

e-Page 標準功能 完整操作手冊

版本	V2.4.102	2011/7/1
----	----------	----------

目 錄

1.	操作畫面介紹	1
(1)	如何登入後台：	1
(2)	後台登入畫面：	1
(3)	使用者密碼修改：	2
2.	內容管理	3
(1)	內容分類建立.....	3
(2)	內容資訊建立.....	4
(3)	資訊常用其它功能.....	7
3.	文檔系統	12
4.	模組管理	15
(1)	公告模組.....	15
(2)	連結模組.....	17
(3)	自定模組.....	19
(4)	廣告模組.....	20
(5)	頁籤模組.....	21
(6)	複合模組.....	21
(7)	投票模組.....	23
(8)	投票題組.....	25
(9)	表單模組.....	26
(10)	問卷模組.....	33
(11)	共享模組.....	36
(12)	選單模組.....	37
(13)	排行模組.....	39
(14)	RSS 訂閱	40
5.	會員管理	41
(1)	會員等級.....	41
(2)	會員群組.....	41
(3)	留言回覆.....	42
(4)	提醒列表.....	43
(5)	提醒類型.....	44
(6)	會員解鎖.....	45

(7)	匯出會員資料.....	46
(8)	匯入會員資料.....	46
(9)	匯出資訊資料.....	47
(10)	匯入資訊資料.....	47
6.	頁面樣式	48
(1)	頁面樣式變更.....	48
(2)	頁面頭部建立.....	49
(3)	頁面底部建立.....	50
(4)	頁首連結設定.....	51
(5)	首頁畫面設定.....	53
(6)	預設頁面設定.....	54
(7)	自定頁面設定.....	55
(8)	自定模組外觀.....	56
(9)	常用樣式維護.....	57
(10)	形象頁設定.....	58
7.	參數設定	59
(1)	學校資料 (常用設定說明).....	59
(2)	軟體功能設定 (常用設定說明).....	61
(3)	網站管理工具.....	63
(4)	資訊屬性欄位.....	64
(5)	欄目名稱設定.....	65
(6)	提示訊息設定.....	65
(7)	計數器設定.....	66
(8)	郵件底稿設定.....	67
(9)	會員登記項目.....	67
(10)	會員註冊條款.....	68
(11)	評分項目設定.....	68
(12)	推薦分享設定.....	69
8.	系統管理	70
(1)	帳號管理.....	70
(2)	系統留言版.....	71
(3)	常用功能設定.....	72
(4)	密碼修改.....	72
(5)	權限管理.....	73

(6)	IP 限制設定	74
9.	論壇管理	75
(1)	論壇列表管理.....	75
(2)	論壇頁面設定.....	77
(3)	論壇排行設定.....	79
10.	資源管理	80
(1)	行事曆建立.....	80
(2)	參數設定.....	83
(3)	頁面設定.....	83
11.	圖庫管理	84
(4)	圖庫管理.....	84
(5)	圖庫推薦.....	86
(6)	圖庫留言.....	86
(7)	圖庫參數.....	87
(8)	頁面設定.....	88
12.	頁面特效	89
(1)	電子翻書.....	89
(2)	旋轉影像.....	91
(3)	代言人.....	92
(4)	幻燈播放.....	94
(5)	多倍放大.....	98
(6)	環景影像.....	101

1. 操作畫面介紹

(1) 如何登入後台：

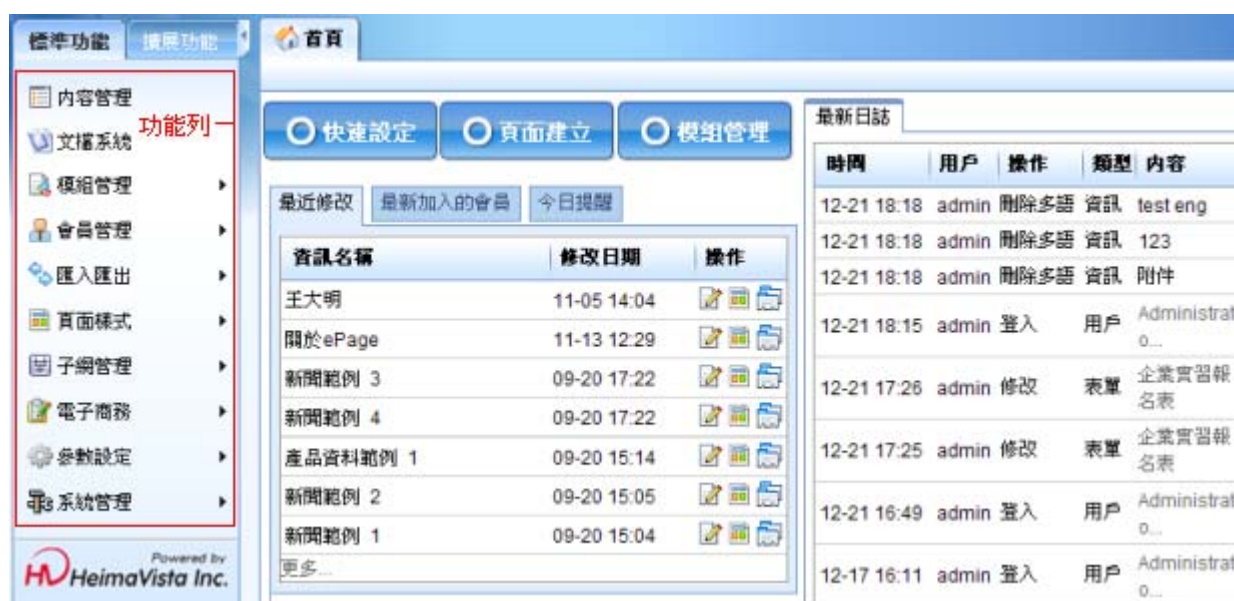
步驟 A·<http://網址/admin>

步驟 B·輸入帳號及密碼

步驟 C·輸入驗證碼



(2) 後台登入畫面：



(3) 使用者密碼修改：

如登入為預設帳密或過度簡單，建議登入後立即修改密碼，以避免資訊不安全

步驟 A·系統管理→帳號管理→完整編輯→

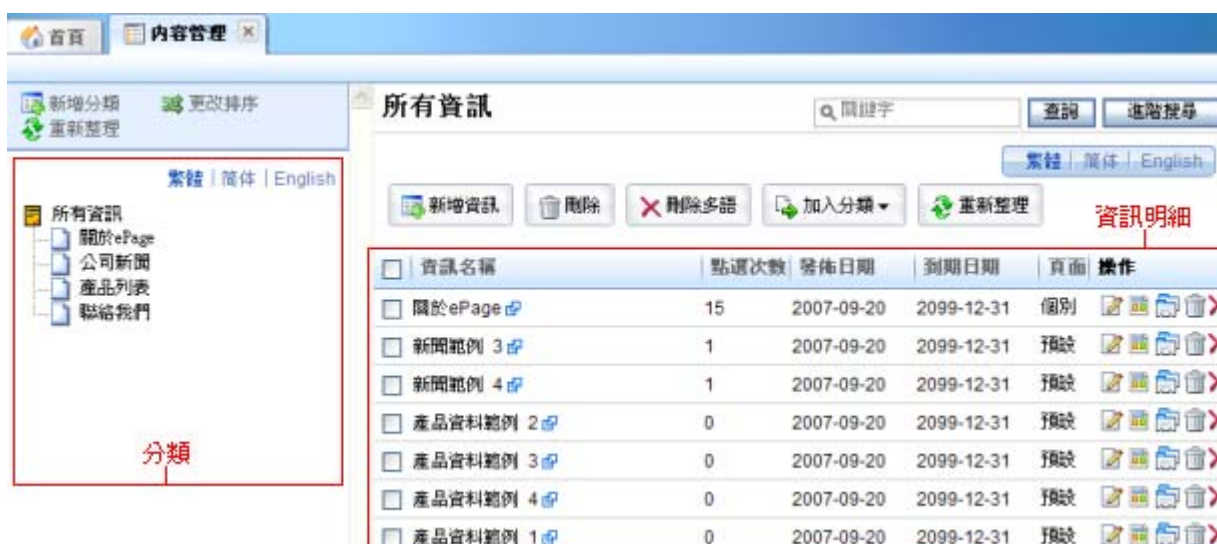
編輯帳號 - tomeet




基本資料

*使用者帳號：	to meet
*使用者名稱：	to meet
*使用者密碼：	
*電子郵件：	vip@heimavista.com
*資料群組：	admin
*語言別：	繁體
*權限類別：	網管人員
畫面樣式：	Default
失效日期：	2099-12-31
資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效

可開始操作功能介面 (例：內容管理)



The screenshot shows the 'Content Management' (內容管理) interface. On the left, there is a sidebar with a tree view under '所有資訊' (All Information) containing '關於ePage', '公司新聞', '產品列表', and '聯絡我們'. Below this is a '分類' (Classification) section. The main area is titled '所有資訊' (All Information) and includes a search bar, language selection (繁體, 簡體, English), and action buttons like '新增資訊' (Add Information), '刪除' (Delete), '刪除多語' (Delete Multiple Languages), '加入分類' (Add to Category), and '重新整理' (Refresh). A table lists various information items with columns for '資訊名稱' (Information Name), '點選次數' (Click Count), '發佈日期' (Release Date), '到期日期' (Expiration Date), '頁面' (Page), and '操作' (Action). The table contains entries for '關於ePage', '新聞範例', and '產品資料範例'.

2. 內容管理

功能說明：為建置網站主要資料，可建立網站的目錄及資訊內容

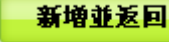


(1) 內容分類建立

功能說明：新增一個分類，可做為清單的內容大項

步驟 A. 點選  新增分類

步驟 B. 輸入分類名稱

步驟 C.  新增並返回

新增分類

新增並返回 **新增** **取消**

基本資料 樣式設定 頁面佈局 分類圖檔 明細佈局

上級分類： [第一級] ▼

*分類名稱： 單位簡介 (必填)

連結網址： (http://) 選擇連結

新視窗開啟： ☐ 是 ☒ 否

分類編號： (匯入及系統串接時使用,只允許字母、數字和下劃線)

詳細說明 簡單說明 備註

☒ 純文字 ☐ HTML 當進入分類頁面時,顯示此詳細說明

如何新增下級分類？

步驟 A. 點選  新增分類

步驟 B. 選擇上級分類

步驟 C.輸入下級分類名稱

步驟 D. **新增並返回**

新增分類

新增並返回
新增
取消

基本資料
樣式設定
頁面佈局
分類圖檔
明細佈局

上級分類：
單位簡介

*分類名稱：
中心成員

連結網址：
(http://) 選擇連結

新視窗開啟：
☐ 是 ☒ 否

分類編號：
(匯入及系統串接時使用,只允許字母、數字和下劃線)

詳細說明
簡單說明
備 註

☒ 純文字 ☐ HTML
當進入分類頁面時,顯示此詳細說明

前台分類顯示畫面：



≡ 貼心小叮嚀：請於分類規劃建置完成後再新增資訊，可較順利完成後續進行

(2) 內容資訊建立

功能說明：新增一個資訊，可做為分類下明細，亦或發佈至公告

步驟 A.點選 **新增資訊**

步驟 B.輸入資訊名稱

步驟 C.可依需要選擇是否加入分類

步驟 D.

新增並返回

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 發佈到母網 附件 圖形特效 影片 Google地圖

*資訊名稱： 王大明

詳細說明 簡單說明

☒ 純文字 ☐ HTML

分類

- ☐ 關於ePage
- ☐ 公司新聞
- ☐ 產品列表
- ☐ 聯絡我們
- ☒ 單位簡介 > 中心成員

確定

選擇所屬資訊分類

分類 公告 Schoolpad公告

中心成員

編號：

佈日期： 2010-10-11

期日期： 2099-12-31

狀態： ☒ 有效 ☐ 無效

首頁顯示： ☒ 顯示 ☐ 不顯示

全文檢索： ☒ 是 ☐ 否

資訊新增後畫面：

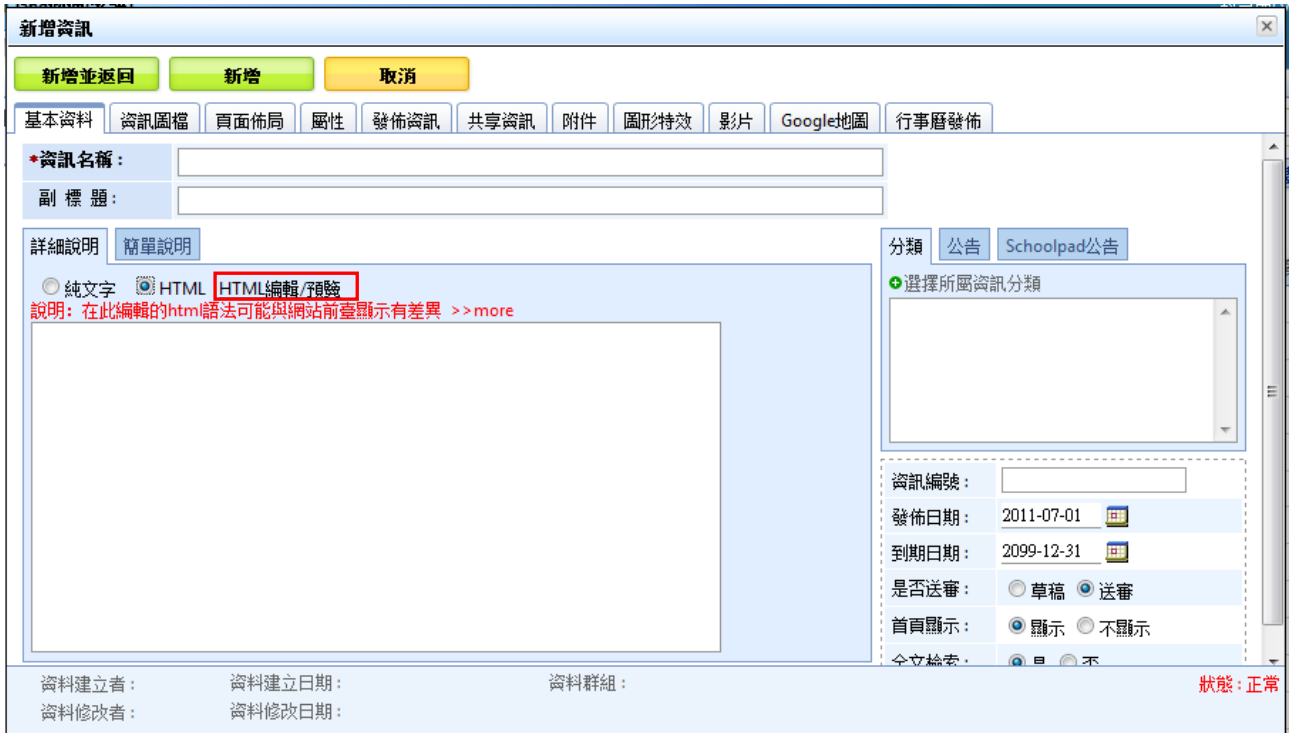
新增資訊 刪除 刪除多語 加入分類 重新整理

資訊名稱	點選次數	發佈日期	到期日期	頁面	操作
☐ 王大明		2010-10-11	2099-12-31	預設	

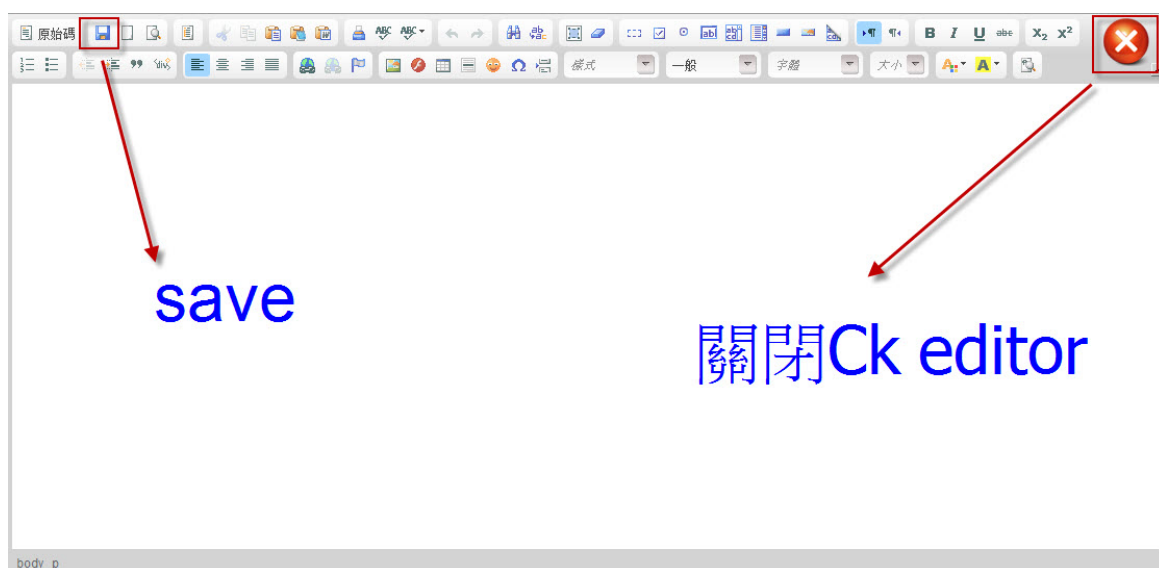
前端預覽 編輯 個別頁面設定 相關資訊 刪除 刪除多語(多語時才顯示)

