เพื่อสิ้นสุดการกำหนดค่าพื้นฐาน

๗. หลังจากนั้นให้ เลื่อน mouse ไป click ที่ Send/Recv ดังภาพที่ ๗ ซึ่งจดหมายในกล่องรับจดหมายจะถูกสำเนา ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ที่กำลังใช้งานอยู่



ภาพที่ ๗ แสดงการสำเนาข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๘. ดำเนินการสร้าง folder เพื่อสำหรับเคลื่อนย้ายข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ลงใน Folder ที่ต้องการที่ได้สร้าง
 ขึ้น โดยใช้ mouse click ขวา ที่ Local Folders แล้วเลือก New Folder.. แล้วตั้งชื่อตามที่ต้องการ จากตัวอย่าง
 ตั้งชื่อ Folders ว่า backup

🗐 Local F	olders - Outlook Expre	SS .					-78
File Edit	t View Tools Messag	e Help					A*
Create Ma	- Se Se	All Forward	Print Delete	Send/Recv	M Addresses	jòn Find	•
🇐 Local	Folders						
Folders	X Express Copen Find	Local Folders Use local folders for POI Send and Receive Al	accounts and to archiv	re messages from	other accounts		
	Remove Account	Folder	Unread	Total			
Ø	Set as Default Account	🛱 Inbox	0	0			
- (S	New Folder	Outbox	0	0			
	Reset List	Sent Items	0	0			
-	Add to Outlook Bar	Drafts	0	0			
-	Maa to Oadbort bai	backup	6177	6179			
	Properties	-1					
<u>⊂</u> ontacts ▼	×						
There are no on Contacts	o contacts to display. Click to create a new contact.						
					Working Online		
🦺 star	t 🧐 Local Folders	- Outloo					🔋 🍓 😻 🧐 1:01 PM

ภาพที่ ๘ แสดงการตั้งชื่อ Folder เพิ่มเติม เป็น backup

๙. ให้เลือกจดหมายที่ต้องการย้ายลง Folder ใหม่ที่สร้าง แล้ว click ขวา เลือก Move to Folder.. ซึ่งจะปรากฏ หน้าต่างให้เลือกว่าจะย้ายลง Folder ไหน ซึ่งในที่นี้เลือก Folder backup ดังภาพที่ ๙

🗐 Inbox - Outlook Express							_ 7 🗙
File Edit View Tools Messa	ge Help						
Create Mail Reply Reply	All Forward	Print E	X Delete	Send/Recv	M Addresses	Find	
🖗 Inbox							
Folders ×	! 🛛 ヤ From	1	s	iubject			Received 🛛 🗠
Outlook Express Coal Folders C	av av av av	/2@trendmicro.(/2@trendmicro.(/2@trendmicro.com	com Vi com Vi com Vi n Vi	irus/Malware del irus/Malware del irus/Malware del irus/Malware detect	t ected t ected t ected ed		9/28/2011 1: 9/28/2011 1: 9/28/2011 1: 9/28/2011 1:19
(G) Sent Items (G) Deleted Items (S) Drafts	av Mav av	2@trendmicro. / 2@trendmic 2@trendmicro.	Open Print		ak detected	d	9/28/2011 1:19 9/ 28/2011 1: 9/28/2011 1:19
🦾 🍘 backup (6177)	≥ av	v2@trendmic ·d_ips@tippin	Reply to ? Reply to ? Forward Forward ?	Sender All As Attachment	≥d		B/28/2011 1: B/28/2011 1: ❤
	From: av2@trendm Subject: Virus/Ma	nicro.com To : Iware detectec	Mark as R Mark as L	lead Inread			
Contacts ▼ ×	Virus/Malware Computer: OU Domain: 172.1	:: TROJ_SP	Move to F Copy to F Delete	Folder.			
on Contacts to create a new contact.	File: E:\[More patch.rar (anti- Date/Time: 28/	app.]\[Sp trojan.elite.: /9/2554 13:1-2	Add Send	ler to Address Book s	Elite 5.3.1\	anti-trojan.elite.	5.xxx-
	Result: Virus su of infected file:	uccessfully dete anti-troian elite	ected, ca e.5.xxx-	annot perform th patch.rar)	ne Clean action	n (Please see sc	an result 💌
Moves selected messages to a folder.							
Start Start Inbox - Outle	ook Express					0 🗞 🕏	/ 🥑 1:38 PM ອ

