

# ruRU IDE教學課程

## 11-13-5

# 表單按鍵-推播連結Google日曆設定

如如研創股份有限公司

+886 2 2596 3000

IDE : Integrated Design Environment

會議通知

新增 修改

通知編號 NT21100001

會議主旨 部門會議

會議內容 部門例行會議

會議地點 如如研創會議室

開始時間 2021/11/03 10:00:00 am

結束時間 2021/11/03 12:00:00 am

異動帳號 Admin\_PJ999600000001

異動日期時間 2021/10/27 05:50:37 pm

+

批次推播

通知帳號

andy

Hue

jacky

simon67

15:27 伺服器列表

Rickie AWS  
http

★  
http

SA  
http

未  
http

use  
http

會議通知：部門會議

會議內容：部門例行會議  
會議地點：如如研創會議室  
開始時間：2021/11/03 10:00:00 am  
結束時間：2021/11/03 12:00:00 am

敬請準時與會，謝謝。

加入Google行事曆

關閉

15:28

部門會議

11月3日 星期三 · 10:00 - 12:00

如如研創會議室

30 分鐘前

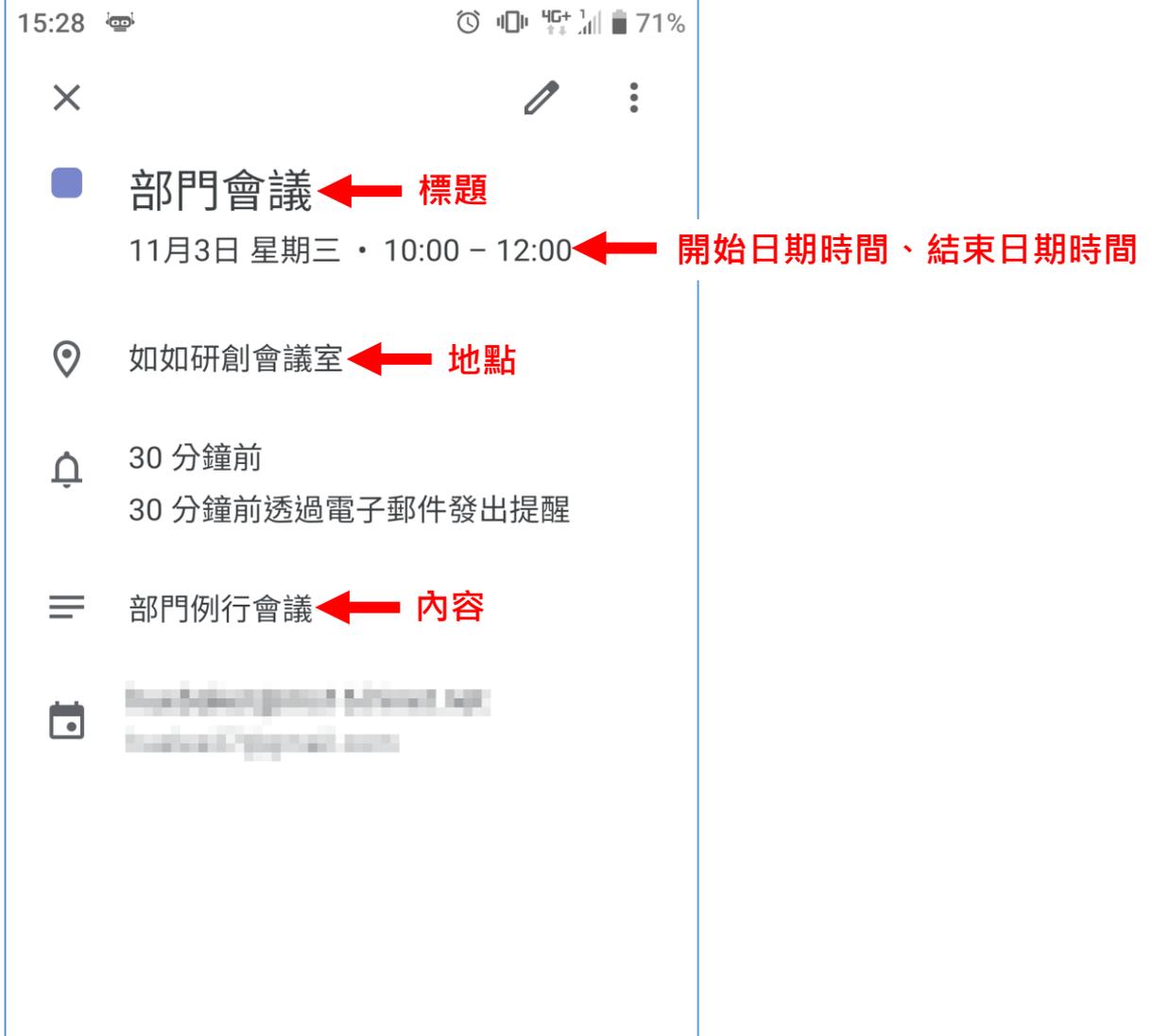
30 分鐘前透過電子郵件發出提醒

部門例行會議

將推播資訊加入 Google 日曆。

使用者收到推播，  
按下連結。

- 發送推播時，可以在推播訊息中安排一個連結，使用者收到訊息，按下連結後，就自動建立一個Google日曆的項目，資料來源可以是發送推播時，表單元件上顯示的資料，或是從資料庫撈取的資料。
- 設定方式如下：



