

New SiteServer
無障礙網站管理系統
—操作管理手冊—
(前台&模組操作篇)



全新 New SiteServer 無障礙網站管理系統，優化以往網站管理系統之使用者體驗及介面，採用模組拖拉設定模式，讓使用者可一目了然直接拖曳模組至網頁中進行編輯，快速直效完成網站架構。以下將以最高管理員角色，針對如何開啟站台、設定網站架構、頁面、新增管理成員名單、模組新增建置、資料新增、權限設定等架設網站功能之介紹。

版權所有 All rights reserved. Copyright©2018 by Net Rhythm Information Co., Ltd.

本文件所涵蓋的所有內容、圖片皆屬網韻資訊股份有限公司得擁有專利權、專利優先權、商標權、著作權或其他智慧產權，未經本公司書面同意不得就本手冊增刪、改編、翻印、改造或仿製之行為。

本手冊中所列舉之範例皆為協助管理者或使用者順利操作本系統，並非特定意指任何狀況或事件。使用本系統軟體請應遵守著作權法之規定。在不限制著作權法所保障之權利前提下，未經本公司明示書面許可，任何人不得為任何目的而使用任何形式或方法複製、轉載或傳送本手冊的任何內容。

目 錄

【登入站台】	5
【登入網站的相關功能】	7
一、模組	7
二、頁面	10
三、版面配置	12
四、風格	16
五、站台	19
六、權限	26
七、回收區	29

基礎模組功能說明

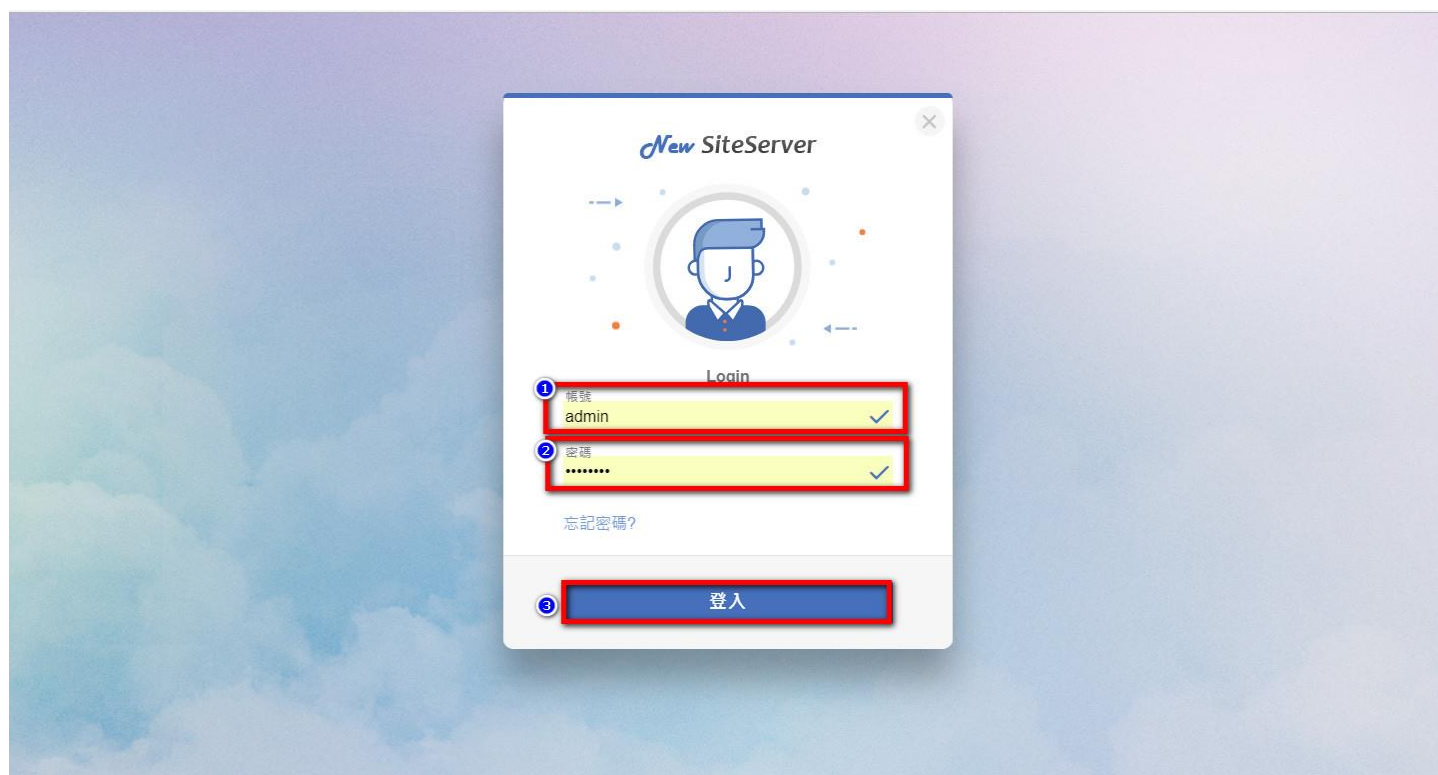
【Banner 橫幅廣告】	33
【公告訊息模組】	37
【公告彙整模組】	44
【類廣告模組】	48
【相簿模組】	50
【行事曆模組】	54
【編輯器模組】	60
【文字連結模組】	83
【災害示警模組】	85

【RSS 閱讀器模組】	86
【環境數據模組】	87
【檔案下載模組】	90
【全文檢索模組】	92
特殊模組功能說明	
【報名模組】	94
【通用電子報模組】	105
【圖文公告模組】	112
【線上報修模組】	115
【資源預定模組(場地預定 / 設備預定)】	124
【意見回饋模組】	134
【檔案上傳模組】	138
【討論區模組】	142
【投票問券模組】	147
【跑馬燈模組】	155
【營養午餐模組】	156
【倒數計時器模組】	157
【下載列表模組】	159

【登入站台】

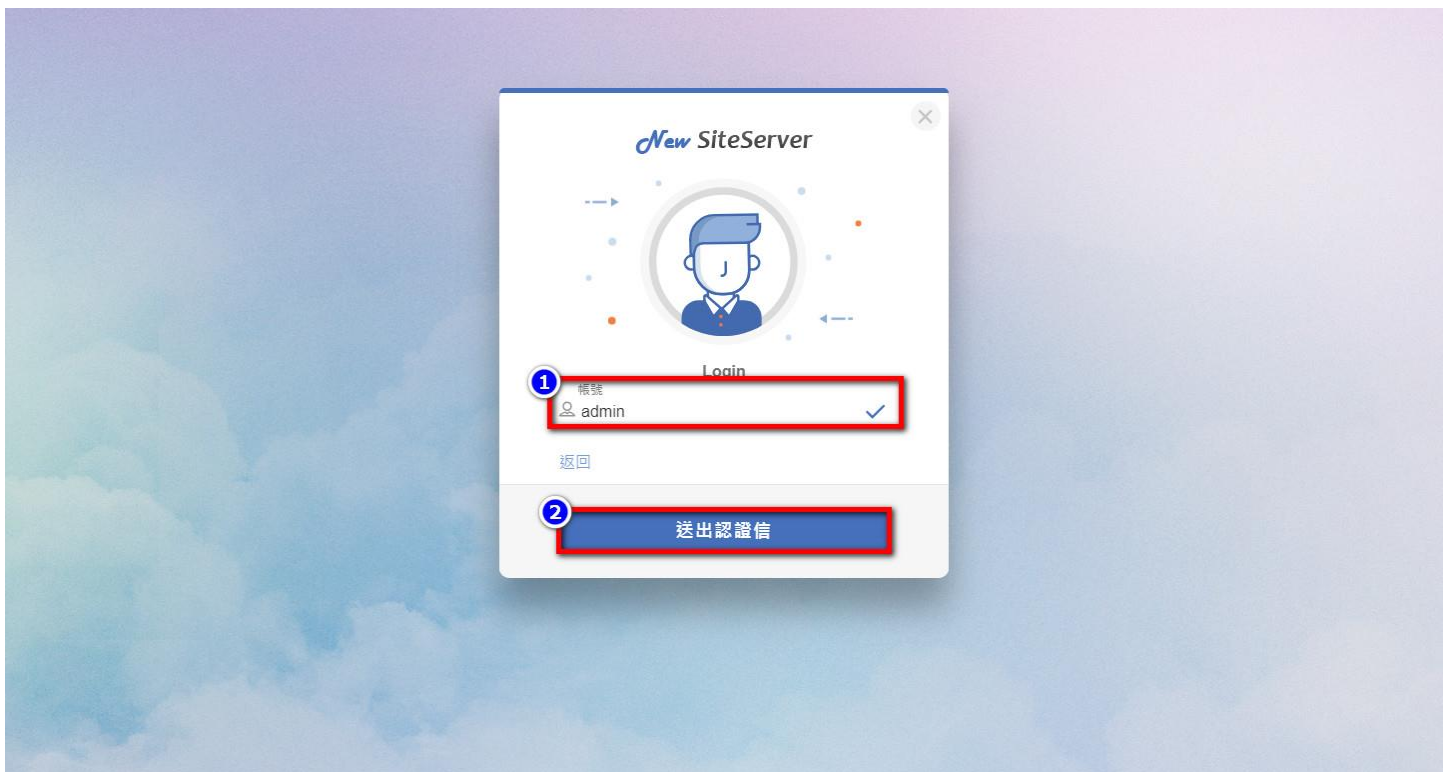
輸入正確 Domain 或 IP 網址後點按「登入」。

1.登入：請輸入個人的帳號、密碼進行登入。



2.忘記密碼：如忘記密碼時，請點按**忘記密碼**。

2-1 輸入帳號後，送出認證信。



2-2 最高管理員信箱將會收到認證信。請至最高管理員信箱收信。

2-3 認證信中會提供新密碼設定的連結網址。

請直接點選認證信中的連結網址進入重設密碼頁面。

2-4 重新設定好新密碼後，再使用新密碼登入即可。

網站資料備份路徑：/home/Backup

【登入網站的相關功能】

網頁最上列稱之為網站功能列，分為模組、頁面、版面配置、風格、站台、權限、回收區的功能設定。



一、模組

位置：功能列的第一個欄位。

功能：各頁面新增/編輯模組。

操作方式：

- 新增模組



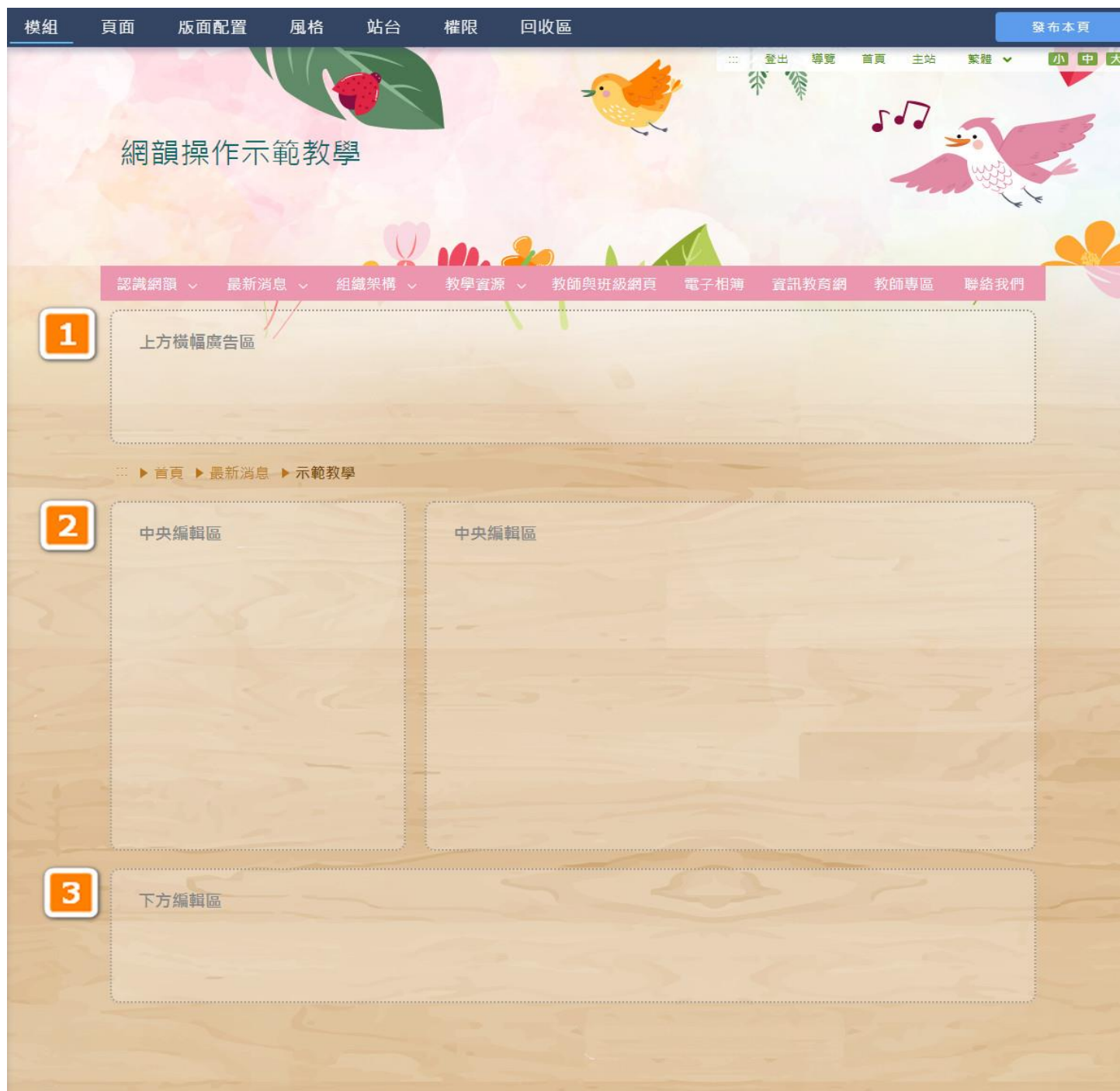
1.於左側模組選單中選擇需求模組，再使用滑鼠點按住左鍵不放，以拖拉方式將需求模組拉至右側頁面。

2.確認新增模組位置。

3.點擊畫面右上方「發布本頁」儲存。

※特別提醒：進行安裝模組、點擊模組右側「齒輪」編輯模組、刪除模組等操作後，務必記得點擊畫面右上方「發布本頁」儲存編輯動作，登出後才會呈現已編輯完成的畫面。

● 頁面區塊介紹及模組配置建議



- 1.上方橫幅廣告區：橫式導覽列下方區塊；建議配置橫幅廣告或重點訊息。
- 2.中央編輯區：「頁面所在位置(導盲磚)」以下區塊，初始頁面顯示二欄式，可依照版面配置類型的不同，選擇一欄式、二欄式、三欄式及不同欄寬(詳細操作請參考「版面配置」)；建議配置學校 / 單位主要公布資訊、影音、外部連結等。
- 3.下方編輯區：頁尾上方區塊，在選擇二欄式及三欄式版面的情況下，欲放置滿版模組，可選擇此區塊；無建議配置，依照各學校 / 單位需求編輯即可。

二、頁面

位置：功能列的第二個欄位。

功能：新增網頁、調整網頁位置順序、修改頁面名稱

操作方式：

- 畫面上方『頁面』→點擊右側『+』，新增第一層頁面。



- 點擊『』可進階頁面管理內容/權限。



- 新增網頁第二層：點選第一層頁面中的『+』。



- 欲移動頁面順序：選擇欲放置的頁面順序，滑鼠點擊使用拖移方式，將頁面拖拉至適當位置(顯示 1-1-1)即完成設定，系統自動生成頁面編號。



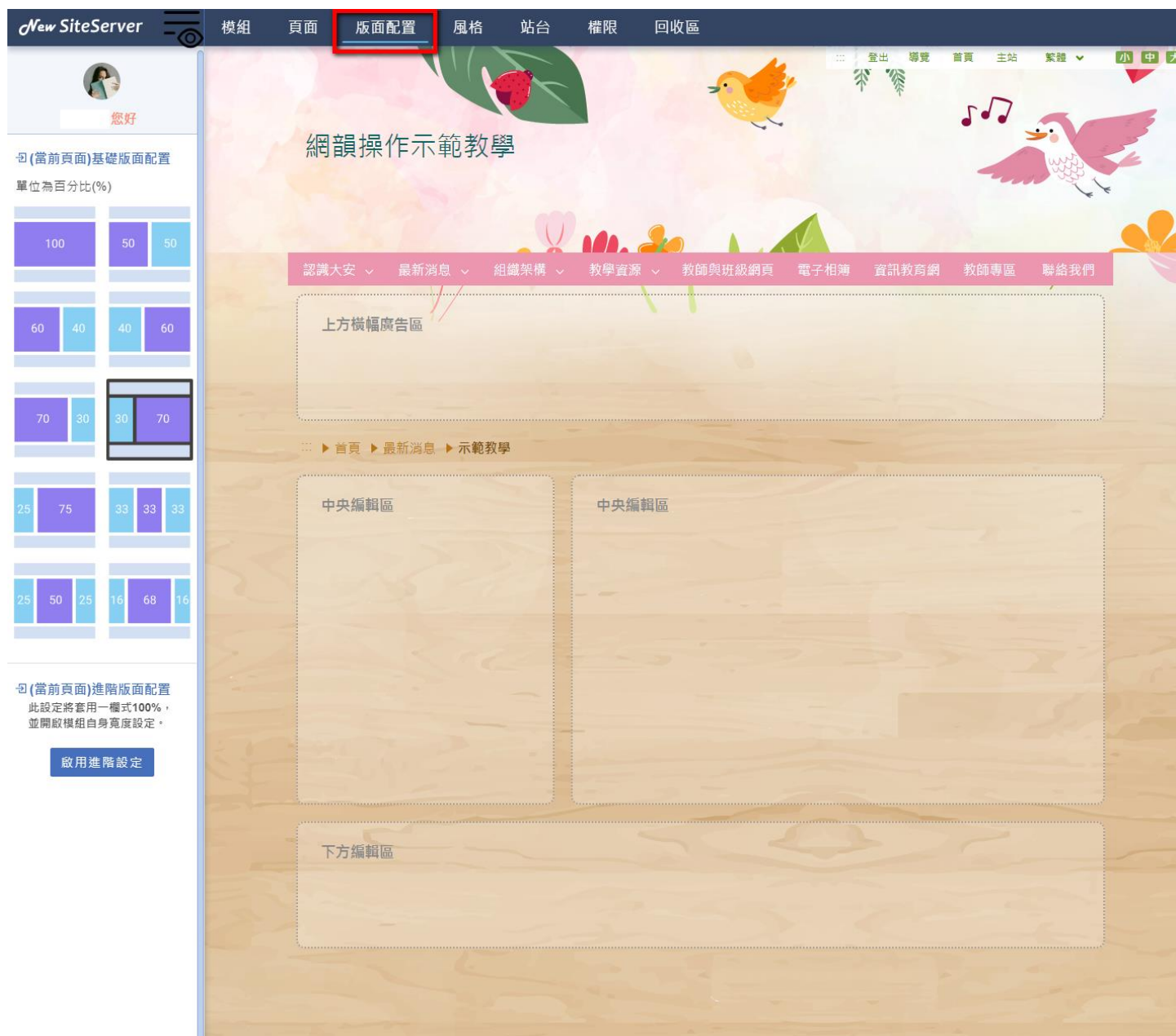
※建議：垂直頁面至多設定三層。以符合無障礙 2.0 檢測。

平行頁面數量建議 8 個為瀏覽器最佳寬度。若第一層頁面超過 8 個，系統有可能會自動換行。

三、版面配置

位置：功能列的第三個欄位

功能：可依照每一頁欄位版面配置需求，自行設定。



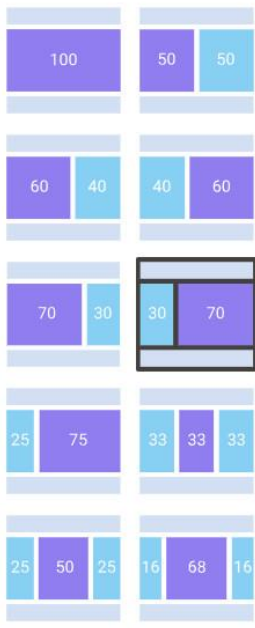
【操作方式】

(1) 基礎版面配置

提供各種最佳比例配置建議選項。選擇一款最適版面配置。

☰ (當前頁面)基礎版面配置

單位為百分比(%)



確認變更當前頁面的版面配置，即可立即完成修改。



※版面配置提示文字：

- 1.新增頁面時，可直接點擊「X」關閉。
- 2.當頁面已安裝模組，欲變更版面配置欄位時的提示。

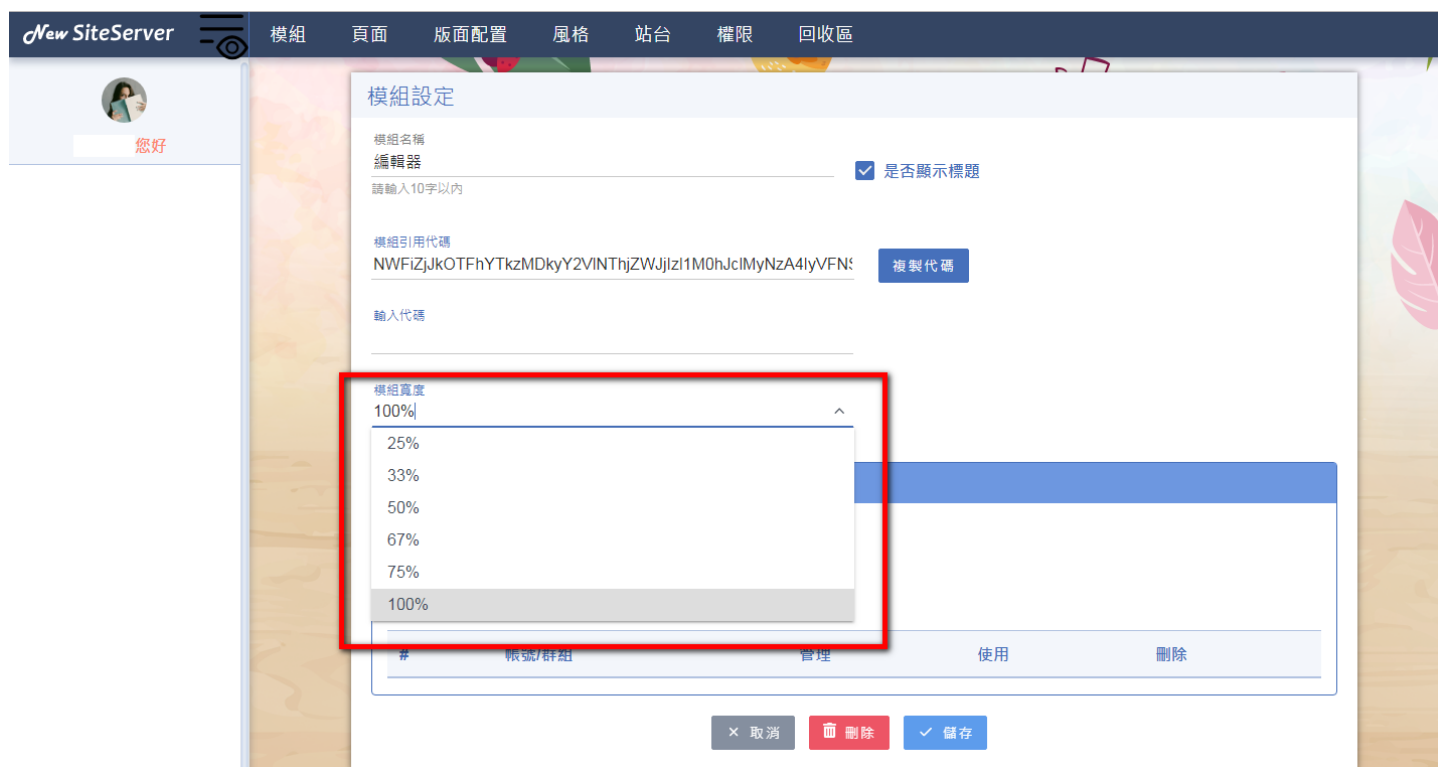


(2) 進階版面配置

提供自訂模組寬度的版面配置方式，選擇啟用進階設定後，版面將套用一欄式100%設定。



請依照需求自行修改模組寬度比例設定。



(3) 取消進階版面設定

希望取消進階版面設定模式時，請點選進【取消進階設定】，系統將自動返回原有的版面配置欄位。

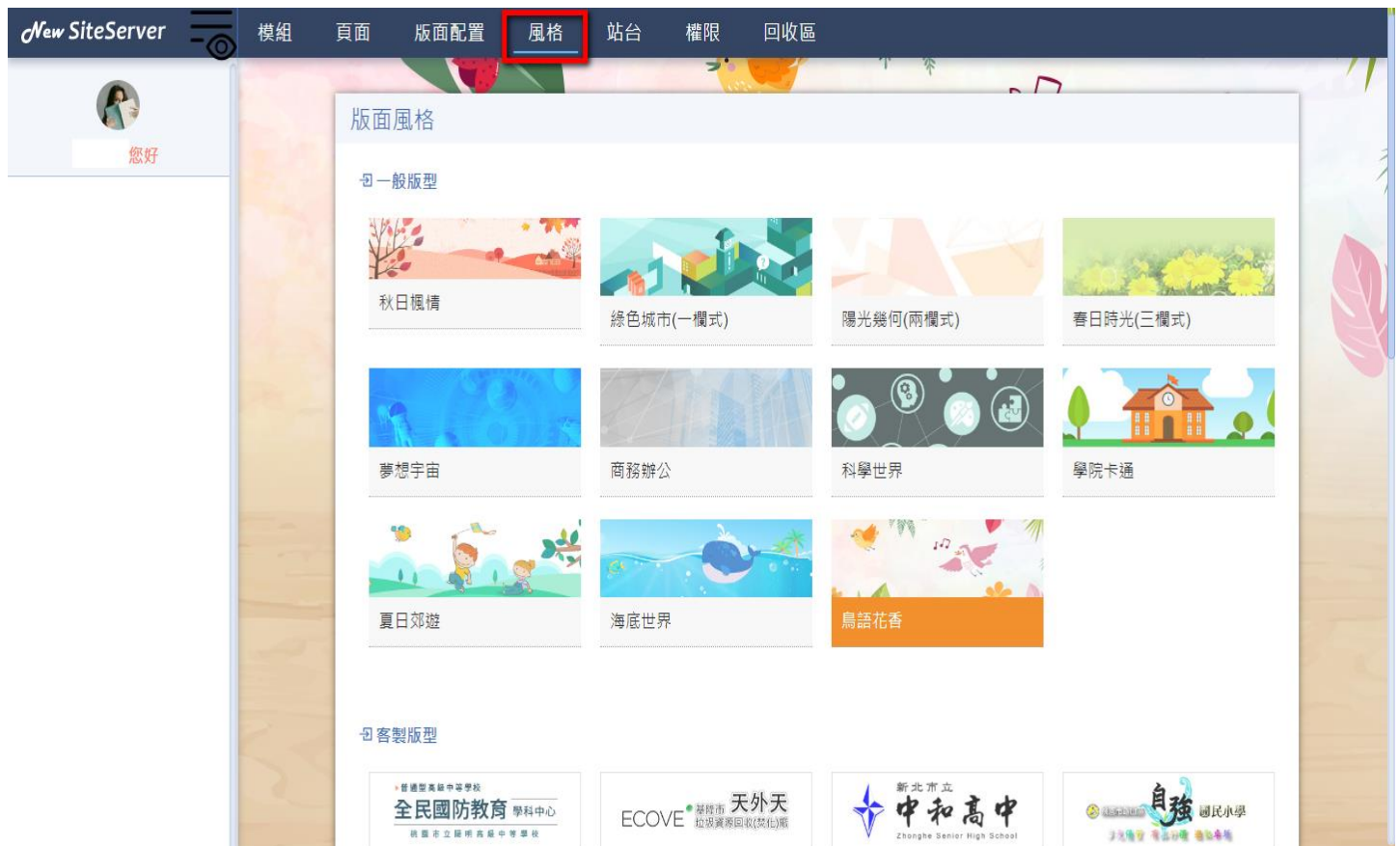


四、風格

位置：功能列的第四個欄位

功能：切換網頁風格版型

※ 客製化設計樣式者，不建議套用其他一般版型

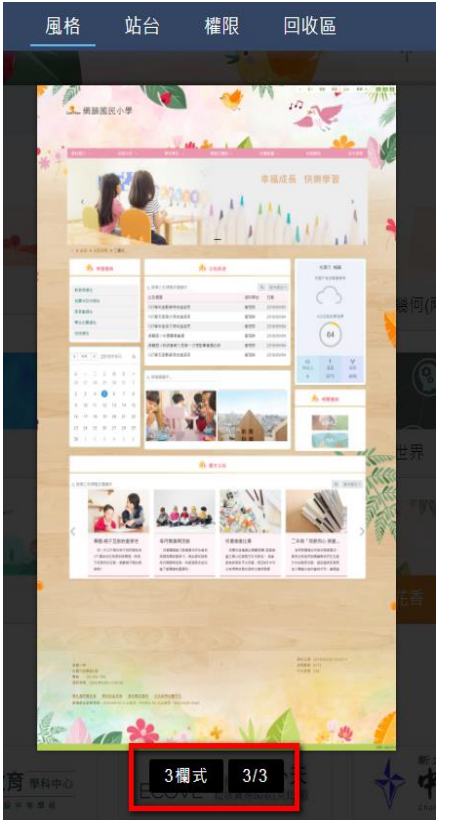
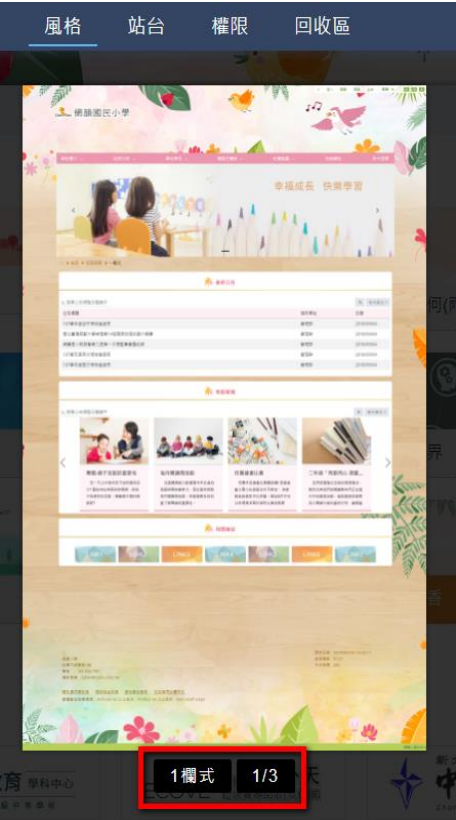
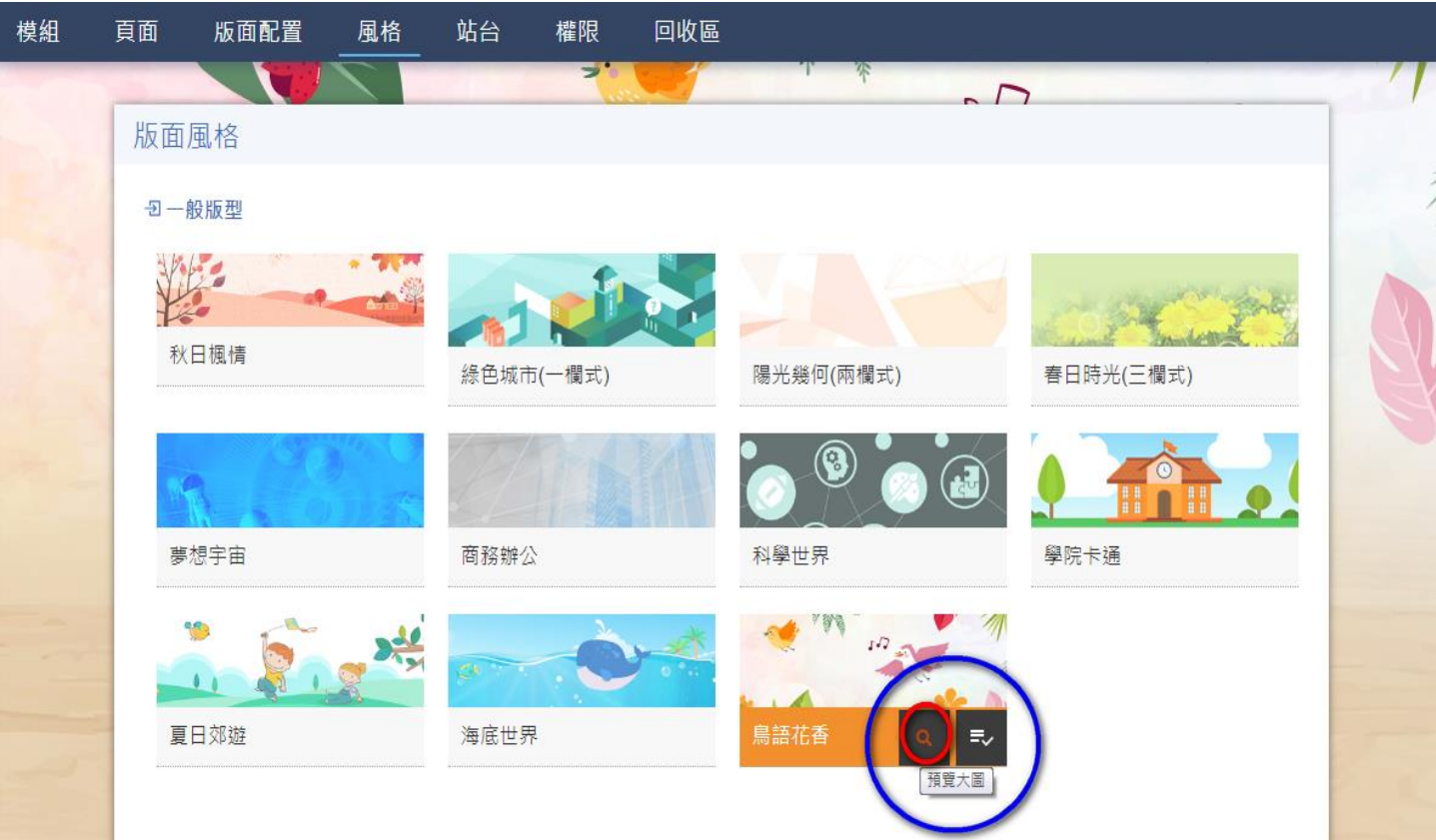


