版本：1.0.0.0

时间：2019/03/19

|  |
| --- |
| 网上服务中心-培训手册 |
| 服务创建及管理使用说明 |
|  |

编写单位：网络与信息中心

|  |
| --- |
| 本文档针对二级部门管理人员和服务管理员编写的使用手册，主要内容为如何创建流程服务以及对负责服务进行管理。 |

**目录**

[一、 二级部门管理员手册 2](#_Toc23338402)

[1、 服务管理员授权 2](#_Toc23338403)

[2、 部门岗位信息维护 3](#_Toc23338404)

[3、 本部门服务管理统计 3](#_Toc23338405)

[二、 服务管理员手册 5](#_Toc23338406)

[1. 流程服务创建 5](#_Toc23338407)

[2. 服务创建（示例） 35](#_Toc23338408)

[3. 我管理的服务 45](#_Toc23338409)

**登录说明**

**访问地址：**http://wsfwzx.hit.edu.cn

**访问方式：校园内网访问。**

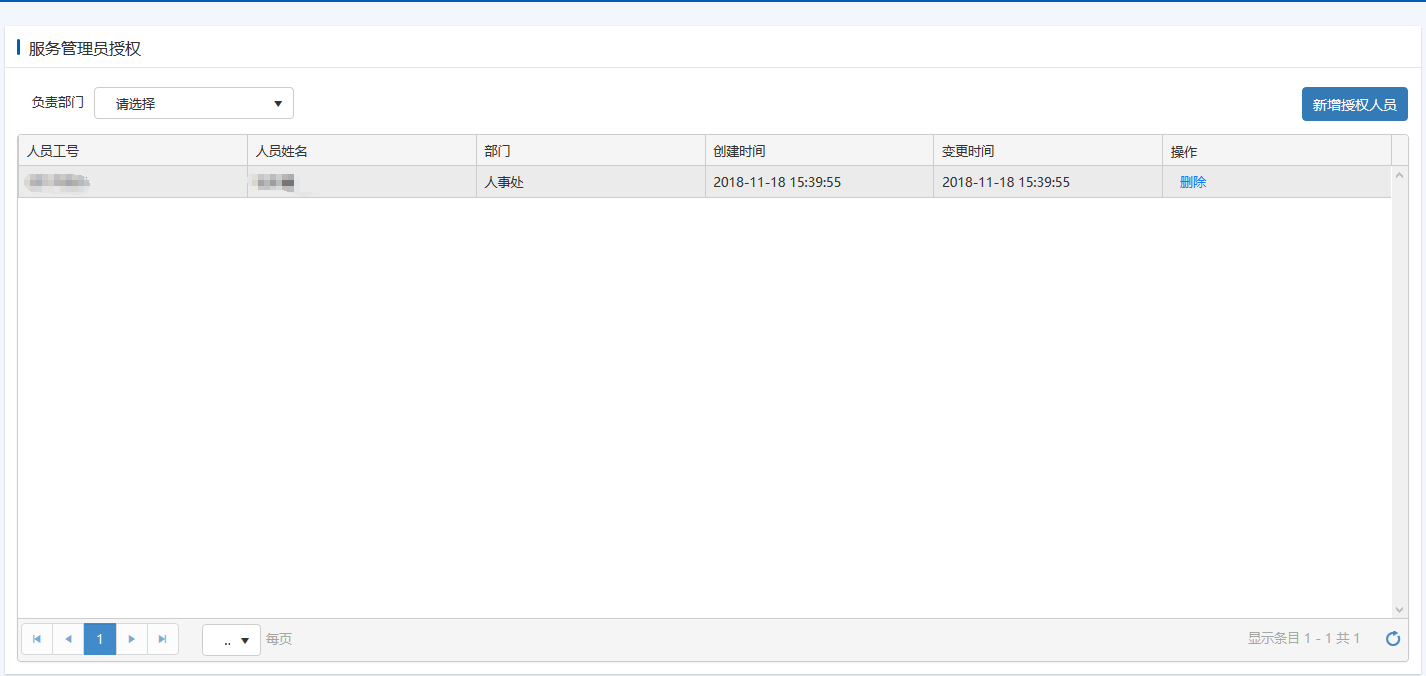
**注意事项：推荐使用谷歌、火狐、360（极速模式）最新版浏览器。否则不排除因浏览器不兼容而产生异常状况。**如果使用360浏览器，请按照下图将浏览器切换为极速模式：



