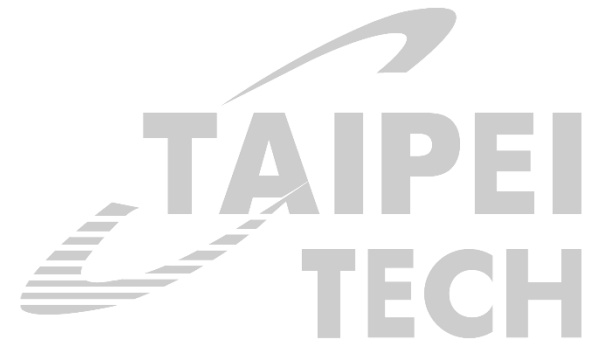
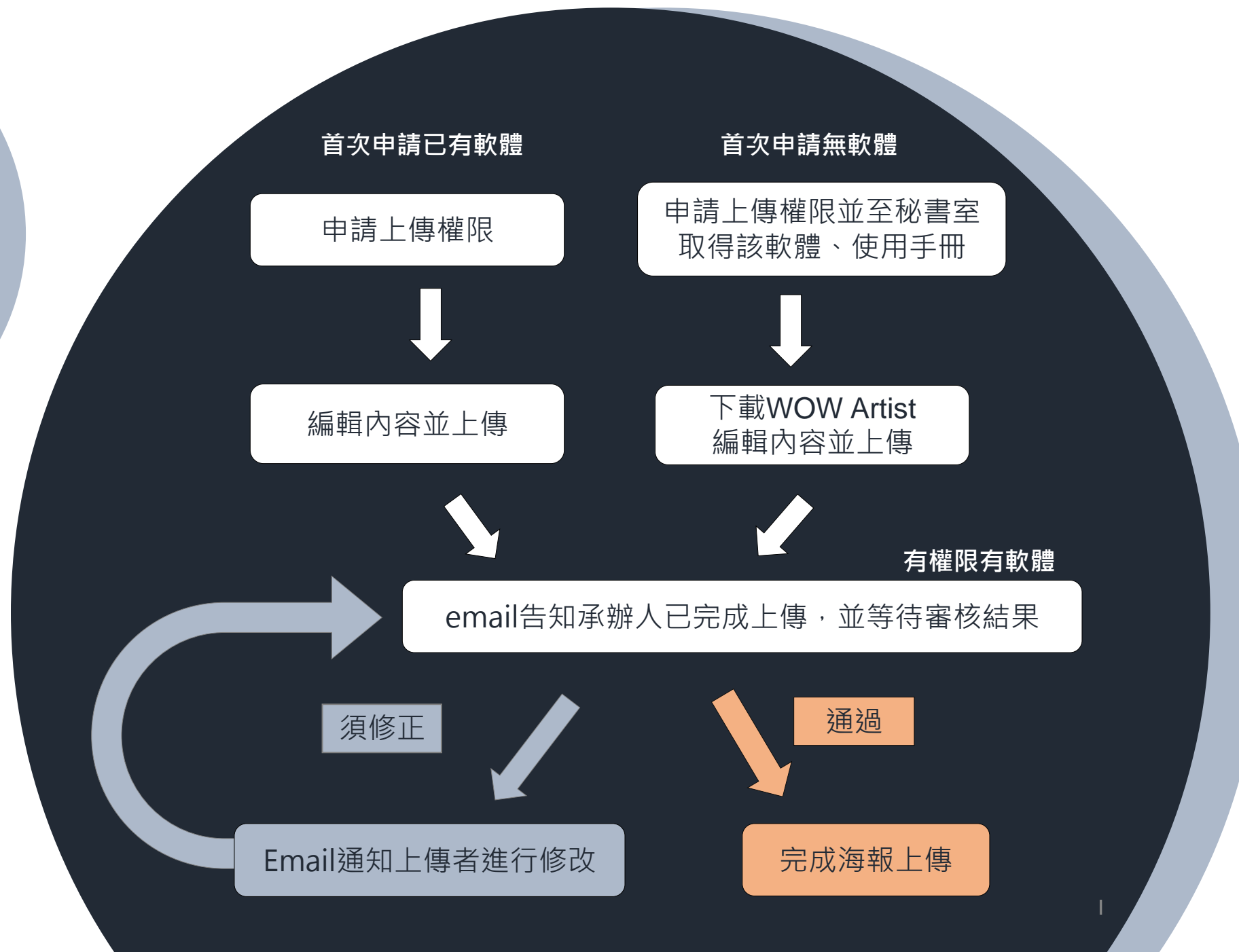


