

數位平台藍芽點名之延伸 QR CODE 點名

本校數位平台 QR CODE 點名係藍芽點名之延伸，當教師或學生無法使用藍芽時，可利用 QR CODE 進行點名。當你把點名系統產生之 QR CODE 圖檔，利用其他媒介轉載給學生時，點名將不受地域之限制。

使用方式如下：

1. 進入數位平台教師端
2. 選擇【人員管理】→【藍芽點名(不建議補登)】→【新增點名】

序號	點名時間	應到人數	已到人數	未到人數	出席率	點名記錄	刪除記錄
1	2020-03-18 09:18:35	61	53	8	87%	檢視內容	刪除
2	2020-03-11 13:20:08	61	1	60	2%	檢視內容	刪除
3	2020-03-11 11:50:45	61	1	60	2%	檢視內容	刪除

3. 上方工具列【】黑白底色切換，【】當在教室時可做全螢幕展示
4. 直接點【開始點名】
5. 按下 **確定** 後，即開始本次點名，你確定要開始嗎？

108-2-溝通與簡報技巧

正準備進行點名...

- 最佳視窗解析度為1280 x 768以上最佳
- 圖示操作說明：

開始點名

6. 開始點名後會產生一 QR CODE 圖示，並開始計數。
7. 此時便可將 QR CODE 圖示轉載予學生，如在 MS-Teams 視訊會議秀出來等。
8. 學生需登入個人電子郵件帳號密碼，方能進行點名。
9. 系統會動態變化顯示目前點名結果。
10. 點名完成後按【結束點名】離開此畫面。
11. 系統會問你將結束本次點名你確定要離開嗎？

108-2-溝通與簡報技巧 14:12

正在進行中...

61	1	2%
應到人數	已到人數	出席率

結束點名

掃描QR Code · 加入點名

點名結果修正編輯

1. 需**結束點名後**才能進行
2. 點擊【檢視內容】可進入編輯
3. 點擊【刪除】可刪除該筆點名紀錄，請慎用

點名歷程							
新增點名							
頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁							
序號	點名時間	應到人數	已到人數	未到人數	出席率	點名記錄	刪除記錄
1	2020-04-14 21:55:55	61	1	60	2%	檢視內容	刪除
2	2020-03-18 09:18:35	61	53	8	87%	檢視內容	刪除
3	2020-03-11 13:20:08	61	1	60	2%	檢視內容	刪除
4	2020-03-11 11:50:45	61	1	60	2%	檢視內容	刪除
頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁							

4. 選擇出席狀態下拉是選單可進行該名學生出席狀態之編輯。
5. 完成後記得要按【儲存】
6. 點名結果亦可匯出 EXCEL

點名記錄							
點名時間:2020-04-14 21:55:55							
儲存 回點名歷程 匯出EXCEL							
序號	帳號	姓名	點名時間	出席狀態	備註	異動人員	最後異動時間
1	10071		-	未點名		-	-
2	10072		-	未點名		-	-
3	10007		-	已到		-	-
4	10055		-	缺席		-	-
5	10060		-	遲到		-	-
6	10060		-	早退		-	-
7	10004		-	病假		-	-
8	10013		-	公假		-	-
				事假		-	-
				喪假		-	-
				防疫		-	-
				裝置重複		-	-
				待確認		-	-
				未點名		-	-

學生端畫面



登入畫面



成功點名畫面(僅正式生)