## 二级部门管理员手册

### 服务管理员授权

本部门内人员如果想要创建服务，二级管理员（二级管理员由平台管理员授权）可以对本单位人员进行授权。授权成功后，个人在工作台具有“流程服务创建”菜单。

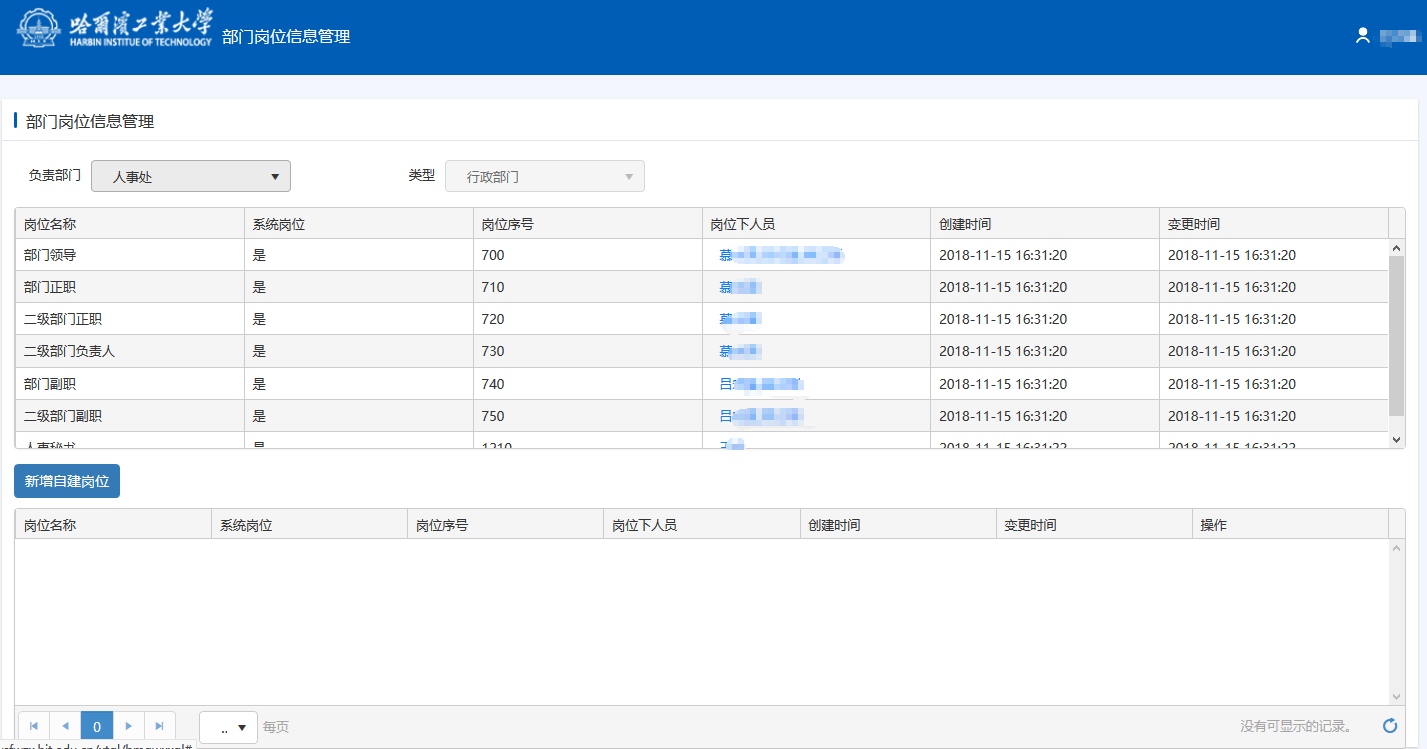


### 部门岗位信息维护

部门岗位信息维护，是用于流程流转中办理人员的选择。主要功能：维护岗位下人员和添加本部门自定义岗位。

1）二级部门管理员能维护本单位的岗位下人员，如正职、副职领导、人事秘书等。

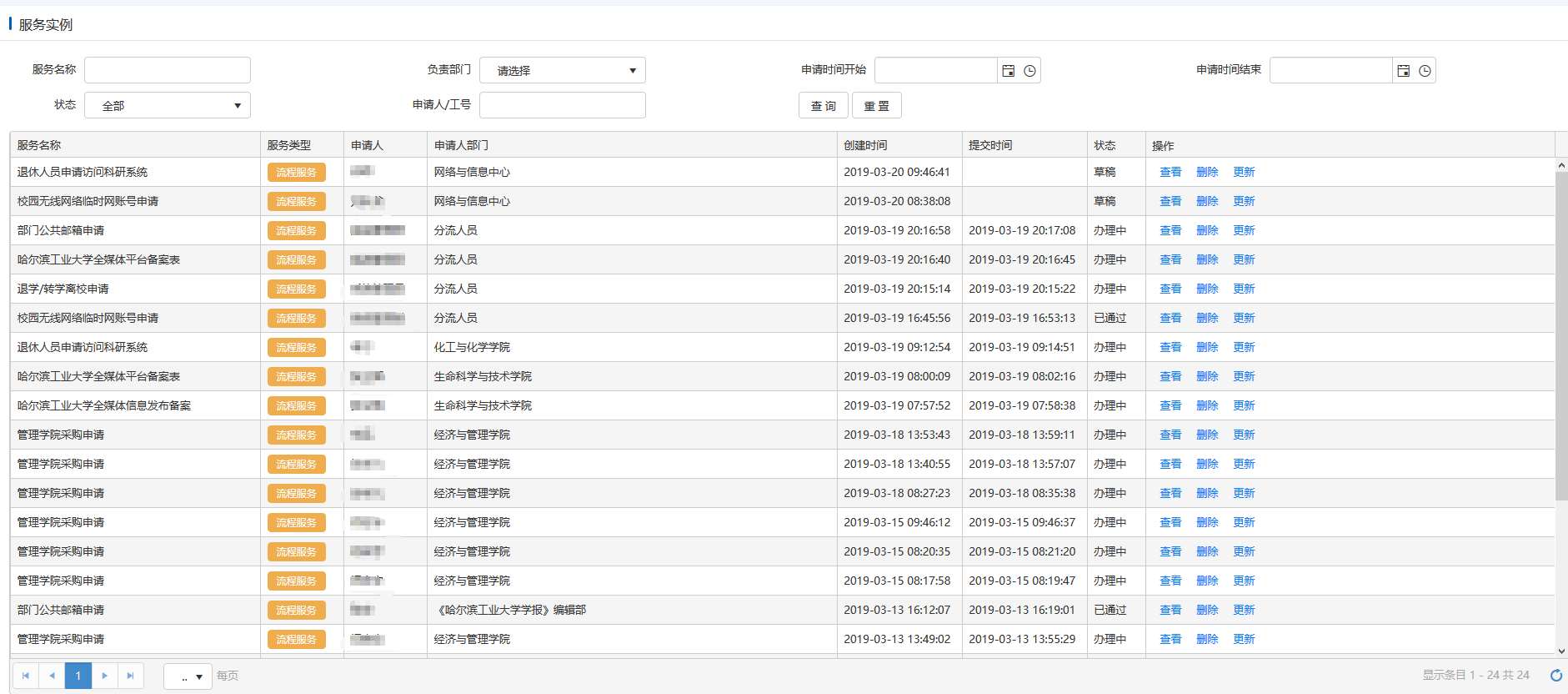
2）如果列表中不含有单位中的岗位，此处可以自行添加岗位，维护岗位下人员。



### 本部门服务管理统计

1. 服务实例

能查看负责部门所申请运行的所有实例。

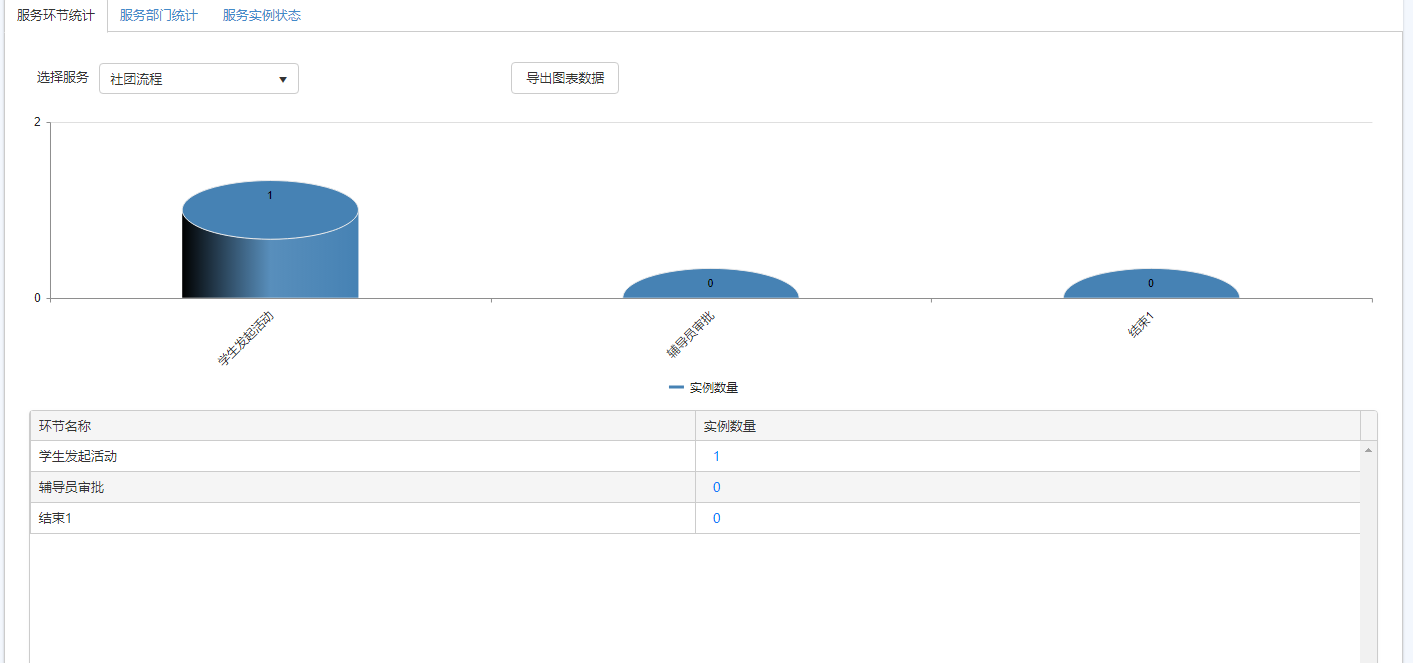


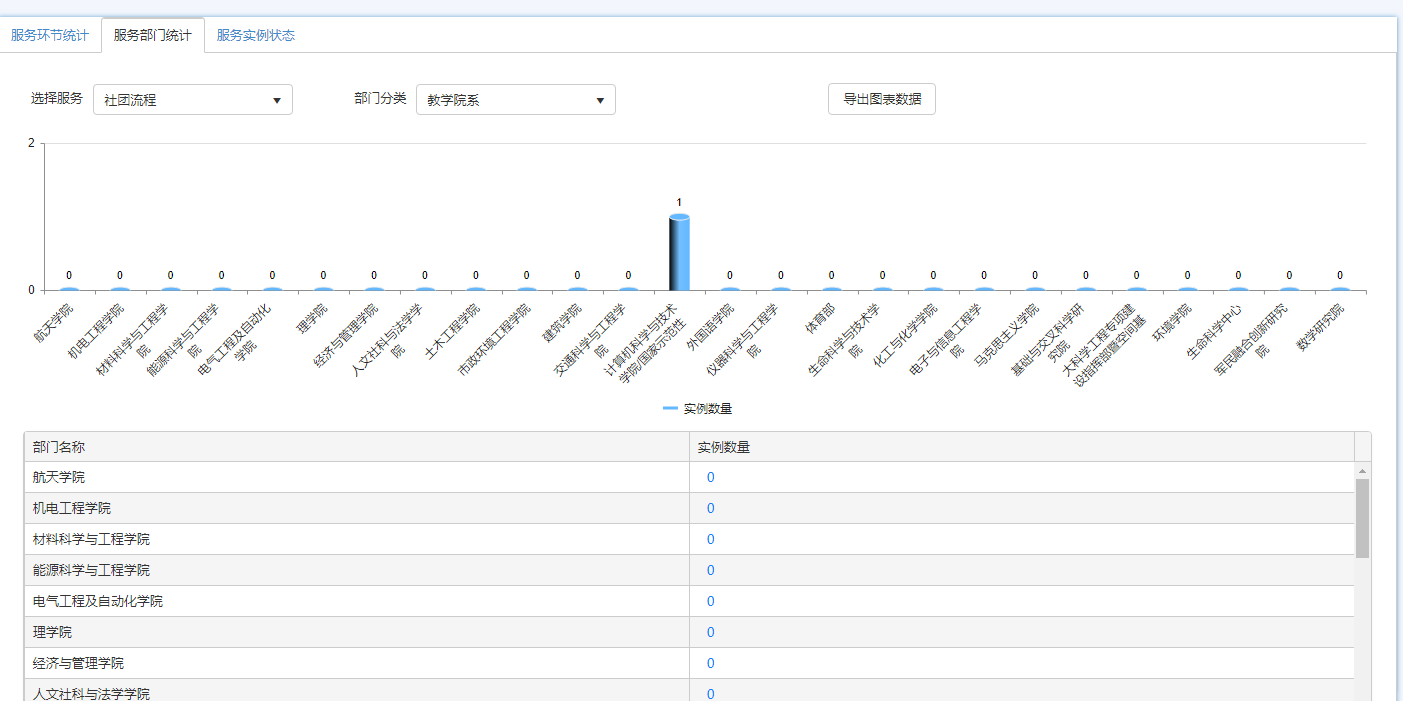
能查看所有填写表单详情以及轨迹、意见



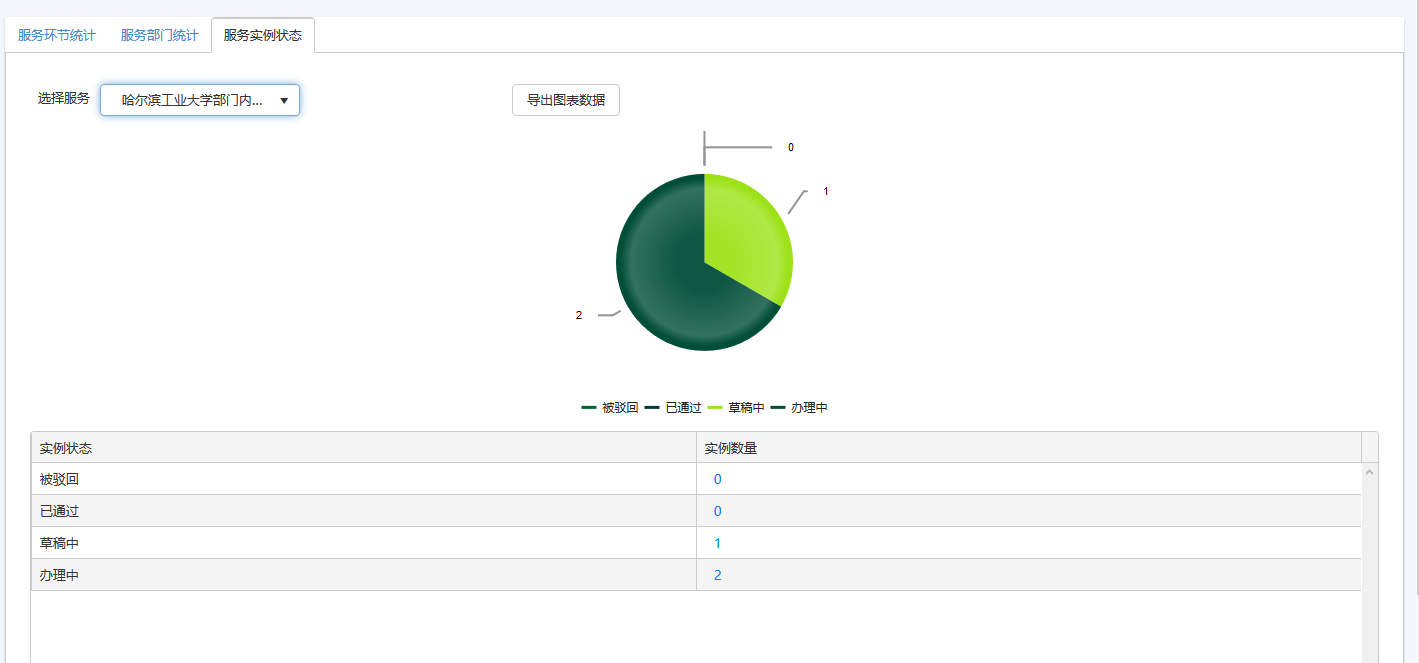
1. 服务统计

可以按照服务环节进行统计。

可以按照部门进行统计。



可以按照服务状态进行统计。



## 服务管理员手册

### 流程服务创建

流程服务创建分为以下几步：

1）服务基本信息：填写服务名称、服务简介、服务说明、注意事项等；

2）服务流程配置：拖拽画出线上流转流程；

3）业务建模：列出表单中需要的字段以及各个字段的存储位置。

4）环节表单：在每个处理环节展示哪些表单字段以及每个字段属性（是否必填、是否只读、是否有关联关系等）设置。

5）服务发布：创建完成后，即可测试服务，若无问题可正式对外发布。

#### 服务基本信息

【服务名称】此处为必填项。

【是否为周期性服务】如果为周期性服务，需要填写每个周期的名称和各自的起始时间以及周期内申请次数；如果为长期服务：需要填写开始时间和服务申请次数限制。

