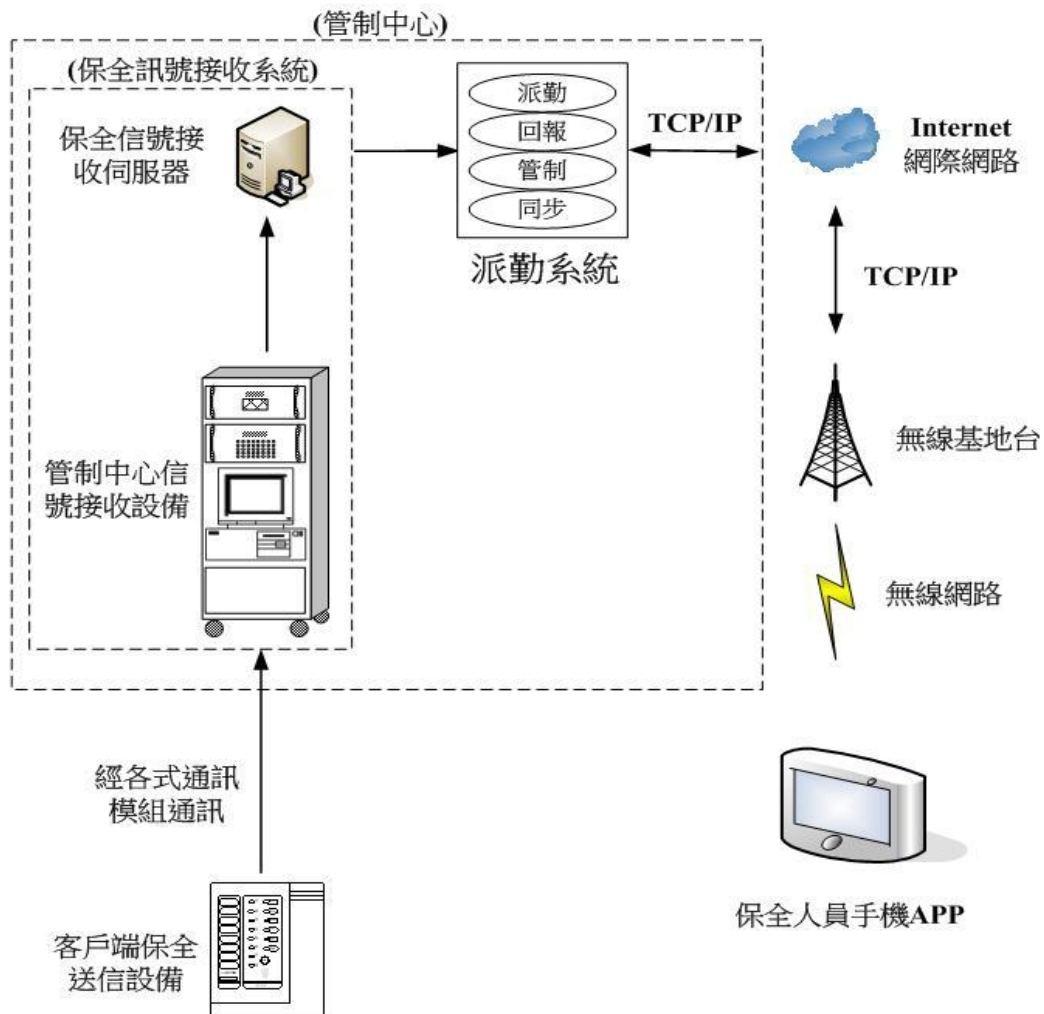


自動派勤系統功能說明

壹、前言：

本系統為配合管制中心作業電腦自動化，以免除管制人員因作業繁忙之疏失，而導致派勤作業的漏失。以電腦取代人工手抄記錄，將所有派勤過程忠實記錄，進而減少所謂『paper work』以及所需的人事管銷。達到派勤滴水不漏，將所有管制中心傳統的人工派勤弊病，逐一加以改善，避免不必要的缺失及客戶的申訴。

