

Mac 101：通訊錄

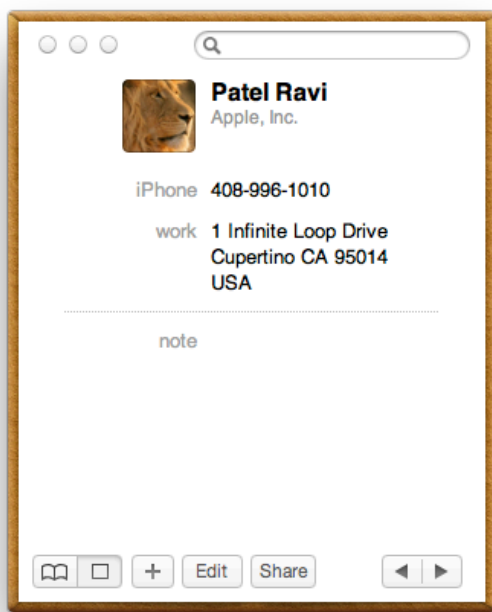
摘要

本文說明“通訊錄”。

受影響的產品

Mac OS X 10.4, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, [OS X Lion](#), 通訊錄

“通訊錄”能讓您輕鬆地管理目前的通訊錄、個人行事曆或名片集合。瞭解如何建立聯絡資訊，並將智慧型群組加入通訊錄。



“通訊錄”可讓您掌握所有重要聯絡人的資訊。

“通訊錄”可讓您輸入聯絡人的所有資訊，包含對方的電子郵件地址、電話號碼、住址、網站、線上聊天代號、身邊重要人員的姓名（包含配偶、合作夥伴、雙親、兄弟姊妹以及助理等等）。由於“通訊錄”為全系統應用程式，因此您可直接從“通訊錄”名片寄發電子郵件、線上聊天或參訪聯絡人的網站，甚至還可以列印地址標籤。

建立新的聯絡資訊。

如果您想將某人加入“通訊錄”中，請參考以下建立新卡片的步驟：



最後更新: 2012/6/18

文章: HT2486

檢視: 1860957

評等:

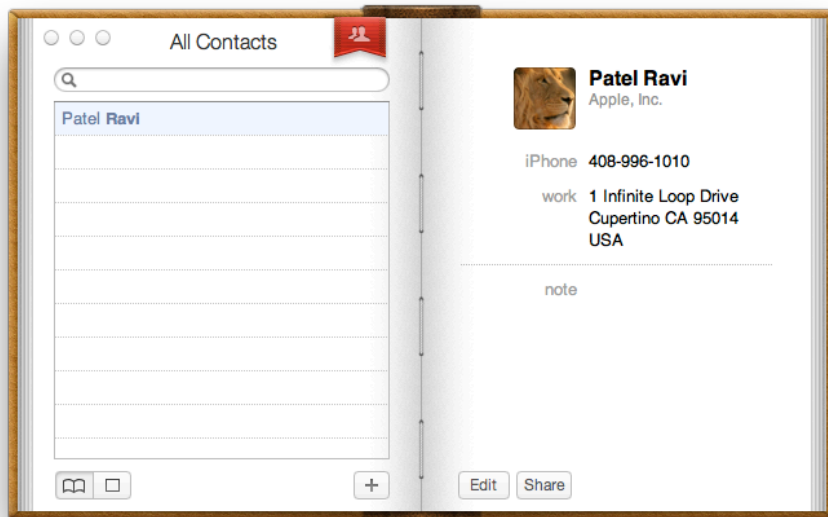
(2204 個回覆)