【发起人限定】限制是否所有人均可发起服务，若无限制，则不需要选择。

使用人员限定：当有明确的使用此服务人员名单时，可选择此限制方式。

使用身份限定：当明确发起人员身份（本科生、硕士生、博士生、教职工）时，可选择此限制方式。

使用部门限定：当明确具体某个或某些部门时，可选择此限制方式。



点击提交，即可进行下一步配置。

#### 服务流程配置（建议使用谷歌浏览器）

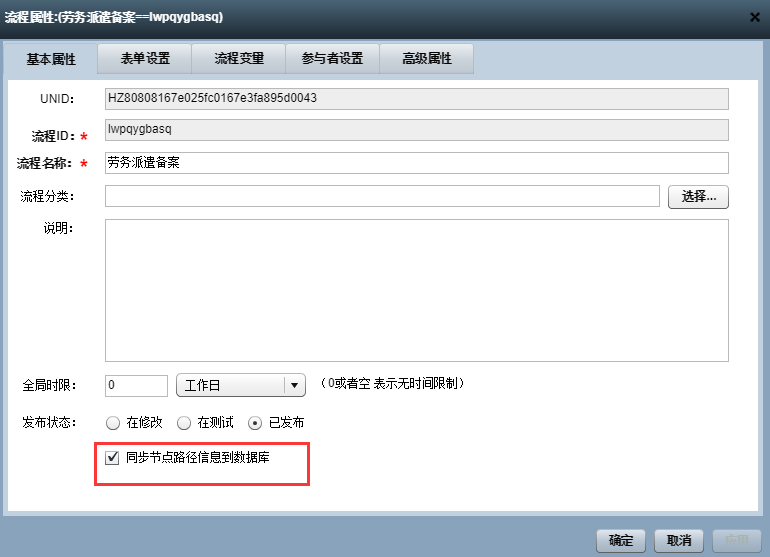
##### 流程属性

【流程ID】字母下划线（名称汉语拼音即可）。

【流程名称】填写流程名称。

【发布状态】当流程创建完成后，需要修改状态为“已发布”。

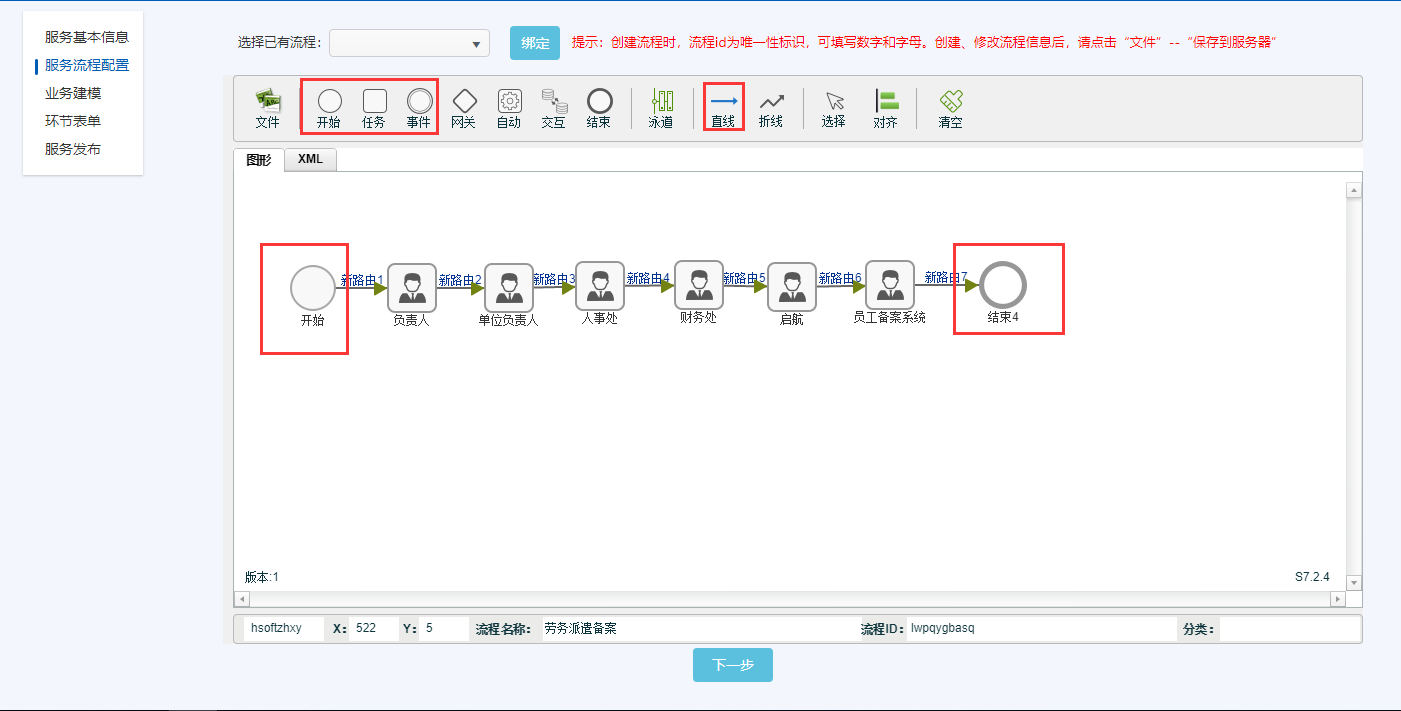
需要勾选：同步节点路径信息到数据库。



##### 流程图

需要拖拽画出“开始”、“结束”、中间“任务”环节，并用“直线”将节点之间进行连接，最后点击“文件”-“保存至服务器”。





##### 修改任务环节

修改任务节点基本属性，需要双击或者右键即可。



【基本属性】修改节点名称，

节点类型：a)单人活动 此处环节办理人只有一个人；

b)多人单一 此环节办理人可以有多人作为待选，但最终只需一人办理；

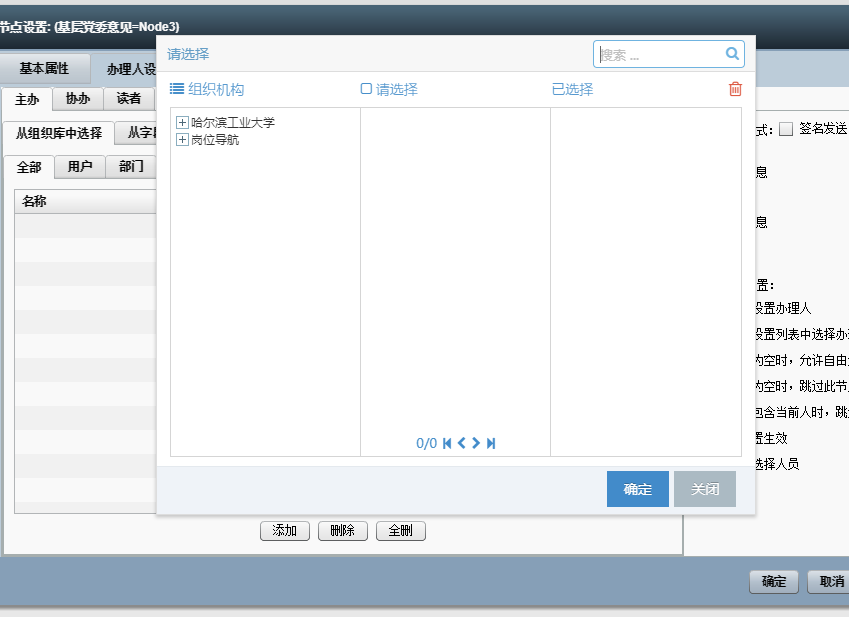
c)多人并行 此环节可以多人同时办理；

d)多人顺序 此环节可以多人办理，并按照一定顺序；

e)人工合并 当多个环节同时提交至此环节时，此环节需要设置节点类型为人工合并。

【办理人设置】1）从组织库选择：按照用户、部门、岗位；

此处针对固定的人员、固定的部门、固定的岗位时，可通过此方式进行选择。

2）相对关系设置。

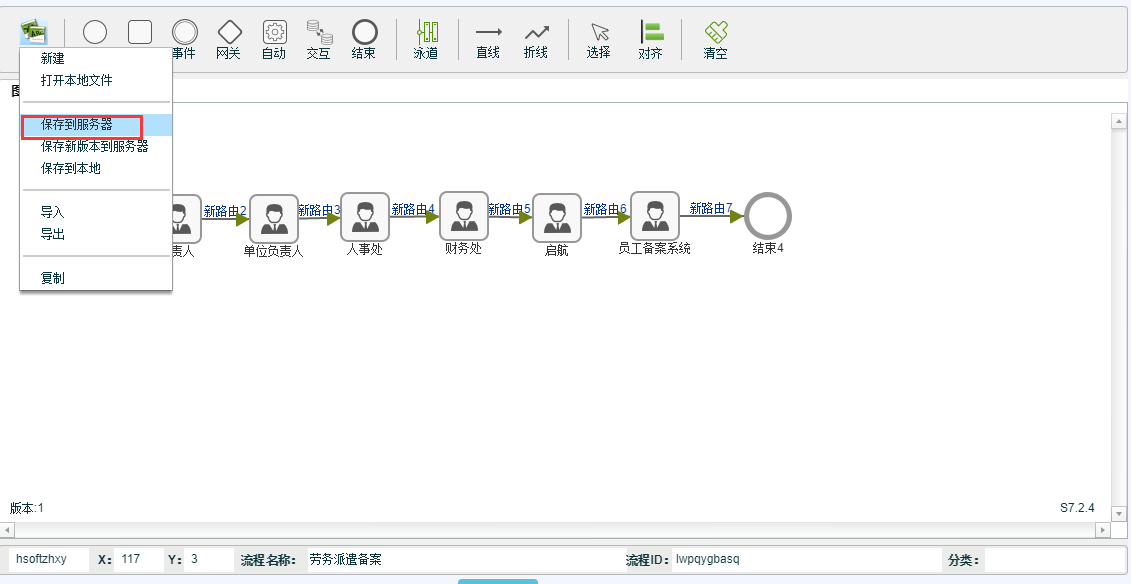
如果办理人为发起申请人员，“相对节点、相对基准”选择无，相对关系选择流程启动者，点击添加即可。

