

# iSites 知識社群平台



平台功能使用教學手冊

## ➡ 社群首頁

社群首頁是成員進入社群第一個看到的頁面，版主和副版主可以依需求配置想呈現的資訊與功能

以下圖為例說明社群首頁的主要功能與設定：

- 1. 社群名稱:** 由版主自訂，可透過【網站設定】修改
- 2. 相簿輪播:** 只要在【相簿】中做設定，相片就會在首頁以幻燈片的方式播放
- 3. 社群功能:** 社群功能列表，可透過【選單管理】調整呈現的功能或加入連結
- 4. 文件分類:** 將文件做有系統的整理，透過【文件分類】可以新增分類及設定分類的閱讀權限
- 5. 公告、討論、最新文件、事件:** 顯示社群的即時資訊，可透過【版面配置】來調整位置
- 6. 即時塗鴉牆:** 社群成員可以在這裡做即時的對話，增加彼此的互動

為了滿足各類社群的需求，並讓不同樣式呈現不同資訊，社群首頁可以非常彈性地不同區塊安排內容(變更版面樣式)

甚至選單的呈現方式也可以依社群的性質做變更 (選單管理)

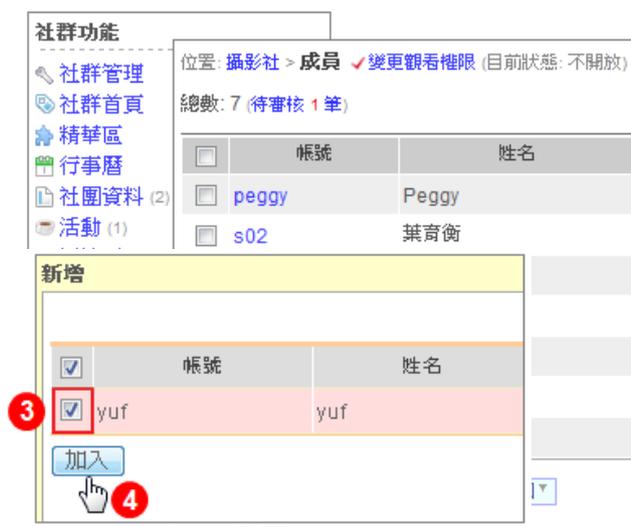
## ➔ 加入成員

社群申請成功後，版主可以加入好友們一同經營社群，加入成員的方式有四種 新增、匯入、開放申請、帳號申請，說明如下：

### ■ 新增成員

可加入單筆或少量成員，新增步驟如下：

1. 點選 [社群功能 / 成員]
2. 點選 [新增]
3. 勾選成員（在右上方輸入其帳號或姓名搜尋）
4. 按 [加入]



- a. 開啟 Excel
  - b. 新增帳號欄位（一行一筆）
  - c. 另存成 .csv
2. 點選 [成員 / 匯入]
  3. [瀏覽] 檔案
  4. [確定]

### ■ 匯入成員

若有多位成員可使用 [匯入] 功能，匯入步驟如下：

1. 建立帳號 CSV 檔



### ■ 開放申請加入社群

擁有帳號的成員可以自由申請，並經版主審核後加入

1. 開放申請

點選 [社群管理 / 網站設定 / 開放申請加入社群]

2. 進入 [成員 / 待審核]

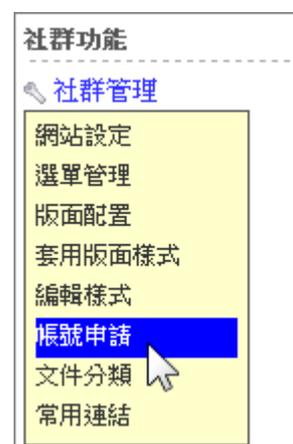
3. 審核 (點選 [核准])



## ■ 帳號申請

版主可以匯整沒有系統帳號的名單，向系統管理者提出申請，申請方式如下：

1. 點選 [社群功能 / 帳號申請]
2. 填寫申請表
3. 等候系統管理者審核



## ➡ 新增文件分類

右圖是文件分類的範例，分類可以幫助整理社群的文件，讓使用者或是管理者快速找到相關的資訊

此外，每個分類都可以設定權限 (閱讀、寫入) 及顯示方式 (列表、全文展開、圖示)

