



Web Security模組 · 操作手冊

版本編號：1.0

更新日期：2005.11.15

此份文件僅供SmoothEnterprise.NET授權客戶使用
請勿任意傳送他人或複製

Important notice before using this document

Copyright © 2005 by Double Green Information Tech. All rights reserved.

No part of this document may be reproduced or distributed in any form or by any means, or stored in a database or retrieval system, without prior written permission of Double Green Information Tech.

© 2005 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranty, express or implied, in this document.

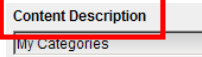
遠緯資訊科技股份有限公司
Double Green Information Tech.

Microsoft
SOLUTION PROVIDER

- 此文件主要區分為三大主軸，用以協助使用者達到下列三項不同的目的：
 1. 協助系統導入初期的前置準備工作之相關基本資料建立與設定，請見：「模組介紹與系統架構」、「使用角色與流程關係」以及「基本設定步驟與方式」
 2. 配合實際作業流程圖，介紹模組相關的主體流程，協助使用者了解每一個功能的適用狀況與操作，請見：「作業流程功能說明」
 3. 提供簡單的範例，讓使用者可實際搭配系統操作，依照指示步驟，更完整了解如何透過系統來執行常見的作業，請見：「範例操作」以及「常見問題與注意事項」
- 功能特色：提供應用系統所有可能的防護措施，以確保：資料不被竊取、不被破壞並且被正確使用
- 前置模組訓練項目：SmoothEnterprise.NET基本操作

- Version1 (2005/12)
- 本說明文件可能有技術性誤差或印刷錯誤。該資料會定期變更，並將編入新版說明文件，惟不另行通知。不論何種目的及形式的複製、再利用及引用，都不被允許，除非已獲得遠綠資訊科技的正式授權書
- 遠綠資訊科技隨時有可能提升或變更本說明文件所描述的產品或程式
- 如果需要**SmoothEnterprise.NET™** 的技術資訊，請連絡遠綠資訊科技股份有限公司
- **DoubleGreen**及**SmoothEnterprise** 為遠綠資訊科技股份有限公司的註冊商標
- 本文件所提及的其他產品及公司名稱分為各該公司所有
- © 2005年 著作權屬於遠綠資訊科技股份有限公司所有，保留一切權利

如何使用本手冊

1 2 3	示範畫面 重點 標註說明項次	
『特殊識別 Text Sample』	示範畫面中 視窗或網頁 上的欄位標籤	
“特殊識別 Text Sample”	示範畫面中 由使用者輸入 的文字	
【特殊識別 Text Sample】	示範畫面中 視窗或網頁 上的按鈕或鍵盤按鍵	
《特殊識別 Text Sample》	示範畫面中 由使用者選擇 的資料選項	
特殊識別 Text Sample	示範畫面中 網頁 上的超連結	
[特殊識別 Text Sample]	示範畫面中 視窗或網頁 上的標籤	

內容摘要

1. 模組介紹與系統架構
2. 使用角色與流程關係
3. 基本設定步驟與方式
4. 作業流程功能說明
5. 範例操作
6. 常見問題與注意事項
7. 技術服務窗口
8. 補充資料

© 2008 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, express or implied, in this summary.

遠綠資訊科技股份有限公司 Double Green Information Tech. Microsoft

- 手冊內容分成八大部分，其說明分述如下：

1. 模組介紹與系統架構：鳥瞰本模組功能及整體設計架構，以幫助使用者對系統有整體的認識
2. 使用角色與流程關係：根據不同使用者角色，說明並界定作業流程與流向
3. 基本設定步驟與方式：啓用本模組時，相關基本參數設定的步驟與方式
4. 作業流程功能：本模組中各項作業流程之頁面介紹與操作方式
5. 範例操作：根據各使用者角色所適用的流程，以常見之作業為例，說明操作步驟
6. 常見問題與注意事項：在本模組的操作實務上，使用者常遇見的問題與所需注意的事項
7. 技術服務窗口：遠綠資訊科技公司所提供，支援本模組之技術服務窗口及其聯絡方式
8. 補充資料：因應客戶需求而製作，或非經作業流程而產生之各類文件和報表等補充性資料

