

資訊設備使用說明事項（共兩頁，第一頁請自行保留，第二頁繳回資訊組）

1.設備環境說明

- (1)老師電腦室設備：每一科有 3 部電腦提供使用，共計 18 部電腦和耳機麥克風。
- ☆(2)老師電腦室的電腦，讀卡，計算成績並傳送月考期考等成績至教務處(使用方法請洽教務處)
- (3)老師辦公室：網路雷射印表機，供筆電有線連接桌上或無線上網路使用。
- ☆(4)資訊相關操作教學可參考學校首頁>行政單位>資訊組>資訊教學影片。

2.帳號申請

- ☆(1)教育版 Gmail (使用方法同 Gmail，帳號後方加上@shgsh.ntpc.edu.tw ,也可從學校首頁>校內資源>學校信箱>教職員信箱，登入)
- (2)網路硬碟 NAS（每位教師個別資料匣 30GB 額度，行政老師則為 50GB，超額需另外申請。另有公共區可供資料分享，其餘資料夾權限管理）。
- ☆(3)學習與知識系統(XMS 供問卷等服務，入口在聖心女中網站首頁) 建議使用 IE 瀏覽器

3.資訊融入教學之設備

- (1)各班 e 化設備：由班級資訊股長負責操作。
- (2)群組教室：電腦台數較少(共 18 台)適合分組教學，請洽資訊組登記。
- ☆(3)第一電腦教室和索菲電腦教室：平日供資訊課程使用，他科或活動，請洽資訊組登記(查看登記狀況可至學校首頁>校內資源>e 化服務>場地線上預約)。
- (4)其他公共空間：所屬科別之單槍、電腦喇叭及手提電腦可洽圖書館登記，其餘設備洽資訊組。
- (5)長期借用設備需要額外填寫申請單(路徑：\公用區\0_公告區_保留\程式下載區\10_申請表單下載)
- (6)學生可使用之資訊資源：
 - A、午休時間 12:30 申請使用索菲電腦室，住宿生可申請登記住宿部電腦室。
 - B、校園學生版 Gmail 和 XMS 系統。

☆帳號申請資料填寫（此頁自留，下一頁申請用填寫）

(1) 申請日期：_____ 姓名：_____

(2) 您的 NAS、Gmail、XMS 帳號：_____ (註：Gmail 帳號後面加@shgsh.ntpc.edu.tw)

☆(3) 預設密碼：_____sh123456_____

☆(4)使用無線上網的 Wifi 名稱為 SHGSH-Wifi，請在下一頁填寫設備網卡卡號，提供資訊室作登記。

※帳號建置最慢兩個工作天，可登入後建議變更密碼。

資訊室信箱：it@mail.shgsh.tpc.edu.tw 校內分機：131、153。

此頁請自行保留

