

# 教师个人主页使用手册(主页平台学院管理端)



## 目录

1 概述 .....	3
2 主页平台学院管理端 .....	4
2.1 学院首页 .....	4
2.2 平台通知 .....	5
2.3 模板管理 .....	6
2.4 审核 .....	8
2.5 组织机构 .....	10
2.6 内容管理 .....	13
2.7 系统配置 .....	14

# 1 概述

主页平台-教师主页系统是用来加强我校信息化建设的一个综合性教师管理与自我展示系统。

本系统主要由三部分构成：

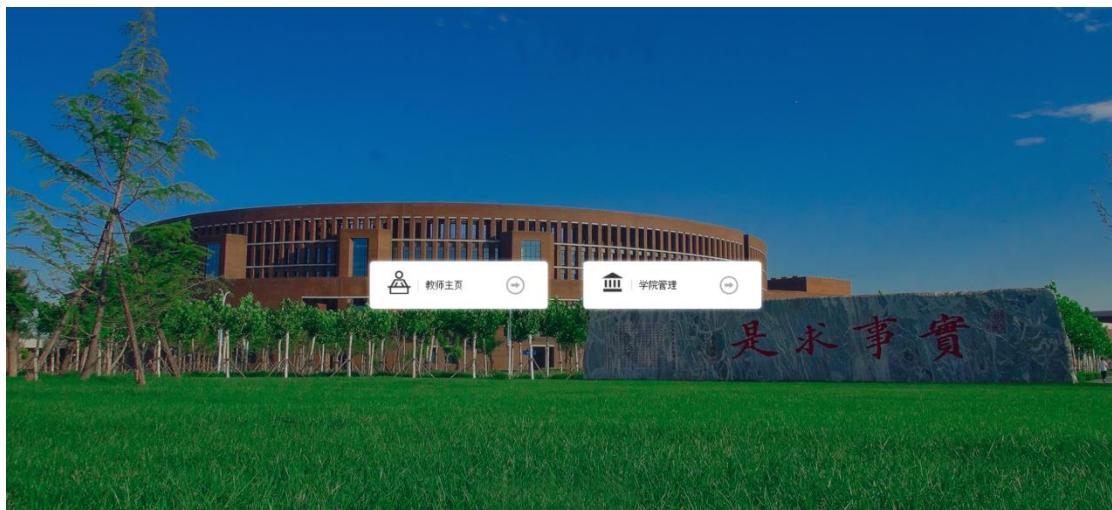
1. 主页平台系统管理端；2. 主页平台系统学院管理端 3. 教师个人主页系统管理端

主页管理端是用来管理所有的教师以及所有教师的个人主页网站。

主页平台系统学院管理端是用来管理学院下所有的教师以及所有教师的个人主页网站。

教师个人主页是每个教师可以进行创建维护的自己的主页网站。

登录页面如下图-（图 1-1）



（图 1-1）

选择学院管理登录即可进入本学院的管理后台。

## 2 主页平台学院管理端

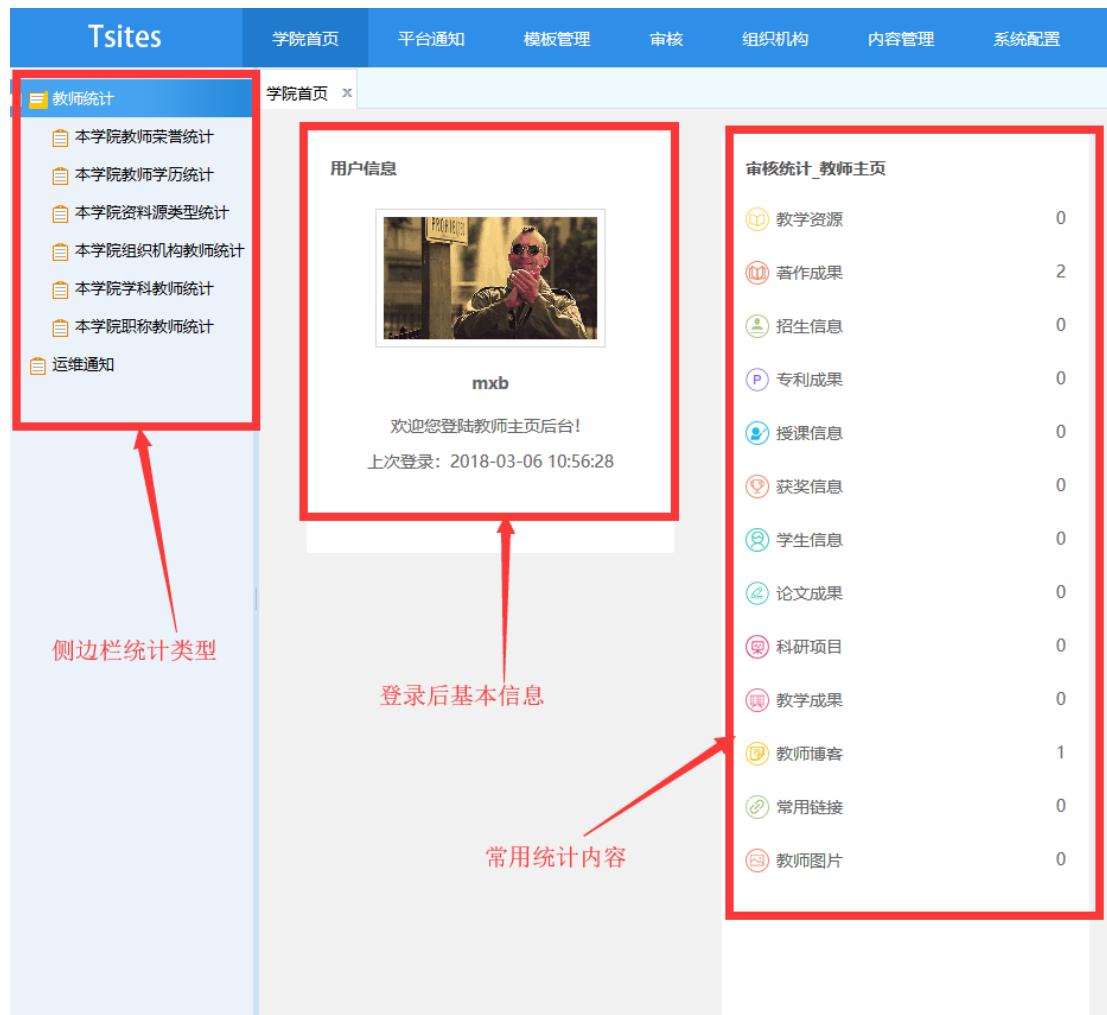
主页平台学院管理端包括：学院首页，平台通知，模板栏目，审核，组织机构，内容管理，系统配置（如下图 2-1）



