



西南财经大学声像管理系统

使用手册

(前台用户)

编制单位： 南京轩恩软件开发有限公司

编写日期： 2020年04月

生效日期： 2020年04月

版本号： 声像管理系统 v2.0

目录

1 快速开始	3
1.1 了解声像档案管理系统	3
1.2 创建角色、用户	3
2 前台操作	4
2.1 前台首页	4
2.2 游客登录	4
2.2.1 在线征集	4
2.2.2 联系我们	6
2.2.3 留言反馈	6
2.2.4 相关说明	6
2.3 用户注册	6
2.4 用户登录前台	8
2.5 个人中心	8
2.5.1 上传照片	8
2.5.2 上传影音	12
2.5.3 电子相册	13
2.5.4 账户设置	13
2.6 退出系统	13

1 快速开始

1.1 了解声像档案管理系统

声像档案管理系统（以下简称声像系统）是对图片、音频、视频等各类声像资源进行统一管理和智能存储，针对各类资源提供数字化收集、存储归档、搜索再利用，发布等功能。声像系统可以独立部署，也可以与档案管理系统集成，集成后声像系统可以将声像档案统一归档至档案管理系统进行保存。

声像系统分为前台和后台两个操作页面，前台用于展示发布的声像档案，后台用于管理声像档案及声像系统。

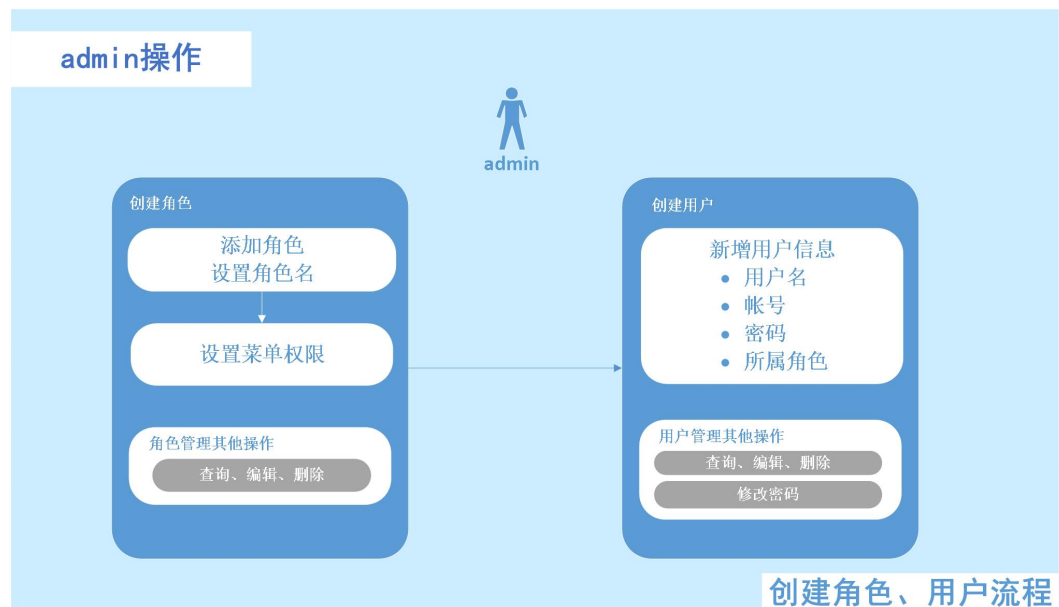
前台页面功能：

- 游客用户可以在前台页面上查看声像档案即浏览图片、观看视频、播放音频；搜索声像档案，可以根据关键字搜索、图片搜索；上传声像文件。
- 注册用户、管理员在前台页面的操作权限与游客用户相比增加了收藏、下载、电子相册、栏目订阅、个人资料维护等功能。

