# 长沙卷烟厂 过程行为支持系统 Web 管理端用户操作手册

(版本号: 1.1.1)

2015年5月

## 目 录

1.		登录	. 3
	1. 1.	网站地址与浏览器支持	. 3
-	1.2.	用户名与密码	. 3
	1. 3.	执行登录	. 3
2.		首页	. 4
4	2. 1.	左侧菜单	. 5
	2.1.	1. 右侧工作区	. 5
3.		基础管理	. 5
(	3. 1.	组织管理	. 6
(	3. 2.	岗位管理	. 7
(	3. 3.	用户管理	. 8
4.		标准管理	10
4	1. 1.	活动管理	10
4	1. 2.	标准项管理	12
4	1. 3.	岗位活动管理	14
5.		任务管理	14
į	5. 1.	任务模板管理	15
į	5. 2.	任务下发	16
į	5. 3.	任务下发复核	17
į	5. 4.	任务查询	18
Ę	5. 5.	任务统计	19
6.		我的任务	20
(	6. 1.	待办任务	20
(	5. 2.	已办任务	20
6	5. 3.	异常跟踪	21

## 长沙卷烟厂过程行为支持系统 移动客户端用户操作手册

## 1. 登录

## 1.1. 网站地址与浏览器支持

- A. 打开浏览器,输入地址: http://10.159.31.33:8080/XWGL/component/login.html
- B. 网络要求: 能访问烟厂内网。
- C. 浏览器支持: IE-10 及以上、Google Chrome
- D. 分辨率建议: 1280 X 768 及以上。

## 1.2. 用户名与密码

- A. 输入用户名与密码,由管理员统一发放,初始密码为: 888888。
- B. 若忘记密码,则通知管理员,由管理恢复至初始密码。



## 1.3. 执行登录

A. 输入用户名和密码后,点【登录】按钮进行登录。

B. 登录失败: 若所输入的用户名不存在或者用户名与密码不匹配时,系统会出现登录错误 提示。



C. 登录成功: 成功则跳转至首页。

## 2. 首页

登录后进入首页,进入首页界面。



如上图所示,页面头部为登录欢迎友好展示内容。左侧为登录人所具有权限的对应功能模块 菜单按钮。不同的权限所看到的菜单项目不同。右侧为工作区。

#### 2.1. 左侧菜单

左侧菜单分为两级,一级为功能模块分类名称,二级为具体功能模块的按钮。点中一级菜单将会执行所属二级菜单项目的收放操作。点中二级菜单将会在右侧工作区显示对应模块的交互操作界面。



#### 2.1.1. 右侧工作区

右侧工作区显示的为各模块对应的操作界面,支持多个功能模块界面停靠。

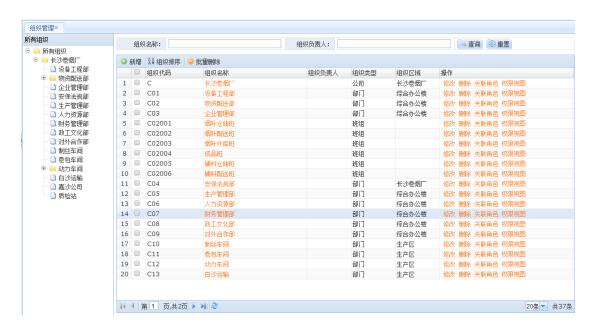


## 3. 基础管理

基础管理包括组织、岗位、人员信息等管理模块。

## 3.1. 组织管理

组织信息管理模块,是管理厂、部、组、班等组织架构信息的模块。左边为组织结构树,用于分级查询检索,右边为常规的增、删、改、查操作。



树型查询: 选择左侧对应的组织节点,右侧将显示出所选节点组织的下属组织列表。

新增:点【新增】按钮弹出如下操作界面,填写对应信息后,点【保存】即可完成操作。

新増组织			*X
*组织编码:		*组织名称:	
*组织简称:		*组织类型:	班组 💌
上级组织:	物资配送部	业务上级:	-请选择-
所属体系:	生产体系	所在区域:	联合工房 💌
负责人:		联系电话:	
组织描述:			
			■ 保存 ■ 電置 🗶 美闭