如果办理人为发起人领导、发起人所在部门等，此时“相对节点”选择无，“相对基准”选择“流程启动者”，“相对关系”按照需求选择即可，选择完成后点击添加。



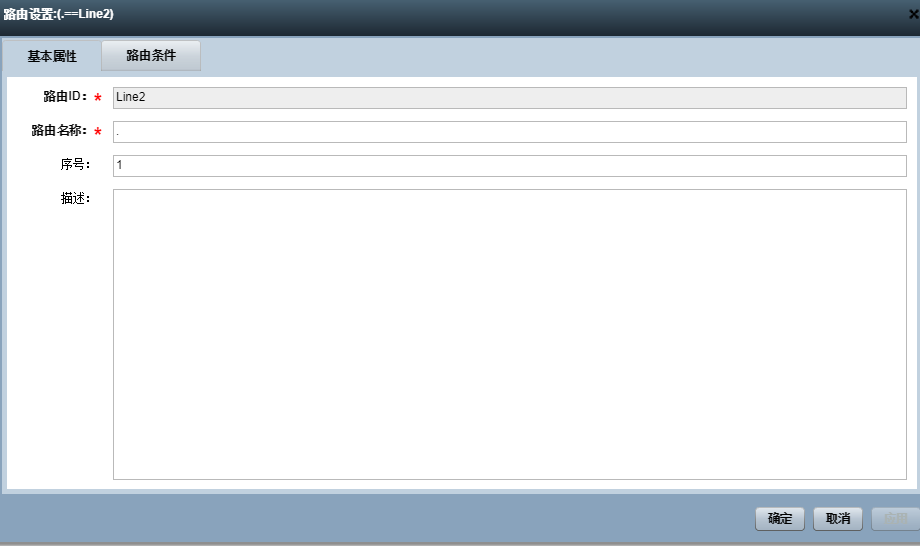
【操作权限】默认不需要修改。

每次修改完后，必须点击“文件”—“保存到服务器”。



##### 修改路由属性

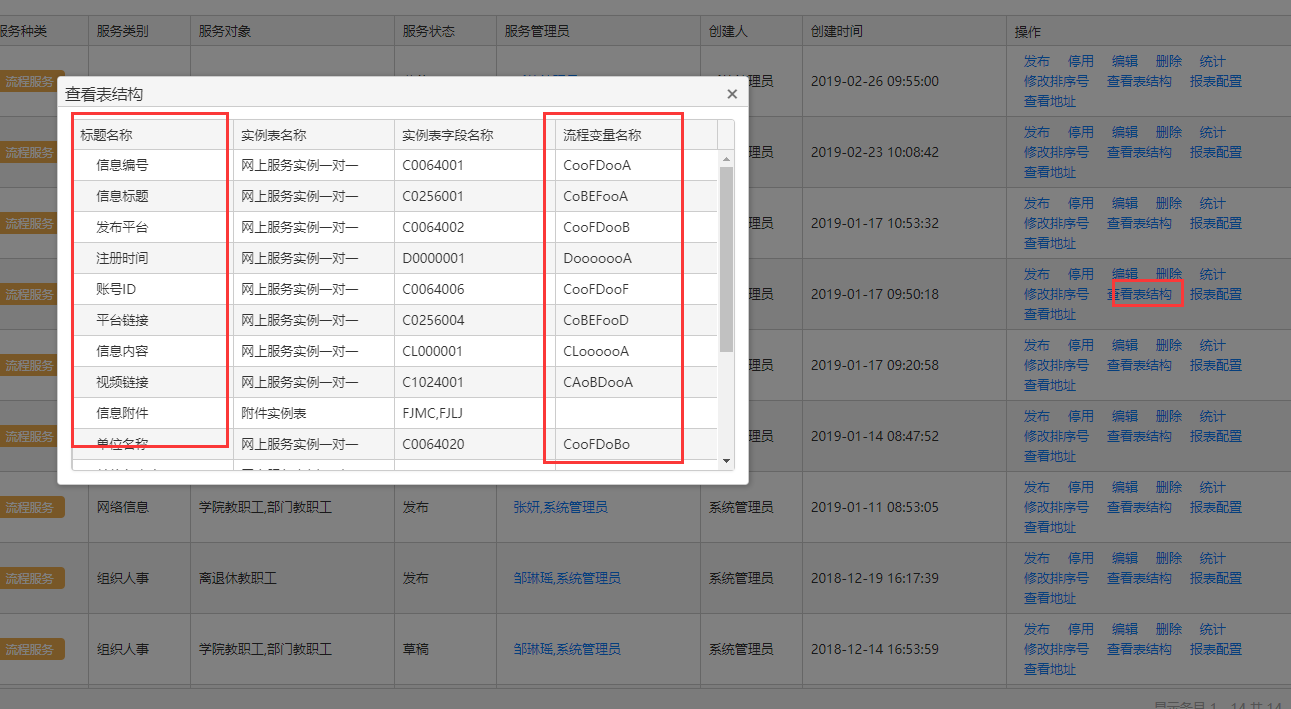
路由为环节与环节之间的连接线，右键设置属性和条件。

【路由条件】当一个环节指向多个环节时，并且需要通过条件，自动判断指向哪个环节时，可以通过此方式设置。

选择此方式设置，需要先创建“流程变量”。在流程图页面空白处右键选择“流程变量”。如下图：



【流程id】通过“管理的服务”，找到对应的服务，点击查看表结构，即可看到列对应的服务名称，复制过来即可。



【变量名称】与【流程id】相同即可。

【数据类型】选择为字符串还是数字。

【初始值】必填，需要填写初始值。

创建变量后，点击添加即可。

在路由条件设置，即可选中变量参数，进行编写条件关系。

##### 完成

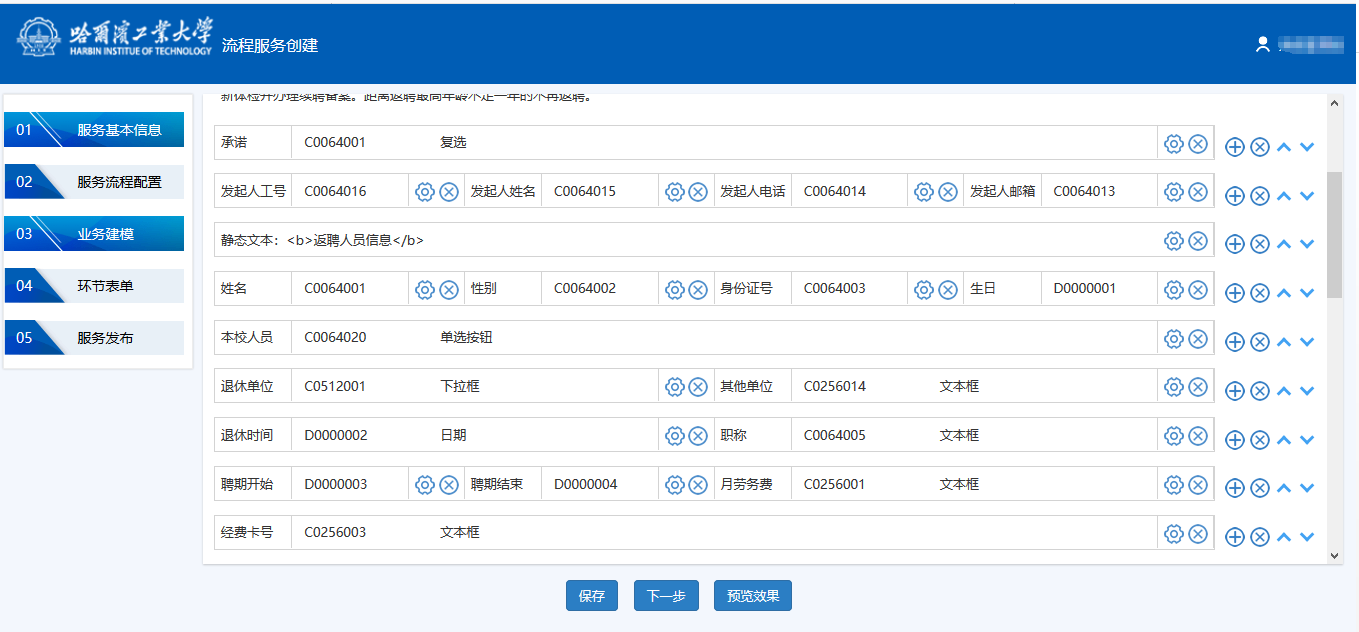
流程图空白处，右键“基本属性”，将发布状态修改为：“已发布”。

最后点击“文件”-“保存至服务器”，点击下一步即可。

#### 业务建模

建模项控件类型分为：静态文本、实线分隔线、虚线分割线、文本框、多行文本、富文本、链接、数字、日期、下拉框、按钮单选、复选框、复选下拉、树形、高级选择、上传附件、上传图片、意见、列表。

注意：表单中的存储字段不能重复。





##### 静态文本

适用于设置标题，提示性文字等。

必填内容：控件类型、文本内容。



##### 实线分隔线

将表单项填写内容用实线进行划分分类。

必填内容：选择控件类型。



##### 虚线分割线

将表单项填写内容用虚线进行划分分类。

必填内容：选择控件类型。



##### 文本框

适用于短的文本，如：姓名，手机号、身份证号等。



必填内容：选择控件类型、初始化数据、控件标题信息（标题名称、标题开始位置、结束位置）、控件内容信息（内容开始位置、内容结束位置）、存储信息（字段类型、长度、实际存储字段）。

【初始数据】表单初始的数据值，如果初始数据为固定文字或字符，选择默认值，同时填写默认内容；



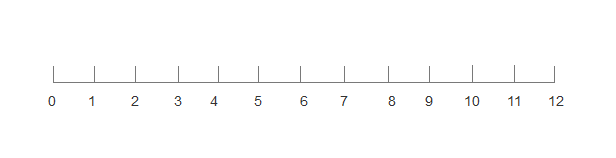
如果初始数据为学校系统中已有数据，如本人姓名、工号、身份证号等，此时选择“数据项”，并选择对应的选项名称。



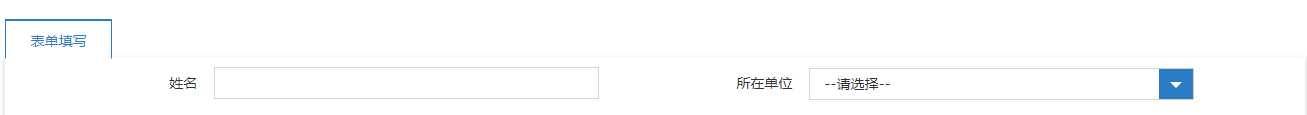


【标题名称】填写标题的名称。

【标题、内容的开始位置、结束位置】此处设计类似尺子一样，标有刻度，从0至12。

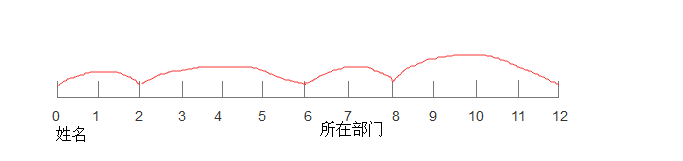


根据表单要求，一行可以放置几个表单字段。如一行放两个，那么平均下来，每个控件宽度为6。



此处需要考虑每个字段中，标题和内容占比，为了美观对齐，需要考虑全部的字段。标题名称不超过5个字，一般设置宽度为1即可，如果文字标题较长10字左右，设置宽度为2，以此类推；此处距离暂定标题宽度为2，内容长度为4。