版面風格分為兩種選項：

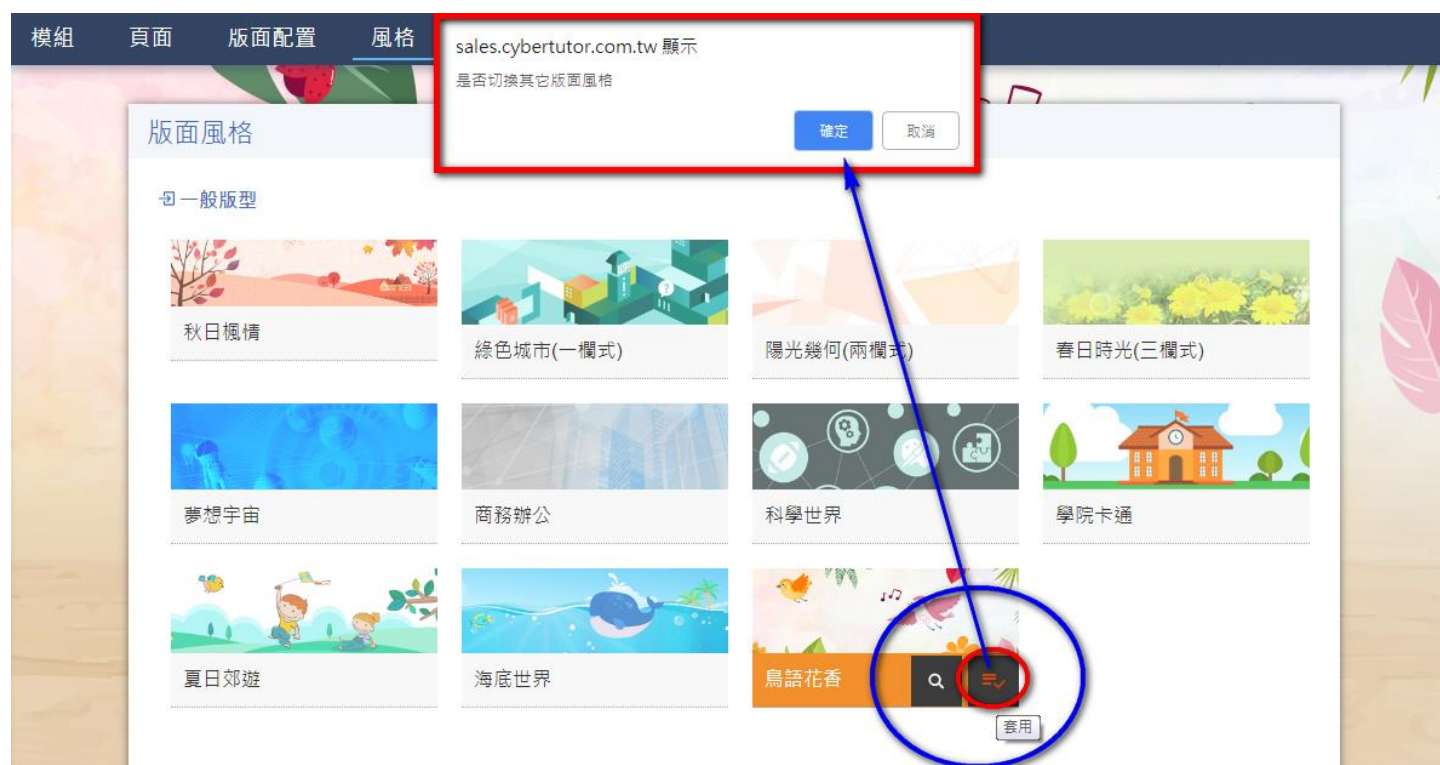
- (1) 一般版型：共用版型
- (2) 客製版型：依照主題需求特別量身設計

符號說明：

(1)  預覽大圖：檢視套用後的全頁風格樣式(※僅提供三種範例圖示。)



(2)  套用：點擊後確定切換套用版面風格。



五、站台

位置：功能列的第五個欄位。

功能：「站台設定」、「站台 SEO」、「頁尾設定」、「子站設定」

操作方式

● 站台設定

1. 站台名稱：請輸入網站正式名稱。

(顯示網頁上方的頁籤位置

2. 顯示登入鈕：首頁的登入按鈕可選擇顯示或不顯示於網頁中。

顯示登入：打勾設定為顯示登入鈕。

隱藏登入鈕之後的登入方式：

當設定關閉登入鈕之後，最高管理員如果要登入後台，請於網址列中輸入完整網址後加上 /passport。例如：cybertutor.com.tw/passport



(顯示登入設定完成後網頁示意圖)



(關閉登入鈕：設定完成後網頁示意圖)

3. 站台說明：可輸入網站簡介，內容將顯示於瀏覽器搜尋頁面中的網站說明欄位。



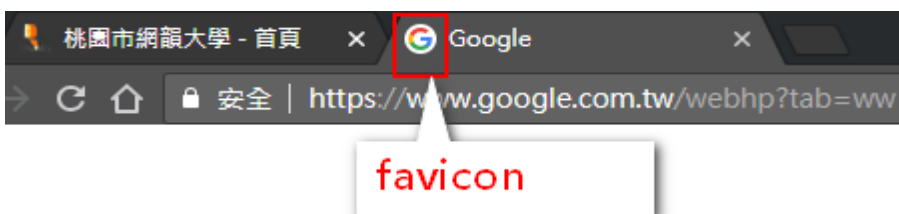
4. 網站標題：首頁若沒有 logo 圖時，可直接輸入標題，成為網站標題字。



5. Logo：可上傳網站 LOGO 圖片(寬 450X 高 120)。

若無上傳圖檔，系統會自動顯示「網站標題」的文字。

6. Favicon：網頁的頁籤圖。請上傳寬 64 X 高 64 的 PNG 圖檔為佳。



● 站台 SEO



1. SEO 追蹤代碼

提供嵌入 Google Analytics 追蹤代碼，管理者可進一步收集分析網站資訊。

google 追蹤代碼取得方式：

- (1) 登入 Google Analytics 官網。
- (2) 選擇管理\追蹤程式碼\ 追蹤 ID
- (3) 複製追蹤 ID
- (4) 登入網站後選擇站台\站台設定\google 追蹤代碼
- (5) 貼上 GA 的追蹤 ID

請注意：

網站後台的 google 追蹤代碼欄位中，一定要貼追蹤 ID，請勿貼完整程式碼喔！



2. SEO 搜尋代碼

提供嵌入 Google 搜尋引擎代碼，管理者可加強 google 瀏覽器內所需的 SEO 資訊。

google 搜尋代碼取得方式：

- (1) 登入自己(或學校/公司)的 Google 帳號
- (2) 登入 Custom Search Engine 網站 (<https://cse.google.com/cse/all>)
- (3) 選擇網站中的：設定\基本資訊\搜尋引擎名稱\搜尋引擎 ID
- (4) 複製 google 搜尋引擎 ID
- (5) 登入後選擇站台\站台設定\google 搜尋代碼
- (6) 貼上 google 搜尋引擎 ID 即可

新增搜尋引擎
編輯搜尋引擎
設定
外觀和風格
搜尋功能
統計資料與記錄
說明
前往說明論壇
(提出問題)
意見回饋

基本資訊 廣告 管理員 進階

提供搜尋引擎的基本詳細資料和偏好設定。 [瞭解詳情](#)

搜尋引擎名稱
網羅資訊 ①

搜尋引擎說明
搜尋引擎的說明。

搜尋引擎關鍵字
搜尋引擎關鍵字，例如：氣候 '全球暖化' '溫室氣體'

版本
免費，含廣告。

詳細資料

搜尋引擎 ID ② 公開網址 取得程式碼

圖片搜尋
語言
中文 (繁體)

您的搜尋引擎 ID：
01196821435911d1m1py

關閉

(圖、登入 google Custom Search Engine 網站設定基本資訊頁面，搜尋引擎 ID 示意圖)

3. 關鍵字設定

● 頁尾設定

可依照頁面提示填入各項內容：

The screenshot shows the 'New SiteServer' website management interface. The left sidebar contains navigation links: 站台設定, 站台SEO, 頁尾設定 (highlighted), and 子站管理. The main content area is titled '頁尾設定' and contains the following fields:

- 1 名稱: EX: 私立網訓大學 Cybertutor University
- 2 電話, 3 電話, 4 傳真
- 5 地址
- 6 地址
- 7 通訊信箱
- 8 copyright
- 9 無障礙標章: 請貼上嵌入碼
- 10 隱私權保護政策: 請輸入連結
- 11 網站安全政策: 請輸入連結
- 12 資料開放宣告: 請輸入連結
- 13 本站使用正體中文: 請輸入連結
- 14 最佳瀏覽環境說明: Chrome 62 以上版本、Firefox 56 以上版本、Microsoft Edge

At the bottom right, there are two buttons: '× 取消' and '✓ 儲存'. The '儲存' button is highlighted with a red box, and a red callout bubble points to it with the text '編輯完成「儲存」送出'.

特別說明欄位：

9.無障礙標章：有申請無障礙標章且合格者，可於「無障礙標章」貼上程式碼。

10.隱私權保固政策：請先建立新頁面，將頁面完整連結網址貼入即可執行超連結。

11.網站安全政策：請先建立新頁面，將頁面完整連結網址貼入即可執行超連結。

12.資料開放宣告：請先建立新頁面，將頁面完整連結網址貼入即可執行超連結。

13.本站使用正體中文：請先建立新頁面，將頁面完整連結網址貼入即可執行超連結。

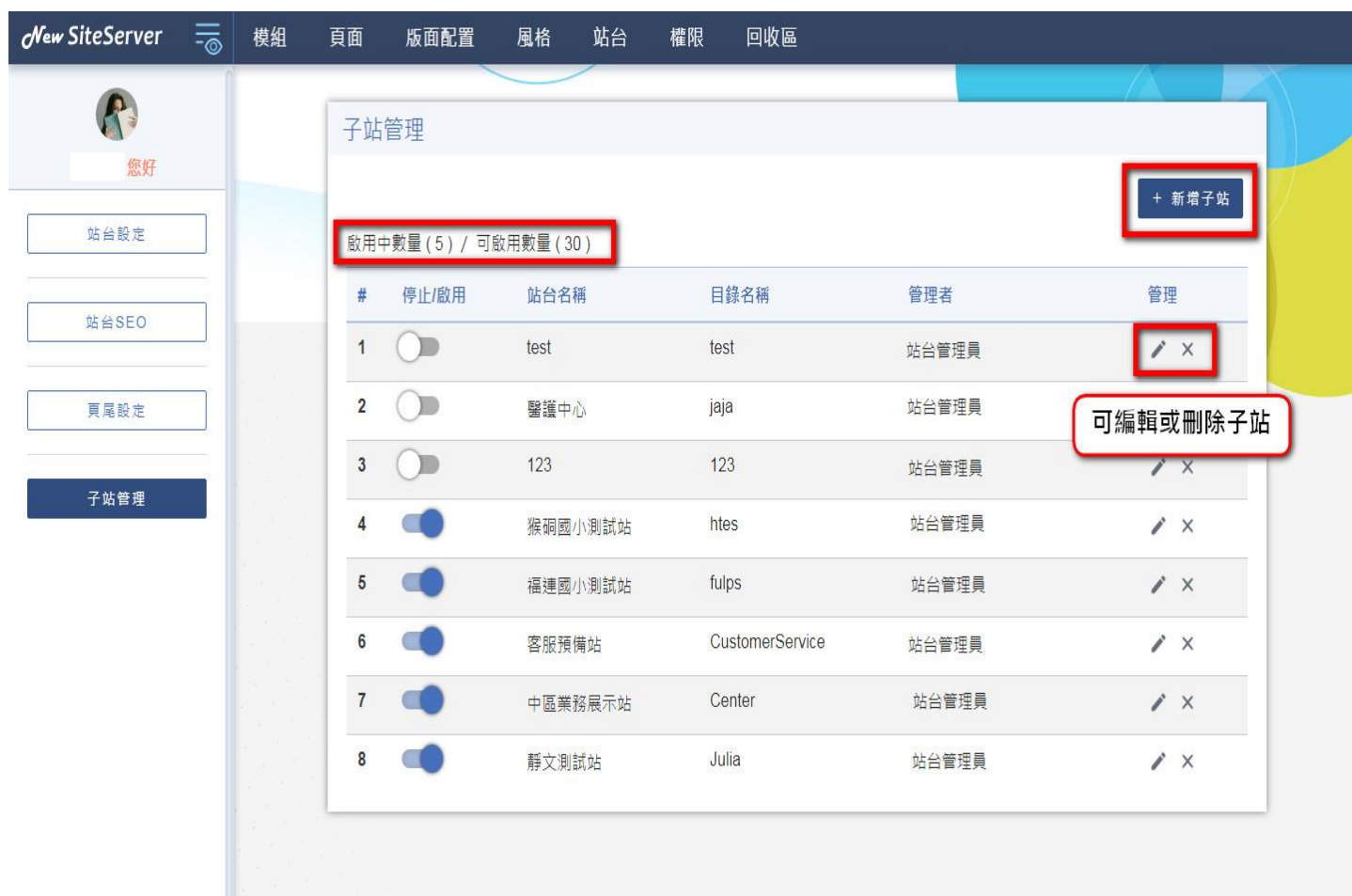
14.最佳瀏覽環境說明：打開按鈕，系統將自動顯示建議使用的瀏覽環境說明文字。



(頁尾設定完成示意圖)

子站管理

如有加購子站數，頁面中會顯示：啟用中數量、可啟用數量。



新增子站方式：點擊「+新增子站」

- 1.子站名稱：請輸入子站標題。
- 2.目錄名稱：請輸入子站英文名稱 (路徑)
- 3.選擇語系：請選擇子站語系 (en-英文、zh-tw 繁中、zh-cn 簡中)
- 4.權限設定：子站的管理員不限一位，因此選擇權限設定後，點選[新增管理人員]，使用者名單會顯示列於下方，選擇名單後點擊「新增」。下方即可確認使用者名單。
- 5.開啟子站：完成上述 1-4 設定後，點擊「建立」即完成開啟子站設定。**下方顯示名單中的「站台名稱」即為子站的網址連結，可直接點選連至子站網頁。**



六、權限

位置：功能列的第六個欄位。

功能：修改登入密碼、檢視全站頁面與模組權限、刪除頁面/模組權限管理者。

The screenshot displays the 'New SiteServer' web management interface. The top navigation bar includes links for '模組' (Modules), '頁面' (Pages), '版面配置' (Layouts), '風格' (Styles), '站台' (Stations), '權限' (Permissions), and '回收區' (Recycle Bin). The '權限' tab is currently selected.

On the left sidebar, the user is identified as '站台管理員 您好' (Station Manager, Hello). Below this, the '個人資料管理' (Personal Information Management) section shows the following details:

- 帳號 (Account): admin
- 姓名 (Name): 站台管理員 (Station Manager)
- 通訊信箱 (Communication Mailbox): service@cybertutor.com.tw

A '重製密碼' (Reset Password) button is located below the contact information. At the bottom of the sidebar are two buttons: '× 取消' (Cancel) and '✓ 儲存' (Save).

The main content area is titled '檢視全站權限' (View All Site Permissions). It features a hierarchical tree view of the site structure:

- 首頁 (Home) [檢視]
- 認識網韻 (About Us) [檢視]
 - 校園歷史 (Campus History) [檢視]
 - 校徽校歌 (School Emblem and Song) [檢視]
 - 學校位置 (School Location) [檢視]
 - 學校現況 (School Current Status) [檢視]
 - 學校願景 (School Vision) [檢視]
 - 學校特色 (School Features) [檢視]
 - 教育目標 (Educational Goals) [檢視]
 - 無障礙環境 (Barrier-free Environment) [檢視]
 - 校務評鑑(96-99) (School Evaluation 96-99) [檢視]

- **修改密碼：**進入權限設定，選擇重製密碼。



站台管理員 您好

[個人資料管理](#)

帳號

admin

姓名

站台管理員

通訊信箱

service@cybertutor.com.tw

重製密碼

× 取消

✓ 儲存

輸入原密碼、與新密碼、再次確認密碼：



站台管理員 您好

[重製密碼](#)

輸入原密碼

設定新密碼

確認新密碼

× 取消

✓ 儲存

- **檢視權限：**可快速檢視全站台的每一個頁面中的每一個模組，權限設定情況。



點選頁面的檢視放大鏡後，可展開瀏覽該頁面的所有模組內容與權限設定。

該模組的權限設定，若有誤，可直接選擇 X，刪除該權限。

檢視全站權限

首頁 ▶ 關於高中 ▶ 校務章則

頁面管理員

#	項目名稱(模組名稱)	管理	使用
1	編輯器	user02(user02) X	
1	行事曆		
1	類廣告	教務處 X	

X 取消

✓ 儲存

七、回收區

位置：功能列的第七個欄位

功能：收集版面配置欄位變更時，原有頁面模組遺失的模組區。



【操作方式】

(1) 原版面配置欄位：(例如 333 配置)



- (2) 調整版面配置欄位(例如 100%)：由於版面配置調整之後原有版面將保留中間模組，左右兩側模組因沒有位置擺放，系統自動送至回收區，等待管理員重新定位。



- (3) 回收區：收集遺失於頁面中的模組。

當有多個頁面同時編輯置換版面時，所產生的頁面位置，可點擊藍色區塊連結至該頁面。



(4) 重新定位模組位置：回收區內的模組重新拉至網頁中，再選擇右上角

【發布本頁】按鈕確認即可。



基礎模組功能說明

【Banner 橫幅廣告】

功能：橫幅圖片具自動輪播效果，可設定多張橫幅圖片、設定橫幅文字標題連結、設定圖片切換箭頭顏色、設定圖片控制按鈕顏色。

【操作方式】

一、項目管理：

(1) 編輯項目管理：點擊『+』新增項目。



(2) 「項目管理」：可選擇單色顏色、圖片或影片。

※特別提醒：單一個模組內，圖片及影片僅可選擇一種，無法同時呈現。

※ 請上傳相同長寬圖片，單張圖片不可大於 2MB

※ 允許格式：圖片：jpg、jpeg、png、影片：webm、mp4。

圖片上傳方式：點按圖片欄位，直接點選自己電腦中欲上傳圖片，確認後即完成上傳。

橫幅廣告

← 回上一頁

2

1、項目管理

文字設定

☐ 單一顏色

☒ 圖片(最大尺寸2MB)

☐ 影片(最大尺寸5MB)

請輸入圖片敘述(無障礙必填)

請輸入影片敘述(無障礙必填)

1、項目管理

+

1

× 取消

3

確定

手機顯示設定:

手機顯示設定

☒ 我要另外上傳一張於手機直式瀏覽時，替換『上圖』顯示之圖片(最大尺寸2MB)

1. 勾選設定選項 並上傳圖片

2. 點選確定

確定

1.勾選設定選項，並上傳圖片

2.點選確認

(3) 「文字連結設定」：

選擇「開啟連結標題」→依照頁面提示編輯內容→選擇開啟「外部連結」並於下方輸入網址，或選擇「關閉連結」→確定。

文字設定包含：字型、字體大小、選擇配色樣式、粗體、斜體、底線、文字位置。

The screenshot displays the 'Text Link Settings' (文字連結設定) interface. At the top, there is a 'Text Settings' (文字設定) section with a 'Title' (標題) field. A red box and the number '2' highlight the 'Enable Link Title' (開啟連結標題) checkbox, which is checked. Below this, there are dropdown menus for 'Select Font' (選擇字型), 'Select Font Size' (選擇字體大小), and 'Select Color Style' (選擇配色樣式). There are also checkboxes for 'Bold' (粗體), 'Italic' (斜體), and 'Underline' (底線). Below these are three preview cards for text alignment: 'Text Left' (文字靠左), 'Text Center' (文字靠中), and 'Text Right' (文字靠右). A red box and the number '3' highlight the 'Link Settings' (連結設定) section, which contains two radio buttons: 'External Link' (外部連結) and 'Close Link' (關閉連結). A blue arrow points from the 'External Link' option to the '1. Project Management' (1、項目管理) button at the bottom left. A red box and the number '4' highlight the 'Confirm' (確定) button at the bottom right. A red box and the number '1' highlight the 'A' button in the bottom right corner of the interface.

二、導覽按鈕：

功能：可選擇 Banner 圖片上是否需要箭頭符號做為下一張圖片的指引；亦可配合圖片色調修改箭頭顏色，使 Banner 橫幅廣告效果更完美。

【操作方式】

1.左右滑動箭頭：勾選是否需要具「左右滑動箭頭」，需要請開啟「左右滑動箭頭」；不需要請關閉「左右滑動箭頭」。

2.頁面控制圖示：勾選是否需要具「頁面制圖示」，需要請開啟「頁面制圖示」；不需要請關閉「頁面制圖示」。

3.完成導覽按鈕：點擊「發布」

1、圖片管理

2、導覽按鈕

左右滑動箭頭

左右滑動示意圖

☒ 開啟左右滑動箭頭

請選擇箭頭顏色

點擊選擇箭頭顏色

頁面控制圖示

頁面控制顏色

☒ 開啟頁面控制圖示

請選擇頁面控制顏色

點擊選擇箭頭顏色

× 取消

✓ 發布

← 上一步

下一步 →

【公告訊息模組】

功能：可管理/檢視公告內容 (進行新增、下架、永久刪除、修改)、檢視公告列表 (篩選發布單位、設定每頁顯示筆數、搜尋標題、關鍵字、發布單位、日期、點閱率)、社群分享、列印公告。

【操作方式】

一、 新增公告模組

(1) 將公告模組拉至網頁欄位中，正確出現以下圖示。

(2) 【發布本頁】：請優先儲存該模組於網頁中位置，再進行新增公告。

The screenshot displays the 'New SiteServer' web management interface. The top navigation bar includes tabs for '模組' (Modules), '頁面' (Pages), '版面配置' (Layouts), '風格' (Styles), '站台' (Stations), '權限' (Permissions), and '回收區' (Recycle Bin). A '發布本頁' (Publish this page) button is highlighted in the top right corner with a red box and a '2' label. The left sidebar contains various module icons, with the '公告訊息' (Announcement) icon highlighted in a red box and labeled '1'. A blue arrow points from this icon to the main content area. The main content area shows a '公告訊息' (Announcement) module being added to a webpage layout. The module's header includes a search bar for '標題、關鍵字' (Title, Keywords) and a '發布單位' (Publishing Unit) dropdown menu. Below the header is a table with columns for '標題' (Title), '單位' (Unit), '日期' (Date), and '其他' (Other). The table currently displays the message '尚未有任何公告' (No announcements yet). A red box highlights the entire module area, and a '2' label is placed near the top right corner of the module.

二、 建立公告：

(1) 點擊新增公告

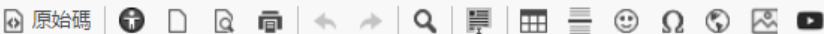


(2) 建立公告標題、選擇發布單位、輸入發布者、選擇發布日期、選擇下架日期、預約時段、輸入搜尋用關鍵字、公告內容、選擇是否同步顯示於首頁公告彙整當中的標題頁籤中。

(3) 未完成的公告可先【存為草稿】。

(4) 完成編輯後，點擊【發布】送出。

標題	發布單位 學務處	發布者	☐ 置頂
發布日期 2019/07/02		時間 上午 10:56	
☐ 不下架	下架日期 2019/08/01	時間 上午 10:56	
按Enter後新增關鍵字			更多 ▾



B *I* U ~~S~~ |   |   |   |  |   |   |   |  

樣式 ▾ | 格式 ▾ | 字型 ▾ | 大小 ▾ |   | 

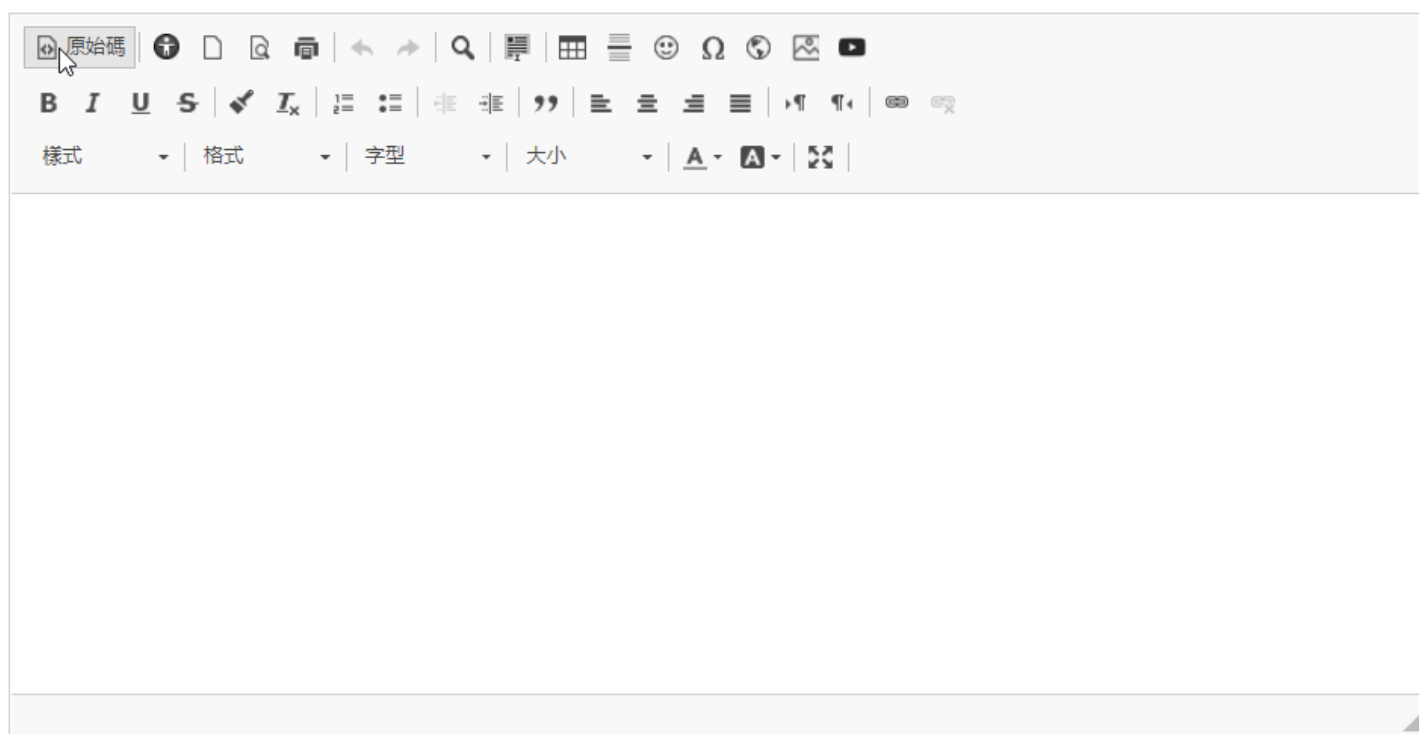
同步顯示至 分類 ▾

× 取消

× 存為草稿

✓ 發布

三、公告模組內附帶編輯器可編輯公告內容



四、新增附件、新增連結：

點擊『更多』下拉選單→選擇「新增附件」或「新增連結」。



【新增附件】：上傳檔案格式須為下列格式須為以下之一：

- (1) 圖片：jpg、jpeg、png、svg、bmp
- (2) 檔案：txt、pdf、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、odt、ods、odp
- (3) 影音：mp4、mp3

