

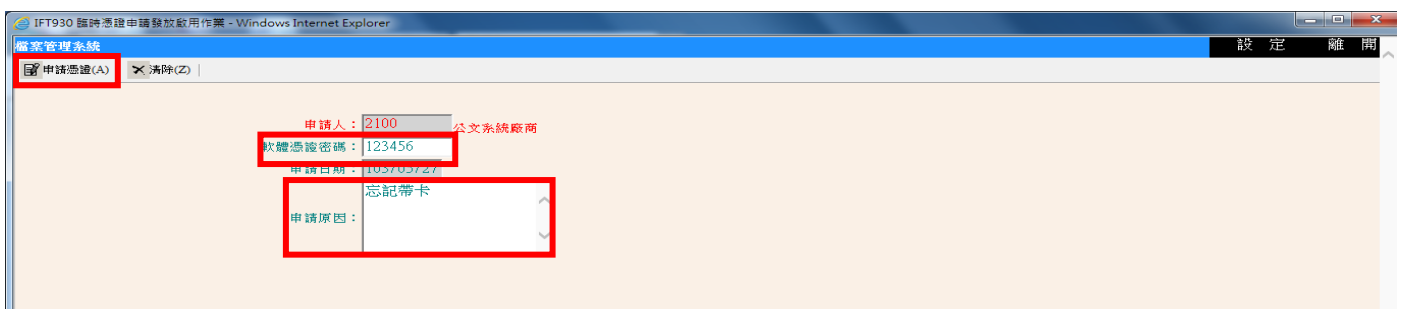
電子公文系統 FAQ-軟體憑證申請與補簽公文操作方式

一、軟體憑證申請

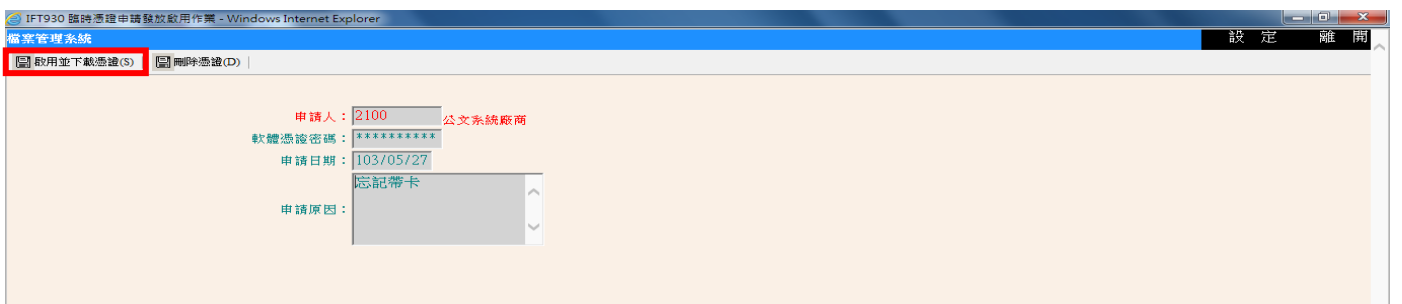
(一) 開啟應用程式選單→資訊基礎建設→臨時憑證→IFT930 臨時憑證申請發放啟用作業。