此时，设置如下图所示：

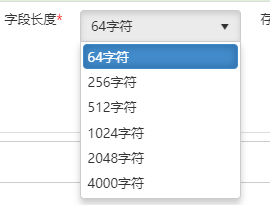


此时“姓名”的控件标题开始、结束位置：0 、2；控件内容位置：2、6；

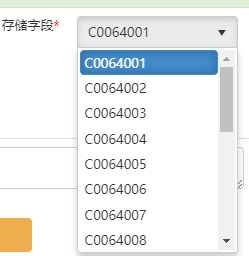
“所在部门”的控件标题开始、结束位置：6 、8；控件内容位置：8、12。

【字段类型】按照默认即可，无需修改。

【字段长度】一个汉字相当于两个字符，需要考虑此处最长多少个字，根据需要选择适合的长度。



【存储字段】根据长度，选取一个没有被使用过的字段。



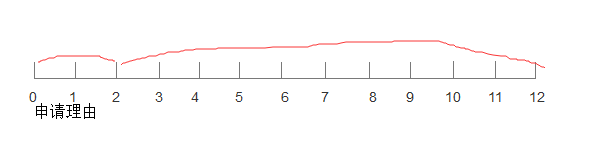
##### 多行文本

适用与多行文字填写，如：申请理由、信息描述等。



此处示例为：申请理由。

【标题、内容的开始、结束位置】内容较长，设置一行只有一个字段。



标题开始、结束位置：0、2；标题内容开始、结束位置：2、12。

【字段类型】默认字符串。

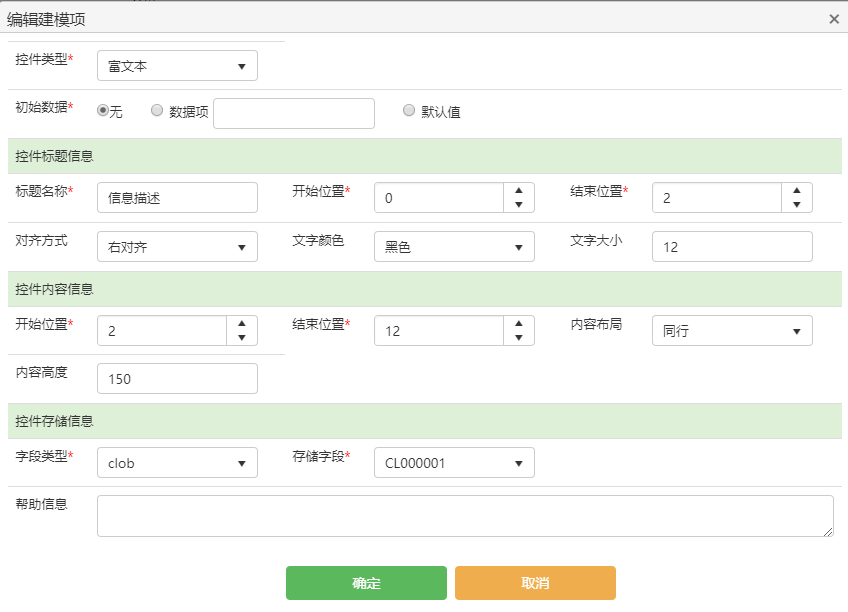
【字段长度】根据此处限制最大长度，进行选择（一个字符相当于两个汉字）。

【存储字段】选取没被使用的字段即可。

##### 富文本

适用于文字、图片等填写。

必填项：控件类型、初始数据、控件标题信息、内容信息、存储信息。



【存储字段类型】默认为clob。

【存储字段】选择没被使用过的即可。

##### 链接

适用于提示性等链接地址配置，如：校园门户网址、附件连接地址等。



【链接内容】此处可填写多个示例地址。

##### 数字

数字类型，整数、小数。



【小数位数】如果为整数，默认不填写。

【字段类型】默认为数值类型。

【字段长度】此处数字的长度分为两种，11、22位，正常使用11位即可。

【存储字段】选择未被使用的字段。

##### 日期

日期和时间类型，可选择时间精度：天、时、分。



【时间精度】选择天、小时、分钟。

【初始数据】无、当前日期、或者指定日期。

【字段类型】默认为时间类型。

【存储字段】选择未被使用的字段。

##### 下拉框

下拉单选，如部门、性别选择。



【关联代码】选择下拉框中内容展示数据代码，如：所在部门，选择对应的“人事二级部门”即可。

【初始数据】无、或者申请人所在的部门码（“教职工\_部门码”）、或者默认值“部门码”。

##### 按钮单选

单选按钮，如：展示具体类型。



【关联代码】单选按钮中各个选项的显示代码。

##### 复选框

复选框，如：爱好等。



##### 复选下拉

下拉复选。



##### 树形

展示属性结构，如学校的组织机构。



##### 高级选择

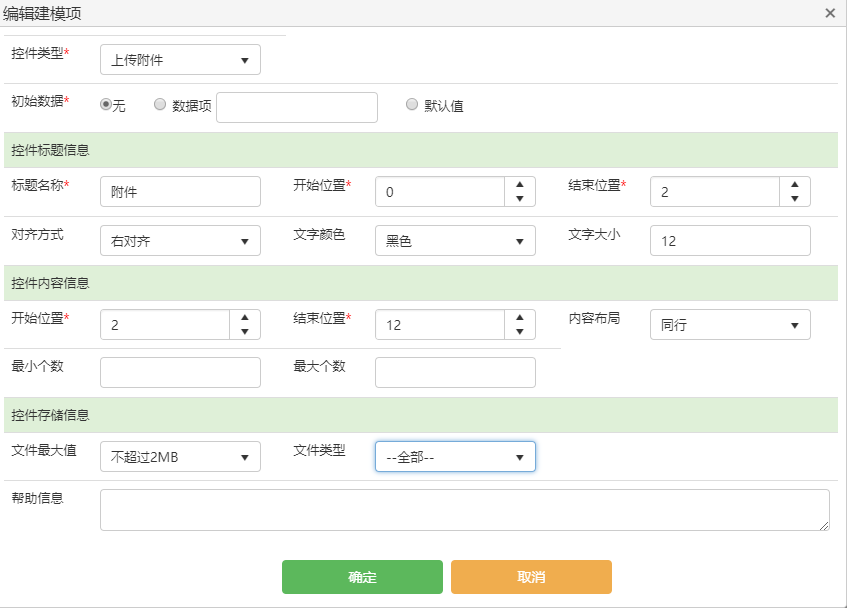
选择本部门人员，或者针对范围内的数据，进行选择。



【关联代码】选择展示指定范围的数据代码。

##### 上传附件

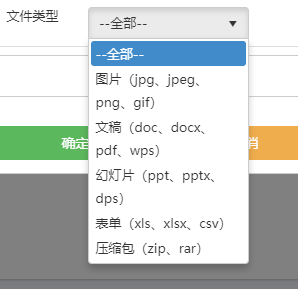
附件上传。



【文件最大值】选择不超过2M,不超过5M,不超过10M。

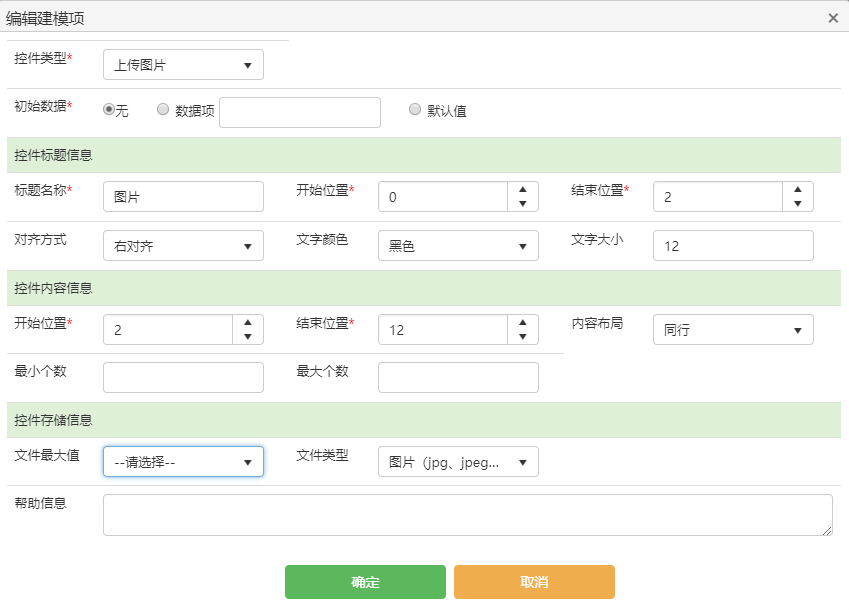


【文件类型】选择文件的类型。



##### 上传图片

图片上传。



##### 意见

意见分为：会签意见、普通意见、意见覆盖和追加。



【是否会签】普通意见、会签意见。

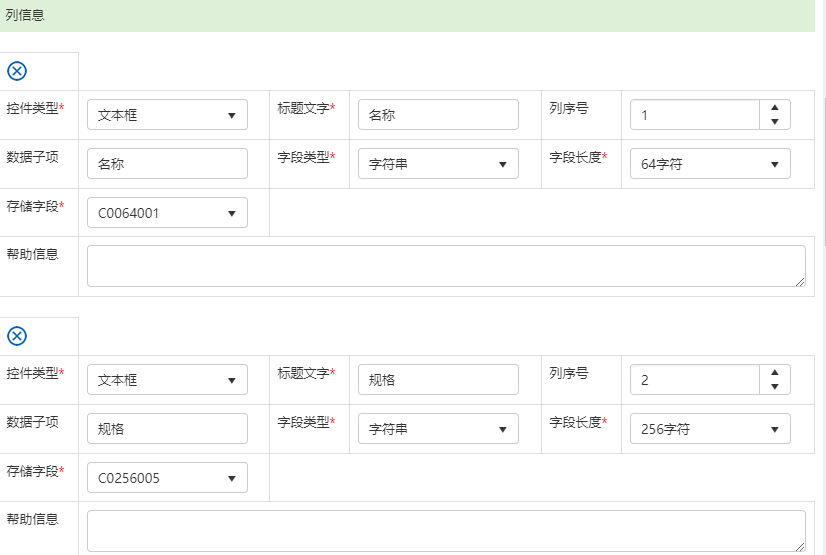
【是否覆盖】当在同一个环节，同一个人填写的多条意见，追加展示，还是只保留最终意见。以最后一次填写为准，为覆盖。

注：在下一步“环节表单”中，需要设置指定填写环节“是否只读”为否，其他环节“是否只读”为是。

##### 列表

列表类型（多列多行），如学习经历、工作经历。





控件类型、标题名称、位置信息等。

列信息为表格中对应的列信息。每增加一列，需要点击“新建列”。

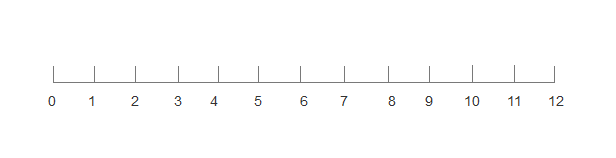
填写列信息对应的“控件类型”、“标题文字”（列名）、 “列序号”（列排序位置）、“字段类型”、“字段长度”、“存储字段”。

展示效果如下：

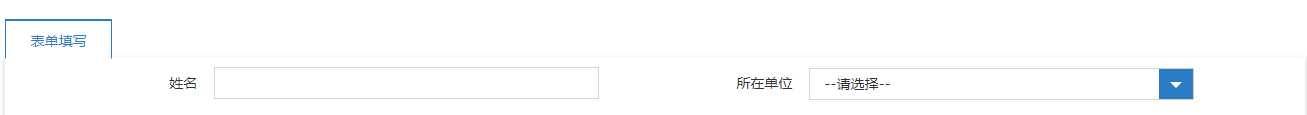


##### 填写建模项信息其他说明

1）【标题、内容的开始位置、结束位置】此处设计类似尺子一样，标有刻度，从0至12。

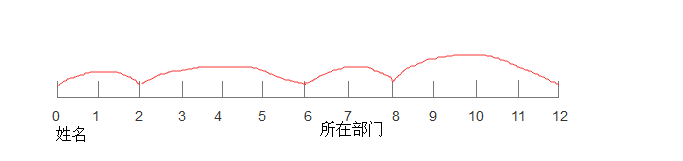


根据表单要求，一行可以放置几个表单字段。如一行放两个，那么平均下来，每个控件宽度为6。



此处需要考虑每个字段中，标题和内容占比，为了美观对齐，需要考虑全部的字段。标题名称不超过5个字，一般设置宽度为1即可，如果文字标题较长10字左右，设置宽度为2，以此类推；此处暂定标题宽度为2，内容长度为4。

