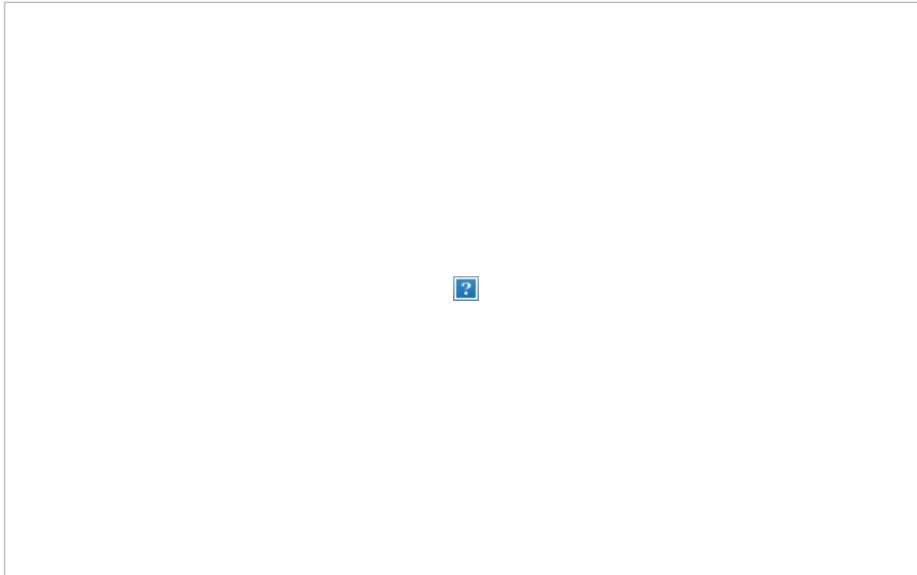


## 1-1 新舊網站資料轉移說明



新舊網站資料轉移說明: (上圖紅色圓圈之編號以下以(1),(2),(3).....為編號說明之)

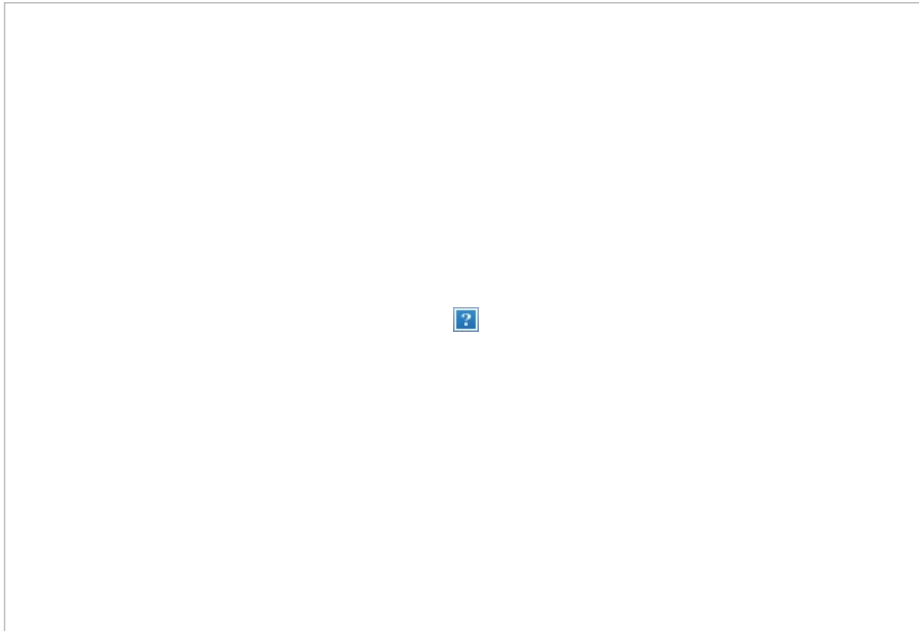
舊網站網址:<http://www.wgps.phc.edu.tw/index.php>

新網站網址:<http://www2.wgps.phc.edu.tw/>

(1)原網站之"校內主題活動"區塊之內容,移至新網頁之上方最右邊按鈕"主題 活動"之中,唯"校園食譜"與"戶外教學","檔案下載"等移至第二個按鈕"校園資訊"中而"愛的書庫"與本校圖書館之連結統一放於第七個按鈕"圖書館"之分類內.

(2)圖示2區塊為最新發佈的文章,不分處室,只要是最新新增的文章即會顯示於此

(3)如欲查看各處室之最先發文狀況,則可在圖示3的區塊內,查看各職掌的標籤組,第一個最新公告則為不分類的標籤組,所有處室的文均會呈現出來,而欲以分類查找文章,則可分別點閱各處室之標籤組,而"分類新聞區塊內"點選各職掌則可再查看歷史的文章.(如下圖所示)



\*各處室的標籤組分類為:

1.教導處:教導,圖書,設備,資訊,衛生,環保

2.教學組

3.訓育組

4.總務處:總務,午餐,事務,出納,會計

5.輔導新知

(4)左邊列表的行事曆,在日期將近的活動內容會顯示於此,行政人員皆可以自己的帳號在行事曆內新增活動,新增之說明再以另外的文章說明.

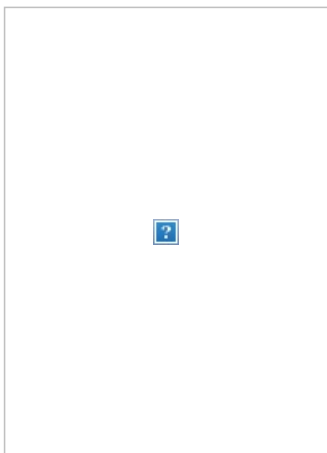
(5)年度重要的推廣活動,則以圖示的方式呈現,較為醒目

(6)原舊網站之連結則移至新網站的6區塊,改為下拉選單分類的方式,而如不欲以分類瀏覽則可至圖示虛線所指之處同名為"好站連結"之處查詢,所有行政人員與教師均可增加連結,其新增之方式再以專文說明.

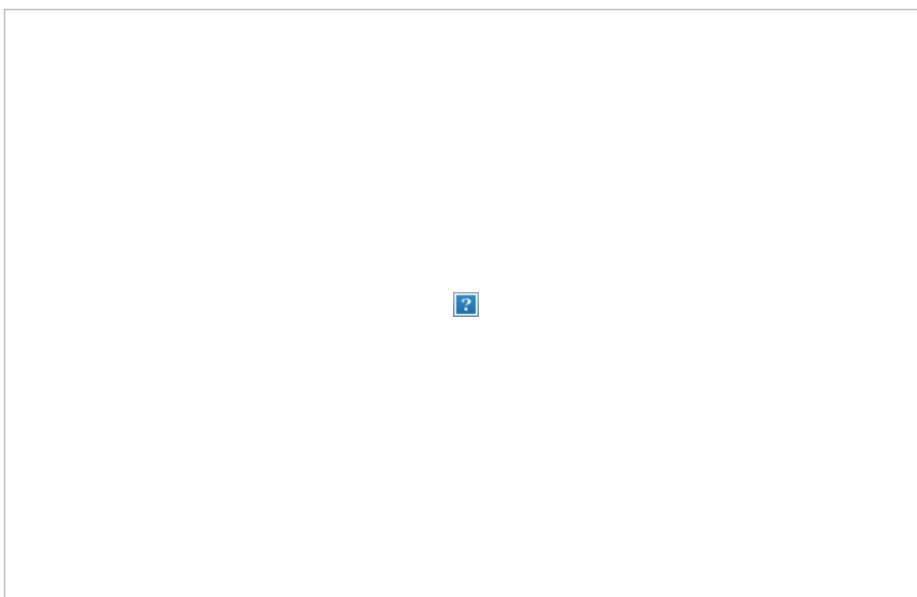
(7)原舊網站之行政人員與校園簡介則分類移至新網頁上方標籤按鈕之"行政教學人員"與"認識光小"之中,可至下拉選單查詢,並新增交通路線一項,並將原舊網站之"校園主題活動連結"之校園植物移至"認識光小"之中

(8)原 舊網站之"歷屆試題",則移至新網頁之上方標籤"校園資訊中",或由左方列表也可找到"檔案下載"的選項,檔案下載目前分為"歷屆試題"與"表單下載", 歷屆試題均已移植至新網站,唯舊網站右下方之"表單下載"區內內容摻雜新舊程度不一之資訊,需煩請各處事行政人員再自己新增所需之表單,其新增方式再以專 文解說.

