國立臺灣師範大學 各單位網頁公版簡易操作手冊

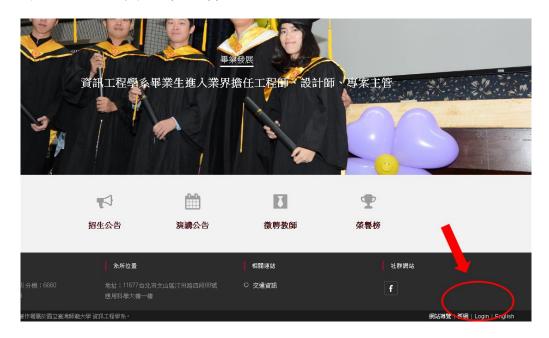
資訊中心製作

民國 108 年 8 月 5 日

壹	`	登入版面介紹及基本操作	3
	1.	帳戶資訊	5
	2.	管理者功能選單	5
	3.	區塊說明	6
	4.	控制台左側功能列介紹	7
		(1) 文章 (即最新公告)	7
		(2) 媒體	7
		(3) 頁面 (每一頁籤區塊代表一個頁面)	8
		(4) 帳號管理	10
	5.	版型	10
貳·		首頁	12
	1.	換背景圖	12
	2.	編輯頁面可選擇替換第 1 或 第 2 張圖片。	12
	3.	選擇「背景」兩步驟更換圖片。	13
	4.	點選各元件更改內容 (同英文版 Slider 文字修改處)	13
	5.	選單	14
	6.	選單更換小圖示	15
	7.	儲存	16
	8.	頁腳 footer 編輯	17
參 ·		系所簡介	18
	1.	點選筆型工具修改版面內容。	18
	2.	修訂記錄	18

肆、	•	師資團隊	19
伍 [、]		招生資訊	20
	1.	點選筆型工具修改版面內容。	20
	2.	可分別編輯各元件。	20
陸 ·		刊登最新公告	21
	1.	新增文章	21
	2.	編輯內容	22
	3.	捲動頁面・輸入內頁標題內容	22
	4.	文章「分類」的新增與修改	23
柒 [、]		補充說明	24

壹、 登入版面介紹及基本操作



管理頁面入口在右下角「Login」。

使用者名稱或電子郵件地址 itc 密碼
□記住我
忘記密碼? ←返回

以管理者帳號登入後台網址。

🕅 🗥 itc.ntnu.edu.tw/sit	tel 🚭 11 🌹 0 + 新増			你好,多
20 控制台 首頁 更新 11	WordPress 5.1.1 已可用!建立即更新。			顯示選項 ▼
更新	控制台			
≯ 文章	OceanWP Overview	*		
・ Timeline Stories	活動			
■ 真菌	Elementor 概述	*	拖曳區塊到這裡	
Posts Slider				
₹ 週答	WordPress 活動與新聞			
E Elementor	快速草稿	*		
Templates				
> 外觀	概況	*		
🗲 外掛 🚳				
♣ 帳號				
が 工具				
日 設定				
Theme Panel				
Cool Timeline				
₿ Mega Menu				

登入後之控制台畫面。



管理者已登入狀態下之版面說明。

1. 帳戶資訊



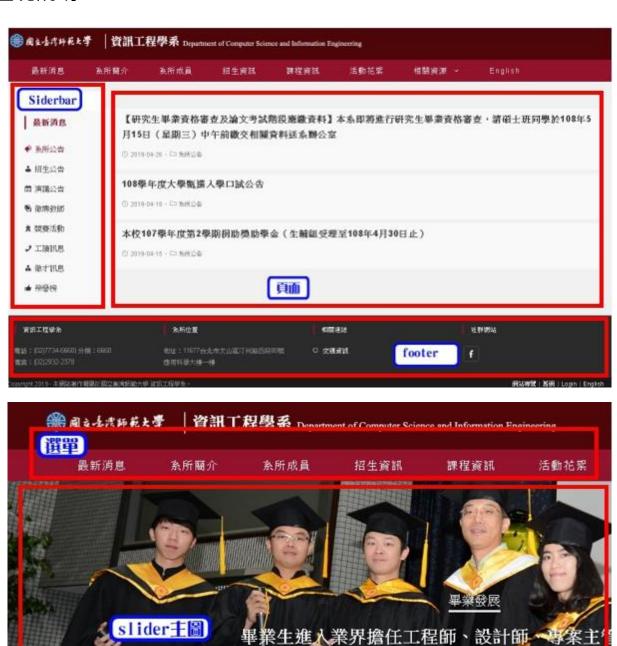
可進行帳戶相關設定。(如:更改密碼)

