

智能表单用户手册

中科软科技股份有限公司

2021 年 02 月

目录

产品简介	1.1
快速入门	2.1
表单设计	3.1
新建表单	3.1.1
字段	3.1.2
字段基础说明	3.1.2.1
单行文本	3.1.2.2
多行文本	3.1.2.3
数字	3.1.2.4
日期选择	3.1.2.5
时间选择	3.1.2.6
日期时间选择	3.1.2.7
单选按钮组	3.1.2.8
复选框组	3.1.2.9
下拉选择	3.1.2.10
日期区间	3.1.2.11
序号	3.1.2.12
子表单	3.1.2.13
部门选择	3.1.2.14
用户选择	3.1.2.15
附件上传	3.1.2.16
地址选择	3.1.2.17
级联选择	3.1.2.18
分组标签	3.1.2.19
分割线	3.1.2.20
说明文字	3.1.2.21
表单布局	3.1.3
公式	3.1.4
表单发布	3.1.5
选项关联	3.1.6
数据联动	3.1.7
打印输出	3.1.8
打印模板	3.1.8.1
表单发布	3.1.9
流程设计	4.1

新建节点和路由	4.1.1
设置节点负责人	4.1.2
节点操作权限	4.1.3
流转规则	4.1.4
流程管理(多流程)	4.1.5
路由部门范围和部门级别	4.1.6
仪表盘	5.1
数据组件	5.1.1
图表的应用	5.1.1.1
文本组件	5.1.2
筛选组件	5.1.3
仪表盘样式	5.1.4
仪表盘发布	5.1.5
流程应用	6.1

智能表单用户手册

智能表单旨在打造一个能够快速搭建上报、审批、数据管理等业务模型的平台。主要包含表单引擎和流程引擎两部分，表单引擎中集成了大量表单控件，用户可以通过简单地拖拽操作完成表单制作过程；同样可以通过可视化图形工具，简单地鼠标操作完成流程的定制过程；将表单挂载流程，可快速实现数据上报、审批等过程。

快速入门

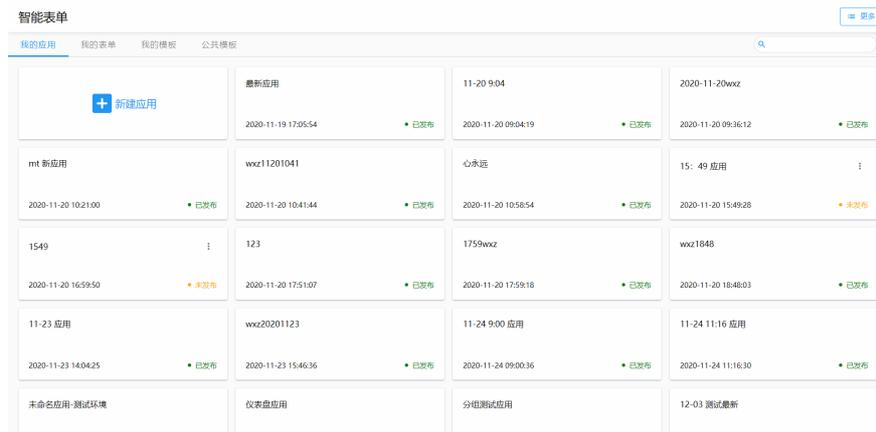
本篇主要以 出差审批 业务为例，介绍如何快速搭建表单及流程设定。

使用智能表单快速搭建一个业务模型主要分为四大步：

1. 表单设计
2. 流程设计
3. 表单发布
4. 表单应用

表单设计

首先通过 我的表单 页签点击 新建表单 进入表单设计页面。在此页面上，我们可以通过拖拽（或点击）左侧表单控件的方式，将其放入内容区域。同时可以通过拖拽内容区域的表单项对其进行排序布局。选中一个表单项，可以在右侧的设置面板修改表单项的配置，包括标题、校验规则、默认值、布局等。另外，我们还可以在顶部工具栏左侧位置修改表单名称。



流程设计

表单设计完成，点击 流程设计 页签进入流程设计页面，页面默认显示 3 个流程节点，其中开始节点和结束节点不能删除。我们可以根据实际需求，通过从工具栏拖拽流程节点的方式快速添加流程节点。添加完流程节点之后，可以单击选中，在右侧设置区域添加节点负责人、设置意见填写规则、设置节点的操作权限等。

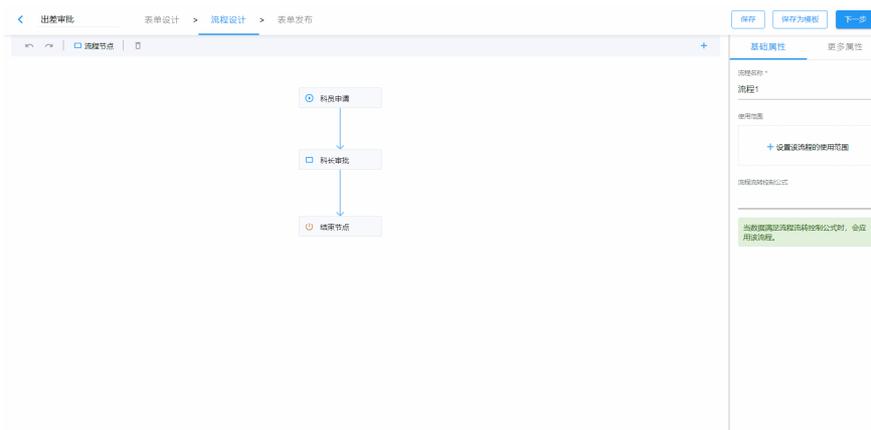
假设出差审批流程为 科员申请->科长审批->结束节点，具体配置如下。



表单发布

点击 表单发布 进入发布页面。在此页面我们可以设置 数据查看人员（拥有查看所有数据的权限），同时我们可以自定义资源导航的位置，默认放在资源导航的第一个，我们可以通过拖拽的方式将该表单拖拽到任意位置（发布之后在应用左侧对应的位置显示）。

将 admin 设置为数据查看人员并发布，具体操作如下。



表单应用

起草

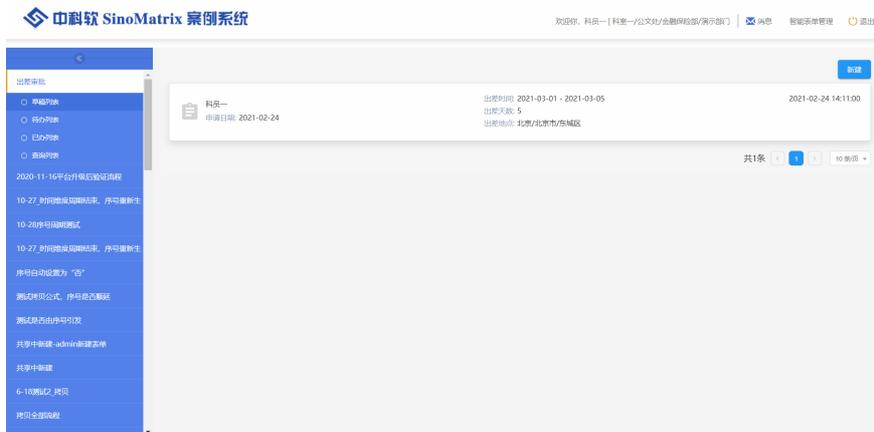
流程设计时，起草节点设置的节点负责人拥有 起草 权限。

科员一登录起草数据。



流程流转

科员一将起草的数据发送给科长。



待办列表

科长一登录后处理待办。



已办列表

科长一查看已办数据。



查询列表

数据查看人员 admin 登录后查看出差审批数据。



表单设计

在智能表单中，发挥数据收集作用的是「表单」。

日常工作中所说的数据上报、报名、申请、信息收集等等，涉及到填写数据的，都是通过表单来实现。

表单设计主要分为 2 个步骤

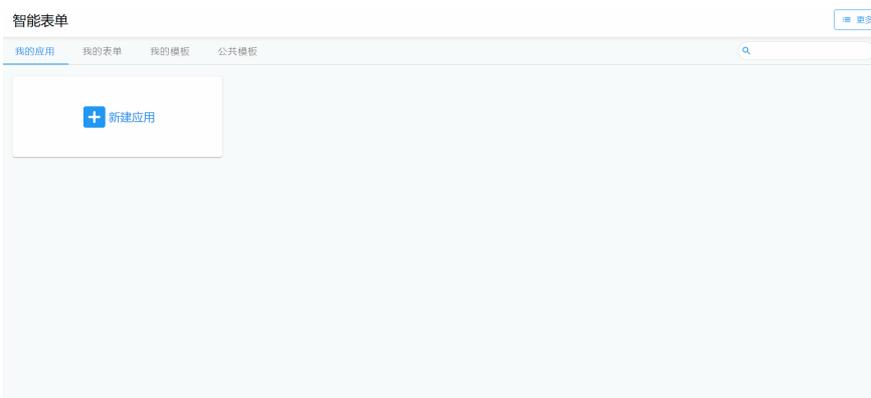
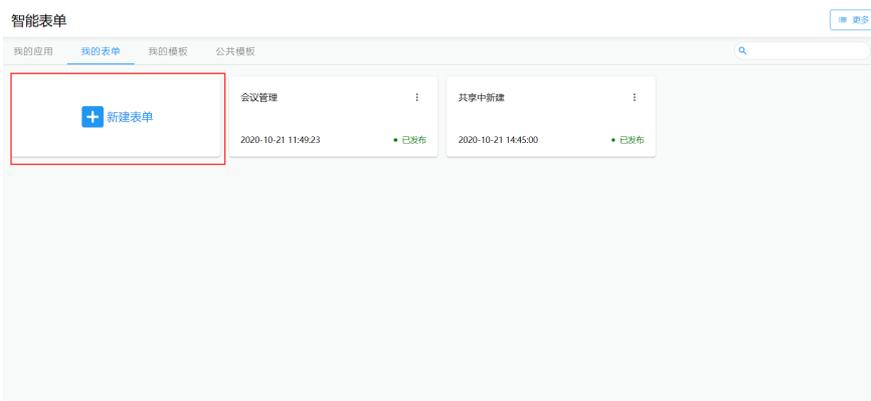
- (1) 添加字段，把需要收集哪些数据都列出来做成字段。
- (2) 设置表单属性

新建表单

新建表单入口

新建表单主要有两个入口：

- 在表单页签直接新建表单
- 在应用页签，先新建应用，再在应用下新建表单



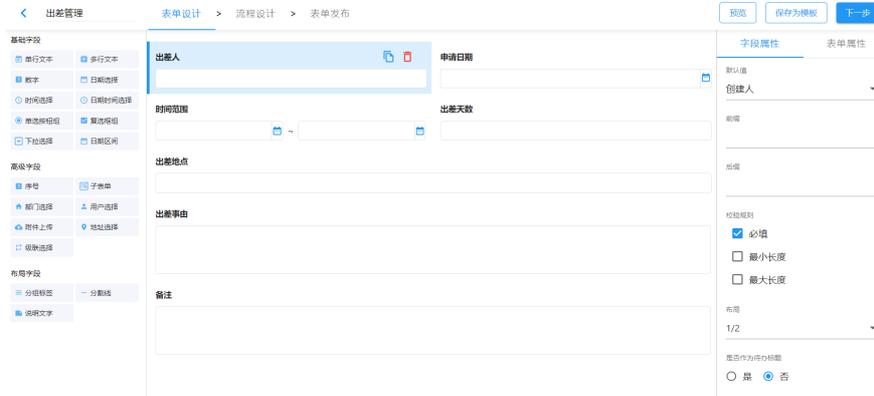
添加表单字段

在表单设计器中我们可以通过拖拽或者单击的方式新增表单字段。



设置字段属性

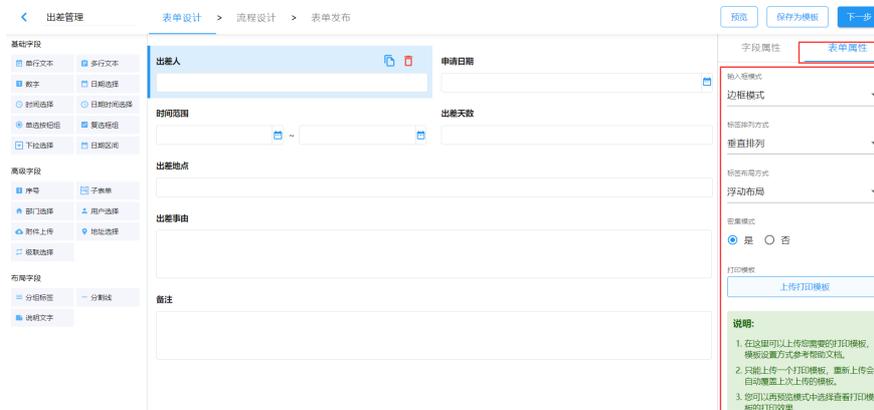
添加完表单项之后，我们可以根据实际需要设置字段属性，如字段标题、字段描述，字段布局等，设置时，只需点击选中字段，就能在右侧的设置面板中看到改字段的所有属性。



设置表单属性

表单属性主要有两类：

- 用于从整体控制表单风格，如输入框模式、标签排列方式、标签布局方式、密集模式
- 用于打印输出，如打印输出模板



表单保存

设计表单的过程中为避免数据丢失，要记得及时保存表单设置。

表单预览

遵循“所见即所得”原则，在设计过程中，可以实时预览表单。

默认表单配置下的预览：

出差管理 查看打印效果

出差人* 张三 申请日期* 2021-02-24

时间范围 开始时间 ~ 结束时间 出差天数

出差地点

出差事由

备注

填充模式下的表单预览：

出差管理 查看打印效果

出差人* 张三 申请日期* 2021-02-24

时间范围 开始时间 ~ 结束时间 出差天数

出差地点

出差事由

备注

字段

字段类型的选择非常重要，关系到公式、关联等功能是否可用。

智能表单目前有以下字段：

基础字段

 单行文本	 多行文本
 数字	 日期选择
 时间选择	 日期时间选择
 单选按钮组	 复选框组
 下拉选择	 日期区间

高级字段

 序号	 子表单
 部门选择	 用户选择
 附件上传	 地址选择
 级联选择	

布局字段

 分组标签	 分割线
 说明文字	

字段基础说明

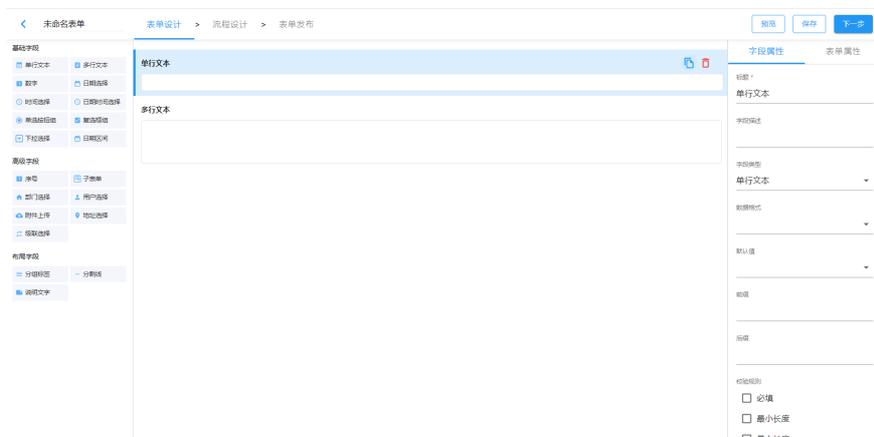
字段

通过字段来设计表单。从左侧选择一个字段拖动至中间表单设计界面，在右侧配置字段属性。



复制/删除

选中已添加的字段，可以在字段右上角对其进行复制/删除的操作。字段属性会连同字段一起被复制。



字段属性

字段属性是字段的基础信息，可以设置字段的标题、描述信息、格式、默认值、校验、布局等；不同类型的字段具有不同的属性，如单选按钮组字段可以设置选项属性，日期选择字段可以设置日期格式属性。

标题

指该字段的名称，其默认值为字段类型名称，**标题必须填写**，标题的编写有助于成员更好的识别需要填报的内容。

字段描述

可以输入文字，表示对该字段的解释或说明。

字段类型

支持互相切换字段类型的字段有：

- 单行文本、多行文本和数字支持互相切换字段类型
- 复选框组和单选按钮组支持互相切换字段类型

数据格式

在单行文本字段中，系统预设的数据格式，起到字段校验的作用。目前可以选择的格式包括：「无格式」、「电话号码」、「手机号」、「邮箱地址」、「身份证号」、「邮政编码」；如选择手机号，必须输入 11 位数字才能提交数据。

默认值

指用户在访问表单时，该字段的默认显示值。部分字段可设置自定义、公式、创建人、创建人部门、当天、当前时间。

- 自定义即预设好一个固定的值
- 公式具体操作方法见文档中的公式
- 创建人即为当前操作人名称
- 创建人部门即为当前操作人所在的部门名称
- 当天即为当前日期的年月日
- 当前时间即为当前时间的年月日 时分

前缀

指用户在访问表单时，该字段的开始位置固定显示的字符。

支持显示前缀的字段类型有：

- 单行文本
- 多行文本
- 数字

后缀

指用户在访问表单时，该字段的末尾位置固定显示的字符。

支持显示后缀的字段类型有：

- 单行文本
- 多行文本
- 数字

校验规则

指该字段的校验。部分字段可设置必填、最小长度、最大长度、只显示正整数、小数位数、限定范围。

布局

指该字段的布局方式。部分字段可选择的的布局方式有整行、1/2 行、1/3 行、1/4 行、2/3 行、3/4 行。

待办标题

整个表单中只允许有一个字段被设置为 待办标题。设置为 待办标题 的字段，在流程流转过程中，该字段的值作为已办、待办列表数据项的标题。

单行文本

字段说明

单行文本是最基础的字段，在表单中具有广泛的应用，可以用来收集文字等信息。

字段属性

数据格式

在单行文本字段中，系统预设的数据格式，起到字段校验的作用。目前仅支持以下几种：

1. 电话号码
 - 区号-座机号
 - 其中区号可选填
2. 手机号
 - 1 开头的 11 位数字
3. 邮箱地址
 - xxx@xxx.xxx
4. 身份证号

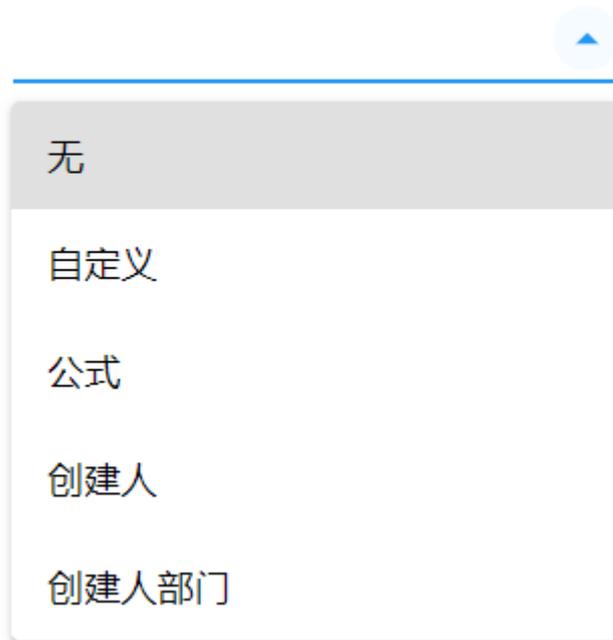
采用正则表达式进行校验：

- 身份证长度 18 位，前 17 位必然为数字
 - 从第七位开始的六位生日码符合日期校验
 - 最后一位可以是数字、大写 X
5. 邮政编码
 - 6 位数字

默认值

指用户在访问表单时，默认显示的值。单行文本字段支持以下默认值：

默认值



A dropdown menu with a blue arrow icon at the top right. The menu is open, showing a list of options: "无" (None), "自定义" (Custom), "公式" (Formula), "创建人" (Creator), and "创建人部门" (Creator Department). The "无" option is highlighted with a grey background.

校验规则

数字字段的校验除了必填设置以外，还支持以下几种校验：

校验规则

必填

最小长度 字

最大长度 字

多行文本

字段说明

多行文本常用于录入较长的文字，如说明、备注、反馈等。

字段属性

最小行数

在多行文本字段中，最小行数值默认为**3**，可以修改为任意大于**0**的数字。为默认值时，当多行文本字段值不足**3**行显示时，多行文本至少显示**3**行的高度，若文本值超过**3**行，显示实际行数。

数字

字段说明

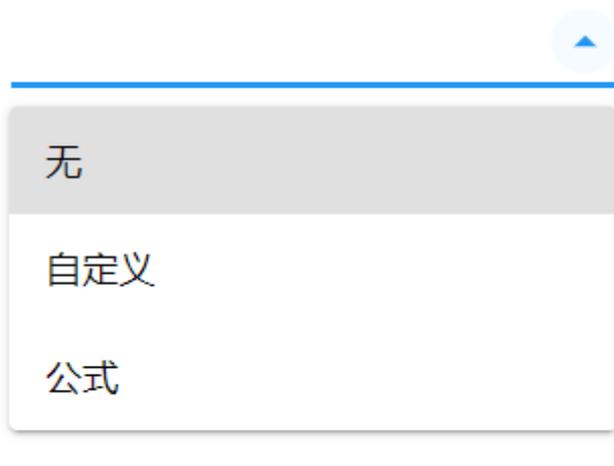
数字字段主要用来记录数字类型的数据信息。如，金额、年龄、数量等。和文本不同的是，数字字段录入的数字，可以参与计算，可以统计，可以进行汇总等。

字段属性

默认值

指用户在访问表单时，默认显示的值。数字字段支持以下默认值：

默认值



校验

数字字段的校验除了必填设置以外，还支持以下几种校验：

- 只显示正整数
- 小数位数
- 限定范围

校验规则

必填

只显示正整数

小数位 位

限定范围 最小值 -- 最大值

日期选择

字段属性

日期格式

日期支持以下两种格式：

- 以连字符形式显示日期，如2020-01-01
- 以中文年月日形式显示日期，如2020年1月1日

日期格式

2020-01-01

×



2020-01-01

2020年1月1日

默认值

默认值支持以下几种

- 自定义
- 当天

默认值

无

自定义

当天

布局

校验规则

日期选择字段的校验除了必填设置以外，还可以限定日期范围。

校验规则

必填

限定日期范围

2021-02-20  至 2021-02-28 

时间选择

字段属性

校验规则

时间选择字段的校验除了必填设置以外，还可以限定时间范围。

校验规则

必填

限定时间范围

12:00

 至18:00



日期时间选择

字段属性

日期时间格式

日期时间支持以下两种格式：

- 以连字符形式显示日期，时间显示为时分，如2020-01-01 00:00
- 以中文年月日形式显示日期，时间显示为时分，如2020年1月1日 00:00

日期格式



默认值

默认值支持以下几种

- 自定义
- 当前时间

默认值



校验规则

日期时间选择字段的校验除了必填设置以外，还可以限定日期范围。

校验规则

必填

限定日期范围

2021-02-20  至 2021-02-28 

单选按钮组

用于在多个备选项中选中单个状态。

和下拉选项的区别是，单选按钮所有选项默认可见，方便用户在比较中选择，因此选项不宜过多

字段属性

选项

单选按钮组字段默认会生成三个选项。用户可以对某个选项进行修改、添加、删除、排序等操作。

选项



[选项关联设置](#)

添加选项

添加一个默认选项名称为 选项 的新选项。

选中选项

若选中选项左侧的单选按钮，则选中的选项会作为字段默认值显示。

删除选项

点击选项右侧的删除图标，删除当前选项。

选项排序

按住某个选项右侧的排序图标，拖动当前选项和已有选项排序。

添加其他选项

添加一个支持用户自主输入或选择选项值的其他选项。

其他选项的字段类型支持以下几种：

- 单行文本
- 用户选择

其它选项字段类型

用户选择

用户范围



用户选择类型

- 单选 多选

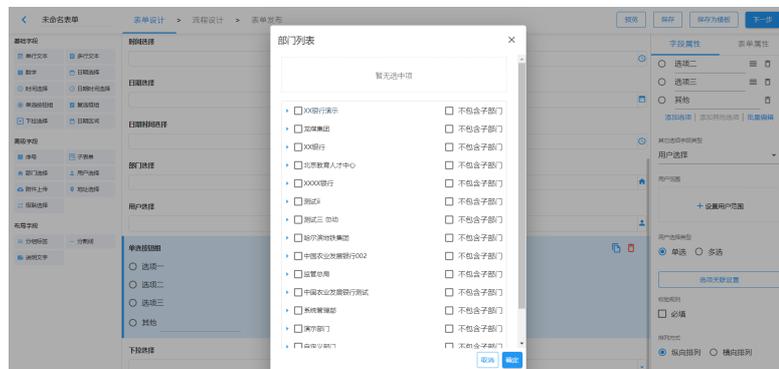
当其他选项字段类型为「用户选择」时，支持设置用户范围和用户选择类型。

○ 用户范围

用户范围的设置限制了其他选项的用户选择字段渲染后，只能从设置为用户范围的部门下选择用户。若不设置用户范围，其他选项的用户选择字段渲染后可以选择整个组织架构下的任何人。

特别说明

若设置用户范围时，选中某个部门后，不选中 **不包含子部门**，其他选项的用户选择字段渲染时会显示选中部门下的所有子部门及子部门下的用户。选中某个部门后，同时选中 **不包含子部门**，其他选项的用户选择字段渲染时只会显示当前选中部门下的用户。