CHAPTER 1

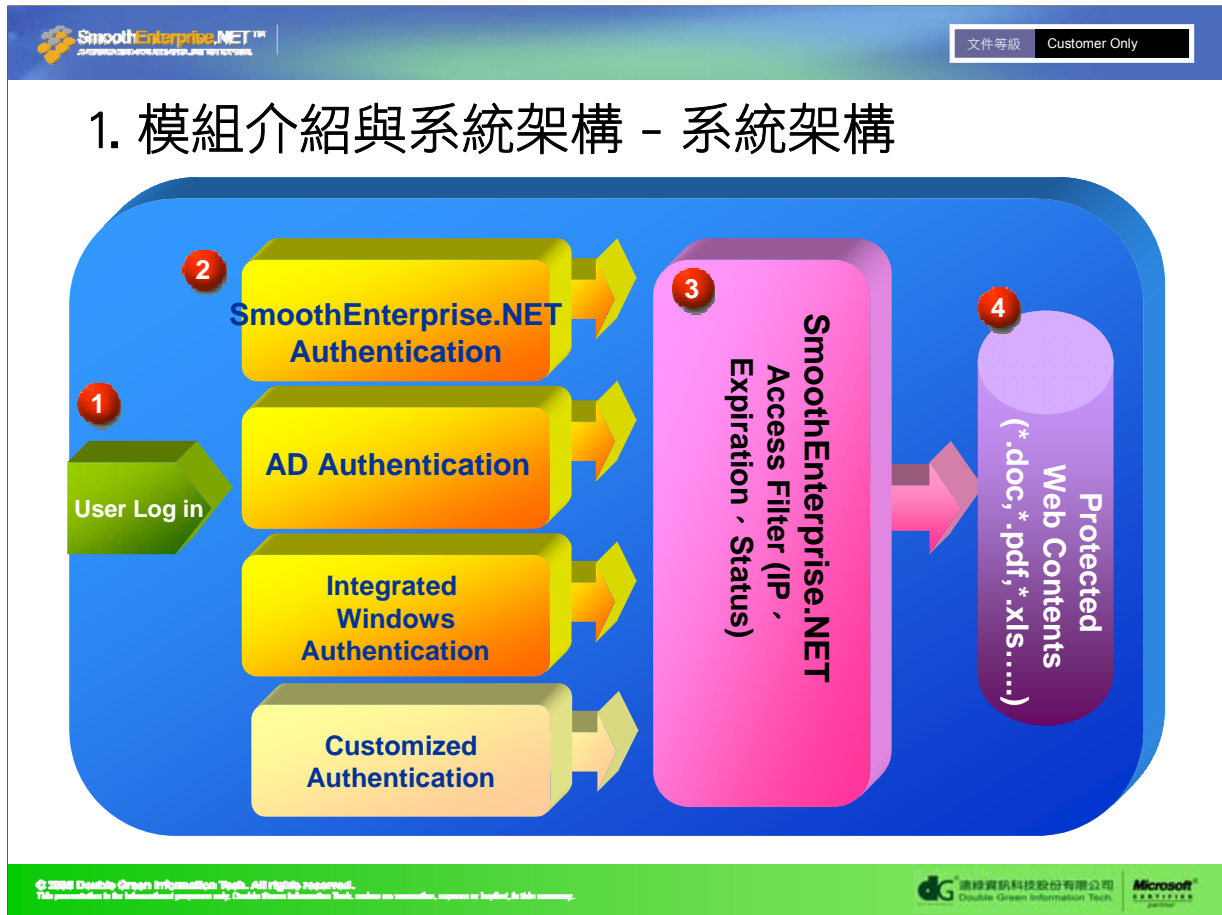
模組介紹與系統架構

1. 模組介紹與系統架構 - 模組介紹

提供應用系統所有可能的防護措施，以確保：

- ❖ 防止資料被竊取
- ❖ 防止資料被破壞
- ❖ 確保資料被正確使用

- 模組介紹：
 - 防止資料被竊取：對所有存取管道把關
防止不明身分的使用者，從任何管道進入系統；這是使用者管理的第一道防線
 - 防止資料被破壞：對資料進行保護措施
限制資料的使用層級，根據使用者身分，進行授權，限制可使用的資料範圍
 - 確保資料被正確使用：對程式功能做權限管理
透過程式的功能，多一層對資料的保護，設定不同身分的使用者，對資料可做的動作不同，防止資料被不正確的使用



系統架構：

- ①使用者登入系統
- ②透過多種方式進行身分認證，包括 SmoothEnterprise 認證、微軟 AD (Active Directory) 認證、整合 Windows 認證；此外，也提供客製化的授權認證，依照公司需求客製他種認證方式，例如 .NET Passport
- ③檢查使用端是否符合 IP 區間、狀態等限制以及是否有權進入系統
- ④經過上述①～③的使用者身份確認後，即可進到應用系統中，開始使用被授權與權限範圍的程式或文件

