資訊股長教育訓練

1150223

資訊設備清單

- 桌上電腦與21.5吋LED螢幕。**(桌機畫面可投至大屏)**
- 5port Gigabit 網路交換器。

- 86吋大屏電視(含黑板)。

資訊設備使用規範

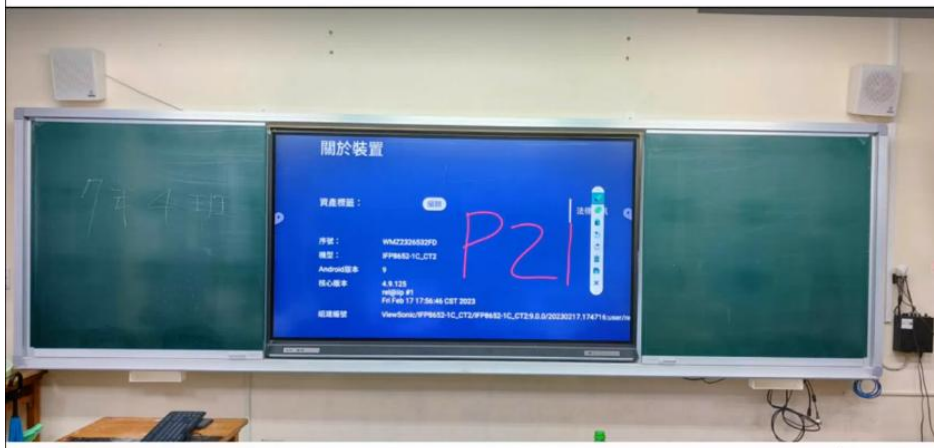
- 班級資訊設備**主要用於教學使用**。
- 如有**另外使用**情況，須經**任課教師同意**。
- **未經教師同意**而使用另作它用時，發現後**一律記警告處分**。
  (請務必利用班上集會時間，確時告知班上同學)

資訊設備維護注意事項

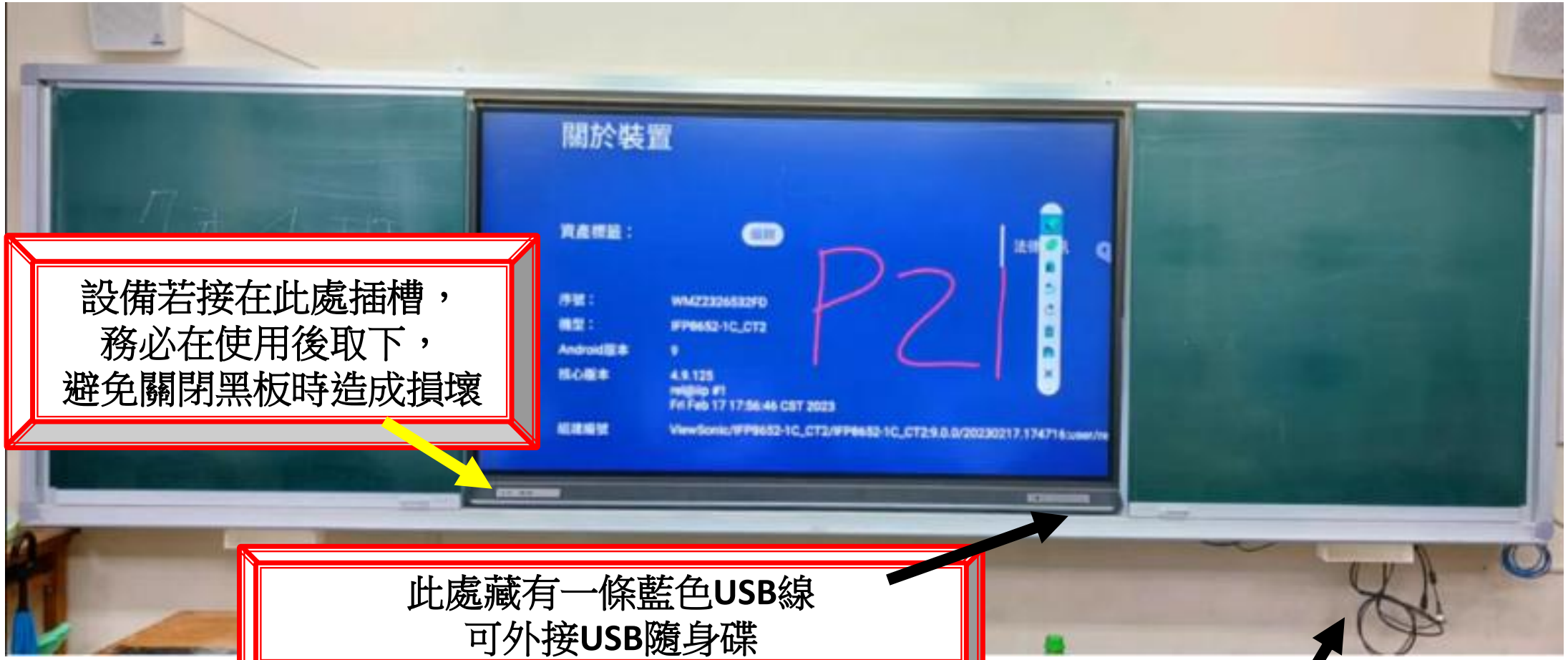
- 教室內資訊設備**保持現有運作正常的線路接法，確認無鬆脫**。
- 電腦桌與資訊相關**設備外部擦拭乾淨，相關線材整理整齊**。
- 大屏未使用時，務必**短按電源鍵使螢幕休眠**，並**闔上黑板保護屏幕**。
- 每日**放學前請記得所有設備關機**。

