

地政資訊網際網路服務 系統操作使用說明

首次使用注意事項說明

中華民國九十四年九月十五日 初版

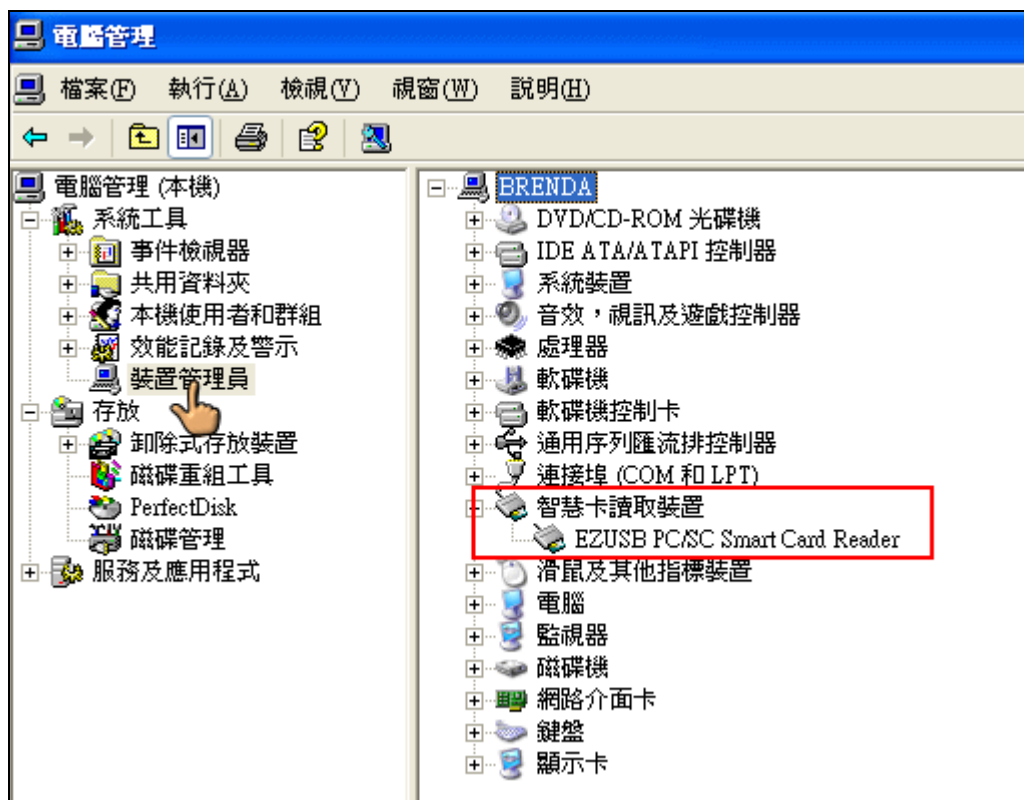
目 錄

一、使用系統首次登入注意事項.....	3
二、一般使用者系統帳號申請作業.....	6
三、機關管理者系統帳號申請作業.....	7

一、使用系統首次登入注意事項

- 1、因本系統係採用一般使用者以自然人憑證登入系統後，執行系統各項功能操作。因此，使用者需先持有自然人憑證(申請自然人憑證，請直接至內政部憑證管理中心網站 <http://moica.nat.gov.tw> 參閱相關事項說明)。如為機關管理者，則需持有機關憑證登入系統，方可執行管理者各項功能操作。

持有自然人憑證或機關憑證者，請於執行系統前將憑證 IC 卡讀卡機安裝完成。為確認讀卡機是否安裝完成，可於讀卡機驅動程式安裝後，於電腦桌面之「我的電腦」點選右鍵找到「管理」點選進入，點選「裝置管理員」選項，確認「智慧卡讀取裝置」項下之讀卡機狀態已經正常運行(如下圖所示)。如該項次出現的是「？」或「！」警示符號時，請重新執行讀卡機之安裝程序，直到確認安裝成功。



