



CONAC

机构导航和网络红页 使用指南



政务和公益机构域名注册管理中心
2013年1月



第一部分 网络红页入门	1
1. 流程概述	1
2. 系统界面说明	1
第二部分 操作方法	4
(一) 登录注册管理系统, 进入“网络红页”编辑页面	4
(二) 编写栏目内容	5
(三) 微博分享	20
第三部分 常见问题	21
1. 如何查看某个单位的网络红页?	21
2. 更换模板是否会影响已编辑的网络红页内容?	23
3. 如何个性化设置网络红页的栏目?	23
4. 为何我们单位在地图中所标位置不准确?	24
5. 对于已有网站的单位, 其网络红页有什么作用?	24
6. 在修改页面填写完善内容后, 为何在查看页面看不到更新的内容?	24
7. 为何在编辑界面中无法进行操作?	24
8. 如果再注册一个域名, 是否需要多维护一个网络红页?	24

“网络红页”是全国各级党政群机关和事业单位在互联网上的信息展示页面，是各单位政务信息公开的窗口。凡成功注册“.政务”或“.公益”域名的单位，都将自动获得一个专属的“网络红页”，按本指南编辑发布即可对外展示，从而解决建站难的问题。

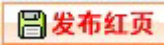
第一部分 网络红页入门

1. 流程概述

第一步：登录“党政群机关和事业单位域名注册管理系统”（以下简称注册管理系统），点击进入“网络红页”编辑界面；

第二步：选择适当的模板，选定所需要编辑的栏目；

第三步：在选定的栏目中录入图文信息；

第四步：点击  按钮，在系统中生成外网可访问的网站。

2. 系统界面说明

1) 模板选择

目前，“网络红页”有三套模板样式可供选择。点击主界面右上方的

模板与栏目设定按钮，可从弹出的窗口中选取或切换模板样式。如图 1：



(图 1 模板选择界面)

机构导航和网络红页使用指南



2

2) 栏目设置

点击主界面右上方的**模板与栏目设定**按钮，在弹出的窗口中单击复选框，关闭或开启对应的栏目，实现对“网络红页”栏目的定制。如图 2：



(图 2 栏目设置界面)

3) 页面搭建完成

通过上述两步设定，可快速完成本单位“网络红页”的搭建（点击**模板与栏目设定**按钮可下拉或上合设定菜单）。如图 3：



(图 3 网络红页栏目设置示意图)



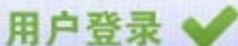
第二部分 操作方法

为更好地演示系统功能，我们以“政务和公益机构域名注册管理中心”为例进行操作示范。

（一）登录注册管理系统，进入“网络红页”编辑页面

1. 打开一个互联网浏览器窗口（推荐使用 IE7.0 以上版本），在地址栏中输入 <http://shenbao.chinagov.cn>，进入注册管理系统用户登录页面。

2. 填写“用户账号”（即数字 ID）、“密码”和“验证码”，之后点击



用户登录

按钮，即可进入注册管理系统主界面。如图 4：



（图 4 用户登录页面）


3. 在注册管理系统主界面点击“红页管理”主菜单中的“机构红页管理”菜单。之后点击本单位对应的  按钮，进入“网络红页”编辑主界面。如图 5：

图 5：



(图 5 机构红页管理页面)

