



全誼資訊系統 操作手冊

模組名稱：校園出入管理

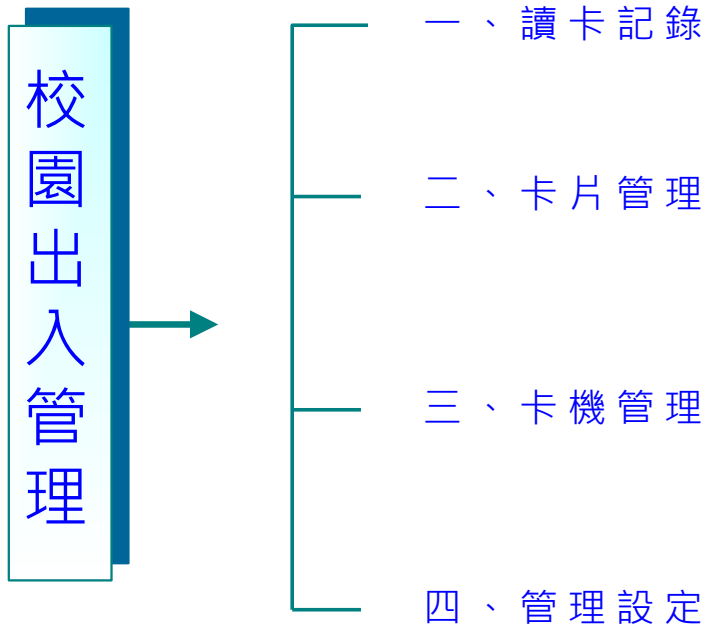
適用單位：校內人員

目錄

第一章 模組簡介	4
一、 模組架構圖	4
二、 模組權限說明	5
三、 模組功能說明	6
模組權限說明	6
第二章 操作流程-校園出入管理	7
一、 校園出入管理流程圖	7
第三章 校園出入管理功能介紹	8
一、 管理設定	8
(一) 每日刷卡時間設定	8
(二) 簡訊發送模式	10
(三) 簡訊接收者	12
(四) 模組操作權限	13
(五) 模組操作紀錄	14
二、 卡機管理	15
三、 卡片管理	16
(一) 卡片補發作業流程圖	20
四、 讀卡記錄	21
第四章 校園出入管理功能介紹-使用者家長	24
一、 讀卡記錄	24
二、 通訊方式	25
第五章 校園出入管理功能介紹-使用者學生	26
一、 讀卡記錄	26

第一章 模組簡介

一、模組架構圖



二、模組權限說明

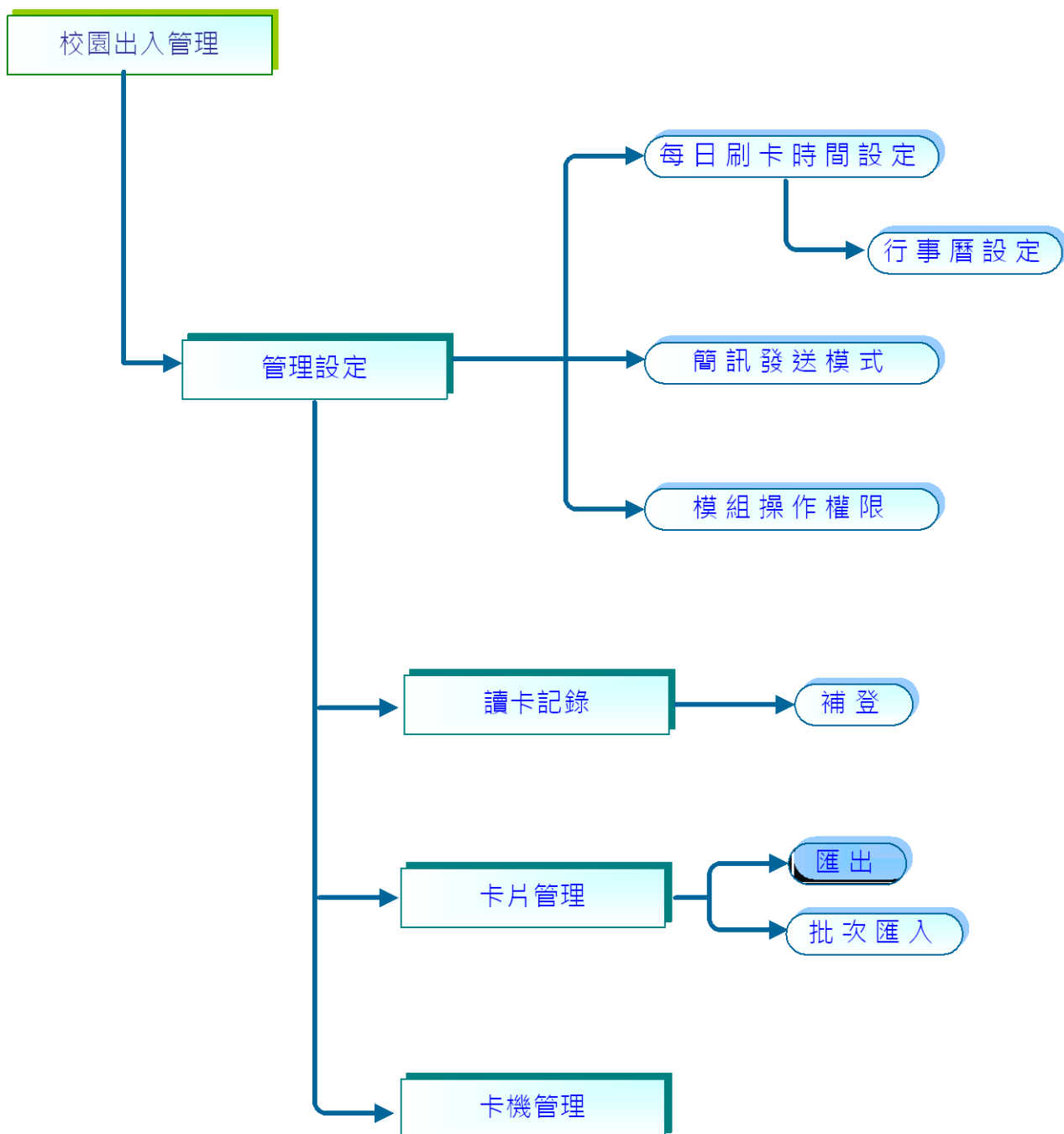
管理權	通常為組長、主任所使用，可以管理全校學生讀卡記錄、卡片管理、卡機管理的相關設定。
新增權	適用於導師使用，以利導師控管班上的狀況
進階瀏覽權	若組長、主任、導師、科任教師擁有進階瀏覽權，提供查詢、瀏覽全校學生讀卡記錄、卡片管理、卡機管理的功能，進階瀏覽權可瀏覽全校學生資料。
不使用	組長、主任、導師、科任教師於登入系統時，看不到此模組名稱並且無法使用此模組，通常為科任教師所適用。

