

教育訓練與上線前注意事項

1. 公文系統網址：

資訊入口平台：<https://eip.yunlin.gov.tw/index.do>

公文系統：<https://yunlinedoc.yunlin.gov.tw>

2. 上線日期：各機關請參閱附件

3. 登入帳密：資訊入口網登入帳密

4. 使用新公文系統上線前準備：讀卡機、自然人憑證、安裝公文製作元件

5. 瀏覽器：Chrome(優先)、FireFox、Edge

6. 注意事項

a) 本次新系統上線採新、舊系統並行。

新公文系統定義：雲林縣政府所屬機關學校 公文線上簽核系統。

舊公文系統定義：現行雲端公文管理系統。

b) 新舊系統交接期如何處理：

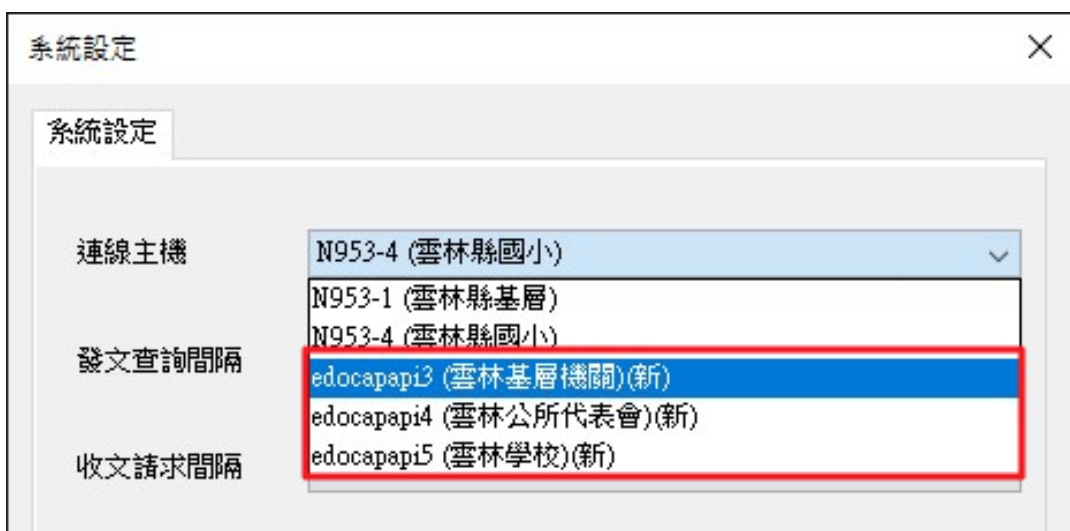
i. 新公文系統正式上線，新收公文及創號公文皆於新系統處理。

ii. **舊公文系統禁止創號**，請同仁將舊公文系統未結案公文全數結案並歸檔，屆時將停止舊公文系統作業進行轉檔，但仍提供查詢服務。

c) 第一次登入系統後，請先安裝公文製作跨瀏覽器元件、註冊自然人憑證、維護個人資料。操作說明請參閱 P.3-「第一次使用公文系統注意事項」。

7. 總收發文人員注意事項：

- a) 上線前一個工作日中午過後將暫停舊的電子交換系統，進行切換。
- b) 請通知同仁如欲發電子文，務必提前送完成。交換系統切換後，舊系統公文只能發紙本文。
- c) 交換系統切換前，請勿嘗試登入新的電子交換選項，造成不可預期狀況，後果自負。下圖主機資訊



