

# EIP5.0 后台操作手册

编写日期：2017 年 3 月 8 日

目录

编写目的..... 5

一、 内容..... 5

1.1 内容管理..... 5

    A、简单信息栏目..... 5

    B、简单信息栏目（含有类别）..... 7

    C、简单信息栏目（含有应聘功能）..... 9

    D、表单栏目..... 11

    E、简单信息（含有链接）..... 13

    F、单篇栏目..... 14

    H、简单信息（含有图片）..... 15

    J、简单信息（含有文件）..... 16

    K、简单信息（含有视频）..... 17

    L、通用内容..... 19

二、专题、子站..... 25

2.1 专题..... 25

    A、简单信息栏目..... 25

    B、简单信息栏目（含有类别）..... 27

    C、简单信息栏目（含有应聘功能）..... 29

    D、表单栏目..... 31

    E、简单信息（含有链接）..... 33

    F、单篇栏目..... 34

    H、简单信息（含有图片）..... 35

    J、简单信息（含有文件）..... 36

    K、简单信息（含有视频）..... 37

    L、通用内容..... 39

2.2 子站..... 45

    A、简单信息栏目..... 45

    B、简单信息栏目（含有类别）..... 47

    C、简单信息栏目（含有应聘功能）..... 49

---

D、表单栏目 .....	51
E、简单信息（含有链接） .....	53
F、单篇栏目 .....	54
H、简单信息（含有图片） .....	55
J、简单信息（含有文件） .....	56
K、简单信息（含有视频） .....	57
L、通用内容 .....	59
三、商城 .....	65
3.1 订单管理 .....	65
A、订单列表 .....	65
B、支付方式 .....	67
C、配送方式 .....	68
3.2 商品管理 .....	68
A、商品列表 .....	69
3.3 类别管理 .....	72
A、类别列表 .....	72
3.4 规格管理 .....	73
A、规格管理 .....	73
B、搜索项管理 .....	74
C、咨询管理 .....	76
四、审核 .....	76
五、设置 .....	77
六、关于 .....	78
七、菜单 .....	78
7.1、会员列表 .....	79
7.2、会员组管理 .....	82
7.3、会员设置 .....	82
7.4、站点设置 .....	83
7.5、图片库 .....	83
7.6、文件库 .....	85

---

7.7、在线客服.....	86
7.8、流量统计.....	86
7.9、快捷菜单设置.....	87
7.10、管理员管理.....	87
7.11、管理分组.....	88
7.12、操作日志.....	91
7.13、安全域名.....	91
七、网站版本切换.....	91
八、管理员功能.....	92
8.1、系统首页.....	92
8.2、个人资料.....	92
8.3、密码设置.....	93
8.4、帮助中心.....	93
8.5、退出系统.....	94
九、界面设置.....	94
十、公文包.....	95
10.1、功能设置.....	95
10.1.1、水印设置.....	95
10.1.2、上传设置.....	96
10.1.3、邮箱设置.....	98
10.1.4、 workflow 设置.....	98
10.1.5、敏感词设置.....	100
10.2、扩展功能.....	101
10.2.1、邮件群发.....	101
10.2.2、站点文件库.....	103
10.2.2、系统信息.....	104

# 编写目的

主要说明后台栏目功能，让用户更容易的掌握后台功能操作。

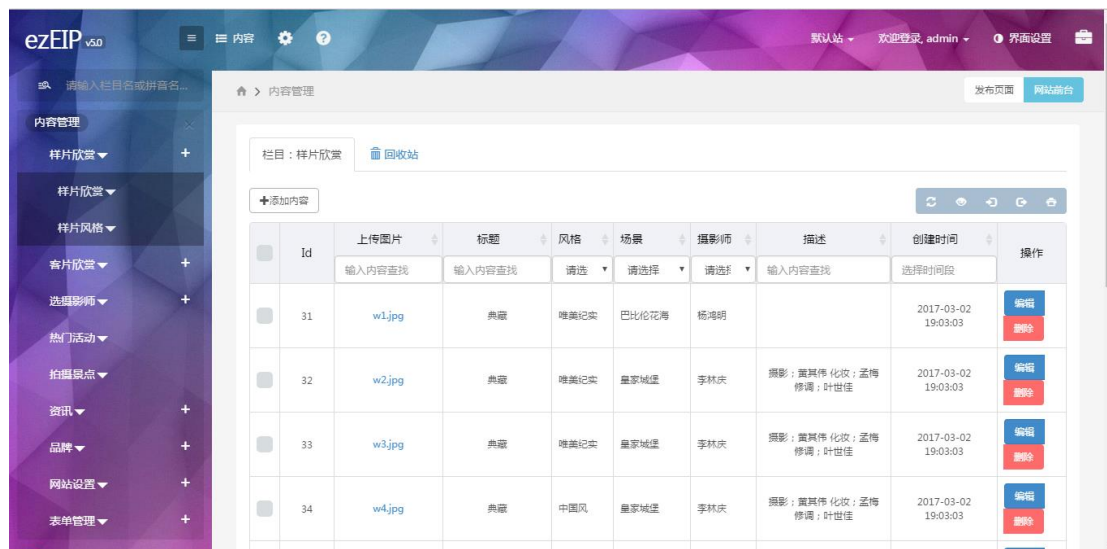
## 一、内容

### 1.1 内容管理

内容管理是管理前台相关栏目信息，内容管理栏目类型分为：表单、单篇栏目、信息列表栏目。用户可以在此模块中对相关栏目进行添加、修改、删除，修改后的信息效果会在前台显示。

#### A、简单信息栏目

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批

量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息, 点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息, 点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息, 点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标, 可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标, 在弹出的窗口中选择所要显示的列, 点击【确定】后列表显示选择的列信息; 点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标, 在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件, 即可导入成功; 点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标, 在弹出的窗口中选择需要导出的列, 点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件; 点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标, 在新窗口显示打印页面, 在该页面设置信息后, 点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息, 点击【编辑】在页面中修改信息, 点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页; 如已经修改信息, 点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息, 点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息, 点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号, 点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序; 点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面, 排序成功后信息将会显示在所选信息前面; 点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息, 点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列, 在页面中修改相关信息, 点击【确定】即可修改成功; 点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能, 可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息, 点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即可推送成功; 点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

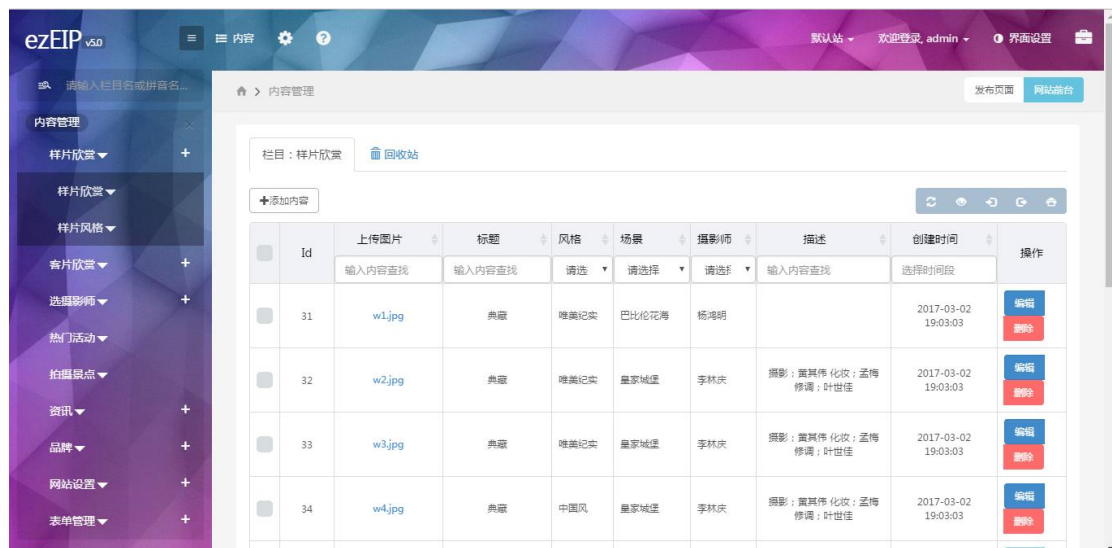
(14) 批量转移---类似“剪切”功能, 可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息, 点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即

可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

（15）搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

## B、简单信息栏目（含有类别）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台含有类别信息的信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、类别管理。



（1）添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，选择类别信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（2）回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

（3）刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 信息类别---管理前台与后台栏目中信息类别信息。主要操作：添加内容、刷新、选择列、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。

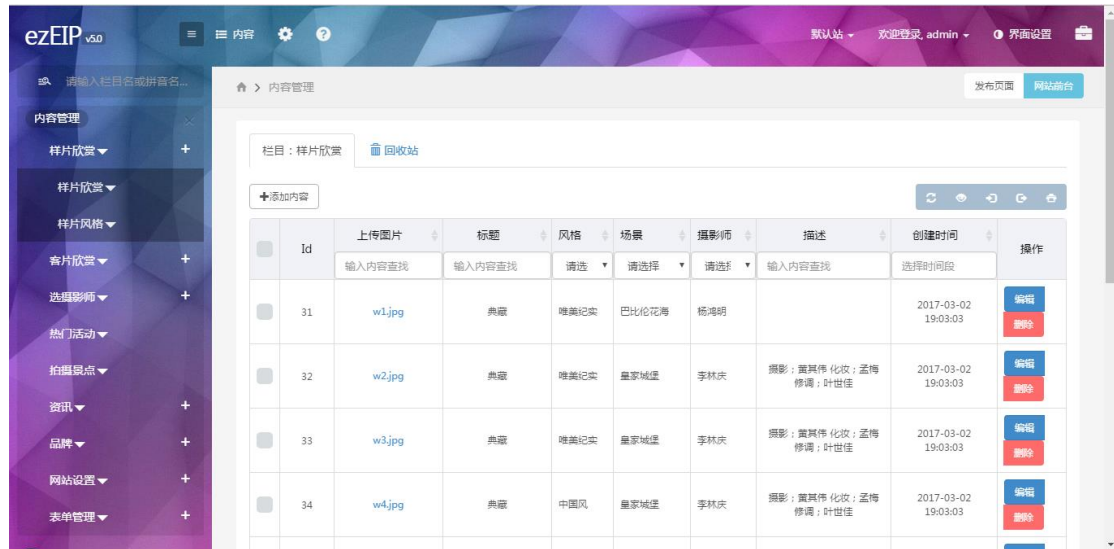
A: 添加内容---点击【添加类别】在页面中输入“类别名称”，点击【提交并返回】类别



- 添加成功并返回至类别列表页；点击【提交并继续】类别添加成功后继续添加类别；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。
- B: 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。
- C: 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。
- D: 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。
- C: 编辑---选择一条类别信息，点击【编辑】在页面中修改类别信息，点击【提交并返回】类别信息修改成功并返回至类别列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。
- D: 删除---选择一条类别信息，点击【删除】该类别信息被删除。
- E: 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。
- E-1: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。
- E-2: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。
- F: 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。
- G: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除。

## C、简单信息栏目（含有应聘功能）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目（含有应聘功能）；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、应聘。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 应聘---点击应聘页面会显示前台提交的应聘信息

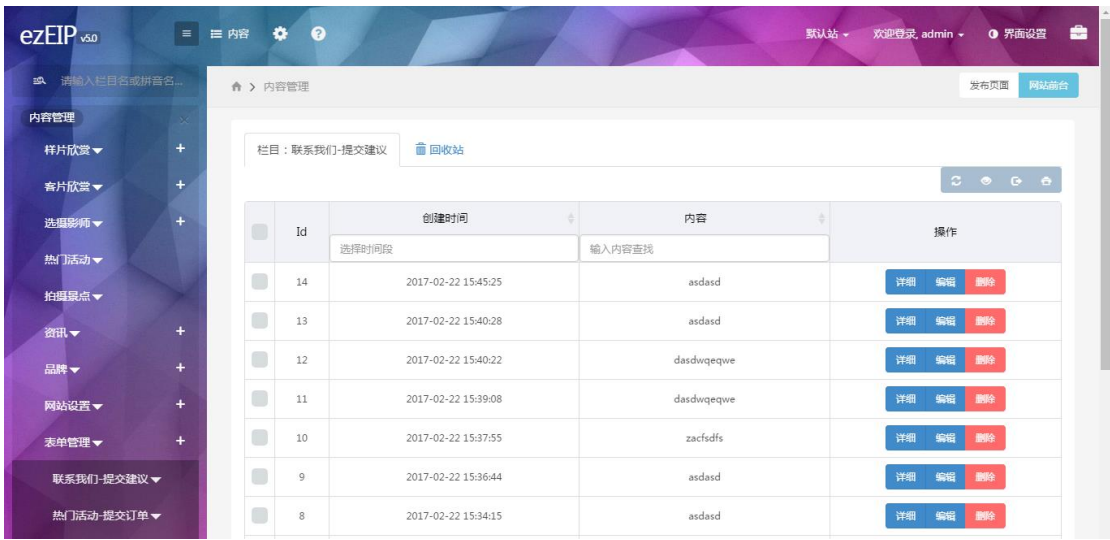
A、删除---点击一条应聘信息的【删除】在提示信息中选择确定，页面显示成功提示；此条应聘信息会被删除切不能恢复。反之点击提示中取消则此操作会被取消；

B、编辑---点一条信息【编辑】修改信息点击【提交】，页面显示成功提示则信息修改成功；

C、查看详细---点击一条信息【查看详细】页面显示前台提交的应聘详细字段信息；

## D、表单栏目

此栏目接收前台表单栏目用户提交的表单信息；主要操作有：回收站、刷新、选择列、导出、打印、详细、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

- A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。
  - B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。
  - C: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。
  - D: 批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。
- (2) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。
- (3) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。
- (4) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。
- (5) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。
- (6) 详细---选择一条信息，点击【详细】页面显示用户提交的建议信息。
- (7) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。
- (8) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。
- (9) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。
- A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

- B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；

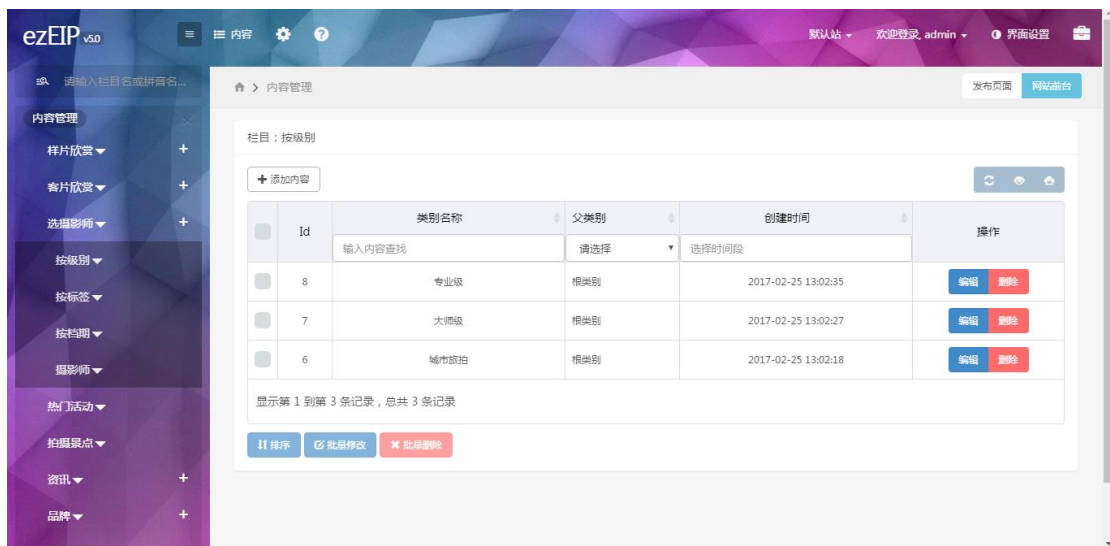
点击【取消】则取消该操作。

(10) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## E、简单信息（含有链接）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有链接）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、链接信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后

列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A： 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B： 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## F、单篇栏目

单页图文主要应用于单页图文信息编辑的栏目，此栏目管理前台单篇栏目；用户可以使用编辑器输入信息，前台对应栏目刷新页面后，显示编辑器中的信息。 主要操作有：提交并返回、提交并继续、返回。



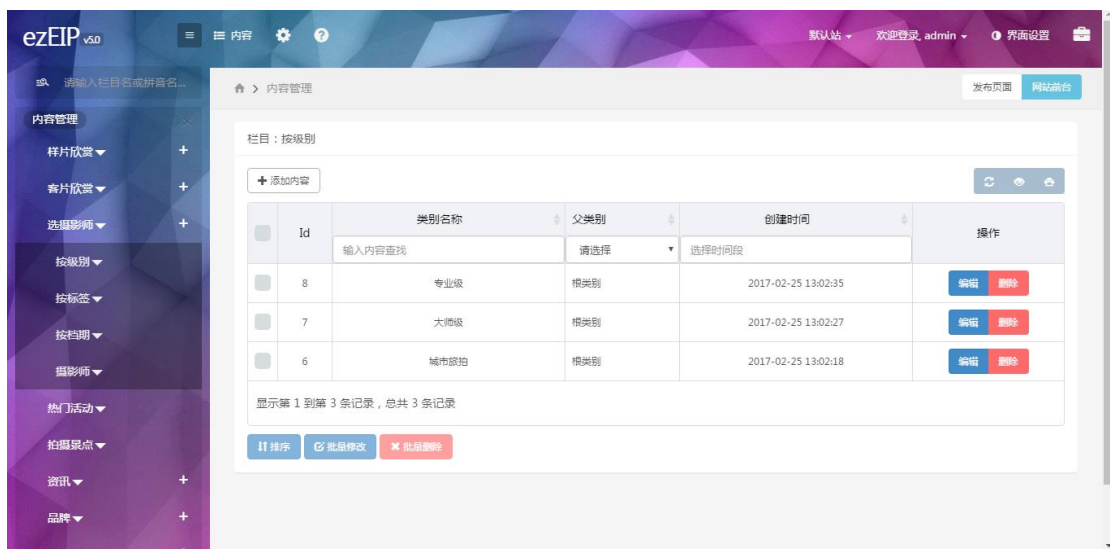
（1）提交并返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(2) 提交并继续---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(3) 返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【返回】输入的信息不会保存。

## H、简单信息（含有图片）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有图片）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传多图或单图信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传图片要注意图片格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后



列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## J、简单信息（含有文件）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有文件）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



（1）添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传文件信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。



