# 操作管理手册

# 目錄

壹.		系統初始操	作	6
	<u> </u>	架站精	靈	6
()		基本資料設	定	6
()		網頁風格選	擇設定	7
(三)		抬頭樣式及	名稱設定	9
(四)		網站聲明編	輯設定	11
(五)		功能主選單	設定	13
(子)		啓用站台設	定	14
	<u> </u>	首頁主	選單顯示區	16
	Ξ,	首頁顯	示區塊呈現說明	19
	四、	內容新	增管理	23
	<del>آ</del> . ۲	帳號群	組權限設定及建立介紹	24
貭.		管理介面與	主選單操作說明	25
	<u> </u>	管理介	面圖解介紹說明	25
	<u> </u>	網站主	選單操作說明	28
	Ξ,	功能選	單架構管理介紹	29
		(-)	主選單排序設定	29
		$( \underline{-} )$	新增主選單項目	32
		$(\Xi)$	編輯項目	34
		(四)	首頁主選單呈現設定	34
		(五)	編輯次項目	35
參.		網站功能架	構管理-選單項目介紹	36
	<u> </u>	樣版		36
		(-)	外部連結設定樣版(單項)	36
		操作說	明	37
		$( \underline{-} )$	相關連結樣版(多項列表)	
		操作說	明	
		新增內	容說明	
		$(\Xi)$	投票區樣版	41
		操作說	明	41
		新增內	容說明	42
		(四)	圖文投票樣版	44
		操作說	明	44
		新增內	容說明	45
		(五)	問卷調查樣版	47

	操作說明		.47
	新增內容	說明	.48
( <u>\</u>	;)	訊息公告樣版	.51
	操作說明		.51
	新增內容	說明	.52
(七	;)	影像消息樣版	.56
	操作說明		.56
	新增內容	說明	.57
八)	)	活動花絮樣版	.60
	操作說明		.60
	新增內容	說明	.61
(九	)	圖文列表樣版	.63
	操作說明		.63
	新增內容	說明	.64
(+	·)	常見問答樣版	.66
	操作說明		.66
	新增內容	說明	.67
(+	·)	單位介紹樣版	.70
	操作說明		.70
	新增內容	說明	.71
(+	·)	行事曆樣版	.73
	操作說明		.73
	新增內容	說明	.74
(+	·三)	留言板樣版	.76
	操作說明		.76
	新增內容	說明	.77
(+	·四)	討論區樣版	.78
	操作說明		.78
	新增內容	說明	.79
(+	五)	網站信箱樣版	.80
	操作說明		.80
	新增內容	說明	.81
(+	·六)	資源預訂樣版	.83
	操作說明		.83
	新增內容	說明	.84
(+	七)	設備維護樣版	.91

		操作說明	₹	91
		新增內容	系說明	92
		(十八)	檔案下載樣版	95
		操作說明	₹	95
		新增內容	系說明	96
		(十九)	知識管理樣版	98
		操作說明	J	98
		新增內容	系說明	99
		(二十)	自製網頁樣版	102
		操作說明	J	102
		新增內容	系說明	103
	<u> </u>	編輯器。		109
如何	了建立	編輯器:		109
		(-)	HTML 編輯器	109
		$(\underline{-})$	HTML 編輯器(含檔案下載)	110
		$(\Xi)$	多項式網頁編輯器	110
		(四)	教材製作編輯器	111
	三、	功能模約	£	112
		如何建立	Z功能模組:	112
		如何編輯	計內容:	112
		(-)	電子報功能模組	112
		操作方式	ţ	112
		$(\underline{-})$	網站導覽功能模組	115
	匹、	其他功能	と模組	116
		(-)	個人訊息收發功能模組	116
		操作方式	ţ	116
肆.		首頁編排架構	<b>講管理-操</b> 作介紹	118
	<u> </u>	首頁編排	<b>『架構管理</b>	118
	二、	首頁編排	降架構管理-圖解介紹	119
	三、	首頁資料	料管理	120
	四、	網站提供	共模組	121
		()	氣象	121
		(二)	網站資訊	121
		(三)	熱門消息	122
		操作方式	<u>t</u>	122
		(四)	網路藝廊	

		建立方式	2 V	124
	五、	· 內容類別	۱ <u>٫․․․․․․</u>	126
		()	類廣告型態【直接於首頁新增圖文條例說明】	126
		(二)	依「網站功能架構」分類,組成一區。【直接全選同一	一類的所
		有功能組成一	-區】	128
		(三)	常用功能捷徑。	131
		(四)	標題列表式 【訊息公告樣版】	134
		(五)	影像新聞 【影像消息樣版】	136
		(六)	個人行事曆 【行事曆樣版】	138
		(七)	投票樣式 【投票區樣版 】	140
		(八)	圖文投票樣式 【圖文投票樣版】	142
伍.		系統設定管理	是功能及操作介紹	144
	<u> </u>	· 網站功能	2架構管理	144
	<u> </u>	· 組織管理	£	144
	Ξ·	• 帳號群組	且權限管理	145
		(-)	權限群組新增方式	145
		()	帳號新增方式	148
	四、	網站流量	a統計查詢	150
	五、	· 系統初始	這管理	151
陸.		首頁呈現設定	2	152
	<u> </u>	· 首頁編打	梁構管理	152
	<u> </u>	· 網站樣版	建管理	152
	三、	• Banner 行	雪理	154
	四、	Copyrig	nt 管理	155
柒.		個人資料維護	§	156
	,	• 個人資料	維護管理	156

### 壹. 系統初始操作

### -、 架站精靈

架站精靈是一項引導您簡易架站的服務,在此將引導您進行六大步驟,協助您快 速且簡易了解系統的基本功能,不必再費時逐一了解功能後才能進行架站,讓您 能輕鬆又快速地架站。

系統尙未架站前,請先以預設帳號密碼登入,登入預設帳號 ladmin、密碼 ladmin後,系統將會自動導入架站精靈,協助您快速將站台建立起來。



架站精靈六大步驟分為別 **0** 【基本資料設定】→**0** 【網頁風格選擇】→**3** 【抬 頭樣式及名稱設定】→**9** 【網頁聲明編輯】→**9** 【功能主選單設定】→**0** 【確定 啓用站台】以下說明將會引導您如何操作架站精靈各項步驟。

(一) 基本資料設定

基本資料設定前,會有基本資料設定說明頁,協助管理員了解基本資料設定的內容。

────────────────────────────────────	
●基本資料設定→●網頁風格設定→●抬頭標式及名稱設定→●網站聲明紙輯→●功能主選單設定	按下【了解,開始進
①基本資料設定	行】按鈕,即開始進
使用學校名稱以及網站管理員e-mail設定	行基本資料設定。
了解,開始進行	



●先輸入機關名稱 及管理員 E-mail 之 資料。
②按下【確定,下一 步】按鈕,進行下一 步驟。

### (二) 網頁風格選擇設定

網頁風格選擇設定前,會有網頁風格選擇設定說明頁,協助管理員了解網頁風格選擇設定的內容。



按下【了解,開始進 行】按鈕,即開始進 行『網頁風格選擇』 設定。



●點選所欲使用之 樣版。

●按下【確定選擇】 按鈕置換所選擇之樣 版,系統也隨即更換 樣版。

●或是選擇【回上一步】重新操作『基本 資料設定』步驟。

●或是選擇【確定,
 下一步】略過此步驟
 操作,進行下一步驟
 『抬頭樣式及名稱設定』。

架站精畫:網站風格設定	
	→③拾頭様式及名稱設定→④網站聲明編輯→⑤功能主選單設定
	網站梯照已置換字成!
	重新编辑
	<u>国上一步</u>

●按下【重新編輯】
按鈕重新操作『網頁
風格選擇』步驟。
②或是選擇【回上一
步】重新操作『基本
資料設定』步驟。
③或是選擇【確定,

下一步】進行『抬頭 樣式及名稱設定』步 驟。

#### (三) 抬頭樣式及名稱設定

抬頭樣式及名稱設定前,會有抬頭樣式及名稱設定說明頁,協助管 理員了解抬頭樣式及名稱設定的內容。



按下【了解,開始進行】 按鈕,即開始進行『抬頭 樣式及名稱』設定。



有三種方式可替換網頁抬 頭樣式,分別為❶選擇新 上傳檔案、❷選擇自訂文 字、❸選擇還原成預設値 三種形式。

●選擇新上傳檔案:上傳 自行設計之圖檔,並輸入 替代說明文字,完成後請 點選【確定】即可完成。
●選擇自訂文字:輸入自 訂文字,完成後請點選【確 定】即可完成。

❸選擇還原成預設値:選 擇還原成預設値,點選【還 原】即可完成。

 ●決定好設定値後,可選 擇【回上一步】重新操作 『網站風格選擇』步驟。
 ●或是選擇【確定,下一 步】略過此步驟操作『網 頁聲明編輯設定』步驟。



賽博士校園首頁管理系統 左圖為 Banner 選擇以新 上傳檔案後後,網頁抬頭 明顯變化圖。 1108-1

white Baumer 管理
●基本資料設定→●網頁風格設定→●金貨獲式及名稱設定 →●網站聲明編編→●功能主選單設定
Barriel Marine 1
<u></u>
□ □ 上一步 ■ 確定・下一步

●按下【重新編輯】按鈕 即會重新進行『抬頭樣式 及名稱設定』操作步驟。
②或是選擇【回上一步】
重新操作『網頁風格選擇
設定』步驟。
⑧或是選擇【確定,下一步】進行『網頁聲明編輯
設定』步驟。
1109

### (四) 網站聲明編輯設定

網站聲明編輯設定前,會有網站聲明編輯說明頁,協助管理員了解網站聲明編輯設定的內容。



按下【了解,開始進行】 按鈕,即開始進行『網站 聲明編輯』設定。 1110

架站精畫 網站彈明顯輯	D
O_基本資料設定→O/額頁風協設定→O 指領標式及名稱設定→ O/網站置明稿稿 →O 功能主選單設定	
建安國小資訊室製作 通知管理員	
旗幅接定	ᆌ
□ □ □ □ □ □ □	

●運用網頁編輯器的方式 製作網站聲明。編輯器中 可同時上傳影片、圖片及 文字解說等等,完成後請 點選【編輯確定】即可完 成。

❷或是選擇【回上一步】 略過此步驟,重新操作『抬 頭樣式及名稱設定』步 驟。

❸或是選擇【確定,下一步】略過此步驟,繼續操作『功能主選單設定』步驟。

1111



賽博士校園首頁管理系統 左圖為進行『網站聲明編 輯設定』後,網站聲明處 變化圖。

1112

一 架站構畫 網站聲明編輯	• <u> </u>
●基本資料設定→●額質風格設定→●治算様式及名稱設定→●網站整明編輯→●功能主選重設定	
存檔完成	
重新编辑	
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	

●按下【重新編輯】按鈕 重新操作『網站聲明編輯』 步驟。

❷或是選擇【回上一步】重新操作『抬頭様式及名稱設定』步驟。

❸或是選擇【確定,下一步】進行『功能主選單設定』步驟。

1113

### (五) 功能主選單設定

架站精靈預設常見功能有五項,分別爲最新消息、校園行事曆、學校信箱、影像 消息、檔案下載、留言板,方便使用者在站台架設完成後,可以省下新增前列六 項常見功能之操作時間。



功能主選單設定前,會有功能 主選單說明頁,協助管理員了 解功能主選單設定的內容。

按下【了解,開始進行】按鈕, 即開始進行『功能主選單』設 定。

#### 1114

- 架站	精畫-功能主選單設定							
	① 基本資料設定→② 網頁風格設定→③ 治頭様式及名標	設定→③網站聲明編輯	→ ⑤功能主選單設定					
架站精靈列表								
顯現 狀態	名 稱	套用模版類型	開放狀態設定					
⊙顯現	1. 最新消息	訊息公告樣版	<ul> <li>● 全部開放(一般使用者)</li> <li>● 登入後才可使用</li> </ul>					
●顯現	2. 校園行事曆	行事曆樣版	<ul> <li>● 全部開放(一般使用者)</li> <li>○ 登入後才可使用</li> </ul>					
<ul> <li>● 顯現</li> <li>○ 隠藏</li> </ul>	3. 學校信箱 輸入連絡者信箱: 請輸入連絡者Email	網站信箱樣版	<ul> <li>● 全部開放(一般使用者)</li> <li>○ 登入後才可使用</li> </ul>					
<ul> <li>● 顯現</li> <li>○ 隠藏</li> </ul>	4. 影像消息	影像消息様版	<ul> <li>●全部開放(一般使用者)</li> <li>○登入後才可使用</li> </ul>					
<ul> <li>● 顯現</li> <li>○ 隠蔵</li> </ul>	5. 檔案下載	檔案下載樣版	<ul> <li>● 全部開放(一般使用者)</li> <li>○ 登入後才可使用</li> </ul>					
<ul> <li>● 顯現</li> <li>○ 隠藏</li> </ul>	6. 留言板	留言板樣版	<ul> <li>● 全部開放(一般使用者)</li> <li>○ 登入後才可使用</li> </ul>					
线相强定								
国上一步								

●管理者可自行修改各項設 定,完成後請點選【編輯確定】 即可完成。

- **顯現狀態**:用於設定是 否顯現於前台首頁主選 單。
- **名稱**:可自行依照使用 的模板,編輯合適的主 選單功能名稱。
- **開放狀態設定**:用以設定瀏覽者是否需登入才有功能使用權限。

 1115-1+1115-2
 ②或是選擇【回上一步】略過 此步驟重新操作『網頁聲明編 輯設定』步驟。
 ❸或是選擇【確定,下一步】
 略過此步驟,重新操作『啓用

站台設定』步驟。



●按下【重新編輯】按鈕 重新操作<sup>『</sup>功能主選單設 定』步驟。

❷或是選擇【回上一步】 重新操作『網頁聲明編輯 設定』步驟。

●或是選擇【確定,下一步】進行『啓用站台設定』 步驟。

●按下【回上一步】按鈕, 重新操作『功能主選單設 定』步驟。

❷或是選擇【確定啓用】 進行『啓用站台設定』歩 驟,架站精靈隨即將站台 開啓,並且引導您進入首 頁設定說明,讓您了解如 何設定首頁呈現。

左圖首頁設定說明看完後,按下【進入首頁】按鈕,即會帶您看見系統前端首頁畫面。 117-1+117-2+117-3+117-4





回首頁								最高管理員	・悠好! ( <u>登出</u> )
		2							
5	olio								
Market Market	~1			-					
	1		NI.						
	-24			25	1 1		المحدي	PPP	
最新消息 検園行	事曆	學校信箱	網	站導覽	影像消	追	檔案下載	留言板	網站管理
	,您的位置:	首頁							
網站資訊	<b>一</b> 人	新消息					$\square$	A A	關連結
≫ 更新日期:2007/6/7		● 新網站	占啓用 2007	/6/7				◎教育並みⅠ	* 登到 编
≫ 到訪人數:3056 >> 總上人數:2	2							- SKH BPE	
		国公市区					•		
	11	图11 争着	J爭階					Ì	
	Ħ	-	<b>二</b>	Ē	四	<u>五</u> 1	<del>六</del> 2		
	3 10	4 11	5 12	6 13	7 14	8 15	9 16		
	17 24	18 25	19 26	20 27	21 28	22 29	23 30		
							more		
	Q								
			建安國小資	資訊室製作	通知管理員				
and good when	7- 7-	2	© 2006 系	統設計製作:	網韻資訊			- the for	×
			111	8-1+ 1	118-2				
	圖爲系緣	充使用	【架站	精靈】	架設	站台之	と首面畫	画。	

#### 首頁主選單顯示區 二、 左圖即爲主選單欄位呈 。回首真。 偏重 請輸入帳號 登入 現區域。 主選單欄位會隨著套用 • 的底圖樣板的不同,而 Aug. 呈現在不同的位置。 網站導覽電子報 網路相簿 主選單欄位 **一**熱門消息 好站連結 網路藝廊 · 深耕校園法治教育研討會 5006/10/31 <u>第二次彩虹故事屋参加班級名單</u> 送書到偏遠地區小學 ▲ 校園公佈欄 二次彩虹故事屋参加班級名單 2006/10/31 103.TIF

#### 首頁主選單顯示區:

主選單所有顯示項目可依據各校學校需求自行進行項目增減。 操作方式為O【網站管理】→O【系統設定管理】→O【網站功能架構管理】→O 進行網站主選單之排列管理及編輯,即可開始進行首頁主選單之顯示設定。

最新消息 校園行	事曆 學校信箱 網站導覽	檔案下載   影像消	息   留言板 #	财站管理	
個人登入紀錄	L。您的位置:內容快捷管理>電子報管理 		•		
姓名: 嚴高管理員 登入本區次數: 834 上次登入時間: 2007/6/11 上午	搜尋: [請輸入職鍵字 ] 授專] 電子報管理列表	電子報列	表   名單管理   新增電	子報	理】。
1994552 線上傳訊(1) 操作説明下載 登出	<b>則除 編輯 試發 編號</b>	電子報主旨 無資料	發行日期 發行	<b>行</b> 量	
	Ę			9	
内容快捷管理▲					
the state of the second					
系統設定管理 》網站功能深構管理					
》組織管理 》帳號詳組權限管理 》場场推量接計書筆					
》系統初始值管理					10101.TIF



10102.TIF

6



主選單於前台首頁的呈現方式如左圖所示。

主選單顯示位置會隨著首頁套 用的底圖樣版不同,而呈現在 不同的位置。

### 三、 首頁顯示區塊呈現說明

本區所有顯示區塊及排版呈現,可依據單位需求規劃放置排列及新增。操作方式 爲●【網站管理】→@【首頁呈現設定】→❸【首頁編排架構管理】→④【首頁 資料管理】,即可開始進行成首頁顯示區塊之呈現設定。

最新消息 校園	行事曆   學校信箱   網站導覽   檔案下載   影像消息   留言板   網站管理	1
<b>個人登入記録</b> 然名:長奈管道為 至入末国次第:534 上が登入時間:2007/011上午 (0≪52) 蜀上階肌(0) 抽件説明下載 翌出	★ 加加宜: 片塔快展登理 > 電子報管理       ● 加加口宜: 片塔快展登理 > 電子報管理       「提書: [福祉入銀度子 ] 度得       「提書: [福祉入銀度子 ] 度得       「「「「「「」」」」」」       「「「」」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「「」」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」       「」    <	● 登入帳號密碼後,進入【網站 管理】。
内容快捷管理▲ 系统裁定管理▲ > 端达功陈深得要理 > 建运常理 > 储态常理		
<ul> <li>&gt;&gt; 係比次重統計查摘</li> <li>&gt;&gt; 不統初始值管理</li> </ul>		10204.TIF
<b>伯人空入紀録</b> 姓名:泉奈智道員 聖人軍以對: 35 上火聖人利頼 がのが11上午 00~23 縦上寶瓶の 跳作説明下載 激出	電子報管理         電子報管理           投票: 國航入國旗字 原母         電子報列表   名單管理   新增電子報   電子報管理功法           開除 過報 試液 與整         電子報主旨           一一指資料         報資料	▲ 點選【首頁呈現設定】開啓子 項目選單。
<b>內容快經發ే且▲</b>		
<b>首頁呈現設定▼</b> → 首頁編集架構整理	]	10205-2.TIF



### 紹」。

			5
校園行事暦 學校間分	慶室単位 老師名冊 教育部 潮站信頼 留言版 制环導致 (約36份書:首百)	一款備維護 網站管理	
#PRE 時度	3時間宿息       2006/10/31         ● 深耕校園法治教育研討會 == 2006/10/31         ● 第二次彩虹故事歴會加労終名軍 == 2006/10/31         ● 第二次彩虹故事歴會加労終名軍 == 2006/10/31         ● 第二次彩虹故事歴會加労終名軍 == 2006/10/31	47站連結 1015/3ARS 2015/2015 第集50,000 第集50,000 第集50,000 第集50,000	画所示。
常用助能建度           > #上於原           > 強力得應           > 公式得要           > 公式使用機械結           > 公式使用機械結           > 公式使用機械結           > 名称名柄	母親部卡片作品2007/5/23         ●         ◆         校園公修備	<b>周後調査</b> → 生活作是六版章 → 常余午餐店登皮順章	
> 教育部 40. F 47-100-055	• 44g 2007/6/7           • 校園=點童研習 2007/5/22           • 46環性数据-天 2007/3/26	<b>東</b> 線 今日氣象:	10202-3.TIF



