

Wiki 使用入门

内容

1. Wiki简介
2. 菜单栏功能
3. 创建新页面
4. 添加附件并显示内容
5. 小组空间主页的搭建
6. 组内通知页面的搭建
7. 其它常用功能演示

1. Wiki简介

- 一种多人协作的社群写作系统
- 站点可多人（甚至任何访问者）共同维护，如浏览、添加、编辑、删除等
- 与**BBS**等其他系统相比，**Wiki**使用更方便、更具开放性，更好地组织一个社群内某领域的知识。
- 本次实训中我们采用**Wiki**来作为大家分享交流知识的工具。

1. Wiki简介

Dashboard



Welcome to Confluence

Confluence is the enterprise wiki designed to make it easy for you and your team to share information with each other, and with the world.

Where do I start?

All content in Confluence is organised into *spaces*. So to start browsing content, simply click on one of the spaces listed below.

Spaces: **My** **New (7)** All

A01 公告与通知	
A02 公共知识库	
A03 技术交流与提问区	
A04 TA空间	
B01 网上书城 Java组 Specification	
B02 网上书城 .NET组 Specification	
D09X00 网上书城小组主页 Example	
新手试用	



[Create a space](#) - share information with your team.

Recently Updated

[Administrator](#)

about an hour ago



- [Jira使用入门](#)
- [JIRA使用入门.ppt](#)
- [workflow2.jpg](#)
- [workflow.png](#)
- [step8.png](#)
- [step7.png](#)
- [step6.png](#)
- [step4.png](#)
- [step3.png](#)
- [step2.png](#)

Favourite Pages

There are currently no pages on your favourites list. You can add pages you're viewing.

PresentationPoint

2. 菜单功能

菜单界面

The **Browse** menu gives access to wiki content such as pages, news items, etc, and allows you to browse the People Directory. If you are an administrator, the space and site administration options appear here too.

The **User** menu appears after you have logged in. It allows you to log out, access your user profile or view your editing history, personal labels and page watches. You can also retrieve drafts of pages you are editing.

Type into this box and press 'Enter' to search.

Dashboard > Sample Page Browse ▼ Jose Buff Usario ▼ Search

Sample Page

Added by [Sarah Maddox](#), last edited by [Sarah Maddox](#) on Jul 15, 2008

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Sed quis tater. Donec non ipsum. Mauris odio nec porta tristique, ante neque malesuada massa, in dignissim eros velit at t consectetur. Donec volutpat eleifend augue. Integer gravida sodales leo. Nunc ve ac magna. Suspendisse euismod libero eget mauris.

[Edit](#) [Add ▼](#) [Tools ▼](#)

The **Edit** button allows you to edit this page.

The **Add** menu allows you to add things to a page or space.

The **Tools** menu contains miscellaneous actions relating to the page.

Labels [Edit](#)
[example](#) [latin](#)

Children (2) [Hide Children](#) | [View in Hierarchy](#) | [Add Child Page](#)
[Yet Another Sample Page](#)
[Another Sample Page](#)

[Add Comment](#)