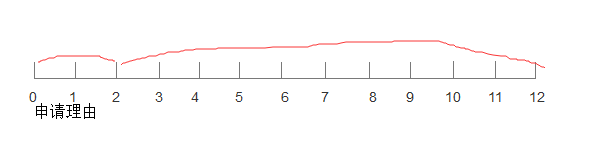
设置如下图所示：



此时“姓名”的控件标题开始、结束位置：0 、2；控件内容位置：2、6；

“所在部门”的控件标题开始、结束位置：6 、8；控件内容位置：8、12。

内容较长，设置一行只有一个字段。



标题开始、结束位置：0、2；标题内容开始、结束位置：2、12

2）下拉框、单选按钮、复选按钮、复选下拉、树形、高级选择等控件：需要选择“关联代码”。

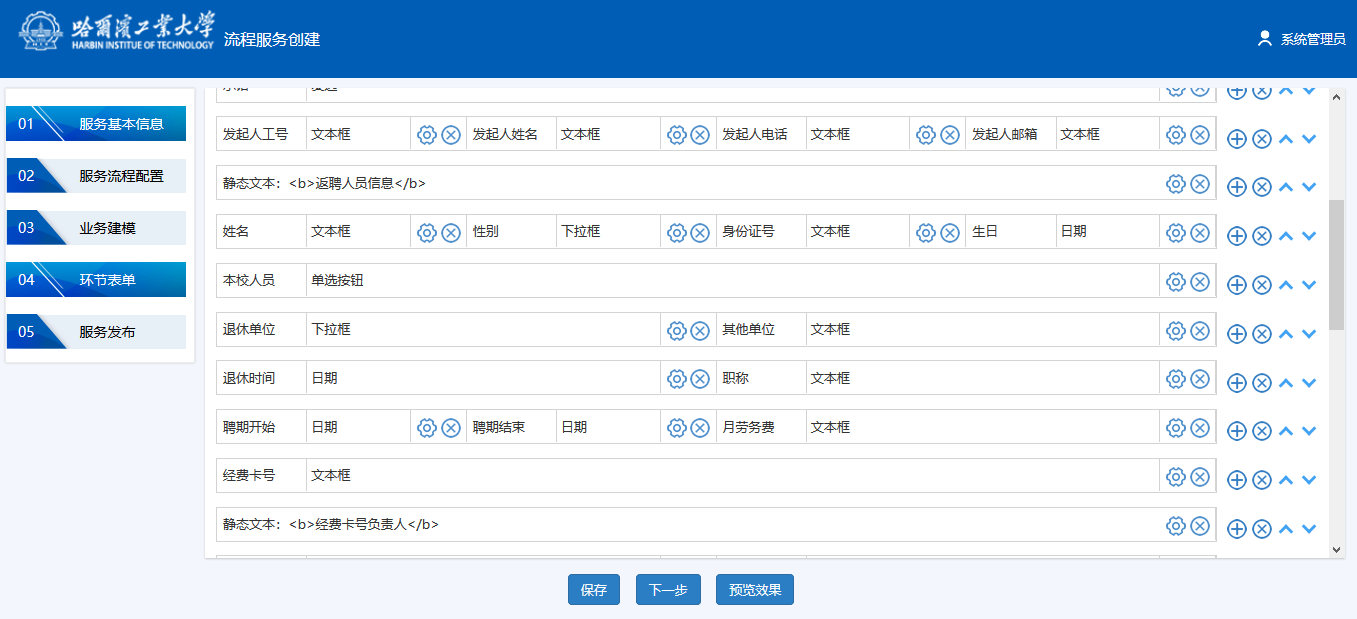
3）是否为标题项：表单中，只能选择一个作为服务实例的标题项。

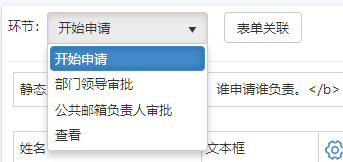
4）帮助说明：填写对应字段的帮助信息，在表单中，将鼠标放置在标题处，即可展示对应的帮助说明信息。

5）意见属性设置：已将控件需要设置指定填写环节“是否只读”为否，其他环节“是否只读”为是。

#### 环节表单

环节表单为服务流程配置的环节中，每个环节所需要展示的表单项，以及表单项属性：“是否必填”、“是否只读”。

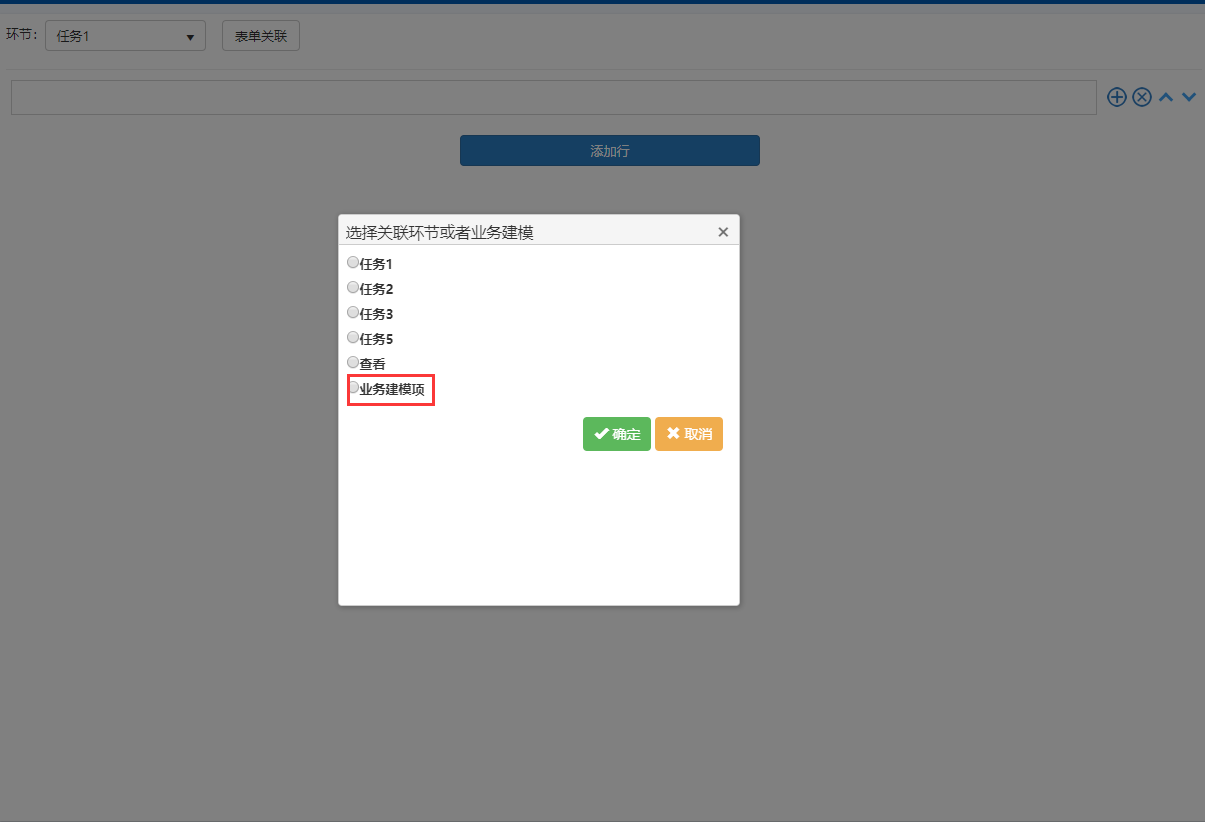




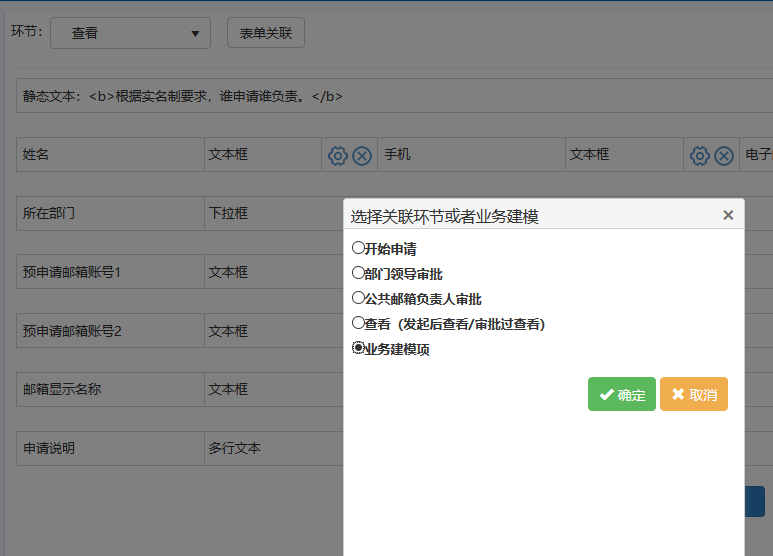
此处环节展示位流程配置中已有的环节：有“开始申请”环节、“部门领导审批”环节、“负责人审批”环节，除此之外，包含“查看”环节（发起人或者审批过的人员查看流程进展）。

**设置环节表单：**

* **发起环节（开始申请）**：选择“表单关联”—“业务建模项”，即可将所有表单内容初始化至“开始环节”，此时系统默认将选项属性设置为：非只读、非必填。如需修改，请点击编辑修改其属性信息。修改后请点击“保存”。



* **审批环节（部门领导审批）**：选择“表单关联”-“业务建模项”，即可将表单内容，初始化至本环节，此时系统默认将选项属性设置为：只读、非必填。如需修改，请点击编辑修改其属性信息。如果本环节展示和某一环节一样，即可选择已配置完成的对应环节，点击“确定”，然后“保存”。



