**TCL操作文档**

**目录**

[1 介绍 3](#_Toc497397804)

[2 My WorkBench 4](#_Toc497397805)

[2.1 CustomerComplain 4](#_Toc497397806)

[2.2 DocumentPublish 9](#_Toc497397807)

[2.2.1 Guideline 9](#_Toc497397808)

[2.2.2 FAQ 14](#_Toc497397809)

[2.2.3 Chucking 17](#_Toc497397810)

[2.2.4 邮件通知 20](#_Toc497397811)

[3 Report 20](#_Toc497397812)

[3.1 DocPublishReport 20](#_Toc497397813)

[4 Document 21](#_Toc497397814)

[4.1 Guideline 21](#_Toc497397815)

[4.2 Online editing 24](#_Toc497397816)

[4.3 FAQ 24](#_Toc497397817)

[4.4 Chucking 25](#_Toc497397818)

[5 Download Center 26](#_Toc497397819)

[6 Public Download 28](#_Toc497397820)

[7 Project 29](#_Toc497397821)

[8 System Setting 30](#_Toc497397822)

[8.1 Region Manager 30](#_Toc497397823)

[8.2 Product Type 31](#_Toc497397824)

[8.3 User 31](#_Toc497397825)

[8.4 Role 32](#_Toc497397826)

[8.5 Office 33](#_Toc497397827)

[8.6 Area 34](#_Toc497397828)

[8.7 Material Category 36](#_Toc497397829)

[8.8 Material Level 37](#_Toc497397830)

[8.9 Sync Logger 38](#_Toc497397831)

[8.10 Sync Product Data 39](#_Toc497397832)

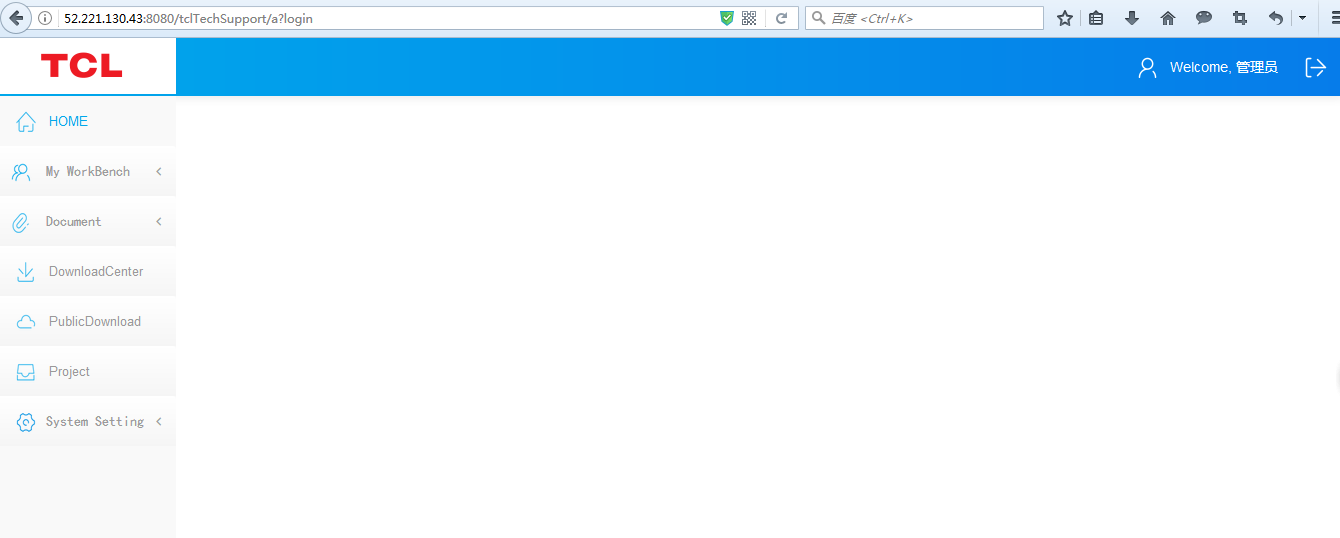
[8.11 Download Sync 39](#_Toc497397833)

[9 前台Web 39](#_Toc497397834)

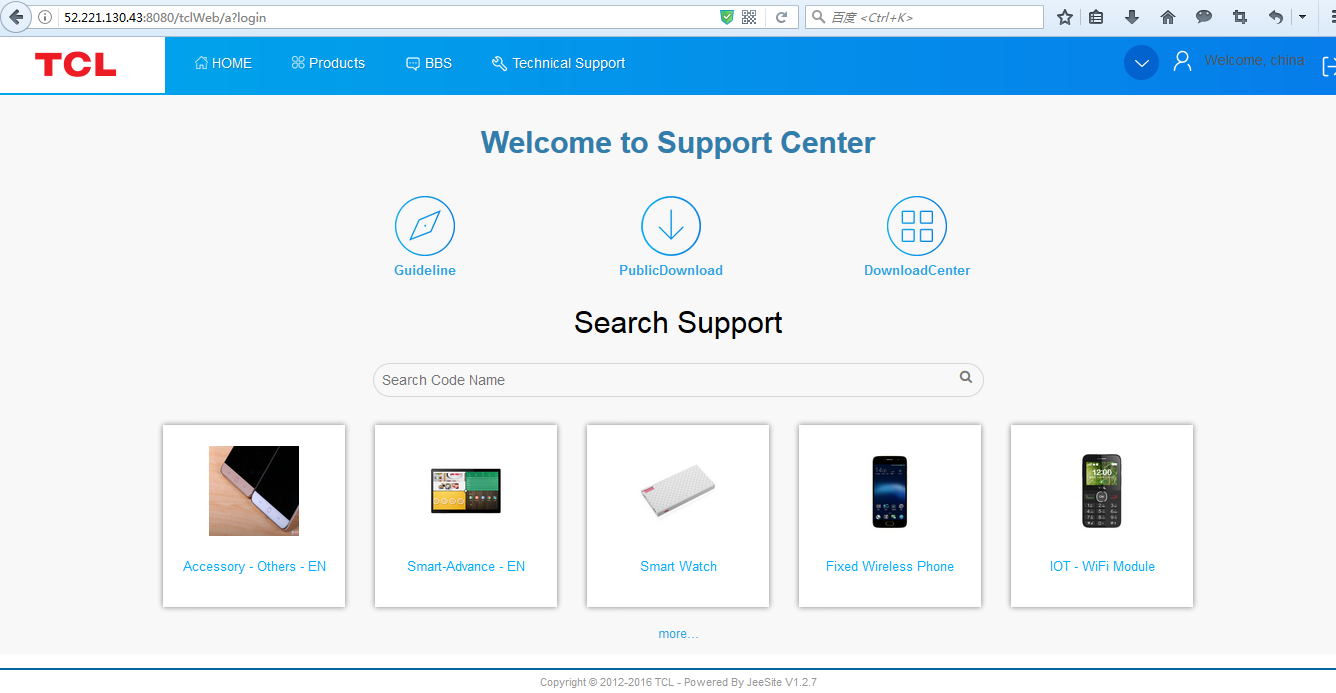
[9.1 全局搜索 39](#_Toc497397835)

# 介绍

包括后台和前台两个网站，下图是后台网站，左边是各个功能：



下图是前台网站，包括Home、Products、BBS、Technical support四个部分，本版本不包括BBS部分。Home页面有Guideline、Publicdownload、Downloadcenter，以及Products。



Products部分在后台project type中设置， Publicdownload在后台的Publicdownload中设置， Downloadcenter在后台的Downloadcenter中设置，Guideline涉及到后台的DocumentPublish和Guideline两个模块。

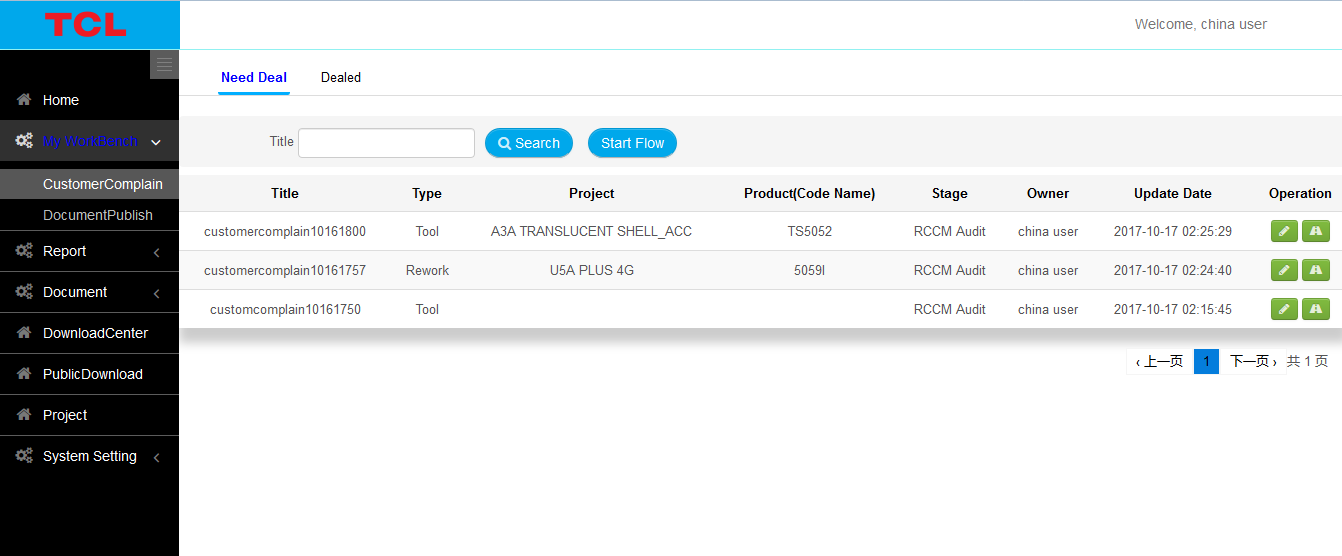
在介绍后台过程中，设置完成后，会一起介绍前台的展示。

# My WorkBench

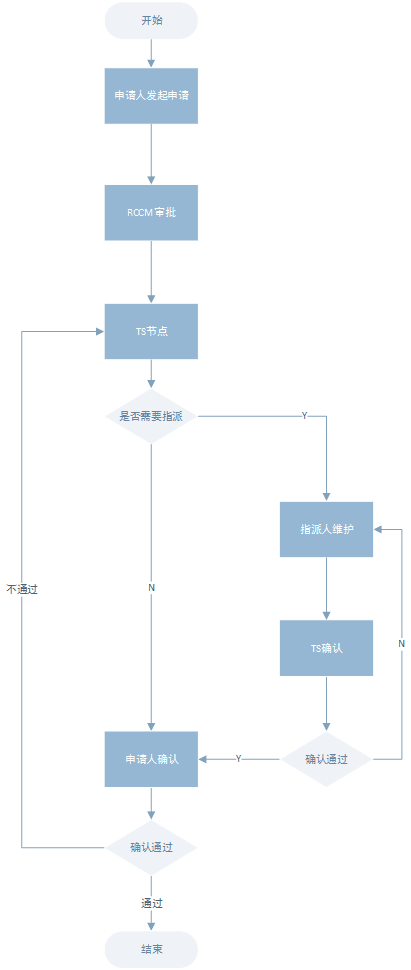
本部分目前有CustomerComplain和DocumentPublish模块。

## CustomerComplain

见下图，包括Need Deal（待处理）和Dealed（处理完成）两页面，在Need Deal列表，显示当前用户待处理的流程，点击每行右边的图标可以编辑、查看处理历史记录。在Dealed列表，点击每行右边的图标可以查看文档和处理历史记录。



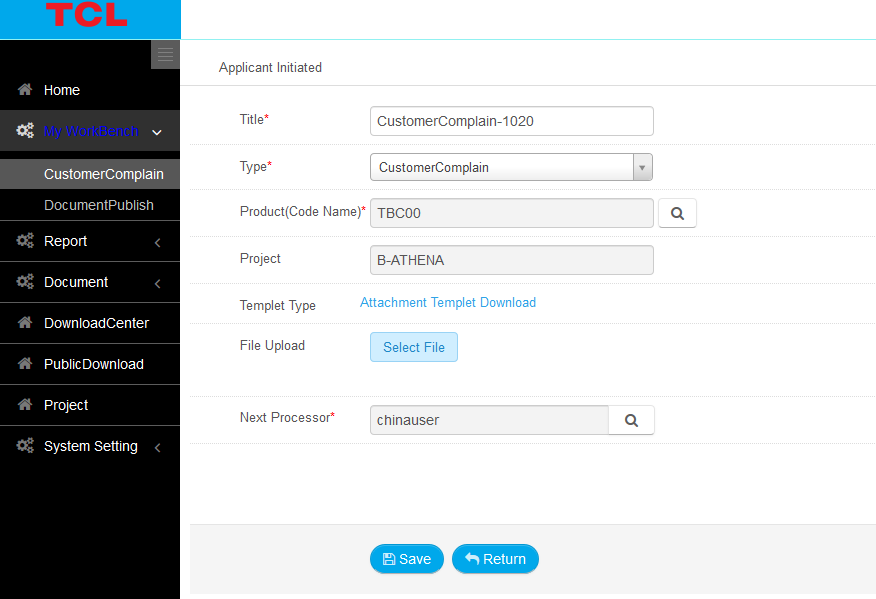
具体流程示意图：



#### step1：发起申请

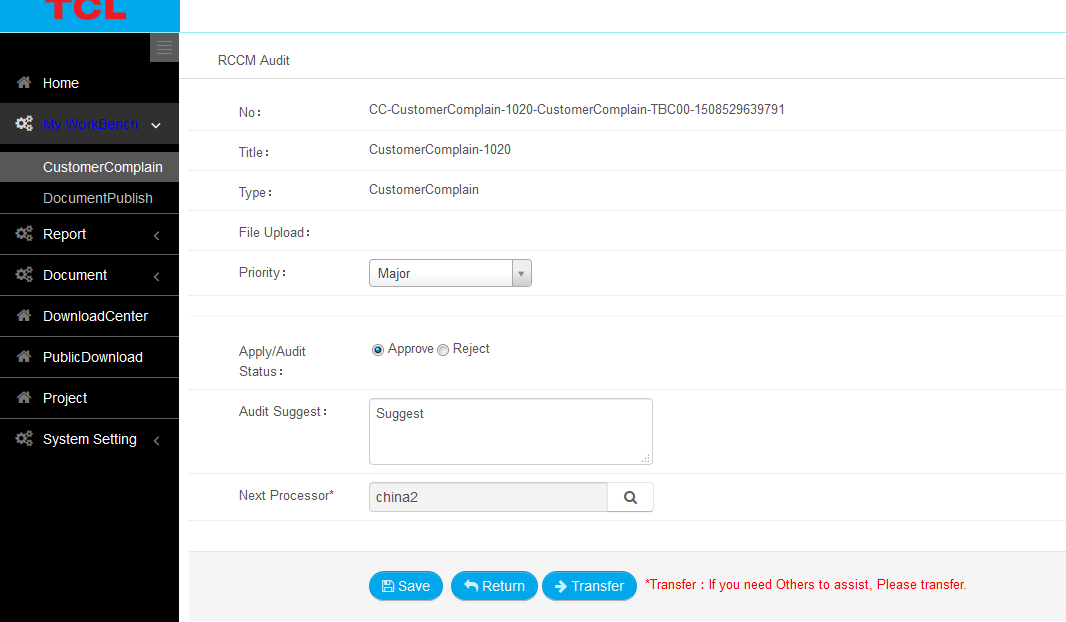
点击【Start Flow】按钮，进入发起申请页面，输入Title、type、

Product(Code Name)、project等（必填项有红色\*号标识），可以上传附件，最后选择Next processor，save：



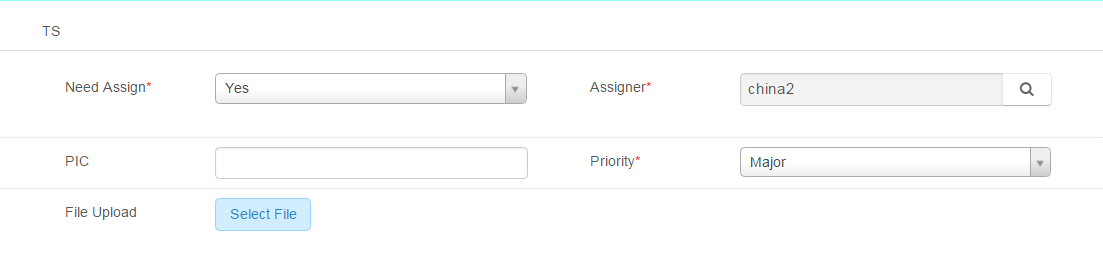
#### step2：RCCM审批

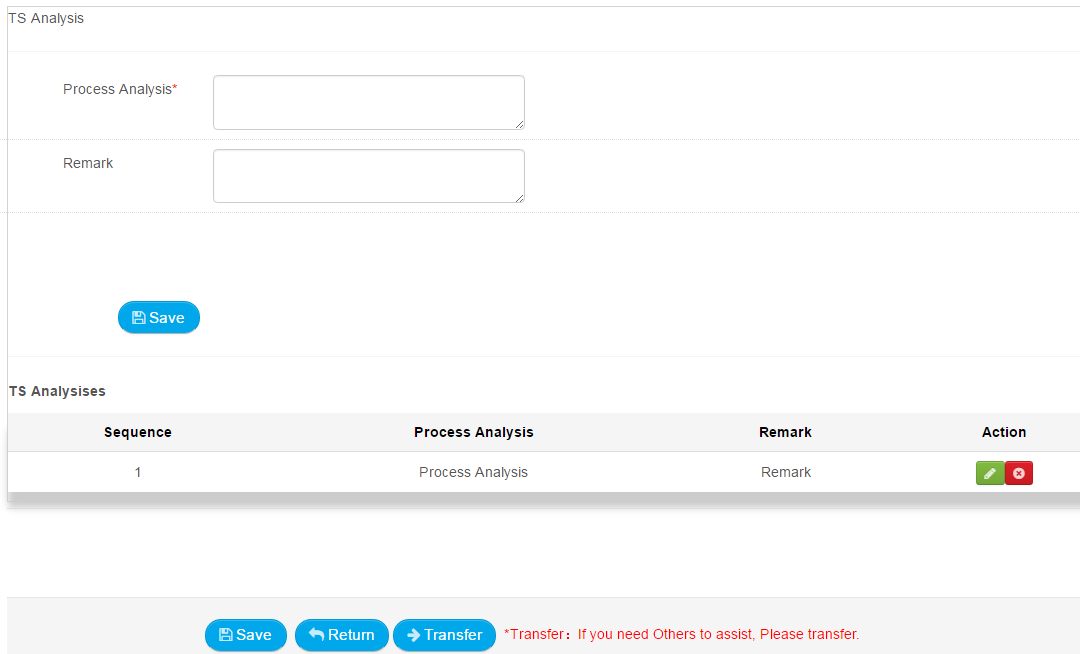
可以选择priority，approve并assign给next processor，也可以reject或者transfer：



