

如何添加基本聯繫信息？

教程指南



主頁導航

改變語言

智能卡片

實際上無法更改此選項卡上的任何內容，您只能查看分配給您的智能卡的 UID

員工名單

這是需要花費大部分時間的頁面。您可以在該頁面添加、編輯和刪除員工個人資料

批量上傳

您可以將所有員工信息導出到excel中，並通過導入excel批量上傳員工信息

管理

此標籤允許管理員上傳公司徽標、背景圖片和公司橫幅。統計數據也可在本節中找到。

添加

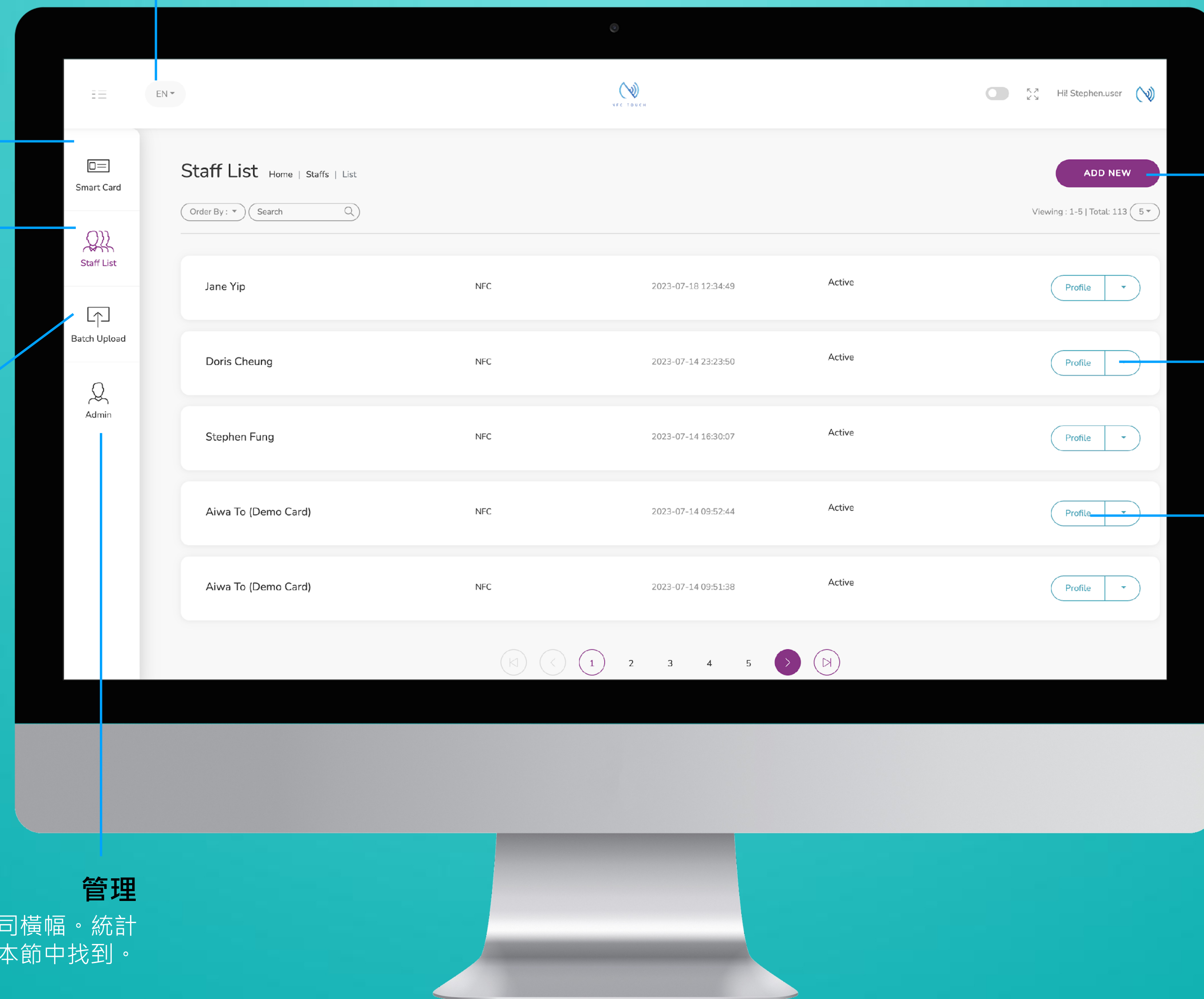
您可以通過單擊此處的按鈕添加新員工。

選擇“編輯”或“刪除”