語言

繁體中文

相關文章

- Mac 101：檔案共享
- Mac 101：聽寫
- Mac 101：Automator
- Mac 101：iChat
- iCloud: 通訊錄



您可以決定要輸入哪些聯絡資訊。如果欄位留白，則該欄的資料將不會出現在最後完成的卡片裡。

從 Launchpad、Dock 或“應用程式”檔案夾打開“通訊錄”。

按一下聯絡資訊列表下方的“加入 (+)”按鈕，來建立新的聯絡人名片。

在指定的欄位中輸入聯絡人的姓名和聯絡資訊，只須按一下欄位即可輸入。請注意，會將聯絡人的各類型（電話、電子郵件、姓名、地址等）分組到卡片上的不同區段中。

有些欄位有彈出式選單，您可以在該欄位中選擇標籤。例如，如果您想輸入某人的手機號碼，請按一下任何一個“電話”欄位旁的彈出式選單，並選擇行動電話。

若要加入其他欄位，請從卡片選單中選擇加入欄位，然後從選單中選擇類別（如 URL、生日或職稱）。

如果您想加入任何額外的資訊，請將其輸入“附註”區段。

您可設定“通訊錄”以顯示聯絡人的圖片或任何您想放置的影像。若要加入圖片，只須將任何影像檔拖移到卡片上方聯絡人姓名旁的方框中即可。

完成時，選擇“完成”，或從檔案選單中選擇儲存（或按 Command-S）。

使用通訊錄

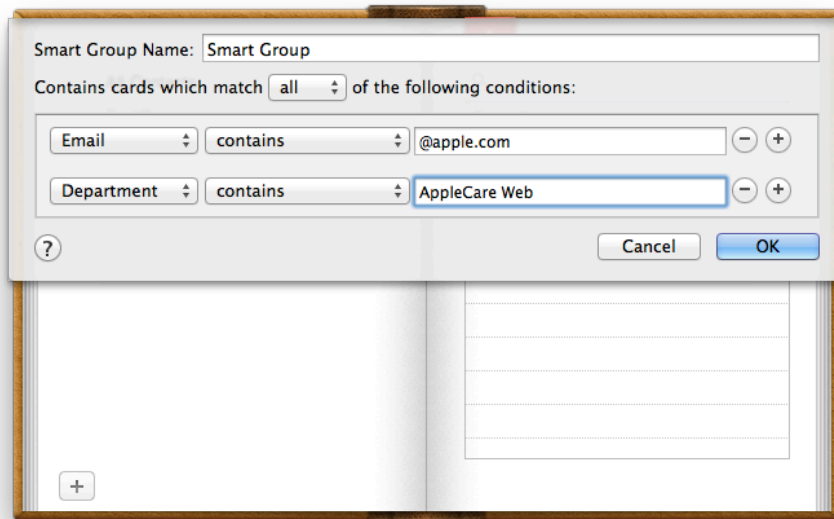
以下說明“通訊錄”的部分功能。

若要傳送電子郵件給您的聯絡人，請在聯絡資訊列表中選擇聯絡人的姓名，再按一下電子郵件地址左側的標籤來開啟彈出式選單，然後選擇傳送電子郵件。

如果您只想查看聯絡人名片，而不是顯示聯絡資訊列表和名片，請按一下聯絡資訊列表左下方的“僅顯示名片”按鈕。若想找出某人的聯絡資訊，您可在搜尋欄位中輸入對方的姓名，或使用右下角的箭頭按鈕，捲視所有的聯絡人。

如果您想傳送電子郵件給一群人，省去逐個輸入所有電子郵件地址的麻煩，則您可製作一個群組。從檔案選單中選擇新增群組，然後輸入群組名稱。選擇“所有聯絡資訊”群組，查看所有聯絡人。然後從聯絡資訊列表中，將姓名拖到群組列表上的新群組。

您也可以製作“智慧型群組”，只要有任何聯絡人符合您為“智慧型群組”所設定的搜尋規則，該群組就會自動更新。若要建立智慧型群組，請從檔案選單中選擇新增智慧型群組，在“智慧型群組名稱”欄位中輸入名稱，使用彈出式選單和欄位設定搜尋條件。例如，從第一個彈出式選單中選擇公司，然後在欄位中輸入公司名稱，以建立智慧型群組來存放該公司的聯絡人，最後按一下“好”。任何符合搜尋規則的聯絡人都會被加入此“智慧型群組”中。



如果您經常傳送電子郵件給某一群人，例如您的所有同事，
不妨製作一個可自動更新的“智慧型群組”。

如果喜歡實體的通訊簿，您也可以將口袋大小的“通訊錄”版本列印出來。從聯絡資訊列表中選擇要印出的姓名（或選取群組），然後從檔案選單中選擇列印。按一下“顯示詳細資料”，從樣式彈出式選單中選擇口袋型通訊錄，再依您的需要選取任何其他選項，然後按一下“列印”。

建議您最好也能備份通訊錄。

其他資訊

秘訣：想要進一步瞭解“通訊錄”嗎？請參閱 Mac 上內建的「通訊錄輔助說明」指南（在“通訊錄”中，從輔助說明選單中選擇通訊錄輔助說明）。

為這篇文章評等：



聯絡 Apple 支援部門

需要協助嗎？為了節省您寶貴的時間，請利用線上提出支援要求，我們會將您連線至專家。
開始使用