

電子公文系統安裝及鏈結作業程序說明表

項目編號	B218
項目名稱	電子公文系統安裝及鏈結作業
承辦單位	秘書室
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認個人電腦的作業系統及瀏覽器平台符合電子公文系統安裝需求。 2. 確認內接式或外接式讀卡機可正常運作並符合讀取自然人憑證 IC 卡規格。 3. 準備個人自然人憑證 IC 卡，無卡者需至戶政事務所申請。 4. 進入文書組電子公文服務專區，依個人電腦軟硬體環境及安裝步驟，依序完成電子公文系統安裝(http://aps.ncue.edu.tw/edoc/setup.php)。 5. 執行並使用個人單一簽入帳號及密碼登入系統。 6. 確認已插入自然人憑證 IC 卡。 7. 執行應用程式選單/資訊基礎建設/個人憑證維護。 8. 點選憑證鏈結並輸入憑證金鑰密碼，完成鏈結作業後結束程式。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人電腦軟硬體環境應符合系統需求並能正常運。 2. 第一次使用自然人憑證須先至內政部自然人憑證管理中心進行開卡作業。 3. 請保留申請自然人憑證之用戶代碼及 PIN-CODE，以備鎖卡時解卡之用。
法令依據	無
使用表單	無