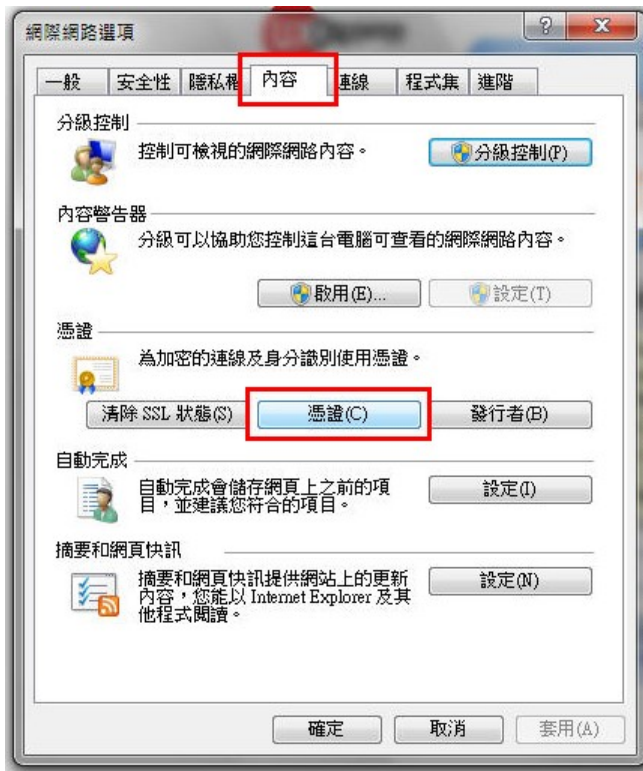


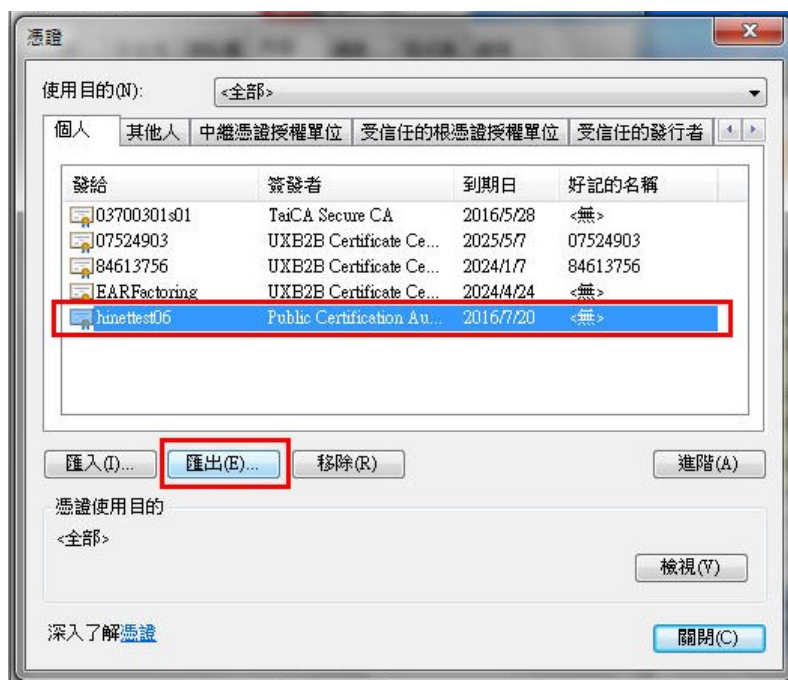
憑證匯出操作說明

步驟 1. 請於『憑證領取完成時』或『存有憑證的電腦』執行憑證匯出作業至電腦的控制台點選或直接搜尋『網際網路選項』功能