（图 2-1）

### 2.1 学院首页

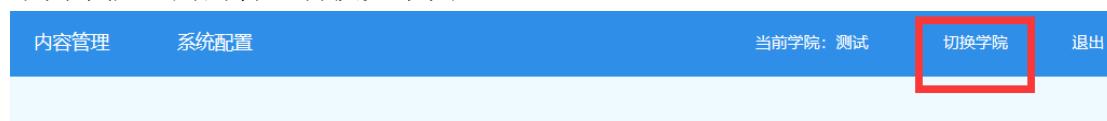
主要用于显示统计信息，同时会显示部分用户信息，这里可以通过侧边栏来选择需要统计的信息。同时右侧还有常用统计信息，这里会统计本学院下的教学资源，著作成果，招生信息等等。如下图 1-2，用户可以根据自己想了解的信息进行选择并统计。如下图（图 2-2）



The screenshot shows the homepage of the teacher personal platform. At the top, there is a navigation bar with links: Tsites, 学院首页, 平台通知, 模板管理, 审核, 组织机构, 内容管理, and 系统配置. On the left, a sidebar titled '教师统计' contains items like '本学院教师荣誉统计', '本学院教师学历统计', etc. In the center, a card displays '用户信息' with a photo of a person, the name 'mxb', a welcome message '欢迎您登陆教师主页后台!', and the last login time '上次登录: 2018-03-06 10:56:28'. On the right, a sidebar titled '审核统计\_教师主页' lists various statistics with counts: 教学资源 (0), 著作成果 (2), 招生信息 (0), 专利成果 (0), 授课信息 (0), 获奖信息 (0), 学生信息 (0), 论文成果 (0), 科研项目 (0), 教学成果 (0), 教师博客 (1), 常用链接 (0), and 教师图片 (0).

(图 2-2)

