# 南通照葉大学

## 智慧校园服务指导手册

服务名称 办公自动化系统 (OA) 使用指南—门户

服务(产品)

名 称	办公自动化系统(OA)使用指南——门户
用户群	☑教师☑职工□学生□家长□社会人员
故障报修电话	81050915(8915)
服务联系人	王芳芳
联系电话	81050706(8706)
联系人地点	行知楼 235
上线时间	2017年10月30日
监督电话	81050779(8779)

信息化建设管理办公室编制

## 服务(产品)使用手册编制版本信息

序号	文件名称	版本号	编撰人	核稿人	审批人
1	办公自动化 系统(OA)使	Vergion1 0	签名:王芳芳	签名:石丰源	签名: 黄伟
	用指南一门	versioni. u	日期:	日期:	日期:
	<i>Г</i>		2017. 10. 17	2017. 10. 20	2017. 10. 21
			签名:	签名:	签名:
			日期:	日期:	日期:
			签名:	签名:	签名:
			日期:	日期:	日期:

1	系统登	登录	1
	1.1	概述	1
	1.2	登录页内容	1
2	登录后	5首页	1
	2.1	概述	1
	2.2	菜单	2
		2.2.1 概述	2
		2.2.2 项部菜单应用	2
	2.3	主内容显示	4
	2.4	快捷搜索	4
	2.5	辅助功能区	5
	2.6	个性化设置	6
	2.7	个人信息	10
	2.8	个性化设置	10
		2.8.1 概述	10
		2.8.2 工作流程	10
		2.8.3 人力资源	12
		2.8.4 门户管理	14
		2.8.5 其它设置	15
	2.9	收藏夹功能	16
		2.9.1 概述	16
		2.9.2 收藏夹管理	16
3	门户功	力能	20
	3.1	概述	20
	3.2	门户菜单	20
	3.3	元素	20
	3.4	元素常用操作	21

## 目录



#### 1 系统登录

#### 1.1 概述

E-cology系统登录页面是我们进入系统前见到的第一个页面,在这里系统需要对每一个登录的用户进行身份识别,简单的说就是通过账号和密码来确定登录的对象是 否合法,进入系统后拥有哪些权限,可以做哪些操作,看到哪些内容。

#### 1.2 登录页内容

在浏览器中输入 http://oa.ntvu.edu.cn 地址后,显示学校统一身份认证平台, 如图 1 所示的页面,我们输入统一身份认证平台的用户名、密码(即自己无线上网用 户名、密码),点击【提交认证】按钮之后就可以登录系统了。



图 1 统一身份认证登录界面

#### 2 登录后首页

#### 2.1 概述

在登录系统后我们进入了系统的门户首页,在这里我们可以通过菜单进入任意一个 功能,通过元素直观的看到新闻、公告,处理待办流程、个人日程等,一些 E-cology 的 个性化显示也可以在首页中找到相关的按钮,如图 2 所示,下面首页分为7 个部分来介 绍:

#### 办公自动化系统(OA)使用指南--门户



e-cole	ogy   前蠲用户中心	1月中流程、知识人事公文 三常用 文档 🗸 謝金人关键测试表 🔾			5 <b>%</b> ©	☆ 🤆	ອ U
	由R基体与性質部           工作门户           公司门户           党政信息干台	3 流程处理中心 3850時か 封送给我 反該事宜 总公司发文-4村江-2014-10-27 .用车申请-时江-2014-10-24 05次贤单审批流程-9村江-2014-10 . 董事会签报-0村江-2014-10-24 . 损购申请单-0村江-2014-10-23	C & HOME >> 11:50:13 14:32:18 14:21:16 14:12:56 14:16:09	29 ⊮≡= 28 29 30 5 6 7 12 13 14	< 2014 2014 1 2 8 9 15 16	<b>王</b> 3 10 17	× 4 11 18
		$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	]	19 20 21 26 27 28 天气元豪 当月目标	22 23 29 30 (+)	24 31 C ↔	25 1 
		<ul> <li>智力事室</li> <li>建的丰殖了,请到三都州红处领取</li> <li>产品升级管理流程-张枫恭-2014-9</li> <li>产品升级管理流程-张枫恭-2014-9</li> <li>微端动态</li> <li>透霉(1) 评论 更新</li> </ul>	C & +cmes) 叶红 张晓薇 C & +cmes)	便至元素 1. 开会 2. 系统流程描述 3. 50余程训 6.吃饭 8. 50班 18.30告结		C \$?	(C378)
0		<ul> <li>● 系统理論: 你已经连续4元/100端 系统地示</li> <li>税的请求</li> <li>・ 参公初送文-1+紅-2014-10-27</li> <li>・ 会议服务/周例会-0+灯-2014-10-25</li> </ul>	2014-10-24 C & Hormon PHEL PHEL				

图 2 门户首页

#### 2.2 菜单

2.2.1 概述

E-cology 的菜单分为了顶部菜单和左侧菜单两个部分,就是图 2 中所示的第1部 分和第2部分,其中左侧菜单是顶部菜单的子菜单,通过这些菜单我们可以进入系统 的各个模块及相应的功能点。

2.2.2 顶部菜单应用

在图 2 所示的第一部分,显示的是顶部菜单,默认只展示 5 个名称,点击 <del></del>按 钮,可以展开隐藏的菜单,点击后显示如图 3 所示,这里都是以模块进行命名的。