- 要使用這個功能之前，要先準備好5個欄位的資料，傳送給Google日曆時需要這些資訊。
  - 標題、內容、地點、開始日期時間、結束日期時間

規格描述

- ▶ 表單元件
- ▶ 隱藏表單元件
- ▶ 按鍵
  - (0) 開啟(選單列)\_ BT000300009448
  - (0) 退出(選單列)\_ BT000300009449
  - (0) 刪除(選單列)\_ BT000300009450
  - ▶ (2) 匯出(選單列)\_ BT000300009451
  - ▶ (3) 匯入(選單列)\_ BT000300009452
  - ▶ (3) 新增明細\_ BT000300009453
  - ▶ (2) 修改明細\_ BT000300009454
  - ▶ (2) 刪除明細\_ BT000300009455
  - ▶ (2) 新增主檔\_ BT000300009456
  - ▶ (3) 修改主檔\_ BT000300009457
  - ▶ (4) 刪除主檔\_ BT000300009458
  - ▶ (1) 批次推播\_ BT000300009475
  - ▶ (2) 單筆推播\_ BT000300009476
    - 基本設定
    - 推播通知(1)** ← ①
    - 隱藏按鍵

按鈕名稱 單筆推播 料號 BT000300009476 優先序 1

執行條件

順序	條件內容	訊息處理
	會議通知：%Q1	
	會議內容：%Q2	
	會議地點：%Q3	
	開始時間：%Q4	
	結束時間：%Q5	
	敬請準時與會，謝謝。	

請先參考11-13-1節的說明，建立「推播通知」功能。

- 按一下按鍵下方的「推播通知」項目。
- 進入編輯模式。
- 在「連結類別」欄位中，挑選「超連結Google行事曆」。
- 用多語介面設定想要呈現的超連結文字。(可參考9-2-1節說明)
- 在「連結內容」欄位中，按下「尚未設定」，開啟設定介面。

