

## 資訊服務入口網使用說明

高雄市教育局的資訊服務入口網提供多項資訊服務：個人教學或班級網站、Dove 電子郵件、知識倉儲、入口網與無線網路密碼同步。更改密碼流程如下圖所示：



圖 1.更改入口網密碼(包含無線網路)

## 班級與個人教學網站製作說明

在資訊服務入口網內可以讓每個人建立 2 個網站，每個網站 2GB 的儲存空間。建立及編輯網站時請使用 Google Chrome 瀏覽器，否則有部份功能將無法操作，例如相簿或檔案上傳功能。使用完畢記得按[登出]並將所有瀏覽器視窗都關閉。以下操作流程將介紹如何建立個人教學或班級網站。

1. 新增或編輯網站請輸入帳號、密碼、驗證碼，登入成功後選[個人服務]/[班級網站]。



2. 進入網站管理系統後選[網站管理]/[新增網站]，輸入網站名稱、任教班級、挑選有用到的選單，最後按[送出]讓系統建立該網站並產生所有選單用到的網頁。

高雄市 班級網站管理系統

右昌國中 黃源  
114.35.20 - C

管理首頁 網站管理 帳號管理 個人資訊 登出

新增網站 班級網站管理 > 新增網站

編輯網站 網站名稱 源源資訊加油站

權限指定 學年度：102

網站轉移 所屬學校：右昌國中(543502)

網站隸屬：  
 幼兒園  國小部  國中部  高中部  
 高職部： 科

任教班級： 導師： 年 1 班  
 科任、處室、音樂班、體育班、資源班..(不分年段)等

新增功能選單 **挑選有需要的選單並自動產生該網頁**

01.  班級首頁 02.  班級介紹 03.  公佈欄 04.  班級公約  
 05.  同學錄 06.  功課表 07.  行事曆 08.  活動相簿  
 09.  討論區 10.  好站推薦 11.  檔案分享

送出 返回

3. 網站新增完畢後，可以開始編輯網站內容或刪除網站重新建立。請選[網站管理]/[編輯網站]，出現管理網站畫面選[編輯]進入功能選擇畫面。也可點選網址顯示網站內容，直接編輯各個網頁內容。

管理首頁 網站管理 帳號管理 個人資訊 登出

新增網站 班級網站管理 > 編輯網站

編輯網站 管理網站：

權限指定 源源的家1 編輯 刪除

網站轉移 空間使用：28MB / 2000 MB (1.4%)

- 網址：<http://class.kh.edu.tw/837>
- 2. 源源資訊加油站 編輯 刪除
- 空間使用：0.04MB / 2000 MB (0%)
- 網址：<http://class.kh.edu.tw/8089>

4. 在管理網站畫面選取[功能選單]出現所有選單的管理畫面，請依個人需求點選[新增選單]來增加新的選單及對應的網頁類型，點選選單名稱旁的[維護]修改該選單的網頁內容，點選[設定]更改選單名稱、選單排列順位。也可以利用[刪除]功能將沒用到或選單類型不對的刪除掉，再依使用需求新增符合類型的選單及網頁內容。

The screenshot shows the '功能選單' (Function Menu) management page. A list of 11 menu items is displayed, each with '維護' (Maintain), '設定' (Settings), and '刪除' (Delete) buttons. Red circles highlight the '新增選單' (Add New Menu) button, the '維護' and '設定' buttons for '班級介紹', and the '送出' (Submit) button. A modal window for '新增選單網頁' (Add New Menu Page) is open, showing options for '選單名稱' (Menu Name), '選單類型' (Menu Type), and '選單狀態' (Menu Status). Another modal window for '設定選單' (Configure Menu) is also shown, with red circles highlighting the '選單名稱' (Menu Name), '選單順位' (Menu Order), and '送出' (Submit) buttons. Red arrows indicate the flow of actions between these elements.

5. 依選單類型的不同所建立的選單網頁內容也不同，依序有：首頁、公佈欄、相簿、討論區、行事曆、同學錄、好站推薦、功課表、單頁資料、檔案分享、對外連結。

首頁：可設定首頁顯示公佈欄、活動相簿、討論區及顯示順序。

The screenshot shows the '班級首頁' (Class Home) settings page. It features a table with three rows for '公佈欄' (Announcement Board), '活動相簿' (Activity Album), and '討論區' (Discussion Board). Each row has input fields for '順序' (Order) and '顯示數' (Number of Items), and radio buttons for '顯示' (Show) and '不顯示' (Hide). Below the table, a green button indicates '網頁類型：首頁' (Page Type: Home), and a '返回' (Return) button is at the bottom.

