國立臺灣科技大學

案號:TXSC-113152113152

貴儀中心服務管理系統建置案

系統操作教育訓練

創創數位科技

國立臺灣科技大學

案號:TXSC-113152113152

貴儀中心服務管理系統建置案

系統操作介面

前台

註冊新帳號



在首頁中點擊「註冊帳號」進入註冊帳號頁面。

●3 四条然自日

填寫註冊資料



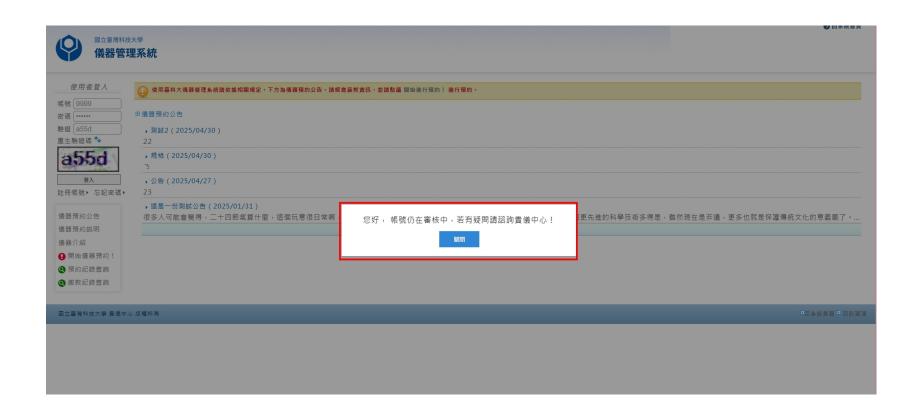
選擇身分填寫所有註冊資料並儲存。

登入系統前台



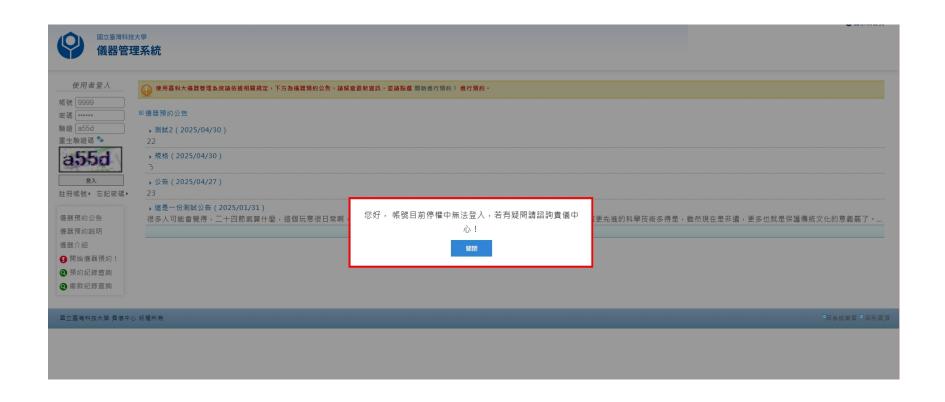
在登入頁中輸入「帳號」、「密碼」、「驗證碼」,輸入完成後,按下「登入」按鈕,即可進入本系統。