♥**貼心小叮嚀**：編輯分類或資訊內文時，可選擇以下兩種方式。

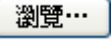
- **純文字**：表示以純文字顯示，如同記事本功能。
- **HTML 編輯/預覽**：點選進入後可使用 CK 編輯器，編輯豐富的内容，如下圖：



點選『HTML 編輯/預覽』後，畫面會自動跳轉進入 Ck editor。



(3) 資訊常用其它功能

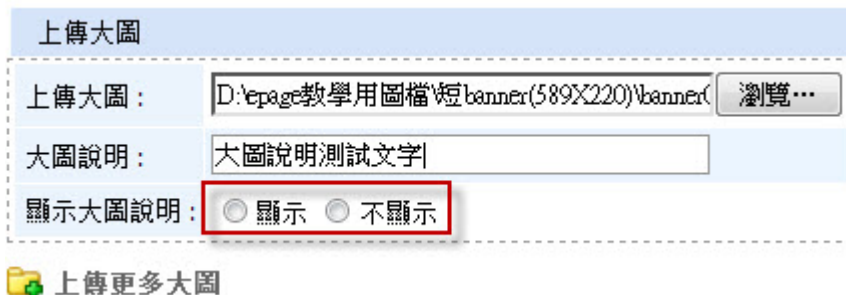
資訊圖檔：可上傳大圖和小圖 ，小圖為分類頁面以圖片呈現時，會出現於分類頁面中，而大圖則是顯示於資訊頁面的文章左側，以下以大圖為例說明。

使用資訊圖檔時，上傳圖片後，如果在顯示大圖說明勾選『顯示』時，在前台會大圖底下會顯示大圖說明。

操作路徑：後台→內容管理→新增資訊→資訊圖檔→顯示大圖說明



上傳大圖以及大圖說明設定；如果在此沒有勾選，預設為『不顯示』。



如果勾選『顯示』，前台該資訊文章內將顯示大圖說明，如下：



附件：可上傳附件 (例：Word 檔)

[基本資料](#)
[資訊圖檔](#)
[頁面佈局](#)
[屬性](#)
[發佈到母網](#)
[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：

附件說明：

☒ 純文字 ☐ HTML



上傳更多附件

資訊置頂功能

在公告模組底下的資訊新增時，最新的一筆資訊會呈現在最上方，為方便網站管理者需要將某些重要資訊長久性的放置在第一筆顯示，讓前台瀏覽者容易觀看到此訊息，而增設置頂功能。

操作路徑：後台→內容管理(模組管理/公告模組)→更改排序→置頂



在內容管理，針對所屬分類的資訊點選『更改排序』。

更改排序



選擇所要置頂之資訊後點選『置頂』。

更改排序



要取消置頂則先勾選已置頂之資訊後點選『取消置頂』。

更改排序

修改

取消

移動到頂端

上移

下移

移動到底部

置頂

取消置頂

取消排序

☒ 書刊館藏統計 置頂

☐ 網路流量統計

☐ 學生人數統計

取消置頂之資訊後面的紅色置頂字樣就會消失。

更改排序

修改

取消

移動到頂端

上移

下移

移動到底部

置頂

取消置頂

取消排序

☒ 書刊館藏統計

☐ 網路流量統計

☐ 學生人數統計

資訊同時發佈於行事曆上

在發佈資訊時，也可以同時發佈到行事曆，讓行事曆也擁有這筆資訊。

功能路徑：後台→內容管理→新增資訊→行事曆發佈

編輯資訊 - 資訊大圖測試

儲存 **儲存並返回** **另存** **取消**

基本資料 資訊圖檔 頁面佈局 屬性 發佈資訊 共享資訊 搜尋引擎優化 附件 圖形特效 影片 Google地圖 **行事曆發佈**

發佈到行事曆： ☐ 是 ☒ 否

發佈到子網行事曆： ☐ 是 ☒ 否

在行事曆發佈的頁籤中可以勾選是否發佈到行事曆。

編輯資訊 - 資訊大圖測試

儲存 **儲存並返回** **另存** **取消**

基本資料 資訊圖檔 頁面佈局 屬性 發佈資訊 共享資訊 搜尋引擎優化 附件 圖形特效 影片 Google地圖 **行事曆發佈**

發佈到行事曆： ☒ 是 ☐ 否

發佈到子網行事曆： ☐ 是 ☒ 否

行事曆分類：

活動
請選擇
活動

在行事曆分類可選擇行事曆，選擇後按儲存或儲存並返回後，該筆訊息就會同時發佈到所選擇的行事曆。

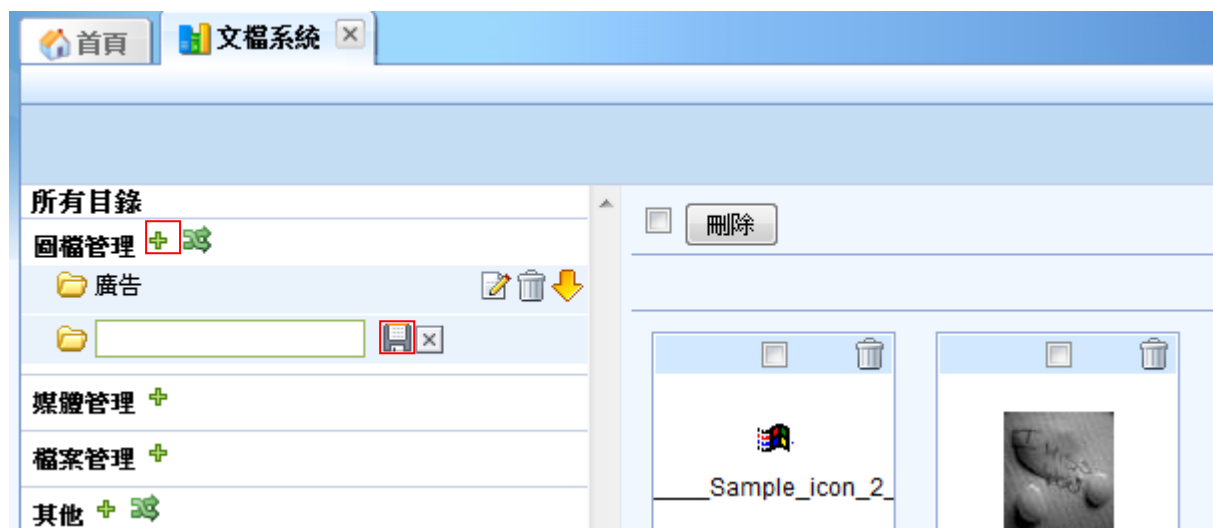
3. 文檔系統

功能說明：可上傳檔案做為網頁中使用 (例：圖片、Word 檔、..)

步驟 A.點選目錄+

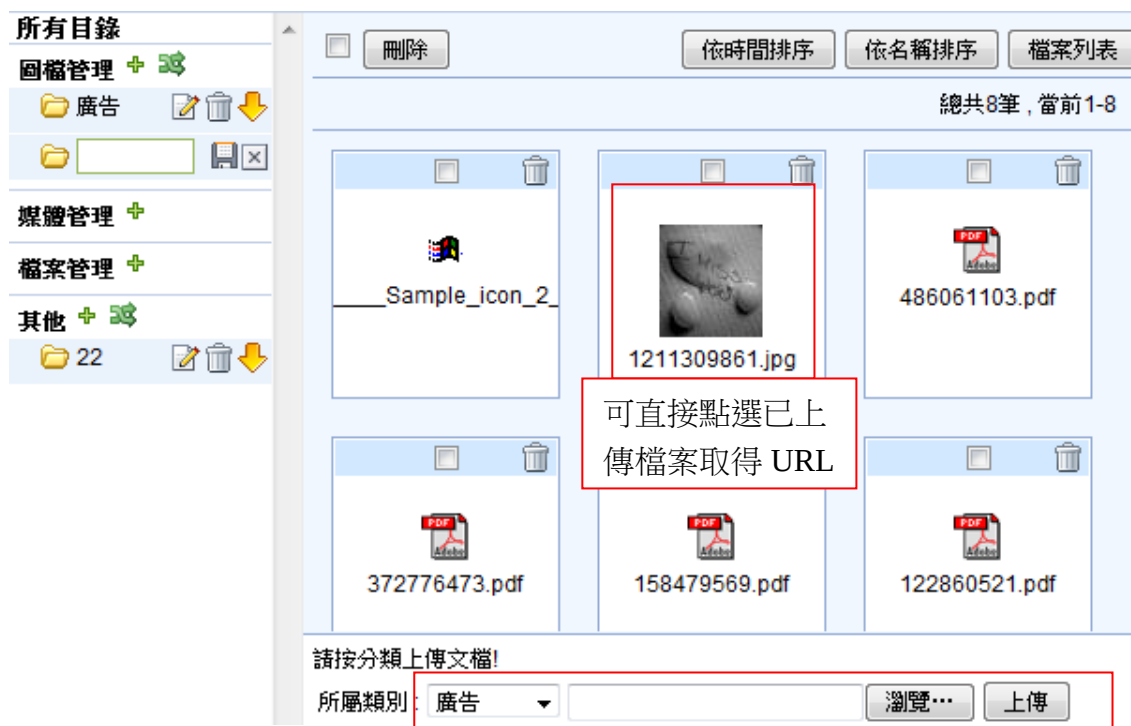
步驟 B.輸入資料夾名稱

步驟 C. 



步驟 D. 

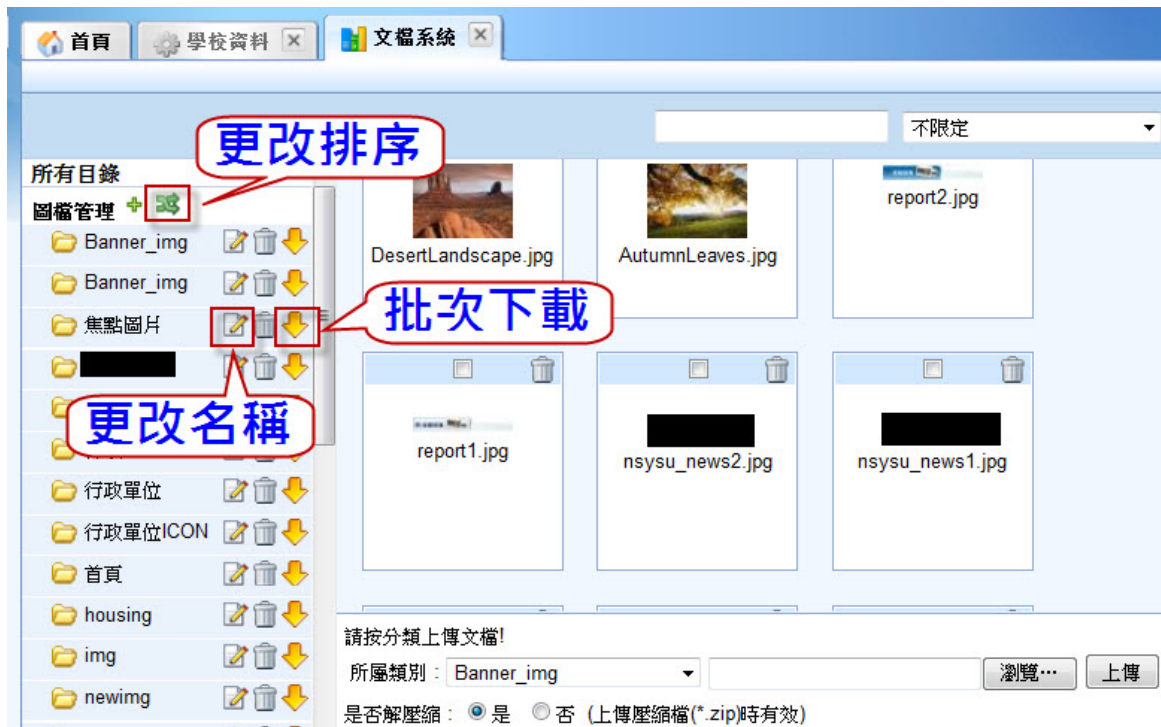
步驟 E. 



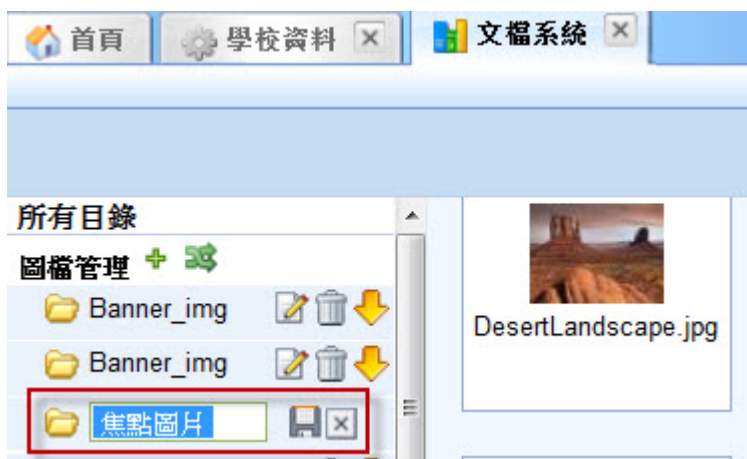
文檔管理資料夾排序、更名，以及檔案批次下載功能

功能說明：文檔管理系統的分類資料夾，可做排序、變更分類資料名稱以及可將文檔系統內的檔案批次下載。

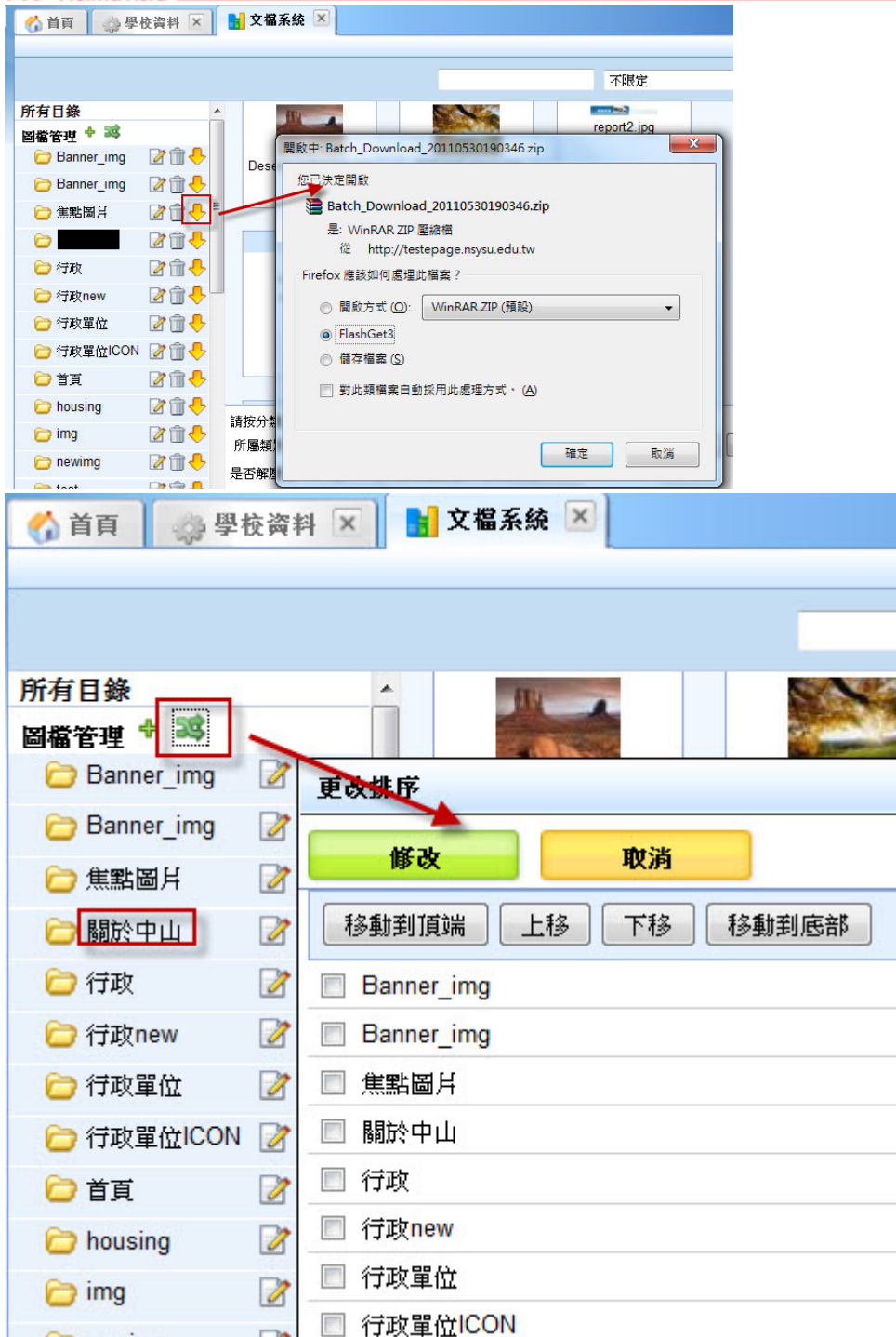
操作路徑：後台→文檔系統



點選『編輯』可更改名稱，更改後點選磁碟片圖示儲存則可變更名稱。



點選下載圖示則可將資料夾內的檔案，做批次性的下載。



點選更改排序的圖示後，可直接對圖檔管理內的資料夾，做排序的動作。

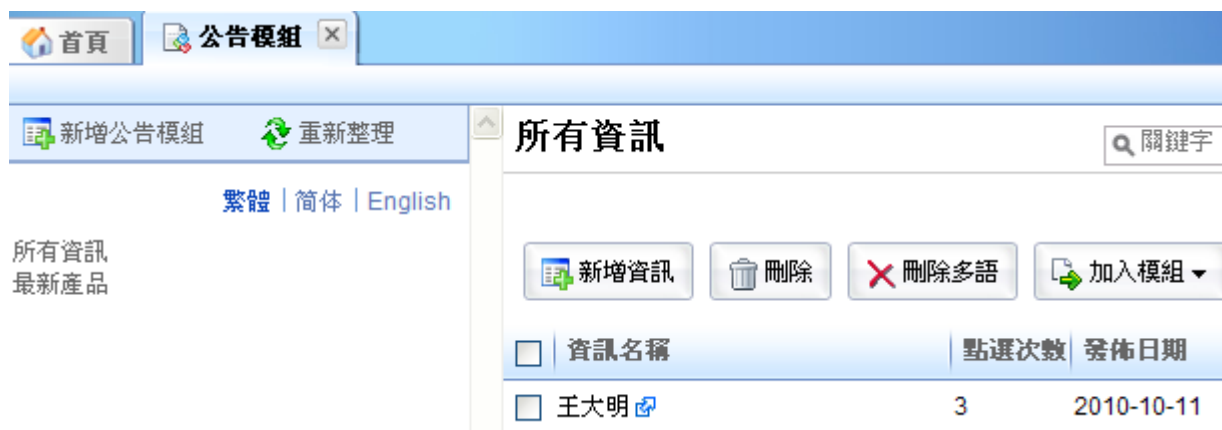
4. 模組管理

(1) 公告模組

可發佈訊息至模組，並顯示於固定區塊 (例：最新消息..)