门户	流程	知识	人事	公文	Ξ
建模	报表	协作	客户	证照	
绩效	邮件	项目	微博	资产	
会议	通信	日程	车辆	相册	
信息	调查	图书	工程		

图 3 门户顶部展开菜单界面

除了系统固定的功能模块之外,还有一个<sup>第用</sup>按钮,这里是每个用户都可以个性 化定义的地方,点击后如图 4 所示,下方有个 +添加 按钮,点击后如图 5 所示,我们 可以将左侧菜单添加到这个列表中,可以根据自己的使用频率,将最常用的功能菜单 添加进来,方便自己的操作。



图 4 个性化定义菜单界面



系统使用菜单	□ ×
<b>三</b> 系统使用菜单	保存
_ 👽 我的协作	
+ 🔽 协作交流	
+ 🔽 与我相关	
+ 主题审批	
+ 🔽 协作申请	
+ 内容审批	
+ ✓ 主题监控	
+我的知识	
+ □ 我的客户	
+ 🗌 证照管理	
+ 🗌 目标绩效	
+ ✔ 我的流程	
+ ✔ 我的邮件	
+ 🗹 我的人事	
+      我的项目	
+ 🖌 工作微博	
+	

图 5 个性化设置界面

#### 2.3 主内容显示

在图 2 所示的第3部分就是主页面显示区域,这里是根据用户点击的左侧菜单进行显示的,比如我们刚刚进入系统的时候显示的门户,那么在主内容显示区中看到的就是一个个元素组成的门户首页,当我们在左侧菜单中点击了待办事宜,那么主内容显示区显示的就是当前用户的所有待办流程。

这里具体的显示内容,我们在介绍每个功能菜单的时候详细介绍。

#### 2.4 快捷搜索

在图 2 所示的第 4 部分就是快捷搜索区域,用户只要在这里输入了关键字,就可 以在指定的功能中根据此关键字搜索相应的内容。目前可以搜索的范围如图 6 所示。





图 6 快速搜索范围界面

#### 2.5 辅助功能区

1、后端应用区: 🏊

E-cology 系统分为了前端和后端两个部分,平常我们普通用户使用的都是前端, 但是管理员经常要对系统进行一些基础信息的设置,如文档目录,工作流等,点击此 按钮之后,就进入了后端设置页面了。

2、收藏夹: 🔯

我们在系统中经常会看到一些有用的文档,重要的客户,常用的流程等,为了便 于寻找我们会将这些信息收藏起来,在使用的时候我们只要点击这里的收藏夹按钮, 就可以看到我们平时积累收藏的内容了,详细内容参见《<u>收藏夹管理</u>》。

3、更多: 💬

这里实际包含了多个可供用户查看的功能,如图7所示,





### 4、退出: 🕛

点击后可以退出系统,由于我们是通过浏览器来访问系统的,所以日常操作中更 多的喜欢直接将浏览器关闭当做退出系统,直接关闭浏览器系统不会认为当前用户已 经退出了,会造成系统统计在线人员的不准确,浪费系统资源等问题。

#### 2.6 个性化设置

在图 2 所示的左下角第 6 部分就是个性化设置区域了,每个用户可以在这里修改 密码及选择系统皮肤等。

• ② : 点击后可以对自己的流程、文档、门户等显示信息进行个性化的设置,详 细内容见子文档【<u>个性化设置</u>】;

• **①**: 点击后进入密码修改页面,用户可以修改自己的密码(由于使用的学校统一身份认证平台的账号和密码,所以直接在认证平台里修改密码,这边修改密码功能 暂时没有意义),如图 8 所示;



e-colo	gy   前端用户中心	门户 协作	文档 微搜		微搜 > 请输入关键词搜索 Q	• 🛚	© ☆ ⊙ ଏ
乔聪	朝售管理部-上海 /2 签退	条 密码设置					1977 H
ΠÞ							Distr.
E	表单建模元素	- 形成密約		1			
63	门户页面图表	新密码		1			
Ē	建模门户02	确认新密码		1			
ⓒ	8 Y 🗸						

图 8 修改密码界面

■: 点击后可以更换系统皮肤的颜色,如图 9 所示,直接选择需要的皮肤颜
 ●即可;如果需要,点击【主题】按钮,可以选择其它主题,如图 10 所示;



e-colo	ogy   前端用户中心	门户	流程		人事	公文		文档 ~	请输入关键词搜索	Q	
叶红	组织系统与信息部	<sup>ع</sup>	码设置								
门户											
E	工作门户										
⊟	公司门户										
E	党政信息平台		/	±®+	心 主题中/ 主题   ₹	ک اگھ					×
			/								
		/									
							÷	关闭			
ি	ê 🕜 ⊲;<										

#### 图 9 主题中心系统主体选择界面



主题中心	×
主题中心	
您可以在下面8.0系统主题列表中选择符合您操作习惯的主题。	
e-cology   前端 系统管理员 ecology8.0默认主题	
关闭	

图 10 主题中心其它主题设置界面

● . 消息提醒,用来查看系统中的消息,如果有新的消息,这里会有红色进行标注,显示如图 11 所示,这里可以提醒的消息有【新到达流程】、【工作流完成】、【生日提醒】、【密码变更提醒】、【协作提醒】、【工作流超时提醒】、【合同到期提醒】、【资产入库验收提醒】、【日程开始提醒】、【退回流程】、【新到达邮件】