登入:系統審核中



若註冊帳號還在審核中,則會出現此圖,有疑問請洽詢貴儀中心。

登入:系統停權



若註冊帳號已被停權,則會出現此圖,有疑問請洽詢貴儀中心。

個人資料維護設定



| Hi, <u>測試</u> 您好! | 区會員註冊 | | |
|---|------------|--|--|
| 歡迎登入儀器預約系統! | 身份訊息 | | |
| 廣料維護 登出 儀器 養料 維護 儀器預約 説明 儀器介紹 ③ 開始儀器預約! ② 預約紀錄查詢 ② 繳款紀錄查詢 | 身份 | ◎ 校內學生 ○ 校外學生 ○ 校内老師 ○ 校外老師 ○ 產業單位 | |
| | 同意書 | Choose file to upl Choose File | |
| | | 同意書務必請教授簽名後上傳, 上傳檔案格式:JPG、PNG、PDF ▼下載同意書範本 | |
| | 登入資料 | | |
| | 申請日期 | 2025/01/10 00:00 | |
| | 帳號 | Test | |
| | 密碼 | 若不修改密碼,請保持空白 | |
| | 確認密碼 | 若不修改密碼,請保持空白 | |
| | 基本資料 | | |
| | 姓名 | 測試 | |
| | 出生日期 | 1995/06/24 🖃 | |
| | 學校 | 國立臺灣科技大學 | |
| | <u></u> 系所 | 高階科技研發碩士學位學科 | |
| | Email | dad@d.com 信箱如變更需輸入驗證碼 取得驗證碼 | |
| | 指導教授 | 測試教授c 《 福存 | |
| | | 位 方 BUB | |

