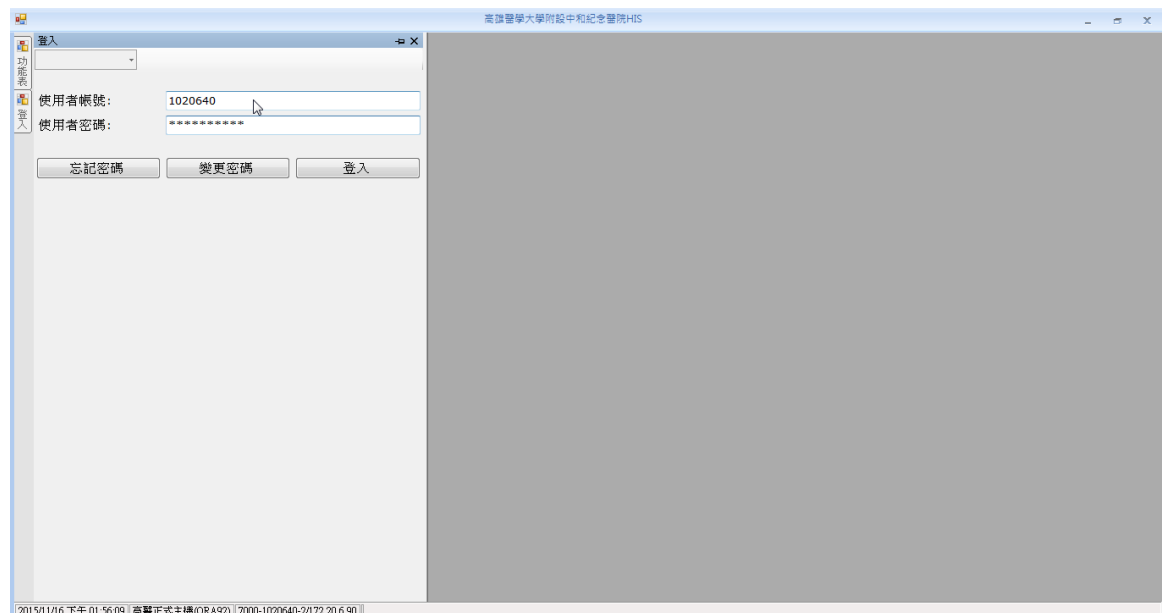
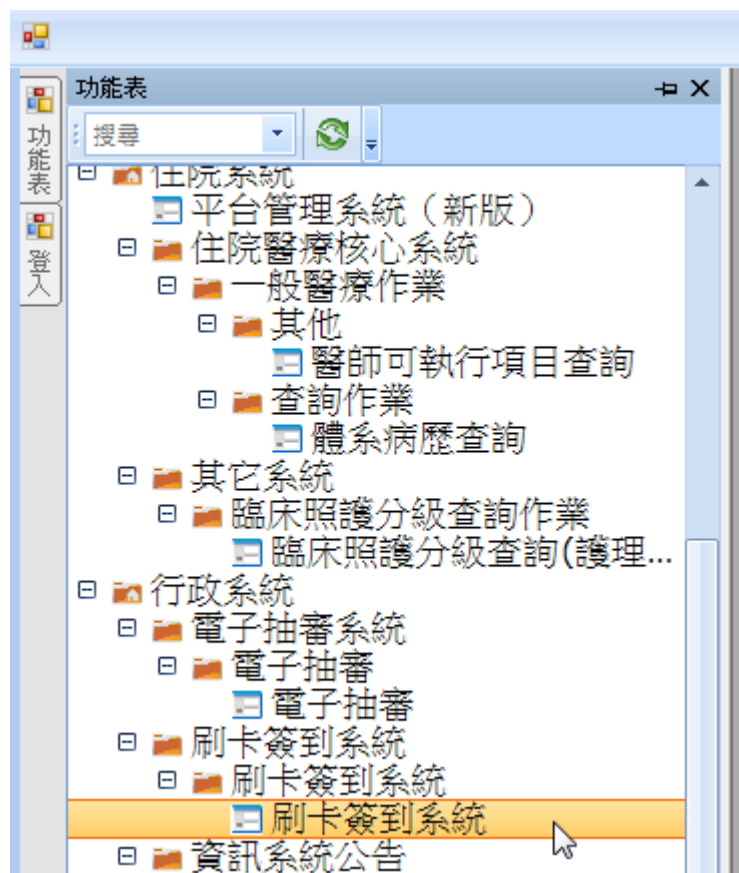