2. 管理者功能選單



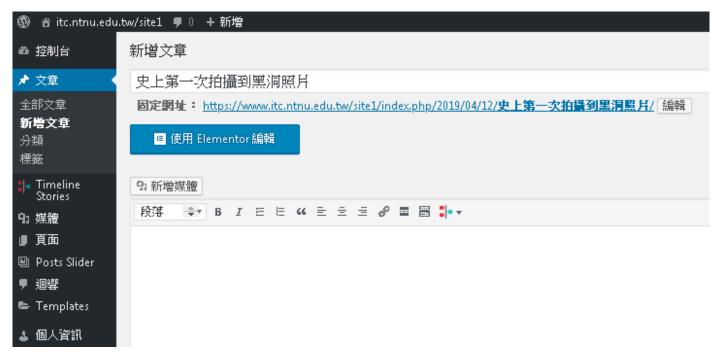
功能選單可進入控制台。

3. 區塊說明



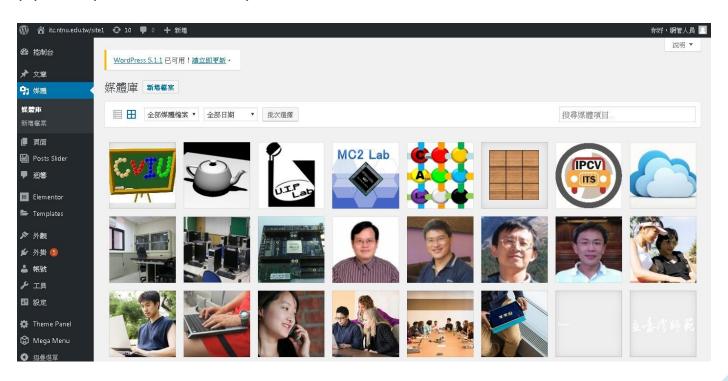
4. 控制台左側功能列介紹

(1) 文章 (發佈最新消息)



透過文章發佈功能新增最新公告。

(2) 媒體(上傳檔案、圖片)

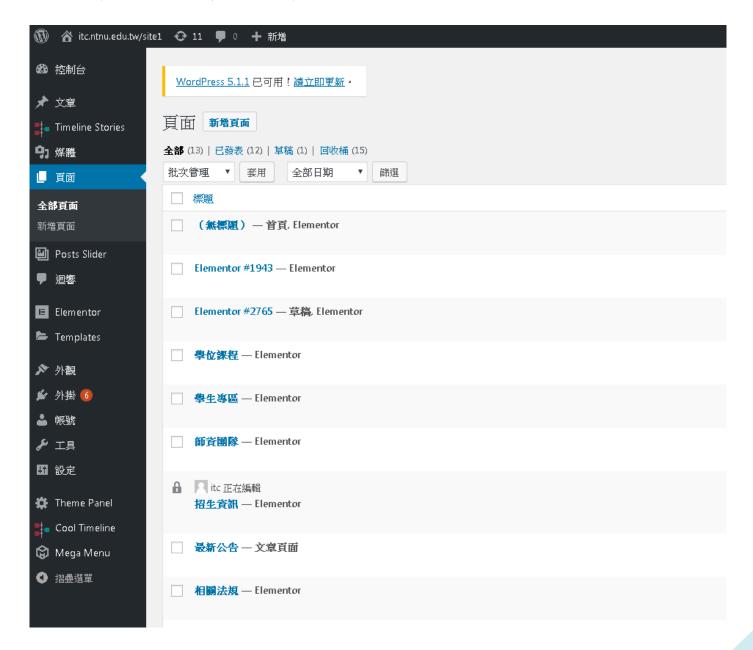


集中管理網站媒體資源(如:圖片、影片)。

(3) 頁面 (每一主選單代表一個頁面單元)



