線上表單系統(Myform)

操作手冊

Made with Gamma

你可以用Myform來做甚麼

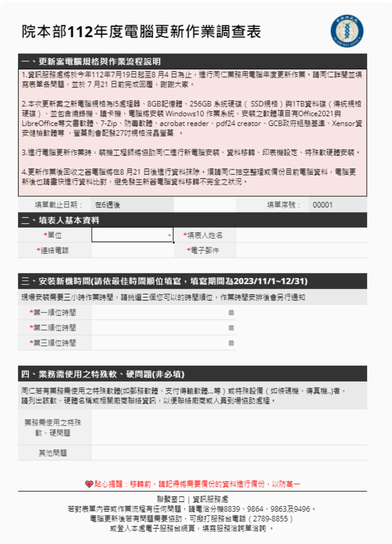
- 蒐集資料
- 問卷調查
- 課程簽到
- 課程報名
- 簡易簽核
- 喬時間

還有.....

Made with Gamma

範本：使用情境

範本一：免登入-免簽核(例：資料調查填寫表單)



適用情境

- 填單對象：任何人
- 填寫時間：沒有限制
- 填單限制：院內網路
- 填寫者無須登入
- 沒有簽核流程

範本二：要登入-免簽核(例：喬時間)



適用情境

- 填單對象：限院內有SSO帳號者
- 填寫時間：非同時
- 填單限制：院內網路
- 須登入系統
- 沒有簽核流程

測試網址：https://myform.sinica.edu.tw/default/forms36/2?embed&new&hidetop&af

範本三：要登入-要簽核(例：申請單)





適用情境

- 填單對象：限院內有SSO帳號者
- 填寫時間：非同時
- 填單限制：院內網路
- 須登入系統
- 有簽核流程

測試網址：https://myform.sinica.edu.tw/default/forms36/4?embed&new&hidetop

Made with Gamma

🔔開始之前，我們先了解一下規則與限制

為了讓我們的創建表單區不要變成迷宮，因此，創建表單者要一起來遵守創建規則唷❤️

自己的家

各自創建的表單，請記得放在自己單位框架內，建議依使用情境複製範本進行修改



分享方式

分享方式僅能採用以下兩種方式分享

使用連結方式分享 (看起來看Google表單)	使用嵌入方式分享 (可以保持你的表格樣貌)

使用注意事項

- 使用前
請先申請權限
- 建議使用範本修改
- 院內網路(重要重要)
(創建與填單)
- 調查結束，請匯出資料後
先關閉權限或刪除表單
- 系統有同時連線人數限制
若超過上限，請稍後再試
使用結束，請記得登出

Made with Gamma

準備好了嗎?

Go~Go~開始使用

Myform入口：https://myform.sinica.edu.tw/

請使用你的SSO帳密登入



Made with Gamma

第一步：複製範本

操作方式



由公告標籤中，於所需的範本上，按「右鍵」，複製表單



記得：**不要勾選**

[新表單的資料與來源表單連結]



輸入你的表單名稱(這邊練習，大家在表單後面加上姓名)



複製後，表單會在公告標籤內，需要透過表單管理員進行搬家(不要搬錯囉)



於公告內找到要搬家的表單，點擊中間箭頭，移到自己的單位內

上課練習，則放在院本部教育訓練群組內

記得按下儲存



點選上面[中央研究院logo]，可以檢查你的表單位置對不對

Made with Gamma

第二步：修改表單

欄位屬性設定

點按你所要編修的表單

進入到[清單頁面]

這裡可以看到逐筆的記錄

再點按右側的[修改設計]，可以進入到

進入[列表頁]

這裡可以選擇要顯示的欄位

點按右上角的箭頭

進入[表單頁]

1. 先點選物件
2. 再選擇[欄位設定]標籤
3. 設定欄位屬性

各欄位細項設定在這裡(以範例一為例)