建立分類的步驟如下：

1. 點選 "文件分類" 旁的 [管理]
2. 點選 [新增]
3. 相關資訊說明如下：
  - a. 名稱：輸入分類的名稱，不可空白
  - b. 閱讀權限：設定分類給哪些人閱讀，若希望完全不開放 (含成員)，請選擇 [管理者]
  - c. 寫入權限：文件也可以開放或指定成員進行新增，快速累積內容
  - d. 顯示設定：預設為標題列表，若希望直接看到內容可以設定為全文顯示
  - e. 排序方式：預設最新上傳會在最上面，若希望自行調整順序，可以設定成人工排序
  - f. 屬性：勾選開放 PowerCam 上傳權限



#### 4. 點選 [確定]

註：在類別點選新增，可增加子目錄

### ➡ 新增文件

筆記、有趣的文章、好用的資訊，都可以透過文件與其他人分享，社群的文件支援各種格式 (含多媒體) 的檔案上傳，操作十分簡單，同時提供線上編輯器，讓您的網站資料更精彩豐富，例如插入相片、嵌入 flash 動畫、youtube 影片、上傳 PowerCam 教材等

新增文件的步驟如下：

1. 進入 [文件區] 或 [分類]

2. 點選 [新增]

3. 選擇分類

4. 新增文件

a. 輸入標題 (不可空白)

b. 設定文件屬性

- 若文件尚為完成，勾選 [草稿] 則文件不公開

- 若文件限定某些成員閱讀，勾選 [密碼保護]  
閱讀需輸入密碼

c. 調整順序 (限管理者)

d. 編輯內容

- 上傳檔案：點選 [附件 / 上傳 / 選擇檔案 / 開啟]，可一次選擇多個檔案上傳 (透過 ctrl、shift 或滑鼠拖曳)

- 嵌入 youtube 影片：請點選 ，貼上複製的語法

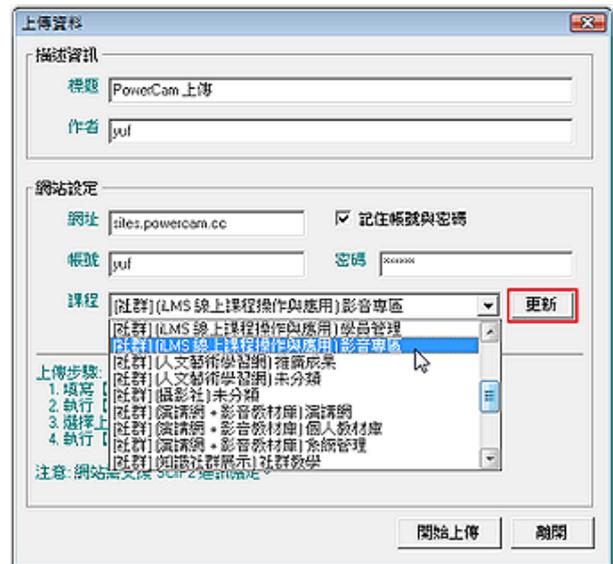
- 插入圖片：點選 [相簿] 插入相簿中的相片，同時可以調整相片的大小



## ➡ EverCam (PowerCam 更新版) 教材上傳

EverCam 是一套簡報螢幕錄影軟體，在不需改變原有習慣下，即可將簡報或軟體操作同步錄影成高品質、低頻寬的數位影音教材 (含講師影像、聲音、畫面、游標等)，只要一個步驟，即可將教材上傳到知識社群的文件分類，步驟如下：

1. 開啟 PowerPoint (或執行 project.fsp)
2. 執行 [EverCam 選單 / 上傳]
3. 確認描述資訊 (標題與作者)
4. 取得有上傳權限的分類
  - a. 填上網址、帳號、密碼
  - b. 按 [更新] 取得可以上傳的社群文件夾  
(透過帳號、密碼到網站認證)
5. 選擇社群分類
6. 執行 [開始上傳]



## ➡ 上傳相片

班聚、活動、比賽相片都可以輕鬆地上傳及編輯，同時每本相簿可以設定不同的上傳及閱讀權限，方便版主和副版主進行管理，新增步驟如下：

### ■ 新增相簿

1. 以社群管理者身份登入
2. 點選 [社群功能 / 相簿]
3. 點選 [新增]
4. 輸入相關設定
  - 閱讀權限：限定成員觀看
  - 上傳權限：開放或指定成員上傳相片
  - 屬性：保留原始檔案、相簿加入輪播、密碼保護 (需輸入密碼才可觀看)
5. [確定]