貳、系統架構：



參、 功能概述：

- 1、 本系統為 10000 戶（最多 20000 戶）的客戶容量。
- 2、 將管制勤務電腦所接收的信號轉送至本派勤系統(經 LAN 接收)，並過濾所需派勤的信號。
- 3、 各客戶資料庫中載明所必須派勤的信號種類，以便作為判斷是否發送的依據。
- 4、 各客戶資料庫中載明所屬勤務區域，以便當該客戶發生狀況時，作為發送派勤時所需手機或 PAD 的依據。
- 5、 各派勤事件於資料庫中均有一派勤事件序號，以便與手機或 PAD 溝通回報時比對回填接收、到達、處理內容之日期時間
- 6、 當某客戶發生必須派勤之信號時，將此信號依派勤**事件序號**+日期時間+客戶代號+客戶簡稱+狀況類別+巡邏區+派勤區+申告內容+優先等級+預計派勤日期+填單人員+維修人員+**地址+座標+圖面**，經網路傳送 TCP/IP 訊息至所屬勤務區域之手機或 PADAPP 中（**藍色**字樣為在背景傳送不顯示於本系統內）。
- 7、 派勤事件序號為 年+月+日+時+分+秒+序號 (1-9)；例：若 2020 年 3 月 05 日下午 3 點 7 分 5 秒的第 5 個發生事件，則序號為 2003051507055。
- 8、 當訊息發生欲傳送前，整串訊息將先儲存於“派勤待發送窗”，則此時有警報聲響，待管制人員按下**關閉警報**按鈕才停止或於該訊息列上方，按下滑鼠右鍵出現“編輯”，此時可編輯申告內容（包含下拉視窗點選既定申告內容或手動輸入欲增加的申告內容，例如迴路配置或感知器種類…等）、優先等級、預計派勤日期、填單人員…，待編輯完畢後可直接按下“發送”或“收回至預約”，當按下發送後，則本訊息才經網路發送出去後移至“流水窗”；或按下“收回至預約”傳送到預約派勤。
- 9、 若該訊息無須發送，則管制人員可於該訊息列上，按下滑鼠右鍵出現“編輯”、“刪除”、“發送”與“預約”並按下“刪除”，本訊息將不會傳送出去並直接刪除，亦不需派勤。
- 10、 當訊息傳送出去的同時，將本狀況連同派勤事件序號傳送至派勤系統中的流水信號窗以便背景的回報系統接手處理，等待維修人員作接收確認及到達確認之回報或管制人員操作修改。
- 11、 當維修人員接收此狀況後，立即以手機或 PAD 在 APP 上點擊該事件內容裡的“已接收”按鈕回報管制中心之派勤系統中於背景所執行的回報系統，以便完成初步之接收確認回報步驟，表示已得知該狀況。
- 12、 背景採網路接收模式，接收所有手機或 PAD 所回報的信號，供機動人員作回報使用。
- 13、 待機動人員到達標的物時，維修人員再經由手機或 PAD 在 APP 上點擊

該事件內容裡的“**已到達**”按鈕，回報給回報系統告知已到達現場，讓管制人員得知已開始處理狀況。

- 14、待狀況處理完畢，維修人員於手機或 PAD 在 APP 中在該事件內容裡編寫處理結果，並將處理結果傳送到管制中心的派勤系統，派勤系統將自動回填至該事件中的“**處理結果**”欄位中，並作結案動作。
- 15、維修人員亦可以電話或無線電告知管制人員並請管制人員將處理結果手動輸入至該事件中的“**處理結果**”欄位中，並作結案動作。
- 16、可手動輸入派勤，派勤方式與接收信號派勤方式相同。
- 17、本系統可做歷史資料查詢，可輸入客戶代號、手機或 PAD 代號、勤區代號及日期時間範圍…查詢所有的狀況事件，即可得知狀況處理之時間掌握及狀況處理結果。
- 18、本系統同時具備網頁版本，可供分公司或主管透過網頁經密碼確認後查詢客戶派勤狀況與結果，並可利用網頁輸入派勤。

