

# 新版校園單一簽入系統(SSO) 操作教育訓練課程



圖書與資訊處系統發展組  
報告人:曹正明程式設計師

2014.02.18

# 課程大綱

- 建置目的
- SSO簡介
- 密碼規則與機制
- 密碼設定與更改
- 系統操作說明
- 使用者設定
- 結語
- Q&A

# 建置目的

## ➤ 委外建置的問題：

- **昂貴的維護費**：每年需付一筆可觀的維護費用(約四十萬)。
- **額外維護支出**：大幅修改須另外收費，因為廠商不提供原始程式，所以我們完全無法自主維護。
- **轉檔程式出錯**：此外該系統的轉檔程式運作常常出狀況，導致與校務資料庫的資料不一致，造成師生無法進入系統。
- **人力時間浪費**：我們需要花額外的時間手動修正帳號密碼不一致的問題，浪費很多人力。

## ➤ 因此，我們決定重建中山大學自有技術的單一入口網，將來不受制廠商，更可建立符合中山大學需要的入口網。

# 簡介

- 新版的單一入口網，除納入舊版的重要功能外(如代登入、代理人、帳號密碼控管等)，也加入一些新設置的功能，例如：
  - **人員權限控管**：每位使用者依學校所設定的身分別而有不同的應用程式的權限，例如學生、教師、職員會有不同的權限，另外依據工作職掌也會有不同的權限，例如教務處、人事室等特定的單位同仁會有一些特定應用程式權限。
  - **國光中學人事資料管理**：使國光中學教師及同仁可以連上圖書館的資源。
  - **我的最愛功能**：使同仁可以管理常用的應用程式，排除舊版資料不一致的問題，統一向校務系統認證。
  - **常用超連結**：使同仁可以將一些工作上或私人常用的網站記錄起來，易於連結，使同仁樂於使用本系統。
  - **代理人機制**：考量使用者有授權與代理之需求及保有個人隱私性。
  - **學生應用系統**：舊版並未公開讓學生大量使用，新版將來會讓學生也加入使用，使本系統真正變成學校的單一入口網。

# 簡介

- **行事曆**：每位使用者可以依自己的需求新增私用或公用行事曆，學校一二級主管系統自動賦予公用行事曆，一二級主管的公用行事曆不會因為主管職位的輪替而消失，會永遠存在，每個行事曆可以設定分享及使用權限，如有多個行事曆合併呈現時，可以設定不同顏色字體做為區分的依據。
- **組織人員查詢**：同仁可以迅速查詢其他單位主管、同仁及學生的電話及Email，亦可透過本身信件管理系統發送個人信件。
- **個人通訊錄**：同仁可以建立多筆通訊錄來管理常用的聯絡人，並將其電子郵件資料紀錄起來，由系統快速發送電子郵件，常用的聯絡人可以包括，校內同仁、一二級主管、學生及校外人士。

# 密碼規則與機制

- 為強化網頁安全，登入頁面需輸入「帳號（教職員為員工編號，學生為學號）」、「密碼」兩個欄位。當密碼輸入失敗超過兩次者，第三次輸入時，將會顯示「驗證碼」，使用者需輸入「驗證碼」所顯示的文字。
- 密碼長度須介於6~20字元之間，需有英文及數字混和，有大寫之分。
- 密碼與帳號之設定不可以一樣。
- 第一次登入時，系統會強制要求更改密碼。
- 連續登入失敗(密碼錯誤)達3次(含)以上，帳號自動鎖定，需親赴圖資處系統發展組辦理密碼重設作業。
- 當帳號鎖定後，由管理者修改密碼後，使用者再次進入時，系統會強制要求更改密碼。
- 密碼必須每六個月更改一次，屆滿六個月前14天系統會開始提醒使用者，並將使用者的回應記錄到log檔。

