

如何工會網站公告

為了時效性~~若各部承辦人有文件要公告~~可以依下列步驟公告，若使用上有任何問題，請通知工友群 willy@tn.edu.tw

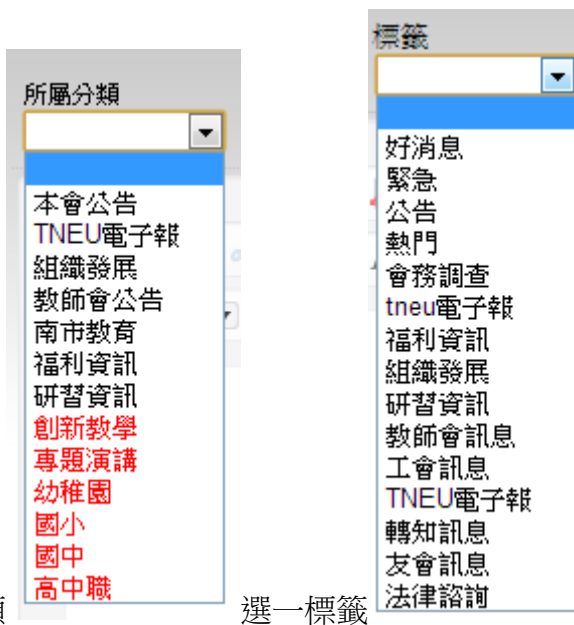
謝謝您的使用 資訊工友部敬上

一、第一次使用需註冊

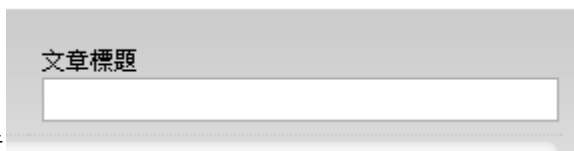
1. 進入本會網站註冊方法如下 http://www.tneu.org.tw/uploads/tad_uploader/user_34/307_legal.pdf
2. 填上相關資料
註冊完畢後請寄一封信給小胖(willy@tn.edu.tw)並告知您的『帳號』『真實姓名』『部會名稱』讓小胖幫你修改一些相關資料
3. 以您的帳號登入網站點選左頁框的『本會公告』