肆、功能說明：

- 1、主畫面上半部為**功能鍵**；左上半部為**派勤待發送窗**；左下部為**逾時處理窗**；右半部為**流水窗**。當接收到信號時，且該信號與該客戶資料庫中的**派勤信號選擇**項中吻合時，則本信號將出現於**派勤待發送窗**；反之則不必理會該信號。
- 2、當事件發生時系統即將日期時間、客戶代號、客戶簡稱、狀況類別、巡邏區等訊號字樣呈現於**派勤待發送窗**中，並預留派勤區、申告內容、優先等級、預計派勤日期、填單人員、維修人員欄位供管制人員編輯填入。
- 3、管制人員在該筆訊息列上方按下滑鼠右鍵將出現“**編輯**”、“**發送**”、“**刪除**”、“**預約**”按鍵。
- 4、管制人員在該筆訊息列上方按下滑鼠右鍵並按下“**編輯**”時，可編輯狀況類別、申告內容、優先等級、預計派勤日期、填單人員、維修人員、派勤區…並儲存。
- 5、管制人員編輯完畢後可直接按下編輯畫面左下角“**發送**”按鈕並點選派勤區域（可多重選擇欲發送的勤區，換言之，即可多支手機或 PAD 接收該派勤事件）後，訊息才發送出去，並於後方預留“**1.已通報+時間**”、“**2.未確認**”、“**3.未到達**”、“**4.處理結果**”再放入**流水窗**（保留 1000 筆，1000 筆以前派勤事件請在派勤事件查詢功能中查詢歷史資料）。亦可編輯畫面下方按下“**收回至預約**”，傳送到預約派勤。
- 6、待該客戶狀況派勤訊息發出後，即自動 update 至歷史資料中。
- 7、已派勤事件可回收並可更改“**申告內容**”、“**勤區**”、“**派勤區**”、“**預計派勤日期**…並重新派勤。

- 8、已派勤事件可經管制人員點選該事件並刪除後取消該派勤事件。
- 9、當維修人員按下手機或 PAD “已接收”按鈕回報給回報系統作接收確認時，即自動將“2.未確認”改為“2.已確認+時間”，並 update 至各視窗其所屬派勤事件及歷史資料中。
- 10、當維修人員按下手機或 PAD “已到達”按鈕回報給回報系統時，即自動將“3.未到達”改為“3.已到達+時間”，並 update 至各視窗其所屬派勤事件及歷史資料中。
- 11、系統於背景自動判斷各事件中，“2.未確認”是否逾時未收到手機或 PAD 之“已接收”訊息，或未經操作人員修改；“3.未到達”是否逾時未收到手機或 PAD 之“已到達”訊息，或未經操作人員修改；“4.處理結果”是否逾時未收到手機或 PAD 之“處理結果”訊息，或未經操作人員修改。本判斷逾時的時間依據系統設定功能中的逾時時間設定。經判斷有逾時未處理事件時，將該事件傳至逾時處理窗並警報聲，本警報聲一直聲響，直到按下關閉警報按鈕才停止。
- 12、待逾時處理窗中某事件處理或編輯完畢時，編輯內容必須 update 到各視窗其所屬派勤事件及歷史資料。管制人員處理完畢可以刪除本事件，但僅止於逾時處理窗，歷史資料不會刪除。
- 13、當維修人員處理完畢時，可於手機或 PAD 的 APP 中編寫處理結果，並將處理結果傳送到管制中心的派勤系統，派勤系統將自動回填至該事件中的處理結果欄位中，或以電話或無線電告知管制人員，請管制人員將處理結果輸入至“4. 處理結果”（本輸入格最多可輸入 30-40 個中文字），並 update 至歷史資料中。
- 14、管制人員亦可以手動輸入派勤，如無經由勤務電腦 AC-901 狀況所產生的狀況，例如客戶申告，可經由新增派勤手動選擇客戶代號、狀況種類進行派勤。當輸入完畢後，可選擇發送派勤事件或預約派勤，如果選擇預約派勤則將儲存於預約派勤功能列表裡；若選擇發送派勤事件則本輸入派勤訊號於各視窗顯示格式及逾時判斷，與經由勤務電腦 AC-901 訊號所產生的狀況一致。
- 15、可利用輸入派勤並匯入預約派勤功能，將客戶預計派勤日期與申告內容輸入於預約派勤並儲存後，於每日管制人員上班時將本日所有的預約派勤單匯入派勤待發送窗或發送至手機並利用與上述處理待發送派勤相同方式操作並派勤。
- 16、可利用條件式查詢歷史資料，達成統計、分析效果。
- 17、各事件發送至手機時，可利用事件夾帶的座標，在手機或 PAD 的 GPS 定位與電子地圖配合，達到導航標的物功能。

