# 酷报告使用说明书

版本	V1. 0. 180828
拟写人	满杰
修订人	

# 1、 简介

酷报告 SaaS 云服务致力检验检测报告服务,同时,也适应其他领域(企业) 在报表数据分析和数据格式(公式)有要求的场景下使用。酷报告是桌面级客户 端云 SaaS 工具服务,通过官网下载后,一键安装即可使用,无需再投入任何技 术人员、维护人员、尤其是不需要投入服务器、网络等基础设备、设施。同时, 软件基本功能是免费使用,在增值功能、空间、短信、签章上只需付极少的费用 就能满足需要,真正实现了微投入、零维护、快上手,酷报告云端服务为企业带 来了福音。

其中,模板市场丰富的模板库支持每个应用场景的使用。模板库中的文件自由、开放、共享,在检验检测的各个领域各行业报告模板,工艺卡模板都能够快速寻找。

SaaS 服务中的核心技术及专利是设计工具,设计工具支持在线和离线双模 式,简易美观的树形结构和功能图标使得操作方便,非技术人员都能快速上手。 在设计工具中我们把 word、excel 中各项数据结构化,对每个单元格数据进行控 制、提取,更是实现了对单元格数据数据格式、公式计算、数据模型完善(其中 包含签名、二维码、签章等)。充分了满足了报表数据各种场景下的应用。

流程的自定义和流程功能自定义的灵活性,让报表数据及基于一级的报表数据生成的二级报表数据能够按照单位实际情况走审核审批流程,且能够控制报表中可填写的单元格。

SaaS 服务能够帮助企业快速完成数据管理和整合,提供灵活、易用、高效的 分析能力,帮助企业构建贴合自身业务的企业应用,覆盖各层员工使用。

### 2、 账号注册

#### 2.1 下载安装

点击 www. kubaogao. com 打开官网,下载客户端安装工具包,双 击安装酷报告客户端



#### 2.2 手机注册

启动客户端桌面图标,启动客户端,等待程序加载。点击客户端右上角【注册】。酷报告支持手机号、邮箱两种注册方式。

注册				
手机号注册 邮箱注册				
请输入手机号码				
请输入手机验证码				
请设置密码				
请再次设置密码				
>> 拖动滑块验证				
立即注册				
点击注册表示你阅读并同意《注册服务条款》 已有账号? 立即登录				

#### 手机注册

如果输入的手机号已注册或格式不对,将在输入框下方提示您输入的手机号已注册或格式不对。因此在使用的过程要关注输入框下方的提示。

为了保证系统安全,防止由于密码过于简单而造成账号密码的泄露。注册时我们对密码进行了加密处理,同时对规则做出了要求,必须是大于六位由英文或数字组成。

验证码每90秒发送一次,有效时间15分钟,验证码将发送到您的手机上。为了防止有人恶意不断发送验证码。我们对验证码发送有 严格要求,同账号24小时内发送的验证码不能超过10次。

如果您已经注册过账号,您可以点击注册页面左下方的【立即登

录】,可以直接登录进入系统。

#### 2.3 邮箱注册

启动客户端桌面图标 , 启动客户端, 等待程序加载。点击客户端右上角【注册】。酷报告支持手机号、邮箱两种注册方式。

	注册				
	手机号注册	邮箱注册	_		
请输入	邮箱地址				
请输入	邮箱验证码		获取验证码		
请设置	密码				
请再次	设置密码				
>>	拖动滑块验证				
	立即	注册			
点击注册部	表示你阅读并同意《注册服	务条款》	已有账号? 立即登录		

如果输入的邮箱已注册或格式不对,将在输入框下方提示您输入 的邮箱已注册或格式不对。因此在使用的过程要关注输入框下方的提 示。

为了保证系统安全,防止由于密码过于简单而造成账号密码的泄露。注册时我们对密码进行了加密处理,同时对规则做出了要求,必须是大于六位由英文或数字组成。

验证码每90秒发送一次,有效时间15分钟,验证码将发送到您的注册邮箱。为了防止有人恶意不断发送验证码。我们对验证码发送 有严格要求,同账号24小时内发送的验证码不能超过10次。

如果您已经注册过账号,您可以点击注册页面左下方的【立即登录】,可以直接登录进入系统。

启动客户端桌面图标,启动客户端,等待程序加载。点击客户端右上角【登录】。酷报告支持账号密码和快捷登录方式。

同时,在注册页面的左下方点击【立即登录】,也可以进入登录页面。

	登录				
	密码登录	快速登录			
请输入手机号	强油箱地址				
请输入密码			忘记密码?		
>>>	拖动滑块验证				
	立即	登录			
□30天免登录			没有账号? 免费注册	ł	

如果输入的手机号(邮箱)未注册或格式不对,将在输入框下方 提示您输入的手机号(邮箱)未注册或格式不对。因此在使用的过程 要关注输入框下方的提示。

在登录的时候,勾选了'30天免登录',在30天内启动桌面客户端会在启动的时候自动登录。取消'30天免登录'上次登录的密码将 会被清空。

如果您还未注册或忘记密码,可以选择【免费注册】注册登录账 号;选择【忘记密码】重新设置密码。

### 2.5 快捷登录

启动客户端桌面图标 , 启动客户端, 等待程序加载。点击客户端右上角【登录】。酷报告支持账号密码和快捷登录方式。

	登录				
	密码登录	快速登录	:		
请输入手机号码	J			)	
验证码			获取验证码		
>>>	拖动滑块验证				
	<u>立</u> 駅	澄录			
			没有账号? 免费注册	-	

快捷登录是一种快速登录的方式,您是否拥有账号,都可以使用 手机号接受验证码登录,方便现在部分人群不记密码的习惯,给用户 提供更多方便。

验证码每90秒发送一次,有效时间15分钟,验证码将发送到您的手机上。为了防止有人恶意不断发送验证码。我们对验证码发送有严格要求,同账号24小时内发送的验证码不能超过10次。

#### 2.6 找回密码

如果您忘记了登录账号的密码,这个时候您可以点击【忘记密码】 进入密码找回页面。通过获取验证码对密码重新设置。

登录				
密码登录 快速登录				
请输入手机号码/邮箱地址				
请输入密码	?			
>> 拖动滑块验证				
立即登录				
□30天免登录 没有账号? 免费法	È₩			

找回密码时,您输入的手机号和邮箱必须符合相应规则和已注册。 如果账号未注册、输入的规则不对,则无法获取验证码。

	找回密码	:	×
请输入手机号码/邮箱地	址		
请输入手机/邮箱验证码	j	获取验证码	
请设置密码			
请再次设置密码			
>> 拖动滑坊	央验证		
	找回密码		
		没有账号?立即注册	

### 2.7 退出/注销登录

如果需要退出/注销登录,点击页面右上角昵称。选择【注销登录】或【退出登录】退出登录状态。

系统管理员▼	个人中心
账号信息	
注销登录	
退出登录	

# 3、 企业入驻

您在完成账号注册登录后,请先确定您单位是否已经入住平台。 如果单位已经入住,您可以阅读下一章节【加入企业】。如果单位未 入驻,为了保证能够正常使用平台的各项功能,则需要先入驻。入驻 审核通过后,各项功能才能正常使用。为保障后续能够正常使用,请 仔细阅读【企业入驻】详细说明。

