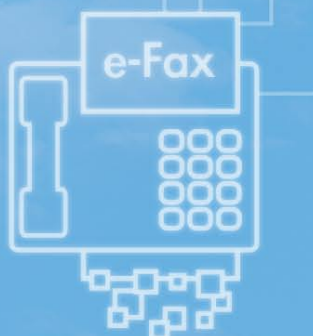


「優先自選通訊」服務



服務管理員手冊



1. 啟動	P.2-5
1.1. 登入管理員服務網頁	P.2
1.2. 更改密碼	P.2
1.3. 新增用戶 — 適用於使用城訊通或商業電話線之客戶	P.3
1.4. 新增用戶 — 適用於使用PABX系統之客戶	P.4
1.5. 上載公司電話簿	P.5-6
1.6. 登出	P.7
2. 登入管理員服務網頁	P.8
3. 檢視訂購內容	P.9-11
3.1 城訊通/商業電話線	P.9
3.2 直通內線/綜合數字式接駁服務	P.10
3.3 其他	P.11
4. 管理用戶戶口	P.12-15
4.1. 概覽	P.12
4.2. 新增用戶 — 適用於使用城訊通或商業電話線之客戶	P.13
4.3. 新增用戶 — 適用於使用PABX系統之客戶	P.14
4.4. 更改用戶目錄編號	P.15
5. 公司電話簿	P.16-19
5.1. 概覽	P.16
5.2. 上載至CSV檔案	P.17-18
5.3. 匯出至CSV檔案	P.19
6. 管理員密碼	P.20
7. 登出	P.21

1. 啟動

歡迎使用「優先自選通訊」服務管理服務網頁，「優先自選通訊」服務管理服務網頁讓您隨時隨地更新及管理公司系統設定，包括用戶戶口和公司電話簿，一切盡在您掌握之中！

只須依照以下簡單的步驟，便可為您公司設定「優先自選通訊」服務！

1.1 登入管理員服務網頁

依照以下三個步驟便可登入「優先自選通訊」服務管理服務網頁。

第一步

把電腦連接到互聯網及開啟瀏覽器。「優先自選通訊」服務管理服務網頁支援Microsoft® Internet Explorer 5.5或以上瀏覽器。

第二步

輸入以下URL並進入管理服務網頁
<http://ppadmin.pccw-cvg.com>

第三步

輸入**登入名稱**和**密碼**，然後按 **登入**。

若忘記了您的「優先自選通訊」服務管理用戶名稱或密碼，請與我們客戶服務員聯絡，重新設定密碼。



1.2 更改管理員密碼

您需要輸入在服務申請表格中最初的的管理員登入名稱和密碼。

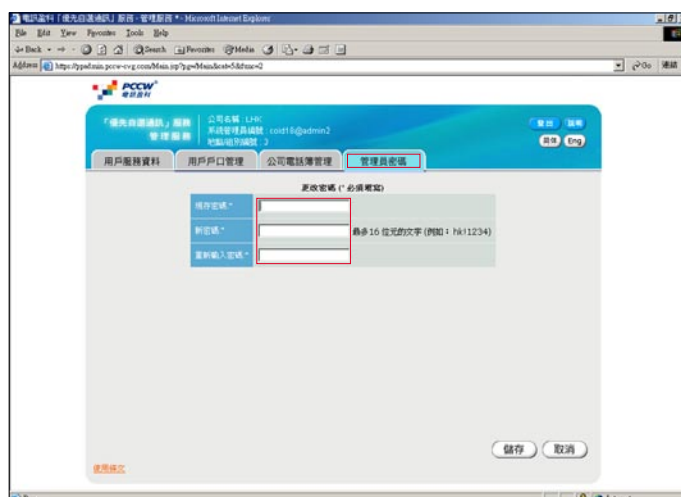
在首次登入管理服務網頁時，您將會被要求更改密碼。此外，我們亦建議您定期更改密碼。只須依照以下兩個步驟便可。

第一步

進入 **管理員密碼**。

第二步

請先輸入現有密碼，然後再輸入新的密碼兩次，然後按 **儲存**。密碼最多16位元的文字。



1. 啟動

1.3 新增用戶 —

適用於使用城訊通或商業電話線之客戶

若您公司正使用PABX系統，請到下一節**1.4 新增用戶**
— 適用於使用PABX系統之客戶。

若您公司正使用城訊通或商業電話線，請依照以下**四個步驟**新增用戶。

第一步

進入 **用戶戶口管理**，然後按 **新增用戶**。

第二步

新增用戶頁面出現後，請輸入以下必須填寫的資料：

目錄編號 — 利用下拉式選單選擇新用戶的電話號碼。

登入名稱 — 內容最多15位元的文字 (例如: paulwong)。
該用戶會以此名稱進入用戶網頁。

密碼 — 內容最多16位元的文字 (例如: hk1234)。該用戶
會以此密碼進入用戶網頁。

姓氏及名字 — 內容最多50位元的文字
(例如: Paul Wong)。該用戶名字將會顯示於用戶網頁。

電郵地址 — 內容最多為50位元的文字
(例如: paulwong@company.com)。私人傳真及留言信箱
的郵件將發送至此電郵地址。「優先自選通訊」服務支援
任何電郵服務，如「商業網上行」郵箱或公司電郵伺服器。
只須檢查用戶是否能夠成功連接，以及電郵地址是否
正確。

第三步

如以下服務適用，可輸入有關資料：

留言信箱密碼 — 只適用於申請「優先自選通訊」留言信
箱服務之客戶。輸入一個四位數字的密碼，並以電話接
駁至留言信箱服務。(以辦公室電話或以任何電話撥2888
3888(中文)或2888 3838(英文)接駁到留言信箱服務)。