图 11 新消息提醒界面



#### 2.7 个人信息

首页的最后一部分就是左侧菜单上的个人信息部分了,这里显示了当前登录者的 姓名及部门,如果用户有多个账号(主从账号)的话,在这里可以进行切换。

#### 2.8 个性化设置

#### 2.8.1 概述

个性化设置是用户进行个性化定义流程、文档、门户等显示信息、显示方式的地方。点击个性化设置按钮后显示如图 12 所示,分为了工作流程、人力资源、门户管理和其它四个页面

e-colo	ogy   前識用户中心	ΠÞ	流程		人事			人员~	请输入关键	词接来	Q				۰.	0	☆	Θ	U
0+\$I	组织系统与信息部	@ <sup>1</sup>	性化设置	1			_											977	
ΠÞ				人力偾線	门户管理	其他												*17	-
ED	工作门户	三 並小皮 新认用	旦 示节点未竭	作者		0													
⊟	公司门户	新建流	程显示常用	流程		D													
m	党政信息平台	表单流	转意见默认	显示方式	9	页显示	$\sim$												
		三 提醒接	收设置																
		流程提	醒设置																
		三 常用批	示语设置																
			短语简称						短语描	iž									
			同意,请尽	快办理					同意,	请尽快力用	2								÷
			已间,请办	理~								已阅	, <u>i</u>	办法	<b>₽~</b>				÷
			同意						同意										1
			转下一环节						转下	环†	5。								1
			已查收,谢	谢					已查收	1. 谢谢									1
		<ul> <li>全迭</li> </ul>													> 第 1	1 页	10 🕯	新/页   <b>并</b>	58
ⓒ	8 Y 4.																		

#### 图 12 个性化设置界面

#### 2.8.2 工作流程

1、显示设置

• 默认显示节点未操作者: 在流程待办列表中是否显示未操作者, 开启后会显示;

新建流程显示常用流程:开启后在新建流程的页面会增加一个【常用流程】,
 如图 13 所示。



e-cole	pgy   前端用户中心	□ 户 流程》 如识 人 事 公文 三 周用 文档 v 操编 v 操编 文档 v	•	0	☆	÷			
DHAI	组织系统与信息部	新建流程							
流程									
1	待办事宜	<ul> <li>&gt; 内部留直</li> <li>&gt; 总公司发文</li> <li>&gt; 農用申请流程</li> </ul>							
	新建流程	▶ 年休服申请单 》 对外协议及项目会盔单 》 董事会签股	> 童事会签报						
	已办事宜	<ul> <li>Nation A internation A internation</li> <li>Nation A internation A international and a internatinternational and a internationa</li></ul>							
۵	流程智办								
	我的请求								
۵	流程代理								
1	查询流程								
1	批量打印								

图 13 新建流程界面

• 表单流转意见默认显示方式: 分为了【分页方式】和【滚动方式】

✓ 分页方式: 意见以分页列表的方式展示,每页显示的意见条数是有限的, 需要通过分页菜单翻页查看意见;

✓ 滚动方式: 意见全部展示在表单的下方,通过右侧的滚动条查看前后意见。

2、流程提醒设置

设置哪些流程需要进行提醒,点击后显示如图 14 所示,只有选中的流程,才会在 左下角的提醒中显示,没有选中的就不会显示了。

			96	0	☆	0	
	HREGHER	◆性化设置 工作新理 人力资源 □产管理 異性设置			1	保存	
		戦い显示市点未過作者 ()					
H		<ul> <li>新建筑程量示能用点程</li> <li>建塑施收设置</li> <li>流程建程关型</li> </ul>		×			
		常期時末前設置     建築以下所出送型加度       「加速市物法     1.55%和15.5%       「日間、満力速~     「可能和15.5%       「日間、満力速~     「可能和15.5%       「日間、満力速~     「可能和15.5%       「日間、満力速~     「可能和15.5%       「日間、満力速~     「可能和15.5%       「日間、満力速~     「「日前15.5%       「日間、満力速~     「日前15.5%       「日間、     「「日前15.5%       「日間、     「「日前15.5%       「日間、     「日前15.5%       「日間、     「日前15.5%       「日間、     「「日前15.5%       「日間、     「「日前15.5%       「日間、     「日前15.5%       「日間、     「日前15.5% <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td>9 C</td><td></td></td<>				9 C	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

图 14 流程提醒设置界面



3、常用批示语

在提交流程的时候经常需要填写一些相同的签字意见,就是常用批示语,如图 15 所示,除了在流程中直接添加批示语外,在个性化设置中的【常用批示语设置】中点 击添加按钮,如图 16 所示,可以维护添加批示语,字段【短语简称】是显示在图 15 下拉列表中的内容,而字段【短语描述】中的内容才是显示在签字意见框中的内容。

*** B I U A # Contract • 12px • A • * •   = • = • = = = = = * * * = = = = *	<b>反</b> 批示语	
	已重收,谢谢	
	转下一环节。	
	同意	
	$\oplus$	