CHAPTER 2

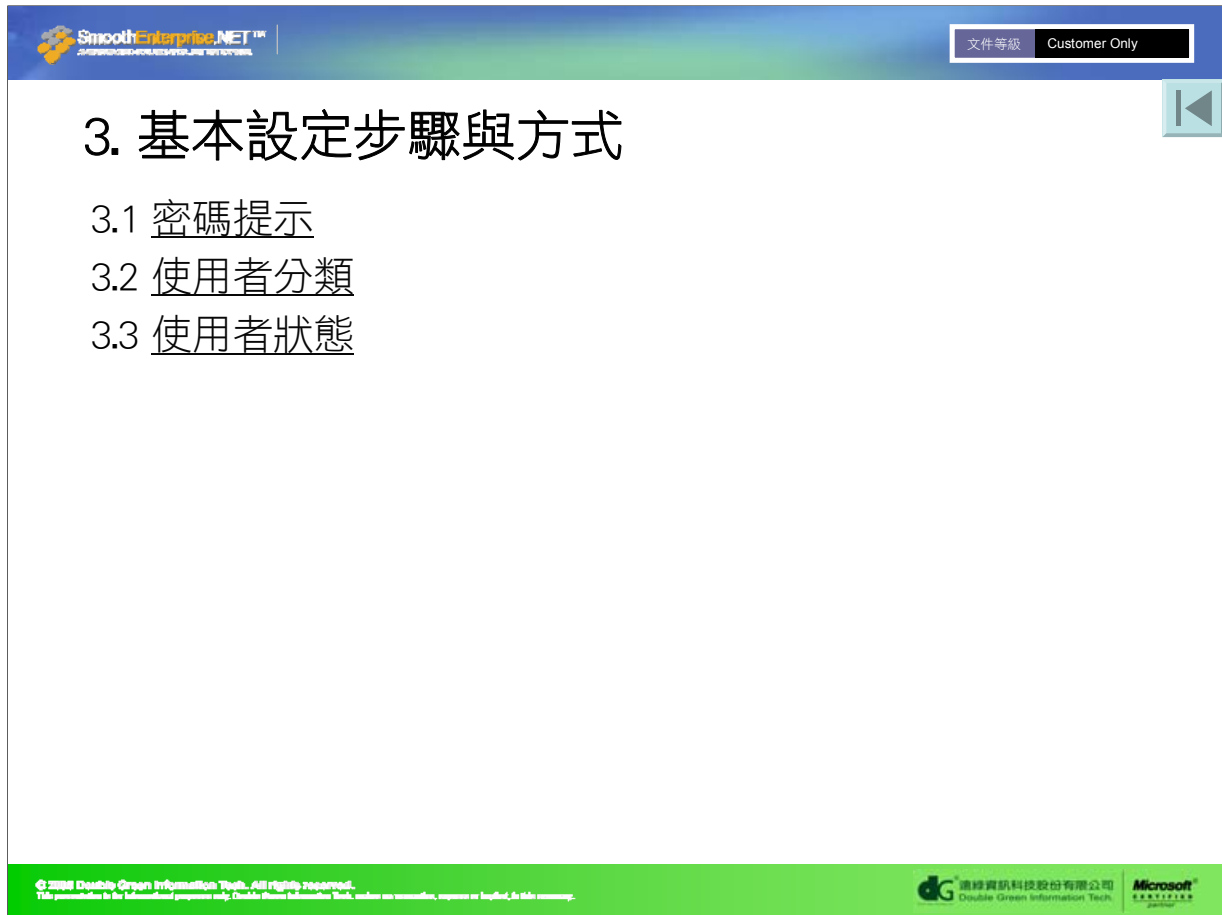
使用角色與流程關係

2. 使用角色與流程的關係

待補圖案

CHAPTER 3

基本設定步驟與方式

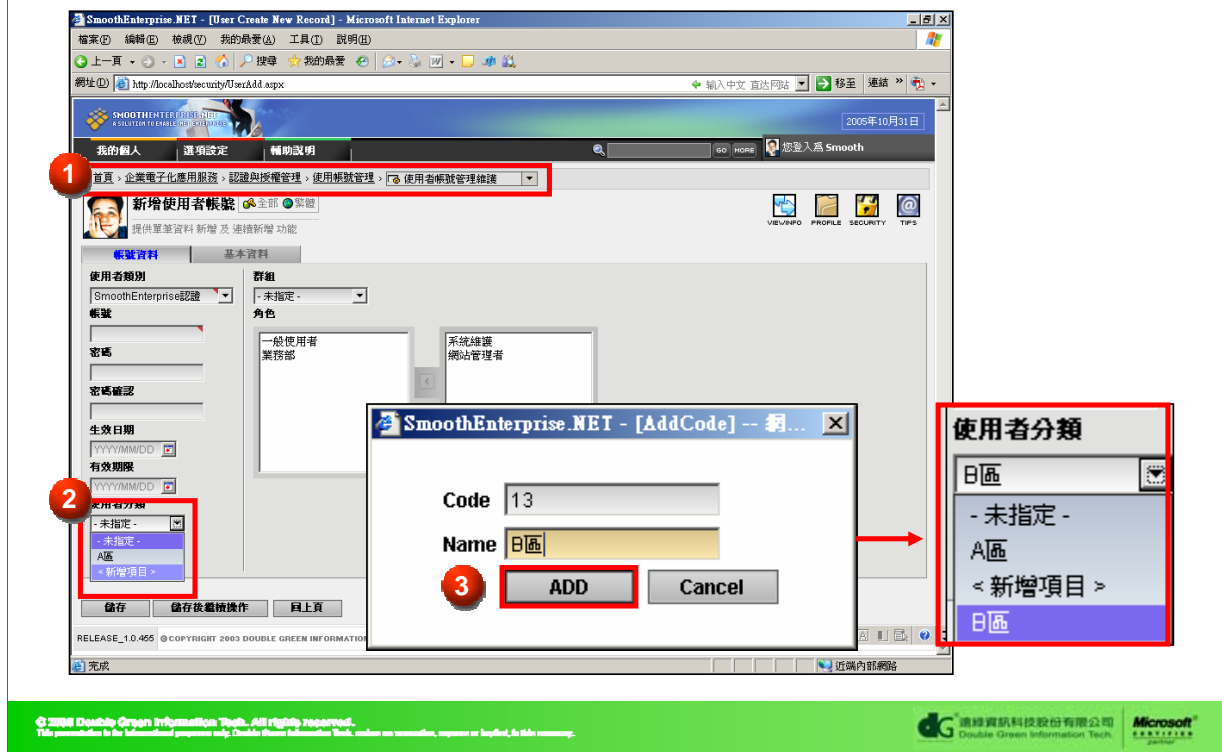


啓用 Web Security 前，應先進行密碼提示、使用者分類以及使用者狀態之基本設定

- 『密碼提示』：設定密碼提醒詞選項，方便使用者選用，忘記時可藉以回憶或聯想
- 『使用者分類』：依使用者類別（例如員工、客戶帳號、測試帳號等）分類，以便管理
- 『使用者狀態』：可設定該帳號的狀態為啓用、待審或不允許

3.1 密碼提示

3.2 使用者分類



- 功能目的：將使用者分類，方便日後查詢

- 作業時機：新增使用者帳號時

- 操作步驟

①首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者帳號管理維護 (/security/UserAdd.aspx)

②由『使用者分類』的下拉式選單，點選《新增項目》

③輸入分類代碼與名稱，按【ADD】，新增的分類即出現於『使用者分類』中


- 說明

- 使用者分類是在『群組』以及『角色』之外，另一項方便企業管理使用者帳號的工具；管理者可視公司狀況自行規劃，例如：依照座位區域或是樓層等分類，以便管理者查詢

3.3 使用者狀態


CHAPTER 4

作業流程功能說明



文件等級

Customer Only



4. 作業流程功能說明

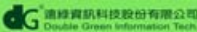

❖ 使用者服務

- 4.1 線上註冊
- 4.2 帳號登入
- 4.3 密碼查詢
- 4.4 個人帳號管理
- 4.5 密碼變更

❖ 管理者服務

- 4.6 使用者群組管理維護
- 4.7 授權角色管理
- 4.8 使用者帳號管理
- 4.9 使用者登入IP設定管理
- 4.10 使用者代理人管理
- 4.11 使用者登入紀錄管理
- 4.12 使用者登入人次統計分析

© 2008 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, express or implied, in this document.

Web Security 作業流程功能，主要分為使用者服務與管理者服務兩大類：

- 使用者服務：為使用者提供的程式功能；大部份的服務，都會依使用者身份來提供相關的資料或畫面的程式功能，一般都建議開放給使用者
- 管理者服務：屬於系統管理面的程式功能；一般包括模組相關的資料維護管理及設定，或是統計分析等功能，此類功能建議只開放給相關作業負責人使用
- 上述服務，皆為系統安裝後的預設權限，管理者可依實際需求，依每一內建功能，個別選擇開放與否，或限定特定使用者才能使用

4.1 線上註冊



- 功能目的：供新使用者自行註冊帳號
- 作業時機：當使用者第一次要進入系統，且尚未建立使用帳號時
- 操作步驟
 - ①利用瀏覽器連結網址 (/security/login.aspx)
 - ②按【我要註冊】
 - ③選擇認證方式，按【下一步】，依照畫面指示登錄帳號資料
- 說明
 - 使用者需要有經認證之帳號密碼，才能使用系統功能
 - 使用者所自行註冊的帳號，皆須透過管理者確認後，才能使用該帳號來登入系統
 - 註冊新帳號後，待管理者啟動該帳號後，使用者始得進入系統
 - SmoothEnterprise.NET 目前可同時選用三種認證方式，分別為 SmoothEnterprise.NET 的認證方式、微軟 Active Directory (AD) 的認證方式，以及整合 Windows 認證方式

SmoothEnterprise.NET™
AN INTEGRATED SOLUTION FOR .NET ENTERPRISES

文件等級 Customer Only

4.1 線上註冊 - SmoothEnterprise.NET 認證

請選擇您的認證方式：(目前提供有下列三種帳號密碼的檢查方式)

1. ☒ **SmoothEnterprise.NET 內建認證方式：**
獨立型應用系統的使用者帳號認證模式，適用於企業內部或外部使用者管理，同時也獨立於企業網路的使用者管理
2. ☐ **Active Directory 認證方式：**
配合企業 Active Directory 架構的使用者帳號登入認證方式，登入 Active Directory 的註冊帳號，此類帳號的登入階段，必須通過網路登入網域：
3. ☐ **整合Windows 認證方式：**
配合使用者端的登入認證(Windows 或 Active Directory)，系統會執行認證處理，不需再輸入帳號及密碼

2.

