

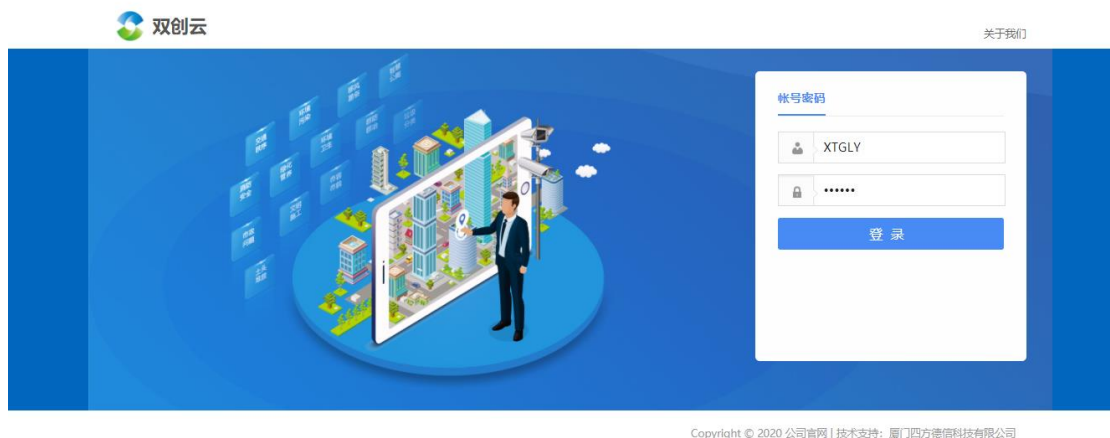
双创云快速入门

目录

1 登录.....	3
2 系统配置.....	3
2.1 系统配置	3
2.1.1 组织管理	3
2.1.2 组织用户	4
2.1.3 岗位权限	4
2.2 微信配置	5
2.2.1 微信用户同步.....	5
3 日常督查.....	6
3.1 基础配置	6
3.1.1 事件类型配置	6
3.1.2 事件对象管理	9
3.1.3 责任单位管理	11
3.1.4 责任单位设置	13
3.1.5 常用描述	14
3.2 事件管理	16
3.2.1 所有事件.....	16
3.2.2 已删除事件.....	17
3.2.3 辖区事件.....	18
3.2.4 收藏夹管理.....	19
3.2.5 我的收藏.....	21

1 登录

打开浏览器，在地址栏上输入网址，即可进入双创云的登陆界面，输入相关帐号及密码（如图）。如无法正常使用请下载、使用谷歌浏览器。

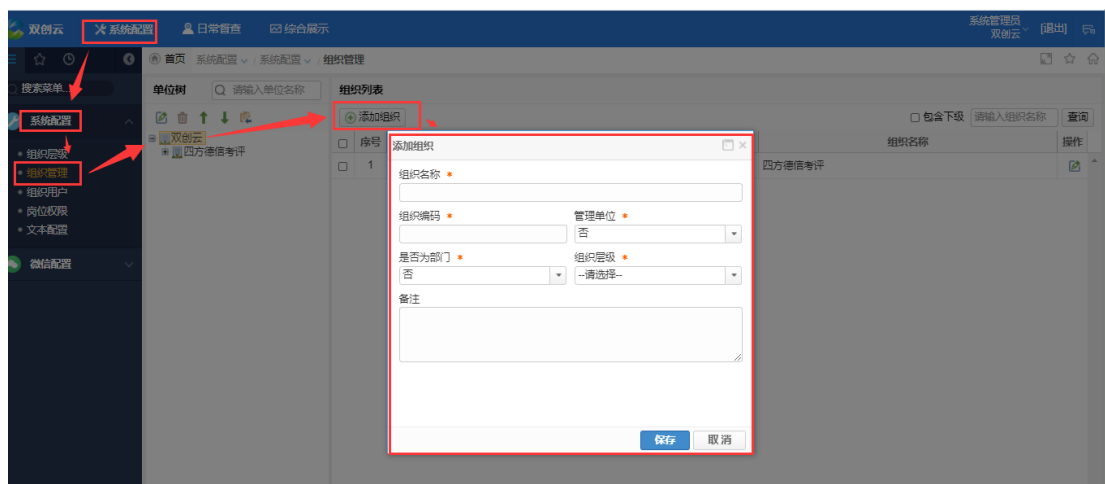


2 系统配置

2.1 系统配置

2.1.1 组织管理

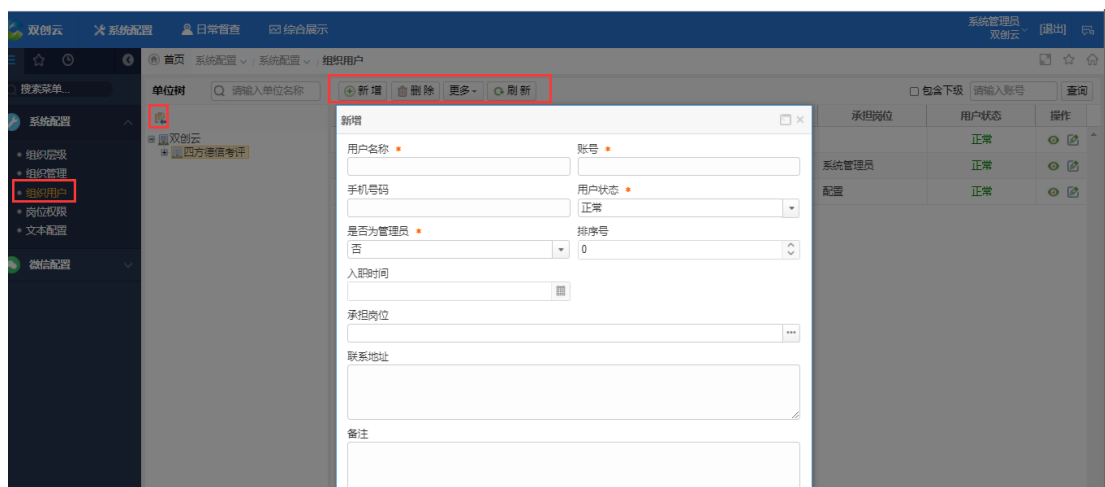
进入“系统配置-组织管理”添加组织，可按级添加，也可针对组织进行修改、删除、批量导入等操作。