童雷	技术管理部 22 签退				<i>P</i> 77 :	
门户					5615	=
m						
		新建筑程显示常用流程				
	培训历程-业务类	□ 提耀接收设置				
		流程機構设置				
	培训助程-非业务类	编辑常用批示语	×		🖸 ⊖	
	e-cology自掌指引					
	e-office自掌指引	877 BARAN	≡		编辑 删除	
	诸元Demo汇册					
	appro cinter par	短语简称 遺畫枚!				
	公司门户	煙酒描述		第 1 页	10 条/页 共3	矦
≞	营销门户	**** B I U 囚 ※ 字体 ・字号 ・ A・※・ 注・注・言・影 線帯指式 ・ 画 悪 悪 ◎ ③ 心				
	細道口戸	🖪 🗵 🏂 — Ω   🖽 🖼 🍺 📲 🍸 🖉 🌾 🗮 🤌				
茵	咨询门户	象见相关文档; 语查仪!				
⊞	项目门户					
	市场门户					
	产品门户					
m	客服门户		Ψ			

图 15 流程签字意见界面

图 16 流程签字意见常用批示语设置界面

2.8.3 人力资源

1、人力资源自定义设置的是人员群组,是将一些常用的人员分到一个组中,便于 在前台使用的时候可以通过这些组来选择人员,如图 17 所示,就是浏览按钮-人力资 源通过组来选择人员;



请选择	<b>≩</b>							×
Q	选择/ <sub>按组织</sub>	↓ 员 结构   组合重	鉤   按定义的	组				≣
- @	所有组							
• 6	) 公共组	l						
• 6	私人组	l						
							₩ الع	
- · -			八章		- I -			
	1	当り ]	うず			前一	מ נ	ĦΡ
□ 王家	建	技术管理部	泛微总部					
□ 杨国	哇	技术管理部	泛微总部	$(\rightarrow)$				
□ 周军	锋	技术管理部	泛微总部	$\sim$				
□ 董雷	5	技术管理部	泛微总部	$(\mathbf{E})$				
🗌 徐如	]品	技术管理部	泛微总部					
🗌 罗燕	5	技术管理部	泛微总部					
□ 黄宝	2	技术管理部	泛微总部					

图 17 人员群组设置界面

2、群组分为了公共组和私人组,如图 18 所示

• 公共组:是由管理员设定的分组,可以设置共享范围,在共享范围内的所有用户在浏览人力资源的时候都可以使用这个公共组;

• 私人组: 是用户自定义的组,每个用户自己设定,只能自己使用;

e-colo	gy   前端用户中心	ΠÞ	流程	知识人	.事 公:	۲ ≡	邪用	文档 ~	请输入关键词搜	e Q		۰.	٥	☆	Θ	U
PH≸I	组织系统与信息部	ŝ	个性化设计	<u>۳</u>												
流程			工作流程	人力資源  []	]戶管理   3	使他设置						新国本 批量制金		0, 76	<b>東線 浜</b>	
			标识		美型		名称				成員	推序				
8	待办事宜		2		私人組		工作时	14组			9	1.00				:
8	新建流程		3		私人组		俯魯問	司队			5	3.00				1
a	日の事育		1		公共組		公共省	8			204	0.00	编辑	删除	共享范	20
-			4		公共组		公司中	中层干部			6	0.00				-
	流程智办		5		公共组		测试	<b>生</b> 独			11	0.00				Ť
1	我的请求	🗌 全透										< 1 > #	1 页	10 \$	6/页 共	5条
	流程代理															

图 18 人员群组的公共组和私人组展示



3、在图 18 所示页面点击【新建】按钮显示如图 19 所示,必需有系统权限【群 组设置】才能选择公共组,否则类型不能进行选择,只能设置私人组。

新建自定义组					×
▲ 自定义组				保存	≔
三 基本信息					
名称			1		
英型	私人组 🔨				
排序	私人组				
成员	公共組	Q,			

图 19 群组新建自定义组

- 2.8.4 门户管理
  - 1、概述

门户管理主要是设置自定义的菜单和没有锁定的门户页面。

2、菜单设置

点击菜单之后显示如图 20,已有的菜单是不能去除的,只能添加自定义的菜单。

	ogy   前端用户中心	ロク 流程 知识 人事 公文 三字用 文档 / 清輪 ん 关键 词接索 Q	
HKI	组织系统与信息部		
		二 单 单 自定义	
H	IMP	后满菜单	
Ħ	公司门户		
Ħ	党政信息平台		
		关闭	

#### 图 20 门户管理设置界面



3、门户页面自定义必需是没有锁定的门户才可以设置,用户可以添加元素,对页 面元素进行布局。

2.8.5 其它设置

分页列表自动折行功能是指在分页列表显示的页面,如果字段内容超过了列表宽度,是完整得折行显示还是以...省略号的形式显示

e-colo	ogy   前識用户中心	口户 流程 知识 人事 公文 😑 常用	人员~ 靖雄入关键闭理策 Q	•	0	☆ (	Ð	U
₽¥\$I	组织系统与信息部					æ	tz.	
流程						DK		_
X	特办事室	6页列表自动所行 <b>(</b> )						
	新建流程							
C	已办事宜							
	流程智办							
ß	我的请求							
	自定义查询							
	流程代理							
Q	查询流程							
6	批量打印							