3. 請輸入註冊帳號資訊：

帳號：

姓名：

密碼：

密碼確認：

密碼提示：

密碼提示答案：

E-mail：

4.

© 2008 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, responses or implied, in this document.

Double Green Information Tech. Microsoft

- 功能目的：提供獨立型應用系統的使用者帳號認證模式
- 作業時機：適用於企業內部或外部使用者的最佳安全性認證管理，希望不影響企業內部網路的使用者管理，而單純於應用系統獨立管理的認證方式，例如：對外的 e-service 網站提供給顧客的註冊認證方式。特別是當要提供客戶使用系統時，用此認證方式開個專門帳號給該客戶使用
- 操作步驟
 - ①點選 SmoothEnterprise.NET 內建認證方式
 - ②按【下一步】
 - ③輸入新使用者的『帳號』、『姓名』、『密碼』等資料
 - 『密碼提示』：選擇密碼的提示詞，以便在忘記密碼時，可據以回憶可能的密碼
 - 『密碼提示答案』：設定上述『密碼提示』的答案，以便回憶密碼
 - 『E-mail』：個人在此系統的聯絡信箱；日後系統或管理者發送訊息時，會寄至此信箱
 - ④按【儲存】
- 說明
 - SmoothEnterprise.NET 的認證方式是將使用者的認證資料儲存在SmoothEnterprise.NET 資料庫中，使用者登入系統時，系統會從資料庫抓取存在之帳號資料，作為登錄系統之依據

SmoothEnterprise.NET™ | 文件等級 Customer Only

4.1 線上註冊 - Active Directory 認證

1 請選擇您的認證方式：(目前系統提供下列的帳號密碼檢查方式)

☐ SmoothEnterprise.NET 內建認證方式：
獨立型應用系統的使用者帳號認證模式，適用
理，同時也獨立於企業網路的使用者管理

1 ☒ **Active Directory 認證方式：**
配合企業 Active Directory 架構的使用者帳號登
Active Directory 的註冊帳號，此類帳號的登入

登入網域：

☐ 整合Windows 認證方式：
配合使用者端的登入認證(Windows 或 Active
執行認證處理，不需再輸入帳號及密碼

2 **下一步**

3 請輸入註冊帳號資訊：

登入網域：

帳號：

密碼：

名稱：

E-mail：

4 **儲存**

© 2008 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, express or implied, in this document.


遠綠資訊科技股份有限公司 Double Green Information Tech. Microsoft

- 功能目的：配合企業 Active Directory 架構的使用者帳號登入認證方式
- 作業時機：希望系統的使用者登入系統時，都統一由企業的 Active Directory 來進行帳號和密碼的驗證處理，方便日後更多應用系統存在時，使用者不需記憶多個帳號和密碼
- 操作步驟
 - ①點選 Active Directory 認證方式
 - ②輸入個人帳號所屬的網域名稱（一般會由系統管理者提供），完成後，按【下一步】
 - ③輸入登入公司網域相同的帳號和密碼
 - ④輸入姓名與 E-mail 後，按【儲存】
- 說明
 - 此類帳號的註冊，必須在企業的 Active Directory 認證已存在個人帳號，才可申請

- 功能目的：提供在 Windows 作業平台下，使用者要進入系統時，系統自動以登入目前作業系統的使用者資料，執行認證，不需要再輸入帳號及密碼，驗證成功後，即可直接登入系統
- 作業時機：適合使用者的電腦在使用時，會先登入企業的網域；確認登入網域後，後續開始這類認證方式的應用系統時，系統便會自動依目前的帳號進入驗證。因此方便使用者不用重新輸入帳號和密碼
- 操作步驟

①點選整合 Windows 認證方式，按【下一步】

* 選擇此認證方式前，必須到網際網路服務 (IIS) 管理員設定

開啟 IIS 管理員→點選內容圖示  選擇【目錄安全設定】標籤→驗證及存取控制→按【編輯】→將【啟用匿名存取】移除

②此帳號帶出的值，為系統自動帶出

前段 JENNIFER-1Y9M37 顯示為電腦名稱；後段 Administrator 為登入 Windows 的使用者名稱。完成整合 Windows 認證後，使用者登入 Windows 的帳號密碼與系統認證之帳號一致，開啓公司系統瀏覽器後，無需再輸入帳號密碼即可自動登入

