# 三、各欄位說明

1. **資訊發布模組**

主要用來管理訊息及活動、新聞、公告等相關資訊。

1. **前端畫面**
2. **首頁**



點擊連結進入內容頁

即可檢視詳細內容

1. **清單頁**

點選主選單中的訊息連結後進入頁面，如下圖所示。



點擊連結進入內容頁

即可檢視詳細內容

預設顯示資料原則：

* 顯示排序原則：下版日期(降幕)、發布日期(降幕)進行排序
* 訊息管理：目前上下版期間內資訊

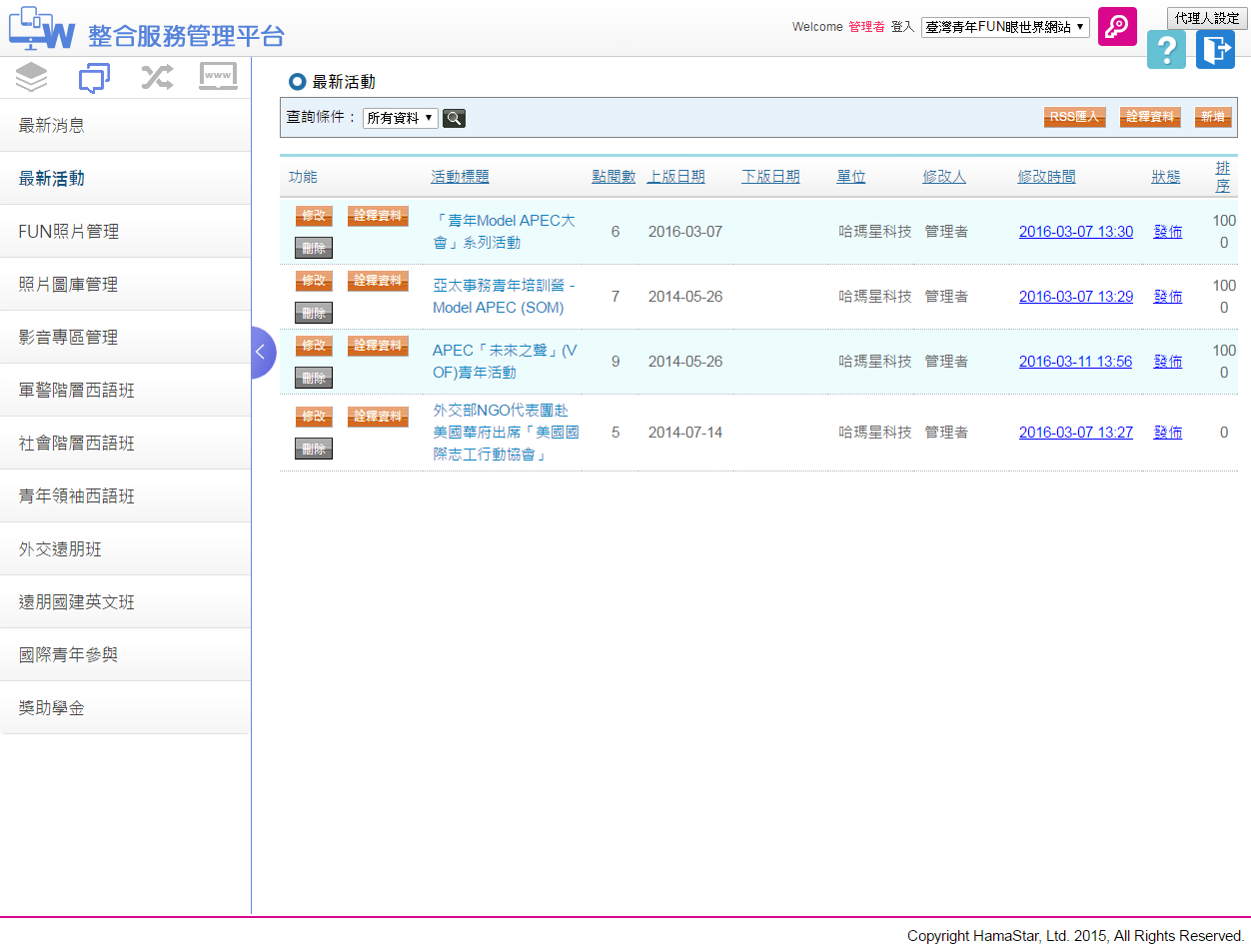
1. **內容頁**

點擊標題進入該則內容頁，即可檢視詳細內容。



1. **後台管理畫面**

選擇上選單的 資訊發布，於左側欄選擇該管理系統後，於管理介面中使用新增、編輯或刪除等功能來維護網站資料內容，下面以最新活動為例：



可新增或檢視編輯現有相關訊息內容

進入【資訊發布】模組的管理介面後，依權限顯示出每一筆可以管理的資料。

A.預設顯示資料原則：

* 依據管理權限不同，顯示所有擁有管理權限之資料(已刪除者除外)
* 顯示排序原則：下版日期(降幕)、發布日期(降幕)進行排序

B.顯示欄位描述：

* 除功能外所有欄位均可排序

C.操作說明：

* 點選新增，即可進行資料的新增
* 點選檢視，即可進行檢視資料及修改
* 點選刪除，即可讓管理者決定是否刪除

