財產管理系統設定代理人之使用說明

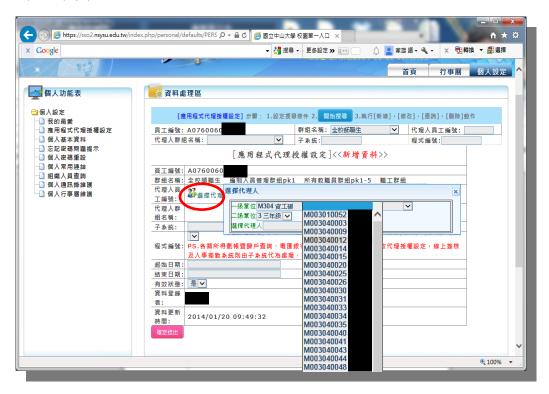
一、 進入本校單一入口網:https://sso.nsysu.edu.tw。



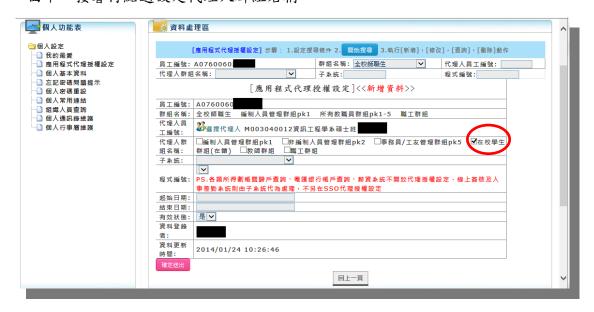
- 二、 簽入成功後,點選畫面右上角的「個人設定」。
- 三、點選畫面左側隨後出現的個人功能表中的「應用程式代理授權設定」,中間的資料處理區會出現使用者的代理人資料維護設定頁面。
- 四、點選下方藍色的「新增」標籤後,即可開始設定。



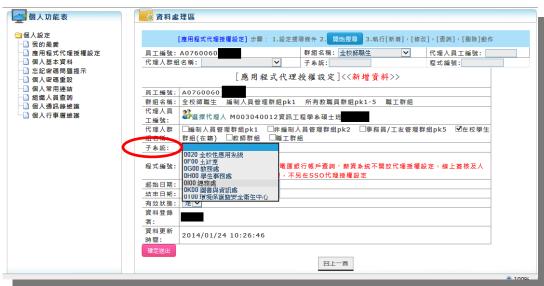
五、 先點選「選擇代理人 」 ,可在彈出的視窗中指定您要設定的代理人 (您 欲授權的對象)



六、 選完人員後,即會自動關閉彈出的子視窗,並將所選的值帶入到前一個畫面中。接著再點選設定代理人群組名稱。



七、 在子系統地方,選擇您的應用系統所屬單位,例如:教務處、總務處、全 校性應用系統、… 等等。



八、 在程式編號處,依照子系統的分類,選擇您要授權的應用系統名稱。



九、 設定代理的起始日期及結束日期。



十、 最後,點選「確定送出」即可。您就可在中央畫面處看到您所設定的代理 紀錄。



十一、代理人登入單一入口網時,就可從左側的應用程式中看到其被授權代理 的程式名稱及授權人姓名。點選該應用系統後,就會以該授權人的身分 權限進入該應用系統使用。