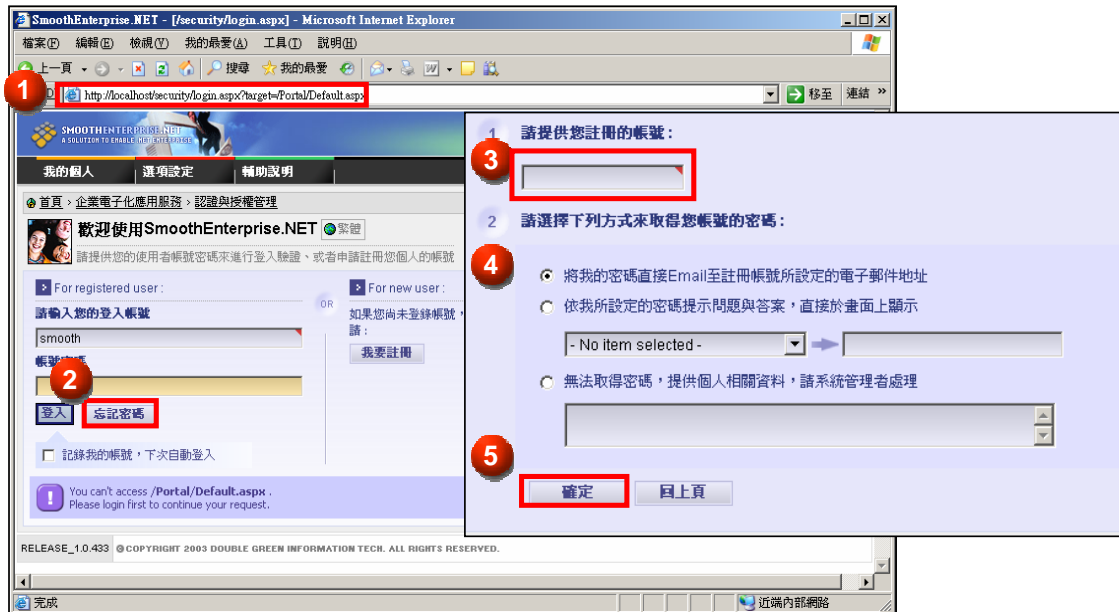
③輸入姓名以及 E-mail 資料，按【儲存】

4.2 帳號登入



- 功能目的：使用者登入系統的檢查機制，防止不相干人員進入系統
- 作業時機：使用者要操作或使用系統防護下的任何功能或文件，系統無法判定目前的使用者身份時
- 操作步驟
 - ① 瀏覽器連結網址 (/security/login.aspx)
 - ② 可點選『記錄我的帳號，下次自動登入系統』，系統會記錄該帳號密碼，下次要進入系統時不必再輸入密碼，即可登入系統
 - ③ 輸入帳號密碼，按【登入】
 - ④ 成功登入系統後，系統會自動導引至個人預設的首頁，畫面範例為 SmoothEnterprise Portal 的首頁
 - ⑤ 若該帳號或密碼與系統存在之資料不符合時，系統會跳出顯示使用者登入失敗(Login Fail)的畫面
- 說明
 - 使用者登出系統後，再開啓系統的網址要登入時，必須重新輸入帳號
 - 系統顯示登入失敗之對話框並不會顯示究竟是帳號錯誤還是密碼登入錯誤，以防範有心人士利用有限範圍來拆解帳號或密碼

4.3 密碼查詢



- 功能目的：提供已註冊使用者，來取得個人帳號的密碼
- 作業時機：使用者忘記註冊帳號密碼時，可透過系統來幫助使用者查詢目前的密碼設定
- 操作步驟
 - ① 瀏覽器連結網址 (/security/login.aspx)
 - ② 按【忘記密碼】
 - ③ 輸入你的註冊帳號
 - ④ 再選擇希望系統提供查詢密碼的方式
 - ⑤ 按【儲存】
 - 若選擇將密碼直接 Email 到註冊帳號所設定的電子郵件地址，則系統會將您設定的密碼寄到信箱裡
 - 若選擇直接顯示在畫面上，使用者設定的密碼提示問題與答案，會直接顯示在右側的格子裡
 - 如果經過以上作業仍然想不起密碼時，可選擇請系統管理者處理。系統管理者可直接重設該帳號資料的密碼，使用者再以新密碼登入
- 說明
 - 密碼查詢功能只有以 SmoothEnterprise.NET 認證方式註冊的帳號才可查詢

4.4 個人帳號管理



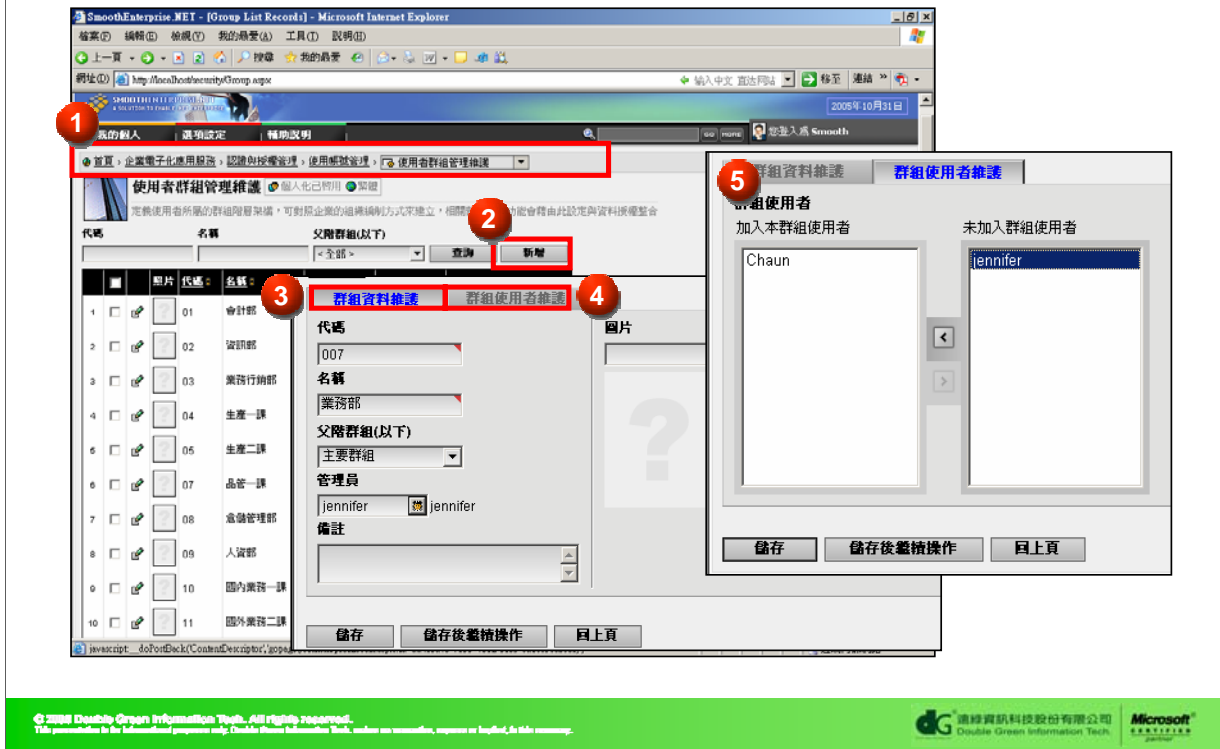
- 功能目的：供使用者查詢或修改自己的資料或上傳個人照片
- 作業時機：需要變更或查詢個人帳號、姓名、Email 或上傳照片時
- 操作步驟
 - ①點選頁面上方下拉功能表中“我的個人”
 - ②選帳號管理 (/security/myprofile.aspx)
 - ③修改個人帳號、姓名和Email，上傳自己的照片
 - ④按【儲存】
- 說明
 - 為了管理方便，必要時，系統管理者可以將使用者自行修改的權限關閉，由系統管理者執行此作業


