

**深圳市思迪信息技术股份有限公司**

新媒体业务产品部知识库使用指南

**日期：2018年05月09日**



文档信息

文档基本信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 主题： | 新媒体业务产品部知识库使用指南 |
| 版本： | 1.1.0 |
| 关键字： | 知识库 |
| 参考文档： |  |
| 创建时间： | 2018年5月09日 |
| 创建人 | 邱育武 |

文档修改记录表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修改人 | 修改时间 | 修改内容 |
| 方睿 | 2018-05-11 | 初稿 |

文档参加人员

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 电话 | 职务 | Email |
| 邱育武 |  | 总监 | qiuyw@thinkive.com |
| 程标 |  | 研发 | chengbiao@thinkive.com |
| 方睿 |  | 研发 | fangrui@thinkive.com |

思迪信息技术有限公司

目录

[1 操作指南 4](#_Toc32645)

[1.1 知识库地址 4](#_Toc3960)

[1.2 找回密码 4](#_Toc21465)

[1.3 管理知识库 4](#_Toc7931)

[1.4 使用知识库查询功能 4](#_Toc22001)

# 1 操作指南

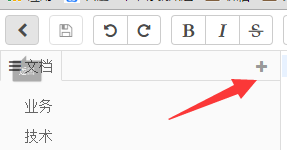
## 知识库地址

**http://www.thinkive.cn:33129/**

## 找回密码

1. 登录首页输入登录用户名（用户名为自己的oa账号），点击“找回密码”。
2. 输入自己的邮箱。
3. 打开收到邮件中的地址，输入新密码及确认密码。

## 管理知识库

1. 登录知识库。
2. 点击右上角，选择“我的项目”。
3. 选中需要维护的项目，右边设置项选择“编辑”。
4. 系统默认有“业务”，“技术”两大项，需添加大项时，点击“＋”号，填写标题后点击“立即保存”。  
    
5. 添加修改项目：选中大项，右键选择“编辑”可编辑本项目，选择“添加文档”可添加小项。
6. 编辑文档：选中小项，右侧会有编辑框，头部颜色较深处为“标题框”，白色编辑区域为“内容框”，编辑完成后点击其他处，系统会提示是否保存，点击“确定”即可。

## 使用知识库查询功能

（1）登录后台，页面中部有一输入框输入搜索关键字即可  