A. 方法一:從頁面總表進入編輯



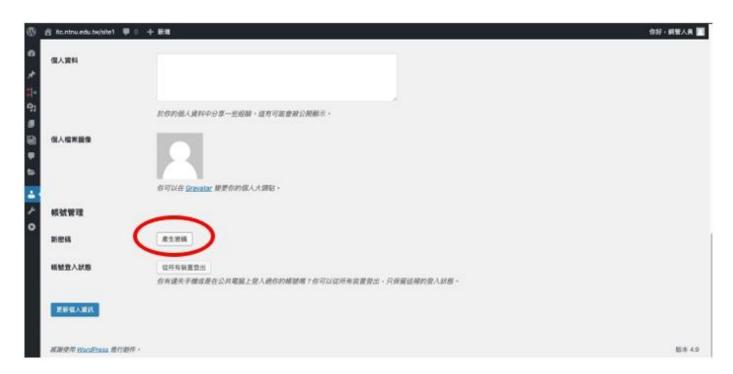


進入編輯後,可更改永久連結名稱為頁面的顯示網址,以英文或數字為命名原則。

B. 方法二:至目標頁面上方選擇「使用 Elementor 編輯」進入編輯

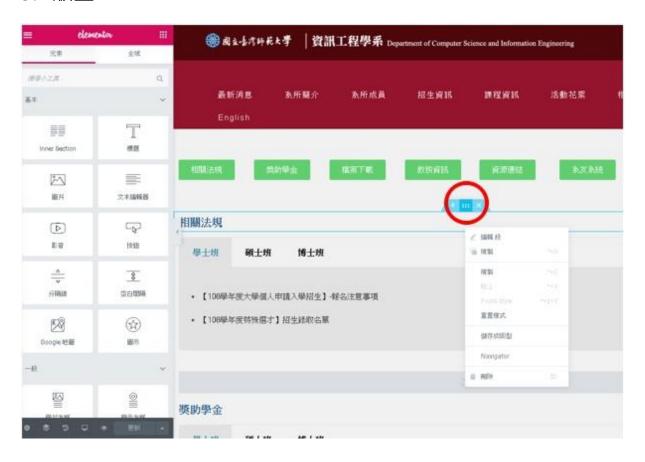


(4) 帳號管理



點選產生密碼可「更改密碼」。

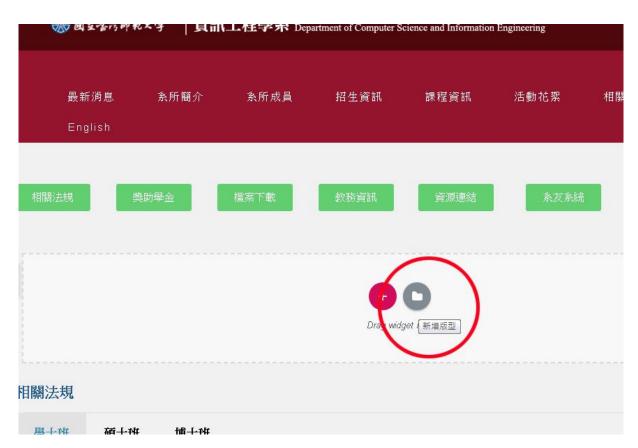
5. 版型



淺藍色九宮格處按右鍵點選「儲存成版型」。



輸入版型名稱並儲存。

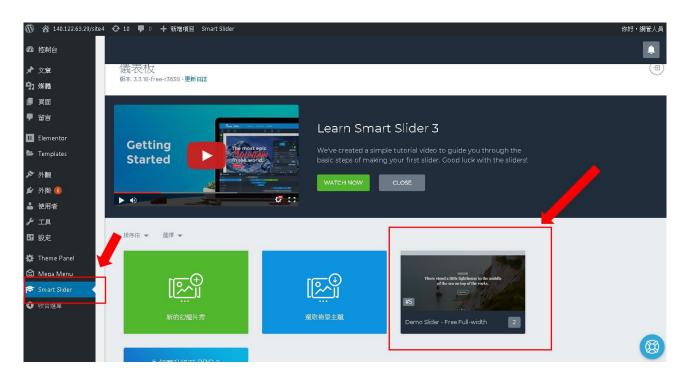