4.5 密碼變更



- 功能目的：更改自己的登入密碼，並設定密碼提示
- 作業時機：為了安全起見，使用者可定期或不定期變更密碼
- 操作步驟
 - ①首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用者服務→變更密碼 (security/ChangePassword.aspx)
 - ②按【變更密碼】
 - ③在『密碼』輸入新的密碼，在『密碼確認』再一次輸入新密碼，在『密碼提示』選擇自己的密碼提示方式，在『密碼提示答案』輸入密碼提示的內容
 - ④按【儲存】
- 說明
 - 系統管理者發現該帳號登入不尋常，可以提醒使用者變更登入系統的密碼
 - 使用者無需經由系統管理者去變更自己的密碼，可以隨時為自己帳號安全把關



4.6 使用者群組管理維護 - 新增、編輯



- 功能說明：將使用者依組織單位分成群組，方便管理者依部門功能給予適當權限
- 作業時機：規劃並編輯群組關係，以便將人員歸屬群組
(如果有購買 Web Organization 的企業，相關組織資料會直接帶入群組中)
- 操作步驟
 - ① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者群組管理維護 (/security/group.aspx)
 - ② 按【新增】
 - ③ 輸入新增群組的代碼、名稱、父階群組與管理員資料，必要時輸入備註資料
 - 『父階群組』：在企業中隸屬的上一層組織
 - 『管理員』：負責管理該群組使用者帳號的人員，可以是該單位的主管，也可以指派他人負責；若未設定，則由系統管理者管理
 - ④ 點選“群組使用者維護”
 - ⑤ 加入應歸屬到本群組的使用者後，按【儲存】
- 說明
 - 一位使用者最多僅能隸屬於一個群組
 - 一位使用者可同屬不同群組的管理員
 - 編輯操作方法與新增一致，請點選欲編輯資料前的  圖示，進入編輯畫面

4.6 使用者群組管理維護 - 刪除



- 功能說明：進行群組刪除前，將該群組內的使用者移出作業
- 作業時機：當有部門單位從公司組織中廢除，系統群組須配合刪除前
- 操作步驟
 - ①點選  編輯圖示
 - ②於“群組使用者維護”的左側『加入本群組使用者』下，選擇原本屬於該群組的所有使用者，按 ，人員全部歸屬到右側“未加入群組使用者”
 - ③於“群組資料維護”中的管理員設定資料取消
 - ④按【儲存】
 - ⑤按【刪除】
- 說明
 - 為了追蹤相關記錄，系統不允許刪除已經有使用者的群組；萬一該群組確定日後不再使用，建議以將該群組關閉處理

4.7 授權角色管理 - 新增、編輯

The screenshot displays the 'Role Management' interface. At the top, a navigation bar shows '我的個人', '選項設定', and '輔助說明'. Below this, a breadcrumb trail leads to '首頁 > 企業電子化應用服務 > 認證與授權管理 > 授權角色管理 > 授權角色管理維護'. The main area features a table of roles with columns for '代碼', '名稱', '更新人員', '更新時間', '備註', '群組', '授權控制碼', and '預設角色'. A '新增' (Add) button is visible. To the right, a form for adding a new role includes fields for '代碼', '名稱', '群組', a checkbox for '是否為預設角色', and a '顯示順序' field. A '儲存' (Save) button is at the bottom of the form. Numbered callouts 1 through 4 indicate the sequence of actions: 1. Clicking the '授權角色管理維護' link, 2. Clicking the '新增' button, 3. Filling out the role details form, and 4. Clicking the '儲存' button.

- 功能目的：管理者可依每位使用者工作上的需求，賦予不同的角色。規劃權限不同的角色，方便系統對權限的控制設定，當使用者工作調動時，可透過角色改變，迅速調整權限

- 作業時機：欲新增角色時

- 操作步驟

① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→授權角色管理→授權角色管理維護 (/security/role.aspx)

② 按【新增】

③ 輸入『代碼』、『名稱』、『群組』、勾選『是否為預設角色』以及『顯示順序』後，按【儲存】，資料隨即新增

『代碼』：角色代碼

『名稱』：角色名稱，可設定階層式角色（例如：部主管、課主管、一般同仁等），或彼此功能不重覆的角色（例如：研發、業務等），以便對相同角色者進行一致的權限設定


『群組』：該角色所屬的群組名稱(組織單位)，若該角色跨群組，可不設定

『是否為預設角色』：若該角色被設定為預設角色，當新增使用者帳號後，就具有該角色的身份，可以省下逐一設定的時間。當然，必要時，可以到使用者帳號管理，修改其角色

④ 按【儲存】

- 說明

- 使用者所屬的【群組】、【角色】以及本身的相關權限設定，會綜合影響該使用者在系統中被賦予的權限（請參見 Web Content 使用手冊相關詳細說明），宜整體規劃

- 編輯的操作方式一致，請點選欲編輯資料前的  圖示，進入編輯畫面

4.8 使用者帳號管理 - 新增、編輯




- 功能目的：提供管理者維護使用者帳號資料與基本資料
- 作業時機：
 1. 使用者尚未存在系統中，但需使用系統功能時
 2. 使用者帳號權限需要變更或其他資訊異動時，如：變更密碼或關閉帳號
- 操作步驟
 - ① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者帳號管理維護 (/security/User.aspx)
 - ② 按【新增】
 - ③ 點選 [帳號資料]，輸入新增帳號的基本資料，完畢後，按【儲存】
 - 『使用者類別』：輸入設定給該使用者帳號與密碼的驗證方式
 - 『帳號』：輸入設定給該使用者的帳號
 - 『密碼』：輸入設定給該使用者帳號的密碼
 - 『密碼確認』：再輸入一次密碼以確認
 - 『生效日期』：輸入該帳號的啟用日
 - 『有效期限』：輸入該帳號的到期日，過了有效期限，該帳號即無法登入本系統
 - 『使用者分類』：選擇使用者所屬類別
 - 『使用者狀態』：設定該帳號的狀態為啟用、待審或不允許，使用者狀態要在啟用(active)狀態，該使用者才能在生效日期登入系統
 - 『群組』：選擇使用者所屬群
 - 『角色』：選擇該使用者的所有角色（例如：部主管、課主管、一般同仁，或研發、業務等），一位使用者可以有多重角色（角色的建立，請參見授權角色管理說明）