1.2 创建角色、用户

使用声像系统时，首先需要根据声像系统的使用人员及权限在系统中创建相应的角色和账号。用户可以根据实际情况对应的角色和用户。创建流程如 1-1 所示。

图 1-1 创建角色、用户流程



2 前台操作

2.1 前台首页

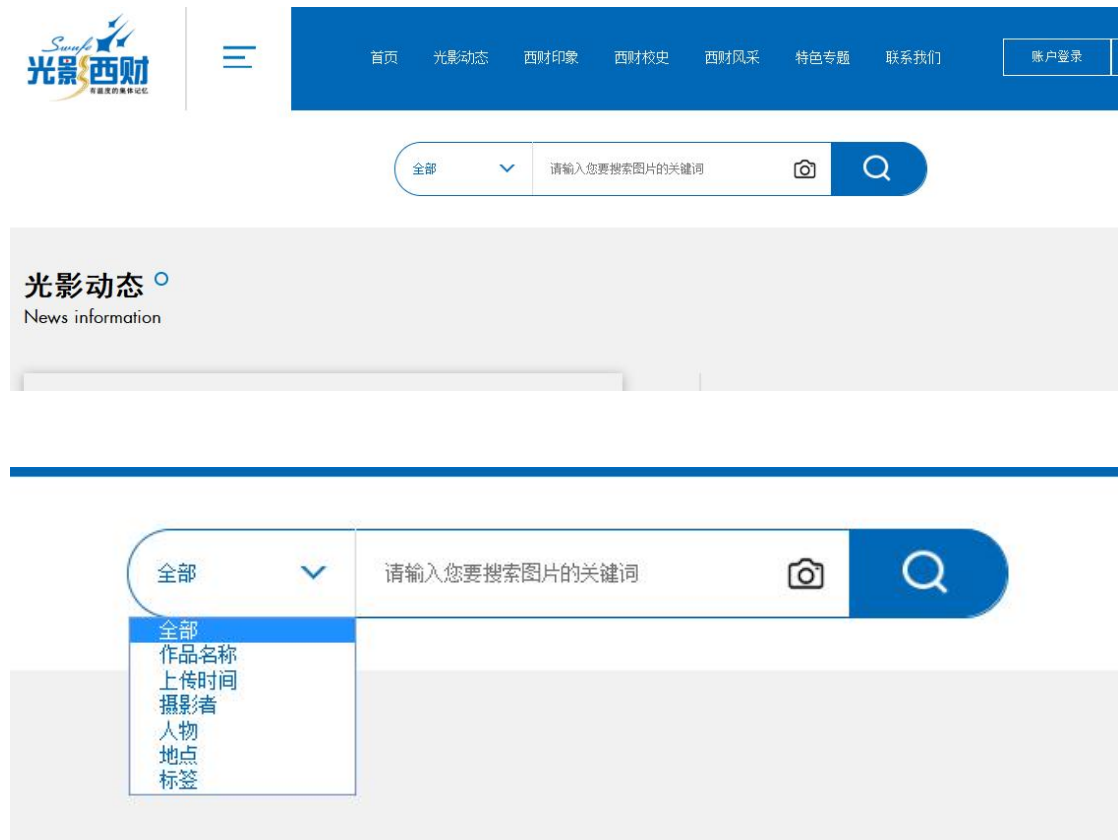
浏览器要求：IE8 及以上版本、建议使用 IE11 或 360 浏览器的极速模式。访问声像系统前台的步骤如下。

1. 在浏览器的地址框中输入系统的 URL 地址，按“Enter”键。

浏览器中显示系统前台首页，如图 1-2 所示。

2. 在前台页面上无需登录即可进行浏览图片、观看视频、播放音频；搜索声像档案，可以根据关键字搜索、图片搜索；上传作品等操作。

图 1-2 前台首页和检索功能



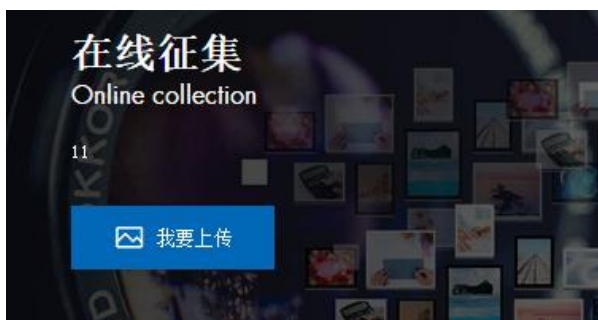
2.2 游客登录

游客或其他未登录用户，登入前台网站后，可以浏览已经发布的图片，专题，新闻和影音，并可以通过在线征集上传的自己的作品，并支持联系网站管理员和留言反馈。

2.2.1 在线征集

1. 游客在最上方菜单的联系我们菜单下，点击在线征集按钮，可投稿作品。也可以下滑到页面到最下方，在在线征集菜单里点击我要上传按钮，如图 1-3。

图 1-3 在线征集按钮



2. 跳转投稿信息页面，可点击征集规则按钮查看征集规则，录入联系方式和简介，并点击“上传图片”按钮，如图 1-4。

图 1-4 投稿页面

A submission form titled '在线征集' (Online collection). It includes a '征集规则' (Collection Rules) button and a welcome message: '欢迎在线投稿，如有疑问可查看征集规则。如有疑问，可电话咨询：028-87098034 朱老师' (Welcome to online submission, if you have any questions you can view the collection rules. If you have any questions, you can call for consultation: 028-87098034 Mr. Zhu). The form has three input fields: '姓名: 请在此处输入您的姓名' (Name: please enter your name here), '电话: 请在此处输入您的手机号码' (Phone: please enter your mobile phone number here), and '邮箱: 请在此处输入您的电子邮箱' (Email: please enter your email here). Below these is a larger text area for '照片简介: 请在此处输入您上传图片的文字信息' (Photo introduction: please enter the text information of the uploaded image here). At the bottom, there is a checked checkbox for '是否可作为公开展示' (Can be used for public display) and two buttons: '上传图片' (Upload image) and '会员登录' (Member login).


