

# 教师个人主页使用手册

## （教师端）



## 目 录

如何创建自己的个人主页? .....	5
1. 系统基础操作 .....	5
1.1. 登录/登出 .....	5
1.2. 管理端多语种界面切换 .....	6
1.3. 个人主页二维码 .....	7
1.4. 主页预览与访问 .....	8
1.5. 教师个人主页开通 .....	8
2. 我的主页 .....	8
2.1 访问统计 .....	9
2.2 空间容量 .....	9
3. 模板选择 .....	10
3.1 模板使用 .....	10
4. 配置栏目 .....	10
4.1 新增栏目 .....	11
4.2 编辑栏目 .....	12
4.3 删除栏目 .....	12
4.4 栏目调整说明 .....	13
5. 内容维护 .....	14
5.1 中英文同步维护说明 .....	14

5.2 个人信息 .....	15
5.3 内容管理 .....	16
5.3.1 内容添加 .....	16
5.3.2 内容编辑 .....	17
5.3.3 内容删除 .....	17
5.3.4 文件管理 .....	18
5.4 批量导入导出 .....	18
<b>6. 系统配置 .....</b>	<b>19</b>
6.1 系统配置 .....	19
6.2 管理员设置 .....	20
6.3 操作日志 .....	21
<b>7. 数字分身智能体 .....</b>	<b>22</b>
8.1 数字分身前台效果 .....	22
8.2 数字分身开通方法 .....	23
<b>附录：常见问题及方法 .....</b>	<b>25</b>
1. 如何查看个人主页登录修改情况? .....	25
2. 如何恢复误删数据? .....	25
3. 如何恢复误删除内容? .....	26
4. 如何查看网站现在打开运行情况? .....	27
5. 如何设置专属域名? .....	27
6. 如何授权他人管理我的个人主页? .....	28