同时一个学院管理员可以管理多个学院，管理员可以通过首页上的切换学院完成不同学院之间的管理切换如下图：



## 2.2 平台通知

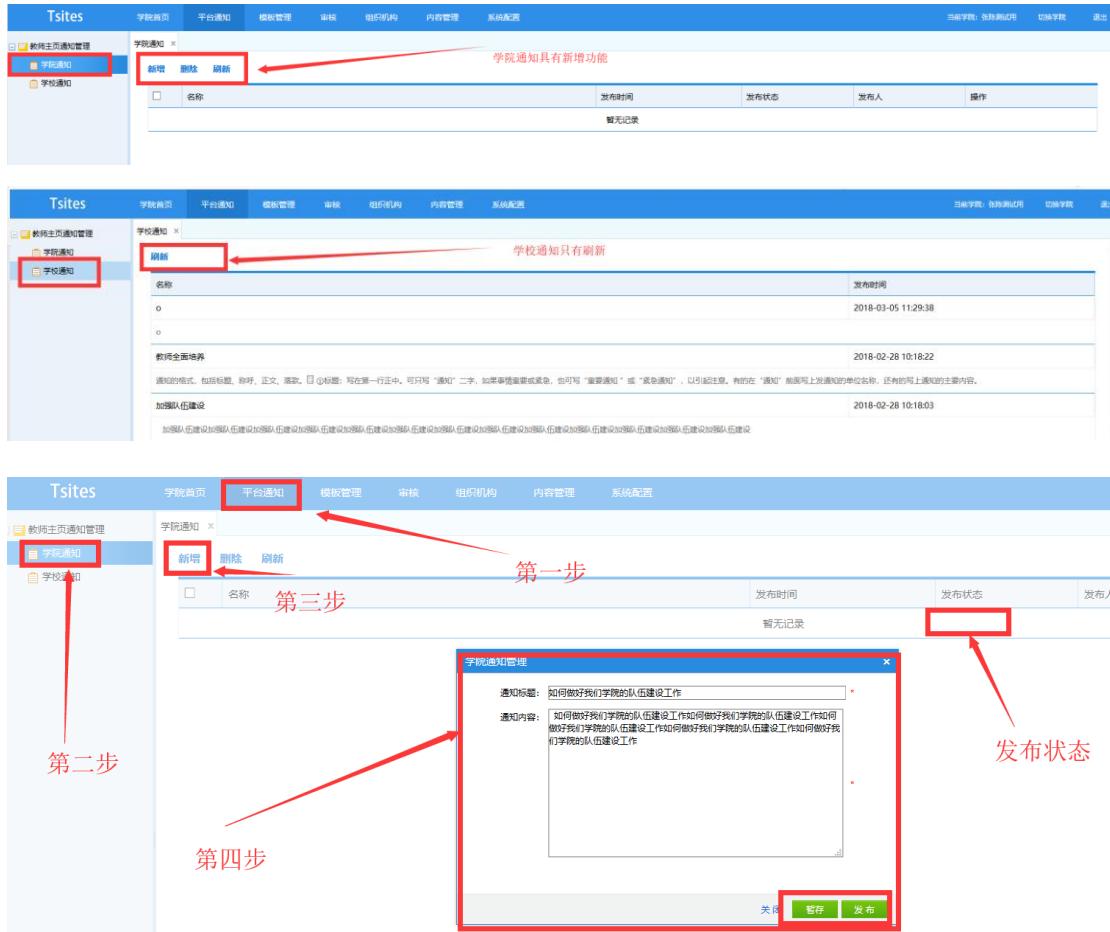
平台通知分为两部分，第一部分是学院通知，第二部分是学校通知。

学院通知指的是管理员可以通过学院来新增通知，来给本学院下所有已经开通教师主页的教师发送通知消息。增加本院内部通知传播渠道。可以选择所有通知进行批量删除，也可以选择单个信息进行删除。

学校通知是，各个学院接收到的通知。只能查看无权编辑和新增。

学院通知做信息发布时可以选择直接发布，也可以根据情况先编辑好，选择

暂存，过一段时间再进行发布，操作如下图（图 2-3）



(图 2-3)

## 2.3 模板管理

模板管理分为两个部分，分别是学院模板管理与学校模板查看，顾名思义一个模板是可以编辑的一个模板只可以浏览查看。学院模板是可以进行新建的，学校模板是不可编辑不可新建的。

模板指的是教师主页使用的网站结构也就是外观长什么样子

管理员在这里可以通过模板设置本学院教师的主页外观。可在左侧导航栏选

择相应的操作。如下图（图 2-4）分为学院模板与学校模板。



（图 2-4）

学院模板管理里，“新建”功能主要用于导入新的模板（一般没有定制新的模板是不会用到的）。

单个模板操作有“停用”“预览”“修改”

“停用”就是暂停使用此模板，使用此功能后，教师主页教师端里的模板管理就看不见此模板了，就是无法选用及使用此模板。

“预览”点击后可以看到使用此模板后的教师主页网站样式。

“修改”点击修改后如下图可以修改此模板对应的预览图及 pc 端 logo 和移动端 logo 如下图（图 2-5）



(图 2-5)

学校模板查看里可以看到当前此模板有哪些教师在使用如下图：(图 2-6)

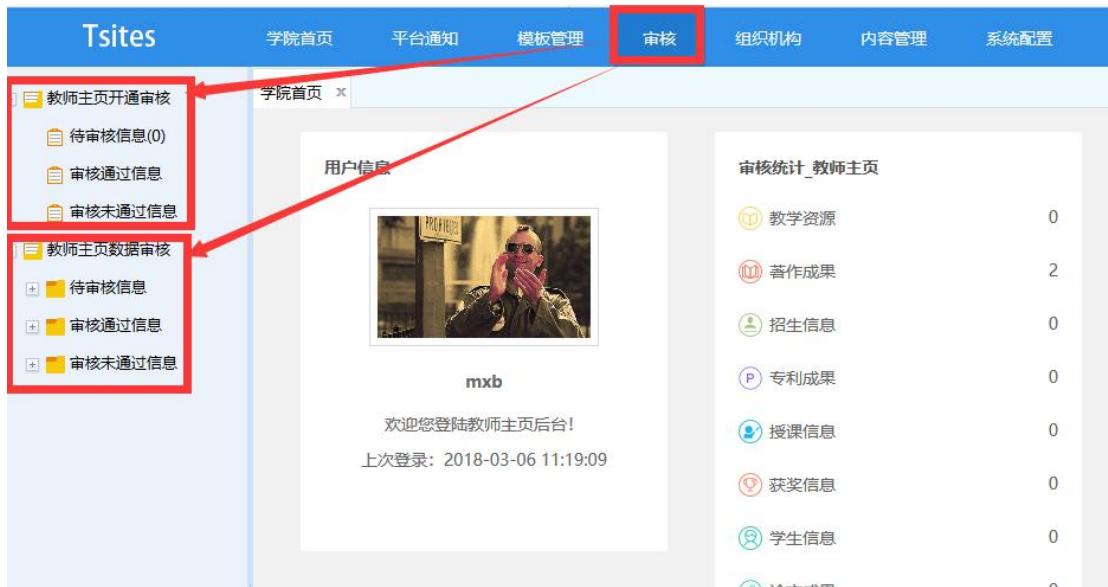


(图 2-6)

## 2.4 审核

审核这个功能主要用户审核教师主页开通情况和教师是主页数据审核，所以审核分为两部分，分别是：教师主页开通审核，教师主页数据审核如下图（图

2-7)



The screenshot shows the Tsites platform homepage for teacher personal pages. The top navigation bar includes '学院首页', '平台通知', '模板管理', '审核' (highlighted with a red box), '组织机构', '内容管理', and '系统配置'. On the left sidebar, under '教师主页开通审核' and '教师主页数据审核', there are sections for '待审核信息(0)', '待审核通过信息', '待审核未通过信息', '审核通过信息', and '审核未通过信息'. A red box highlights the '待审核信息(0)' item under '教师主页开通审核'. The main content area displays user information (mxb) and a welcome message: '欢迎您登陆教师主页后台!'. Below it is a login log entry: '上次登录: 2018-03-06 11:19:09'. To the right, a '审核统计\_教师主页' panel lists various categories with counts: 教学资源 (0), 著作成果 (2), 招生信息 (0), 专利成果 (0), 授课信息 (0), 获奖信息 (0), and 学生信息 (0). A red arrow points from the '待审核信息(0)' box to the '待审核' button in the screenshot below.