公佈欄：張貼公告

The screenshot shows the '公佈欄' (Announcement Board) settings page. It features a form for adding a new announcement, with fields for '標題' (Title) and '內容' (Content). Below the form is a rich text editor toolbar with various formatting options. A green button indicates '網頁類型：公佈欄' (Page Type: Announcement Board), and a '新增一筆公告' (Add New Announcement) button is at the top right.

同學錄：新增同學資料再上傳照片檔案

網頁類型：同學錄

新增同學資料

座號：1 姓名：林依晨 電稱：天女 性別：男生 女生 介紹：蘭陵王女主角

顯示照片 顯示真實姓名 顯示電稱

上傳相片

新增同學資料

確定 取消

相簿：先[新增相簿]再[新增檔案]後[開始上傳]，系統會自動將圖片等比例縮小在800x800以內。

準備新增相片到[班級活動]相簿

網頁類型：相簿

選擇檔案

增加檔案到此處並按上傳

在[活動相簿]新增相簿

標題(必填)：班級活動 相簿描述：班級相關活動 密碼：

顯示 置頂

清除 下一步

將檔案拖曳到此處

新增檔案 開始上傳

0 b 0%

下一步

\*圖片會自動等比例縮小在800x800以內，您無須事前壓縮圖片\*

檔案分享：先[新增資料夾]再[新增檔案]後[開始上傳]

準備新增檔案到[自編教材]資料夾  
(單檔最大30MB, 禁止.asp .aspx .jsp .java .php .cgi .cmd .bat .exe...等副檔名)

**網頁類型：檔案分享** 選擇檔案  
增加檔案到此處並按上傳。

在 [檔案分享]新增資料夾

檔案大小 上傳狀態

標題(必填): 自編教材  
資料夾描述: 自己編寫的教材  
密碼:

顯示  置頂  
清除 下一步

將檔案拖曳到此處

新增檔案 開始上傳

0 b 0%

單頁資料：一般常見的文章網頁都是使用這個網頁類型。

**網頁類型：單頁資料** 教學進度(一)  
[編輯資料]

原始碼 格式 一般 字體 大小

影像處理及網頁設計(對象：國中一年級學生)  
影像處理(1、2、3、4)，網頁設計(1、2、3、4、5、6、7、8、9、10)

預備週：[老師自我介紹](#)、[電腦教室注意事項](#)、[右昌國中網站介紹](#)  
練習：[上網瀏覽右昌國中網站](#)、[源源的家](#)

影像處理進度1：[概念](#)，[軟體介紹](#)，[調整高度](#)，[改變影像大小](#)  
作業：[上網找一張圖](#)，使用PhotoImpact另存三個檔案，將影像大小分別調整為1024\*768、320\*200、160\*120存放

對外連結：希望點選選單名稱時自動連結顯示某個網站時，請於[新增選單]時類型選[對外連結]再輸入選單網址。

班級網站管理 > 編輯網站 > 源源的家1 > 功能選單 > 設定選單

選單名稱：功課表

選單網址：http://163.32.135.36/timetable/

選單類型：對外連結

選單狀態： 顯示  不顯示

選單順位：6

(當您同時有變更選單分類時，此選單順位將無效，順位將自動變為該分類最後一個)

選單分類：不分類

送出 返回

6. 平常維護網頁完成後記得按[送出]，之後也可以直接選取左側選單切換網頁，直接按[編輯]修改各個網頁內容。

教宏佳田公約

尚未登出資訊服務入口網之前瀏覽自己的網站，都具有編輯該網頁的功能。

- 1. 在電腦教室外排隊(男生女生各一排)，勿擠在門邊。
- 2. 男女生分開由老師指定的門進去。
- 3. 嚴禁攜帶食物及飲料進電腦教室。
- 4. 禁止在電腦教室打電玩。
- 5. 檢查電腦設備是否有損壞，如有應立即向老師報告。
- 6. 下課離開教室前確實關閉電腦並將椅子靠上。
- 7. 值日生留下檢查電源是否全部關上並撿紙屑及靠椅子。

備註：如果上課秩序太差，下次在教室外罰站。

清除內容 編輯