2.1.2 组织用户

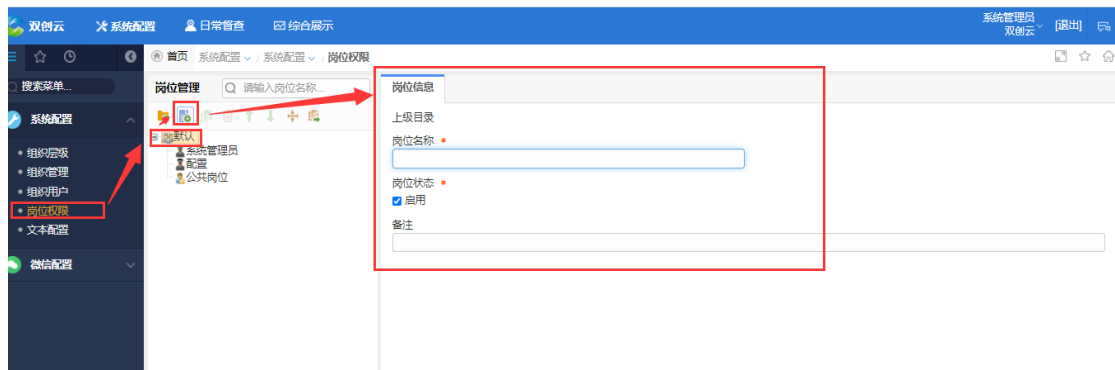
进入“系统配置-组织用户”添加用户信息，选中用户所在组织，进行添加、修改删除等操作，当用户过多时，可采用批量导入功能。

输入用户名、账号等信息新建成功，账号不可重复，用户初始密码为 111111。



2.1.3 岗位权限

进入“系统配置-岗位权限”新增岗位，进行相关权限配置。



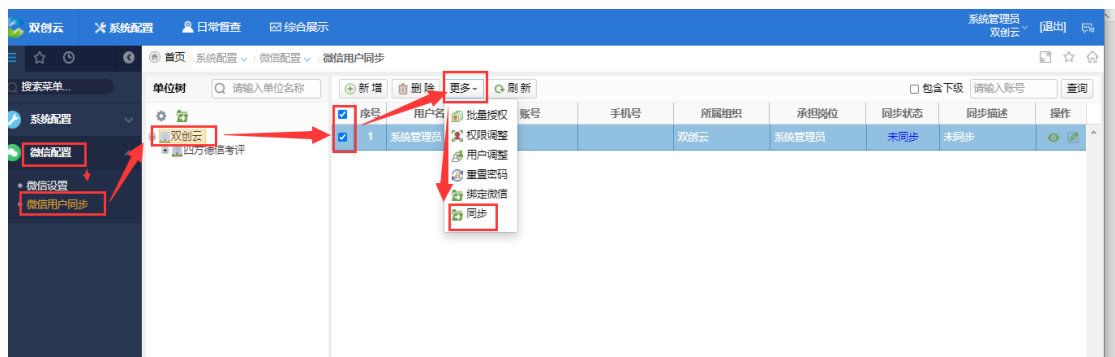
完成岗位新增后，在相应菜单栏配置相应权限、功能，在岗位用户中，添加用户名单，被添加的用户，将拥有该岗位的相应权限。