2. 菜单功能

Browse 菜单—预览整个空间的页面和附件等信息



2. 菜单功能

User 菜单—查看修改个人信息、订阅内容、退出登录等



2. 菜单功能

Add菜单—添加页面、评论、附件等



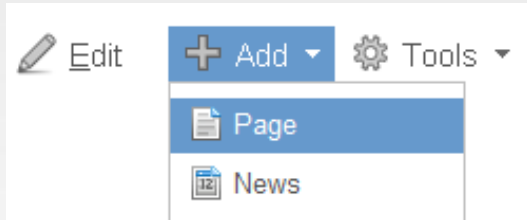
2. 菜单功能

Tools菜单—查看附件、导入word文档、删除页面等

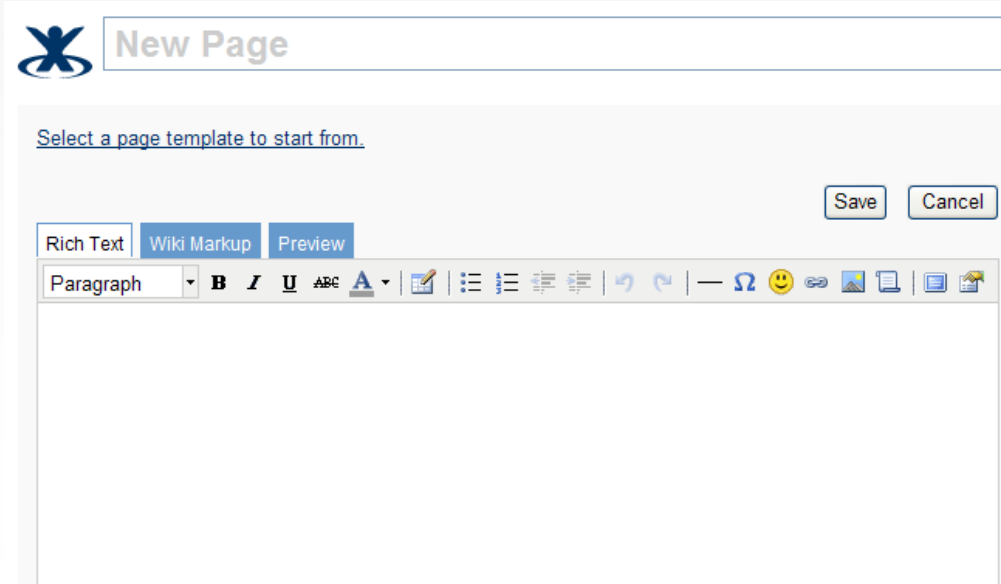


3. 创建新页面

1.在“Add”菜单下选择“Page”



2.一个新的空白页面出现

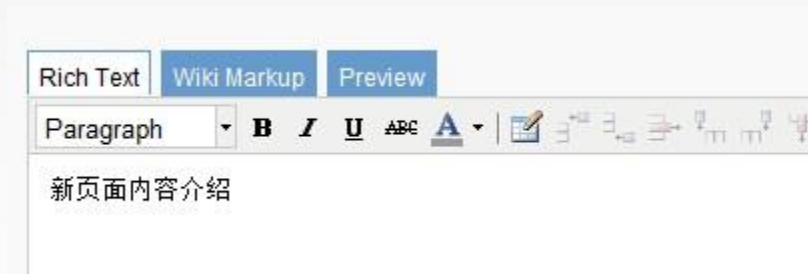


3. 创建新页面

3.在“New Page”中输入页面标题，如：“这是新页面标题”

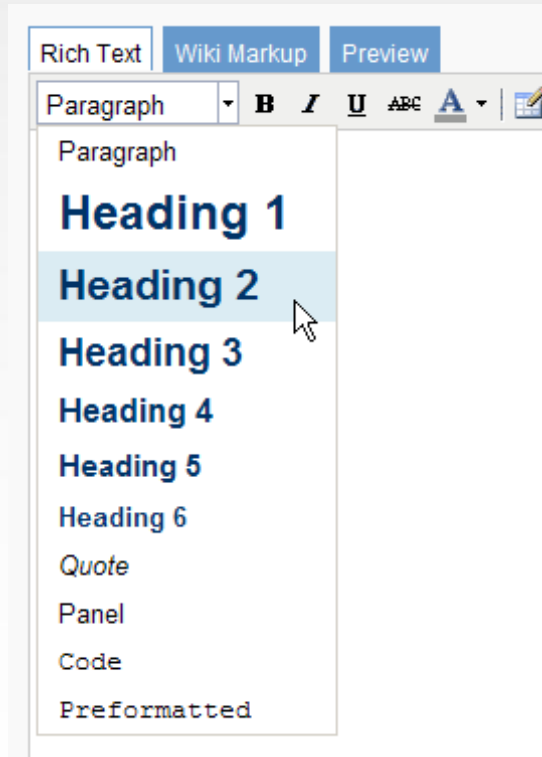


4.在“Rich Text”编辑中输入文章内容，如：“新页面内容介绍”