3. 弹出上传图片页面，选择 ，此处每次添加只支持选择一张图片，如需上传多张图片，需要逐一点击“上传图片”按钮。
4. 添加图片后，并点击“开始上传”，如图 1-5。

图 1-5 上传页面



The screenshot shows a user interface for uploading a photo. On the left, there is a preview of a forest photo and a text input field containing the text 'senlin'. On the right, there is a metadata form with the following fields:

- 名称: 森林
- 摄影者: 张三
- 时间: 2020-04-08
- 地点: 大兴安岭
- 人物: 输入内容按回车键添加人物
- 标签: 输入内容按回车键添加标签

At the bottom left, there is a blue button labeled '开始上传' (Start Upload). At the bottom center, there is a small text note: '(上传过程中请不要删除原始照片) 如果上传遇到问题, 请查看征集规则 或 留言反馈'.

5. 上传成功后，需要后台管理员审核后才能在前台展示。

2.2.2 联系我们

点击联系我们菜单下的联系方式按钮，跳转地址页面，快速查看地址和电话。

2.2.3 留言反馈

点击联系我们菜单下的留言反馈按钮，跳转留言反馈按钮，输入姓名，电话，邮箱，和留言内容，该留言会推送给后台管理员查看

2.2.4 相关说明

点击联系我们菜单下的相关说明按钮，跳转相关说明菜单，查看本网站发布的相关申明和规则。

2.3 用户注册

游客如果想要操作上传文件，电子相册、个人资料维护等功能，可以注册账号并登录系统前台。注册账号的操作如下。

1. 在前台首页右上角单击“账号注册”。界面显示注册账号页面，如 1-6 所示。
2. 根据系统界面提示逐步完成注册页面的设置并点击申请注册，系统提示申请成功。
3. 注册成功后并且后台管理员审核通过后即可用账号登录系统。

图 1-6 注册账号



申请

账户申请，如有疑问，可致电：028-87098034 朱老师

姓名： 请在此处输入您的称呼

电话： 请在此处输入您的手机号码

密码： 请在此处输入您密码

邮箱： 请在此处输入您的邮箱

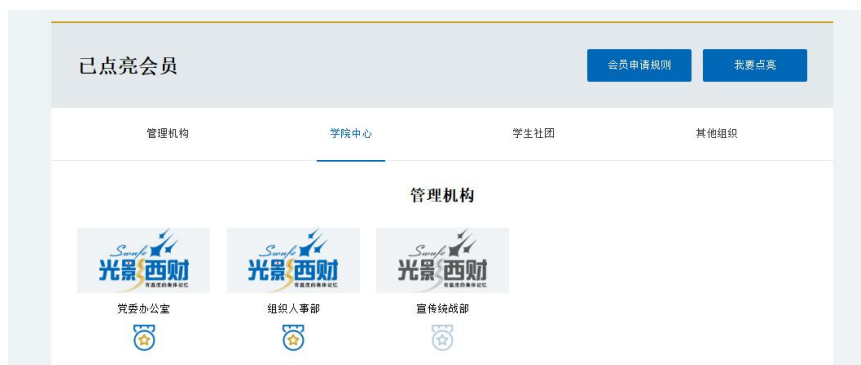
所属组织： 请选择您所属的团体组织

情况说明： 请输入您的申请说明

申请注册

4. 点击左下角“查看已点亮会员”，可浏览其他会员，如图 1-7。

图 1-7 已点亮会员



5. 点击左侧“会员申请规则”，跳转到“联系我们 > 相关说明 > 使用说明”菜单，查看会员申请规则文档。

6. 已经有账号的用户，可以直接点击右上角账号登录按钮，直接登录。

2.4 用户登录前台

1. 在前台首页右上角单击“请登录”。界面显示系统登录页面，如图 1-8 所示。
2. 在界面中输入登录账号和密码，点击“登录”，成功进入系统。

提示

注册用户登录后，系统跳转到前台页面；管理员用户登录后，系统跳转到后台页面。

图 1-8 登录页面



2.5 个人中心

点击首页右上方的账号头像，系统即跳转到个人中心页面，其中包括：上传照片、上传影音，创建相册，设置账户，提交归档，退出登录等功能。

2.5.1 上传照片

用户可以在此页面上上传照片文件，并且对自己上传的照片文件进行管理。

1. 单击页面右上角的“上传照片”按钮，如图 1-9 所示，系统弹出对话框，如图 1-10 所示。

页面下方显示用户可以上传的图片数量。数量的设置可以通过后台“系统设置 > 角色管理”页面中的“编辑角色权限”来设置；如果未设置权限，默认在未归档文件夹中只能上传一张图片。