首頁點選「資料維護」,可以進行個人資料更改,點擊「儲存」完成修改帳號個人資料。

儀器預約公告

國立臺灣科技大學 貴儀中心 版權所有



進入公告,檢視近期發布公告內容,未登入也可檢視此頁面。

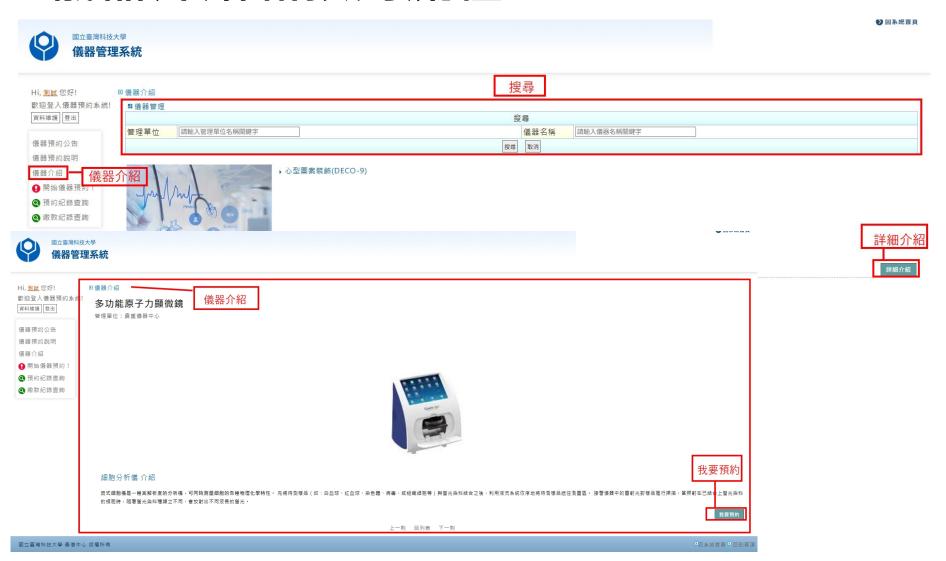
▶回系統首頁▶回到頁頂

儀器預約說明



點選儀器預約說明,會進入系統說明頁面,未登入也可檢視。

儀器介紹和預約流程



- 1.點選儀器介紹,搜尋需要的儀器,選擇儀器右下方「詳細介紹」
- 2. 進入儀器介紹內頁並進行儀器「預約流程」。

預約儀器和時段



點選開始儀器預約

步驟一:選擇需要的儀器。

步驟二:選擇開始的時間和需要預約的時段。

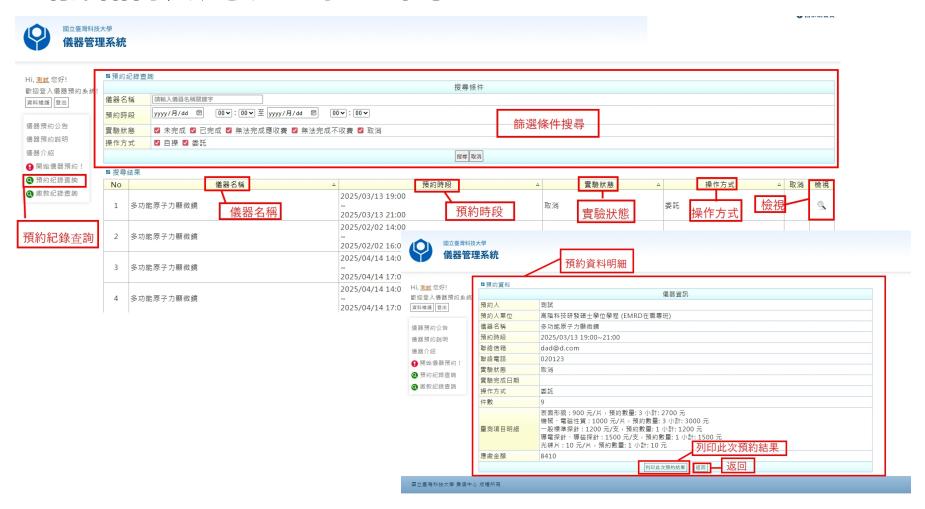
步驟三:選擇身分、項目、數量,填寫完成後,系統會自動結算金額,再點選送出預約申請。

預約儀器明細列印



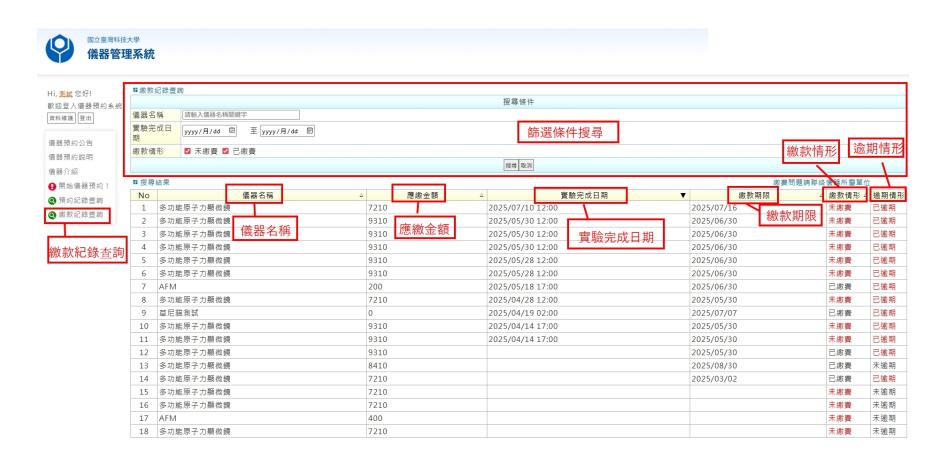
送出後,會顯示預約完成畫面及此次預約明細,可選擇「繼續預約」或「列印預約結果」或選擇直接「返回首頁」。

儀器預約紀錄查詢



點選預約紀錄查詢,根據篩選條件後搜尋會顯示搜尋結果,可看到已預約的 儀器、時段、實驗狀態、操作方式,點選檢視也會出現預約資料明細,可選 擇是否列印此次預約結果或是返回上一頁。