D.查詢條件：

* 關鍵字(文字方塊)
* 上板日期（日曆）
* 修改人（文字方塊)

1. **資料維護畫面**
2. **公告模式為(圖文)**

****

1. **公告模式為(附件)**



1. **公告模式為(連結)**



A.預設顯示資料原則：連結

* 修改資訊：預設為資料庫記錄之上一位修改者修改資訊。

B.顯示欄位描述：

* 訊息類別：依選擇圖文、連結、附件的不同來決定，來決定可以填入資料的欄位。

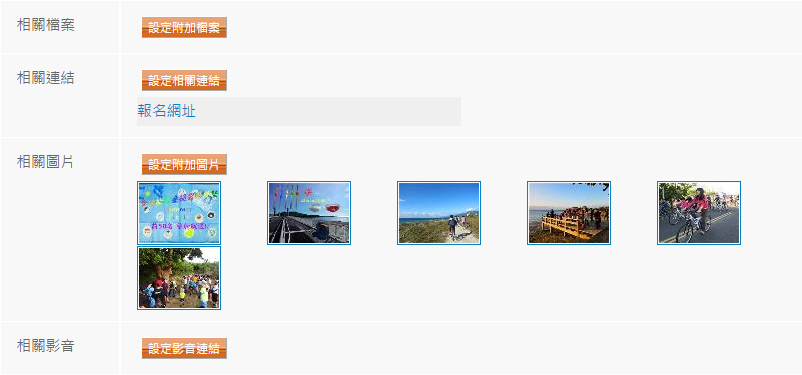
若選擇圖文：表示連結、附件兩欄位不允許填入資料，其餘皆可；若選擇附件：表示內容、相關附件、連結三欄位不允許填入資料，其餘皆可；若選擇連結：表示內容、相關附件、附件三欄位不允許填入資料，其餘皆可。

* 發布日期、下版日期：日曆選項。
* 若按相關附件內的設定附加檔案、設定網頁連結、設定附加圖片、設定影音連結，則彈出附件上傳視窗以提供上傳之用。
* 刊登位置：預設刊登於登入者站台，狀態為待審。
* 審核狀態：上稿者無法編輯，只限管理者或審核者方可編輯。

C.操作說明：

* 點選發布 下一步後，檢查「\*」欄位是否有填寫，並作上述欄位規則檢查，如果錯誤，畫面停留在原畫面，並標示異常原因，若資料正確，對資料庫進行讀寫並關閉視窗(或回上一頁)。
* 點選取消後，關閉視窗(或回上一頁)。

