

# DIY 製作應用及管理企業網站

(零售業)

E01A4

課堂四

23/10/2009 (星期五) 6:00-9:00PM

## Google 協作平台進階功能

### 建立新網頁介面

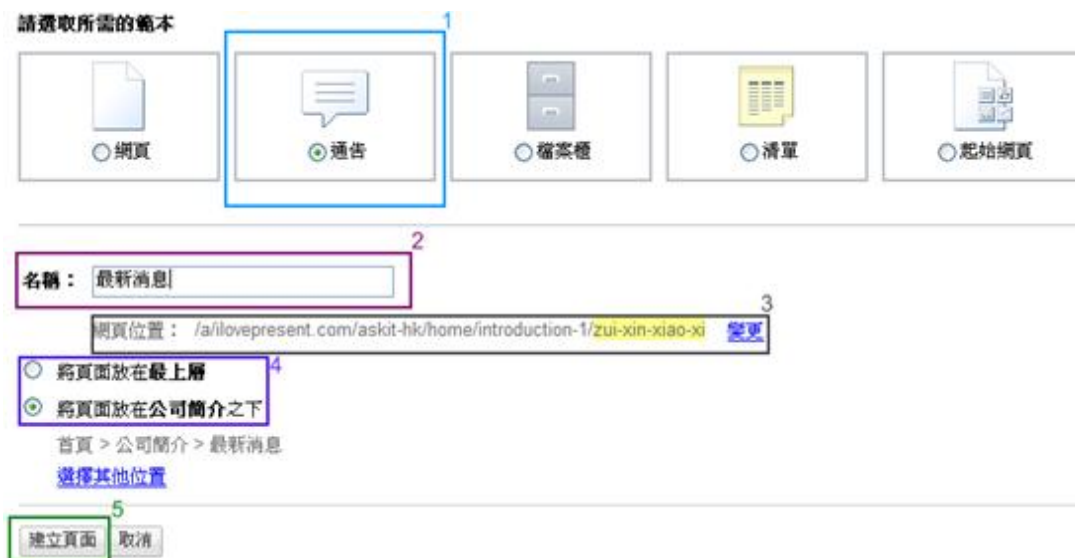
1. 首先請登入您的 Google 協作平台 (<http://sites.google.com/a/ilovepresent.com/>)
2. 再輸入您的登入名稱及密碼 (請根據課堂一導師所安排的資料輸入)。
3. 登入後，請點擊右上方的[建立頁面] (圖一) 來建立一個新的介面。

tutor@ilovepresent.com | [我的協作平台](#) | [說明](#) | [登出](#)



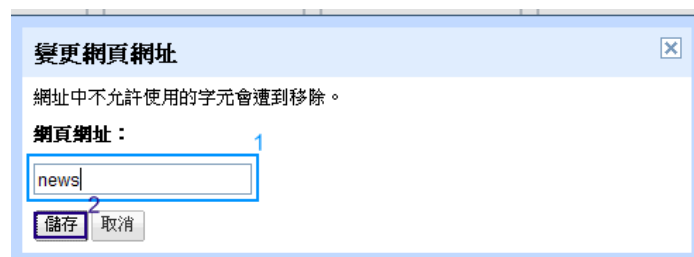
(圖一)

4. 請從以下五個範本中選取您所需要的介面，例：選取[通告] (圖二 1)。
5. 可於[名稱]一項中輸入您理想的介面名稱(圖二 2)。
6. 若果您以中文輸入介面名稱，您可能需要更改網頁位置的名稱 (圖二 3)。
7. 再選擇存放新增介面的位置 (圖二 4)，最後按[建立頁面]。



(圖二 - 建立頁面 - 通告)

- 當點擊[變更]後 (圖二 3)，一個新的[變更網頁網址]視窗會彈出。
- 只需要在[網頁地址] (圖三 1)一項中輸入您想要的名稱，例：news，再按[儲存] (圖三 2)。



(圖三 - 變更網頁地址)