預約記錄繳款查詢



點選繳款紀錄查詢,根據篩選條件顯示搜尋結果,可看到預約儀器名稱、應繳金額、實驗完成日期、繳款期限、繳款情形、逾期情形如有疑問請聯繫儀器所屬單位。

登出系統前台



點擊畫面左上方紅框處「登出」鈕,即可完成登出。

國立臺灣科技大學

案號:TXSC-113152113152

貴儀中心服務管理系統建置案

系統操作介面

後台

登入系統後台







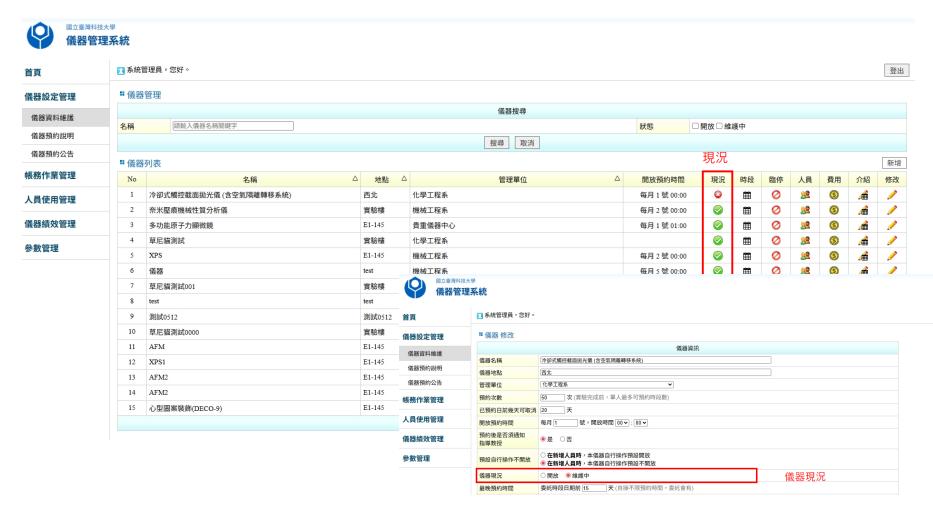
如是後台管理者在登入頁中輸入「帳號」、「密碼」、「驗證碼」,輸入完成按下「登入」按鈕,即可進入本系統。

儀器管理資料維護設定



點選儀器資料維護,此頁會呈現所有儀器,排序依照建立時間新至舊,可設定儀器「現況」、「時段」、「臨停」、「人員」、「費用」、「介紹」、「修改」、「新增」。

儀器管理資料維護設定『現況』說明

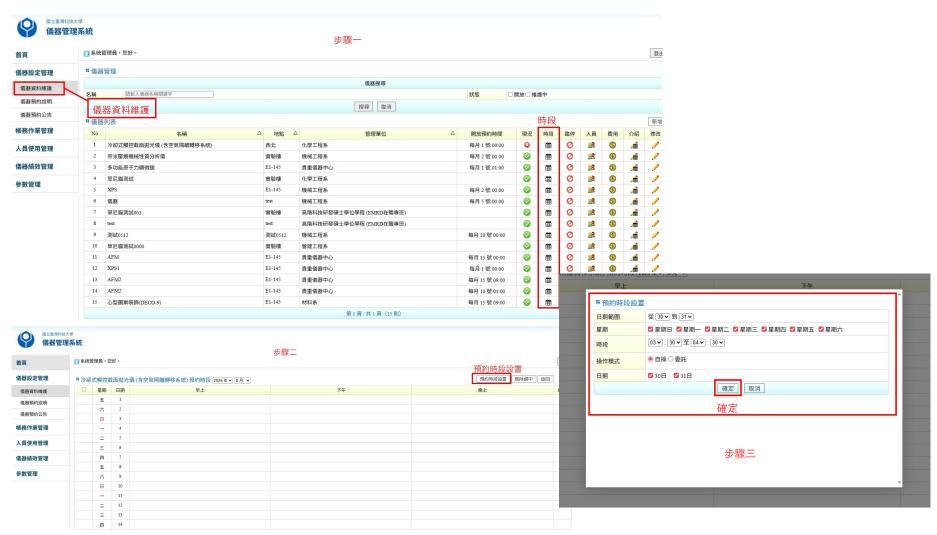


可在修改處的儀器現況設定,可決定儀器是否可進行預約

*打勾:前台可預約。

*打叉:前台無法進行預約。(前台儀器不會顯示)

儀器管理資料維護設定『時段』說明



步驟一:點選時段。

步驟二:點選預約時段設置。

步驟三:選擇可預約的時段後按確定。

儀器管理資料維護設定『臨停』說明



可新增删除停用紀錄。

點擊「新增」進入臨停停用新增,選擇「停用原因」。 設定停用日,「停用日」選擇「其他」時可針對單天設定。「啟用狀態」為設定此臨停 設定是否啟用,設定完成前台會顯示臨停。