7. 如何上传各类附件和文档做数字分身的智能问答知识源? .....	29
8. 如何进行 SEO 优化? .....	30

《教师个人主页》系统功能全面且丰富，为了方便用户更好的使用产品，现提供操作使用手册，使用过程中如遇到操作相关问题，可进行查阅使用，祝您使用愉快。

## 如何创建自己的个人主页？



## 1. 系统基础操作

### 1.1. 登录/登出

登录访问教师个人主页管理端

(1) 地址：访问教师个人主页综合门户 (<https://faculty.xjtu.edu.cn>)，点击登录或者通过学校的统一身份认证系统进入。



(2) 账号密码：校园统一身份系统的账号、密码



(3) 退出：点击退出按钮，即可退出教师个人主页管理端。



可将此地址进行收藏，方便日后使用

<https://faculty.xjtu.edu.cn/>

## 1.2. 管理端多语种界面切换

教师可以根据自己需要进行中文与英文管理端语种切换，如图 1.2.1 所示。

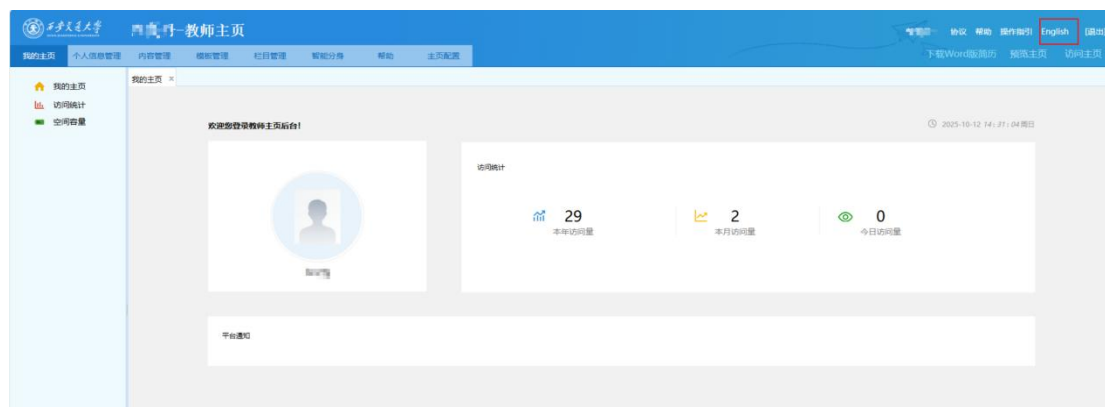


图 1.2.1

### 1.3. 个人主页二维码

#### 1.3.1 二维码下载

点击下载主页二维码会自动生成二维码图片，可以用来分享图片。

#### 1.3.2 二维码样式管理

教师可以对自己的主页二维码的颜色和 logo 进行修改设置，具体操作步骤如图 1.3.2 所示。



图 1.3.2

## 1.4. 主页预览与访问

教师可以通过点击【访问主页】【预览主页】对自己的主页进行快速访问和预览，如图 1.4.1 所示。