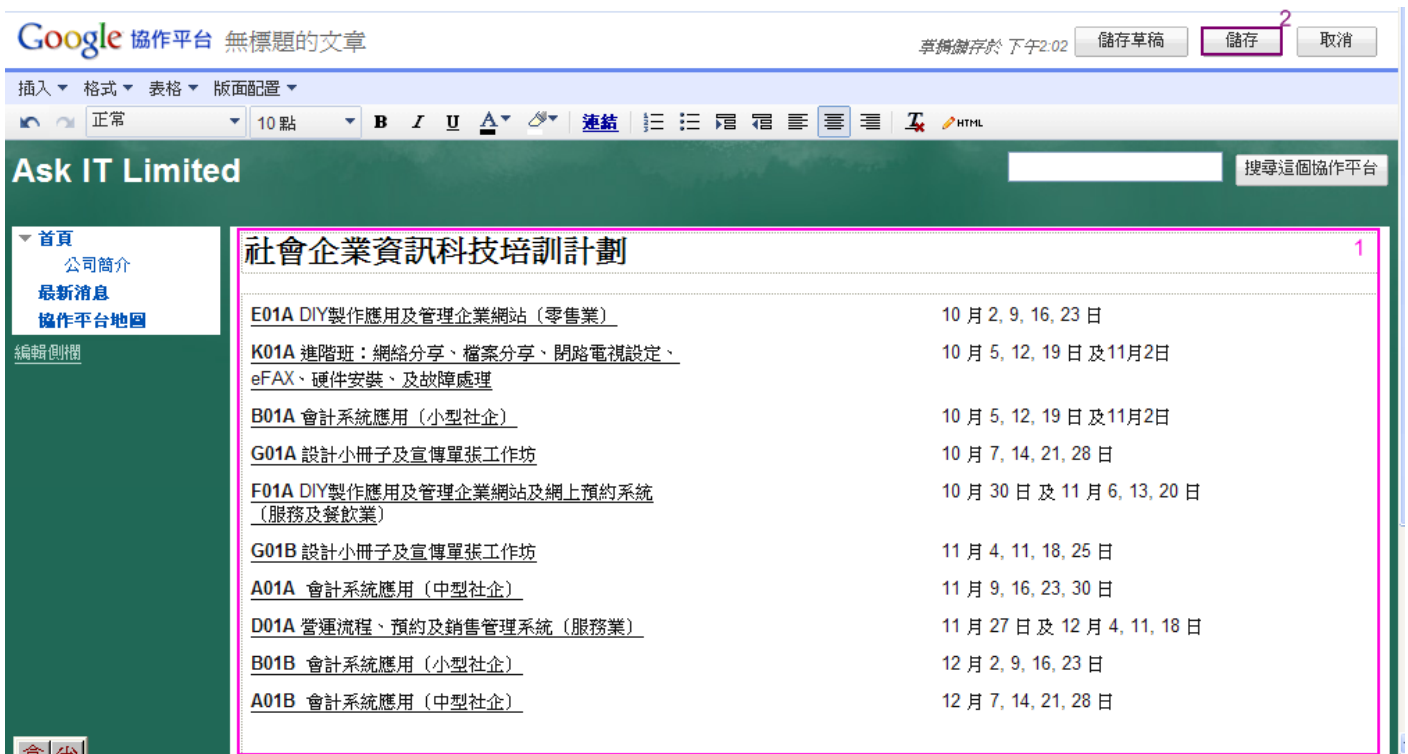
## 通告 - 最新消息

1. 當按下[通告]後，您會見到以下畫面 (圖四)。
2. 想增加文章，可按下[新增文章] (見圖四示) 去張貼公司的最新或其他消息。



(圖四 - 通告介面)

3. 例：加入社會企業資訊科技培訓計劃的課目表於通告內 (圖五 1)。
4. 輸入後謹記要按[儲存] (圖五 2)。



(圖五 - 編輯通告的介面)

5. 您更可於此處插入圖片，只要按下[插入]→[圖片](圖六 1)。
6. 一個[新增圖片]的視窗會彈出 (圖六 2)。
7. 您可以選擇用[已上載圖片](圖六 3)或[網址(URL)](圖六 4) 來加入圖片。
8. 若選擇從電腦上載圖片，請按[瀏覽](圖六 5)，然後上載圖片。
9. 上載完的圖片會顯示在視窗的中間 (圖六 6)，確認圖片後按[新增圖片]即可 (圖六 7)。