私人傳真 — 可利用下拉式選單分配私人傳真號碼及傳真
計劃給用戶。若私人傳真號碼已申請IDD傳真服務，而您
亦允許用戶使用收費傳真，您可剔選此空格。

一按即撥IDD — 只適用於申請了一按即撥IDD服務之客
戶。若您允許用戶使用一按即撥查詢熱線，可剔選此空
格。



第四步

按 **儲存**。當用戶戶口建立後，您會返回剛才之頁面。新建
立之用戶可即時登入用戶網頁！

1. 啟動

1.4 新增用戶 —

適用於使用PABX系統之客戶

若您公司正使用城訊通或商業電話線，請回上節**1.3 新增用戶 — 適用於使用城訊通或商業電話線之客戶**。

若您公司正使用PABX系統，請依照以下**四個步驟**新增用戶。

第一步

前往 **用戶戶口管理**，然後按 **新增用戶**。

第二步

新增用戶頁面出現後，請輸入以下必須填寫的資料：

直通內線級別 — 從下拉式選單中選取用戶電話號碼首6個數字，例如從用戶電話號碼2555 6688中選取255566。

內線 — 輸入用戶電話號碼最後2個數字，例如從用戶電話號碼2555 6688中選取88。

登入名稱 — 內容最多15位元的文字(例如：paulwong)。該用戶會以此名稱進入用戶網頁。

密碼 — 內容最多16位元的文字(例如：hk1234)。該用戶會以此密碼進入用戶網頁。

姓氏及名字 — 內容最多50位元的文字(例如：Wong)。該用戶名字將會顯示於用戶網頁。

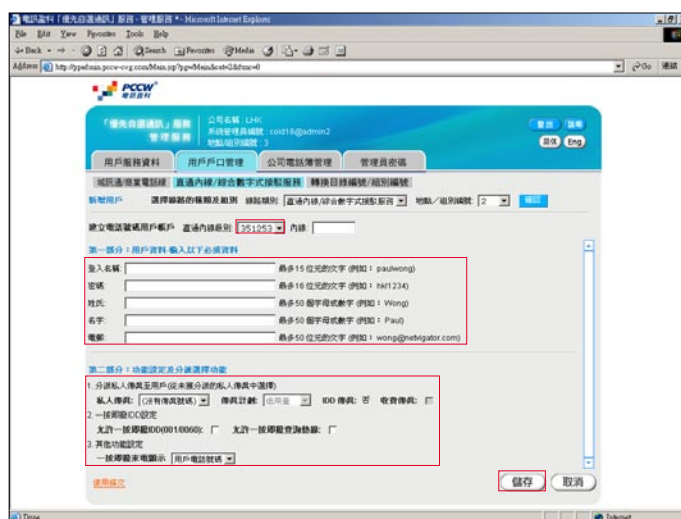
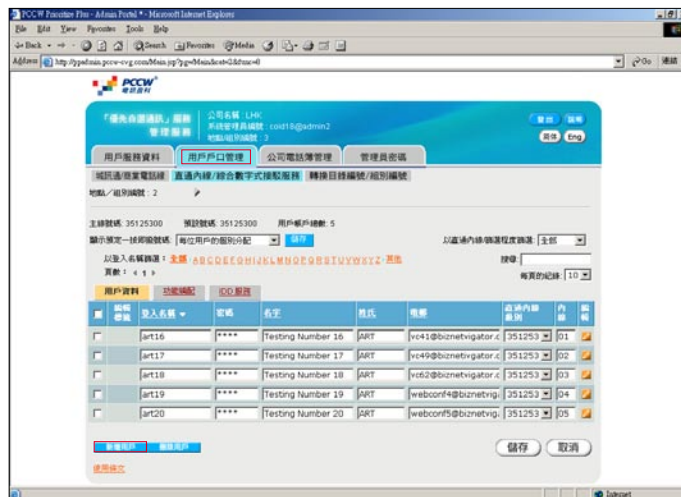
電郵地址 — 內容最多為50位元的文字(例如：paulwong@company.com)。私人傳真及留言信箱的郵件將發至此電郵地址。「優先自選通訊」服務支援任何電郵服務，如「商業網上行」郵箱或公司電郵伺服器。只須檢查用戶是否能夠成功連接，以及電郵地址是否正確。

第三步

如以下服務適用，可輸入有關資料：

私人傳真 — 可利用下拉式選單分配私人傳真號碼及傳真計劃給用戶。若私人傳真號碼已申請IDD傳真服務，而您亦允許用戶使用收費傳真，您可剔選此空格。

一按即撥IDD — 只適用於申請了一按即撥IDD服務之直通內線組別。若您允許用戶使用一按即撥查詢熱線可剔選此空格。



一按即撥來電顯示 — 只適用於申請了基本來電顯示功能之直通內線組別。您可設定顯示一按即撥用戶之來電電話號碼或預設電話號碼。註：若PABX系統使用直通內線服務，服務申請時來電顯示將設定為「資料不詳」。

第四步

按 **儲存**。當用戶戶口建立後，您將返回剛才之頁面。新建之用戶可即時登入用戶網頁！

1. 啟動

1.5 上載公司電話簿

「優先自選通訊」服務公司電話簿儲存了許多有用的聯絡資料。公司所有「優先自選通訊」用戶都可以使用此資料庫。

只需以下**兩個步驟**便可新增一個記錄到公司電話簿。

第一步

在公司電話簿管理中按 **新增**，並前往新增聯絡人頁面。

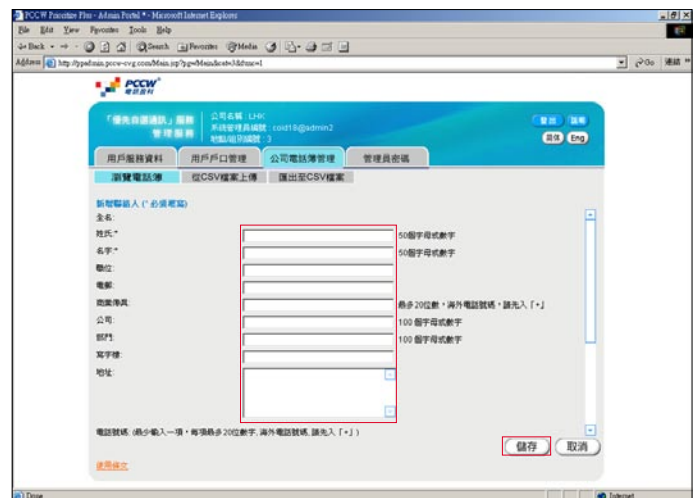


第二步

輸入聯絡資料，然後按 **儲存**

以下的資料必須填寫：

- 姓氏及名字 (最少一個)
- 電話號碼 (最少一個)



