Outlook Express 轉換至 Outlook 2003

前言:在 Vista 或 Windows 7 環境下,已經沒有 outlook express,取而代之的 是 Window Live Mail,故轉換至 Outlook 2003 必須先藉由 Livemail 進行轉換。

過程:主要分成兩大部分,第一為郵件的轉換,其二為聯絡人之轉換。轉換過程 依序如下。 在 Windows Vista 或 Windows 7 系統中藉由 Livemail 將舊有 Outlook Express 信件 匯入,步驟如下:

開啟 Livemail,並點選紅色框處。

□ 🔒 🖓 📑 🔻 快速檢視 - Wind	ows Live Mail	- • ×
■■■ 常用 資料夾 檢視	帳戶	0
電子相片電項目 郵件子郵件・ 新増 近級 刪除	D) 回覆 全部 時寄 即時 一日 日	
▲快速檢視 🔌		
未讀取的鄧件 連絡人的未讀取鄧件 未讀取的摘要		
寄件匣		
▲郵件檔資料夾 草稿 高件備分 删除的郵件		
3 野牛		
於 行事層		
□□ 建始八 ◎ 摘要		
→ 新聞群組		
		線上工作 😜

點選『匯入郵件』

-		
	新增(<u>N</u>)	×
	儲存(<u>S</u>)	Þ
	列印(P)	
	匯入郵件(])	
R	匯出電子郵件(E)	×
	選項(<u>O</u>)	×
1	關於(<u>B</u>)	
	結束(<u>X</u>)	

第2頁共16頁

	選擇	^C Microsoft Outloo	ok Express 6 ျ	後點選下一步。
--	----	-------------------------------	----------------	---------

Windows Live Mail 匯入工具	
選擇程式	
選擇您要匯入的電子郵件格式(2)	
Microsoft Outlook Express 6 Windows Live Mail	
Windows Mail	
	< 工一步(B) 下一步(D) > 取)府

選擇『瀏覽』, 選取 Outlook Express 當初存放之目錄資料夾即可。

Windows Liv	ve Mail 匯人工具		×
郵件位置			
無法判	判定您的電子郵件的所在位置。請先選擇您要匯入之郵件的所在位置。		
D:\em	mail 瀏覽.(R)		
	<上一步B)	下一步(N) >	取消

選擇『所有資料夾』或『選取的資料夾』可以個別選取欲匯入之資料夾,後點選 下一步即可開始匯入,如下圖所示。

Windows Live Mail 匯入工具	×
選擇資料夾	
選擇您要匯入 Windows Live Mail 的郵件資料夾。按 [下一步] 來執行匯	入作業。
●所有資料夾(A)	
◎ 選取的資料夾(S):	
 ●本機資料夾 ●收件匣 ●好文章 ● 其他 ● 其他 ● 其他 ● 其他 ● 第務資料 ● 驚方資料 ● 照片 ● 審險業績報表 ● 廠商特惠方案 	-
	<上一步B) 下一步 20 > 取消 取消 ■

開始匯入資料。

匯入郵件	×
正在匯入 草稿 第 6 封郵件 (共 6 封)	取消

已完成全部匯入,點選『完成』。

Windows Live Mail 匯入工具	23
匯入完成	
您的郵件已經以 Microsoft Outlook Express 6 格式匯入。	
	T +11/K
	,风

檢查郵件匯入結果,匯入後的資料將會存放在『匯入的資料夾->本機資料夾』。



將郵件匯入至 Outlook 2003,步驟如下。

先開啟 Livemail,點選檔案->匯出->郵件後如下圖所示,選取『Microsoft Exchange』 後按下一步。

Windows Mail 匯出	x
選擇程式	
選擇您要匯出的電子郵件格式(S)	
Microsoft Exchange	
Microsoft Windows Mail	
< <u>+</u>	─步(B) 下─步(N) > 取消

按下一步後,會有一個提示,請按下『確定』來進行匯出。

Windows Mail 匯出	23
選擇程式	.1
選擇您要匯出的電子郵件格式(S)	
Microsoft Exchange Microsoft Windows Mail	
進出郵件 這樣會從 Windows Mail 將郵件匯出到 Microsoft Outlook 或 Microsoft Exchange。	
(<上一步(B))下一步(N)>)	取消

接著會出現一個『選取設定檔』的視窗,請用預設的即可。

Windows Mail 匯出	23
選擇程式	6
選擇您要匯出的電子郵件格式(S)	
Microsoft Exchan Microsoft Windo 設定檔名稱(M): Duttook ・新増(W) 確定 取消 選項(O)>>	
(▲上一步(B))「下一步(M))	• 取消

操作上建議採用個別資料夾匯出

匯出郵件	×
選擇您要從 Windows Mail 匯出的資料夾。	確定
	取消
資料夾	
◎ 所有資料夾(A)	
◎ 選取的資料夾:	
▶ 收件匣	
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
123	

