

全网门户产品使用手册

企业下载应用后台

〈使用说明书〉

中企动力科技股份有限公司

2017 年 03 月 30 日

目录

1	应用简介	1
2	添加文件	1
3	文件管理	2
4	添加分类	4
5	分类管理	6

1 应用简介

企业下载应用是将企业的产品、活动等相关文件资料进行集中管理并且在前台提供在线浏览、下载的平台，方便访客轻松获取企业产品、活动等宣传资料。

2 添加文件

1) 添加文件：点击菜单“全部文件—添加文件”，进入添加文件页

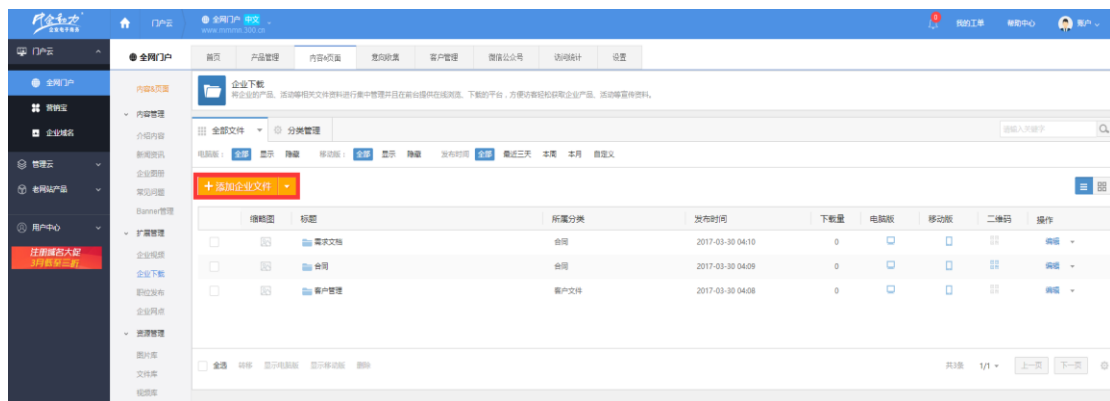
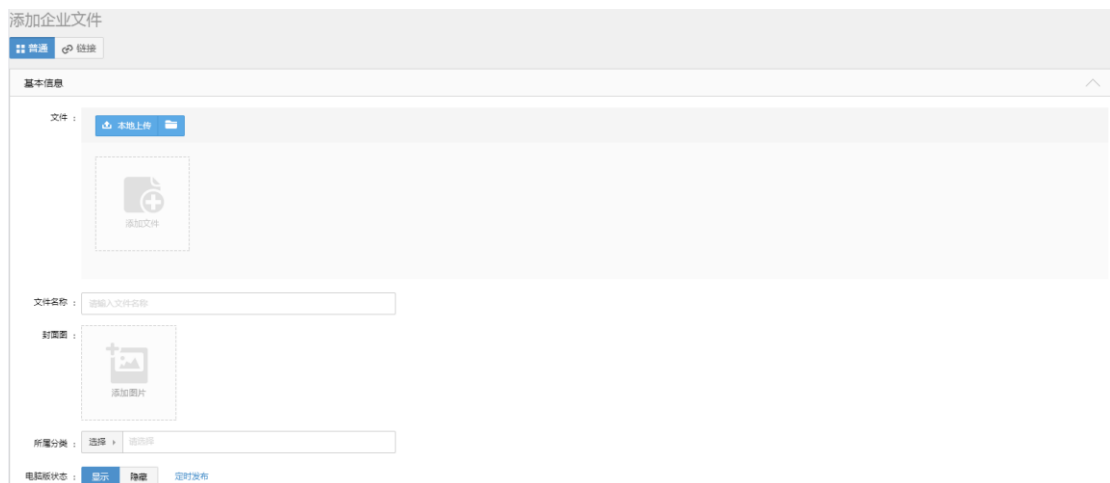