2019年11月25日 製作
2021年04月14日 修改
2023年12月07日 更新
2024年11月04日 二更

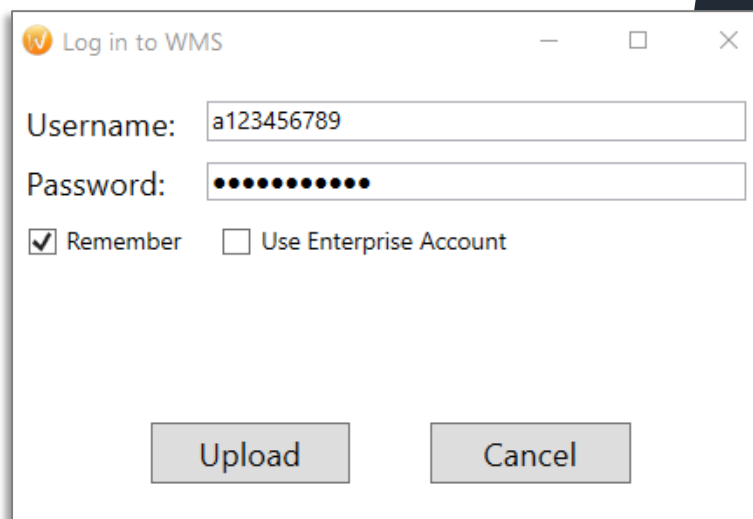
校內電子看板
(WOW Artist)
上傳須知



流程



申請 上傳權限



Log in to WMS

Username: a123456789

Password: ●●●●●●●●

Remember Use Enterprise Account

Upload Cancel

- 請來信申請：
承辦人 #1016 陳麒惟 chiwei@mail.ntut.edu.tw
代理人 #1003 陳筱晶 jingchen@mail.ntut.edu.tw
- 需提供資訊：
帳號、密碼（8 個字元以上）、使用者名稱、email、
分機號碼等。
- 因便於看板內容管理，每單位或院所只開放1-2位帳號申請，敬請配合! 感謝

軟體下載 與操作手冊

- 若需下載WowArtist 軟體及操作手冊
請來信或來電預約時間，並攜帶隨身硬碟至行政大樓
8樓秘書室找承辦人

承辦人 #1016 陳麒惟 chiwei@mail.ntut.edu.tw
代理人 #1003 陳筱晶 jingchen@mail.ntut.edu.tw

申請須知

- 上傳海報的檔名請設為「單位名 分機_開始月日_結束月日」，例如：秘書室1016_1106_1121。
- 刊登日數最多不超過15日，惟可視活動性質斟酌延長（申請時請於email提出討論）。
- 畫面符合螢幕全版面規格、直式，版面分割方式不限。
- 以靜態影像為主，或無聲動態畫面/影片，長度固定為15秒。
- 請務必在預定刊登日至少10日以前提出申請，方可預留時間因應任何修正或變更。
(事後才知道的得獎消息，請務必在得獎日起5日內提出申請，以彰顯即時宣傳效果。)

審核標準

1. 上傳內容應具全校/全國/國際性質，並以全校教職員工為宣傳對象的活動及消息。
2. 版面至少須具備解析度佳的圖片及敘述明確的文字，並做好排版規劃，以保持輪播內容的整齊與美觀。
3. 同一則消息，請擇一上傳至學校首頁的榮譽獎項/校園生活，或電子看板輪播。

謝謝您

若有任何疑難需協助，請來信或電聯
承辦人 **陳麒惟** 分機 **#1016**

秘書室公關組