

【附件 1】

升版至 4.1.10-4 版公文製作方式及說明

此說明文件提供版本別資訊、更新方式說明、如何確認已升版完成、更新內容說明

- 版本別資訊

本次更新後筆硯版本別為：4.1.10-4

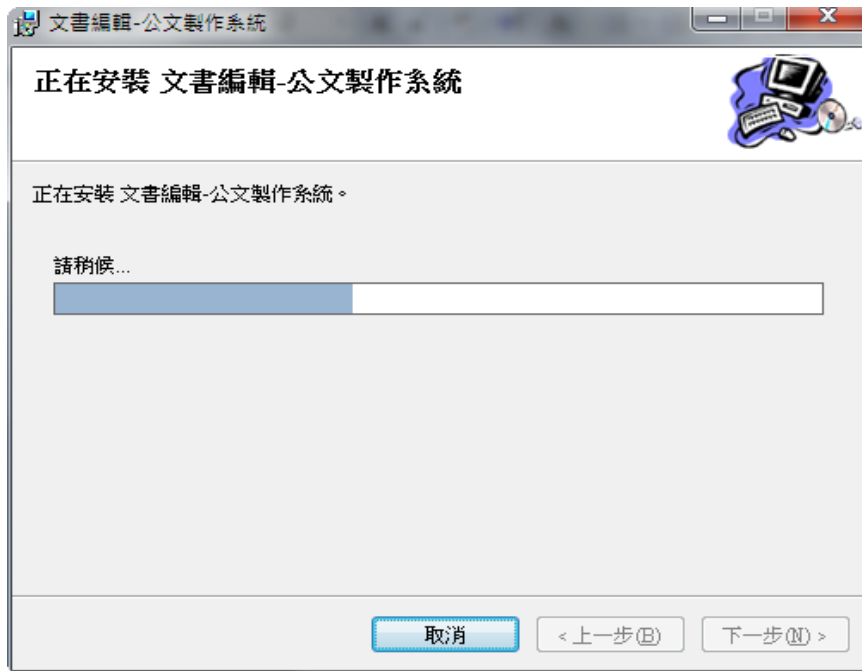
- 更新方式說明

提供 3 種更新方式：手動更新、線上更新及背景更新，由於本次版本差異及檔案較大，建議使用更新方式 1(手動安裝)：

➤ **更新方式 1(手動更新)**

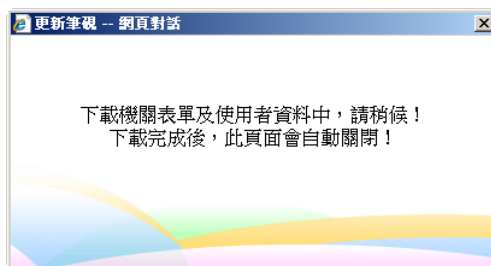
1. 下載手動升版安裝檔([docNinstall41@10_4.msi](#))執行，點選下一步或完成開始安裝。





2. 程式更新完成後，系統將會開啟文書編輯服務平台

(<http://edit.tainan.gov.tw/kw/>)，請於登入帳號密碼後執行『下載使用者資料』



出現上列視窗後請耐心等待更新。



出現上列視窗即完成更新。

➤ 更新方式 2(線上更新)

直接於線上更新程式，由於本次更新檔案較大，下載時間需視當時網路頻寬而定，一般約需 5~10 分鐘。

1. 登入台南市政府文書編輯共通服務平台

(<http://edit.tainan.gov.tw/kw/>)，下載使用者資料。



2. 出現上列視窗後請耐心等待更新。



3. 出現上列視窗即完成更新。

➤ 更新方式 3(背景更新)

透過系統背景更新程式，由於本次更新檔案較大，執行完成時間需視當時網路頻寬而定，一般約需 5~10 分鐘。

1. 開啟桌面捷徑“文書編輯-公文製作”，系統會提示自動開始進行公文製作更新，可選擇「立即更新」自動進行更新或選擇「隔日提醒」於稍後再進行更版作業。



註 1：若找不到該  捷徑，請至“我的電腦” C:\eic\docnet\formbinder 點兩下執行 login.htm (請用 Internet Explorer (IE) 瀏覽器)開啟。

註 2：此自動更新方法會啟動於開啟公文製作後約 1~3 分鐘後開始自動更新，更新途中若有詢問是否更新請選擇確定更新(如圖)。

若更新完成後右下角則會出縣更新完成(如圖)。



2. 請勿關閉視窗直到視窗右下角出現更新完成訊息。
更新完成後請重新開啟公文製作查看是否升版完成。

- 如何確認已升版完成

更新完成後，您即可在開啟的筆硯畫面上方，自行確認版號，版號為 4.1.10-4 即表示已更新為最新版。

