



台灣大哥大
Taiwan Mobile

訪客e櫃台(eDesk) 客戶使用手冊

2025/02

Agenda

- 訪客e櫃台 – 系統介紹
- 訪客e櫃台 – 系統登入說明
- 訪客e櫃台 – 預約流程教學

P3

P4

P6



訪客e櫃台介紹



台灣大哥大為 IDC 訪客量身打造訪客e櫃檯預約系統，藉此提升報到與管理效率，同時推動ESG永續發展

訪客e 櫃檯系統，主要功能包括

- **線上預約**：訪客可透過網頁或行動裝置預先登記來訪資料
- **自助報到**：設置報到機，訪客透過QR Code進行自助報到
- **人潮分流**：分散訪客報到人潮，避免壅塞
- **無紙化**：減少紙張浪費與碳排放，透過系統化來提升管理效率，同時助力ESG永續發展



訪客e櫃台 — 登入流程說明



The screenshot shows the login interface for the Taiwan Big Brother eDesk. At the top left is the company logo, a colorful geometric shape. To its right is the text '台灣大哥大 企業服務'. Below this is the instruction '請輸入您的帳號'. There are four numbered steps indicated by orange circles: 1. A dropdown menu with '客戶' selected. 2. An input field for the email address. 3. A graphical verification area with the 'dooing' logo and a '重新產生圖形驗證碼' link. 4. A blue button labeled '取得簡訊認證碼'.

登入 | 台灣大哥大 訪客預約平台(eDesk)

1 選擇訪客身分

- 請選擇登入身分別 — 『客戶』

2 電子郵件帳號

- 請使用『維護人員名單』登記的email進行登入

3 圖形驗證法

- 請依據網頁指示輸入對應字元

4 取得簡訊認證碼

- 點選後，系統會發出【**一次性密碼**】
- 一次性密碼會發送至用戶的【**手機號碼**】及【**email**】



訪客e櫃台 – 多重身份登入流程說明

The screenshot shows the login interface for '台灣大哥大 企業服務' (Taiwan Big Brother Enterprise Service). The page includes a logo, a title, and a prompt to enter the account. A yellow message box at the top left contains the first annotation. Below it are several input fields: a dropdown menu for '客戶' (Client), an email address field containing 'test@gmail.com', another dropdown menu for '請選統一編號' (Please select unified number), a CAPTCHA field with the image 'f a e a r' and the text '重新產生圖形驗證碼' (Regenerate CAPTCHA), and a blue button for '取得簡訊認證碼' (Get SMS verification code) with the fifth annotation.

台灣大哥大
企業服務

請輸入您的帳號

1 由於您的帳號具有多重身分，您必須指定一組統一編號繼續完成登入。

客戶

2 test@gmail.com

3 請選統一編號

4 圖形驗證碼
f a e a r
重新產生圖形驗證碼

5 取得簡訊認證碼

1 多重身分說明

- 當email重複登記在不同公司底下時才會發生

2 電子郵件帳號

- 請使用『維護人員名單』登記的email進行登入

3 請選統一編號

- 請依據本次預約的公司，選擇對應的統一編號

4 圖形驗證法

- 請依據網頁指示輸入對應字元

5 取得簡訊認證碼

- 點選後，系統會發出【一次性密碼】
- 一次性密碼會發送至用戶的【手機號碼】及【email】



訪客e櫃台 – 系統首頁說明

申請單列表

顯示 10 筆結果

搜尋：請輸入關鍵字

<input type="checkbox"/>	申請單號	申請人	進出機房日期	作業類別	提交時間	申請狀態
<input type="checkbox"/>	R241008004		2024-10-09 ~ 2024-10-09	測試E櫃台		編輯中
<input type="checkbox"/>	R241008002		2024-10-11 ~ 2024-10-11	親自到機房作業	2024-10-08 09:51:14	已完成
<input type="checkbox"/>	R241007001		2024-10-08 ~ 2024-10-08	親自到機房作業	2024-10-07 11:36:41	已完成
<input type="checkbox"/>	R241001004		2024-10-01 ~ 2024-10-07	測試E櫃台功能	2024-10-01 15:26:48	已完成
<input type="checkbox"/>	R241001002		2024-10-01 ~ 2024-10-01	親自到機房作業	2024-10-01 12:55:48	已完成

4 功能列表

- 對列表中的預約單進行：**搜索、新增、提交**等功能

3 申請單控制功能

- 提供對單一張申請單進行：**檢視、編輯、刪除、列印**等功能

1 歷史申請單列表

- 列出所有申請單，供客戶點閱並檢視每一張已開立的申請單內容，目前系統保留歷史申請單**至少90天**

2 申請狀態

- 顯示列表中每一張申請單目前的處理進度，會有：**編輯中、已完成、已逾期**等幾種狀態



訪客e櫃台 – 系統首頁各功能進階說明

申請單列表	
顯示 10 筆結果	搜尋：請輸入關鍵字
申請單號	申請狀態
<input type="checkbox"/> R241008004	編輯中
<input type="checkbox"/> R241008002	已完成
<input type="checkbox"/> R241007001	已完成
<input type="checkbox"/> R241001004	已完成
<input type="checkbox"/> R241001002	已完成

