Takming University of Science and Technology

電子計算機中心

德明財經科技大

第 026 期 中華民國 105 年 1 月 15 日 發行人:韓孟麒主任 總編輯:李慎芬組長 主編:簡國璋

服務與維修專線:2885

【服務公告】

1. 協助秘書室完成「104 學年度公私立技專校院一覽表」 (余哲雄 撰稿)

秘書室於 104 年 12 月中旬,承接教育部技職司委託之「104 學年度公私立技專校院一覽表」上線工作, 這項任務,預計於 12 月底前完成。電子計算機中心(以下簡稱本中心)臨危受命,在系統移植過程中,發現 教育部所提供的資訊,不完整且模糊,而且完工時間緊迫。本中心網路組及校務發展組同仁,為了使命必 達,相互緊密合作,把程式做了有效的追踪(Trace),憑著過去豐富的系統移植與整合經驗,終於克服困難, 不負所托,成功地重新修改程式內容,讓系統存活。

服務與技術通報

Service and Technolo

追踪過程之不確定性,為這次任務,最令人困惑的問題。由於過去的受委託單位,並無與本校交接, 也没有提供關於該平台建置所需的任何資訊;因此,為了達成秘書室申請協助的任務,本中心網路組及校 務發展組同仁,僅能就手上的有限資料,加以分析與研判,以各種方案,嘗試於不同平台,來測試、來建 立、來安裝。最後,終能解開相關網站資料,並將本案之系統,複製與建置於校內的資訊環境,使之順利 運作。

所有建立、安裝與測試工作,終於在12月底完成。全國各公私立技專校院,接獲本校以公文方式通知後,開始進行後續的資料庫建立,及上線檢核已輸入的資料,以求被查詢與引用的資訊,達到完整性與正確性的要求。

這次的臨危受命,任務能被順利完成,可以說是拜技術經驗,與團隊精神之賜。

2. 擴建電子郵件伺服器,提升學生電子郵件服務空間 (黃洪源 撰稿)

市面上存在著許許多多的電子郵件系統廠商,他們大都能提供方便且空間超大的免費電子郵件服務。 但是,學校提供學生電子郵件服務,也有其必要性。我們發現到:越來越多的軟體購置或是 App 服務需求, 都要求學生,必須附上「非免費」的電子郵件信箱,作為認證。為了使本校學生,有更好的電子郵件信箱 環境,本中心網路組,近日正進行學生電子郵件伺服器之擴建工程,以汰換舊有的學生電子郵件伺服器。 這項擴建工程,可以讓每位同學,將電子郵件伺服器之可使用容量,提升至每人 2GB。我們希望,學生們 能愛使用本校的電子郵件服務,以接受老師們的教學訊息,及接收學校的教務行政資訊,讓師生雙向溝通, 更加方便,更加順暢。

3. 提升本校之學術網路頻寬 (黃洪源撰稿)

承蒙秘書室饒邦安主秘之協助,讓本中心得以順利獲得提升學術網路頻寬經費,將本校對外使用的學術網路連線頻寬,由原有的 300Mbps,提升至 500Mbps。從本學期開始,本校教職員生,對外的網路使用品質,已有效的提高。

4. 擴建無線網路基地台,增加無線網路覆蓋率 (黃洪源撰稿)

本中心網路組,正在進行擴建四合院、又新樓、中正樓等地點的無線網路基地台工程,預計於寒假施工完成後,本校無線網路室內覆蓋率,將可提升至百分之九十以上。

5. 擴建 TIP 入口網伺服器 (黃洪源撰稿)

TIP 入口網是本校的命脈,一旦 TIP 運作失常,所有校務將面臨停擺。不要小看我們的 TIP 系統,各單 位大大小小的工作,甚至是準備教育部訪視、評鑑,都是被拿來表彰該單位特色的工具;所以,不論是老 師、行政同仁或是學生,都會害怕 TIP 系統運作不順暢,或者是無法正常運作。

因此,本中心網路組,有鑑於 TIP 系統在機器老舊不堪負荷,可能無法給全校師生一個順暢的使用環境,我們特別於本學期,增建一台 TIP 入口網站伺服器;期望能增加 TIP 系統的運作吞吐量,提供老師點名、 置放講義,學生繳交作業、填報資料等服務,以讓大家可以享有更加順暢的網路環境。

【技術分享】

備份 outlook 信件 (白育澄 撰稿)

