



## 2013 年行政人員資訊研習



高雄市立右昌國中資訊教育推動小組編印  
中華民國一〇二年十月

# 目 錄

一、右中資訊服務使用說明 .....	1
1-1 行政人員帳號、密碼 .....	1
1-2 更改電腦使用者帳號及密碼 .....	1
1-3 網路磁碟 .....	2
1-4 連線網路磁碟 .....	2
1-5 更改網路磁碟密碼 .....	3
1-6 中斷網路磁碟 .....	4
1-7 網路磁碟提供免費軟體 .....	4
1-8 右中首頁張貼榮譽榜使用說明 .....	4
1-9 右昌國中 LED 看板使用說明 .....	5
1-10 使用 PhotoCap 設計 LED 看板播放用影像 .....	5
1-11 影印機掃描功能介紹 .....	6
1-12 用密件副本寄信給全校同仁 .....	7
二、系統檔案架構與備份的注意事項 .....	7
備份檔案的注意事項 .....	8
三、資訊安全 .....	8
3-1 作業系統漏洞修補 .....	9
3-2 提示安裝更新程式 .....	9
3-3 使用防毒軟體掃毒 .....	9
3-4 免費防毒軟體介紹 .....	10

# 一、右中資訊服務使用說明

## 1-1 行政人員帳號、密碼

依據[個人資料保護法]及[資通安全管理辦法]的要求，需對職務中所接觸的重要資料予以保護。為達此目的，行政人員所使用的電腦必需建立個人專屬的帳號密碼，存取網路磁碟也需透過專屬的帳號密碼才能存取。因此，本校行政人員各分配一個行政帳號、密碼，密碼可自由變更，透過此帳號及密碼才能使用個人電腦和存取網路磁碟。

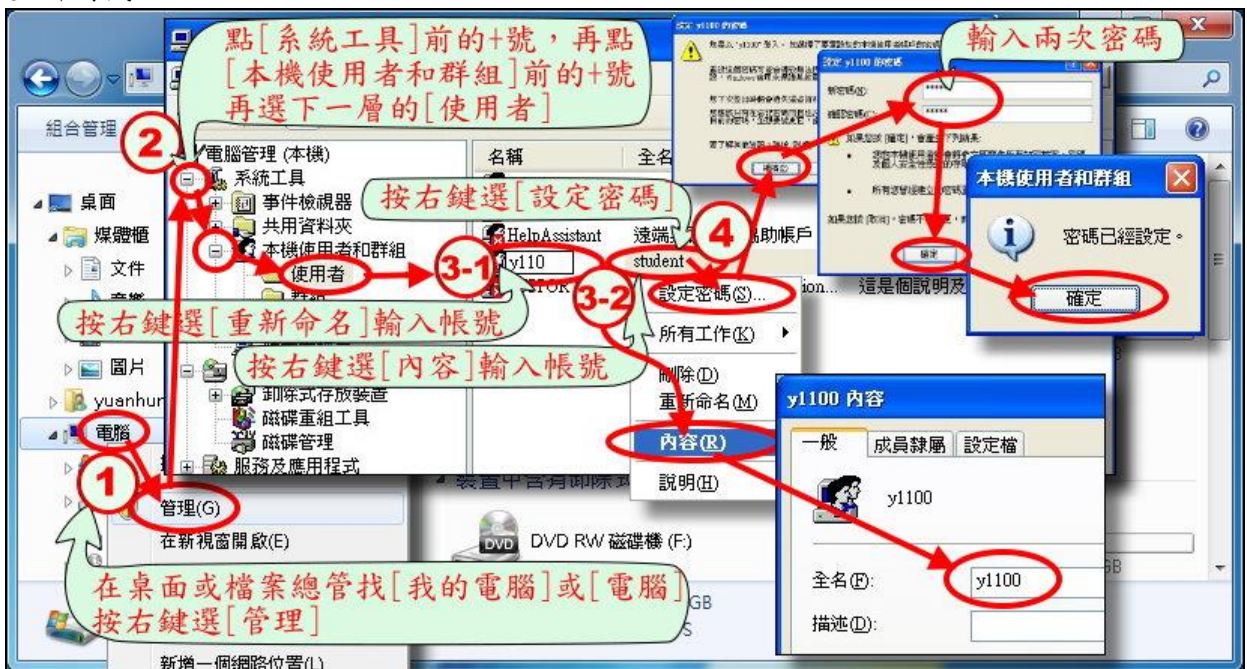
每位行政人員的帳號由五個字組成，前三個字為處室代號(例如：y11、y21)，後兩字為序號，如職務有異動，帳號及密碼需列入移交(密碼請更改後再移交)。

職務名稱：\_\_\_\_\_ 行政帳號：\_\_\_\_\_

## 1-2 更改電腦使用者帳號及密碼

請將您的電腦使用者帳號更改為上方所填寫的行政帳號，密碼改成您方便記憶的文字或數字，但請不要使用 1234、abcd、good、ok、或與帳號相同的字。以下更改方法在 Windows XP、Windows 7 皆適用：

