舊系統(葳橋)製作檔案轉至新公文系統(英福達)

此方法為將舊公文製作系統內之公文(含函稿、書函稿、開會通知單稿、公告稿…等)匯出為 「di 檔」,儲存於承辦人之個人電腦中,當承辦人需利用該公文進行相關公文之簽辦時,可至新 公文線上簽核系統將該公文「匯入」,進行繕打及修改後登錄取號並陳核。如承辦人僅需備份舊 系統之公文供查詢,可另外參考「匯出 word 檔」之操作說明。

1. 選擇您要轉至新公文系統的公文(ex. 函稿、書函稿、開會通知單稿、公告稿…)。

【開啓舊檔】 WP1TG								
		5 🗙 🖄		目錄:個人	✓ 檔案分類: 所有類別	✔ 全部	✓ ▼×	1
		日期	檔 案 名 稱	表格格式	檔案分類	附件	下載	
0		101/12/27	1011112095430 【為應本校線上簽核暨檔案管理系統上線實施,請尚未開設帳號之公文】	函稿 [AFRM006]		Q		
C		101/12/26	1011015736 【概法 對部補助 4 校101 学年度 教育部早越師貨 培育獎學金試辦計】	函 [AFRM005]				
C		101/12/19	1010015768 【檢陳本校成人教育研究中心獲 鈞部委託辦理 「南區樂齡學習輔導團】	函 [AFRM005]				
C		101/12/18	1011015429 【檢送本校資訊教育研究所楊中皇教授與 貴單位 合作研究之「行動裝】	函 [AFRM005]				

2. 點開公文。

WP1F01
۲
X
<u>~</u>
~
X
標準 🔽 🛃

 將發文機關欄位中「國立高雄師範大學 函(稿)」之(稿)刪除→「國立高雄師範大學 函」。 並確認公文內容之格式是否正確,各行之間不允許承辦人以「enter」及「空白鍵」的方式自 行換行及調整版面,如承辦人為手動排版,公文匯入新系統時將讀取錯誤。(如下圖藍色框 框處,每一行前面如為空白的,是承辦人「enter」及「空白鍵」手動排版,系統將無法讀取; 下圖綠色框內每一行前面為虛線,則是系統自動排版,是正確的)

【開啓舊檔】 1011112095430 [頭寫 (AFRM006]]	11
▶▶ 表格內容區	×
檔號	^
^{保存年限} ▼ 把「(稿)」删除	
發文機關 國立高雄師範大學 函	
地址 802高雄市苓雅區和平一路116號	-
*承辦人 王大明	
電話 (07)7172930轉0000	
傳真電話 (07)7211857	
電子信箱 s0000@nknucc.nknu.edu.tw	~
▶▶ 本文缮打官	×
一、本校總務處文書組業於101年8月9日高師大總文字第1010007132 號面調查各單位公文承辦人員基本資料在案,並已將帳號基本資料費需完成。	
□、請各公文承辦同仁至線上簽核暨檔案管理系統(http://edoc.nk nu.edu.tw)確認帳號開設完成(帳號爲員工代碼,密碼預設爲000 0),如有登入疑問,請洽文書組(分機1312或1314)。 □ =、各單位所屬公文承辦人員如尙未開設帳號,請填寫「線上簽核暨 換行、「空白鍵」往後排的排版。	

- 4. 排版正確後按 届 儲存,然後按 離開到公文列表。
- 5. 選擇該筆公文。

【開啓舊檔】 WP11 ② 為 記 案 3 1 ★ 3 目後: 個人 ▼ 描案分類: 所有類別 ▼ 全部 ▼ ▼								
	日期	檔案名稱	表格格式	檔案分類	附件	下載		
۲	101/12/27	1011112095430 【為應本校線上簽核暨檔案管理系統上線實施,請尚未開設帳號之公文】	函稿 [AFRM006]		Q			
0	101/12/26	1011015736 【 概迭 對部補助本校101學年度 教育部早越助資 培育獎學金試辦計】	函 [AFRM005]					
0	101/12/19	1010015768 【檢陳本校成人教育研究中心獲 鈞部委託辦理 「南區樂齡學習輔導團】	函 [AFRM005]					
0	101/12/18	1011015429 【檢送本校資訊教育研究所楊中皇教授與貴單位 合作研究之「行動裝】	函 [AFRM005]					