(圖六 - 插入圖片的介面)



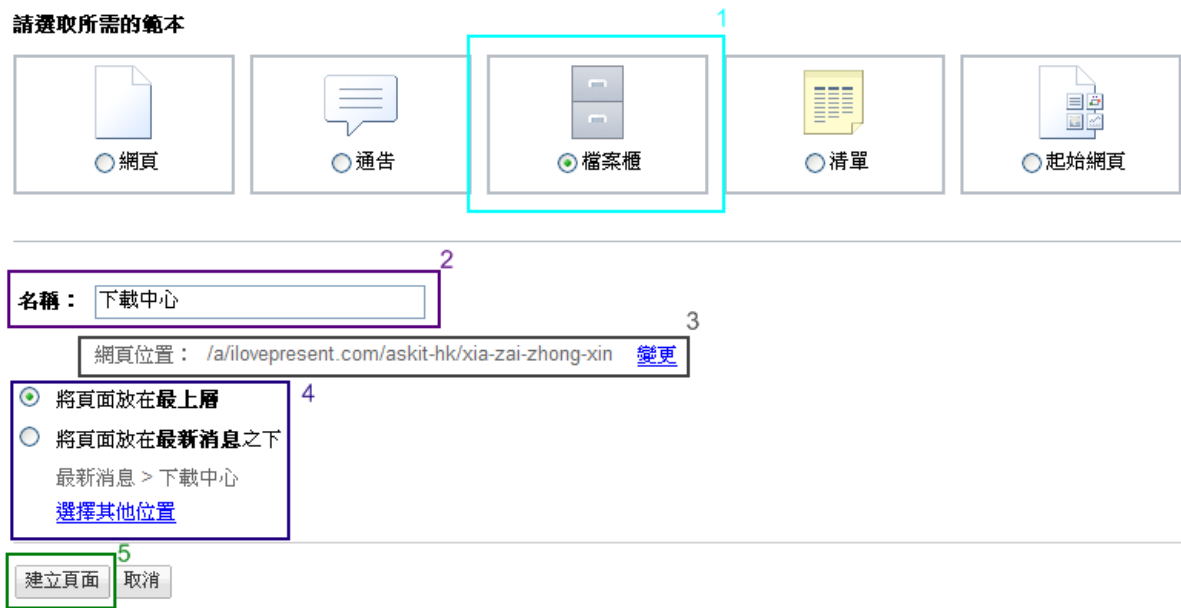
(圖七 - 完成圖)

### 練習一

- 試用[新增文章]去增加一篇有關貴公司的最新消息的通告。
- 並從網上搜尋相關插圖，然後加入通告頁內。

## 檔案櫃 - 下載中心

1. 再點擊右上方的[建立頁面]來建立一個新的介面。
2. 從以下五個範本中選取您所需要的介面，例：選取[檔案櫃] (圖八 2)。
3. 名稱可以改為[下載中心] (圖八 2)。
4. 若果您以中文輸入介面名稱，您可能需要更改網頁位置的名稱 (圖八 3)。
5. 再選擇存放新增介面的位置 (圖八 4)，最後按[建立頁面] (圖八 5)。



(圖八 - 建立頁面 - 檔案櫃)

6. 若要增加檔案，移動或刪除檔案，可按照需要而選擇相對的圖示 (圖九 1-3)。
7. [訂閱變更] (圖九 4) 則可讓您選擇頁面變更時會否收到通知。
8. [意見] (圖九 5) 一項則可供訪客一個抒發意見的平台。



(圖九 - 檔案櫃介面)

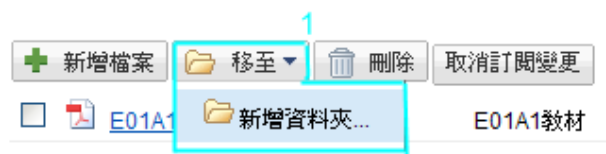
9. 要增加介面內容，按[新增檔案]，一個新視窗會彈出 (圖十)
10. 若想由電腦上載檔案，可按[瀏覽] (圖十 1) 來選取適當的檔案。
11. [網頁] (圖十 2) 則是直接上載網上現有的檔案。
12. 您更可以修改網上檔案的名稱 (圖十 3)或填寫檔案說明。
13. 最後按[上載] (圖十 5)即可。