1. 在桌面或檔案總管找[我的電腦]或[電腦]，按右鍵選[管理]
2. 點[系統工具]前的+號，再點[本機使用者和群組]前的+號，再選[使用者]
3. 更改使用者帳號
  - 3-1. 選開機時所使用的帳號名稱按右鍵，選[重新命名]修改成您的行政帳號。
  - 3-2. 在帳號名稱的右側全名按右鍵，選[內容]在全名的欄位再輸入一次您的行政帳號。
4. 更改使用者密碼
  - 4-1. 在帳號名稱按右鍵，選[設定密碼]，按[繼續]，再輸入兩次新的密碼，按[確定]。
5. 重新開機



### 1-3 網路磁碟

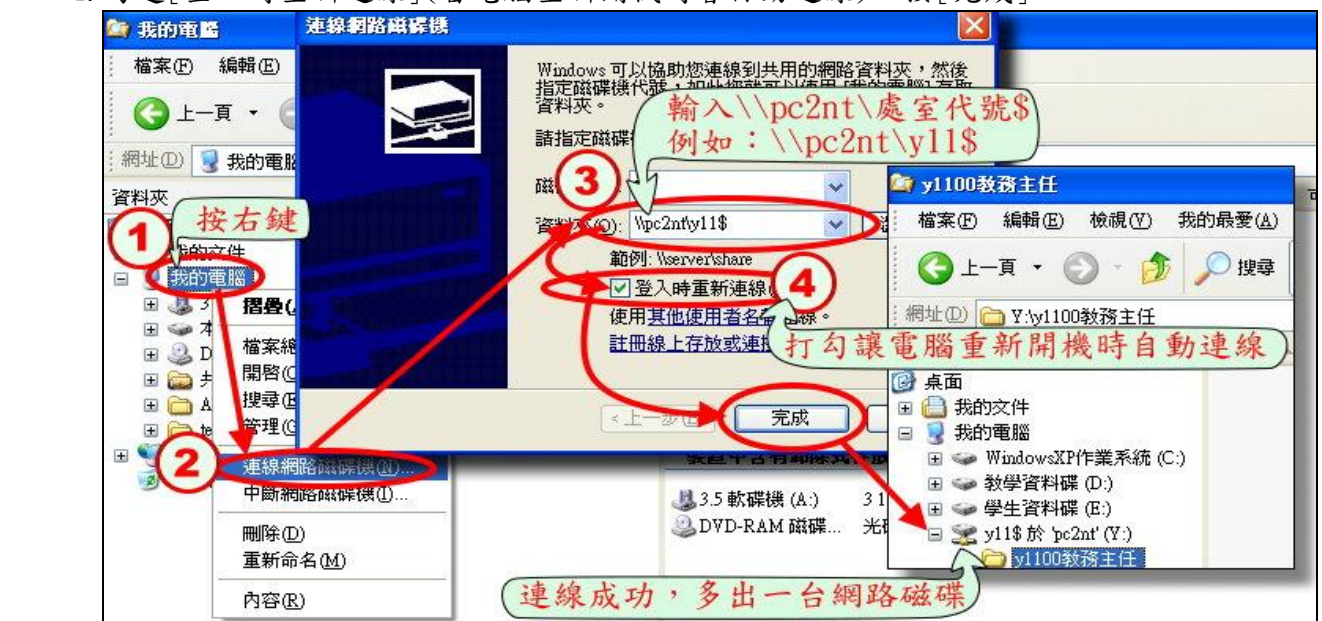
網路磁碟是將硬碟的資料夾分享出來，提供區域網路內的使用者存取檔案的功能。使用者可以輸入您要連線的電腦及資料夾名稱，再輸入帳號及密碼(未輸入則使用電腦開機帳密)，就可以依據帳號的權限存取檔案。本校所提供的網路磁碟如下表所示：

服務名稱	\\主機名稱\資料夾	使用權限
處室網路磁碟	\\pc2nt\處室代號\$	相同處室的人可任意存取處室及全校共用資料夾。處室代號為行政帳號前3個字。
個人網路磁碟	\\pc2nt\行政帳號\$	個人專屬的網路儲存空間，別人無法存取，每位行政人員可存放30GB的檔案。
影印機掃描文件	\\ycnas\scan	請使用首頁e化專區的程式拷貝掃描檔。
LED看板資料	\\pc2nt\led\$	文書組使用，LED看板資料設為L磁碟，公文系統設為T磁碟。
公文系統	\\adm\ycdmm	
會計室預算網頁	\\pc2nt\y6lweb\$	限會計室使用(存budget資料夾內)
段考試題	\\pc2nt\試題\$	限教務處專人使用
課程計畫網頁	\\pc2nt\y1lweb\$	限教學組使用
本土教育網	\\pc2nt\y1lweb\$	
研習成果網頁	\\pc2nt\study\$	限設備組使用
交通安全評鑑網	\\pc2nt\traffic\$	限生教組使用
交通安全網頁	\\pc2nt\yctrf\$	
健康促進網頁	\\pc2nt\health\$	限衛生組使用
環境教育網頁	\\pc2nt\environ\$	
輔導處網頁	\\pc2nt\y4lweb\$	限輔導處專人使用
愛心志工團	\\pc2nt\y4lweb\$	
補校成果網頁	\\pc2nt\y43web\$	限補校專人使用