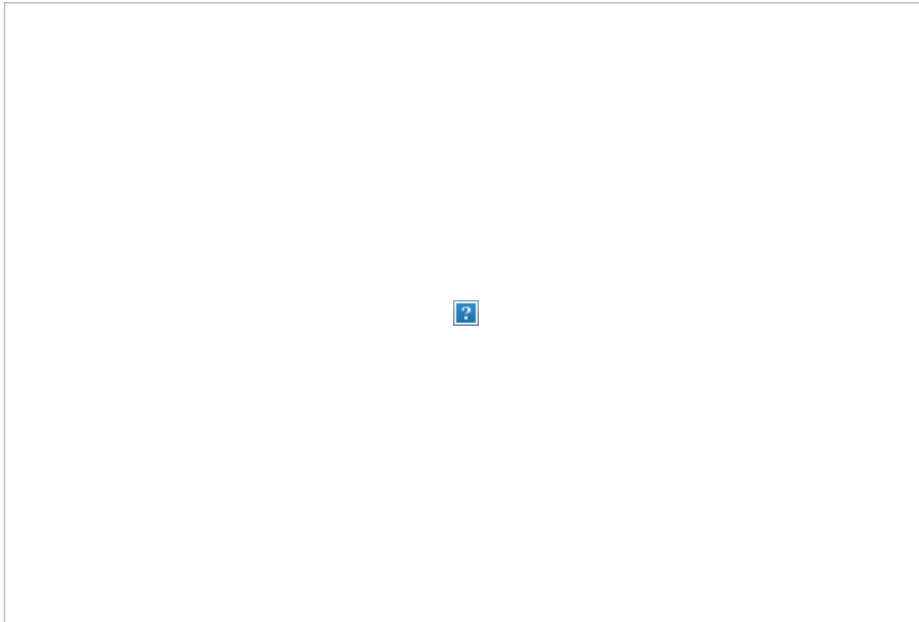
## 1-2 發佈文章教學



1. 首先使用個人帳號登入



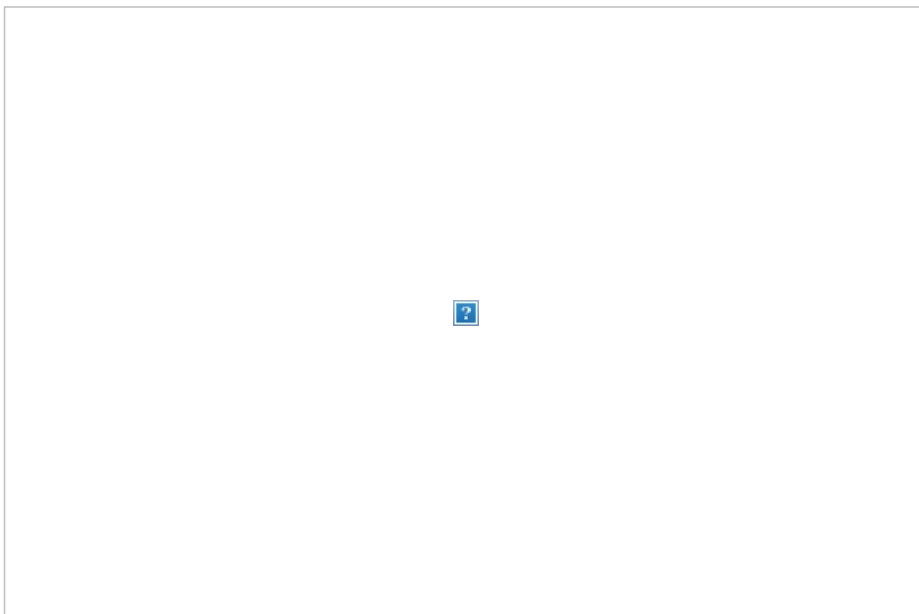
2. 可點選網頁上方之最新公告,可進入公告之頁面,即可看到上方有文章的管理列表,可找到發佈文章之選項



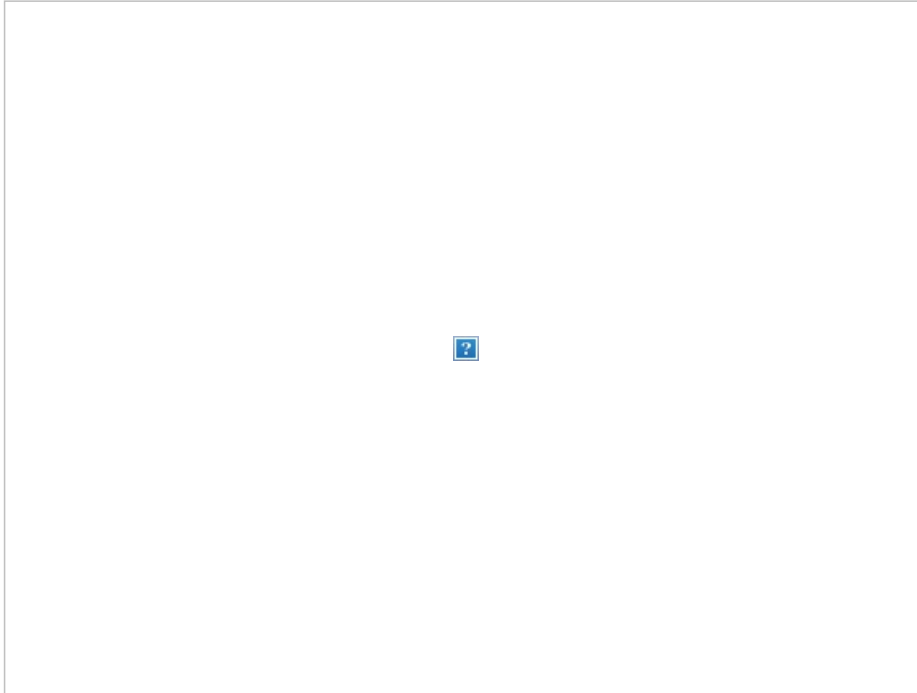
3.第一先選擇分類,分類為各處室職掌,已經建立好,行政人員與老師可依照需求選擇,本網站已預先建立好各職掌帳號所能發文的文章與分類

\* **重要:**"內部公告"文章分類只限註冊帳號之教職人員可觀看,一般訪客無法觀看到該文章出現,只有利用帳號登入後,才可看到內部公告類的文章與資料夾.

