

臺南市政府 公文製作系統筆硯升版至 4.1.20-1 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：4.1.20-1。

- 更新前確認事項

本次改版因為包含元件更新，執行時**本機電腦必需要有 administrator 權限並確認 IE 安全性設定。**

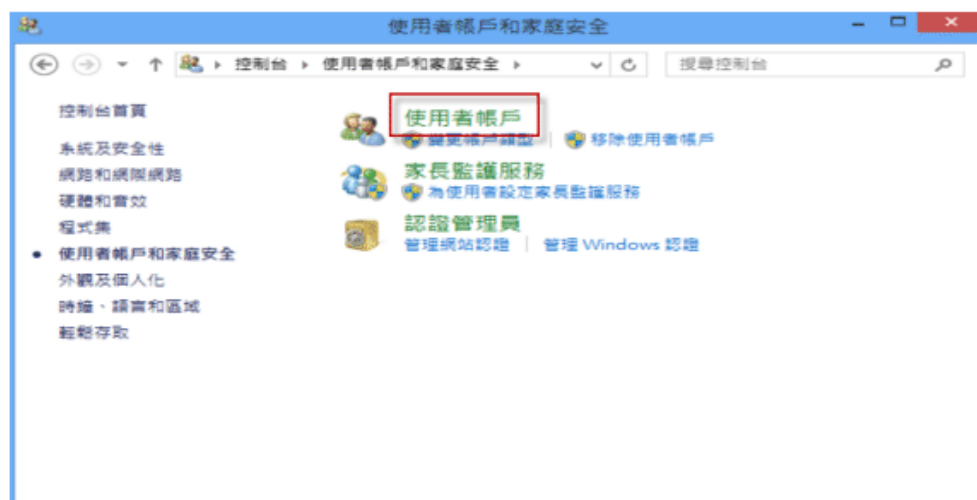
- IE 安全性設定

◎Windows8 及 Windows 8 設定(Windows XP 不需做此設定)

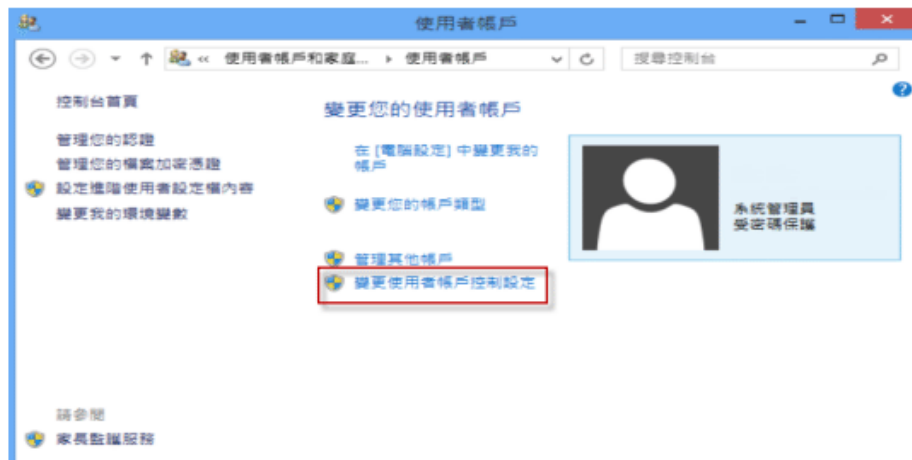
1. 進入控制台，點選「使用者帳戶和家庭安全」



2. 請點選「使用者帳戶」



3. 選擇下方「變更使用者帳戶控制設定」



4. 將左方控制器下拉到“不要通知”，並點選確定



5. 完成後，請重新啟動電腦再進行相關操作。

◎IE 相關注意事項與設定

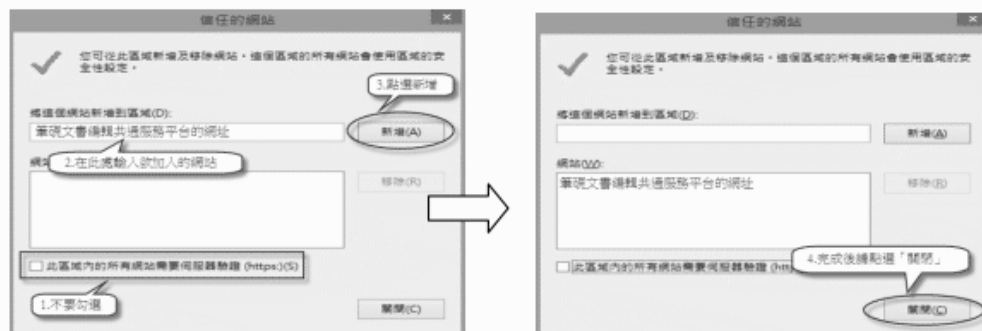
1. 在您進行公文製作系統安裝或使用機關電子公布欄前，請先進行 IE 安全性設定，請開啟 IE 視窗，點選上方的**工具**→**網際網路選項**。