#### step3：TS节点

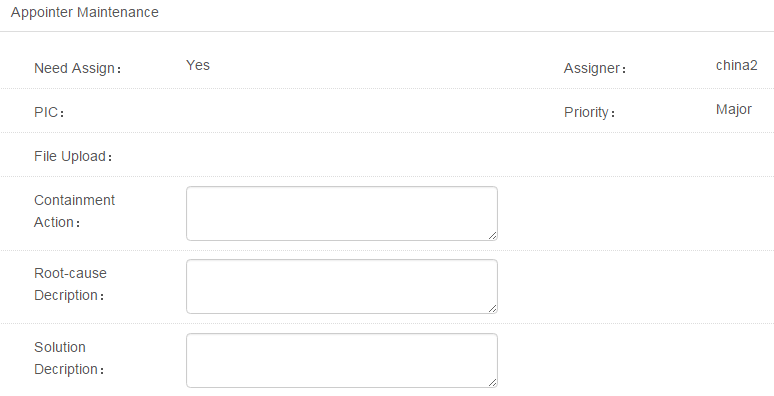
根据流程图，这一步可以选择指派或不指派assigner，下图选择的是指派，assigner选择是china2，并添加了TS analysis，点击save：

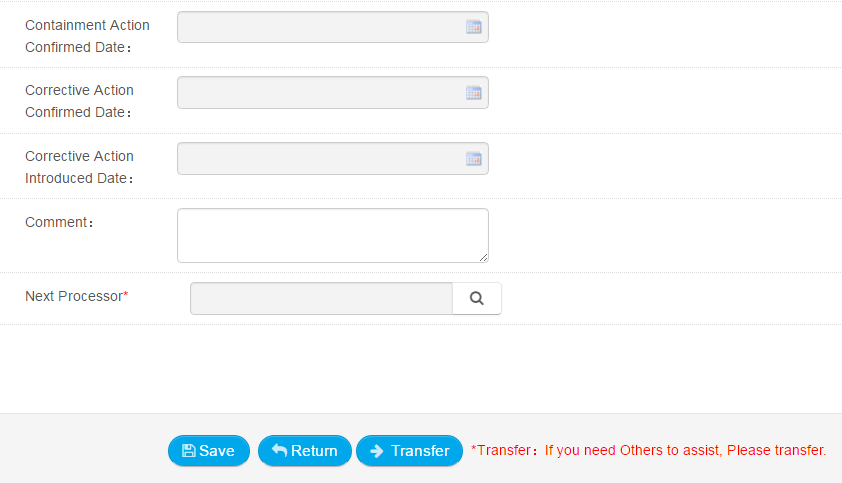




#### step4：指派人维护

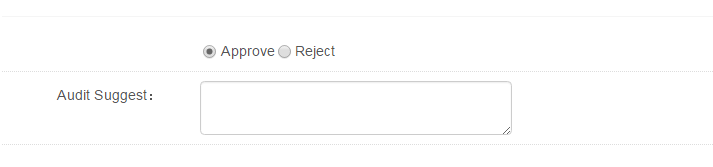
指派人china2进行处理，填写页面上的要求，也可以transfer，最后save：





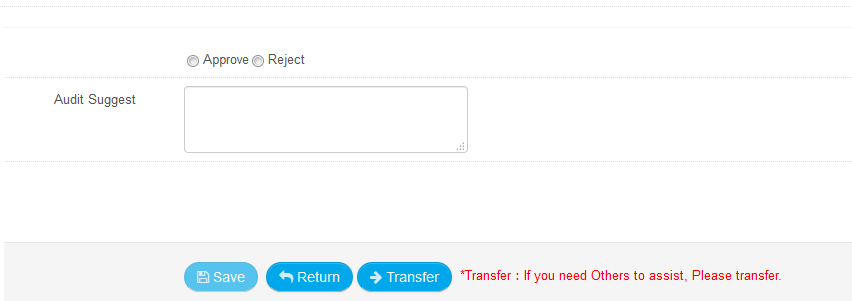
#### step5：TS确认

TS可以approve或者reject：



#### step6：申请人确认

申请人可以approve或者reject：

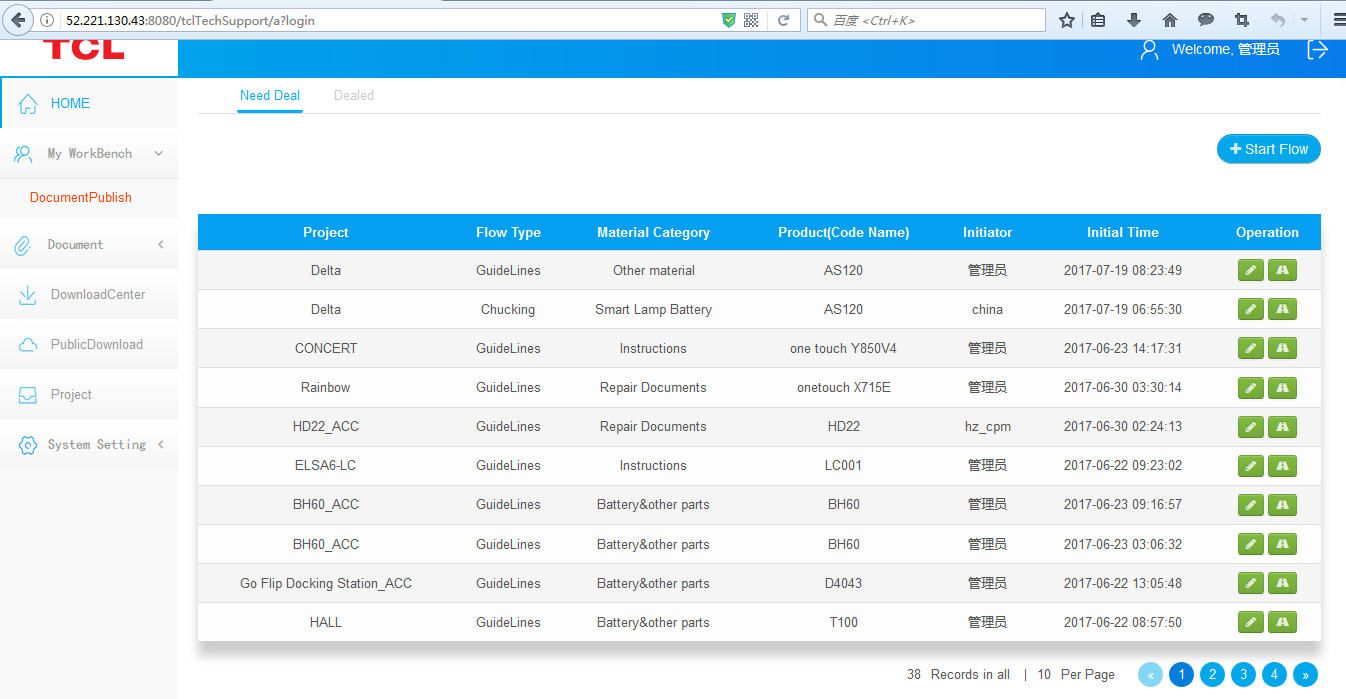


start flow开始，每一step都会assign给具体processor，包括Reject和Transfer，该processor会收到提醒邮件。

## DocumentPublish

文档发布流程，包括3种类型的文档：Guideline、FAQ、Chucking，每个流程分为5个step：Start Flow（发起流程）->批准->编辑->审批->再审批，不同类型的文档，在step3中的编辑形式不同，完成流程后到第3部分进行发布。

见下图，包括Need Deal（待处理）和Dealed（处理完成）两页面，在Need Deal列表，显示当前用户待处理的流程，点击每行右边的图标可以编辑、查看处理历史记录。在Dealed列表，点击每行右边的图标可以查看文档和处理历史记录。

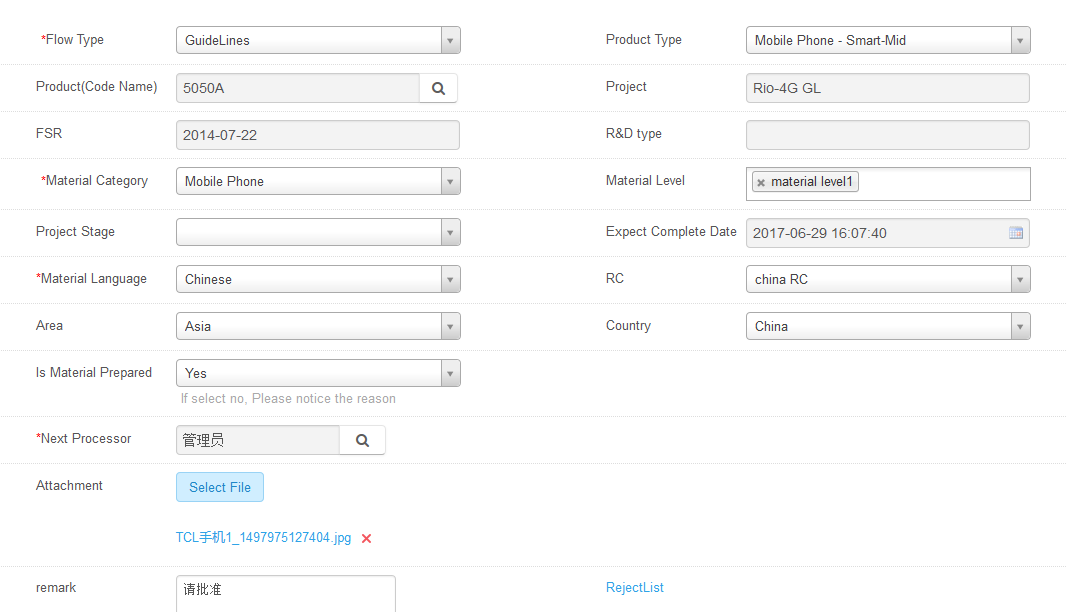


下面是3种文档的具体流程：

### 2.2.1 Guideline

#### step1：Start Flow

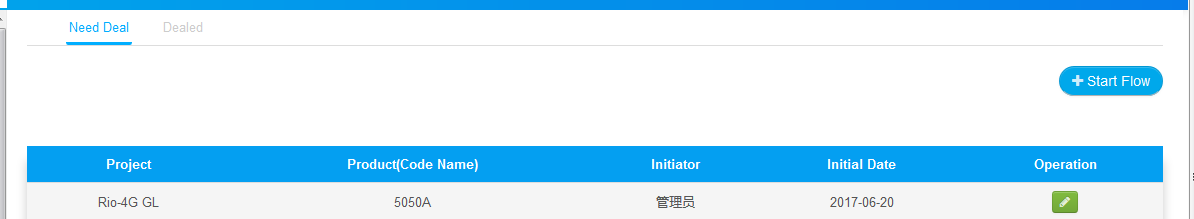
点击页面上的【Start Flow】按钮，进入下图中页面，flow type选择“Guideline”，然后选择product type、product（code name）、material category、level（可多选）、next processor等（必填项有红色\*号标识），save：



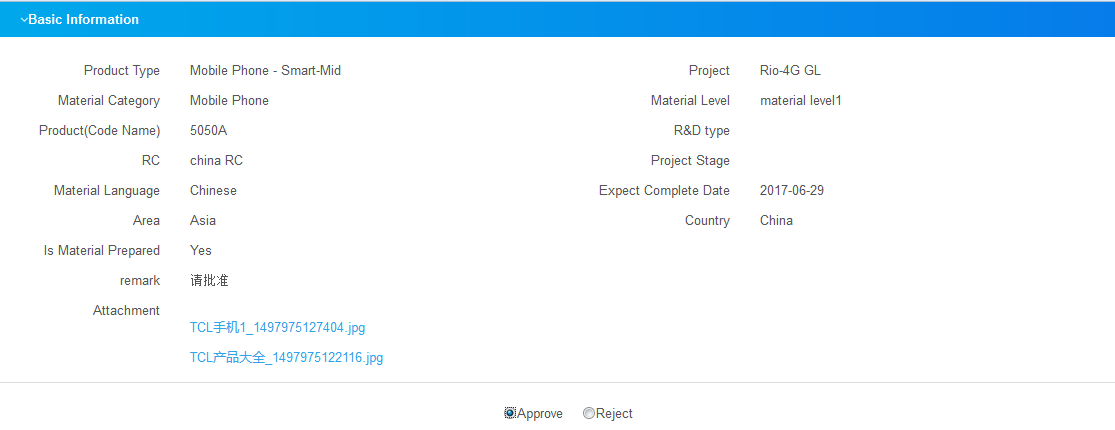
备注：图中的RejectList，如果next processor拒绝，则可点击RejectList查看拒绝记录。

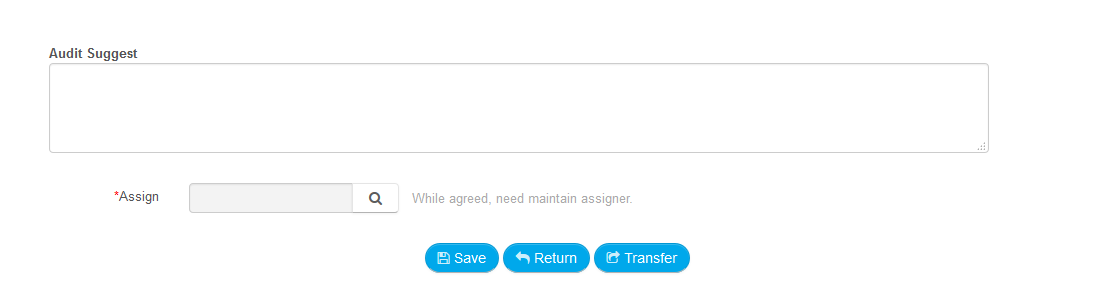
#### step2：Next processor处理

step1中next processor选择的是管理员，使用管理员账号登录，查看DocumentPublish模块，找到刚刚提交的记录：



点击右边的绿色编辑图标按钮，进入审批页面：

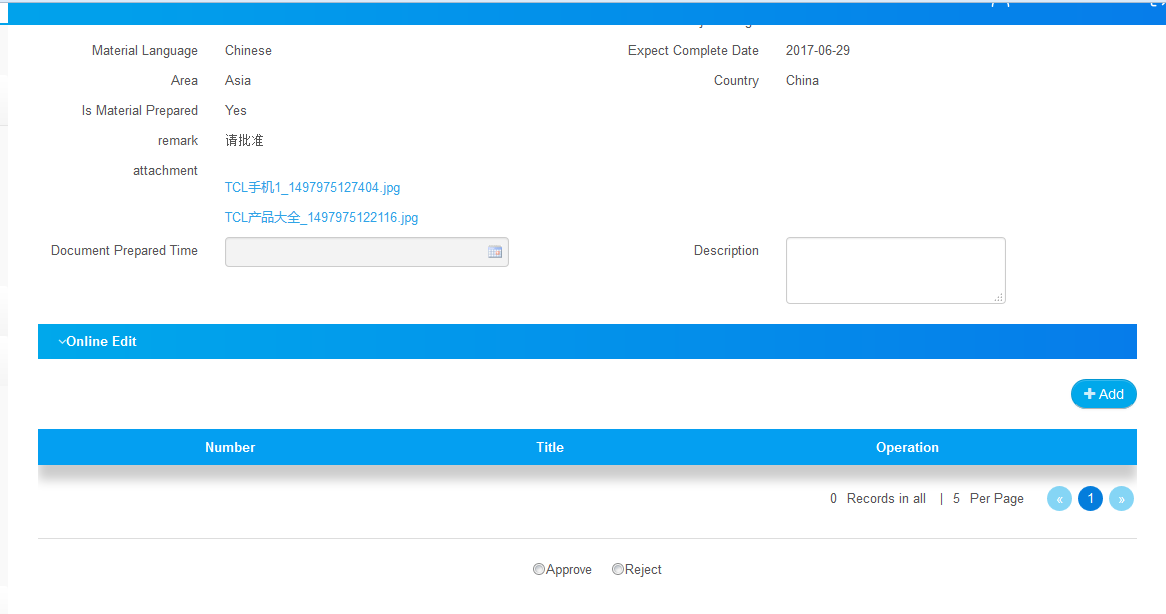




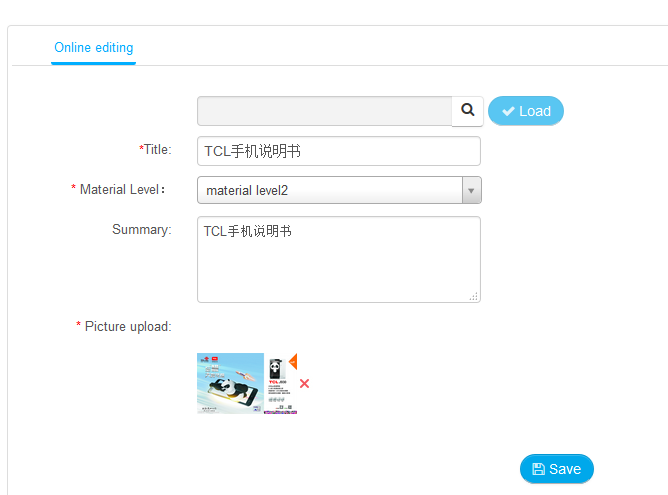
选择approve，填写suggest，assign给下一个用户去进行编辑文档。