前置字串為文章之類型,之後輸入文章標題與內容,如欲插入圖片,見圖片之第五步驟,其上傳步驟如下圖;而欲上傳附加檔案,則在步驟六的進階選項之中

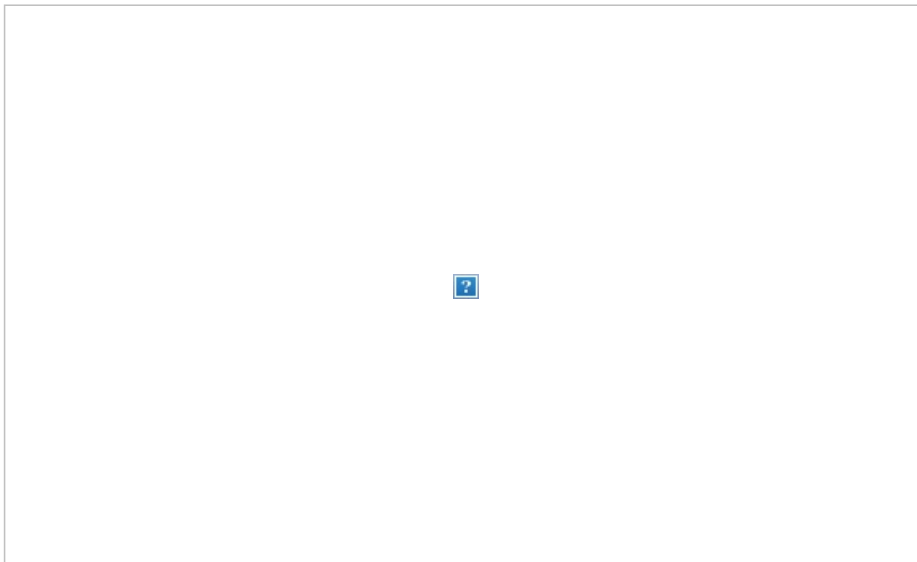


4.點選上傳圖片之按鈕後,可見如上圖之介面,可點選第三個書籤的"上傳"選項,如圖1-4之步驟操作即可,但記得要按"上傳至伺服器",圖片才會傳到網路上

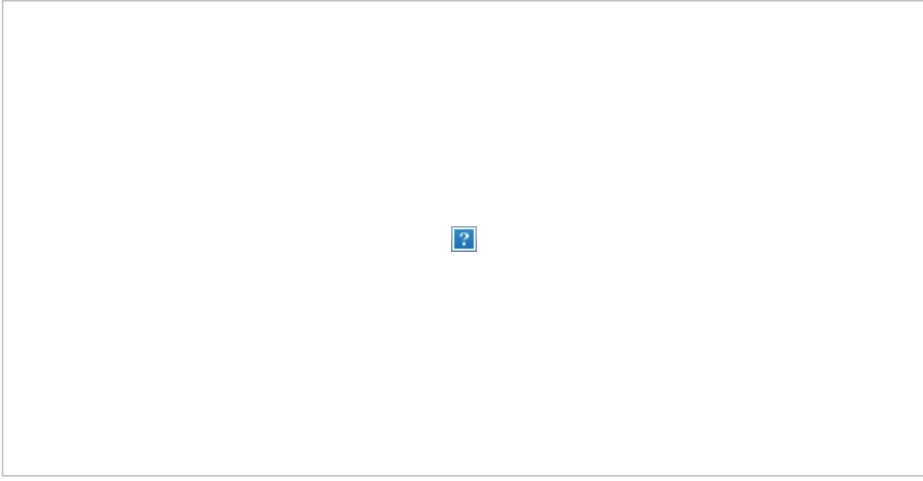


5.傳完照片後,記得調照片之大小,否則本身照片傳的原始檔案過大,會造成超過畫面顯示之情形,一般頁面設定在600-720之內都可完全顯示,但在傳圖片前,請先壓縮圖片大小,以免造成開網頁檔案過大的情形.

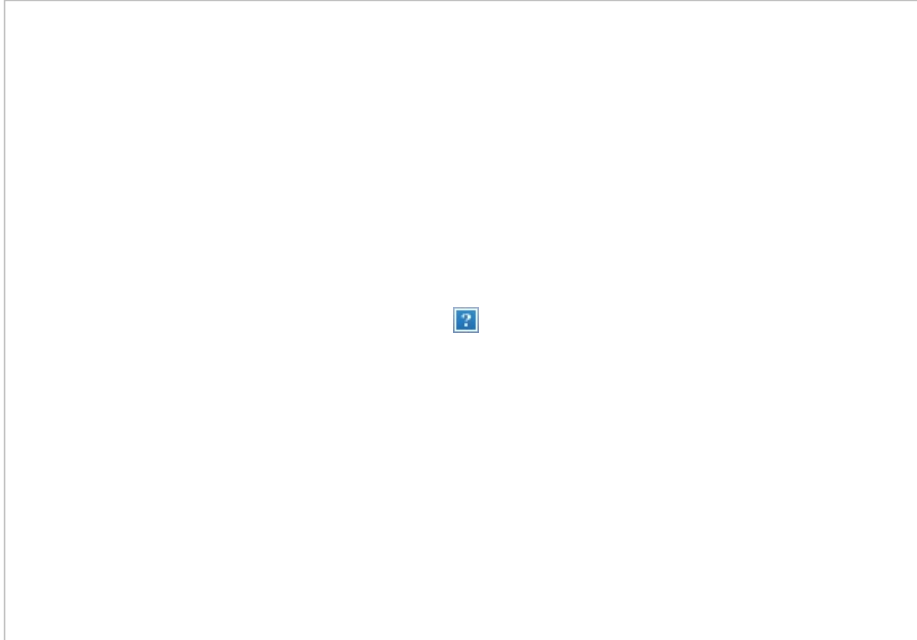
6.下圖為上傳附加檔案之方式,詳見圖操作即可



7.發佈完成後,如發現錯誤欲修改,進入該文章,並按"修改"按鈕,方式請參閱下圖,目前本網站設定為只能修改自己所發佈的文章

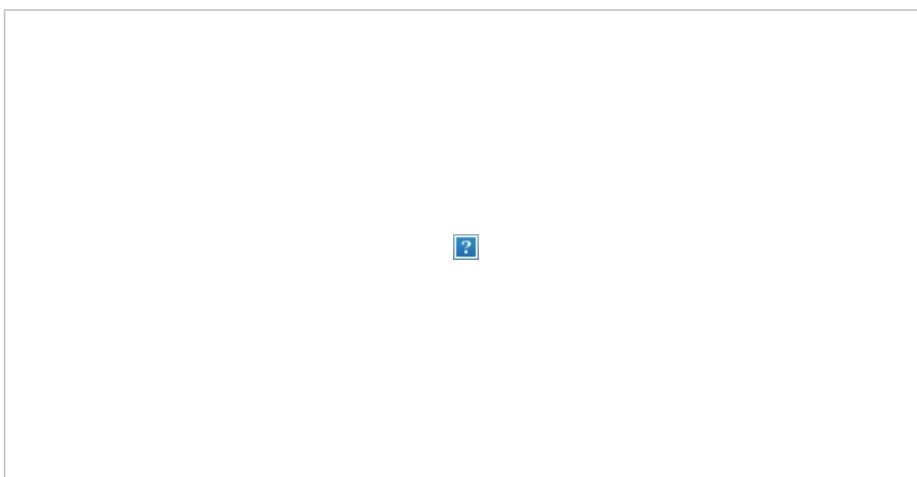


## 1-3 上傳檔案教學(考題與常用表單)



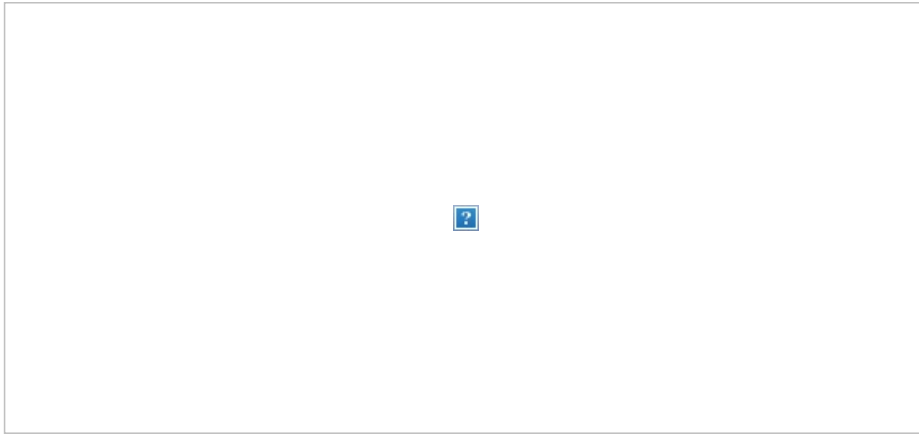
1.本網頁之檔案下載放在"校園資訊"選單之下,先進入檔案下載頁面之後,即可找到檔案上傳之選項(在這之前請記得登入)

2.按了檔案上傳之後,會進入上傳列表,如下圖

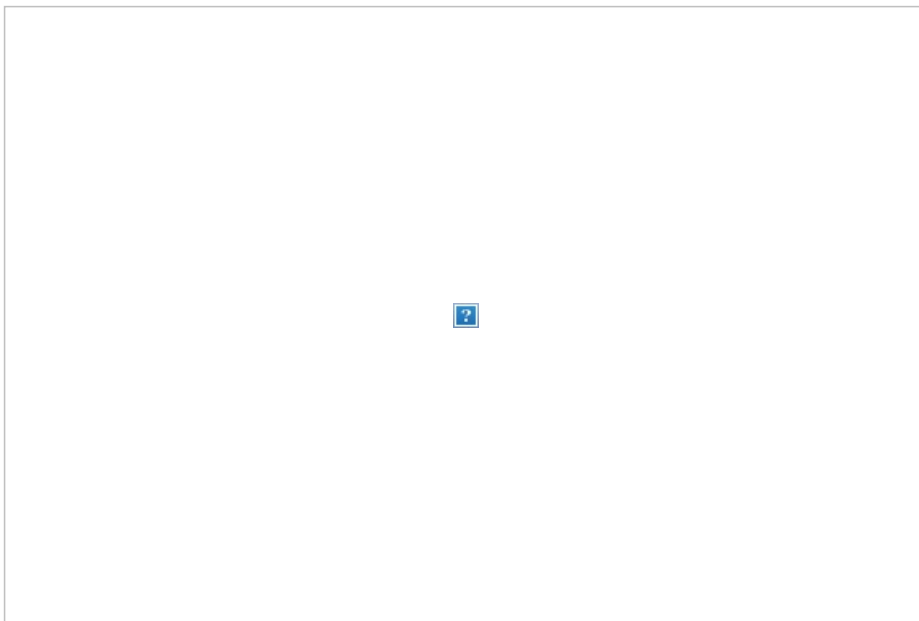


\* 新增資料夾要用以下的方式新增,不可在上傳檔案時,之接在後面輸入新資料夾之名稱,因為沒設定過其他人會看不到,如下圖,在上傳檔案前,先輸入欲新增資料夾之名稱,之後按下送出