ภาพที่ ๙ แสดงการย้ายข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการลง Folder ใหม่ที่สร้างขึ้น

๑๐. ในกรณีที่ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เดิม (<u>https://mail.prd.go.th</u>) มีการสร้าง Folder ไว้หลายๆ Folder แล้วผู้ใช้งานต้องการเก็บรักษาข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เดิมที่ซึ่งอยู่ Folder อื่นๆ นอกเหนือจาก Folder inbox สามารถทำได้โดย ให้ดำเนินการย้ายข้อมูลของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการเก็บรักษามาไว้ที่ Folder inbox ก่อนดังภาพที่ ๑๐ โดยการเลือกข้อมูลจดหมายที่ต้องการแล้วเลือก INBOX หลังจากนั้น กดปุ่ม Move To ข้อมูลจะถูกย้ายไปอยู่ที่ Folder inbox

nsuds	ະຢາສັມພັເ	Home Inbox Com	pose Folders Address Book Option Help	aukkaradej_	Log out y@prd.go.th
52% of 200 MB used	Quarantine	Move To INBOX V	Search	Previous Page 1 Mark as Read	l of 2 Next
Drafts (0/2)		From	Subject	Received	Size
Sent (0/145		Wuttipong Akekerk	ตาราง Routing ของกรมประชาสัมพันธ์ ครับ	Jun 17, 2011	19 K
Trash [empty] (5/6)	P	wuttipong Akekerk	detail Callmanager ที่พื่อนุสร ขอมาครับ	Jun 13, 2011	10 K
C Junk [empty] (8/8)	. 🔁 🛛	😺 aukkaradej_y@prd	Re: Authen System Err	Jun 9, 2011	9 K
Quarantine (13/78	" 🔁 🛙	😺 pipop_k@prd.go.th	Authen System Err	Jun 8, 2011	93 K
	e	🧭 Kornrawan Songsiri	Re: ขอเปลี่ยนผู้ Register Fortigate	May 30, 2011	6 K
	🔁 🛛	🛛 🥪 wuttipong Akekerk	ขอเปลี่ยนผู้ Register Fortigate	May 30, 2011	130 K
	i 🔁 🛛	😺 dansai radio	ส่งกำหนดการจัดงานประเพณีการละเล่นผีตาโขนฯปี 2554(ล่า	May 26, 2011	328 K
	e	itsupport@prd.go.th	Invitation to OpenMeetings	May 26, 2011	1 K
	e	🖌 aukkaradej_y@prd	Re: ประกาศroutingเพิ่มอีก	May 25, 2011	2 K
	e	itsupport@prd.go.th	attapol nuekaew would like to add you as contact.	May 21, 2011	1 K
		🖌 pipop kitika	CAT OnNet 30/3 Mb Detail	Apr 25, 2011	1 K
		🥪 tonjumpa	Re: โปรแกรม_encoder	Apr 12, 2011	2 K
		View als_apac@for	Action Requested: 60 days Until Fortinet Subscriptio	Mar 28, 2011	12 K
	e	wuttipong Akekerk	Proxy server ของสำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 กาญจนบุรี มี	Feb 2, 2011	10 K
	Ē	😡 ณัฐกร ผโลประการ	รายงานครุภัณฑ์ สปข.1 (เพิ่มเติม)	Jan 31, 2011	3 K
		🖌 ยุพดี ภูมูลเมือง	การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเครื่องคอมพิวเตอร์	Jan 27, 2011	2 K
		🖌 🖌 surasak sopetch	ส่งข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ ส.ปชส.อุบล	Jan 27, 2011	244 K
	Ē	GITS-Helpdesk	RE: ขอใช้บริการเมลล์_สบทร	Jan 23, 2011	28 K
	Ē	🧭 helpdesk	Re: ขอใช้บริการเมมล์	Jan 20, 2011	286 K
	Ē	🥪 puntipa patchkeeree	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด	Jan 19, 2011	3 K
		Teeraphon Phooma	RE: Add กล้องเพิ่ม	Dec 23, 2010	2 K