學校電子郵件服服務,係由伺服器進行收發,並儲存每位同仁的郵件;除非我們另行設定,否則使用 Microsoft Office Outlook 閱讀信件,或是以瀏覽器(如:Internet Explorer、Google Chrome 或是 FireFox 等)進 行 WebMail 的閱讀,都是將信件存於網路上的伺服器中,信件並不會存在個人電腦裡。我們發現到:多數 同仁,都是將信件收在網路上(如下圖所示),以便在任何地方連接到伺服器,都可以看到信件。但是,如 果要將一些重要信件備份至電腦裡,以方便攜帶或是做為交接職務用,我們可以使用下列方法,來新增郵 件資料夾。(以 Office2013 為例)

開啟 Microsoft Office Outlook,在 Outlook 畫面左方的窗框中,可以看到顯示為 XXX@takming.edu.tw, (XXX 表示您的使用者名稱),表示這裡的郵件,是收在網路伺服器上。這與使用手機讀信,所顯示的郵件內容,是一樣的。

檔案	常用	傳送/接收	資
		🕞 略過	×
新增新	項目	鳌清理▼	刪除
電子郵件	*	№ 垃圾郵件 *	
新增		刪除	
⊿我的最	愛		<
Inbox			
Sent Ite	ms		
Deleted	Items akmin	g.edu.tw	
Deleted 4 tim@ta Inbox	ltems akmin	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿	ltems akmin	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿 Sent Ite	Items akmin ms	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿 Sent Ite ▷ Deleted	Items akmin ms Items	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿 Sent Ite Deleted Outbox	Items akmin ms Items	g.edu.tw	_
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿 Sent Ite ▷ Deleted Outbox ▷ RSS 摘要	Items akmin ms Items	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta 草稿 Sent Ite ▷ Deleted Outbox ▷ RSS 摘要 ▷ Spam M	ltems akmin ms Items ह् बिंगी	g.edu.tw	
Deleted ▲ tim@ta Inbox 草稿 Sent Ite ▷ Deleted Outbox ▷ RSS 摘要 ▷ Spam M 垃圾郵作	Items akmin ms Items tail	g.edu.tw	

接著,依照下列方式,新增 Outlook 郵件資料夾(又稱「個人資料夾」):

步驟一、在畫面上方工具列,選擇「新項目」,如下圖所示。



步驟二、選擇「**其它項目」**下的「outlook 資料檔」,如下圖所示。



步驟三、在出現的畫面中,選擇要將郵件儲存至電腦裡的**位置**並輸入要存的**檔名,**接著按下「**確定」**,如下 圖所示。

	ATA3 (J:) → 郵件備份 位置	√ Ū	搜尋 郵件備份	م
F.香蓉芝		15		- 0
^	名稱	`	修改日期	類型
	101427		104/12/4 下午 02	Outlook 資
itioc	1040923		104/12/4 下午 02	Outlook 資
	🚺 archive		94/5/16 下午 03:51	Outlook 資
	🚺 TIM		104/6/8 下午 03:33	Outlook 資
	🚮 個人資料夾		104/6/8 下午 04:59	Outlook 資
8				
	< 13/6 de	_		>
-	< 檔名			>
: 1041	<mark>《 檔名</mark> 210			>
• : 1041 : Outlo	< <u>檔名</u> 210 ∞k 資料描			>
↓ : 10412 : Outlo : 新坊	< <u>檔名</u> 210 eok 資料檔 調選用的密碼			> ~ ~

步驟四、回到 Outlook 畫面,在左方的窗框,會出現剛剛所輸入的檔名(在本例為 1041210),選擇 1041210, 按下滑鼠右鍵,選擇「新增資料夾」,如下圖所示。

删除的郵件	-	在新視窗開啟(W)
授尋資料求		關歐檔案位置(0)
	Br	關閉 "1041210"(C)
		新增資料夾(N)
	5.3	在我的最愛中顯示(F)
	₹↓	從A到Z排序子資料夾(乙)
	資料夾權限(P)	
	1	資料檔案屬性(1)

步驟五、輸入資料夾名稱,這裡用「電算中心」為例。

步驟六、將網路伺服器上要備份至電腦裡的信件(如:A),由收件匣(或是 inbox,或是 XXX@takming.edu.tw 内的任一資料夾)內拖拉至電算中心分類資料夾,如下圖所示。



步驟七、接著點選電算中心資料夾、檢查是否有郵件在裡面。



P.S. 在 Outlook 中所看到的 XXX@takming.edu.tw 表示郵件是收存在網路伺服器上,而在 1041210 内的所有 郵件則都備份在電腦裡。

【一般宣導】

- 1. 敬請尊重智慧財產權,有關校園網路使用規範、智慧財產權之宣導及注意事項,請多予關注,相關網址 如下:<u>http://www.takming.edu.tw/cc/</u>。
- 2. 請勿安裝來路不明之非法軟體,以免觸法。