

學校公告新入口



輸入各自的帳密：(預設帳為 t..... 密碼亦為 t.....)

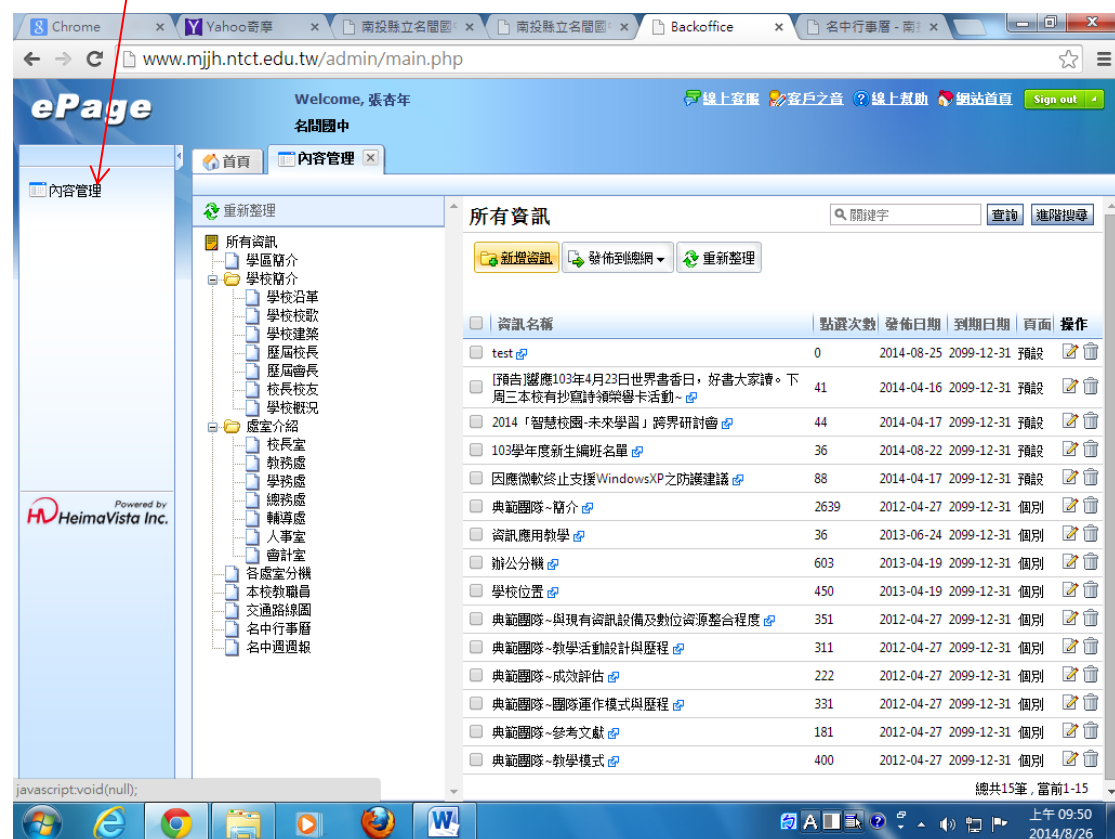
記得打驗證碼 及按一下[SIGN IN]



