

造雨人科技股份有限公司

# Mbox II/Power Mbox

使用者操作手冊 版本 1.0

造雨人科技股份有限公司

2008/4/1

## 5. 通訊錄管理

左邊工作選項第四區為“通訊錄管理”，主要功能如下：

- 名單管理：顯示目前通訊錄的內容，如群組清單、聯絡人資訊。
- 逐筆新增：一筆一筆輸入聯絡人資訊。
- 整批上傳：整批上傳聯絡人資訊進通訊錄。
- 群組管理：新增/修改/刪除群組。

由上而下介紹此工作區的各项功能：

### 5.1 名單管理:

5.1.1 輸入條件點選“搜尋”，符合條件的內容就會顯示在下方。

5.1.2 點選“全部列出”，所有資料會顯示在下方。



電話簿管理

名單管理

搜尋

請至少輸入一項搜尋條件

群組名稱

手機門號

姓名

生日  年-月-日 例：1976-02-03

搜尋 全部列出

名單管理

共有 1 筆資料

刪除	所屬群組	手機門號	姓名	性別	管理
<input type="checkbox"/>	群組1	0927668061	吳丰	男	修改

全選

最前頁 上一頁 下一頁 最後頁

圖：名單管理

### 5.2 逐筆新增:

5.2.1 點選“選擇群組”來選擇該聯絡人所屬的群組〔可複選〕，輸入其手機號碼及相關資訊，按「新增」即可完成新增。

5.2.2 群組及手機號碼為必填欄位，如無群組可供選擇請先新增群組,其餘欄位資訊可視您的需要選擇輸入。〔群組管理在另一個功能清單“群組管理”上，您可以在此

管理群組內容



圖：逐筆新增

### 5.3 整批上傳:

5.3.1 本系統支援 csv 檔案整批上傳聯絡人資料，請點選「瀏覽」來選擇你事先輸入或其他系統匯出的 csv 檔案，按「確定」即可上傳

5.3.2 如無法上傳，請檢查

5.3.2.1 是否為 csv 格式？〔切勿存成副檔名為 .xls, xlst 等 excel 格式。〕

5.3.2.2 檔案是否為 ANSI 編碼？UTF 編碼將無法上傳！

5.3.2.3 檔案內容是否有全形數字，或格式是否正確

5.3.2.4 可以用記事本〔notepad〕來開啓檔案，來了解是否有奇怪的控制符號或多餘的空白行，直接刪除這些控制符號或空白行後存檔。

5.3.2.5 csv 檔案可用 excel 編輯，您可以點選“上傳範本”來下載檔案範本，編輯完畢後存檔時請務必選擇 CVS 格式。



圖：整批上傳

## 5.4 群組管理

可“新增群組”、檢視“群組清單”、編輯群組。



圖：群組管理

由上而下介紹此工作區的各项功能：

### 5.4.1 新增群組:

在輸入欄位中輸入欲新增的群組名稱，按「新增」即可，此群組即顯示在下面的群組清單上。

### 5.4.2 群組清單:

5.4.2.1 顯示所有群組清單。

5.4.2.2 選「列出」即顯示屬於該群組的所有聯絡人名單

5.4.2.3 在群組名稱欄位中修改名稱後按「修改」按鈕，便可修改群組名稱。

5.4.2.4 選刪除即可刪除該群組名稱，且其所屬的聯絡人將被移到“未分類”