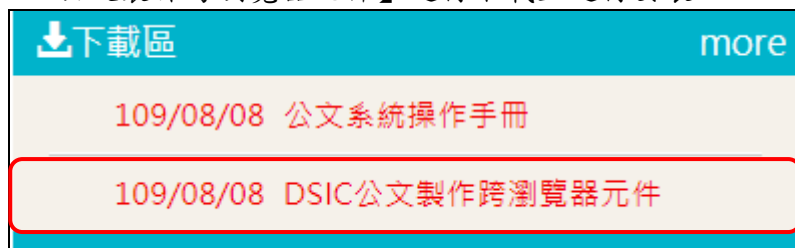
第一次使用公文系統 注意事項

說明

公文系統使用 HTML5 開發，優先支援 Windows7 以上作業系統 與 Edge 及 Chrome 瀏覽器。

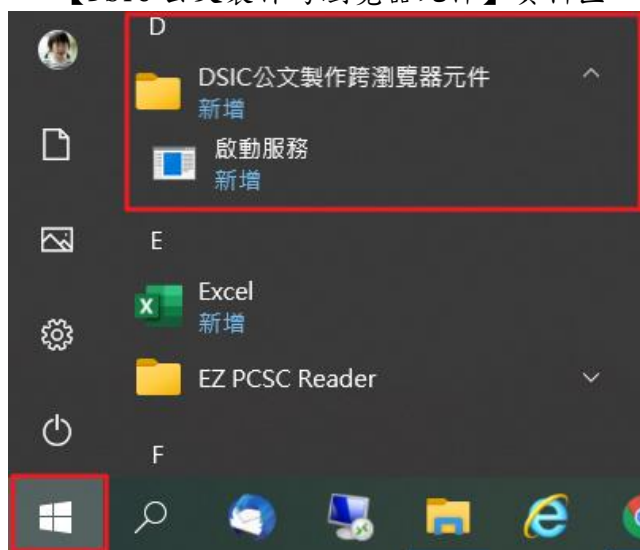
一、安裝憑證工具

(一). 請點選上方功能選項的【日常管理】->【公文系統服務平台】->點選【DSIC 公文製作跨瀏覽器元件】進行下載並進行安裝。



「圖1-1」

(二). 安裝完成後，可於作業系統左下方的【開始】→【所有程式】，查看是否有【DSIC 公文製作跨瀏覽器元件】資料匣，若有該資料匣表示已安裝成功。



「圖1-2」

(三). 系統於開機時，會自動啟動該元件，您也可自行手動點選「啟動服務」。

二、 個人資料維護(設定基本資料與版面配色)

(一) 點選「圖 2-1」右上方紅框處，開啟個人資料維護畫面。



(二) 設定相關基本資料後點選存檔，重新登入系統即套入設定。



單位	群組	預設主管	決行層級	職稱	主題設定	預設身份	查詢權限
秘書科	單位登記桌			警員	綠色	<input type="checkbox"/>	一級單位
秘書科	承辦人員			警員	綠色	<input checked="" type="checkbox"/>	個人

「圖 2-2」

(三) 重要欄位說明：

1. 預設職銜：個人於機關人事系統職稱。
2. E-mail 帳號：個人 E-Mail，有設定才可收到相關人員 Mail 通知，系統預設「否」。
3. 電話、分機、傳真：請輸入，則顯示於函稿文面。
4. 每頁顯示：公文顯示頁面，每頁顯示的件數。
5. 單位與群組：由系統管理者設定。
6. 預設主管：若設定預設主管，送出公文時由系統自動帶出預訂陳核的主管。
7. 職稱：若該身分職稱非預設職銜可由此設定，顯示逾簽章意見之職稱。
8. 主題設定：不同身分可透過主題設定不同的版面配色。
9. 預設身分：設定登入系統後預設的角色。
10. 密碼設定：此功能僅「代表會」須設定，系統提醒於 90 天更換一次。



「圖 2-3」

備註：若您的身分或角色與現況不符，請洽系統管理者。

三、使用者憑證登記

(一) 公文線上簽核皆須使用自然人憑證簽章，故需先註冊您的自然人憑證。

註：建議先安裝 Hicos 憑證工具。(請至內政部憑證管理中心安裝 Hicos 卡片管理工具(ZIP)，網址：http://moica.nat.gov.tw/download_1.html)