④按 [基本資料]

⑤輸入姓名、暱稱、性別、E-mail 和備註，上傳照片

⑥按【儲存】

- 說明

- 編輯的操作方式一致，請點選欲編輯資料前的  示，進入編輯畫面

4.8 使用者帳號管理 - 查詢




- 功能目的：提供管理者查詢使用者帳號相關資訊，可以透過群組、分類、帳號狀態的選擇，快速搜尋


- 作業時機：查詢該帳號目前狀況


- 操作步驟


①輸入欲搜尋的項目。可選擇帳號、名稱、群組、分類、帳號狀態，縮小搜尋範圍

②按【查詢】，查詢結果如圖，可看到各使用者被設定的群組、分類以及帳號狀態

 表示該帳號目前狀態為停用

 表示該帳號目前狀態為啟用

 表示該帳號目前狀態為變更密碼

 表示該帳號目前狀態為待審

4.8 使用者帳號管理 - 刪除

The screenshot displays the '使用者帳號管理維護' (User Account Management Maintenance) interface. It features a table of users with columns for '帳號' (Account), '名稱' (Name), 'E-mail', '群組' (Group), '分類' (Category), and '帳號狀態' (Account Status). The user 'Paul' is selected, and a detail panel on the right shows his information, including '使用者類別' (User Type), '使用者帳號狀態' (User Account Status), '生效日期' (Effective Date), '有效期限' (Valid Period), '建立人員' (Created By), '建立日期' (Created Date), '更新人員' (Updated By), and '更新日期' (Updated Date). Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the selection, deletion button, and detail panel respectively.

帳號	名稱	E-mail	群組	分類	帳號狀態
1	Chau	chaun@doublegreen.com			SmoothEnterprise
2	Chris	Chris@doublegreen.com			SmoothEnterprise
3	David	CD@yahoo.com.tw			SmoothEnterprise
4	Ginny	Ginny@hotmail.com			SmoothEnterprise
5	Jennifer	jennifer@doublegreen.com			SmoothEnterprise
6	Keysia	Keysia@hotmail.com			SmoothEnterprise
7	Paul	Paul@doublegreen.com			SmoothEnterprise
8	smooth	yc@doublegreen.com	網站管理者		SmoothEnterprise

使用者類別: SmoothEnterprise
使用者帳號狀態: Active
帳號: Paul
名稱: Paul
E-mail: Paul@doublegreen.com
生效日期: 2005/10/3 上午 12:00:00
有效期限: 2005/11/30 上午 12:00:00
建立人員: Smooth
建立日期: 2005/10/3 下午 05:17:34
更新人員: Smooth
更新日期: 2005/10/3 下午 05:17:34

- 功能目的：永久刪除系統使用者帳號
- 作業時機：不再提供使用者使用系統的權限時，例如：人員離職、約聘人員期滿、不再往來的客戶等
- 操作步驟
 - ① 勾選欲刪除的帳號
 - ② 按【刪除】，系統跳列出該帳號的基本資料與帳號資料供管理者再次確認
 - ③ 按【刪除】，資料立即更新，刪除的帳號無法回復

4.9 使用者登入 IP 管理 - 新增、編輯

SmoothEnterprise.NET™
A SOLUTION TO ENABLE .NET ENTERPRISES

文件等級 Customer Only

2005年8月23日

我的個人 選項設定 輔助說明

首頁 > 企業電子化應用服務 > 認證與授權管理 > 使用帳號管理 > 使用者登入IP設定管理

使用者登入IP設定管理 個人化已啟用 繁體

維護登錄的使用者之登入來源IP的範圍設定

使用者帳號： 姓名：

查詢 新增

	使用者帳號	姓名	起始IP區間	結束IP區間	允許/拒絕	更新人員	要
1	Chaun	Chaun	168.168.000.001	168.168.000.255	A	Smooth	2
2	Keysia	Keysia	129.129.001.001	129.129.001.255	A	Smooth	2
3	Keysia	Keysia	168.168.000.111	168.168.000.111	D	Smooth	2
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

1-3 of 3

刪除

使用者

Paul

開始IP區間

127.041.000.001

結束IP區間

127.041.000.255

允許/拒絕

☐ 接受 ☒ 拒絕

儲存 回上頁 刪除

© 2004 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, express or implied, in this document.

Double Green Information Tech. Microsoft

- 功能目的：管制每個使用者帳號登入系統時所在的 IP 位址，可以設定某使用者在某 IP 區間內才可以登入系統，或在某 IP 區間內禁止登入系統防止未經允許的 IP 企圖登入
- 作業時機：鎖定特定帳號進入系統的IP區間。對於具有特殊模組權限的使用者(例：薪資主辦)，可以限制登入的 IP 範圍，以防止密碼與帳號被盜用時的損失
- 操作步驟
 - ①首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者登入IP設定管理 (/security/UserIP.aspx)
可看到目前著使用者帳號與被設定的 IP 範圍，其中[允許/ 拒絕] 欄文字意義：
A：使用者落在可存取的範圍內，D：帳號的 IP 位址遭鎖定為不得存取
使用者 Chaun 被允許可透過168.168.000.001~168.168.000.255進入系統，使用者 Keysia 則被限定在168.168.000.111這個位址不得進入系統


②按【新增】

③點選圖示 ，設定使用者

④設定 IP 起迄區間，限定使用者登入的電腦 IP 位址，在此區間內是被允許或拒絕。IP 是由以點分割的四個部分組成的一組唯一的數字，每一台在網上的機器，都有唯一的 IP number。舉例來說：限定 IP 區間 168.168.1.10, 168.168.1.11, 168.168.1.12，則 IP區間設定等於168.168.1.10 ~ 168.168.1.12；限定單一IP 168.168.1.10，則 IP 區間設定等於168.168.1.10~168.168.1.10
一般系統不接受 000 的 IP 設定，但 SmoothEnterprise.NET 將 000 的設定處理為*，所以，若某企業的 IP 設為 127.041.000.001~127.041.000.255，指該企業開放 127.041 之下的全部 IP