個人登入紀錄		首頁編	<b>抹架構</b> 管	建					1	
	請選擇 首頁編	設直位記 非架構管理	重: ¥ 理列表 <sup></sup> 左					新唱   回上員	L	
09:48:52 線上博訊の 操作説明下載	删除	編輯	目在設置	放置		標	题			編
			*		網頁設計比賽					•
		Ø	*		相關連結					
内容快捷管理▲		Ø	*		校園行事曆					
and the second			*		最新消息				-	
					熱門消息(網站提供)					
					網路藝廊(網站提供)					
系統設定管理▲		Ø	*		網站資訊(網站提供)					
1. Ch					氣象(網站提供)					
	Į								17	
					放置					
首頁呈現設定▼										
▶ 首頁编排架構管理 > /#→ 1/# 1/5 / # 1/#										
◎ STUATISAN E 3至 》 Ranner等種									×	10

扁輯器呈現如左圖所示。

詳細首頁編排架構管理之操 作說明,請見「首頁資料管理」 p128

10202-4.TIF

# 四、 內容新增管理

主選單功能項目以及區塊呈現新增完成之後,管理員即可開始依據功能屬性建立 內容,操作方式爲【網站管理】→【內容快捷管理】,即可開始進行內容新增的 動作。

最新消息。 <b>     伯人空入記録</b> 经名:最高管理員 盈大區次第:33 上交習人的第二部の 加修規則下載 盈出	校園行事種     學校信稿     網站咨閱       ◆ 2021位至: 内容终接著理>電子報書理       ● 2021位至: 内容终接著理>電子報書理       ● 2021位至: 内容终接著理>電子報書理       ● 2021位至: 内容终接著理>電子報書理       ● 2021位至: 内容终接者理       ● 2021位至: 内容终接者理       ● 2021位至: 内容终接者理       ● 2021位至: 内容终接者理       ● 2021位至: 内容等地理       ● 2021位至: 内容       ● 2021位至: 内容	<ul> <li>●</li> <li>●</li></ul>
<b>內容快报管理</b> ◆ - 電子研要理 - 始定附常管理 - 約上附常管理 - 統立所常管理 - 教室所常管理 - 教新訊息管理 - 承新訊息管理		10103-3.TIF
<b>御人空久紀紫</b> 共名: 最高管理員 法之理次於: 34 上交為、時間: 2005011上午 沙全語物の 時常説明下叙 正 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 一 二 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 二 一 一 一 二 一 一 一 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	文子報答理         原原         」電子帳列表」名單管理」新增電子帳           現在:         一種         二種         一種           現在:         一種         融資         職資         電子報告	<ul> <li>●</li> <li>■</li> <li>點選【內容快捷管理】開啓子 項目選單,即可開始進行各項 目的內容新增。</li> <li>●</li> <li>●&lt;</li></ul>

10103-3.TIF

#### 五、 帳號群組權限設定及建立介紹

本系統可登入之身份別分成『教師』、『學生』以及『校外人士』三種,建立方式 是由管理員以『群組管理』的方式先建立群組名稱及確定權限內容,在『群組管 理』設定完成後,即可由管理員以『新增帳號』的方式建立內容。操作方式爲❶ 【網站管理】→❷【系統設定管理】→❸【帳號群組權限管理】,即可開始進行 帳號群組權限設定及建立帳號。

	● 登入帳號密碼後,進入【網站 管理】。
内容快捷貸租▲ 系統設定管理▼ - 樂山功廠兩者查理 - 建雄霍理 - 建雄霍理 - 建雄常理 - 建筑常道 - 建筑常道 - 建筑常道 - 学校记经维霍理	10204-2.TIF
<ul> <li>税勤消息</li> <li>校園行事層</li> <li>学校信箱</li> <li>税込得覧</li> <li>総合管理</li> <li>9020位: 米4680定管理 9 使软件組織教育理</li> <li>9020位: 米4680定管理 9 使软件組織教育理</li> <li>9020位: 米4680定管理 9 使软件組織教育理</li> <li>第4880定管理 9 使软件組織教育理</li> <li>● 使软件組織教育理</li> <li>● 使软件組織教育</li> </ul>	點選【系統設定管理】開啓子 項目選單,並點選【帳號群組 權限管理】;您即可開始進行帳 號群組權限設定及建立之動 作。
<ul> <li>条款設定管理</li> <li>※ 感知功能解釋管理</li> <li>※ 感知能量的管理</li> <li>※ 系式初始進管理</li> <li>※ 系式初始進管理</li> </ul>	<ul> <li>詳細群組與帳號新增功能請見</li> <li>「帳號群組權限管理」</li> <li>10306-2.TIF</li> </ul>

# 貳. 管理介面與主選單操作說明



# (二) 個人登入環境介紹

個人登入紀錄		
method and a second		個人登入紀錄
姓名:最高管理員 登入本區次數:881 上次登入時間:2007/6/20 ト午	搜尋: 請輸入關鍵字 對	聲此處顯示個人登入紀錄,另外提供線
10:35:15 線上傳訊(0)	删除 編輯	上傳訊、操作說明下載、系統詳細資
操作説明下載 系統詳細資訊 ※山	● 新網站啓用	訊等功能。
<sup></sup>		• 線上傳訊:提供具有帳號密碼者互相傳
		送線上訊息。
		• 操作說明下載:裡面提供系統相關操作

**系統詳細資訊**:讓管理員可以快速了解 系統規格、系統使用帳號情況。

說明文件。

此處顯示個人的管理權 限列表。

### 20102.TIF

# 內容快捷管理-

針對本網站所有內建及增設 的功能項目,進行內容編輯 與管理等動作。

詳細各項內容快捷管理,請見 • 「參、網站功能架構管理」。

20103.TIF

個人登入紀錄	電子報管理	
姓名:最高管理員 登入本国次数:834	按章: 評範八闡確乎	系統設定管理-
10948:22 線上傳訊(0) 操作說明下載 登出	順除 編輯         編版         電子報主旨         费行日期         委行量	針對本網站整體之功能架構以及組
	ęj	織、帳號群組等項目,進行內容之
内容快捷管理▲		編輯管理動作。
	-	• 詳細系統設定管理請見「伍、系統設
▲ 株蔵定管理 > 網站功能架構管理		定管理-功能及操作介紹」。
》組織管理 》 帳號群組權教管理 》 網站流量統計查詢		
》系统初始值管理		

20104.TIF



🗲 電子報管理





### 二、 網站主選單操作說明

本網站之功能選單編輯方式,請依序點選●【系統設定管理】→❷【網站功能架構管理】,以進行項目新增及編輯、刪除等動作,以及所有功能選單顯現狀態的編輯確認。

Wide	WHARE       WHARE <t< th=""><th> 1 下 列</th></t<>	 1 下 列
		ני או די
W1000000000000000000000000000000000000	Windward       <	
1       1	With With With With With With With With	
# 1 # # # # # # # # # # # # # # # # # #	Korage       Create #AA         Kora	
Ling 12000001 For 20.5 1000001 For 20.5 100000000000000000000000000000000000	● 数4 数 0       & ¥ # # # # # # # # # # # # # # # # # #	
ALACO       24	ALSED       au	
····································	Image: Statistic and Stati	
ABACKYRE V	ABSHERTER       ABSHERTER         ABSHERTER <th></th>	
ABYRAPYSA	AKgreger       Akgreger         Statisting       Statisting         Statisting       Stat	
Akazwa T	Kkg:WW       B         B       B	
Image: interaction interactinteractintereaction interaction interaction interactio	KARBY URA       Note water         Note water       N	
Impediate	NAKABURGET       ● MARKEN	
Within Withi	● 組み空源       ● 組肉空源         ● 組肉空源       ● 細胞電         ● 細胞電       ● 細胞電         ● 細胞空       ● 細胞空         ● 細胞空       ● 細胞空         ● 細胞空       ● 細胞空         ● 細胞空       ● 細胞空         ● 細胞 ○ 原原 ○	
● 出版電標報理       ● 出版電標報       20104.TIF         ● 出版電標報       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電         ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電         ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電         ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版電       ● 出版       ● 出版 <td< th=""><th>●無功能要要證       ●</th><th></th></td<>	●無功能要要證       ●	
***#######       ***#####         ***##################################	● 転転幅電展電型         ● 転転電         ● 転車         ● 転車<	
P#Add#####         P#Add######         P#Add######         Path         Path<	● 新球機量       ○ 新球機         ● 新球機量       ○ 新球機         ● 新球機量       ○ 新球機         ● 新球機量       ○ 新球機         ● 新球機量       ● 新球機量         ● 新球機量       ● 新球機構造         ● 新球機量       ● 新球機構         ● 新球機量       ● 新球機構         ● 新球機量       ● 新球機構         ● 新球機量       ● 新球機量         ● 新球機量       ● 新球機量         ● 新球機量       ● 新球機量         ● 新球機量       ● 新球機量         ● 新球機量	
★ 25 / 100 / 10	■ 2 新 ● 2 新	
● ###         ● ###	● 秋年報 ● 秋年報 ● 秋日報 ● 秋日秋日 ● 秋日 ● 秋日<	
報始講響       電子報       網路相薄       活動行事層       相關課結       個人首具         *當好位量: 系規說堂裡望 > 網站功能準備畢望       網路功能準備署理       網區       個國課結       個人首具       點選【網站功能架備管理】、即         個人放大和客       網路功能準備管理】       網路功能準備管理】、即       可開始台針對選單功能架構管理】、即         個人首先 1       網路功能準備管理】、即       可開始台針對選單功能架構管理】、即         一個人包括用       0 極烈 0 陸線 1 網站現象       個盤近項目       個人首用       可開始台針對選單功能架構進行         一個人自然用       0 極烈 0 陸線 1 網站現象       個盤近項目       回       回 明明       回       明         ● 0 範則 0 陸線 2 電子報       個盤近項目       ● 0 範則 0 陸線 2 電子報       個盤近項目       ● 0 範囲 0 陸線 3 網路相應       個盤近項目       ● 0 範囲 0 陸線 4 線上報修       個盤近項目       ● 個項目、編輯次項目等動作!	網站導覽       電子報       網路相薄       活動行事層       相關連結       個人首頁         >第282位置: 系規設定單결 > 網站功能架購單選       網路功能架購單選       個協主選單接定       新燈項目       點選【網站功能架購單         個人直入記錄       個人直入記錄       個人直入前錄       回       副       副       四	
個人放入机構       解放助检索欄管理】,即         MACACALAR	個人放入机線       Miking 編 增速         生: 管理員 ②A # 2005/10/31 T + 02:51:18       一個加速量運程法       新始功能準備管理         通知       一個現       「開始         通知       ● 顧照       ● 顧照         企       ● 顧照       ● 顧照         ②       ● 顧照       ● 顧照         ③       ● 顧照       ● 顧照         ④       ● 顧照       ● 顧照         ● 顧照       ● 顧照       ● 顧照         ● 國現       ● 顧照       ● 顧服	2
個人意大紀春         世生: 電温         ※本: 本         「一」         「日」	個人童大能錄       生活:管理局 整.74 EX23, 148       上於型入時間: 2006/0/031 T + 0.05:10       量出       通過現 0 随現 0 陸環: 1 網站理覽       國 0 随現 0 陸環: 2 電子報       國 0 随現 0 陸環: 2 電子報       國 0 随現 0 陸環: 3 網路相應       國 0 随現 0 陸環: 3 網路相應	】,即
性4:管理員 2x2gxp8:1         1 <th1< th="">         1         <th1< th=""></th1<></th1<>	#4: 管理員 2X-#37%: 41 1-2%2-148     #100:120:42 # 50:16     10:120:42 # 50:16     10:120:42 # 50:16       #4 # #3,50 # # 6 #3,50     #4 # #3,50 # # 6 #3,50     A #     A #       #4 # #3,50 # # 6 #3,50     A #     A #       #4 # #3,50 # # 6 #3,50     A #     A #       #4 # #3,50 # # 6 #3,50     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # #3,50 # 1 #36:18     A #     A #       #4 # 1 #36:18     A #     A # <th>畫淮行</th>	畫淮行
上述温入焊置:2006/10/31 TFU:05:16               ▲紙             ● ●展現(0)陸線:1:総協導策             ▲           ● ●展現(0)陸線:1:総協導策              ▲           ● ●展現(0)陸線:2:電子線:              ▲           ● ●展現(0)陸線:3:細胞相應:              ▲           ● ●展現(0)陸線:3:細胞相應:              △           ● ●展現(0)陸線:3:細胞相應:              △           ● ●展現(0)陸線:3:細胞相應:              △           ● ●展現(0)陸線:3:細胞相應:              △           ● ●展現(0)陸線:3:              和能相應:           ● ●展現(0)陸線:3:              和能相應:           ● ●展現(0)陸線:3:              和能指面:           ● ●展現(0)陸線:3:              和能指面:           ● ●展現(0)陸線:3:              和能面:           ● ●展現(0)世線:3:              和指面:           ● ●展現(0)世線:3:              和指面:           ● ●展現(0)              和(1)           ● ●展現(0)              和(1)           ● ●展現(0)              和(1)           ● ●展現(0)              和(1)	上次通入時間:2006/10/31 [1+0:051:16     単植     単現秋素     名 柄       副人質直回     強用     ● 酸現     ● 酸加     ● 酸加     ● ● 酸加     ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	+/巴门
単     ●     ● ● 競現、0 藤環、1. 網站導覧     ■     ■     ● <td< th=""><th><ul> <li>▲</li> <li>▲</li> <li>●</li> <li>●</li></ul></th><th><b>系、</b>新</th></td<>	<ul> <li>▲</li> <li>▲</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	<b>系、</b> 新
		~ 1
川谷保健資産         レ (成成)         1 特定上数(2)         通知公式目           ●         DU駅周<0 隠蔵         5 教室預借         繊維次項目           ●         0 原現<0 隠蔵         6 活動行事層         繊維次項目           ●         0 原現<0 隠蔵         7 最新和算         繊維次項目		乍!
<ul> <li>● ○願現 ○陰減 6 活動行事層</li> <li>▲ ○願現 ○陰減 7 最新訊息</li> <li>▲ ○願買 ○陰減 7 最新訊息</li> </ul>	● 2000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	乍!
	<ul> <li>● ○ 顯現 ○ 隠藏 6. 活動行事層</li> <li>編輯次項目</li> </ul>	, 作!
	● ○ ○ 與現 ○陸藏 7. 最新訊息	乍!
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	▲ ● ○ 願現 ○ 隠蔽 8. 相關連結 過趙次項目	乍!
▶無法功能業備管理 ● ○ 願現 ○隠蔵 9.線上投票 4.指数次項目	▶無法功能業備管理 ● ○ 願現 ○ 隠藏 9. 總上投票 <u>總輯次項目</u>	乍!
	● ○願現 ◎隠藏 10 国文列表 <u>繼輯次項目</u>	乍!
》傳號群組織閉管理		乍!
<ul> <li>         ・検索客道種間を運         ・         ・         ・</li></ul>		乍!
> 株式新道場開管理 > 網站抗量或计查测 图 图 20203.TIF		乍!

# 三、 功能選單架構管理介紹

(一) 主選單排序設定

網站主選單排序-針對主選單呈現的功能項目,進行排序的動作。



			網站主躍單排	x ↓ 新增項目
		<b>鯏</b> 站功能栗構管理列	1表	
繝幊	顯現狀態		稱	
Ø	◎顯現○隱藏	1. 網站導覽		編輯次項目
	◎顯現○隱藏	2. 電子報		編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隱藏	3. 網路相簿		編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	4. 線上報修		編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隠藏	5. 教室預借		編輯次項目
۲	○顯現 ◎隱藏	6. 活動行事曆		編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隠藏	7. 最新訊息		編輯次項目
۵	◎顯現 ○隱藏	8. 相關連結		編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隱藏	9. 線上投票		編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	10. 圖文列表		編輯次項目

由【網站管理】進入,點選系統設 定管理,再選擇網站功能架構管 理,並點選【網站主選單排序】,以 進入排序編輯頁面。

2

2030101.TIF





≥95年度班網連結 》94年度班網連結

AT - ANY

2030105.TIF

◎ <u>提耕把國法面款目前10.2</u> <u>第二次款紅故事屋參加班級名單 ☎</u> 2006/10/31

12

14

※ <u>深耕校園法治教育研討會</u> 2006/10/31

0

# (二) 新增主選單項目

		網站主選	單排序 新增項目
		網站功能架带管理列表	
鵗輯	顯現狀態	名 稱	
Ø	◎顯現 ○隱藏	1. 網站導覽	編輯次項目
	◎顯現 ○隱藏	2. 電子報	編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隠藏	3. 網路相簿	編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	4.線上報修	編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隠藏	5. 教室預借	編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	6.活動行事曆	編輯次項目
	○顯現 ◎隠藏	7. 最新訊息	<u> 編輯次項目</u>
	◎ 顯現 ○ 隠藏	8. 相關連結	編輯次項目
	○顯現 ◎隠藏	9 線上投票	編輯次項目
	○顯現 ◎隠藏	10. 圖文列表	編輯次項目
0	◎類現○際蔵	11. 文件下載	編輯次項目

# 點選【新增項目】,即可進行新增 主項目功能選單的編輯動作。

### 20203.TIF

電子報 網路	相簿 相關連結	文件下載	個人首員	
■丁報 約060 功能架構管理       期站功能多       項目名稱:       套用模版類型:       面放狀態設定:	伯海 田崩送相 架構管理 新増項目該選擇 ● 全部開放 ● 登入後才可 確定存備	· ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─		<ul> <li>鍵入「項目名稱」後,即可利用「套用模版類型」的下拉式 選單,選擇欲套用的模版樣式。</li> <li>&gt; 詳細各類「模版類型」請見「網 站功能架構管理-選單項目介 紹」</li> </ul>

# 2030201.TIF

網站功能架構管理       回模組管理頁	● 設定是否要開啓連結至其他網 頁之【網網相連】功能,將連
新增項目	結設置於本選單功能頁下方,
項目名稱:	以供瀏覽者點選。
	2030203.TIF
網網相連: □ ■ 個 選項	2030204.TIF
開放狀態設定: ○ 新開放 ● 登入後才可使用	
F梁鼎會理       ● <th></th>	

和 網站功能	巴構管理		● 進行本功能選單的『開放狀態
		<u>回模組管理頁</u>	設定』·確定本功能是否需登入
	新增項目		才有使用權限,確認後點選【確
項目名稱:			定存檔了,即完成新增功能選單
套用模版類型:	訊息公告樣版 ✓		項目的動作。
網網相連:	◎ ✔個選項		
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用		
	確定存檔		2030203-2.TIF

### (三) 編輯項目

	<u>網站主選單排序</u>   <u>新增項目</u>				名稱及設定修改,以及冊
		網站功能架構管	理列表		
鵗輯	顯現狀態	名	稱		<b>平</b> 切能填日之動作。
Ø	⊙顯現 ○隠藏	1. 網站導覽		編輯次項目	
	⊙顯現 ○隠藏	2. 電子報		編輯次項目	
Ø	◎顯現 ○隱藏	3. 網路相簿		編輯次項目	
	○顯現 ◎隠藏	4. 線上報修		<u> 編輯次項目</u>	
Ø	○顯現 ⊙隱藏	5. 教室預借		編輯次項目	
Ø	○顯現 ⊙隠藏	6. 活動行事曆		編輯次項目	
Ø	○顯現 ⊙隱藏	7. 最新訊息		編輯次項目	
	⊙顯現 ○隠藏	8、相關連結		編輯次項目	
•	○顯現 ⊙隠藏	9. 線上投票		編輯次項目	
	○顯現 ◎隠藏	10. 圖文列表		編輯次項目	2030301-0.TIF
6	◎顯現 ○隱藏	11. 文件下載		<u>編輯次項目</u>	2030301-1 TIF

# (四) 首頁主選單呈現設定

_		新国文占三	主選單排序   新增項目
		網站功能架構管理列表	
編輯	顯現狀態	名 稱	]
Ø	⊙顯現 ○隠藏	1. 網站導覽	編輯次項目
	◎顯現 ○隱藏	2. 電子報	編輯次項目
Ø	⊙顯現 ○隱藏	3. 網路相簿	編輯次項目
	○顯現 ◎隠藏	4. 線上報修	編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隠藏	5. 教室預借	編輯次項目
Ø	○顯現 ⊙隠藏	6. 活動行事曆	編輯次項目
6	○顯現 ⊙隠藏	7. 最新訊息	編輯次項目
	⊙顯現 ○隠藏	8. 相關連結	編輯次項目
Ø	○顯現 ⊙隱藏	9. 線上投票	編輯次項目
	○顯現 ⊙隱藏	10. 圖文列表	編輯次項目
Ø	◎顯現 ○隱藏	11. 文件下載	編輯次項目

『顯現狀態』是指**首頁的主** 選單列表顯現狀態呈現,可 以選擇將本功能項目『顯 現』於首頁主選單上,或是 『隱藏』另待他用。

2030301.TIF

### (五) 編輯次項目

本系統可依據使用單位需求,新增『無限層級』之功能項目。

		網站主道	<u> 異單排序   新增項目</u>
		網站功能架構管理列表	
编輯	顯現狀態	名 稱	
Ø	◎顯現 ○隱藏	1. 網站導覽	編輯次項目
۲	●顯現 ○隱藏	2. 電子報	編輯次項目
Ø	◎顯現 ◎隱藏	3. 網路相簿	編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	4. 線上報修	<u> 編輯次項目</u>
Ø	○顯現 ◎隱藏	5. 教室預借	編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	6. 活動行事曆	編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隱藏	7. 最新訊息	<u>編輯次項目</u>
	⊙顯現 ○隱藏	8. 相關連結	編輯次項目
Ø	○顯現 ◎隱藏	9. 線上投票	編輯次項目
	○顯現 ◎隱藏	10. 圖文列表	編輯次項目

透過『編輯次項目』的動作, 可持續新增本功能項目下的 次項目模組。

2030301.TIF

<u>新增項目</u>	<u>回模組管理頁</u>		
最新訊息列表			
編輯	<u> 次項目</u>		
編輯	次項目		
	新增項目		

透過【編輯次項目】的動 作,可持續新增本功能項目 下的次項目模組。

▶ 項目設定方式同「新增主 選單項目」p32的步驟。

2030302.TIF

# 參. 網站功能架構管理-選單項目介紹

一、樣版

以功能命名,可多次使用稱為『樣版』。

如何建立樣板:

系統設定管理→網站功能架構管理→新增項目→使用下拉式選單選擇 合適樣板類型。

如何編輯內容:

內容快捷管理→點選使用樣板建立且欲編輯的項目名稱→開始逐一進行內容編輯設定。

(一)外部連結設定樣版(單項)

编载 计影 加 港 答 神	
→ 利利力が肥末前着査	使用時機:
新增項目	可直接建立連結於主選單
項目名稱:教育部	上,如舊網站連結、其他網
套用模版類型:外部連結設定標版(單項) ▼	站連結等時機使用。
請輸入外部連結的網址: <mark>http://www.edu.tw/                                    </mark>	※本模組只能新增一層,不
開放狀態設定: ○全部開放 ○登入後才可使用	能繼續新增次項目模組。
確定存檔	
	3010102-1.TIF
#### 操作說明

網站功能	<b>架構管理</b>	•
		<u>回模組管理頁</u>
	新增項目	
項目名	教育部	
套用模版類型:	外部連結設定様版(單項) 🔽	
請輸入外部連結的 目 3	5網址:http://www.edu.tw/	※此模組類型將無法新增次項
開放狀態設定	●全部開放 ●登入後才可使用	
	5 確定存檔	

## Step

請依序編輯❶項目名稱 → ❷以下拉式選單點選【外 部連結設定樣版】→ ❸ 輸入 外部連結的網址內容→ ④ 開放狀態設定→ ⑤ 確認後 點選【確定存檔】,即可完 成新增本功能項目的動作。 3010102-1.TIF



-

E.