2.2 微信配置

2.2.1 微信用户同步

进入“微信配置-微信用户同步”进行用户信息与微信企业号同步。勾选需要同步的用户，点击“更多-同步”将完成同步操作。用户状态由“未同步”变为“同步成功！”。



3 日常督查

3.1 基础配置

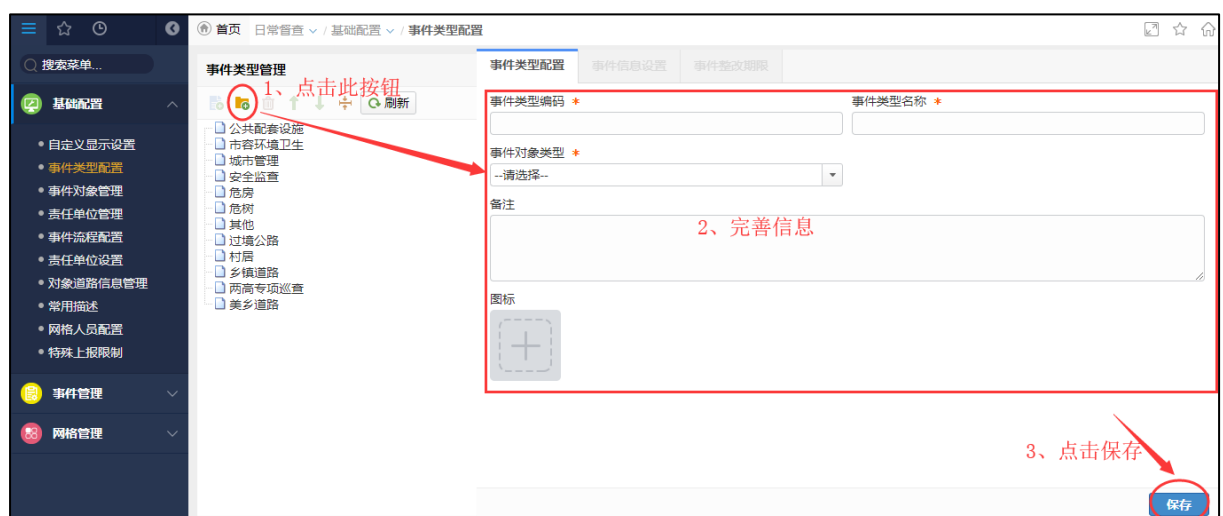
3.1.1 事件类型配置

进入“基础配置/事件类型配置”菜单页面，可对事件类型进行新增、修改、删除等操作，也可对事信息、事件整改期限进行设置，方便事件上报时选择使用。



■ 事件类型管理

点击“新增顶级节点”，在右侧页面输入编码、名称，选择类型，图标，点击右下方“保存”按钮，即可新增成功。

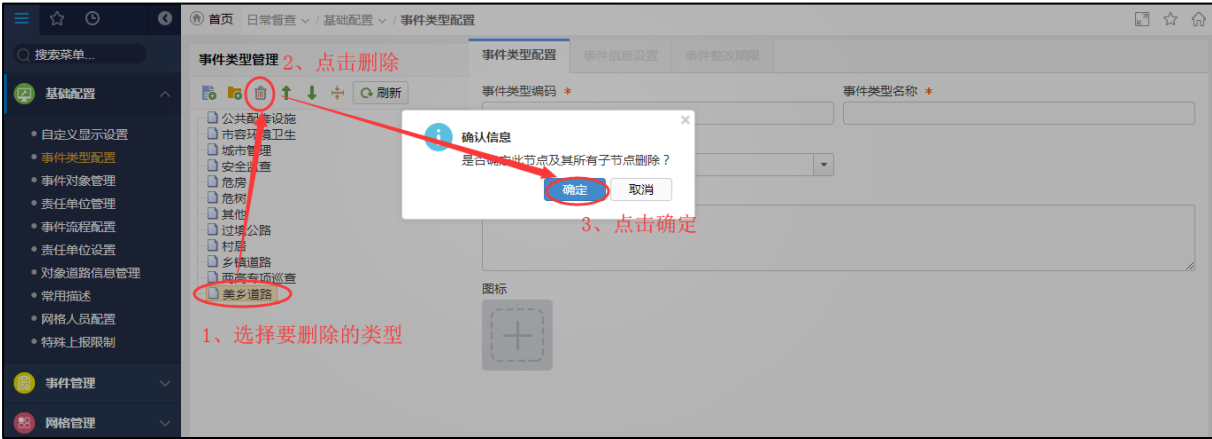


点击任一顶级节点，点击“新增叶子”，在右侧页面输入编码、名称，选择类

型，图标，点击右下方“保存”按钮，即可新增成功。



点击选择要删除的事件类型，点击“删除”按钮，点击确定，可删除此节点及其所有子节点。



■ 事件类型配置

