學術資源網操作手冊

(Academic Resource User Guide)



•	目錄	•	
---	----	---	--

— 、 <u>-</u>	登入方	式		4
_ 、 :	功能簡	前介與說明: 左	E邊兩大類選單分為 A.教師資料管理 與 B.實驗室管理	4
А.	教師	資料管理		6
	(1)	基本資料		6
	(2)	主要學歷		8
	(3)	精通專長		8
	(4)	相關經歷		8
	(5)	期刊論文		9
	(6)	研討會論文		9
	(7)	專書論文		9
	(8)	專書著作		9
	(9)	研究計畫		9
	(10)	專利		9
	(11)	技術報告		9
	(12)	技術移轉	•••••	9
	(13)	作品展覽	•••••	9
	(14)	榮譽獎項	•••••	9
	(15)	學術活動		9
	(16)	指導學生論文	ζ	13
	(17)	自行新增		9
	(18)	資訊公開 / 「	隱藏	13

Ξ·

В.	實驗	室管理		14
	(1)	基本設定		15
	(2)	首頁資訊		17
	(3)	簡介設定		18
	(4)	成員介紹		20
	(5)	相簿設定		22
	(6)	檔案管理		24
ł	操作될	疑難與聯絡方 云	t	27

一、 登入方式:

I、專任老師登入方式:由 校園入口網站 輸入帳號密碼認證後,請在【資訊系統】分類下選擇 >> 教務系統 >> 學術資源網 >> 即會登入到老師個人學術資源網後台【教師編輯管理介面】。為因應 資訊安全需求,若在後台【教師編輯管理介面】停滯超過 30 分鐘無任何存取動作,系統會自動登出 煩請重新登入。

2、第二管理者帳號:教師可增設第二管理者帳號協助更新維護資料,僅限有登入校園入口權限帳號 者,第二管理者不得重複,若該員已被設定則會跳出視窗告知,請設定其他學號或員編。第二管理 者亦透過校園單一入口帳密認證登入後,選擇>> <u>資訊系統分類 >> 教務系統 >> 學術資源網</u>,即 會登入到被設定老師的【教師編輯管理介面】以下簡稱後台。

二、 功能簡介與說明:

學術資源網 Academic Resource (http://ar.ntut.edu.tw)為呈現教師歷程的網站(以下簡稱 AR),分成兩 大部分,A. 教師資料管理,老師可經由後台【教師編輯管理介面】進行編修歷程資料。B. 實驗室網 站空間,提供教師快速建置實驗室網站基本模組化功能。

有關學術資源網(AR)簡單介紹如下,

I、教師資料管理,資料來源有二種,第一類來自介接校務資料庫,第二類為老師自行在學術資源網後台【教師編輯管理介面】輸入上傳資料。歷程網頁預設是第一類介接校務資料(教師輸入到教評 系統內的資料)來源為主;老師可於後台【教師編輯管理介面】自行新增資料、編輯、上傳附件、 URL、選擇每筆資料顯示/隱藏或刪除資料。在此AR網站平台所做的任何編修都不會回寫至校務資 料庫,所編修的資料僅限於學術資源網站呈現,即老師若在學術資源網後台修改了介接過來的校務 資料,其修正後的資料並不會再同步回寫至校務資料(教師評鑑系統)內。網頁上呈現的各項歷程資 料介接校內系統的部分,將會於固定時間去同步更新。 2、學術資源網的後台【教師編輯管理介面】亦可讓老師建置個人實驗室(研究室)網站,以簡單模 組功能快速製作介紹研究領域及與研究生互動、相簿、檔案分享等功能。

3、只要編修或上傳了任何資料可馬上點擊左側<<前台瀏覽>>,即可確認前台網頁資料的正確性。

4、瀏覽器選擇:建議使用 Google Chrome 或是 Firefox 瀏覽器操作後台管理介面,因 IE 瀏覽器版本更新常有相容性問題,可能會造成某些功能操作上無法正常呈現等困擾。

後台【教師編輯管理介面】功能區塊介紹,請參閱下方**<圖 |>**,



教師資料編輯主要分成左邊 2 大主選單教師資料管理和實驗室管理,每一主選單下又有不同的分類

選項,以下將依序先說明教師資料管理下,各分類選項的操作方式和功能簡介:

A. 教師資料管理

主要功能是編輯專任教師個人資料與發表或參與的各項研究歷程資料。點擊左邊【教師資料管理】 功能列表展開後,分為個人基本資料包括基本資料、相關學歷、經歷;另一部分則為研究歷程資 料,後者為節省教師不需重複輸入之故,採介接校務資料庫(教評系統內老師自行輸入的資料,共 分成 II 項研究發表的成果資料)。

但若希望能在學術資源網個人頁上更完整的呈現自己的相關歷程,本系統後台除了採介接《校務資料庫介接》外,也可讓教師《自行輸入新增》,系統會區分列出兩種不同來源的資料,也可個別編修 每項研究成果分類網頁前台資料的呈現,如選擇單一筆或研究計畫分項的資料網頁都不顯示(隱 藏)、資料內容修改、刪除、上傳 URL 或附件檔。下表為教師歷程資料來源圖示解釋,分成二類:



老師可在左邊【教師資料管理】功能列表展開後,依發表的不同研究分項資料,細分成 18 個控制選 單,協助老師編修個人歷程網頁內容的呈現。

以下針對後台教師編輯管理介面操作功能選單:【後台 A.教師資料管理】子選單(I) 基本資料的操作說明,請參閱下方<圖 2>。

左側標註橘色框內為 **A 教師資料管理選單**的位置, 有 I8 個選單, 可針對相關的成果著作編輯管 理,透過 <<前台瀏覽>> (綠色框標示出的按鍵) 即可連結到學術資源網老師個人歷程網頁, 編輯後 可立即確認網頁資料更新後的正確性。(在已開啟連結的歷程資料網頁,可按快速鍵【Ctrl+F5】重新

整理,便可於同一視窗瀏覽編修後的資料,不會重複新開視窗)



<圖 2>

● 【個人照片】:瀏覽選擇檔案上傳 / 刪除已上傳檔案 (上傳尺寸寬高約為 3.5×4 公分, 超過該尺

寸會自動縮放成此比例)。

②【聯絡方式】:包含四個欄位。可於此處輸入聯絡電話、傳真、個人網頁和實驗室網址。網頁前 台顯示的 Email 信箱、現職、授課資訊是介接於教務系統,無須另行輸入。另因學術資源網平台有 提供建置實驗室的網頁空間,教師只要在此編輯管理後台開啟學術資源網提供的實驗室空間後,則 會自動在前台網頁顯示老師的實驗室網址,惟老師有自行於後台該欄位輸入實驗室網址,則個人歷

程網頁前台實驗室連結的網址會以老師自行輸入的為主。

❸【新增第二管理者帳號】:可輸入有校園入口網站權限的帳號(員工編號/或學號)·協助維護教師的歷程資料·同一帳號不可重複設定·若老師在輸入第二管理者帳號時·該帳號已被設定·會跳出視窗告知該帳號已被設定。

【後台 A.教師資料管理】子選單 (2) 主要學歷、(3) 精通專長、(4) 相關經歷:

由於目前校務資料介接來源中並無每位教師的【主要學歷】、【精通專長】、【相關經歷】的資訊,所 以**老師可在後台自行輸入,前台網頁才會呈現相關的資料(此部份資料來源即屬於"自行新增")**。 這三大項的資料操作方式相同,以下用【主要學歷】為範例說明,請參閱下方<圖 3>。



<圖 3>

● 第一步自行新增資料,點擊右上角按鍵 新增資料,點選後會跳出相關輸入欄位。

● 輸入完畢後請點擊 更新資料,資料儲存後,立即會顯示在下方粉紅色區塊。

④ 為求謹慎,暫不會顯示在網頁上,要請老師再次確認資料正確性後,點擊 編輯:控制輸入的

【主要學歷】資料是否公開或是不公開。如下<圖 3-1>,所有的欄位都可重新輸入編修。確認資料

正確後,不要勾選"資訊不公開"欄位口,點擊按鍵 更新資料,則網頁前台即會顯示該筆資訊。

就學期間:	2004-01-30 ~	2008-02-21	日期格式為yyyy-MM-dd	· · ·
國別:	臺灣			
畢/肄業學校:	臺北科技大學			
主修學門:	土木與防災博士班			
學位:	博士			
資訊不公開				

<圖 3-|>

●【資料不公開】:四方框
四方框
□指該筆資料不公開·新增資料後預設是不公開·表示此筆資料不會顯示
在前台網頁·請確認輸入資料正確後·再依步驟④點擊
編輯後儲存·網頁才會顯示該筆資料。

6 <<前台瀏覽>>:左選單點擊此按鍵可立即瀏覽前台網頁的個人歷程資料。

【後台 A.教師資料管理】子選單 (5) 期刊論文、(6) 研討會論文、(7) 專書論文 (8) 專書著作、

(9)研究計畫、(10)專利、(11)技術報告(12)技術移轉、(13)作品展覽、(14)榮譽獎項(15)

學術活動、(17) 自行新增:

教師發表的研究資料操作方式都相同·僅以【期刊論文】為範例·操作圖示請參閱**<圖 4>**說明。

另其中第**(16) 指導學生論文**的資料來源是圖書館的電子學位論文系統·學術資源網每年會定期去更

新資料(I、4、8、11 月底)。

歡迎 000 教師 登出 (※停滞30分鐘將自動登 出)	▶ 期刊論文 由於校務系統介接資料是來自教師書 的>>研發系統>教師評鑑及基本資料 教師評鑑系統等校務資料庫內,謝書	評鑑及基本資料庫,若該資料來源有錯誤, 煩請登 4庫, 統一修正;老師於本平台【學術資源網】所 謝!!	入"校園入口網 做的任何編修設	新 站"資訊系統 設定,都不會回	増資料 分類下 回存到
教師資料管理	關鍵字搜尋 🚺 [搜尋			
<<前台瀏覽>>	0	資料來源:自行新增	/		
基本資料		採資無			
主要學歷	8	咨别本酒·校教系统			
精通專長		員们不标刊23万示剂	Ø	6	6
相關經歷			資訊不公開	附件/網址	編輯
期刊論文	"The study of the relationship betwee construction project by using statistic Civil and Hydraulic Engineering, 71-3	en quality assurance personnel and quality of public cal inferences", Journal of the Chinese Institute of 77, SCI, 2013/12/01		ē	
研討會論文レ	"APPLYING GAME THEORY TO ANALY	ZING BOT PROJECT STRATEGIES-CASE STUDY ON	6	B	
專書論文	management, SCI, 2011/08/01	SECT, Journal of Civil engineering and			
專書著作	"The Analysis of BOT Strategies Base Speed Railway Project", Journal of c	d on Game Theory - Case Study on Taiwan's High ivil engineering and management, SCI, 2011/05/01		e	
研究計畫	"Benefit Analysis of Permeable Paver Parement Research and Technology,	ment on Sidewalks", International Journal of 9, EI, 2010/07/01		ē	
專利	*人行領域水位練業之力兼詳語以来5	"今天要帮助你",土木建築與環境工程,7,EI,		e	
技術報告	2010/04/01				
技術移轉	"最有利用等位涉對難的深沉經改進之	■■■", 營建管理季刊, 9-18, ELSE1, 2006/07/01		e	2
作品展覽	"# # # # # # # # # # # # # # # # # # #	璧之推南"。WID發展動發電子半月刊,ELSE1,		e	
榮譽獎項	"Enhancing Knowledge Exchange thro in Construction: Lessons Learned in T	ough Web Map-based Knowledge Management System Taiwan", Journal of Automation in Construction		e	
學術活動	Special Issue on E-commerce in Engli	neering and Construction, 693-705, SCI, 2006/01/01			
指導學生論文	Materials, SCI, 2005/10/01	-USION FROM MIGRATION , Construction and Building		ē	
自行新增	"Dynamic Mobile RFID-based Supply C Construction.", International Journal	Chain Control and Management System in of Advanced Engineering Informatics - Special Issue		Ð	
資訊公開/隠藏	on RFID Applications in Engineering, 2005/07/01	conditional accepted for publication, SCI,			acenté
實驗室管理		First Previous Next Last			
	-	操作上若有問題可參考FAQ說明			

<圖 4>

● 【 關鍵字搜尋】: 針對後台已建立的資料可以藉由關鍵字搜尋篩選, 方便老師編修。

④【資料來源:自行新增】可點擊右上角 新增資料 即可自行新增期刊論文的歷程資料。

❸【資料來源:校務系統】只要老師於教師評鑑系統有填相關資料,資料即會介接過來顯示在該來

源下面。老師可以針對單筆資料做編輯。在本系統後台更新後的資料並不會回存到教評系統,所有

的編修限於學術資源網網頁顯示。老師若發現校務介接資料有誤,煩請登入教師評鑑系統做修正,

學術資源網會每星期一定時同步更新資料以確保正確性。

④【資訊不公開】每一列資料若沒有打勾表示資料公開會顯示在前台網頁;反之若
✓表該筆資料不

公開, · 需點擊 【編輯】 會開啟新視窗<如圖 3-1>。(四方框沒有打勾 □, 點擊 【更新資料】· 則資

料才會於歷程網頁前台顯示)

● 於每筆資料後方有一欄位【附件/網址】,即每一筆資料都可以上傳相關附件與網頁連結 URL,點

擊 🕘 檔案上傳 按鍵。即會彈跳出一新視窗,如下方<圖 4-1>。上傳的檔案需符合檔案限制 5MB

以下,只能上傳存取限定檔案格式。

➡ 上傳檔案與輸入網頁連結 URL 操作說明:

如<圖 4>在欲增加附件或網址的該筆資料後方點擊 🗗 圖示。即彈跳出檔案上傳視窗,如<圖 4-1>

a 目前檔案	
b 上傳檔案	Choose File No file chosen 上傳檔案
c 相關網址	http://www.google.com 更新 連到網址

<圖 4-|>

a、【目前檔案】: 會顯示該筆資料是否有已經上傳過附件檔名。

b、【上傳檔案】: Choose File 選擇欲上傳檔案的位置,再點擊 上傳檔案,則會立即告知上傳

<u>成功</u>,或<u>檔案格式不符上傳失敗</u>。

 c、【相關網址】:可輸入(http://...)・介紹期刊、著作的網頁連結,或輸入已上傳到本校 IR(臺北 科大機構典藏系統)內的連結。輸入完畢後可先點擊 連到網址 確認網址正確;若要重新輸入更 改網址,請再次輸入網址,完後按 更新 鍵,該檔案上傳視窗就會自動關閉,回到編輯後台。

🔶 刪除上傳檔案與更新連結操作說明:

針對上述操作已有上傳附件檔或是網址,該如何編修,請參閱下方操作說明<圖 4-2>

	檔案上傳
目前檔案:	techReportDIY20160831170137621.jpg ×
上傳檔案:	Choose File No file chosen 上傳檔案
相關網址:	更新 連到網址
·傳之檔案大小限制 案格式需為	為5MB以下。

<圖 4-2>

» 【目前檔案】: 橘色底線標示出已有上傳過的檔案, 可先點擊檔名瀏覽確認要刪除附件檔, 再按

檔名後方的圖示 × 删除上傳的檔案。

- » 【上傳檔案】: 若要更新檔案請選擇檔案位置,點擊上傳檔案即會直接取代舊檔。
- » 【相關網址】: 於欄位輸入新的網址,點擊 更新,輸入後也可先點 連到網址 確認是否為有效