#### 图 21 分页列表自动折行设置界面

• 图 22 是开启折行显示的效果,流程标题字段长度超过了列表的宽度,以折行显示的方式完整展示流程标题;

e-colo	9gy   前端用户中	νĎ	门户 知识	: 流程	微地	协作			微搜~	请输入关键词搜索	Q		۰.	0	)☆	Θ	U
±:	技术管理部	<i>2</i> 2 9508	▋ 全部类型		0	× لۍ	我的清洁	求							0 8	(8)###	
			· 9511-0042		2/74		100   A			<b>天</b> 府 王府王	4/28 0 11	*****		+18/201			
	窖户版本		系统提醒工	作流	2/74	E-cology 用/나まい	。 y8.0严品功 f	加能之前	達使	内部留言	2014-12-29 15:06:24	山南田 10 mm 山南留宮		显示			:
	打包		▲ 費用相关		5	E-colog 御	y8.0产品功	的能之组织	积人	内部留言	2014-12-26 18:41:35	归档		皇元			:
x	待办事宜		備款申请			泛微请信	助泥程-童雷	-2014-12	2-24•	泛微清假流程	2014-12-24 13:32:23	旧档		显示			:
			费用报销		5	E-colog	y8.0产扇功	前能之		内部留言	2014-12-24 10:05:25	归档		皇元			
	新建流程		▲ 资产管理			E-colog	y8.0产品功	前能之表	单设	内部留言	2014-12-19 17:11:00	回档		显示			:
C.	已办事宣		资产领用			短信模块	₩功能●			内部留言	2014-12-15 14:28:25	归档		显示			:
O	流程督办		▲ 日常工作		647/14	公文•				内部留言	2014-12-04 13:58:18	旧档		显示			:
Ľ	我的请求		讨论沟通 项目审批		1	泛微协同 0.0331版 务	明办公平台8 6本后台/维	E-cology7 护手册(9)·	.10 助 •	内部留實	2014-12-03 11:55:01	. 旧档		显示			
	自定义查询		会议申请		2	泛微请保	助流程-黄雷	-2014-11	-27•	泛微谱假流程	2014-11-27 08:57:36	间档		显示			:
	应用场员设计		泛微总部值	班流程	2	E-colog	y系统接口	•		内部留實	2014-10-24 15:54:02	归档		显示			:
	ALC DRUG CLI		泛微投诉流	程	1						< 1 2 3	1037	> 10	ាត	10 %/	<b>≣ </b> #103	658
ß	流程代理		内部留言		640/14								- 10		10-144		o o da

图 22 开启折行显示的效果图

• 图 23 是关闭折行显示的效果,超过列表宽度的内容就以... 替代了,将鼠标移 动到流程标题上之后会以浮动窗口的方式显示出完整名称。



e-colo	ogy   前識用户中心	门户知识 流程 微博	物作 三 常用 機機 ~	请输入关键词搜索	Q	۰.	@ © ☆ ⊙ U
童雷	技术管理部 22 签退	<b>≣ 全部</b> 类型		~~~~			2014/15/2019
流程		4 戰以法理 2/74		文内	412 - H H3	当然就是	
	客户版本	- KARANI 2/74 系统提醒工作流 2/74	F-cology&0产品功能之前途。	上1160%	2014-12-29 15:06:24	通常留實	
	打包	▲ 费用相关 5	E-cology8.0产量功能之组织	内部留官	2014-12-26 18:41:35	归档	277 E
	(th)市内	借款申请	泛微请假流程-蕾雷-20 E-cology8.0产	品功能之组织人事	2014-12-24 13:32:23	归档	显示
223	199 <b>7-19</b> 36	蕨用报纳 5	E-cology8.0严品功能之	内部留言	2014-12-24 10:05:25	归档	显示
₽	新建流程	▲ 资产管理	E-cology8.0产品功能之表单	内部留言	2014-12-19 17:11:00	归档	显示
C	已办事宜	资产领用	煙信模块新功能●	内部留言	2014-12-15 14:28:25	归档	显示
O	流程督办	▲ 日常工作 647/14	公文●	内部留言	2014-12-04 13:58:18	归档	marci i
		讨论沟通	泛微协同办公平台E-cology7.1●	内部留言	2014-12-03 11:55:01	归档	显示
۵	2010 Hox	项目审批 1	泛微请假流程-蕾雷-2014-11-27•	泛微请假流程	2014-11-27 08:57:36	归档	显示
	自定义查询	会议申请 2	E-cology服统接□●	内部留實	2014-10-24 15:54:02	旧档	
	应用场景设计 >	这次总部通知规律 2			< 1 2 3	1037 > 第	1 页 10 条/页   共10365条
	流程代理	内部留言 640/14					
Q	查询流程	图书信闲申请 1					
B	#BITO	▲ 总结和计划 6					
•œ•	36923 111	月工作总结与计划					
@	流程监控	周工作小结与计划 2					
£,	流程存为文档	半年度/年度工作总结与计划 4					