第7頁共16頁

匯出的時間依照每個信箱容量大小成正比。

Windows Mail 匯出	x
匯出完成	
您的郵件已經以 Windows Mail 格式匯出。	
	<上一步(B) 完成 取消

完成後直接開啟 Outlook 2003 即可看到信件已經由 Livemail 匯出至 Outlook 2003。

匯入 Outlook Express 通訊錄至 Livemail,步驟如下。 開啟 Livemail,點選於『常用』之右方匯入->Windows 通訊錄(WAB)。

	Afrada un Live Mell	
	vindows Live Mail	
連絡人類別項目 刪除	*電子・即時検視の目編編 ^{111110年} 酸化・印度・小道安達の後、同道海戦別・古まま。 隆人 隆出 目録 清除連絡人 登入	
新增		
	Windows 通訊器 (WAB)	
連絡人	授尋連絡人 ク 国 名片 (VCP)	
所有連絡人(0)	III 目前 Windows 使用者的通訊錄	
交向反記者(♥) 公由本目(●)	此類別沒有連絡人。 	
各支局經理(0)	您可以將連絡人從 "所有連絡人" 或其他類	
記者(0)	別地場主に・	
□ 那件		
ジョ□□□ 済 行車勝		
1 連絡人		
□ ~ /// / / / / / / / / / / / / / / / /		
■ 新聞群組		
		(2) 上 丁 /L 〇
		#水⊥⊥1⊢ 🚭

預設通訊錄之檔案路徑與當初存放 Outlook Express 之路徑相同,如下圖選擇 『user.wab』。

🧿 開啟舊檔				×
() () - ↓ 電腦	► Data (D:) ► email		▼ 🍫 搜尋 email	Q
組合管理 ▼ 新増資	料夾		• === •	. 0
☆ 我的最愛	▲ 名稱 ▲	修改日期	瀕型	大小
🎦 媒體櫃	💟 user.wab	2013/3/13 上午 1	WAB 檔案	318 KB
 Documents Music Pictures Videos 	E			
▲ 電腦 & WIN7 (C:) → Data (D:) 22 (\\10.49.10.22 29000240104ADC → 9000240104ADC				
- 00002/010/010/	▼ 《 劉寨名稱(<u>N</u>): user.wab	•	WAB (*.wab)	▶ ▼ 取当

完成通訊錄匯入。

Windows Live 連絡人	
	医入 連結人
	成功匯入,匯入 381 筆連絡人資訊。
	確定(Q)

檢查通訊錄匯入狀況,於 Livemail 畫面,選取下方紅色方框處。



將先前匯入至 Livemail 通訊錄匯出至 Outlook 2003,步驟如下:開啟 Livemail,於『常用』右方點選匯出->逗點分隔值(CSV)即可。

3 1 合 ○ 晋 マ 連絡人 - Wi	indows Live Mail		
 33 項目 連絡人 預別 項目 新增 	 電子 即時 備送 ● ●	11 ● 計構序方式・ 一 預整 校規 方式・ 校規 後視 · 注 · 控制 · 注 · 控制 · 注 · 注 · 注 · 注 · 注 · 注 · 注 · 注	
連絡人 所有連絡人(381) 台中支局(64) 各支局經理(60) 記者(134)	世紀 田川 世界連絡 0 0 01支 0 02支 0 03支 0 04支 0 05支 0 06支 0 08支 0 09支 10支 11支 13支 14支 15支 16支 17支 18支 19支	Correction Correction Q1支 (開泉) Correction 個人 全名 01支 個人電子那件 tc01@mail.post.gov.tw	
1 新闻辞祖	。20支	,	線上工作

點選『瀏覽』選擇匯出檔案欲存放之路徑,並點選下一步。

匯出 CSV		×
	匯出檔案另存成(S): D:\email\666.csv	瀏覽(R)
		<上一步(B) 下一步(AD > 取消

基本上系統已經預設幫您選取好匯出的欄位,可直接按『完成』匯出或自行選取匯出欄位。

匯出 CSV		
	 選取您要匯出的欄位(②): 名字 姓氏 中間名 名稱 別名 電子郵件地址 住家所在街道地址 住家所在街道地址 住家所在郵遞區號 住家所在縣/市 全 住家所在國家/地區 全 住家電話 一 住家備直 	
		<上一步(B) 完成 取消