您可以點擊此處的按鈕編輯員工信息或刪除員工。

個人資料

您可以通過點擊此按鈕查看員工資料。



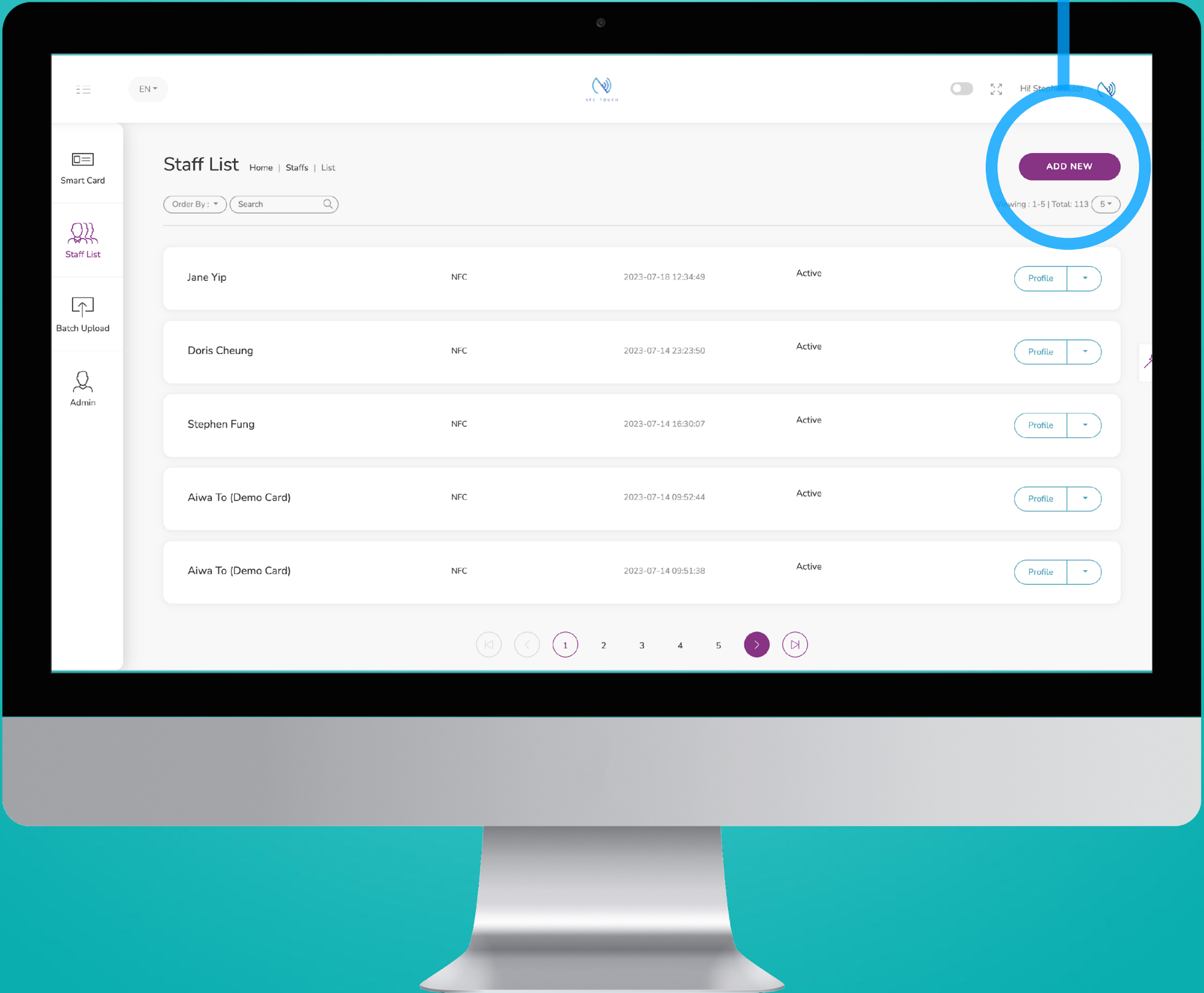
階段
1

添加新員工

點擊“添加新”按鈕添加新員工，或者點擊“編輯”按鈕修改現有員工的聯繫信息