連結類別 超連結Google行事曆 ← ③ 提示文字 加入Google行事曆 ← ④

連結內容 尚未設定 ← ⑤

儲存連結資訊

通知對象

來源 表單元件 檢視表 過濾

帳號 通知帳號

推播資訊  另存推播紀錄

## 規格描述

## ▶ 表單元件

## ▶ 隱藏表單元件

## ▶ 按鈕

▶ (0) 開啟(選單列)\_BT

▶ (0) 退出(選單列)\_BT

▶ (0) 刪除(選單列)\_BT

▶ (2) 匯出(選單列)\_BT

▶ (3) 匯入(選單列)\_BT

▶ (3) 新增明細\_BT000300009453

▶ (2) 修改明細\_BT000300009454

▶ (2) 刪除明細\_BT000300009455

▶ (2) 新增明細\_BT000300009456

▶ (2) 修改明細\_BT000300009457

▶ (2) 刪除明細\_BT000300009458

▶ (2) 新增明細\_BT000300009459

▶ (2) 修改明細\_BT000300009460

▶ (2) 刪除明細\_BT000300009461

▶ (2) 新增明細\_BT000300009462

▶ (2) 修改明細\_BT000300009463

▶ (2) 刪除明細\_BT000300009464

## 超連結Google行事曆



標題	表單元件	會議主旨
內容	表單元件	會議內容
地點	表單元件	會議地點
時段	表單元件	<input type="checkbox"/> 整天 <input checked="" type="checkbox"/> 日期含時間 <input type="checkbox"/> 格林威治時間
日期起	開始時間	
日期迄	結束時間	

確定 取消

1. 選擇各項資料的資料來源，本案例的資料來自「表單元件」。
2. 依據第1步驟選擇的資料來源，進一步挑選欄位或參數名稱。
3. 如果日期區間的時間範圍是整天，請勾選此項目。
4. 如果日期欄位有包含時間，請勾選此項目。(如果「整天」和「日期含時間」選項都未勾選，則需要在「日期起」、「日期迄」的資料來源中挑選額外的時間欄位。)
5. 如果資料來源的時間是格林威治時間，請勾選此項目，使用者加入日曆時，會轉換成他所在的時區時間。(如果資料來源的開始時間是01:00，使用者位於GMT+8時區，加入Google日曆時，開始時間就會是09:00。)
6. 按下「確定」。



規格描述

- ▷ 表單元件
- ▷ 隱藏表單元件
- ◀ 按鈕
  - 📄 (0) 開啟(選單列)\_ BT000300009448
  - 📄 (0) 退出(選單列)\_ BT000300009449
  - 📄 (0) 刪除(選單列)\_ BT000300009450
  - ▷ (2) 匯出(選單列)\_ BT000300009451
  - ▷ (3) 匯入(選單列)\_ BT000300009452
  - ▷ (3) 新增明細\_ BT000300009453
  - ▷ (2) 修改明細\_ BT000300009454
  - ▷ (2) 刪除明細\_ BT000300009455
  - ▷ (2) 新增主檔\_ BT000300009456
  - ▷ (3) 修改主檔\_ BT000300009457
  - ▷ (4) 刪除主檔\_ BT000300009458
  - ▷ (1) 批次推播\_ BT000300009475
  - ◀ (2) 單筆推播\_ BT000300009476
    - 📄 基本設定
    - 📄 推播通知(1)
    - 📄 隱藏按鈕

按鈕名稱

單筆推播

料號 BT000300009476

優先序 1

執行條件

順序	條件內容	訊息處理	+
----	------	------	---

會議通知：%Q1

會議內容：%Q2

會議地點：%Q3

開始時間：%Q4

結束時間：%Q5

敬請準時與會，謝謝。

項次	替換字變數	類別	來源欄位	+
1	Q1	表單元件	會議主旨	+ -
2	Q2	表單元件	會議內容	+ -
3	Q3	表單元件	會議地點	+ -
4	Q4	表單元件	開始時間	+ -
5	Q5	表單元件	結束時間	+ -

連結類別 超連結Google行事曆

提示文字 加入Google行事曆

連結內容 建立行事曆活動

儲存連結資訊

通知對象

來源 表單元件

檢視表

過濾

帳號 通知帳號

- 設定完畢之後請儲存設定。