文藻外語大學
WENZAO URSULINE
UNIVERSITY OF LANGUAGES

活動報名系統

承辦人建立活動篇

目錄

1. 登入系統.....3
2. 證書模組管理.....6
3. 報名表單管理.....21
4. 個資同意書管理.....42
5. 建立活動(複製活動、編輯證書底稿).....47
6. 承辦人手動新增報名.....70
7. 匯入/匯出參與者名單、匯出簽到表、電子簽到.....72
8. 活動辦理完成後簽核程序.....82

登入系統

登入系統

- 正式區後台網址：http://enroll.wzu.edu.tw/manager/

帳號為職工編號
密碼與校務系統一樣

點擊「登入/Login」

文藻活動報名系統
活動管理 / 活動列表
93172 (高O洋)
活動管理
活動列表
報名表單
個資同意列表
證書模組
報表
待簽核資料
活動列表 ×
登入成功後，可看到此頁面
關鍵字
開始日期
結束日期
全部
搜尋
新增
活動名稱
活動類別
報名表單
簽核狀態
操作
【教學實踐研究計畫工作坊】以審查角度分享如何申請教學實踐計畫
研習
教師發展中心報名表單
審核中
貓都學得會的運算思維
研習
教師發展中心報名表單
審核中
活動報名系統教育訓練課程第二場
學術研討會
預設表單(防疫) 新版
待審核
活動報名系統教育訓練課程第一場
研習
預設表單(防疫) 新版
待審核
「活動報名系統」教育訓練課程
研習
預設表單
待審核
z
研習
教發中心研習用報名表單
審核中
z - Copy
研習
教發中心研習用報名表單
審核中
a
研習
教發中心研習用報名表單
待審核
c
研習
教發中心研習用報名表單
審核中
20210112鴻斌測試
學術研討會
預設表單(含餐)
待審核
活動承辦人身份
可看見左方選單

證書模組管理

建立證書底圖

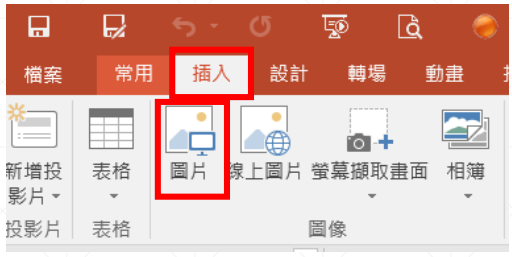
1. 首先請先建立證書底圖圖片。
2. 底圖只須建立一次，若更換主管必須以編輯方式更改主管姓名。
3. 底下的主管姓名處可使用主管手寫簽名圖檔。
4. 請將各單位圓戳章掃描成圖檔，或從自雲端硬碟下載，網址：https://drive.google.com/drive/folders/14ukSxo9ITlJbTA6eACbj7Oj6jQ9S3D3x。
5. 「證書範本」在證書模組。

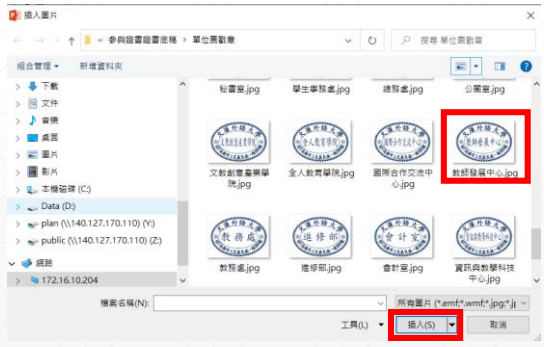
文藻學校財團法人文藻外語大學
參與證明
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES
輸入單位主管姓名或
插入已掃描的簽名檔
圖片
教師發展中心主任
施忠賢
單位圓戳章

9

文藻學校財團法人文藻外語大學
參與證明
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES
教師發展中心主任
施忠賢
請掃描單位圓
戳章為圖片檔
並插入圖片
單位圓戳章

10


檔案
常用
插入
設計
轉場
動畫
新增投影片
表格
圖片
線上圖片
螢幕擷取畫面
相簿
投影片
表格
圖像


插入圖片
教師發展中心.jpg
插入(S)
取消

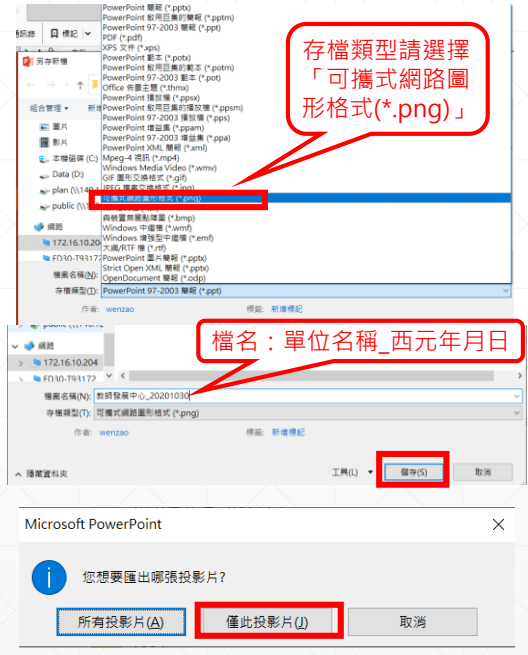
文藻學校財團法人文藻外語大學
參與證明
調整圖片大小與位置
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES
文藻外語大學
教師發展中心
807高雄市三民區民族一路900號

文藻學校財團法人文藻外語大學
參與證明
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES
教師發展中心主任
施忠賢
與校徽
垂直置中
文藻外語大學
教師發展中心

13

點選「檔案」→
「另存新檔」→
「這部電腦」
檔案
資訊
新增
開啟舊檔
儲存檔案
另存新檔
儲存為 Adobe PDF
資訊
參與證明底圖_原
\\172.16.10.204 » td2016
轉換
相容模式
另存新檔
OneDrive - 文藻外語大學
93172@ms.wzu.edu.tw
網站 - 文藻外語大學
93172@ms.wzu.edu.tw
這部電腦
新增位置
瀏覽