(二) 相關連結樣版(多項列表)

	A 網站功能势	理構管理	
		回模組管理頁	於網站內負建立多項相關連
		新增項目	結,例如可建立各學年度地
	項目名稱:	教學資源連結	級網站連結、教育相關網站
	套用模版類型:	相關連結樣版(多項列表)	連結等多項網址列表顯示之
	網網相連:	◎▼個選項	功能模組。
	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
6			
		確定存檔	3010201.TIF

	Step
新 納 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新	請依序編輯❶項目名稱→❷
<u>回模組管理頁</u>	以下拉式選單點選【相關連
新增項目	結樣版】→❸設定是否需要
項目名称 教學資源連結	設定【網網相連】之內容
套用模版類型 相關連結構版 (多項列表) ▼	→ 4 開放狀態設定 → 9 確認
	後點選【確定存檔】,即可完
開放狀態設定 ● 全部開放 ● 登入後才可使用	成新增平功能填日的勤作。
G	
「確定存檔」	3010201.TIF

8	● ● 類現 ● 陰蔵	3. 網路相簿	
内容快捷管理▼	<ul> <li>● ● 類現 ● 隠藏</li> </ul>	4.線上報修	
	● ● 顧現 ● 隠藏	5. 教室預借	丽王【内谷伏捷官哇】 選早
<ul> <li>●電子報管理</li> <li>&gt;網路相簿管理</li> </ul>	● ● 顯現 ● 隠藏	6.活動行事曆	中點選使用「相關連結樣版」
>線上報修管理	● ● 顯現 ● 隠藏	7. 最新訊息	建立的【項日名稱】。
》報至項19官理 ≫活動行事曆管理	<ul> <li>● 顧現 ○ 隠蔵</li> </ul>	8. 相關連結	建立的【項目扣件】
▶ 最新訊息管理 >> 相關連結管理	<ul> <li>▲ ○ 題現 ○ 隠藏</li> <li>▲ ○ 題現 ○ 陰蔵</li> </ul>	9. 線上投票 10. 国立和丰	
≥線上投票管理	● ● 顧祖 ● 陽藏	10. 圖文列表 11 文件下載	
<ul> <li>&gt;</li></ul>	● ● 顧現 ● 隠藏	12. 教育部全球管	
≫ 教育部全球資訊網管理 > 教學資源連結管理	● ● 顯現 ● 隠藏	13. 教學資源運輸	
系統設定管理		一位在2	3010202.TIF
網站導覽 電子報 網路相薄 相 >您的位置:內容快捷管理 > 教學資源連結管理	關連結 / 文件下載 / 教育	部全球資訊網 個.	
個人登入紀錄	1.結管埋		
		新增連結	
姓名:管理員	教學咨谢遠法答理功夫	1 <u>371 H SOTH</u>	
登入本區次數:48 上次登入時間:2006/10/31			
下午 02:51:18	名梢	圖片	
個人留言(0)	目前尙無相關連結!		
			2010202 TIE
			3010203.11F
-			A
網站導覽電子報網路相簿相	開連結 女件下載 教育	部全球資訊網 個	
>您的位置:內容快捷管理 > 教學資源連結管理			依序填舄欄位 內容, 點選【 催
教學資源連	結管理	·	定存檔】即可完成新增相關
個人登人紀錄			清姑一番你。
姓名:管理員	若協理思進法	<u>回上肖</u>	定和べ到下。
登入本區次數:48 上次登入時間:2006/10/31	★灯2首2日間2年8日		
下午 02:51:18 建石石棉 ·			
<u>個人留言(U)</u> 登出			
連結圖片:国	<b>瀏覽</b>   片大小請設定寫:寛120 x 高50(像表)		
and a sec	1 His History and States Ind (188 113)		
内容快捷管理 ▼			
the first	確定存檔		2010204
》電子報管理			3010204.TIF

	and the second		
網站導覽 電子報 >您的位置:內容快捷管理 > 教學資源連	網路相薄 相關連結 文件下載 <sup>結管理</sup>	教育部全球資訊網 個	完成畫面如左圖所示。
個人登入紀錄	教學資源連結管理	1 6*10.0244 1	
姓名:管理員		<u></u> 新理建稿	
登入本區次數:51	教學資蔥連結管	壁列表	
上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27	名 稱	副片	
個人留言(0) 登出	▶ 教育部全國兒童閱讀網	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		j	3010205.TIF
1.00 % 9.0			

(三) 投票區樣版



使用時機: 此樣板為純文字說明的線上 投票系統,可用於進行夏季 旅遊地點票選、活力體育老 師票選等等。

#### 操作說明

	回模組管理頁
	新增項目
項目名稱:	線上投票
套用模版類型:	投票區樣版
網網相連:	◎ ✔ 個選項
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用

請依序編輯●項目名稱→@ 以下拉式選單點選【投票區 樣版】→●選擇是否需要設 定【網網相連】之內容 → 開放狀態設定→●確認後點 選【確定存檔】,即可完成新 增本功能項目的動作。

Step

		◎想現○臆脈	○· 約時怕?專	
内容快捷管理▼		○顯現 ◎隠藏	4. 線上報修	
SIGN STR		○顯現 ⊙隠藏	5. 教室預借	請主【內谷快捷管埋】選單
》電子報管理		○顯現 ◎隱藏	6. 活動行事曆	中點選使用「投票區樣版」
▶網路相導管理 》線上報修管理		○顯現 ◎隠藏	7. 最新訊息	
》教室預借管理		◎顯現 ○隠藏	8. 相關連結	建立的【項日名稱】。
▶活動行事曆管理 >局新知自管理		○顯現 ◎隱藏	9.線上投票	
》相關連結管理		○類現 ◎隠蔵	10. 圖文列表	
》線上投票管理 》刷文列表管理	Ø	◎顯現 ○隠藏	11. 文件下載	
▶文件下載管理		◎顯現 ○隠藏	12. 教育部全球資訊網	
▶教育部全球資訊網管理 ▶教學資源連結管理		○顯現 ⊙隱藏	13. 教學資源連結	
				3010303.TIF







# (四) 圖文投票樣版

利茲功能架構管理	使用時機:
回模組管理頁   	可於首頁進行圖文投
新增項日         項目名稱:         套用模版類型:       圖文投票樣版         網網相連:       □ ▼ 個選項         開放狀態設定:       ③全部開放	票調查活動,如攝影 作品票選、母親節卡 片比賽票選、校花校 草票選等等。
確定存檔	30401.TIF

## 操作說明

Step
新增項目 名稱→2以下拉
▶ 世界和进入回义仅
區樣版】→●選擇
○ 登入後才可使用 否需要設定【網網
⑤ macra   b
認後點選【確定
檔】,即可完成新
本功能項目的動作
<ul> <li>新增項目</li> <li>名稱→④以下</li> <li>選單點選【圖文</li> <li>區樣版】→●選</li> <li>否需要設定【網</li> <li>連】之內容 →</li> <li>放狀態設定→</li> <li>認後點選【確</li> <li>檔】,即可完成</li> <li>本功能項目的重</li> </ul>

新增內容說明			
A CONTRACTOR	○顯現 ⓒ 隱藏	4. 學校信箱	0
内容快捷管理▼	◎顯現 ○隱藏	5. 網站導覽	請至【內容快捷管理】選單
日本八字公開	○顯現 ④隠藏	6. 影像消息	<b>山點選使田「圖</b> 文投 <b>三</b> 槎版」
/ 取初公古官理	○顯現 ⊙隱藏	7. 關於本校	
<ul> <li>◇ 仅图行争層管理</li> <li>&gt; 學校信箱管理</li> </ul>	○顯現 ●隠藏	8. 電子報	建立的【項目名稱】。
》影像消息管理	◎顯現○隱藏	9. 活動訊息	
<ul> <li>&gt; 關於本校管理</li> <li>&gt; 電子報管理</li> </ul>	○顯現 ⊙ 隱藏	10. 網頁比賽票投	
▶ 學校簡介管理	○顯現 ⊙隱藏	11. 線上票選	
<ul> <li>&gt; 活動訊息管理</li> <li>&gt; 網頁比賽票投管理</li> <li>&gt; 線上票提管理</li> </ul>	 	磰	30403.TIF

線上票選管理								
線上票選管理列表		₩	1除匣 新增主題	▶ 點選【新增主題】。				
₩ 橋 様 様 様 様 様 様 様 様 様 様	主題	起这期間	結果瀏覽					
	無資料							
				30404.TIF				



●
 依序填寫欄位內容→接著
 「上傳圖片」→設定「選項
 數量」→進行「選項圖片」
 設定→設定是否開放投票→
 確認所有設定沒有問題,點
 選【確定存檔】即可完成新
 增圖文投票主題之動作。

 一個選項可以選擇多張圖片 組合進行票選。

#### 30405-1.TIF+30405-2.TIF

	-	線上票						
	線上票	選管理列	表			10冊(	涂匣   新增主題	➡ 完成畫面如左圖所
ł	删除	鵗修	排序	狀態	主題	起这期間	結果瀏覽	⊼°
	٦			開放	聖誕節攝影比賽	2007/6/122007/6/12	結果瀏覽	

# (五) 問卷調査樣版

<b>一一</b> 網站功能想	<b>架構管理</b>	 使用時機: 營養午餐滿音度調杏、學生
	新增項目	日夜   夜阴心反响点 子上
項目名稱:		作息調査等等。
套用模版類型:	問巻調査様版	
網網相連:	◎ ✔ 個選項	
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
Q	確定存檔	3011401.TIF

		Step
<b>上一</b> 網站功能	架構管理 👘	請依序編輯❶項目名稱→❷
ſ	<u>回模組管理頁</u>	以下拉式選單點選【問卷調
	新增項目	查樣版】→❸選擇是否需要
項目名稱.	問巻調查	設定【網網相連】之內容
套用模版類型2	問卷調査様版	→❹開放狀態設定→每確認
網網相選	0 ▼個選項	後點選「確定方档」, 即可空
開放狀態設定	●全部開放 ●登入後才可使用	成新增本功能項目的動作。
	<b>5</b> 確定存檔	2011 (02 17)
		3011402.11F

				0	
姓名:管理員 登入本區次數:62			網站功备		₹
上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27	編輯	顯現狀態		明王【门谷氏泥百生】 医牛	-
個人留言(D) 登出		●顯現 ○隱藏	1. 網站導覽	<b>山點選使用「問券調杏樣版</b>	
		●顯現 ○隱藏	2. 電子報		
		◎顯現 ○隱藏	3. 網路相簿	建立的【項目名稱】。	
内容快捷管理		○顯現 ⊙隠藏	4. 活動行事層		
		○顯現 ⊙隱藏	5. 最新訊息		
≥電子報管理		●顯現 ○隠蔵	6. 相關連結		
≥活動行事層管理		○顯現 ◎隱藏	7.線上投票		
>最新訊息管理		○顯現 ◉隱藏	8. 圖文列表		
≥相關運給管理 ≥線上投票管理		●顯現 ○隱藏	9. 文件下載		
≥圖文列表管理		○顯現 ◉隱藏	10. 教學資源		
》文件下載管理 > 教學資源連結管理		○顯現 ◎隱藏	11. 活動花絮		
≥活動花架管理		○顯現 ◎隱藏	12. 教室預借		
>教室預借管理		徳(約)◎ 註報(○)	13. 問卷調香		
▶□巻調査管理		C MOLOU C MUSICA			
				3011403.TIF	





48



 >:	網站導覽 您的位置:內容快捷管理 > 問練	電子報 調查管理		網路相簿	相關連結		文件下載		個人前	 問卷建立完成之畫面如左圖
	個人登入紀錄	-	間卷	調查管理				•	$\supset$	所示。
	North Contraction	ſ					<u>刪除匣</u>	<u>新增主農</u>	<u>á</u> I	
	姓名:管理員 登入本區次數:62				問卷調查管理列	表				
	上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27 個人磁言(0)	糄	<b>睛</b> 狀態		主題		起迄 期間	問	卷 祈	
	<u>而八番目(4)</u> 登出	Ø	關閉	全球暖化對我們生	:活有什麼影響?		2006/11/2 2006/11/30	<u>整</u>		3011410.TIF

	(六)	訊息公告樣版
--	-----	--------

利 納 新 功 能 纳	<b>模構管理</b>   回模組管理頁   新增項目	使用時機: 使用於本校或是本單位
項目名稱:		訊息公告。
套用模版類型:	訊息公告	
網網相連:	◎ ✔ 個選項	
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
	確定存檔	3010501.TIF

架構管理		Step
<b>和</b> 和 相动也能力	如楼绘棚	請依序編輯❶項目名稱→❷
H434147 BC3		以下拉式選單點選【訊息公
	新增項目	告樣版】→❸選擇是否需要
項目名稱:	校園新聞	設定【網網相連】之內容
套用模版類型:	訊息公告樣版	→④開放狀態設定→⑤確認
網網相送	◎ 💌 個選項	後點選【確定存檔】,即可完
<b>開放狀態設<mark>(4</mark>)</b>	●全部開放 ●登入後才可使用	成新增本功能項目的動作。
	5 確定存槒	
		3010502.TIF

	1		Too concur recorden	
内容快捷管理 <b>V</b>		○顯現 ◎隱藏	4. 線上報修	0
2.48		○顯現 ◎隱藏	5. 教室預借	請至【內容快捷管理】選單
》電子報管理		○顯現 ◎隱藏	6. 活動行事曆	
》網路相讓管理		O BATH O MOTO	7 基轮前台	中點選便用 ' 訊息公告樣版 」
≥線上報修管理		●照見完●「感願	7 周又将1百万0回。	
》教室預借管理		◎顯現 ○隱藏	8. 相關連結	建立的【項目名稱】。
》活動行事曆管理				
》最新訊息管理		○顯現 ◎隱藏	9. 線上投票	▶ 備註:由於『新增訊息』的
≫相關連結管理		○顯現 ⊙隱藏	10. 圖文列表	<b>新</b> 你 <b>重</b> 再长空發佐留台,能
≥線上投票管理		and the second second	a statement of the second s	<b>期</b> 作而安伯疋歿仰早位,別
> 圖文列表管理	Ø	◎顯現○隱藏	11. 文件下載	1) 答理书范出云 【
》文件下載管理		○顯現 ⊙隱藏	12. 教育部全球資訊網	以官哇省須元王【糸机設足
》教育部全球資訊網管理		-	A CO. And this way think have 2 to	答: [ ] 》 [ ] ? [ ]
▶教學資源連結管理		○題現◎隱藏	13. 教學資源連結	官埕】/【租禰官埕】 利增早
》管理員信箱管理		○顯現 ◉隱藏	14. 管理員信箱	位名稱,才可以進行發佈訊
▶校園新聞管理			15 长大国家区国	
		し渡児の回聴戦	120 代西南门創	自的動作!
	Contractor			
	<ul> <li>內容快捷管理</li> <li>&gt; 電子報管理</li> <li>&gt; 網路相導管理</li> <li>&gt; 總上報修管理</li> <li>&gt; 教室預備管理</li> <li>&gt; 教室預備管理</li> <li>&gt; 活動行事層管理</li> <li>&gt; 最新訊息管理</li> <li>&gt; 相關連結管理</li> <li>&gt; 總上投票管理</li> <li>&gt; 總上投票管理</li> <li>&gt; 效上投票管理</li> <li>&gt; 文件下載管理</li> <li>&gt; 教育部全球資訊網管理</li> <li>&gt; 教學資源連結管理</li> <li>&gt; 教學資源連結管理</li> <li>&gt; 拉圓新聞管理</li> </ul>	<ul> <li>内容快捷管理</li> <li>● 電子報管理</li> <li>&gt; 網路相薄管理</li> <li>&gt; 線上報修管理</li> <li>&gt; 教室預信管理</li> <li>&gt; 計動行事層管理</li> <li>● 活動行事層管理</li> <li>● 活動行事層管理</li> <li>● 創上投票管理</li> <li>● 創上投票管理</li> <li>● 創上投票管理</li> <li>● 創上投票管理</li> <li>● 教學資源連結管理</li> <li>● 管理員信箱管理</li> <li>● 拉園新聞管理</li> <li>●</li> </ul>	<ul> <li>▶ 電子報管理</li> <li>&gt; 細路相導管理</li> <li>&gt; 網路相導管理</li> <li>&gt; 線上報修管理</li> <li>&gt; 教室預備管理</li> <li>&gt; 計動行事層管理</li> <li>&gt; 計動行事層管理</li> <li>&gt; 計動行事層管理</li> <li>&gt; 計動行事層管理</li> <li>&gt; 日期理結管理</li> <li>&gt; 創口、際藏</li> <li>● 一類現</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 際現</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ 原或</li> <li>○ 際或</li> <li>○ ○ 上</li> <li>○ ○</li> <li>○</li> <li>○ ○</li> <li>○ ○</li> <li>○</li> <li>○ ○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li></ul>	<ul> <li>▶ ○ ○ 照現 ○ 隠藏 4 線上報修</li> <li>● ○ 照現 ○ 隠藏 5 教室預借</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 5 教室預借</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 6 活動行事層</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 7 最新訊息</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 7 最新訊息</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 8 相關連結</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 8 相關連結</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 9 線上投票</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 10 圖文列表</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 11 文件下載</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 11 文件下載</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 12 教育部全球資訊網</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 13 教學資源連結</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 14 管理員信箱</li> <li>● ○ 服現 ○ 隠藏 15 校園新聞</li> </ul>