三、模組功能說明

校園出入管理模組	
讀卡記錄	查詢各班的學生出席狀況，以及補登作用
卡片管理	遺失、補發、臨時卡的使用狀況
卡機管理	卡機的連線狀況
管理設定	每日刷卡時間設定、簡訊發送模式、模組操作權限之設定

第二章 操作流程-校園出入管理

一、校園出入管理流程圖



第三章 校園出入管理功能介紹

一、管理設定

(一)每日刷卡時間設定

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 **管理設定** 表單列印

1 每日刷卡時間設定 簡訊發送模式 簡訊接收者 模組操作權限 模組操作紀錄

4 七年級 八年級 九年級

請選擇班級

2 行事曆設定

週別	年月日	類別	七年級	緩衝時間	讀卡狀態	行事曆項目	動作
1	99.02.11 (四)	上課	07:00~15:10	20	讀卡	zz	修改
	99.02.12 (五)	上課	07:00~11:00	10	離校免讀卡		修改
	99.02.13 (六)	放假	07:00~11:00	10	讀卡		
2	99.02.14 (日)	放假	07:20~15:40	20	離校免讀卡		
	99.02.15 (一)	上課	07:00~11:00	10	讀卡		修改
	99.02.16 (二)	上課	07:40~11:00	10	讀卡		修改
	99.02.17 (三)	上課	07:00~11:00	10	讀卡		修改
	99.02.18 (四)	上課	07:00~11:00	10	讀卡		修改

- 1 選擇每日刷卡時間設定。
- 2 選擇 **行事曆設定** 填寫。

行事曆設定

設定區間：選擇起始日期：99/03/09 ~ 選擇結束日期：99/03/09

適用星期： 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

適用年級： 七年級 八年級 九年級

適用班級：

上學讀卡：07:00 放學讀卡：11:00

緩衝時間： 10分 20分 30分

讀卡狀態： 讀卡 放假 到校免讀卡 離校免讀卡 全天免讀卡

行事曆項目：

3 確定 取消

- 到校免讀卡，ex：天災(暴風雨、颱風天)...等。
- 離校免讀卡，ex：校慶、運動會...等。
- 全校免讀卡，ex：園遊會...等。

- 3 填寫好之後，請按 **確定** 鈕。
- 4 若有需要個別做修改的，請選擇年班資料。

◀ 七年級 八年級 九年級 ▶

請選擇班級 ▾

請選擇班級

- 七年一班
- 七年二班
- 七年三班
- 七年四班
- 七年五班
- 七年六班
- 七年七班
- 七年八班
- 七年九班
- 七年十班

- 5 點選 **修改** 按鍵後即可修改此日刷卡時間設定。

98.08.31 (一)	上課	07:30 ~ 16:00	10分	讀卡 讀卡 放假 到校免讀卡 離校免讀卡 全天免讀卡	test	5 確定 取消
--------------	----	---------------	-----	---	------	-------------------

