

便利貼操作說明

功能說明：

- 便利貼是附著在公文(簽)下的文字，可以在未來流程關卡中，設定可以瀏覽內容之人員，便利貼的內容不會出現在該公文之簽核紀錄內。

權限開放：

- 寫：一級主管以上長官可以寫便利貼給未來關卡人員。
- 讀：便利貼內容設定之人員或登記桌。若為登記桌時，該單位之會辦之所有人員可以瀏覽內容。
- 修改：只限創便利貼本人。

操作步驟：(一級主管)

1. 開啟某公文：

創稿文號:C0970801001 公文- 創簽 電子簽核

承辦單位：系統發展組 承辦人：李書婷

速別：普通件

聯絡人：李書婷 聯絡電話：(07) 6577711轉2768

電子信箱：michael@isu.edu.tw 傳真電話：(07) 6577056

[李書婷]

主旨：測試_便利貼

說明：

擬辦：

=====修改欄位記錄=====

附件說明： (0件)

顯現簽核記錄 簽核記錄列印

項次	簽核名單	簽核單位	簽核時間	狀態
----	------	------	------	----

簽辦意見

標點符號 分項標號 常用詞彙

公文列印 儲存 傳送 退文 判行 關閉

2. 選擇[便利貼]進入編寫便利貼



3. 點選[創便利貼]編寫便利貼內容及未來關卡，儲存。





4. 選擇[經辦便利貼]，瀏覽編寫的便利貼。



5. 選擇文號，修改便利貼內容及未來關卡。

便利貼作業

- ✖ 創便利貼
- ✖ 流程便利貼
- ✖ 經辦便利貼

刪除

選取	類別	傳送 類型	創稿文號	內容	創稿日期
----	----	----------	------	----	------

預設流程 [] 選擇預設流程

傳送目的 串簽 []

承辦單位 選擇單位

刪簽(自) 刪簽(全) 上移 下移

未來點

狀態	流程	簽核名單	承辦單位	傳送目的
+	第1關	陳昭興	會計室	串簽

傳遞內容 白敏賢_寫給_陳朝興

標點符號 [] 分項標號 [] 常用詞彙 []

儲存 關閉

6. 傳送公文時設定關卡時，便利貼也會一併傳送自動顯示便利貼內容。

7. 關卡為登記桌時，該單位會簽之所有人員皆可以瀏覽便利貼內容。

The screenshot displays a web-based interface for creating a sticky note. On the left, a sidebar titled '便利貼作業' (Sticky Note Operations) includes options for '創便利貼' (Create), '流程便利貼' (Process), and '經辦便利貼' (Manage). The main window, titled '經辦便利貼', features a '刪除' (Delete) button and a table with columns for '選取' (Select), '類別' (Category), '傳送類型' (Delivery Type), '創稿文號' (Draft No.), '內容' (Content), and '創稿日期' (Draft Date). Below this is a form for '預設流程' (Default Process), '傳送目的' (Delivery Purpose), and '承辦單位' (Responsible Unit). The '承辦單位' dropdown is set to '選擇單位' (Select Unit). Action buttons include '刪簽(自)' (Delete Signature (Self)), '刪簽(全)' (Delete Signature (All)), '上移' (Move Up), and '下移' (Move Down). A '未來點' (Future Point) section contains a table with columns for '狀態' (Status), '流程' (Process), '簽核名單' (Approval List), '承辦單位' (Responsible Unit), and '傳送目的' (Delivery Purpose). The table shows a single entry for '第1關' (Step 1) with '人事室' (HR Department) circled in red. Below the table is a '傳遞內容' (Content) text area containing '陳昭興_TEST_寫便利貼給_人事室'. At the bottom, there are dropdown menus for '標點符號' (Punctuation), '分項標號' (Item Label), and '常用詞彙' (Common Vocabulary), along with '儲存' (Save) and '關閉' (Close) buttons.

狀態	流程	簽核名單	承辦單位	傳送目的
+	第1關	人事室		串簽

傳遞內容: 陳昭興_TEST_寫便利貼給_人事室

義守大學 I-SHOU UNIVERSITY

登記桌作業

- 分文作業 (0)
- 會辦作業 (5)

資訊管理

公文內容

電子附件

簽核記錄

公文流程

http://192.83.191.151:8080/?id=C0970801001&DorU=202&AgentId=&kind=sign - 創簽 [創稿文號: C0970801001] - ...