(二) 编写栏目内容

“网络红页”主要分摘要类、信息列表类、图片展示类、互动平台类（网民互动、地图）共四类栏目。

1. **摘要类：**主要展示单位的基本信息，包括“机构介绍”、“机构职能”和“机构设置”共三个栏目。

操作方法（以“机构介绍”栏目为例）：

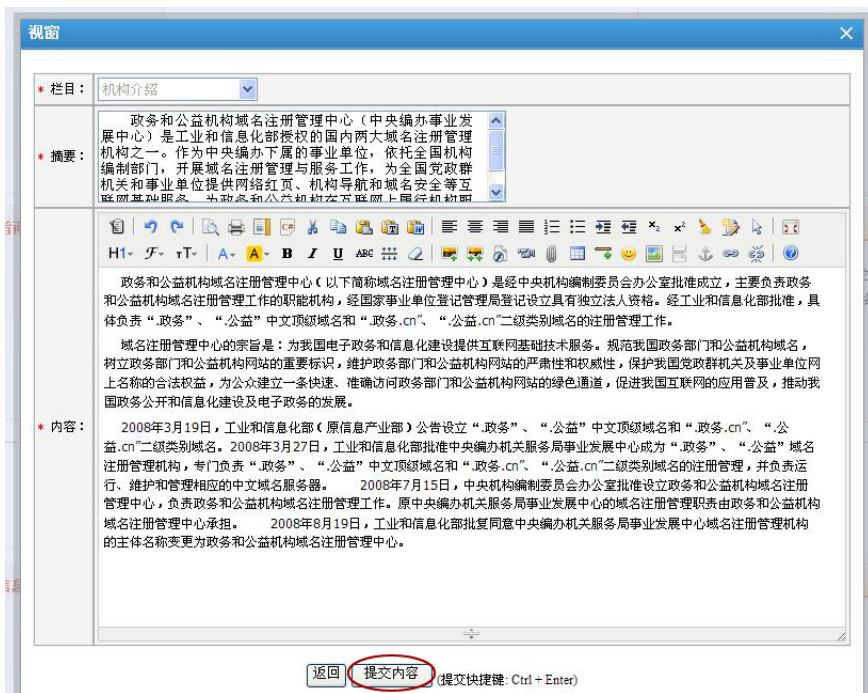
点击对应的 **编辑** 按钮，在弹出框中点选“编辑内容”字样。如图 6：




(图 6 编辑菜单页面)

在编辑区域内录入相应内容，之后点击 **提交内容** 按钮完成编辑。如图

7：



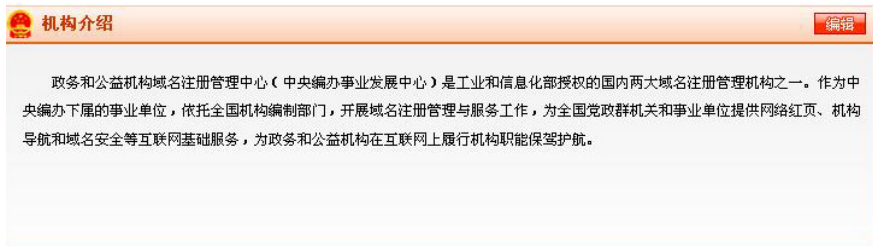
(图 7 内容编辑页面)

点击“提交内容”按钮后，会弹出信息确认窗口，点击右上角的，内容即成功显示在页面上。如图 8:



(图 8 内容提交页面)

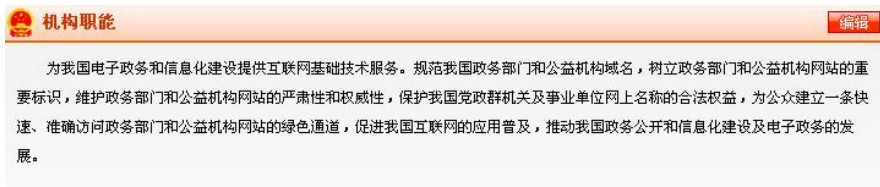
“机构介绍”栏目编辑成功。如图 9:



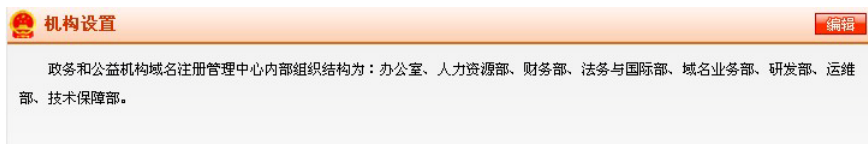
(图 9 完善后的栏目页面)



“机构职能”和“机构设置”栏目的编辑方式与“机构介绍”相同。完善后的页面分别如图 10、11:




(图 10 机构职能栏目页面)



(图 11 机构设置栏目页面)

2. 信息列表类: 指可以更新的信息动态, 其中包括“最新动态”、“办事指南”、“政务信息”和“政策法规”共四个栏目。

操作方法 (以“最新动态”栏目为例):

点击对应的  按钮, 在弹出的窗口中点击“编辑内容”字样。如图

12:



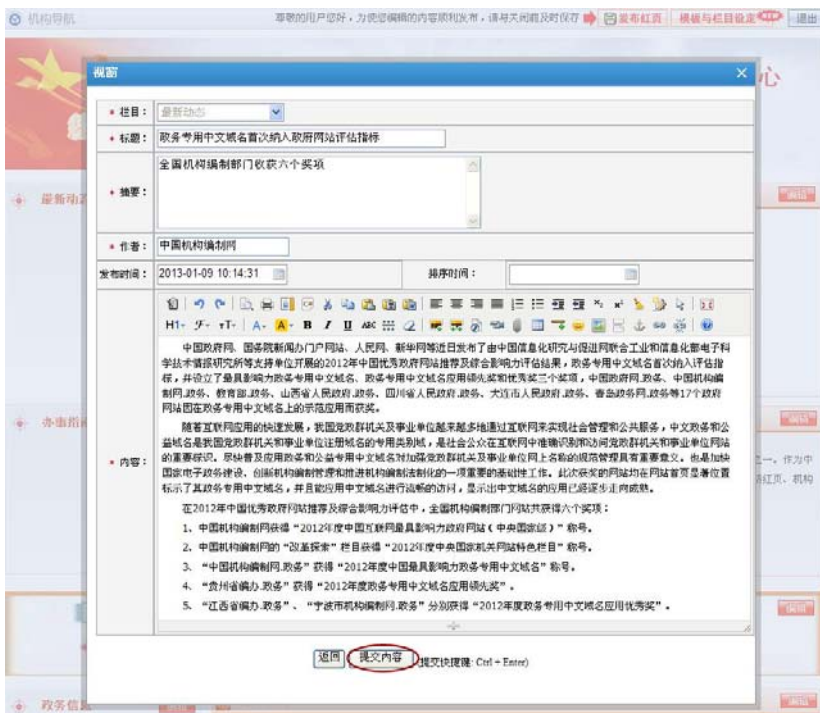
(图 12 编辑菜单页面)

在弹出的窗口中点击右上角的“添加新文章”字样。如图 13:




(图 13 添加新文章页面)

在弹出视窗的对应位置填写相关的内容, 之后点击 **提交内容** 按钮, 提交编辑的内容。如图 14:



(图 14 内容编辑页面)

内容提交后，会弹出信息确认窗口，点击右上角的，内容即显示在页面上。如图 15：



(图 15 新文章提交成功)