自動派勤系統_V3.31_220706_220817_1

系統設定 輸入派勤 預約派勤表查詢 狀況編輯 選單內容編輯 回報訊息 歷史查詢 客戶資料 手機編輯 維修人員編輯 操作者規畫 關閉警聲

派勤待發送窗

時間	客戶代號	客戶簡稱	狀況類別
11/01 13:35	0809	621Z	緊急
1.未通報 2.未確認 3.未到達 4.處理			
11/01 13:35	0809	621Z	緊急
1.未通報 2.未確認 3.未到達 4.處理			

派勤事件窗

時間	客戶代號	客戶簡稱	狀況類別	巡邏區	派勤區	申告內容	等級	派勤日期	填單人員	維修人員
01/07 10:49	0809	621Z	緊急-3					2022		
11/01 13:12			1.通報中	椅梓區	橋頭區			13/01/07	陳進宗	May
TEST										

逾時處理窗

時間	客戶代號	客戶簡稱	狀況類別
01/07 10:49	0809	621Z	緊急-3
1.逾時 2.未確認 3.未到達 4.處理結			
11/01 13:12			TEST

AC901狀態: 正常

刪除已完成的派勤事件

關閉系統

主畫面如上圖所示：最上方為功能鍵，所有功能鍵如下：

1、系統設定：操作介面如下圖所示

系統設定

派勤系統參數設定

APP連接 PORT(http) : 54080

AC-901 IP : 192.168.0.71

AC-901 版本 : 319

總客戶數 : 20000

逾時時間設定

已派勤~已確認 : 5 分

已確認~已到達 : 5 分

已到達~處理完畢 : 5 分

網頁帳號密碼設定

新增派勤/歷史查詢/編輯 密碼 AllCan8139166

新增派勤/歷史查詢 密碼 Admin8139166

歷史查詢 密碼 AC8139166ac

離開 儲存

- APP 連接 PORT：設定管制端派勤系統對外的 PORT。
- AC-901 IP：AC-901 Server 的 IP 位址。
- AC-901 版本：AC-901 Server 的版本。
- 總客戶數：AC-901 Server 的容量（1 萬戶或 2 萬戶）
- 逾時時間設定：設定各狀況(“1.未確認”、“2.未到達”、“3.處理結果”)逾時未處理判斷時間。
- 網頁帳號密碼設定：操作網頁各功能時，所須的密碼。
- 信號過濾：過濾本系統欲處理的信號種類。
- 資料備份與還原：本系資料庫備份(匯出)與還原(匯入)。
- 載入座標資料：可將大量的客戶位置座標，一次載入到資料庫中。

操作方式：

- 當按下本鍵時，出現一下拉視窗，顯示上述功能選項。輸入本機對外的 PORT、AC901 伺服器的 IP 位址、版本、總客戶數、逾時時間設定：出現各狀況(“未確認~已確認”、“未到達~已到達”、“處理結果~處理完畢”)並於後方顯示時間，單位為“分”，Default = 20。

2、**輸入派勤**：管制人員可選擇客戶代號、狀況種類進行派勤，操作介面如下圖所示。

操作方式：

- A、按下本功能按鈕時，出現一視窗，本視窗可輸入客戶代號（客戶簡稱與巡邏區系統將自動填入）、狀況類別、申告內容、優先等級、預計派勤日期、派勤區、填單人員。
- B、待選擇並填寫相關的客戶代號及狀況…後，本列訊息可選擇傳送至**發送派勤事件**或**預約派勤**。
- C、**狀況類別**選擇種類由**狀況編輯**功能中以下拉選擇(slider)方式選擇輸入，可複選。
- D、申告內容：本欄位可手動輸入亦可點選經**選擇內容編輯裡：申告選單編輯**功能之內容輸入。
- E、派勤區欄位為方便歷史查詢時以派勤區為索引查詢。
- F、派勤區欄位為欲派勤的勤區。

