

輔仁大學校友資料庫 使用操作手冊

目錄

	頁次
壹 序言.....	2
貳 校友身份功能.....	3
一、查詢自己的資料.....	3
二、檢視自己資料.....	4
三、修改自己資料.....	6
四、聯繫其他校友.....	8
五、服務功能—「探索專業人才」.....	9
六、服務功能—「代辦校友證件」.....	10
(1) 申請代辦案件.....	10
(2) 查詢申請案件.....	13
(3) 重新申請代辦項目.....	14

壹 序言

輔仁大學校友資料庫系統(以下簡稱本系統)建置於民國 92 年 9 月，當初設計的主要目的在於希望透過系統的協助，整合校內單位與校友之間的服務範圍，並提供一致性、便利性、穩定性與安全性的網路服務。

本系統所提供的服務對象包括(1)校友、(2)校內系所單位以及(3)公共事務室身份。然而，使用者的登入身份不同，所能使用的服務功能也有所不同。為了讓各使用者能夠更瞭解本系統的操作流程，以下章節內容則依這三種登入身份，分別說明其操作功能的方法。



貳 校友身份功能

一、查詢自己的資料

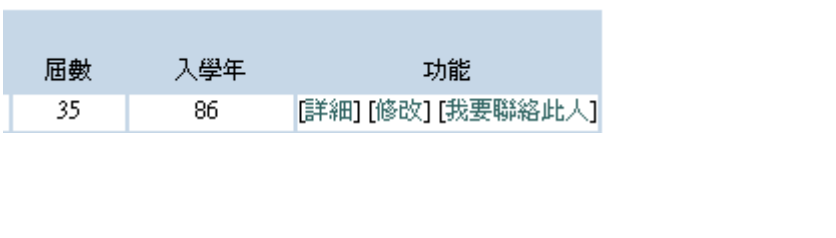
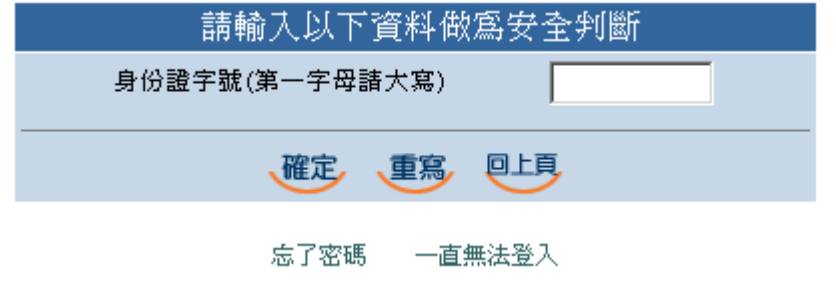
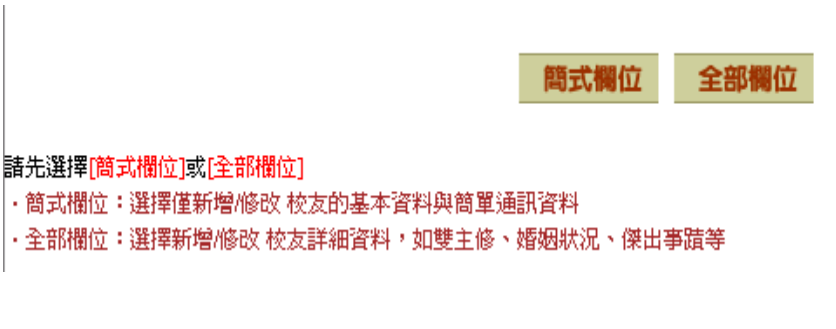
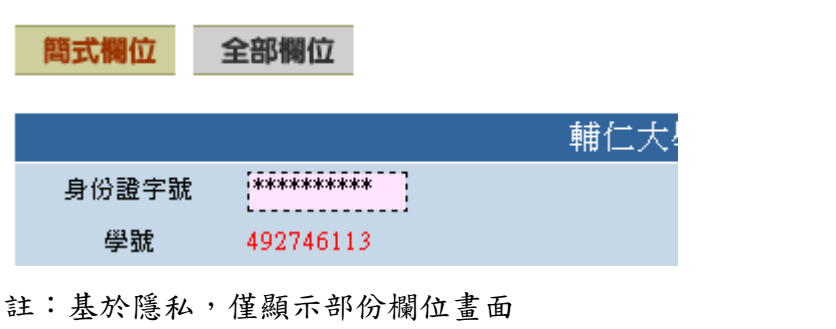
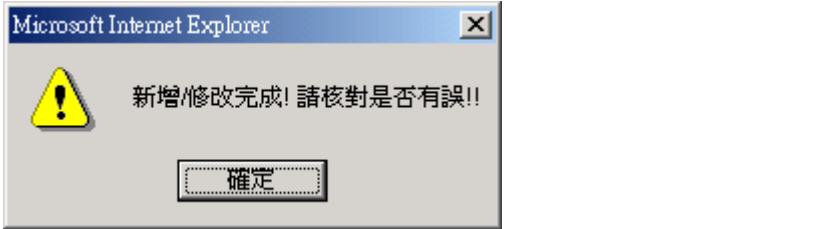
<p>使用瀏覽器(IE 4.0 或 Netscape)連上網路，並鍵入系統網址： http://alumni.fju.edu.tw/</p>	 <p>The screenshot shows the 'ALUMNI DATABASE FU-JEN CATHOLIC UNIVERSITY' website. It features a search bar with the text '校友搜尋 (輸入學號或姓名)' and a 'SEARCH' button. Below the search bar, there is a list of search results for the name '陳秀娟'.</p>																														
<p>在校友查詢欄內輸入自己的姓名或學號(允許部份字串)。如：陳秀娟</p>	 <p>A close-up of the search bar showing the text '校友搜尋(輸入學號或姓名) 陳秀娟' and a 'SEARCH' button.</p>																														
<p>按下[SEARCH]鈕之後，可以看見自己資料呈現於下；若確定沒有，可使用[新增資料]功能來新增自己資料。</p>	<table border="1" data-bbox="576 1176 1355 1411"><thead><tr><th colspan="6">共10筆符合查詢</th></tr><tr><th>系友姓名</th><th>系所</th><th>性別</th><th>屆數</th><th>入學年</th><th>功能</th></tr></thead><tbody><tr><td>陳秀娟</td><td>景觀設計學系</td><td>女</td><td>27</td><td>78</td><td>[詳細] [修改]</td></tr><tr><td>陳秀娟</td><td>哲學系</td><td>女</td><td>29</td><td>79</td><td>[詳細] [修改]</td></tr><tr><td>陳秀娟</td><td>德國語文學系</td><td>女</td><td>30</td><td>81</td><td>[詳細] [修改]</td></tr></tbody></table>	共10筆符合查詢						系友姓名	系所	性別	屆數	入學年	功能	陳秀娟	景觀設計學系	女	27	78	[詳細] [修改]	陳秀娟	哲學系	女	29	79	[詳細] [修改]	陳秀娟	德國語文學系	女	30	81	[詳細] [修改]
共10筆符合查詢																															
系友姓名	系所	性別	屆數	入學年	功能																										
陳秀娟	景觀設計學系	女	27	78	[詳細] [修改]																										
陳秀娟	哲學系	女	29	79	[詳細] [修改]																										
陳秀娟	德國語文學系	女	30	81	[詳細] [修改]																										