**预览主页：**可以查看自己主页最新编辑但未发布的信息展示效果。

**访问主页：**查看自己主页已发布的信息展示效果。

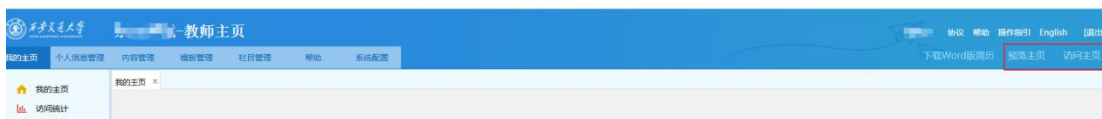


图 1.4.1

## 1.5. 教师个人主页开通

点击右上角“申请开通个人主页”按钮，查看协议并同意对外发布既可。发布成功后，可以由浏览者访问您的主页，对外发布的操作步骤如图 1.5.1 所示。

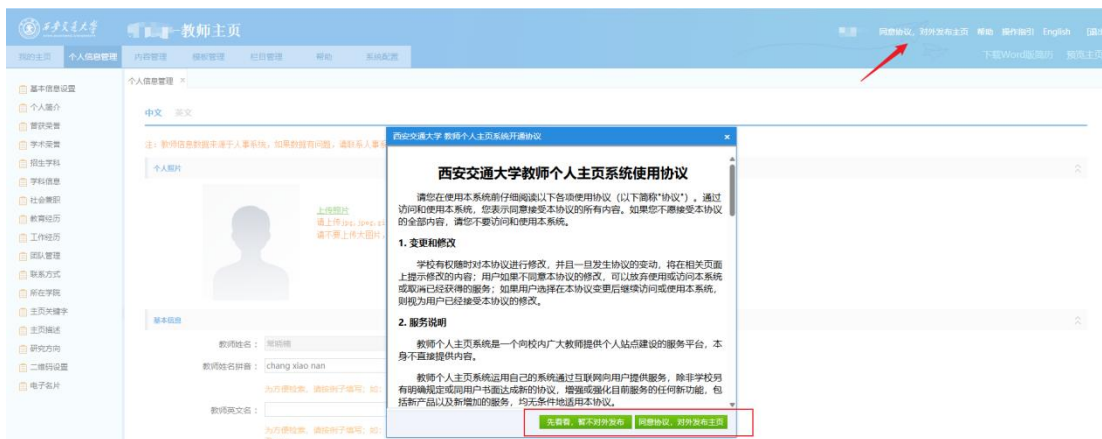


图 1.5.1

## 2. 我的主页

导航：我的主页，个人信息管理，内容管理，模板管理，栏目管理，帮助，



系统配置（如图 2.1）



（图 2.1）

## 2.1 访问统计

首页会以统计图的形式展示教师网站的访问情况，您可以对图片进行下载和切换展现形式。如图 2.1.1 所示。

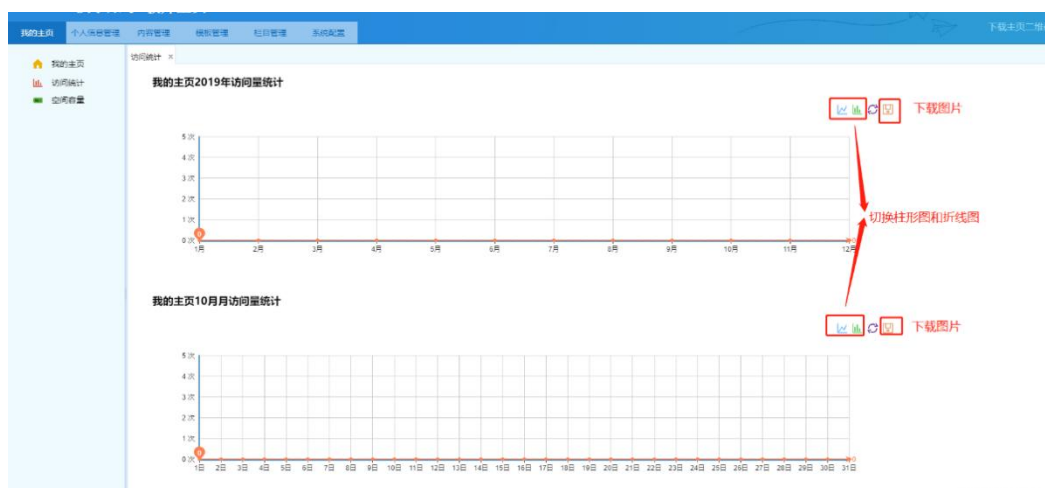


图 2.1.1

## 2.2 空间容量

展示您空间使用情况，每个教师初始化容量是 1G，可以随时查看自己主页空间容量情况，如需调整容量，联系系统管理员进行容量扩充。

### 3. 模板选择

#### 3.1 模板使用

教师个人主页模板分为中文和英文两种模板，您可以在模板库中预览、选择适合自己的中、英文主页模板，如图 3.1.1 所示。

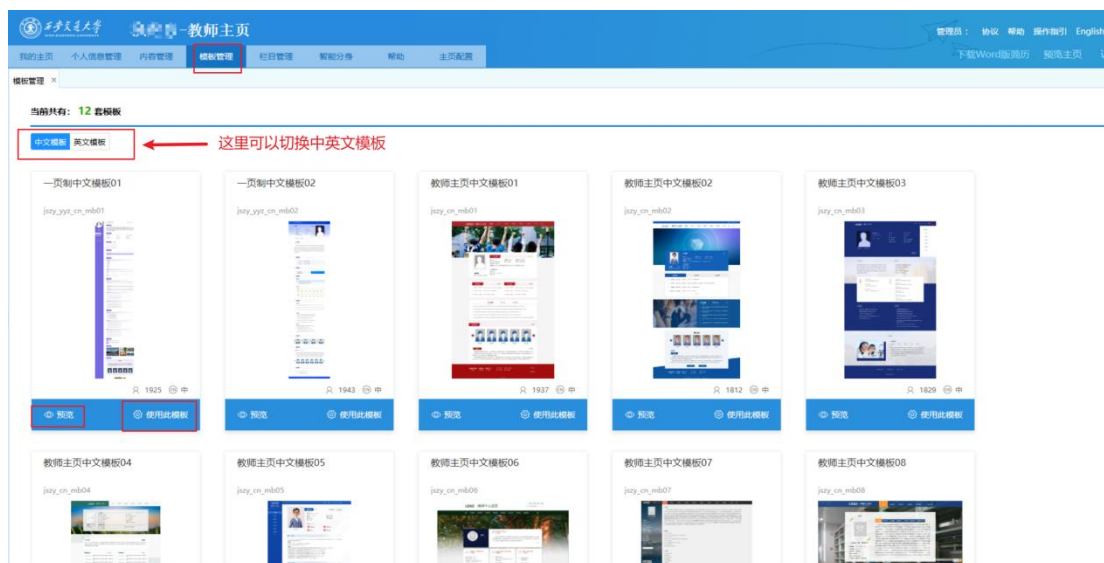


图 3.1.1

- (1) **模板预览：**找到需要预览的模板，点击【预览】可查看模板的展示效果。
- (2) **使用模板：**找到适合的模板，点击【使用此模板】便完成了模板的设置与替换。

