

R220828565
A12345678
5511 5511

筆硯重新安裝操作說明(v2.2)

適用對象：先前已經有安裝筆硯公文製作，但不是臺南市政府版本的，要轉換者，或是筆硯開啟有錯誤訊息無法正常開啟者。

操作步驟：

一、先到控制台/新增移除程式(程式集或程式和功能)，移除「文書編輯-公文製作系統」

1. 開啟電腦中的控制台



※ 設定IE為系統管理者權限：只能使用IE32位元

1.請先至C:\Program Files (x86)\Internet Explorer\iexplore.exe

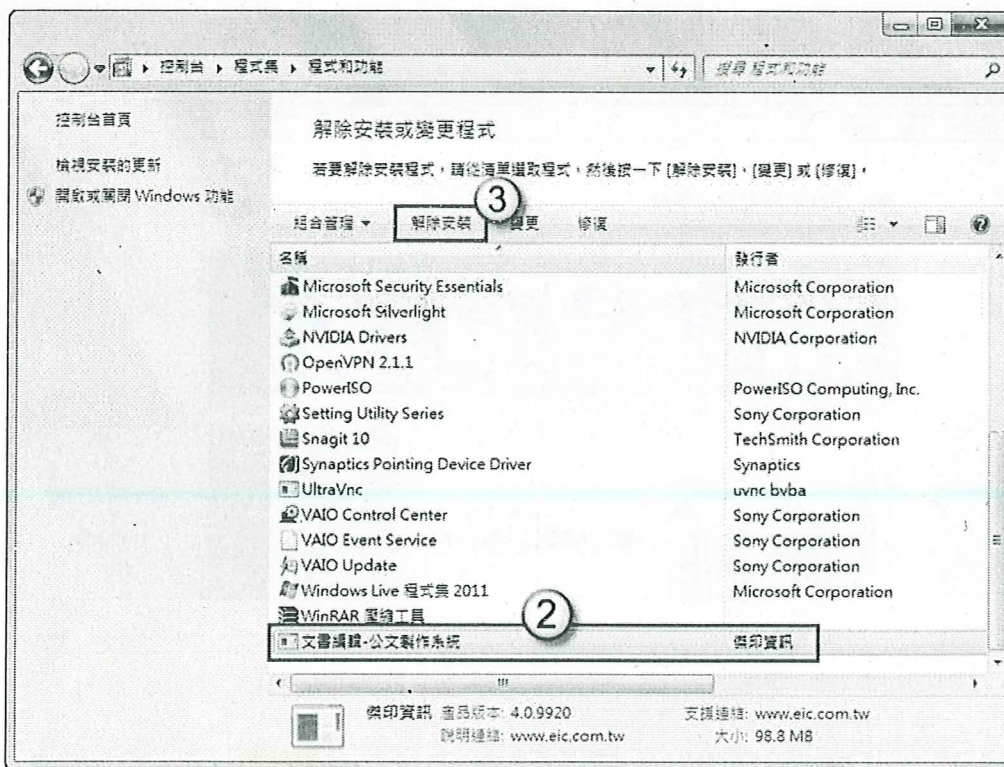
檔案案右鍵，傳送到桌面建立捷徑。

2.在此捷徑按右鍵，點內容→捷徑→進階→已系統管理員身分執行(打勾)→確定→套用→確定。

3.請用這個設定的IE進入文書編輯平台，再下載使用者資料，確認問題是否有排除。

2. 開啟新增移除程式清單，點選「文書編輯-公文製作系統」

3. 按「解除安裝」



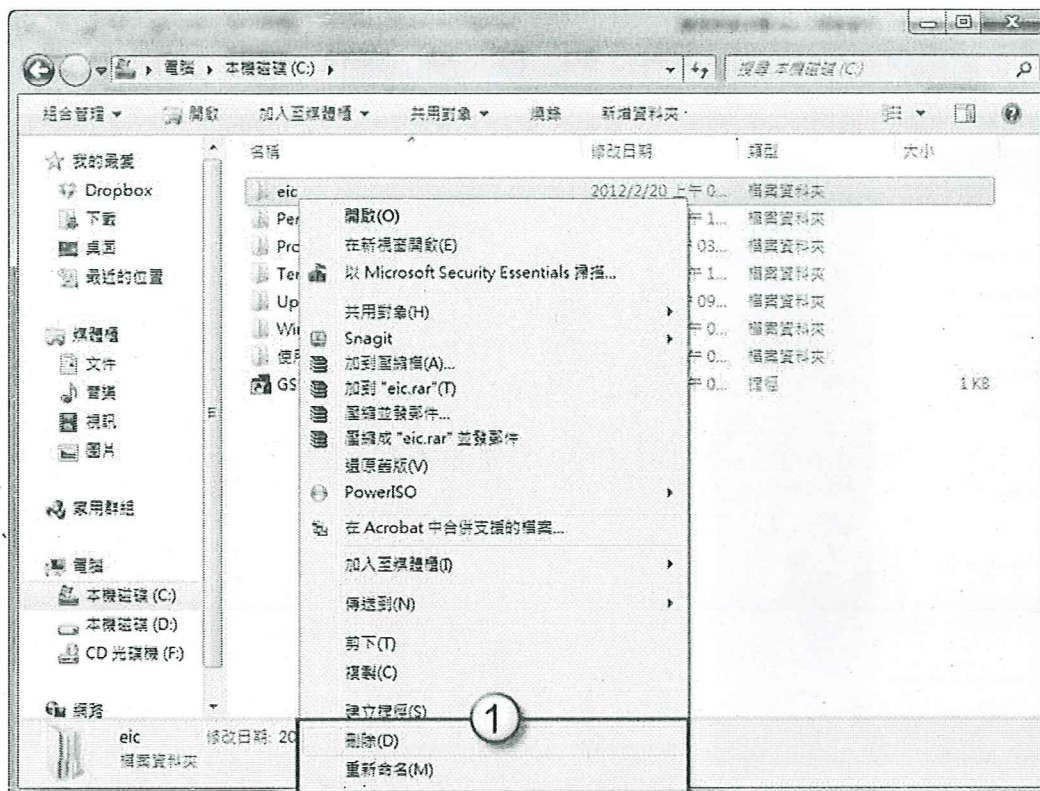
二、 再將筆硯資料夾「重新命名」或「刪除」

