附件

学院二级网站上传新闻稿件的规范要求

一、正文格式

1.正常情况下不在正文加标题，统一在后台相应的位置填写标题。

2.正文采用四号仿宋字体，字体颜色为黑色，首行空2字符，行间距根据文字内容多少采用26－28磅。

二、图片格式

1.图片大小：采用ACDSee、光影魔术手等图像处理软件进行处理。设置图片像素宽度为600，高度为400。

处理步骤：首先打开图片，点击工具——ACDSee 完整查看器——单击鼠标右键——单击更改（调整大小）——设置像素宽度为600，高度为400 ——单击完成，另存更改后的图片名称，不要覆盖原图片。

对于多图片采用批量处理图像大小。

2.图片亮度、裁剪等，可按照ACDSee、光影魔术手等软件相应的功能进行操作。

3.图片应居中排列，图片下方应附上简短说明。说明字号为16px楷体，字体颜色为黑色。

三、上传步骤和要求

1.进入后台，点击添加文章编辑栏。

2.先将光标居中，然后把在word里设置好的文章全选，粘至后台“添加文章”编辑栏里进行上传。（注意:第一段的第一行要空下。如果第一段的第一行不空下，第一段的第一行的前两个字符就不会按照在word里设置好的缩进两个字符的格式出现。）

3.对所属栏目、简短标题、完整标题、副标题、关键字、文章作者、文章来源进行设置。其中，所属栏目、简短标题、关键字是必填项。文章作者和文章来源必须实名。

4.将光标放至需上传图片的位置，点击插入图片。

5.最后点击添加为新文章。

6.上传附件。对于文章中需要读者填写的电子文档或附件，可采用上传附件功能，读者点击即可下载观看或使用。

输入附件所指位置（电脑中的路径或网络链接路径）和名称，点击上传后确定，即可。