



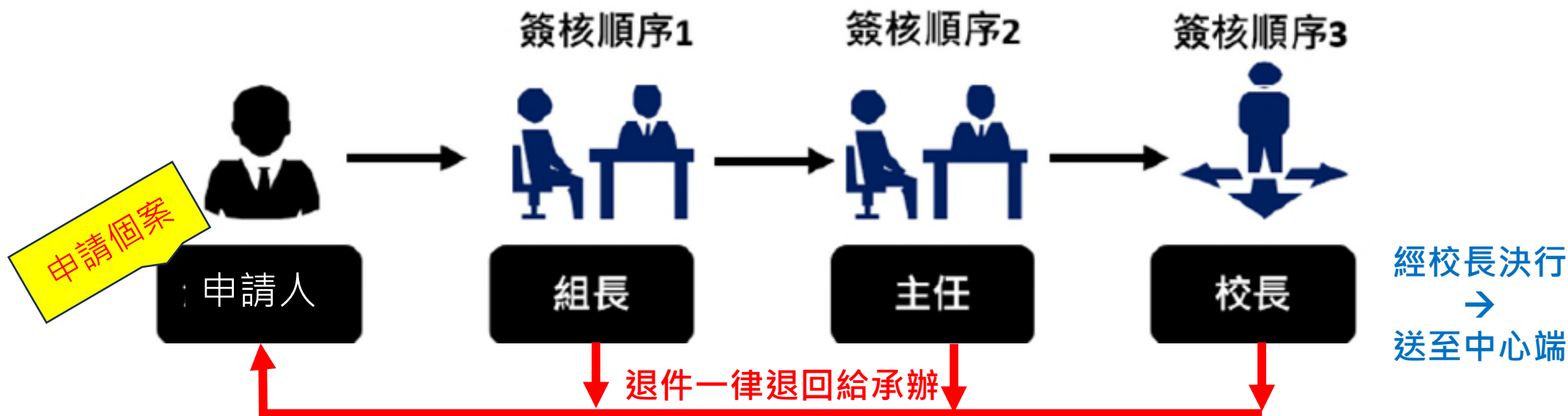
基隆輔導諮商中心個案管理系統 學校端系統說明

說說而已科技有限公司



01 校內簽核流程

◆ 依據簽章等級，校內分為四種身分別：



- 僅具申請人身分的帳號可以申請個案。
- 請依各校實際狀況分配申請人。例如：專輔老師、組長、主任等。
- 若一人具備多種身分，例如學校組長兼申請人，同個帳號可切換身分使用。
- 校內簽核流程根據各校實際狀況，申請端亦可直接將個案送往主任簽核。



02 系統操作重點

◆ 個案的申請

需經過校內及中心端簽核，開案後進行輔導/諮商，最後完成結案。

◆ 校內簽章等級

1.學校申請人(例如:專輔老師) 2.輔導組長 3.輔導主任 4.校長

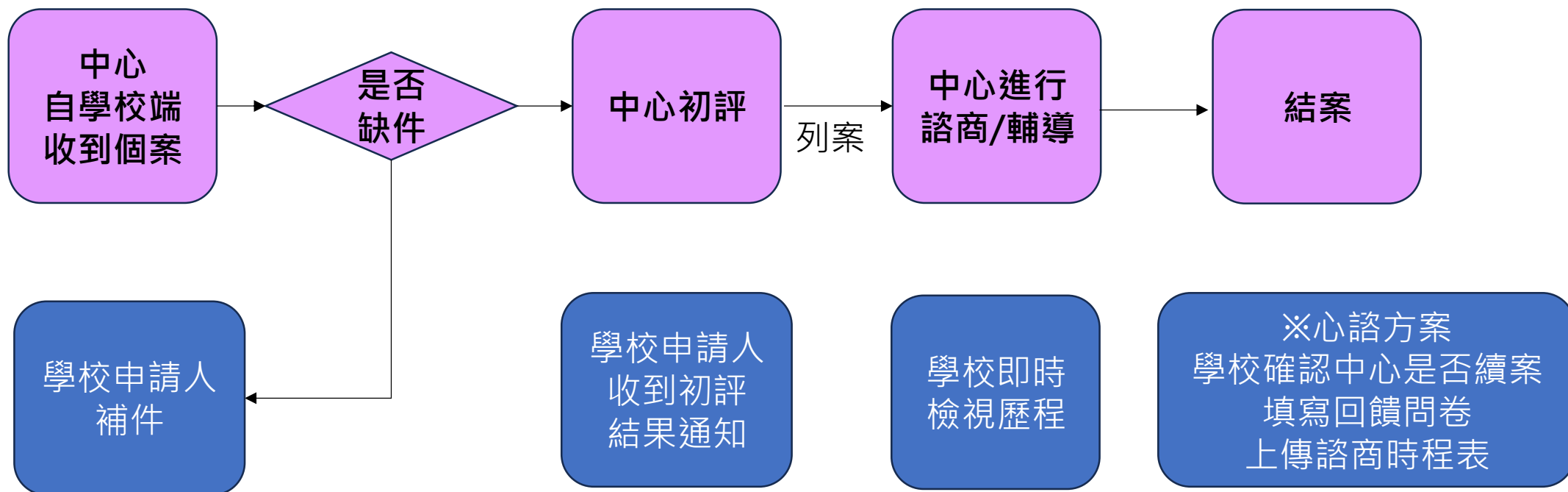
◆ 學校端系統操作

1. 學校申請人填寫申請表
2. 學校申請人被退回補件
3. 學校端所有人可即時查看個案資料
4. 心諮類別每輪結案核銷資料上傳
5. 心諮類別續案
6. 校內帳號管理



