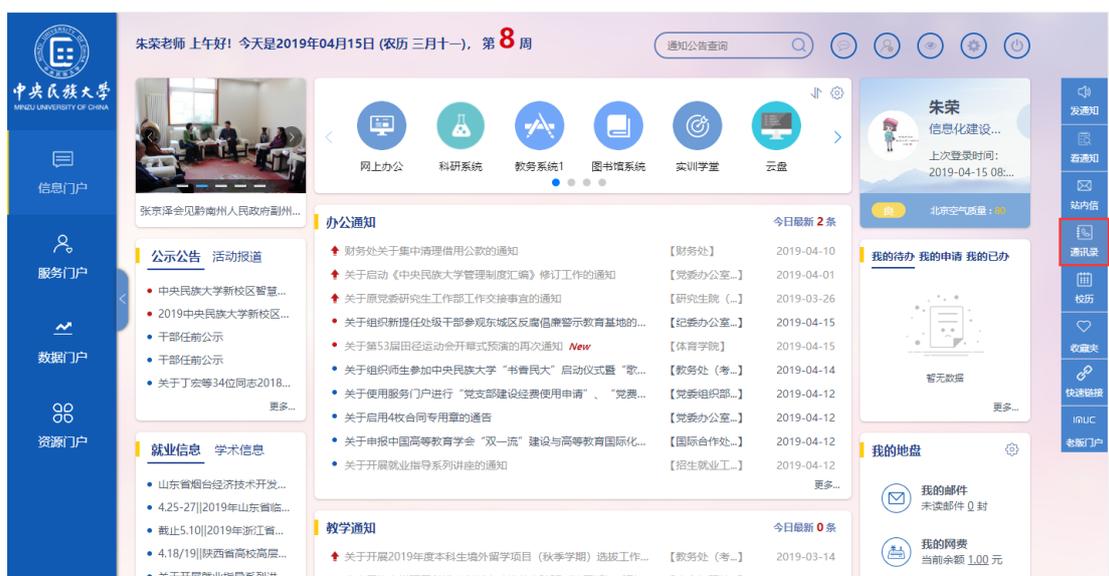


通讯录管理维护操作指南

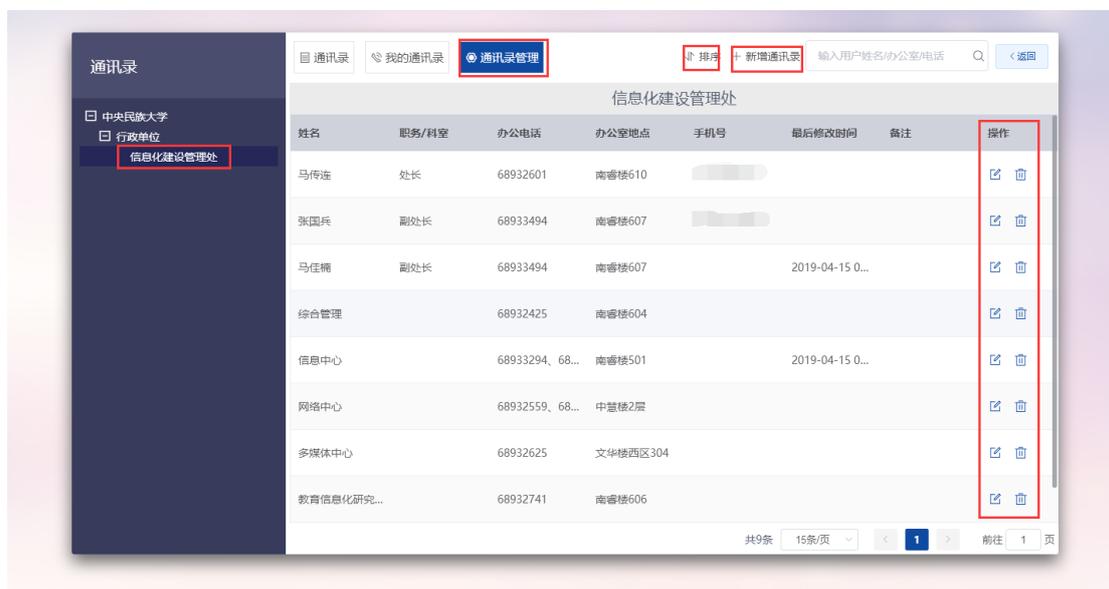
一、进入“通讯录”模块

登录新版信息门户，点击进入右侧快捷菜单“通讯录”。



二、进入“通讯录管理”