通訊錄匯出中。

🎫 Windows Live 連絡人	×
匯出進行中	
	取消

使用記事本開啟剛匯出之 666.csv,並點選另存新檔,於編碼欄位選取『ANSI』 後按下存檔並覆蓋原本檔案即可,畫面如下圖所示。

🧾 另存新檔							X
<> <> <> <> <	► D	ATA	(K:) •	•	▼ 4 搜尋	t DATA (K:)	Q
組合管理 ▼ 新増資	資料夾	ξ					0
→ 音樂	*	2	稱		修改日期		*
- 現記			. Owa		2012/11/2	6 下午 02:27	
■ 圖片			PHAK		2012/11/6	下午 02:49	
		2	post_mail		2012/10/4	下午 02:54	
			temp		2013/4/3	上午 10:45	Ξ
HP RECOVERY	a		tools		2013/3/28	上午 08:59	
→ DVD RW 磁碟機			VirtualBox		2012/7/25	下午 02:04	
>>> DATA (K:)	-		VM_AfterVS2003		2012/4/9	下午 02:34	
☞ 管理資訊股 (\\10).		VMShareFolder		2013/1/31	下午 03:07	
My Web Sites or	n		VMWare		2012/11/1	6 下午 05:33	
			VSProject		2012/7/31	下午 05:08	-
	Ŧ	۹ 🗋	III				•
檔案名稱(<u>N</u>): 6	66.cs	v					•
存檔類型(工): う	て字文	[件(*	.txt)				•
▲ 隱藏資料夾			編碼(<u>E</u>): ANSI		存檔(<u>S</u>)	取消	

將先前匯出的通訊錄『666.csv』匯入至 Outlook 2003,步驟如下:開啟 Outlook 2003,檔案->匯入及匯出。

2	好;	文章 - Microsoft Outlook	¢				×
1	檔算	₹(E) 編輯(E) 檢視(V)	到(G) 工具(I) 執行(A) 說明(H)	輸入需要	更解答的問	題	•
1		新増(<u>₩</u>) ▶	🔍 回覆(R) 🏄 全部回覆(L) 🙈 轉寄(W) 📑 傳送/接收(C) 🔻 🏠 尋找(I) 🙆 💷 鍵人要尋	龁的連絡人	- 0		
Ē		開啟(○) ▶					-
		關閉所有項目(E)		비도자! 더 봐봐		de la	-
Н				收到日期		11 16	
		儲存附件(N)	日期:較舊的				
		済約ホ(D)		2012/9/24 (3	週──) 4 N	AB 👻	Ξ
			☑ ◎ 陳桂燕 FW: 才情兼具的女教授生前警語	2012/8/23 (3	週四) 5 №	AB 👻	
		進人反進出(1)	☑ 好事聯播網 轉寄:愛一個能夠給你正面能量的人	2012/8/14 (3	周二) 11	KB 🤛	
G		版面設定(U) ▶	☑ ⋓ 吳 麗慧 情~	2012/8/11 (3	圆六) 4 M	∕IB 👻	
Ш	۵,	預覽列印(⊻)	🖂 好事聯播網 轉寄:對孩子說人話	2012/7/23 (3	周一) 37	KB 🦻	
Ш	8	列印(<u>P</u>) Ctrl+P	🖂 🛯 好事聯播網 … 轉寄:【洪蘭觀點】人生苦短莫負今生	2012/7/19 (3	周四) 25	KB 🔻	
Ш		结束(X)	🖂 茲軒賴 FW: Fwd: 汽車的空調必讀!!	2012/7/16 (3	周一) 31	KB 💎	
Ш		8	🖂 🖉 好事聯播網 轉寄:河流為什麼不走直路	2012/7/13 (3	周五) 93	KB 💎	
ľ	-	一大切見作	🖂 好事聯播網 轉寄:每件事都回不去,卻沒有一件事過不去	2012/6/26 (3	周二) 341	KB 🛜	
		□ 照月	☑ ◎ 鄭 建勳 FW: &各醫科重點!	2012/6/9 (運	[六) 2№	4B 🛛 💎	
		A あかのましょう あんしょう ひょうしょう しょうしょう ひょうしん A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	☑ 好事聯播網 每日笑一笑	2012/6/8 (38	五) 36	KB 💎	
		□ ■除的郵件	🖂 好事聯播網 轉寄:大牌為什麽在後臺吵架 劉墉	2012/6/4 (連	I─) 22	KB 💎	
		□ 垃圾郵件	🖂 🖉 鄭 建勳 FW: &佛說人為什麼有煩惱.pps	2012/6/4 (逓	I─) 4 №	4B 💎	
		🗊 草稿	🖂 好事聯播網 adolescence versus menopause 哪個較苦?	2012/5/29 (3	圆二) 19	KB 💎	
		🔄 寄件匣	☑ ◎ 于素珠 2012年推薦必讀的一本書_ 真原醫	2012/5/25 (3	圆五) 6№	4B 💎	
		🔁 寄件備份	🖂 好事聯播網 阿基師:不當投手,做個友善的捕手	2012/5/21 (3	周一) 16	KB 🛛 🛜	
	±	🔍 授尋資料夾	☑ ◎ 鄭 建勳 FW: &專家提醒各器官如何防癌(太棒的說明!!!) -必看	2012/5/21 (3	圓一) 2№	4B 💎	
			🖂 好事聯播網 轉寄~ 不等,不管,不看,不做,不給,你做得到嗎?	2012/5/16 (3	周三) 301	KB 🛛 🛜	
			🖂 🕘 楊肅芳 FW: 小燕子分享: 力量來自渴望,凡是往好處想!	2012/5/10 (3	週四) 3№	4B 💎	
			☑ 圓 楊肅芳 Fw: 每到飯店~試衣間或公共浴室,有鏡子要記得先試試喔切記!!切	2012/5/10 (3	周四) 59	KB 💎	
			🖂 🛯 好事聯播網 Did you know今天長知識囉 !!!	2012/5/8 (連	二) 490) KB 🦷	
	6	3 💷 🖉 🐷 📮 🔋	☑ ●好事聯播網 轉寄:今天笑了嗎?	2012/4/27 (3	周五) 900) KB 🛛 👻	Ŧ
13	0個	項目					đ