03 送出中心後流程

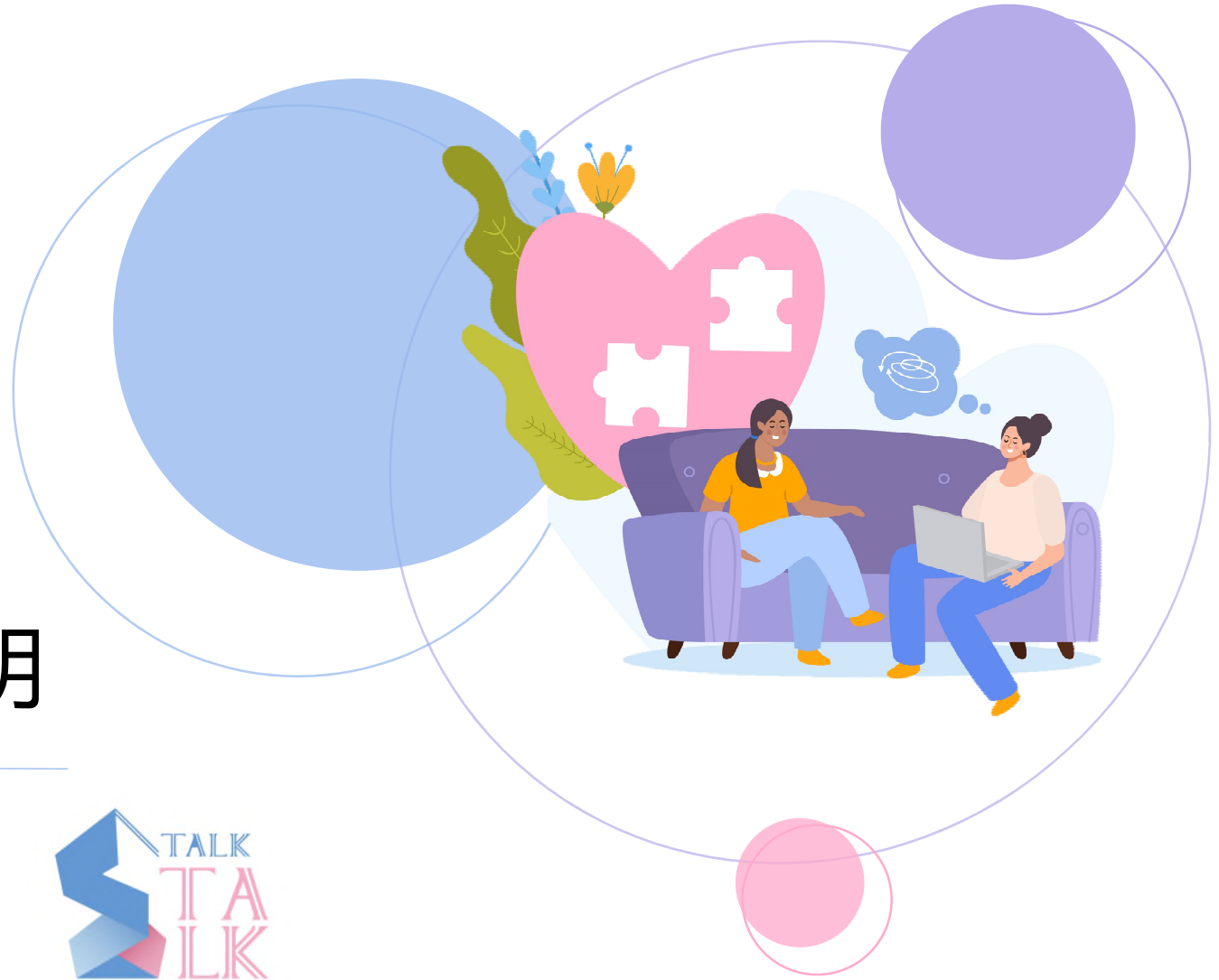
中心端
學校端



基隆市學生輔導諮商中心 個案管理系統操作說明

<學校端 校內簽核說明>

說說而已科技有限公司

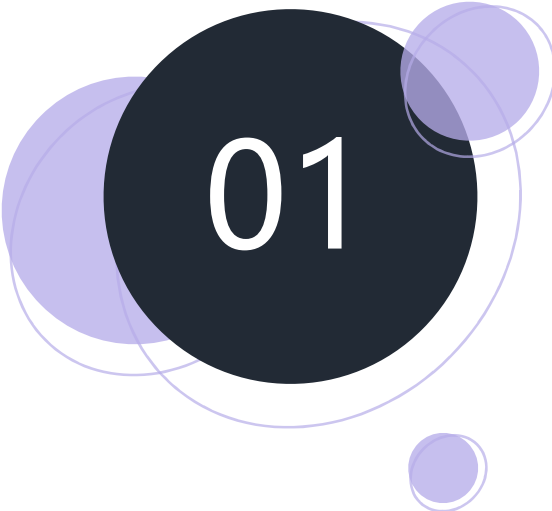




目錄

CONTENTS

- 01 登入系統
- 02 系統簡介
- 03 個案查詢與新增
- 04 校內簽核流程
- 05 追蹤進度
- 06 結案(心諮類別)
- 07 補充:退件處理

