

## 第二節 輔導機構資料查詢子系統

輔導機構資料查詢子系統的設計是為了要讓使用者將日常工作中常接觸或需要尋求支援時的輔導機構資料給予建檔，以利在日後使用時得以方便查詢以便需要時運用。主要的功能包含下列四點：

- 一、新增加輔導機構或輔導人員。
- 二、重新建立索引檔。
- 三、列印所查到的資料。
- 四、索引查詢。

除了上述的功能外，本系統也可以作為輔導資源人才庫之用，就各校客觀環境之需，平時便建立各相關資料，已備必要時之查詢運用。

以下便就系統執行時所需的檔案，安裝說明，操作說明等部份敘述如下。

### 壹、系統執行時所需檔案

要執行輔導機構資料查詢子系統必須要包含下列檔案：

- 一、資料檔(.DBF)：在 GIS 目錄下之檔案—OFFICE.DBF。
- 二、索引檔：在 GIS 目錄下之檔案—OFFNAME.NTX

OFFADD1.NTX

OFFNO.NTX

此外本系統所需的欄位包含了下列數項，詳細之欄位名稱、

型態、欄寬可歸納如表五十八。

表五十八：輔導機構查詢子系統欄位資料一覽表

資 料 項 目	欄 位 資 訊			
	欄 名	位 稱	型 態	欄 寬
編號	OFFNO		C	4
機構名稱(或姓名)	OFFNAME		C	40
聯絡電話	OFFTEL1		C	14
傳真機	OFFTEL2		C	14
縣市別	OFFADD1		C	6
地址	OFFADD2		C	40
服務項目	OFFSERN		C	24
服務電話	OFFSERP		C	24

## 貳、安裝說明

關於輔導機構資料查詢子系統之安裝可分已安裝 GIS 與未安裝 GIS 兩方面說明。

已安裝 GIS 以前版本者，請使用 OFFICE 批次檔安裝。而未安裝 GIS，是新增 GIS V2.0 者，請使用 INSTALL 批次檔安裝。

## 參、操作說明

本系統所提供的功能與其按鍵規劃可如表五十九所示。

表五十九：輔導機構查詢子系統功能按鍵一覽表

功 能	按 鍵
1. 新增加輔導機構或輔導人員	F2
2. 重新建立索引檔	F3
3. 資料複製設定(複製相似資料用)	F4
4. 複製相似資料(進行局部修改)	F5
5. 列印所查到的資料	F7
6. 索引查詢	F9
7. 移動游標	↑ ↓ ← →

在操作主畫面中有七個操作功能，其中按「F2」鍵時可以重新增加一筆資料，供使用者建檔用。若需重新建立索引檔只要按「F3」鍵便可重新建立資料的索引檔。至於複製資料可按「F4」鍵設定複製的字串；而「F5」鍵則是將以完成設定的字串填入欄位中。而使用者若要列印所需的資料，與一般文書系統相同，按「F7」鍵便可執行此功能。倘若使用者需要藉由編號、機構名稱、或縣市別三種方式進行查詢時，可按「F9」鍵進行索引查詢，並且在查詢完畢後，查詢所得的資料將依查詢的索引值排列。在輔導資料查詢子系統中若要移動游標直接查詢所要的資料時，移動「↑、↓、←、→」，並按「ENTER」鍵便可顯示，再按「ENTER」鍵便可以進行編修。