

# 受助人申请管理系统

在信息化时代,公益慈善事业由"传统慈善"向"现代慈善"转型,公益慈善事业的内涵进一步丰富,公益慈善事业的专业化与职业化程度提高,公益慈善事业的数字化转型也成为现代公 益慈善领域的焦点。运用技术手段推动公益慈善事业高效化、透明化是公益慈善事业数字化 转型的重要目标。慈善事业是第三次分配的主要渠道,也是实现共同富裕的重要途径。救助 和帮扶困难群众作为公益慈善工作的出发点和落脚点,救助业务的信息化也成为公益事业数 字化的重要内容。如何实现对救助者信息的高效管理是重中之重。

在实际开展公益救助工作时,由于缺乏简洁有效的技术工具,公益机构面对繁多冗杂的信息难以进行高效地整合与管理,为后续的捐赠人与受助人对接、回访受助人等带来不便,这不 仅不利于受助人信息登记、收集与反馈,更难以对受助人进行长期跟踪与管理,从而影响公益救助的工作成效。此外,传统的信息登记与处理方式,难以为受助人提供较好的隐私与信息保护。

运用互联网技术,对受助者有关信息进行汇总与统计,使公益机构有关人员能够在线查询 受助人资料,更为迅捷而全面地了解受助人的具体情况,为其提供更为精准、及时的帮助,从而 有效提高开展救助活动、进行救助工作的效率,从技术层面实现救助业务的数字化与在线化、 项目进度过程透明化,有利于救助帮扶工作取得良好成效。

本系统主要分为"受助人信息管理"功能、"受助人申请管理"功能以及受助人申请管理系 统首页三个功能模块,思维导图如图 3-1 所示。"受助人信息管理"功能用于维护受助人的基 本信息和受助信息,公益组织可提交对受助人回访情况的反馈;"受助人申请管理"用于受助人





实验视频

提交受助申请,公益组织可以对整个流程进行把控,并通过报表实现申请数据的分析和展示。

#### 创建"受助人申请管理系统"应用 3.1

首先需要创建"受助人申请管理系统"应用,创建应用的具体步骤可参考2.1节,在网页端 ■ 登录宜搭进入工作台首页,单击"创建应用"按钮,在弹出的"创建应用"对话框中可依次设置 "应用名称""应用图标""应用描述""应用主题色",其中"应用名称"设置为"受助人申请管理系 统",选择合适的应用图标,单击"确定"按钮即可,如图 3-2 所示。

Hi 汪盈,欢迎一起来了解宣搭,加速企业都			82 创献应用
♀ 完成以下4个数学任务,你可以为企业免费获	创建应用	×	
任务1:	应用名称*		任务4:
初识直搭	受助人申请管理系统	1	访问应用
ALIMO 1793 PARTIN.	应用圆标*	and a summer	
即に時田	<b>A</b> <sub>0</sub>	黄 (高北)	
ROLLINC/H3	应用描述	1111 1111 1111 1111 1111 1111 1111 11	
2 数智公益	<b>请论入</b>		
		/100	
服务捐加管理系统	应用主题色	杭州殿宇科	技有限责任公司
	○ 蓝色 ○ 橙色 ○ 緑色	169	6 25
为你推荐		已完成新引	教程0人 通知学习>
	H2344	<b>建</b> 本周活跃机	T TOP3

图 3-2 应用信息填写示意图

创建成功后自动跳转到"受助人申请管理系统"应用编辑页面,如图 3-3 所示。



图 3-3 应用编辑页面示意图

# 3.2 "受助人信息管理"功能设计

在开展救助帮扶的过程中,首先需要受助人将个人信息和情况进行提交,公益组织也需要 对受助人的情况进行回访,判断是否满足受助条件。此外,公益组织的管理人员也可对受助人 的信息进行管理和维护。因此可在"受助人信息管理"功能模块中创建"受助人档案登记表"普 通表单、"受助人回访提交表"普通表单。为方便公益组织管理人员对表单进行维护和管理,因 此可以生成"受助人档案管理"数据管理页、"受助人回访管理"数据管理页。该功能思维导图 如图 3-4 所示。



首先参考 2.2.1 节的步骤,创建一个名为"受助人信息管理"的分组,如图 3-5 所示。

···· 🔠 受助人申请管理系统	ELE/R	页面管理 集成8自动化	应用设置 应用发布		0	访问
1878 Q +	受助人档案登记表 表单预览 数据管理			① 生成数据管理页	编辑表单	<b>V</b>
<ul> <li>※ 我已处理</li> <li>※ 我创建的</li> <li>※ 我创建的</li> <li>※ 抄送我的</li> </ul>	受助人档案登记表	新建分组	×			
一 受助人档案登记表	受助人ID SZR-202302130 性别 请输入正确的身份 联系方式	分组名称。 受助人信息管理 选择分组 请选择	0) ~~ R0A (A112)	身份证号 (所始入 年龄 開始地址 (所示将		
	账户信息			<b>详细的社</b>		

图 3-5 "受助人信息管理"分组信息填写示意图

# 3.2.1 "受助人档案登记表"普通表单

"受助人档案登记表"普通表单用于收集受助人的基本信息、账户信息、家庭信息、材料信<sup>4</sup>息、受助情况等,便于对受助人的基本情况进行存档。"受助人档案登记表"普通表单思维导图如图 3-6 所示。

#### 1. 表单设计

参考 2.2.2 节创建一个普通表单,并将其命名为"受助人档案登记表",如图 3-7 所示。



图 3-7 "受助人档案登记表"命名示意图

参考 2.2.2 节的步骤,在画布中添加"基本信息"和"账户信息"两个"分组"组件,并在其中 添加"布局容器"组件。在弹出的布局容器"属性"窗格中,将"列比例"设置为 4:4:4,如图 3-8 所示。从组件库中拖拽图 3-6 中所示的"基本信息"和"账户信息"分组的组件至指定位置,并 命名为对应的名称,布局效果如图 3-9 所示。

组件库	* ×	開休中1				JEW A	. 8
部の	8494 ()	Transcription .				AND 2 TRANSING	
18.81011	Q	个人信息		① 布明客周 [□ 南]			
常用12/4		把把加作或用的复数形式	拖跑而件成模板到这里	施制的合件成和能力能发展			iii
□ 单行文本	口 多行文本				28		
	● 単進	PERMIT HT NO ADDRESS OF	形成時代成績統制改進	REPORT FOR MERCEN LIZER	列比例	4.4.4	٦
2 复造	☆ 課分				列间距	ф (16px)	
Ξ 下拉单语	○ 下拉製店	16月1日中國相關的18月1	用的1041度相应到2011	IN FRANCISCO DE LA CONTRACTÓRIA DE	17.07.05	@ (16px)	
电 级联选择	E BNI						
11 EM8/9	G7 图片上传	账户信息			Mobile LEGI		
0 899	A 威质				指列方式	_	
D 子表单		施設如件或模板到200	拖拽切件或模板到这里	拖拽的件成根据的比如			
A1812/1					行问题	无 (0px)	
····································	E. 19(3						1
9 BR/88	≪ 1812						
= = ***	T ARRA						

#### 图 3-8 "布局容器"组件设置示意图

组件	件库	**		16/4中文 🗸 🗖 🗋 🖴		四面洞住 尾性	構式	周级
	基本	510ff ①				00 Atm	× 274	
11.7	R4214	Q	基本信息			默认状态	普通	198
常用	12/4		受助人ID	受助人姓名	身份证号	分组头部		
D	单行文本	□ 多行文本	请输入	诸伯人	请输入	日本共都	4441200	
171	政道	<ul> <li>#送</li> </ul>	性別	出生日期	年龄	27年4月1日	(i) 请选择	9
	复造	☆ 神分	明绝入	游输入	游输入	用户提示	WEA	
置	下拉单选	注 下拉复选	联系方式	电子邮箱	居住地址	9.005710.0		
'Ei	级联选择	BM	请输入	请职入	请选择 シ	PC IIIIRZ		
12	日期区间	日 图片上传			详细地址	数示动机		0
0	胞性	A. 成员			调输入详细地址	外边距		-
Ð	子表单					Mobile (8)	0-BH	6
高级	12/1		100010980			観示の戦		0
18	運文親示	H" 1973	账户信息			外边距		(
0	国家地区	~ 152	开户行	开户人	银行卡号	内边距		C
-	-	而有日白田	调输入	请给入	请给入			

#### 图 3-9 "基本信息"和"账户信息"分组布局设置效果图

同上述方法,在画布中添加"家庭信息""材料信息""受助情况"三个"分组"组件,并在其中 添加"布局容器"组件。在布局容器"属性"窗格中,将"列比例"设置为6:6,如图 3-10 所示。 从组件库中拖拽图 3-6 中所示的"家庭信息""材料信息""受助情况"分组的组件至指定位置, 并命名为对应的名称,布局容器组件设置如图 3-11 所示。