連結·請記得要點擊 更新 按鍵·才會執行網址更新。

⑤ 若要編修單筆文字內容(如圖 4-4 藍色部分),請點擊後方 編輯
▲ · 則會跳出新視窗如<圖 4-5>

資料來源:校務系統			
	資訊不公開	附件/網址	編輯
"The study of the relationship between quality assurance personnel and quality of public construction project by using statistical inferences", Journal of the Chinese Institute of Chrit and Hydrautic Engineering, 71-77, 521, 2012/12/01		ē	ľ

<圖 4-4>

顯示資料:	The study of the relationship between quality assurance personnel and quality of public construction
資訊不公開	
	更新資料
<圖 4-5>	
a、可在顯示資料	科欄位內插入游標修正後,點擊 更新資料。

b 、若要取消更新修改資料,可點擊右上角的 ⊗	關閉視窗,或點擊 更新資料 亦可。
c 、若您決定 不要公開 此筆資料,請在【資訊不公	公開】框格打勾☑,然後 更新資料。

● 下方有 FAQ 相關說明,若您的問題未列在其中,歡迎 Email 或致電分機#3236 與我們聯絡。

【後台 A.教師資料管理】子選單 (16) 指導學生論文:

這裡會介接圖書館的電子學位論文系統,有關教師指導過的學生論文以列表方式顯示,包含學生的 姓名、畢業年度、論文名稱並連結到圖書館的機構典藏平台該篇論文的詳目頁。在老師歷程的網頁

前台則可點擊摘要,即可快速瀏覽學生該篇論文的摘要。如下<圖 5>所示

學生姓名	畢業年度	論文名稱	摘要	連
開設地	104	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	8	R
應過慢的 當何服器	2442xxxxX 0442xxxXX	(1) 時代也必須用約常業、本価なお付用単一入口的以及純物適用が設計計算 期代に利用者、有效の長向な医自然原意的同時で和書意で、早まだに実施上	BTERM . ORANI: BORRENTERCOR	幾快退 出的根
意過慢的 一一一一一 皇伺服器 一里 目,能夠有效分散:	■場學生無多的。 ■会員數平美豐會 大量瞬間暴衝的?	(四部內式希國員的民權、本權文於包括單一人口將以及將除國資助將給計算 書的行為解決,有效的指導物產資源及自約項目在結構完整。尋求並以實現上 充量,達到系統穩定運作的目的。	世子長明州、6月18日1 第2回日期代本語の外語	≝ 100-4 幾快退 出的林
應過慢的	104 104 104 104	四期內共產黨員的民黨、主要它於包围單一人已將以及將整個資源將設計算 關於代表解決、有效的指導和國資源最加的發展在检查給包。畢竟包以實現上 充量,達到系統穩定運作的目的。	ETERN - GTERT REFERENCES	幾快迎 出的材

<圖 5>

●【摘要】:點擊 則可顯示該篇論文的摘要;點擊 日 則可關閉"摘要"文字。

❷ 瀏覽者若想知道更多資訊,可以點擊連結圖示 ♥ 則會連結到學生該篇論文的機構典藏網頁。

【後台 A.教師資料管理】子選單 (18) 資訊公開 / 隱藏,請參閱下方<圖 6>。

● 在左下角藍色選單【資訊公開 / 隱藏】可針對教師各項研究資料是否在網頁前台公開或是隱藏
 作設定。

老師在❷『自行輸入』和❸『校務系統』兩個資料來源·若看到對應的研究資料分類項有出現□· 即表示教師可以控制個人網頁上這些研究資料的顯示或隱藏。

 ④ 以下圖<圖 6>為例,中間粉紅色框區塊『自行新增』下,教師有新增『主要學歷』、『精通專長』、『相關經歷』、『期刊論文』和『研討會輪文』資料,所以老師可自行選擇是否在□內打勾,隱 藏這一大項的資料。下方例子為老師有自行新增學歷,但目前選擇隱藏『主要學歷』的資料。

土木工程系 歡迎 000 教師	□ 資訊公開/隱藏	設定注意!	"打勾"為資	[訊不公開		0	確定更新
登出 (※停滞30分鐘將自動登 出)	備註: 設定網頁前台資料顯示與否 項目不同資料來源設定、或 資料。	,可利用此功能 是前台網頁所有	的個別分類 國學術檔案資	项目行列設定, 料隱藏等設定。	針對不同資料 於 <mark>框格内打么</mark>	來源直列設] 即表示不凝	定、單一分類 <mark>示</mark> 此類別的
教師資料管理		2	自行新增		3	校務系統	
前台瀏覽	> 主要學歷:		☑ ④				
基本資料	▶精通專長:						
主要學歷	▶相關經歷:						
精诵夷長	▶期刊論文:	5					
相關經歷	+研討會論文:						
יעדמאווער	; 專書論文:						
	;專書著作:						
研討會論又	: 研究計畫:				6		
專書論文	: 專利:						
專書著作	•技術報告:						
研究計畫	:技術移轉:						
專利	: 作品展覽:						
技術報告	+ 榮譽獎項:						
技術移轉	> 學術活動:						
作品展覽	▶其他:						
榮譽獎項							
學術活動							
指導學生論文							
自行新增							
●資訊公開/隱藏							
實驗室管理							
		操作	乍上若有問題	便可參考FAQ說!	归		

<圖 6>

● 藍色框隔內,老師有自行新增『期刊論文』,同時『校務系統』也有介接資料,故有兩個□,目前<圖 6>例子是選擇兩個資料來源的資料都顯示。反之,若勾選☑『自行新增』,則表示只顯示『校務系統』的【期刊論文】資料。