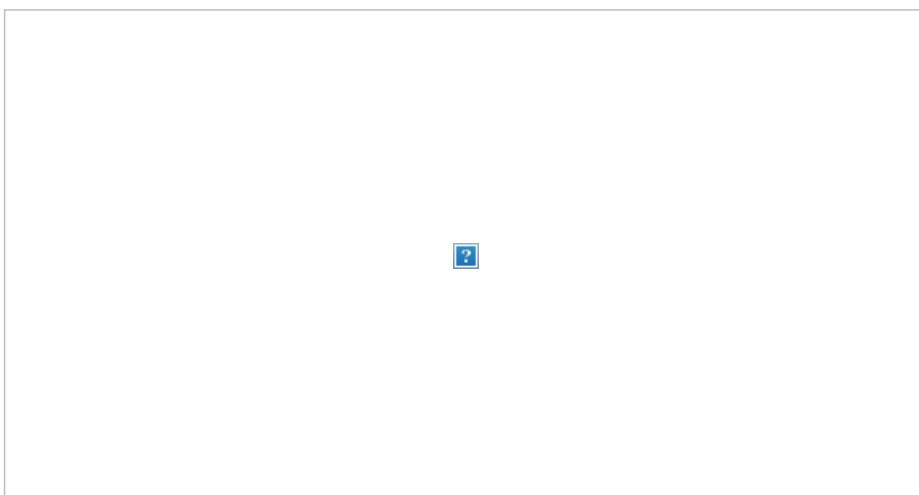




接著設定資料夾權限,這個步驟決定"誰看得到"與"誰可以管理",如下圖:



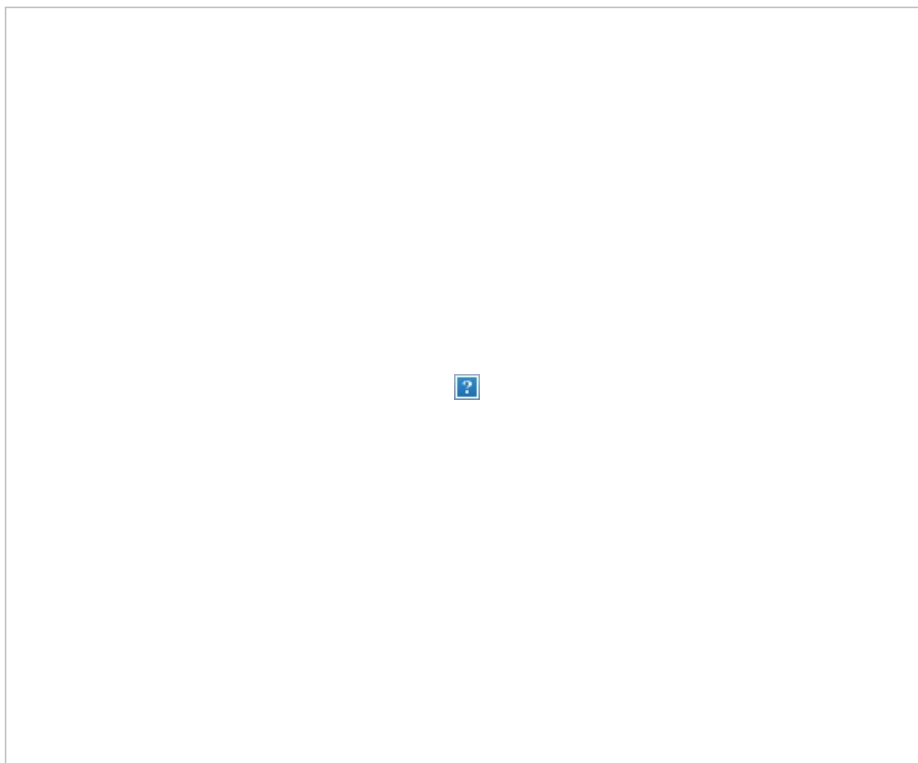
接著再按檔案上傳就可以看到適才新增的資料夾分類了,再把檔案上傳上去即可



也可以進行資料夾之更名與刪除,(如下圖)

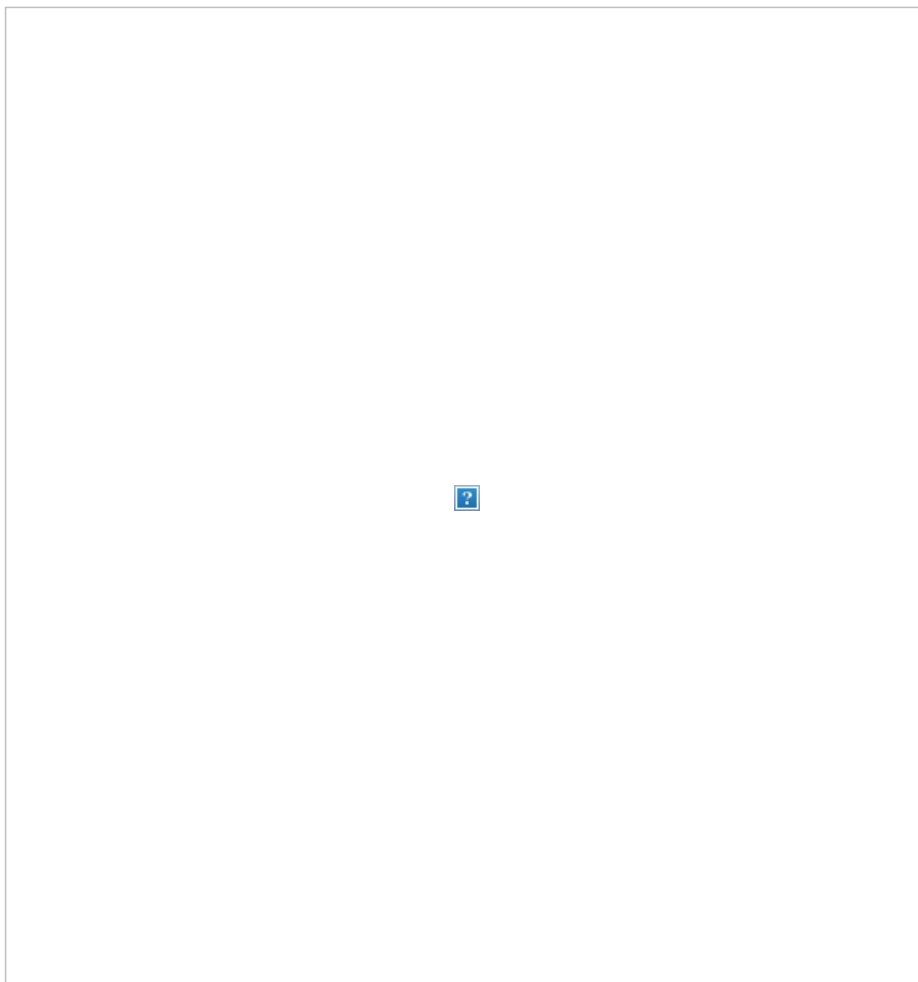


## 1-4 行事曆新增教學

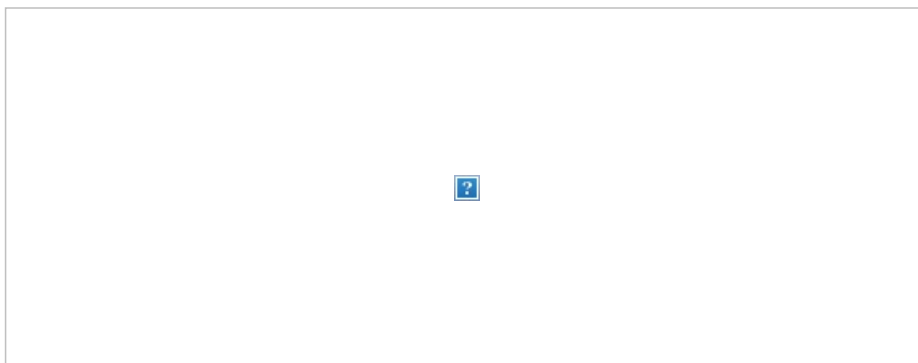


- 1.先點擊首頁上方"校園行事曆"按鈕,進入本介面
- 2.在上方即可新增新的行事曆
- 3.本站已將權限設定給各位老師與行政人員,大家可針對各處室之時程將資料新增於行事曆之上