選擇第一項 『從其他程式或檔案匯入』, 並點選下一步。

匯入及匯出精靈	
	選擇一個要執行的動作(C): 逆其他程式或檔案匯入 匯入 VCARD 檔案 (vcf) 匯入一個 iCalendar 或 vCalendar 檔案 (.vcs) 匯入網際網路郵件及地址 匯入網際網路郵件帳戶設定 匯出至檔案 敘述 從其他程式或檔案匯入,包含 ACT!、Lotus Organizer、個人資料夾 (PST)、Schedule+、資料庫 檔案、文字檔案和其他檔案。
	<上一步(B) 下一步(D) > 取消

匯入檔案		
	指定要匯入的檔案的位置(S): Comma Separated Values (DOS) Comma Separated Values (Windows) Lotus Organizer 5.x Microsoft Access Microsoft Excel Schedule Plus 交換格式 (.sc2) Schedule + 7.0 Tab Separated Values (DOS) Tab Separated Values (Windows)	
	<上一步(B) 下一步(AD > 取消	

選取第一項『Comma Separated Values(DOS)』,並點選下一步。

於『瀏覽』 選取 666.csv 檔案,下方選取『允許建立重複的項目』,點選下一步。

匯入檔案		
	要匯入的檔案(E): D:\email\666 csv 選項 ② 以匯入的項目取代重複的項目(E) ④ 允許建立重複的項目(A) ④ 不要匯入重複的項目(D)	瀏覽 (R)
	<u> < 上一步(B)</u> 下一步(B) > [取消

將卷軸拉至下方選擇『聯絡人』, 意味著將 666.csv 檔案內容匯入至 Outlook 2003 之聯絡人。

匯入檔案		
	選取目的資料夾(S): → → 其他 → → 其他 → → 其他業績報表 → → 業務資料 → → 照月 → → 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
	<上一步B) 下一步AD>	取消

檢查聯絡人匯入狀況,於 Outlook 2003 選擇聯絡人即可,但過去於 Express 建立 之群組則無法套用至 Outlook 2003。

連絡人 - Microsoft Outlook 檔塞(F) 編輯(F) 檢揮0.0	劑(G) 폭∎(T) 動行(A)	19月(H)					動 入需要解	 ● ●
			100-33 <u>(1</u>) 201 (39.) 亜=	地的油纹人				Service Street	
		₩¥#U		12(11))))))))))))))))))))))))))))))))))	- 0 -				
絡人	連絡。	人							8
<i>邵</i> 建路人	00	┘姓氏	名字	公司	歸檔為 /	縣/市	國家/地區 /	商務電話	商務傳真
95 連絡人		請按這裡來.							
前檢視	8=	02支			02支				
◎ 地址卡	8=	03支			03支				
◎ 詳細地址卡	8=	04支			04支				
🕤 電話清單	8	05支			05支				
◎ 依類別	8=	06支			06支				
◎ 依公司	8=	08支			08支				
⑥ 依地點	8=	09支			09支				
) 按郵件標廠	8=	10支			10支				
晶散共用連絡人	8=	11支			11支				
自訂目前檢視	8=	13支			13支				
	8=	14支			14支				
	8=	15支			15支				
	8=	16支			16支				
	8=	17支			17支				
	8	18支			18支				
	8=	19支			19支				
	8=	20支			20支				
	8=	21支			21支				
	8=	22支			22支				
	8	23支			23支				
	8=	24支			24支				
	8=	25支			25支				
	8=	26支			26支				
	8	27支			27支				
	8=	28支			28支				
	8=	29支			29支				
	8=	30支			30支				
	8	31支			31支				
) »	20-+-			20-+*				