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(含簽、函稿、書函稿、開會通知單稿、公告稿…等)匯 出為「word 檔」,儲存於承辦人之個人電腦中,方便承辦人隨時查詢、查閱。惟若需利用該公文 進行簽辦時,需至新公文系統以「複製」、「貼上」的動作進行公文製作。故如果承辦人日後需 使用該公文進行簽辦,想省略「複製」、「貼上」之步驟,可參考「匯出 DI 檔」之操作說明。

1. 選擇您要轉至新公文系統的公文。

【開啓	藩檔】					WP1T01	^
2							
	日期	檔案名稱	表格格式	檔案分類	附件	下载	
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]		Ø		
0	101/12/26	1011015736 【	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]				

2. 點選 道後,選擇"匯出 doc",點選"匯出"。

🚰 國立育雄師範大學_公文器	作系	統 IFT WP	¥.3.0.0.56 Releas	se - Microsoft Internet Explorer				
檔案 (▶) 編輯 (೬) 檢視 (♥)	我	的最愛(A)	工具(I) 說明(H					
🔾 上一頁 🔹 🕥 🖓 🚦		2 🏠	🔎 搜尋 ☆ 斜	我的最爱 🚱 🔗 🍓 🔳 🕤 🛄 🎇 🍑				
;網址D 🛃 http://140.127.40.6	0/iftw	p/frampage.	php?to=					💙 🄁 移至
連結 ど 公文管理系統 🙆 :	公文集	製作系統 🧯	🛐 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 🥑 學材	咬信箱 💩 ~~~新~~~國立高雄師範大學公:	文管理系統 🏾 🙆 測試機		
回 INTRANET 首頁		【開啓	稽檔】					WP1T01
總務處文書組 / 南文) 🗗 🗙 遂		目錄:個人	✔ 檔案分類: 所有類別	✓ 全部	~ ×
賢	0		日期	檔案名稱	表格格式	檔案分類	附件	下载
選單		۲	101/12/27	1011112095430 【為應本校線上簽核暨檔案管理系統上線實施,請尚未開設帳號之入文】	図稿 [AFRM006]		Q	
▶系統參數設定		0	101/12/26	1011015736 【檢送 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 【檢陳本檔案證出入	AFRM005]			
- 開啟新檔		0	101/12/18	1011015429 【檢送本 〇 曜出TXT 🎽 💽 曜出DOC 合作研究之「行動裝】 〇 曜出DI 🛛 〇 曜入DI	[AFRM005]			
- 開政皆幅 - 檔案分享		0	101/12/13	1011015467 【謹陳 院學生輔導工作協調】	[AFRM005]			
 ・資料庫重整作業 ▶討庫管理 		0	101/12/12	1011015436 【	函 [AFRM005]			
▶ 電子來文管理 ▶ 電子茶文管理		0	101/12/12	1011015200 【關於本校辦理「101年度產業人才投資計畫」An droid智慧手機平板程】	函 [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】	函 [AFRM005]			
▶線上説明		0	101/12/10	1011015227 【	题 [AFRM005]			
		0	101/12/07	1011015135 【	题 [AFRM005]			
		0	101/12/07	1010015460 【	函 [AFRM005]			
		0	101/12/06	1011015284 【	函 [AFRM005]			
② 完成		-					《	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

3.系統會跳出視窗提示 DOC 匯出成功,請點選"下載",然後按儲存。

🚰 檔案下載 網頁對話 🛛 🔀
🔚 檔案 export_data_3557.DOC 匯出成功!
下載取消
http://140.127.40.60/iftwp 🌍 網際網路

檔案下載 🔀					
是否要開啓或儲存這個檔案?					
 名稱: export_data_3557.DOC 類型: Microsoft Word 文件, 1.31 KB 來自: 140.127.40.60 					
開啓② 儲存③ 取消					
☑ 開啓這類檔案之前,一定要先問我(₩)					
發於來自網際網路的檔案可能是有用的,但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源,諸不要開啓或儲存這個檔案。有什麼樣的風險?					

4. 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 word 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:	🞯 点面		~	G 🕸 📂 🛄 -		
 我最近的文件 () 表面 () 表面 () 我的文件 () 我的文件 () 我的文件 () 我的变件 	 → 我的文件 → 我的電腦 → 新資料 → FAD TOP → minami → music → 工作資料 → 公文上課錄影 → 校長賀電 → 掃瞄檔 → 報修 → 發文用201208 → 新資料夾 → 戰存 	檔 :10		 ■ 10110教評會提案100專任 ■ 1011120王憲章離職證明 ■ 1011225高師大物件 ■ 1010010820 ■ 1010010820 ■ 1010010820 ■ 00001 ■ Google 雲端硬碟 ■ necessary_02 ■ NKNU-設定單位發文權限() ■ NKNU-單位發,辦交方式() ■ NKNU-單位發文作業(發文) ■ odx62151 ■ odx62153 ■ 文書組 		
	<					
網路上的方鄰	檔名(N):	帳號設立		✓ 儲存(S)		
	存檔類型(I):	Microsoft Word 文件		▼ 取消		

5. 點開該份 word 檔,即為公文檔案。

🔄 編編表立 - Microsoft Word
· 檔案(D) 编辑(D) 檢視(D) 插入(D) 格式(D) 工具(D) 表格(a) 視窗(M) 說明(D) 輸入需要解答的問題 · ×
🖸 🖻 🖟 🖪 🚱 🖂 🐧 🕵 🖑 🏥 🖄 🖄 🍠 🤊 - 🐃 - 😒 💭 🗉 🗟 💷 📾 💷 🕼 😵 🖉 😨
[4] 內文新銅明體[12] B_ Z_ U → A_ A_ < → ■ ■ 書 書 篇 語 → 归 田 語 語 ↓ № → A → № 金 』
国大古地在第二期 西,
地址 · 802 商雄印令祖國和平一路 110 號。
承班人・土之内引・ 電話・(1273)12500 棟 0000
単語:(0/)/1/29/0 単の0000↓ 使言語:(0/)/1/29/0 単の0000↓
[傳真龍話:(0/)/2/1185/4
电子信相: s0000@nknucc.nknu.edu.tw+
發文字號:高帥大總文字第號↓
密等及解密條件或保密期限:→
附件:「線上簽核暨檔案管理系統帳號新增(異動)申請書」(請至文書組網頁下載)+
主旨:爲因應本校線上簽核暨檔案管理系統上線實施,請尙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 査照辦理。→
說明:→
│ 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號函調查各單位公文承辦人員基本資料在案,並已將帳號基本 🔹
次(1) → (1) ■ (回) ③ ◎ () () () () () () () () () (
; , , , ; : ! ? [[([# % & * ※ O ⊚ □ @ + - × + < > = \$ ¥ € ℃ mm on km kg cc]
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

6. 重複以上步驟,將所有要備份的公文都匯出來。