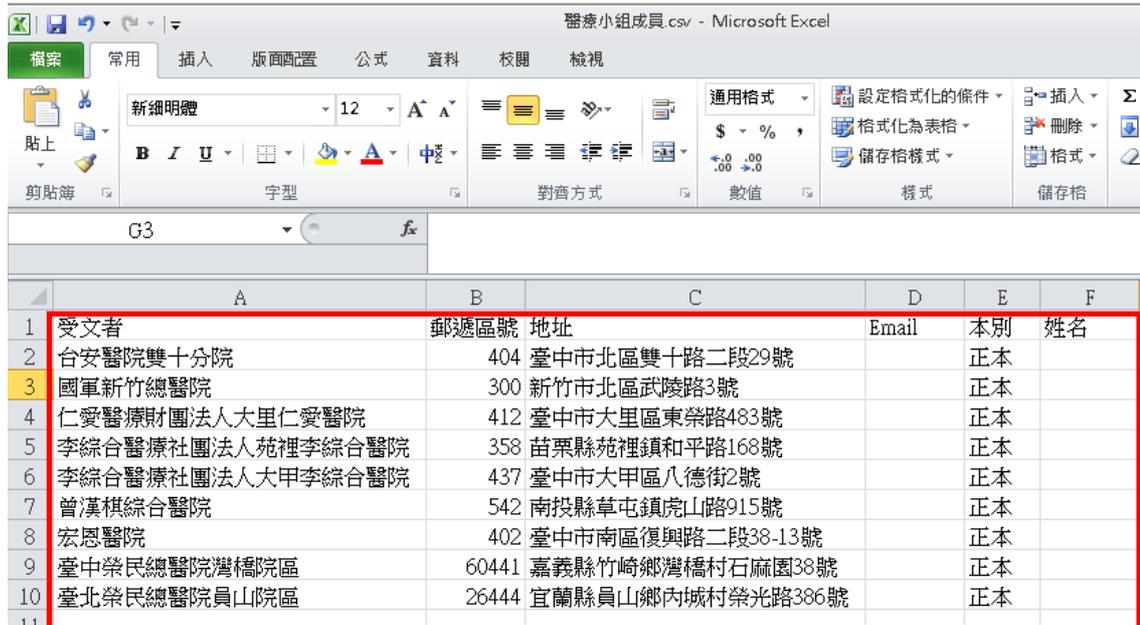


如何自行匯入受文者

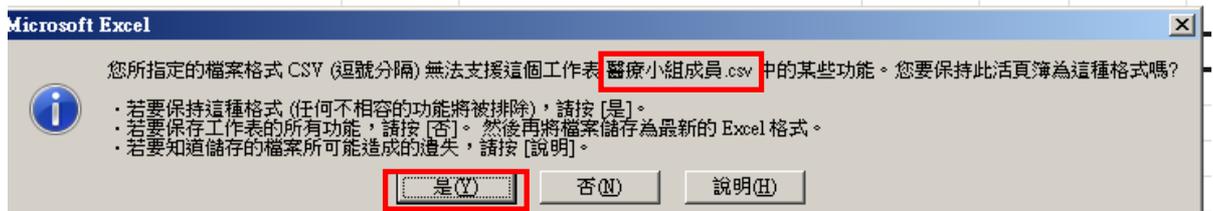
當承辦人有自行常用的受文者時，可使用下列方式進行匯入，節省承辦人繕打公文的時間

1. 請至FAQ下載受文者匯入格式.csv(請另存新檔)
2. 將受文者依照格式輸入其中的欄位，**受文者、郵遞區號、地址、本別**為必填欄位，若不清楚地址與郵遞區號可在受文者編輯室窗中搜尋。



1	受文者	郵遞區號	地址	Email	本別	姓名
2	台安醫院雙十分院	404	臺中市北區雙十路二段29號		正本	
3	國軍新竹總醫院	300	新竹市北區武陵路3號		正本	
4	仁愛醫療財團法人大里仁愛醫院	412	臺中市大里區東榮路483號		正本	
5	李綜合醫療社團法人苑裡李綜合醫院	358	苗栗縣苑裡鎮和平路168號		正本	
6	李綜合醫療社團法人大甲李綜合醫院	437	臺中市大甲區八德街2號		正本	
7	曾漢棋綜合醫院	542	南投縣草屯鎮虎山路915號		正本	
8	宏恩醫院	402	臺中市南區復興路二段38-13號		正本	
9	臺中榮民總醫院灣橋院區	60441	嘉義縣竹崎鄉灣橋村石麻園38號		正本	
10	臺北榮民總醫院員山院區	26444	宜蘭縣員山鄉內城村榮光路386號		正本	

