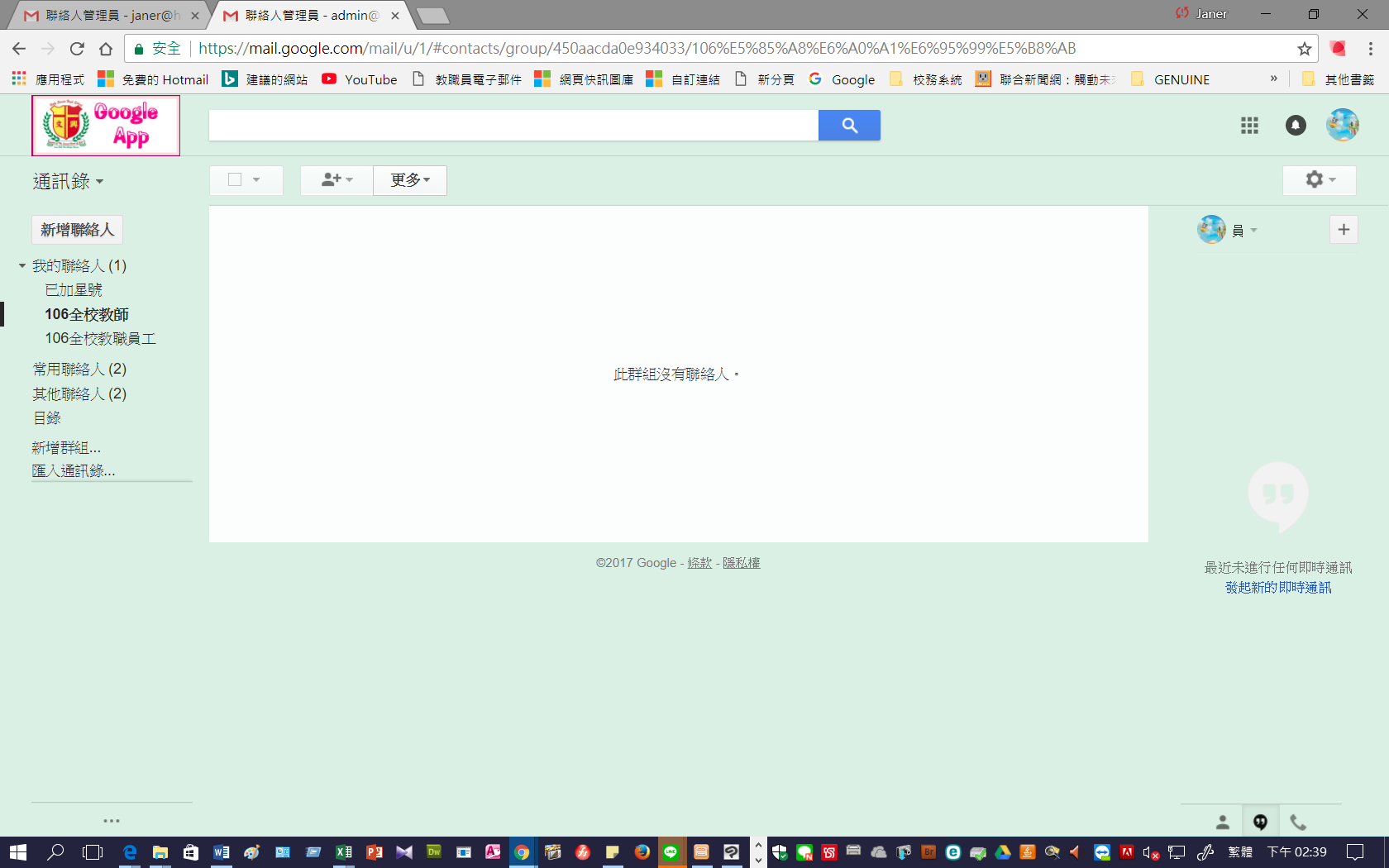
文興高中教職員工google通訊錄管理方法106.10.18

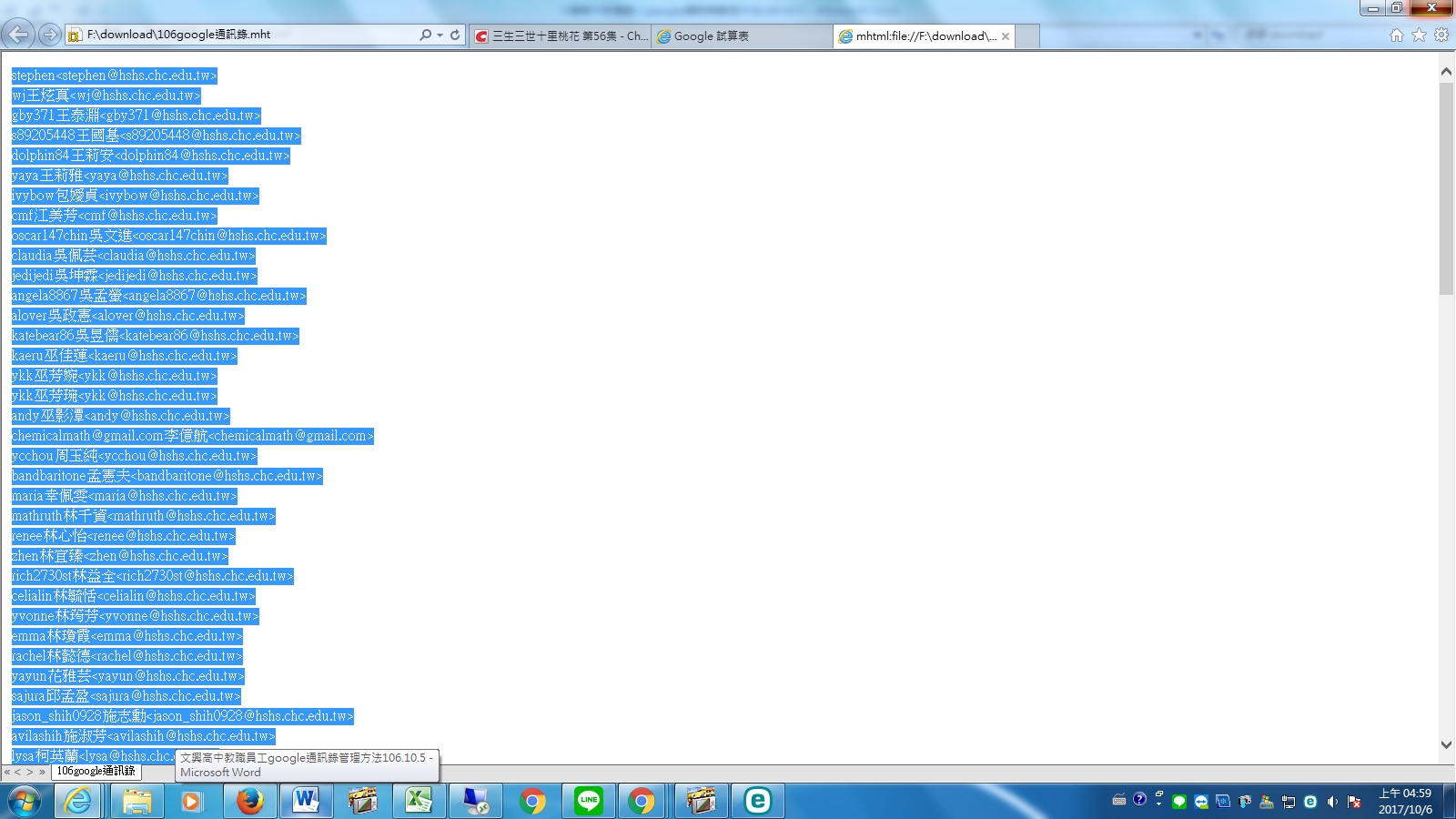
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | | 方法一：  1.下載[全校教職通訊錄csv](http://web1.hshs.chc.edu.tw/ezfiles/1/1001/attach/76/pta_2707_5353874_05016.csv)  2.至通訊錄端，選取匯入，即有完整的通訊錄    2  1 |