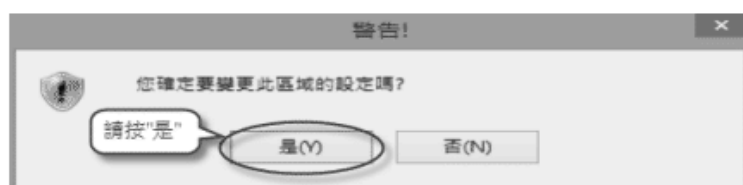
2. 點選上方頁籤**一般**→**設定(s)**，於“檢查儲存的畫面是否有較新的版本”勾選“每次造訪網頁時(E)”即可。



3. 點選上方頁籤**安全性**→**信任的網站**→**網站(s)**，取消下方“此區域內的網站需要 https://伺服器驗證”的勾選，並於新增的欄位中輸入筆硯文書編輯共通服務平台的網址，按下新增即可加至網站。



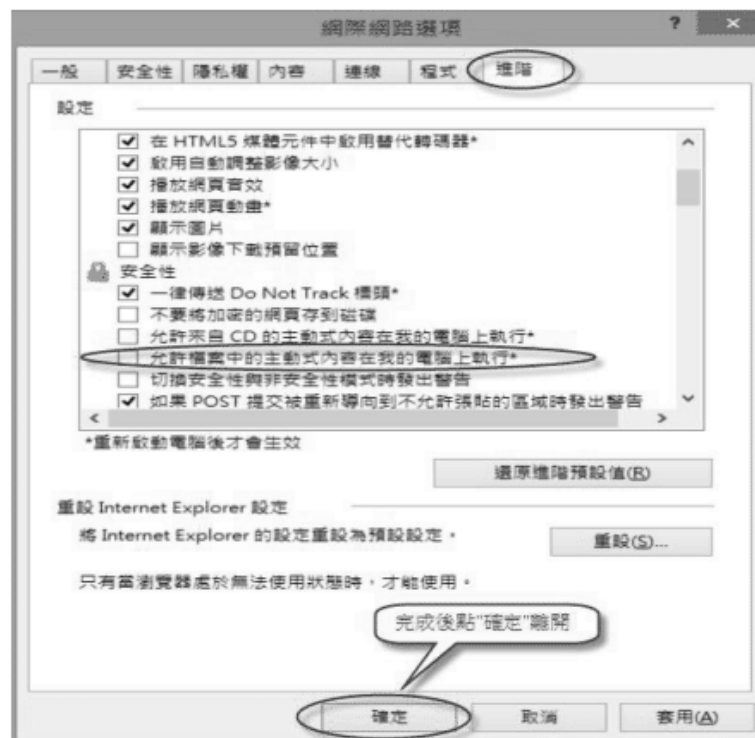
4. 請點選下方自訂等級，找到“ActiveX 控制項與外掛程式”，並將相關子項目約 7~8 個皆勾選為”啟用”。



5. 點選上方頁籤隱私權，取消畫面中間“開啟快顯封鎖程式”與下方 InPrivate 的相關勾選。



6. 點選上方頁籤進階，找到「安全性」，勾選“允許主動式內容在我電腦上的檔案中執行”，完成後請點選確定離開網際網路選項設定。



7. 設定完成後，請將 IE 瀏覽器全部關閉。

- 更新方式說明(更新時，請僅保留公文製作的 IE 瀏覽器，其餘 IE 瀏覽器先關閉)

提供 3 種更新方式：背景更新(建議方式)、線上更新及重新安裝：

➤ 更新方式 1(背景更新-離線版筆硯)

透過系統背景更新程式，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”，系統會自動開始進行公文製作更新。



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。



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。

➤ 更新方式 2(線上更新)

