

# 信息员操作指南

## 目录

- 一、登录方式.....1
- 二、信息发布流程.....2
  - 2.1 发布信息.....2
  - 2.2 查看信息.....6
  - 2.3 删除信息.....7
  - 2.4 修改信息.....7
  - 2.5 学术交流栏目.....7
- 三、常用栏目审核流程.....9

## 一、登录方式

1、校外/校内用户可使用本人的工号，密码为用户的统一身份认证登录密码，登录网上办事大厅，进入后在“业务直通车”找到“站群系统”。输入站群系统分配的账号和密码进入系统。



2、校内用户直接登录，登录网址：

<http://172.16.28.148:8080/system/login.jsp>



各单位的用户名和密码，电话联系网络信息部领取（联系人：冯贵兰，电话：0838-5182074）

（1）若出现验证码无法显示的问题，建议使用 Google 浏览器或 360 浏览器，360 安全浏览器切换一下模式。

（2）验证码区分大小写，看不清楚多切换几次。

2、为保护安全，请登录后立即修改默认密码。



## 二、信息发布流程

### 2.1 发布信息

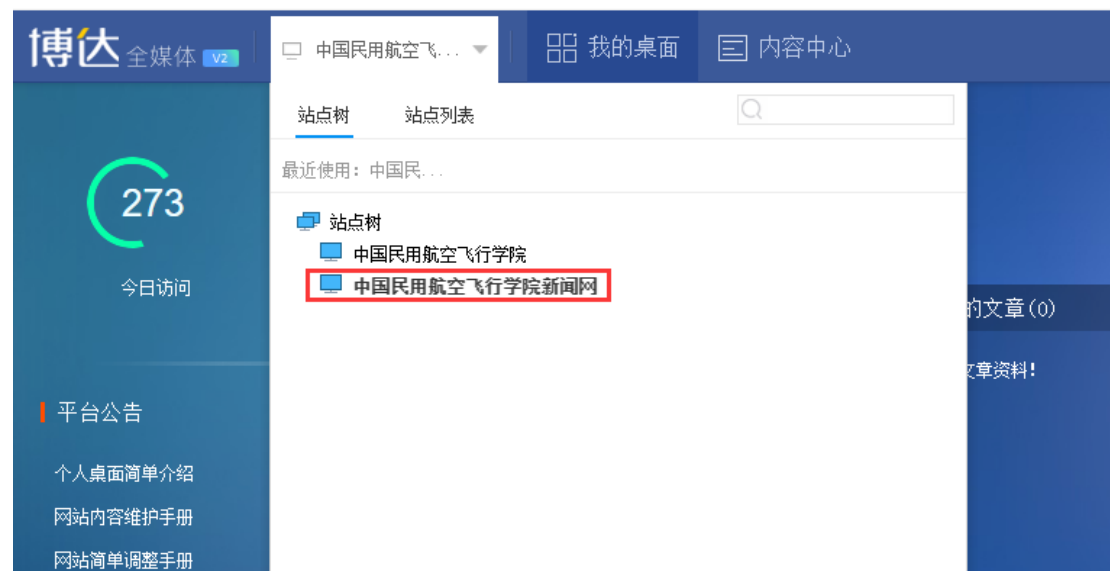
1、选择要发布的栏目。信息员可以发栏目有：

（1）中国民航飞行学院——通知公告、采购资讯，主站的这两个栏目均为互联网展示。

(2) 中国民航飞行学院新闻网——通知公告、校园快讯、学术交流，新闻网的通知公告、校园快讯栏目为内网展示，外网学生和教师登录网上办事大厅后均可查看详细信息，学术交流栏目为互联网展示，发布后可自动展示在主站的学术交流栏目。

