

國立東華大學

智慧電力計費管理系統 網頁平台操作手冊

 管理員

目
錄

首頁

尚未登入

管理員登入畫面

管理員登入後

密碼變更

MENU
選單

客服中心

管理中心

管理中心

1 宿舍名單管理 ➔ 1-1 名單管理

單筆新增

名單匯入

修改名單資料

目
錄

管理中心

2 智慧空調管理

2 智慧空調管理 → 2-1 查詢

電力使用紀錄

付款紀錄查詢

系統使用現況

用電現況

用電查詢 > 每日用電

用電查詢 > 每月用電

用電查詢 > 每年用電

報表匯出 > 日報表

報表匯出 > 月報表

報表匯出 > 年報表

目
錄

管理中心

2 智慧空調管理 → 2-2 管理設定

費率設定

付費上限

收費模式設定

退費時段設定

期末退費設定

目
錄

索引

報表匯出引導

連結網頁

① MENU選單



② 登入按鈕



① MENU選單

- 首頁
- 客服中心

② 登入按鈕

- 學生登入
- 管理員登入



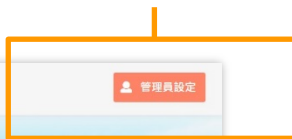
The screenshot shows the administrator login interface of National Dong Hwa University. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name, and two buttons: "學生登入" (Student Login) and "管理員登入" (Administrator Login). The main content area features a large background image of the university campus. In the center, there is a white login form titled "管理員登入" (Administrator Login). The form contains two input fields: "帳號" (Username) and "密碼" (Password), each with a corresponding icon (a person for the username and a lock for the password). Below the input fields is a dark green "登入" (Login) button.

輸入管理員帳號、密碼後登入

① MENU選單



② 管理員設定



① MENU選單

- 首頁
- 客服中心
- 管理中心

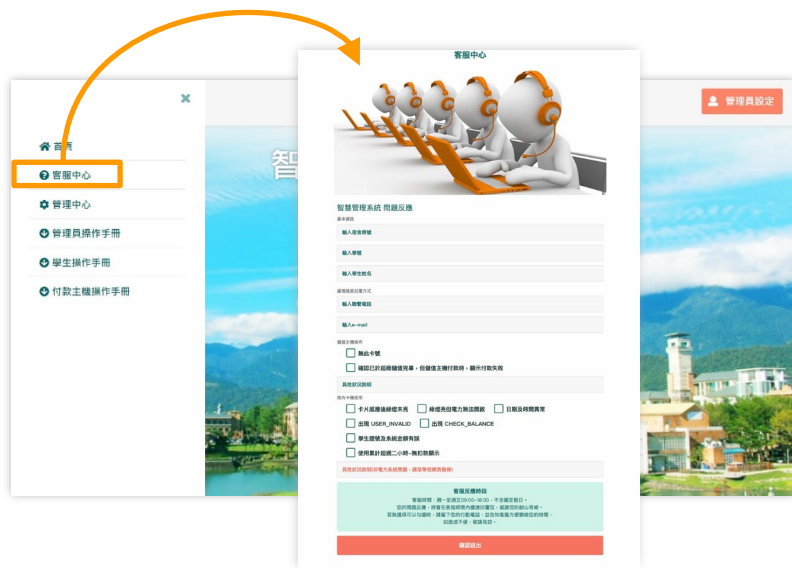
② 管理員設定

- 密碼變更
- 登出



密碼變更：

- 點選「密碼變更」可進行密碼的變更
- 「登出」後畫面為未登入的首頁畫面



客服中心：

- 「MENU選單」>「客服中心」
- 可在此反應與智慧空調系統使用上有關的疑問，系統後台收到後會由專人處理並修復



宿舍名單管理



智慧空調管理



管理中心

① 宿舍名單管理

② 智慧空調管理

管理員/一般管理員權限差異

- **管理員:**擁有所有功能頁面操作之最高權限
- **一般管理員:**除費率相關功能外，均可進行其他功能操作

1



宿舍名單管理



單筆新增

1-1



名單匯入

1-2



修改名單資料

1-3

單筆新增

編號

姓名

性別

卡號

房號

床號

登入身分

群組

登入身分

群組



單筆新增

- ① 輸入所有條件資料後按下
- ② 宿舍房卡身分單筆建立完成

名單匯入

存檔格式：CSV
編碼格式：UTF-8

選擇檔案 尚未選擇檔案

[下載CSV空白檔案](#)

