

本校最新公告使用說明

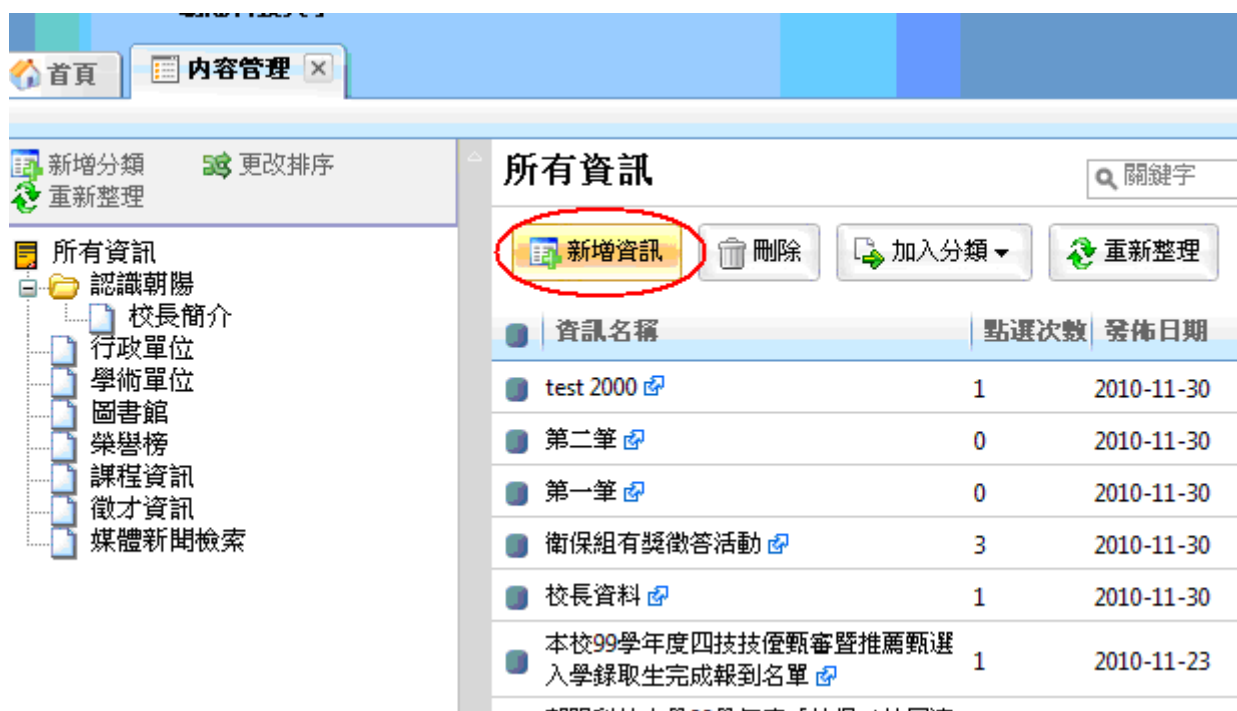
1. 進入公告後端系統 <http://web.cyut.edu.tw/admin/>，輸入各單位 **email** 的帳號及密碼。



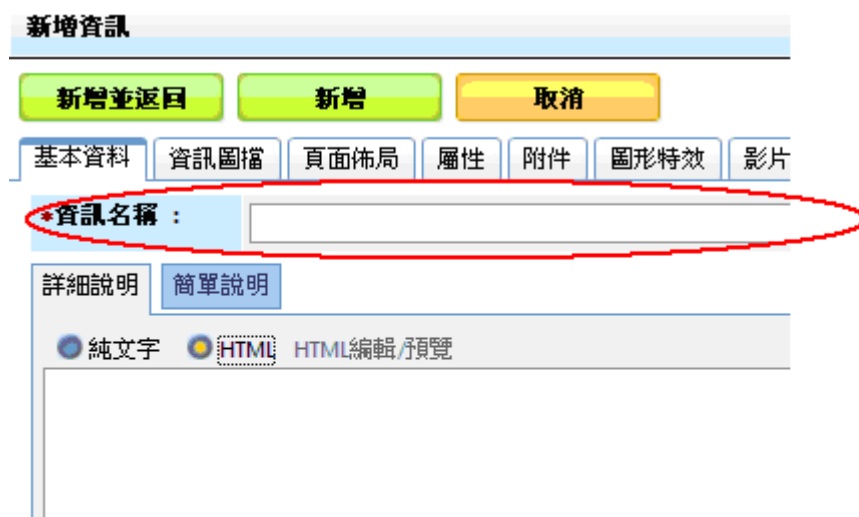
2. 點選內容管理



3. 點選新增資訊



4. 輸入資訊名稱(公告標題)