⑤按【儲存】

▪ 說明

- IP 位址的區間設定彷彿加一道嚴格的警衛把關，將可疑人士在未進入系統時就隔絕在外
例如：薪資屬於公司機密資料，除了設定專屬帳號密碼登入系統執行相關作業外，可藉由鎖定 IP 位址，限定此帳號的登入 IP，即使該帳戶密碼被有心人士破解，也無法使用相關程式或取得相關資訊
- 編輯的操作方式一致，請點選欲編輯資料前的  圖示，進入編輯畫面

4.10 使用者代理人管理 - 新增、編輯



- 功能目的：提供設定使用者代理人員的機制，以便使用者在休假期間，有其他使用者可代為處理系統相關作業


- 作業時機：設立系統使用者的職務代理人

- 操作步驟

① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者代理人管理 (/UserDeputy.aspx)

② 按【新增】，顯示編輯畫面

③ 點選使用者右側圖示  選取欲設定的『使用者』

④ 點選『代理人員』右側圖示  選取欲設定的代理人

⑤ 再設定代理『起始時間』與『結束時間』

《起始時間》：代理開始時間，選定年月日，甚至最小單位可以設立分鐘


《結束時間》：代理結束時間，期限一到，代理權限即移除

起始時間與結束時間都未KEY-IN時，表示該代理人員永遠是該使用者的代理人在代理期間內，屬於該使用者的相關簽核文件，會自動同時傳送給代理人

⑥ 設定完成後，按【儲存】

- 說明

- 此功能原則上由管理者執行，可視企業狀況，開放給使用者自行登錄代理人

- 要變更代理人時，可用編輯作業。編輯操作方法與新增一致，請點選欲編輯資料前的 ，進入編輯畫面

- 目前代理人設定會提供其他模組搭配使用

4.11 使用者登入紀錄管理

The screenshot displays the '使用者登入紀錄管理' (User Login Record Management) page. The interface includes a navigation menu at the top with options like '我的個人', '選項設定', and '輔助說明'. A search bar is located at the top right. The main content area features a search criteria section with fields for '登入帳號 / 姓名' (Login Account / Name), '登入時間' (Login Time), 'IP位址' (IP Address), and '登入狀態' (Login Status). A '查詢' (Search) button is next to these fields. Below the search criteria is a table of login records with columns: '登入帳號' (Login Account), '姓名' (Name), '登入時間' (Login Time), 'IP位址' (IP Address), '登入狀態' (Login Status), and '登入結果' (Login Result). A '刪除' (Delete) button is at the bottom left. A dropdown menu for '登入狀態' (Login Status) is shown on the right, listing options: '全部' (All), '登入成功' (Login Success), '登入帳號錯誤' (Login Account Error), '登入密碼錯誤' (Login Password Error), '登入IP驗證失敗' (Login IP Verification Failed), '帳號變更' (Account Change), and '密碼變更' (Password Change).

- 功能目的：提供使用者登入系統的記錄管理功能
- 作業時機：查檢使用者的登錄狀況，包括登入成功、登入失敗、第一次登入、修改密碼，提供給使用者，可即時發現有人意圖入侵、修改帳號或密碼
- 操作步驟
 - ① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者登入紀錄管理 (/security/userlog.aspx)
 - ② 設定『登入帳號』、『登入時間』、『IP位址』或『登入狀態』
(若都不設定，則系統會列出過去所有紀錄)
『登入狀態』有六種，說明如下：
 - 《登入成功》使用者成功登入系統
 - 《登入帳號錯誤》使用者登入系統時，帳號登入錯誤
 - 《登入密碼錯誤》使用者登入系統時，密碼登入錯誤
 - 《登入 IP 驗證失敗》使用者登入時的 IP 區間，不在被核准的範圍內
 - 《帳號變更》使用者變更帳號名稱
 - 《密碼變更》使用者變更密碼設定
 - ③ 按【查詢】
 - ④ 畫面顯示所有符合查詢條件的記錄，勾選不需留存的記錄
 - ⑤ 按【刪除】，將不需要保存的登入記錄刪除，留下值得參考者

- 說明
 - 系統異常的「領先指標」，管理人員藉此功能發現異常的登錄(包括帳號或密碼錯誤、非法或不被允許的 IP、變更密碼等)，可及早採取必要的防範措施，避免有心人去做盜用的動作，也可以很快的掌握到該 IP 位置而作適當的處理與預防
 - 使用者登入系統失敗的時候，爲了安全起見，不會提醒使用者是帳號還是密碼的登入錯誤，但是都會納入紀錄管理

4.12 使用者登入人次統計分析



- 功能目的：根據期間內使用者登入記錄，依日期提供每日的人次統計分析
- 作業時機：要了解系統的使用狀況與登入頻率，分析系統負荷密集度，作為工作安排的參考時
- 操作步驟
 - ① 首頁→企業電子化應用服務→認證與授權管理→使用帳號管理→使用者登入人次統計分析 (/security/logonstate.aspx)
 - ② 選擇欲查看資料的最後一天日期以及往前推的天數後，按【查詢】
- 說明
 - 紀錄每一段時間登入狀況，管理員可依據系統登入分布狀況，來決定系統維護、進行系統更新或計算複雜的工作，將對使用者的影響降到最低

CHAPTER 5

範例操作

CHAPTER 6

常見問題與注意事項

CHAPTER 7

技術服務窗口

7. 技術服務窗口

遠綠資訊科技股份有限公司 Double Green Information Tech.

網址：<http://www.doublegreen.com>

地址：高雄市前鎮區806民權二路8號17樓之2

聯絡窗口：陳育智 Axion Chen

E-mail：axion@doublegreen.com

TEL：886-7-3350115 ext 112

FAX：886-7-3357525

CHAPTER 8

補充資料

 **SmoothEnterprise.NET™**
AN INTEGRATED SOLUTION FOR .NET ENTERPRISES

文件等級Customer Only

A **Smooth** Way to Enable **Enterprise** Applications on **.Net**

© 2008 Double Green Information Tech. All rights reserved.
This presentation is for informational purposes only. Double Green Information Tech. makes no warranties, express or implied, in this document.

 遠綠資訊科技股份有限公司
Double Green Information Tech.

 **Microsoft**
CORPORATION