二、檢視自己資料

<p>在查詢到自己資料後，可以看見右方功能上會出現[詳細]的連結功能，並點選它。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>屆數</th> <th>入學年</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>35</td> <td>86</td> <td>[詳細] [修改] [我要聯絡此人]</td> </tr> </tbody> </table>	屆數	入學年	功能	35	86	[詳細] [修改] [我要聯絡此人]
屆數	入學年	功能					
35	86	[詳細] [修改] [我要聯絡此人]					
<p>為保護校友資料隱私，使用者在檢視校友資料時，必須要有安全上的判斷。而依照校友資料的情形，可會出現四種狀況：</p>	<p>情況一(校友資料內有填寫身份證字號)：</p> <div data-bbox="523 607 1334 887"> <p>請輸入以下資料做為安全判斷</p> <p>身份證字號(第一字母請大寫) <input type="text"/></p> <p>確定 重寫 回上頁</p> <p>忘了密碼 一直無法登入</p> </div> <p>情況二(校友選擇以密碼作為登入判斷)：</p> <div data-bbox="523 947 1334 1227"> <p>請輸入以下資料做為安全判斷</p> <p>密碼 <input type="text"/></p> <p>確定 重寫 回上頁</p> <p>忘了密碼 一直無法登入</p> </div> <p>情況三(校友選擇以身份證與密碼作為登入判斷)：</p> <div data-bbox="523 1288 1334 1608"> <p>請輸入以下資料做為安全判斷</p> <p>身份證字號(第一字母請大寫) <input type="text"/></p> <p>密碼 <input type="text"/></p> <p>確定 重寫 回上頁</p> <p>忘了密碼 一直無法登入</p> </div> <p>情況四(資料無身份證及密碼時，系統會要求校友做線上申請，待管理者確認後，將於七天內寄送密碼信件。):</p> <div data-bbox="523 1715 1345 2022"> <p>校友您好：</p> <p>由於您的身份證字號與密碼皆無填寫，系統無法判別您的登入安全性。所以請填寫以下資料。待系統管理者確定(七天內)後，再寄發密碼給此信箱，做為您下次登入的安全判斷。若七天後尚未接獲電子郵件，則表示申請資料有問題。若有疑問，歡迎聯絡系統管理者。</p> <p>出生年月日 <input type="text"/> 例：67/5/5(民國年/月/日)</p> <p>電子信箱 <input type="text"/></p> <p>確定 重寫 回上頁</p> </div>						