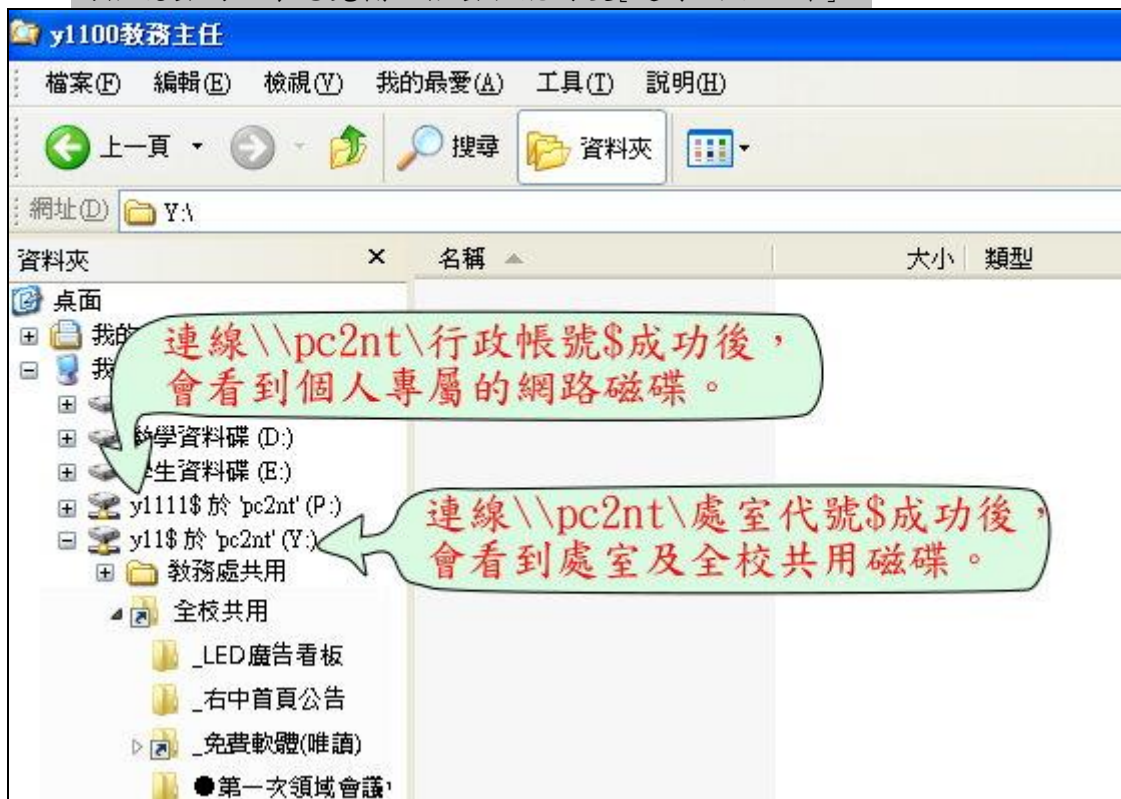
### 1-4 連線網路磁碟

行政人員透過行政帳號、密碼連線網路磁碟，使用專屬的網路磁碟空間。操作流程如下：

1. 在桌面或檔案總管找[我的電腦]或[電腦]按右鍵。
2. 選[連線網路磁碟機]
3. 資料夾欄位請參考上表，輸入主機和資料夾名稱，例如：處室網路磁碟輸入\\pc2nt\處室代號\$，個人網路磁碟輸入\\pc2nt\行政帳號\$
4. 勾選[登入時重新連線](當電腦重新開機時會自動連線)，按[完成]。