**注意：上传文件要注意文件格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

（2）回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

（3）刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

（4）选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

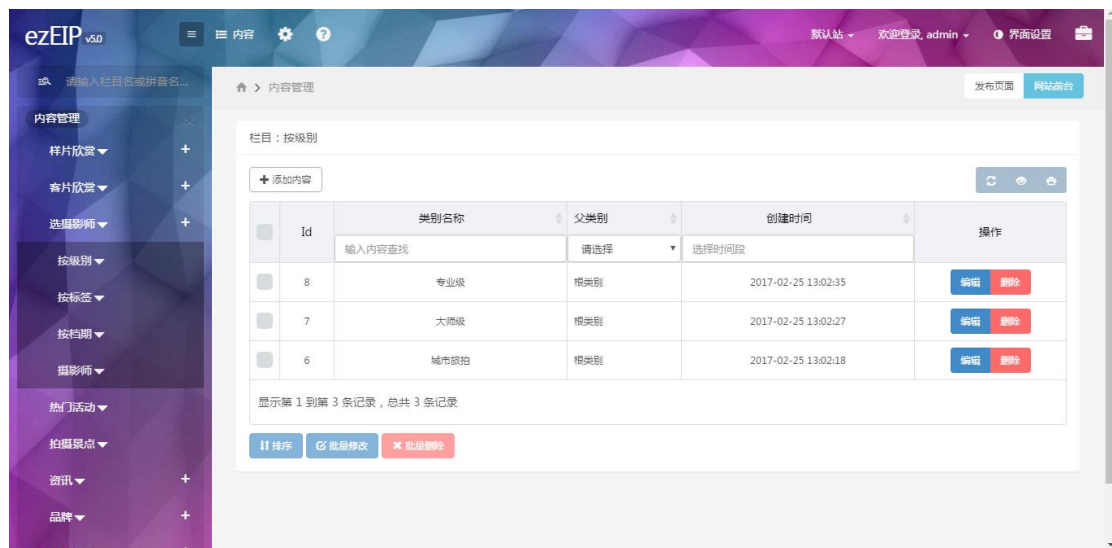
B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## K、简单信息（含有视频）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有视频）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传视频信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传视频要注意视频格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(7) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；

点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(9) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## L、通用内容

通用内容中介绍信息列表页以及栏目通用功能信息，包括：列表选项显示、seo 设置等通用功能信息。

### (1) 栏目通用功能

栏目通用功能包括：发布、基本信息、高级设置，以下详细介绍上述功能信息。

#### 1-1、发布

发布功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息，进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息；



(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示，则信息发布成功；

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭；

1-2、基本信息

基本信息是管理管理栏目的栏目名称，栏目所属的功能模块以及栏目别名信息，用户修改信息后，相关信息会在前台显示；

栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

上级栏目：

请选择

功能模块：

请选择

栏目名称：

招贤纳士

栏目别名：

英文目录：

zxns

提交并返回

返回

- (1) 提交返回---修改信息点击【提交返回】页面显示成功提示且修改的信息保存成功；
- (2) 返回---点击【返回】页面信息未被保存且页面返回原来页面中；

1-3、SEO 设置

SEO 设置是管理栏目的 SEO 信息，设置的栏目 SEO 信息会在前台对应栏目中显示；

栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

SEO标题：

SEO关键字：

SEO描述：

提交并返回

返回

(1) 提交返回---输入信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且前台页面显示修改后 SEO 信息；

(2) 返回-----输入信息点击【返回】页面修改的信息未保存且页面返回原来页面中；

(2) 信息列表类型通用功能

信息列表类型列表通用功能包括：搜索、刷新、选择列、打印；在以下详细介绍上述功能信息。

2-1、搜索

搜索分成关键字搜索以及创建时间搜索。用户可以单独使用或综合上述条件进行搜索操作；

A、关键字搜索

在列表中关键字搜索中输入相关关键字，点击 enter 键页面就显示含有该关键字的信息；

标题

输入内容查找

B、创建时间搜索

用户在选择创建时间段进行搜索，页面会显示在在此时间段时间内的相关信息。



点击【创建时间】

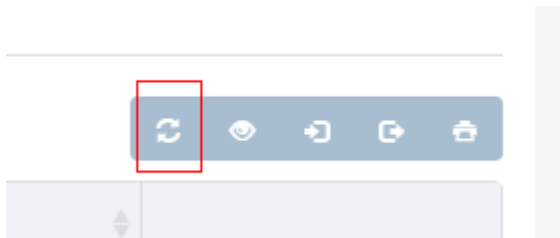
(1) 确定---选择开始时间以及结束时间，点击【确定】页面显示在该时间段中的信息。

**注意：当选择结束时间比开始日期前的日期时，页面会显示相关提示信息；**

(2) 取消---选择信息点击【取消】页面已经选择的信息不被保存且搜索页面会被关闭；

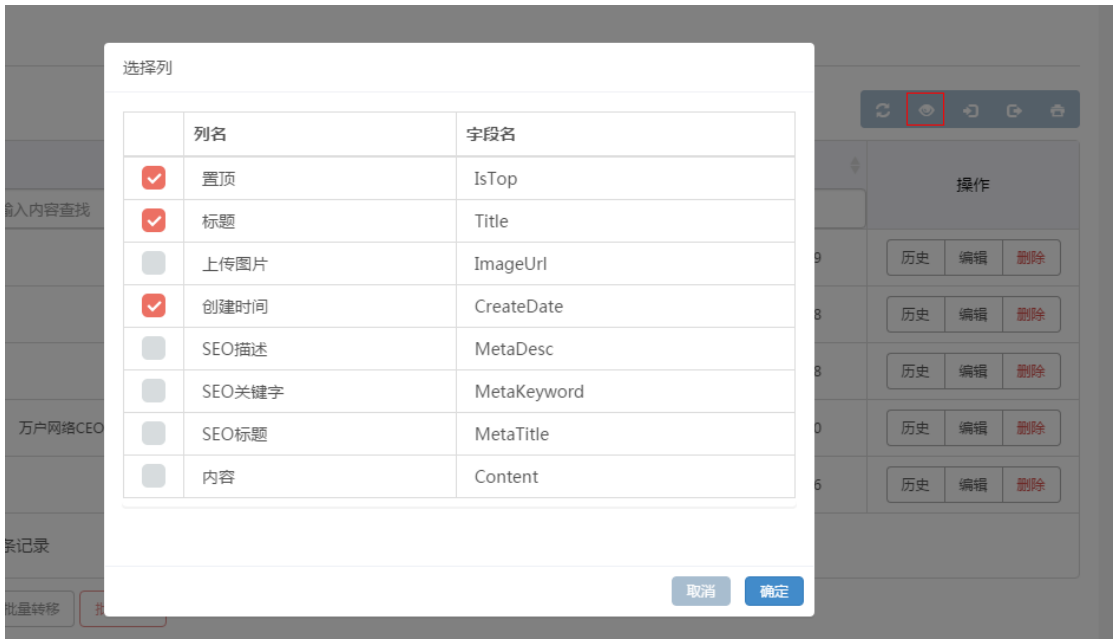
## 2-2、刷新

刷新点击信息列表中【刷新】，页面会自动刷新。



## 2-3、选择列

选择列功能是管理信息列表显示字段信息。如果勾选字段显示，相关字段信息会在信息列表中显示反之未选择的字段信息则不会在信息列表中显示。



点击【选择列】

- (1) 确定---选择相关字段信息点击【确定】页面显示成功提示且返回页面，信息列表中显示选择的字段信息。
- (2) 取消----选择相关字段信息点击【取消】，页面会返回原来的页面且选择字段信息不会在信息列表中显示。

2-4、打印

打印功能是打印信息列表中的信息。点击打印功能后页面弹出打印页面用户点击确定后，相关列表信息就会被打印成功。



- (1) 确定---在打印页面中点击【确定】页面显示成功提示则信息列表中的信息会被打印出来；
- (2) 取消----找打印页面中点击【取消】则打印操作取消。

### （3）顶部通用功能

顶部功能包括发布页面、网站前台。在以下详细介绍上述功能信息。

#### 3-1、发布页面

发布页面功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息,进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息;



点击【发布页面】

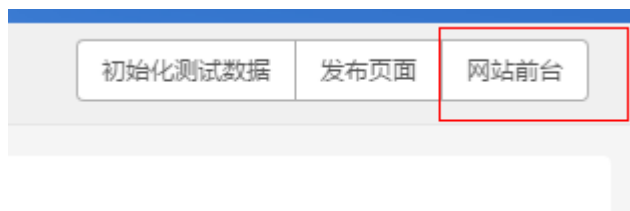
(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示,则信息发布成功;

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭;

#### 3-2、网站前台

网站前台功能是让用户可以从后台直接跳转前台首页,直接点击【网站前台】页面会直接跳转到前台首页。





## 二、专题、子站

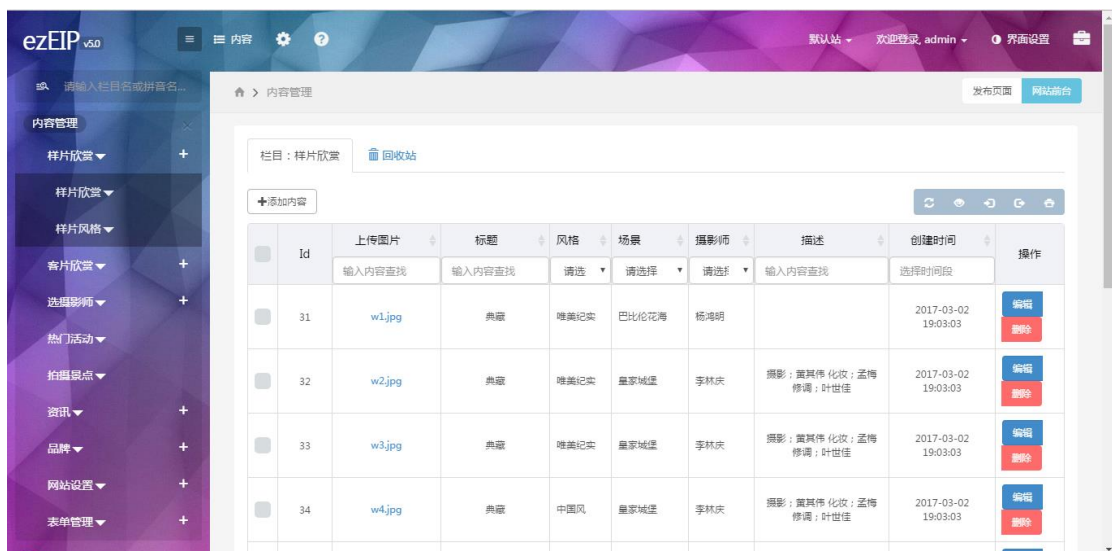
专题和子站是管理前台网站中专题与子站的信息，用户可以在上述栏目中修改子站与专题中栏目内容信息。

### 2.1 专题

专题管理是管理前台专题子站相关栏目信息，内容管理栏目类型分为：表单、单篇栏目、信息列表栏目。用户可以在此模块中对相关栏目进行添加、修改、删除，修改后的信息效果会在前台显示。

#### A、简单信息栏目

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息

添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即

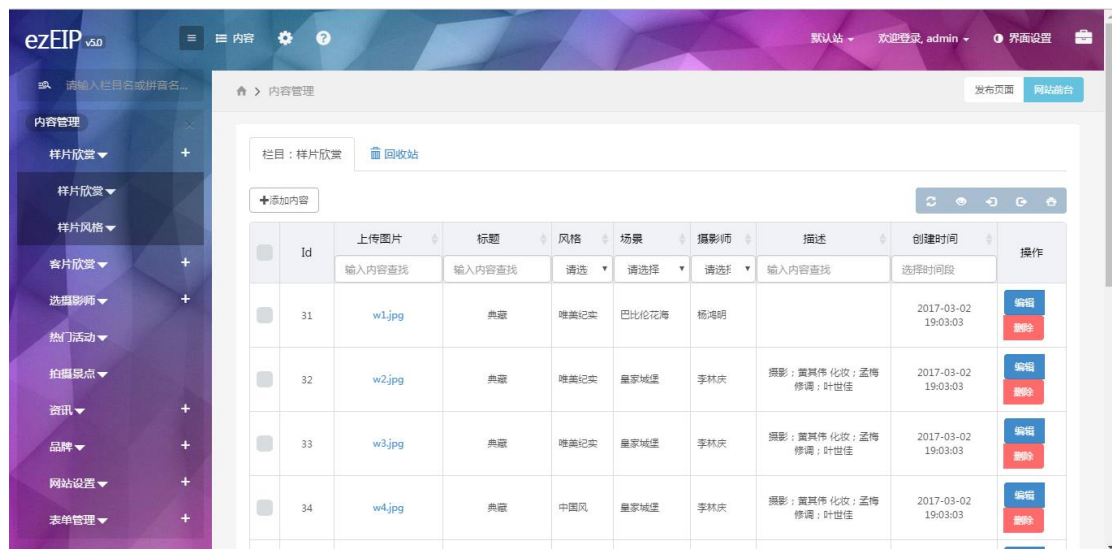
可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

## B、简单信息栏目（含有类别）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台含有类别信息的信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、类别管理。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，选择类别信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息, 点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标, 可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标, 在弹出的窗口中选择所要显示的列, 点击【确定】后列表显示选择的列信息; 点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标, 在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件, 即可导入成功; 点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标, 在弹出的窗口中选择需要导出的列, 点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件; 点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标, 在新窗口显示打印页面, 在该页面设置信息后, 点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息, 点击【编辑】在页面中修改信息, 点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页; 如已经修改信息, 点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息, 点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息, 点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号, 点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序; 点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面, 排序成功后信息将会显示在所选信息前面; 点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息, 点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列, 在页面中修改相关信息, 点击【确定】即可修改成功; 点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能, 可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息, 点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即可推送成功; 点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能, 可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息, 点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即可转移成功; 点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写: 图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索, 列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 信息类别---管理前台与后台栏目中信息类别信息。主要操作：添加内容、刷新、选择列、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。

A: 添加内容---点击【添加类别】在页面中输入“类别名称”，点击【提交并返回】类别添加成功并返回至类别列表页；点击【提交并继续】类别添加成功后继续添加类别；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。

B: 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

C: 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

D: 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

C: 编辑---选择一条类别信息，点击【编辑】在页面中修改类别信息，点击【提交并返回】类别信息修改成功并返回至类别列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。

D: 删除---选择一条类别信息，点击【删除】该类别信息被删除。

E: 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

E-1: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

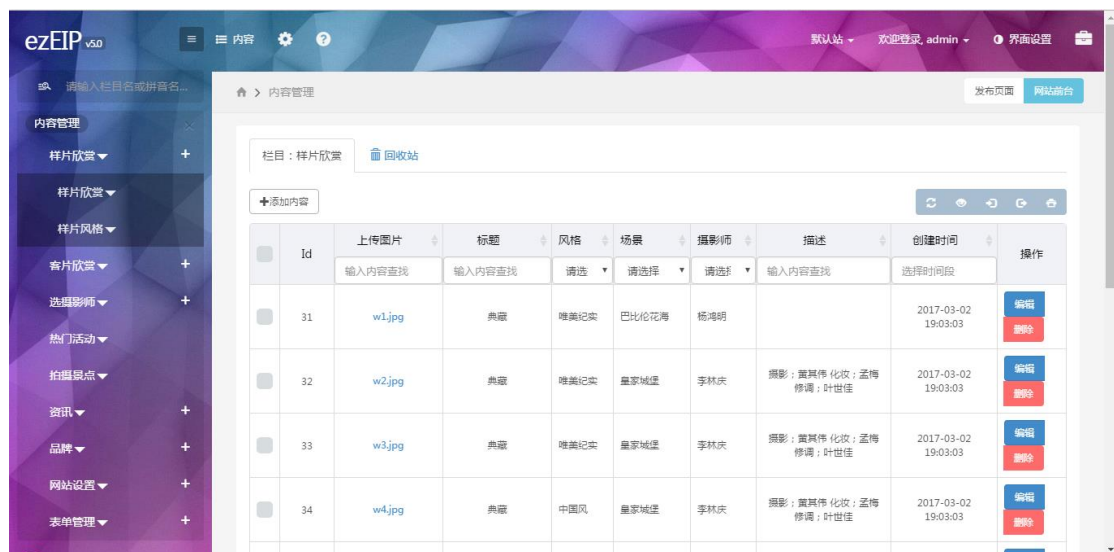
E-2: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

F: 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

G: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除。

## C、简单信息栏目（含有应聘功能）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目（含有应聘功能）；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、应聘。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 应聘---点击应聘页面会显示前台提交的应聘信息

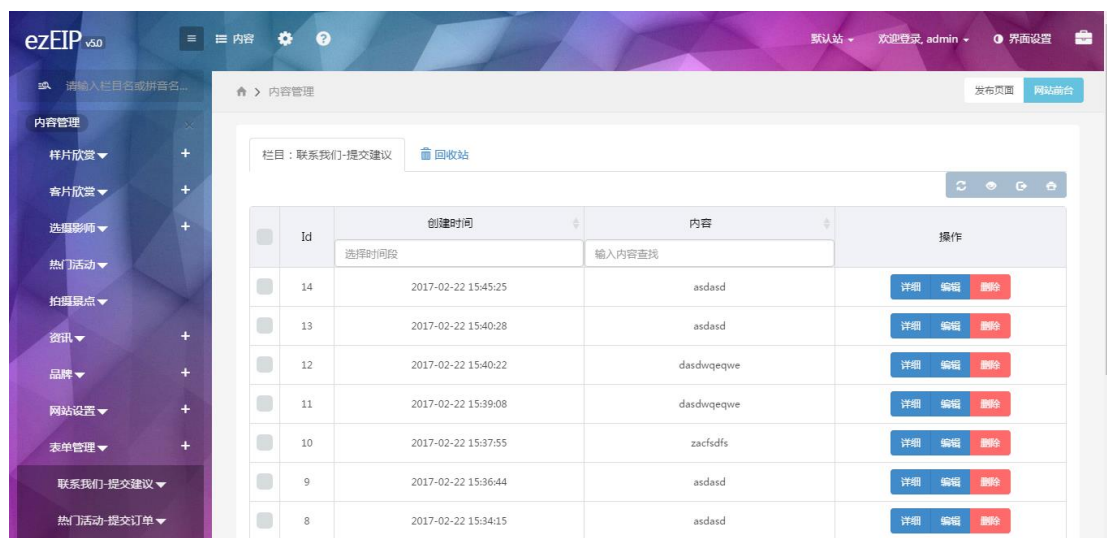
A、删除---点击一条应聘信息的【删除】在提示信息中选择确定，页面显示成功提示；此条应聘信息会被删除切不能恢复。反之点击提示中取消则此操作会被取消；

B、编辑---点一条信息【编辑】修改信息点击【提交】，页面显示成功提示则信息修改成功；

C、查看详细---点击一条信息【查看详细】页面显示前台提交的应聘详细字段信息；

## D、表单栏目

此栏目接收前台表单栏目用户提交的表单信息；主要操作有：回收站、刷新、选择列、导出、打印、详细、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(2) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(3) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(4) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(5) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(6) 详细---选择一条信息，点击【详细】页面显示用户提交的建议信息。

(7) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(8) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(9) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；



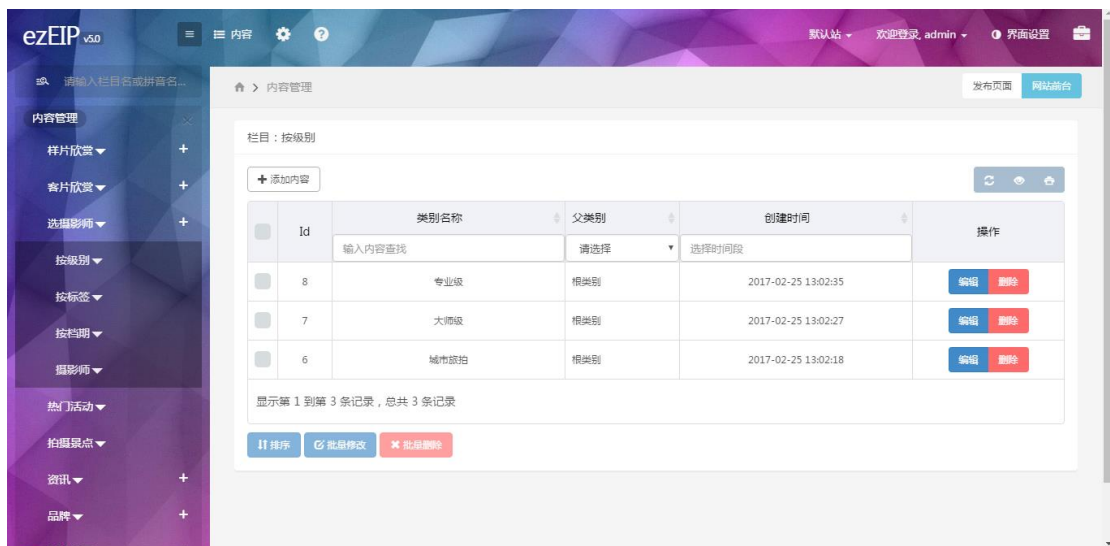
点击【取消】则取消该操作。

(10) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## E、简单信息（含有链接）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有链接）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、链接信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后