# 密碼設定與更改

- 登入SSO後，點選畫面右上角「個人設定」。
- 點選畫面左邊之個人功能表中的「個人密碼重設」後，「資料處理區」會顯示「重置密碼」頁面。
- 輸入原有舊密碼及新設定的密碼。
- 點選「確認」即可。

The screenshot displays the NSYSU i-NSYSU portal interface. At the top, the header includes the university logo, navigation links, and user statistics. The main content area is divided into a left sidebar and a central workspace. The sidebar contains a 'Personal Function Table' with a red dashed box around the 'Reset Personal Password' link, labeled '2. 點選 個人密碼重設'. The central workspace shows the 'Reset Password' form with three input fields: 'Enter Old Password', 'Enter New Password', and 'Re-enter New Password', all grouped by a red dashed box and labeled '3. 輸入原有舊密碼及新設定之密碼'. A 'Confirm' button at the bottom of the form is labeled '4. 點選 確認'. The top right of the workspace has a tab labeled '1. 點選 個人設定'.

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

線上人數: 8 總瀏覽人次: 1013 登入時間: 2013-07-03 12:16:25 登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人基本資料
- 忘記密碼問題提示
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

資料處理區

1. 點選 個人設定

重置密碼

請輸入重設的密碼

輸入舊密碼:

輸入新密碼:

再次輸入新密碼:

3. 輸入原有舊密碼及新設定之密碼

確認

4. 點選 確認

# 查詢帳號

- 查詢帳號：在SSO2首頁點選「查詢帳號」，輸入「身分證字號」及「出生年月日」，即可得知您的員工編號(或學號)、姓名、單位及電子信箱。

 查詢使用者帳號

請輸入身分證字號、生日

◎ 身分證字號：

◎ 出生年月日： 民國年(3碼)+月份(2碼)+日(2碼)(ex:0730205)



 查詢使用者帳號

使用者帳號及資料

員工編號/學號：A1

姓名：廖

單位：圖書與資訊處

電子信箱：@staff.nsysu.edu.tw

# 忘記密碼

- 在SSO2首頁點選「忘記密碼」，輸入「帳號」、「身分證字號」及「出生年月日」。
- 系統接受到資訊後，就會寄發一封重設密碼之信件函，至您的電子信箱。
- 開啟電子信箱中的信件，點選重設密碼之網址連結，重新設定您的新密碼。

1

忘記密碼

請輸入 帳號、身分證字號、生日

◎ 帳號：

◎ 身分證號：

◎ 生日：  (ex: 0730205)

確認 返回

2

位於 sso2.nsysu.edu.tw 的網頁表示：

電子郵件已經發送！請查收。

確定

3

寄件者： <sso@mail.nsysu.edu.tw>  
日期： 2013 年 7 月 4 日上午 10:59  
主旨： 重設密碼  
收件者： [staff.nsysu.edu.tw](mailto:staff.nsysu.edu.tw)

您好 < > ：  
您申請了重設密碼服務！請點擊下面的地址，然後重置您的密碼。此網址 60 分鐘後將失效。  
<http://sso2.nsysu.edu.tw>

國立中山大學校園單一入口

4

請輸入重設的密碼

輸入新密碼：

再次輸入新密碼：

確認

# 系統操作說明-首頁

中山大學首頁 校園行事曆 Web Mail 資訊公開專區

網址:<https://sso2.nsysu.edu.tw/>

國立中山大學 i-NSYSU  
校園單一入口

3 2 1

Login 使用者登入

\*帳號   
\*密碼

(密碼輸入錯誤二次者，將顯示驗證碼視窗)

登入

帳號:員工編號 查詢帳號  
密碼:同單一入口密碼 忘記密碼

SCHEDULE

WELCOME TO NSYSU SINGLE-SIGN-ON (SSO)