ภาพที่ ๑๐ แสดงการย้ายข้อมูลจาก Folder อื่นๆ ไปยัง Folder inbox เพื่อโอนย้ายข้อมูล

๑๑. หลังจากนั้นให้ใช้โปรแกรม Outlook Express สำเนาข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามขั้นตอนที่ ๗ ใหม่ ทำตามขั้นตอนแบบนี้ ไปเรื่อยๆ จนกระทั่งได้ข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ต้องการทั้งหมด

<u>วิธีการนำข้อมูลแอดเดรสบุ๊คเข้า-ออกระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</u>

รายชื่อผู้ติดต่อหรือแอดเดรสบุ๊ค ซึ่งอยู่ในระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีความสำคัญอย่างมากในการใช้ งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ต้องมีการย้ายระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เดิมไปสู่ระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ใหม่นั้น การย้ายรายชื่อผู้ติดต่อสามารถทำได้ง่ายๆ ดังนี้

๑. เปิด browser แล้วไปที่ <u>https://mail.prd.go.th</u> login ด้วยชื่อผู้ใช้งานและใส่รหัสผ่าน หลังจากล็อกอินสำเร็จ
 เรียบร้อย ใช้ mouse click ที่แทบ Address Book แล้ว click เลือก Export Address Book จากนั้นนำ mouse
 click ที่ Export ทั้งนี้ จะมีหน้าต่าง pop up ขึ้นมาให้บันทึก ให้ทำการบันทึก ผลลัพธ์จะได้เป็นไฟล์นามสกุล .csv
 ดังภาพที่ ๑

nsuus	ชาสัมพันธ์ Home Inbox Compose Folders Address Book Option Help	Log out) aukkaradej_y@prd.go.th
Personal Address Book All Contacts mcic Add New Group OK Public Address Book All Contacts Management Address Book Management Import Address Book Export Address Book	Export Address Book Information Select address book that you want to export. An exported file is Microsoft Outlook/Outlook Express CSV format. Time take a while, depending on the size of entries on the address book. Export to File Export from Address Book Personal Address Book Export	
		Copyright © Throughwave, Inc.

ภาพที่ ๑ แสดงการ Export Address Book

๒. ให้ไปที่ไฟล์ที่เพิ่ง Export ออกมา โดยใช้ mouse click ขวา ที่ไฟล์ดังกล่าว แล้วเลือก Open With แล้วเลือก
 Notepad แสดงดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ เปิดไฟล์ที่ Export มา ด้วยโปรแกรม Notepad

m. หลังจากเปิดไฟล์ด้วยโปรแกรม Notepad เรียบร้อยแล้ว ให้คัดลอกข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในไฟล์ออกมา โดยใช้คีย์ ลัด Ctrl+A แล้วใช้ mouse click ขวา แล้วเลือก copy ดังภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓ คัดลอกข้อมูลทั้งหมดภายในไฟล์ออกมา

๔. เปิด browser ขึ้นมาแล้วไปที่ <u>http://homepage.mac.com/phrogz/CSV2vCard_v2.html</u> ซึ่ง URL ที่เปิด ขึ้นมานี้จะเป็นเครื่องมือสำหรับแปลงไฟล์นามสกุล .csv ให้เป็นนามสกุล .vcf (ไฟล์นามสกุล .csv ไม่สามารถใช้กับ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ได้ จึงต้องแปลงนามสกุลก่อน) ซึ่งจะมีขั้นตอน ๓ ขั้นตอน ดังนี้

- ใช้ mouse click ที่แทบ Step 1 (Paste Data)

ให้ใช้ mouse click ขวา ที่พื้นที่ว่าง แล้วเลือก Paste จะทำให้ได้ข้อมูลที่เพิ่งจะคัดลอกมาจากขั้นตอนที่ ๓ ดังภาพที่ ๔

CSV to vCard

 Step 1 (Paste Data)
 Step 2 (Specify Types)
 Step 3 (Copy vCard)

This simple JS conversion takes CSV (or tab-delimited) contacts and turns them into vCard format. This was orig bring it into the address book in OS X.