图 23 关闭折行显示的效果图

#### 2.9 收藏夹功能

2.9.1 概述

类似浏览器的收藏功能,可以将日常使用过程中感兴趣的,有用的内容进行收藏,可以是文档、流程,也可以是客户、项目、微博等内容。

2.9.2 收藏夹管理

1、点击收藏夹按钮后如图 24 所示,列出了所有收藏的内容,点击菜单【收藏夹管理】进入图 25 所示的管理页面



e-cology   前端用户中心 门户	· 流程 缺陷	知识 人事		常用 微波 · 请给入关键词接差 Q		0 0 ☆	$\odot$	U
系統管理员	部目录		我的	收藏	C,	收藏夹管理	次藏夹	1
流程		Q 1		添加 复制	6	) 文档:teset	建定素	=
振程 - 新建 に の か 手 に の か 手 に の か 手 に の か 手 に の か 手 に の か 手 に の か ま に の か ま に の か ま に の か ま に の か ま に の の た ま れ い か の の の ま れ い の の の の の の の の の の の の の の の の の の	的政憲 (真文档 (建文階末)5 wq-test 1 1 ままて 建 建 な歴末 1 1 1 2 2 2 3 4 4 次 の 東 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		<ul> <li>業型     <li>⑤     </li> </li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	<ul> <li>快感物器</li> <li>文档teset</li> <li>test-project</li> <li>我基本中心之英文fixed混批的用于测试</li> <li>livy_test007(超时测试)(分部成称)(附件)-系统管理员-20</li> <li>林203-远弹模板-出差伸紧-系统管理员-2015-02-04</li> <li>中文均器用于测试或物话题的长度显示的是法</li> <li>已の寄室</li> <li>新型活程</li> <li>持の零室1</li> <li>持の零室</li> <li>目录13</li> <li>showcondition123</li> </ul>		<ul> <li>best-project</li> <li>         我是の中心交交方Ked還料的     </li> <li>         はい大きち007(起时刻武)         れない認識年月創武改章伝蕾         中な标题用于創武改章伝蕾         日の事査         新建改程         術が事言1         術の事言1         新建改理大12         工具文档         新建改建大15         swq-test</li> </ul>		
<ul> <li>         资 流程监控     </li> <li>         凸 流程存为文档     </li> </ul>			0	GetShowCondition 180C7227EEFBA667ACF4C3232D1ADECA_ecology8 82D8CA20A13CC3582CD83278493624AF_ecology7		] 11 ] test7 ] 新建	•	
			し の の の の	单原政績向左滑助按钮报信 uu 表单URL aaa1 开发问题列表 < 1	手 日 手 日 手 日 手 日 手 日 手 子 の の 対的パ 2	) 新建改碳块 ) 1111122222 ) tost · 更多 文廠 -般 3 > 第 1 页 20	, 。 §/页 3	±48条

图 24 收藏夹界面

e-colo	ogy   前端用户中心	门户 流程	缺陷	知识	人事	Ξ	常用 微搜 ∨ 请输入关键词搜索 Q		©☆⊙∪
系统管理	题	📰 全部目录		Ē	< 主	我的	次記 (天和) (元年)	FRich Billio	
流程		☐ 我的收藏		~		英型	(2000) 22(0) 次廠示題	收藏目录	重要程度
X	待办事宜	白 工具文档 0	×			ß	文档:teset	我的收藏	重要
Ę	新建流程	新建收藏夹15		工具文档			test-project	我的收藏	中等
C)	已办事宜	🖿 swq-test				4	我是a中bc英文fixed混排的用于测试	我的收藏	-般
		<b>11</b>				6	liuy_test007(超时测试)(分部简称)(附件)-系统管理员-20	我的收藏	一般
	ceeeee	test7				G	xf203-选择模板-出差单据-系统管理员-2015-02-04	我的收藏	一般
E	自定义查询	新建				so.	中文标题用于测试收藏标题的长度显示的是法	我的收藏	般
Ø	流程督办	- Wixeec.est.~				4	日办事宣	我的收藏	-般
ß	我的请求	test				4	新建流程	我的收藏	一般
_ 		□ 日录2				6	待办事宣1	我的收藏	一般
ä	流程代理	□ 目录4www				G	待办事宣	我的收藏	一般
8	批量打印	□ 目录3delete				an an	目录13	我的收藏	-殿
Q	查询流程					ß	showcondition123	我的收藏	般
0	法提供出					۵	GetShowCondition	我的收藏	般
2	///tmit					۵	180C7227EEFBA667ACF4C3232D1ADECA_ecology8	我的收藏	一般
Ð,	流程存为文档					٩	82DBCA20A13CC3582CD8327B493624AF_ecology7	我的收藏	一般

图 25 收藏夹管理界面

左侧为收藏夹的目录树,这个目录树完全是由用户自行维护的,右侧为收藏内
 容列表,根据存放目录不同可以分类展示;

• 目录树中除了【我的收藏】这个默认文件夹外,其它文件夹都是用户创建维护的,在文件夹旁边有编辑 ≥ 和删除按钮 ×,点击后可以编辑和删除收藏夹目录;



● 点击目录树右上角的新建按钮 可以创建目录,如图 26 所示,只要输入目录
 名称就可以保存了,但是目录是不能重名的。

e-colo	ogy   前端用户中心	ΠÞ	流程	缺陷	知识	人事	=	常用	微搜 ~	请输入关键词搜索	Q			M	O	☆	⊙ ധ
系统管理	颐	<b>≣</b> 全部	目录		Ð	< 🖼	我的	收藏				沃加	(日本)) 12275 単応				ez: :=
1). 		☐ 我的(	文蔵				英型	收藏标	1			104264	收藏目录		重要相		
E	LLQ分部门户	6699	8877				ß	文档:te	eset				我的收藏		重要		
		日新建	文藏実12					test-p	roject				我的收藏		中等		
囲	建模门户Demo		之档				Œ	新的任	务				我的收藏		一般		
		白新建	文藏実15		新建收	森日录						Y	我的收藏		一般		
		🗎 swq-	test			收藏日報	₽						我的收藏		一般		
8		E 11				10,100,01	ac.				保存	≡	我的收藏		一般		
⊞		test7			三基本	信息						~	我的收藏		一般		
8		- 9/18±			目录	名称					1		我的收藏		一般		
			122222		描述								我的收藏		一般		
		E test			显示	顺序							我的收藏		一般		
Ē		日報											我的收藏		一般		
			www										我的收藏		一般		
-			delete		_							_	我的收藏		一般		
									关闭				我的收藏		一般		
							B	GetSh	owConditio	n			我的收藏		一般		
							ß	180C7	227EEFBA6	67ACF4C3232D1AD	DECA_ecology8	3	我的收藏		一般		

