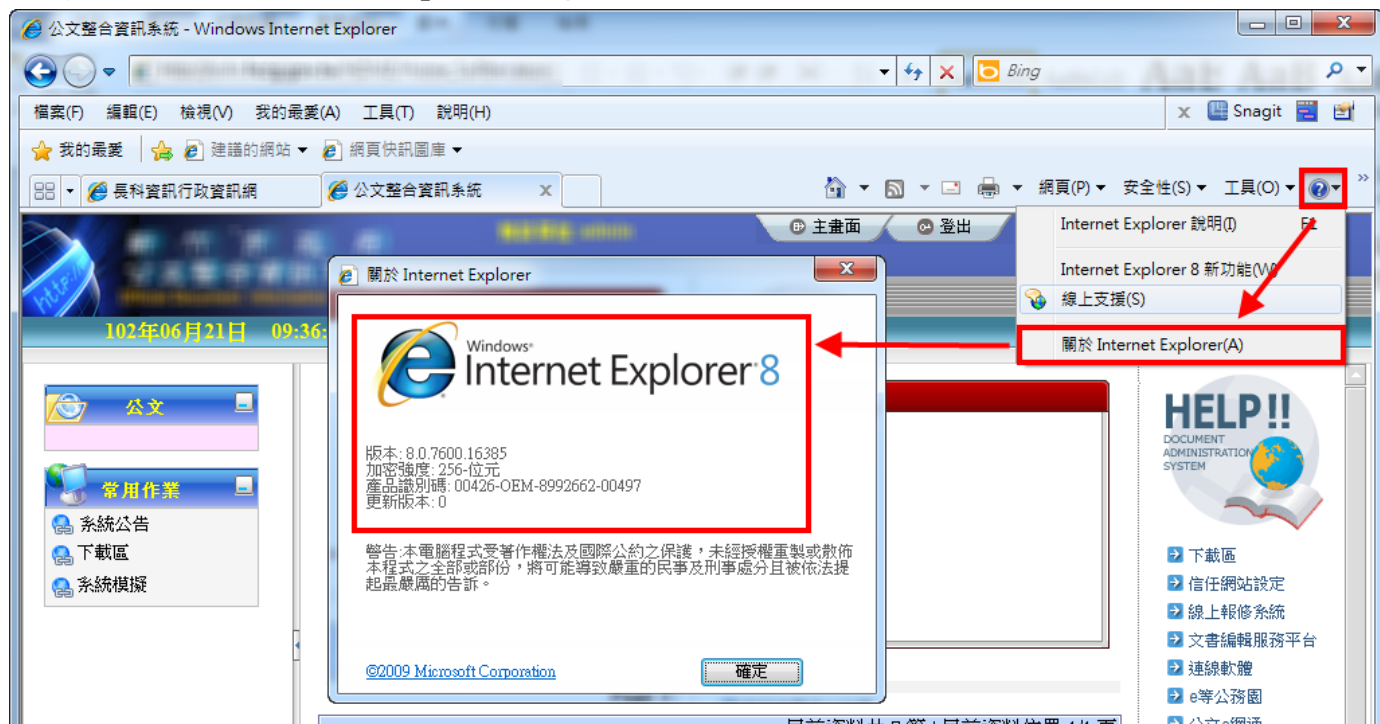


桃園縣政府基層學校

公文整合系統環境設定與筆硯公文製作安裝

一、瀏覽器環境設定

第一步：確認系統 Internet Explorer 瀏覽器版本



點選，上方工具列”問號”，點選【關於 Internet Explorer(A)】可得知。

※公文系統支援 IE6~IE8，若為 IE9 請執行相容性檢視：

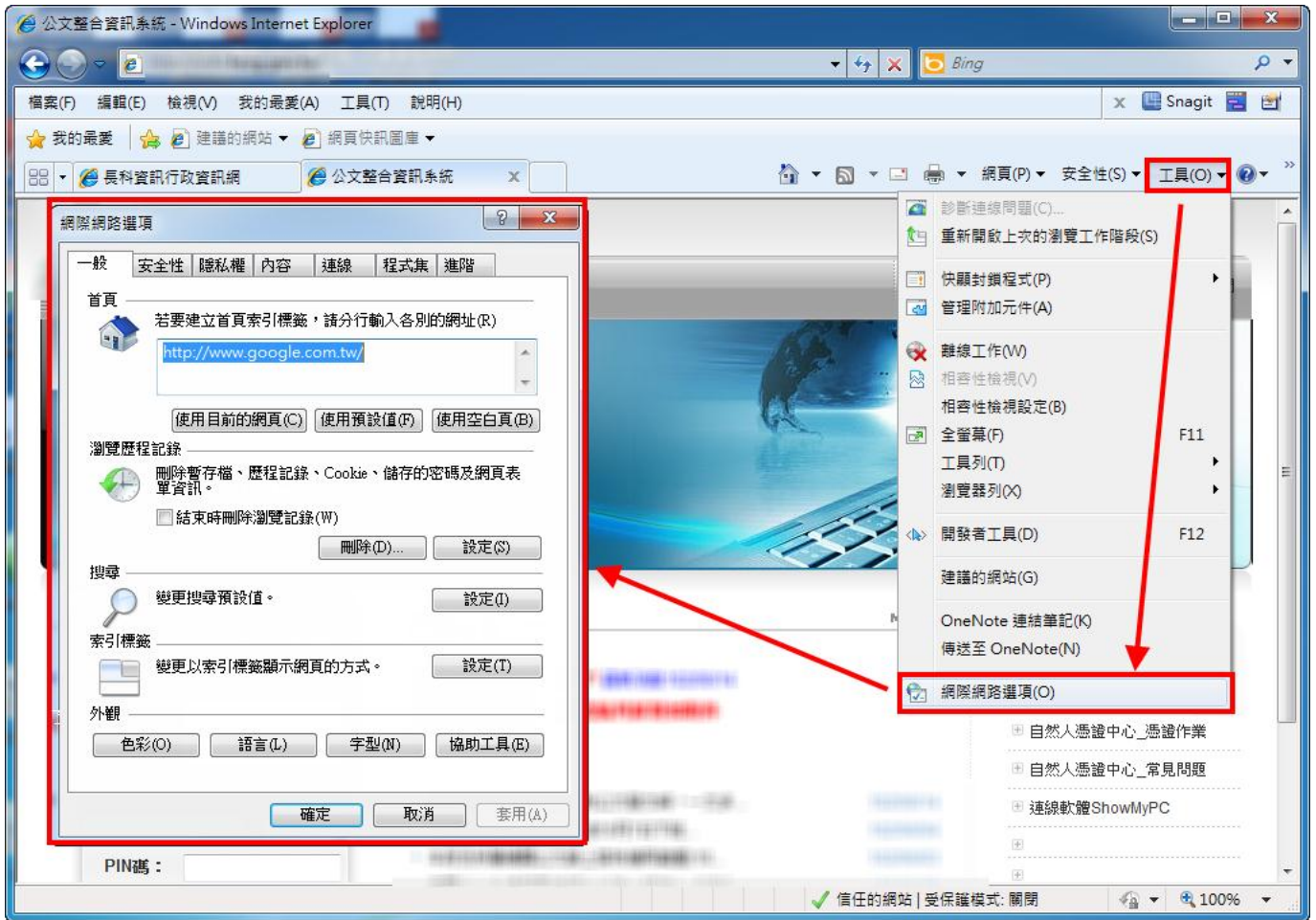
當瀏覽公文系統時，網頁中顯示的功能表、影像和文字方塊有些混亂而且不在適當的位置，查看網址列右方，點擊開啟相容性檢視功能，如下圖所示。