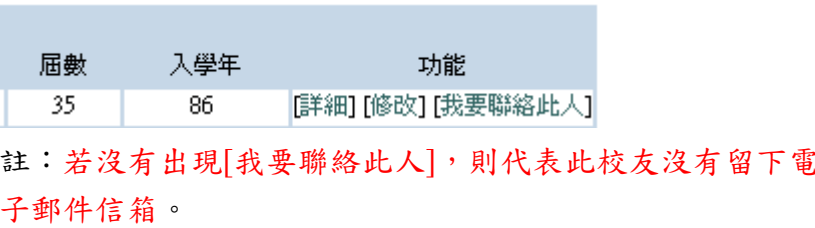
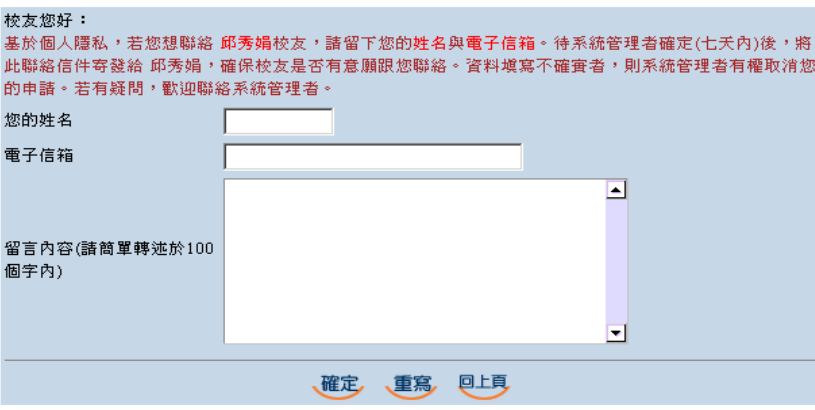
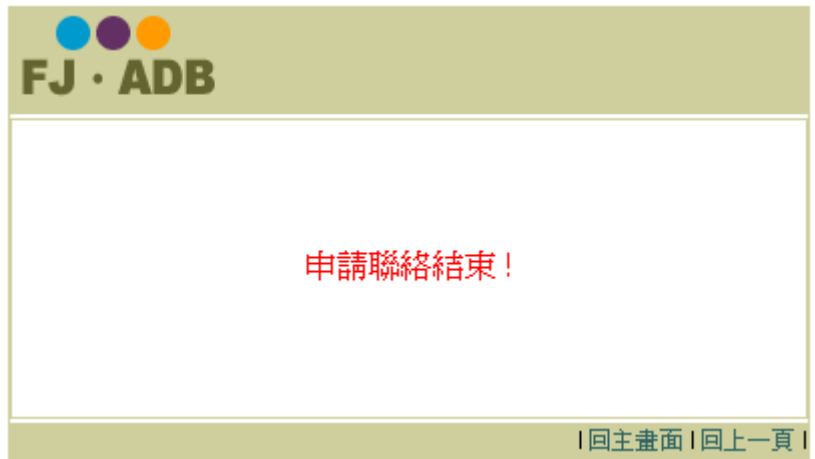
<p>在正確輸入身份證字號或密碼後，便可以看見自己的資料。</p>	
<p>若無法登入，則代表所輸入的身份證字號或密碼錯誤。如有問題或遺忘密碼，可使用下列連結向系統提出申請。</p>	 <p>註：常見輸入錯誤情形 情形一：輸入法中、英文使用錯誤。 情形二：身份證字號第一字母請使用大寫。</p>

