



內聯網系統

通告回條系統使用手冊

Revised on July 2008

目錄

系統簡介	3
檢視通告回條	
1 顯示模式	3
建立通告回條	
1 有效日期	6
2 編號	6
3 內容編輯	6
4 附件輸入	6
5 通告模式	7
6 通知讀者	8
7 通告直接連結	9

系統簡介

學校平日常用通告回條方式發放資訊、收集意見或取得家長同意進行活動或徵費，為配合校內推行電子化，內聯網系統提供電子形式的通告回條功能，令學校更有效率地處理這些通訊，而且節省大量紙張用量，既快捷又環保，以下將介紹通告回條內的功能。

檢視通告回條

學校發出的通告回條將顯示於指定讀取用戶的首頁右方「電子學生手冊」，令用戶即時得知最新通告



除此以外用戶亦可於「互動通訊」>「通告回條」進入檢視通告介面


顯示有效通告 選擇排序方法：

編號	標題	需要回覆	已回覆	有效日期	貼文者
☀080331	3月31日：家長教師會通告	是	否	2008-12-09	學校管理員
a02	通告2	是	是	2008-07-03	學校管理員
a02	通告2	是	否	2008-07-03	學校管理員
b1	通告回條測試	否		2008-07-04	學校管理員

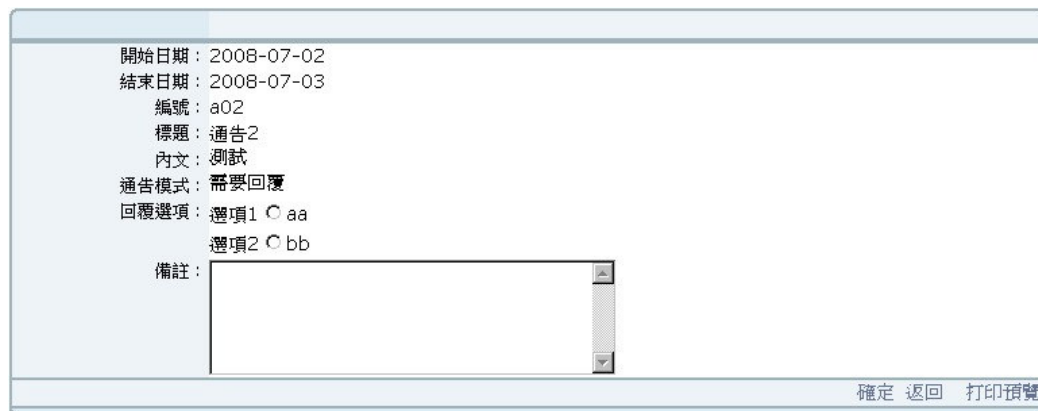
1 顯示模式

上方可分類顯示有效通告、未讀取或全部通告；右方可選擇以通告編號、標題或通告的有效日期排序



至於新寄的通告左方會顯示圖案，而通告介面亦會顯示通告是否需要回覆、有效日期及發出者

按下通告標題將進入通告內容頁面



如通告需要回覆的話用戶可於內容頁選擇回覆選項，結果將被計算而發送者將可檢視回覆結果統計報告

建立通告回條

學校可按需要建立不同種類的通告，包括純粹發送資料的通告或者需要讀者回覆的通告，亦可加入附件（將於讀者的通告內容頁中直接顯示）以及利用內聯郵件提醒讀者查看

1. 有效日期

於通告中用戶可設下有效日期，於有效期內的通告將顯示於首頁右邊的「電子學生手冊」中

開始日期：	2008	-	07	-	03
結束日期：	2008	-	07	-	03

2. 編號

學校可自行輸入通告編號方便管理

3. 內容編輯

學校可設定內容的字體、顏色、大小等等，亦支援 html 格式語言 (如下圖)

<<請各同學注意>>

最近收到很多同學指受某一位同學的電郵滋擾，故在此再三警告，請勿在內聯網內以電郵騷擾同學，**否則將受紀律處分!**

訓導處示

4. 附件輸入

學校可加入附件至通告內容中 (例如圖片或文件)讓讀者可檢視或下載內容於編輯介面可輸入最多三項附件

附件 1 :	<input type="text"/>	瀏覽...
附件 2 :	<input type="text"/>	瀏覽...
附件 3 :	<input type="text"/>	瀏覽...

已輸入的附件將直接顯示於介面中，以下為兩個例子示範直接顯示回條的圖片檔

附件 1 : C:\Documents and Settings\ [瀏覽...]