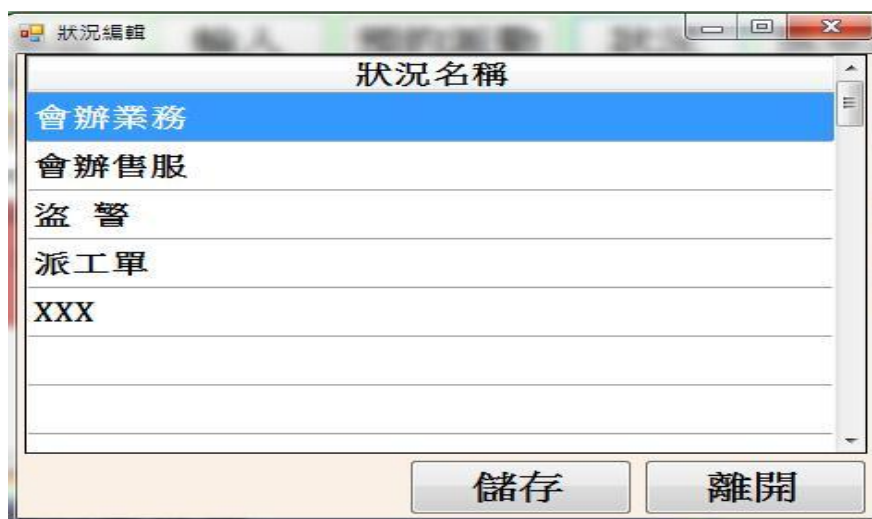
3、預約派勤表查詢：所有預約派勤列表，可查詢今日預計派勤，並可編輯（與手動派勤相同）後發送此派勤事件。操作介面如下圖所示。

客戶代號	客戶簡稱	巡邏區	派勤區	地址	狀況類別	申告內容	等級	派勤日期	填單人員
0501	大立測試	前鎮區	中正區	高雄市前鎮區新街路288-6號	派工單	器材無作用	特	2022/11/02 14:00	測試人員
0789	無線測試	前鎮區	前鎮區	高雄市前鎮區新街路288-6號	派工單	無法設定	急	2022/11/02 10:00	測試人員

操作方式：

- A、按下本功能按鈕時，可經由日期查詢出當日於日前輸入的預約派勤列表。
- B、可經由選擇將單筆或多筆傳送至派勤待發送窗。
- C、可經由選擇將單筆或多筆事件直接發送至手機。
- D、可經由選擇將單筆或多筆刪除。
- E、查詢條件可過濾派勤區。
- F、查詢結果可列印。

4、**狀況編輯**：編輯所有可能發送派勤的狀況意義，以供輸入派勤時選擇狀況使用。操作介面如下圖所示。



操作方式：

A、按下本鍵時，出現一視窗，供可輸入至少 50 筆中文字樣之輸入框，每個輸入框最多可輸入 5 個字（中、英文合計）。

5、**選擇內容編輯**：編輯所有可能發送派勤的申告內容、優先等，以供輸入派勤時選擇申告內容使用；或某事件逾時操作員手動編輯內容。操作介面如下圖所示。



操作方式：

A、按下本鍵時，出現一視窗，各欄可輸入至少 50 筆中文字樣之輸入框，每個輸入框除優先等級僅可輸入 4 個字以外，其餘申告欄與逾時欄的輸入框最多可輸入 30-40 個中文字。

- 6、回報訊息：可查詢保全員經手機 app 傳送回報之內容。
操作介面如下圖所示。



申告單列表

回報訊息列表

訊息內容

回報訊息搜尋

日期範圍 2022年11月 1日 ~ 2022年11月 1日

所屬勤區 前鎮區

申告人員 test123

全部資料 查詢 刪除 離開

操作方式：

- A、輸入日期範圍：查詢日期範圍內所有保全人員回報的內容。
- B、輸入勤區+日期時間範圍：查詢該勤區於日期範圍內所有保全人員回報的內容。
- C、輸入申告人員+日期時間範圍：查詢日期範圍內該申告人員所有回報的內容。
- D、全部資料：查詢所有保全人員回報的內容。
- E、查詢回報內容後可刪除。

7、**歷史查詢**：查詢歷史資料。本歷史資料可列印；本項查詢之日期時間範圍最小單位可輸入“年、月、日、時”。介面如下圖所示。

操作方式：

- A、輸入日期時間範圍：查詢事件日期、派勤日期範圍內所有客戶所發生的狀況及處理結果。
- B、輸入客戶代號+日期時間範圍：查詢該客戶日期範圍內所有發生的狀況及處理結果。
- C、輸入未接收確認+日期時間範圍：查詢日期範圍內所有未接收確認回報事件。
- D、輸入未到達+日期時間範圍：查詢日期範圍內所有車輛未到達回報事件。
- E、輸入未結案+日期時間範圍：查詢日期範圍內所有未結案事件(4.處理結果欄位為空白之事件)。
- F、輸入巡邏區+日期時間範圍：查詢日期範圍內該勤區的所有派勤事件。
- G、輸入派勤區+日期時間範圍：查詢日期範圍內該派勤區的所有派勤事件。
- H、申告內容+日期時間範圍：查詢日期範圍內符合該申告內容的所有客戶。因無法完全查找事件所有的字，因此只要有與查詢的字相同的事件均查找出來（類似 line 的搜尋）。
- I、信號種類+日期時間範圍：查詢日期範圍內發生該信號的所有