最新消息 | What's News

NEWS 好看又好吃《打狗傳奇》相挺在地好滋味

NEWS 中山外籍生龍舟賽六連霸 端午體驗成傳統

NEWS 2013世界海洋日論壇 海洋資源的利用與政策研討會

NEWS 南臺灣唯一！中山管院財管系通過美國CFA課程認證

NEWS 百萬營業額達成 全國大專院校電子商務創意競賽決賽頒獎

NEWS 畢業過「鍵」你~聯合畢業音樂會

MORE >>

行政服務 教務服務 學務服務 圖書服務

中山校園之美  
中山校園活動

SSO 操作手冊

GO

國立中山大學  
National Sun Yat-sen University

© 2013 國立中山大學版權所有 建議您使用Internet Explorer 7.0以上版本，解析度1024\*768  
804 高雄市鼓山區鹽埕路70號 TEL: +886-7-5252000

# 系統操作說明-登入後頁面

➤ 登入後的畫面分成依權限不同可分為三到四個頁簽

- 首頁
- 行事曆
- 系統管理
- 個人設定

The screenshot displays the i-NSYSU portal interface. At the top, a blue header bar contains the university's name in Chinese and English, a '校園單一入口' (Campus Single Entry) logo, and navigation links for '中山大學首頁', '校園行事曆', 'Web Mail', '資訊公開專區', and 'English'. It also shows real-time statistics: '線上人數: 83', '今日瀏覽人次: 298', and '總瀏覽人次: 65750', along with the login time '2014-02-12 15:14:24' and a '登出' (Logout) button. Below the header, three main tabs are visible: '首頁' (Home), '行事曆' (Calendar), and '個人設定' (Personal Settings). The '行事曆' tab is currently active, showing a calendar for February 12, 2014, with the time '下午3:16:18'. To the left of the calendar, there is a '簽到退資料' (Sign-in/Out Data) section with a '簽到' (Sign-in) button and a '簽退' (Sign-out) button. Below this, it shows '今日行程 (共 0 則)' (Today's Itinerary (0 items)), '未來一週行程 (共 0 則)' (Next week's Itinerary (0 items)), and a link to '更多行程' (More Itinerary). On the far left, a sidebar titled '校務系統清單' (Campus System List) provides a menu of various university systems, including '我的最愛' (My Favorites), '全校性應用系統' (University-wide Application Systems), '人事室' (Human Resources), '主計室' (Accounting), '教務處' (Academic Affairs), '學生事務處' (Student Affairs), '總務處' (General Services), '圖書與資訊處' (Library and Information Services), '環境保護暨安全衛生中心' (Environmental Protection and Safety Center), and '個人常用連結' (Personal常用 Links). The central area, titled '公告訊息' (Announcements), displays a list of pending items under the '待辦事項' (Pending Items) tab, including a notice about the new SSO system and links to the '線上簽核系統' (Online Approval System) and the 'E化服務管理網' (E-service Management Network).

# 系統操作說明-登入後頁面

檔案(F)編輯(E)檢視(V)我的最愛(A)工具(T)說明(H)

國立中山大學  
i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區 | English

線上人數: 58 今日瀏覽人次: 106 總瀏覽人次: 67287  
曹正明 登入時間 2014-02-14 15:20:33

登入

首頁行事曆系統管理個人設定

校務系統清單

- 國立中山大學
- 我的最愛
- 全校性應用系統
- 人事室
- 主計室
- 教務處
- 學生事務處
- 總務處
- 研究發展處
- 圖書與資訊處
- 環境保護暨安全衛生中心
- 個人常用連結

公告訊息

待辦事項

最新消息

系統公告

- **NEW** 新版SSO增加新功能，歡迎大家多利用
- 無任何 **線上查核系統** 待辦事項
- 共 10 筆 **E化服務管理網** 待處理維修單
- 1.大專校院學生學籍資料電子查驗服務試辦計畫
- 2.學士班畢業資格審查表線上審核
- 3.學士班畢業資格審查表線上審核
- 4.CRS357授課時數清冊
- 5.整合學程stu3c5與stu440相關統計資料
- 6.crs357授課時數-全學年度教師報表
- 7.課程名稱總檔新增欄位
- 8.教師課程大綱新增排序
- 9.學生正式選課記錄將未選課學生名單列出
- 10.新增1.課程修課人數超過70人清單2.英語授課課程清單