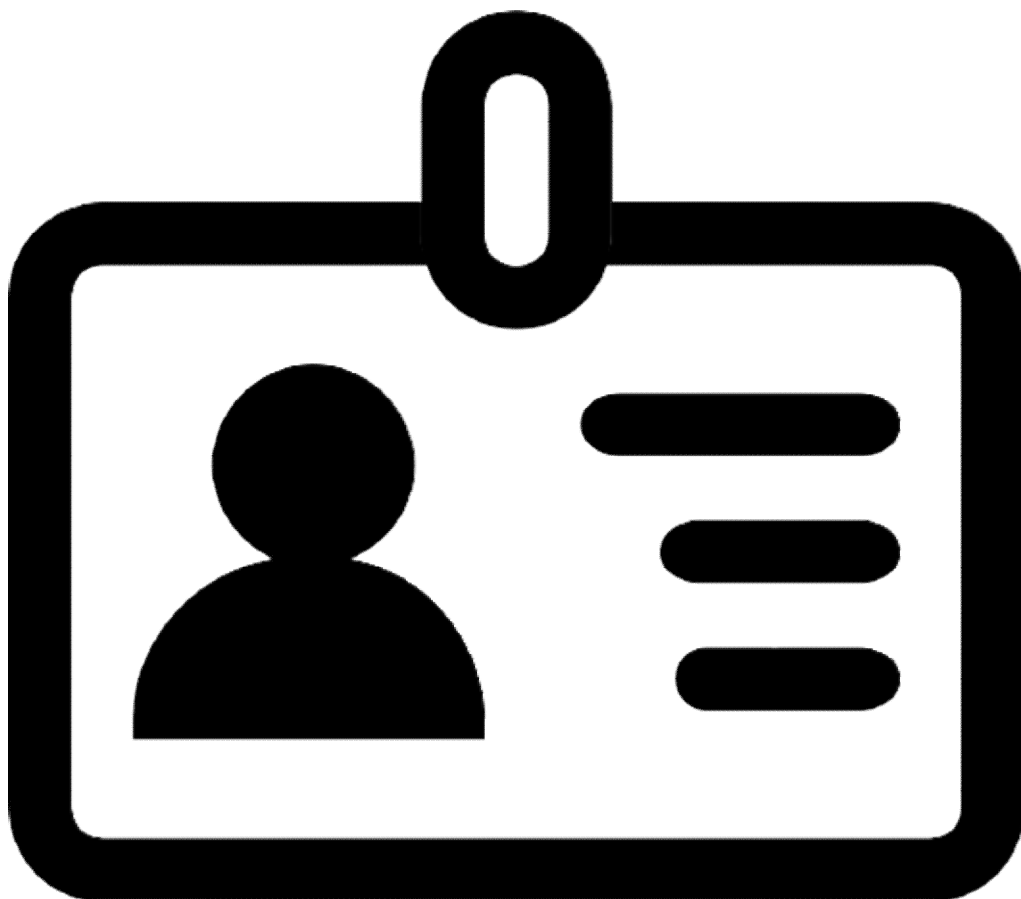


01

系統登入

請進入個案管理系統

一、登入系統



欲登入系統
請先向校內系統管理者
申請帳號

一、登入系統

首次登入請先完成驗證

首次登入請先到電子信箱收取**帳號啟用函**，點選信件內的連結驗證並更新密碼，完成驗證方可登入（若收件夾無信件，可確認是否於垃圾郵件）

【帳號啟用與密碼更新通知】基隆市輔導諮商個案管理系統 收件匣 x

no-reply@ssey.com.tw <no-reply@ssey.com.tw> 下午8:53 (0 分鐘前) ☆ ↶ ⋮

寄給我 ▾

帳號啟用與密碼更新通知

尊敬的 吳小新 您好！

您的帳號已經建立完成，現在需要您進行密碼更新。

您的登入帳號為：**demo123**

您的預設系統密碼為：**976330**

[立即驗證並更新密碼](#)

※提醒您：
新密碼需要至少12個字元，並且必須包含英文字母大小寫、數字和特殊字元。

註：此信件為系統自動發出，請勿直接回覆。

啟用帳號
請輸入以下內容 讓我們協助您啟用帳號



預設密碼

新密碼

確認密碼

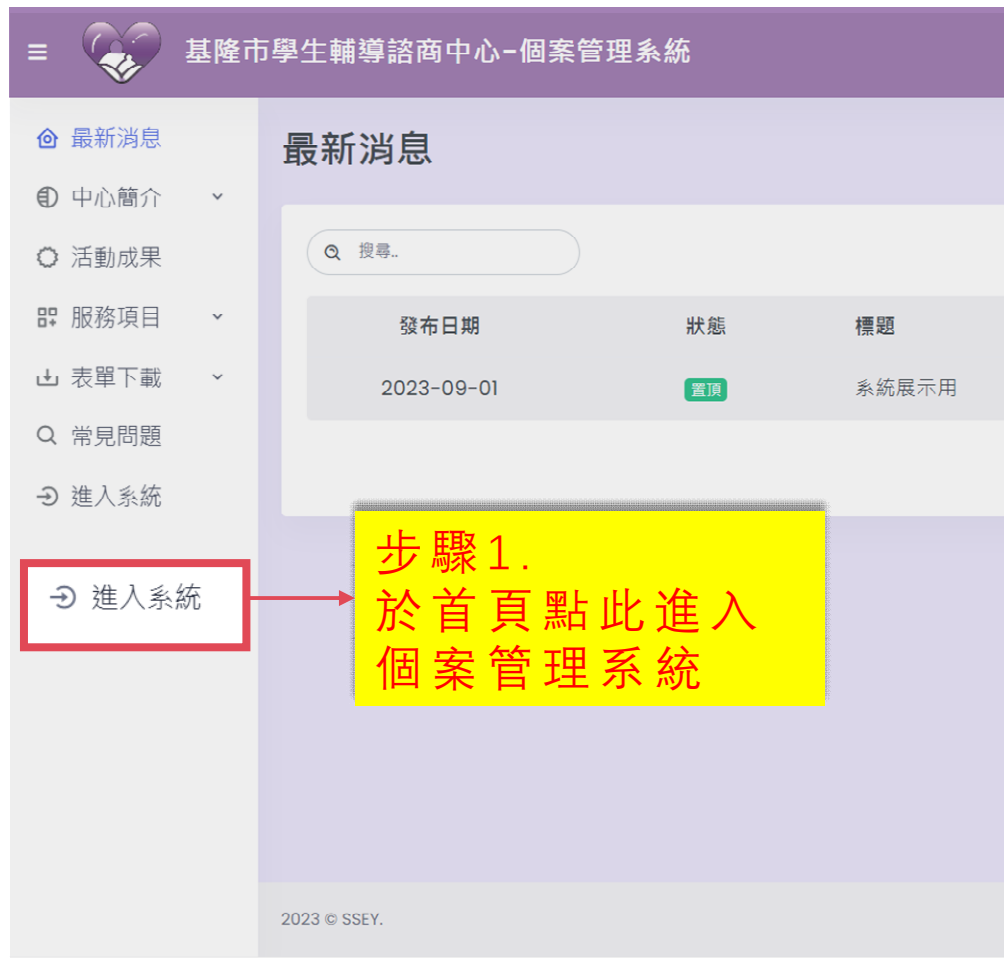
 

驗證碼

He CN

[送出](#)

一、登入系統



基隆市
學生輔導諮商中心
個案管理系統

請選擇區域
請選擇區域

請選擇學校
請先選擇區域

☐ 學校單位 ☐ 中心成員

帳號
請輸入帳號

密碼
請輸入密碼

☐ 記住登入資訊

驗證碼
請輸入驗證碼(英文大小寫不分)

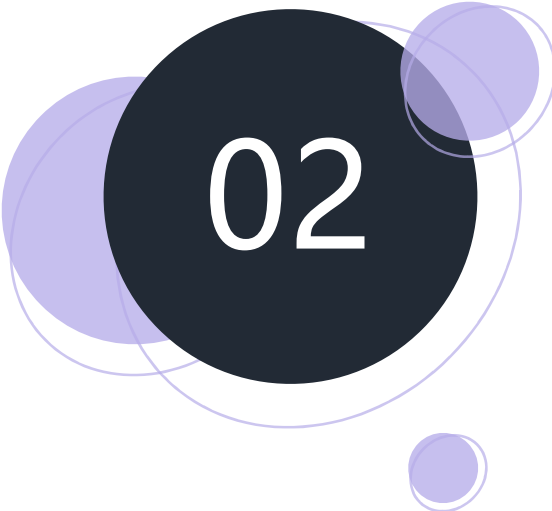
U87B

登入

忘記密碼?