預設流程: [選擇預設流程]

傳送目的: 串簽

承辦單位: 選擇單位

[刪簽(自)] [刪簽(全)] [上移] [下移]

未來點 | 歷史點 | 現在點

狀態	流程	簽核名單	承辦單位	傳送目的
@	第1關	顏志榮	副校長室	串簽
@	第2關	校長室		串簽

簽辦意見

標點符號 [] 分項標號 [] 常用詞彙 []

[儲存] [傳送] [退文] [關閉]

義守大學 I-SHOU UNIVERSITY

歡迎-人事室-登記桌-張瓊雲-使用電子公文系統

電子公文系統 Manage Document System

[文書組] [首頁] [登出系統]

登記桌作業

- 分文作業 (0)
- 會辦作業 (5)

資訊管理

公文內容

電子附件

簽核記錄

公文流程

http://192.83.191.151:8080/?id=C0970801001&DorU=202&AgentId=&kind=sign - 創簽 [創稿文號: C0970801001] - ...

預設流程: [選擇預設流程]

傳送目的: 串簽

承辦單位: 選擇單位

[刪簽(自)] [刪簽(全)] [上移] [下移]

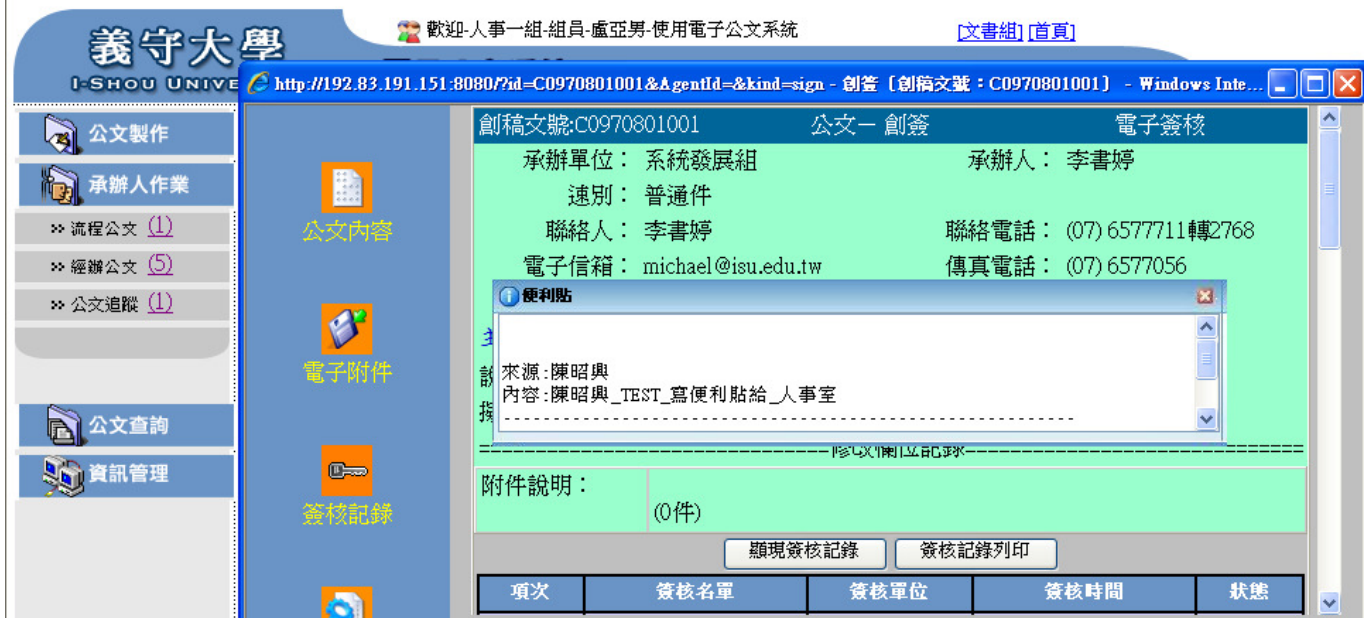
未來點 | 歷史點 | 現在點

狀態	流程	簽核名單	承辦單位	傳送目的
+	第1關	盧亞男	人事一組	串簽
@	第2關	宋斐如	人事一組	串簽
+	第3關	江元秋	人事室	串簽
@	第4關	顏志榮	副校長室	串簽