客戶與派勤結果。

- J、 狀況類別（可複選並可選擇 AND、OR）+日期時間範圍：查詢日期範圍內該狀況類別的所有客戶與派勤結果。
- K、 輸入維修人員+日期時間範圍：查詢日期範圍內該人員的所有派勤事件。
- L、 填單人員+日期時間範圍：查詢日期範圍內該人員的所有派勤事件。
- M、 以上查詢條件可複選，各條件關係為“AND”。
- N、 查詢出來所顯示於畫面上的所有事件，若其中有**未確認**或**未到**達事件，可於該位置點下滑鼠右鍵，此時出現“**回收重派？**”、“**取消派勤？**”、“**修改資料**”、“**詳細資料**”字樣，當點下**修改資料**字樣時，即出現與手動派勤一樣的編輯視窗供修改，當修改後按下儲存，並 update 至歷史資料中。
- O、 查詢出來所顯示於畫面上的所有事件，可於某事件位置點滑鼠右鍵，此時出現“**回收重派？**”、“**取消派勤？**”、“**修改資料**”、“**詳細資料**”字樣，當點下“**回收重派？**”時出現“是”、“否”，若按下“是”後，本事件將重新回到“待發送窗”，後續動作與第肆大項的 2、3、4、5、6 動作相同。
- P、 查詢出來所顯示於畫面上的所有事件，可於日期時間位置點滑鼠右鍵，此時出現“**回收重派？**”、“**取消派勤？**”、“**修改資料**”、“**詳細資料**”字樣，當點下“**取消派勤？**”時出現“是”、“否”，若按下“是”後，本事件將取消派勤並傳送到相關手機或 PAD 將該筆派勤事件刪除。
- Q、 查詢出來所顯示於畫面上的所有事件，可於日期時間位置點滑鼠右鍵，此時出現“**回收重派？**”、“**取消派勤？**”、“**修改資料**”、“**詳細資料**”字樣，當點下“**詳細資料**”時，則出現依該事件的詳細資料（包含客戶名稱、地址、客戶簽名檔案、標的物圖面，亦可列印本詳細資料）。
- R、 歷史資料永久保留。

8、**客戶資料**：因本資料庫的名稱與地址等相關基本資料是取自於管制勤務電腦，因此相關的基本客戶資料不可修改，僅可修改、刪除派勤的相關資料。

操作介面如下圖所示。

操作方式：欄位如下

- A、客戶代號：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- B、客戶簡稱：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- C、客戶名稱：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- D、地址：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- E、營業處：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- F、巡邏區：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- G、傳訊電話：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- H、回測時間：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- I、負責人：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- J、電話：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- K、卡號：從管制勤務電腦 AC-901 取得。
- L、派勤信號選擇分頁：
 - a、竊盜 (核取框，default 為 “~”)
 - b、緊急一 (核取框，default 為 “~”)
 - c、緊急二 (核取框，default 為 “~”)
 - d、緊急三 (核取框，default 為 “~”)

- e、緊急四 (核取框, default 為 “~”)
- f、火警 (核取框, default 為 “~”)
- g、機蓋開啟 (核取框, default 為 “ ”)
- h、停電 (核取框, default 為 “ ”)
- i、電池低壓 (核取框, default 為 “ ”)
- j、回測漏失 (核取框, default 為 “ ”)
- M、備註：從管制勤務電腦 AC-901 取得
- N、標的物圖面分頁：經本機硬碟或隨身碟等相關儲存裝置載入該客戶之平面圖 (JPG 檔)，最多可載入 5 張圖。
- O、標的物座標分頁：輸入該客戶標的物座標，以便派勤時將該座標傳送到機動人員手機或 PAD 做導航用途。

