

温州大学教师个人主页系统

---教师端使用手册


温州大学

1 登录教师端

1.1 如何登录教师端



图 1

打开浏览器 ，地址 <http://faculty.wzu.edu.cn/>

回车即可打开教师个人主页门户首页，如图 1，点击上方的“登录”即可登录后台；

也可直接输入后台单点登录页面地址 <http://facultyweb.wzu.edu.cn:8080/system/caslogin.jsp>，回车功能键进入统一认证登录界面，输入统一身份认证的账号和密码进行登录如图 2 所示：



图 2

温馨提示：

可在浏览器中收藏此地址，方便日后使用。

2 管理员设置

若需要其他人帮助维护网站内容，可以为自己的个人主页增加管理员。如图 4，点击“系统配置”，然后点击左侧“管理员设置”，此处即可为自己的个人主页增加管理员。



图 4

点击“新增管理员”，弹出图 5 的界面：

新增管理员

学/工号 请输入学/工号

姓名 长度最长为10个字符

电子邮件 注意：该邮箱可用于接收来自消息系统和互动交流的定制邮件,请认真填写

电话

账号登录限制方式 无限制 按照登录次数限制 按时间限制

关闭 保存

图 5

输入需要添加的管理员学号/工号、姓名，电子邮件和电话可以选填。下方选择如何限制管理员登录方式，“无限制”即该管理员可不限时间不限次数登录后台，直到该管理员被移除为止；“按照登录次数限制”可限制该管理员只能有限次登录后台；“按时间限制”可设置该管理员登录权限失效日期（推荐使用按时间限制）。保存后该管理员即可使用统一认证登录维护。

注：因为教师个人主页系统使用统一认证账号登录，添加的管理员必须拥有统一认证账号。

按时间限制的使用方式如图 6，选中“按时间限制”，点击箭头所指按钮，在弹出的日历上选择截止日期。

新增管理员


学/工号 0000

姓名 吴明

电子邮件 wooming@buaa.edu.cn

电话 13812341234

账号登录限制方式 无限制 按照登录次数限制 按时间限制

允许登录截止日期 

五月 2016

日	一	二	三	四	五	六
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	10	11

清空 今天 确定

关闭 保存

图 6

按登录次数限制的配置方式如图 7，选中“按照登录次数限制”，填入限制登录次数(只能填写阿拉伯数字)。

新增管理员

学/工号 0000

姓名 吴明

电子邮件 wooming@buaa.edu.cn

电话 13812341234

账号登录限制方式 无限制 按照登录次数限制 按时间限制

限制登录次数

关闭 保存

图 7

3 教师个人基本信息维护



图 8

登录后点击图 8 中的“**个人信息管理**”，页面左侧会显示出与您相关的一些基本信息分类（基本信息设置、社会兼职、教育经历、工作经历、团队成员、其他联系方式），这些分类下的信息会在您的主页中展示，请您认真完善。

