

[User's Manual]

操作手冊

東海_電腦教室管理系統

Written by - 群廣資訊

Version - V2.0

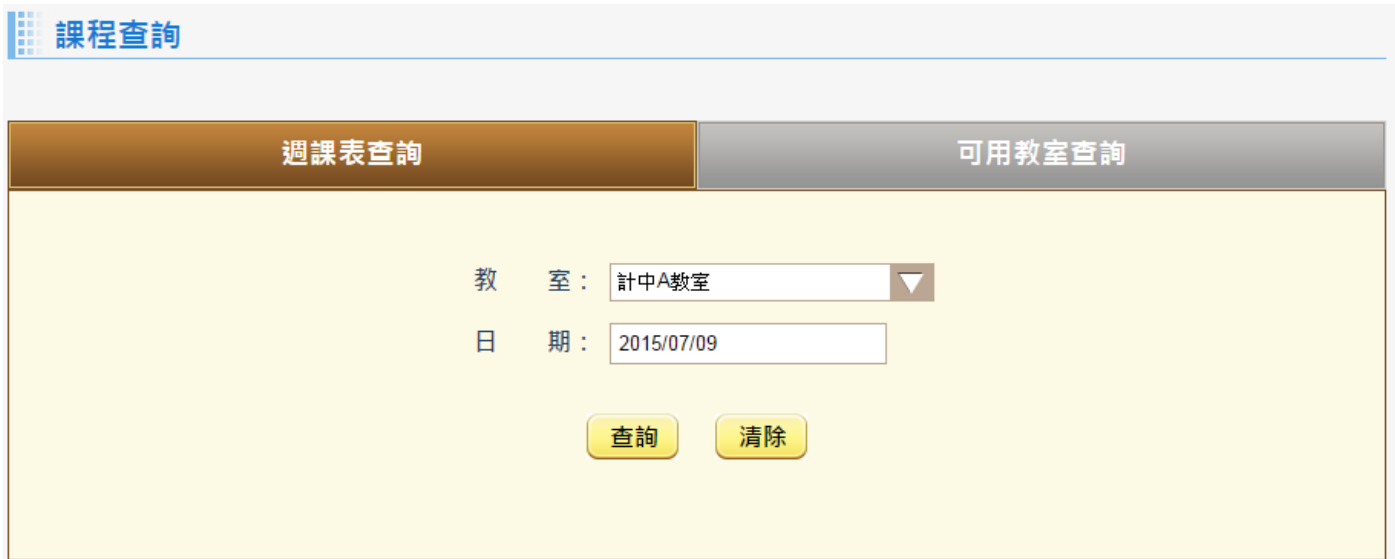
目錄

壹、 前台.....	3
一、 課程查詢-週課表查詢	3
二、 課程查詢-可用教室查詢.....	5
三、 教室借用-使用者登入	6
四、 教室借用-申請	7
五、 教室軟硬體配置.....	11
六、 最新消息	13
七、 聯絡我們	14
貳、 下學期課程借用	15
一、 下學期課程教室借用-使用者登入	15
二、 下學期課程教室借用-申請	16
三、 下學期課程課表查詢	20

壹、前台

一、課程查詢-週課表查詢

1. 查詢條件輸入



課程查詢

週課表查詢 可用教室查詢

教 室：計中A教室 ▼

日 期：2015/07/09

查詢 清除

- 教室：下拉選擇教室。
- 日期：預設當天日期，依查詢的日期顯示該週課表。

2. 課表查詢結果

週課表查詢結果

教室代號：計中B教室

日期：2015/07/09

查詢

回上頁

節次	2015/07/06 星期一	2015/07/07 星期二	2015/07/08 星期三	2015/07/09 星期四	2015/07/10 星期五
第1節 08:10-09:00	環工系1B 電腦環境應用 陳維燁			應數系1 程式語言 胡馨云	
第2節 09:10-10:00				應數系1 程式語言 胡馨云	資工系3,4 數位訊號處理導論 劉榮春
第3節 10:20-11:10					資工系3,4 數位訊號處理導論 劉榮春
第4節 11:20-12:10					資工系3,4 數位訊號處理導論 劉榮春
第5節					

