

上海震旦职业学院

精品课程网站信息维护使用手册

图文信息中心

2018年5月30日

一、本文档介绍了精品网站的信息维护功能及使用方法，方便教师对精品课程网站进行内容的上传及维护。

二、目录

1. 网站维护登陆地址及注意事项
2. 信息维护-界面进入方法
3. 内容管理
4. 编辑器功能介绍
5. 常用设置
6. 网站栏目增删改方法
7. 网站预览及信息查看方法

➤各课程网站制作后台网址：

http://10.0.11.130

➤输入登录的账号密码（申请者向教务处申请，教务处审核后分配账号密码）

➤注意事项

◆需要在校内网进行登录和预览

◆校外登陆务必请先连接VPN后，再登陆

（VPN申请及操作指南详见CRP-表格下载）

2.信息维护—界面进入方法

信息管理员登录后，切换到“向导模式”，在“管理向导”下面选择“维护信息”



3.1 文章上传

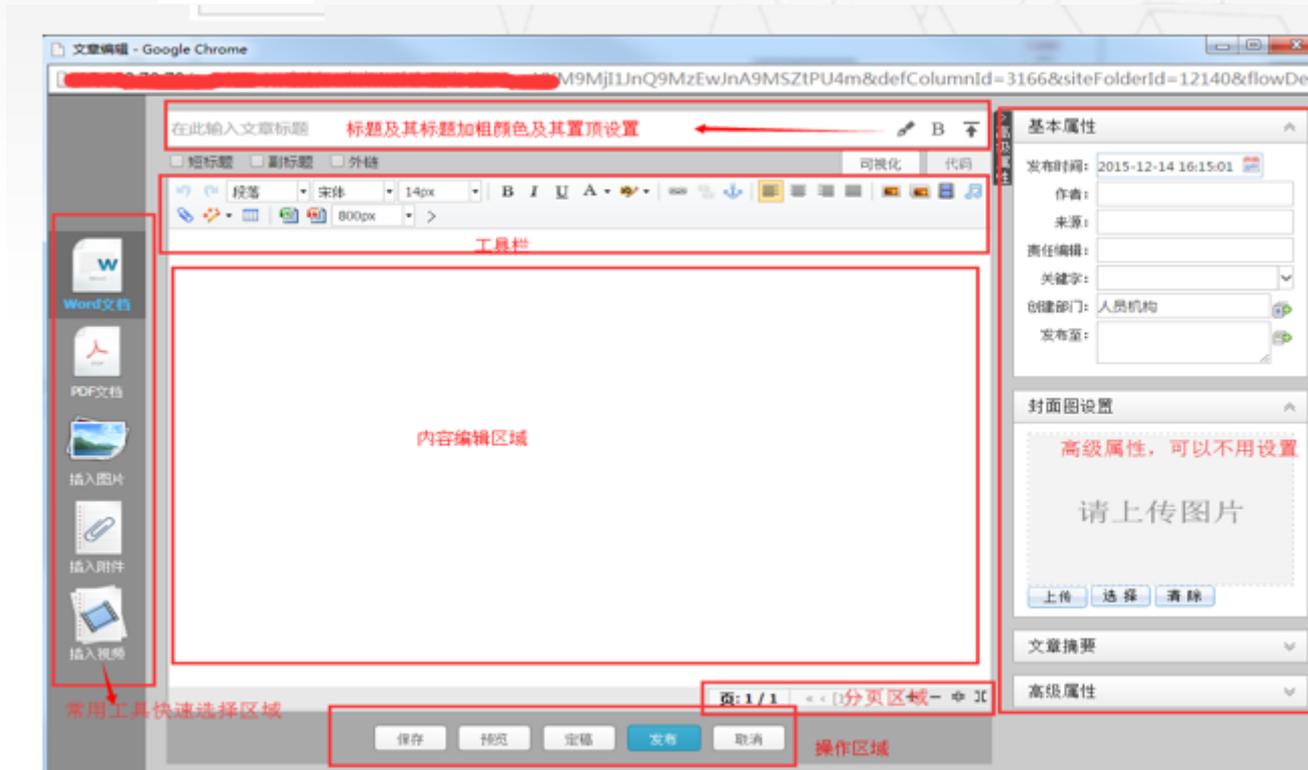
点击“内容管理”（步骤1）——“文档管理”选择相应目录（以教学团队为例）进行信息维护——增加（步骤2）

