

公用電腦預約登記管理系統-智慧 401 (簡易型)

功能簡介

本系統為一簡易型的全自動公用電腦預約登記管理系統，適用於圖書館及學校電腦教室或自學中心等公用電腦區域之簡易式預約登記與使用管理；本系統可讓讀者或使用者使用借書證或學生證或教職員證以感應條碼或鍵盤輸入等方式於「當日」(本系統限當日登記當日使用)自行選區選電腦選時段自行預約登記或即時登記方式登記使用公用電腦。如此，讀者或使用者可事先規劃自己當日使用電腦的時間及相關的學習計畫，讀者或使用者只要在自己電腦預約的時段之「等待時間」內到位使用，即可使用所預約的電腦。本系統有提供多項參數並有提供針對問題使用者之一段時間停權等功能，這些『參數與功能』可讓公用電腦管理單位設定自身的公用電腦使用規則與使用政策。本系統於 94 年即已開發出來，經許多大單位（例如：國家圖書館、淡江大學圖書館、台中市大墩文化中心等）使用過許多年，故特色為『運作穩定及功能完整』，本系統是一套自動化的公用電腦預約登記管理系統，在提昇圖書館或學校電腦教室或自學中心等公共場所之公用電腦管理品質及服務品質及降低人力成本部分是有相當大之成效的。

系統功能介紹如下：

- 一. 使用者登記公用電腦流程介紹
- 二. 使用者到位使用公用電腦流程介紹
- 三. 登記畫面功能與系統參數功能介紹
- 四. 公用電腦使用者使用中管理功能介紹
- 五. 使用記錄與統計報表與資料備份功能介紹
- 六. 使用端電腦登錄畫面及進階功能介紹
- 七. 管理者IC晶片卡功能介紹
- 八. 系統開放與全體關機功能介紹



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL : 886-2-2337-9371 FAX : 886-2-2337-9470

一. 使用者登記公用電腦流程介紹

1. 使用者進行「預約登記」或「即時登記」

本系統一般的使用方式為使用者在公用電腦區現場進行登記，並且管理單位通常會提供登記桌並放置登記用電腦及條碼掃描器等供使用者自行操作。登記時使用者需先選區域然後再選所要登記的電腦，此時使用者如不是要當下使用則可登記當日的未來時段，使用者點選了所要的登記的電腦時段方框後，本系統會出現「預約維護」畫面，此畫面內有一「請刷借閱證」方框，使用者於此一方框使用借書證（或學生證或教職員證）以感應條碼或鍵盤輸入等方式輸入使用者資料，在系統判斷使用者之身分為合法使用者後，會讓使用者成功登記，此時該方框會顯示該使用者部分證號。

二. 使用者到位使用公用電腦流程介紹

2-1 到位使用之驗證身份

使用者於所預約時間之「等待時間」（例如 10 分鐘）內到所登記之電腦上輸入「驗證碼」按「確定」後開始使用電腦。若超過等待時間，該使用者到位使用將無法進行登入（輸入驗證碼的方框將消失），此時本系統會開放該電腦讓有意登記使用的人自行登記使用該電腦。

2-2 電腦使用規章

此「電腦使用規章」為使用者「驗證通過」後使用電腦看到的第一個管理者建立的畫面，使用者此時必須同意館方或校方規定的規章後才可以使用電腦。此「電腦使用規章」為館方或校方公用電腦之使用規定，故如使用者有點選同意遵守館方或校方之規定，則當管理者發訊息警告或強制登出違規之使用者或將該使用者停權一段時間，將更有法理根據。

2-3 歡迎詞

此歡迎詞為使用者「同意使用規章」後使用電腦看到的第一個管理者建立的畫面，



管理者可隨時自行設定使用者登錄後的「**歡迎詞**」，此歡迎詞可為館方或校方的公告事項或是館方或校方自行設計的歡迎詞。館方或校方如善加利用，可將許多訊息在此通知並可拉近與使用者間的距離。

三. 登記畫面功能與系統參數功能介紹

3-1 自助式登記功能

提供使用者可以自行「**預約登記**」、「**預約查詢**」、「**取消登記**」使用電腦功能，如此可達到自動化服務的效果，此功能有「**符合使用者期待之使用者自主使用**」，且可「**減少人力投入**」形成可「**節省人力資源**」之效果。