## 1-5 榮譽榜使用說明

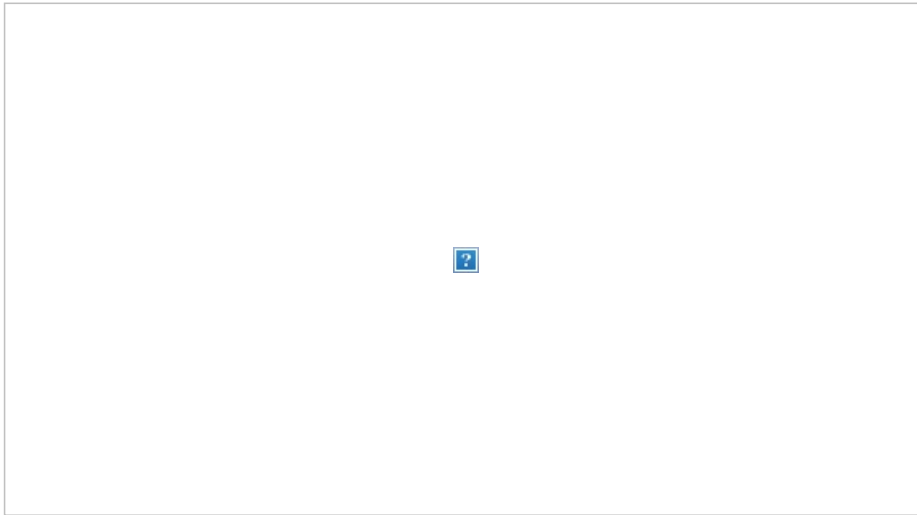


- 1.使用者可由網頁最下方,與箭頭所指之處找到榮譽榜
- 2.可點選箭頭所指之按鈕,也可以下方任何一個榮譽消息進入榮譽榜



- 3.進入榮譽榜後,上方為管理與上傳的介面,使用者可按新增榮譽榜
- 4.本站已經新增權限給所有的行政人員與教師

5.進入新增介面,榮譽類別與公告單位已經設定好了,老師們可依照自己的職掌選取新增(如下圖)