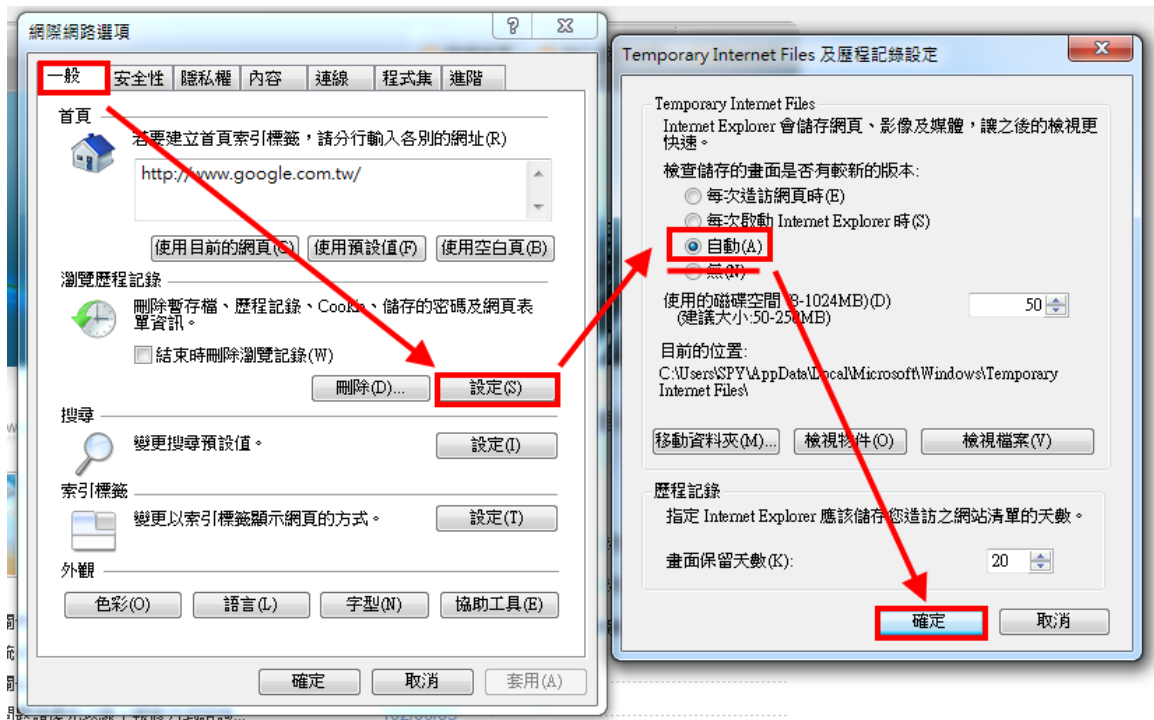
當此圖示出現藍色狀態時即為啟用相容性檢視。

※公文系統暫無法支援 IE10，若為 IE10 請移除更新降版。

第二步：瀏覽器暫存設定-確認瀏覽器將自動檢查較新的版本。



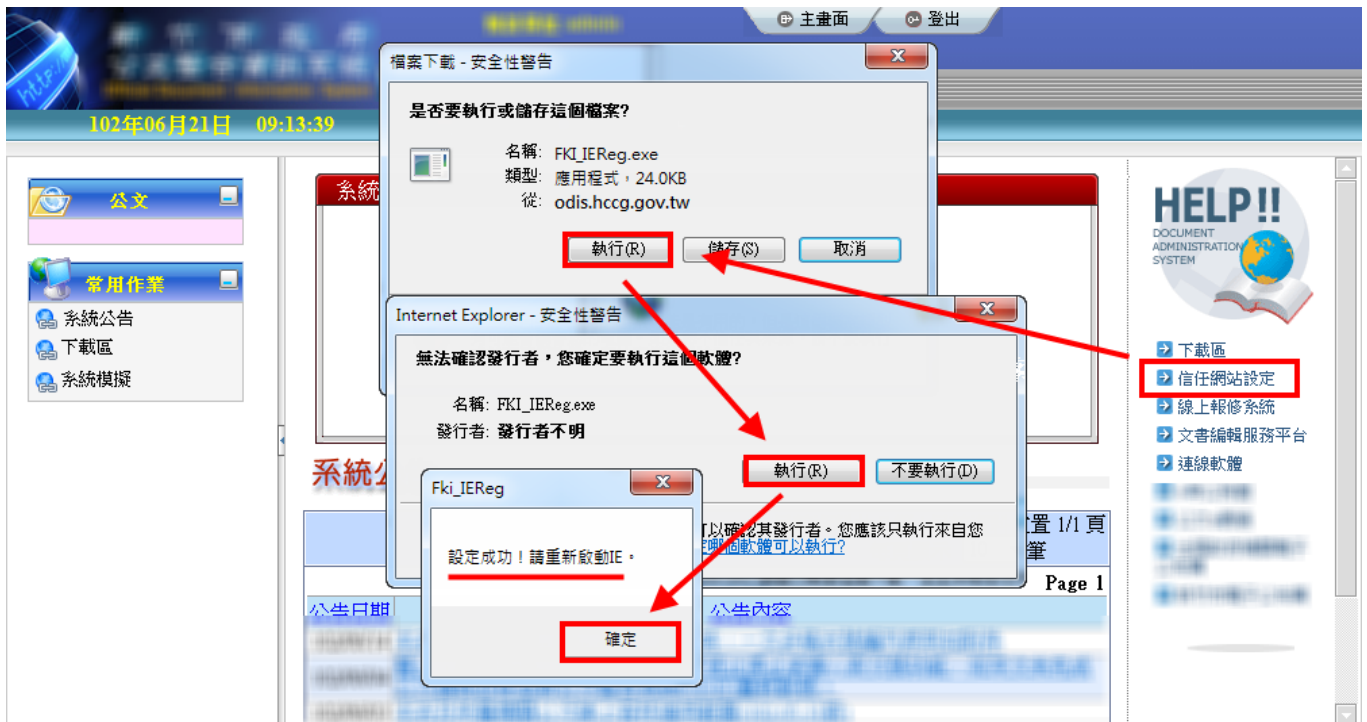
點選，上方【工具列(O)】，點選【網際網路選項】。



【一般】 / 【設定】 / “檢查儲存的畫面是否有較新的版本”不可設定為”無”，按【確定】。

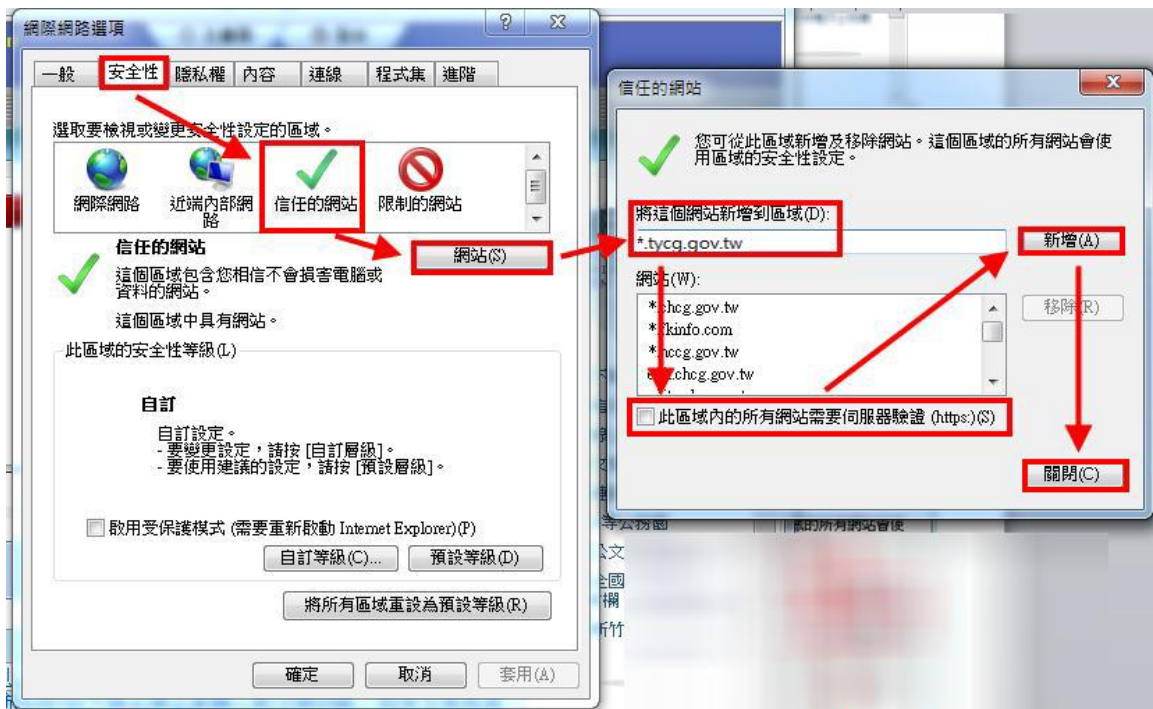
第三步：安全性設定：

方法一-自動設定(透過主畫面信任網站設定):