1. 重新命名：之前有公文存在筆硯預設資料夾裡。

刪除：公文沒有存在預設資料夾，或者是存在其他地方，就可以把資料夾整個刪除。

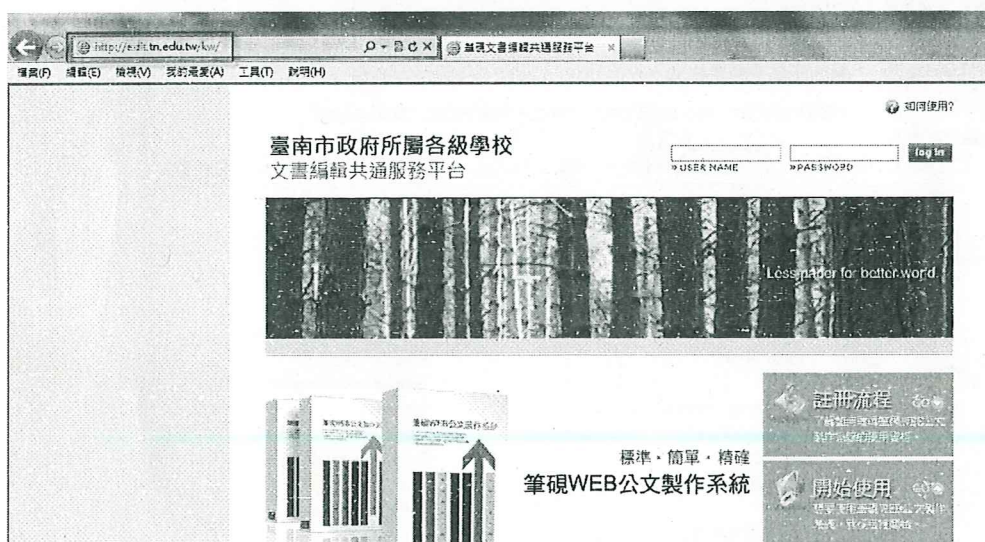
資料夾名稱：C:\eic，更名為 eic_1 或 eic_日期

註：如果無法重新命名或刪除資料夾，請先將 IE 網頁視窗都關閉再做。

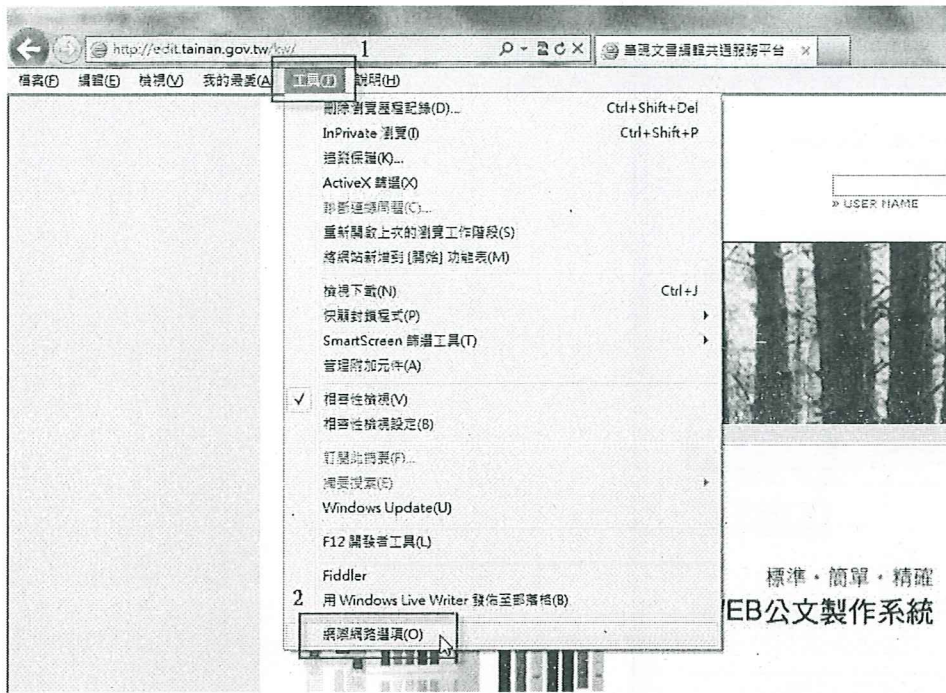


三、 IE 瀏覽器的安全性相關設定

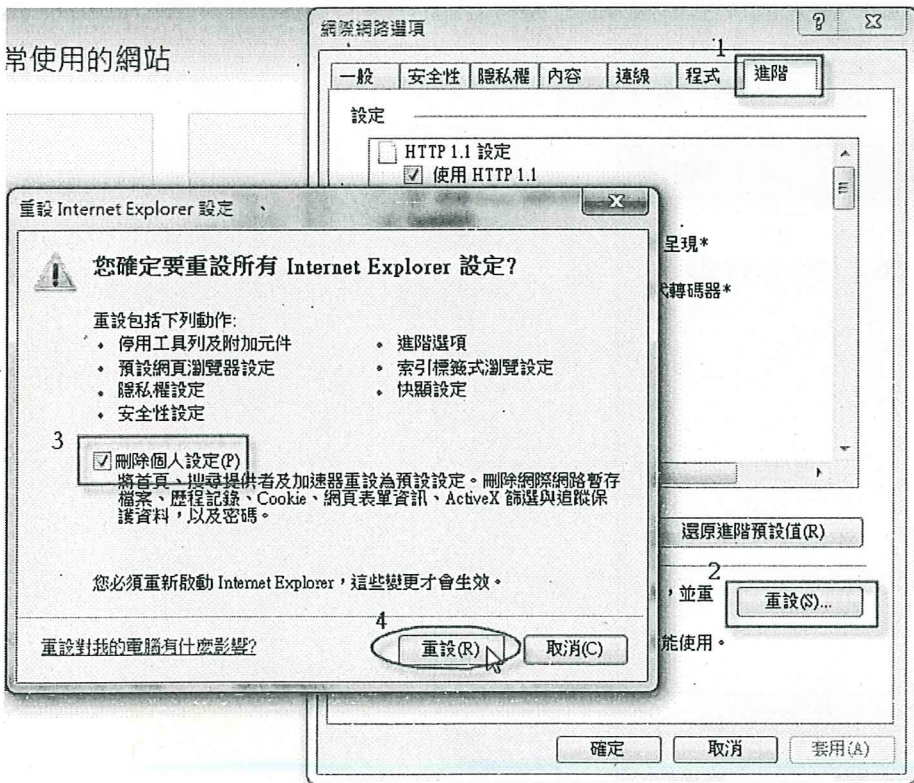
1. 先開啟網址：<http://edit.tn.edu.tw/kw> (臺南市政府所屬各級學校—文書編輯共通服務平台)



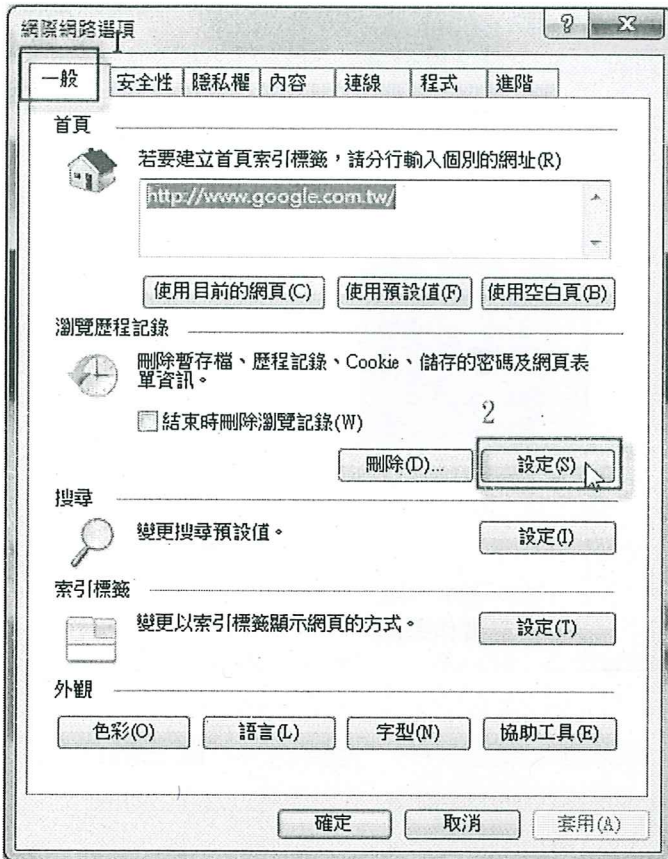
2.點選「工具」=>「網際網路選項」



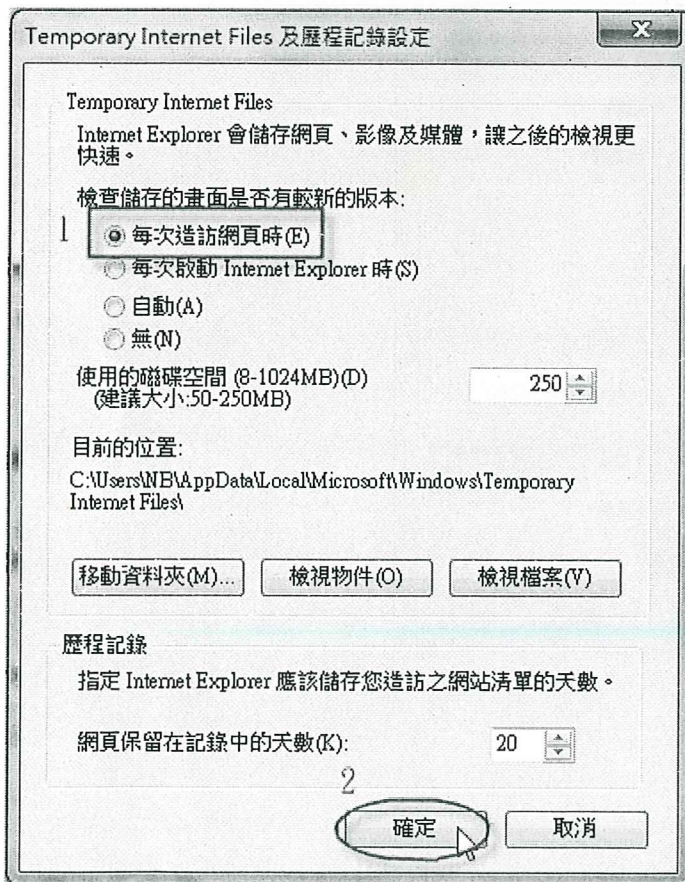
3.點選「進階」頁籤 => 「重設」=> 勾選「刪除個人設定」=> 「重設」=> 關閉網頁視窗