1. 啟動

1.5 上載公司電話簿

匯入公司電話簿

您可從本機硬碟中匯入CSV檔案到您的公司電話簿。以下是CSV檔案範例。我們建議您使用此範例加入相關資料。

電話簿中每個記錄必須填寫以下資料：

- 姓氏及名字 (最少一個)
- 電話號碼 (最少一個)

第一步

選取上載的CSV檔案

在公司電話簿中按 **從CSV檔案上傳**，然後按 **瀏覽**，從您的本機硬碟中選擇上載的CSV檔案。再按 **上載**。
註：別選CSV檔案的第一行是否欄目標題 ☒ 空格。

第二步

把檔案欄目標題與電話簿欄目配對

將CSV檔案欄目標題和電話簿欄目配對。再按 **儲存** 繼續往下的步驟。

第三步

選取要匯入記錄

選擇需要匯入記錄或選擇匯入全部記錄，然後按 **儲存** 確認匯入檔案到資料庫。

當公司電話簿的記錄建立後，您將返回剛才之頁面。用戶可即時瀏覽公司電話簿！

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
First Name	Last Name	Title	Company	Department	Office	Email Address	Mobile Phone	Home Phone	Other Phone	Business Fax	Address
1	John	Executive	Central			event5270@iccnavigators.com	2918029	9012466		23704010 56F, International Fin	
2	Marketing	Manager	Quarry Bay			event5270@iccnavigators.com	2918034	9012467		23704011 14F, PCCW Tower,	
3	Adrian	Manager	Quarry Bay			adrian@company.com	2777900	9012468		27779004 14F, PCCW Tower,	
4	Secretary	Quarry Bay				secretary@company.com	2777119	9012469		2777119 14F, PCCW Tower,	
5	Finance	Controller	Finance	Central		financial@company.com	2446679	9012469		2446679 66F, International Fin	
6	John	Client	Partner			john@partner.com	2918012	9012461		23704012 20F, Client Tower	
7	John	Client	Partner			john@partner.com	2918124	9012462		23704012 21F, Partner Tower	

「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: 1234 系統管理員密碼: event5270@iccnavigators.com

用戶服務資料 用戶戶口管理 公司電話簿管理 管理員密碼

瀏覽電話簿 從CSV檔案上傳 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇上載的CSV檔案。 步驟2: 設定CSV檔案的第一行的配對。 步驟3: 選擇記錄

預備上載的CSV檔案:

☒ CSV檔案的第一行是欄目標題 (顯示: CSV檔案為表格式的資料, 可於Microsoft Excel開啟。如欲匯入一般CSV檔案, 請取消此選項。)

檔案名稱: Company_Phonebook 檔案類型: All Files (*.*)

上載 取消

「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: 1234 系統管理員密碼: event5270@iccnavigators.com

用戶服務資料 用戶戶口管理 公司電話簿管理 管理員密碼

瀏覽電話簿 從CSV檔案上傳 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇CSV檔案。 步驟2: 設定CSV檔案的第一行與電話簿欄目的配對。 步驟3: 選擇記錄

欄目標題	CSV 檔案欄目標題	公司電話簿欄目
1	First Name	名字
2	Last Name	姓氏
3	Title	職位
4	Company	一級選擇
5	Department	部門
6	Office	寫字樓
7	Email Address	電郵
8	Default Phone Type	預設電話
9	Office Phone	辦公室電話
10	Mobile Phone	手提電話

儲存 取消

「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: 1234 系統管理員密碼: event5270@iccnavigators.com

用戶服務資料 用戶戶口管理 公司電話簿管理 管理員密碼

瀏覽電話簿 從CSV檔案上傳 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇CSV檔案。 步驟2: 設定CSV檔案的第一行的配對。 步驟3: 選擇不超過1000條記錄以匯入

以全名篩選: 全選 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 空白 其他 選擇記錄

頁數: 1 每頁的記錄: 100

全部匯入	全名	名字	姓氏	電郵	辦公室電話	手提電話
☒	Admin Manager			admin@company.com	2773908	2880800
☒	Financial Controller			financial@company.com	2773908	9641111
☒	John Chan			john@partner.com	2773908	9641111
☒	Marketing Manager			event5270@iccnavigators.com	23704011	2918080