### 4. 配置栏目

栏目管理是对个人主页导航数据的维护，分为中文主页栏目管理和英文主页栏目管理。对应主页平台展示位置和效果，如图 4.1 所示



图 4.1

## 4.1 新增栏目

**第一步：**找到需要新建栏目的上一级目录，如图 4.1.1 所示。

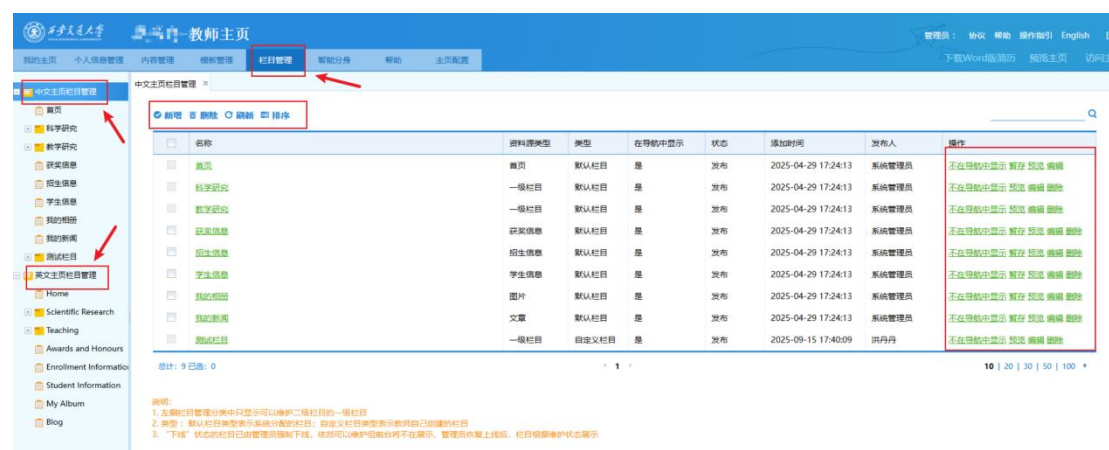


图 4.1.1

备注：如果要新建一级目录，则选中【中文/英文主页栏目管理】；如果要创建二级目录，则选中【二级栏目】

## 第二步：新建栏目

找到对应新建栏目的上一级目录，点击【新增】，填写栏目信息，点击【发布】即可完成栏目新增，如图 4.1.2 所示。



图 4.1.2

**暂存：**先保存，但未发布，暂时不会在主页平台展示新增的栏目。

## 4.2 编辑栏目

找到需要编辑的栏目，点击【编辑】，完成编辑后，点击【发布】完成栏目的编辑，如图 4.2.1 所示。

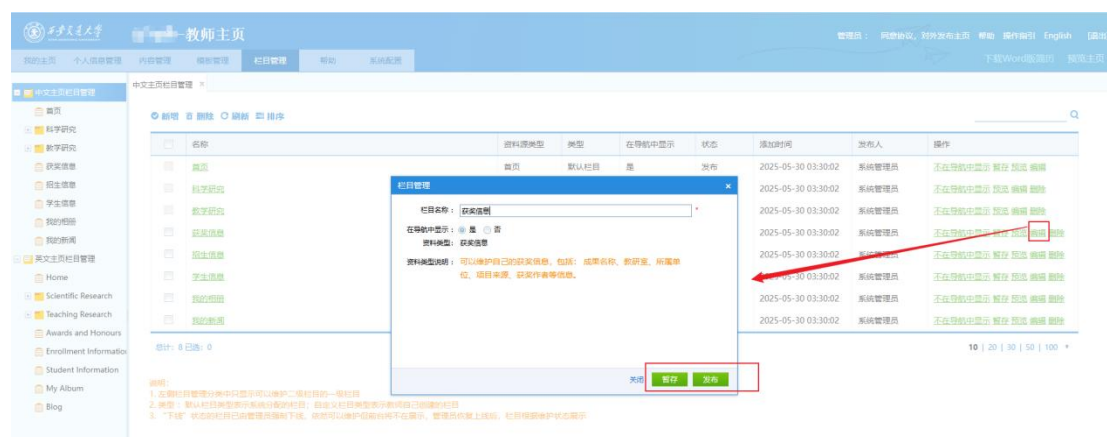


图 4.2.1

## 4.3 删除栏目

找到需要删除的栏目，点击【删除】，点击【确定】即可完成栏目的删除，如图 4.3.1 所示。



图 4.3.1

## 4.4 栏目调整说明

教师主页内置栏目均为系统初始化标准栏目，可以根据自己的需求进行调整，包括删除现有所有栏目重新创建，调整栏目排序，修改栏目名称。

教师主页系统栏目有两种，一种结构化类型栏目，如论文成果、专利等，该类型栏目添加数据时结构复杂，要求按字段进行维护，数据可以导出二次利用。一种非结构化类型栏目，如文章和单篇文章，该类型栏目结构简单，可以自定义内容样式、排版，可以在正文中插入图片、视频、附件等，但是该类型栏目二次利用难度较高。

论文类型栏目维护效果截图：

中文信息 英文信息 论文作者

论文名称 \*

发表刊物

关键字

刊物所在地

所属单位

教研室

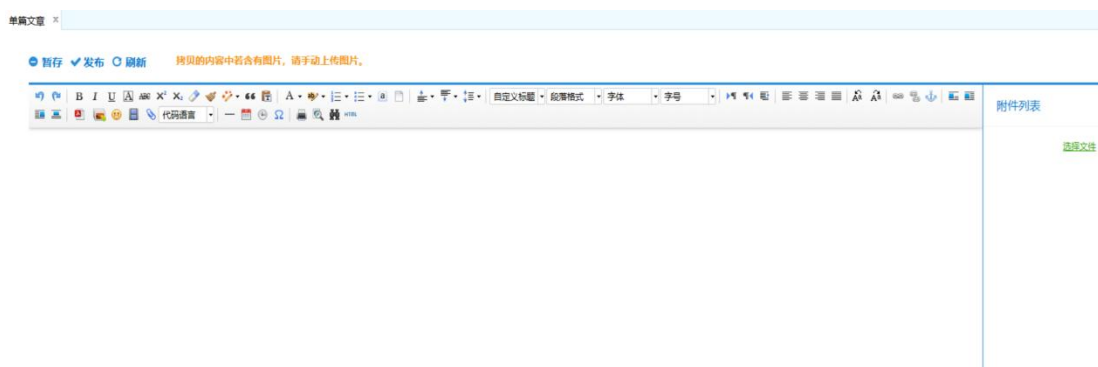
项目来源

论文类型 论文类型如果下拉菜单没有合适选项，请自己填写。

备注

摘要

单篇文章类型栏目维护效果截图：



## 5. 内容维护

### 5.1 中英文同步维护说明

教师主页系统默认给教师提供中文、英文两个语种的主页。您可以在系统配置中根据个人情况开启或者关闭某一语种主页。如下图



所有内容在维护管理时均可以同时发布中文、英文两个语种的内容，如果您只维护了中文内容，未维护英文内容，那么英文主页在显示时会显示中文内容，如果您既维护了中文内容同时也维护了英文内容，那么中文主页在显示时显示中文内容，英文主页在显示时显示英文内容。后台维护内容时均有中文、英文页签切换，如图：



