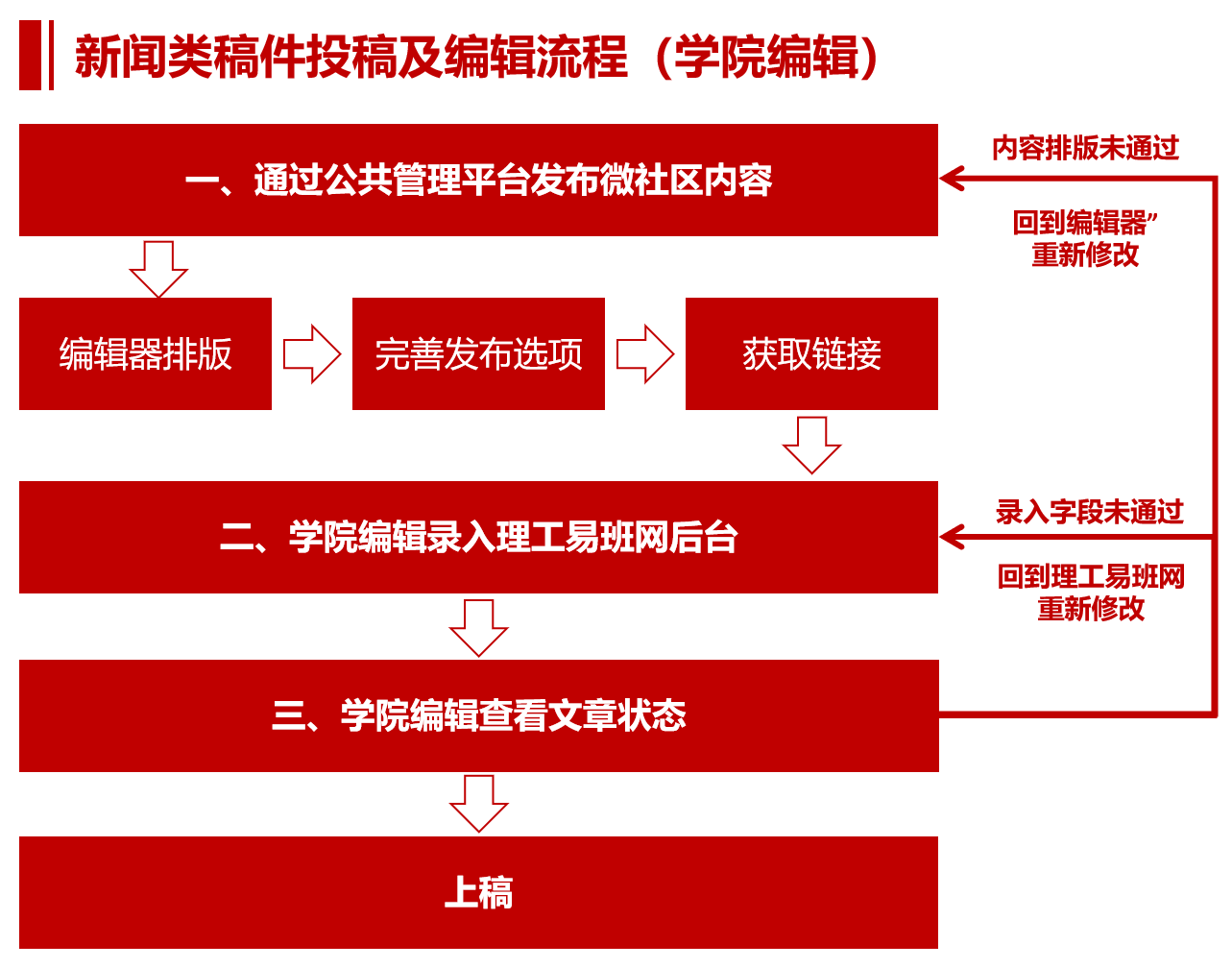
# 4.1 新闻类稿件投稿及编辑流程（学院编辑）

**新闻类稿件主要包括：**学院新闻（学院、年级等级别新闻）和班级动态（由易班通讯员投送的班级新闻）；**新闻类稿件可投送栏目包括：**“思政号-学院新闻”栏目和“易班发展中心-学院易班”栏目。了解此文前，你需要先了解《“思政号-学院新闻”栏目取稿标准和审核规范》和《学院易班工作新闻报送流程》。



