

國立臺中教育大學

改版公文系統主管操作介面及 行動簽核功能介紹(線上)

場次時間及Goole Meet連結位址：

◎第1場:4/12(二) 行政會議之後

<https://meet.google.com/jvv-ghxu-sto>

◎第2場:4/12(二) 13:40~13:55

<https://meet.google.com/xow-dtxk-oey>

簡報人:傑印資訊股份有限公司 都新雅小姐

簡報大綱

- 本簡報主要是針對改版公文系統較原有系統功能提升的部分及有差異的部分進行說明，並介紹說明新擴充之行動簽核功能
 - 前言
 - 改版公文系統提升之功能
 - 改版公文系統與原系統差異
 - 行動簽核功能(以手機或平板操作公文系統)
 - 111/4/25(一)上線前準備
 - 聯絡資訊

前言

- 微軟宣佈即將在今(111)年6月正式終止支援IE，因此學校公文系統進行改版功能擴充。改版之公文系統操作介面與現行大致相同，並直接可於Google Chrome、Microsoft Edge瀏覽器上運行，不需再安裝電腦端公文系統程式及設定安全性等。本改版公文系統擴充新增行動簽核功能，可於手機或平板上簽核公文。
- 改版之公文系統預計於今(111)年4月25日(星期一)上線。

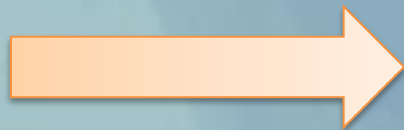
改版公文系統提升之功能

- 簡化系統安裝
- 背景自動加簽憑證
- 流程預設自動化
- E-mail即時通知
- 行動簽核功能

改版公文系統提升之功能-簡化系統安裝

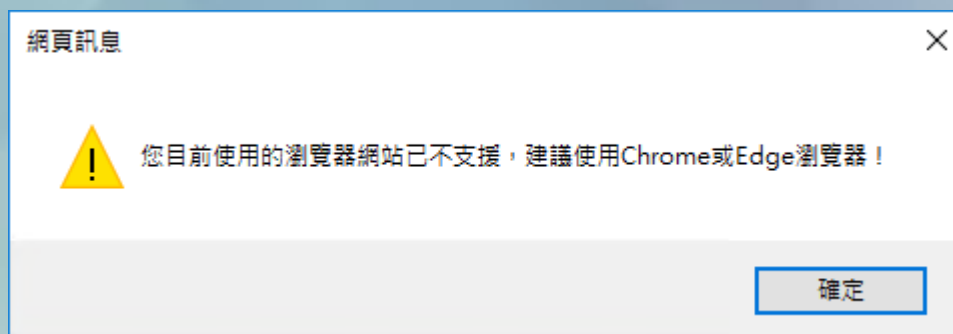
- 改版的公文系統將改用Google Chrome或Edge瀏覽器作為操作介面，原筆硯公文製作系統程式或是網站相關元件，都不需要再進行安裝，也不需要進行瀏覽器相關安全性設定。只要連上網使用上述瀏覽器，即可登錄公文系統。

※為進行公文列印及背景加簽，另需安裝列印程式及加簽程式，於第7頁說明。



改版公文系統提升之功能-簡化系統安裝

- 新系統上線後，公文系統將不再支援IE瀏覽器的使用，若您是用IE瀏覽器開啟公文系統的話，網站會跳出以下訊息，請您改用Chrome或Edge瀏覽器來操作。



改版公文系統提升之功能-簡化系統安裝

- 僅需一鍵安裝包，完成常駐列印程式、加簽程式安裝。以達成線上公文自動背景簽章與列印公文時，將資料送至印表機。(詳參簡報第44頁後參考附錄)



筆硯公文個人簽章服務

讀卡機: Generic Smart Card Reader Interface 0

PIN 碼: ●●●●●●●●

【自然人憑證】TP03150045000400

記住PIN碼

版本:2021.4.15.1



筆硯公文列印工具

KW 驗證

帳號: 15161

密碼: ●●●●●●●●●●●●●●●●

自動登入

記住密碼

版本:2021.6.15.1

※4/20 (三) 起一鍵安裝包會置於「文書組/表單下載/改版公文系統」提供下載。

改版公文系統提升之功能-背景自動加簽憑證

- 改版公文系統採行背景自動加簽憑證
- 如有未簽章之公文(或透過行動簽核批閱之公文)只要啟動該程式，並插入自然人憑證卡，便會於背景自動加簽，不需進到公文系統執行補簽動作。



筆硯公文個人簽章服務

讀卡機: Generic Smart Card Reader Interface 0

PIN 碼: ●●●●●●

【自然人憑證】 TP031500450000100

記住PIN碼

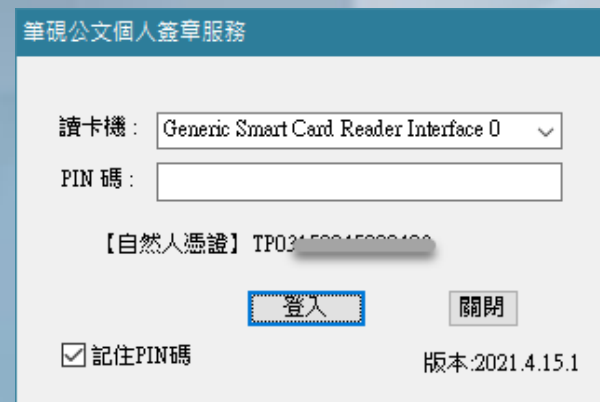
登入 關閉

版本:2021.4.15.1

電腦開機時會自動啟動簽章工具，可勾選記憶pin碼，下次登入則不需要再重複輸入ping碼。

改版公文系統提升之功能-背景自動加簽憑證

- 如開機時未插入自然人憑證卡，將跳出提示，點選確定及將程式關閉即可，該程式會常駐於背景。
- 當於公文系統傳送公文時，若無插卡，系統會跳出提示訊息，無法傳送。此時再插入卡片，稍等幾秒等候讀卡機讀取卡片，跳出工具視窗後點選登入即可。