文档管理页面，左侧列表显示当前站点所有文件夹信息，右侧列表显示选中的文件夹下的文章信息；



3.2 文本编辑器布局介绍

- 点击  按钮，打开编辑器创建文章，如下图：



文章标题和内容维护完成以后，点击“发布”按钮可以完成对文章的发布操作，至此一篇文章维护完成；

3.3 文章发布后修改

文章标题和内容维护完成以后，如果需要修改：选中要修改项目（步骤1）--选中该项目（步骤2）--点击修改（步骤3）



文章编辑页面功能详解

- 文章编辑器提供高仿word功能菜单，管理员可根据文章维护需要使用不同功能。

快速按钮



4.1 word内容上传

在此输入文章标题

短标题 副标题 外链

富文本编辑器工具栏：包含撤销、重做、段落、宋体、14px、加粗(B)、斜体(I)、下划线(U)、字体颜色(A)、背景颜色(ab)、链接、锚点、列表、缩进、背景色、插入、音乐、附件、打印、全屏、帮助等图标。



Word文档



PDF文档



插入图片



插入附件



插入视频

导入WORD

上传文件的限制大小为30M。

HTML SWF

选择文件 清空

导入模式： 显示模板： 粘贴方式：

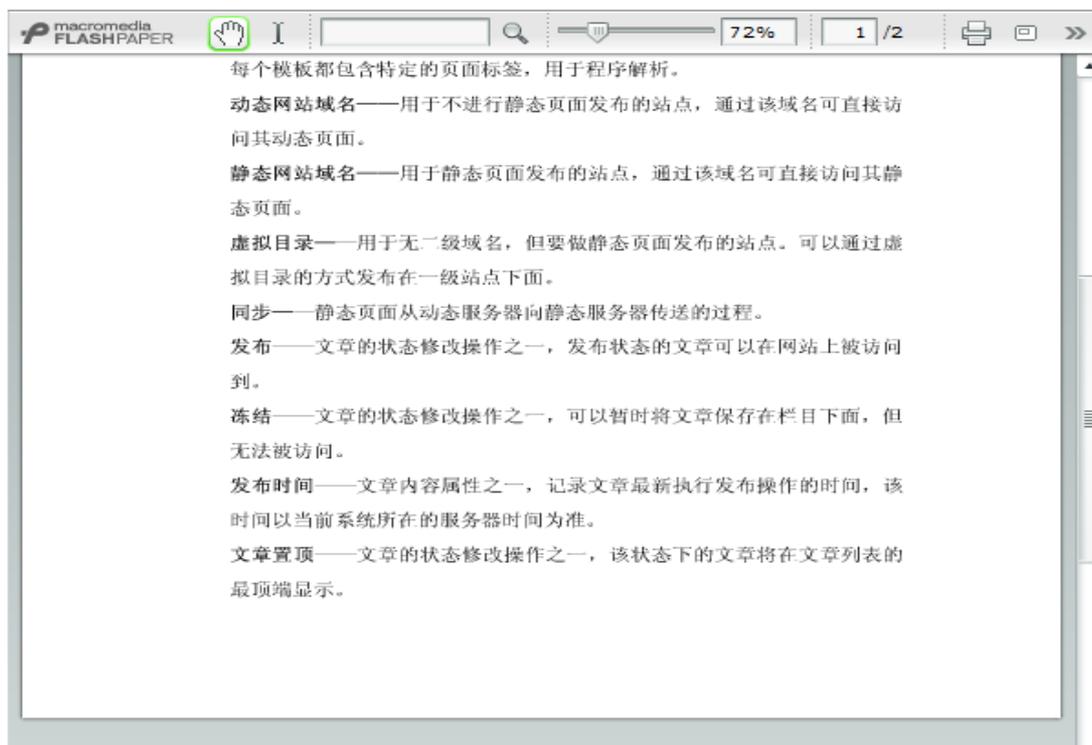
确认 取消

一般，在word中编辑好格式，用导入word文档的方式直接把内容进行上传

- 点击PDF文档图标，打开pdf上传页面；

导入的文档系统会进行自动转换，最终会以flash的方式显示

名词解释



Word文档



PDF文档



插入图片



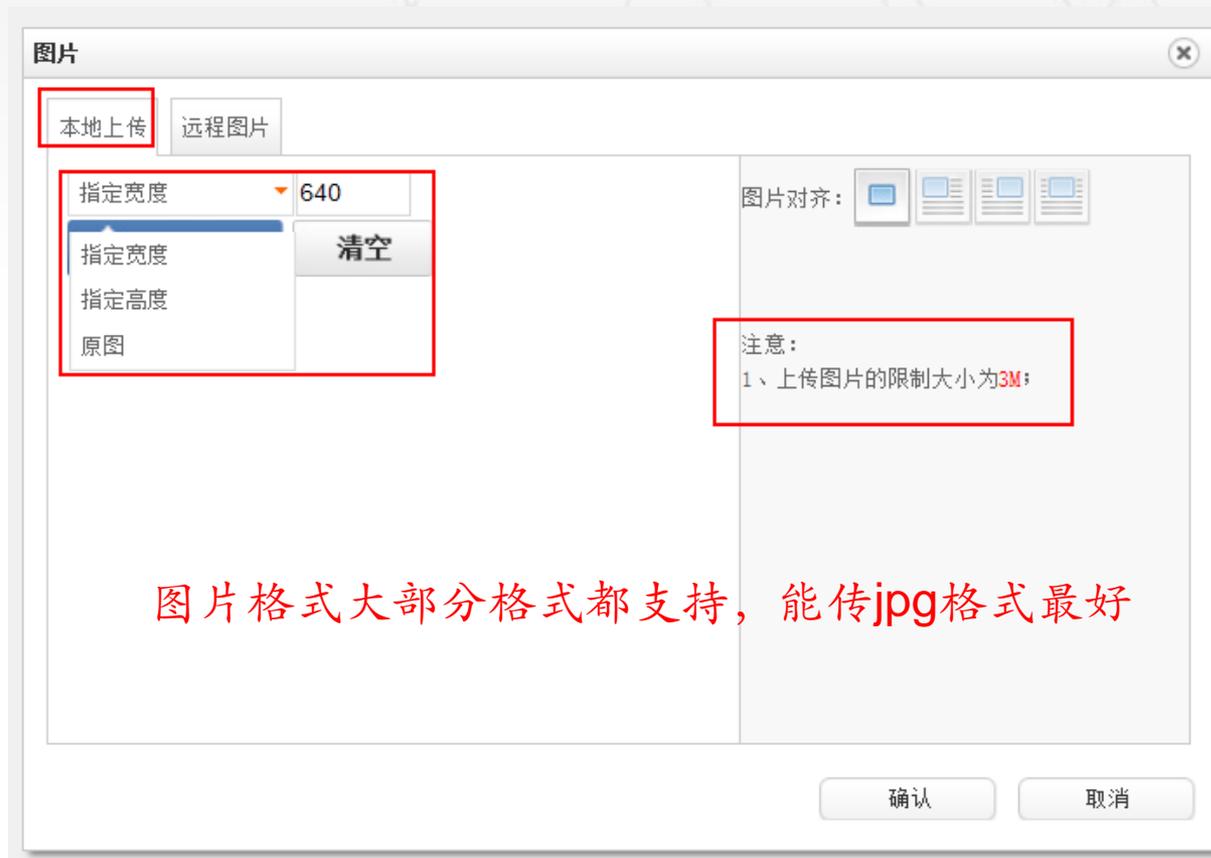
插入附件



插入视频

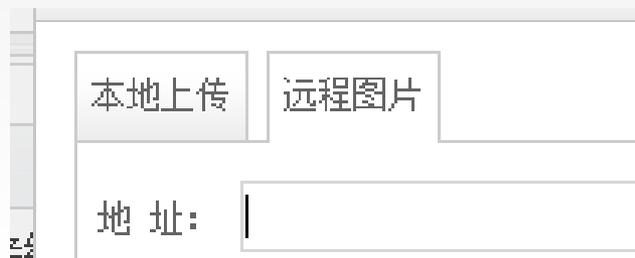
4.3 图片上传（一）