(第223號C通告)

敬啟者：
本校原定於2008年2月1日(星期五)前往烏溪沙青年新村旅行，備個日子連續風寒，為學生健康着想決定延期。
現時天氣相對穩定，茲定於下列日期舉行旅行，詳情列如下：

日期	二零零八年四月三十日(星期三)
班級	一年級至六年級
目的地	海洋公園
交通	租用旅遊車接送
費用	\$30 (餘款由校方補貼) **上次已繳費者不用再付
食物	自理
服裝	夏季體育服(準備太陽帽)
集合地點	本校有蓋操場
集合時間	上午九時正
返校時間	下午四時三十分
師指導	照常

備註：
1)一年級家長(只可1位)可陪同學生出席。(請勿攜帶幼嬰)
2)上次有恙者如用今次不願前往者請全數退款

為統計人數及安排車輛起見，請 貴家長接獲下列回條，於四月廿一日(星期一)交回班主任辦理為荷，如有弟如非因特殊原因，不得無故缺席，否則作曠課處理。不能參加者，須在回條上書明原因。各學生不可攜帶多過40元之零用錢及貴重物品，如有遺失，校方概不負責。

此致
貴家長

校長 _____
()

二零零八年四月十八日

顯示文件檔名

附件 2 : C:\Documents and Settings\ [瀏覽...]
電子郵件2.doc

5. 通告模式

學校如發送單向式通告 (即只通知讀者資訊, 不用回覆)的話只需於「通告模式」中選擇不用回覆, 否則選擇需要回覆的話可於下方填寫需要回覆的選項

通告模式: 不用回覆 需要回覆

回覆選項: 選項 1:
選項 2:
選項 3:
選項 4:
選項 5:
選項 6:
選項 7:
選項 8:
選項 9:
選項 10:
(填寫資料欄來更新選項)

已填寫的回覆選項於發送後可讓讀者於檢視時選擇, 學校可檢視回覆結果的統計資料

以下為讀者檢視通告時會看見的回覆選項, 回覆時可加填上備註給發送者

開始日期: 2008-07-02
結束日期: 2008-07-03
編號: a02
標題: 通告2
內文: 測試
通告模式: 需要回覆
回覆選項: 選項1 aa
 選項2 bb
備註: AAA

確定 返回 打印預覽

學校可檢視最後回覆答案的統計資料，於檢視通告的介面選擇想觀看結果的回條，進入該通告後可見到下方有兩個選項，選擇「顯示回條」可按用戶群組檢視各用戶是否有閱讀過通告以及回覆的選項及加上的備註等

複製下面地址可以在外網中查看通告
http://192.168.10.135:8080/it-school//php/parent_notice/print.php?newsid=11

姓名	已閱讀	選項1	選項2	備註
Adam Chan	1/7	0/7	1/7	
Donald Hung	X			
mail test	✓		✓	AAA
teacherA	X			
York Mak	X			
李小姐	X			
莊先生	X			

返回

按「匯出回覆」後將以 CSV 格式匯出檔案，學校可以 Excel 開啓檔案檢視

	A	B	C	D	E
1	開始日期	3/7/2008			
2	結束日期	3/7/2008			
3	標題	測試2			
4	內文	測試內容			
5	通告模式	需要回覆			
6	回覆選項	已閱讀	選項1	選項2	備註
7	其他用戶				
8	mail test	X		X	AAA
9	總數	1/(1)	0/(1)	1/(1)	

6. 通知讀者

輸入通告內容後便可選擇讀者，於「通知讀者」右方按「編輯」便可選擇讀者，被選讀者才能收到通告，如要確保用戶會收到通告，可剔選「以內聯郵件通知讀者」，讀者將收到內聯郵件

寄件者	主題	寄件日期	大小
<input type="checkbox"/> ez:測試	【通告回條】 20012 : 出席意見分享會	2008-07-23 11:25:55	1kB
<input type="checkbox"/> 學校管理員	【通告回條】 3311 : schadmin	2008-07-22 17:54:33	1kB
<input type="checkbox"/> 學校管理員	【通告回條】 3311 : schadmin	2008-07-22 17:54:27	1kB
<input type="checkbox"/> 學校管理員	【通告回條】 b1 : 通告回條測試	2008-07-03 11:13:37	1kB
<input type="checkbox"/> mail test	確認內聯收件1	2008-07-02 17:59:45	1kB

信內將附有連結至通告內容

 使用html語言', and '標籤: 空白'. At the bottom, there are buttons for '轉寄', '回覆', '移除', '列印', '後頁', and '返回'."/>

寄件日期：2008-07-02 15:28:22
顯示選項： 使用html語言
標籤：空白

內容：

1: 需要回覆
2: 回覆選項

查看通告 [請點這裡](#)

轉寄 | 回覆 | 移除 | 列印 | 後頁 | 返回

7. 通告直接連結

為方便發送通告，系統將提供通告的直接連結，學校可發送該連結讓用戶於網外亦能檢視通告並進行回覆

於通告檢示介面中選擇需發送的通告於標題上按下，進入通告內容最下方將出現連結資料，用戶可於網頁瀏覽器直接輸入該連結直接進入通告

複製下面地址可以在外網中查看通告
http://192.168.10.135:8080/it-school//php/parent_notice/print.php?newsid=13

End

感謝參閱此手冊，如有任何查詢請以下列方法聯絡我們

MyIT-School 技術支援部

電話：2358 2080

傳真：2898 1130

電郵：support@myit-school.net

MyIT-School 網頁：http://www.myit-school.net

用戶手冊下載網址：http://www.myit-schoolnet/usermanual