(3) 各个栏目的审核流程见本文档第三节《常用栏目审核流程》。

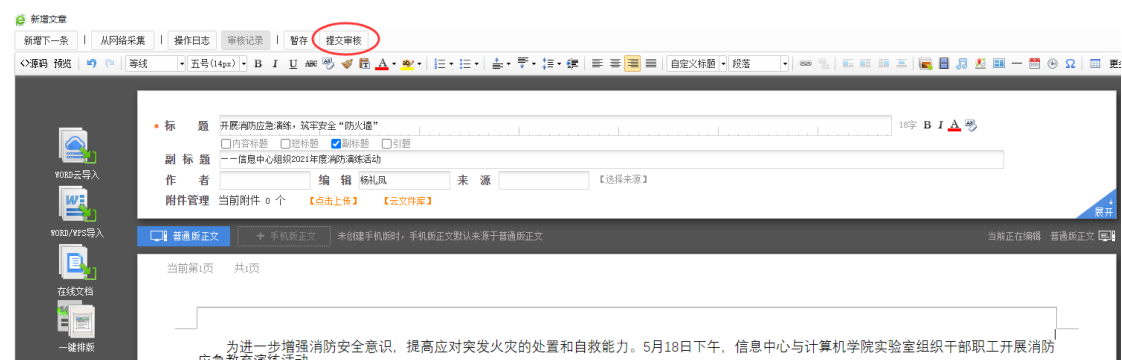
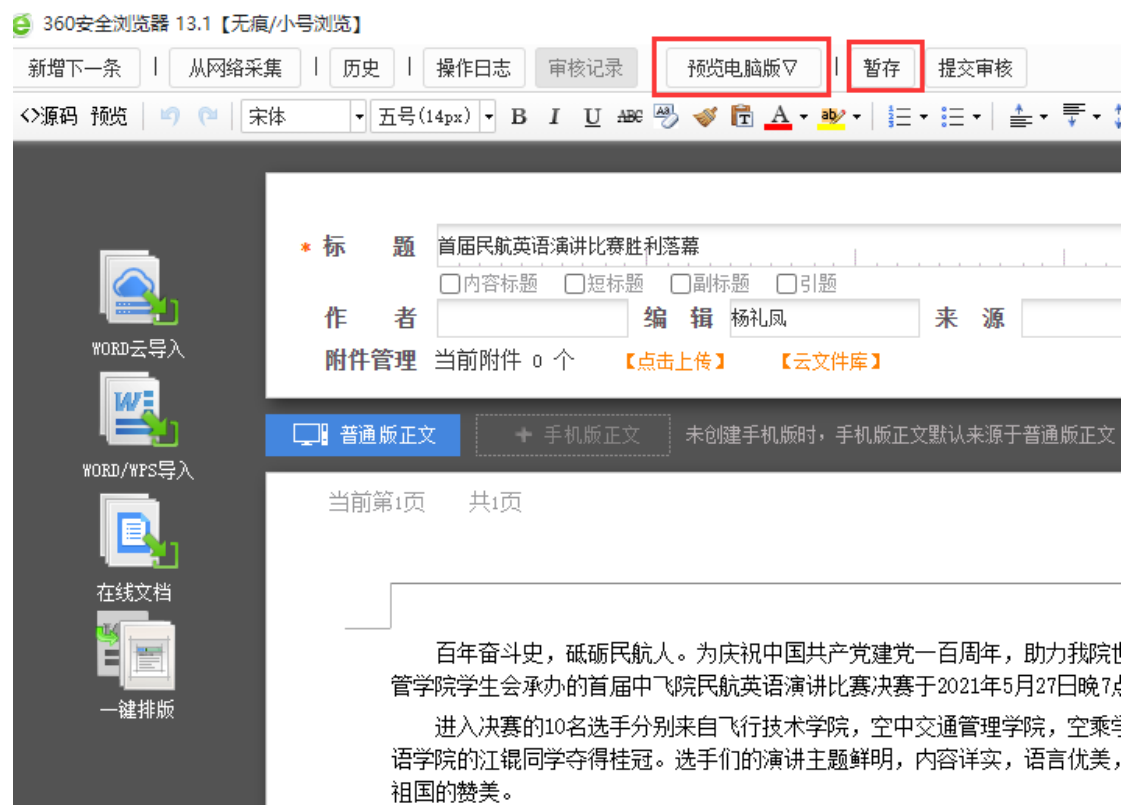
2、以发布新闻网校园快讯为例，选择左上角选择站点“中国民航飞行学院新闻网”