物件名稱	使用物件	欄位格式/屬性	備註
主標題 黑色橫條標題 說明	靜態文字	合併儲存格	
填單截止日期:	日期	唯讀	
填單序號:	自動產生	{0,number,00000} 唯讀	
單位	從清單選擇	必填	點我下載
填表人姓名 連絡電話 電子郵件	自由輸入	必填	
第一順位時間 第二順位時間 第三順位時間	日期	yyyy/MM/dd HH:mm 合併	
業務需使用之特殊軟、硬問題 其他問題	自由輸入	合併*4	
💜活動聯繫窗口 貼心提醒	靜態文字 文字敘述 或使用編輯描述	合併*4 上方給一條水平線	

表單設定(送出表單後的訊息)

呈現樣貌

▼ 點我copy(有Link版，備用)

```
<div style=" font-size: 16px; color: black;">
  文字訊息<br>
  XXXX連結，歡迎查閱<br>
  <a href="你的網址放在這裡">點我開啟XXX</a><br>
  <hr>
  聯絡窗口：XXXXX | XXXXX<br>
  聯絡電話：02-2789XXXX
</div>
```

▼ 點我copy(文字版)

```
<div style=" font-size: 16px; color: black;" align=center>
  已經收到您送出的表單<br>
  感謝您的參與<br>
  <hr>
  中央研究院 | XXXXXX<br>
  聯絡窗口：XXXXX <br>
  聯絡電話：02-2789XXXX
</div>
```

設定顯示訊息

存取權限

1	2	3	4	5
無權限	**問卷式使用者**	**僅閱覽**	**佈告欄使用者**	**管理者**
完全沒有權限看到	只能新增和編輯自己的資料	可以閱覽所有的資料	可以新增並編輯字自己的資料+閱覽所有資料	新增並編輯所有資料

範例一：免登入-免簽核

範本二：要登入-免簽核

範本三：要登入-要簽核

設定簽核(以範例三為例)

Made with Gamma

第三步：表單分享

使用連結方式分享(以範例一為例)

此方式分享會比較像是Google表單



離開設計表單後

點按[工具]

分享：

選擇[分享這張表單]



可以下載QRcode

或是使用網址進行分享

請勿使用【分享原始網址】



這裡可以放橫幅

橫幅尺寸建議為1500 x 300

設定背景色



下拉選單這裡都還可以再做局部的調整

使用嵌入的方式分享(以範例二、三為例)



退出設計模式

點按【工具】

分享選擇：

[嵌入這張表單]



