1.登录流程

管理员注册账号设置密码，并分配权限后，登录不同界面。

2.采编→审核

（1）进入采编模块，手工录入知识采编的表单，提交审核申请，若有**敏感词汇**，提交失败。提交后，显示知识详情，待审核的知识自动**存入审核箱**。

（2）审核员审核，若同意直接发布，将知识**从审核箱删除**，若不同意填写理由，回退申请到对应的审核箱。

3.修改→审核

（1）发布者从知识详情进入修改模块，填写修改申请表单，提交申请给审核员，若有敏感词汇，提交失败。提交后，显示知识详情，待审核的知识自动**存入审核箱。**

（2）审核员查看申请信息，决定是否接受申请。若同意，则确定修该，将知识**从审核箱删除**，若不同意，填写理由，回退申请到对应审核箱。

4.删除→审核

（1）自动申请删除，若知识的反对量过高系统直接向审核员提交删除申请。

（2）发布者提交删除，发布者从知识详情模块进入删除模块。填写删除申请表单，提交申请给审核员，提交后，显示知识详情，待审核的知识**自动存入审核箱**。

（3）审核员查看申请信息，决定是否接受申请。若同意，则确定删除，将知识**从审核箱删除**，若不同意，填写理由回退申请到对应审核箱。

（4）系统根据发布时间和有效期直接删除。

5.反馈→审核

（1）从知识详情进入反馈模块，填写反馈（修改、删除）申请表单，提交申请给审核员，将申请信息自动存入我的反馈。

（2）审核员查看反馈信息，决定是否接受反馈。若同意，则**审核员发起工单转入工单处理流程，**若不同意，填写理由回退申请到对应我的反馈。

6.转交审核

审核员从审核界面选择转交给谁审核，转到审核。

**7.工单→审核分配→采编、修改→审核**

**工单状态：待分配状态 带接单状态 已接单状态 完成状态 关闭状态**

**（1）工单发起人进入工单模块，填写工单申请交给审核员审核，自动修改工单状态。**

**（2）审核员分配给部门或个人，自动修改工单状态。**

**（3）个人查看我的接单工单，转到采编或修改流程，完成后给分配者反馈消息，反馈者查看工单完成情况，修改工单状态。**

8.管理员分配权限

管理选择生成新的账户，指定部门/角色，+其他角色。