修改:点【修改】按钮弹出修改窗口,进行修改后【保存】。

_ ,	171.40	144.50	(10) 1.   - 1605										
		组织代码	9	组织名称	组织	负责人	组织类型	组织	区域	操作			
1		С		长沙卷烟厂			公司	长沙	巻烟厂	修改	删除	关联角色	权限视图
2		C01		设备工程部			部门	综合	办公典	修改	排除	关联角色	权限视图
3		C02	修改组织						××	呕饮	删除	关联角色	权限视图
4		C03	*******	004	*An A	n 475 'n		,		修改	删除	关联角色	权限视图
5		C02	*组织编号:	C01	"3 <u>H</u> 3	只名称: 设	设备工程部	j.		修改	肥服余	关联角色	权限初图
6		C02	*组织简称:	设备工程部	*组约	只类型: 部	祁门		~			关联角色	
7	-	C02	上级组织:	长沙卷烟厂	JL:8	5上级: -ii	请选择-		~				
/	-		上9%担5%・	(CO/EMA)	11.7	5 11 3× · ·	月257年					关联角色	
8		C02	所属体系:	生产体系	所在	生区域: 绕	宗合办公楼	ž	~	修改	删除	关联角色	权限视图
9		C02	负责人:		联系	系电话:				修改	删除	关联角色	权限视图
10		C02	24277.		4007	IV-Gridi				修改	删除	关联角色	权限视图
11		C04	组织描述:							修改	删除	关联角色	权限视图
12		C05	ansometr.									关联角色	
13		C06											
13	-									IEIX	milk#	关联角色	1XPR19USI
14		C07					保存	💝 重置 📜 💥	关闭	修改	删除	关联角色	权限视图
15		COS		INT 1 1/4F240			34(1 I	y	יישראינוה	460年	nnire	兰醛各杂	4to REE Stories

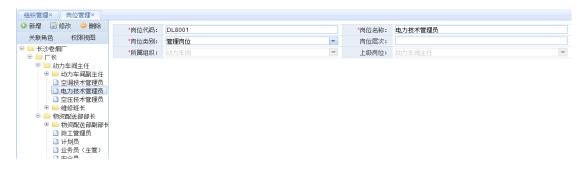
删除:在每条对应的记录行尾点【删除】按钮,即可删除当前行组织记录。

批量删除:在列表中的选择列中选中所需要删除的记录行,点【批量删除】按钮即可完成。

<u></u>	新増	【	比量删除_		
г	~	组织代码	组织名称	组织负责人	组织类
	✓	С	长沙卷烟厂		公司
2	•	C01	设备工程部		部门
В	~	C02	物资配送部		部门
ŀ	•	C03	企业管理部		部门
5	~	C02001	烟叶仓储班		班组
5	•	C02002	烟叶配送班		班组
ŀ	✓	C02003	烟叶外库班		班组
В	•	C02004	成品班		班组
þ	•	C02005	辅料仓储班		班组
0	~	C02006	輔料配送班		班组
	- 020	004	Auto Milloren		+

## 3.2. 岗位管理

岗位信息管理模块,是管理岗位结构信息的模块。左边为岗位结构树,体现岗位的管理归属情况,用于分级查询检索,右边为常规的增、删、改、查操作。



树型查询: 选择左侧对应的组织节点,右侧将显示出所选节点的配置信息。

新增: 首先选中上级岗位, 然后点【新增】按钮, 此时右侧将切换为新增界面, 填写对应信息后, 点【保存】即可完成操作。



**修改:** 首先选中需要修改的岗位,点【修改】按钮,此时右侧将切换为修改界面,进行修改后【保存】。



删除: 首先选中需要删除的岗位,再点【删除】按钮,经过确认后即可删除当岗位信息。



## 3.3. 用户管理

用户管理模块,是管理与本系统有关的人员信息的模块。左边为组织结构树,用于分级查 询检索,右边为常规的增、删、改、查操作。



**树型查询:** 选择左侧对应的组织节点,右侧将显示出所选节点组织下的相关人员信息列表。

新增:点【新增】按钮弹出如下操作界面,填写对应信息后,点【保存】即可完成操作。

新增用户信息						(x)
*账号:		*	编号:			
*姓名:		*登录	密码:			
*性别:	●男 ○女	*	类型:	-请选择-		~
*所属组织:	-请选择-	*	状态:	-请选择-		~
本职岗位:	-请选择-	上级.	用户:		→选择	⇔清空
手机号码:		办公	电话:			
身份证号:		邮箱	地址:			
兼职信息:	<ul><li>望加</li><li>*兼职组织</li><li>*兼</li></ul>	职岗位	上級用力	i l	操作	
描 述:						
				₩ 保存	₩ 重置	🗶 关闭

