一、登入公告系統 https://www.ksvs.kh.edu.tw/v3

1.點選[管理]

高	雄高工 公告系統 首頁			
		輸入關鍵字	搜尋	<u>非普</u>
編號	標題	觀看次數	日期	發佈人
31	■III <u>王王測試0814</u>	1	2021/08/14	其它單 位>行 政公告· >研習深 動
10	室顶 企業家要以「專精特新」為方向	1	2021/07/28	秘書室· >行政公 告>勳 賽鴻息· >學生點

2.輸入帳號及密碼

高雄高工	公告系統 登入
	·捐號 a
	▶ 慶碼 詞輸入密碼
	金人

登入後可以看到公告系統選單,如下:

高雄	高工公	告系	統管理			
控制台	建立新公告	公告列表	系統管理	程式資訊	登出	

二、新增公告(公告內容之修改與刪除:若有需刪除之公告·請與電腦中心人員聯絡刪除。)

1.點選建立新公告

高	雄福	高工公	告系	統 管理	8						
控制	旧	建立新公告	公告列表	系統管理	程式資訊	登出					
		2									
編號	標題						觀看次數	日期	發佈人	編輯	刪除
31	置頂	<u>王王</u> 測試0814					1	2021/08/14	其它單位 >行政公 告>研習 活動	1	Ê
10	置頂	<u>企業家要以「</u> 」	專精特新」為ス	<u>方向</u>			1	2021/07/28	秘書室> 行政公告 >競賽消	1	۵.

高雄高工 公	告系統管理
控制台 建立新公告	公告列表 系统管理 程式資訊 登出
標題	#題 輸入公告標題
發佈單位(單選)	發佈單位 勾選發佈單位 ○秘書室○教務處○學務處○總務處○實習處○輔導處○圖書館○進修學校○人事室○會計室○計教中心○合作社○其它單位
公告分類(可複選) []	
毂佈時間 (2021-09-05 14:03:00 年-月-日 時:分:秒)
文章內容	 □ 原始時 ※ □ □ □ □ ◆ → Q, 23 厚 ♥→ B I U 5 ×, ×* Ix I = □ + + + ?? 以 E = = ■ ■ ■ ■ ■ = Ω ∞ ∞ 陳式 ・ 権式 ・ 字韻 ・ 大小 · ▲・ Δ・ X: □
	公告內容編輯區
	body p 🖌

3.公告內容如需夾帶附件,必須使用網路硬碟分享檔案,開啟檔案共用連結,再貼到公告內容加入超連結。

3-1 如下:將檔案共用權限改成[知道連結的使用者]



3-2 複製檔案連結,再按完成



3-3 回到公告编輯區,加入超連結

高雄高工化	公告系統 管理
控制台 建立新公告	公告列表 系統管理 程式資訊 登出
標題	資訊教育宣導
發佈單位(單選)	資訊中心 ○秘書室○教務處○學務處○總務處○實習處○輔導處○圖書館○進修學校○人事室○會計室○計教中心○合作社 ◉ 其它單位
公告分類(可複選)	□ 行政公告 □ 競賽消息 □ 榮譽榜 🗹 研習活動 □ 學生事務 🗋 家長専區
發佈時間	2021-09-05 14:03:00 (年-月-日 時:分:秒)
文章内容	 ◎ 照始時 ※ 「 G G G ▲ → Q は 厚 ♥・ B I U S X₂ X^t Ix I t + + + 17 別 E = = = IN 1+ ∞ ∞ ┍ □ 田 = Ω 座 ○ 様式 ・ - 般 ・ 字種 ・ 大小 ▲・ Δ・ X: □
	公告系統測試活動 會後講答單位主任協助視號密碼是否可以正常使用,如有問題講與資訊中心聯絡, 貼上檔案連結
	https://docs.google.com/document/d/1EOn0BzxM-oG484HJTC 這是錯的方式!

B I U S X₂ X² Ix B S Y₂ X² Ix S Y₂ Y² S Y₂ Y² S Y₂ Y² S Y Y² S Y₂ Y² S Y Y Y Y S Y Y Y Y Y S Y Y Y Y
様式 ・ 一般 ・ 字體 ・ 大小 ・ ▲・ ▲・ 【 ■
這是公告系統教學,
如何在公告時加入附件?

附加檔案

正確的步驟:

1.輸入要超連結的文字

body p strong

🖸 原始碼 🔀 🔓 🔋		♦ Q \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ \$\$	₿ŗ- B	ΙU	S X ₂ X ² <u>I</u> _X
	₩ = =	± ≡ ▶¶ ¶• ∞	R 🖡		0 = 0
様式・一般	 ✓ 学體 	• 大小 • ▲ •		8 0	

這是公告系統教學,

如何在公告時加入附件?

附加檔案

正確的步驟:

2.選取要超連結的文字

🛛 原始碼 🗶 🔓 📋		A 5	à ⊯ ®
]= := :■ :■ 99 様式 ・ 一般	W 主 ・ 字體	 ■ ■ ● ★小 	
這是公告系統教學,			正確的少藏: 3.點選超連結工具
如何在公告時加入附件?			

超連結	×
超連結資訊	目標進階
超連接類型 URL V 通訊協定	正確的步驟: 4.貼上超連結的網址 URL
https:// v	drive.google.com/file/d/1rXSrcq9hqN1x7bjtqaV
	☆ <mark>一、貼上共用檔案的連結</mark>
	二、按下確定
	確定取消

三、發佈公告

編輯結束後,回到公告系統便可[<mark>發佈</mark>]。

▶ 原始碼	5 🗙	6			*	c, ța	l∎ T	ABC -	В	I	<u>U</u>	S-X	ײ	1
1= •= 2= •=		E 99	DIV S	È È	4 B	٠٩	¶• @	- -				≣ (∑ •≡	¢
樣式	•	一般	•	字體	•	大小	- <u>A</u>	- A-	23	9				
這是公会 如何在2 <u>附加橋3</u>	告系統教 公告時加 全	/學, 1人附件?												
body p	a strong	9												
發佈														

-1

四、查閱公告列表(返回雄工首頁公告訊息檢查是否有發佈成功)

https://www.ksvs.kh.edu.tw