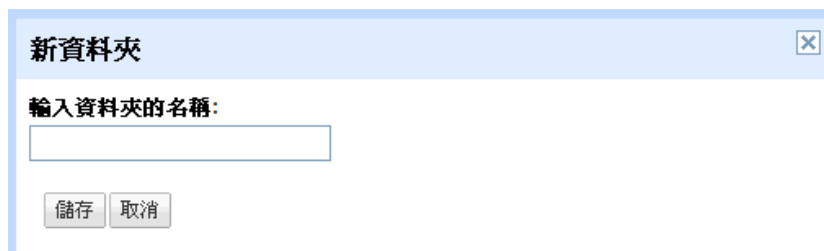
(圖十 - 新增檔案介面)

14. [移至]一項可以[新增資料夾] (圖十一 1)，新增資料夾後，可以輸入資料夾的名稱 (圖十二)。

## 下載中心



(圖十一 - 新增資料夾介面)



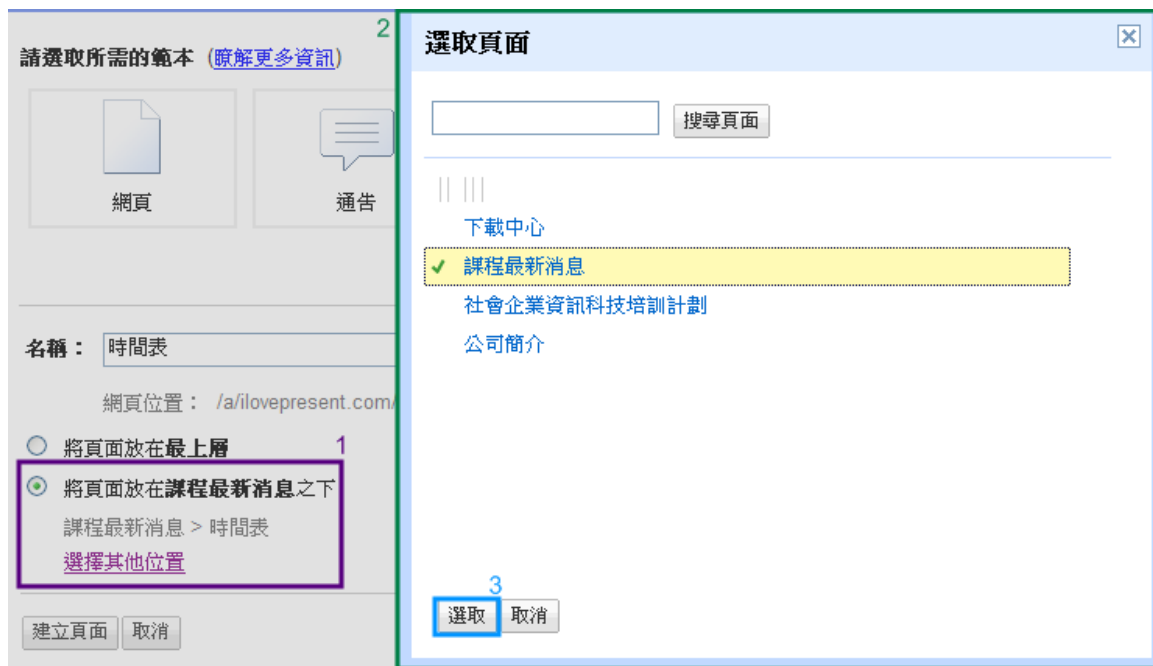
(圖十二 - 新資料夾名稱)

## 練習二

- 於加入[檔案櫃]中加入新的檔案並建立一個新的資料夾。

## 清單 - 下載中心

1. 按右上方的[建立頁面]來建立一個新的介面。
2. 從以下五個範本中選取選取[清單]。
3. 您可以選擇將頁面放於在其他位置，例：放在[課程最新消息]之下。
4. 當按下[選擇其他位置] (圖十三 1)後，一個[選取頁面] (圖十三 2) 的視窗會彈出。
5. 選取您想要放置介面的地方，再按[選取]即可。