編輯	
4 名稱	內洞班遊 *
描述	好久沒有班遊了，這次幾乎全班出動了！ 大家聚在一起的感覺...真好~~~~
日期	2010-03-17
地點	內洞森林遊樂區
閱讀權限	<input type="checkbox"/> 限成員
上傳權限	<input checked="" type="radio"/> 限管理者 <input type="radio"/> 開放成員 <input type="radio"/> 指定成員
屬性	<input checked="" type="checkbox"/> 保留原始檔案(佔硬碟空間) <input checked="" type="checkbox"/> 相簿輪播 <input type="checkbox"/> 密碼保護
5 順序	最前面 之後
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	

## ■ 上傳相片

相簿建立完成後，就可以開始上傳相片囉！

1. 選擇相簿
2. 點選 [上傳相片]
3. 選取相片 (可一次選取多張)
4. 出現綠色勾勾時，代表上傳完成



## ■ 編輯、刪除相片

點選  可以編輯相片標題、描述及相片位置

點選  可以刪除該張相片，如欲刪除多張，請參考下列步驟：

1. 選擇一本相簿
2. 點選右上方 [管理]
3. 勾選欲刪除的相片
4. 按 [刪除]

## 問卷調查

線上問卷可以調查班聚的時間、活動的地點，想得到的都可以問，而且檢視問卷的結果也很方便。相關說明如下：

### ■ 新增問卷

1. 進入 [社群功能 / 問卷]
2. 點選 [新增問卷]
3. 設定基本資料
  - 有效期間：問卷開放填寫的時間
  - 填寫權限：預設為 "限成員"，也可選擇 "限登入者" 或 "無限制" 讓非成員也能填寫
  - 屬性：請依需求勾選（是否可以重複填寫及匿名）
  - 統計：是否讓成員可以閱讀統計資料



編輯	
標題	班聚時間、地點
有效期間	2010-03-17 ~ 2010-07-01 (日期格式: yyyy-mm-dd)
填寫權限	<input type="radio"/> 無限制 <input type="radio"/> 限登入者 <input checked="" type="radio"/> 限成員
屬性	<input type="checkbox"/> 可以重複填寫 (只對有限定填寫者有效) <input type="checkbox"/> 匿名問卷 (不公開填寫人資料, 連管理者都無法得知)
統計	<input type="radio"/> 不開放 <input checked="" type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 截止後開放

#### 4. [確定]

註：此時為未發佈狀態，必須 [新增題組、題目] 後才能發佈讓成員填寫

### ■ 新增題組、題目

1. 新增題組 (非必要步驟)
2. 新增題目
  - a. 點選 [新增題目] (或題組名稱旁的  圖示 )
  - b. 選擇題型：分成單選、複選、問答、下拉選單及附加其他欄位
  - c. 輸入題目、選項 (如欲增加，請點選 "更多")
  - d. 其他項目如順序、統計比重，請依需求輸入
  - e. 點選 [確定] 完成新增

**問卷管理**

**編輯題目**

題型  單選  複選  問答  下拉選單  附加其他欄位 [其他](#)

題組 -

順序 最前面 之後

題目  \*

選項	統計比重
1. 下星期一	1
2. 下星期二	1
3. 下星期三	1
4. 下星期四	1
5. 下星期五	1

...更多

3. 重複步驟 1、2 將所有題目新增完成
4. 點選 [發佈問卷] (發佈後成員才可填寫)

**編輯**

**班聚時間、地點**

有效期間: 2010-03-17 ~ 2010-11-30

請勾選你可以的時間和想去的地點

▶ 1. 班聚時間

1. 下星期一

## ■ 檢視問卷統計

可透過 [社群功能 / 問卷 / 統計欄位的圖示 ] 來檢視問卷結果，資料包括：

### 1. 統計

- 題目後的數字：是經由公式  $(\text{份數 } 1 \times \text{統計比重 } 1 + \dots + \text{份數 } N \times \text{統計比重 } N) / N$  所得出

- 選項後的數字：如：(1,100%)，表示(選擇此選項的份數，此選項獲選的比率)

註：統計資料中題目名稱旁的圖示 可重新調整統計比重。

### 2. 逐筆檢視：可觀看每位成員填寫的內容

### 3. 未填寫人員：可 [寄送填寫通知] 給未填寫的成員

### 4. 匯出統計資料 (.xls)

- 點選 [匯出]

- 選擇匯出的選項內容

- 點選 [確定]