步驟2. 輸入
選擇所屬學校
輸入個人帳號

步驟3. 登入



02

系統選單簡介

簡介登入後頁面

二、系統選單簡介



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成 ▾

☐

個人首頁

個案申請表 ▾

新增個案

個案列表

🔍 個案資料查詢

📄 文件下載

📁 中

個人首頁

若有任何個案輪到自己處理(如:簽核), 皆會顯示於首頁, 可快速得知有個案須進行處理

個案申請表 分為兩個子選單

「新增個案」: 填寫申請表 (僅具申請人權限會出現此選單)

「個案列表」: 該帳號待處理的個案皆會顯示於此, 可於此繼續填寫申請表或校內簽核。

個案資料查詢

可於此檢視權限內的個案資料目前狀態, (申請人只可查看自己送出的個案、校內其他身分別可看到全校資料)。

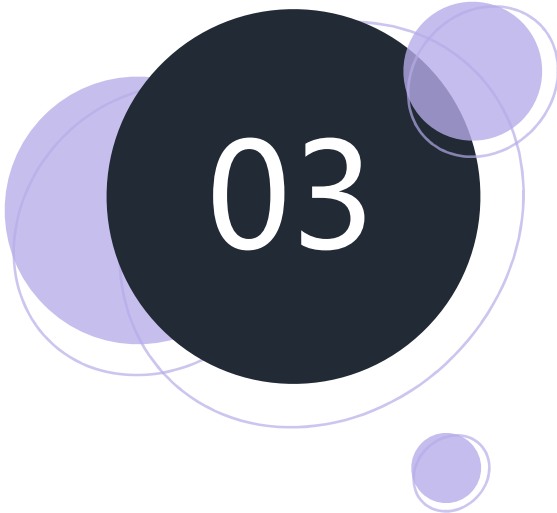
目前已無待簽收/待處理資料

待簽收 1

☐ 全選	建單日期	轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態
☐	2023-10-17		0002-1	測試國小	王小明	張小成	學校組長待簽收

簽收

2023 © SSEY.



03

個案查詢與新增

說明如何查詢校內轉出個案及申請人如何新增個案

三、個案資料查詢或新增

步驟1.
點選
個案資料查詢

※申請人身分僅可查詢自己送出的個案，具組長/主任/校長簽核權限的身分別才可看到全校資料。





基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

 王校長 

個人首頁

個案申請表

個案資料查詢

文件下載

後台管理

中心資訊

變更密碼

回首頁

登出系統

關鍵字搜尋

輸入關鍵字

個案方案

全選

區域

中正區

學校

測試國小

案件狀態

資料狀態

全選

中低收入戶

原住民

新住民

查詢日期

開始時間

年/月/日

結束時間

年/月/日

回饋

主責人員

搜尋筆數

100筆

查詢

重設

個案編號	受理日期	學校	學生	初評人員	案件狀態	主責人員	開案狀態	是否結案	完成核銷	查看
112002	2023-10-18	測試國小	黃曉明		中心組長處理中			否	否	
0002-1	2023-10-17	測試國小	王小明		中心核銷待簽收			否	否	
112001		測試國小	陳小溪		學校組長待簽收					
0002-2		測試國小	王小明		申請人建單中					

步驟2.
由此頁面
查看目前校內轉出的個案

三、個案資料查詢或新增

≡



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成 ▾

☐

個人首頁

個案申請表 ▾

新增個案

個案列表

資料查詢

下載

資訊 ▾

變更密碼

回首頁

登出系統

【個案申請表】

案號:

* 服務類別

請先選擇服務 ▾

學生資料

* 學生姓名	* 身分證字號	* 性別	* 學校	* 年/班級	* 生日
	非本國籍輸入居留證號	請選擇 ▾	測試國小		
* 學校聯絡人	* 學校聯絡電話		* 聯絡人		
	無須輸入區碼，分機請加#字號				
* 家長電話	* 中低收入戶				

※僅有申請人權限才可新增個案，其他身分不會出現此新增個案選單。

步驟1.
展開個案申請表
進入“新增個案”

* 註：“個案列表”選單
將顯示之前已填寫但尚未陳核或輪到自己處理的資料（也就是出現在個人首頁的資料），可於此點選資料再繼續編輯。

三、個案資料查詢或新增

≡



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁

個案申請表

- 新增個案
- 個案列表

個案資料查詢

文件下載

中心資訊

- 變更密碼
- 首頁
- 登出系統

【個案申請表】

案號:

* 服務類別

心理師入校

☐ 紙本延續開案

學生資料

* 學生姓名	* 身分證字號	* 性別	* 學校	* 年/班級	* 生日
王小明	A123456789	男	測試國小	二年級 2	2016/03/02
* 學校聯絡人	* 學校聯絡電話	* 聯絡人電子信箱		* 家長姓名	

☒ 已電話/當面說明，家長清楚付費原則並願意自費。

下載自費收條

☐ 已電話/當面說明，家長清楚付費原則但不願意自費，請說明原因：

新增個案

步驟2.

*字號欄位為必填
請填妥所有欄位
(上半部基本資料)

步驟3.

點選新增個案
(若未完整填寫將無法儲存)



個案已成功新增，接下來請上傳個案相關附件

OK

15

三、個案資料查詢或新增

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
中心資訊
變更密碼
回首頁

需求簡述

(請依據學校輔導情形，列點簡述即可，詳細說明請撰寫於學校輔導紀錄與輔導工作摘要上)

家庭關係

人際關係

個案附件上傳
個案相關附件

案件簽辦歷程
查看案件的相關紀錄

案件資訊

轉介者: 張小成	聯絡電話: 0312345678	Email: [REDACTED]
建單日期: 2023-10-17	受理日期:	結案日期:
案件狀態: 申請人建單中	最後更新人: 申請人	最後更新時間: 2023-10-17 18:53:47

意見審核

指定長官簽收

意見:

陳核

步驟4.

新增個案後，下半部欄位及上傳附件按鈕才顯示，請繼續編輯填寫

(相關說明請參考下頁)

步驟5.

選擇指定長官/選填意見

步驟6.

點選陳核送至長官端

※請留意資料送出後，就無法再編輯，除非資料被退回。

三、個案資料查詢或新增

個案資料編輯附件上傳請留意：

1.系統預設顯示的項目為必要上傳，若未上傳無法陳核（有*號註記）

2.點選「上傳」可於該項目一次上傳單個或多個檔案

3.點選「查看」檢視已上傳的檔案或刪除後重新上傳

**4.另可於下拉式選單選擇其他項目
點擊「新增」後，即增加一列項目可上傳
(其他項目非必要上傳，若未上傳仍可陳核)**

※注意：僅可接受副檔名為 jpg、jpeg、png、pdf、docx 的檔案。

上傳項目	上傳	上傳數量	上傳內容
* 諮商同意書	上傳	1	查看
* 學校二級輔導紀錄	上傳		查看
* 輔導工作摘要	上傳		查看
* 阿肯巴克量表	上傳	0	查看
IEP	上傳	0	查看