選擇【直接嵌入】



複製表單連結

需送給填寫者



填寫者需要登入

看到的畫面會跟你設計的畫面比較接近

Made with Gamma

第四步：匯出數據

Excel | CSV | PDF

操作步驟

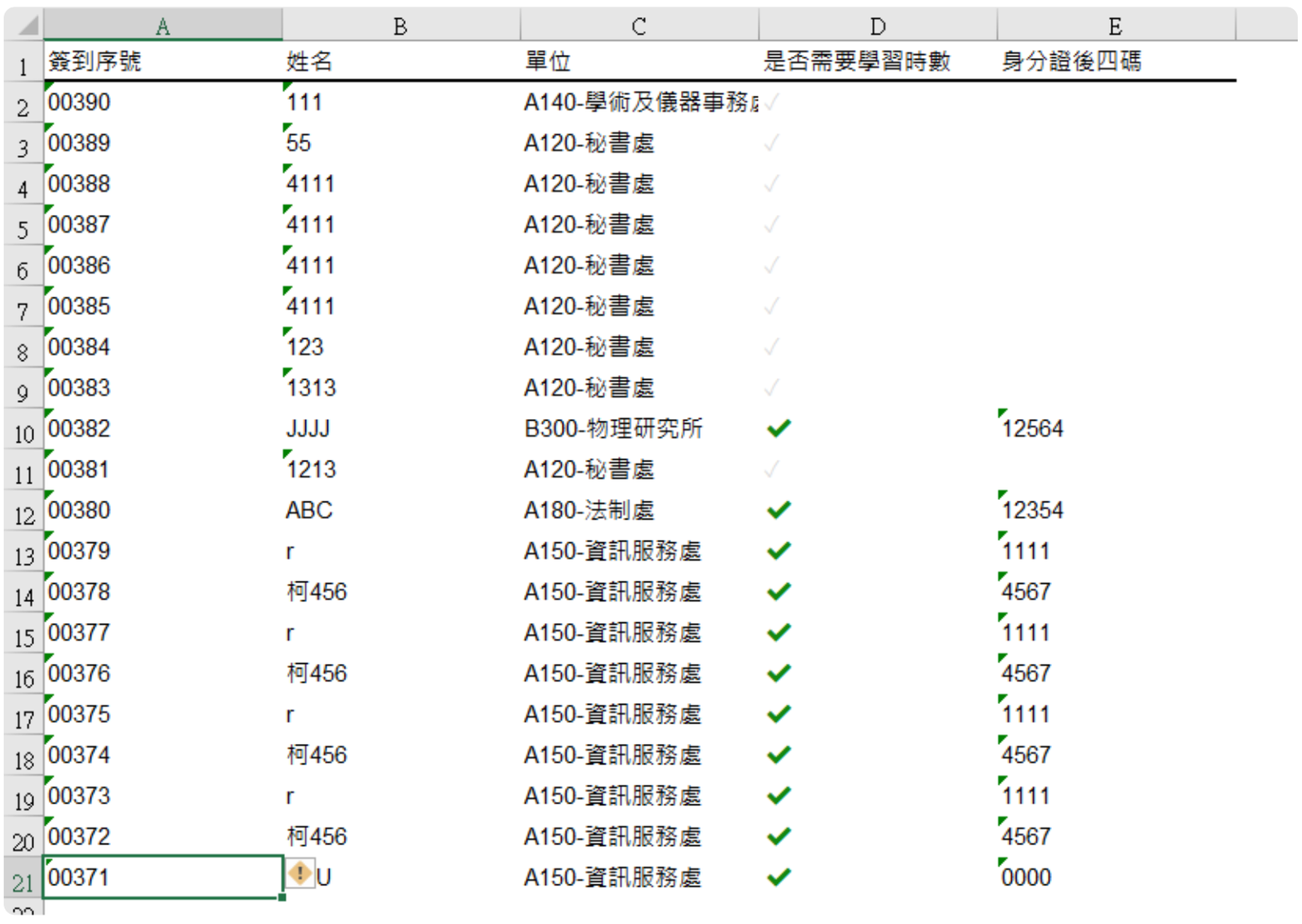
1 於列表資料頁，點按【工具】/【匯出】/下載為Excel或CSV



2 挑選匯出範圍



3 完成下載



	A	B	C	D	E
1	簽到序號	姓名	單位	是否需要學習時數	身分證後四碼
2	00390	111	A140-學術及儀器事務	✓	
3	00389	55	A120-秘書處	✓	
4	00388	4111	A120-秘書處	✓	
5	00387	4111	A120-秘書處	✓	
6	00386	4111	A120-秘書處	✓	
7	00385	4111	A120-秘書處	✓	
8	00384	123	A120-秘書處	✓	
9	00383	1313	A120-秘書處	✓	
10	00382	JJJJ	B300-物理研究所	✔	12564
11	00381	1213	A120-秘書處	✓	
12	00380	ABC	A180-法制處	✔	12354
13	00379	r	A150-資訊服務處	✔	1111
14	00378	柯456	A150-資訊服務處	✔	4567
15	00377	r	A150-資訊服務處	✔	1111
16	00376	柯456	A150-資訊服務處	✔	4567
17	00375	r	A150-資訊服務處	✔	1111
18	00374	柯456	A150-資訊服務處	✔	4567
19	00373	r	A150-資訊服務處	✔	1111
20	00372	柯456	A150-資訊服務處	✔	4567
21	00371	U	A150-資訊服務處	✔	0000