確認匯入

現有名單匯出

清空名單

[↓ 下載 群組代碼表](#)

名單群組一覽表

群組代碼	群組名稱	用途說明	備註	狀態
1	管理員	管理員		啟用
2	一般管理員	一般管理員		啟用



名單匯入

① 於學期初新學生入住全部名單更新匯入或期中後補生入住小批量名單匯入方式

② 名單匯入格式：

- 存檔格式：CSV格式
- 編碼格式：UTF-8

💡 網頁有提供下載格式 💡

名單匯入

存檔格式：CSV
編碼格式：UTF-8

選擇檔案 尚未選取檔案

[下載CSV空白檔案](#)

[確認匯入](#)

[現有名單匯出](#) [清空名單](#) [下載 群組代碼表](#)

名單群組一覽表

群組代碼	群組名稱	用途說明	備註	狀態
1	管理員	管理員		啟用
2	一般管理員	一般管理員		啟用

名單匯入方式

學生資料依CSV內建欄位填入資料後儲存，於 **選擇檔案** 處選擇已儲存名單檔案，按下 **確認匯入** 即完成學生名單匯入



- ① 匯出名單為所有建立在內的人員資料
- ② 針對新學期開始，入住人員整批更新，匯入新名單前需先按下清空名單再執行名單匯入
- ③ 可下載匯入名單的群組欄位代碼表

名單匯入

下載CSV空白檔案

CSV
JTF-8

下載CSV空白檔案

確認匯入

現有名單匯出 清空名單 下載 群組代碼表

名單群組一覽表

群組代碼	群組名稱	用途說明	備註	狀態
1	管理員	管理員		啟用
2	一般管理員	一般管理員		啟用

名單匯入方式

- ① 下載後以記事本開啟
- ② 另存新檔
- ③ 檔名：XXXX.csv
存檔類型：所有檔案
編碼：UTF-8
- ④ 開啟XXXX.csv
- ⑤ 如果開啟後仍是亂碼接著做以下步驟：
- ⑥ 開新的Excel點選工具列資料
- ⑦ 選擇「取得外部資料」點選匯入文字檔
後點選步驟2的檔案會出現以下的視窗
- ⑧ 參照下一頁的步驟操作（下一頁接續）

windows : ⑧接續上一頁的步驟操作，步驟 3-1

匯入字串精靈 - 步驟 3 之 1

資料剖析精靈判定資料類型為分隔符號。
若一切設定無誤，請選取 [下一步]，或選取適當的資料類別。

原始資料類型

請選擇最適合的原始的資料的檔案類型:

分隔符號(D) - 用分欄字元，如逗號或 TAB 鍵，區分每一個欄位。
 固定寬度(W) - 每個欄位固定，欄位間以空格區分。

2 起始列號(R): 1 檔案原始格式(O): 65001: Unicode (UTF-8)

我的資料有標題。(M)

預覽檔案 C:\Users\aoziv\Desktop\2121 (2).csv

1	學號/教職員工編號,姓名,性別,卡號,房號,群組,登入身分
2	123456789,小明,男,9876543210,A201,1,學生
3	123456789,小美,女,123456789,A201,"2,3",管理員
4	
5	
6	

3

取消 < 上一步(B) 下一步(N) > 完成(F)

windows : ⑧步驟 3-2

匯入字串精靈 - 步驟 3 之 2

您可在此畫面中選擇輸入資料中所包含的分隔符號，您可在預覽視窗內看到分欄的結果。

分隔符號

- Tab 鍵(T)
- 分號(M)
- 逗點(C)
- 空格(S)
- 其他(O):

連續分隔符號視為單一處理(R)

文字辨識符號(Q):

預覽分欄結果(P)

