

常見問題 - 獨立版時間表編排工具

安裝

1. 問：用作安裝獨立版時間表編排工具 (STT) 的學校電腦有甚麼系統規格要求？

答：電腦裝置：獨立的桌面電腦或手提電腦（如非進行軟件自動更新，有關電腦毋須連線到互聯網）。

硬件規格要求：Intel i3 處理器 (x86-based)、1G 可用記憶體 (RAM) 及 20G 可用硬碟空間。

系統平台：微軟視窗 7、8 或 10（32 位元作業系統 或 64 位元作業系統）。

2. 問：學校應如何下載及安裝 STT？

答：已安裝雲端校管系統的學校可於雲端校管系統資料庫下載 STT 軟件程式，並使用教育局於 2017 年 6 月 29 日透過聯遞系統訊息提供予學校的個別學校註冊碼，以啟動 STT 軟件程式。有關詳情請參閱 STT 安裝指引。雲端校管系統的用戶可於一部或多部學校的設備（包括獨立的桌上電腦或手提電腦）安裝此獨立工具，作編排時間表之用。

3. 問：個別用戶於安裝 STT 時，為甚麼防毒軟件會出現警告訊息？

答：STT 的安裝軟件已經過承辦商及教育局進行反覆的測試，結果均顯示安裝軟件並不帶任何電腦病毒。由於不同防毒軟件及用戶的設置不同，用戶如有任何疑問，可聯絡本局的雲端校管系統學校聯絡主任或 STT 支援熱線（電話：3464 0579）提供進一步的資料，以便跟進。

4. 問：當安裝 STT 時，如出現 SmartScreen 篩選工具的提示訊息，用戶是否應繼續安裝軟件？

答：用戶可繼續安裝軟件。詳情請參閱 STT 安裝指引內的附件二（見排解疑難：第 14 至 15 頁）。

5. 問：用戶應如何更新 STT 版本？

答：STT 設有自動更新和手動更新功能。用戶可於「設定」選擇自動更新，然後重啟 STT，讓 STT 在連接至互聯網時自動搜尋及下載更新檔案。另外，用戶亦可啟用手動更新功能，並定期留意雲端校管系統資料庫的相關公布，適時下載更新檔案。

6. 問：用戶可否從雲端校管系統匯入學校的基本資料到 STT 使用？

答：用戶可透過時間表編排(介面)(TSI)，從學校管理模組及教職員資料模組抽取有關科目、課室／設施、教職員及班別等基本資料，並將所有資料製成數據集，匯出至 STT 使用。有關 TSI 的詳情，請參閱相關的快速參考指引及用戶手冊。

7. 問：STT 與 TSI 的版本是否需要互相配合？

答：如用戶從 TSI 匯出資料至 STT 使用，或將 STT 內的數據集和製成集匯入至雲端校管系統，STT 和 TSI 的版本需要相應配合。用戶可在 STT 內的「說明」及 TSI 匯出/匯入頁面內檢查有關相容 TSI 檔案版本狀況，以作出相對應的更新。詳情請參閱用戶手冊第 2.3.6 節。

管理數據集

8. 問：用戶於 STT 匯入數據集後，可在 STT 內編製及完成製成集。用戶及後如有需要修改時間表，可否於 STT 內再進行編修？

答：用戶可於 STT 內複製、編修及管理多個數據集及製成集；若學校教師數目／任教科目已經更改，用戶亦可於 STT 複製新的數據集後，編修教師資料，並重新編配教師教擔。

9. 問：STT 可以使用循環制及星期制的混合模式，分別編製於上午及下午的課堂時間表嗎？

答：用戶可以分開編製上午及下午兩個時間表去處理上述情況。

10. 問：一般中學只有九節的課堂，如何為一些高年班，每星期額外兩天增添第十節課堂呢？

答：用戶需將每日的課節數目設為十節，並在學校資料設定中把低年班

的第十節設為不設課節。

結構設定

11. 問： 如個別上課日設定的堂數不同，STT 能否支援嗎？

答： STT 容許用戶於每日設定不同課堂的數目。

12. 問： 如何可以在早會前增設班主任課？

答： 用戶需另行設置早會：把 STT 內置的早會設定為 0 分鐘，然後新增休息時段，命名為早會，並設於第一節（班主任課）之後；此外，用戶亦需利用「管理不設課節」或「預設時間表編製」將班主任課安排在第一節上課。