方法二：

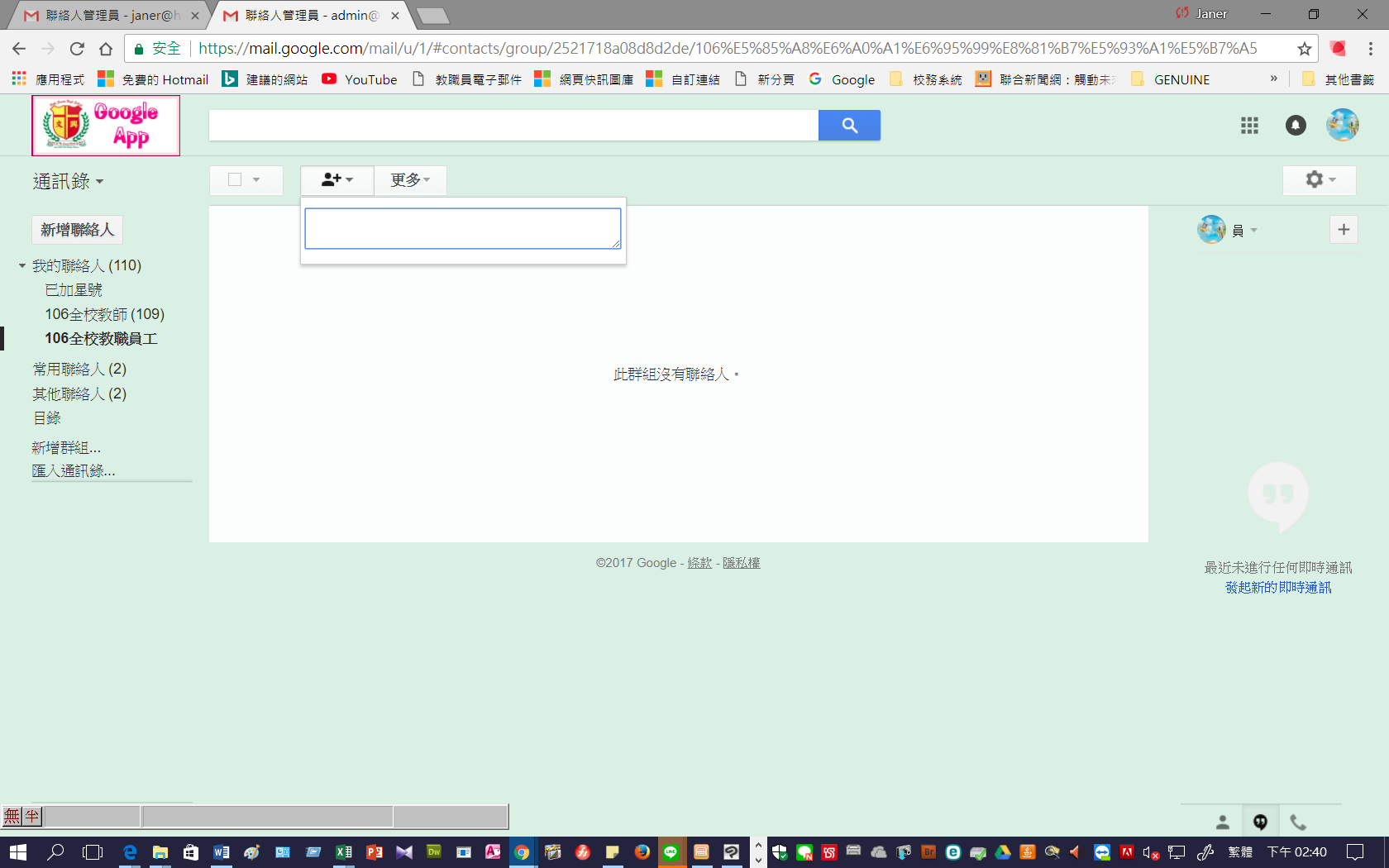
1.登入google🡪電子郵件教發🡪切換至通訊錄🡪新增群組🡪【106全校教職員工】