當您將卡片重新插上時，工具會自動偵測卡片，並帶入記住的PIN碼，只要點選[登入]，就可重新執行簽章工具。

改版公文系統提升之功能-流程預設自動化

- 改版公文系統流程預先設定，各關卡會自動跳出正確傳送方式以及收件者，不需自行下拉選擇，改善原系統主管需逐件判讀之缺點。

例：一層決行會辦學務處、師培處

簽 於 總務處文書組

主旨：A03一層決行會辦一級行政單位

說明：

一、

擬辦：

會辦單位：學生事務處、師資培育暨就業輔導處

第一層決行

承辦單位

會辦單位

總務長下一關自動帶入[請會辦]-[學務處]

【傳送】

傳送方式 請會辦

收件者 學生事務處

傳送流程 設定

確定傳送並離開 取消並繼續編輯

【傳送】

傳送方式 送請簽核

收件者 主任

傳送流程 設定

確定傳送並離開 取消並繼續編輯

最後一個被會辦單位的主管(師培處處長)
下一關自動帶入[送請簽核]-[主任秘書]

改版公文系統提升之功能-E-mail即時通知

- 改版公文系統針對「新進公文」、「公文展期審核表」、「調閱審核表」寄發即時通知E-mail，並可選擇是否關閉。

編號	類別	寄送頻率	主旨	內容	規則	選擇開啟與否
1	新進公文通知(個人)，不含創簽稿。	即時寄送(單件)	新進公文通知	單件公文詳細資訊	寄過不再寄	1、2層級可 3、4層級不可
2	公文展期申請表單審核通知	即時寄送(單件)	待審核表單通知(公文展期)	單件申請表詳細資訊	寄過不再寄	可
3	公文線上調閱申請表單審核通知	即時寄送(單件)	待審核表單通知(公文線上調閱)	單件申請表詳細資訊	寄過不再寄	可

改版公文系統提升之功能-行動簽核功能

- 改版公文系統新增行動簽核功能，可於手機或平板上簽核公文，增加使用便利性。（需登入學校VPN或連學校WIFI）

※使用行動簽核批閱公文猶如於電腦版勾選「啟動補簽」，之後仍須於桌機上以自然人憑證補加簽（桌機插卡後便自動補簽）。



※行動簽核功能於後面專章說明



文號	主旨摘要	承辦人	送件時間	方式
1111260001	創稿：測試公文陳核流程...	人事室-傑印測試	主計室-主計室主任 (2022/04/05 19:01)	送請審核

改版公文系統與原系統差異

- 介面微調
- 修改文稿方式
- 修改決行層級
- 二層決行會辦

改版公文系統與原系統差異

- 改版公文系統之公文管理介面、批核公文畫面以及傳送、決行、退文、批核意見等操作方式基本上與原系統相同，僅少數地方有一點差異。

The screenshot displays the revised public document system interface. The top navigation bar includes tabs for '待辦公文', '待處理', '公文查詢', and '創發稿'. The main interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains '績效統計' (Performance Statistics) with a bar chart showing '線上簽核績效統計' (Online Signature Performance Statistics) and '公文統計' (Document Statistics) with a list of document types and counts.
- Main Content Area:** Displays a document titled '【擬辦內容】' (Proposed Content) with a '權號: 111/0106' (Authority Number) and '日期: 111年2月25日' (Date). The document content includes '簽於 總務處文書組' (Signed at General Services Office Secretariat) and '主旨: 1110225' (Subject: 1110225). Below the main text is a table for '簽' (Signatures) with columns for '承辦單位' (Responsible Unit) and '決行' (Decision/Action).
- Right Panel:** Features a '批核紀錄' (Approval Record) section with a list of actions, dates, and users, and a '批核意見' (Approval Comments) section for adding feedback.