#### step3：Online edit

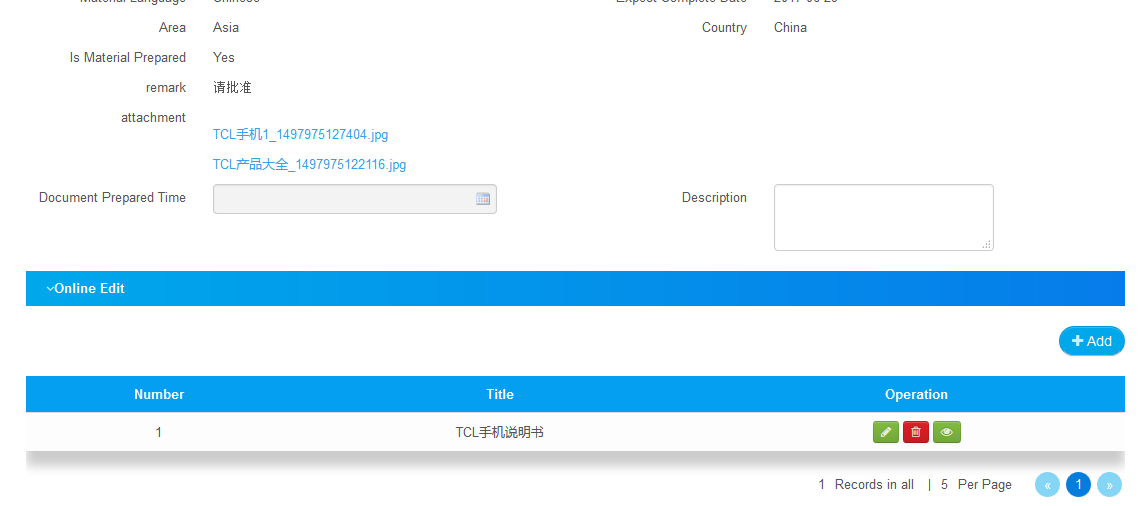
使用step2中assign的用户登录，查看并进入编辑页面：



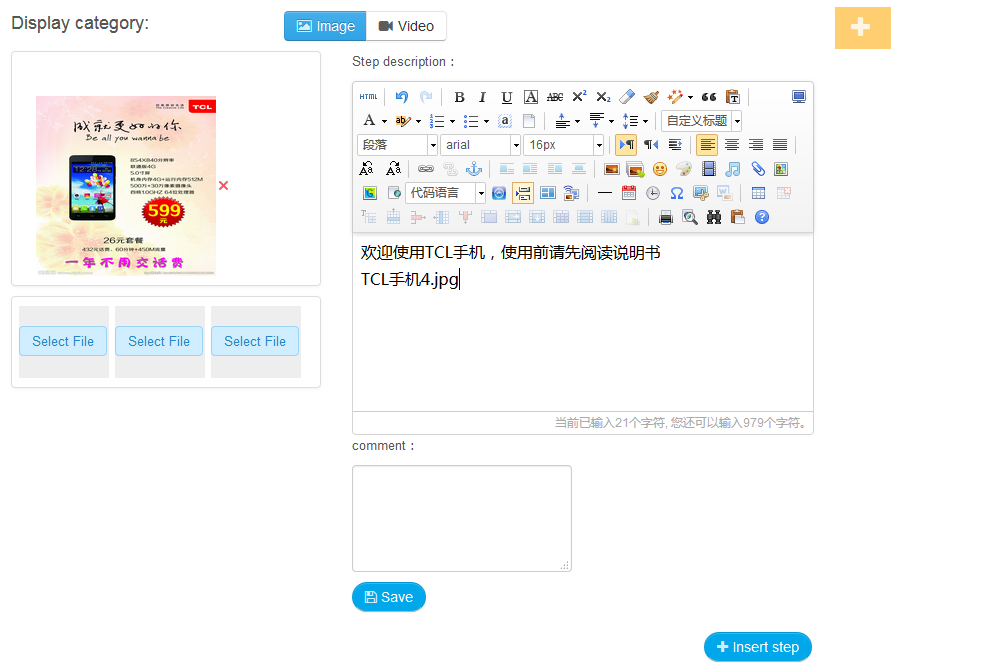
点击【Add】按钮，展开online editing部分，按照下图输入，点击save：



save成功后，在同一页面，见下图，生成title成功：



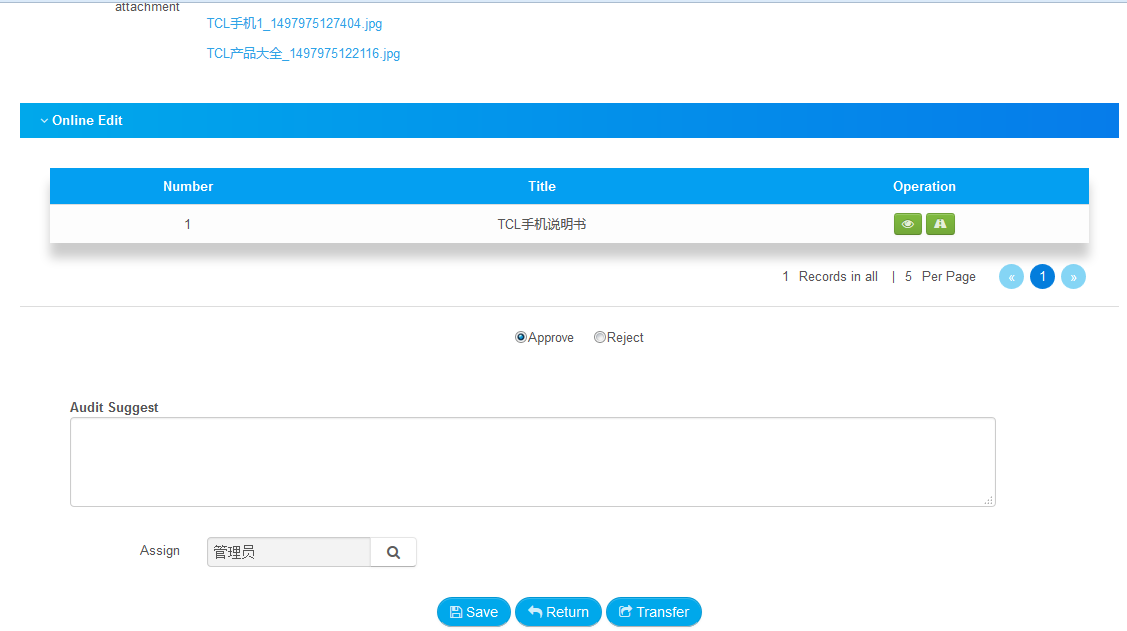
点击该title右边的编辑图标按钮，再次展开online editing，多了step页面，到step页面点击【insert step】，见下图，select封面、输入文档内容（可以插入图片、表格等）：



输入完点击save，然后点击右上角的step加号图标按钮或右下角的insert step按钮，继续添加step，添加完成并save，提交给next processor去批准。

#### step4：Next processor 处理

上一步中next processor选择管理员，使用管理员账号登录，approve并assign给自己，save：



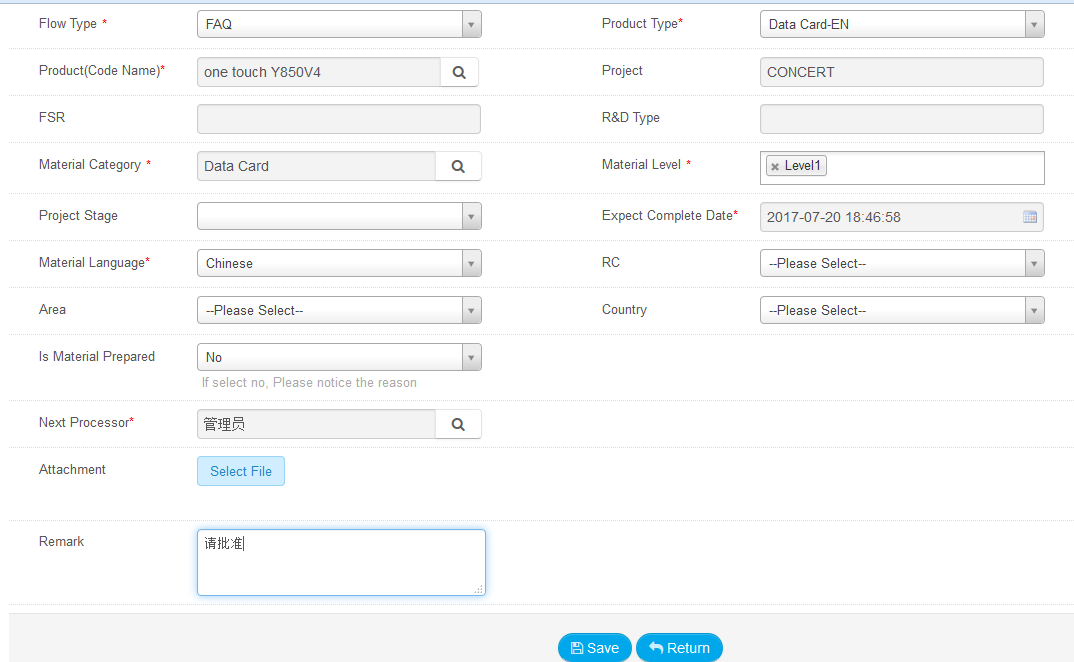
#### step5：审批完成

上一步是assign给管理员，使用管理员账号登录，approve，流程完成。

### 2.2.2 FAQ

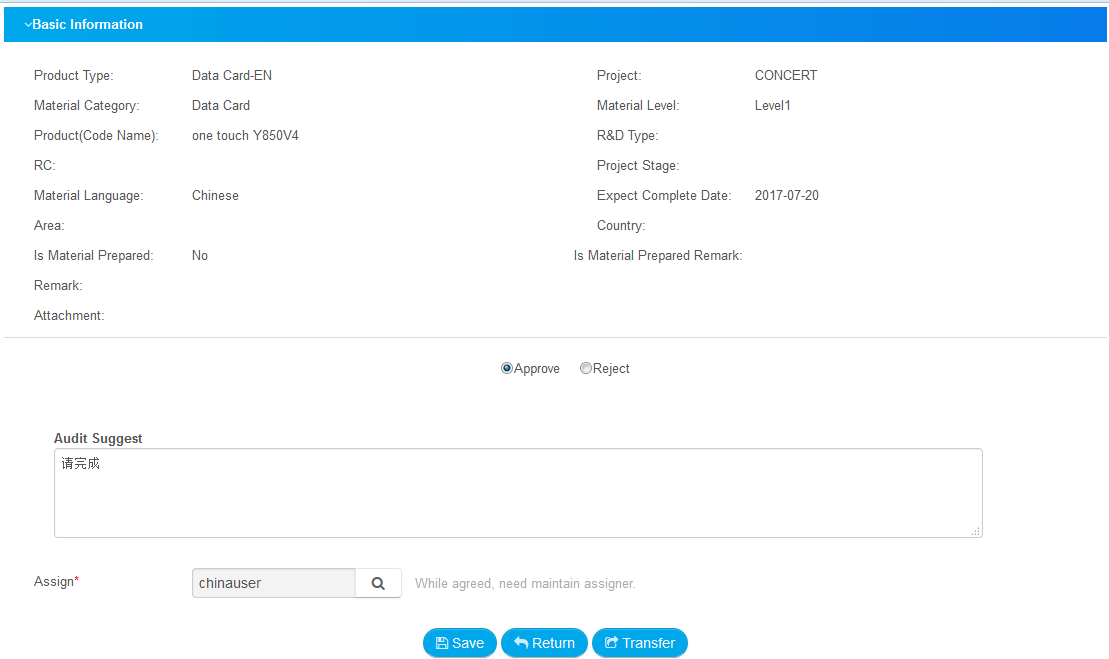
#### step1：Start Flow

在DocumentPublish页面，点击【Start Flow】按钮，进入下图页面，flow type选择“FAQ”，然后选择product type、product（code name）、material category、level（可多选）、、next processor等（必填项有色\*号标识），save：



#### step2：Next processor处理

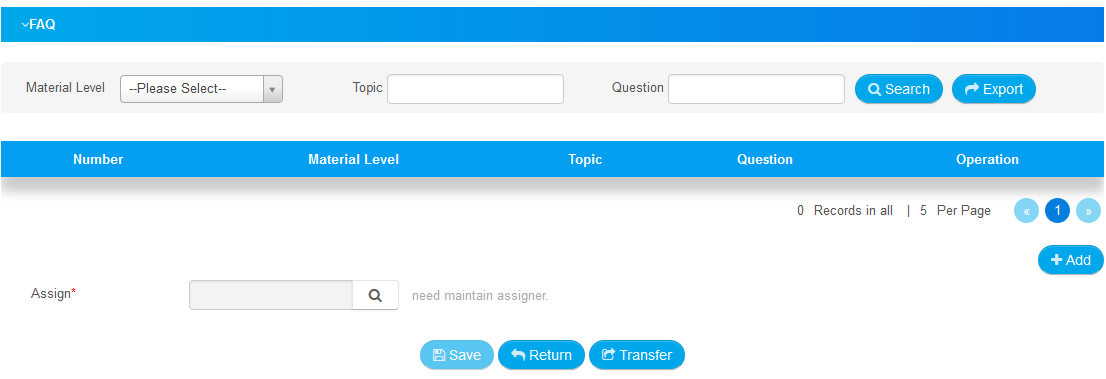
上一步中next processor选择管理员，使用管理员账号登录，查看DocumentPublish模块，找到刚刚提交的记录，进入编辑页面：



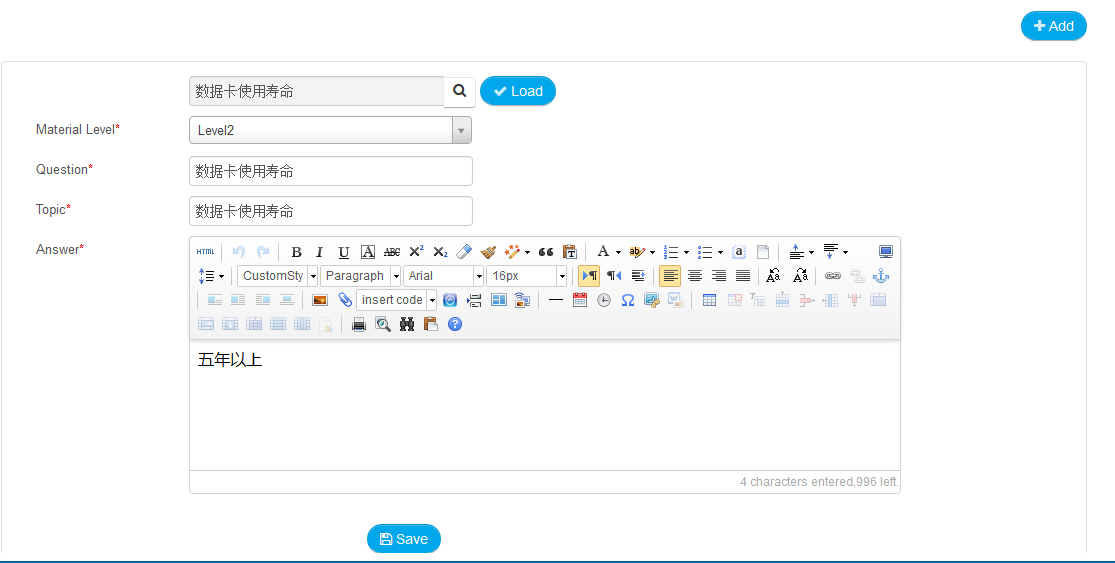
选择approve，填写suggest，assign给下一个用户去进行编辑文档。