操作路徑：模組管理→公告模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A. 新增公告模組



步驟 B. 輸入模組名稱

步驟 C. 新增並返回



※右邊項目可依需求設定

是否輪播：(是)隨機顯示 (否)依發佈日期

顯示樣式：(跑馬燈樣式)由下往上 (普通樣式)固定顯示

其它設定說明：模組佈局

為模組在頁面上呈現方式

新增公告模組

請為模組選擇佈局：

☐ 使用預設佈局
 ☒ **自定義佈局**
原為預設佈局，可依需求設定為自定義佈局
☐ 保存此選擇為預設值

陳列樣式:
 ☐ 對齊
 ☐ 陰影
 ☒ 頭條
 ☐ 表格
 ☐ Flash格式
 ☐ 視頻預覽

顯示內容:
 ☒ 標題
 ☐ 圖形
 ☒ 內容

日期:

每列個數:

筆數限定:

全部內容:



全部內容：為資訊超出筆數限定時，所出現的連結名稱(例：More..、更多..)

其它設定說明：頁面佈局

如超出筆數時，點「全部內容」設定字樣後，頁面所呈現方式

新增公告模組

請為你的頁面選擇佈局：

☒ 使用預設佈局
 ☐ 自定義佈局
 ☐ 保存此選擇為預設值

陳列樣式:
 ☐ 對齊
 ☐ 陰影
 ☐ 頭條
 ☐ 表格
 ☐ Flash格式
 ☐ 視頻預覽

顯示內容:
 ☒ 標題
 ☒ 圖形
 ☒ 內容

日期:

每列個數:

每頁筆數:



(2) 連結模組

設定內部或外部的網址連結，讓前台使用者快速點選

操作路徑：模組管理→連結模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增連結分類

步驟 B. 輸入分類名稱

步驟 C. 



新增連結分類

新增並返回 新增 取消

基本資料 模組佈局 搜尋引擎優化 頁面佈局

*分類名稱：常用連結

圖形尺寸：
☐ 固定尺寸, 寬 像素, 高 像素
☒ 按原始尺寸顯示

備註：

顯示樣式：
☐ 跑馬燈樣式 ☒ 普通樣式

生效日期：2010-10-13

失效日期：2099-12-31

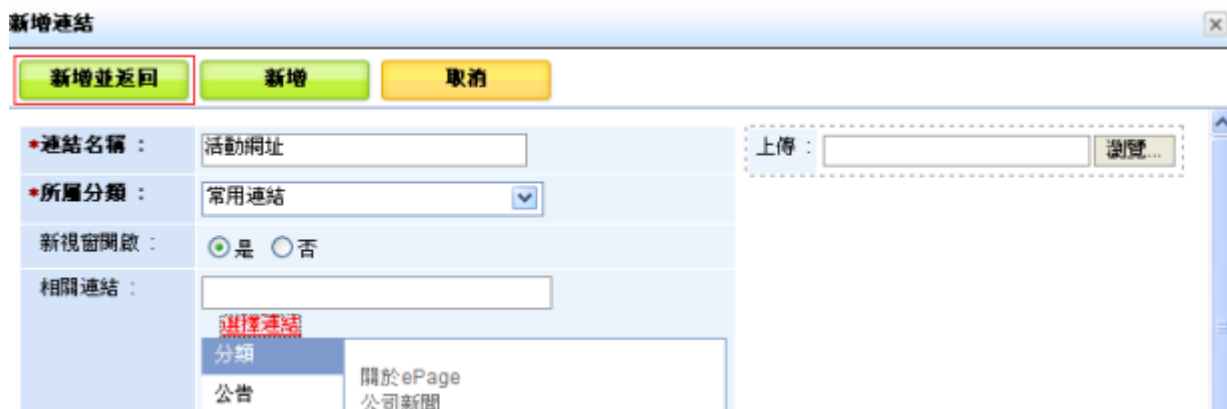
資料有效否：
☒ 有效 ☐ 無效

步驟 D.  新增連結

步驟 E. 輸入連結名稱 (必填)

步驟 F. 下拉選擇所屬分類 (必選)

步驟 G. 



新增連結

新增並返回 新增 取消

*連結名稱：活動網址

*所屬分類：常用連結

新視窗開啟：
☒ 是 ☐ 否

相關連結：

選擇連結

分類
 公告 關於ePage 公司新聞

上傳： 

連結模組可針對連結分類內的網站連結做排序。

操作路徑：後台→模組管理→連結模組→網站連結→更改排序



選擇好連結分類後，點選更改排序會彈出更改排序的視窗。



(3) 自定模組

可自定義語法帶入，格式選擇為純文字或 HTML。

操作路徑：模組管理→自定模組 (最後放置於頁面上)

◎HTML 編輯/預覽應用

功能說明：可在內容編輯位置，切換至 HTML，為簡易網頁編輯器



會跳出以下視窗可編輯：



常用圖示說明：

	儲存並返回
	可切換查看原始碼
	插入/編輯超連結
	插入/編輯圖片

♡貼心小叮嚀：內容的編輯不建議使用 Word 先行製作後再貼上，因 Word 非一般網頁用軟體，所以可能會有語法上不相符而造成顯示問題，建議可使用 Front Page 或 Dreamweaver 等網頁用軟體。

(4) 廣告模組

可做為圖片或 Flash 廣告的設定，另可應用為頭部 Banner

操作路徑：模組管理→廣告模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增廣告規格

步驟 B. 輸入模組名稱 (必填)

步驟 C. 設定寬度 x 高度 (必填)

步驟 D. 

新增廣告規格

*模組名稱：

*寬度 X 高度： X 像素

備 註：

資料有效否： ☒ 有效 ☐ 無效

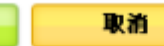
步驟 E.  新增廣告資料

步驟 F. 輸入廣告編號

步驟 G. 下拉選擇廣告模組

步驟 H. 

新增廣告資料

*廣告編號：

*廣告模組：

上傳： 

連結網址： Flash不支持此連結

生效日期： 

失效日期： 

資料有效否： ☒ 有效 ☐ 無效

(5) 頁籤模組

可將已完成模組統一加入，放置頁面以頁籤方式呈現。

操作路徑：模組管理→頁籤模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增頁籤模組

步驟 B. 輸入模組名稱 (必填)

步驟 C. 可選擇模組加入，點選 

步驟 D. 

新增頁籤模組

• 模組名稱：

已存在的模組：

模組類別	模組標題	頁籤名稱	順序	移除
公告	最新消息	最新消息	 	
連結	網站連結	網站連結	 	

選擇模組： 

切換模式：☐ 鼠標滑動 ☒ 點擊

備 註：

資料有效否：☒ 有效 ☐ 無效

發佈日期： 

失效日期： 

前台畫面效果：

 **最新消息**  **網站連結**

 **王大明**

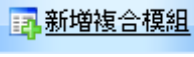
2010-10-11

♥貼心小叮嚀：一個頁籤模組最多可加入六個模組，如超過數量可參考另外新增

(6) 複合模組

可將已完成模組統一加入，放置頁面以區塊方式呈現。

操作路徑：模組管理→複合模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A. 

步驟 B. 輸入模組名稱 (必填)

步驟 C. 可選擇模組加入，點選 

步驟 D. 

新增複合模組

基本資料 模組設定

*模組名稱：

已存在的模組：

模組類別	模組標題	排序	移除
公告	最新產品		
系統	最近訪問資訊		

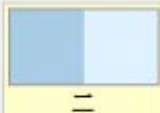
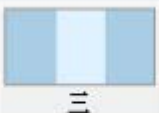
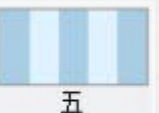
選擇模組： 

發佈日期： 2010-10-14

失效日期： 2099-12-31

模組設定說明：可在此設定一列呈現數量，每列寬度...等。

每列模組個數

說明： 為使前台顯示美觀，盡量保持同一列各模組高度基本一致

每列寬度 %

前台畫面效果：

最新產品

 [產品資料範例 2](#)

d diam voluptua. At vero eos et

網站連結

 [123](#)

 [456](#)

(7) 投票模組

可做為單項主題的意見蒐集。

操作路徑：模組管理→投票模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增投票模組

步驟 B. 輸入投票主題 (必填)

步驟 C. 輸入投票問題 (必填)



新增投票模組

新增並返回 新增 取消

基本資料 模組佈局

• 投票主題：演講邀請類型

• 投票問題：您喜歡的演講主題？

補充說明：

回答方式：☒ 單選式 (點選鈕) ☐ 複選式

回答選項：

兩性議題				
投資理財				
心靈成長				
職涯規劃				

狀態：☐ 不啟用 ☒ 啟用

生效日期：2010-10-15

失效日期：2099-12-31

允許重複投票：☐ 不允許 (僅對會員有效) ☒ 24小時內不允許重複投票

允許會員：☐ 僅限會員投票 ☒ 所有人均可投票

其它項目設定說明：

回答方式：☒ 單選式、☒ 複選式

回答項目：投票項目

允許重複投票：不允許(僅對會員有效)、24 小時內不允許重複投票

允許會員：僅限會員投票、所有人均可投票

投票進階設定說明：

回答選項：

兩性議題

連結 選擇連結

上傳圖片 瀏覽...

上傳圖片

刪除

☒ = 可加入連結和圖片 = 上移 = 下移 = 刪除

加入圖片：步驟 A. 步驟 B.

模組佈局：可設定投票呈現樣式，一般無需特別設定。

更新投票模組 - 演講邀請類型

繁體 | 簡體 | English

基本資料 | 模組佈局

請選擇模組頁面佈局：

每列顯示個數

☐ 使用預設佈局

☐ 保存此選擇為預設值

左、文字陳列 中、(上)文字+(下)圖片 右、(上)圖片+(下)文字

前台呈現效果：

演講邀請類型

您喜歡的演講主題？

☐ 兩性議題

☐ 投資理財

☐ 心靈成長

☐ 職涯規劃

總投票數：1

兩性議題	0(0%)
投資理財	0(0%)
心靈成長	1(100%)
職涯規劃	0(0%)

(8) 投票題組

可做為多項主題的意見蒐集，主要為將已建立的投票模組集結新增

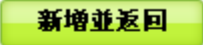
操作路徑：模組管理→投票題組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增投票題組

步驟 B. 輸入題組標題 (必填)

步驟 C. 選擇模組 

新增投票題組





基本資料

*題組標題：	99年講座活動投票			生效日期：	2010-10-15	
	投票主題	順序	移除	失效日期：	2099-12-31	
	演講邀請類型	 				
	餐點提供	 				
選擇模組	演講邀請類型 					

前台呈現效果：

99年講座活動投票

1. 您喜歡的演講主題？

- ☐ 兩性議題
- ☐ 投資理財
- ☐ 心靈成長
- ☐ 職涯規劃

2. 您希望的講座餐點？

- ☐ 蛋糕類
- ☐ 麵包類
- ☐ 餅乾類
- ☐ 三明治




(9) 表單模組

可建立及設定表單的內容，提供前台使用者填寫(例：報名表...)

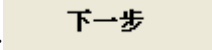
操作路徑：模組管理→表單模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增表單模組

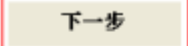
步驟 B. 輸入表單標題 (必填)

步驟 C. 可點選  輸入所屬類別 

步驟 D. 輸入欄位數目

步驟 E. 

新增表單模組

第一步

•表單名稱：

•所屬類別：   

•製作方式： ☒ 從空白表單開始建立 ☐ 從範本開始建立表單

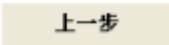
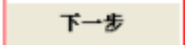
欄位數目：

生效日期： 

失效日期： 

步驟 F. 輸入表單說明和頁底說明 (必填)

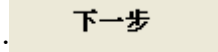
新增表單模組

第二步

•表單說明： ☒ 純文字 ☐ HTML
 此為企業實習報名表，報名時間至2010-10-31止。

•底部說明： ☒ 純文字 ☐ HTML
 請填寫完整正確資料，以利後續核對。

步驟 G. 

步驟 H. 設定欄位說明

編輯表單模組 - 企業實習報名表

取消

上一步

下一步

第三步

列	行	欄位說明	欄位類型	格式	會員欄位關聯
1	1	姓名	單行文字	字元寬度: 20	請選擇
2	1	學校系所	單行-帶分隔符		請選擇
3	1	自傳	多行文字	字元寬度: 200 行數: 10	請選擇
4	1	希望產業	核取方塊	☐ 網際網路產業 ☐ 服務業 ☐ 行銷公關人員	請選擇
5	1	希望職務	選擇鈕	☐ 專案人員 ☐ 客服人員 ☐ 行銷人員	請選擇
6	1	工作經驗	下拉清單	1年以下	請選擇
7	1	上傳作品	檔案類型	字元寬度: 20	請選擇
8	1	面試地點	聯動下拉單	上一級: 首級聯動 台北	請選擇
9	1	面試時間	聯動下拉單	上一級: 面試地點 10/28-14:00	請選擇

步驟 I. 可選擇欄位類型

欄位類型	使用說明	舉例
單行文字	可輸入單行文字	例：姓名、電話
單行-帶分隔符	可將單行文字中間加入符號區隔	例：時間
多行文字	可輸入多行文字	例：留言
核取方塊	可複選已建立項目	例：經由哪些管道得知此網站
選擇鈕	可單選已建立項目	例：性別
下拉清單	可下拉選擇已建項目	例：範圍
檔案類型	可於前台上傳附件檔案	例：證明、作業(word..)

