

文澜新闻网投稿系统使用说明

目录

一、系统入口	2
二、登录	2
三、编辑	3
四、签字审核	5
五、查询	7

一、系统入口

打开文澜新闻网主页 <http://wellan.zuel.edu.cn/>，
点击右上角“在线投稿”，如下图所示，进入投稿系统。



二、登录

进入登录界面，投稿人可使用学校统一身份认证的账号和密码登录。账号为工号，密码为统一身份认证的密码。



三、编辑

进入编辑界面，要求如下：

1. 标题：不超过 20 个字

2. 正文：字体为宋体，字号为 14px，行间距为 2 倍，首行缩进 2 个字符。

3. 开头：新闻稿开头为“新闻网讯”；新闻稿作者为教职工，则填写“通讯员 XXX”；作者为学生，则填写“学生通讯员”。时间一般写“X 月 X 日”即可，不用写成 X 年 X 月 X 日。

4. 新闻图片：点击编辑界面工具栏，“图片”图标或者编辑界面左侧“插入图片”图标，插入新闻图片，图片大小不能超过 3M (3000KB)，宽度不超过 640px。图片注释字体为宋体，字号为 12px，居中。图片与上下文字之间不用空行。

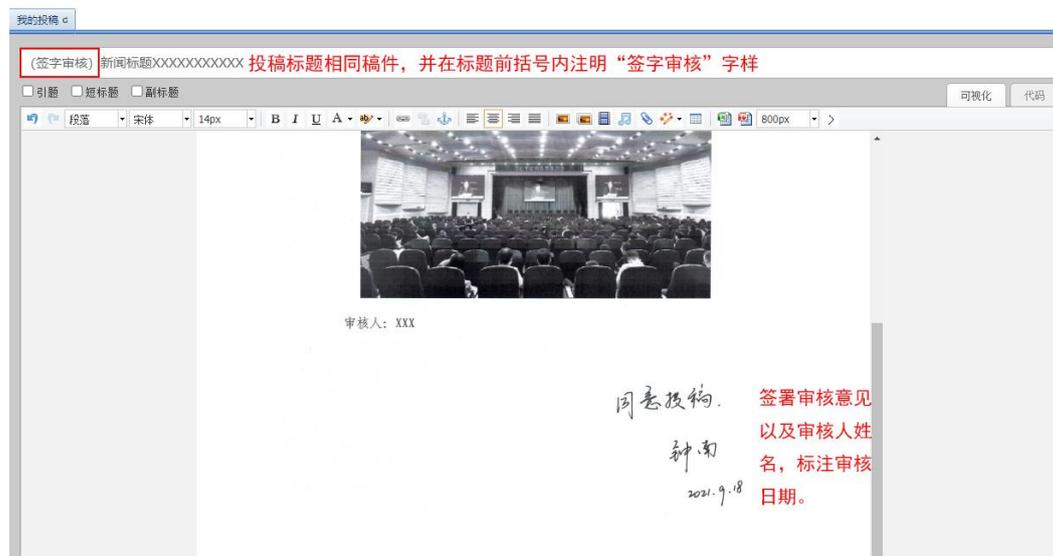
5. 基本属性：右侧“基本属性”栏中，除“责任编辑”一栏不用填之外，其他均需填写。“作者”填写投稿人姓名，“部门名称”“关键字”填写单位名称，“来源”填写单位名称或媒体来源，“联系电话”填写投稿人电话。

6. 审核人：稿件正文下方注明本单位负责审核稿件的领导姓名。

7. 投稿：编辑页面完成之后，点击“投稿”，即可提交新闻稿件。

四、签字审核

稿件投稿完成后，在投稿系统再次投递与原投稿稿件标题相同稿件，在稿件标题前添加括号，括号内注明“签字审核”字样；编辑器稿件正文中仅需上传稿件审核签字纸质版的图片（拍照或扫描）；图片要求清晰辨识度高，大小不超过 3MB。



新闻标题 XXXXXXXX

新闻网讯（通讯员 XXXX）



审核人：XXX

同意投稿。

钟南

2021.9.18

五、查询

提交之后，点击左上角“我的投稿”，对应新闻稿“状态”栏中显示“待审”，则投稿成功。点击右侧“操作”栏中的“箭头”图标，则显示✎和×，点击✎可进行修改，点击×，可删除该新闻稿。