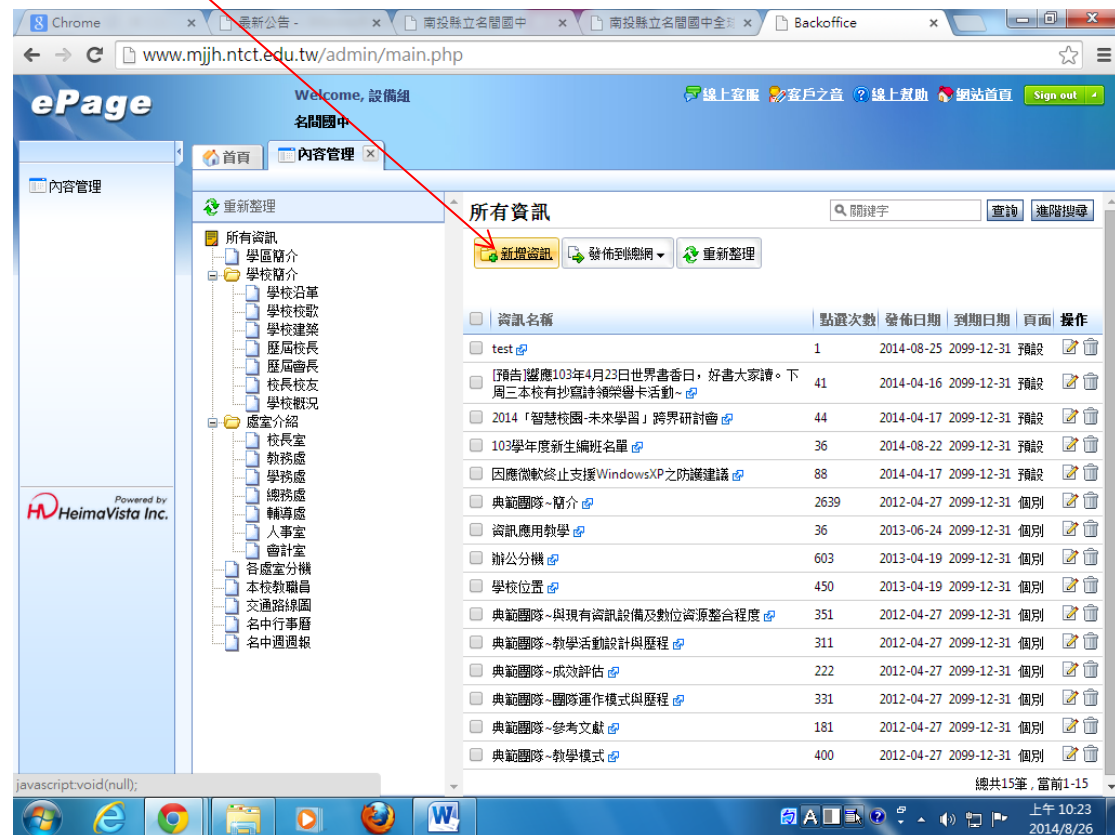
登入後，會看到各組 PO 的歷程，但都無權編輯  
只能增修自己 PO 上去的公告



新增公告的方式，圖解如下：  
點一下[內容管理]