改版公文系統畫面

改版公文系統與原系統差異-介面微調

- 整體色系調整：紫色→藍灰色

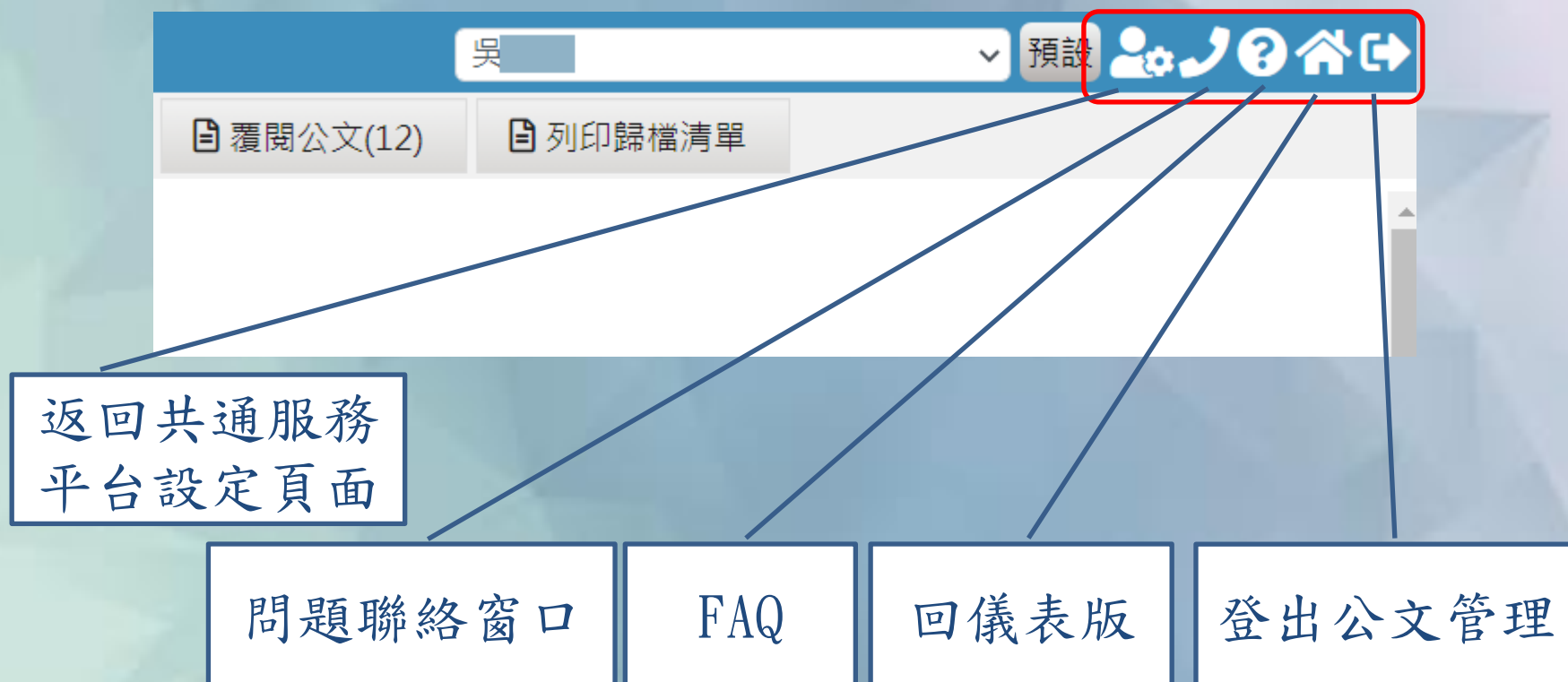
This screenshot shows the original interface with a purple header. The navigation bar includes '待辦公文' (selected), '待處理公文(0)', '不掛號公文(0)', '待分文公文(0)', '待歸檔公文(0)', '發文抄件', '覆閱公文(3)', and '列印歸檔清單'. The main content area features a '績效統計' section with a bar chart showing '線上簽核績效統計' with a target of 30%, an average of 91.22%, and '本月達成' status. Below it is a '公文統計' section with a list of document statuses.

This screenshot shows the updated interface with a blue-grey header. The navigation bar includes '待辦公文' (selected), '待處理', '公文查詢', and '創發稿'. The main content area features a '績效統計' section with a bar chart showing '線上簽核績效統計' with a target of 30%, an average of 100%, and '本月達成' status. Below it is a '公文統計' section with a list of document statuses. The interface also includes a '下載區' section with links for '簽章工具' and '列印工具'.

除了整體色系不同外，功能按鈕與操作介面都與原系統差不多

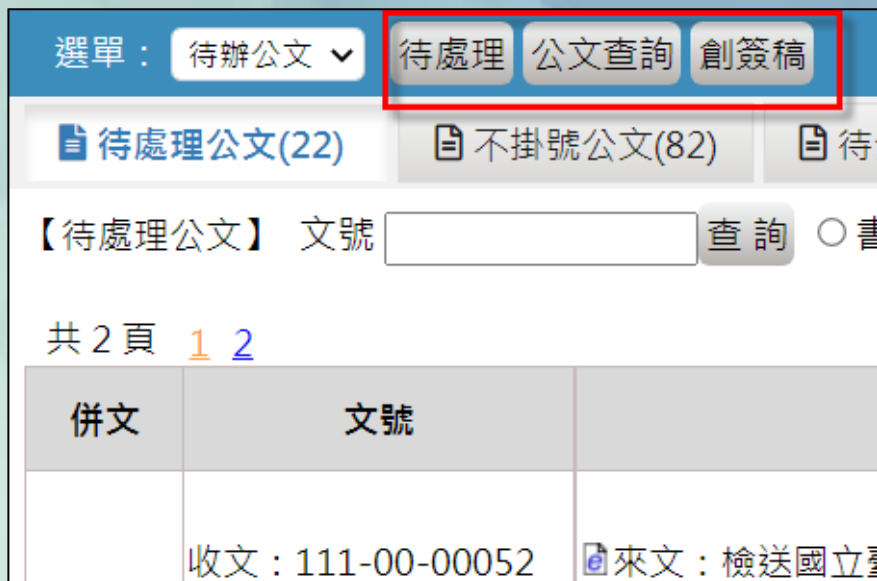
改版公文系統與原系統差異-介面微調

- 右上角新增工具列，便利各項操作
 - 將原系統設定與回首頁(home鍵)整合在右上角，並增加其他功能連結。



改版公文系統與原系統差異-介面微調

- 快捷功能鈕由原右上角調整至左上角
 - 系統的快捷功能鍵為[待處理]、[查詢]、[創簽稿]，點選可直接進入待處理公文、公文查詢及創簽稿功能頁面。




新系統在左上角



原系統在右上角

改版公文系統與原系統差異-修改文稿方式



- 新系統在簽核預覽模式下，預設為閱讀模式 



- 若要修改公文內容，請切換至選取編輯模式 **I字**，這部分的選擇會被記住，不用重複設定



改版公文系統與原系統差異-修改文稿方式

- 修改文稿方式與原系統不同

- 若需修改公文文稿，滑鼠左鍵點1下擬辦內容的主旨、說明的文字(黃色區塊)即可開啟本文編輯區塊編修。

The screenshot shows a software interface for editing a document. The main window displays a draft document with the following content:

郵寄方式：平信
權 號：111/050102
保存年限：5年
國立臺中教育大學 函（稿）
地址：40306臺中市民生路140號
承辦人：傑印測試
電話：123456798
電子信箱：test@eic.com.tw

受文者：
發文日期：
發文字號：臺中大人字第1111260001號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：測試公文陳核流程。
說明：
一、○○○○○○○○○
二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○

正本：傑印資訊股份有限公司
副本：

The interface includes a top menu bar with options like '存檔', '傳送', '退文', '離開', '傳送流程'. A sidebar on the right contains panels for '批核紀錄' (audit log), '批核意見' (audit comments), and '文件引導' (document navigation). The '批核紀錄' panel shows a log of actions taken on the document, such as '傑印測試 (承辦)' and '傑印測試長官 (批核)'. The '批核意見' panel is currently empty. The '文件引導' panel shows a tree structure with '查核資料(可點選新增)' and '參考資料'.

改版公文系統與原系統差異-修改決行層級

- 原系統主管批核介面不論決行層級，皆會出現[傳送]與[決行]鈕。改版公文系統可自動判斷承辦人撰擬公文時設定之決行層級，於主管批核介面隱蔽「決行」鈕，以降低誤點機率；且同時也保有修改決行層級彈性，以下說明兩種修改決行層級之操作方式：
 - ▶ 修改為較低層級決行
 - 例：承辦人公文設定為一層決行，二層決行長官依「分層負責明細表」改由二層決行
 - ▶ 往較高層級送決行
 - 例：承辦人公文設定為二層決行，二層決行長官經評估需再往一層陳核

改版公文系統與原系統差異-修改決行層級

• 修改為較低層級決行

- ▶ 公文如設定為一層決行時，二層決行長官因決行層級不符，所以沒有[決行]鈕可以點選，如需決行，可修改公文中的決行層級為第二層決行，並點選[存檔]後，再點選[傳送]即可帶出決行動作。或是離開該公文再開啟一次，便會出現[決行]鈕。

The screenshot illustrates the process of modifying the decision level in a document system. It shows two main dialog boxes:

- 決行層級 (Decision Level) Dialog:** This dialog allows users to select a decision level. The options are: 第一層決行 (First-level decision), 第二層決行 (Second-level decision), and 第三層決行 (Third-level decision). The '第二層決行' option is highlighted with a red box, and a blue arrow points to it from the '1' marker.
- 【傳送】 (Send) Dialog:** This dialog shows the '傳送方式' (Send Method) dropdown menu set to '決行' (Decision). The '收件者' (Recipient) field is set to '傑印測試' (Jieyin Test). A red box highlights the '傳送方式' and '收件者' fields, and a blue arrow points to it from the '3' marker.

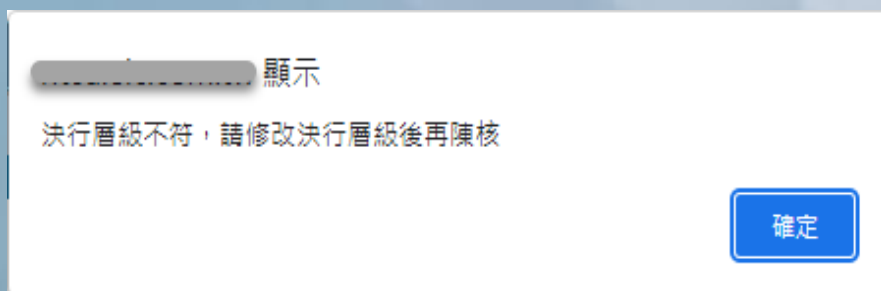
Additional details from the interface include:

- 1:** A red circle with the number '1' is placed near the '決行層級' dialog box.
- 2:** A red circle with the number '2' is placed near the '存檔' (Save) button in the top toolbar.
- 3:** A red circle with the number '3' is placed near the '傳送' (Send) button in the top toolbar.
- 承辦人署名:** 會辦單位: 教育學院
年月日: 111年3月11日
決行層級: 第一層決行
- 特殊流程:** ● 無○總務長決行 ○ 國際及兩岸事務暨研究發展處處長決行

改版公文系統與原系統差異-修改決行層級

• 往較高層級送決行

- 若您是二層決行長官且公文設定為二層決行，但想要再往上送至一層決行時，請先修改公文中的決行層級為第一層決行，並點選[存檔]後再點選[傳送]，系統即預設動作為”送請簽核”與帶出下一關長官。
- 若您未修改決行層級，就於傳送中送請簽核給一層長官的話，點選[確定傳送並離開]時，系統即會跳出阻擋訊息，提醒您要先修改決行層級才能繼續傳送。



改版公文系統與原系統差異-二層決行會辦

- 如果二層決行的公文，想要先決行再會辦，也是跟舊系統一樣的操作方式嗎？
 - 改版公文系統針對二層決行有會辦單位的公文，可以讓主管點選[決行]，並於點選[確定傳送並離開]時，增加判斷如有尚未會辦完成之單位，跳出訊息詢問「尚有未會辦之單位，是否要執行決行後會辦？」若點選確定，系統即自動預設以「決行後會」的方式將公文決行，並會辦至未會辦的單位。
 - 如果主管點選[傳送]鈕先會辦的話，則最後一個會辦單位主管的下一關預設為[送請簽核][原決行層級長官]，會再回到原主管來執行[決行]動作。



小撇步

- 點[F11]進入全螢幕瀏覽
 - 改版公文系統使用Chrome或Edge來開啟，視窗範圍侷限於瀏覽器裡面，與原系統另開全版網頁相比，可視範圍較小，此時可以點選鍵盤[F11]按鍵進入全螢幕，可視範圍便可增加。再點[F11]便可離開全螢幕模式。

