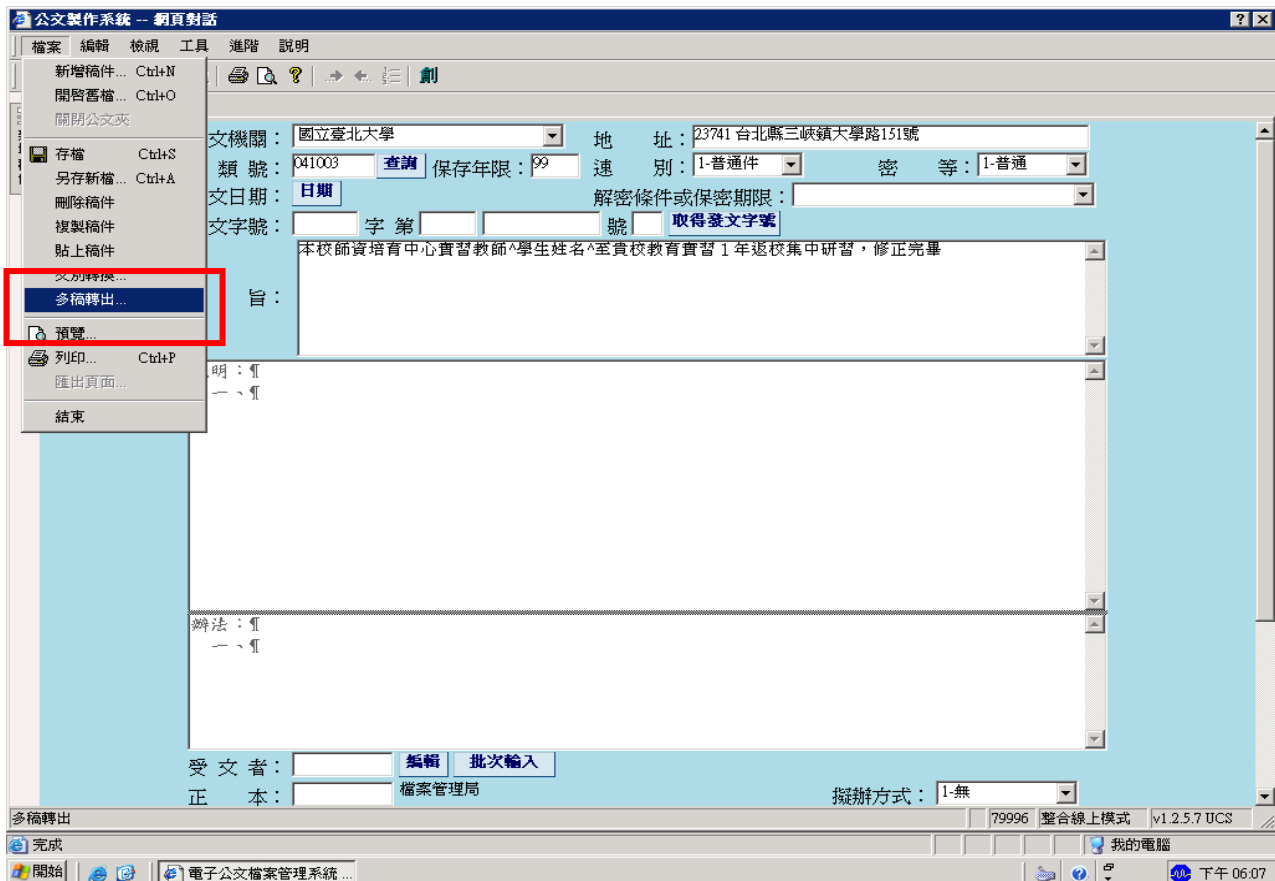
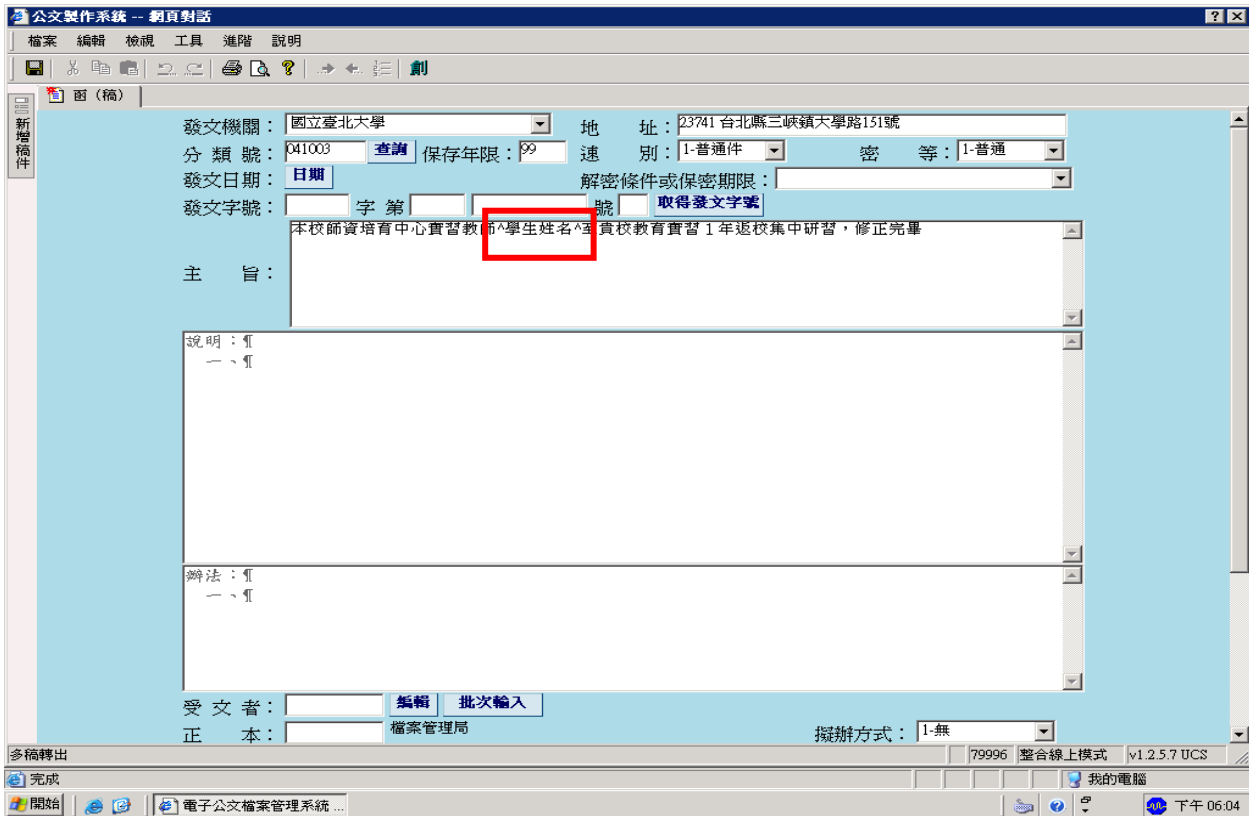
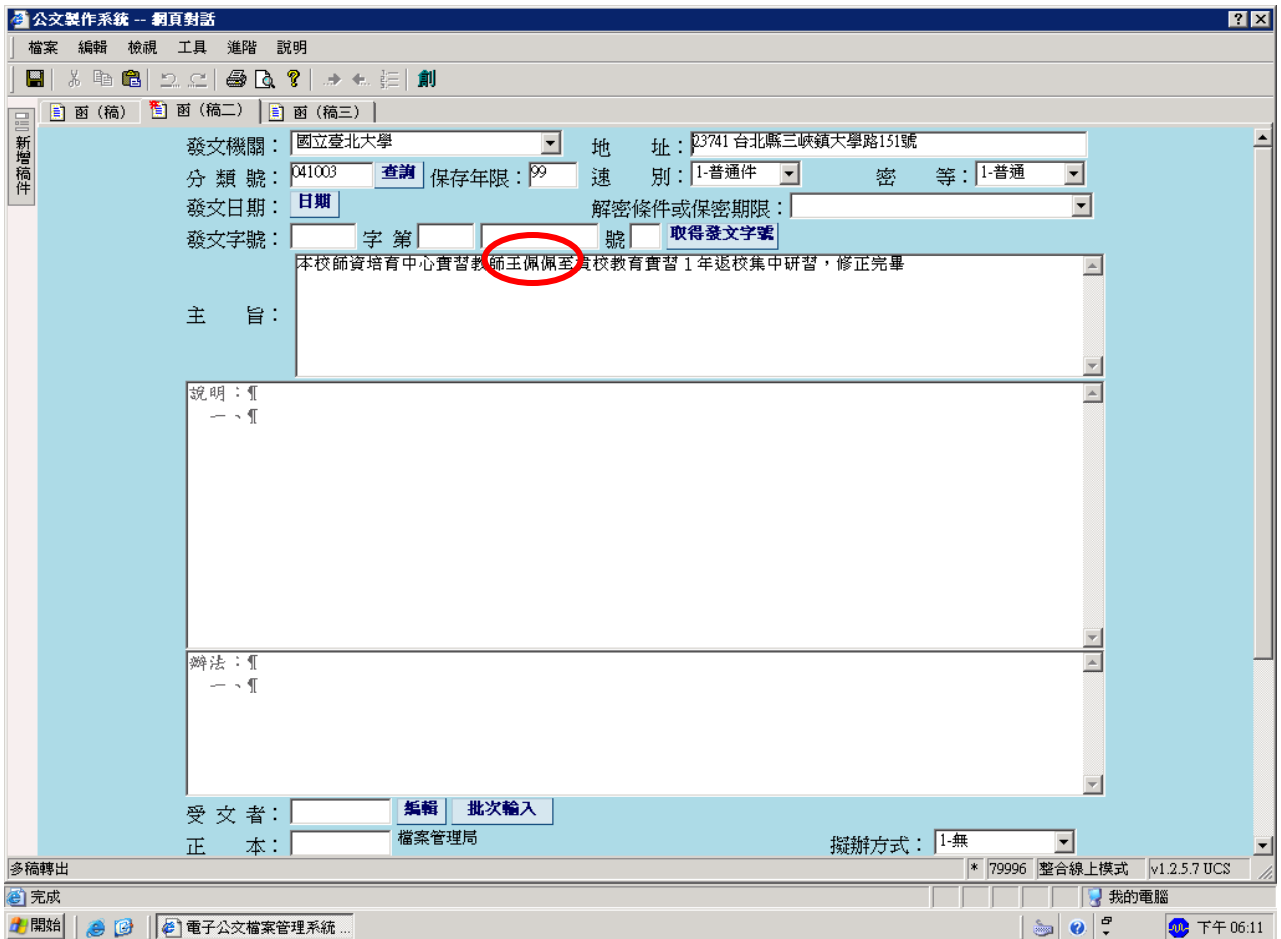
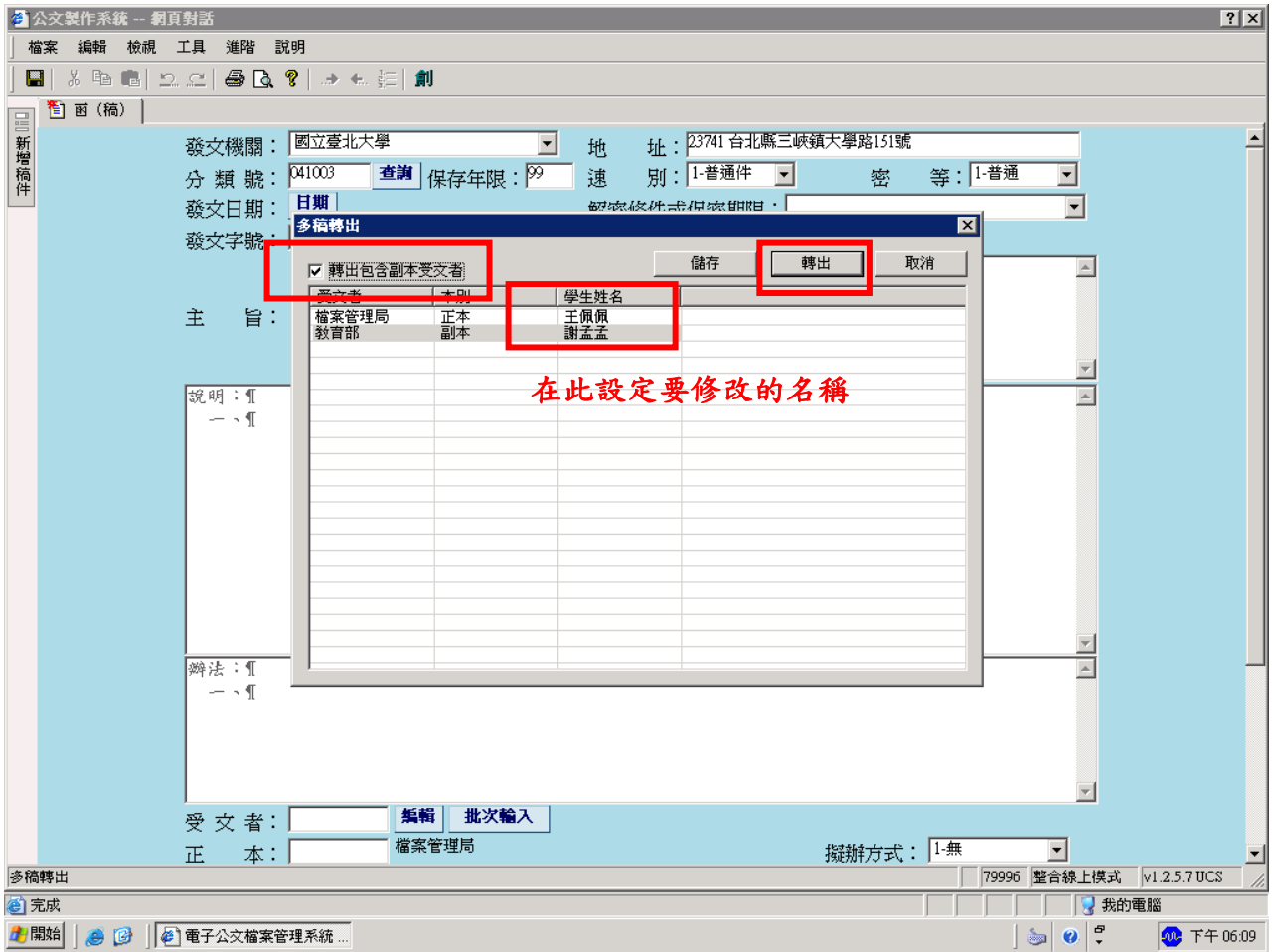


問題描述：如何設一文多稿

解決方法：

1. 將欲修改之部分，用【Shift+6】的【^】符號匡起來。
2. 點選【檔案】的【多稿轉出】。
3. 設定如下圖。
4. 轉出後稿件如下圖。





公文製作系統 -- 網頁對話

檔案 編輯 檢視 工具 進階 說明

函 (稿) 函 (稿二) 函 (稿三)

新增稿件

發文機關：國立臺北大學 地址：23741 台北縣三峽鎮大學路151號

分類號：041003 查詢 保存年限：99 速別：1-普通件 密等：1-普通

發文日期：日期 解密條件或保密期限：

發文字號： 字第 號 取得發文字號

主旨：本校師資培育中心實習教師謝孟孟至貴校教育實習1年返校集中研習，修正完畢

說明：  
一、

辦法：  
一、

受文者： 編輯 批次輸入

正本： 檔案管理局 擬辦方式：1-無

就緒 \* 79996 整合線上模式 v1.2.5.7 UCS

完成 我的電腦

開始 電子公文檔案管理系統 下午 06:11