此次匯出匯入功能僅限於使用者「手動輸入」之單位或自訂群組 若只是承辦人將自己常用的行文單位「新增至至個人通訊錄」,則必須請承辦人 在系統資料更新後再將那些常用單位重新加到個人通訊錄。

個人通訊錄匯入方法

一、先創文,進入行文機關。

二、按「匯入」。

🌈 國立百雄師範大學公文	(管理系統 - Windows Internet Explorer		
<b>点面</b> 創稿作業			
📷 切換 <b>所有本</b> 」	別正本副本		簡略顯示 詳細列表 合併列印 💥
正本 🔹	創建群組 取消群組 🔤 快速加入	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	♣ 個人通訊錄   組織   手動輸入
全群组序数 需	受文者名籍	傳遞方式 移除 初唱計畫	
		•	
副本 🔎	創建群組 取消群組 🤤 快速加入	紙本 🔹 🖌 🔢	個人通訊線未儲存任何受交者。
全群組序数	受交者名籍	傳遞方式 含附件 移除	
		4	
		•	
確定 取消			隆出 隆入 合併列印隆入 重設 全部移除
▲ 完成			□ 【信任的網站 4% - ● 100% -
	影中		
二、選擇	<b>隘</b> 杀		
正本 🌒	創建群組 取消群組 🔄 快速加入	紙本 ▼ □ 共用通訊録	8 個人通訊錄   組織   手動輸入
全 群組 序號	受文者名募	傳遞方式 移除 新增群組	
遷			
		匯入受文者 ×	
		諸選取要種入的受文者檔案:	
		退淬船系	
司本。	創建業組 政治業組 🧰 仲海加入	你更收除了的受交者加入至? ○ ※☆弐/(回本)※★★10	
副本 ■ 全 群組 序號	<b>受文者名</b> 籍		個人通訊錄未儲存任何受文者。
靋			
		隆人 取消	
	<b>联</b> 组态料展 7 七汁	•	
成開	叶旭貝什進八刀伍	•	
1.選擇一筆	筆之前匯出的群組資	ĭ料 excel 檔	
NETTO TRANSPORT			
建取安远温如日	"1999年上海的編集: edoc.nknu.edu.	19	
查詢(]):	🞯 桌面	🔄 🕝 🖄 📂 🖽 -	
	≧報修	🔐 捷徑 - scan (位於 nknud)	b (scan))
# B ( 5 45 - 3-7/4	◎測試	2011年1月11日 1月11日 1月1日 1月11日 1月111日 1月11111111	
我我近的文件	□ 鍵又用20120810	● 郵資紀錄表 ■ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
	□  新真科火 ○ 新資料本 (2)	「四」唯一文人者資訊	
点面	→新資料夾 (3)	□ 4 fm/32 ■ 線上簽核率統計表(2)	
	🛅 臨時處理事情		
	图 1020425教學諮詢輔導教師聘函		
我的文件	1020425陳宏銘等6位		
	Book2		
我的電腦	₩ Doogle 雲端硬碟		
<b>S</b>	■ 本校一級單位主管及本校附屬商	高級中學校長	
	■信件簽收單(大宗)01281		
網路上的芳鄰	信件簽收單(大宗)01282		
	常用問題_20121211_定版		

本校一級單位主管及本校附屬高級中學校長▼

Microsoft Excel 97-2003 格式

開啓(0)

-

取消

檔名(N):

檔案類型(I):

這邊要選檔案類型為 Microsoft Excel97\*2003 2.按 匯入

🖉 國立南	白師範;	大學公支	(管理系统 - Windows I	nternet Explore	ſ									
点面	918	沂菜												*
	↓ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	所有本	別         正本           創建群組         取消群組           受交者名募	副本	快速加入	紙本 ▼	移除	ji V	:用通訊錄 <b>1彎群組</b>	個人通訊錄	<b>簡略顯示</b> 組織 手動輸入	詳細列表	合倂列印	*
						医入受交者 諸選取要種入的受交者檔案 選擇檔案		*	×					
副本 全 還 【	<b>₽</b> 群組	序號	創建群組 取消群組 受文者名募		快速加入	本校一級單位主管及本校附 惣要將種入的受攻者加入至 ● 受攻者但不指定本列 ● 受攻者 正本 ▼ オ	<b>屬高級中</b> 綱 ? <sup>[1]</sup> [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	學校長.xls( ) 取消	(2)	1	國人通訊錄未儲存任(	可受交者。		