#### 服务发布

【测试】可以测试服务，如果没什么问题，可以点击发布。

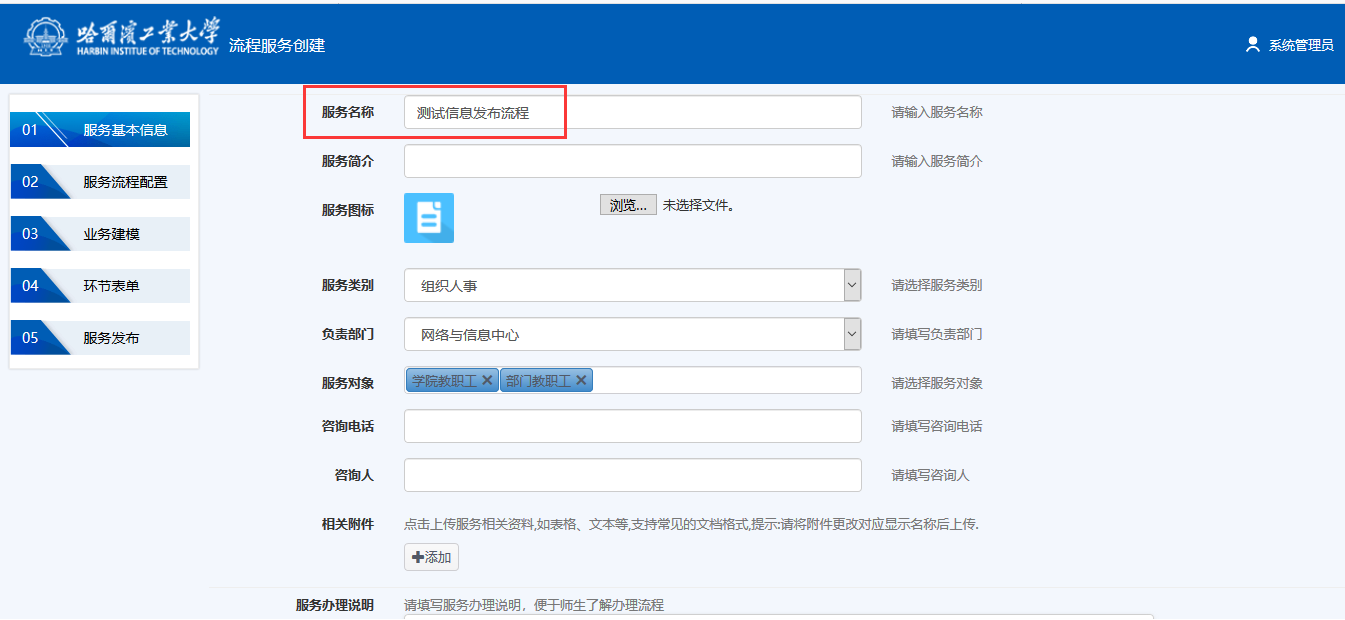


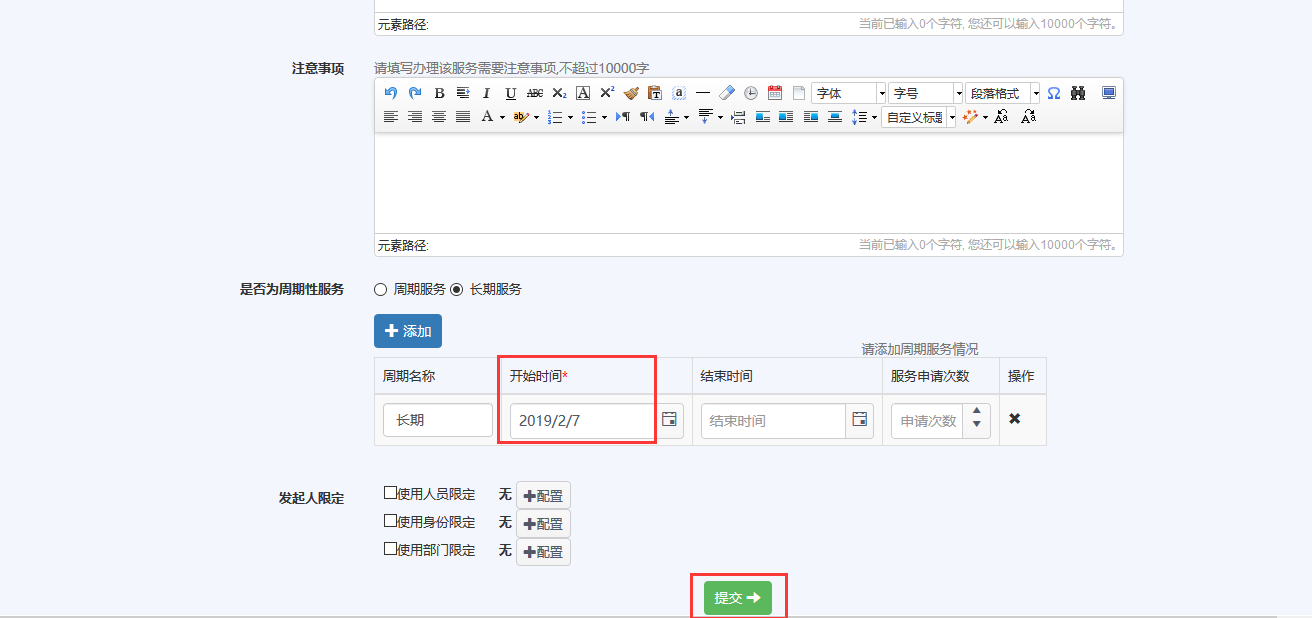
### 服务创建（示例）

本次配置的服务实例为：**信息发布流程**。配置服务之前，服务管理员已经确定了此服务的表单详情以及流程流转。表单详情：发起人、发布日期、发布标题、附件。流程流转：发起人发起-----部门领导审批------管理员发布。

1. **服务基本信息**

【服务名称】、【服务开始时间】为必填项，填写后，点击“提交”，即可进入下一步。



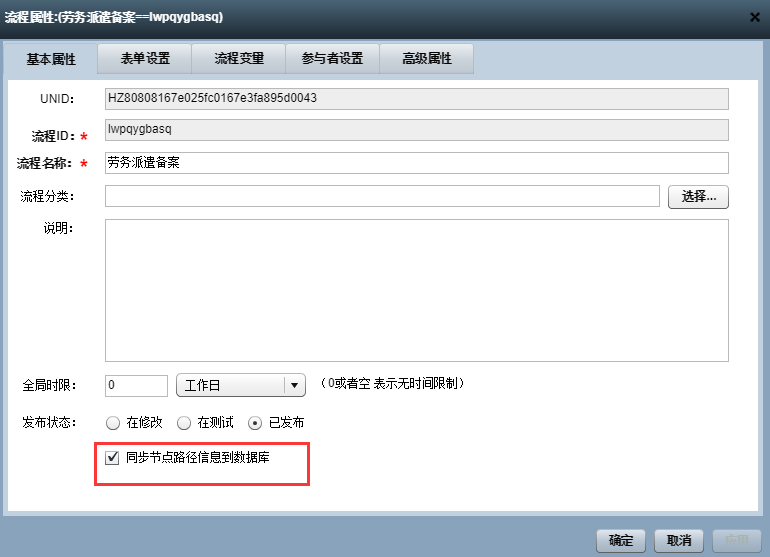


1. **服务流程配置（建议谷歌浏览器）**

【流程ID】字母下划线：“xxfb”.

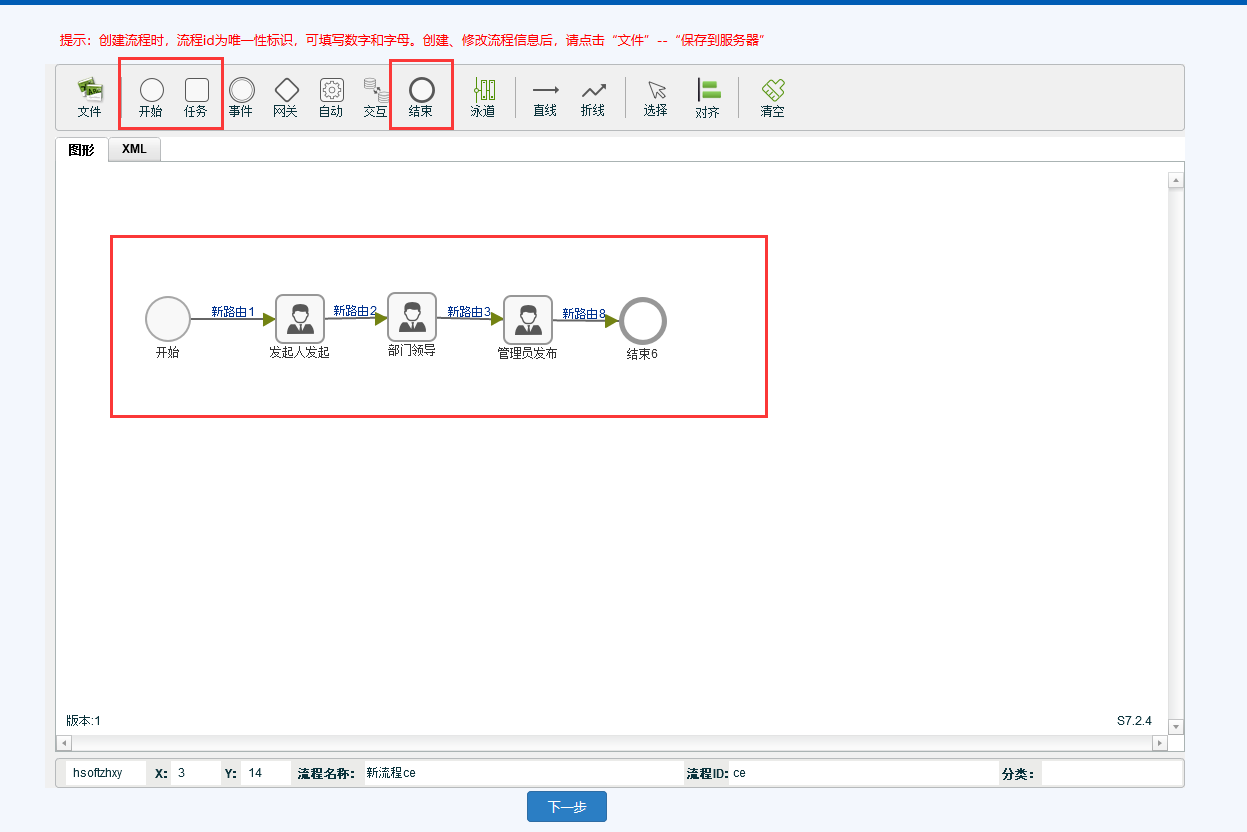
【流程名称】填写流程名称：“信息发布流程”。

需要勾选：同步节点路径信息到数据库。



按照线下确定流程：发起人发起-----部门领导审批------管理员发布。

需要拖拽画出“开始”、“结束”、中间“任务”环节，并用“直线”将节点之间进行连接，修改任务名称，配置任务环节的办理人，最后点击“文件”-“保存至服务器”，并将“发布状态”改为“已发布”。



