

1.校內網路硬碟(只能使用校內有線網路)

位置：1)使用瀏覽器: 網址：www.htjh.tp.edu.tw (由學校教師專區選網路硬碟)

2)使用檔案總管: 資料夾位置 [\\DB5](#)

帳號：ht○○○ (ooo為教職員工編號)

密碼：○○○○ (身份證後 4 碼)

※使用說明檔案位置：

DB5→230 資訊組→說明文件→DB5 網路硬碟使用說明.pdf

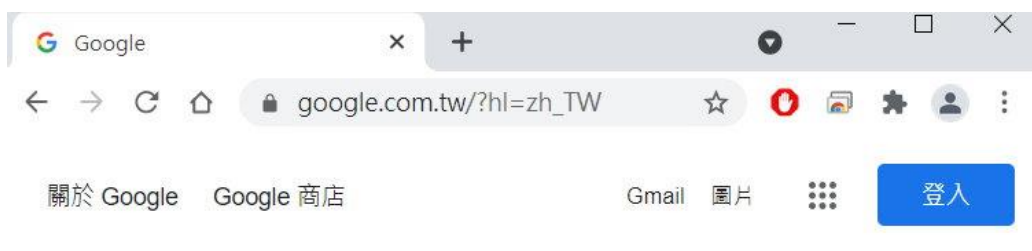
Home 資料夾為個人專用資料夾(別人看不到)

Scan 資料夾為影印機, 掃描文件時檔案(每日會清除) (掃描文件時請由通訊錄中選擇 scan)

2.google 郵件

帳號：○○○@htjh.tp.edu.tw (ooo為教職員工編號)

密碼：身份證號碼 (第一個英文字大寫)



★首次登入須依畫面輸入驗證碼認證, 依畫面指示操作即可

※使用說明：

Google 服務包括 gmail , 雲端硬碟, classroom , meet...功能

3.成績輸入(二代校務行政)

*成績輸入問題洽詢：註冊組 (校內分機 220,221,222)

弘道首頁: <http://www.htjh.tp.edu.tw>

學校教師專區->二代校務行政



帳號為 htjh+身分證後 9 碼(ex:

htjh123456789)

密碼為 身分證後 6 碼(ex: 456789)

第一次登入會要求變更 帳號及密碼

4.各處室影印機

*有影印及掃描功能，掃描的檔案儲存在 DB5\scan 下，當日 17 時清除。

6.差勤系統(請假加班用，不含兼職教師)



*帳密及系統操作問題洽詢：人事室 (校內分機 150)

7.校園無線上網

使用校內網路硬碟帳號、密碼登入校園無線網路 HTJH(每次登入使用時限 8 小時)。

wifi 選擇 HTJH

登入帳號：ht○○○ (ooo為教職員工編號)

預設密碼：○○○○ (身分證後 4 碼)