單位權控角色人員查詢及權控設定使用說明

文件建立日期:2013.07.17

文件修改日期:2015.11.03

| 一、功能簡述 | .1 |
|--------------------------------------|---------|
| 二、「單位權控角色人員查詢」使用說明 | .1 |
| (一) 程式所在 | 1 |
| (二) 查詢 | 2 |
| 二、「設定單位角色人員」使用說明 | - २ |
| (一) 程式所在 | יב ג |
| (一) 本約、刪除及新增备各人員 | 1 |
| (一) 旦时,则床及制有月已八只 | 4 |

一、功能簡述

本校教職員工在使用校務系統功能時,除開放給全校教職員工使用的功能外, 多半設有權限,以限制可以執行的人。

各單位設有「單位權控管理者」,可以將同仁指派給某個角色。 本文件的目的:

- 1. 是協助各單位同仁查詢自己單位在校務系統各權控角色的人員;
- 2. 指引「單位權控管理者」將同仁設定成某個角色。

二、「單位權控角色人員查詢」使用說明

(一) 程式所在

 登入 iNCCU 後,於「校園資訊系統」工具中,點選「校務系統 Web 入口」, 如圖 2-1。



圖 2-1 圖選「校務系統 Web 入口」

於「校務資訊系統」畫面中的「行政資訊系統」頁籤中、「一般行政資訊系統」區塊中,點「單位權控角色人員查詢」,如圖 2-2。

| 學生資訊系統 校務資訊系統→ | 教師 行政資 | | 行政管理系統 | 請輸入關鍵字 | ○ 搜尋 |
|--|-------------------------------------|---------------------|-----------------|---------------|------|
| TREAS | | 一般行政資訊系統 - | | | ^ |
| ・公用清冊 ・重要文件掛號 | 翻 | ★ 遺失物品查詢 | ★ 掛號郵件查詢 | ★ 市立聯合醫院附設政大 | |
| ・人事查詢 ・電算中心線上服務台 ・聯合報名系統 | 閉 | ★ 心諮晤談預約 | ★ 終身學習紀錄 | ★ 聯合報名系統 | |
| 個人使用紀錄 | | ★ 校外租賃查詢 | ★ 重要文件掛號 | ★ 值勤紀錄 | |
| 諸假申請 ・單位權控角色人員查 詢 | | ★ 政大網系統 | ★ 職員證註銷 | ★ 校外人士住宿登錄 | |
| ・終身學習紀錄 ・業務聯絡人資料 | | ★ 單位權控角色人員查詢 | ★ 電算中心線上服務台 | ★ 單位公務用電子郵件申請 | |
| 本校約用及研究計畫 人員人數統計表 | | ★ 服務紀錄與回饋 | G Centura系統安裝程式 | ★ 表單服務系統 | |
| ・ | | ★ 查詢離校檢核結果 | ★ 業務聯絡人資料 | ★本校約用及研究計畫人 | |

圖 2-2

(二) 查詢

 「單位權控角色人員查詢」畫面如圖 2-3。您可以在「權控單位」中選擇自 已的單位,查詢自己單位下的角色人員。「權控角色」下拉選單中,列出 可以在此功能中被查詢的角色,如單位財產管理員、業務聯絡人、校園大 事紀...等。如果選擇「單位權控管理者」,查詢的結果如圖 2-4 所示。

| ・搜尋項目: | | |
|--------|--|---|
| 權控單位 | C00 電算中心 × □ 含下級單位 | 2 |
| 權控角色 | ★### 00 單位權控管理者 0.1 世間主答 | |
| 搜尋 | E1 單位正式主管 EM 單位郵件帳號管理者 G1 公文主管 G2 公文單位登記桌 G3 公文單位發文員 G4 公文行政秘書 G5 公文機要秘書 G6 公文單位涂統管理員 U1 單位財產管理員 U1 單位財產管理員 U4 社團/条級幹部資料管理 U6 業務聯絡人維護者 U7 表單管理員 U8 攀生出國管理 U9 單位緊急通聯名單維護者 UA 校園大事紀管理 UB 單位學生人才庫 UG 單位空間管理員 UM 單位營理者 | 9 National Chengchi University. All Rights Reserved. 1使用說明或諸電(02)29387599(校外直撥)或 校內分機:6759 |