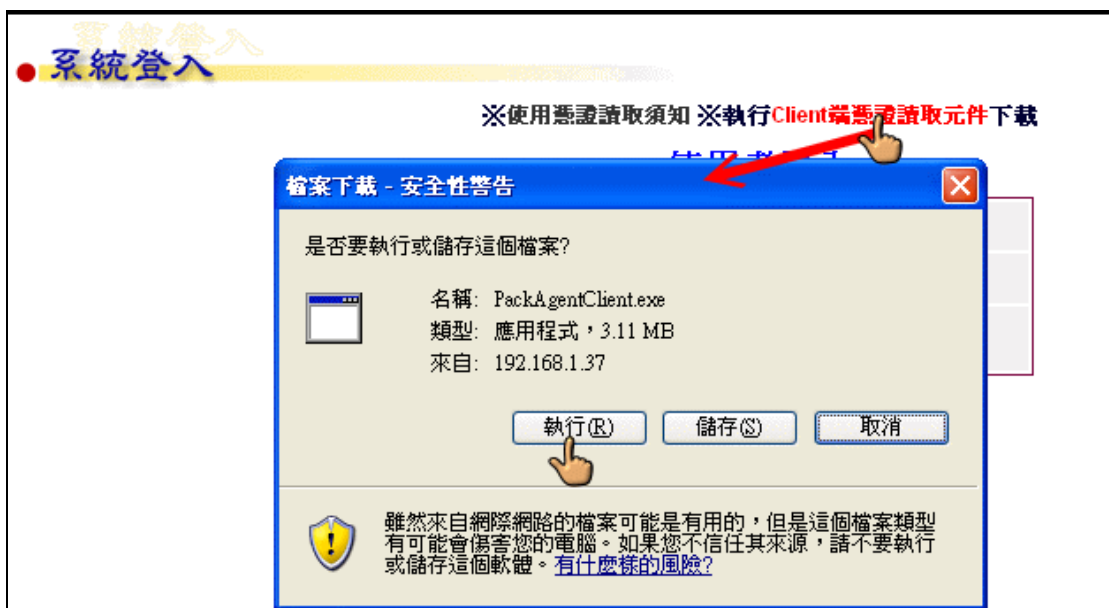
- 2、確認 Microsoft IE 瀏覽器版本為 6.0 以上版本。
檢查方式：請於進入 IE 瀏覽器後，點選功能選項「說明」之「關於 Internet Explorer」檢視版本位置(如下圖所示)，即可辨視，如為 6.0 以下版本，請記得先升級瀏覽器至 6.0 以上版本。



3、 進入系統網站

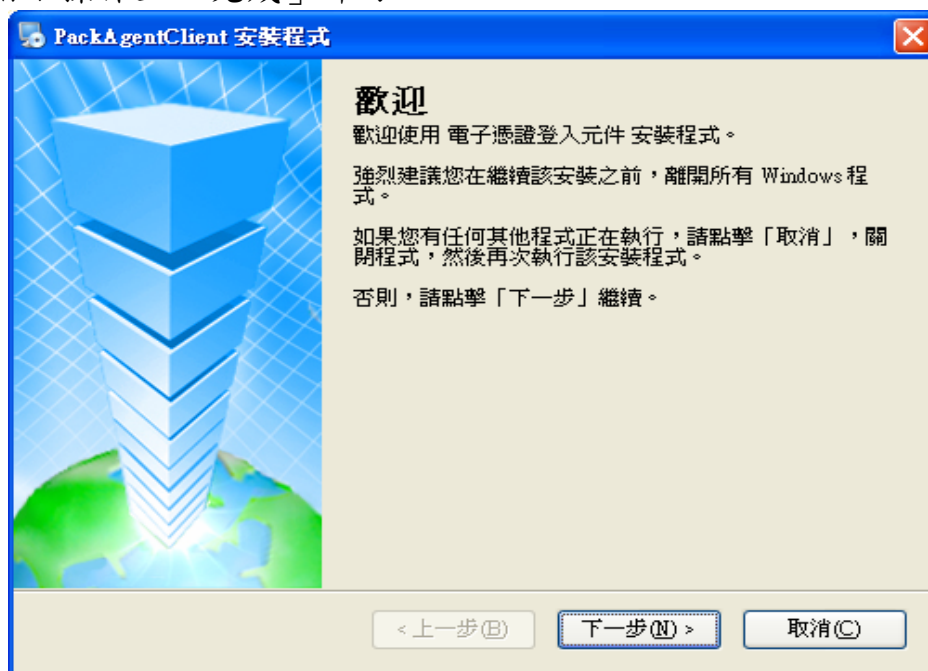
登入系統時，請於進入 Microsoft IE 瀏覽器後，於網址位置輸入：
[Http://glir.land.moi.gov.tw/](http://glir.land.moi.gov.tw/) 點選 Enter 進入。

