

中國文化大學



如何使用電子簽到設備

報告人 林明輝 2012.9.7



為什麼要使用電子簽到設備



中國文化大學

報名與簽到同步管理

- 與線上報名系統串聯，限制需預先可於現場控管。

節省簽到時間

- 使用學生證、職員證非接觸感應，免去簽到大排長龍時間。

節省彙整時間

- 人工辨識輸入時程攏長影響KPI系統匯入，簽到字跡若過於潦草則無法辨識。

方便資料重複應用

- 舉辦參訪或講座簽到檔案需登入不同單位→ EX:政府單位(青輔會等)、職發組(申請補助)、課外組(全人學習護照)

節省紙張使用



電子簽到與全人學習護照



中國文化大學

全人學習護照活動方式

凡於校內舉辦之**學生全校性活動**，由課外組負責彙總後，**每週五於學校首頁公告次週校內活動**。

－ 登錄方式：

- 無紙本護照，採電腦簽到認證-

主辦單位於活動現場設置電子簽到設備，提供學生進行簽到作業。活動辦理完成後將簽到檔案繳交至課外組辦理護照活動登錄事宜。

- 活動認證採點數計算-

每項活動依據性質及活動時間不同，所認證點數也不相同；舉辦活動對應點數由課外組統一公告。

- 活動資訊匯入生涯歷程檔案-

相關簽到紀錄亦會定期匯入專區系統，亦會彙整至學生生涯歷程檔案，使學生學習成效具體化呈現

設備安裝系統使用



中國文化大學

安裝驅動程式

- 以本校使用ACR-122電子簽到設備為例，請於設備插入前預先安裝驅動程式，以免造成只有單一USB埠可用情形。
- 請務必安裝符合電腦作業系統之讀卡機驅動程式，安裝完成後將讀卡機與筆記型電腦進行連接。



安裝驅動程式



中國文化大學

1. 選擇符合作業系統之驅動程式(32或64位元作業系統)，以下範例以32位元版本為例。

控制台 > 所有控制台項目 > 系統

檢視電腦的基本資訊

Windows 版本
Windows 7 專業版
Copyright © 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

系統

分級: 1.0 您的 Windows 體驗指數必須重新整理

處理器: Intel(R) Pentium(R) D CPU 3.20GHz 3.19 GHz

安裝的記憶體 (RAM): 2.00 GB

系統類型: **32 位元作業系統**

手寫筆與觸控: 此顯示器不提供手寫筆或觸控式輸入功能。

電腦名稱、網域及工作群組設定

電腦名稱: first-PC [變更設定](#)

完整電腦名稱: first-PC

電腦描述:

工作群組: WORKGROUP

系統類型: 32 位元作業系統

控制台 > 系統及安全性 > 系統

檢視電腦的基本資訊

Windows 版本
Windows 7 專業版
Copyright © 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.
Service Pack 1

系統

分級: 1.0 Windows 體驗指數

處理器: Intel(R) Xeon(R) CPU E5506 @ 2.13GHz 2.13 GHz

安裝的記憶體 (RAM): 4.00 GB

系統類型: **64 位元作業系統**

手寫筆與觸控: 此顯示器不提供手寫筆或觸控式輸入功能。

電腦名稱、網域及工作群組設定

電腦名稱: server-PC [變更設定](#)

完整電腦名稱: server-PC

電腦描述:

工作群組: WORKGROUP

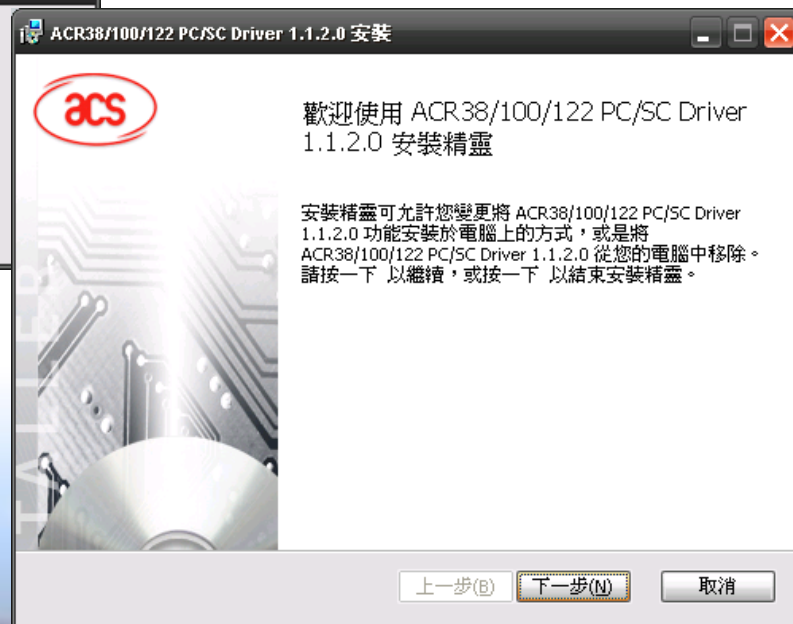
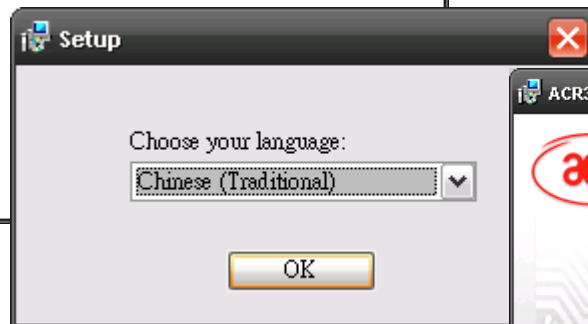
系統類型: 64 位元作業系統

安裝驅動程式



中國文化大學

2. 選擇語系進入安裝精靈



安裝驅動程式



中國文化大學

3.完成安裝



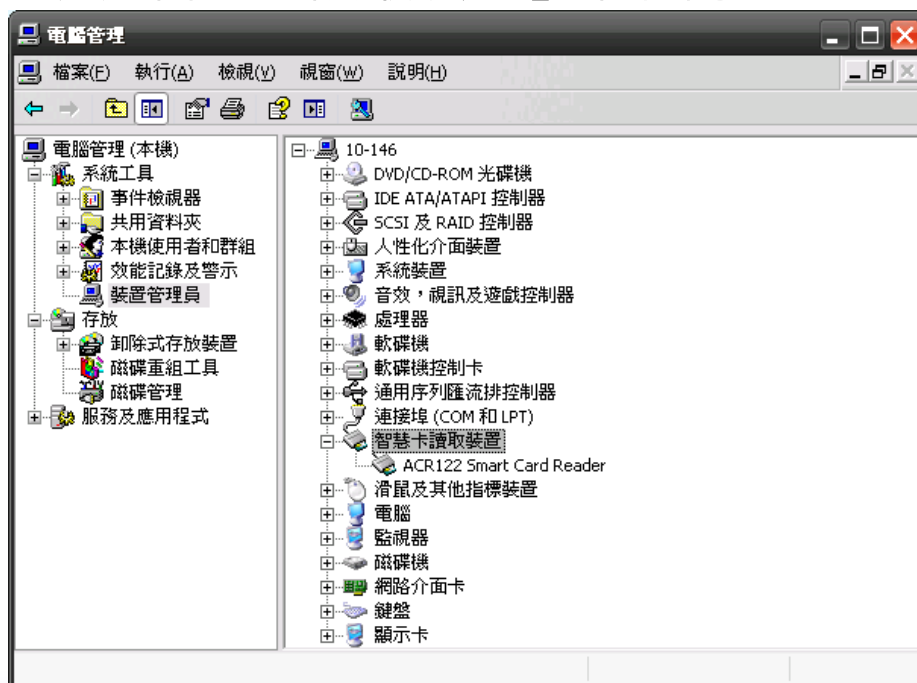
安裝驅動程式



中國文化大學

4.完成安裝

- 安裝完成後將讀卡機與筆記型電腦進行連接，若成功安裝將於『控制台>裝置管理員>智慧卡讀取裝置』中看的到ACR122 項目。



- 最新驅動程式請參考下列網址
<http://www.acs.com.hk/index.php?pid=product&id=ACR122U>

網頁瀏覽器安全性設定



中國文化大學

安全性設定

- 部份工作主機因安全度調整過高，會無法使用相關IO設備，為保持系統安全性同時讓學校網域下各項系統能正常運作，請進行下列安全性設定。
- (以下範例以IE8作為截圖範例，其他瀏覽器如IE其他版本、Google Chrome、Firefox、Opera可能略有不同，請參照各開發商網頁說明)