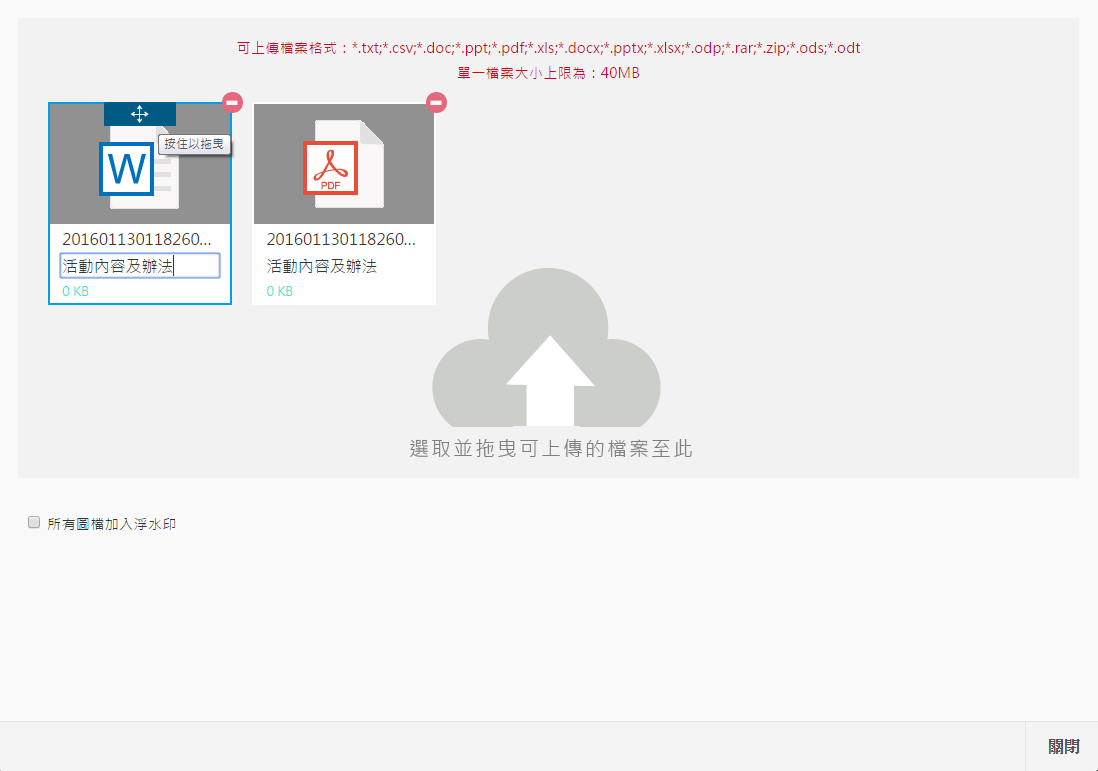
1. **附錄**
   1. 相關附件



附件上傳畫面：

依需要附加檔案、圖片或超連結於公佈的網頁上，分為相關檔案、相關圖片、相關連結、相關影音，分別說明如下：

1. 相關檔案：

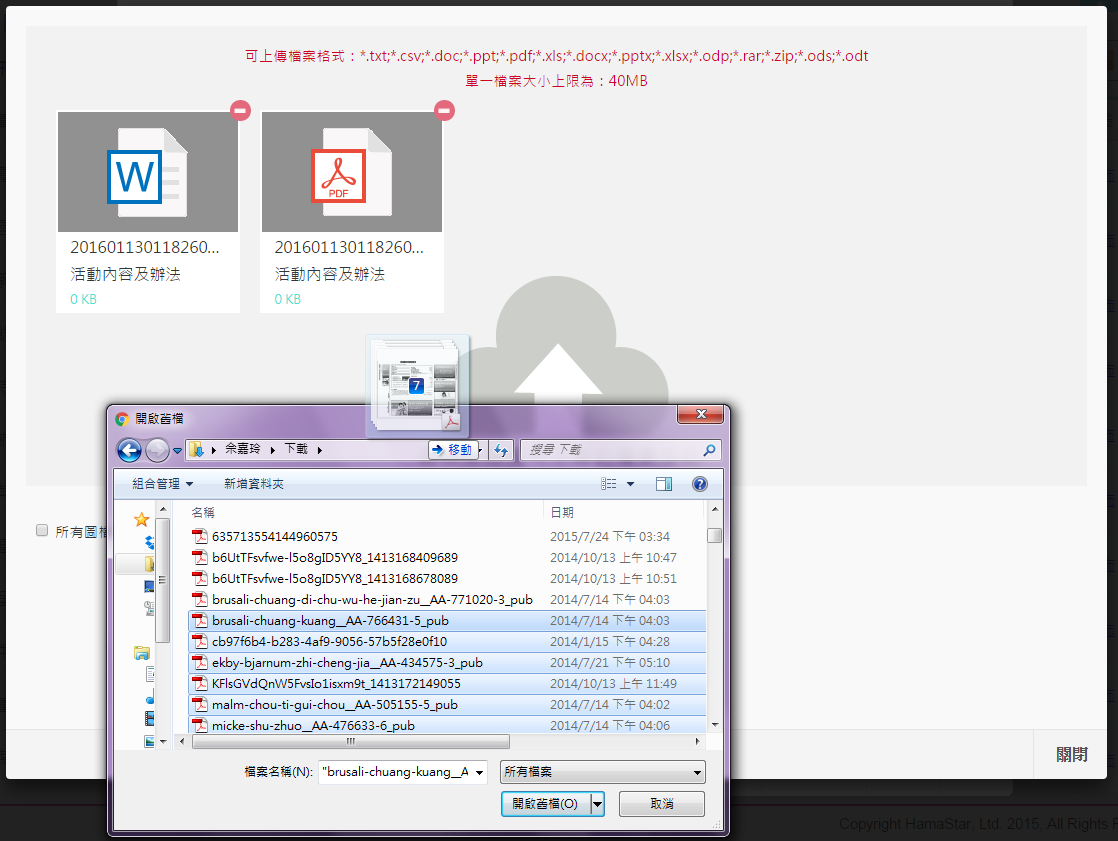


點選該檔案名稱，即可修改

拖曳修改檔案順序

可進行多檔資料上傳

上傳檔案類型限制及檔案大小限制的提示