B



依據欄位設定內容,填入標 題,並使用「網頁編輯器」 編輯訊息內容。

#### 3010505.TIF

4

透過「網頁編輯器」管理者可於 發布含有圖片檔、聲音檔以及影 片檔等多媒體訊息。完成後點選 【送出】,即進入下一階段『無 障礙網頁修正』檢核流程。

#### 3010514+3010515+3010517.TIF



		G
創網韻資訊股份有限公司-無障礙轉換介面 - Microsoft Internet Explorer		
檔案(E) 編輯(E) 檢視(Y) 我的嚴愛(A) 工具(I) 說明(H)	:連結 » 🥂	由於訊息中放置一張圖片,
	<u>^</u>	所以依據『無障礙網頁規章』
		必須進行替代文字說明設
		定。
無複雜設定類別		
<u> 著代文字觀明設定(1)</u>		
	-	
		3010518.TIF



≝網	韻資訊	股份有限	公司-無障礙	種換介	面 - Microsoft Intern	et Explorer				0
儲	案(E) 編載	睛(E) 檢視(	Y) 我的最愛(A)	工具(I)	說明(H)			點選	【確認】。	
					系統訊息					
					已全部修改完成,諸按「確認」	£1.∘				
					確認					
								3010	521.TIF	
電子	報	*	國路相簿		相關連結	文件下載	個人主	完成書	面如左圖所示。	8
		校園新	ŧ.				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
ſ	請輸入	關鍵字	搜尋	首頁	〔呈現筆數: 1 💌	設定	<u>新增</u>			
					校園新聞列表					

發佈單位

3010522.TIF

資訊中心

删除 編輯

(會) 蝴蝶家族學校成立大會活動宣告

## (七)影像消息樣版

R	網站功能到	R.構管理	<b>庙田畦機</b> :
e			区/目时1版·
			影像、圖像以及宣傳短片等
		新增項目	多棋體類刑訊自報道,欲於
	項目名稱:		少休 腹類 空 印 心 刊 导 一
	套用模版類型:	影像消息耢版	百負直接呈現影像畫面者,
	網網相運:	□ 🔽 個選項	即可使用本樣版。
	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
0			
		確定存檔	3010901.TIF

		Step
一 網站功能	架構管理	請依序編輯❶項目名稱→❷
	回模組管理頁	以下拉式選單點選【影像消
	新增項目	息樣版】→❸選擇是否需要
項目名科	影像消息	設定【網網相連】之內容
套用模版類型	影像消息鋳版	→④開放狀態設定→⑤確認
網網相選	0 ✔ 個選項	後點選【確定存檔】,即可完
開放狀態設定	● 全部開放 ● 登入後才可使用	成新始大功能百日的動作。
0	······································	
	<b>3</b> 確定存檔	3010902.TIF

	Ø	◎顯現 ○隱藏	3. 網路相簿	編輯次項目	
內容快捷管理 ▼	۲	○顯現 ⊙隱藏	4.線上報修	編輯次項目	
.48	Ø	○顯現 ⊙隠藏	5. 教室預借	<u> 編輯次項目</u>	明王【竹谷仄泥昌生】 送
》電子報管理 2. 個別知識等項		○顯現 ◎隠藏	6. 活動行事曆	編輯次項目	甲點選使用 影像消息樣版
》開始相導管理 》線上報修管理	Ø	○顯現 ◎隠藏	7. 最新訊息	編輯次項目	建立的【項目名稱】。
》教室預借管理		◎顯現 ○隱藏	8. 相關運結	編輯次項目	
活動行争層官理 ·最新訊息管理	Ø	○顯現 ◎隱藏	9. 線上投票	編輯次項目	
相關連結管理	0	○顯現 ◎隱藏	10. 圖文列表	編輯次項目	
線上投票管理 圖文列表管理	Ø	◎顯現 〇隱藏	11. 文件下載	編輯次項目	
文件下載管理		○顯現 ⊙隱藏	12. 教學資源連結	編輯次項目	
<ul> <li>教學資源連結管理</li> <li>影像消息管理</li> </ul>	0	○顯現 ⊙隠藏	13.影像消息	編輯次項目	
	Quantin				
and and			確定		3010903 TIF



B

	網站導覽	電子報 網路相簿	相關連結	文件下載	個人前	可依據消息的素材內容,選
	>您的位置:內容快捷管理 > 影像衤	肖息管理				擇來湄質【治自浦結】戓是
	個人為丁紀幾					
		f				【目建内乂】,以便於呈現消
	姓名:管理員	標題				自內容。
	登入本區次數:56 トカ登入時間:2006/11/1	消息來源	<ul> <li>○消息連結</li> <li>○自建内文</li> </ul>			
	下午 12:04:27	消息連結	http://			
	<u>個人留言(0)</u> 登出	※單一檔案上傳,檔案大小	上限值:無限制MB			
		媒體檔案1	瀏覽			
	where a serie	媒體替代文字說明1				
	内容快捷管理 ▼	6				
	2.2					3010905.TIF
	》電子報管理		送出			
1	≥網路相簿管理					



網站導覽 >您的位置:內容快捷管理 > 影像演	記子報 網路相簿 相關連結 文 息管理	
個人登入紀錄	➡▲●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	
		新增
姓名:管理員 登入本區次數:56	影像消息管理列表	
上次登入時間:2006/11/1	- 刪除 編輯 標 題	發佈人員
作中 12:04:27 <u>個人留言(0)</u> 登出	● 蝴蝶家族學校成立大會活動剪影	管理員 3010910.TIF

## (八) 活動花絮樣版

<b>一一一</b> 網站功能多	<b>架構管理</b>   回模組管理頁   新增項目	使用時機: 除了以文字說明活動之外,
項目名稱:	<ul> <li>活動花架様版 ▼</li> <li>○ ▼ 個選項</li> <li>○ ◆ 新期故 ○ 奈 3 後 才 可 使用</li> </ul>	尚希望能呈現多張活動圖片 時使用。例如:兒童節活動 花絮、運動會活動花絮…等。
	● 王和仲田林 ● 豆人 伝々 予 使用	3011001.TIF

### 操作說明

網站功能架構管理	
	請依戶編輯
<u>回倶祖官埋貝</u>	以卜拉式選
新增項目	絮樣版】→
項目名称, 括動花架	設定【網網
<u>套用模版類型</u> 活動花架樹版	→●開放狀館
	後點選【確定
<b>開放狀態設<mark>到</mark> ◎ 全部開放 ● 登入後才可使用</b>	成新增本功能
C	
5 確定存檔	3011002.TIF

 Step

 請依序編輯●項目名稱→

 以下拉式選單點選【活動花

 絮樣版】→

 多選擇是否需要

 設定【網網相連】之內容

 →

 朝放狀態設定→

 後點選【確定存檔】,即可完

 成新增本功能項目的動作。



3011005.TIF

>文件下載管理
>教學資源連結管理

活動花絮管理

※若欲上傳ZIP格式,壓縮檔案時諸勿包含資料夾

送出

	個人登入紀錄	<b>三</b> 一个 活動花絮管理	
	1 Martin Contraction		""喝汤元欣侬, 新进【达击】"
	姓名:管理員	[951017 蜿绵家族學校成立大會活動剪影	
	登入本區次數:57	蝴蝶家族學校成立大會活動剪影	
	下午 12:04:27		
	<u>個人留言(0)</u>		
	登出	内容	
	内容快捷管理▼		
	1990	活動開始時間 2006/11/1 (西元年/月/日)	
	≥電子報管理	<b>活動結實時間</b> 2006/11/30 (冊元年/月/日)	
	≫網路相簿管理		
	≫線上報修管理	※單一檔案上傳,檔案大小上限值:無限制MB	
	≫教室預借管理	統動相關回路 C:\Documents and Setting 潮覽 (允許檔案格式:jpg、gif、bmp	No. I have a second
	≫活動行事曆管理	zip)	
	≥最新訊息管理	<b>圖片替代文字說</b> (注動主体人数詞)	
	≫相關連結管理	<b>H</b>	
	≥線上投票管理	6	
	> 圖文列表管理		
	》 乂 भ 下 載 官 埋 、 物 與 済 浙 浦 廷 奈 坩	※若欲上傳ZIP格式,壓縮檔案時請勿包含資料	3011006.TIF
	》活動花貂管理	送出	
	P 14 30 16 7K B 52		
			A
	Zini K.K. Sine Man		
	網站導覽	電子報 網路相薄 相關連結 交件下載	<sup>《》</sup> 今式的事面加于国际学。
	>您的位置:內容快捷管理 > 活動	动花絮管理	元成时重闻知江回川小。
	were a ser	<b>一个</b> 活動花塑管理	•
	個人登入紀錄		
	and the second	ſ	1 #1:40
	姓名:管理员		
	登入本區次對:57	活動花絮管理列表	
	上次登入時間:2006/11/1		
	下午 12:04:27		3011007.TIF
	個人留言(0)	○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	06/11/30
Г	登出		

登出

ししし 回父列衣係版
------------

	() m = 12		
<b>個人登入紀錄</b> 姓名:管理員 登入本區次數:92 上次登入時間:2006/11/7 上午10:54:41 個人留言(0) 登出 <b>防容快捷管理</b> ▲	網站功能势           項目名稱:           套用模版類型:           網約相運:           開放狀態設定:	# 椿管理       □ 垣模組管理頁       新增項目       ■       ■       ■       ●	使用時機: 本樣版可使用作為得獎 作品展示區、獎狀陳列區 等等功能使用。
		確定存檔	3011701.TIF

### 操作說明

	新增項目	
項目名品:	圖文列表管理	
套用模版類呈:	■交列表様版	
網網相望:	◎ ✔ 個選項	
<b>開放狀態</b> 試 <mark>④</mark> :	●全部開放 ●登入後才可使用	

# Step

請依序編輯❶項目名稱 → ④以下拉式選單點選 【圖文列表樣版】 → ●選 擇是否需要設定【網網相 連】之內容 → ④開放狀 態設定→ ⑤確認後點選 【確定存檔】,即可完成 新增本功能項目的動作。 3011702.TIF

チーレハ	ユー パラコバ ロロ
イトギ団	
ボリンロ	レイチョルリオ
1/ I · H	

				•
姓名:管理員 登入本區次數:92			網站功能架構管理列詞	請至【內容快捷管理】選單
上次登入時間:2006/11/7 上午 10:54:41	鵗輯	顯現狀態	名 稱	中點選使用「圖文列表樣版」
<u>個人留言(0)</u> ※山		●顯現 ●隱藏	1. 網站導覽	
		●顯現 ○隱藏	2. 網路相簿	建立的【項日名柟】。
		●顯現 ●隱藏	3. 相關連結	
内容快捷管理 ▼		●顯現 ○隱藏	4. 文件下載	
		●顯現 ●隱藏	5. 電子報	
》電子報管理 > 網路相簿管理		○顯現 ⊙隱藏	6. 活動行事曆	
》活動行事曆管理		○顯現 ●隱藏	7. 最新訊息	
≫最新訊息管理 >> 相関連結策理		○顯現 ◉隱藏	8. 線上投票	
》線上投票管理		○顯現 ●隱藏	9. 圖文列表	
≥ 圖文列表管理		○顯現 ⊙隱藏	10. 教學資源連結	
<ul> <li>▶ 文件下載管理</li> <li>→ 教學資源連結管理</li> </ul>		○顯現 ◎隱藏	11. 活動花絮	
≫活動花絮管理		○顯祖 ○陰蔵	12 粉室補借	3011703.TIF





### (十)常見問答樣版

ł	- 網站功能效	準備管理 こうしょう こうしょう こうしょう しょうしょう しょう	
		回模組管理頁	1
		新增項目	1
	項目名稱:		
	套用模版類型:	常見問答様版	7
	網網相連:	◎ ✔ 個選項	
	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
			j
		確定存檔	

使用時機:

使用於本校或是本單位設置 『常見問答集』,於網站上供 相關人士瀏覽。例如:新生 入學相關問題、網站使用問 題等等。 3010601.TIF

<b>小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小小</b>	#接经期	Step
和93日初163		請依序編輯❶項目名稱→❷
	<u>回模組管理頁</u>	以下拉式選單點選【常見問
	新增項目	答樣版】→❸選擇是否需要
項目名和	常見問答集	設完【網網相浦】之內容
套用模版類型2	常見問答様版	
網網相連	◎ ▼個選項	→④開放狀態設定→●確認
<b>開放</b> 狀態設定:	<ul> <li>● 全部開放</li> <li>● 登入後才可使用</li> </ul>	後點選【確定存檔】,即可完
4		成新增本功能項目的動作。
	<b>5</b> 確定存檔	3010602.TIF



	賽博士校園首頁管理系統
常見問答集	
類別名稱	【送出】。
送出	3010606.TIF

	新增類別   内容管:
	常見問答集類別列表
删除	類別名稱
•	新生註冊常見問題
1	<u>學生轉學常見問題</u>

類別新增完成之後,即可點 選【內容管理】開始新增內 容。

6

新生註冊常見問題           ① 上 1等 柏 I 鍋 柏 II ① 上 1等 柏 I 鍋 柏 記明 小 完 成後             和期           新生註冊常見問題             小           ① 1 上 1等 柏 I 鍋 柏 記明             和期           ③             ↓         ③           ○             ↓           ○             ↓         ○           ○             ▲         ○           ○             ▲         ○           ○         ○             ▲         ○         ③         □         ③         □	≪ <b>火</b> 惧為⊅ 點選【送出
第41.37       新生品世常見信題       記録行微款       記録行微款       記録行微款       記録局置款       記録局置款       記録保留收錄以便於註冊當天使用       記録       記録	點選【送出
《單一檔案上傳,檔案大小上限值:無限制MB	
相關檔案1 瀏覽	
檔案替代文字說明1	
相關檔案2 瀏覽	
檔案替代文字說明2	
相關檔案3 激覽 2010/00 开口下	
檔案替代文字說明3 5010009.11F	

<u>類別管理</u>   <u>新</u> 增					
常見問答集列表					
删除	鵗輯	標題		類	別
		收到註冊單時,可以田何種方式字成註冊?		新生詳	田堂目

完成畫面如左圖所示。

Step

# (十一) 單位介紹樣版

<b>——</b> 網站功能	架構管理	
	回模組管理頁	使用時機:
	新增項目	各處室介紹、師資介紹、資
項目名稱:		源教室介紹…等。
套用模版類型:	單位介紹樣版	
網網相連:	0 ✔ 個選項	
開放狀態設定:	● 全部開放 ● 登入後才可使用	
Q	確定存檔	3010801.TIF

	Step
<b>新</b> 站功能架構管理	請依序編輯❶項目名稱→❷
回模組管理頁	以下拉式選單點選【單位介
新增項目	紹樣版】→❸選擇是否需要
項目名称。單位介紹	設定【網網相連】之內容
<b>套用模版類型2</b> 單位介紹都版 ▼	→④開放狀態設定→⑤確認
編網相記 ◎ ● 個選項	洛平·盟【碑宁方蜡】,即司宁
開放狀態設定; ●全部開放 ●登入後才可使用	夜却送【唯足行偏】'即可元
	成新增本功能填目的動作。
	3010802.TIF
Vie.c.1718	

	Ø	◎親現●隐藏□	• 利利哈 117 得	
内容快捷管理▼		○顯現 ◎隱藏 4	線上報修	
	Ø	○顯現 ◎隱藏 5	5. 教室預借	前王【门行仄泥百姓】 送平 「周辺周日日」
》電子報管理		○顯現 ◎隱藏 6	活動行事曆	中點選使用「單位介紹樣版」
》網路相導管理 》線上報修管理	Ø	○顯現 ◎隱藏 7	最新訊息	建立的【項目名稱】。
》教室預借管理		◎顯現 ○隱藏 8	相關連結	
》 冶動行争 督管理   》最新訊息管理	Ø	○顯現 ⊙隠藏 9	1.線上投票	
≫相關連結管理		○顯現 ⊙隱藏 1	0. 圖文列表	
》線上投票管理 》圖文列表管理	Ø	◎顯現 ○隱藏 1	1. 交件下載	
》文件下載管理		○顯現 ◎隱藏 1	2. 教學資源連結	
》教學資源連結管理	Ø	○顯現 ◎隠藏 1	3.常見問答集	
》常見同合朱官理 ≫校園留言板管理		○顯現 ◎隱藏 1	4. 校園留言板	
》單位介紹管理	Ø	○顯現 ◎隠藏 1	5. 單位介紹	
			*****	3010803.TIF
war to a go				
系統設定管理 ▼			確定	
- 40 -				






# (十二) 行事曆樣版

		<u>回模組管理頁</u>
	新增項目	
項目名稱:		
套用模版類型:	行事曆樣版	
網網相連:	◎ ✔ 個選項	
<b>開放狀態</b> 設定:	● 全部開放 ○ 登入後才可使用	

亍事曆樣版 吏用時機:

可作為『活動行事曆』、『營養午餐行事曆』、『圖書館義 工媽媽行事曆』以及『導護 行事曆』等等功能使用。 3011101.TIF

## 操作說明

<b>一</b> 網站功能有	製構管理	Step
松園行車廠		請依序編輯❶項目名稱→❷
17 19 19 77 19	編輯「校園行事曆」項目	以下拉式選單點選【行事曆
項目名和	活動行事層	惊阪】 <b>ラ</b> ♥選擇定省需要設 完【網網相演】→内容 ▲ 4
套用模版類型	行事曆樣版	足【响响怕连】之内谷 → • 盟放狀能設定→ 6 確認後點
網網相連 周前 新聞 開前 新聞 開前 新聞 開前 新聞 前面 新聞	<ul> <li>○ ✓ 個選項</li> <li>○ 今ぶ問め ○ 祭み終ナ可使用</li> </ul>	選【確定存檔】,即可完成新
DUBARCISCHA A		增本功能項目的動作。
	⑤ 確定存檔 □ 刪除 □	3011102.TIF

新增內容說明				
内容快捷管理 ▼		○顯現 ◎隱藏	4. 線上報修	
	Ø	○顯現 ◎隠藏	5. 教室預借	<u> </u>
▶電子報管理		○顯現 ◎隠藏	6. 活動行事曆	丽土【 <u>                                    </u>
》線上報修管理	0	○顯現 ⊙隠藏	7. 最新訊息	<b>山點選使用「行事曆樣版」</b>
> 教室預借管理		◎顯現 ○隠藏	8. 相關連結	
>活動行争層管理 >局新知自答理	0	○顯現 ◎陰藏	9.線上投票	建立的【項日名稱】。
》相關連結管理		○题祖 ◎陽藤	10 国文列表	
≫線上投票管理				
≥圖文列表管理		の類現の臆測	11. 父 1十 下車3	
》文件下载管理		○顯現 ◎隠藏	12. 教學資源連結	
≥教學資源連結管理	0	○類現◎際藏	13. 活動花絮	
≫活動花架管理				
1.12 5 2.0			確定	
系統設定管理 ▼				3011103.TIF



<b>網站導覽 電</b> >您的位置:內容快捷管理 > 活動行事	子報 暦管理	網路相簿	相關運約		文件下載	t   (1	副人i	。	•
個人登入紀錄	<b>──── 活動</b> ← 94年	助行事 <b>曆管理</b> 中華民	<b>里</b> 國 95 年 11 ▼ 月3	月 ▼ 日 查詢		·	C		
姓名:管理員 登入本區次數:58 上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27	日期	星期	主旨名稱	内容	登錄 者	鵗輯			
<u>個人留言(0)</u> 登出			無排定事]	頁!					
内容快捷管理▼			新增回管理	题表				3011105.TIF	



And LLANS MAN		
網站導覽     電子報       >您的位置:內容快捷管理 > 活動行事曆管	& 約路相簿 相關連結 又件下車 管理	依據欄位將日期及標題、內
Watant -	▶ ▲ 活動行事曆管理	────────────────────────────────────
個人並入紀錄		定】。
姓名:管理員 ※2 ままにとわり 50	95年活動行事曆管理(新增)	
查入本區次數,50 上次登入時間:2006/11/1	日 期 95年11▼月 1 ▼日	
下午 12:04:27 個人留言(0)	標 題 <sup>運動會</sup>	
●八里豆(ジ 登出 内容快捷管理▼	内容 (限100字) 一年一度運動會開始啦!	
》電子報管理 》網路相導管理	<b>羅</b> 定 [取演]	3011107.TIF
<b>網站導覽 電子報</b> >您的位置:內容快捷管理 > 活動行事層管	服 網路相簿 相關連結 文件下輩 <sup>管理</sup>	■
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

個人登入紀錄	活動	的行事曆管	理			<u> </u>	
姓名:管理員	<u>← 94年</u>	中華」	民國 95 年	11 💌 月 全月 🛩 日 節	]	<u>回總表</u> 96年→	
登入本區次數:58 上次登入時間:2006/11/1 ズケ 12:04:27	日期	星期	主旨名 稱	内容	登錄 者	編輯	
作中 12.04.27 個人留言(0) 登出	11月1 日	Ξ	運動會	一年一度運動會開始 啦!	管理員	Ø	
內容快捷管理▼				新增			3011108.TIF