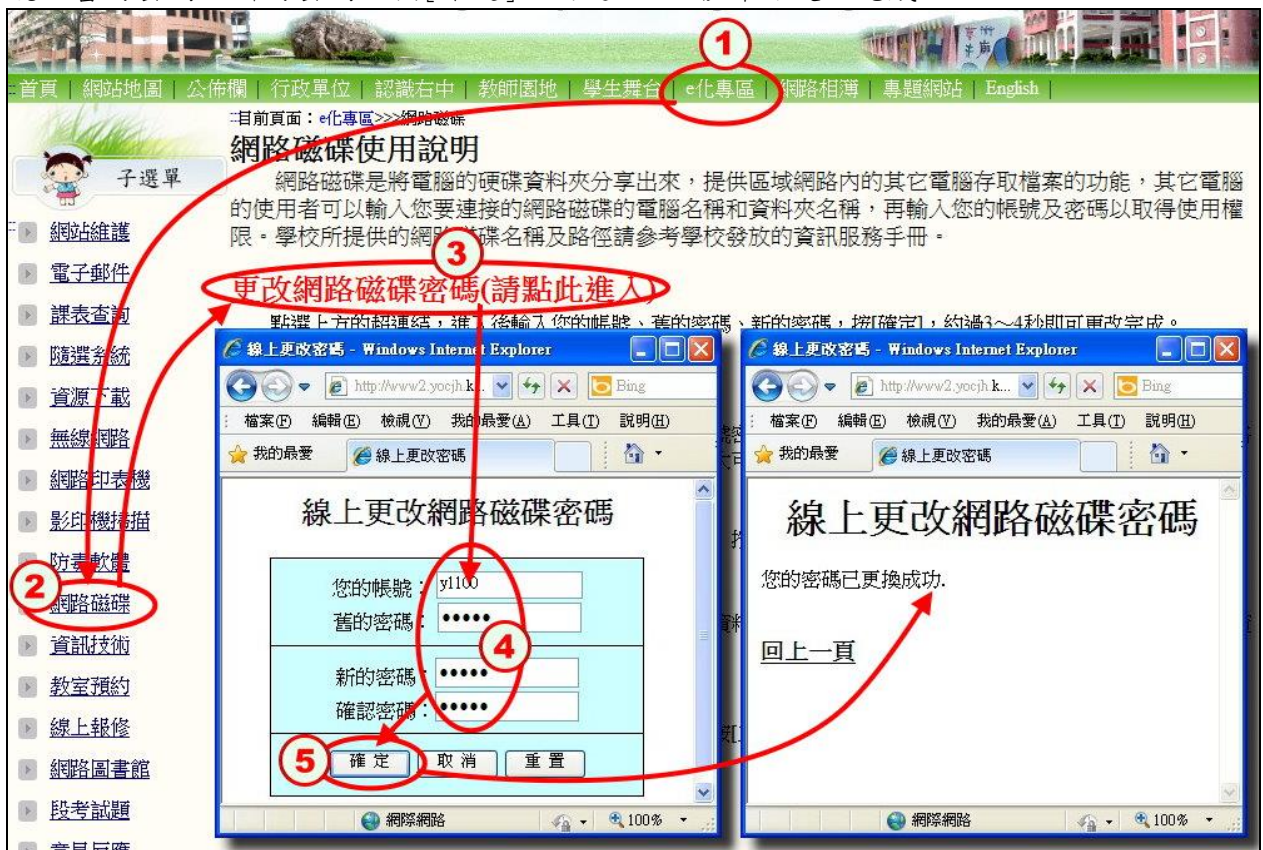


注意：請勿將重要或包含個資的檔案存放在全校共用資料夾。使用別人或公用電腦[連線網路磁碟]後，記得[中斷網路磁碟]並且[登出]或[重新開機]，因為電腦還暫時記住您的帳號密碼，讓您免輸入帳密就能再度[連線網路磁碟]。



### 1-5 更改網路磁碟密碼

請將您的網路磁碟密碼與電腦開機密碼設定相同，往後在使用網路磁碟時就不用再輸入密碼。更改網路磁碟密碼時請執行瀏覽器，連線至學校首頁，選[e化專區]/[網路磁碟]，輸入您的帳號、舊的密碼、新的密碼，按[確定]，約過3~4秒即可更改完成。



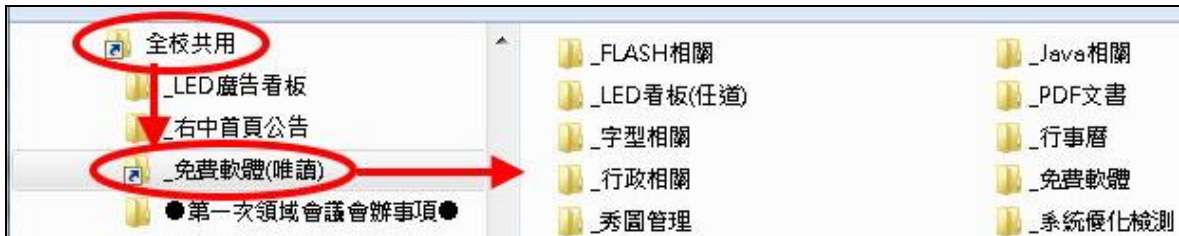
## 1-6 中斷網路磁碟

同一台電腦如需以其它帳號存取同一台網路主機，必需中斷其它帳號連線的網路磁碟。請使用檔案總管在欲中斷的網路磁碟按右鍵選[中斷]即可。



## 1-7 網路磁碟提供免費軟體

網路上有很多好用的免費軟體，為節省大家尋找及下載時間，特別搜集存放在學校各處室網路磁碟的[全校共用]/[\_免費軟體(唯讀)]，此資料夾內的檔案一般使用者無法修改或刪除，全部的軟體都經過掃毒軟體檢查過，請放心使用。



## 1-8 右中首頁張貼榮譽榜使用說明

學校首頁的榮譽榜畫面每行最多 23 個中文字，文字內容請打在各處室網路磁碟的[全校共用]/[\_右中首頁公告]/學校首頁張貼榮譽榜內容.txt 內，存檔後再通知資訊執秘把文字內容放到學校首頁。



## 1-9 右昌國中 LED 看板使用說明

### 1. LED 看板說明

本校 LED 看板畫面點數，寬 224，高 112，寬高比 2:1(一般螢幕 1024\*768 以上)，可在機房透過播放軟體(LedStudio8)播放各類型的檔案，例如：文字檔(TXT)、圖形檔(JPG、BMP)、影片檔(MPG、AVI、RM 等)、動畫檔(SWF)。

設計播放內容時要注意畫面的比例為 2:1，比例差異過大會導致畫面嚴重變型。各處室同仁請自行設計要播放的檔案，完成後請將要播放的檔案存放[全校共用]/[\_LED 廣告看板]資料夾內，文書組會檢查檔案內容是否有問題，再將檔案取走並放入節目表傳送至機房電腦進行播放。

依主管會議決定，本校 LED 看板的開啟時間為早上 6:30~8:30，下午 3:50~9:30，機房內的控制電腦 24 小時開機，可隨時接收要播放的檔案給 LED 看板開啟時播放。