图 1-9 上传照片



图 1-10 上传作品



2. 选择要上传的文件册（前提是先创建完成好文件册）。
3. 在弹窗中单击“点击添加照片”，在弹出框中选择要上传的文件，此处只支持选择一张图片。
4. 填写图片名称、摄影者、时间、地点等必填信息。


5. 填写完作品信息后，单击“开始上传”。上传成功后系统弹出提示。
6. 编辑相册信息并提交归档。点击相册右上角的  按钮，在弹出的对话框中可以编辑相册的信息；信息确认无误后，单击“提交归档”，如图 1-11 所示。

图 1-11 编辑相册信息



编辑相册信息

提交归档

*文件册名称: 森林 20字

*文件册描述: 森林 50字

*文件册分类: 请选择相册类型

*文件册权限: 仅私有

确定 取消 删除文件册

7. 相册提交归档后，用户可以查看相册中图片的状态。单击“已归档”，单击已归档的相册，即可查看图片状态。如图 1-12 所示。

相册中图片的状态包括：“审核中”、“已通过”、“已拒绝”。

图 1-12 查看图片状态



“审核中”状态的图片，需要审核员在后台进行审核操作。后台“综合审核 > 征集审核”页面，勾选待审核图片，单击“通过审核”。审核通过后的照片展示“已通过”状态。

“已拒绝”状态，表示图片审核未通过，图片下方会展示拒绝原因。

8. 上传的作品可以在“照片分类”中进行查看。

其他功能

- 搜索：在页面上方的搜索关键字框内输入作品名称、标签等关键字，单击 。
- 点击进相册内部，点击 按钮，可对文件可以进行编辑，如图 1-13 所示。

图 1-13 编辑图片文件




2.5.2 上传影音

用户可以在此页面上上传影音文件，并且对自己上传的影音文件进行管理。

1. 单击页面右上角的“上传影音”按钮，系统弹出对话框，如图 1-14 所示。

图 1-14 上传作品



2. 在弹窗中单击 ，在弹出框中选择要上传的文件，此处只支持选择一个视频文件。
3. 填写完作品信息后，单击“开始上传”。上传成功后系统弹出提示。

2.5.3 电子相册

用户可以创建相册，添加自己喜爱的照片，同时可以管理查看电子相册。

1. 单击页面右上方的“创建相册”，系统弹出对话框。
2. 在对话框中输入相册名称，单击“创建”。

其他功能



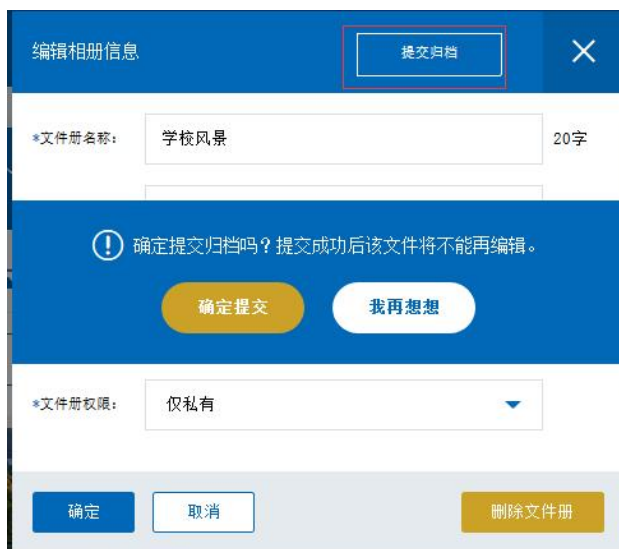
- 编辑相册：将鼠标移动到相册上，单击相册上方出现的图标，即可在弹出的对话框中相册内容，并且可以支持删除。
- 提交归档：单击“未归档”相册的图标，点击最上方的“提交归档”按钮，如图 1-15。

图 1-15 提交归档



提示

提交通过管理员审核后，才能在前台进行展示。

2.5.4 账户设置

用户可以自定义修改用户资料。用户可以修改人物头像、联系邮箱、手机号码，组织简介等信息，修改组织名称需致电 028-87098034 修改。

2.6 退出系统

点击首页右上方的账号头像，在下拉列表中选择“退出”，退出系统后自动跳转到前台首页。