○ 用户选择类型

用户选择类型设置为单选，其他选项的用户选择字段渲染后，用户树显示为单选。否则为多选。

- 部门选择

其它选项字段类型

部门选择



部门范围



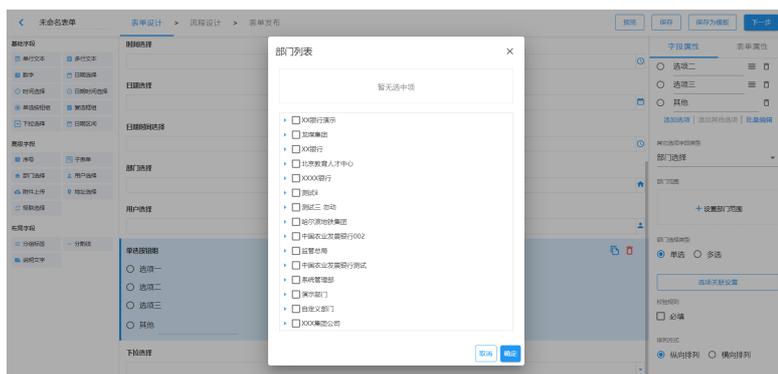
部门选择类型

- 单选 多选

当其他选项字段类型为「部门选择」时，支持设置部门范围和部门选择类型。

- 部门范围

部门范围的设置限制了其他选项的部门选择字段渲染后，只能选择设置为部门范围的部门。若不设置部门范围，其他选项的部门选择字段渲染后可以选择整个组织架构下的任何部门。

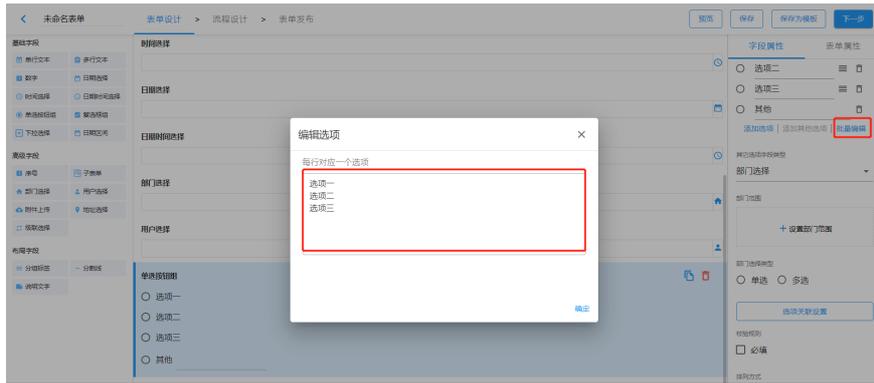


- 部门选择类型

部门选择类型设置为单选，其他选项的部门选择字段渲染后，部门树显示为单选。否则为多选。

批量编辑

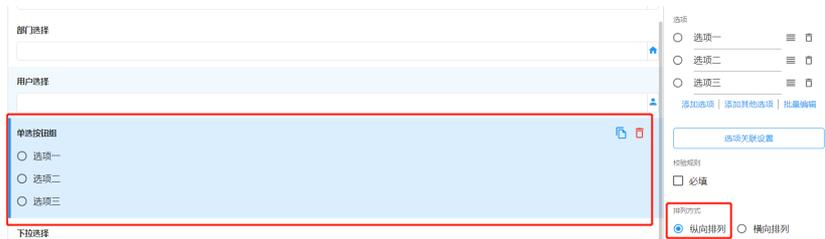
批量编辑支持同时编辑除 其他选项 外的所有选项值。



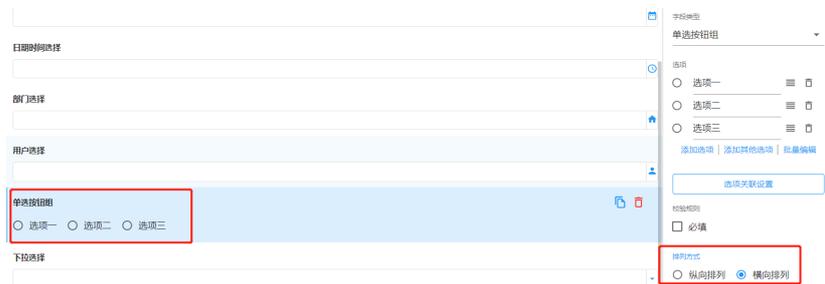
排列方式

单选按钮组的选项默认为纵向排列，支持横向排列：

- 纵向排列



- 横向排列



复选框组

字段属性

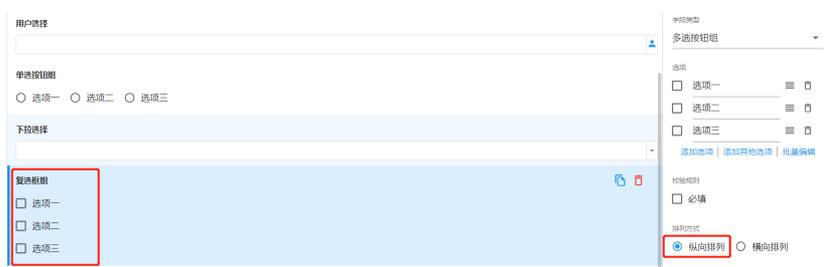
选项

复选框组字段选项的设置和单选按钮组字段选项的设置相同，具体设置请查看[单选按钮组](#)。

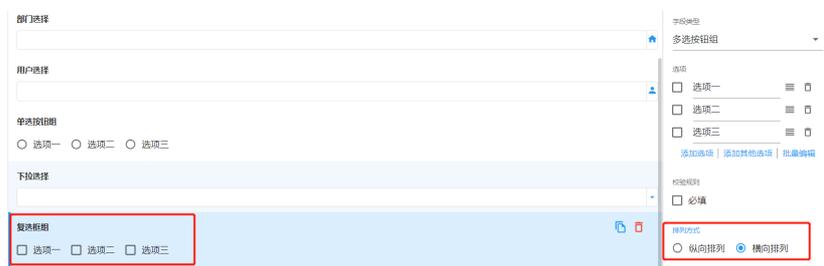
排列方式

复选框组的选项默认为纵向排列，支持横向排列。

- 纵向排列



- 横向排列



下拉选择

弹出一个下拉菜单给用户选择操作，用于代替原生的选择器，或者需要一个更优雅的多选器时。

当选项少时（少于 5 项），建议直接将选项平铺，使用单选按钮组或复选按钮组是更好的选择。

字段属性

选择类型

下拉选择支持单选或多选。

选项

下拉选择字段默认会生成三个选项。用户可以对某个选项进行修改、添加、删除、排序等操作。

当下拉选择字段选择类型为单选时，只能设置某个选项为下拉选择字段的默认值。选项显示如下：



当下拉选择字段选择类型为多选时，可以同时设置多个选项为下拉选择字段的默认值。选项显示如下：

选择类型

多选

选项



[添加选项](#) | [批量编辑](#)

添加选项

添加一个默认选项名称为 `选项` 的新选项。

选中选项

若选中选项左侧的单选按钮或复选框，则下拉框字段的默认值为选中选项的值。

删除选项

点击选项右侧的删除图标，删除当前选项。

选项排序

按住某个选项右侧的排序图标，拖动当前选项和已有选项排序。

批量编辑

批量编辑支持同时编辑除 `其他选项` 外的所有选项值。

日期区间

字段说明

日期区间字段支持设置一个日期范围。

日期区间

开始时间  ~ 结束时间 

字段属性

校验规则

日期区间字段的校验支持开始时间必填和结束时间必填。

校验规则

开始时间必填

结束时间必填

布局

日期区间字段仅支持整行和1/2布局。

序号

字段说明

序号字段类似数据填报中的流水号，从 1 生成，可以自动累加。

字段属性

自定生成并占用

用来控制序号的生成时机，默认为 **是**，当表单中显示序号字段时，自动生成序号字段值。

选择为 **否** 时，序号字段右侧会显示一个名称为 **生成并占用** 的按钮，当点击按钮时，才会生成序号字段值。

设置为是的显示效果：



设置为否的显示效果：



时间维度

时间维度是为序号的生成策略服务的。

- 当某个序号的时间维度设置为 **天** 时，每日生成的序号都是从 1 开始自增。
- 设置为 **周**，则本周生成的序号都是从 1 开始自增，下一周起序号重新从 1 开始自增。

其他时间维度设置也同理。即在时间维度的范围内，序号都是从 1 开始自增。

单位维度

单位维度是为序号的生成策略服务的。

公式

根据公式格式化序号值显示。

语法格式：

```
{deptName}{time}[文号]{index:10}
```

{ } 内中的字符串为表达式，会被公式解析器解析，其余字符串会原样显示。

表达式由名称和参数两部分显示，: 前的为表达式名称，: 后的字符为表达式参数。参数可以省略不写，省略时使用字段配置中的相关属性作为默认参数。

内置支持的表达式如下：

- deptName
- time
- index

deptName

表示单位(部门)名称，参数表示部门的级别，解析后依据规则替换为对应的部门名称。以下示例假设当前用户科员一所在部门为 演示部门\金融保险部\公文处\科室一。

指定参数

```
{deptName: 1}
```

deptName 支持的参数：

- 1 (表示一级部门)
- 2 (表示二级部门)
- 3 (表示三级部门)
- 4 (表示四级部门)
- 5 (表示本部门)

不同参数和解析结果对应如下：

```
{deptName:1}      =====> 演示部门
{deptName:2}      =====> 金融保险部
{deptName:3}      =====> 公文处
{deptName:4}      =====> 科室一
{deptName:5}      =====> 科室一
{deptName:8}      =====> 科室一
```

当参数值大于当前用户所在的部门级别时，则默认显示为 本部门名称。

默认参数

```
{deptName}
```

如果没有指定参数，则默认将序号字段属性设置中的单位维度值作为参数值。

不同单位维度和解析结果对应如下：

```
单位维度设置为一级部门  =====> 演示部门
单位维度设置为二级部门  =====> 金融保险部
单位维度设置为三级部门  =====> 公文处
单位维度设置为四级部门  =====> 科室一
单位维度设置为本级部门  =====> 科室一
不设置单位维度          =====>
```

当序号字段不设置单位维度时，则显示为空。

time

表示日期时间，参数为日期时间的格式化占位符，解析后依据规则替换为对应的日期时间显示。以下示例假设当前日期为 2020 年 10 月 10 日。

指定参数

```
{time: YYYY}
```

日期参数值支持的格式化占位符列表

占位符	输出	详情
YY	18	两位数的年份
YYYY	2018	四位数的年份
M	1-12	月份, 从 1 开始
MM	01-12	月份, 两位数
MMM	Jan-Dec	缩写的月份名称
MMMM	January-December	完整的月份名称
D	1-31	月份里的一天
DD	01-31	月份里的一天, 两位数
d	0-6	一周中的一天, 星期天是 0
dd	Su-Sa	最简写的星期几
ddd	Sun-Sat	简写的星期几
dddd	Sunday-Saturday	星期几
H	0-23	小时
HH	00-23	小时, 两位数
h	1-12	小时, 12 小时制
hh	01-12	小时, 12 小时制, 两位数
m	0-59	分钟
mm	00-59	分钟, 两位数
s	0-59	秒
ss	00-59	秒 两位数
SSS	000-999	毫秒 三位数
Z	+05:00	UTC 的偏移量, ±HH:mm
ZZ	+0500	UTC 的偏移量, ±HHmm
A	AM PM	
a	am pm	
Q	1-4	季度
w	1 2 ... 52 53	周数
ww	01 02 ... 52 53	周数, 两位数

不同参数对应的解析结果如下:

```

{time:YYYY}      =====> 2020
{time:YYYYMM}   =====> 202010
{time:YYYYMMDD} =====> 20201010
{time:YYYYQ}    =====> 20204
{time:YYYYw}    =====> 202041

```

默认参数

```
{time}
```

如果没有指定参数，则默认将序号字段属性设置中的时间维度值作为参数值。

不同时间维度和解析结果对应如下：

```
时间维度设置为年  =====> 2020  
时间维度设置为半年  =====> 2020p (如果当前日期为上半年, 则显示2020a)  
时间维度设置为季度  =====> 20204  
时间维度设置为月  =====> 202010  
时间维度设置为周  =====> 202041  
时间维度设置为天  =====> 20201010
```

当序号字段不设置时间维度时，则显示为空。

index

表示序号，参数表示要显示的序号位数，解析后依据规则会替换成序号值。以下示例假设当前生成的序号为 100。

指定参数

```
{index:8}
```

参数值为大于 0 的数字，如果生成的序号位数大于设置的参数，则显示生成的序号，不按照设置的参数位数截取。

不同序号位数参数和解析结果对应如下：

```
{index:8}  =====> 00000100  
{index:1}  =====> 100  
{index:-1} =====> 100  
{index:xxx} =====> 100
```

当序号参数设置不合法时，显示生成的序号。

默认参数

```
{index}
```

如果没有指定序号参数，则默认将序号字段属性设置中的序号位数值作为参数值。若生成的序号位数大于属性设置中序号的固定位数，则显示生成的序号，不按照序号的固定位数截取，否则显示的序号位数和属性设置中的固定位数值相等。

固定位数

序号字段值的显示位数，当生成的序号位数小于设置的固定位数时，在序号之前使用 0 补全到固定位数显示。比如固定位数设置为 6，生成的序号值为 100，最终表单序号字段的值显示为 000100。

序号值

时间维度和单位维度结合起来会作为序号的一种生成策略。当维度值变化后，序号从 1 重新生成。

子表单

字段说明

子表单是用来录入一组数据的字段。

字段属性

子表单的字段属性，是将子表单作为一个字段整体来生效的。

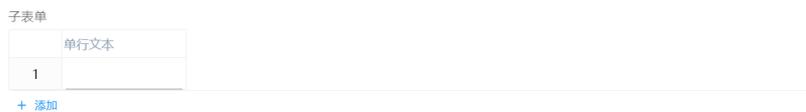
校验规则

仅支持必填校验。若设置为必填，整个子表单的子项都必填。

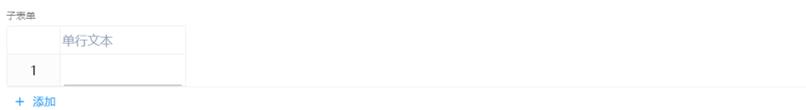
标签布局方式

子表单的标签布局方式支持以下两种：

- 标准布局



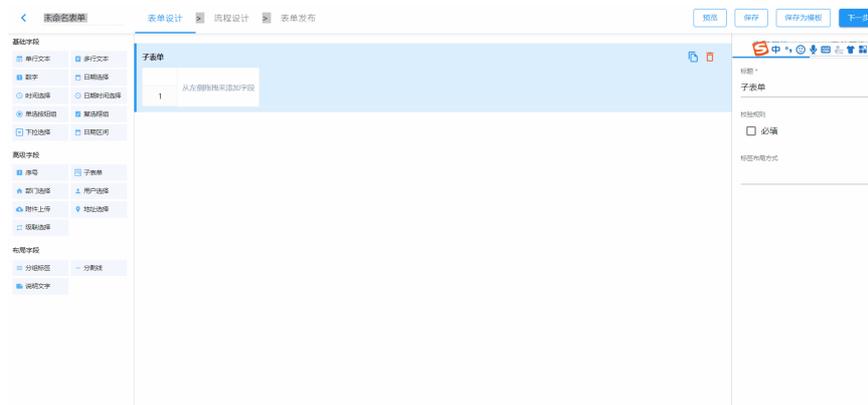
- 收缩布局



子字段

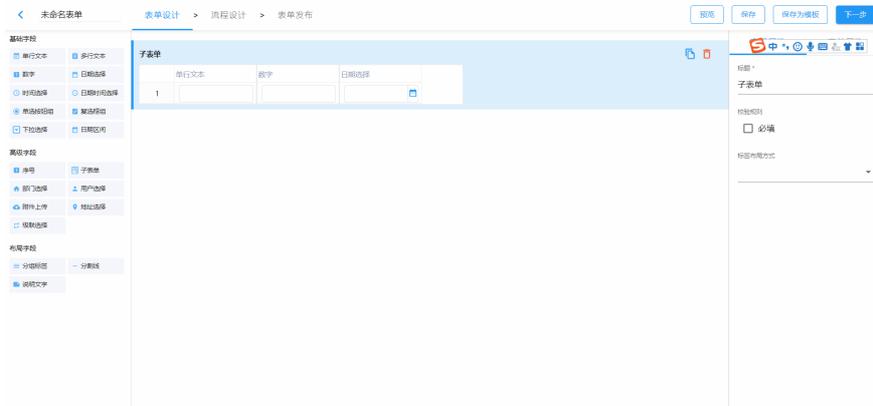
添加

从表单设置页面的字段区域拖拽一个字段到子表单中。



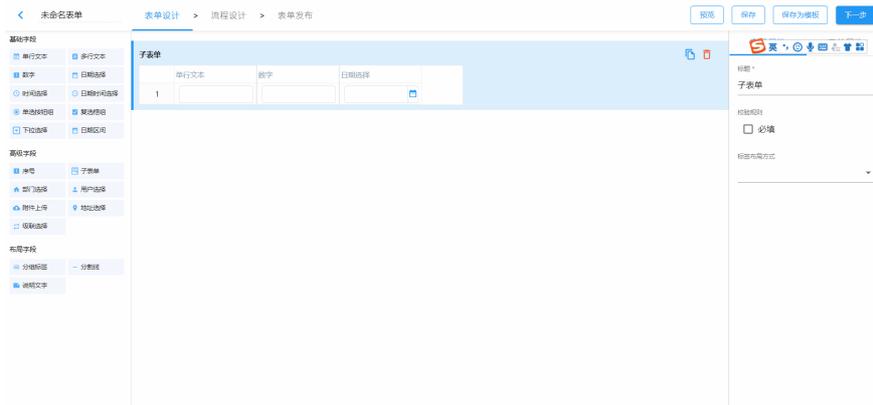
复制

点击选中子表单的子字段后，点击子字段右上方的复制图标，将子字段复制到子表单中。



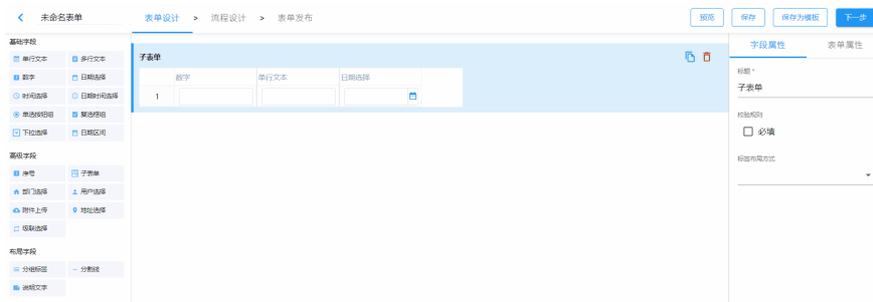
删除

点击选中子表单的子字段后，点击子字段右上方的删除图标，从子表单中删除该子字段。



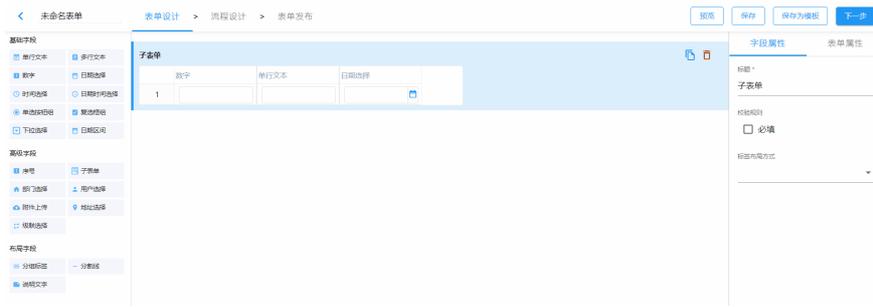
排序

点击选中子表单的子字段后，拖拽子字段进行排序。



属性设置

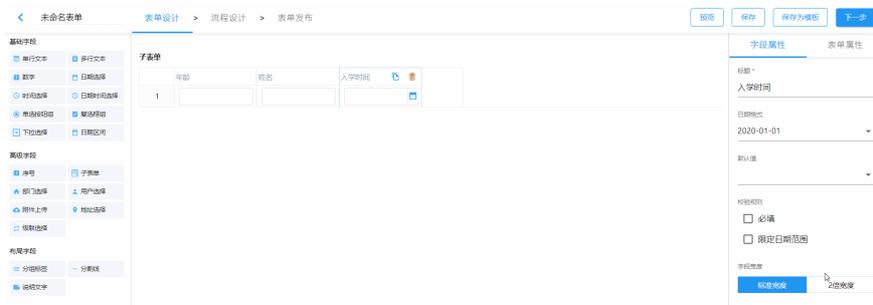
选中单个子字段，即可设置子字段的字段属性。子字段的字段属性设置同主表单中字段属性基本一致。



字段宽度

子字段属性设置中不支持布局设置，可以设置字段宽度为标准宽度或2倍宽度。默认为标准宽度。

预览



部门选择

字段说明

部门选择字段支持从组织机构树中选择单个或多个部门。

字段属性

选择类型

- 单选
- 多选

部门范围

部门选择字段的默认范围为全组织机构，并支持以下范围设置：

- 全组织机构
部门树显示为整个机构下的部门。
- 本部门
部门树只显示为当前操作用户所在的本部门。
- 自定义

部门范围选择为自定义时，需要设置自定义范围。设置自定义范围后，部门树只显示自定义范围下的部门。若自定义范围下没有设置任何部门，部门树显示为全组织机构。

用户选择

字段说明

用户选择字段支持从组织机构树中选择单个或多个人员。

字段属性

选择类型

- 单选
- 多选

用户范围

用户选择字段的默认范围为全组织机构，并支持以下范围设置：

- 全组织机构
- 本部门
- 自定义
- 来自于部门选择

全组织机构

用户树显示为整个机构下的人员。

本部门

用户树只显示为当前操作用户所在本部门下的人员。

自定义

用户范围选择为自定义时，需要设置自定义范围。设置自定义范围后，用户树只显示自定义范围下的人员。

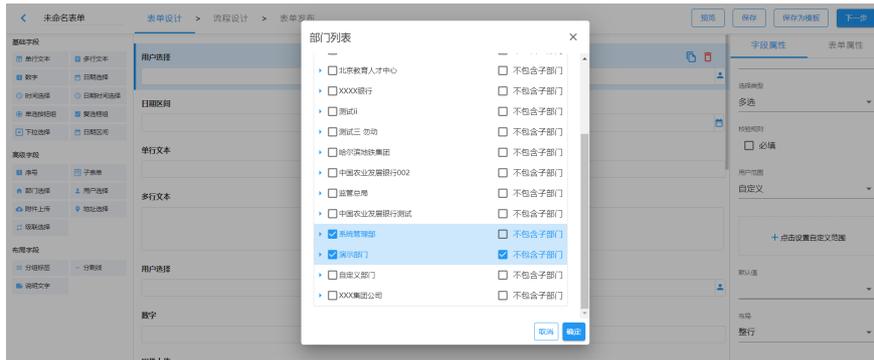
用户范围

自定义

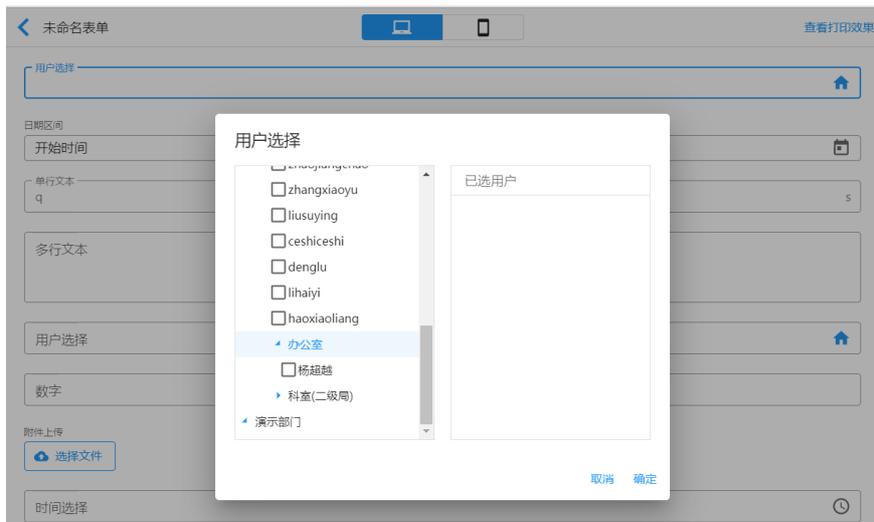


+ 点击设置自定义范围

自定义范围的设置时，若选中选择的部门同时设置为 不包含子部门，用户选择树中只显示该选中部门下的人员，不会显示子部门及子部门下的人员。



用户范围按照上图设置后，用户选择字段的用户选择树显示如下图所示：



系统管理部没有设置 不包含子部门，用户选择树显示系统管理部(包含子部门)的所有用户；演示部门设置为 不包含子部门，用户选择树只显示演示部门下的用户(示例中演示部门下没有用户，故没有用户显示)。