18 行事曆

2014 年 2 月 17 日 星期一

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |

上午 08:46:56

簽到退資料

《簽到》 103/02/17 08:07

簽退

今日行程 (共 1 則)

繳交國家品質獎簡報、海報及立版[ ]

未來一週行程 (共 1 則)

2014/02/18 新版sso教育訓練課程[圖資大]

更多行程 MORE >>

© 2013 國立中山大學版權所有 建議您使用Internet Explorer 7.0以上版本, 解析度1024\*768

100%

# 代理人機制

- 代理人登入SSO後，將**以授權人的權限**進入該被授權的系統處理事務。
- 使用者(授權人)可以自行勾選要授權那些系統給那些人代理。
- 授權代理的期限設定有起訖時間選擇，**最長以「半年」為限**。
- **授權代理期限屆滿前一星期，請通知授權人「授權期限即將屆滿，請重新設定或延長代理期限」。**
- 授權代理的人員及其身分與狀態：授權人或代理人須為"在職/在學教職員工生"，當授權人或代理人離職、換單位或退休時，系統立刻中止其授權設定。原則上非在職/在學之教職員工生無法使用代理人模組。
- 學生身分不得設定代理人之權限(不得當授權人)。
- **薪資系統不開放代理人設定，線上簽核及人事差勤系統則由子系統代為處理，不另在SSO設定代理人。**
- 授權人可以查詢授權代理的工作記錄。
- SSO需記錄代理人使用代理系統之紀錄(以確保授權人可以查詢代理人登入之狀況)。

# 使用者設定-設定代理人(新增)

**個人功能表**

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

**2.點選"代理人設定"**

**資料處理區**

**3.點選"開始搜尋"**

[使用者代理人資料維護] 步驟: 1.設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3.執行[新增], [修改], [查詢], [刪除]動作

員工編號: A1 群組名稱: 全校師職生 代理人員工編號:

代理人群組名稱:  子系統:  程式編號:

起始日期:  結束日期:  有效狀態:

資料登錄者:  資料更新時間:  每頁顯示筆數: 20

排序: 員工編號 由小至大

**新增 4.點選"新增"**

| NO. | 員工編號 | 群組名稱                                   | 代理人員工編號 | 代理人群組名稱                                | 子系統                | 程式編號                            | 起始日期       | 結束日期       | 有效狀態 | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|----------------------------------------|---------|----------------------------------------|--------------------|---------------------------------|------------|------------|------|----|----|----|
| 1   | A1   | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員工群組pk1-5 | A1      | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員工群組pk1-5 | 0K00<br>圖書與<br>資訊處 | 0040<br>中山網<br>路大學<br>(教職<br>員) | 2013/05/01 | 2013/06/30 | 是    |    |    |    |

上一頁 下一頁  
[回上一頁]

**個人功能表**

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

**資料處理區**

[使用者代理人資料維護] 步驟: 1.設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3.執行[新增], [修改], [查詢], [刪除]動作

員工編號: A1 群組名稱: 全校師職生 代理人員工編號:

代理人群組名稱:  子系統:  程式編號:

起始日期:  結束日期:  有效狀態:

資料登錄者:  資料更新時間:  每頁顯示筆數: 20

排序: 員工編號 由小至大

**目前操作模式為新增資料**

員工編號: A1

群組名稱: 全校師職生 非編制人員管理群組pk2 所有教職員工群組pk1-5

代理人員工編號:  **1.選擇代理人**

代理人群組名稱:

子系統:  **2.點選子系統**

程式編號:

起始日期:

結束日期:  **3.設定起始及結束日期**

有效狀態:

資料登錄者:

資料更新時間: 2013/06/17 06:18:41

**確定送出**

**4.點選"確認送出"**

回上一頁

# 使用者設定-設定代理人(修改)

## 個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

## 資料處理區

### 3.點選"開始搜尋"

### 1.點選個人設定

[使用者代理人資料維護] 步驟: 1.設定搜尋條件 2.開始搜尋 3.執行[新增],[修改],[查詢],[刪除]動作

員工編號: A1 群組名稱: 全校師職生 代理人員工編號:

代理人群組名稱:  子系統:  程式編號:

起始日期:  結束日期:  有效狀態:

資料登錄者:  資料更新時間:  每頁顯示筆數: 20

排序: 員工編號 由小至大

新增

## 使用者代理人資料維護

| NO. | 員工編號 | 群組名稱                                  | 代理人員工編號 | 代理人群組名稱                               | 子系統                             | 程式編號                            | 起始日期       | 結束日期       | 有效狀態 | 查詢                   | 修改                   | 刪除                   |
|-----|------|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------|------------|------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1   | A1   | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員群組pk1-5 | A1      | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員群組pk1-5 | OK00<br>中山網<br>路大學<br>(教職<br>員) | 0040<br>中山網<br>路大學<br>(教職<br>員) | 2013/05/01 | 2013/06/30 | 是    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

上一頁 下一頁  
[回上一頁]

### 4.點選"修改"

## 個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

## 資料處理區

[使用者代理人資料維護] 步驟: 1.設定搜尋條件 2.開始搜尋 3.執行[新增],[修改],[查詢],[刪除]動作

員工編號:  群組名稱: 全校師職生 代理人員工編號:

代理人群組名稱:  子系統:  程式編號:

起始日期:  結束日期:  有效狀態:

資料登錄者:  資料更新時間:  每頁顯示筆數: 20

排序: 員工編號 由小至大

查詢

### 5.依據擬修改的內容,進行修改

員工編號: A

群組名稱: 全校師職生 非編制人員管理群組pk2 所有教職員群組pk1-5

代理人員工編號: 選擇代理人 A

代理人群組名稱: ☒ 全校師職生 ☒ 非編制人員管理群組pk2 ☒ 所有教職員群組pk1-5

子系統: 0020 全校性應用系統

程式編號: 0010 線上簽核系統

起始日期: 2013/06/01

結束日期: 2013/06/29

有效狀態: 是

資料登錄者:

資料更新時間: 2013/06/17 06:18:41

確定送出

回上一頁

# 使用者設定-設定代理人(刪除)

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

登入時間 2013-06-17 17:50:34 MONDAY

登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

2. 點選"代理人設定"

資料處理區

3. 點選"開始搜尋"

[使用者代理人資料維護] 步驟：1. 設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3. 執行[新增]，[修改]，[查詢]，[刪除]動作

員工編號: A1 群組名稱: 全校師職生 代理人員工編號:

代理人群組名稱: 子系統: 程式編號:

起始日期: 結束日期: 有效狀態:

資料登錄者: 資料更新時間: 每頁顯示筆數: 20

排序: 員工編號 由小至大

新增

使用者代理人資料維護

| NO. | 員工編號 | 群組名稱                                  | 代理人員工編號 | 代理人群組名稱                               | 子系統            | 程式編號                    | 起始日期       | 結束日期       | 有效狀態 | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|----------------|-------------------------|------------|------------|------|----|----|----|
| 1   | A1   | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員群組pk1-5 | A1      | 全校師職生<br>非編制人員管理群組pk2<br>所有教職員群組pk1-5 | OK00<br>圖書與資訊處 | 0040<br>中山網路大學<br>(教職員) | 2013/05/01 | 2013/06/30 | 是    |    |    |    |

上一頁 1 下一頁  
[回上一頁]

4. 點選"刪除"

位於 sso2.nsysu.edu.tw 的網頁表示：

確定要刪除嗎？

5. 點選"確認"

