



第 046 期 中華民國 105 年 11 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. 協助各院系，提報電腦相關軟硬體設備；確實做好電諮會，會前溝通 (張志維 撰稿)

由於資訊化的影響，校內創新教學和課程規劃，與資訊的結合，越來越複雜，也越來越緊密。所以，各院系對相關教學軟體或硬體需求，也會越來越多，種類也會越來越廣泛。各單位在預算的編列，與電腦諮詢委員會(以下簡稱電諮會)的審核作業，對金額、數量與規格的限制，在擲節成本與使用效率的考量上，也都會更趨於謹慎與保守。

電子計算機中心(以下簡稱本中心)為協助各院系，順利於電諮會，通過相關教學軟體或硬體項目審查，特於開會前，訪問四合院、又新樓、綜合大樓各院系。11月10日，由本中心韓孟麒主任、余哲雄組長、張志維老師代表中心所有同仁，主動到各院系，與相關提報人、院系秘、主任及院長，面對面溝通，以瞭解各申請案的重點。我們希望能確實明白每個教學單位所做的規劃，如：預算的編列、汰換硬體設備的去處、編裝、使用率、保管人、軟體部署位置、...等。我們也提供軟硬體設備相關技術性問題的解答，給新上任的系主任們，能快速對系上，做未來(To-be)相關資訊設備投資的整體規劃。為讓11月11日下午電諮會順利進行，本中心針對各院系今年預算編列的項目，告知提報人，應該準備哪些相關佐證資料，以及如何說服審查委員，希望三個多小時的電諮會，能夠縮短時間，讓委員們能有效率地審核各項提案。

本次的會前溝通，很感謝各院系的配合，所提供的寶貴意見，我們已迅速處理。將來若有任何問題，歡迎多利用 2885 服務專線，直接與我們連絡。

2. 協助學生事務處回覆「與校長有約」學生之提問 (簡國璋 撰稿)

105 學年度第一學期「與校長有約」，各系對於本中心所做之提問，本中心除了回覆學生事務處綜整之制式文件外，也公告於此，以期使全校教職員工同仁，都能知悉本中心處理之相關服務內容。

提問內容	對應答覆
1. 學校 Wi-Fi 太少，希望可以增設熱點。	1. 三年來，本校已編列預算約 350 萬，陸續擴建校園 Wi-Fi 無線網路，現僅剩中正樓 4、5 樓、綜合大樓 4 樓、四合院地下室尚未建構，其他地點，均已擴建完成。明年度將編列預算，再予擴建。
2. 學校收訊不佳(綜大 6 樓、四合院 1 樓、中正 5 樓及又新 1、3 樓)。	2. 依地點位置，Wi-Fi 無線網路訊號會有強弱之分，若真的收訊不佳，請同學稍移動位置，即可接收高品質的訊號。
3. 中正 4 樓影印機太少，碳粉常不夠，建議雙面列印，增加額度。	3. HP 牌雷射印表機，顯示「碳粉不足」訊號，僅表示提醒管理者，要申購新品，並不會影響列印作業。若碳粉不足，達最低量時，則會顯示「更換碳粉匣」訊號。因此同學們並不需要過度擔心「碳粉不足」該訊號的出現。 4. 雙面列印容易夾紙，以及減低列印速度。在雙面列印後的恢復作業處理過程中，列表機作業，可

	能造成更大的大停頓。
4. 印表機的錢請快點撥下來，才可列印	5. 列印配額資料，必須於開學加退選完畢後，經過確認，才會轉入系統。本中心都會立即依此配額，開放同學使用。
5. 電腦設備維修慢(四合院 1 樓)。	6. 電腦設備之維修，不可能慢，維修管道可分電話報修、TIP 報修系統報修、系辦報修等；若撥 2885 維修專線緊急報修，本中心會立即處理。 7. 四合院 1 樓之電腦，若屬「班班電腦」，請上 TIP 報修系統報修。若為「系所專業教室」，因涉及個別門禁及其他事宜，請向系辦接洽報修。 8. 同學們報修的管道，若能確實與流暢，將可協助電算中心之服務，朝最佳化方向前進。
6. 學校 Wi-Fi 很差，常常無訊號。 7. 地下室 Wi-Fi 訊號可以再強一點、穩一點。	9. 學校之 Wi-Fi 已逐年編列預算改善之，而本學期之執行計畫，將於寒假施工；俟完工後，各教學大樓之 Wi-Fi 設備，將只剩中正樓及推廣大樓尚未更新。本中心已於下一年度，編列中正樓及推廣大樓之預算，屆時可解 Wi-Fi 無線網路訊號不普及之問題。

【技術分享】

在 Outlook 上設定共用行事曆 (白育澄 撰稿)

有些行政單位的同仁，須要共用行事曆，這樣對於整學年的事務比較容易掌握，下面就對於共用行事曆的部分做說明。

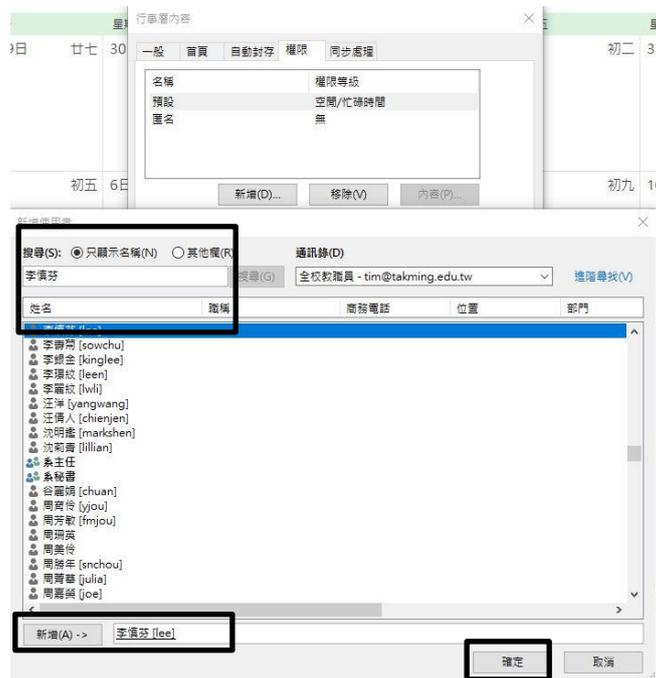
步驟一、開啓 OUTLOOK(以 OUTLOOK2016 為例)，對自己的**行事曆**，按右鍵選內容，如下圖所示。



步驟二、選擇**權限**，點選**新增**，如下圖所示。



步驟三、搜尋您想共用的對象(例如：A 同仁)，如下圖所示。



步驟四、設定 A 同仁存取您行事曆的**權限**，如下圖所示。



步驟五、請至 A 同仁的電腦，執行開啓共用行事曆，如下圖所示。



步驟六、在名稱處，輸入自己的名字並按下確定，如下圖所示。



步驟七、當 A 同仁的共用行事曆下出現您的名字，代表共用行事曆設定完成，如下圖所示。



【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：<http://www.takming.edu.tw/cc/>。
2. 請勿安裝來路不明之非法軟體，以免觸法。