五、 同步發布至首頁公告：

點擊同步顯示至【分類】，選擇合適的頁籤進行同步設定。

確認公告內容後，選擇發布即可。



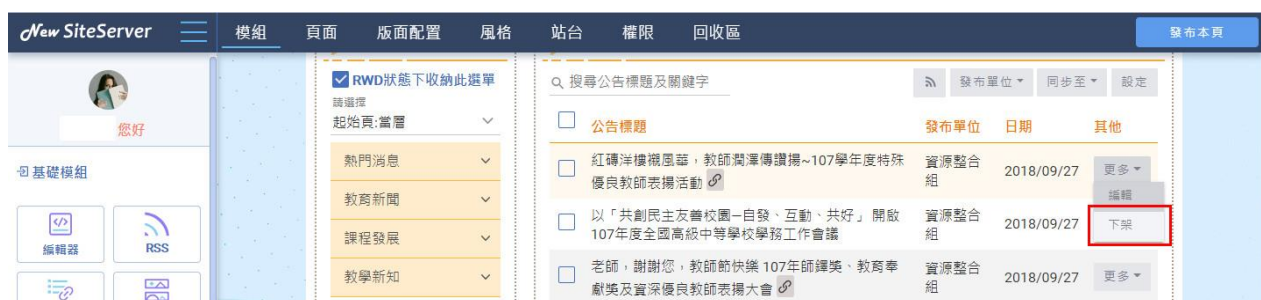
六、 修改公告

【更多】下拉選單中，選擇【編輯】，即可進入公告內容編輯修改。

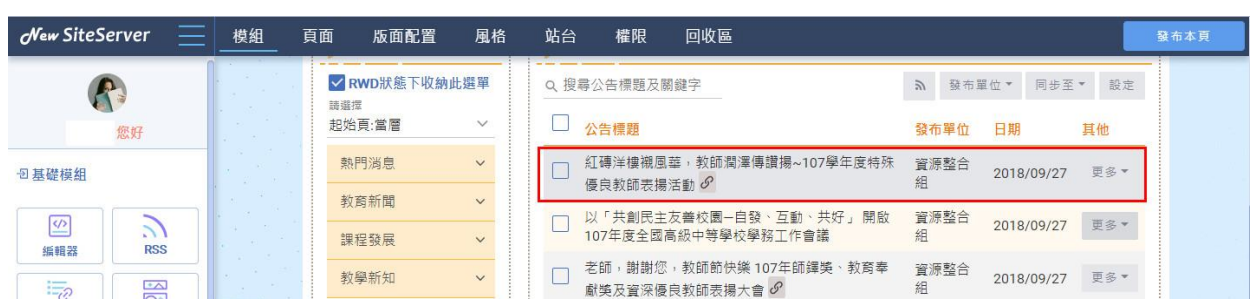


七、刪除公告

(1) 選擇【下架】



(2) 被下架的公告會顯示反灰表示



(3) 再次選擇【更多】下拉選單中的【永久刪除】



(4) 若下架之後想要再次上架，請選擇【復原】。

八、置頂

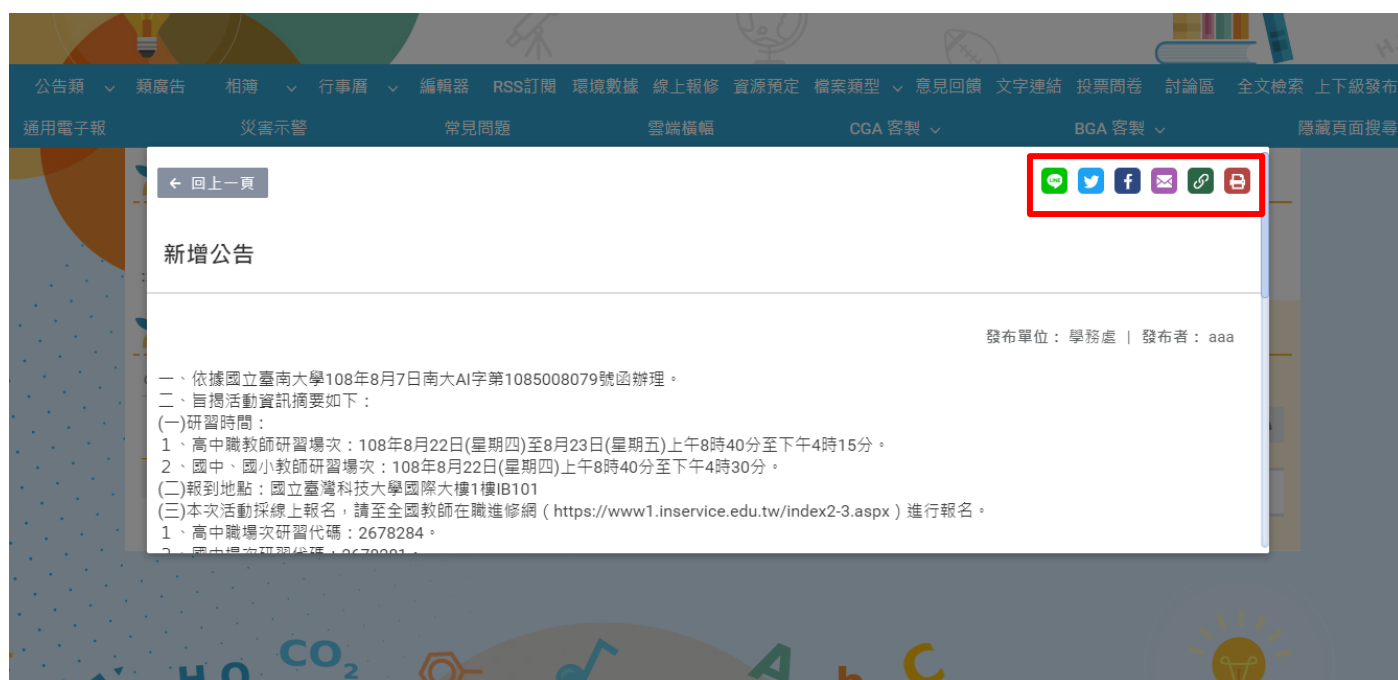
(1) 重要公告如需設定置頂時，請選擇勾選公告編輯內的【置頂】。



(2) 前台瀏覽的置頂文章將會多出一顆黃色三角形置頂符號標示。

九、分享及列印

可分享到 Line, facebook, twitter 社群平台，可發送 email 及 列印。



【公告彙整模組】

功能：彙整網站內公告訊息模組之公告

操作方式：

一、建立頁籤分類名稱：



頁籤建立方式：(模組自動顯示的文字為示範，可自行修改)

1. 請將滑鼠移至欄位中，輸入頁籤名稱。
2. 依序建立第二、三、四個頁籤。
3. 若不需要這麼多頁籤，直接點選 **X** 即可。
4. 需要超過四個頁籤，直接於新增分類處建立好頁籤名稱後，按 **+** 增加。
5. 發布完成。



二、匯入公告代碼

建立方式：將公告彙整模組代碼引用到公告訊息模組中。

範例說明：

1. 複製引用代碼：路徑：點開公告模組的齒輪，進入模組設定。
2. 複製模組的代碼。



3. 將公告彙整模組的代碼貼至需要引用的公告模組中：

● 公告模組的引用代碼位置：設定>引用代碼



- 確定模組名稱無誤後發布即可。

訊息公告

導入公告引用代碼
DDUIQUMIRTUIOTEIOEE= 確定

頁面名稱 index

模組名稱 最新公告

× 取消 ✓ 確定

- 選擇要同步發表至首頁的頁籤名稱：

至公告訊息模組的公告編輯頁面，同步顯示至分類的下拉選單，可選擇同步至彙整公告的頁籤。

訊息公告

標題 教育部國民及學前教育署-青少年諮詢會報名資訊

發布單位 教務處

發布者

發佈日期 2019/02/01

時間 下午 03:54

下架日期 2019/03/03

時間 下午 03:54

按Enter後新增關鍵字

連結名稱 108年教育部國民及學前教育署青少年諮詢會之青少年報名專區

完整連結網址 <https://sites.google.com/hwaivs.ylc.edu.tw/310-1/>

同步顯示至 分類

最新公告-熱門消息

最新公告-教育新聞

× 取消 × 存為草稿 ✓ 發布

● 分享及列印

可分享到 Line, facebook, twitter 社群平台，可發送 email 及 列印。

The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing various navigation links such as '公告類', '類廣告', '相簿', '行事曆', '編輯器', 'RSS訂閱', '環境數據', '線上報修', '資源預定', '檔案類型', '意見回饋', '文字連結', '投票問卷', '討論區', '全文檢索', and '上下級發布'. Below the header is a white content area. At the top left of this area is a button labeled '← 回上一頁'. To its right is a red-bordered toolbar containing icons for Line, Twitter, Facebook, Email, Print, and a document icon. Below the toolbar is the title '新增公告'. On the right side of the announcement content, it says '發布單位：學務處 | 發布者：aaa'. The main text of the announcement is as follows:

一、依據國立臺南大學108年8月7日南大AI字第1085008079號函辦理。
二、旨揭活動資訊摘要如下：
(一)研習時間：
1、高中職教師研習場次：108年8月22日(星期四)至8月23日(星期五)上午8時40分至下午4時15分。
2、國中、國小教師研習場次：108年8月22日(星期四)上午8時40分至下午4時30分。
(二)報到地點：國立臺灣科技大學國際大樓1樓IB101
(三)本次活動採線上報名，請至全國教師在職進修網 (<https://www1.inservice.edu.tw/index2-3.aspx>) 進行報名。
1、高中職場次研習代碼：2678284。
2、國中場次研習代碼：2678281。

【類廣告模組】

功能：以文字或圖片的方式進行其他網站連結。

操作方式：

一、建立圖示/文字：

1. 點擊『新增』建立圖框

2. 『更換圖示』：新增/編輯圖片，點按圖示直接自電腦中新增上傳圖檔。如需更換圖片，再次點按圖示重新上傳新圖檔。

圖片尺寸建議：長 160 (px) 寬 60 (px)，檔案大小：2MB 內。

3. 『移除』：可移除多餘類廣告圖框。



4. 『連結』：新增/編輯文字、連結網址。



※類廣告模組：可選擇圖片或文字表達，以圖片顯示為主，若無提供圖片則自動顯示連結名稱。



圖示：類廣告模組完成發佈後顯示狀態

【相簿模組】

功能：批次上傳多張相片、設定相簿名稱、說明、檢視相簿/相片列表、搜尋相簿名稱。

操作方式：

一、建立第一本相簿

1.建立相簿：點擊『建立相簿』，選擇欲上傳的照片→確認上傳。

點擊『+』新增其他相簿



2. 「相簿名稱」：新增該本相簿名稱。相簿敘述」：輸入相簿內容敘述。

3. 「圖片名稱」：每張照片皆可單獨輸入照片名稱。

[編輯相簿](#) ▶ [相簿列表](#) ▶ [相片列表](#)

2

相簿名稱*

相簿敘述(30字以內)

每頁顯示10筆

3

Tulips

Penguins

Lighthouse

Koala

Jellyfish

Hydrangeas

Desert

4.方框處勾選照片，可設為封面、移動至其他相簿或「X」刪除。

相簿敘述(30字以內)

每頁顯示10筆

4

☒

Tulips

Penguins

Lighthouse

設為封面

移至其他相簿 ▼

X

5.完成相簿設定→點擊「發布」

相簿名稱* 測試相簿 相簿敘述(30字以內) 測試相簿 每頁顯示10筆


Tulips


Penguins


Lighthouse


Koala


Jellyfish


Hydrangeas


Desert

紅框表示封面照片

5

× 取消

✓ 發布

6.相簿及相片拖曳:可直接點選相簿或相片點擊住後直接以拖曳的形式更改相簿或相片的展示順序。

7. 可批次刪除相簿、相片

🔍 搜尋關鍵字...



2.直接批次刪除



1.勾選欲刪除相簿



心型摺紙
5張相片

鏈條項鍊

二、搜尋相簿

功能：當建立多本相簿，希望快速找到相簿時，可輸入關鍵字進行搜尋。

相簿列表

🔍 搜尋關鍵字...

可搜尋相簿



測試相簿
共有7個項目

【行事曆模組】

功能：管理活動，可進行新增/修改、刪除、匯入/匯出、新增活動連結及分享等設定。

※可搭配行事曆彙整模組及報名模組串接各項活動資訊 (模組需選購)。

操作說明：

一、模組說明：

- 1.左右箭頭可選擇年份/月分，點擊向下箭頭可顯示小月曆。
- 2.可選擇簡易模式或完整模式，引用代碼可串接行事曆彙整模組及報名模組(需選購)，選擇以月 / 周 / 天方式檢視，放大鏡可搜尋活動。
- 3.月顯示模式，當日以不同顏色顯示。
- 4.點擊欲建立活動的日期區塊即可進行編輯。
- 5.點擊更多可新增活動、行事曆匯出及匯入。

The screenshot shows the '行事曆' (Calendar) application interface. It includes a header with the title '行事曆' and a settings icon. The main area displays a calendar grid for April 2018. Numbered callouts highlight the following features:

- 1**: Navigation controls including back, today, forward, and a dropdown for the current month (2018年4月).
- 2**: A search icon and a dropdown menu for time periods (月, 週, 天).
- 3**: A detailed monthly calendar view for April 2018, showing days of the week and dates.
- 4**: A small calendar view showing a specific date range (23 to 24).
- 5**: A search and filter panel with fields for '搜尋名稱' (Search Name), '群組' (Group), '開始日期' (Start Date), and '結束日期' (End Date), along with a '搜尋' (Search) button and a '更多' (More) dropdown.

※引用代碼可串接行事曆彙整模組及報名模組

< 今天 > 2019年8月 月 引用代碼 簡易 更多

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
28	29	30	31	1	2	3

行事曆

此處可匯入模組代碼

導入行事曆引用代碼

確定

× 取消 ✓ 發布

頁面名稱	模組名稱
CalendarCd	行事曆彙整

二、建立活動：滑鼠點擊日期或模組右上角「更多」→「新增活動」。

行事曆

- 新增標題
- ☐ 設定連結 連結網址
- 日期 時間 到 日期 時間

2019/08/21 --:-- 到 2019/08/21 --:--

☐ 全天
- 群組 學務處 發布者
- 同步至
- 新增地點或位置
- 活動細節
- × 取消 ✓ 儲存

1. 「新增標題」

- 2.依照需求勾選「設定連結」，於連結網址處貼上外部連結或內部頁面連結，點擊活動標題可連結至該頁面。
- 3.選擇時間設定，若為全天性活動，可直接勾選「全天」，不需再選擇活動時段。點擊「更多」→「新增活動」則需輸入正確活動日期。
- 4.「群組」、「發布者」、「活動分類」：輸入發佈活動單位或是個人名稱，可選擇不同顏色區隔發布單位，快速區隔當日多個活動的顯示。
- 5.「同步至」：可選擇已完成串接的行事曆彙整類別項目，新增的活動會同步至行事曆彙整模組。**(此功能需搭配選購行事曆彙整模組)**
- 6.「新增活動地點位置」：說明活動舉辦地點位置。
- 7.「活動細節」：編輯活動內容說明。
- 8.完成後點擊「儲存」送出。

三、活動可分享到 Line, facebook, twitter 社群平台，可發送 email 及 列印。

<

今天

>

2019年8月 ▾

Q

月 ▾

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
28	29	30	31	1	2	3
4					9	10
11					16	17
18					23	24
25					30	31
1	2	3	4	5	6	7