○

階段 1
點擊這裡



階段 2

輸入員工郵箱

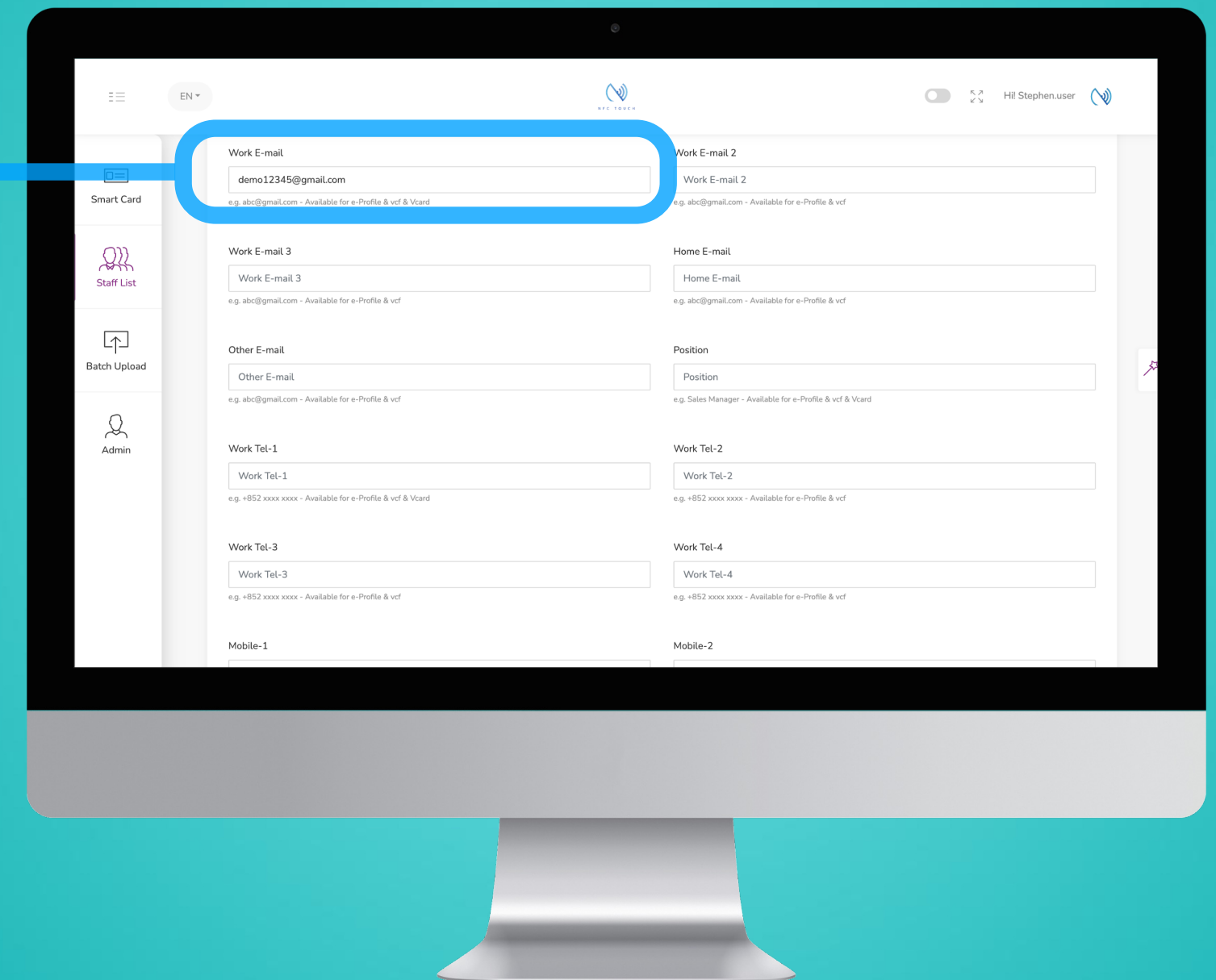
此工作電子郵件字段是我們用作批量上傳的每個配置文件的唯一標識，因此如果您需要進行批量更改，則必須使用唯一的電子郵件填充此字段。