列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## F、单篇栏目

单页图文主要应用于单页图文信息编辑的栏目，此栏目管理前台单篇栏目；用户可以使用编辑器输入信息，前台对应栏目刷新页面后，显示编辑器中的信息。主要操作有：提交并返回、提交并继续、返回。



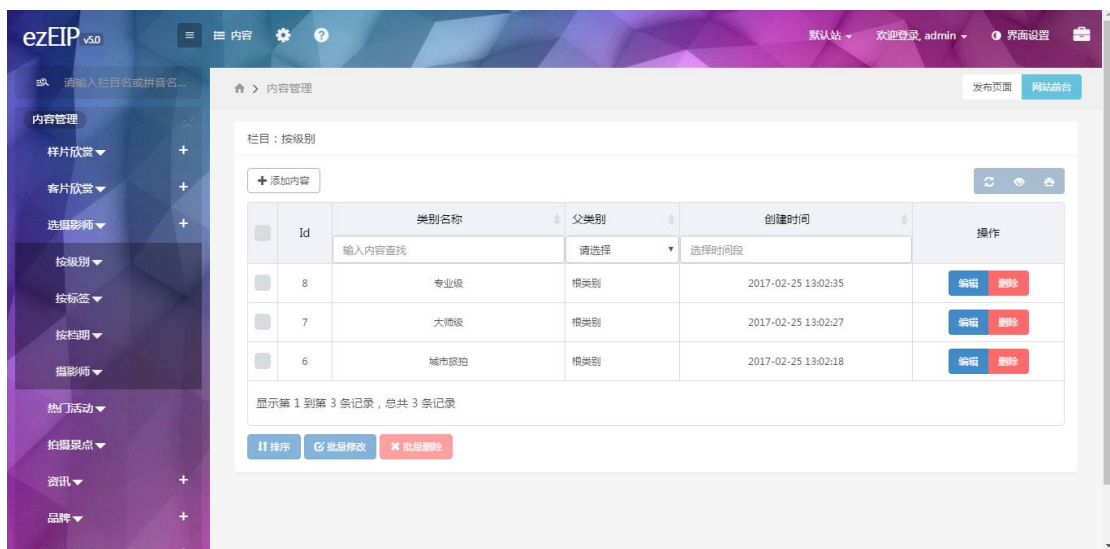
（1）提交并返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(2) 提交并继续---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(3) 返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【返回】输入的信息不会保存。

## H、简单信息（含有图片）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有图片）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传多图或单图信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传图片要注意图片格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后

列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

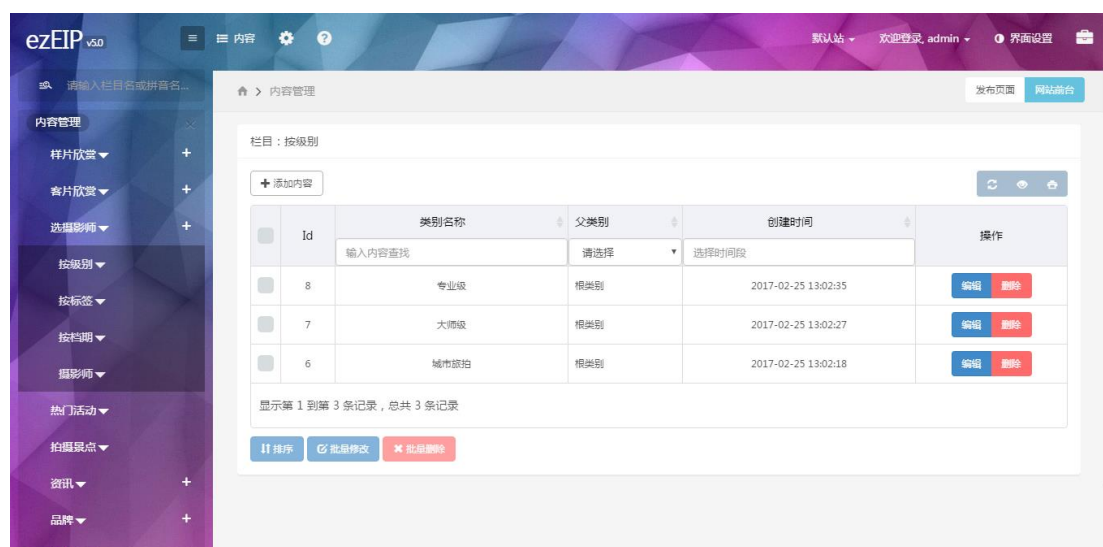
B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## J、简单信息（含有文件）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有文件）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



（1）添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传文件信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传文件要注意文件格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(7) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

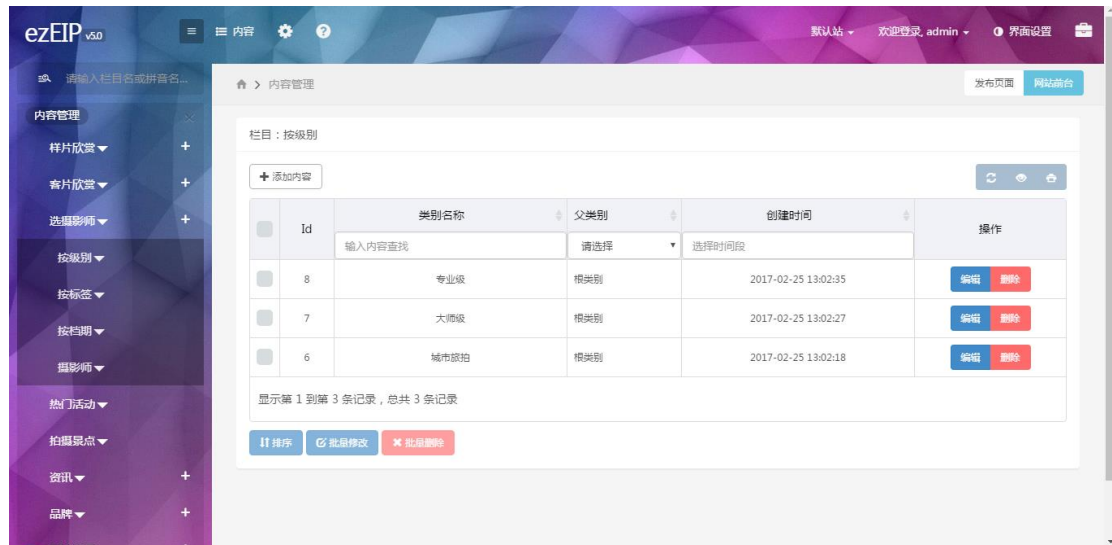
B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(9) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## K、简单信息（含有视频）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有视频）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传视频信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传视频要注意视频格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(7) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；



点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(9) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## L、通用内容

通用内容中介绍信息列表页以及栏目通用功能信息，包括：列表选项显示、seo 设置等通用功能信息。

### (1) 栏目通用功能

栏目通用功能包括：发布、基本信息、高级设置，以下详细介绍上述功能信息。

#### 1-1、发布

发布功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息，进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息；



(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示，则信息发布成功；

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭；

1-2、基本信息

基本信息是管理管理栏目的栏目名称，栏目所属的功能模块以及栏目别名信息，用户修改信息后，相关信息会在前台显示；

栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

上级栏目：

请选择

功能模块：

请选择

栏目名称：

招贤纳士

栏目别名：

英文目录：

zxns

提交并返回

返回

- （1）提交返回---修改信息点击【提交返回】页面显示成功提示且修改的信息保存成功；
- （2）返回---点击【返回】页面信息未被保存且页面返回原来页面中；

1-3、SEO 设置

SEO 设置是管理栏目的 SEO 信息，设置的栏目 SEO 信息会在前台对应栏目中显示；



栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

SEO标题：

SEO关键字：

SEO描述：

提交并返回

返回

(1) 提交返回---输入信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且前台页面显示修改后 SEO 信息；

(2) 返回-----输入信息点击【返回】页面修改的信息未保存且页面返回原来页面中；

(2) 信息列表类型通用功能

信息列表类型列表通用功能包括：搜索、刷新、选择列、打印；在以下详细介绍上述功能信息。

2-1、搜索

搜索分成关键字搜索以及创建时间搜索。用户可以单独使用或综合上述条件进行搜索操作；

A、关键字搜索

在列表中关键字搜索中输入相关关键字，点击 enter 键页面就显示含有该关键字的信息；

标题

输入内容查找

B、创建时间搜索

用户在选择创建时间段进行搜索，页面会显示在在此时间段时间内的相关信息。



点击【创建时间】

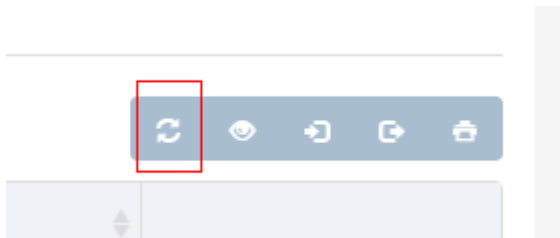
(1) 确定---选择开始时间以及结束时间，点击【确定】页面显示在该时间段中的信息。

**注意：当选择结束时间比开始日期前的日期时，页面会显示相关提示信息；**

(2) 取消---选择信息点击【取消】页面已经选择的信息不被保存且搜索页面会被关闭；

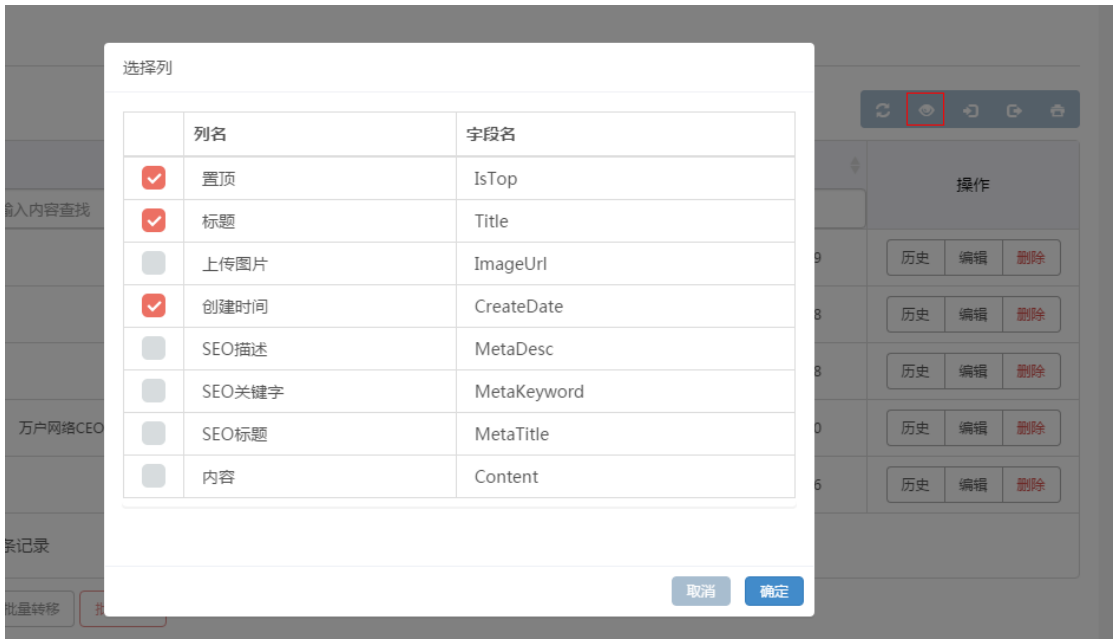
## 2-2、刷新

刷新点击信息列表中【刷新】，页面会自动刷新。



## 2-3、选择列

选择列功能是管理信息列表显示字段信息。如果勾选字段显示，相关字段信息会在信息列表中显示反之未选择的字段信息则不会在信息列表中显示。



点击【选择列】

- （1）确定---选择相关字段信息点击【确定】页面显示成功提示且返回页面，信息列表中显示选择的字段信息。
- （2）取消----选择相关字段信息点击【取消】，页面会返回原来的页面且选择字段信息不会在信息列表中显示。

2-4、打印

打印功能是打印信息列表中的信息。点击打印功能后页面弹出打印页面用户点击确定后，相关列表信息就会被打印成功。



- （1）确定---在打印页面中点击【确定】页面显示成功提示则信息列表中的信息会被打印出来；
- （2）取消----找打印页面中点击【取消】则打印操作取消。

### （3）顶部通用功能

顶部功能包括发布页面、网站前台。在以下详细介绍上述功能信息。

#### 3-1、发布页面

发布页面功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息,进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息;



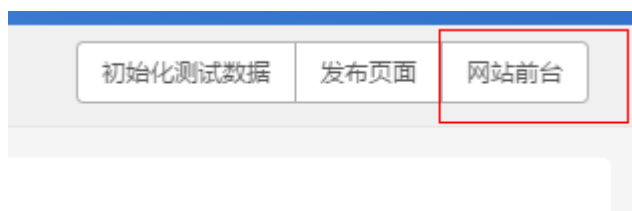
点击【发布页面】

(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示,则信息发布成功;

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭;

#### 3-2、网站前台

网站前台功能是让用户可以从后台直接跳转前台首页,直接点击【网站前台】页面会直接跳转到前台首页。

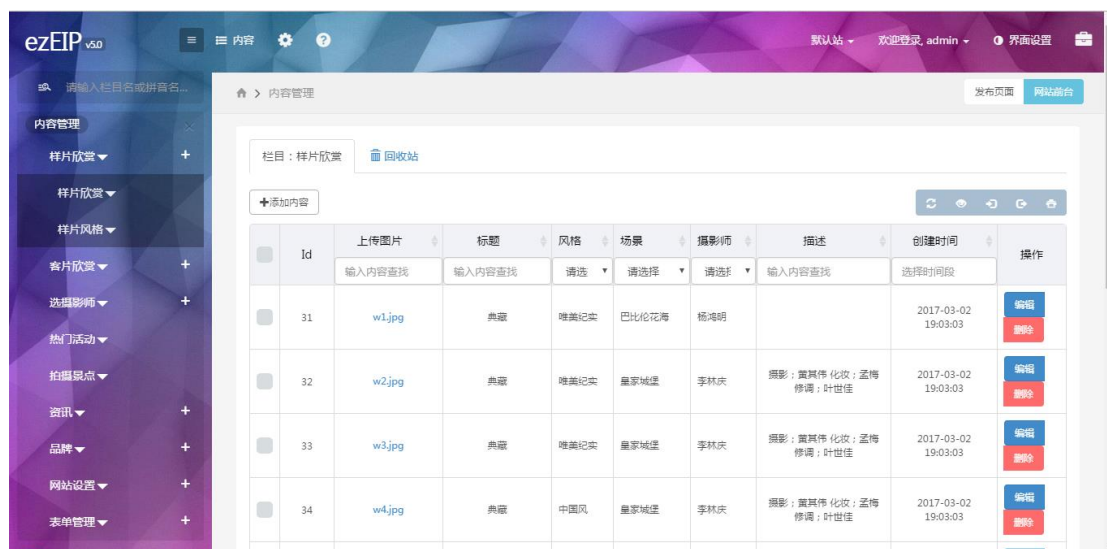


## 2.2 子站

子站管理是管理前台子站中的相关栏目信息，内容管理栏目类型分为：表单、单篇栏目、信息列表栏目。用户可以在此模块中对相关栏目进行添加、修改、删除，修改后的信息效果会在前台显示。

### A、简单信息栏目

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息, 点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息, 点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标, 可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标, 在弹出的窗口中选择所要显示的列, 点击【确定】后列表显示选择的列信息; 点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标, 在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件, 即可导入成功; 点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标, 在弹出的窗口中选择需要导出的列, 点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件; 点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标, 在新窗口显示打印页面, 在该页面设置信息后, 点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息, 点击【编辑】在页面中修改信息, 点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页; 如已经修改信息, 点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息, 点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息, 点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号, 点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序; 点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面, 排序成功后信息将会显示在所选信息前面; 点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息, 点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列, 在页面中修改相关信息, 点击【确定】即可修改成功; 点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能, 可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息, 点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即可推送成功; 点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

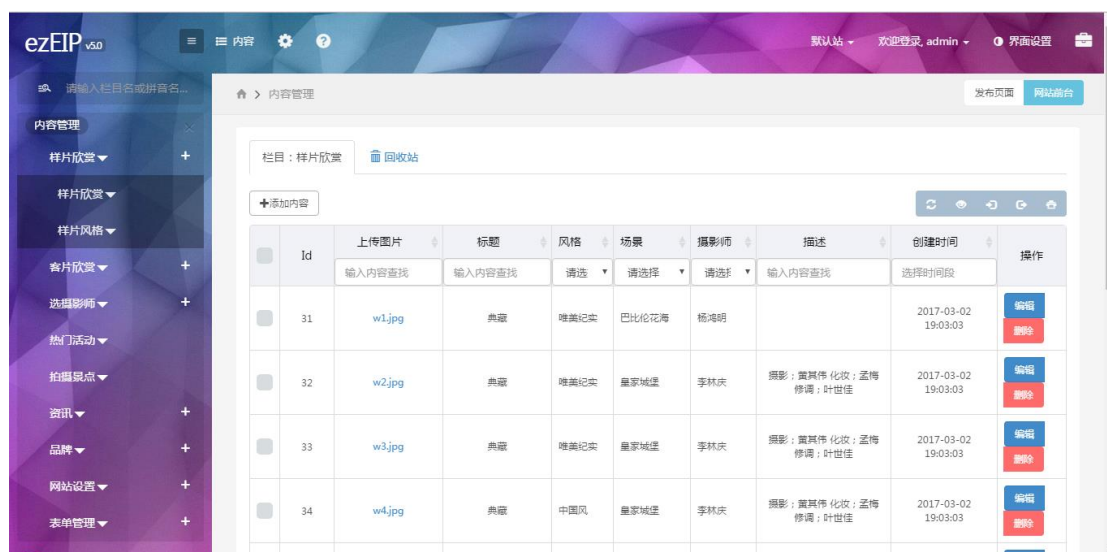
(14) 批量转移---类似“剪切”功能, 可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息, 点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目, 在已选栏目中会显示选择的栏目, 点击【确定】即可转移成功; 点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写: 图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索,

列表显示符合条件的搜索结果。

## B、简单信息栏目（含有类别）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台含有类别信息的信息列表栏目；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、类别管理。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，选择类别信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 信息类别---管理前台与后台栏目中信息类别信息。主要操作：添加内容、刷新、选择列、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。