9、手機編輯：操作介面如下圖所示。



操作方式：欄位如下

- A、手機代號：數字、英文皆可輸入。
- B、手機號碼：(10 碼 10 進制) (即手機或 PAD 電話號碼)。
- C、勤區編輯：各手機所屬勤區：(slider 下拉式選項，將 AC-901 的巡邏區的資料顯示於此供選擇輸入，再選擇輸入手機代號後按下新增，可將某代號的手機加入某派勤區)。

10、**維修人員編輯**:操作介面如下圖所示。

人員名稱	帳號	密碼
王王王	12345	12345

操作方式：欄位如下

- A、維修人員：維修人員姓名。
- B、帳號：該人員手機或 PAD 登入本派勤系統時的帳號。
- C、密碼：該人員手機或 PAD 登入本派勤系統時的密碼。

11、**操作者規劃**：將所有管制人員操作者姓名輸入於此，以便在派勤時選取填單人員。操作介面如下圖所示。

操作者
張三
李四
王五

操作方式：

- A、按下本鍵時，出現一視窗，供可輸入至少 50 筆中文字樣之輸入框，每個輸入框最多可輸入 4 個中文名字。

12、**派勤事件修改**：管制人員可手動輸入各派勤事件步驟結果或機動人員所處理狀況之回報結果；或當機動人員無法透過手機或 PAD 作接收確認回報或到達回報時，可由管制人員於電腦端修改事件。

操作方式：

A、各視窗中(無論流水窗，逾時處理窗，歷史資料窗)皆可於該事件點下滑鼠右鍵，此時出現“回收重派？”、“取消派勤？”、“修改資料”、“詳細資料”字樣，當點下修改資料字樣時，即出現與輸入派勤相同的視窗供修改，當修改後 update 至歷史資料中。

13、APP 功能如下：

本 APP 僅限 Android 系統使用，適用手機或 PAD。

APP 主頁如下圖所示。



派勤系統	歷史查詢	處理結果編	傳送回報	網頁事件查	登出	
派勤時間▼	優先等級◇	客戶代號	客戶簡稱	申告內容◇	狀況類別	地址◇
2022/10/06 00:00	1530	0006	會議室		派工單	會議室展示板
2022/09/22 00:00	立即前往	0501	大立測試	開通110V異常	派工單	高雄市前鎮區新街路 288-6號

A、**手機或 PAD 主頁面上方為功能鍵：**

a、**連線設定**：手機或 PAD 初始使用時須按下本連線設定功能。輸入派勤系統 IP 位址、PORT 並輸入該手機或 PAD 電話號碼，與 server 連線後將上述手機或 PAD 電話號碼發送給派勤系統以便識別。

網頁查詢網址：輸入網頁查詢功能時自動填入的網址。如下圖所示

- b、登入：輸入帳號、密碼登入到 server 以便辨識處理人員。
如下圖所示

- c、登出：登出使用者。
d、歷史查詢：可依“日期”、“客戶代號”、“客戶簡稱”、“狀況類別”、“優先等級”、“派勤區”、“申告內容”、“處理結果”為索引查詢歷史資料。如下圖所示

- e、上述“申告內容”、“處理結果”只要有相關字樣及查詢顯示。類似 line 搜尋文字方式。
f、處理結果編輯：可預先輸入處理結果內容，以便在派勤事件內按下處理結果後可快速點選處理結果。如下圖所示



g、傳送回報:操作者可將客戶問題與狀況經本回報功能傳送回管制中心派勤系統。如下圖所示



h、網頁事件查詢:按下本功能可開啟瀏覽器並自動載入網頁查詢網址供操作者查詢管制中心派勤系統的歷史派勤事件。

B、手機或PAD除上述功能鍵於畫面上方外，下方畫面為所有“派勤”事件列表，若已點擊讀取則為黑色；若尚未點擊讀取則為紅色。

C、派勤事件列表中每一筆派勤事件包含以下欄位：如下圖所示

派勤系統		歷史查詢	處理結果編	傳送回報	網頁事件查	登出
派勤時間▼	優先等級◇	客戶代號	客戶簡稱	申告內容◇	狀況類別	地址◇
2022/10/06 00:00	1530	0006	會議室		派工單	會議室展示板
2022/09/22 00:00	立即前往	0501	大立測試	開通110V異常	派工單	高雄市前鎮區新街路 288-6號