### **数智公益** 钉钉低代码开发实战

组件库	**	简体中文		0 Q 🖬	表单说道 共流调性	周生	程式 利用 > 市田市田	
幕	294 ③					- 5B	The Property of Contraction	
28.07.07.9	Q	海鸥组件或纲极列这里	拖拽坦件或模板到这里	施價值件成價板到	BRIE			
U REFT	A ARCA							
◎ 子表単		空疫信息						
0101010		家族自己起		0 688	E 2	列比例	6:6	
■ 重文展示	H" 1913	拖拽還件或模板到这個		地田祥成模板型的文庫		列间距	ф (16рх)	
0 008/602	≤ 地址					行间距	Ф (16ря)	
本文富 🗐	(1) 布局容易	材料信息				Mobile LIKERIN		
188 分唱	会:关联表单	0.0000000000			_ 11	排列方式		
③ 关联位词	◎ 愛位	拖跑但件或模板到这里	9. N	自由目性成例短期这里				
〈 手写签名	8 电子签章					行间距	无 (0px)	
<b>示业</b> 拉件(教育)		受助情况						
8 ¥±	🖂 紙墩							
🖸 年级	息 校区	于由于现代且如于如此增加及重加及加	HL	CONTRACTOR OF THE STATE				

图 3-10 "布局容器"组件设置示意图

组件库	**	前体积	x 🗸 🗖 🗋 🗠 🗁	② Q III 表单设	富 页面尾性	周性		高级
20	e1014 ()					市局容器	> 布局 > 1	nida
制成的中	Q	家庭信息				<ol> <li>政策部</li> </ol>	大值为 90071992	54740991 (16
wminks.		家庭成员				本组织	如何加出的病家。 相對化。	1920)) <b>1017 X</b>
□ 单行文本	□ 多行文本	序号 姓名	与受助人关系	i stere		新题	申请受助次数	0
10 80 M	<ul> <li>#适</li> </ul>	1 1810 3	18-10-19	100		占位现示	请输入数字	0
2 集造	☆ 課分	. WEA	867214			Mikian	編輯描	iš 🕀
〒 下拉单选	三 下拉服法	+ 新増一項 む 批量等入			1.1	状态	113 第月	<b>兄侯 助</b> 國
电 眼镜精择	E BM	家町住地入	家庭情况描述			RUUA	自定义	
	四 重片上传	请输入数字	明输入				清助入放以值	
0 BN+	A. 威质					单位	南朝入	0
12 子表单						步长	1	
WIRHOUT						小数位数	0	
画 建文展示	F' 80	材料信息				+10235788		1
0 BR/HR	NF 1822	身份证正面	身份证反面			DOBS.		1
		四 图片上传	四 图片上传	1		22項		1

图 3-11 "家庭信息"和"材料信息"分组布局设置效果图

#### 2. 属性设置

组件设置成功后,依次对各分组中组件的属性进行设置。

首先,设置"基本信息"分组中组件的属性。

需要通过公式编辑生成唯一值作为受助人的 ID。因此,单击"受助人 ID"组件,在右侧弹出的"属性"窗格中,将"默认值"选择为"公式编辑",如图 3-12 所示。在弹出的"公式编辑"对话框中,输入公式"CONCATENATE ("SZR-",TEXT(TODAY(),"yyyyMMddhhmmss"))",如图 3-13 所示。其中,CONCATENATE 函数可以将多个字符串按照指定样式拼接成一个文本字符串,TODAY 函数可以返回当日的日期,TEXT 函数可以将数字格式转换成指定格式的文本。

_			accessible I	244	TRY OF
			火間周住		(MDAOK
			1 m/04	HEB > 10/0 > 10	17.2.4
基本信息			标题	受助人ID	0
□ 单行文本			占位提示	请输入	
受助人ID	受助人姓名*	身份证号*	描述信息	编辑描述	s @
-	请输入	请输入	说太	ana 42 m	
			3000	Later and a	-
性别	出生日期	年龄	默认值	公式编辑	
1.00		5 <b>**</b>		日定义	
			格式	数据联动	
联系方式*	电子邮箱 *	居住地址*	NEXA ADATI	L	
请输入	请输入	请选择	7070505011		
		2¥40048646	显示计数器		
		H-MAR-M	扫码模式	(仅打钉手机端内支持)	
		请输入详细地址	启用		1
			扫码类型	全部	
			允许修改		



数	受助人档案登记	t C	🖨 表单语	eit © Amign	R	页面发布	<b>田 教派管理</b>				预览	R	存
组件库	*	公式编辑 使用数学运行	0.09400.0525C	Sector 100	-			×	「市田市」	5 - 布用	1 5 81753	RQ.	
Sealers -	autita (i)	受助人ID =			1				12	受助人中		.0	
来用经件		a concerence: see	- , TEAT (TODAT)	(1, yyyweddinniss 1)					8218/75	1840.X			
口 单行文本	口 多行文本								建筑市	1	1993年1993年		
	· #8								ð	304	AR RIC	THE	
□ 盤迭	☆ ₩9								18.48 	公式協相			×
<b>新他的</b>	THE THEMES	当前表单字段 Q. 提太字段		函数列表 9. 投东函数		CON	CATENATE CATENATE函数可以将多个文本合并成一个文	*		Ŧ	编辑公式		
		受助人姓名	文本	✓ 常用函数 AVERAGE	-	用法: 示例: 税化	CONCATENATE(文本1,文本2,) CONCATENATE("可現化指律","平台")会返回 編集平台"	间	除疫纽			•	D
》 則件	八 成员	bm表年実役     CONCATEINATE     CONCA		示计数据 研模式/((	2017 <b>7</b> -804	(約支持)							
12 子表帝		出生日期年龄	本文 文本	ISEMPTY	港尔				a l			9	
XE10312/F		群系方式	**	LOGINUSER	文本				码类型	全形			1
■ 肥文展示	E. WO						100	462	許得故 初結果				88
() 国家/地区	4 10k			-			10121011		11 A				
Ⅲ 震文本	11 布局容器	银行卡号	na -	并户人。			HP41		必填				

图 3-13 "受助人 ID"组件公式编辑示意图

由于表单会收集受助人身份证号,身份证号第 17 位是性别位,奇数为男性,偶数为女性; 第 7 位到第 14 位是出生年月日。因此可以通过身份证号以及公式编辑自动生成性别、出生 日期和年龄。其中可能涉及的公式如下。

- LEN(text): 返回文本字符串中的字符个数。可用于返回身份证号位数。
- MID(A,B,C): 在 A 字符串中,从第 B 位开始取出 C 个字符。可用于从身份证号中取 出需要用到的字符。

- MOD(number,divisor): 返回两数相除的余数。可对身份证号第17位取余数,结果为1,性别为男;结果为0,性别为女。
- VALUE():把 MID 函数取出的字符串转换为数字。可用于对身份证号取出的年份 转换为数字,进行年龄的计算。
- EQ(value1,value2):两个值相等时返回 true,支持数字、日期格式。可用于判断身份 证号是否等于 18 位或身份证号倒数第二位除以 2 的余数是否为 0。
- IF(判断条件,结果为 true 的返回值,结果为 false 的返回值):通过 EQ 公式判断身份 证号位数或身份证号倒数第二位除以 2 的余数后,按照条件执行操作。

参考前面所述的步骤,分别设置"性别"组件、"出生日期"组件、"年龄"组件的"默认值"为 "公式编辑",编辑公式参考表 3-1。"出生日期"组件公式编辑如图 3-14 所示。

组件名称	编辑公式	作用
性别	IF(EQ(LEN(身份证号),18),IF(EQ(MOD(VALUE(MID(身 份证号,17,1)),2),0),"女","男"),"请输人正确的身份证号")	获取身份证号第 17 位,并进行性别判断
出生日期	IF(EQ(LEN(身份证号),18),CONCATENATE(MID(身份证 号,7,4),"-",MID(身份证号,11,2),"-",MID(身份证号, 13,2)),"请输入正确的身份证号")	获取身份证号中的出 生年月日,并进行格 式化组合
年龄	IF(EQ(LEN(身份证号),18),YEAR(TODAY())-VALUE (MID(身份证号,7,4)),"请输入正确的身份证号")	获取身份证号中的出 生年份,并计算出年龄

表 3-1 "基本信息"组件公式



图 3-14 "出生日期"组件公式编辑示意图

单击"身份证号"组件,在右侧的窗格中将"格式"设置为"身份证号码",如图 3-15 所示。 用同样的方法,将"联系方式"组件的格式设置为"手机","电子邮箱"组件的格式设置为 "邮箱"。

受助人"基本信息"分组的效果如图 3-16 所示。

其次,设置"家庭信息"分组中组件的属性。

₿ 表单	设计 🞯 页面设置 🛛 页面	发布 🌐 数据管理	⑦ 预览 保有
	简体中文 🗸 🗖 🗍 🕤	○ Q 図 表单设置 页面属性	直 属性 高级
			□ 布局容器 > 布局 > 单行文本
基本信息			标题 身份证号 🕀
		单行文本 ] 自	占位提示 请输入 🕀
受助人ID	受助人姓名*	身份证号	描述信息 编辑描述 ①
	调输入	词输入	秋态 普通 禁用 只读 隐藏
性别	出生日期	年龄	默认值 自定义
		-	通输入软认须
联系方式。	电子邮箱	居住地址	格式 身份证号码
请输入	调输入	请选择 ン	
		详细地址*	- 手机 显示计数器 邮箱
		请输入详细地址	扫码模式 (仅 网址
			身份证号码
			密码
and a star star			扫码类型全部
账尸信息			允许修改 扫码结果