本校憑證安裝



中國文化大學

安裝本校憑證

- 登入同仁專區前，有一提示憑證安裝資訊，請預先點選安裝。

系統訊息 System Announcement

若您尚未安裝由資訊中心發行的網路憑證，請於登入專區前，下載安裝憑證，以避免發生安全性憑證問題。 [詳細安裝說明...](#)

系統訊息 System Announcement

!! 若您尚未安裝由資訊中心發行的網路憑證，請於登入專區前，下載安裝憑證，以避免發生安全性憑證問題。

- 若您使用 IE 瀏覽器，請點選 [《自動安裝憑證》](#) 並執行安裝，請參考 [《IE 自動安裝說明》](#)。
- 若您使用其他瀏覽器或 IE 自動安裝失敗，請下載 [《專區憑證》](#) 並手動安裝憑證。
- 手動安裝說明請參考 [《IE 說明》](#)、[《Firefox 說明》](#)、[《Chrome 說明》](#)。



檔案下載 - 安全性警告

是否要開啟或儲存這個檔案？



名稱: RootCA_CIC-CA.cer
類型: 安全性憑證, 864 個位元組
從: ap1.pccu.edu.tw

開啟舊檔 (O)

儲存 (S)

取消



雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是這個檔案類型有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個軟體。 [有什麼樣的風險?](#)

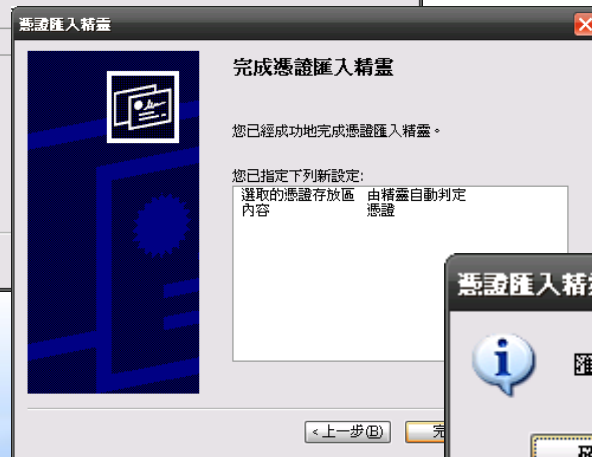
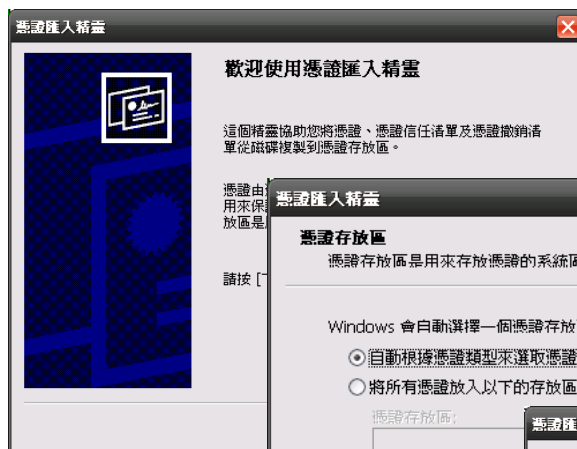
本校憑證安裝