- 教室：可重新查詢教室課表。
- 日期：可選擇其他日期查詢。
- 列表：列出查詢日期當週的課表資訊。

二、課程查詢-可用教室查詢

1. 查詢條件輸入

課程查詢

週課表查詢	可用教室查詢
日期： <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
星期： <input checked="" type="radio"/> 星期一 <input type="radio"/> 星期二 <input type="radio"/> 星期三 <input type="radio"/> 星期四 <input type="radio"/> 星期五	
節次： <input type="checkbox"/> 第1節 <input type="checkbox"/> 第2節 <input type="checkbox"/> 第3節 <input type="checkbox"/> 第4節 <input type="checkbox"/> 第5節 <input type="checkbox"/> 第6節 <input type="checkbox"/> 第7節 <input type="checkbox"/> 第8節 <input type="checkbox"/> 第9節 <input type="checkbox"/> 第10節 <input type="checkbox"/> 第11節 <input type="checkbox"/> 第12節 <input type="checkbox"/> 第13節	
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>	

- 日期：輸入所要查詢的日期區間，結束日期非必填，可查單日。
- 星期：選擇星期，不可多選。
- 節次：選擇所要查詢的節次，可多選。

2. 教室查詢結果

可用教室查詢結果

- 列出該期間內可使用的教室，點選教室名稱會到教室借用。

三、 教室借用-使用者登入

1. 登入借用該學期教室。

教室借用-使用者登入

請輸入 帳號 / THU-NID 

請輸入 密碼 / Password 

登入 **清除重填**

借用說明

本校教職員與本校學生借用電腦教室，請登入借用。
非本校人士租用電腦教室，請參考[電腦教室管理及借用規則](#)後，
請撥電話 (04)2359-0121 分機 30211 或 E-mail：ccirss@thu.edu.tw 李小姐。

- 帳號：學生請輸入學號，教職員請輸入 THU-NID。
- 密碼：輸入密碼。
- 若輸入錯誤會顯示「帳號或密碼錯誤」。
- 非本校人士借用，可參考考借用規則。

四、教室借用-申請

1. 申請單列表：列出使用者該學期的所有申請單。

教室借用-申請單列表

李○○ (1) 登出 (2)

新增申請單 (3)

學年學期：104年 第一學期 (4)

(6) 聯絡人	申請日期	課程名稱	審核狀態	修改	刪除
李○○		測試	(5)未送出		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	室內設計CAD基礎班	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	室內設計電腦繪圖全修班	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	ERP 專業實驗	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	經營研究	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	應用計量經濟學	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	教學媒體與運用	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	E 檔案發展與設計	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	E 檔案發展與設計	審核通過		

- (1)顯示登入者的身份名稱。
- (2)登出借用系統。
- (3)新增新的申請單。
- (4)顯示學年學期，預設二個學期，目前學期為下學期。
- (5)當使用者未送出申請單時，還可以修改與刪除，若已經送出則不可再編輯，需聯絡管理人員進行修改或退回修改。
- (6)列出申請單資訊。

2. 申請單新增

教室借用-申請單新增 李○○ 登出

學年/學期：

系所單位：38030 教學研究 聯絡人：(4408)李○○

*電子郵件： 分機：
(不可超過50個英數字)

- 學年/學期：預設當下學期，可以選擇下學期。
- 系所單位：自動帶入使用者所屬的系所單位。
- 聯絡人：自動帶入使用者資訊。
- 電子郵件：若未申請過的使用者，會先自動帶入聯絡人的預設電子郵件，若有做過修改資料，則依修改過的電子郵件顯示。
- 分機：若未申請過的使用者，會先自動帶入聯絡人的預設分機，若有做過修改資料，則依修改過的分機顯示。