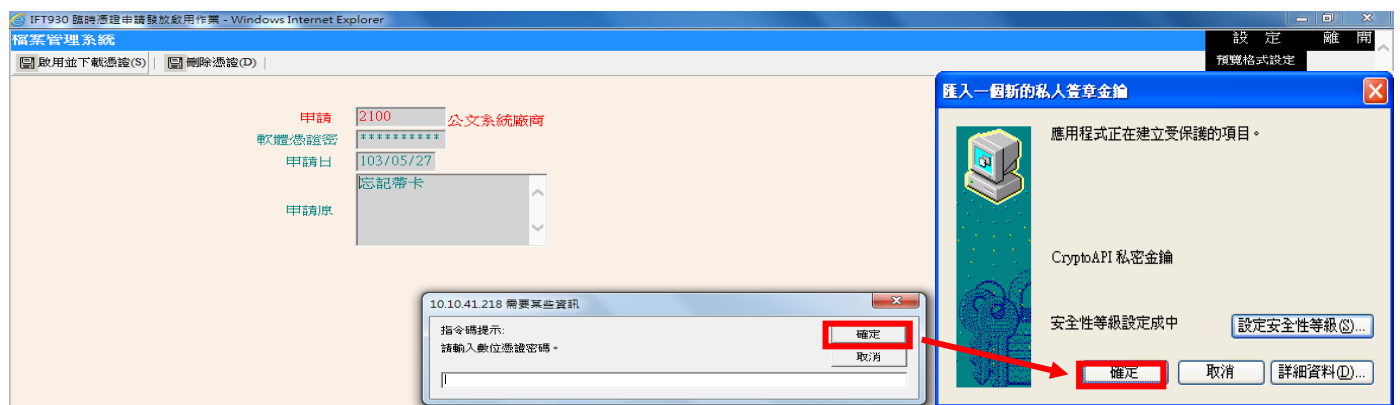
(二) 輸入「軟體憑證密碼」以及「申請原因」後，點選「申請憑證」。



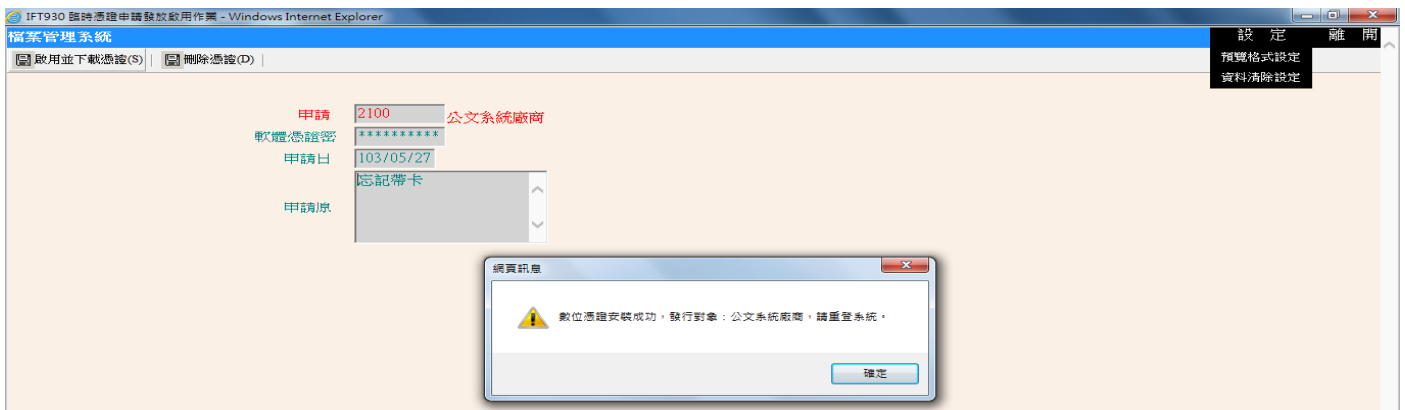
(三) 同台電腦第一次使用須點選「啟用並下載憑證」，即可無限期使用。



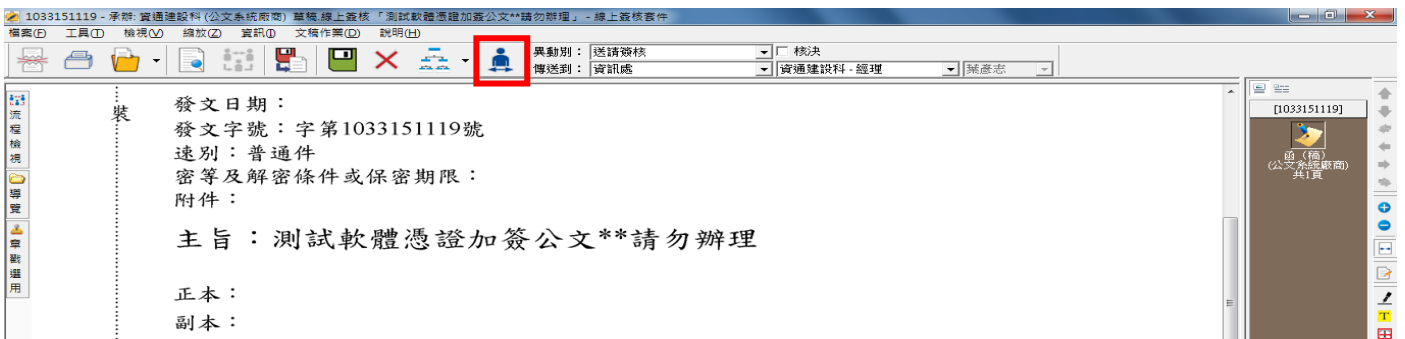
(四) 輸入「數位憑證密碼」後，點選「確定」。



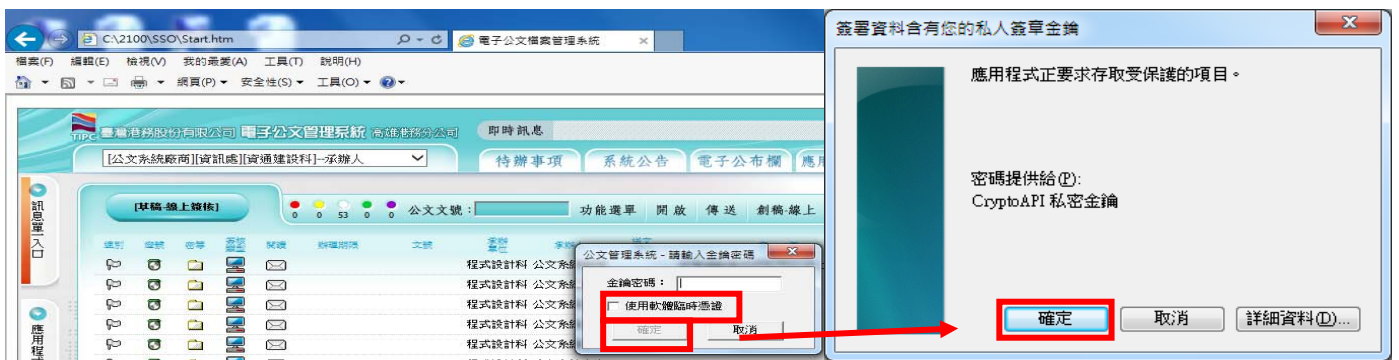
(五) 此時即完成軟體憑證申請，請重登系統。(請勿點選「刪除憑證」，不然須從步驟(二)從頭開始。)



(六) 重登系統，並開啟公文後，點選「傳送鍵」。



(七) 勾選「使用軟體臨時憑證」，點選「確定」。



(八) 確認公文流程是否傳送至下一流程，是即代表使用軟體憑證成功。

公文文號： 1033151119

| 序 | 公文狀態 | 作業單位 | 負責人員 | 公文接收時間 | 公文送出時間 | 公文處理時間 | 異動別 | 是否使用臨時憑證 | 核決者 |