中國文化大學

手動安裝憑證

- 若因特殊設定無法進行自動安裝，請進行手動安裝。



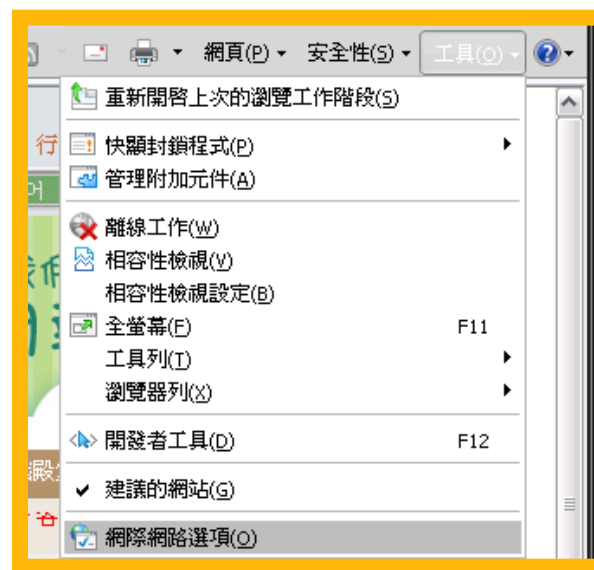
新增信任網站



中國文化大學

網際網路選項設定

- 進入工具網際網路設定。



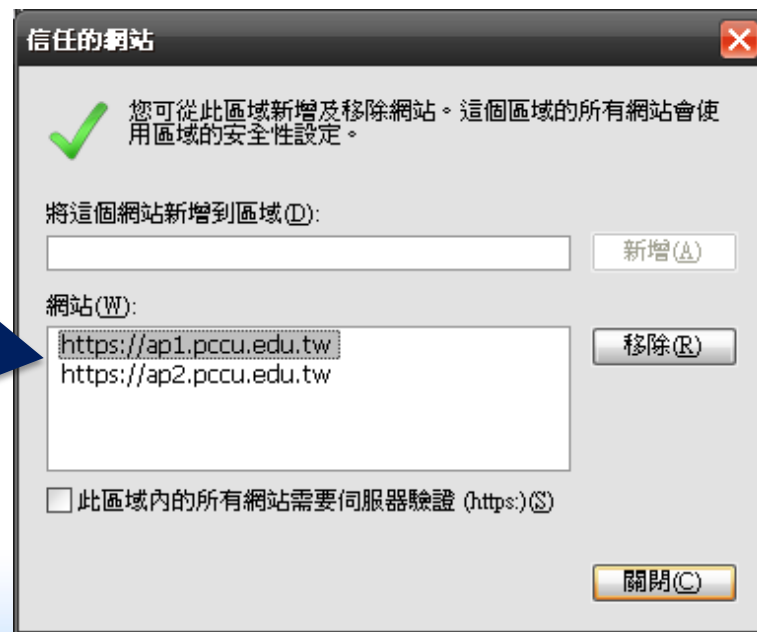
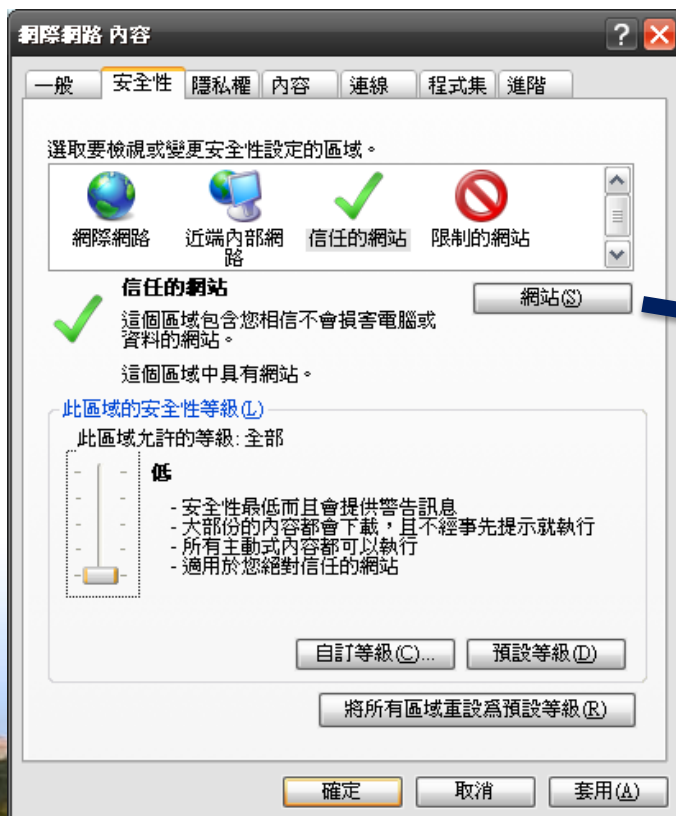
新增信任網站



