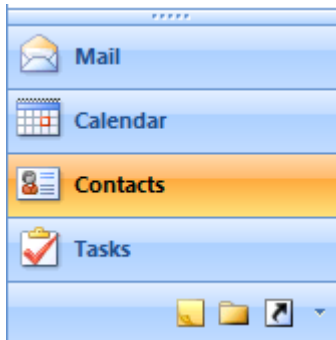
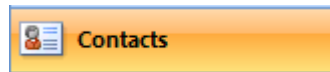
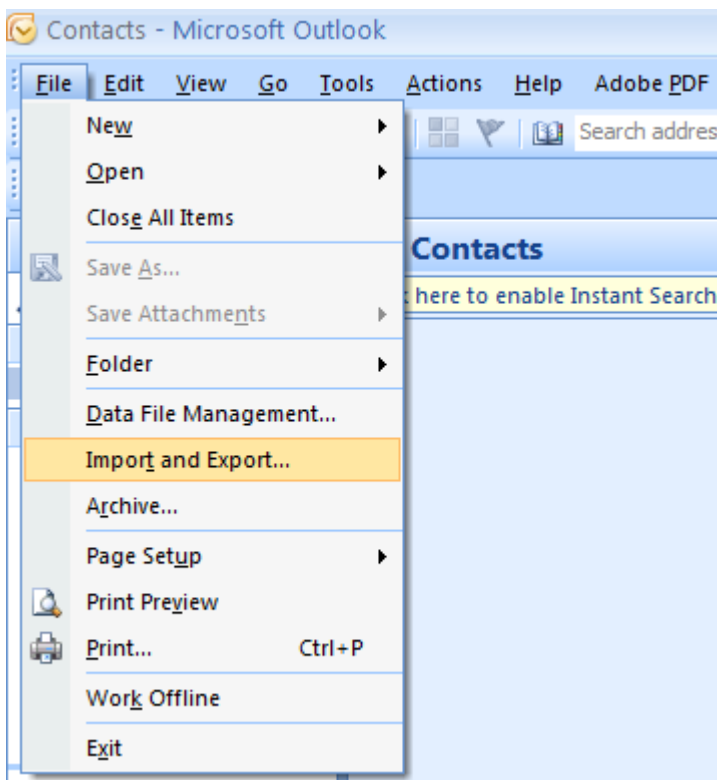


การติดตั้ง Contact ใน Microsoft Outlook 2007

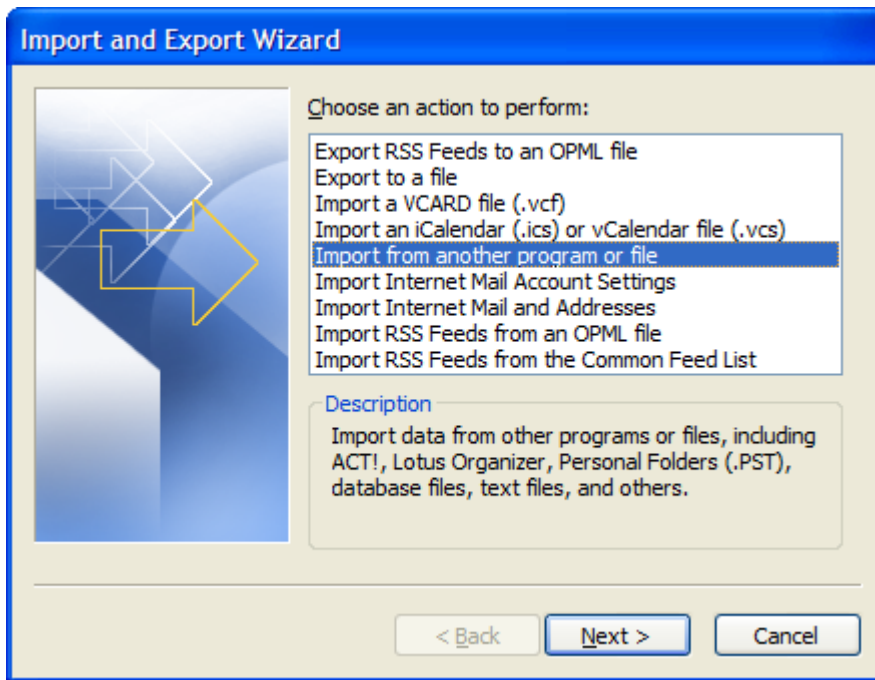
1. เปิดโปรแกรม Microsoft Outlook ขึ้นมาแล้วคลิกเลือกที่