(十三) 留言板樣版

	解站功能势	現構管理
Í		回模組管理頁
		新增項目
	項目名稱:	
	套用模版類型:	留言板梯版
	網網相連:	◎ ✔ 個選項
	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用
		薩定存檔

使用時機:

可供學校或是單位設置於網 頁上,供瀏覽訪客或是登入 者與管理人員進行互動。管 理員可設定是否將互動內容 開放給其他瀏覽者觀看。

#### 操作說明

➡ 網知功能架桶管理		)	請依序編輯
		回模組管理頁	以下拉式選擇
	新增項目		樣版】→❸讀
項目名稱 校園留言板			定【網網相運
套用模版類型 留言板樣版	<b>v</b>		開放狀態設定
網網相逢30 ▼個選	頁		選【確定存權
<b>開放狀態設定?</b> ●全部開放	2 ●登入後才可使用		增本功能項目
Q			
	<b>5</b> 確定存檔		3010702.TIF

<u>Step</u> 請依序編輯❶項目名稱→ 2 以下拉式選單點選【留言板 樣版】→ 3 選擇是否需要設 定【網網相連】之內容 → 3 開放狀態設定→ 5 確認後點 選【確定存檔】,即可完成新 增本功能項目的動作。

<sup>3010701.</sup>TIF

## 新增內容說明

10	di contra c		
	○顯現 ⊙隱藏	4. 線上報修	
	○顯現 ◎隱藏	5. 教室預借	丽土【 <u>                                    </u>
	○顯現 ⊙隱藏	6. 活動行事曆	中點選使用「留言板樣版」
0	○顯現 ⊙隠藏	7. 最新訊息	建立的【項日名稱】。
	◎顯現 ○隱藏	8. 相關連結	
6	○顯現 ◎隠藏	9. 線上投票	
	○顯現 ◎陰藏	10. 圖文列表	
0	◎顯現 ○隱藏	11. 文件下載	
	○顯現 ◎隱藏	12. 教學資源連結	
6	○顯現 ◎隱藏	13. 常見問答集	
	○顯現 ◎隱藏	14. 校園留言板	
		確定	3010703.TIF
	- Xurt-	<u>n</u>	
		<ul> <li>● ○顯現 ● 隠藏     <li>● ○顯現 ● 隠藏     <li>● ○顯現 ● 隠藏</li> </li></li></ul>	<ul> <li>● ○顯現 ○隱藏 4.線上報修</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 5.教室預借</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 6.活動行事曆</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 7.最新訊息</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 8.相關連結</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 9.線上投票</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 10. 圖交列表</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 11. 文件下載</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 12. 教學資源連結</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 13.常見問答集</li> <li>● ○顯現 ○隱藏 14. 校園留言板</li> </ul>



網站導覽電子	子報 網路相簿 相關連結 文件下載	個人首	<b>B</b>
>您的位置:內容快捷管理 > 校園留言	:板管理		完成後即可進行外部留言管
個人登入紀錄	校園留言板管理		理及回覆之動作。
姓名:管理員	□系統設定:收信人員Mail: mewo@cybertutor.com.tw 設定		
登入本區次數:54 上次登入時間:2006/11/1	「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	:0件	
下午 12:04:27 個人留言(0)	校園留言板管理列表		
<u><u><u></u></u></u>	₩ 標題 日期	1 狀 態	
ward a se	無資料		
内容快捷管理 ▼	Q		3010705.TIF
▶電子報管理			

(十四) 討論區樣版

		- 構管理 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
đ			討論區樣版
		1 <u>四張和自祖身</u> 1 新燈頂日	使用時機:
	項目名稱:		可建立網站討論區或是活
	套用模版類型:		動討論區等等模組功能。
	網網相連:	◎ ✔ 個選項	
	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	
0		確定存檔	3011200.TIF

## 操作說明

項目名稱:	校園討論區
套用模版類型:	討論画様版
網網相選:	□ 🔽 個選項
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用

請依序編輯❶項目名稱→@ 以下拉式選單點選【討論區 樣版】→⑧選擇是否需要設 定【網網相連】之內容 →④ 開放狀態設定→⑤確認後點 選【確定存檔】,即可完成新 增本功能項目的動作。

Step

## 新增內容說明

		◎顯現 ◎隱藏 3 網路相簿	
内容快捷管理▼		○顯現 ◎隱藏 4.線上報修	======================================
	Ø	○顯現 ◎隱藏 5. 教室預借	· 前主【內谷伏捷官理】 選早
>電子報管理		○顯現 ◎隱藏 6. 活動行事曆	中點選使用「討論區樣版」
◎ 洞居行線 管理		○顯現 ◎隱藏 7.最新訊息	
▶教室預借管理		◎顯現 ○隱藏 8.相關連結	建立的【項日名傳】。
<ul> <li>▶ 最新訊息管理</li> </ul>	Ø	○顯現 ◎隱藏 9 線上投票	
≥相關連結管理		○顯現 ◎隱藏 10. 圖文列表	
≫線上投票管理 > 圖文列表管理		◎顯現 ◎隱藏 11. 文件下載	
▶文件下載管理		○顯現 ◎隱藏 12. 教學資源連	結
> 教學資源連結管理 > 注動尤契管理	•	○顯現 ◎隠藏 13. 活動花絮	
▶ 校園討論區管理		○顯現 ◎隱藏 14. 校園討論區	
		******************************	
where the same			
系統設定管理 ▼		10E	<b>3011202.11F</b>

	校園討論區管理						2	
	搜尋:						當	
ł	校園討言	命區管理?	刘表					起
	刪除	内容 管理	標題	發表人	回覆	最後更新	最後回覆	可
	Û		「一般」運動會好熱鬧!	最高管理員	0	2007/6/13	最高管理員	區
								等

當前台首頁有人發 起討論時,管理員即 可於本區進行討論 區內容管理及編輯 等動作。

3011203-2.TIF

(十五) 網站信箱樣版	_
和 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新 新	
回模組管理頁	使用時機:
新增項目	可建立各處室信箱、校長
項目名稱:	信相寺寺切能項日貝囬,
套用模版類型: 網站信箱镌版 ▼	供一般瀏覽者寄信給此
親網相連: ◎ ▼個選項	管理單位或是處室負責
<b>開放狀態設定:</b> ● 全部開放 ● 登入後才可使用	人。
確定存檔	
	3010401.TIF

# 操作說明

<b>村均</b> 切能3		▶ 請依序編輯 ▲ 2 N 下 拉 式 溜
•	<u>回候和官姓貝</u>   新增項目	站信箱樣版】→
項目名稱:	管理員信箱	需要設定【網網
套用模版類型:	網站信箱樣版	容 →④開放狀
網網相連:	◎ 🔽 個選項	確認後點選【研
開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用	即可完成新增
		的動作。
	<b>6</b> 確定存檔	3010402.TIF

Step **〕**項目名稱 選單點選【網 ₿選擇是否 周相連】之內 能設定→❺ 確定存檔】, 本功能項目

#### 新增內容說明 0 ●顯現 ●隱藏 3. 網路相簿 請至【內容快捷管理】選單 ○顯現 ●隱藏 4.線上報修 内容快捷管理 ▼ Ø ○顯現 ◎隠藏 5 教室預借 0 》電子報管理 中點選使用「網站信箱樣版」 ○ 類現 ○ 隠蔵 6. 活動行事暦 0 網路相簿管理 ● ● ◎ 類現 ● 隠藏 7 最新訊息 》線上報修管理 建立的【項目名稱】。 ≥教室預借管理 ● ● 顯現 ● 隠藏 8. 相關連結 》活動行事曆管理 ● ● 顯現 ● 隠藏 9 線上投票 ≥最新訊息管理 ≫相關連結管理 ○顯現 ◎隱藏 10. 圖文列表 》線上投票管理 ●顯現 ○隠藏 11. 文件下載 >圖文列表管理 ○顯現 ⊙隱藏 12. 教育部全球資訊網 》文件下載管理 0 > 教育部全球資訊網管理 〇顯現 〇隠藏 13. 教學資源連結 》教學資源連結管理 ● ● 類現 ● 隠藏 14. 管理員信箱 》管理員信箱管理





烟沙洋菜 雷	7.# / //////////////////////////////////	村開浦社	カル下部 相(	
<ul> <li>10000年夏</li> <li>2800位置:內容快捷管理 &gt; 管理員信</li> </ul>	丁報 1946年1月 11年1月	作用的注释	文件「朝、	
wat he and			•	當前台首頁有人發佈信件,
個人登入紀錄	世纪の の の の の の の の の の の の の の	ertutor com tw	嶽軍攸信老雷子郵件	管理員即可於此畫面進行回
姓名:管理員 登入本區次數:52	ALLE IE AS I MONTO GOUDO	管理員信箱管理列表	I <u>aanin toj mii</u> i	覆。
上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27	删除 寄件人		狀態   日期	
<u>個人留言(0)</u> 登出		無資料		
	0		······································	

# (十六) 資源預訂樣版

	網站功能架相	<b>講管理</b>	
		回模組管理頁	使用時機: 本様版可使用作数
i.		新增項目	
ł	項目名稱:	資源預訂	至禎借、器材禎
l	套用模版類型:	資源預訂樣版	借…等各項資源預
	網網相連:	□    個選項	借。
l	開放狀態設定:	◎ 全部開放 ○ 登入後才可使用	
		確定存檔	



## 操作說明

4	- 網站功能架	<b>帯管理</b>	
G			Step
		回模組管理頁	建优度炉晶▲佰日
		新增項目	胡似巾瀰顆♥項日
	項目名	資源預訂	名稱→❷以下拉式
ł	套用模版類2:		選單點選【資源預
	網網相包:	□  個選項	訂樣版】→❸選擇
	開放狀態設成:	◎全部開放 ○登入後才可使用	是否需要設定【網
l		8	網相連】之內容
		確定存檔	→ ● 開放狀態設定

是否需要設定【網 網相連】之內容 →④開放狀態設定 →⑤確認後點選 【確定存檔】,即可 完成新增本功能項 目的動作。

#### 新增內容說明

		4 Ers 1-1-170	0
<b>北京時代陸州</b>	○ 漁児 ◎ 隠臧	4. 學校信相	
内谷快捷官埋▼	◎顯現 ○隱藏	5. 網站導覽	請主【內谷快捷管埋】選單
》是新八生祭理	○顯現 ◎隠藏	6. 影像消息	中點選使用「資源預訂樣版」
▶ 校園行事曆管理	○顯現 ⊙隱藏	7. 關於本校	建立的【項日夕稱】。
》學校信箱管理	○顯現 ⊙ 隱藏	8. 電子報	
》影像消息管理	◎顯現○隱藏	9. 活動訊息	
≥ 關於本校管理		10 網百件第一批	
》電子報管理	● 然見+兄 ● 民志現以	10. 附员 比查示汉	
》 學校簡介管理	○顯現 ◎ 隱藏	11. 線上票選	
》活動訊息管理	◎ 顯現 ○ 隱藏	12. 資源預訂	
》網頁比賽票投管理		12 普内廷 经营业	
≥線上票選管理	●照見●憶敷	1.5. 百丈川用作任语受	
》 資源預訂管理	 		
》設備維護管理		748*	
		L her	-



▲ 資源預訂管理	
課堂時間管理         預約班級管理         預訂項目管理         週期性預定管理         預約紀錄查詢         班級資料管理           · 學期設定列表 ·	→ 請設定節次數,並 → 按下「確定」,如 此才能進行課程
學期結束日: 2007/7/31 ■ 格式(yyyy/mm/dd) 確定 · 節次設定列表・ * 確定	
	31704.TIF

<u>堂時間管理</u> 預約班級(	管理 預訂項目管理 週期性預定管理	育約紀錄查詢 班級資料管理
學期設定列表·		
期起始日:2007/2/1	ा	
期結束日:2007/7/31	ा Matta (yyyy/mm/dd)	
	確定	
節次設定列表·		
青選擇節次數:8	▼ 確定	
節次	<b>地针为心理专用时</b>	经市场闸
第1節	08 🗸 : 00 🖌	08 💙 : 00 💙
第2節	08 🛩 : 00 🛩	08 🛩 : 00 🛩
第3節	08 🛩 : 00 💌	08 🗸 : 00 🗸
第4節	08 🗸 : 00 🗸	08 🛩 : 00 🛩
第5節	08 🛩 : 00 🛩	08 🕶 : 00 🕶
第6節	08 🛩 : 00 🛩	08 🛩 : 00 🛩
第7節	08 💙 : 00 💌	08 🕶 : 00 💌
第8節	06 🛩 : 00 🛩	08 🛩 : 00 🛩
	藩定儲存	

設定每一個節次的開始和 結束時間,並按下確定儲 存。

賽博士校園首頁管理系統

## 31705-1.TIF+31705-2.TIF

▲ 資源預訂管理	位支建工证组次
	按有研土垃松貝
課堂時間管理 預約班級管理 預訂項目管理 週期性預定管理 預約紀錄查詞 班級資料管理	料管理設定班級
※請依序完成步驟一:班級單位設定及步驟二:年級及班級數設定 ·步驟一:班級單位設定·	單位、年級及班級
請選擇班級數: 請選擇班級數 ➤	數。
確定	
・步驟二:年級及班級數設定・	
請選擇年級數: 請選擇年級數 ✔	
確定	
	31706.TIF

▲ 資源預訂	【班級數】的設定
課堂時間管理 預約班級管理 預訂項目管理 週期性預定管理 預約紀錄查詢 <u>班級資料管理</u>	值是以全校哪一
※請依序完成步驟一:班級單位設定及步驟二:年級及班級數設定	個年級的班級數
- 20m → 近欧单位改正: 請選擇列級數:/	最多,就以那個數
2. 乙 班	字做爲設定値。設
3. 阿丁	定完畢後點選「確
	定」方能進行下一
0. □	步驟的設定。
確定	
・步驟二:年級及班級數設定・	
請選擇年級數: 請選擇年級數 🖌	
確定	
(1)	31707.TIF
	31707.TIF

先設定學校目前有的年級數→ 接著設定各個年級的最大班級 値→確定設定無誤即可點擊

「確定」

31708-1.TIF +31708-2.TIF

う 資源預訂		$\sim$
課堂時間管理 預約班級會	理 預訂項目管理 週期性預定管理 預約	紀錄查詢 班級資料管理
※請依序完成步驟一:班	級單位設定及步驟二:年級及班級數設定	
<ul> <li>・步驟一:班級單位設定・</li> </ul>		
請選擇班級數: 7	₩	
1. 甲 班		
2. 乙 班		
3. 丙 班		
4. 丁 班		
5. 戊 班		
6. 旦 班		
7. 宣荣址班		
	確定	
青課[3] 年級數:6	×	
	57K41	
2. 二 年級	甲 🗹 丙 🔽	
3. 三 年級	甲🖌 工	
4. 四 年級	甲 🗹 音樂班 🔽	
5. 五 年級	甲🚽 丁	1
6. 六 年級	甲 2 🖌	
	健定	
<u>.</u>		

4		資源預	訂管理							•	-
ſ											接
	課堂時	間管理	預約班級管理	<u>預訂項目管理</u>	週期性	預定管理	預約紀錄查詢	班級資	翻管理		項
	・預定項	目資料列	表・							新榜一	Г
	删除	編輯	144	教室名稱			不可預定		修改	別帽	<u> </u>
	無資料								пХ		
L											

接著請設定「預訂 項目管理」, 點選 「新增」即可進行 設定。

#### 31711.TIF

查爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾爾	<u>#</u>
課堂時間管理 預約	的班級管理 預訂項目管理 通期性預定管理 預約紀錄查詢 班級資料管理
・新増預定項目列表・	
新增預定項目	回項目列表   
項目名稱	音樂教室
不可預約	<ul> <li>□全部開放 □第1節 □第2節 □第3節 □第4節 ▽第5節</li> <li>▽第6節 □第7節 □第8節</li> </ul>
※「不可預約」可供管理」	員勾選本項目不開放教師預借之時段! 
	31712.TH

依序填好欄位後, 點選「確定」即可 完成預借項目設 定。

- 項目名稱:輸入欲設定的資源名稱,如: 音樂教室、體育器材、DV… 等資源。
- 不可預借:用 在勾選不可預 借的節次, 如:電腦教室 維修時段,樂 隊使用時段… 等。

	資源預言	J						
課堂時間管理 預約班級管理 <u>預訂項目管理</u> 週期性預定管理 預約紀錄查詢 班級資料管理								
・預定項	目資料列表	ŧ.				1 2016 1		
删除	編輯	孝	放室名稱		不可預定	修改日期		
•					第5節,第6節	2007/6/12		
<ul> <li>● 健育器材</li> </ul>			全部開放	2007/6/12				
	課堂時 · 預定項 <b>削除</b> ①	資源預調       課堂時間管理       • 預定項目資料列目       前除     編輯       ①     ④       ①     ●       ①     ●	<b>貸</b> 提預記             課堂時間管理             預定項目資料列表・ <b>酬除 編輯</b> ①             ①             ①             ②	資源預訊       講堂時間管理     預約班級管理     預訂項目管理       市 預定項目資料列表・       期除     編輯     教室名稱       ①     ②     音樂教室       ①     ②     電樂教室       ①     ②     體育器材	資源預訂         講堂時間管理       預約班級管理       預訂項目管理       週期性         · 預定項目資料列表・         期除       編輯       教室名稱         ①       ②       音樂教室         會       ④       體育器材	資源預訂         講堂時間管理       預約班級管理       預訂項目管理       週期性預定管理       預約紀錄查詢       班         前定項目資料列表・        教室名稱       不可預定         前除       編輯       教室名稱       不可預定         ①       ②       音樂教室       第5節, 第6節         ①       ②       體育器材       全部開放		

預訂項目管理設 定完成畫面。

如果各資源有權 預借的班級不同 時,建議另外在 「網站功能架構 管理」的「選單 名稱」中新增。 不要在「預定項 目管理」中進行 新增。

課堂時間管理	<u> 預約班級管理</u> 預訂	項目管理 週期性預	定管理 預約紀錄查	詢 班級資料管理	
預約班級設定·					
請選擇可預定」	項目之班級 <sup>全選</sup>				
☑一年甲班	☑一年乙	班 ☑一年丙日	班 ☑二年甲班	[ ☑二年乙班	
☑二年丙班	☑三年甲	班 ☑ 三年乙:	班 ☑三年丙班	E 🛛 三年丁班	
☑四年甲班	☑四年乙	班 🗹 四年丙日	班 ☑四年丁班	E I 四年戊班	
☑四年已班	☑ 五年甲	班 🗹 五年乙3	班 ☑ 五年丙班	E D 五年丁班	
☑六年甲班	☑ 六年乙	班 🛛 六年丙3	班 ☑ 六年丁班	E I 六年戊班	
☑六年己班	☑一年丁	班 ☑—年戌3	班 ☑ 一年已班	[	Ŧ
☑四年音樂班	炬				

「預約班級管理」 是用來選擇哪些班 級是有權限預借 「預定項目管理」 所建立的項目。選 擇好班級後,按下 確定,即完成預約 班級管理設定。

資源預訂	1444、梁田 !! 索针1百日梁田 調問機	·褚宁答理	来我们们是在走台 !! 10043.2014年1日			
・週期性預定列表・						
週期性預定						
預定項目	請選擇預定項目 🖌					
預定教師	請選擇教師 🞽					
預定班級	請選擇年級 🔺 车 請先選擇年級					
起迄日期	2007/2/1 ~ 2007/7/31					
	確	Ż				

#### 31714.TIF

接著勾選固定使用時段,確認 設定無誤後按下確定。即完成 固定週期設定。

#### 31715-1+31715-2.TIF

新常心的是活 100	的班級管理	預訂項目管理	週期性預	定管理 預約	紀錄查詢	班級資料管理	
週期性預定列表·							
週期性預定							
預定項目	體育器材						
預定教師	謝老師						
預定班級	四年丙i	Æ					
起迄日期	2007/2/1 -	- 2007/7/31					
項目預定列表 · :  :  :  :  :  :  :  :  :  :  :  :  :	宝飾を、駅の	整確実用する	21日1月1日1日	御史 1			
95下學期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第1節 8:00~9:00							
第 2 節 9:00 ~ 10:00							
第3節 10:00~11:00							
第4節 11:00~12:00							
第5節 13:00~14:00							
第6節 14:00 15:00							
第7節 15:00~16:00							
第8節							
第7節 15:00~16:00 第8節							