管理員發布同步

時間

2019年8月07日

全天

2019年8月07日

全天

群組

教務處

發布者

-

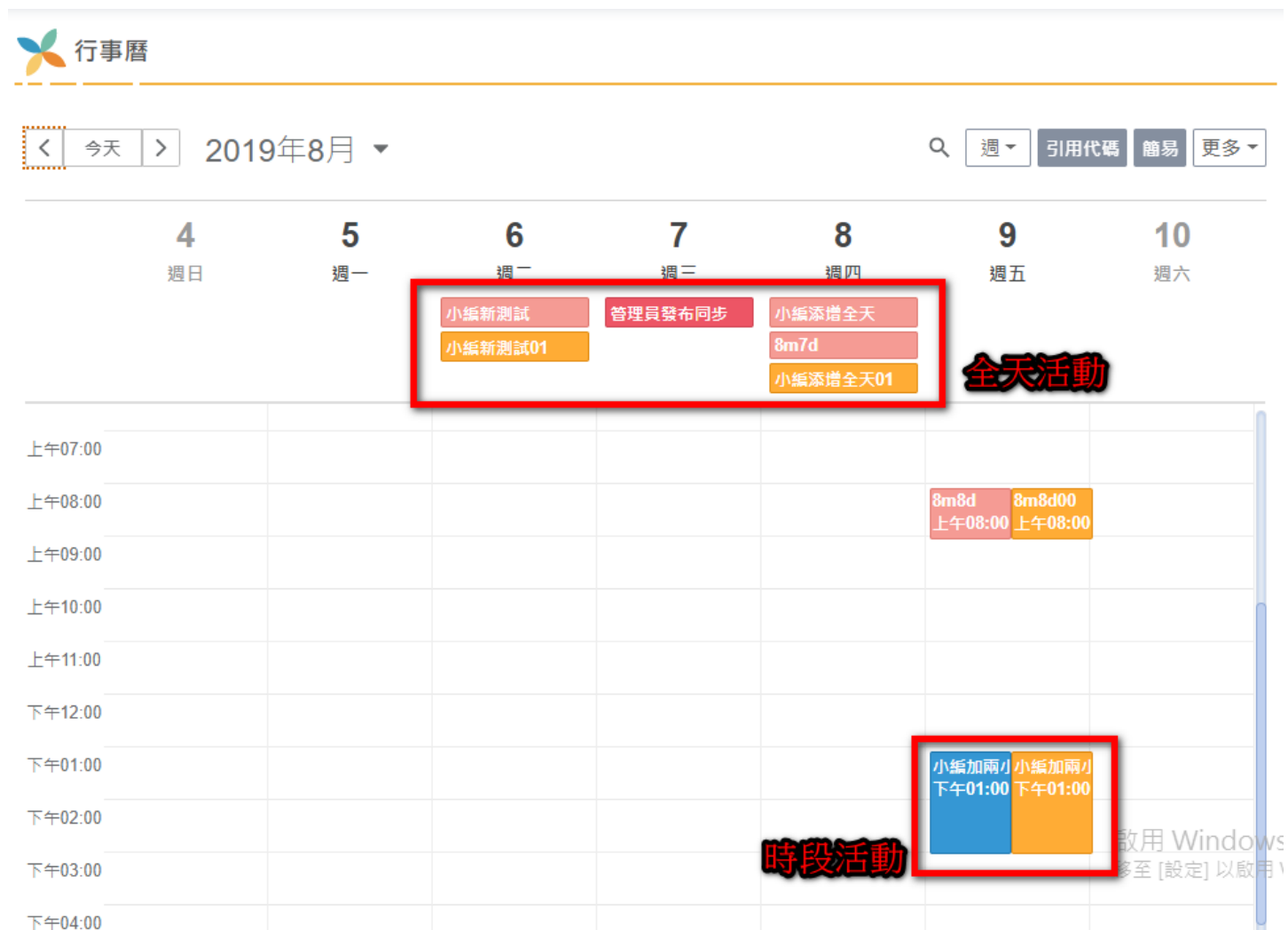
說明

-

LINE

四、週顯示→當週活動顯示於當日頂端，時間段活動則依照時間區間顯示→滑鼠點擊活

動一樣可顯示完整活動內容。



【編輯器模組】

功能：

可輸入文字相關設定、建立及編輯表格、上傳及編輯圖片、嵌入影片及原始碼、設定超連結、協助無障礙檢測。

操作方式：

一、 建立編輯器內容：

(1) 上一步 / 下一步：即返回 / 取消返回。



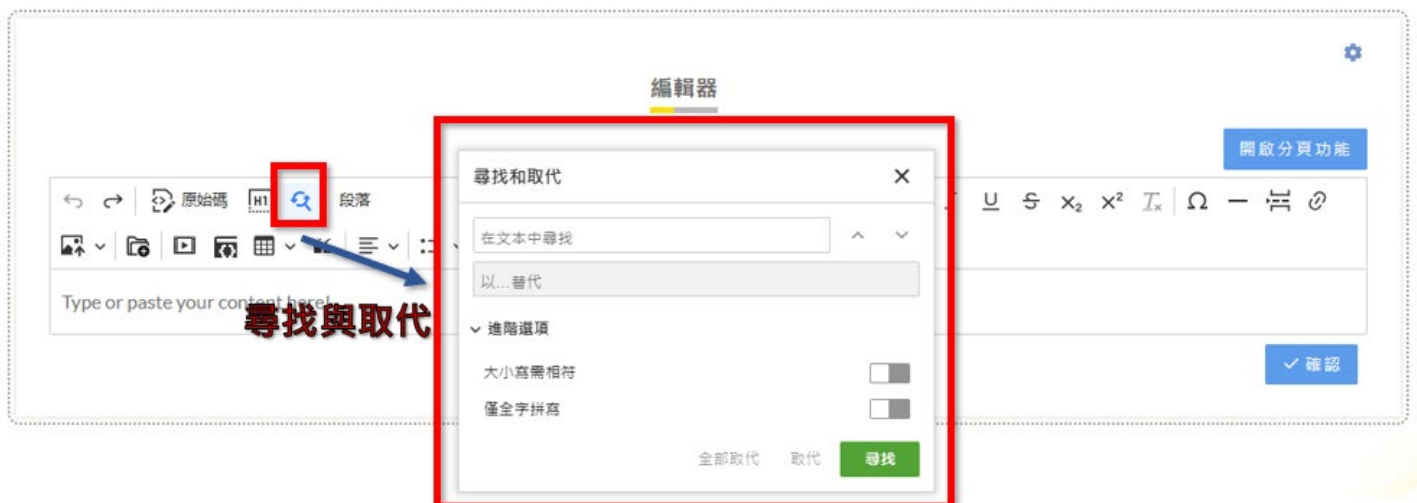
(2) 原始碼：點擊後可輸入程式語法進行特殊 / 進階編輯。



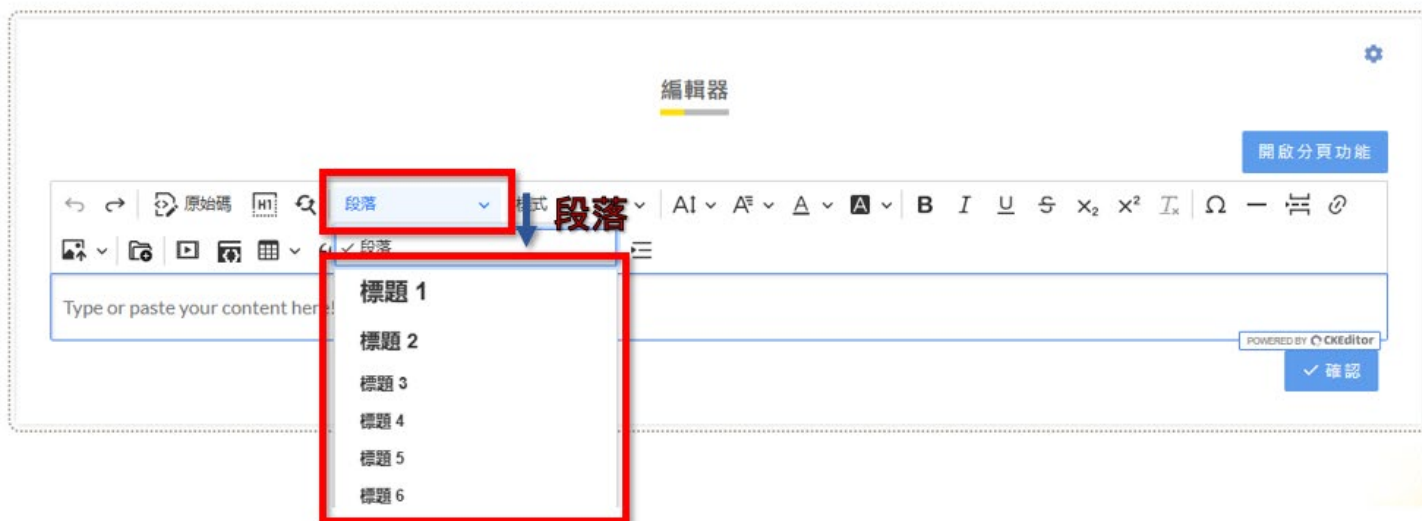
(3) 顯示區塊：點擊後顯示所有元素所在的區塊，方便整理內容。



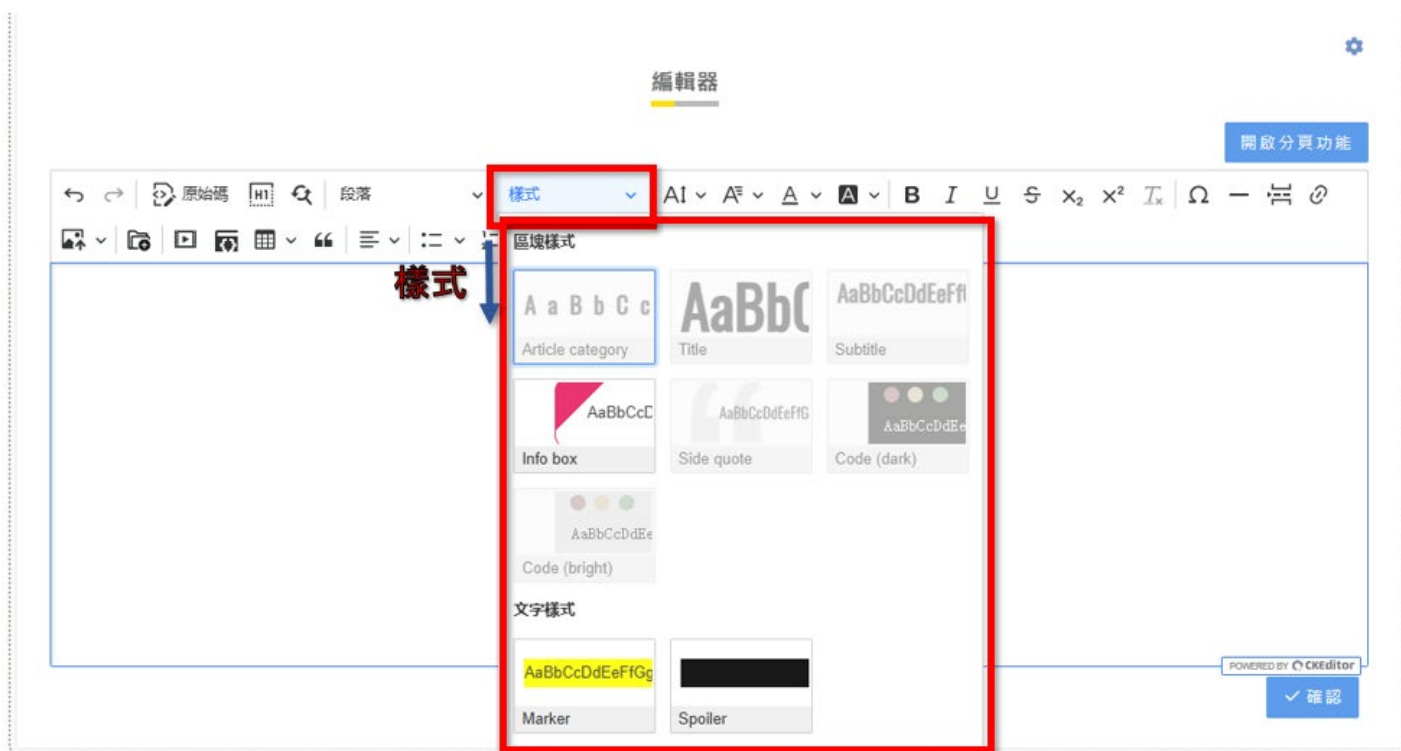
(4) 尋找與取代：可尋找模組內容的文字目標 或 尋找後取代成新文字目標。



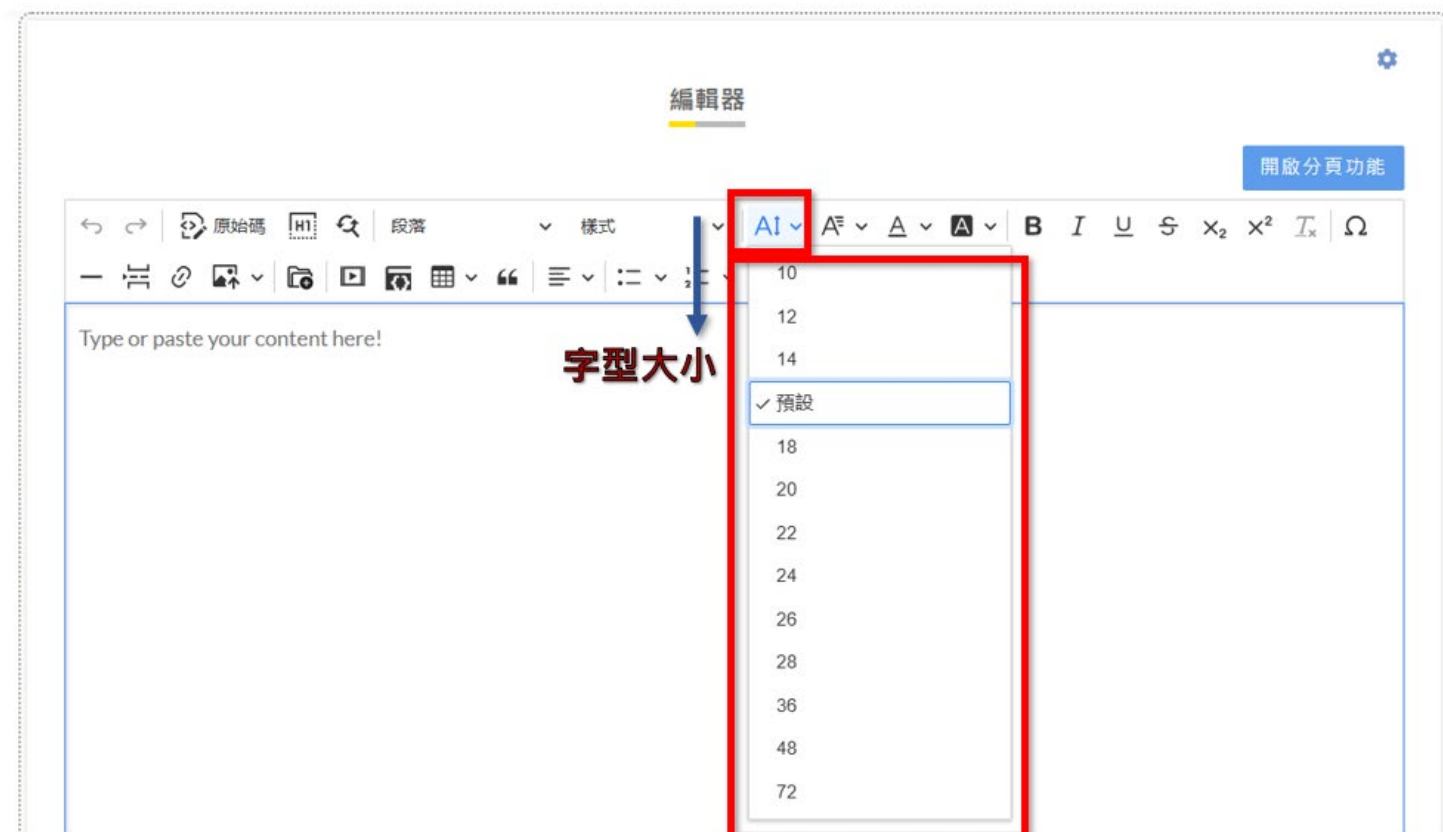
(5) 段落：點擊後可設定段落格式。



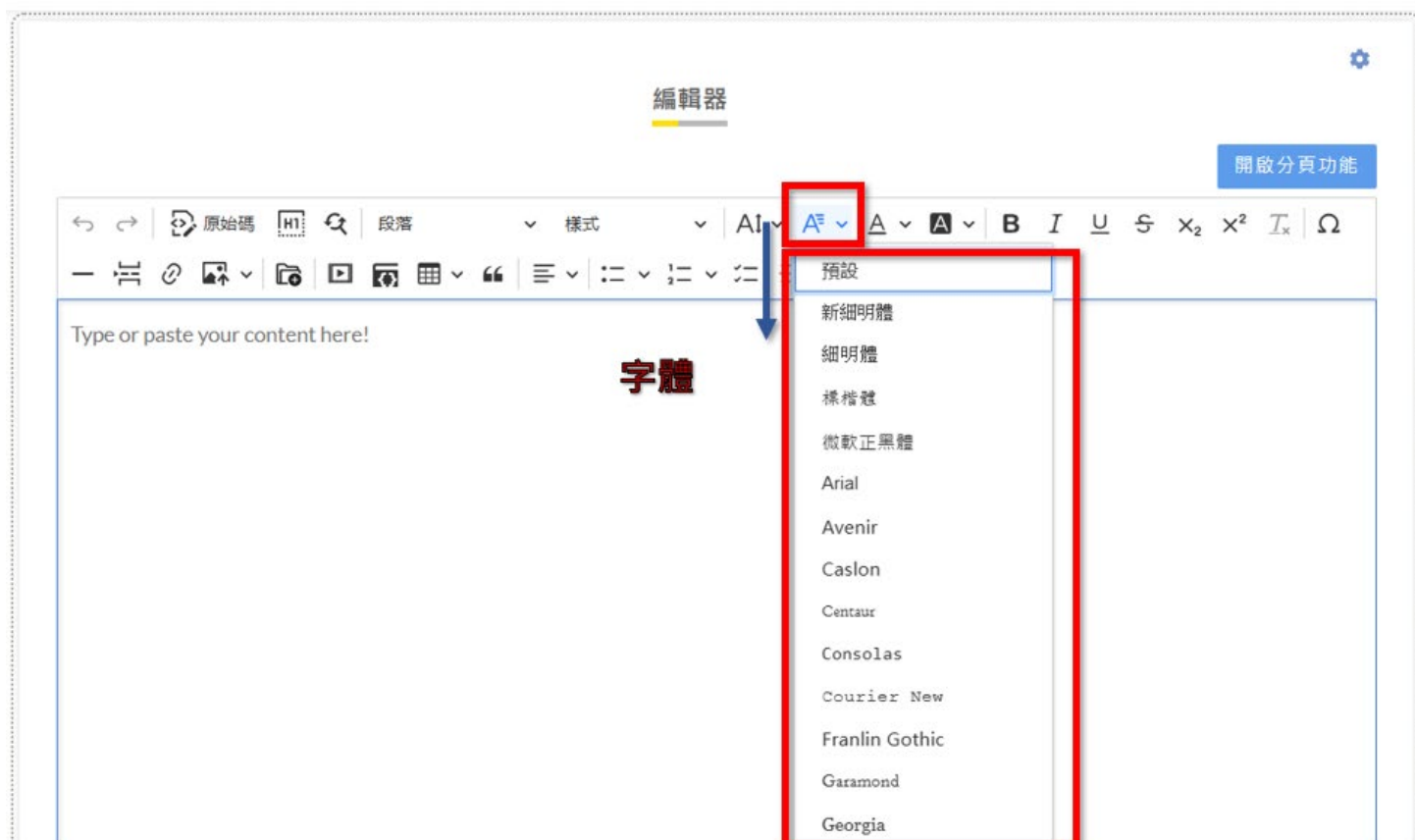
(6) 樣式：可選擇區塊樣式。



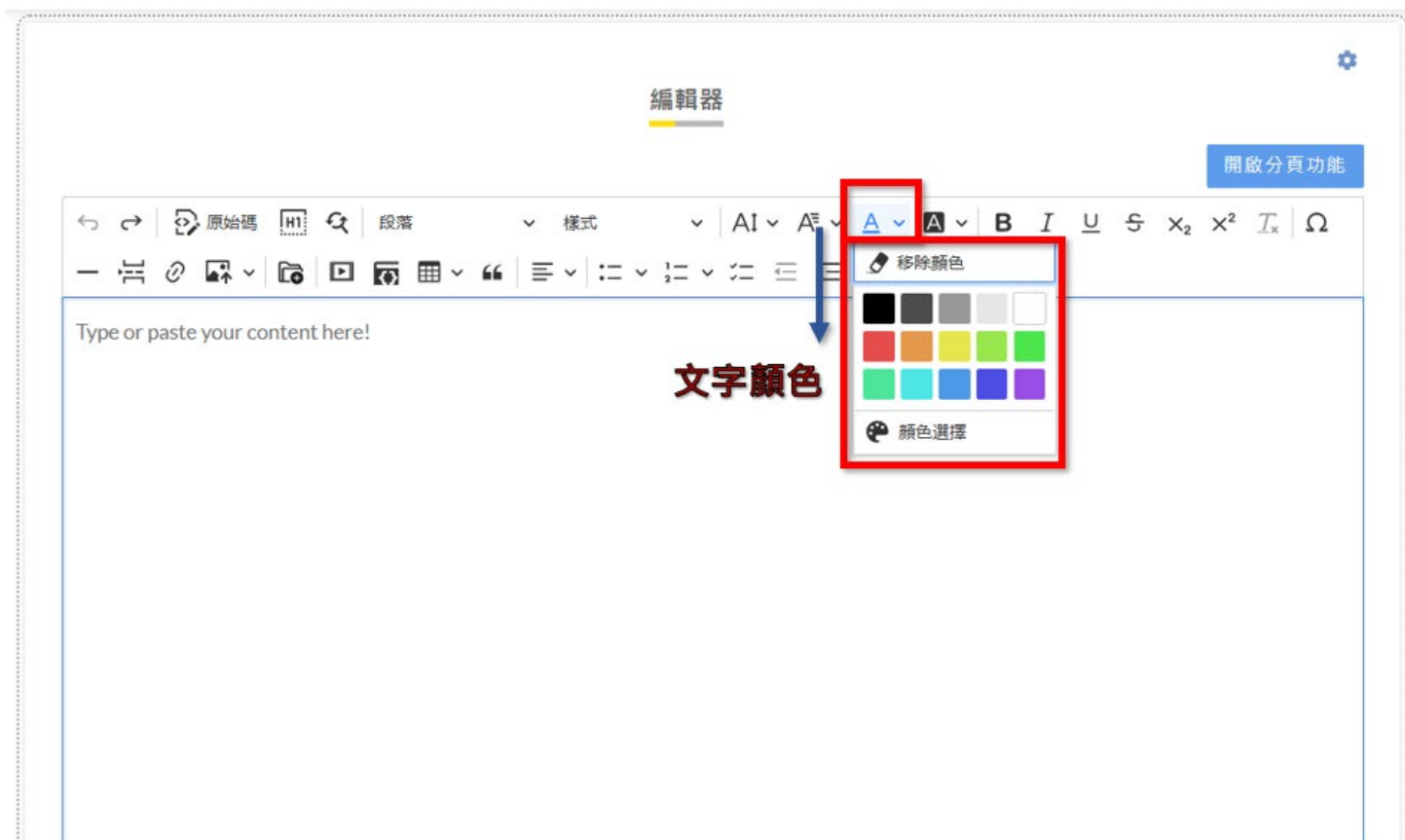
(7) 字型大小：可設定字型大小。



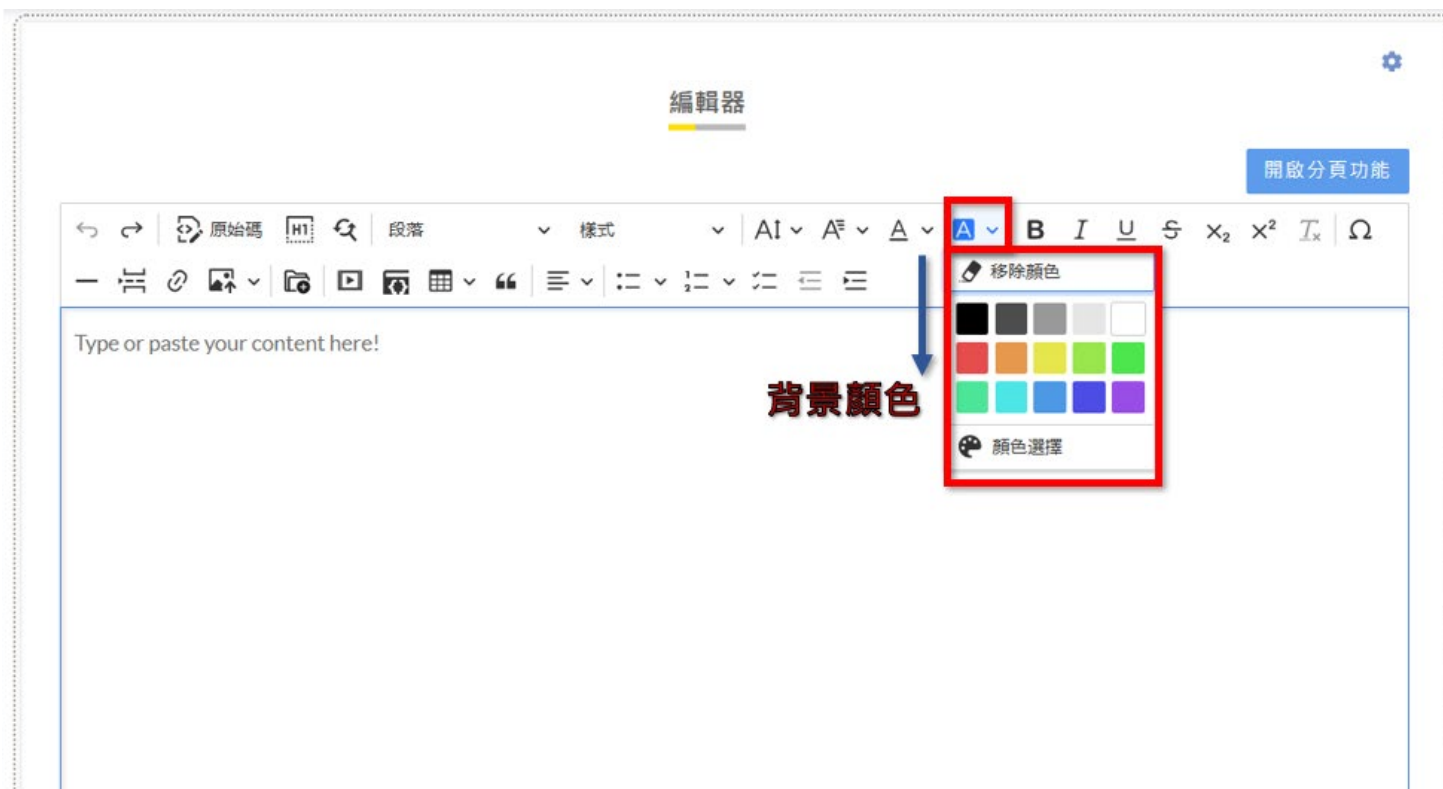
(8) 字體：提供網頁基本字型選擇。



(9) 文字顏色：可選擇不同文字顏色。



(10) 背景顏色：可選擇不同文字背景顏色。



(11) 粗體：編輯粗體文字。



(12) 斜體：編輯斜體文字。



(13)底線：編輯文字底線。



(14)刪除線：標示文字刪除。



(15)下標：設定文字為下標。



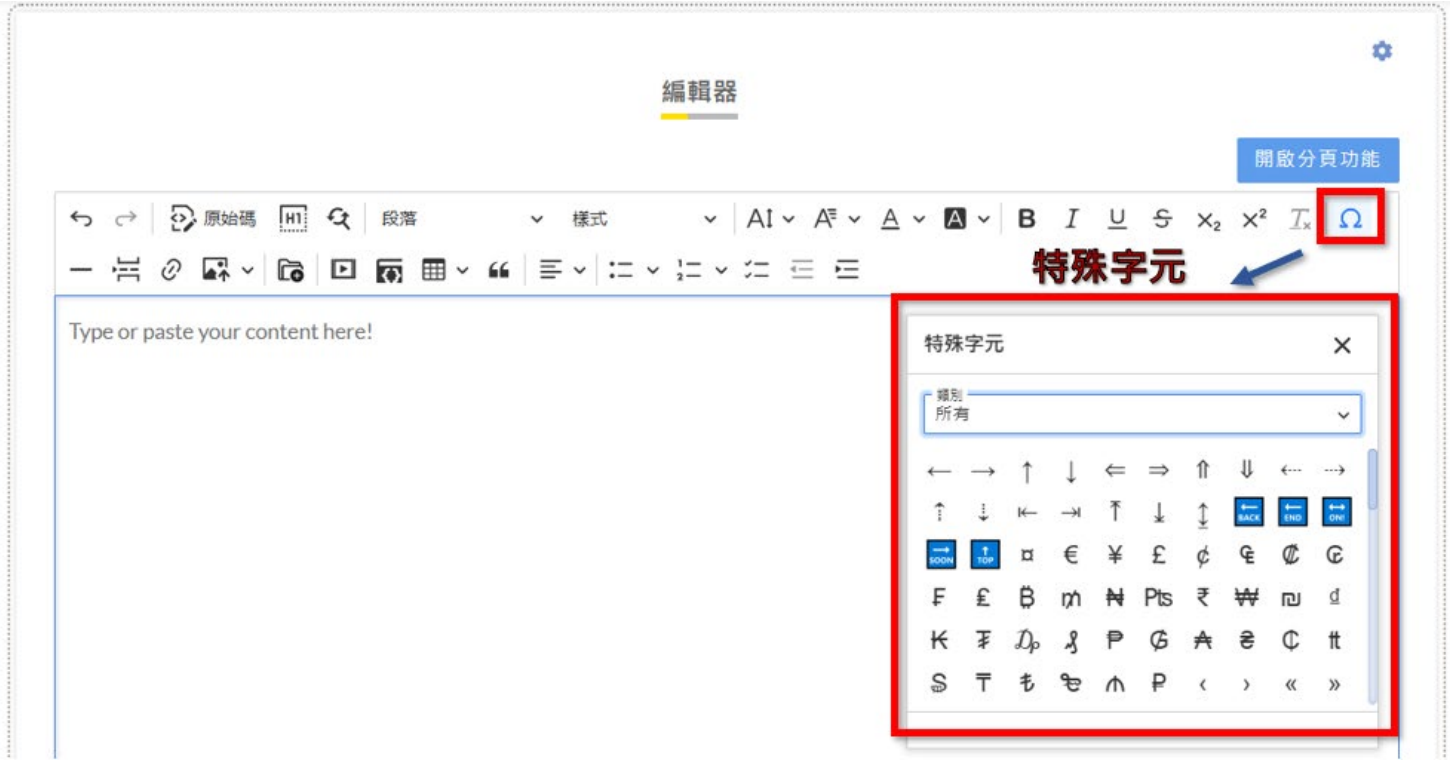
(16)上標：設定文字為上標。



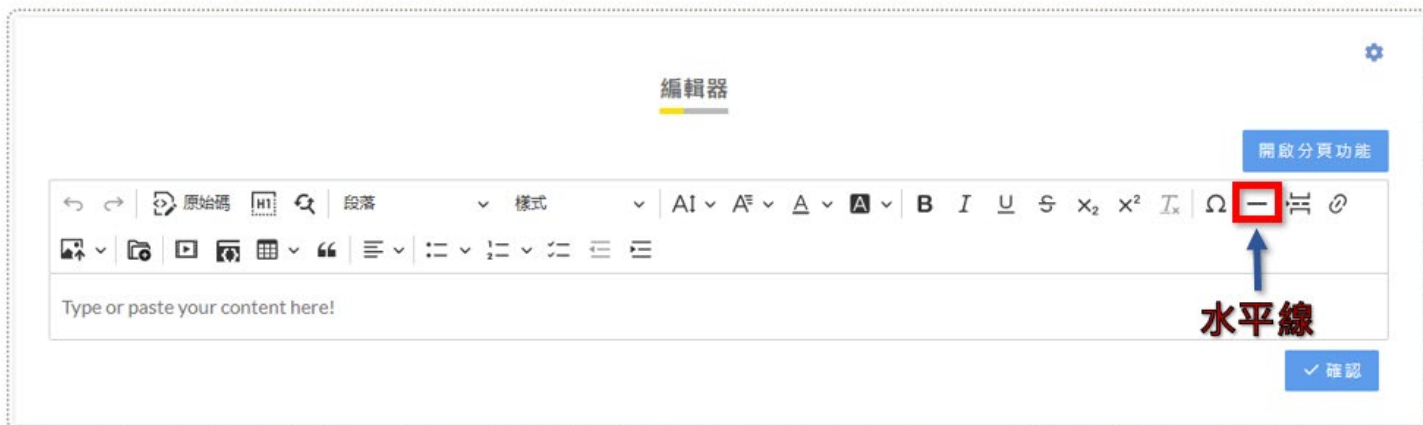
(17)移除格式：取消格式設定。



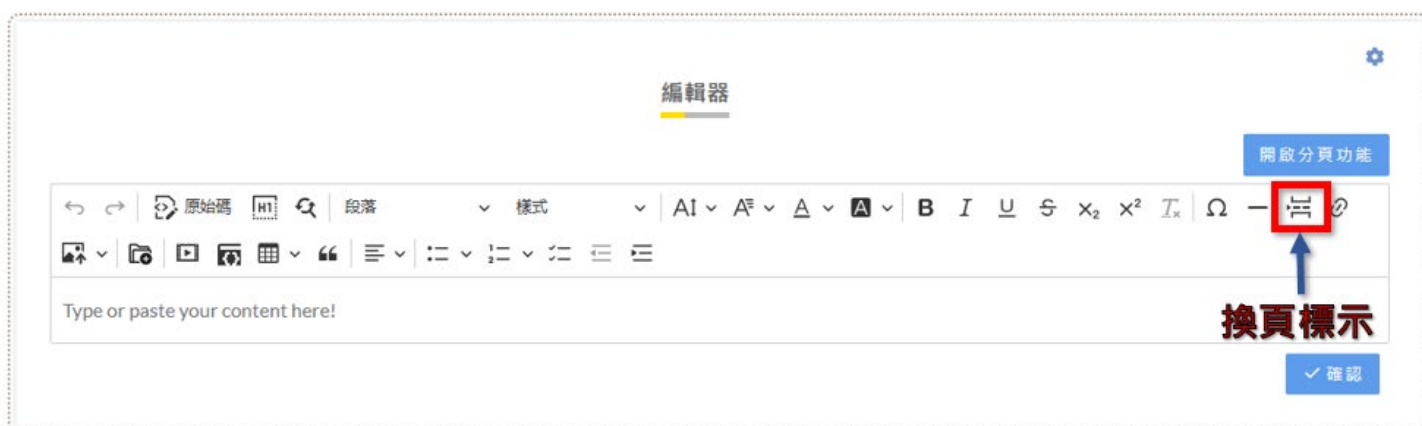
(18)特殊字元：選取插入特殊字元。



(19)水平線：插入水平線。

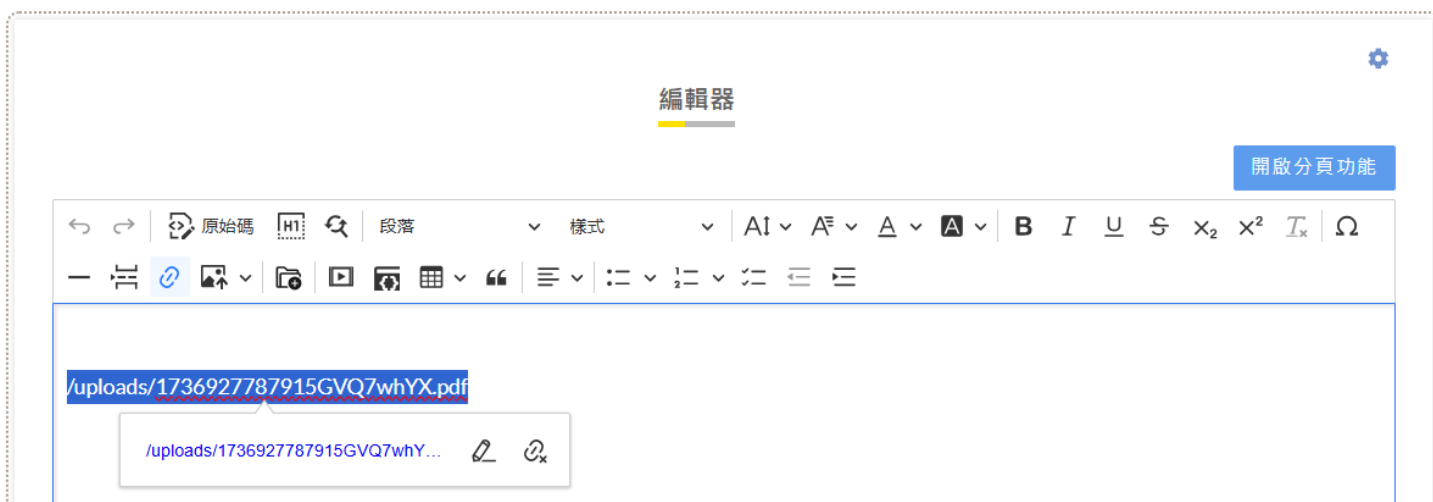
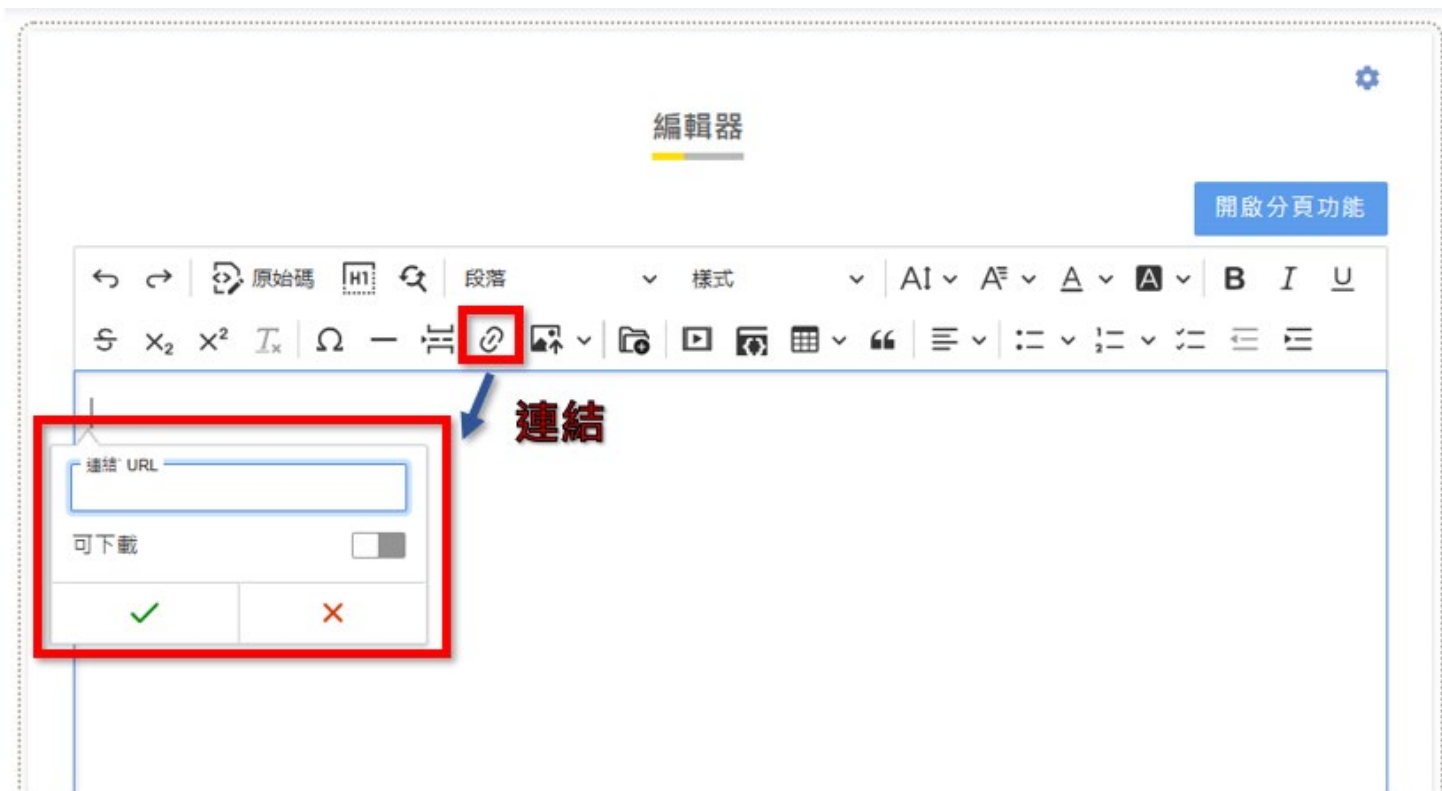


(20)換頁標示：插入換頁標示。

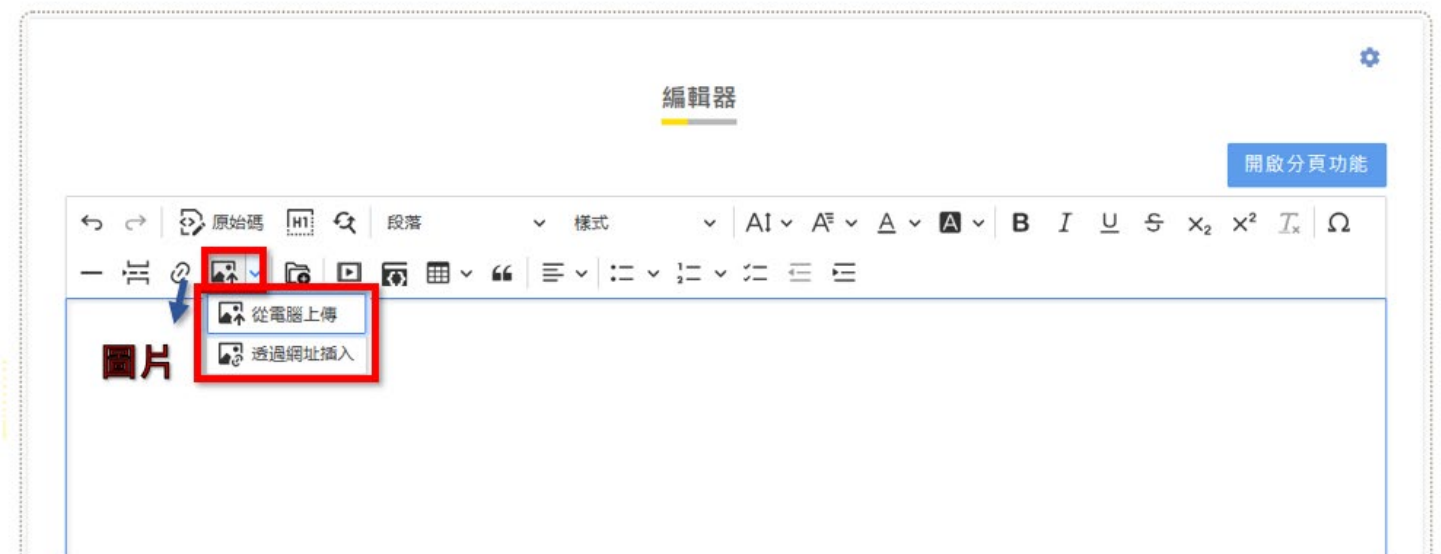


(21)連結：可選取文字或圖片插入超連結。如果插入連結類型為檔案，則可設定是否開啟【可下載】。

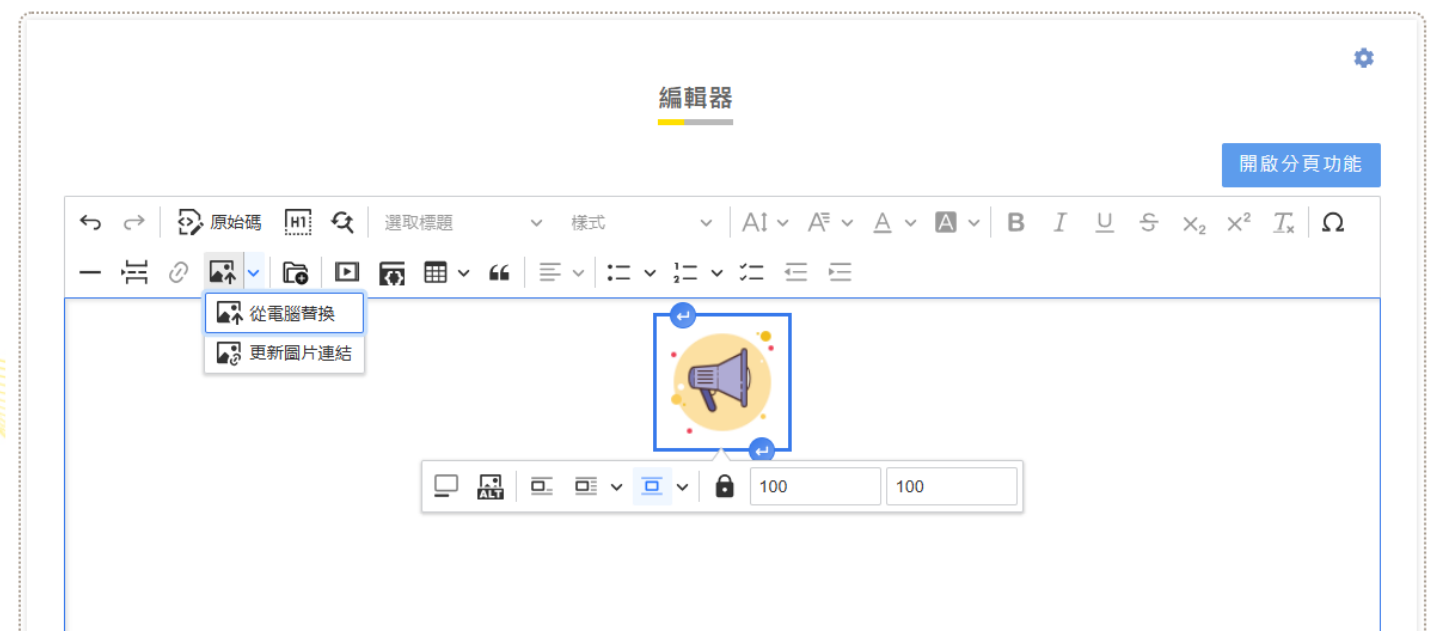
- 若開啟則點擊後會自動下載，反之則會開啟新視窗。
- 選擇插入過連結的項目，會提供編輯視窗和移除連結按鈕。