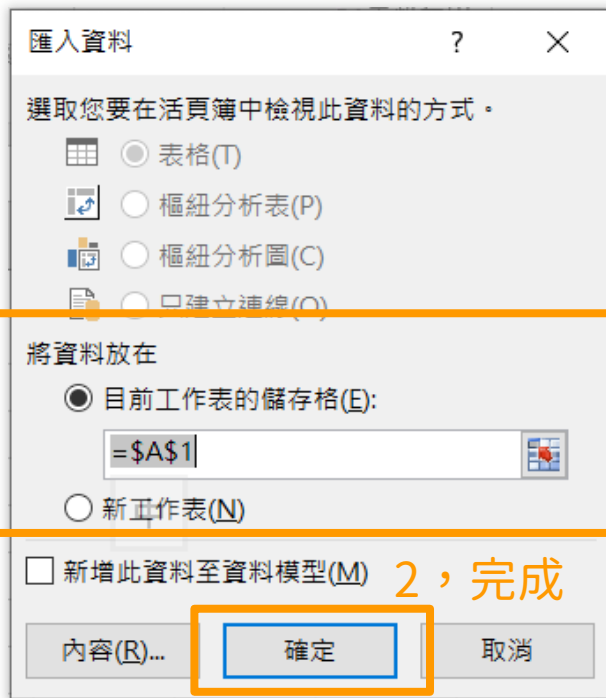
學號/教職員工編號	姓名	性別	卡號	房號	群組	登入身分
123456789	小明	男	9876543210	A201	1	學生
123456789	小美	女	123456789	A201	2,3	管理員

取消 < 上一步(B) **下一步(N) >** 完成(E)

1

2

windows : ⑧步驟 3-3



修改名單資料

編號

姓名

房號/床號

身分

學號/教職員工編號	姓名	性別	卡號	房號	床號	備註	群組	操作
TEST00145	L209測試卡	男	0777778146			學生		  
TEST00401	L404測試卡	男	0777778146			學生		  
TEST00657	M211測試卡	男	0677838704			學生		  
TEST00913	M408測試卡	男	0476423891			學生		  



修改名單資料

輸入編號(學號/教職員工編號/卡號)或姓名、房號、身分(管理員/住宿/非住宿/公用卡)按下查詢按 ，出現查詢條件內人員並進行修改



編輯(修改個人資料)



還原後台與機台密碼

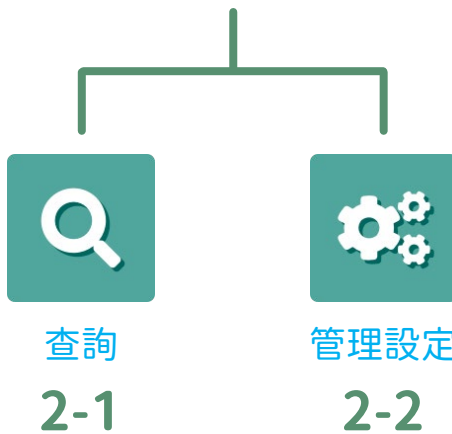


刪除

2



智慧空調管理



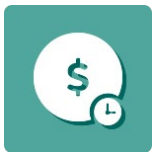
2-1



查詢



電力使用紀錄



付款紀錄查詢



系統使用現況



用電現況



用電查詢



報表匯出

電力使用紀錄

房號/床號	<input type="text" value="全部"/>
姓名	<input type="text" value="全部"/>
學號	<input type="text" value="全部"/>
棟別	<input type="text" value="全部"/>
樓層	<input type="text" value="全部"/>
開始時間	<input type="text" value="年/月/日"/>
結束時間	<input type="text" value="年/月/日"/>
狀態	<input type="text" value="全部"/>



電力使用紀錄

輸入房號/床號、姓名或學號、棟別及樓層開始時間、結束時間，狀態(全部、使用中、結束用電)按下 ，依查詢條件顯示智慧空調使用紀錄並可依需求匯出

付款紀錄查詢

房號/床號

全部

姓名

全部

學號

全部

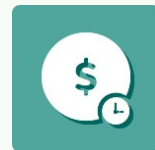
開始時間

2021/10/01

結束時間

2021/10/21

查詢



付款紀錄查詢

輸入房號/床號、姓名、學號開始時間或結束時間，按下 **查詢**，依查詢條件顯示智慧空調付款紀錄並可依需求匯出

系統使用現況

編號	全部學號/教職員工/卡號
房號/床號	全部
姓名	全部
棟別	全部
樓層	全部

查詢

迎曦一莊/1F
更新時間:2022-08-03 17:19:52

房號/狀態: L101/免費
電錶/費率: 36474.68/2.1

床號/姓名/學號/卡號/餘額

/張善國/411089007/
1110221669/0
/李杰芮/411089023/
1107471845/0
/彭凡城/411089022/
0000000000/0
/呂品賢/411089009/
1230563013/9.1
0/L101公用卡/DHYS00001/
0976177733/0.9
0/公用卡2.3/2022072702/
2022072702/0