图 1：文件管理界面

2) 添加普通文件、链接文件



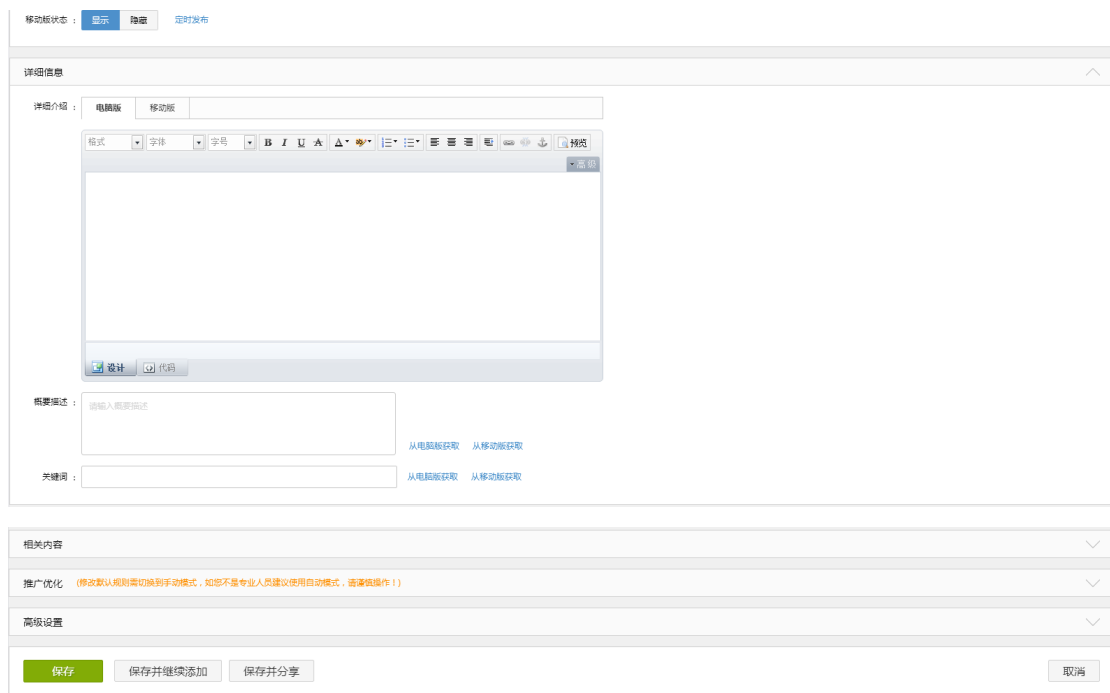


图 2：添加普通、链接文件界面

- 选择文件形式，可填写文件内容及相关信息。
- 点击【保存】则保存新添加的文件信息，并返回到全部文件列表页；
- 点击【保存并继续添加】则保存新添加的文件信息，且页面恢复到添加文件页；
- 点击【保存并分享】则保存新添加的文件，页面恢复到文件列表页面并弹出分享对话框；
- 点击【取消】则返回到文件列表页。

3 文件管理

- 1) 文件搜索：管理员可根据文件标题、文件内容进行搜索，显示符合搜索条件的文件列表。

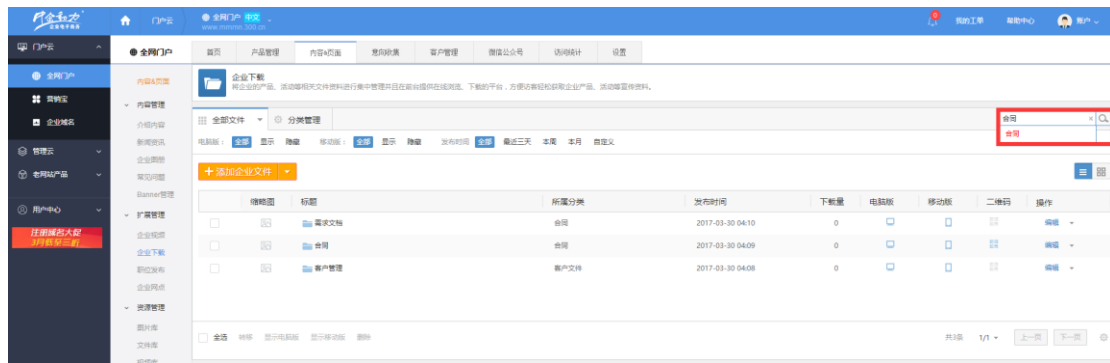


图 3：文件搜索界面

2) 文件筛选：管理员可以筛选电脑版、移动版、发布时间。

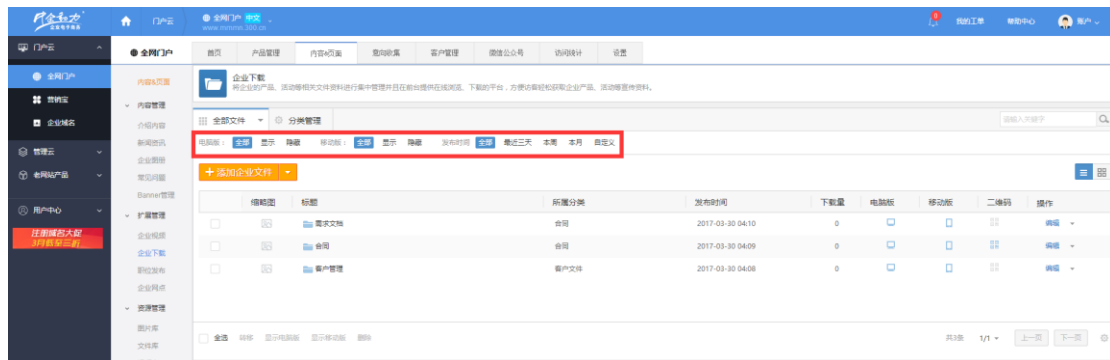


图 4：文件筛选界面

3) 文件维护：管理员选择要维护的文件进行维护，包括添加文件、编辑、转移、隐藏/显示手机版、显示/隐藏电脑版、推广、删除。并可对文件进行批量转移、批量显示电脑版/批量隐藏电脑版、批量显示手机版/批量隐藏手机版、批量删除。如图 5 所示。