直接於線上更新程式，下載時間需視當時網路頻寬而定，一般約需 5~10 分鐘。

1. 登入臺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。



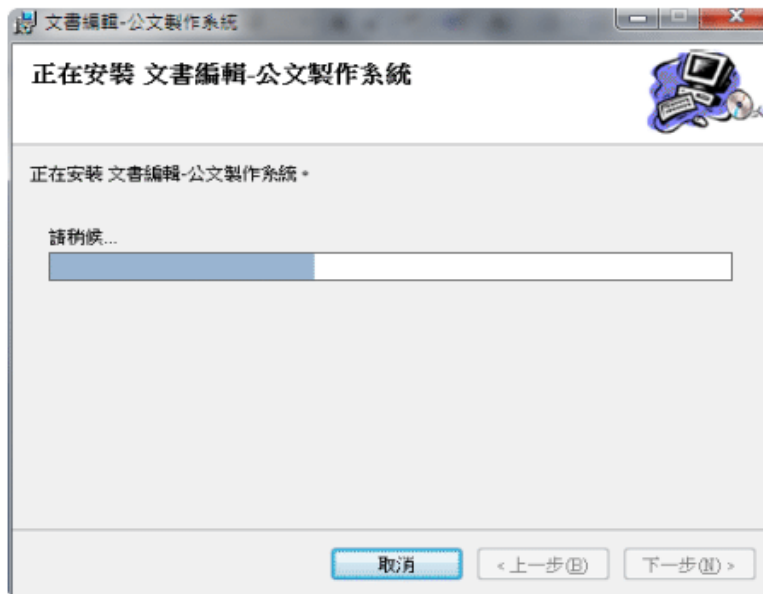
3. 出現上列視窗即完成更新。

➤ 更新方式 3 (重新安裝)

1. 請先將 c:\eic 資料夾重新命名(如 eic+當天日期)
2. 至控制台→程式集→解除安裝程式→將【文書編輯-公文製作系統】移除
3. 再登入臺南市政府文書編輯共通服務平台 (<http://edit.tainan.gov.tw/kw>)，點選『安裝系統』。

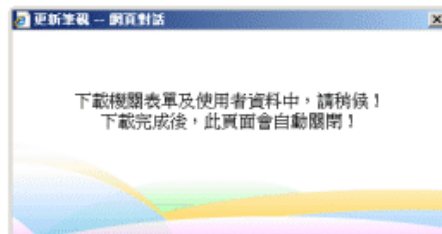


下載安裝檔執行，點選下一步或完成開始安裝



4. 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。

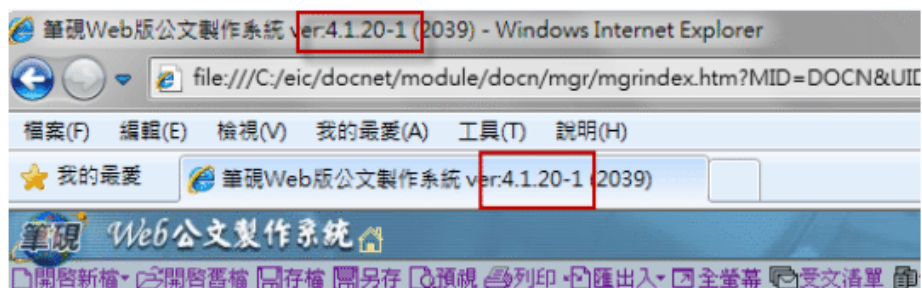


出現上列視窗即完成更新。

- 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 4.1.20-0 即表示已更新為最新版。

IE8.0 畫面



IE9.0~IE11.0 以上的畫面



- 更新內容說明

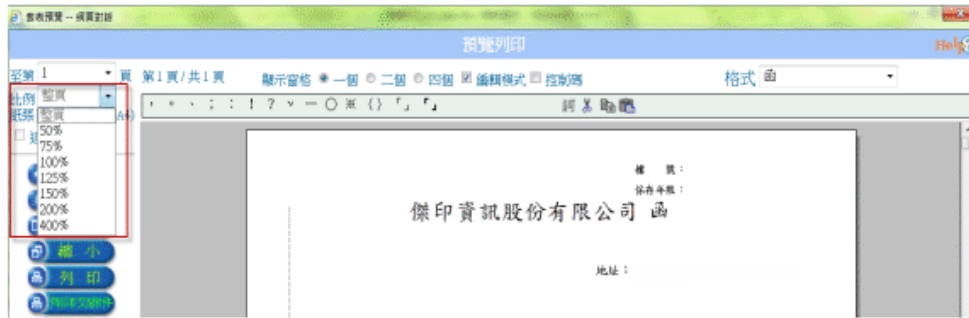
1. 支援瀏覽器 IE11 之使用。
2. 受文者對話盒之常用機關詞庫及本文區詞庫，記憶前次選擇群組