- 6 修改完畢後，已確定修正，請按 **確定** 鍵即可。
若要放棄修改，請按 **取消** 鍵即可。

(二)簡訊發送模式

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 **管理設定** 表單列印

每日刷卡時間設定 **1** 簡訊發送模式 簡訊接收者 模組操作權限 模組操作紀錄

2 請設定簡訊發送模式

上下學期間學生讀卡即發送簡訊

上下學期間逾緩衝期末讀卡學生即發送簡訊

請假學生逾緩衝期末讀卡即發送簡訊

補登讀卡記錄即發送簡訊

確定

1 選擇簡訊發送模式。

2 設定簡訊發送模式：請勾選校方最為適合的狀態模式，做為發送簡訊。

* 簡訊發送以點數扣點方式使用，使用前，請確認剩餘點數是否足夠。

●備註：《簡訊管理模組》

我的簡訊 簡訊管理

新增簡訊 通訊錄管理 儲值管理

簡訊號碼：0911514525
99年03月11日 17:59

可發送餘額 自費：0封 公費：99封

預約發送 + MORE

預約送出時間	收件人	費用	簡訊內容	編輯時間
一周壽星 (03.08 - 03.12) + MORE				
 <input type="checkbox"/> 發送訊息				

發送簡訊

- 預約發送紀錄
- 已發送紀錄
- 草稿

通訊錄管理

儲值管理

- 個人儲值作業

罐頭訊息

- 個人罐頭訊息
- 開放罐頭訊息

* 簡訊管理模組內有：

→新增簡訊

→通訊錄管理

→儲值管理

1. 儲存管理

簡訊號碼：0911514525
99年03月11日 18:00

可發送餘額 自費：0封 公費：99封

帳戶類別	所有人	剩餘數量	儲值與發送紀錄
個人公費	bella	99	查詢
個人自費	bella	0	查詢

帳戶查詢：帳戶類別 / 所有人 / 餘額：--

日期時間	類別	儲值數量	發送數量	剩餘數量	申請儲值作業

1 餘額不足時，請於此按 [申請儲值](#) 鍵做申請。

2. 通訊錄管理

吉姆 個人通訊錄管理

新增聯絡人 群組設定 搜尋聯絡人 發送訊息 匯出入

通訊錄群組 請選擇群組

- 我的連絡人(0)
- 朋友(0)
- 家人(0)
- 同事(0)
- 群組1(0)

新增聯絡人

姓名	尼可
群組	我的連絡人 +
職稱	組長
單位	註冊組
生日	65/02/22
行動電話	091234567
住家電話	23456789
電子郵件	n222@yahoo.com.tw
居住地址	台北縣土城市XXXXXX
附註 (200字)	

確定 取消

3. 新增簡訊

輸入簡訊內容

確認訊息 下一步

常用的表情符號

一共輸入了0個字，英文最多132字，中英文最多66個字，若超過限制會分別發送

(三)簡訊接收者

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

每日刷卡時間設定 簡訊發送模式 1 簡訊接收者 模組操作權限 模組操作紀錄

請選擇班級

座號	姓名	父	母	監護人	其他連絡人	<input type="checkbox"/> 鎖定
----	----	---	---	-----	-------	-----------------------------

1 選擇簡訊接收者。

2 選擇要查詢的班級。

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

每日刷卡時間設定 簡訊發送模式 簡訊接收者 模組操作權限 模組操作紀錄

七年一班

座號	姓名	父	母	監護人	其他連絡人	<input type="checkbox"/> 鎖定
02	我是測	<input checked="" type="checkbox"/> 木易 0930052736	<input type="checkbox"/> 測試 0987625450	<input type="checkbox"/> 木易	<input type="checkbox"/> 全誼	<input type="checkbox"/>
03	李家馨	<input checked="" type="checkbox"/> 朱武 0930052736	<input type="checkbox"/> 九禍 0930052736	<input type="checkbox"/> 朱武	<input type="checkbox"/> 1 1	<input type="checkbox"/>
04	李恩霖	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05	李慧茹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3 設定發送簡訊對象。

4 選擇鎖定，家長登入畫面，即不能更改簡訊發送對象。

5 按 即可。

(四) 模組操作權限

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

每日刷卡時間設定 簡訊發送模式 簡訊接收者 1 模組操作權限 模組操作紀錄

請設定模組操作權限

3 開放家長查詢
 開放學生查詢

2 故障通知紀錄

MAIL通知時間：99.04.21 17:45:30 確認故障已排除
 簡訊通知時間：
 關閉

4 本校卡機故障通知

請選擇校內維護人員： 校長室 bella 匯出歷史紀錄

請確認簡訊發送電話： 0930052736

請確認郵件發送帳號： ken@schoolsoft.com.tw

請輸入維護業者人員： 1 1

請確認簡訊發送電話： 1

請確認郵件發送帳號： 1

確定

- 1 點選模組操作權限。
- 2 出現故障通知記錄，若已經排除故障，故點選 **確認故障已排除** 或是點選 **關閉**。
- 3 可勾選是否開卡給家長及學生做查詢。
- 4 請填寫卡機故障通知的相關人員及廠商。

