

新進同仁自然人憑證與公文系統鏈結步驟

用單一入口登入公文系統或是網址輸入 edap2-1.doc.ntin.edu.tw 進入公文系統登入畫面



帳號：學校 email@前的帳號

密碼：@Ntin0000(公用密碼)

進入 IFM900 個人憑證管理



插入自然人憑證，按左上角鏈結後即完成。

可以測試用智慧卡(自然人憑證)密碼登入是否成功

鏈結

設定

說明：1. 在插入智慧卡或磁片後，再按下“鏈結”鍵。
2. 新增憑證後請重新登入公文系統。

序	持有人	發行機構	異動
1	黃瑞瑤	內政部憑證管理中心	取消鏈結
2			取消鏈結
3			取消鏈結
4			取消鏈結
5			取消鏈結
6			取消鏈結
7			取消鏈結
8			取消鏈結
9			取消鏈結
10			取消鏈結

IFM300 個人資訊維護作業

儲存

設定

帳號：SHOW46
名稱：黃瑞瑤
性別：☐男 ☒女
帳號狀態：

新密碼：

☐下次登入時變更密碼

別名：

出生日期：

自行更改公文系統登入密碼(密碼規則符號+數字+英文大小寫 8 碼以上)