



目 錄

第 1 章	系統登入後介紹.....	1
第 2 章	導師專用區.....	2
2-1	缺曠查詢.....	2
2-2	班級密碼維護.....	3
2-3	座位表設定.....	4
第 3 章	教師專用區.....	5
3-1	點名.....	5
3-2	代課點名.....	7



第1章 系統登入後介紹

【操作說明】



登入系統後的畫面如上圖所示，使用功能區如下介紹：

(1) 功能選單，分別為：

【導師專用區】：點名查詢及班級密碼設定。

【教師專用區】：教師所有授課課堂點名。

(2) 離開系統鈕：使用公用電腦時，使用完畢請登出系統避免他人誤用造成自身權益受損。

【注意事項】

- 1、帳號：帳號初始值為教師之教師碼。
- 2、密碼：密碼初始值為教師之身分證字號。



第2章 導師專用區

2-1 缺曠查詢

【功能位置】

導師專用區\ 缺曠查詢

【操作說明】

缺曠查詢												
日期		1060616										
搜尋												
餐管三戊												
座號	姓名	早讀	升旗	第1節	第2節	第3節	第4節	午休	第5節	第6節	第7節	第8節
03	王同學			事假	事假	事假	事假		事假	事假	事假	事假
14	林同學				曠課						早退	
26	程同學				遲到						早退	
30	楊同學				遲到						曠課	

點選「日期

」查詢。

【功能說明】

可查詢班級某日各節次的缺席學生與明細。



2-2 班級密碼維護

【功能位置】

導師專用區\ 班級密碼維護

【操作說明】

班級密碼維護	
班級名稱	餐管三戊
最後修改者	王同學學
最後修改時間	106/06/15 15:44:40
新密碼	<input type="text"/>
確認新密碼	<input type="text"/>
<input type="button" value="存檔"/>	

- 1、輸入「新密碼」並再次輸入「確認新密碼」。
- 2、輸入完畢按【存檔】。

【功能說明】

- 1、班級密碼供學生登入點名系統後欲點名時輸入密碼使用。
- 2、教師欲將原密碼修改新密碼時使用。



2-3 座位表設定

【功能位置】

導師專用區\ 座位表設定

【操作說明】

座位表設定							
班級				餐管三戊			
儲存	座位清空	全部左移	全部右移				
03-王同學	7+						
02-王同學	6						
01-王同學	5						
27-賈同學	4						
26-程同學	3						
30-楊同學	2						
14-林同學	1						
09-李同學		1	2	3	4	5	6+
15-林同學							
16-林同學							
21-徐同學							
24-陳同學							
28-黃同學							
37-蕭同學							
29-黃同學							
31-廖同學							
32-虞同學							

講桌

- 1、於右側座位中輸入學生座號。
- 2、點選「+」增加欄位。
- 3、點選【全部右移】，該排學生右移一排，如第一排移至第二排，第二排移至第三排。
- 4、點選【全部左移】，該排學生左移一排，如第六排移至第五排，第五排移至第四排。
- 5、點選【座位清空】，右側座位資料清空為空白。
- 6、座位設定完成，點選【儲存】。

【功能說明】

設定座位表，以供座位表點名使用。

【注意事項】

- 1、座位表點名須先設定座位表。
- 2、若填入座號為紅字，表示該座號學生不存在或已排過。



第3章 教師專用區

3-1 點名

【功能位置】

教師專用區\點名

【操作說明】

點名		
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 原班點名
<input type="text" value="名條 1"/>	<input type="text" value="座位 5"/>	餐管一丙 - 中餐烹飪實習(選)I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 烘焙I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 旅館服務實務I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 專題製作I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 餐飲管理I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三丙 - 旅館管理I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管三戊 - 旅館管理I
<input type="text" value="名條"/>	<input type="text" value="座位"/>	餐管一丙 - 食物學I

1、點選科目名稱前的【名條】，進入名條點名畫面：

下午 ▶ 3		儲存		回上一頁	
餐管三戊	第5節	第6節	第7節	第8節	
全班已到	<input checked="" type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到	
01 王同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input checked="" type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	
02 王同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input checked="" type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	
03 王同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input checked="" type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	