点击任一事件类型，开启事件类型配置页面，可修改页面信息，点击右下方“保存”，即可成功修改。



■ 事件信息设置

点击任一事件类型，切换至“事件信息设置”页面，勾选要配置的事件信息，点击“保存”即可。



■ 事件整改期限

点击任一事件类型，切换至“事件整改期限”页面，可新增、修改、删除事件整改期限。



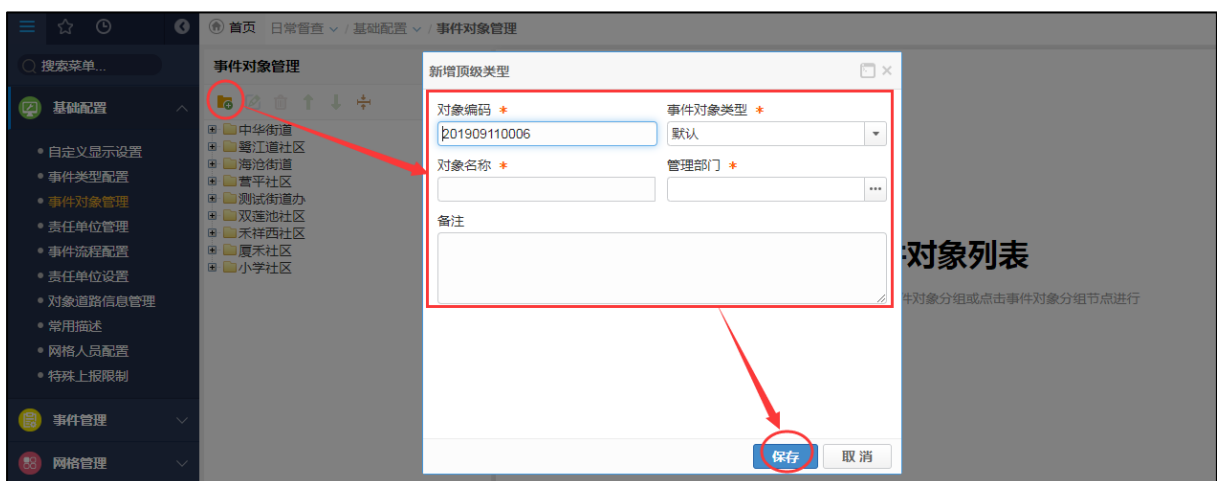
3.1.2 事件对象管理

进入“基础配置/事件对象管理”菜单页面，可对事件对象进行新增、修改、删除、解锁、锁定等操作。

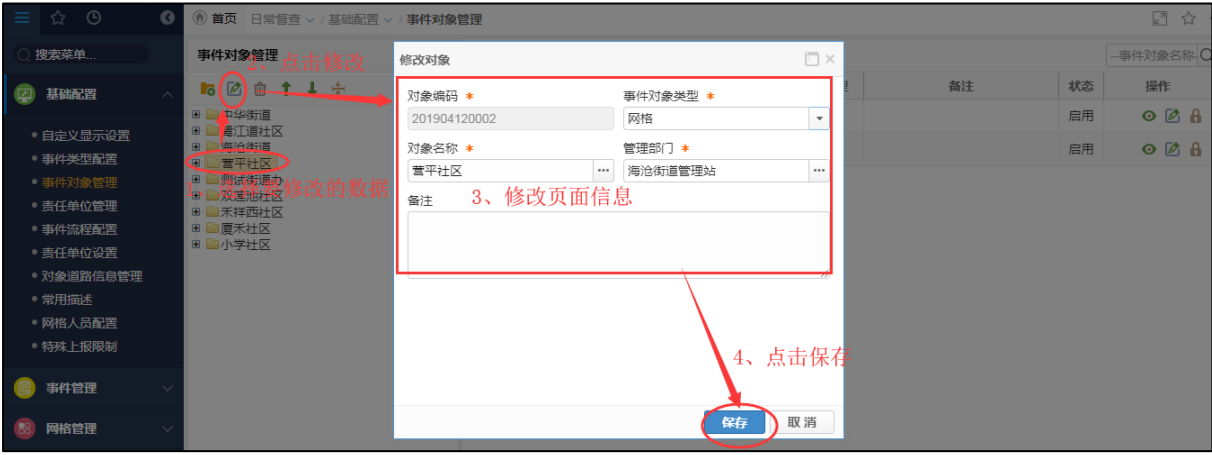


■ 事件对象管理

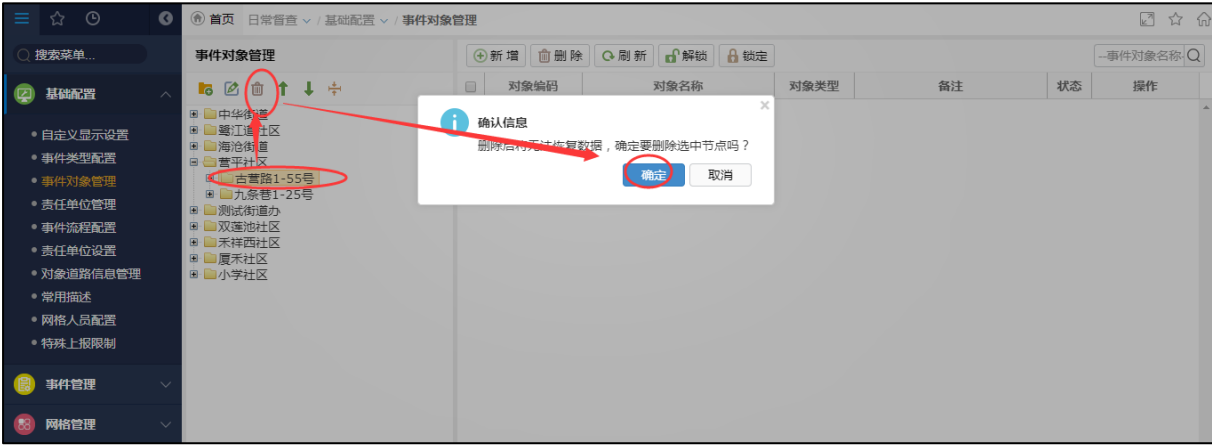
点击“顶级新增”，完善页面信息，点击“保存”，可成功新增。



点击选择事件对象，点击“修改”按钮，修改页面信息，点击保存，即可成功修改。



点击选择要删除的节点，点击“删除”按钮，点击确定即可删除成功。



■ 事件对象列表

点击任一事件分组节点，开启右侧事件对象列表页面，可新增、修改、删除、解锁、锁定事件对象列表。