### 2. 各種節目檔案說明

#### (1). 文字檔(txt)

請執行記事本軟體輸入寬度最多 13 個中文字，高度每頁 6 列，可連續輸入多頁。

#### (2). 圖形檔(jpg、bmp)

可以設計 2:1 的任何畫素圖形檔，但為了提高準確性，請儘量提供畫素為 224\*112 的圖形檔。

#### (3). 影片檔(mpg、avi、rm、asf)

可以利用影片剪接軟體，威力導演或會聲會影等，設計寬高比為 16:9 的影片檔。

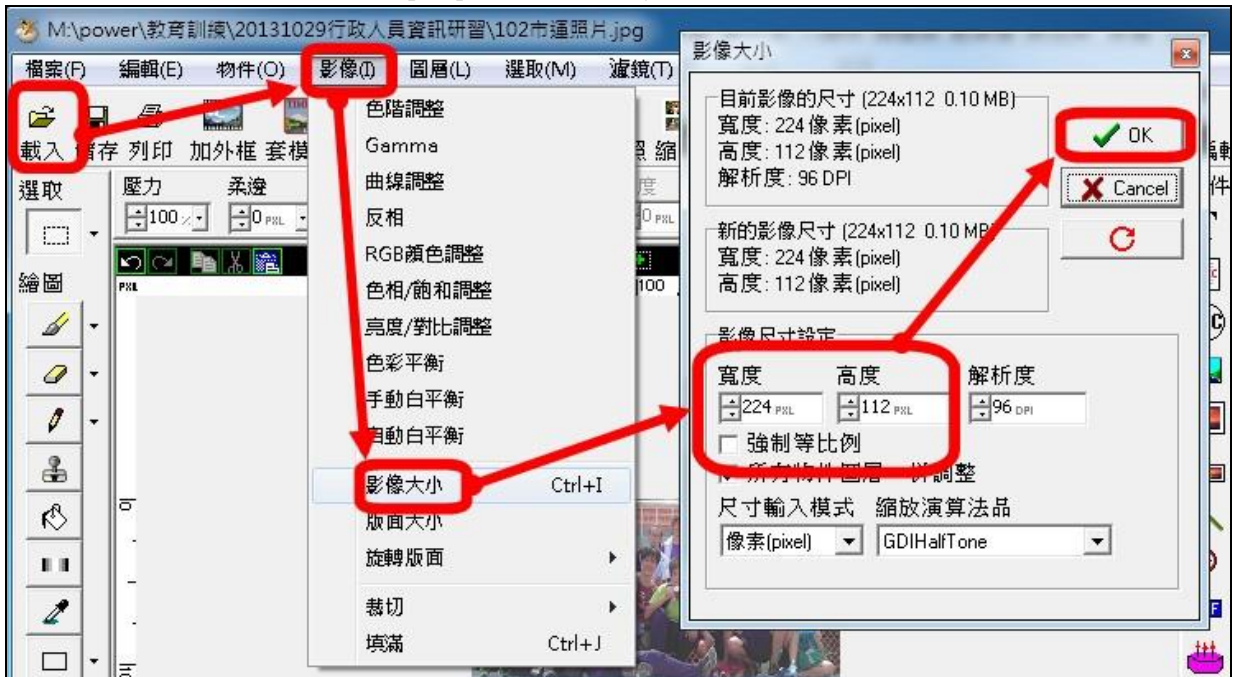
## 1-10 使用 PhotoCap 設計 LED 看板播放用影像

PhotoCap 是家庭及教育用的免費影像處理軟體，使用簡單且功能與其它付費軟體不相上下。操作重點如下：

1. 自訂版面大小：選[檔案]/[新的編輯]/輸入寬度 224、高度 112、背景顏色，按[OK]產生符合 LED 看板大小的影像，接著再利用文字物件打字或利用影像物件挑選要加入的影像檔。



2. 改變影像大小：選[載入]/挑選檔案，選[影像]/[影像大小]，取消勾選[強制等比例]後輸入寬度 224、高度 112，按[OK]就可以將影像調整符合 LED 看板大小。