檔案名稱	上傳者	上傳時間	刪除
諮商同意書.png	張小成	2023-10-17	X

上傳附件檔案

新增

案件資訊



04

長官簽核流程

此章節說明組長/主任/校長權限之流程
因操作方式相同故統一說明

四、長官簽核流程

組長 / 主任 / 校長端



個人首頁

步驟1.
首頁顯示待簽收通知

個人首頁

待簽收 1

☐ 全選

建單日期
2023-10-17

轉介日期

個案編號
0002-1

學校
測試國小

學生姓名
王小明

轉介人員
張小成

案件簽核狀態
學校組長待簽收

☒

簽收

步驟2.
勾選欲處理的案件後點選簽收

步驟3.
簽收後，
將會收到待處理通知

個人首頁

待處理 1

建單日期
2023-10-17

轉介日期

個案編號
0002-1

學校
測試國小

學生姓名
王小明

轉介人員
張小成

案件簽核狀態
學校組長處理中

步驟4.
編輯欲處理個案

若尚未送出簽核前通知都會留在首頁，以利再次登入快速找到案件接續處理。

四、長官簽核流程

組長 / 主任端 簽核

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張組長

個案附件上傳

個案相關附件

資訊

意見審核

指定長官簽收

意見:

陳核

退件

步驟5.
檢視申請人登打資料

※組長/主任/校長的權限
僅可檢視，無法修改資料

步驟6.
校內長官端也可上傳附件

步驟7.
選擇指定長官/選填意見

步驟8.
點選陳核給下一層

※學校端退件一律直接
退回給申請人重新送件

或點選退件選填原因後
選擇不陳核將資料退回
給申請人修改

四、長官簽核流程

校長端 決行

步驟5.
檢視申請人登打資料

※組長/主任/校長的權限
僅可檢視，無法修改資料

步驟6.
校內長官端也可上傳附件

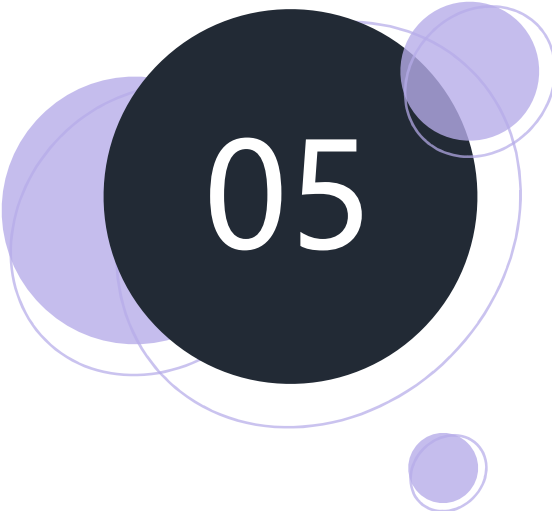
步驟7.
選填意見

步驟8.
點選決行送至中心端

或點選退件選填原因後
選擇不陳核將資料退回
給申請人修改

※學校端退件一律直接
退回給申請人重新送件

2023 © SSEY.



05

追蹤個案進度

- 分為兩部分：
1. 學校端所有個案相關人員可操作
 2. 僅申請人可操作

五、追蹤個案進度

如何查看校內正在簽核的案件
或送至中心端後如何得知目前處理進度

≡



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

⌵

個人首頁

個案申請表

Q 個案資料查詢

公告下載

關鍵字搜尋

輸入關鍵字

個案方案

全選

區域

選擇區域

學校

案件狀態

資料狀態

全選

中低收入戶

原住民

新住民

查詢日期

開始時間

年/月/日

結束時間

年/月/日

回饋

主管人員

搜尋筆數

100筆

查詢

重設

< >

步驟1.

點選

個案資料查詢

步驟2.

透過篩選快速

找出相關資料

步驟3.

點選查詢

步驟4.

點選選取

※申請人身分僅可查詢自己送出的個案，具組長/主任/校長簽核權限的身分別才可看到全校資料。

五、追蹤個案進度

個案送出後可追蹤項目(所有人):

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

個人首頁

個案申請表

個案資料查詢

個案附件上傳

案件簽辦歷程

諮商紀錄表

← 返回列表

【個案申請表】

案號:0002-1

+

個案相關附件

查看案件的相關紀錄

諮商紀錄表

新增與查看心諮個案諮商紀錄

1

團體輔導

學生本人

2023-10-17

12:00:00~13:30:00

2

家長諮詢

家長

2023-10-17

18:00:00~19:30:00

案件簽辦歷程

0002-1

學校名稱	人員職稱	人員姓名	行政流程	意見	簽收時間	送件時間
測試國小	申請人	張小成	學校送件		2023-9-17 18:53:47	2023-9-17 20:01:15
測試國小	學校組長	張組長	退回上呈	尚有資料未備齊，請處理後重新送件。	2023-9-18 20:29:47	2023-9-18 20:54:47
測試國小	申請人	張小成	退件處理	這是申請人的意見	2023-9-20 21:03:30	2023-9-20 21:15:29
測試國小	學校組長	張組長	同意上呈	這是組長的意見	2023-9-22 21:19:30	2023-9-22 21:20:13
測試國小	學校主任	陳主任	同意上呈	這是主任的意見	2023-9-23 21:20:57	2023-9-23 21:21:25
測試國小	學校校長	王校長	同意上呈	這是校長的意見	2023-9-26 21:22:08	2023-9-26 21:35:58
輔導諮商中心	專任心理師	蔡/				

諮商/工作記錄表

查看心理諮商紀錄或社工工作紀錄

點擊後可查看每筆詳細內容

五、追蹤個案進度

個案送出後可追蹤項目(僅該案申請人):

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁

中心資訊

變更密碼

回首頁

登出系統

個人首頁

結果通知 1

建單日期	轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態	
2023-10-17		0002-1	測試國小	王小明	張小成	回覆初評結果	

※若服務類別為「心理師入校」
請申請人於收到初評結果通知時，
務必進行以下操作，中心端才可繼續進行後續流程。

2023 © SSEY.

基隆市政府教育處學生輔導諮商中心

步驟1.

中心初評後申請人
收到初評結果通知

步驟2.

點選

五、追蹤個案進度

個案送出後可追蹤項目(僅該案申請人):

步驟3.

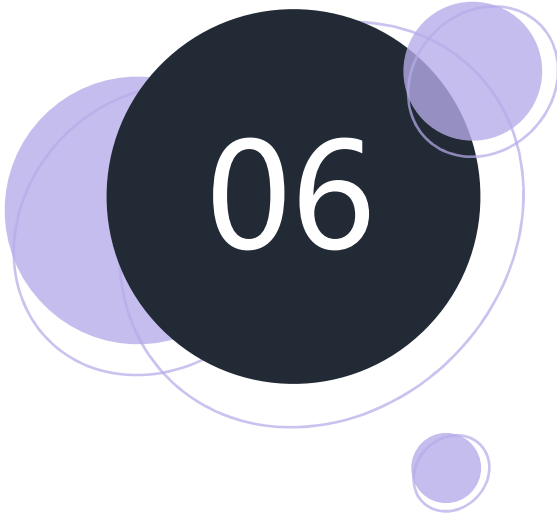
請於此區塊點擊
查閱相關表單

此示意圖為心理師入校類別
依照個案類別將顯示不同項目
請以實際畫面為準

※若服務類別為「心理師入校」
申請人點選核閱後，
中心端才可繼續進行後續流程。

步驟4.

