

网络红页（单位版）

专属于您的网上红色“办公楼”

权威



专业



安全



高效



微信号：[C-O-N-A-C](#)

【微信扫一扫 轻松加关注】

官方网站：www.conac.cn

中文网址：国家域名注册管理网.公益

客服电话：010-52035000 客服邮箱：service@conac.cn

联系地址：北京市朝阳区西坝河光熙门北里甲31号 邮编：100028

网络红页是什么？

专属于您的网上“红色办公楼”

在互联网虚拟空间，国家赋予您的专属于牌是“.政务”或“.公益”域名，该域名与您的现实机构门牌准确对应。而政务和公益域名的网站类应用——网络红页，则是与您现实办公楼相对应的网上“红色办公楼”。

网络红页的定位

如果您已有网站，网络红页则专注于进行网上标识，作为您现有网站的有效补充。

如果您还没有网站或者准备用网络红页替代现有网站，那么，网络红页将会出色的肩负起您身份标识与业务承载的双重职责。

如何开通网络红页？

登录 <http://shenbao.chinagov.cn> 成功注册“.政务”或“.公益”域名后，即可免费为您开通网络红页。

网络红页的优势

权威标识

网络红页是政务和公益中文域名的应用载体，是各级党政群机关和事业单位的专属网站。

功能齐全

结合机关和事业单位特点，专设职能公开、政务公开、网上办事、政民互通等功能模块，并可根据单位性质，自主选择和组织栏目，扩展性强。

编辑快捷

采用前台编辑方式，所见即所得，操作过程简单便捷，只需“一小时”即可成功发布。