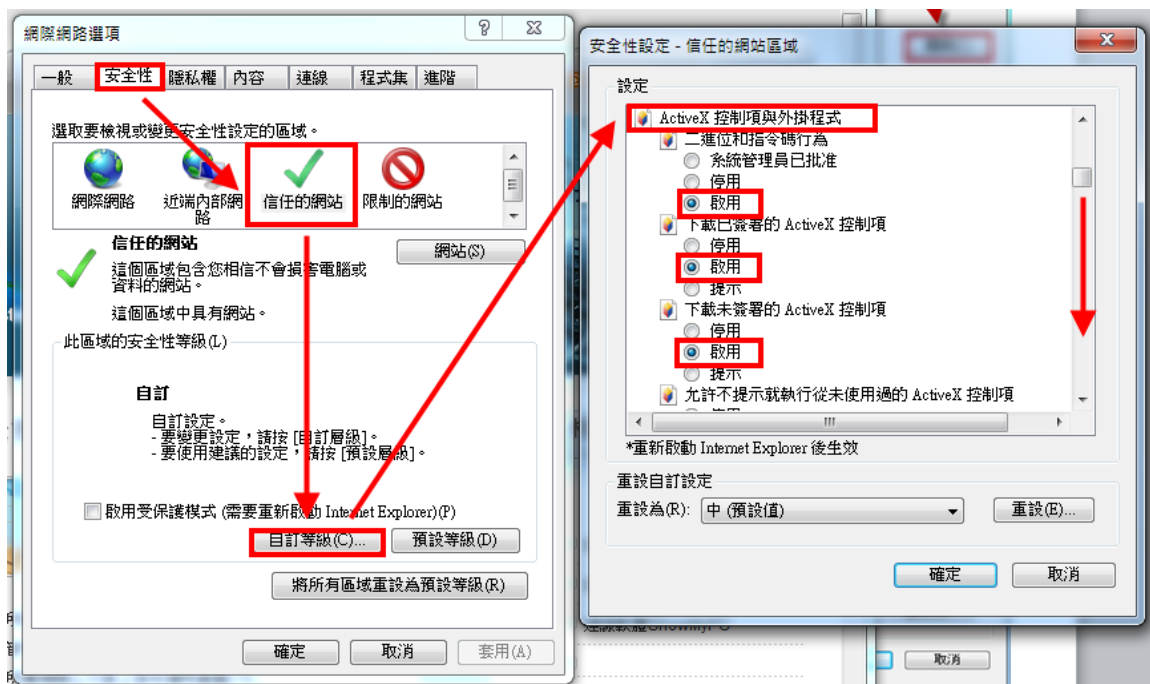


點選主畫面右方”信任網站設定”，執行後需關閉 IE 瀏覽器並重新開啟，即完成安全性設定，接續第四步。

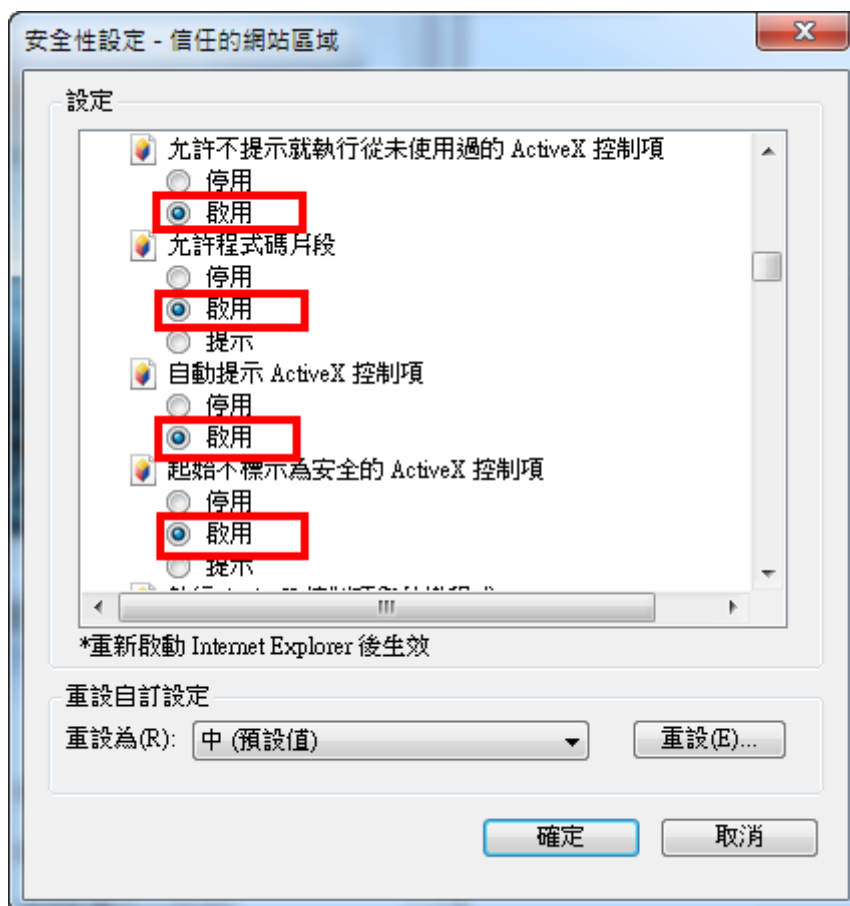
方法二-手動設定(若無法自動設定時採用):