中國文化大學

網際網路選項設定

- 將專區相對應的網域加入至「信任的網站」
- <https://ap1.pccu.edu.tw>
- <https://ap2.pccu.edu.tw>



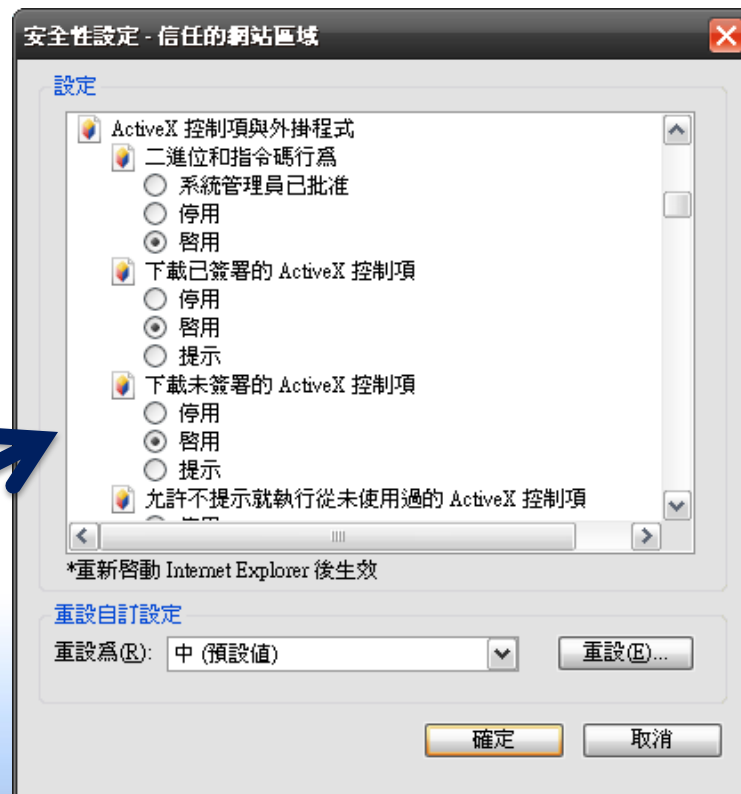
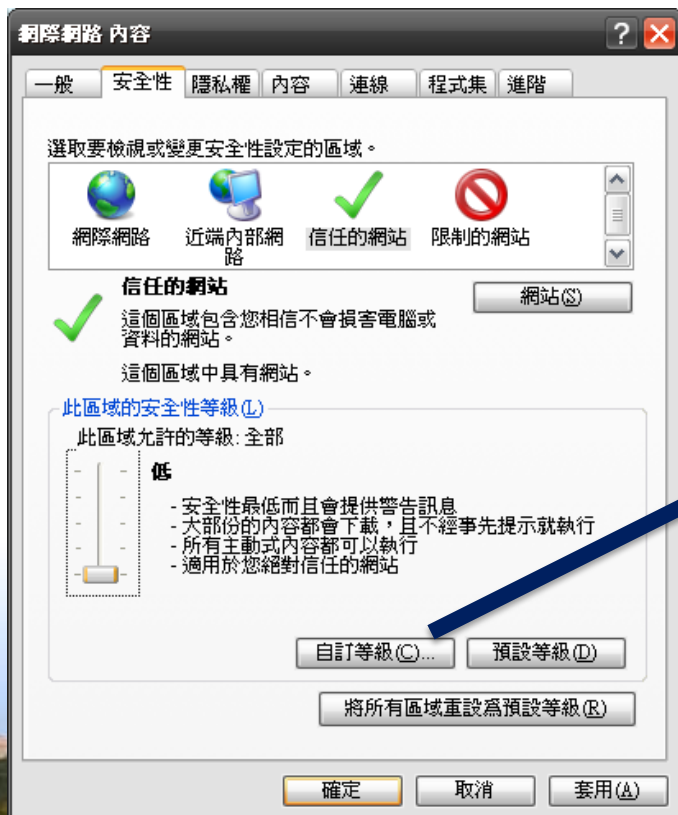
調整信任網站安全性