講堂時間管理 前 須知什可定為書。	的班级管理	前訂項目管理	豐 週期住行	<u>但定管理</u> 預約#	己绿壶鸠 王	组织资料管理	
週期性預定							
預定項目	體育器材	r -					
預定教師	謝老師						
預定班級	四年丙	班					
起迄日期	2007/2/1	~ 2007/7/31					
項目預定列表。 (##AT:20)###44-1#	chatta . MA	- 85 minute strategy	start-de-third biblio da	visiolar a			
NiBHUte地用性預 95下感期	定叩灭, 131 星期一	地域/正則可 星期二	元以過期性 星期三	TRUE: 星期四	星期五	星期六	星期日
第1節 8:009:00							
第2節 9:00 10:00							
第3節 10:00~11:00				謝老師 四年丙班 會			
第4節 11:00~12:00				謝老師 四年丙班 •			
館 5 節 13:00 ~ 14:00				L			
館 6 節 14:00 ~ 15:00							
第7節 15:00 16:00							
第8節 16:00~17:00							

「週期性預定管理」完成畫 面如左圖所示。

「資源預定」的設定至此已
 完成,此時即可開放功能在
 前台首頁進行預訂。

## 31716-1+31716-2.TIF

資源預訂管理     預約班級管理     預訂項目管理     週期性預定管理     預約紀錄查詢     班級資料管理     預約紀錄查詢     百韵項目     請選擇預定項目 ▼	預約紀錄查詢:。 用於進行各項資源 預借情況的查詢。
確定	31717.TIF

目的動作。

#### (十七) 設備維護樣版

<b>一</b> 網站功能想	理構管理	
	回模組管理頁	使用時機: 田於涌起設備電西
	新增項目	用於迪報政備而安
項目名稱	設備維護	進行維護。如:修
套用模版類型	設備維護棟版	繕通報、線上報
網網相連	□    個選項	修。
開放狀態設定	◎全部開放 ○登入後才可使用	
	確定存檔	31801.TIF

## 操作說明



### 新增內容說明

	○題祖◎陰蔵	4. 壆校信箱	0
内容快捷管理▼	◎顯現 ○隱藏	5. 網站導覽	請至【內容快捷管理】選單
	○顯現 ◎ 隱藏	6. 影像消息	中點選使用「設備維護樣版」
◇ 最新公告管理 》 校園行車騒管理	○顯現 ◎隠藏	7. 關於本校	神士的【百日夕紙】。
》學校信箱管理	○顯現 ◎ 隱藏	8. 電子報	建立的【項日石件】。
≥影像消息管理	◎顯現 ○隱藏	9. 活動訊息	
<ul> <li>&gt; 關於本校管理</li> <li>&gt; 雷子群管理</li> </ul>	○顯現 ⓒ隱藏	10. 網頁比賽票投	
>學校簡介管理	○顯現 ◎隠藏	11.線上票選	
》活動訊息管理	●顯現 ○隱藏	12. 資源預訂	
<ul> <li>&gt;&gt;網頁比賽票投管理</li> <li>&gt;</li></ul>	○顯現 ⊙隠藏	13. 設備維護	
》資源預訂管理	 		
<u>》設備組織管理</u>		確定	]



	輸入【類別名稱】, 按下確認。
類別名稱           資訊設備	
· 確認 清除內容	31805.TIF

4	▲  <br< th=""><th></th><th>·</th></br<>		·
	修繕列表	地點管理	新增類別
	類別名稱	目前狀態	
	資訊設備		
ŝ.	教室修繕		
	點選目前狀態之圖片連結,可進行類別的停用或啓用。		

類別名稱設定完成 畫面如左圖所示。 接著點選「地點管 理」。



	•	一 田 卿 『 紅 協 地
地點名稱	修繕列表   類別管理   新增地點 目前 <b>狀態</b>	丹 茄 迭 ↓ 利 増 地 點】。
目前無內容		
*點選目前狀態之圖片連結,可進行地點的停用或啓用。		21005 7015

設備維護管理	輸入【地點名稱】 按下確認。
地點名稱	
電腦教室	
[ · ] · ] · ] · ] · ] · ] · ] · ] · ] ·	31808.TIF

設備維護管理					
	修繕列表   類別管理   新增地點				
地點名稱	目前狀態				
電腦教室					
一般教室	۲				
*點選目前狀態之圖片連結,可進行地點的停用或啓用。					

賽博士校園首頁管理系統

類別名稱設定完成畫 面如左圖所示。

## 31809.TIF

		<b>設備維護管</b> 理	[						
							類別	「管理 地調	貼管理
	維修進	<i>類別 類別 頃報人</i>			日期 ▼ 起~ 迄			譚	
	鵗甏	類別	地點	說明	塡報日	塡報人	最新回 覆日期	維護人 員	維修 進度
	12	資訊設備	電腦教室	請更換 滑	2007/6/12	最高管理 員			處理 中
U									

設備維護設定完成 畫面如左圖所示。 當首頁前台有人進 行報修申請的時候,管理員只需要 按下說明的標題即 可進行回覆處理。

0

※點選説明即可進入回覆為輯頁面。

(十八) 檔案下載樣版

新增項目       項目名稱:        貧用模版類型:     檔案T或標版       御網相連:     ○ ✓個選項		回模組管理]
項目名稱: 套用模版類型: 檔案下載様版 網網相連:         □ ▼個選項		新增項目
套用模版類型: <sup>检案下載様版</sup> ▼ 網網相連: 0 ▼ 個選項	項目名稱:	
網網相連: □ ▼ 個選項	套用模版類型:	檔案下載様版
	網網相連:	◎ ✔ 個選項
<b>開放狀態設定:</b> ● 全部開放 ● 登入後才可使用	開放狀態設定:	●全部開放 ●登入後才可使用

使用時機:

可建立如『行政文件下載 專區』、『教學資源軟體下 載專區』等等之功能頁 面。

#### 3011501.TIF

# 操作說明

<u> </u>		Step
制 網 站 功能	架構管理	請依序編輯❶項目名稱→❷
	回模組管理頁	以下拉式選單點選【檔案下
	新增項目	載樣版】→❸選擇是否需要
項目名积	檔案下載	設定【網網相連】之內容
套用模版類型2	檔案下載様版	→の開放狀能設定→6確認
網網相望	◎ ✔ 個選項	
開放狀態設定	●全部開放 ●登入後才可使用	後點選【 唯 定 仔 幅 】 , 即 可 元 成 新 始 太 功 能 項 日 的 動 作 。
	<b>⑤</b> 確定存檔	3011502.TIF

## 新增內容說明

		○ 2027元 ○ 11日 182 ○ 11日 11日 11日	4147	
内容快捷管理 ▼		○顯現 ◎隠藏 4. 活動行	<b>F事曆</b>	
	Ø	○顯現 ◎隠藏 5.最新言	凡息.	請至【內容快捷管理】選單
▶電子報管理		●顯現 ○隱藏 6. 相關詞	包結	中國時間は田口橋安丁郡接近
》活動行事曆管理	Ø	○顯現 ◎隠藏 7.線上排	と票	中
≥最新訊息管理		○顯現 ◎隠藏 8. 圖文列	『表	建立的【項目名稱】。
》相關連結管理 >線上投票管理	6	<ul> <li>○ 顯現 ○ 陰藏 9. 文件 7</li> </ul>	▽載	
> 圖文列表管理		○願現 ◎陰蔵 10. 教學	資源連結	
》文件下載管理		○顕現 ◎陽蔵 11. 活動	花絮	
》教學資源連結管理 > 迁動方架等理		○時祖 ○陸岸 12 新学	Z#/H	
》教室預借管理			-미	
》問卷調查管理	Ø	○額現 ◎ 臆臧 13 向巷	調宣	
▶ 檔案下載管理		○顯現 ◎隱藏 14. 檔案	下載	
and the second				
系統設定管理▼			MEAC	
				2011-202 (1)12
				3011503.TIF

2 網站導覽 電子報 網路相簿 相關連結 文件下載 >您的位置:內容快捷管理 > 檔案下載管理 ▲ 檔案下載管理 個人登入紀錄 30 | 新增 | 姓名:管理員 登入本區次數:63 上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27 檔案下載管理列表 目前尙無檔案 <u>個人留言(0)</u> 登出 3011504.TIF

賽博士校園首頁管理系統

2回点上200 联军	電子起 御政は藩 は間道鉄 立姓下鉄 何んさ
*1947年9月 >您的位置:內容快捷管理 > 檔案	<sup>載著選</sup> 依據欄位填寫內容,並上傳2
相上达了幻察	▲ 「「「「「」」」」 ● 「「」」 ● 「「」」 ● 「「」」 ● 「」 ● 「
間八豆八和林	[]] 符合『無障礙網頁規章』,完
姓名:管理員 登入本區次數:63	「檔案下載管理」類檔案上傳 成後語點選【確定存檔】。
上次登入時間:2006/11/1 下午 12:04:27	※檔案請上傳兩種不同檔案類型符合無障礙3A規範
<u>個人留言(0)</u> 登出	檔案類型1 檔案類型2
	請上傳檔案: C:Documents and Setting 翻覽 C:Documents and Setting 翻覽
ward a ser	水族與參觀須知-文件下載
内容快捷管理 ▼	
》電子報管理	3011506.TIF
》網路相簿管理 > 沃動行车隊管理	福定存留
V H 3 H 7 H 8 L	
And J. Loter Here	
約147尋覧 >您的位置:內容快捷管理 > 檔案1	
and the second	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
個人登入紀錄	
姓名:管理員	
登入本區次數:63 上次登入時間:2006/11/1	
下午 12:04:27 個人留言(0)	
<u>①</u> 登出	
内容快捷管理 ▼	<b>3011507.TIF</b>
	अस्य

#### (十九) 知識管理樣版

帕珀切耶	<時官理 │ <u>回模組管理頁</u> │
	新增項目
項目名稱:	
套用模版類型:	知識管理様版
網網相連:	◎ ▼個選項
開放狀態設定:	● 全部開放 ● 登入後才可使用
	確定存檔

使用時機:

可以多人一起貢獻同一 個資料夾裡的內容,用在 建立像是:自然相關文章 分享專區、教學資源軟體 分享專區、文學文章分享 專區等等之功能頁面。

#### 3011601.TIF

## 操作說明

	-	Step
<b>新</b> 昭功能列	架構管理	請依序編輯❶項目名稱→❷
	回模組管理頁	以下拉式選單點選【知識管
	新增項目	理樣版】→❸選擇是否需要
項目名和	知識分享區	設定【網網相連】之內容
套用模版類型2	知識管理様版	
網網相連	◎ ▼個選項	●● 開放狀態設定●● 確認
<b>開放狀態設定</b> :	●全部開放 ●登入後才可使用	後點選【確定存檔】,即可完
(		成新增本功能項目的動作。
	H46/*~= 1.4 100	3011602.TIF

# 新增內容說明

and the second		<ul> <li>MARE IN 199</li> </ul>	0
<b>内容快捷管理</b> 、	● ○顯現 ◎隱藏	4. 活動行事曆	<u> </u>
≫電子報管理	● ● 題現 ● 隠藏	つ. 取新訊息. 6. 相関演奏	丽王【 <u>内谷</u> 伏捷官埋】 選早
》網路相簿管理 ≫活動行事願管理	● ● 類現 ● 隠藏	7.線上投票	中點選使用「知識管理樣版」
≥最新訊息管理	● ● ● 顯現 ● 隱藏	8. 圖文列表	建立的【項日名稱】。
<ul> <li>&gt; 相關連結管理</li> <li>&gt; 線上投票管理</li> </ul>	● ● 顯現 ● 隠藏	9. 文件下載	
>圖文列表管理	● ● 顯現 ● 隠藏	10. 教學資源連結	
<ul> <li>▶教學資源連結管理</li> </ul>	● ● ● 顧現 ● 隱藏	11. 活動花絮	
》活動花架管理 >教室預借管理	● ○顯現 ●隱藏	12. 教室預借	
>問巻調查管理		13. 問卷調查	
>> 福条下載管理 >> 知識分享區管理	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	15 知識分享區	
and the market			
系統設定資理▼		催疋	3011603.TIF
網站導管電子報	網路相隨相關連結	<b>女件下載</b>	
>您的位置:內容快捷管理 > 知識分享區管理		2511 1 48	點選【新增目錄】。
NOWITE . LIGITIER T. NAMAN LEET			
	謙介享區管班		
個人登入紀錄			
1.00 200		新增目翁	
姓名:管理員	指指 日袋:	4超	
登入本區次數:64 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
工火宜入時间,2000/11/1	日前向無日錄	¢ •	3011604.TIF
個人留言(0)			
-		_	<b>6</b>
知識管理			眉官「日錄 <b>么稲」,</b> 並「躍摆
		回上頁	
新增目錄列表	🗿 http://192.168.0.108 - 網翻國民	h# - Microsoft Internet Exp 📮 🗖 🔀	灭員」設定本目錄的使用權
	●無限部		<b>艮,完成後請點選【確定】</b> 。
	 ○限制身份	·····	
(	□ 教師 (送田) □ 校外人士		
	○查詢		
	請輸入姓名關鍵字	確定	
	薩定	關閉視窗	
		3	3011606-2.TIF
	<b>餐</b> 完成	● 無際無能 …	8011606-3.TIF

99

<b>——</b> 知識管理		·	
新增目錄列表		回上頁	<ul><li>●</li><li>確認無誤後請點選</li></ul>
目錄名稱 世界新聞			【送出】。
目錄權限無無限制			
	送出		
			3011607-2.TIF
		<b>•</b>	
知識管理管理			請點選【目錄名稱】
知識管理管理列表		新增目錄	進入內容編輯。
	目錄名稱		
		-次 日本水倫単耳	
			3011608-2.11F
-			
<b>二十</b> 知識管理管理			6
日期: ▼年 ▼月 ▼日~ ▼ 搜尋: 請輸入關鍵字 世界新聞列表	年 ▶月 ▶日   新増3	文件   回目錄列表	請點選【新增文 件】。
制除 編輯 類型 名	3稱 上傳者	上傳日期	
	無資料。		
		<u></u> y	3011609-2.TIF
			6



新增文件時,可依據文件類 型的不同,選擇用【檔案上 傳】或是【線上編輯】的方 式進行。

3011610-2.TIF

	知識管理管理			•	
í					使用【檔案上傳】
		者,只需依序填			
	使用方式	檔案	上傳		寫欄位中的內
	標題				容,確認無誤後
※單 ※毎	.一檔案上傳,檔案 個相關檔案請上(	案大< 專兩利	〉上限値:無限制MB 重不同檔案類型符合無障礙3A規範		即可按下送出。
		刪除	檔案類型1	檔案類型2	
	相關檔案1		瀏覽	瀏覽	
檔案	【替代文字說明1				3011611-2.TIF

使用【線上編輯】者,輸入 標題後,可運用網頁編輯器 編輯多媒體內容,確認所有 欄位無誤後即可按下送出。

## 3011612-2+3011612-3.TIF

完成畫面如左圖所示。

3011613-2.TIF

						回列表面
			新增文件			
使用方式	線上編					
標題						
	12.2	V SICTI	<b>×</b> 十小 <b>×</b>	inial 🗸		
	B				= œ œ	
			HINE CONTRACTOR			
內容繼續						
※單一檔案上傳,檔	案大小 J	E限值:無限制M	ß			
※每個相關檔案請上	傳兩種?	下同檔案類型符合	音無障礙3A規範			
	側除	檔案	類型1		檔案類型2	
相關檔案1			30X		制理	
檔案替代文字說明1						

日期: - <b>・</b> 日 關鍵字:	¥4	¥▶ 鍵字	新增	<u>文件</u>   <u>回目錄歹</u> 表	
「行政文件」列表					
删除	鵗輯	類型	名稱	上傳者	上傳日期
(t)		Ē	國語文競賽報名表	管理員	2006/11/6

(二十) 自製網頁樣版

4	和站功能架	<b>幕管理</b>	
ſſ		1 市将343634月 元 1	1
l			
E		新增項目	
	項目名稱:	自製網頁	
i.	套用模版類型:	自製網頁様版	
i.	網網相連:	□ ▼個選項	
	開放狀態設定:	◎ 全部開放 ○ 登入後才可使用	
		確定存檔	

使用時機: 管理員可將已經做 好的網頁透過「自製 網頁樣板」逐一上傳 至網站中,使自製網 頁鑲在賽博士校園 首頁管理系統中。

32101.TIF

## 操作說明

4	- 網站功能架相	<b>蕃管理</b>	)	Step
ſ				請依序編輯❶項目
			名稱→❷以下拉式	
		新增項目		<sup>混</sup> 留 虹 湿 「 白 制 綱 百
	項目名稱			医甲和医【日衣附只
	套用模版類型	自製網頁樣版		樣版】→●選擇是否
	網網相望3	◎ ▼個選項		需要設定【網網相
	開放狀態設定	● 全部開放 ○ 登入後才可使用		連】之內容 →9開
U		G		放狀態設定→母確
		"		認後點選【確定存
		32101.TI	ĺF	檔】,即可完成新增
				本功能項目的動作。

## 新增內容說明



□ □ 02
 25397\_\$
 □ □ □ 03
 □ 25377\_\$

假設我們製作好的網頁如左 圖。

#### 32101-2.TIF

而上述自製網頁的層級架構如左圖。

注意:關於網頁所設定的連結
 跟多媒體路徑,請務必要設定
 爲相對路徑。

32101-3.TIF

賽博士校園首頁管理系統

0

AL PERSON AND A PERSON AND A		○ 顯現 ◎ 隱藏	4. 學校信箱
内容快捷管理▼	Ø	◎ 顯現 ○ 隱藏	5. 網站導聲
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		○顯現 ⊙ 隱藏	6. 影像消息
▶ 最新公告管理 ▶ 校園行車隊管理	0	○顯現 ◎隱藏	7. 關於本核
》學校信箱管理	@	○顯現 ⓒ 隱藏	8. 電子報
≫影像消息管理		◎ 顯現 ○ 隠蔵	9. 活動訊息
▶ 關於本校管理		法全议会 甘油县 〇	10 網百日:
》電子報管理			10. 利引民 16.
≥ 學校簡介管理		○顯現 ◎隠藏	11. 線上票
》活動訊息管理		○顯現 ⓒ 隱藏	12. 資源預
》網頁比賽票投管理			12 =吃甜奶
》線上票選管理		○照現●記測	1.2. 百丈门用帝臣(
▶ 資源預訂管理		◎ 顯現 ○ 隱藏	14. 知識管:
》設備維護管理		○顯現 ◎隠藏	15. 教材製
》知識管理管理		○類祖◎陰蔵	16 自慰網
▶ 教材製作管理		- WAYTO - MEMER	🖂 কহলাখ
<u>▶ 自製網頁管理</u>			

請至【內容快捷管理】選單 中點選使用「自製網頁樣版」 建立的【項目名稱】。



自製網	預管理			柞	當案類	別請選	矍擇【圖
				上 <sub>頁 </sub> 月		接著將	圖片上
	「自製網頁」檔案上	傳設定		值	專。確認	主後 按「	送出」。
現在位置	\自製網頁\						
檔案類別	○檔案			3	2104 7	TF	
烟雪 接牙	C:\Documents and Setting 瀏覽				2104.1		
和貝伯辛	※個石丽以天文子母中石。 ※單一檔案上傳,檔案大小上限值:素明	[制]		5	2104-2	2.11F	
		<b>淮洋榆</b> 案				?×	
	送田	登録句: ○ 02 予規報(江的文件 予規前文件 予規前文件 予規前文件 予規前文件	1		<b>₫</b>		
		檔名(10): 檔案類型()	25397_S D: 所有檔案 (*.*)			啓① 又消	

*	<b>自</b> (約) (約) (約) (約) (約) (約) (約) (約) (約) (約)	<b>製網頁管</b> 無障礙網頁 理設定列表	請點選【建立資料 夾】。			
	現在位置	:\自製網	頁\			
	删除	類型	起始檔	名稱		
		<b>1</b> 20		25397_s.jpg		
						32105.TIF
				設定起始檔		
4	自調	設網頁管理	<u>#</u>			<u></u> 諸務 心輸入 和 您 白
					回列表	制網百敗忽相同的
				資料夾新增		衣柄貝町住田町町
		目前位置	\自製網頁\			【頁科火石侢】!
	資	料夾名稱	03 ※答約 林夕	<del>和韩国英立马</del> 教命名。		
				確定		32106 TIF
						<i>54</i> 100.111

	自! ※為達到無 自製網頁管	製網頁管3 無障礙網頁 理設定列表	資料夾建立完成 後,點選資料夾名 稱,重複上傳圖片的	
	現在位置	:\自製網 新型	勤中? 府原本員科	
			 03	製網頁樣板中。
l	<b>(</b>	IFE	資料夾圖片上傳完	
			畢後,請點選【上傳 檔案】。	



無障礙設定類別	由於必須符合
<u>著代文字戰明證定(2)</u> <u>其他設定(1)</u>	『無障礙網頁規
	章』故須進行各
32109.TIF	項無障礙設定。
	請點選【替代文
	字說明設定(2)】



