

工作简报

总第 14 期

夏季工作期

2012.07-08

工作动态

本期要点

- 工作动态
- 数据简报

1、计算中心顺利完成第二阶段短学期上机安排

计算中心顺利完成第二阶段短学期上机安排。截止到 7 月底，共执行 11 门课，共计 625 学生，15440 机时的上机任务。

2、计算中心完成实验室布局调整工作

为更好的服务教学，提升计算中心服务质量，计算中心将五楼实验室规划为多媒体教学实验室，并对部分实验室布局进行调整，将 4 楼和 5 楼部分实验室机型对调。

7 月中旬，计算中心工作人员对 408 实验室和 506 实验室的设备进行了调换，并将 506 实验室的消防通道打开。调整完成后，计算中心 5 楼实验室集中了 11 联想等最新机型，满足了更高端的教学需求。实现了在资源有限的情况下，提供更高需求的重点开放实验室。

1、计算中心顺利完成第二阶段短学期上机安排

2、计算中心完成实验室布局调整工作

3、完成软件查询功能的升级工作

3、完成软件查询功能升级和软件发布流程标准化工作

为了更好的为广大师生提供服务，使老师和同学清楚了解计算中心各实验室软件安装情况，计算中心在中心网站上开设了“在用软件查询”功能。通过此功能，老师和同学可以更清晰的了解实验室软件安装情况，给老师课程预约时机房的选定和同学上机带来了很大方便。

原有的“在用软件查询”存在许多不足，如原来的查询模式是按照软件的名称来分类，但是因为计算中心软件更新，版本变更频率相当频繁，按照软件分类的发布模式其响应和更新的速度明显不足，许多已经过时的软件列表无法及时变更。其次是缺少标准化的软件发布流程，计算中心样机的发包和网上软件列表的发布存在脱节，内部的沟通往往不能做到及时，快速，准确。给老师和同学带来许多误导和不便。

鉴于此，计算中心决定对计算中心网站的软件查询功能进行升级，并制定了相关的软件发布标准化流程，并形成了书面文件。此举不仅能让教师和学生及时获得最新的软件更新情况，减少错误的产生，如漏发、软件没及时更新、版本

不符等，也能让计算中心人员对软件的历史版本有详尽的了解，优化在用软件的管理。升级后的软件查询系统按实验室房间号为序，很清晰地显示了每个实验室的每个系统下的软件安装情况及版本信息，并且对每个房间的机器型号做了清楚的说明。计算中心技术人员表示，随着实验室软件的不断升级变更，中心网站上软件查询系统里的信息也会得到及时准确地更新，请老师和同学放心使用。

4、完成机房管理系统升级调整，4 万余学生的卡号变更，真正实现“一卡通”

计算中心的机房管理系统相对独立，采用十进制的读卡器，而校园“一卡通”系统读取的是八位十六进制的物理卡号，造成了信息化办公室提供的物理卡号不能直接为计算中心所用。因此，学生如果需要到计算中心上机，需要提前到计算中心重新注册才能上机，未能实现真正意义上的“一卡通”，给学生带来了不便，也给计算中心的管理带来了一定的麻烦。

为了更好的服务师生，解决机房管理系统存在的问题，计算中心在 8 月对机房管理系统进行了如下升级和调整：

购买了与信息化办公室相同型号的读卡器，能够直接读取“一卡通”的十六进制物理卡号；鉴于南汇校区明年将要取消并搬回至军工校区的情况，对南汇校区和军工校区学生数据信息进行了合并；批量导入信息化办公室提供的学生十六进制物理卡到计算中心刷卡系统，取代原来的十进制号码。

至此，计算中心的信息基本和“一卡通”系统的信息实现了同步，学生使用校园“一卡通”能直接在计算中心刷卡上机，免去了再次注册的麻烦，实现了真正意义上的“一卡通”服务。

5、win7 系统标准化安装文档完成

为进一步提高计算中心的服务水平，提升工作效率，计算中心于六月份开始展开了梳理各环节，精简和规范工作流程的工作。Win7 系统安装流程的标准化也是规范工作流程的非常重要的一部分。

经过相关技术人员的多次安装和测试，截止到本月末，win7 系统及 win7 系统上的教学相关软件的安装标准和流程基本确定，win7 系统的标准化安装文档也已完成。

6、计算中心着手军工路 1100 号校区的实验室机房建设工作

根据学校规划安排，学校计划从 2012 年 9 月中旬新学期开学之际在军工路 1100 号校区开设 2 间实验机房。计算中心接到任务后，相关工作人员克服时间紧、任务重等重重困难，充分利用夏季工作期时间，多次进行现场勘查，认真推敲设计方案。目前，已完成方案设计和合同签订工作，并已开始施工，该项目预计 9 月中旬竣工并投入使用。

4、完成机房管理系统升级调整，4 万余学生的卡号变更，真正实现“一卡通”

5、win7 系统标准化安装文档完成

6、计算中心着手军工路 1100 号校区的实验室机房建设工作

7、计算中心服务指南策划工作初步完成

为更好的服务于广大教师和同学，提升计算中心的服务能力，加强大家对计算中心的了解，从而达到充分利用计算中心资源的目的，计算中心从 2012 年初开始策划制作针对全校师生的服务指南。经过 1 个学期的准备，对计算中心现有服务体制和服务功能进行梳理，计算中心服务指南已初步成型，正在进一步的编撰修订之中，预计本学期开学初正式开始使用。

8、计算中心完成实验室的整理工作

计算机主机内灰尘过多易导致计算机散热不良，致使计算机主板过热损坏等情况。为保证学校教学实验的正常进行，开学初，在计算中心技术人员宋建平老师和寿佐炯老师的带领下，计算中心工作人员对目前正在使用的 304 台 07 方正电脑进行了开机检查、清除灰尘等工作，并及时更换了损坏的内存条及显卡等部件。检查完成后，计算中心工作人员花费 1 周的时间对全部机房进行了清洁整理，将各个灰尘死角清洁干净，为 9 月份短学期和接下来的实验教学工作做了充分的准备。

9、计算中心严格执行学校夏季工作期制度

为更好的服务师生，计算中心暑假期间贯彻落实学校《关于 2012 年全校教职员工夏季工作新作息表的实施意见》（上理工办〔2012〕5 号）的文件精神，暑假期间坚持开放。夏季工作期期间，计算中心工作人员严格执行中心值班安排，每天按时到岗，绝不提前离岗。不仅开展了短学期教学安排工作，整个暑期还照常提供自助上机服务、机时预约服务、作业收发服务、课程上机考试服务等。给暑假期间留校的学生提供了良好的自主上机实验平台，给暑假期间有需求的老师提供了便捷的服务。

除此之外，计算中心相关技术人员积极利用暑期时间，进行了实验室管理与服务中心网站制作、计算中心服务器检测、网段梳理，以及新校区实验室建设等工作。

7、计算中心服务指南策划工作初步完成

8、计算中心完成实验室的整理工作

9、计算中心严格执行学校夏季工作期制度

数据简报

截止至 8 月 31 号，短学期期间计算中心共接收 11 门课，共计 15440 个机时的上机申请工作。（不含南汇校区）

截止至 8 月 31 号，短学期期间计算中心共执行 10 门课，共计 15343 个机时的上机安排工作。（不含南汇校区）