中國文化大學

網際網路選項設定

- 將『信任的網站』中『ActiveX控制項與外掛程式』下之相關項目設定為『啟用』。



新增活動



中國文化大學

- 點選 同仁專區>行政作業>行政服務>校園活動報名，在『可管理活動清單』中點選『新增活動』。

教務管理

評鑑資訊

學務管理

總務管理

會計管理

人事管理

身心發展管理

行政服務

- 電子公文系統
- 公文印製申請
- 差勤請假線上登錄
- 出勤申覆單
- 加班單核銷
- 應聘資料回報
- 教職員證掛失
- 校園停車證申請
- 校園活動報名
- 行政服務登錄
- 會議管理系統

校園活動報名 >> 活動清單

[| 使用須知 |](#)

可管理活動清單： [新增活動](#)

| 報名 | 名稱 | 報到 | 報表 | 附件 | 說明 | 總報名數 | 未審 | 通過 | 不過 | 編輯 | 刪除 |
|----|------|----|----|----|-----|------|----|----|----|----|----|
| | test | | | | n/a | 00 | 00 | 00 | 00 | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |

活動預告：

活動種類：

| 名稱 | 附件 | 說明 | 承辦單位 | 報名日期 |
|------------------------------|----|-----|------|------------|
| 外語學院101-1教卓A1-2「績優教師教學經驗分」講座 | | n/a | 外語學院 | 2012/10/30 |
| 外語學院101-1教卓A1-1「精進教學品質活動」講座 | | n/a | 外語學院 | 2012/10/23 |
| 1 | | | | |

可報名活動清單： [訂閱活動清單](#)

活動種類：

| 報名 | 名稱 | 附件 | 說明 | 承辦單位 | 總報名數 | 尚餘名額 | 截止日期 |
|----|---------------------------------------|----|----------------------|--------|------|------|------------|
| | test | | n/a | | 00 | 無限制 | 2012/08/30 |
| | 101學年度教師升等說明會 | | 詳細說明 | 人事室 | 64 | 無限制 | 2012/09/03 |
| | 9/7(五)晚峰國際會議廳 101學年度新任學術主管暨新聘... | | n/a | 教學資源中心 | 04 | 96 | 2012/09/05 |
| | PCI Geomatica 2012版遙測影像處理軟體基礎教育訓練課... | | 詳細說明 | 數位地球中心 | 16 | 19 | 2012/09/07 |

校園活動報名 >> 活動清單

可管理活動清單： [新增活動](#)

新增活動



中國文化大學

- 輸入活動相關資訊。

行政作業

個人檔案

數位學習

教務管理

評鑑資訊

學務管理

總務管理

會計管理

人事管理

身心發展管理

行政服務

- 電子公文系統
- 公文印製申請
- 差勤請假線上登錄
- 出勤申覆單
- 加班單核銷
- 應聘資料回報
- 教職員證掛失
- 校園停車證申請
- 校園活動報名
- 行政服務登錄
- 會議管理系統

資訊服務

校園活動報名 >> 活動設定

[回活動清單](#)

基本設定

活動隸屬：

承辦單位：

活動種類：

活動名稱：

總人數限制： (0代表不限) 每人報名上限： (0代表不限)

報名開始日期： 報名結束日期：

管理報名資料開始日期： 管理報名資料結束日期：

說明網址： (網站或是公告網址)

允許報名身份：☒ 不限身份

儲存

承辦單位：洽各活動承辦單位

如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 各活動承辦單位 或請 Mail 到 [各活動承辦單位](#)

活動現場簽到



中國文化大學

- 點選報到項目中的管理來進行現場簽到。

校園活動報名 >> 活動清單 | 使用須知 |

可管理活動清單： [新增活動](#) 活動種類： 所有活動

| 報名 | 名稱 | 報到 | 報表 | 附件 | 說明 | 總報名數 | 未審/ 通過/ 不過 | 編輯/刪除 |
|----|--------------------------|------------------------------------|----|--------------------|-----|------|--------------|--------------|
| | test | 管理 | | 管理 | n/a | 00 | 00 / 00 / 00 | |
| | 各學系全人學習護照推動說明會 | 管理 | | 管理 | n/a | 00 | 00 / 00 / 00 | |
| | 101學年度第1學期社團負責人頒證典禮暨行政講習 | 管理各學系全人學習護照推動說明會報到 | | | | | | 19 / 96 / 00 |

