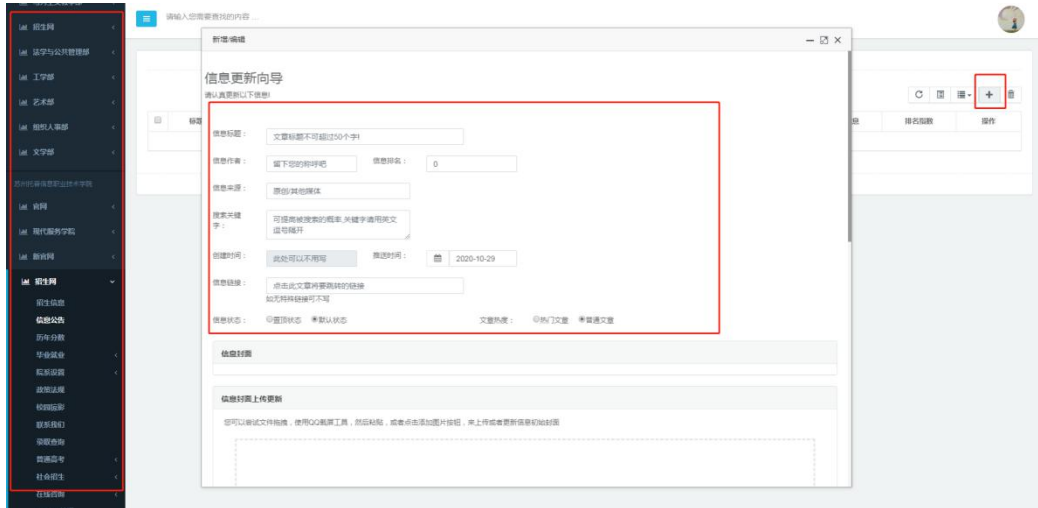


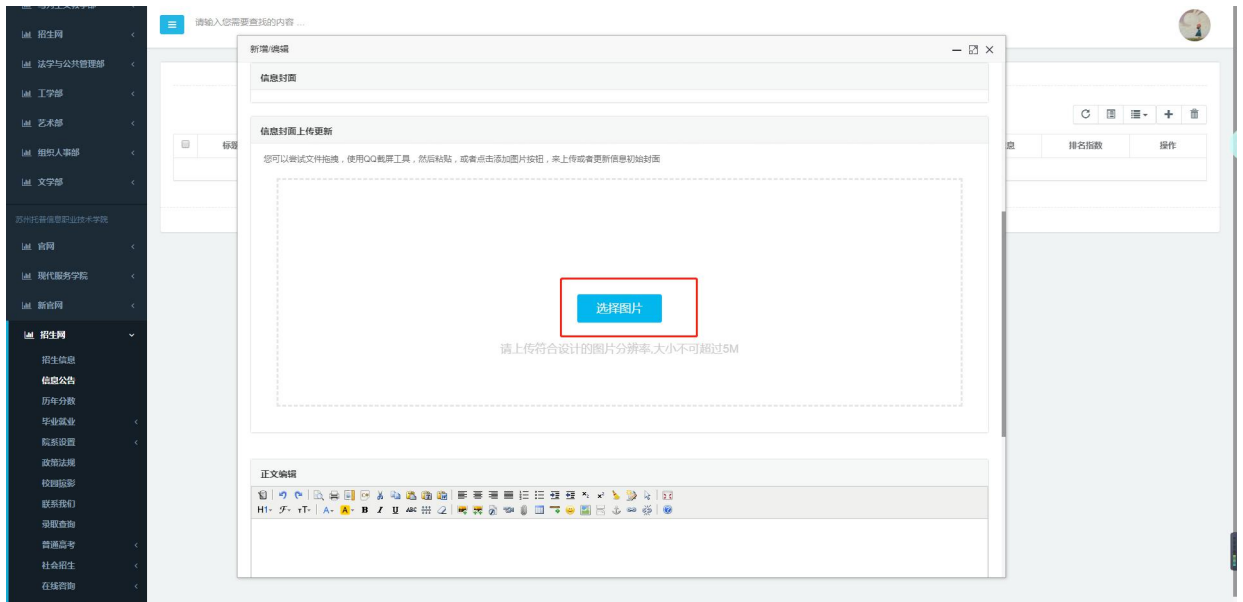
# 新闻上传操作说明

## 一、文字上传：

第一步：在后台左侧找到要上传的栏目选中，在右侧主页上角点击“+”添加新闻，输入新闻标题等信息



第二步：按实际情况上传新闻的封面图

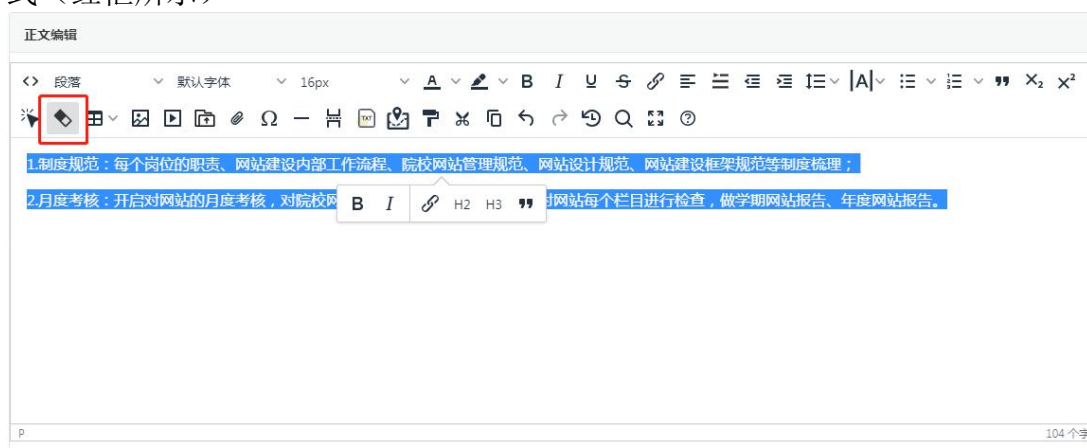