(五) 模組操作紀錄

讀卡記錄					卡片管理					卡機管理					管理設定					表單列印				
每日刷卡時間設定					簡訊發送模式					簡訊接收者					模組操作權限					1 模組操作紀錄				
總計160筆 第 1 頁, 共4頁																								
序號	姓名	修改日期	登入IP	動作																				
1	bella	99.05.31 18:37	60.251.148.199	處理701 學生 萬旻榮 卡片																				
2	bella	99.05.31 18:37	60.251.148.199	處理701 學生 黃微情 卡片																				
3	bella	99.05.31 15:58	163.20.144.3	匯入卡號資料																				
4	bella	99.05.31 15:57	163.20.144.3	匯出701卡號資料																				
5	bella	99.05.31 15:17	163.20.144.3	查詢補卡進度																				
6	bella	99.05.31 15:16	163.20.144.3	處理701 學生 我是測 卡片																				
7	bella	99.05.31 15:16	163.20.144.3	處理701 學生 我是測 卡片																				
8	bella	99.05.31 14:50	163.20.144.3	處理701 學生 萬旻榮 卡片																				
9	bella	99.05.31 14:50	163.20.144.3	處理701 學生 萬旻榮 卡片																				
10	bella	99.05.31 14:50	163.20.144.3	處理701 學生 林上覺 卡片																				
11	bella	99.05.31 14:48	163.20.144.3	列印繳費清冊																				
12	bella	99.05.31 14:48	163.20.144.3	列印繳費清冊																				
13	bella	99.05.31 14:47	163.20.144.3	列印繳費清冊																				
14	bella	99.05.31 14:47	163.20.144.3	學生我是測申請卡片補發																				

1 選擇模組操作紀錄。

2 即可看到進入此模組所操作的所有記錄。

二、卡機管理

讀卡記錄

卡片管理

1 卡機管理

管理設定

表單列印

卡機管理

學校名稱	轉換器	狀態	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
臺北縣立測試國民中學	1	轉換器故障	轉換器故障	卡機故障										

1 可以看見卡機的連線狀況。

三、卡片管理

[讀卡記錄](#)
[1 卡片管理](#)
[卡機管理](#)
[管理設定](#)
[表單列印](#)

[修改外觀卡號](#)
[列印繳費名冊](#)
[查詢補卡進度](#)
[匯出](#)
[2 批次匯入](#)

請選擇年班 [3](#)

座號	姓名	卡片狀態	內碼 (16進制)	內碼 (10進制)	外觀卡號	作業	備註說明
----	----	------	--------------	--------------	------	----	------

- 1 選擇卡片管理。
- 2 請選擇 [匯出](#)，即可呈現完整的 excel 檔；[批次匯入](#) 將更新資料整批匯進此系統。
- 3 若要查詢，請點選年班或是個別查詢學號、年班座號、姓名，按 [查詢](#)。

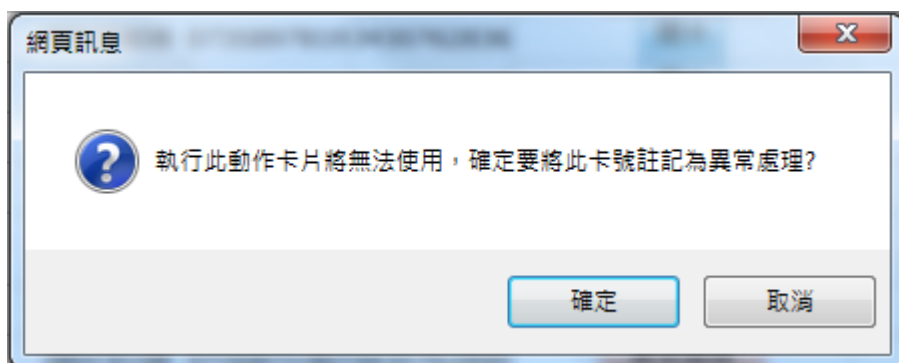
[讀卡記錄](#)
[卡片管理](#)
[卡機管理](#)
[管理設定](#)
[表單列印](#)

[修改外觀卡號](#)
[列印繳費名冊](#)
[查詢補卡進度](#)
[匯出](#)
[批次匯入](#)

七年一班 [查詢](#)

座號	姓名	卡片狀態	內碼 (16進制)	內碼 (10進制)	外觀卡號	作業	備註說明
<input type="checkbox"/> 02	我是測	補發中	1234568			開卡	
<input type="checkbox"/> 03	李家馨	補發中	956C933C			開卡	
<input type="checkbox"/> 04	李恩霖	補發中	2BDCE8DB	0735897819	3430762836	開卡	
<input type="checkbox"/> 05	李慧茹	補發中	2BDCE5DB	0735897051	3430762845	開卡	
<input type="checkbox"/> 06	邵瑋婷	補發中	12345			開卡	
<input type="checkbox"/> 07	柯雅齡	補發中	2F3953DB	0792286171	3430762863	開卡	
<input type="checkbox"/> 08	張舒惟	異常處理	2F1F884B	0790595659	3430762872	補發 臨時卡 復原	原卡號：2F1F884B
<input type="checkbox"/> 09	許怡婷	正常	2F396CFB	0792292603	3430762881	異常處理	
<input type="checkbox"/> 10	陳嘉一	正常	2BDC819B	0735871387	3430762890	異常處理	
<input type="checkbox"/> 11	黃微情	正常	2BDC848B	0735872187	3430762907	異常處理	