※提醒：從筆硯畫面要回到待處理列表時，請務必點選畫面右上角的[離開]或[X]，不要點網頁的上一頁，這樣會整個跳出公文系統，而且因為已登出系統，所以點選網頁的下一頁也不會正常顯示喔！

行動簽核功能

(以手機或平板操作公文系統)

行動簽核功能

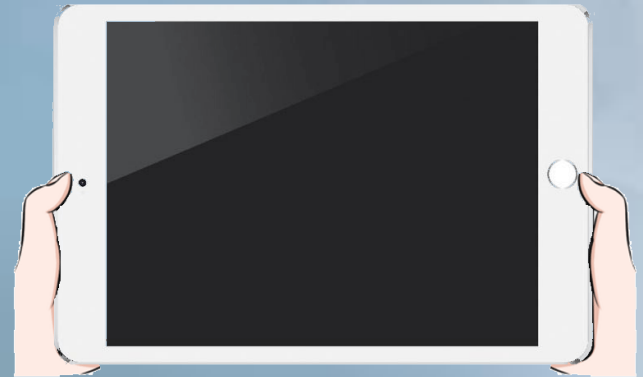
- 裝置連線

- 系統提供長官可於手機、平板裝置上，進行公文閱讀、決行、傳送等操作。
- 首先須先確認您的行動裝置所連線的網域是否為學校網域，在校內需連線至學校WIFI，在校外需連學校VPN。VPN連線方式請參閱計網中心SSLVPN教學服務，網址：

<http://www.ntcu.edu.tw/cc/sslvpn/sslvpn.htm>

（學校首頁/資訊服務/SSLVPN教學服務）

- VPN相關問題請洽本校計網中心駐點工程師（分機：3279）



行動簽核功能

- 系統登入

- 連至公文系統網站，出現登入畫面，請輸入公文系統的帳號與密碼，點選[確定登入]

※連結之網址同公文系統網址。
系統會自動判別，如為使用行動裝置連線，將自動轉址至行動簽核系統頁面。



ntcu.eic.com.tw/wf2/mc

筆硯行動簽核系統

帳號：

密碼：

確定登入

行動簽核功能

- 功能列表及選單

- 登入後，畫面預設為待處理公文列表，可以切換線上簽核或書面陳核項目查看目前有哪些公文需要處理

- 提供功能頁籤有：

- 待處理公文


- 待分文公文

The screenshot shows a mobile web application interface for document approval. At the top, the browser address bar displays 'ntcu.eic.com.tw/wf2/mc'. Below the address bar, the system title '筆硯行動簽核系統' is visible. A greeting message reads '人事室-傑印測試長官 您好!'. There are two tabs: '待處理公文' (Active) and '待分文公文' (Inactive). Below the tabs, there are two status indicators: '線上簽核: 1' (Online Approval: 1) and '書面陳核: 0' (Written Review: 0). A table lists the documents:

文號	主旨摘要	承辦人	送件時間	方式
1111260001	創稿：測試公文陳核流程。...	人事室-傑印測試	主計室-主計室主任 (2022/04/05 19:01)	送請簽核

行動簽核功能

- 功能列表及選單

➤ 點選右上方的  圖示，
可以切換系統功能如：公文查詢、創簽稿或是直接取號，也可登出系統或切換至電腦版畫面



截圖顯示了行動簽核系統的介面。頂部顯示網址為 ntcu.eic.com.tw/wf2/mc。系統標題為「筆硯行動簽核系統」。介面包含「待處理公文」和「待分文公文」的標籤，以及「線上簽核：1」和「書面陳核：0」的統計。下方是一個表格，顯示了公文號和主旨摘要。右側有一個黑色的選單，列出了「待處理公文」、「公文查詢」、「創簽稿」和「直接取號」等選項。底部有「登出」按鈕和「切換至電腦版」的連結。

文號	主旨摘要
1111260001	創稿：測試公文陳核流程...

行動簽核功能

• 公文處理

- 點選待處理列表中的公文，開啟公文內容預覽畫面
- 來文：來文預覽畫面
- 文稿：公文預覽畫面
- 編輯：公文編輯畫面
- 文件引導：可切換不同文稿或查看參考資料
- 意見紀錄：公文每一關的意見內容

The screenshot shows a mobile web application interface for document processing. At the top, the browser address bar displays 'ntcu.eic.com.tw/wf2/mc'. Below the address bar is a navigation bar with the title '筆硯行動簽核系統' and a hamburger menu icon. The main content area features a blue header with document details: '文號: 1111260001', '承辦人: 人事室-傑印測試', '創稿日期: 2022/04/05', and '限辦日期: 2022/04/13'. Below this is a navigation bar with buttons for '文稿', '編輯', '文件引導', '意見紀錄', and '下一步'. The main content area displays the document details, including the sender's name '國立臺中教育大學 函(稿)', the address '40306臺中市民生路140號', and the recipient's name '傑印資訊股份有限公司'. The document is dated '111/050102' and has a '5年' retention period. The document type is '普通件' and the subject is '測試公文陳核流程'. The document is currently in the '會辦單位: 主計室' stage, with a '第二層決行' status. The interface is designed for mobile use, with a clean layout and clear navigation options.