大屏使用規範

- **非教學使用時，一律待機並關上黑板。**
- 遇有無法正常開機進入PC(windows系統)畫面時，可試拔起黑板左下方延長線電源線，10秒後再插回，重開機。
- **大屏操作簡介如附件，請放置或張貼在明顯處作為參考。**
- 非正常使用的損壞，追究相關人員負維修賠償責任。



大屏外接線材介紹



設備若接在此處插槽，
務必在使用後取下，
避免關閉黑板時造成損壞

此處藏有一條藍色USB線
可外接USB隨身碟

HDMI與USB線
與筆電連接可投影到大屏含觸控功能

去哪兒報修？1

前棟三樓　教務處

去哪兒報修？2

前棟三樓　教務處

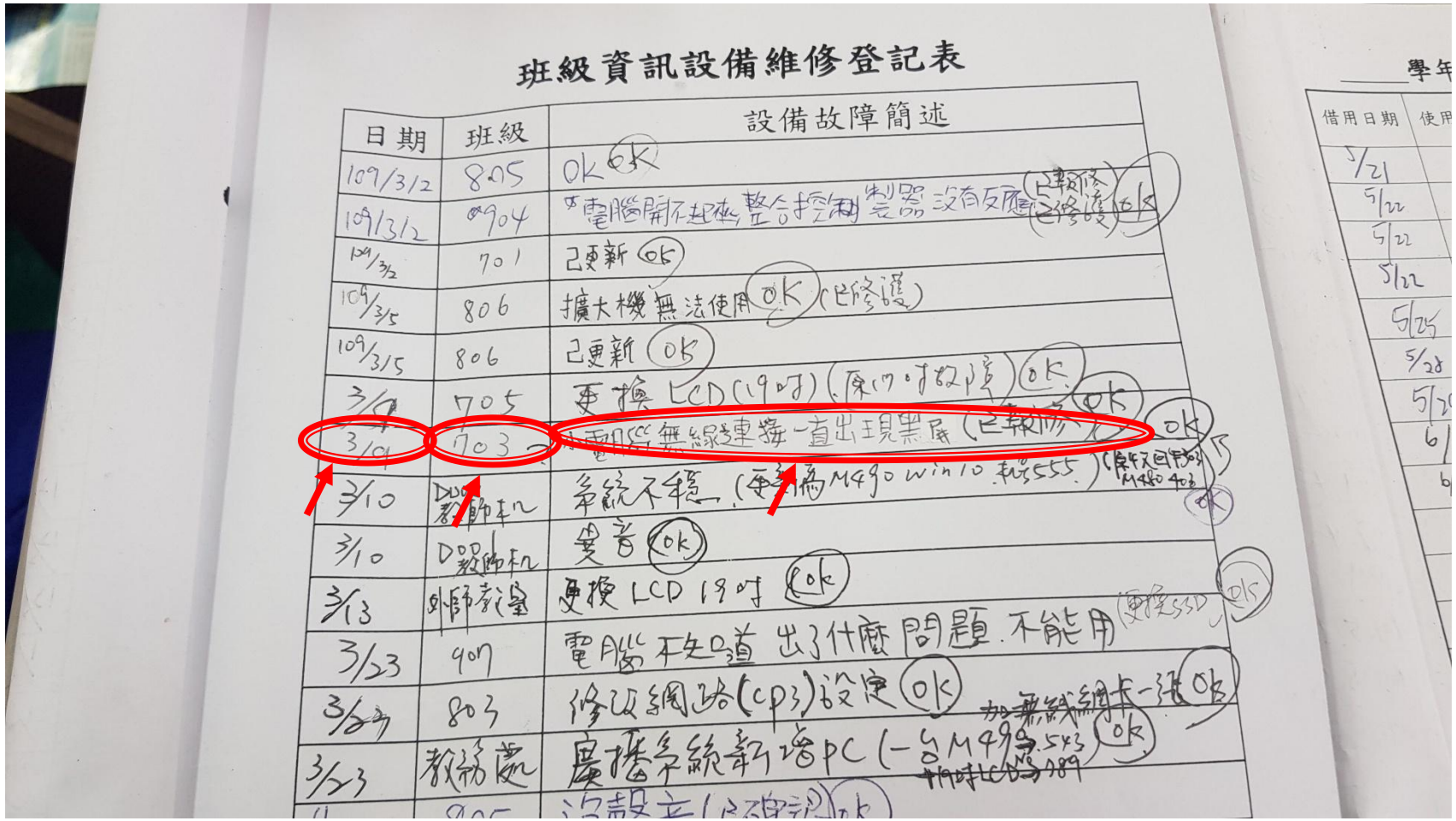
去哪兒報修？3

進門後　第一個位置

去哪兒報修？4

維修登記簿位置

去哪兒報修？5



班級資訊設備維修登記表

日期	班級	設備故障簡述
109/3/2	805	OK
109/3/2	904	電腦開不起來，整合控制器沒有反應
109/3/2	701	已更新 OK
109/3/5	806	擴大機無法使用 OK (已修復)
109/3/5	806	已更新 OK
3/9	705	更換 LCD (19吋)，原螢幕故障 OK
3/9	703	電腦與無線連接一直出現黑屏 (已報修) OK
3/10	DOS教師機	系統不穩，(更換為 M490 win10 和 555)
3/10	DOS教師機	變音 OK
3/13	教師教室	更換 LCD 19吋 OK
3/23	907	電腦不知道出了什麼問題，不能用
3/23	803	修改網路(cp3)設定 OK