## ➔ 活動報名

社群管理者可以舉辦活動，讓社群成員進行報名，同時輕鬆管理班遊、聚餐的參加名單與統計結果，新增活動的步驟如下：

1. 進入 [社群功能 / 活動]
2. 點選活動旁的 [  新增 ]
3. 編輯活動內容
  - 狀態：勾選 [暫停報名]，則此活動停止報名
  - 活動名單：勾選 [隱藏]，則成員無法觀看其他人的報名狀況
  - 報名時間：輸入報名的日期，也可指定時間
  - 內容：輸入活動描述
  - 寄信通知：點選右下方 [寄信通知] 可同步寄信給社群成員
4. 點選 [確定]



**編輯**

**3** 標題

狀態  開放報名  暫停報名

活動名單  顯示  隱藏

報名時間  ~

內容

各位親愛的同學們：  
 期中班聚來囉！  
  
 時間 4/4 (星期一)  
 地點 米羅的家  
 集合 迎詠大道

**4**

## ➡ 網站設定

可以修改網站的基本設定，例如：社群名稱、閱讀及留言權限、開放申請加入社群等，操作步驟如下：

1. 以社群管理者身份登入
2. 點選 [社群管理 / 網站設定]
3. 依需求選擇相關設定，說明如下：
  - 進入點：可自行設定社群進入的頁面（社群首頁、文件區、精華區、行事曆、討論區）
  - 閱讀權限：開放(所有人可閱讀)、限登入者(有平台帳號者可閱讀)、不開放(只有成員可閱讀)
  - 精華區權限：成員可否新增、管理精華區
  - 留言權限：討論區是否允許匿名留言
  - 新增行事曆：開放或指定成員可在行事曆新增事件
  - 申請加入社群：若點選 [開放申請]，非成員(限登入者)可以看到 [申請加入社群] 的選項
  - 副版主：可設定多位副版主協助社群管理



### 網站設定

<b>3</b>	單位	學術單位	<input type="button" value="選擇"/>
	社群名稱	<input type="text" value="知識社群展示"/>	
	副標題	<input type="text"/>	
	Logo	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>
		(如有 Logo 則標題便不會顯示. 只支援 jpg/gif/png/swf 格式)	
	社群分類	教育學習	軟體系統
	進入點	<input checked="" type="radio"/> 社群首頁 <input type="radio"/> 文件區 <input type="radio"/> 精華區 <input type="radio"/> 行事曆 <input type="radio"/> 討論區	
	閱讀權限	<input checked="" type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 限登入者 <input type="radio"/> 不開放 (僅成員可以閱讀)	
	精華區權限	<input type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 只能新增 <input checked="" type="radio"/> 不開放 <small>此權限設定選項是針對成員而言</small>	
	留言權限	<input checked="" type="radio"/> 允許匿名留言 <input type="radio"/> 限登入者留言	
	新增行事曆	<input checked="" type="radio"/> 限管理者 <input type="radio"/> 開放成員 <input type="radio"/> 指定成員	
	申請加入社群	<input type="radio"/> 開放申請(需經由板主審核) <input checked="" type="radio"/> 不開放	
	版主	系統管理者	
	副版主	<input type="text" value="蘇德宙(tcsu),yuf(yuf)"/>	<input type="button" value="選擇"/>
	社群描述	<input type="text" value="這是一個展示知識社群如何建構的小範例..."/>	

## ➡ 新增行事曆

行事曆會自動列出社群中的事件 (如公告、活動、問卷)，方便成員檢索 (月曆檢視或事件列表)，也可以手動建立事件 (如小考、夜遊等) 來提醒成員，建立的步驟如下：

1. 進入 [社群功能 / 行事曆]
2. 點選日期旁的 [新增事件] (或在月曆中的日期點兩下)
3. 設定標題、日期、時間 與 內容
4. 點選 [確定]



註：新增的事件若日期選擇為一段期間，則事件僅會出現在開始日期；活動及問卷則會出現在結束日期

## ➡ 套用版面樣式

知識社群提供幾種版面樣式，直接套用即可，適合喜歡簡單、對 CSS 較不熟悉的使用者



套用版面樣式的步驟如下：

1. 點選 [社群管理 / 套用版面樣式]
2. 選定樣式後按 [套用] 即可

注意：因為每個樣式可以搭配獨立的 [版面配置]，讓不同風格可以呈現不同的資訊。所以套用新樣式，同時也會變更目前的內容配置。

## 選單管理

功能列表很彈性，可以透過連結來放置想呈現的資訊，例如：編輯好的文件、對外的連結等也可以透過目錄，將相關的內容以子選單的方式呈現，下圖就是編輯前後的選單



相關的操作步驟如下：

### [更改功能標題]

1. 點選 [社群管理 / 選單管理]
2. 選擇欲修改的標題，點選 [編輯]