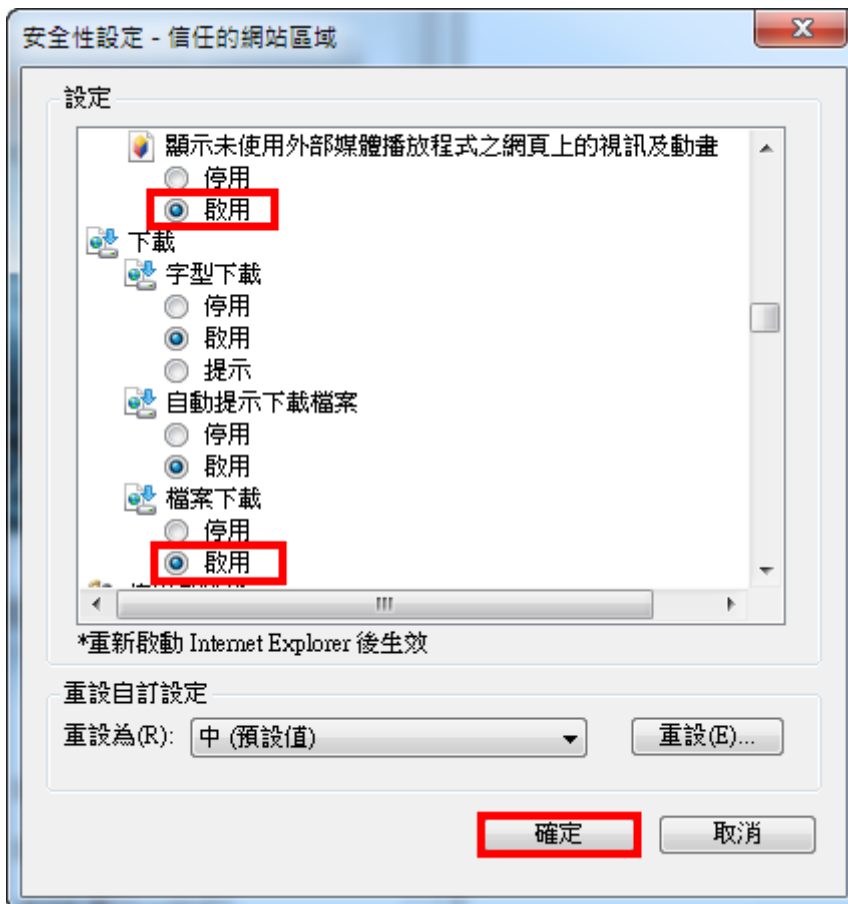
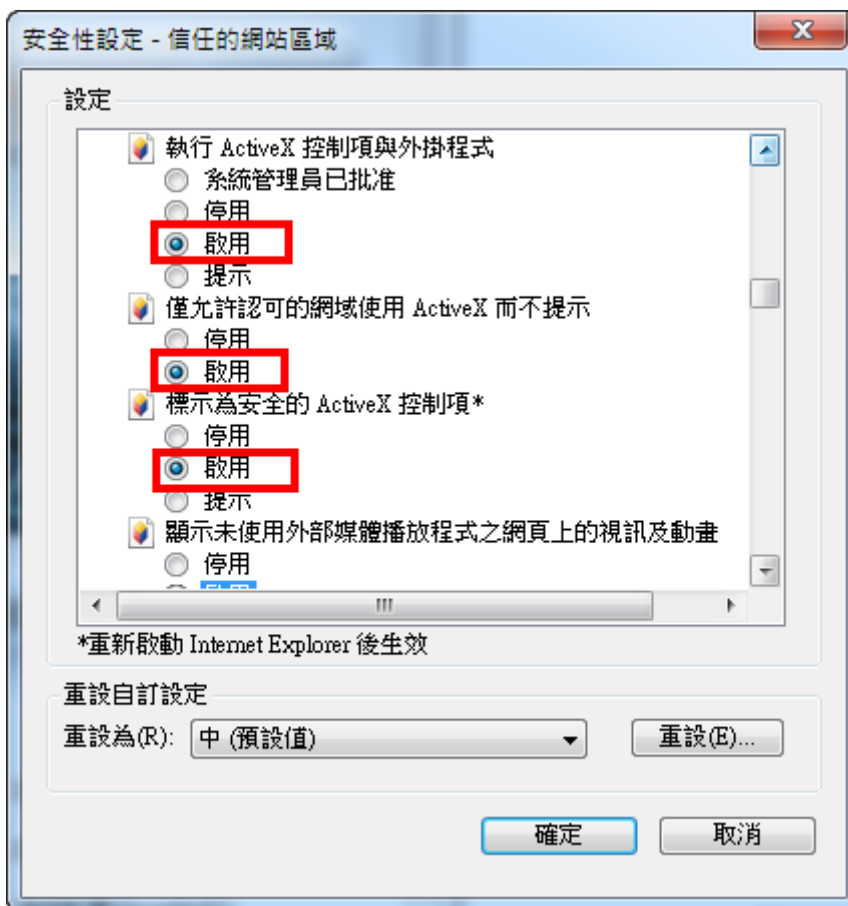


點選，上方【安全性】，點選【信任網站】/【網站】，將這個網站新增到區域(D)，輸入*.tycg.gov.tw，將下方”此區域內的所有網站需要伺服器驗證”取消勾選，點擊【新增】，之後點擊【關閉】。



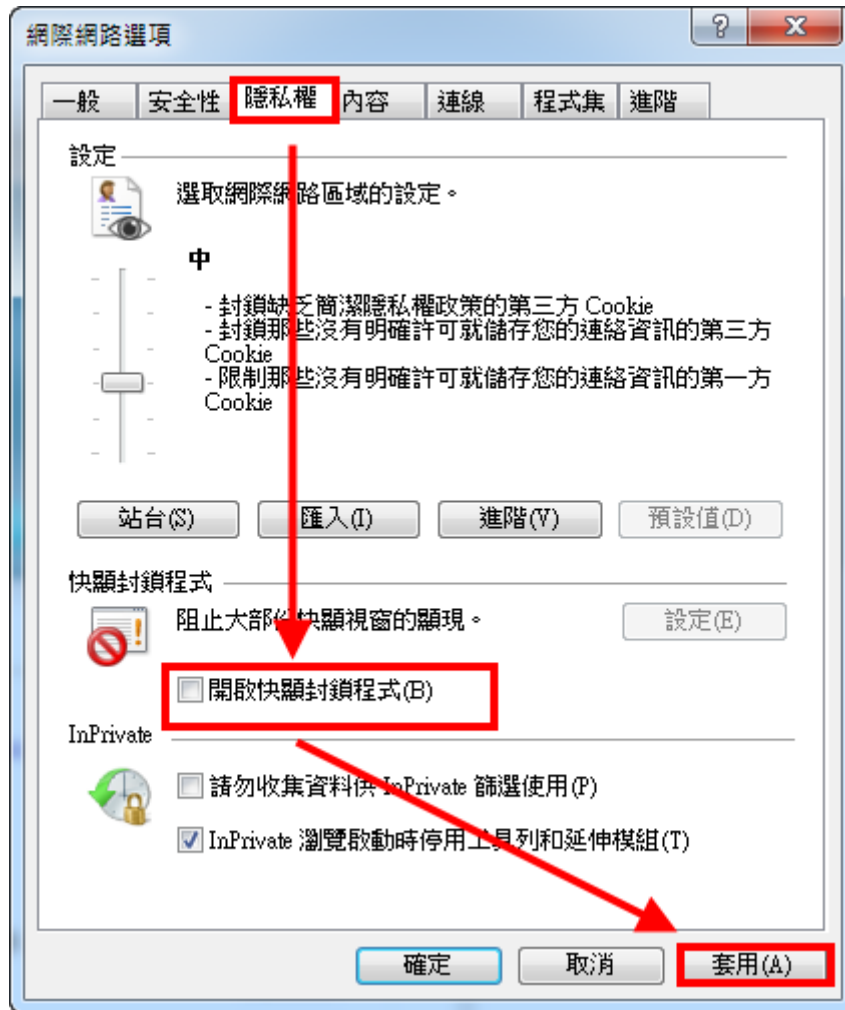
點選，上方【安全性】，點選【信任網站】/【自訂等級(C)】，將 ActiveX 控制項與外掛程式，底下所有項目啟用。