6. 再點選 後,選擇"匯出 DI",點選"匯出"。

🚰 國立盲維師範大學_公文製作系	统 IFT FI	¥.3.0.0.56 Relea	ase - Microsoft Internet Explorer					J X
檔案 (P) 編輯 (E) 檢視 (V) 我	的最愛(人)	工具(D) 説明(B	H)					.
🕒 1-頁 - 🐑 - 💌	2 🏠	🔎 搜尋 📩	我的最爱 🧭 🔗 🌺 🔳 🕞 🌉 🗳					
#性② 創 http://140.127.40.60/iftvp/finampage.php?to=							移至	
連結 🎒 公交管理系統 🔏 公交製	制作系统	🛃 可否電子交換查	詢 💰 公文電子資料交換作業電腦應用系統 🥑 查詢密碼 🥑 學	校信箱 💰 ~~~新~~~國立高雄	師範大學公文管理系統 \land 測試機			
E INTRANET TEL	【開戶	磨檔】				8	WP1T0	^
總務處文書組 / 南文		3 🗗 🗙 🖄		目象	發: 個人 ☑ 檔案分類: 所有類別	✔ 全部	~ *	3
<u>賢</u>		日期	檔案名稱	表格格式	檔案分類	附件	下载	
選單 ▶主榜安全系统	۲	101/12/27	1011112095430 【為進本校線上發核暨檔案管理系統上線實 館,請尚未開設帳號之之文】	函稿 [AFRM006]		Q		
▶系統參數設定	0	101/12/26	1011015736 【 截送 鈞部補助 本校101 學年度 「 教育部 卓越師資 培育獎學金試辦計]	函 [AFRM005]				
▶基本資料管理 ▶檔案管理	0	101/12/19	1010015768 【	∞ ^{005]}				
- 開啟新檔 - 開啟舊檔	0	101/12/18	1011015429 【檢送本校資訊] 催出DI 僅入DI	005]				
- 檔案分享	0	101/12/13	1011015467 【謹陳 鈞部委 🛛 🔤 🖬 🦉 院學生輔導工作協調】	ar (Alfrav005]				
 員科単重並作業 討庫管理 	0	101/12/12	1011015436 【 機嫌本校成人教育研究所辦理「2012精進成人 與終身教育專業人才論】	函 [AFRM005]				
▶電子來文管理 ▶電子務文管理	0	101/12/12	1011015200 【開於本校辦理「101年度產業人才投資計畫」Ar droid智慧手機平板程】	题 [AFRM005]				
▶個人基本設定	0	101/12/10	1011015241 【檢送本校101學年度第1學期11月份就學貸款學 生就學狀況調查名冊乙】	题 [AFRM005]				
▶□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	0	101/12/10	1011015227 【檢送本校101學年度第1學期進修學院學生吳慧 玲等47人申請就學貸款】	题 [AFRM005]				Ľ
	0	101/12/07	1011015135 【 檢送本校第1次申請調整101年10月「大學校院 校務資料庫」表冊清單】	题 [AFRM005]				
	0	101/12/07	1010015460 【 機陳 鈞部補助本校101年度 「 國立大學校院教學 與研究輔助」工作】	题 [AFRM005]				-
	0	101/12/06	1011015284 【 後陳 鈞部補助本校101年11月份 「國立大學校院 校務及附設醫院基】	题 [AFRM005]				
差 完成			1010月220 「大学が離社寺主動活営の生活会活動にす。大学が一名	1		🔮 網際網	路	

7.系統會跳出視窗提示 DI 匯出成功,請點選"下載",然後按儲存。

	檔案下載
	是否要儲存這個檔案?
🗿 檔案下載 網頁對話 🛛 🔀	名稱: export_data_2557.DI 類型: 不明的確求類型: 1.81 KB 本日: 10.172.40.60
🔚 檔案 export_data_3557.DI 匯出成功!	米日、14012/14000 (協存(S) 取済
下載取消	
http://140.127.40.60/iftwp 🌏 網際網路	發充水目制於期時的優考900定是有用的、但是未至個系有可 該會爆客型的電量。如果認不信任其來源,請不要儲存這個 檔案。有什麼裡的關係?