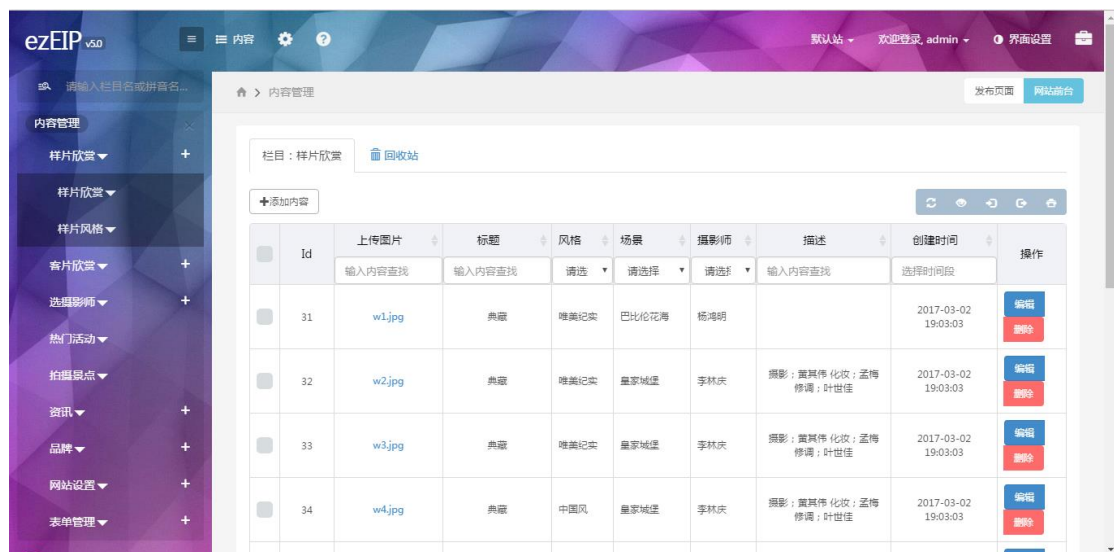
A: 添加内容---点击【添加类别】在页面中输入“类别名称”，点击【提交并返回】类别添加成功并返回至类别列表页；点击【提交并继续】类别添加成功后继续添加类别；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。



- B: 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。
- C: 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。
- D: 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。
- C: 编辑---选择一条类别信息，点击【编辑】在页面中修改类别信息，点击【提交并返回】类别信息修改成功并返回至类别列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存并返回至类别列表页。
- D: 删除---选择一条类别信息，点击【删除】该类别信息被删除。
- E: 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。
- E-1: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。
- E-2: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。
- F: 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。
- G: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除。

## C、简单信息栏目（含有应聘功能）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表栏目（含有应聘功能）；用户添加信息成功后，前台对应栏目刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、导入、导出、打印、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除、批量推送、批量转移、应聘。



(1) 添加内容---点击【添加内容】输入相关内容以及标题信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。

(6) 导出---点击【导出】图标，在弹出的窗口中选择需要导出的列，点击【确定】提示导出成功并生成 excel 文件；点击【取消】则取消该操作。

(7) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

(8) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(9) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(10) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(12) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(13) 批量推送---类似“复制”功能，可将选择的信息复制到栏目中。选择多条信息，点击【批量推送】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可推送成功；点击【取消】则取消该操作。推送栏目中显示推送的信息。

(14) 批量转移---类似“剪切”功能，可将选择的信息剪切到栏目中。选择多条信息，点击【批量转移】在弹出的窗口中选择栏目，在已选栏目中会显示选择的栏目，点击【确定】即可转移成功；点击【取消】则取消该操作。转移栏目中显示转移的信息。

(15) 搜索---选择或填写：图片、标题、风格、场景、摄影师、描述、创建时间进行搜索，列表显示符合条件的搜索结果。

(16) 应聘---点击应聘页面会显示前台提交的应聘信息

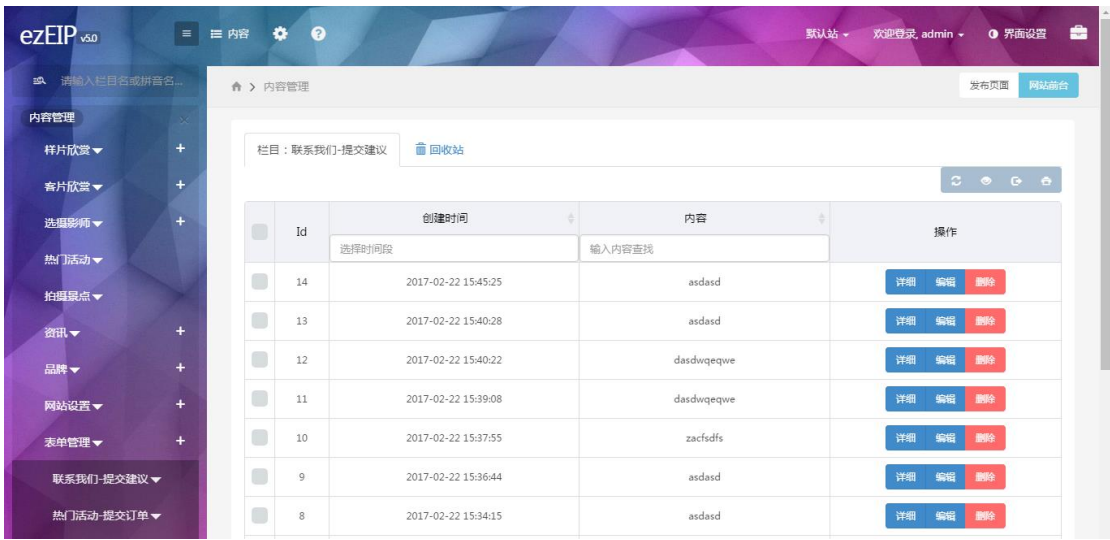
A、删除---点击一条应聘信息的【删除】在提示信息中选择确定，页面显示成功提示；此条应聘信息会被删除切不能恢复。反之点击提示中取消则此操作会被取消；

B、编辑---点一条信息【编辑】修改信息点击【提交】，页面显示成功提示则信息修改成功；

C、查看详细---点击一条信息【查看详细】页面显示前台提交的应聘详细字段信息；

## D、表单栏目

此栏目接收前台表单栏目用户提交的表单信息；主要操作有：回收站、刷新、选择列、导出、打印、详细、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

- A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。
- B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。
- C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。
- D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

- (2) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。
- (3) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。
- (4) 导入---点击【导入】图标，在弹出的窗口中选择符合要求的 excel 文件，即可导入成功；点击【取消】则取消该操作。
- (5) 打印---点击【打印】图标，在新窗口显示打印页面，在该页面设置信息后，点击【打印】即可。

- (6) 详细---选择一条信息，点击【详细】页面显示用户提交的建议信息。
- (7) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。
- (8) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。
- (9) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

- A： 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。
- B： 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；

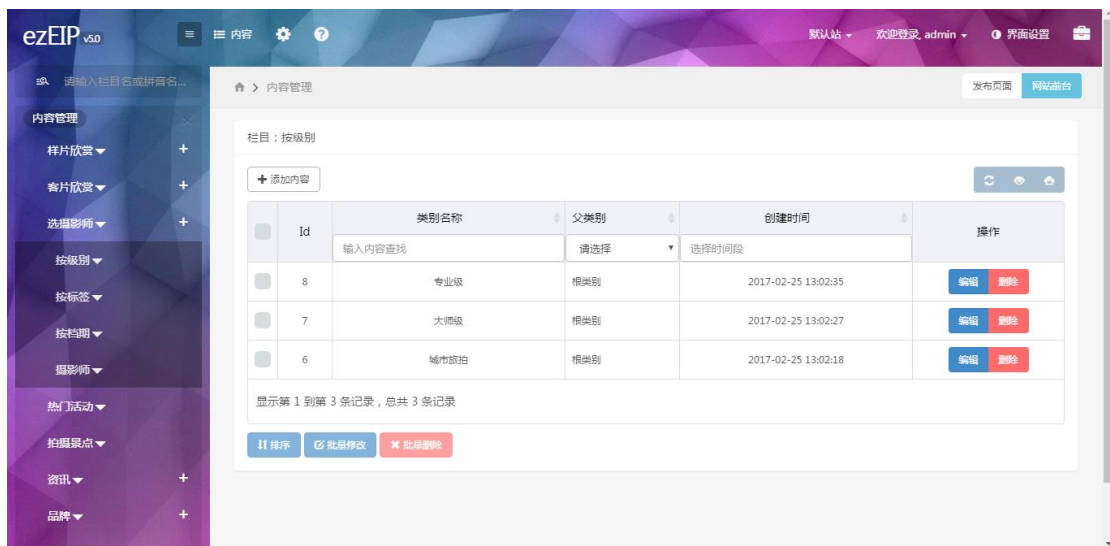
点击【取消】则取消该操作。

(10) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(11) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## E、简单信息（含有链接）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有链接）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、链接信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后

列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## F、单篇栏目

单页图文主要应用于单页图文信息编辑的栏目，此栏目管理前台单篇栏目；用户可以使用编辑器输入信息，前台对应栏目刷新页面后，显示编辑器中的信息。主要操作有：提交并返回、提交并继续、返回。



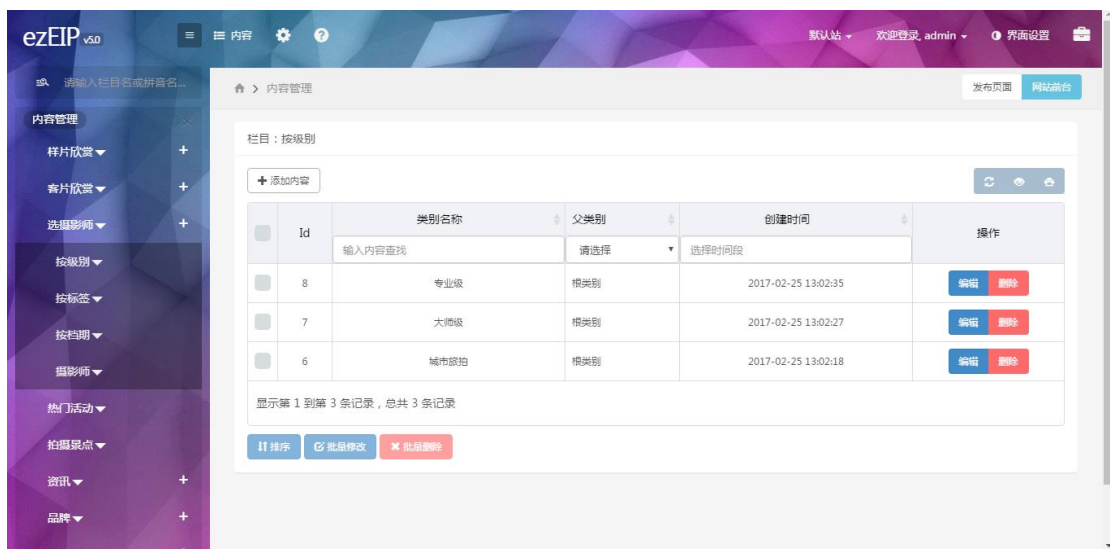
（1）提交并返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(2) 提交并继续---在编辑器中输入或修改信息，点击【提交并返回】页面显示操作成功的提示。

(3) 返回---在编辑器中输入或修改信息，点击【返回】输入的信息不会保存。

## H、简单信息（含有图片）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有图片）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传多图或单图信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传图片要注意图片格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后



列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

（5）编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

（6）删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

（7）排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

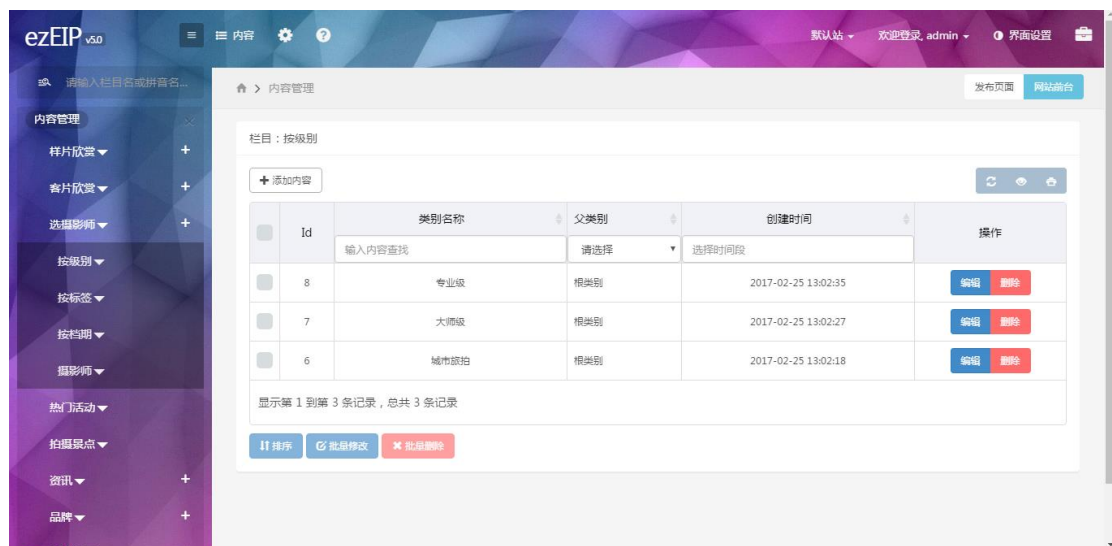
B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

（8）批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

（9）批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## J、简单信息（含有文件）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有文件）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



（1）添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传文件信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。



**注意：上传文件要注意文件格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A: 还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B: 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(7) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

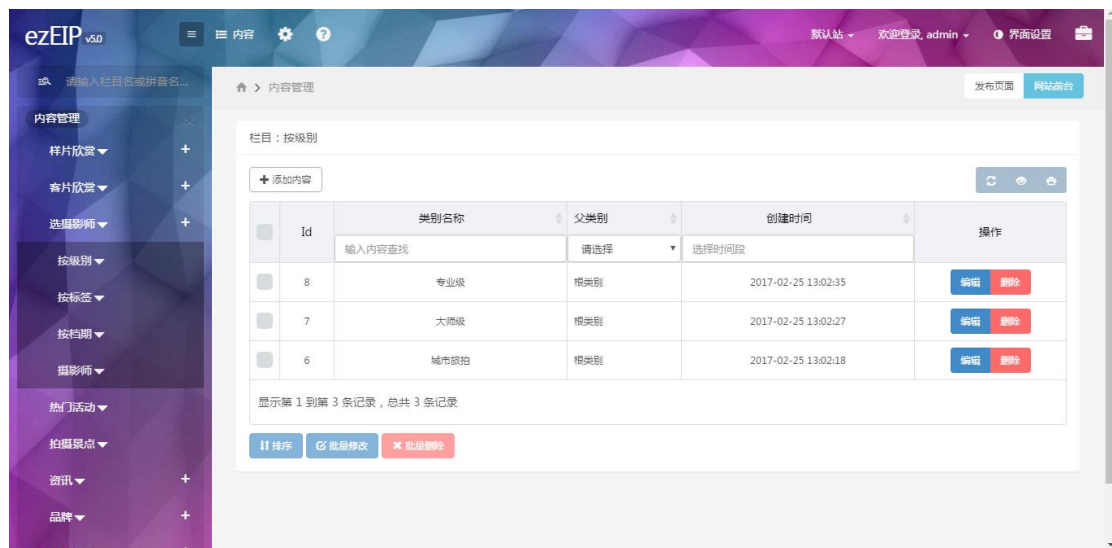
B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(9) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## K、简单信息（含有视频）

简单信息主要应用于信息发布栏目，此栏目管理前台信息列表（含有视频）；用户添加信息成功后，前台对应栏目筛选项刷新页面后，显示该信息。主要操作有：添加内容、回收站、刷新、选择列、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



(1) 添加内容---点击【添加内容】在页面输入标题、内容，上传视频信息，点击【提交并返回】信息添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】信息添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

**注意：上传视频要注意视频格式信息，上传错误格式信息页面会显示错误提示；**

(2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。

B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C：批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D：批量还原---选择多条信息，点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标，可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标，在弹出的窗口中选择所要显示的列，点击【确定】后列表显示选择的列信息；点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被删除并在回收站中显示。

(7) 排序---选择一条信息，点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A：输入序号---输入序号，点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序；点击【取消】则取消该操作。

B：选择序号---选择要放在哪条信息前面，排序成功后信息将会显示在所选信息前面；

点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息，点击【批量修改】在弹出的窗口中选择所需修改的列，在页面中修改相关信息，点击【确定】即可修改成功；点击【取消】则取消该操作。

(9) 批量删除---选择多条信息，点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

## L、通用内容

通用内容中介绍信息列表页以及栏目通用功能信息，包括：列表选项显示、seo 设置等通用功能信息。

### (1) 栏目通用功能

栏目通用功能包括：发布、基本信息、高级设置，以下详细介绍上述功能信息。

#### 1-1、发布

发布功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息，进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息；



(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示，则信息发布成功；

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭；

1-2、基本信息

基本信息是管理管理栏目的栏目名称，栏目所属的功能模块以及栏目别名信息，用户修改信息后，相关信息会在前台显示；

栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

上级栏目：

请选择

功能模块：

请选择

栏目名称：

招贤纳士

栏目别名：

英文目录：

zxns

提交并返回

返回

- (1) 提交返回---修改信息点击【提交返回】页面显示成功提示且修改的信息保存成功；
- (2) 返回---点击【返回】页面信息未被保存且页面返回原来页面中；

1-3、SEO 设置

SEO 设置是管理栏目的 SEO 信息，设置的栏目 SEO 信息会在前台对应栏目中显示；

栏目管理

基本信息

高级设置

SEO设置

SEO标题：

SEO关键字：

SEO描述：

提交并返回

返回

(1) 提交返回---输入信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且前台页面显示修改后 SEO 信息；

(2) 返回-----输入信息点击【返回】页面修改的信息未保存且页面返回原来页面中；

(2) 信息列表类型通用功能

信息列表类型列表通用功能包括：搜索、刷新、选择列、打印；在以下详细介绍上述功能信息。

2-1、搜索

搜索分成关键字搜索以及创建时间搜索。用户可以单独使用或综合上述条件进行搜索操作；

A、关键字搜索

在列表中关键字搜索中输入相关关键字，点击 enter 键页面就显示含有该关键字的信息；

标题

输入内容查找

B、创建时间搜索

用户在选择创建时间段进行搜索，页面会显示在在此时间段时间内的相关信息。

点击【创建时间】

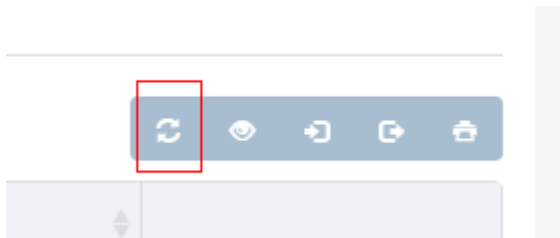
(1) 确定---选择开始时间以及结束时间，点击【确定】页面显示在该时间段中的信息。