3. 申請單修改

教室借用-申請單修改 李○○ 登出

學年/學期： (1)

系所單位：38030 教學研究 聯絡人：(4408)李○○

*電子郵件： 分機：
(不可超過50個英數字)

課程借用資訊 (2)

課程代碼	課程資訊	課程時段	偏好教室	預計上課時間	複製	修改	刪除
(自填)	測試 測試 測試	星期四 1,2,3	ST020 M023	依日期 2015/10/01 2015/10/08			

- (1)申請單資訊：列出該申請單的基本資訊。
若電子郵件或分機有異動，會自動寫回申請人資訊維護檔。

資料完成送出：點選該按鈕後將不可再修改資料。

- (2)課程借用資訊：若有課程借用，會列表顯示資訊。
 新增借用：新增課程借用資訊。
 複製：將該筆課程資料的基本資訊帶課程新增，再由使用自行輸入上課時段資訊。

4. 課程教室借用

教室借用-課程資訊新增
李婉○(4408) [登出](#)

課程借用資訊

課程代碼： *班 級： *授課老師：

*課程名稱： *班級人數： 電子郵件：

有無使用特殊軟體： 有 無

office

*上課時段：

星 期： 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五

節 次： 第1節 第2節 第3節 第4節 第5節 第6節 第7節 第8節
 第9節 第10節 第11節 第12節 第13節

(節次需連續勾選)

整學期： 2015/02/10~2015/07/30

依時段： ~

依日期： [新增](#)

2015/07/08 ✕
2015/07/15 ✕

*偏好或上學期教室：

<input type="checkbox"/> 計中A教室(65)	<input checked="" type="checkbox"/> 計中B教室(75)	<input type="checkbox"/> 計中C教室(65)
<input type="checkbox"/> 計中D教室(80)	<input checked="" type="checkbox"/> 新管理學院A教室(70)	<input type="checkbox"/> 新管理學院B教室(70)
<input type="checkbox"/> 新管理學院C教室(80)		

備 註：

新增
返回

- 課程代碼：輸入完課程代碼，點任何地方，會自動搜尋課程資訊，若有找到該課程會自動帶入班級、授課教師與課程名稱。
- 班級人數：當不知道班級人數需填入 0。
- 電子郵件：輸入授課教室的電子郵件。
- 有無使用特殊軟體：當點選有特殊軟體則該欄為必填。

- 上課時段：
 - 星期：單選上課星期。
 - 節次：多選節次，需連續勾選。
 - 日期時段：可依三個時間新增時間。
 - 整學期：會自動列出借用學期的起訖日期。
 - 依時間：由使用決定借用的起訖日期，但範圍只能在該學期起訖日期。
 - 依日期：可單筆新增日期，但範圍只能在該學期起訖日期且需符合所選的星期。
- 偏好或上學期教室：選擇使用者屬意的教室。
- 備註。
- 送出會自動判斷使用者所選的教室是否在上課或段已都不可借用。

五、教室軟硬體配置

1. 教室硬體配置：查詢該教室的硬體設備。

教室軟硬體配置

教 號：

教室硬體配置	教室軟體配置
數量	65 部
型號	Asus SD750
中央處理器	Intel Core i5-3570 3.4GHz
記憶體容量	8G
硬碟容量	500G
螢幕	22吋
復活卡	有
廣播教學系統	有
擴音系統	有線麥克風 / 可外借無線麥克風
投影機規格	4:3
WebCAM	羅技網路攝影機
耳機麥克風	有