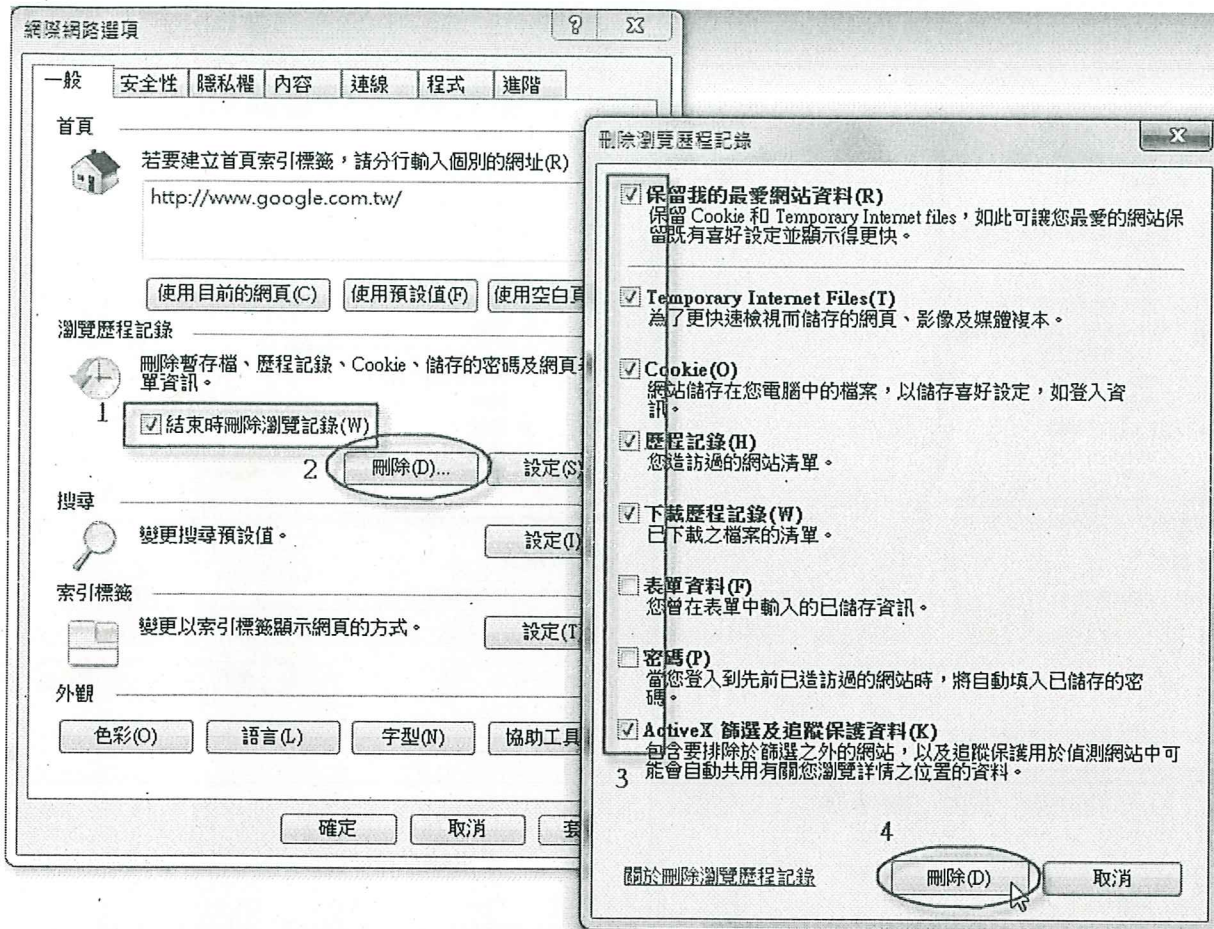
4.重開網頁視窗 => 點選「工具」=>「網際網路選項」=> 點選「一般」頁籤 => 「設定」



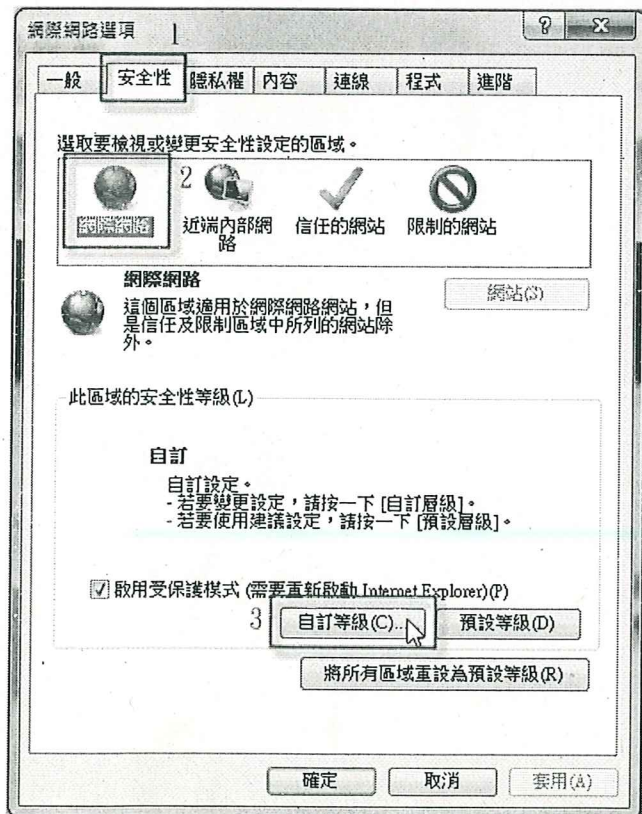
5.點選「每次造訪網頁時」，再點「確定」離開畫面。



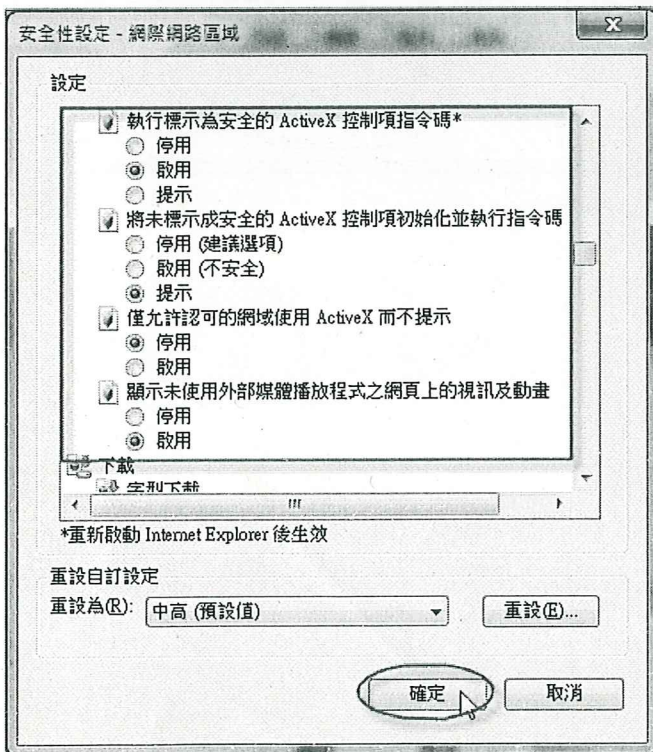
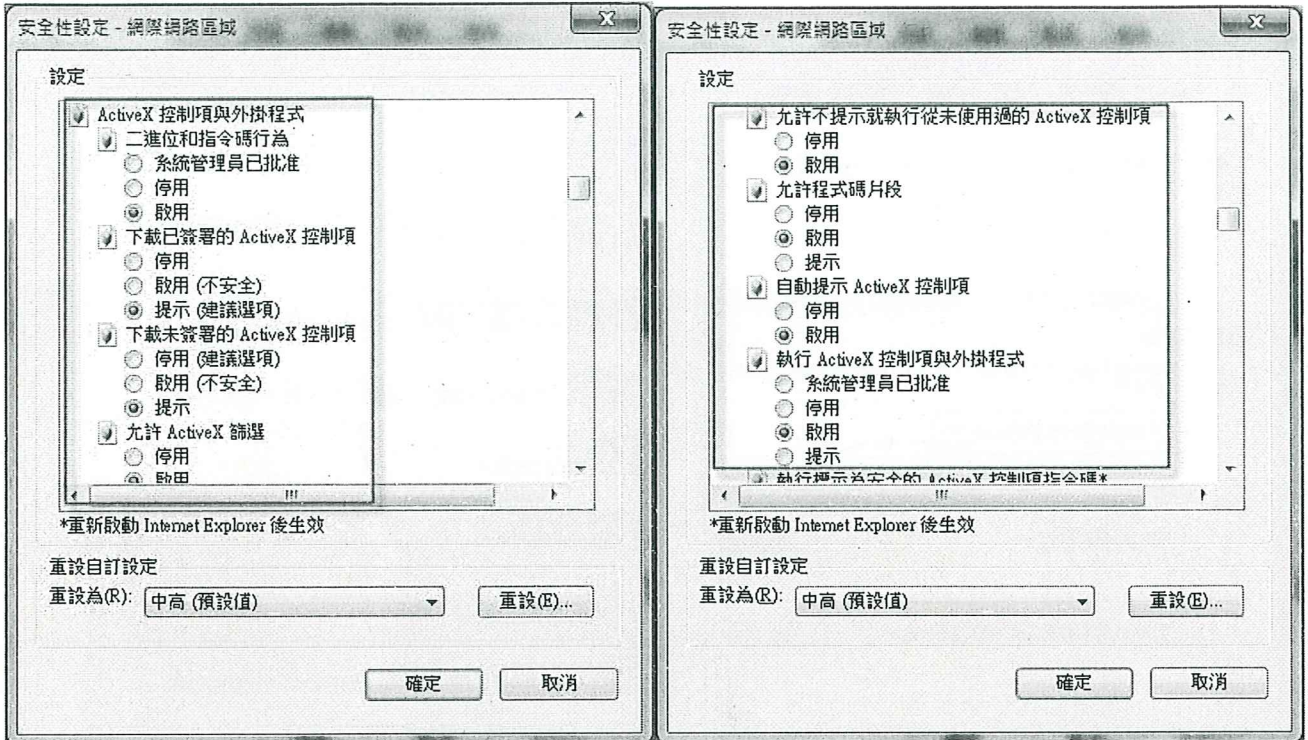
6. 勾選「結束時刪除瀏覽記錄」，再點選「刪除」=> 勾選刪除項目點「刪除」