(圖十三 - 建立時間表介面)

6. 選擇完畢以後，一個新介面便會成立 (圖十四)。
7. 您可以見到介面之上會出現您安放新網頁的位置 (圖十四 1)。
8. Google 已經預設一系列的範本 (圖十四 2) 供您選擇，可按照您的需要從而選擇最適合您的範本。
9. 同樣地，若要增加其他附件等資料，可按下方的[附件]及[意見] (圖十四 3,4)。
10. 除此之外，您可以從[編輯頁面]→ [插入]，您可以從中選擇您適合您的工具來配合您的商品，例如把商品的圖片載到您的網頁內，以便客人查閱。

課程最新消息 > 1  
**時間表**

**使用我們任一清單範本開始建立清單，或者自行從頭建立** 2

<b>動作項目</b> 持續追蹤會議或專家的交辦事項 <input type="button" value="使用此範本"/>	<b>問題清單</b> 追蹤您的專家尚未解決的問題 <input type="button" value="使用此範本"/>	<b>單位狀態</b> 追蹤專家中個別單位的狀態 <input type="button" value="使用此範本"/>	<b>建立您的清單</b> 為您的清單定義自己的欄位 <input type="button" value="建立自訂清單"/>
---	--	---	--

+ **附件 (0)** 3

+ **意見 (0)** 4

(圖十四 - 清單選項介面)

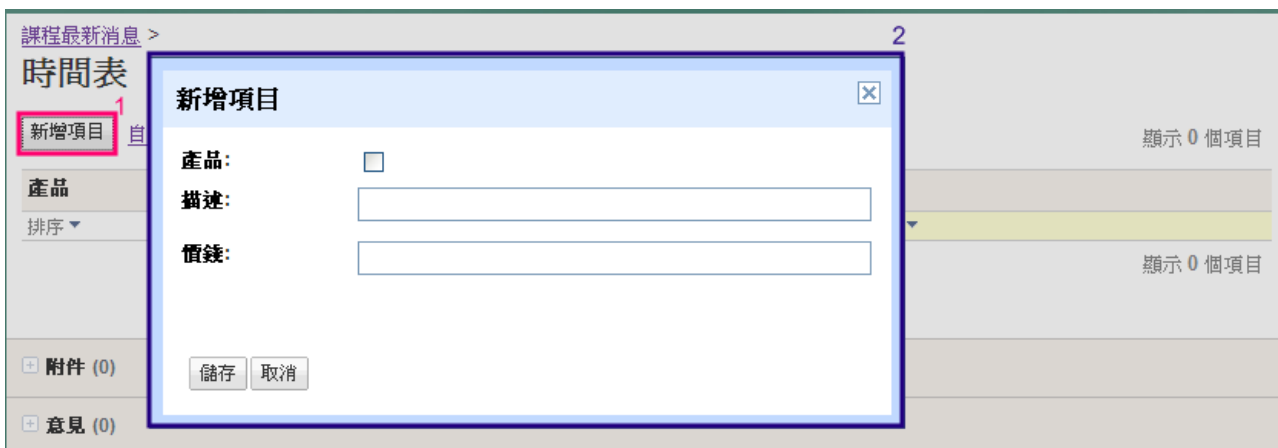


11. 選取[自訂您的清單]，可以按照您的需要來訂立欄/欄位的名稱（圖十五 1）。而當中的類型亦有多項可供您選擇（圖十五 1 下拉表）。
12. 此外，您更可選擇排序的依據（圖十五 3）及選擇由遞增或遞減來排序。
13. 最後按[儲存]。



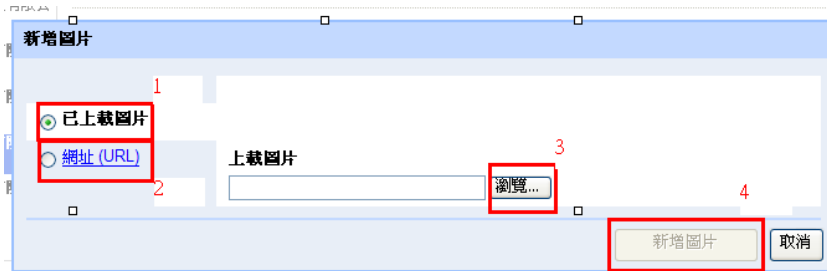
(圖十五 - 自訂清單的介面)