 資料來源『校務系統』內的【研究計畫】框內☑勾選即表示設定不顯示該分類項資料,勾選完畢

 後請點擊右上角的❷ 確定 才會儲存設定,前台網頁就不會顯示【研究計畫】的資料。

B. 實驗室管理

主要是提供老師建置自己實驗室的網站,當老師在後台管理介面『實驗室基本設定』啟用實驗室後,則網頁前台就會自動設定實驗室網址連結;一旦老師於其他平台建置了自己的實驗室網站,可去『教師資料管理』>【基本資料】>《聯絡方式》>實驗室網頁輸入網址,則個人歷程網頁前臺呈

現的就會以老師自行輸入的網址為主。

在此實驗室平台除了可快速建置實驗室的相關資訊外,還包含實驗室內成員的簡介、相簿、檔案上 傳分享等功能。以下就一一介紹相關功能的操作,在左邊『實驗室管理』選單下,除了編修後立即 瀏覽的【前臺瀏覽】功能外,尚分成【基本設定】、【首頁資訊】、【簡介設定】、【成員設定】、【相簿 設定】、【檔案管理】選單。每位專任老師皆有 200MB 的空間可供編輯上傳檔案使用。

【後台 B.實驗室管理】子選單(I) 基本設定,請參閱< Lab 圖 I>。



<Lab 圖 1>

 ● 系統預設為關閉實驗室,老師可自由選擇是否開啟實驗室。開啟後前台教師歷程網頁會自動顯示 老師的實驗室連結與實驗室相關資訊。(若老師於 A. 教師資料管理 >【基本資料】內自己輸入已建 置的實驗室網址,則網頁前台以老師自行輸入的網址為主。若老師希望網頁同時顯示 AR 提供的實 驗室空間和自己建置的網站一併呈現,建議可將在其他平台建置的實驗室網址輸入到【個人網頁】
 欄位內,即會並列顯示。)

2【實驗室名稱】與【實驗室描述】藍色框的2個欄位皆有輸入字數的限制,另於<Lab 圖 I>④ 可

上傳個人實驗室的上方大圖 banner,尺寸大小建議使用長 900px,寬 184px 之圖片以符合網站比

例,您可透過左邊選單<<前台瀏覽>>確認實驗室網頁效果。示意圖如<Lab 圖 I-I>



<Lab 圖 1-1>

❸ 【實驗室位置】、【實驗室研究方向】、【實驗室設備】:如< Lab 圖 I>所示,紫色框內的欄位輸入

相關資料,會呈現在學術資源網網站內,老師所屬系所下實驗室列表內,如範例<Lab 圖 I-2>。

北科大教授		系所		實驗室 / 中心名稱	實驗室位置	負責教授	電子郵件
北科大實驗室	æ	土木工程系		林鎮洋的實驗室		林鎮洋	
師獎勵辦法	۲	土木工程系		宋裕祺研究室	土木館 5 樓	宋裕祺	
-	۲	土木工程系		混凝土實驗室	土木館102	廖文義	
東開帯	۲	土木工程系		土壤力學實驗室	土木館二樓	倪至寬	
生競賽補助辦法	æ	土木工程系		測量與空間資訊實驗室	土木工程館 4樓	張哲豪	
AQ	① 土木工程糸 一登入 ② 土木工程糸			水力實驗室	土木龍3F	陳彥璋	
園單一登入			振動台實驗室		土木龍5 樓	尹世洵	2
毫人次: 1188783	۲	土木工程系		高速運算與影像量測實驗室	土木館4 樓	楊元森	
	۲	 土木工程系 		奈米實驗應用中心	國父百年紀念龍 211 室	林正平	
	 主木工程系 土木工程系 			生態實驗室	土木館4 棲	何嘉浚	
				Curious Tech	共科館999號	000	
		研究方向	Re	elated to daily lives & beyond imagination	8		

<Lab 圖 1-2>

④ 可上傳 900 x 184 pixle 的圖片大小做為個人實驗室的 banner 圖示。

⑤ 基本設定輸入完成後請點擊下方 儲存設定 ◎ 即可透過 <<前台瀏覽>> 隨時檢視網頁的效果。

【後台 B.實驗室管理】子選單(2) 首頁資訊,請參閱下圖示< Lab 圖 2>,新增首頁內容操作範例。

》 (停滯30分鐘將自動登出)	● 標題:	實驗室最新消息
教師資料管理		
實驗室管理		
前台瀏覽		$B I \underline{U} S \times_{a} \times^{a} \underline{I}_{x}$
基本設定		」::::::::::::::::::::::::::::::::::::
首頁資訊		様式 ・ 格式 ・ 字型 ・ 大小 ・ <u>▲</u> ・ 🛛・ 🔀 🗊
簡介設定		= HOT NEWS =
成員設定		9/02 開學新氣象歡仰加入Curious Tech
研究討論		9/15 實驗室網站改版
相簿設定	• • • •	9/22 實驗室網站再新
檔案管理	2 内容:	