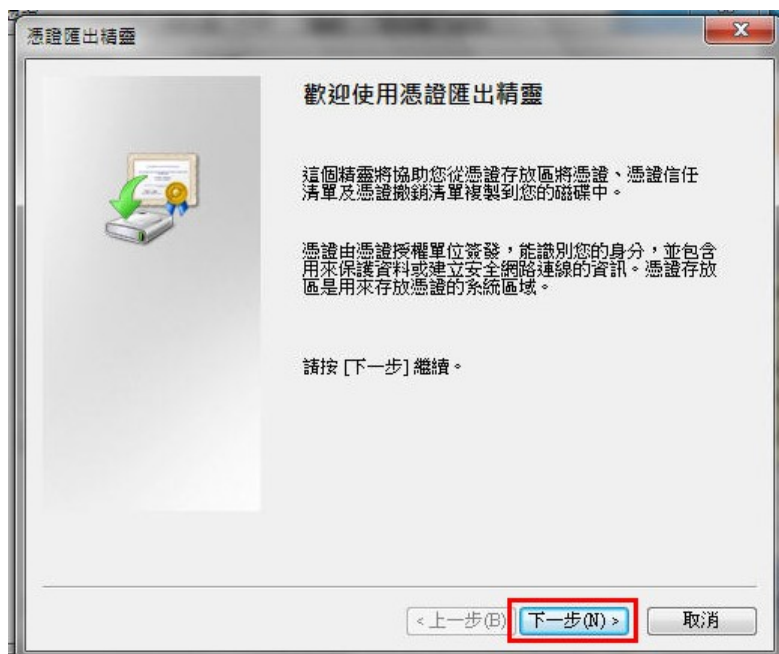
步驟 2. 點選【內容】，再點選【憑證】

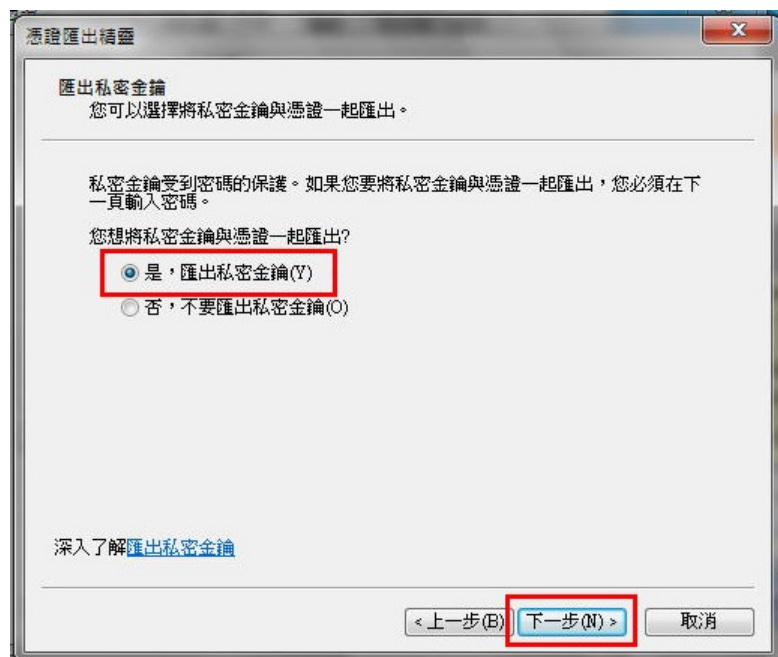
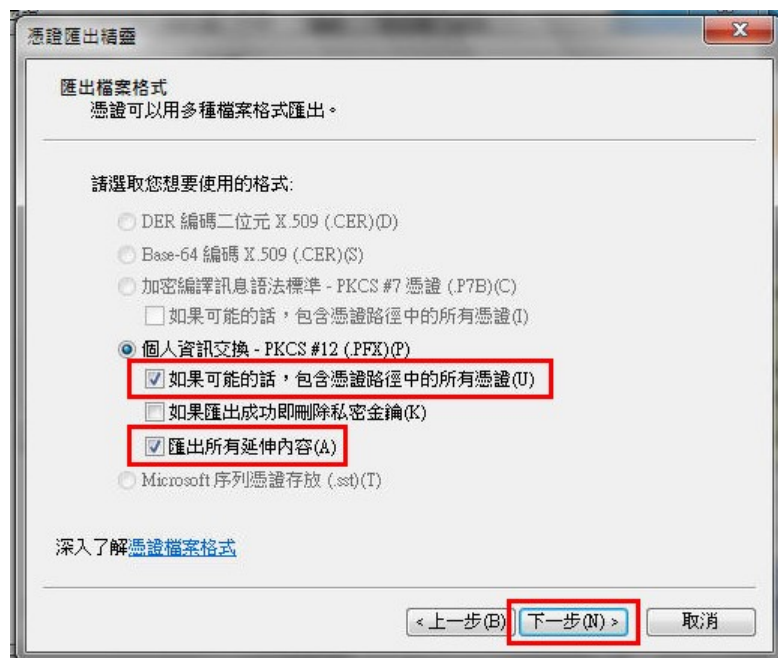