3.1 進入系統網站後，先執行「Client 端憑證讀取元件」下載安裝。作業時，請直接點選 Client 端憑證讀取元件下載，出現檔案下載警示視窗（如下圖所示），請直接點選「執行」。



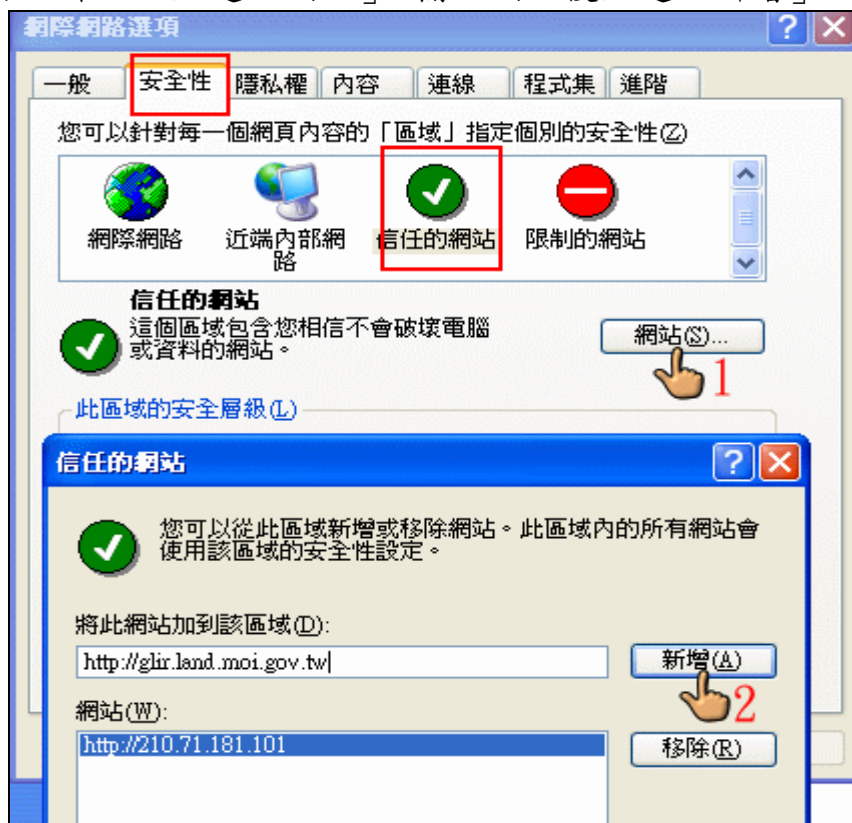
3.2 點選「執行」時，出現如下圖所示導引視窗，請點選「下一步」，按照

照指示操作至「完成」即可。



3.3 將系統網站加入信任網站。

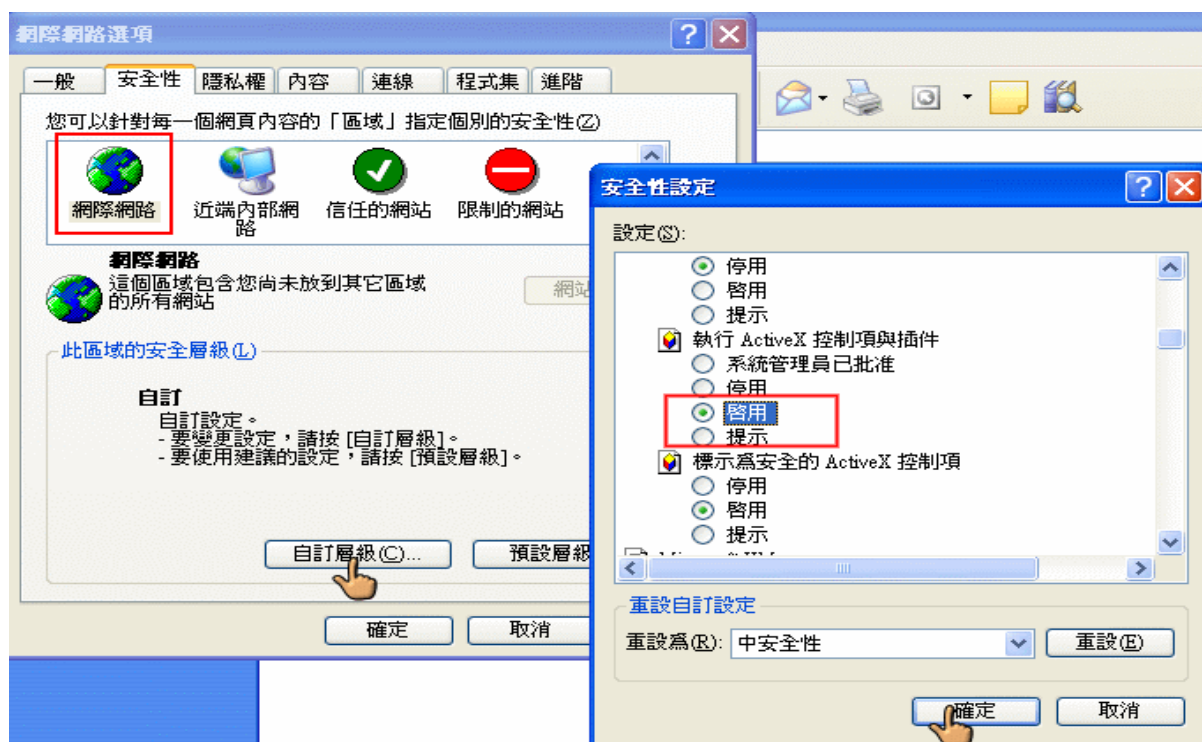
