



智能咭系統 **Version 3.0**

智能咭戶外點名系統使用手冊

Revised on Sept 2008

1. 概覽
 - 1.1. 系統的用途
 - 1.2. 使用前須知
 - 1.3. 硬件配置
2. 如何於戶外執行點名程序
3. 檢視學生出席紀錄
 - 3.1. 檢視特定日期的學生出席紀錄
 - 3.2. 檢視出席學生資料
 - 3.3. 檢視缺席學生資料
 - 3.4. 設定遲到時間
 - 3.5. 檢視遲到學生資料
4. 如何將學生出席紀錄上載到學校內聯網資料庫中
 - 4.1. 使用權限
 - 4.2. 將程式連接上學校內聯網
 - 4.3. 將出席紀錄上載到學校內聯網資料庫中
5. 匯出學生出席報告 (CSV 檔案)

1. 概覽

1.1. 系統的用途

myIT-School 的智能咭戶外點名系統能在離線的情況下透過智能咭閱讀器及手提電腦記錄學生的出席情況，令智能咭點名程序變得流動，不受網絡連線的束縛，免除繁複的人手點名工作。需要使用此系統的情況包括：

- 學校戶外活動（如旅行、運動會、探訪活動）
- 處理突發事件（如校內的掛牆式智能咭閱讀器故障、學校停電）



1.2. 使用前須知

整個系統只需要一部安裝有點名程式的手提電腦和一部 USB 智能咭閱讀器。爲了令點名的時候更清晰顯示學生資料（如姓名），建議先於學期初從學校內聯網資料庫中下載學生資料到手提電腦中。



* 需先將程式連接上學校內聯網，設定方法請參閱 4.2。

1.3. 硬件配置

智能咭、USB 智能咭閱讀器、手提電腦（需使用視窗 XP 作業系統）。

2. 如何於戶外執行點名程序

基本點名程序：

1. 連接閱讀器到手提電腦的 USB 插頭
2. 開啓程式「myIT-School Smartcard Offline Attendance」
3. 按「Start read card」



4. 將智能咭放在閱讀器上
5. 聽到「呔」一聲和看到螢幕右方顯示學生資料，即完成點名程序

3. 檢視學生出席紀錄

3.1. 檢視特定日期的學生出席紀錄

於「View Data」目錄內，設定檢視的數據的日期（年、月、日），然後按「Retrieve」。

IT-School

[F5] Start Read Card

[F5] View Data

[F7] Setting

[F8] Get User From Intranet

View Data:

year 2007

month 7

day 31

Retrieve

Assume

hour 0

Absent li

Records:

0 records

3.2. 檢視出席學生資料

已點名的學生名單會顯示於右方表格上半部分中。

----31/七月/2007----	
7AA27CB4	陳大文
16:50:13	
3FD519E4	李小明
16:50:15	
3FD030E4	朱金玲
16:50:17	
---- Late after this line ----	
3FA719B4	蔡嫻嫻
17:10:06	

Submit

records

Export to CSV

3.3. 檢視缺席學生資料

缺席的學生資料會顯於「Absent List」中。

Absent list:

1 records

吳三學

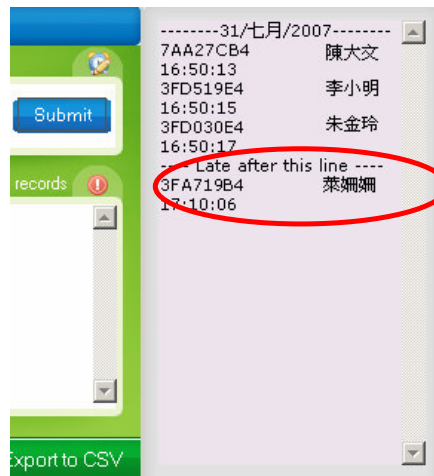
3.4. 設定遲到時間

在「Assume Late Time」中設定遲到時間（時、分），然後按「Submit」。



3.5. 檢視遲到學生資料

遲到的學生名單會顯示於右方表格下半部分中。



-----31/七月/2007-----	
7AA27CB4	陳大文
16:50:13	
3FD519E4	李小明
16:50:15	
3FD030E4	朱金玲
16:50:17	
---- Late after this line ----	
3FA719B4	蔡嫻嫻
17:10:06	