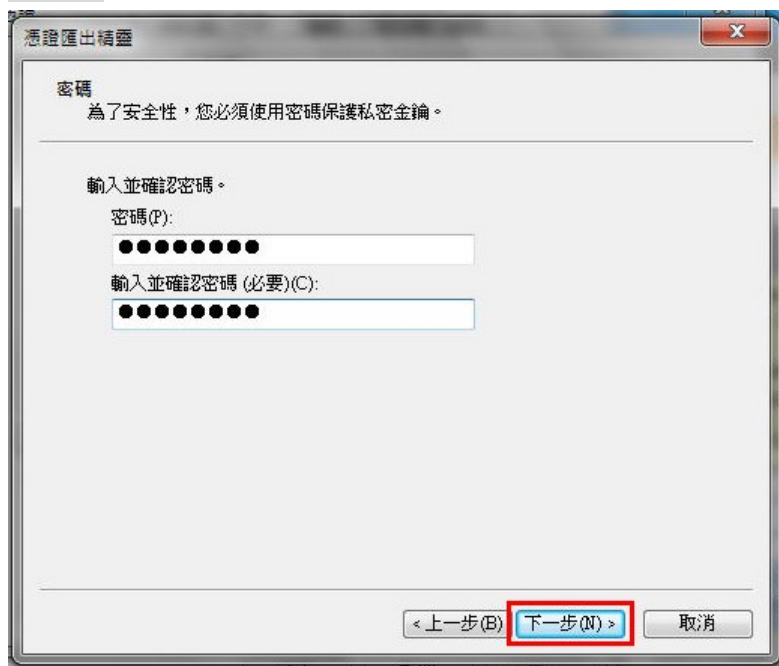
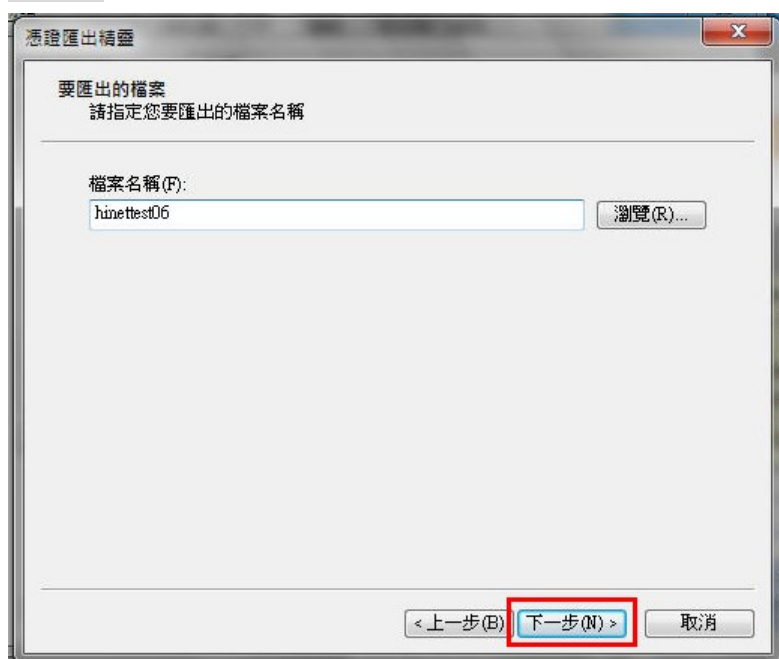
步驟 3. 請於『個人存放區』中選取要匯出的『憑證』，點選【匯出】

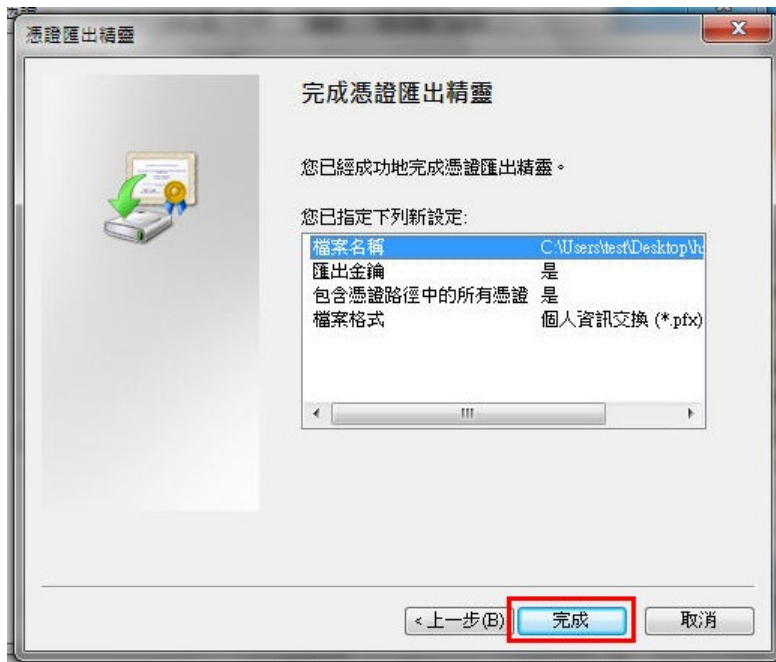


步驟 4. 點選【下一步】



步驟 5. 選取『是，匯出私密金鑰』，點選【下一步】**步驟 6.** 勾選『個人資訊交換\ 如果可能的話，包含憑證路徑中的所有憑證、匯出所有延伸內容』，點選【下一步】

步驟 7. 請輸入並確認密碼(輸入二次)，點選【下一步】**步驟 8.** 請輸入檔案名稱(建議為領取的憑證帳號)，點選【下一步】

步驟 9. 點選【完成】**步驟 10. 點選【確定】即完成匯出作業**