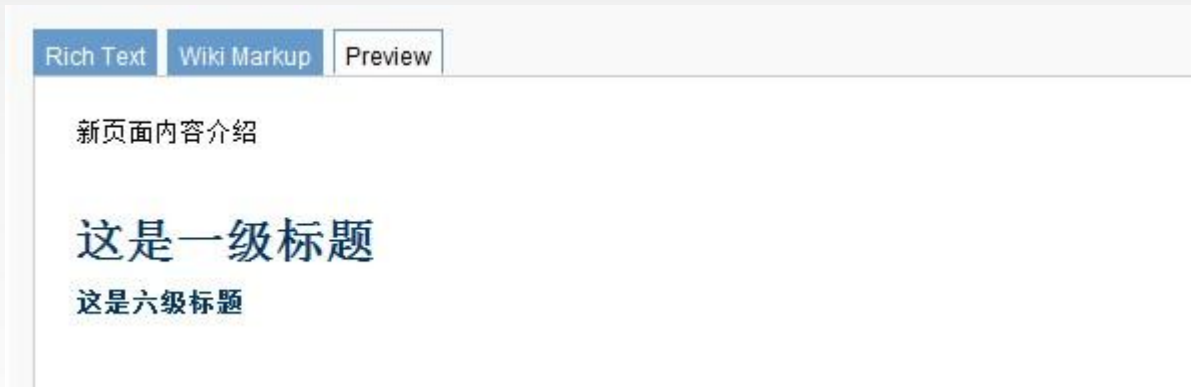
3. 创建新页面

5.换行后，在“Paragraph”选择“Heading 1”，之后输入一级标题内容，如“这是一级标题”



3. 创建新页面

6. 类似上述操作，输入六级标题，点击“**Preview**”预览。如果不满意显示效果，可返回“**Rich Text**”继续编辑。



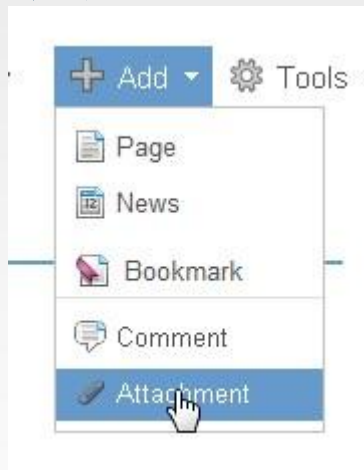
3. 创建新页面

6.最后点击“**Save**”,即可看到新建的页面



4. 添加附件并显示内容

1.在“Add”菜单下选择“Attachment”



4. 添加附件并显示内容

2. 进入附件上传页面，点击“浏览”选择附件文件，最后点击“**Attach File(s)**”上传附件。

 这是新页面标题

There are currently no attachments on this page.

Attach File	Comment
<div>1. C:\Users\cheny\Desktop\实训\Ta培训\2005级本科生毕业i <input data-bbox="739 711 855 739" type="button" value="浏览..."/></div> <p>You cannot attach files with names containing '+' or '&' characters.</p> <p>Attach more files</p>	<div><input data-bbox="1180 706 1740 746" type="text"/> (Optional)</div> <p>Comment cannot be longer than 255 characters.</p>

4. 添加附件并显示内容

3.附件上传完毕，可看到附件的相关信息，右边还有附件的编辑、删除、查看操作。



这是新页面标题

View Add Tools

Name	Size	Creator (Last Modifier)	Creation Date	Last Mod. Date	Comment
2005级本科生毕业论文答辩工作安排.doc	31 kB	Administrator	八月 02, 2009	八月 02, 2009	Edit Remove View

Attach File

Comment

1.

(Optional)

You cannot attach files with names containing '+' or '&' characters.

Comment cannot be longer than 255 characters.

[Attach more files](#)

4. 添加附件并显示内容

4. 点击顶部的页面标题，返回页面



5. 点击右上角的“Edit”编辑页面



4. 添加附件并显示内容

6. 点击“Wiki Markup”，输入Wiki viewfile 标签查看附件内容：
{viewfile:2005级本科生毕业论文答辩工作安排.doc}



Viewfile—以Html的形式，显示word， excel， pdf的内容

{viewfile:filename.doc}

4. 添加附件并显示内容

7. 点击“Save”，即可查看到附件内容

Dashboard › 新手试用 › … › Tutorial (all on one page) › 这是新页面标题

Browse Administrator Search

 这是新页面标题

Edit Add Tools

1 Added by Administrator, last edited by Administrator on 八月 02, 2009 (view change)

新页面内容介绍

这是一级标题

这是六级标题

2005级本科生毕业论文答辩工作安排

(2008学年度下学期)

一、2009年4月20日前
学生提交毕业论文初稿给导师审阅；导师审阅学生的毕业论文初稿，并提出修改意见。

二、2009年5月6日前
导师审阅学生的毕业论文终稿，确认学生的毕业论文终稿通过形式审查（不存在论文格式、图表编号、文献引用等形式上的问题），给出评阅意见和初评成绩，并将论文打印版和评阅结果提交各系教务员。
学生将电子版毕业论文及原型系统（或照片、屏幕截图、屏幕录像等电子版演示内容）压缩为一个文件（以学号、姓名以及括号表示的论文题目命名该文件），并上传到ftp指定文件目录“2005级本科生毕业论文上传目录”的相应专业方向文件夹中。