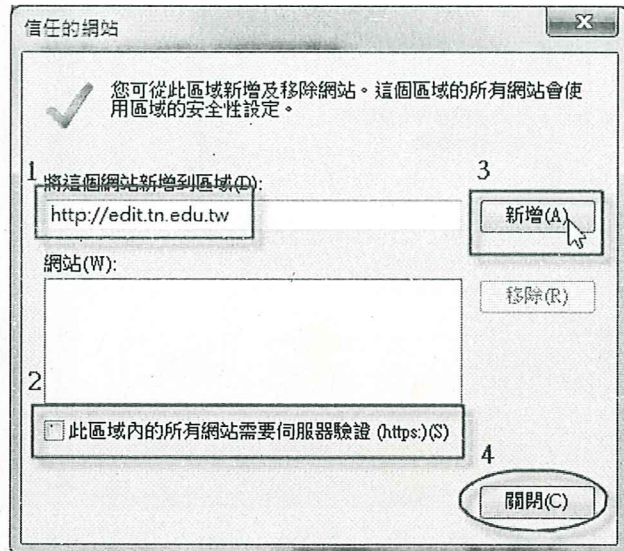
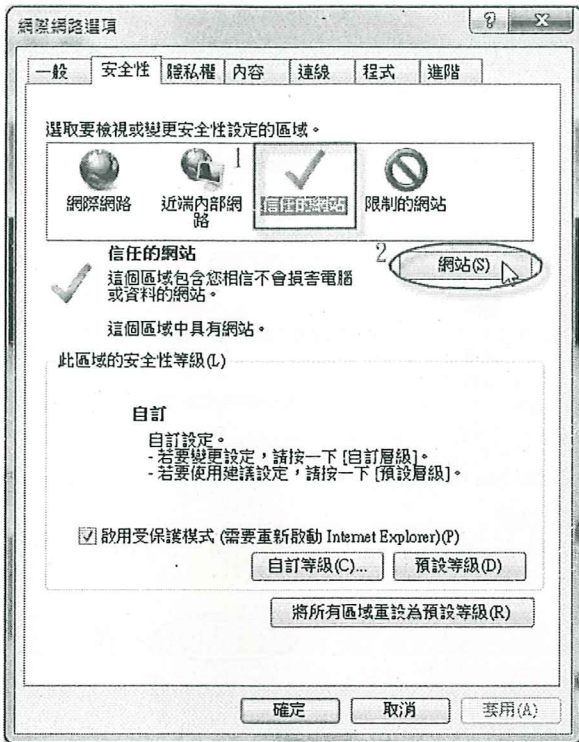
7. 點選「安全性」頁籤 => 「網際網路」=> 「自訂等級」



8. 移到「ActiveX 控制項與外掛程式」，按下列圖示做設定：

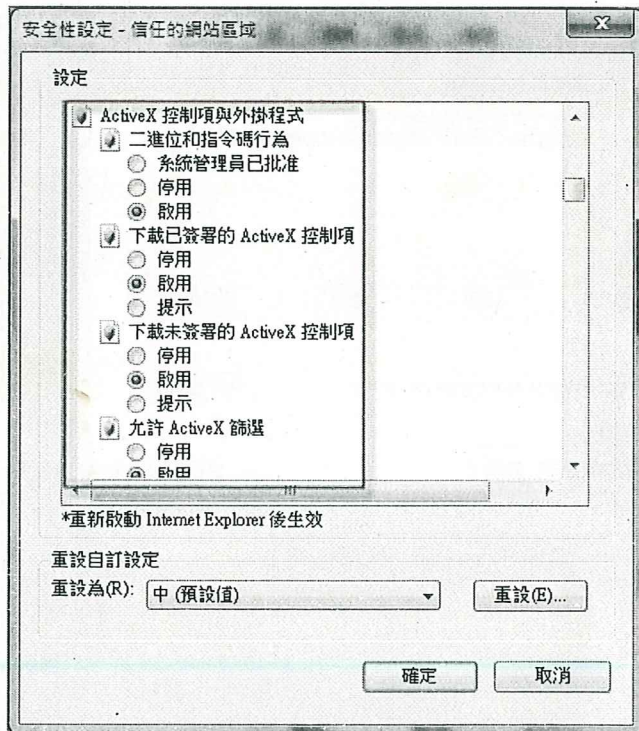
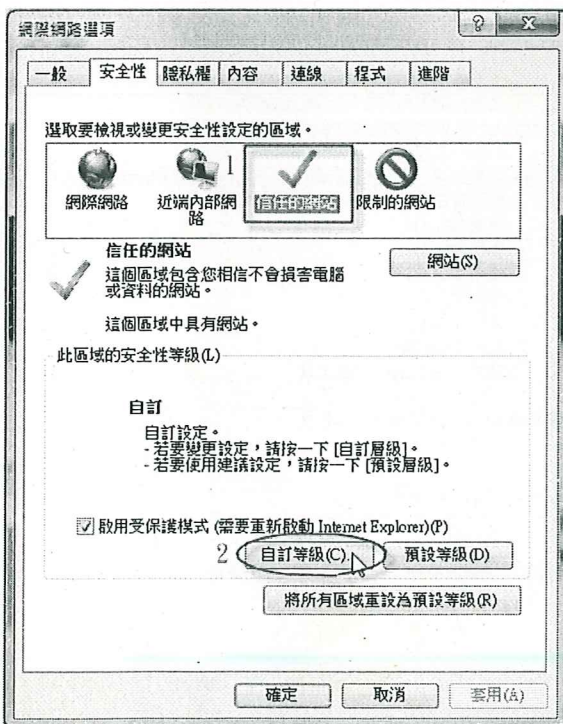