作業時，請先點選 Microsoft IE 瀏覽器功能列之工具>>網際網路選項進入，選擇「安全性」，點選「信任的網站」，將本系統網站加入信任網站即可。作法：點選「網站」，輸入網址後點選「新增」。



3.4 將 Microsoft IE 瀏覽器之執行 ActiveX 控制項設定為「啟動」或「提示」狀態。

作業時，請先點選 Microsoft IE 瀏覽器功能列之工具>>網際網路選項

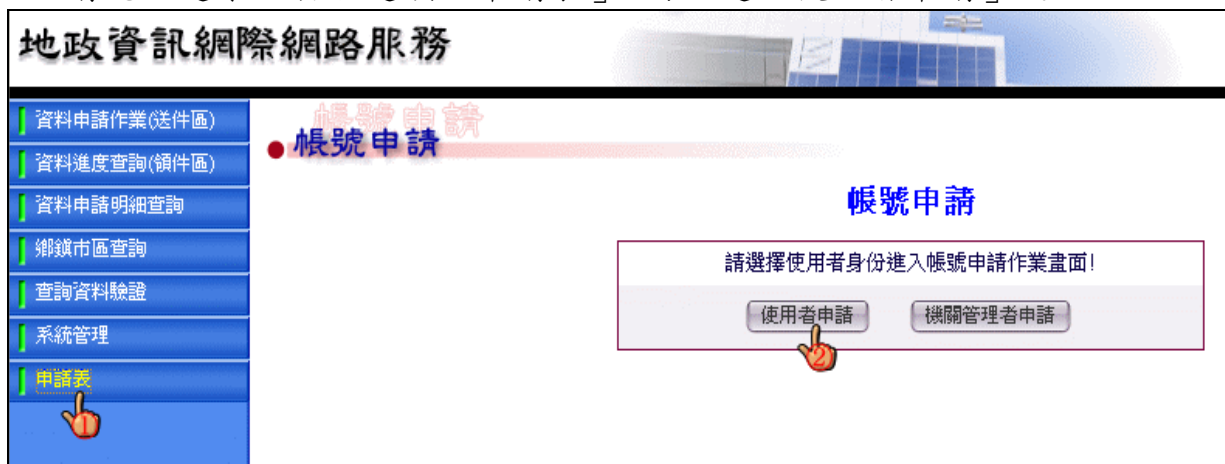
進入，選擇「安全性」網際網路之自訂層級，進入安全性設定將執行 ActiveX 控制項設定與插件設定為「啟用」或「提示」點選確定即可