#### 图 3-15 "身份证号"组件格式设置示意图

基本信息			
受助人ID	受助人姓名*	身份证号。	
SZR-20230205020058	前输入	请相入	
性別	出生日期	年龄	
请输入正确的身份证号	请输入正确的身份证号	请输入正确的身份证号	
联系方式	电子邮稿。	居住地址。	
请输入	胡输入	请选择	×
		详细地址。	
		请输入详细地址	
2		·	_

图 3-16 "基本信息"分组效果图

由于需要对身份证号和手机号自动进行校验,因此将家庭信息分组中"身份证号"组件的 格式设置为"身份证号码","联系方式"组件的格式设置为"手机",如图 3-17 所示。

单击"家庭信息"分组中的"与受助人关系"下拉单选组件,在右侧的窗格中编辑"父母、子 女、外祖父母、兄弟姐妹"选项,也可通过自定义选项中批量编辑功能快捷设置,如图 3-18 所 示。同理,将"有无劳动能力"下拉单选组件的选项设置为"有、无"。

单击"保存"按钮,账户信息、家庭信息分组效果如图 3-19 所示。

随后,设置"材料信息"分组中组件的属性。

在右侧的"属性"窗格中,设置"身份证正面"和"身份证反面"组件的"最大上传文件个数" 为"1",如图 3-20 所示。

最后,设置"受助情况"分组中组件的属性。

# **数智公益** 钉钉低代码开发实战

简体中5		→ Ø	Q 🔳	表单设置	页面属性	属語	7=#	MCTH	高级		
	开户行*					口 75组 7	于农单,	· 441X4			
	请输入					标题	联系方式		•	{/}	
						占位提示	请输入		۲	{/}	
						描述信息	练	輯描述	۲	{/}	
						状态	普通 🐐	明 只读	隐藏	{/}	
[□ 单行文	本 ] 🖻 📋					默认值	自定义			×	
联系方式	有无劳动力		操作				请输入默认	、值		{/}	
请输入	请选择	~	删除			格式	手机			^	
						清除按钮	无				
					- 1		手机				
					- 1	SEC/IVIT SX83	邮箱				
家庭情况抽还						扫码模式 (仅	网址				
请输入						启用	身份证号码 密码	5			
						扫码类型	全部			×	

#### 图 3-17 "联系方式"组件格式设置示意图

					自定义选项	
家庭信	息				彩色	
					10 x#	区會
家庭成历	炅	置 下投单选	Di		1 O 74	区自
序号	姓名	与受勤人关系	身份证号	1 操作	1 〇 外祖父母	区自
1	请输入	研究和	◇ 请输入	antes	日 〇 兄弟姐妹	区自
					添加一项 添加其他	11.11.11.11.11

#### 图 3-18 "与受助人关系"下拉单选组件批量编辑设置示意图

账户信息								
银行卡号		开户人。			开户行*			
请输入		请输入			请输入			
家庭信息 家庭成员						******		10.44
79 NG	与支绍人关系		身份证号	联新方式		10.70.994073		1917
1 请输入	请选择	$\sim$	请输入	请输入		请选择	V	網除
<ul> <li>●新編一項 よ 批量等入</li> <li>家庭年收入</li> <li>詳細入訳??</li> </ul>			元	家庭構況描述				

图 3-19 "账户信息""家庭信息"分组效果图

		<b>肥大上</b> 市大中个街
80 more	·····································	00
3 图片上传	G3 图片上传	庫交件載大上得大小(MB)

图 3-20 身份证图片上传组件属性设置示意图

在右侧的"属性"窗格中,设置"受助状态"单行文本组件的"默认值"为"自定义",并在文本框中 输入"未受助",设置"状态"为"只读",如图 3-21 所示。同理,设置"申请受助次数"数值组件的"默认 值"为"自定义",并在文本框中输入0,设置"单位"为"次",设置"状态"为"只读",如图 3-22 所示。

■ 表单设计	◎ 页面设置	🕤 页面发布	田 数据管	理			⑦ B	販売 保存
简体中公	z ~ 😐		ØQ	図 表单设置	页面属性	N	性	高级
						□ 布局容	器 > 布局 > 帅	行文本
						标题	受助状态	
						占位提示	请输入	
材料信息						描述信息	编辑描述	•
						状态	普通 禁用 9	tik ma
身份证正面*		身份证反面*				默认值	自定义	
◎ 图片上传		☑ 图片上传					未受助	
户主及本人户口本照片。						40-44	-	۲
☑ 图片上传						10.23,	26	
						清除按钮		
					1	显示计数器		C
受助情况		n				扫码模式 (1	仅打钉手机端内支持)	
受助状态	判7文本 」回 目	申请受助次数				启用		C
未受助		0次				扫码类型	全部	

图 3-21 "受助状态"单行文本组件属性设置示意图

	简体中文 🗸 🗖		Q 🖬 🕷	单设置 页面阔性	四 布局容	1性 器 > 布局 > (2)	<b>高级</b>
					<ol> <li>数值 位) 本当</li> </ol>	職大債为 9007199254 , 如有超出的需求请做 目件替代。	740991(16 明 <b>单行文</b>
材料信息					标题	申请受助次数	• {/
身份证正面。		身份证反面。			占位提示	请输入数字	• {/
四 图片上传		🖾 圖片上传			描述信息	编辑描述	
					状态	普通 禁用 只	谜 陶澈 (/)
户主及本人户口本照片。					默认值	自定义	~
四 图片上传						0	÷ (/)
					单位	次	• (/)
受助情况					步长	1	;
			111 数值		小数位数	0	4
受助状态		申请受助次数			千位分隔		{/]
未受助		D次			校验		{/} ,

图 3-22 "申请受助次数"数值组件属性设置示意图

单击"保存"按钮,"材料信息"分组和"受助情况"分组效果如图 3-23 所示。

柞	的料值息	
5	的证正面。	身份证反圈。
	Ø 图片上传	G2 图片上传
ŕ	主及本人户口本赠片。	
	☑ 图片上传	
RN I	起情况	
-	助状态	申请受助次数
7	受助	022

图 3-23 "材料信息"和"受助情况"分组效果图

捐赠过程中需要收集受助人的银行卡信息,银行卡号位数通常为16或19位,因此当提交 表单时需要通过公式校验,对银行卡号的位数进行校验。OR函数中任意一个值满足条件就 会阻断提交表单,再通过NOT函数对值求反,便能实现当银行卡号不为16位或19位时阻断 提交表单。单击画布右上方"表单设置"按钮,在"属性"窗格中单击"添加公式"按钮,如 图 3-24 所示。在弹出的"提交校验"对话框中,输入公式"NOT(OR(EQ(LEN(银行卡号), 16),EQ(LEN(银行卡号),19)))",勾选"当满足公式时,阻断提交"选项,设置"阻断提交时的 提示文字"为"银行卡有误",如图 3-25 所示,单击"确定"按钮即可。

	表单设计 ② 页面设置 ⑦ 3	5面发布 🌐 数据管理	<ul> <li>⑦ ご 预数</li> </ul>	保存
	篇体中文 🗸		属性	
		表单校验师们等设置	自志如	
* / eta			PC 開設置	
的中信息			7(8)	2.31
受助人ID	受助人姓名*	身份证号。		
-	请输入	1946X	素单位验	
			6230263	
性别	出生日期	年龄	NOT(OR/EQ(LEN(供行卡号	区自
		¥2	EXIST(身份证号)	包白
			添加公式	
A REAL PROPERTY AND		Edition (		

图 3-24 公式校验添加示意图

数	受助人结束登记		A			All and a second s	×	0	原览 💽
组件库	*	提交校验(EPHE #4	ANT PERSONAL PROPERTY OF						
NERSONA.		1 NOT(OR(EQ(LEN)	银行卡号 ),16),6	2(LEN( 10)7848 ),19	(3)			NOR .	2.84
A0104	0.007							WHO SHE	
O ERISE	4 MH							230280	
20 M 20 M	()) 布局容器	当前表单字段		的数列表 Q 建亚品的		AVERAGE AVERAGE 由教育工程型一個教徒的算术平均者		MOTIOR(EQUEN(原行中 EXIST(自由证明)	
2 9th	·	1440	2.8	- 常用函数		用语: AVERAGE(数学1.数字2) 示码: AVERAGE(数量成量, 化学成量, 生物成	UE)	透加公式	
· 90558	<ul> <li>第144</li> <li>8 电子链载</li> </ul>	联系方式 电子邮箱	24 24	AVERAGE CONCATENATE	数字 I 文本	2011年1月 了新正路		RM4232	
13119217 (8578)		服住地址	宠位	IF	推型 理尔			添加服务	
8 #1	() MR	пох	**	LOGINUSER	文本			DEXIONERISE	
0 40 E 40	10 749 10 749	1100年2010月,1100年11 1100年11月2日日 1110年11月2日日	☆ 銀行 に有限	1			0	河加服勢二:	ŧ
D 978	S 44			-		[milt		a de la composición de	
A 70						500	952	Charles	~