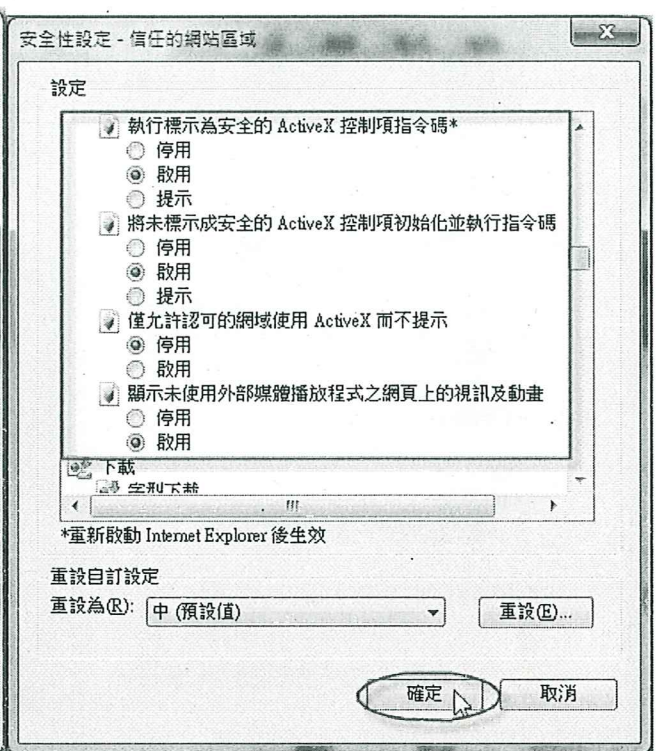
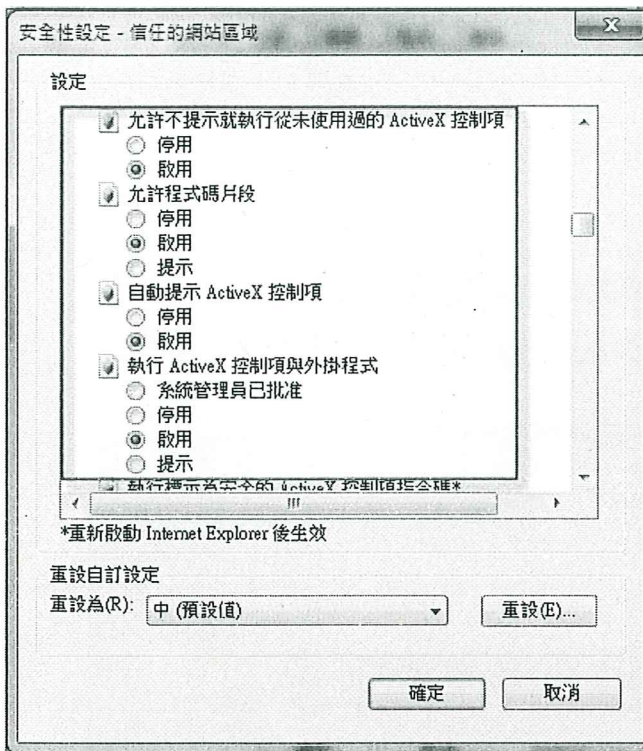
9. 點選「信任的網站」=>「網站」，輸入網址 http://edit.tn.edu.tw 後點「新增」。



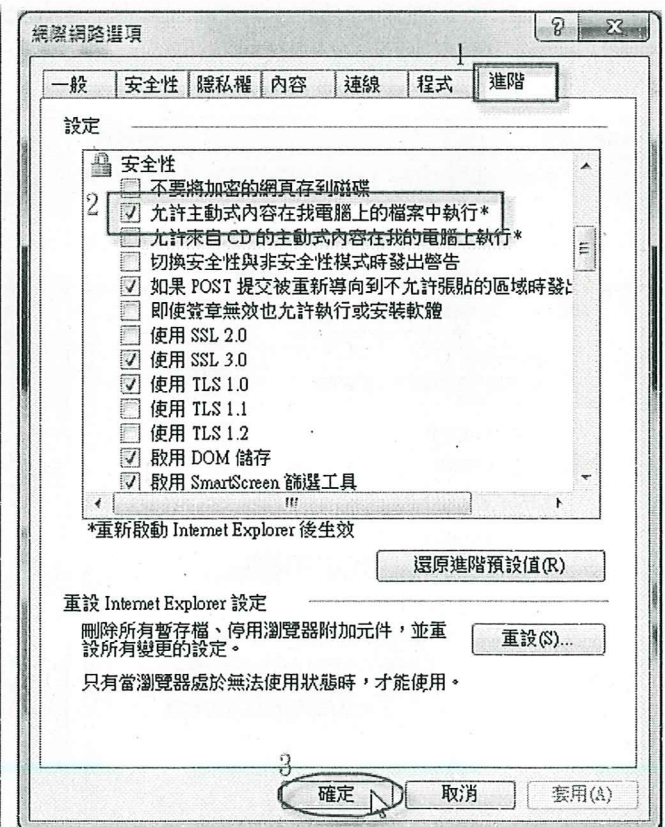
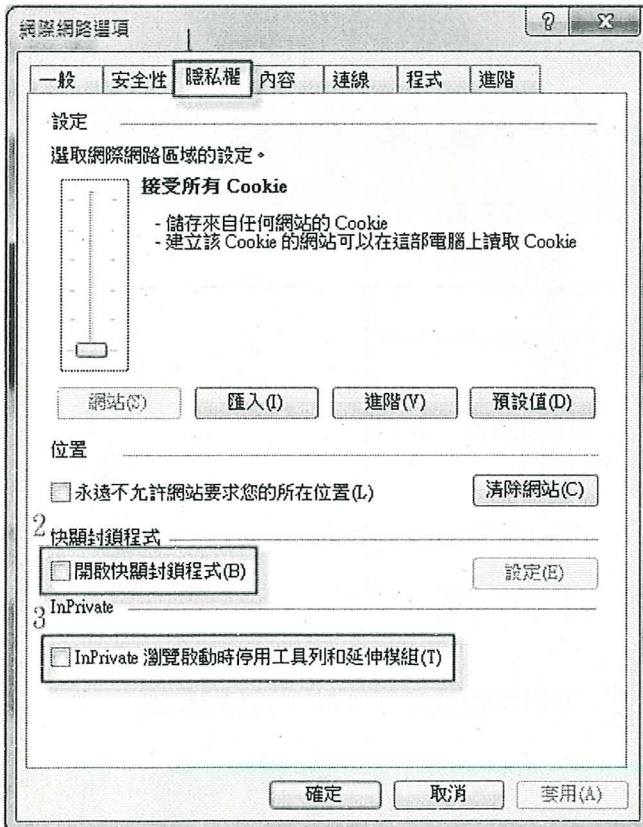
註：此區域的所有網站需要伺服器驗證(https)(S)，不要勾選。