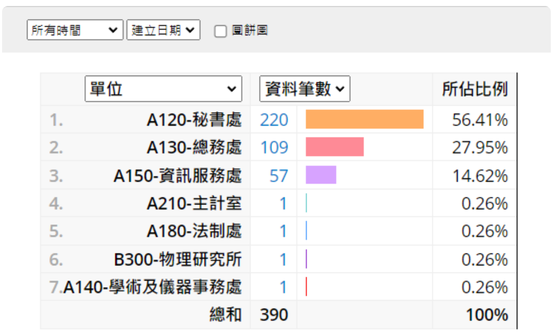
Made with Gamma

第五步：查看報表

不同的數據，選擇合適的報表呈現方式

報表類型





排行報表



樞紐分析

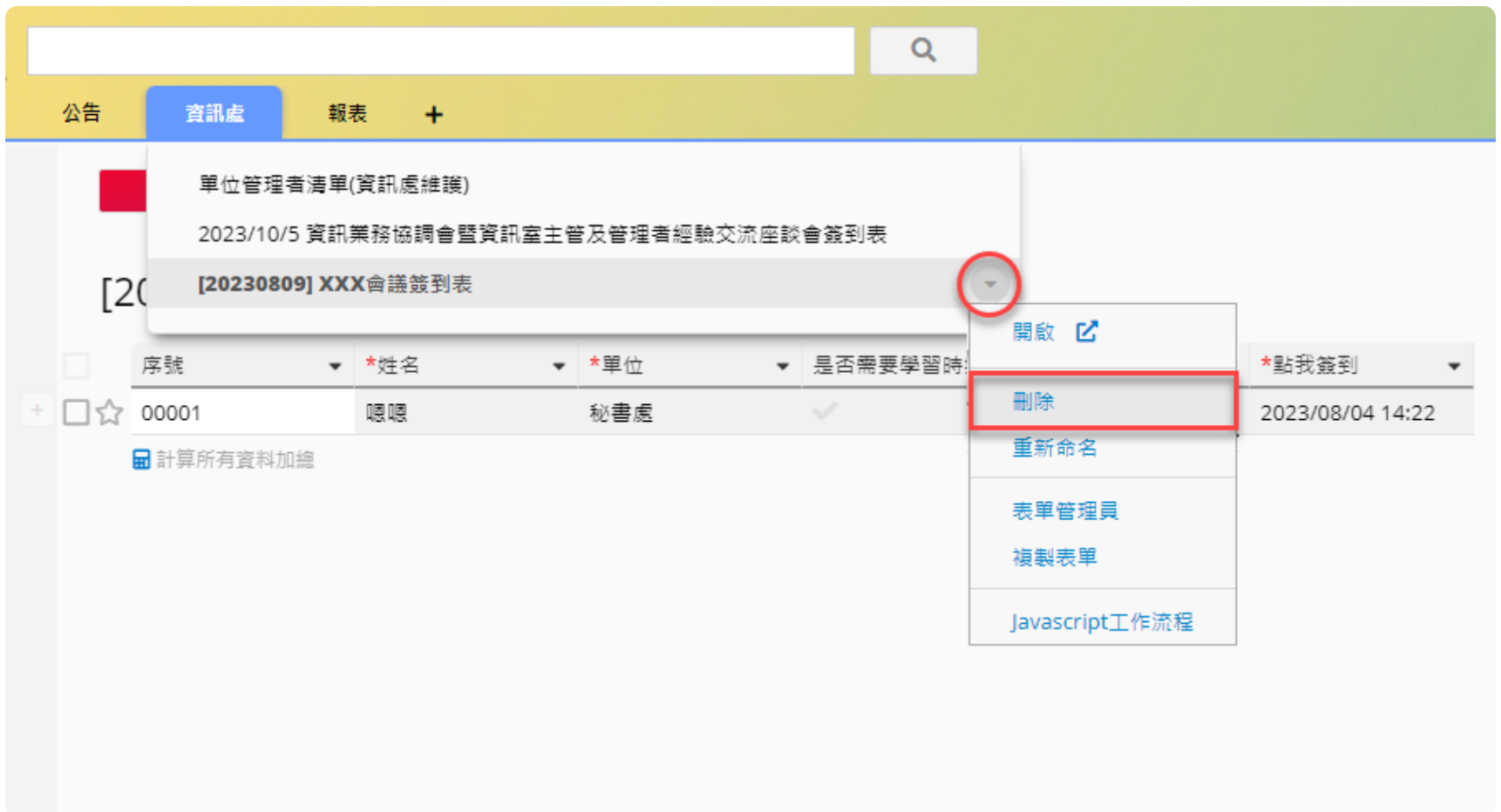




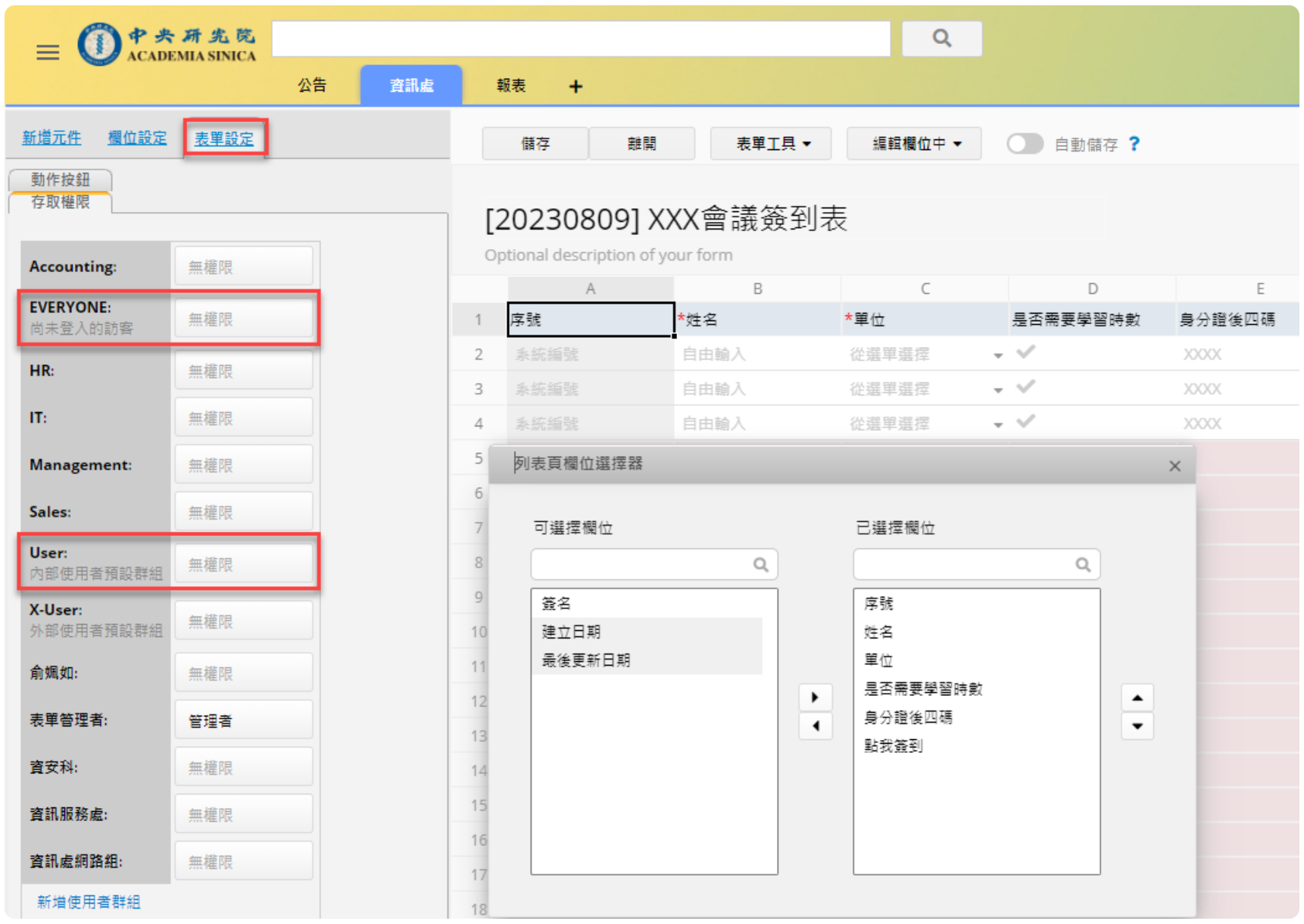
Made with Gamma