- a、派勤時間
- b、優先等級
- c、客戶代號
- d、客戶簡稱
- e、申告內容
- f、狀況類別
- g、地址

D、上述列表“優先等級”、“申告內容”、“地址”欄位可依

升冪或降冪重新排序。

- E、當手機或 PAD 接收到事件信號時，將有大音量的警報音輸出，並且持續響聲直到操作員點擊該事件後方停止響聲。
- F、Server 可刪除某一事件，當 server 刪除事件時亦同時傳送該刪除事件給手機或 PAD APP，當手機或 PAD APP 接收該刪除指令時，將出現一對話框告知刪除事件的客戶代號、客戶簡稱、狀況類別、申告內容，並大音量警報聲。
- G、手機或 PAD 與 server 背景定時通訊，若通訊失敗則手機或 PAD 將顯示“與伺服器通訊失敗”對話框，並有大音量的警報聲；但若操作者登出後即停止與 server 通訊。
- H、手機或 PAD 將螢幕關閉休眠時，仍繼續與 server 通訊，包含定時通訊與接收 server 的事件訊號。
- I、按下首頁派勤事件列表其中一事件後，進入另一畫面並將該派勤事件全貌顯示出來（包含事件時間、客戶代號、客戶簡稱、狀況類別、申告內容、優先等級、規定到達時間、預計派勤日期、填單人員、地址）。該畫面下方有“已接收”、“已到達”按鍵，以便將該派勤事件傳回管制中心之回報系統。如下圖所示

派勤事件編輯	圖面	座標	客戶簽名
事件時間:	2022/10/11 13:36	填單人員:	陳宏迪
客戶代號:	0006	客戶簡稱:	會議室
狀況類別:	派工單	規定到達時間:	2022/10/06 00:00
申告內容:		預計派勤日期:	2022/10/06 00:00
優先等級:	1530	地址:	會議室展示板
派勤區:	N11區		
處理結果:	<input checked="" type="radio"/> 自訂		<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>

- J、“處理結果”文字輸入框，最多可輸入 30-40 個中文字，或以下拉視窗點選固定處理結果訊息；當輸入處理結果完畢後，按下此發送按鍵，可將處理結果發送至管制中心的派勤系統。
- K、上述畫面上方有以下分頁：
 - a、派勤事件編輯：上述本派勤事件的所有內容全貌。
 - b、圖面：接收來自管制端的圖面資料，則本分頁顯示圖面為縮圖，可單獨點選並放大顯示。
操作者亦可將標的物所需的場景拍照後存檔於本圖面頁面並上傳回 server。
“取得備註資料”功能鍵，按下此功能鍵後，可取得 server 端該家客戶的備註資料並顯示於另一顯

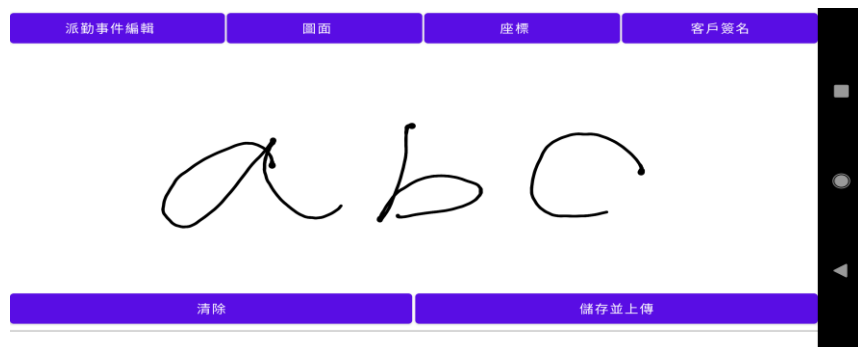
示視窗，按下“返回”鍵後返回本圖面頁面。如下圖所示



- c、座標：點選本座標後，可連結到手機或 PAD 內建地圖並利用地圖導航功能。
可利用取得現在位置座標功能更改本座標內容並上傳回 server。如下圖所示



- d、客戶簽名：按下功能鍵後，可供客戶簽名的輸入框與發送按鍵，待客戶簽名完畢，按下發送按鍵，可將該簽名檔跟隨該事件傳回管制中心。
若客戶不想簽名可利用拍照功能拍下客戶照片代替簽名檔。如下圖所示



- L、手機或 PAD 發送信號至管制端成功與否，操作者可立刻得知(無論按下已接收或已到達或處理結果並傳送至管制中心接收無誤後，將會顯示“管制中心已接收”對話框)。