###### +1.1.2.7.1.1表单设置

描述：为用户提供表单新增、删除等管理操作。

操作流程：流程管理 ⭢ 表单设置

表单设置界面：

|  |  |
| --- | --- |
| 流程管理  **表单设置**  工作流设置  审批决策群设置  数据字典设置 | [**新建**] [**修改**] [**查看**] [**删除**] [**刷新**] [**高级查询**]  表单名称 创建人 类 型 创建时间 状 态  请假单 张 山 请假流程 正常  入库单 张 山 入库流程 废弃  报销单 张 山 报销流程 废弃  …… |

可执行操作：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **操作名** | **内容** | **备注** |
| 新建 | 表单列表单击“新建”弹出新建表单页面。填写相关字段单击“确定”进入表单字段管理页面，同时表单基本信息显示在布局上方。字段列表提供新建、修改、删除功能。  1、新建：单击“新建”弹出字段新建页面，填写相应字段后单击“确定”提交信息且返回字段列表，刷新字段列表。  2、修改：选中一条记录单击“修改”弹出字段修改页面，对字段信息进行相应变更后单击“确定”提交修改且返回字段列表，刷新字段列表。  3、删除：选中一条记录单击“删除”弹出确认框，单击“确认”删除字段且返回字段列表。 | 新建表单 图一  字段管理 图二  字段新建 图三 |
| 修改 | 选中一条表单记录单击 “修改”弹出修改表单页面。修改相关字段单击“确定”进入表单字段编辑页面，同时表单基本信息显示在布局上方。字段列表提供新建、修改、删除功能。  1、新建：单击“新建”弹出字段新建页面，填写相应字段后单击“确定”提交信息且返回字段列表，刷新字段列表。  2、修改：选中一条记录单击“修改”弹出字段修改页面，对字段信息进行相应变更后单击“确定”提交修改且返回字段列表，刷新字段列表。  3、删除：选中一条记录单击“删除”弹出确认框，单击“确认”删除字段且返回字段列表。 | 同上  表单名、创建人不可修改 |
| 查看 | 双击一条表单记录或者选中后单击查看按钮查看表单内容详细信息 |  |
| 删除 | 选中一条表单记录后单击“删除”弹出确认框，单击“确认”删除表单记录且返回表单列表。 |  |
| 刷新 | 单击“刷新”对公文表单列表进行刷新 |  |
| 高级查询 | 单击“高级查询”弹出高级查询页面，填写相应条件后单击“查询”关闭高级查询页面且查询结果显示在表单列表上 |  |

注：已与流程定义关联的表单字段不可修改、删除。

图一 新建表单界面：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 添加信息 | | | |
| \*表单名称 |  | 类型 | (下拉) |
| 创建人 | (自动填充) | \*状态 | (下拉) |
| 描述 |  | | |
| 确 定 取 消 | | | |

图二 字段管理界面：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 字段管理 | | | |
| 表单名称 | (只读) | 类型 | (只读) |
| 创建人 | (只读) | 状态 | (只读) |
| 描述 | (只读) | | |
| [**添加**] [**修改**] [**查看**] [**删除**] [**刷新**]  字段名 默认值 输入类型 最大长度  金额 短类型 20  备注 长类型 200  …… | | | |
| 确 定 表单设计 | | | |

图三 字段新建界面：

|  |  |
| --- | --- |
| 添加字段 | |
| \*字段名 |  |
| \*英文KEY |  |
| 默认值 |  |
| \*输入类型 | (下拉) |
| 数据字典 | (下拉) |
| 最大长度 |  |
| 确 定 取 消 | |