



## ruRU IDE教學課程

18-16-3 公用工具-使用者管理

如如研創股份有限公司

+886 2 2596 3000

**IDE**: Integrated Design Environment

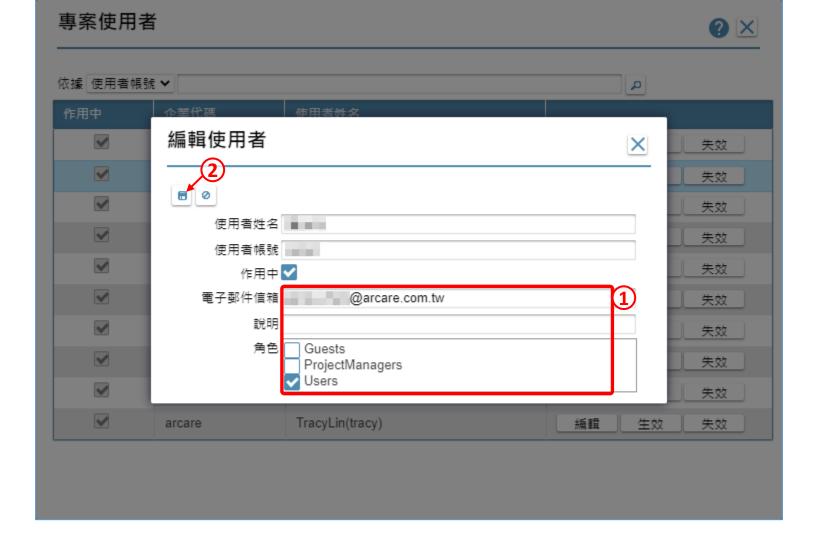


- ruRU IDE中的專案管理者,可以管理專案中的其他使用者, 也可以邀請人員進入這個專案。
- 操作方法如下:





- 1. 如果要搜尋現有的專案使用者,可以輸入姓名的關鍵字。
- 2. 搜尋這個專案的使用者。
- 3. 「作用中」欄位打勾的時候,表示這個帳號是生效狀態。
- 4. 使用「生效」和「失效」按鍵,可以改變帳號的狀態。
- 5. 按下「編輯」鍵,可以進入使用者的編輯介面。



- 1. 在這個介面中可以修改使用者的信箱、說明,以及角色。
- 2. 編輯完畢之後請儲存設定。





電子郵件信箱 demo@arcare.com.tw ← 1



| 受邀者         | 邀請人         | 邀請日期             | 更新日期             | 回覆日期             | 是否接受 |
|-------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------|
|             |             | 2020/09/29 15:17 | 2020/09/29 15:23 | 2020/09/29 15:23 | v    |
| ***         |             | 2021/01/27 14:34 | 2021/01/27 14:41 | 2021/01/27 14:41 | v    |
| BB (mar)    |             | 2021/04/26 17:07 | 2021/04/28 09:18 | 2021/04/28 09:18 | v    |
|             | Test Street | 2020/10/19 11:06 | 2020/10/19 11:21 | 2020/10/19 11:21 | v    |
| 4.00(00,000 |             | 2020/12/01 14:16 | 2020/12/01 14:17 | 2020/12/01 14:17 | v    |
| ******      |             | 2021/02/25 12:07 | 2021/02/25 12:08 | 2021/02/25 12:08 | v    |
| ## (A.B.)   |             | 2021/03/12 10:58 | 2021/03/12 11:00 | 2021/03/12 11:00 | V    |
|             | -           | 2021/02/17 14:04 | 2021/02/17 14:08 | 2021/02/17 14:08 | V    |

- 1. 在電子郵件信箱中,輸入被邀請人的電子郵件信箱。
- 2. 執行「送出邀請」功能即可。
  - 被邀請人必須已經擁有ruRU IDE帳號。
- 3. 邀請完畢之後,請關閉浮動視窗。