14. 在新增項目的視窗內，可以隨意增加項目表內的資料（圖十六）。



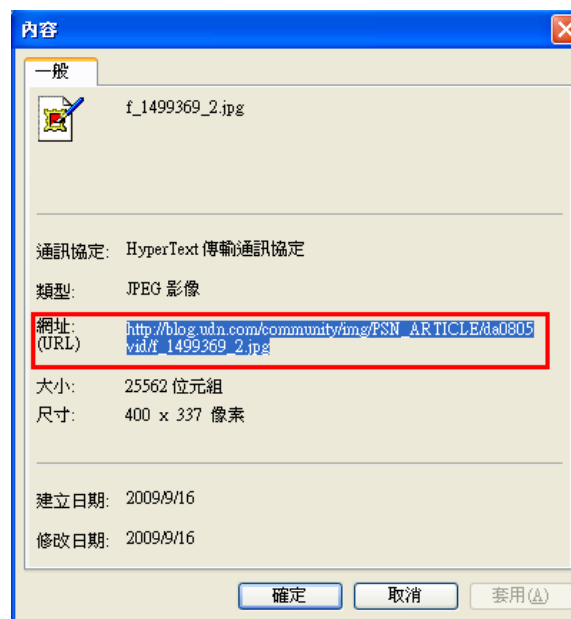
(圖十六 - 新增項目於時間表)

15. 想要上載圖片，您可以從[插入]中選擇[圖片]，一個新視窗就會自動彈出(圖十七)，您可以選擇[已上載圖片](圖十七 1)，或是[網址(URL)](圖十七 2)。
16. 如若想由電腦上載圖片，您可以按下[瀏覽](圖十七 3)選取特定的圖片，最後按[新增圖片]。
17. 但若果您想直接從網絡上載圖片，您可以選用[網址(URL)](圖十七 2)。



(圖十七 - 新增圖片)

18. 在網上尋找一張您理想的圖片，然後把滑鼠搖曳到圖片上，right click 一下，一張清單將會出現，再選取[內容](圖十八)。



(圖十八 - 網上圖片內容)

19. 您只需要用滑鼠把當中的[網址(URL)]複製下來，然後再返回先前的[新增圖片]視窗（圖十九），這次您要選擇[網址(URL)]（圖十九 1）。
20. 再把複製的網址輸入到[新增圖片]中[圖片網址]一欄（圖十九 2），相對的圖片會出現在中間（圖十九 3），最後按下[新增圖片]（圖十九 4），再按[儲存]，完成。



(圖十九 - 新增圖片)

除此之外，您更加可以於通告中插入[表格]來推銷您的商品，您有兩個方法去做：

#### 方法一

- 直接使用 Google 協作台內設定的表格。
- 首先按下右上角的[編輯網頁]。
- 再按下[表格]→ [插入表格] (圖二十 1, 2)，再選取理想的格式 (圖二十 3)，完成。
- 若果想更改表格的格式，或者是想刪除表格，您都可以在此菜單中完成 (圖二十 4)。



(圖二十 - 使用 Google 協作台內設定表格的介面)