#### 3.1、企业认证

登录完成后,点击【个人中心】→【企业认证】进入企业认证信 息填写页面。

1821015 1821015	56786 注册间: 2018-08-06 加入企业	
人中心	公司各称	
个人设置		
企业认证	公司注册号	
肖思中心	公司网址	
	八司 4 繁	
	2 HIJ / SR / T-50人 *	
	所在地	
	所在賞 •所在区 •	
	具体地址	
	所属行业	
	化工检测         无规检测         质检行业         食品检测	
	营业执照	
酷服告	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
離版告	18210156786 18210156786 18210156786 (已注册25天)	加入企业
酷服告 ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	18210156786 18210156786 18210156786 (已注册25天) 管理员姓名	加入企业
献振告 <b>休人中心 个人设置</b>	18210156786 18210156786 注册时间: 2018-08-06 (已注册25天) 管理员姓名 18210156786	加入企业
<ul> <li>              最服告      </li> <li> <b>へ人中心</b> </li> <li> <b>へ</b>人设置         </li> <li>             金业认证         </li> </ul>	18210156786 18210156786 18210156786 管理员姓名 18210156786 邮箱 请填写邮箱地址	加入企业
酷报告	18210156786 18210156786 注册时间: 2018-08-06 (已注册25天) 管理员姓名 18210156786 邮箱 请填写邮箱地址	加入企业
酷服告 ・ ・ た 中心 消息中心	18210156786       注册时间:         18210156786       2018-08-06         18210156786       (已注册25天)         管理员姓名       18210156786         邮箱 请填写邮箱地址       手机号码	加入企业
酷服告	18210156786       注册时间:         18210156786       2018-08-06         (已注册25天)         管理员姓名         18210156786         邮箱 请填写邮箱地址         手机号码         18210156786	加入企业
酷服告	18210156786       注册时间:         18210156786       2018-08-06         18210156786       (已注册25天)         管理员姓名       18210156786         邮箱 请填写邮箱地址       手机号码         18210156786       18210156786         验证码       ●	加入企业
<ul> <li>              新振告      </li> <li> <b>へ人中心</b> </li> <li>             个人设置         </li> <li>             企业认证             消息中心         </li> </ul>	18210156786       注册时间:         18210156786       2018-08-06         (已注册25天)         管理员姓名         18210156786         邮箱 请填写邮箱地址         手机号码         18210156786         验证码	放戰發证码

企业认证信息由两部分内容组成,一是企业信息;二是管理员信息。

企业信息必须填写完善且真实有效,否则平台审核将不予通过,填写信息包含公司的名称(详细全称),公司的注册代码(企业信用代码),公司网站,公司人数区间,所在地的详细地址,所属行业,营业执照(必须清晰且小于2M)。

管理员信息必须填写完善且真实有效,填写的信息包含管理员姓 名,邮箱,手机号。手机号必须能够正常接受短信验证码。平台会在 审核的过程中联系管理员并核对人员及公司信息,请在审核阶段请保 证电话畅通。

企业认证信息提交后,平台会在1-3个工作日内审核,并会已邮件、站内消息通知告知审核情况。

备注: 审核中已经提交审核的信息将不能修改

#### 3.2、修改企业信息

企业信息发生变化,如果需要修改企业信息,可以在【个人中心】 →【企业认证】功能中点击【修改企业信息】,对企业信息修改。

在修改信息时,企业的信用代码不能修改。提交后平台对修改的 信息进行审核,在审核过程中不影响企业的正常使用,只有在修改信 息审核通过后,公司信息才会更新。公司信息更新会在【消息通知】 中告知公司所有成员。

#### 3.3、服务停用(欠费/其他)

如果有人举报盗用其他公司注册、违反法律法规或者欠费,平台会停止服务,此时平台功能将不能使用。

#### 3.4、组织成员

加入企业后刷新页面,点击【个人中心】→【组织成员】,可以 点击【新建部门】,添加公司组织部门。

同时,与传统的被动式由管理员加入企业员工不一样,我们通过 分享邀请链接可以让公司员工主动加入企业。每个公司成员维护个人 的账号信息,管理员不再管理企业成员的账号信息,减轻管理员的工 作负担。

公司信息:公司基础信息及对公司信息管理。只有系统管理员才 具有下述的功能权限。

访达	员 注册时间: 2018-08-02 (已注册29天)				首团	瓦 系统管理员・ 个	人中心	消息通知 🧿 🔔 🗙
个人中心	自 創 测试公司1	基本信息				新建	部门	退出企业
个人设置 企业认证 组织成员 签章设置 消息中心	日         生产部           2         洗濯飯管理员           4         洗濯飯管理员           2         洗濯飯管理员           2         没报告           2         没报告           2         投告           3         社会部           4         公部項           4         公部項           5         大器部           8         人類示容           9         人、人類示容           9         人類示容           9         人類子会	公司名称 企业邀请码 企业信用代码 公司网址 所属行业 所在地	測试公司1 744485 A113333493837474793020 A113333493837474793020 元規检測 潮北質 27779的好 227779的好	武汉市	·	IVE	· · ·	重苦盐养料
	B <b>™</b> 248	<ol> <li>公司人员</li> <li>企业管理员</li> <li>塗清待後</li> <li>角色管理</li> <li>模板管理</li> <li>流程管理</li> </ol>	50-100人 张三 http://www.coolreport.com 模板管理 ¥ 流程管理 ¥					更编智提员 复制链接 添加人员 添加人员

▶ 新建部门:可以在任意部门节点下新建一个部门。

▶ 退出企业:退出当前企业,公司所有成员都可以退出企业。

备注:有待办任务未完成的成员不能直接退出企业,必须移交完 待办(或委托)后,才能退出企业。系统管理员需要完成移交待基础 之上,角色权限需要移交其他人员后才能退出企业。

- ▶ 重置邀请码:其他成员加入企业时必须输入邀请码,才能加入到企业中。重置后旧的邀请码将失效,将不能再使用。
- ▶ 更换管理员:转移系统管理员,转移后下次登录生效。
- ▶ 复制链接:分享此链接后,公司其他成员可以通过链接地址 快速注册加入到企业。
- ▶ 子管理员分配:分别对模板、流程、报告定义、报告分配管理人员。

部门信息:点击【新建部门】可以在任意部门节点下新建子集部门;【删除部门】删除所选中的部门。在部门成员中点击【X】可以删除部门内部的成员。

<ul><li></li></ul>	注 <del>册时</del> 间: 2018-08-02 (已注册29天)		首页系统管理员·个人中心消息通知 🧿 🗕 🗙
<b>个人中心</b> 个人设置		基本信息	新建部门 删除部门
企业认证		上级部门 测试公司1	
	▲ 定义管理页 ● 报告管理员	部门名称 检验部	
至華以重 消息中心	●       ●	部门成员 彭翔 X 葉亚部 X 检验员1 X	

人员信息:系统管理员可以查看和修改所有人的个人信息,公司 成员能够查看公司其他成员信息,只能对自己的信息进行维护。在维 护信息的时候需要注意,如果在【报告定义】中设置了报告书编号需 要根据员工编号生成,那么此处的员工编号必须填写。不填写,起草 报告无法获取员工编号,将导致无法正常起草报告。

同时系统管理员可以对人员进行授权。设置为子管理员,公司成 员仅可查看但不可更改权限。

酷报告			首页系统管理员 - 个人中心消息通知 🧿 💷 🗙
系統管理	员 注册时间: 2018-08-02 员 (已注册29天)		
<b>个人中心</b> 个人设置	日 🗐 测试公司1 日 🛃 生产部	基本信息	保持
企业认证		姓名	彭纲
相外のに良	▲ 龙文官姓内	所属部门	检验音音
「注意の日」	■ 💑 检验部	员工编号	006
19-0-10	● ◎ 彭翔	员工职务	1
	▲ 检验员1	员工电话	555555
	□ 晶 财务部 □ 晶 人事部	角色管理	
	<ul> <li>■ 晶 硬件部</li> <li>■ 晶 test</li> <li>■ 晶 未分组</li> </ul>	模板管理员	流程管理员 定义管理员 报告管理员

#### 3.5、签章设置

签章设置是一个增值服务,需要付费后才能使用。在开通前请联 系平台服务商武汉瑞得软件产业有限公司(联系电话027-87677066), 开通签章服务。付费完成后,可以上传签章。模板设计人员在设计模 板时,待办报告中签章才能正常使用。

点击【个人中心】→【签章设置】,点击上传签章图片上面的【+】。

未开通会提示"您未开通签章服务,请联系服务商开通签章服务!", 如果已经开通,则需要上传清晰且真实的签章图片。图片上传后等待 平台对签章图片注册。审核注册过程中,签章图片不能修改。

访达	度 注册时间: 2018-08-02 局 (已注册29天)
个人中心	企业签章(签章黑色部分为透明区域)
个人设置	
企业认证	
组织成员	
签章设置	
消息中心	
	审核通过 修改 审核通过 修改 上传签章图片
	✓ 设置为默认签章 设置为默认签章
	防伤方式
	✔ PDF水印防伪 设置