(22)插入圖片：可從本機上傳圖片或透過網址插入。

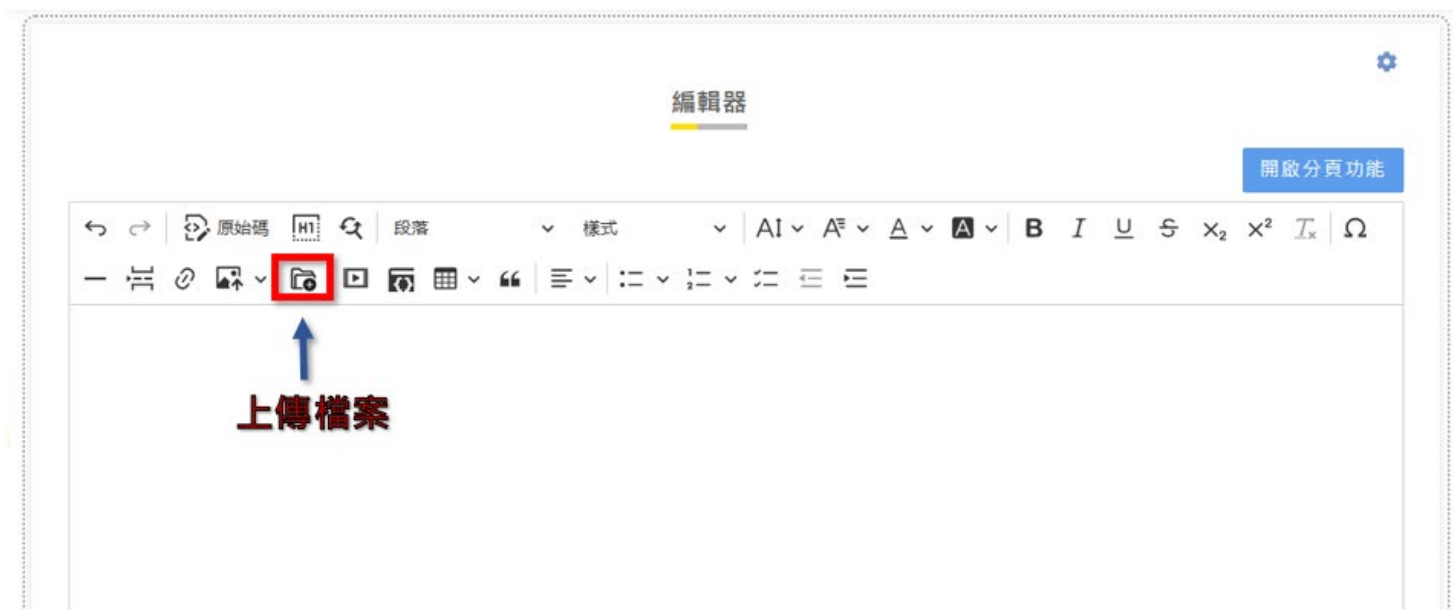


- 可選擇圖片進行替換、插入標題、修改替代文字、文繞圖樣式、對齊樣式、比例及長寬設定。

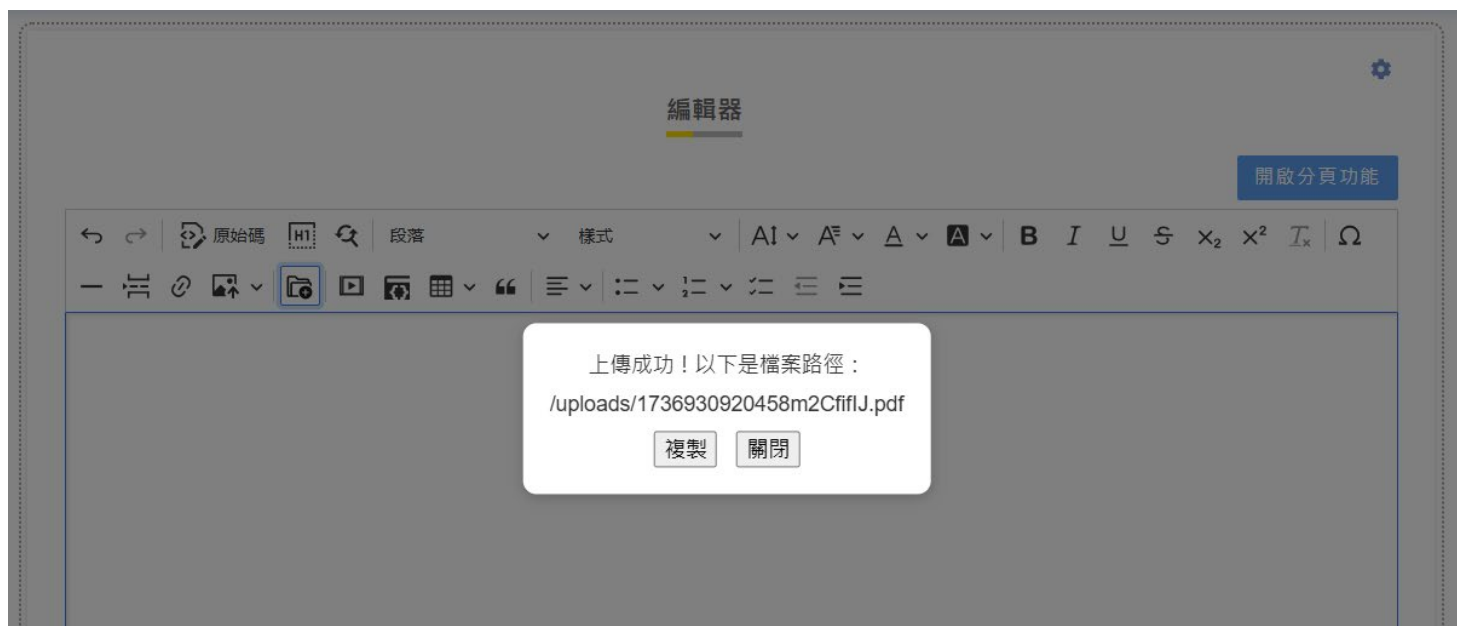




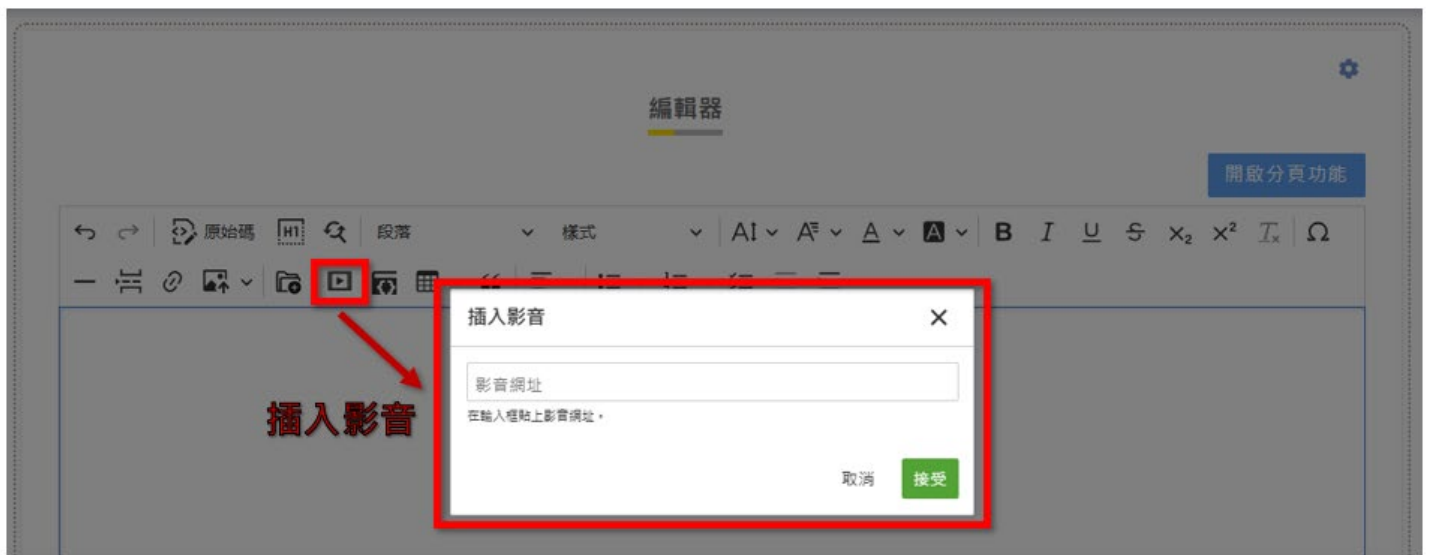
(23)上傳檔案：可選擇本機檔案上傳。



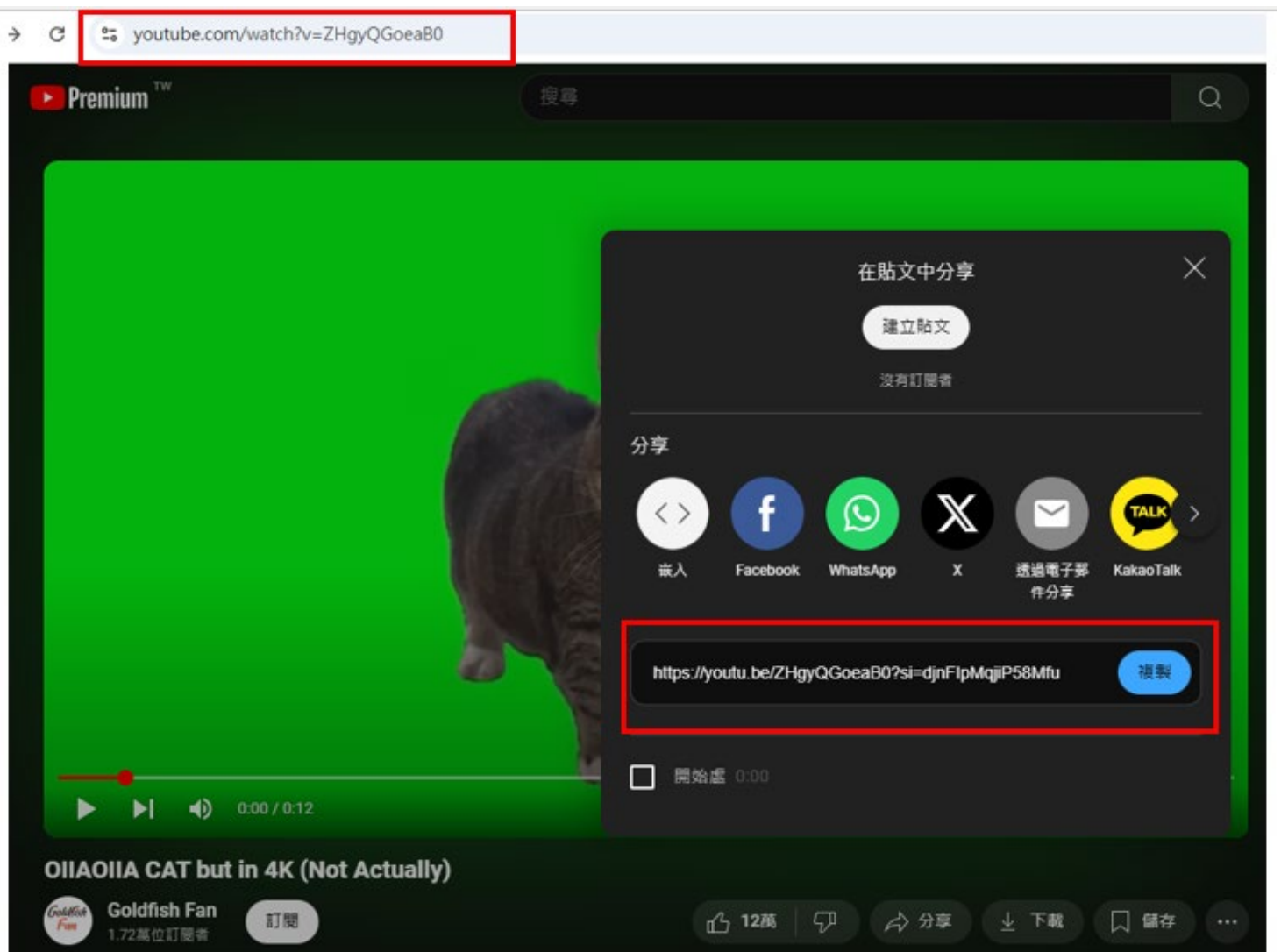
- 上傳後會取得連結，可以將其複製後貼到【(21)連結】功能使用。



(24)插入影音：可嵌入影音平台網址。



- 下方兩處紅框的網址均可插入

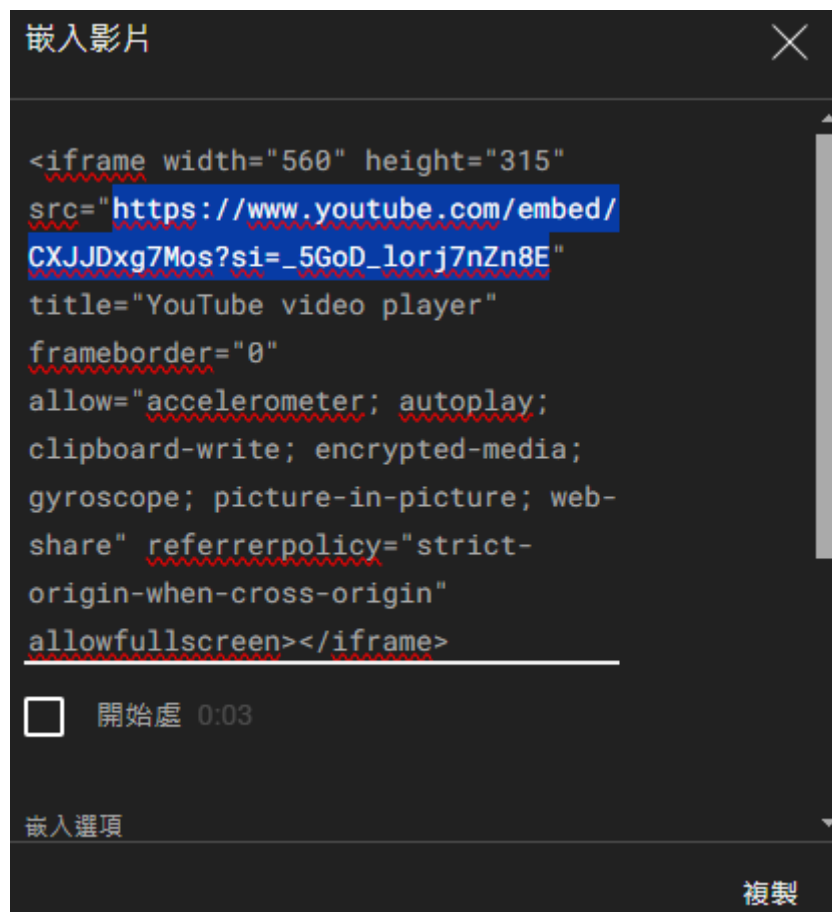


(25)iframe：可嵌入外部iframe連結 (youtube、google地圖、fb粉專影片等...)。

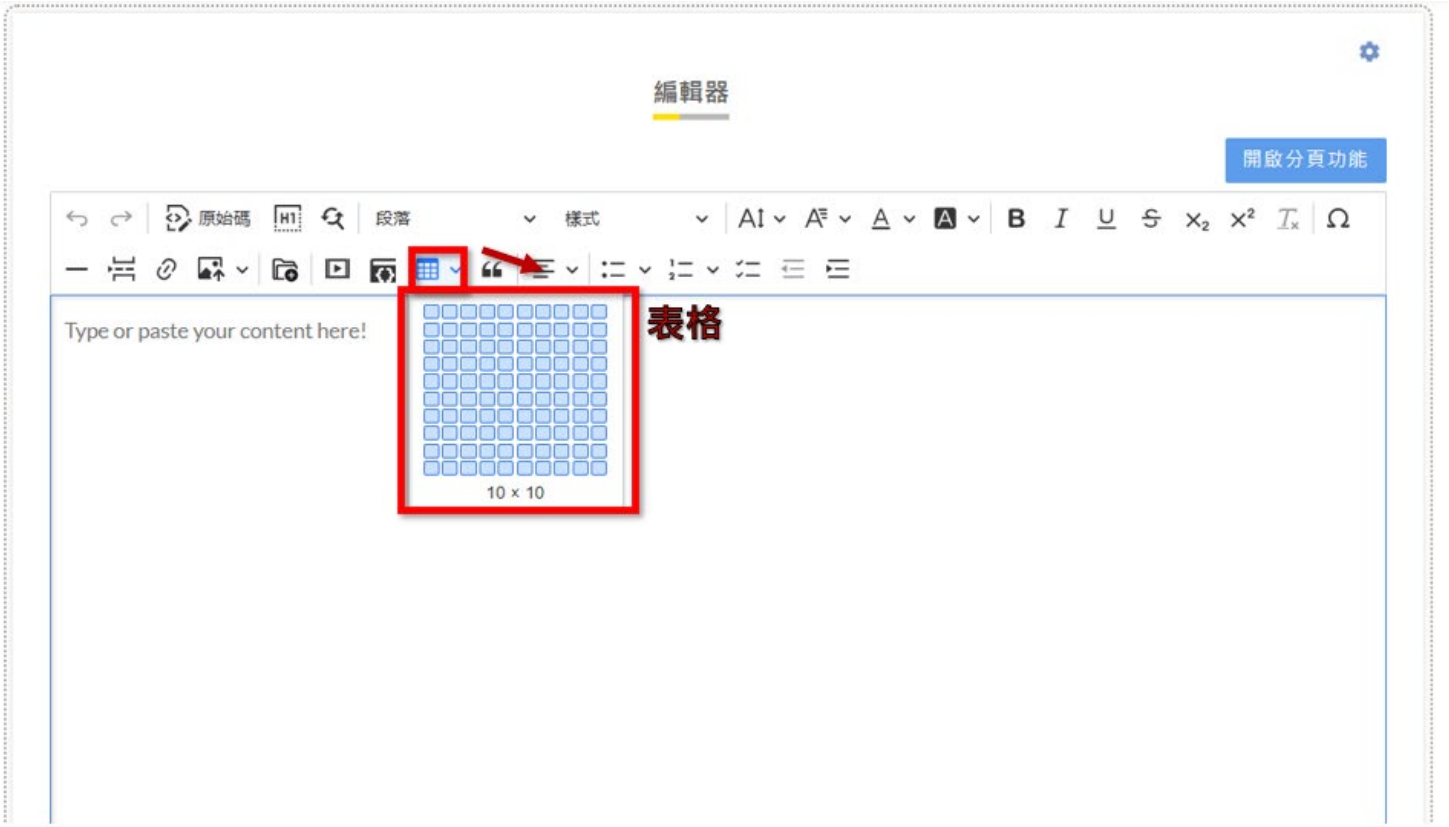
- 可設定寬高、標題替代文字、對齊方式
- 與直接貼上於原始碼處的格式不同，若iframe遭阻擋，建議都使用此功能。



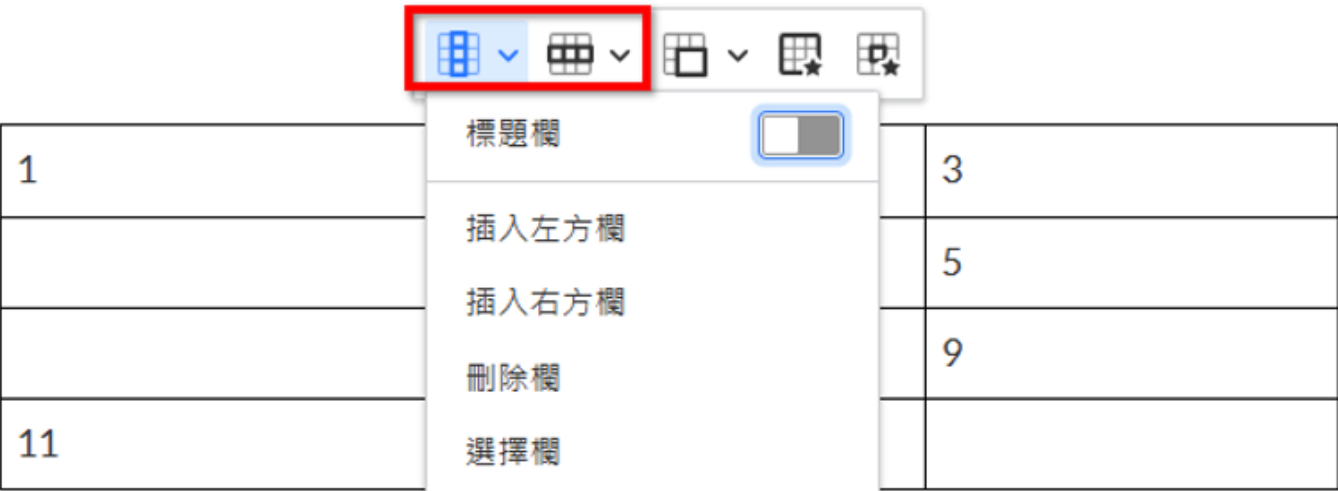
- Iframe格式請複製 `src="` 此處的網址



(26)表格：可插入自訂欄位的表格。



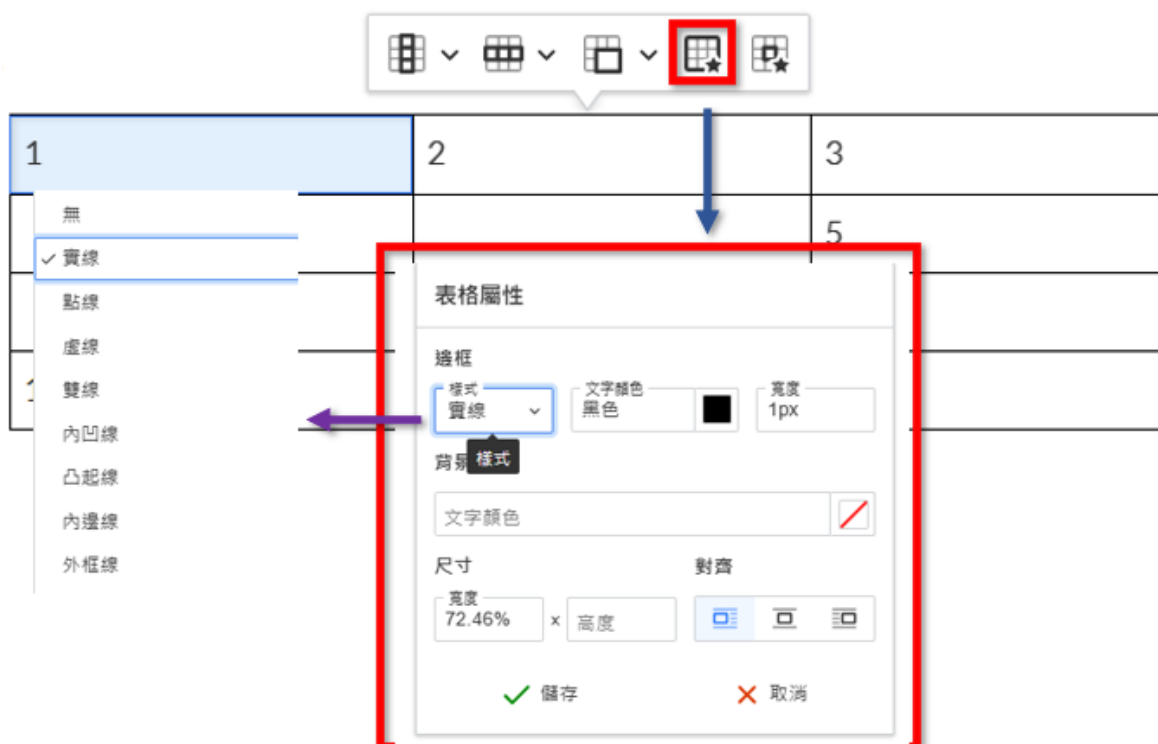
- 新增 / 編輯表格欄位：可設置標題欄位，也可以插入/刪除欄列。



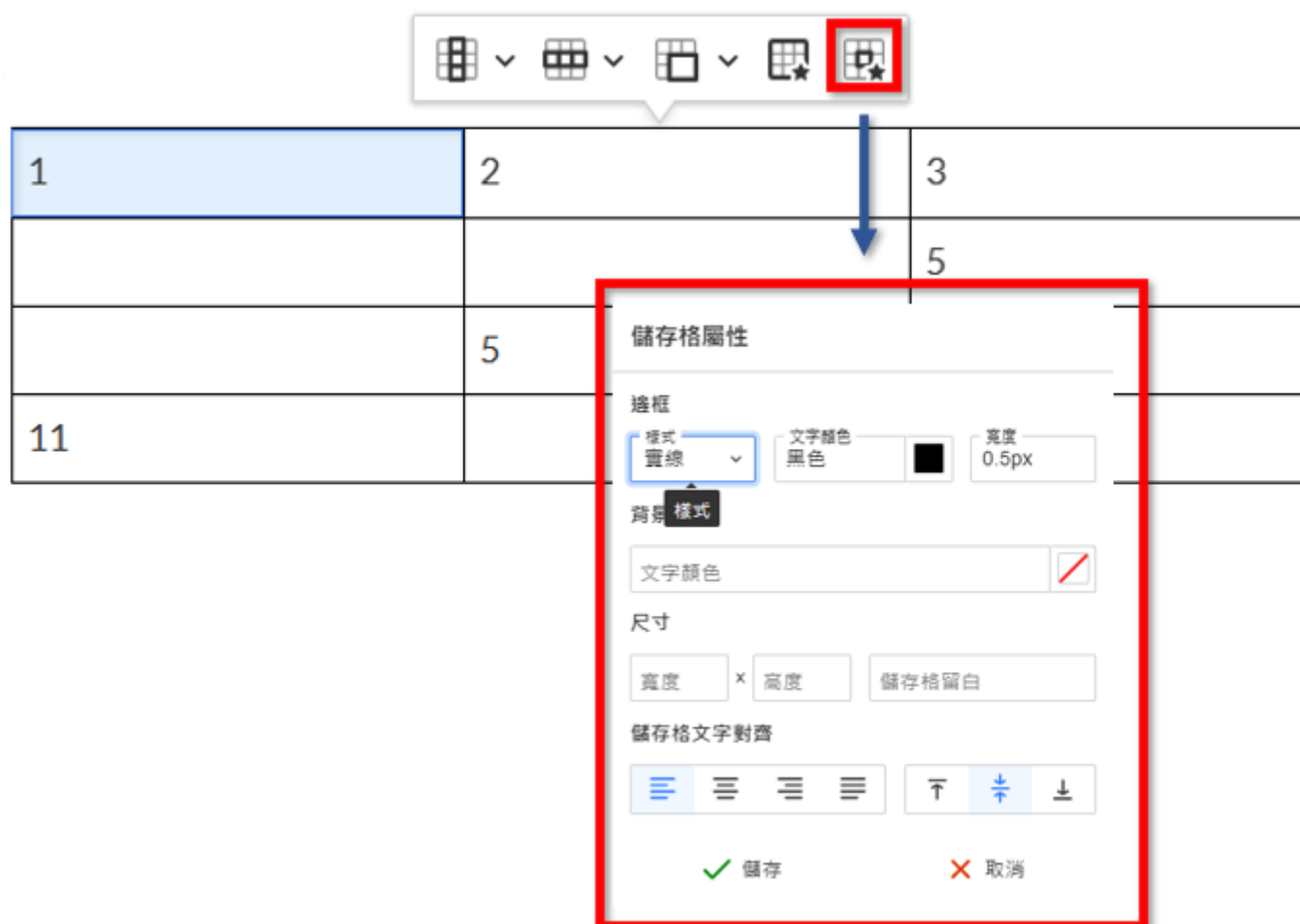
- 分割/合併欄位：可選擇指定儲存格進行合併/分隔。



- 編輯表格外框樣式：可設定表格屬性，包括邊框樣式、背景樣式、整體表格尺寸及對齊選項。



- 編輯儲存格樣式：可設定儲存格屬性，包括儲存格邊框樣式、背景樣式、單儲存格尺寸及儲存格文字對齊選項。

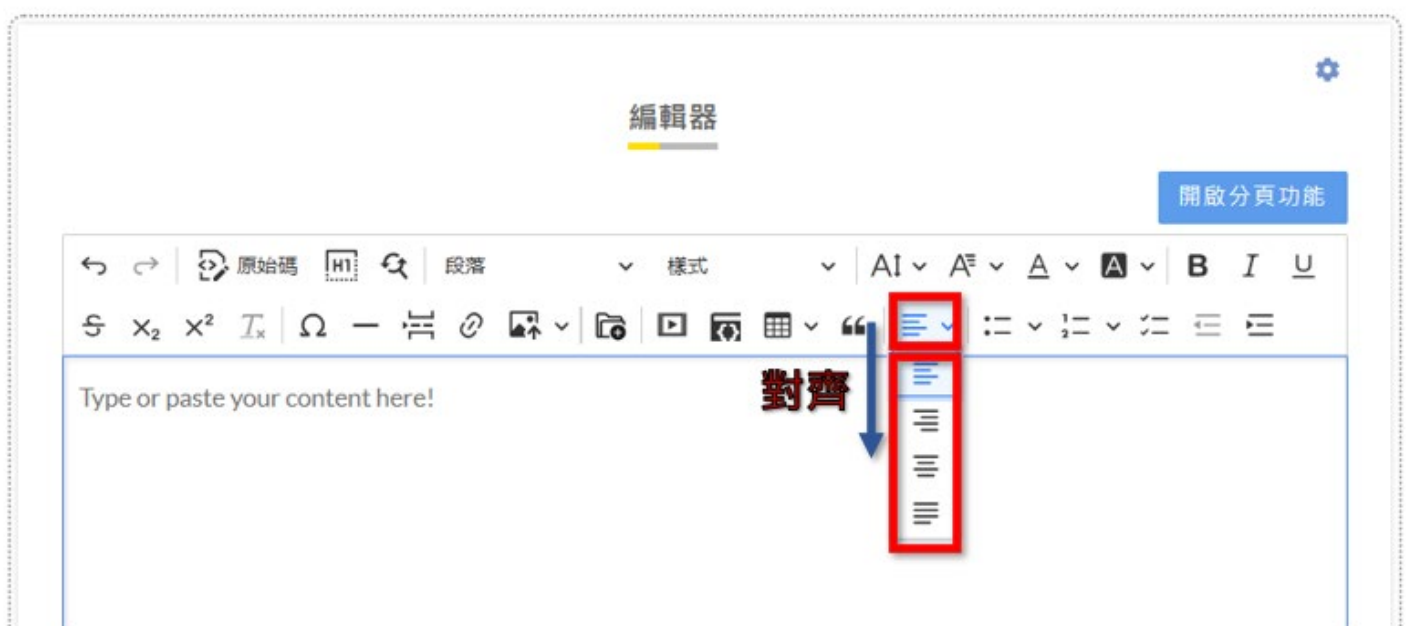


- 若外框樣式出不來，建議將外框寬度調高。若只出現內框樣式，建議將外框寬度調高或內框調低。
- 表格外框線與內框線須分別設定，也可以直接設定內框線樣式即可。內框線樣式需先選取儲存格範圍後，利用儲存格樣式功能進行設定。