階段 3

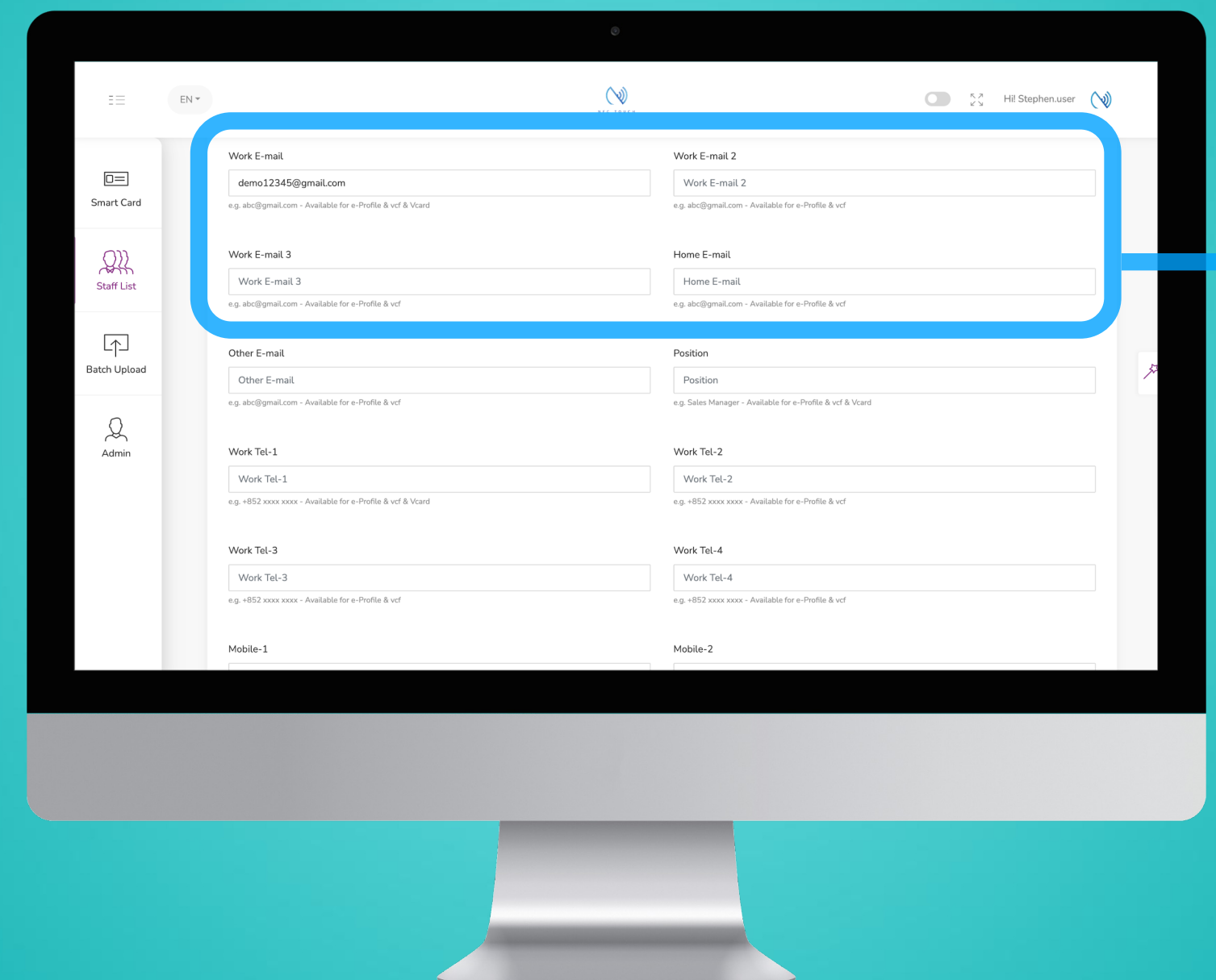
輸入更多電子郵件

如果您想添加更多電子郵件地址，總共有 5 個電子郵件插槽。

階段 2
輸入郵箱



階段 3
如果需要，
請輸入
更多電子
郵件



階段 4

輸入職位名稱

如果您想包含您的雙語職稱，您可以在
此處簡單填寫。

例如: Sales Manager 銷售經理

階段 5

輸入您的電話號碼

您可以在此處填寫您所有的工作電話號碼，如果您在國外也有辦公室，請隨時
在此處填寫。只需記住包含區號，例如
+852 3011 1101

階段 4
輸入職位
名稱

The screenshot shows a web-based HR system interface. On the left is a sidebar with icons for 'Smart Card', 'Staff List', 'Batch Upload', and 'Admin'. The main area contains a form with various input fields. A blue box highlights the 'Position' field, which has a placeholder text 'e.g. Sales Manager - Available for e-Profile & vcf'. Other fields include 'Work E-mail', 'Home E-mail', 'Work Tel-1', 'Work Tel-2', 'Work Tel-3', 'Work Tel-4', 'Mobile-1', and 'Mobile-2', each with a placeholder text 'e.g. +852 xxxx xxxx - Available for e-Profile & vcf'.