儲存 取消

1. 啟動

1.6 登出

我們建議您在離開辦公桌時登出管理服務網站及關閉瀏覽器。只需按 **登出** 即可。



2. 登入管理服務網站

依照以下**三個步驟**便可登入「優先自選通訊」服務管理服務網頁。

第一步

把電腦連接到互聯網及開啟瀏覽器。「優先自選通訊」服務管理服務網頁支援Microsoft® Internet Explorer 5.5或以上瀏覽器。

第二步

輸入以下URL並進入管理服務網頁
<http://ppadmin.pccw-cvg.com>

第三步

輸入**登入名稱**和**密碼**，然後按 **登入**。

若忘記了您的「優先自選通訊」服務管理用戶名稱或密碼，請與我們客戶服務員聯絡，重新設定密碼。



3. 檢視訂購內容

您可從 **用戶服務資料** 中檢視公司已申請的「優先自選通訊」服務詳情。

3.1 城訊通/商業電話線

檢視已申請使用「優先自選通訊」服務之城訊通或商業電話線服務詳情。

城訊通/商業電話線號碼 — 已申請使用「優先自選通訊」服務之城訊通或商業電話線之電話號碼。

正在使用中 — 顯示此電話線是否已建立了用戶帳戶。

留言信箱 — 顯示此電話線是否已登記使用「優先自選通訊」服務之留言信箱功能。

一按即撥IDD — 顯示此電話線是否允許使用一按即撥 IDD 服務。

不顯示來電號碼 — 顯示此電話線已登記使用「打出電話時不顯示電話號碼」。如顯示「是」，所有使用此電話線打出之一按即撥電話將在接收者的電話上顯示“私人”二字。



城訊通/商業電話線號碼	正在使用中	留言信箱	一按即撥IDD	不顯示來電號碼
23700274	是	是	是	否
23700409	是	是	是	否
23700414	是	是	是	否
23700447	是	是	是	否
23700459	是	是	是	否
23700476	是	是	是	否
23700644	是	是	是	否
27860014	是	是	是	否
27860046	是	是	是	否
27860114	是	是	是	否

3. 檢視訂購內容

3.2 直通內線/綜合數字式接駁服務

檢視已申請使用「優先自選通訊」服務之直通內線/綜合數字式接駁服務詳情。

直通內線/綜合數字式接駁服務組別總數 — 每個PABX系統需要一組直通內線/綜合數字式接駁服務組別。所以它會顯示公司PABX系統內之電話號碼，只需按**選擇地點/組別號碼**檢視**直通內線/綜合數字式接駁服務組別**選擇您要檢視的組別。

以下是每組直通內線/綜合數字式接駁服務的資料：

主線號碼 — 每組直通內線/綜合數字式接駁服務的主號碼。

預設號碼 — 在大多數情況下，預設號碼與主號碼一樣。

一按即撥IDD — 顯示此組別是否已登記使用一按即撥IDD服務。如是，您可在用戶戶口管理分配一按即撥IDD服務給此組用戶。

在發送電話來電顯示“資料不詳” — 一經登記，所有此組別之用戶打出的一按即撥電話將在接收者電話上將顯示“資料不詳”。

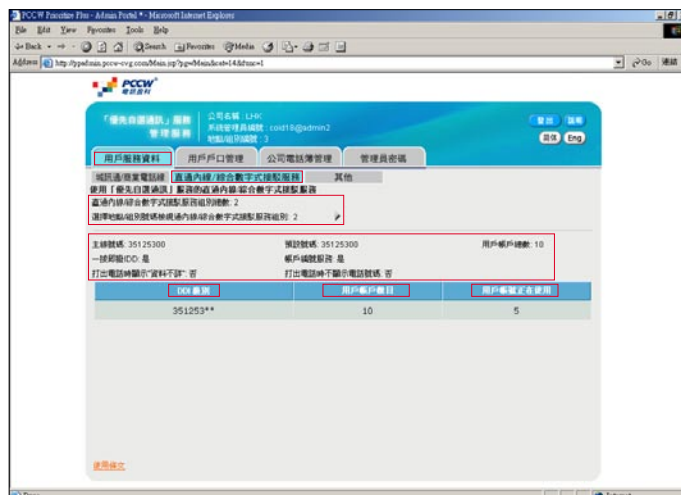
打出電話時不顯示電話號碼 — 一經登記，所有此組別之用戶打出的一按即撥電話將在接收者電話上將顯示“私人”二字。

以下是每組直通內線號碼的資料：

直通內線級別 — 即已登記使用「優先自選通訊」服務的直通內線號碼群。每組號碼群含有100個電話號碼。而每組號碼群會顯示首6個數字，例如：255566**。

用戶帳戶數目 — 已申請此直通內線號碼群的用戶帳戶數目。您可以為此直通內線號碼群的用戶在**用戶戶口管理**設立此數目的用戶戶口。

用戶帳戶正在使用中 — 在用戶戶口管理中檢視屬於此直通內線號碼群中已建立戶口的用戶戶口數目。



3. 檢視訂購內容

3.3 其他

檢視已申請之「優先自選通訊」服務的其他資料。

公司電話簿容量 — 公司電話簿名單的最高儲存數量。

私人傳真高用量計劃 — 已登記使用的高用量私人傳真計劃之數目。只需在用戶戶口管理中分配給用戶即可。

私人傳真特高用量計劃 — 已登記使用的特高用量私人傳真計劃之數目。只需在用戶戶口管理中分配給用戶即可。

私人傳真 — 已登記使用的私人傳真號碼。

IDD傳真 — 顯示這個傳真號碼是否可以使用IDD傳真。

正在使用中 — 顯示這個傳真號碼已分派給一個用戶帳戶。

私人傳真	高用量	特高用量
26679666	是	是
26679667	是	是
26679668	是	是
26679670	是	否
26679671	是	否
26679673	是	是
26679674	是	是
26679675	是	是
26679676	是	是

4. 管理用戶戶口

4.1 概覽

管理服務網頁中的用戶網頁讓您建立「優先自選通訊」服務與各用戶的關係。

一個用戶戶口含有所有與此服務相關的用戶資料，包括用戶目錄編號、用戶名稱及密碼。您可新增、刪除及編輯提供給用戶的功能及服務。

用戶戶口是根據電話線種分類，若您公司正使用城訊通或商業電話線，**城訊通/商業電話線** 部份會在同一頁面上列出所有使用城訊通或商業電話線的用戶資料。若您公司正使PABX，**直通內線/綜合數字式接駁服務** 部份會在同一頁面上列出所有使用直通內線/綜合數字式接駁服務用戶的內線；它們被分配到那個直通內線/綜合數字式接駁服務組別中。