8. 選擇您要存檔的位置(ex. 桌面 or 建立一個資料夾放所有匯出的 DI 檔),請「修改檔名」以便 日後尋找方便,點選"儲存"。

另存新檔		? 🗙
儲存於①:	🚱 桌面 🔽 🕑 😥 🛄 🗸	
 表最近的文件 反正 成正 成正	 ● 我的交件 ● 我的交件 ● 我的電腦 ● 1000010540.DI ● 我的電腦 ● 1010007482.DI ● 和的芳鄉 ● 1010009847.DI ● FAD TOP ● export_data_2905.DI ● music ● export_data_2557.DI ● music ● export_data_25571.DI ● ① 介替 ● 公交上課錄影檔 ● export_data_35572.DI ● 校長賀電 ● Google 雲端硬碟 ● 滑醋檔 ● 國 大命名.di ● 國 大命名.di ● 國 大命名.di ● 國 大命名.di ● 文印 20120810 ● 附中.DI ● 新資料夾 ● 撒存 	
網路上的芳鄰	檔名 (1): 帳號設立 ● 存檔類型(1): DI 文件 ●	都存(5) 取消

9. 重複以上步驟,將所有要備份的公文都匯出來。

10. 日後,當需要簽辦相關公文,可將之前匯出之公文檔案直接匯入線上簽核系統。方法如下。11. 登入新公文系統,點選"創文"。

🖉 🖾	❷ 國立高雄師範大學公文管理系統 - Windows Internet Explorer						
桌面							
12	國立高雄師範大學	英福達,您好	<u>登出 悠一共節後</u>	<u> </u>	上線人數共	2人 平均回	應時間 0.21
		🛛 💄 個人資	訊 💞 代理設定	🔍 調卷檢視	🖌 查詢	🥐 線上說明	1999年1999年1999年1999年1999年1999年1999年199
	更多	🛛 📝 81文	🖉 來文掃描 【	▶ 紙本收文 │	🍓 電子收文	1 電子公布欄	(6) 🚰稽
	工作桌 🔶	公文數量統	温供新建-	−份創寸	r		
	總務處文書組 測試員	總務處文書	祖 別試見		-		
B	□ 待處理公文		待處理公文	32			
] 已送未收						
	□ 承辦公文未結案件		已送未收	10			
	□ 被代理公文		承辦从文書结案件	20			
T.				<u>=</u>			
			油墨八五	_			
8	— □ 單位未結案件		四班公文	2			
			單位未結案件	63			

12. 選擇"函"(或書函、開會通知單...等),點選"建立"。

一版紀平 上空間		
函	▲ ▼交件屬性	
書函	機關全銜: 國立高雄師範大學	
簽	單位全銜: 總務處文書組	
	發文字軌: 高師大總文	
小告	· 速別: 首通件	
播空立主播空等级制度武计组建装置	密等:	
操 <u>应</u> 众主操应等级能面式封始涌知留	公交性質:──歲公交	
	≣	
N (シノ(11-24)) 派会	▼専案屬由	
(0.1) 派会(名人校式)	決行層為: 第 局 ↓	
路(学)へ(1924)	備計:第一層(校長、副校長、主秘)、第二層(一級單位主管)	
発志で	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
突运节(罗八帽玛) 八古饰饰服 1		
ム X 20 新半 1 教 会 留		
172人里 2975	□ □ 地址 高雄市苓雅區和平一路116號	
派品建筑成		
(仮知達課題)	▲ 電話 7172930 分機 1312	
	● 傳眞 7211857	
與思建讓图(多人格式)		

13. 點選 📑 ,將原本匯出的 DI 檔匯入。



9. 選擇檔案(帳號設立 DI),按下"開啟"。



10. 匯入完成。

桌面 文號:1010016016	創稿作業創稿作業	創稿作業
創稿作業		
	屬性變更 🔟 檔號 😽 行文機關	调 🖉 附件 🙀 會辦設定 🛛 🔓 登錄取號 🔒 捨棄草稿 📑 格式轉換 🛛 🗧 👖 🔢 ⊡ 🖽 🔠 🗔 🗒 🛧 🕹 🔳
卷宗資訊 🔺 🔓	😑 🥁 💹 🛤 🖨	。 , 、 ; : 「 」 『 』 () ? ! 《 》 (〉 \$ 〔 常用特號
■ Bi 1(%ā)		 糖 號: 孫存年限: 國立高雄師範大學 函(稿) 地 址:高雄市等雅區和平一路116號 聯絡之:南文賢 電 怒:7172930 分機 1312 傳 真:7172930 分機 1312 傳 真:7172957 電子郵件:s3557@nknucc.nknu.edu.tw 受文者:如行文單位 發文日期: 發文字號:高師大總文字第號 建列:普通件 醫學及解當條件或保密期限: 附件: 主旨:為因應本校線上簽核暨檔案管理系統上線實施,請尚未開 設帳號之公文承辦同仁填寫「線上簽核暨檔案管理系統帳 號新增(異動)申請書」,請 查照辦理。
		說明:

11. 直接於新系統做公文之修改、繕打,完成後登錄取號,再進行陳核流程。