完整編輯

儲存 取消

完整編輯

儲存 取消

完整編輯

儲存 取消

完整編輯

儲存 取消

選項名稱	指定值	已核取	操作
台北	10/28-14:00	10/28-14:00	☐
台中	10/30-14:00	10/30-14:00	☐
高雄	10/31-14:00	10/31-14:00	☐

新增一行輸入框

編輯表單模組 - 企業實習報名表

取消 上一步 完成

第四步

唯一鍵: 請選擇 請選擇 請選擇

登記者E-mail欄位: 請選擇

*按鈕名稱: 送出

表單名稱	操作
☐ 企業實習報名表	

: 可查看報表 (如前台有附件上傳可查詢列表)

會員等級權限: ☒ 所有人 ☐ 所有會員 ☐ 指定等級的會員

會員群組權限: ☒ 所有人 ☐ 所有會員 ☐ 指定群組的會員

前台表單呈現效果:

企業實習報名表

此為企業實習報名表，報名時間至2010-10-31止。

姓名:			
學校系所:		→	學校→系所
自傳:	建議字數500~1000字內		
希望產業:	☐ 網際網路產業 ☐ 服務業 ☐ 行銷公關人員 可複選		
希望職務:	☐ 專案人員 ☐ 客服人員 ☐ 行銷人員 單選		
工作經驗:	1年以下 ▼		
上傳作品:		瀏覽...	
面試地點:	台北 ▼		
面試時間:	10/28-14:00 ▼		
*驗證碼:	請輸入右圖的驗證碼	3655 	

請填寫完整正確資料，以利後續核對。

會員報名資料可暫存功能

在網站會員登入後，在填寫報表時，會多出一個『暫存』的按鈕，透過這項功能，會員可以先做填寫後，不需馬上將資料送出，會員可再透過前台的『我的帳戶』再做修改，確認後再做送出。

操作路徑：後台→模組管理→表單模組→完整編輯

編輯表單模組 - 本網站問題

*表單名稱:	本網站問題	按鈕名稱:	送出
*所屬類別:	聯絡我們	登記通知:	☐ 是 ☒ 否
*表單說明:	☒ 純文字 ☐ HTML 問題類型: 本網站問題	通知E-mail:	vip@heimavista.com
		生效日期:	2011-05-24
		失效日期:	2099-12-31
		狀態:	☒ 有效 ☐ 無效
		是否顯示填報筆數:	☒ 是 ☐ 否
*底部說明:	☒ 純文字 ☐ HTML ※請提出本網站問題	填報筆數限制:	10 人
		是否允許會員暫存:	☒ 是 ☐ 否

前台會員登入後再填報時，再送出的按鈕旁邊會多出一個『暫存』的按鈕。

[回首頁](#)
[會員中心](#)
[網站論壇](#)
[網站管理](#)

本網站問題

目前已填報筆數: 2
問題類型: 本網站問題

聯絡人:	kenny
服務單位:	heimavista
請寫下您的問題或建議::	你們單位服務的態度很好
*驗證碼:	7230 7230

※請提出本網站問題

點選暫存後，會出現『你填寫的資料已經暫存，你可以到會員帳戶中繼續修改』的提示。

[回首頁](#)
[會員中心](#)
[網站論壇](#)
[網站管理](#)

會員登出

本網站問題

我的帳戶

你填寫的資料已經暫存，你可以到會員帳戶中繼續修改。

© 2007 My test Website

接著點選我的帳戶→已填表單→修改可繼續編輯報表。

我的帳戶

- 帳號資料
- 我的收藏
- 修改密碼
- 個性設定
- 已填表單**

登出

已填表單

填寫日期	表單名稱	填寫內容	操作
2011-05-24 17:18:16	本網站問題	kemy heimavista 你們單位服務的態度很好	查看 修改

最近瀏覽過的資訊

- [test kkkkk](#)
- [kkkkktest](#)
- [@@@](#)
- [關於ePage](#)
- [產品資料範例 3](#)
- [產品資料範例 1](#)
- [產品資料範例 4](#)

按下『送出』按鈕後，就可將報表資料送出。

[回首頁](#) [會員中心](#) [網站論壇](#) [網站管理](#)

本網站問題

目前已填報筆數: 2
問題類型: 本網站問題

聯絡人:	kenzy
服務單位:	heimavista
請寫下您的問題或建議:	你們單位服務的態度很好
*驗證碼:	請輸入右邊的 6676

×請提出本網站問題

© 2007 My test Website

設定填報筆數限制、及是否將比數限制顯示於前台

可以讓前台在填報時，控制可填報的人數做一個上限的限制，
同時可以設定在前台是否顯示填報人數。

操作路徑：後台→模組管理→表單模組→完整編輯

編輯表單模組 - 本網站問題

儲存
儲存並返回
取消

基本資料
欄位訊息
預覽訊息
回應訊息
效果預覽

*表單名稱: 本網站問題 *所屬類別: 聯絡我們 + *表單說明: ☒ 純文字 ☐ HTML 問題類型: 本網站問題 *底部說明: ☒ 純文字 ☐ HTML ※請提出本網站問題	按鈕名稱: 送出 登記通知: ☒ 是 ☐ 否 通知E-mail: vip@heimavista.com 生效日期: 2010-10-26 失效日期: 2009-12-31 狀態: ☒ 有效 ☐ 無效 是否顯示填報筆數: ☒ 是 ☐ 否 填報筆數限制: 10 人 是否允許會員暫存: ☐ 是 ☒ 否
---	--

當後台是否顯示填報筆數勾選為『是』以及填報筆數限制有輸入人數時，
前台的表單模組就會出現目前的填報筆數。

● 本網站問題

目前已填報筆數: 1

問題類型: 本網站問題

聯絡人:	
服務單位:	
請寫下您的問題或建議::	
*驗證碼:	請輸入右圖的: 1599

※請提出本網站問題

送出

(10) 問卷模組

可做為詳細的調查表

操作路徑：模組管理→問卷模組 (可上頁面)

步驟 A.  新增問卷模組

步驟 B. 輸入問卷名稱 (必填)

下一步

新增問卷模組

取消

下一步

第一步

*問卷名稱：	憂鬱指數調查表	生效日期：	2010-10-21
問卷說明：	☒ 純文字 ☐ HTML 此問卷將採不記名方式進行。	失效日期：	2099-12-31
問卷結語：	☒ 純文字 ☐ HTML 感謝您的填寫。		

步驟 D.  新增問卷題目

第二步

新增

取消

題目： (第1題)	☒ 純文字 ☐ HTML 我覺得比以前容易發脾氣	上傳： 瀏覽...
題型：	選擇鈕	
每列選項數：	3	
答案選項：	沒有或極少     偶爾     時常     新增選項	
允許其它答案	☐ 允許其它答案	
是否必填：	☒ 是 ☐ 否	

題型效果示範：

選擇鈕	* 1.我覺得比以前容易發脾氣 ☐ 沒有或極少 ☐ 偶爾 ☐ 時常
核取方塊	* 5.我覺得某個時間點比較容易煩 ☐ 晴天 ☐ 陰天 ☐ 下雨
下拉選單	* 6.悶悶的症狀持續多久 1~3個月 ▼
題組	* 4.我覺得身體不舒服 沒有或很少 偶爾 常常 頭痛 ☐ ☐ ☐ 心悸 ☐ ☐ ☐
開放題(單列)	* 2.我覺得做事時無法專心
開放題(多列)	* 3.我覺得比以前較沒信心
文字說明	7.此項可依個人情形選擇是否填寫

步驟 E. **完成**

☐ 問卷名稱	類型	操作
☐ 憂鬱指數調查表 	問卷	   

 : 可點選前端網址預覽

 : 可查看回覆

 [首頁](#)
 [問卷模組](#)
 [查看回覆](#)

 [下載](#)
 [刪除](#)
 [重新整理](#)

時間

憂鬱指數調查表

☐ 時間	lp	操作
☐ 2010-10-21 17:41:15		

前台問卷呈現效果：

 **憂鬱指數調查表**

此問卷將採不記名方式進行。

* 1. 我覺得比以前容易發脾氣

☐ 沒有或極少
 ☐ 偶爾
 ☐ 時常

* 2. 我覺得做事時無法專心

* 3. 我覺得比以前較沒信心

* 4. 我覺得身體不舒服

☐ 沒有或很少
 ☐ 偶爾
 ☐ 常常

頭痛 ☐ ☐ ☐

心悸 ☐ ☐ ☐

* 5. 我覺得某個時間點比較容易煩

☐ 晴天
 ☐ 陰天
 ☐ 下雨

* 6. 悶悶的症狀持續多久

1~3個月

此項可依個人情形選擇是否填寫

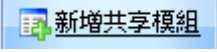
感謝您的填寫。

(11) 共享模組

子網可向上發佈模組，或新增總網和母網共享的模組做為應用(多網)

操作路徑：模組管理→共享模組

※此功能主要為針對多網時可應用功能。

步驟 A. 

步驟 B. 勾選所需模組

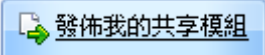
步驟 C. 

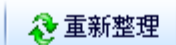
新增共享模組



☐ 模組名稱	來源網站
☐ 新聞這樣看	ePage

步驟 A. 

成功將1個模組發佈到母網站！

☐ 模組名稱	模組類別	母網	總網
☐ 99年講座活動投票	投票題組	已發佈取消發佈	未發佈發佈

可發佈 或取消發佈

可單選發佈 或多筆勾選後發佈

(12) 選單模組

可做為選單列表，似分類清單效果

操作路徑：模組管理→選單模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.點選  新增選單

步驟 B.輸入選單名稱 (必填)

步驟 C. 

新增選單





*選單名稱：

備註：

資料是否有效：

☒ 有效 ☐ 無效

選單類型：☒ 彈出 ☐ 向下伸縮

向下伸縮選單以不超過兩級為宜

步驟 D.  新增選單項

新增選單項





基本資料

樣式設定

*所屬選單：

*上級分類：

[第一級] ▼

*連結名稱：

相關連結：

請輸入網址 http:// 選擇連結

出現情況：

☐ 登入顯示 ☐ 登出顯示 ☒ 不限定
☐ 僅在首頁顯示 ☐ 僅在內頁顯示 ☒ 不限定

新視窗開啟：

☐ 新視窗 ☒ 原頁面

資料是否有效：

☒ 有效 ☐ 無效

步驟 E.選擇上級分類

步驟 F.輸入連結名稱

以下可依個別需求設定即可

相關連結：可點選選擇連結

出現情況：登入顯示、登出顯示、不限定

僅在首頁顯示、僅在內頁顯示、不限定

視窗開啟：新視窗、原頁面

步驟 G. **新增並返回**

新增下級選單項方式：

新增選單項

新增並返回 **新增** **取消**

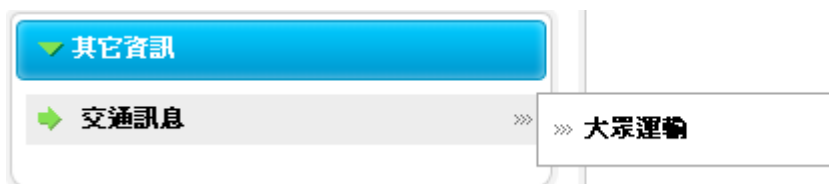
基本資料 樣式設定

*所屬選單： 其它資訊

*上級分類： 交通訊息 ▼

*連結名稱： 大眾運輸

前台畫面呈現效果：



♥貼心小叮嚀：後台分類清單僅一組，如需其它頁面顯示不同清單可用選單替代

(13) 排行模組

可依資訊的瀏覽數或其它設定，做為排行顯示

操作路徑：模組管理→排行模組 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增排行模組

步驟 B. 輸入模組名稱

步驟 C. 

新增排行模組

新增並返回

新增

取消

基本資料

模組佈局

*模組名稱：	熱門新聞排行	顯示樣式：	☐ 跑馬燈樣式 ☒ 普通樣式
資訊分類：	公司新聞	資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效
排行類別：	依照查看數		
排行週期：	今日		
緩存周期：	60 分鐘		
備 註：			

步驟 D. 可設定項目

資訊分類：可下拉選擇分類

排行類別：依照查看數、依照評論數、依照收藏數、依照加入日期、隨機

排行週期：今日、昨日、本週、上週、本月、上個月、本季、上一季、本年度

緩存週期：幾分鐘

(14) RSS 訂閱

可新增 RSS 訂閱連結

操作路徑：模組管理→RSS 訂閱 (最後放置於頁面上)

步驟 A.  新增RSS訂閱

步驟 B. 輸入 RSS 名稱

步驟 C. 輸入 RSS 地址

步驟 D. 

新增RSS訂閱

基本資料

*RSS名稱:	Yahoo	顯示樣式: ☐ 跑馬燈樣式 ☒ 普通樣式
*RSS地址:	http://tw.news.yahoo.com/rss/showbiz	
顯示筆數:	12	
刷新間隔:	30分鐘	
作者:	☐ 顯示 ☒ 不顯示	
日期:	☐ 顯示 ☒ 不顯示	
簡介:	☐ 顯示 ☒ 不顯示	
標籤:	☐ 是 ☒ 否 (是否顯示HTML標籤)	
資料有效否:	☒ 有效 ☐ 無效	
友情提示:	部分網站的RSS可能沒有作者,日期,簡介	

前台點選 RSS 後呈現畫面：

Yahoo!奇摩新聞-影劇

您正在閱讀包含經常更新內容的摘要。當您訂閱摘要時，它將被新增到一般摘要清單。來自摘要的更新資訊會自動下載到您的電腦，可以用 Internet Explorer 或其他程式閱讀。[深入了解摘要。](#)

 [訂閱此摘要](#)

紐國工會抗議 魔戒前傳另覓拍攝地點 (路透)

2010年10月22日, 下午 12:20:44 →

5. 會員管理

(1) 會員等級

可新增會員等級，做為身份的區隔(例：VIIP..)

操作路徑：會員管理→會員等級

步驟 A.  新增會員等級

步驟 B. 輸入會員等級

步驟 C. 

新增會員等級

  	
*會員等級：	VIP
等級編號：	

(2) 會員群組

可新增會員群組，做為類別的劃分（例：北部..)

操作路徑：會員管理→會員群組

步驟 A.  新增會員等級

步驟 B. 輸入會員群組

步驟 C. 

新增會員群組

  	
基本資料	
*會員群組：	學生
群組編號：	

(3) 留言回覆

可由此管理前台評論列表的內容

操作路徑：會員管理→留言回覆

前台評論列表畫面：[\(系統預設模組\)](#)

評論列表

目前還沒有該資訊的任何評論

發表評論

主旨:

每期相關內容

姓名:

tomeet

Email:

vip@heimavista.com

評論內容:

希望可更瞭解作者及其它詳細資料，謝謝。

最多 500 字。

驗證碼:

8676

8676

發表評論

重新輸入

後台可管理回覆：

有效	無效	 刪除	 重新整理	顯示全部留言 	關鍵字	 查詢
繁體 簡體 English						
☐	主 旨	資訊名稱	留言者	▼ 留言日期	留言回覆	有效否
☐	每期相關內容	關於ePage	tomeet	2010-10-22	否	有效
						 

(4) 提醒列表

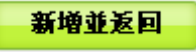
可由此設定或觀看會員提醒

操作路徑：會員管理→提醒列表

步驟 A.  新增提醒

步驟 B. 輸入提醒主旨 (必填)

步驟 C. 選擇提醒類型和日期

步驟 D. 

新增提醒





基本資料

*提醒主旨：	生日
*提醒類型：	生日  
*提醒日期：	2010-11-23 
提醒內容：	☒ 純文字 ☐ HTML 會員生日
會員類型：	☐ 會員等級 ☒ 會員代號 tomeet 請選擇會員代號
提醒時機：	☒ 當天 ☐ 提前 ☐ 延遲
循環類型：	不循環 
提醒有效否：	☒ 有效 ☐ 無效
提示：	您可以在適當位置使用以下變數： %Name 會員名稱 %RemindDate 提醒日期 %Account 會員帳號 %Email 會員Email %company 公司名稱 %sitename 網站名稱 %Site 網站URL %service_email 服務Email

前台會員自行加入提醒：

步驟 A. 會員登入

步驟 B. 至我的帳戶點選定時提醒 

步驟 C.輸入提醒項目後 確定

我的帳戶

- 帳號資料
- 我的收藏
- 修改密碼
- 個性設定
- 定時提醒
- 已填表單

登出

定時提醒

提醒主旨:

提醒內容:

提醒日期:

提醒時機: ☒ 當天 ☐ 提前 天 ☐ 延遲 天

循環類型:

確定 取消

新增後可再編輯或刪除：

定時提醒				
提醒主旨	提醒日期	提前/延遲	循環類型	操作
開會	2010-11-23	當天	不循環	編輯 刪除
新增				

後台提醒列表查看畫面：

☐	會員代號	提醒類型	提醒主旨	提醒日期	循環類型	提醒有效否	操作
☐	tomeet	會員自定義提醒	開會	2010-11-23	不循環	有效	
☐	tomeet	生日	生日	2010-11-23	不循環	有效	

(5) 提醒類型

可由此設定提醒類型

操作路徑：會員管理→提醒類型

步驟 A.  新增類型

步驟 B. 輸入類型名稱 (必填)

步驟 C. 輸入提醒主旨

新增類型

新增並返回

新增

取消

基本資料

*類型名稱:

生日

*提醒主旨:

生日

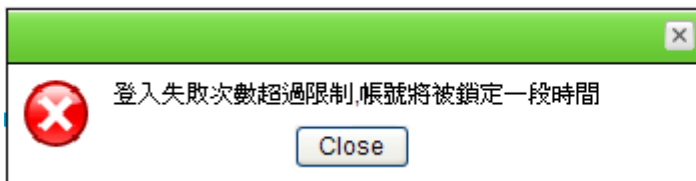
提醒底稿:

☒ 純文字
☐ HTML

(6) 會員解鎖

可由此將登入錯誤次數超過限定之會員解除鎖定 (軟體功能設定)

操作路徑：會員管理→會員解鎖



後台勾選解鎖畫面：

 解鎖  重新整理			
☐	會員代號	最近登入	操作
☒	tomeet	2010-12-01 20:01:50	 

(7) 匯出會員資料

可多筆匯出會員資料，做為查看或保留使用

操作路徑：匯入匯出→匯出會員資料

會員等級：	--請選擇--		
會員代號：			
加入日期：	從		到
失效日期：	從		到
*匯出文件類型：	XML		

請選擇報表欄位

☒ 會員帳號
☒ 會員密碼
☒ 您的姓名
☒ 電子郵件

匯出會員資料

(8) 匯入會員資料

可多筆匯入會員資料

操作路徑：匯入匯出→匯入會員資料

*請指定要匯入的檔案：	ttings\user\桌面\test.csv 瀏覽...		
會員等級：	--請選擇-- (可以空白)當資料未指定會員等級(Level)的值時，匯入到以下會員等級，如果未做選擇將使用預設等級		
*是否加密密碼欄位：	☒ 是 ☐ 否 (如果匯入資料密碼欄位是明文，請選擇[是]，如果是加密過的密文，請選擇[否])		
*當會員代號重複時：	☐ 覆蓋原有資料 ☒ 略過處理		
*請選擇匯入資料編碼類型：	Chinese Traditional (Big5) (如果匯入的資料為亂碼，請選擇其它編碼類型重新匯入)		

匯入會員資料

♡貼心小叮嚀：可依匯入下方的參數及範例說明，將需匯入的 excel 存為 csv 格式(建議需要

欄位：*Cust、*Name、*Email、Acti、Passwd)，其它可依需求增減

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cust	Name	Email	Acti	Passwd		範例	
2	tomeet	test	vip@heima	1	test123			