三、修改自己資料

<p>在查詢到自己資料後，可以看見右方功能上會出現[修改]的連結功能，並點選它。</p>	
<p>需要輸入身份證或密碼作為安全判斷。</p>	
<p>在正確輸入身份證字號或密碼後，系統會提醒您，您要修改的資料是以[簡式欄位]或[全部欄位]：</p>	
<p>選擇後，即可在欄位中修改您的資料內容。</p>	
<p>在修改完畢後，按下[確認]鍵，系統會跳出請您核對資料的內容</p>	

	<div style="text-align: right; background-color: #2c5e8a; color: white; padding: 5px;">輔仁大</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">身份證字號</td> <td style="background-color: #ccc; width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">學號</td> <td style="color: red; padding: 5px;">492746113</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">系所</td> <td style="color: red; padding: 5px;">資訊管理學系碩士班(746)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">雙主修(代號)</td> <td style="color: red; padding: 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">性別</td> <td style="color: red; padding: 5px;">男</td> </tr> </table>	身份證字號		學號	492746113	系所	資訊管理學系碩士班(746)	雙主修(代號)	0	性別	男
身份證字號											
學號	492746113										
系所	資訊管理學系碩士班(746)										
雙主修(代號)	0										
性別	男										
<p>在核對資料後，可以選擇[回主畫面]或[繼續進行修改]</p>	<div style="background-color: #2c5e8a; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> 回主畫面 資料有問題，我要修改 </div>										

四、聯繫其他校友

<p>在查詢其他校友名稱後，可以看見右方功能上會出現[我要聯絡此人]的連結功能，並點選它。</p>	
<p>留下您的姓名、電子信箱以及對此校友的留言，待管理者核對後，將信件系送至該校友信箱(不保證該校友是否有意與您聯絡或回信)。</p>	
<p>填寫完畢後，按下[確認]鍵，申請與校友聯絡的流程既以結束。</p>	

五、服務功能—「探索專業人才」

為服務校友或企業找尋校內人才以及增加應屆畢業生的就職率，本系統提供使用者可以依(1)畢業系所、(2)參與學成、(3)目前公司名稱、(4)職稱、(5)行業別與(6)工作性質等條件，查詢到自己心怡的校友對象，並可進一步與他們聯繫。

<p>在首頁上方，可看到[服務功能]的連結，可點選它。</p>	<p>· 回首頁 · 新增資料 · 服務功能 · 常見問題集 ·</p>																								
<p>服務功能下，可以看到對校友所提供的服務含有[探索專業人才]的圖案，請點選它</p>																									
<p>可依畢業系所等六種查詢條件，查詢符合條件的校友。如：目前服務公司名稱有「統一」的校友。</p>																									
<p>按下[SEARCH]按鈕後，即可看到搜尋符合的校友。</p>	<p>由於查詢資料過多(共168筆)，僅顯示100筆為限(但輸出Excel,寄發Email功能不在此限)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>系所</th> <th>性別</th> <th>屆數</th> <th>入學年</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>陳晨龍</td> <td>經濟學系</td> <td>男</td> <td>17</td> <td>75</td> <td>[詳細] [修改]</td> </tr> <tr> <td>夏聰澤</td> <td>企業管理學系</td> <td>男</td> <td>17</td> <td>75</td> <td>[詳細] [修改]</td> </tr> <tr> <td>詹雁翔</td> <td>大眾傳播學系廣告組</td> <td>女</td> <td>27</td> <td>78</td> <td>[詳細] [修改]</td> </tr> </tbody> </table>	姓名	系所	性別	屆數	入學年	功能	陳晨龍	經濟學系	男	17	75	[詳細] [修改]	夏聰澤	企業管理學系	男	17	75	[詳細] [修改]	詹雁翔	大眾傳播學系廣告組	女	27	78	[詳細] [修改]
姓名	系所	性別	屆數	入學年	功能																				
陳晨龍	經濟學系	男	17	75	[詳細] [修改]																				
夏聰澤	企業管理學系	男	17	75	[詳細] [修改]																				
詹雁翔	大眾傳播學系廣告組	女	27	78	[詳細] [修改]																				