2. 教室軟體配置：查詢該教室的軟體設備。

教室軟硬體配置

教 號： ▼

教室硬體配置

教室軟體配置

作業系統	Windows 7(32位元)
辦公室軟體	Microsoft Office 2010
美工軟體	Adobe Web Premium CS5 Adobe Photoshop CS5 Adobe Illustrator CS5
網頁製作	Adobe Dreamwaver CS5 Adobe Fireworks CS5 Adobe Flash Professional CS5 Microsoft Office FrontPage 2003 Adobe Acrobat 9.0 Professional
多媒體	K-Lite Codec Pack 2.80 Full QuickTime 繪生繪影 X6
程式開發	Microsoft Visual Studio 2010
數學軟體	SPSS Statistics 17.0 MATLAB 2009a SAS 9.4
防毒軟體	ESET NOD32 Antivirus
檔案傳輸	FTP Commander
壓縮軟體	7-zip Win RAR
輸入法	自然輸入法 9

六、 最新消息

1. 最新消息列表

最新消息

- ▶ 2015/07/13 104學年第1學期課表已開放查詢
- ▶ 2015/07/02 test33
- ▶ 2015/07/15 test 0715
- ▶ 2015/07/15 test
- ▶ 2015/07/14 未來最新消息測試

- 置頂訊息會變黃色。

2. 最新消息內容

最新消息

Citrix 系統功能簡介

2015/07/09

On-Demand Enterprise 加速新世代資訊存取的軟體新架構

在瞬息萬變的商業環境中,如何自由存取新的資訊將是一個重要的關鍵。電腦環境比以前來的複雜許多,如何使存在多樣化的應用程式環境能夠簡單並有效地獲得管理,並且自由且容易地使用,將是今日企業的重要課題

Citrix MetaFrame Suite不論是對Windows, Unix,或是Web等各式各樣平台都能透過用同一種方式管理,對員工而言不論在任意的環境,都能夠任意地透過架設好的網路環境安全地傳送資料,並且能夠有效地控制IT的花費並把金額降到最低,不論何時何地都能夠持續地為客戶提供最新且即時的資訊及服務,提升公司的競爭能力

目前全世界已經有12萬家以上的公司導入Citrix架構的成功案例,使用On-Demand Enterprise來加速存取的速度

回上頁

- 當進入訊息內容會記錄點閱次數。

七、 聯絡我們

1. 聯絡我們：輸入完資訊並送出後，會將訊息發送到「ccirss@thu.edu.tw」

聯絡我們

*姓 名：

*電 話：

*電子郵件：

聯絡事項：

貳、下學期課程借用

一、下學期課程教室借用-使用者登入

1. 網址：http://140.128.96.32/apply/
2. 登入借用下學期教室。



- 帳號：下學期教室借用僅教職員可使用，輸入 THU-NID。
- 密碼：輸入密碼。
- 若輸入錯誤會顯示「帳號或密碼錯誤」。
- 若目前無開放申請借用的學期資訊，會自動導到會顯示「目前未開放申請」並登出。

二、下學期課程教室借用-申請

1. 申請單列表：列出使用者下學期的所有申請單。

申請單列表

(1) 李○○ (2) 登出

新增申請單 (3)

申請學年學期：104年 第一學期 (4)

(6) 聯絡人	申請日期	課程名稱	審核狀態	修改	刪除
李○○		測試	(5) 未送出		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	推廣部	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	推廣部	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	財金系	審核通過		
李婉○	2015/08/20 11:12:53	食科碩1	審核通過		

- (1)顯示登入者的身份名稱。
- (2)登出借用系統。
- (3)新增新的申請單。
- (4)顯示下學期為的學年學期。
- (5)當使用者未送出申請單時，還可以修改與刪除，若已經送出則不可再編輯，需聯絡管理人員進行修改。
- (6)列出申請單資訊。

2. 申請單新增/修改

教室借用-申請單修改
李○○ [登出](#)

學年/學期：104年 第一學期 (1)

系所單位：38030 教學研究 聯絡人：(4408)李○○

電子郵件： 分機：

上傳證明文件： 未選擇任何檔案 (檔案上傳大小：2MB)

課程借用資訊 (2)

