

# 馬偕新鮮人資訊系統使用須知--資訊中心

各位馬偕新鮮人 平安!

學校提供各項校園資訊系統服務，資訊系統使用前請先注意下列事項：

## 一、本校納入單一帳號資訊系統計有：

系統名稱	網址	登入帳號
個人Portal	<a href="https://portal.mmu.edu.tw/">https://portal.mmu.edu.tw/</a>	學號
Outlook 微軟信箱	<a href="https://outlook.com/owa/mmu.edu.tw/">https://outlook.com/owa/mmu.edu.tw/</a>	學號+@live.mmu.edu.tw
Moodle 數位學習平台	<a href="https://moodle.mmu.edu.tw/">https://moodle.mmu.edu.tw/</a>	學號
圖書館 相關服務	-	學號
Office365 雲端服務	-	學號+@live.mmu.edu.tw
課程地圖	<a href="https://coursemap.mmu.edu.tw/">https://coursemap.mmu.edu.tw/</a>	學號
選課服務	<a href="https://selcos.mmu.edu.tw/">https://selcos.mmu.edu.tw/</a>	學號
共學園	<a href="https://sharelearning.mmu.edu.tw/">https://sharelearning.mmu.edu.tw/</a>	不需登入

## 二、帳號與密碼設定

- 帳號：學號
- 預設密碼：身分證第一個英文字母的大寫 + 出生年月日（例：F900509）
- 外籍生：護照號碼第一碼 + 生日
- 登入後請立即變更密碼！
- 個人Portal入口 (<https://portal.mmu.edu.tw/>)，首次登入請立即進行密碼變更，並至學習檔案，點選上方[電子郵件]選單新增個人外部信箱(請輸入私人信箱，如：gmail)。

## 三、Outlook 微軟信箱

- 帳號：學號+@live.mmu.edu.tw (例：111400001@live.mmu.edu.tw)
- 預設密碼：密碼同上述
- 外籍生：護照號碼第一碼 + 生日
- (<https://outlook.com/owa/mmu.edu.tw/>)，信箱空間 50G，onedrive 儲存空間 25GB，每封電子郵件最大總計容量 25MB，同學可直接於網頁上進行 office 文件編輯、郵件收發及線上存取檔案，學校公佈給同學的訊息亦將寄到您的信箱內，開學後請隨時注意校內訊息之公佈。
- 重要備註：
  1. 本中心僅建置使用者帳號存取權，關於產品使用與服務規範，以微軟官網公佈為準。
  2. Microsoft 365 為微軟的雲端服務，方便教職員生於不同裝置隨時隨地體驗雲端Office應用程式與協同合作。本校為Office 365 A1免費教育版，服務內容例：Online網頁版應用程式(Word、PowerPoint、Excel 和 OneNote、outlook)、OneDrive 雲端空間、Teams…等功能。其使用規定或空間等限制，則依公告為準。
  3. 本服務係由第三方服務企業Microsoft提供，故本校所訂之Microsoft服務規定，主要係依照Microsoft相關服務政策為原則，如未來Microsoft政策有所調整，本校相關規定亦會隨之修正並另行公告。
  4. 本服務的系統穩定性及資料保存，係由Microsoft公司維運及提供，故本中心無法保證服務穩定性與資料完整性，本校並不負擔因服務內容政策調整而刪除您資料之責任，故請使用者自行備份資料以避免風險。

## 四、網路服務

1. 宿舍有線網路：請註冊頁面(<https://nms.mmu.edu.tw/>)，使用上述帳密註冊後方可使用。

- 需注意每人每日網路流量為 30G，超過時將限制對外連線。
- 請同學自行攜帶網路線建議至少1.5米、若筆電沒有內建網路插槽(RJ45)，請務必攜帶「有線網卡/轉換器」。
- 「有線網卡/轉換器」示意圖如下：(有Type-C或USB兩種接頭，請依您筆電的插孔為主)



## 2. 校園無線網路SSID：MacKay-802.1x。

- 使用區域：教研大樓各樓層、學生宿舍A棟1樓自習空間、學生宿舍C棟2樓3樓閱覽室（其餘區域為睡眠區，無設置無線網路基地台）。
- 請輸入帳號密碼方能使用(可參閱資訊中心網頁→常見問題：無線網路操作教學)。

## 3. 校內嚴禁自行安裝IP分享器、使用P2P服務

請同學遵循【[馬偕醫學院校園網路使用規範](#)】使用網路資源並尊重智慧財產權，

## 五、電腦開放教室：

- 供同學課餘使用，位於第一教研B區2F電梯旁，請刷學生證進入，請遵守教室內張貼之相關規定，保持教室清潔，垃圾請帶走、並隨手關閉門窗、空調、各項電源。

## 六、資訊安全提醒：

- 請安裝防毒軟體或啟用內建防毒軟體
- 關閉檔案分享功能
- 定期更新作業系統
- 謹慎點擊不明連結與郵件

## 七、其他資訊問題：

- 請參閱[資訊中心網頁](#)→常見問題，或 mail至：[itc\\_service@mmu.edu.tw](mailto:itc_service@mmu.edu.tw)，中心會盡快與您聯繫。