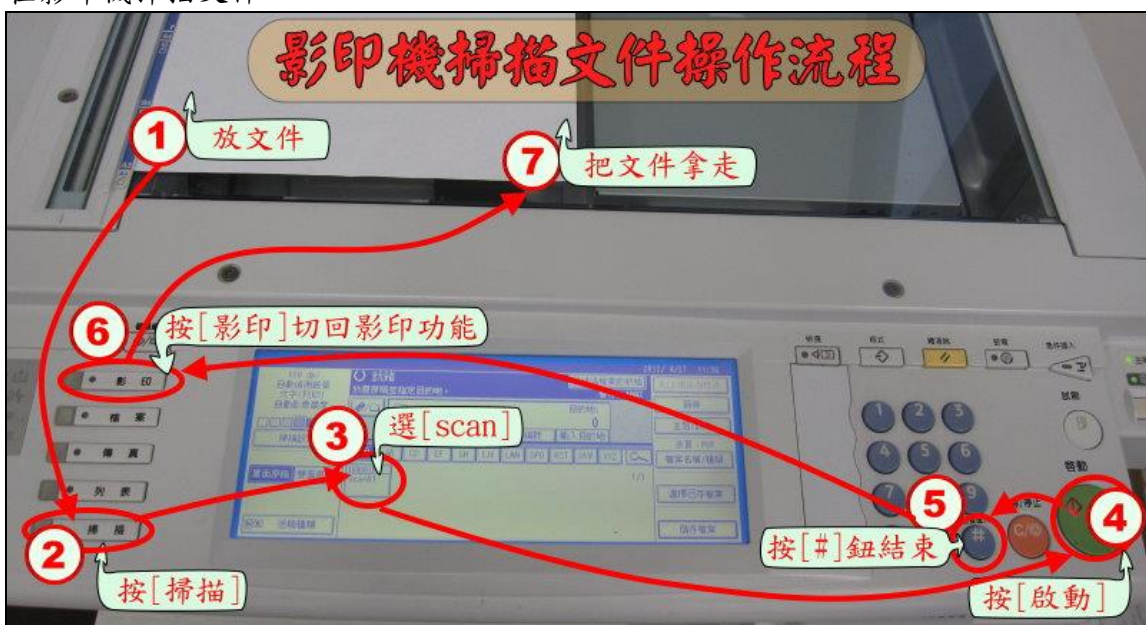


3. 左側的繪圖工具只能應用在底層影像，而且畫錯時只能利用[編輯]/[復原]功能取消上一個的動作。
4. 右側的物件工具所產生的圖案物件，可任意移動位置、調整大小、進行物件屬性設定，也可以直接調整右側圖層區每個物件的上下層位置。
5. 一般儲存檔案時，影像類型請選最通用的 jpg，如要保留物件的特性方便以後修改，請選 PhotoCap 專用副檔名 pcl，如要儲存有透明效果之圖片請選 png(32 位元格式[含透明度的資訊])。

### 1-11 影印機掃描功能介紹

本校租用的影印機都具有掃描的功能，請在影印機執行掃描功能後，記得回到電腦點兩下執行[拷貝影印機掃描檔.bat]程式(請至學校首頁/e化專區/影印機掃描/下載存放桌面)，在桌面上就會看到剛才掃描好的文件檔案。影印機掃描文件流程如下：

1. 在影印機掃描文件。



2. 點兩下執行桌面的[拷貝影印機掃描檔.bat]程式，會自動將文件掃描檔拷貝至桌面，掃描的文件依影印機設定的不同，副檔名可能為 PDF 或 TIF 其中一種。

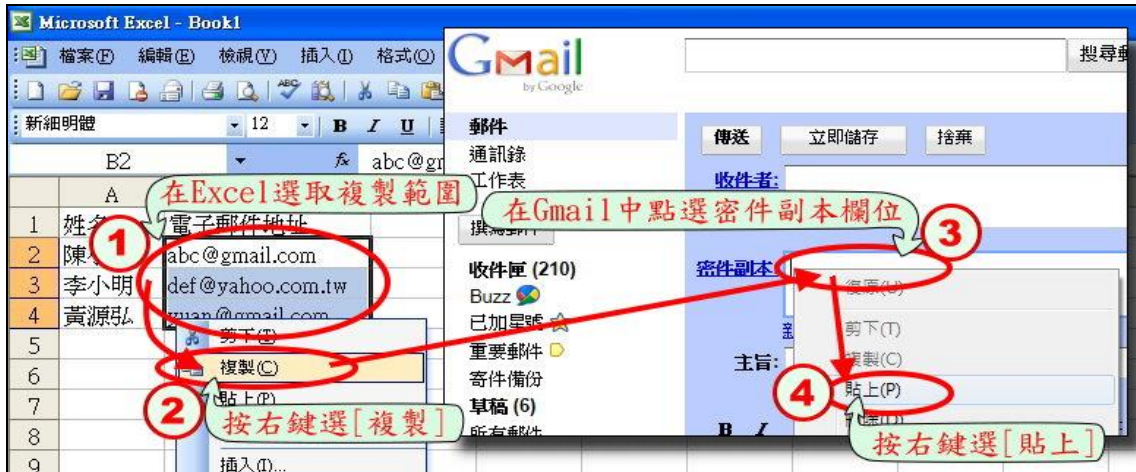
備註：執行[拷貝影印機掃描檔.bat]程式會將掃描檔拷貝到此程式檔存放的相同磁碟位置。

## 1-12 用密件副本寄信給全校同仁

如果有一封信要寄給一群人，應該將這一群人的郵件地址放在[密件副本]欄位，而不是[收件者]欄位。如果全放在[收件者]欄位，每個人收到的信件都會列出這一群人的郵件地址。以 Gmail 為例，要先按[新增密件副本]再放入所有收件人的郵件地址，收件者空白。