2開啟：相關通訊錄，複製範圍資料。

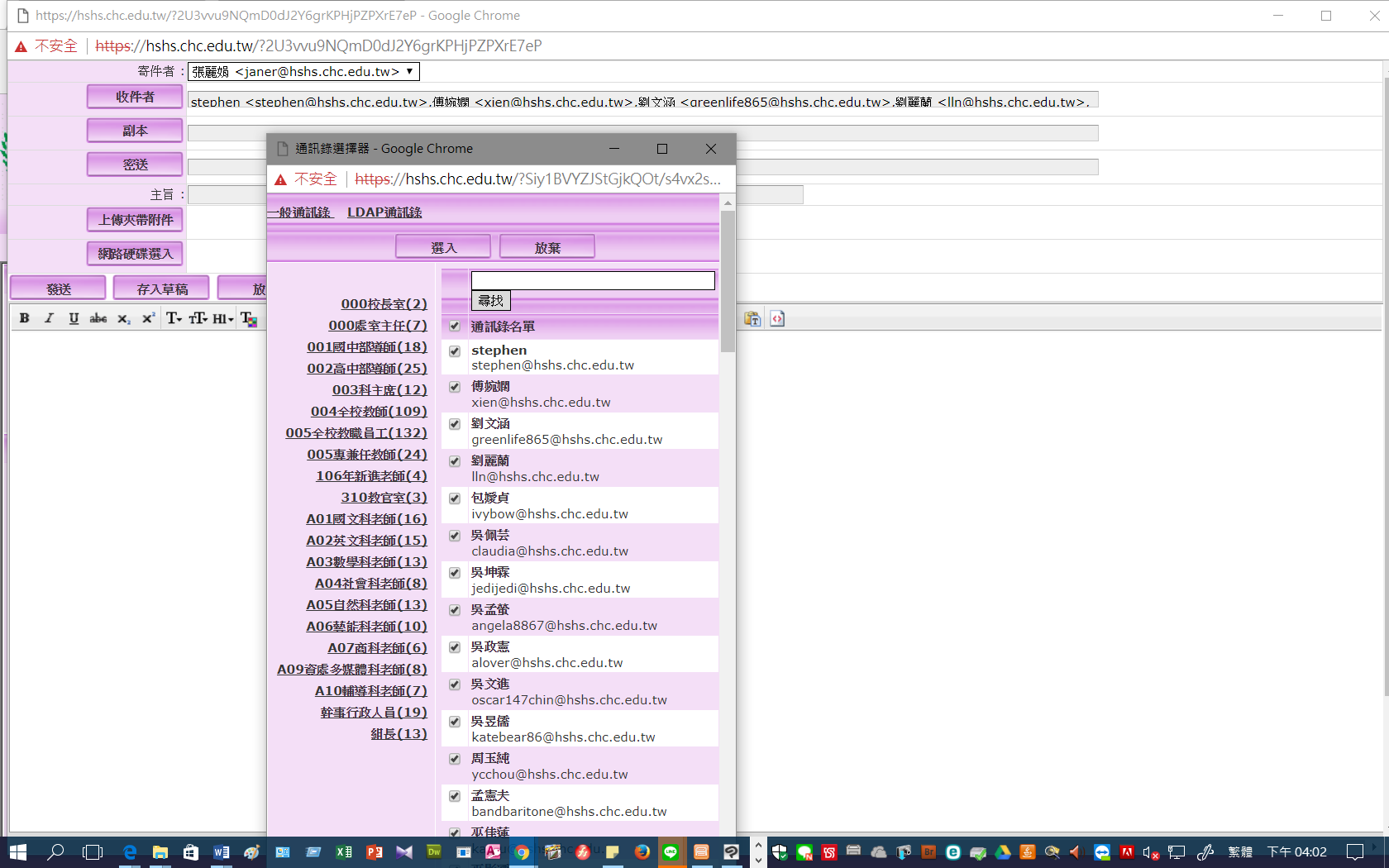


3.回到google指定之群組🡪 到



3.a另一更方便的方法：開啟校園版的mail，發送郵件🡪通訊錄LDAP🡪

找到建好的群組匯入, 全選複製



3.b回到3，如法炮製即可。

通訊錄建立完成，只要找到對應的LDAP通訊錄貼上即可。

4.通訊錄的目錄使用說明：

通訊錄的目錄：僅供參考，請依各人需要,從目錄自行匯入自訂的通訊錄，這一份是主機中的內鍵通訊錄可供速查用，但有些同仁沒有啟用google的email帳號，在通訊錄的目錄中，找不到聯絡資訊。

所以，目前最完整通訊錄，還是校園版的LDAP或是教資中心每學期匯給您的通訊錄。

教學資源中心 祝您 平安 喜樂

google通訊錄群組寄信的方法106.10.5

1.至google通訊錄🡪找到



2.給一群人寫信嘍!!