图 3-25 银行卡号校验编辑公式示意图

由于该表单将公开发布,为确保每人只能提交一次,因此需要对身份证号的唯一性进行校验。EXIST函数能够判断身份证号是否与历史数据重复。单击"属性"窗格中的"添加公式"按钮,在弹出的"提交校验"对话框中输入公式"EXIST(身份证号)",勾选"当满足公式时,阻断提交"选项,设置"阻断提交时的提示文字"为"每人仅可提交一次,请勿重复提交",如图 3-26 所示。单击"确定"按钮即可。

🙆 数智公益 >	受助人档案登记		A		1 1	Normal and 1997 Avenue	© 8	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
组件库	<b>*</b> 0 MBH	提交校验 使用数学运用 公式 =	种植物公式					
REPORTS :		1 DOST ( SHOLES )					: 1620	
高田121年							R 191	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	87 HB12						257042	
III 224	() <b>6/68</b>	出前表单字段 9、现在字段		动数列表 Q. 我你说我		₽ ₽品的月 <del>前一个条件接管调算:如果满空波测一个值,如</del>	NOT(OR(EQLEN/翻行中 EXIST(後回道時)	
iii 5948 (iii 9046694	0 3242	受助人ID 受助人姓名	2# 2#	- 常用函数 AVERAGE	87	第二兩正則透明另外一个值 用法:FC波服表达式,为ruse并适用的值,为russe并适用的 值)	36201-66	
× #9988	8 电子振动	身份证号 性别	文本 文本	CONCATENATE IF	本文 1217	ann-containinn, mutani-ridhn. Zhininn	10-10-10-10 10-10-10-19	
8: #1	- 190	出生日期	25 9*	ISEMPTY LOGINUSER	布尔 文本		REALMENSE	
(1) 年级	. <u>R</u> 828	当满足公式时,图断搜文	0				10,00,00,00,00,00	
201 <b>48</b> 0	11.742	能斯提交时的提示文字	每人仅可提	交一次,请勿重复提交				
0 WE	- <del>7</del> 4					100	52 13339/T	

图 3-26 身份证号校验编辑公式示意图

设置好后,单击右上角的"保存"按钮。参考 2.2.2 节移动表单的步骤将该表单移动至"受助人信息管理"分组,如图 3-27 所示。

III 🙆 受助人申请管理系		🖸 🕥 动用
1828 Q 🕂	受助人档案登记表	
() (61825) ·····	表单预说 数据 #85.5 平1	×
& REMII 🖌		
2. menteri	受助人档案至 18 四、文明人如果面记表 49-4239日45-279日	
🖈 19 (19 (19 (19 (19 (19 (19 (19 (19 (19	基本信息 受助人中请管理系统 (应用积目录)	
受助人档案登记表	受助人ID 🕞 受助人信息管理	
□ 受助人信息管理	: SZR-2023C	N
	12.00	
	请IQ入正确	入正确的最份证明
	联系方式	at .
	WHEA-	
		#
	50.00 FR	
		66
	账户值意	

图 3-27 "受助人档案登记表"移动效果图

#### 3. 页面发布

受助人申请救助前,需要在"受助人档案登记表"中登记个人信息,因此需要将表单发布给 大众来邀请受助人填写,使用公开发布功能将页面进行发布即可。切换到"页面发布"选项卡,选 择"公开发布"选项,开启"公开访问"按钮,如图 3-28 所示。设置"访问地址",如图 3-29 所示,单 击"保存"按钮。参考 2.2.2 节中页面发布的内容,通过复制链接、下载二维码或海报的形式将表 单分享给大众,如图 3-30 所示。

2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011	受助人档案登记表 它	🖨 表单设计	© AMRN 🖪	页面发布 田	数据管理		
♣ 组织内发布 ▲ 公开发布	公开访问 开启公开访问之后,组织外	的成员无需要是即可填写	<b>责单,例如</b> 面名的问卷	调查。闻时支持投始	到初之外的其他原道。	了解更多	
1	保存						

#### 图 3-28 公开访问设置图



#### 图 3-29 "受助人档案登记表"普通表单公开发布设置示意图



#### 图 3-30 公开发布访问设置示意图

# 3.2.2 "受助人档案管理"数据管理页

在创建完"受助人档案登记表"普通表单后,可以通过该表的数据管理页对信息进行新增、 修改、删除、导入、导出、搜索、筛选等操作,便于管理员对表单信息进行管理。因此,在"受助人 档案登记表"预览页面中单击"生成数据管理页"按钮,如图 3-31 所示。在弹出的"新建数据管 理页面"对话框中,将"页面名称"命名为"受助人档案管理",选择分组为"受助人申请管理系 统"的"受助人信息管理",如图 3-32 所示。"受助人档案管理"数据管理页效果如图 3-33 所示。

	页面管理 集成3	自动化 应用设置	应用发布		2	0 [3	动
受助人档案登记表					<ul> <li></li></ul>	编辑表	0 ×
表单预览 数据管理							
受助人档案登记表							
基本信息							
受助人ID	受助人	姓名		身份证号。			
SZR-20230205045311	店伯)	<u>.</u>		店输入			
性別	出生日	<b>N</b> 月		年龄			
请输入正确的身份证号	请输入	正确的身份证号		请输入正确的身份证号			
联系方式	电子邮	稻 *		居住地址*			
请输入	時間	Ň		请选择		Y	
				详细地址*			
				请输入详细地址			

图 3-31 生成数据管理页示意图

受助人档案登记表			④ 生成数据管理页 編編表作 >>
表单预选 数据管理			
受助人档案登记表			
基本信息	-		
受助人ID	新建数据管理页面	×	身份证号:
SZR-20230205045311	页面名称		
	受助人档案管理	0	
住別	选择分组		年龄
時間人民間的時間相当	受助人信息管理	~	and and ALL and the Druc is
联系方式"	〇 隐藏导航中表单页面		图任地址*
			(WHEIRSTE *

图 3-32 数据管理页名称及分组设置示意图

# 3.2.3 "受助人回访提交表"普通表单

"受助人回访提交表"普通表单用于公益组织对受助人回访情况进行填写存档,作为判断 受助人是否符合受助条件的依据。该表单中组件名称和类型如图 3-34 所示。



**数智公益** 钉钉低代码开发实战

	受助状态 :	受助人ID :	受助人姓名:	身份证号:	联系方式 :	性别:	出生日期 :	操作
þ	未受助	SZR-20230109123028	汪小盈	330222200005216668	1980000001	女	2000-05-21	1968(1968)
D)	正在受助	SZR-20230104023918	王决相	330222199909266666	1980000002	女	1999-09-26	脊髓 ( <b>##\$</b> ) 运行日志

图 3-33 "受助人档案管理"数据管理页效果图



图 3-34 "受助人回访提交表"普通表单思维导图

#### 1. 表单设计

参考 2.2.1 节创建表单的步骤创建一个普通表单,将表单命名为"受助人回访提交表",如 图 3-35 所示。



图 3-35 "受助人回访提交表"命名示意图

第3章 受助人申请管理系统

从"组件库"中拖拽图 3-34 所示的组件至指定位置,并命名为对应的名称。单击"表单设置"按钮,在右侧"属性"窗格中的"列数"中选择"2 列",如图 3-36 所示。

组件库	*×	ilite		東華设置 页面属性 属性
		网络编号	国际大学生团	PC HIGH
REPORT.	Q	10000 (PC)		1.51
77.7812ft				P10A
1 单行文本	日 多行文本	国访志愿者	被回访受助者	影甲校验
	· #45	A CONTRACTOR	· ● 选择表单 》诗法词	200200
2 <b>Xi</b> 5	☆ 弾分	受助者的	受助者姓名	源加公式
同 下拉单选	□ 下拉版选	1810入	防治人	服务校验
6 级联选择	10 E#			30.00182.95
ENISA	日 田村上侍	国访方式	回访凭证	Research and the second
1) RH+	A 成员	() () () () () () () () () () () () () (	◇ ● 上传文件	自定文代局限并均效
D 784		回访内容		海加服务二开
高级纪计		研始入		教師事件
一 肥文展示	6" 803			Sature .
	* 192			<b>进行失败时,终止后候规则</b>

图 3-36 "受助人回访提交表"表单设置列数设置示意图

#### 2. 属性设置

表单设计完毕后,需要设置表单中组件的属性。

需要通过公式编辑生成唯一值作为回访编号,单击"回访编号"组件,在右侧"属性"窗格中,设置"默认值"为选择"公式编辑",如图 3-37 所示。CONCATENATE 函数可以将多个字符串按照指定样式拼接成一个文本字符串,TODAY 函数可返回当日的日期,TEXT 函数可以将数字格式化成指定格式文本。在弹出的"公式编辑"对话框中,输入公式"CONCATENATE ("HF-",TEXT (TODAY(),"yyyyMMddhhmmss"))",如图 3-38 所示。

	論体中文 🗸 🗖 🗌	. • ~ ⊘ Q	(2) 表单设置 页面间性	3	「	治療	
			1	□ 布局容	器 > 布局 > 州市	2.5	
回访编号	回访时间			15.M	回访编号	۵	]{/]
<del></del>	讀选擇			占位提示	请输入		(1)
回访志愿者	被回访受助者			通送信息	编组描述	٥	(1)
	<ul> <li>透探表单</li> </ul>	请选择		武态	普通 常用 只能	1942	(/)
				默认值	公式調調		×
受助人ID	受助人姓名				自定义		
					12.10.1月1日		
				格式	數證联动		
回访方式	回访凭证。			清除按钮			
请选择	∨ ❷ 上传文件	ŧ		显示计数器		(	
				扫码模式 (	仅钉钉手机阔内支持)		1