課程代碼	課程資訊	課程時段	偏好教室	預計上課時間	複製	修改	刪除
(自填)	測試 測試 測試	星期四 1,2,3	ST020 M023	依日期 2015/10/01 2015/10/08			

- (1)申請單資訊：列出該申請單的基本資訊。
 若電子郵件或分機有異動，會自動寫回申請人資訊維護檔。
 上傳證明文件：若要完成送出，此欄位必上傳資料。
 資料完成送出：點選該按鈕後將不可再修改資料。
- (2)課程借用資訊：若有課程借用，會列表顯示資訊。
 新增借用：新增課程借用資訊。
 複製：將該筆課程資料的基本資訊帶課程新增，再由使用自行輸入上課時段資訊。

3. 課程教室借用

教室借用-課程資訊新增 李婉O(4408) 登出

課程借用資訊

課程代碼： *班 級： *授課老師：

*課程名稱： *班級人數： 電子郵件：

有無使用特殊軟體： 有 無

*上課時段：

星 期： 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五

節 次： 第1節 第2節 第3節 第4節 第5節 第6節 第7節 第8節
 第9節 第10節 第11節 第12節 第13節

(節次需連續勾選)

整學期： 2015/02/10~2015/07/30

依時段： ~

依日期： 新增

*偏好或上學期教室：

計中A教室(65) 計中B教室(75) 計中C教室(65)
 計中D教室(80) 新管理學院A教室(70) 新管理學院B教室(70)
 新管理學院C教室(80)

備 註：

新增 返回

- 課程代碼：輸入完課程代碼，點任何地方，會自動搜尋課程資訊，若有找到該課程會自動帶入班級、授課教師與課程名稱。
- 班級人數：當不知道班級人數需填入 0。
- 電子郵件：輸入授課教室的電子郵件。
- 有無使用特殊軟體：當點選有特殊軟體則該欄為必填。
- 上課時段：
 - 星期：單選上課星期。
 - 節次：多選節次，需連續勾選。
 - 日期時段：可依三個時間新增時間。
 - 整學期：會自動列出借用學期的起訖日期。

- 依時間：由使用決定借用的起訖日期，但範圍只能在該學期起訖日期。
- 依日期：可單筆新增日期，但範圍只能在該學期起訖日期且需符合所選的星期。
- 偏好或上學期教室：選擇使用者屬意的教室。
- 備註。
- 送出會自動判斷使用者所選的教室是否在上課或段已都不可借用。

三、下學期課程課表查詢

1. 學期課表查詢



104年 第一學期 (1) ▾

第一教學區 | 計中A教室(ST019) | 計中B教室(ST020) | 計中C教室(ST021) | 計中D教室(ST023) |
第二教學區 | 管院A教室(M023) | 管院B教室(M024) | 管院C教室(M025) | (2)

計中A教室(ST019)(65人)上機時刻表 | TOP (3)

節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1 08:10-09:00	應物2,3,4 數值方法(一) 陳永忠 老師	應物2,3,4 數值方法(一) 陳永忠 老師		電腦教室維修	
2 09:10-10:00	應物2,3,4 數值方法(一) 陳永忠 老師	應物2,3,4 數值方法(一) 陳永忠 老師		工工碩博 實驗設計 翁紹仁 老師	
3 10:20-11:10	師培中心 教學媒體與運用 鄧佳恩 老師	外文1 英文作文 廖敏旬 老師	師培中心 E 檔案發展與設計 陳淑美 老師	工工碩博 實驗設計 翁紹仁 老師	
4 11:20-12:10	師培中心 教學媒體與運用 鄧佳恩 老師	外文1 英文作文 廖敏旬 老師	師培中心 E 檔案發展與設計 陳淑美 老師	工工碩博 實驗設計 翁紹仁 老師	

- (1)選擇目前學期或下學期的課表。
- (2)點選教室可跳到該教室的課表。
- (3)課表資訊。