#### step3：Online edit

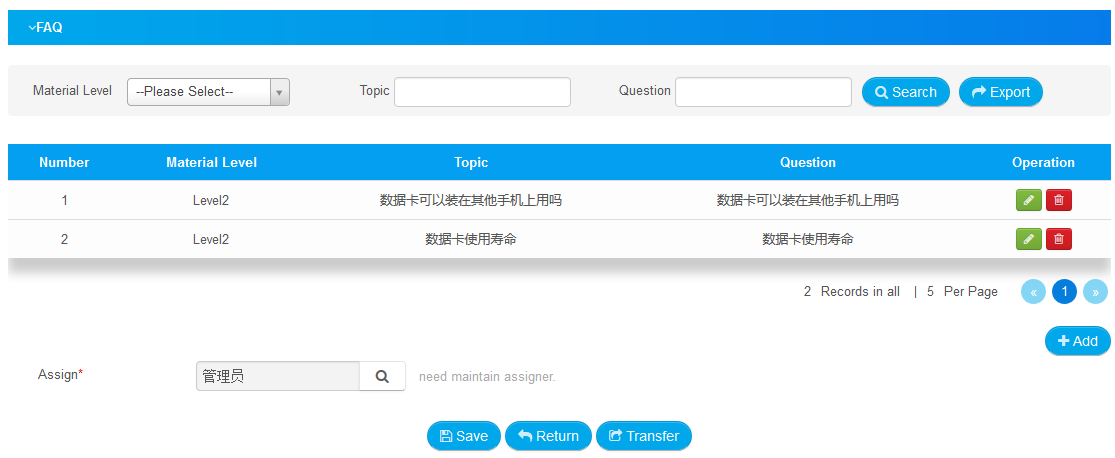
使用step2中assign的用户登录，查看并进入编辑页面：



点击【Add】按钮，按照下图输入，点击save：



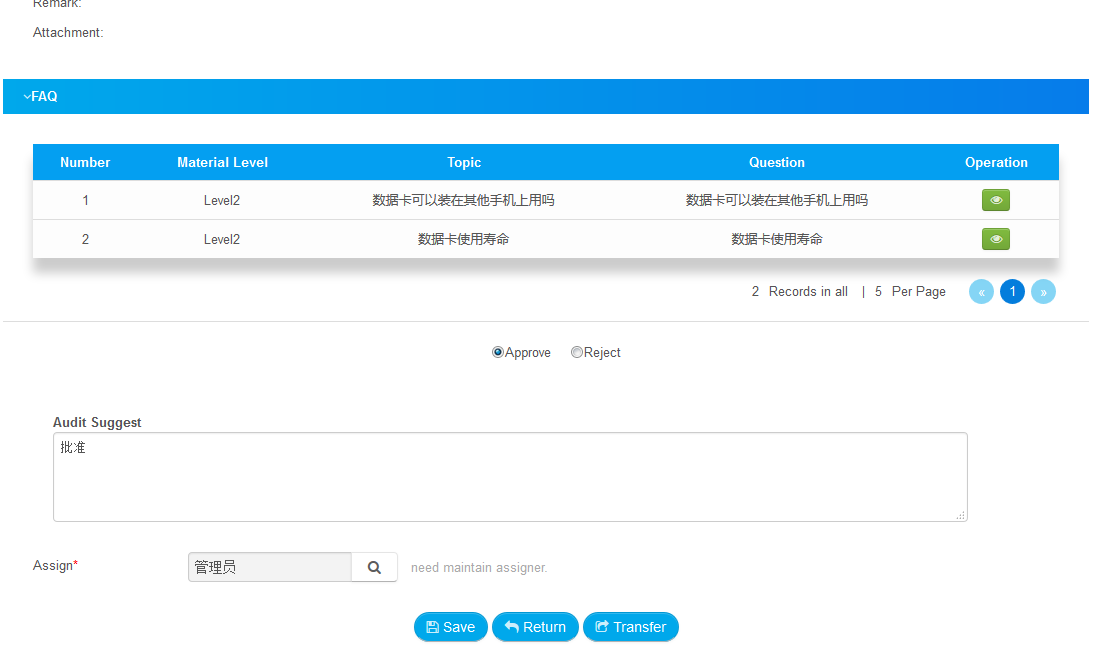
add两条后，见下图：



然后assign给next processor去批准。

#### step4：Next processor 处理

上一步中next processor选择管理员，使用管理员账号登录，approve并assign给自己，save：



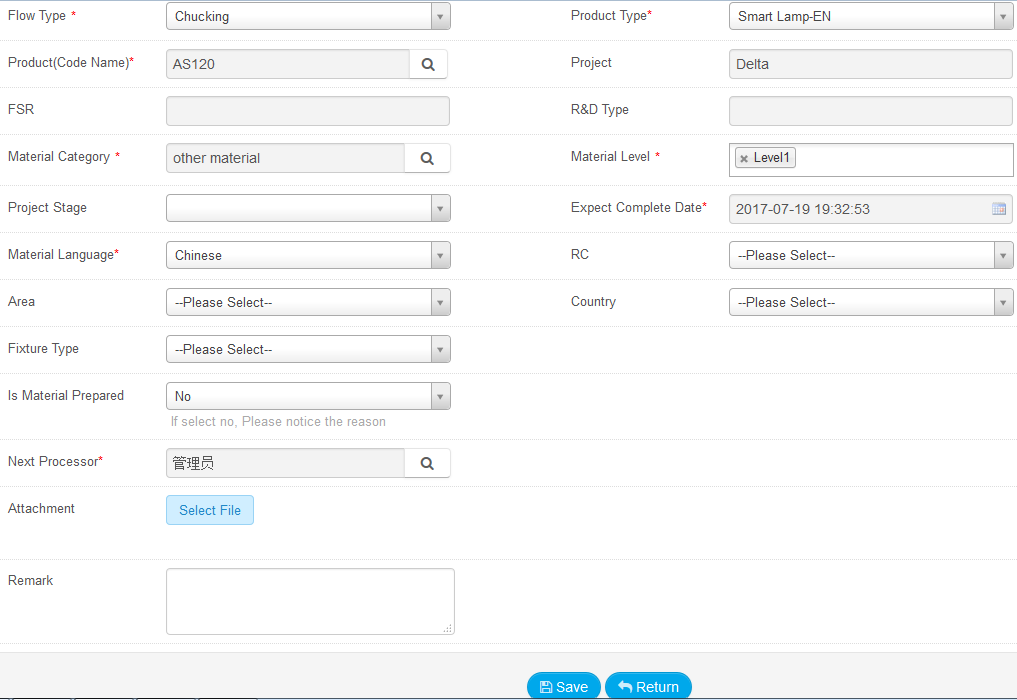
#### step5：审批完成

上一步是assign给管理员，使用管理员账号登录，approve，流程完成。

### 2.2.3 Chucking

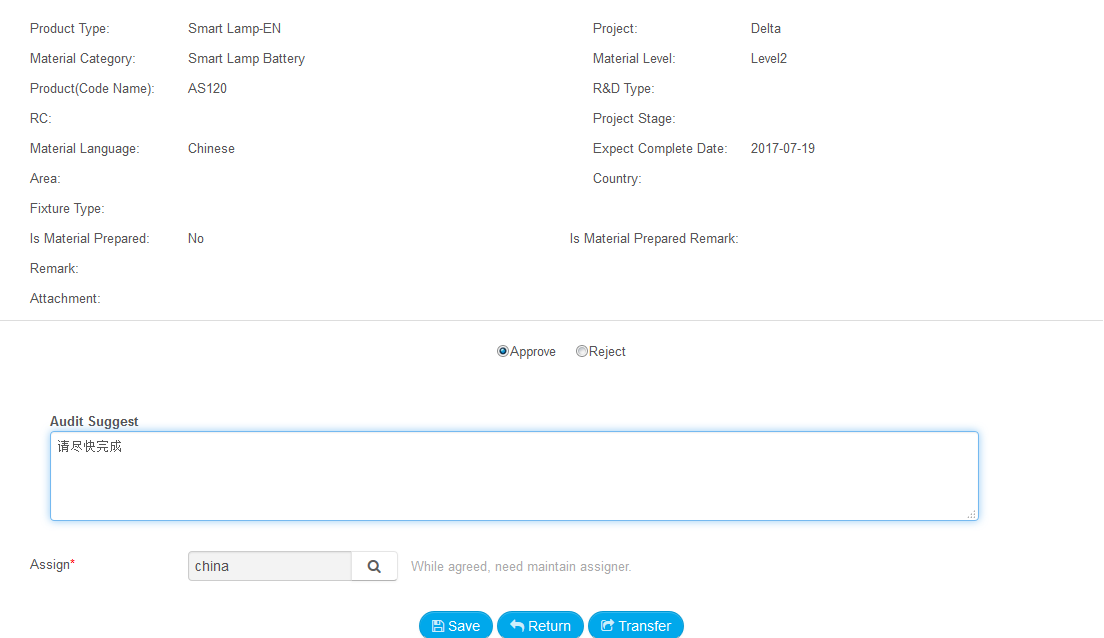
#### step1：Start Flow

在DocumentPublish页面，点击【Start Flow】按钮，进入下面页面，flow type选择“Chucking”，然后选择product type、product（code name）、material category、level、next processor等（必填项有红色\*号标识），save：



#### step2：Next processor处理

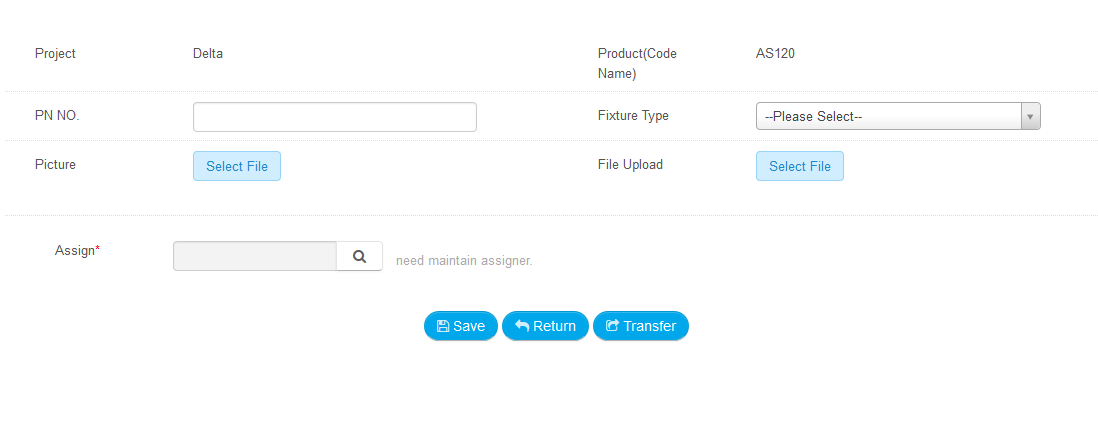
上一步中next processor选择是管理员，使用管理员账号登录，查看DocumentPublish模块，找到刚刚提交的记录，进入编辑页面：



选择approve，填写suggest，assign给下一个用户去进行编辑文档。

#### step3：Online edit

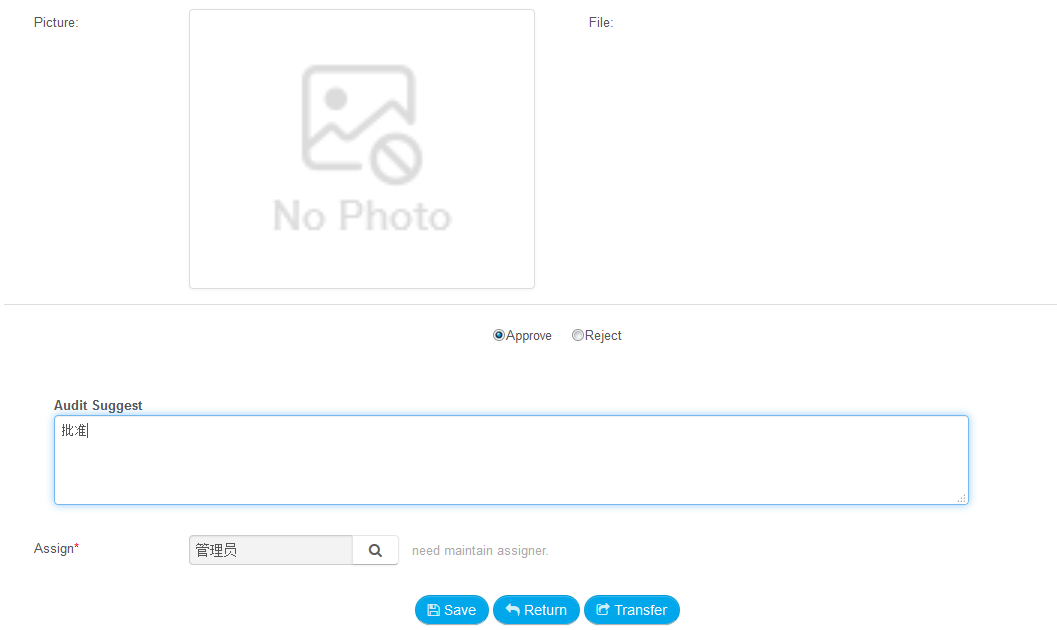
使用step2中assign的用户登录，查看并进入编辑页面：



编辑后assign给next processor去批准。

#### step4：Next processor 处理

上一步中next processor选择管理员，使用管理员账号登录，approve并assign给自己，save：



#### step5：审批完成

上一步是assign给管理员，使用管理员账号登录，approve，流程完成。

### 2.2.4 邮件通知

start flow开始，每一step都会assign给具体processor，包括Reject和Transfer，该processor会收到提醒邮件。

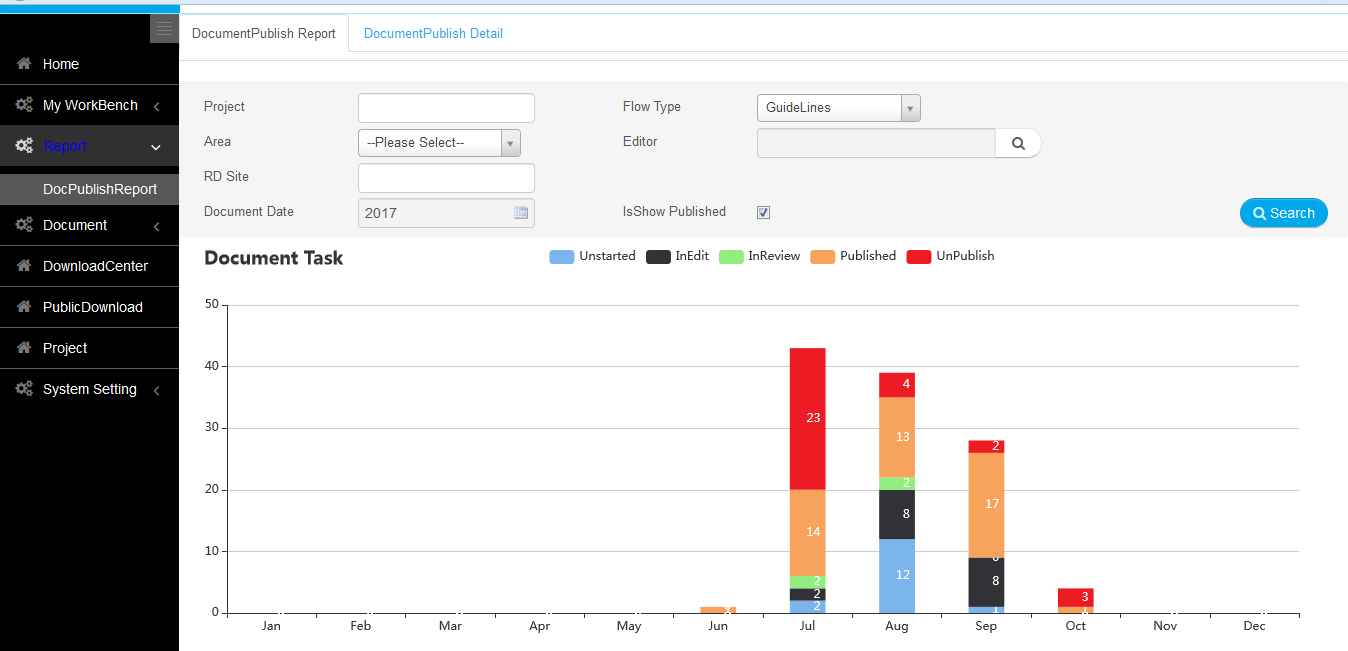
# Report

本部分目前有DocPublishReport模块。

## DocPublishReport

该报表统计各个type的文档发布流程各状态的数量，按照月份统计。

见下图，选择flow type、年份（Document Date），也可以再选择其他条件，点击【search】按钮，查询到所选年份每个月的所选flow type的各状态数量：



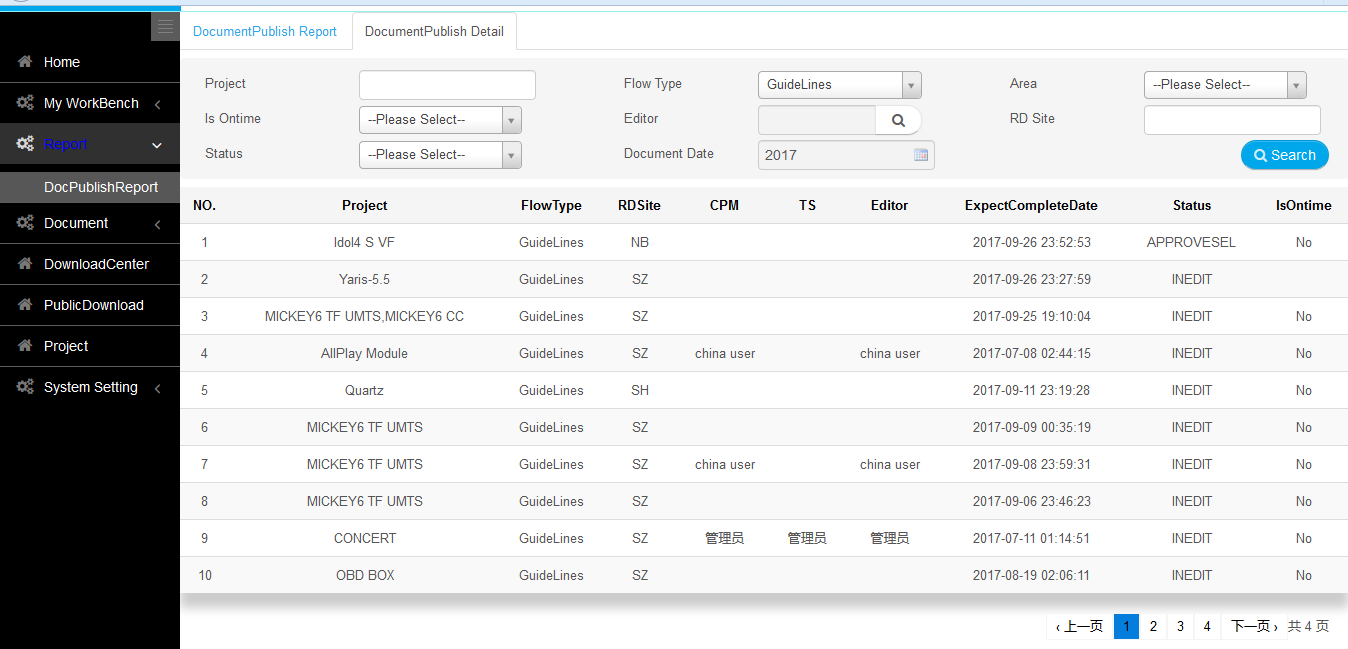
备注：

（1）勾选字段“IsShow Published”，则显示已发布状态的数量。

（2）Guideline，流程未结束，则统计流程的数量，流程结束后，则统计title的数量

（3）Chucking和FAQ，只统计未结束的各状态的数量。

下图是详情页面，可以查看各个流程的详情记录：

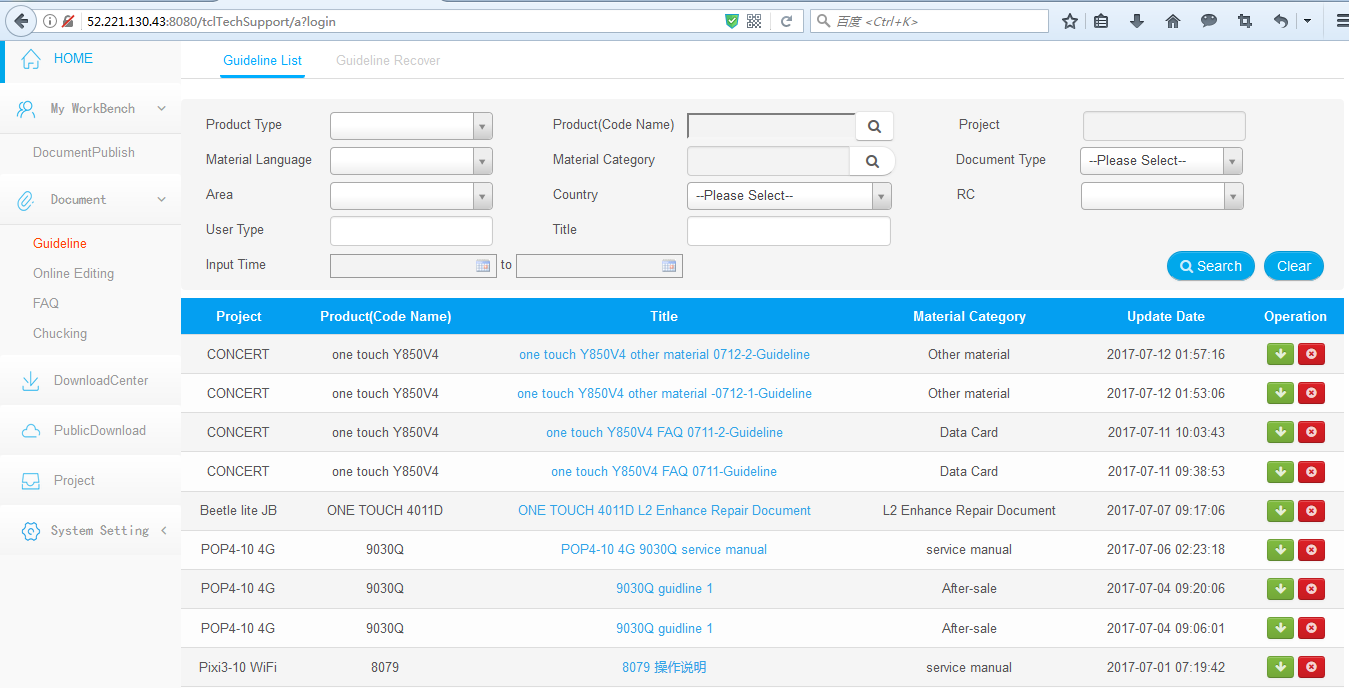


# Document

包括4个模块：Guideline、Online editing、FAQ、Chucking，Guideline是对完成流程的Guideline进行Publish，Online editing是对Guideline文档进行编辑（只允许删除step），FAQ和Chucking是对已添加的文档进行管理（删除和恢复）。

