機關管理者如何幫機關同仁設定系統權限 110/11/12

- 進入「TAIPEION 入口網」後,選取左側選單中「入口網管理」>>「系統 設定」>>「帳號權限管理」。
- 2. 可以善用查詢功能查到要設定之人員。
- 3. 點選人員左側 🔤 之「系統授權」按鈕。

								K· E·	E- E- Q0 E	
首頁	<u>ه</u> <	帳號權限管理	2.							
		讀輸入補助	李信	単位 國 全部 🗸	血浴				+ 新塔 : 更多	
	슈		把 证	姓名	華位	權限狀態	修改日期	操作紀錄	功度。我的方面	
行政作業	8		_	8	統研發中心	獻用	110/08/19	110/08/19		
研考便民	۵								CONCISCIE.	
資訊服務	٦								3.	
人主政風	ది									
財務地政	۲									
衛生謦消	€									
機關內網	80									
	슈									
通訊錄	۵									
行事層	8									
布告欄										
意見調查	1.									
人口網管理	^ Q									
东北設走 533年8月1日	^			-						
A St 健 均 目 /E		1		1	總頁劃:1 匈貢単數: 10					

- 4. 點開後,選取「個人權限設定」頁籤。
- 5. 設定各應用系統可檢視權限。

系統授權 ×								
4. 權限總覽 個人權限設定	快速權限設定 無 🗸 套用							
- 🖿 系統列表	 ○無 ○一般使用者 							
- 🖿 行政作業	● 無 ○ 一般使用者							
- 🖿 新公文	○ 無 ○一般使用者							
- 💴 節能填報	○ 無 ○一般使用者							
- 🖿 電子公務	○ 無 ○一般使用者							
- 🖿 法律事務管理	○ 無 ○一般使用者							
- 🐂 無紙會議	○ 無 ○ 一般使用者							
- 🖿 會議室管理	○ 無 ○ 一般使用者							
- 🖿 電子公報	○ 無 ○ 一般使用者							
- 🍋 數位表單平台	○ 無 ○ 一般使用者							
確定								