2、點選群組可至切換群組點名。

3、於該節次勾選「全到」或點選缺曠類別。

早讀	上午	午休	◀ 下午
----	----	----	------

4、點名完畢請按【儲存】。

5、點選科目名稱前的【座位】，進入座位點名畫面：



座位點名						
節次	第6節				班級	餐管三戊
<input type="checkbox"/> 全到 <input checked="" type="radio"/> 曠 <input checked="" type="radio"/> 遲 <input checked="" type="radio"/> 退 儲存						
林同學 14	<input checked="" type="radio"/> 曠 蕭同學 37	<input checked="" type="radio"/> 曠 賴同學 38	顏同學 39	卓同學 42	林同學 17	
楊同學 30	黃同學 28	<input checked="" type="radio"/> 遲 蔡同學 35	<input checked="" type="radio"/> 遲 許同學 23	楊同學 41	王同學 04	
程同學 26	陳同學 24	<input checked="" type="radio"/> 退 蔡同學 34	<input checked="" type="radio"/> 退 張同學 22	王同學 40	吳同學 05	
買同學 27	徐同學 21	劉同學 33	孫同學 20	李同學 08	辛同學 10	
王同學 01	林同學 16	廖同學 32	洪同學 19	吳同學 07	林同學 11	
王同學 02	林同學 15	廖同學 31	洪同學 18	吳同學 06	林同學 12	
王同學 03	李同學 09	黃同學 29	蔡同學 36	陳同學 25	林同學 13	
講桌						

- 於該節次勾選「全到」或於相對應座位學生點選缺曠類別。
- 點名完畢請按【儲存】。

【功能說明】

- 點名以群組為單位，每一群組會顯示點名節次，在該群組內，不可超時往後點名，但可往前時間點名。
例如：上圖目前呈現群組為「上午」，第一節課可以點名第一節，但不能點名第二、三、四節，到了第二節課，則可以點名第一節和第二節，以此類推，以利教師點名。
- 若節次的「全到」與缺曠類別之顏色為淺灰色表示點名時間未到，無法點選。

【注意事項】

若座位點名為淺灰色並無法點選，請先設定班級座位表。



3-2 代課點名

【功能位置】

教師專用區\其他點名

【操作說明】

一年級
二年級
三年級

1、點選欲代課的年級，如【二年級】進入以下畫面：

回上一頁	
<input type="checkbox"/>	普通二甲
<input type="checkbox"/>	汽車二甲
<input type="checkbox"/>	汽車二乙
<input type="checkbox"/>	汽車二丙
<input type="checkbox"/>	資訊二甲

2、點選【回上一頁】，畫面回到年級選單。

3、點選欲代課的班級，如【普通二甲】，進入此班上課科目畫面，如下：

回上一頁		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原班點名
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	英文III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	數學III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	國文III
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	基礎化學II

4、點選【回上一頁】，畫面回到班級選單。

5、點選代課科目的【名條】，進入畫面如下：



下午 ▶		儲存			回上一頁	
普通二甲	第5節	第6節	第7節	第8節		
全班已到	<input type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到	<input type="checkbox"/> 全到		
01 417001 方同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input checked="" type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退		
02 417002 吳同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input checked="" type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退		
03 417003 李同學	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input checked="" type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退	<input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退		

- 於該節次勾選「全到」或點選缺曠類別。
- 點選群組可至切換群組點名。
- 點名完畢請按【儲存】。
- 點選【回上一頁】，畫面回到代課課程選單。
- 點選科目名稱前的【座位】，進入座位點名畫面：

座位點名						
節次	第6節 ▼				班級	餐管三戊
<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 曠 <input type="checkbox"/> 遲 <input type="checkbox"/> 退 <input type="button" value="儲存"/>						
林同學 14	<input checked="" type="checkbox"/> 曠 蕭同學 37	<input checked="" type="checkbox"/> 曠 賴同學 38	顏同學 39	卓同學 42	林同學 17	
楊同學 30	黃同學 28	<input checked="" type="checkbox"/> 遲 蔡同學 35	<input checked="" type="checkbox"/> 遲 許同學 23	楊同學 41	王同學 04	
程同學 26	陳同學 24	<input checked="" type="checkbox"/> 退 蔡同學學 34	<input checked="" type="checkbox"/> 退 張同學 22	王同學 40	吳同學 05	
買同學 27	徐同學 21	劉同學 33	孫同學 20	李同學 08	辛同學 10	
王同學學 01	林同學 16	廖同學 32	洪同學 19	吳同學 07	林同學 11	
王同學 02	林同學 15	廖同學 31	洪同學 18	吳同學 06	林同學 12	
王同學 03	李同學 09	黃同學 29	蔡同學 36	陳同學 25	林同學 13	
<input type="button" value="講桌"/>						

- 於該節次勾選「全到」或於相對應座位學生點選缺曠類別。
- 點名完畢請按【儲存】。

【功能說明】

- 教師若協助代課其他班級，可進入此選單作點名。
- 點名以群組為單位，每一群組會顯示點名節次，在該群組內，不可超時往後點名，但可往前時間點名。



例如：上圖目前呈現群組為「上午」，第一節課可以點名第一節，但不能點名第二、三、四節，到了第二節課，則可以點名第一節和第二節，以此類推，以利教師點名。

3、若節次的「全到」與缺曠類別之顏色為淺灰色表示點名時間未到，無法點選。

【注意事項】

若座位點名為淺灰色並無法點選，請先設定班級座位表。