三、2009年5月11日前
学院组织教师对所有学生的毕业论文进行形式审查，并公布参加答辩的学生名单。
所有初评为“优”的学生必须参加答辩；其他学生随机抽取，未准时提交论文（包括电子版）或未通过形式审查的学生必须参加答辩。
答辩名单公布后的3天之内，接受学生自愿申请参加答辩。
筹备毕业论文答辩工作；未通过形式审查的学生修改论文，并重新提交纸质版和电子版。

四、2009年5月15日
本科生毕业论文答辩会。毕业论文答辩是重要的本科教学环节，经我院本科教学指导委员会集体研究决定，学生无正当理由缺席答辩者，一律按“不及格”评定毕业论文成绩；

4. 添加附件并显示内容

8.要查看附件内容一种更简单的方式 “**Doc Import**”

9.选择 “**Tools**” 下的 “**Doc Import**”



4. 添加附件并显示内容

10. 进入文件导入页面，选择要导入的文件，“Import”就可以了

Dashboard > 新手试用 > ... > Tutorial (all on one page) > 这是新页面标题

Browse ▾



这是新页面标题

C:\Users\cheny\Desktop\实训\Ta培训\2005级本科生毕业i

浏览...

Import

Advanced

4. 添加附件并显示内容

11. 导入成功文件的内容及格式将在页面显示

Dashboard › 新手试用 › … › Tutorial (all on one page) › 这是新页面标题

Browse Administrator Search



Edit Add Tools

Added by Administrator, last edited by Administrator on 八月 02, 2009 (view change)

2005级本科生毕业论文答辩工作安排

(2008学年度下学期)

一、2009年4月20日前

学生提交毕业论文初稿给导师审阅；导师审阅学生的毕业论文初稿，并提出修改意见。

二、2009年5月6日前

导师审阅学生的毕业论文终稿，确认学生的毕业论文终稿通过形式审查（不存在论文格式、图表编号、文献引用等形式上的问题），给出评阅意见和初评成绩，并将论文打印版和评阅结果提交各系教务员。

学生将电子版毕业论文及原型系统（或照片、屏幕截图、屏幕录像等电子版演示内容）压缩为一个文件（以学号、姓名以及括号表示的论文题目命名该文件），并上传到tp指定文件目录“2005级本科生毕业论文上传目录”的相应专业方向文件夹中。

三、2009年5月11日前

学院组织教师对所有学生的毕业论文进行形式审查，并公布参加答辩的学生名单。

所有初评为“优”的学生必须参加答辩；其他学生随机抽取，未准时提交论文（包括电子版）或未通过形式审查的学生必须参加答辩。

答辩名单公布后的3天之内，接受学生自愿申请参加答辩。

筹备毕业论文答辩工作；未通过形式审查的学生修改论文，并重新提交纸质版和电子版。

四、2009年5月15日

本科生毕业论文答辩会。毕业论文答辩是重要的本科教学环节，经我院本科教学指导委员会集体研究决定，学生无正当理由缺席答辩者，一律按“不及格”评定毕业论文成绩；

五、2009年5月20日前

公布毕业论文最终评定成绩。对论文成绩有异议的学生可在成绩公布后的3日内提出书面申诉，最终成绩由学院审核小组裁定；不接受未参加答辩学生的申诉，对初评成绩有异议者应主动申请答辩。

软件学院

2009年4月3日

[Add Labels](#)

[Add Comment](#)

PresentationPoint

5.小组空间主页的搭建

首页内容

- 小组Logo
- 小组章程
- 小组成员
- 成员贡献
- 目录


5.小组空间主页的搭建

小组Logo

- 登录Wiki，进入Dashboard页面，点击左下角的All，找到相应的小组空间，点击进入小组主页Home。
- 点击右上角“Edit”，默认进入Rich Text编辑模式，点击图标，进入图片上传页面，通过“预览”找到小组Logo，单击“Attach”上传。
- 上传成功后，下面的Filename 会自动填上图片名字，可通过“Alignment”选择图片的显示位置，单击“OK”，即可完成图片的插入。
- 返回Home，此时可看到小组的Logo