3-2. 分區登記功能

提供分區登記功能，可以讓管理者以電腦的使用功能或使用空間劃分公用電腦區域。本系統登記畫面在設定為多區時，不同區會有「**不同顏色顯示**」，並且可設定各自區域的「**標題**」，如此使用者將很容易區分，使用者在進行登記時可以依據自己的使用身分或使用目的或使用喜好，預約登記適合自己的電腦區域之電腦，例如圖書館的公用電腦經常就會劃分成網際網路上網區、館藏查詢區、兒童區、樂齡區、視聽區等。

3-3. 時段維護功能

本系統在時段規劃上是以一週七天為單位，並以平常日與週末日做為提供「**時段自行維護**」功能的主軸，本時段維護功能提供可讓管理者可很方便「**自己規劃**」自己的公用電腦區的操作界面，規劃內容包括電腦的開放登記使用時間要分幾個時段及各個使用時段的開始與結束時間。

3-4. 特殊日期維護功能

本功能主要是在輔助原時段維護功能而讓其更完善，例如可將周日比照週末日的時段提供使用者登記使用，或針對特定日期設定成比照平常日，例如 2019/01/19 比照平常日（**因年假補班**）。

3-5. 「電腦資料維護」功能



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL : 886-2-2337-9371 FAX : 886-2-2337-9470

本功能提供管理者或系統安裝者設定本系統之使用端電腦的「電腦代號」「電腦名稱」「區域代號」「電腦狀態」「備註」等設定，如電腦有遇到故障要將該電腦停止讓使用者登記使用，則管理者只要將電腦狀態修改成維修（提供備註欄位是讓管理者可加註維修原因或日期），此時使用者將無法登記到該電腦。

3-6. 畫面安排調整參數

管理者可以自行定義使用者預約登記主畫面上方的「頁首」顯示的字的內容，此功能可將館方或校方「**想要顯示的名稱**」顯示在使用者預約登記主畫面，管理者亦可以自行設計預約登記主畫面下方「**頁尾**」，「**頁尾**」可顯示圖書館「**館徽或學校校徽及聯絡資訊**」。

3-7. 「客戶代碼」參數

本參數的功能在本系統提供管理者設定讀者（**或使用者**）登記電腦時之檢查證號內容之條件，例如檢查條件為 211 開頭總長度 14 碼的證號才能進行登記，如遇不符合條件的證號，系統會自動提示讀者並且不讓此證號完成登記動作。

3-8. 「每日最多預約次數」參數

本參數的功能是可設定使用者「**當日可以預約的次數**」，如登記次數大於此次數時，系統會顯示已超過當日登記次數，並且不讓此證號完成登記動作。

3-9. 「未來時段最多預約次數」參數

本參數的功能是可設定使用者在登記當下之「**未來時段可以預約的次數**」，如登記次數大於此次數時，系統會顯示未來時段已超過當日登記次數，並且不讓此證號完成登記動作。

3-10. 「是否可續用」參數

本參數與使用端系統之「使用者登出前幾分鐘開始提示」參數是連動之設定，其功能為當使用者使用時間剩最後一段時間（例如 5 分鐘）時，使用端系統會跳出一個鬧鐘之提醒畫面，如「**是否可續用**」參數的設定是「是」，則在下個時段無人預約的情況下，鬧鐘之提醒畫面下方會出現「**請輸入驗證碼後 4 碼**」之輸入方框並出現「預約下個時段」之按鈕，此時使用者在輸入正確的驗證碼後 4 碼並點選「**預約下**



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL : 886-2-2337-9371 FAX : 886-2-2337-9470

個時段」之按鈕後，系統會將下個時段的使用時間預約給該使用者。

3-11. 「管理者維護」功能

本功能提供「主要管理者」及「一般管理者」兩種權限，「主要管理者」可以新增、修改及刪除「主要管理者」及「一般管理者」之帳號，此帳號是登入登記管理主畫面的帳號，當用主要管理者帳號登入時系統會顯示全部功能，當使用一般管理者登入時則系統參數設定、預約狀態維護、時段維護、區域代碼維護、電腦資料維護、特殊日期維護及復原至啟動狀態等將不顯示。