来自于部门选择

用户范围设置为 来自于部门选择 时，用户选择字段的用户树显示的可选人员范围则是关联的部门选择字段选中的部门范围。

用户范围

来自于部门选择

关联的部门选择

部门选择

关联的部门选择属性设置中的选项为当前表单中所有的 部门选择 字段(不包含子表单中的 部门选择 字段)。

附件上传

字段属性

选择类型

- 单选
- 多选

文件类型

文件类型为支持上传的文件类型，目前支持以下几种：

- 全部
- 图片
- 文档

文件大小限制

默认允许上传的文件大小不能超过**20MB**，可以设置为**0 - 100**的数字。

布局

附件上传字段仅支持整行和**1/2**布局。

地址选择

地址选择字段在表单中可用填写用户的家庭地址等。

类型

- 省-市-区

地址选择

省/自治区/直辖市	市	区/县
-----------	---	-----

- 省-市-区-详细地址

地址选择

省/自治区/直辖市	市	区/县
详细地址		

布局

地址选择字段仅支持整行和1/2布局。

级联选择

字段说明

多个下拉选择需要联动显示时可以使用级联选择字段。

字段属性

数据源

数据源的值来源于数据字典设置中的数据字典项。

已设置的数据字典项：

序号	字典名称	字典标识	操作
1	代字	dazi	✎
2	测试2	test2	✎
3	省	province	✎
4	测试3	test3	✎

级联选择字段可选的数据源：

数据源



级联层级

级联层级设置级联字段需要显示几个下拉选择，默认为2。

级联层级

2

级联层级设置为2的显示效果：

级联选择

北京市	东城区
-----	-----

布局

级联选择字段仅支持整行和1/2布局。

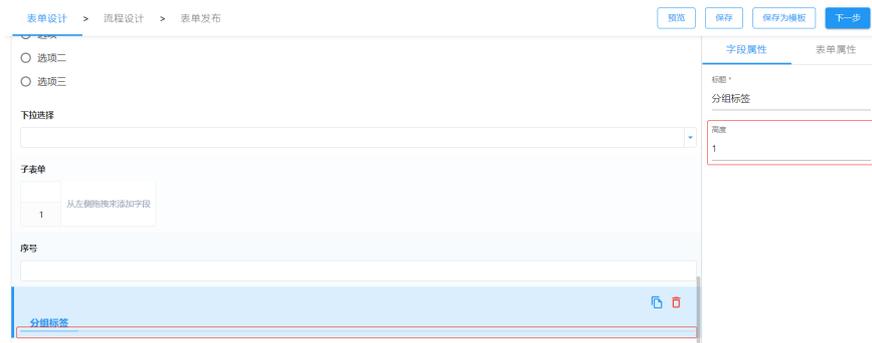
分组标签

分组标签用于给一组字段增加分组标题。

字段属性

高度

用于指定分组标签底部分隔线的高度，默认为1。



分割线

分割线用于分割字段。

字段属性

类型

- 全宽分割线

分割线全宽显示

- 插入分割线

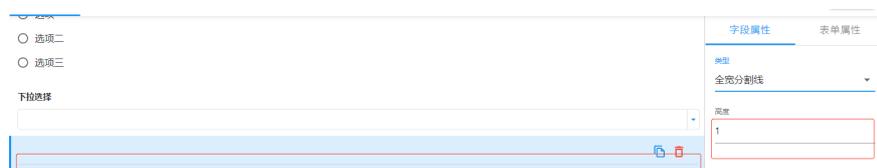
分割线左侧有留白

- 中间分割线

分割线两端有留白

高度

用于指定分割线的高度，默认为1。



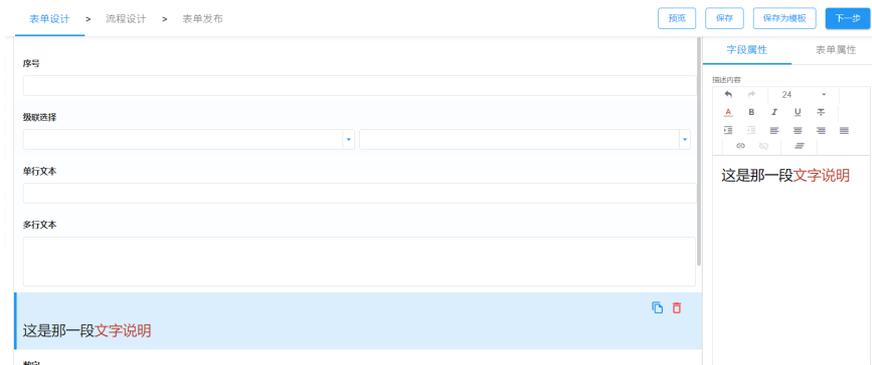
说明文字

说明文字字段是一段支持排版和格式的文字字段。

字段属性

描述内容

以富文本形式编辑说明文字字段的文字。

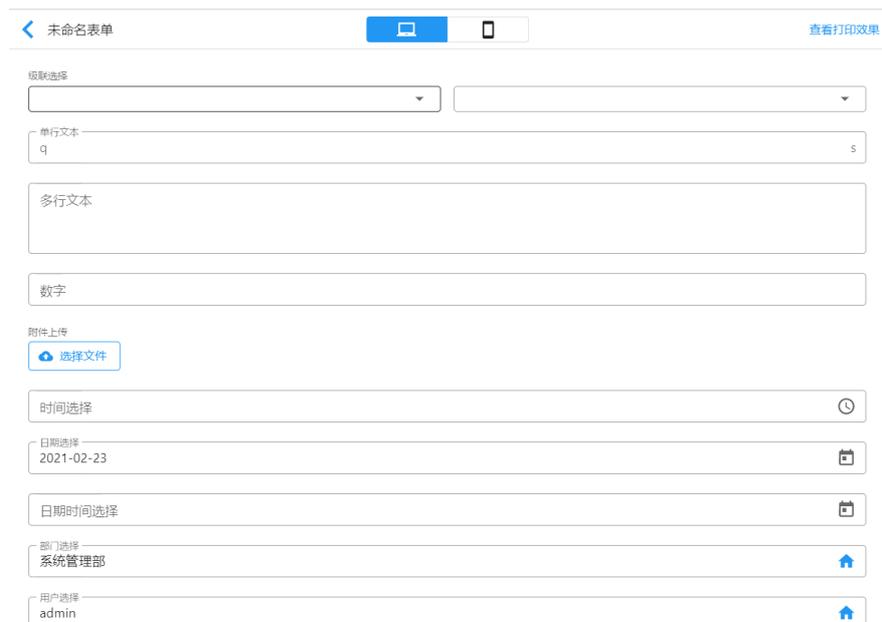


表单布局

表单设计时，在表单属性中通过 输入框模式、 标签排列方式、 标签布局方式 的组合设置，可以自定义表单的布局方式。

表单布局默认为 边框模式 + 垂直排列 + 浮动布局 的组合。

显示效果：



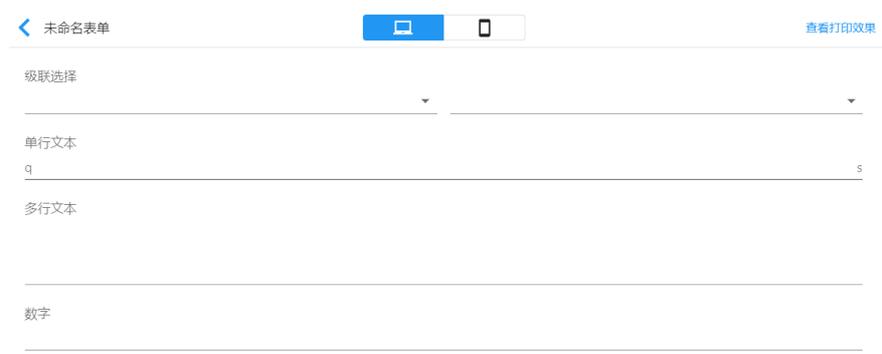
表单属性

输入框模式

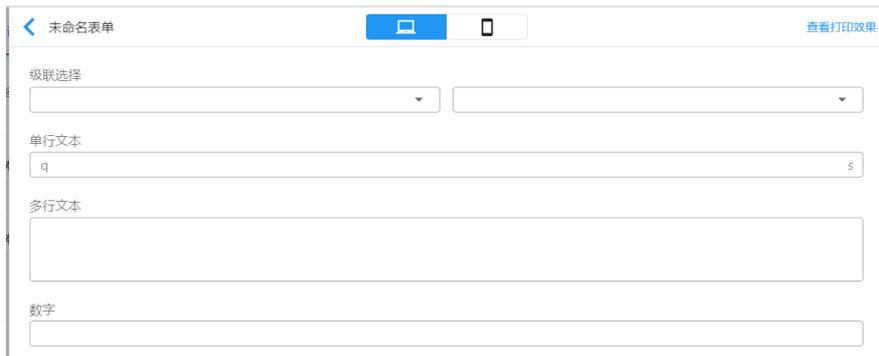
- 标准模式
- 边框模式
- 填充模式

若标签排列方式为 垂直排列、 标签布局方式为 标准模式，不同的输入框模式表单布局效果如下：

输入框模式



边框模式



未命名表单

查看打印效果

级联选择

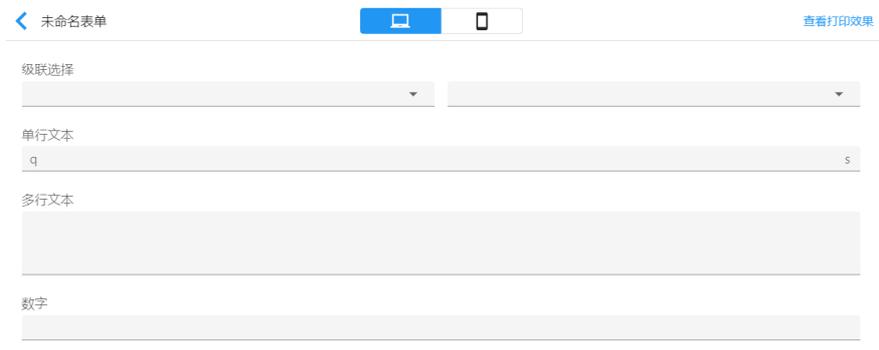
单行文本

多行文本

数字

The image shows a form preview in 'border mode'. It features a header with a back arrow, the text '未命名表单', a desktop/mobile toggle, and a '查看打印效果' link. Below are four form fields: '级联选择' (two dropdowns), '单行文本' (input with 'q' and 's'), '多行文本' (text area), and '数字' (input).

填充模式



未命名表单

查看打印效果

级联选择

单行文本

多行文本

数字

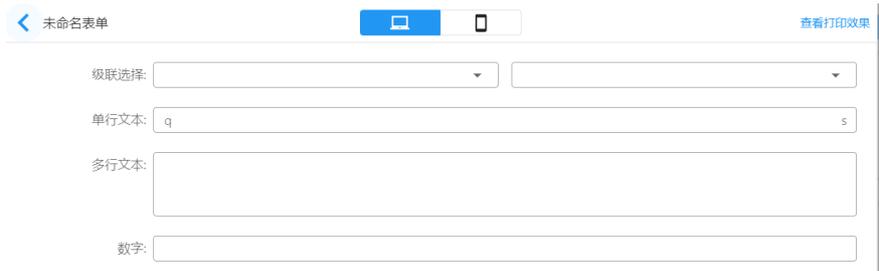
The image shows a form preview in 'fill mode'. The layout is identical to the border mode, but the form fields are filled with a light gray color, making them less distinct from the background.

标签排列方式

- 水平排列
- 垂直排列

若输入框模式为 边框模式，设置不同的标签排列方式，表单布局效果如下：

水平排列



未命名表单

查看打印效果

级联选择:

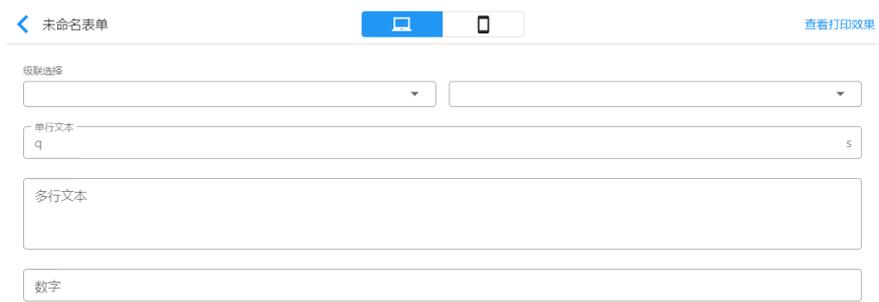
单行文本:

多行文本:

数字:

The image shows a form preview with horizontal labels. The labels '级联选择:', '单行文本:', '多行文本:', and '数字:' are placed to the left of their respective input fields.

垂直排列



未命名表单

查看打印效果

级联选择

单行文本

多行文本

数字

The image shows a form preview with vertical labels. The labels '级联选择', '单行文本', '多行文本', and '数字' are placed above their respective input fields.

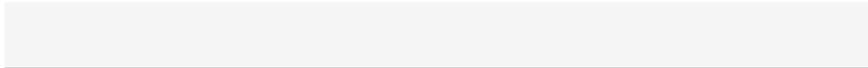
标签布局方式

- 浮动
- 收缩

标签排列方式为 水平排列 时，不支持标签布局方式设置。若输入框模式为 填充模式、标签排列方式为 垂直排列，不同的标签布局方式表单布局效果如下：

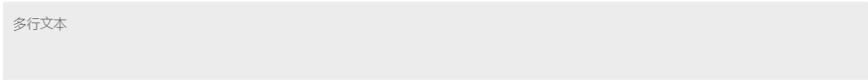
标准

多行文本



浮动

多行文本



收缩

多行文本



密集模式

用来控制每个表单字段是否以密集模式显示。默认为 是。

公式

如果某个字段设置默认值为公式并编辑公式之后，在表单填写时，该字段可以根据公式自动计算出来。

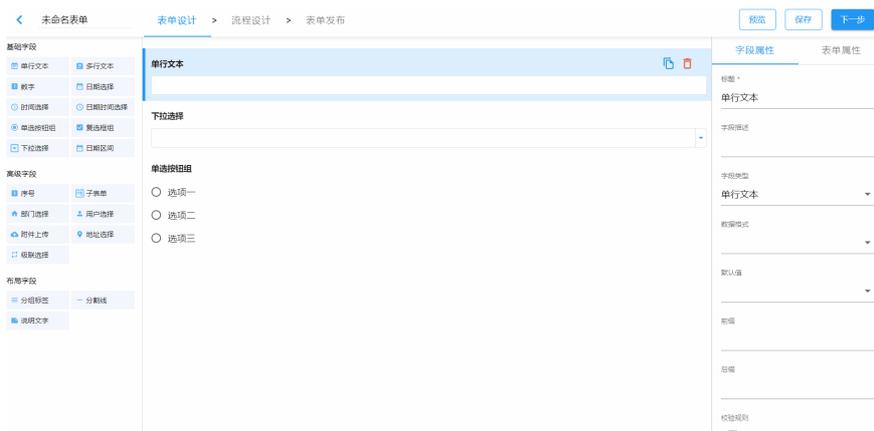
因为少去人工计算和输入的步骤，避免了表单值错误的情况。

- [公式规则](#)
- [逻辑函数](#)
- [文本函数](#)
- [数学函数](#)
- [日期函数](#)

公式规则

目前支持编辑公式的字段有：「单行文本」、「多行文本」和「数字」

进入表单设计页面，选中可编辑公式的字段，在字段属性中找到默认值，把默认值的类型改成“公式”，然后在其下方会出现“编辑公式”按钮，点击即可编辑公式。



公式组成

公式通常由字段、函数、运算符和标点符号组成。

需要注意的是，如果需要在公式中插入字段，应在公式编辑窗口左下角的字段列表中点击该字段，而不是手动输入字段名称。

因为所有的字段，实际上都有一个内置的 ID，而所能看见的字段名称，也仅仅是一个名称，所以当公式需要将字段值作为变量的时候，手动输入或复制粘贴都是无效的，因为字段名可以重复。



取消 确定

公式注意事项

- 公式内所有出现的符号，都需要在英文状态下输入。
- 公式中需要用到的字段要从下方可用变量中选择。
- 公式中，除了支持基本的运算操作符+、-、*、/，还支持比较操作符>、==、<、!=等。

加	减	乘	除	大于	小于	等于	不等于	大于等于	小于等于
+	-	*	/	>	<	==	!=	<=	>=

- 函数大写。推荐直接从下方函数中选择。
- 数据类型匹配。

编写公式时，要注意数据类型的问题：

1. 注意函数参数的数据类型。

要按照函数的要求，保证参数的数据类型正确。否则可能会出现公式计算错误或计算失败的问题。

2. 注意公式的返回值的数据类型。

不同的字段对公式的返回值的数据类型有不同的要求，不符合要求则可能无法获得正确的结果。

字段	对公式返回值的数据类型要求
单行文本	文本、数字、日期等
多行文本	文本、数字、日期等
数字	只能是数字

逻辑函数

AND

AND(逻辑表达式 1,逻辑表达式 2,...)

如果所有参数都为真，AND 函数返回布尔值 **true**，否则返回布尔值 **false**。

编辑公式

×

单行文本 =

```
AND(数字 > 60, true)
```

IF

IF(逻辑表达式,为 true 时返回的值,为 false 时返回的值)

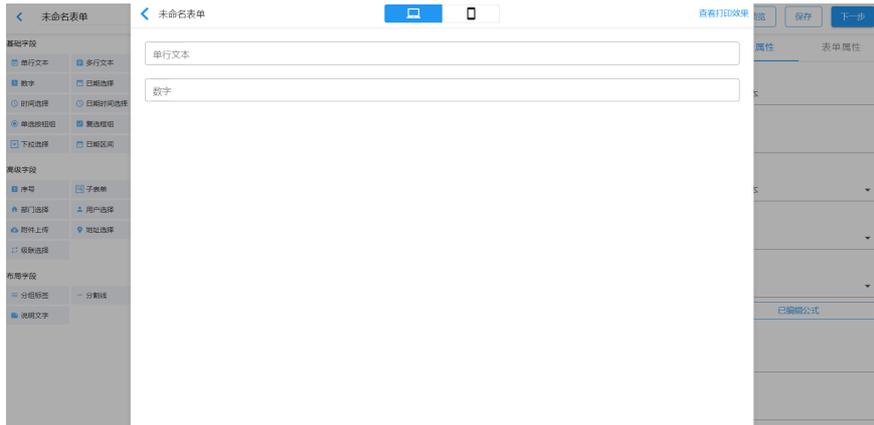
IF 函数判断一个条件能否满足；如果满足返回一个值，如果不满足则返回另外一个值。

编辑公式

×

单行文本 =

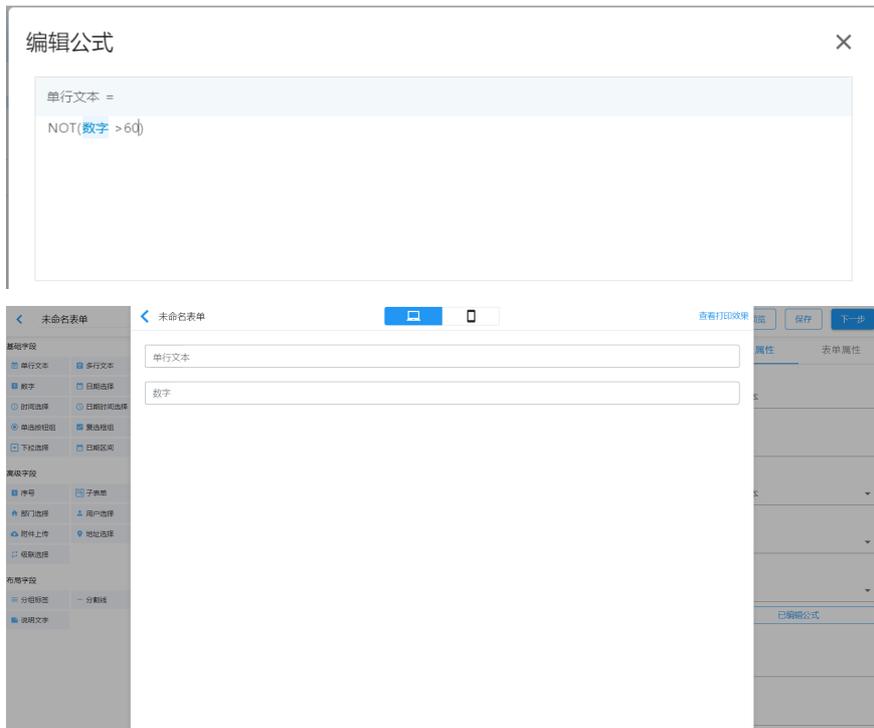
```
IF(数字 > 60, '及格', '不及格')
```



NOT

NOT(逻辑表达式)

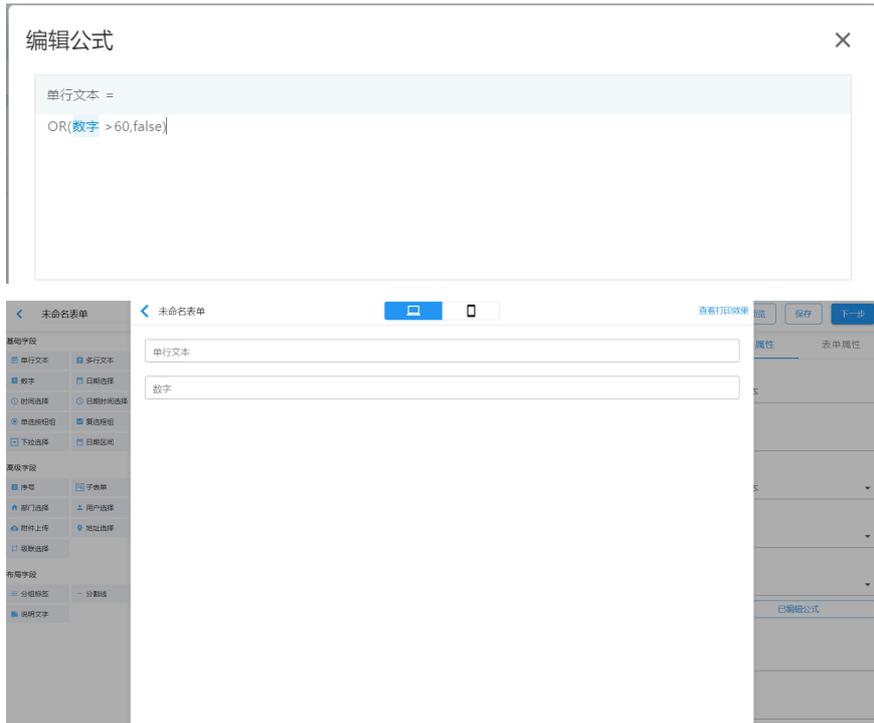
NOT 函数返回与指定表达式相反的布尔值。



OR

OR(逻辑表达式 1,逻辑表达式 2,...)

如果任意参数为真，OR 函数返回布尔值 true；如果所有参数为假，返回布尔值 false。

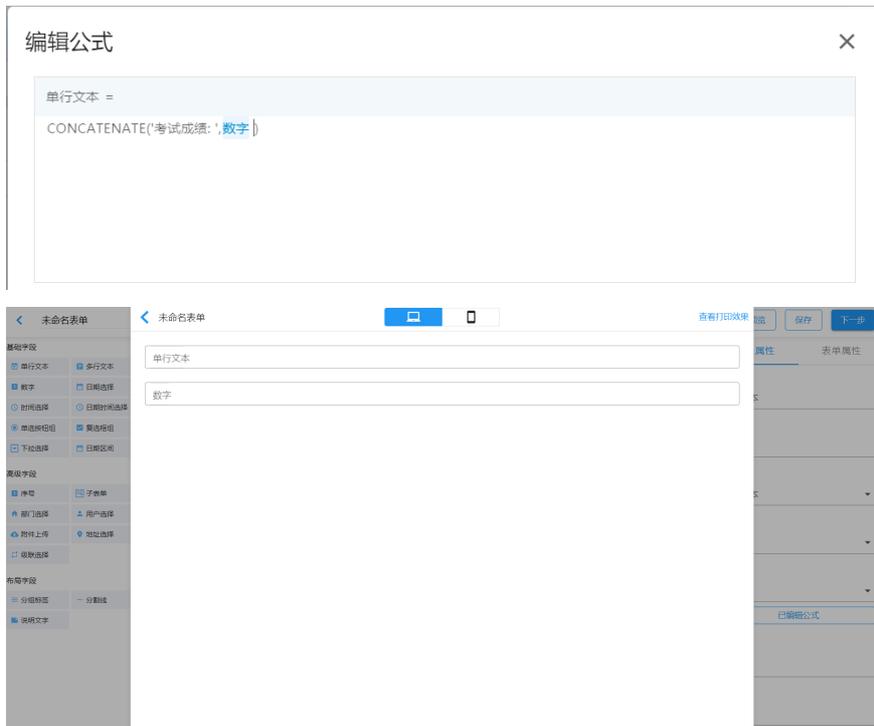


文本函数

CONCATENATE

CONCATENATE(文本 1,文本 2,...)