上传签章图片达到开通服务个数上线后,系统会提示"企业签章 个数已经超过限制"。



对已经审核通过的签章,如果单位的签章发生变化,可以对签章 图片修改,如果签章图片正在审核或审核未通过。在报告签章时会出 现签章不能用的情况。因此签章修改需要谨慎操作。

点击【个人中心】→【签章设置】→【修改】会提示用户,如下 图,选择【是】,可以选择相应的签章图片上传并提交审核,审核会 在1个工作日内完成。

	温馨提示:	×
) 2	审核通过前 , 审核审批盖章可能出现不可签章情况。通过后 , 将启用新章。您确认修改签 章 ?	
K	取消 确定	



备注: 上传的签章图片小于 2M, 签章图片只支持 PNG 底透明的 图片。

# 4、 加入企业

如果你是企业系统管理员请略过本章,本章仅对注册还未加入企业的用户适用。

点击【个人中心】→【加入企业】会弹出企业名称的对话框。

酷报告				
182	210156786 210156786	注册时间: 2018-08-06 (已注册25天)	加入企业	
个人中心	公司名称			
个人设置				
企业认证	公司注册号			
消息中心				
	公司网址			

输入公司名称点击【搜索】,会出现如下企业列表,选择你要加入的公司,输入企业邀请码加入公司。

选择公司加入:		×
搜索	公司名称 武汉 捜索	
	武汉瑞得软件产业有限公司 法定代表人:xxx 注册资本:xxx万元人名币 成立时间:xxx 电话:18995645631 邮箱:68647287@qq.com	
Ä	地址:武汉洪山区xxxxxxxx 企业邀请码:	

备注:企业邀请码请找系统管理员索要,在系统管理员的【个人中心】→【组织成员】。点击公司名称,查看右侧的企业邀请码。

输入邀请码后点击【加入】,选择部门,填写真实的姓名,即可加入公司。

加入:	×
请选择需要加入的部门	
未分组	•
请填写您的真实姓名	
18210156786	
	加入

# 5、 个人中心

### 5.1、个人设置

#### 5.1.1、安全设置

点击【个人中心】→【个人设置】→【安全设置】进入安全设置 页面,安全设置是管理账号安全的设置项。在安全设置里可以绑定账 号的多登录方式登录同一账号,目前支持邮箱和手机号两种方式。

报告 系統管理员 系統管理员	注册时间: 2018-08-02 (已注册29天)	
中心 安全设置	个人设置 签名设置	
2000日 全业认证 邮箱 目织成员	407545093@qq.c	om // 特式的稿
设置 中心 手机	号码 18676198280	修改手机号
修改	<b>密码</b> 请输入旧密码	
	请输入新密码	
	再次输入新密码	保存

点击【修改邮箱】弹出如下页面。填写新的邮箱地址,点击【获 取验证码】,您的邮箱中将会收到验证码。输入邮箱中提供的验证码, 绑定新的邮箱。

邮箱	博输入邮箱地址			
	请输入邮箱验证码	获取验证码	保存	
	请输入邮箱验证码			

备注:邮箱如果已绑定到其他账号,需要先解除绑定后,才能再次绑定到新的账号。如果您是邮箱登录的账号,修改邮箱后,下次登录后生效。

点击【修改手机】弹出如下页面。填写新的手机号码,点击【获 取验证码】,您的手机将会收到验证码。输入提供的验证码,绑定新 的手机号。

手机号码	请输入手机号码			
	请输入手机验证码	获取验证码	保存	

备注:如果已绑定到其他账号,需要先解除绑定后,才能再次绑定到新的账号。如果您是手机登录的账号,修改手机后,下次登录后 生效。

可以直接对密码进行修改,验证旧密码正确后,可以更改新的密码,密码规则必须由大于6位的数字和字母组成。

修改密码	请输入旧密码	
	请输入新密码	
	再次输入新密码	保存

备注:快捷登录在未更改密码之前,默认密码是手机号。建议快 捷登录的用户在登录后到此处修改密码。 点击【个人中心】→【个人设置】→【个人设置】进入基础信息 设置页面,个人设置主要完善个人基础信息。

访达 ;	<b>送</b>	注册时间: 2018-08-02 (已注册29天)
个人中心	安全设置	个人设置 签名设置
个人设置 企业认证 组织成员	头像	修改头像
签章设置 消息中心	昵称	系统管理员
	姓名	系统管理员
	性别	<ul><li>勇</li><li></li></ul> <li></li>
	生日	2018-08-07
	学历	小学
	所在地	湖北省 ▼ 武汉市 ▼ 江岸区 ▼
		1111111111
	职称	中级工程师    ▼
	行业	金融行业

# 5.1.3、签名设置

点击【个人中心】→【个人设置】→【签名设置】设置报告中签 名的图片。签名图片支持上传图片和手机签名两种方式。



点击【新增签名】弹出本地窗口,选择图片后截取图片中合适的 位置作为签名使用。



点击 **可以删除签名图片**,点击【设置为默认签名】后,在报 告签名时会默认选择此张图片作为签名使用。



# 5.2、消息中心

消息中心是接收平台发送的通知、任务办理情况的接收中心。

蘇报告 系統管理5 系統管理5		<del>注册时</del> 间: 2018-08 (已注册29	<b>-02</b> 9天)				页 系统管理员 -	个人中心 消息通知 🧿 🗕	
个人中心	开始日期	<b>iii</b>	截至日期	<b>#</b>	请选择消息状态  ▼		适	同删除	
个人设置		标题				消息状态	发送人	接收时间	
组织成员									
签章设置									
消息中心									
					读取中				

最近的消息将在客户端右上角【消息通知】中查看,显示最近50 条未读的消息。

首页	系统管理员•	个人中心	消息通知	0	_ ×
消息通知					×
					- 1
	直看	消息列表			

# 6、 模板市场

模板市场是一个开放、共享的模板库。模板库中提供检验检测(如: 石油、化工、电力、特种设备、桥梁、钢结构等无损检测) 各领域的 报告模板、工艺卡、原始记录模板。企业根据需要可以收藏至企业私 有库中,以供后期使用和修改。

酷报告	首页系统管理员• 个人中心 消息通知 🧿 🔔 🗙
模板市场 企业模板	
模板市场	
全部分类	
化工检测	
无损检测	
质检行业	
食品检测	无接检测原始记录
	40000 150120

#### 6.1 模板收藏

点击【模板市场】选择模板市场中的行业和细分领域,找到需要 收藏的模板,点击【收藏】,对收藏的模板进行重新命名后,模板将 收藏到【企业模板】→【已收藏】中,您可以到【已收藏】中查看被 收藏的模板。

无损检测原始记录	修改模板名称:	×
	无损检测原始记录	
	*请修改名称后冉收藏	
收藏		取消 确定收藏

备注:如果模板被企业其他人员已经收藏,收藏状态将变为【已 收藏】,将不可再点击。

### 6.2 模板预览

点击【预览】开业查看模板样式,模板样式通过 PDF 展现出来。 同时也可以下载 PDF 到本地供企业参考和使用。

湖:	化鑫宏图检测	则科技有限公	公司	فرهد بالريام			样	表编号		PF-03-02
	HBXHTJC/PF	-03 (02)		瓜斤评定记求 记录编号						
委	托单位						检	测地点		
,/··· 马公	品名称 收标准						戶	"品编亏 的级别		
		Aug (1), (2), [7]	像质计灵敏	about en abo		缺	陥		tor the data for	41.55
序号	焊缝编号	部位编号	度	低片黑度	位置	性	质	定量	评定等级	备注
<u> </u>										
<u> </u>										
<u> </u>										

#### 6.3 模板搜索

模板市场还提供模糊搜索,供用户查找模板。模板搜索请选择相应的领域,然后再选择细分领域,输入相应的模板名称,点击 , 进行搜索。

功达音		首贞系统管理员 🕇 个人中心 消息通知 🧕 🗕 🗙
<b>授板市场</b> 企业模板	図 目 び え ままま (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
模板市场	射线检测 庭片记录 检测报告	Q
全部分类		
化工检测		
无损检测		
质检行业		
食品检测	无损检测原始记录	
	收藏 预范	
to v	~ 加田丁油林印尼仁山栖山	可以从报 ▼人 如八 坐 ▼ 士 拉 林

