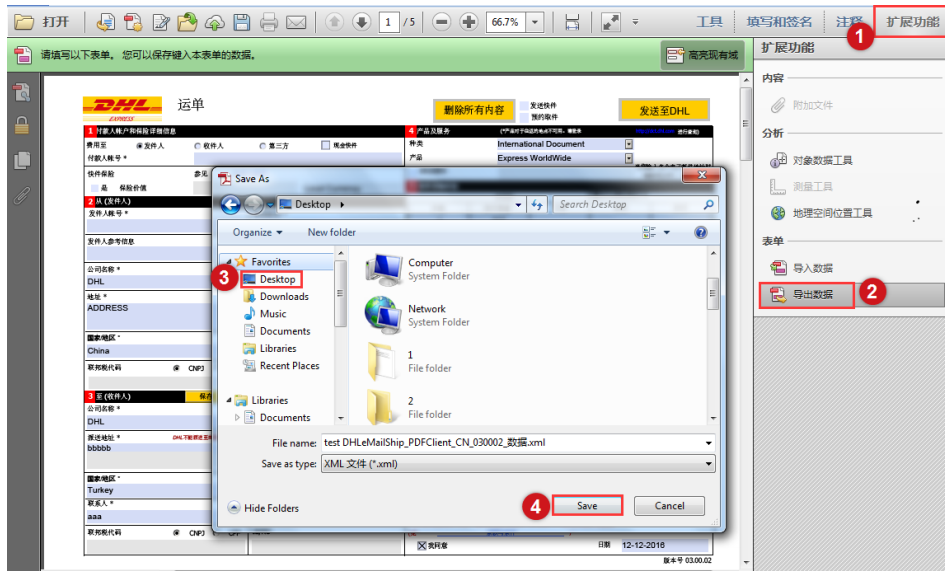


一. Adobe Reader 11 及以下版本

如果您使用 Adobe Reader 11 及以下版本打开我司文档,请按下图步骤操作:

1. 打开含有您数据的旧版 EmailShip 文档, 点击 “扩展功能”
2. 点击 “导出数据”
3. 将保存路径选择至 “桌面”
4. 点击 “保存”



5. 打开并登陆 eship.cndhl.com
6. 点击 “收件常用地址”
7. 点击 “Browse”
8. 弹出对话框后, 请选择之前保存在桌面上的 XML 数据文件
9. 点击 “打开” 即可完成

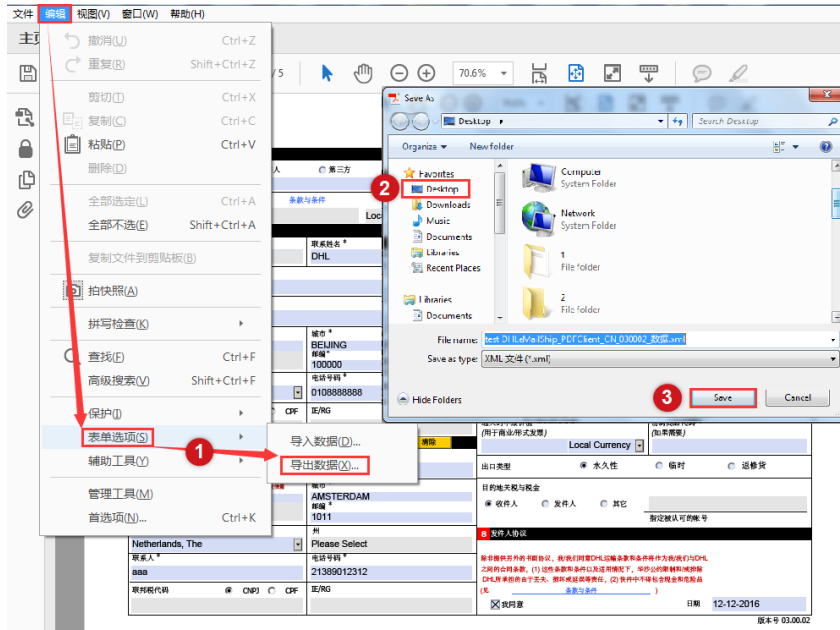


❖ 温馨提示: 请在文档关闭前, 点击 “保存” 按钮, 以确保您的数据不会丢失。

二. Adobe Reader DC

如果您使用 Adobe Reader DC 打开我司文档，请按下图步骤操作：

1. 打开含有您数据的旧版 EmailShip 文档，选择菜单栏“编辑”选项卡，点击“表单选项” > “导出数据”
2. 将保存路径选择至“桌面”
3. 点击“保存”



4. 打开并登陆 eship.cndhl.com
5. 点击“收件常用地址”
6. 点击“Browse”
7. 弹出对话框后，请选择之前保存在桌面上的 XML 文件
8. 点击“打开”即可完成



❖ 温馨提示：请在文档关闭前，点击“保存”按钮，以确保您的数据不会丢失。