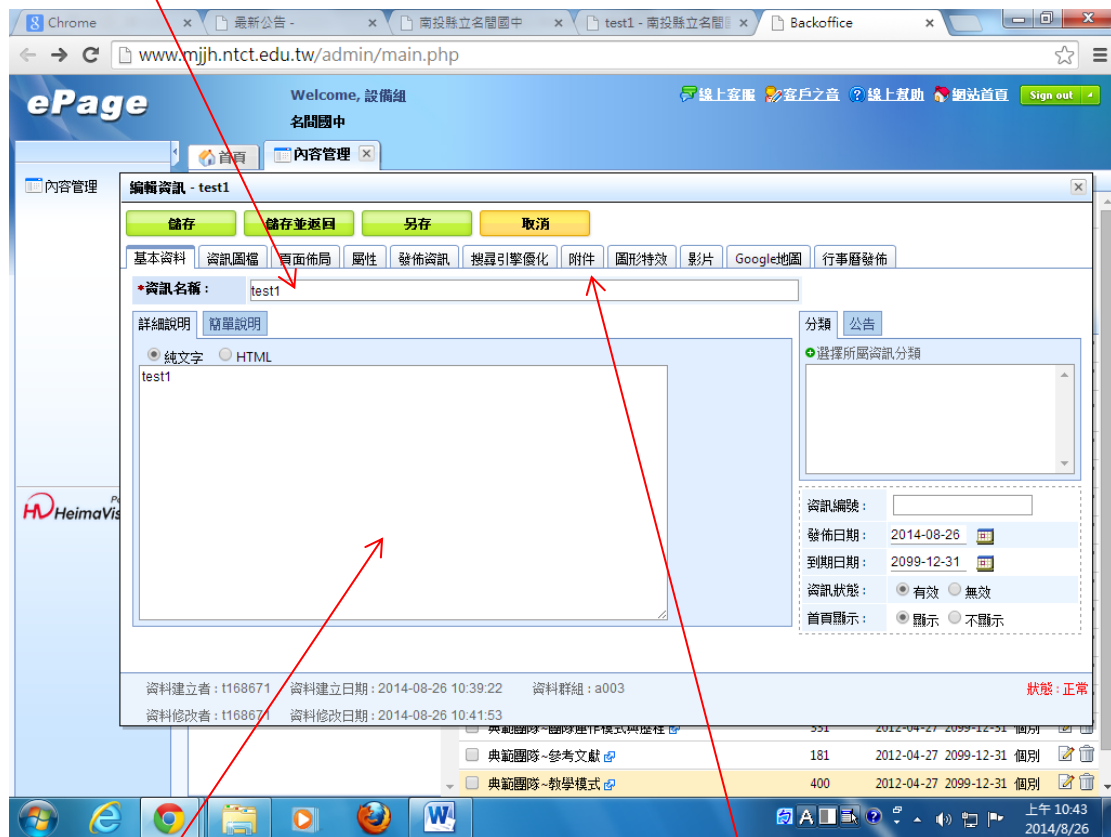
點一下[新增資訊]



即可進入新增公告的主畫面!!



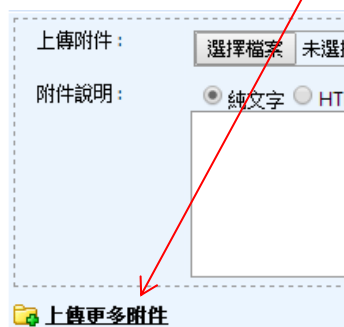
在[資訊名稱]的地方，KEY 上公告的主題~~



在[資訊名稱]的地方，KEY 上公告的內容及說明~~

可以在[附件]夾帶附件

上傳第 2 個附件請按





選擇公告 show 出來的位置：

步驟 1.按一下[公告]

步驟 2.按一下[選擇所屬公告模組]

步驟 3.勾選[各處室公告]及[您所屬的處室公告]

步驟 4.按[確定]

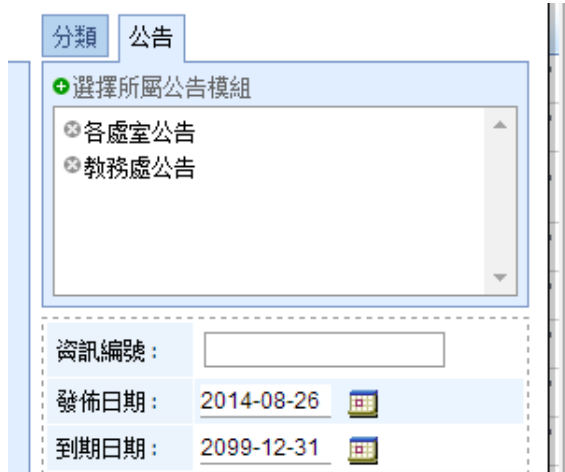
Ps:如果沒做此動作，公告無法 show 出來!!