(二) 點選公文系統上方選單的【基本資料】->【憑證登記作業】。

(三) 請點選新增。



「圖 3-1」

(四) 系統顯示「登記憑證」視窗，請您先插入自然人憑證，再點選讀卡。系統自動讀取自然人憑證資訊，並帶入到對應欄位。請點選儲存，完成憑證登記，如「圖 3-3」。

「圖

3-2」

(五) 忘記帶卡，請依步驟(一)(二)點選新增，選擇憑證類別為臨時憑證，輸入申請原因，點選儲存，即可使用臨時憑證簽核公文。

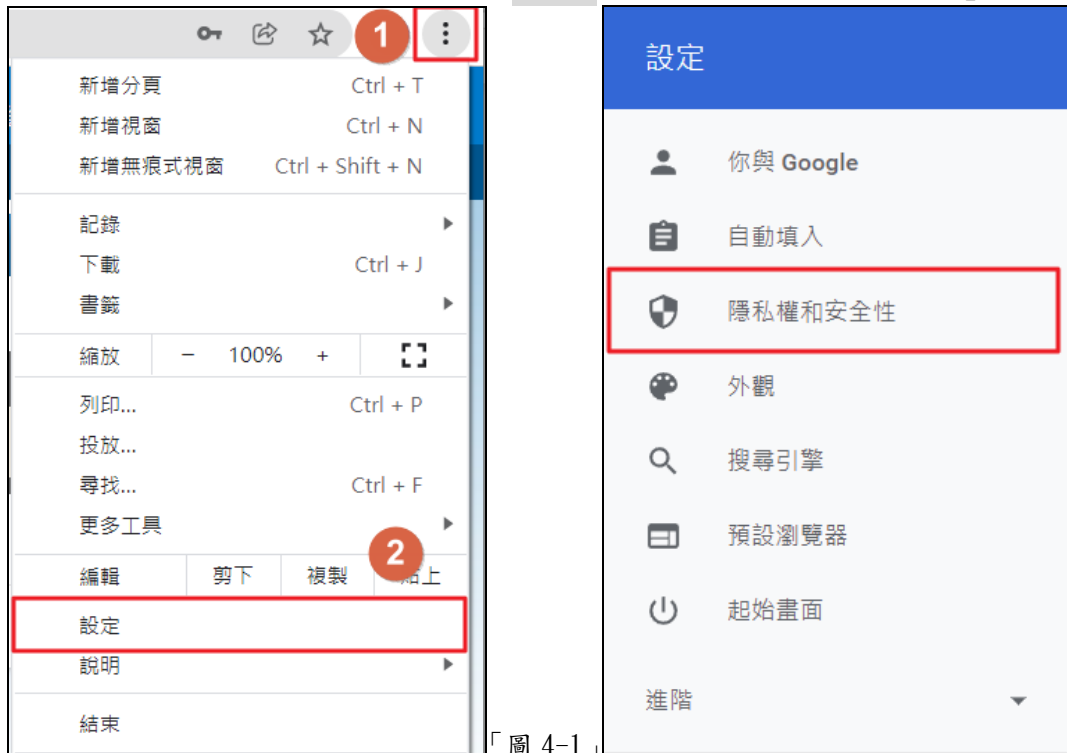
※請注意

1. 使用臨時憑證簽核公文後，送發文或歸檔前須使用待補簽公文作業完成補簽。(提醒您，補簽時請插入自然人憑證)
2. 補簽作業前請啟用自然人憑證。
3. 臨時憑證期限為申請當天，隔日須重新申請。
4. 代理人可以協助補簽。