新闻类稿件投稿及编辑流程图

注：如果是由通讯员投送的班级新闻，还需要执行《易班通讯员投稿流程及审核规范》中的相关流程。

## 4.1.1通过公共管理平台发布微社区内容

1. 进入新版公共管理平台https://mp.yiban.cn/app/login/，使用学院易班官方账号进行登录。



1. 进入页面，右上角“选择管理账户-选择所在学院”，然后选择左侧“内容管理-新建发布”。



1. 直接在编辑器里进行排版：
2. 先将不带格式的文字复制粘贴至编辑器内并上传图片，文字左对齐，图片居中。



1. 将每个文字段落前手动输入全角下空格两格。注意必须为全角两格，图片不需要缩进。
2. 段落和段落间、段落和图片间、图片和图片间均需要添加一空行。



1. 落款部分：文章编辑完成后，要求文末留有一个空行，随后在下方新的文本框内输入：学院、作者、摄影、编辑，靠右对齐，无需设置间距；其中如果无摄影可以不写，作者为多人时，则改为“来源：实际新闻来源组织或网站”。编辑为此文的责任编辑名称。



（5）最后全选执行字号16px，行间距2的操作。注：必须最后执行此操作才能保证全文格式一致。



1. 完善易班编辑器中其他内容

（1）填写标题；

（2）上传标题图，选择单图或三图均可，但不能选择无图或大图；点击上传图片；直至有图片预览代表上传成功（可忽略提示的图片尺寸，至少上传长边不小于600px的图片）。

（3）选择发布节点，依次点击

**选择学校：**武汉理工大学

**选择本校管理节点：**所在学院

**选择版块：**学院新闻

1. 检查无误后点击保存。



1. 在发布管理列表中可以查看已经发布的信息，点击标题即可获得文章链接



## 4.1.2学院编辑录入理工易班网后台

1、进入理工易班网后台，后台地址如下：

<http://www.whutyiban.com/e/panel/>（注意保密）



2、完成理工易班网思政号的录入工作

* 登录账号跳转后进入控制面板，选择左方“思政号-所在学院”，点击“学院新闻”。如若发布学院易班工作新闻，选择左方“易班发展中心-学院易班-XX学院易班”，其他操作与学院新闻一致。
* 之后点击增加信息，进入投稿编辑页面进行新闻发布。
* 编辑完成后点击提交。

