

大專教師送審通報系統_人事室啟用「停用帳號」操作方式

1. 於系統首頁進入「系統管理 > 教師帳號管理」功能



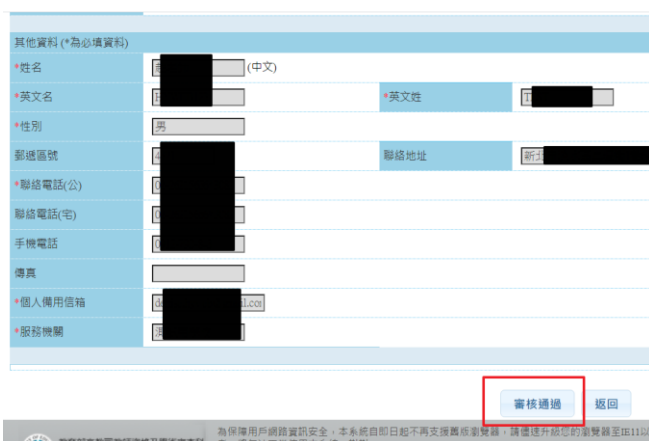
2. 輸入條件，查詢出該送審人帳號



3. 確認該帳號為停用狀態，點選審核



4. 確認送審人資料無誤，點選審核通過即可



5. 審核通過後系統即會發送啟用信件，送審人可自行收信啟用帳號。