- 点击插入图片图标，打开图片上传页面；



图片格式大部分格式都支持，能传jpg格式最好

远程图片：



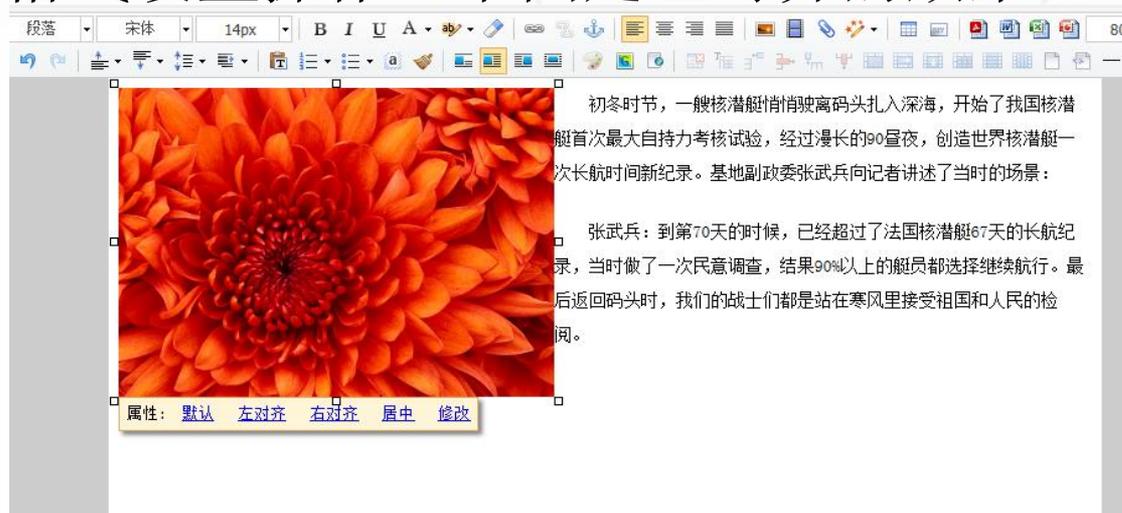
本地上传 远程图片

地址: |

- 在远程图片的地址栏中输入图片网络路径即可（如果该地址无法访问，图片则无法显示）；**一般不建议使用**

设置图片样式

- 选中图片（图片四周会有小方块），图片下方会出现图片格式设置操作（下图是左对齐的效果）



- 选中图片后点击“修改”，可以修改图片的大小，边框以及对齐方式；



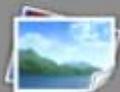
- 附件上传：点击 ，打开附件上传页面如下图；
- 注意：exe、bat等敏感后缀的文件禁止上传；
- 小贴士：如果有特殊需要上传exe等文件，可以用压缩工具打包后上传；