3. 輸入完成後另存新檔，儲存時會跳出下方提醒視窗，按下【是】，



4. 此時回到公文製作中受文者編輯的視窗，點選【匯入】，請注意有以下兩種顯示方式

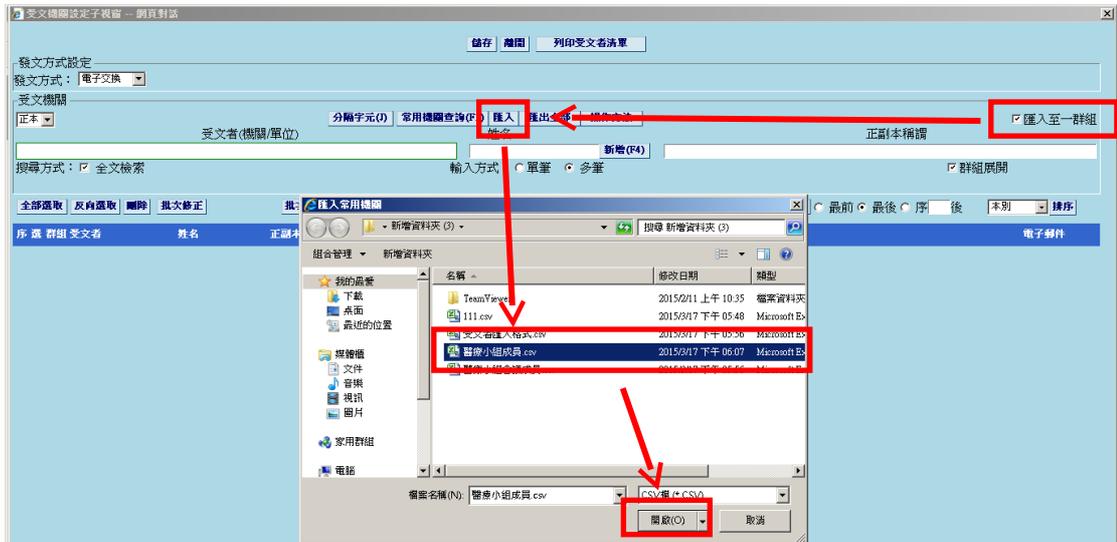
將所有受文者全部展開在文面上方

將受文者以一個名稱表示顯示在文面上



5. 如要將要匯入的受文者以一個名稱顯示在文面上，請勾選右方的

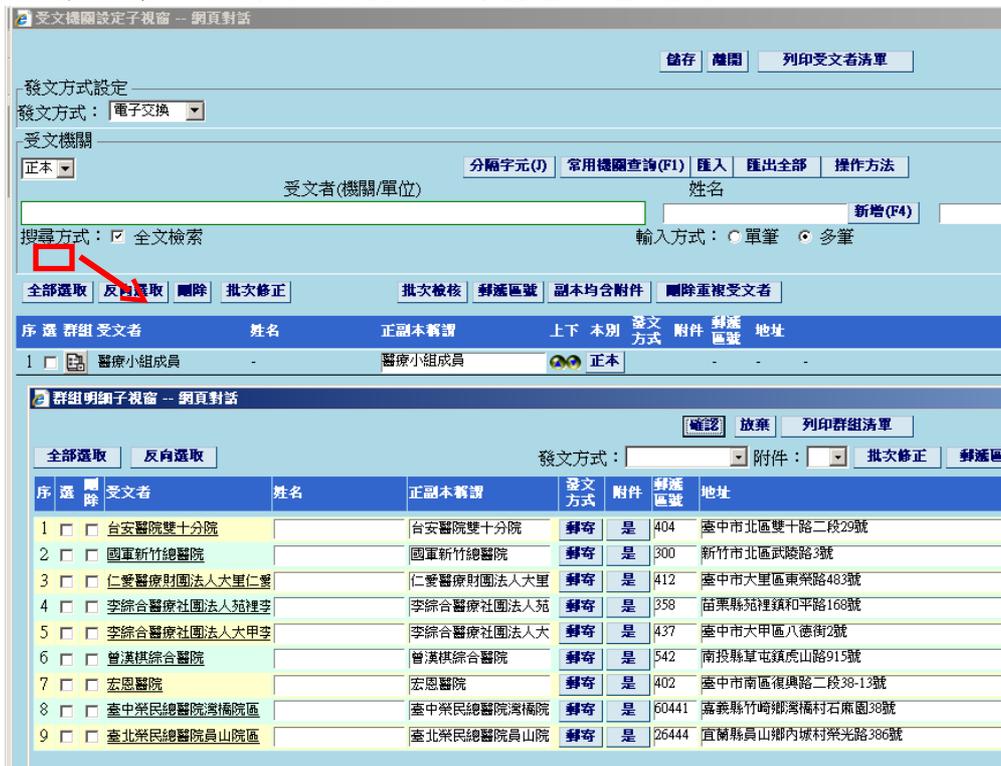
【匯入至同一群組】，勾選後按下匯入按鈕選擇檔案，選擇完成後按下開啟。



6. 開啟後會將受文者以群組方式是顯示在受文者欄位。



7. 點選該群組名稱可檢視其中所包含的各受文者



8. 以群組的方式輸入受文者在文面上的顯示模式如下

辦法：☐
一、☐

受文者：☐

正本：

副本：

抄件：

會辦單位：

署名：

附件：

承辦單位： 承辦人：

電話： 分機：

傳真： 電子信箱：

檔 號：

保存年限：

臺中榮民總醫院 函（稿）

地址：407台中市西屯區台灣大道四段1650號

承辦人：測試用

電話：02-22311232

傳真：22312213

（郵遞區號）

（地址）