****

**学院新闻内容录入各字段要求**

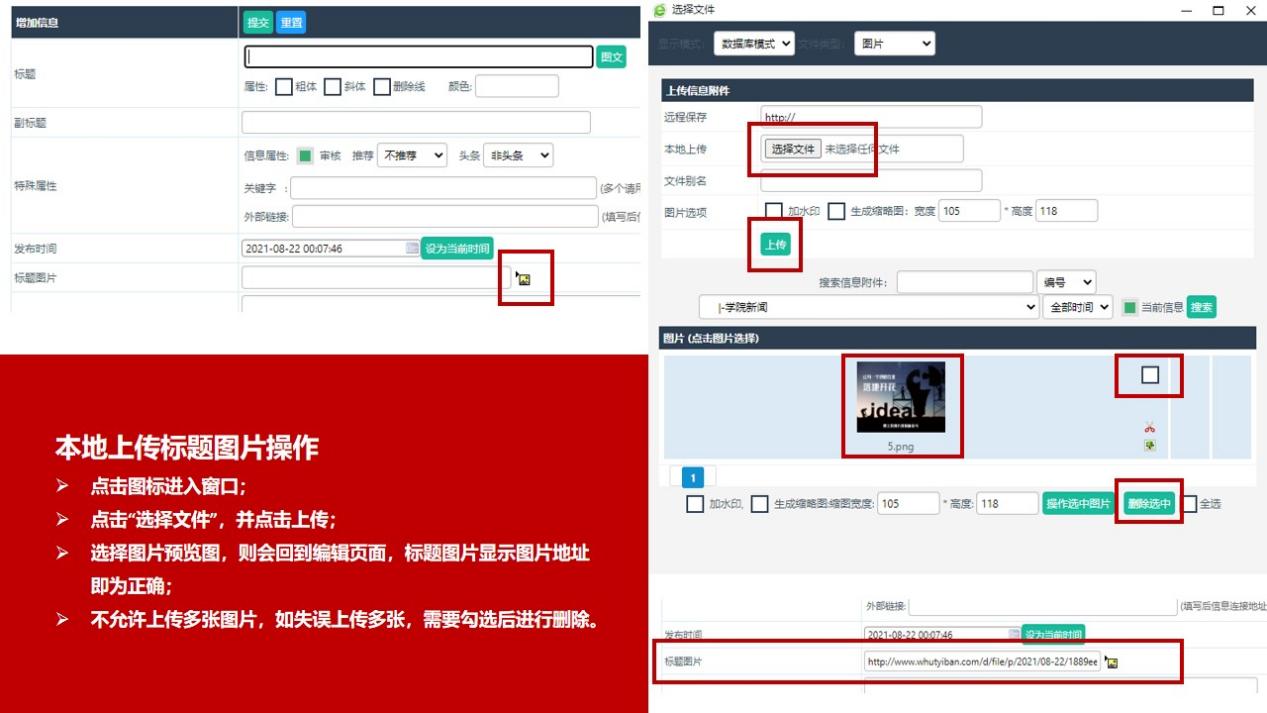
|  |  |
| --- | --- |
| 标题\*  （必填） | * 标题中若出现空格，需要切换至输入法全角符号，并空一格； * 标题如果带有黑框，必须为中文符号下的黑框，例如【学风建设】，黑框内部一般注明学院主题活动或者专题工作的名称，其他如【某某学院】不予标注； * 未审核通过的稿件，修改后务必于标题前将【未通过】改为【再次提交】，否则不予再次审核。 |
| 副标题 | * 副标题一般不会在网站中显示，主要用于主标题的补充说明，如果不需要，请留空； |
| 关键字\*  （必填） | * 根据内容提供1-3个关键字，多个关键字间用“,”隔开 * 关键字要高度概括本文的核心词汇，常用的关键词为：新闻、活动、讲座、评选、会议、团建、党建等，也可以是学院、专业、班级等，还可以自己拟定； |
| 外部链接\*  （重要、必填） | 填写新闻的微社区地址 |
| 发布时间\*  （必填） | 默认 |
| 标题图片\*  （重要、必填） | **上传图片方式：**   * 本地上传图片：图片大小不得超过200KB； * 直接输入正确的图片地址。   **标题图片要求：**   * 标题图片支持.gif|.jpg|.png 三种格式； * 标题图尺寸比例原则上要求为16：9或3：2，其长边不小于600px； * 如因图片本身原因无法调整高度至规定尺寸，要求比例约为相应比例即可。 |
| 内容简介\*  （重要、必填） | * 内容简介主要对文章内容进行概括 * 内容简介文本开头顶格，不需要留空 * 内容简介字数一般在 30-70 字左右 |
| 作者\*  （必填） | * 要求按照“XXX　XXX”的格式提交 * 例如：“张三　李四” * 尽量写真实作者，避免均为学院或易班学生工作站 |
| 信息来源\*  （必填） | * 一般填写“XX 学院易班”即可 * 也可填写“XX 学院新闻中心”或具体到某一组织或某某班级（团支部）等出处，避免出现“某某学院官网”等 |
| 编辑\*（必填） | 必须填写录入者姓名 |
| 审核 | 请留空 |
| 文章状态 | 请留空 |
| 正文部分 | 请留空 |