圖 2-3 單位權控角色人員查詢

| 權控查 | 詢系統 | | | | | | 小字大字 | | | | |
|-------------------------|---|---------------------------|--------|----------|----------|--------|------------------|--|--|--|--|
| | | IJ | 龙權限設定 | 2有以下2種方: | 式: | | | | | | |
| 1. 直接由各型 校務系統→村 | 單位的(單位相 矔控管裡)。 | 雚控管理者),進入「 | 權控管理系 | :統」設定角色 | ;人員。(iNC | CU愛政大- | →校園資訊系統→新平台 | | | | |
| 2. 如單位無 園資訊系統- | 2. 如單位無(單位權控管理者),請至電算中心線上諮詢服務系統填寫「帳號申請與管理單」申請。(iNCCU愛政大→校 園資訊系統→選線上服務台→點選帳號申請與管理→填寫申請內容後送出)。 | | | | | | | | | | |
| ・搜尋結果: | : | | | | | | | | | | |
| 共2筆資料 您的搜尋條件為 | :權控單位:電 | <mark>算中心</mark> 權控角色:00單 | 位權控管理 | 者 | | | | | | | |
| 重新搜 | 载 | 匯出 | | | | | | | | | |
| 單位代碼 | 單位簡稱 | 角色名稱 | 姓名 | 員工編號 | 職務現況 | 公分機 | EMail | | | | |
| C00 | 電算中心 | 單位權控管理者 | 61236 | 1003 | 在職 | 44703 | :u.edu.tw | | | | |
| C00 | 電算中心 | 單位權控管理者 | 10.676 | 1000 | 在職 | 44000 | La La ccu.edu.tw | | | | |
| 重新搜 | 뢐 | | | | | | | | | | |

圖 2-4 查詢結果

三、「設定單位角色人員」使用說明

如果您是「單位權控管理者」,本章節將引導您設定其他角色人員。

(一) 程式所在

 登入 iNCCU 後,於「校園資訊系統」工具中,點選「校務系統 Web 入口」 (如圖 3-1),將出現系統畫面,如圖 3-2。



圖 3-1

 請在圖 3-2 的下拉選單中,選擇您想要設定權限的單位。以下將以設定電算 中心校園大事紀管者為例,設定該角色人員。在本範例下,請選擇「電子 計算機中心」。

| W 空 政 治 大 慶 注油水 古敏教師 Fall Hard And And And And And And And And And An |
|---|
| |

圖 3-2 切換單位

3. 按「權控管理」,進入「權控管理系統」。



圖 3-3

(二) 查詢、刪除及新增角色人員

1. 在「權控管理系統」中,點開左方的功能樹後,按「設定單位角色人員」。

接著在「現有單位角色」清單中,點選「校園大事紀管理」。畫面中的「已 選單位權控人員」清單中,會列出目前屬於此角色的人員,如圖 3-4。

| 11 新平台校務系統_設定單位角色人員(AA0405) | _ | | - | | | | _ | | _ | | X |
|--|--|--|---|----|-------------|----------|---|---------|---|---|---|
| ◎ 立 政 治 大 學 校務資訊系統 | 1 | 主 涵淇 | ▼ 電子 | 計算 | 章機中心_102665 | | | iiii | | | |
| 化化力力 日、日、大、水工 #空谷理乐紙 ● ● 砂定單位角也 ● シジェー ●< | 現有單位。 角色代碼 C0001 C002 C003 C003 C003 C003 C003 C003 C003 | 角色名等 角色名等 Service Desk 單位郵件帳號管: 公文單位發文員 公文單位發文員 公文單位發文員 公文單位發於員 公文單位發於員 公文單位發於員 公文單位發於員 公文單位發於員 公文單位於統管: ※所不らての電算: 單位對案管理員 學生出圖管理 單位容易這配名: 型位容易這些見 型位電管理者 單位律者等理者 單位律等理書 單位律等書 單位律等書 單位律等書 單位律等書 | 第余統建立 NO YES YES | | | 人員 姓名 | | 1.5 | | 存檔 人員搜尋 單位代碼: 單位名稱: 學號/工號: 姓名: 建容 清除 單位人員 ● 學獎/工號 姓名 | |
| | | | | | | | | | | | |