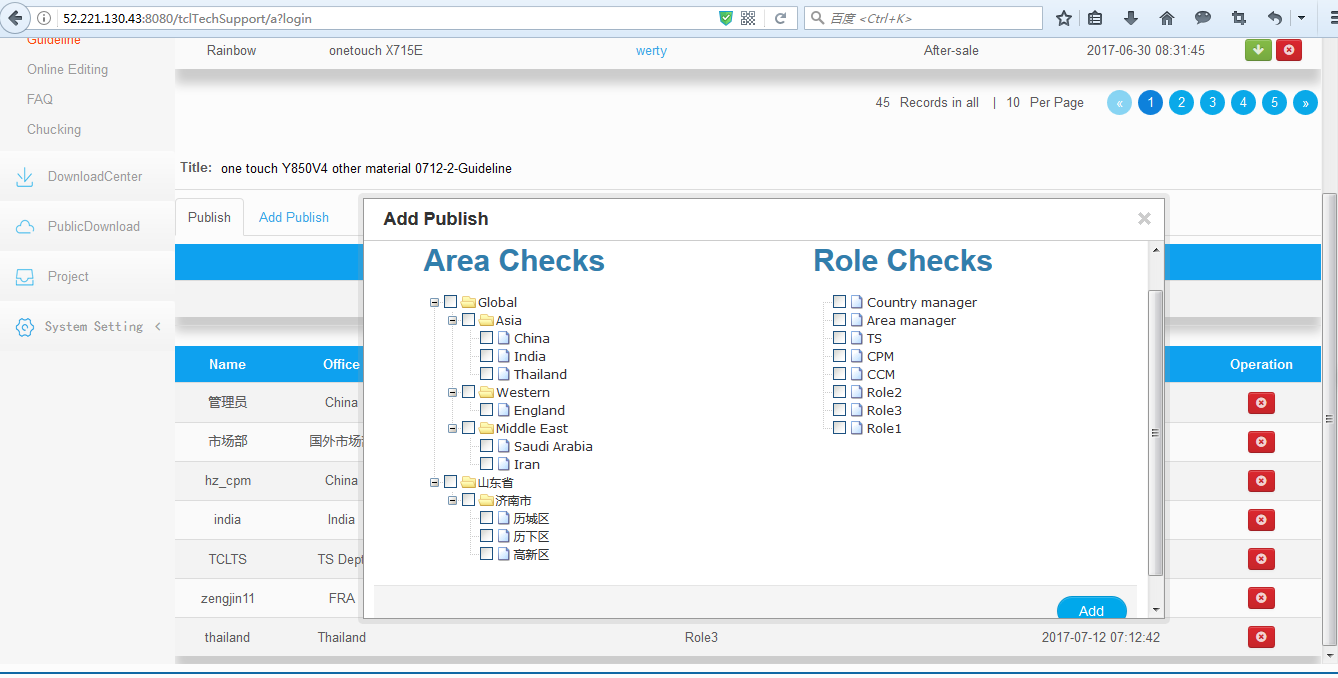
## Guideline

见下图，包括List和Recover两页面，在List点击Publish图标按钮进行发布，或者点击删除图标按钮，将List中的title移到Recover列表，相反，在Recover列表，点击Recover图标，将该条title恢复到List列表。

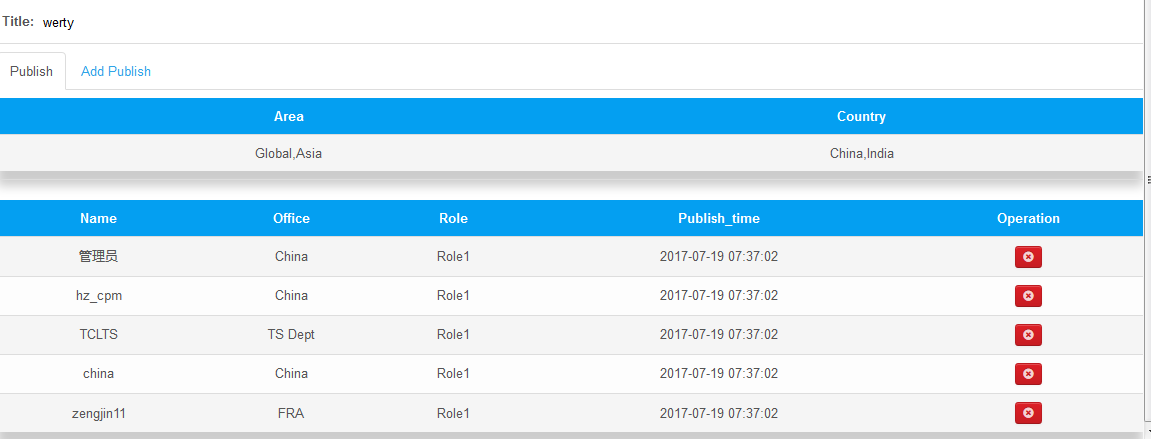


备注：如果一个流程里面添加了n个title，在列表中显示n行，一行一个title。

点击每行右边的Publish图标按钮，会出现下图中的Publish部分，点击【Add Publish】弹出图中的选择框，选择area（country）、role：



add后，会显示对应的所有账号（Name），可以点击删除图标删除不想Publish的账号：



操作后，在前台，使用所包含的账号密码登录，查看Guideline：

注意：在前台能看到该文档必须满足以下条件：

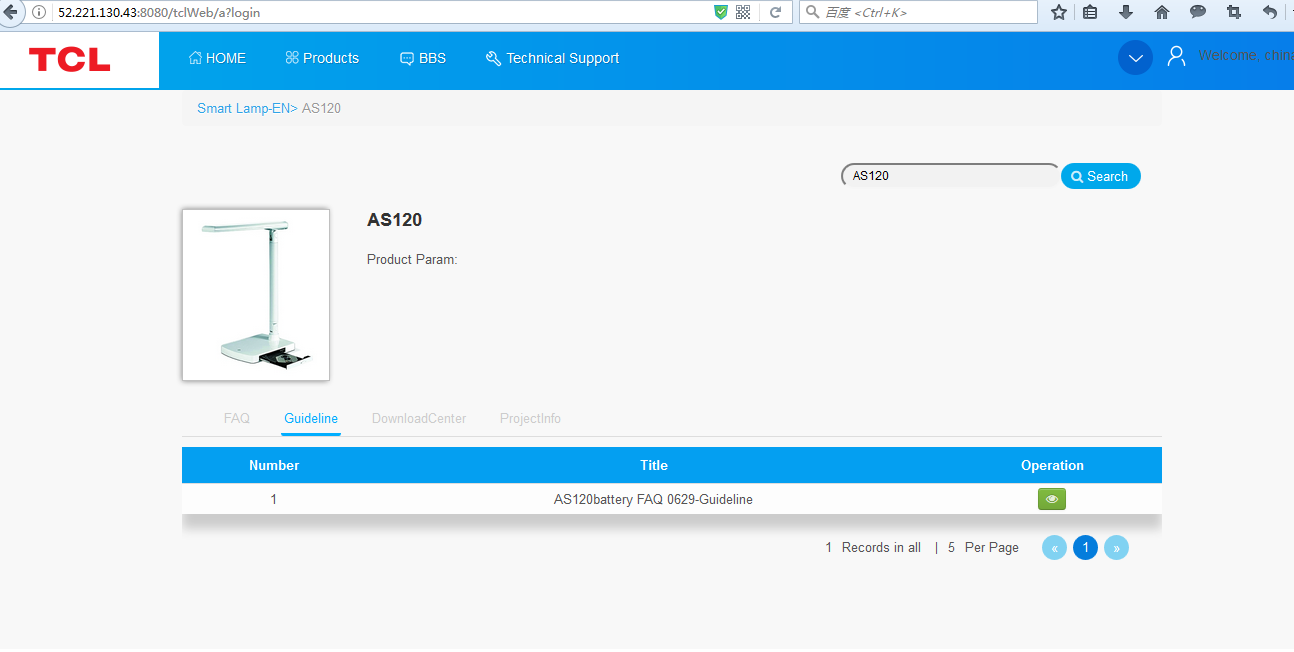
（1）语言一致：文档的语言和前台语言一致

（2）level一致：文档的level必须包含在前台登录用户的level列表中

（3）前台登录用户必须包含在文档所add的Publish账户中

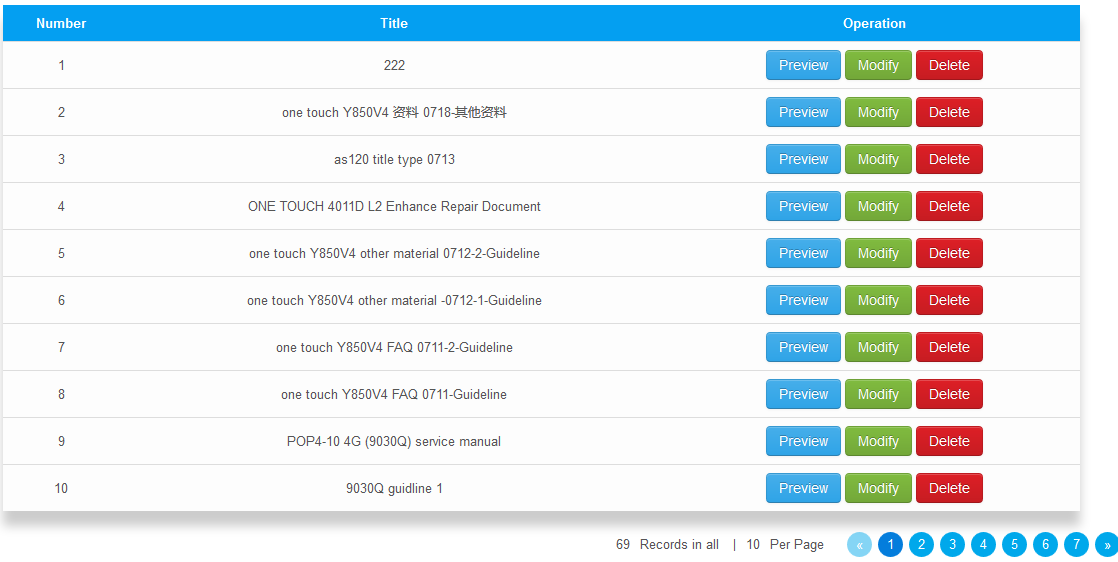
（4）前台登录用户必须绑定了文档所对应的机型（Project）

最后，在前台找到对应的目录和机型，见下图，点击view图标即可查看文档内容：



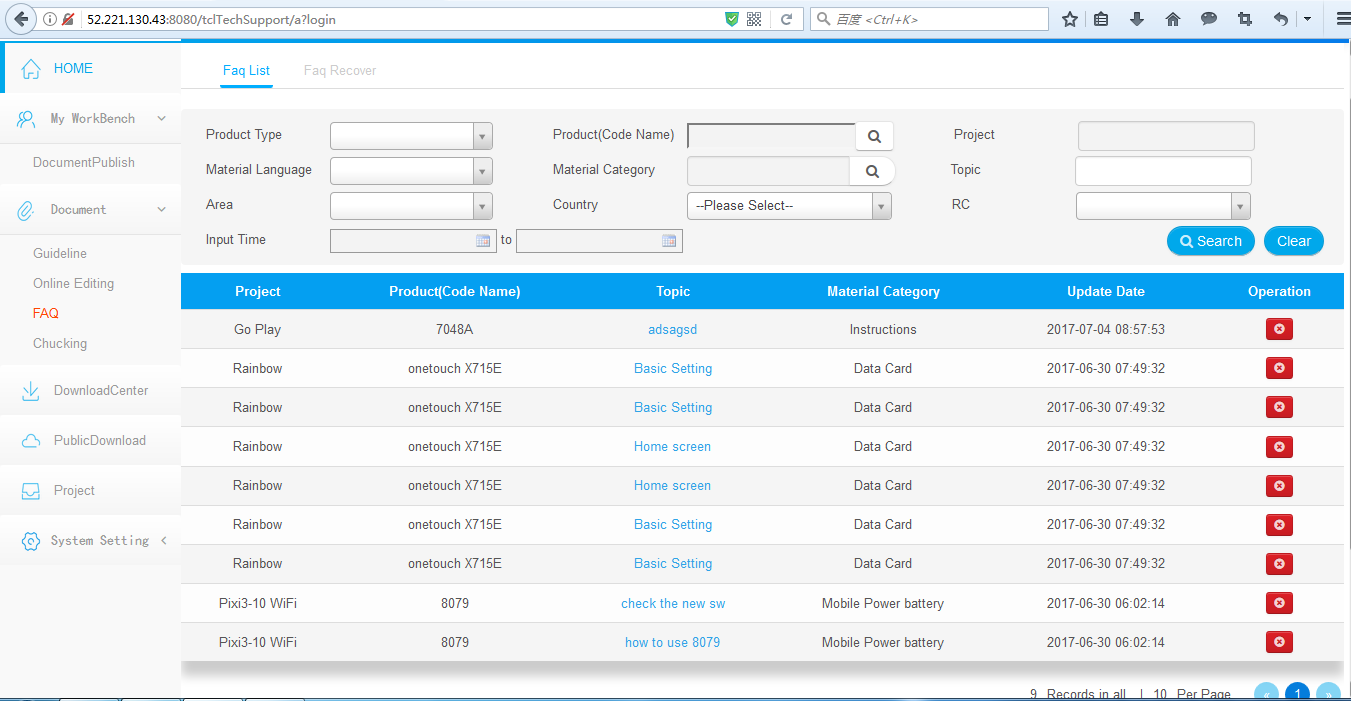
## Online editing

列表包括所有add的Guideline文档（包括2.1.1未完成流程的）：

点击【modify】进入modify页面，只允许删除step。

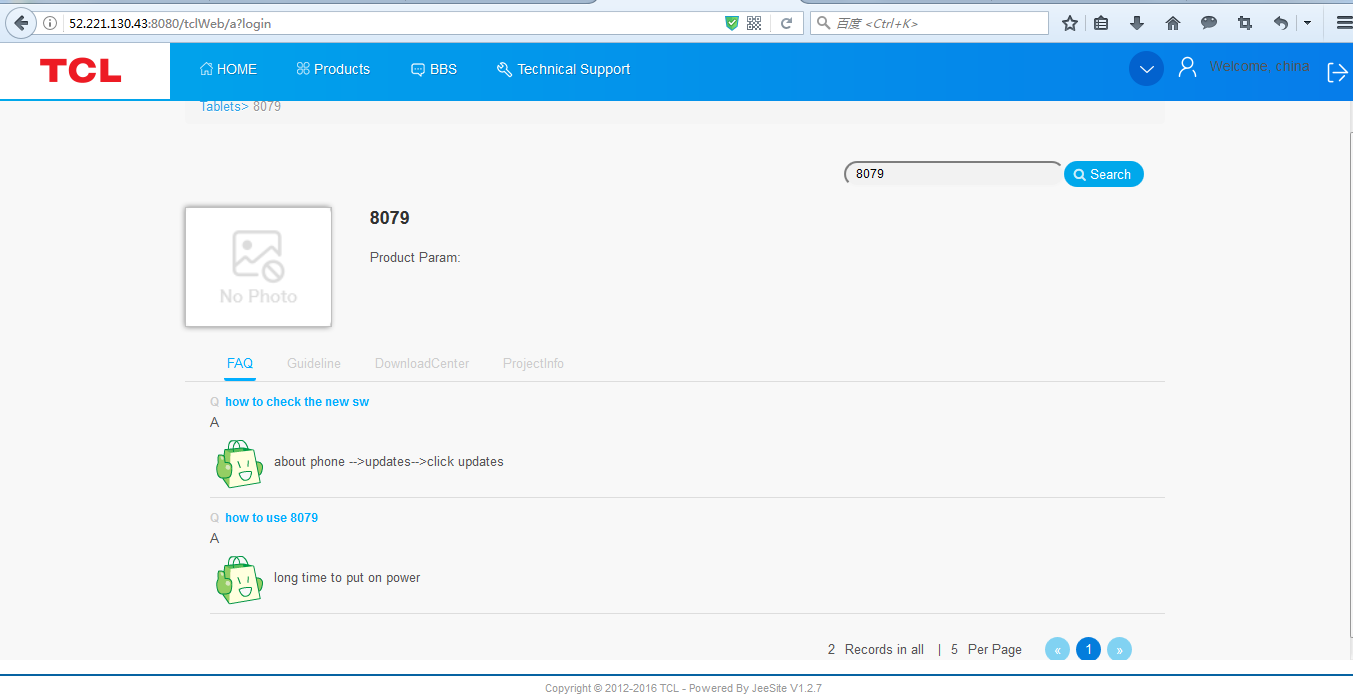
## FAQ

见下图，包括FAQ List和FAQ Recover两页面，在FAQ List点击删除图标按钮，可以把List中的Topic移到Recover列表，相反，在Recover列表，点击Recover图标，可以将该条Topic恢复到FAQ List列表。



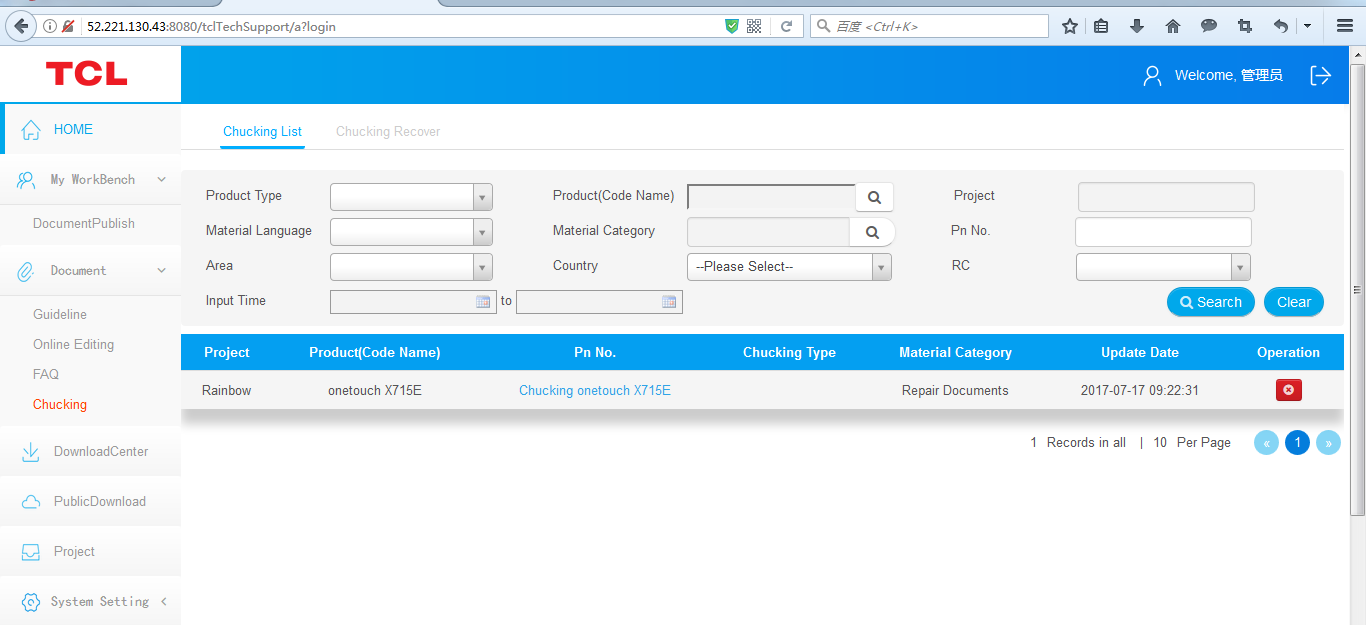
备注：如果一个流程里面添加了n个Topic，在上图列表中显示n行，一行一个Topic。

FAQ不需要Publish，只要语言、level一致，在前台找到Project即可，如下图：



## Chucking

见下图，包括Chucking List和Chucking Recover两页面，在List点击删除图标按钮，可以把List中的记录移到Recover列表，相反，在Recover列表，点击Recover图标，可以将该条记录恢复到List列表。