|---|------|-------|--------|-----------------|-----------------|--------|------|----------|-----|
| 1 | 線上簽核 | 資通建設科 | 公文系統廠商 | 103/05/27 17:24 | 103/05/27 17:24 | 00:00 | 送請簽核 | 是 | |
| 2 | 待核示 | 資通建設科 | 葉彥志 | | | 00:00 | 送請簽核 | 否 | |

(九) 登出前傳送下一份公文，不需再勾選「使用軟體臨時憑證」。

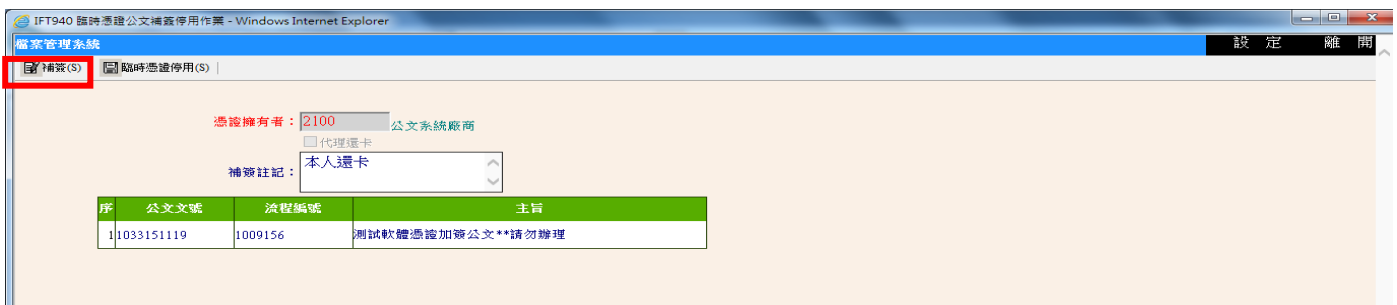
(十) 「刪除憑證」使用時機：更換「數位憑證密碼」及「申請原因」時。

二、軟體憑證補簽

(一) 開啟應用程式選單→資訊基礎建設→臨時憑證→IFT940 臨時憑證公文補簽停用作業。



(二) 輸入「補簽註記」後，點選「補簽」。



(三) 輸入憑證密碼(插入實體卡，並輸入實體卡密碼)後即完成補簽。

(四) 同台電腦補簽後，下次使用不需再重新申請軟體憑證，仍可繼續使用。

(五) 「臨時憑證停用」使用時機：避免他人利用傳送公文。(點選臨時憑證停用後，下次使用須從軟體憑證申請步驟(三)從頭開始)。