上述設定完成時，需先點選系統功能選項「申請表」進入系統使用帳號申請作業，於申請作業核准後，方可執行系統其他相關作業功能。

二、一般使用者系統帳號申請作業

1. 請先點選系統功能選項「申請表」，再點選「使用者申請」進入。



2. 輸入使用者相關資料，選擇授權隸屬機關(系統中歸屬之授權機關)與隸屬單位(使用者實體上所隸屬的行政單位)，將自然人憑證插入讀卡機後，點選【請按此取得憑證序號】按鍵，待該欄位值轉為【已取得序號】時，請

點選「送出資料」。

※使用憑證讀取須知 ※執行Client端憑證讀取元件下載

使用者帳號申請

使用者身份證號：	<input type="text"/>
使用者姓名：	<input type="text" value="郭爾齡"/>
授權隸屬機關：	<input type="text" value="行政院內政部地政司"/>
隸屬單位：	<input type="text" value="---請選擇---"/>
使用者電話：	<input type="text"/>
電子信箱：	<input type="text" value="branda@localhost.com"/>
使用者憑證序號：	<input type="text" value="請按此取得憑證序號"/>

3. 系統回應送件申請成功訊息時，待機關管理者通知使用者已經核准，即可使用該自然人憑證執行系統各項授權使用之功能操作。



三、機關管理者系統帳號申請作業

1. 請先點選系統功能選項「申請表」，再點選「機關管理者申請」進入。一般使用者請點選「使用者申請」。

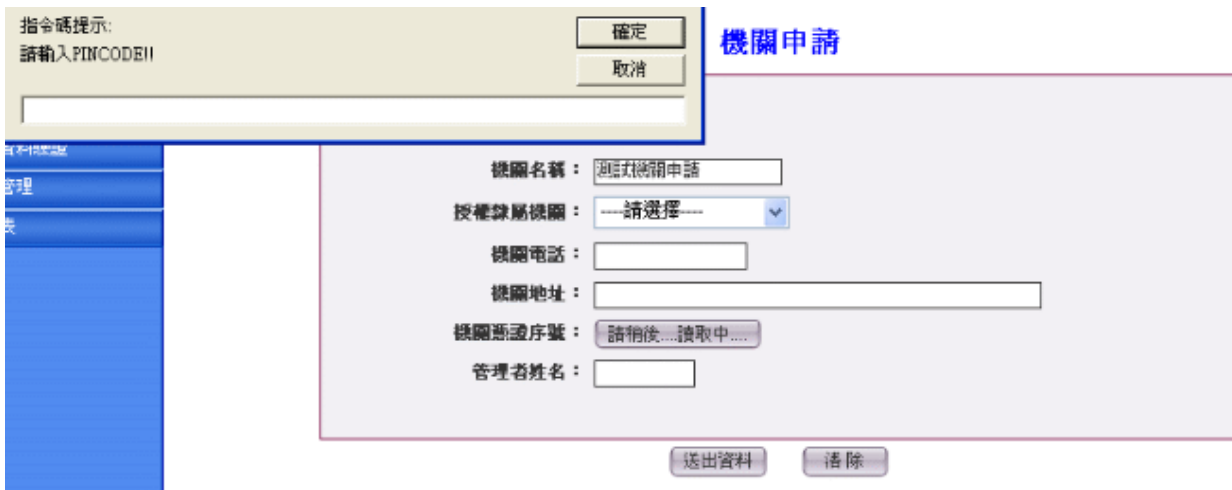
●帳號申請

帳號申請

請選擇使用者身份進入帳號申請作業畫面!

2. 輸入機關名稱，選擇授權隸屬機關(系統中歸屬之授權機關)與聯絡電話、

地址後，將機關憑證插入讀卡機後，點選【請按此取得憑證序號】按鍵，入該憑證之憑證密碼，待該欄位值轉為【已取得憑證序號與機關代碼】時，請點選「送出資料」。



機關申請



3. 系統回應送件申請成功訊息時，待管轄機關管理者通知機關管理者已經核准，即可使用該機關憑證執行系統各項授權機關管理者使用之功能操作。