- 一、 開啟高醫資訊系統
- 二、 登入系統：輸入帳號密碼，帳號密碼同整合版入口網站，按下登入鈕



- 三、 開啟刷卡程式：左邊功能表中找到行政系統->刷卡簽到系統->刷卡簽到系統->刷卡簽到系統，或直接由左上角搜尋欄中輸入"刷卡簽到系統"即可快速找到節點，點選刷卡簽到系統以開啟程式



- 四、 新增課程刷卡資料：於刷卡程式主畫面中，選擇新增課程，並輸入課程

名稱與課程開始、結束時間，按下「確認課程，開始刷卡簽到」鈕

iLuCar~簽到系統

選擇課程名稱: --新增課程--

刪除選取課

新增課程名稱: 測試課程

課程開始時間: 09 : 00

課程結束時間: 11 : 00

確認課程，開始刷卡簽到

說明:

(網路連線中):

可以輸出.dat檔案及.xls檔案(Excel格式供會議紀錄用)。

(網路未連線):

僅能輸出.dat檔案，需至教學系統匯入後產生.xls檔案。

網路狀態: 網路連線中!!

待畫面上出現資料載入完成訊息後按下確定鈕即可開始刷卡簽到

iLuCar~簽到系統

課程名稱: 測試課程

課程開始時間: 09 : 00

課程結束時間: 11 : 00

請將識別證靠近讀卡機感應

資料載入完成

確定

目前簽到人數: 0

匯出簽到記錄(.dat檔)

匯出簽到記錄(.xls檔)

匯出簽到記錄(.csv檔)

簽到成功時畫面上將會顯示出刷卡人的基本資料以供確認

iLuCar~簽到系統

課程名稱: 測試課程

課程開始時間: 09 : 00

課程結束時間: 11 : 00

課程名稱 : 測試課程

簽到時間 : 2015/11/16 下午 02:03:11

員工姓名 : 吳

員工編號 : 1

所屬部門 : H

目前簽到人數: 1

匯出簽到記錄(.dat檔)

匯出簽到記錄(.xls檔)

匯出簽到記錄(.csv檔)

完成課程刷卡後資料會自動記錄在本機電腦中，亦可從畫面上的功能鈕將刷卡資料匯出成 dat、xls、csv 等格式

- 五、 載入課程刷卡資料：若本機曾有記錄的課程刷卡資訊，則在刷卡程式主畫面時可進行選擇

iLuCar~簽到系統

選擇課程名稱:

--新增課程--

--新增課程--

xxx

測試課程

新增課程名稱:

課程開始時間:

:

課程結束時間:

:

確認課程，開始刷卡簽到

說明:

(網路連線中):

可以輸出.dat檔案及.xls檔案(Excel格式供會議紀錄用)。

(網路未連線):

僅能輸出.dat檔案，需至教學系統匯入後產生.xls檔案。

網路狀態:

!網路連線中!

選擇後系統會帶出相關資訊，按下「確認課程，開始刷卡簽到」鈕後即可接續本課程刷卡資料或是再次匯出相關資料格式

iLuCar~簽到系統

選擇課程名稱:

測試課程

刪除選取課

新增課程名稱:

測試課程

課程開始時間:

09

:

00

課程結束時間:

11

:

00

確認課程，開始刷卡簽到

說明:

(網路連線中):

可以輸出.dat檔案及.xls檔案(Excel格式供會議紀錄用)。

(網路未連線):

僅能輸出.dat檔案，需至教學系統匯入後產生.xls檔案。

網路狀態:

!網路連線中!

如要清除該課程資訊則選擇欲刪除的課程資料後點選「刪除選取課程」鈕即可，注意!資料經刪除後即無法還原，請小心使用

## iLuCar~簽到系統

選擇課程名稱: 測試課程

刪除選取課

新增課程名稱: 測試課程

課程開始時間: 09 : 00

課程結束時間: 11 : 00

確認課程，開始刷卡簽到

### 說明:

(網路連線中):

可以輸出.dat檔案及.xls檔案(Excel格式供會議紀錄用)。

(網路未連線):

僅能輸出.dat檔案，需至教學系統匯入後產生.xls檔案。

網路狀態: !網路連線中!