图 26 新建收藏目录界面

右侧收藏内容列表"类型"、"收藏标题"、"收藏目录"、"重要程度"点击 后可以进行排序。

2、收藏夹管理页面右侧为所有收藏的内容,点击【添加】按钮后显示如图 27 所示,我们可以在这里直接添加文档、流程、项目和客户到收藏夹中,但是菜单等其它 类型的内容就不能直接收藏了;

e-colo	gy   前端用户中心		流程	缺陷		人事			微搜 ~	请输入关键词搜	z Q			O	☆	•	ወ
系统管理	5	≣ 全部	目录		L∎ Q	< 主	我的	收藏				添加复制	移动 删除	0	)、高级推	攈	:=
流程		💾 seasa	收藏				类型	收藏标题				⑤ 添加文档	美収蔵	重要	程度		
8	待办事宜		文档			•	ß	文档:teset				<ul> <li></li></ul>	类收藏 後の藤	重要			:
	新建流程	☐ 新建	<u></u> 牧藏 突 15				í	test-proje	ect			<ol> <li>添加客户</li> </ol>	美收藏	中等			:
C	已办事宜	👌 swq-	test				G	我是a中bo	:英文fixed混排	的用于测试			remused.	-15			:
		<b>11</b>					G	liuy_test0	07(超时测试	)(分部简称)	(附件)-系统管理	理员-20	我的收藏	一形			:
	eeeece	test7					G	xf203-选择	♀模板·出差单	据-系统管理员-2	2015-02-04		我的收藏	—般	t		:
٨	自定义查询	- 9713E	le the ste				en	中文标题用	用于测试收藏板	、题的长度显示的	的是法		我的收藏	一般	t		:
	流程督办	- official	122222				G	已办事宣					我的收藏	一形			:
G	我的请求	E test	122222				G	新建流程					我的收藏	一般	t i		:
	201003 / 10.708	日服	2				G	待办事宜1					我的收藏	一般	1		-
	流程代理	日最	www				G	待办事宣					我的收藏	一般	1		
ē	批量打印	日最	delete				an	目录13					我的收藏	-8			
Q	查询流程						ß	showcone	dition123				我的收藏	一形			
0	连程收换						ß	GetShow	Condition				我的收藏	一形			
							ß	180C7227	7EEFBA667AC	F4C3232D1AD	ECA_ecology8		我的收藏	一形	1		
23	流程存为文档						ß	82DBCA2	0A13CC3582	CD8327B4936	24AF_ecology7		我的收藏	-15	t i		

图 27 收藏夹管理添加按钮设置界面



3、选中收藏的内容后,点击复制/移动按钮,可以将选中的内容复制或移动到指 定的目录中,如图 28 所示,在这里用户也可以直接创建目录,新建的目录在目录树的 最下面,如果遇到重名的话会自动给新建的目录一个编号防止重名,如图 29 所示

e-cology   前端用户中心					● ☆ ⊖ ∪	)
系统管理员	<b>Ⅲ</b> 全部目录	日 《 国 我的收藏	满加	夏利移动副除	Q 高级搜索 Ξ	1111
·流程	日 我的收藏	□ 类型 收藏标题		收藏目录	重要程度	
🔀 侍办事宣	☐ Ⅰ異文档	世40Kr安7万	×	我的收藏	IR	
国 新建流程	☐ 新建收藏実15		~	我的收藏	中等	
□ E办事室	swq-test	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		我的收藏	-般	
5	E 11	三 目标位置	-20	我的收藏	一般	
El eccec	test7	书 我的政部(政部在该目录下的收载將直接显示在下拉列表中)	-	我的收藏	-10	
自定义查询				我的收藏	一般	
① 流程督办	■ 新建収線天	□ □ 新建收撤共15	<u> </u>	我的收藏	—般	
12 我的请求	tert	swq-test		我的收藏	—般	
-				我的收藏	-12	
图 流程代理		test7		我的收藏	-10	
合 <sub>批量打印</sub>	日 目录3delete			我的收藏	-般	
Q、 查询流程		一一新建設撤失	Е	我的收藏	一般	
		1111122222		我的收藏	-般	
		test test		我的收藏	-10	
D. 流程存为文档				我的收藏	-10	
		□ 🛅 目录4 www		我的收藏		
		□ 🛅 目录3 delete		我的收藏	一般	
			•	我的收藏	-10	
		关闭		我的收藏	-般	
		山 山 开发问题列表		我的收藏	-10	