- 4 若需要補發卡片，請點選 [異常處理](#)，即會出現：



按確定即可。

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

卡片管理		修改外觀卡號	列印繳費名冊	查詢補卡進度	匯出	批次匯入	
七年一班	學號、年班座號、姓名：						
座號	姓名	卡片狀態	內碼 (16進制)	內碼 (10進制)	外觀卡號	作業	備註說明
<input type="checkbox"/> 02	我是測	補發中	1234568			開卡	
<input type="checkbox"/> 03	李家馨	補發中	956C933C			開卡	
<input type="checkbox"/> 04	李恩霖	補發中	2BDCE8DB	0735897819	3430762836	開卡	
<input type="checkbox"/> 05	李慧茹	補發中	2BDCE5DB	0735897051	3430762845	開卡	
<input type="checkbox"/> 06	邵瑋婷	補發中	12345			開卡	
<input type="checkbox"/> 07	柯雅齡	補發中	2F3953DB	0792286171	3430762863	開卡	
<input type="checkbox"/> 08	張舒惟	異常處理	2F1F884B	0790595659	3430762872	補發 臨時卡 復原	原卡號：2F1F884B
<input type="checkbox"/> 09	許怡婷	正常	2F396CFB	0792292603	3430762881	異常處理	
<input type="checkbox"/> 10	陳嘉一	正常	2BDC819B	0735871387	3430762890	異常處理	
<input type="checkbox"/> 12	黃微倩	正常	2BDC848B	0735872187	3430762907	異常處理	

依照當時學生的是需要 **補發**、**臨時卡**、**復原**，請做點選。

✘若是按 **補發**，即會呈現：

補發原因

非人為損毀補發

人為損毀補發

遺失補發

確定 **關閉**

✘請選擇原因。

- 非人為損毀補發，是不需要付卡費的。
- 人為損毀補發及遺失補發，需要付卡費的。

臨時卡

✘若是按 **臨時卡**，即會呈現：

臨時卡開卡作業

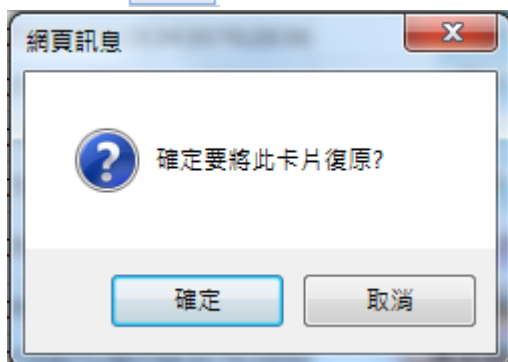
手動輸入卡號： **確定**

請放入您的卡片：

關閉

✘請選擇開卡。

- 手動輸入卡號，請在框框內做輸入。
- 請放入您的卡片，請插上您的讀卡機，即可操作。
- ✘ 若是按 **復原**，即會呈現：



- ✘ 選擇確定，即會回復。

讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

卡片管理 修改外觀卡號 列印繳費名冊 查詢補卡進度 匯出 批次匯入

七年一班 學號、年班座號、姓名：

座號	姓名	卡片狀態	內碼 (16進制)	內碼 (10進制)	外觀卡號	作業	備註說明
<input type="checkbox"/> 02	我是測	補發中	1234568			開卡	
<input type="checkbox"/> 03	李家馨	補發中	956C933C			開卡	
<input type="checkbox"/> 04	李恩霖	補發中	2BDCE8DB	0735897819	3430762836	開卡	
<input type="checkbox"/> 05	李慧茹	補發中	2BDCE5DB	0735897051	3430762845	開卡	
<input type="checkbox"/> 06	邵瑋婷	補發中	12345			開卡	
<input type="checkbox"/> 07	柯雅齡	補發中	2F3953DB	0792286171	3430762863	開卡	
<input type="checkbox"/> 08	張舒惟	異常處理	2F1F884B	0790595659	3430762872	補發 臨時卡 復原	原卡號：2F1F884B
<input type="checkbox"/> 09	許怡婷	正常	2F396CFB	0792292603	3430762881	異常處理	
<input type="checkbox"/> 10	陳嘉一	正常	2BDC819B	0735871387	3430762890	異常處理	
<input type="checkbox"/> 11	黃微倩	正常	2BDC848B	0735872187	3430762907	異常處理	

- 選擇 **查詢補卡進度**，即會呈現 Excel 表格名單。

序號	年班	座號	姓名	學號	卡片狀態	日期
1	七年一班	02	我是測	94001	已送出	2010-06-24 11:31
2	七年一班	03	李家馨	94002	已送出	2010-06-24 10:08
3	七年一班	04	李恩霖	94004	已送出	2010-06-24 10:35
4	七年一班	05	李慧茹	0980004	已送出	2010-05-27 12:22
5	七年一班	06	邵瑋婷	0980005	已送出	2010-06-12 19:29