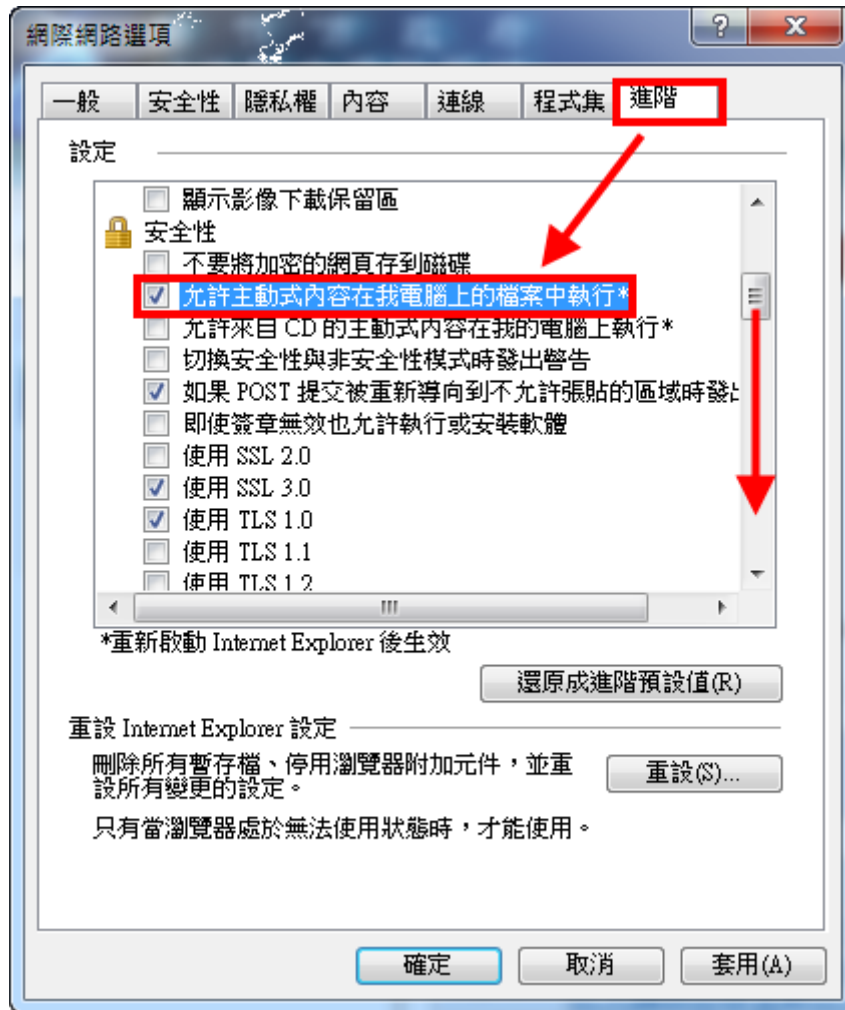
於下載，自動提示下載檔案，選【啟用】，按【確定】，接續第四步。

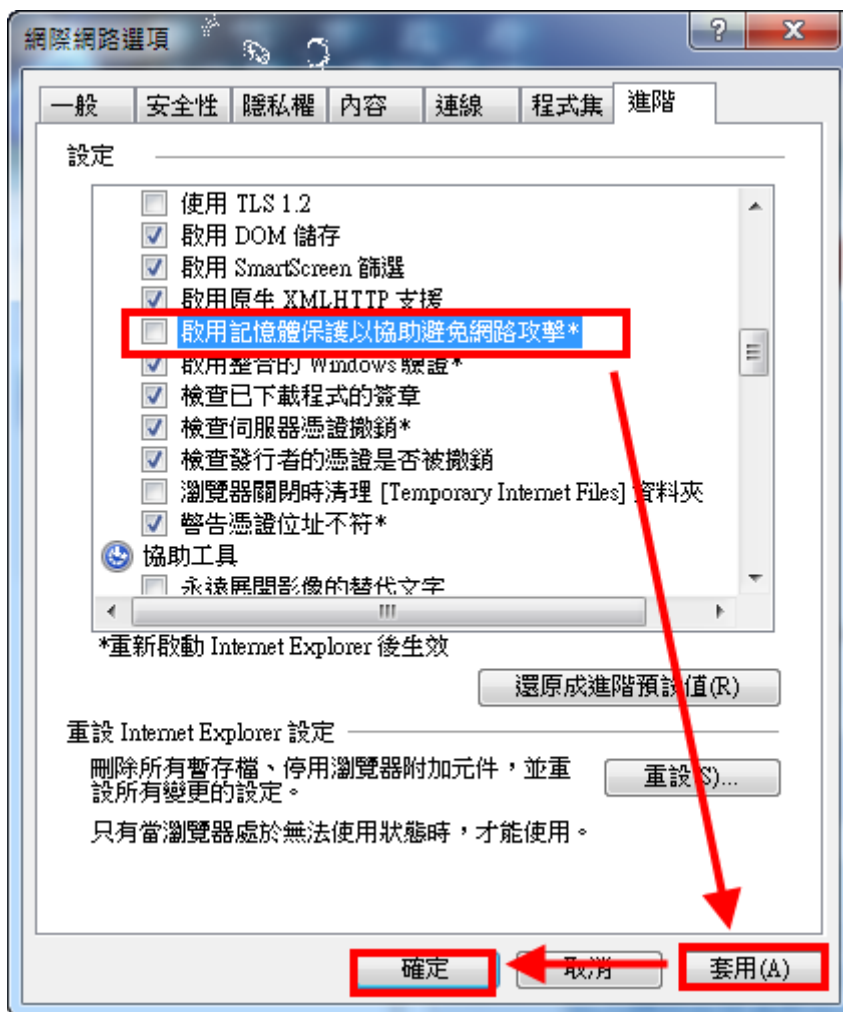
第四步：取消開啟快顯封鎖：



點選，上方【隱私權】，將【開啟快選封鎖程式(B)】，取消勾選。

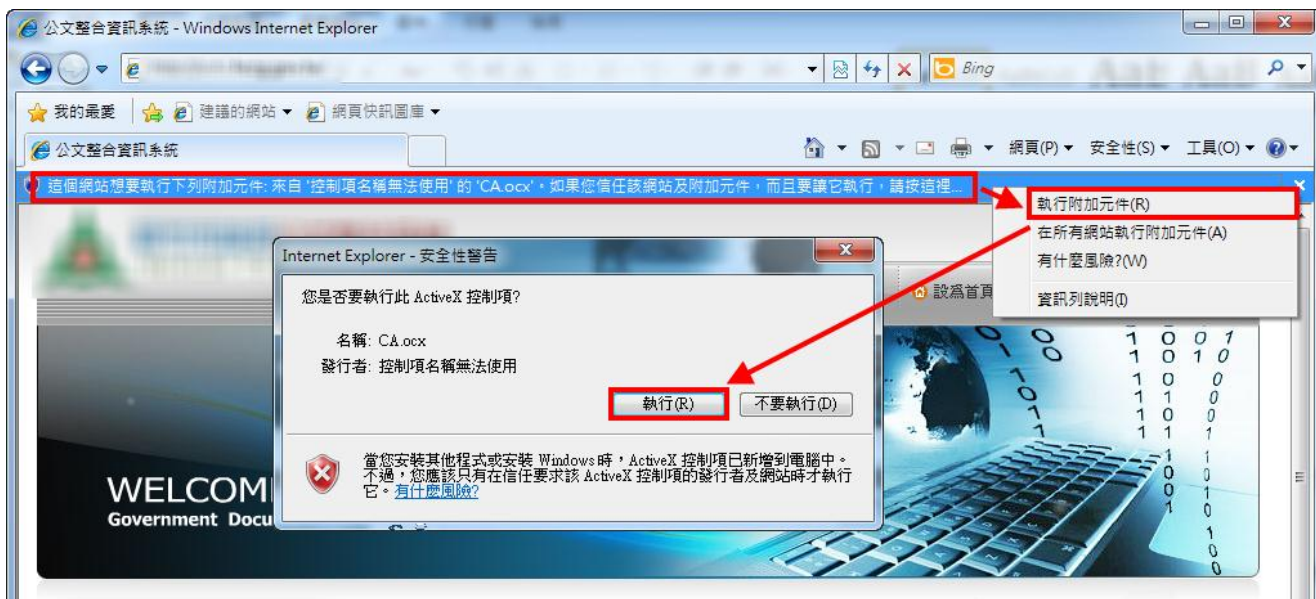
第五步：允許主動式內容在電腦上執行(並關閉記憶體保護)：





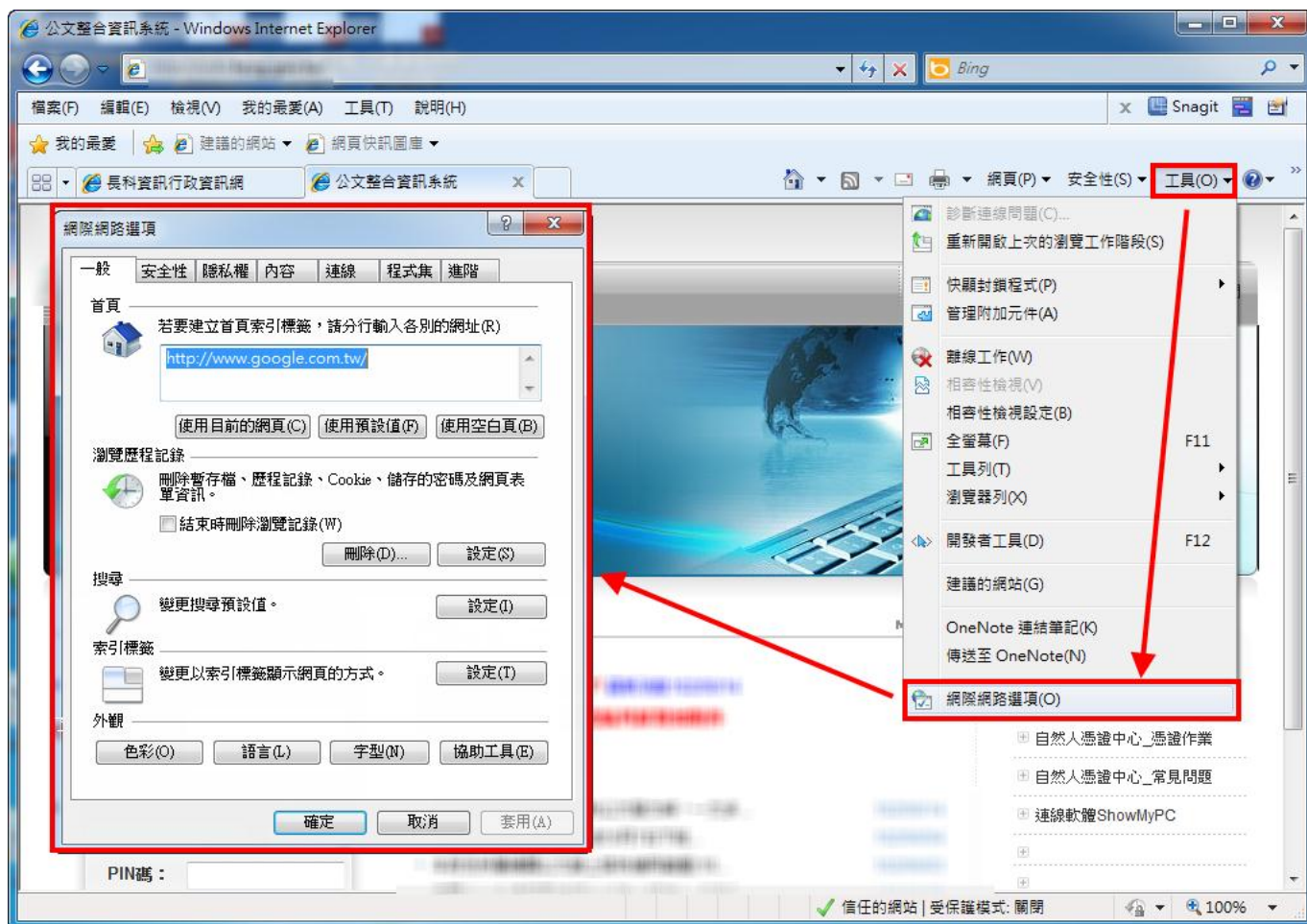
點選，上方【進階】，將【允許主動式內容在我電腦上的檔案中執行*】勾選，並確認【啟用記憶體保護以協助避免網路攻擊】取消勾選，點擊【套用】後再點擊【確定】，即完成瀏覽器所有設定。

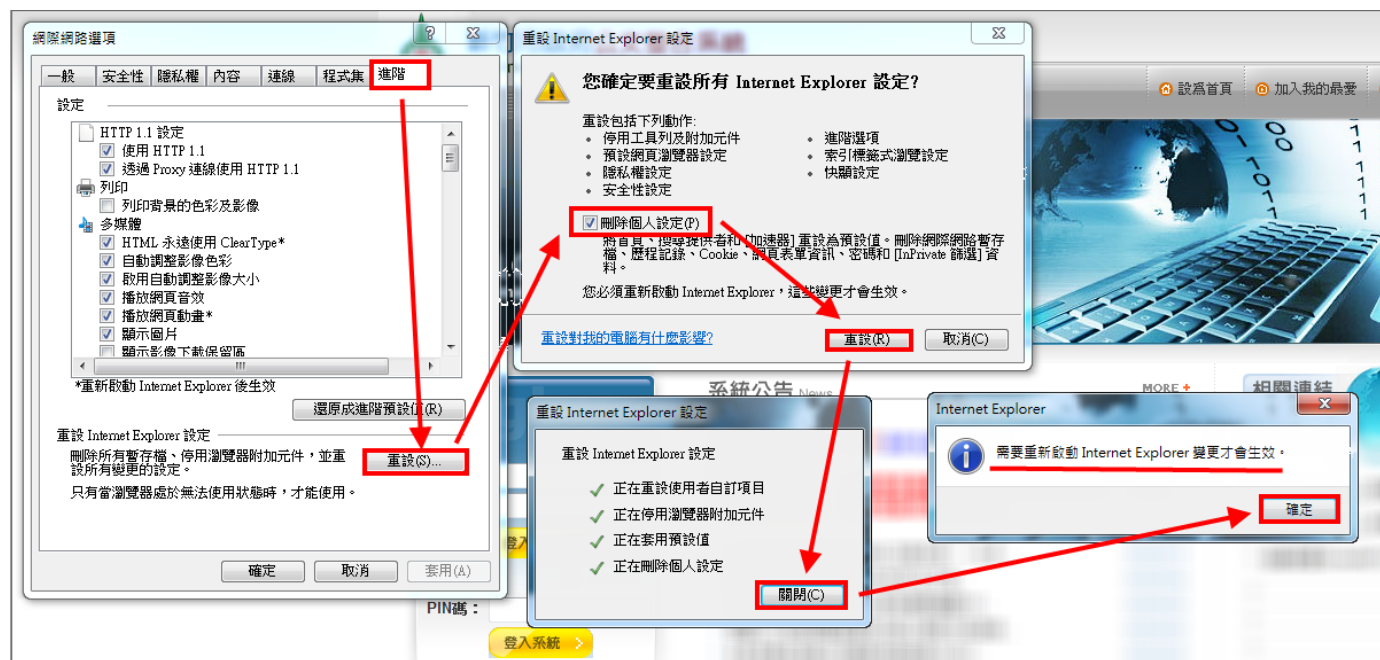
若網頁出現以下畫面，代表系統需安裝此附加元件才可正常使用，請點選”執行附加元件”安裝即可：



正常情況畫面上方不會出現附加元件需安裝的畫面，但若提示則點擊執行附加元件即可。

若 IE 無法參考以上步驟進行設定，可重設 IE 瀏覽器：





點選，上方【進階】/【重設】，將【刪除個人設定】勾選，【重設】/【關閉】。

使用時機：

1. 線上簽核公文，已確定有決行權，卻無”決行”按鈕。
2. 筆硯公文無法正常開啟，點選承辦公文清單”筆”(編輯)，無反應。