图 3-37 "回访编号"组件默认值设置示意图

User 函数可以获取当前登录人。TIMESTAMP(TODAY())公式可获取当天日期,因此 分别设置"回访时间"组件、"回访志愿者"组件的"默认值"为"公式编辑",编辑公式如表 3-2 所 示。设置"回访编号""回访时间""回访志愿者"组件的"状态"为"只读"。"回访时间"组件公式 编辑如图 3-39 所示。

# **数智公益** 钉钉低代码开发实战

動物公益	受助人回访提交	ξ C	一次	et © paren	1	5面发布 🌐 数据管理			() H	26 <b>6</b> 6	Ŧ.
组件库	*	公式编辑 84887	ENFORMENT	-	0		×	二 二 布均容	11 8 > 611 > 105	<b>高校</b> 交示	
HERICH.		回访编号 =						12	网边编号		
NUMBER OF		1 CONCATENATE("H	F-*,TEXT(TODAY(	),"yyyyPPiddhhemss"))				位现示	STRA .		
□ 单行文本	□ 多行文本							and a	Southan		
111 A24	• 単語								and and the	- Line - C	
E #8	☆ 課分							14.52	SZZCOWNE	_	
III 下拉单语	III 下拉戴选	当初表单字段 Q 提案字段		函数列表 Q 探索函数		·请从左侧面板选择字段名和函数。成绩》 • 公时编辑时代 SUM 基本工资 加速	語教	ž	E	ж П	~
· ·	日日期	国防时间	PEMIR	- 常用函数	1	查看基本公式的局质放文相		MARKE			
	目 图片上传	回访志應者	16.01	AVERAGE	数字	直看业务关联公式的帮助文档		17-11-52286		G	
Ø 8514	A. 1620	被回访受助者	8242	IF	\$\$ 500	an and a state of the second		同使式 ()	2111年41年41年内支持)		1
10 子表单		受助人成	24	ISEMPTY	和非			10		(P	9
周期19件		同济方才	**	LOGINUSER	文本			码关型	255	C.	
<b> </b> 287	HT 1001							許修改 同信集		8	8
O BRIER	~ 1812		_		_						
三 富文本	(1) 布局容器	11.1						24		125	

# 图 3-38 "回访编号"组件公式编辑示意图 表 3-2 "受助人回访提交表"组件公式编辑

组 件 名 称	编 辑 公 式	作用
回访时间	TIMESTAMP(TODAY())	获取当前时间
回访志愿者	USER()	获取当前登录人

数智公益 >	受助人回访提交	a C	₿ 表単	ett ② 页面设置	23	5面发布 🌐 数据管理		⑦ 預3	8. (RØ
组件库	*	公式编辑 化用数字间	maner		-		× 48	周性 自然 > 在局 > 日川	RQ
Hec.	Carlina Co	minatin =							
		1 THESTAND TODAY	-						
HIND FR		a Tarestare (Topar	07				化立法联合环	WIT18	
1 00725	17 8F92						<b>达信</b> 思	编辑描述	
	- PUAT						10	2115 MAI RI	-
10/10	<ul> <li>● 単語</li> </ul>						110	(Series)	
SEA .	☆ 研分							an and an	
下拉伸动	下记算法	当前表举字段		函数列表		• 请从左侧围标告接牢设名和品牌 "虚纳入品牌		期期公	ť,
		0 投索字段		Q 搜索函数		·公式编辑单例:SUM(基本工资、加密工资)	<i>2</i> .	<b>坤·月·日</b>	
合. 吸訊透釋	S EM	回访编号	文本	- 常用函数		查看基本公式的帮助文档	10.1915		
日期区间	回 即片上传	回访志思者	18.99	AVERAGE	数字	查看业务关联公式的帮助文档	the second		
2012	8 核型	被回访受助者	8216	CONCATENATE	文本	直看报表公司的帮助文档	all a state		
		受助人ID	文本	IF	想型		22	无限制	
) 子表角		受助人姓名	文本	ISEMPTY	布尔		10		
101019		而达方式	**	LOGINUSER	文本		10		U
8 國文服示	H 607						EXA	12	88
	4 Hit				_	528	902		
825	III WHERE								

#### 图 3-39 "回访时间"组件公式编辑示意图

关联表单组件可以获取其他表单中的数据。由于受助人的信息已经在"受助人档案登记 表"中收集过,因此可以使用关联表单组件,获取受助人档案登记表,并根据受助人姓名匹配获 取受助人的个人信息并填充至当前表单组件内。单击"被回访受助者"关联表单组件,在右侧 的窗格中,设置"关联表单"为"受助人档案登记表","显示设置"为"受助人姓名",开启"数据填 充",属性设置如图 3-40 所示。被填充的组件属性中状态设置"只读",设置条件如图 3-41 所 示。填充效果如图 3-42 所示。

	简体中文 🗸 🗖	□ ∽ ~ ② Q 四 表単设置 页面開住	属性         液           ○ 布局容器 > 布局 > 关联表单	眼
回访编号		回访时间	无数据时显示内容	
			无数据	۲
回访志應者		送 关联表单 :	关联属性	1
		<ul> <li>选择表单 请选择</li> </ul>	关联表单	
受助人ID		受助人姓名	受助人档案登记表(数智公益) 显示设置*	~
			受助人姓名	0
回访方式		回访凭证*	多迭模式	a
请选择	~	❷ 上传文件	允许新增	C
回访内容*			数据缔选 数据填充	
请输入			填充条件 已设置条件	

图 3-40 "被回访受助者"关联表单组件属性设置示意图

组件库	* ×	(E)(#>	₩\$ × □	0 n 0 0 0 0	非单位的 内面测试	<u>Att</u> 8	NR.
353	and ()	-				一 和局容器 > 布局 > 其在当中	
		数据填充			×	无机制度的存在目	
76.FB12/14		政规会按照如下条件或充当相表单,如	山果将多个学校镇克到	可一个李段,只有最后一条生效		无数制	
□ 单行文本	□ 多行文本	关联教师学校		当前表单字段		<b>光林港</b> 生	
- 626	+ #B	受助人ID	~ 的信塔元的	受助人ID	3 m	实际影响	
- 183	o #9	受助人姓名	~ 的国地元则	受助人姓名	10	受助人档案登记表(数智公益)	
11 下拉曲路	THE					世示政策,	
	U- DE					受助人姓名	
-C 00000+	E. CAR					多改成式	
	副片上传					允许新维	0
// RHF	A KE					政務等項	
D 780						038407	0
R.I0104				10-10	-	· 現代新作 已设置新作	
111 肥文展示	E MO			46,012		128h	



112		11 M
回访儒号		回访时间
HF-20230213035452		2023-02-13
回访志愿者		被回访受助者
汪盈		④ 选择表单 汪小脸
受助人ID		受助人姓名
SZR-20230109123028		汪小盤
回访方式		回访凭证
请选择	~	❷ 上传文件
回访内容		
请输入		

图 3-42 "被回访受助者"关联表单组件数据填充效果图

"受助人回访提交表"效果如图 3-43 所示。

受助人回访提交表	
回访编号	回(坊ed)间
HF-20230205053132	2023-02-05
回访志愿者	被回访受助者
汪盈	◎ 遠譯表单 请法计
受助人ID 	受助人姓名
回访方式	回访凭证*
講曲様	❷ 上传文件
回访内容。	
1898A	

图 3-43 "受助人回访提交表"普通表单效果图

设置完毕后,单击右上角的"保存"按钮。参考 2.2.2 节移动表单的步骤将该表单移动至 "受助人信息管理"分组。

### 3.2.4 "受助人回访管理"数据管理页

在创建完"受助人回访提交表"普通表单后,可以通过该表的数据管理页对信息进行新增、 修改、删除、导入、导出、搜索、筛选等操作,便于管理员对表单信息进行管理。因此,对"受助人 回访提交表"普通表单生成数据管理页,参考图 3-31,并将该数据管理页命名为"受助人回访 管理",选择分组为"受助人申请管理系统"的"受助人信息管理",参考图 3-32。"受助人回访 管理"数据管理页效果如图 3-44 所示。

□ 回访编号 回访时间 回访志愿者 被回访受助者 受助人ID 受助人姓名 回访凭证	
	操作
□ HF-20230104063238 2023-01-04 汪脸 汪小姬 SZR-20221228024721 汪小座 编程,png	22988 1 2022

#### 图 3-44 "受助人回访管理"数据管理页

# 3.3 "受助人申请管理"功能设计

在救助帮扶的过程中,受助申请人需要填写申请信息向公益组织进行申请,公益组织需要 对其申请进行审核,审核通过后再进行救助。由于在上一个功能中,已经收集受助人的相关信

息,受助人进行申请登记表的填写时,无须重复填写信息,仅需提交当前申请所需的补充信息 即可。公益组织收到申请后由专员进行审核和执行,整个流程的动向和结果可进行实时监管, 结果也会及时通知给受助人,实现救助业务在线化,受助人资料在线查询,执行进度实时掌控。 因此可在"受助人申请管理"功能模块中创建"申请登记表"流程表单、"申请登记管理表"数据 管理页、"受助申请报表"报表,如图 3-45 所示。