### 練習三

試插入 Google 協作台內設定的表格於您的網頁中。

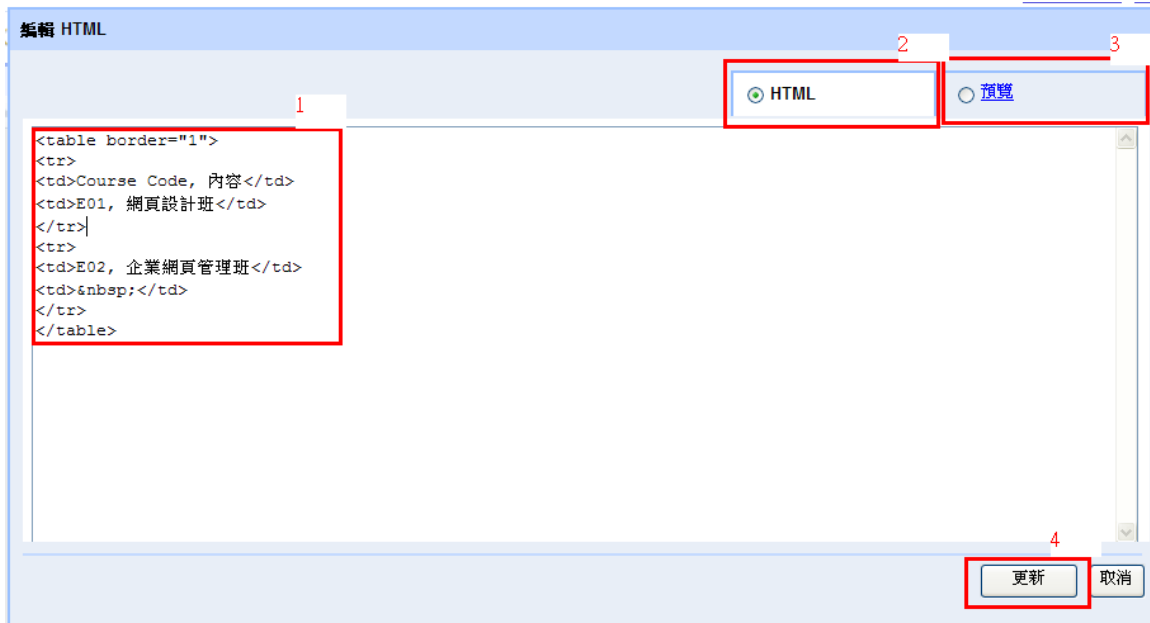
#### 方法二

- 用 Google 協作台加入的表格欠缺美感，而且款式較少，因此許多人會選擇用原始碼(HTML)去修改表格。
- 原始碼是一種電腦的專用語，原始碼在設計網頁時可謂用處多多。
- 下頁有多種用原始碼而建立的表格，當中亦有不同的款式去供您選用。

Google 協作平台 雅思信息科技有限公司最新課程



(圖二十一 - 檢視 HTML)



(圖二十二 - 變更 HTML 的介面)

編輯 HTML：

1. 在 Google 協作台內使用原始碼來加入表格的話，您要先按下右上角的[編輯網頁]，再按下[HTML] (圖二十一示)進入編輯 HTML 的視窗 (圖二十二)。
2. 在編輯 HTML 的視窗空格內輸入您的表格原始碼 (圖二十二 1)，您可以選擇視窗內的[HTML]來編輯您的原始碼 (圖二十二 2)，或於編輯完畢時按下[預覽] (圖二十二 3)來檢視表格於網頁中會出現的樣子。
3. 當檢視完畢並對您的表格感到滿意的話，您可以按下[更新]來結束此編輯。

## 一、學習原始碼：基本表格

- 表格於原始碼中是以<table>作為標籤。
- **Border**：框線寬度，大多預設為 0；若要有框線則在後面加個數字。
- **Width**：整個 table 的寬度，最好都在 640 以內。不過依解析度不同而定。
- 補充：width 不只可以用數字，還可以用百分比(%)去代表。
- 例：即是佔螢幕的百分比 (width = 90%)。
- 但在原始碼中，height 就不能以用百分比代表。
- **Height**：整個 table 的高度，不過較少用。
- 而一個表格可分為行(以<tr>為標籤)，TR 是指行(列)，有多少個 TR 就有多少行。
- 每行再分為數據單元(“table data” 以<td>為標記)。
- 一個數據單元格可以包含文字，圖像，列表，段落，表格，橫向規則等。

例：

**原始碼的排列：**

```

<table border="1" width=450 height=300>
<tr>
<td>Course Code，內容</td>
<td>E01，網頁設計班</td>
</tr>
<tr>
<td>E02，企業網頁管理班</td>
<td>E03，網上商品店</td>
</tr>
</table>