祝 學業順利  
資訊中心 敬上

附件：

## 校園個人portal 入口

- 個人 portal 可從學校首頁進入(或網址 <https://portal.mmu.edu.tw/>)，請輸入您的帳號密碼(帳號不須加@live.mmu.edu.tw) 進行登入

個人 Portal 登入

請輸入您的帳號及密碼

帳號：

密碼：  顯示密碼

Portal登入注意事項

1. 登入Portal帳號，教職員：帳號@mmc.edu.tw；學生：學號@live.mmc.edu.tw，皆不需輸入@郵件位址。
2. 目前推行校園系統單一帳號，適用系統已包含Portal、Mail、真機、錄放查詢、圖書館個人借閱查詢、電子資源管理系統、iVideo 隨選視訊系統與校外無線網路認證(網路跨校漫遊)，請更加謹慎注意個人帳號之安全性。
3. 依規範，單一帳號之密碼，須每180天進行變更，密碼規則為：字數8碼以上，含大小寫英數字混合，如：iL0veM2c。

## 新生密碼變更說明

- 請先登入**立即進行密碼變更**，由首頁-個人 portal-登入-修改密碼，若登入有問題請聯絡資訊中心。

個人Portal

馬偕醫學院教職員生的個人入口網站 ( Portal ) 整合原來資訊服務下的子系統。

個人Portal將與您息息相關的資訊系統放在一起，帶來使用的方便，但也請您 離開個人Portal時，順手將瀏覽器 ( Browser ) 關閉，更確保系統使用之安全性 與隱私性。

※請平時登入個人Portal時，檢視維護個人外部信箱

個人外部信箱，提供自助密碼重置(忘記密碼)時使用，學生請至學習檔案，點選上方[電子郵件]選單確認外部信箱，學生可自行維護，教職員請至個人資料確認，教職員若需要異動，請至人事室申請更改。

※密碼修改訊息

密碼到期日：2024/11/02 18:31:56，距離密碼到期日，還有113天。

修改密碼

- 新增個人外部信箱(請輸入私人信箱，如：gmail)

學習檔案

我的控制台

• 訊息 (154) • 課表 • 學期成績 • 歷年成績 • 電子郵件 • 事件訂閱 • 在學證明 • 學籍卡

電子郵件設定

設定校外電子郵件信箱，虛擬教室之各項訊息除學校固定電子郵件外亦同時發送至下列設定電子信箱

◆電子郵件信箱(限四組) ◆測試,請先儲存才能測試

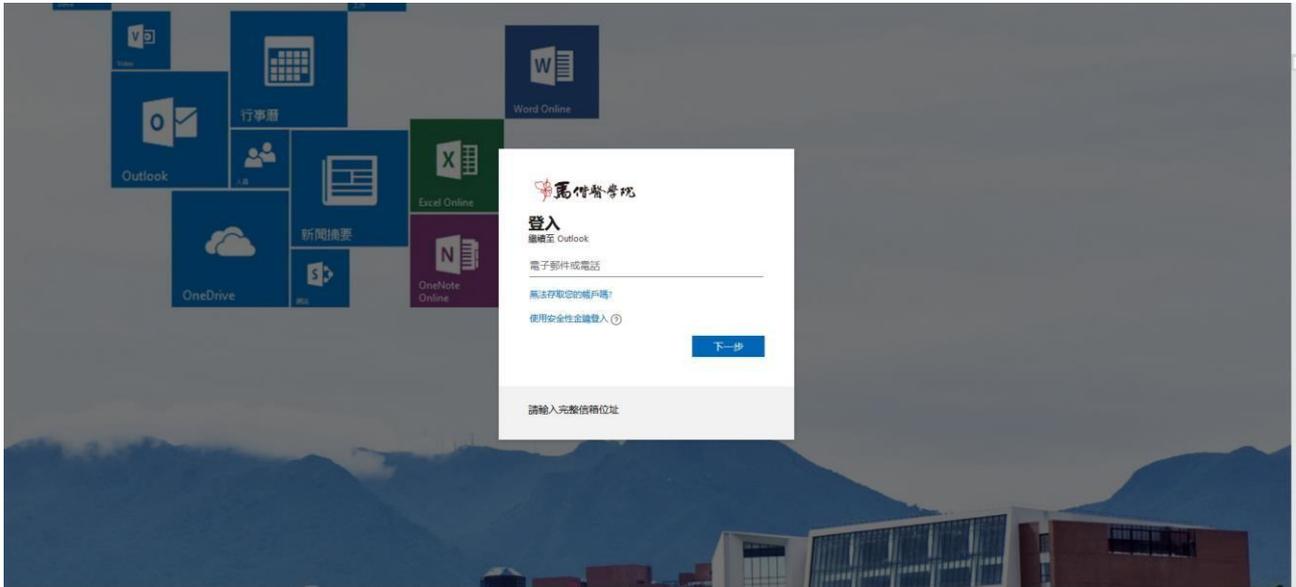
項次	電子郵件	測試
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="測試"/>