3. 進入瀏覽器發生錯誤，或跳出錯誤訊息。
4. ActiveX 狀態一直跳出，安裝後，無任何效果。

二、安裝筆硯公文製作

第一步：進入文書編輯服務平台-安裝筆硯

公文管理

102年06月21日 14:46:20

作業 查詢 報表 維護 公文製作

承辦公文

- 承辦公文匣(55)
- 表單處理匣(7)
- 承辦列管匣(1)
- 追蹤公文匣(0)

常用作業

- 承辦公文查詢
- 繕打新公文-紙本簽核
- 繕打新公文-線上簽核

承辦公文

個人承辦中公文 55件(主辦公文 31件、受會公文 0件、決行公文 2件、會核公文 22件)

表單處理匣共7件(公文展期 1件, 檔案借調 2件, 延後歸檔 0件, 紙本簽核 4件)

承辦列管匣共 1 件

追蹤公文匣共 0 件

系統訊息

傳閱公文清單共 1 件

系統公告

目前資料共 0 筆 | 目前資料位置 1/1 頁
每頁顯示 10 筆

公告日期	公告內容
目前沒有資料	

Page 1

Page 1

HELP!!
DOCUMENT ADMINISTRATION SYSTEM

- 下載區
- 信任網站設定
- 線上報修系統
- 文書編輯服務平台
- 連線軟體
- e等公務園
- 公文e網通
- 全國政府機關電子公布欄

點擊右方文書編輯服務平台連結後，將開啟文書編輯服務平台網站。

桃園縣政府
文書編輯共通服務平台

USER NAME PASSWORD log in

Less paper for better world.

