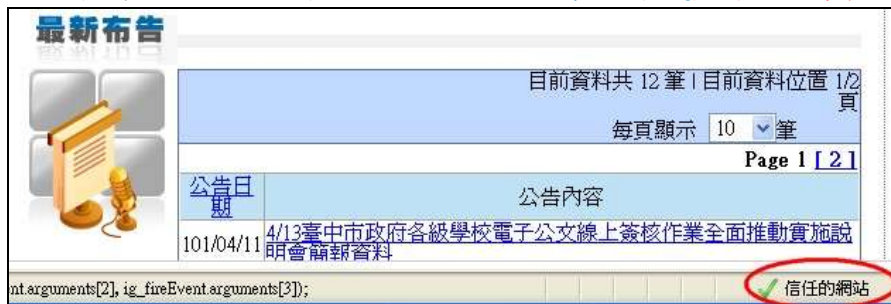


公文線上簽核環境設定說明文件

登入公文系統後請先確認環境，以利線上簽核功能正常使用。

一、 確定公文系統是否為**信任網站**，如下圖。

如已是信任網站請直接見二、**安全性設定**(此項為每台腦皆需設定！)。



1. 若顯示為「網際網路」，表示不為信任網站。

以下步驟必在公文系統上操作！！請點瀏覽器的工具/網際網路選項



2. 將跳出「網際網路選項」視窗。

2-1 先選擇信任網站。

2-2 再點擊步驟 2「網站」按鈕，將再跳出「信任網站視窗」。

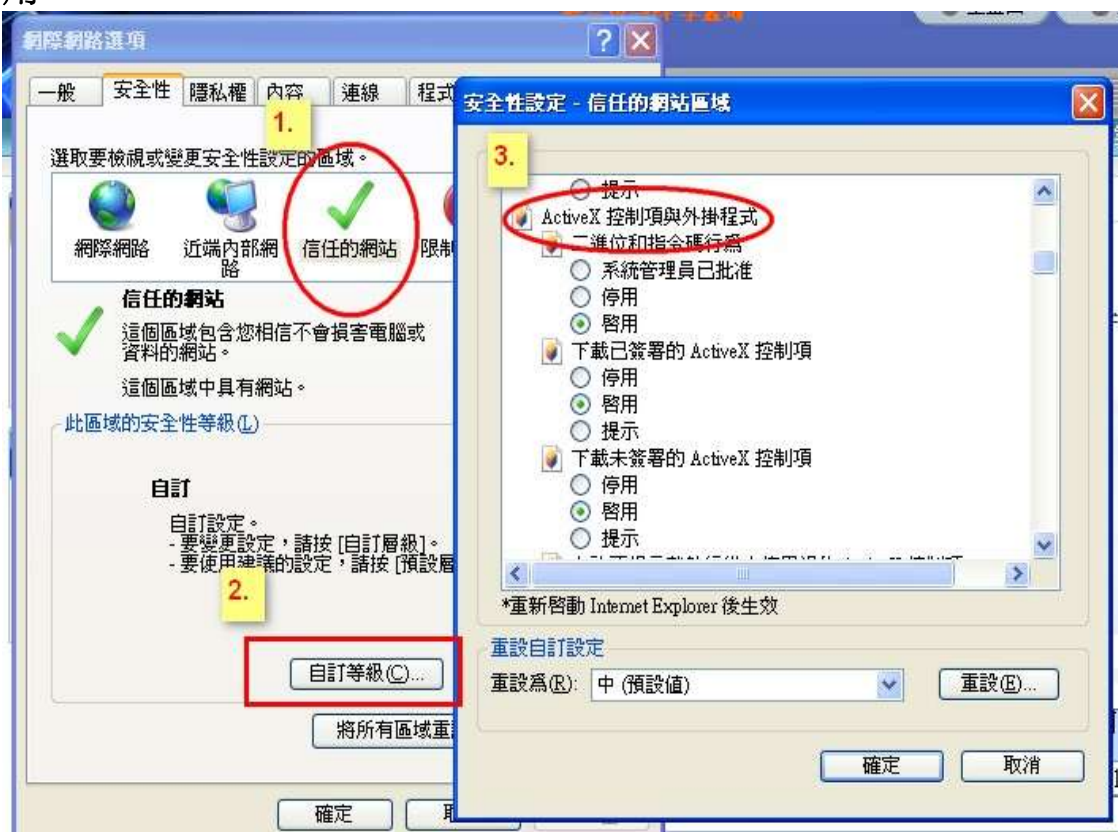
2-3 於步驟 3 紅框處輸入公文系統網址，按下新增，關閉視窗即可。

2-4 完成請接第二項設定。

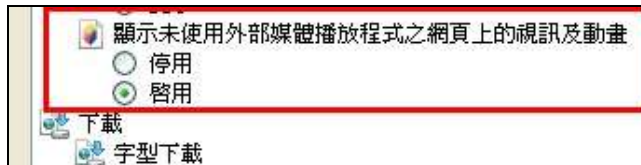


二、 安全性設定(此項為每台腦皆需設定！)

1. 請依第一項第 2 點，開啓網際網路選項。
 - 1-1 選擇信任網站，點選「自訂等級」，
 - 1-2 將跳出安全性設定，捲軸下拉至 ActiveX 項目，底下子項目皆需設為啓用。