5.小组空间主页的搭建

小组章程

- Rich Text 模式下，在Logo下，输入“小组章程”，点击 Paragraph，选择“Heading 1”设置成一级标题。
- 点击“Wiki Markup”，可看到代码“h1. 小组章程”，这就是Wiki的Heading Notation。在此模式下还可以看到右边的“Help Tips”，一些常用的Wiki Notation，点击下面的“Full notation guide”可查看到所有的Notation。
- 在“h1. 小组章程”下面，输入tip Notation代码“{tip:icon=false} {tip}”，通过设置icon=false，去掉  标志。采用tip是为了美观，你也可以采用其他的Advanced Formatting Notation。
- 在“{tip:icon=false} {tip}”中间输入章程的内容即可，还可以在内容中加入其它的Wiki Notation，更它更美观，这里采用了List Notation的Bulleted point *来显示结构层次。
- 点击“Preview”，就可查看到页面的显示效果了。

5.小组空间主页的搭建

小组章程

- Headings

 - h1. Large heading

 - h3. Medium heading

 - h5. Small heading

- Tip: 信息高级格式化Notation

 - {tip:title=Handy Hint}

 - Join the Confluence Mailing-List!

 - {tip}

5.小组空间主页的搭建

小组成员

- Table

```
||heading 1||heading 2||heading 3||
```

```
|col A1|col A2|col A3|
```

```
|col B1|col B2|col B3|
```

5.小组空间主页的搭建

小组成员

- Rich Text 模式下，在“小组章程”内容下输入“h1. 小组成员”，将标题设置成一级标题。。
- 在“h1. 小组成员”下面，输入tip Notation代码“{tip:icon=false} {tip}”。
- 在“{tip:icon=false} {tip}”中间输入小组成员信息，这里采用table的形式来显示，复制粘贴右边“Help Tips” table代码即可。
- 注意table的head “||head1 ||head2||”不是必须，可以没有，为了美观这里不使用。
- 调整table使它适合栏目内容，主要有姓名、 职责、电话、QQ、 E-mail，之后输入相应的信息即可。
- 点击“Preview”，就可查看到页面的显示效果了。

5.小组空间主页的搭建

成员贡献—统计小组成员对空间建设的贡献

- contributors-summary: 从当前页面或一组页面中创建一个成员贡献信息的表格。

```
{contributors-  
  summary:columns=edits,comments,labels,watches,lastupdate|order=edits|limit=2  
  0|scope=descendants}
```

5.小组空间主页的搭建

成员贡献—统计小组成员对空间建设的贡献

- Rich Text 模式下，在“小组成员”内容下输入“h1. 成员贡献”，将标题设置成一级标题。。
- 在“h1. 成员贡献”下面，输入contributors-summary Notation代码
“{contributors-summary:columns=edits,comments,labels,watches,lastupdate|order=edits|limit=20|scope=descendants}”即可。
- 注意，只要对该空间有过edit等贡献的用户都将被统计，不止局限于该小组成员。
- 点击“Preview”，就可查看到页面的显示效果了。

5.小组空间主页的搭建

目录—通过引用空间的子页面来组织

- Children: 显示当前页面的子页面。

`{children:depth=2}`

5.小组空间主页的搭建

目录—通过引用空间的子页面来组织

- Rich Text 模式下，在“成员贡献”内容下输入“h1. 目录”，将标题设置成一级标题。
- 在“h1. 目录”下面，输入children Notation代码“{children:depth=2}”即可。为了查看的效果，请先建立好相应的子页面。
- “depth=2”将子页面的引用深度控制在2以内，所有小组都要遵循，请不要随意更改。
- 点击“Preview”，就可查看到页面的显示效果了。
- 至此，主页所有内容编辑完毕，点击“Save”，大功告成。

6.组内通知页面的搭建

组内通知—以News的形式来发布

- blog-posts: 显示当前空间最新的News。

{blog-posts:max=1} 限定显示多少条消息，设为1将看到最新的那条通知

{blog-posts:content=titles} 以通知列表的形式给出

2010年7月10日 星期六

TA避暑费

Last changed 七月 10, 2010 17:11 by [07ta](#)

炎炎夏日，要是避暑费补贴就好了

Posted at 七月 10, 2010 by [07ta](#) | [0 comments](#) | [Edit](#)