**注：带图新闻列表页必须上传封面图，否则新闻无法显示!!!**

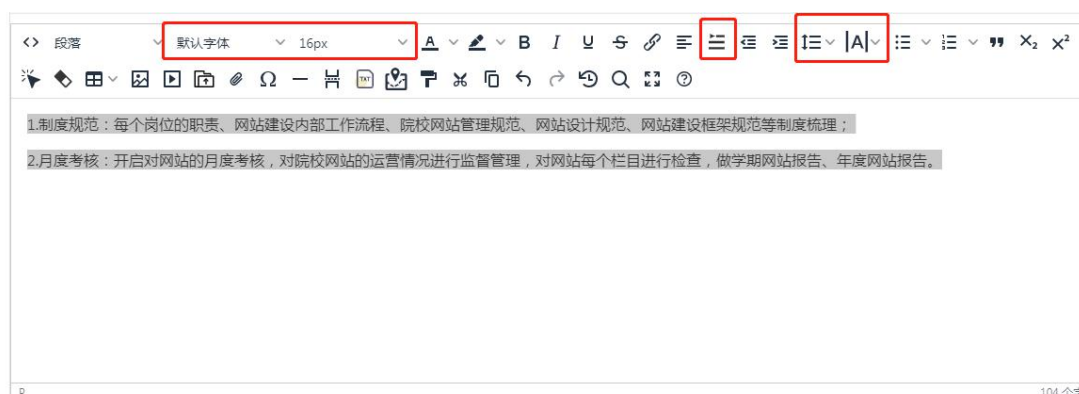
下列样式为带图新闻列表页：



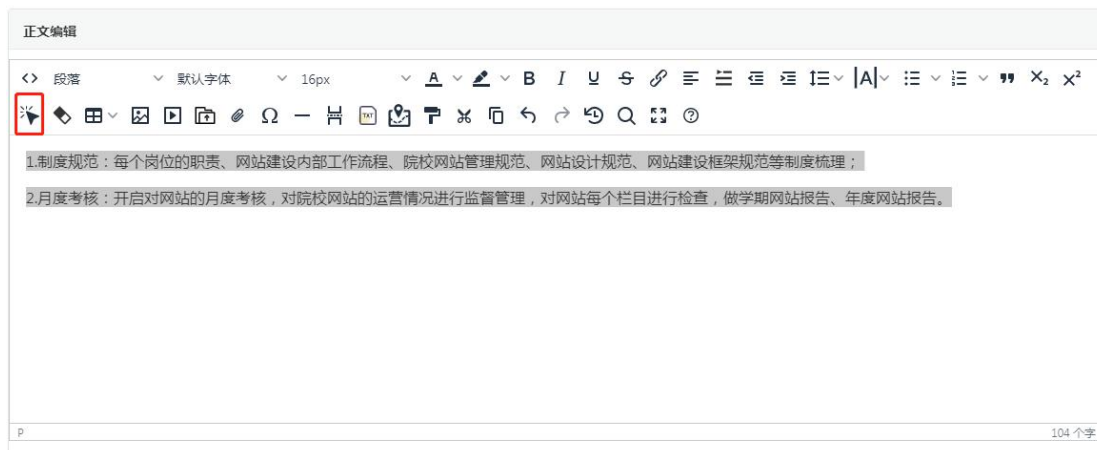
第三步：将文本复制到编辑器中，选中所有文字（Ctrl+A）然后选择一键清除格式（红框所示）