確定 取消

# 使用者設定-設定我的最愛



## 個人功能表

### 個人設定

- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

## 2. 點選我的最愛

## 資料處理區

搜尋個人設定我的最愛：

員工編號： A

子系統名稱：

3. 點選"搜尋"

搜尋

## 1. 點選個人設定

### 個人設定我的最愛

使用者名稱：

A

個人設定我的最愛

確定 存檔 取消

## 個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

## 4. 勾選自己常用的應用系統

個人設定我的最愛

使用者名稱：

A

☐ 全校性應用系統

☒ 線上審核系統

☒ 化學服務管理網

☐ 教職員電子郵件(mail)

☐ 教師電子郵件(facmail)

☒ 助理電子郵件(staff)

☐ 校務狀況指揮系統

☐ 教職員線上投票系統

☐ 人事室

☒ 行政(專案)助理研習時數系統

☐ 主計室

☐ 主計室預算經費系統

☐ 主計室計畫帳務系統

☐ 教務處

☐ 學生事務處

☐ 總務處

☒ 各類所得劃帳暨歸戶查詢

☒ 各類各類所得管理系統

☒ 財產管理系統

☐ 線上收付款系統申請連線

☒ 終聘僱人員薪資查詢

☐ 研究發展處

☐ 圖書與資訊處

☒ 中山網路大學(教職員)

☐ 電子資料庫

☐ vpn登入(Staffs)

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

顯示名稱：

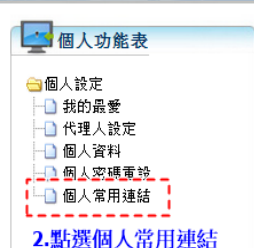
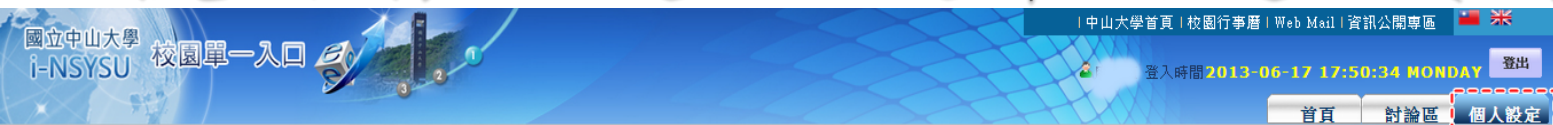
顯示名稱：

顯示名稱：

## 5. 點選"確定存檔"

確定 存檔 取消

# 使用者設定-設定常用連結(新增)



**資料處理區**

1.點選個人設定

3.點選"開始搜尋"

[個人常用連結維護] 步驟：1.設定搜尋條件 2.開始搜尋 3.執行[新增]，[修改]，[查詢]，[刪除]動作

員工編號： 編號： 連結名稱： 連結： 資料登錄者： 資料更新時間：

每頁顯示筆數： 20 排序： 員工編號 由小至大

新增 4.點選"新增"

**個人常用連結維護**

| NO. | 員工編號 | 編號 | 連結名稱      | 連結                            | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|----|-----------|-------------------------------|----|----|----|
| 1   | A    | 21 | 中山校園首頁    | http://www.nsysu.edu.tw       |    |    |    |
| 2   |      | 22 | 中山圖資處網站管理 | http://lis.nsysu.edu.tw/admin |    |    |    |

上一頁 1 下一頁  
[回上一頁]



**資料處理區**

[個人常用連結維護] 步驟：1.設定搜尋條件 2.開始搜尋 3.執行[新增]，[修改]，[查詢]，[刪除]動作

員工編號： 編號： 連結名稱： 連結： 資料登錄者： 資料更新時間：

每頁顯示筆數： 20 排序： 員工編號 由小至大

目前操作模式為新增資料

員工編號： A 編號： 系統自動產生 連結名稱： Facebook 範例：奇摩 5.輸入"連結名稱"