备注:如果不清楚所属行业领域,可以选择【全部分类】直接输入搜索名称,点击 <a> <br/>
进行模糊查找。</a>

### 7、 企业模板

模板是一个随着时间变化而不断迭代的文件,如果存在多个文件 来反应这个迭代关系,后期无法查看文件的变更生命周期。因此我们 在企业模板中引入了两个新概念,一是版本;另一个是锁。

#### 7.1 设计中

点击【企业模板】→【设计中】可以查看正在设计还未提交审核的模板。企业普通成员仅能看到自己设计的模板。可以对自己设计的模板执行【删除】、【提交】操作。

系统管理员和模板管理员可以查看所有正在设计的模板,可以更 改当前模板的设计者。

酷报告										首页系统管理员、	• 个人中心 消息通知 🧿	_ ×
使 使 板市场	企业模板	び 报告起草	<b>全</b> 业报告	防伤验证	<mark>永</mark> 統计分析	えた 商鉄蝙蝠						
企业模板		新建相	<b>莫板</b>									Q
设计中			模板名称				模板来源	较	创建时间	状态	操作	
待审核		1	新建模板				企业设计	æ	2018-08-30 18:50	设计中	提交 删除 更换设计人	
已发布												
已收藏												

点击【新建模板】会弹出页面,输入新建模板的名称。输入的模 板名称不能重复。点击【确定】后会在桌面打开设计器,对模板进 行设计。

新建模板:	×
请输入新建模板名称:	
	取消 确定

备注: 在模板库中的模板名称不能重复,同一个模板不同版本的 模板名称是一样的。

点击【提交】模板提交到待审核中,提交时和模板的状态有关。模板

锁为【 ● 】时,表示有相同版本的模板其他人在修订,当前您不可 提交。可以联系管理员,点击【解锁】,对当前模板解锁,解锁后模 板可以优先其他人提交;模板锁为【 <sup>①</sup> 】时,表示当前编辑人可以正 常提交。管理员点击【更换设计人】,更换当前模板或版本的设计者。

酷报告						首页系统管理员▼	个人中心 消息通知 🧿 🗕 🔅	×
使板市场	企业模板							
企业模板		新建模板					a	٦ ۲
设计中		模板名称	模板来源	锁	创建时间	状态	操作	
待审核		1 测试模板发布	版本1-修订1	£	2018-09-31 09:13	设计中	提交 删除 更换设计人	
已发布		2 测试模板发布	版本1-修订2		2018-08-31 09:13	设计中	更换设计人 解锁	
已收藏		3 新建模板	企业设计	æ	2018-08-30 18:50	设计中	提交 删除 更换设计人	
		4 新木模板	企业设计	æ	2018-08-31 09:10	设计中	更换设计人	

#### 7.2 待审核

点击【企业模板】→【待审核】可以查看正在审核的模板。企业 普通成员仅能看到自己设计的模板。模板管理和系统管理对模板审核。

管理员在审核过程中,点击【退回】可以把模板退回给提交审核的人员(即设计者),退回时可以填写退回原因,以便提交人员查看。 点击【删除】,删除当前审核的模板。

酷报告				首页 系统管理员 7 个人	中心消息通知 🧿 💷 🗙
模板市场 企业机	D 📔 😧 💦 🔊 🕹 🕹 😧 🕹 🕹 😧				
企业模板	新建模板 模板分类 批量发布 批量退回				Q
设计中	模板名称	模板来源	提交者	提交时间	操作
待审核	1 新建模板	企业设计	张三	2018-08-31	发布 退回 删除
已发布	2 测试模板发布	版本1-修订1	张三	2018-08-31	发布 退回 删除
已收藏					

在点击【发布前】需要维护模板的分类,更加规范化的管理企业 模板,以便后期使用。点击【模板分类】下拉显示已有的模板分类。 点击【 ☑ 】修改模板分类的名称,修改后,以前模板分类名称将统 一更改。点击【 ፴ 】删除模板分类,删除分类时如果当前分类已被 使用,将不能删除,只有已发布的模板分类全部更改后才可删除。

模板分类 ▼	批量发布
石油无损检测	类模板 🛛 前
新增模板分类	+

点击【发布】弹出分类,选择分类后点击【发布】,模板发布成功,在【已发布】中查看。

选择分类:	×
石油无损检测类模板    ▼	新建分类
	取消发布

现有分类无法满足当前需要,点击【新建分类】添加新的分类,点击【确定】后保存新的分类到分类中。

新增分类:		×
请输入新增分类名称		
	取消	确定

#### 7.3 已发布

点击【企业模板】→【已发布】可以查看企业正在使用的模板。

酷报告									首页 系	統管理员- 个人中心 消息通知	0 – ×
臣	企业模板	び 日本 服告起草 企业服告	<b>一</b> 防伪验证 统计分	析 高线编辑	2						
企业模板		新建模板									Q
设计中		模板名称		设计者	锁	发布时间	发布版本	模板分类	模板来源	操作	
待軍核		1 测试模板发布		张三	ê	2018-08-31 09:1	1 1	石油无损检测类模板	企业设计	复制模板 修改分类 改名 历史	
已反布		2 0826日模板		张三		2018-08-26 14:2	2 1	石油无损检测类模板	企业设计	复制模板 修改分类 改名 历史	
C-1X.180											

如果您是企业管理员,点击【修改分类】对模板的分类进行修改

修改模板分类:	×
石油无损检测类模板	¥
	取消 确定

点击【改名】可以对模板的名称进行修改,修改名称后同一模板 的不同版本名称将统一被修改。同时,修改名称是不允许重名的模板 存在。

修改模板名称:	×
模板名称不超过20个字符	
	取消 确定

点击【历史】→【启用】,启用历史中的一个版本为发布版本, 报告定义中的模板版本将自动更换为新的模板版本。

酷报告										首页	系統管理员・	个人中心	消息通知	0 -	. ×
		Ø		$\overline{\boldsymbol{\heartsuit}}$	~	1									
模板市场	企业模板	报告起草	企业报告	防伪验证		周线编辑									
企业模板		100 I	L一页												
设计中		历5	史模板名称				历史设计者	历史发布时间	历史发布版本		状态	操作	E		
待軍核		1 测	式模板发布				张三	2018-08-31 10:45	2			捕り	自修改人 启》	ŧ	
已发布		2 測:	式模板发布				张三	2018-08-31 09:13	1		当前版本	掘	自修改人		
Extra															

备注: 启用新版本后,报告定义中版本将自动更新。那么报告定 义中关于签名、签名日期的控制将清空,需要重新到报告定义中设置。 因此启动版本需谨慎使用。

点击【历史】→【指定修改人】,选择公司成员。可以生产一条 当前模板版本的修订记录到公司成员中,公司成员可以对当前版本进 行修订。



备注:管理员可以对统一版本指定多人修改,默认第一个指定优先提交,如果需要更换提交顺序,需要管理员到【企业模板】→【设计中】红色【 <sup>▲</sup> 】记录后面点击【解锁】操作。当前人员可以优先 其他人员提交修订。

公司普通成员仅能复制当前模板到【企业模板】→【设计中】, 产生一个新记录。同时,可以查看历史的版本演变记录。

访达吉											首页	检验员1-	个人中心	消息通知
				$\overline{\mathbf{O}}$	~	10								
模板市场	企业模板	报告起草	企业报告	防伪验证		离线编辑								
企业模板		新建	模板											
设计中		模相	仮名称		设	计者	锁	发布时间	发布版本	模板分类	模板来源	操作		
待审核		1 新政	皇模板		张	Ξ		2018-08-31 103	4-1	石油无损检测类模板	企业设计	复制模糊	反历史	
已发布		2 測測	式模板发布		张	=	â	2018-08-31 09:	1 1	石油无损检测类模板	企业设计	复制模板	反历史	
已收藏		3 082	26日模板		张	Ξ		2018-08-26 14:	2 1	石油无损检测类模板	企业设计	复制模板	反历史	