2、点击常用栏目——“添加文章”，选择“校园快讯”栏目。



3、在弹出页面中填写新闻标题、内容等信息，新闻图片建议大小为 800\*533。点击“暂存”后，信息员可以点击“预览电脑版”查看新闻，确认无误后点击顶部“提交审核”按钮。提交审核请慎重，提交后只有领导退回稿件，信息员才能修改或删除新闻。



(1) 用户可在上图界面编辑稿件内容，也可以直接点击“word 导入”按钮，从本地导入 word 文档。然后点击“一键排版”按钮后，选择常用样式“默认”即可一键排版。



一键排版

为进一步增强消防安全意识，提高应对突发火灾的处置和自救能力。5月18日下午，信息中心与计算机学院实验室组织干部职工开展消防应急教育演练活动。



请选择一键排版的样式：

常用样式	<input checked="" type="radio"/> 默认	<input type="radio"/> 大字体	<input type="radio"/> 保留更少格式	<input type="radio"/> 大字体+保留更少格式
通知样式	<input type="radio"/> 默认	<input type="radio"/> 大字体	<input type="radio"/> 保留更少格式	<input type="radio"/> 大字体+保留更少格式
无样式	<input type="radio"/> 默认			
移动默认样式	<input type="radio"/> 默认			

选择样式

不选择

(2) 若添加的信息里面有附件，添加编辑器里面的“点击上传”按钮，选择文件并点击“开始上传”按钮进行上传。

\* 标 题

开展消防应急演练，筑牢安全“防火墙”