此頁的主要功能包括：

用戶資料/功能編配/IDD服務 — 使用這些按鍵可檢視用戶帳戶的所有資料。

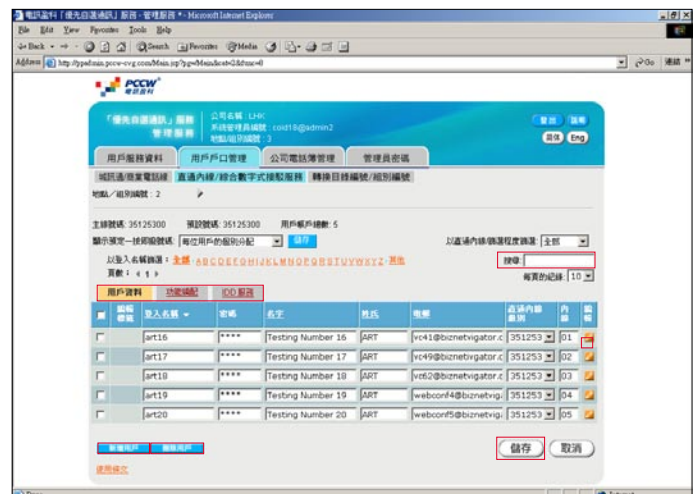
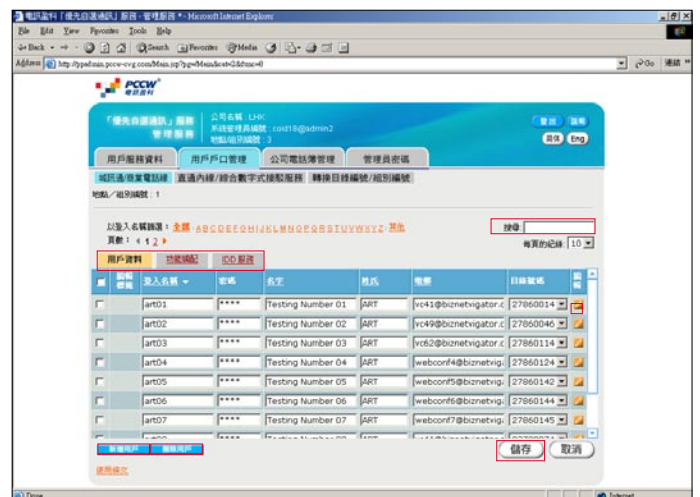
搜尋 — 只需輸入一個名字或目錄編號便可搜尋用戶。

新增用戶 — 於新增用戶頁面便可新增一個新的用戶帳戶。

刪除用戶 — 在該名單的空格加上剔號，然後按刪除用戶，便可永久刪除該用戶。

編輯 — 前往編輯用戶頁面編輯這個用戶帳戶。

儲存 — 您亦可在此頁修改不同欄目，然後按儲存儲存變更。



4. 管理用戶戶口

4.2 新增用戶 —

適用於使用城訊通或商業電話線之客戶

若您公司正使用PABX系統，請到下一節**4.3 新增用戶**
— 適用於使用PABX系統之客戶。

若您公司正使用城訊通或商業電話線，請依照以下**四個步驟**新增用戶。

第一步

進入 **用戶戶口管理**，然後按 **新增用戶**。

第二步

新增用戶 頁面出現後，請輸入以下必須填寫的資料：

目錄編號 — 利用下拉式選單選擇新用戶的電話號碼。

登入名稱 — 內容最多15 位元的文字 (例如: paulwong)。
該用戶會以此名稱進入用戶網頁。

密碼 — 內容最多16 位元的文字 (例如: hk1234)。該用戶
會以此密碼進入用戶網頁。

姓氏及名字 — 內容最多50位元的文字
(例如: Paul Wong)。該用戶名字將會顯示於用戶網頁。

電郵地址 — 內容最多為50位元的文字
(例如: paulwong@company.com)。私人傳真及留言信箱
的郵件將發送至此電郵地址。「優先自選通訊」服務支援
任何電郵服務，如「商業網上行」郵箱或公司電郵伺服器。
只須檢查用戶是否能夠成功連接，以及電郵地址是否
正確。

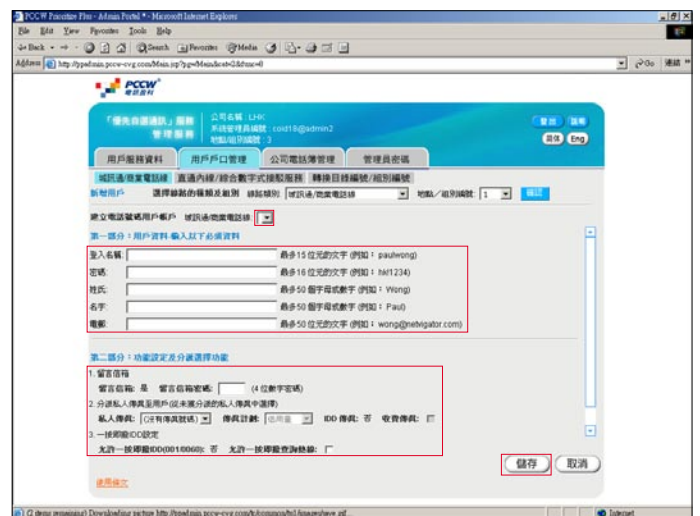
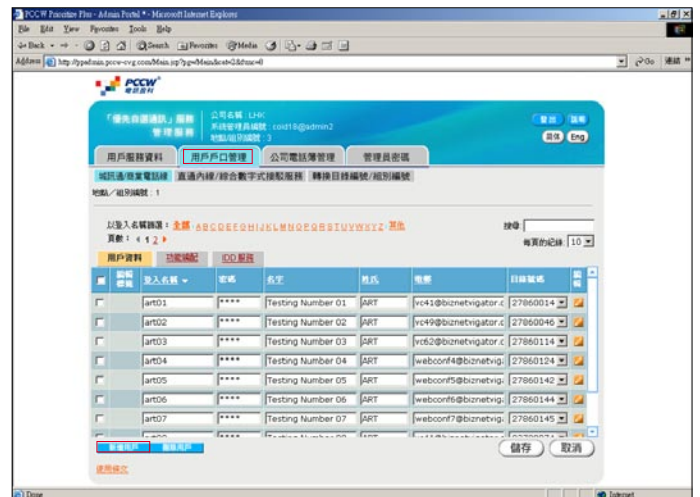
第三步