第四步：按照需求调整字号、字体、行间距。首行缩进等，无顺序要求



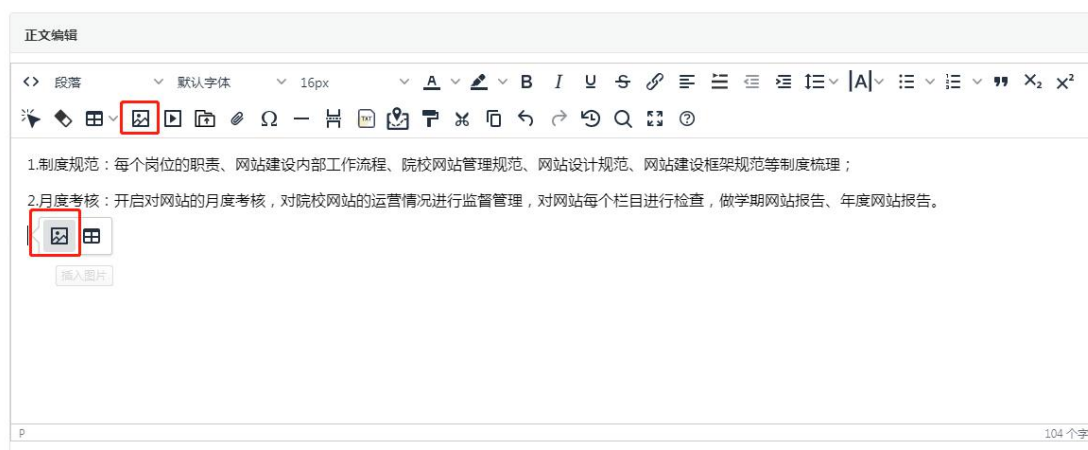
也可选择一键排版：



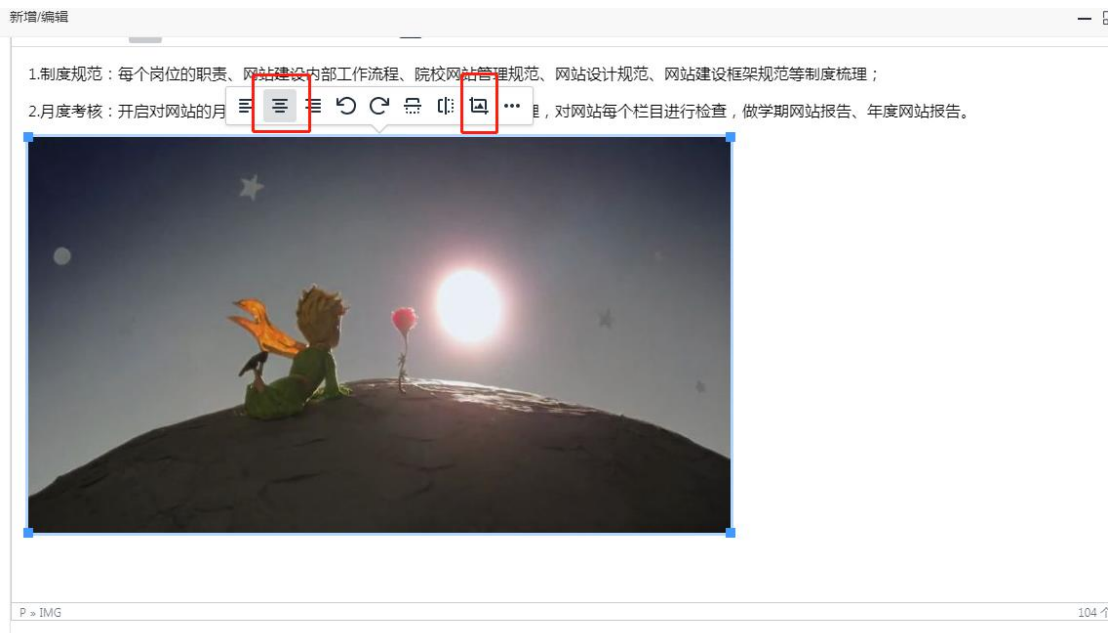
注：一键排版格式为 16 号微软雅黑字体、2 倍行间距及 2 字符的首行缩进

## 二、图片上传

第一步：点击“图片”按钮，上传图片