7 若需要印繳費名冊，請在【座號】的地方打勾，再按 **列印繳費名冊** 即可。

臺北縣立測試國民中學 補發卡繳費名冊

列印日期：99年06月28日

序號	年班	姓名	座號	補發原因	金額
1	七年一班	李家馨	03	非人為損毀補發	0
總計					總金額：0

戶名：臺北縣立清水高級中學
分行代號：1115

銀行別：臺灣銀行股份有限公司土城分行
帳號：111038094103

台灣銀行代號：004

8 若要修改卡號，請點選 **修改外觀卡號**，即可修改。

-

卡片管理

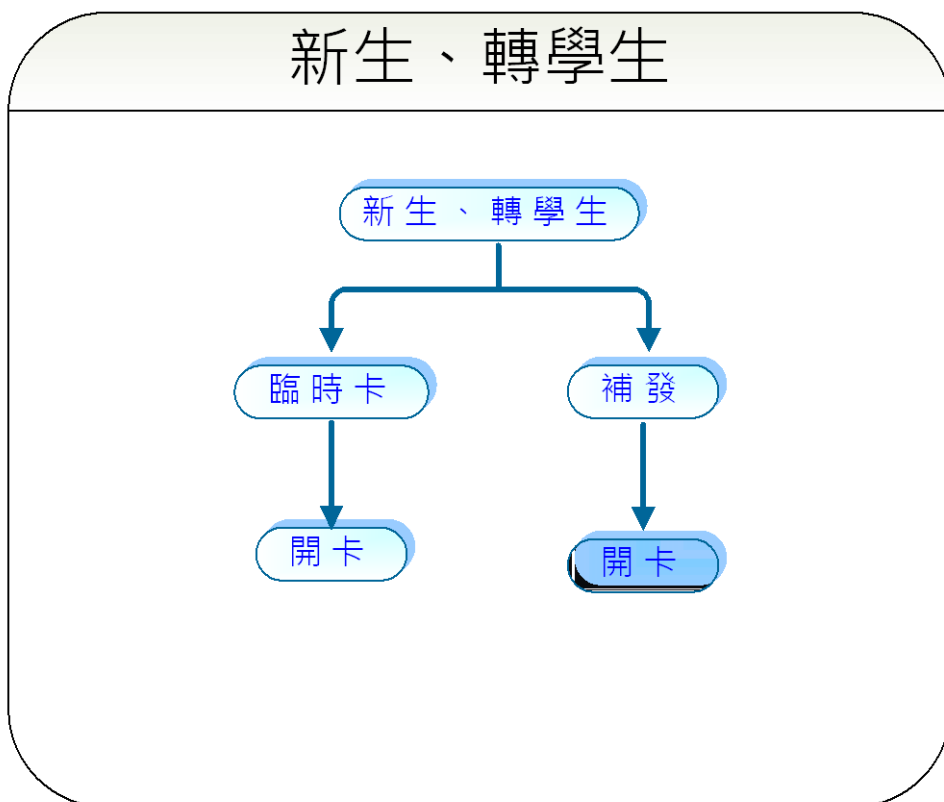
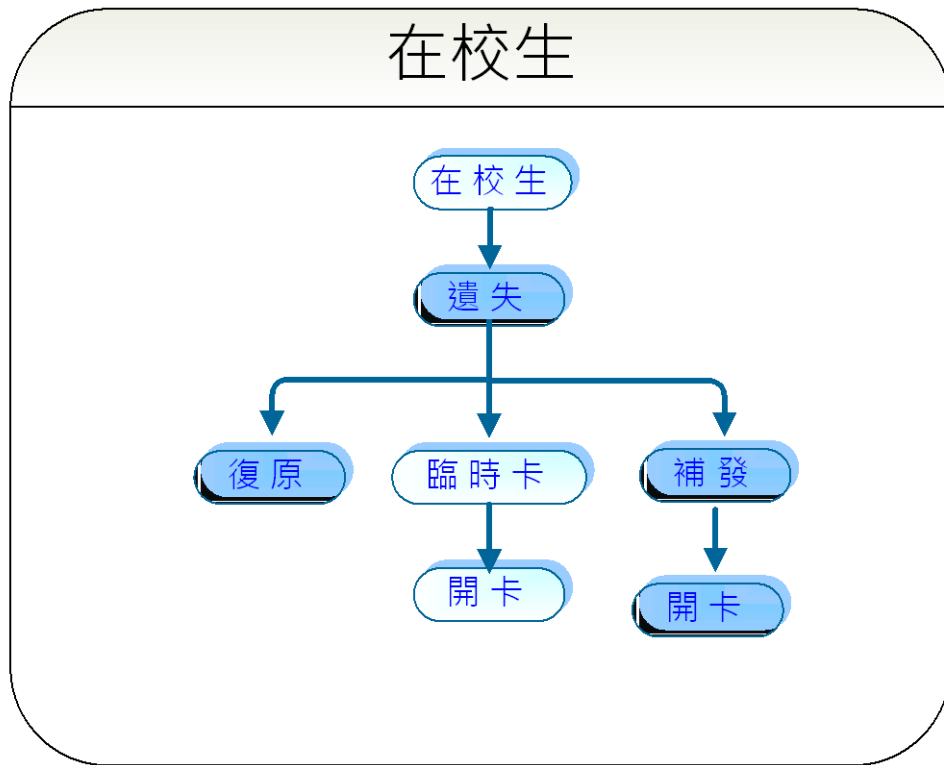
七年一班 ▾ 學號、年班座號、姓名：