(9) 匯出資訊資料

可多筆匯出資訊資料，做為查看或保留使用

操作路徑：匯入匯出→匯出資訊資料

分類：	--請選擇--		
公告：	--請選擇--		
資訊名稱：			
資訊編號：		這裡支持簡單操作符：^：匹配字符串頭；\$：匹配字符串尾；%：模糊匹配；	
發佈日期：	從	到	
到期日期：	從	到	
修改日期：	從	到	
*資訊狀態：	☒ 有效 ☐ 無效 ☐ 不限定		
*匯出文件類型：	XML		

請選擇匯出欄位

☒ 資訊名稱
 ☐ 資訊編號
 ☐ 發佈日期
 ☐ 到期日期

(10) 匯入資訊資料

可多筆匯入資訊資料

操作路徑：匯入匯出→匯入資訊資料

分類：	--請選擇--		
公告：	--請選擇--		
當資訊名稱重複時：	☒ 覆蓋原有資料 ☐ 略過處理		
*請指定要匯入的檔案：		瀏覽...	
*請選擇匯入資料編碼類型：	Chinese Traditional (Big5)	(如果匯入的資料為亂碼，請選擇其它編碼類型重新匯入)	

♡貼心小叮嚀：可依匯入下方的參數及範例說明，將需匯入的 excel 存為 csv 格式(建議需要

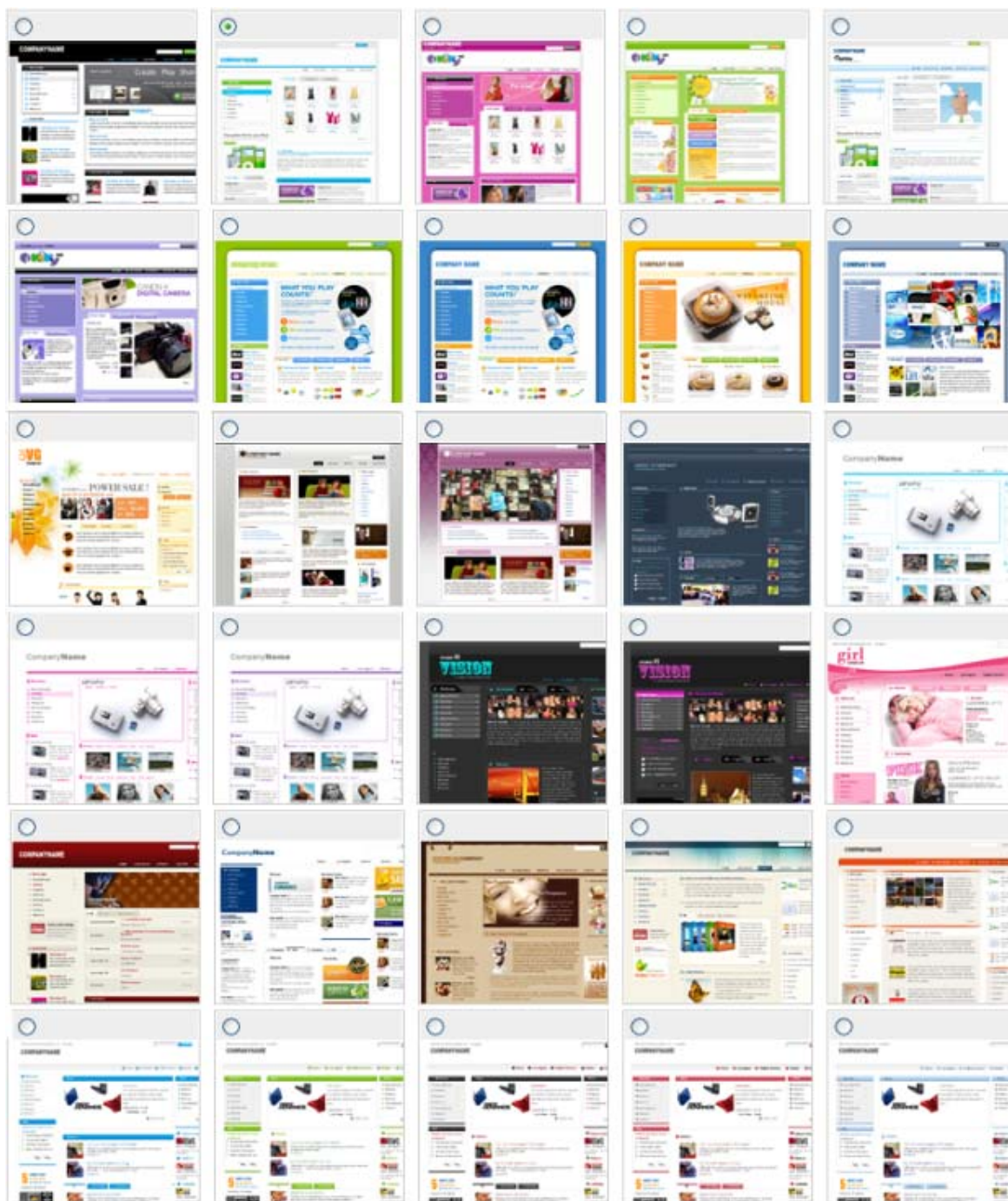
欄位：*Name)，其它可依需求增減

6. 頁面樣式

(1) 頁面樣式變更

可更換不同版型，選取其中一個樣式，修改後可至前台重整觀看

操作路徑：頁面樣式→頁面樣式變更



(2) 頁面頭部建立

可編輯系統頭部或新增自定頭部

操作路徑：頁面樣式→頁面頭部建立

編輯系統頭部：



更新頁首 - 系統頭部

儲存 儲存並返回 取消 繁體 简体 English	
網站名稱：	ePage 預設頁面頭部
網站標語：	歡迎光臨ePage測試網站
廣告規格：	請選擇 v
頁首顯示搜尋模組：	☒ 是 ☐ 否

步驟 A.可設定網站名稱、網站標語

步驟 B.廣告規格：可下拉選擇

步驟 C.頁首顯示搜尋模組：是、否

新增頁面頭部：

新增並返回 新增 取消	
*頁首名稱：	Banner
*頁首內容：	☐ 純文字 ☒ HTML HTML編輯/預覽 您可以在適當的位置放入以下變量以引用系統內容： %HeadMenu:引用系統頁首中的連結樣式1. %HeadMenu2:引用頁首連結樣式2(如果您使用自定版型，可能無法支援此樣式而顯示異常)
資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效

♡貼心小叮嚀：新增自定頭部如要顯示系統預設項目，需另自行設定帶入

(3) 頁面底部建立

可編輯新增自定底部

操作路徑：頁面樣式→頁面底部建立

步驟 A.  新增頁面底部

步驟 B. 輸入底部名稱

步驟 C. 編輯底部內容



新增頁面底部

新增並返回

新增

取消

*底部名稱：

*底部內容：

☒ 純文字

☐ HTML

備 註：

資料有效否：

☒ 有效

☐ 無效

新增並返回

步驟 D.

新增頁面底部

刪除

刪除多語

重新整理

關鍵字

查詢

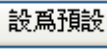
繁體 | 簡體 | English

底部名稱

操作

DEFAULT

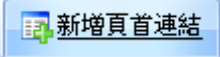
設為預設

可將常用底部 

(4) 頁首連結設定

設定頁首連結，做為常用功能點選

操作路徑：頁面樣式→頁首連結設定

步驟 A. 

步驟 B. 設定上級分類

步驟 C. 輸入連結名稱

步驟 D. 可點選「選擇連結」，或直接貼上 URL

步驟 E. 

新增頁首連結





基本資料

樣式設定

*上級分類：	[第一級]
*連結名稱：	網站地圖
相關連結：	<選擇連結>
出現情況：	☐ 登入顯示 ☐ 登出顯示 ☒ 不限定 ☐ 僅在首頁顯示 ☐ 僅在內頁顯示 ☒ 不限定
新視窗開啟：	☐ 新視窗 ☒ 原頁面
資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效

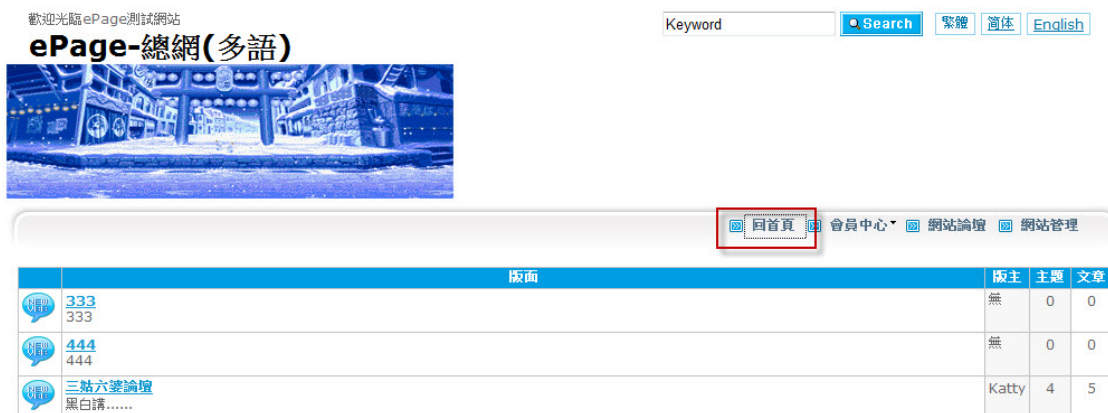
頁首的連結位置如定為點，設定 alt+ 快捷鍵做鍵盤的快速定位。

操作路徑：後台→頁面樣式→頁首連結設定→新增頁首連結



舉例，回首頁快的連結設定，在捷鍵輸入『1』；回到前台利用鍵盤遊走按『Alt+1』

時，鍵盤遊走會定位到回首頁。



♡貼心小叮嚀：透過這支功能，也可在頁首連結增設定位點(導盲磚)。設置法為：新增一個頁首連結→連結名稱設為『:::』→快捷鍵設為『U』→相關連結設為『網站的圖』

前台顯示畫面：



(5) 首頁畫面設定

可設定首頁模組及畫面配置

操作路徑：頁面樣式→首頁畫面設定

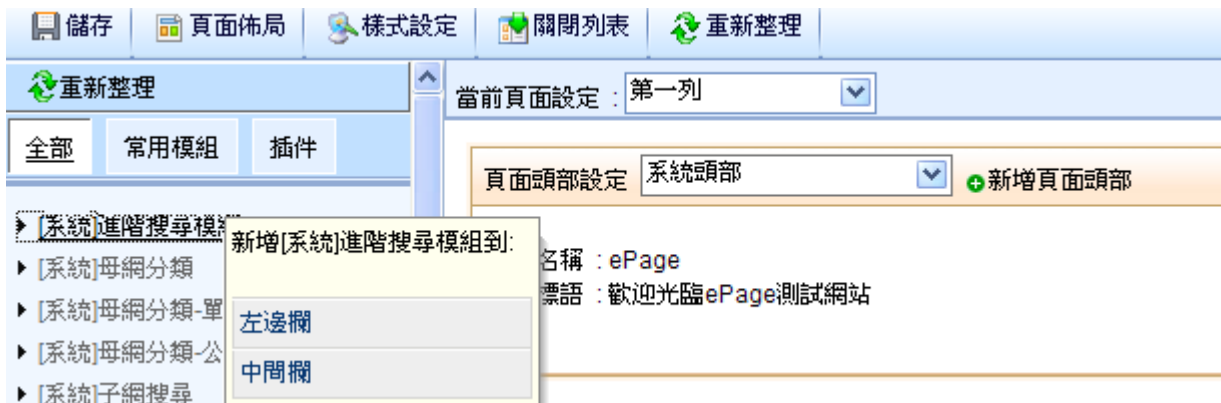
步驟 A.  **頁面佈局**

可設定首頁欄位數和比例



步驟 B.  **模組列表**

可放上已完成模組 (使用滑鼠左鍵點擊模組名稱→點選需要加入欄位)



♡貼心小叮嚀：如頁面中放有已設定過寬圖片或其它，仍有可能會造成版面撐大

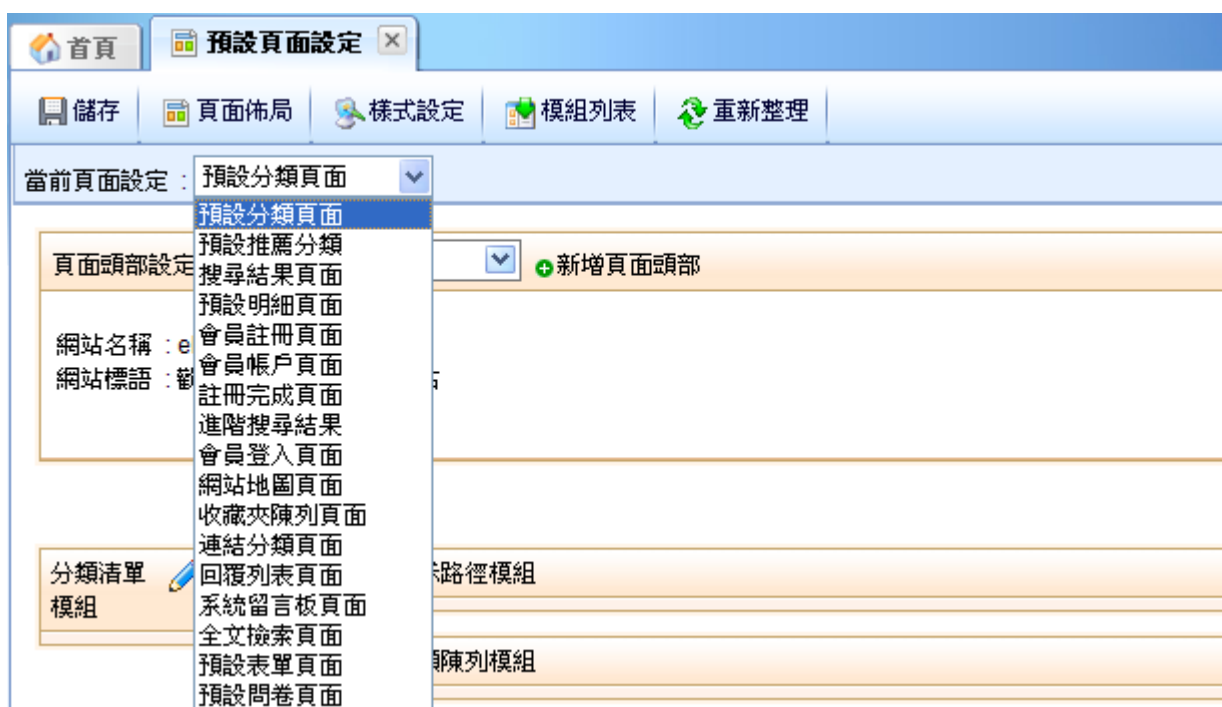
(6) 預設頁面設定

可設定系統預設頁面，統一顯示。

操作路徑：頁面樣式→預設頁面設定

步驟 A. 當前頁面設定：預設分類頁面

步驟 B. 下拉選擇需設定頁面



最常設定頁面為：預設分類頁面、預設明細頁面 (內容管理→資訊)

♡貼心小叮嚀：模組和欄位設定和首頁畫面設定相同，如有特別頁面想顯示不一樣時，可採用個別頁面設定；或只希望單一項目(例：分類)下的明細更改時，可點選大項目名稱，即會出現「點擊此處」...等字樣。



(7) 自定頁面設定

除了系統生成之預設頁面，另可新增自定獨立的一頁。

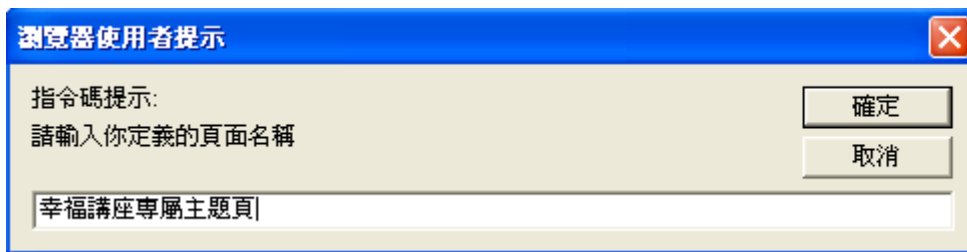
操作路徑：頁面樣式→自定頁面管理

步驟 A.  新增自定頁面



步驟 B. 輸入頁面名稱

步驟 C. 

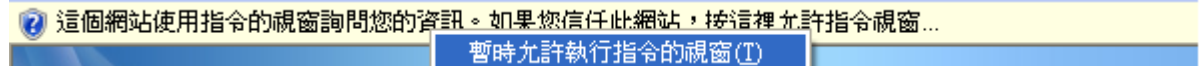


新增後即會帶出連結網址



：個別頁面設定

♡貼心小叮嚀：如點選新增自定頁面時出現以下訊息，可按右鍵選取後再點選新增



(8) 自定模組外觀

可自定外觀套用在模組顯示上，此功能建議熟悉 HTML 代碼使用者。

操作路徑：頁面樣式→自定模組外觀

步驟 A.  新增自定模組外觀

步驟 B. 輸入名稱

步驟 C. 外觀代碼編輯

※一般使用者較不會應用到此功能。

新增自定模組外觀

新增並返回

新增

取消

基本資料

*名稱：

外觀代碼：

☐ 純文字 ☒ HTML HTML編輯/預覽

備註：

資料有效否：

☒ 有效 ☐ 無效

建立模組外觀時,請注意以下幾點:

- 1.應考慮模組內容的高度和寬度的彈性,如果使用圖形檔,應該設計有彈性延伸的部分.
- 2.建議在外層代碼,使用 100% 的寬度設定.
- 3.需要顯示模組名稱的位置,請用===Name===替代.
- 4.需要顯示模組內容的位置,用===MODULE===替代.