輸入帳號與密碼(與公文系統帳號密碼相同)並登入。



上次登入時間：102/6/21 14:45



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，節省重複總打時間。

DOWNLOAD

學習專區

豐富的學習資源，讓您熟悉系統沒煩惱。

服務專區

相關服務多樣化，使用資源最完善。

FAQ

系統常見問答集，迅速解決您的問題。

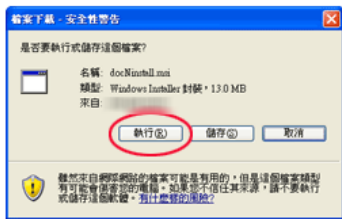
線上求助

如欲線上詢問問題，請洽系統客服信箱。

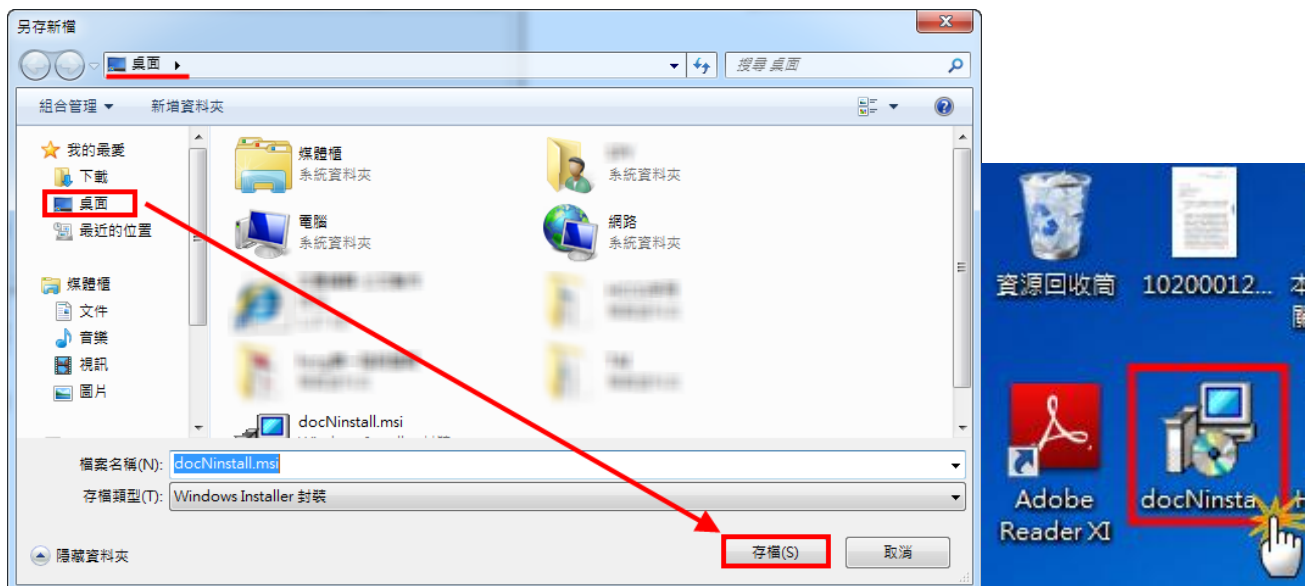
確認目前開啟之網頁為”桃園縣政府文書編輯共通服務平台”後，點擊畫面左側【安裝系統】。