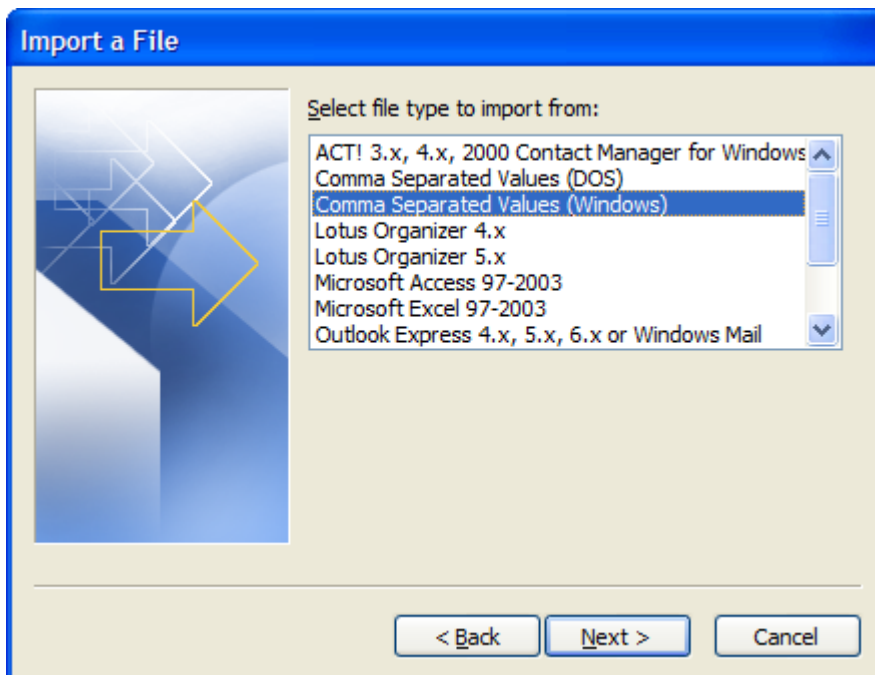
2. เลือกที่เมนู File เลื่อนลงมาที่ Import and Export...



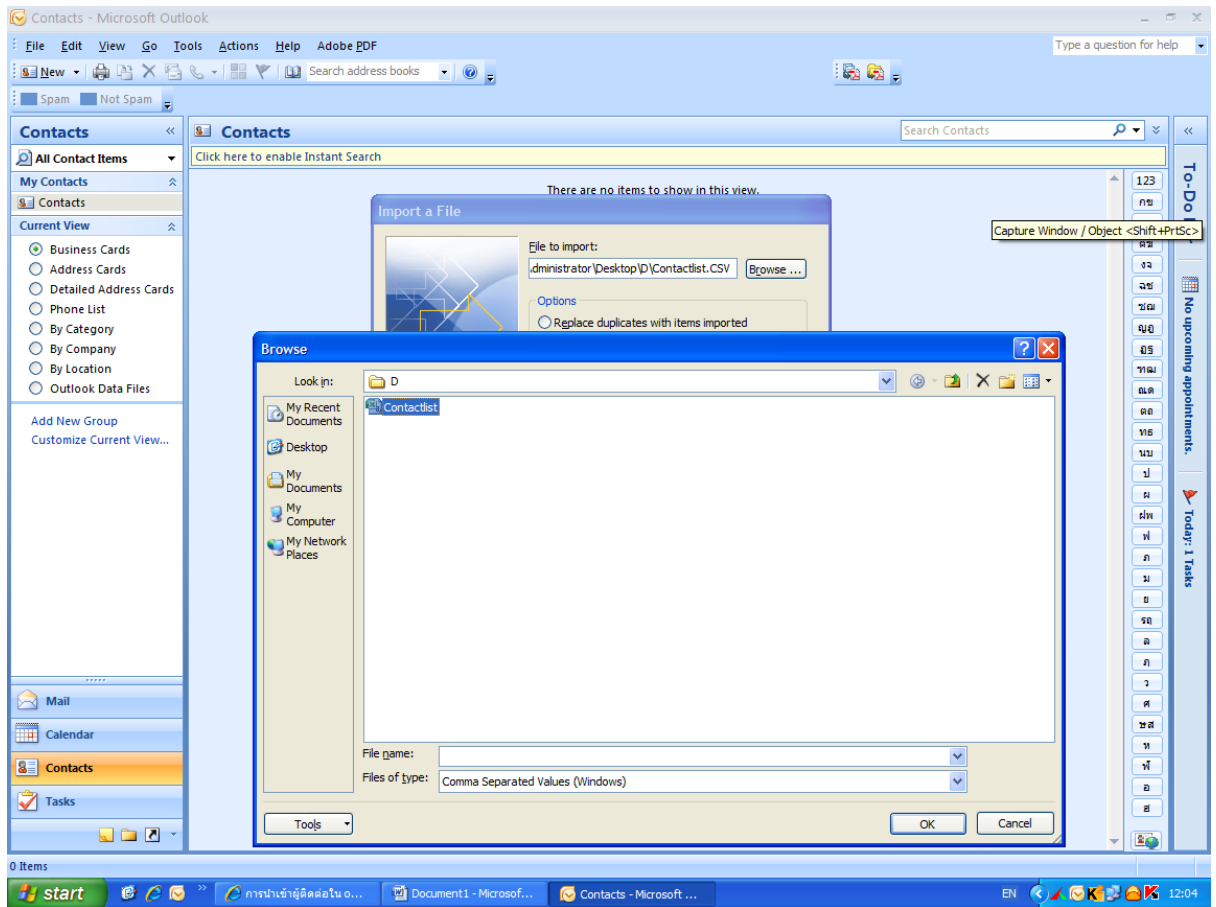
3. เลือกที่ Import from another program or file ดังรูป แล้วคลิกที่ Next