选择“启用”状态的对象，点击“锁定”按钮，可将所选对象禁用；



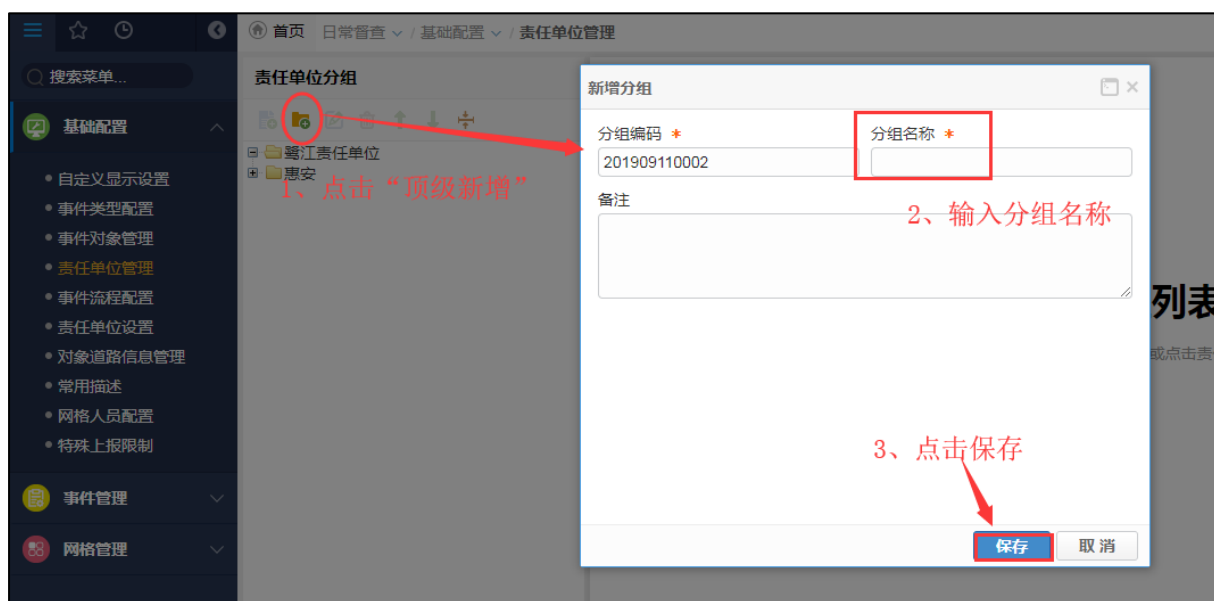
反之，选择“禁用”状态的对象，点击“解锁”按钮，可将所选对象启用；

3.1.3 责任单位管理

进入“基础配置/责任单位管理”菜单页面，可对责任单位分组进行新增、修改、删除等操作，也可对责任单位进行新增、修改、删除、锁定解锁等操作。

■ 责任单位分组

点击“顶级新增”，输入分组名称，点击保存，可新增责任单位分组。



点击选中分组，点击“分支新增”，输入分组名称，点击保存，即可新增分组。



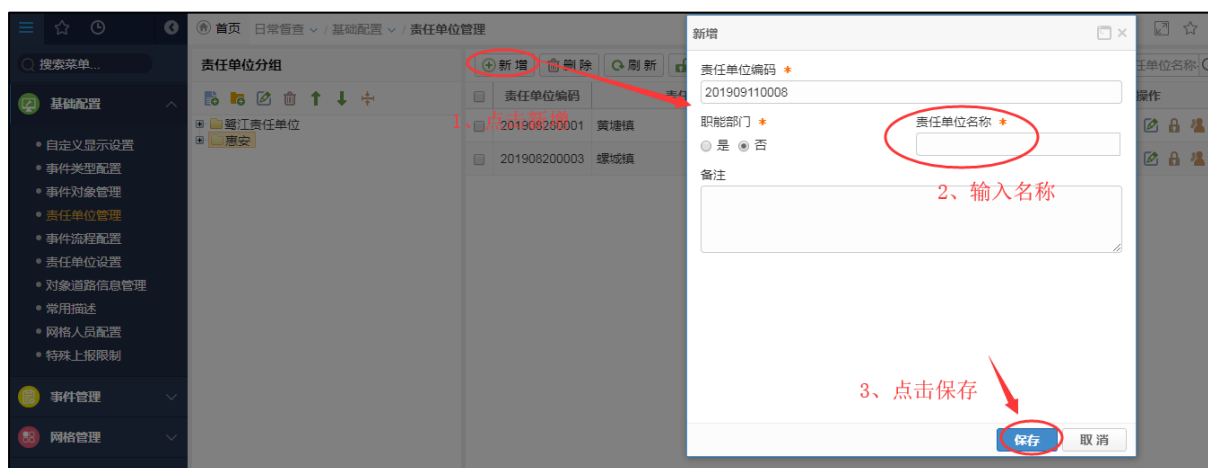
选中要删除的责任单位分组，点击“删除”按钮，点击确定，可成功删除。



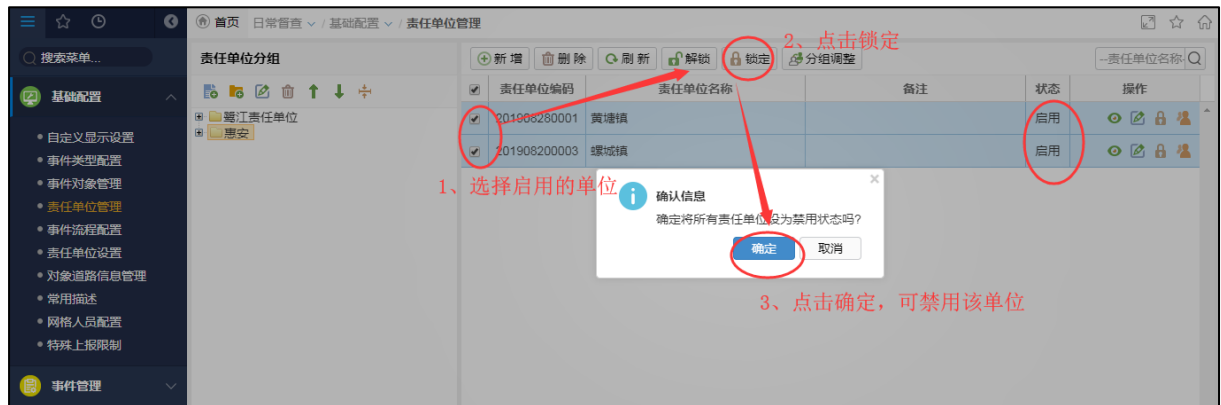
■ 责任单位列表

选中分组，开启右侧责任单位列表页面，可新增、修改、删除、解锁、锁定该分组下的责任单位。

点击“新增”，输入责任单位名称，点击保存，可成功添加责任单位。