点击左侧管理部门，进入“通讯录管理”。管理维护的相关操作包括：编辑、删除、新增、排序。

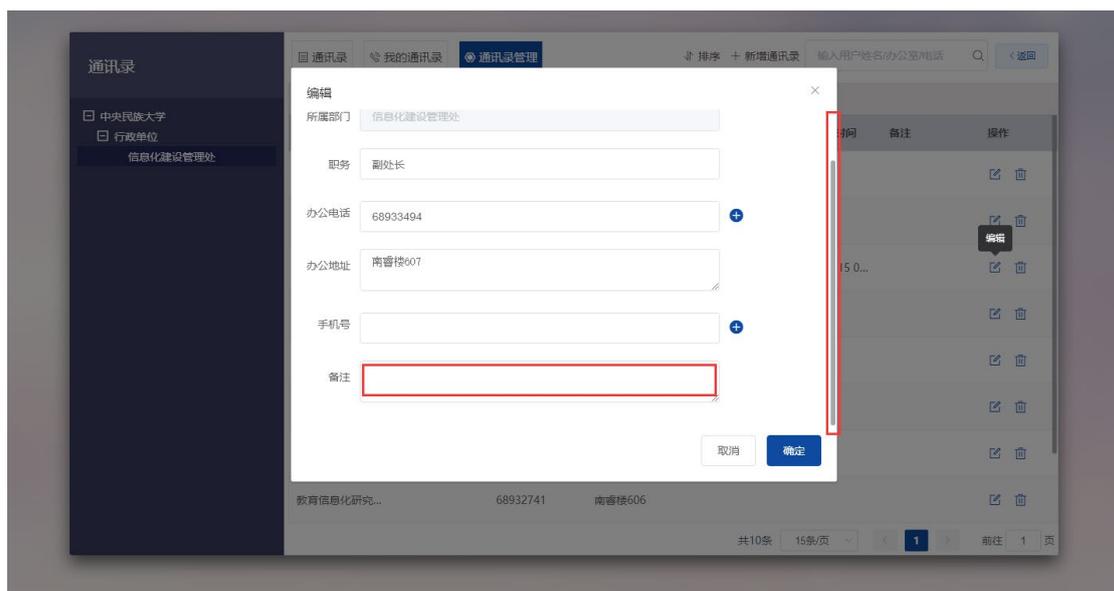
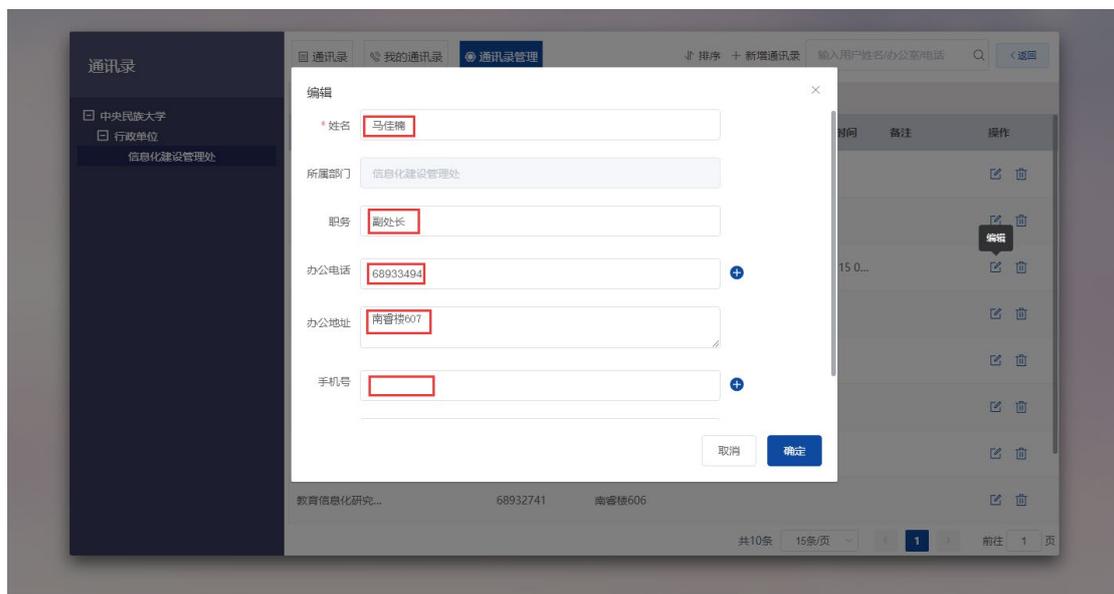