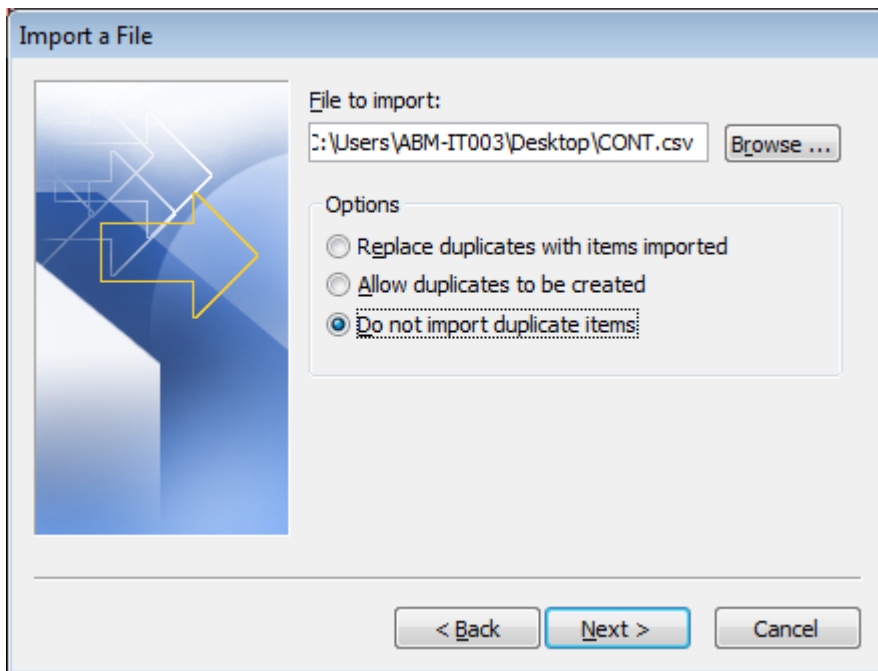
4. เลือก Comma separated Values (Windows) ดังรูป แล้วคลิกที่ Next



