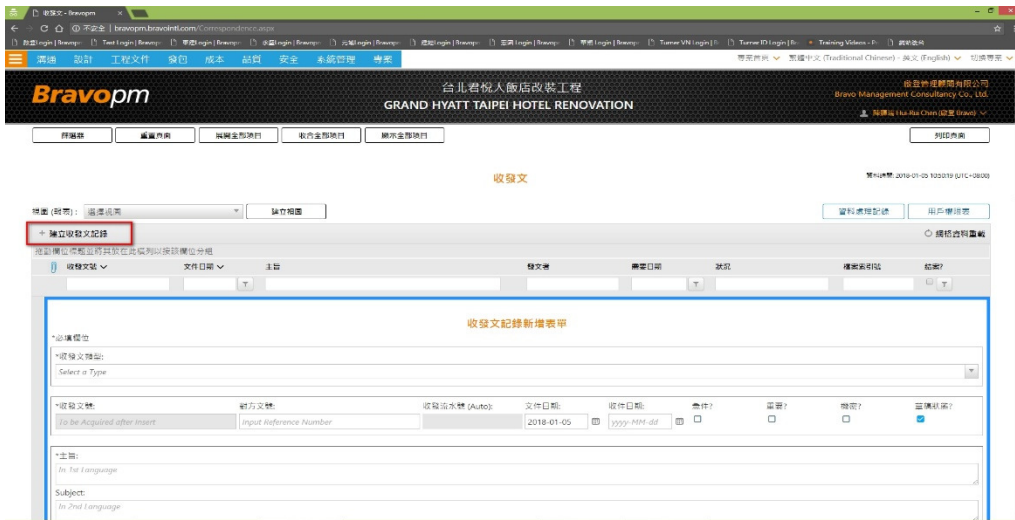


1.1 收發文功能說明

(收發文)用於製作及記錄專案之相關傳遞文件，(收發文)中可記錄文件類型、時間及相關內容等資訊

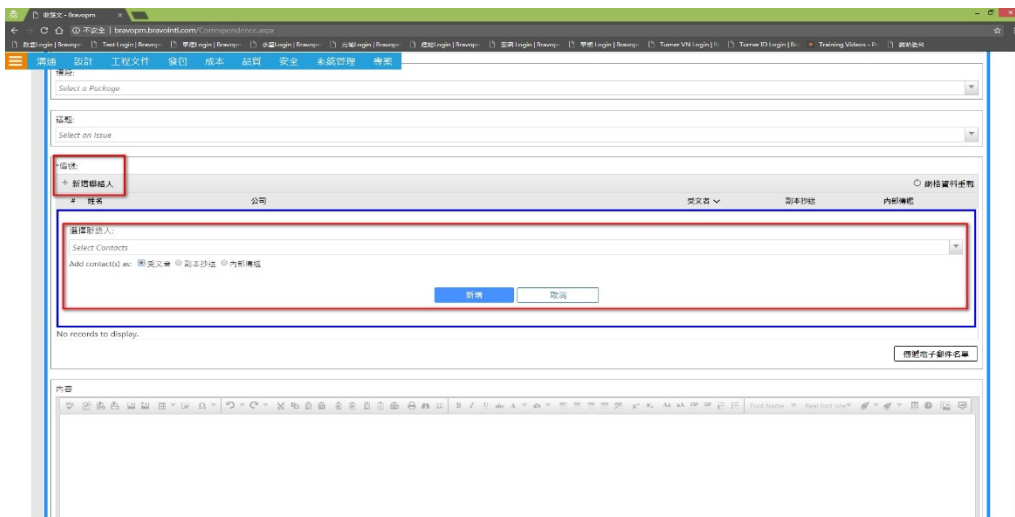
1.1.1 收發文操作流程

1. 功能表選擇(溝通)→(收發文)→(收發文)
2. 按下(建立收發文記錄)並輸入文件內容



- 建立收發文記錄前，必須先建立**收發文類型**(詳收發文屬性設置手冊)