4. 點選『發佈文章』

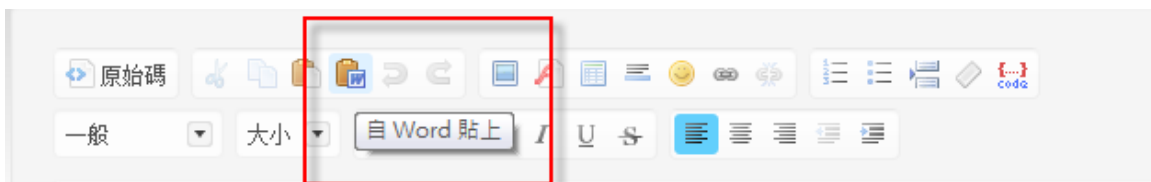


5. 選一分類 選一標籤 若需新增請來信資訊工友部

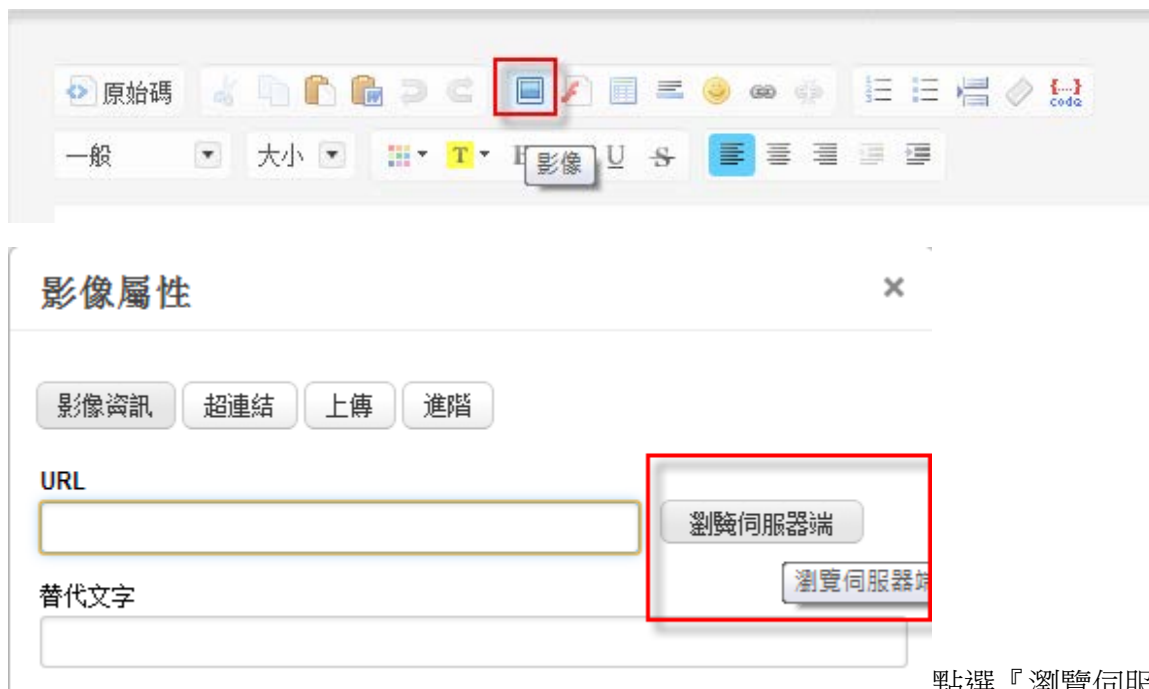


6. 填入主旨

7. 文案內容可在 WORD 編輯後貼上去



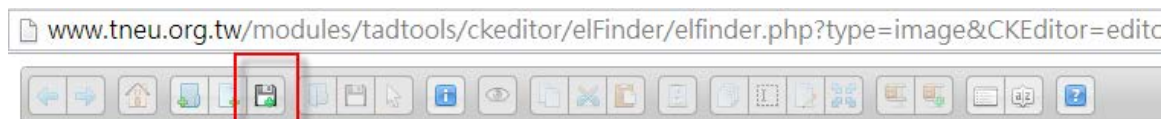
8. 若需要貼圖的話請按『影像』



點選『瀏覽伺服器端』

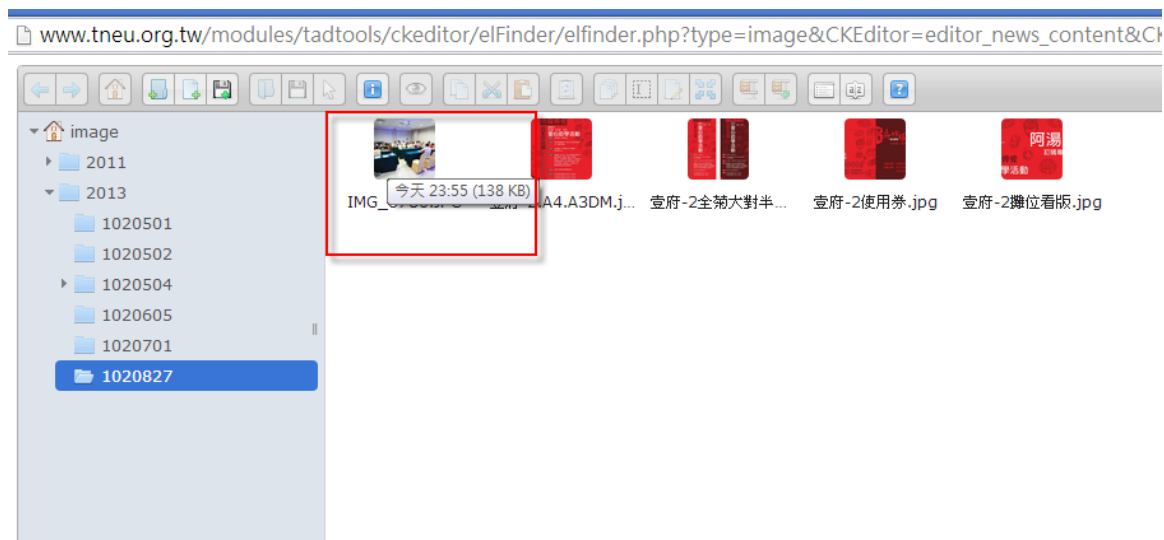
要上傳的圖片請先轉成 1024*768(或後會傳完後可以讓您修改大小)

9. 點選『上傳』



10. 選擇您要的檔案再上傳至伺服器

11. 選您剛上傳的相片



影像屬性

影像資訊 超連結 上傳 進階

URL

替代文字

寬度

高度

邊框

水平距離

垂直距離

對齊

预览



12. 寬度填您需要的大小

13. 再按『確定』就完成圖片上傳

14. 若有需要上傳附件則按『進階設定』

發布時間 權限 封面圖 **附檔**

上傳附檔：
 未選擇檔案

選擇您要上傳的文件，請盡量轉成 PDF 檔並小心請勿誤植附件

15. 若需要讓他時間到就自己不見的公告請選發布時間



16. 最後記得屬名及日期

如：臺南市教育產業工會資訊部楊長頌敬上 2013.10.11

17. 完成囉

台南市教育產業工會感謝您