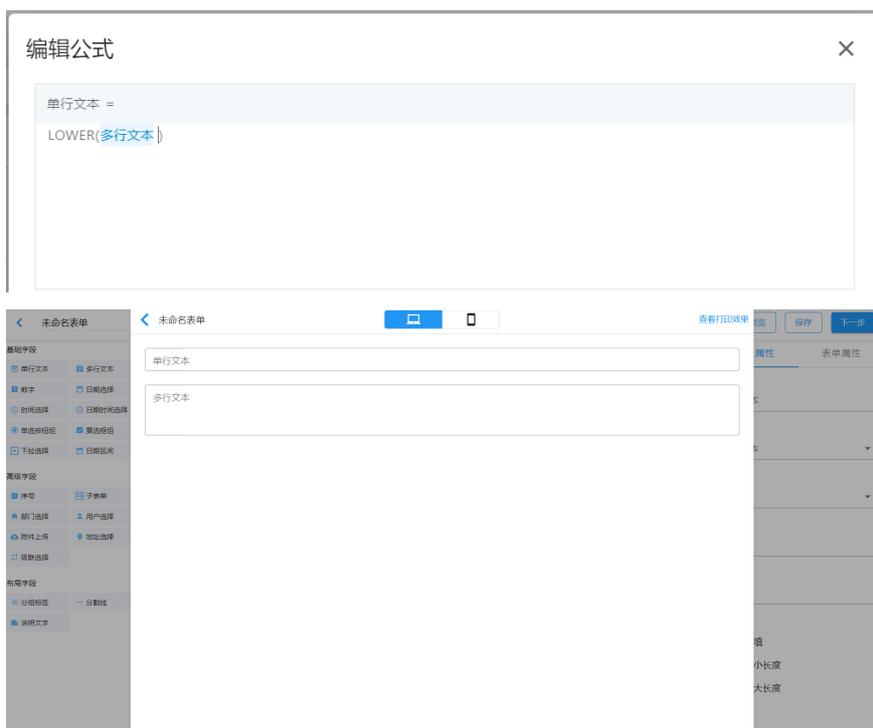
CONCATENATE 函数可以将多个文本合并成一个文本。



LOWER

LOWER(文本)

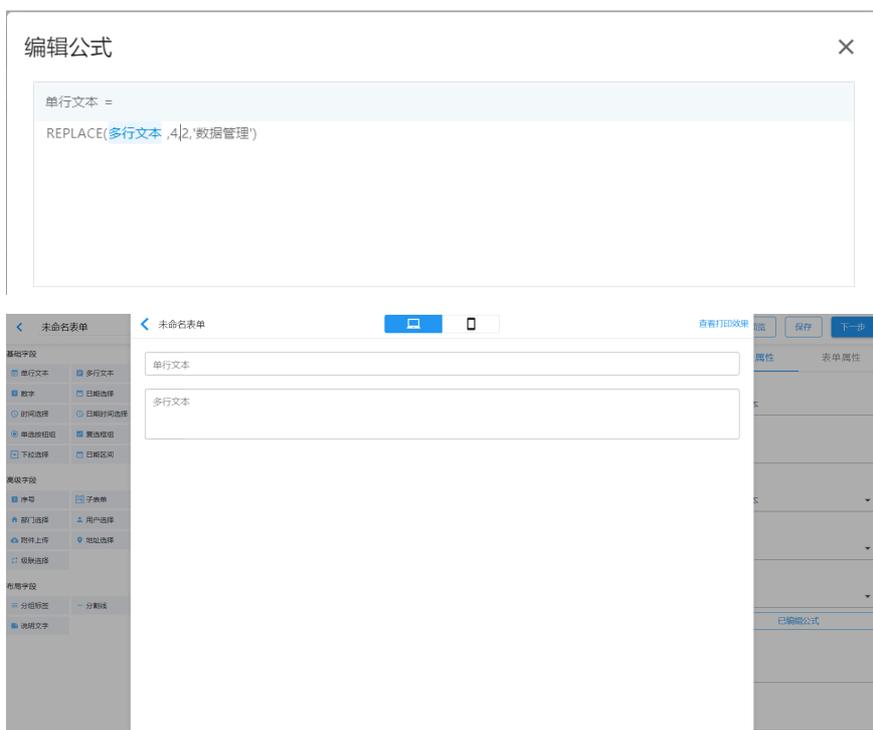
LOWER 函数可以将一个文本中的所有大写字母转换为小写字母。



REPLACE

REPLACE(文本,开始位置,替换长度,新文本)

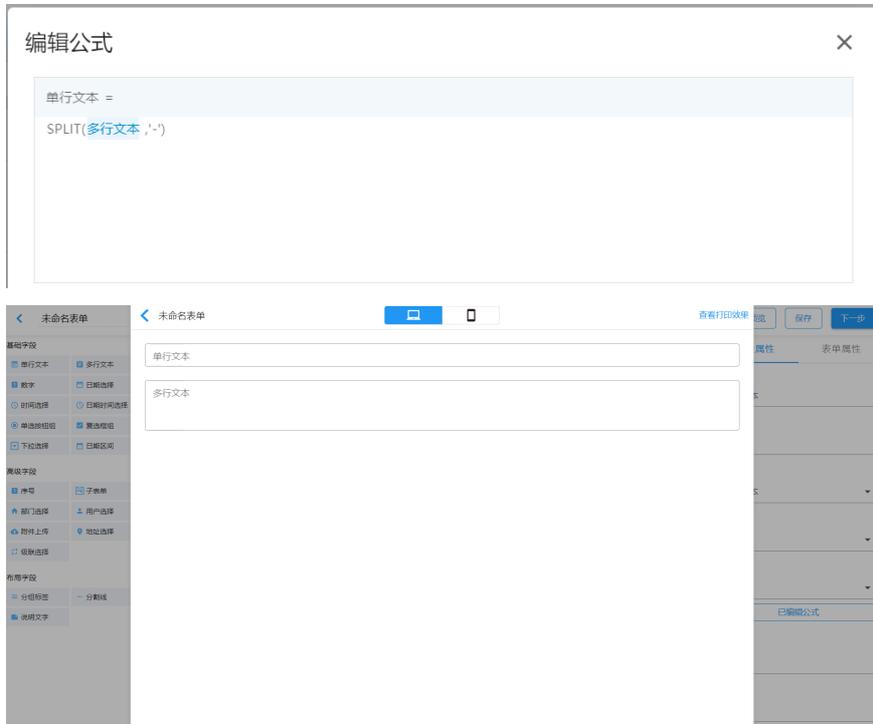
REPLACE 函数可以根据指定的字符数,将部分文本替换为不同的文本。



SPLIT

SPLIT(文本,分隔符_文本)

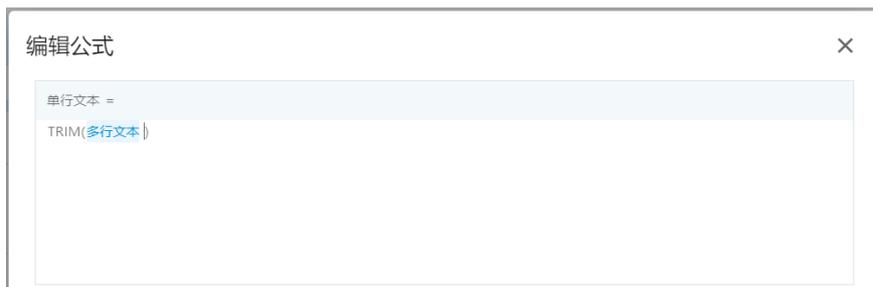
SPLIT 函数可以将文本按指定分割符分割成数组。

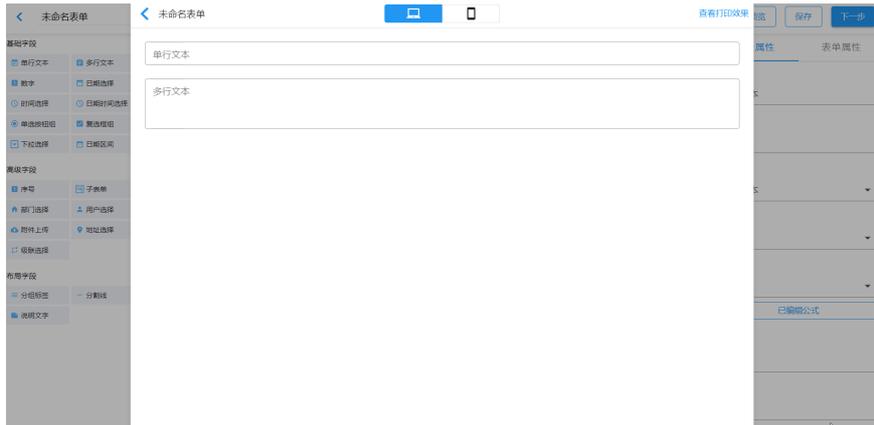


TRIM

TRIM(文本)

TRIM 函数可以删除文本首尾的空格。

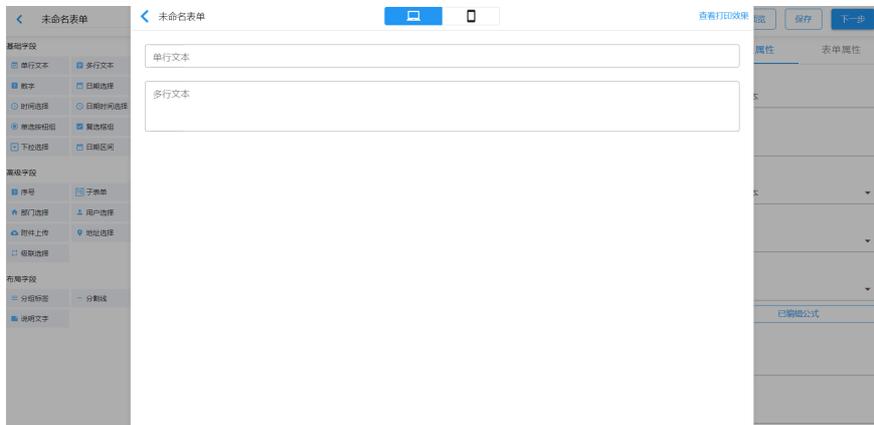
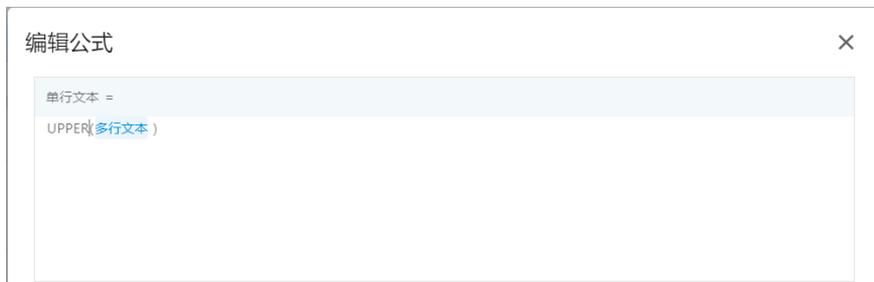




UPPER

UPPER(文本)

UPPER 函数可以将一个文本中的所有小写字母转换为大写字母。

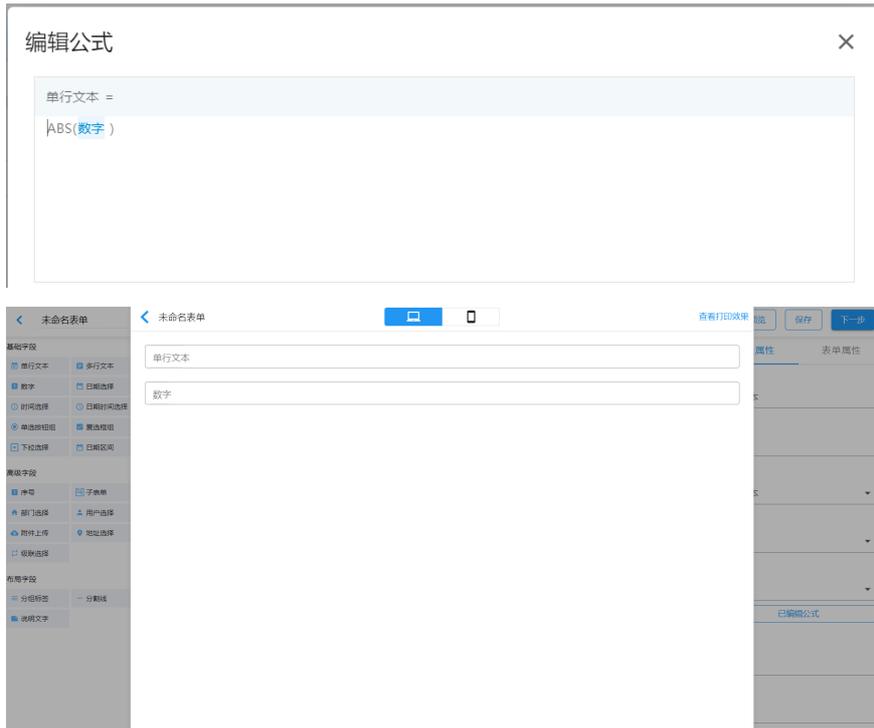


数学函数

ABS

ABS(数字)

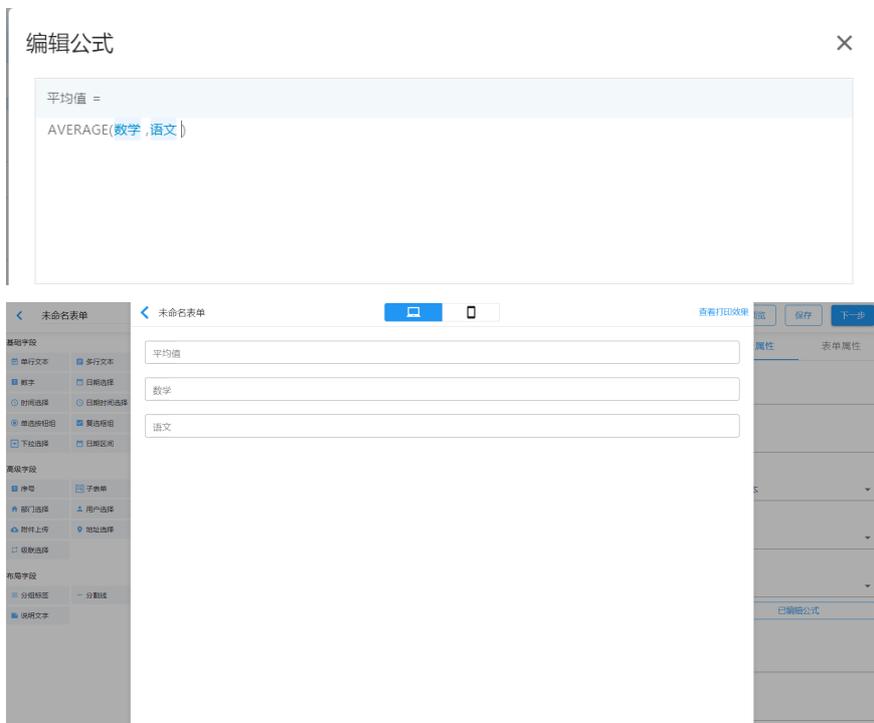
ABS 函数可以获取一个数的绝对值。



AVERAGE

AVERAGE(数字 1,数字 2,...)

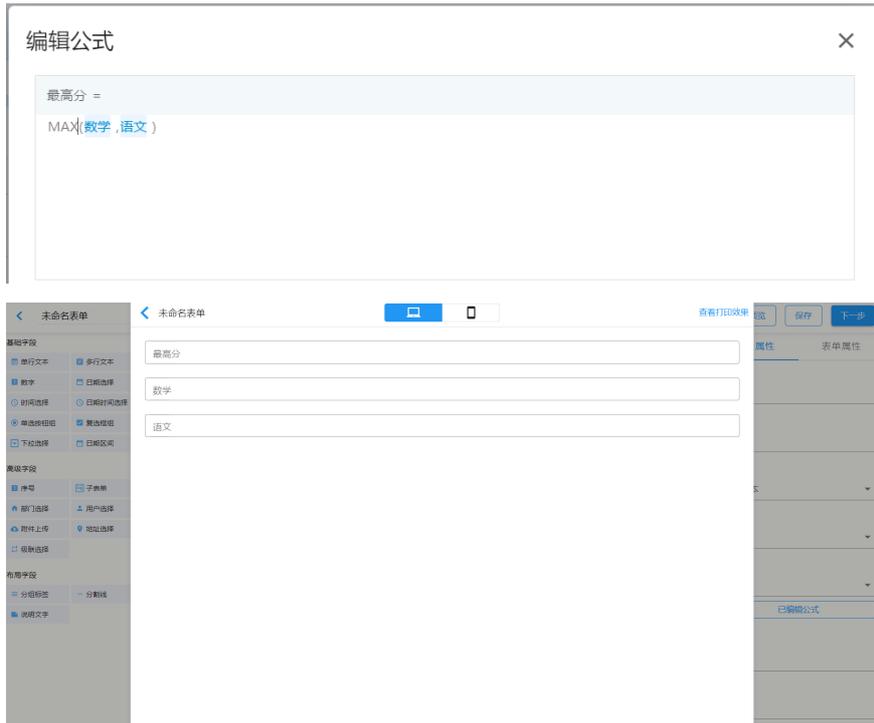
AVERAGE 函数可以获取一组数值的算术平均值。



MAX

MAX(数字 1,数字 2,...)

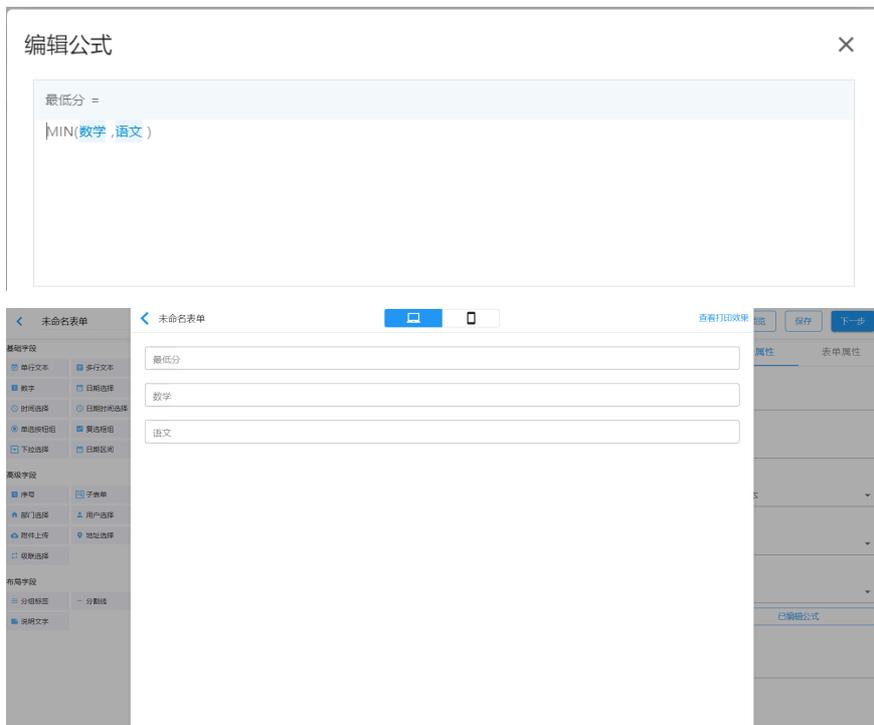
MAX 函数可以获取一组数值的最大值。



MIN

MIN(数字 1,数字 2,...)

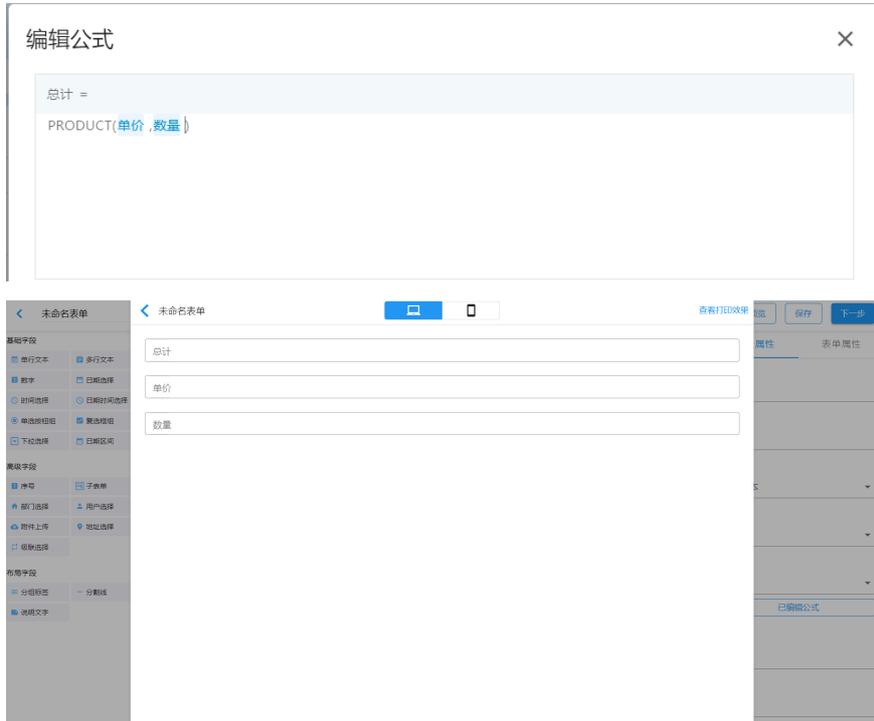
MIN 函数可以获取一组数值的最小值。



PRODUCT

PRODUCT(数字 1,数字 2,...)

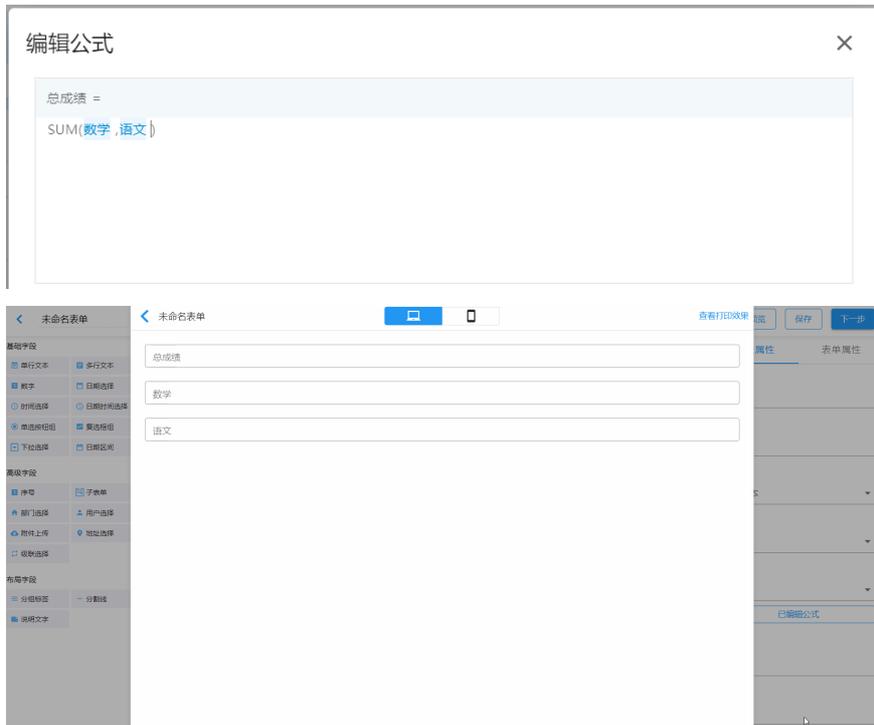
PRODUCT 函数可以获取一组数值的乘积。



SUM

SUM(数字 1,数字 2,...)

SUM 函数可以获取一组数值的总和。

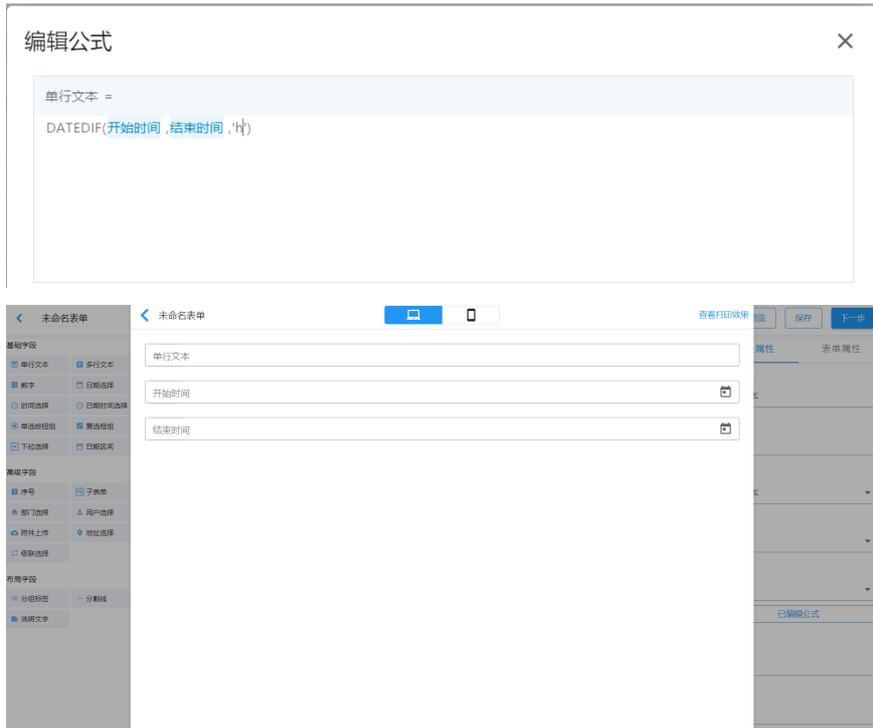


日期函数

DATEDIF

DATEDIF(开始时间,结束时间,[单位]), 单位可以是 "y"、"M"、"d"、"h"、"m"、"s"

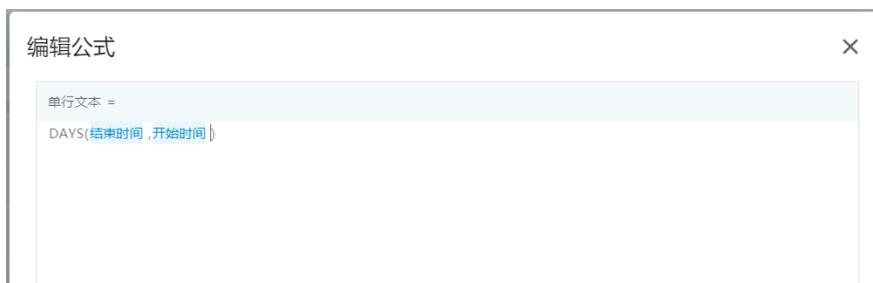
DATEDIF 函数可以计算两个日期时间相差的年数、月数、天数、小时数、分钟数、秒数。

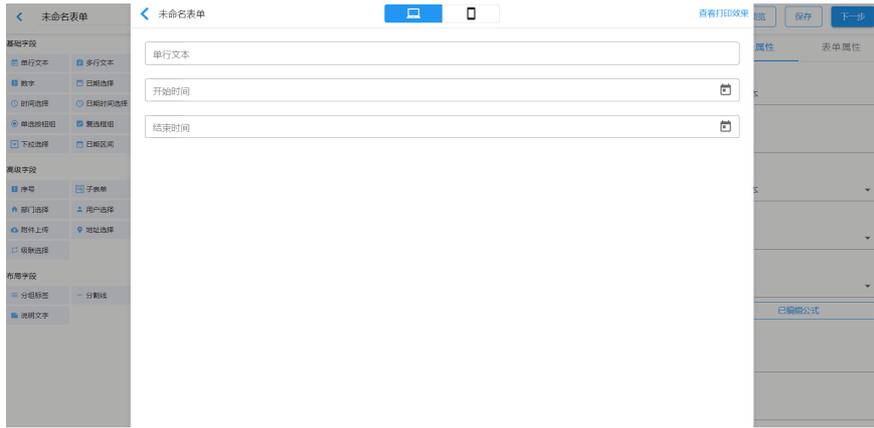


DAYS

DAYS(结束日期,开始日期)