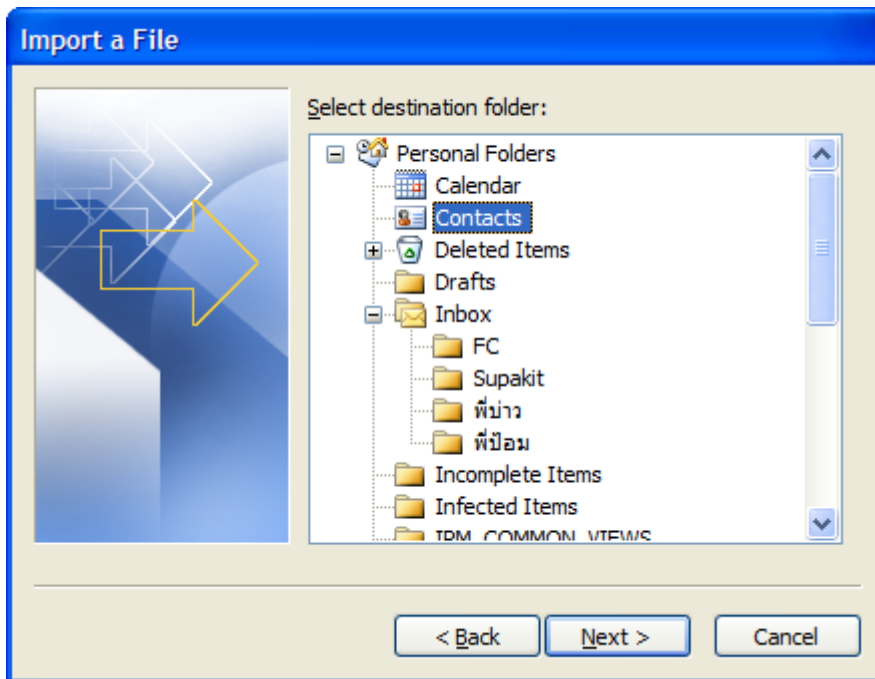
5. เลือกไฟล์ที่เก็บไว้ครับ (ไฟล์ Contactlist.CVS ที่แนบในอีเมลครับ บันทึกไว้ที่ไหนก็ได้) เลือก OK



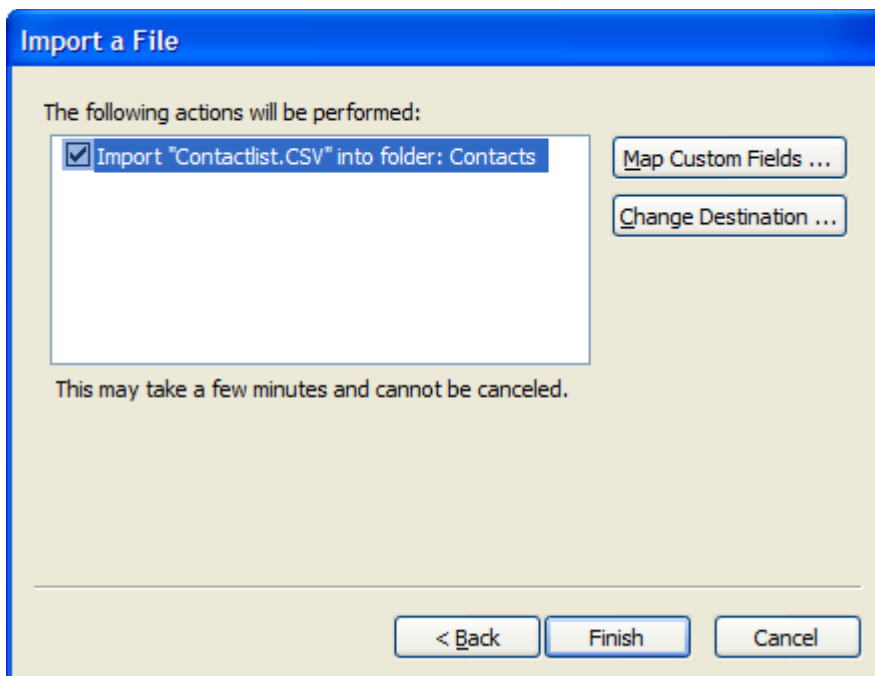
6. เลือกที่ Do not Import duplicate items ดังรูป แล้วคลิกที่ Next