**注意：当选择结束时间比开始日期前的日期时，页面会显示相关提示信息；**

(2) 取消---选择信息点击【取消】页面已经选择的信息不被保存且搜索页面会被关闭；

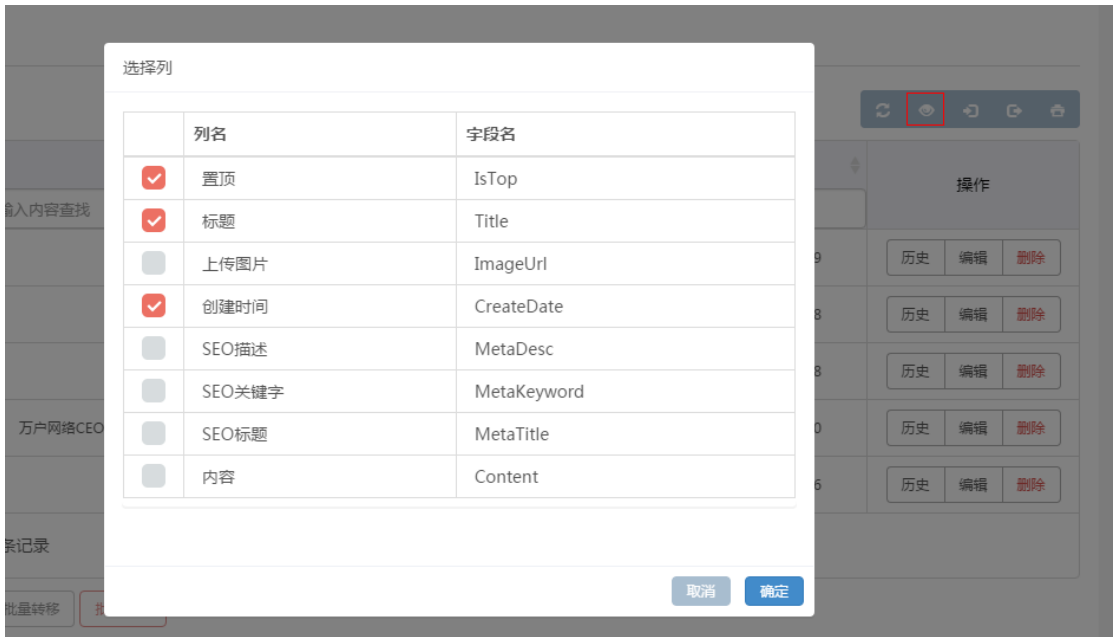
## 2-2、刷新

刷新点击信息列表中【刷新】，页面会自动刷新。



## 2-3、选择列

选择列功能是管理信息列表显示字段信息。如果勾选字段显示，相关字段信息会在信息列表中显示反之未选择的字段信息则不会在信息列表中显示。



点击【选择列】

- (1) 确定---选择相关字段信息点击【确定】页面显示成功提示且返回页面，信息列表中显示选择的字段信息。
- (2) 取消----选择相关字段信息点击【取消】，页面会返回原来的页面且选择字段信息不会在信息列表中显示。

2-4、打印

打印功能是打印信息列表中的信息。点击打印功能后页面弹出打印页面用户点击确定后，相关列表信息就会被打印成功。



- (1) 确定---在打印页面中点击【确定】页面显示成功提示则信息列表中的信息会被打印出来；
- (2) 取消----找打印页面中点击【取消】则打印操作取消。

### （3）顶部通用功能

顶部功能包括发布页面、网站前台。在以下详细介绍上述功能信息。

#### 3-1、发布页面

发布页面功能通常运用于静态网站中用户在后台修改会添加的信息,进行发布操作后前台才会显示后台添加或修改信息;



点击【发布页面】

(1) 生成选项---选中需要发布的选项点击【生成所选项】页面显示成功提示,则信息发布成功;

(2) 取消---点击【取消】页面就自动关闭;

#### 3-2、网站前台

网站前台功能是让用户可以从后台直接跳转前台首页,直接点击【网站前台】页面会直接跳转到前台首页。





### 三、商城

商城栏目是管理商城中的订单、商品、商品规格、类别管理；用户可以在此商品管理中管理上述功能信息，以下就详细介绍上述功能信息。

#### 3.1 订单管理

订单管理管理前提交的信息订单信息、结算页面中支付信息以及快递的配送方式。以下分别介绍上述模块功能信息。

##### A、订单列表

订单列表管理前台提交的订单信息，此栏目具有搜索、订单节点筛选、订单操作等功能信息，以下介绍相关功能信息。

全部订单									
未支付 已支付 未完成 交易完成 取消 导出全部数据									
	订单编号	交易日期	商品总额	应付金额	支付状态	支付方式	订单状态	购买会员	操作
	输入内容查找	选择时间段	输入数值范围	输入数值范围				输入内容查找	
	100044076	2017-05-03 16:49:30	¥ 2799.00	¥ 2799.00	未支付	支付宝即时到账接口	未完成	dongyj	请选择
	100032116	2017-04-27 11:11:02	¥ 12796.00	¥ 12796.00	未支付	支付宝即时到账接口	未完成	dongyj	请选择
	100028781	2017-04-25 14:38:06	¥ 3596.00	¥ 3596.00	已支付	货到付款	交易完成	dongyj	请选择
	100013398	2017-04-25 13:56:16	¥ 1798.00	¥ 1798.00	未支付	支付宝即时到账接口	未完成	dongyj	请选择
显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录									

- (1) 订单节点筛选-----点击订单管理顶部相关节点信息，页面只显示该节点所属的订单信息。
- (2) 搜索：搜索功能包括订单编号、交易日期、商品总额、应付金额、支付状态、支付方式、订单状态、购买会员搜索，用户可以将上述搜索条件组合或单独进行搜索操作。

订单编号	交易日期	商品总额	应付金额	支付状态	支付方式	订单状态	购买会员	操作
输入内容查找	选择时间段	输入数值范围	输入数值范围				输入内容查找	

- A、订单编号---在订单编号输入项中输入相关订单编号关键字，点击【enter】页面显示含有该关键字的订单信息。
- B、交易日期---点击【交易日期】，在页面中选择开始日期以及结束日期，点击【确定】页面显示该时间段内的订单信息，反之点击【取消】则该操作取消。
- 注意：当选择结束时间比开始日期前的日期时，页面会显示相关提示信息；**
- C、商品总额---在商品总额输入项中输入商品总额关键字信息，点击【enter】页面显示在该商品总额范围内的订单信息。
- D、应付金额----在应付金额输入项中输入商品应付金额关键字信息，点击【enter】页面显示在该应付金额范围内的订单信息。
- E、支付状态---在点击【支付状态】在下拉列表中选择相关状态信息，页面订单列表只显示该订单状态下的订单信息。
- F、支付方式----在点击【支付方式】在下拉列表中支付状态信息，页面订单列表只显示该状态的订单信息。
- G、订单状态----在点击【订单状态】在下拉列表中支付状态信息，页面订单列表只显示该状态的订单信息。
- H、购买会员----在购买会员中输入关键字点击【enter】键，页面只显示含有该会员关键字信息。

(3) 订单操作

订单操作是管理相关订单节点信息。用户修改相关操作后订单就会进入对应节点信息，前台订单列表中订单也会显示对应状态信息。以下介绍相关订单操作状态信息。

请选择

请选择

查看/编辑

支付

未完成

取消

- A、查看/编辑---点击【查看/编辑】页面跳转到订单编辑页面中。用户可以在此页面中修改相关订单信息修改后订单信息点击【保存】页面显示成功提示信息，前台后台显示修改后的

- 信息；反之点击顶部的【订单列表】页面返回到订单列表页面中。
- B、支付---在订单状态中点击【支付】在页面中显示提示信息中点击【确定】订单支付状态修改成已支付。反之在提示信息中点击【取消】则该操作取消，页面返回列表页中。
- C、未完成---点击【未完成】页面显示成功提示，订单状态修改成未完成。
- D、交易完成---当订单支付状态为已支付，在操作中才会显示交易完成节点。在点击【交易完成】在页面显示提示信息中点击【确定】页面显示成功提示订单状态修改成交易完成。反之在提示信息中点击【取消】则该操作取消，页面返回列表页中。
- E、未支付---当订单支付状态为已支付，在操作中才会显示未支付节点。在点击【未支付】在页面显示提示信息中点击【确定】页面显示成功提示前后台订单支付状态会修改成未支付。反之在提示信息中点击【取消】则该操作取消，页面返回列表页中。
- F、取消---点击【取消】页面显示成功提示信息且订单状态自动修改成取消。
- （4）导出全部数据---点击【导出全部数据】页面显示选择下载文件地址点击【确定】页面显示成功提示且下载文件信息以 excel 表格形式显示。

## B、支付方式

支付方式管理是管理前台结算页面中的支付方式，用户可以在此页面中对相关支付方式进行启用、禁止、编辑等操作。

支付方式管理				
<input type="checkbox"/>	支付方式名称	是否启用	描述	操作
<input type="checkbox"/>	货到付款	×	货到付款	<a href="#">编辑</a> <a href="#">启用</a>
<input type="checkbox"/>	支付宝手机H5支付	×	支付宝（中国）网络技术有限公司是国内领先的独立第三方支付平台，由阿里巴巴集团创办	<a href="#">编辑</a> <a href="#">启用</a>
<input type="checkbox"/>	支付宝即时到账接口	✓	支付宝（中国）网络技术有限公司是国内领先的独立第三方支付平台，由阿里巴巴集团创办	<a href="#">编辑</a> <a href="#">禁用</a>

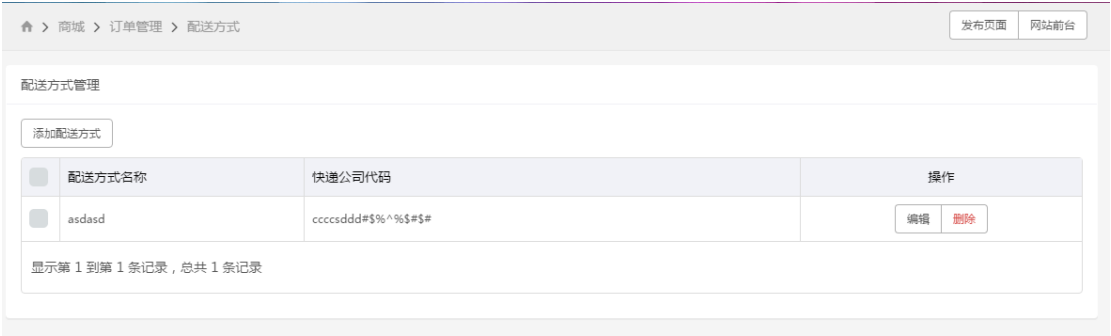
- （1）编辑---在一种支付方式中点击【编辑】进入页面中修改信息点击【提交返回】页面显示成功提示信息且已经修改的信息保存成功，反之点击【返回】修改的信息不保存且页面返回列表页中。
- （2）启用---在是否应用状态为×的支付方式，点击【启用】页面显示成功提示且前台结算页面显示该支付信息；
- （3）禁用---在是否应用状态为✓的支付方式，点击【禁用】页面显示成功提示信息且前台结算页面未显示该支付信息；
- （4）批量启用---选择多条信息点击【批量启用】页面显示成功提示信息且在订单结算页面

中显示上述支付信息；

(5) 批量禁止---选择多条信息点击【批量禁止】页面显示成功提示后且在订单结算页面中未显示上述支付信息；

### C、配送方式

配送方式管理是管理前台结算页面中的配送方式,用户可以在此页面中对相关支付方式进行添加、编辑删除操作。



(1) 添加配送方式---点击【添加配送方式】输入信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且信息列表以及结算页面显示新添加的配送方式。点击【提交并继续】页面显示成功提示且信息列表以及结算页面显示新添加的配送方式,页面跳转会添加页面中。点击【返回】页面已经输入的信息未保存且返回信息列表页面中；

(2) 编辑---选择一条信息点击【编辑】进行页面修改信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息,页面返回信息列表中。点击【返回】页面已经输入的信息未保存且返回信息列表页面中；

(3) 删除---选择一条信息点击【删除】页面显示提示信息中点击【确定】页面显示成功提示信息,信息列表中配送方式被删除且不能恢复；在提示信息中点击【返回】页面返回信息列表页中；

### 3.2 商品管理

商品管理是管理前台商品信息,用户可以在此栏目对商品信息进行添加、编辑修改等操作。

## A、商品列表

商品列表显示所有商品信息，用户可以在此栏目中管理相关商品信息；用户可以对相关商品信息进添加、删除、编辑等操作，修改后商品信息在前台显示。

商品管理回收站

+ 添加内容

导出数据

	商品Id	商品名称	商品分类	价格	可购状态	操作
		输入内容查找		输入数值范围		
	4	飞利浦 ( PHILIPS ) 50PUF6061/T3 50英寸 64位十一核4K超高清智能液晶平板电视机 ( 黑色 )	中国合资品牌	2799	是	<div>编辑</div> <div>删除</div>
	3	三星 ( SAMSUNG ) UA55KUJ30ZJXXZ 55英寸 HDR 4K超高清 智能电视 黑色	中国合资品牌	3999	是	<div>编辑</div> <div>删除</div>
	2	索尼 ( SONY ) U90 65英寸4K HDR 安卓5.0 智能系统液晶电视 (KD-65X8566D)	中国合资品牌	9999	是	<div>编辑</div> <div>删除</div>
	1	夏普 ( SHARP ) LCD-50SU460A 50英寸 4K 超高清智能超薄液晶电视	中国合资品牌	3199	是	<div>编辑</div> <div>删除</div>

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

批量删除

### (1) 添加内容

#### A、添加商品信息：

在用户输入商品名称等信息后点击【保存此部分信息】页面显示成功提示且添加后商品信息会在前台以及信息列表中显示。反之点击【返回】页面已经输入的信息未保存且页面返回列表页面中。

商品列表

添加商品

基本信息

商品名称：

商品编号：

1706140304375774809

商品分类：

==请选择==

可购买状态：

☐ 可购买

☒ 不可购买

价格：

0

商品图片：

拖拽文件到这里 ...

支持格式：jpg,png

选择

图片库

是否拆分规格：

☐ 是

保存此部分信息

返回

B、添加规格商品：

规格信息是需要添加规格商品信息时使用。用户在添加基本商品信息时勾选是否拆分规格再选择相关规格信息后点击【保存此部分信息】页面显示成功提示信息且页面返回信息列表页面，点击此商品信息的【编辑】在跳转的页面选择点击【添加规格商品】在弹出页面找给你选择相关规格信息点击【确定】返回页面显示选择规格，再点击【保存此部分信息】页面显示成功提示则规格商品添加成功；

(2) 编辑---点击商品信息【编辑】在跳转页面修改信息后点击【保存此部分信息】页面显示成功提示且页面停留在编辑页面，用户可以继续修改信息；点击基本信息【返回】页面返回信息列表页且修改的信息未保存；

(3) 删除---点击信息的【删除】页面显示提示信息点击【确实】页面显示成功提示则商品列表以及前台对应栏目中该商品不会显示。

(4) 批量删除---选择信息点击【批量删除】页面显示提示信息点击【确实】页面显示成功提示则商品列表以及前台对应栏目中该商品不会显示。

(5) 搜索

	商品Id	商品名称	商品分类	价格	可购状态
		输入内容查找		输入数值范围	

A、商品名称----在输入商品名称关键字后点击【enter】页面显示含有该关键字的商品信息。

B、商品分类-----在商品分类中选择相关类别信息，页面就筛选出含有该类别的商品信息。

C、价格----点击【价格】在弹出页面中输入价格（开始数值）与价格（结束数值）点击【确定】页面显示成功提示返回页面显示该区间段价格信息。反之点击【取消】则页面返回信息列表中。**注意：输入价格（开始数值）比价格（结束数值）大的数值信息，页面会显示相关提示信息。**

D、可购状态----在可购状态中选择相关状态信息，页面显示含有该状态的商品信息。

(6) 导出数据----点击【导出数据】选择文件下载位置后点击【确定】，相关导出数据已 Excel 表格形式显示。

(7) 回收站

回收站是管理在商品列表中已经删除的商品信息，用户可以在此栏目中对商品信息进行还原、删除等操作。

商品管理

回收站

	商品Id	商品名称	商品分类	价格	可购状态	操作
		输入内容查找		输入数值范围		
	7	1	-	0	否	<div>删除 还原</div>
	6	000	-	10	否	<div>删除 还原</div>
	5	000	电视	10	否	<div>删除 还原</div>

显示第 1 到第 3 条记录，总共 3 条记录

批量还原

批量删除

- A、删除---点击信息的【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则该商品信息被彻底删除且不能恢复；反之点击提示信息中【取消】则该操作取消。
- B、还原----点击信息的【返回】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则该商品信息会在商品列表以及前台对应栏目中显示；反之点击提示信息中【取消】则该操作取消。
- C、批量删除---选择多条信息点击【批量删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则该商品信息被彻底删除且不能恢复；反之点击提示信息中【取消】则该操作取消。
- D、还原----点击信息的【返回】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则该商品信息会在商品列表以及前台对应栏目中显示；反之点击提示信息中【取消】则该操作取消。

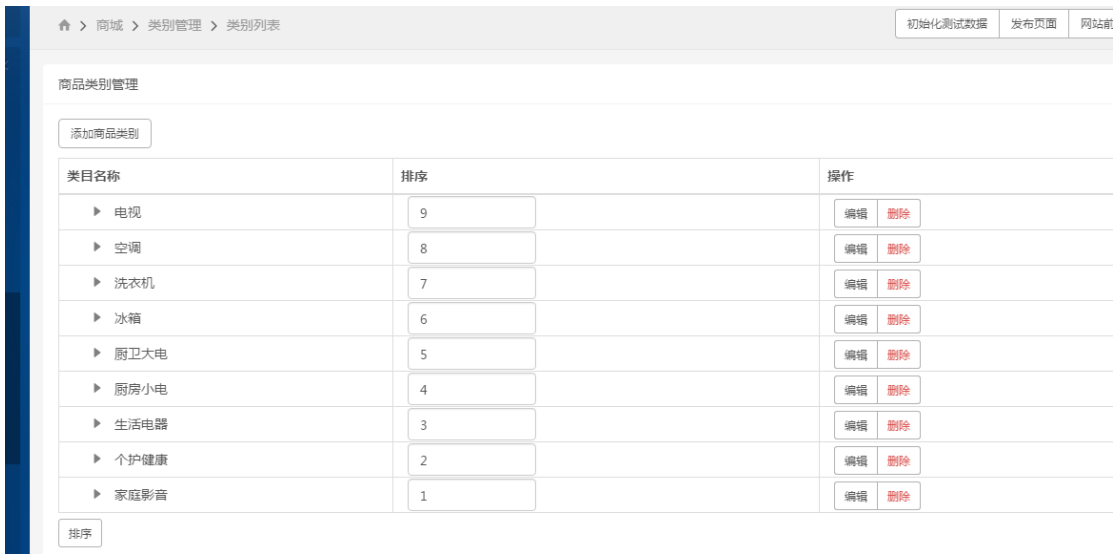
### 3.3 类别管理

类别管理是管理相关类别信息，用户可以此下属栏目类别管理中管理相关类别信息。

#### A、类别列表

类别列表是管理相关商品类别信息，用户可以在此栏目中对相关商品类别信息进行添加、编辑、删除等操作





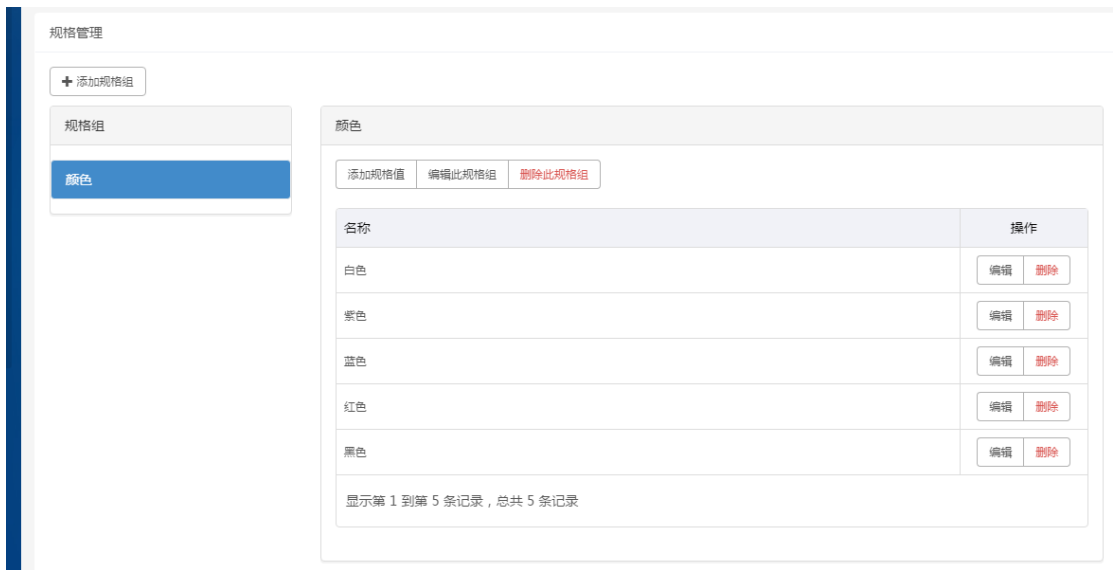
- (1) 添加商品类别---点击【添加商品类别】在跳转页面中输入相关类别名称等信息点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且页面返回信息列表页面中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加类别页面中。点击【返回】页面已经输入的信息未被保存且页面返回信息列表页面中。
- (2) 编辑---选择一条信息点击【编辑】修改信息后点击【提交并返回】页面显示成功提示且返回信息列表页面，反之点击【返回】修改的信息未保存且页面返回列表。
- (3) 删除---选择一条信息点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则类别信息被彻底删除且不能恢复。反之点击【取消】则删除操作被取消，页面返回列表页中
- (4) 排序---修改排序的序号点击【排序】页面显示成功提示，页面信息按修改的顺序排列。