图 3-45 "受助人申请管理"功能设计思维导图

首先参考 2.2.1 节的步骤,创建一个"受助人申请管理"分组,如图 3-46 所示。

III 🔝 558	的人申请管理系统	EXM	页面管理 集成8自动	と 虚用设置	应用发布	S 💿 🕫	阿
<ul><li>股索</li><li>③ 特異处理</li></ul>	q 🕂	受助人档案登记表表单预览 数据管理				④ 生成数据管理页 编辑表单 🕚	2
& REMAN	3 3	受助人档案登记表	1738/3/IT			*	
☑ 抄送8600		<ul> <li>● 4日起</li> <li>受助人ID</li> <li>SZR-2023021301</li> <li>性別</li> <li>请输入正确的身份</li> <li>联系方式</li> <li>導輸入</li> </ul>	新建力 141 分組名称・ 受助人申请管理 送择分组 函法号		रराम	<ul> <li>● 身份证号</li> <li>● 時販入</li> <li>● 年龄</li> <li>● 函输入正确的身份证号</li> <li>● 居住地址</li> <li>● 函统师</li> <li>● 详细地址</li> <li>● 函统入评细地址</li> </ul>	
		账户信息					

图 3-46 "受助人申请管理"分组命名示意图

# 3.3.1 "申请登记表"流程表单

当受助人需要申请帮助时,可通过"申请登记表"流程表单申请,由受助人作为流程发起人进行申请(公益组织可在回访时邀请受助人加入组织架构中),填写所需申请资料并提交后,由公益接口人进行审批和执行。该表单中组件名称和类型如图 3-47 所示。

#### 1. 表单设计

参考 2.2.1 节创建表单的步骤创建一个流程表单,将表单命名为"申请登记表",如图 3-48 实验视频 所示。

考虑到页面美观,因此需要设置布局格式。参考 2.2.2 节,在所有分组中放入布局容器, 并在布局容器"属性"窗格中,对"列布局"进行设置,如"基本信息"分组中的布局容器可设置为 4:4:4:4:4:4:4:4:4:4:4:4,具体样式可根据各自需求进行调整,如图 3-49 所示。 从组件库中拖拽图 3-47 所示的组件至指定位置,并将其命名为对应的名称。







图 3-47 "申请登记表"流程表单思维导图

第3章 受助人申请管理系统

	-		
组件库	* * ©		请在左侧画布选中节点
<b>投拿出</b> 件	Q		
3K/RH2/4			
□ 单行文本	口 多行文本		
in eta	<ul> <li>申选</li> </ul>		
C \$53	☆ 理分		
图 下拉拳击	注: 下拉製造		
95 (2003)#	11 BW	拖跳艇件或模板到这里	
11 BM8/4	回 跟片上传		
3 附件	八 成员		
◎ 子表单			
1818H244			
101 國文展示	H. B(J		
0 BR/198	* 15th		
-	(1) 布用容易		

图 3-48 "申请登记表"命名示意图

组件库	* ×	简体中国	z 🗸 🗖 (	1.50	OQ	63	表単设置 页面属性	属性	样式	商
254	50# O							[]] 表单 > :	948 > 64038	
御家道理	٩	TRANSPORT OF DESIGNATION OF		0	520017100	NET THE REPORT		布局		
常用拉件										
□ 单行文本	□ 多行文本	拖拽组件或模板到这	<u>u</u>	9	新胞组件成核	HERE'S III.		28		
同 数值	● #因	基本信息						列比例	44444444444	4.4.4
2 集造	☆ 研分				1	[]] 布局容易	6	利用距	Ф (16px)	_
图 下拉单选	(三下拉制法	35820331414303446296330	拖线前件业	AN ACCORDING TO A DESCRIPTION OF A DESCR	网络红	中心情极到	12.00	Frime	⊕ (16ox)	
9) <b>(2)(6)(5)</b>	日期						_			
	G2 重片上传	拖到相件或模板形在加	施設這件或	時代至此文明	施推组	时中國機械到	iz.m	Mobile IR(2)		
0 RH+	A. 威质						V-22	排列方式	_	
◎ 子表单		所把如何行动和你的公式如	相關组件或	MR ROLLING SIN	一种原料	件或欄板到	(2010) -			
影響控件		拖线的件或接触的发展	指数组件成	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	161910	时成根板到	iz III	行间距	无 (0px)	
■ 浙文规示	H" 18/3									
<ul> <li>(i) 医家/地区</li> </ul>	** 结社	除白信自					_			
-	00 AR28	XM-ID/0A								

图 3-49 "基本信息"分组布局容器设置示意图

#### 2. 属性设置

表单设计完毕后,设置表单中组件的属性。

单击"申请日期"组件,在右侧的"属性"窗格中,将"默认值"选择为"公式编辑",如图 3-50 所示。在弹出的"公式编辑"对话框中输入公式"TIMESTAMP(TODAY())",该公式将获取 当日时间,如图 3-51 所示。

单击"受助申请类别"下拉单选组件,在右侧"属性"窗格的"自定义选项"中设置选项为"基本生活救助""医疗救助""住房救助""教育救助""法律援助""心理救助""其他援助"。另外还可通过批量编辑功能快捷设置,如图 3-52 所示。

### **数智公益** 钉钉低代码开发实战

	附中文 🗸 🔲 [	1 ち (ご ② Q 🕮 表単級)	1 页面則性	唯	高级	
申请日期	( 🛗 EM ) 🗐 🗊	申请人	标题	申请日期	۲	1
		④选择表单 请选择	占位提示	请选择	۲	1
10.00 m 10.00 0 0		******************	描述信息	编辑描述	۲	
受助申请类别。		申请需求具体抽还 *	状态	普通 禁用 只道	R R R	1
NEXES P.	×.	項個人	默认值	公式编辑		
				自定义		-
				公式编辑		
基本信息			格式	数据联动		_
			清除按钮			
受助人ID	受助人姓名		可选时间区	间		
**	220). 	拖拽组件或模板到这里	类型	无限制		
身份证号	联系方式	居住地址	校論			

图 3-50 "申请日期"日期组件默认值设置示意图

数智公益 >	申请登记表 [2]		表单设计	2 REQU	页面设置	🗐 页面发布	Ⅲ 数据管理				预览	保存	7
组件库	<b>*</b>	公式编辑 使用数学者	0005000012220	- 1997 - 1999 - 1997 - 1999 - 1997 - 1999 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997	0			×	NH 布明容器	> 布用 )	EIRI	A.	
R.1.5m R.894		申请日期 = 1 TIMESTAMP(TODAY(	))					5	1. 2.11177	ADAN ESTAL INVERTIE		•	(1) (1)
<ul> <li>2 单行文本</li> <li>※ 数据</li> <li>※ 数据</li> </ul>	<ul> <li>一 多行文本</li> <li>・ 単迭</li> <li>① 评分</li> </ul>							a U	5-2003 5-	nin MA Ein MA	RA	DAR	(1)
图 下投申送		当前表单字段 Q 提素字段		函数列表 Q 搜索函数		<ul> <li>請从左例面板計</li> <li>公式编辑半例:</li> </ul>	<sup>钱买字段名和函数,或输入函数</sup> SUM(基本工资,加班工资	6	5	年,月一日	定公司令	2	(1)
	日 田村上侍	申请人 受助申请关则	数组 文本	<ul> <li>常用函数 AVERAGE CONCATENATE</li> </ul>	数字 文本	查看基本公式的 查看业务关联公 直看报表公式的	的新助文档 公式的帮助文档 的新助文档		KERTER Lettingszag				0
》 和叶 ① 子表章		受助人ID 受助人姓名	文本 文本 文本	IF	電量 布尔			8	2	天即制			
高级控件	8° 803	8638	**	LUGINUSER	24		ton	862	L EXAM			8	-
SI DORIES	~ total						Lassure						

图 3-51 "申请日期"组件公式编辑示意图

当申请人选择"受助申请类别"下拉单选组件的不同选项时,收集的信息也会相应发生改变,因此使用下拉单选的"关联选项设置"功能,将对应的组件配置在不同选项,如图 3-53 所示。

单击"家庭信息"分组中"与受助人关系"下拉单选组件,在右侧窗格中单击"批量编辑"按钮,在弹出的"批量编辑"对话框中,设置选项为"父母""子女""外祖父母""兄弟姐妹",一行一选项,如图 3-54 所示。同理,设置"有无劳动能力"下拉单选组件,在自定义选项中批量编辑为"有、无",一行一选项。

设置"基本信息""账户信息""家庭信息"分组中各组件的属性。

由于这三个分组的信息已在"受助人档案登记表"普通表单中收集,因此可以通过关联表 单组件,获取受助人档案登记表数据,并根据选择的受助人姓名,匹配获取该受助人的个人信