新增版型時可從「版型庫」→「我的版型」調用。

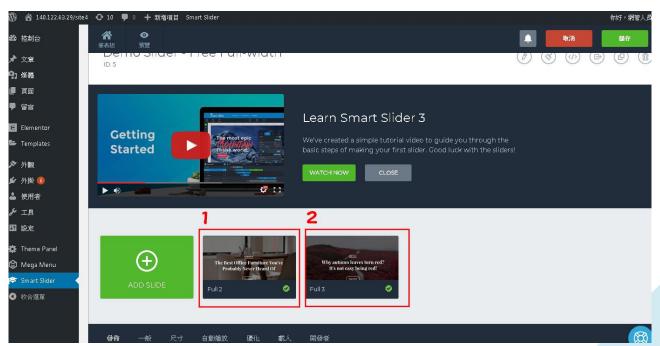
貳、首頁

1. 換背景圖

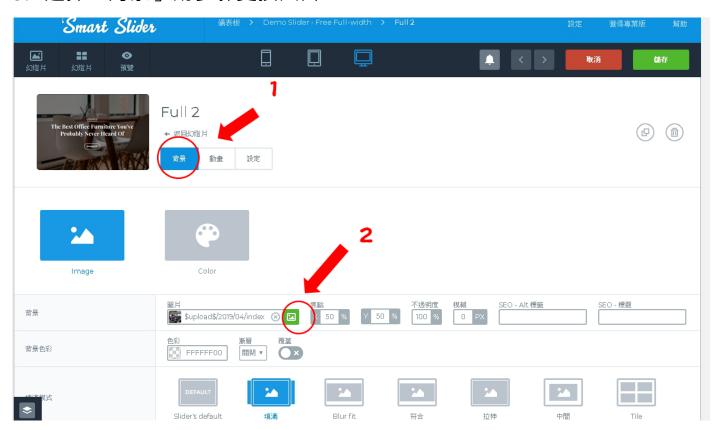
進入控制台後,由左側選單選擇 Smart Slider,接著選擇右側 Demo Slider 進入編輯頁面。



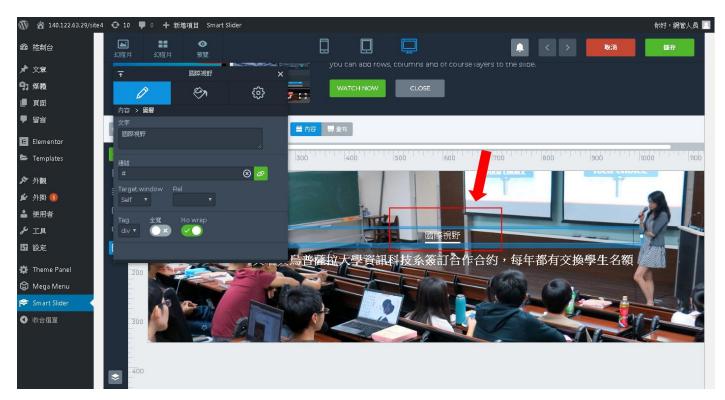
2. 編輯頁面可選擇替換第1或第2張圖片。



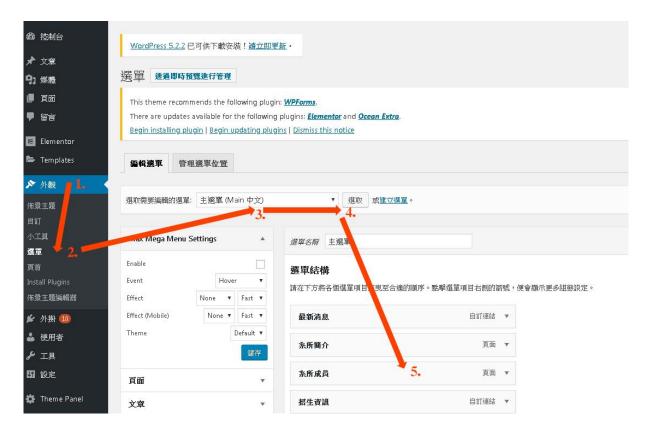
3. 選擇「背景」兩步驟更換圖片。



4. 點選各元件更改內容 (英文版 Slider 文字修改方式相同)