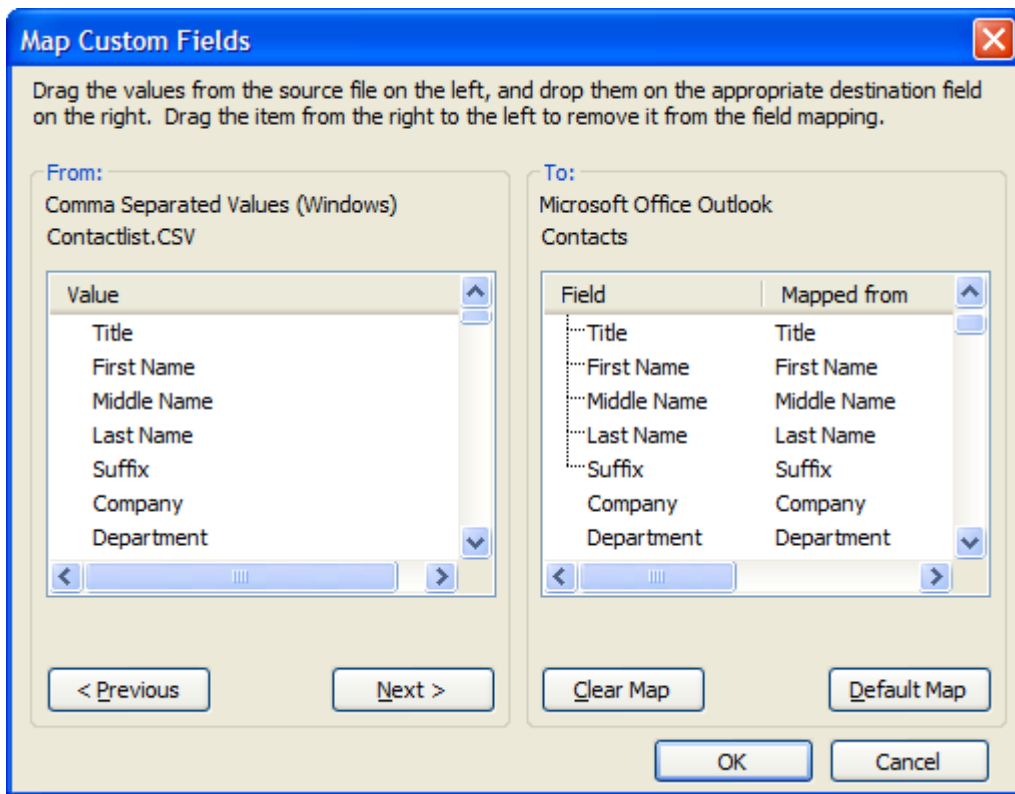
7. เลือกที่ Contacts แล้วคลิก Next



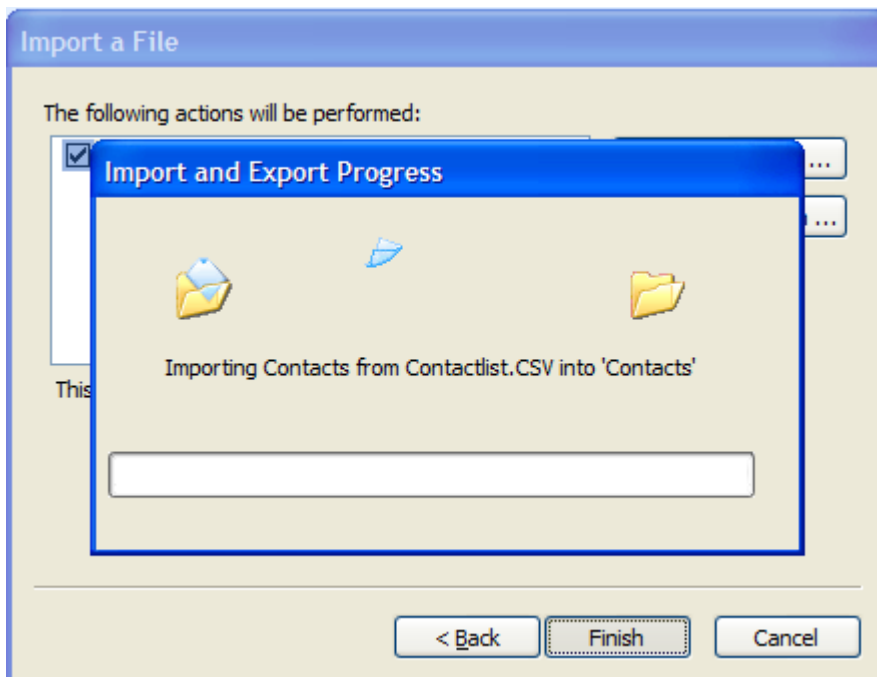
8. เลือกที่ Map Custom Fields...