DAYS 函数可以返回两个日期之间相差的天数。

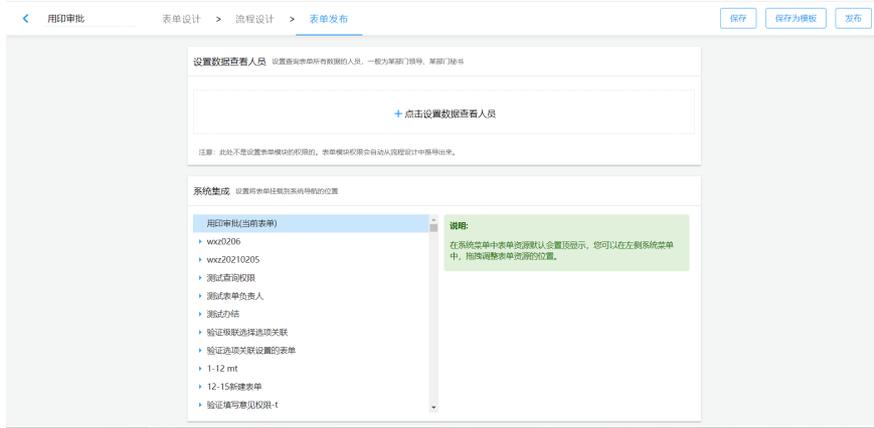




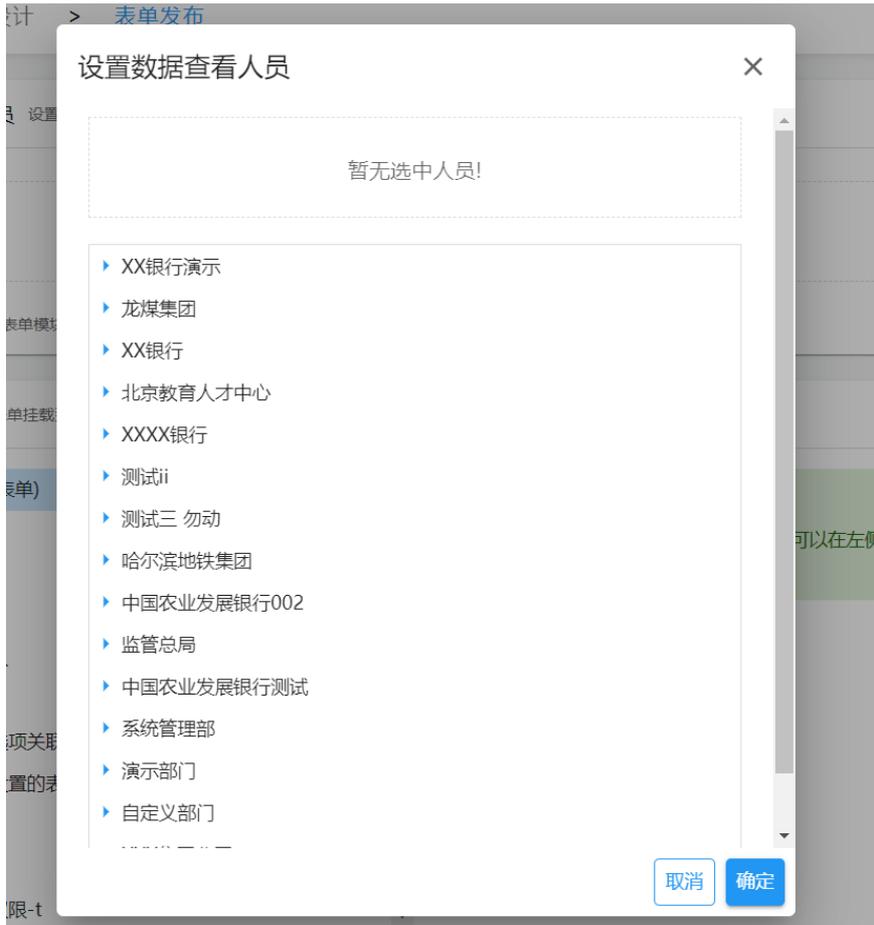
发布

表单发布给成员，成员才能在自己的账号中看到表单，才可以进行填写。

- 我的表单界面创建的表单发布



1. 设置数据查看人员



1. 系统集成。设置将表单挂载到系统导航的位置



- 应用内创建的表单发布

应用内表单的发布与在我的表单界面直接创建的表单发布相比，缺少了资源位置的配置操作。表单发布后会挂载到对应的应用资源下。

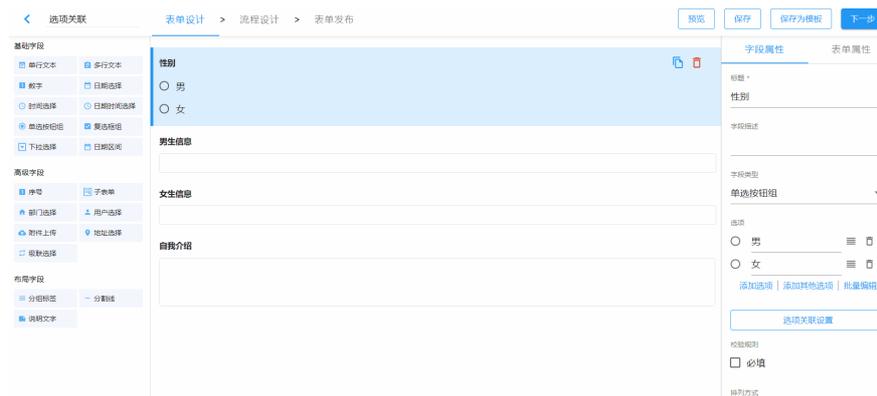


选项关联

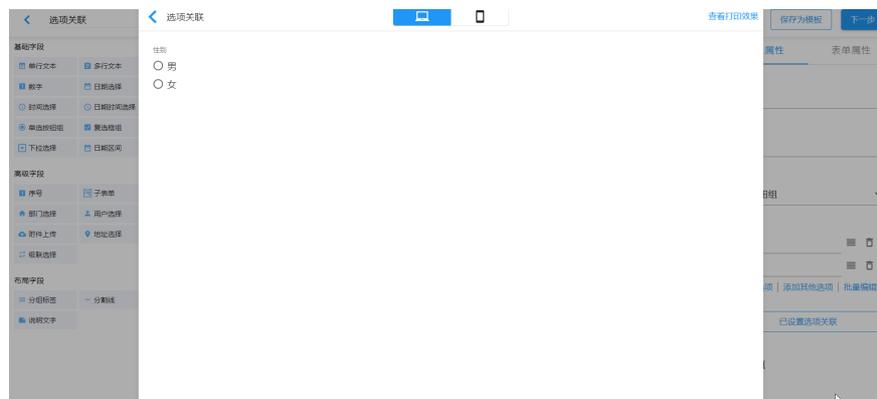
选项关联即选择某个选项时，联动出相应的字段；否则，该相应字段隐藏。此属性在单选按钮组和单选模式下的下拉选择中使用。

假定如下场景：

一份调查问卷，根据不同性别设置不同问题。男生需要填写 **男生信息** 和 **自我介绍**；女生需要填写 **女生信息** 和 **自我介绍**。我们可以通过选项关联实现。



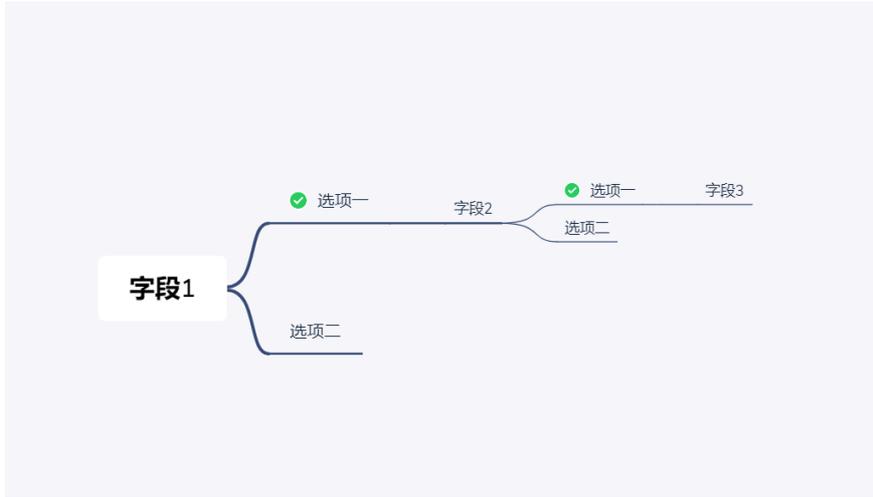
实际应用效果如下：



即如果什么都不选的情况下，所有被关联的字段都会隐藏；当性别选择 **男** 时，与之关联的 **男生信息** 和 **自我介绍** 将会显示；同理当性别选择 **女** 时，与之关联的 **女生信息** 和 **自我介绍** 将会显示。

多级选项关联

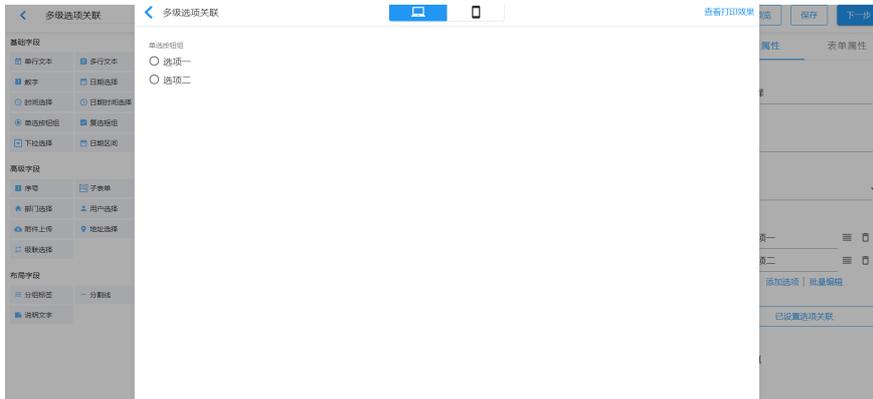
选项关联支持多级关联。



使用下面配置满足上述需求：



应用效果：

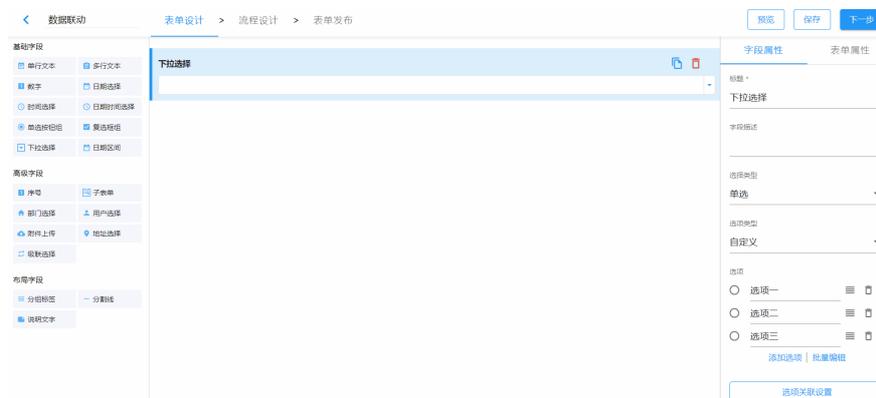


数据联动

数据联动在应用下的表单中使用，可以用来对另一张表单中已经录入的数据进行直接或者有条件地调用。

关联其他表单选项

关联其他表单选项在 下拉选择 中使用，将选项类型设置为 关联其他表单项 并设置相关的表单及表单项，使用时，下拉选择的选项直接调用关联表单的表单项已经录入的数据。



过滤条件

选项类型设置为 关联其他表单项 时，支持设置值选项过滤条件。设置后，下拉选择的选项数据为满足过滤条件的关联表单的表单项已经录入的数据。

过滤条件的语法：

```
表单字段标识 运算符 值
```

表单字段标识

表单字段标识为关联表单中任意表单字段的标识，不一定必须是关联字段的标识。

运算符

常用运算符（未列举运算符遵循SQL语句where子句的标准即可）：

运算符	含义	说明
=	等于	
!=	不等于	
<>	不等于	
>	大于	只支持数值类型的值
>=	大于等于	只支持数值类型的值
<	小于	只支持数值类型的值
<=	小于等于	只支持数值类型的值
between	在某个范围内	
like	搜索某种模式	一般配合通配符使用，比如 %，_

连接多个子句的运算符：

- and 如果多个条件都成立，则显示为一条记录
- or 如果多个条件中的某一个条件成立，则显示为一条记录

使用示例：

```

field_1 = '李四' // 显示字段field_1的值为李四的数据

field_1 != '李四' // 显示字段field_1的值不等于李四的数据

field_1 <> '李四' // 显示字段field_1的值不等于李四的数据

field_2 > 99 // 显示字段field_2的值大于99的数据

field_2 >= 99 // 显示字段field_2的值大于等于99的数据

field_2 < 99 // 显示字段field_2的值小于99的数据

field_2 <= 99 // 显示字段field_2的值小于等于99的数据

field_2 between 99 and 100 // 显示字段field_2的值在99-100之间的数据，包含99和100

field_1 like '李%' // 显示字段field_1的值以'李'开始的数据

field_1 like '%李' // 显示字段field_1的值以'李'结尾的数据

field_1 like '%李%' // 显示字段field_1的值包含'李'的数据

field_1 LIKE '_飒' // 显示字段field_1的值第一个字符之后是'飒'的数据

field_1 in ('李','张飒') // 显示字段field_1的值等于'李'和'张飒'的数据

field_1 not in ('李','张飒') // 显示字段field_1的值不等于'李'和'张飒'的数据

field_1 = '李四' and field_2 > 60 // 显示字段field_1的值等于'李四'且field_2字段值大于60的数

field_1 = '李四' or field_2 > 60 // 显示字段field_1的值等于'李四'且field_2字段值大于60的数

(field_1 = '李四' or field_1 = '张飒') and field_2 > 60 // 显示字段field_1的值等于'李四'或

```

场景举例

假设某应用下有 学生成绩 表单，表单字段设置如下：

字段名称	字段标识	字段类型
姓名	field_1	input
数学成绩	field_2	input
语文成绩	field_3	input

优秀学生信息登记 表单，表单字段设置如下：

字段名称	字段标识	字段类型
姓名	field_1	select

若将应用下 学生成绩 表单的姓名字段设置为 优秀学生信息登记 表单的姓名字段的关联表单字段，过滤条件设置为 $field_2 > 95$ and $field_3 > 95$ ，此时 优秀学生信息登记 表单的姓名字段显示的选项为数学成绩和语文成绩都大于95分的学生姓名。

一级联动

数据联动即有条件的调用同一应用下其他表单数据。使用场景主要有两种：下拉选择的选项 和 单行文本、多行文本、数字、日期选择、时间选择、日期时间选择、部门选择、用户选择的默认值。

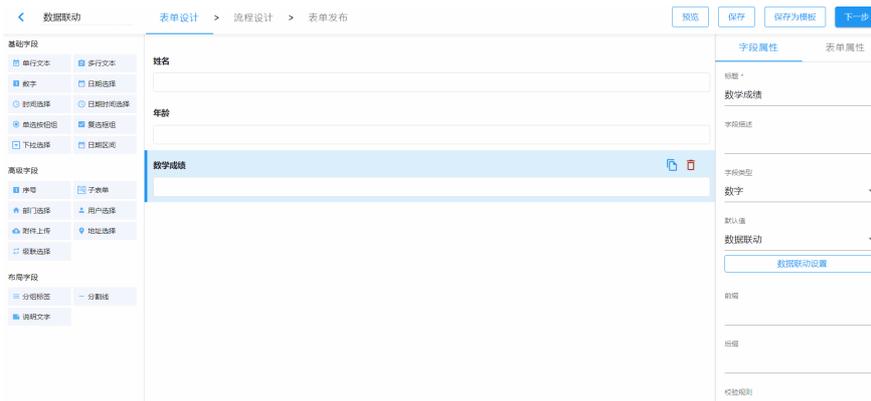
一级联动即只有一级关联关系，字段即可根据某个特定条件直接调用另一表单的某个字段项的值。



上图场景为：当输入的姓名与“12-16 流程表单 1”中的姓名匹配时，数学成绩将直接调用“12-16 流程表单 1”与之匹配的数据中的数学成绩，需要注意的是如果匹配到多条数据，默认调用第一条数据中的值。

多条件联动

在上述场景中再增加一个匹配条件，即当 姓名 和 年龄 分别与“12-16 流程表单 1”中的姓名和年龄匹配时，数学成绩才能直接调用“12-16 流程表单 1”中对应的数学成绩的值。



数据联动设置说明

用在下拉选择中



- 图中红框中“等于”左侧可选项为联动表单的所有字段（布局字段、附件、日期区间、子表单除外）；一旦左侧选定，右侧当前表单字段将根据选定字段的类型进行过滤，具体规则如下：
 - 左侧选定字段类型为单行文本、多行文本、下拉选择、单选按钮组时，右侧可选字段不进行过滤
 - 除上述四个外，左侧选定的字段类型是什么，右侧就将根据此类型过滤出可选字段。比如左侧选定字段类型为“人员选择”，那么右侧可选字段则为当前表单中的所有“用户选择”类型的字段，如果当前表单中没有此类型的字段，则无法以此字段作为条件。
- 图中绿框中，右侧可选项为联动表单的所有字段（布局字段、附件、日期区间、子表单除外）

用在默认值中

数据联动设置

×

联动表单

满足以下所有条件时

等于 🗑️

[+ 添加条件](#)

触发以下联动

 联动显示 的值

[取消](#) [确定](#)

1. 图中红框中的规则同上面的第一条

2. 绿框中，右侧可选字段会根据当前字段类型来过滤，具体规则如下：

- 如果当前字段（左侧）为“单行文本”、“多行文本”，则右侧可选项为联动表单中除布局字段、附件、日期区间、子表单之外的所有字段
- 如果当前字段（左侧）为“数字输入框”、“日期选择”、“日期时间选择”、“部门选择”，“用户选择”时，右侧可选项则为联动表单中能够跟当前字段类型一致的字段集合

打印输出

打印输出用于在网页上生成并下载 word 文档，打印当前表单的数据。

- 有模板打印

1. 需要在表单设计界面上用户上传自定义的表单 word 模板。



2. 模板



- 无模板打印

无需配置模板，系统会在当前页面表单中的表单项基础上过滤掉布局字段，然后打印表单信息。

打印输出效果



打印模板

用户如果想自定义打印输出的内容，需要制作并上传自定义的打印模板。

模板语法

模板中需要替换的内容需要用花括号{}括起来，打印输出时，程序会将花括号中的内容替换成表单中对应字段项的值。

{需要打印的表单项}

例如，设定了 {标题}，打印输出时会替换成表单中标题字段的值。

- 如果在打印模板语法上设定了样式，替换后的内容会继承样式
- 模板语法的花括号前不要有手动输入的空格，否则可能会造成打印失败。居中、右对齐等word样式造成的视觉上的空格没有问题。

制作模板

第一个简易模板制作。

只需要在word中输入 {想要打印的表单项} 即可。



如上，最简易的模板制作完成。这个模板只做了一件事，就是打印表单的标题。

为模板加上样式

如果感觉模板太单调，可以为这些模板语法加上样式。



添加表格

在word中添加表格，然后在对应的表格项中添加需要打印的表单项。

出差人	{出差人}	申请日期	{申请日期}
时间范围	{时间范围}	出差天数	{出差天数}
出差地点	{出差地点}		
出差事由	{出差事由}		
备注	{备注}		

子表单、附件上传、审批意见

如果需要打印子表单、附件、审批意见，需要在表单中添加对应的模板配置。

```

子表单
{子表单}
附件上传
{附件上传}
审批意见
{审批意见}

```

模板示例

{标题}

出差人	{出差人}	申请日期	{申请日期}
时间范围	{时间范围}	出差天数	{出差天数}
出差地点	{出差地点}		
出差事由	{出差事由}		
备注	{备注}		

子表单
{子表单}

附件上传
{附件上传}

审批意见
{审批意见}

流程设计

当我们的表单业务需要多方参与且按照一定规则流转时，就需要用到流程设计。表单设计人员按照自身需求设置流程节点及每个节点的操作权限。一旦数据提交后，就会按照流程设定流转。

流程设计入口

在流程表单设计页面，有流程设计页签，直接点击页签，可进入流程设计页面。



流程设置

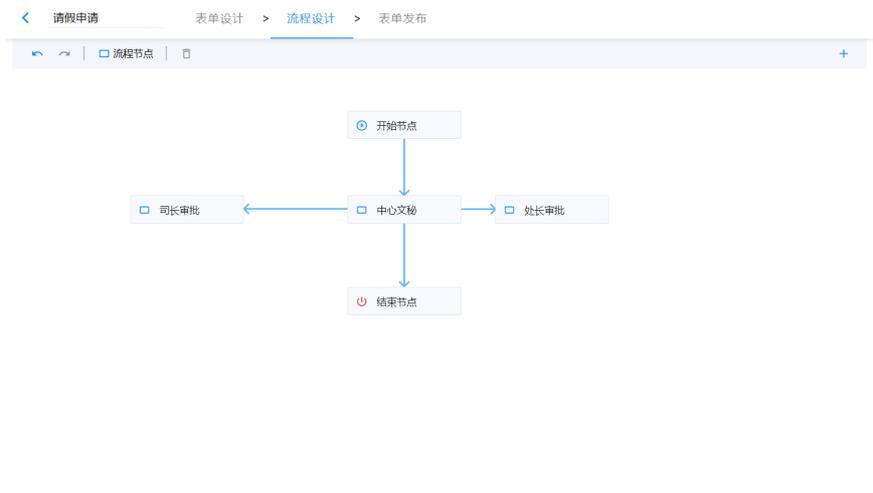
设置节点

通过拖拽添加流程节点，选中节点，可修改节点名称。



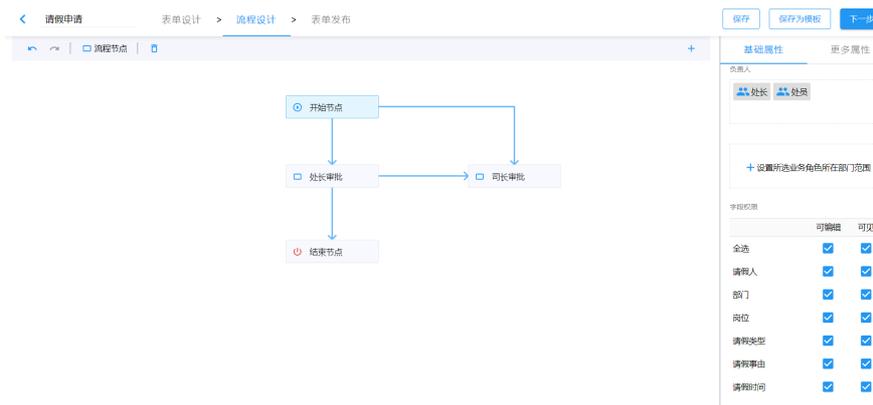
设置路由

将鼠标悬浮至节点上，节点会出现连线锚点，从任一锚点出发，通过鼠标拖动向另一节点画线。



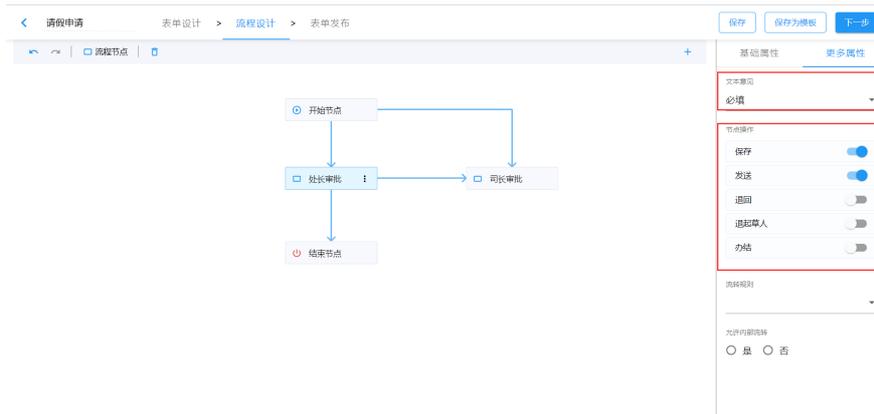
设置节点负责人和权限

在选定节点的基础属性里，可以为流程节点设置审批负责人，并且可以设置此节点对表单字段的操作权限。



设置节点操作权限

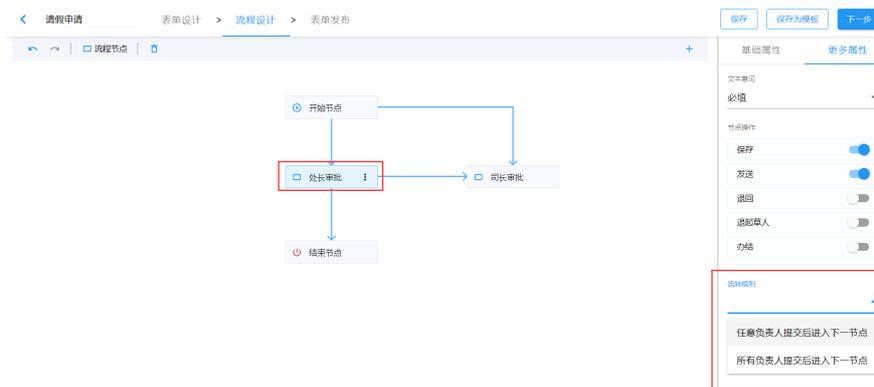
选定节点，在其更多属性中设置关于审批意见及节点操作的权限。



设置流转规则

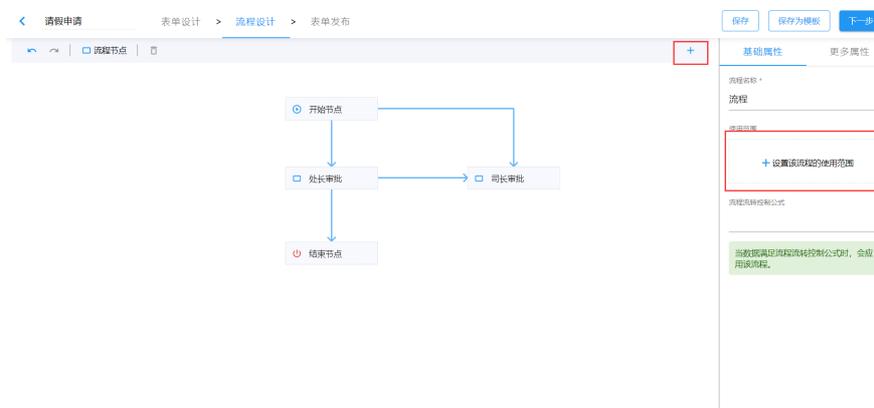
流转规则的设置可以确保流程高效无误的流转；当一个流程节点由多个负责人时，需要确定需要所有负责人审批完提交还是只需要一个负责人审批完提交即可流转流程。