您可以向人事室索取 Excel 檔再依下圖方法將需要的郵件地址複製到密件副本欄位。



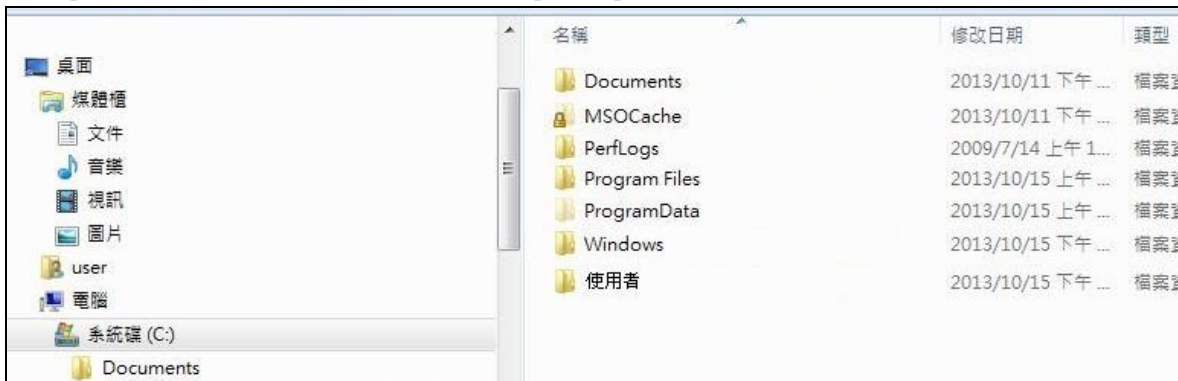
## 二、系統檔案架構與備份的注意事項

當 Windows 系統中毒或安裝太多軟體造成系統變慢時，一勞永逸的方法就是系統還原或重灌作業系統，重灌系統必需將 C 碟格式化(全部刪除)，再依序將作業系統、應用程式檔案安裝到 C 磁碟，而作業系統所使用的程式及相關檔案都有其固定的存放位置，以下為您介紹幾個重要系統資料夾的用途。

[WINDOWS]：存放作業系統檔案。

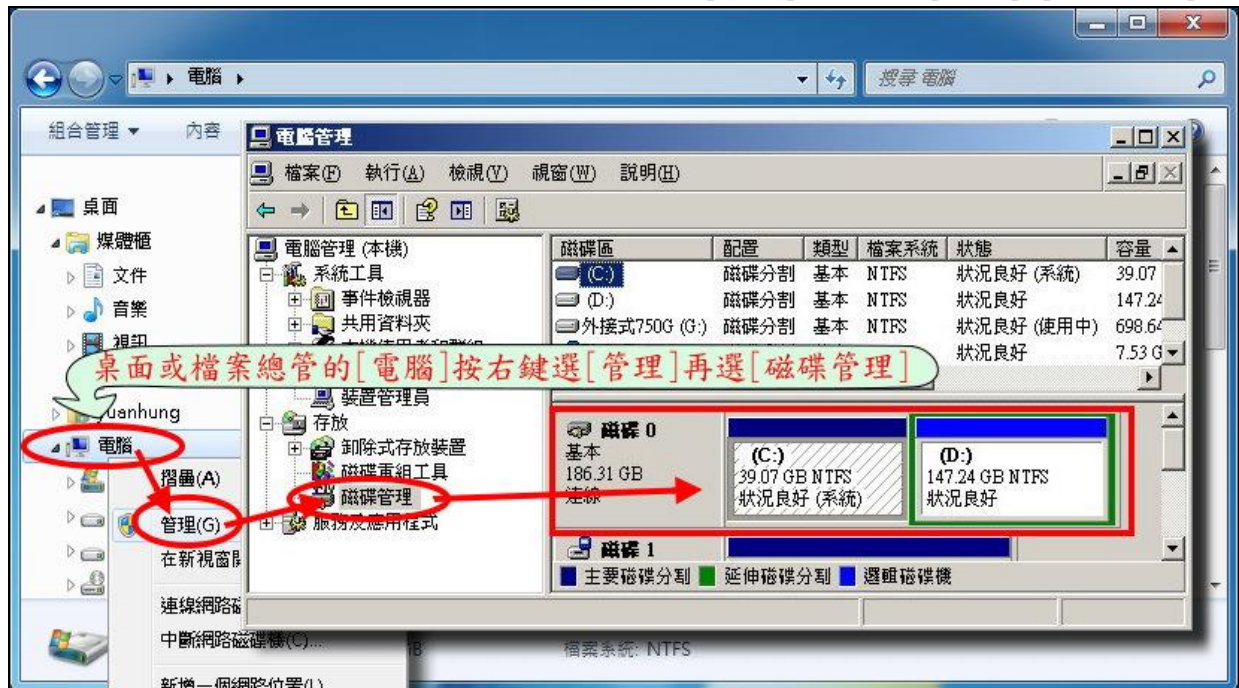
[Program Files]：使用者另外安裝的程式，例如：WORD、EXCEL、防毒軟體等。

[使用者]：用來存放使用者的個人檔案、[開始]程式集的捷徑名稱、桌面所有檔案。。



## 備份檔案的注意事項

1. 個人檔案不要存放 C 碟，包含桌面及我的文件夾(也屬於 C 碟)。
2. 系統重灌時記得拷貝桌面檔案及媒體櫃檔案、我的最愛(從 IE 匯出)。
3. 備份作業系統時先清空資源回收桶、刪除不需要的軟體及檔案。
4. 不要把檔案備份在同一顆硬碟(硬碟壞掉全都沒了)，以下圖為例，C 碟跟 D 碟是由同一顆硬碟分割而成(檢查方式：檔案總管或桌面的[電腦]按右鍵選[管理]/[磁碟管理])。



## 三、資訊安全

隨著電腦運用的普及與網路的蓬勃發展，雖然帶給人類生活的便利，但也帶來讓人擔憂的資訊安全問題，因此，做好資訊安全防護措施，才能放心的享受科技所帶來的便利，請全校同仁共同遵守以下幾點事項：