編輯好此公告後，記得依序按。


離開公告系統請按 右上角綠色的[Sign out]、在按[確定]登出

## 進階功能介紹：

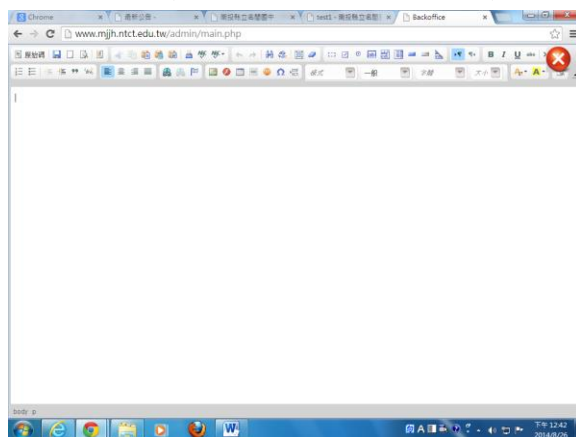
1.可以預設公告發佈及到期下架日：



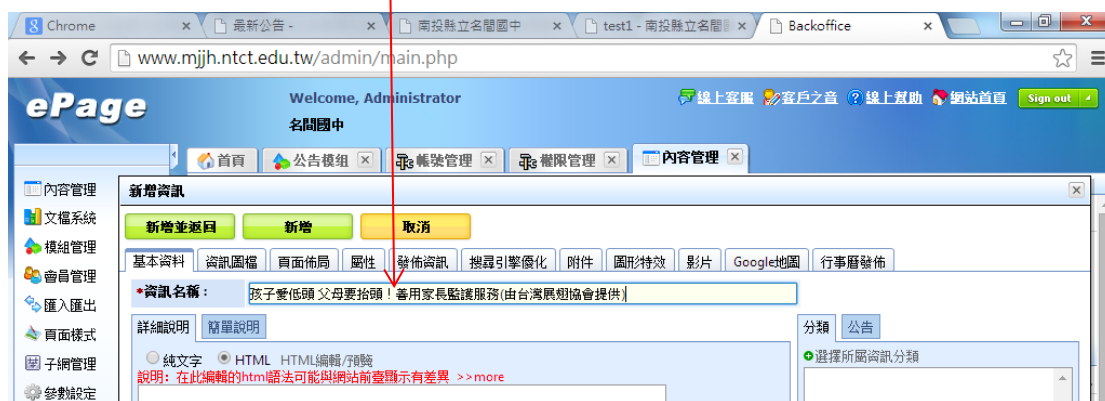
2.公告時若要製作~相關網站超連結~，需改點[HTML]並按一下[HTML 編輯/預覽]