1 點選【執行】開始進行安裝程式下載

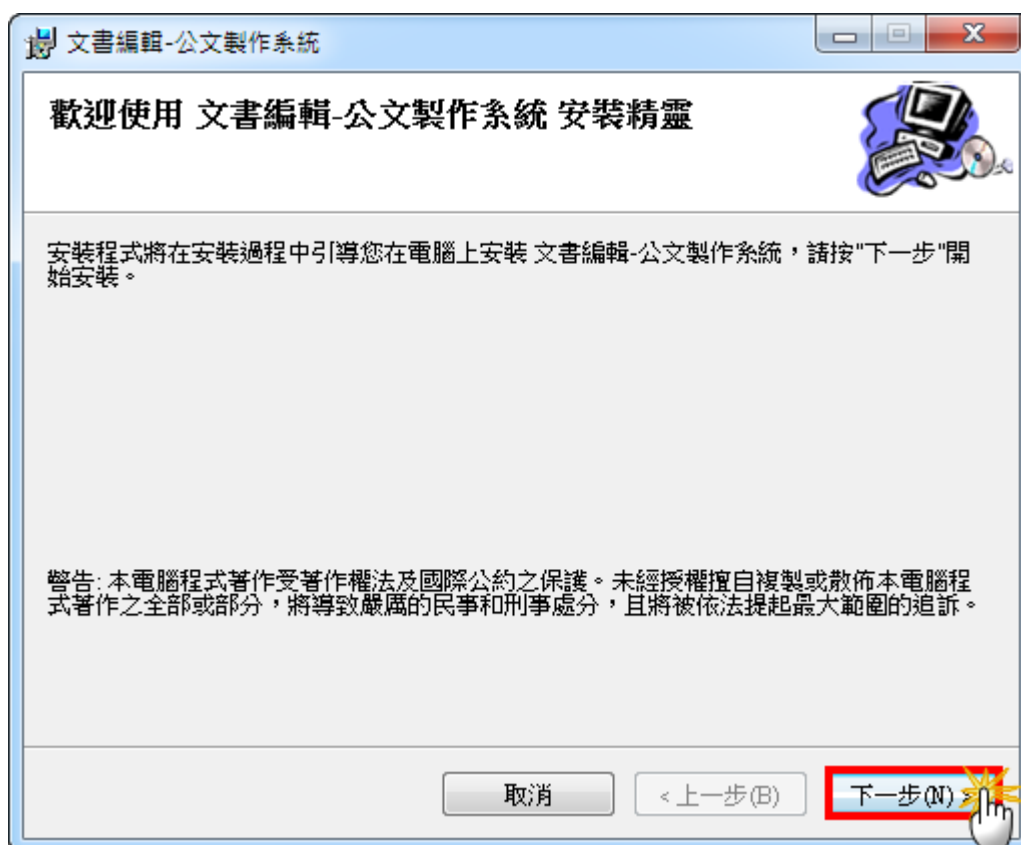
2 等待安裝程式下載中，下載完成後會自動進入步驟3的畫面

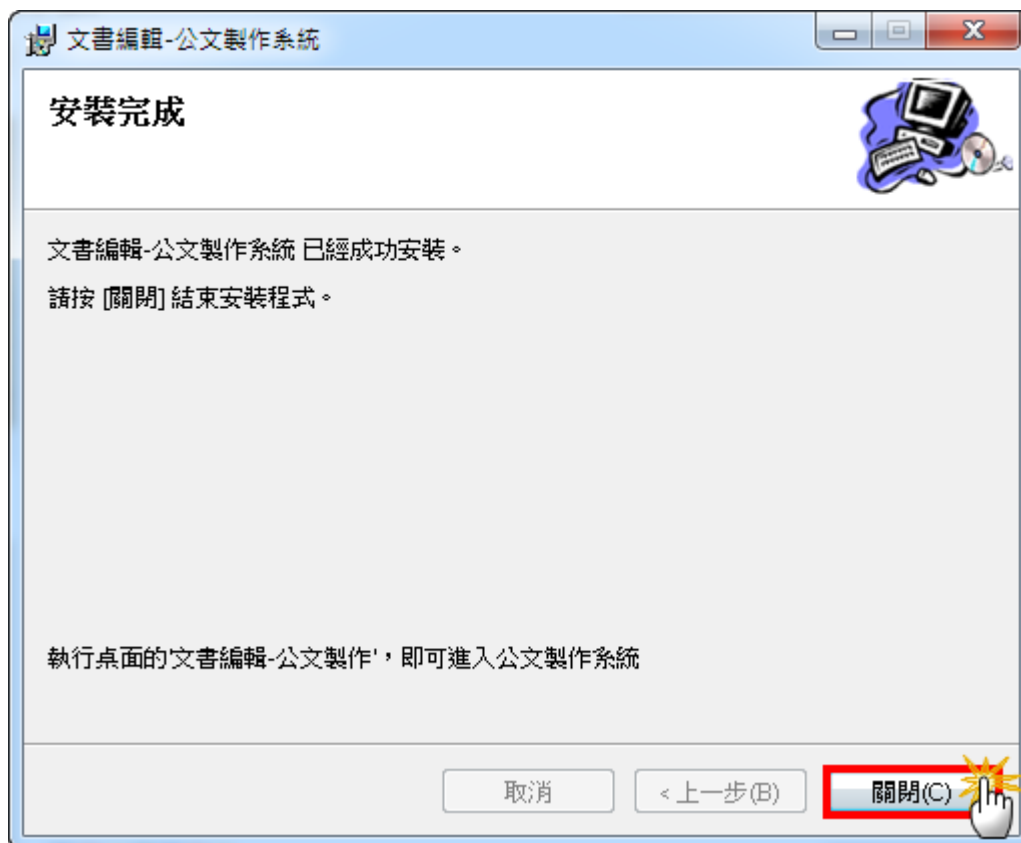


若檔案下載視窗未自動彈出，請點擊【安裝系統】鈕，於檔案下載視窗點擊【儲存】鈕。



將檔案存檔至個人電腦中，此例示範存至桌面，並於桌面雙擊 docNinstall.msi 執行安裝。





繼續執行【下一步】，安裝完成後點擊【關閉】。



筆硯安裝完畢後，於 docNinstall.msi 點擊右鍵，刪除此安裝檔案。



桌面上出現文書編輯-公文製作捷徑，表示筆硯公文製作安裝成功。

第二步：進入文書編輯服務平台-基本資料維護

點擊右方文書編輯服務平台連結後，將開啟文書編輯服務平台網站。

The screenshot shows the website interface for the Taoyuan County Government Document Editing Common Service Platform. At the top left, there is a logo and the text "桃園縣政府 文書編輯共通服務平台". To the right, there is a "登出" (Logout) button and a login time indicator "上次登入時間: 10/26/21 14:45". Below the header is a banner image of a forest with the text "Less paper for better world." The main content area consists of several green tiles. The central tile, titled "基本資料維護 (含個人資料及公文基本資料)", is highlighted with a red border. It includes a sub-header "基本資料維護 (含個人資料及公文基本資料)", a description "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。", and a "GO" button with a hand cursor icon. Other tiles include "安裝系統" (Install System), "下載使用者資料" (Download User Data), "學習專區" (Learning Zone), "服務專區" (Service Zone), "FAQ", and "線上求助" (Online Help).

確認目前開啟之網頁為”桃園縣政府文書編輯共通服務平台”後，點擊畫面中央【基本資料維護】。



基本資料設定

《請確認欄位資料，按[確定儲存]完成註冊程序》

- 使用者基本資料
 - 帳號 test1111
 - 姓名 承辦甲
 - 密碼
- 機關下拉式選項設定
 - 主要發文機關資訊**
 - *主要發文機關 機關全銜
 - 郵遞區號 機關郵遞區號
 - *地址 機關地址
 - 發文字 機關單位發文字
 - 稿署名
 - 署名
 - 發文字、稿署名、署名可輸入多筆，請以全形、“做分隔”
 - 次要發文機關資訊**
 - 次要發文機關1
 - 郵遞區號
 - *地址
 - 發文字
 - 稿署名
 - 署名
- 聯絡方式**
 - *承辦人姓名 承辦甲
 - 承辦人單位 測試單位
 - 職稱
 - *電話 1541561
 - 傳真
 - 電子信箱 test1111@jjjj.com
- 預設匯出目錄

請確認主要、次要發文機關資訊、聯絡方式之內容是否正確。

以基層學校為例：主要發文機關應設定為”學校全銜”，次要發文機關則無須設定。

發文字 稿署名 署名

發文字、稿署名、署名可輸入多筆，請以全形*、"做分隔"

次要發文機關資訊

次要發文機關1

郵遞區號 *地址

發文字 稿署名 署名

聯絡方式

*承辦人姓名 承辦甲 承辦人單位 測試單位

職稱 *電話 1541561

傳真 電子信箱 test1111@jjjj.com

預設匯出目錄

	主檔目錄	附件目錄
TXT(文字檔)	c:\eic\external\export\txt\	c:\eic\external\export\txt\attach\
DI(電子公文)	c:\eic\external\export\di\	c:\eic\external\export\di\attach\

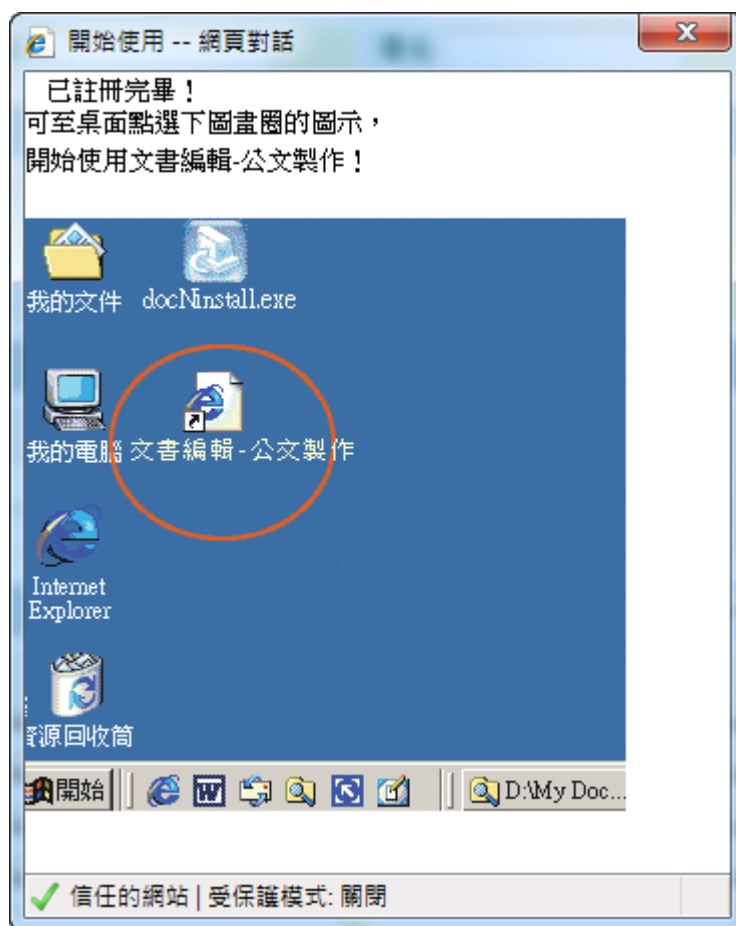
預設電子交換目錄

	主檔目錄	附件目錄	發文紀錄目錄	
第一類	發文(加密)	C:\Docs\scandi	C:\Docs\scandi\attach	c:\Program Files\BgwSrc\Cfg\Scan\En
	發文(不加密)	C:\Docs\scandi	C:\Docs\scandi\attach	c:\Program Files\BgwSrc\Cfg\Scan\Ra
第二類	發文(加密)	C:\Docs\scandi	C:\Docs\scandi\attach	c:\Program Files\BgwSrc\Cfg\Scan\En
	發文(不加密)	C:\Docs\scandi	C:\Docs\scandi\attach	c:\Program Files\BgwSrc\Cfg\Scan\Ra
第三類	全國布告欄			
	對外布告欄			
	對內布告欄			

《有*欄位為必填資訊》

© 2011 傑印資訊股份有限公司 台北市大安區羅斯福路二段105號9F TEL:(02)2365-6211 FAX:(02)2365-3090 E-mail: service@eic.com.tw | v1.37

將右側捲軸向下捲動，點擊【確定儲存】。



待基本資料下載完成後，畫面提示”已註冊完畢！”。
完成以上步驟，即可開始使用公文整合系統繕打製作公文。