温馨提示：

教师个人主页系统已接入学校统一身份认证平台，若要修改账号密码，请访问统一认证用户中心进行修改。

4 教师个人主页模板选择

点击图 9 中的“**模板管理**”看到图 5 所示界面：

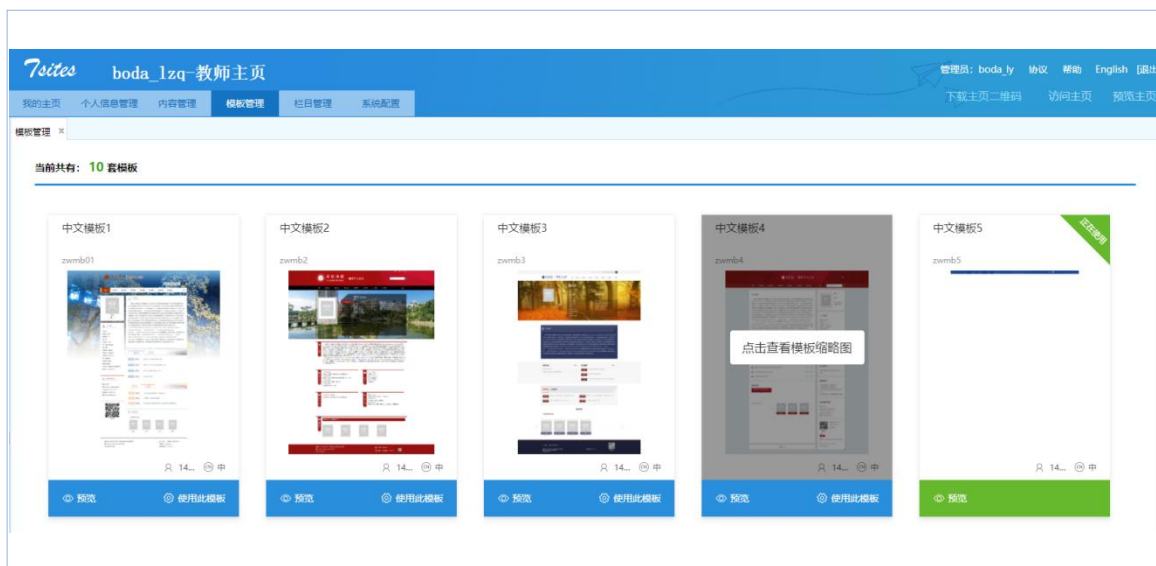


图 9

模板管理界面可以查看目前系统里所有的模板，老师需要选择一套中文的模板，一套英文的模板

- 系统默认给您的账号随机选择一套主页，模板右上角绿色区域，显示“正在使用”。
- 在模板下方点击“预览”，查看其他风格的主页；点击“使用此模板”，会显示您自己选择的主页模板。

温馨提示：

您选择使用的模板页面是不允许修改的，使用后只需维护您的个人主页栏目及资料。


5 教师个人主页栏目维护

点击“**栏目管理**” “**中文主页**”进入到图 10 所示界面：



图 10

如上图所示，列表上的‘论文成果’和‘获奖信息’栏目是点击“新增”创建的；其他栏目如：‘招生信息’、‘教师图片’等栏目是系统默认给您主页显示的栏目，默认栏目您可以根据您自己的需求进行修改删除，如果是默认栏目并且是必须显示的栏目，则不允许删除（如图 6 中的：‘招生信息’、‘教师图片’）。