(图 2-7)

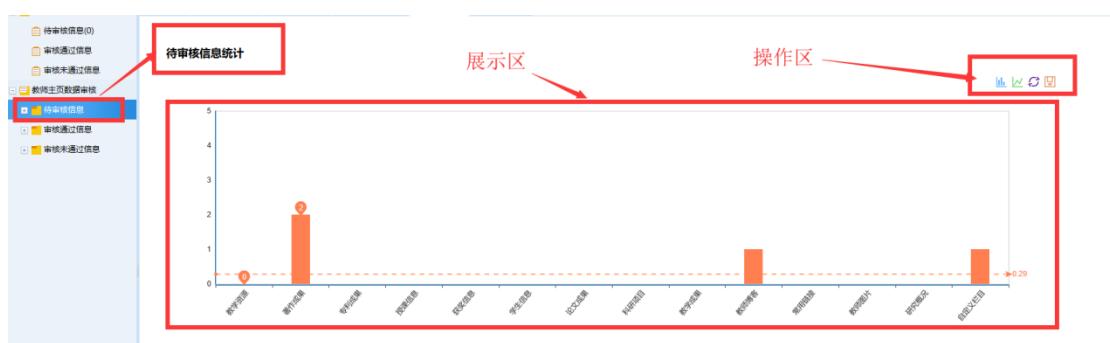
主页开通审核如下图 (图 2-8)。



This screenshot shows the '待审核' (Pending Review) page. The top navigation bar is identical to the one in the previous screenshot. The left sidebar shows the same review categories. The main area has a search bar and a table with columns for '来源名称' (Source Name), '所在单位' (Affiliated Unit), '提交审核时间' (Submission Time), and '操作' (Operation). A red box highlights the '待审核信息(0)' item in the sidebar and the '刷新' (Refresh) and '批量审核' (Batch Review) buttons at the top of the table. A red arrow points from the '待审核' button in the previous screenshot to the '待审核信息(0)' item here.

(图 2-8)

主页数据审核图下图 (图 2-9、2-10)



(图 2-9)

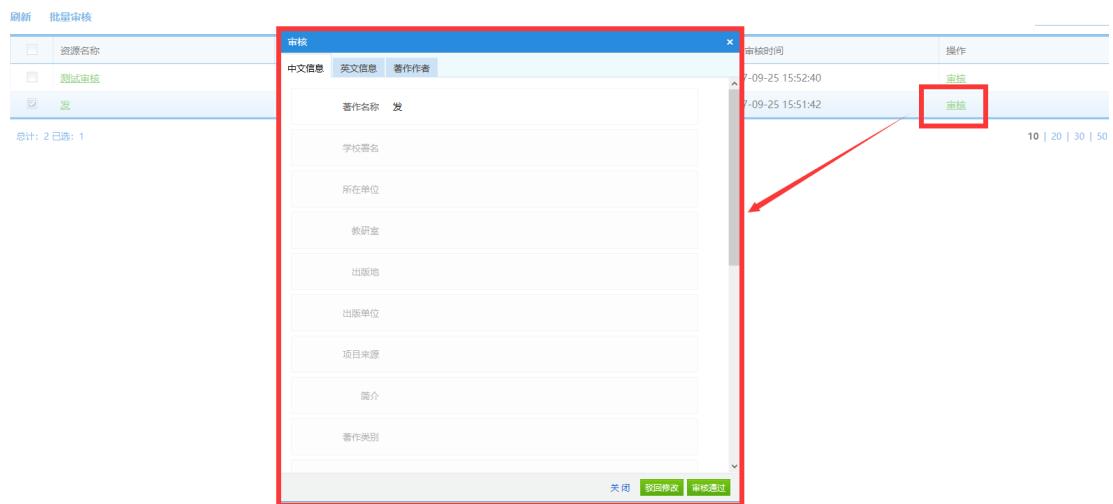


The screenshot shows a list of pending review items. A red box highlights the '待审核信息' (Pending Review Information) section on the left. Another red box highlights the '批量审核' (Batch Review) button at the top center. A third red box highlights the '操作' (Operation) column where '通过' (Pass) and '不通过' (Not Pass) buttons are shown. A fourth red box highlights the '待审核信息名称' (Pending Review Information Name) in the list.

资源名称	所在单位	发布人	提交审核时间	操作
测试审核	所在单位	ZCCCCCCC	2017-09-25 15:52:40	<input type="button" value="通过"/>
发	所在单位	ZCCCCCCC	2017-09-25 15:51:42	<input type="button" value="通过"/>

(图 2-10)

点击审核后如下图 (图 2-11)



The screenshot shows a detailed review dialog for the item '发'. A red box highlights the '中文信息' tab. Another red box highlights the '操作' (Operation) column where a green '通过' (Pass) button is shown. The dialog includes fields for '著作名称' (Title), '学校署名' (School Name), '所在单位' (Unit), '教研室', '出版地', '出版单位', '项目来源', '简介', and '著作类别' (Category).