3/23	教務處	廣播系統新增PC (一台M490 win10 和555) OK

在登記簿上

寫上**日期 班級** 與 **設備故障簡述**

學生帳號 與 Google教育帳號

1.學生帳號(**公務帳號單一認證平台)**

- **預設**的帳號為： hhjh+學號 ，密碼為： hhjh+生日(年月日)

  範例 hhjh107001 hhjh950123

- 第一次登入一定要改密碼，建議可將密碼首字改為大寫即可(例Hhjh950123)

2.GOOGLE教育帳號(新竹縣)

- 格式為 學生帳號@gapp.hcc.edu.tw 密碼 與學生帳號的密碼相同(連動)
- **範例： hhjh107001@gapp.hcc.edu.tw** 密碼 與學生帳號的密碼相同(連動)
- **由** https://www.google.com.tw/ **登入使用**

學生帳號 與 微軟office 365教育帳號

1.學生帳號(**公務帳號單一認證平台)**

- **預設**的帳號為： hhjh+學號 ，密碼為： hhjh+生日(年月日)

  範例 hhjh107001 hhjh950123

- 第一次登入一定要改密碼，建議可將密碼首字改為大寫即可(例Hhjh950123)

2.微軟office 365教育帳號(新竹縣)

- 格式為 學生帳號@365.hcc.edu.tw 密碼 與學生帳號的密碼相同(連動)
- **範例： hhjh107001@365.hcc.edu.tw** 密碼 與學生帳號的密碼相同(連動)
- **由 網址** https://www.office.com/ **登入使用**

