

步驟一：請在「桌面上」點選「漢龍電子公文製作」，進入"漢龍公文系統"。

步驟二：請各單位登入所屬的帳號及密碼。



步驟三：進入「個人設定」→「基本資料」。

The screenshot shows a web browser window titled "YeeHui.kw 電子公文 1.2.7 (資訊應用發展組) - Microsoft Internet Explorer". The page displays the "基本資料" (Basic Information) form. On the left, there is a vertical navigation menu with options: "資訊應用發展組 系統共用", "公文管理", "資料查詢", "系統作業", "個人設定", "請上更新", "字集設定", "消息群組", "基本資料", "系統管理", and "操作說明". The "基本資料" form contains the following fields:

登入帳號	CPAQ	帳號名稱	資訊應用發展組
登入密碼	*****	密碼確認	*****
電話		傳真	
電子郵件			

Below the form is a "儲存" (Save) button. In the top right corner, there are links for "個人行事曆" and "新增公文".

步驟四：將正確密碼，直接修改於「登入密碼」、「密碼確認」兩欄位，並儲存。