**正确稿件投稿范例****如下所示**



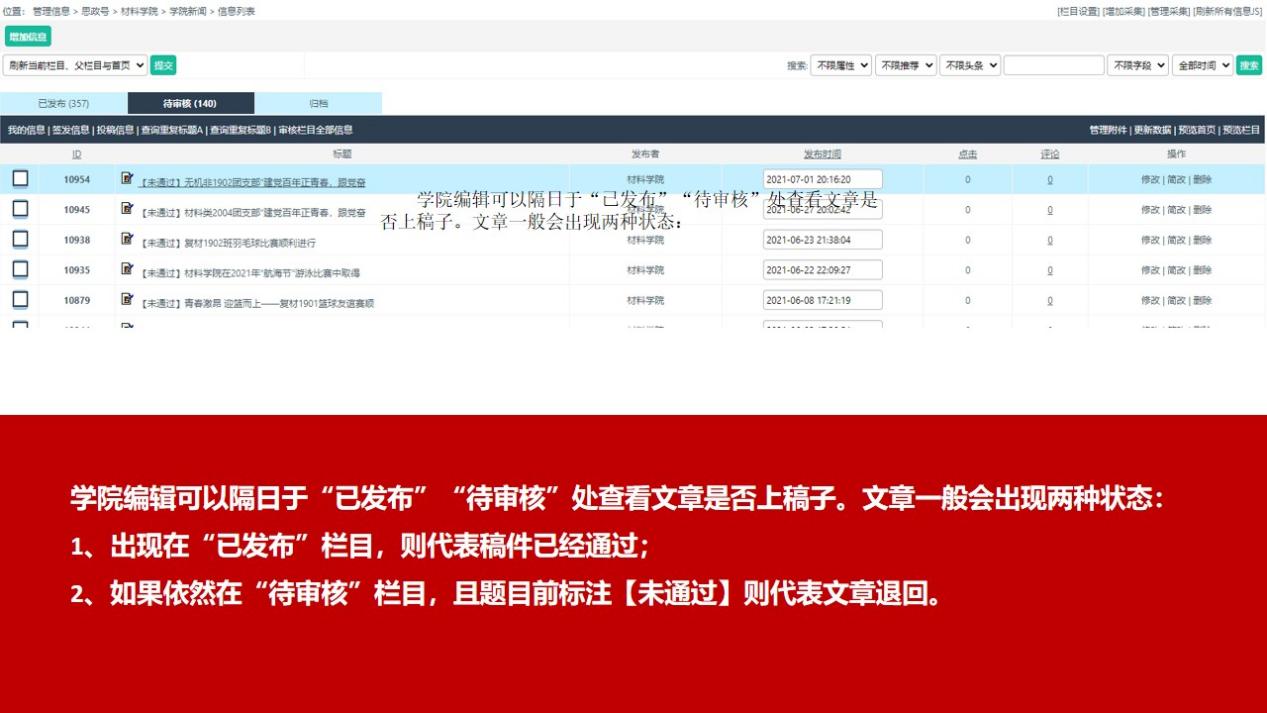
**注：本地上传标题图片操作**

* 点击图标进入窗口；
* 点击“选择文件”，并点击上传；
* 选择图片预览图，则会回到编辑页面，标题图片显示图片地址即为正确；
* 一般情况下不允许上传多张图片，如失误上传多张，需要勾选后进行删除。

****

## 4.1.3学院编辑查看文章状态

学院编辑可以隔日于“已发布”“待审核”处查看文章是否上稿子。文章一般会出现两种状态：



1、出现在“已发布”栏目，则代表稿件已经通过；

2、如果依然在“待审核”栏目，且题目前标注【未通过】则代表文章退回，请点击文章，于审核框中查看退稿意见，分为两类未通过：

**（1）原文章内容、排版未通过**

此类未通过文章需要回到公共管理平台进行修改，修改完毕后，再回到理工易班网后台，在标题前加上【再次提交】。

**（2）录入信息未通过**

如果原文章本身无误，仅为录入字段不规范或者不完整，此类未通过文章直接在理工易班网后台进行修改。重新提交时请在标题前加上【再次提交】。