### 3.4 规格管理

规格管理是管理规格以及搜索项、咨询信息，用户可以在此模块中修改、添加、删除相关规格以及搜索项信息。咨询管理是接收前台提交的信息咨询商品信息，用户可以在上述栏目中查看前台提交商品咨询信息。

#### A、规格管理

规格管理是管理规格商品中的规格信息，用户可以在此栏目对相关规格信息进行添加、修改、删除等操作；



- (1) 添加规格组----在添加规格值时要先添加规格组信息，点击【添加规格组】输入规格名称，是否图标显示点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中且添加的信息显示在左边规格组中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。
- (2) 编辑此规格组---在规格值页面中点击【编辑此规格组】进入页面修改信息点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表，反之点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。
- (3) 删除此规格组----点击【删除此规格组】页面显示提示信息选择【确定】页面显示成功提示信息且相关规格组被彻底删除不能恢复。点击【取消】则删除操作取消。
- (4) 添加规格值----选择规格组信息点击【添加规格值】进入页面输入规格值，点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中且添加的信息显示在规格值列表中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。
- (5) 编辑---在规格值点击【编辑】进入页面修改信息点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表，反之点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。
- (6) 删除----在规格值点击【删除】页面显示提示信息选择【确定】页面显示成功提示信息且相关规格被彻底删除不能恢复。点击【取消】则删除操作取消。

## B、搜索项管理

搜索项管理是管理前台后台搜索项信息，用户可以在此栏目中对搜索项信息进行添加、修

改等操作，



(1) 添加搜索项组----在添加搜索项时要先添加搜索项组信息，点击【添加搜索项组】输入搜索项组名称，点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中且添加的信息显示在左边搜索项组中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。

(2) 编辑此搜索组---在规格值页面中点击【编辑此搜索组】进入页面修改信息点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表，反之点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。

(3) 删除此搜索组----点击【删除此搜索组】页面显示提示信息选择【确定】页面显示成功提示信息且相关搜索组被彻底删除不能恢复。点击【取消】则删除操作取消。

(4) 添加搜索选项值----选择规格组信息点击【添加搜索选项值】进入页面输入规格值，点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中且添加的信息显示在规格值列表中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。

(5) 编辑---在搜索选项值点击【编辑】进入页面修改信息点击【提交并返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表，反之点击【返回】输入的信息未被保存且页面返回信息列表中。

(6) 删除---在搜索选项值点击【删除】页面显示提示信息选择【确定】页面显示成功提示信息且相关搜索选项值被彻底删除不能恢复。点击【取消】则删除操作取消。

## C、咨询管理

咨询管理是管理前台提交的商品信息，用户可以在此栏目中查看前台提交的商品信息信息，并对相关商品咨询信息进行删除，查看等操作。

咨询管理						
	咨询商品	咨询内容	是否审核	咨询人	咨询时间	操作
	输入内容查找	输入内容查找	▼	输入内容查找	选择时间段	
	夏普 ( SHARP ) LCD-50SU460A 50英寸 4K 超高清智能超薄液晶电视	保修多久？	是	dongyj	2017-04-25 15:20:28	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">删除</a>
	夏普 ( SHARP ) LCD-50SU460A 50英寸 4K 超高清智能超薄液晶电视	送货吗？	否	dongyj	2017-04-25 15:19:58	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">删除</a>
显示第 1 到第 2 条记录，总共 2 条记录						
<a href="#">批量删除</a>						

### (1) 搜索

- A、咨询商品---在咨询商品中输入关键字信息点击【enter】页面显示商品信息含有该关键字信息。
- B、咨询内容----在咨询内容中输入关键字信息点击【enter】页面显示商品信息含有该关键字信息。
- C、是否审核----在是否审核节点中选择是跟否，页面就会显示该审核状态下的信息。
- D、咨询人----在咨询人中输入关键字信息点击【enter】页面显示商品信息含有该关键字信息。
- E、咨询时间----在页面中选择开始日期以及结束日期，点击【确定】页面显示该时间段内的订单信息，反之点击【取消】则该操作取消。

**注意：当选择结束时间比开始日期前的日期时，页面会显示相关提示信息；**

- (2) 查看详细----点击【查看详细】在页面中编辑或查看信息后点击【确定】页面显示成功提示信息且页面跳转到信息列表页面中；
- (3) 删除----点击信息的【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则列表以及前台对应栏目中该信息不会显示。
- (4) 批量删除---选择多条信息点击【批量删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示则列表以及前台对应栏目中该信息不会显示。

## 四、审核

当用户开启审核功能后不具有审核权限的用户提交的信息会在此栏目中显示。具有审核权

限的用户可以在此栏目中对待审核信息进行审核、删除等操作。



- (1) 预览----点击信息中【预览】页面弹出窗口显示信息详细内容，点击【取消】页面返回信息列表页面中。
- (2) 编辑---点击信息中【编辑】在页面修改信息后点击【提交返回】页面显示成功提示页面返回信息列表页中，反之点击【取消】页面修改的信息不保存且页面返回信息列表中。
- (3) 删除---点击信息中【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面信息删除成功且页面返回信息列表页面中，点击【取消】删除操作被取消。
- (4) 批量删除---选择多条信息中【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面信息删除成功且页面返回信息列表页面中，点击【取消】删除操作被取消。
- (5) 批量审核---选择状态为待审核信息一条或多条，点击【批量审核】在显示提示信息中点击【确定】页面显示成功提示信息，已经通过审核的信息在对应栏目中审核通过节点中显示，点击提示信息中【取消】则该操作取消。
- (6) 批量退审---选择状态为待审核信息一条或多条，点击【批量退审】在弹出的退审理由输入项中输入退审原因点击【确定】页面显示成功，则该条信息在对应栏目的退审节点中显示。

## 五、设置

设置管理后台的基本功能信息，用户可以在此修改历史记录数量、分页范围等信息，修改信息后点击【保存】页面显示成功提示则修改信息保存成功，后台部分功能更新设置的信息。



## 六、关于

关于显示系统简介信息以及系统版本信息，让用户更加了解后台管理系统。



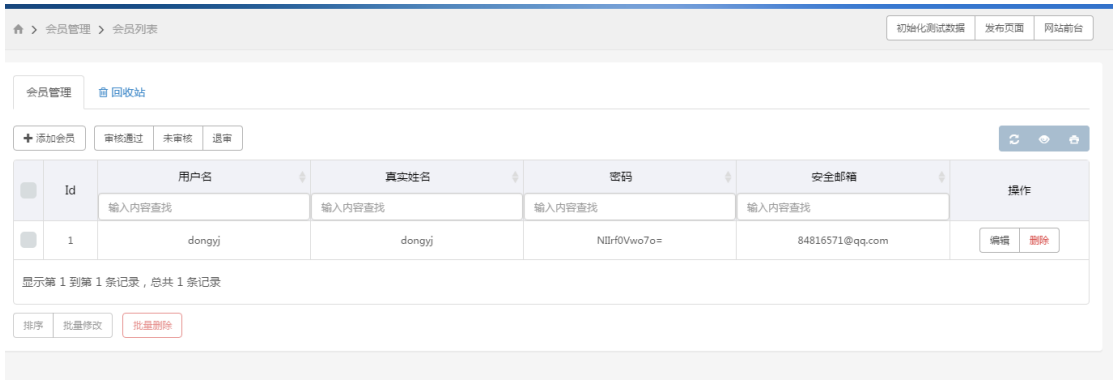
## 七、菜单

菜单下包含多栏目功能信息，会员功能等兰奴功能信息需要点击菜单信息后才会显示。



## 7.1、会员列表

此栏目对会员信息进行管理；用户可以对相关会员信息进行添加、修改、删除等操作。主要操作有：添加会员、回收站、刷新、选择列、导出、编辑、删除、排序、批量修改、批量删除。



- (1) 添加会员---点击【添加会员】在页面中填写用户名、密码等信息，点击【提交并返回】会员添加成功并返回至列表页；点击【提交并继续】会员添加成功后继续添加信息；如已经输入信息，点击【返回】会员不会保存且返回至列表页。添加成功的会员可在前台登录。
- (2) 回收站---点击【回收站】在页面中显示被删除的信息。主要操作有：还原、删除、批量删除、批量还原。

- A：还原---选择一条信息，点击【还原】该信息在列表页中显示。
- B：删除---选择一条信息，点击【删除】该信息被彻底删除。

C: 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被彻底删除。

D: 批量还原---选择多条信息, 点击【批量还原】所选信息在列表页中显示。

(3) 刷新---点击【刷新】图标, 可刷新列表信息。

(4) 选择列---点击【选择列】图标, 在弹出的窗口中选择所要显示的列, 点击【确定】后列表显示选择的列信息; 点击【取消】则取消该操作。

(5) 编辑---选择一条信息, 点击【编辑】在页面中修改信息, 点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页; 如已经修改信息, 点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。

(6) 删除---选择一条信息, 点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】该信息被删除并在回收站中显示且已经删除的会员在前台不能登录。

(7) 排序---选择一条信息, 点击【排序】在页面中可按输入序号排序、选择序号排序。

A: 输入序号---输入序号, 点击【确定】后列表按所输入的序号进行排序; 点击【取消】则取消该操作。

B: 选择序号---选择要放在哪条信息前面, 排序成功后信息将会显示在所选信息前面; 点击【取消】则取消该操作。

(8) 批量修改---选择多条信息点击【批量修改】在弹出页面中选择相关字段信息点击【修改】在字段信息中修改信息点击【保存】页面显示成功提示则上述会员中该字段信息都显示修改的信息, 反之点击【取消】该操作取消。

(9) 批量删除---选择多条信息, 点击【批量删除】所选信息被删除并在回收站中显示。

(10) 搜索

A、用户名---在用户名中输入关键字信息点击【enter】页面显示含有该关键的会员信息。

B、真实姓名---在真实姓名中输入关键字信息点击【enter】页面显示含有该关键的会员信息。

C、安全邮箱---在安全邮箱中输入关键字信息点击【enter】页面显示含有该关键的会员信息。

(11) 选择列

选择列功能是管理信息列表显示字段信息。如果勾选字段显示, 相关字段信息会在信息列表中显示反之未选择的字段信息则不会在信息列表中显示。



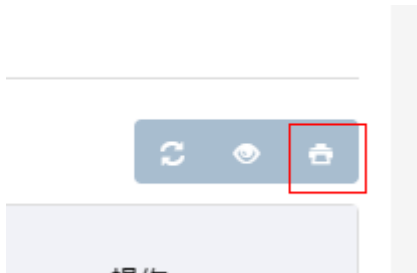


点击【选择列】

- A、确定---选择相关字段信息点击【确定】页面显示成功提示且返回页面，信息列表中显示选择的字段信息。
- B、取消---选择相关字段信息点击【取消】，页面会返回原来的页面且选择字段信息不会在信息列表中显示。

(12) 打印

打印功能是打印信息列表中的信息。点击打印功能后页面弹出打印页面用户点击确定后，相关列表信息就会被打印成功。

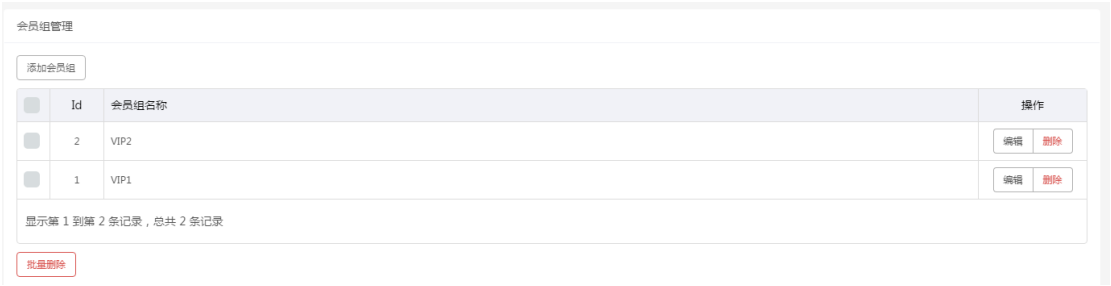


- A、确定---在打印页面中点击【确定】页面显示成功提示则信息列表中的信息会被打印出来；
- B、取消---找打印页面中点击【取消】则打印操作取消。

(13) 刷新---点击信息列表中【刷新】，页面会自动刷新。

## 7.2、会员组管理

此栏目是管理会员组信息，用户可以在此栏目中对相关会员组信息进行添加、编辑相关会员组信息。



- (1) 添加会员组---点击【添加会员组】输入会员组名称后点击【提交并返回】页面显示成功提示信息且页面返回信息列表页面中，添加成功的会员组信息会显示在列表以及会员列表的会员组中，点击【提交并继续】页面显示显示成功提示且页面停留在添加类别页面中。点击【返回】页面已经输入的信息未被保存且页面返回信息列表页面中。
- (2) 编辑---选择一条信息，点击【编辑】在页面中修改信息，点击【提交并返回】信息修改成功并返回至列表页；如已经修改信息，点击【返回】信息不会保存且返回至列表页。
- (3) 删除---选择一条信息，点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】成功提示且已经删除的信息不能恢复。
- (4) 批量删除---选择一条或多条信息点击【批量删除】页面显示提示点击【确定】页面显示成功提示信息且已经删除的信息不能恢复。

## 7.3、会员设置

会员设置是管理会员协议、邮件认证等相关内容信息，用户在修改信息后点击【保存】相关修改保存成功。

密码找回邮件：

可用变量：会员组 - {MemberType}，用户名 - {LoginName}，密码 - {Password}，真实姓名 - {RealName}，性别 - {Sex}，手机号码 - {Mobile}，电子邮箱 - {Email}，创建时间 - {CreateDate}，昵称 - {NickName}，出生日期 - {Brithdate}，收货人 - {TakeName}，收货地址 - {TakeAddress}，收货地区 - {TakeRegion}，固定电话 - {TakeTel}，邮政编码 - {TakePostcode}，邮箱地址 - {TakeEmail}，随机数1 - {RandomNum}

亲爱的{LoginName}，  
您好！  
您XX网站的登录密码为：{Password}，请牢记，登录后请及时修改密码，并把这封邮件删除，防止外泄！

workflows

工作流定义：

审核

修改工作流会导致该栏目信息所有审核状态重置

会员组图标：

保存

7.4、站点设置

站点设置是管理后台站点标题、前台网站标题等信息，用户在此修改网站基本信息后相关信息效果会在前后台显示。用户修改信息点击【保存】页面显示成功提示信息则说明相关信息保存成功。

站点设置

站点：

默认站

网站标题：

ezEIP(2015)\_演示站

网站关键字：

ezEIP(2015)\_演示站

网站描述：

万户网络ezEIP5.0

版权：

万户网络ezEIP5.0

备案号：

ICP证0301

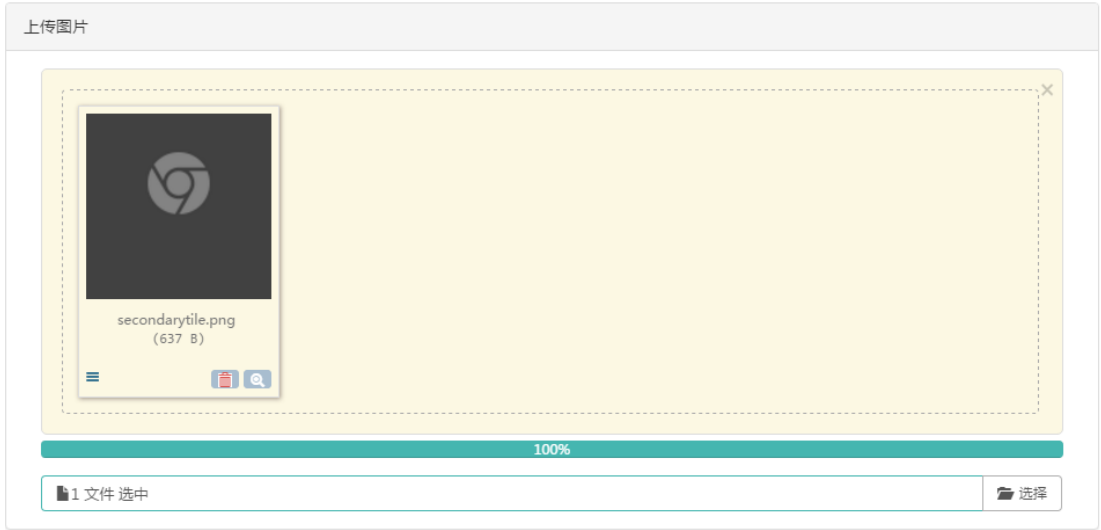
保存

7.5、图片库

图片库是管理后台栏目中上传的图片信息。后台栏目上传的图片信息也会在此模块中显示，用户可以在此对相关图片信息进行上传、删除、搜索等操作。



(1) 上传



A、上传---在上传控件中选择图片信息后点击【确定】上传控件中图片信息滚动条显示 100% 时，相关图片信息上传成功。**注意：上传不符合格式的文件信息页面会显示相关提示信息。**