13. 問： 如個別上課日設定的上午課節和下午課節的每節時間不同，STT 能否支援嗎？

答： STT 容許用戶為每堂課節設定不同的課節時間，例如上午課節為每節時間 40 分鐘，下午課節為每節時間 30 分鐘。

學校資料設定

14. 問： STT 可否設定教師教擔？教師如有特定時段未能授課，學校應該怎樣作出設定？

答： 無論學校是以星期制或循環制編排教師授課，STT 均可為教師設定教擔，也可以透過「管理不設課節」去處理他們未能授課的課節。

15. 問： 用戶若於 STT 內刪除了分卷科目／科目之後，可否將製成集匯入到雲端校管系統？

答： 可以。用戶只需要在雲端校管系統的學校管理模組內，刪除該科目/科目分卷便可。

16. 問： STT 是否可處理「管理不設課節」安排？

答： STT 可於不同設定上使用「管理不設課堂」安排，包括學校資料設定內的教師、房間、班別、科目及班別科目、課堂細節、自動及互動時間表編製。

17. 問：學校應否在學校資料設定階段，建立「虛置教職員」？這安排對時間表的編製工作有沒有幫助？

答：在數據策劃階段預先建立 1-2 個「虛置教職員」能為時間表的編製工作提供更大的彈性。由於學校的人手資源可能隨時有所變改，而教師亦可能在課前辭去教席，校方需另聘教師，預先建立「虛置教職員」能協助學校更有彈性處理上述的問題。

18. 問：在編製時間表期間，如發覺需要增加可供使用的「虛置教職員」，用戶可如何處理？

答：用戶可在雲端校管系統的教職員資料模組內新增所需的虛置教職員，然後返回 STT 內複製數據集，並剔選「由 WebSAMS TSI 匯入教師資料」，儲存後新增的虛置教職員資料將顯示於「學校資料設定」內。然後如常繼續時間表編排工作。

19. 問：在學校資料設定中，如果用戶在班別科目的「每上課日多於一課堂」內選擇標示「平均分佈」的選項，STT 將會如何處理有關課堂？

答：「平均分佈」的選項目的是讓該班別科目的課堂能平均地分佈在所有上課日。在編排時間表時，只有在其他上課日全都有此班別科目的課堂時，STT 才會把兩個課堂編在同一日。換言之，「平均分佈」選項可確保不會出現有上課日有兩個課堂、但有上課日沒有課堂的情況。

例子如下：（5 日 x 4 節，數學科 5 單堂、1 雙連堂）

當選擇「允許兩單堂」，有可能出現以下情況：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1			數學		
2	數學	數學		數學	
3	數學				
4		數學		數學	

當選擇「允許兩單堂（平均分佈）」，可避免上述情況：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1			數學		
2	數學	數學		數學	數學
3	數學				

4		數學			
---	--	----	--	--	--

20. 問：用戶在設定學校資料時，STT 如何能提供更多彈性？

答：STT 在編修學校資料設定時容許用戶在原有的資料中新增教師、房間、班別和科目等資料，並容許用戶在完成編修學校資料後，更改課堂的教師或房間。

21. 問：如何使用 CloudSAMS 時間表編排工具處理新增聘教師？

答：參考文件「[如何使用 CloudSAMS 時間表編排工具處理新增聘教師](#)」。

課堂設定及細節

22. 問：學校以十天循環制形式授課，若需於 Day 10 及 Day 1 分別編排兩堂地理課，應否視為連續上課日？

答：Day 10 的課堂，到第二天上課已是 Day 1 的課堂，所以是連續上課日。

23. 問：STT 可否彈性地處理半職教師的時間表？

答：用戶可以設定「共同備課」課堂去處理半職教師的情況，及以課堂細節內的「限制組」以設定教師課節安排。

24. 問：當完成製成集後，若教師的資料或特別課堂的安排有所更改，用戶可否再編修課堂設定？

答：STT 可以讓用戶複製製成集並編修其教師資料。在修改有關資料後，教師須再次完成資料核實。完成資料核實後，教師可再編修需要更改的課堂。

25. 問：STT 如何為用戶提供更多的資訊，協助設定課堂及其他細節？

答：STT 在課堂設定時，可檢視課堂摘要。在編製時間表的過程中，STT 提供訊息視窗，以協助用戶選擇用何種方法，編製時間表。

編製時間表

26. 問：當編製時間表時，用戶可否為製成集加入備註？

答：用戶可於製成集內加入備註或修改已有的備註。此外，由 TSI 匯入數據集或複製數據集時用戶均可輸入備註。

27. 問：學校以星期制編製時間表時，若每班有五堂中文課堂，為何系統常常編製中文課堂於第一、二節？

答：系統只是隨機編配課堂於時間表內，編寫程式時並沒有固定任何課堂的位置。此外，STT 內有九種自動編製方法，其中有些方法採用的機制為「以最多課堂排列優先」，能處理上述問題。自動編製方法的詳情，請參閱用戶手冊第 3.8 節。

28. 問：TTL 於互動調校時不能變更在數據策劃過程中所設定的限制，用戶需要刪除製成集，然後回到學校資料設定更改限制，再重新編製時間表，STT 又如何呢？

答：如需更改所設定的限制，STT 亦需要回到學校資料設定變更，但跟 TTL 不一樣，STT 更改數據時會保留現有製成集。有關更改數據集時保存製成集的流程的詳情，請參閱用戶手冊第 1.6 節。