性能安全

强大的运维支撑团队，可为用户提供7*24小时安全保障，有效解决单位网络安全措施不足、信息孤岛等问题。

网络红页怎么完善？

“网络红页”的编辑和应用只需四步即可完成：



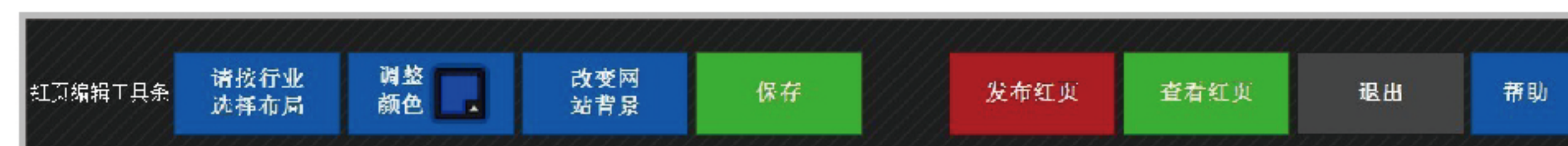
第一步：登录系统

登录 <http://hy.conac.cn>，即可进入红页支持管理平台，输入账号密码，填写正确的验证码后，进入内容编辑页面。如图所示：



第二步：页面设置

使用编辑页面顶端的工具栏，可自主设置网站模板、栏目条颜色和网站背景。



1) 选择网站模板

点击“请按行业选择布局”按钮，勾选行业后单击确定，系统会根据选择的行业，为您推荐可供选择的模板。



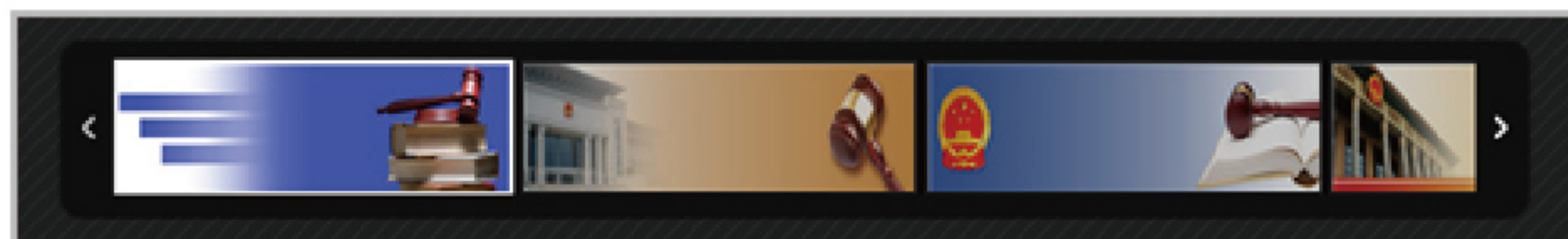
2) 选择栏目条颜色

点击“调整颜色”按钮，可自主选择网站栏目条颜色。



3) 改变网站背景

点击“改变网站背景”按钮，可根据您单位的性质，选择适合您单位的主背景图。



4) 确定单位名称及显示域名

如下图，点击单位名称，可设定单位名称及字体颜色。



如下图，点击下拉菜单，可选取一个域名对外显示。



第三步：内容编辑

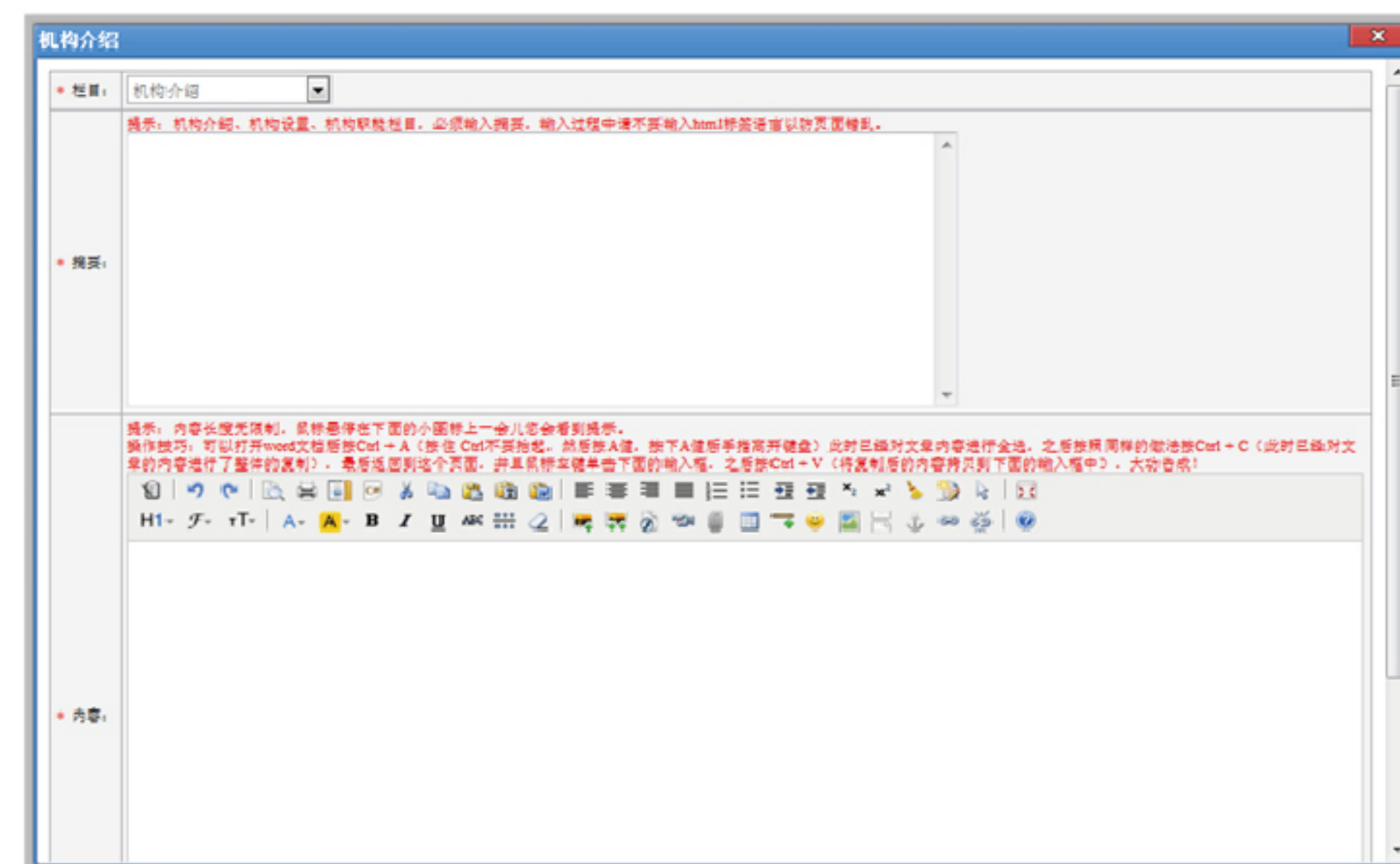
“网络红页”栏目可归为信息摘要、办事服务、互动平台、信息列表、图片展示五类栏目，同类栏目的编辑操作方法基本相同。