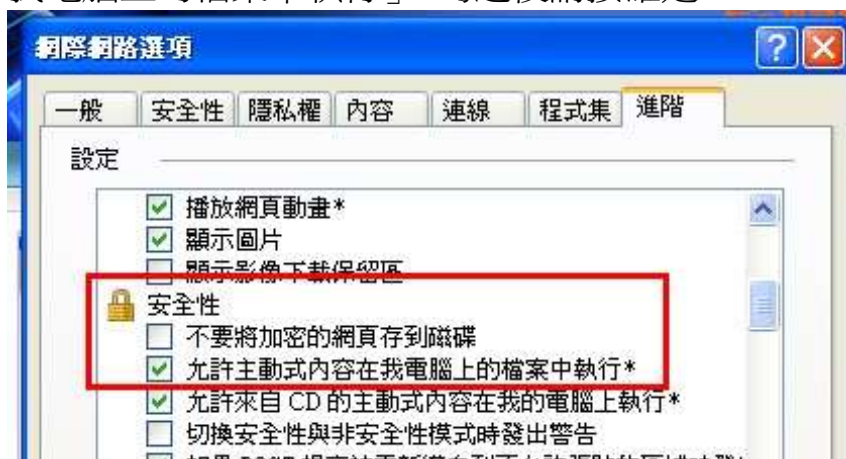
1-3 下圖為 ActivX 子項目最後一項。



2. 完成上方設定後，再點選「隱私權」頁籤，不要勾選「開啓快顯封鎖程式」，完成後請確定即可。



3. 再選擇「進階」頁籤，捲抽下拉至「安全性」，勾選「允許主動式內容在我電腦上的檔案中執行」，勾選後請按確定。



三、確認公文筆硯版本是否為 **4.0.99-32**。檢測方式如下：

1.至公文製作點選繕打新公文－紙本簽核。



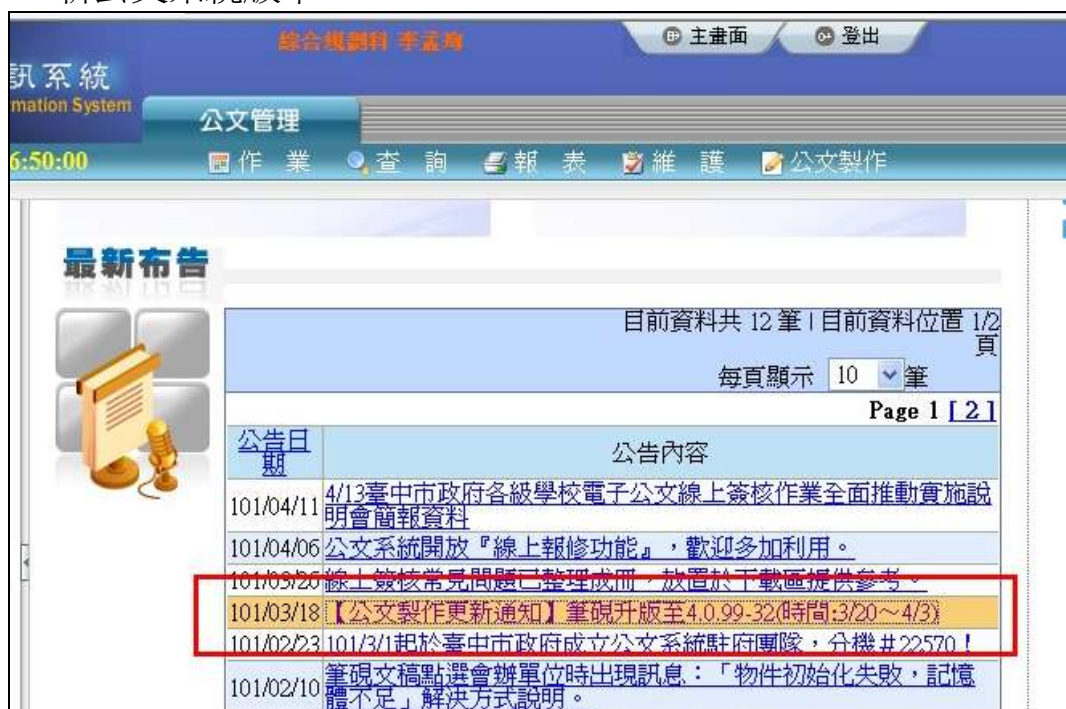
2.筆硯將自動開啓，關掉即可。



3.滑鼠移至於筆硯最下方「版本」處，將會顯示您的筆硯版本，
使用線上簽核功能版本一定要為 **4.0.99-32**



4. 若不為 **4.0.99-32** 版本，請至公文系統主畫面，點選紅框處公告，逕行更新公文系統版本。



5. 完成以上操作即完成環境設定，即可匯入自然人憑證。

四、自然人憑證匯入

1.至主畫面/維護/個人資料維護



2.將個人的自然人憑證插入讀卡機，點擊「憑證匯入」即可。

密碼設定				
舊密碼				
新密碼		確認密碼		
		(請再輸入新密碼一次)		
		儲存	取消	
憑證匯入				
憑證類別	憑證序號	有效期限 (起)	有效期限 (迄)	刪除