10. 點選「信任的網站」=>「自訂等級」，按下列圖示做設定：

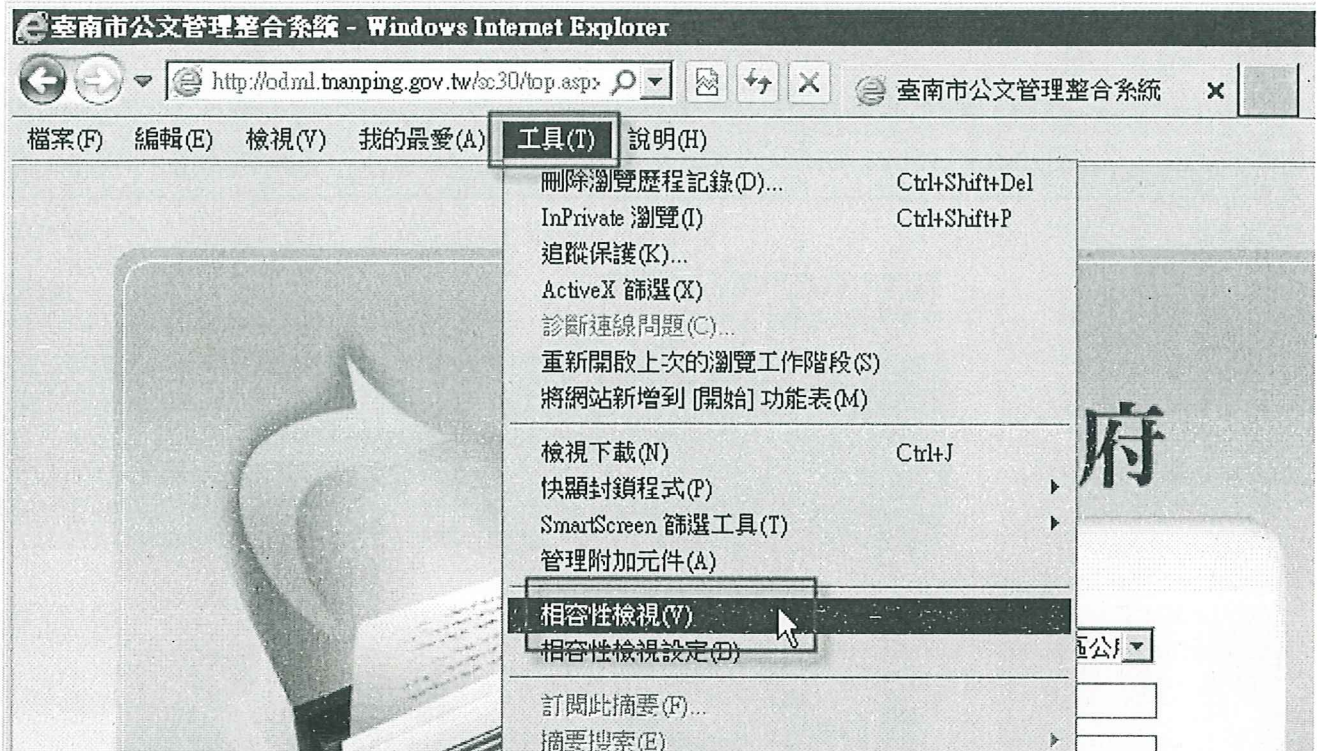




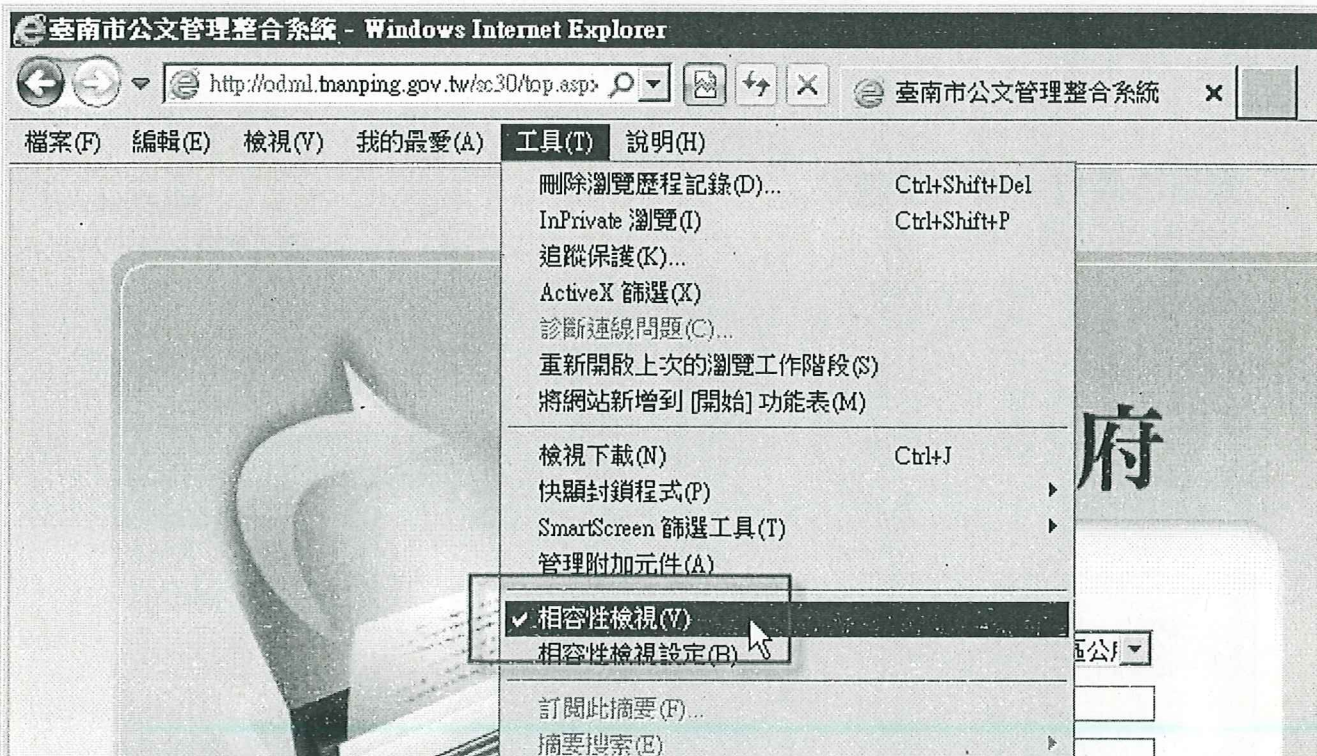
11. 選點「隱私權」及「進階」頁籤，按下列圖示做設定：



12. 開啟公文管理系統登入畫面，點選「工具」=>「相容性檢視」



註：再點選「工具」去確認「相容性檢視」項目為已勾選狀態即可。



四、重新安裝筆硯公文製作

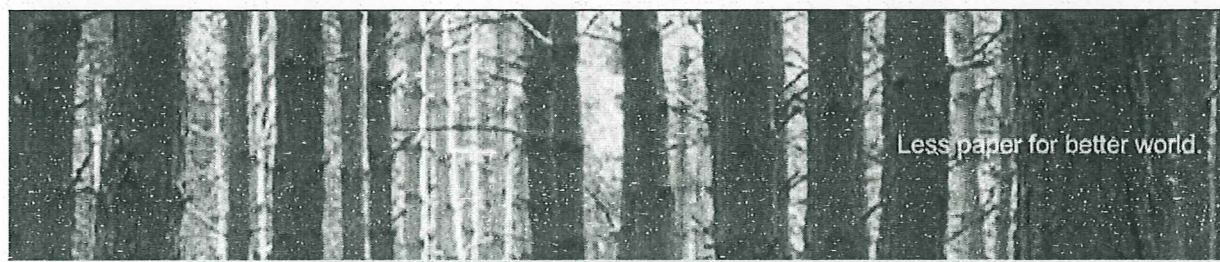
1. 輸入申請的筆硯「帳號」、「密碼」
2. 按「log in」鈕




3. 按「安裝系統」

臺南市政府所屬各級學校 文書編輯共通服務平台


測試人員 您好!
上次登入時間: 103/1/6 10:13



 **安裝系統**


免費下載安裝Web版公文製作系統，可立即製作標準、簡單、精確的公文。

DOWNLOAD

 **基本資料維護**
(含個人資料及公文基本資料)

透過基本資料維護功能設定個人及公文基本資料，提昇資料正確性。

GO

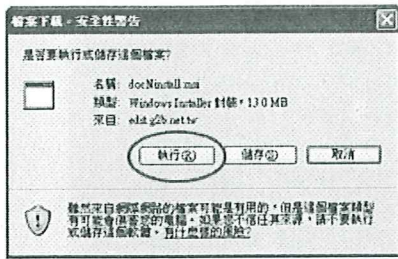
 **下載使用者資料**

已註冊的使用者，不論在何時何處皆可下載個人基本資料，節省重複打時間。