1. 信息摘要类

信息摘要类栏目用于展示单位基本信息，以信息简介的形式呈现。此类栏目有“机构介绍”、“机构职能”和“机构设置”。

以“机构介绍”栏目为例进行说明：

点击“机构介绍”，进入编辑页面，完善内容后点击“提交内容”按钮，完成内容的编辑。如下：



2. 办事服务类 new

网络红页最具特色的功能就是增加了“办事服务”栏目，旨在通过职能引导完善网上办事功能，落实电子政务服务百姓的宗旨。具体操作如下：

1) 点击“办事服务”栏目的“编辑”按钮，进入职能引导编辑页面。根据办事事项的服务对象，选择个人办事或对公办事。



2) 根据办事事项的性质选择所属分类，点击确定后，系统将自动跳转到“职能引导事项添加页面”，并显示所选事项分类。



3) 点击“添加”按钮，进入事项编辑页面，编辑内容为事项基本信息、办事指南、表格下载和常见问题四类。如需添加表格，可点击“浏览”上传表格。办事事项中的办事指南及表格下载，将会自动填充到首页的对应栏目。编辑完成后，点击“提交”即可再次跳回“职能引导事项管理页面”。

如下图，“添加”用于编辑新的办事服务事项，“删除”则是删掉已经作废的办事事项。



3. 互动平台类 new

互动平台类栏目用于开展网民互动和交流。此类栏目有“意见建议”、“在线咨询”、“在线调查”、“微博分享”和“底部页脚”。具体说明如下：

1) 微博分享

网络红页发布后，页面右上角会显示新浪、腾讯、人民、搜狐等微博分享按钮，丰富对外宣传渠道。

2) 底部页脚

点击“编辑”按钮，填写本单位真实信息及联系方式。

注：“在线咨询”、“在线调查”和“意见建议”等栏目由网民主动发起，无需单位编辑完善。

4. 信息列表类

信息列表类栏目以文章标题列表的形式呈现。此类栏目有“通知公告”、“工作动态”、“最新动态”、“领导动态”、“工作要闻”、“政务信息”和“政策法规”等。

以“最新动态”栏目为例进行说明：

点击“编辑”后，进入编辑界面：



点击“添加新文章”即可进入文章编辑界面。内容编辑操作方法与摘要类栏目相同。

5. 图片展示类

图片展示类用于图片新闻的展示，以图片加标题的形式呈现。

以上面中间部分的“图片轮播”栏目为例进行说明：

点击“编辑”按钮，进入编辑页面；



在对应位置输入文章标题，点击“浏览”，从本地上传图片，在对应位置添加图片链接，点击“添加”，即可显示已编辑的内容。如需要修改或删除，则点击“编辑”和“删除”按钮。

第四步：对外发布

完成以上操作，点击页面顶端的“发布红页”按钮，显示 发布红页成功。 后，即可生成外网可访问的网站。

这样我们的网络红页就编辑成功了，但千万要记得，有新信息要及时更新哦。