※補充說明

四、 安裝公文製作工具後，若 Chrome 或 Edge 無法啟動憑證，需手動匯入憑證

(一) 請點選 Chrome 右上角  的圖示，並點選設定，請選擇左側「隱私權與安全性」



「圖 4-2」

(二) 請選取「安全性」



4-3」

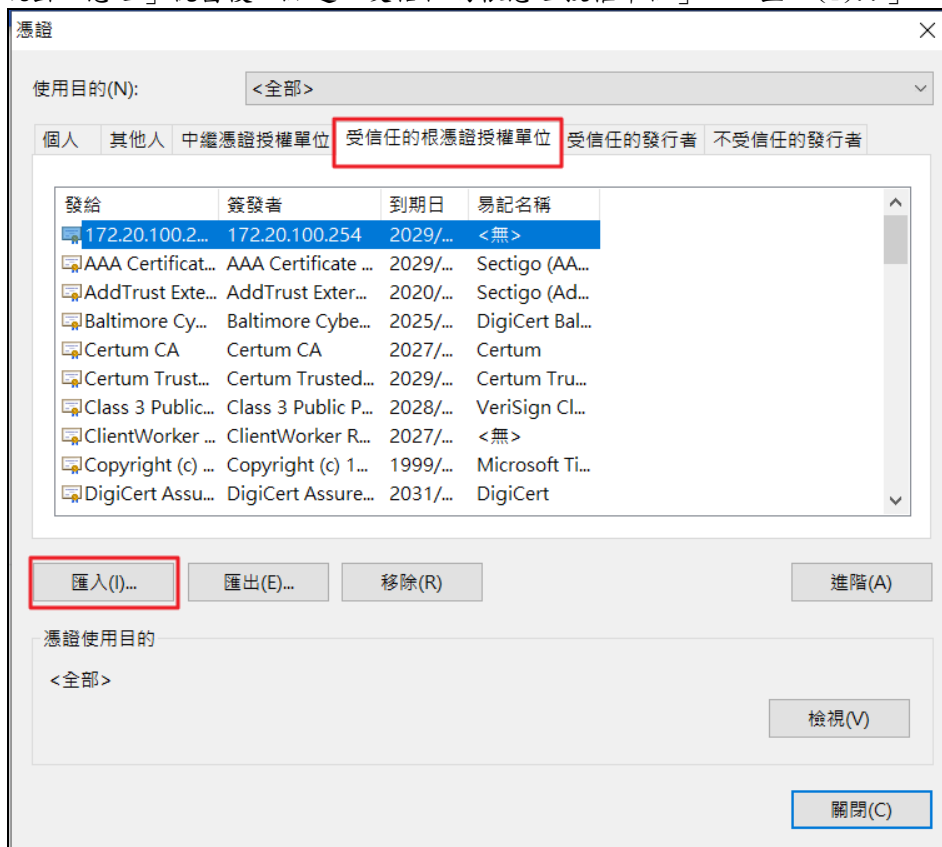
(三) 請拉至最下方，點選 管理憑證...