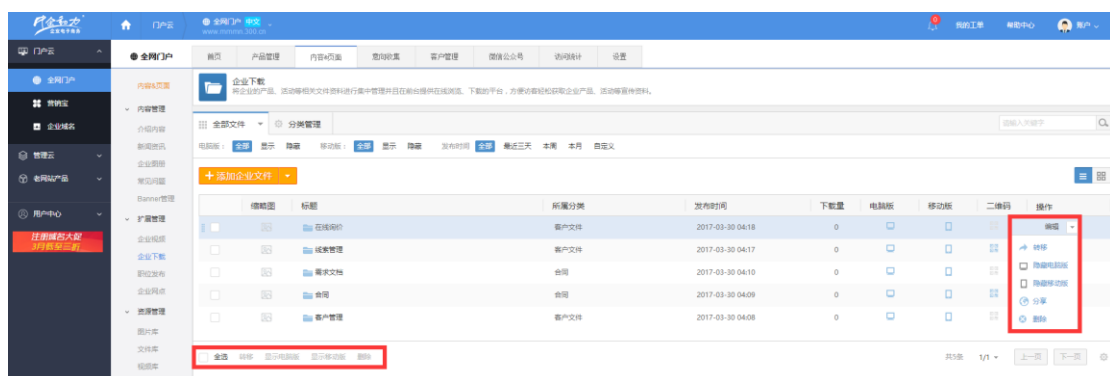
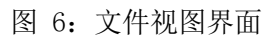


图 5：文件维护界面

4) 文件视图：管理员可以选择查看文件列表的图示视图或者列表视图。如图 6 所示



1) 添加普通分类: 点击【添加分类】, 选择普通分类



- 填写分类基本信息：选择文件所属分类、分类名称、分类图片、通过电脑版移动版状态控制分类的显示状态。

版权归中企动力科技股份有限公司所有

图 8：添加分类—填写基本信息

- 填写详细介绍：介绍分类详细信息，并从电脑版/移动版获取关键词，

图 9：添加分类—详细介绍

- 选择自动或手动优化规则，对分类页面进行优化，提高收录，如图 10 所示：

图 10：添加分类—推广优化

- 点击【保存】则保存新添加的文件信息，并返回到全部文件列表页，如图 11 所示。
- 点击【保存并继续添加】则保存新添加的文件信息，且页面恢复到添加文件页，如图 11 所示。
- 点击【取消】则返回到文件列表页，如图 11 所示。



图 1：添加分类—保存、保存并继续添加、取消

2) 添加链接分类：点击【添加分类】，选择链接分类，选择所属分类、填写分类名称、上传分类图片、设置各分类电脑版/移动版状态、填写概要描述、选择电脑版链接/移动版链接打开方式，及链接地址。 如图 所示。

图 12：添加分类—链接分类

5 分类管理

对分类进行编辑、查看、添加、转移、显示电脑版/手机版、隐藏电脑版/手机版、删除、拖拽排序等操作。

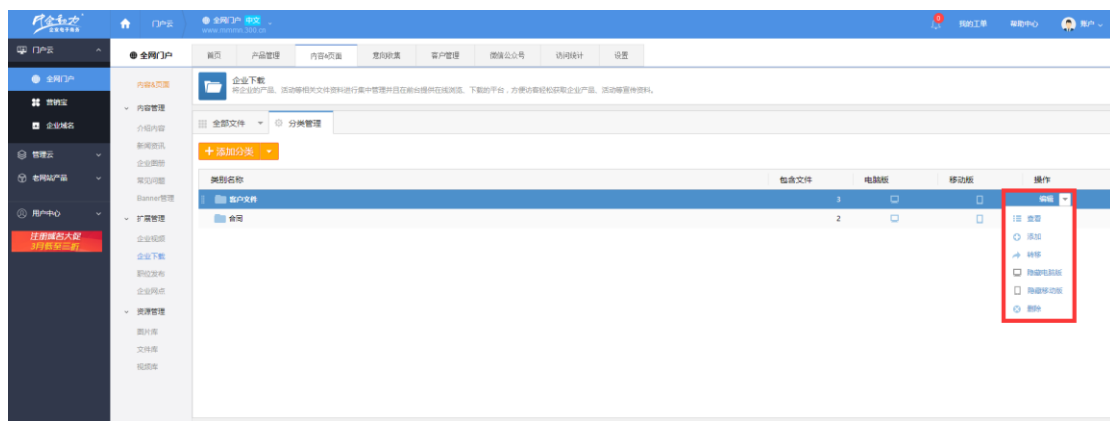


图 13：分类管理界面