系统默认：任意负责人提交后进入下一节点。



多流程表单

可以在流程设计页面，点击右上角的“+”号，添加新的流程，并可以自由设置每个流程的适用范围，以满足多流程表单的需求。



关于流程设置的细节，请继续查看本章节其它文档中的详细描述。

新建节点和路由

新建节点

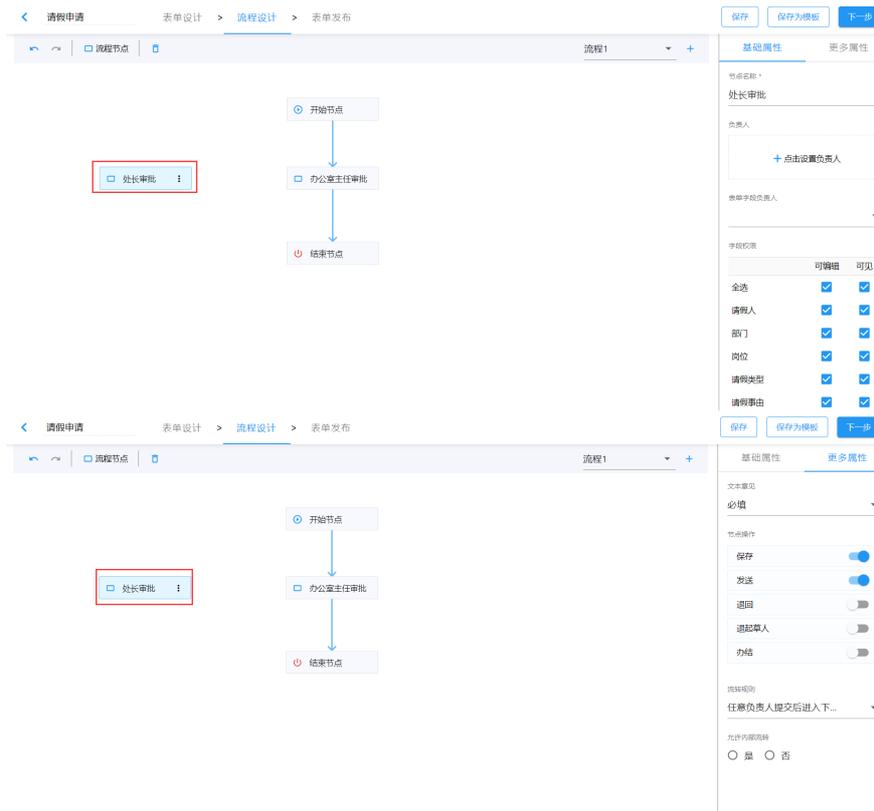
打开流程设计，会有一个默认的简易流程图。我们可以在此基础上进行调整，拖拽工具栏中的流程节点到设计区域中，并调整其到合适的位置。在拖拽过程中，当其已与已设置的流程节点在水平或垂直方向对齐时，会出现对应的辅助线。



设置节点属性

新增流程节点时，节点默认是选中状态，此时可在右侧设置栏设置相关属性，主要包括：

- 节点名称
- 负责人
- 字段权限
- 文本意见
- 节点操作
- 流转规则



新增路由

鼠标悬浮至某节点上时，节点四周有空心圆，可以从中拖拽出线条，与其他节点建立连接线，表示流程的进行方向；如果要删除一个流程关系，只需要拖动线条至空白处，松开鼠标即可；如果要修改一个流程关系，只需要拖动线条到另一个节点上的空心圆处即可。



路由配置

选中流程路由，可以在右侧的设置面板调整其路由名称、流转规则等。若路由由流转条件属性设置如下图，在流程流转时，只有请假类型为“年假”时，办公室主任在提交流程时，才会出现“送处长审批”的选项。

请假申请 > 表单设计 > 流程设计 > 表单发布

保存 保存为模板 下一步

流程1

```
graph TD; Start((开始节点)) --> OfficeDirector[办公室主任审批]; OfficeDirector --> End((结束节点));
```

基础属性 更多属性

提示名称
送处长审批

部门归属
 跨部门 直属部门
 同部门

当前由指向节点的负责人设置为“角色”时，才需要设置部门范围和部门级别

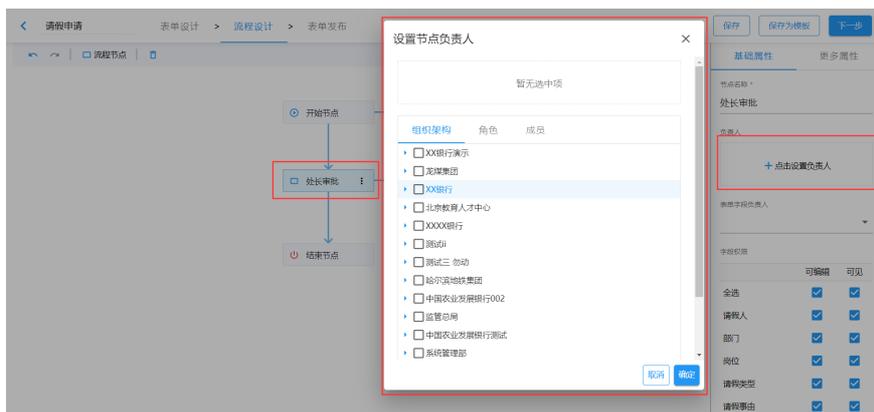
部门级别

流转条件
+ 添加流转条件
请假类型 等于任意一个
年假

设置节点负责人

节点负责人为在此节点接收数据并进行处理的人。

选中节点 ==> 基础属性 ==> 负责人，点击 设置负责人 按钮，可选范围有 组织架构、角色、成员。（需要注意的是：同一节点负责人只能选择一种类型，不能三种类型混选。）



组织架构

当我们在设置节点负责人选择“组织架构”时，则选中的组织机构下的所有人都会成为此节点负责人。（需要注意的是：组织机构下的所有人指的是直属人员，不包括其子部门下的人员。）

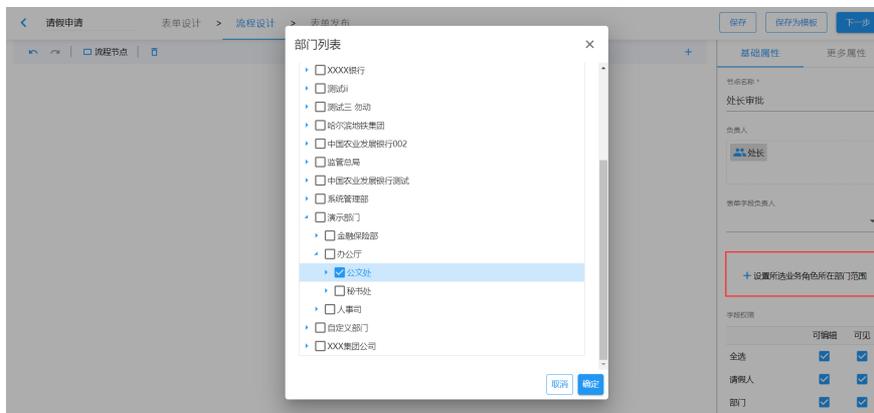


角色

当我们在设置节点负责人选择“角色”时，则拥有此角色的所有人都会成为此节点负责人。



如图中所示，演示部门下所有拥有“处长”角色的人员都会成为此节点的负责人。如果想要严格限制范围，可以在选择“角色”后，设置“业务角色负责人所在部门范围”。



上图配置完成后，“处长审批”节点的负责人范围就会限定为 公文处下拥有处长角色的人员。

成员

同上面 组织架构 和 角色 相同，当我们选定成员以后，被选定的成员都拥有此节点的操作权限。

动态设置节点负责人

除了直接设置节点负责人外，我们还可以基于 表单字段负责人 属性动态设置节点负责人。此时，节点负责人来源于表单中的用户选择字段。



如图中设置，表单中部门领导字段中所选的人员会成为此节点的负责人。

设置规则

- 如果要用 动态设置节点负责人 的特性，则必须首先设置节点负责人，否则流程提交过程中会提示 找不到下一节点负责人
- 在流程流转过程中，只有表单字段负责人范围符合节点负责人范围且表单负责人字段有值时，数据才会发送给表单字段负责人。若表单字段负责人没值，发送时，需要手动选择参与者。

节点操作权限

节点操作权限主要包括两部分，[表单字段的操作权限](#) 和 [表单流转的操作权限](#)。

表单字段的操作权限

在节点的 [基础属性](#) 面板中，我们可以看到表单的 [字段权限](#)，默认情况下，所有表单字段可见且可编辑。如果我们需要调整某些字段的可见性或者可编辑性，直接取消对应的勾选即可。



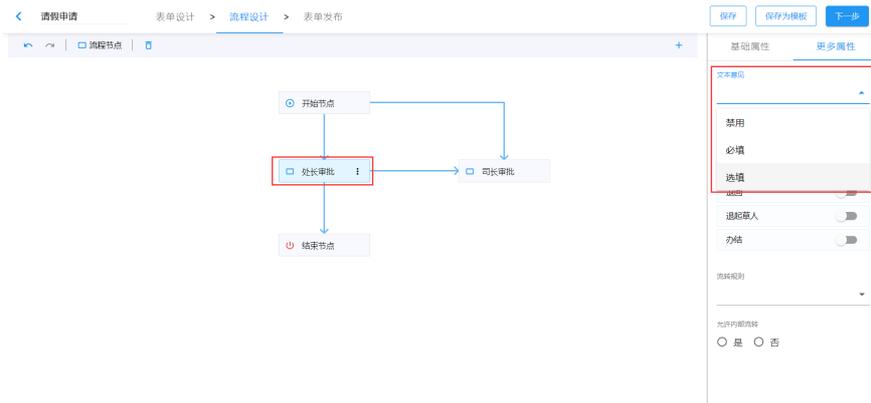
如上图配置，则数据流转至 [处长审批](#) 节点时，表单只读。

表单流转的操作权限

在节点的 [更多属性](#) 配置中，我们可以配置表单流转时此节点的操作权限，主要包括 [意见](#) 和 [节点操作](#) 权限。

审批意见

设置审批意见是 [禁用](#)、[选填](#) 或者 [必填](#)。当设置为 [禁用](#) 时，数据流转至此节点，表单中没有 [审批意见](#) 的填写区域；如果设置为 [选填](#) 时，数据流转至此节点，表单中有 [审批意见](#) 的填写区域，但不填写也可以继续流转；如果设置为 [必填](#) 时，数据流转至此节点，表单中有 [审批意见](#) 的填写区域，且必须填写意见数据才能继续正常流转。



节点操作

节点操作主要包括 保存、发送、退回、退起草人 以及 办结。默认情况下每个节点都有 保存、发送 和 撤回 权限。当数据从此节点流转到下一节点后，只要下个节点负责人未打开该待办数据，则此节点一直有 撤回 权限。



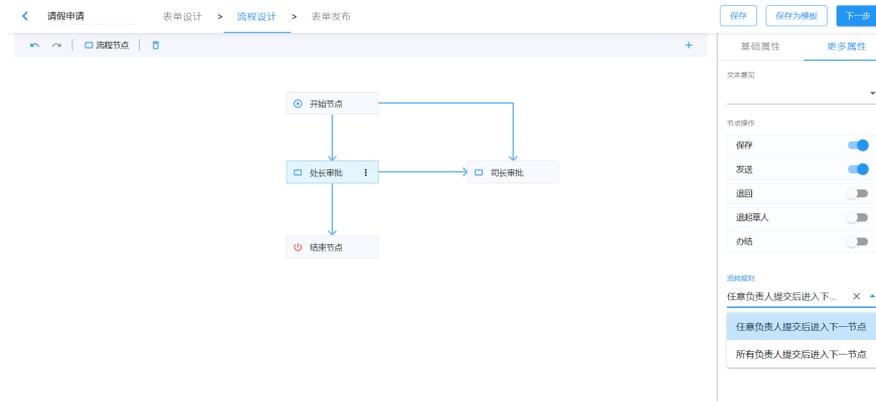
流转规则

流转规则主要有两大类：

- 在节点上设置的流转规则
- 在路由上设置的流转条件或控制公式

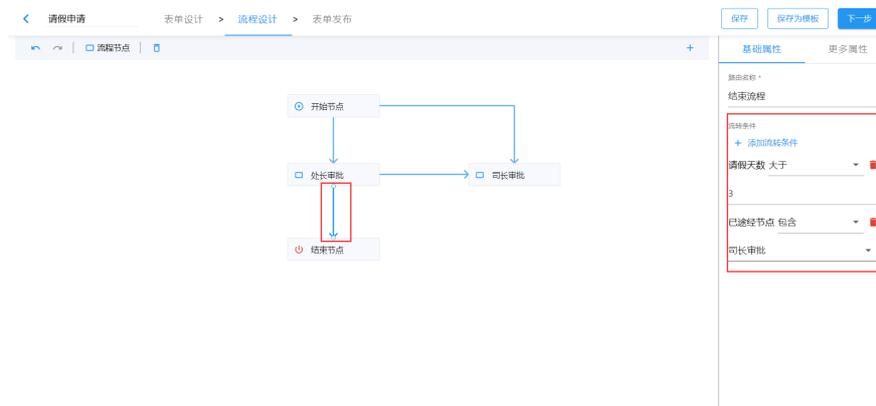
流程节点上的流转规则

在流程节点的 **更多属性** 面板中，可以设置流转规则，流程流转规则默认为 **任意负责人提交后进入下一节点**，即只要有一个负责人提交下个节点就会收到待办信息。我们也可将其调整为 **所有负责人提交后进入下一节点**，即收到数据的节点负责人必须全部提交，下个节点方可收到待办数据。



流转条件

在流程路由的 **基础属性** 设置面板中，可以自定义路由流转条件以约束数据流转。



如上图设置，在流程使用过程中，如果请假天数大于 3 天，则必须经过科长审批，才能结束流程。

流转条件范围

以下事项可作为控制条件：

- 表单中的所有 表单项 ，包括 子表单项 （地址选择组件不支持作为流转条件）
- 填报人
- 填报人单位
- 填报时间
- 流程发起人
- 流程发起人单位
- 流程发送时间
- 已途经节点

比较关系

控制条件共有以下比较关系：

- 等于
- 不等于
- 大于
- 大于等于
- 小于
- 小于等于
- 包含
- 不包含
- 等于任意一个
- 不等于任意一个
- 为空
- 不为空
- 日期区间

字段类型不同，支持的比较关系也不同：

- 只有数字组件支持 大于 、 大于等于 、 小于 、 小于等于 比较关系
- 只有单行文本和多行文本支持 包含 、 不包含 比较关系
- 只有日期组件支持 日期区间 比较关系
- 所有流转条件事项都支持 为空 和 不为空 比较关系
- 子表单中的所有子项支持的比较关系同以上几条规则

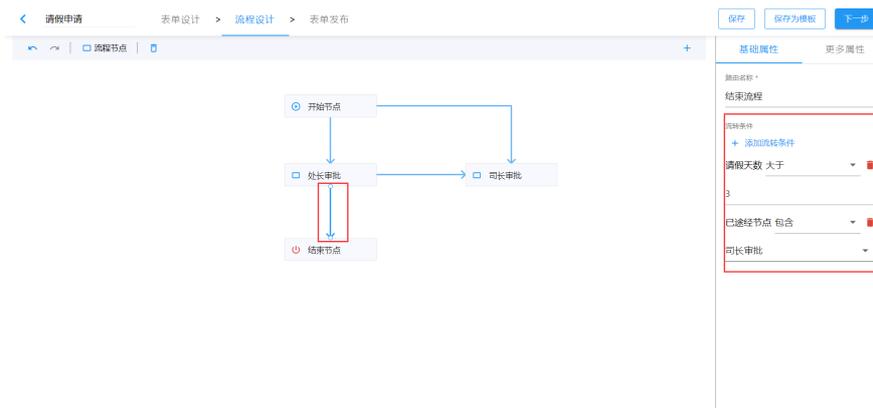
添加流转条件

同一控制条件事项可以被多次添加来作为具有不同比较关系的控制条件，流程流转时当数据满足所有条件时，才可以选择满足条件的路由进入下一节点。

流程控制公式

在流程路由的 更多属性 中，可以自定义路由的控制公式，以达到约束流程流转的目的，它与流转条件是并列关系，即如果同时设置了流转条件和控制公式，必须同时满足条件才可以继续流转。

使用流程控制公式实现上述 流转条件 中的场景时，可以是以下公式 `请假天数 > 3 && 已途经节点 in ["司长审批"]`。



控制条件范围

以下事项可作为控制条件：

- 表单中的所有 表单项，子表单项
- 填报人
- 填报人单位
- 填报时间
- 流程发起人
- 流程发起人单位
- 流程发送时间
- 已途经节点

快速用法

控制公式的语法借鉴 JavaScript 表达式语法，形如：

```
流程发起人 in ["张三", "李四"] && 填报人 like "张%"
```

示例公式的语义是：流程发起人是 张三 或者 李四，并且填报人姓张。

控制公式语法

控制公式语法在遵循 JavaScript 表达式语法子集的基础上扩展了关系运算符 `in` 和 `like`。

比较关系运算符

支持以下关系运算符：

- `like` - 字符串匹配（字符串包含）
- `in` - 数组包含
- `>`
- `>=`
- `<`
- `<=`
- `==`
- `!=`

in 数组包含

```
value in [1, 2, 3];
```

value 可以是数字、字符串、数组、也可以是对象：

- value = 1 时，公式返回 true
- value = 4 时，公式返回 false
- value = [1, 7, 8] 时，公式返回 true
- value = [8, 9] 时，公式返回 false
- value = "1" 时，公式返回 false
- value = {selected: 1} 时，公式返回 true
- value="1,2,3" 时，公式返回 true

like 字符串匹配

```
userName like "张%"
```

规则如下：

```
"张三" like "张%"      =====> TRUE
"李张三" like "张%"    =====> FALSE
"李张三" like "%张%"   =====> TRUE
"张三" like "张_"     =====> TRUE
"张三2" like "张_"    =====> FALSE
"张三2" like "张%"    =====> TRUE
```

- _ 表示匹配一个任意字符
- % 表示匹配零个、一个或者多个任意字符

逻辑关系运算符

支持以下关系运算符：

- && 、 AND
- || 、 OR
- ! 、 NOT

例如：

```
姓名 like "张%" && 年龄 >= 18 && 年龄 != 30
```

使用小括号 (、) 定义表达式的优先级

```
姓名 like "张%" && (年龄 <18 || 年龄 > 60)
```

此控制公式语义为：年龄小于 18 岁 或者大于 60 岁，并且姓张。

除此之外，我们可以使用 ! 和关键字 not 表示逻辑非运算。以下两个控制公式表达语义相同：

```
填报人 not in ["张三","李四"]
```

```
!(填报人 in ["张三","李四"])
```

字面量

支持三种字面量。

字符串：

```
"字符串值"
```

注意：必须使用双引号 " 表达字符串字面量。字符串不支持单引号。

数字：

```
10  
20.1  
-10.5  
.5  
+0.15
```

数组：

```
[1, "2", [3, "4"]]
```

设置表单项作为控制项

我们在使用表单项作为控制项时，可以在公式中使用字段标题或者字段名称作为控制项，在计算公式时会自动从表单中获取字段值。

如：

```
用户名 like "张%"
```

```
userName like "张%"
```

设置子表单项作为控制项

由于子表单数据结构比较复杂，所以我们在设置子表单项作为控制条件时，需要特别注意以下场景：

场景一：子表单中任意一条数据的某一项设置控制公式

```
子表单.年龄 >= 18
```

此控制公式语义为：子表单中任意一条数据中的年龄 大于等于 18 时，此控制公式就会满足条件。

场景二：子表单中某一条数据的某一项设置控制公式

```
子表单[2].年龄 >= 18
```

此控制公式语义为：子表单中第三条数据中的年龄 大于等于 18 时，此控制公式才会满足条件。

流程管理（多流程）

业务表单支持多流程。即同一个表单在不同部门应用时，可以使用不同的流程。



图中的配置，如果此表单在公文处流转，则会使用当前流程；如果是系统管理部使用，则会使用系统管理部的流程配置。

从上图中，我们可以看到表单所挂接的流程列表，同时也可点击 + 号新增流程。选定流程，可以设置流程名称和流程使用范围，以及流程流转控制公式，同时也可进行流程删除。

流程流转控制公式

流程流转控制公式的定制规则同流转规则中的控制公式语法。

部门范围和部门级别

流程设计时，仅当节点属性中的 负责人 设置为角色时，才需要在指向该节点的路由属性中设置 部门范围 和 部门级别 。否则不需要在路由属性中设置 部门范围 和 部门级别 ，流程就可以正常流转。

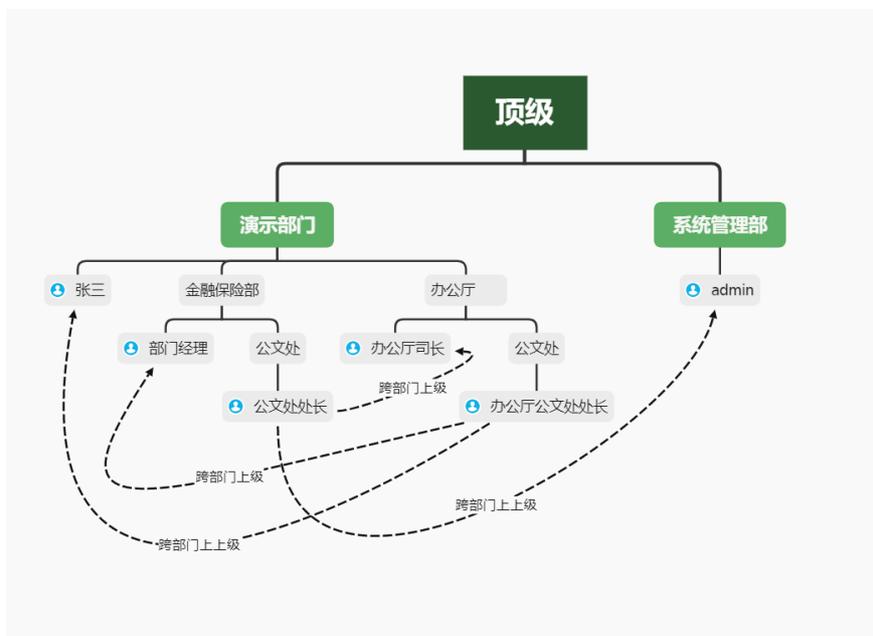
支持的部门范围和级别

- 跨部门上级
- 跨部门上上级
- 跨部门同级
- 跨部门下级
- 直属上级
- 直属上上级
- 直属同级
- 直属下级
- 同部门

以下各部门范围和级别举例中的说明文字所指的B节点均为图片中箭头所指向的节点，A节点均为箭尾所处的节点。

跨部门上级和跨部门上上级

B节点的参与者所在的部门级别是A节点所在部门级别的父级别，可以跨越多级。如下图所示：



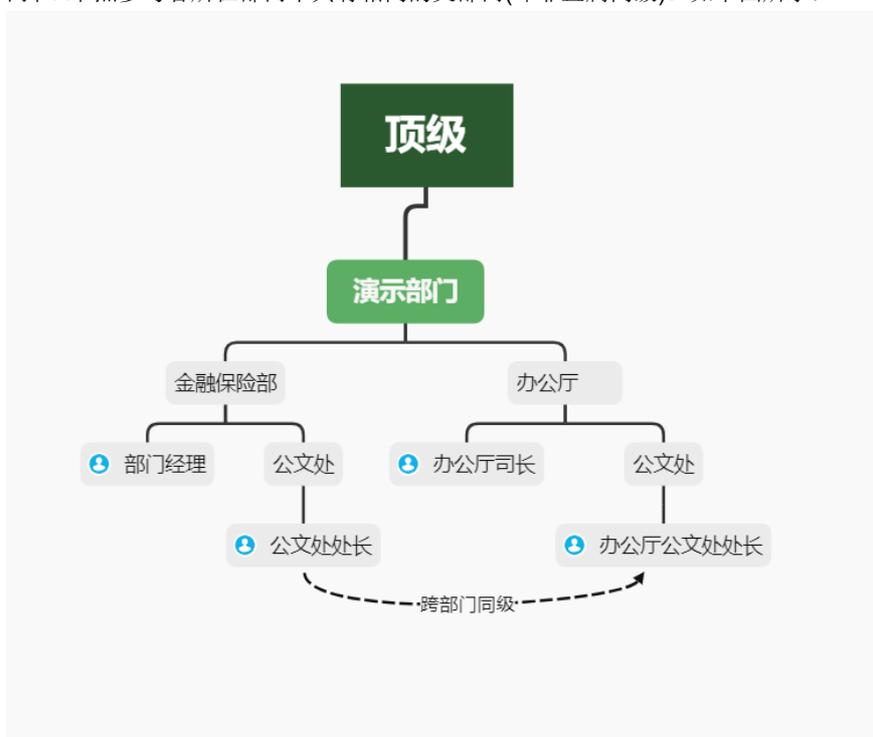
说明

- A节点参与者办公厅公文处处长发送给B节点参与者部门经理，因为部门经理所在部门金融保险部的部门级别是办公厅公文处处长所在部门办公厅的部门级别的父级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门上级。

- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者办公厅司长，因为办公厅司长所在部门办公厅的部门级别是公文处处长所在部门公文处的部门级别的父级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门上级。
- A节点参与者办公厅公文处处长发送给B节点参与者张三，因为张三所在部门演示部门的部门级别是办公厅公文处处长所在部门办公厅的部门级别的祖父级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门上上级。
- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者admin，因为admin所在部门系统管理部的部门级别是公文处处长所在部门公文处`的部门级别的祖父级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门上上级。

跨部门同级

B节点的参与者所在的部门级别是A节点所在部门级别相同且B节点的参与者所在部门和A节点参与者所在部门不具有相同的父部门(即非直属同级)。如下图所示：

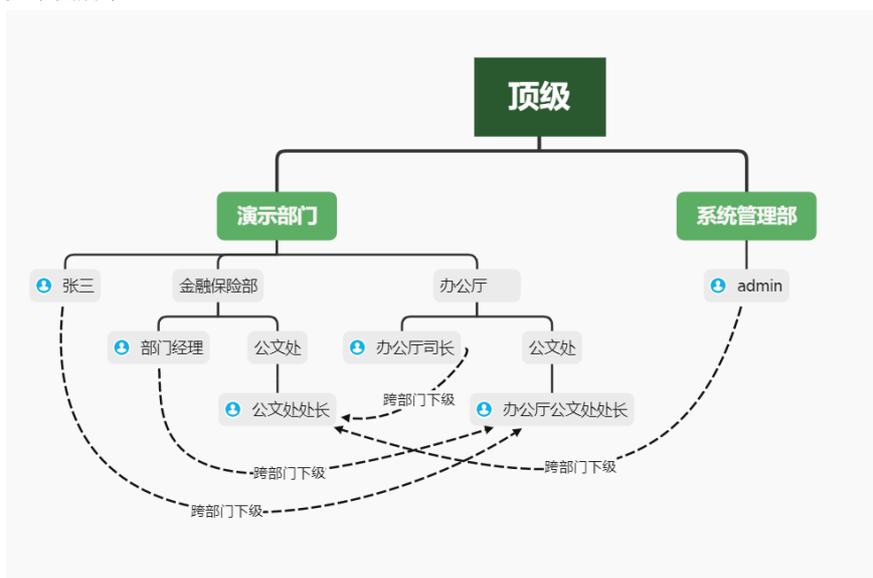


说明

- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者办公厅公文处处长，因为办公厅公文处处长所在部门公文处的部门级别和公文处处长所在部门公文处部门级别为同级，且办公厅公文处处长所在部门公文处和公文处处长所在部门公文处没有相同的父部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门同级。

跨部门下级

B节点的参与者所在的部门级别是A节点所在部门级别子孙级别。可以跨跃多级。如下图所示：

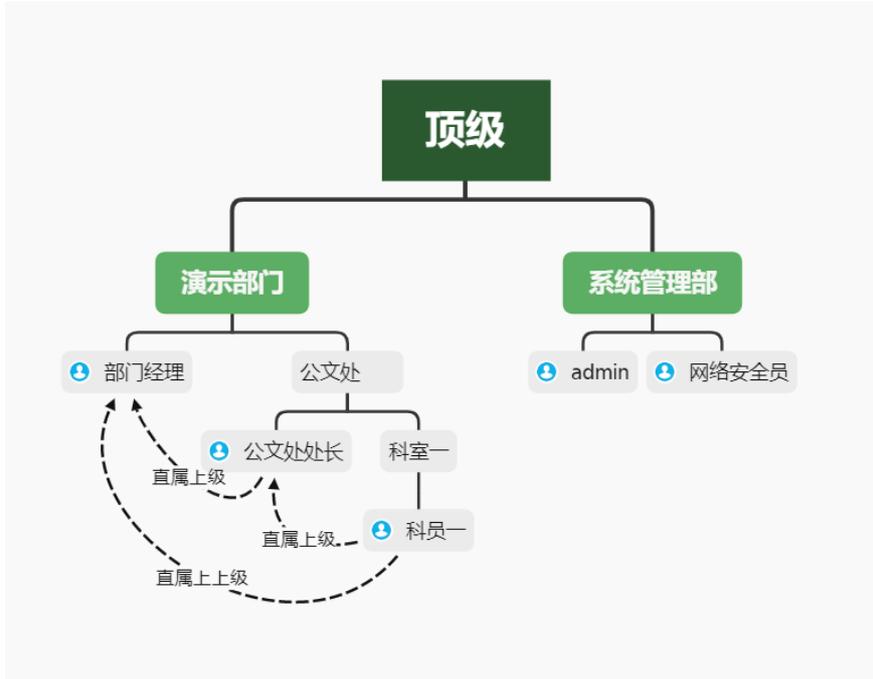


说明

- A节点参与者部门经理发送给B节点参与者办公厅公文处处长，因为办公厅公文处处长所在部门公文处的部门级别是部门经理所在部门金融保险部的部门级别的子级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门下级。
- A节点参与者办公厅科长发送给B节点参与者公文处处长，因为公文处处长所在部门公文处的部门级别是办公厅科长所在部门办公厅的部门级别的子级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门下级。
- A节点参与者张三发送给B节点参与者办公厅公文处处长，因为办公厅公文处处长所在部门公文处的部门级别是张三所在部门演示部门的部门级别的孙子级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门下级。
- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者admin，因为公文处处长所在部门公文处的部门级别是admin所在的系统管理部的部门级别的孙子级别，所以A节点发送给B节点路由设置为：跨部门下级。

直属上级

B节点的参与者所在部门是A节点的参与者所在部门的父部门。如下图所示：

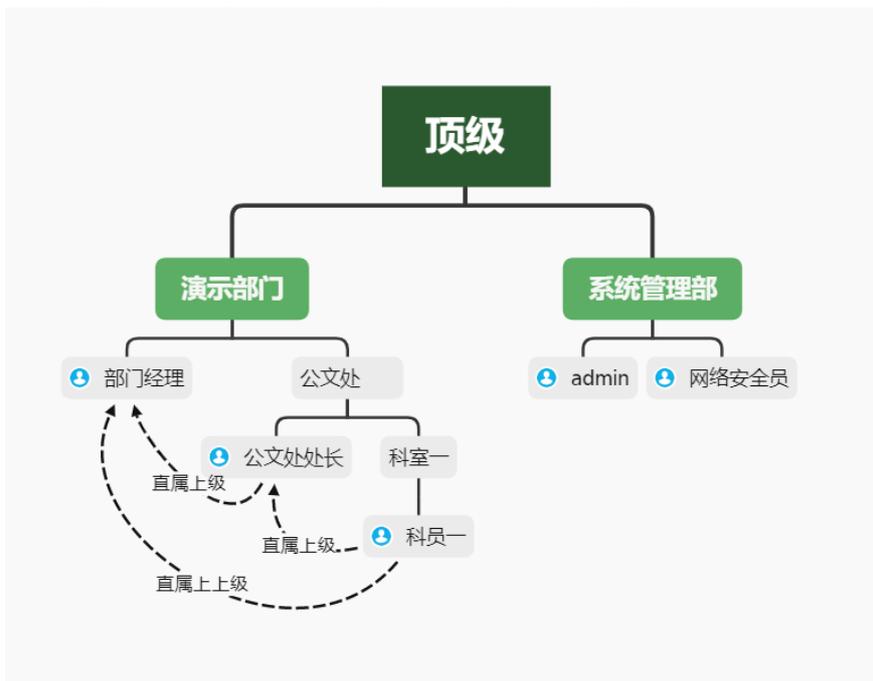


说明

- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者部门经理，因为部门经理所在部门演示部门是公文处处长所在部门公文处的父部门，所以A节点发送给B节点路由由设置为：直属上级。
- A节点参与者科员一发送给B节点参与者公文处处长，因为公文处处长所在部门公文处是科员一所在部门科室一的父部门，所以A节点发送给B节点路由由设置为：直属上级。

直属上上级

B节点的参与者所在部门是A节点的参与者所在部门的祖先部门。如下图所示：

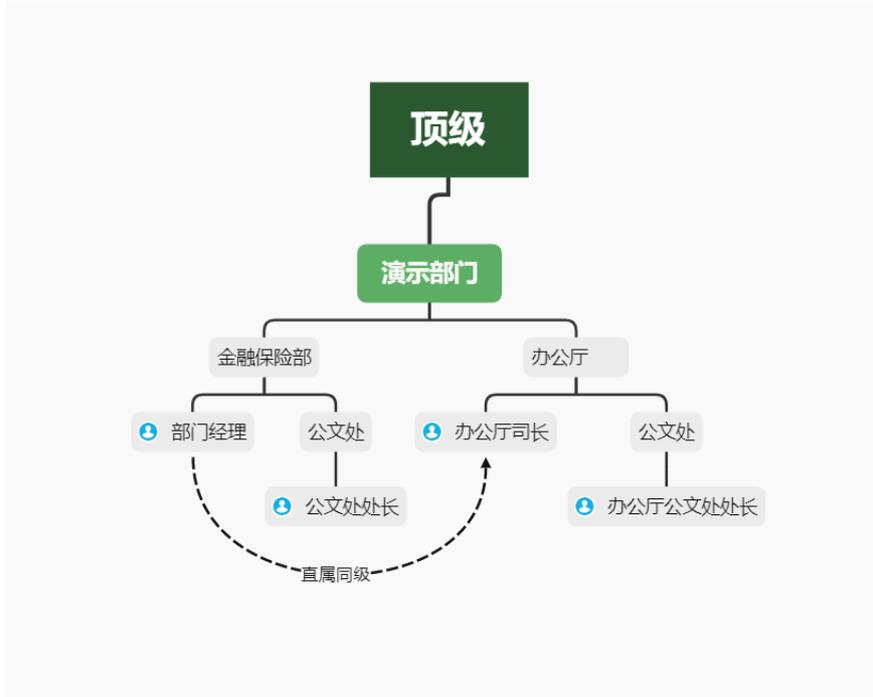


说明

- A节点参与者科员一发送给B节点参与者部门经理，因为部门经理所在部门演示部门是科员一所在部门科室一的父部门的父部门(即祖先部门)，所以A节点发送给B节点路由设置为：直属上上级。

直属同级

B节点的参与者所在部门和A节点参与者所在部门有相同的父部门。如下图所示：

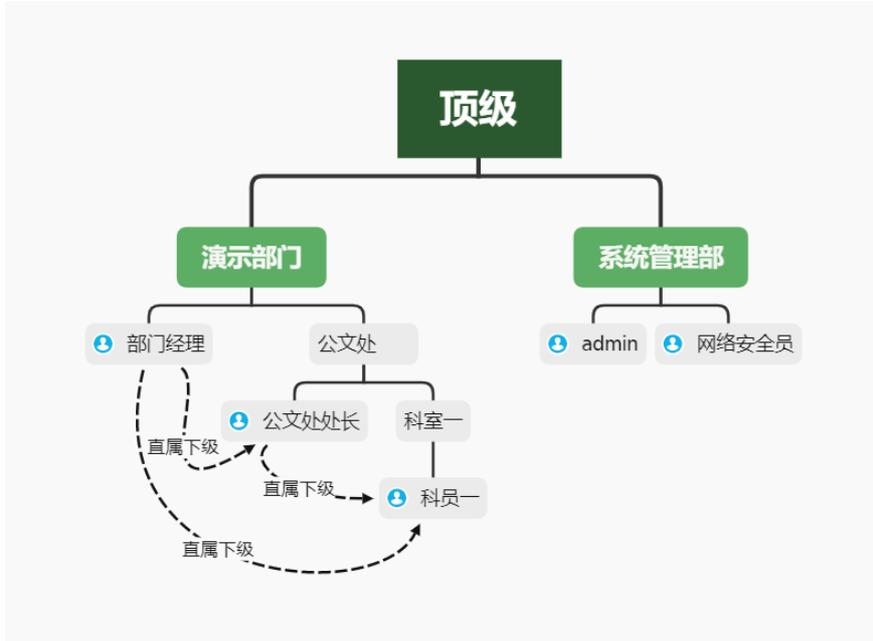


说明

- A节点参与者部门经理发送给B节点参与者办公厅司长，因为部门经理所在部门金融保险部和办公厅司长所在部门办公厅的父部门都是演示部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：直属同级。

直属下级

B节点的参与者所在部门是A节点参与者所在部门的子孙部门。如下图所示：

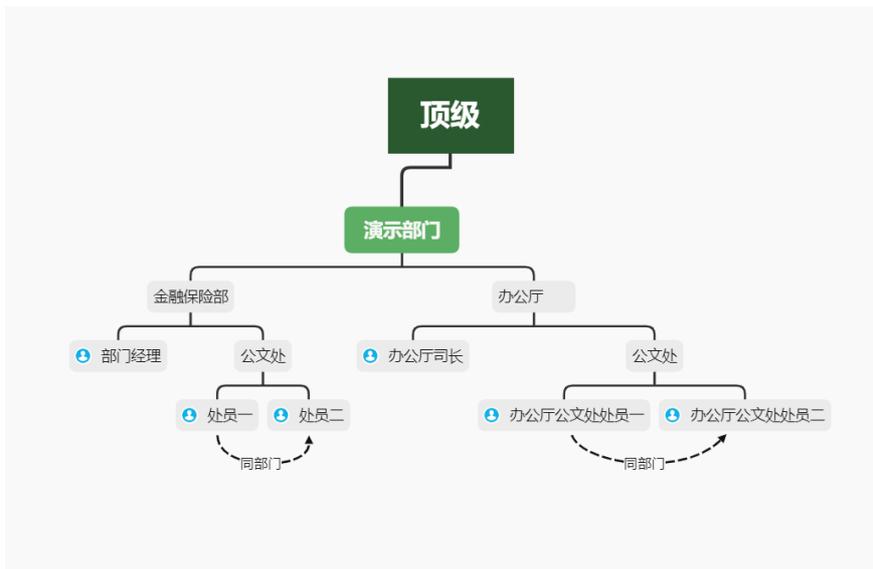


说明

- A节点参与者公文处处长发送给B节点参与者科员一，因为科员一所在部门科室一是公文处处长所在部门公文处的子部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：直属下级。
- A节点参与者部门经理发送给B节点参与者公文处处长，因为公文处处长所在部门公文处是部门经理所在部门演示部门的子部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：直属下级。
- A节点参与者部门经理发送给B节点参与者科员一，因为科员一所在部门科室一是部门经理所在部门演示部门的子部门的子部门(即孙子部门)，所以A节点发送给B节点路由设置为：直属下级。

同部门

B参与者和A节点的参与者是一个部门。如下图所示：



说明 说明:

- A节点参与者处员一发送给B节点参与者处员二，因为处员一和处员二都属于金融保险部下的公文处部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：同部门。
- A节点参与者办公厅公文处处员一发送给B节点参与者办公厅公文处处员二，因为办公厅公文处处员一和办公厅公文处处员二都属于办公厅下的公文处部门，所以A节点发送给B节点路由设置为：同部门。

仪表盘

仪表盘用来对已发布的表单产生的数据进行汇总、分析。仪表盘内的组件都支持拖动，用户可以根据自己的喜好来设定仪表盘图表的大小、布局和整体样式。

仪表盘入口

在应用设置界面可以选择新建仪表盘或编辑已存在的仪表盘。以新建仪表盘为例，如图：



仪表盘模块支持的功能：

- 添加不同图表类型的数据组件，进行数据汇总、分析。
- 添加文本组件，对仪表盘数据分析的说明。
- 添加筛选组件，对当前仪表盘已存在的数据组件添加汇总数据的过滤条件。
- 设定仪表盘的样式和主题风格。
- 实时预览已设置的仪表盘布局信息。
- 保存并发布为正式的仪表盘，供其他成员查看。

效果查看



本章内容：

1. 数据组件
2. 文本组件
3. 筛选组件
4. 仪表盘样式
5. 仪表盘发布

数据组件

仪表盘数据组件主要对数据源表单的数据进行分析和展示。

- 名词解释
 - (1)数据源
 - (2)数据获取权限
 - (3)字段
 - (4)维度
 - (5)指标
 - (6)过滤条件
 - (7)图表类型
 - (8)坐标 X 轴
 - (9)坐标 Y 轴
 - (10)数据显示
 - (11)显示图例
- 图表设置
 - (1)名称设置
 - (2)更改数据源
 - (3)维度设置
 - 添加维度
 - 维度字段设置
 - (4)指标设置
 - 添加指标
 - 指标字段设置
 - (5)过滤条件
 - 添加过滤条件
 - 过滤条件设置
 - (6)图表类型
 - (7)数据显示
 - (8)坐标 X 轴
 - (9)坐标 Y 轴
 - (10)数据标签
 - (11)辅助线
- 图表大小及位置调整
- 图表复制及删除

名词解释

(1)数据源

即所需要进行汇总分析的表单。

(2)数据获取权限

统计数据权限范围：

- 数据源表单中的全部数据

数据源表单中的数据权限指的就是不管成员在表单中的权限是怎样的，在访问该仪表盘组件时，里面所有的数据都是可见的。

- 使用成员对数据源表单的权限

在设置完表单后会给成员分配不同的操作权限，当该表单被选择为仪表盘的数据源时，可以沿用成员在该表单中的数据权限。如，成员 A 可以查看所有数据权限，成员 B 仅查看自己的数据权限，那么对于同一个图表，他们看到的汇总结果是不同的。

(3) 字段

数据源表单中的字段。通常作为统计表里的维度和指标，拖动字段到「维度」和「指标」上，即可完成添加。

(4) 维度

统计表的维度指我们分析数据的角度。比如，可以从时间维度分析不同月份/年份的销售额变化，可以从地域维度分析不同省/市的销售额。其中的月份/年份、省/市等就是维度。从不同的维度去分析数据，可以让我们对数据有更全面的认识 and 了解，也能让我们更好的制定计划和决策。

(5) 指标

指标是对维度的量化，维度讲究的是从不同的角度出发去分析数据，而指标就是不同维度分析出来的结果，这个结果可以是数值，也可以是比值。不同月份/年份的销售额、不同省/市的销量占比，其中的销售额、销量占比就是我们量化的指标。通过指标的量化，可以让我们精准的看到业务产出，从而更好的衡量目标达成的结果。

(6) 过滤条件

统计表的数据可以进行过滤，只显示满足过滤条件的数据。

(7) 图表类型

不同的图表类型支持的 维度 和 指标 不同，用户可以根据自己需要的 维度 和 指标 选择合适的图表类型。目前支持的图表类型有：指标图、柱形图、折线图、饼图和条形图。

(8) 坐标 X 轴

设定标签文字显示方向，支持横向、竖向、左倾斜、右倾斜。

(9) 坐标 Y 轴

坐标 Y 轴可以设置 Y 轴的标题、最大值、最小值。

(10) 数据显示

显示前 N 条数据。

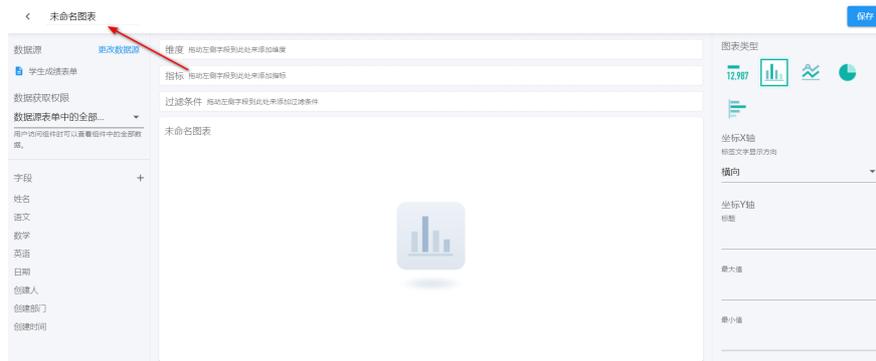
(11) 显示图例

设置图表的图例是否显示，以及图例的显示位置。

图表设置

(1) 名称设置

默认为「未命名图表」，需要点击左上角进行图表名称的更改。



(2) 更改数据源

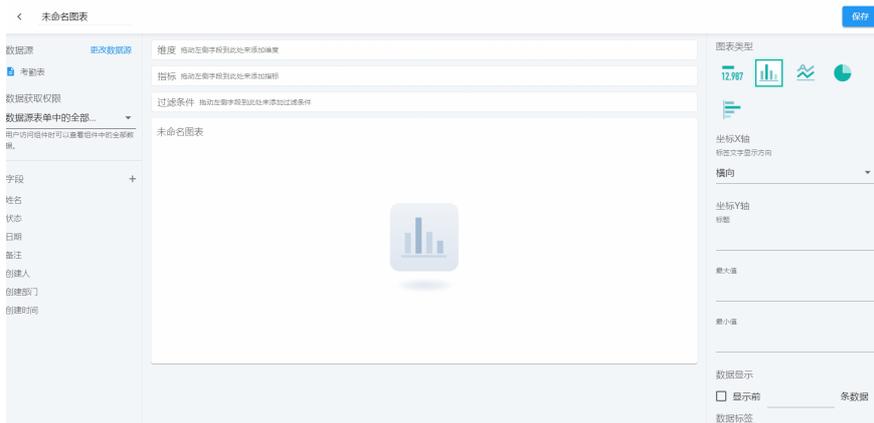
更换数据原会清空原有的图表配置，恢复当前图表类型的默认配置。



(3) 维度设置

• 添加维度

从左侧栏里选中所需要的字段拖动到维度处。



• 维度字段设置

将鼠标放在维度字段上，字段末端有一个删除按钮，直接点击即可删除字段；点击维度字段，会出来「修改显示名称」、「排序方式」和「删除字段」，点击可以对维度字段的名称进行修改，也可以将维度字段直接删除。



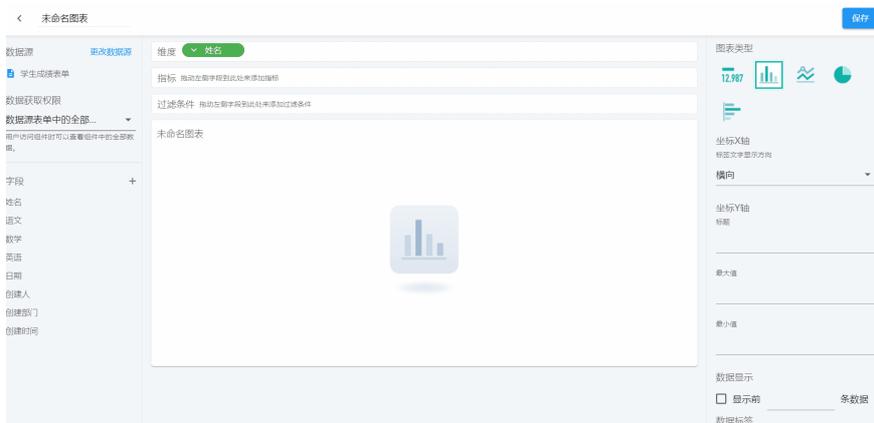
- 修改显示名。
- 排序方式。按照此维度下分组数据对应的名称进行排序（和指标排序的区分，一个是分组名称，一个是分组名对应的值），存在三种排序方式：升序、降序和默认排序。
- 删除字段。
- 汇总方式。如果维度字段里有日期字段的话，可以对字段进行汇总方式的设置。日期字段的汇总方式有：日、周、月、季、年。



(4) 指标设置

• 添加指标

从左侧栏里选中所需要的字段拖动到指标处。



• 指标字段设置

针对添加的指标可以对其进行更名、删除、汇总方式及汇总结果排序的设置。



- 修改显示名。影响图表的图例名称。
- 高级计算。求和，当前指标某个维度所有数据的总和；占比，在求和的基础上计算该值在所有数据总和中所占的百分比。
- 排序方式。按照当前指标的值进行排序，存在三种排序方式：升序、降序和默认排序。
- 删除字段。

(5) 过滤条件

• 添加过滤条件

从左侧栏里选中所需要的字段拖动到过滤条件处。

• 过滤条件设置

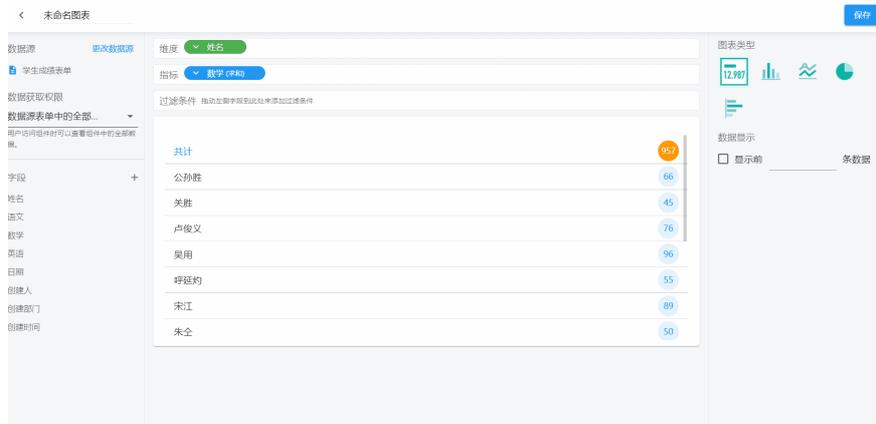


不同类型的字段出现的过滤条件并不相同。

- 等于。表单项的值与设定的值相等。
- 不等于。表单项的值与设定的值不相等。
- 包含。表单项的值包含设定的值。
- 不包含。表单项的值不包含设定的值。
- 为空。表单项没有赋值。
- 不为空。表单项可以是任何值。
- 早于。用于日期字段，要求该表单项的值要早于设定的值。
- 晚于。用于日期字段，要求该表单项的值要晚于设定的值。