「圖

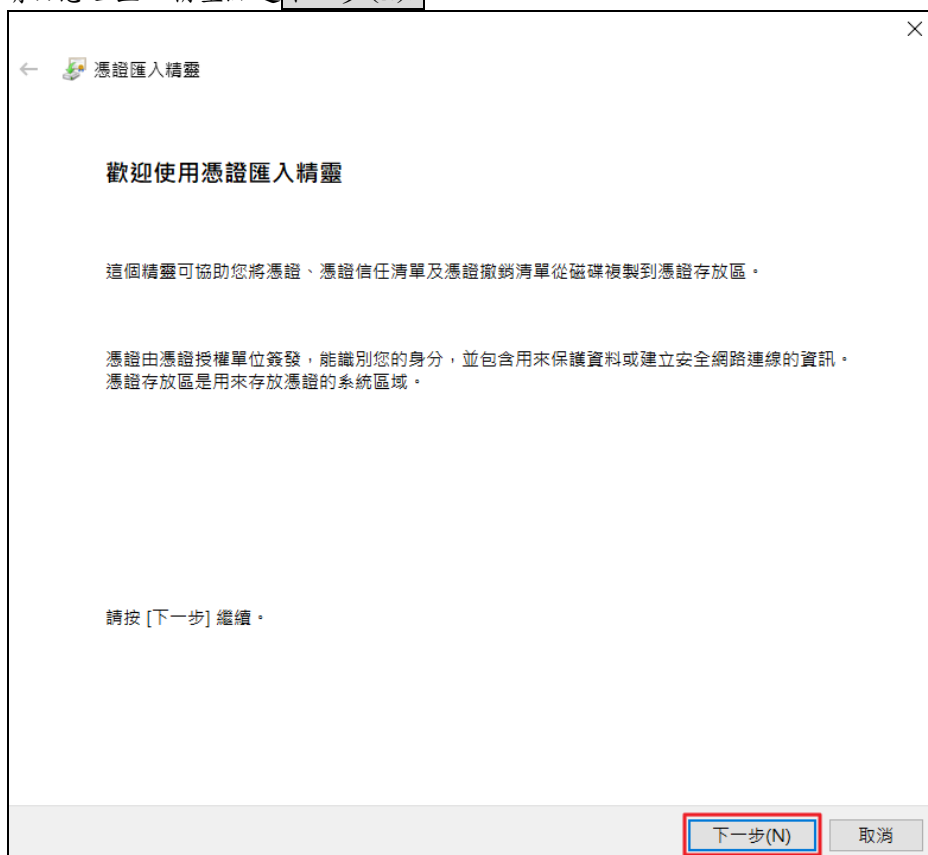
4-4」

(四) 跳出「憑證」視窗後，點選「受信任的根憑證授權單位」→「匯入(I)..」



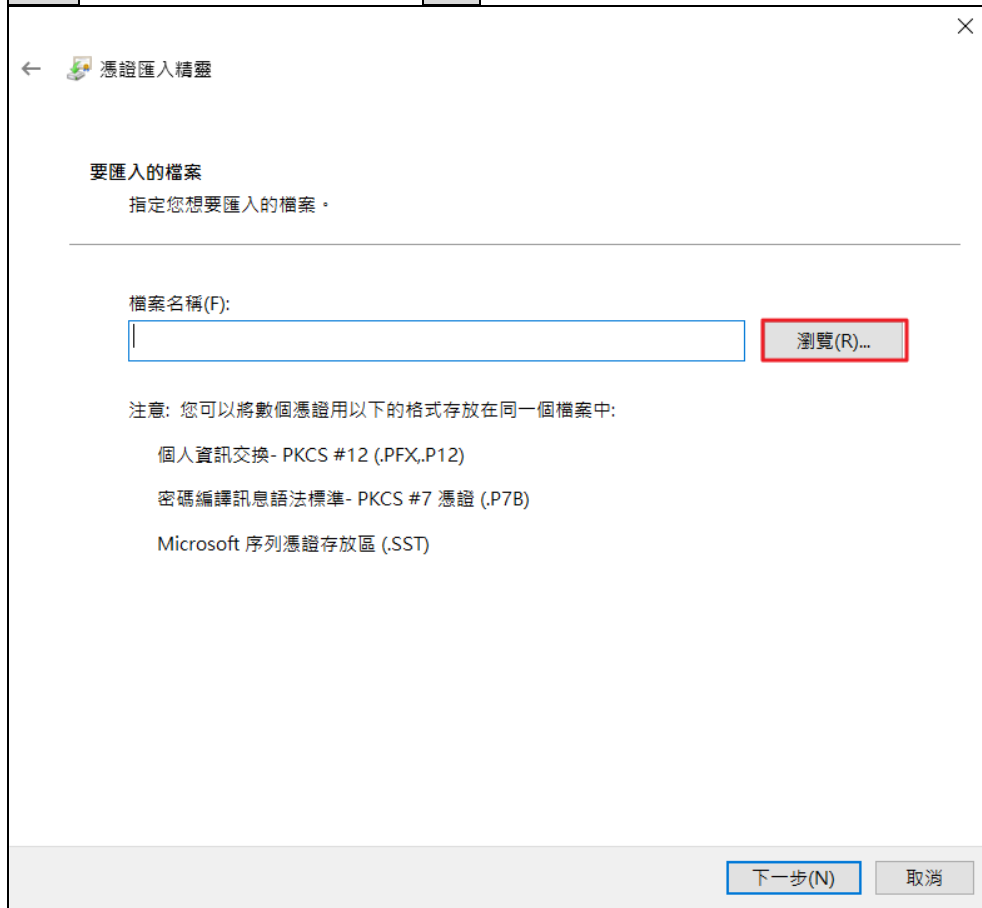
「圖4-5」