## 3. 匯入後,正本會出現該筆群組資料

點選該筆群組 使群組反藍,然後按「取消群組」

🌔 國立南非	師範	(學公)	文管理系统 - Windows Internet Explorer										
桌面	創稿	作業											-
💼 切換		所有本	別 元十 副本						C	简略顯示	詳細列表	合併列印	*
正本	Ð.		創建器 組 取消群組 🚋 快速加入		氏本	•			共用通訊錄   個人通訊錄	組織 手動	前入		
清	群組	序戳	受文者名籍		傳遞方式		移除		新贈群組				
除	٠	1	本校一級單位主管及本校附屬高級中學校長		紙本	•							
								-					
								-					
副本	4		創建群組 取消群組 詞 快速加入	紙本	•	~			6	固人通訊錄未儲存	仟何受交者。		
全	群組	序戳	受文者名籍	傳遞方	ज	含附件	移除						
蓋		1	總務處文書組	公布相	•		9						
								-					
								-					
確定		取消	1						麗出	匯入 合作	所列印匯入	重設 全	部移除
▲ 完成										<b>√</b> 1	官任的網站	•	100%

4. 點選「全選」

面	創稿	作業																				
切換		所有本	9J	正本	副本											简响	顧示	詳	細列表	合餠	9jep	×
-4	4		創建群組	取消群組		快速加入		3	公布欄	•	- 1			共用通訊錄	個人通訊	錄   組織	( 手)	動輸入				
	群組	序號	受文者名	Ħ					傳遞方式		移開	•		新増群組								
R		1	人力與知識	管理研究所所	長謝乗蓉				公布欄	•	0	-										
		2	人事室主(	任黄慶豐					公布櫃	•	0	-										
		з	工業科技	2 雷學系系主任	荊溪昱				公布欄	•	9		-									
		4	工業設計4	星系主任陳俊智	7				公布欄	•	0		-									
		5	化學系主任	任楊慶成					公布欄	•												
		6	文化創意!	設計產學中心主	任唐硯漁				公布欄	•												
		7	文學院院;	是齊士呼					公布欄	•												
		8	主計室主	ナ顔陸	100日	Qub.⊥.2m			公布欄	•		Ŧ										
本	-0		創建群組	义字内	[死天]	育工吁	-	抵本	,	•						401 I 325	nca + 64	unter (n) / an 200				
	群組	序號	受文者名	受文者	竹性質	:機關	内職	專遞力	式	合附	件书	왦除				1의스가변함	17,08775116	91711119.2	(久)台。			
		1	總務處文	位				公布相	<b>.</b>  ·	-		0										
				雷話:	717	2930																
				電力型	7/4-								4									
				电丁西	P1+ •								-									
				chyis	j@nk	nucc	.nkn															
				u.edu	ı.tw																	
確定		取消	1												匯出	匯入		合併列印	匯入	重設	全部	移除



i ()	訓稿作	業														
切換 [	所	有户	新正本	副本								(	简略顯示	詳細列表	合併列印	) 🗙
木 🔊	1	Т	創建群組 取消群組	5	快速加入		公布櫃	•		1	共用通訊錄	個人通訊錄	組織 手動	助输入		
群組	組月	-BE	受交者名籍				傳遞方式		移除		新増群組					
		1	人力與知識管理研究所用	所長謝乗蓉			公布櫃	•	0	•						
		2	人事室主任黄慶豐				公布櫃	•	0	=						
		3	工業科技教育學系系主任	王荊溪昱			公布櫃	•	0	4						
		4	工業設計學系主任陳俊會	9			公布櫃	•	0		8					
		5	化學系主任楊慶成				公布欄	•	0							
		6	交化創意設計產學中心:	主任唐硯漁			公布欄	•	0							
		7	文學院院長齊士崢				公布櫃	•	0							
		8	主計室主任何素璋				公布櫃	•	0	•						
<b>本</b> 🕫	1		創建群組 取消群組	6	快速加入	紙本							用口语的统士的	方江河墨大书。		
群組	組月	-342	受交者名籍			傳過	方式	含附住	牛 移開	<b>(</b>				ITTUXX8.		
		1	總務處文書組			公布	i 🖩 🔤		0							
										4	1					