< Lab 圖 2>

● 點擊左邊子選單『首頁資訊』即可編輯您的首頁要呈現的標題。

❷ 在綠色內容編輯區可以用簡易的網頁編輯器,有類似 word 的文字編輯介面,可設連結、選擇字

型、顏色等,亦可直接點左上角的原始碼編輯 html。

❸ 編輯完請點擊確認鍵上傳,然後點擊左邊子選單<<前台瀏覽>>檢視網頁。網頁圖例<Lab 圖 2-1>



<Lab 圖 2-1>

【B.實驗室管理】子選單(3) 簡介設定,操作介面如下圖< Lab 圖 3>。

此平台提供快速建站功能,預設簡介模組,包括【實驗室簡介】、【成果簡介】、【設備簡介】。建立了 實驗室簡介內容後,可以透過後台管理網頁是否顯示該簡介、編修內容與刪除簡介功能。簡介管理 的畫面截圖如下圖<Lab 圖 3>。

簡介管理			建立簡介	/ 簡介列
有簡介 實驗室簡介 成果簡介	設備簡介			
標題	發表時間	2 類型	資訊不公開	功能
Supplies or Tools needed	2016/09/30 PM 02:23:20	設備簡介		∎ ×
TIRSA	2016/09/30 PM 02:22:27	實驗室簡介		X
研設方向				

< Lab 圖 3>

● 實驗室網站內有設的簡介模組可透過【簡介列表】顯示,或是直接點選上方頁籤也可看到同類簡 介模組下所有相關標題的資訊;若要新增簡介,則點擊【建立簡介】在下拉選擇屬於這三類模組的 那一類。其編輯操作介面如<Lab 圖 5>。

 ④ 若於發現簡介歸屬類型不正確,請點選圖示
 ● 進去該簡介做修改;若欲刪除請點擊×;若資訊

 暫不公開,可進入
 ● 修改功能,如<Lab 圖 5>,可選擇【存為草稿】則網頁前台不會顯示此簡介模

 網頁前台顯示範例如下<Lab 圖 4>

Curio using tec	hnology to	.h fulfill hum	an curiosit	У				
	Ŷ	L					CUR	IOUS TECH
實驗室首頁	實驗室簡介	成果簡介	設備簡介	成員簡介	Meeting	檔案分享	相簿集	
實驗室簡介		實驗室	量最新消息	Į.				
◆ 主要研究方向	more	= HOT N	IEWS =					
成果簡介		9/	12 問題会気	会理的印まれたの	urious Tech			
◆ 研究成果代表	more	9/:	15 實驗室網	站改版	anous reen			
設備額会		9/	22 宮驗室網	站更新				
ILX maneu VI				and a second				
 ◆ 主要研究設備 								

建立新簡介、編輯操作介面

土木工程系		□ 笛众答: □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
歡迎 000 教師		
	2	標題
教師資料管理		
買皺至官埋		▲ × 摘要 成果簡介 遊供簡介
前台瀏覽	~	
基本設定	~	
首頁資訊		B I U S x₂ x² Ix ⊒ :≡ :≡ :≡ :1 19 10 E Ξ Ξ ≡ :1 11.
簡介設定		様式 ・ 格式 ・ 字型 ・ 大小 ・ Δ・ 🕰・ 🔀 🗐
成員設定		
研究討論		Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and
相簿設定		scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into
檔案管理		electronic typesetting, remaining essentially unchanged.
		$B I \underline{\cup} S \times_2 \times^e I_x \stackrel{\text{left}}{=} := := := ?? ::: = := := :: (1 \cdot 1)$
		様式 ・ 格式 ・ 字型 ・ 大小 ・ A・ (2)・ (5) 目
		4
	4	文章狀態 ●公開發表 ◎存為草稿
		取消 5 確認

< Lab 圖 5>

● 可新增實驗室的簡介, 或是檢視已經建立的簡介; 簡介模組分 3 類『實驗室簡介』、『成果簡

介』、『設備簡介』。

❷ 簡介的【標題】請自行輸入,為必填欄位並請確認在 50 個字元內。

● 依簡介內容分成實驗室簡介、成果簡介、設備簡介,請用下拉選單選擇文章所屬的模組。同時上
 圖<Lab 圖 3>紫色框的部分是利用簡易網頁編輯器建立網頁內容,『本文摘要』限制 2000 字元,所

以若簡介內容較長超過預設字元長度,則請輸入到『詳細內容』編輯區,當在網頁前台瀏覽簡介

時,文章最後一行會有**顯示/隱藏更多內容...**字樣,可點擊後詳讀更多內容。

④ 輸入完簡介內容後,在文章狀態下,可選擇公開發表或是存成草稿(存成草稿則表示網頁上看 不到輸入的內容)。

⑤點擊確認鍵,儲存上傳內容,再利用<<前台瀏覽>>檢視網頁的效果。

若在簡介內使用照片,則需先將圖片<u>上傳到老師的個人網頁空間</u>,不能從本機端的資料夾選取插入 檔案。(此因考量計算使用空間之故,系統預設每位老師有 200MB 空間),操作步驟請參考【B.實驗

室管理】子選單(6) 檔案管理。

【B.實驗室管理】子選單(4) 成員介紹,這功能主要是介紹實驗室的成員與指導教授,可上傳照片 編輯興趣等個人資訊。

有關【成員設定】> 【實驗室成員:教授資料設定】操作說明如下<Lab 圖 6>

土木工程系 勤迎 000 教師	實驗室成員設定	
登出 (※停澤30分籍終日動登出)	● 教授資料 學生資料	
教師資料管理	您可以在下方言	設定成員簡介中教授相關資訊
安哈安管理		教授個人頭像:
前台瀏覽	目前沒有	有任何照片,請上傳新照片 ————————————————————————————————————
基本設定		
首頁資訊		
簡介設定		
成員設定	L	
研究討論	2 Browse	No file selected.
相簿設定	*選擇檔案後	,點選儲存設定來上傳圖片。
檔案管理	個人簡介:	興趣:
	輸入	輸入
	*最多600個字元	·····································
	8	儲存設定