♡貼心小叮嚀：系統建立的模組外觀，可以在相應程式中使用，但是不能被修改

(9) 常用樣式維護

可設定樣式，套用於頁面，改變呈現風格

操作路徑：頁面樣式→常用樣式維護

 新增樣式

新增樣式

新增並返回 新增 取消

*樣式名稱：

普通文字設定

字 型： 字型大小：
 粗細： 斜體：
 橫線： 文字顏色：

超連結文字設定

普通超連結樣式
 粗細： 斜體：
 橫線： 文字顏色：

滑鼠移上後的超連結樣式
 粗細： 斜體：
 橫線： 文字顏色：

訪問過的超連結方式
 粗細： 斜體：
 橫線： 文字顏色：

邊框設定
 邊框顏色：
 邊框粗細：
 邊框線型：

背景設定
 背景顏色：
 背景重複：
 起始位置：
 背景圖片： 瀏覽...

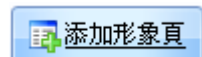
 附加樣式：

 *資料有效否：☒ 有效 ☐ 無效

(10) 形象頁設定

可於首頁前加入網站形象頁，以 Flash 或圖片等讓使用者點選進入

操作路徑：頁面樣式→形象頁設定



添加形象頁

*範本名稱：

備 註：

*上傳zip檔：

功能說明：

，本作業上傳獨立網頁到Server，請按照以下提示：

1. 製作一個網頁("html"或者"htm")，將該網頁使用到的圖形或者Flash檔案或者音樂檔案等等，存儲在資料夾中。
2. 提示: html網頁中必須包含" <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=big5" />"代碼請參考範例。
3. 提示: html網頁中所有包含"資料夾名稱+/"(如"image/")的代碼都會被自動替換成絕對路徑;
4. 將該網頁檔案連同此資料夾壓縮為一個ZIP檔案。請看範例 homepageimport.zip
5. 上傳此ZIP檔案。

可使用 FrontPage 或 Dreamweaver 等網頁編輯器，先製作後儲存為以下模式：



♡貼心小叮嚀：圖與 Flash..等須另存於資料夾中，以避免上傳時產生破圖

7. 參數設定

(1) 學校資料 (常用設定說明)

可設定本網站相關資料。

操作路徑：參數設定→學校資料

基本資料

步驟 A.可上傳 LOGO

步驟 B.輸入學校名稱

步驟 C.輸入網站名稱

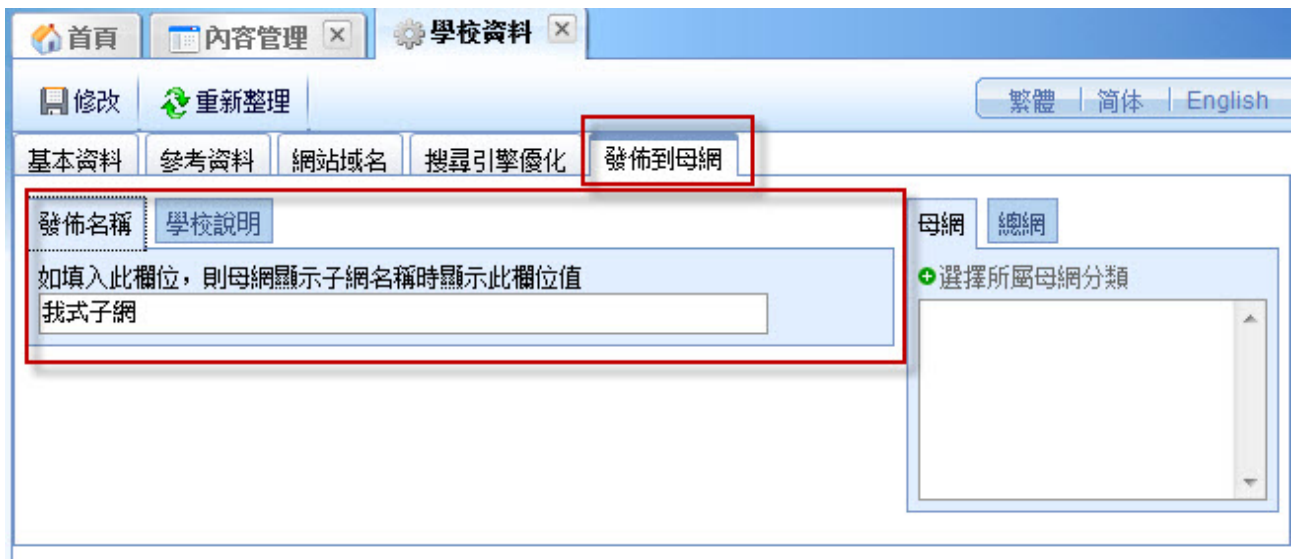
步驟 D.設定服務 E-mail

 修改  重新整理	
基本資料 參考資料 網站域名 發佈到母網	
LOGO	
格式：	☐ Flash ☒ 圖形檔 寬X高： 0 X 0
上傳：	瀏覽...
小圖標	
上傳：	瀏覽...
(小圖標將顯示在網址列的網址前面，如果此網站被新增到收藏夾，同樣也會顯示在網址前面，只允許上傳*.ico文件)	
*學校名稱：	黑快馬
*網站名稱：	ePage
網站標語：	歡迎光臨ePage測試網站
*服務Email：	vip@heimavista.com

發佈到母網

當資訊發佈到本網的上層網站時，在資訊後面可以顯示設定的發佈單位名稱。

操作路徑：後台→參數設定→學校資料→發佈到母網



The screenshot shows the 'School Information' (學校資料) management page. The 'Publish to Parent Site' (發佈到母網) tab is selected and highlighted with a red box. Below this tab, there are two sub-tabs: 'Publish Name' (發佈名稱) and 'School Description' (學校說明). The 'Publish Name' sub-tab is active, showing a text input field with the placeholder text '我式子網' (My style sub-site). Above the input field, there is a note: '如填入此欄位，則母網顯示子網名稱時顯示此欄位值' (If filled in this field, the parent site will display this field value when showing the sub-site name). To the right of the input field, there is a section for 'Parent Site' (母網) and 'Total Site' (總網), with a dropdown menu for 'Select the parent site category' (選擇所屬母網分類).

可在發佈名稱中填寫單位名稱，則在母網所出現的子網訊息標題後面則會出現在此輸入的單位名稱。

(2) 軟體功能設定 (常用設定說明)

可設定網站相關功能。

操作路徑：參數設定→軟體功能設定

 修改  重新整理	
資訊陳列 搜尋 語言 會員 留言板 圖庫參數 電子商務 課程地圖 其它	
*推薦親友:	☒ 有 ☐ 沒有
*友善列印:	☒ 有 ☐ 沒有
*資訊附件:	☒ 有 ☐ 沒有
*是否開啟審核機制:	☐ 有 ☒ 沒有
*下級分類每列顯示筆數:	1
*分類清單顯示商品:	分類清單僅顯示前 7 個資訊
*日期顯示格式:	yyyy-MM-dd v 範例: 2002-01-31
*固定小圖尺寸:	小圖像寬 80 小圖像高 100 建議小圖像尺寸為 80 x 100 像素
*固定大圖尺寸:	大圖像寬 200 大圖像高 200 建議大圖像尺寸為 200 x 200 像素
*簡單說明自動生成長度:	120 新增資料時,如果簡單說明未輸入,則自動從詳細說明截取.如果包含html 為保持html語法正確,如果包含html,為保持html語法正確,截取長度可能會比設定大.
*後台維護每頁筆數:	30
*資訊影片最大限制:	10 MB
資訊簡單說明後連結文字:	

資訊陳列—常用設定

A.推薦親友

B.友善列印

C.資訊附件

[資訊陳列](#)
[搜尋](#)
[語言](#)
[會員](#)
[留言板](#)
[圖庫參數](#)
[電子商務](#)
[課程地圖](#)
[其它](#)

*頁首顯示搜尋模組:	☒ 是 ☐ 否
*搜尋:	☒ 關閉 ☐ 僅公司基本資料設定全網站SEO ☐ 分類/資訊可以設定SEO

搜尋—常用設定

A.頁首搜尋模組

資訊陳列	搜尋	語言	會員	留言板	圖庫參數	電子商務	課程地圖	其它
*會員管理功能:	☒ 有 ☐ 沒有							
*加到我的資料夾:	☒ 有 ☐ 沒有							
*瀏覽資訊明細權限:	☒ 允許所有人員 ☐ 允許所有會員 ☐ 個別分類設定							
*是否開放前臺會員註冊:	☒ 是 ☐ 否							
*是否開啟會員提醒功能:	☒ 是 ☐ 否 (以下兩項功能需要開啟本項功能才有效)							
是否允許會員自定義提醒:	☒ 是 ☐ 否							
是否開啟會員生日提醒功能:	☒ 是 ☐ 否							
會員鎖定設定:	24 小時內登入失敗 5 次 帳號將被鎖定不能登入 超過前面設定的時間後將自動解鎖。							

會員—常用設定

A.會員管理功能

B.加到我的資料夾

C.瀏覽資訊明細權限

資訊陳列	搜尋	語言	會員	留言板	圖庫參數	電子商務	課程地圖	其它
*後台登入畫面驗證碼:	☐ 開啟 ☒ 關閉							
*字體大小調整:	☐ 開啟 ☒ 關閉							

其它—常用設定

A.後台登入畫面驗證碼

B.字體大小調整

(3) 網站管理工具

可設定 Google 驗證和地圖

操作路徑：參數設定→網站管理工具

修改

網站管理員工具 Google地圖

驗證元標記:

使用網站管理員工具可以讓Google更容易查找您的網站。請登入網站管理員工具，並添加此網站。請在上面的輸入框中輸入Google提供的驗證元標記，然後執行驗證操作。此操作將會暫時取消網站的形象頁，您可以在驗證完成後點選恢復形象頁。

Google Sitemap:

Sitemap 通訊協定可讓您通知搜尋引擎，關於您網站中有哪些可供檢索的 URL。請依以下步驟向Google提交Sitemap：

1. 選擇當前網站，點選提交 Sitemap。
2. 提交sitemap程式名稱http://epage-mp.saleproduct.com/sitemap.php。

更詳細的說明，請查看Google網站管理員工具說明

Google地圖

Google Maps API可讓您利用 JavaScript將「Google 地圖」嵌入自己的網頁。這個 API 提供數個公用程式，可用於操控地圖（如 <http://maps.google.com> 網頁上所示），以及透過多種服務新增地圖內容，藉此協助您在網站上建立強大的地圖應用程式。請登入申請 Google Maps API 金鑰為您的網站申請一個API金鑰，這樣在您的網站中就可以嵌入並使用 Google 地圖了。

♡貼心小叮嚀：此工具為自行應用範圍，操作可參考頁面說明。

(4) 資訊屬性欄位

可設定資訊屬性

操作路徑：參數設定→資訊屬性欄位

修改		重新整理					
排序	預設名稱	欄位名稱	顯示欄位	不可空白	欄位類型	格式	
1	屬性1	Size	☒	☐	單行文字	修改	
2	屬性2	屬性2	☒	☐	單行文字	修改	

♡貼心小叮嚀：此為內容管理→資訊完整編輯的屬性標籤欄位設定

(5) 欄目名稱設定

可設定變更前台功能的欄目名稱 (例：表單的返回鈕)

操作路徑：參數設定→欄目名稱設定

一般	資訊明細	表單	論壇	會員中心	會員提醒	搜尋	投票	圖庫	問卷	資源管理
前端功能		自定義名稱		自定義樣式						
全部:	全部		無							
字體大小調整:	字體大小調整		無							
驗證碼錯誤:	驗證碼錯誤		無							
確定:	確定		無							
輸入文字包含不安全的Script語句，請去除後重新提交:	輸入文字包含不安全的Script語句		無							
第一頁:	第一頁		無							
到:	到		無							
首頁:	首頁		無							

(6) 提示訊息設定

可設定前台提示訊息內容 (例：表單送出後的成功訊息)

操作路徑：參數設定→提示訊息設定

一般	表單	會員中心	投票	電子商務
訊息名稱	訊息內容	操作		
先登入，再瀏覽模組	僅限會員可以瀏覽,如果您尚未登入,請先&...			
沒有權限瀏覽模組	對不起,您沒有權限瀏覽此模組!			
頁面不存在	<h1>對不起，您訪問的頁面...			
沒有權限瀏覽	對不起,您沒有權限瀏覽此頁面.			
先登入,才能瀏覽	對不起,您沒有權限瀏覽此頁面.<b...			

♥貼心小叮嚀：一般欄目名稱和提示訊息會依系統預設

(7) 計數器設定

可設定計數器相關顯示

操作路徑：參數設定→計數器設定

 	
首頁底部顯示計數器：	☐ 顯示 ☒ 不顯示
現在的訪問人數：	144 修改計數器的值
開始計數的日期：	2007-04-27
計數器顯示樣式：	新增自定計數器顯示樣式 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☒ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ☐ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

首頁底部顯示計數器：顯示 000888、不顯示

現在的訪問人數：可修改歸 0

計數器顯示樣式：可選系統預設或另外自定新增

新增自定計數器顯示樣式

新增自定計數器顯示樣式

上傳自定計數器顯示樣式zip檔

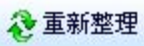
功能說明：

- 1.請建立資料夾counter,將0.gif,1.gif,2.gif,...9.gif等10個檔案放入其中.
- 2.將counter資料夾壓縮成一個zip檔.
- 3.上傳製作好的zip檔.

(8) 郵件底稿設定

可設定由系統發出的郵件內容，一般為預設（例：新會員註冊通知）

操作路徑：參數設定→郵件底稿設定

		
郵件名稱	主旨	操作
一般		
資訊發佈上層網站不通過通知	資訊發佈上層網站不通過通知	
子網資訊發佈請求	子網資訊發佈請求	
審核通知	審核通知	
審核修改意見通知審核者	管理員審核修改通知	
審核修改通知	審核修改通知	
資訊修改審核通知	資訊修改審核通知	
論壇文章訂閱通知	您訂閱的文章有新回覆	
資源預約通知預約人(審核通過)	資源預約通知預約人(審核通過)	
商品推薦親友	商品推薦親友	

(9) 會員登記項目

可設定前台加入會員時填寫的會員資料項目。

操作路徑：參數設定→會員登記項目

								
排序	預設名稱	欄位名稱	會員登記		訂單填寫		欄位類型	格式
			顯示	非空	顯示	非空		
1	會員代號	會員帳號	☒	☒			單行文字	修改
2	會員密碼	會員密碼	☒	☒			單行文字	修改
3	確認密碼	確認密碼	☒	☒			單行文字	修改
6	會員名稱	您的姓名	☒	☒	☐	☐	單行文字	修改
7	電子郵件	電子郵件	☒	☒	☐	☐	單行文字	修改

♥貼心小叮嚀：提醒修改的名稱性質不可與原先名稱差別太大(例 X：mail→密碼)

*會員代號、*會員密碼、*確認密碼為必填項目；會員名稱和 E-mail 建議可帶入

(10) 會員註冊條款

可設定及編修會員註冊條款內容

操作路徑：[參數設定](#)→[會員註冊條款](#)

 	
是否啟用註冊條款：	☒ 啟用 ☐ 不啟用
*條款標題：	註冊條款
條款內容：	<p>1. 認知與接受條款</p> <p>「本網站」係依據本服務條款提供本網站旗下所有聯盟服務（以下簡稱「本」 您已閱讀、瞭解並同意接受本約定書之所有內容。本網站有權於任何時間修改或 意該等修改或變更。您於任何修改或變更後繼續使用本網站，視為您已閱讀、瞭 您不同意本約定書的內容，或者您所屬的國家或地域排除本約定書內容之全部或 </p> <p>若您為未滿十八歲，除應符合上述規定外，並應於您的家長（或監護人）閱 及其後修改變更後，方得使用或繼續使用本網站。當您使用或繼續使用本網站時 讀、瞭解並同意接受本約定書之所有內容及其後修改變更。</p> <p>2. 您的註冊義務</p> <p>為了能使用本服務，您同意以下事項：
 (a) 依本服務註冊表之提示提供您本人正確、最新及完整的資料，
 (b) 維持並更新您個人資料，確保其為正確、最新及完整。若您提供任何錯誤或 您的帳號，並拒絕您使用本服務之全部或一部。
 (c) 不論您是否註冊成會員，您同意完全遵守本同意書任何規範條款。</p> <p>3. 本網站隱私權政策</p>
接受條款：	接受
拒絕條款：	不接受

(11) 評分項目設定

可新增或編輯對資訊明細的評價名稱

操作路徑：[參數設定](#)→[評分項目設定](#)

前台顯示畫面：(位置：資訊明細下方)

您覺得這篇文章有幫助嗎? ★★★★★ 總共投票數:0 平均得分:0

我來投票

(12) 推薦分享設定

可新增將資訊推薦分享至其他網站的相關設定。

操作路徑：參數設定→推薦分享設定



☐	狀態	分享網站名稱	網址
	預設	twitter	http://twitter.com/home?status=###LINKNAME### ###LINKURL###
	預設	Facebook	http://www.facebook.com/sharer.php?u=###LINKURL###&t=###LINKNAME###
	預設	Yahoo	http://bookmarks.yahoo.com/toolbar/savebm?opener=tb&u=###LINKURL###&t=###LI
	預設	Digg	http://digg.com/submit?phase=2&url=###LINKURL###&title=###LINKNAME###
	預設	MySpace	http://www.myspace.com/Modules/PostTo/Pages/?I=3&u=###LINKURL###&t=###LINK
	預設	Google	http://www.google.com/bookmarks/mark?op=edit&bkmk=###LINKURL###&title=###LI
	預設	Funp	http://funp.com/pages/submit/add.php?title=###LINKNAME###&url=###LINKURL###&
	預設	Plurk	http://www.plurk.com/?qualifier=shares&status=###LINKURL### (###LINKNAME###)

步驟 A.  新增推薦分享設定

基本資料

***分享網站名稱：**

***網址：**
在Url中可以用###LINKURL###,###LINKNAME###替代分享網址和網站名稱

***網站圖標：** 上傳：

前台顯示畫面：(位置：資訊明細下方)



♡貼心小叮嚀：如欲分享不顯示，需將其它功能關閉(例：轉寄親友、友善列印)

8. 系統管理

(1) 帳號管理

可新增或修改後台登入的使用者帳號資訊

操作路徑：系統管理→帳號管理

步驟 A.  新增資料群組

步驟 B. 輸入群組編號 (必填)

步驟 C. 輸入群組名稱 (必填)

步驟 D. 