連結： https://www.facebook.com/ 範例：http://tw.yahoo.com/ 請注意 http:// 一定要加 6.輸入連結網址

資料登錄者： 資料更新時間： 2013/06/17 06:31:52

確定送出 7.點選"確認送出"

回上一頁

**個人常用連結維護**

| NO. | 員工編號 | 編號 | 連結名稱      | 連結                            | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|----|-----------|-------------------------------|----|----|----|
| 1   | A    | 21 | 中山校園首頁    | http://www.nsysu.edu.tw       |    |    |    |
| 2   |      | 22 | 中山圖資處網站管理 | http://lis.nsysu.edu.tw/admin |    |    |    |
| 3   |      | 51 | Facebook  | https://www.facebook.com/     |    |    |    |

8.設定完成之常用連結

上一頁 1 下一頁  
[回上一頁]

# 使用者設定-設定常用連結(修改)

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

登入時間 2013-06-17 17:50:34 MONDAY

登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
  - 我的最愛
  - 代理人設定
  - 個人資料
  - 個人密碼重設
  - 個人常用連結

2. 點選個人常用連結

資料處理區

3. 點選"開始搜尋"

1. 點選個人設定

[個人常用連結維護] 步驟：1. 設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3. 執行[新增]，[修改]，[查詢]，[刪除]動作

員工編號： 編號： 連結名稱： 連結：

資料登錄者： 資料更新時間：

每頁顯示筆數： 20 排序： 員工編號 由小至大

新增

個人常用連結維護

| NO. | 員工編號 | 編號 | 連結名稱      | 連結                            | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|----|-----------|-------------------------------|----|----|----|
| 1   | A    | 21 | 中山校園首頁    | http://www.nsysu.edu.tw       |    |    |    |
| 2   |      | 22 | 中山圖資處網站管理 | http://lis.nsysu.edu.tw/admin |    |    |    |

上一頁 1 下一頁  
[回上一頁]

4. 點選"修改"

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

登入時間 2013-06-18 18:06:18 TUESDAY

登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
  - 我的最愛
  - 代理人設定
  - 個人資料
  - 個人密碼重設
  - 個人常用連結

資料處理區

[個人常用連結維護] 步驟：1. 設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3. 執行[新增]，[修改]，[查詢]，[刪除]動作

員工編號： 編號： 連結名稱： 連結：

資料登錄者： 資料更新時間：

每頁顯示筆數： 20 排序： 員工編號 由小至大

查詢

5. 依據擬修改的內容，進行修改

|         |                                                                  |  |  |
|---------|------------------------------------------------------------------|--|--|
| 員工編號：   | 21 系統自動產生                                                        |  |  |
| 編號：     | 21 系統自動產生                                                        |  |  |
| 連結名稱：   | 中山校園首頁 範例：奇摩                                                     |  |  |
| 連結：     | http://www.nsysu.edu.tw 範例：http://tw.yahoo.com/ 請注意 http:// 一定要加 |  |  |
| 資料登錄者：  |                                                                  |  |  |
| 資料更新時間： | 2013/05/27 11:54:35                                              |  |  |

確定送出

回上一頁

# 使用者設定-設定常用連結(刪除)

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

登入時間 2013-06-17 17:50:34 MONDAY

登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
- 我的最愛
- 代理人設定
- 個人資料
- 個人密碼重設
- 個人常用連結

2. 點選個人常用連結

資料處理區

3. 點選"開始搜尋"

1. 點選個人設定

[個人常用連結維護] 步驟: 1. 設定搜尋條件 2. 開始搜尋 3. 執行[新增], [修改], [查詢], [刪除]動作

員工編號: 編號: 連結名稱: 連結: 資料登錄者: 資料更新時間:

每頁顯示筆數: 20 排序: 員工編號 由小至大

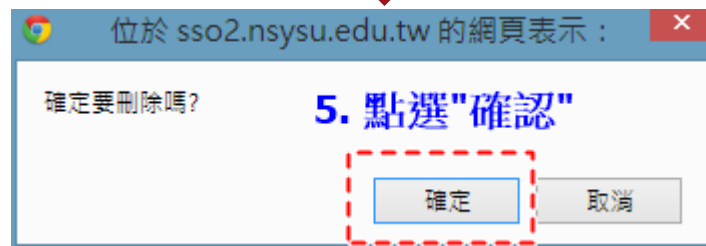
新增

個人常用連結維護

| NO. | 員工編號 | 編號 | 連結名稱      | 連結                            | 查詢 | 修改 | 刪除 |
|-----|------|----|-----------|-------------------------------|----|----|----|
| 1   | A    | 21 | 中山校園首頁    | http://www.nsysu.edu.tw       |    |    |    |
| 2   |      | 22 | 中山圖資處網站管理 | http://lis.nsysu.edu.tw/admin |    |    |    |

4. 點選"刪除"

上一頁 1 下一頁  
[回上一頁]



# 使用者設定-一個人基本資料設定

國立中山大學 i-NSYSU 校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

線上人數: 7 總瀏覽人次: 1011 登入時間: 2013-07-03 12:16:25 登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
  - 我的最愛
  - 代理人設定
  - 個人基本資料
  - 忘記密碼問題提示
  - 個人密碼重設
  - 個人常用連結

2.點選 個人基本資料

資料處理區

1.點選 個人設定

### 個人基本資料修改

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| 員工編號:       | A                       |
| * 中文姓名:     | 廖                       |
| * 電子郵件:     | ____@staff.nsysu.edu.tw |
| 辦公室電話:      | 2_                      |
| 住宅電話:       | 08_                     |
| 戶籍地址:       | 屏東縣_ 號                  |
| 通訊地址:       | 屏東縣_ 號 同上               |
| 身份類別:       | 研究助理                    |
| 一級單位名稱(全稱): | 圖書與資訊處                  |
| 二級單位名稱(全稱): | 圖書與資訊處                  |

3.輸入相關資料

4.點選 確認存檔

確定存檔 回上一頁



網頁訊息

處理完成

5.點選 確認

確定

# 使用者設定-忘記密碼問題提示

國立中山大學  
i-NSYSU

校園單一入口

中山大學首頁 | 校園行事曆 | Web Mail | 資訊公開專區

線上人數: 8 總瀏覽人次: 1013

登錄時間: 2013-07-03 12:16:52

登出

首頁 討論區 個人設定

個人功能表

- 個人設定
  - 我的最愛
  - 代理人設定
  - 個人基本資料
  - 忘記密碼問題提示
  - 個人密碼重設
  - 個人常用連結

2.點選 忘記密碼問題提示

資料處理區

1.點選個人設定

查詢

|           |                     |  |
|-----------|---------------------|--|
| 編號:       | A. 000000           |  |
| 姓名:       | 張                   |  |
| 備用信箱:     | [email]@gmail.com   |  |
| 上次登錄時間:   | 2013/07/03 12:16:52 |  |
| 上次登錄IP:   | 140.117.120.31      |  |
| 系統註冊時間:   | 2013/05/27 10:12:57 |  |
| 密碼忘記問題提示: | [input type="text"] |  |
| 問題答案:     | [input type="text"] |  |

最大長度為128英文字(當密碼忘記時使用)

最大長度為30英文字(當密碼忘記時使用)

確定送出

3.輸入相關資料

4.點選 確認送出

回上一頁

# 結語

- 新舊版本之校園單一入口網已併行運作近9個月，**預計於4/1起關閉舊版SSO**。屆時，新版SSO之網址將改成sso.nsysu.edu.tw取代舊版SSO。
- 有任何問題及建議，歡迎電洽本處系統發展組曹先生(校內分機2547)或至**e化服務管理網**提出需求。
- 謝謝大家，敬請指教。

# 系統DEMO

# Q&A