<Lab 圖 6>

● 實驗室成員設定分為:教授與學生的個人簡介,新增 教授資料。

❷ 上傳代表教授的照片/圖像,點擊 Browse... 從個人主機資料夾選取圖檔,其最佳尺寸為

50 x 37 pixels。下方可輸入【個人簡介】與【興趣】特色介紹,因網頁版面呈現之故,請勿超過 600 個字元。

❸ 輸入完後請記得點擊 儲存設定 。

有關【成員設定】> 【實驗室成員:學生資料設定】操作說明如下<Lab 圖 7>

新增學生成員資料,學生依身分別分成碩士、博士、博士後研究生、專題生。

實驗室成	員設定						
效授資料 學生	資料						
	悠	可以在下	方設定成員簡介中學	生相關資訊	0		
*姓名:	-		*Email:		學位:	碩士	83
個人介紹: 限600個字元							
個人介紹: 限600個字元		Browse 1	No file selected.		畢業:	未	畢業 ▼
個人介紹: 限600個字元 上傳頭像:		Browse 1	No file selected. 新增		畢業:	末	畢業 ▼
個人介紹: 限600個字元 上傳頭像: 全部學生	碩士 博士	Browse) 博士後研	No file selected. 新增 预生 專題生		畢業:	未	≢ 業 ▼ 5
個人介紹: 限600個字元 上傳頭像: 全部學生	碩士 博士 學生姓名	Browse) 博士後研	No file selected. 新增 预生 專題生 Email	學位	畢業:	末	畢業 ▼ 5 功能

<Lab 圖 7>

● 點擊 學生資料 即可新增成員基本資料學生姓名、Email。

❷【學位】:可下拉選單選取學生的身分別。建立完的學生資料會出現在⑤ 下方學生列表內。

❸ 每位實驗室成員可照片圖示上傳,最佳呈現尺寸 50 x 37pixels,並輸入個人特色介紹,最後請記得點擊 新增 才算完成。

④ 下方學生頁籤列表,可點擊不同身分類別查看實驗室成員。

● 以<Lab 圖 7>為例,點選『碩士』,可看到學生姓名 wwww,若名字輸入錯誤,可在【功能】選

項·可點擊 📓 編輯修改已上傳的個人資料·亦可 😕 删除實驗室成員資料。

【後台編輯操作-實驗室管理】(5)相簿設定,為更豐富實驗室的內容和成果展發表等,可利用相

簿本管理的方式讓老師建立各類相簿集上傳相關照片。同樣的可透過簡單操作公開/隱藏相簿集、新 增/刪除相簿內的照片,並可選取相簿集內的任一照片做為該相簿集的封面等功能。

【相簿基本設定】a.先建立相簿主题,請參閱下圖<Lab 圖 8> 需先新增不同主題的相簿,然後才能 上傳照片到相簿內,功能類似"檔案夾"的意思。



<Lab 圖 8>

● 輸入【相簿主題】。

❷【相簿狀態】選擇『顯示/隱藏』表示是否要公開在實驗室網頁公開瀏覽。

❸ 輸入完畢就會於下方出現新增後的相簿集(或已經新增不同名稱的相簿集會排列一併出現於下

方), 再點擊相簿主題, 就可新增照片到該相簿內 (請參考步驟 b 照片上傳說明<Lab 圖 9>)。欲繼 續新增其他相簿集可再點擊 新增相簿。

新增相片到相簿後,需點擊左邊主選單【相簿設定】即可回到相簿列表。

【相簿基本設定】b. 新增照片至相簿集內 [,] 請參閱下圖<Lab 圖 9>



<Lab 圖 9>

● 點擊 Browse... 選取照片所在的位置,選取後該照片的檔名會顯示於後方❷,前面欄位【照片

的描述】即是顯示在網頁上的名稱,需在欄位內自行輸入網頁上才會顯示檔名。

❸ 照片檔案可單張上傳或是幾張選取好後一次上傳,再點擊 上傳檔案 ,上傳完成後照片就會出現 在下方。

 ④ 針對每張照片可點下方
 ◎ 編輯:會跳出一個視窗,可輸入相片簡介(照片描述)或設定該張照片 為相簿封面;因為只能設定一張照片為相簿封面,所以要更換相簿封面時,須先將現有封面照片取
 消打勾,再去設定勾選另一張照片為封面。操作介面如下圖<Lab 圖 10>