系統使用現況

輸入編號、房號/床號、姓名、棟別或樓層按下 查詢，依查詢條件顯示該寢室智慧空調狀態、使用者等使用現況

用電現況

房號

棟別

樓層

查詢

查詢結果

匯出

房號	目前電表度數	狀態
L101	36474.68	● 關閉
L102	42909.82	● 關閉
L108	35177.48	● 關閉
L109	39044.47	● 關閉
L110	39455.48	● 關閉
L111	37439.63	● 關閉
L112	48381.57	● 關閉
L113	45359.73	● 關閉
L117	43537.99	● 關閉
L118	42291.52	● 關閉

首頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最後一頁 當前頁 1 | 共 26 頁



用電現況

輸入房號、棟別或樓層按下 **查詢**，依查詢條件顯示該寢室目前電錶度數及智慧空調狀態

用電查詢

每日用電
每月用電
每年用電

棟別

輸入日期

查詢

查詢結果

匯出

更新時間:2022-08-03 16:03:13

迎樓一註總計用電：14.4

房號：L101 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.00 度	房號：L102 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.00 度	房號：L108 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.00 度
房號：L109 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.00 度	房號：L110 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.92 度	房號：L111 開始時間：2022-07-19 20:00:00 結束時間：2022-07-19 20:00:00 用電總計+0.00 度



用電查詢

用電查詢-每日用電

輸入棟別、日期按下 查詢，
 依查詢條件顯示該宿舍該日總計用電度數

用電查詢

每日用電
每月用電
每年用電

棟別

年份

月份

查詢

查詢結果

匯出

更新時間: 2022-08-03 16:05:41

迎樓一莊總計用電: 14.95

房號: L101 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-26 16:00:00 用電總計: 0.55 度	房號: L102 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度	房號: L108 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度
房號: L109 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度	房號: L110 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.92 度	房號: L111 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度



用電查詢

用電查詢-每月用電

輸入棟別、年份、月份按下 查詢，
 依查詢條件顯示該宿舍該月總計用電度數

用電查詢

每日用電
 每月用電
 每年用電

棟別

年份

查詢

查詢結果

匯出

更新時間: 2022-08-03 16:06:48

迎曦一莊總計用電: 14.95

房號: L101 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-26 16:00:00 用電總計: 0.55 度	房號: L102 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度	房號: L108 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度
房號: L109 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度	房號: L110 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度	房號: L111 開始時間: 2022-07-19 20:00:00 結束時間: 2022-07-19 20:00:00 用電總計: 0.00 度



用電查詢

用電查詢-每年用電

輸入棟別、年份按下 **查詢**，
依查詢條件顯示該宿舍該年總計用電度數

◀ 返回

報表匯出

日報表

月報表

年報表

開始時間 2021/10/01

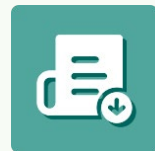
結束時間 2021/10/21

查詢

查詢結果

匯出

#	日期	卡號/姓名	儲值金額	退費金額	小計	備註
1	2021/10/14 11:40:32	0638054849 / 合創	0	50	-50	
2	2021/10/14 11:34:53	0638054849 / 合創	0	10	-10	
3	2021/10/14 11:34:28	0638054849 / 合創	0	10	-10	