最新动态栏目稿件编辑成功。如图 16：



（图 16 最新动态编辑成功）


按照同样的方式编辑多条新闻，将“最新动态”栏目填充完整。如图 17：



（图 17 最新动态完善状态）




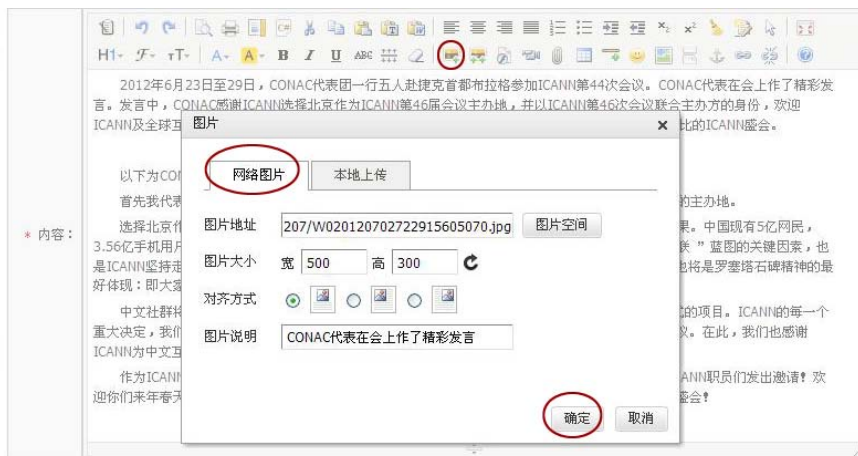
在稿件中插入图片：

在内容编辑页面中点击  图标，在弹出的窗口中有“网络图片”和“本地上传”两种图片上传模式。

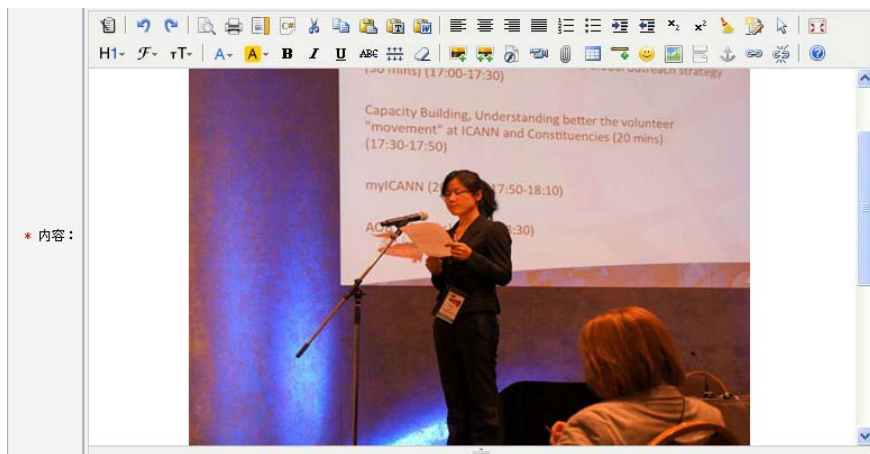
1) 网络图片

即针对已在互联网上发布的图片上传模式，添加方法如下：

- a) 用鼠标右键点击互联网上的图片，在弹出的菜单中点击“属性”一栏，复制图片地址（URL）。
- b) 在下图界面中，将复制的图片网络地址粘贴到“图片地址”栏中。
- c) 按需设置“图片大小”、“对齐方式”以及“图片说明”。
- d) 点击  按钮，图片即被添加至文章中。如图 18、19：






(图 18 网络图片上传页面)



(图 19 网络图片上传成功)

2) 本地上传

指将保存在自己电脑里的图片上传模式。添加方法如下:

- a) 在文章编辑页面中点击  图标，在弹出窗口中点击“本地上传”切换键。
- b) 点击  按钮，在本机中选择要上传的图片。
- c) 点击  按钮完成添加。如图 20:



(图 20 本地图片上传页面)

“办事指南”、“政务信息”和“政策法规”栏目的编辑方式与“最新动态”相同。完善后的页面分别如图 21、22、23:



(图 21 政策法规)



(图 22 办事指南)




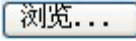
(图 23 政务信息)

3. 图片展示类: 用于单位的形象宣传, 其中包括“图片轮播”、“广告栏”和“宣传图片”共三个栏目。

操作方法如下:

1) 图片轮播栏目

a) 点击对应的  按钮, 弹出图片轮播编辑页面。

b) 在标题一栏中输入文章标题, 然后点击  按钮, 从电脑中调

取图片进行上传。

d) 之后在链接一栏添加文章链接（注：此链接可为“网络红页”中该文章的链接，也可以是其他网站上该文章的链接）。最后点击 **添加** 按钮进行提交保存。如图 24:



(图 24 图片轮播栏目内容添加)

添加后，窗口跳转为信息确认页面。点击 **编辑** 按钮可对图片进行修改完善，点击“删除”字样可将该图片删除。同时，在该窗口还可继续添加轮播图片，操作步骤相同。如图 25:



(图 25 图片轮播栏目内容确认)

图片轮播栏目最多同时呈现最新上传的 5 张图片, 多于 5 张图片时, 较早上传的图片将不再对外显示。完善后的轮播图片板块效果如图 26:



(图 26 图片轮播)

2) 广告栏

广告栏的编辑方式与图片轮播栏目相同，只是没有添加标题内容项。添加的广告栏如图 27：



(图 27 广告栏)

3) 宣传图片

“宣传图片”的编辑方式与“最新动态”栏目相同，但增加了上传图片这一步骤。（注：上传的图片质量不可大于 200K。）操作界面如图 28：



(图 28 宣传图编辑页面)



按照以上方式将图片一一上传，完善后的“宣传图片”栏目如图 29:



(图 29 宣传图片)

4. 互动平台类：包括网民互动和地图定位两个栏目。

具体说明如下：

1) 网民互动

您可以通过“**网络红页**”的“在线留言”专栏与网民实现互动。网民的每条留言均会实时发至您申请域名时所填报的电子邮箱。

2) 地图定位

“**网络红页**”地图自动标注您注册域名时所填的单位地址信息。如需要变更或调整，请在“党政群机关和事业单位域名注册系统”中的“单位信息”处进行更改。

通过以上操作，页面即编辑完成，完整的页面样式如图 30:



(图 30 完善后的网络红页)





（三）微博分享

“网络红页”页面右上角分别设置了新浪、腾讯、人民、搜狐等微博分享功能按钮。如图 31：



（图 31 微博分享按钮）

操作方法如下（以新浪微博为例）：

点击  按钮，在弹出的窗口中点击“**请先登录新浪微博**”字样登录新浪微博。之后在对话框中输入您想说的话，并在下面选择要上传的“网络红页”中的图片，最后点击立即  按钮即可。如图 32：



(图 32 新郎微博分享窗口)

第三部分 常见问题

1. 如何查看某个单位的网络红页?

访问“机构搜索”(http://guide.conac.cn)页面，在搜索框中输入机构

名称，点击  按钮进行查询。如图 33:



中央机构 | 北京 | 党委 | 政府 | 民主党派 | 社会团体

政务和公益机构域名注册管理中心

搜索

热门搜索：教育 文化 卫生 媒体 行业协会 慈善机构

版权所有：政务和公益机构域名注册管理中心 | 网站声明 | 联系我们 | 诚聘英才

Copyright ©2008-2011 All rights reserved | 京ICP备08011448号



(图 33 机构搜索首页)

在搜索结果页中点击红页信息对应的链接文字，即进入所查询单位的网络红页。如图 34：



(图 34 搜索结果页)

2. 更换模板是否会影响已编辑的网络红页内容？

在模板切换过程中，系统会自动套用已存内容，所以更换模板不会影响“网络红页”中已编辑完成的内容。您可根据喜好随时更换模板，但需点击

 按钮才能生效。

该“网络红页”未来还将提供更多模板供您选择使用，同时也欢迎大家联系我们提出宝贵意见。

3. 如何个性化设置网络红页的栏目？

若“栏目设置”中缺少理想的板块名称，您可以通过以下两种方式更改栏目标题名称来满足需求。

方式一：在主界面中，将鼠标悬置在所要修改的标题文字上，即可直接更改。

方式二：点击“编辑”按钮，在弹出的窗口中点击“编辑标题”字样，即可进行标题的修改。如图 35：



(图 35 编辑菜单页面)



注：为保持界面统一性，修改后的栏目标题不会在栏目设置框中变更。

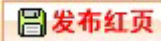
4. 为何我们单位在地图中所标位置不准确？

“网络红页”中所标的地图信息是自动套用您注册域名时所填的单位地址信息，其准确程度直接影响到地图标注的精准度。如果需要调整，请在“党政群机关和事业单位域名注册系统”中的“单位信息”处进行更改。

5. 对于已有网站的单位，其网络红页有什么作用？

“网络红页”是注册单位基本信息在机构编制系统内的准确标签，是单位自有网站的有益补充。通过“机构搜索”对“网络红页”的有效集成，网民可以对全国党政群机关和事业单位信息进行准确检索，同时，也便于机构编制部门对所辖单位进行有效监管。

6. 在修改页面填写完善内容后，为何在查看页面看不到更新的内容？

在修改页面填写完善内容后，需点击页面上方的  按钮，才能在查看页面看到更新后的内容。

7. 为何在编辑界面中无法进行操作？

可能是因为您在页面停留时间过长，此时只需重新登录页面即可继续进行操作。

8. 如果再注册一个域名，是否需要多维护一个网络红页？

一个注册单位对应一个“网络红页”，注册单位即便注册多个域名也都指向同一个“网络红页”。例如中央机构编制委员会办公室注册了两个中文域名，分别是“中央机构编制委员会办公室.政务”和“中央编办.政务”，在机构搜索中会检索到两个域名，但是这两个域名所对应的网络红页都是同一个。



[HTTP://WWW.CONAC.CN](http://www.conac.cn)

中央编办电子政务中心

联系电话：010-52818383

联系地址：北京市东城区东四南大街85号

邮政编码：100010

政务和公益机构域名注册管理中心 (CONAC)

客服电话：010-52035000

监督电话：010-52035203

传 真：010-52035001 010-52035002

客服邮箱：service@conac.cn

投诉邮箱：supervise@conac.cn

联系地址：北京市朝阳区西坝河光熙门北里甲31号

邮政编码：100028

网 址：<http://国家域名注册管理网.公益>

<http://www.conac.cn>