(图 2-11)

## 2.5组织机构

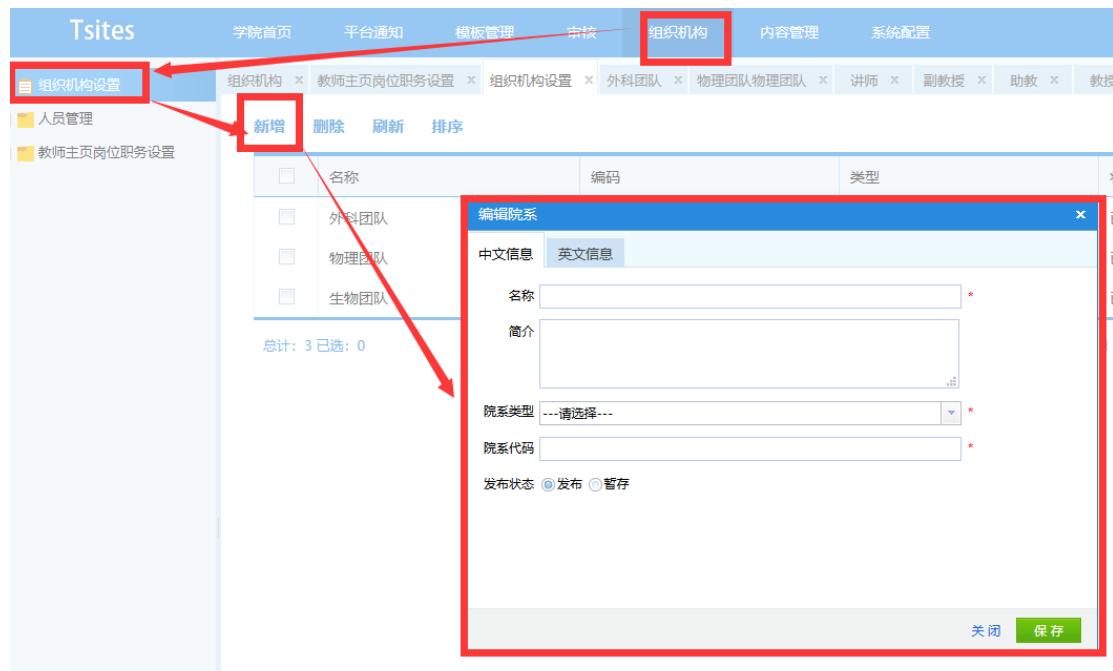
组织机构主要用于显示本学院目前的组织架构。这里分为三个部分，组织机构设置，人员管理，教师主页岗位职务设置。组织机构设置主要用于新建组织机构，设置机构名称、简介、院系代码等。人员管理是管理组织机构里面的人员，比如物理团队管理员可以团里里面的成员能对其进行增删编辑。教师主页岗位职务设置可以设置教师主页的教师岗位与职务根据本学院的特色也可以设置有本学院特有的某些岗位和职务（图 2-12、2-13、2-14、2-15）



The screenshot shows the 'Organization Structure' tab selected. On the left sidebar, there are three menu items: 'Organization Structure Settings' (highlighted with a red box and arrow 1), 'Personnel Management' (highlighted with a red box and arrow 2), and 'Teacher Main Page Position Duty Settings' (highlighted with a red box and arrow 3). The main content area displays a table of organization structures with columns for Name, Code, Type, Status, and Publish Date.

名称	编码	类型	状态	发布
外科团队	ID347402	系/研究所/实验室	已发布	2017-10-13 13:25:47
物理团队	ID844084	行政单位	已发布	2017-09-05 11:07:24
生物团队	ID208720	系/研究所/实验室	已发布	2017-09-04 15:30:08

(图 2-12)



The screenshot shows the 'Organization Structure' tab selected. On the left sidebar, 'Organization Structure Settings' is highlighted with a red box. In the center, the 'New' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. A large red box highlights the 'Edit Department' dialog box, which contains fields for 'Name', 'Introduction', 'Department Type', 'Department Code', and publish status options. Buttons for 'Close' and 'Save' are at the bottom right of the dialog.