6.輸入「群組名稱」, 將「是否加入個人通訊錄」打勾,「確認」

🏉 國立南部	1節範7	"學公	文管理系统 - Windows I	nternet Explo	Ter									
点面	916	作業												
🔚 切換		所有本	別正本	副本							简略顯示	詳細列表	合倂列印	*
正本	4		創建群組 取消群組	<b>6</b>	快速加入			· ·	共用通訊錄	個人通訊錄   ;	組織  手動	諭入		
清	群組	序號	受文者名籍			正本			×					
除						群組名	6稱:	本校一級單位主管及	本校附屬高級中					
			人事室主任黄慶豐			預設資料	文方式:	紙本	•					
			工業科技教育學系系主任	任前溪昱		r <del>e</del> Mé	圣六书夕朝	(	\$7 R0					
			工業設計學系主任陳俊智	7		1	人力和知識管理和	空所所互謝手続	1995					
			化學系主任楊慶成			2	人事家主任苦麻養	tourningeninen t						
			交化創意設計產學中心:1	E任唐硯漁		3	丁葉科技教育學系	- 系主任葡溪男						
			文學院院長齊士峥			4	工業設計學系主任	印東俊智	0					
			主計室主任何素瓊			5	化學系主任楊慶成	ŝ	9					
司士			合相关要要生态内 用TPS治理生态内		(由)市 3	6	交化創意設計產等	中心主任唐硯漁	0					
副平	The second	10:56		and a		7	文學院院長齊士崎	P	9	個人	(通訊錄未儲存	任何受交者。		
至	61-431	1	文文省有勢			- 8	主計室主任何素珍	t	9					
		-				9	生物科技系系主任	[謝建元	9					
						10	光電與通訊工程學	*系主任黄世巨	9					
~						11	地理學系主任洪富	译						
_					<b>—</b>	✓ 是酒	(此存至「個人通訊)	\$] <b>√</b> 5						
							E60	47.18						
										-				
確定		取清	1							11111111111111111111111111111111111111	i入 合	所列印匯入	重設全部	部移除
र इस										-		/吉/工的//图》上	0.0	100% -
<u></u>											V .	DISTROADING	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	100/0

此時可看到群組已經新增到個人通訊錄了。
 再將其他全部的群組以上列方法匯入即可。



## 四、單筆機關資料匯入方法:

1.按「匯入」

				ĺ	匯入受文者	×			
					請選取要匯入的受交者檔案:				
					選擇檔案				
					您要將匯入的受文者加入至?				
副本	43		創建群組 取消群組 🤖	快速加入	<ul> <li>受文者但不指定本別</li> </ul>				
全	群組	序號	受文者名籍		○ 受文者 正本 ▼ 本別				
選						辺市			
					•				
確定	Ē	取消					11111111111111111111111111111111111111	合併列印匯入	重設 全部移除
<u> 完成</u>								🗸 信任的網站	👍 + 🔍 100% + 💡

2.選擇之前匯出的「單筆資料」的 excel 檔, 按「匯入」



3.點選要匯入個人通訊錄的「機關資料」,然後按「藍色向右的箭頭」 (僅可以匯入當初為"手動輸入"的資料,如果該筆資料是使用者當時用搜尋的方 式所加入的常用資料,則無法匯入,請承辦人再行搜尋並新增至個人通訊錄)

🖉 國立南部	師範フ	大學公司	<b>文管理系統 - Windows In</b>	ternet Explorer													
桌面	創稿	祚業															*
💼 切換		所有本	別正本	副本								(	简略顯示	7	詳細列表	合倂列印	<b>×</b>
正本	a.		創建群組 取消群組	<b>Eq.</b> 19	短期入	紙本		•			共用通訊錄	個人通訊錄	組織	手動輸入			
全	群組	序號	受文者名籍			f	國方式		移除		新増群組						
蹇		1	454645			1	低本	-	9		▶♣本校一級	單位主管及本校附	村屬高級中等	<sup>2</sup> 校長 (紙	本)		
		2	品福團膳有限公司			1	低本	•	0								
		з	高雄市政府			1	<b>1</b> 名交換	•	0	+							
		4	國立高雄師範大學附屬高級	級中學		1	<b>官子交換</b>	•	0	-							
		5	國立臺南大學			1	<b>官子交換</b>	•	0								
		6	教育部			1	<b>11</b> 子交換	-									
		7	教育部師資培育及藝術教	育司		1	<b>官子交換</b>	•	9								
副本	4		創建群組 取消群組	<b>i</b>	B速加入 <b>抵</b>	体	•	~									
全	群組	序號	受文者名籍		傳	逐方式		含附件	移除								
蓋		1	總務處文書組		2	ふ布禰	<b>_</b>		9								
										-							
										-							
確定		取消	1									匯出	匯入	合併列	印匯入	重設 全	部移除
▲ 完成														√ 信任	的網站	a • 6	100%:

4.該筆資料會出現在右邊的欄位,接著按「新增至個人通訊錄」。

🖉 國立高	谁師範;	大學公言	<b>文管理系統 - Windows Internet Explorer</b>										
桌面	創稿	前作業											Ŧ
C Lorde		<i>((+</i> +								Art at 1995	- Biden Dil -t	A #EDICO	)
1015 🔟		所有不	別止不副不							間略調7	下 評測列表	合肝列印	) 🛪
正本			創建群組 取消群組 🔄 快速加入	#	ŧ本	-			共用通訊錄 個人通訊錄	組織	手動輸入		
-	群組	序號	受交者名籍		傳滅方式		移除		名稱: 454645				
霊		1	思想関連有限公司		斜木		0		神風総問・			(共田通訊線之機關)	CT 1555
		2							1111120 100100 ·			() () 11/252/1947/2-104196/	通知文
		-			BTXR TTXR			4	根關代碼:				
-		3	國立南陸即絕入李附屬南极中学		电子交换	•		1	地址:				
		4	國立委南大学		電子交換	•		~					
		5	教育部		電子交換	•			電話:				
		6	教育部師資培育及藝術教育司		電子交換	•			傳典:				
									db 7 ste/4 .			-	
									电子到什:				
			Olizaation Rh/Wation		[53]		_		預設發文方式: 紙本	•			
副本	•			融个		~			25 m 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	-11 44			
全	群組	序囊	受交者名稱	傳遞方	Ξ.	含附件	移除		商空」「新信主国へ地	利林			
選		1	總務虛文書組	公布權	•		9						
								-					
								-					
確況	E ) [	取洋	1						匯出	匯入	合併列印匯入	重設 全部	略除
<u>1</u> 完成											🗸 信任的網站	👘 🔹 🔍 1	100% -
Cart													
	90 HD HD 7	大学公:	Z管理系统 - Windows Internet Explorer										
桌面	創稿	高作業											Ŧ
🔚 切拢		所有本	別 正本 副本							简略题为	示 詳細列表	合併列印	×
	-			1			-		共用通訊線 個人通訊線	組織	手動輸入		
止本	•				ŧ <b>本</b>	•			字籍: 454645				
全	群組	序戳	受文者名籍		傳遞方式		移除		·um· 404040				
遷		1	品福圓膳有限公司		紙本	•	$\Theta$		<b>隷屬機關</b> :			(共用通訊錄之機關)	選取
		2	高雄市政府		電子交換	•			機關代碼:				
		3	國立高雄師範大學附屬高級中學		電子交換		9	-					
		4	國立臺南大學		電子交換			-	地址:				
		5	教育部		雷子交换				電話:			1	
		6	教育部語姿培育及藝術教育同		<b>東子立換</b>							-	
			TATE GROWER OF A COMPANY AND PI		#J.X.		J 🥌		傳典:				
									電子郵件:			1	
副木	-		創建群組 取消群組 🔄 快速加入	紙本	•	1			預設發文方式: 紙本	•			
	野如	序新	<b>受</b> 灾 当 火 籬	(gar-t	π.	会附件	栽脸		清空 新增至個人通	親錄			
王潭	01.451	1	2000 中34	小士地		- mrt	19/15						
			and a strain the second s	- And He		7	~		11				
						~		A	~	-			
			<b>~</b>	- 1	\$15.400 772 B	त । स्तर	TT A12 - E	THE OWNER		_			
					新谓主作	八進	苏环队	197 en 197					
									$\sim$				
				>				-					
			_				~		$\neg$				
						$\checkmark$		/					
					$\checkmark$	$\checkmark$							
確況	E (	取消				$\checkmark$			匯出	匯入	合併列印匯入	重設 全部	8移除
<u>æ</u>	E (	取消							隆出	匯入	合併列印隆入	重設 全部	略除

5.以上列方法將所有單筆資料新增至個人通訊錄及完成匯入工作。