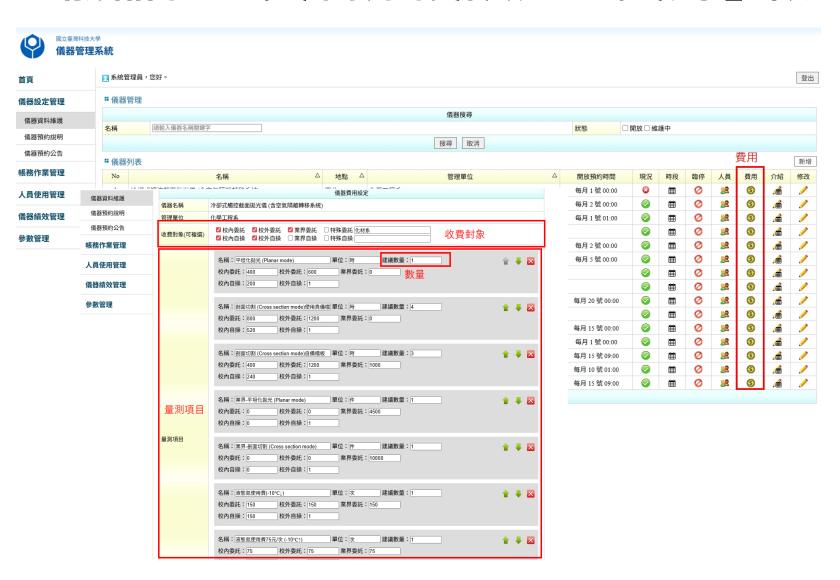
儀器管理資料維護設定『人員』說明



點選人員可選擇人員針對此儀器的預約權限

- *打勾是有權限預約
- *沒打勾是沒有權限預約

儀器管理資料維護設定『費用』說明



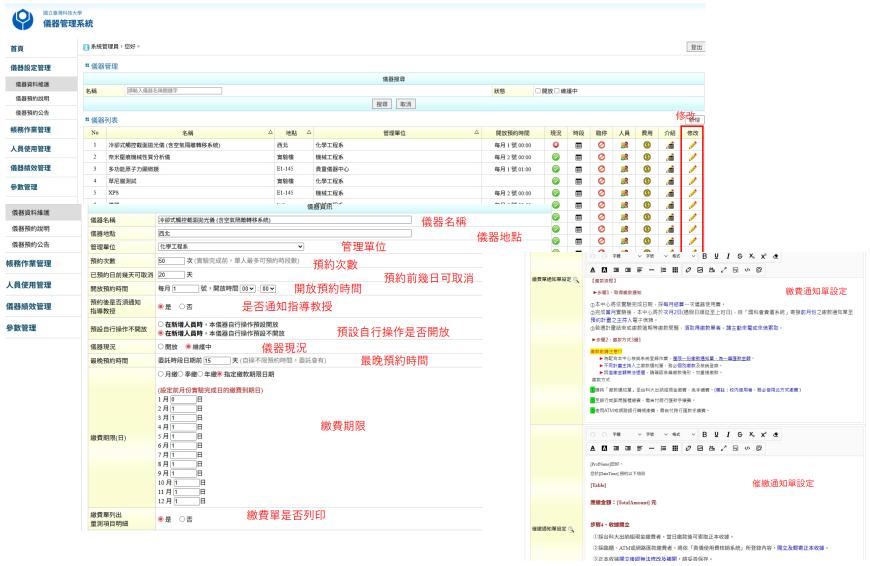
點選費用,可以設定儀器收費對象,量測項目、數量及費用設定並儲存。

儀器管理資料維護設定『介紹』說明



點選介紹,可編輯儀器之說明文字,及上傳儀器圖片。此頁面上傳之文字、圖片會顯示在前台「儀器介紹」頁面。

儀器管理資料維護設定『修改』說明1



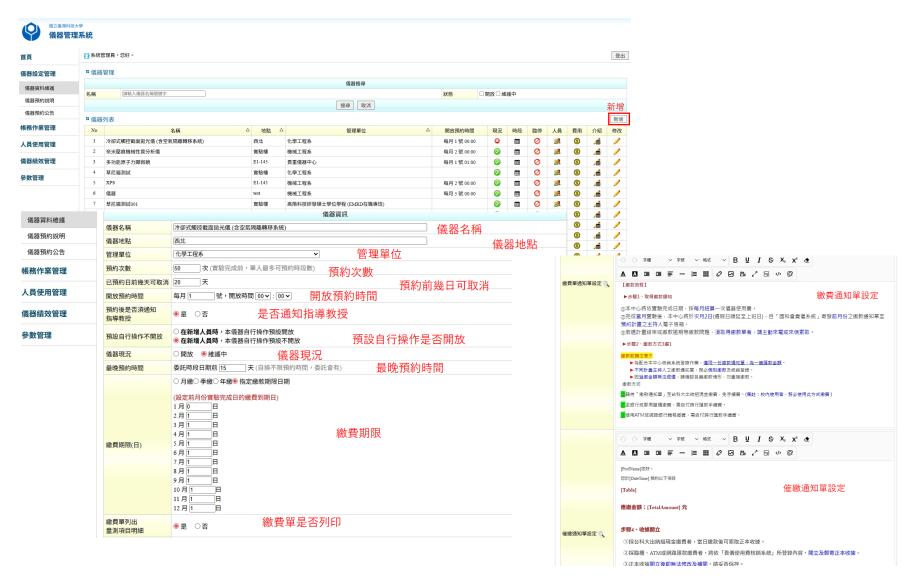
點選修改,可編輯儀器基本資料及繳費通知設定。

儀器管理資料維護設定『修改』說明2

| 儀器資料維護 | | 儀器費用設定 |
|--------|-----------|---|
| | 儀器名稱 | 冷卻式觸控截面拋光儀 (含空氣隔離轉移系統) |
| 儀器預約說明 | 管理單位 | 化學工程系 |
| 儀器預約公告 | 收費對象(可複選) | ☑校内委託 ☑ 萊界委託 □特殊委託 他材系 |
| 帳務作業管理 | | □ (文/) 日沫 □ (文/) 日沫 □ (大/) 日末 □ (大/ |
| 人員使用管理 | | 名稱: 平坦化拋光 (Planar mode) 單位: 時 建議數量: 1 |
| 儀器績效管理 | | 校內自操:200 枚外自操:1 |
| 參數管理 | | 名稱:剖面切割 (Cross section mode) 使用責係檔 單位: 時 建議數量: 4 |
| | | 名稱: 副面切割 (Cross section mode) 自備檔板 單位: 時 建議數量: 3 |
| | 量測項目 | 名稱:「業界-平坦化拋光 (Planar mode) 單位:「件 建議數量: f |
| | 量測項目 | 名稱: \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ |
| | | 名稱: [液態氮使用费(-10°C]) 單位: [欠 建議數量: [1 |
| | | 名稱: 液態氮使用費75元/次 (-10°C↑) 單位: 次 建議數量: [1 |