B、删除---在已经上传成功图片信息点击【删除】在上传控件中的图片信息被删除成功且不能恢复。

C、查看---在已经上传图片中点击【查看】页面显示图片预览图。

(2) 新建文件夹---在新建夹中输入文件名称点击【新建文件】页面显示成功提示信息，信息列表以及左边菜单显示新建文件夹信息。

(3) 搜索---在搜索中输入关键字信息点击【搜索】页面显示含有该关键字的信息。

(4) 刷新---点击【刷新】页面信息自动刷新。

(5) 批量添加水印---选择一条或多条信息点击【批量添加水印】页面显示成功提示，选择的图片信息已经添加上水印信息。

(6) 删除---选择一条信息，点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】成功提示且已经

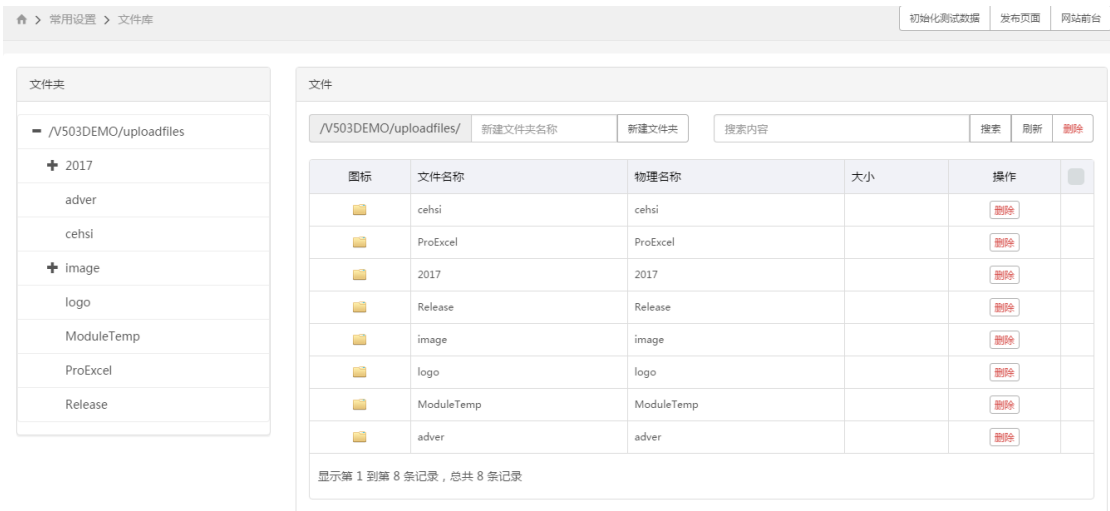
删除的信息不能恢复。

(7) 批量删除---选择一条或多条信息点击顶部【删除】页面显示提示点击【确定】页面显示成功提示信息且已经删除的信息不能恢复。

(8) 下载---在图片信息中下载按钮，选择下载地址点击【确定】对应图片信息下载成功。

## 7.6、文件库

文件库是管理后台栏目中上传的文件信息。后台栏目上传的文件信息也会在此模块中显示，用户可以在此对相关文件信息进行上传、删除、搜索等操作。



### (1) 上传



A、上传---在上传控件中选择文件信息后点击【确定】上传控件中图片信息滚动条显示 100% 时，相关文件信息上传成功。

B、删除---在已经上传成功图片信息点击【删除】在上传控件中的文件信息被删除成功且不能恢复。

C、查看---在已经上传文件中点击【查看】页面显示文件预览。

(2) 新建文件夹---在新建夹中输入文件名称点击【新建文件】页面显示成功提示信息，信息列表以及左边菜单显示新建文件夹信息。

(3) 搜索---在搜索中输入关键字信息点击【搜索】页面显示含有该关键字的信息。

(4) 刷新---点击【刷新】页面信息自动刷新。

(5) 删除---选择一条信息，点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】成功提示且已经删除的信息不能恢复。

(6) 批量删除---选择一条或多条信息点击顶部【删除】页面显示提示点击【确定】页面显示成功提示信息且已经删除的信息不能恢复。

(7) 下载---在文件信息中下载按钮，选择下载地址点击【确定】对应文件信息下载成功。

## 7.7、在线客服

在线客服是管理前台的在线客服信息，用户可以在在此栏目中修改在线客服信息，设置在线客服信息是否开启，设置或修改信息后点击【保存】页面显示成功提示信息。相关设置以及修改信息保存成功。

**注意：用户在是否应用中设置信息运用，相关客服信息在前台显示。反之设置不应用，前台页面不会显示设置的客服信息。**



在线客服

是否启用：☐ 启用：☒ 不启用：

引用代码：

客服代码A  
客服代码B

允许输入多个客服代码，以回车换行隔开

保存

## 7.8、流量统计

流量统计是管理前台流量统计信息，用户可以在此栏目中添加或修改相关流量统计代码信息，设置是否开启。点击【保存】页面显示成功提示表示信息保存成功；

**注意：用户在是否应用中设置信息运用，相关流量统计信息在前台显示。反之设置不应用，前台页面不会显示设置的流量统计信息。**

流量统计

是否启用：

启用：

不启用：

引用代码：

<script type="text/javascript">  
var cnzz\_protocol = (("https:" == document.location.protocol) ? " https://" : "  
http://");document.write(unescape("%3Cspanid='cnzz\_stat\_icon\_5084201'%3E%3Cscript src='"+ cnzz\_protocol  
+"v1.cnzz.com/stat.php%3Fid%3D5084201' type='text/javascript'%3E%3C/script%3E");  
</script>

保存

## 7.9、快捷菜单设置

快捷菜单设置是管理后台首页中快捷信息，用户可以在此栏目中修改或添加快捷信息；修改或添加信息后点击【保存】页面显示成功提示则修改或添加的信息保存成功。

菜单名称1	基本设置	菜单图标1	entypo-cog
菜单Url1	module/setting/Setting.aspx		
菜单名称2	信息统计	菜单图标2	fontawesome-bar-chart
菜单Url2	module/sitemap/infocollect.aspx		
菜单名称3	搜索登记	菜单图标3	entypo-search
菜单Url3	module/sitemap/site_search.aspx		
菜单名称4	木马查杀	菜单图标4	fontawesome-umbrella
菜单Url4	module/extension/killgymhorse.aspx		
菜单名称5		菜单图标5	
菜单Url5			
菜单名称6		菜单图标6	
菜单Url6			

保存

## 7.10、管理员管理

管理员是后台管理员信息，用户可以在此模块中对相关管理员信息进行添加、修改等操作。

管理员管理

添加管理员

Id	用户名	真实姓名	所属角色	电子邮箱	操作
6	admin	超级管理员	超级管理员	admin@qq.com	<div>编辑禁用删除</div>
1	root	开发者	开发者	root@qq.com	<div>编辑</div>

显示第 1 到第 2 条记录，总共 2 条记录

(1) 添加管理员---点击【添加管理员】在页面中输入用户名、密码等信息，设置该管理员

所属的角色信息。点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。

（2）编辑---点击信息的【编辑】修改信息后点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。

（3）禁用---在已经启用的管理员中点击【禁用】，管理员状态变成禁用且该管理无法登录后台。

（4）启用---在禁用的管理员中点击【启用】。管理员状态变成启用且该管理员可以登录后台。

（5）删除---点击管理员的【删除】页面显示提示后选择【确定】页面显示成功提示信息，管理员信息会被删除不能恢复。

## 7.11、管理分组

管理员角色是含有相关栏目操作权限，管理员选择相关角色信息后该管理员就含有该栏目功能权限，可以对该栏目中的信息进行操作。管理分组就是管理相关角色信息，用户可以在此栏目中添加角色信息和设置相关角色权限信息。

角色管理		
<div>添加角色</div>		
角色名称	角色描述	管理操作
开发者[1]	用于开发使用	<div>成员管理编辑</div>
超级管理员[2]	超级管理员	<div>添加下级角色成员管理编辑</div>

（1）添加角色---点击【添加角色】输入角色名称、角色描述、上级角色点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。

**注意：用户未输入上级角色信息，此角色是默认未一级角色；用户输入上级角色信息后，添加角色默认是该上级角色的下属角色；**

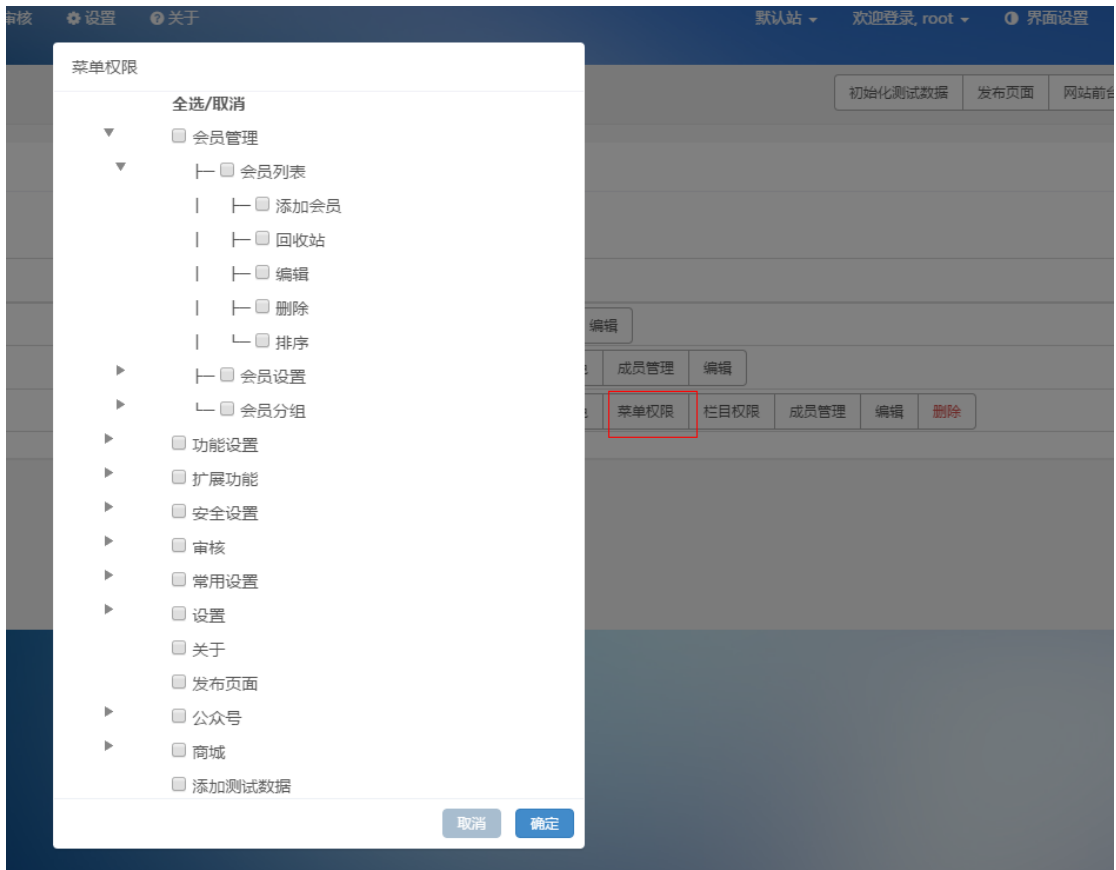
（2）添加下级角色---在角色中点击【添加下级角色】跳转页面中输入角色名称、角色描述点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，点击【提交并继续】页面显示成功提示且页面停留在添加页面中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。用户在一级角色中点击展开按钮，页面显示添加的角色信息。



<div><div></div><div>超级管理员[2]</div></div>	超级管理员
管理员2[4]	

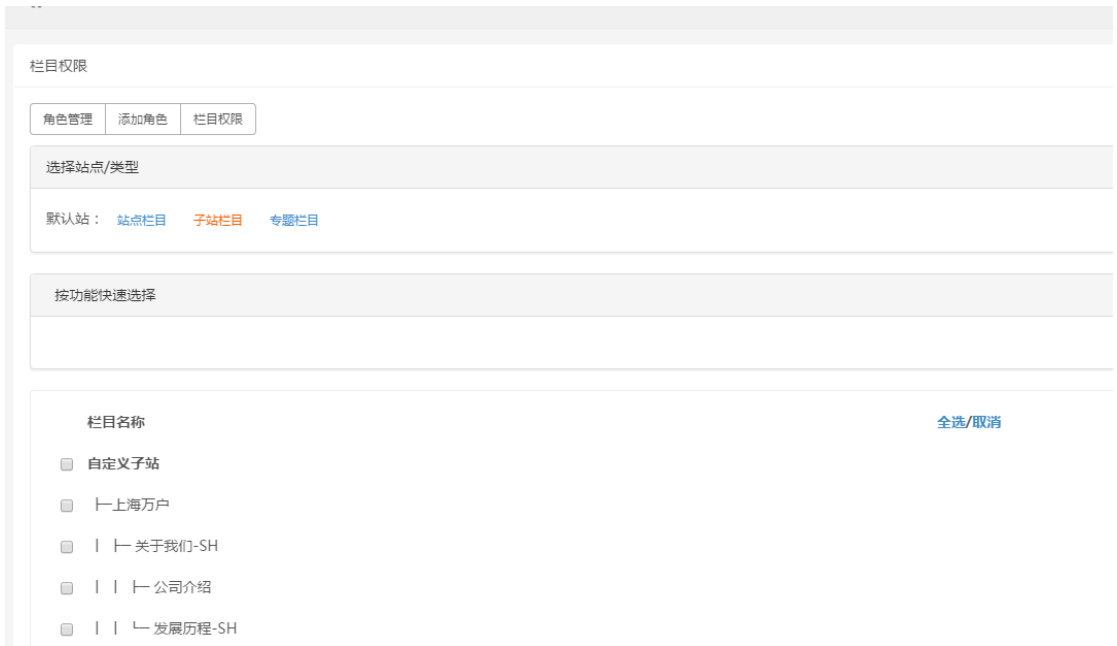
(3) 菜单权限

菜单权限是设置角色后台菜单栏目功能权限，用户点击【菜单权限】进入页面选择相关栏目以及栏目的操作信息点击【确定】页面显示成功提示说明该角色的菜单栏目设置成功。反之点击【取消】页面选择的信息未保存且返回信息列表页面。设置成功后该角色所属会员登录后后台页面显示设置菜单以及菜单栏目所属的操作信息。



(4) 栏目权限

栏目权限是设置专题、子站、默认主站的栏目功能权限信息，用户点击【栏目权限】进入页面选择相关栏目信息以及相关栏目操作；点击【确定】页面显示成功提示说明该角色的栏目权限设置成功。反之点击【取消】页面选择的信息未保存且返回信息列表页面。设置成功后该角色所属会员登录后后台页面显示在默认主站内容管理、专题、子站显示设置显示栏目以及栏目功能信息。



(5) 成员管理

在角色中点击【成员管理】页面显示该角色所属的成员信息，用户可以对上述的管理员信息进行编辑、删除等操作；



- A、编辑---点击信息的【编辑】修改信息后点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。
- B、禁用---在已经启用的管理员中点击【禁用】，管理员状态变成禁用且该管理无法登录后台。
- C、启用---在禁用的管理员中点击【启用】。管理员状态变成启用且该管理员可以登录后台。
- D、删除---点击管理员的【删除】页面显示提示后选择【确定】页面显示成功提示信息，管理员信息会被删除不能恢复。

(6) 编辑----点击信息的【编辑】修改信息后点击【提交返回】页面显示成功提示且页面返回信息列表中，反之点击【返回】页面输入的信息未被保存且页面返回列表中。

(7) 删除---点击角色的【删除】页面显示提示后选择【确定】页面显示成功提示信息，角色信息会被删除不能恢复。

**注意：删除后该角色所属的管理员信息不再具有相关角色信息，需要重新设置；**

## 7.12、操作日志

操作日志是记录后台管理员对后台的栏目的操作以及操作的时间日期信息。操作日志分为网站操作日志、模板操作日志、系统运行日志，用户可以分区查看在相关操作信息。用户也可以对相关操作信息进行删除操作。

网站操作日志 模板操作日志 系统运行日志					
<input type="checkbox"/>	Id	发生时间	操作人	描述	操作
<input type="checkbox"/>		选择时间段	输入内容查找	输入内容查找	
<input type="checkbox"/>	910	2017-06-19 15:15:01	root	添加管理员【test】	<a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	909	2017-06-19 14:43:22	root	添加角色管理员	<a href="#">删除</a>

(1) 删除---点击操作信息【删除】页面显示提示信息点击【确定】页面显示成功提示信息且返回信息列表页面，点击【取消】则该操作被取消。

## 7.13、安全域名

在安全域名中用户可以修改相关信息域名信息，修改信息后点击【保存】则相关信息保存成功。

安全配置

记录操作日志：

☒ 是 ☐ 否

后台访问域名：

例如：www.xxx.com。若访问不了后台域名可修改：/V503DEMO/whir\_system/Config/SystemConfig.config文件，把DNS节点里的域名删除即可。注：确定后台访问域名能访问得到，否则会导致访问不了后台的结果，请谨慎。

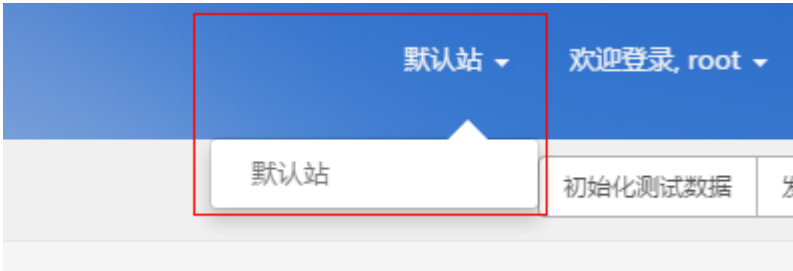
后台登陆超时：

分钟  
后台在不操作情况下超过多少分钟需要重新登录的时间

[保存](#)

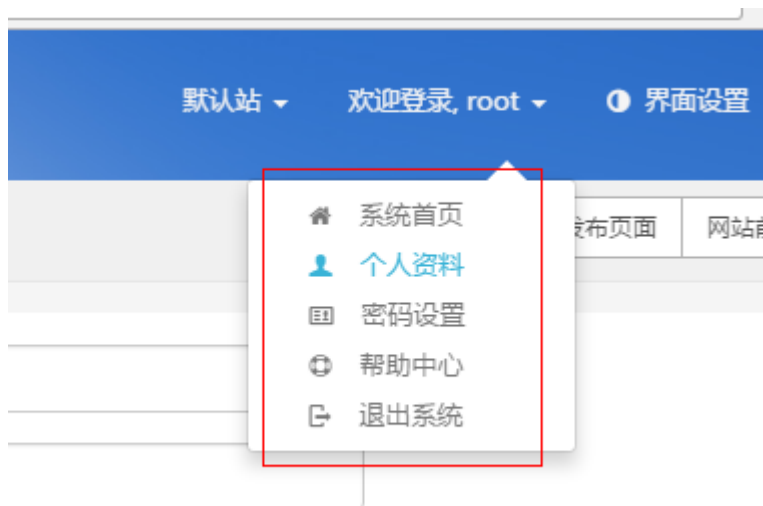
## 七、网站版本切换

网站版本切换存在与页面顶部，用户在点击相关版本后内容管理会显示该版本栏目信息后台其他功能则保持不变。



## 八、管理员功能

点击管理员列表后下拉列表显示系统首页、个人资料、密码设置、帮助中心、退出系统功能，以下分别介绍上述功能信息。



### 8.1、系统首页

点击【系统首页】页面会自动跳转到后台首页页面中，用户可以查看后台的基本信息。

### 8.2、个人资料

个人资料是管理该用户的个人资料信息，用户可以在此栏目修改相关会员信息；具体操作：在会员管理功能中点击【个人资料】在页面中修改相关资料信息点击【保存】页面显示成功信息表明相关信息修改成功。