```

**在瀏覽器中出現的表格：**

Course Code，內容	E01，網頁設計班
企業網頁管理班	E03，網上商品店

- 以上是一系列用以編寫表格的原始碼，當中第一項的<table border="1">中的數目字是表格的框線寬度，大多預設為 0；但您亦可以隨意更改。
- 注意，如果您不指定框線寬度(即於第一項中只打入<table>)，表格將不會顯示任何邊界。
- <td>Course Code，內容</td>則是第一個數據單元內的資料，完成輸入後要按下 enter。
- 再加入新一行的原始碼<td>E01，網頁設計班</td>，這項資料將會是第二個數據單元的內容。
- 而</tr>則是表示一個表行的完結，若要加入多一個表行，您需要打入新的<tr>，再加入<td>，並且依照上述步驟輸入所需的表格內容。
- 最後，完成輸入表格內容後，您要加上</table>來終結此表格。

## 二、 學習原始碼：標題表中

- 原始碼中的<th>是標題的標記，而在<th>中打入的內容會自動置中。
- 於表格中加入標題，訪客會更易於分辨表格內容。

例：

### 原始碼的排列：

```
<table border="1">  
<tr>  
<th>社會企業</th>  
<th>課程內容</th>  
</tr>  
<tr>  
<td>Course Code，內容</td>  
<td>E01，網頁設計班</td>  
</tr>  
<tr>  
<td>E02，企業網頁管理班</td>  
<td>E03，網上商品店</td>  
</tr>  
</table>
```

### 在瀏覽器中出現的表格：

社會企業	課程內容
Course Code，內容	E01，網頁設計班
E02，企業網頁管理班	E03，網上商品店

### 三、 學習原始碼三：空細胞表

- 有時不一定每一個數據單元都有內容，若想把數據單元留空，您可以加入空細胞表。
- 只需要於原有的表格原始碼中把沒有內容的數據單元中留空，並且以&nbsp;代替內容。

例：

#### 原始碼的排列：

```
<table border="1">  
<tr>  
<td> Course Code , 內容</td>  
<td> E01 , 網頁設計班</td>  
</tr>  
<tr>  
<td> E02 , 企業網頁管理班</td>  
<td>&nbsp;</td>  
</tr>  
</table>
```

#### 表格於瀏覽器中會被顯示成：

Course Code , 內容	E01 , 網頁設計班
E02 , 企業網頁管理班	



#### 四、學習原始碼四：進階

- `th`，`td` 標籤中的 `align`，`valign`，`BG color` 指令：  
**Align** (水平對齊)：而 `align` 有 `right` (右)，`centre` (中)，`left` (左)  
**Valign** (垂直對齊)：有 `top` (上)，`middle` (中)，`bottom` (下)
- **Colspan** (欄擴充)：注意第一組 `<tr>` 標記，裡面只有一組 `<td>` 標記(一個寬扁的大直行)，因為我們將兩個數據單元合併成一格。
- 如果您設定 `colspan=2`，那麼這個合併的直行寬度將為兩行。
- **BGcolor** (背景顏色)：只要在 `<td>` 中需入您想要的背景顏色(例：`#ffff00` 即黃色)，相對的數據單元即會出現所選擇的背景色。

例：

##### 原始碼的排列：

```
<table border="1">
<tr><td align="center" valign="top"
colspan=2>Course Code，內容</td></tr>
<tr>
<td>E01，網頁設計班</td>
<td>E02，企業網頁管理班</td>
</tr>
<tr>
<td>E03，網上媒體及社交網絡推廣及營銷</td>
<td>F01，應用及管理企業網站</td>
</tr>
<tr>
<td align="center" valign="top" colspan=3
BGcolor=#ffff00> 社會企業</td></tr>
</table>
```

Course Code，內容	
E01，網頁設計班	E02，企業網頁管理班
E03，網上媒體及社交網絡推廣及營銷	F01，應用及管理企業網站
社會企業	

#### 練習三

- 試用 HTML 網上教室去編寫屬於貴公司的服務表。

HTML 網上教室

<http://www.w3schools.com/>

## 表標籤

標籤	描述
<table>	定義表格
<th>	定義一個表頭
<tr>	定義一個表行
<td>	定義一個表格單元格
<caption>	定義表格標題
<BGcolor>	定義表的背景顏色
border	定義表格框線寬度
width	定義一個闊度
height	定義表格高度
align	水平對齊：有 right (右)，centre (中)，left (左)
colspan	欄擴充
valign	垂直對齊：有 top (上)，middle (中)，bottom (下)
BGcolor	定義表的背景顏色