#### 7.4 已收藏

【模板市场】搜索模板后点击【收藏】,模板将收藏到此处。已 收藏是公司所有成员收藏的企业模板,对所有人可见。点击【取消收 藏】可以取消自己收藏的模板,无法取消其他人收藏的模板。

点击【修改模板】后将产生一条新记录到【设计中】,打开【设 计中】的此模板复制文件,对模板进行设计。

访达									首页 检验员1+ 个人中心 消息通知	ध्र 🧿 🗕 🗙
				$\overline{\boldsymbol{\heartsuit}}$	~	1				
模板市场	企业模板	报告起草	企业报告	防伪验证	统计分析	离线编辑				
企业模板		新建植	莫板 批	星取消						Q
设计中			模板名称	7i			收藏时间	收藏人	操作	
待审核		1	无损检测	则原始记录			2018-08-31 10:58	检验员1	修改權板 取消收藏	
日政物										
0.000										

备注:同一份模板市场的模板,仅能被公司收藏一次。

# 8、 模板设计器

模板设计器是酷报告的核心工具之一,能够快速对报告进行编制 和设计,满足各场景下不同领域的用户使用。同时,我们也希望用户 为我们提供更多场景下的应用。

酷报告																						
Q	商	日 。 我保存	⑦ 在线保存	<b>込</b> 打开		<b>四</b> 另存为	で 导入	) DOC	<mark>)</mark> 浙入	Ť	同じ	<b>市</b> 打印		导出P	DF	企业	<b>夏</b> 模板 1	<b>[</b> 企业	】 报告	♪ 提交	章 章	
<ul> <li>■ 复制:2018年08月31日11:0</li> <li>■ 底片评定记录</li> </ul>	Č	] 复制 。剪切		<b>〕</b> 第 <b>次</b> 名	锭/解锹 汚	i 5 B	R体 ノ <u>リ</u> モ	▼ 小四 → <u>A</u> ▼	<b>नु</b> र ⊘ र	म  =	++ + ·	<u>u</u> ∠ = ∷∷	• •		•	린 ii 윤 ਵ	斥分 百并单元棺	•	W: H:			
		Å	В	С	D	E	F	G Н	I	J	K	L M	N	0	P	Q		^	Laut	基础属性		
	1	湖:	北鑫宏图检测	则科技有限2	2回	_				样表	5编号		PF-	03-02	-	-		н	周性			_
	2		HBXHTJC/PI	P-03 (02)		1	低片で	作正记录		记录	陶岩								-	名称 单元	各名称	
	3	委	托单位							检测	帅地点								※ 签章	标识		
	4	产	品名称							产品	瑞号									编码		
	5	验	收标准							验收	奴别											_
	6	序号	焊缝编号	部位编号	像质计	灵教度	底片黑度	<del>د</del> رئيس	缺	陥	一个是	评定等级		â	<b>ā</b> 注					数据属性		
	< <sup>1</sup>								12		止里		: :::					1		数据出现	标识	•
	9																	>		****	NOPS.	
	10																			彩油作式		
	11																			数据长度		
	12																			自定义结构		
	13																			提示		
	14																					
	15																					1
	16																			- 签名	□ 签名日期	
	17																			□ 页码	□ 总页码	
	18																			□ 只读	□ 数据可空	
	19												1							□ 客户单位	2 日 报告编号	
	20																			■ 二维码		
	21																·	Ŧ			CH 🕐	) :

#### 8.1 菜单栏

菜单栏是设计器的主功能菜单,属于文件层面的操作。

○ 
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 ○
 □
 ○
 □
 ○
 □
 ○
 □
 ○
 □
 ○
 □
 ○
 □
 □
 □
 ○
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □
 □

导入 DOC: 模板设计是一个非常复杂和一项浩大的工程。为了方 便用户使用和充分利用现有公司存在的 word 模板。我们对 word 表单 进行解析和处理,直接识别 word 表格,方便用户使用和减轻模板设 计工作。因此,导入 DOC 是设计器中最重要也是用户使用起来最方便 的功能之一。

离线保存:离线保存到本地,支持快捷键【ctrl+s】。离线保存 后在【企业模板】→【设计中】无法查看。文件保存到本地,未在服 务上保存。

在线保存:保存文件到服务器,刷新页面后【企业模板】→【设 计中】列表中查看此文件。

提交:文件提交到【企业模板】→【待审核】中,文件提交成功 后将不再执行【在线保存】和二次【提交】审核。

盖章:在缴费开通时可以使用,未缴费会提示用户,当前用户未 开通此功能。点击【签章】,输入签章名称(名称不能重复),选择章。 【确认】后将保存到右侧属性区。属性区记录签章的名称、使用的公 章、签章的坐标位置坐标。



备注:签章在未审核通过时将不能正常使用。无法获取签章的公 章名称。

打开:打开本地保存的报告文件。

另存为:报告文件另存到本地。

插入:选择在线报告模板中的报告页,插入到展示区选中节点。

预览:预览报告样式。

打印:打印报告模板。

导出 PDF: 导出 pdf 文件。

#### 8.2 工具栏

工具栏是对工作区单元格操作的快捷设置的区域。能够快速调节 单元格属性和样式,使得模板符合要求且美观大方。工具栏综合了 word、excel、行业多方面的特性,满足对单元格有强要求的用户使 用。

复制:复制选中单元格内容,带样式复制。

粘贴: 粘贴复制的内容, 带样式粘贴。

剪切:带样式剪切选中内容。

格式刷:选中单元格,点击格式刷,把需要更改样式的内容样式刷成同选中单元格的。

锁定/解锁:对选中单元锁定

符号:选中特舒服到单元格

字体设置:设置字体及字号大小,包含字体颜色、粗体、斜体、 下划线及填充颜色。

对齐设置:上中下、左中右对齐方式。

边框设置:虚线、实线、颜色、粗细。

合并/拆分:拆分单元格、合并单元格。

高度/宽度:设置单元格的搞度和宽度。

#### 8.3 属性设置

单元格的数据属性,设计工具支持文本、布尔、整数、数值、百分比、日期、集合、图片、富文本。设计器中还内置了富文本编辑器。

同时,为了支持行业特殊应用,增加了单元格的特殊属性,包含 签名、签名日期、页码、客户单位、报告编号、二维码特殊的数据属 性。

<u>lılıl</u>	基础属性
属性	
	名称 单元格名称
<b>۞</b> 签章	标识 d3df320f-485c-4c65-8572-
	编码 F11
	数据属性
	数据类型 文本 ▼
	数据格式
	数据长度 0
	自定义结构
	提示
	□ 签名 □ 签名日期
	□ 页码 □ 总页码
	□ 只读
	□ 客户单位 □ 报告编号
	□ 二维码

# 9、 流程定义

#### 9.1 添加流程

流程管理是业务流转的核心,为满足各种场景下的使用,用户可 以自定义流程节点、自定义节点功能、自定义节点操作。

酷报告	首页系统管理员• 个人中心 测息通知 🚺 💷 💈	
一次	☑ E	
企业报告 待办报告	応程管理 >> 新建応理	
195716日 已力振告 万史振告 判版振告 回収站中 设置选項	周曜名称 (現代2015年4年5月211) 	
报告意义	Nataca 新設示理: ① F 一节点 ② 自由送留 高級人员: 2014年4月 法協人员: 2014年4月 法約二週第 金剛建築: ② 是 节点 封 探: ③ 是	

点击【企业报告】→【新建流程】进入流程新建页面。定义流程 中流程名称和流程描述不能为空。

使版市场 企业模板	REFLECT CALLER ROOME ALLOS ROOME	
企业报告 待办报告	泥程管理 >> 新建成程	
已カ報告 历史报告 判度报告 回牧站中	原暦4年 原暦56千種522    原配圏近 原配圏6千種552	ち 点 英型: 更次 ち 点 美型 全量 直 3 次郎 (2月) , 清 清 後 (6件)   ● 編 新   東 転   日日
设置选项	病理设理	□ 尋出 送海至:
报告定义	新建20121	<ul> <li>・一つの「日田辺(W)</li> <li>3月4人気:</li> <li>3月4人気:</li> <li>30日</li> <li>30日</li> <li>30日</li> <li>40日</li> <li>40日</li></ul>
		全局装数式 □ 県 市点対応 □ 県

