

行政人員張貼〈行政公告〉操作方式說明:

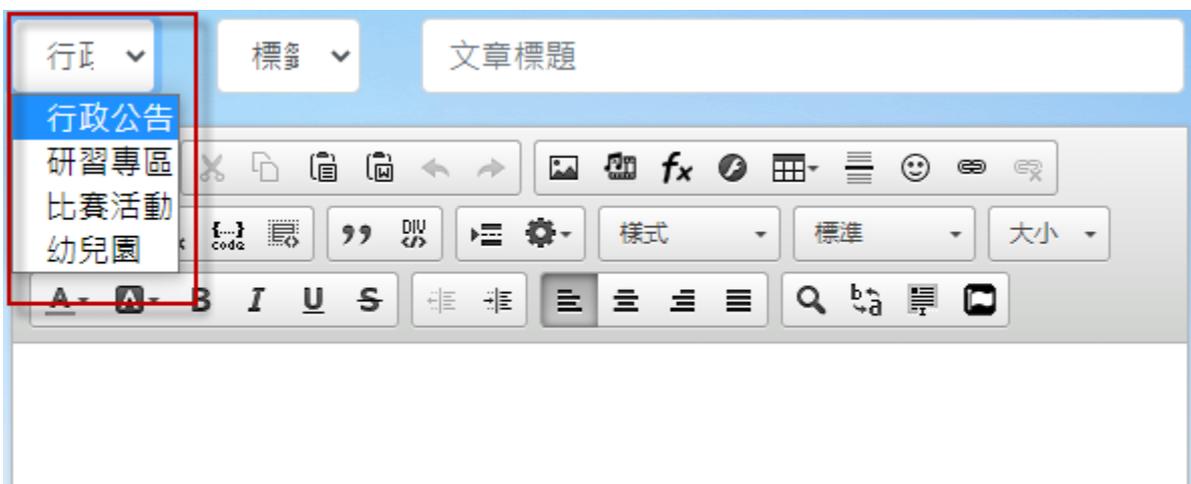
1. 在最新消息點選〈more〉



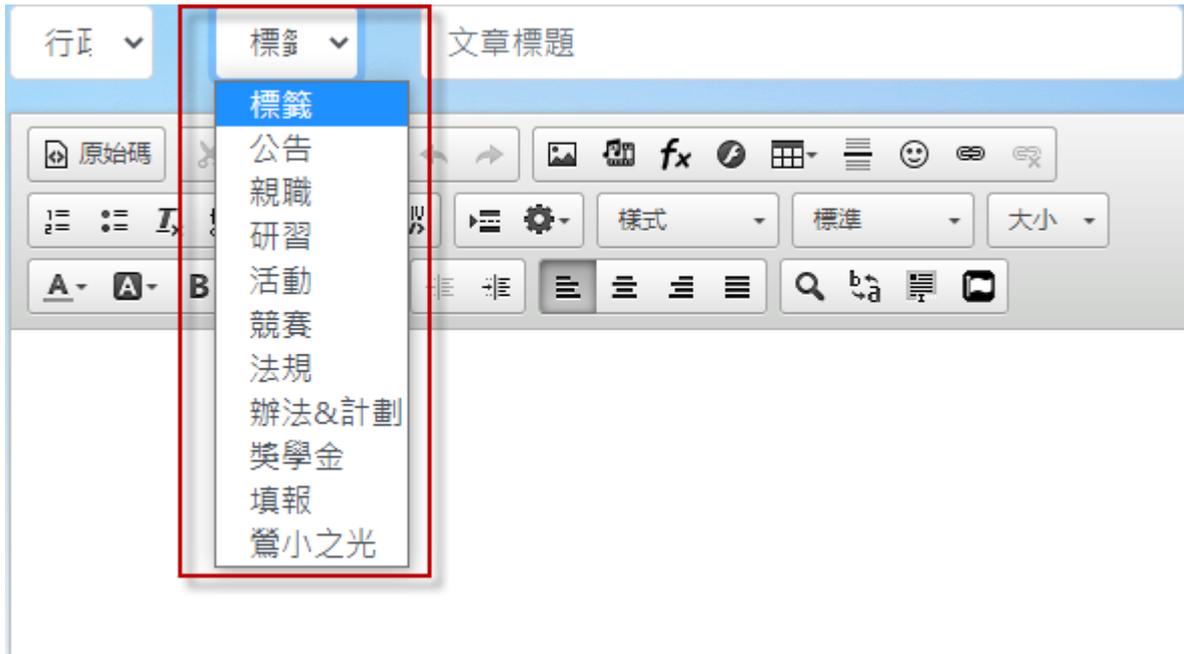
2. 點選〈發佈文章〉



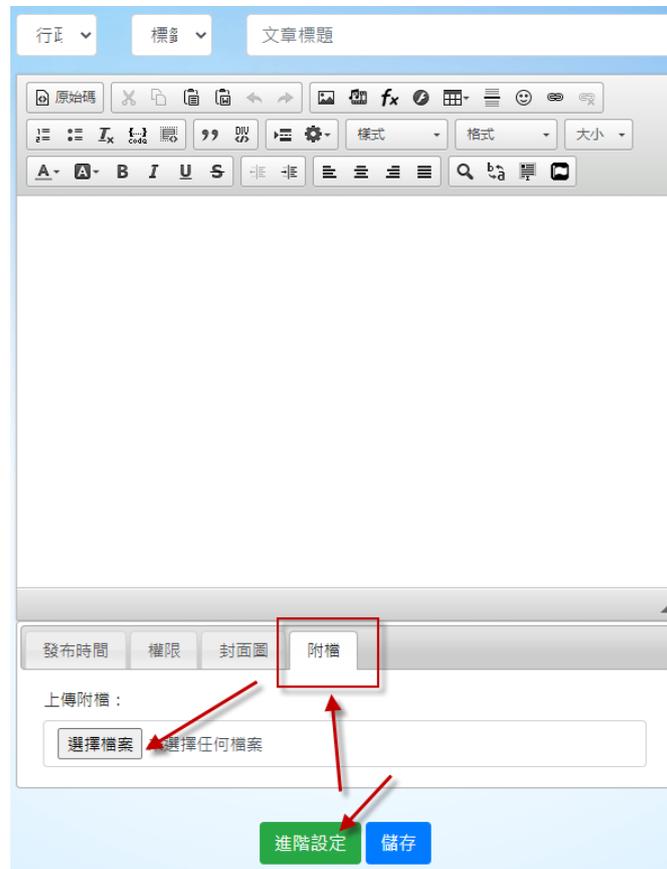
3. 選擇〈文章類別〉



4. 選擇〈標籤類別〉



5. 附加檔案，請點選〈進階設定〉後勾選〈附檔〉
後再點選〈選擇檔案〉。



6. 如需置頂，請點選〈進階設定〉後勾選〈置頂〉

行政 ▾ 標籤 ▾ 文章標題

原始碼 剪貼 複製 貼上 撤銷 重做 插入圖片 公式 表格 列表 縮進 表情 語音 語音

字號 粗體 斜體 下劃線 刪除 列表 列表 列表 列表 樣式 格式 大小

A A B I U S 列表 列表 列表 列表 列表 列表 列表 列表 列表 列表

發布時間 權限 封面圖 附檔

發布時間： 結束時間： 置頂

2021-01-17 22:44

進階設定 儲存