(五) 請於憑證匯入精靈點選「下一步(N)>」



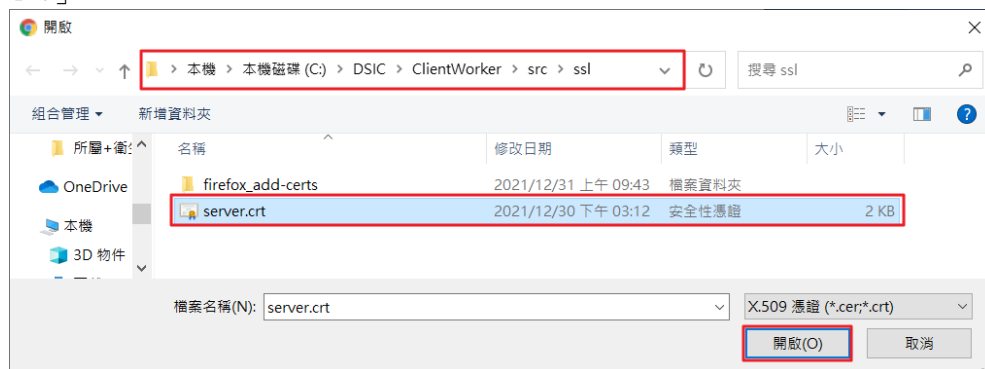
「圖4-6」

(六) 點選「瀏覽」，請至 C:\DSIC\ClientWorker\src\ssl 路徑，請於「檔案類型」選取「所有檔案」，並選取 **server.crt**，點選「開啟」