14


存檔類型請選擇「可攜式網路圖形格式(*.png)」
檔名：單位名稱_西元年月日
Microsoft PowerPoint
您想要匯出哪張投影片？
所有投影片(A)
僅此投影片(J)
取消

15

文藻活動報名系統
活動管理 / 證書模組
100196 (吳O嫻)
活動管理
活動列表
報名表單
個資同意列表
證書模組
報表
待簽核資料
請點選證書模組
活動列表
證書模組
請輸入關鍵字
搜尋
新增
證書範本
證書模組名稱
單位
操作
20201030教師發展中心代理主任施忠賢
教學組
預覽
編輯
刪除
123
教學組
預覽
編輯
刪除
1
1 / 1

16

請按「新增」

請輸入關鍵字 | 搜尋 | 新增 | 證書範本

證書模組名稱	單位	操作
20201030教師發展中心代理主任施忠賢	教學組	預覽 編輯 刪除
123	教學組	預覽 編輯 刪除

1 1 / 1

17

新增

證書模組名稱 請輸入證書模組名稱

名稱規範：西元年月日單位名稱職稱一級主管姓名。例：20210201 教務處教務長 林耀堂

單位 請選擇單位

背景圖推薦尺寸為轉換成A4大小不變形之尺寸，如794px x 1122px、595px x 842px等等...

背景圖上傳 選擇上傳文件

已上傳文件 尚未上傳文件

取消 新增

18

上傳檔案
« 109學年度 › 1091 › 報表 › 新版活動報名系統
搜尋 新版活動報名系統
組合管理
新增資料夾
同步教學教育訓練
消防安全檢查
財產管理
專任教師評鑑分項評分表修正
教師發展中心網站
教職員電子郵件信箱別名申請
越南語(一)版稅
雲科大表15-19
新版活動報名系統
經費
會議業務報告
校內預算編列報價單
名稱
修改日期
類型
~$證書底稿操作手冊.pptx 2020/10/30 上午 09:40
02_02文藻系統交付簽收單明細表_0916_... 2020/9/17 下午 03:39
02_02文藻系統交付簽收單明細表_0916_... 2020/9/17 下午 02:28
文藻活動報名系統需求規格書.pdf 2020/9/17 下午 02:28
教師發展中心_20201030.png 2020/10/30 上午 09:55
單位名稱_更新日期(命名方式).pptx 2020/10/30 上午 09:58
新版系統簽核畫面.docx 2020/9/23 下午 04:06
證書底圖(背景).png 2020/10/30 上午 09:50
證書底稿操作手冊.pptx 2020/10/30 上午 10:01
檔案名稱(N): 教師發展中心_20201030.png
所有檔案 (*.*)
開啟(O)
取消

新增
名稱規範：年月日單位名稱職稱姓名
證書模組名稱
請輸入證書模組名稱
名稱規範：西元年月日單位名稱職稱一級主管姓名。例：20210201 教務處教務長 林耀堂
單位
請選擇單位
檔案格式限制:doc/docx/xls/xlsx/ppt/pttx/pdf/jpg/png
檔案大小限制:10MB
595px x 842px等等...
背景圖上傳
選擇上傳文件
已上傳文件
Files\教師發展中心_20201030_0129131338.png
取消
新增
單位
模組 教師發展中心 更新成功！
OK
東南亞學系

報名表單模組管理

系統已經有提供2組預設的表單，皆可直接選取使用，此2組只能複製，無法刪除：
1.預設報名表單
2.含用餐的表單

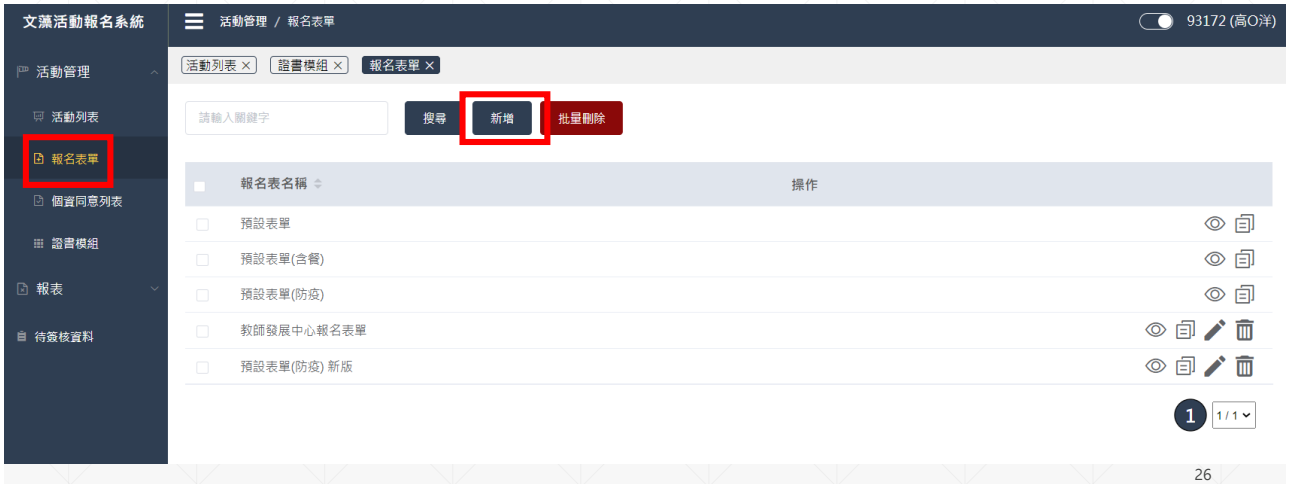
請輸入關鍵字
搜尋
新增
批量刪除
報名表名稱
操作
點選眼睛符號，可以預覽表單欄位
預設表單
預設表單(含餐)
預設表單(防疫)
測試表單
表單預覽
教學(行政)單位/Department title
姓名/Name
校內電子郵件/E-mail address
性別/Sex
男
女
身份別/Category
帳號/Account
1
1 / 1
23