1



活動現場簽到



中國文化大學

- 點選建立新報到，並設定簽到時間。

> 校園活動報名 >> 活動管理

各學系全人學習護照推動說明會的報到：  建立新報到  打開報到頁面

目前尚未設定任何報到時段

各學系全人學習護照推動說明會的報到：  建立新報到  打開報到頁面

報到標題 各學系全人學習護照推動說明會

開始報到時間 2012-09-07 12:00:00

停止報到時間 九 2012

獲得教育訓練時數

加

目前尚未設定任何報到時段

時間 12:00

小時 分鐘

選取

| 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

管理各學系全人學習護照推動說明會報到

活動現場簽到



中國文化大學

- 點選打開報到頁面，選擇符合的讀卡機。

| 各學系全人學習護照推動說明會的報到： 建立新報到 打開報到頁面 | | | | | | | |
|---|----|--------------------|------------------------|------------------------|------|----|------|
| 標題 | 人數 | 報表 | 開始時間 | 結束時間 | 獲得時數 | 編輯 | 增刪報到 |
| 各學系全人學習護照推動說明會 報到負責人員(新增): | 0 | 報表 | 2012-09-07 12:00:00 | 2012-09-07 23:55:00 | 0 | | |

請先選擇讀卡機



活動現場簽到



中國文化大學

- 測試讀卡機使用『測試報到』，實際簽到使用設定標題的報到。

請先等卡機燈號亮起再啟動刷卡機，啟動後才能刷卡報到

☐ 顯示檔案照片（可能會拖慢報到者顯示時間）

☐ 捕捉照片（必須要有WebCam）

啟動刷卡機 測試報到

使用專區帳號報到

專區帳號：

專區密碼：

手動報到

使用人員代號報到

人員代號：

手動報到

目前報到的活動為：目前無可簽到活動

目前報到人數為：0 人

修改設定

使用專區帳號報到

專區帳號：

專區密碼：

手動報到

使用人員代號報到

人員代號：

手動報到

小提醒：請等待名字出現後再移

目前報到的活動為：test

目前報到人數為：2 人

小提醒：請等待名字出現後再移開卡片！

匯出簽到報表



中國文化大學

- 於報到清單中，點選報表項目

test的報到： 建立新報到 打開報到頁面

| 標題 ◆ | 人數 ◆ | 報表 | 開始時間 ◆ | 結束時間 ◆ | 獲得時數 ◆ | 編輯 | 增刪報到 ◆ |
|---------------------|------|----|------------------------|------------------------|--------|----|--------|
| test 報到負責人員(新增): | 3 | 報表 | 2012-08-28 00:00:00 | 2012-08-30 00:00:00 | 0 | | |

報表顯示職稱?

報表是否要附上職稱?(會讓兼職人員產生多筆資料)

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案?

名稱: userlist.csv
類型: Microsoft Excel 逗點分隔值檔案，383 個位元組
從: ap2.pccu.edu.tw

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。[有什麼樣的風險?](#)



回饋至課外組進行全人學習護照認證

中國文化大學

101 學年度第 1 學期全人學習護照活動清單

| 主辦單位 | 活動名稱 | 日期 | 時間 | 地點 | 活動類別* | 活動次數* | 檢定 (本學期) |
|------|------|----|----|----|-------|-------|----------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