四.公用電腦使用中之管理使用者功能介紹

4-1. 提供使用端電腦使用情況顯示功能

- 顯示每一台使用端電腦的使用狀況，一台電腦一個方框顯示，一目了然。
- 顯示使用者證號，讓管理者知道哪一位使用者在使用哪一台電腦。
- 瀏覽網站名稱即時顯示，讓管理者知道使用者目前正在瀏覽哪一個網站，可避免使用者瀏覽不適當網頁。
- 登入時間顯示，讓管理者知道使用者登入使用的時間。

4-2. 擷取畫面功能

管理者可以於管理端電腦遠端擷取使用端電腦的畫面，如此不需要走到使用者電腦旁，即可知道使用者在該電腦之使用情況。

4-3. 發話功能

- 提供管理者「單一使用者」和「全體使用者」發話兩種選擇，針對不當讀者可「發話提醒」。「定時發話」功能，管理者可以設定系統定時發話功能，系統會依據管理者預設的時間到時，自動全體發話給使用者，常用於定時訊息通知、午休或閉館前自動發話訊息通知。
- 經常性發話可從「片語管理」中快速隨時取用，館方常用片語可於事先即寫入片語資料庫中。

4-4. 強制登出中斷使用功能



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL : 886-2-2337-9371 FAX : 886-2-2337-9470

提供管理者可針對不當使用電腦的使用者，經勸告不聽後，可遠端進行「強制登出」，中斷使用者使用電腦功能。

五. 使用記錄與統計報表與資料備份功能介紹

5-1. 記錄查詢

提供管理者發話記錄查詢、使用者登入登出記錄查詢、瀏覽網頁記錄查詢、歡迎詞設定紀錄查詢等功能。

5-2. 統計報表

提供管理者電腦使用人次統計、電腦登入次數統計及熱門網站排行表。

5-3. 資料庫備份

提供管理者舊使用記錄資料備份作業功能，管理者可自訂備份時機（例如：每月備份、每季備份或每年備份）並指定備份目錄（例如：D:\智慧平台資料備份）

六. 使用端電腦登錄畫面及進階功能介紹

管理者可以自行設計使用端電腦登錄畫面，登錄畫面由原本的Windows作業系統的登錄畫面，改成可由館方或校方自行設計的登錄畫面，此功能的提供讓公用電腦區的感覺變得活潑與多樣，除此之外此功能亦可展現各圖書館或學校的風格，如與圖書館或學校整體設計搭配，亦能美化電腦使用區，如數量夠多亦能突顯“數大便是美”的宏觀景致，本功能亦提供進階之可多張圖片定時輪流顯示之輪播畫面功能。

七. 管理者IC晶片卡功能介紹

7-1. 採用較先進的IC晶片卡（管理者晶片卡）做為電腦管理的工具。管理者晶片卡：可以啟動『管理端電腦』上本系統之管理端系統及啟停用與設定『使用端電腦』上使用端系統。

7-2. 使用端可以插卡停用

此功能可讓管理者於網路或管理端系統出現狀況，導致使用端無法正常使用時，可



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL : 886-2-2337-9371 FAX : 886-2-2337-9470

快速開放使用端電腦，讓電腦使用者能在各種狀況下均能快速使用到電腦。

八. 系統開放與全體關機功能介紹

8-1. 系統開放

提供管理者於管理端對於使用端電腦系統開放的功能，在管理端輸入正確的管理者密碼後，所有使用端電腦系統轉換成開放模式，此時使用端電腦可以不用輸入帳號密碼就可以使用電腦。此功能常用於電腦教室上課模式、館內或校內舉辦活動、以及使用端電腦安裝其它系統軟體等等情況使用。

8-2. 全體關機

此功能可讓管理者於閉館時，在彈指間快速有效的關掉全部的使用端電腦，如此管理者便不需要走到每台電腦前一台一台的關機，故此功能應可讓管理者每天均能提早一點時間下班。

登記管理控制台版本：2019/01/29

使用管理控制台版本：2019/01/29 (1.20.001.01)

使用端系統版本：2018/05/06 (1.20.001.01)

製表日期：20190129

製表單位：智慧平台技術服務處



智慧平台科技 股份有限公司
Intelligent Extension Technology Co., Ltd.

網址 www.pc-smart.com.tw 地址 108 臺北市萬華區長泰街 308 巷 22 號 1 樓
TEL：886-2-2337-9371 FAX：886-2-2337-9470