翰林雲端帳號

1. 翰林雲端學生帳號

(連結位置如下方圖框處)

- **預設**的帳號為： **學號** ，密碼為： hhjh+生日(年月日)

  範例 107001 hhjh950123

2. 使用方法

- **完成老師派下的影片或測驗任務**
- **可自行選擇科目/範圍/**
  - **看相關影片**
  - **自訂題目，刷題找出自己的弱點**

教室觀看集會視訊　操作流程

一、開啟大屏，準備中。

二、開啟Google Chrome 瀏覽器，開啟學校網頁。

三、點選校網右側選單最下方處，視訊同步直播/集會即時連結網址

四、**一定要先登入Google教育帳號**，點選立即加入，等待允許...

五、接受允許後看到畫面，按下”　釘選　“主要畫面，可全螢幕觀看。

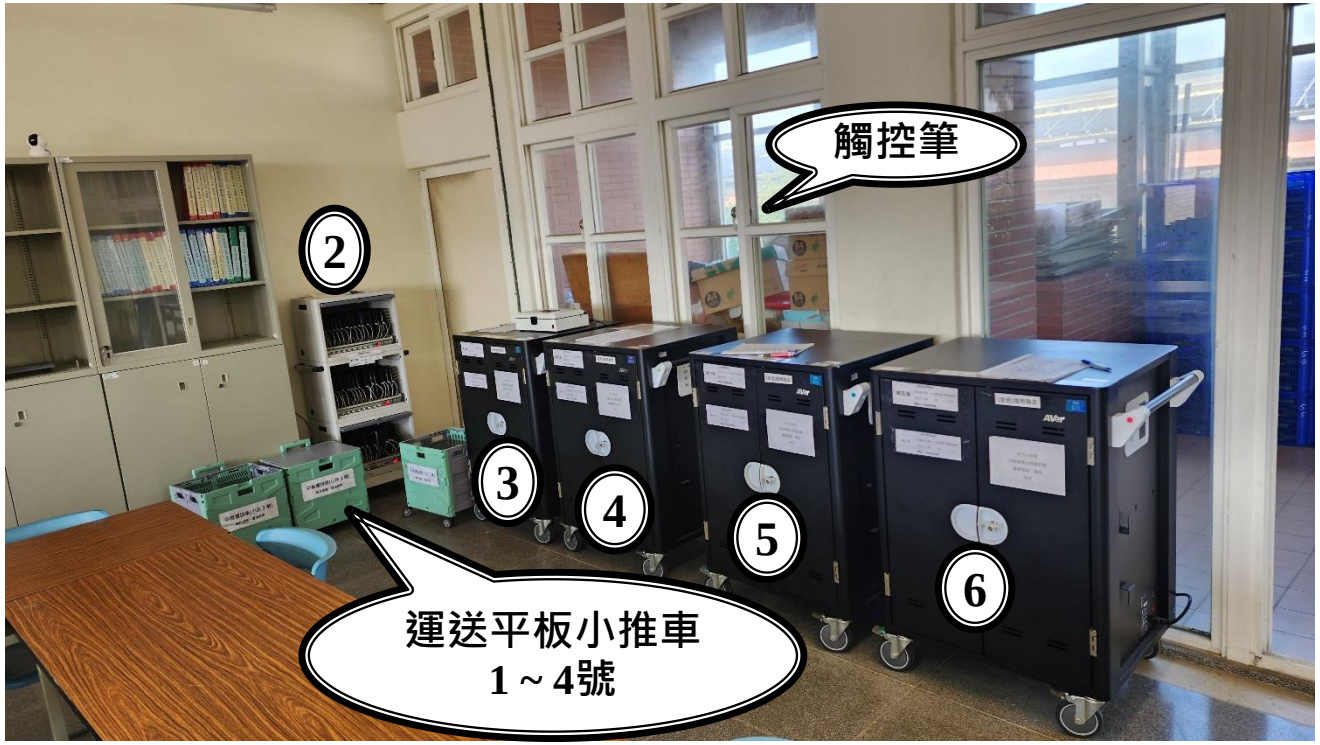
平板借用歸還

教務處旁的 教具室

任課老師指定小幫手借用平板,請第一次借用歸還時,隨行指導

可借出使用的平板、觸控筆

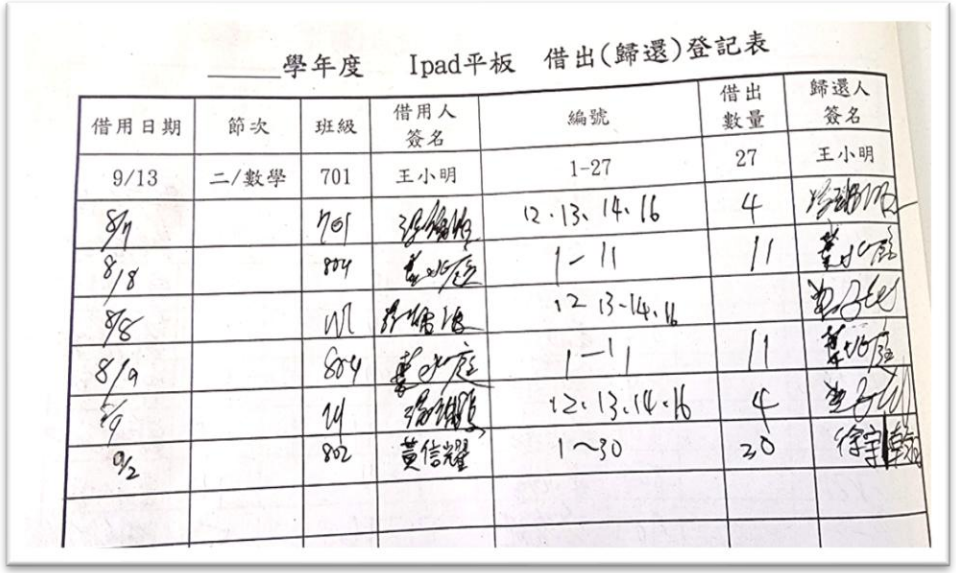
- 先到校網
  - /教室預約/先行登記(優先權)
- 少量借用為主
  - 第2車 第九代Ipad
- 全班借用為主
  - 第3~6車 第九代Ipad



教務處旁的 教具室

任課老師指定小幫手借用平板,請第一次借用歸還時,隨行指導

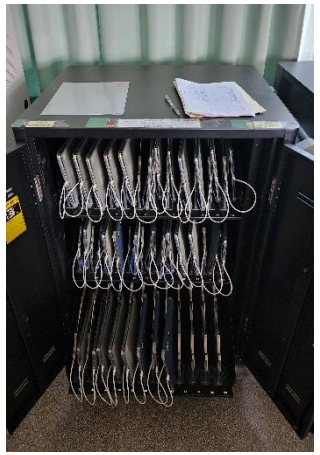
平板 借用與歸還



_____學年度　Ipad平板　借出(歸還)登記表

借用日期	節次	班級	借用人簽名	編號	借出數量	歸還人簽名