点击【添加步骤】会新建一个流程节点,我们需要对节点名称命 名。根据实际需要选择节点类型,目前系统中节点类型有编制类节点 类型、审核类节点类型、归档类节点类型。每个节点下都有自由功能 可根据实际情况进行勾选。

酷报告	首页 系統管理員・ 个人中心 洞線	11000 <b>(1</b> ) _ :
模板市场 企业模板	超出線準 企业报告 防防治症 统计分析 网络编辑	
企业报告	這程管理 >> 新聞原屋	
待办报告	道理合款 源現合款不能力ウ!!!	
已办报告	节点类型:更改节点类型会重要功能权限,请谨慎操作!	
历史报告	<ul> <li>● 編制 ○ 案核 ○ 旧档</li> <li>③ 編制 ○ 案核 ○ 旧档</li> </ul>	
判废报告	功能权限:	
回收站中	✓ 網織 ✓ 送車 ✓ 删除 ● 盖章 ● 打印 ✔ 历史 ✔	委托
设置选项		
流程管理	法理论定 送审至:	
报告定义	報道法院屋1 保存 影响	
	法探人员: 法探人员:	选择人员
	通知:	
	此时到週知	•
	全阀漆模式	
	节点时限 景	
	1. 7m ki) HK.	

编制类型功能中编辑、送审、委托是必选操作,因此不能取消。

```
市点类型:更改市点类型会重置功能权限,请谨慎操作!
● 編制 □ 审核 □ 归档
功能权限:
✓ 编辑 ▼ 送审 ▼ 删除 □ 盖章 □ 打印 ▼ 历史 ▼ 委托
□ 导出
```

审核类型功能中送审、审阅、委托是必选操作,不能取消。

```
市点类型:更改节点类型会重置功能权限,请谨慎操作!
编制 ● 审核 □ 归档
功能权限:
✓ 送审 ✔ 退回 ✔ 审阅 □ 盖章 □ 打印 ✔ 历史 ✔ 委托
导出
```

归档类型功能中封存、浏览、委托必选操作,不能取消。

```
    市点类型:更改节点类型会重置功能权限,请谨慎操作!
    編制 □ 审核 ● 归档
    功能权限:
    ✓ 打印 ▼ 封存 ▼ 浏览 ▼ 历史 ▼ 委托 ▼ 导出
```

备注: 封存后表示流程结束。

目前系统支持自由送审和自由退回功能,用户选择后在流程节点 中自由送审和退回。

送审至:

```
    下一节点
    自由送审
```

退回至:

```
● 上一节点 ○ 自由退回
```

备注:归档节点无送审至和退回至操作。退回只有在选择功能退 回操作后才有退回至选项。

点击【选择人员】选择人员,设置节点中可以办理的人员。

请选择相关人员:		×
□ ☑ 测试公司1		
<ul> <li>■ </li> <li>■ </li> <li>✓ 检验部</li> </ul>		
····································	□ 报告管理员 □ 张三	
● 人事部	● 彭翔	ä
€ sertap	□ 检验员1	
→ 🕢 未分组		间 📄 盖章 📄 打印 🔽 历史 🔽 委托
	全选 全不选 取消 确定	
	选择人员:	选择人员
	★ 流程管理员	× 模板管理员 × 定义管理员
	通知:	

流程中支持站内通知和短信通知两种方式,系统会默认站内通知, 在流程节点完成送审成功后下一节点人员会接收一条消息通知告知 对方有待办需要处理。

在此基础之上,可以对当前节点设置为全阅读模式,需要节点人员对每一页仔细阅读和高要求的用户可以勾选。对节点处理时间有要求的可以设置时限要求,目前支持自然日和工作日。

1260	
18840	

站内通知						,	•
全阅读模式:	一是						
节点时限:	✔ 是	- 2	+	自然日	•		

备注:为了保证流程的完整性,第一个节点必须是编制类型,最 后一个节点必须为归档节点,如不满足则无法保存流程。

#### 9.2 流程管理

添加完成的流程,需要进行日常维护管理,点击【查看】可以查 看流程的详细。点击【复制】,复制当前流程。点击【删除】可以删除 已关闭的流程。

无损检测石油	流程			
最简化流程				
	查看	复制	编辑	删除

点击【编辑】可以对节点内的功能进行修改和优化,不能更改流 程节点、及节点类型。更改后所有流程中的报告将立即执行新的操作。

流程管理 >> 编辑流程	
流程告称 无限检測石油流程 加理率者 量素化流程	田奈誕聖:     ● 奥制 ● 審核 ● 四指     む紀辺様:     ● 奥福 ● 選章 ● 到除 ● 董章 ● 打印 ● 历史 ● 委托     ● 号山
加強心理	送春室: ゆ 下一节点 ○ 自由送事 構理 構理 構理 構理 構理 通知 全別炭焼で 一 是 节 点 封 段: 」 是

备注:当前流程已经出具报告或正在出具报告,不能删除。

# 10、报告定义

10.1 定义分类

点击【企业报告】→【报告定义】→【全部定义】可以查看所有 报告定义的分类。点击【<sup>22</sup>】编辑分类的名称;点击【<sup>10</sup>】删除分 类;点击【**+**】新增定义分类。



在新疆报告定义是点击【新增分类】也可以添加报告定义分类。

(根販市场     企业振客     防防验证     焼け分析     再线编辑       企业服告           (中) 服告           (日) 服告          (日) 服告 <t< th=""></t<>
企业报告         报告定义 >> 新建报告定义           得办报告
福办报告     基础设置       已办报告     基础设置       历史报告     定义名称:       判规报告     定义分类:
已办报告     基础设置       历史报告     定义名称:       判废报告     定义分类:
历史报告         定义名称:           判废报告         定义分类:
判废报告 定义分类: 新分类
Lew Martin
设置洗顶 <u>withing</u>
<i>山</i> 北王昌/王 关联偿板:

备注:删除定义分类时,如果报告定义分类下有报告定义,无法删除定义分类。

### 10.2 新建定义

点击【企业报告】→【报告定义】→【新建定义】进入添加报告 定义页面。

访达											首页	i 系統管理/	∃- 1	个人中心	消息通知	1 -	- ×
			e	$\bigcirc$	~												
模板市场	企业模板	报告起草	企业报告	防伪验证	统计分析	离线编辑											
企业报告		报告定	义 >> 新建报行	吉定义													
待办报告																	
已办报告		基础	设置														
历史报告		定	义名称:														
判废报告		定	义分类:	新分类											▼ 新	増分类	
回收站中																	
设置选项		¥₩	模板														
流程管理		×	联模板:												¥	联模板	
报告定义																	
		#24	封備早														
		125	2E7AU.VU :												消空编号	-	
				自定义	流水号	符号	日期	员员	工编号								
																确定	
		关联	充程														
		×	联流程:	сн 🥑	1										×	联流程	

必须填写报告定义的名称,报告定义的名称不能超过 50 字符。 选择报告定义分类,现有报告定义分类不满足则可以点击【新建分类】 添加一个新的分类。

基础设置		
定义名称:		
定义分类:	新分类	▼ 新增分类

点击【关联模板】,选择已发布中的模板。如果模板过多可以通 过模板分类进行筛选。

关联模板: 全部分类 •				×
模板名称	模板分类	模版版本	更新时间	操作
新建模板	石油无损检测类	1	2018-08-31	选择
测试槽板发布	石油无损检测类	1	2018-08-31	选择
0826日模板	石油无损检测类	1	2018-08-26	选择

点击【管理流程】,选择需要使用的流程,点击【选择】后会自 动获取流程节点及节点的人员。在报告定义中我们可以对节点的人员、 报告模板中签名单元、签名日期单元格进行严格控制。

大联加加主		
关联流程:	无损检测石油流程	关联流程
起草	检验员1 🗙	选择人员
		选择签名
审核	检验员1 ×	选择人员
		选择签名
批准	检验员1 🗙	选择人员
		选择签名