行動簽核功能

• 公文處理

- 下一步：可執行存檔、傳送、決行、退文、離開…等動作
- 若要回到公文畫面，請點最下方的[繼續編輯]



提醒：

若您是使用手機或平板裝置，要回到待處理列表請務必點選畫面中的[離開]，不要點手機或平板的返回鍵，這樣會整個跳出公文系統喔！

The screenshot shows the '筆硯行動簽核系統' (Binyan Mobile Approval System) interface. At the top, it displays the document number '1111260001', the handler '人事室-傑印測試', and the dates '2022/04/05' for creation and '2022/04/13' for processing. Below this, there are tabs for '文稿', '編輯', '文件引導', '意見紀錄', and '下一步'. The main content area shows a document header with '郵寄方式：平信', '國立臺中教育大學 函(稿)', and '國民生路140號'. The recipient information includes '受文者：', '發文日期：', '發文字號：臺中大', '速別：普通件', '密等及解密條件或', and '附件：'. The subject is '主旨：測試公文陳核流程'. The description is '說明：', followed by a list of items: '一、○○○', '二、○○○'. The status is '正本：傑印資訊股', '副本：'. The processing unit is '會辦單位：主計室', '第二圖法行', and '承辦單位：'. At the bottom, there are two barcode-like identifiers: '*1111260001*' and '*1111260001*'. The interface features several large green buttons: '存檔', '傳送', '決行', '退文', '離開', '覆閱設定', and '傳送流程'. A '繼續編輯' button is located at the very bottom.

行動簽核功能

- 公文處理

- 點選[下一步]，會自動帶出相對應的傳送方式及收件者。



提醒：

行動簽核的所有流程設定都與電腦版一致，會依照該公文的狀態自動顯示相關選項，如：決行時，預設傳送對象為承辦人；有會辦單位，預設傳送方式[請會辦][會辦單位]等。

The screenshot shows a mobile application interface for document processing. At the top, there is a browser address bar with the URL 'ntcu.eic.com.tw/wf2/mc'. Below it, the system title is '筆硯行動簽核系統'. The main content area displays a 'Transmission' (傳送) dialog box with the following fields:

- 傳送方式 (Transmission Method): 決行 (Decision)
- 收件者 (Recipient): 傑印測試 (Jie Yin Test)
- 決行意見 (Decision Comments): (Empty text area)
- 詞庫 (Word Bank): (Button)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: '確定傳送並離開' (Confirm and Leave) and '取消並繼續編輯' (Cancel and Continue Editing).

行動簽核功能



• 公文處理

- 決行或退文意見需批示意見，可使用手機鍵盤輸入，或點選[詞庫]，於詞庫內容選單裡選用常用詞，點選後即會帶入欄位
- 再點選[帶入詞庫內容]將內容帶入決行意見中
- 最後點選[確定傳送並離開]即完成此份公文的處理



111/4/25(一)上線前準備

上線前準備

- 4/25(一)上線時有何協助？
 - 上線第一週(4/25~4/29):廠商派員至本校駐點5天
 - 上線第二週至第四週:每週駐點禮拜一至禮拜三
 - 詳細駐點日期及連絡電話於上線前另以電子公布欄公告
- 需要準備什麼嗎？  
 - 上線前，請務必安裝改版公文系統專用的簽章工具與列印工具，若您的電腦有安裝，桌面會出現以下2個圖示。(詳參簡報第44頁後參考附錄)

※4/20(三)起一鍵安裝包會置於「文書組/表單下載/改版公文系統」提供下載。上線前安裝後，每次開機或插卡後會跳出登入畫面，按關閉就好。

上線前準備

- 如果未安裝工具會有什麼問題？
 - 如果沒有安裝簽章工具，您在編輯公文前，就必須先勾選”啟動補簽”，這樣才能正常將公文傳送下一關，只要安裝簽章工具，系統就會開始自動把之前未簽章的公文完成補簽。

待處理公文(4)	不掛號公文(0)	待分文公文(0)	回復流程	待歸檔公文(0)	待補簽公文(0)	發文抄件	覆閱公文(179)
【待處理公文】	文號 <input type="text"/>	查詢 (請輸入文號末4碼以上查詢)	<input type="radio"/> 書面陳核(3)	<input checked="" type="radio"/> 線上簽核(1)	<input type="checkbox"/> 啟動補簽	歸檔點收前需完成補簽	

- 若是沒有安裝列印工具，您的公文或是公文系統所有可列印的清單都將無法送到印表機列印，只會統一送到列印伺服器，等待列印工具裝好並啟動後，才會一筆筆跳出列印視窗。

上線前準備

- 如要使用自然人憑證登入公文系統，請先確認電腦是否有安裝HICOS卡片管理工具
 - 因公文系統改用Google Chrome或Edge瀏覽器執行後，要直接在網頁上讀取憑證卡的話，一定要安裝跨瀏覽器版元件，所以您的電腦必須要安裝HICOS卡片管理工具，且版本需在3.0.3 build 31021以上，才可正常登入喔！



這個其實就像您使用Google Chrome或Edge瀏覽器進入需要讀取卡片的網頁，如：行動銀行ATM、線上報稅等，第1次都必須要安裝跨瀏覽器版的元件，才能夠正常操作網頁中的相關功能。如果以前有安裝過HICOS卡片管理工具，若版本低於3.0.3 build 31021，請重新安裝新版HICOS卡片管理工具。

上線前準備

- 若憑證卡有更換，有什麼需要注意的嗎？
 - 登入簽章工具時，系統會告知這張卡尚未於平台註冊，請按下[確定]鍵進行新增
 - 請輸入憑證卡片要匯入的帳號、密碼與PIN碼後點選[確定]，憑證註冊完成後，即回到簽章工具登入畫面，並自動登入

新增帳號

公文系統帳號： test001

公文系統密碼： ●●●●●●●●

憑證卡密碼： ●●●●●●

確定 取消

新增安控(kw)帳號

目前這張憑證卡【TT0000...72】尚未在安控(kw)註冊,請先新增這張憑證卡帳號使用者!