修改:点【修改】按钮弹出修改窗口,进行修改后【保存】。

修改用户信息							<b> ★ X</b>
*账号:	JIANGYIN		*(	編号:	9011		
*姓名:	姜英		*	类型:	长期用户		~
*性别:	○男 ⊙女		*所属	组织:	辅料仓储班		~
*状态:	正常	~	本职	岗位:	辅料保管工	(铝箔和	收缩膜) 🕶
手机号码:			上级	用户:	邓伶娜	→ 选择	⇔ 清空
办公电话:			邮箱:	地址:			
身份证号:							
	◎ 增加						
	*兼职组织	*兼职岗	位	上级用。	À	操作	
兼职信息:							
描 述:							
					🔚 保存	鈴重置	່ ¥ 关闭

删除:在每条对应的记录行尾点【删除】按钮,即可删除当前行组织记录。

批量删除:在列表中的选择列中选中所需要删除的记录行,点【批量删除】按钮即可完成。

## 4. 标准管理

标准管理模块包括活动管理、标准项管理、配置管理等模块。

## 4.1. 活动管理

活动管理包括活动分类树的管理和活动末节点管理。左侧为活动类别树的管理。右侧为对应活动树节点下的活动末节点信息管理。



活动类别树的管理:查询结果以目录树的结构展示左侧,新增、修改、删除操作与岗位模块操作类同。

右侧活动末节点的管理操作:

新增:点【新增】按钮弹出窗口,填写相应信息【保存】。

新增活动末	节点				*×
*活动末节点名			*活动末节点编码		
*是否关键管控	否	~	*是否顺序执行:否		~
*下班后是否接	否	~	*超时接收是否等否		~
*PDCA:	-请选择-	~	*所属管理模块:-请选择-		~
备注:					
				■ 保存   ● 重置	★ 关闭

修改:点信息列表行尾的【修改】按钮,弹出修改窗口,修改后点【保存】即可完成。

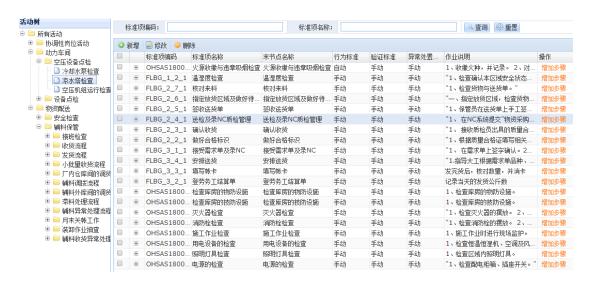
修改活动末	修改活动末节点							
*活动末节点名	空调风柜检查	*活动末节点编载SBDJ001						
是否关键管控:	:是 💌	*是否顺序执行:是						
下班后是否接收	否 💌	*超时接收是否好否						
*PDCA:	-请选择-	*所属管理模块:-请选择-						
备注:	空调风柜检查							
		■ 保存   総 重置   🗶 关闭						