登記桌_TEST_OK

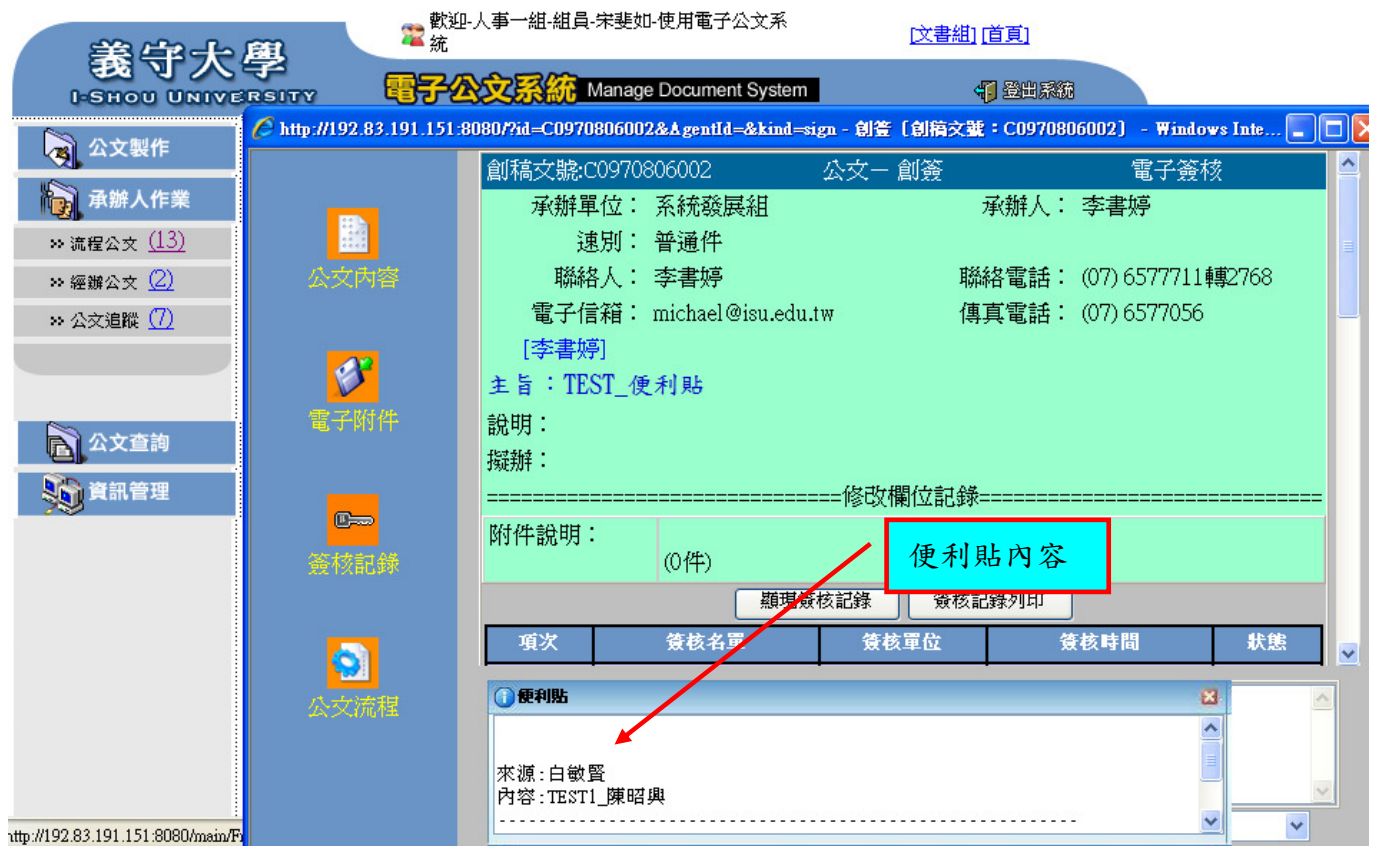
簽辦意見

可以瀏覽便利貼人員



操作步驟：(非一級主管)

1. 開啟某公文:便利貼會自動浮出。



2. 重看便利貼，關閉此文重新開啟即可。