階段 5
輸入工作
電話

The screenshot shows the same web-based HR system interface as above. A blue box highlights the 'Work Tel-1' field, which has a placeholder text 'e.g. +852 xxxx xxxx - Available for e-Profile & vcf'. Other fields include 'Work E-mail', 'Home E-mail', 'Work Tel-2', 'Work Tel-3', 'Work Tel-4', 'Mobile-1', and 'Mobile-2', each with a placeholder text 'e.g. +852 xxxx xxxx - Available for e-Profile & vcf'.

階段 6

輸入手機號碼

您可以在此處填寫您的所有手機號碼，如果您也有海外手機號碼，請隨時在此處填寫。只需記住包含區號，例如+852 9011 1101

階段 7

輸入傳真號碼

如果您有傳真號碼，請在此處輸入您的傳真號碼！



階段 6
輸入手機
號碼



階段 7
輸入傳真
號碼

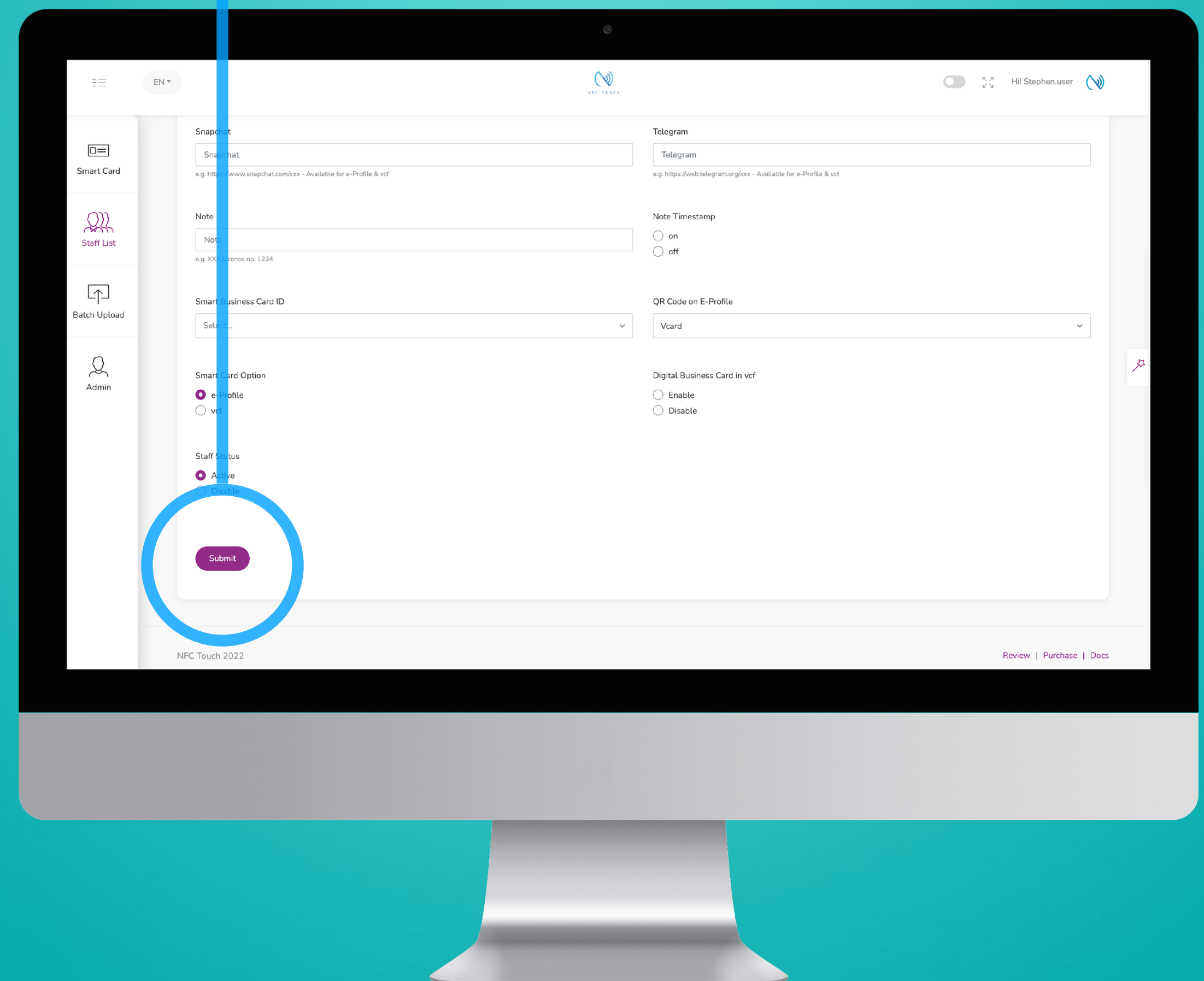
最終
階段

保存並退出

輸入完員工信息後，滾動到頁面底部，
然後單擊“提交”