4. 如何將出席紀錄上載到學校內聯網資料庫中

4.1. 使用權限

只有屬於學校內聯網的「系統管理員群組」* 中的用戶才有權限將程式連接上學校內聯網。

* 學校可於內聯網中「系統行政」>「用戶管理」中進行設定，有關詳情請參閱內聯網系統用戶手冊

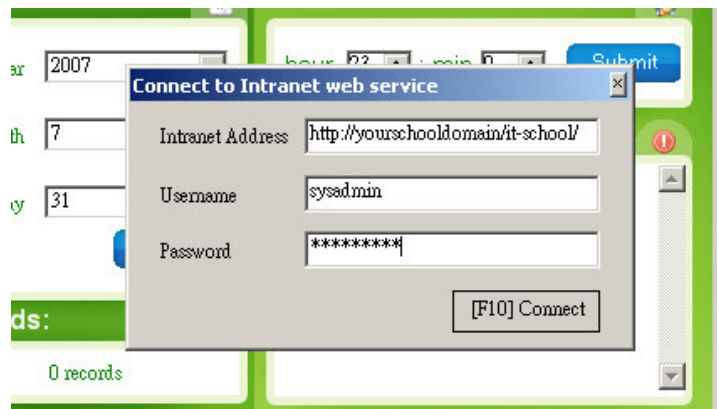
4.1 將程式連接上學校內聯網

1. 選擇「Setting」目錄



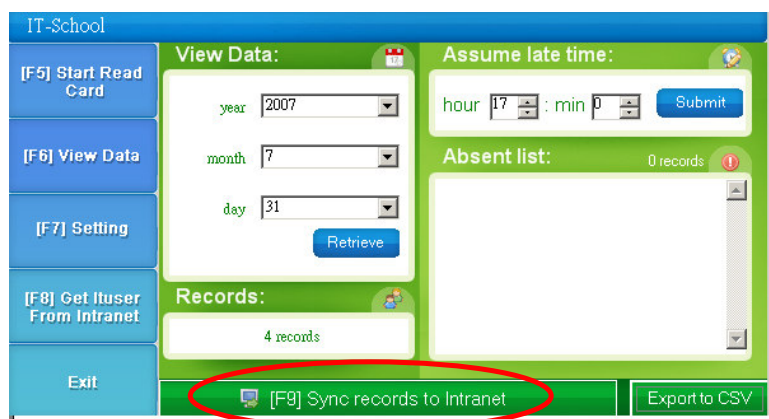
2. 輸入內聯網網址*、使用者名稱和密碼，然後按「Connect」

*留意所有學校的內聯網網址中的最尾，即「/it-school」乃相同，學校只要改動前面的網址便可



4.2.將出席紀錄上載到學校內聯網資料庫中

於「View Data」目錄內，選擇「Sync records to Intranet」

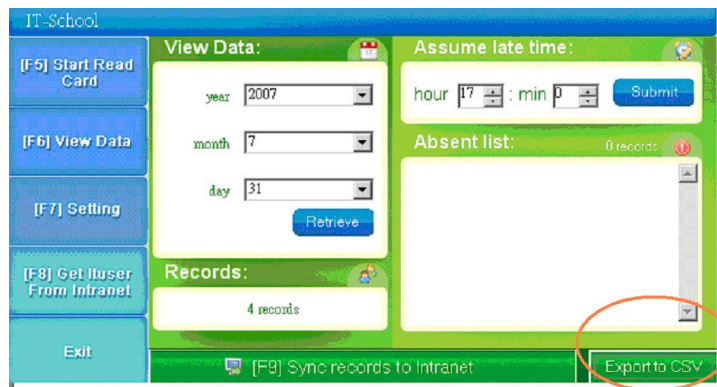


· 出席紀錄隨即上載到學校的內聯網資料庫中

ID	Class	Attendance Status	Start Time	End Time	Action
8	(1A08)	出席 [---:--:--]	[---:--:--]	[---:--:--]	編輯
9	(1A09)	出席 [08:14:57]	[08:14:57]	[12:33:24]	編輯
10	(1A10)	出席 [08:21:50]	[08:21:50]	[12:42:50]	編輯
11	(1A11)	出席 [08:11:55]	[08:11:55]	[12:48:40]	編輯
12	(1A12)	出席 [08:03:57]	[08:03:57]	[13:20:21]	編輯
13	(1A13)	出席 [08:24:11]	[08:24:11]	[12:35:10]	編輯
14	(1A14)	出席 [---:--:--]	[---:--:--]	[08:28:51]	編輯
15	(1A15)	出席 [08:12:21]	[08:12:21]	[12:34:29]	編輯
16	(1A16)	缺席 (病假(請註明病因))	[---:--:--]	[00:00:00]	編輯
17	(1A17)	缺席 (原因未明(請稍後更新))	[---:--:--]	[00:00:00]	編輯
18	(1A18)	出席 [08:25:27]	[08:25:27]	[12:29:34]	編輯

5. 匯出學生出席報告 (CSV 檔案)

如希望匯出學生出席報告 (CSV 檔案) 作日後備份用，可於「View Data」目錄內，選擇「Export to CSV」。



匯出後的 CSV 檔案可於 EXCEL 中開啓，檔案中會顯示資料日期、數據數目、智能咭碼、點名時間及學生姓名

	A	B	C
1	Name	Date	31/07/2007
2		Attendance records	4 records
3	陳大文	7AA27CB4	16:50:13
4	李小明	3FD519E4	16:50:15
5	朱金玲	3FD030E4	16:50:17
6		--- Late after this line ---	
7	葉嫻嫻	3FA719B4	17:10:06
8		--- Absent List ---	
9	吳三學	4BR685C4	
10		--- End Of Absent List ---	[1 records]
11			
12			

End

感謝參閱此手冊，如有任何查詢請以下列方法聯絡我們

myIT-School 技術支援部

電話：2358 2080

傳真：2898 1130

電郵：support@myit-school.net

myIT-School 網頁：http://www.myit-school.net

用戶手冊下載網址：http://www.myit-schoolnet/usermanual