所有英文内容您需要手动进行维护，系统不会进行自动翻译。

## 5.2 个人信息

在“个人信息管理”模块下，教师可以对照片、个人简介、曾获荣誉等信息进行维护管理，具体操作步骤如图 5.1.1 所示。

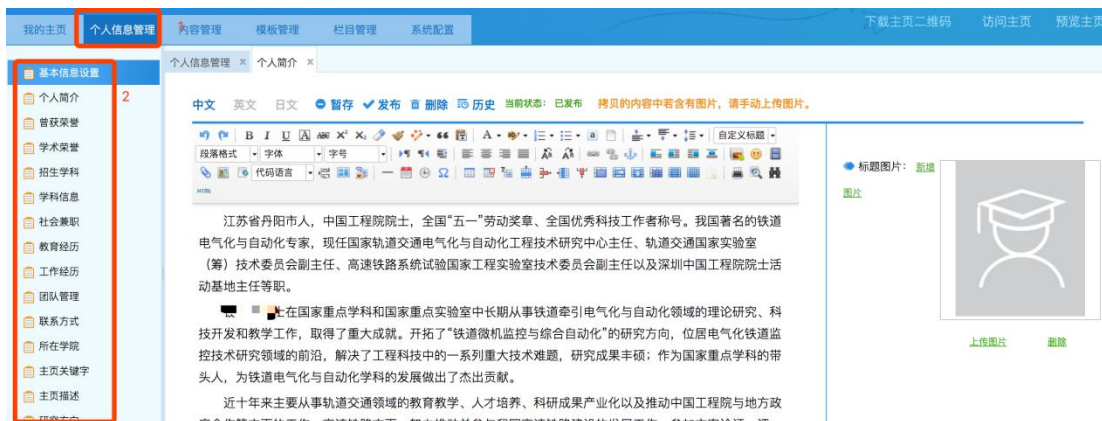


图 5.1.1

## 5.3 内容管理

教师内容数据来源有两种：1. 业务系统数据堆积 2. 教师自主添加

### (1) 业务系统对接

从业务系统导入的数据，这部分数据标题前面的选择框都是灰色的，不能进行删除和再编辑。针对系统导入的这部分数据，如果有错误，请根据数据来源说明，联系对应的业务系统老师，进行数据修改。

### (2) 自主添加

针对于系统未对接的数据，可以自主添加，自己添加的数据您可以根据您的需求进行编辑。

#### 5.3.1 内容添加

**第一步：**点击【内容管理】，找到需要添加内容的模块，并选择对应的模块，如图 5.2.1 所示。





图 5.2.1

**第二步：**点击【新建】，完成信息填写后，保存即可完成内容添加。

### 5.3.2 内容编辑

**第一步：**点击【内容管理】，找到需要编辑的内容

**第二步：**点击需要编辑内容的【编辑】，完成信息更改后，保存即可完成内容的编辑，如图 5.2.2 所示。



图 5.2.2

### 5.3.3 内容删除

**第一步：**点击【内容管理】，找到需要删除的内容

**第二步：**点击需要删除内容的【删除】，完成信息更改后，保存即可完成内容的删除，如图 5.2.3 所示。



图 5.2.3

### 5.3.4 文件管理

用于展示教师个人维护的所有文件，教师可以查看在系统中上传的所有附件和图片。

### 5.4 批量导入导出

系统中提供内容的导入导出功能，在内容管理-->中文主页内容管理-->科学研究-->论文成果列表页面提供 Excel 导出和导入功能按钮，点击可以将维护的内容导出成 excel 方便二次利用，也可以下载导入模板，根据模板结构填写内容进行导入。如图：



## 6. 系统配置

### 6.1 系统配置

教师可以对自己的主页信息, 其中包括主页名称、主页的域名, 主页的上下线、主页的版权信息、主页 banner、主页背景图、主页背景色进行设置。如图 6.1.1 所示。

教师主页

我的主页 个人信息管理 内容管理 模板管理 栏目管理 智能分身 帮助 主页配置

主页配置 ×

中文主页 英文主页

主页使用模板	教师主页中文模板10
主页名称	中文主页 *
主页域名	hongdandan * 主页地址: <a href="https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan_zh_CN/index.htm">https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan_zh_CN/index.htm</a> 自定义主页目录域名只能包含字母、数字、下划线、连字符 (-)
主页永久地址	<a href="https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan_zh_CN/index.htm">https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan_zh_CN/index.htm</a> 主页永久地址是系统自动为每一个主页生成的一个永久不变的唯一地址, 不论主页域名怎么修改都可以通过永久地址访问主页
上线状态	<input checked="" type="radio"/> 上线 <input type="radio"/> 下线
是否默认主页	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 当所有该种的主页域名相同时, 访问 <a href="https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan">https://faculty.xjtu.edu.cn/hongdandan</a> 直接打开的就是默认主页
版权信息	

保存修改

图 6.1.1

## 6.2 管理员设置

### 6.2.1 新增管理员

为了方便教师更好的管理自己的主页平台, 教师可以设置自己主页平台的管理员, 具体操作步骤如下:

方式一: 【系统配置】——【管理员设置】——【新增管理员】——完成账号信息添加——【保存】即可完成账号创建, 如图 6.2.1 所示。



图 6.2.1

方式二：【系统配置】——【管理员设置】——【选择管理员】——选中已有的管理员——【保存】即可完成账号创建，如图 6.2.2 所示。

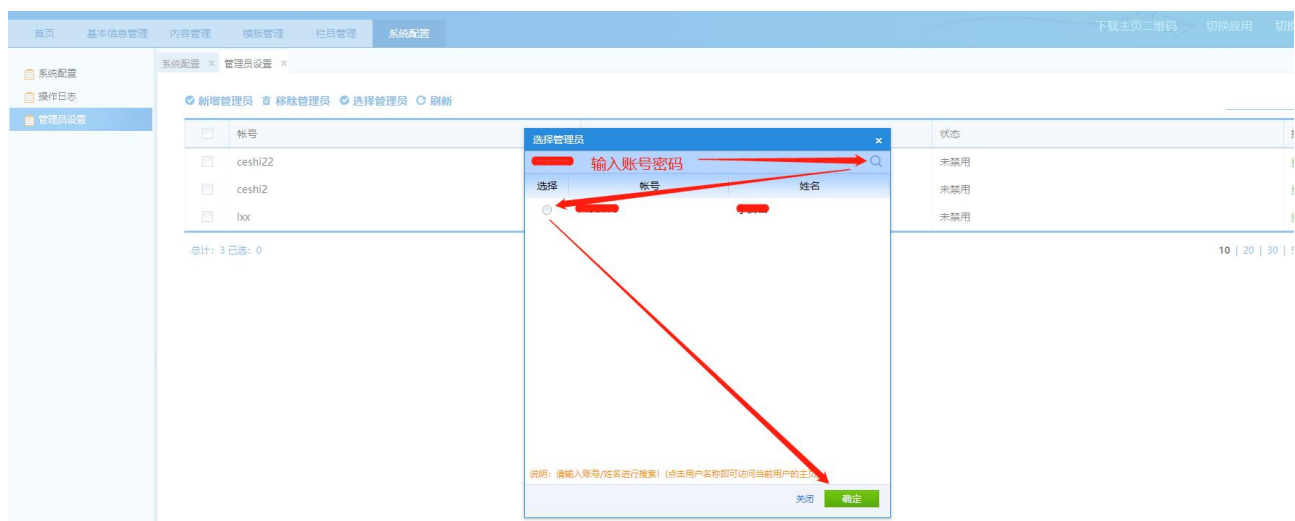


图 6.2.2

### 6.3 操作日志

操作日志：查看教师个人的操作日志，对每一步的操作都会有日志记录，也可以查看自己管理员的操作记录，具体查看步骤如图 