

# 會議退餐操作說明

1.先下載範例檔案【批次訂餐(範例).xlsx】。

會議退餐 (Excel：A欄=姓名，B欄=退餐日期)

選擇檔案

沒有選擇檔案

讀取檔案

匯入並送出

下載操作說明

下載範例檔案

請確認 Excel 檔案中 A 欄為姓名，B 欄為退餐日期。

©This webpage was created by Hsieh Hung-Chung.

2.打開【批次訂餐(範例).xlsx】，依指示填寫退餐資料，並儲存檔案。

	A	B	
	請在下方欄位 輸入姓名	請在下方欄位 輸入日期 (e.g. 2025/12/25)	
1			
2	丁一	2025/12/11	
3	王二	2025/11/12	
4	張三	2025/12/10	
5	李四	2025/10/10	
6	陳五	2026/1/12	
7	吳六	2025/12/3	
8	林七	2025/11/17	
9	賴八	2025/12/11	
10	于九	2025/12/12	
11	黃十	2025/12/13	
12			

3.選擇剛儲存檔案【批次訂餐(範例).xlsx】。

會議退餐 (Excel：A欄=姓名，B欄=退餐日期)

選擇檔案

批次訂餐(範例).xlsx

讀取檔案

匯入並送出

請確認 Excel 檔案中 A 欄為姓名，B 欄為退餐日期。

下載操作說明

下載範例檔案

©This webpage was created by Hsieh Hung-Chung.

4.點擊“讀取檔案”，下方會出現匯入的資料。因需至少三個工作日前登記退餐（不含週六、日），僅狀態顯示“有效日期”的資料會被送出。

會議退餐 (Excel：A欄=姓名，B欄=退餐日期)

選擇檔案

批次訂餐(範例).xlsx

讀取檔案

匯入並送出

請確認 Excel 檔案中 A 欄為姓名，B 欄為退餐日期。

下載操作說明

下載範例檔案

共讀取 11 筆資料。

姓名	日期 (原始值)	解析結果	狀態
請在下方欄位輸入姓名	請在下方欄位 輸入日期 (e.g. 2025/12/25)	無效日期	日期無效或缺失
丁一	46002	2025年12月11日	有效日期
王二	45973	2025年11月12日	日期過早(無效)
張三	46001	2025年12月10日	有效日期
李四	45940	2025年10月10日	日期過早(無效)
陳五	46034	2026年1月12日	有效日期
吳六	45994	2025年12月3日	有效日期
林七	45978	2025年11月17日	有效日期
賴八	46002	2025年12月11日	有效日期
于九	46003	2025年12月12日	有效日期
黃十	46004	2025年12月13日	有效日期

5.點擊“匯入並送出”，下方會顯示送出結果。

會議退餐 (Excel：A欄=姓名，B欄=退餐日期)

選擇檔案

批次訂餐(範例).xlsx

讀取檔案

匯入並送出

批次完成：成功 8 筆，失敗 2 筆。

請確認 Excel 檔案中 A 欄為姓名，B 欄為退餐日期。

[下載操作說明](#)[下載範例檔案](#)

共讀取 11 筆資料。

姓名	日期 (原始值)	解析結果	狀態
請在下方欄位輸入姓名	請在下方欄位 輸入日期 (e.g. 2025/12/25)	無效日期	日期無效或缺失
丁一	46002	2025年12月11日	有效日期
王二	45973	2025年11月12日	日期過早(無效)
張三	46001	2025年12月10日	有效日期
李四	45940	2025年10月10日	日期過早(無效)
陳五	46034	2026年1月12日	有效日期
吳六	45994	2025年12月3日	有效日期
林七	45978	2025年11月17日	有效日期
賴八	46002	2025年12月11日	有效日期
于九	46003	2025年12月12日	有效日期
黃十	46004	2025年12月13日	有效日期