Chucking目前在前台没有展示。

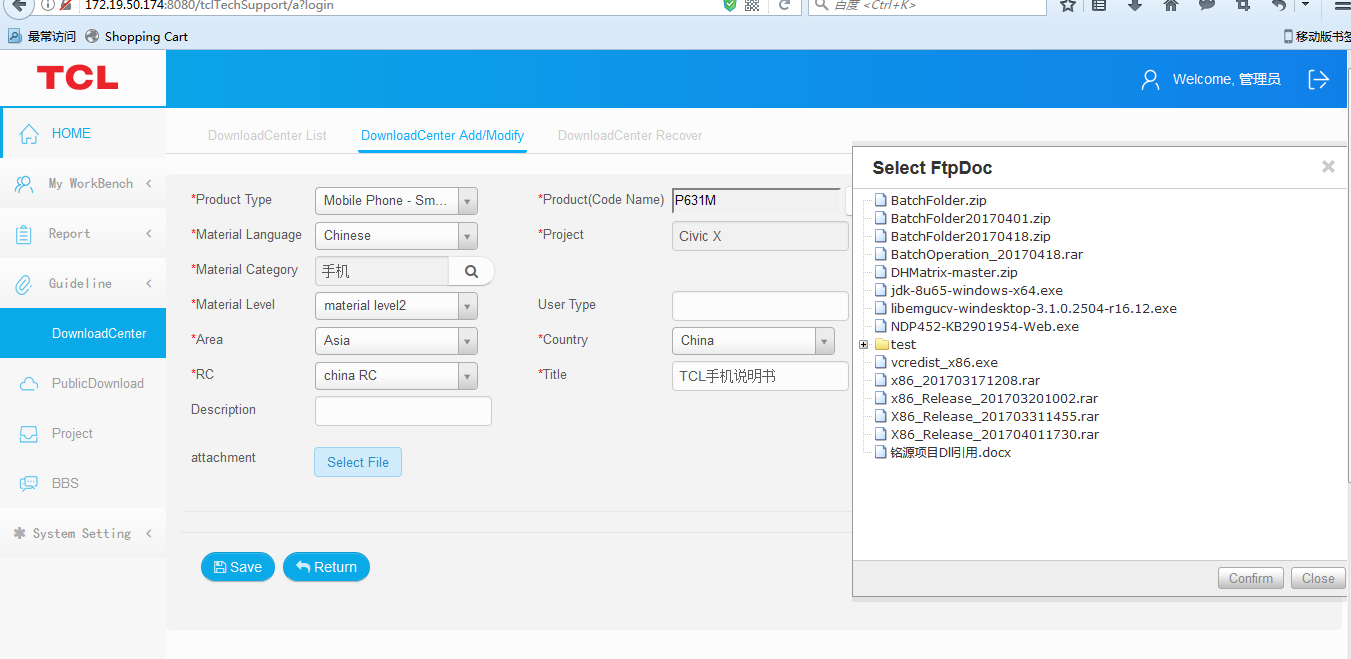
# Download Center

包括List、add/modify、Recover三个页面，

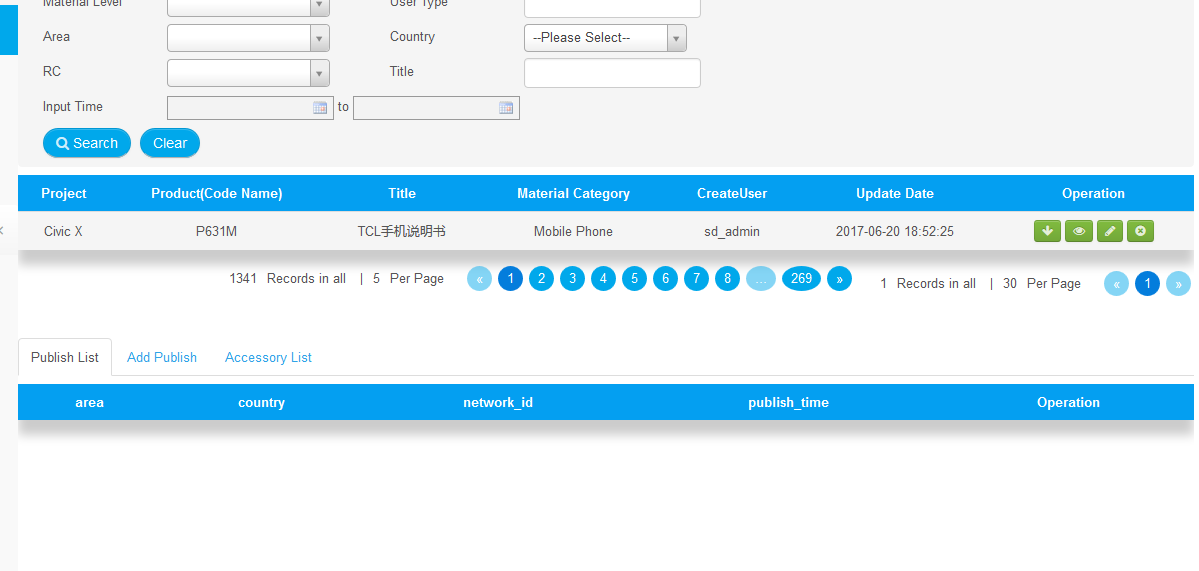
在List列表查看已添加的所有title，可以进行Publish、View、Modify和Delete。

在List列表中点击删除图标将Title移到Recover列表，在Recover列表点击Recover图标将Title恢复到List列表。

在add页面，见下图，选择Product type、Product（code name）、language、Category、level等（必填项有红色\*号标识），右边的弹框是attachment选择页面，选择后点击save：



返回到List列表，点击右边的Publish图标按钮，见下图，显示Publish部分，与Guideline一致，通过add Publish增加账号：



操作后，在前台，使用所包含的账号密码登录，查看DownloadCenter：

注意：在前台能看到该文档必须满足以下条件：

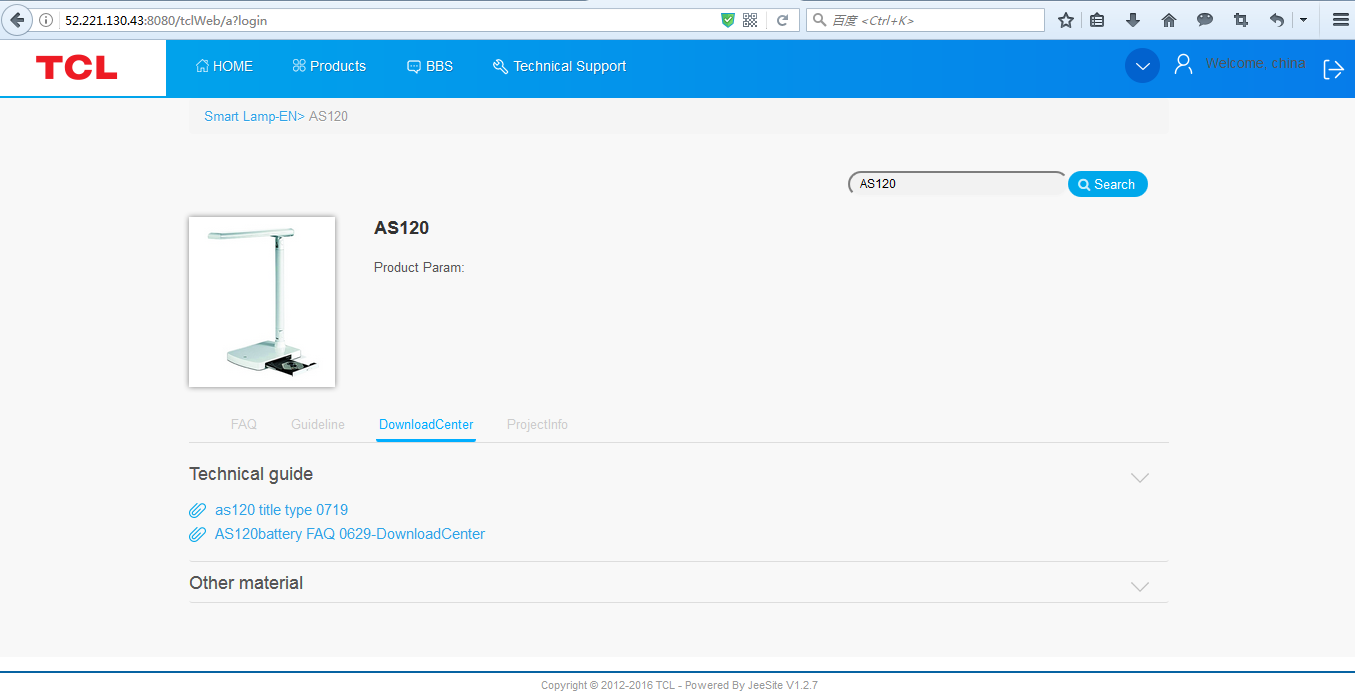
（1）语言一致：文档的语言和前台语言一致

（2）level一致：文档的level必须包含在前台登录用户的level列表中

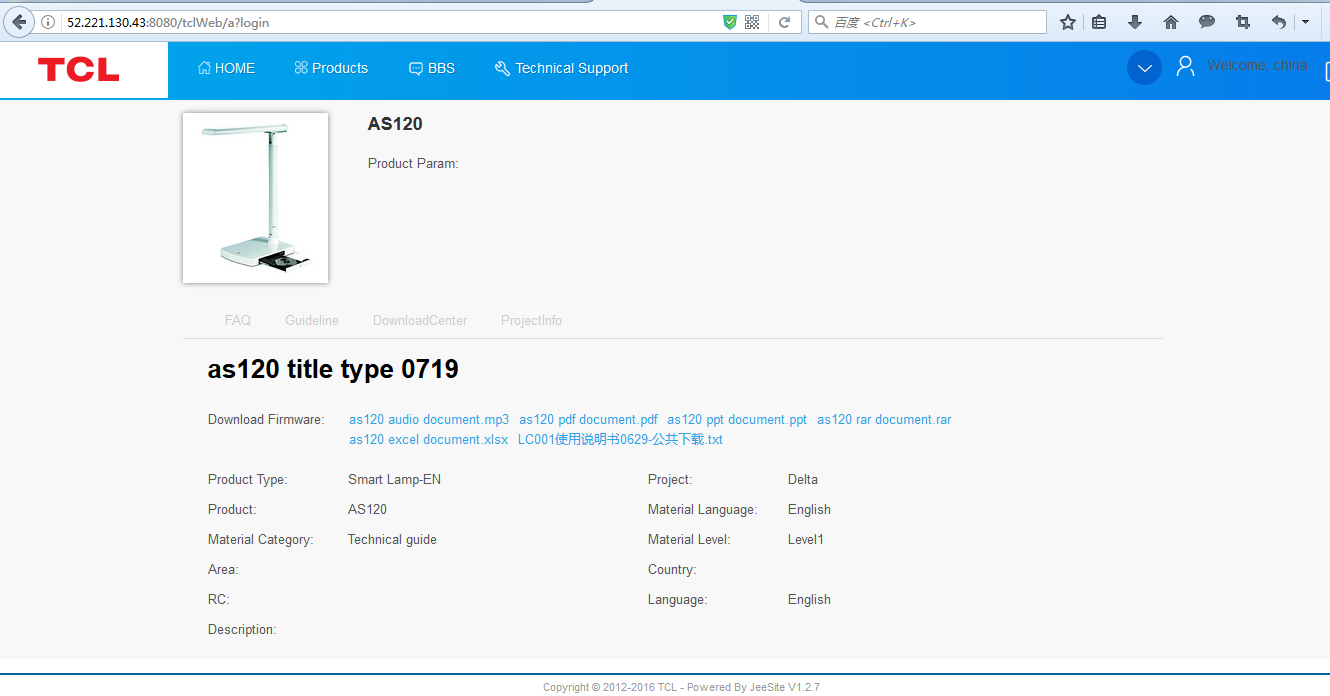
（3）前台登录用户必须包含在文档所add的Publish账户中

（4）前台登录用户必须绑定了文档所对应的机型（Project）

最后，在前台找到对应的目录和Project，见下图，点击文档名称即可查看文档内容：



在文档内容页面，点击附件名称可以下载附件：



# Public Download

与Download Center相同，包括List、add/modify、Recover三个页面，操作也相同。

add后save，返回到list页面，进行Publish，操作后，在前台，使用所包含的账号密码登录，查看Publicdownload：

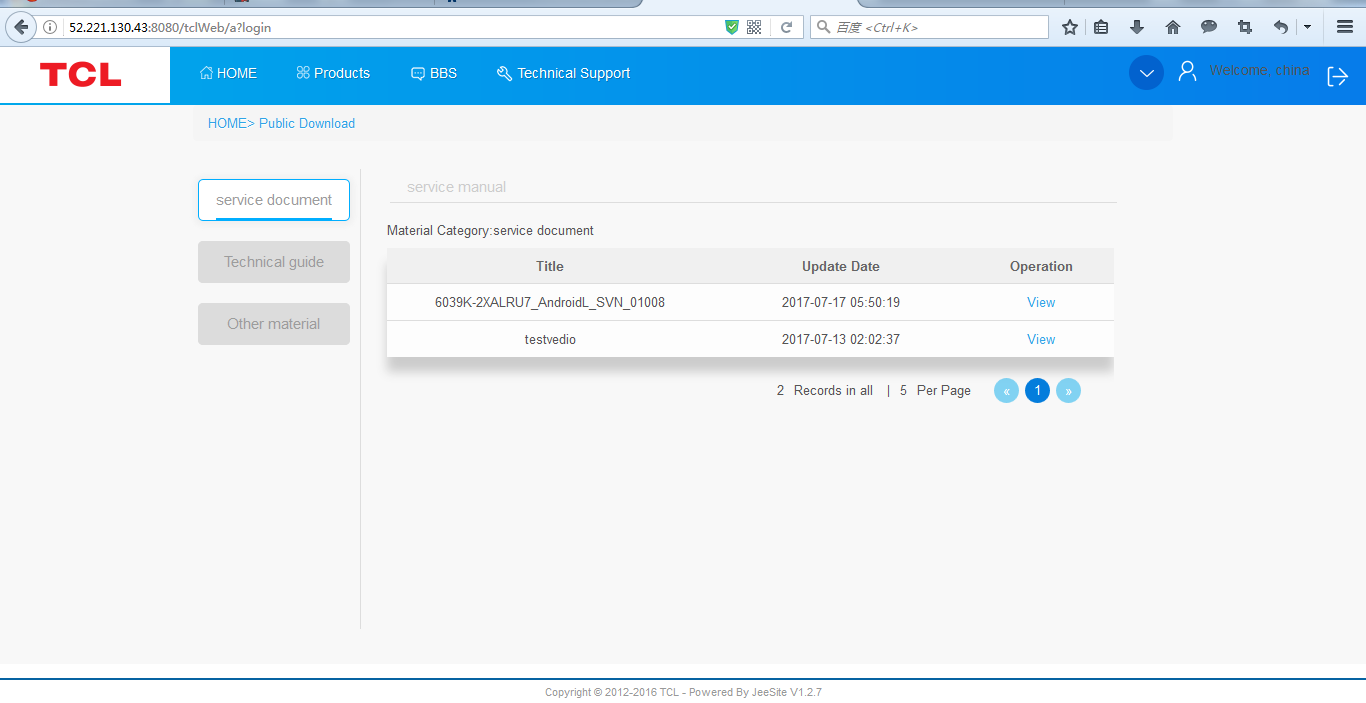
注意：在前台能看到该文档必须满足以下条件：

（1）语言一致：文档的语言和前台语言一致

（2）level一致：文档的level必须包含在前台登录用户的level列表中

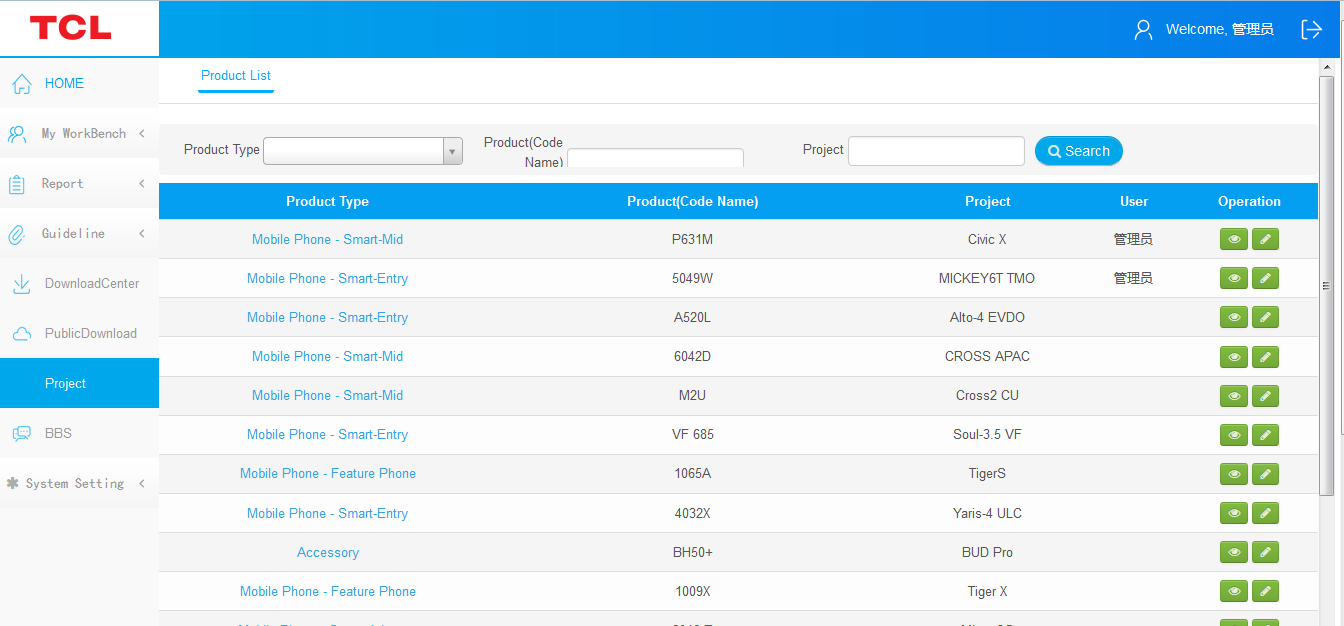
（3）前台登录用户必须包含在文档所add的Publish账户中

最后，在前台找到对应的目录，见下图，点击view图标即可查看文档内容：



# Project

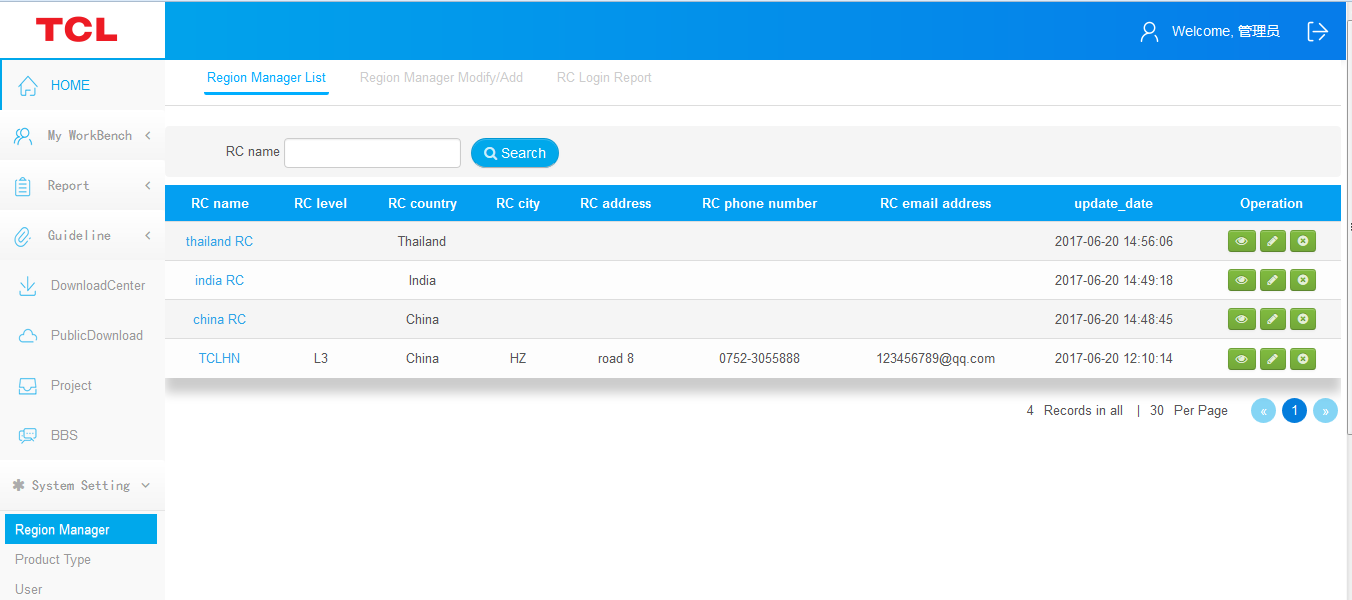
见下图，project列表，所有Project是从接口导入的，不能添加，可以点击右边的编辑图标按钮可以进行编辑，包括添加图片：