新增資料群組





*群組編號：

*群組名稱：

資料有效否：

☒ 有效 ☐ 無效

步驟 A.  新增帳號

新增帳號




基本資料

*使用者帳號：

*使用者名稱：

*使用者密碼：

*電子郵件：

*資料群組：

請選擇 

*語言別：

請選擇 

*權限類別：

請選擇 

(2) 系統留言版

可於後台管理並回覆前台的留言。

操作路徑：系統管理→系統留言版

前台顯示畫面：[\(網址：可於設定連結取得\)](#)

系統留言板

關於e-Page
我想瞭解

Tomeet2010-11-24 19:34:10IP:202.X.X.X

發表評論

主旨:

姓名:

Email:

評論內容:

驗證碼:

6573 

後台顯示畫面：

有效	無效	刪除	重新整理	顯示全部留言	關鍵字	查詢
繁體 简体 English						
☐	主 旨	留言者	留言日期	留言回覆	資料有效否	操作
☐	關於e-Page	Tomeet	2010-11-24	否	有效	 
總共1筆，當前1-1						

(3) 常用功能設定

可設定常用功能，於下次開新瀏覽器重新登入後，將會預設開啟。

操作路徑：系統管理→常用功能設定

步驟 A.  常用功能設定

步驟 B. 勾選需要功能

步驟 C. 

常用功能設定



☒ 文檔系統

☐ 日誌

☐ 參數設定

(4) 密碼修改

可修改本身的後台登入密碼

操作路徑：系統管理→密碼修改




*使用者帳號： admin

使用者名稱： Administrator

*電子郵件：

請設定第一組密碼

*請輸入舊密碼：

*請輸入新密碼：

*請輸入確認密碼：

設定第二層密碼保護？

(5) 權限管理

可設定後台使用者帳號的操作權限。

操作路徑：系統管理→權限管理

步驟 A.  新增權限類別

步驟 B. 輸入類別編號

步驟 C. 輸入權限說明

步驟 D. 

基本資料

*類別編號：	0001
*權限說明：	網管人員

網管人員(0001) [編輯](#) [刪除](#)

 修改  重新整理

項次	程式名稱	新增	查詢	修改	刪除	刪除多語	批處理	使用者	群組
☒	內容管理								
	分類建立	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	資訊建立	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	下級分類管理	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	快速設定								
☒	相關資訊								
	相關群組	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	相關資訊	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
☒	文檔系統	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

♡貼心小叮嚀：如要讓使用者只能修改自身的資料，可參考使用者和群組都不

勾選；小項目功能欲開啟時，大項目需同步勾選；系統原預設權限不可修改。

(6) IP 限制設定

可設定登入後台的 IP 或帳號是否受限

操作路徑：系統管理→IP 限制設定

步驟 A.輸入可登入 IP / 或不可登入 IP (需開啟功能)

步驟 B. 

	
*後臺帳號IP限制登入功能:	☐ 有 ☒ 沒有
*IP限制規則:	☐ 可登入的 IP 段優先 (只要符合可登入的 IP 段就可登入) ☒ 不可登入的 IP 段優先 (只要符合不可登入的 IP 段就不可登入)
設定可登入的 IP 段:	----- IP 地址 ----- 移除 加入 只能輸入整數和星號 '*'
設定不可登入的 IP 段:	----- IP 地址 ----- 移除 加入 只能輸入整數和星號 '*'
設定不受 IP 限制的帳號: ("admin" 帳號不受 IP 限制)	所有 加入 -----已選擇----- 移除

♡貼心小叮嚀：admin 帳號不受 IP 限制

9. 論壇管理

(1) 論壇列表管理

可新增論壇及相關功能設定

操作路徑：論壇管理→論壇列表管理

步驟 A.  新增論壇列表管理

新增論壇列表管理	
新增並返回 新增 取消	
基本資料 其他功能	
*論壇名稱：	e-Page討論區
論壇說明：	此為意見的發表區，禁止不當留言。
論壇開啓：	☒ 開啓 ☐ 關閉
顯示IP地址：	☒ 有 ☐ 沒有
顯示表情圖片：	☒ 有 ☐ 沒有
查看明細資料：	☐ 新視窗 ☒ 原頁面
回應通知功能：	☒ 有 ☐ 沒有
主題顯示功能：	☒ 有 ☐ 沒有
上傳附件功能：	☒ 有 ☐ 沒有
附件大小限定：	0 K(若限定值為0，表示不限定附件大小)

其它項目可依需求設定即可

 權限設定

權限設定：	一般瀏覽者 [全部選擇 / 取消] ☐ 張貼 ☐ 回覆 ☐ 閱讀 [全部選擇 / 取消] 根據會員等級設定權限 ☐ 張貼 ☐ 回覆 ☐ 閱讀
論壇版主	

♥貼心小叮嚀：可點選權限設定版主，需本身為會員，可由前台登入後做管理

論壇新增版面排序功能

論壇管理的討論版面，可以改變在前台版面列表的排序。

操作路徑：後台→擴展功能→論壇管理→論壇列表管理→更改排序



點選更改排序，會跳出論壇名稱列表做更改排序的視窗。



更改排序後點選『修改』，就將排序更改完成。

(2) 論壇頁面設定

可設定論壇列表的頁面

操作路徑：論壇管理→論壇頁面設定

 儲存
  頁面佈局
  樣式設定
  模組列表
  重新整理

當前頁面設定：論壇列表設定

頁面頭部設定
 系統頭部
  新增頁面頭部
 編輯

網站名稱：ePage
 網站標語：歡迎光臨ePage測試網站
 頁首連結設定

分類清單模組
 



論壇列表模組
 


最後更新日期
 



頁面底部設定：預設頁面底部
  新增頁面底部
 設定此底部為所有頁面底部] 編輯

-  頁面佈局：可設定欄位顯示方式
-  樣式設定：可設定顯示樣式
-  模組列表：可點選加入其它模組

♥貼心小叮嚀：可由此加上論壇排行模組

前台顯示畫面：

發佈主題

作者:

Guest

主題:

Tomeet

內容:

B I [Icons]

e-Page論壇開張囉~

電子郵件:

vip@heimavista.com

回覆通知:

☒ Email通知

☐ 不通知

主題表情

您可以從下面的列表中選擇主題表情



發佈主題

重新設定

發表後：

Tomeet

Guest發表於 2010-11-25 20:23:56

展開後：

Tomeet

#0 2010-11-25 20:23:56

Sample
Image

e-Page論壇開張囉~

[Guest](#)

202. x . x . x

[回覆](#)

(3) 論壇排行設定

可新增論壇排行，放置頁面可快速點閱主題

操作路徑：論壇管理→論壇排行設定

步驟 A.  新增論壇排行模組

步驟 B. 輸入模組名稱

步驟 C. 勾選顯示欄位

步驟 D. 

新增論壇排行模組





基本資料

*模組名稱：	熱門排行	顯示樣式：	☐ 跑馬燈樣式 ☒ 普通樣式
版面：	e-Page討論區	緩存時間：	60 (分鐘)
模組類型：	最新主題	資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效
*顯示欄位：	☒ 版面 ☒ 標題 ☒ 作者 ☒ 日期		
陳列樣式：	☒ 條列 ☐ 表格		
每列個數：	1		
顯示筆數：	10		
進入論壇：			
標題字數：	(若設定值為0，表示文章標題不限制長度)		

其它項目可依需求設定即可

前台顯示畫面：

 熱門排行

 [e-Page討論區] 論壇如何刪除留言? test 2010-11-29 18:40

 [e-Page討論區] Tomeet Guest 2010-11-25 20:23

10.資源管理

(1) 行事曆建立

可新增行事曆項目，做為事件的點選呈現

操作路徑：資源管理→行事曆建立

步驟 A.  新增行事曆分類

步驟 B. 輸入分類名稱

步驟 C.  新增並返回

新增行事曆分類





基本資料

*分類名稱：	校慶	分類圖標： 寬X高： 0 X 0 上傳： 
備註：		
資料有效否：	☒ 有效 ☐ 無效	

步驟 D.  新增事件

步驟 B. 輸入事件名稱

新增事件





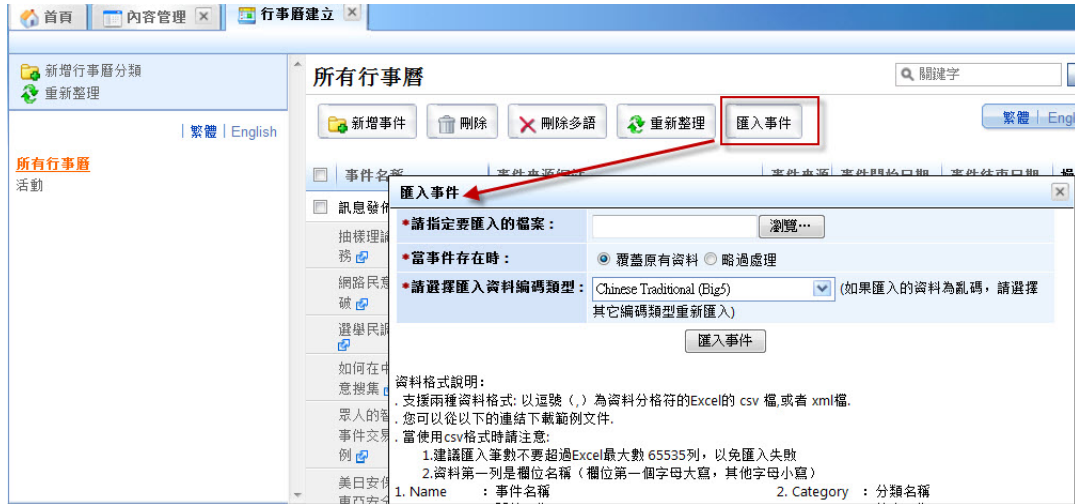
基本資料

所屬分類：	校慶 	是否發佈到子網： ☐ 是 ☒ 否
*事件名稱：	30週年LOGO設計大賽	是否發佈到總網站： ☐ 是 ☒ 否
事件開始日期：	2010-12-01 	資料有效否： ☒ 有效 ☐ 無效
事件結束日期：	2010-12-01 	
詳細說明  簡單說明 		
☒ 純文字 ☐ HTML		
比賽主題：30週年LOGO設計大賽 		

本網行事曆事件匯入功能

透過 Excel 文件編輯多筆行事曆事件，做一次性的匯入管理。

操作路徑：後台→擴展功能→資源管理→行事曆建立



再匯入事件的視窗中可點選範本下載



資料格式說明：

支援兩種資料格式：以逗號(,)為資料分格符的Excel的 csv 檔,或者 xml檔。

您可以從以下的連結下載範例文件。

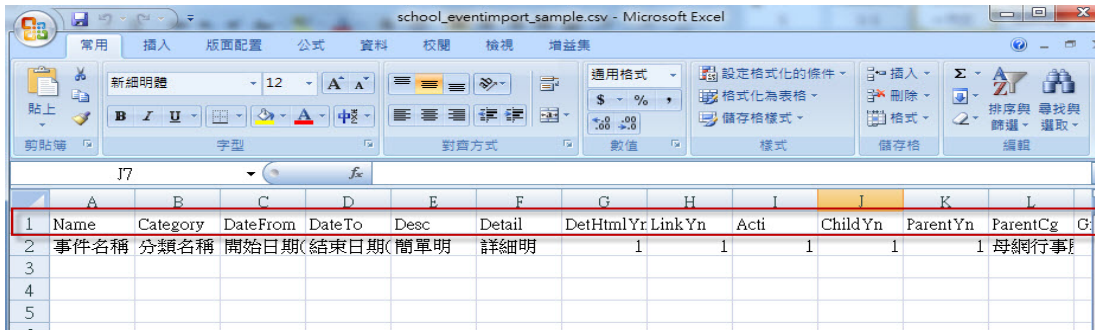
當使用csv格式時請注意：

1.建議匯入筆數不要超過Excel最大數 65535列，以免匯入失敗

2.資料第一列是欄位名稱（欄位第一個字母大寫，其他字母小寫）

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1. Name : 事件名稱 | 2. Category : 分類名稱 |
| 3. DateFrom : 開始日期(YYYY-MM-DD) | 4. DateTo : 結束日期(YYYY-MM-DD) |
| 5. Desc : 簡單說明 | 6. Detail : 詳細說明 |
| 7. DetHtmlYn : 詳細說明是否html格式(1是0否) | 8. LinkYn : 顯示連結(1是0否) |
| 9. ChildYn : 發佈到子網(1是0否,當前網站為子網時無效) | 10. Acti : 有效否(1有效0,無效) |
| 11. ParentYn : 發佈到母網(1是0否,當前網站為母網時無效) | 12. ParentCg : 母網行事曆分類名稱 |
| 13. GrandYn : 發佈到總網(1是0否,當前網站為總網時無效) | 14. GrandCg : 總網行事曆分類名稱 |
- 參考範本: school_eventimport_sample.csv & school_eventimport_sample.xml
- 欄位可取捨，欄位順序可更動，但必須要有欄位"Name"

將 school_eventimport_sample.csv 檔案用 Excel 檔開啟。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Name	Category	DateFrom	DateTo	Desc	Detail	DetHtmlYr	LinkYn	Acti	ChildYn	ParentYn	ParentCg
2	事件名稱	分類名稱	開始日期	結束日期	簡單明	詳細明	1	1	1	1	1	母網行事
3												
4												
5												

第一列為欄位名稱，第二列為範例可直接刪處由此開始填寫第一筆行事曆

事件，各欄位填寫對照如下：

1. Name：事件名稱
2. Category：分類名稱
3. DateFrom：開始日期(YYYY-MM-DD)
4. DateTo：結束日期(YYYY-MM-DD)
5. Desc：簡單說明 6. Detail：詳細說明
7. DetHtmlYn：詳細說明是否 html 格式(1 是 0 否)
8. LinkYn：顯示連結(1 是 0 否)
9. ChildYn：發佈到子網(1 是 0 否,當前網站為子網時無效)
10. Acti：有效否(1 有效 0,無效)
11. ParentYn：發佈到母網(1 是 0 否,當前網站為母網時無效)
12. ParentCg：母網行事歷分類名稱
13. GrandYn：發佈到總網(1 是 0 否,當前網站為總網時無效)
14. GrandCg：總網行事歷分類名稱

匯入事件

*請指定要匯入的檔案：

*當事件存在時：☒ 覆蓋原有資料 ☐ 略過處理

*請選擇匯入資料編碼類型： (如果匯入的資料為亂碼，請選擇其它編碼類型重新匯入)

資料格式說明：

- . 支援兩種資料格式：以逗號 (,) 為資料分隔符的Excel的 csv 檔,或者 xml檔.
- . 您可以從以下的連結下載範例文件.
- . 當使用 csv 格式時請注意:

在請指定要匯入的檔案中選到編輯好的 csv 檔案後，點選『匯入事件』就可以把多筆事件同時匯入行事曆。

(2) 參數設定

可設定行事曆參數

操作路徑：[資源管理](#)→[參數設定](#)

*月曆顯示事件名稱長： (最大長度為60)

(3) 頁面設定

可設定行事曆明細頁面

操作路徑：[資源管理](#)→[頁面設定](#)

當前頁面設定：

頁面頭部設定

網站名稱：ePage
網站標語：歡迎光臨ePage測試網站

頁首連結設定

行事曆明細模組

前台顯示畫面：

行事曆						
上一年 2010 年 12 月 下一年 十二月						
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
			1 校慶 (1)	2	3	4

點進後：

30週年LOGO設計大賽	
事件日期:	2010-12-01
簡單說明:	活動時間：2010.12.01-2010.12.20
詳細說明:	比賽主題：30週年LOGO設計大賽
發佈單位:	ePage

11.圖庫管理

(4) 圖庫管理

可新增圖庫分類和上傳播放圖片，類似相片功能，並可提供評論

操作路徑：圖庫管理→圖庫管理

步驟 A.  新增圖庫推薦

步驟 B.輸入分類名稱

步驟 C. 