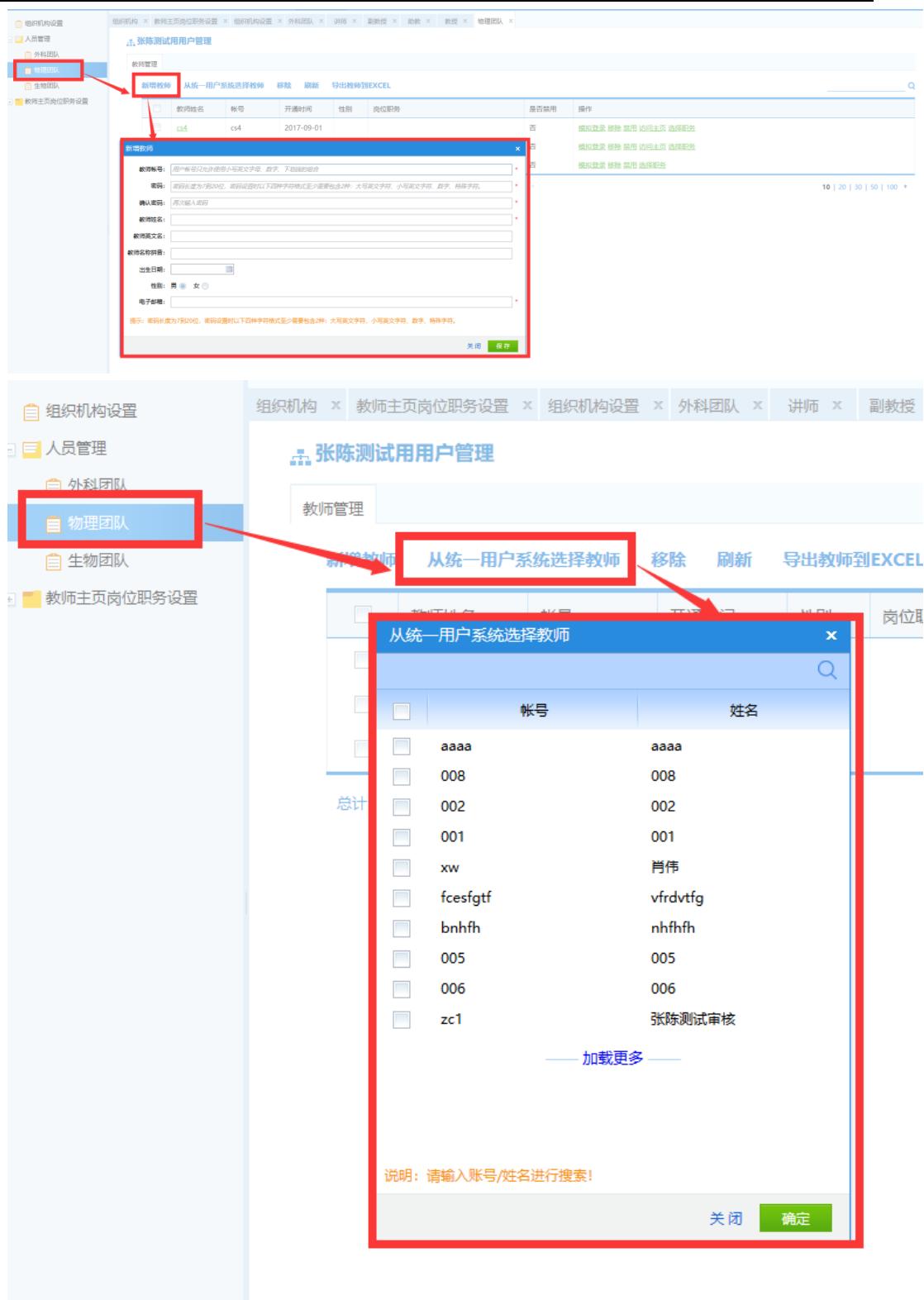
(图 2-13)



The screenshot shows the 'Organization Structure' tab selected. On the left sidebar, 'Organization Structure Settings' is highlighted with a red box. The main content area displays a table of organization structures with columns for Name, Code, Type, Status, Publish Time, Publisher, and Operation. The first row is highlighted with a red box.

名称	编码	类型	状态	发布时间	发布人	操作
外科团队	ID347402	系/研究所/实验室	已发布	2017-10-13 13:25:47	zc	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
物理团队	ID844084	行政单位	已发布	2017-09-05 11:07:24	mb	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
生物团队	ID208720	系/研究所/实验室	已发布	2017-09-04 15:30:08	mb	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

(图 2-14)



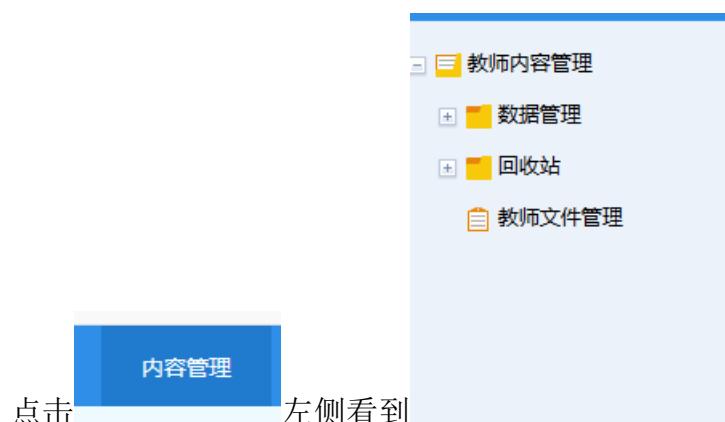
(图 2-15)



(图 2-16)

## 2.6 内容管理

管理员在这里可以管理本学院所有教师的所有的数据。点击左侧相应的栏目就可以看到对应的数据，删除后的数据进入回收站，同事可以管理教师的文件，这些文件就在文件管理分别如下图，(图 2-17)



(图 2-17)

点击数据管理，这里可以查看所有教师主页网站所维护的所有数据，管理员同时可以对这些数据做删除或者从某些业务系统中导出数据批量进行新增，用专利成果举例如下图，(图 2-18)。