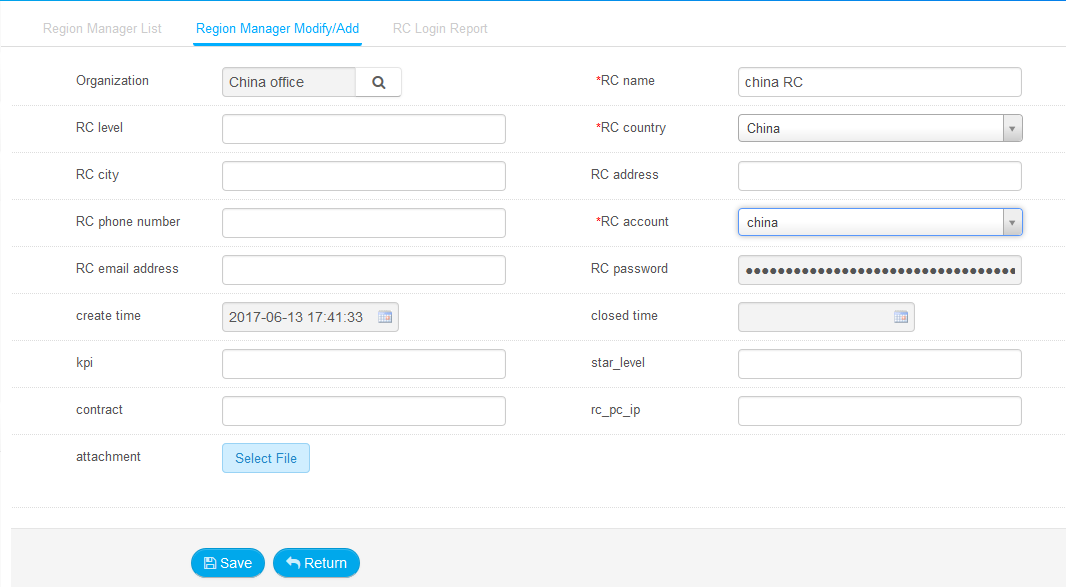
# System Setting

## Region Manager

见下图，已add的Region manager列表，包括：china RC、india RC、thailand RC：

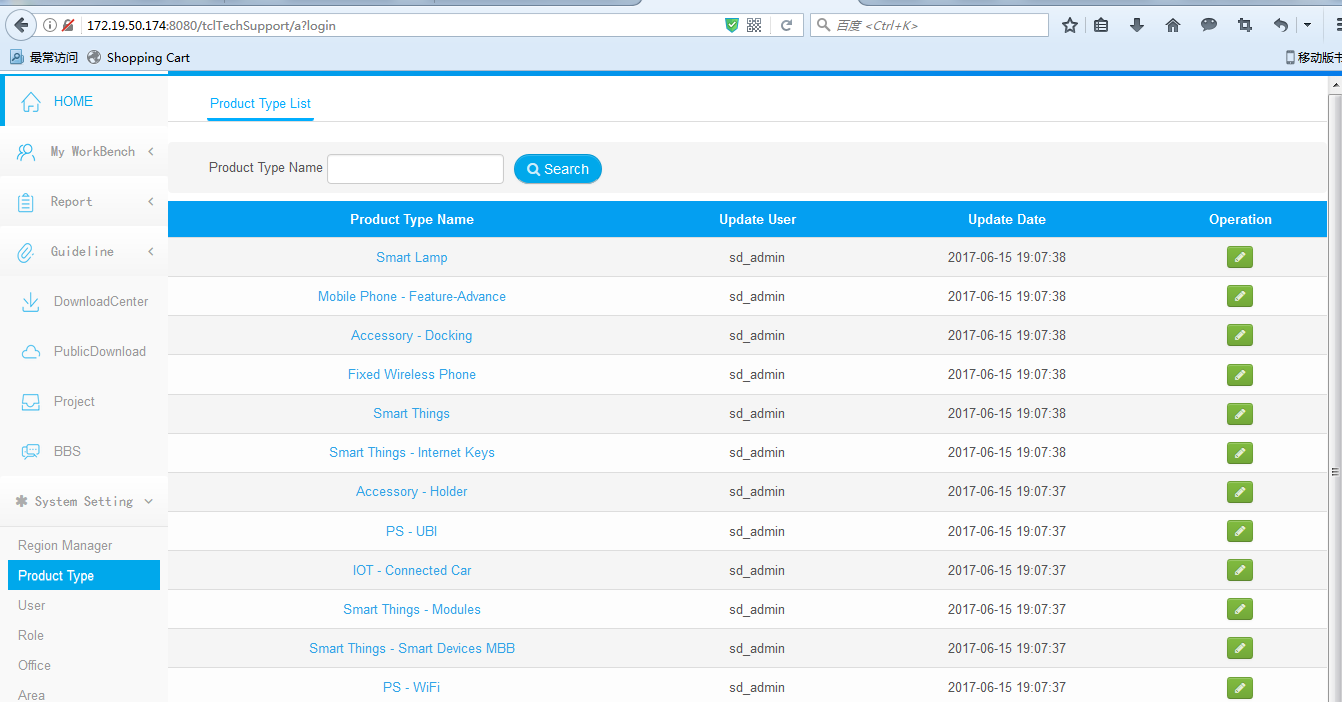


add/modify页面，选择organization，输入RC name，选择RC country、RC account，save：



## Product Type

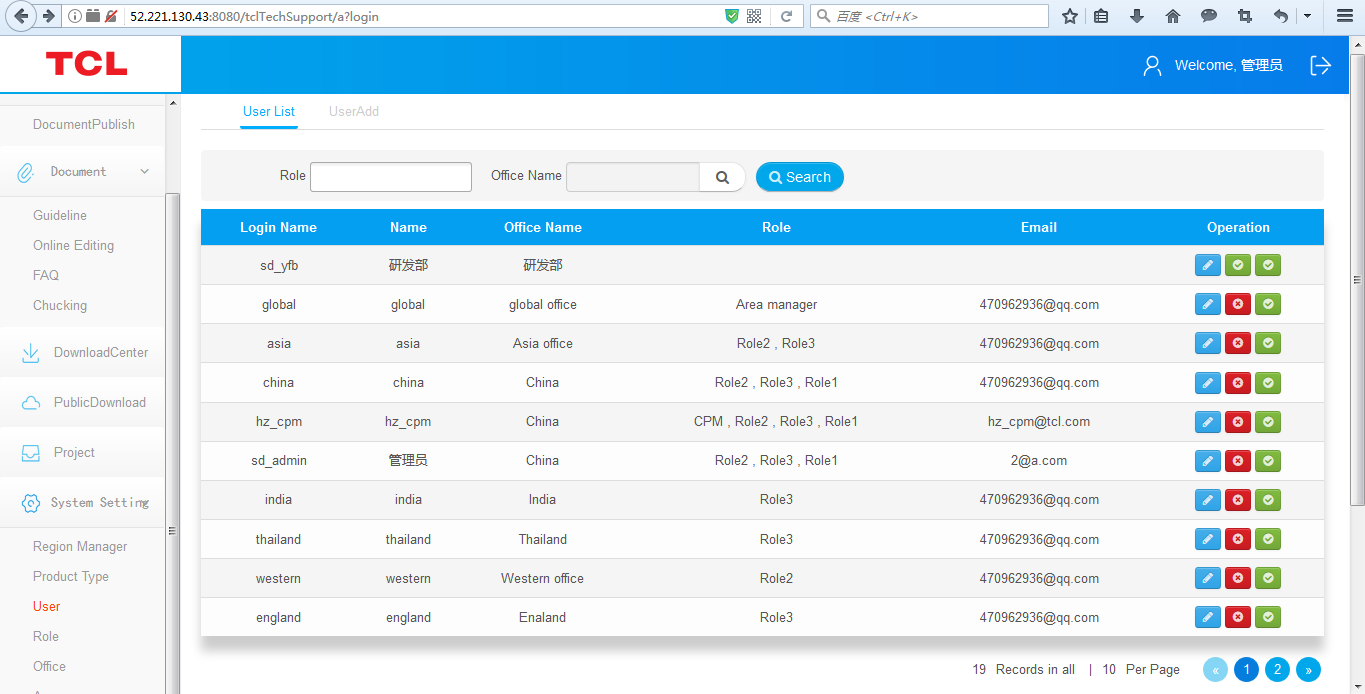
该部分是从接口导入进来的数据，不能添加，可以点击右边的编辑图标进行修改，包括图片，修改完成后，对应内容在前台的Prouduct部分显示。



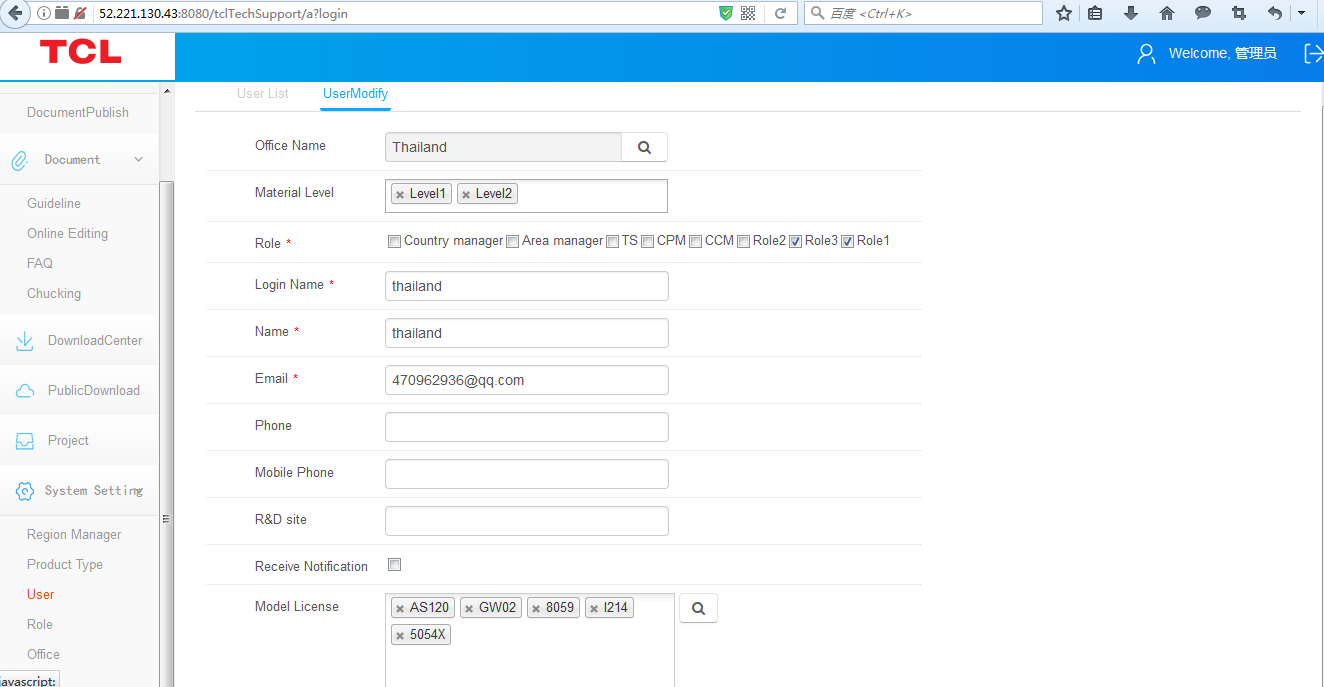
## User

User用于前台和后台的登录。

User列表，最右边一列，蓝色是编辑按钮，红色/绿色是disable/enable按钮，即禁止/启用该user，最右边一个是reset按钮，点击重置该user的密码为“123456”。



add页面和modify页面的区别：modify页面没有输入密码栏，其他相同，选择office name、role，输入login name、name、email、选择level（可以多选）、机型（Model license，可多选），save：