請輸入關鍵字
搜尋
新增
批量刪除
報名表名稱
操作
點選兩張紙符號，可以複製表單
預設表單
預設表單(含餐)
預設表單(防疫)
測試表單
表單複製
表單名稱
null - Copy
輸入新的表單名稱
表單預覽
複製表單
1
1 / 1
24

在新增報名表單之前的說明

- 如果預設表單沒有所需的報名欄位，才需要用到新增表單。
- 新版系統報名表單可以讓多個活動重複使用，不用像舊版系統一個活動只能用一個表單。
- 可利用上述步驟先把預設表單複製成新表單再編輯。
- 如果是單位的新增的表單，只有該單位才可以編輯及刪除。

新增表單



表單模組新增

* 表單名稱	輸入單位名稱或研習名稱(*必填)	
* 所屬類別	請選擇	選擇所屬單位(*必填)
表單說明		可稍微描述一下表單填寫說明
報名按鈕名稱	確認資料	可保留預設值，或改成「確認送出」等文字
取消按鈕名稱	取消	可保留預設值，或改成「取消報名」等文字
成功訊息	恭喜您完成本次報名	可保留預設值，或改成「敬請於研習日期與會」等文字

27

欄位管理

#	欄位名稱	欄位類型	數值類型
			暫無

新增一列

新增

欄位名稱	
欄位類型	單行文字
數值類型	任何文字
欄位設定	允許空白
會員欄位關聯	請選擇
欄位備註	
是否為唯一鍵	是　否

若先選擇會員欄位關聯，則欄位類型會消失變成不可選

確定

28

欄位類型

- 單行文字：填入姓名等，例：羅文藻
- 核取方塊：可多選，例：題目-症狀，選項-發燒、咳嗽...
- 選擇鈕：單選，例：題目-性別，選項-男、女
- 下拉清單：可預設填入題目選擇像是職稱，例：教授、助理教授
- 檔案類型：讓報名者上傳檔案

數值類型

- 任何文字：一般可以輸入的文字
- 日期：以日期呈現
- E-mail：含有@的E-mail信箱

會員欄位關聯：如輸入職編即可帶入資料

- 會員帳號：對應職工編號
- 姓名：對應姓名
- 電子郵件：對應職工編號的電子郵件
- 學校名稱：只有校內會出現文藻
- 所屬單位：對應所屬單位
- 身分證字號：對應身分證字號
- 性別：對應性別
- 職別：對應職稱

欄位備註

- 可依照各欄位備註填寫說明：
- 例：
  姓名：請輸入您的中/英文姓名
  教學(行政)單位：請輸入您所屬的單位名稱
  校內電子郵件：請輸入@mail.wzu.edu.tw結尾的E-mail
  性別：請選取您的性別
  身份別：請輸入您的職稱

#	欄位名稱	欄位類型	數值類型	欄位設定	欄位備註	是否為唯一鍵	操作
1	帳號/Account	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
2	姓名/Name	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
3	教學(行政)單位/Department title	單行文字	任何文字	允許空白		否	
4	身份別/Category	單行文字	任何文字	允許空白		否	
5	性別/Sex	單行文字	任何文字	允許空白		否	
6	校內電子郵件/E-mail address	單行文字	任何文字	不允許空白		是	

一般只有在帳號或
Email設定「是」以防重複報名

33

如果是複製或新增的表單除了「預覽」「複製」
還多了「編輯」及「刪除」的符號
由於一個表單可以讓多個活動使用，
不會影響已經報名的資料

34

如果再次編輯表單，請點選「編輯」

35

即可進入編輯表單的畫面

36

#	欄位名稱	欄位類型	數值類型	欄位設定	欄位備註	是否為唯一鍵	操作
1	帳號/Account	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
2	姓名/Name	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
3	教學(行政)單位/Department title	單行文字	任何文字	允許空白		否	
4	身份別/Category	單行文字	任何文字	允許空白		否	
5	性別/Sex	單行文字	任何文字	允許空白		否	
6	校內電子郵件/E-mail address	單行文字	任何文字	不允許空白		是	

編輯欄位管理

37

進入編輯欄位的畫面

#	欄位名稱	欄位類型	數值類型	欄位設定	欄位備註	是否為唯一鍵	操作
1	帳號/Account	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
2	姓名/Name	單行文字	任何文字	不允許空白		否	
3	教學(行政)單位/Department title	單行文字	任何文字	允許空白		否	
4	身份別/Category	單行文字	任何文字	允許空白		否	
5	性別/Sex	單行文字	任何文字	允許空白		否	
6	校內電子郵件/E-mail address	單行文字	任何文字	不允許空白		是	

新增一列 預覽 儲存

39

40

建立個資同意書

文藻活動報名系統
個資同意書
活動管理
活動列表
報名表單
個資同意列表
證書模組
報表
待簽核資料
個資同意書
請輸入關鍵字
搜尋
新增
範本下載(秘書室提供)
請先下載秘書室提供的個資同意聲明後
根據單位要蒐集的資料修正
個資同意書名稱
操作
暫無資料

此為舊版範本，僅供參考。
請各單位依據活動修改紅字部份。
修改後複製全部。

本聲明書說明文藻外語大學（以下簡稱本校）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。

當您勾選「我已閱讀」並提供個人資料時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本聲明書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本聲明書之所有內容及其後修改變更規定後，方得勾選「我已閱讀」，若您已勾選「我已閱讀」並提供個人資料，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