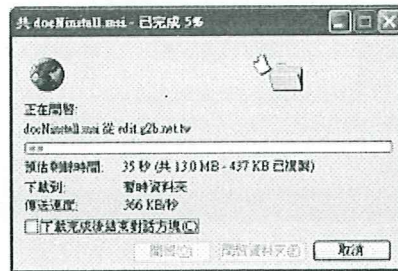
DOWNLOAD

4. 按「執行」，並按下列步驟完成筆硯安裝。

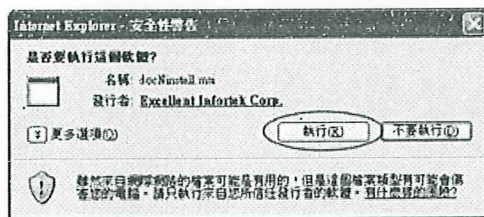
1 點選【執行】開始進行安裝程式下載



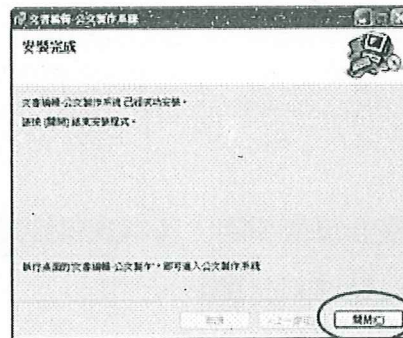
2 等待安裝程式下載中，下載完成後會自動進入步驟3的畫面



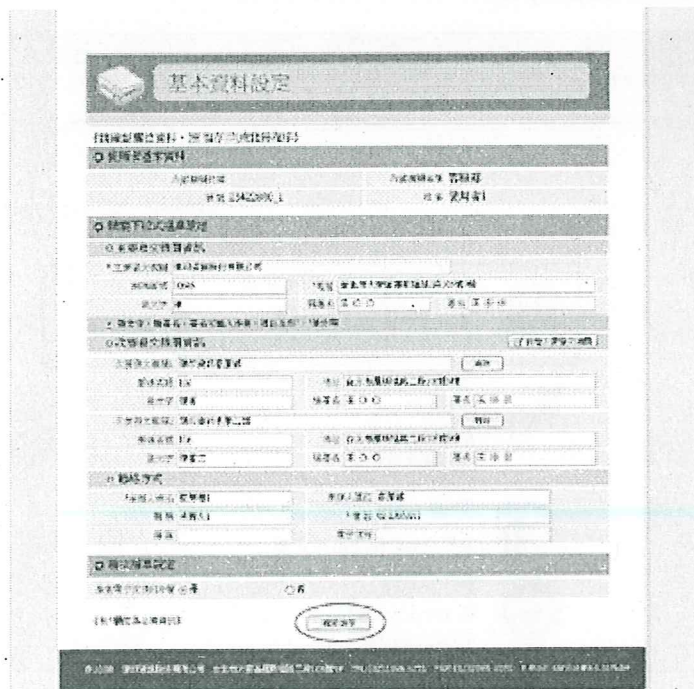
3 點選【執行】進行安裝作業



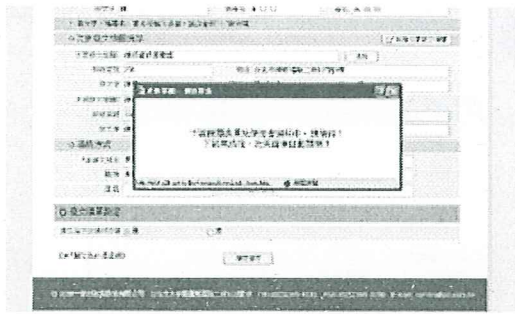
4 安裝完成後，點選【關閉】，系統會自動導引至使用者註冊畫面



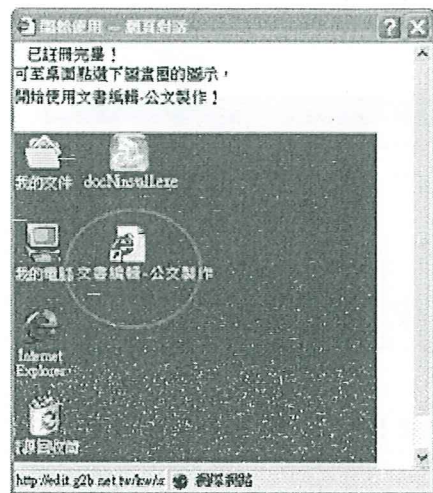
5 填寫*欄位後按下【確定儲存】



6 系統進行下載機關表單及使用者資料，因網路速度不同可能需要1~3分鐘，請稍候



7 安裝及註冊完畢，您可至桌面點選「文書編輯-公文製作」捷徑開啟筆硯WEB公文製作系統



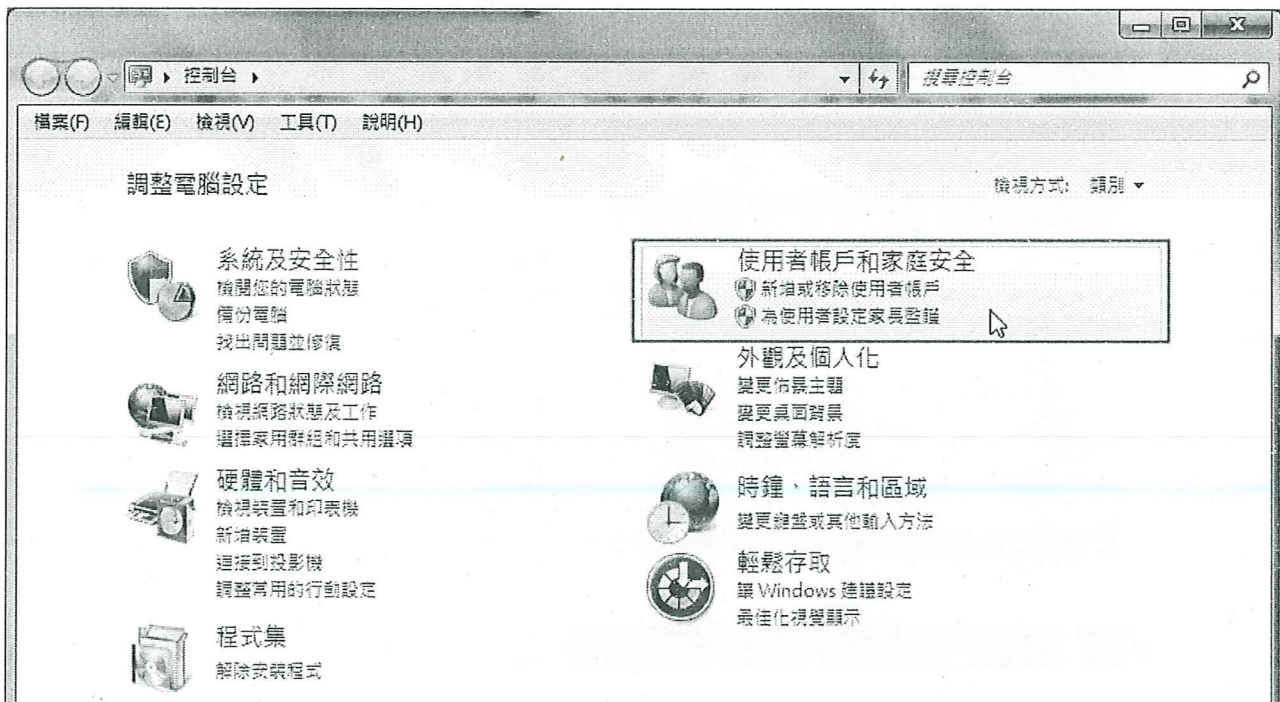
註：如果畫面沒有導到「基本資料維護」，可點選桌面上的「文書編輯-公文製作」即可自動導到此畫面。



