

國立臺灣師範大學 居家辦公速成篇

(一) 辦公室電話轉至手機接聽

1. 手機安裝網路電話行動版(Q Call) · 以校務行政帳號及無線網路漫遊(eduroam)密碼登入 Q Call (安裝及登入方式請參考下方 Q & A)
2. 辦公室桌機設定步驟如下：

①確認話機畫面：



若是畫面已有 [其他] 按鈕，直接進入右側步驟②

若是畫面已有 [全轉] 或 [全轉接] 按鈕，直接進入右側步驟③

若無 [其他] 按鈕，請先按 [地球] 以出現 [其他] 按鈕



②按 [其他] 按鈕 2 次



③按 [全轉] 或 [全轉接] 按鈕



④輸入號碼 4499+個人分機號碼
(範例：若個人分機為 3737，則輸入 44993737)(註：4499 為 Q Call 代碼)

3. 取消辦公室話機全轉 Q Call：設定辦公室桌機，重複上述 ① ~ ③ 按鈕步驟
4. Q Call 撥打分機：使用方式同桌機，直接撥打分機號碼

5. Q Call 撥打外線：不需先撥 0，直接撥打外線號碼

(二) 居家辦公簽到、簽退

1. 連線台灣師大 VPN 連線 [[如何進行 VPN 連線](#)]
2. 瀏覽器登入校務行政入口網 -> 點選[簽到]或[簽退]
簽到、簽退時間為 7:30am~5:30pm. 居家辦公須於 5:30pm 前簽退。
若需加班請另行申請。

(三) 使用校務行政系統

1. 連線台灣師大 VPN 連線 [[如何進行 VPN 連線](#)]
2. 瀏覽器登入校務行政入口網
3. 點選需使用之校務行政系統

(四) 家用電腦連回辦公室桌機

1. 設定辦公室電腦允許遠端連線 [[如何設定允許遠端桌面](#)]
2. 連線台灣師大 VPN 連線 [[如何進行 VPN 連線](#)]
3. 透過遠端桌面軟體連線辦公室電腦 [[連線辦公室電腦](#)]

(五) 尋求支援

1. 請在 Line 防疫小天使 群組提問，相關單位同仁會提供即時服務

Q & A

1. [[安裝 Q Call](#)]
2. [[登入 Q Call](#)]
3. [[如何進行 VPN 連線](#)]
4. [[如何設定允許遠端桌面](#)]
5. [[連線辦公室電腦](#)]
6. [[Win10 的 IE 在哪裡](#)]
7. [[Mac 怎麼簽公文](#)]