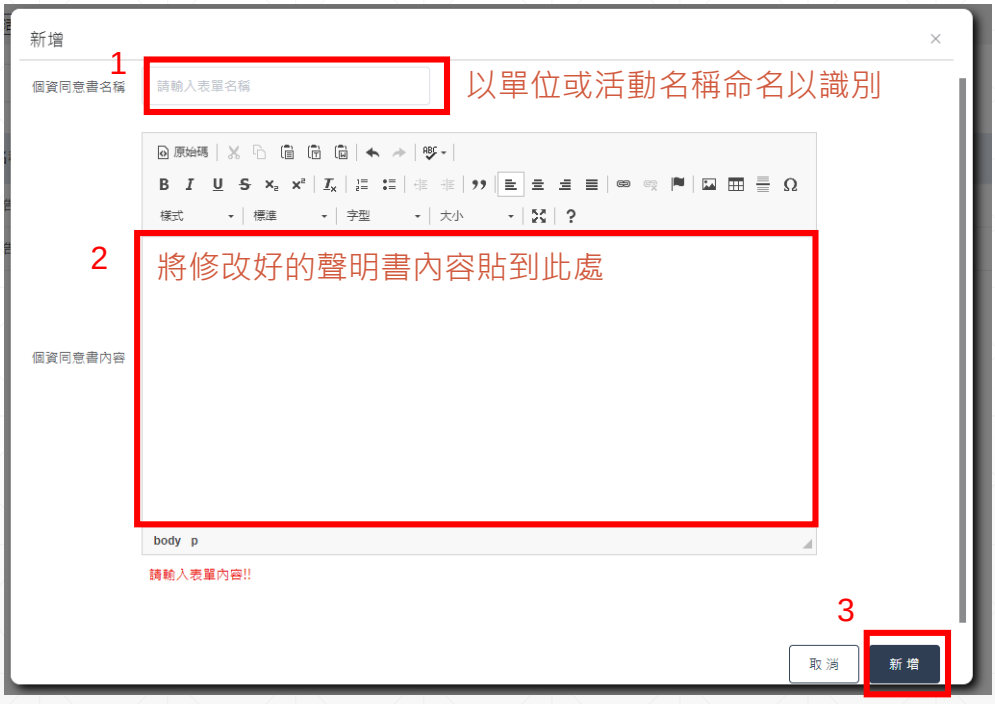
一、基本資料之蒐集、更新及保管

1. 本校蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，依據本校【隱私權政策聲明】，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
3. 本校因執行業務所需蒐集您的個人資料包括姓名、職稱、聯絡方式(電話、E-Mail)等(視狀況，自行調整)。
4. 若您的個人資料有任何異動，請主動向本校申請更正，使其保持正確、最新及完整。
5. 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將損失相關權益。
6. 您可依中華民國「個人資料保護法」，就您的個人資料行使以下權利：
   (1) 請求查詢或閱覽。(2)製給複製本。(3) 請求補充或更正。(4) 請求停止蒐集、處理及利用。(5) 請求刪求。

但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。若您欲執行上述權利時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校連繫。但因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

二、蒐集個人資料之目的

1. 本校為執行全英人文創意實踐營隊業務(視實際狀況，各表單自行調整)需蒐集您的個人資料。
2. 當您的個人資料使用方式與當初本校蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可


新增
1
個資同意書名稱
請輸入表單名稱
以單位或活動名稱命名以識別
原始碼
樣式
標準
字型
大小
2
將修改好的聲明書內容貼到此處
個資同意書內容
body p
請輸入表單內容!!
3
取消
新增

45

建立活動

文藻活動報名系統
活動管理 / 活動列表
93172 (高O洋)
活動管理
1
活動列表
報名表單
個資同意列表
證書模組
報表
待簽核資料
活動列表
證書模組
報名表單
個資同意書
2
關鍵字
開始日期
結束日期
全部
搜尋
新增
活動名稱
活動類別
報名表單
簽核狀態
操作
【教學實踐研究計畫工作坊】以審查角度分享如何申請教學實踐計畫 研習 教師發展中心報名表單 審核中
貓都學得會的運算思維 研習 教師發展中心報名表單 審核中
活動報名系統教育訓練課程第二場 學術研討會 預設表單(防疫) 新版 待審核
活動報名系統教育訓練課程第一場 研習 預設表單(防疫) 新版 待審核
「活動報名系統」教育訓練課程 研習 預設表單 待審核
z 研習 教發中心研習用報名表單 審核中
z - Copy 研習 教發中心研習用報名表單 審核中
a 研習 教發中心研習用報名表單 待審核
c 研習 教發中心研習用報名表單 審核中
20210112鴻斌測試 學術研討會 預設表單(含餐) 待審核

1
步驟一：活動基本確認
2
步驟二：前台資訊確認
3
步驟三：報名欄位確認
步驟一：活動基本確認
* 活動名稱
活動報名系統教育訓練第1場
*為必填欄位
* 主辦單位
文藻外語大學教師發展中心教學組
請填寫完整校名+單位全名，
如：文藻外語大學學生事務處生活輔導組
請填寫完整校名+學院全名+系所全名，
如：文藻外語大學歐亞語文學院法國語文系
* 活動類別
研習
與論文發表有關的活動，請選學術研討會，其他與講授有關的活動，請選研習。
48