3. 傳遞欄位按下(新增聯絡人)，先選擇傳遞屬性在勾選人員(可複選)



4. 資料輸入完成後按下(新增)
5. 如為文件屬性屬(發文)，則可按下(製作發文 Word 文件)按鈕產生文件檔案



PTM1710.002 - 一樓商店改裝工程總約保證金支票退還事宜

收發文資料表

製作發文Word文件

收發文網址: PTM - 專業傳單 / Project Transmittal Memorandum | 發文予業主 / Outgoing correspondence to the Owner / Employer (Auto-Numbering)

收發文號:	對方文號:	收發文外號 (Auto):	文件日期:	收件日期:	查閱?	簽署?	傳單?
PTM1710.002			2017-10-24		No	No	No

主題: 一樓商店改裝工程總約保證金支票退還事宜

發文者: 黃麗瑩 Willie Tseng (啟登 Bravo) 負責人: 黃麗瑩 Willie Tseng (啟登 Bravo)

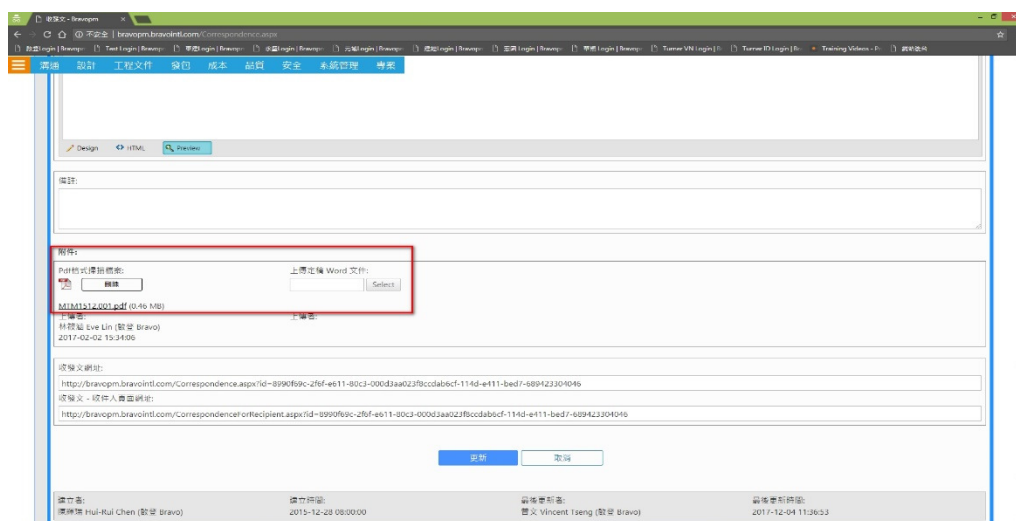
文件編號: 檔案索引號:

狀況: 需要回覆? 回覆期限: 結果?

類別: 類組:

- 建立 Word 文件前，必須先建立 **Word 範本**(詳收發文屬性設置手冊)

6. 將文件最終保存資料上傳至附件欄位完成記錄



Design HTML Preview

備註:

附件:

文件格式(選擇檔案): 上傳定稿 Word 文件:

M171012002.pdf (0.46 MB) 上傳

上傳者: 林麗瑩 Eve Lin (啟登 Bravo) 2017-02-02 13:34:06

收發文網址: <http://bravopm.bravointl.com/Correspondence.aspx?id=8990f99c-c7bf-e611-80c3-000d3aa02f8cc0ab6cf-114d-e111-bad7-689423304046>

收發文 - 收件人數量網址: <http://bravopm.bravointl.com/Correspondence/orfectedplant.aspx?id=8990f99c-c7bf-e611-80c3-000d3aa02f8cc0ab6cf-114d-e111-bad7-689423304046>

更新 取消

備註者: 黃麗瑩 Hui-Li Chen (啟登 Bravo) 備註時間: 2017-12-28 09:00:00 最後更新者: 曹文 Vincent Tseng (啟登 Bravo) 最後更新時間: 2017-12-04 11:26:53