29. 問：當使用拖放功能 **Drag and Drop** 作交換課堂時，STT 會否顯示某些課堂是不容許互相交換的？

答：用戶使用拖放功能時會出現相關提示。綠色代表交換課堂時不需放寬限制，黃色則代表需要放寬軟性限制。沒有出現提示的課堂代表存在硬性限制，不容許互相交換。

30. 問：STT 有鎖定課堂功能嗎？

答：STT 有鎖定課堂功能。

31. 問：當進行互動調校時，用戶可否隨時變更課堂的教師或房間？

答：可以。如需要變更課堂教師，用戶可在「課堂管理」中選擇「課堂變更教師」，然後選取在該課節有空檔的教師作為新教師。如需要變更房間，用戶可「課堂管理」中選擇「課堂變更房間」，然後選取在該課節有空檔的房間作為新房間。同時，用戶亦可變更課堂的房間

為未指定房間。

32. 問： 用戶可否於互動調校中隨時分拆雙連堂為兩節單堂？

答： 可以。用戶可在「課堂管理」中選擇「分拆雙連堂」來手動分拆雙連堂為兩節單堂。另外，用戶如需在「自動時間表編製」中放寬有關限制，亦可在「自動時間表編製」中修改「限制設定」，並選擇「分拆雙連堂成兩節單堂」作為放寬限制。STT 會於時間表編製時分拆雙連堂成兩節單堂。

33. 問： 怎樣可以提高製成集的完成百分比？

答： 用戶可選擇於「互動調校」內放寬一些限制、解除某些已預先編配的課堂或以局部編製的方法去編製較難的課堂，從而提高時間表的完成百分比。例如：半職教職員只有上午的課堂安排，而所有下午課堂已設定為「不設課節」。用戶可先以預先編配課堂或局部編製的方法去處理該教職員的課堂，然後將其他餘下未編排的課堂以「繼續時間表編製」的方法來產生時間表。若製成集還未能達致 100% 完成的效果，用戶可選擇放寬一些限制（包括分拆雙連堂成兩節單堂、容許某一班別科目的兩節單堂於同一天上課等），並再繼續完成編製時間表。

34. 問： STT 有哪些功能，能令產生時間表的工作流程更快捷？

答： STT 在編製時間表前，允許用戶整批修改學校資料和課堂設定；在編製時間表的過程中，用戶可以使用拖放 (Drag and Drop) 的功能來作互動調校。STT 可於用戶進行互動調校時自動建議答案。編製時間表的過程中亦可回到學校資料設定、課堂設定及細節更改資料，而毋須刪除製成集。此外，STT 亦設有快速複製及快速還原的功能，讓用戶更安心及快捷地嘗試不同的編排。

報告

35. 問： STT 可否產生不同製成集的報告？

答： STT 製成集可產生不同種類的報告，讓用戶檢視時間表編排的細節。此外，未達到 100% 完成的製成集都可以產生上述的報告。

36. 問： 用戶可於編製時間表中途印製相關報告嗎？

答： 可以。用戶於匯入數據集後，可隨時印製數據集報告；在編製時間表中途或完成編製時間表後，均可印製相關製成集報告，或返回學校資料設定畫面印製數據集報告。

其他

37. 問： 用戶可否於 STT 自行設定版面？

答： 用戶可按個人需要設定 STT 版面，並且於編修後儲存備用。

38. 問： 假如在編製下學年時間表期間，校方因不同的原因，獲得額外的人手資源可於下學年增聘新教師，在系統操作層面可如何處理上述情況？

答： 學校編製時間表時，如未能確定最終人手編配及新聘教師的實際情況，校方可以透過不同的方法去處理上述的情況。處理方法如下：用戶可先根據現有教師編制下製作時間表，在確定最終人手編配情況及收集有關新聘教職員資料後，用戶才於「雲端校管系統」的「教職員資料模組」內，加入新增教職員資料，然後從 TSI 匯出最新的數據集。在完成以上步驟後，用戶可在 STT 內選擇複製數據集，並選取「由 WebSAMS TSI 匯入教師資料」，令新增的教職員資料顯示於 STT 的「學校資料設定」內。用戶便可以於「課堂設定」內作出有關修改。

當完成教職員資料的更新和課堂設定的修改後，用戶可進行「資料核實」及「自動及互動時間表編製」。在「自動及互動時間表編製」版面選取製成集後，系統便會檢查課堂的可行性及自動更新課堂。當出現未能自動更新的課堂(如有)，用戶便可繼續編排餘下未完成編配的課堂。

39. 問： 假如在編製下學年時間表期間，校方已確定最終人手編配情況，但未有新聘教師的資料時，用戶應如何處理？

答： 用戶可進入「雲端校管系統」內的「教職員資料 > 虛置教職員」新增所需的虛置教職員，並從 TSI 匯出最新的數據集。在完成以上步驟後，用戶可返回 STT 內複製數據集，並別選「由 WebSAMS TSI 匯入教師資料」。儲存後新增的虛置教職員資料將顯示於「學校資料

設定」內，用戶可設定有關教師教擔，並於「課堂設定」安排教師的課節，然後如常繼續時間表編排工作。

更新日期：2024 年 11 月