活動型態 請選擇

當種類欄位是'學術研討會'時，請填'公開徵稿'或'其他形式'。當種類欄位是'研習'或'作品發表會（含展覽）'，請留白不需選擇。

活動說明

原始碼

樣式 格式 字型 大小

可由word直接複製貼上說明

上傳圖檔 點擊上傳

可上傳海報或廣告橫幅圖檔

推薦尺寸為350px * 200px

若為滿版，推薦尺寸則為寬度1000px，高度不限

49

活動開始日期時間 2021-01-19 14:30

1 設定活動開始日期時間與結束日期時間

活動結束日期時間 2021-01-19 14:30

顯示錯誤

前台公布日期

前台失效日期

是否開啟報到代碼

證書底圖

證書字號

2021 全

日 一 二 三

12 13 14 15 16

28 29 30 31 32

取消 確認 2

19

3

現在 確認

請輸入單位簡稱，如:文藻秘證字

50

設定前台公布日期與失效日期
失效日期建議設為學年結束日

51

1選取單位與製作好的證書底圖

2輸入單位簡稱+證字，不用輸入第XX字號
系統會自動產生流水號，不必設定。
注意，此流水號不論前面簡稱為何，都會
自動產生流水號直到更換年度。

3輸入舉辦國家及活動使用語言

4輸入活動使用語言

5輸入活動實際舉辦地點

52

活動時數 — 1.5 +

1 輸入活動時數，以0.5(30分鐘)為單位，若不滿30分鐘請以整數計算。

報名通知Email fd3002@mail.wzu.edu.tw

如有多個 email 請以逗號區隔

2 輸入報名通知的E-mail
預設自動帶入職編信箱
可視需求更改為職務信箱

上限人數 — 10 +

3 輸入活動報名上限人數

* 個資聲明 個人資料蒐集告知聲明

4 選取個資聲明

5 下一步

53

① 步驟一：活動基本確認 ② 步驟二：前台資訊確認 ③ 步驟三：報名欄位確認

步驟二：前台資訊確認

公告單位 文藻外語大學教師發展中心教學組

活動內容 自109學年度第2學期起，本校將全面採用新版「活動報名系統」。本組將於110年1月26日(二)及1月28日(四)兩天假文園W003教室辦理2梯次教育訓練，請各單位有辦理活動之承辦人報名參加，報名截止日期110年1月25日(一)12:00，另為配合防疫措施，上課請全程配戴口罩，各梯次日期時間及報名網址如下：

此為第1梯次：110/1/26(二)14:30~16:00

會帶入步驟一的相關資料，請再次確認

活動時間 2021-01-26T09:00 ~ 2021-01-26T11:00

活動地點 W003

相關網址

聯絡人姓名/聯絡方式 周聖洋先生/分機：2912

請輸入聯絡人資訊，建議姓名加上後面先生/小姐

活動使用語言 中文

54

活動使用語言 中文

活動時數 2

所有附件

附件名稱	附件類別	附件說明	操作
暫無資料			

上傳附件 議程 點擊上傳

若有議程/徵稿啟示等附件請在此上傳。

附件說明

上一步 下一步

55

1 步驟一：活動基本確認 2 步驟二：前台資訊確認 3 步驟三：報名欄位確認

步驟三：報名欄位確認

* 報名表單 教發中心研習用報名表單

請選擇報名表單。

待完成表單編輯後，需從下拉式選單中，選取新建表單後才可繼續如下設定。

報名開始時間 2021-01-12 00:00

報名結束時間 2021-01-25 12:00

請設定報名開始及結束日期時間。
注意！兩者日期時間請勿晚於活動開始日期。

務必設定正確，以避免活動結束且簽核，仍可報名等情況發生。

允許取消報名 是 否

如欲開啟前台提供報名連結請選「是」，若不須進行報名程序請選「否」。

56

請設置已報名名單欄位

教學(行政)單位/Department title
姓名/Name

如欲前台顯示參與人員名單，請依需求設定，如否則免。

請設定前台顯示的已報名名單欄位。

請設置識別證欄位

請選擇

本系統提供自動產出識別證之功能，請依單位需求設定，如否則免。

設定前台顯示的已報名名單欄位。

請設置簽到表顯示

序號
教學(行政)單位/Department title
身份別/Category
姓名/Name

不使用預設，請留白。

若要產生簽到表，請務必設定前台顯示的已報名名單欄位。

活動資訊清單

- [x] 線上報名
- [x] 活動詳情
- [x] 檔案下載
- [x] 已報名名單
- [ ] 交通指引
- [ ] 本校平面圖
- [ ] 校園地圖

依需求設定欲於前台顯現提供閱覽之項目。

請設定前台顯示的項目。

57

發佈到行事曆 (•) 是 ( ) 否

交通指引 校內

若選"校外"，則需上傳檔案(僅限PDF檔)

QRcode密碼

若使用Qrcode報到，報名人員會從Email收到一組QRcode，現場工作人員利用手機進入系統需輸入此處建立的密碼，再用手機相機掃描即可。
一般採用紙本簽到無需設定。

如需使用QRcode報到，請設定QRcode密碼

前台是否顯示 (•) 是 ( ) 否

可以複製網址貼到Email通知信當作報名連結

活動前台網址 http://enroll-test.wzu.edu.tw/WZActivityFront/#/Activity/Detail?Id=302

上一步 儲存

58

儲存更新成功後，即可在列表看到建立的活動

活動名稱	活動類別	報名表單	簽核狀態	操作
「活動報名系統」教育訓練課程	研習	教發中心研習用報名表單	待審核	
1221測試活動	學術研討會	內部教育訓練用表單	待審核	
內部教育訓練	學術研討會	內部教育訓練用表單	待審核	

1 1 / 1

59

建立活動：複製活動

如果活動內容差不多，或是分梯次的活動可以用複製活動的功能。
無需重新建立活動。

61

使用編輯功能，即可修改活動時間等資訊，操作如「建立活動」的操作

62

建立活動：編輯證書底稿

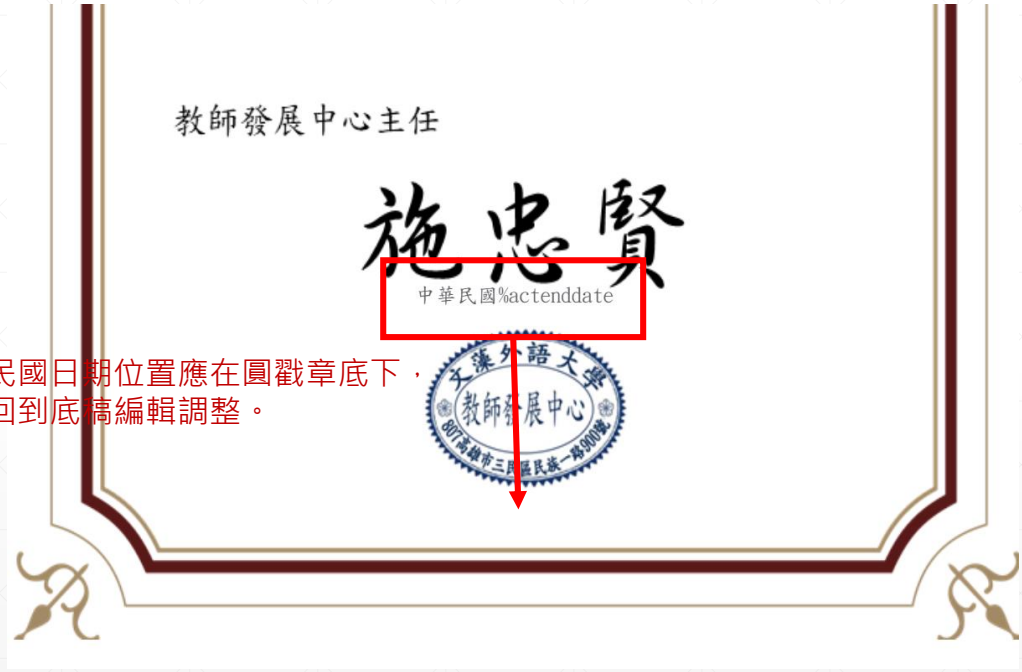
活動列表中，在已經建立的活動右邊的「操作」欄位，點選信封圖示，即可編輯證書底稿文字內容。