相片簡介:	全體聚餐照	
是否作為封面		
	更新資料	

【後台編輯操作-實驗室管理】(6)檔案管理,這裡的檔案管理功能主要分為兩部分,將分別操作

說明如下,功能一:是讓老師上傳檔案(上傳的檔案不得超過 5MB),上傳的方式同相簿照片上傳,

上傳後檔案預設隱藏所以網頁上看不到,需教師再去設定開放瀏覽,才可在實驗室網站主選單【檔 案分享】下看到分享檔案,其操作步驟如下。

● 後台【檔案管理】可由本機上傳點擊 Browse... 選取檔案,選取完後點擊 上傳檔案 上傳的檔

案列表在上方·您可點擊 🌌 編輯 去修改。

教師資料管理	□個↓燈	安答理				
實驗室管理		余日垤				
前台瀏覽	上傳之檔案					
基本設定	檔案描述 point	檔案 20160930141854833.png	更新日期 2016/09/30	資訊不公開 ▽	編輯	刪除 ×
首頁資訊	檔案上傳	20110100 1000 P.IS				
簡介設定	THAT AND	檔案描述		選擇	檔案	
成員設定				Browse No file	selected.	
研究討論				Browse No file	selected.	
相簿設定				Browse No file	selected.	
檔案管理				Browse No file	selected.	
U			上傳檔案	Browse No file	selected.	

<Lab 圖 11>

稱,若要顯示於網頁前台則需要取消勾選【資訊不公開】後再 更新資料。如下圖<Lab 圖 12>

檔案敘述:	testing	×
資訊不公開		
	更新資料	

<Lab 圖 12>

● 設定網頁公開分享檔案後,您可再個人實驗室網頁前台,在主選單【檔案分享】下看到檔案列

表,瀏覽網站的可點選文件圖示 🚽 去下載檔案,如下圖<Lab 圖 13>

Curie using te	ous Tec chnology to	c h fulfill hum	an curiosit	У				
	T	K					Cur	LIOUS TECH
實驗室首頁	實驗室簡介	成果簡介	設備簡介	成員簡介	Meeting	檔案分享	相簿集	
檔案 1. tes	分享 ting (2016/10	/12 🖻				45		

<Lab 圖 13>

另一功能:是在編輯實驗室首頁或簡介網頁時,可透過網頁編輯器插入圖片,讓網頁內容更為豐富,若要插入圖檔或檔案,可先將檔案上傳到【檔案管理】下,然後可點擊 檔案名,則會在新網 頁開啓圖檔,這時請複製網址列 URL (即複製圖片/檔案網址)。操作方式如下:

● 後台【檔案管理】可由本機上傳點擊 Browse... 選取檔案,選取完後點擊 上傳檔案 ,上傳後 的檔案列表在上方。

④ 點擊您上傳後的 檔案 則會開啓檔案在新視窗。

□ 個人檔案管理 上傳之檔案 檔案描述 資訊不公開 檔案 更新日期 編輯 刪除 20160930141854833.png 2016/10/12 1 × testing 檔案上傳 檔案描述 選擇檔案 No file selected. Browse... Browse... No file selected. No file selected. Browse... 上傳檔案

❸ 請複製(Ctrl+C)開啓圖檔/檔案新網頁視窗的網址,下圖<Lab 圖 15>網頁紅色框住的部份。

+ 20161012152314517.pn × +			~		x
(*) () ar.ntut.edu.tw/ 複製網址 20161012152314517.png	C Q Search	^	☆∣₫	•	≡

<Lab 圖 15>

④ 在下方網頁編輯器<Lab 圖 Ⅰ6>,可點選【圖檔】 Icon,會跳出新視窗如<Lab 圖 Ⅰ7>。

🖸 簡介管理	建立 简介 / 简介列表
標題	研發方向 *最多50個字元
文章分類	實驗室簡介 ▼
本文摘要	
 ● 原始碼 □ □ □ □ □ □ □ □ □ <li< td=""><td> ▲ □ □ □ ▲ → Q い 単 ♥・ ● ● ■ □ □ □ ■ = ○ Ω 座 ○ ↓ □ = = ○ Ω 座 ○ ↓ □ = = □ Π Π· → 字型 · 大小 · Δ· Δ· X □ </td></li<>	 ▲ □ □ □ ▲ → Q い 単 ♥・ ● ● ■ □ □ □ ■ = ○ Ω 座 ○ ↓ □ = = ○ Ω 座 ○ ↓ □ = = □ Π Π· → 字型 · 大小 · Δ· Δ· X □
Lorem Ipsum is simply du industry's standard dumr scrambled it to make a ty electronic typesetting, ret	ummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the ny text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and rpe specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into maining essentially unchanged.
Lab 圖 16>	

● 在新視窗內將之前在【檔案管理】內複製的圖片/檔案網址,輸入到 URL 的欄位內,您就會看到

上傳的圖片出現在預覽畫面,在點擊下方 確定 鍵圖片就會出現在您的網頁內, 截圖說明如下圖

<Lab 圖 17>。

影像屬性	×
影像資訊 連結	進階
URL http://ar.ntut.edu.tw/ 藝代文字	網址貼入此處14517.png
*	
寛度 100 高度 100 框線	預覽 Lorem ipsum dolor sit amet,
HSpace	consectetuer adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, pible per iaculis, diguere per folio evicement per us
對齊方式	Ad amore masse mourie and wellt Nulle protium
<	確定取消

<Lab 圖 17>

三、 操作疑難與聯絡方式:

學術資源網為提供給本校專任教師呈現研究成果的歷程空間,若老師對操作上有任何問題、建議或 是系統出現異常訊息時,可透過網頁 <u>F.A.Q. 的問題集、聯絡信箱</u>或校內計網中心分機 #3236,我們 在收到您的問題後會盡快與您聯絡,謝謝!!