5. 選單



由「外觀」頁籤中設定頁面中選單模組的對應關係。

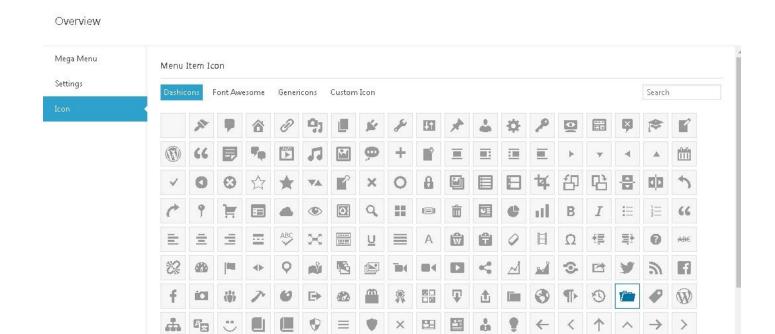


向下捲動頁面可見 「選單設定」。

6. 選單更換小圖示



由「外觀」→「選單」→選單結構中的 Mega Menu 進入選擇 icon。



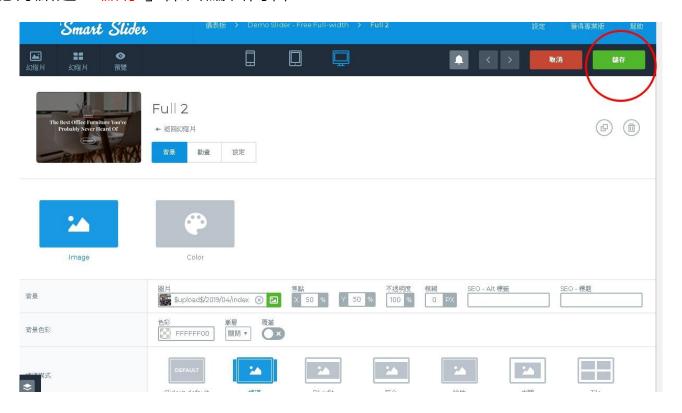
0

0

 \times

7. 儲存

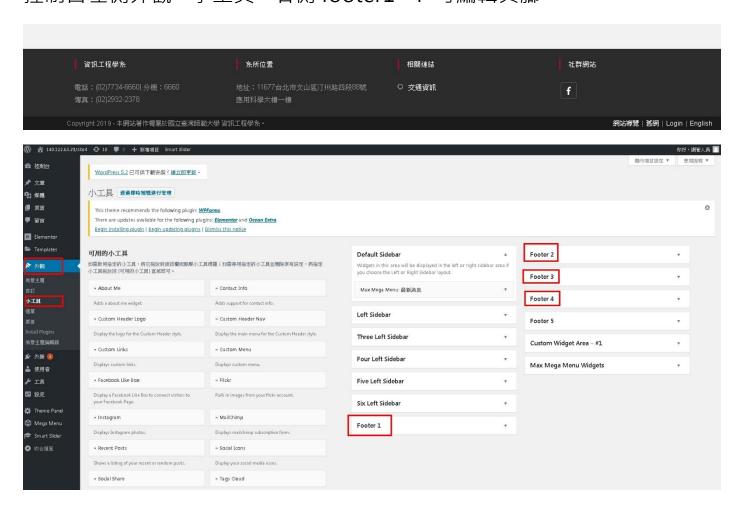
記得點選「儲存」保留編輯內容。



9

8. 頁腳 footer 編輯

控制台左側外觀→小工具→右側 footer1~4 可編輯頁腳。



參、 系所簡介

1. 點選筆型工具修改版面內容。

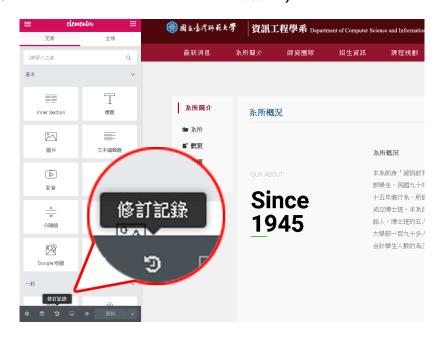


2. 修訂記錄

透過記錄功能,可回復編修過程中的特定步驟。

確定編修動作完成後,按下更新按鈕保存變動。

(註:未按更新就離開編輯畫面則編輯無效。)