六、服務功能—「代辦校友證件」

為提供更好的服務給廣大校友，本系統增加了線上代辦校友證件的服務，讓校友只需透過網路就可向校方來做申請，減少額外的作業時間與成本。範例流程如下：

(1) 申請代辦案件

<p>在首頁上方，可看到[服務功能]的連結，可點選它。</p>	<p>· 回首頁 · 新增資料 · 服務功能 · 常見問題集 ·</p>
<p>服務功能下，可以看到對校友所提供的服務含有[代辦校友證件]的圖案，可點選它。</p>	
<p>點選後，在看完代辦注意事項後，可選擇[線上申請]或[書面申請]流程</p>	<p>申請代辦方式</p> <p>線上申請 書面申請</p>
<p>選擇[線上申請]方式後，可依申請步驟來執行。步驟一為填寫中文姓名、英文姓名與出生年月日，供系統判斷校友身份。</p>	 
<p>在校友輸入正確資料後，系統會檢查</p>	<p>情況一 (正常情況)：</p>

校友資料是否過久未更新，並分為兩種情形。

The screenshot shows the FJ·ADB system interface. At the top, there are three colored circles (blue, purple, orange) and the text "FJ·ADB". Below this, there are several fields: "校友姓名:" followed by a greyed-out input field, "部別:" with the value "日間部" in red, "學號:" followed by a greyed-out input field, and "是否以:" followed by a greyed-out input field. Below these fields is the text "作為收件地址？" and "或可輸入代收人及代收地址(以便列印郵寄標籤)。". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with the following links: "至校友資料庫修改資料", "我要更改代收地址", "回上一步", "是，繼續下一步".

可選擇[下一步] 或 [更改代收地址]

情況二 (校友資料過久未更新)：

The screenshot shows the FJ·ADB system interface. At the top, there are three colored circles (blue, purple, orange) and the text "FJ·ADB". Below this, there is a red message: "系統檢查出，您已許久未更新資料，建議您先至校友資料庫更新資料。". Below the message, there are several fields: "校友姓名:" followed by a greyed-out input field, "部別:" with the value "夜間部" in red, "學號:" followed by a greyed-out input field, and "是否以:" followed by a greyed-out input field. Below these fields is the text "或可輸入代收人及代收地址(以便列印郵寄標籤)。". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with the following links: "至校友資料庫修改資料", "回上一步".

校友需至[校友資料庫修改資料]，才能使用代辦證件功能。

若校友選擇[我要更改代收地址]時，系統會要求校友輸入代收人姓名與地址，並按下[確定]鍵。

The screenshot shows the FJ·ADB system interface. At the top, there are three colored circles (blue, purple, orange) and the text "FJ·ADB". Below this, there is a blue header with the text "請輸入代收資料". Below the header, there are two input fields: "代收人姓名" and "代收地址". Below these fields, there are two buttons: "確定" and "重寫". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with the following link: "上一步".

步驟二中，校友就可點選申請項目，包含成績單、畢業證書或校友證。

Step 1 **Step 2** **Step 3** **Step 4**

確認校友身份 申請項目 確認應備文件 繳費方式

FJ·ADB

成績單

中文成績單 份 (排名 不排名)

英文成績單 (初次申請 是 否) (需彌封 份 不需彌封 份)

畢業證書

中文畢業證書影本蓋印 份 (過去曾向教務處申請過 份)

英文畢業證書 (初次申請 是 否) (影印 份)

按下[**下一步**]後，系統會顯示您申請的資料、應繳金額、需下載的表格以及文件。若確認無誤後，可向系統送出申請資料。

Step 1 **Step 2** **Step 3** **Step 4**

確認校友身份 申請項目 確認應備文件 繳費方式

FJ·ADB

您申請的項目：

- 中文成績單(不排名)：2份
- 英文成績單(初次申請一是)：彌封2份;不需彌封0份
- 中文畢業證書影印本：4份
- 英文畢業證書(初次申請一是)：含影印3份
- 中文畢業證書補發
- 英文畢業證書補發
- 中文畢業證書更名
- 英文畢業證書更名
- 校友證

1. 應繳金額：新台幣550元
2. 應填表格(請以「另存目標」方式下載表格)：
 - 代辦日間部校友申請證件表
 - 日間部遺失補發畢業證明書申請表
 - 日間部更改姓名年籍申請表
3. 應備文件：
 - 身份證正反面影本