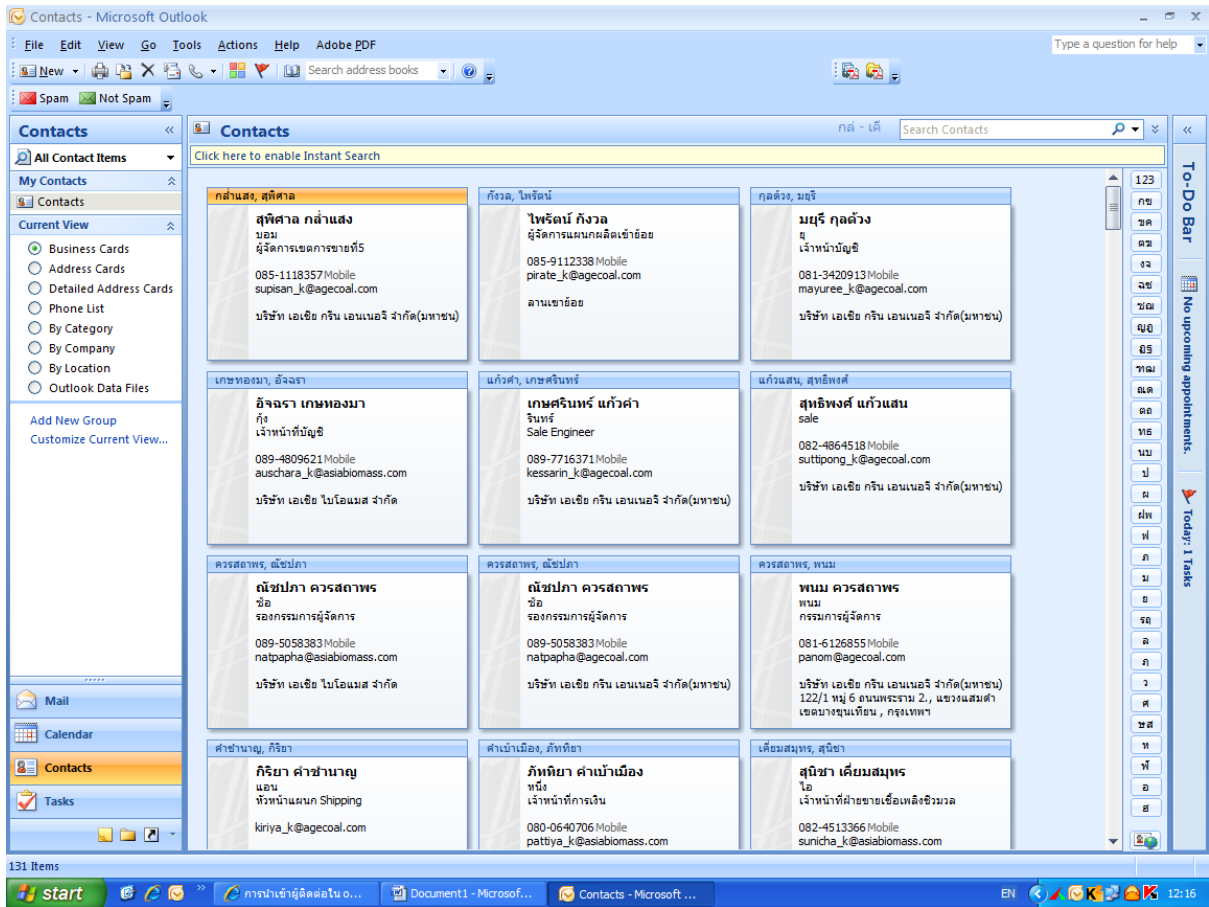
9. หากไม่จับคู่จตุรูป จะต้องคลิกลากจากฝั่งซ้ายไปจับคู่กับฝั่งขวามือ โดยให้ชื่อตรงกัน เช่น First Name คู่กับ First Name แล้วเลือก Ok



10. เลือกเมนู Finish จากนั้นก็จะทำการเริ่ม Import Contac รอจนเสร็จขั้นตอน



11. รูปแสดงขั้นตอนการ Import ที่เสร็จสมบูรณ์



หากมีปัญหาในการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่แผนกไอทีครับ