填報人：_____ 連絡電話：_____
e-mail：_____

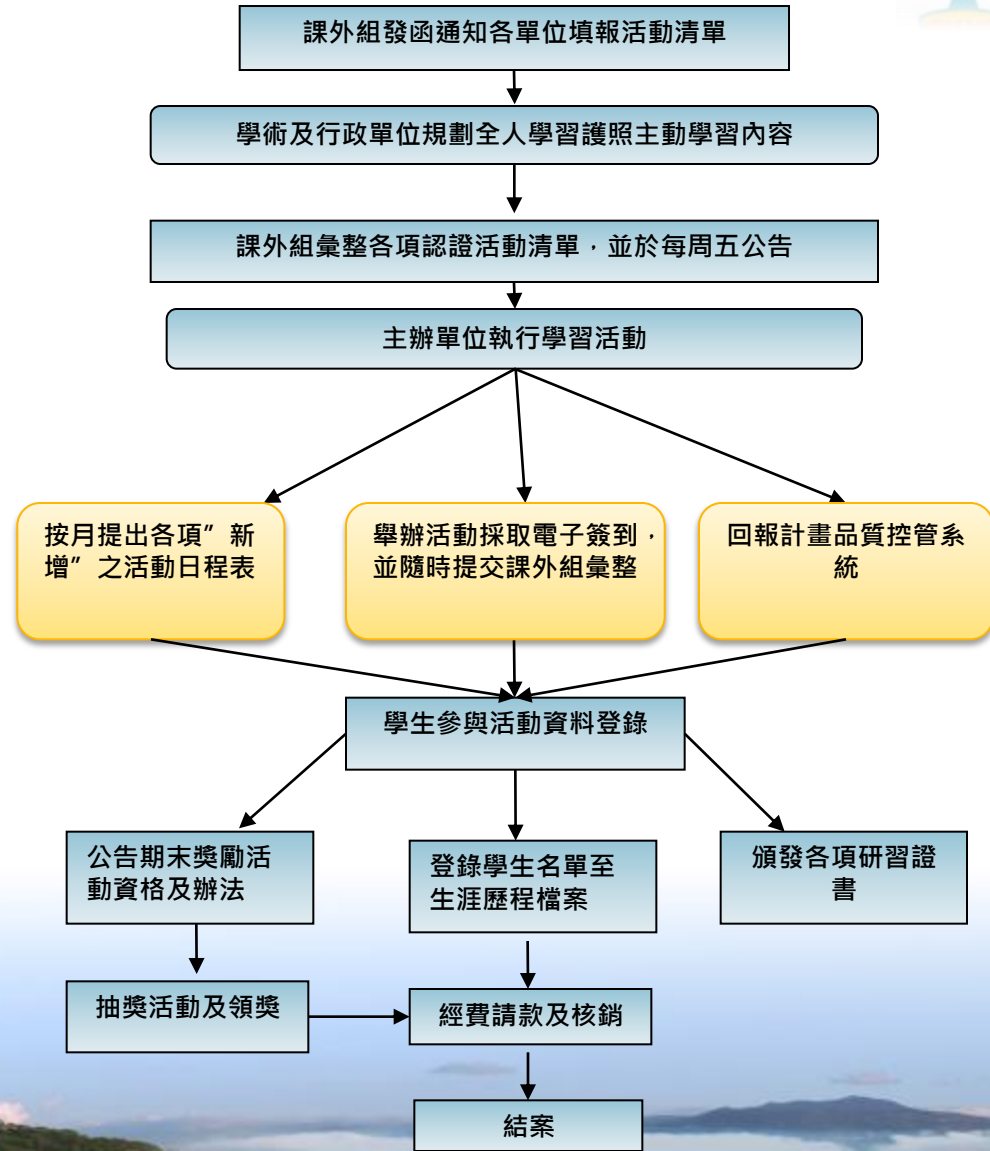
【填表須知】

1. 本表所填報之活動須為可累積學分學分學分之活動，如講座、研討會、藝文展演、研習活動、結業輔導、競賽活動、校內競賽、畢業展……等。
2. 活動類別及活動次數 (如註明之單位) 請依據本活動實施辦法與實施要點之規定填寫，本學期係以實際檢定權利，若實事求是之活動所屬性質也可空白，將由審核人員與審核人員自行檢定。
3. 請利用電子簽到表填寫，並請將本學期所填報之電子簽到表 (請參考格式：空白電子簽到表.docx)，並於活動結束後 7 日內檢交資料表則本於審核人員。
4. 已填報之活動訊息若有更新或異動者，請於確認檢定資料檢定人員註明陳先生，校內分機 12211，E-mail: jsh12211@ccu.edu.tw。
5. 請確實填寫審核人員資料，以利相關活動訊息溝通協調，本表若不敷使用請自行增加。

(空白) 電子簽到格式.xlsx - Microsoft Excel

| 單位 | 活動名稱 | 起訖日期 | 起訖時間 | 活動地點 |
|----------|------|----------|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 系別(不分年級) | 學號 | 次數 | 類別 | |
| 8 | | | | |
| 9 | XX系 | XXXXXXXX | 1 | |
| 10 | XX系 | XXXXXXXX | 1 | |
| 11 | XX系 | XXXXXXXX | 1 | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |

*紅字為必填



中國文化大學



簡報結束 敬請指教