如以下服務適用，可輸入有關資料：

留言信箱密碼 — 只適用於申請「優先自選通訊」留言信
箱服務之客戶。輸入一個四位數字的密碼，並以電話接
駁至留言信箱服務。(以辦公室電話或以任何電話撥2888
3888(中文)或2888 3838(英文)接駁到留言信箱服務)。

私人傳真 — 可利用下拉式選單分配私人傳真號碼及傳真
計劃給用戶。若私人傳真號碼已申請IDD傳真服務，而您
亦允許用戶使用收費傳真，您可剔選此空格。

一按即撥IDD — 只適用於申請了一按即撥IDD服務之客
戶。若您允許用戶使用一按即撥查詢熱線，可剔選此空
格。



第四步

按 **儲存**。當用戶戶口建立後，您會返回剛才之頁面。新建
立之用戶可即時登入用戶網頁！

4. 管理用戶戶口

4.3 新增用戶 —

適用於使用PABX系統之客戶

若您公司正使用城訊通或商業電話線，請回上節**新增用戶** — **適用於使用城訊通或商業電話線之客戶**。

若您公司正使用PABX系統，請依照以下**四個步驟**新增用戶。

第一步

前往 **用戶戶口管理**，然後按 **新增用戶**。

第二步

新增用戶 頁面出現後，請輸入以下必須填寫的資料：

直通內線級別 — 從下拉式選單中選取用戶電話號碼首6個數字，例如從用戶電話號碼2555 6688中選取255566。

內線 — 輸入用戶電話號碼最後2個數字，例如從用戶電話號碼2555 6688中選取88。

登入名稱 — 內容最多15位元的文字(例如：paulwong)。該用戶會以此名稱進入用戶網頁。

密碼 — 內容最多16位元的文字(例如：hk1234)。該用戶會以此密碼進入用戶網頁。

姓氏及名字 — 內容最多50位元的文字(例如：Wong)。該用戶名字將會顯示於用戶網頁。

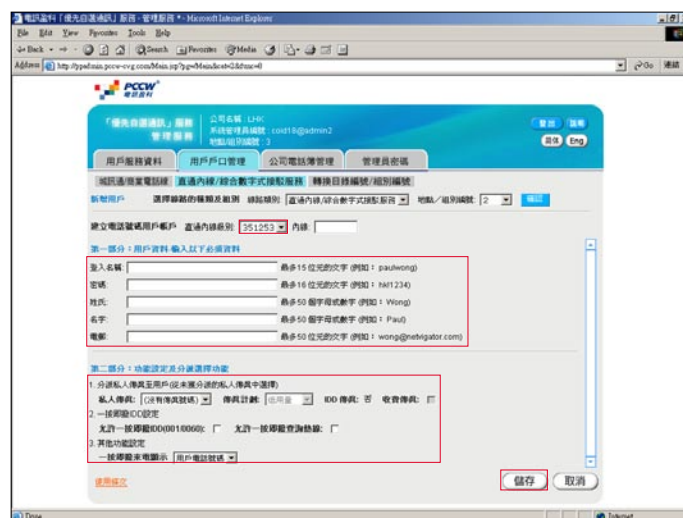
電郵地址 — 內容最多為50位元的文字(例如：paulwong@company.com)。私人傳真及留言信箱的郵件將發至此電郵地址。「優先自選通訊」服務支援任何電郵服務，如「商業網上行」郵箱或公司電郵伺服器。只須檢查用戶是否能夠成功連接，以及電郵地址是否正確。

第三步

如以下服務適用，可輸入有關資料：

私人傳真 — 可利用下拉式選單分配私人傳真號碼及傳真計劃給用戶。若私人傳真號碼已申請IDD傳真服務，而您亦允許用戶使用收費傳真，您可剔選此空格。

一按即撥IDD — 只適用於申請了一按即撥IDD服務之直通內線組別。若您允許用戶使用一按即撥查詢熱線可剔選此空格。



一按即撥來電顯示 — 只適用於申請了基本來電顯示功能之直通內線組別。您可設定顯示一按即撥用戶之來電電話號碼或預設電話號碼。註：若PABX系統使用直通內線服務，服務申請時來電顯示將設定為「資料不詳」。

第四步

按 **儲存**。當用戶戶口建立後，您將返回剛才之頁面。新建立之用戶可即時登入用戶網頁！

4. 管理用戶戶口

4.4 更改用戶目錄編號

當使用「優先自選通訊」服務後，您可能想更改用戶之目錄編號；若新的目錄編號還未被其他用戶使用，您可前往編輯用戶頁面分配新號碼。

另外，在某些情況下，您可能想交換用戶之目錄編號而不刪除任何用戶帳戶。只需依照以下**三個步驟**便可。

第一步

於 **用戶戶口管理** 中按 **轉換目錄編號/組別編號**。

第二步

一個列出使用「優先自選通訊」服務所有目錄編號的選單將會出現。只需在所選號碼上點選您想對換的號碼，然後按 **新增** 加入到**編輯標籤**的選單中。再按已 **選取**。