第六步：關閉或刪除表單

刪除表單

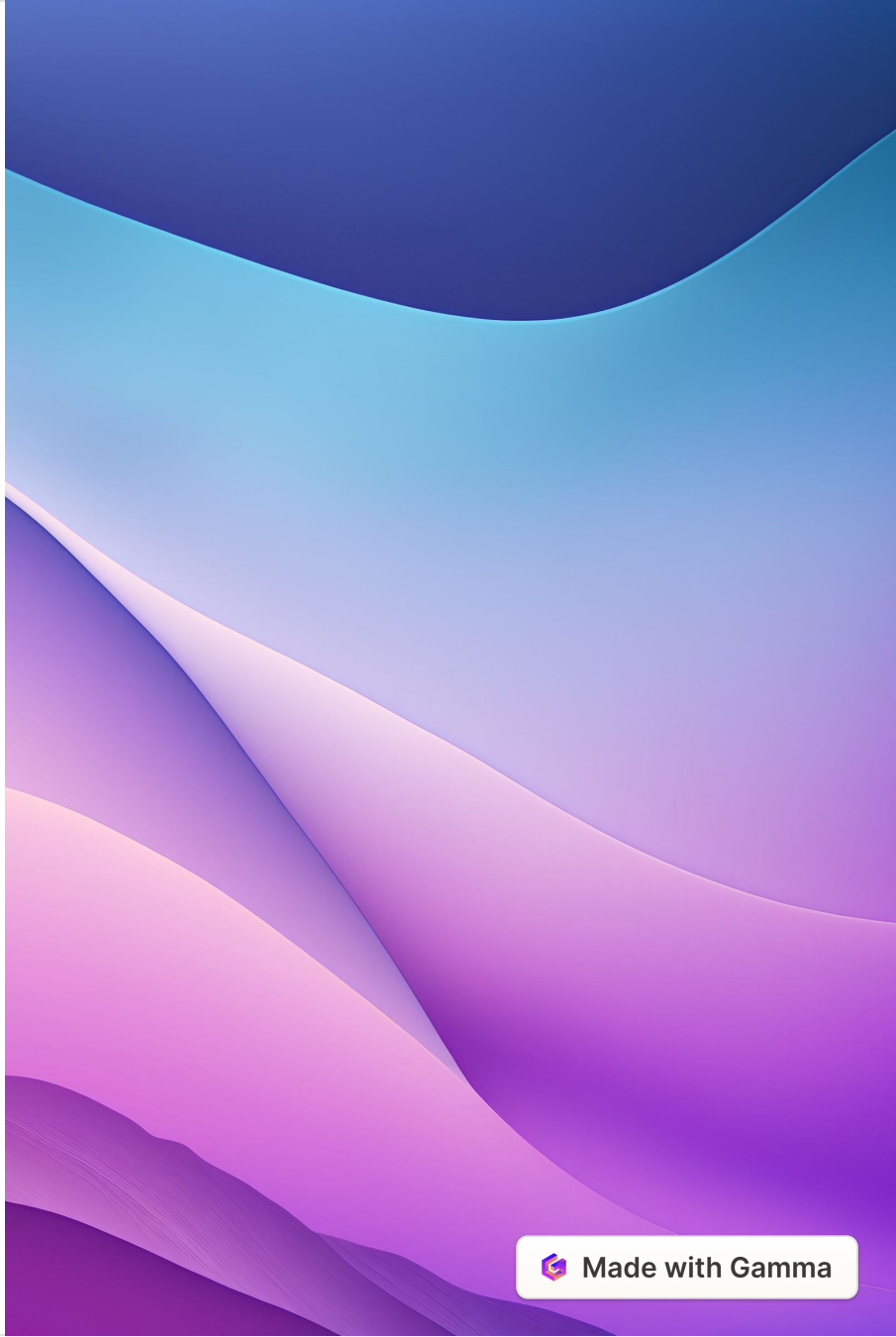


關閉權限



Made with Gamma

The End



Made with Gamma