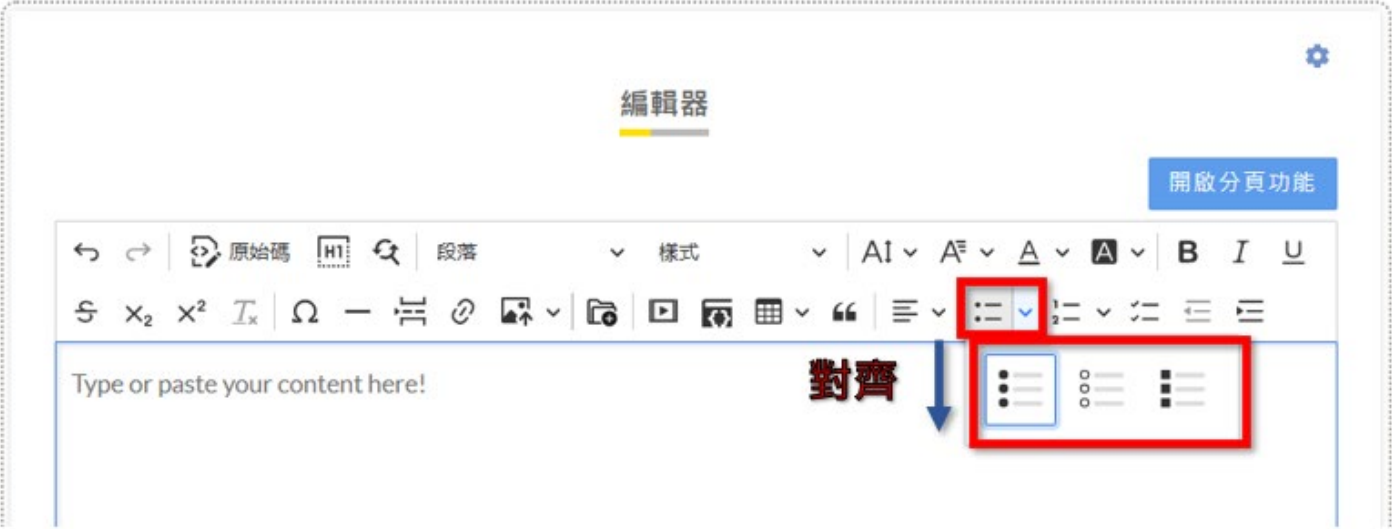
(27)引用段落：引用出處或文章重點的段落設定。



(28)對齊：編輯內容置左、置中或置右。

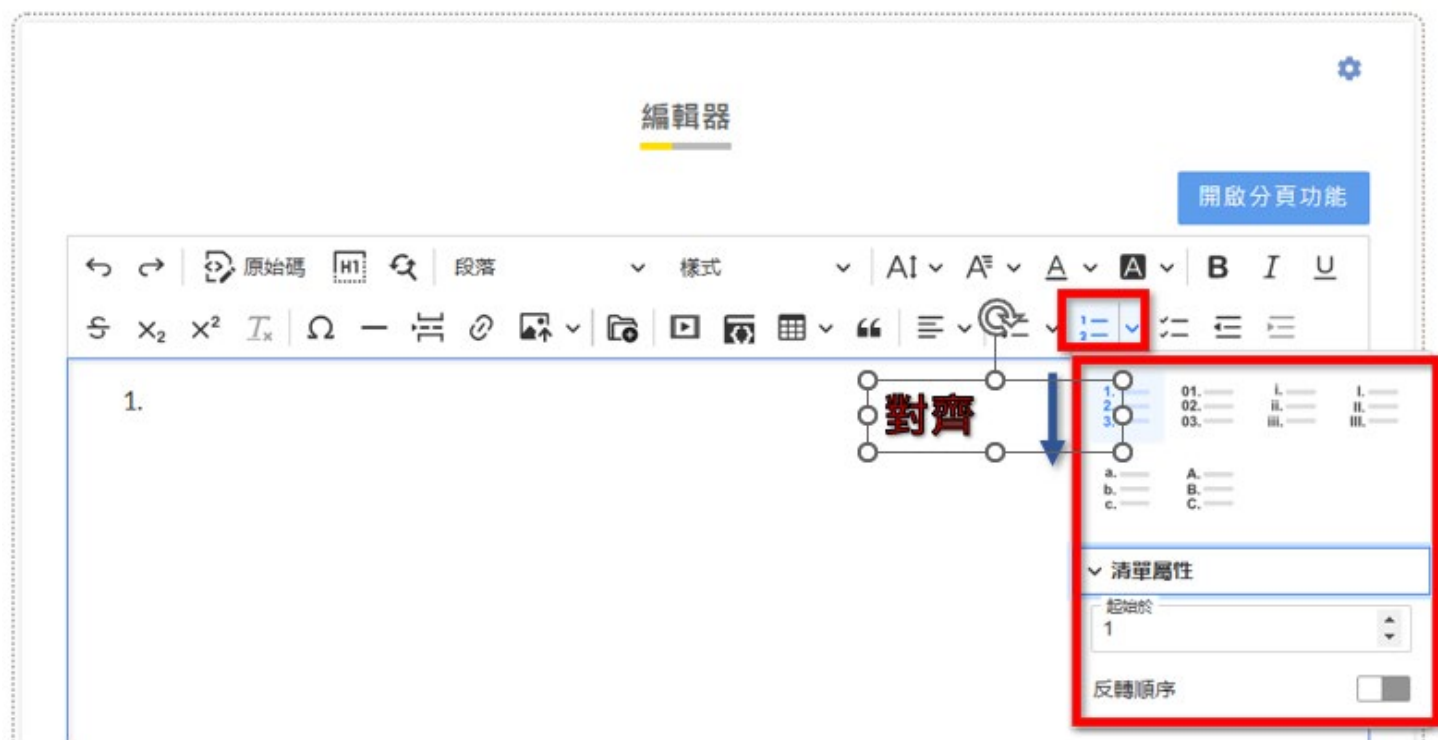


(29)插入/移除符號清單：可設定符號項目。

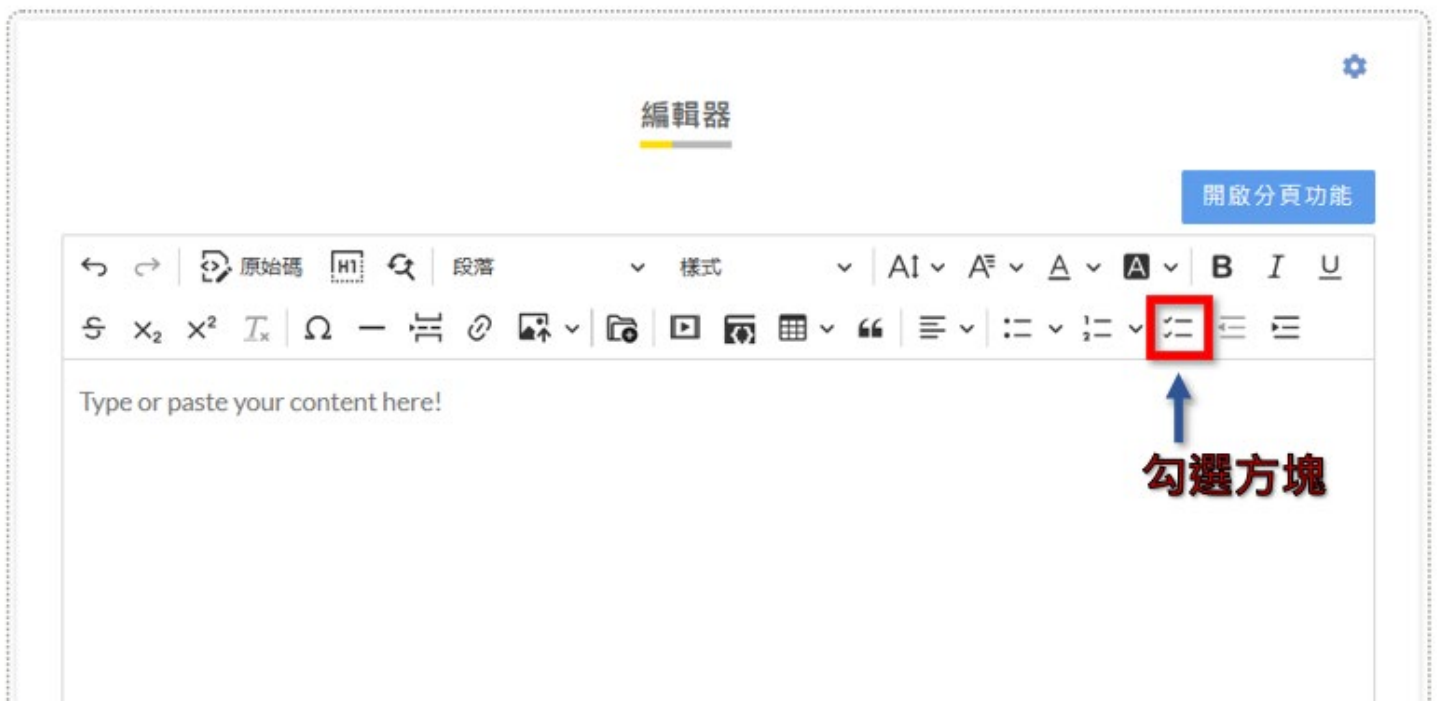


(30)插入/移除編號清單：可設定編號項目。

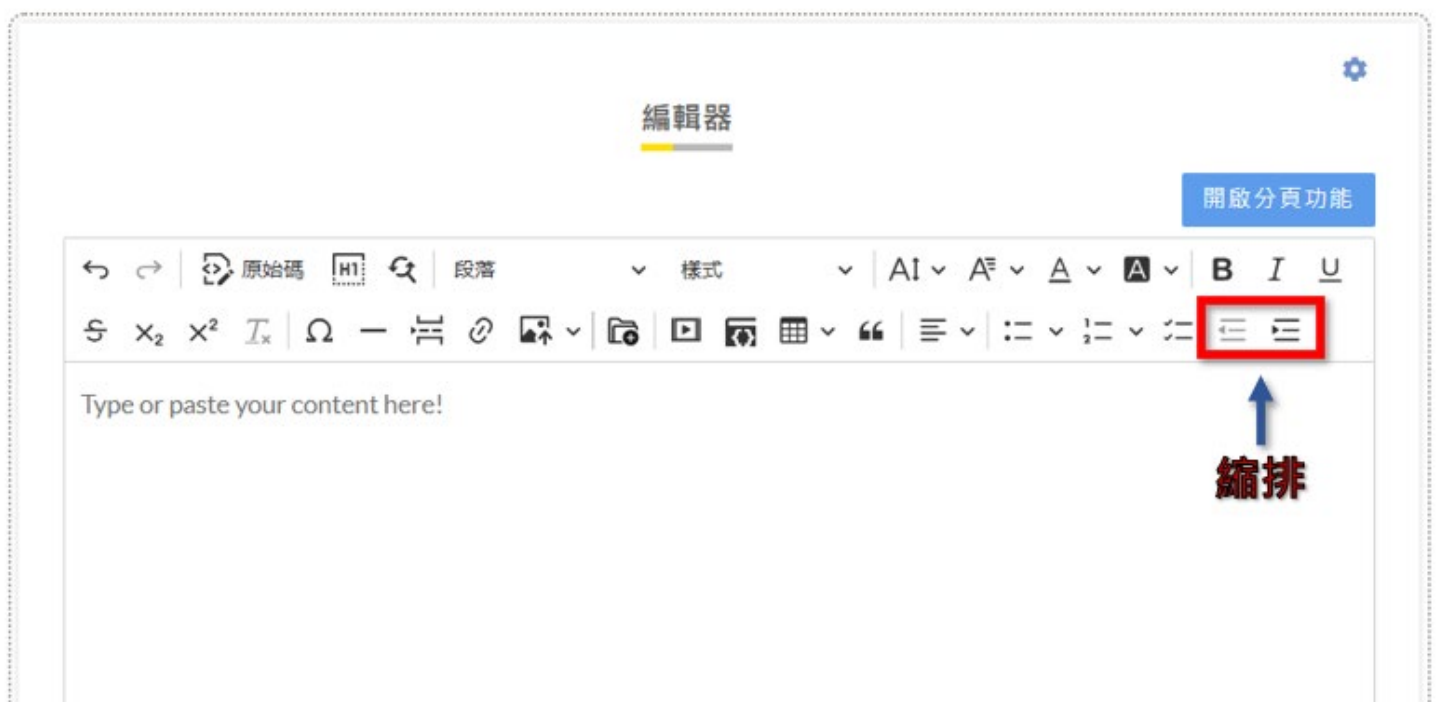
- 可開啟清單屬性設定起始編號以及是否反轉排序。



(31)勾選方塊：可插入勾選方塊。



(32)減少 / 增加縮排：段落縮排設定



【文字連結模組】

功能：以文字方式進行其他網站連結，可製作成下拉選單。

操作方式：

一、建立文字連結：

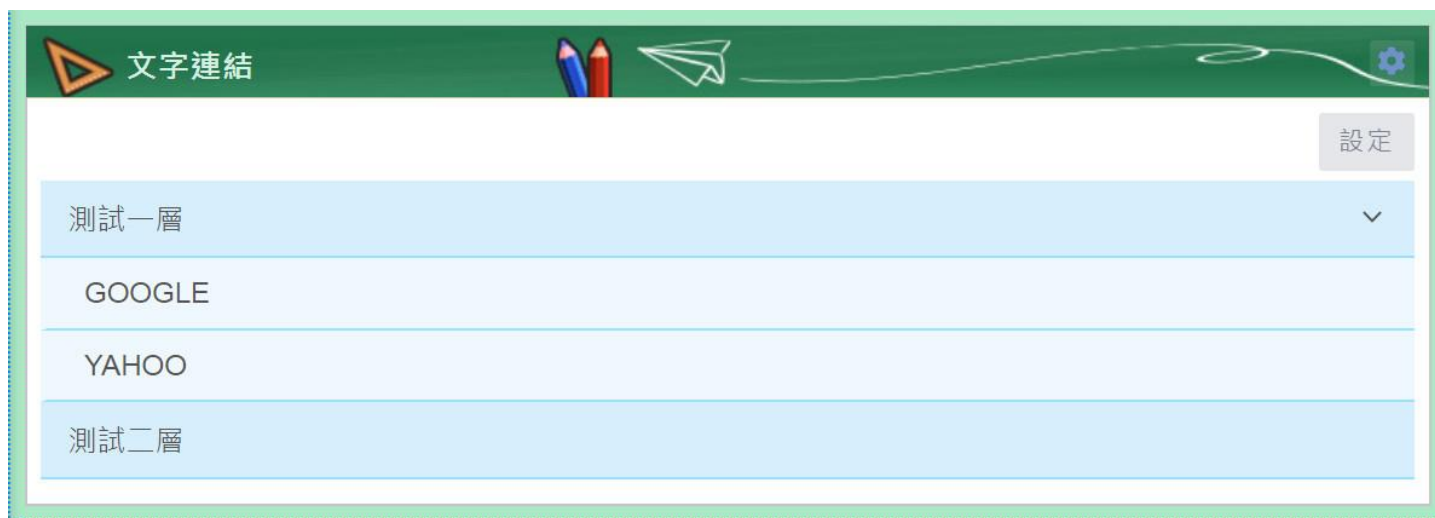
1.安裝模組後點擊「設定」進行模組編輯。



2.依照畫面提示輸入「標題文字」及「連結」，輸入完成點擊「+」新增。

3.編輯完成點擊「發布」儲存。





(文字連結模組示意圖)

※文字連結模組可製作成下拉選單模式，第一層連結處若輸入「#」則取消連結功能，改為選單功能。

【災害示警模組】

功能：同步顯示 NCDR 災害警示公開資料平台提供之全台災害警示資訊。

操作方式：

一、設定



1. 安裝模組後，點擊頁面右上角「發布本頁」。



2. 點擊「縣市」依照所在地需求選擇縣市名稱。

【RSS 閱讀器模組】

功能：設定 RSS 訂閱網址、檢視訂閱內容。

操作方式：

一、建立 RSS：

1.輸入 XML 網址→點擊「確認」。



確認

輸入XML網址→點擊「確認」

此模組以RSS2.0為準則，若格式不符合規定，顯示將會出現問題。

請參考RSS官方RSS2.0技術文件

<http://www.rssboard.org/rss-specification>

2.完成設定 RSS 的頁面示意圖



建立孩子的責任感——陳櫻慧：《好好狐狸》簡單卻充滿重量的承諾

鬼靈精怪的狐狸是陳櫻慧老師新書《好好狐狸》中的主角，他有個壞毛病，每次森林裡只要有任何動物求助他，他都會毫不猶豫的說：「好！」直到有一天……本書除了有孩子熟悉且喜愛的動物角色，更能透過閱讀體驗、思考和反省「責任感」的重要性。

2018/4/12 02:15:07

孩童與成人的選擇性緘默症，都需認真看待

你的孩子，緊張時會有這些行為嗎：遇到某人或進入某個環境，就完全無法開口、身體像木頭般僵硬、只有一臉表情。這些是「選擇性緘默症」常見的焦慮表現。選擇性緘默症者常被誤會是太害羞，這種溝通焦慮障礙，讓人想說話卻開不了口。從小便患有選擇性緘默症的卡爾，薩頓透過寫作，分享他的個人經歷與對此症的研究。

2018/4/12 02:17:55

這些NG食物，妥瑞兒最好別吃！

妥瑞症的孩子，智力和身心都正常，有的孩子甚至還比一般人聰明，只是他們表現出來的動作，有時候會讓旁邊的人比較沒有辦法適應。爸媽們應該要怎麼幫助這些孩子度過一個精彩的童年呢？從飲食下手就是其中一個方法！

2018/4/12 02:18:37

3.可選擇“彈窗顯示”或“展開顯示”來決定不同的顯示方式，以下拉式選單模式選擇

XML網址

<https://www.doe.gov.taipei/>

確認

彈窗顯示 ▼

標題	日期
修正本府訂頒臺北市技職教育政策綱領之函文附件字號為107年7月18日府授教中字第1076021361號函訂定	2018/7/27
臺北市107學年度市立國民中學校長遴選審議結果	2018/7/20
國立彰化師範大學辦理偏鄉教育創新發展動態工作坊，歡迎教師踴躍參加	2018/7/16
公告臺北市107學年度市立國民中學正式教師聯合甄選第一次分發人員名冊	2018/6/30
臺北市107學年度市立國民中正式教師聯合甄選分發作業注意事項與配置圖	2018/6/27
臺北市107學年度市立國民中學正式教師聯合甄選複試成績複查申請表	2018/6/23
臺北市 107 學年度市立國民中學正式教師聯合甄選複試正取及備取名單	2018/6/23
臺北市107學年度市立國民中學正式教師聯合甄選複試試場分配表及試場配置圖	2018/6/22
臺北市107學年度市立國民中學正式教師聯合甄選初試錄取名單1070619修正	2018/6/19
臺北市107學年度市立國民中學正式教師聯合甄選初試錄取名單、試題釋疑彙整表及錄取分發各校缺額統計表	2018/6/14

1 2 3 4 5
啟用 Windows
移至 [設定] 以啟用 W

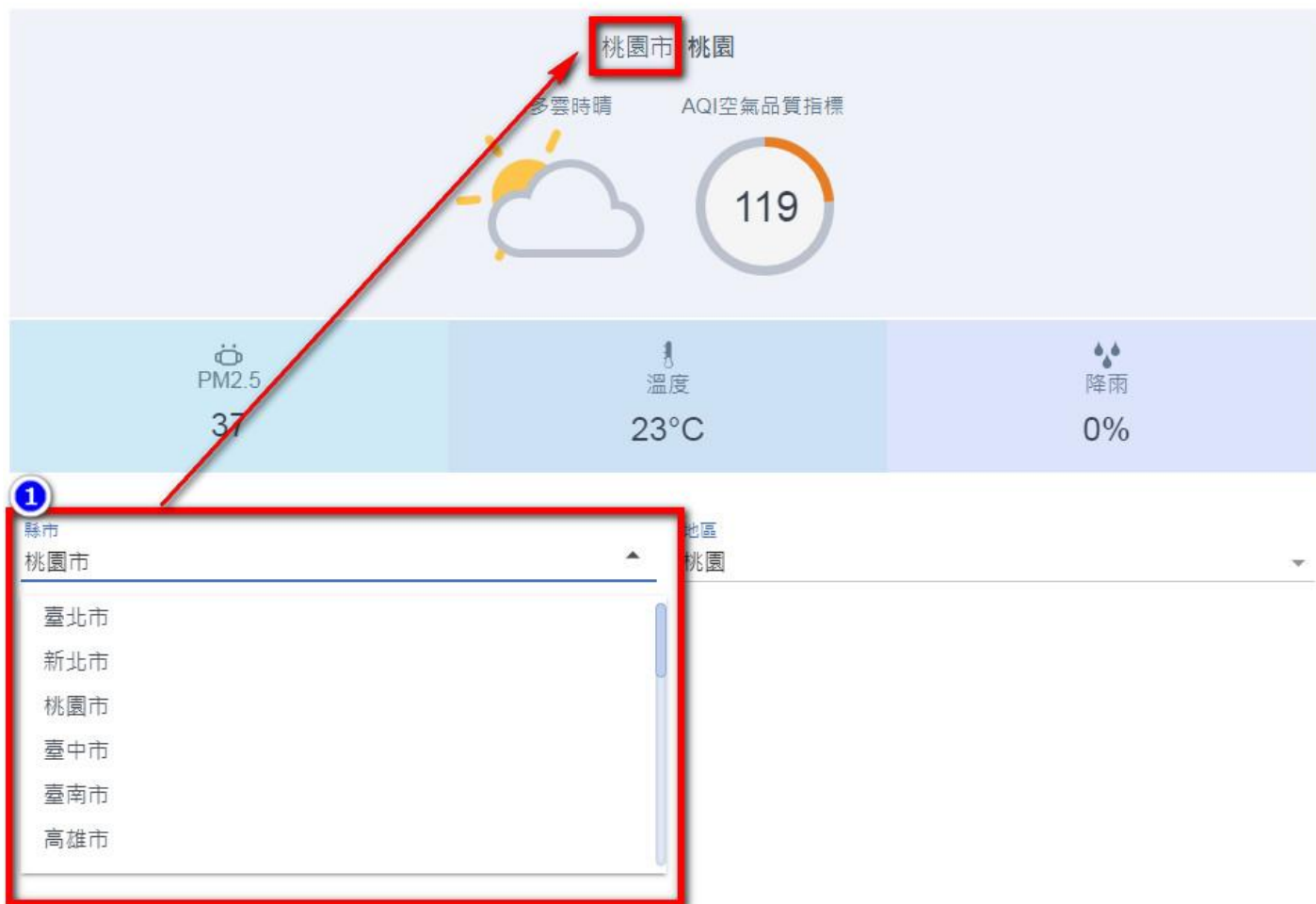
【環境數據模組】

功能：顯示地區之氣象、AQI 空氣品質指標、PM2.5、溫度、降雨率的內容。

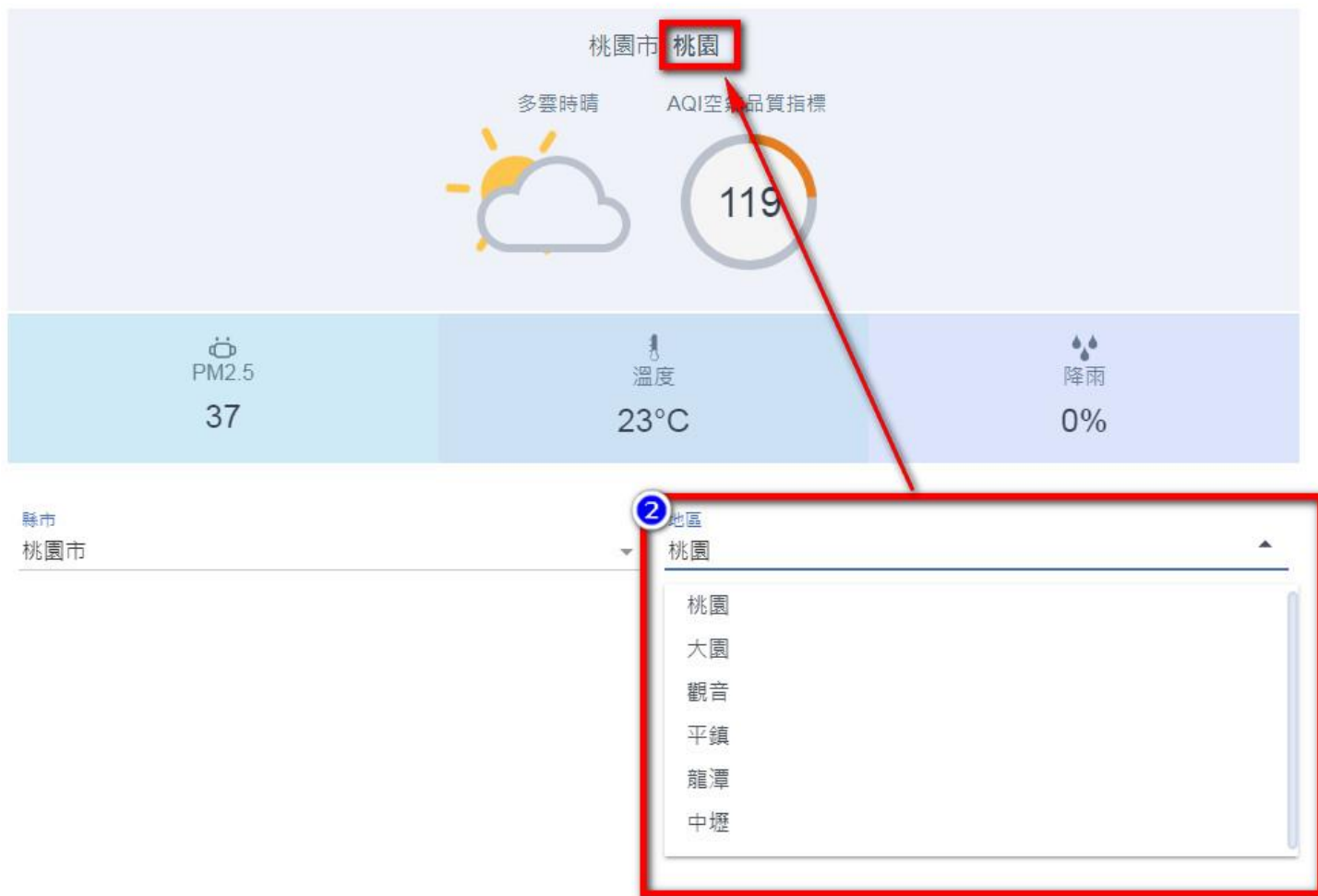
操作方式：

一、 建立地區天氣

1.點擊『縣市』，於下拉選單中選擇所在縣市。



2. 點擊『地區』，於下拉選單中選擇所在地區。



3.完成設定後，會顯示當地的天氣、AQI 空氣品質指標、溫度、PM2.5、降雨率。



【檔案下載模組】

功能：設定下載項目類別、標題、下載項目說明，上傳檔案。

操作方式：

一、設定檔案類別

檔案下載

為提供使用者有文書軟體選擇權利，本文件如為ODF開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體；或以您慣用的軟體開啟文件。 [免費開源軟體](#)

篩選 設定

每頁顯示筆數 10 設定類別 上傳檔案

主題	類別	發布單位	最後更新時間	其他
----	----	------	--------	----

< >

1.「新增類別」：輸入類別名稱。「+」新增，「X」刪除。

2.設定完成後點擊「完成」送出。

設定類別

←

稅務行政	X
綜合所得稅	X
營利事業所得稅	X
遺產稅	X
贈與稅	X
貨物稅	X
菸酒稅	X
證券交易稅	X
田賦土地增值稅	X
新增類別	+

刪除 新增

2

取消 完成

二、上傳檔案

檔案下載

為提供使用者有文書軟體選擇權利，本文件如為ODF開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體；或以您慣用的軟體開啟文件。[免費開源軟體](#)

篩選 設定

每頁顯示筆數 10 設定類別 上傳檔案

主題	類別	發布單位	最後更新時間	其他
----	----	------	--------	----

< >

- 1.選擇「類別」、輸入「主題」、選擇「發布單位」、並說明敘述檔案內容。
- 2.輸入「檔案名稱」。
- 3.點擊「檔案上傳」可上傳單個或多個不同格式的附件檔案。
- 4.「添加」：可新增多個檔案。

上傳檔案

1 檔案明細

遺產稅 主題* 遺產稅申報書-98.1.23以後 group B 發布者

檔案說明與敘述

3 上傳單個或多個不同格式的附件

2 檔案名稱* 遺產稅申報書 請輸入正確的檔案名稱

附件 遺產稅申報書.doc 附件 遺產稅申報書.odt

附件 遺產稅申報書.pdf

4 添加附件 添加

上傳檔案

檔案名稱* 遺產稅申報書(填寫範例) 請輸入正確的檔案名稱

附件 遺產稅申報書(填寫範例).pdf 附件 遺產稅申報書(填寫範例).doc

附件 遺產稅申報書(填寫範例).odt

上傳檔案

- 5.完成編輯後點擊「發布」送出。

【全文檢索模組】

功能：提供當前站台全文檢索。提供輸入關鍵字搜尋、支援模糊搜尋、可顯示熱門關鍵字。

操作方式：

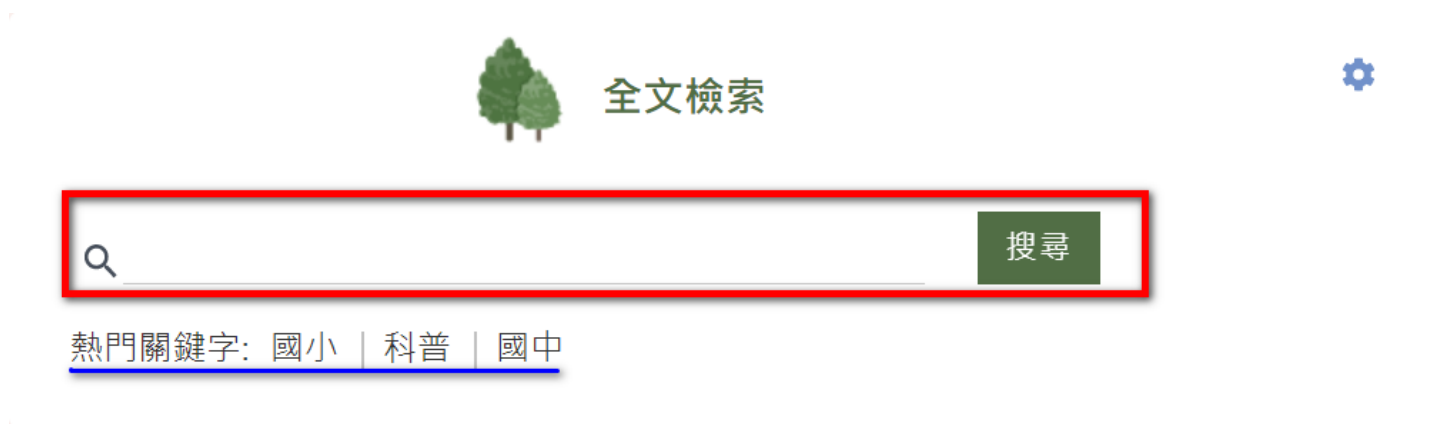
一、安裝模組：



1.左側選擇模組。

2.拖拉至適當位置(依照學校需求而定)，模組即呈現。

3.點擊頁面右上角「發布」儲存完成安裝。



4.輸入搜尋關鍵字後點擊「搜尋」。

5.下方熱門關鍵字會依照搜尋次數排列順序，至多顯示三筆內容。

6. 可開關熱門關鍵字

特殊模組功能說明

【報名模組】

功能：建立各類活動，提供線上報名及審核機制。

模組齒輪設定：設定使用權限：**是否登入後使用、特定群組可使用的設定。**

操作方式：

一、管理

● 建立活動



1.安裝模組後，點擊「建立活動」。

建立活動

2 < 回上一頁

活動編輯

活動名稱(100字)*

報名模組功能測試

報名開始日期*

2018/08/24

報名截止日期*

到

2018/08/25

☒ 場次可複選 ☐ 相同Email可複選 ☐ 隱藏目前報名人數

報名審核：☒ 需經審核後，才可完成報名

活動聯絡人*

網韻測試員

聯絡Email*

service@cybertutor.com.tw

聯絡電話

聯絡傳真

2 活動聯絡人*

網韻測試員

聯絡Email*

service@cybertutor.com.tw

聯絡電話

聯絡傳真

聯絡地址

主辦單位(最多五個)*：

協辦單位(最多五個)：

指導單位(最多五個)：

網韻資訊

×

網韻國民小學

×

請輸入指導單位

+

請輸入主辦單位

+

請輸入協辦單位

+

報名資料(勾選欲開放的選項)*：

☒ 姓名

☒ 聯絡信箱

☒ 性別

☐ 電話

☐ 出生年月日

☐ 身份證字號

☐ 班級

☐ 學號

☐ 葷素食

☐ 交通

☐ 住宿

☐ 科系

☐ 地址

☐ 學校/單位

☐ 畢業學校

☐ 職稱

2

自訂更多選項 ▾

單選

自訂項目

是否自備筆電 ☒ 必填

選項數 ▾ ☐ 最後一筆選項含文字框

是 否

相關檔案 添加

附件名稱 附件檔名 ×

請選擇欲上傳的檔案

活動說明

報名模組測試活動

3

× 取消 ✓ 完成(下一頁)