讀卡機： Generic Smart Card Reader Interface 0

PIN 碼： ●●●●●●

【自然人憑證】TPO00000000000000000000

登入 關閉

記住PIN碼

版本:2021.4.15.1

上線前準備

- 建議使用無痕模式來開啟公文系統：

➤ 因為Chrome與Edge瀏覽器會記錄非常多的cookie，而新的系統都是在主機端執行並透過網路來傳輸顯示資訊，所以若讀取到舊的cookie時，可能會造成網頁顯示或執行上的問題，但使用無痕模式時（Chrome為無痕視窗，Edge為InPrivate視窗），不會將cookie留住，所以也不容易有讀取到舊cookie的問題。



4/20（三）起將於[文書組/表單下載/改版公文系統]提供「無痕視窗的桌面捷徑」壓縮檔供同仁下載，解壓縮至桌面後，直接點選便可以無痕模式連至公文系統。

上線前準備

- 因應學校資安政策，套用較為安全的密碼規則：
 - 符合行政院「國家資通安全會報技術服務中心政府組態基準」規定：
 - (一) 通行密碼長度應至少八碼(系統管理者應至少十二碼)。
 - (二) 使用者每九十天應更換通行密碼。
 - (三) 通行密碼應避免重複使用前三次變更之通行密碼。
 - (四) 禁止使用者共用帳號及通行密碼。
 - (五) 禁止使用身分證字號、學校代碼、易猜測之弱密碼或其他公開資訊等作為帳號及密碼。
 - (六) 不包含使用者的帳戶名稱全名中，超過兩個以上的連續字元。
 - (七) 應包含下列字元：
 - 1、英文大寫字元(A 到 Z)。
 - 2、英文小寫字元(a 到 z)。
 - 3、10 進位數字(0 到 9)。

4/25上線後將套用新的密碼規則，使用者於系統跳出密碼變更提醒時，再進行密碼變更即可。

聯絡資訊

- 4/25上線後一個月公文系統廠商派員駐點，可詢求駐點人員協助：
 - 駐點日期及連絡電話將另行公告
- 公文系統操作問題及程式Bug反映：
 - 總務處文書組吳冠麟先生（分機：3194）
 - 總務處文書組林靜宜小姐（分機：3191）
- 軟硬體設置問題（Windows、瀏覽器設定、讀卡機讀取憑證、連接VPN等問題）：
 - 計算機與網路中心駐點工程師（分機：3279）

簡報結束



簽章與列印工具

- 工具安裝說明
- 簽章工具操作
- 列印工作操作

簽章與列印工具

- 長官需要安裝「簽章工具」與「列印工具」，以利線上公文簽章與列印公文時，將資料送至印表機。



筆硯公文個人簽章服務

讀卡機: Generic Smart Card Reader Interface 0

PIN 碼: ●●●●●●

【自然人憑證】TP03150015000100

記住PIN碼

版本:2021.4.15.1



筆硯公文列印工具

KW 驗證

帳號: 15161

密碼: ●●●●●●●●●●●●●●●●

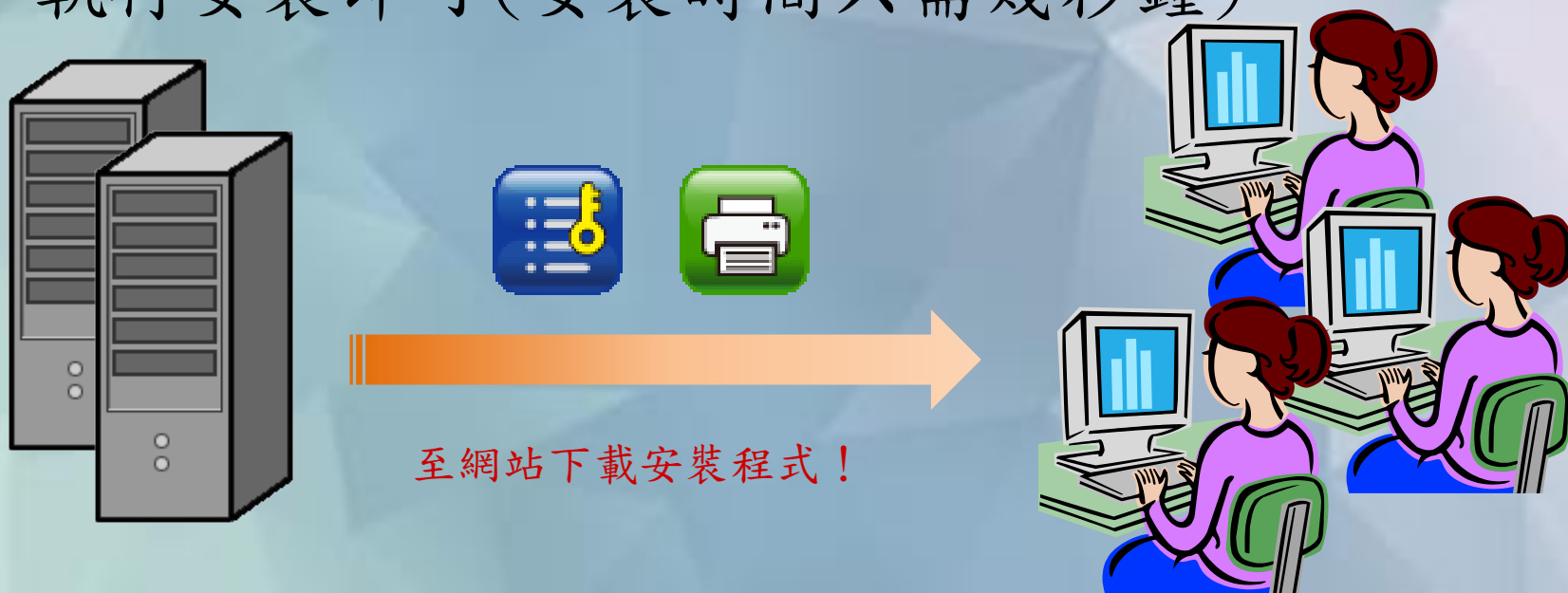
自動登入

記住密碼

版本:2021.6.15.1

簽章與列印工具-安裝說明

- 校內網站上會提供工具安裝程式，請於下載後執行安裝即可(安裝時間只需幾秒鐘)