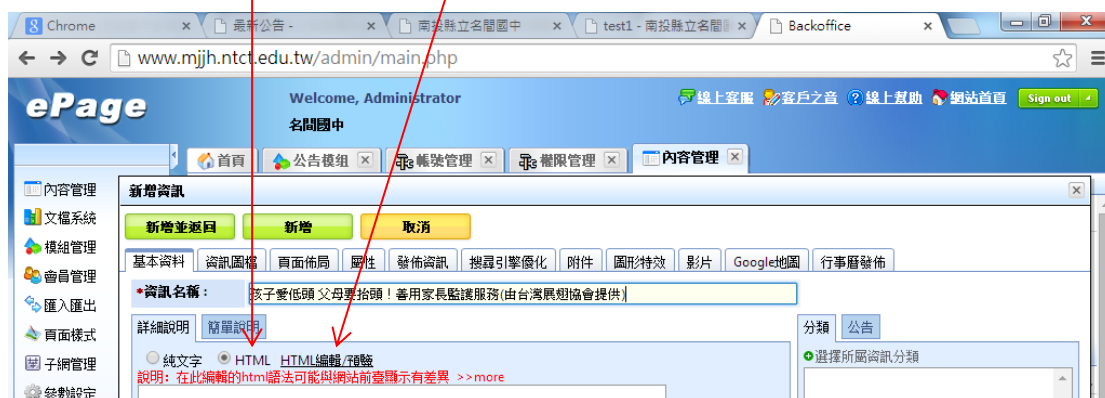
出現此畫面後，即可在此貼上公告內容、並製作超連結，範例如下頁所示：



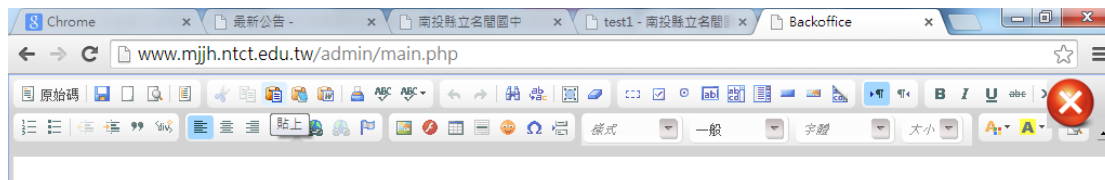
步驟 1：先打上公告標題



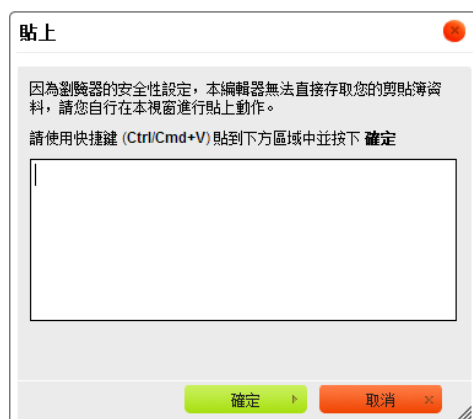
步驟 2：選擇[HTML]並按一下[HTML 編輯/預覽]



步驟 3：貼上公告內容



步驟 4：發現貼不上去，並出現下列的對話框





步驟 5：將以排版的内容貼在白色方框內，並按[確定]

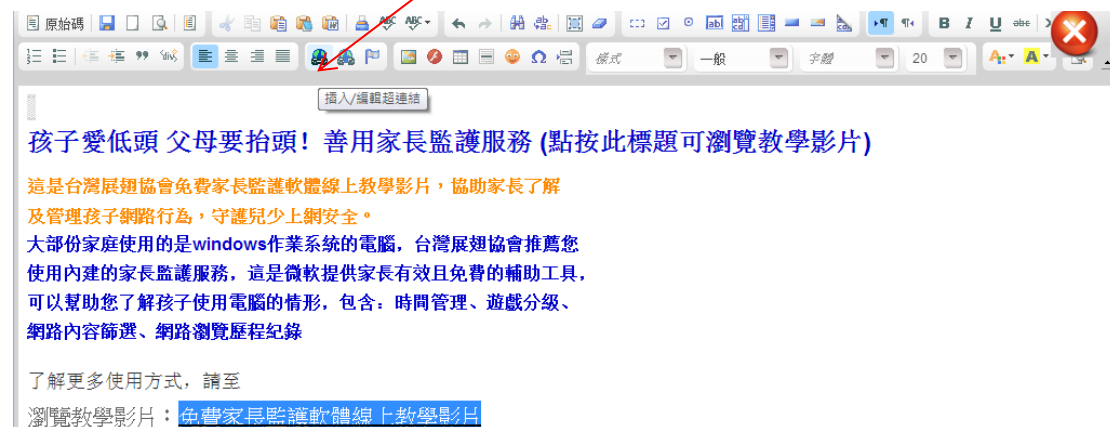


步驟 6：製作相關網址的連結



步驟 6.1：選擇超連結的字樣例如：網址或網站名稱

步驟 6.2：按一下[插入或編輯超連結]