新增圖庫分類





基本資料
頁面佈局

上級分類：

*分類名稱：

備註：

資料有效否：☒ 有效 ☐ 無效

 增加圖庫

增加圖庫

新增並返回

新增

取消

基本資料

圖檔上傳

*圖庫名稱：

優秀產品展示

關鍵詞：

圖庫說明

圖庫備註

圖庫分類

圖庫推薦分類

+ 選擇所屬圖庫分類

11月

圖庫狀態：

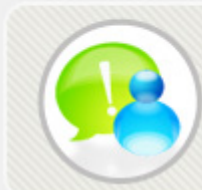
☒ 有效

☐ 無效

基本資料

圖檔上傳

圖庫封面



上傳圖庫封面：

My Documents\logo.gif

瀏覽...

封面圖形最大寬X高：

x

(預設大小：200 x 200)

上傳圖形最大寬X高：

x

(預設大小：800 x 600)

所有圖檔

沒有圖檔

上傳圖檔：

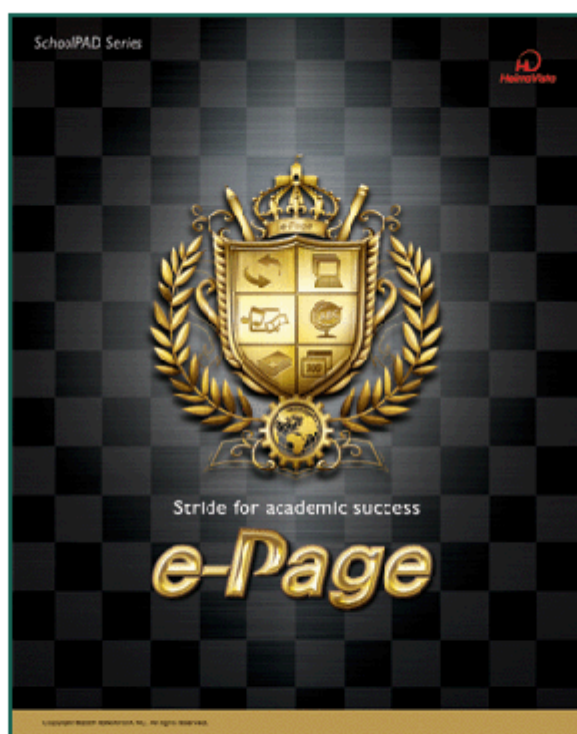
ings\user\My Documents\product.zip

瀏覽...

(支持ZIP文檔上傳)

 上傳更多圖檔

前台顯示畫面：



(5) 圖庫推薦

可設定圖庫推薦做為精選，新增方式和圖庫分類相同

操作路徑：[圖庫管理](#)→[圖庫推薦](#)

♥貼心小叮嚀：分類為點進後有多個圖庫列表；推薦圖庫則為點入後可直接觀看

(6) 圖庫留言

前台可留下圖庫評論，管理者可由後台將留言設定是否有效或刪除

操作路徑：[圖庫管理](#)→[圖庫留言](#)

前台顯示畫面：

評論列表

目前還沒有該圖庫的任何評論

發表評論

姓名: Tomeet

Email: vip@heimavista.com

評論內容: 我對e-Page有興趣

驗證碼: 7510

7510

發表評論

重新輸入

後台顯示畫面：

設為有效	設為無效	刪除	重新整理	顯示全部留言	關鍵字	查詢
☐	圖庫名稱	圖庫留言	留言人	E-Mail	資料有效否	操作
☐	優秀產品展示	我對e-Page有興趣	Tomeet	vip@heimavista.com	有效	

(7) 圖庫參數

可設定圖庫相關參數

操作路徑：[圖庫管理](#)→[圖庫參數](#)

修改

*是否開放評論:	☐ 不開放 ☒ 所有人 ☐ 僅會員
*圖庫明細頁顯示評論筆數:	10
*圖庫評論每頁筆數:	30

步驟 A.設定是否開放評論

步驟 B.設定顯示評論筆數 (即展示播放下方的顯示筆數)

步驟 C.設定評論每頁筆數 (超過 B 設定筆數後可點選更多評論的每頁筆數)

♡貼心小叮嚀：如不需提供評論區塊可將 A 設定為不開放即可。

(8) 頁面設定

可設定圖庫的相關呈現頁面。

操作路徑：圖庫管理→頁面設定

儲存	頁面佈局	樣式設定	模組列表	重新整理
----	------	------	------	------

當前頁面設定：預設明細頁面

頁面頭部設定

系統頭部

新增頁面頭部

編輯 ▲

網站名稱：ePage
網站標語：歡迎光臨ePage測試網站

頁首連結設定

圖庫分類清單模
組

圖庫明細模組

12. 頁面特效

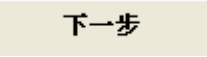
(1) 電子翻書

可新增展示圖片，使用滑鼠點擊後翻頁，建立線上電子書

操作路徑：頁面特效→電子翻書

步驟 A.  新增電子翻書

步驟 B. 輸入電子書名稱 (必填)

步驟 C. 

新增電子翻書

取消

下一步

第一步

*電子書名稱：

圖畫型錄

背景圖片：

瀏覽...

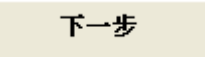
(請上傳JPEG/JPG格式圖片)

背景音樂：

瀏覽...

(請上傳MP3格式音樂)

步驟 D. 上傳圖片 (JPG/JPEG/打包 ZIP)

步驟 E. 

取消

上一步

下一步

第二步

上傳圖片：

Documents\picture .zip

瀏覽...

×

瀏覽...

×

瀏覽...

×

瀏覽...

×

瀏覽...

×

更多

提示

您可以把JPG/JPEG文件按順序打包成ZIP文件再上傳。

步驟 F. 設定電子書相關

取消

上一步

完成

第三步

沒有設定值,將會使用預設值.

參數設定

每頁電子書尺寸:

☐ 依照電子書封面尺寸

☒ 指定大小: (寬 X 高) 300 X 200

翻書速度:

中等

顯示效果:

☐ 自動翻書 ☐ 翻書音效

資料有效否:

☒ 有效 ☐ 無效

頁面書籤:

☒ 顯示所有的頁碼 ☐ 僅顯示有書籤的頁碼

展示區進階設定

☐ 依照背景圖尺寸

☒ 指定大小 (寬 X 高) 600 X 500

提示

展示區寬度應該大於每頁電子書尺寸頁面寬度的2倍. 展示區高度應該大於每頁電子書尺寸頁面高度.

♡ 貼心小叮嚀: 自動翻書機制為針對第一頁; 展示區應是每頁電子書兩倍。

☐ 電子書名稱

操作

☐ 圖畫型錄


更改排序 預覽



(2) 旋轉影像

可做為同類型圖片的展示，例如一部車子的多個角度，速度為預設

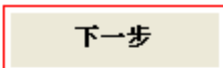
操作路徑：頁面特效→旋轉影像

步驟 A.  新增旋轉影像

步驟 B. 輸入旋轉影像名稱 (必填)

步驟 C.  下一步

 取消

 下一步

第一步

*旋轉影像名稱：

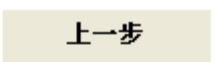
背景音樂：

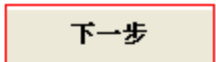
 瀏覽...

(請上傳MP3格式音樂)

步驟 D. 上傳圖片

 取消

 上一步

 下一步

第二步

上傳圖片：

 瀏覽...



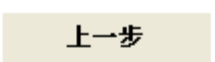
 更多

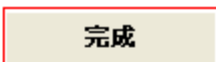
提示

您可以把JPG/JPEG文件按順序打包成ZIP文件再上傳。

步驟 E. 設定旋轉影像相關

 取消

 上一步

 完成

第三步

沒有設定值,將會使用預設值.

參數設定

旋轉影像大小：

☒ 依照圖片大小

☐ 指定大小

寬 X 高

X

(像素)

資料有效否：

☒ 有效

☐ 無效

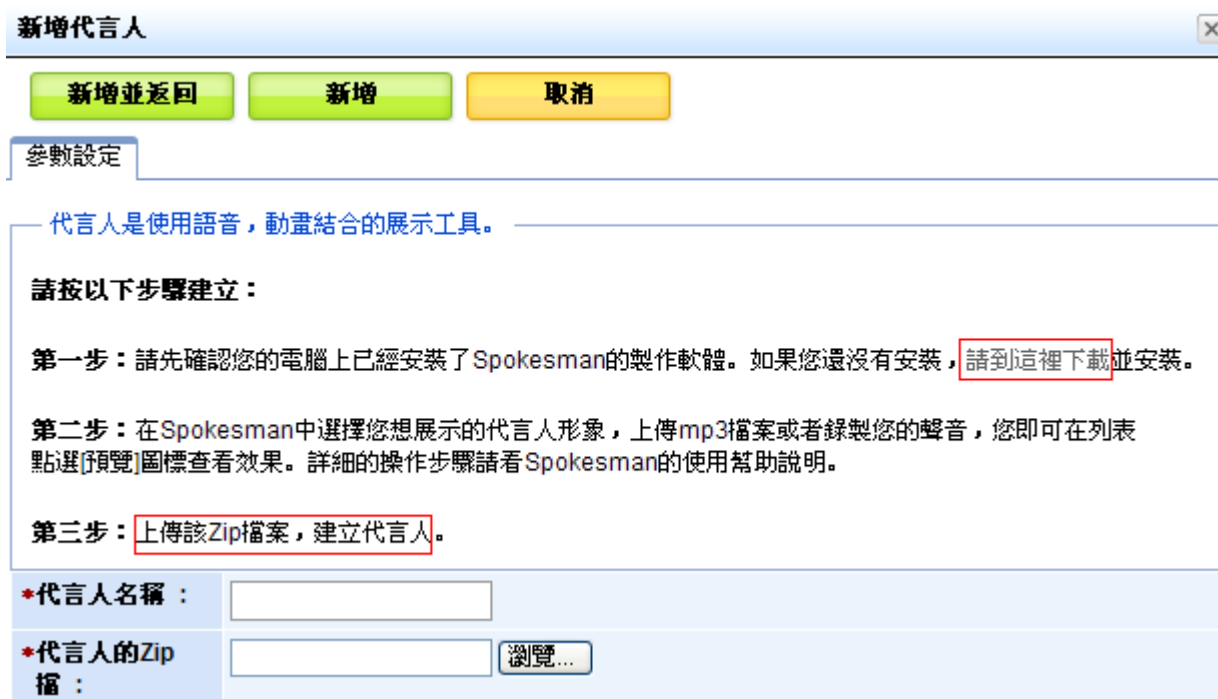
(3) 代言人

可設定虛擬人偶，做為宣傳代言

操作路徑：頁面特效→代言人

步驟 A.  新增代言人

步驟 B. 請先下載軟體



步驟 C. 下載完成後開始操作



可設定背景、服裝、髮型、膚色、配件、錄製聲音、和預覽

步驟 D.  匯出

步驟 E. 由後台新增輸入代言人名稱

步驟 F. 上傳匯出的 ZIP 檔

*代言人名稱：	
*代言人的Zip檔：	瀏覽...

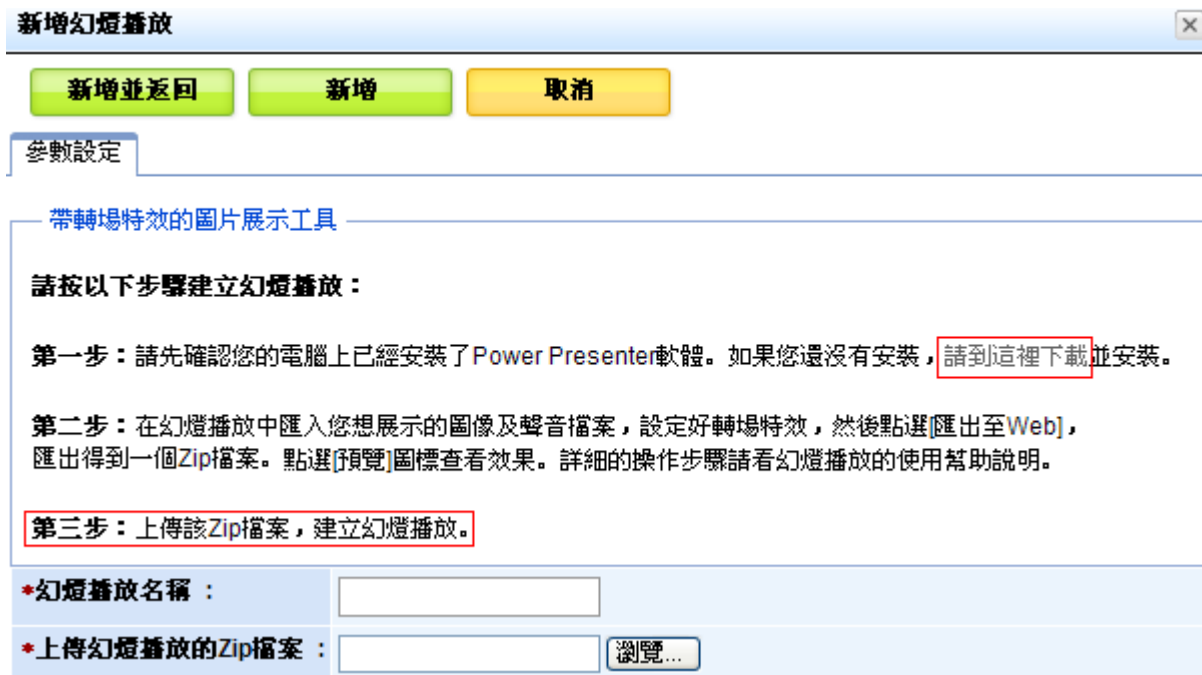
(4) 幻燈播放

可像幻燈片一樣播放圖檔，類似 PowerPoint，可設定轉場效果

操作路徑：頁面特效→幻燈播放

步驟 A.  新增幻燈播放

步驟 B. 請先下載 Power Presenter 軟體



步驟 C. 下載完成後開始操作



步驟 D.匯入圖片

步驟 E.將圖片拖曳至下方時間表

步驟 F.可設定轉場效果、加入聲音

步驟 G.匯出至 Web

步驟 H.由後台上傳 ZIP 檔新增

♥貼心小叮嚀：圖片如需多張匯入可按滑鼠左鍵將全部框起

拖曳至下方：



可針對時間表圖片按滑鼠右鍵：



或設定轉場效果：



圖片資訊



(300 x 380)
e-Page.JPG

設置圖片的背景音樂

<<none>>

瀏覽...

☐ 繼續上



連結

http://

轉場特效



fade

- fade
- clockwise
- dissolveCoarse
- dissolveFine
- Door
- grid

更改轉場特效

圖片顯示的時間(秒)

2

轉場特效的時間(秒)

3

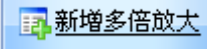
匯出至 Web 並上傳至後台的呈現畫面：



(5) 多倍放大

可將圖片放大縮小展示於頁面上

操作路徑：頁面特效→多倍放大

步驟 A. 

步驟 B. 請先下載 ZoomIn Image Cutter 軟體

新增多倍放大

新增並返回

新增

取消

參數設定

使圖片可放大縮小的展示工具

請按以下步驟建立多倍放大：

第一步：請先確認您的電腦上已經安裝了ZoomIn Image Cutter軟體。如果您還沒有安裝，請到這裡下載並安裝。

第二步：在ZoomIn Image Cutter中選擇您想展示的圖像及聲音檔案，設定好放大/縮小倍數，然後點選[製作]，完成後您即可在下面點選[預覽]查看效果。如果效果滿意再點選[匯出]得到Zip檔案。詳細的操作步驟請看ZoomIn Image Cutter的使用幫助說明。

第三步：上傳該Zip檔案，建立多倍放大。

*多倍放大名稱：

*上傳多倍放大的Zip檔案：

瀏覽...

步驟 C. 下載完成後開始操作

98

Copyright ©2010 HEIMAVISTA.COM 黑快馬股份有限公司 All rights reserved.
100 台北市忠孝東路二段 94 號 4 樓 公司代表號：+886-2-23930606 公司傳真：+886-2-23930600



- 瀏覽檔案... : 選擇圖片
- 瀏覽資料夾 : 選擇儲存位置
- 放大/縮小倍數 2 : 選擇倍數
- 製作 : 都設定完成後可按製作



匯出

預覽



放大
 縮小
 復原

左移
 右移

上移
 下移

♥貼心小叮嚀：圖片大小需要符合可放大倍數才會出現設定項目

(6) 環景影像

可做為場景瀏覽

操作路徑：頁面特效→環景影像

步驟 A.輸入環景影像名稱 (必填)

步驟 B.上傳需環繞的圖片

步驟 C. **新增並返回**

新增環景影像

新增並返回

新增

取消

基本資料

*環景影像名稱：	環繞圖
背景圖片：	gs\user\桌面\banner.jpg 瀏覽... (請上傳JPEG/JPG格式圖片)
背景音樂：	瀏覽... (請上傳MP3格式音樂)

參數設定

展示區大小：寬 X 高 1024 X 200 (像素)

預覽



播放 暫停 復原 放大 縮小

♡貼心小叮嚀：建議此功能可套用橫向長狀圖，會由右至左播放，方向為預設