(6) 图表类型

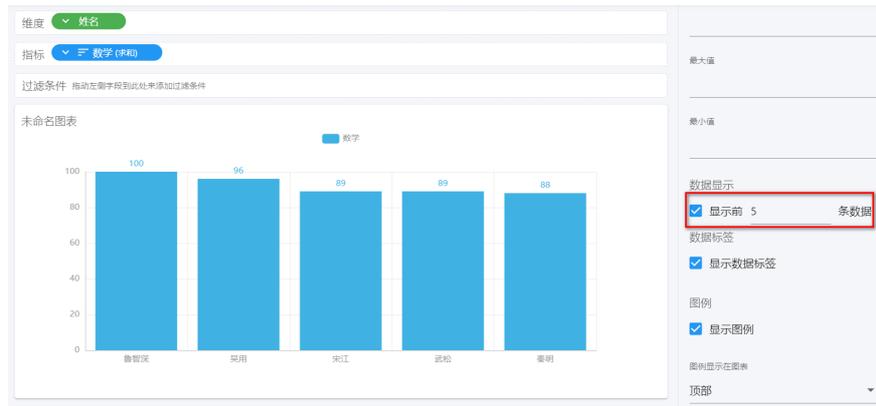
目前，仪表盘提供了以下几种类型的图表可供选择：指标图、柱状图、折线图、饼图、条形图。



各个图表类型的应用可参考「[图表的应用](#)」

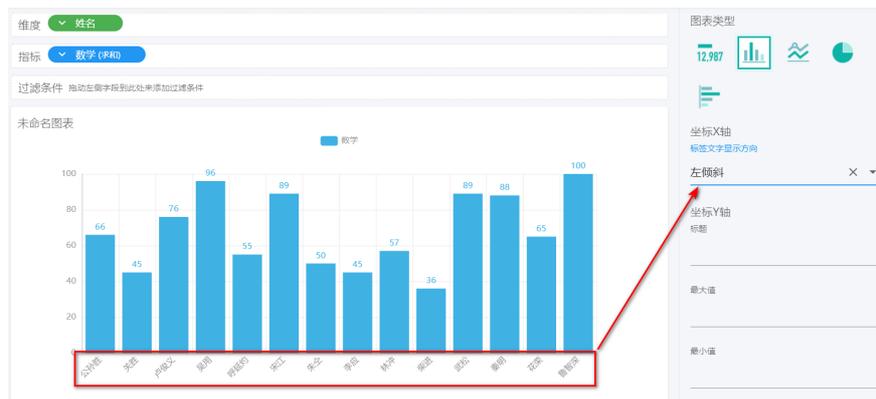
(7) 数据显示

在对大量的数据进行数据分析时，很多情况下只需查看最高或最低的少部分数据，并非全部数据。设置显示的数据条数后，图表只显示对应的数据。



(8) 坐标 X 轴

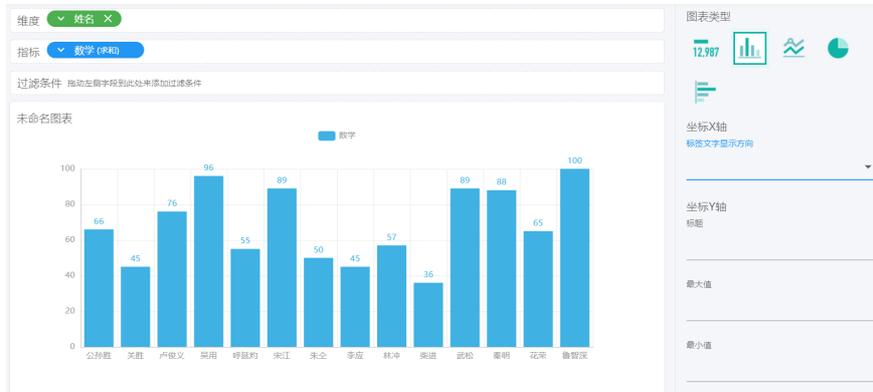
当坐标轴的标签名较长较多的时候，横向的标签往往会显示不完整，可以自定义标签文字的显示方向，让数据标签更加完整清晰地展示。



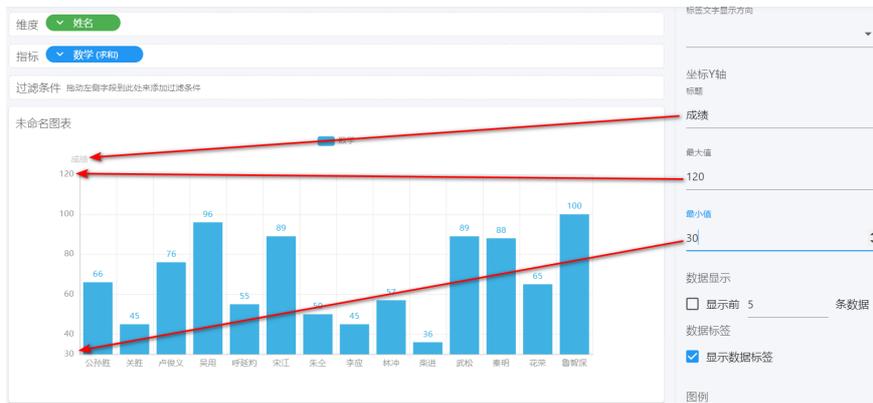
(9)坐标 Y 轴

通过对坐标轴的最大/最小值的处理，可以使得数据间的对比更加明显，对于一些变化区间较小的数据监测，也能很直观的反映出数据波动情况。

设置前：

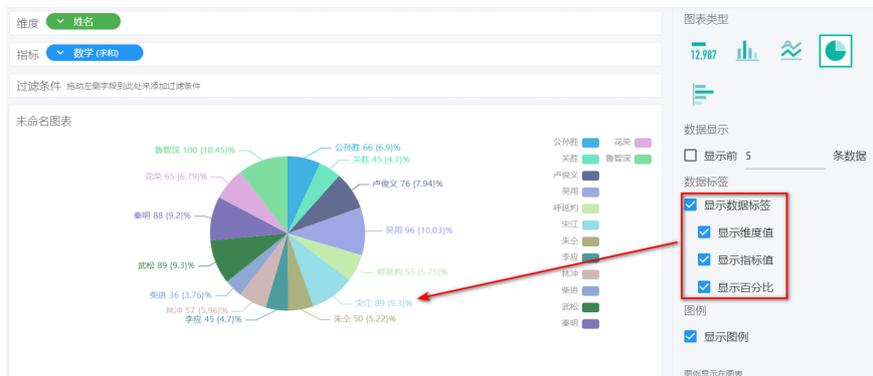


设置后：



(10)数据标签

数据标签分为维度值、指标值、百分比三部分。例如 宋江 89 {9.3}%，其中 宋江 是维度值，89 是指标值，{9.3}% 是百分比。用户可根据自己的需求进行显示设置。



(11)辅助线

统计表中添加的辅助线，更好更形象的帮助理解统计结果。



图表大小及位置调整

编辑好图表后，可以在仪表盘设计界面对图表的大小及位置进行调整。



图表复制及删除

我们通过仪表盘进行数据分析的时候，常常需要对一个数据源进行多个维度的统计分析，这时通常会用多个图表来做，而图表间的差异往往只是个别处有差异，那么通过复制图表稍作修改，可以大大节省操作步骤，提高操作效率。在不需要该图表的时候还可以进行图表删除。



图表的应用

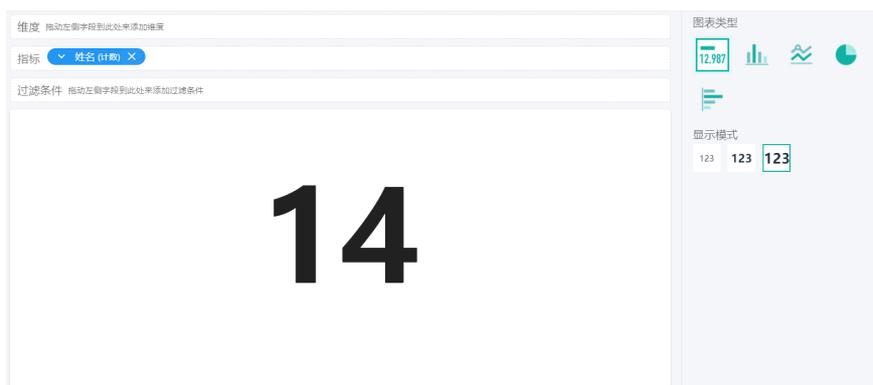
- 特点介绍
 - 指标图
 - 柱状图
 - 折线图
 - 饼图
 - 条形图
- 指标说明

特点介绍

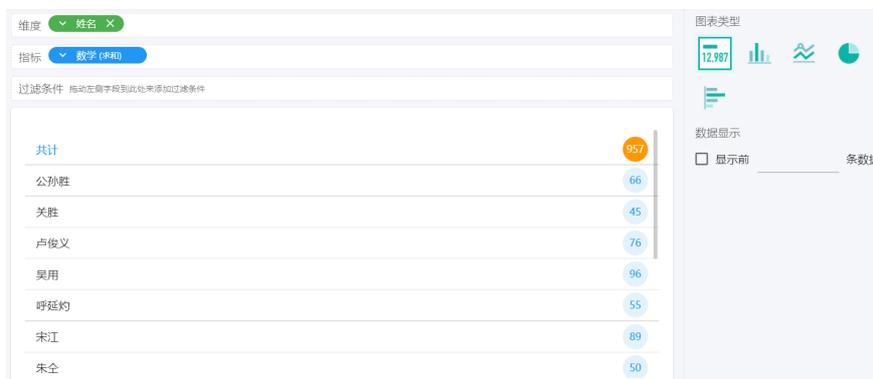
指标图

指标图是数据最直观的体现，常用来对某个数据的监测，根据指标的值衡量是否符合预定要求。

- 单指标。可用来计数或求总和

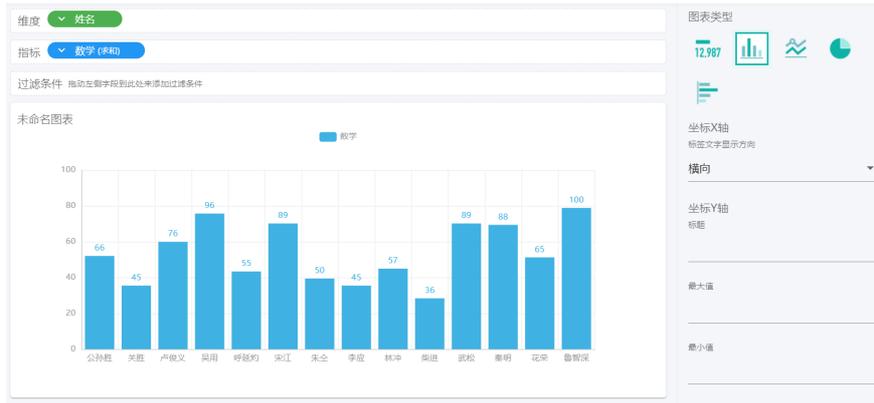


- 单维度单指标。



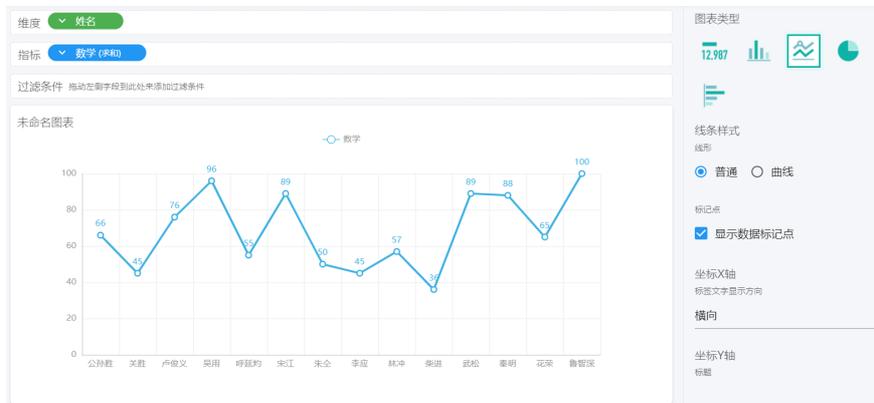
柱状图

用来显示一段时间内数据的变化或者各组数据之间的比较关系。通常横轴为分类项，纵轴为数值项。



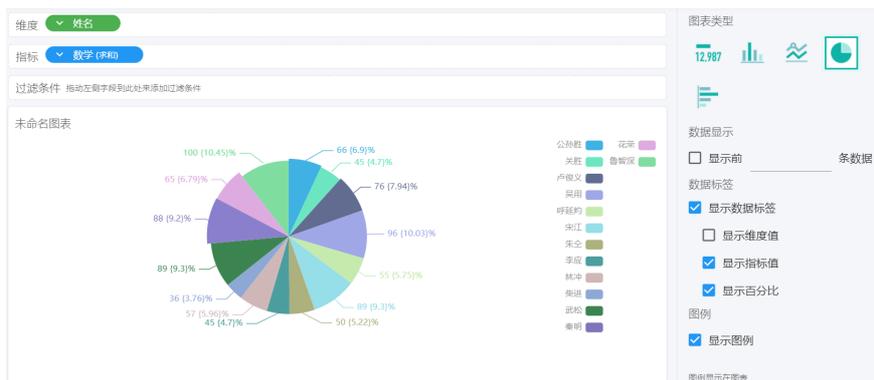
折线图

将同一系列的数据在图中表示成点并用直线连接起来，适用于显示某段时间内数据的变化及其变化趋势。



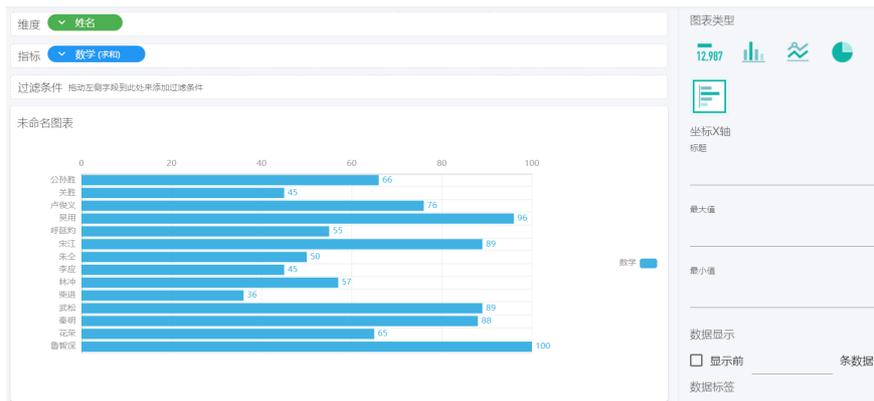
饼图

只适用于单个数据系列间各数据的比较，显示数据系列中每一项占该系列数值总和的比例关系，比例总和只能是 100%。



条形图

类似于柱形图，强调各个数据项之间的差别情况。纵轴为分类项，横轴为数值项，这样可以突出数值的比较。



指标说明

各类图表的说明如下:

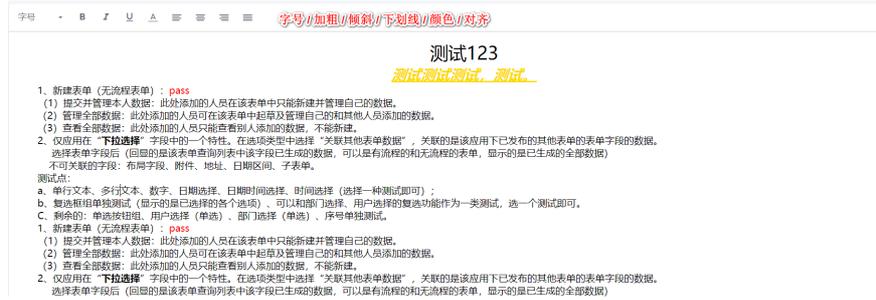
图表类型	支持维度/指标
指标图	0 个维度, 1 个指标; 1 个维度, 1 个指标
柱形图	1 个维度, 1 个或多个指标; 2 个维度, 1 个指标
折线图	1 个维度, 1 个或多个指标; 2 个维度, 1 个指标
饼图	1 个维度, 1 个指标
条形图	1 个维度, 1 个或多个指标; 2 个维度, 1 个指标

文本组件

文本组件用来对仪表盘数据分析的描述说明，使数据分析更易理解。可以被拖动到仪表盘的任意位置。



文本组件支持的样式设置功能有：加粗、斜体、下划线、对齐、字体颜色、字号。



筛选组件

图表设计完成后，可以设置筛选组件、添加筛选按钮。

- [筛选组件](#)
- [筛选按钮](#)

筛选组件

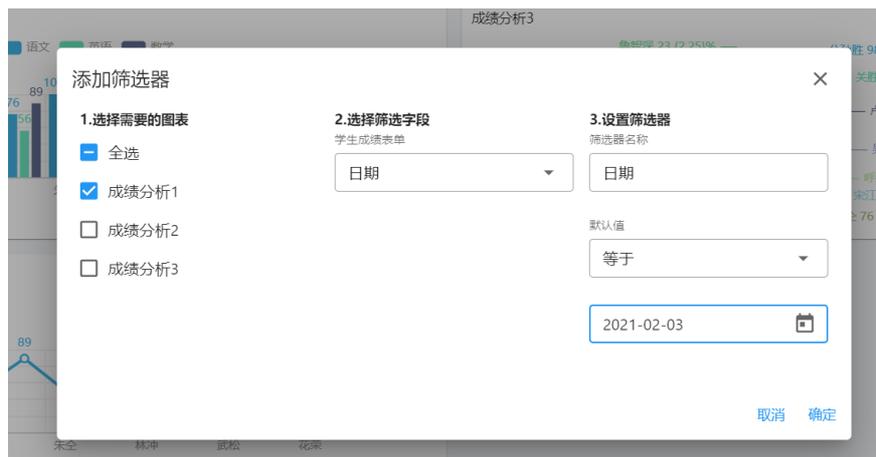
筛选组件是在图表的过滤条件之上进行二次数据过滤的组件。

选择需要筛选的图表 >> 选择作为筛选项的字段 >> 设置筛选项

可以同时为多个图表添加筛选项。每个图表分别添加自己的筛选字段，所有的筛选字段公用一个筛选器的值。



如果筛选字段选择的是日期字段，筛选器的值会对应的切换为日期选择组件。



筛选按钮

筛选按钮用来在仪表盘预览界面实时触发筛选组件的筛选条件。

添加筛选按钮前首先要添加筛选组件，否则不可添加筛选按钮。



仪表盘样式

通过仪表盘样式设置，可以快速完成仪表盘视觉风格的转换。



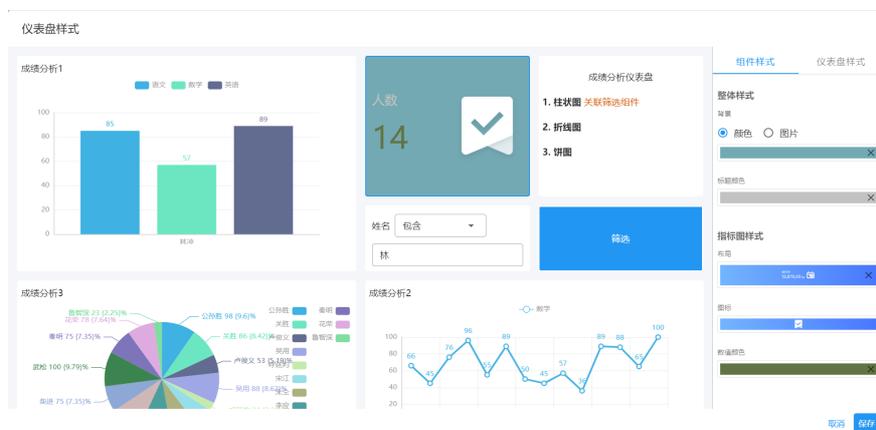
仪表盘样式分为单个组件样式和整体仪表盘样式两个部分。



组件样式

针对单个图表组件的样式配置。可设置选项：背景、标题颜色、配色方案及指标图样式。

- 背景：可选择设置纯背景色或背景图片。
- 标题颜色：图表标题的字体颜色。
- 配色方案：内置图表颜色配色方案，用于不同类型图表的数据对应区域颜色区分。
- 指标图样式
 - 布局：调整单维度指标图的默认布局
 - 数值颜色：单维度指标图统计数据的字体的颜色



仪表盘样式

仪表盘主体风格样式设置。默认提供了四种主题风格，用户可根据自己的习惯（喜好）进行选择。



如果同时设置了组件样式和仪表盘样式，以组件样式设置为准。



仪表盘发布

仪表盘发布时需要选择查看的组织或成员，且只有发布之后才能被设置的成员查看。



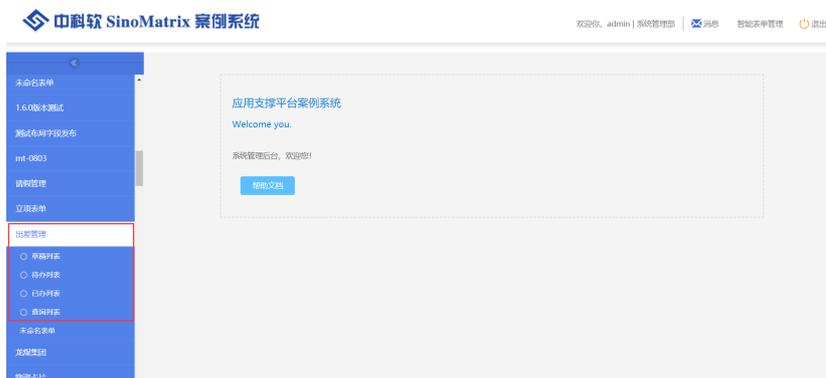
仪表盘查看权限与图表数据获取权限的区别：

- 仪表盘查看权限决定哪些成员能够看到该仪表盘，针对整个仪表盘。
- 图表数据获取权限决定成员看到的仪表盘中的图表数据汇总范围，针对单个图表。

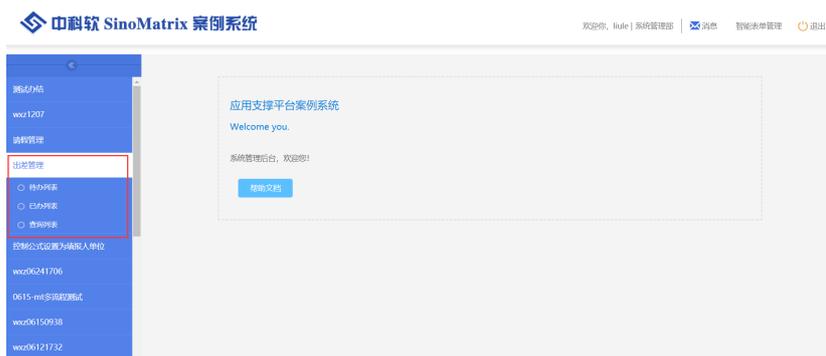
流程应用

列表权限

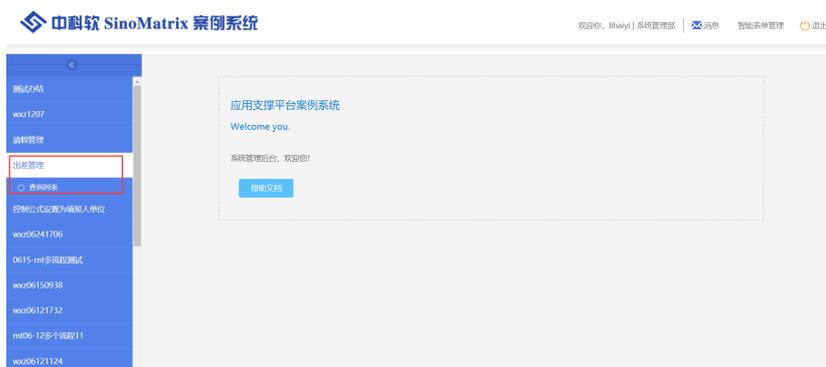
- 起草节点的负责人有草稿、待办、已办和查询列表权限



- 除起草节点外的流程节点负责人有待办、已办和查询列表权限



- 表单发布时设置的数据查看人员只有查询列表权限



数据填报

起草节点负责人点击草稿页面的新建按钮，添加数据。

<
出差管理

出差人 *
admin

申请日期 *
2021-02-24

时间范围
2021-02-24 ~ 2021-02-26

出差天数
3

出差地点

出差事由

备注

保存
发送

数据查看

数据查看页面，右侧侧边栏显示审批意见、流程日志和流程图方便用户查看流程相关信息。

<
出差管理 打印

出差人 *
admin

申请日期 *
2021-02-24

时间范围
2021-02-24 ~ 2021-02-26

出差天数
3

出差地点
杭州

出差事由
因公出差。

备注
经费已提前预支。

填写意见: 常用意见 保存常用意见

同意

保存
发送
退回
办结

审批意见
流程日志
流程图

开始节点

admin/系统管理部 送审批节点

开始处理: 2021-02-24 11:21:34

处理完成: 2021-02-24 11:21:34

接收人: 测试/系统管理部,系统管理员/系统管理部,test14/系统管理部,liule/系统管理部

审批节点

测试/系统管理部,系统管理员/系统管理...

开始处理: 2021-02-24 11:21:34

处理完成:

接收人: 测试/系统管理部,系统管理员/系统管理部,test14/系统管理部,liule/系统管理部

查询列表



自定义展示列

用户可自定义查询列表展示的字段项。默认展示表单字段的前 7 项加上 状态 项。



高级搜索

可以将常用的搜索项组合后保存为常用搜索，方便数据的筛选。

