

## 《全民詞彙》操作圖解

歡迎您參與《全民詞彙》寫作，詞彙撰寫、查詢操作方式如下：

### 一、會員註冊與登入

- 1.註冊**：欲參與寫作者必需具備會員身分，首次使用者請於全民詞彙首頁點選【註冊】(圖一①)，同意使用條款內容後，填寫必要資料按完成，即完成註冊。
- 2.登入**：由全民詞彙首頁點選【登入】(圖一②)，登入會員後，即可編撰詞條。



(圖一)

### 二、編撰詞條

- 1.發表新詞目**：如欲自建詞條，請於全民詞彙首頁或「待撰詞」列表點選【新增詞目】(圖一③、圖三)，進入「待撰詞 - 發表新詞目」專頁，可新增詞目或詞條。(圖二)

- 1)新建詞目**：於「詞目欄」(圖二 A)輸入新詞後(系統可自動判別該詞目是否重覆)，於「分類欄」(圖二 B)勾選分類，再按【新增待撰詞目】(圖二 C)即完成。



(圖二)

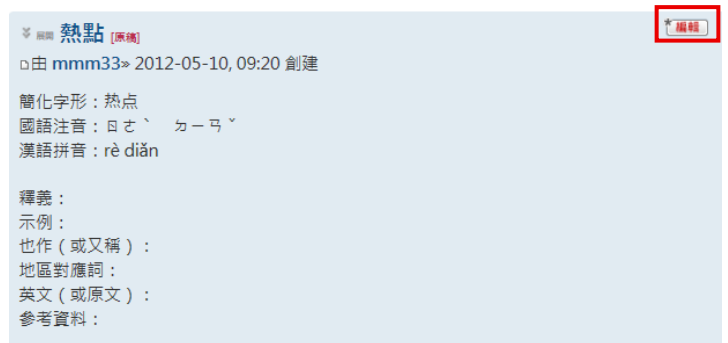
- 2)新建詞條**：新建詞目後，詞條撰寫方式如下：

- ①第一區**：請將游標移至「簡化字形」點選【簡】(圖二 F)即可出現簡化字；將游標移至「國語注音」點選【注】(圖二 G)即可出現注音；將游標移至「漢語拼音」點選【拼】(圖二 H)即可出現拼音。若遇一字多音可按【新增音義】(圖二 I)，系統則另外再產生一組音義欄位(即第一區 + 第二區)。
- ②第二區**：本區撰寫方式請參考全民詞彙首頁之【編撰說明】(圖一④)。若遇異音異義可按右上方【新增釋義】(待撰詞 J)，系統則另外再產生一組釋義欄位(即第二區)。
- ③**若內容尚未撰寫完成，請點選【暫存】(圖二 D)，可再進行修改；若已完成，請點選【送交核稿】(圖二 E)。(送交核稿後之內容無法再進行編輯。)

2.待撰詞：如欲撰寫已建詞目，請於全民詞彙首頁點選【待撰詞】(圖一)，進入「待撰詞」列表(圖三)，點選欲撰寫之詞目，按【編輯】(圖四)即可撰寫(圖五)。(撰寫方式請參考「新建詞條—第二區」之說明，完成詞範例詳見圖六。)



(圖三)

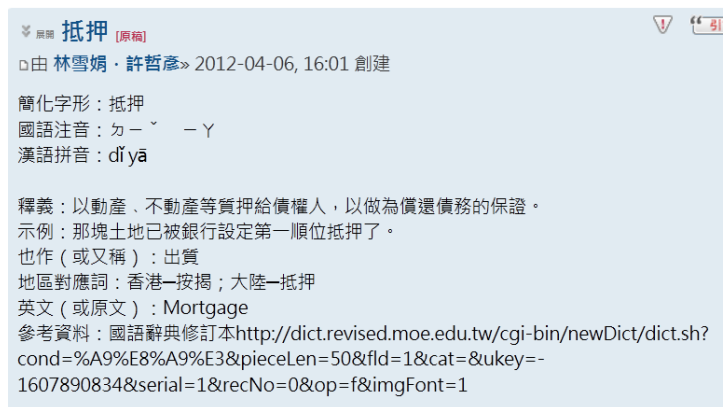


(圖四)



(圖五)

【完成詞範例】



(圖六)

三、搜尋詞條：於全民詞彙首頁搜尋列(圖一)輸入關鍵字、詞，即可查詢字詞內容。



(圖七)



(圖八)

四、會員專區：登入會員後，點選【個人設定】(圖七)進入「個人設定」專區(圖八)，可編輯個人資料、修改密碼、加入好友、傳送訊息、查詢已發表文章.....等功能。