备注:设置签名的人员后,单元格只能签设置的人员。

报告书编号可以由自定义内容+流水号+符号+日期+员工编号自 由组合而成。流水号支持4-8位;符号支持\*-等;日期支持年月日 的各种书写格式;员工编号从【个人中心】→【组织成员】选择成员, 员工编号中获取。



备注:报告定义报告书编号的组成部分有员工编号,如果员工的 编号为空,将不能起草报告。请到【个人中心】→【组织成员】找到 自己,填写自己的员工编号。

#### 10.3 定义管理

选择定义,点击右键,对定义进行启用、停用、删除、复制操作。

删除操作必须在定义停止后才能进行。默认状态是停用的。

启用	
停用	
删除	
复制	
移至	•

# 11、起草报告

检验人员点击【起草报告】选择报告定义名称双击(单击),起 草报告。

離時	
<b>道 道</b> 模板市场 企业模板	☑ ■ ✓ ✓ ✓ ✓ 报告起草 企业报告 防伪验证 统计分析 离线编辑
报告定义	选择报告定义起草报告
全部定义	石油检测

点击报告定义名称,输入客户单位名称,打开报告编制工具。对 报告进行编制。

请输入起草报告	请输入起草报告定义数量:							
客户单位:								
起草数量:	1							
		取消 确定						

备注:用户可以查看第一个节点(编制节点)中有自己的报告定义。

# 12、报告编制

报告编制的工具栏操作功能都是根据流程节点的配置来获取的。

其中盖章不能在编辑工具中操作,盖章是对 PDF 进行操作的。

选中右侧树节点,点击右键,可以对报告添加续页和附页。取消续页和附页的勾选项将自动执行删除当前续页和附页的操作。

酷报告			
高线保存在线保存	<b>合 巴</b> 打开 另存为	<ul> <li>○</li> <li>○</li></ul>	
<ul> <li>▶ 0826日模板</li> <li>▶ 新建页面</li> </ul>			

报告在审核过程中需要对报告进行批示,点击右键选择批注,可 以对单元格进行批示。



# 13、企业报告

企业报告是整个业务的核心中的核心,在使用的过程中,目前我 们对打印和导出计费。因此您在打印(导出)时将产生费用,费用不 会多次收取,每份报告仅收取一次,具体价格根据市场定价。 13.1 待办报告

点击【企业报告】→【待办报告】查看需要办理的报告,待办报告中有自己起草的报告、由其他人送审的报告组成。

酷报告						首页系	统管理员 - 个人中心 消息通知 2	– ×
使板市场 企业模		1 (2) (报告 防伪验证	<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>					
企业报告	起草人		请选择定义分类	▼ 请选择:	定义名称 •	请选择节点名称	▼ 确定	重置
待办报告	"通过上方精研	<b>唐</b> 找可以进行批处理	操作					Q
已办报告	状	态报告名称	报告编号	节点	前办理人 剩余天数	客户单位	操作	
历史报告	1 🗌 🗹	无损检测	2018090002	起草	-	是是是	送审 删除 历史 委托 复制	
利废报告	2 🗌 🗹	无损检测	2018090001	起草	-	新报告测试	送审 删除 历史 委托 复制	
LENCED TO	3 🗌 🗹	0826日模板	1110009	起草		333	送审 删除 历史 委托 复制	
设置选坝	4 🗌 🗹	石油检测	1110008	起草	-	1111	送审 删除 历史 委托 复制	
报告定义	5 📃 🛃	0826日横板	1110005	审核 引	÷ -	1	送审 退回 历史 委托 复制	
	6 🗌 🗹	0826日模板	1110007	起草		是是是	送审 删除 历史 委托 复制	
	7 🗌 🗹	石油检测	1110006	起草	-	11	送审 删除 历史 委托 复制	
	8 🗌 🗹	石油检测	1110004	起草	-	11	送审 删除 历史 委托 复制	
	9 🗌 🌌	石油检测	1110003	起草	-	1	送审 删除 历史 委托 复制	
	10 🗌 🛃	石油检测	1110001	起草	-	1111	送审 删除 历史 委托 复制	

第1到第10条 共10条

|( ≪( │ 第 1 页 共1页 | )→ )| 20 ▼

待办报告中的操作功能来自流程定义中节点功能配置。点击【送 审】时会检测本地保存的报告是否在线保存,如果本地未在线保存提 示用户在线保存后送审。

温馨提示:		×
所选报告中存在未在线保存的报告 , 是否保存 ?		
	取消	确定

点击【确定】后,确定送审人员。如果是自由送审需要选择送审的节点。送审成功后,待办中的报告可以到已办报告中查看。

请选择要送审的人员:			×
送审节点:	审核		•
送审人员:	张三		•
		取消	确定

备注:【删除】只有起草人才能删除自己起草的报告,报告在流程中无法删除。已经打印/导出产生计费的报告不能删除。

点击【委托】可以把当前报告委托给同一节点下的其他人员。如

果当前节点下无其他人员,联系管理员修改报告定义中流程节点人员。

请选择委托人员:	×
○ 检验员1	
请填写委托原因	
取消	<b>触定</b>

点击报告【盖章】对报告进行签章。选择需要签章的位置,点击 【确定】(页面签章位置是从模板中获取详细位置),对报告的 PDF 文 件签章。

请选择签章类型:				×
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	页面签章			
			取消	确定

备注:签章只能在列表中操作。如果签章时管理正提交了签章修改,可能会对报告签章失败(签章未审核通过,无法获取签章加密); 如果企业为开通签章会提示,当前企业未开通签章服务,请联系平台服务商开通签章服务。

待办报告支持批量操作,批量操作需要选择相同的报告定义,同 一个节点下才能执行。如果报告定义不一样、流程节点不一样,将不 能执行批量操作。

離报告				;	首页系统管理员+ 个人中心 消息通知 💈 💷 🗙
	🖸 📋 🔽 🔼				
模板市场 企业模板	报告起草 企业报告 防伪验证 统计分	计析 商线编辑			
企业报告	起草人	新分类	▼ 石油检測	▼ 起草	▼ 確定 重置
待办报告	批量送审 批量删除 批量委托				Q
已办报告	状态 报告名称	报告编号	节点 先前办理人	剩余天数 客户单位	操作
历史报告	1 0826日模板	1110009	起草	- 333	送审 删除 历史 委托 复制
判废报告	2 🗌 🛃 石油检测	1110008	起草	- 1111	送审 删除 历史 委托 复制
	3 0826日模板	1110007	起草	- 是是是	送审 删除 历史 委托 复制
设置选项	4 🗌 🍊 石油检测	1110006	起草	- 11	送审 删除 历史 委托 复制
报告定义	5 🔄 🛃 石油检测	1110004	起草	- 11	送审 删除 历史 委托 复制
	6 🗌 🛃 石油检测	1110003	起草	- 1	送审 删除 历史 委托 复制
	7 🗌 🛃 石油检测	1110001	起草	- 1111	送审 删除 历史 委托 复制

备注:如果报告定义中设置了报告办理时限设置,将需要特别注

意,报告接收后将会计时,需要尽快办理!