第二步：按需求选择图片位置，并处理图片



### 三、表格上传

第一步：在编辑器中新建或直接复制文档中的表格到编辑器中，按需求选择表格位置

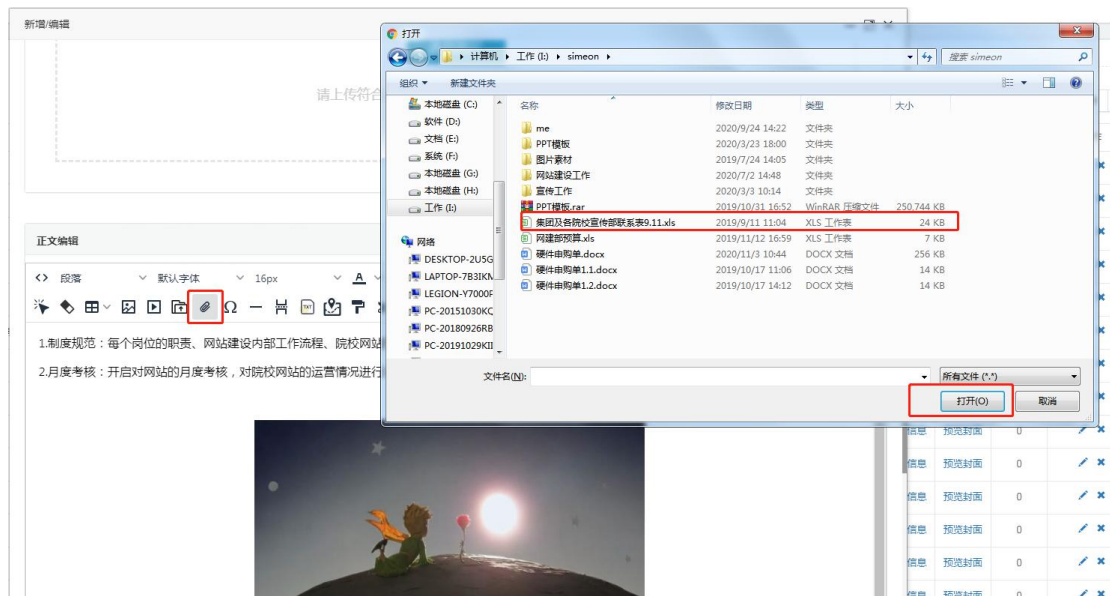


第二步：完成表格排版后，可一键将表格转换为图片格式，进行保存



注：转换为图片保存，可以更好的保证表格不变形

## 四、插入附件

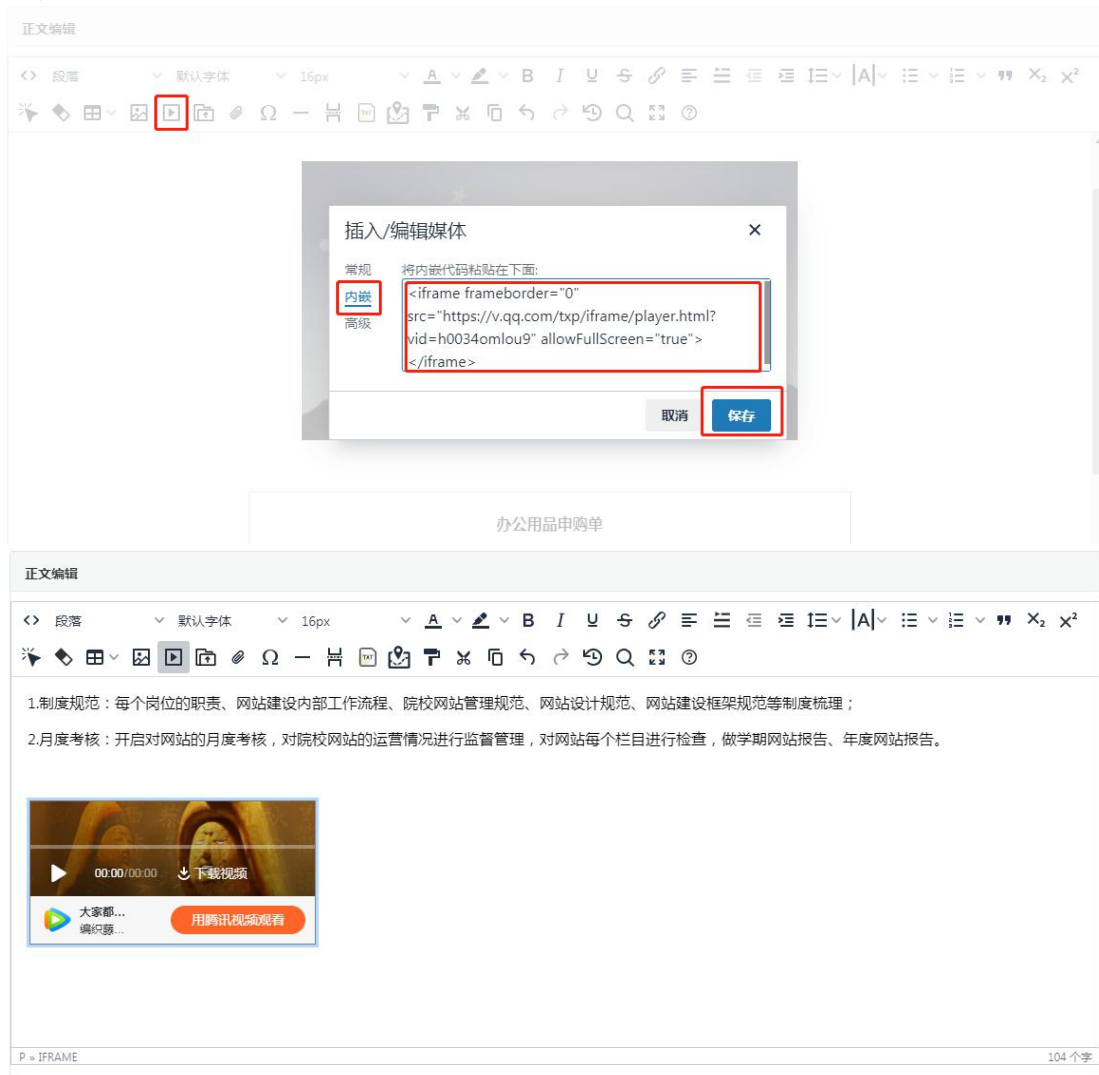


