1. 校內學生與校內人士,請用 Portal 帳號密碼登入

Stepl: 至系統首頁,先選擇「簽到」

## Step2:出現如下圖



Step3: 輸入個人 portal 帳號密碼



Step4:成功登入系統後即可看到 oxoxo 您好之字樣



如出現如下圖示,代表經分表沒有您的資料,請確認經分表已有資料 後再進入系統簽到退。

4 <i>6</i>	兼任助理暨臨時:	工出勤系統			
	首頁	簽到	簽退	查詢與列印	登出

Step5:經分表內有資料者,點選「簽到」後即可看到所屬之計畫

Ħ	M	259) 2591	<b>新</b> 道	查詢與列印	登出	
通 · 通 · 通 · 通 · 通 · 通 · 通 · 通 · 通 · 通 ·	計畫	+臺進行樂司: 計畫編號	流水囊		計畫名稱	執行系所
c	101		1016701-1		推動本計畫研發能量提升10880	研究發展總
員…請約 登到	調下列は	+童道行接到: 計畫編號	波水雲		计准余期	執行系所
C	年度		1015701-1		推動本計畫研發結量提升10880	研究發展成
			<ul> <li>         音頁         <ul> <li></li></ul></li></ul>		首美     会談     会談與列印       建一講講演下列計量進行演算:        第二講書講下列計量進行演算:        () 101     1010/301-1       () 101     1010/301-1       () 101     1010/301-1       () 101     1010/301-1	<ul> <li></li></ul>

Step6:點選欲執行之計畫名稱,假設選擇兼任助理所屬計畫。

Ð	编辑图	检视①	我的最爱()) 3	LLO NHO	- Millio - Millio			
ŵ	19 × 1	主动理智能	种工出動系统	6				
	Ť	ĸ	茶到	著選	查购與列印	豊田		
壬助	理-請求	81 <b>8</b> F 708	+畫進行簽到:					
f.B.	)理)清清 英刘	計畫 計畫 年度	+畫進行簽到: 計虛與號	波水重			计定名制	
壬助 F	道 講 第1 第1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	#揮下列計 計畫 年度	+臺進行簽到: 計造獎愛	<b>液水</b> 嗽 1016701-1			計盘名額 接款不計畫研發監筆提升-10880	
王助 時人			+臺進行簽到: 計畫與愛	技术式 1016701-1			計畫名籍 推動本計畫研發範盤提升-10880	
壬助 第 1 時人	新一部 政策 「 「 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 の の の の の の	法律下列書 計定 10 計定 計定 計定 計定 計定 計定	+童运行按到: 計查與安 +童运行按到: 計查與安	淀水室 1016701-1 2 2 次水室			計畫名稱 接款本計畫研發版量提升-10880 計畫名稱	

Step7:點選該計畫後即出現「簽到成功」字樣,完成簽到。

檔案®	编辑医 檢視(型	我的最爱(A)	I具① 説明出	♣轉換 · 診選擇	
* 4	🏉 兼任助理壁辭	時工出勤系統			
	首頁	簽到		查詢與列印	登出

Step8:如欲簽退,請點選「簽退」,即出現「簽退成功」,完成簽退。



若無簽退卻想至別的計畫進行簽到,會出現「請進行簽退後才能再執行下個簽到」 字樣如下圖。故請務必至上個計畫簽退後再進行別的計畫簽到。

an	373-3	1110	WE REFERENCE	基出	
17天遗设才(	能再執行下借簽到:				
1. (安慰) ( 安慰)	能再執行下個簽到: 計畫年度	計畫編號	復水蜜		計畫名碼

Step9:點選「查詢與列印」,先選擇年份與月份再選欲查詢之計畫,

執行系统
UFPERD
執行系质
研究教育

假設選擇擔任兼任助理之計畫,先點選該計畫後再點選「送出」。

Step10:出現紀錄如下,即可列印供計畫主持人及所屬單位主管簽章。

## 國立中央大學計畫兼任助理 2013年02月~2013年02月簽到退紀錄

助理姓名		所屬單位	研發處
影號	1900 March 1900	聘期	2013-02-01~ 2013-02-28
+畫名稱	推動本計畫研發能量提升	計畫執行期間	2012-04-01~ 2012-12-31
會計流水號	101G701-1	報到日	
無法於事前聘用之緣由	説明		
兼任其他計畫 01G701-1 推動本計畫研 01G701-1 推動本計畫研	{發能量提升 2013-02-01~2013-02-28 {發能量提升 2013-02-01~2013-02-28	8	
東任助理若為學生身分	,請黏貼學生證正反面影本(含當:	學期註冊章)	
學生證正面		學生證反面	
H畫主持人簽章		系所單位主管(或	總計畫主持人)簽章

序	簽到時間	簽退時間
1	2013-02-06 11:26:47	2013-02-07 08:33:24
2	2013-02-08 14:42:22	2013-02-08 14:43:08
3	2013-02-18 08:58:14	2013-02-18 09:13:04
4	2013-02-18 16:08:14	2013-02-18 16:09:47

## 2. 校外人士: 可用 facebook 或用 email 信箱登入。

(1)以 facebook 登入者:

Step1: 點選下方 login with Facebook



Step2:出現如下圖示,選擇「前往應用程式」

ebook	我每人,這裡和事物	
	Javazilla Web App	Witherstreet. Wat
	92 人使用這個應用程式	
	開始近荷通用形式 特定以 <b>表示小さい</b> 得分類入「Javadia Web App」。 諸可以在作時 Facebook 熱燃時線上看見曲此應用程式 管合理得的成文:(1) <u>象</u> 原文 ~)	這個應用程式對合方版: - 特別版字鏡科 (1) - 特別電子鏡件 (→ 124,500,500,1w)
	學發塵問程式	

Step3:選擇「略過」即可

	avazilla Web App 同时考	胡萨取海巴玉连翔。		7
	INFATURE INFATURE INFA	12 DE 42 14 64 11 18 18 1		
-	·····································	,包括近況更報. 相片和更多。		4
			同意動	A



Step5: 為確保資料正確,首次登入時請輸入身份證字號,之後則不需輸入。

省现	35 <b>7</b> 1	36H	3200000	意出
Va				
You are 外权人員 第一次使用本系統, 本系統主要用於由由	請先註冊相關基本 十年名博社會大會		1月,八道和韩帝元年4	医今山 勒州河口,而且你会为方的遗憾会,"等方面就能成
AWAT BUILT	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Y	- V H - Schlagenni Jala	estrandor, any intervention of the second
身份遊號:				

之後會出現「您已註冊成功之字樣」。

之後依上述 1. 校內學生與校內人士之 step5 之後的步驟使用即可。 (2) 校外人士以 email 登入者:需先申請本校 NetID

Stepl:點選下方『申請本校 NetID』



Step2: 輸入欲使用之之帳號(電子信箱)及密碼並輸入驗證碼

長號(電子信箱)	<b>秋定密碍</b>	確認密碼
and com tw		
41道時		
yes[ing] 請輸入底下的	elli中的英文,若不清楚,請點擊圖片劇	ff =
Vesting		
yesping		
yeaping	[應田]	
yesping	(後田)	
yesping	(應用) 網球中間 重發始度 给改宏语 2	

輸入完畢請點選「確認申請」

機能申請			
领航(電子信箱)	設定容時	確認密導	
Com tw			
种迎访			
vestion see 3 mm	Contract on the law is a second on the Charlest and heart of second		
17441-9 ER#IVEL	國則中的英文,增不清楚,讀點擊圖片剧和	•	
Desires Removal L	值形中的英文·岩不清楚·讀點擊國片劇和		
Danley Reserves L	圍影中的英文,若不清楚,讀點單圖片劇系	•	
10000	國則中的英文,若不確變,請點擊關片劇制	*	
yesping	廣則中的兵文·若木清楚,請點單圖中都¥	•	
yeaping	鐵形中田共文·名木漆是·胡和華國片和年	•	
yespig	鐵即中的兵文,若不清楚,請點單圖片動用 ut Explorer	•	
yesping Windows (store	all Faifers () et Englants () et Englants ()	•	
yesping Vindews (stars (2) mite		• #7051#	
	<ul> <li>(思知中田英文・市不満是・読品要量が前年</li> <li>(正立)</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])</li> <li>([111])&lt;</li></ul>	• 記室透	

Step3:出現如下圖示

長號(電子信箱)	設定密碼	確認密碼	
shating	俞入底下圖形中的英文,若不清楚,請點擊圖片.	刚转。	
shating	û入底下圖形中的英文,若不清楚,請點擊圖片	削新。	

Step4:之後請至您的 email 信箱收信, 會收到如下圖所示之 email,

請點選連信件內的連結以啟動帳號。

您好,這是一封由中央大學帳號申請系統寄出的帳號確認信,請勿直接回信,若你未申請任何帳號,請 不要理會。

要啟動帳號請點底下連結:

http://140.115.17.216:8080/Apply/user.

點選連結後會出現如下圖:

自請成功		
· 帳號啓動成	功。	
	輕硬申請 重要發露信 修改宏碼 这記宏碼	
	The second strends at 100 percents	

Step5:之後請以您申請之 email 信箱與密碼登入

TRED	編輯(面) 檢視(型)	教的教養(A)	工具(1) 説明(11)	● 特決 → 100 進博
* *	🔶 Welcome to 🕈	央大学入口網站		轉接目前網頁為 Adobs PDF 檔案
			關於本系統	
		_		
<u>.</u>	<b>东谷</b> 入			
系糸 her:	<del>危</del> 登入			
系糸 User: Passwo	充登入 <sup>rds</sup>	1		
系光 User: Passwo	充登入 rd		- (	
系名 her: lasswo	充登入 rd	_	- (	
系糸 her: login <b>f</b> L	充登入 rd: ogin with Far	cebook		<b>,</b>

Step6:為確保資料正確首次登入時請輸入身份證字號,之後將不需輸入。



Step7: 登入後如下圖所示,即可進行簽到退。

ApplyAc http://net	count id.cc.ncu.edu.tw:8080	)/Apply/user/forgot.do	
簽到	簽退	查詢與列印	登出

"**—**@\_\_\_\_\_、com.tw"您好!

之後依上述1.校內學生與校內人士之 step5 之後的步驟使用即可進行簽到退。