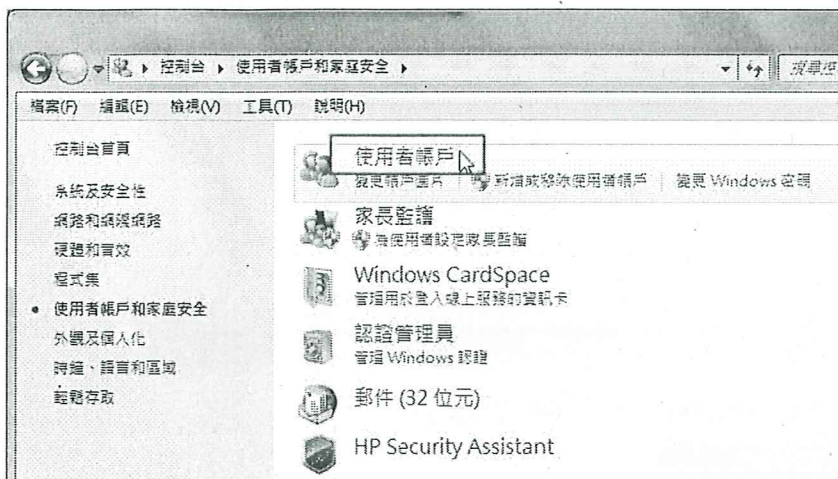
注意事項：

一、檢查電腦使用者帳號權限

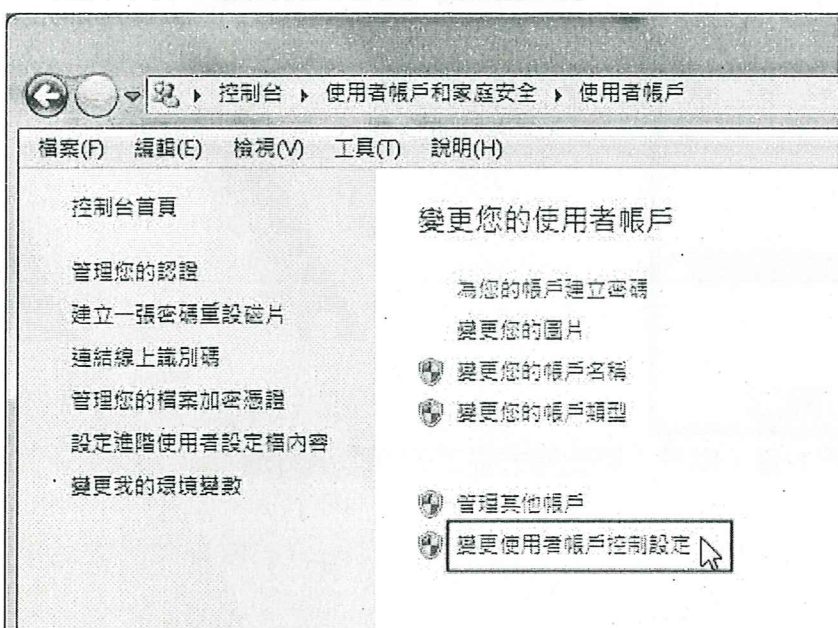
1. 請先進入控制台，點選「使用者帳戶和家庭安全」



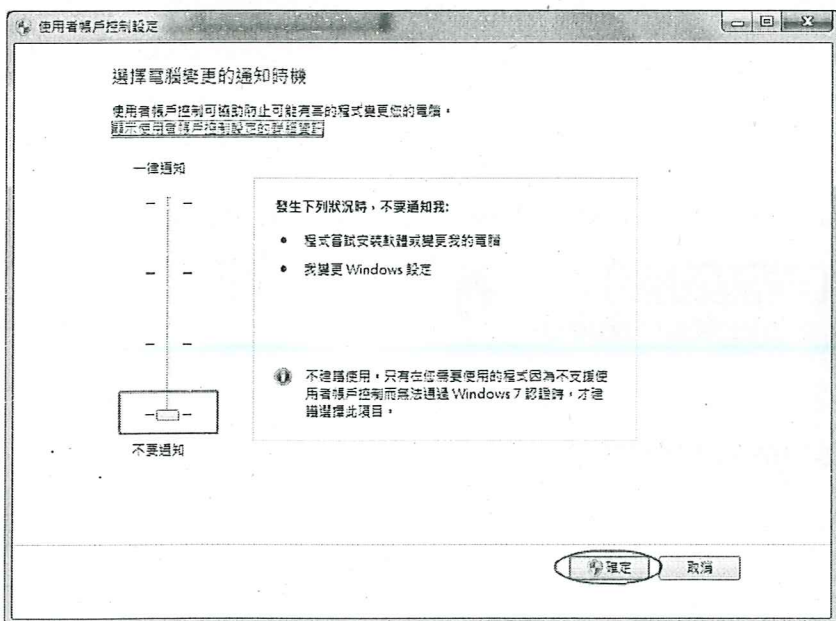
2. 請點選「使用者帳戶」開啟



3. 選擇下方「變更使用者帳戶控制設定」

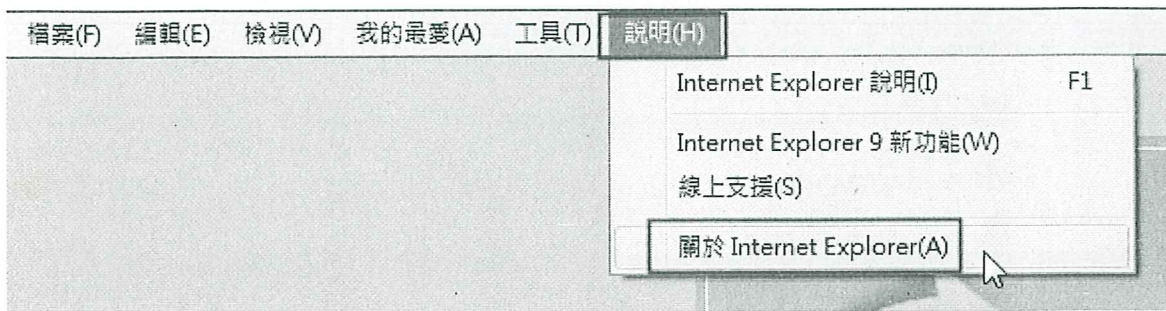


4. 將左方控制器下拉到「不要通知」，並點選「確定」後重新開機

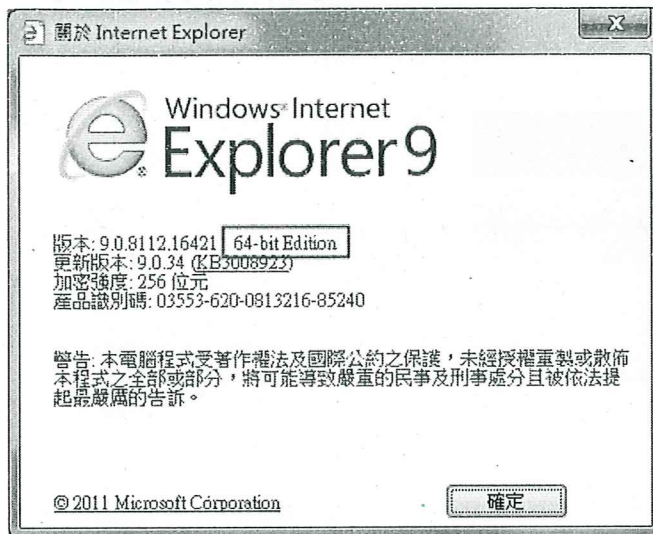


二、檢查 IE 瀏覽器位元版本（需為 32 位元）

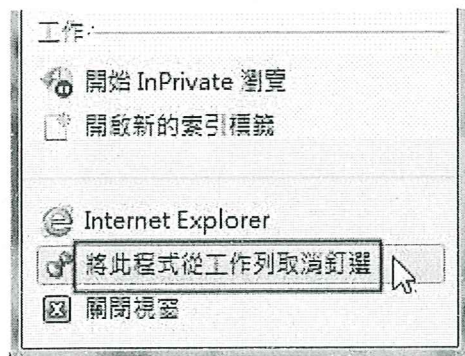
1. 請點選 IE 上方工具列的「說明」=>「關於 Internet Explorer」



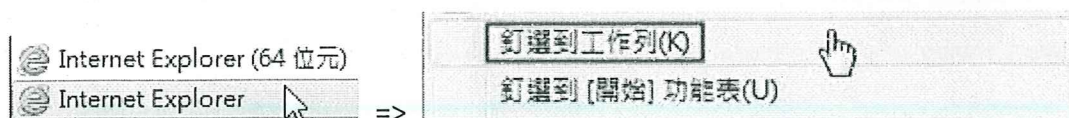
2. 如果版本資訊的最後面有寫「64-bit Edition」即為 64 位元的 IE



3. 滑鼠移到工作列上的 IE 圖示按右鍵，點選「將此程式從工作列取消釘選」



4. 點「開始」=>「所有程式」=>滑鼠移到「Internet Explorer」按右鍵點選「釘選到工作列」



筆硯廠商客服專線：傑印資訊 02-2365-6211#123

→ <http://odm.tn.edu.tw>

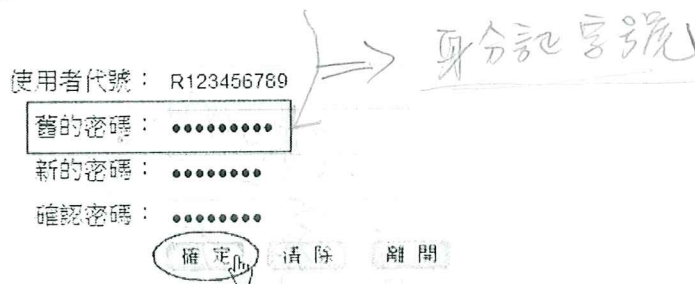
三、公文管理系統首次登入操作步驟

1. 先輸入「帳號」，再點下方的「密碼變更」。



2. 輸入舊的密碼，預設為「A12345678」，再輸入兩次新密碼，點「確定」即可。

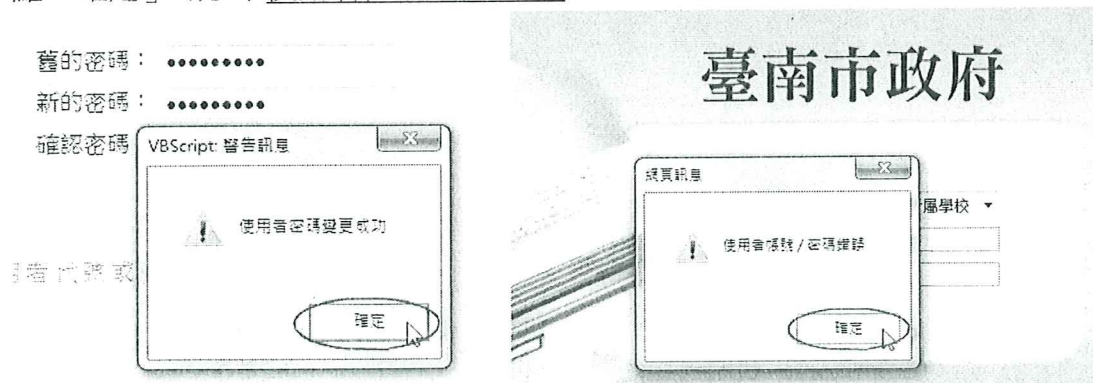
○ 密碼變更



○ 密碼原則提示：

- 1. 不可與使用者代號或使用者名稱相同

點「確定」，跳出"使用者帳號/密碼錯誤"，請忽略此訊息，再點「確定」。



3. 再使用變更後的新密碼登入公文系統。