☐ 内容标题
 ☐ 短标题
 ☒ 副标题
 ☐ 引题

副 标 题

——信息中心组织2021年度消防演练活动

作 者

编 辑

杨礼凤

来 源

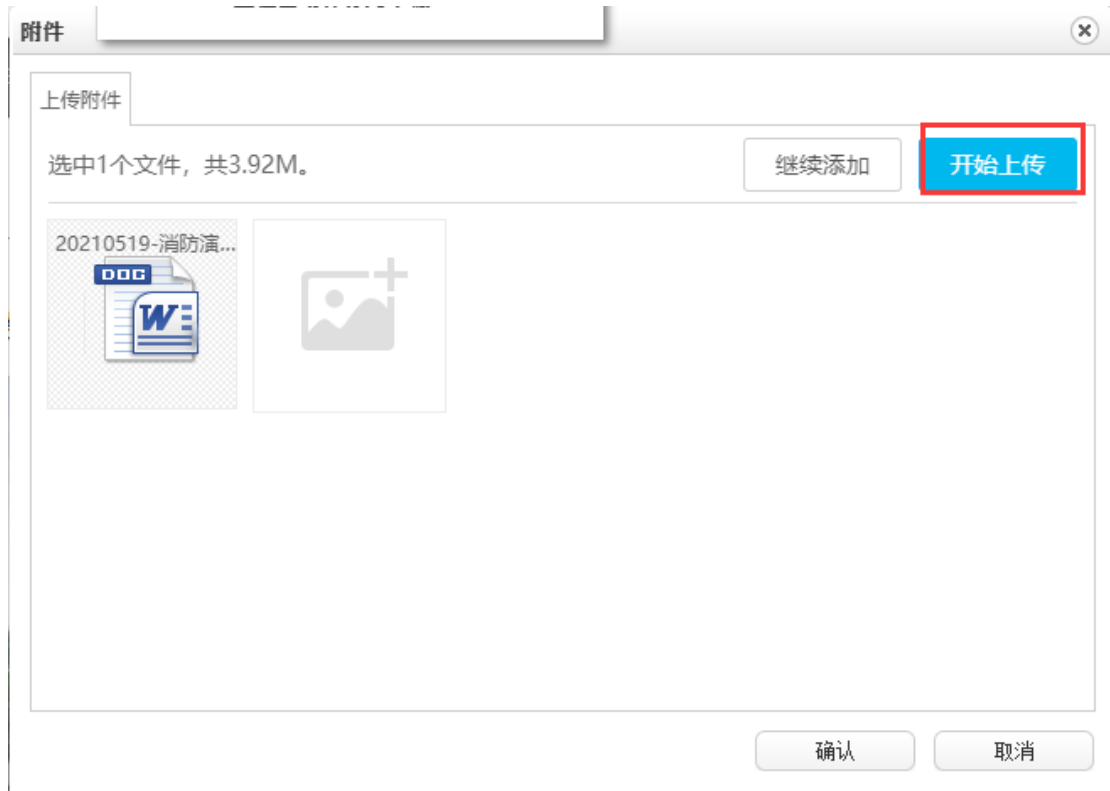
附件管理

当前附件 1 个

【点击上传】

【云文件库】

20210519-消防演练新闻稿.docx

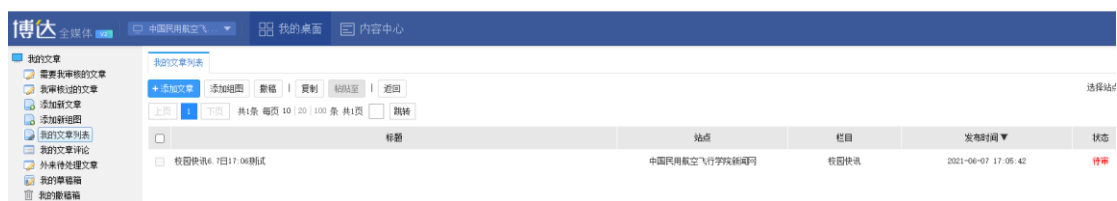


## 2.2 查看信息

点击“我的文章”——更多，可以查看自己所发文字列表



点击左侧的“我的文章列表”，可查看文章状态



## 2.3 删除信息

注意：只有“暂存”或“发布”状态的文章才能删除。

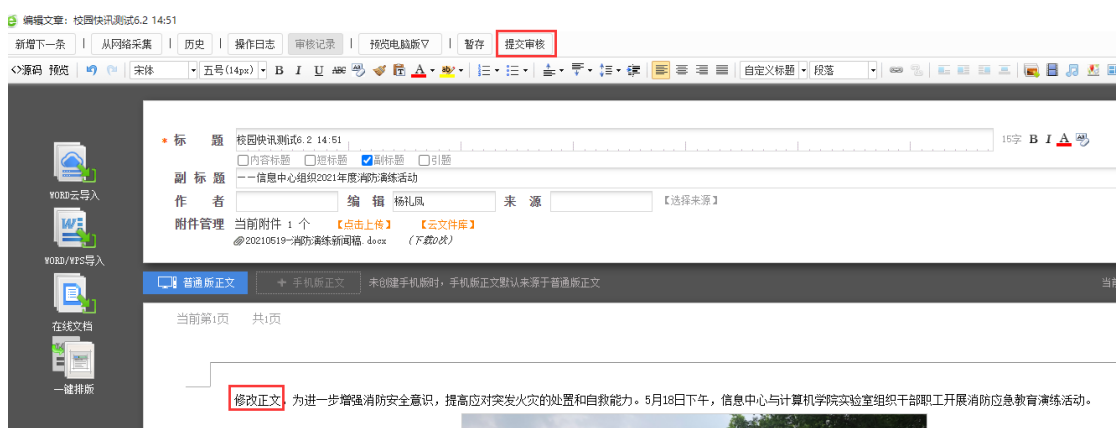
删除信息，选中需要删除的新闻，点击“撤稿”按钮，撤稿可在撤稿箱中查看。



## 2.4 修改信息

注意：只有“暂存”或“发布”状态的文章才能修改。

1、修改信息，选中需要修改的信息，点击文字标题，进入具体编辑页面。“发布”状态的文字，修改内容需要重新走审核流程。



## 2.5 学术交流栏目

为了更好宣传学校的学术气息，特意在主站上开设的学术交流栏目，请各位老师一定把讲座类的通知发在这里。

- (1) 信息员填写讲座标题、报告人、时间和地点，上传报告人二寸寸照（或相关图片），图片宽高比例为 1:1.4，二寸照片大小 295 像素（宽）×413 像素（高）。上传老师寸照的时候，去掉默认勾选的水印。
- (2) 学术交流实行三级审核，分管领导审核后请联系科研处庄夏老师进行终审，终审通过即可在主站和新闻网上看到。

标题

学术交流测试

内容标题 短标题 副标题 引题

作者

编辑 冯贵兰

来源

【选择来源】

跳转链接

【添加】

标签

请在右侧选择

【选择标签】

关键字

学术交流 学术 交流 测试

☒ 自动提取

内容摘要

讲座内容：对知网研学平台展开介绍，助力师生利用知网研学更详细了解文献获取、文献阅读以及文献管理方法，提高知识消化吸收和整理效率，以更好地进行规范性学术写作，增强学术规范。讲座具体内容如下：1. 文献精准查找与分析；2. 及时全面把控学科重点——学科资源包；3. 文献管理与深度阅读；4. 高效创作与学术规范

☒ 自动提取

标题视频

请在右侧选择

【选择视频】

扩展字段

报告人 张桂梅

时间 3月31日（星期三）下午15:00-16:00

地点 3303

附件管理