座號	姓名	卡片狀態	內碼 (16進制)	內碼 (10進制)	外觀卡號	作業	備註說明
<input type="checkbox"/> 02	我是測	補發中	11111	11111	22222		
<input checked="" type="checkbox"/> 03	李家馨	補發中	123456789	123456789	2631888919		
<input type="checkbox"/> 04	李恩霖	補發中	22222	22222	11111		
<input type="checkbox"/> 05	李慧茹	補發中	2BDCE5DB	0735897051	3430762845		
<input type="checkbox"/> 06	邵瑋婷	補發中	12345				
<input type="checkbox"/> 07	柯雅齡	補發中	2F3953DB	0792286171	3430762863		
<input type="checkbox"/> 08	張舒惟	異常處理	2F1F884B	0790595659	3430762872		原卡號：2F1F884B
<input type="checkbox"/> 09	許怡婷	異常處理	2F396CFB	0792292603	3430762881		原卡號：2F396CFB
<input type="checkbox"/> 10	陳嘉一	正常	2BDC819B	0735871387	3430762890		
12	黃微情	正常	2BDC84BB	0735872187	3430762907		
13	萬曼華	臨時卡	2BDCE8DB	0735897819	3430762836		原卡號：2BDC85CB
14	廖美玲	正常	2BDC86CB	0735872715	3430762925		
<input type="checkbox"/> 15	熊德如	正常	2BDC89EB	0735873515	3430762934		
<input type="checkbox"/> 21	江吉信	補發中	2BDC88EB	0735873259	3430762943		

✘ 若修改完畢，即可按 **確定**、**取消** 即可。

✘ 以下為辦理卡片補發作業流程圖。

(一) 卡片補發作業流程圖



四、讀卡記錄

1 讀卡記錄 卡片管理 卡機管理 管理設定 表單列印

讀卡記錄

99/06/01 全校班級 今日卡機狀態

轉換器：1 讀卡機站號：00 異常(轉換器故障)
 轉換器：1 讀卡機站號：01 異常(卡機故障) 關閉

日期	年班	人數	今日卡機狀態							放學				
			0	0	0	0	1	33	0	早退	補登	請假	遺失	未讀卡
06/01 (二)	七年一班	34	0	0	0	0	1	33	0	0	0	0	2	32
06/01 (二)	七年二班	34	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0	1	33
06/01 (二)	七年三班	33	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0	0	33
06/01 (二)	七年四班	34	0	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	34
06/01 (二)	七年五班	33	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0	0	33
06/01 (二)	七年六班	32	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	32
06/01 (二)	七年七班	30	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
06/01 (二)	七年八班	31	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0	0	31
06/01 (二)	七年九班	30	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
06/01 (二)	七年十班	30	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
06/01 (二)	八年一班	34	0	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	34
06/01 (二)	八年二班	34	0	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	34
06/01 (二)	八年三班	34	0	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	34

1 選擇讀卡記錄，即會出現當日每班的讀卡狀況。

今日卡機狀態

轉換器：1 讀卡機站號：00 異常(轉換器故障)
 轉換器：1 讀卡機站號：01 異常(卡機故障)

2 會出現 關閉，查看卡機狀態。

若要看各班完整狀態，即可將滑鼠在年班的地方做點選。

讀卡記錄

卡片管理

卡機管理

管理設定

表單列印

讀卡記錄

3 補登 5 補登刪除 返回

日期：99/06/01 導師：bella 班級：七年一班 全部人數：34 日期：99/06/01(二)
 年班：七年一班 上學：07:30 放學：17:00 緩衝：10 代理人：(06 邵瑋婷) (08 張舒惟)
 修改

上學 正常：0 遲到：0 補登：0 請假：0 遺失：2 未讀卡：32

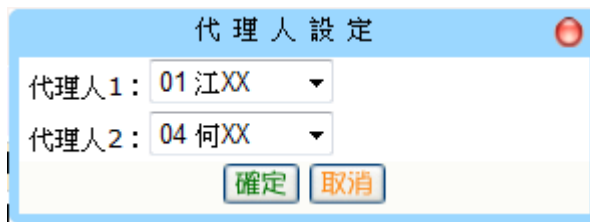
放學 正常：0 早退：0 補登：0 請假：0 遺失：2 未讀卡：32

日期	年班座號	姓名	簡訊接收者	上學	狀態	簡訊	放學	狀態	簡訊
06/01 (二)	七年一班 02	我是測	父：木易 0930052736	未讀卡			未讀卡		
06/01 (二)	七年一班 03	李家馨	父：朱武 0930052736	未讀卡			未讀卡		
06/01 (二)	七年一班 04	李恩霖	母：	未讀卡			未讀卡		