5. 點選 HTML 編輯/預覽

新增資訊

新增並返回 **新增** **取消**

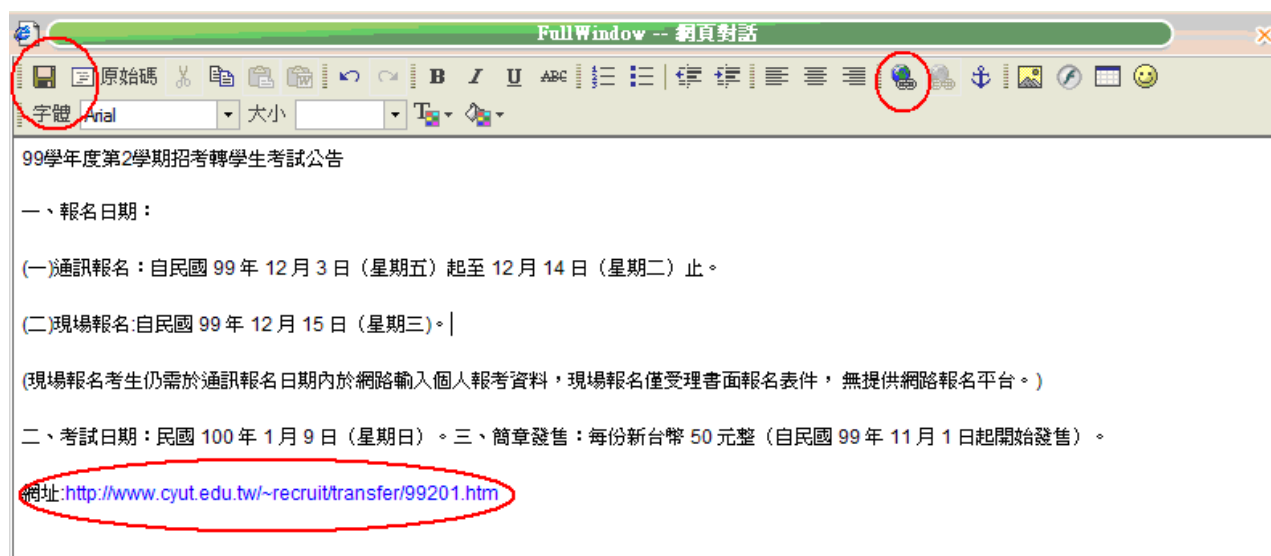
基本資料 資訊圖檔 頁面佈局 屬性 附件 圖形特效 影片

*資訊名稱: _____

詳細說明 簡單說明

純文字 **HTML** HTML編輯/預覽

6. 輸入公告內容，若有超連結，請將連結內容 mark 起來，並點選右上角「編輯超連結」圖示，內容完成後按左上角存檔。



7. 承上，輸入超連結網址，並點選目標，選擇新視窗。



8. 若有附件請點選「附件」

新增資訊

新增並返回 **新增** **取消**

基本資料 資訊圖檔 頁面佈局 屬性 **附件** 圖形特效 影片 Google地圖

所有附件
你尚未上傳附件

上傳附件

上傳附件： 瀏覽...

附件說明：
 純文字 HTML

可不填

 上傳更多附件

9. 點選屬性，填寫發佈單位

新增資訊

新增並返回 **新增** **取消**

基本資料 資訊圖檔 頁面佈局 **屬性** 附件 圖形特效 影片 Google地圖

屬性顯示位置： 內容下面

發佈單位：

10. 回到基本資料，選擇公告類別

註：一般公告訊息請點選最新消息，若有關招生或重大宣達事件，可選擇重要訊息。

11. 點選發佈日期及到期日期後，按新增並返回即可。

分類 公告

+ 選擇所屬公告模組

資訊編號： 不用填

發佈日期： 2011-01-21

到期日期： 2099-12-31

資訊狀態： 有效 無效

首頁顯示： 顯示 不顯示

分類 公告

+ 選擇所屬公告

招生訊息

資訊編號：

發佈日期：

到期日期：

資訊狀態： 有效 無效

首頁顯示： 顯示 不顯示

十二月 2029

日	一	二	三	四	五	六
25	26	27	28	29	30	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	31	1	2	3	4	5

今天: 2010-12-09