編輯底稿 -「活動報名系統」教育訓練課程
底稿名稱
底稿類型
底稿主旨
操作
活動參與者證書
證書
活動參與者證書【一般活動參與者使用，其身份請登錄為參與】
活動主持人證書
主持人證書
活動主持人證書【活動的計畫主持人或承辦單位之主管使用，其身份需登錄為主辦】
活動報名通知
郵件
活動/會議通知
活動聘函
聘函
活動聘函【身份需登錄為講師】
編輯底稿
新版系統也可建立活動聘函，需要聘函的講師需加入參與名單並身分改為講師

65

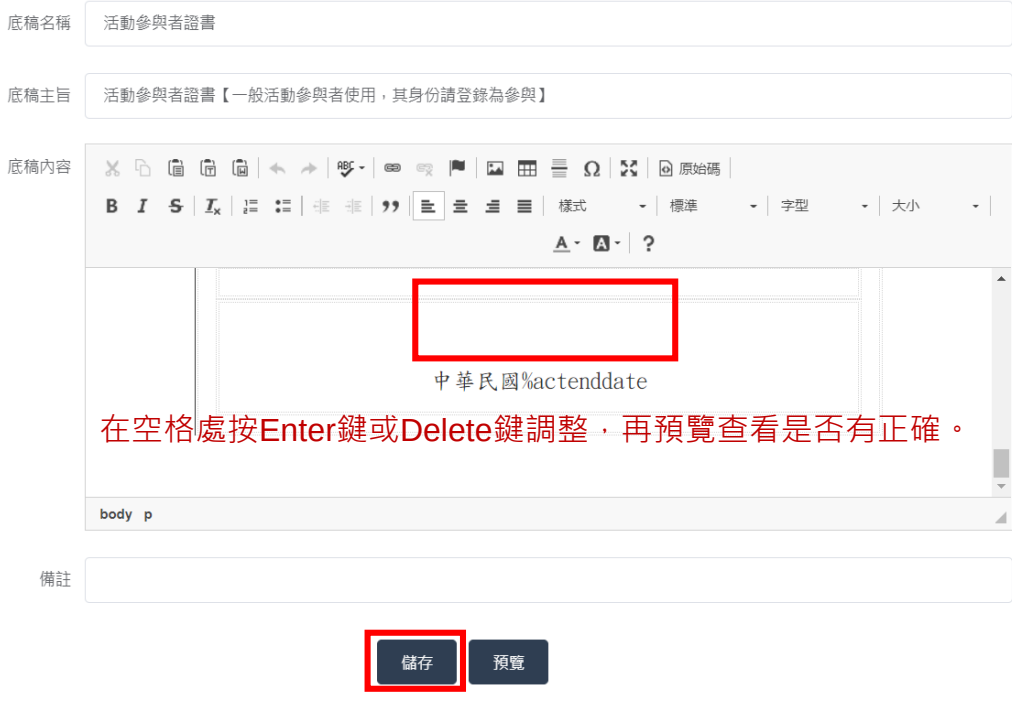
目前活動名稱及主辦單位名稱，系統會自動調整字型大小，不需要再去手動設定大小。
底稿名稱
活動參與者證書
底稿主旨
活動參與者證書【一般活動參與者使用，其身份請登錄為參與】
底稿內容
原始碼
樣式
格式
字型
20
12
14
16
18
20
茲證明 %cmname 君參加本校主辦之活動。
活動名稱
%name
主辦單位
%unit
種類
%actcg
body table tbody tr td table tbody tr td table tbody tr td span span
備註
按「預覽」之後即可套用底圖預覽已完成之證書
儲存
預覽