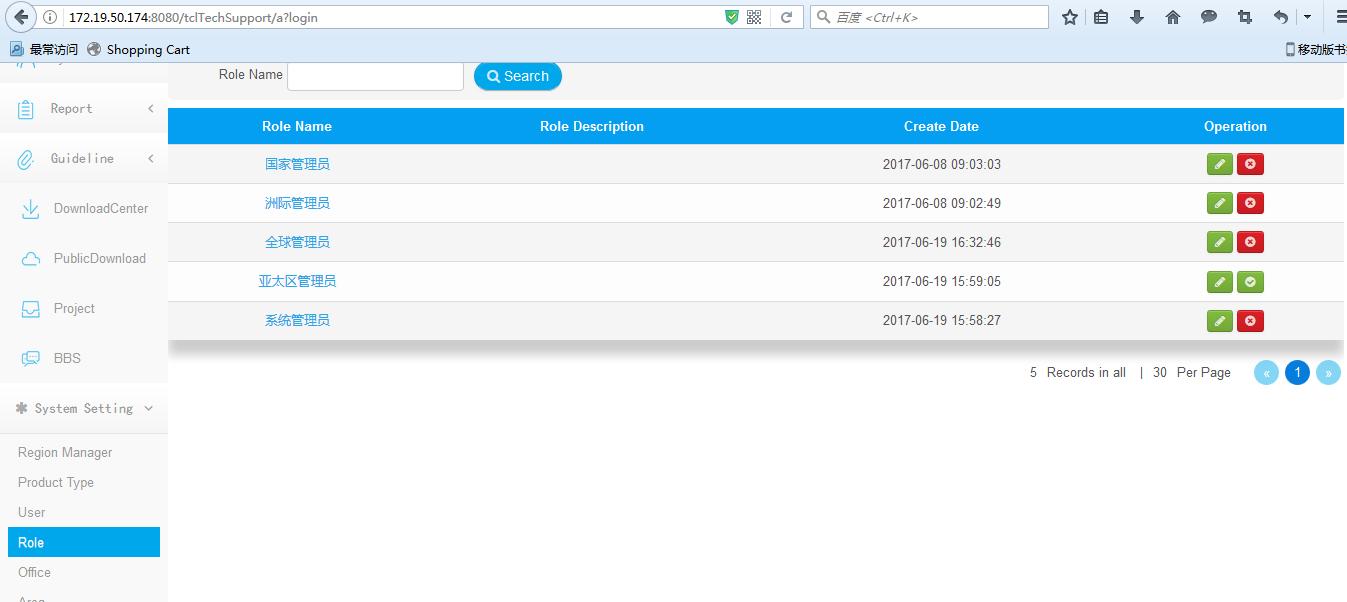




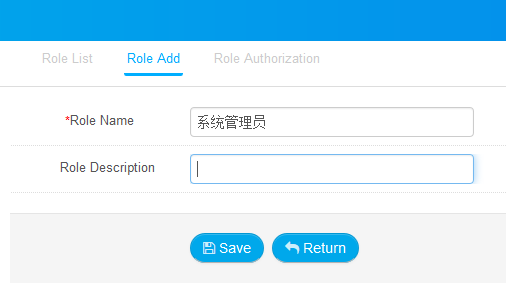
## Role

Role是设置各模块的权限，可以添加，具体权限配置还在开发。

见下图，已add的Role列表，包括：系统管理员、全球管理员、洲际管理员、国家管理员。

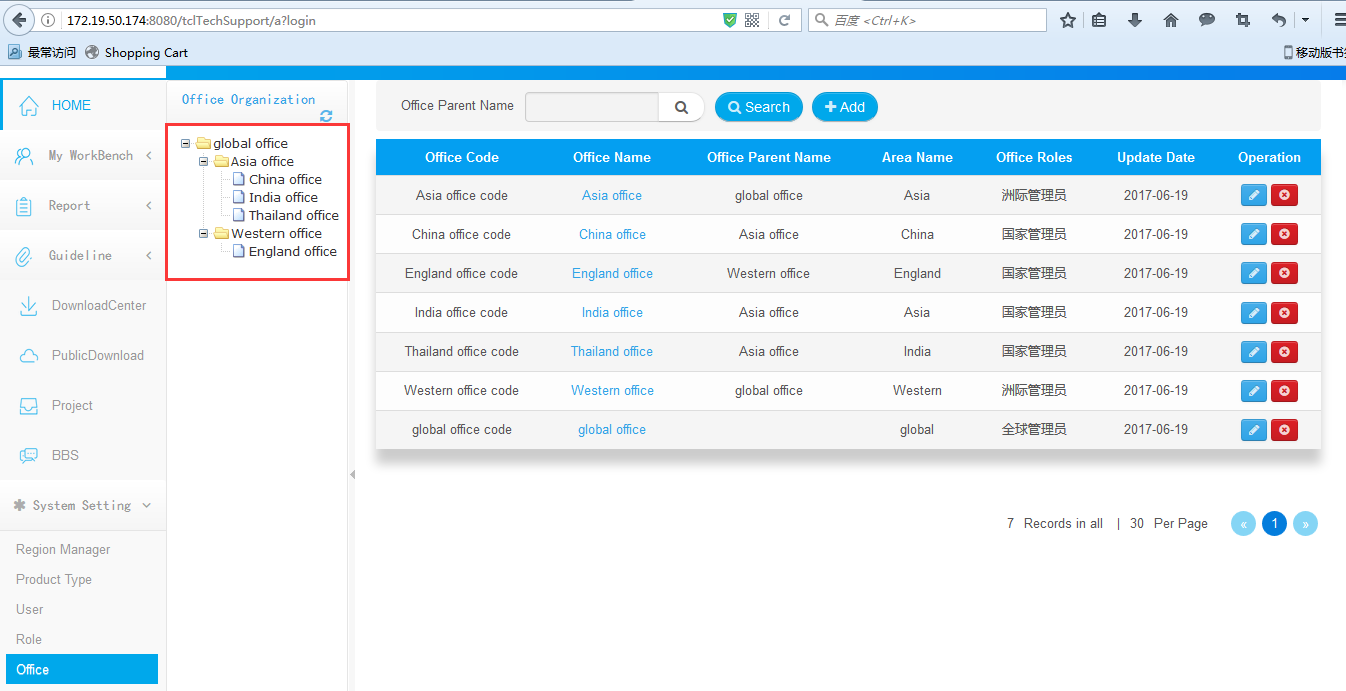


add页面，输入role name，save：

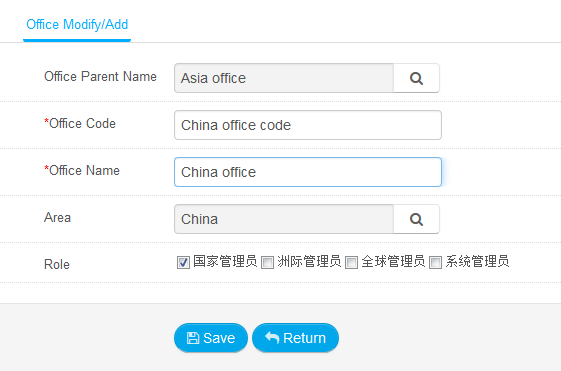


## Office

见下图，已add的office，红框中是office架构：



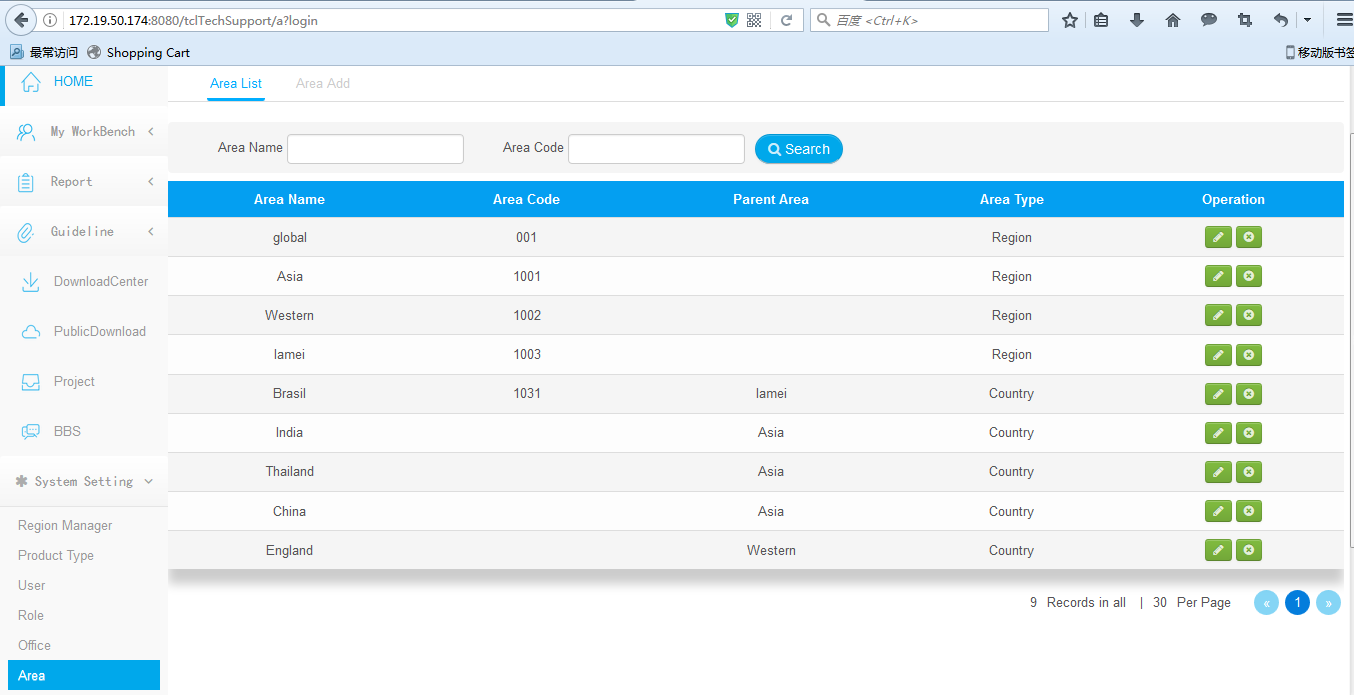
modify/add页面，如果有上级则选择parent name，输入code、name，选择area、role，save。



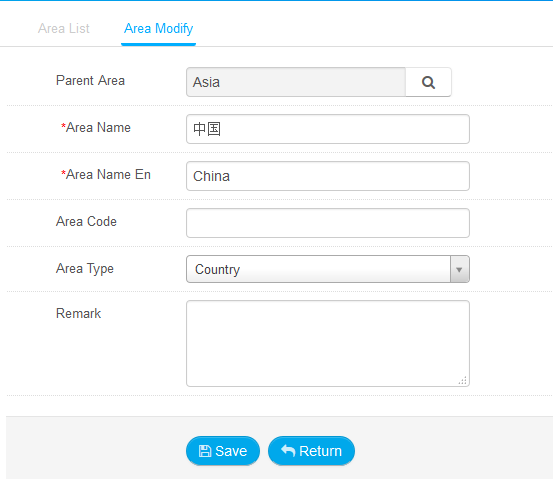
## Area

Area包括Region和Country。

见下图，已add的area列表，Region有global，下面有亚太区、欧美区、拉美区3个Region，亚太区下面有中国、泰国、印度3个country，拉美区下面有巴西1个country，欧美区下面有英格兰1个country。

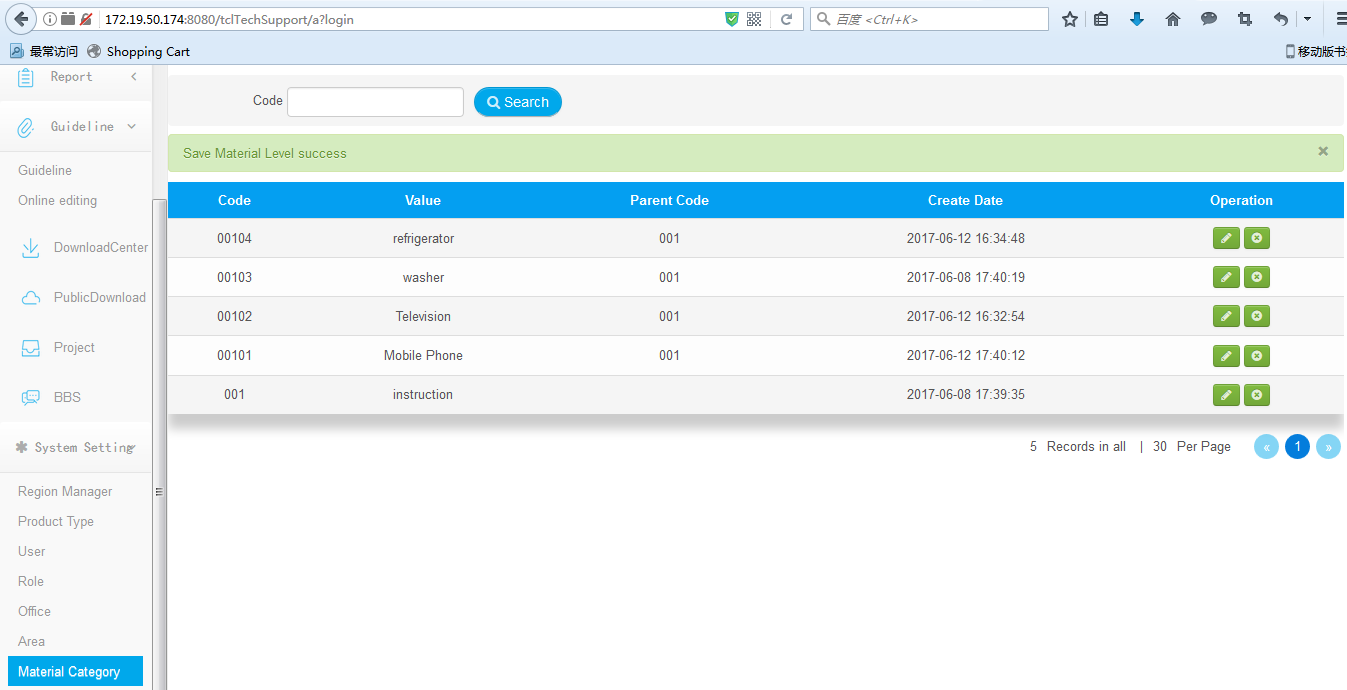


add页面，见下图，如果有上级area则选择parent area，输入中文名和英文名，选择region type，save：

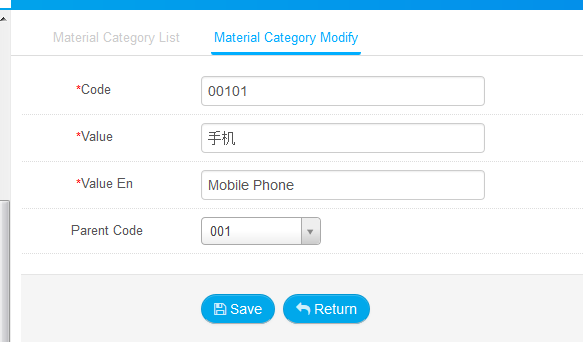


## Material Category

见下图，已添加的分类：一级分类“说明书”，子分类分别是“冰箱”、“洗衣机”、“电视”、“手机”。

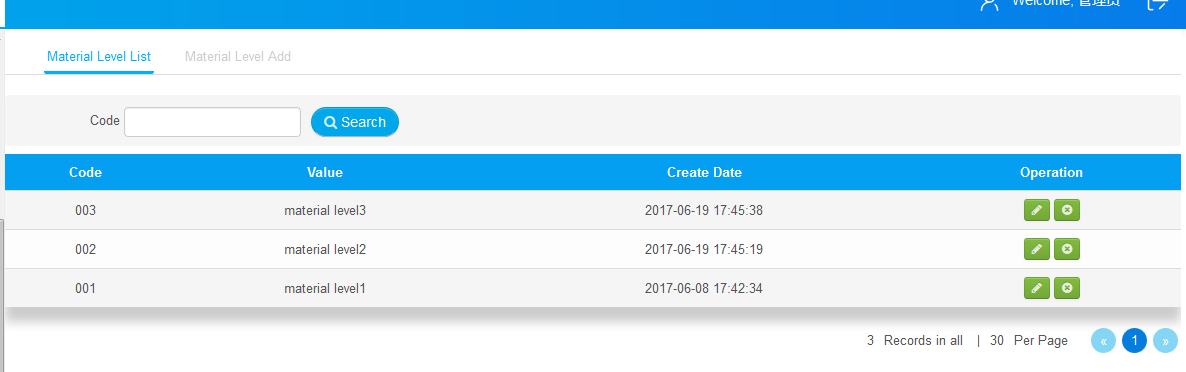


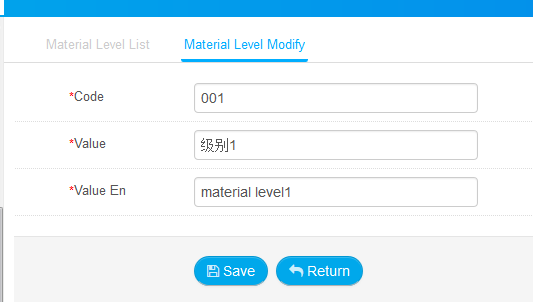
add页面，输入code、value、英文value，如果有上级则选择parent code，save：



## Material Level

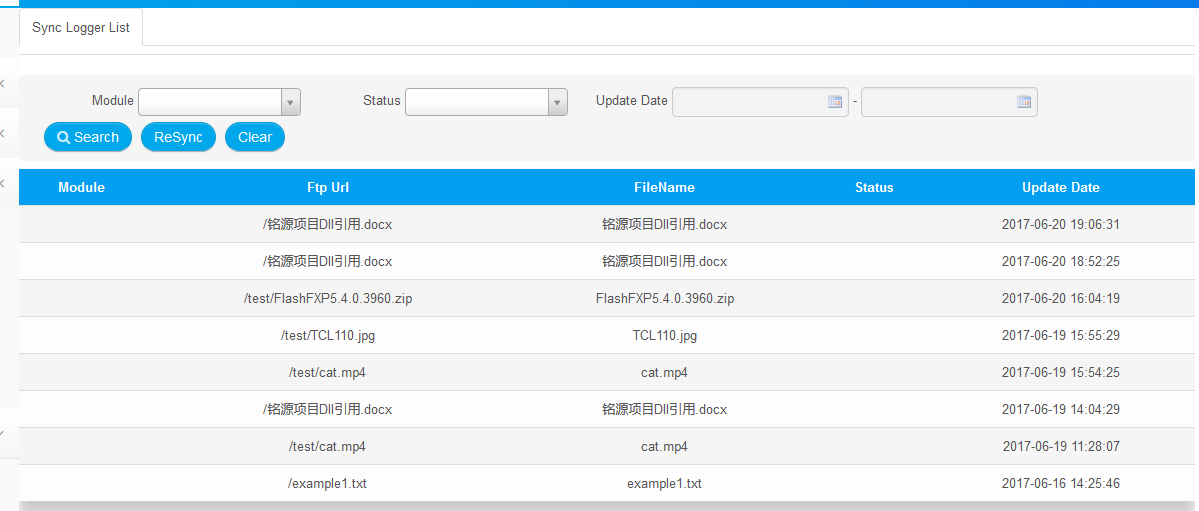
见下图，已添加的级别，一共添加了3个级别。

add页面，输入code、value、英文value，save：



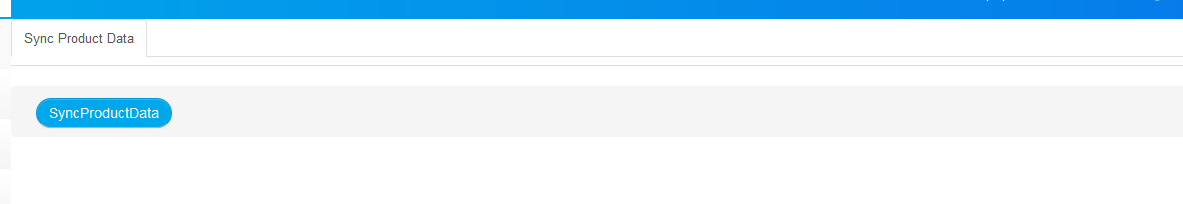
## Sync Logger

查看同步log：



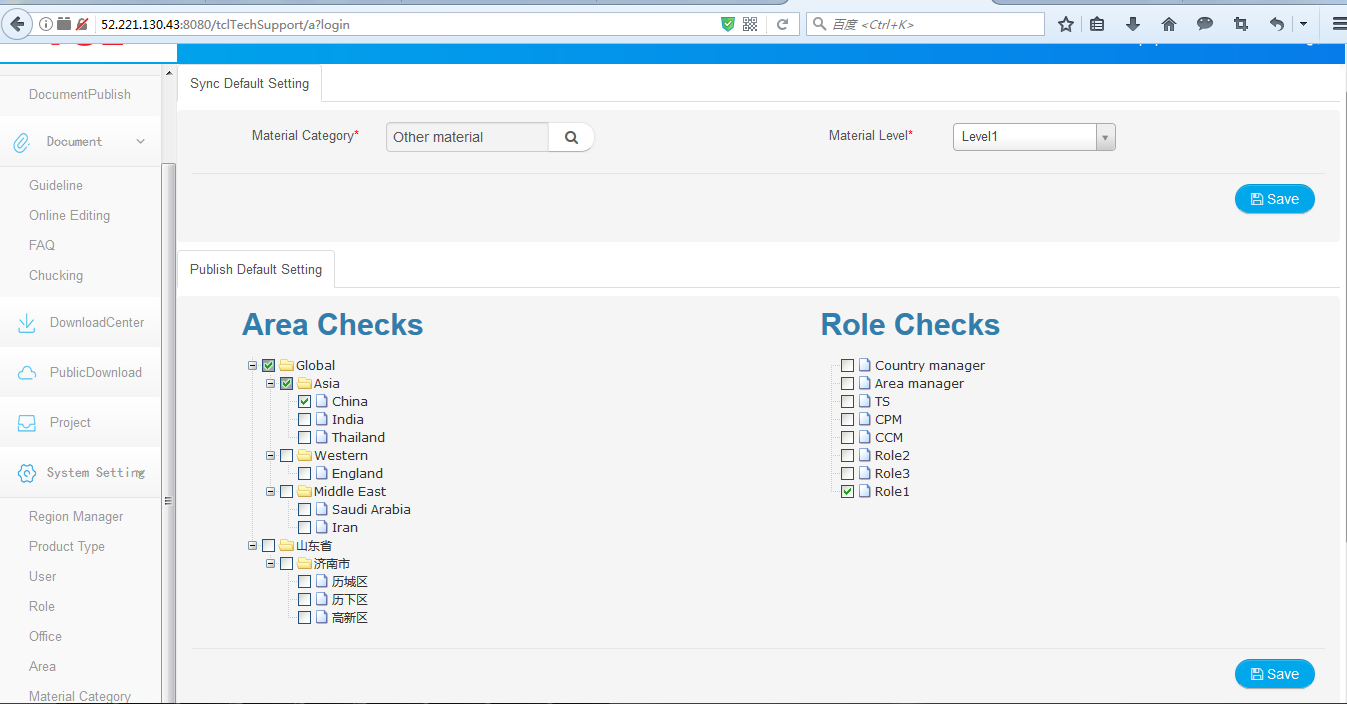
## Sync Product Data

见下图，可以手动点击按钮进行同步：



## Download Sync

见下图，选择Category、level，下面部分选择area（country）、Role，点击【save】可以将所选的Category、level对应的文档同步到所选的area、role中。



# 前台Web

## 全局搜索

在code name,project name, 筛选包含关键字的product(project)

b. 用关键字搜索Guide line Title，筛选出title包含关键字且有权限看到的Technical Guide Line

c. 用关键字搜索download center title, 筛选出title包含关键字且有权限看到的download center文章

d. 用关键字搜索public download title, 筛选出title包含关键字且有权限看到的public download文章

e. 用关键字搜索FAQ的Q&A&Topic