下一步進入費用設定,前台會預約顯示來源。 「費用」調整後會連動前台,按下「儲存」更新此次編輯。

儀器管理資料維護設定『新增』說明

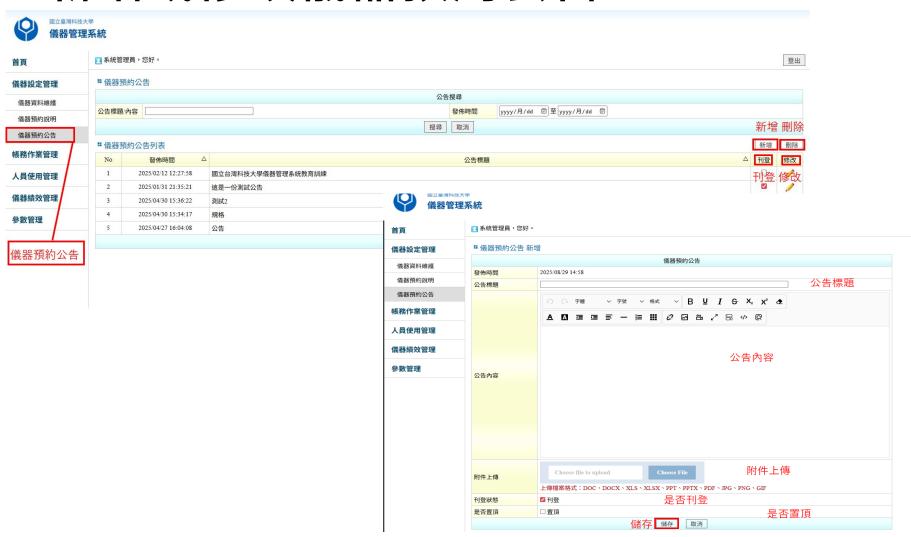


新增或修改儀器預約說明



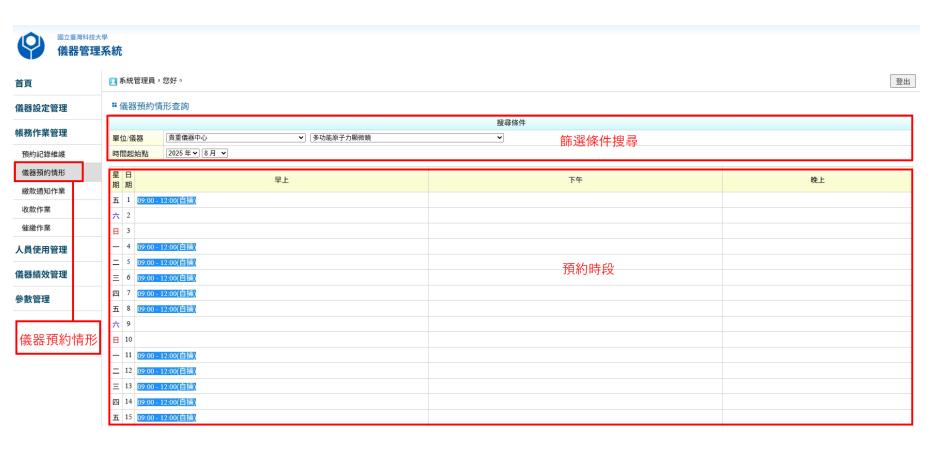
點選儀器預約使用說明,可填寫儀器預約說明文字,且可針對內容調整字體、字型、格式、插入圖片...等,填寫完畢點擊「儲存」會同步調整前台「儀器預約說明」。