66



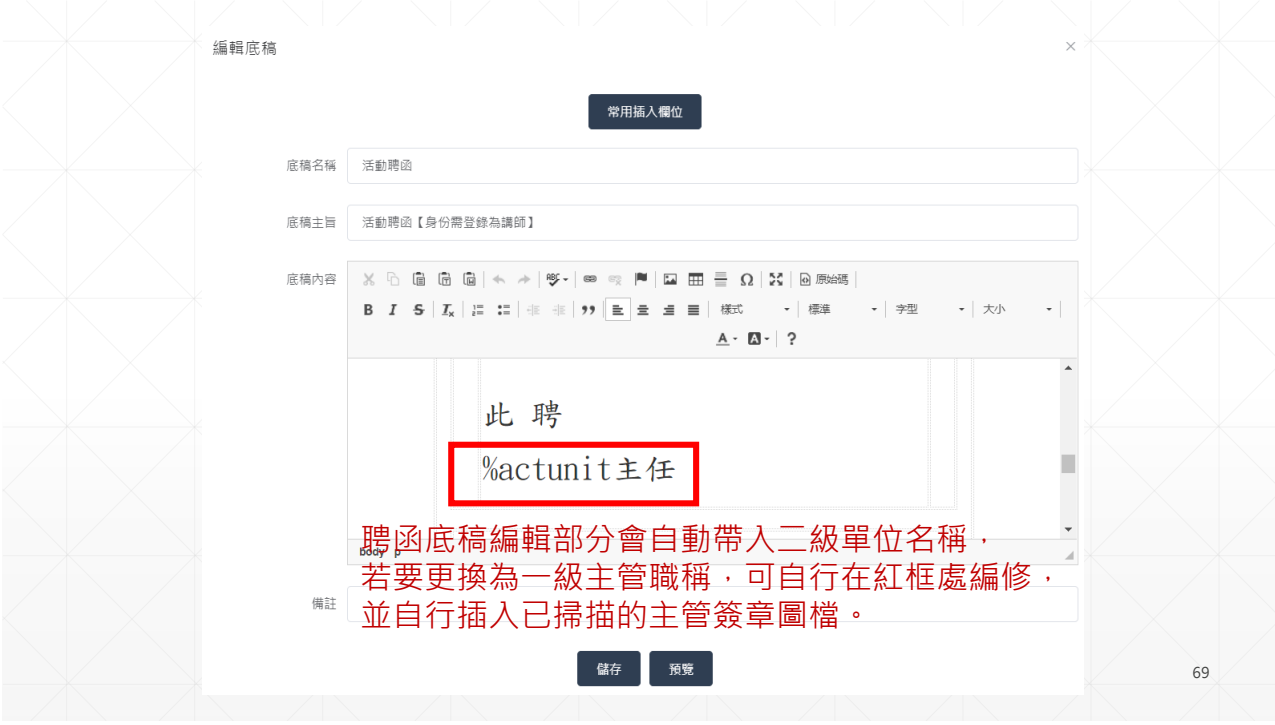
中華民國日期位置應在圓戳章底下，
必須回到底稿編輯調整。

67



在空格處按Enter鍵或Delete鍵調整，再預覽查看是否有正確。

68



聘函底稿編輯部分會自動帶入二級單位名稱，
若要更換為一級主管職稱，可自行在紅框處編修，
並自行插入已掃描的主管簽章圖檔。

承辦人手動新增報名

除了開放前台報名，承辦人也可點選「+」新增報名，
輸入姓名或職工編號，按下搜尋。

71

參與者名單匯入/匯出

點選此圖示可查看參與者名單
活動名稱
活動類別
報名表單
簽核狀態
操作
「活動報名系統」教育訓練課程
研習
教發中心研習用報名表單
待審核
「活動報名系統」教育訓練課程 - 第二梯次
研習
教發中心研習用報名表單
待審核
20201221活動測試
學術研討會
預設表單
待審核
內部教育訓練
學術研討會
內部教育訓練用表單
待審核

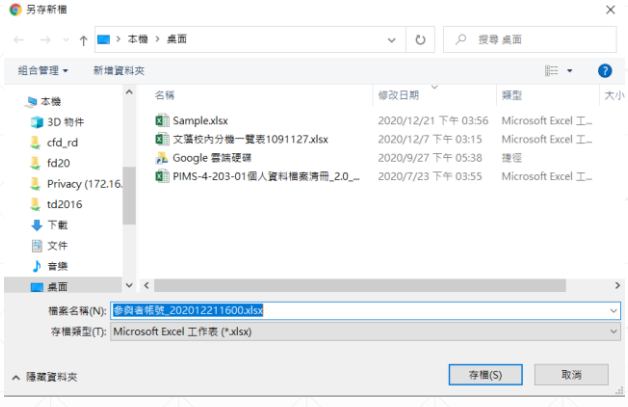
73

參與狀態 - 「活動報名系統」教育訓練課程
匯出簽到表
發送通知郵件
請選擇參與狀態
請選擇授課或系所相關
匯出參與者帳號
匯入參與者
匯入參與者
請先下載範例檔
匯入參與者表單:請先利用"匯出參與者帳號"格式匯入
匯入參與者帳號:範例檔(下載)
匯入參與者表單
匯入參與者帳號
輸入職工編號與姓名後存檔再上傳
Account
Name
99398
XX
報名序號
參與狀態
參與方式
帳號/Account
姓名/Name
教學(行政)單位/Department title
身份別/Category
性別/Sex
1
確認參加
參與人員
100196
吳姿嫻
教學組
約雇人員
女
100196...
是
合計:0

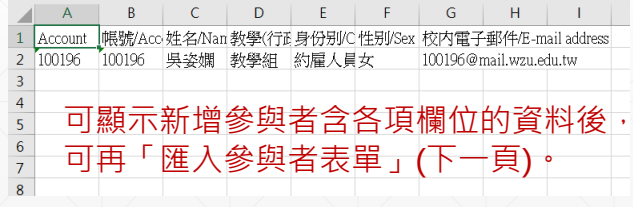
74

選擇「匯出參與者帳號」即可下載含欄位的參與者資料

75



下載後開啟檔案



可顯示新增參與者含各項欄位的資料後，可再「匯入參與者表單」(下一頁)。

76

參與狀態 - 「活動報名系統」教育訓練課程
匯出簽到表
發送通知郵件
更改參與方式
參與狀態登錄原則
請選擇參與狀態
更改參與時數
請選擇授課或系所相關
更改授課或
匯出參與者帳號
匯入參與者
匯入參與者
匯入參與者表單:請先利用"匯出參與者帳號"格式匯入
匯入參與者帳號:範例檔(下載)
匯入參與者表單
匯入參與者帳號
選擇「匯入參與者表單」即可上傳已經建立含欄位的資料
報名序號
參與狀態
參與方式
帳號/Account
姓名/Name
教學(行政)單位/Department title
身份別/Category
性別/Sex
校內電子郵件/E-mail address
授課或系所相關
操作
1
確認參加
參與人員
100196
吳姿嫻
教學組
約雇人員
女
100196...
是
合計:0
77

匯出簽到表

選擇「匯出簽到表」即可下載含單位姓名的word檔

電子簽到

活動辦理完成後簽核程序

匯出簽到表
發送通知郵件
發送郵件
生成證書字號/聘函
刪除
請選擇參與狀態
請選擇參與方式
更改參與時數
確定變更
匯出參與者帳號
匯入參與者
報名序號
參與狀態
參與方式
授課或系所相關
操作
1
確認參加
參與人員
是
可全選
或選擇筆圖示，即可單獨編輯參與者各項資訊