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：

正本：

副本：

院 長 許 ○ ○

第二層決行

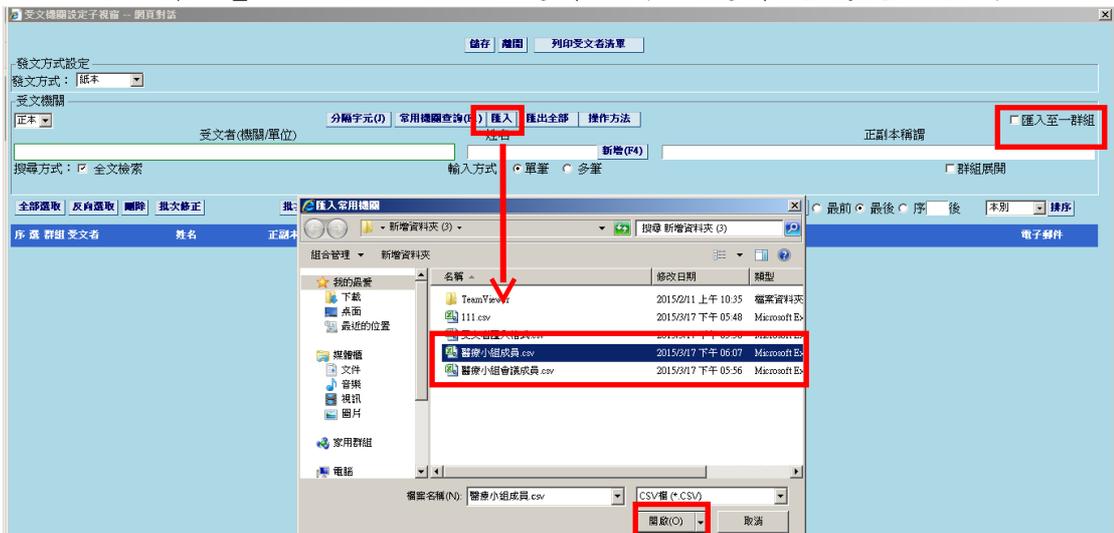
承辦單位

決行

裝

訂

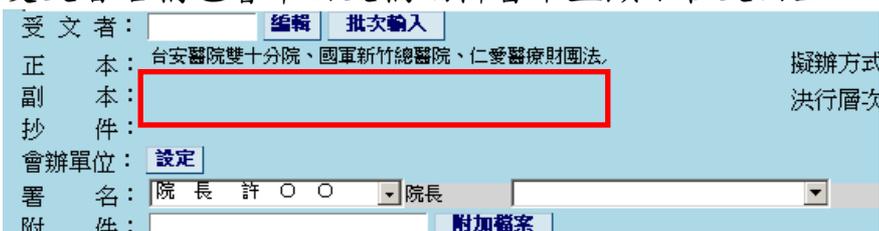
6. 如要將要匯入的受文者全部顯示在文面上，請勿勾選右方的【匯入至同一群組】，按下匯入按鈕選擇檔案，選擇完成後按下開啟。



7. 開啟後受文者將會全部顯示在受文者欄位



8. 受文者名稱也會帶回文稿編輯當中並顯示在文面上。



受文者：

發文日期：中華民國104年3月17日

發文字號：

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：

正本：台安醫院雙十分院、國軍新竹總醫院、仁愛醫療財團法人大里仁愛醫院、李綜合醫療社團法人苑裡李綜合醫院、李綜合醫療社團法人大甲李綜合醫院、曾漢棋綜合醫院、宏恩醫院、臺中榮民總醫院灣橋院區、臺北榮民總醫院員山院區

副本：

院 長 許 ○ ○

第二層決行

承辦單位

決行

裝

訂