To begin, export your contact information to a text file, open that file in the text editor of your choice, copy the in the 2nd tab above.

Title, First Name, Niddle Name, Last Name, Nuffix, Company, Department, Job Title, Business Street, Business Street 2, Business Street 3, Business City, , kittipong_s@prd.go.th, , natakarn_t@prd.go.th, , natakarn_t@prd.go.th, , mar a _auwsumss_ , mar a _auwsums

(For this to work properly, the first line must have the names of the items being exported.)

#0: Ack! I couldn't find either a comma or a tab in the first line of your text!

ภาพที่ ๔ แสดงขั้นตอนแรกของการแปลงไฟล์นามสกุล .csv เป็น .vcf

- ใช้ mouse click ที่แทบ Step 2 (Specify Types) ให้กำหนดค่าตามภาพที่ ๕ ส่วนค่าอื่นๆ ให้เป็น default ไว้

CSV to vCard

 Step 1 (Paste Data)
 Step 2 (Specify Types)
 Step 3 (Copy vCard)

Please select the type of data for each field being imported. If no appropriate entry exists, please choose "(ignore)"

I have attempted to guess the correct type for each field, but due to a bug in IE 5.1 for Mac, many guesses listed bel is correct. If you can trust my guesses, you don't need to adjust any of the items which say "(ignore)" in black. When done, click on the 3rd tab above.

▼
▼
▼
▼
▼
▼
:) ▼
:) ▼

ภาพที่ ๕ แสดงขั้นตอนที่สองของการแปลงไฟล์นามสกุล .csv เป็น .vcf

- ใช้ mouse click ที่แทบ Step 3 (Copy vCard)

ทำการคัดลอกข้อมูลทั้งในแทบนี้ออกมา โดยใช้คีย์ลัด Ctrl+A แล้วใช้ mouse click ขวา แล้วเลือก copy ดังภาพที่ ๖

CSV to vCard

 Step 1 (Paste Data)
 Step 2 (Specify Types)
 Step 3 (Copy vCard)
 Here you have it! Copy the contents of the box below, paste them into a text editor, and save them to your comp should then be able to import them into the vCard-aware application of your choice (like the Address Book in OS If all doesn't go well for you, please let me know and I'll see if there's something I can do about it. This was only into my Address Book. There are certainly fields which the vCard format supports which I haven't accounted for BEGIN: VCARD VERSION: 3.0 N::nTeeTwide ัสุยวาน ซีรัตน (;;; FN:กิตติพงค์ สุขวาน ัตน EMAIL: kittipong_s@prd.go.th END: VCARD BEGIN: VCARD VERSION: 3.0 N:;ຜ້າກາຊານ໌ ຄັນເຈາະຊຸ;;; EN:ຜ້າກາຊານ໌ ຄັນເຈາະຊ EMAIL: natakarn_t@prd.go.th END: VCARD BEGIN: VCARD VERSION: 3.0 N: ; @ * 3wa ; ; ; FN:a*3wa

#0: Ack! I couldn't find either a comma or a tab in the first line of your text!