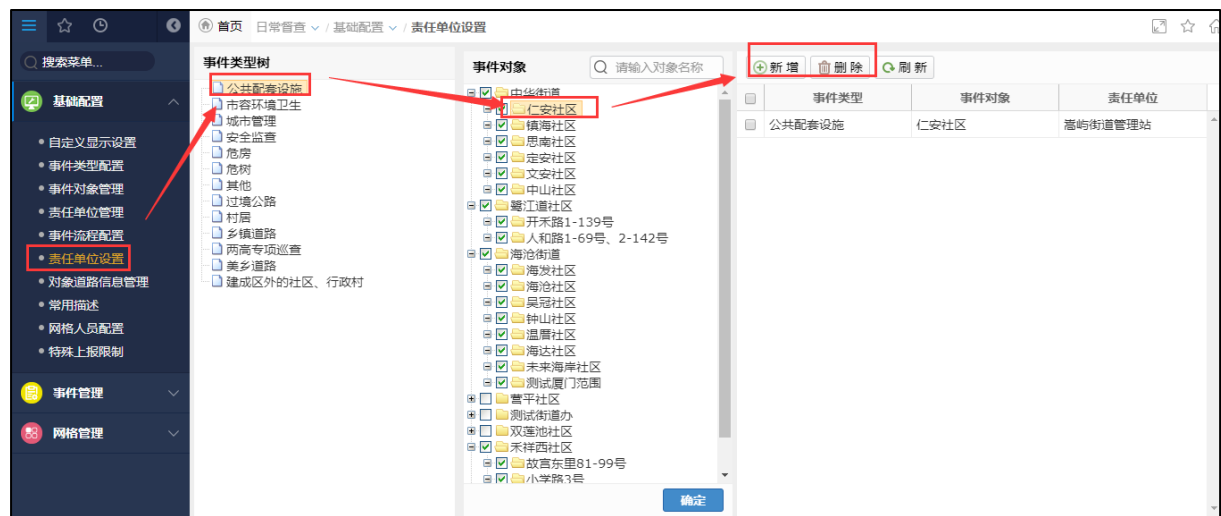
选择“启用”状态的责任单位，点击“锁定”按钮，可将所选责任单位禁用；



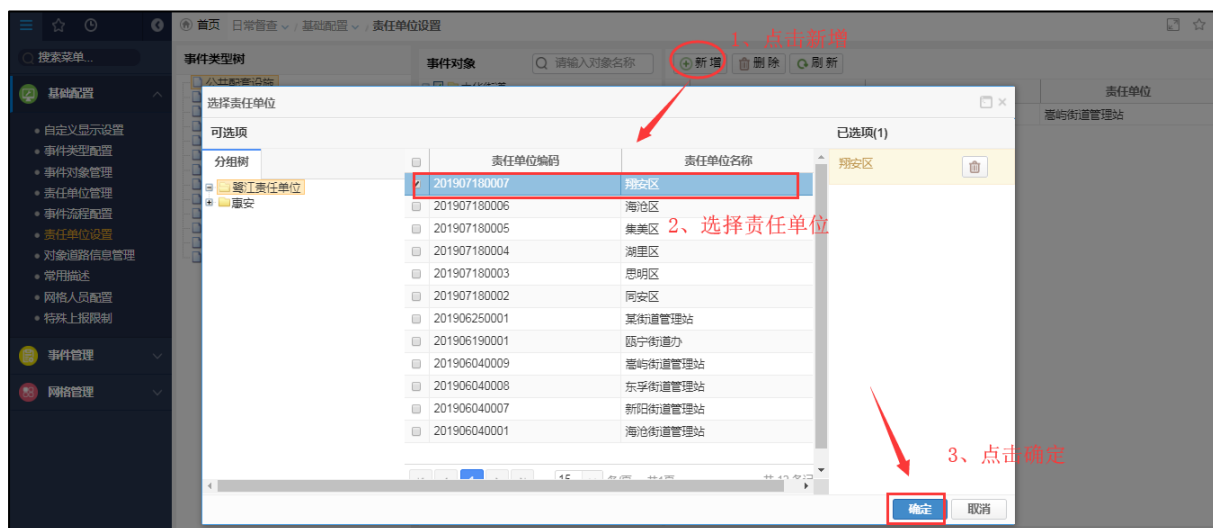
反之，选择“禁用”状态的单位，点击“解锁”按钮，可将所选责任单位启用。

3.1.4 责任单位设置

进入“基础配置/责任单位设置”菜单页面，选择事件类型，选择事件对象，可新增、删除该对象下的责任单位。



点击“新增”，选择责任单位，点击“确定”，可添加责任单位。



勾选要删除的责任单位，点击“删除”，点击确定，可成功删除所选责任单位。



3.1.5 常用描述

进入“日常督查\基础配置\常用描述”菜单，可新增、修改、删除事件常用描述。



点击“新增”按钮，输入描述，选择事件类型，点击“保存”，生成事件常用描述信息。

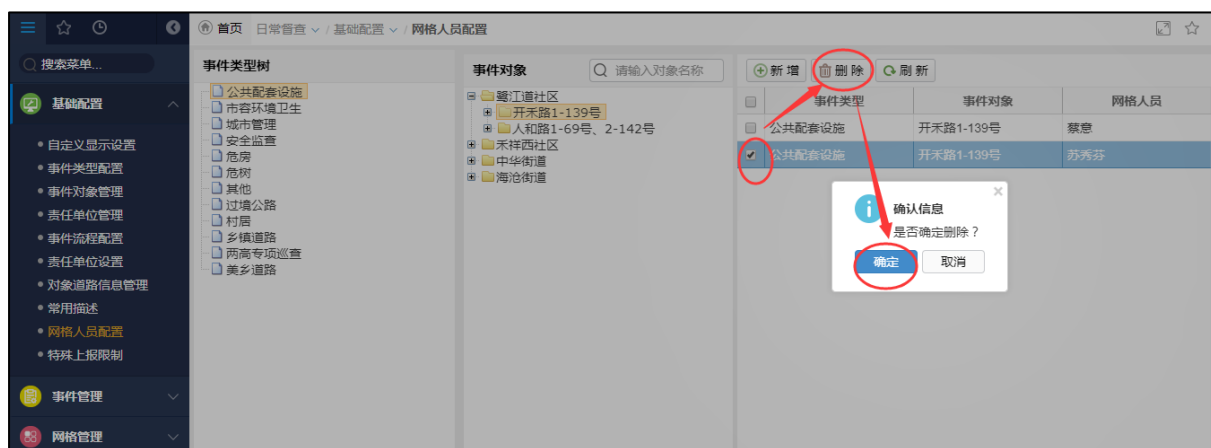
备注：已设置的常用描述，所有人在企业号事件上报时，可直接选择常用描述，方便操作。