第三步

右方頁面將會顯示已選的用戶名稱及號碼。只需從下拉式選單中選擇新號碼，然後按 **儲存**。



5. 管理公司電話簿

5.1 概覽

「優先自選通訊」服務公司電話簿儲存了許多有用的聯絡資料。公司所有「優先自選通訊」用戶都可以使用此資料庫。

公司電話簿的頁面與用戶戶口管理頁面設計相似，方便您瀏覽及編輯記錄。

此頁的主要功能包括：

一般資料/聯絡資料/公司資料 — 使用這些按鍵檢視電話簿內所有資料。

搜尋 — 只需輸入一個名字或目錄編號，便可搜尋電話簿記錄。

新增 — 於新增聯絡人頁面新增一個電話簿記錄。

刪除 — 在該記錄的空格加上剔號，然後按刪除永久刪除該電話簿記錄。

修改 — 前往編輯聯絡人頁面編輯這個電話簿記錄。

儲存 — 您亦可在此頁編輯項目，然後按儲存儲存變更。



5. 管理公司電話簿

5.2 上載公司電話簿

只需以下**兩個步驟**便可新增一個記錄到公司電話簿。

第一步

在公司電話簿管理中按 **新增**，並前往新增聯絡人頁面。

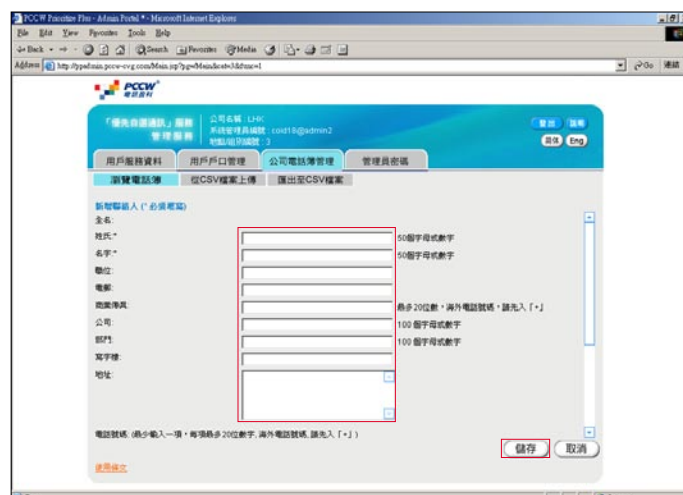


第二步

輸入聯絡資料，然後按 **儲存**

以下的資料必須填寫：

- 姓氏及名字 (最少一個)
- 電話號碼 (最少一個)



5. 管理公司電話簿

「優先自選通訊」服務

服務管理員手冊

5.2 上載公司電話簿

匯入公司電話簿

您可從本機硬碟中匯入CSV檔案到您的公司電話簿。以下是CSV檔案範例。我們建議您使用此範例加入相關資料。

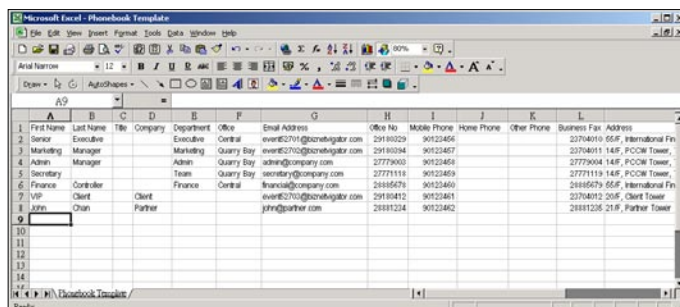
電話簿中每個記錄必須填寫以下資料：

- 姓氏及名字 (最少一個)
- 電話號碼 (最少一個)

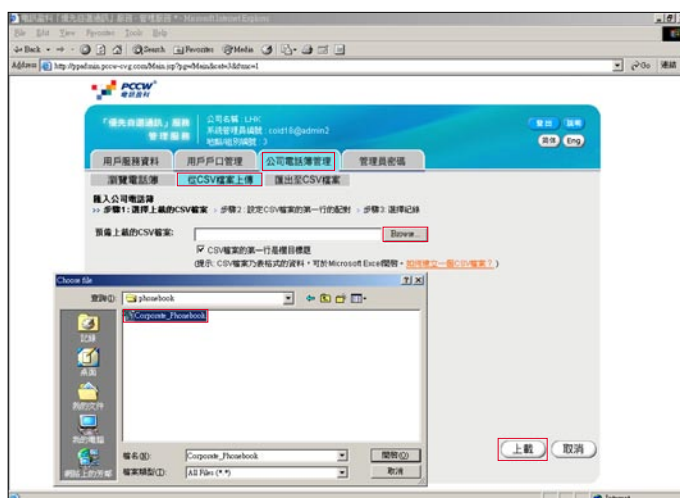
第一步

選取上載的CSV檔案

在公司電話簿中按 **從CSV檔案上傳**，然後按 **瀏覽**，從您的本機硬碟中選擇上載的CSV檔案。再按 **上載**。
註：別選CSV檔案的第一行是否欄目標題 ☒ 空格。



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	First Name	Last Name	Title	Company	Department	Office	Email Address	Office No.	Mobile Phone	Home Phone	Other Phone
2	Senior	Executive	Executive	Central	Quarry Bay	Quarry Bay	event52701@iccnavigator.com	29180029	90123456		
3	Marketing	Manager	Marketing	Quarry Bay	Quarry Bay	Quarry Bay	event52701@iccnavigator.com	29180034	90123457		
4	Admin	Manager	Admin	Quarry Bay	Quarry Bay	Quarry Bay	john@partner.com	27779903	90123458		
5	Secretary			Team	Quarry Bay	Quarry Bay	secretary@company.com	27771111	90123459		
6	Finance	Controller	Finance	Central	Central	Central	financial@company.com	2685679	90123460		
7	VP	Client	Client				event52701@iccnavigator.com	29180012	90123461		
8	John	Chan	Partner				john@partner.com	2681224	90123462		
9											
10											
11											
12											
13											
14											



「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: LHM
系統管理員帳號: local8@admin2
密碼: 12345678

用戶服務資料 | 用戶戶口管理 | 公司電話簿管理 | 管理員密碼

瀏覽電話簿 | **從CSV檔案上傳** | 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇上載的CSV檔案。步驟2: 設定CSV檔案的第一行的標題。步驟3: 選擇記錄。

預覽上載的CSV檔案:

☒ CSV檔案的第一行是欄目標題 (顯示: CSV檔案為表格式的資料, 可對Microsoft Excel編輯。請選擇一個CSV檔案。)