- (1). 學校各式網頁不得公布個人資料或已不合時宜之法令規章、作業程序。
- (2). 全校共用之網路磁碟或公用電腦不得存放個資等機密敏感資料。
- (3). 定期修補及更新作業系統漏洞，更新防毒程式及掃毒。
- (4). 請勿將任何帳號、密碼資料置於明顯處，例如：桌上、螢幕、桌墊下…等。
- (5). 請強化密碼之安全性，不要與帳號相同或容易被猜到之密碼。
- (6). 請勿安裝未經授權之軟體(盜版)、P2P 軟體(檔案分享下載)、與公務無關之軟體。
- (7). 重要機敏文書或資訊檔案要加密儲存
- (8). 不得以電子郵件傳送機密檔案。
- (9). 請勿在公開場合或無保密措施之資訊環境中，處理機敏公務。
- (10). 淘汰、報廢或移轉的資訊儲存設備，應徹底格式化讓資料無法被救回。

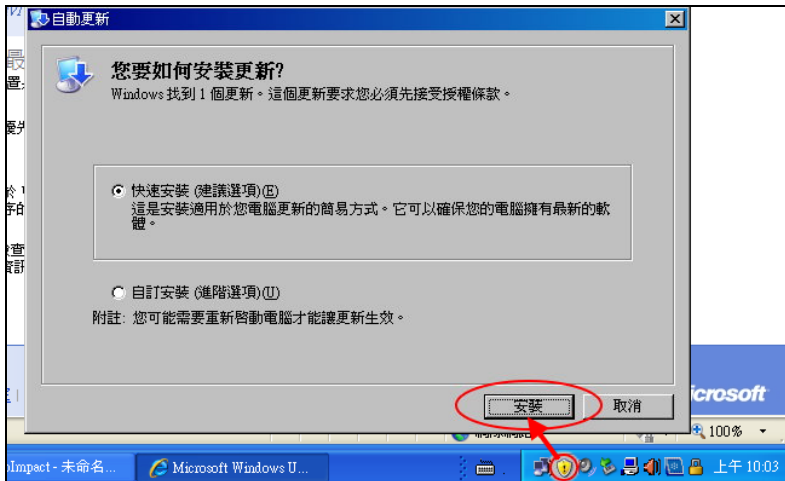
### 3-1 作業系統漏洞修補

設計軟體的公司如果發現產品有瑕疵就會將更新程式放在網路，讓使用者利用手動或自動的方式下載更新程式進行更新。如果沒有進行更新，電腦會存在著難以預估的風險。



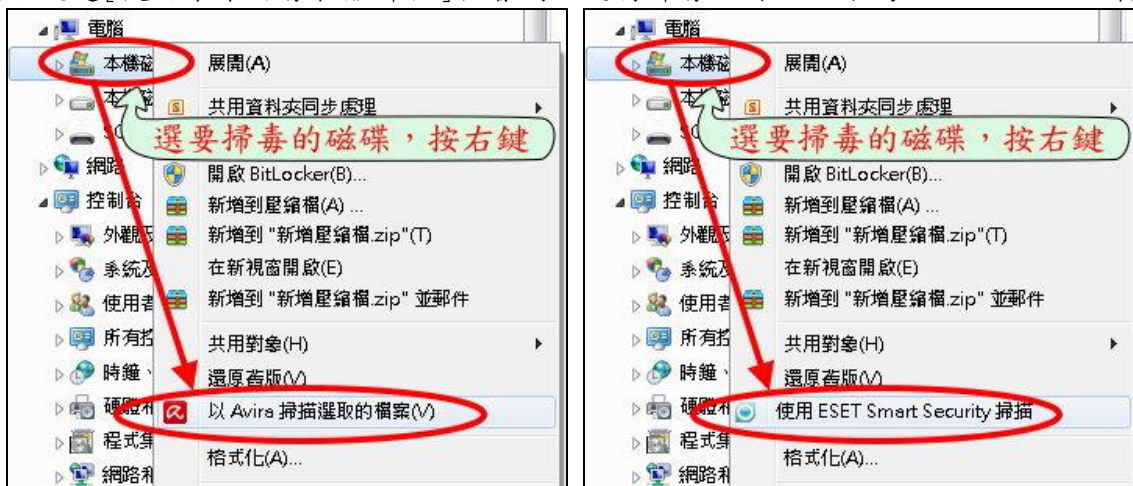
### 3-2 提示安裝更新程式

螢幕右下角如果出現安裝圖示，點一下出現安裝視窗，再按[安裝]即可。



### 3-3 使用防毒軟體掃毒

學校電腦都有安裝防毒軟體，如果需要為磁碟或檔案掃毒，只需在檔案總管選取磁碟或檔案按右鍵選[使用某某防毒軟體掃描]就會開始進行掃毒工作。以下為 Avira 及 ESET 範例：



### 3-4 免費防毒軟體介紹

學校電腦請使用全校授權的 ESET 或 SOPHOS 防毒軟體，私人電腦可以使用免費的小紅傘 Avira，它安裝容易並且不需註冊，病毒偵測率高且佔用資源低，是相當不錯的防毒軟體，缺點是有時會跳出廣告視窗。小紅傘第一次安裝可以使用半年，在有網路的環境下，會自動一直延長使用期限。安裝防毒軟體前請先移除舊的防毒軟體，因為一台電腦只需安裝一套防毒軟體，安裝兩套以上會導致電腦速度變很慢。安裝流程如下：

1. 選[快速安裝]/[我接受]/[下一步]



2. 不要勾選 Avira 設為首頁，按[下一步]



3. 安裝完成會做病毒資料庫更新及掃毒，最後按[關閉]



4. 按[結束]