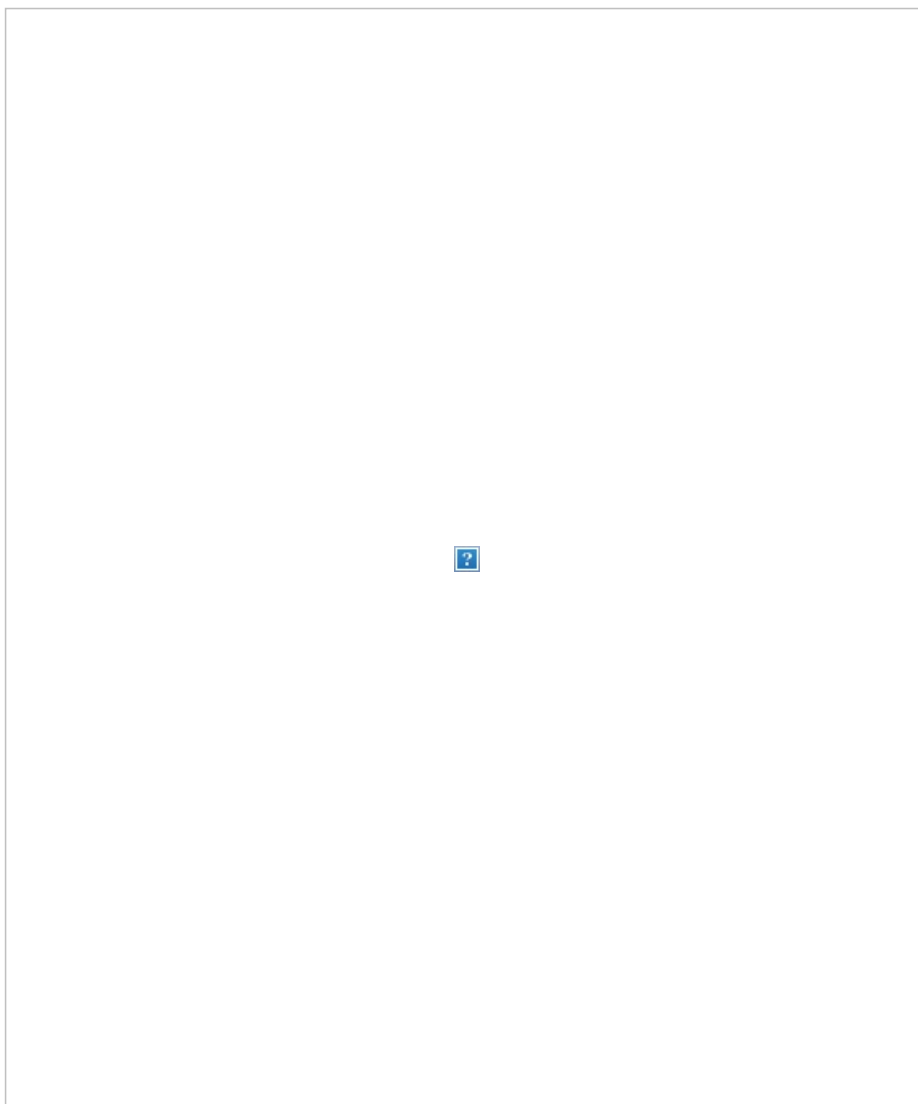


6.完成後按create即可,創建完資料即會即時顯示於首頁

## 1-6 新增好站連結

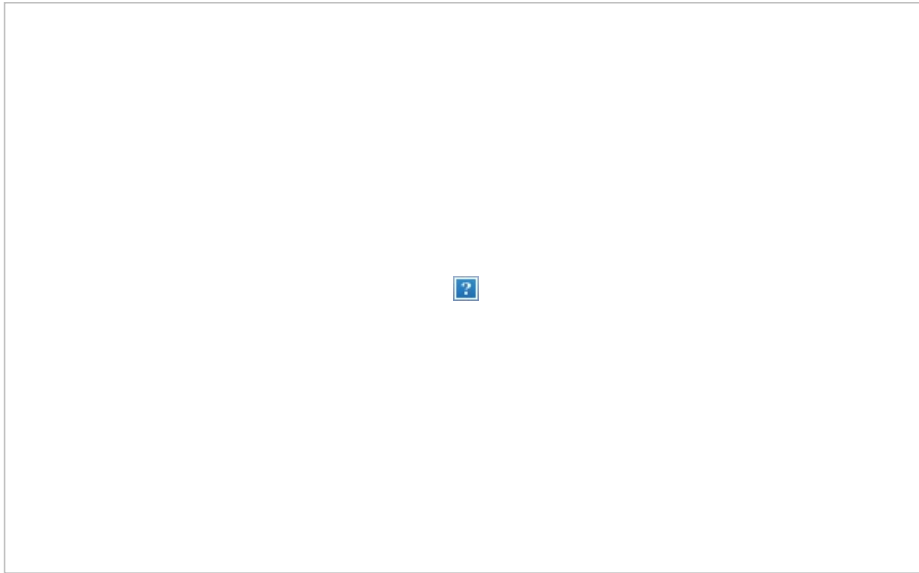
本區好站連結的功用為:推薦連結給學生,家長與使用者參考觀看之用

分類均已建好,如有意見請回報給管理員知道,其新增方式如下

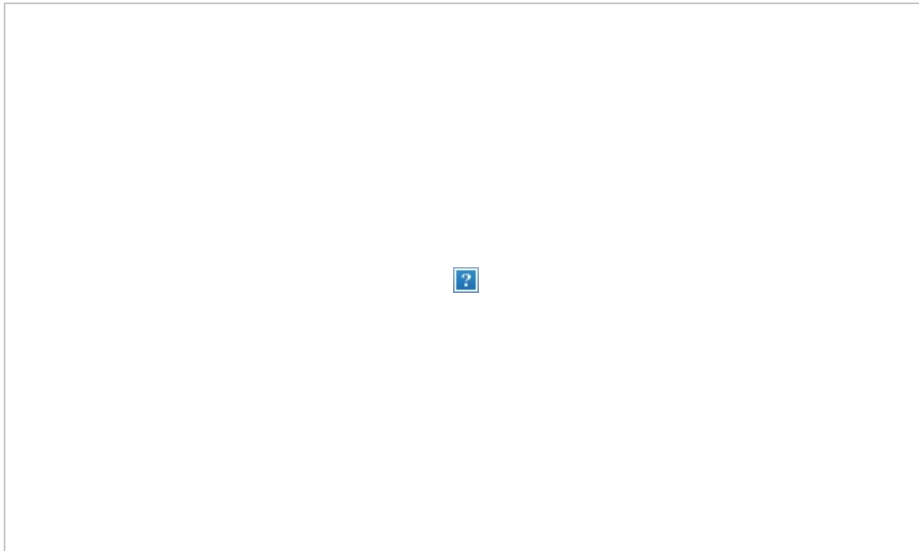


1.好站連結的按鈕可在左方列表找到,點選並進入好站連結頁面

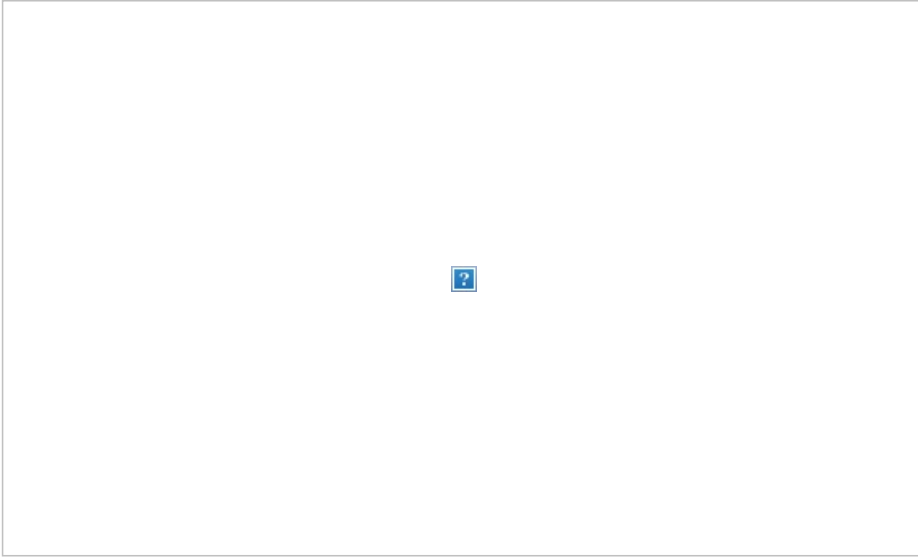
2.頁面所顯示的為已新增的連結列表,如欲新增連結請參考下圖



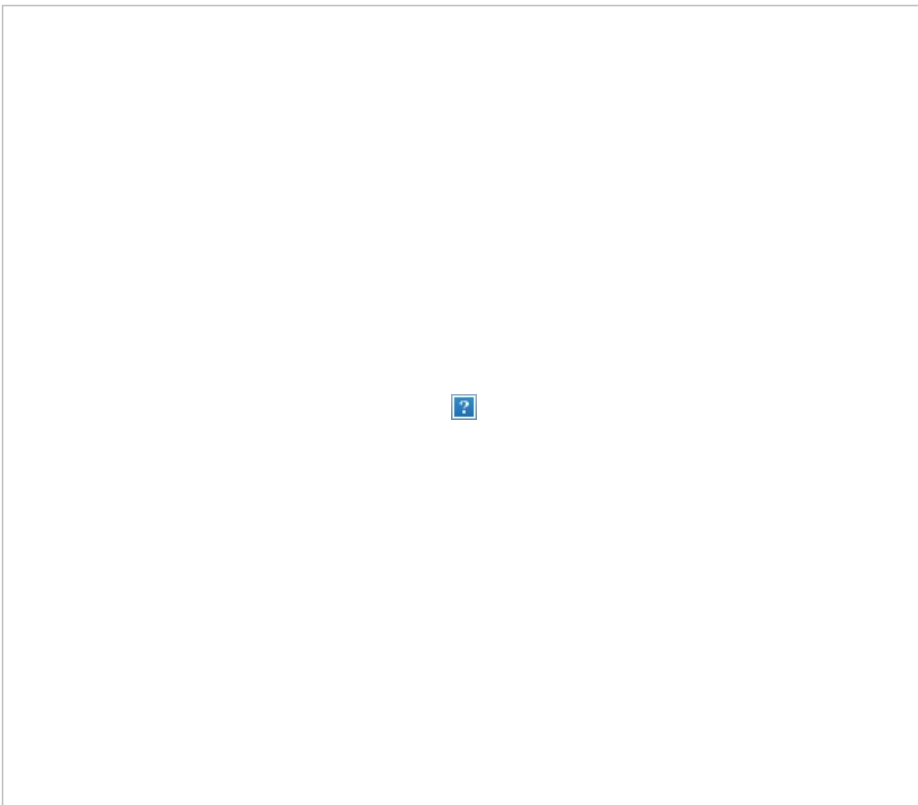
3.點選管理介面後即會進入下面的上傳介面,貼上欲上傳之網址,並選擇分類,接著按快速新增



4.按了新增連結後,會進入較細部的設定選項,如下圖,先選擇分類,分類已依領域類別建好,必要時再建新分類,為避免過度新增變得介面凌亂,請審慎考慮再新增分類,如有問題再與管理員聯絡



5.按下儲存後即操作完成,所新增的連結與分類,會以下拉選單的方式.呈現在首頁,如下圖



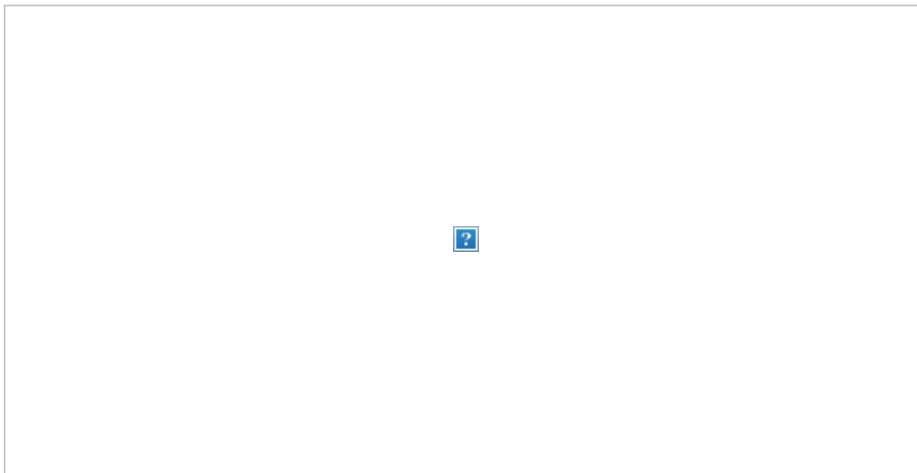


## 1-7 上傳相片教學

### 1.先登入系統

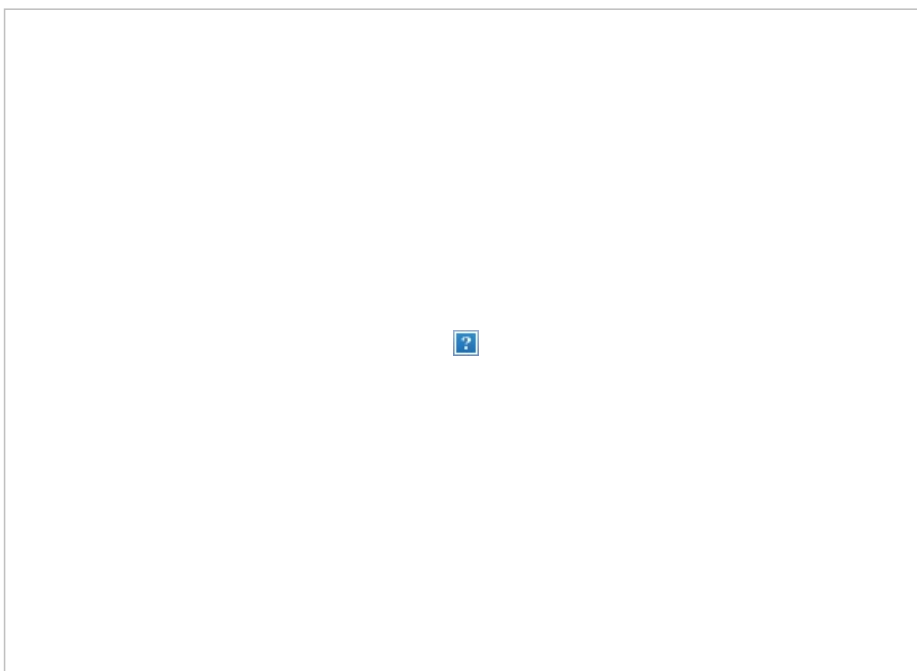
ps.在上傳照片前,老師們可使用一些修圖軟體將照片進行壓縮,推薦的軟體有:光影魔術手,photocap...等,因為照片太多,使用原始檔上傳會耗費大量時間,因此可使用軟體進行批次處理,一般壓縮大小最長邊可設定在600x~720x之間...