檔案名: PCCW_Template.csv

檔案類型: All Files (*.*)

上載 取消

第二步

把檔案欄目標題與電話簿欄目配對

將CSV檔案欄目標題和電話簿欄目配對。再按 **儲存** 繼續往下的步驟。



「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: LHM
系統管理員帳號: local8@admin2
密碼: 12345678

用戶服務資料 | 用戶戶口管理 | 公司電話簿管理 | 管理員密碼

瀏覽電話簿 | 從CSV檔案上傳 | 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇CSV檔案。步驟2: 設定CSV檔案的第一行與電話簿欄目的配對。步驟3: 選擇記錄。

編輯標題

CSV 檔案欄目標題	公司電話簿欄目	檔案記錄 1
1 First Name	名字	
2 Last Name	姓氏	
3 Title	職位	
4 公司	一級選擇	
5 Department	部門	
6 Office	寫字樓	
7 Email Address	電郵	
8 Default Phone Type	預設電話	
9 Office Phone	辦公室電話	
10 Mobile Phone	手提電話	

儲存 取消

第三步

選取要匯入記錄

選擇需要匯入記錄或選擇匯入全部記錄，然後按 **儲存** 確認匯入檔案到資料庫。

當公司電話簿的記錄建立後，您將返回剛才之頁面。用戶可即時瀏覽公司電話簿！



「優先自選通訊」服務 - 管理服務 - Microsoft Internet Explorer

公司名稱: LHM
系統管理員帳號: local8@admin2
密碼: 12345678

用戶服務資料 | 用戶戶口管理 | 公司電話簿管理 | 管理員密碼

瀏覽電話簿 | 從CSV檔案上傳 | 匯出至CSV檔案

匯入公司電話簿

步驟1: 選擇CSV檔案。步驟2: 設定CSV檔案的第一行的標題。步驟3: 選擇記錄。

以全名篩選: 全部 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 零格式: 其他: 選擇記錄篩選

頁數: 1 / 1

每頁的記錄: 100

選擇匯入	全名	名字	姓氏	電郵	固定傳呼	辦公室電話	手提電話
☒	Admin Manager			admin@company.com	27739038	2680800	
☒	Financial Controller			financial@company.com	27739038	9641111	
☒	John Chan			john@partner.com	27739038	9641111	
☒	Marketing Manager			event52702@iccnavigator.com	23704011	2918080	

儲存 取消

5. 管理公司電話簿

5.3 匯出公司電話簿到CSV檔案

您可簡便地儲存公司電話簿備件作CSV檔案到您的本機硬碟中。只需依照下列三個步驟。

第一步

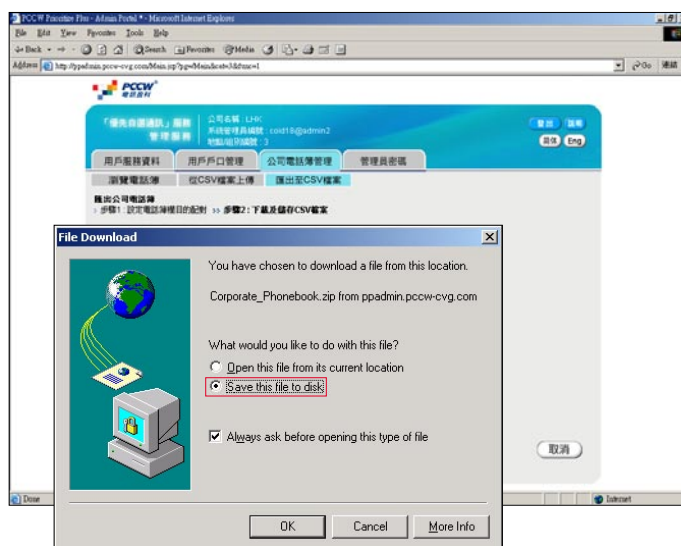
按 **匯出至CSV檔案**。

第二步

設定電話簿欄目標題與CSV檔案第一行標題的配對。再按 **匯出**。

第三步

視乎公司電話簿檔案大小，可能要等待一段時間讓系統輸出CSV檔案。當完成下載檔案頁面出現後，按 **儲存** 儲存檔案到您的硬碟。



6. 管理員密碼

您需要輸入在服務申請表格中最初的的管理員登入名稱和密碼。

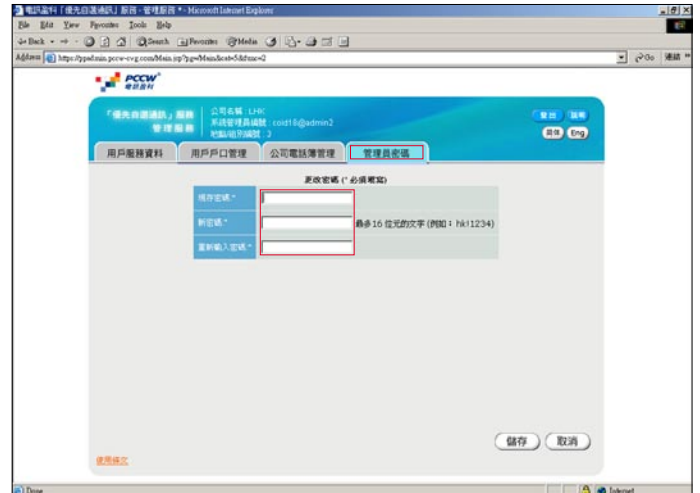
在首次登入管理服務網頁時，您將會被要求更改密碼。此外，我們亦建議您定期更改密碼。只須依照以下**兩個步驟**便可。

第一步

進入 **管理員密碼**。

第二步

請先輸入現有密碼，然後再輸入新的密碼兩次，然後再按 **儲存**。密碼最多16位元的文字。



7. 登出

我們建議您在離開辦公桌時登出管理服務網站及關閉瀏覽器。只需按 **登出** 即可。