ภาพที่ ๖ แสดงขั้นตอนที่สุดท้ายของการแปลงไฟล์นามสกุล .csv เป็น .vcf

 ๕. ให้ใช้ mouse click ขวาที่ พื้นที่ว่างบนหน้าจอ DeskTop แล้วเลือก New แล้วเลือก Text Document แล้วตั้ง ชื่อเป็น test.cvf ให้เปิดไฟล์ที่เพิ่งสร้างนี้ขึ้นมาโดยใช้โปรแกรม Notepad แล้ววางข้อมูลที่เพิ่งคัดลอกมาจากขั้นตอน ที่ ๔ (Step 3 (Copy vCard)) โดยการ click ขวาที่พื้นที่ว่าง แล้วเลือก Paste ให้ save ไฟล์ดังกล่าวให้เรียบร้อย แสดงดังภาพที่ ๗

```
📕 test.vcf - Notepad
File Edit Format View Help
BEGIN: VCARD
VERSION:3.0
N:; ###wwfarraam(;;;
FN:##wwfarraam(
EMAIL:kittipong_s@prd.go.th
END:VCARD
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N:; ijman(furat); ; ;
FN: ijman(furat)
EMAIL:natakarn_t@prd.go.th
END:VCARD
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N:;angwa;;;
FN:angwa
EMAIL:nuttapun.p@emerson.com
END:VCARD
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N:;vətərənvənın;;;
FN:vətərənvənın;
EMAIL:phlii@prd.go.th
END:VCARD
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
N : ; พระกรับที่แองรัท(; ; ;
FN : พระกรับที่แองรัท(
EMAIL:poungmalai_t@prd.go.th
END:VCARD
BEGIN:VCARD
VERSION:3.0
```

ภาพที่ ๗ แสดงข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ test.vcf

๖. เปิด browser ขึ้นมาแล้วไปที่ <u>http://intranet.prd.go.th</u> ใส่รายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน หลังจากนั้นใช้ mouse click ที่แทบเมนู 2 จะพบว่ามีแบนเนอร์ให้ click เพื่อเข้าสู่ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ใหม่



ภาพที่ ๘ แสดงแบนเนอร์ของระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

๗. หลังจากที่เข้าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้เลื่อน mouse ไป click ที่ สมุดรายชื่อ และ click ที่ รายชื่อผู้ติดต่อส่วนตัว และ click ที่ นำข้า และให้ browse.. ไปที่ไฟล์นามสกุล test.vcf ดังภาพที่ ๙ แล้วกดปุ่ม นำเข้า

M@ill.go.Th รษบากหมายอิเล็กกรอนิกล่าดาง เมื่อการสื่อสารในการรัฐ			
นำเข้ารายชื่อผัติดต่อ			
สามารถนำเข้ารายชื่อจากไฟล์รายชื่อผู้ติดต่อที่มีอยู่ ระบบรองรับไฟล์ในรูปแบบ <u>vCard</u> หรือ .vcf นำเข้าจากไฟล์:			
/home/aukkaradej/เดสก็ท็อป/test.vcf	Browse		
แทนที่รายชื่อผู้ติดต่อทั้งหมด			
ยกเลิก นำเข้า			

ภาพที่ ๙ แสดงการ browse ไฟล์เพื่อนำข้อมูลเข้า

๘. หลังจากทำขั้นตอนที่ ๗ เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการนำแอดเดรสบุ๊คเข้า-ออก จะพบว่ามีข้อมูลที่ได้นำเข้ามาเป็นที่
 เรียบร้อย ดังภาพที่ ๑๐

M@il.go.th ระบบาวทมายอิเล็กกรอนิกล่าคาม เมื่อการสื่อสารในกาคริว	เพิ่มรายชื่อ เซียนจดหมาย ลบรายชื่อ นำเข้า ส่งออก
กลุ่มผัติดต่อ ¹⁰ รายชื่อผู้ติดต่อส่วนตัว	รายชื่อผัติดต่อ กิตติพงศ์ สุขวานิชรัตน์
Local Addresses	ณัฐกาญจน์ ตันเจริญ
Local Groups	ณัฐพล
	พลี อุดมพรมนตรี
	พวงมาลัย ทีหนองสังข์
	ภินญา แช่แต้
	ศิริกาญจน์ บุญล้อ
	สุนียา เจนร่วมจิต
	สุโรจน์ เถนว่อง
	สโรชา ชามทอง
	อนุสรณ์ อัครนิติ
	อเนก แนมทอง
	เดชดนัย ไทยใหม่

ภาพที่ ๑๐ แสดงข้อมูลแอดเดรสภายหลังจากการนำเข้า