1 功能列表

進階搜索

+新增

>>提交

- 進階搜尋-條件式篩選及搜尋歷史預約單
- 新增-新增一張新的拜訪預約單
- 提交-產生新的預約單後，需勾選該張預約單並點選【提交】，才完成預約**

2 預約單狀態處於

編輯中

- 查看-檢閱該張預約單內容
- 編輯-編輯該張預約單內容
- 刪除-刪除該張預約單**
- 列印-列印該張預約單

3 預約單狀態處於

已完成

- 查看-查看該張預約單內容
- 作廢-作廢該張預約單內容
(當該張預約單有預約人員已完成報到時，則無法作廢該張預約單)
- 列印-列印該預約單



訪客e櫃台 – 新增預約單教學-1

STEP 1

輸入：地點、時間、作業內容

申請單位資料

公司名稱*	1 系統自動帶出登入帳號公司	進入機房*	2 內湖雲端
申請人姓名*	系統自動帶出帳號登入者姓名		
進出機房日期*	3 起 ~ 迄	進出機房時間*	4 起 ~ 迄
作業類別*	5 <input type="radio"/> 親自到機房作業 <input type="radio"/> 機器重新開機 (Reboot) <input type="radio"/> 其他		
內容說明*	6 內容說明：(請簡要描述作業內容，以及註明跟作業有關之機器名稱，IP位址等資訊)		

1 公司名稱

- 系統會自動帶出公司名稱

2 進入機房

- 選擇要拜訪的機房

3 進入機房日期

- 選擇要進入及離開機房的日期
(日期 to 日期)

4 離開機房時間

- 選擇要進入及離開機房的時間
(時：分 to 時：分)

5 作業類別

- 選擇要拜訪機房的作業類別

6 內容說明

- 請說明作業內容。例如：更換硬碟、跳線、MA等等



訪客e櫃台 – 新增預約單教學-2

STEP 2

添加拜訪人員

人員列表

姓名	本國人/外籍人士	身分證/護照號碼	手機號碼	電子信箱	車牌號碼
目前沒有資料					

1 +新增

人員搜尋

顯示 10 筆結果

搜尋

<input type="checkbox"/>	姓名	本國人/外籍人士
<input type="checkbox"/>	拜訪人員A	本國人
<input type="checkbox"/>	拜訪人員B	本國人

顯示第 1 至 9 筆結果，共 9 筆

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁

4 確認 輸入 關閉

輸入人員

本國人/外籍人士*	本國人	姓名*	如需使用護照驗證請輸入英文
身分證/護照號碼*	請輸入號碼	手機號碼	請輸入號碼
電子信箱	請輸入信箱		

5

1 新增 +新增

- 點選新增後，開始添加拜訪人員

2 搜尋

- 供使用者進行人員搜尋

3 快選人員名單

- 維護人員名單內的人員，可直接快速勾選

4 手動輸入 輸入

- 非維護名單內人員，可透過手動輸入頁，進行手動輸入

5 輸入人員

- * 號的資料欄需填入
- 手機號碼及電子信箱請則一填入，以確保系統通知能夠發給該人員



訪客e櫃台 — 新增預約單教學-3

STEP 3

選擇開啟機櫃(僅適用雲端機房)

開啟機櫃

<input type="checkbox"/>	排	機櫃編號	CAGE名稱	機房名稱
<input type="checkbox"/>	05	3FAO05		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	05	3FAP05		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	13	3FAO13		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	13	3FAP13		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	21	3FAO21		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	21	3FAP21		3F A區機房
<input type="checkbox"/>	05	3FBO05		3F B區機房

✓儲存 ↺重設 ←返回

1 選擇開啟全部機櫃

- 點選後，該筆預約單的人員就有開啟全部客戶所屬機櫃的權限

2 選擇特定機櫃

- 供使用者點選特定機櫃，以控制該筆預約單的人員，僅能開啟特定機櫃的權限



訪客e櫃台 — 新增預約單教學-4

STEP 4 完成編輯預約單並提交

編輯完成後，預約單尚需要進行提交才能成功預約

1

確認

1 提醒視窗

- 編輯完預約單後，會跳出提醒視窗，提醒使用者，**需要提交該張預約單，才算完成成功預約**

申請單列表

進階搜索

+新增

3

>>提交

顯示 10 筆結果

搜尋：請輸入關鍵字

<input checked="" type="checkbox"/>	申請單號	申請人	進出機戶日期	作業類別	提交時間	申請狀態	
<input checked="" type="checkbox"/>	R250220001	使用手冊	2025-02-26 ~ 2025-03-04	使用手冊		編輯中	

2

2 回到訪客e櫃台首頁

- 勾選完成編輯的預約單

3 提交

>>提交

- 點選提交完成預約。
- 確認是否收到報到用QR Code



訪客e櫃台 — 新增預約單教學-5

STEP 5

完成預約

申請人驗證

您的申請單已經送出，系統已經將驗證碼發送至您所登錄的手機號碼，請在下方填入驗證碼，已完成身分確認。

1 簡訊認證碼

02:57

2 圖形驗證碼

taxhed

重新產生圖形驗證碼



1 輸入一次性密碼

- 點選提交後，系統會需要使用者輸入一次認證碼

2 圖形驗證法

- 請依據網頁指示輸入對應字元

3 確認收到簡訊通知

- 系統會寄送QR Code連結給預約人員

4 確認收到QR CODE

- 持QR Code至IDC進行自助報到

Thank You



台灣大哥大
Taiwan Mobile