基隆市暖暖區暖西國民小學

基隆市樂學卡整合校園門禁暨差勤系統資訊服務採購案

系統整合操作說明書

全誼資訊股份有限公司

109 年 2 月 17 日

目錄

壹、 系統登入 2

一、 教師登入 2

二、 家長登入 3

貳、 模組介紹 4

一、 場地預約 4

二、 學生出缺席 8

三、 單位人事製卡 9

壹、系統登入

學校教職員工使用基隆市校務系統帳號登入，系統入口為基隆市校務行政系統網址： https://schoolsoft.kl.edu.tw/ ，請點選「登入」按鈕。

一、教師登入

首次登入系統，以身分證字號為帳號與密碼登入系統，身分證字號字母須大寫。

二、 家長登入

須先請老師於「學籍管理」模組，新增父母親或其他聯絡人之行動電話。

1. 選擇學生後於「家庭資料」頁籤新增父親母親資料，行動電話為必填欄位。家長使用 APP 登入或註冊即是用行動電話做為驗證欄位，若家長輸入的行動電話與學籍管理登記的不同，就無法登入 APP。

2. 若該學生有其他親屬，可於「其他聯絡人」頁籤進行資料新增、修改與刪除，新增後需將簡訊發送人之欄位打勾，家長即可使用行動電話進行 APP 登入或註冊。

貳、模組介紹

一、 場地預約

「場地預約」模組提供老師線上預約專科教室，結合門禁系統支援預約人員數位證開門功能。

1. 場地設定管理

1.1. 啟用 RFID 與差勤管理：若啟用門禁系統，可與請假系統結合差勤紀錄。

1.2. 場地管理：可進行場地資料的修改、配對與停用。

1.3. 卡機管理：

1.3.1. 記錄-可檢視進出紀錄。

1.3.2. 開門-可進行遠端開門。

1.3.3. 長開-可設定門禁於特定時間內不自動上鎖。

2. 永久通行人員

可依人員或場地進行永久通行人員設定，被設定的人員無需進行教室預約即可直接刷卡進入教室。

2.1. 針對要設定的場地點選增加。

2.2. 選擇處室並勾選通行人員。勾選完畢，通行人數會自動進行增減。

2.3. 取消通行可直接點選人名旁的 X，或由新增框將人員勾選取消，也可直接點選註銷鈕可註銷人員

2.4. 依場地查詢可永久通行的人員，或依人員查詢可永久通行的場地。

3. 臨時通行人員

設定臨時通行人員支援教室場地應用狀況，被設定的人員無需進行教室預約即可直接刷卡進入教室。

3.1. 新增臨時通行人員:輸入卡片內碼即完成新增。

3.2. 匯出匯入

3.2.1. 匯出臨時通行人員:如須大批新增失效某張卡號人員，點選「匯出臨時通行人員」，重整名單後，點選「匯入臨時通行人員」，選擇匯入檔即完成。

3.2.2. 匯入臨時通行人員: 點選「匯入臨時通行人員」，重整名單後再將檔案檔匯入即可。

4. 場地預約

進行場地預約，於選擇預約時間時，系統會提示該時段是否可以預約。

4.1. 新增預約借用:可新增預約

4.2. 預約場地：選擇須預約的場地。

4.3. 預約使用者：選擇處室及教職人員。

4.4. 事由：輸入預約事由。

4.5. 預約時間：勾選須預約的時間。

4.6. 送出預約：確認預約資料無誤後，點擊送出預約資料。

二、 學生出缺席

提供教職員查詢學生出缺席紀錄，協助學校確認學生到校情形。

1. 學生到校管理

統計全校各年級學生出勤狀況，點選年級可查詢各班出缺席情形，以便導師進行學生到校管理。

年班資料	學生數	已刷卡	未刷卡				遲到
			已到校忘記刷	請假	缺席	未刷卡總計	
全校學生	1,338	921	35	8	374	417	84
一年級	218	158	0	1	59	60	19
二年級	266	210	0	3	53	56	23
三年級	213	131	20	1	61	82	10
四年級	180	125	4	0	51	55	13
五年級	214	168	11	2	33	46	15
六年級	247	129	0	1	117	118	4

三、 單位人事製卡

教職員可持交通電子票證登入卡片資料，設定後可使用該卡片進行場地通行。

1. 人事資料

於人事資料頁籤點選卡片補登，即可選擇 Excel 匯入或手動開卡進行卡片新增。

1.1. Excel 匯入:依照範例檔格式輸入資料後，匯入即可。

1.2. 手動開卡: 選擇處室、對象、卡片類別、事由，輸入該人員卡片內碼、外觀卡號資料即完成。