無縫礙設定類別	
<u> 著代文字説明設定(2)</u>	定(1)】

網頁自	其 他 設 定 然語言		此爲網頁所使用 之白
編號	網頁內容	無障礙輔助方式	
	ATTP Status 404 -	諸輸入網頁所使用之自然語言 <mark>2h-TW</mark>	定,使用預設的
1	/WebModule3/editiframe	1 中文(儲輸入"zh-TW") 2 英文(儲輸入"en") 3 日文(儲輸入"if") 4 其他目然語言相關內容,請參考 http://www.w3.org/International/articles/language- tags/。	故直接點選【確
	type Status report		定送出】即可完
	確定送出 取消何上頁		成其他設定。

系統訊息	
	請點選【催定】,
已全部修改完成,諸按「確認」鈕。	即可完成無障礙
	設定。
	32113 TIF

<sup>运資料夾 </sup> 示。
二、編輯器

以編輯方式命名,可用來編輯多媒體內容者稱之爲編輯器。

如何建立編輯器:

系統設定管理→網站功能架構管理→新增項目→使用下拉式選單選擇 合適編輯器類型。

#### 如何編輯內容:

內容快捷管理→點選使用編輯器建立且欲編輯的項目名稱→開始逐一進行內容編輯設定。

學校介紹管理
Rit ▼ 字型 ▼ 大小 ▼ 編編 ▼ B / Ⅱ ▲ ▲   注   三 三 三 三 注 [ ]
[張田]
( in the second s

(一) HTML 編輯器

使用時機: 僅以單頁方式呈現的網頁 編輯器,由於可同時放置文 字、圖片及影像檔,所以可 作爲學校簡介、處室介紹、 地理位置介紹…等。

#### (二) HTML 編輯器(含檔案下載)

									1.15	16341
									16	
格式 💙	字型		▼ 大小 ▼	頬帽 🚩						
BI	. <u>₽</u> ≜	A		1.		1	1			
8	<b>11</b>	mole 2	HTML							_
										11
×81_199%	に痛いが安	ナホト間	(g) · 444884	wh.m.						
※毎個相關	當案請上傳	兩種不同	檔案類型律	守合無障	礙3A規範					
		删除		檔案類?	21			檔案類	FRE 2	
	191 BB 105 107 1			100.000.000.0	20.00	7		110 100 20	22.84	
	13年前1月1日				4:52				a32.	
檔案替代	文字說明1									

使用時機:

除了可以編輯多媒體內容 外,還可以進行檔案下載, 所以可作為校歌含校歌教學 下載、組織成員架構含通訊 錄下載。

#### 32102-1+32102-2.TIF

# (三)多項式網頁編輯器列表呈現可供點選之網頁編輯器



#### 使用時機:

以列表方式呈現,由於可同 時放置文字、圖片及影像 檔,所以可作為系列活動報 導、學生文章作品、教師個 人介紹、處室主管個人介紹 等等。

# (四) 教材製作編輯器

教材製作管理	<u> </u>	使用時機:
6 白树	回上頁 開新視窗觀看資料	由多人一起撰寫 同一份教材內
→ □ / (3) → 新塔阿層單 元	名稱: <sup>認識魚鰭</sup> 格式   字型   ↓大小 × 編輯 ■       ▲ ▲ := := = = = =	容,且有章節層及 概念。可用在編製 四年級自然教 材、一年級國語教 材…等。
		32104.TIF

三、功能模組

只能引用一次的功能稱爲『功能模組』。

如何建立功能模組:

系統設定管理→網站功能架構管理→新增項目→使用下拉式選單選擇 合適功能模組類型。

如何編輯內容:

內容快捷管理→點選使用功能模組建立且欲編輯的項目名稱→開始逐一進行內容編輯設定。

(一) 電子報功能模組

4	和 編成16部2世	構会相	
	#991/97 BC		使用時機:
		回模組管理頁	大市船槽细司庙
		新增項目	平功 肥 供 祖 可 厌
	項目名稱:	電子報	用作為單位及校
	套用模版類型:	電子報功能模組	園電子報發送。
	網網相連:	□ ✔ 個選項	此模組除了可以自
	開放狀態設定:	● 全部開放 ○ 登入後才可使用	行建立內容,也可直
			接擷取透過賽博士
		確定存檔	校園首頁管理系統
			所發佈的內容作爲
			單位及校園電子

# 報發送的消息。

操作	F7	与王	t

		V
網站導覽 電子報 >您的位置:內容快捷管理 > 電子報	網路相薄 相關連結 文件下載 教室預借 線上報修 <sup>報管理</sup>	【內容呈現管理】→【電
個人登入紀錄	電子報管理	子報管理】→【新增電子
	電子報檢索 請輸入關鍵字 / 建學 / 電子報列表 / 名單管理 / 新增電子報 /	<b>姜</b> 启 】 。
	電子報管理列表	
上次登入時間:2006/11/2 下午 05:52:27 個人留言(0)	順除         編 輯         試 職         編         電子報主旨         勞行 日期         發行量	
登出	無資料	
内容快捷管理▼	4	,
》 − ■ 」 〒1 目 理 》 網路相簿管理		
≫活動行事曆管理 ≫最新訊息管理		3030501.TIF
>> 相關連結管理 >> 埠上投票管理		
 A DE REAL AND THE T		

個人登入紀錄	▲ 電子報管理	
	電子銀列表   名單管理   新増電子報 新増電子報 主旨 引入 21/3/78 内文 裕式 ▼ 学型 ■ / Ⅱ ▲ ▲   目 目 三 三 三 三 三 三 三 三 二 ▲ 43 @ Ⅲ ■元 [2] / 二	依據主旨及內文欄位需求 進行填寫,同時可點選【引 入消息】,將校園消息引入 電子報內容。
>國文列級管理         >> 次冲下航管理           >教学资源運動管理         >> 次排下航管理           >教室预備管理         >> 然動充況管理           >教室预備管理         >> 微索下载管理	構設 時間設定 ● 西不破送 ● 西不破送	3030502.TIF
網站導覽     電子報       >您的位置:內容快變管理 > 電子報       個人登入紀錄       姓名:管理員       33.1 + 15/14	<ul> <li>網路相簿 相關連結 文件下載 教室預借 線上報修 ( 管理</li> <li>電子報管理</li> <li>不源</li> <li>最新調B ☑ 確定 歸輸入關鍵字 [理章]</li> </ul>	■ 【引入消息】的使用方式 爲:以下拉式選單點選【來 源】,系統會自動列出所有 中京以供句調式要了知知
金人平區 3.数 · / <sup>4</sup> 上次登入時間: 2006/11/2 下午 0:5:2:27 個人留言(0) 登出           ●         ●           内容快捷管理         ●           ●         電子報管理           >         別路指導管理	消息引入对表           發佈         緩佈單位           第二次彩虹故事屋參加班級名單         校長           特教研習:特教教師基礎評量知能研習課程         教務處           採耕校園法治教育研討會         資訊中心	内容以供勾速成電子報的 項目內容。接著點選【送 出】,即可完成『電子報』 之引入項目內容安排。



# (二) 網站導覽功能模組

	本模組為內建功能,頁面內
[本站的無障礙設計]	容爲系統自動依據網站架構
本網站依無障礙網頁設計原則建置, 首頁的主要樣版內容分為四個大區塊:	產生,供瀏覽者迅速找到所
[1]主導覽列、[2]左方連結區、[3]主要內容區、[4]右方連結區。	需的資訊。
內頁的主要樣版內容分為三個大區塊: [1]主導覽列、[2]左方連結區、[3]主要內容區。	
本網站的便捷鍵(Accesskey,也稱為快速鍵)說定如下:	
Alt-U.上力導覽通給值。」成區視列有本納如約土安連結。 Alt-L:左方連結區,此區境包括本頁的下一層所屬連結與其他相關資訊。 Alt-C.上環主需主要不同,此原權是現在相關的第三方面。	
Alt+R:右方相關內容區(進首更有),此區塊包括本頁的下一層所屬連結與其他相關資訊。	
<u>1. 網站導覽</u>	
<u>2. 電子報</u>	
<u>3. 網路相簿</u>	
<u>4. 相關連結</u>	
<u>5. 文件下載</u>	
<u>6. 教室預借</u>	3030602.TIF
7.線上報修	

四、其他功能模組

(一)個人訊息收發功能模組

本功能爲『內部傳訊系統』,供具有帳號密碼者傳送線上訊息。

## 操作方式





#### 3040102.TIF

點選【發送個人留言】。

個人登入紀錄 姓名:管理員 澄六率成文數: 75 上次高入4階 : 2006/11/2 下午 05:52:27 個人留言(1) 登出	個人留言         收件者         國际成員         傳題         内容	● 點選【選擇成員】,系統 會列出所有可以發送的 成員選單以供選擇。點選 【送出】,即可完成個人 留言之傳送。
系統設定管理▲	[送出]	3040103.TIF

		賽博士校園首頁管理系統
>您的位直:個人留言		4
用一次下纪楼	個人留言	左圖爲留言發佈成功之畫
間八豆八紀林	個人留言列表   發送個人留言	面。
姓名:管理員 登入本區次數:75 上次登入時間:2006/11/2	訊息已傳送	
下午 05:52:27 <u>個人留言(0)</u> 登出	Q	3040105.TIF

#### 肆. 首頁編排架構管理-操作介紹

#### 一、 首頁編排架構管理

首頁各區塊的內容是透過【首頁編排架構管理】來呈現我們前面一章製作的內容,亦 即操作步驟爲:【系統設定管理】→【網站功能架構管理】→【內容快捷管理】→【首 頁呈現設定】→【首頁編排架構管理】,接著我們可針對首頁欲呈現的方式,透過【首 頁編排架構管理】進行編排管理,以進行首頁各區塊內容的顯示編排。

系統設定管理 ▲ 首頁呈現設定 ▼	● 請點選【首頁呈現設定】→【首 頁編排架構管理】 <sup>。</sup>
▶ 首頁編排架構管理 ▶ 網站標版管理 ▶ Banner管理 ▶ copyright管理	
個人資料維護▲	40101.TIF



2

左圖即為進入【首頁編排架構管理】 畫面。

#### 🗲 🔨 首頁編排架構管理 首頁資料管理 |新增| ^ |新增| |新增| 🖉 🔻 X X ▲ 熱門消息 好 網路藝廊 深耕校園法 治教育研討 會 🚥 7 a 2006/10/31 <u>第二次彩虹</u> 故事屋參加 班級名單 🚥 2006/10/31 X A Y 線上行政區 X 校園公佈欄 X \* <u>第二次彩虹故</u> Y 主題: > <

首頁編排架構管理-圖解介紹

二、

40102.TIF

- ▶ 首頁資料管理:可進行 首頁資料內容編排項目 之新增、編輯、欄位放 置…等設定。
- ▶ 新增:用以新增並呈現 各欄位區塊於首頁。 註:詳細新增區塊操作方式 請見「內容類別 p127」。
- ➤ 【▲▼】:調整區塊的上 下位置。
- 【×】:將區塊移出,也 就是先將區塊隱藏,所 有隱藏的功能項目可於 『首頁資料管理』中進 行重新勾選並放置於首 頁的動作。
- ➤ 【 ☑ 】:編輯,可重新 設定區塊標題,以及設 定區塊呈現的內容。

40102-2.TIF

#### 三、 首頁資料管理

- ▶ 自行新增的『區塊項目』可於沒有在首頁呈現的狀態下,進行刪除及編輯等動作。
- 但由網站提供的功能模組只能在前頁【首頁編排架構管理】進行『×移出』, 不能在【首頁資料管理】進行『刪除』。
- 如欲刪除以放置於首頁的『區塊項目』,請先在前頁【首頁編排架構管理】進行『×移出』的動作,再至【首頁資料管理】進行刪除,即可完成。

		左中		首頁點排架構管理列表
删除	鵗輯	11方 1方	ßţī	
	0	*		校图寫真
		*		線上行政區
	0	*		投票區
		*		好站連結
		≫<		校園行事曆
		≭		校園公佈欄
		*		熱門消息(網站提供)
		ж		網路藝廊(網站提供)
	Ø	*		網站資訊(網站提供)
		≫	100	氣象(網站提供)
		1		個人管理表(網站提供)
*****			- RORACICAL D	8 🗖

設定區塊項目呈現於首頁之 流程:

●勾選欲選取的項目名稱。

●以下拉式選單選擇本功能項目放置的位置。

❸點選『放置』。

④此時即完成選取套件清單 放置首頁的動作,管理者即 可點選「回上頁」進行套件 的位置顯示調整。

		左由		首頁無排架構管理列表
酮除	鵗輯	目i <mark>造</mark> 已放 置	放置	
		*		校图寫真
		*		線上行政區
	0	≫		投票區
		*		好站連結
		≫≺		校園行事曆
		≭		校園公佈欄
		*		熱門消息(網站提供)
		ж		網路藝廊(網站提供)
	Ø	*		網站資訊(網站提供)
		*		氣象(網站提供)
	0			個人管理表(網站提供)

40201.TIF

新增:另一種「新增首頁區 塊內容」的設定動作。可依 據區塊需求選擇合適的引用 【內容類別】,依序設定欄位 完畢後,點選『確定存檔』 後即可完成新增區塊內容的 動作!並依照上述【設定區 塊項目呈現於首頁之流程】 進行設定,即可將新增區塊 呈現於首頁上。

**40201.TIF** > 如何設定新增區塊請見【內 容類別】 p128。

#### 四、 網站提供模組

此類模組類型可擷取網站中合適的資料呈現於首頁區塊內容中,但僅供一次引用,稱 爲『網站提供』功能。所有「網站提供模組」管理員可選擇『顯示』或『不顯示』於 首頁,並可依據版面規劃安排本模組擺放位置。以下將爲您介紹如何操作各「網站提 供模組」使之呈現於首頁。

(一) 氣象



(二)網站資訊



# (三) 熱門消息



## 操作方式

選擇	送達放直位直: <u>」</u>								
	首頁編排架構管理列表								
删除	鵗輤	目前已放置	放置	標題					
	Ø	*		校園寫真					
	۲	*		線上行政區					
	Ø	*		投票區					
		*		好站連結					
	Ø	*		校園行事曆					
		*		校園公佈欄					
				熱門消息(網站提供)					
		*		網路藝廊(網站提供)					
	Ø	*		網站資訊(網站提供)					
		*		氣象(網站提供)					
	0			個人管理表(網站提供)					

●
 【首頁呈現設定】→【首頁
 編排架構管理】→【首頁資
 料管理】→【熱門消息】→
 點選【 
 № 】編輯。
 3030301-2.TIF



# (四) 網路藝廊



## 建立方式

網站導覽電子報	網路相談	簿	相關	連結	文件下載 教室預借 線上報修 個	0
>您的位置:系統設定管理 > 首頁編排	架構管理					【首頁呈現設定】→【首
個人登入紀錄		首頁幕	誹抹架構	管理		頁編排架構管理】→【首
林名 · 签订目	請選擇的	放置位	置:	•	新增   回上頁	百資料管理】→【網路藝
登入本區次數:71 上次登入時間:2006/11/2					首頁編排架構管理列表	商】→郵比盟【 》】1.編輯
工火量火候間:2000/17/2 下午 05:52:27 周上研会(0)	删除	鵗輯	目前已放	放置	標語	
<u>1週入留言(U)</u> 登出			置			3030400-2.11F
			*		校園寫真	
want and			*		線上行政區	
内容快捷管理 ▲		Ø	*		投票區	
200			*		好站連結	
			*		校園行事曆	
系統設定管理人			*		校園公佈欄	
1 Martin Car					熱門消息(網站提供)	
			*		網路藝廊(網站提供)	
3100 the - 200			*		網站資訊(網站提供)	
首頁呈現設定▼			*		氣象(網站提供)	
》首頁編排架構管理		0			個人管理表(網站提供)	3030400.TIF
》網站樣版管理	Garman					

網站導覽 電子報 >您的位置:系統設定管理 > 首頁編集	網路相薄 相關連結 文件下載 教室預借 線上報修 <sup>架構管理</sup>	
<b>個人登入紀錄</b> 姓名:管理員 登入本區次數:73 上次登入時間:2006/11/2 下午 05:52:27 <u>個人留言(0)</u> 登出	首頁鵜排架構管理                  ビロ上頁                修改首頁資料                  個応募                  個に登                  個の                  個の                 個の                 個の                 個の                 個の                 の             服現標題                 の             現現                     の             現現                 の             現現                 の             原現	
内容快捷管理▲	内容類別 網路藝廊	3030401.TIF



<b>上</b> 首頁編抹架構管理		
	回標題設定頁	回列表頁
資料儲存完成!!		

3030403.TIF

以下拉式選單點選【來 源】,系統會自動列出所有 內容以供勾選成爲網路藝 廊的照片(可複選,系統會 自動更換顯示圖片)。接著 點選【設定】。 3030402.TIF

6

4

左圖爲完成『網路藝廊』之 內容安排。

▶ 接著點選「回標題設定頁」 →回上頁→進入首頁資料 管理畫面後,只需要再勾 選「熱門消息」→選擇放 置位置→點選「放置」,即 可於首頁呈現。

#### 五、 內容類別

此指在建立首頁區塊的時候,欲呈現的畫面將引用我們先前建立的什麼資訊,此部分 稱之為內容類別。

不論是從首頁編排架構管理畫面進行新增區塊,或是從首頁資料管理進行區塊新增, 同樣都要設定引用的內容類別。各項內容類別說明如下:

## (一) 類廣告型態【直接於首頁新增圖文條例說明】

以文字或圖片的方式進行其他網站連結,或是進行短文張貼。本類別可應用於『活動 網址連結』、『主題宣導網址連結』、『舊網址連結』、『網站聲明』、『學校短文介紹』等 多項主題式的首頁呈現選單製作。

頁鵗排架構管理	·
	■
新增首頁資料	町·光松下拾子潮間市潮
	想,亚欣卜拉式速早中进中
<ol> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>●顯現標題 ○不顯現標題</li> </ol>	類廣告型態,依序填入欄位
類廣告型態【直接於首頁新增圖交條例說明】 ▼	内容,確認後請點選【確認
	存檔】。
<u></u>	
○不開啓新視窗 ○ 開啓新視窗	
▲ (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
※單一檔案上傳,檔案大小上限值:MB 實度: 高度:	4030101.TIF
確定存檔	
員竊挵架稱管理	
	<u>■上頁</u> 同時可新增多個呈現功
修成百具資料	目, 並可針對呈現的項目消
四端連結 1.請勿超過6個字	行 近 引 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二
2 常告補給期休用,無許見不歸相種語,期請給了種語	
◎ 顯現標題 ○不顯現標題	
	新增首頁資料         新增首頁資料         二         2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題         ③ 題現標題 ○不歸現標題         ● 頭環標題 ○不歸或標題         ● 面現標題 ○不開容新視窗         ● 面で開容新視窗         ● 面で常備         ● 確定存備         ● 変で存備         ● 空空機等相         ● 空空         ● 空空         ● 空空          ● 空空         ● 空空         ● 空空         ● 空空         ● 空空         ● 空         ● 空         ● 空         ● 空         ● 空         ● 空         ● 空          ●

成後點選【確定存檔】即可 完成。

#### 4030102.TIF



# (二)依「網站功能架構」分類,組成一區。【直接全選同一類的所有功能組成一區】

可將單一主選單下面的次項目上提至首頁, 使瀏覽者不需層層點選, 類似建立捷徑的 功用。本類別可應用於『處室單位區塊』、『學年度班網區塊』…等。



於標題欄位中輸入區塊標 題,並於下拉式選單中選取 依「網站功能架構」分類, 組成一區。【直接全選同一 類的所有功能組成一區】。

系統會列出目前可供選擇放置的資料 來源,請點選有子項目之內容,完成 後點選【確定存檔】即可完成(單選)。

#### 4060202-1+4060202-2+4060202-3.TIF

	○學校信箱(無子功能)	
	○ 網站導覽(無子功能)	
	○影像消息(無子功能)	
	○檔案下載(無子功能)	
	稽案下載(無子功能)	
	留言板(無子功能)	
	○行政單位	
	校長室	
	教務處	
	總務處	
	訓得處	
	資訊室	
	體育組	
	教學資源(無子功能)	
	活動花絮(無子功能)	
	教宮藩供(無子内能)	

**查查查查查查查** 

資料來源

展 題 1.請勿起告6個字 2.爲方便管理使用,無論是否顯現標題,經請輸入標題 ◎ 顧現得題 ○ 不顯現標題

最新消息(無子功能)

校園行事曆(無子功能)

内容類別 你「網站功能架構」分類,组成一面。【直接全選同一類的所有功能組成一面】 ▼

.