第3章 受助人申请管理系统

批量编辑			
	TT ++ 2+ 10-+++1-	5. #885	
母17对应—17边	则,参考馆式知	下. 带助又相	
格式一:显示值	/选项值一致时	显示值	输入示例:选项一
按学一, 自二店	心时不信之	同二店 1 34150	(金)、二(动)、(达)不二() (达)不二() (达)(唐
10.40	ARMAINEN, EXHD	TENDOM 1 YEARIN	
注:显示值包含多	语言时,显示值展示	为文案编码,不建议修改	交。
基本生活救助			
基本生活救助 医疗救助 住席救助			
基本生活救助 医疗救助 住房救助 救育救助			
基本生活救助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助			
基本生活救助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助			
基本生活救助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助 其他援助			
基本生活致助 医疗致助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助 其他援助			
基本生活致助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助 其他援助			
基本生活致助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助 其他援助			
基本生活救助 医疗救助 住房救助 教育救助 法律援助 心理救助 其他援助			
基本生活致助 医疗效助 住房教助 教育教助 法律援助 心理教助 其他援助	确定		取消
基本生活致助 医疗致助 住房救助 教育致助 法律援助 心理致助 其他援助	确定		IJCH

图 3-52 "受助申请类别"下拉单选选项批量编辑示意图

And a second sec	 Woosen Grant & state & states	
	BARY MER AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPT	
当选项为	显示以下细件	
基本生活救助	新产结息 × ( 家庭信息 × ) 1314488 (新本生活效助) × ) +	
医疗救助	第2448 × 家道信息 × お料信息(図行知道) × +	
住房救助	●/~·信息 × 家庭信息 × 材料信息 (住房数型) × +	
教育致助	80~488 × ###### (H4###) × +	
法律援助	材料组织()((c)(50) × +	
心理救助	材料(图图: ()利伯](图图) × +	
其他援助	核時個態(同他認動) × +	
0	和定意	

图 3-53 "受助申请类别"下拉单选关联选项设置示意图

**数智公益** 钉钉低代码开发实战

				11.11.16.0000	
家庭信息				彩色	
				10 x4	2 3
家庭成员	□ 下拉单选	08		0 <del>7</del> 女	已言
序号 姓名	与受助人关系	身份证号	1 操作	1〇 外祖父母	2 1
1 请输入	请洗择	> 請输入	892	10 兄弟姐妹	C 1
				16 H 11 K 12	01-02-02001

图 3-54 "与受助人关系"下拉单选组件批量编辑设置示意图

息填充到当前表单,对这些组件进行填充,无须重复填写。单击"申请人"关联表单组件,在右侧"属性"窗格中,设置"关联表单"为"受助人档案登记表","显示设置"为"受助人姓名",开启 "数据填充"按钮,如图 3-55 所示。设置数据填充条件如图 3-56 所示。

	简体中文 🗸 🛄	□ · · · · ② Q □ 表単设置 页面	属性 属性 高级 高级 市局容器 > 布局 > 关联表单
申请日期		☐ 关联表单 〕 □ 音 申请人*	无数据时显示内容
		◎ 选择表单 请选择	无数据
受助申请类别*		申请需求具体描述	关联属性
请选择	~	请输入	关联表单
			受助人档案登记表
			显示设置。
基本信息			受助人姓名
			多法模式
受助人ID	受助人姓名	位加州中市桥运动行车用	<b>允</b> 许新增
5.T.T.	0.55	- 703506-0217-F-000198/00C-9-0425-080	数据筛选
身份证号	联系方式	居住地址	数据填充
30.47.3		TEL LE ADAME	填充条件 已设置条件

图 3-55 "申请人"组件设置示意图

在各组件的"属性"窗格中,设置三个分组的所有组件状态为"只读",如图 3-57 所示。 单击"保存"按钮。"申请登记表"流程表单效果如图 3-58 所示。

#### 3. 流程设计

在"申请登记表"流程表单提交后,需要由公益主管进行审核,并对捐赠人发送电子邮件进行通知,因此需要对流程进行设计。切换到"流程设计"选项卡,单击"创建新流程"按钮,如图 3-59 所示。

由于不同的受助申请类别需要由不同的专员和主管审核,因此以"受助申请类别"为条件 设置不同的流程分支。在"发起"节点后的流程线上单击加号,弹出快捷菜单,选择"条件分支" 节点,如图 3-60 所示。

首先对条件1分支进行流程设计。

单击"条件1"节点,在右侧窗格中选择"配置方式"为"条件规则","条件规则"为"受助申 请类别等于基本生活救助",如图 3-61 所示。在该分支中需要设置的审批节点有"专员审核" "主管审批""通知申请人""专员执行""申请人反馈"。

关联表单字段			当前表单字段		
受助人ID	~	的值填充到	受助人ID	~	8
受助人姓名	Ý	的值填充到	受助人姓名	~	8
身份证号	~	的值填充到	身份证号	~	8
联系方式	~	的值填充到	联系方式	~]	н
性別	4	的值填充到	性別	0	8
出生日期	~	的值填充到	出生日期	×	8
年為		的值填充到	年龄	×	8
居住地址	×	的值填充列	居住地址	~	8
身份证正面	~	的值填充到	身份证正面	~	8
身份证反面	~	的值填充到	身份证反面	~	9
户主及本人户口本照片	~	的值填充列	户主及本人户口本照片	÷	9
家庭成员.姓名	~	的值填充到	家庭成员,姓名	~	8
家庭成员.与受助人关系	~	的值填充到	家庭成员、与受助人关系	~)	8
家庭成员.身份证号	Ŵ	的值填充到	家庭成员.身份证号	~	9
家庭成员.联系方式	×	的值填充到	家庭成员.联系方式	~	8
家庭成员.有无劳动力		的值填充到	家庭成员.有无劳动力	×	8
家庭情况描述	×	的值填充到	家庭情况描述	~	8
家庭年收入		的值填充到	家庭年收入	~	ii.
银行卡号	~	的值填充到	银行卡号	Ŷ	st.
开户人	4	的值填充到	开户人	~	18
开户行	5	的值填充到	开户行	-	1 0

图 3-56 "申请人"数据填充条件设置示意图

	many U		四 布局容	副 > 布用 > 10日	東京
基本信息			标题	受助人ID	0
日 单行文本			占位援示	谢给入	٥
受助人ID	受助人姓名	拖跑這件成模板到这里	描述信息	编辑描述	۵
			155	普通 新用 只	2 7.02
身份证号	联系方式	居住地址	数从旗	自定义	
**	2442	54 C		interation in	
		详细地址			
		**	格式	无	
			清除按钮		
性别	出生日期	年龄	显示计数器		C
			ESTRATES	(2010)手机崩内支持)	
身份证正面	身份证反面	户主及本人户口本照片	启用		C
**			扫码类型	全部	
			<b>允许修改</b> 扫码结果		

图 3-57 "受助人 ID"单行文本组件状态设置示意图

申请日期				申请人			
**				● 选择表单 计读出目			
<b>妥助申请华刹</b> 。				申请要求具体描述。			
南西洋			$\sim$	評論入			
基本信息							
受助人ID		受助人姓名					
					16.192	11171-02.0218	pana m
身份证号		联系方式			居住地址		
(a.e.)		**)					
					详细地让		
					(and )		
性別		出生日期			年龄		
					-		
身份证正面		身份证反面			户主及本人户口本照片		
<b>57</b> 3		5 <b>5</b> %			( <b>17</b> .)		
账户信息							
银行卡号		开户人			开户行		
					8753		
家庭信息							
家庭成员							
序号 姓名	与受助人关系	身份证明		联系方式	有无劳动力		90
a wo				*	<b></b>		801
+ 新增一项 心 我最导入							
家庭年收入				家庭情况描述			
112) 				22			
材料信息(基本生活…							
收入证明。				导致生活困难的相关证明	-73		
				@ 上传文件			
补充材料							
❷ 上传文件							
材料信息(医疗救助)							
收入证明*				导致生活困难的相关证明	-		
❷ 上传文件				@ 上传文件			
病情证明*				费用证明。			
● 上传文件				● 上传文件			
医疗机构诊断证明、化验报告等				诊疗结算单、药费发票等			
补充材料							
40 L 48-17/11							

图 3-58 "申请登记表"表单设计效果图

材料信息(住房救助)		
收入证明'	导致生活困难的相关证明。	
❷ 上传文件	@ 上彻文件	
住房情况证明"	补充材料	
● 上传文件	● 上传文件	
材料信息(其他援助)		
收入证明"	导致生活困难的相关证明。	
● 上传文件	@ 上传文件	
补充材料		
@ 上传文件		

#### 图 3-58 (续)



#### 图 3-59 创建新流程示意图



图 3-60 添加条件分支节点示意图



D 表单设计 4	。流程设计	◎ 页面设置	☆ 页面发布	祭件1 ∉	
				6 \$605 0505664 DiscreteBE20005	
		:发起>		• ******** ***************************	
		-		配置方式	
				◎ 条件规则 ○ 公式	
		添加条件		条件规则	
			Sector States	受助申请类别 ~ 等于 ~ 基本生活援助 ~ 合 十	
<b>新件1</b>	优先取1	111111	具他情况		
请设置条件		J	其他情况进入此流档		
		结束			
					1
					0
				取动物	保有

图 3-61 "条件 1"节点设置示意图

按照前面所述的方法添加1个审批人节点,命名为"专员审核",选择"审批人"选项卡,"审 批人设置"为"指定角色","选择角色"为架构中已经设置好的角色"基本生活救助","多人审批 方式"选择"或签",即一名审批人同意即可,单击"保存"按钮,如图 3-62 所示。