Word文档



PDF文档



插入图片



插入附件



插入视频



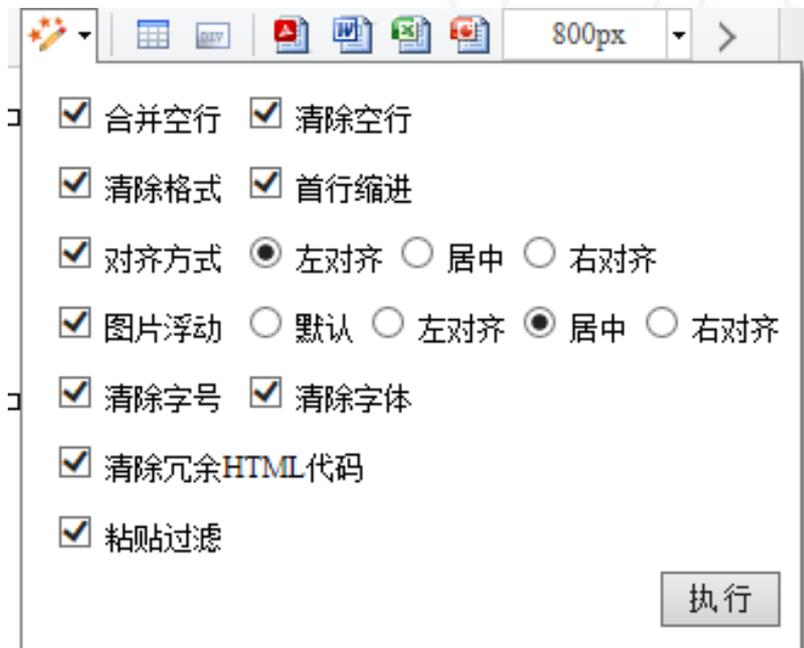
- 视频上传：点击 ，打开视频上传页面；



- 本地上传：选择本地视频文件（**视频使用MP4格式AVC编码，最大为300M**），点击确认即可；

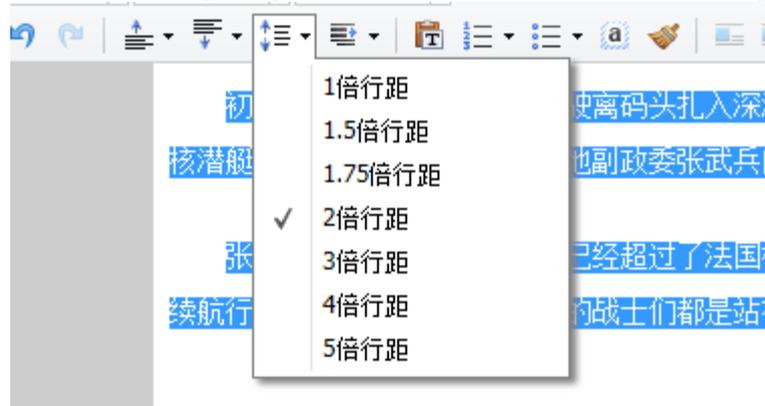
5.1 内容格式设置

- 从网页或者word中黏贴过来的文件，往往是自带样式的，为了保证一个网站的新闻样式统一，我们可以通过清除新闻样式来实现；
- 选择正文内容，点击工具栏的  图标可以实现样式的清空；
- 选择正文内容，通过“自动排版”功能来实现格式的清空；



5.2 字体和段落样式设置

- 排版区域：可以对图片或者文字设置对齐方式；
- 样式设置区域：可以对文章的字体字号、背景颜色等样式进行修改；如果想要还原，可以通过清除格式按钮  重新设置内容的样式；
- 高级段落设置工具，可以对段间距，首行缩进等效果进行设置，
- 如下图所示：CTRL+A或者点击  选择全文内容，点击  右边的小箭头，在下拉菜单中选择行距，文章格式修改即时生效；



5.3 发布时间修改

文章发布以后，如果要修改文章的发布时间，可以在文档管理界面再次点击  按钮，在发布时间一栏中对文章的发布时间进行重新编辑（文章默认发布时间取的是最后一次发布文章的时间）

发布时间: 2013-10-22 21:58:08

过期时间:

浏览权限:

十月 2013						
日	一	二	三	四	五	六
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

21:58:08

今天 确定 关闭

6. 网站栏目增删改方法

网站群系统



- 操作方法: 网站建设—栏目管理—选中课程站点名字 (步骤1)—右侧栏目列表选中需要修改的栏目—点击修改, 删除, 增加按钮进行增删改

WebPlus Pro
个性化门户集群平台 专业版

网站建设 内容管理 权限管理

设计与制造

- 首页
- 教学团队
- 课程介绍
- 教学大纲
- 教学条件
- 教学方法
- 教学成果
- 课程评价
- 首页大图
- 通知公告
- 教学资源
- 教学视频

		<input type="checkbox"/>	名称
1		<input type="checkbox"/>	首页
2		<input checked="" type="checkbox"/>	教学团队
3		<input type="checkbox"/>	课程介绍
4		<input type="checkbox"/>	教学大纲
5		<input type="checkbox"/>	教学条件
6		<input type="checkbox"/>	教学方法
7		<input type="checkbox"/>	教学成果
8		<input type="checkbox"/>	课程评价
9		<input type="checkbox"/>	首页大图
10		<input type="checkbox"/>	通知公告

10 第 1 共 2 页

增加 修改 删除 导入栏目

当你编辑完一项信息，需要预览网站点击浏览器右上角站点名称后面的放大镜预览图标：如下图



另，如果只是查看文章信息是否编辑正确，可以直接双击文章标题，进入文章页查看确认。

结束，谢谢！