按下[**下一步**]後，申請步驟到此結束，系統將儲存您的申請資料。校友可選擇**劃撥**或**信用卡**的繳費方式，待繳費完成，我們將會在三個工作天內為您處理。

Step 1

確認校友身份

Step 2

申請項目

Step 3

確認應備文件

Step 4

繳費方式

FJ·ADB

請選擇繳費方式(請使用「另存目標」方式下載)

1. 下載 **劃撥傳真單**
填妥劃撥單至郵局繳費，將收據加填學號、姓名傳真至公共事務室。
2. 下載 **信用卡刷卡單**
請填妥刷卡單，傳真至公共事務室。

※ 申請手續至此已經**結束**，請於**一週內**完成繳費。
 ※ 公共事務室將在**三個工作天左右**協助完成代辦手續。
 ※ 校友可使用[查詢申請案件]功能，查詢代辦案件的目前進度。

[| 查詢申請案件 | 回首頁 |](#)

(2) 查詢申請案件

在代辦校友證件畫面上方，可看到[**查詢申請案件**]的連結，可點選它。

查詢申請案件
· 回校友資料庫

點選後，需輸入姓名與出生年月日作為判斷。

查詢申請案件

中文姓名

出生年月日 民國 年 / 月 / 日

輸入正確(且確實有申請代辦)後，可以看到下方會出現您的申請資料，並可選擇[**詳細內容與應備文件**]與[**刪除案**]

姓名	申請日期	申請進度	功能
	2005/8/21	等待繳費確認	[詳細內容與應備文件] [刪除案件]

件]。	
<p>點選[詳細內容與應備文件]時，可以看到當初申請的案件內容。</p>	 <p>您申請的項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 中文成績單(不排名)：2份 英文成績單(初次申請一是)：彌封2份;不需彌封0份 中文畢業證書影印本：4份 英文畢業證書(初次申請一是)：含影印3份 中文畢業證書補發 英文畢業證書補發 中文畢業證書更名 英文畢業證書更名 校友證 <p>1. 應繳金額(含手續費及郵資)：新台幣550 元 2. 應繳表格(請以「呈交日期」格式下載表格)：</p>

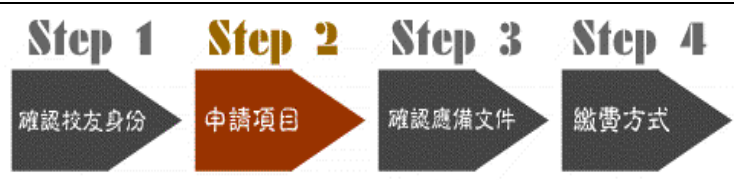
(3) 重新申請代辦項目

若校友在申請過程中，忽然需要更改申請項目(如：想將中文成績單的申請份數，從三份增加到四份)，請先查詢自己的申請案件進度。(1)若校友尚未繳費(既申請案件進度—[等待繳費確認](#))，可先刪除原申請案件，再重新提出申請；(2)若該校友已繳費，該案件則無法刪除(系統已記錄存檔)，那麼校友則必須重新提出申請，且郵資需計算在內。

校友尚未繳費，且想要重新提出申請的範例流程如下：

<p>查詢申請案件後，若校友尚未繳費，原申請案件進度為[等待繳費確認]</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>申請日期</th> <th>申請進度</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2005/8/21</td> <td>等待繳費確認</td> <td>[詳細內容與應備文件] [刪除案件]</td> </tr> </tbody> </table>	姓名	申請日期	申請進度	功能		2005/8/21	等待繳費確認	[詳細內容與應備文件] [刪除案件]
姓名	申請日期	申請進度	功能						
	2005/8/21	等待繳費確認	[詳細內容與應備文件] [刪除案件]						
<p>選擇[刪除案件]，則原申請案件將被取消。</p>	 <p style="text-align: center;">刪除完成！</p> <p style="text-align: right;"> 回主畫面 回上一頁 回查詢申請案件 </p>								

並重新向系統提出
申請代辦案件。



FJ · ADB

成績單

中文成績單 份 (排名 不排名)

英文成績單 (初次申請 是 否) (需彌封 份 不需彌封 份)

畢業證書

中文畢業證書影本蓋印 份 (過去曾向教務處申請過 份)

英文畢業證書 (初次申請 是 否) (影印 份)