6.3.1 所示。

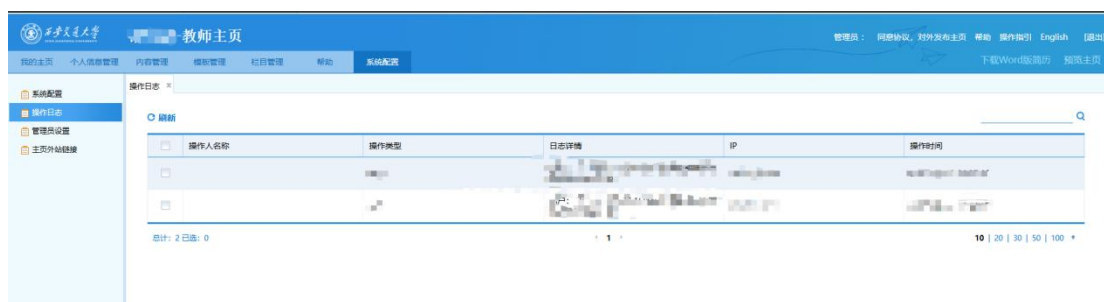


图 6.3.1

## 7. 数字分身智能体

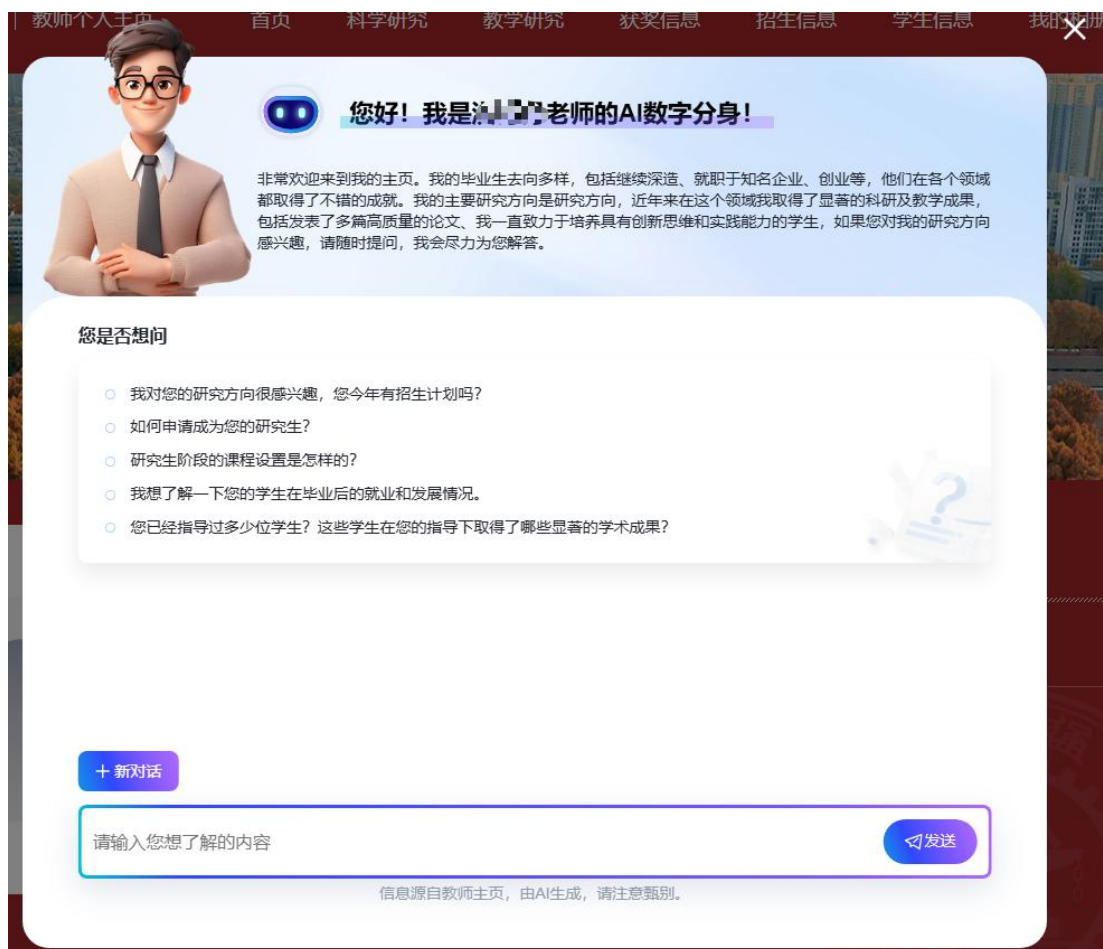
教师主页系统为每位教师提供一个基于 AI 的个人数字分身，用户可以与您的数字分身进行交流，通过数字分身可以了解到您的科研、教学等相关数据，AI 提取的内容均来自您个人主页对外可公开数据。