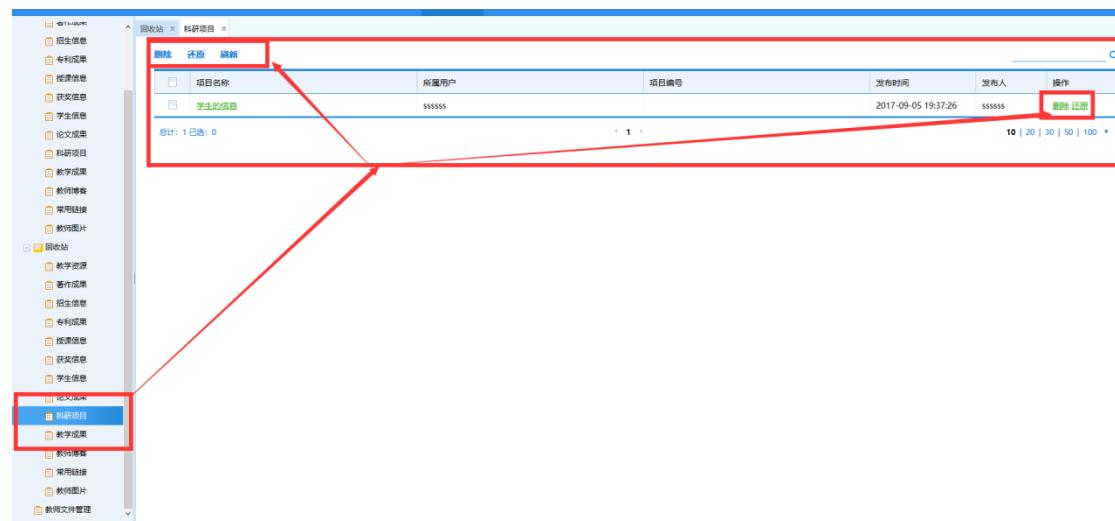


The screenshot shows the 'Patent Management' section of the system. On the left, there is a sidebar with various management categories. The 'Recycle Bin' category is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left. The main area displays a table titled '回收站' (Recycle Bin) with two entries:

专利名称	所属用户	状态	发布时间	发布人	操作
z	cs2	已发布	2017-12-30 14:10:07	cs2	<a href="#">删除</a>
学生	sssssss	已发布	2017-09-05 19:52:09	sssssss	<a href="#">删除</a>

(图 2-18)

回收站，是教师上传后并又删除了的数据，在这里管理员可以对部分数据进行还原操作，不能还原的数据是因该数据对应的栏目已经不存在了所以无法进行还原操作，如下图（图 2-19）



The screenshot shows the 'Research Project Management' section. On the left, there is a sidebar with various management categories. The 'Recycle Bin' category is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left. The main area displays a table titled '回收站' (Recycle Bin) with one entry:

项目名称	所属用户	项目编号	发布时间	发布人	操作
学生的消息	sssssss		2017-09-05 19:37:26	sssssss	<a href="#">删除</a> <a href="#">还原</a>

(图 2-19)

## 2.7 系统配置

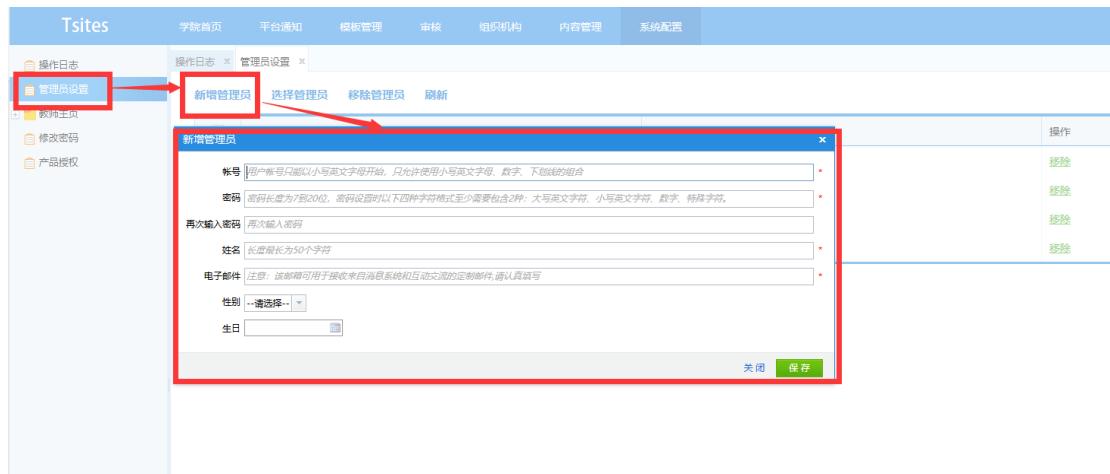
系统配置分为 5 个部分，分别是操作日志、管理员设置、教师主页、修改密码、产品授权。