9/13	二/數學	701	王小明	1-27	27	王小明
8/7		701	[illegible]	12、13、14、16	4	[illegible]
8/8		804	[illegible]	1－11	11	[illegible]
8/8		11	[illegible]	12 13、14、16		[illegible]
8/9		804	[illegible]	1－11	11	[illegible]
8/9		11	[illegible]	12、13、14、16	4	[illegible]
9/2		802	黃信耀	1～30	30	[illegible]

- 流程如下
  - **先至教務處告知老師**，拿鑰匙打開語言教室。
  - 在該充電車上的**登記簿上確實登記借用記錄簽名**，再利用小推車小心安全運至教室使用。
  - 下課**使用完畢後，請立即送回原處恢復原來充電狀態，並登記歸還簽名.**



小推車運送平板 方法

＂ 堆疊 平放 ＂	務必 ＂ 直立放置 ＂

- 流程如下
  - 先**拔除全部欲借出的平板電源線**。
  - 確認**小推車四周卡榫已固定**。
  - 將平板**直立整齊放置在小推車內**。
  - 切記有**30多萬在車內**，延途**小心運送**至教室。
  - 下課使用**完畢後，請立即送回原處恢復原來充電狀態，並登記歸還簽名.**

(註：若需使用電梯，先跟欲借用平板的老師拿取)

本次教育訓練 回饋

- 點選校網右側選單最下方處，其他說明主題/資訊股長教育訓練回饋單表

THE END