点击右侧“编辑”按钮，修改“描述名称”后，点击“保存”按钮，即可修改常用描述信息。



勾选需要删除的常用描述，点击“删除”按钮，点击“确定”按钮，可成功删除常用描述。



3.2 事件管理

3.2.1 所有事件

进入“事件管理\事件列表\所有事件”菜单，可查看系统中所有事件，根据查询条件可筛选对应事件。点击事件在右侧可查看“地图”、“整改期限”、“处理日志”、“查看日志”等信息。



无效上报：事件无效上报或者重复上报了，点击“无效上报”按钮，点击“确定”按钮，即可成功删除此事件，已删除的事件在“已删除事件”列表中查看。



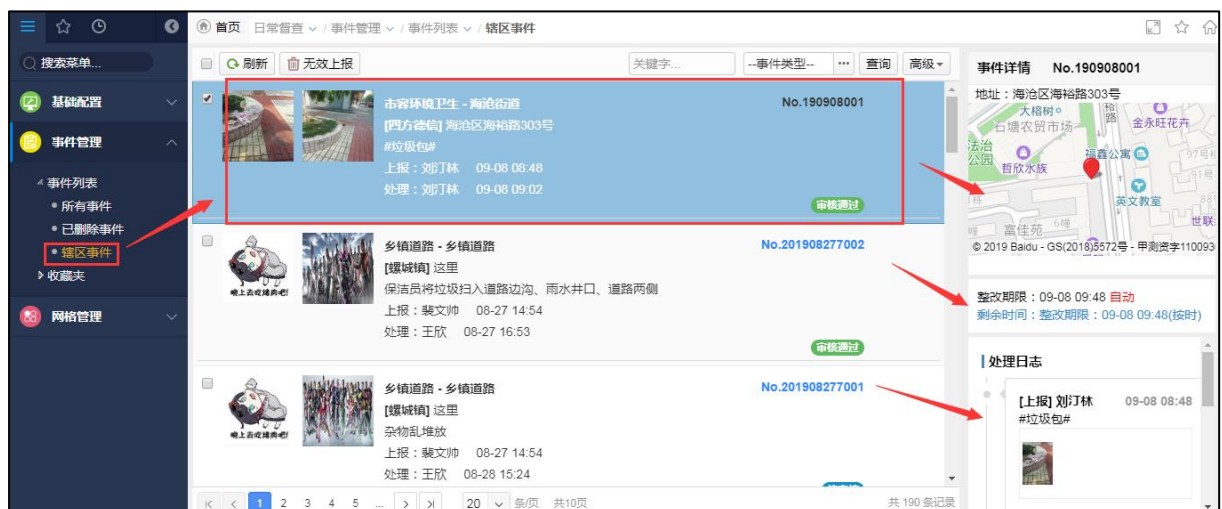
3.2.2 已删除事件

进入“事件管理\事件列表\已删除事件”菜单，可查看被删除的事件，根据查询条件可筛选对应事件。点击事件在右侧可查看“地图”、“整改期限”、“处理日志”、“查看日志”等信息。

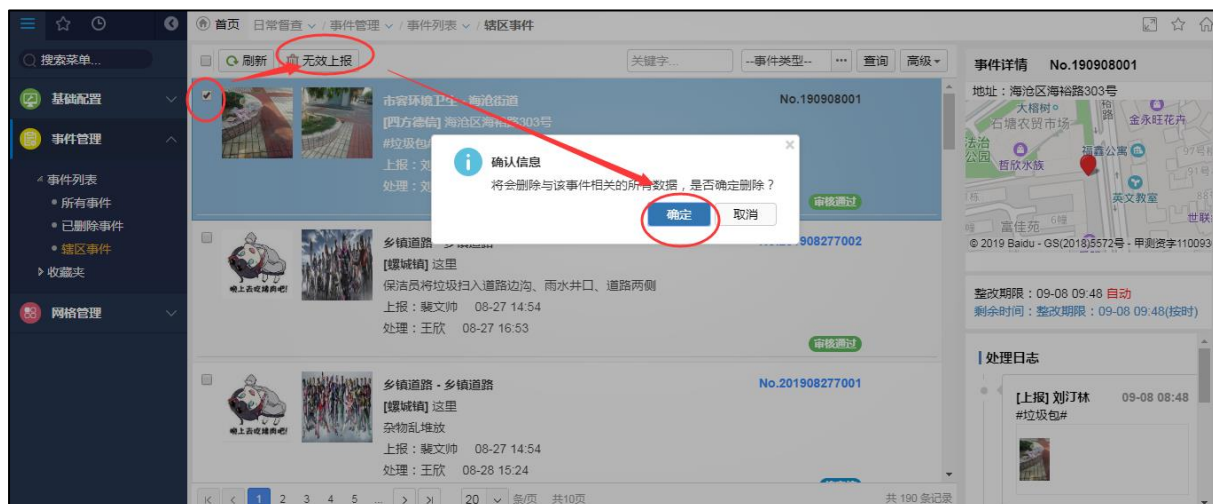


3.2.3 辖区事件

进入“事件管理\事件列表\辖区事件”菜单，可查看所属辖区内的所有事件，根据查询条件可筛选对应事件。点击事件在右侧可查看“地图”、“整改期限”、“处理日志”等信息。