当前附件 0 个

【点击上传】

【云文件库】

标题图

【设置】

普通版正文

手机版正文

未创建手机版时，手机版正文默认来源于普通版正文

当前第1页 共1页

讲座内容：

对知网研学平台展开介绍，助力师生利用知网研学更详细了解文献获取、文献阅读以及文献管理方法，提高知识消化吸收和整理效率，以更好地进行规范性学术写作，增强学术规范。

讲座具体内容如下：

1. 文献精准查找与分析；

2. 及时全面把控学科重点——学科资源包；

3. 文献管理与深度阅读；

4. 高效创作与学术规范。





上传老师寸照的时候，去掉默认勾选的水印。

### 三、常用栏目审核流程

根据学校审核发布管理规范，学校主站、新闻网发文需要根据不同的栏目实行二级或三级审核流程制度。具体栏目流程如下表所示：

#### (1) 学校门户网站常用栏目新闻添加发布流程：

栏目名称	流程级别	流程说明
学校要闻	三级审核	宣传部信息员添加—宣传部分管领导预审——宣传部主管领导终审
学术交流	三级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导预审—科研处终审（庄夏）
通知公告	三级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导预审—办公室终审（院办高峰）
采购资讯	二级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导终审

校园生活	三级审核	团委添加—团委分管领导预审—团委主管领导终审
------	------	------------------------

## (2) 学校新闻网栏目新闻添加发布流程:

栏目名称	流程级别	流程说明
学校要闻、媒体聚焦、视频新闻、电子校报、新媒新语、专题专栏	三级审核	宣传部信息员添加—宣传部分管领导预审——宣传部主管领导终审
通知公告	二级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导终审
校园快讯	三级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导预审—二级单位主管领导终审
学术交流	三级审核	二级单位信息员添加—二级单位分管领导预审—科研处终审
天府校区	三级审核	天府校区指挥部信息员添加—天府校区指挥部分管领导预审—天府校区指挥部主管领导终审

备注：学校新闻网的“学术要闻”“学术交流”，会自动同步到主站同栏目。