報表匯出

報表匯出-日報表

輸入開始日期與結束日期按下

查詢

顯示日期區間內每日付款明細

報表匯出

日報表 月報表 年報表

選擇查詢的開始年/月份

年份 2021

月份 1月

選擇查詢的結束年/月份

年份 2021

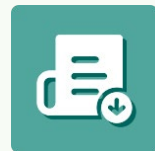
月份 10月

查詢

查詢結果

匯出

#	日期	儲值總金額	退費總金額	小計	備註
1	2021/10/14	0	70	-70	



報表匯出

報表匯出-月報表

輸入開始月份與結束月份按下 **查詢**，

顯示月份區間內每日付款總額

報表匯出

日報表 月報表 年報表

選擇查詢年份

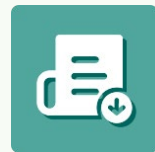
年份 2021

查詢

查詢結果

匯出

#	月份	儲值總金額	退費總金額	小計	備註
1	2021/10	0	70	-70	



報表匯出

報表匯出-年報表

輸入查詢年份按下

查詢

顯示該年每月付款總額

2-2



管理設定



費率設定



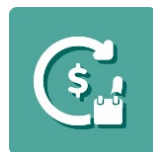
付費上限



收費模式設定



退費時段設定



期末退費設定

費率設定

個別房間設定

輸入房號

Ex. T201

查詢

全部房間設定

用電度數

Ex-4.5

確認更新



輸入房號按下 **查詢** 後
才會顯示用電度數

輸入房號

T201

查詢

用電度數

4.5

確認更新



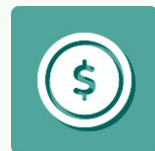
費率設定

- ① 個別房間設定：輸入房號後，填寫用電度數，按下 **確認更新** 即可變更該寢室費率
- ② 全部房間設定：填寫用電度數，按下 **確認更新** 即可統一變更全部寢室費率

付費上限

付費上限設定

確認更新



付費上限

設定付費總金額上限

收費模式設定

個別房間設定

輸入房號

Ex. T201

查詢

全部房間設定

收費設定

請選擇

確認更新

💡 輸入房號按下 **查詢** 後
才會顯示收費設定

個別房間設定

輸入房號

T201

查詢

收費設定

免費

確認更新



收費模式設定

- ① 個別房間設定：輸入房號後，選擇收費模式，按下 **確認更新** 即可變更該寢室收費模式
- ② 全部房間設定：選擇收費模式，按下 **確認更新** 即可統一變更全部寢室收費模式

退費時段設定

目前已設定排程

新增指定時段

星期/指定日期	開始時間-結束時間	備註
星期一	排程1 不啟用 排程2 18:00-23:00	

設定啟用狀態：星期一

排程1 不啟用

開始時間 下午 01:30 結束時間 下午 03:30 不啟用

排程2 不啟用

開始時間 下午 06:00 結束時間 下午 11:00

確認更新

2020/05/01 排程1 不啟用
排程2 08:00-11:00



若勾選“不啟用”
則此設定無效



退費時段設定

點選星期一~日或指定日期欲修改的編輯鈕，可設定星期一~日或指定日期的各退費時段，設定完成後按下 **確認更新** 即完成設定

退費時段設定

目前已設定排程

新增指定時段

星期/指定日期	開始時間~結束時間	備註	操作
星期一	排程1 不啟用 排程2 18:00-23:00		

💡 若勾選“不啟用”
則此設定無效

設定啟用狀態：星期一

排程1

開始時間 結束時間 不啟用

排程2

開始時間 結束時間 不啟用

確認更新



退費時段設定

點選 **新增指定時段**，可設定新增退費指定時段，設定完成按下 **確認更新** 即完成設定

期末退費設定

期末退費期間
選擇開始日期/時間

日期

時間

選擇結束日期/時間

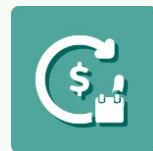
日期

時間

[變更設定](#)

歷程修改紀錄一覽

建立日期	開始時間~結束時間	備註	設定者
2020/11/24	2020/06/01 00:00 ~ 2020/11/30 00:00	期末退費	aoadmin
2020/08/07	2020/06/01 00:00 ~ 2020/08/08 00:00	期末退費	aoadmin
2020/08/07	2020/06/01 00:00 ~ 2020/06/07 00:00	期末退費	aoadmin



期末退費設定

可設定期末的退費期間，檢視歷程修改紀錄

■查詢項目

1 · 使用紀錄

- (1) 用電紀錄
- (2) 付款紀錄
- (3) 餘額查詢

■報表匯出功能

1 · 年報表/月報表/日報表

■報表匯出功能

1 · 電錶度數現況紀錄匯出

■住宿生名單匯出

1 · 設定項目

- (1) 學生資料管理
 - 1) 名單管理建立
 - I. 現有住宿生名單匯出



首頁

[點我開啟網站](#)



客服中心

[點我開啟網站](#)

END