无效上报：事件无效上报或者重复上报了，点击“无效上报”按钮，点击“确定”按钮，即可成功删除此事件，已删除的事件在“已删除事件”列表中查看。

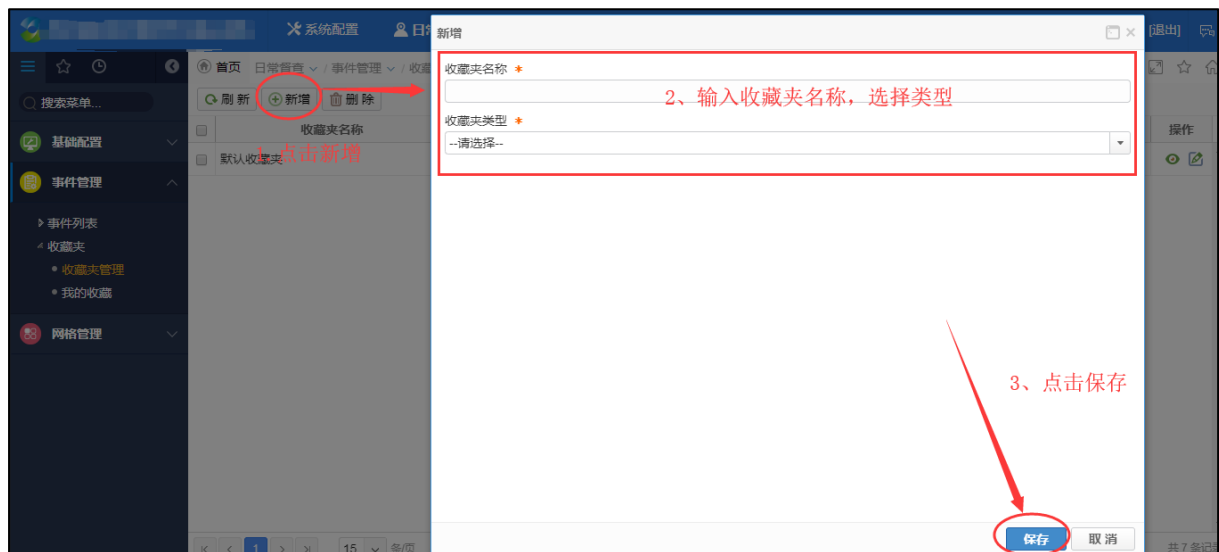


3.2.4 收藏夹管理

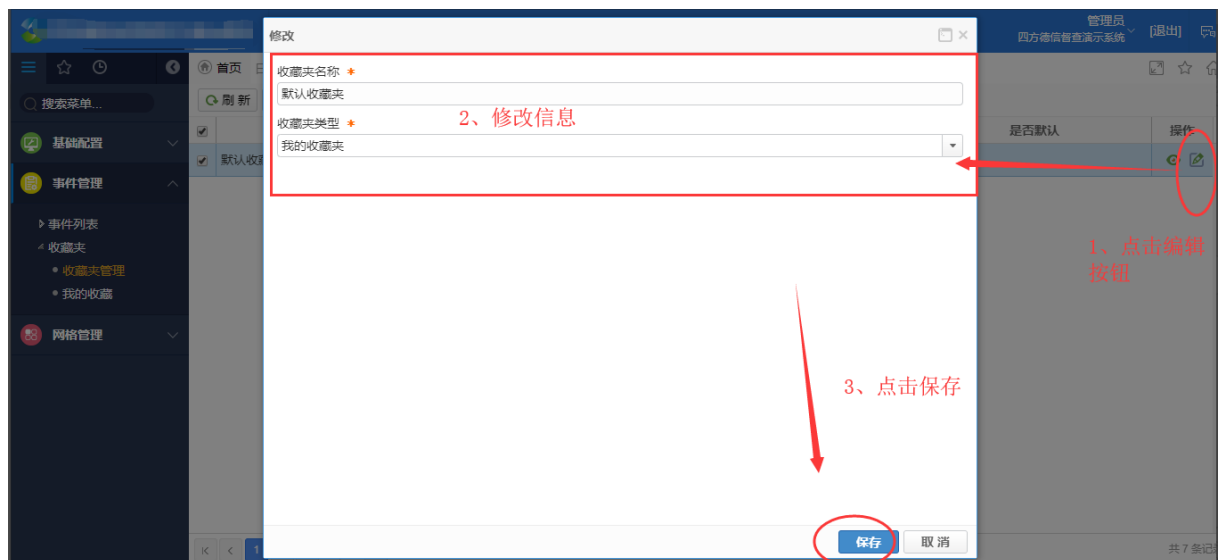
进入“事件管理\收藏夹\收藏夹管理”菜单，可新增、删除、修改收藏夹信息。



点击“新增”，输入收藏夹名称，选择收藏夹类型，点击“保存”，可添加收藏夹。



点击右侧“编辑”按钮，修改页面信息，点击“保存”按钮，可成功修改。



勾选需要删除的收藏夹，点击“删除”按钮，点击“确定”，成功删除收藏夹以及收藏夹中收藏的事件。



3.2.5 我的收藏

进入“事件管理\收藏夹\我的收藏”菜单，可查看已收藏的事件。若将事件收藏至“我的收藏夹”中，本人可查看；若将事件收藏至“单位收藏夹”中，本单位人员都可查看。根据查询条件可筛选对应事件。点击事件在右侧可查看“地图”、“整改期限”、“处理日志”、“查看日志”等信息



更多配置相关，请参考《用户手册》。