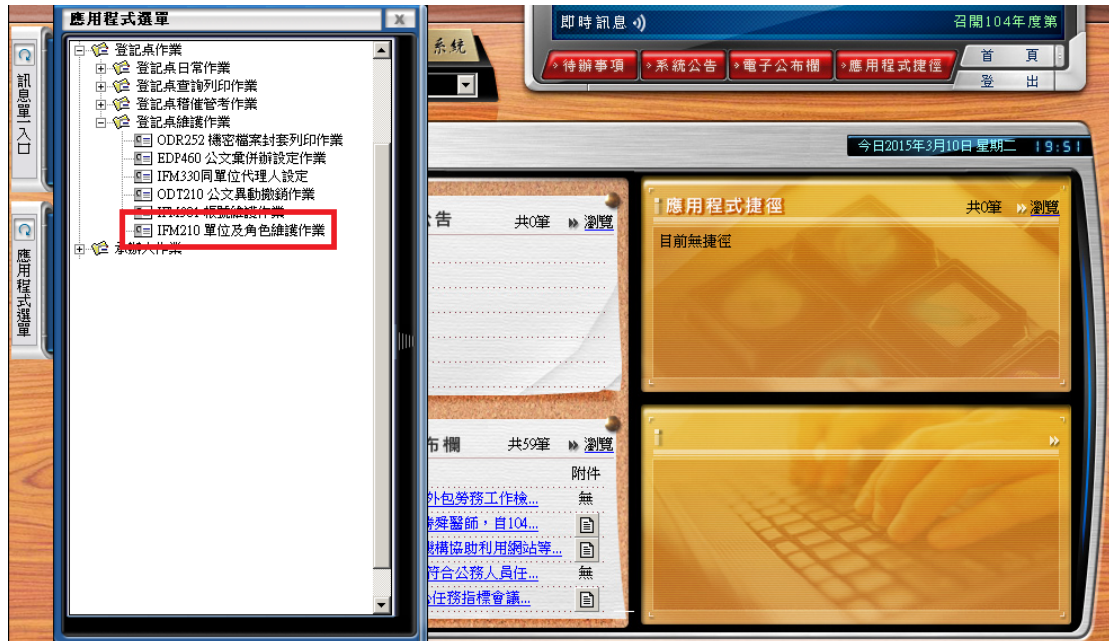
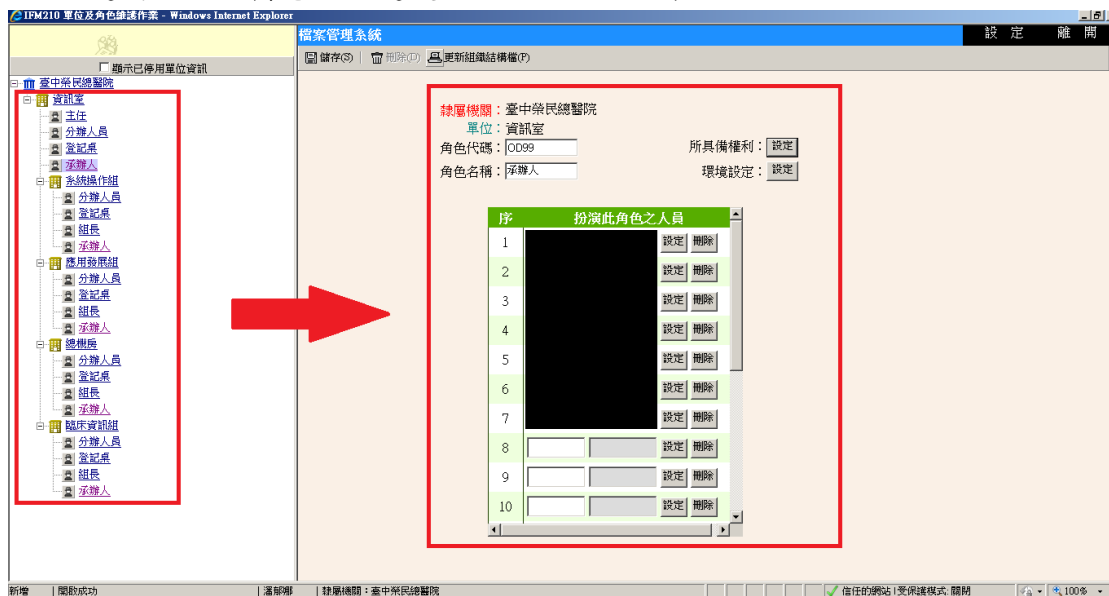


單位管理員如何設定角色

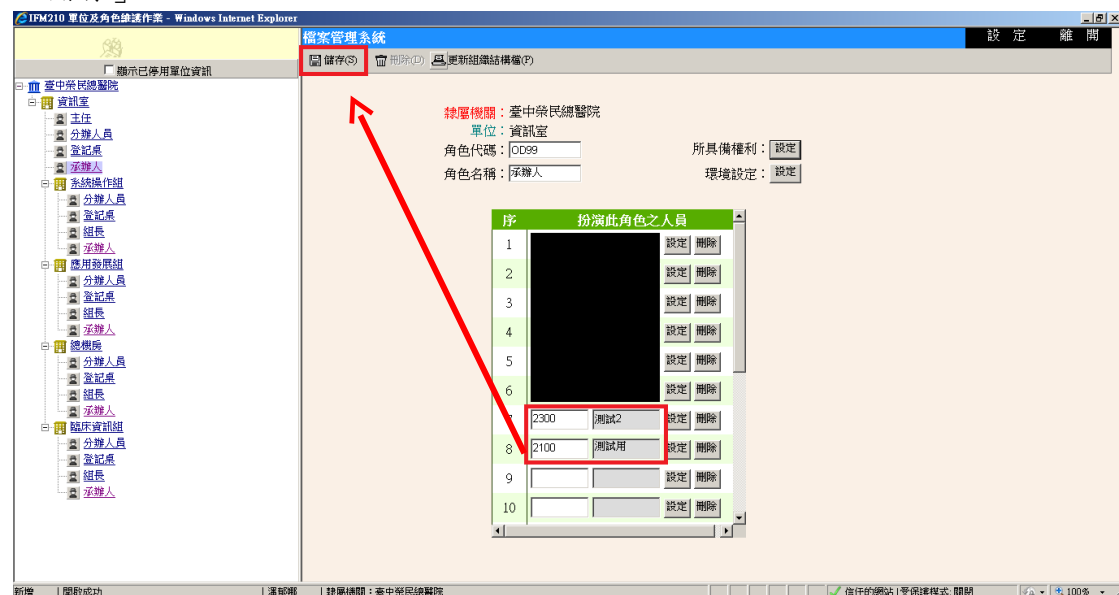
1. 使用 IFM210 單位及角色維護作業為人員設定角色。



2. 點選要設定的角色，點選後於右方顯示設定表格。



於白色格子內輸入人員帳號，右側灰色格子跳出人員姓名後，便可點選上方的「儲存」。



3. 角色設定完畢後，點選「更新組織結構檔」，請該人員關閉瀏覽器重新登入系統。