務必點選核閱
首頁的通知才會消除



06

心諮類別 結案額外流程

如為心諮類別結案後學校承辦需進行的作業
1.上傳核銷資料 2.結案回饋問卷

六、結案(心諮方案)

負責人上傳核銷資料:

步驟1.

諮商輔導結束後
請負責人上傳核銷資料

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

個人首頁

時程表待上傳

建單日期	轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態
2023-10-17		0002-1	測試國小	王小明	張小成	申請人(時程表待上傳)

中心資訊
變更密碼
回首頁
登出系統

2023 © SSEY. 基隆市政府教育處學生輔導諮商中心

步驟2.

點選編輯

※可上傳核銷資料的權限依各校實際狀況指派
請負責人於收到上傳核銷資料通知時，
務必進行以下操作，中心端才可繼續進行後續流程。

六、結案(心諮方案)

負責人上傳核銷資料:

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
中心資訊
變更密碼
回首頁

← 返回列表

【個案申請表】

+

個案附件上傳
個案相關附件

時程表與自費收據上傳
諮商時程表與自費收據附件

送出

時程表與自費收據上傳

諮商時程表(必傳)

沒有找到檔案

上傳諮商時程表

自費收據(非必傳)

沒有找到檔案

上傳自費收據

步驟3.
請點此進行核銷資料上傳

步驟4.
上傳顯示的必傳項目

步驟5.
請點此送出資料

※時程表電子檔上傳後
亦請將紙本送回中心

六、結案(心諮方案)

負責人上傳核銷資料:

≡



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統





結案摘要表

基隆市學生輔導諮商中心-
結案摘要表

計畫與建議
(註明建議原因，及
未來學校初級二級可
協助部分)

這市中心給的建議

案件狀況評估

☐ 建議結案

☒ 繼續服務

☒ 建議繼續申請此方案 (請於諮商內容摘要中說明原因)

☐ 轉介/原因

☐ 其他

如欲續案，請說明未來介入目標

這是中心寫的文字

無法結案原因

核閱

申請表】

號:0002-1

作廢

歷程

相關紀錄

結案摘要表

個案結案資訊

送出

※依據結案摘要表
之中心案件狀況評估
若繼續服務=續案
將自動開立一個新的個案
請依原流程重跑簽核

30

六、結案(心諮方案)

申請人填寫回饋問卷:

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

個人首頁

個案回饋填寫

轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態
2023-10-17	0002-1	測試國小	王小明	張小成	中心核銷待簽收

步驟1.
申請人收到結案回饋通知

← 返回列表

【個案申請表】

案號:0002-1

作廢

個案附件上傳

個案相關附件

案件簽辦歷程

查看案件的相關紀錄

結案摘要表

個案結案資訊

個案回饋單問卷

心理師入校服務回饋問卷

步驟2.
請點此進行回饋

個案回饋單問卷

家園申訴的老師為學生申請心理師入校服務方案，我們非常感謝您的配合，心理諮商結束後，我們希望能夠了解在這個方案中提供的服務對於學校的協助請回答以下問題，依照您的同意程度選擇，感謝您專精寶貴的意見做為我們進步的基礎。

服務對象
基隆市學生輔導諮商中心

問卷題目

此方案申請流程方便學校行政作業	非常同意
從申請到心理師入校服務作業時間是合理的	非常同意
心理師能準時到校服務	非常同意
心理師會主動與校方討論學生狀況	非常同意
心理師提供給校方的建議是否實用	非常同意

送出

步驟3.
填妥問卷內容後送出即可



07

補充：退件處理

個案資料退回給申請人之處理方式說明

七、申請人被退件處理方式



個人首頁

個人首頁

步驟1.
顯示退件待簽收通知

退件待簽收 1							
☐ 全選	建單日期	轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態
☒	2023-10-17		0002-1	測試國小	王小明	張小成	申請人(學校退件待簽收)

步驟2.
勾選後點選簽收

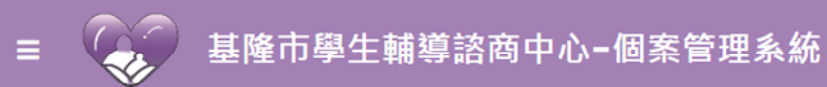
簽收

中心資訊

變更密碼

回首頁

登出系統



個人首頁

個人首頁

步驟3.
簽收後，
將會收到待處理通知

退件待處理 1

建單日期	轉介日期	個案編號	學校	學生姓名	轉介人員	案件簽核狀態
2023-10-17		0002-1	測試國小	王小明	張小成	申請人(學校退件處理中)

步驟4.
選取欲處理退件資料

中心資訊

變更密碼

七、申請人被退件處理方式

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
中心資訊
變更密碼
回首頁
登出系統

← 返回列表

【個案申請表】

案號:0002-1

作廢

* 服務類別
心理師入校

學生資料

* 學生姓名	* 身分證字號	* 性別	* 學校	* 年/班級	* 生日
王小明	1100123456	男	基隆市立第一中學	102/二年級	2012/10/10

指定長官簽收

意見:

退件原因: 尚有資料未備齊, 請處理後重新送件。

補件

或亦可選擇
不繼續送件點選作廢

步驟5.
查看退件原因
修改資料繼續送件

步驟6.
選擇指定長官/選填意見

步驟7.
點選補件重新送件

※若修改資料務必儲存再送出。

基隆市學生輔導諮商中心 個案管理系統

校內帳號管理 操作說明

此說明僅適用於系統校內管理者：**學校管理帳號請向輔導中心申請，由中心開通後使用**

說說而已科技有限公司

目錄

01

登入系統

登入管理端帳號

02

管理帳號

含新增/編輯/停用

03

帳號啟用-使用者端

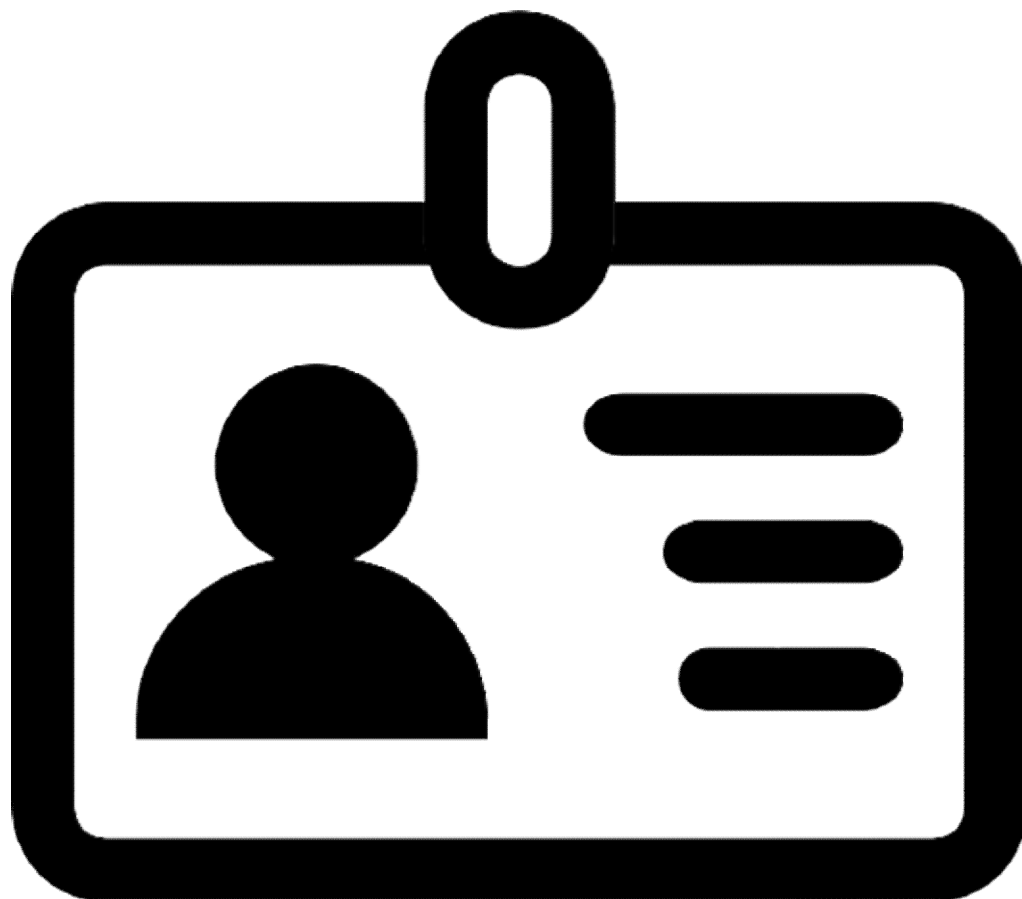
僅供管理者參考



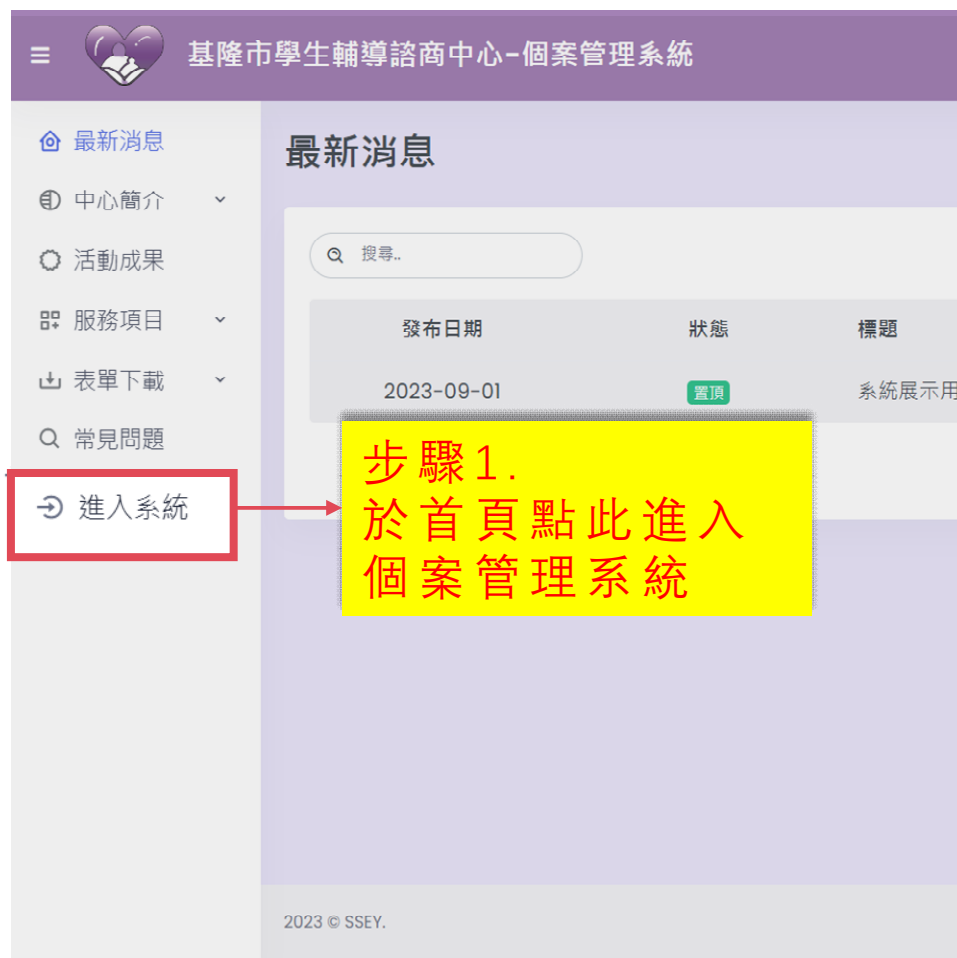
PART 01

登入系統

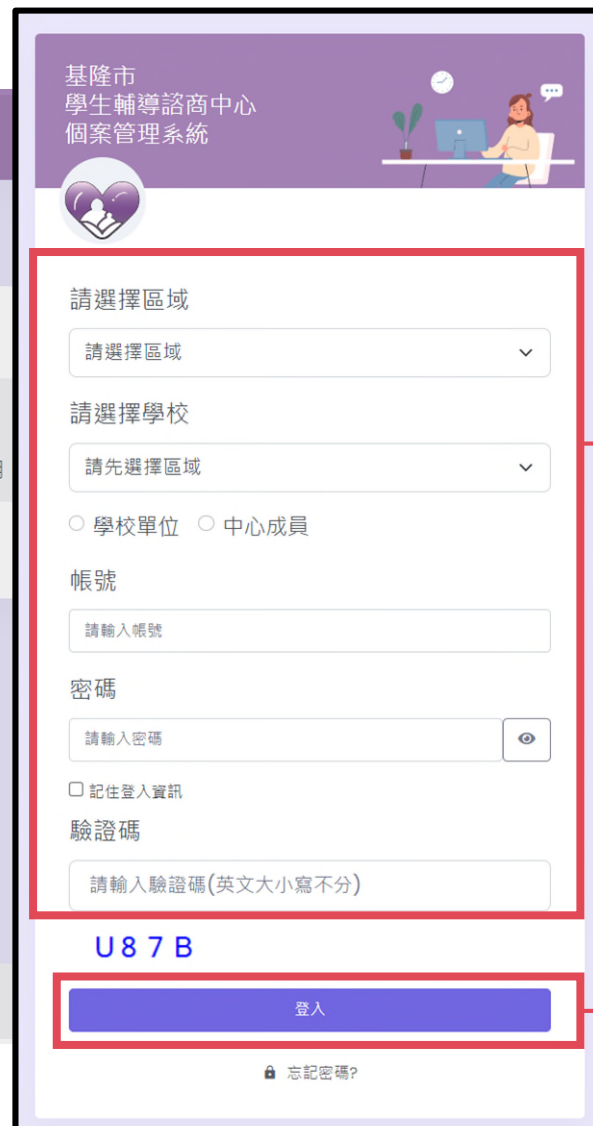
請登入學校管理帳號



學校管理帳號
請先向輔諮中心申請
由中心開通後使用



步驟1.
於首頁點此進入
個案管理系統



基隆市
學生輔導諮商中心
個案管理系統

請選擇區域

請選擇學校

請先選擇區域

☐ 學校單位 ☐ 中心成員

帳號

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

☐ 記住登入資訊

驗證碼

請輸入驗證碼(英文大小寫不分)

U87B

登入

忘記密碼?

步驟2.輸入
所屬學校資訊
管理者帳號與密碼

步驟3.登入



PART 02

管理帳號

包含新增/修改/停用帳號

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
後台管理
帳號帳號管理
中心資訊
變更密碼

學校帳號管理

關鍵字搜尋 群組 區域 學校 群組管理人 狀態

搜尋筆數 100筆 查詢 重設

列表模式 單筆模式 **新增模式**

步驟2.點選新增模式

學校	市立八斗高中	群組權限	學校單位	登入帳號	demo123
姓名	吳小新	職稱	學校承辦人員	聯絡電話	0912345678
電子信箱	demo123@gmail.com	最後更新人員	新增後系統自動帶入	最後更新時間	新增後系統自動帶入

新增使用者身份

使用者身份 學校承辦人 群組管理人 ☐ 是 ☒ 否 新增身份別

使用者身份列表

簽章等級	群組管理人	操作
		送出

步驟4.點選送出
(即發送驗證信給使用者)

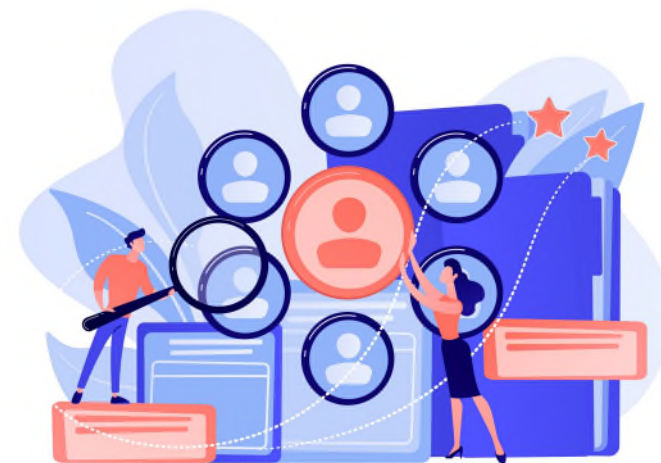
**步驟1.展開後台管理
點選學校帳號管理**

步驟3.填妥所有資料

※注意：僅具備學校帳號管理權限才會出現此選單

注意事項

1. 登入帳號：校內**不得有重複帳號**。
2. 使用者身分：代表**簽核權限**，僅具承辦人身分可填寫個案申請表。
(若同時為承辦人和其他身份，請額外新增身分別)
3. 職稱：**職稱欄位與權限無關**