### 2.點選左邊列表進入電子相簿介面,並點選上方管理列表的"上傳照片"

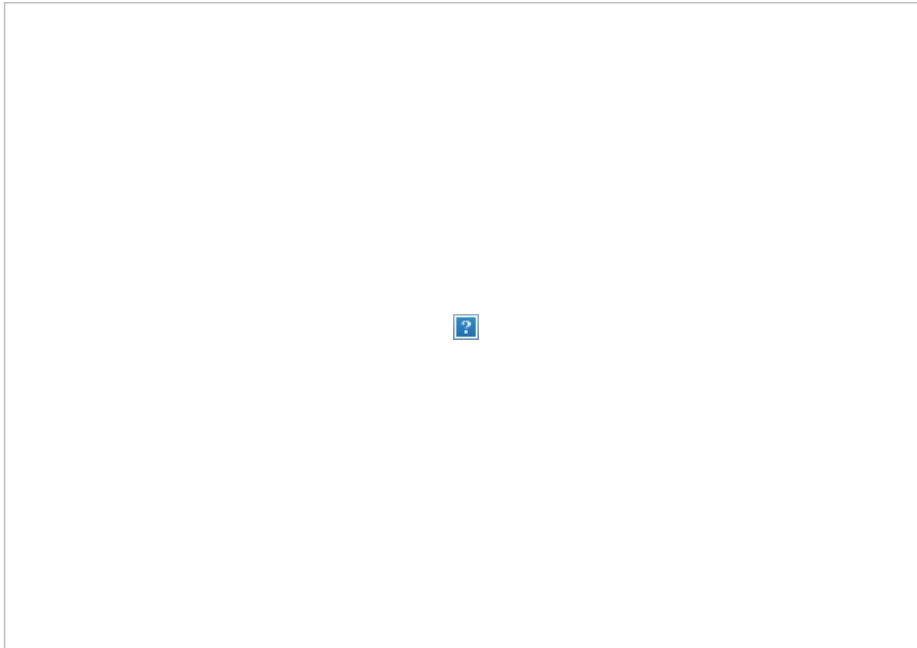


### 2.上傳方式可分:單張上傳,Flash多張上傳,大量上傳,壓縮上傳,批次匯入等

### 3.單張上傳只能單獨傳送一張,使用方式很簡單,只需注意相簿分類即可,選擇好相片即可上傳

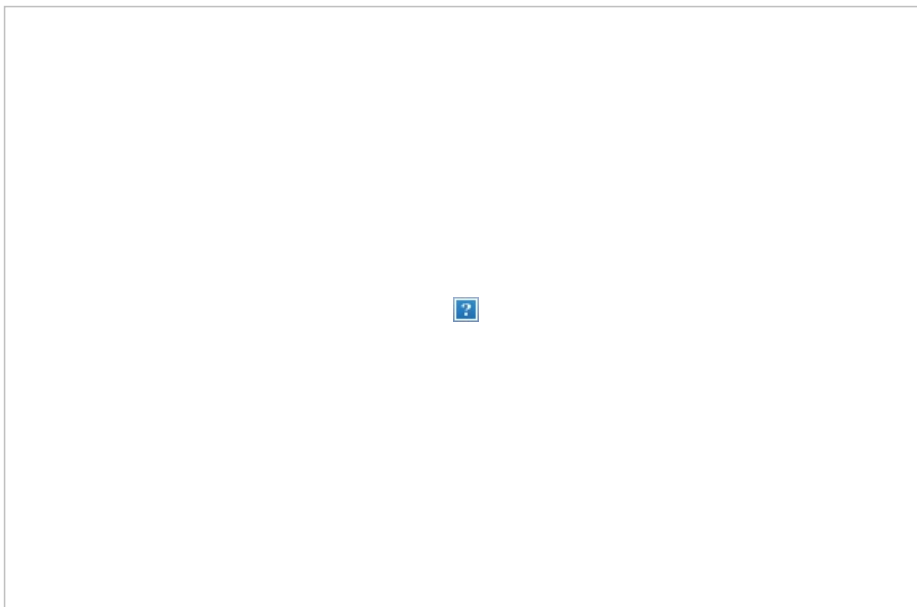


3.多張上傳則需分為兩個步驟,第一是使用各種多張上傳的方式(擇一即可),上傳完成後會發現不會有任何變化,此時必須再選最後一項的"批次匯入"來將剛才上傳之照片,進行匯入到指定的相本之中,才算完成,下圖為Flash多張上傳的方法,需安裝Flash軟體才能支援

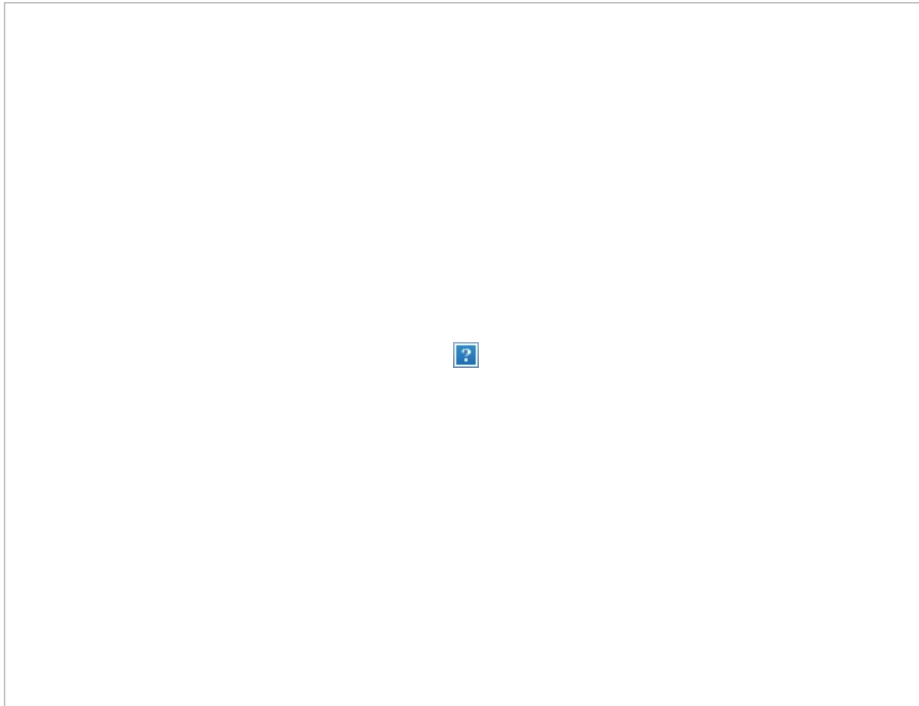


4.下圖為使用大量上傳的方式,此方式是以Java程式來支援,需安裝Java才可執行(瀏覽器會出現視窗指示安裝),上圖之Flash上傳與Java上傳的方式,則一進行即可,選一個最習慣的方式...

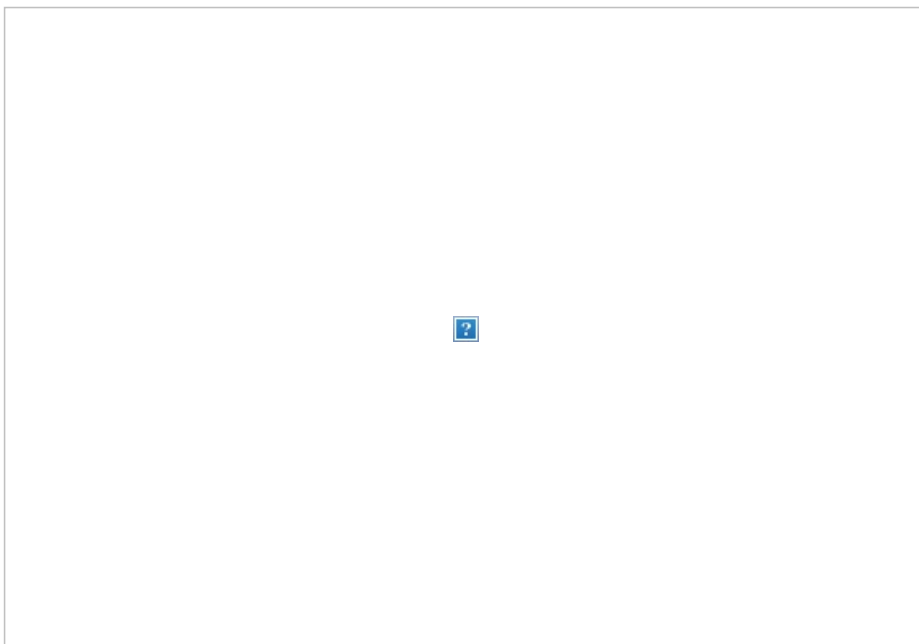
ps.Java上傳按瀏覽之後會出現選擇電腦資料夾之選項,資料夾照片過多想一次全選,可按電腦鍵盤的ctrl+A,即可全選照片(先按著ctrl不放再按一下A)