点击“  新增 ”弹出如图 11 所示界面：

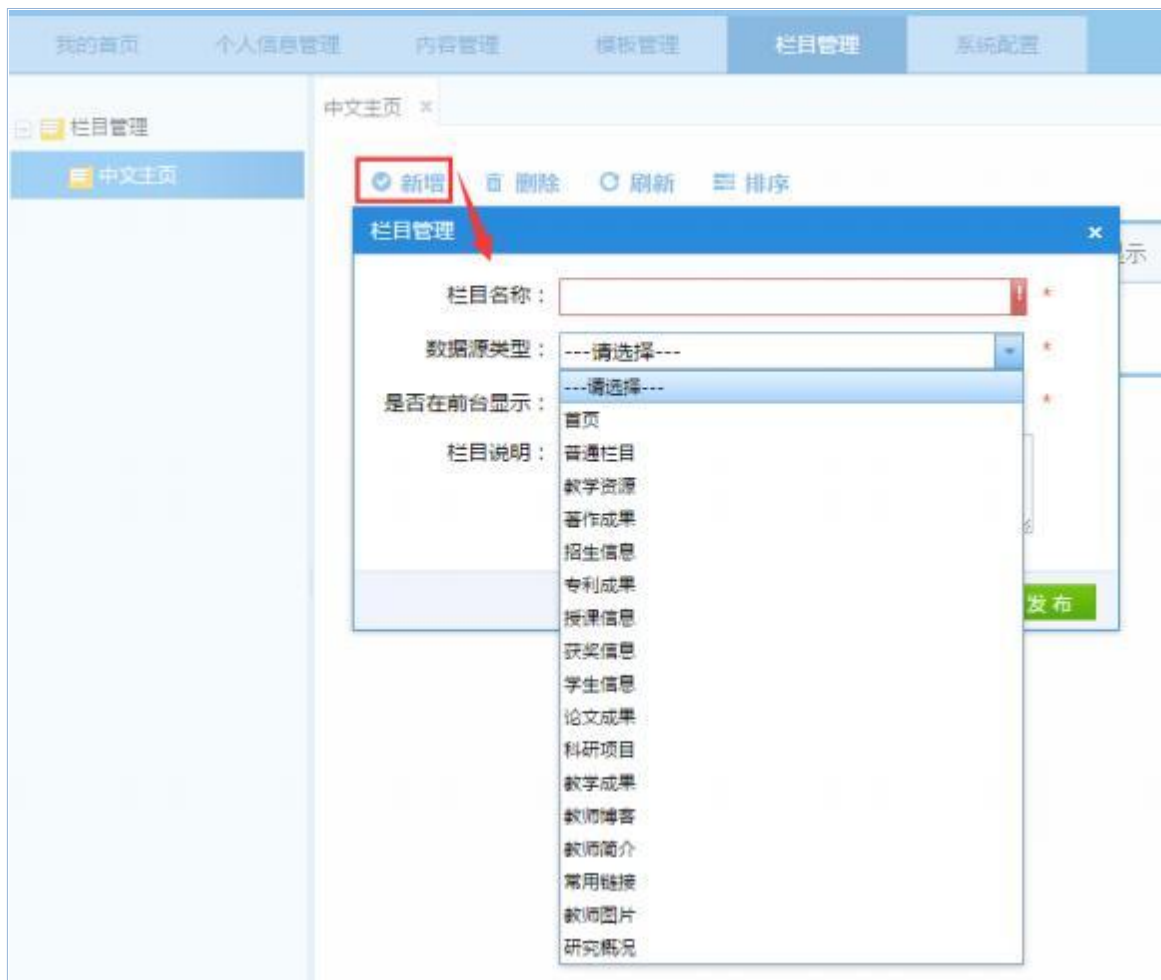


图 11

- 点击“新增”创建您的个人主页其他数据源类型栏目
- 新建数据源类型为‘普通栏目’的栏目，创建完成后在该栏目下创建不同数据源类型的二级子栏目（在您的主页上访问该栏目时，会将这几种不同类型二级子栏目的信息显示在同一个列表上）。
- 新建数据源类型为‘普通栏目’的栏目，创建完成后可在该栏目下创建多个‘招生信息’类型的二级子栏目（‘学生信息’、‘科研项目’栏目与‘招生信息’栏目用法相同）。

6 教师个人主页内容资料维护

点击“**内容管理**” → **内容管理** → “**中文主页**” 进入到图 12 所示界面：



图 12

展开“中文主页”会看到您创建的栏目对应的内容节点，在各个栏目下分别点击“新增”维护该栏目内容。

您的主页创建完成，请点击页面右上角的“访问主页”，访问您个人主页。

7 教师个人主页开通发布

当您的主页各项内容编辑、修改，确认完成，想要发布自己的个人主页时，您需要点击右上角的“同意协议，对外发布主页”。只有当您同意发布后，主页才能对外发布访问。



图 13

温州大学 教师个人主页系统使用协议

请您在使用本系统前仔细阅读以下各项使用协议（以下简称“协议”）。通过访问和使用本系统，您表示同意接受本协议的所有内容。如果您不愿接受本协议的全部内容，请您不要访问和使用本系统。

1. 变更和修改

学校有权随时对本协议进行修改，并且一旦发生协议的变动，将在相关页面上提示修改的内容；用户如果不同意本协议的修改，可以放弃使用或访问本系统或取消已经获得的服务；如果用户选择在本协议变更后继续访问或使用本系统，则视为用户已经接受本协议的修改。

2. 服务说明

教师个人主页系统是一个向校内广大教师提供个人站点建设的服务平台，本身不直接提供内容。

教师个人主页系统运用自己的系统通过互联网向用户提供服务，除非学校另有明确规定或同用户书面达成新的协议，增强或强化目前服务的任何新功能，包括新产品以及新增加的服务，均无条件地适用本协议。

先看看，暂不对外发布

同意协议，对外发布主页

图 14

8 教师个人主页系统配置

点击“[系统配置](#)”切换到图 15 所示系统配置界面：



图 15

在系统配置界面，主要有以下几个常用功能：

- “主页名称”：访问您的个人主页，网页标题会显示您的主页名称。
- “主页开通状态”：开通后可在互联网上访问您的主页。
- “主页域名”：在浏览器输入您的个人主页域名便可访问您的个人主页。
- “主页版权”：显示在您的个人主页页面底部的文字信息。