4. **信箱務必填寫正確，帳號需經email收信驗證才可啟用**



基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
後台管理
帳號帳號管理
中心資訊
變更密碼

學校帳號管理

關鍵字搜尋
學校群組
中正區
測試國小
全選
全選

搜尋筆數
100筆
查詢 重設

列表模式 單筆模式 新增模式

系統權限	區域	學校	帳號	姓名	職稱	簽章等級	群組管理人	狀態	編輯
學校單位	中正區	測試國小			學校組長	單位組長	是	啟用	編輯
學校單位	中正區	測試國小			學校校長	單位長官	否	啟用	編輯
學校單位	中正區	測試國小			申請人	申請人	否		編輯
學校單位	中正區	測試國小			學校主任	單位主任	否		編輯
學校單位	中正區	測試國小			申請人	申請人	是		編輯

步驟1.
展開後台管理
點選學校帳號管理

步驟2.
於列表模式
編輯欲更新的帳號

基隆市學生輔導諮商中心-個案管理系統

張小成

個人首頁
個案申請表
個案資料查詢
文件下載
後台管理
帳號帳號管理
中心資訊
變更密碼
回首頁
登出系統

列表模式 單筆模式 新增模式

學校	市立八斗高中	群組權限	學校單位	帳號狀態	未驗證
登入帳號	demo123	姓名	吳小新	請選擇狀態	
聯絡電話	0912345678	電子信箱	demo123@gmail.com	啟用	
最後更新人員	黃小名	最後更新時間	2023-09-16T20:57:14	停用	
				未驗證	

新增使用者身份

使用者身份 群組管理人 是 否 新增身份別

使用者身份列表

簽章等級	群組管理人	操作
學校承辦人	否	

送出

步驟3.
編輯現有資料
或
帳號狀態選擇停用
(停用後該帳號即無法登入，除非再次啟用。)

步驟4.點選送出後
即完成更新



PART 03

使用者啟用帳號

此章節僅供管理者參考，新增帳號後須由使用者自行設定密碼

管理端新增帳號後需由使用者自行設定密碼

【帳號啟用與密碼更新通知】基隆市輔導諮商個案管理系統 收件匣 x

no-reply@ssey.com.tw <no-reply@ssey.com.tw> 下午8:53 (0 分鐘前) ☆ ↶ ⋮
寄給我 ▾

帳號啟用與密碼更新通知

尊敬的 吳小新 您好！

您的帳號已經建立完成，現在需要您進行密碼更新。

您的登入帳號為：**demo123**

您的預設系統密碼為：**976330**

立即驗證並更新密碼

※提醒您：
新密碼需要至少12個字元，並且必須包含英文字母大小寫、數字和特殊字元。

註：此信件為系統自動發出，請勿直接回覆。

步驟1.
開啟連結

啟用帳號
請輸入以下內容 讓我們協助您啟用帳號

預設密碼
請輸入預設密碼

新密碼
請輸入密碼

確認密碼
確認密碼

驗證碼
請輸入驗證碼

He CN

送出

步驟2. 填上信件內預設密碼
及新密碼後更新, 即可登入系統



THANKS

謝謝各位老師耐心聆聽



說說而已科技有限公司