3 若有學生需要做補登動作，可按 **補登** 鍵，進行作業。



- 4 代理人即為學生，可由班上同學代理老師處理補登動作。



代理人設定

代理人1: 01 江XX

代理人2: 04 何XX

確定 取消

- 5 若要刪除補登資料，請點選 **補登刪除** 鍵，即可。

序號	年班	姓名	座號	補登刷卡時間	動作
1	701	李慧茹	05	2010-06-28 07:10:00.0	刪除

✘確認後，請按【刪除】，即可。

第四章 校園出入管理功能介紹-使用者家長

一、讀卡記錄

	蘇X仁	年 班： 01號	導 師：
		生 日： 民國90年9月18日	聯絡電話：
通訊地址：台北市文山區349鄰測試路349號			
父 親(手機)：蘇X山 0930052736		母 親(手機)：華X青 0930052736	
監護人(手機)：蘇X山 0930052736		其他連絡人(手機)：蘇東坡 0930052736	



網路聯絡簿

學校公告

【教務處】總統教育獎實施計畫

校務模組列表

學生出缺席

成績管理

圖書管理系統

社團管理

校園出入管理

校務行事曆

學校公告

讀卡記錄

二年五班	01號 蘇X仁	導師：TEST01						
上一週	第 26 週	沒有下一週	通訊方式修改					
日期	上學時間	讀卡時間	狀態	簡訊	放學時間	讀卡時間	狀態	簡訊
99.02.21 (日)		未讀卡				未讀卡		
99.02.22 (一)	07:30	未讀卡			16:00	未讀卡		
99.02.23 (二)	07:30	未讀卡			16:00	未讀卡		
99.02.24 (三)		未讀卡				未讀卡		
99.02.25 (四)		未讀卡				未讀卡		
99.02.26 (五)		未讀卡				未讀卡		

家長登入後，點選校園出入管理，即可看見學生的上課及放學時間。

若要查看之前的記錄，可點選【上一週】即可。

若需查看操作說明，請選擇 鍵。
若需修改通訊方式，請選擇 鍵。

二、通訊方式

	蘇X仁	年 班：01號	導 師：
		生 日：民國90年9月18日	聯絡電話：
	通 訊 地 址：台北市文山區349鄰測試路349號		
	父 親(手機)：蘇X山 0930052736 母 親(手機)：華X青 0930052736		
監護人(手機)：蘇X山 0930052736 其他連絡人(手機)：蘇東坡 0930052736			



網路聯絡簿

* 學校公告 圖文創作徵選活動 【教務處】總統教育獎實施計畫

校務模組列表

學生出缺席

成績管理

圖書管理系統

社團管理

校園出入管理

校務行事曆

學校公告

通訊方式

3 學生讀卡記錄

二年五班	01號 蘇X仁	導師：TEST01	1 修改		
緊急聯絡人	關係	行動電話	主要發送	檢核代碼	電子郵件
監護人	蘇X山	生父	0930052736	✓ 2	
父	蘇X山	生父	0930052736		123456
母	華X青	生母	0930052736		
其他聯絡人	蘇東坡	秘密	0930052736		

- 本頁資料最後異動紀錄為 \$chg_name 於 \$chg_date 修改
- 當學校系統發出簡訊通知時會自動加上您所設定的檢核代碼，作為識別判斷使用，最多六位數，可輸入英文數字。

- 1 選擇 [修改](#) 鍵。
- 2 可變更【主要發送】者及輸入檢核代碼。
- 3 若要再回到上一個畫面，請按 [學生讀卡記錄](#)，即可。

第五章 校園出入管理功能介紹-使用者學生

一、讀卡記錄

	蘇X仁	年 班： 01號	導 師：
		生 日： 民國90年9月18日	聯絡電話：
	通 訊 地 址： 台北市文山區349鄰測試路349號		
	父 親(手機)：蘇X山 0930052736	母 親(手機)：華X青 0930052736	
	監護人(手機)：蘇X山 0930052736	其他連絡人(手機)：蘇東坡 0930052736	



網路聯絡簿

● 學校公告 系總次數三次以上得獎名單 【教務處】部長致全國學生家長的一封信 【教務處】展

校務模組列表

學生出缺席

成績管理

圖書管理系統

社團管理

校園出入管理

校務行事曆

學校公告

讀卡記錄

二年五班	01號 蘇X仁	導師：TEST01						
← 上一週	第 26 週	沒有下一週 →						
日期	上學時間	讀卡時間	狀態	簡訊	放學時間	讀卡時間	狀態	簡訊
99.02.21 (日)		未讀卡				未讀卡		
99.02.22 (一)	07:30	未讀卡			16:00	未讀卡		
99.02.23 (二)	07:30	未讀卡			16:00	未讀卡		
99.02.24 (三)		未讀卡				未讀卡		
99.02.25 (四)		未讀卡				未讀卡		
99.02.26 (五)		未讀卡				未讀卡		

- * 學生 (代理者) : 可在此幫班上同做補登動作以及看到自己的刷卡記錄。
- * 學生 (一般生) : 可在此看到自己的刷卡記錄。