「圖

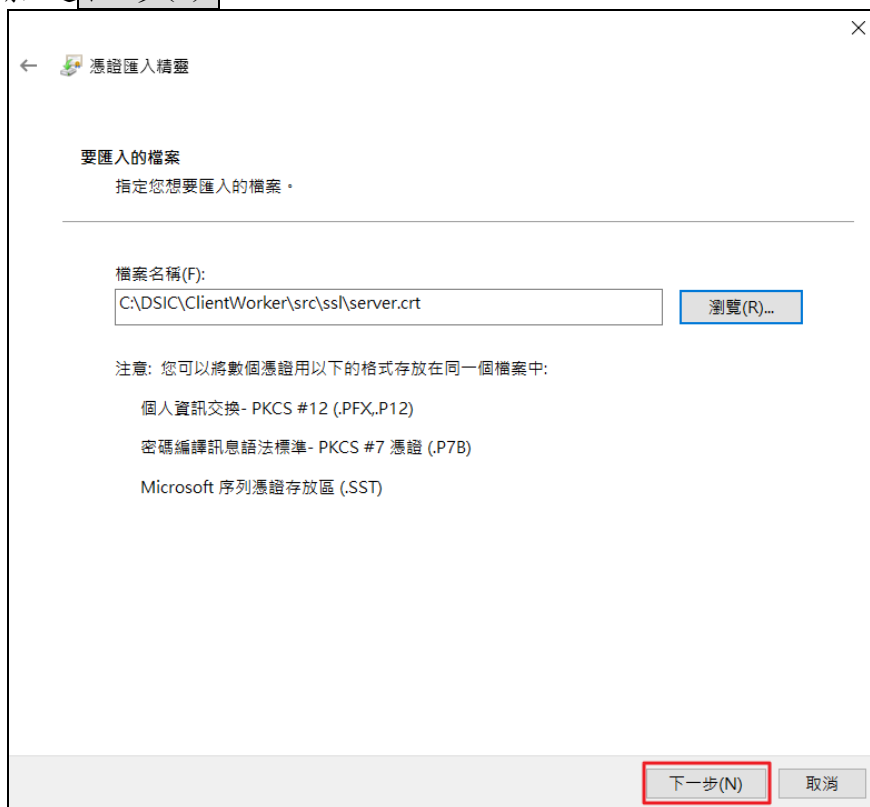
4-7」



「圖4-

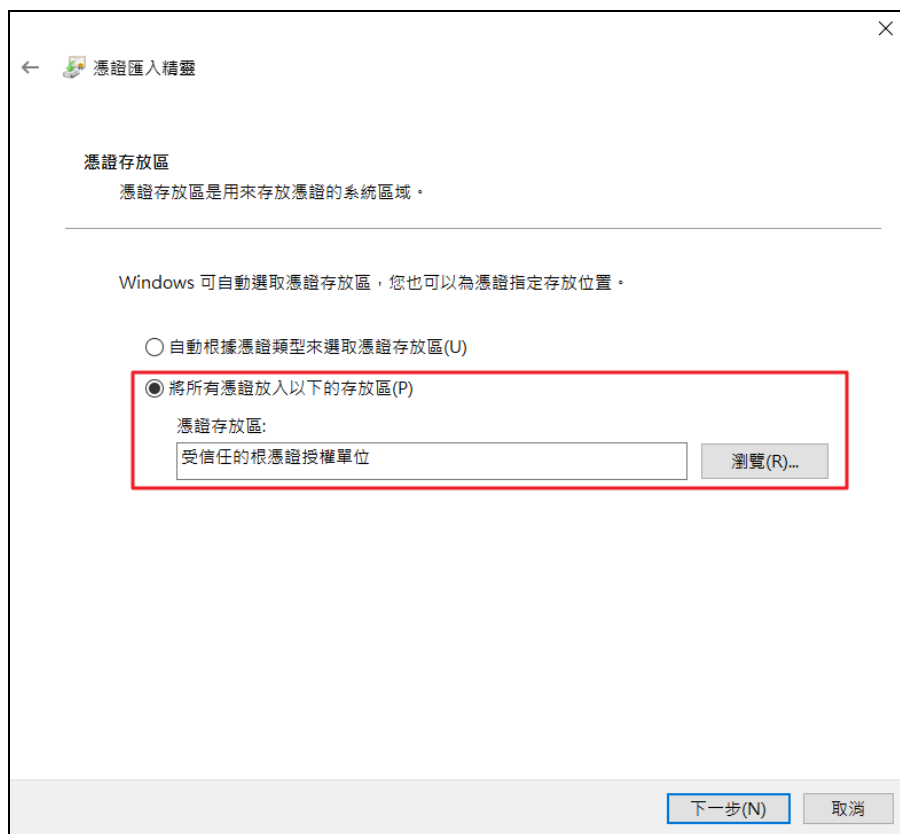
8」

(七) 請點選「**下一步(N)>**」



「圖4-9」

(八) 預設將所有憑證放入以下的存放區(P)，請點選「**下一步(N)>**」



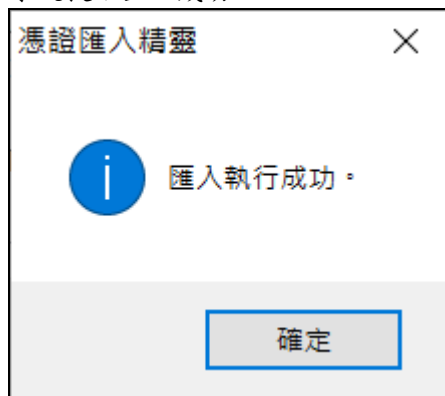
「圖4-10」

(九) 請點選**完成**



「圖4-11」

(十) 系統提示匯入成功。



「圖4-12」