肆、 師資團隊

點選筆型工具修改版面內容。



伍、 招生資訊

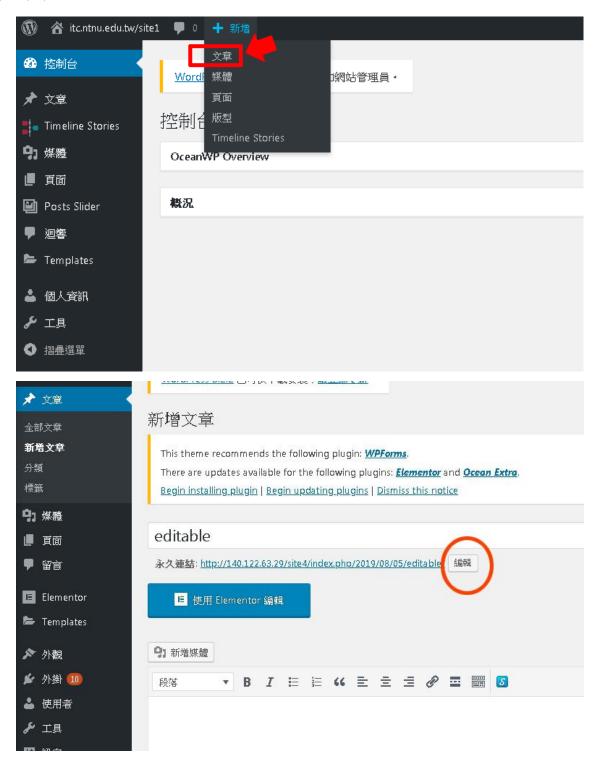
- 1. 點選筆型工具修改版面內容。
- 2. 可分別編輯各元件。



陸、 刊登最新公告

透過文章功能發佈及管理最新消息。

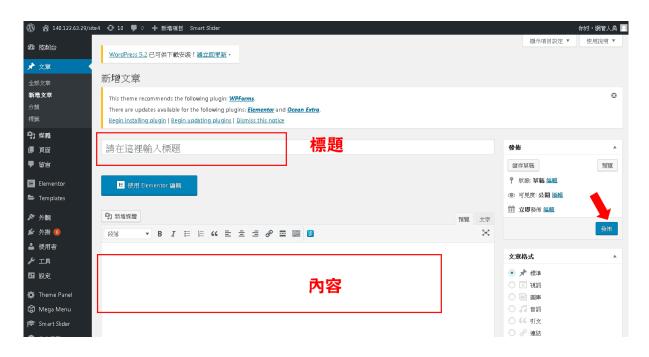
1. 新增文章



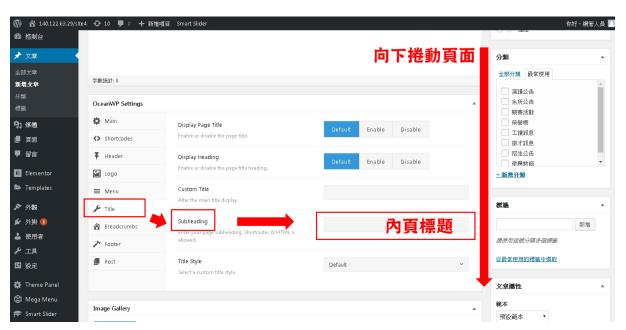
輸入標題後,會產生可編輯之「永久連結」。

2. 編輯內容

編輯完成後記得點選右側"發佈"按鈕完成動作。



3. 捲動頁面,輸入內頁標題內容



4. 文章「分類」的新增與修改



- (1) 透過新增文章下方的「分類」標籤,進入新增及修改分類。
- (2) 請勿刪除或修改「未分類」分類。

柒、 補充說明

- 1. 後台建議用 chrome、firefox 瀏覽器編輯。
- 2. 新增使用者時,使用者角色建議選「網站管理員」。
- 3. 主視覺大圖上「標題」文字,建議 4-6 個字;「內文」文字,建議 20-34 個字。
- 4. 「活動花絮」建議連到其它相簿顯示。
- 5. 控制台>更新;建議不要更新 WordPress 軟體及外掛版本,以免有相性問題產生。
- 6. 媒體庫上傳的檔案名稱建議命名方式,以數字及英文排列組合為原則。

檔名例如:

 主視覺圖檔
 index_001

 一般圖像檔案
 img_001

 人物圖像檔案
 team_001

 下載檔案
 downs_001

 只需檢視檔案
 file_001

 標誌檔案
 logo_001

- 7. 上傳的檔案,請在「替代文字」欄位填上該檔案說明,中英文皆可。
- 8. 教授照片圖檔 300*300dpi;主視覺大圖檔 1280*370dpi。
- 9. 後台「外觀」所屬「自訂」及「佈景主題編輯器」內所有設定及程式碼為版型設定,勿隨意更改設定。
- 10.「外掛」及「佈景主題」顯示「Pro」表示付費版本。
- 11.頁面使用「Elementor」編輯器編輯時,勿隨意插入「版型庫」的「區塊(Blocks)」及「頁面(Pages)」各類「Pro」付費版型,若插入「Pro」付費版本由單位自行辦理採購。