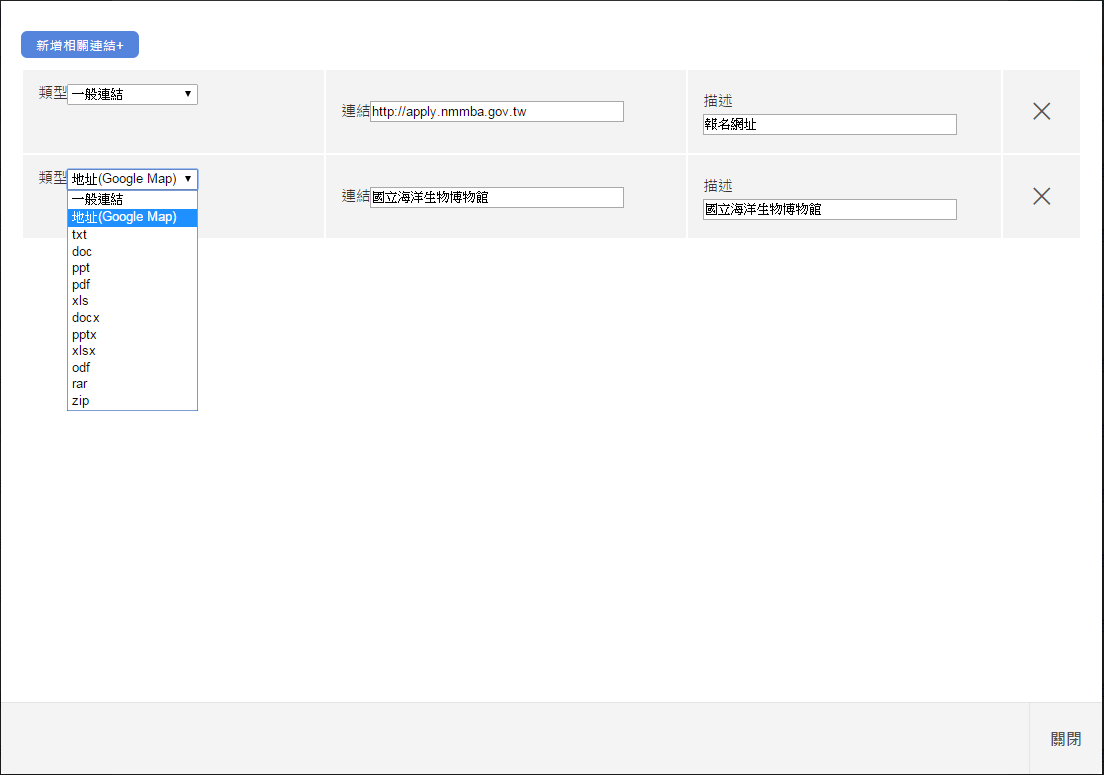
※上傳檔案

* 先點選選擇檔案選擇需要上傳檔案。
* 利用拖曳將檔案上傳至主機，系統將提供檔案轉成ODT、PDF、WORD三種格式。

※修改/刪除時相關資料

* 點選，會刪除該檔案。
* 完成後點選關閉將儲存並結束上傳作業。

1. 相關連結：

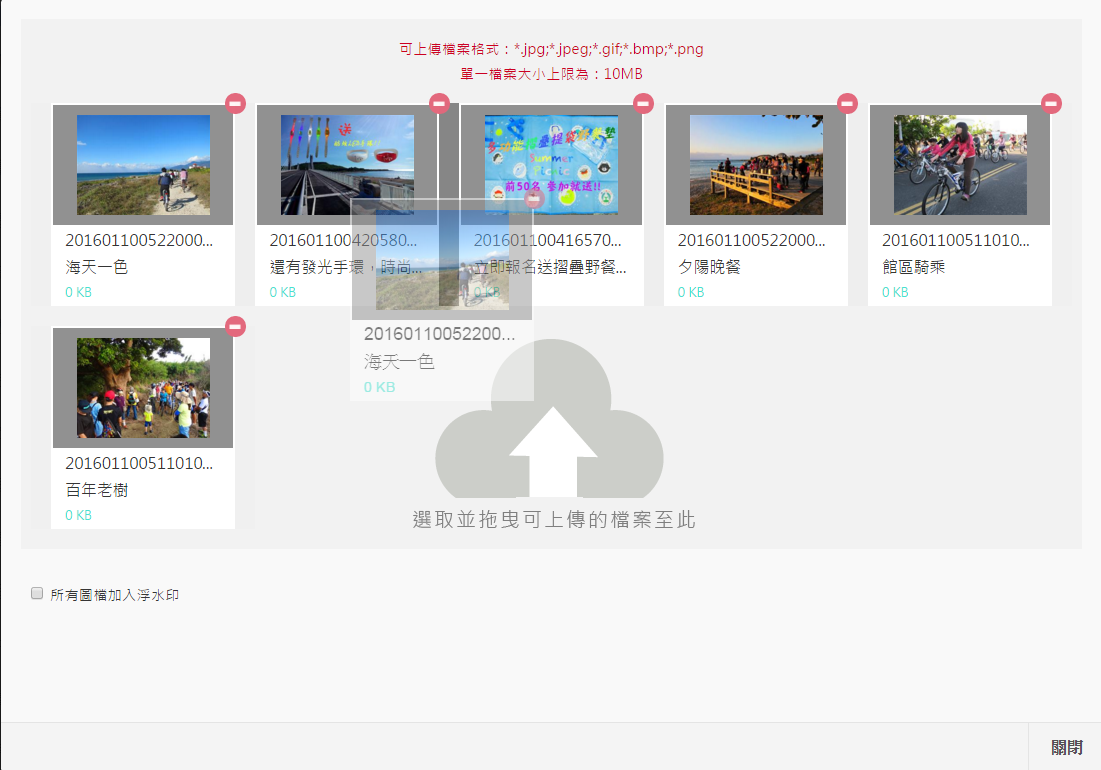


※新增相關連結