圖 3-4

 5. 如欲刪除人員,請在「已選單位權控人員」清單中,勾選欲刪除者的人員。
 再按「→」功能鍵(如圖 3-5 所示)。按了「→」後,被勾選的人員就會從 畫面中消失,畫面如圖 3-6 所示,修改後請記得按「存檔」。

| 現有單位 | 角色 | | E | 已選單位權控 | 《人員 | | | 人員搜尋 | |
|--------|--------------|--------|---|----------|--------------|----|----|---------|--------------|
| 角色代碼 | 角色名稱 | 糸統建立 ▲ | | 學號/工號 | 姓名 | 自動 | 主要 | 冒位伊雄・ | |
| C0001 | Service Desk | NO | | 1 | 荊 = Ę | | 1 | 中国である。 | |
| CODEM | 單位郵件帳號管 | NO | | v | 材態 | | | 單位名稱: | |
| C00G2 | 公文單位登記桌 | NO | | v | 阔 | | | 學號/工號: | |
| C00G3 | 公文單位發文員 | NO | | 9 - | 材冒 | | | 姓名: | |
| C00G5 | 公文機要秘書 | NO | | | | | | # | 調式 清除 |
| C00G6 | 公文單位系統管 | NO | | | | | | | X-13. N-11/1 |
| C00\$1 | 条所 - C00電算 | NO | | | | | | 單位人員 | |
| C00U1 | 單位財產管理員 | NO = | | | | | | → 単號/工號 | 姓名 |
| C00II4 | 計画/多級幹部 | NO | | | | | | | |

圖 3-5

| | | | | | | | | | | 存檔 |
|-------|--------------|------|---|----|--------------|-----|----|----------|--------|----|
| 現有單位的 | 角色 | | | 已過 | 選單位權控 | [人員 | | | 人員搜尋 | |
| 角色代碼 | 角色名稱 | 系統建立 | * | | 學號/工號 | 姓名 | 自動 | 主要 | 冒位伊雄・「 | |
| C0001 | Service Desk | NO | | | 1000 C | | | V | 中国である。 | |
| CODEM | 單位郵件帳號管… | NO | | | 9 | | | | 單位名稱: | |
| C00G2 | 公文單位登記桌 | NO | | | 1 | | | | 學號/工號: | |

圖 3-6

如欲新增人員,請在右方「人員搜尋」區塊中,先輸入單位代號或員工代號、按搜尋,使人員的資料顯示在「單位人員」區塊中。接著勾選欲新增的人員。再按「←」功能鍵(如圖 3-7 所示),按了「←」後,人員的資料會出現在「已選單位權控人員」的清單中,如圖 3-8 所示。新增後請記得按「存檔」。

| | | | | | | | | | 存檔 |
|--------|--------------|------|---|---|--------------|-------|----|----|----------------------|
| 現有單位 | 角色 | | | 已 | 選單位權控 | 人員 | | | 人員搜尋 |
| 角色代碼 | 角色名稱 | 系統建立 | * | | 學號/工號 | 姓名 | 自動 | 主要 | 留位代碼· CO2 |
| C0001 | Service Desk | NO | | | 1000 | 10.00 | | 1 | |
| CODEM | 單位郵件帳號管 | NO | | | 0.000 | 100 | | | 単位名稱: |
| C00G2 | 公文單位登記桌 | NO | | | | | | | 學號/工號: |
| C00G3 | 公文單位發文員 | NO | | | | | | | 姓名: |
| C00G5 | 公文機要秘書 | NO | | | | | | | 搜尋 清除 |
| C00G6 | 公文單位系統管… | NO | | | | | | | |
| C00\$1 | 条所 - C00電算 | NO | | | | | | | 單位人員 |
| C00U1 | 單位財產管理員 | NO | = | | | | | | → 学 號/工號 姓名 ^ |
| C00U4 | 社團/条級幹部 | NO | | | | | | | |
| C0006 | 業務聯絡人維護… | NO | | | | | | | |
| C0007 | 表單管理員 | NO | | | | | | | |

圖 3-7

| | | | | - | | | | | | | 存檔 |
|-------|--------------|------|---|----|--------------|----------|----|----------|---|-----------|---------|
| 現有單位 | 角色 | | | 已過 | 選單位權控 | 人員 | | | | 人員搜尋 — | |
| 角色代碼 | 角色名稱 | 系統建立 | ^ | | 學號/工號 | 姓名 | 自動 | 主要 |] | 留位代碼・ C02 | |
| C0001 | Service Desk | NO | | | 100 | 10.00 | | V | | | |
| COOEM | 單位郵件帳號管 | NO | | | 100 | 1.00 | | | | 單位名稱: | |
| C00G2 | 公文單位登記点 | NO | | | 1000 | distant. | | | - | 學號/工號: | |
| C00G3 | 公文單位發文員 | NO | | | 10.00 | 1994 | | | | 姓名: | |
| C00G5 | 公文機要秘書 | NO | | | | | | | | 搜尋 | 清除 |
| C00G6 | 公文單位系統管 | NO | | | | | | | | 1241 | N-B IVA |
| | | | | | | | | | | | |

圖 3-8