Title	Author	Date Posted
 TA避暑费	07ta	七月 10, 2010
 老潘物语	07ta	七月 10, 2010

6.组内通知页面的搭建

组内通知—以News的形式来发布

- 进入小组空间的Home，将鼠标移到右上角“Add”，选择“Page”，新建组内通知页面。
- 在标题栏输入“组内通知”，将编辑模式切换到“Wiki Markup”，输入以下代码：
 - h1. 最新通知：最新通知标题
 - {blog-posts:max=1}
 - h1. 通知列表
 - {blog-posts:content=titles}
- 点击“Save”即可。


6.组内通知页面的搭建

新建News，发布通知

- 由于此时还没有新建任何News，所以进入组内通知页面内看不到相应内容。
- 将鼠标移到右上角的“Add”，选择“News”，进入News新建页面，输入通知内容，点击“Save”保存。
- 再次进入组内通知页面，此时就可以看到刚才发布的通知了。“最新通知”显示了最新的一条通知内容，“通知列表”列举了以往发布的通知，这两者都可以max参数来修改显示的通知数目。
- 此时注意：请在页面可以显示最新通知时，才可以将“最新通知标题”改成实际的通知标题，以便邮件通知订阅成员，否则接收不到通知内容。
- 至此，组内通知页面建立完毕。

7.其它常用功能演示

Watches—订阅感兴趣的页面，以邮件的形式通知订阅者

- 如果对某个页面的信息感兴趣，可以通过watches订阅该页面的信息，当该页面的信息有更新时，将以Email的形式，发送到用户邮箱。
- 通过右上角“Tools->Watches”即可订阅页面信息，再次点击“Watches”即取消订阅。
- 通过右上角“用户名->Watches”进入个人Watches页面，在“Page Watches”上可以看到订阅的所有信息，点击右边的  可以取消Watch。

7.其它常用功能演示

Viewfile—以Html的形式，显示word， excel， pdf的内容

- 当前页面附件内容引用：

`{viewfile:presentation.ppt}`

- 当前空间其它页面附件内容引用：

`{viewfile:page=pageName|name=fileName.doc}`

- 其它空间页面附件内容引用：

`{viewfile:space=spaceMame|page=pageName|name=fileName.pdf}`

7.其它常用功能演示

Viewfile—以Html的形式，显示word，excel，pdf的内容

- 首先在相应的页面，以附件的形式上传文档。将鼠标移到右上角“Add”，选择“Attachment”，进入上传页面，选择文档，如“2005级本科生毕业论文答辩工作安排.doc”，点击“Attach File(s)”完成上传。
- 返回页面，在“Wiki Markup”模式下，于合适位置，输入“{viewfile:name=2005级本科生毕业论文答辩工作安排.doc}”。
- 点击“Preview”，就可查看到word文档里面的内容了。
- 另外，还可以通过右上角“Tools->Doc Import”，直接将文档内容导入当前页面。

7.其它常用功能演示

attachments—以列表的形式显示当前页面的附件

- 显示所有的附件：

`{attachments}`

- 显示特定类型的附件：

`{attachments:patterns=.*doc}`

- Patterns采用正则表达式，这里只显示word文档的附件。

7.其它常用功能演示

toc—显示当前页面headings

`{toc}`

- 如果当前页面内容很多，有很多Heading，那么可以在文章的开头加入“{toc}”，来生成当前页面的目录结构。通过点击目录生成定为到相应的内容。
- 注意，内容多的文章都要求采用此方式组织。

7.其它常用功能演示

Noformat —按原形式显示内容，不识别里面的**Notation**

{noformat}

Original text

{noformat}

- 如下面的代码，里面的加粗和斜体都无效。

{noformat}

preformatted piece of text so **no** further *_formatting_* is done here

{noformat}

- 显示内容如下：

Preformatted piece of text so **no** further *_formatting_* is done here

- 若页面要显示**Notation**符号，除了采用**Noformat**外，还可以采用转义字符“\”。采用转义字符，如果想显示“{day=10}”，则代码为“\{day=10\}”。

7.其它常用功能演示

Favourite—将感兴趣的页面组织起来

- 通过页面右上角“Tools-> Favourite”即可Favourite，再次点击将取消Favourite。
- 在Dashboard页面，右下角的“Favourite Pages”可以看到所有的Favourite信息，点击信息右边的★可取消。
- 在Dashboard页面还可点击相应空间右边的★来Favourite该空间。在My版面，可以看到所Favourite的空间。在很多空间的情况下，通过该操作，可以快速定位到常用的空间，免去查找麻烦。

Thank you !