* 點選新增相關連結，新增多比連結資訊。
* 點選關閉，將連結網址及描述進行存檔作業並關閉視窗。
* 點選Ｘ，刪除該連結。

1. 相關圖片：

上傳圖檔類型提示，jpg、gif、bmp、png皆可

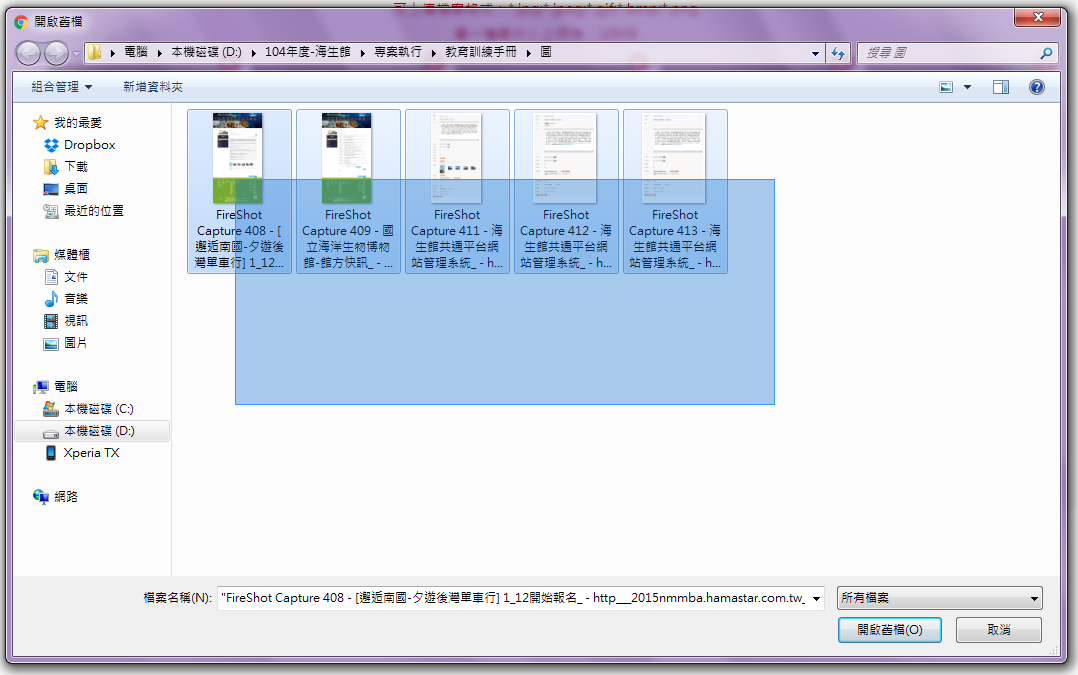


拖曳修改檔案順序

點選該檔案名稱，即可修改

可進行多圖檔資料上傳

上傳圖檔大小提示，最大為4MB



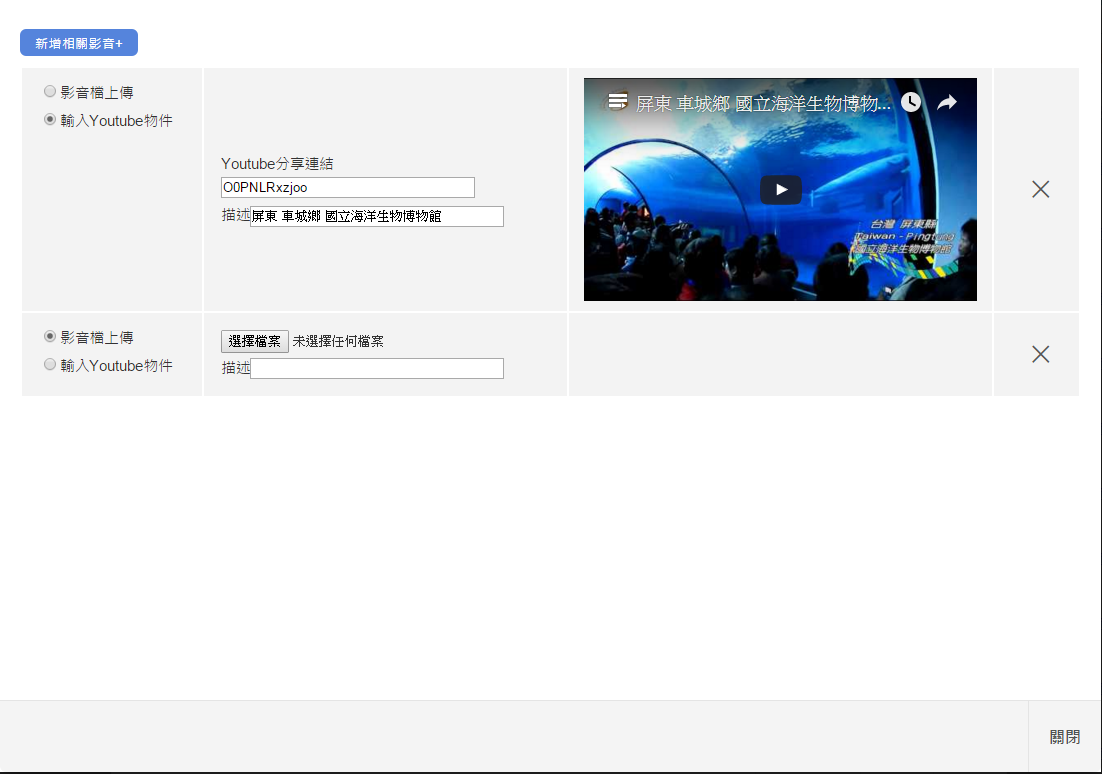
※上傳圖片

* 點選選取並拖曳可上傳的檔案至此選擇欲上傳圖片，一次拖曳上傳至主機。
* 點選，會刪除該圖片。
* 完成後點選關閉將儲存並結束上傳作業。

※如勾選所有圖檔加入浮水印，既可設定浮水印相關資訊



1. 相關影音：



連結可至Youtube網站尋找，在影片下方內容介紹的部分，點選分享頁籤，即可看到分享的連結為何。

上傳影片分為兩種模式，影音檔上傳和輸入Youtube物件方式

◎影音檔上傳方式：

* 點選選擇檔案選擇欲上傳影片。
* 點選確定，將影片上傳至主機。

◎輸入Youtube物件方式：

輸入影片分享網址。



* 1. 上下版日期設定說明

點選欄位中的日曆按鈕後，即會彈出一個萬年曆視窗，預設當天日期，再選擇萬年曆上的日期或是直接輸入日期，決定該輸入欄位的日期。



點選後彈出萬年曆。



輸入時間

選擇日

調整年月

※萬年曆

* 點選「>>」、「<<」，可以改變選擇的年份。
* 點選「>」、「<」，可以改變選擇的月分。
* Time分別為小時與分鐘，可選擇適合的數字。