新增或修改儀器預約公告



點選預約儀器公告,可選擇新增、修改、刪除、刊登公告新增後可設定前台「公告標題」、「公告內容」、「上傳附件」。

查看儀器預約時段情形



點選儀器預約情形,可察看儀器已預約時段。

編輯預約記錄維護管理



點選紀錄維護,可進入編輯頁面,可編輯「預約時段」「實驗狀態」「實驗完成日期」「操作方式」「量測項目明細」「件數」。

註:已完成、無法完成應收費才可編輯實驗已完成日期。

寄發或匯出列印繳款通知



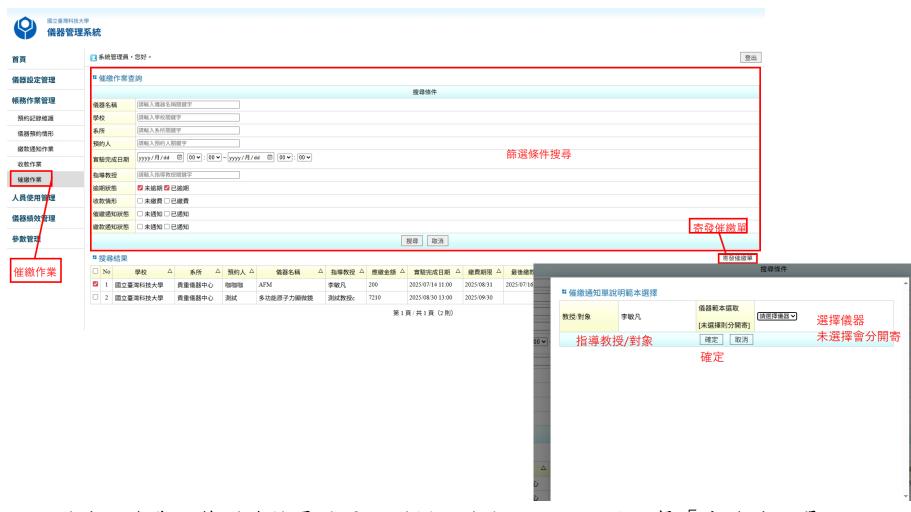
點選繳款通知作業,篩選條件搜尋,選擇是否要寄發繳款單、匯出繳款清單、繳款單列印。

收款編輯作業



點選收款作業,篩選後搜尋結果,勾選要新增收款的繳款紀錄點擊「新增收款」。 可編輯「付款方式」「收款情形」也能看到總應繳金額。

寄發催繳作業



點選催繳作業,篩選後搜尋結果,選擇要逾期的收款紀錄點擊「寄發催繳單」。 選擇儀器,如未選擇會分開寄,按確定後就會寄出。

人員使用管理預約權限



點選自操權限/身分認證,可設定帳號權限狀態。可選擇「新增」、「刪除」、「修改」預約人,調整人員之儀器「預約權限」。

管理人員權限分級



點選管理權限分級,可新增、編輯、刪除管理者資訊,並設定管理權限。

- (1) 高級管理員:可新增、檢視、編輯系統所有資料。
- (2) 中級管理員:可新增、檢視、編輯所屬科系資料。
- (3) 普級管理員:僅能檢視、編輯所屬科系且所管理的儀器資料。

編輯教授名單資料



點選教授名單資料,為前台預約者註冊帳號時,必填教授資料之名單來源。可「新增」「刪除」「修改」教授資料。

儀器績效統計情形



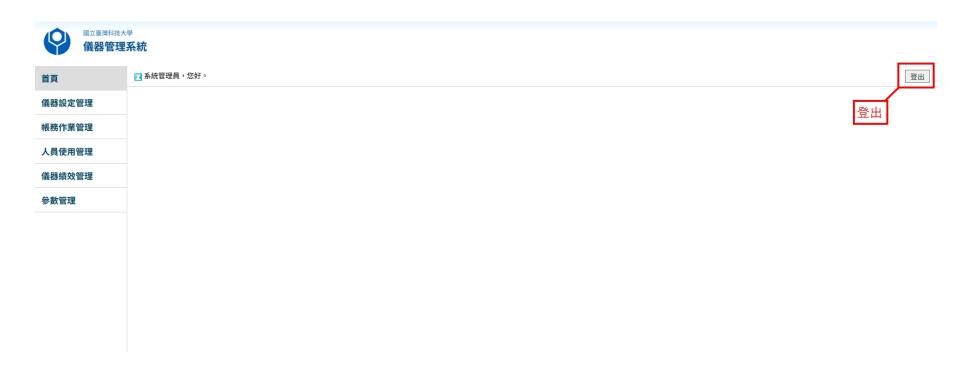
點擊儀器績效管理情形進入此頁面,可針對上方設定實驗完成日期出現下方統計結果。

編輯管理單位資料



點選參數管理進入此頁面,可「新增」、「刪除」、「修改」管理單位。

登出系統後台



點擊畫面右上方紅框處「登出」鈕,即可完成登出。