操作日志，是用来记录登录此系统的管理员什么时候都做了什么事情。如下图：



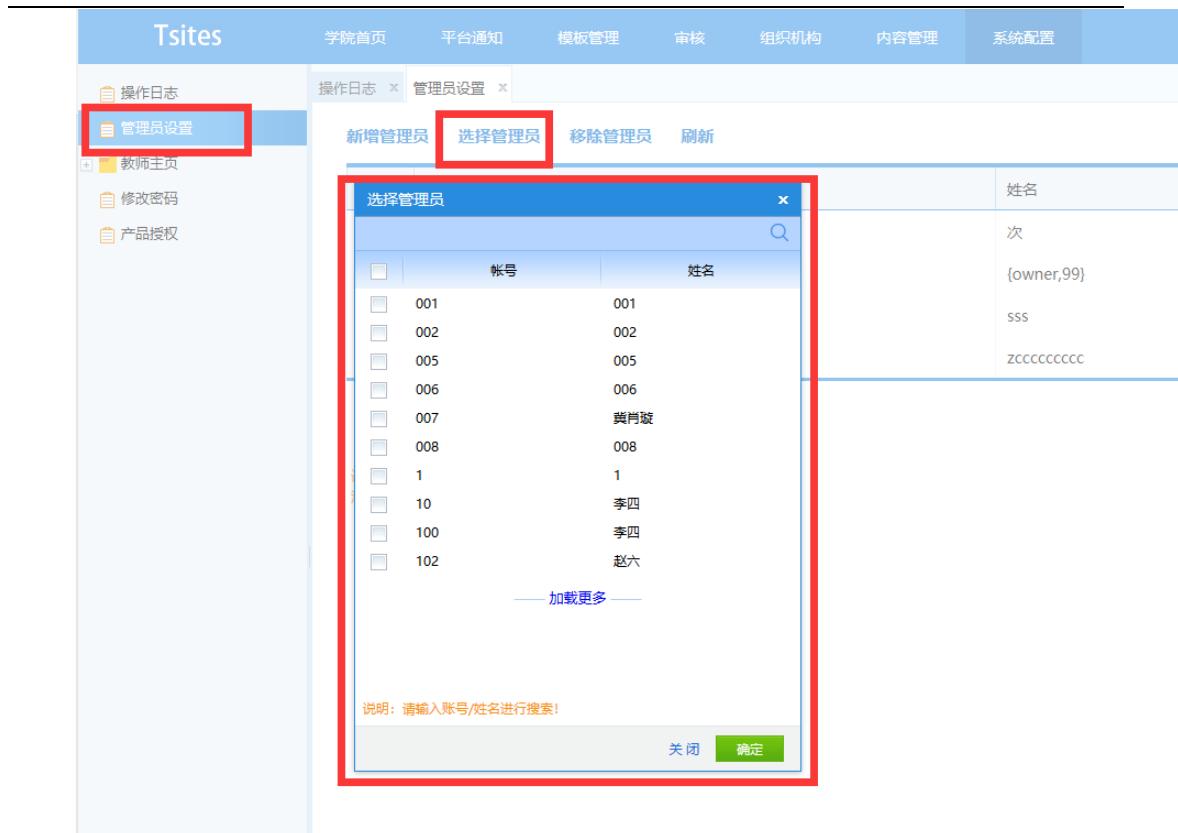
操作人名称	用户	操作类型	操作描述	IP	操作时间
msb(教师)	msb	删除	删除专利成果	192.168.150.30	2018-03-06 14:09:01
msb(教师)	msb	修改	修改院系办理团队	192.168.150.30	2018-03-06 13:54:24
msb(教师)	msb	修改	修改院系-外科团队	192.168.150.30	2018-03-06 13:36:05
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-03-06 13:05:59
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-03-06 11:19:09
msb(教师)	msb	登出	教师登出学院管理系统	192.168.150.30	2018-03-06 11:16:42
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-03-06 10:56:28
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-03-06 10:40:50
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-02-05 13:35:02
msb(教师)	msb	登录	登入教师主页学院管理端	192.168.150.30	2018-02-02 16:10:35

管理员设置：这个功能主要是用来开设多个管理员用来协同管理本系统，如果文献审核量过大，管理员就可以多开设几个管理员共同审核文献信息，或者一人审核一种文献信息。添加管理员的方式有两种，一种是手动新增，一种是从系统中选择分别入下图（图 1、图 2）



The screenshot shows the 'Administrator Settings' section of the system. In the main menu, 'Add New Administrator' is highlighted with a red box. Below it, there are three buttons: 'Select Administrator', 'Delete Administrator', and 'Refresh'. A large red box surrounds the 'Add New Administrator' dialog box, which contains fields for 'Account' (账号), 'Password' (密码), 'Confirm Password' (再次输入密码), 'Name' (姓名), 'Email' (电子邮件), 'Gender' (性别), and 'Birthday' (生日). At the bottom right of the dialog box are 'Close' (关闭) and 'Save' (保存) buttons.

(图 1 手动添加)



(图 2 系统中选择管理员进行添加)

教师主页：包含三个部分，分别为审核设置、通用链接、通用版权

审核设置则是设置审核相关的一些信息，入下图，管理员可以设置需要审核的内容有哪些审核人是谁等。



例如著作成果审核配置

**著作成果审核相关配置**

著作成果审核配置 著作成果审核人设置

本学院教师发布信息是否需要审核:  否  是 教师添加的该类型的数据需不需要审核

审核后的内容是否允许删除:  否  是 审核完成之后的数据教师能不能删除

账号	姓名	所在单位	职务	操作
ZC	ZC	所在单位	职务	<a href="#">修改</a>

总计: 1 已选: 0

说明:  
增加的管理员相关的数据源类型数据具有审核权限

通用链接，则是增加一些常用的链接，让本学院所有的老师来统一使用。

操作日志 操作日志 < 教师主页 < 通用链接 <

**新增** 删除 刷新 排序

	标题	链接地址	发布时间

**管理通用链接**

中文信息 英文信息

标题  \*

提示信息

链接地址

链接地址  发布  暂存

**关闭** **保存**

通用版权，这里要说的是中英文需要分开维护。



通用链接与通用版权最终制定好后都会显示在网页前台的最底部如下图



修改密码，则是修改当前登录账户的密码。如下图



产品授权则是本产品的一些基本信息：例如版本号，产品类型，授权期限，产品名称等等。

Tsites

学院首页 平台通知 模板管理 审核 组

操作日志 教师主页 产品授权

操作日志 x 教师主页 x 产品授权 x

产品名称: 博达高校网站群管理平台

版本号: (内部版本9.7.1 分支base14)

学院授权个数: 无限制

教师授权个数: 9999

产品类型: 高校版(UTF-8)

编译日期: 20160504

客户名称: 20160504

客服号: @20170321jszy

客户描述:

期限: 2018-02-25 00:00:00 至 2018-05-25 00:00:00

产品授权