## 校園E-Mail 入口

● 可由校園網頁首頁上方→Web Mail進入（或網址 <https://outlook.com/owa/mmu.edu.tw>）



帳號請輸入**完整** mail 帳號(學號@live.mmu.edu.tw)

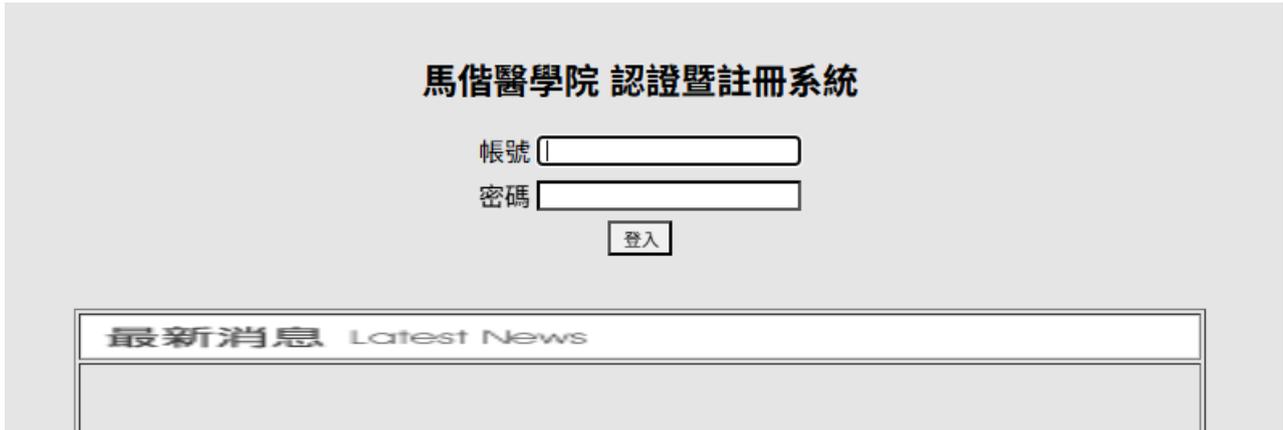


## 宿舍有線網路使用

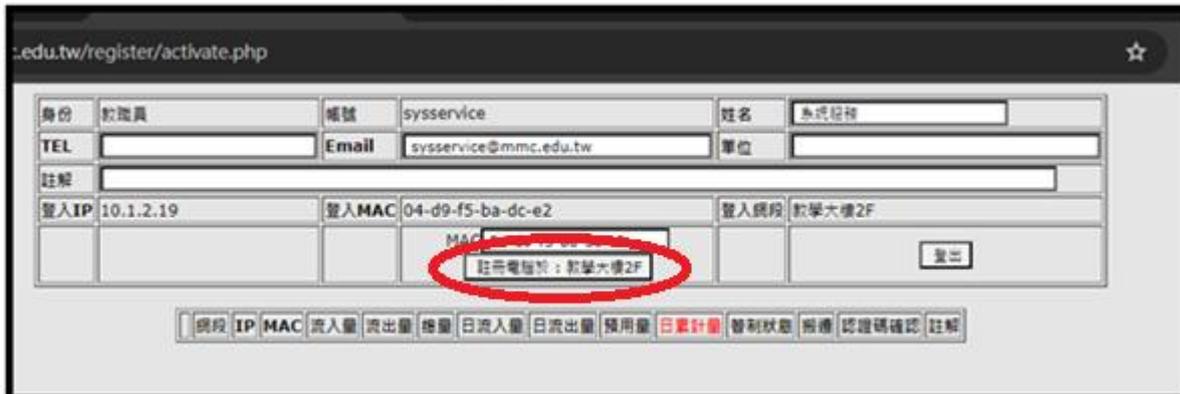
- 自行攜帶電腦，使用前請先註冊，註冊教學：  
前往<https://nms.mmu.edu.tw/>→點選「網路註冊系統」



輸入您的Portol帳號密碼(不須加@live.mmu.edu.tw)，並點選「登入」



身分、帳號與MAC都會自動顯示，其他資料請依欄位填寫。  
填寫完畢，點選「註冊電腦於：……」，接著請等待約5-10分鐘後，重啟電腦，即可上網



「有線網卡/轉換器」示意圖如下：(有Type-C或USB兩種接頭，請依您筆電的插孔為主)



### ● 網路使用需知

1. 使用網路線插入宿舍網孔時請注意方向性，若有損毀照價賠償。
2. 使用宿網請自行攜帶網路線至少1.5米，另校內嚴禁自行架設網路分享器。
3. 網路流量限制 30GB/人日。
4. 連接網路線，註冊後，即可上網。
5. 宿舍網路服務-故障報修：<https://forms.gle/4Cd3Eja6vbiXmUqn6>
6. 請安裝防毒軟體，或啟用內建防毒軟體，避免中毒後影響其他人使用權利。

7. 依教育部學術網路相關規定，校園內禁止使用 P2P下載應用程式。

**請尊重智慧財產權。**



**尊重與保護智慧財產權**