名稱	動作
社群首頁	編輯
文件區	編輯

3. 在標題欄輸入欲變更的標題後
4. 按 [確定]

The screenshot shows the '選單管理' (Menu Management) dialog box. It has two radio buttons: '連結' (Link) and '功能選單' (Function Menu), with '功能選單' selected. The '標題' (Title) field contains '社群首頁' (Community Home Page) and is marked with a red circle '3'. The '功能' (Function) dropdown is set to '社群首頁'. The '目標' (Target) dropdown is set to '目前頁面'. The '順序' (Order) dropdown is set to '最前面' (Frontmost). The '隱藏' (Hidden) checkbox is unchecked. At the bottom, there are '確定' (OK) and '取消' (Cancel) buttons, with the '確定' button marked with a red circle '4'.

**【調整順序】**

1. 點選 [社群管理 / 選單管理]
2. 點選該功能的 [編輯]
3. 選擇好 [順序] 後，按[確定] 即可

**【新增目錄、連結】**

若希望有主選單和子選單的層次感，可以利用目錄與連結來達到這樣的效果，相關說明如下：

1. 點選 [社群管理 / 選單管理]
2. 點選 [新增目錄]
3. 填上標題後，按 [確定]
4. 在該目錄中，點選 [新增]
5. 直接輸入標題和 URL 或透過 [連結站內資源] 連結文件、討論或相簿
6. 按 [確定] 即可

**➡ 版面配置**

社群首頁的版面是由不同的區塊配置而成，每個區塊可彈性地變更位置或安排文字、影片、小遊戲等不同型態的資訊

**【區塊說明】**

樣式選定後，點選 [社群管理 / 版面配置] 進入編輯，區塊說明如下：

1. mbox: 側欄區塊，可放置精簡的資訊
2. xbox: 主欄區塊，可放置完整的資訊

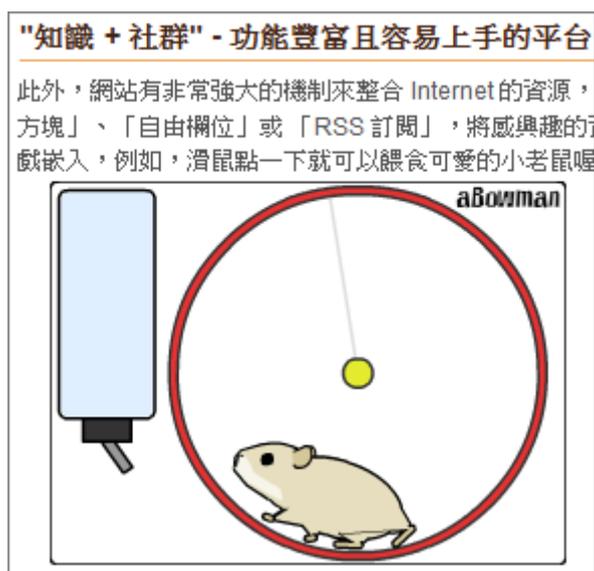
<p>區塊: mbox1 ✓新增功能</p> <p><b>相簿輪播</b> 編輯   刪除</p> <p>社群功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社群管理</li> <li>社群首頁</li> <li>文件區</li> <li>精華區</li> <li>行事曆</li> <li>活動</li> </ul> <p>區塊: mbox2 ✓新增功能</p> <p><b>文件分類</b> 編輯   刪除</p> <p><b>常用連結</b> 編輯   刪除</p> <p><b>社群資訊</b> 編輯   刪除</p>	<p>位置: Club LAMP &gt; 社群首頁</p> <p>區塊: xbox1 ✓新增功能</p> <p>區塊: xbox2 ✓新增功能</p> <p><b>公告</b> 編輯   刪除</p> <p><b>討論</b> 編輯   刪除</p> <p><b>最近事件</b> 編輯   刪除</p> <p><b>最新文件</b> 編輯   刪除</p> <p>區塊: xbox3 ✓新增功能</p> <p><b>即時塗鴉牆</b> 編輯   刪除</p>
---	---