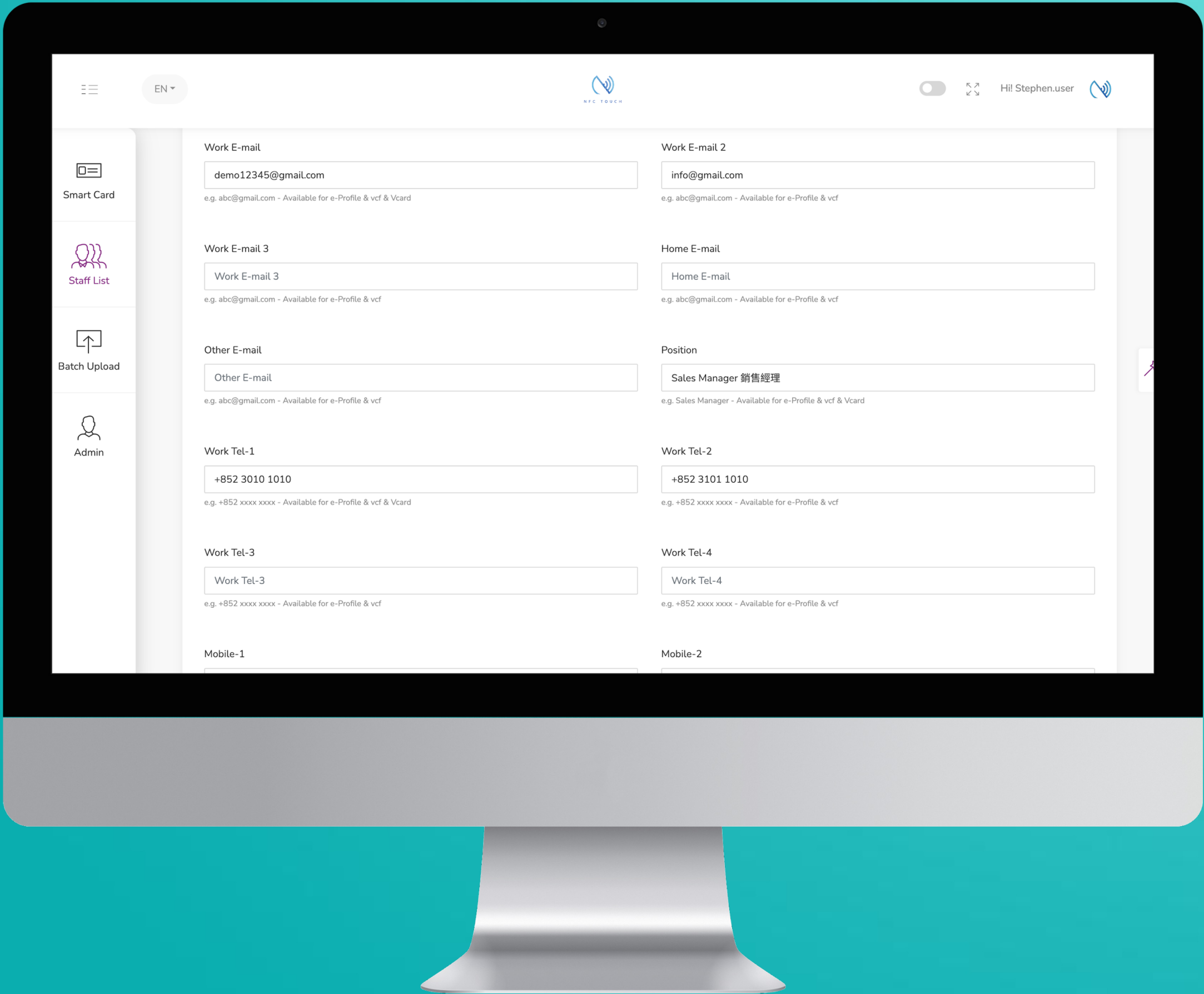


最終階段
點擊這裡