### 8.1 数字分身前台效果

教师个人主页数字分身开启后，在您的个人主页首页有个 AI 数字分身入口，点击可以进行沟通交流。如图：



点击后的效果如图：



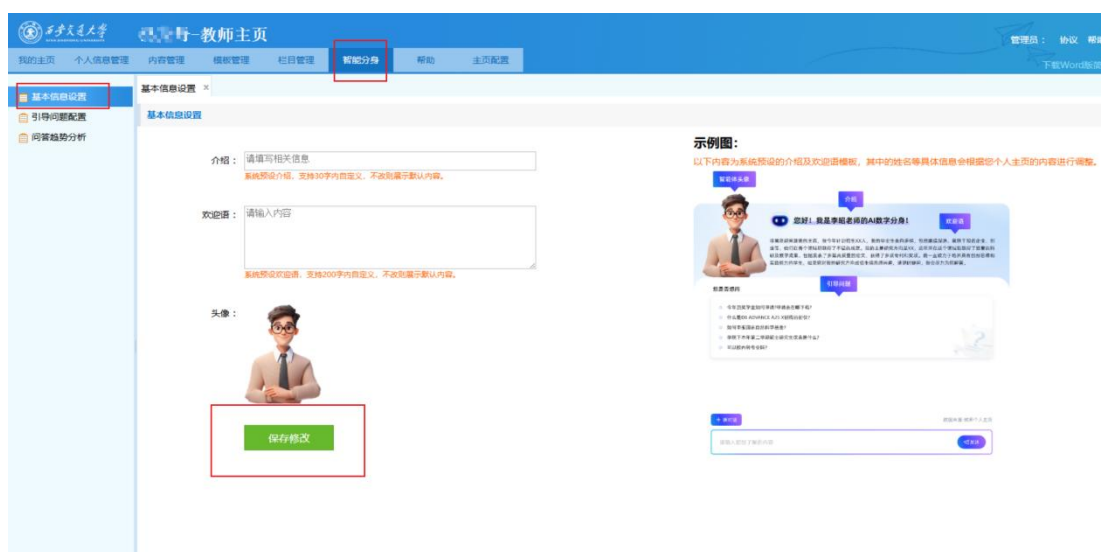
## 8.2 数字分身开通方法

在教师个人主页个人管理端，点击系统配置，点击数字分身，勾选启用智能体即可开通个人数字分身功能。如图：



数字分身开启后，可以进行基本信息设置、引导问题配置、问答趋势分析。

基本信息设置，可以设置自己的介绍信息，欢迎语，数字分身头像。



引导问题设置，系统内置 5 个引导问题，您可以对默认的引导问题进行删除和编辑。





## 附录：常见问题及方法

### 1. 如何查看个人主页登录修改情况？

点击“系统配置”“操作日志”即可看到操作人员以及操作类型和做操时间

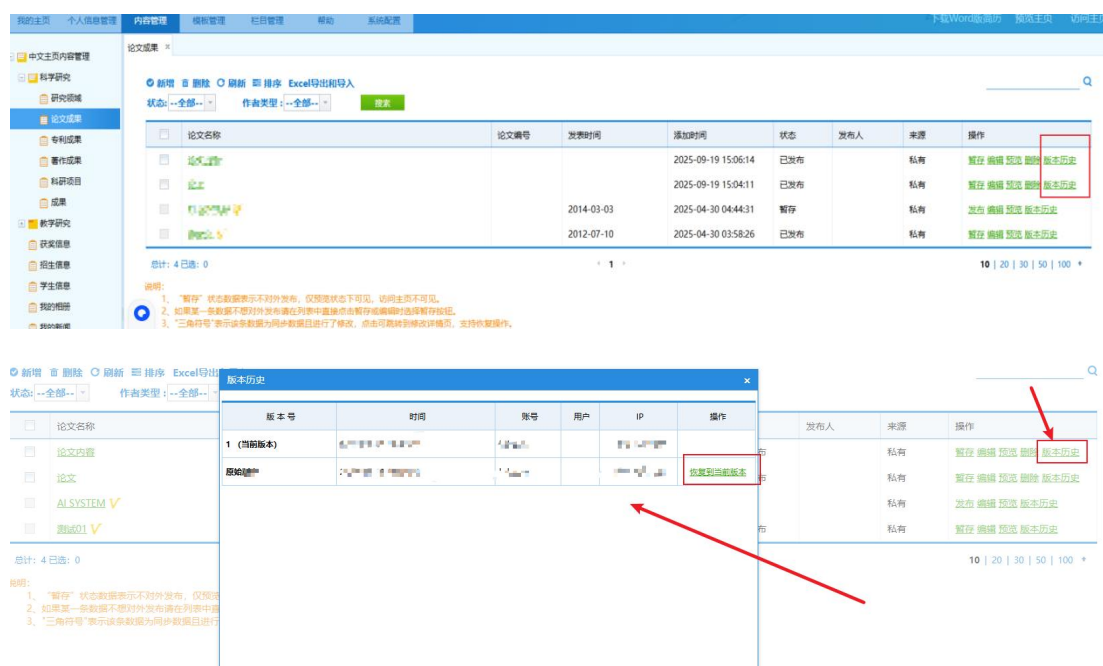
如下图



### 2. 如何恢复误该数据？

在内容管理过程中，如果由于不小心将维护好的内容修改错误且提交了保存，那么怎么能恢复到上一个版本呢？

教师主页个人管理系统所有数据均提供版本管理功能，您每次保存系统均生成一个版本，您可以在版本历史中进行查看，可以选择恢复到任何一个历史版本。



### 3. 如何恢复误删除内容？

点击帮助中心，我要反馈，输入自己想要恢复资料的名字即可



#### 4. 如何查看网站现在打开运行情况？

点击访问/预览主页中英文即可如下图



#### 5. 如何设置专属域名？

具体操作步骤如下图



## 6. 如何授权他人管理我的个人主页？

默认您就是您个人主页的超级管理员，您也可以授权他人来管理您的个人主页，授权方法如下：



可以新增管理员，可以选择管理员。新增管理员时只需要设置学/工号，姓名即可。学生或教师通过统一身份认证登录后可以管理您的个人主页。



选择管理员，在弹出的选择管理员窗口，输入您要授权的账号，点击检索图标，在检索结果列表中勾选然后点击保存即可。



## 7. 如何上传各类附件和文档做数字分身的智能问答知识源？

您的数字分身智能问答知识来源于教师个人主页系统可以对外公开的所有内容，包括基本信息、个人简介、荣誉、社会兼职、教育经历、工作经历、研究方向、论文、专利、著作、项目、教学资源、授课信息、教学成果、获奖、学生信息、文章等。其中论文、专利、著作、项目、教学资源、获奖均可以上传附件，附件上传后也会作为智能问答知识库的一部分内容为智能问答提供数据源支持。

## 8. 如何进行 SEO 优化？

教师主页系统为 SEO 优化提供了两个功能，分别是主页关键字配置和主页描述配置。

主页关键字配置的内容会出现在个人主页的<META Name="keywords" Content="智能媒体计算，网络安全，教育信息化" />中。

主页描述配置内容会出现在个人主页的<META Name="description" Content="个人主页智能媒体计算，网络安全，教育信息化" />中。

搜索引擎会爬取这两个内容。请根据您的具体情况做相应的设置，主页关键字建议字数小于 30，主页描述信息建议内容字数小于 78。