个人资料

用户名：

root

最后登录时间：

2017-06-16 09:14:14


最后登录IP：

192.168.1.140

真实姓名：

E-mail：

头像：



选择

图片库

1 文件 选中

修改头像在下次登录生效。

保存

## 8.3、密码设置

密码设置是修改该管理员的密码信息。用户在此栏目中可以修改相关信息修改后点击【保存】页面显示成功提示则密码信息修改成功，用户退出后台需要重新登录。

**注意：旧密码以及确认密码要输入正确，上述信息输入错误后页面会显示相关提示信息。**

旧密码：

新密码：

弱

中

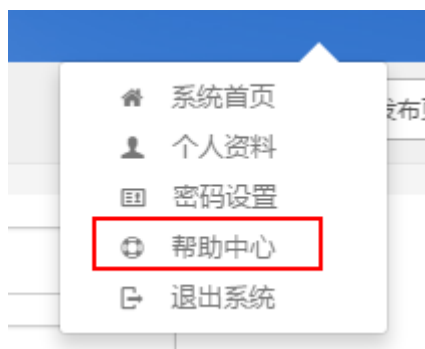
强

确认密码：

提交

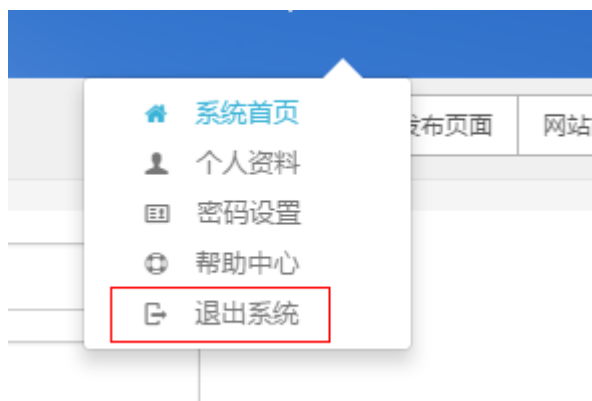
## 8.4、帮助中心

帮助中心显示该后台相关帮助文档信息，用户点击帮助中心后页面会跳到对应页面中，用户可以在该页面中查看相关帮助信息。



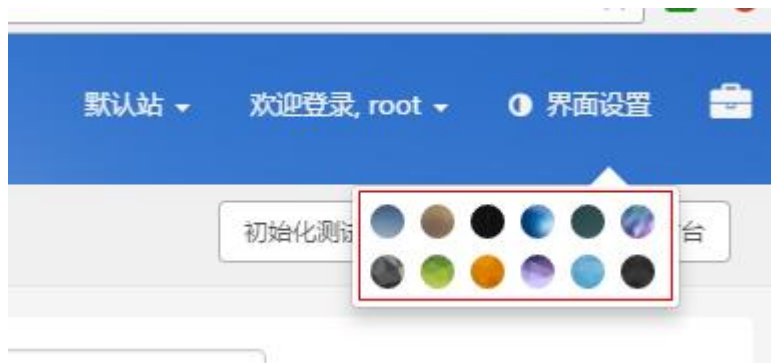
## 8.5、退出系统

用户点击退出系统后，用户就会退出系统用户需要重新登录。



## 九、界面设置

界面设置可以让用户修改后台页面风格。用户点击【界面设置】在下拉列表中修改相关风格信息后，页面显示用户选择的风格信息。



## 十、公文包

在公文包模块中包括功能设置、扩展功能；功能设置包括：水印设置、上传设置、邮箱设置、 workflows 设置、敏感词设置等功能。扩展功能：邮件群发、站点文件库等功能。以下详细介绍上述模块功能信息。

### 10.1、功能设置

功能设置管理水印设置、上传设置、邮箱设置、 workflows 设置、敏感词设置等相关设置信息，用户可以在此模块修改相关功能信息。

#### 10.1.1、水印设置

水印设置是管理相关图片水印信息，用户可以在此对相关水印信息进行修改；图片水印分为图片水印以及文字水印，在以下会详细介绍文字和图片水印功能：

自动水印：☒ 是 ☐ 否

水印方式：☒ 文字 ☐ 图片

水印比例：

20%

水印文字：

测试水印215

字体：

宋体

字体颜色：

#ff0000

透明度：

透明

不透明

水印位置：

#1

#2

#3

#4

#5

#6

#7

#8

#9

保存

##### （1）文字水印

文字水印是水印已文字形式显示在图片上，具体操作：进入水印设置页面在水印方式中选择文字，设置水印是否为自动水印、选择水印比例、字体、颜色、水印位置、透明度，输入

95 / 105

文字信息点击【保存】页面显示成功；

**注意：**设置水印为自动水印时后台上传图片信息会自动添加相关文字水印。用户不选择自动添加水印后，页面图片信息水印就需要手动添加；

自动水印：☒是 ☐否

水印方式：☒文字 ☐图片

水印比例：

(2) 图片水印

图片水印是水印已图片形式显示在图片上，具体操作：进入水印设置页面在水印方式中选择图片，设置水印是否为自动水印、选择水印比例、水印位置、透明度，选择图片信息上传点击【保存】页面显示成功；

**注意：**设置水印为自动水印时后台上传图片信息会自动添加相关文字水印。用户不选择自动添加水印后，页面图片信息水印就需要手动添加；

自动水印：☒是 ☐否

水印方式：☐文字 ☒图片

水印比例：

水印图片：

10.1.2、上传设置

上传设置是管理文件上传设置以及 FTP 设置。用户可以在上述栏目中修改相关设置，修改后设置信息保存成功后，后台相关设置按修改的设置信息运行。



上传配置

FTP配置

是否重命名文件：

☒ 是 ☐ 否

上传方式：

☒ Http ☐ Ftp

上传文件保存方式：

☒ 按日期时间存入 ☐ 按随机数存入

上传文件存放目录：

☐ 按天存放 ☒ 按月存放

允许的图片类型：

jpg|png|gif|bmp

上传图片最大容量：

2097150

允许的文件类型：

txt|doc|rar|xls|swf|flv|3gp|docx|pdf|zip

上传文件最大容量：

2097151

保存

## （1）上传设置

上传设置是管理后台文件上传方式以及文件存放目录、允许上传文件类型等设置，用户修改信息后点击【保存】，页面显示成功提示则修改的信息保存成功。

上传配置

FTP配置

是否重命名文件：

☒ 是 ☐ 否

上传方式：

☒ Http ☐ Ftp

上传文件保存方式：

☒ 按日期时间存入 ☐ 按随机数存入

上传文件存放目录：

☐ 按天存放 ☒ 按月存放

允许的图片类型：

jpg|png|gif|bmp

上传图片最大容量：

2097150

允许的文件类型：

txt|doc|rar|xls|swf|flv|3gp|docx|pdf|zip

上传文件最大容量：

2097151

保存

## （2）FTP 设置

FTP 设置管理相关 FIP 信息，用户可以在此栏目中修改相关 FTP 的信息，FTP 信息修改成功后点击【保存】页面显示成功提示说明相关信息保存成功。

上传配置

FTP配置

FTP地址：

ftp://tailanz.w178-e0.ezcname.com

FTP用户名：

tailanz

FTP密码：

\*\*\*\*\*

测试

保存

10.1.3、邮箱设置

邮箱设置栏目中可以设置相关邮箱参数信息,用户在此栏目中修改相关设置后点击【保存】页面显示成功提示，相关信息保存成功。

邮箱参数

邮箱测试

邮件服务器：

smtp.qq.com

端口：

465

发件人邮箱：

ken237@qq.com

用户名：

ken237

密码：

\*\*\*\*\*

保存

收件邮箱：

测试发送

10.1.4、 workflow 设置

用来设置内容管理、会员管理审核流程中的属性，用户可以在该模块中对相关工作流信息进行修改、添加等操作。

添加 workflow

Id	workflow 名称	描述	添加时间	管理操作
1	审核	网上留言审核	2017-04-27 18:05:11	<div>设置流程节点编辑删除</div>

- (1) 添加 workflow:
- A、添加 workflow----输入相关的信息后点击【提交并返回】添加的信息保存并返回 workflow 页面中。点击【提交并继续】添加的信息保存且停留在添加 workflow 页面，点击【返回】添加的信息不保存并返回 workflow 页面中。

添加 workflow

workflow 名称：

审核前可否修改：

仅发布者可以修改

审核前可否删除：

仅发布者可以删除

在审核中可否修改：

仅审核者可以修改

在审核中可否删除：

仅审核者可以删除

审核通过后可否修改：

仅最后审核者可以修改

审核通过后可否删除：

仅最后审核者可以删除

审核通过后修改：

保持不变

退审后是否可以修改：

仅发布者可以修改

退审后是否可以删除：

仅发布者可以删除

退审后转审核：

仅发布者可以转

描述：

提交并返回

提交并继续

返回

B、workflow 相关信息介绍：

- B-1、workflow 名称----输入相关的 workflow 名称。可输入中文、数字、英文。  

注：超级管理员拥有所有的权限
- B-2、审核前可否修改----可选择都可以修改、仅发布者可以修改、都不可以修改。
- B-3、审核前可否删除----可选择都可以删除、仅发布者可以删除、都不可以删除。
- B-4、审核中可否修改-----可选择仅审核者可以修改、仅发布者可以修改、仅发布者和审核者可以修改、都不可以修改。  

注：当处于为第一个审核流程节点时，会综合“审核前可否修改”获取最大的修改权限。
- B-5、在审核中可否删除-----可选择仅审核者可以删除、仅发布者可以删除、仅发布者和审核者可以删除、不可以删除。  

注：当处于为第一个审核流程节点时，会综合“审核前可否删除”获取最大的删除权限。
- B-6、审核通过后可否修改----可选择仅最后审核者可以修改、仅发布者可以修改、仅发布者和最后审核者可以修改、都不可以修改、都可以。
- B-7、审核通过后可否删除----可选择仅最后审核者可以删除、仅发布者可以删除、仅发布者和最后审核者可以删除、都不可以删除、都可以。
- B-8、审核通过后修改-----可选择保持不变、返回最初审核节点。
- B-9、退审后是否可以修改-----可选择都可以修改、仅发布者可以修改、都不可以修改。
- B-10、退审后是否可以删除-----可选择都可以删除、仅发布者可以删除、都不可以删除。
- B-11、退审后转审核----可选择都仅发布者可以转、都不可以转、都可以转。

B-12、描述----输入相关的描述信息。

(2) 设置流程节点

设置流程节点是管理相关审核节点信息，用户可以在此添加、编辑、删除相关流程节点信息。

workflowsettings 审核 - 流程节点

addworkflownode

Id	节点名称	上一节点	下一节点	添加时间	管理操作
10	未审核	无	无	2017-04-27 18:05:52	<div>编辑 删除</div>

A、添加流程节点---输入节点名称，选择上一节点、下一个节点、相关角色权限。点击【提交并返回】添加的信息保存并返回流程节点管理页面中。点击【返回】添加的信息不保存并返回流程节点管理页面中

B、编辑----点击【编辑】，修改相关的信息后点击【提交并返回】修改的信息保存并返回流程节点管理页面中。修改相关的信息后点击【返回】修改的信息不保存并返回流程节点管理页面中。

C、删除---点击流程节点【删除】页面显示提示信息点击【确定】相关信息被彻底删除且不能恢复，点击【取消】则删除操作会被取消。

(3) 编辑-----点击 workflow 信息【编辑】，修改相关的信息后点击【提交并返回】修改的信息保存并返回 workflow 信息列表页面中。修改相关的信息后点击【返回】修改的信息不保存并返回 workflow 信息列表页面中。

(4) 删除---点击 workflow【删除】页面显示提示信息点击【确定】相关信息被彻底删除且不能恢复，点击【取消】则删除操作会被取消。

10.1.5、敏感词设置

敏感词设置是设置相关敏感词信息，设置敏感词后用户输入含有敏感词的信息时页面显示相关提示信息。用户可以在此栏目中对相关敏感词信息进行添加、编辑、删除操作。

敏感词设置

addkeyword

Id	敏感词	操作者	创建时间	操作
1	死1	root	2017/6/20 16:29:21	<div>编辑 删除</div>

(1) 添加敏感词---输入敏感词信息点击【提交并返回】添加的信息保存并返回列表页面中。

点击【提交并继续】添加的信息保存且停留在添加页面，点击【返回】添加的信息不保存并返回列表页面中。

（2）编辑-----点击信息的【编辑】，修改相关的信息后点击【提交并返回】修改的信息保存并返回信息列表页面中。修改相关的信息后点击【返回】修改的信息不保存并返回流程节点管理页面中。

（4）删除----点击 workflow 【删除】页面显示提示信息点击【确定】相关信息被彻底删除且不能恢复，点击【取消】则删除操作会被取消。

## 10.2、扩展功能

扩展功能是管理邮件群发，站点文件库、系统信息，用户可以在此模块中管理上述栏目信息。可以对上述栏目信息进行添加、修改等操作；

### 10.2.1、邮件群发

邮件群发是可以按不同发送方式发送邮件，能自定义邮件内容和通过特定字段提取会员信息。发送成功、失败或当前不发送的邮件都会保存在发送记录中，可以通过记录重新发送邮件。以下分别介绍上述两模块信息；

## （1）邮件群发

邮件群发

发送记录

发送方式：☒ 按选择会员 ☐ 按会员组 ☐ 指定邮箱

选择会员：

请选择

邮件标题：

邮件内容：

可用变量：用户名 - {LoginName}，安全邮箱 - {Email}，创建时间 - {CreateDate}，密码 - {Password}，昵称 - {NickName}，性别 - {Sex}，出生日期 - {Brithdate}，收货人 - {TakeName}，收货街道地址 - {TakeAddress}，收货地区 - {TakeRegion}，手机号码 - {Mobile}，固定电话 - {TakeTel}，邮政编码 - {TakePostcode}，收货邮箱 - {TakeEmail}，随机数 - {RandomNum}，会员组 - {MemberType}，真实姓名 - {RealName}

H1

富文本编辑器工具栏

保存以后发送

立即发送

A、邮件群发----用于与站内会员沟通的手段，可以自定义邮件内容。用户在输入邮件标题以及内容信息点击【立即发送】页面显示成功提示邮件发送成功；点击【保存以后发送】说明邮件未发送，需要用户在发送记录中点击发送，相关邮件信息才能发送成功

**注意：用户必须在功能设置的邮箱设置中设置正确的参数信息，才能发送邮件。**

B、页面发送方式分为：按选择会员、按会员组、按指定邮箱。

SIUJK

发送方式：

☒ 按选择会员 ☐ 按会员组 ☐ 指定邮箱

B-1、按选择会员---可以选择发送给站内所有会员。

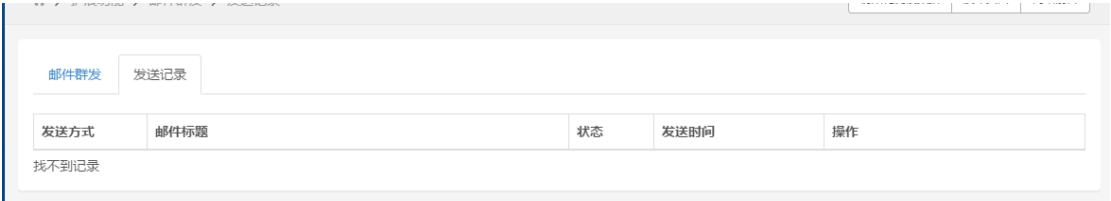
B-2、按会员组---可以发送给特定类别的会员，若是加入工作流程，则只能发送给审核通过的会员。

B-3、按指定邮箱---需要手动添加邮箱地址，输入多邮箱地址时，中间加入分号“;”隔开。

## （2）发送记录

发送记录时显示用户发送邮件的记录信息，发送成功、发送失败等相关记录信息会显示在

该表中。用户可以在发送记录中对相关邮件信息进行发送、删除等操作。



- A、发送-----是指状态为未发送的邮件。点击【发送】，会显示发送成功信息或发送失败信息。
- B、重新发送-----是指状态为发送成功、发送失败、部分成功的邮件。点击【重新发送】，会显示发送成功信息或发送失败信息。
- C、编辑-----用于重新设置邮件内容，修改信息并保存，系统会保存修改后内容。
- D、删除----点击【删除】，邮件记录将被彻底清除，不可恢复。

### 10.2.2、站点文件库

用于管理整站上传的所有类型文件。左边文件菜单显示显示的是文件夹名称以及文件夹，右边列表用来显示该左边菜单中文件夹所属的文件夹、文件详细信息。 用户可以在此对相关文件夹以及文件件信息进上传、删除等操作。



#### (1) 上传文件



A、上传---在上传控件中选择文件信息后点击【确定】上传控件中图片信息滚动条显示 100% 时，相关文件信息上传成功。

B、删除---在已经上传成功图片信息点击【删除】在上传控件中的文件信息被删除成功且不能恢复。

C、查看---在已经上传文件中点击【查看】页面显示文件预览。

(2) 新建文件夹---在新建夹中输入文件名称点击【新建文件】页面显示成功提示信息，信息列表以及左边菜单显示新建文件夹信息。

(3) 搜索---在搜索中输入关键字信息点击【搜索】页面显示含有该关键字的信息。

(4) 刷新---点击【刷新】页面信息自动刷新。

(5) 删除---选择一条信息，点击【删除】页面显示提示信息点击【确定】成功提示且已经删除的信息不能恢复。

(6) 批量删除---选择一条或多条信息点击顶部【删除】页面显示提示点击【确定】页面显示成功提示信息且已经删除的信息不能恢复。

(7) 下载---在文件信息中下载按钮，选择下载地址点击【确定】对应文件信息下载成功。

## 10.2.2、系统信息

系统信息是让用户可以查看该后台的相关配置信息，用户可以在此栏目中查看后台相关版本以及配置等信息。



扩展功能 > 系统信息

初始化测试数据发布页面网站前台

读写权限

空间是否支持写入：未知

检查

写入权限说明：有些空间商的空间看起来用一些asp.net探针运行正常，其实只是验证了asp.net对空间的读取权限，asp.net的写入权限可能没有的，要是不支持差不多所有使用的Access数据库的asp.net程序用不了，也生成不了静态页面。如果写入权限为支持的话基本这个空间才可以正常使用。

基本信息

服务器名称：WIN-N5TVB9B6D9I

操作系统：Microsoft Windows NT 6.1.7600.0

服务器IP：192.168.2.218

服务器域名：build.baiwanx.com.cn

服务器请求超时：30000000s

服务器现在时间：2017-06-21 11:26:37

Session总数：1

Application总数：0

IIS版本：Microsoft-IIS/7.5

.net Framework版本：4.0.30319.17929

相对路径：/V503DEMO/whir\_system/Plugin/systeminfo/iischeck.aspx

物理路径：E:\02\_BuildWeb\V503DEMO\

系统运行时间：-416.88h

组件信息

Access数据库组件：√支持

FSO组件：√支持

JMAIL邮件发送组件：×不支持

CDONTS邮件发送组件：×不支持

AspJpeg组件：×不支持

ASPUpload上传组件：×不支持