删除:点信息列表行尾的【删除】按钮,经确认后,即可删除对应行的信息。

**批量删除:** 选通过选择列的选择按钮选中要删除的记录,点列表顶部的【批量删除】按钮,经确认后,即可删除所有选中行的信息。

#### 4.2. 标准项管理

标准项管理包括标准项的管理,标准项的动作步骤配置管理等功能模块。

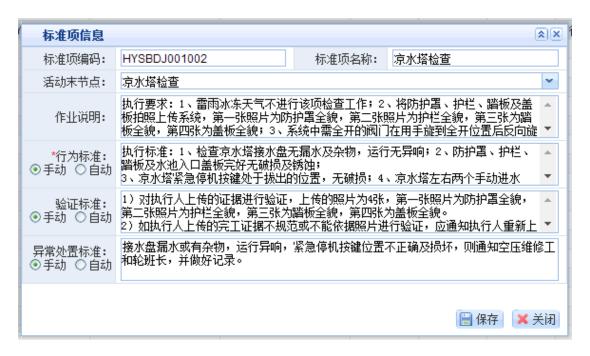


左侧为活动分类的树型目录,来指示标准项的节点归属,通过选择左侧节点,可以分类检索出相应的标准项信息。

**新增标准项:** 先在左侧选中归属的活动末节点, 然后点【新增】按钮, 弹出新增窗口, 填写相应内容后点【保存】即可完成。



**修改标准项**:先在选择列中选中需要修改的那一行标准项,然后点【修改】按钮,弹出修改窗口,修改相应内容后点【保存】即可完成。



**删除标准项:** 先在选择列中选中需要删除的那一行标准项, 然后点【删除】按钮, 弹出确认窗口, 确认后即可删除相应内容。

标准项之动作配置:通过行中的【+】/【-】按钮可以收放动作步骤的配置信息。



**新增步骤**:点【增加步骤】按钮对该行标准项添加动作步骤,弹出新增窗口,填写步骤提示名称 及收集方式信息后点【保存】即可完成。



修改步骤:在对应步骤行尾点【编辑】按钮,弹出修改窗口,修改相内容后点【保存】即可完成。

修改步骤			××
*步骤序号:	1		
*结果收集方式:	文本录入		~
步骤提示名称:	检查运行		
		₩ 保存	່ 关闭
		,	

删除步骤: 在对应步骤行尾点【删除】按钮,弹出确认窗口,经确认后即可删除该步骤。

#### 4.3. 岗位活动管理

当一个活动末节点有归属多个岗位时需要进行配置,此模块则完成这项工作。



通过选中最左侧的岗位树节点,将对应的活动末节点通过按钮【 】来绑定与取消绑定关系,以便于在其它配置展示时能按岗位分类检索。

## 5. 任务管理

任务管理模块包括任务模板的管理、标准任务下发、标准任务复核、任务查询、任务统计等子模块。

#### 5.1. 任务模板管理

任务模板管理用以定义标准任务的下发规则,以实现在自动或手动下发时能根据模板规则 生成任务到指定的岗位人员、时间、区域等。左侧是以岗位为主导筛选模板的岗位结构树。



**查询:** 方式一是通过点中左侧的岗位右侧将显示该岗位对应的任务模板,二是通过输入岗位名称点【查询】按钮即可显示对应名称的模板。

**新增:** 先选中要绑定的岗位节点,然后点【增加】按钮,弹出新增窗口,填写相关信息后点【保存】即可完成新增操作。



**修改:** 在行尾选点【修改】按钮后,弹出修改窗口,修改相应信息后,点【保存】即可完成修改操作。



删除: 在行尾点【删除】按钮,弹出确认窗口,经确认后即可删除该任务模板。

**批量删除:** 在选择列选中需要删除的任务模板记录行, 然后点【批量删除】按钮, 经确认后即可删除所选中的全部任务模板。

## 5.2. 任务下发

任务下发功能模块是通过标准的任务模板进行下发任务, 左侧是用于筛选任务模板的岗位 结构树, 右侧是可下发的任务模板。

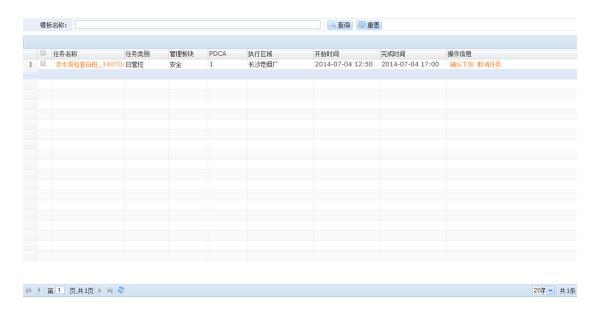


**任务下发:** 点行尾的【任务下发】的按钮,弹出下发窗口,填写相应信息后,点【开始下发】即可完成。

任务下发	— — WII-	N. I. I. A. I.	1	*×					
模板名称:	輔料装卸作业检查	所属岗位:	辅料仓储班班长	~					
*执行人:	邓伶娜	*所属区域:	长沙卷烟厂	-					
*任务类型:	日管控	*计划下发时间:	2014-07-05 11:40:29	-					
<b>*</b> 执行时间:	2014-07-05 11:40:29	*结束时间:	2014-07-05 17:00:00	-					
*催促时间:	2014-07-05 16:30:00	*超时报警时间:	2014-07-05 17:30:00						
	■ 开始下发   🔀 关闭								