三、具体操作说明

1. 编辑

对现有的通讯录条目（除所在部门）进行编辑，包括姓名、职务、办公电话、办公地址、手机号、备注。

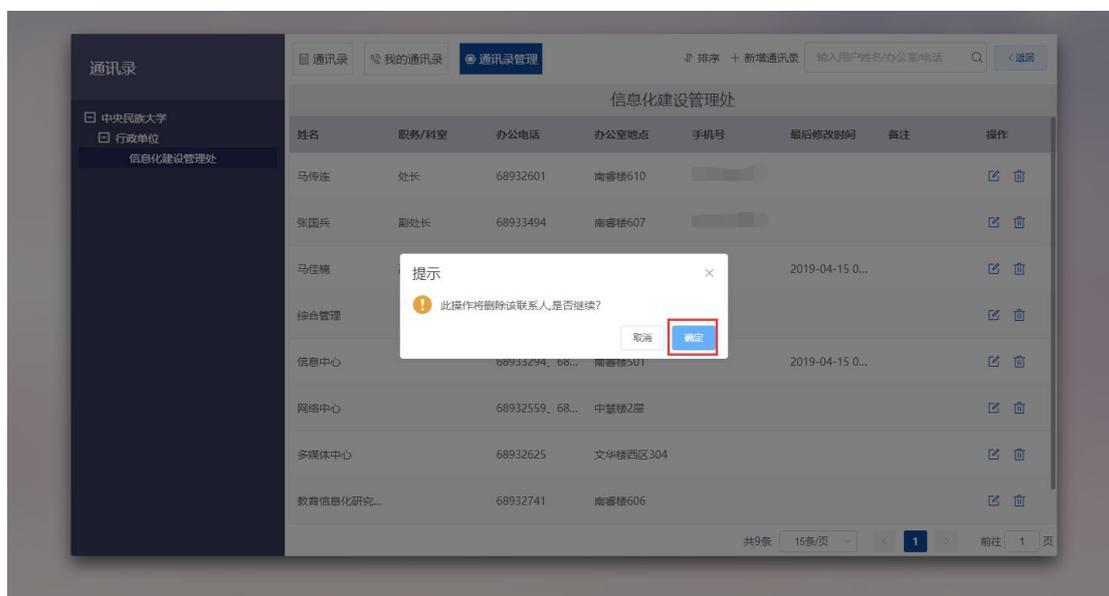
点击编辑图标（），弹出编辑页面，修改相关信息，最后点击“确定”完成编辑操作。



2. 删除

可直接删除某条信息。

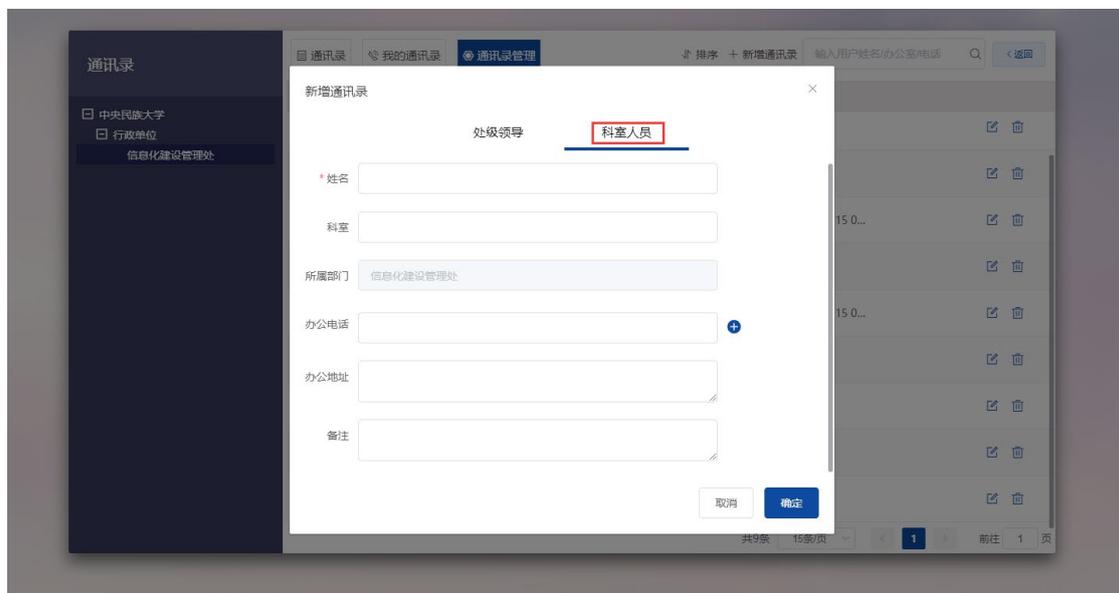
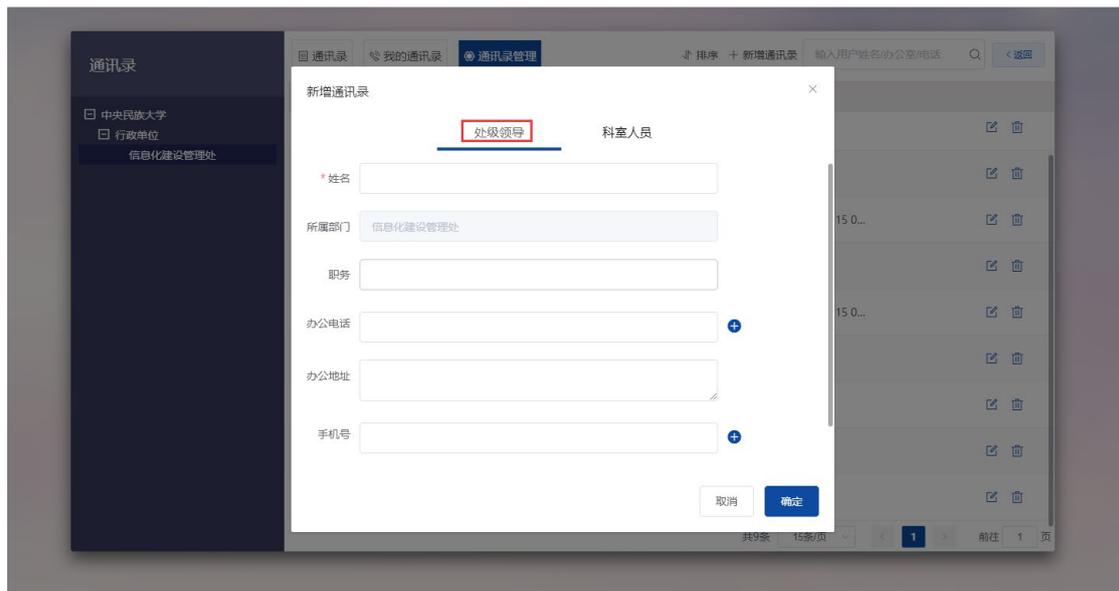
点击删除图标（），弹出提示框，点击“确定”，完成删除操作。