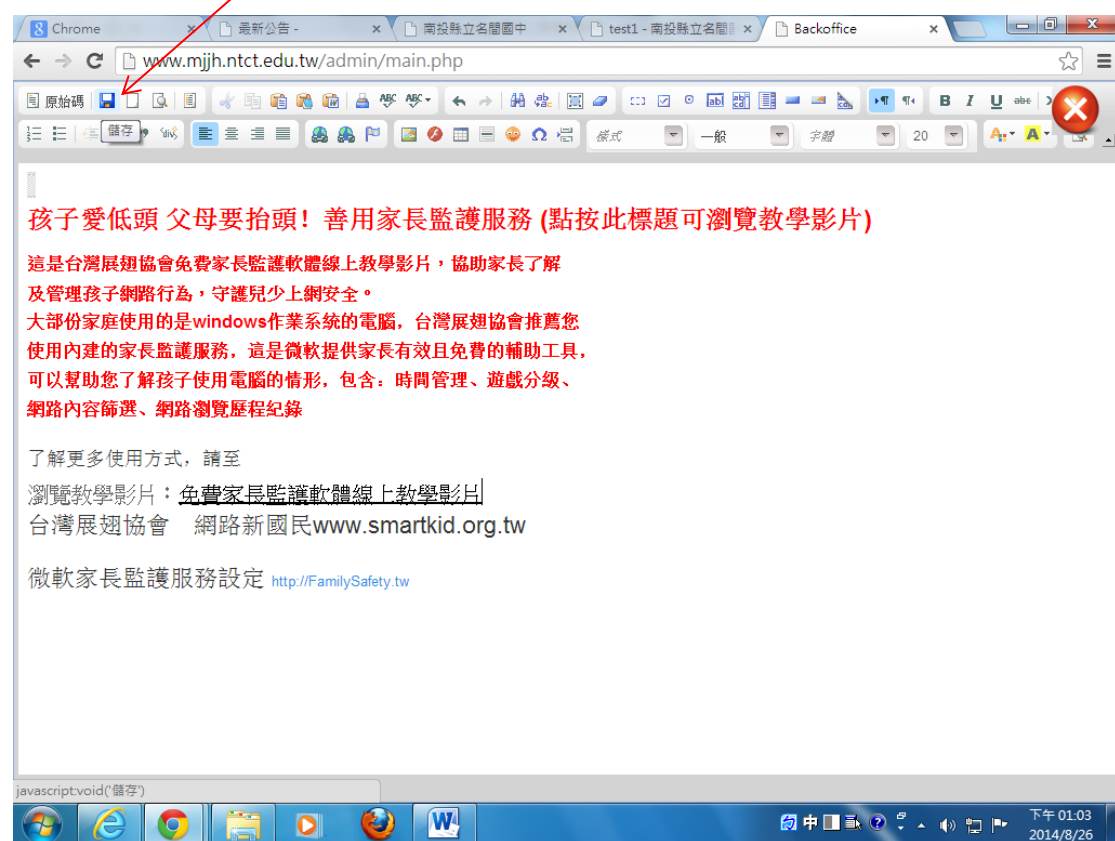


步驟 6.3：在此方框內貼上網址，並按[確定]





#### 步驟 6.4：按[儲存]並關閉之



步驟 7：記得完成此動作 + [新增並返回]，如此一來公告才會顯現喔。

**非常重要**

選擇公告 show 出來的位置：

- 步驟 1.按一下[公告]
- 步驟 2.按一下[選擇所屬公告模組]
- 步驟 3.勾選[各處室公告]及[您所屬的處室公告]
- 步驟 4.按[確定]

A screenshot of a web application interface for managing announcements. It shows a list of announcement categories with checkboxes. The '各處室公告' (All Departments Announcement) and '教務處公告' (Academic Affairs Office Announcement) are selected. The interface includes fields for title, content, and dates. A red arrow points from the '非常重要' (Very Important) text to the '公告' (Announcement) button. Another red arrow points from the '選擇公告 show 出來的位置' (Select the position to display the announcement) text to the '選擇所屬公告模組' (Select the announcement module) dropdown menu.

Ps:如果沒做此動作，公告無法 show 出來!!