5.上傳完成後,如下圖所示,再到批次匯入,將剛剛選擇的照片匯入指定之資料夾

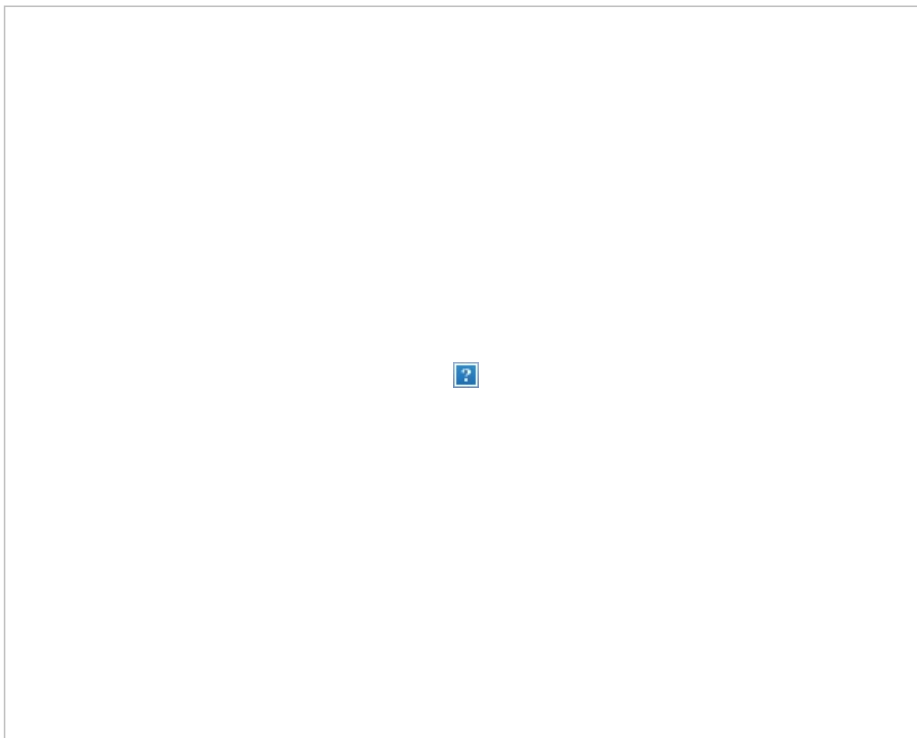


6.如下圖,上傳完成後即回到相簿,可看到已上傳完成的照片了



## 1-8 上傳影音教學

- 1.請先以帳號登入系統
- 2.在首頁左列可以找到影音播放的按鈕,以進入影音介面
- 3.上傳方式如下圖所示,並可設定可看到的群組,預設為所有人皆可看到,長寬設定也採用預設的即可.設定完成後,按儲存即可上傳完畢



本學校網頁總使用空間為10G

影音播放限制大小250MB, 且必須透過轉檔工具(如格式工廠)轉為flv檔案才可上傳

這邊有影音教學資料,請參考:

[http://www.tad0616.net/modules/tad\\_book3/page.php?tbdsn=375](http://www.tad0616.net/modules/tad_book3/page.php?tbdsn=375)

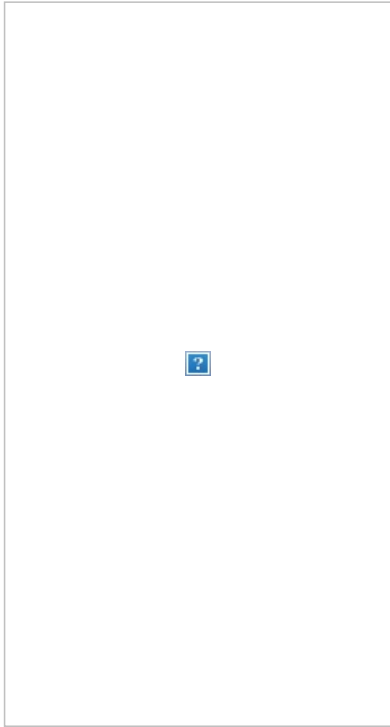
([http://www.tad0616.net/modules/tad\\_book3/page.php?tbdsn=375](http://www.tad0616.net/modules/tad_book3/page.php?tbdsn=375))

格式工廠下載與使用教學:

<http://blog.soft.idv.tw/?p=485> (<http://blog.soft.idv.tw/?p=485>)

## 1-9 站內訊息使用教學

1.站內訊息為有建制帳號之教職員間,彼此可以傳送站內訊息聯絡之系統,登入後即可在"會員選單"中找到,如下圖所示



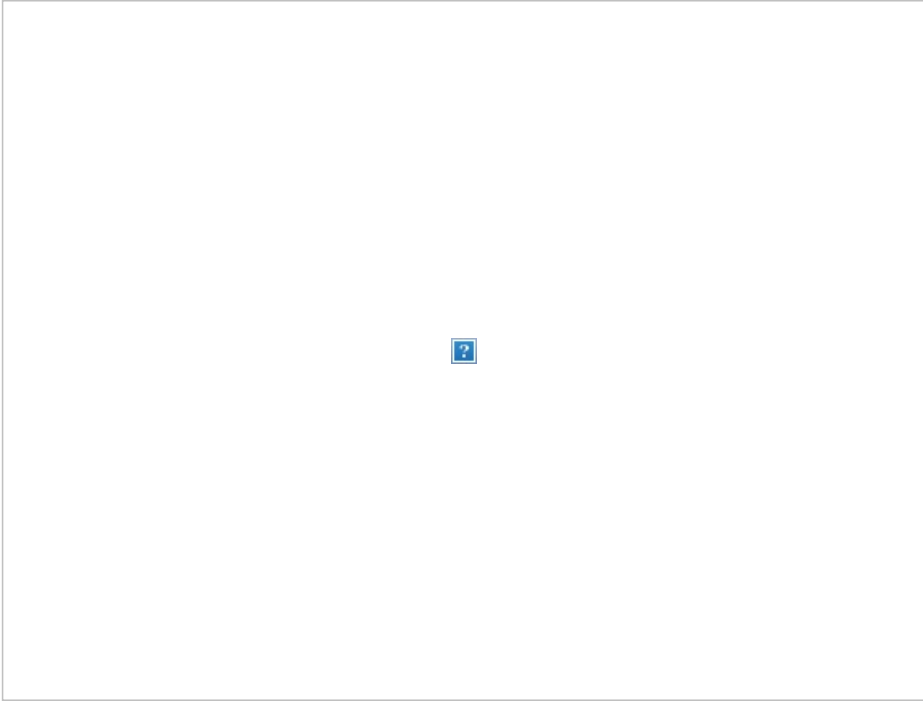
2.進入"收件箱"後,可看到"傳送新訊息"之按鈕,按下後會跳出視窗,

(1)選擇收件人,收件人本系統是以英文帳號顯示,如本校教職員欲聯絡,可參照下表



(2)輸入主題,並可使用表情符號,其餘設定均與word使用經驗類似因此不再贅述

(3)完成後可按預覽,會直接送出即可.(最後完成一定要按送出才算完成寄信)



## 1-10 網管更新日誌

2011.11.22

網頁託管至縣網中心,架設新空間

2011.11.22

採用XOOPS 2.5.4系統

2011.11.28

因大部分模組與XOOPS 2.5.4衝突,降級至XOOPS 2.5.3

撰寫本網站使用教學

2011.11.30

目前所安裝之模組:

tad book3(線上書籍),log conterX(計數器),Tiny D,MARQUEE(跑馬燈),Liaise 自訂表單,Tad Gallery(電子相簿),Tad NEWS(最新公告),Tad links(好站連結),Tad player(影音播放),SITEMAP(網站導覽),TAD Q&A(問與答),fred\_honorboard1.1(榮譽榜),Tad uploader 2(檔案下載),私人簡訊1.07,Tad Tools 工具包1.6,My tabs2.1

2011.12.27

更新文章管理權限,使用者可修改自己的文章,文章選項只可選擇自己的職掌分類

相簿與影音已區分出各職掌資料夾,各職掌只能上傳至自己的資料夾

2012.1.1

本網站正式啟用

2012.1.2

新增"內部公告"文章分類,限定只有註冊之教職人員使用帳號登入後,才可看到之文章類別

2012.1.3

有人員反應檔案上傳之權限問題,已修正,並新增電子書檔案上傳的使用說明圖片