点击【复制】可以对当前报告样式和数据进行复制,产生新的报告。报告书编号将重新生成、签名和日期将清空。

酷报告				首页	系统管理员• 个人中心 消息通知 2 💷 🗙
		1			
模板市场 企业模板	报告起草 企业报告 防伪验证 统计分析	商线编辑			
企业报告	起華人 请	选择定义分类	• 请选择定义名称	▼ 请选择节点名利	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
待办报告	"通过上方精确查找可以进行批处理操作				Q
已办报告	状态 报告名称	报告编号	节点 先前办理人	剩余天数 客户单位	操作
历史报告	1 2 检测报告改1的副本	2018090004	起草	- 1	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
判反按古	2 2 42 检测报告改1的副本	2018090003	起草	+ 1	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
BR030++	3 0826日模板	1110005	审核 张三	+ 1	送审 退回 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
设置选项	4 0826日模板	1110007	起草	- <del>是是是</del>	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
加陸管理	5 🗌 🛃 石油检测	1110006	起草	- 11	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
JIX CLAE, X,	6 🗌 🗹 石油检测	1110004	起草	- 11	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
	7 🗌 🎦 石油检测	1110003	起草	+ 1	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制
	8 🗌 🔀 石油检测	1110001	起草	- 1111	送审 删除 盖章 打印 历史 委托 导出 复制

### 13.2 已办报告

报告已经送往下个节点成功后,报告状态变为已办。已办的报告 在下一个节点办理送审之前可以撤回,如果下一个节点已经送审将不 能再撤回。

访达										首页	系统管理员 - 个人中心	消息通知 2	
				$\overline{\boldsymbol{\heartsuit}}$	~	20							
模板市场	企业模板	报告起草	企业报告	防伪验证	统计分析	商线编辑							
企业报告		批量推	19 19										Q
待办报告			报告名称			报告编号		办理节点	办理时间	客户单位		操作	
已办报告		1	0826日横	板		1110005		起草	2018-08-31 17:31	1		撤回 历史 复制	Ð
历史报告													
判废报告													
回收站中													
设置选项													
流程管理													
报告定义													
4 .		1 1	114		11.1		14 - 11 1						

备注:如果报告已封存,将不能撤回。

#### 13.3 历史报告

【待办报告】点击【封存】后的报告将保存到此处,此处的报告将不能在【已办报告】撤回。历史报告只有报告管理员可以进行操作 【判废】。

酷报告		_				首页 系统管理员▼	个人中心 消息通知 <mark>2</mark> 👝 🗙	
■ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		<b>然</b>						
企业报告	批量判废 批量打印 批量导出						Q	
待办报告	报告名称	报告编号	办理节点	办结人	办理时间	客户单位	操作	
已办报告	1 2 检测报告改1的副本	2018090002	批准	张三	2018-09-02 10:	是是是	打印 浏览 历史 导出 判废 复制	
历史报告	2 0826日模板	1110007	07 批准 系统管理员 2018-08-28 1				打印 浏览 历史 导出 判废 复制	
判废报告								
回收站中								
设置选项								
流程管理								
报告定义								

点击【打印】/【导出】时提示"第一次打印(导出)时将产生费用(每份报告仅收取一次费用),您是否确定打印(导出)"点击【确 定】后调取本地打印(导出)控件,执行打印(导出)。

备注:已经打印/导出产生计费的报告将不能删除。

#### 13.4 判废报告

历史报告中点击【判废】,报告将报存到此处。报告管理员可以 对已经判费的报告取消判废,取消后报告将保存到【历史报告】中。

酷报告										首页	系统管理员 一个人	中心 消息通知 2	
使 板市场	企业模板	レ 服告起草	企业报告	して 防伤验证	統计分析	」 商线編輯							
企业报告		批量理	10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1										Q
待办报告			报告名称			报告编号	办理节点	办结人	办理时间	客户单位		操作	
已办报告		1	0826日横	扳		1110008	批准	系统管理员	2018-08-28 1	E 11		浏览 历史 取消判废	
历史版百 <b>汕</b> 唐报告		2	0826日模核	版		1110007	批准	系统管理员	2018-08-28 1	E 11		浏览 历史 取消判废	
回收站中													
设智洗项													
流程管理													
报告定义													

#### 13.5 回收站中

【待办报告】中删除的报告保存到此处。回收站中的报告可以还原,也可以彻底删除,彻底删除后报告将不能被找回。

访达 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	日本の時代である。	<b>2</b> 人名法格				首页 系统管理员• 个人中心	消息通知 22 _ X
企业报告	批量还原 批量删除						Q
待办报告	报告名称	报告编号	创建人员	创建时间	修改时间	客户单位	操作
已办报告	1 0826日模板	1110009	张三	2018-08-31 17:	2018-08-31 17:	333	还原 彻底删除
) 別度报告	2     石油检测	1110008	张三	2018-08-31 17:	2018-08-31 17:	1111	还原 彻底删除
回收站中							
设置选项							
流程管理							
报告定义							

# 14、统计分析

### 14.1 报告数量统计

对未完成和已归档报告进行数量统计,从宏观上查看不同报告定义(报告类型)、客户单位、员工在不同时间段出具的报告情况。

酷报告				首页 系统管理员+ 个人中心	消息通知 2 💷 🗙	
模板市场 企业模板	报告起草 企业报告 防伪验证	统计分析 商线编辑				
报告数量统计	报告定义 请选择定义分	● 考白単位		员工姓名		
报告考核统计	报告日期	<b>藏</b> 截止日期	<b></b>	Ē	111 清空	
报告模板统计	报告状态: • 全部 🔵 未完成					
	报告名称	报告编号	当前节点	先前办理人	客户单位	
	1 0826日模板	1110005	审核	张三	1	
2 0826日模板		1110007	批准	系统管理员	11	
	3 0826日模板		起草		是是是	
	4 0826日模板	1110008	批准	系统管理员	11	
	5 0826日模板	1110009	起草		333	
	6 2 检测报告改1的副本	2018090002	批准	张三	是是是	
	7 2 检测报告改1的副本	2018090003	起草		1	
	8 无损检测	2018090001	起草		新报告测试	
	9 石油检测	1110006	起草		11	
	10 石油检测	1110003	起草		1	
	11 石油检测	1110008	起草		1111	

### 14.2 报告考核统计

按不同部门、人员、客户单位出具绩效考核数据,绩效考核数据 包含起草数量、审核数量、签章数量、打印(含导出)数量、封存数 量、退回数量、判废数量、撤回数量。

酷报告								首页	〔 系统管理员→ イ	入中心 消息通知	<b>2</b> – ×
			Image: A state of the state	20							
模板市场	企业模板	报告起草 企业报告	防伪验证 统计分析	离线编辑							
报告数量	统计	报告定义	请选择定义分类	Ŧ	客户单位			员工姓名	8		
报告考核	統计	报告日期		<b></b>	截止日期			<b>m</b>		直询	清空
报告模板	统计	报告状态: ④ 全部	\$ 0 已归档 0 已打印	〕 〇 已判废							
		部门	姓名	起草数	审核报告数	签章报告数	打印报告数	封存报告数	退回报告数	判废报告数	撤回报告数
		1 检验部	彭翔	0	0	0	0	0	0	0	0
		2 检验部	龚亚邱	0	0	0	0	0	0	0	0
		3 检验部	检验员1	0	0	0	0	0	0	0	0
		4 生产部	张三	13	1	0	0	0	0	0	0
		5 生产部	报告管理员	0	0	0	0	0	0	0	0
		6 生产部	流程管理员	0	0	0	0	0	0	0	0
		7 生产部	定义管理员	0	0	0	0	0	0	0	0
		8 生产部	模板管理员	0	0	0	0	0	0	0	0
		第1到第8条 共8条	Ř						4 •4  第1	页 共1页 )	▶ ▶ 20 ▼

# 14.3 报告模板统计

对单位模板适用情况进行统计,统计报告模板的版本数、出具的 报告数、关联的报告定义数。

酷报告			首页 系統管理员-	个人中心 消息通知 🔁 🔔 🗙
度 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	図         目目         図         ペ         人の           服告記章         企业服告         防伤验证         統计分析         高线螺編			
报告数量统计	模板名称 设计者		直询 清空	
报告考核统计	模板名称	版本数 当前使用版本	关联报告定义数    出具报告	设计者
报告模板统计	1 0826日模板	1 1	1 2	张三
	2 2 检测报告改1的副本	1 1	1 1	张三
	3 新建模板	1 1	0 0	张三
	4 测试报告模板	1 1	0 0	张三
	5 测试模板发布	2 1	0 0	张三

# 15、报告验证

点击【防伪验证】→【选择报告】,可以选择少于10份报告PDF。 此报告是平台出具的,可以查看报告出具的单位、人员等信息,验证 报告的真伪。

酷报告							首页 <del>系统管理员 •</del>	个人中心	消息通知 🔁	) _ ×
臣	企业模	<b>反</b> 报告起草		防伤验证	い 統計分析	えん 高线编辑				
		选择报告						报告	<b>运测</b>	
	į	通过二维码、	电子签章、	防伪水印	对报告加图	图和验证,	同时核准单位认证信息,人员资质信息等,保证了报告的真实有效			