图 28 复制内容到收藏夹目录

e-colo	ogy   前端用户中心	门户流程	缺陷 知识	人事 😑	常用の数換~	清協入关鍵词搜索 Q			@ © ☆	© U
系统管理	15	<b>■</b> 全部目录	Ē	、 一 我的	收藏					
流程							添加	复制 移动 删除	の高級	搜索 🔚
(7)		BERNERSE		→ 类型	收藏标题			收藏目录	重要程度	
243			复制收藏项				×	我的收藏	里要	
E		一新建议藏头15	医 收藏					我的收藏	中等	
D		swq-test				输入 新建目录	] =	我的收藏	-#2	
<b>a</b>			三 目标位置				-20	我的收藏	一般	
				收藏(收藏在该目	景下的收藏將直接显示在	下拉列表中)		我的收藏	一般	
				×t¤			-	我的收藏	-殿	
Q		- 1111122222		故藏夫15				我的收藏	一般	
C4		Pa test		系统提示		×	_	我的收藏	-62	
		日 日录2					_	我的收藏	一般	
Ľ۵.		Ph 目录4www	L 📄 testi	()	收藏夹名称已经存在,请	重新输入!	_	我的收藏	—般	
\$		Pa 目录3delete				_	_	我的收藏	一般	
Q				1	确定		E	我的收藏	一般	
6								我的收藏	一般	
2			🗆 🛅 test					我的收藏	—般	
Ð				2			_	我的收藏	一般	
				4 www			_	我的收藏	-殿	
				s delete				我的收藏	一般	
				收撤来12			*	我的收藏	—fR	
_					关闭			我的收藏	-#2	
				00	开发问题列表			我的收藏	—般	
				〇全选			<	1 2 3 >	第 1 页 20 条/	页 共48条

图 29 收藏夹目录重名提醒界面



#### 3 门户功能

#### 3.1 概述

门户是系统的门面,是用户登录系统后看到的第一个页面,他是由一个个的元素 组成的,元素就是显示某一类信息的集成,这些信息可以是文档、流程、日程,也可 以是天气、股市、外部网页等。

#### 3.2 门户菜单

与其他模块不同,门户的左侧菜单是完全自定义的,可在后台自定义内容并设置 共享,在共享范围内的用户才能查看到,如图 30 所示,当前用户只有两个门户查看权 限,所以这里只能看到两个菜单。

☆ 維森集団 - 叶紅 × ← → C □ 192.168.1.15	/wui/main.jsp			2				0 53	×
e-cology   前端用户中心	「ロ戸 流程 知识 人事 公文 三 解用 文内 > 読品を思えます。 〇					۹,	☆	0	C
叶红 组织系统与信息部		a l	в –	÷	E.	國	ħ	杰	
0.A	82 480 15 1	1	28 29	30	1	2	3	4	
ET Tene			5 6	7	8	9	10	11	
		6	12 (13)	14	15	16	17	18	
			19 20	21	22	23	24	25	
	7 23 51	540	26 27	28	29	30	31	I	
			17:00 PM	周例会					
	現的講求	Status o	10:56 AM	牛餐					
	· 褒餘建模明细時模块-0H红-2014-10-13	D+KII.							
	. 目由高程-时红-2014-10-13	DIAI			$\oplus$				
	,会议服务·周例会-时红-2014-10-10	DTEL							
	,会议遵知:隋例会 会议时间:2014-10-20 17:00 会议地点	0+41							
	. 内部留言-叶红-2014-10-10	DTHE	便盜元素			C (0)	PGR06 (T		
	流程化理中心 こ	() () () () () () () () () () () () () (	. 开会 10点见客户 19点培训						
	我的特办 抄送给我 反馈事宜	6. 8.	19506 .5036						
	. 泰樂建權明细袖權快-叶红-2014-1	13:38:30							
	. 內部留實-叶红-2014-10-10	19:57:27							
	菜账会零32.0+f7.2014.10.09	10-40-26							

图 30 门户查看权限界面

#### 3.3 元素

元素是组成门户的基本要素,我们在主内容显示区域看到的就是各种内容的元素,最常用的有以下几种元素

1、流程中心元素

用来显示流程的元素,之所以多了中心两个字,是因为他可以根据流程的不同状态在同一个元素中进行分页显示,如图 31 所示,当然元素中显示哪些流程也是由管理员在后台控制的。



2、文档中心元素

用来集中展示文档的元素,可以根据文档的类型不同,有选择的从不同的目录中 选取文档在这里展示。

3、我的日程

用来显示日程模块中定义的个人日程。

每个元素的详细功能见下级功能点。

#### 3.4 元素常用操作

元素的操作也很简单,就以图 31 所示的流程中心进行举例

流程处理中心	ć	
我的待办	抄送给我	反馈事宜
. 表单建模明	细转模块-叶红	-2014-1
. 内部留言-四	+紅-2014-10-1	LO
. 董事会签报	-叶红-2014-10	0-09
. 总公司发文	-叶红-2014-10	0-08
. 节点操作者	Test0001-sjp1	LO-2014

#### 图 31 流程中心界面

1、大部分的元素是不能分页的,但是如流程中心、文档中心是可以分页的,如图
 31 中蓝框标出的就是分页标签,我们点击后可以查看不同搜索条件下搜索出来的流程;

2、红色框体是元素的菜单

C: 元素的刷新按钮,点击后可以刷新一下当前的元素,其它元素不会刷新,刷 新后如果有新的内容就会显示出来,对于待办流程元素来说此功能很重要,新到的流 程必需点击此按钮才会显示出来;

 \*:设置按钮,点击后用户可以对元素显示的内容进行设置,由于元素的不同, 所以设置也会有所不同,在介绍元素的时候进行说明,注:如果门户被锁定,则不会 显示此按钮;

MORE》:每个元素显示的内容毕竟有限,如果我们要查看更多内容的话就需要点击 这个按钮,会单独打开一个页面,将符合当前元素查询条件的结果以列表的方式展示 出来。