配置每个环节的办理人，“部门领导”任务环节处右键“办理人设置”，办理人从“相对关系”选择，以“流程启动者”为相对基准，选择相对关系为“相对\_部门与学院领导”。



“管理员发布”环节的办理人为固定办理人，则从组织机构中选择，点击“添加”，找到对应的部门，选择部门下人员。





【发布状态】当流程创建完成后，需要修改状态为“已发布”。空白处右键，“选择基本属性”修改发布状态。

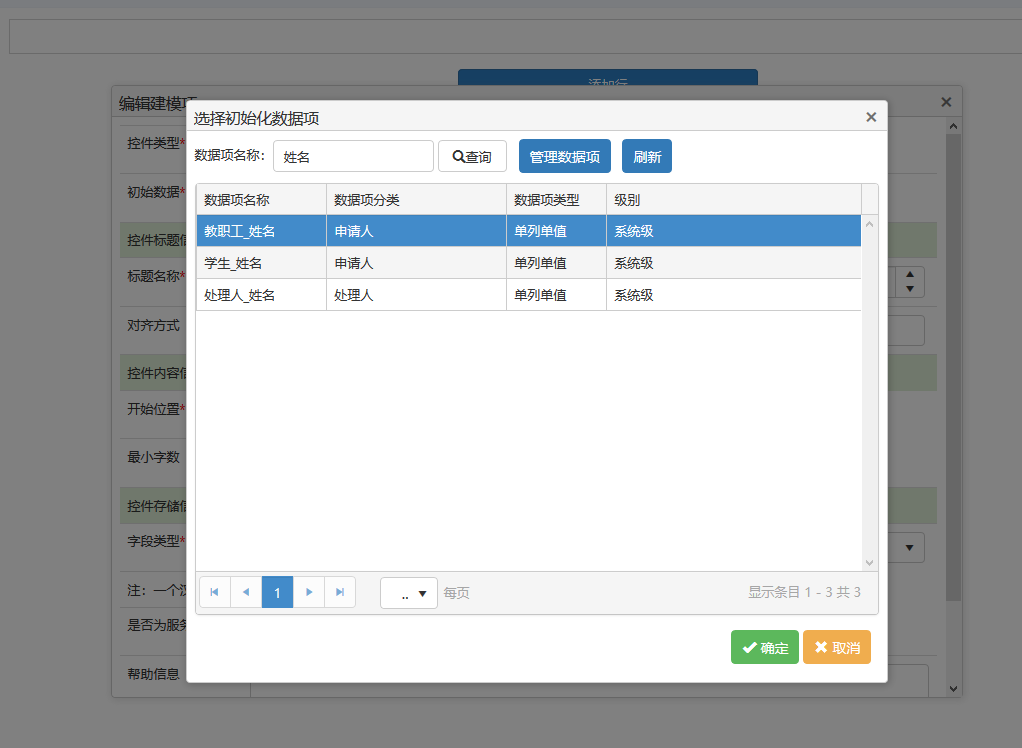


1. **业务建模**

根据线下表格，绘制表格中所有的元素。

【发起人】文本框，默认初始化申请人。 （位置信息详细参考1.3.20建模项信息其他说明）。





【发布日期】日期，默认为当前时间。



【发布标题】文本框。

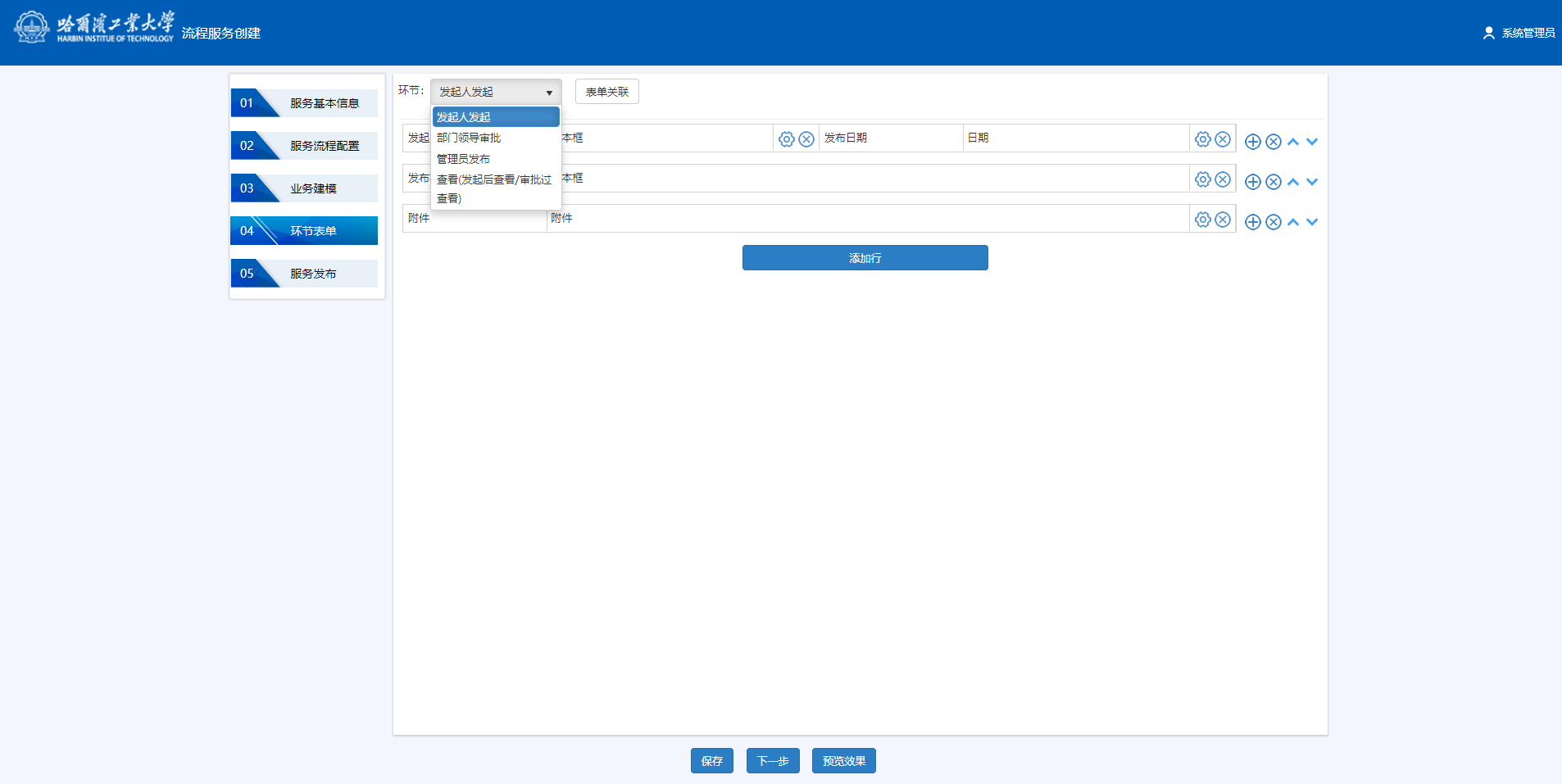


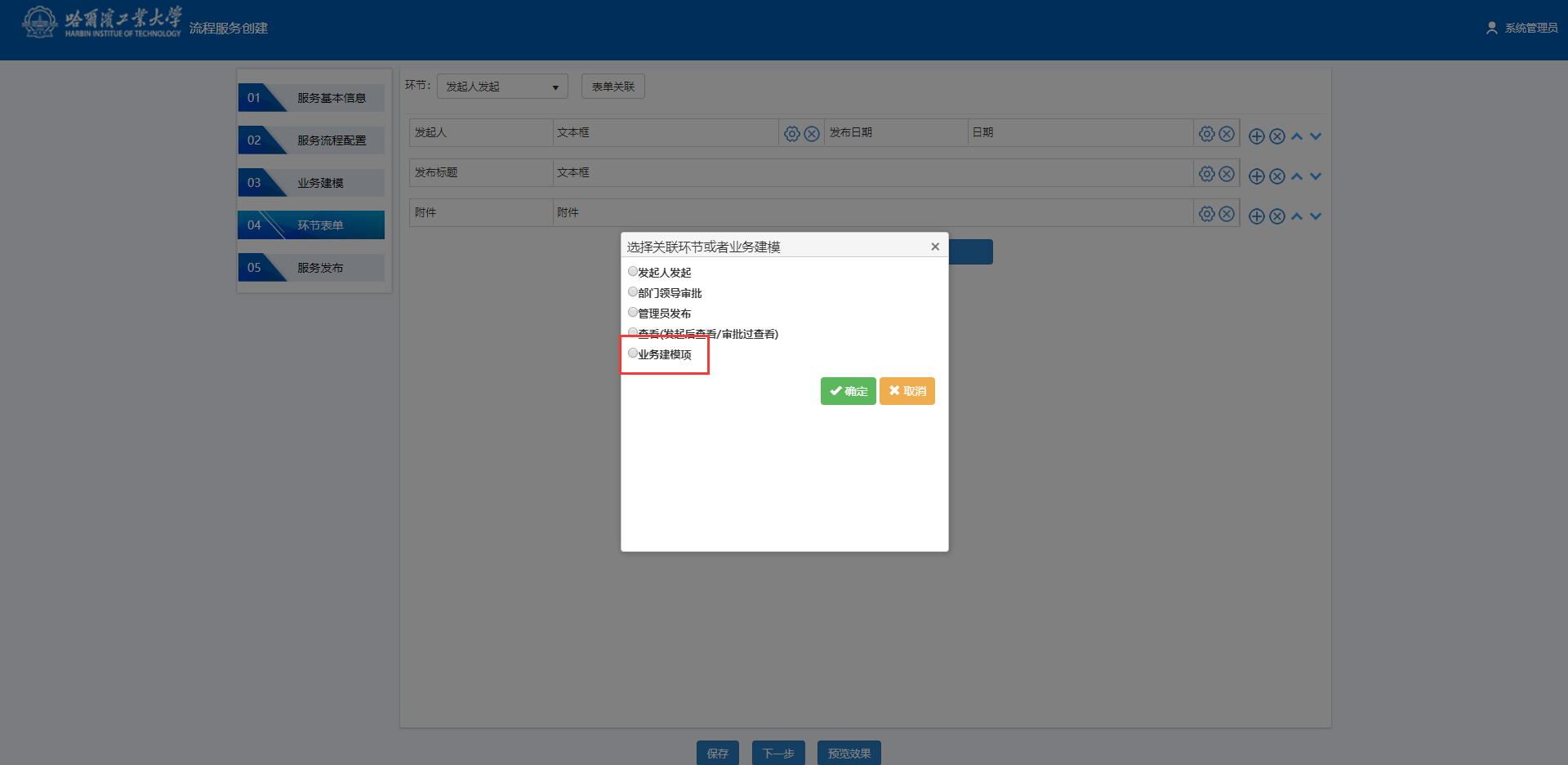
【附件】附件类型。



1. **环节表单**

选择“环节”，点击表单“关联”，默认根据“业务建模项”进行初始化，然后点击下方“保存”。



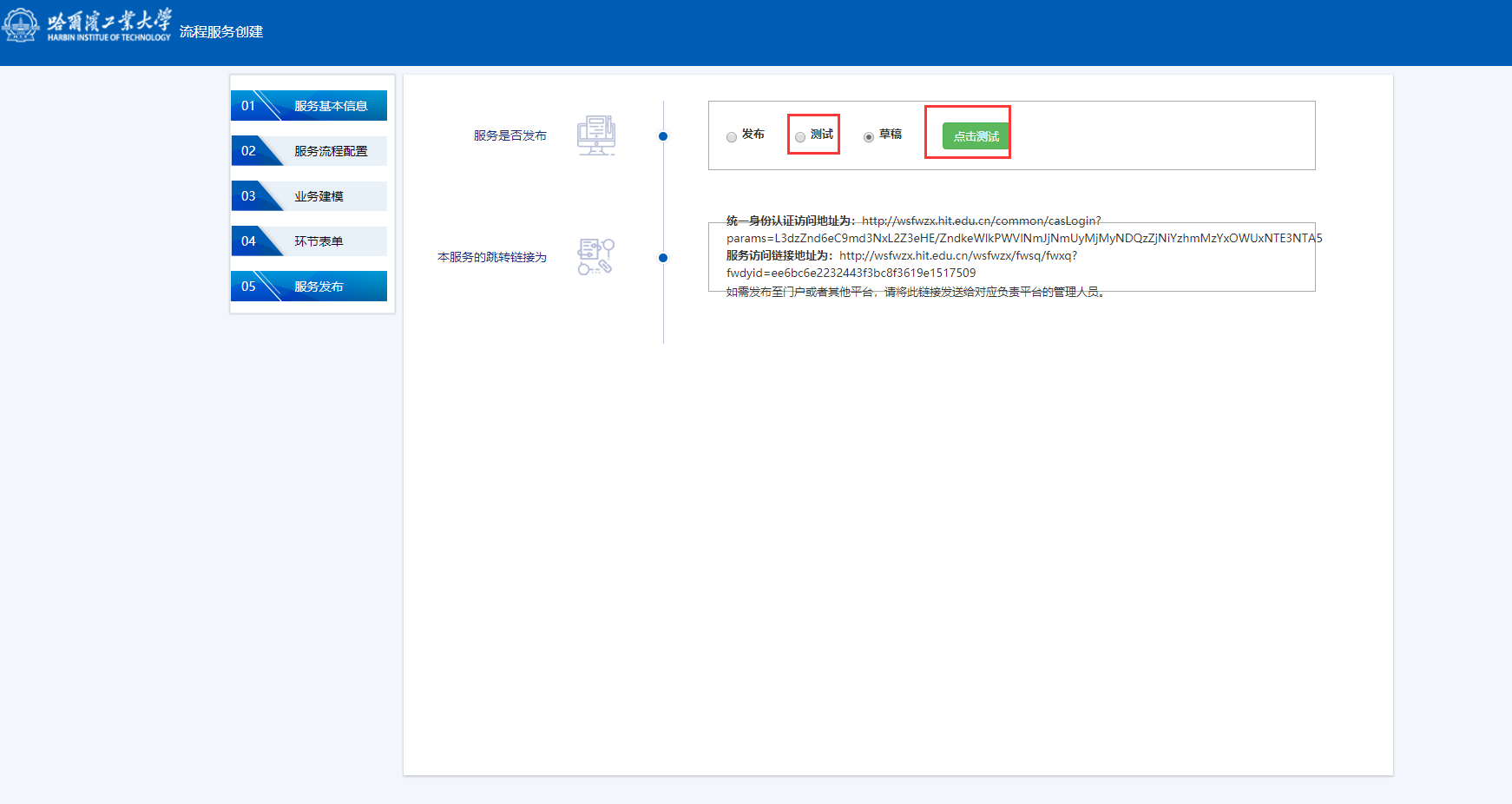


发起环节：“发布标题”为必填项。需要点击发布标题，对应的编辑按钮，“是否必填”改为“是”。然后点击下方“保存”。



1. **服务发布**

确认没有问题后，即可发布。



### 我管理的服务

此处列出我负责的服务，可以通过服务名称进行搜索查询。



服务管理员：可以配置其他服务管理员，配合管理此服务。