2.依照頁面「活動編輯」提示點擊活動內容，「*」為必填項目。

3.完成後點擊「完成(下一頁)」進入下一步驟。

報名

建立活動

4 回上一頁

場次編輯

活動名稱 | 報名模組功能測試

報名期限 | 2018-08-24 ~ 2018-08-25

總活動場次 | 共 2 場

1 2 3 4 5

新增活動場次

新增場次

刪除

場次	內容
1	活動日期-起始* 2018/08/24 活動時間-起始* 下午 02:00 到 活動日期-結束* 2018/08/24 活動時間-結束* 下午 03:00 地點* 網韻資訊 人數(不限定請設定為0) 6 地圖連結名稱 地圖連結URL
2	活動日期-起始* 2018/08/25 活動時間-起始* 下午 02:00 到 活動日期-結束* 2018/08/25 活動時間-結束* 下午 03:00 地點* 網韻資訊 人數(不限定請設定為0) 6 地圖連結名稱 地圖連結URL

勾選可刪除場次

5

取消 發布

4.依照「場次編輯」頁面提示：「新增場次」及編輯場次內容，亦可刪除場次。

5.編輯完成點擊「發布」儲存送出。

● 審核報名



1. 點擊「更多」可進行「審核」、「編輯」、「刪除」活動的功能操作。



2. 點擊欲審核的場次時間，於下方顯示待審核名單。

3. 勾選名單後，點擊右側功能鍵可決定**通過審核**、**審核退件**、或是**刪除名單**，於「狀態」直接顯示設定結果。

● 串接行事曆

← 報名

1 點擊模組齒輪

Q 輸入欲搜尋的活動名稱

我的報名 建立活動

活動名稱	報名日期	參加活動	其它
(須審核) 報名模組功能測試	2018-08-24 ~ 2018-08-25	活動明細	更多 ▾
(須審核) 厂厂	2018-08-24 ~ 2018-08-25	活動明細	更多 ▾

1. 點擊**報名模組**右側「齒輪」。

組 頁面 樣版 站台 權限

模組設定

模組名稱
報名
請輸入10字以內

是否顯示標題 ☒

模組引用代碼
NWlxMGFiZmZhY2ZmYTg2OTFhYTgyMTEzIzE1Mz

2 複製代碼

輸入代碼

模組寬度
100%

權限設定

是否登入後使用 ☐

請先選擇群組或者使用者 ▾

#	帳號/群組	管理	使用	刪除
---	-------	----	----	----

× 取消 刪除 ✓ 儲存

2. 點擊「複製代碼」複製**報名模組**的代碼後離開設定。



3. 點擊**行事曆模組**的「引用代碼」。



4. **模組提示**：此處可匯入報名模組代碼，下方貼上已複製的報名模組代碼(點擊滑鼠右鍵選擇貼上或點擊鍵盤 Ctrl+V)後，點擊「確定」。

5. 編輯完成點擊「發布」儲存送出。



(行事曆模組即顯示報名活動)

二、報名活動

● 報名申請

報名

Q 輸入欲搜尋的活動名稱

我的報名

活動名稱	報名日期	參加活動
(須審核) 報名模組功能測試	2018-08-24 ~ 2018-08-25	1 活動明細
(須審核) 厂厂	2018-08-24 ~ 2018-08-25	活動明細

1. 點擊「活動明細」。

報名

活動場次及相關資訊

報名模組功能測試 - 場次列表

場次	場次時間	地點	報名人數/報名人數
1	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	0/6人
2	2018-08-25 14:00 ~ 2018-08-25 15:00	網韻資訊	0/6人

活動明細

報名模組測試活動

活動資訊

主辦單位	協辦單位	指導單位
網韻資訊	網韻國民小學	-

聯絡人 網韻測試員 傳真

聯絡電話 聯絡信箱 service@cybertutor.com.tw

相關檔案

2

← 回上一頁

✓ 我要報名

2. 確認活動內容及場次後，點擊下方「我要報名」。

報名

報名模組功能測試 - 場次列表

3

勾選	場次	場次時間	地點	報名人數/報名人數
☒	1	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	0/6人
☐	2	2018-08-25 14:00 ~ 2018-08-25 15:00	網韻資訊	0/6人

參加者資料

姓名* 陳美美 聯絡Email* 123@com.tw 性別*: ☐ 男 ☒ 女

備註

是否自備筆電*: ☒ 是 ☐ 否

4

× 取消 ✓ 確定報名

3.勾選要報名的場次，輸入參加者資料，「*」為必填項目。

4.確認資料無誤後，點擊「確定報名」儲存送出。

● 檢視個人活動報名

報名

1

我的報名 建立活動

輸入欲搜尋的活動名稱

活動名稱	報名日期	參加活動	其它
(須審核) 報名模組功能測試	2018-08-24 ~ 2018-08-25	活動明細	更多 ▾
(須審核) 厂厂	2018-08-24 ~ 2018-08-25	活動明細	更多 ▾

1.點擊「我的報名」。

2 報名

活動名稱	場次時間	地點	審查進度	明細
報名模組功能測試	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	待審	>
報名模組功能測試	2018-08-25 14:00 ~ 2018-08-25 15:00	網韻資訊	待審	>
報名模組功能測試	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	通過	>
廠	2018-08-24 00:00 ~ 2018-08-25 23:59	展演中心	通過	>

各活動場次的報名明細

2.可檢視個人所有活動場次的審查進度。

3.點擊活動明細「>」可檢視該場次的報名資料。

← 報名

活動名稱	場次時間	地點	審查進度	明細
報名模組功能測試	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	待審	>

4 取消報名

基礎資料

姓名

999

聯絡Email

999@123.com

性別

女

其他資料

是否自備筆電

是

報名模組功能測試	2018-08-24 14:00 ~ 2018-08-24 15:00	網韻資訊	通過	>
----------	-------------------------------------	------	----	---

取消報名

基礎資料

姓名

陳美美

聯絡Email

123@com.tw

性別

女

其他資料

是否自備筆電

是

4.欲取消報名可點擊活動明細「>」後，點擊「取消報名」即可。

【通用電子報模組】

功能：可建立具有圖文內容的段落文章，並發送給訂閱的用戶。

模組齒輪設定：設定使用權限：**是否登入後使用、特定群組可使用的設定。**

操作方式：

一、管理

● 新增電子報

1. 安裝模組後，點擊「+ 新增」新增電子報。



2. 輸入期數、電子報名稱、發行年份/月份。

✓ 發送設定：分為三種類型

① 儲存後立即發送：完成電子報的內容設定後，按下最下方儲存，就立即發送給「發送對象」。

② 預約發送：指定日期/時間，系統將會依據設定的時間進行電子報發送。

③ 暫不發送：將此篇電子報內容存為草稿，下次再發送。

✓ 發送對象：

① 訂閱名單：至網站上有點選「訂閱」電子報的人員，就會收到電子報的配送。

3. 儲存電子報：儲存後，系統將依據您設定的發送條件/發送對象進行電子報的發送。



輸入期數

名稱

年
108

月
8

發送設定 | ☒ 儲存後立即發送

○ 預約發送

日期

年 / 月 / 日

時間

$$\begin{array}{c} \text{---} \quad \text{---} \quad \text{---} \\ \quad \quad \cdot \\ \quad \quad \text{---} \end{array}$$

● 暫不發送

發送對象 | ☒ 訂閱名單

+ 新增編輯區

標題

限定50個字

作者

限定20個字

電子報內容



× 取消

✓ 儲存

- ✓ 電子報編輯區：可於右側「新增編輯區」設定多個編輯區塊，輸入電子報的各篇標題、作者及內容。

編輯區

最多可新增10個編輯區

+ 新增編輯區

標題
限定50個字

作者
限定20個字

電子報內容

刪除編輯區

標題
限定50個字

作者
限定20個字

電子報內容

● 檢視 / 測試發送電子報

- ✓ 若設為「暫不發送」電子報，將於列表顯示「未發」，設定「預約發送」的電子報，則於列表顯示「預約發送中」，點選電子報名稱，可檢視電子報詳細內容。



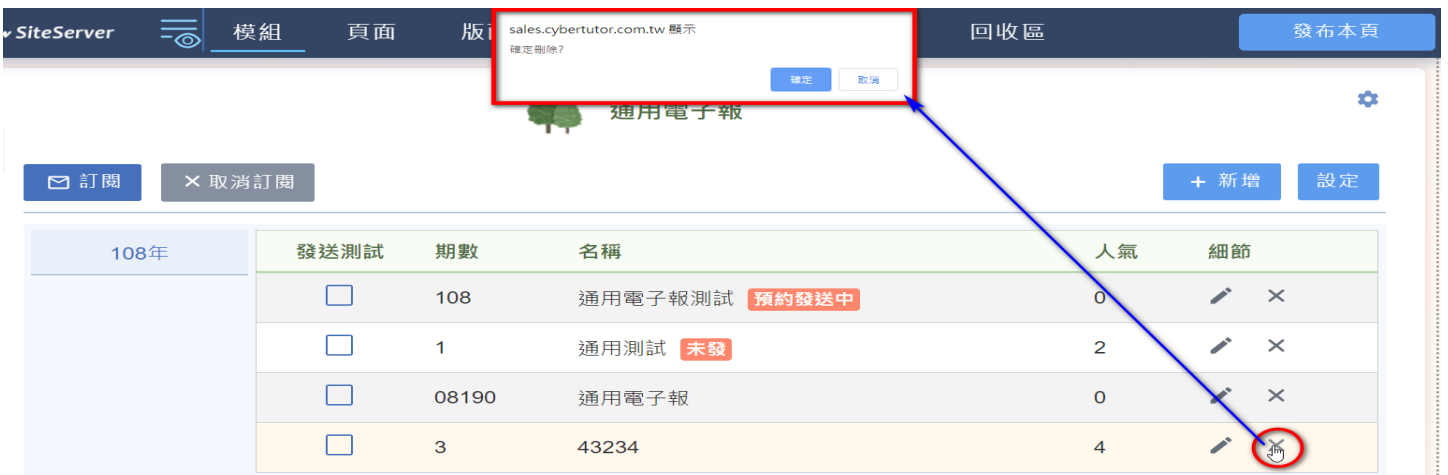
108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試 預約發送中	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☐	08190	通用電子報	0	✎ ✕
	☐	3	43234	4	✎ ✕

- ✓ 測試發送電子報：勾選預計要發送的電子報，輸入測試發送的信箱，點擊「發送」。



108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試 預約發送中	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☒	08190	通用電子報	0	✎ ✕

- ✓ 刪除電子報：點選細節的「X」符號，系統會提醒您是否「確認刪除」，點選確定即會刪除此篇電子報。



108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試 預約發送中	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☐	08190	通用電子報	0	✎ ✕
	☐	3	43234	4	✎ ✕

二、訂閱 / 取消電子報

● 登入帳號訂閱 / 取消

✓ 登入帳號：點選「訂閱」，系統將會帶入您的信箱進行電子報訂閱。



通用電子報

訂閱 × 取消訂閱 + 新增 設定

108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試 預約發送中	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☐	08190	通用電子報	0	✎ ✕

✓ 登入帳號：點選「取消訂閱」，系統將會自動註銷您的訂閱紀錄。



通用電子報

訂閱 × 取消訂閱 + 新增 設定

108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試 預約發送中	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☐	08190	通用電子報	0	✎ ✕

● 一般訂閱 / 取消

- ✓ 未登入：點選「訂閱」後，輸入您的電子信箱帳號進行訂閱。



108年	期數	名稱	人氣
	08190	通用電子報	0

- ✓ 未登入：點選「取消訂閱」後，輸入您的電子信箱取消訂閱電子報。



108年	期數	名稱	人氣
	08190	通用電子報	0

三、串接電子報索引(需選購電子報索引模組)

● 複製電子報索引模組齒輪內代碼

模組設定

模組名稱
電子報索引

請輸入10字以內

是否顯示標題 ☒

模組引用代碼
NWQzZTk4MDM2NzQ3Y2YzMzg3OTRmNGNi1RmRU1Jc3QzMDY3IyVFNiVBNS

複製代碼

輸入代碼

權限設定

☐ 是否登入後使用

請先選擇群組或者使用者

#	群組/姓名	管理	使用	刪除
---	-------	----	----	----

× 取消 刪除 儲存

啟用 Windows
移至 [設定] 以啟用 Wi

● 點擊電子報模組「設定」→「引用代碼」

通用電子報

訂閱 取消訂閱

+ 新增 設定

引用代碼

108年	發送測試	期數	名稱	人氣	細節
	☐	108	通用電子報測試	0	✎ ✕
	☐	1	通用測試 未發	2	✎ ✕
	☐	08190	通用電子報	0	✎ ✕

- 貼上電子報索引模組代碼，點擊「添加」，下方確認引用資訊後，點擊「發布」儲存送出。

添加電子報索引引用代碼

輸入電子報索引引用代碼

添加

業務展示站 newsletter 電子報索引

× 取消 發布

【圖文公告模組】

功能：可管理/檢視公告內容(進行新增、下架、永久刪除、修改)、檢視公告列表、(篩選發布單位、設定顯示方式、設定樣式、關鍵字、發布單位、日期、檢視公告點閱率)、社群分享、列印公告。

操作方式：

一、 模組設定說明：



- 顯示方式：格狀檢視。

搜尋公告標題及關鍵字



發布單位 ▾

設定

顯示方式 ▾

清單檢視

格狀檢視

每頁顯示筆數 ▾

新增公告

公告標題

日期

其他

金融基礎教育教融入教學研習營

課程與教學領導組

2018/07/26

更多 ▾

107年儲備種子教師培訓研習

課程與教學領導組

2018/07/26

更多 ▾

英文繪本演繹的奇妙旅程

課程與教學領導組

2018/07/26

更多 ▾

國語文素養導向教學

課程與教學領導組

2018/07/26

更多 ▾

- 顯示方式：清單檢視。

二、新增公告：

搜尋公告標題及關鍵字



發布單位 ▾

設定

顯示方式 ▾

樣式 ▾

新增公告



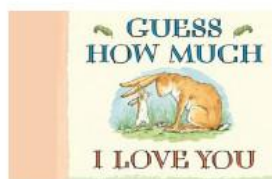
金融基礎教...

旨在培育招募金融基礎教育種子教師；協助教師運用「金融基礎教育」



107年儲備...

期待透過此盛會增進互相觀摩學習機會，精進彼此的教學知能與專業能



英文繪本演...

講授如何以英語繪本教授聽說讀寫技能以及英語繪本與國際議題講師：



國語文素養...

國語文素養導向課程設計工作坊-全國高中職國文老師，依報名先後順

- 點擊「設定」，點擊「新增公告」。

活動分享

1

公告標題

發布單位
課程與教學領導組

發布者

☐ 置頂

發佈日期
2018/09/06

時間
上午 12:00

下架日期

時間
上午 12:00

2

☐ 格狀顯示封面

設定圖片名稱

請選擇圖片(尺寸：寬400px*高240px)

請選擇檔案

顯示方式為「格狀顯示」時，勾選新增封面圖片

輸入關鍵字，請按Enter後新增

更多 ▾

新增附件

新增連結

3

4

× 取消

✓ 發布

- 1.依照頁面提示輸入公告標題、選擇發布單位、輸入發布者(選填)，決定是否置頂、發布日期 / 時間、下架日期 / 時間，點擊「更多」可新增附件 / 連結。
- 2.格狀顯示時，勾選「格狀顯示封面」新增公告封面圖片。
- 3.編輯區塊輸入公告內容。
- 4.編輯完成，點擊「發布」儲存送出。

【線上報修模組】

功能：1.提供校園一般用戶 / 帳號會員線上填答設備毀損回復。

2.提供校園設備修繕者接收報修單、進行修繕進度日誌回復。

模組齒輪設定：設定使用權限：**是否登入後使用、特定群組可使用的設定。**

操作方式：

一、管理—設定：

● 基礎設定

(新安裝模組初始畫面)

點擊「設定」→「基礎設定」

線上報修

基礎設定

1 設定項目

- 資訊設備
- 平板
- 電腦
- 新增項目
- 新增類別

2 設定地點

- A001 資訊大樓
- A001-1 電腦教室
- 新增編號 新增教室
- 新增編號 新增類別

3 完成

- 1.設定項目：設定類別及項目名稱，例如，資訊設備類 / 平板、電腦。
- 2.設定地點：設定大樓名稱及教室名稱，例如，資訊大樓 / 電腦教室。
- 3.完成上述兩項設定後，點選「完成」，將進入至檢視項目 / 場地的畫面。

線上報修

基礎設定

報修項目

- 資訊設備
- 平板
- 電腦
- 新增通知信箱

報修地點

- A001 資訊大樓
- A001-1 電腦教室

可設定項目及地點

編輯

4

5

× 取消

✓ 發布

- 4.檢視項目 / 場地之頁面，可針對不同報修類別設定管理員信箱，該信箱將接收到相關的報修申請單郵件通知。點擊「編輯」回到 1、2 項設定。
- 5.設定完成點擊「發布」。

● 進階設定(若無指定特定項目，可跳過此設定)



點擊「設定」→「進階設定」



1.依據報修地點，可指定特定項目的對應。

線上報修

進階設定

報修地點

A001 - 資訊大樓 ▼ A001-1 - 電腦教室 ▼

欲加入的項目

資訊設備

☒ 平板 ☒ 電腦

× 取消

2. 選取大樓名稱 / 教室名稱後，可設定項目及場地對應（可選擇是否設定），若場地具有特別指定的報修項目，（例如，電腦教室僅能借用電腦 / 滑鼠 / 鍵盤等設備），可於「進階設定」，設置場地與項目的對應。

3. 設定完成點擊「發布」。

● 項目狀態設定

線上報修

申請報修

大樓 ▼ 已搜索 ▼ 搜尋

每頁顯示筆數 5 ▼ 基礎設定 進階設定 **項目狀態設定**

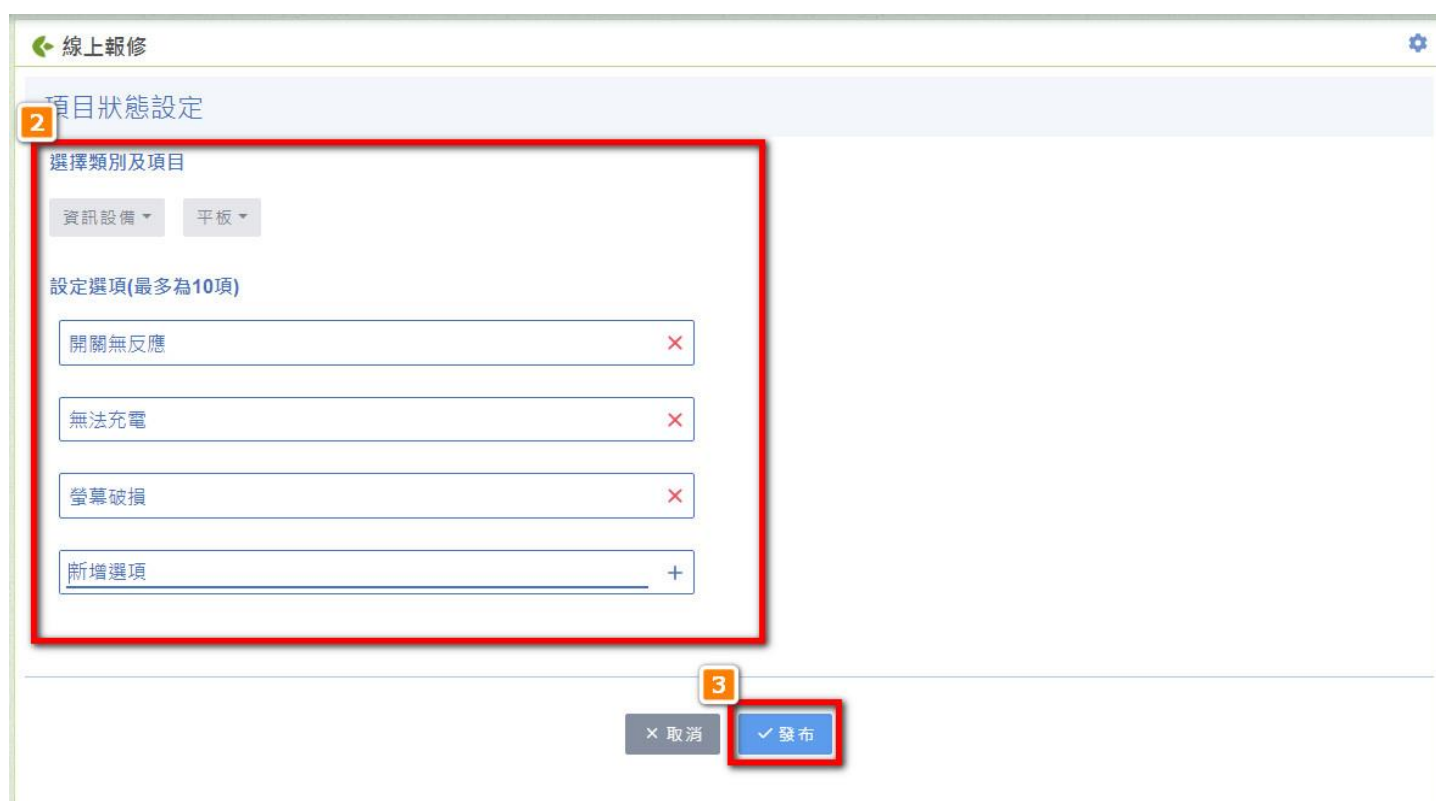
報修單號	填單日期	項目	地點	狀態
------	------	----	----	----

1

點擊「設定」→「項目狀態設定」



1. 依據報修項目，可設定特殊的狀態選項。



2. 選取類別 / 項目名稱後，可設定項目及狀態選項對應，(例如，資訊設備類 / 平板，設定項目狀態為 1. 開關無反應、2.無法充電、3.螢幕破損)，讓用戶可在申請報修時，針對此項目勾選狀態，讓報修的填答更精確。

3. 設定完成點擊「發布」。

- 設定每頁顯示筆數：可設定每頁檢視的報修筆數 (5 筆、10 筆、15 筆...最多每頁 50 筆)，超過筆數以換頁呈顯。

二、管理—接收/回復報修單

1.各項目管理員信箱將收到報修通知郵件。

2.維修日誌回復：收到報修申請後，管理員可針對各則報修申請，設定修繕狀態（處理中、結案、退件）以及填寫修繕說明，可依據當前修繕進度進行設定，支援多筆修繕日誌的填寫。

線上報修					
申請報修					
大樓		全部		搜尋單號	
報修單號	填單日期	項目	地點	狀態	
180608A001R021225	2018-06-08	k 2	大樓一 R102	處理中	
180608A001R010225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	退件	
180608A002R042225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	結案	
180608A002R041225	2018-06-08	Q 2	大樓二 R404	已接案	
180608A002R040225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	已接案	
180608A001R014225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	處理中	

線上報修

報修單號 180608A002R041225 填單日期 2018-06-08

申報人

姓名 | ||||| 電子信箱 | fff@hhh.ccc 聯絡電話 | dddd

報修明細

地點 | 大樓二 R404 說明 | fsdfllll 項目 | Q 2 狀態 |

維修進度

已接案
處理中
結案
退件

已接案

填寫人
站台管理員

說明

維修進度、退件、結案說明

送出

← 回上一頁

列印

維修

2

顏色區分進度

時間	2018-06-12 16:42:38
說明	測試
狀態	已接案
填寫人	站台管理員

時間	2018-06-13 16:42:36
說明	1111
狀態	處理中
填寫人	站台管理員

時間	2018-06-08 11:41:27
說明	aaaaaa
狀態	結案
填寫人	站台管理員

時間	2018-06-08 11:41:38
說明	ffff
狀態	退件
填寫人	站台管理員

180608A001R021225	2018-06-08	k 2	大樓一 R102	處理中	
180608A001R010225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	退件	
180608A002R042225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	結案	
180608A002R041225	2018-06-08	Q 2	大樓二 R404	已接案	
180608A002R040225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	已接案	
180608A001R014225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	處理中	

使用顏色區分進度

三、使用/檢視

1 線上報修

申請報修

大樓 ▾ 已接案 ▾ 搜尋 設定

報修單號	填單日期	項目	地點	狀態

1

線上報修

填單日期 2018-06-08

報修明細

大樓 ▾ 教室 ▾ 類別 ▾ 項目列表 ▾

詳細地點及說明*

申請人基本資料

姓名* 聯絡信箱* 聯絡電話

2

× 取消 ✓ 送出

1. 申請報修

依據基礎設定的大樓 / 教室 / 類別 / 項目，選取要報修的基本資訊，並請填寫詳細說明以及申請人基本資料。

報修地點、報修類別及項目、詳細說明、姓名、聯絡信箱為必填欄位。

2. 設定完成點擊「發布」。

線上報修

申請報修

大樓 全部 搜尋單號

報修單號	填單日期	項目	地點	狀態	
180608A001R021225	2018-06-08	k 2	大樓一 R102	處理中	
180608A001R010225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	退件	
180608A002R042225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	結案	
180608A002R041225	2018-06-08	Q 2	大樓二 R404	已接案	
180608A002R040225	2018-06-08	J D	大樓二 R404	已接案	
180608A001R014225	2018-06-08	J D	大樓一 R101	處理中	

1

3.篩選大樓

檢視列表時，可依據大樓檢視報修申請清單。

4.篩選狀態

檢視列表時，可依據處理狀態（已接案、處理中、結案、退件、全部）檢視報修申請清單。

5.關鍵字搜尋

6.檢視報修清單

線上報修

報修單號 180608A002R042225 填單日期 2018-06-08

申報人

姓名 dsadasdasd 電子信箱 adasda@cccc.ddd 聯絡電話 ddasda

報修明細

地點 大樓二 R404 說明 dasdsdad 項目 J D 狀態

維修進度

時間	2018-06-08 11:41:27
說明	aaaaaa
狀態	結案
填寫人	站台管理員

← 回上一頁 列印

7.列印報修單內容

【資源預定模組(場地預定 / 設備預定)】

功能：1.提供一般使用者進行場地 / 設備線上進行預約申請。

2. 管理員可選擇是否需要進行審核，設定不用審核就通過 / 或審核後才通過。

模組齒輪設定：設定使用權限：**是否登入後使用、特定群組可使用的設定。**

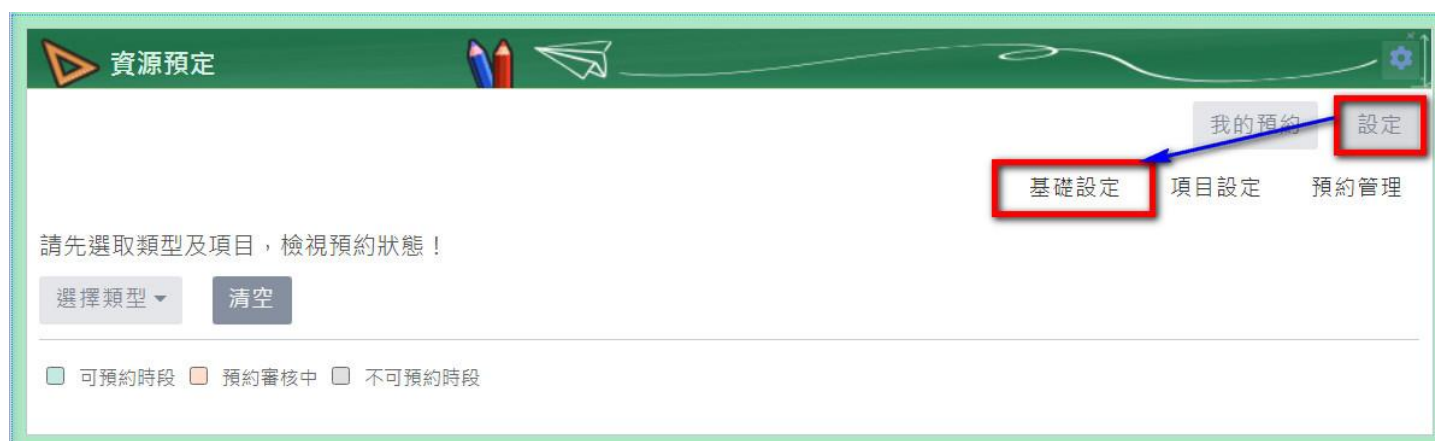


模組初始畫面，點擊「回上一頁」進行設定

操作方式：

一、管理

● 基礎設定



點擊「設定」→「基礎設定」

資源預定

基礎設定

← 回上一頁

1 可開放 15 天前預約

2 審核預約 ☒

時段設定

第一節課	上午 08:00	到	上午 08:45
第二節課	上午 09:00	到	上午 09:45
新增時段名稱	--:--	到	--:--

借用單位名稱設定

1 一年級 ×

101班 ×

102班 ×

新增單位名稱 +

二年級 ×

新增單位名稱 +

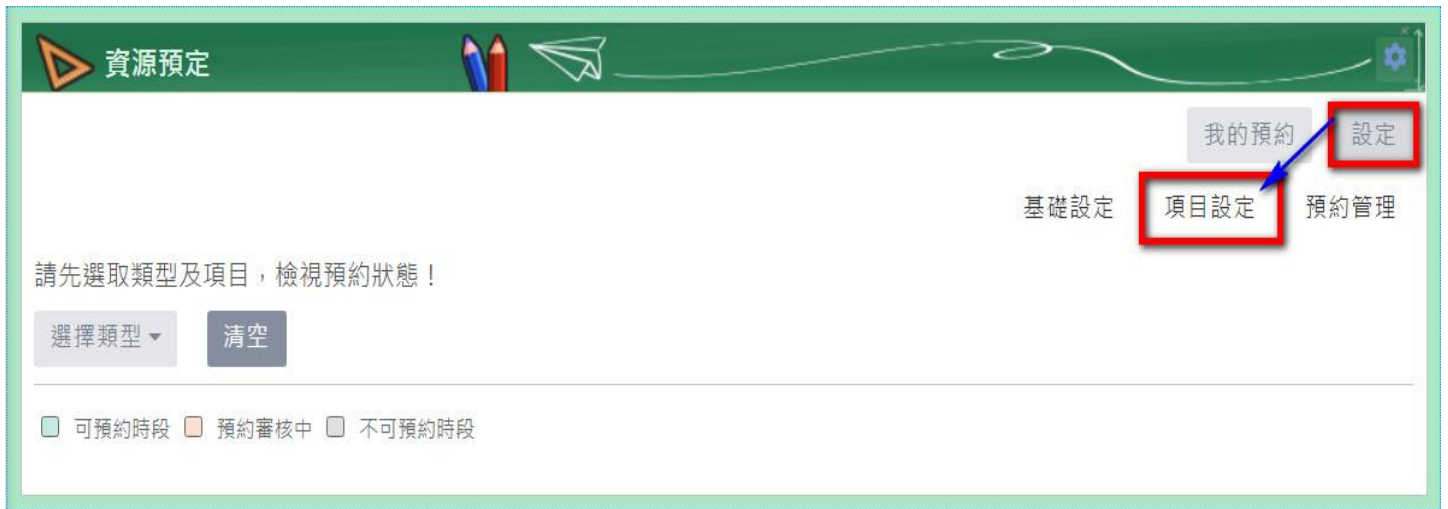
新增單位類別 +

2 × 取消 ✓ 送出

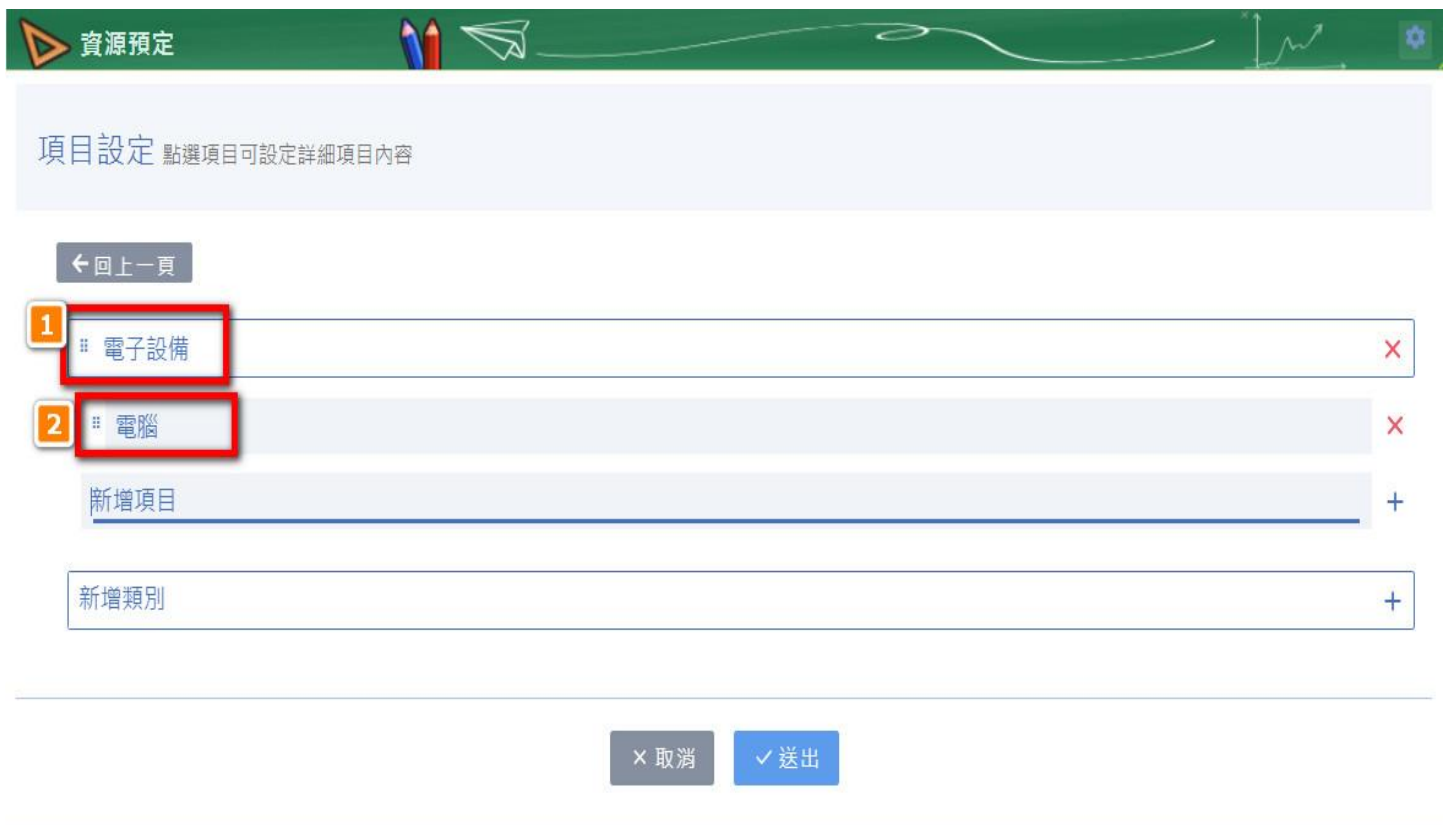
5 × 取消 ✓ 送出

- 1.設定開放期間：例如，僅開放 15 天 可提供用戶進行預約申請。
- 2.審核預約：設定為開啟，則需要進行審核才可正式通過；設定為關閉，則只要有提交預約，即為通過。
- 3.時段設定：設定可預約時段及時段名稱，例如，第一節課（8:00~8:45）。
- 4.借用單位名稱設定：
 - 4-1 設定可預約的所屬單位名稱，例如，一年級/ 101 班、102 班。
 - 4-2 設定完成點擊「送出」。
- 5.設定完成點擊「送出」。