### 【變更資訊位置】

1. 進入 [社群管理 / 版面配置]
2. 決定要呈現的資訊及位置 (透過 [刪除]、[新增功能])
3. 安排完成，點選 [返回社群]

### 【新增文字方塊】

適合做簡單的圖文介紹 (如: 社團簡介)，也可以加入 flash 小遊戲，呈現的樣子如下:



新增步驟如下:

1. 進入 [社群管理 / 版面配置]
2. 新增文字方塊 (選定區塊，點選 [新增功能 / 文字方塊])

3. 編輯 (含: 標題、內容、順序)
4. 點選 ，貼上 flash 語法
5. [確定]

**[新增自由欄位]**

適合嵌入 youtube 影片 (如: 招生影片、社團表演)、java 小程式等，呈現的樣子如下：



新增步驟如下：

1. "複製" 要嵌入的影片語法
2. 進入 [社群管理 / 版面配置]
3. 在 xbox3 點選 [新增功能 / 自由欄位]
4. 進入 [編輯]，"貼上" 語法
5. 點選 [確定]

## ➡ 寄通知信的規則

為了加強社群內成員的互動，當特定事件發生時，社群提供 email 寄信提醒的功能，但為了避免通知信可能帶來的困擾，同時也提供 [訂閱通知] 的功能，設定您感興趣的事件才通知。

設定 [訂閱通知] 的步驟如下：

1. 進入社群首頁
2. 點選上方路徑旁的 [訂閱通知]  
位置: 知識社群展示 > 社群首頁 **訂閱通知**
3. 勾選 email 通知的事件



註：除了訂閱通知外，參與同一主題討論的使用者，當有新回應時都會收到通知信（感興趣的討論主題）

## ➔ 新增 FAQ

知識社群有 FAQ 功能，讓您輕鬆整理網站的常見問題，也方便新加入的成員不用提問就可以找到想知道的內容

此外，每份文件中也可以新增自己的 FAQ，並選擇是否要顯示在 FAQ 列表中，相關說明如下：

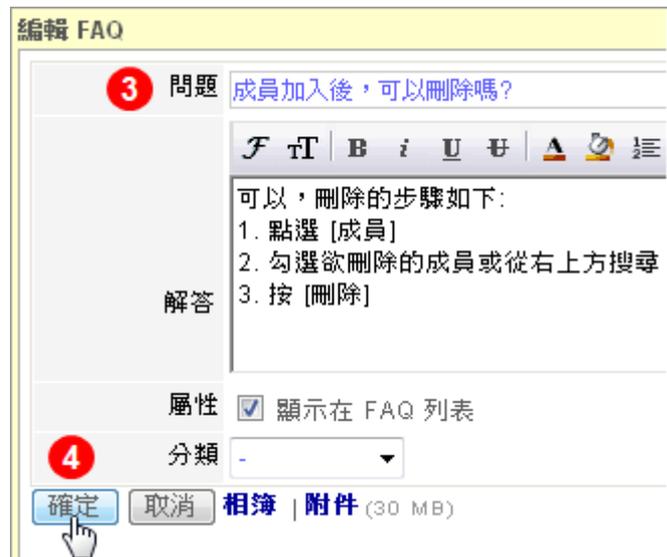
### ■ 新增分類

1. 進入 [社群功能 / FAQ]
2. 點選 [新增分類]
3. 輸入名稱
4. 按 [確定]
5. 重覆 2~4 的步驟完成分類



### ■ 新增 FAQ

1. 點選 [新增 FAQ]
2. 編輯 FAQ
  - a. 輸入問題、解答
  - b. 選擇是否顯示在 FAQ 列表、分類
3. 按 [確定]
4. 重覆 1~3 步驟完成 FAQ



### ■ FAQ 管理

所有 FAQ 以列表的方式呈現，可一次進行分類與顯示設定

使用上有任何的問題

歡迎透過客服電話與聯絡信箱提供資訊

我們將儘快回應

也歡迎您提供使用心得與建議

協助我們將功能發展的更好，謝謝！

[ 聯絡方式 ] 授權經銷商：大塚資訊科技股份有限公司

客服電話：(07)550-1398

傳真電話：(07)550-2389

E - m a i l : sunny@oitc.com.tw

**高雄**

官方網站：<http://edu.oitc.com.tw>

公司地址：高雄市鼓山區明華路 315 號 6 樓之 1