3. 新增

可增加新的信息条目，包括新增“处级领导”和“科室人员”。

点击新增图标（），弹出新增信息界面，选择新增种类（“处级领导”或“科室人员”），填写相关信息，完成后点击“确定”。“处级领导”需要填写“姓名”、“职务”、“办公电话”、“办公地址”、“手机号”及“备注”，“科室人员”需要填写“姓名”、“科室”、“办公电话”、“办公地址”、“备注”。“备注”可按实际情况填写相关信息，如备注挂职、科长等重要信息。



4. 排序

可将信息条目进行拖拽，调整顺序。

点击排序图标（），出现排序界面，鼠标左键选中某条信息，按住拖拽至所需位置，点击“保存”完成排序操作。

姓名/办公室	所属部门	职位	办公电话	手机号	办公地址
马传连	信息化建设管理处	处长	68932601		南睿楼510
张国兵	信息化建设管理处	副处长	68933494		南睿楼607
马佳楠	信息化建设管理处	副处长	68933494		南睿楼607
综合管理	信息化建设管理处		68932425		南睿楼604
信息中心	信息化建设管理处		68933294、68938385		南睿楼501
网络中心	信息化建设管理处		68932559、68933381		中慧楼2层
多媒体中心	信息化建设管理处		68932625		文华楼西区304
教育信息化研究中心	信息化建设管理处		68932741		南睿楼606
"一带一路"民族文化大数据...	信息化建设管理处		68932741		

四、其他说明

1、通讯录管理界面的“最后修改时间”方便信息员确认最后维护操作时间。

姓名	职务/科室	办公电话	办公室地点	手机号	最后修改时间	备注	操作
马传连	处长	68932601	南睿楼510				✎ ✕
张国兵	副处长	68933494	南睿楼607				✎ ✕
马佳楠	副处长	68933494	南睿楼607		2019-04-15 0...		✎ ✕
综合管理		68932425	南睿楼604				✎ ✕
信息中心		68933294、68...	南睿楼501		2019-04-15 0...		✎ ✕
网络中心		68932559、68...	中慧楼2层				✎ ✕
多媒体中心		68932625	文华楼西区304				✎ ✕
教育信息化研究...		68932741	南睿楼606				✎ ✕

2、通讯录的人员数据会随着人事系统的人员变动情况进行自动同步，如实际情况不符，可手动调整，或在备注栏进行说明。

3、如有疑问或建议，请致电信息化建设管理处信息中心，联系电话：68933294，联系人：朱荣。