## 5.3. 任务下发复核

任务下发复审功能模块是下发任务的一个确认审核操作。



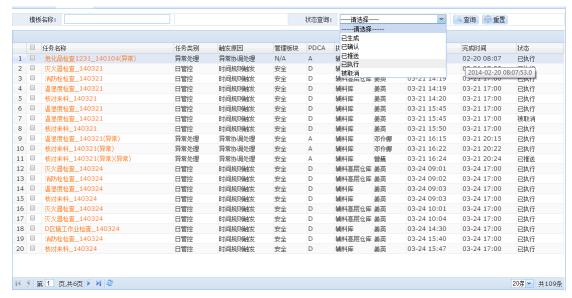
**确认下发:** 点行尾的【确认下发】的按钮,弹出下发确认窗口,可修改任务计划的相关信息,然后点【确认下发】即可完成。



**取消任务:** 当发现所下发的任务不合理时,点行尾的取消任务,弹出确认窗口,经过确认后,即可将该任务取消,不再下发执行。

## 5.4. 任务查询

任务查询功能模块是帮助用户在大批的任务当中快速检索出符合条件的目标任务。查询条件为任务模板的名称、或者为任务的状态。如下图:

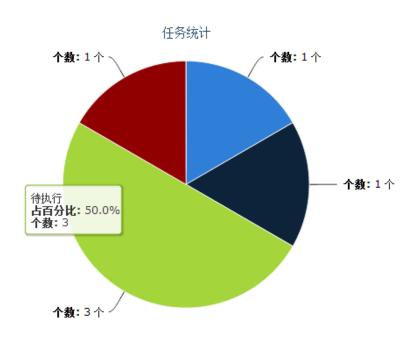


**查询:**填写相应的条件后,执行【查询】按钮,未填条件将不做查询条件,执行结果为符合条件的任务列表。

## 5.5. 任务统计

任务统计功能模块是常规的分组统计方式,结果包括直方图和饼图的展示形式。





**查询:** 先填写统计的方式、条件等,然后点【查询】按钮,即可将对应条件的任务按选择的方式分组统计,并以图形方式展示结果。

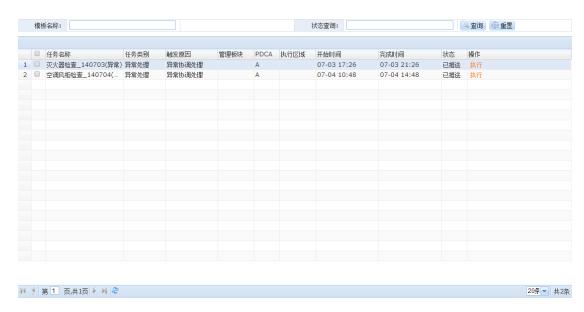
## 6. 我的任务

我的任务功能模块是移动端应用的一个 PC-Web 方式的补充,同样包括待办任务、已办任务、异常跟踪等子模块。



## 6.1. 待办任务

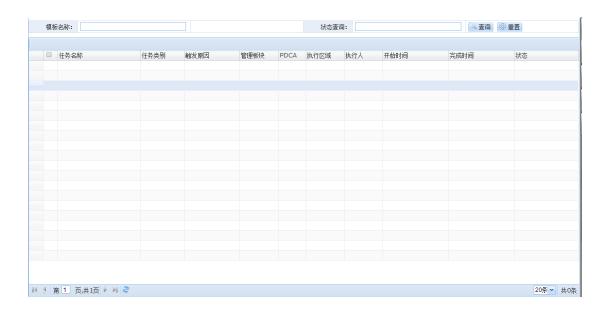
待办任务模块是当前前登录用户所需要待执行的任务清单,同时提供对各个任务的标准及 执行步骤的查看功能、和结果的填写、附件上传和提交功能,以完成任务的执行。



执行:点行尾的【执行】按钮,弹出执行窗口,填写相关信息提交任务结果。(待完善)

## 6.2. 已办任务

已办任务模块,是指当前登录用户近期已经执行完的任务的清单展示。



## 6.3. 异常跟踪

异常跟踪模块是对反馈异常的一个查询检索功能,包括我反馈的、我负责的、抄送我 的三种情况的异常。