| 回上頁

- 1日第17453年(1997月-1977月E)
教室預借(無子功能)
教室預備(無子功能)
線上報修(無子功能)
回射網相連
96年度班網
95年度班網
94年度班網
 [ 確定存留 ]



#### (三)常用功能捷徑。

可將『網站功能架構管理』中的主選單、次層級選單上提至首頁,使瀏覽者不需層層 點選,類似建立捷徑的功用。本類別可應用於『常用功能區塊』、『學生作品區塊』… 等。





系統會列出目前可供選擇放置的資料 來源,請勾選欲放置的項目,完成後 點選【確定存檔】即可完成。

#### 4060302-1+4060302-2+4060302-3.TIF

標 題       1.請力規造@個字         2.為方便管理使用,無論是否類現標題,都請輸入標題         >>類現標題         (內容類別         (方容類別         (方容類別         (日本)         (日本)
<ul> <li>○ ##40/m48 ○ 「##40/m48</li> <li>內容類別</li> <li>[37)功能: 組成一區。(可時「網站功能架構」均優各領功能組成一區)</li> <li>● 最新消息</li> <li>□ 校園行事層</li> <li>□ 學校信箱</li> <li>□ 網站導簧</li> </ul>
<ul> <li>□ 最新消息</li> <li>□ 校園行事曆</li> <li>□ 學校信緒</li> <li>□ 網站導號</li> </ul>
<ul> <li>□ 秋秋(1)(1)(1)</li> <li>□ 校園行事曆</li> <li>□ 學校信紹</li> <li>□ 柳始導驗</li> </ul>
<ul> <li>         · 校園行事曆         · 學校信         · 一 純         · 4         · 4         · 4</li></ul>
<ul> <li>學校信箱</li> <li>網站導號</li> </ul>
□ 網站導覽
□ 影像消息
□ 行政單位
□ 校長室
□ 教務處
□ 總鸦處
□ 資酬室
□ 體育組
☑★學資源
□ 活動花絮
□ 新完選進
□ 教室預借
□ 1. <sup>4</sup> 725.000
2 見上報修
□ 班網相連
□ 96年度班網
□ 95年度班網
□ 94年度好網
確定存檔

| 回上頁 |



# (四)標題列表式 【訊息公告樣版】

將用『訊息公告樣版』製作發佈的消息,在首頁呈現最新發佈的標題,以備瀏覽者可以快速找到所需要的網站資訊,欲呈現的筆數可由管理員設定。

		於標題欄位中輸入區塊標
		題,並於下拉式選單中選取
標題		標題列表式【訊息公告樣
	<ul> <li>○.顯方使管理使用,無論是 △. 類規標題,都請輸入標題</li> <li>○.顯現標題 ○不顯現標題</li> </ul>	版】。
为容類別	類廣告型態【直接於首頁新增圖交條例說明】 ▼	
为容	我國首至您《區技於首員都信 區文條仍認例》 低「網站功能整構」分類,組成一區。《直接全選同一類的所有功能組成一區》 跨功能,組成一區。《可跨「網站功能架構」勾選各類功能組成一區》 標題列表式《訊息公告發版》 影像新聞《影像清息標版》 包人行事曆《行事曆號版》 投票條式《投票區標版》	
連結網址	○不開啓新視窗 ○開啓新視窗	
媒體檔案	[ <b>湯覽…</b> ] 檔案說明: ※單一檔案上傳,檔案大小上限值:MB 寬度:]高度:	4030401.TIF
	「確定存檔	
	<b>5 概律</b> 如構修明	2
HZ		系統曾列出目前可供選擇
	新增首頁資料	放置的資料來源,確認後點
		選【確定存檔】即可完成本
標題	<ol> <li>1.請勿超過6個字</li> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>●顯現標題 ○不顯現標題</li> </ol>	項單選。
標 題 內容類別	<ol> <li>1.請勿超過6個字</li> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>● 顯現標題 ○不顯現標題</li> <li>標题列表式 (訊息公告襟版)</li> </ol>	項單選。
標 題 內容類別 資料來源	<ol> <li>1.請勿超過6個字</li> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>&gt; 顯現標題 ○不顯現標題</li> <li>標題列表式 (訊息公告襟版)</li> <li>▼</li> <li>● 最新訊息</li> </ol>	項單選。 4030402 TIF



A

# (五)影像新聞 【影像消息樣版】

將用『影像消息樣版』製作發佈的消息,在首頁呈現單項影像與標題,以備瀏覽者可以看到最新影像資訊。

		<b>`</b>
🗲 ij	編排架構管理	於標題欄位中輸入區塊標
	回 - [百]	題,並於下拉式選單中選取
	新增首頁資料	影像新聞 【影像消息樣
標題	<ul> <li>※像新聞</li> <li>:請勿起送。問う</li> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>&gt; 顯現標題 ○ 不願現標題</li> </ul>	版】。
内容類別	類廣告型態【直接於首頁新增圖文條例說明】	
內 容	每廣告型態[直接於首意新增圖文條例說明] 依[網約达約總理構 力勞] 4組於一區。[直接全還同一類的所有功能組成一區] 跨功能,組成一區。[可跨「網站功能架構」勾選各類功能組成一區] 得週到表式 [訊息公告接版] 優於費訊圖(经常傳過桌版) 個人行事曆(行事曆標版) 90.需任中(小型兩度權比)	
連結網址	2007年10月10日 1007代展示(11) 1007	
媒體檔案	[ 御覽] 檔案說明: [] ※單一檔案上傳,檔案大小上限値: MB 寬度: [] 高度: []	4060501.TIF
	確定存檔	
<b>一个</b> 首	頁編抹架構管理	<u> </u>
	新增首頁資料	■上頁 系統會列出目前可供
	影像新聞	選擇放置的資料來
標題	1.請勿超過6個字 2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題	源,確認後點選【確





# (六)個人行事曆【行事曆樣版】

將用『行事曆樣版』製作發佈的消息,在首頁以月曆的方式呈現,方便瀏覽者按日期點選瀏覽。

			0
首員	〔鵗抹架構管理		於標題欄位中輸入區
		回上頁	· 」 ・ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
	新增首頁資料		地界區 亚八十五八
	校園行事曆		選甲甲選取個人仃爭
標題	1.請勿趙迴○個子 2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題 ④ 顯現標題 ○不顯現標題		曆【行事曆樣版】。
內容類別	類廣告型態【直接於首頁新増圖文條例説明】		
內 容	類廣告型態【直接於首頁新增圖文條例説明】 依「網站功能梁構」分類,組成一區。(直接全選同一類的所有功能組成一區) 跨功能,組成一區。(可跨「網站功能架構」勾選各類功能組成一區) 得題列表式【訊息公告樣版】 影像新聞【影像消息樣版】 個人行事曆【行事曆種成別) 检要集本【必要原本點)		
連結網址	20月秋日 12月回秋以 1 圖文投票様式 (圖文投票様版) 〇 〒開泊和桃園 〇 開泊和桃園		
媒體檔案	瀏覽       檔案說明:       ※單一檔案上傳,檔案大小上限值:MB       寬度:		4060601.TIF
	確定存備		
E B	基校信箱     網站導覽     影像消息     檔案下載     留言	「板 網站管理	0
您的位置:系統	流設定管理 > 首頁編排架構管理		<b>亥</b> 太 命 可 山 日 前 可 曲
	俗佳物继续湘	•	术机曾20百日时可决
目貝	胸牙笨情官理		選擇放置的資料來
		回上頁	源,確認後點選【確定
	新增首頁資料		<b>左</b> 樟】即可空成木佰留
標題	校園行事層 1.請勿超過6個字 2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題 ⊙ 顯現標題 ○ 不顯現標題		選。
內容類別	個人行事曆【行事曆樣版】		
資料來源	<ul> <li>● 校園行事曆</li> <li>○ <i>授養午餐</i>表</li> </ul>		4060602.TIF

確定存檔

\_\_\_\_\_\_



# (七) 投票樣式 【投票區樣版】

將用『訊息公告樣版』製作發佈的消息,在首頁呈現最新發佈的標題,以備瀏覽者可以快速找到所需要的網站資訊,欲呈現的筆數可由管理員設定。

自具	<b>鞠</b> 侨笨愑官型	於杨	票題欄位中輸
	回上 新增首頁資料	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	と標題,並於下 開口選取投
標題	<ul> <li>腺上投票</li> <li>1. 請勿超適○個子</li> <li>2. 為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>● 顯現標題 ○不顯現標題</li> </ul>	式。 樣 版	医单节医现役 式 【投票區 】。
为容類別	松童様子【松童匠接版】		-
为 容	類廣告型態「直接於首頁新增圖文條例說明] 依「網站功能深構」分類,組成一區。[直接全選同一類的所有功能組成一區] 跨功能,組成一區。[可跨「網站功能架構」勾選各類功能組成一區] 標題列表式[訊息公告樣版] 影像新聞[影像消息樣版] 個人行事曆[行事曆樣版] 投票機式[投票區樣版]		
連結網址	圖文投票様式     圖文投票様版]		
媒體檔案	○ 1 PB L AN (PD L BA)	10.0	

<b>一</b> 个 首月	頁編抹架構管理	● 系統會列出目前可供選擇 # 第 的 资料 本 源 · 陈 刻 後 點
	新增首頁資料	<b></b>
標 題	<ul> <li>1.請勿超過6個字</li> <li>2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題</li> <li>&gt; 顯現標題 ○不顯現標題</li> </ul>	選【確定存檔】即可完成本項單選。
內容類別	標题列表式【訳息公告様版】	
資料來源	○ 最新訊息. 確定存檔	4060702.TIF



# (八)圖文投票樣式 【圖文投票樣版】

將用『訊息公告樣版』製作發佈的消息,在首頁呈現最新發佈的標題,以備瀏覽者可以快速找到所需要的網站資訊,欲呈現的筆數可由管理員設定。

1 回上頁	1
和增自貝資料	
像線上投票 崩初超過∞過÷ 爲方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題 顯現標題 ○不顯現標題	單中選取投票樣 【投票區樣版】。
I廣告型態【直接於首頁新增圖文條例說明】	
廣告型態(直接於首頁新增圖文條例説明) 「網站功能架構」分類,組成一區。(直接全選同一類的所有功能組成一區) 功能,組成一區。(可跨「網站功能架構」勾選各類功能組成一區) 題列表式(訊息公告標版) 像新聞【影像消息標版】 人行事曆【行事層標版] 人行事曆[1]	
○休天 [文法画体版] 文投票様式 (圖文投票様版) 小用皆新祝茵 ② 開啓新祝茵	
[ <b>瀏覽</b> ]  紊說明:   耳→檔案上傳,檔案大小上限値:MB   度:  ] 高度:  ]	4060801.TIF
	<ul> <li></li></ul>

▲ 首頁稿排架構管理 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	選擇放置的資料來
<ul> <li>標 題</li> <li>              ⓐ像線上投票             1.請勿超過6個字             2.為方便管理使用,無論是否顯現標題,都請輸入標題             • 風現標題 ○ 不顯現標題      </li> </ul>	源,確認後點選【確 定存檔】即可完成本 項買選。
内容類別 <sup>図</sup> <sup>2</sup> (図         (図 <sup>2</sup> (図         ( <sup>2</sup> ( <sup>2</sup> ( <sup>2</sup> ( <sup>2</sup> (         (         (	
確定存檔	4060802.TIF

B 班網連連看 校園行事曆 首頁呈現樣貌如左圖 圖像線上投票 日 四 五 》95年度班網連結 六 》94年度班網連結 9 16 23 1 8 15 22 所示。 5 12 19 6 13 20 4 11 18 7 14 21 **主題:** 網顧國小魅力兒童票選 **說明:** 此投票為單選式,限定選擇其 中一項 投票區 Ċ **士願:**  保生會會長票選 **送明:**  杜安素為重選式,根定選擇其 中一項 ① 五年近班:林志零 ① 五年近班:武術燈 ① 五年近班:武術型 ① 五年近: 藤一零 通定投票 [結果瀏覽] 校園資訊 - 本校地址:合北縣三峽鎭建安路六十七號 (萬真誘馬:(22)26726730 電話總湯:(22)26726730 分機驗碼如下: 校長康玄葉1000 教務主任林愛持010 生輔主任社守正102 資訊主任林愛持013 總務主任會書娘104 幼稚園105 文書106 佔納107 辦公室107 警衛室110 健康中心119 一甲201 一乙207 二甲202 三甲203 四甲204 五甲205 六甲206 国書室(養工鴻鳩)301 台北縣教育局去霸凌高關懷專練0800580780 ○王小明 Ċ ○ 陳小庭 ○ 吳小美
 ○ 隆山
 4060803.TIF

賽博士校園首頁管理系統

### 伍. 系統設定管理-功能及操作介紹

## 一、 網站功能架構管理

▶ 詳見參.網站功能架構管理-選單項目介紹 p38

#### 二、 組織管理

本『組織』名稱之建立,在於『訊息發佈』時必須以下拉式選單點選『發佈單位』, 所以管理員必須先建立『單位名稱』,以便於後續管理使用。

内容快捷管理▲ 系統設定管理▼	● 【系統設定管理】→【組 織管理】。		
<ul> <li>&gt;</li></ul>	50201.TIF		
首頁呈現設定▲			
2			
● 校長室	完成單位名稱的建		
	立,亦可建立多層次		
	的組織名稱,以符合		
● 新增教務處単位 ● 訓導處 - 新增	使用單位需求。		
●總務處			
→ ♥ 冊 ☞ 포 → 新婚 ● 體音組			
▲ 新增校長室單位 ▲ ● 新增第一層組織	50202.TIF		

į\_\_\_\_\_į
#### 三、 帳號群組權限管理

## (一) 權限群組新增方式

平台管理員可依據職責及權限分配等考量,依據規劃分成群組,如『網頁管理小組』、 『行政人員群組』、『教師群組』、『學生群組』、『訪客群組』等等,並設定每個群組不 同的權限內容,以達到分層及合作管理的目標,以減輕管理員的負擔。

内容快捷管理▲	● 【系統設定管理】→【帳號群組權 限管理】。
<ul> <li>系統設定管理</li> <li>網站功能架構管理</li> <li>組織管理</li> <li>健蟋群組權限管理</li> <li>網站流量統計查詢</li> <li>系統初始值管理</li> </ul> 首頁呈現設定▲	50301.TIF
₩ 長紫群組確限管理	
帳號群組權限管理列表	新選 " 群祖官埋 』 的
名	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
群組管理	50302-2 TIF
■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	00002-2.111
(t	50302.TIF

nato fuo bon	for the local state of the local		1		0
路相簿 <sup>管理</sup>	相關連結 文	件下載教室預借	線上報修	個	點選【新增群組】。
▲ 帳軄群	組權限管理		•		
		新增群組   同劇		理丨	
		群組管理			
計 群組名	名稱	權限			
<b>д</b>		前尙無群組!		-	50303.TIF
			<u> </u>		<b>.</b>
▲ 帳號群組權	限管理			鍵入	、欲新增之群組名稱,並勾選欲開
		回君	¥組管理頁	之野	細權限(可複雜),點選【確完友相
	群組管理	一新增精祥組		人士	加加世界人口的发展了和医工作化于个
群組名科	網頁維護小組			即可	「完成群組權限建立。
		<b>亥</b> 纮逊宁 <u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>		Tule .	
	☑網站功能架構管理	☑組織管理			
	☑帳號群組權限管理	☑網站流量統計查詢			
	☑ 糸桃初始値管理				
		內容快捷管理			
	✓最新消息管理	☑校園行事曆管理			
	☑學校信箱管理	☑影像消息管理			
	☑檔案下載管理	☑ 留言板管理			
	☑行政單位管理	✓教學資源管理			
要至今日本都	☑活動花絮管理	✓ 教室預借管理			
6+71111 ×	. ☑ 教室預借管理	☑線上報修管理			
	☑ 班網相運管理	☑活動影像管理			
	■營養午餐表管理	☑ 文字投票管理			
		白发植绿色雄	-	503(	)4.1+50304.2 TIF
	✓ 最新消息管理	P7日氏延青生 マ校園行事歴管理		2030	
	☑ 學校信箱管理	☑ 影像消息管理			
	☑檔案下載管理	☑ 留言板管理			
	☑行政單位管理	■ 教學資源管理			
<b>进长归楼</b>	☑活動花絮管理	✓ 教室預借管理			
PT LEVTR	☑教室預借管理	☑線上報修管理			
	☑班網相運管理	☑活動影像管理			
	≥管養午養表管理	☑ 文字投票管理			
	✓ 首頁編排架構管理	首頁呈現設定 図網站梯版管理			
	■Banner管理	▼copyright管理			
		個人資料維護			
	☑ 個人資料維護設定	JACK V STOLET THE REC			
	- 7624	1772			
	鐘刀	21718			

	帳驇群組權限管理	•	4
群組行	<sup>查理</sup>	新增群組  回帳號群組權限管理	完成畫面如左圖所 示。
編輯	<b>群組名稱</b>	<b>權限</b> 個人資料維護宗,最新治自營理,楼安下薪營理	
0	) 初天七日叫 ) 行政管理	個八員代刊組設成定,400/11/20日42,70条「148日44,70条」「軟管44 網站功能架構管理,個人資料維護設定,最新消息管理,校園行事曆管 理,學校信箱管理,影像消息管理,檔案下載管理,留言板管理,行政 單位管理,教學資源管理,活動花絮管理,教室預借管理,教室預借管 理,線上報修管理,班網相連管理,活動影像管理,營養午餐表管理, 文字投票管理	50305.TIF

(二) 帳號新增方式

**帳號及密碼取得方式**:非管理員之帳號由平台管理員或副管理員新增使用者帳號,新增步驟如下所示。





### 四、 網站流量統計查詢

管理員可透過本功能了解網站流量統計,上站人數以及帳號登入次數統計。



	網站流量統計查看列表	方
網站流量統計	1. 首頁 累計瀏覽人次: 197次	詞
	目前網站線上人數:1人	
帳號使用狀況統計	1. 登入總次數         累計登入次數: 81次         檢視	

即可利用【檢視】及查閱的 方式進行網站流量統計查 詢。

2

50402.TIF

#### 五、 系統初始值管理

管理員可透過此功能將網站恢復到一開始開站的樣貌。如此一來,管理員在初期練習 階段的時候,就可以不用費功夫的逐一刪除練習內容。

注意!

如果不打算清空網站所有資料時,請勿進行系統初始值管理,否則網站內容將會回歸 爲零!



## 陸. 首頁呈現設定

- -、 首頁編排架構管理
  - ▶ 詳見肆. 首頁編排架構管理-操作介紹 p121

### 二、 網站樣版管理

管理員可使用本功能,更換網頁風格樣版。



創站樣版管理		<u> </u>	
▲插圖 B壁紙 C影像 D動物	E.民族風, F.其它	回上頁	版,完成後請點選
請選擇您所要更換的樣版:			【確定設定存檔】即
O A08	O A07	O A06	可完成。
O A05	O A04	○ A03	
O A02	O A01		
			60202.TIF
X			
V	確定設定存檔	***************************************	

# 三、 Banner 管理

管理員可使用本功能,更換首頁的抬頭樣式。



# 由【首頁呈現設定】進入 【Banner 管理】選單。

60301.TIF



0

Banner 的設定可選擇「自 定文字」的方式或是「新上 傳檔案」。 若要新上傳檔案,請點選瀏 覽上傳檔案,並請輸入替代 說明文字,完成後請點選 【確定】即可完成。

60302-1+60302-2.TIF

4	Banner管理	
	目前的Banner:	
	<u></u>	
	更換檔案:(請選擇下列方式進行更換檔案)	
	1選擇新上傳檔案:	
	※最佳寬度 x 高度: 500 x 60 (pz) ※可支援的檔案格式: *.swf,*.jpg.*.gf	
*********	11-11年1月第2月22日22日 1102509000000000000000000000000000000000	
	2 選擇自定文字:	
	講範入內文 權定	-
	3.選擇還原成預設値:	
	網韻國民小學	
		111
	東京	8 9 8 9 9 9

#### 四、 Copyright 管理

管理員可透過本功能進行『標章』或是『認證』等圖案放置,同時可加上文字說明,進行版權宣告。



### 柒. 個人資料維護

一、 個人資料維護管理管理員可透過本功能進行個人資料維護管理。



此時可依據需求修改個人
資料,修改完成後點選【確
定】,即可完成。

		回上頁	資料,
		個人資料修改	定】,艮
帳	號	ladmin	
*姓		管理員	
*密	碼		
*密碼	確認	•••••	
*信	箱		
*性		●男 ●女	
		西元 1900 ▼年1 ▼月1 ▼日	
*單		系統管理員	
* 職	稱	系統管理員	
	話		
	機		
		j	