- 下載位置：[\[文書組/表單下載\]](#)及
[\[公文管理系統/相關連結\]](#)

安裝程式中除了簽章工具、列印工具外，還有包含訊息工具，目前訊息工具操作介面與現行一致，所以簡報中不多做說明。

簽章與列印工具-安裝說明

- 執行安裝後，請點選[下一步]至安裝完成



- 桌面即會產生相關系統圖示



簽章與列印工具- 操作說明

- 執行簽章工具前，請先插入您的自然人憑證卡
 - 開啟簽章工具，系統會自動偵測讀卡機與卡片
 - 視窗出現，請輸入卡片PIN碼並點選[登入]



華碩公文個人簽章服務

讀卡機: Generic Smart Card Reader Interface 0

PIN 碼: ●●●●●●

【自然人憑證】TP03150045000400

記住PIN碼

版本:2021.4.15.1

電腦開機時會自動啟動簽章工具，每次啟動工具時pin碼會記住，但不會自動登入，請自行點選登入！

簽章與列印工具- 操作說明

- 啟動簽章工具時未插入自然人憑證卡
 - 開機後系統會預設開啟簽章工具登入畫面，並自動偵測讀卡機與卡片，若未插卡會跳出提醒訊息
 - 若您暫時不插卡使用公文系統，可點選[關閉]，工具會隱藏至背景中執行，當插入憑證卡時，稍等幾秒等讀卡機讀取卡片，就會自動跳出簽章工具登入畫面，請點選登入即可



筆硯公文個人簽章服務

讀卡機：

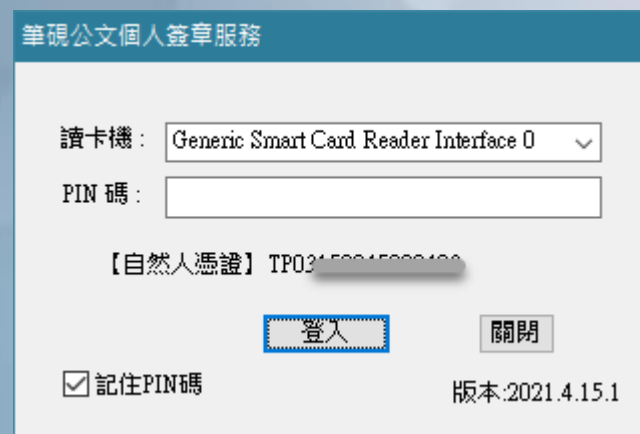
PIN 碼：

【自然人憑證】 TP03158845888488

記住PIN碼 版本:2021.4.15.1

簽章與列印工具- 操作說明


- 使用簽章工具時拔除自然人憑證卡
 - 若將卡片拔除或是不小心動到讀卡機造成卡片接觸不良時，系統會自動停止並跳出通知訊息，如要繼續使用，請將卡片插好後即可重新登入簽章工具



當您將卡片重新插上時，工具會自動偵測卡片，並帶入記住的PIN碼，只要點選[登入]，就可重新執行簽章工具！

簽章與列印工具- 操作說明

- 登入列印工具
 - 輸入公文系統之帳號、密碼後，點選[登入]
 - 第1次啟用工具時需輸入帳密，可勾選記住密碼



筆硯公文列印工具

KW 驗證

帳號: 15461

密碼: ●●●●●●●●●●●●●●●●

自動登入 記住密碼

版本:2021.6.15.1

電腦開機時會自動啟動並可自動登入列印工具！

簽章與列印工具- 操作說明

- 列印資料

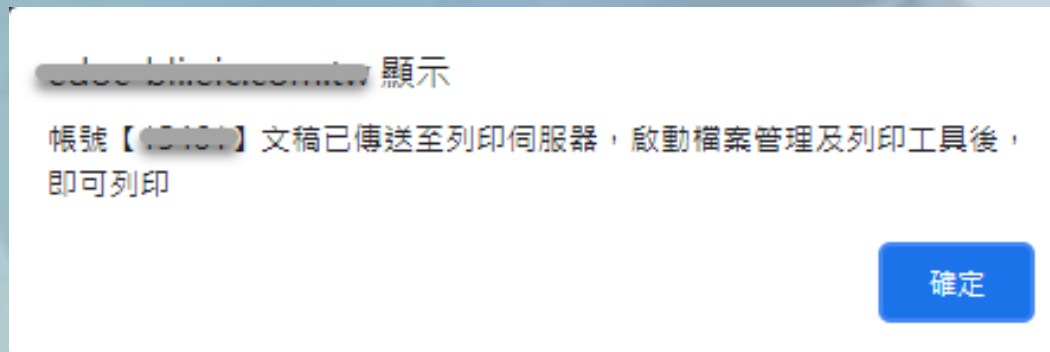
- 不管是從公文製作列印公文，或是從公文系統列印報表清單，點選列印時若已啟動[列印工具]會立即跳出列印視窗



簽章與列印工具- 操作說明

- 列印資料

- 若未啟動[列印工具]系統會跳出以下提示



- 請手動啟動桌面捷徑 [列印工具]並登入帳密，系統會逐筆將已點選過列印的文件送至列印工具，並跳出列印視窗選擇印表機與設定