注：附件名称为文档名称，上传后不可更改

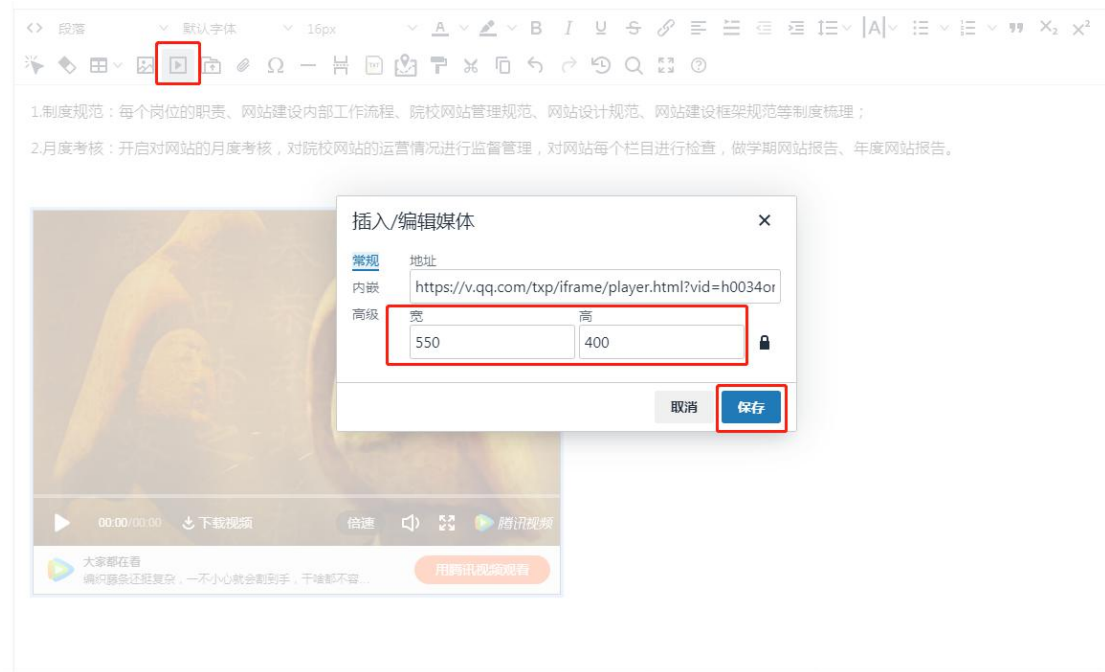
## 五、上传视频

第一步：点击“视频”按钮，选择“内嵌”，将第三方平台的通用代码全部复制

到框中，选择保存



第二步：选中视频后，再点击“视频”按钮，调整视频高宽



第三步：选中视频前/后面，调整视频位置，注意直接点击选中视频无法调整视频位置