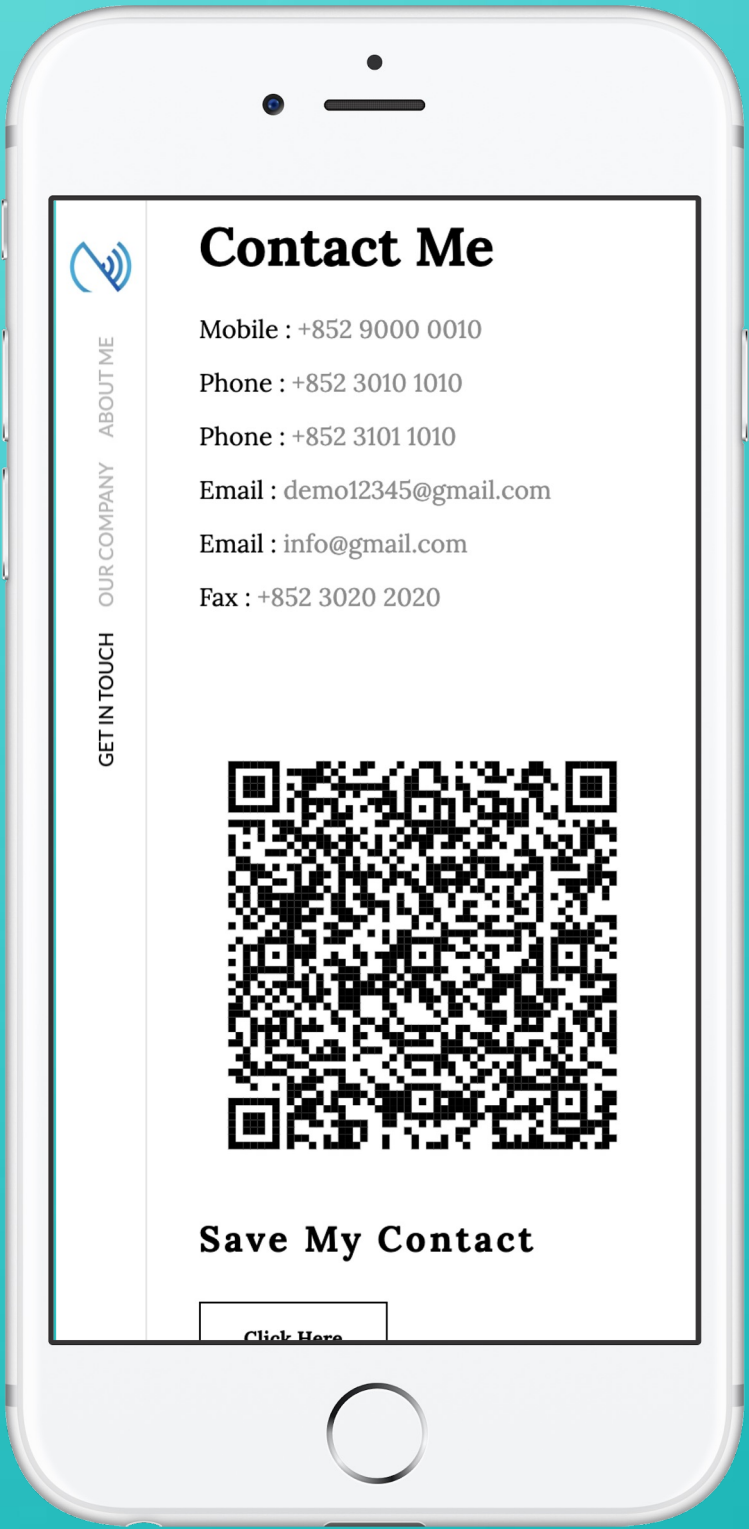


個案研究

例子：



電子檔案



已下載的聯繫方式

