

國立臺灣師範大學
公版網站教育訓練手冊

首頁、文章、選單

資訊中心製作

中華民國 109 年 3 月 5 日

目錄

一、 首頁	1
(一) 【本校標誌區塊】及【單位名稱區塊】	1
(二) 【Header 區塊】	1
(三) 【Slider 區塊】	2
(四) 【熱點業務區塊】	2
(五) 【Footer 區塊】	3
二、 文章	4
(一) 編輯分類	4
(二) 新增文章	4
三、 選單	5

一、 首頁



公版網站相關規範區塊參照圖

(一)【本校標誌區塊】及【單位名稱區塊】

1. 至「Theme Panel」>「My Library」>「Custom Header」點選編輯，進入頁面編輯區塊後點選「單位名稱圖示」，至左邊"編輯圖片"區找到"連結"欄位修改為單位"網址"



(二)【Header 區塊】

1. 主、次選單樣式於「外觀」>「自訂」>「Header」中勿修改設定
2. 先將所需"頁面"編輯建置完成，再去「外觀」>「選單」編輯主、次選單
3. 主選單前 5 個命名跟順序勿修改，後 2 個彈性調整，請維持 4 個字命名
4. 學院版前 5 個依序為「最新消息」、「學院簡介」、「國際交流」、「服務資源」、「活動花絮」

5. 系所版前 5 個依序為「**最新消息**」、「**系所簡介**」、「**招生資訊**」、「**課程資訊**」、「**系所成員**」
6. 中心版前 5 個依序為「**最新消息**」、「**中心簡介**」、「**學術活動**」、「**學術成果**」、「**中心成員**」
7. 系所版英文版選單「**News**」、「**About**」、「**Admissions**」、「**Courses**」、「**Faculty**」、「**Degree Programs**」

(三)【Slider 區塊】

1. 主形象識別圖至「Smart Slider」修改「Demo Slider - 中文」及「Demo Slider - 英文」的背景及標題、內文
2. 點選「Demo Slider - 中文」編輯，選擇「Full 1」點編輯，進入後選「背景」替換圖片
3. 點選圖片上的文字，於跳出的編輯框中修改"標題"及"內文"

(四)【熱點業務區塊】

1. 至「頁面」找到「Index 靜態首頁」，進入編輯區找到「熱點業務」，點選其中一個業務，至左邊"編輯圖示方塊"修改"圖示"、"標題描述"、"連結"
2. 系所版本呈現以 4 項或 6 項熱點業務為原則，icon 圖能修改但樣式禁止修改，文字以 3-6 個為原則
3. 學院版本右邊 Banner 維持 3 個；禁止嵌入影片、Facebook 區塊



(五)【Footer 區塊】

1. 至「外觀」>「自訂」>「Footer Bottom」修改"Copyright"單位名稱
2. 至「外觀」>「小工具」編輯「Footer1、2、3、4」及「Sidebar」
3. 下表為編輯 Footer 區塊內容相對應資訊

區塊	所使用的小工具	所放置資訊內容
Footer 1	文字	系所電話、傳真、地址
Footer 2	文字/Custom Links / Social Icon	系地址或相關連結
Footer 3	Custom Links	相關連結
Footer 4	Custom Links / Social Icon	相關連結或社交網站連結
Sidebar	Max Mage Mena	次選單區塊

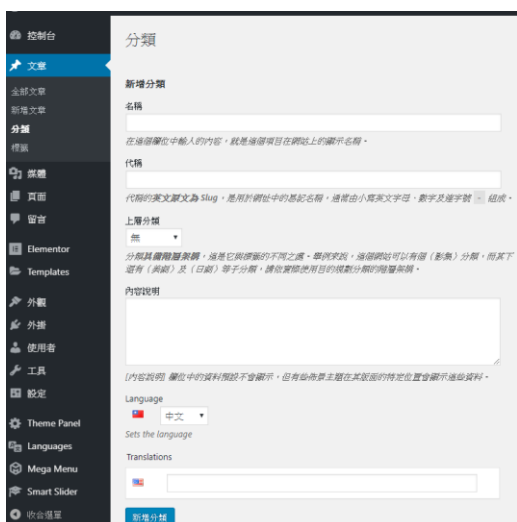
4. 【著作權區塊】右邊選單維持請至「外觀」>「選單」>「Footer 選單」編輯，「English」為連回舊網站，若不需要可撤除；選單維持 3 到 5 個
5. 【著作權區塊】文字「本網站著作權屬於國立臺灣師範大學 資訊中心。」請改為「本網站內容由國立臺灣師範大學 資訊中心維護。」，英文版翻譯請同步修改為「The content of this website is maintained by the ~.



二、 文章

(一) 編輯分類

- 1、 發布文章前先編輯文章的分類
- 2、 有時間序列的資訊於文章發佈：像是最新消息、招生公告；網站有那些架構是有時間序列的，將其歸納至文章分類
- 3、 新增【分類】其中「代稱」以數字排序如：1、2、3 依序如下命名
- 4、 「代稱」為「uncategorized」的「未分類」其名稱修改為「最新消息」
- 5、 「代稱」為「未分類-en」的「未分類」其名稱修改為「News」



(二) 新增文章

- 1、 輸入標題，最前面輸入當天日期，格式如: 2020-02-17+空白
- 2、 「永久連結」的編輯，填入數字或英文，這編文章在前台才會顯示
- 3、 文章不需「使用 Elementor 編輯」
- 4、 新文章發佈前勾選「分類」，一定要勾「未分類」及「所屬分類」
- 5、 「新增媒體」可上傳圖片或檔案



三、 選單

(一) 編輯選單

- 1、 編輯「選單」之前先完成「文章」及「頁面」的編輯
- 2、 至上方「顯示項目設定」>「功能方塊」>將「分類」勾選
- 3、 至「外觀」>「選單」選取需要編輯的選單，選取「主選單(Main 中文)」，於左側「分類」的「檢視全部」勾選「最新消息」新增至選單
- 4、 【選單設定】為指定編輯中選單的顯示位置，要記得勾選
- 5、 次選單前方小圖置換，滑鼠移到次選單旁藍色「Mega Menu」，點選後跳出視窗，點選左邊「Icon」，選擇欲置換的小圖示即自動儲存更換完成



6、 選單對應表

選單名稱	選單設定(對應位置)	小工具 (對應 Max Mage Mena)
主選單	Main 中文	無
Footer 選單	Footer 中文	無
最新消息	Sidebar Menu 中文	Deault Sidebar
系所成員	Sidebar Faculty 中文	Left Sidebar
系所簡介	Sidebar About 中文	Three Left Sidebar
招生資訊	Sidebar Enroll 中文	Four Left Sidebar
下載專區	Sidebar Type 中文	Five Left Sidebar
相關資源	Sidebar Other 中文	Six Left Sidebar