3. 開啟新檔，搜尋結果顯示存檔時間



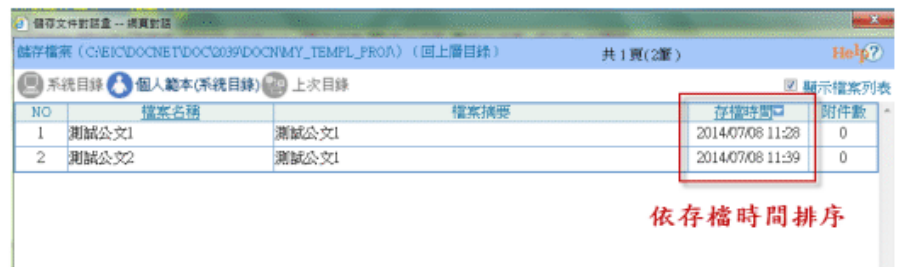
4. 預視公文，預視增加顯示比例 120%、150%，記憶前次選擇顯示比例



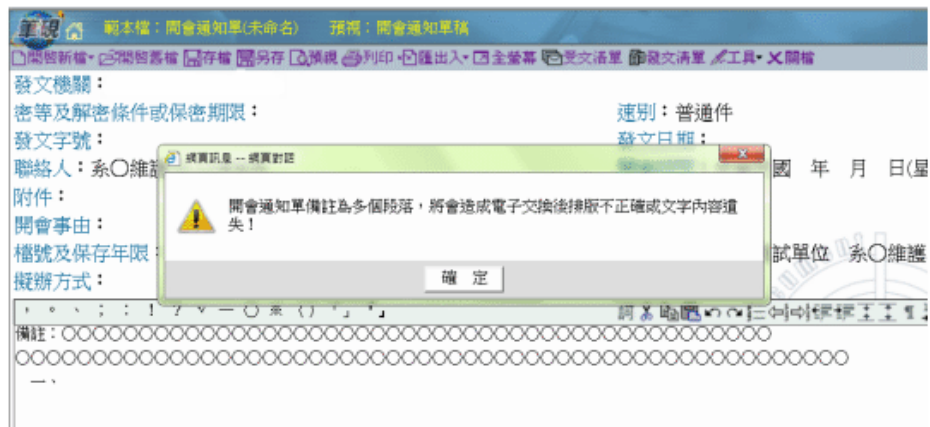
5. 匯出電子郵件新增可選擇"另存"成 ZIP 檔



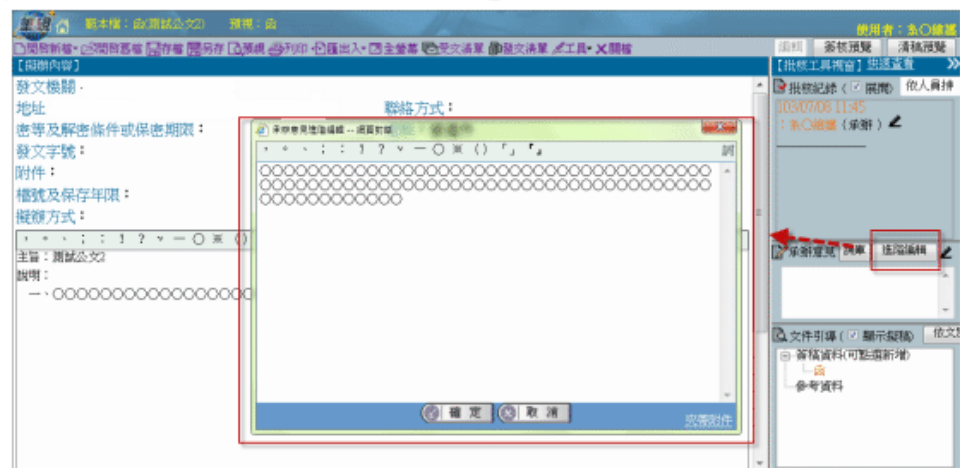
6. 儲存(另存)對話盒，可依名稱或時間排序



7. 開會通知單，超過一個段落，存檔時提示"開會通知單備註為多個段落，將會造成電子交換後排版不正確或文字內容遺失！"



8. **線上簽核**之意見詞庫，新增「進階編輯」按鈕，點選後可編輯意見內容



9. **線上簽核**之批核紀錄，新增顯示意見類別