● 項目設定



點擊「設定」→「項目設定」



1.設定分類名稱：例如，電子設備。

2.設定項目名稱：例如，電腦。

資源預定

項目設定 點選項目可設定詳細項目內容

← 回上一頁

3

電子設備

電腦

滑鼠點擊項目

新增類別

4

項目內容

長期使用

每日可借上限(時段)*
1

可外借數量*
10

單位*

必須填寫！

管理人*

必須填寫！

聯絡信箱*

必須填寫！

所在地

借用規範

儲存

× 取消

✓ 送出

3.設定項目明細：點選要編輯的項目後，將展開右側編輯區功能。

4.項目內容：

- ✓ 設定每日可借上限（時段數，必填）。
- ✓ 可外借數量（必填）。
- ✓ 管理單位（下拉選擇群組名稱，必填）。
- ✓ 管理人姓名（必填）。
- ✓ 聯絡信箱（可收到預約通知郵件，必填）。
- ✓ 所在地（選填）。
- ✓ 借用規範（選填）。
- ✓ 完成以上項目填寫後，點選儲存。

資源預定

項目設定 點選項目可設定詳細項目內容

← 回上一頁

電子設備

電腦

新增項目

新增類別

星期一
星期二
星期三
星期四
星期五
星期六
星期日

星期一 重複 12 週

第一節課
上午8:00 - 上午8:45

101班家政課

第二節課
上午9:00 - 上午9:45

直接輸入名稱

儲存

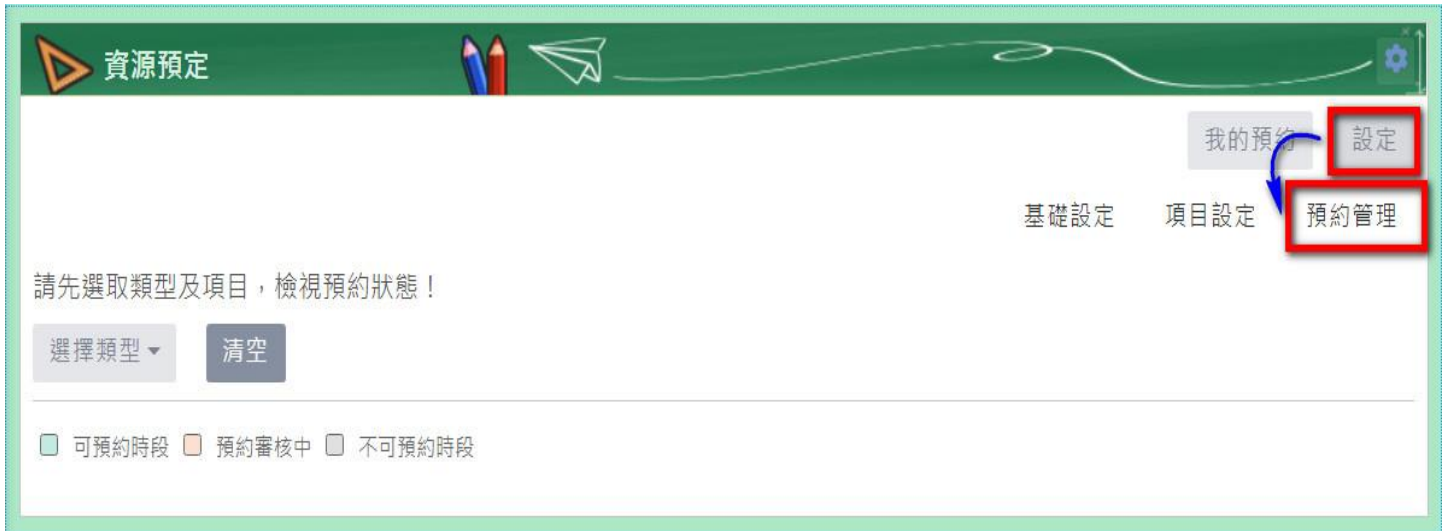
取消 送出

5.長期使用：

- ✓ 選定星期（星期一、星期二、星期三、星期四、星期五、星期六、星期日）
- ✓ 設定重複次數，例如，此教室的課程安排 / 長期借用為 12 週，則設定為 12。
- ✓ 設定時段使用名稱，例如，一年一班家政課。（直接填在時段名稱上，例如，名稱為第一節課，直接在名稱上輸入，一年一班家政課）。
- ✓ 完成以上設定後，點選儲存。

6.設定完成點擊「送出」。

● 預約管理



點擊「設定」→「預約管理」



1.可直接檢視所有預約的項目資訊 (借用單位、借用人、審核狀態、以及檢視其詳細內容)。

2.也可依據狀態篩選：篩選類型 / 項目 / 借用單位 / 狀態 (審核中、預約完成、超過 24 小時未歸還、已歸還) / 時間，查詢要檢視的預約項目。

預約管理

←

預約人基本資料

姓名 | ffff

電話 | 0000

電子信箱 | jingng@bgs

單位 | 102

說明 |

預約項目及時段

預約日期 | 2018/06/30

可借數量 | 1

預約項目 | 電子設備/示範文字 電腦/示範文字

借用規範 | 公用電腦歡迎借用

第三節課
上午10:00 - 上午11:00

電子設備/示範文字 電腦/示範文字


審核中

3

審核中 ▾

說明

審核中

通過

退件

單筆審核

3.審核：可進行批次所有項目的審核通過，或點選單筆明細進行審核。

二、使用/檢視

● 預定申請

The screenshot shows a reservation system interface with four numbered steps:

- Step 1:** Selection of item type and project. The interface shows a dropdown menu for "電子設備/示範文字" (Electronic Equipment/Demonstration Text) and a "清空" (Clear) button. Below this, it lists "儲運項目" (Storage Item) as "電子設備/示範文字", "電腦/示範文字", "可借數量" (Borrowable Quantity) as 1, "管理單位" (Management Unit) as "教務處 陳玉川", "所在地點" (Location) as "電腦教室", and "借用規範" (Borrowing Rules) as "公用電腦歡迎借用". There are also checkboxes for "可預約時段" (Available Time Slots), "預約審核中" (Reservation Under Review), and "不可預約時段" (Unavailable Time Slots).
- Step 2:** Selection of the reservation date. A calendar for June 2018 is shown, with the date 30 highlighted in green and marked with a red box and the number 2.
- Step 3:** Selection of the reservation time slot. A grid of time slots is shown, with the third slot (上午10:00-上午11:00) highlighted in green and marked with a red box and the number 3. The status of each slot is indicated by a green checkmark (可預約), a red clock icon (審核中), or a grey circle with a slash (已預約).
- Step 4:** Completion of the reservation application. The interface shows a "基本資料" (Basic Information) section with fields for "姓名*" (Name), "電話*" (Phone), "信箱*" (Email), and "單位*" (Unit). The "單位*" dropdown menu is open, showing options: "一年級 101", "一年級 102", and "一年級 103". At the bottom, there are buttons for "取消" (Cancel) and "送出" (Submit), with the "送出" button highlighted by a red box and the number 4.

1.進行帳號登入後，選取類型 / 項目。

2.點選日期後，即可查詢當日各時段的預約情況 (可預約、審核中、不可預約)。

3.確認預約時段，填寫個人基本資料 (姓名、電話、信箱、所屬單位、預約說明，全部皆為必填)。

4.完成填寫後，點擊「送出」預約申請。

● 查詢項目預約狀態

1 選取類型及項目，檢視預約狀態！

電子設備/示範文字 ▼ 電腦/示範文字 ▼ 清空

篩選項目 電子設備/示範文字 電腦/示範文字

可借數量 1

管理單位 教務處 陳玉川

所在地點 電腦教室

借用規範 公用電腦歡迎借用

2

☐ 可預約時段 ☐ 預約審核中 ☐ 不可預約時段

< 2018 年 6 月 >

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1. 檢視指定的類型 / 項目的各時段預約狀態。

2. 選取類型 / 項目後，查詢要預約的日期，並點選日期。

● 我的預約（此服務僅提供帳號登入的會員）

我的預約

1 開始日期 年 / 月 / 日 截止日期 至 年 / 月 / 日 篩選 點擊查詢 2 編輯

第一節課 上午8:00-上午9:00	2018/07/02 電子設備/示範文字 電腦/示範文字	已預約
	2018/06/22 電子設備/示範文字 電腦/示範文字	已預約
第三節課 上午10:00-上午11:00	2018/06/30 電子設備/示範文字 電腦/示範文字	已預約
	2018/06/30 電子設備/示範文字 電腦/示範文字	已預約
第四節課 上午11:00-下午12:00	2018/06/22 電子設備/示範文字 電腦/示範文字	已預約

- 1.可查詢當前使用帳號的預約項目及進度。
- 2.可將當前使用帳號的預約進行取消。

我的預約

1 開始日期 年 / 月 / 日 截止日期 至 年 / 月 / 日 篩選 編輯

第一節課 上午8:00-上午9:00	2018/07/02 電子設備/示範文字 電腦/示範文字 已預約	×
	2018/06/22 電子設備/示範文字 電腦/示範文字 已預約	×
第三節課 上午10:00-上午11:00	2018/06/30 電子設備/示範文字 電腦/示範文字 已預約	×
	2018/06/30 電子設備/示範文字 電腦/示範文字 已預約	×
第四節課 上午11:00-下午12:00	2018/06/22 電子設備/示範文字 電腦/示範文字 已預約	2 ×

3 × 取消 發布

- 2-1 點擊「編輯」。
- 2-2 點擊「X」取消預約。
- 2-3 設定完成點擊「發布」。

【意見回饋模組】

功能：提供一般民眾及網站瀏覽者線上留言提出意見，管理者回覆訊息。

操作方式：

一、設定：

1.依照頁面提示輸入「管理員名稱」及「管理者信箱」。

2.輸入留言規範。

3.編輯完成點擊「發布」儲存。

● 留言設定



1. 點擊「展開更多」可瀏覽回覆留言者資訊。

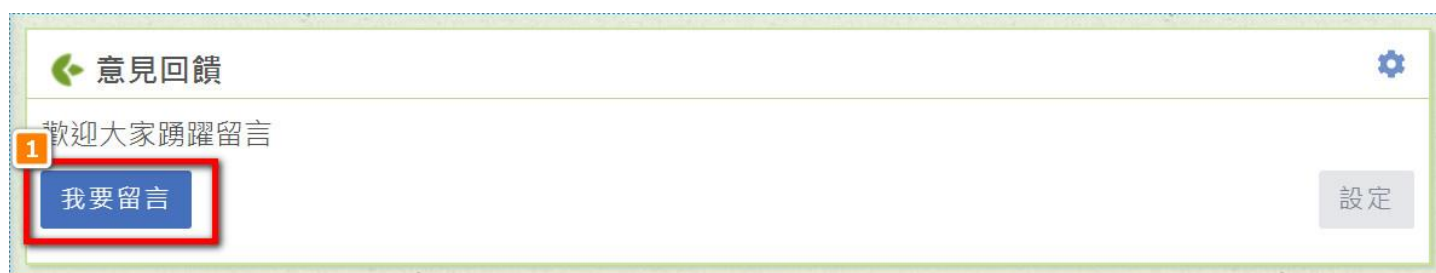


- 2.檢視留言者資訊及意見內容。
- 3.輸入回覆訊息。
- 4.可勾選「顯示此則訊息」、設定「結案」及「刪除」留言。
- 5.編輯完成點擊「留言」儲存。



※勾選「顯示此則訊息」，頁面才會顯示留言，但不會顯示留言者的資訊。

● 我要留言



- 1.點擊「我要留言」進入編輯畫面。

 意見回饋

我要留言

2

姓名

 admin

電話

信箱

主旨

請輸入留言內容

3

× 取消

✓ 發布

- 2.依照頁面提示輸入留言者的「姓名」、「電話」、「信箱」、「主旨」及「輸入留言內容」。
- 3.編輯完成點擊「發布」儲存送出，管理者就會收到留言資訊。

【檔案上傳模組】

功能：提供管理員自行設定多種檔案分類，並可依分類進行切換呈現；可設定檔案標題、選取分類、發布單位、發布者、內容說明；可支援不同附檔名稱的檔案上傳。

操作方式：

一、**模組設定**：安裝模組後，初始畫面顯示基礎設定。

- 檔案上傳說明：請輸入此檔案上傳模組的規範說明文字。
- 設定年級、科目：提供檔案分類。

檔案上傳

基礎設定

←

檔案上傳說明

設定年級

設定科目

設定年級 +

新增科目 +

× 取消 ✓ 發布

設定年級

設定科目

一年級 ×

二年級 ×

三年級 ×

設定年級 +

國文科 ×

英文科 ×

數學科 ×

新增科目 +

× 取消 ✓ 發布

二、建立檔案資料夾方式

(1) 新增：建立新增資料夾



(2) 輸入資料夾名稱

(3) 設定時間：可設定資料檔案提供的時間限制



(4) 資料夾的詳細說明欄位，包括：

- 資料夾名稱修改
- 權限設定
- 開放日期

The screenshot shows the '檔案上傳' (File Upload) interface. At the top, there's a header with the logo and the text '請勿上傳非經許可的檔案'. Below this is a navigation bar with '列表' (List) selected. A table lists folders, with 'test' selected. To the right of the table, a details panel for the 'test' folder is open, showing fields like '類型' (Type: 資料夾), '權限' (Permissions: 未設定), '上傳者' (Uploader: 吳舜輝), '位置' (Location: 列表), '建立日期' (Creation Date: 2018/09/19), '更新日期' (Update Date: 2018/09/19), and '開放日期' (Open Date: 不限定). A '確定變更' (Confirm Change) button is at the bottom of the panel.

三、瀏覽者觀看檔案詳細說明的 icon 位置

This screenshot shows the same interface as before, but with the breadcrumb navigation set to '列表 > test'. In the top right corner, there is an information icon (an 'i' inside a circle) which is highlighted by a red rectangular box. Below this icon is a small black button with the white text '詳細' (Details).

四、瀏覽者打開詳細的圖示 icon 樣式

The screenshot shows the '檔案上傳' (File Upload) interface with the breadcrumb navigation set to '列表 > test > Test-1'. A table lists files, with '電子報2.jpg' selected. To the right, a detailed information panel for this file is open. It shows fields like '類型' (Type: jpg), '上傳者' (Uploader: 吳舜輝), '大小' (Size: 372KB), '位置' (Location: 列表), '適用年級' (Applicable Grade: 一年級), '適用科目' (Applicable Subject: 英文科), and '建立日期' (Creation Date: 2018/09/19). At the bottom of the panel, there is a section for '檔案說明' (File Description) with the text: '此份檔案是提供給設計電子報參考需求的設計樣式，僅提供參考之用切勿盜取或抄襲!'.

五、排序功能

上傳的檔案，瀏覽者可選擇排序功能檢視，包括：

- 時間（新>舊）
- 時間（舊>新）
- 名稱（正向）

 檔案上傳

請勿上傳非經許可的檔案

列表

名稱

建立者

更新日期

檔案大小

排序 ▾

時間(新→舊)

時間(舊→新)

名稱(正向)

【討論區模組】

功能：提供主題式的討論區塊。瀏覽者可快速查詢討論主題，進入該主題加入想法討論。

操作方式：

一、 模組初始樣式：



The screenshot shows the initial interface of the Discussion Board. At the top right is a gear icon for settings. Below it is a header bar with a logo and the text "討論區". Under the header bar is a navigation bar with a blue button labeled "+ 新增主題", a search bar with the placeholder "搜尋討論區主題及關鍵字", and two buttons: "每頁顯示筆數10" and "設定". Below the navigation bar is a table with the following headers: "主題", "回覆/人氣", "發表人", "最後回覆", "管理", and "刪除".

一、 設定：

- (1) 討論區內的規範說明文字
- (2) 留言者除了文字敘述亦可選用夾帶圖片或檔案方式說明。



The screenshot shows the settings interface of the Discussion Board. At the top right is a gear icon for settings. Below it is a header bar with a logo and the text "討論區". Under the header bar is a section titled "討論區設定". Below this section is a sub-section titled "討論區規範說明". Under this sub-section is a large text input area with the placeholder "請輸入內容". Below the text input area is a checkbox labeled "留言者可添增附件". At the bottom of the interface are two buttons: "← 回上頁" and "✓ 發布".

二、 每頁顯示筆數



+ 新增主題

搜尋討論區主題及關鍵字

每頁顯示筆數10 ▾

設定

主題	回覆/人氣	發表人	最後回覆		
				5	里
				10	
				15	
				20	

三、 搜尋功能：討論區主題或關鍵字



+ 新增主題

搜尋討論區主題及關鍵字

每頁顯示筆數10 ▾

設定

主題	回覆/人氣	發表人	最後回覆	管理	刪除
----	-------	-----	------	----	----

四、 新增主題

(1) 討論主題發起人姓名、電子信箱、主題



新增主題

←

姓名

陳小嶺

電子信箱

kevin@gmail.com

主題

今天上午的會議大家有其他想討論的補充議題嗎？

請輸入內容

請大家到討論區多多發表其他的補充議題囉

選擇檔案

logo.png

×

✓ 送出

五、 我要回覆：點選主題名稱後，點選「我要回覆」



+ 新增主題

🔍 搜尋討論區主題及關鍵字

主題	回覆/人氣	發表人	最後回覆
課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。	0 17	吳舜輝 2018/9/11 下午7:35:28	小景 2018/9/12 下午4:50:44



課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。

👤 吳舜輝

樓主 2018/9/11 下午7:35:28

🗨️ 為了新課綱，讓我們一起來集思廣益。

0則回應

💬 我要回覆



我要回覆



回覆主題 | 課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。

姓名

電子信箱

請輸入內容

✓ 送出

留言者：需填寫姓名、電子信箱、留言內容

六、 管理留言及回覆：點選主題，即可檢視主題及相關回覆

 議題討論

←

☆ 置頂

課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。

吳舜輝

樓主 2018/9/11 下午7:35:28

為了新課綱，讓我們一起來集思廣益。

1則回應

我要回覆

PP

B1 2018/9/19 下午4:33:59

高中課程教學工作圈加油!

(1) 刪除主題

 議題討論

+ 新增主題

Q 搜尋討論區主題及關鍵字

每頁顯示筆數10 ▾

設定

主題	回覆/人氣	發表人	最後回覆	管理	刪除
☆ 課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。	0 24	吳舜輝 2018/9/11 下午7:35:28	PP 2018/9/19 下午4:33:59		

(2) 刪除回覆

 議題討論

←

☆ 置頂

課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。

吳舜輝

樓主 2018/9/11 下午7:35:28

為了新課綱，讓我們一起來集思廣益。

1則回應

我要回覆

PP

B1 2018/9/19 下午4:51:02

高中課程發展工作圈加油

(3) 文章置頂/取消置頂：設定該篇討論區文章置頂的功能。

議題討論

←

☆ 置頂

課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。

吳舜輝

樓主 2018/9/11 下午7:35:28

為了新課綱，讓我們一起來集思廣益。

1則回應

我要回覆

議題討論

+ 新增主題

搜尋討論區主題及關鍵字

主題	回覆/人氣	發表人	最後回覆
☆ 課程與教學發展工作圈還有很多事情要做，請給我們一些意見。	1 22	吳舜輝 2018/9/11 下午7:35:28	PP 2018/9/19 下午4:33:59

【投票問券模組】

功能：建立投票問卷，提供線上填報、蒐集/統計資料，可勾選必填項目、分享問券、列印問卷，可匯出作答結果。

模組齒輪設定：設定使用權限：**是否登入後使用、可區分模組管理員、編輯身分及一般使用者。**

操作方式：

一、管理

- **新增問卷：**安裝模組後，點擊「+ 新增問卷」。



1 新增問卷：填寫問卷主題、設定問券開放/結束時段，若無設定結束時間，則問券不限時間作答。

2.填寫說明：編輯區塊填寫問券說明。



3.題目編輯區：「+ 新增題目」可設定多個問券題目，可選擇問卷題型類行；「預覽」可預覽題目編輯情形。

4.設定完成後，點擊「發布」儲存送出。

● 題目類型共有三種，各題可依據需求設定勾選為必填：

1. 單選題：只可選擇一個答案。
2. 複選題：可複選多個答案。
3. 問答題：由作答者自由填寫。

● 輸入答案後點擊「+」新增題目，「x」刪除題目。

● 各題內答案可拖移變換位置(無法跨題拖移)。

1

第1題

請輸入問題描述

單選題型

☒ 必填

限定30個字

問卷類型

單選題

#
☐ 答案一

#
☐ 答案二

☐ 答案三

2

第2題

請輸入問題描述

複選題型

☐ 必填

限定30個字

問卷類型

複選題

#
☐ 複選答案1

#
☐ 複選答案2

#
☐ 複選答案3

#
☐ 複選答案4

☐ 選項說明文字

3

第3題

請輸入問題描述

簡答題型

☐ 必填

限定30個字

問卷類型

簡答題

● 預覽問券



投票問卷



預覽問卷

問券範例

開放期間 | 2019/08/26~不限時間

姓名

電子信箱

1.單選題型 *

☐ 答案一

☐ 答案二

2.複選題型

☐ 複選答案1

☐ 複選答案2

☐ 複選答案3

☐ 複選答案4

3.簡答題型

請輸入內容

← 回上頁

二、填寫問券：點擊題目即可開始填寫問券。

- ✓ 登入帳號填寫問券，則系統自動帶入帳號姓名及 E-Mail，一般瀏覽者填寫問券，則需自行填入姓名及 E-Mail。
- ✓ 「*」為必填項目。
- ✓ 填寫完成點擊「確認送出」。

 投票問卷 

填寫問卷

問券範例

開放期間 | 2019/08/26~不限時間

問券範例說明

姓名
站台管理員

電子信箱
service@cybertutor.com.tw

系統自動帶出登入帳號姓名及E-Mail

1.單選題型 *

*→必填

☐ 答案一

☐ 答案二

2.複選題型

☐ 複選答案1

☐ 複選答案2

☐ 複選答案3

☐ 複選答案4

3.簡答題型

請輸入內容

← 回上頁

✓ 確認送出

三、檢視 / 管理問券

- ✓ 可搜尋關鍵字，可設定每頁顯示筆數。

 投票問卷 

[+ 新增問卷](#)

每頁顯示筆數 ▾

5 10 15 20 25

下架

問卷主題	開放期間	分享	檢視
問卷範例二	2019/08/26~不限時間		
問券範例	2019/08/25~不限時間		

- ✓ 管理員可分享 / 檢視 / 編輯 / 下架各問券主題。

- ✓ 重點提示：已作答的題目無法再次編輯，顯示禁止圖形。

 投票問卷 

[+ 新增問卷](#)

每頁顯示筆數 ▾

問卷主題	開放期間	分享	檢視	編輯	下架
問卷範例二	2019/08/26~不限時間				
問券範例	2019/08/25~不限時間				

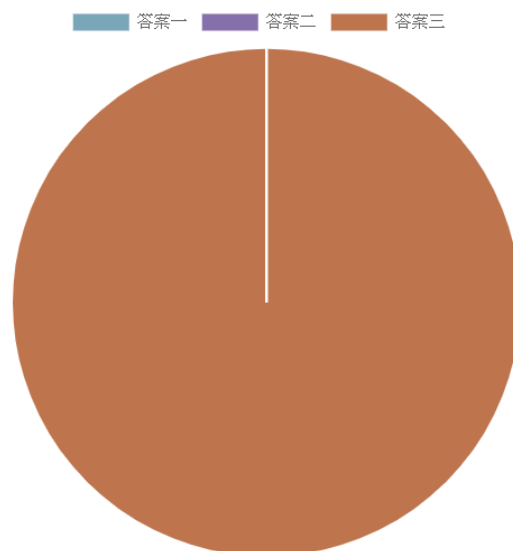
啟用 Windows

✓ 檢視整題作答結果：圓餅圖。



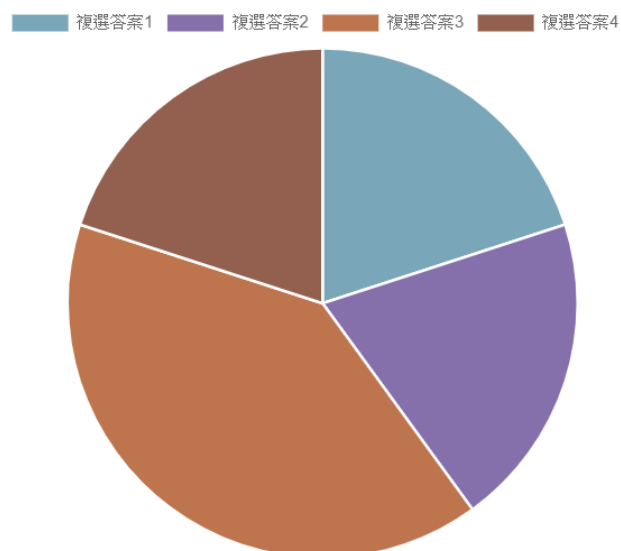
1. 單選題型 *

- 答案一(0.0%,0)
- 答案二(0.0%,0)
- 答案三(100.0%,2)



2. 複選題型

- 複選答案1(20.0%,1)
- 複選答案2(20.0%,1)
- 複選答案3(40.0%,2)
- 複選答案4(20.0%,1)



3. 問答题型

已作答
已作答

✓ 檢視整體作答結果：長條圖。



- ✓ 檢視作答明細：單一作答者各題詳細答案。
- ✓ 顯示已作答人數、左右箭頭可切換作答明細、可匯出作答結果。

【跑馬燈模組】

1. 點選設定

2. 新增跑馬燈文字

3. 選擇是否加入連結

4. 選擇文字顏色

5. 點選完成

跑馬燈

內容設定 為符合無障礙網頁規範，跑馬燈切換秒數皆為5秒

新年快樂	#	顏色 ■ ▼	✕
恭喜發財	https://udn.com/news/breaknews/1	顏色 ■ ▼	✕
鼠年行大運	#	顏色 ■ ▼	✕
【競賽重要公告】本縣109年度語文競賽分區賽閩南語演說題目、閩南語朗讀比	#	顏色 ■ ▼	✕
中華文化基本教材資源中華文化基本教材資源中華文化基本教材資源中華文化基本	#	顏色 ■ ▼	✕
新增跑馬燈文字(36字以內)	輸入超連結(或輸入#則無連結效果)	顏色 ■ ▼	+

1.增加跑馬燈文字

2.選擇是否增加連結網址

3.選擇文字顯示顏色

4.點擊完成即可

啟用 Windows
移至 [設定] 以啟用 Windows

【營養午餐模組】

1.點選縣市、區域、學校名稱

主食	主菜	副菜
 地瓜飯	 蘑菇豬柳	 小瓜鮮炒 枸杞高麗
蔬菜	湯品	附餐
	 蓮子排骨湯	 奇異果

[更多資訊](#)

1.選擇縣市地區學校

縣市

苗栗縣

地區

竹南鎮

各級學校

國小

學校名稱

苗栗縣竹南鎮竹南國小

儲存學校

2.點選儲存

2.點選儲存

【倒數計時器模組】

1.點擊新增倒計時



目標名稱尚未輸入

請選擇日期
倒數

00 **00**

天 時

0% 

目標名稱(10字以內)

請輸入

1.輸入目標名稱

目標日期

年 / 月 / 日

2.選擇目標時間

倒計時風格

進度條

3.選擇展示風格 ▼

倒計時顏色

深緋紅

4.選擇展示顏色 ▼

× 取消

✓ 儲存

5.點擊儲存

1.輸入目標名稱

2.選擇目標時間

3.選擇展示風格

4.選擇展示顏色

5.點擊儲存

【下載列表模組】



1. 點擊“新增檔案”



1. 設定檔案名稱(中英皆可)

2. 選擇欲上傳檔案，若需符合無障礙請由第三個區域上傳開放式檔案(odf、pdf)

3. 點選上傳



1. 可觀看下載次數

2. 點選更多可選擇“編輯”或“刪除”檔案



1. 點擊設定

2. 可點選每頁顯示筆數

3. 點擊前方圖示則可以拖曳的方式排序檔案