83

修改
用户管理
配置管理
帳號/Account
100196
姓名/Name
吳姿嫻
教學(行政)單位/Department title
教學組
身份別/Category
約雇人員
性別/Sex
女
校內電子郵件/E-mail address
100196@mail.wzu.edu.tw
儲存並返回
修改
用户管理
配置管理
參與狀態
參與
參與方式
參與人員
授課或系所相關
是
可個別修改參與時數
參與時數
1.5
儲存並返回

84

參與狀態 - 「活動報名系統」教育訓練課程
2.按下「生成證書字號/聘函」
即可生成證書/聘函字號
匯出簽到表
發送通知郵件
發送郵件
生成證書字號/聘函
參與狀態登錄原則
請選擇參與狀態
更改參與狀態
參與狀態登錄原則
更改參與時數
更改參與時數
請選擇授課或系所相關
更改授課或系所相關
登錄原則
匯出參與者帳號
匯入參與者
1.請勾選
報名序號
參與狀態
參與方式
帳號/Account
姓名/Name
教學(行政)單位/Department title
身份別/Category
性別/Sex
校內電子郵件/E-mail address
授課或系所相關
操作
1
參與
參與人員
100196
吳姿嫻
教學組
約雇人員
女
100196...
是
85

匯出簽到表
發送通知郵件
發送郵件
生成證書字號/聘函
請選擇參與方式
更改參與方式
參與狀態登錄原則
請選擇參與狀態
更改參與狀態
參與狀態登錄原則
更改參與時數
更改參與時數
請選擇授課或系所相關
更改授課或系所相關
登錄原則
匯出參與者帳號
匯入參與者
報名序號
參與狀態
參與方式
帳號/Account
姓名/Name
教學(行政)單位/Department title
身份別/Category
性別/Sex
校內電子郵件/E-mail address
授課或系所相關
操作
1
參與
參與人員
100196
吳姿嫻
教學組
約雇人員
女
100196...
是
合計:1
選擇紅框，即可預覽證書，
若有問題，再到「活動列表」編輯證書底稿
86

點選紅框送簽核

活動名稱	活動類別	報名表單	簽核狀態	操作
「活動報名系統」教育訓練課程	研習	教發中心研習用報名表單	待審核	
「活動報名系統」教育訓練課程 - 第二梯次	研習	教發中心研習用報名表單	待審核	
20201221活動測試	學術研討會	預設表單	待審核	
內部教育訓練	學術研討會	內部教育訓練用表單	待審核	

87

簽核　此簽核流程取代原紙本方式匯入TP申請表

活動實際開始時間　2021-01-19 14:30:00　　活動實際結束時間　2021-01-19 16:00:00

請依實際情況勾選

簽到單掃描檔	是	否	若用紙本簽到，是否有掃描檔?
徵稿啟事	是	否	若為學術研討會並公開徵稿，是否有提供徵稿啟事電子檔?
研習活動錄影(音)著作權授權同意書	是	否	若活動現場有錄影錄音，是否有提供講者授權同意書?
主持人	是	否	主辦單位主管/計畫主持人是否有出席該活動?

88

若有附件，請選擇類型並上傳

雲科大報表 請再次確認參與者的參與狀態等各項資料，若有誤請回參與狀態更改。

審核狀態	職工編號	所屬單位	姓名	學術活動名稱	主辦單位	活動種類	活動是否與所屬科系或授課課程相關	活動型態	活動地點	參與情形	活動起始日期	活動終止日期	時數	研習證明	學校補助情形	證書字號	證書連結
簽核中	99968	系統管理組	簡O斌	【教學實踐研究計畫工作坊】以審查角度分享如何申請教學實踐計畫	文藻外語大學教師發展中心教學組qwe	研習	是		中華民國	已報名	2021-06-02 15:00	2021-06-03 17:00	2	是	無	×	×

89

可在**雲科大報表**看到並匯出該單位舉辦的活動資料

審核狀態	職工編號	所屬單位	姓名	學術活動名稱	主辦單位	活動種類	活動是否與所屬科系或授課課程相關	活動型態	活動地點	參與情形	活動起始日期	活動終止日期	時數	研習證明	學校補助情形
簽核中	99968	系統管理組	簡O斌	z	文藻外語大學教師發展中心教學組	研習	是	無	中華民國	缺席	2021-01-19 14:30	2021-01-19 16:00	1.5	是	無
簽核中	99968	系統管理組	簡O斌	z - Copy	文藻外語大學教師發展中心教學組	研習	是	無	中華民國	缺席	2021-01-19 14:30	2021-01-19 16:00	1.5	是	無
簽核中	99968	系統管理組	簡O斌	c	文藻外語大學教師發展中心教學組	研習	是	無	中華民國	缺席	2021-01-19 14:30	2021-01-19 16:00	1.5	是	無

90

可從活動統計報表看到該活動教師、學生參與人數，以利填寫活動執行成效表

活動名稱	日期時間	報名教師人數	參加教師人數	報名學生人數	參加學生人數	報名總人數	參加總人數	是否已歸檔	是否已送審核	是否已審核通過	申請數	退件數	退件率	審核通過率
內部教育訓練	2020-12-18 01:57:10 ~ 2020-12-18 11:57:00	1	1	0	0	1	1	否	否	否	0	0	0%	0%
「活動報名系統」教育訓練課程	2021-01-19 14:30:00 ~ 2021-01-19 16:00:00	1	1	0	0	1	1	否	否	否	0	0	0%	0%
20201221活動測試a	2020-12-21 15:30:00 ~ 2020-12-21 16:30:00	0	0	0	0	0	0	否	否	否	0	0	0%	0%
「活動報名系統」教育訓練課程 - 第二梯次	2021-01-19 14:30:00 ~ 2021-01-19 16:00:00	0	0	0	0	0	0	否	否	否	0	0	0%	0%