圖 表單设计	▲ 流程:	প্রান 🧼 🕮	11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11	贞血发布	● 「夏東市後 2			
					审批人	审批按钮	设置字段权限	高级设置
		:*	起>		审批人设置	2		
					○ 指定成员	● 指定角色 ◎	○ 部门主管	○ 多级主管
					○ 直属主管	○ 部门接口人 ③	○ 发起人本人 ⊙	○ 发起人自选
		1630	<b>张</b> /干		○ 表单内成员字段	○ 第三方服务		
					选择角色			角色
<b>条件1</b> 优先级1		条件2	优先级2		基本生活救助	1		
受助申请类别等于基本生活 援助		受助申请类别	等于医疗援助		多人审批方式			
					○ 会签 (需所有审批	此人同意)		
					○ 或签 (一名审批人	(同意即可) ①		
○ 专员审核					O WOOTHE (BORH	杨武汉审张)		
基本生活救助 >								
								C
			*					0

图 3-62 "专员审核"节点审批人设置示意图

第3章 受助人申请管理系统

				WHEN I	1010-1040	20-W-17-E01778	TERE COMP
		-		甲能入	PROT	设直子校仪限	間以及風
		Ŀ	发起〉	操作按钮			
				操作按钮	显示名称	批量审批	启用
			加条件	同意	同意 之		
				拒绝 ⊙	拒绝 🖉		
条件1	优先级1	条件2	优先级2	保存。	保存 之		
受助申请类别 援助	等于基本生活	受助申请类别	别等于医疗援助	转交	转交 心		
				加签	加签 化		
				週回 🕤	退回 🖉		
会員事核							
基本生活救国	b >						
							C
			<b>结束</b>				
		10000	a second a s				L

切换到"审批按钮"选项卡,启用"同意"和"拒绝",单击"保存"按钮,如图 3-63 所示。

图 3-63 "专员审核"节点审批按钮设置示意图

切换到"设置字段权限"选项卡,全选"只读",表示审批人只能查看数据,不能进行修改,单击"保存"按钮,如图 3-64 所示。

意 表单设计	<b>為</b> 流	2223计 ② 页面设置 刘 3	页面发布	🔒 专员审核 🖉				2
	.199			审批人	审批按钮	设置字段权限	高级设	2
		2发起>		字段权限 🗇			同步表单组作	中状态
				组件名称	可编辑	只读	降雨	
		源加条件		全选				
条件1 优先级1		各件2 优先		申请日期	0	0	0	
受助由请举则等于基本生活		受助由请举制等于医疗援助		申请人	0	0	0	
影中的名称多了副中立日		2007-10203-0-1 2013200		受助申请类别	0	0	0	
CONTRACTOR				申请需求具体描述	0	0	0	
				基础信息	0	0	0	
9 专员审核	1.1.1.1			受助者ID	0	0	0	
基本生活救助 >				受助者姓名	0	0	0	
				身份证号	0	0	0	
				性別	0	0	0	
				出生日期	0	0	0	
				年龄	0	0	0	E
		Таж		联系方式	0	0	0	Q
				电子邮箱	0	0	0	8
				地址	0	0	0	-

图 3-64 "专员审核"节点设置字段权限设置示意图

同理,在"专员审核"节点后添加1个审批人节点,在右侧窗格中将其命名为"主管审批", 在"审批人"选项卡中将"审批人设置"选择为"部门接口人",在"选择部门接口人"中选择为"发 起人"所在部门的接口人"公益主管",将"多人审批方式"选择为"或签",即一名审批人同意即 可,如图 3-65 所示。

	意表单设计	+ よ流	星设计 ◎ 〕 -	「面设置 🙎	页面发布	会 主管审批				×
				起 >		审批人	审批按钮	设置字段权限	高级设置	
			00.001	\$4F)		<b>审批人设置</b> <ul> <li>指定成员</li> <li>直属主管</li> </ul>	<ul> <li>指定角色 ①</li> <li>部门接口人 ①</li> </ul>	<ul> <li>部门主管</li> <li>发起人本人 ③</li> </ul>	<ul> <li>         今级主管         <ul> <li></li></ul></li></ul>	
条件1	优先级1		条件2	优先级2		<ul> <li>表单内成员字段</li> <li>法经验门按口上</li> </ul>	○ 第三方服务		1877	A 001
受助申请类别等 援助	于基本生活		受助申请类别	等于医疗援助		发起人	∨ 所在部门的	的按口人 公益主管		~
- 专员审核						<ul> <li>多人审批方式</li> <li>○ 会签(高所有审批</li> <li>○ 或签(一名审批人)</li> </ul>	人同意) 同意即可) ①			
基本生活救助	>					() 依次审批 (按顺序	依次审批)			
3 审批人	1									
请设置审批人	>									
										88
			15	<del>"</del>						-

图 3-65 "主管审批"节点设置示意图

切换到"审批按钮"选项卡,启用"同意"和"拒绝",参考图 3-63 所示。切换到"设置字段权限"选项卡,全选"只读",表示审批人只能读,不能进行修改,参考图 3-64,单击"保存"按钮即可。

同理,在"主管审批"节点后添加1个消息通知节点,在右侧窗格中将其命名为"通知申请 人",选择"选择通知对象"选项,将"通知类型"选择为"工作通知",在"通知人员"中选择"指定 成员字段"并选择"流程发起人",如图 3-66 所示。

单击"下一步"按钮,跳转到"设置通知内容"选项,设置"通知内容"为"自定义",然后设置 "标题"为"受助申请结果通知",设置"内容"为"当前表单提交后的数据受助人姓名,您的申请 已通过",如图 3-67 所示。

单击"下一步"按钮,然后单击"保存"按钮。

随后添加1个执行人节点,在右侧窗格中将其命名为"专员执行",在"执行人"选项卡中,将"执行人设置"选择为"指定角色","选择角色"设置为架构中已经设置好的角色"基本生活救助","多人审批方式"选择为"或签",即一名审批人同意即可,如图 3-68 所示。

切换到"操作按钮"选项卡,在"操作按钮"中启用"提交"按钮并修改"显示名称"为"救助执行",如图 3-69 所示。

切换到"设置字段权限"选项卡,全选"只读",表示审批人只能读,不能进行修改,参考 图 3-64,单击"保存"按钮。

	(#2	<b>\$</b> (件)		1 选择通知对象	2 设置通知内容	3 预览通知卡片
R件1 优先级1	象件2	优先级2	其他情况			
助申请类别等于基本生活 助	受助申请类别	等于医疗援助	其他情况进			
				<b>知人员</b> 指定成员		
专员审核				指定值色		
· 本生活致助 >				HIGH-READ		
) 主管审批 收起人的部门接口人公 注音						
消息通知						
\$10 B2350 2010 >						
		5#				
		and the second se				



自 表单设计 。	▶ 流程设计 ◎ 页面设置 17	页面发布 圖 数据管	· 通知申请人 2	
	#108(H)		→ 2 法活動対象 设置通知内容	3 预资通知卡片
象件1         优先级1           受助申请关助等于基本生活            運動            ● 會员申該            其本生活和助         >	<mark>教件2</mark> 优先级2 受助申请关射等于面疗援助	<b>與他情况</b> 其他情况进	2000年7月 ● 自定文 ● 使用通知模板 ◎ ■片 ③ + 上作問片	JAGABAN P/1
<ul> <li>主旨审批</li> <li>发起人的部门接口人公</li> </ul>			<b>按整</b> 交助中词结果通知	議入学
<ul> <li>3±±〒</li> <li>3±±〒</li> <li>3±±〒</li> </ul>			内容 · 回	重人学
	Mar		操作按钮	1-# <b>F</b> -#

图 3-67 "通知申请人"节点设置通知内容示意图



		TATION IN SCREECTD ON SOCIAL					
史即申调奕别寺于最中生活 爱助	受助申请交别等	于医疗援助 具包情况:	执行人	操作按钮	设置字段权限	高级设	ew <sup>2</sup>
			执行人设置 🛇				
			○ 指定成员	○ 指定角色 ⊙	○ 部门主管	○ 多级主管	
3 专员审核			○ 直属主管	○ 部门接口人 ◎	○ 发起人本人 ⊙	○ 发起人自动	选
基本生活救助			○ 表单内成员字段				
			选择角色				角色
			基本生活贫助				
2 主教审批							
<b>工程中</b> 16			多人审批方式				
发起人的部门接口人公				批人同意)			
a			○ 或签 (一名审批	人同意即可) ①			
			() 依次申批 (投脫)	序依次甲吡)			
) 消息通知							
发送工作通知 >							
	٦						
<b>19(1)</b>							
市设置明行人 >							
1999 <u>1999</u> 1999 1999	Construction of the second second						1
							2
							-
	秋東						
							_
						取消	

#### 图 3-68 "专员执行"节点执行人设置示意图



图 3-69 "专员执行"节点操作按钮设置示意图

第3章 受助人申请管理系统

同理,添加1个审批人节点,在右侧窗格中将其命名为"申请人反馈",在"审批人"选项卡 中将"审批人设置"选择为"发起人本人",如图 3-70 所示。

	■ 表单设计	<b>品</b> 泡	¥igit ⊚	页面设置	<b>《</b> 页面发布	■ 数据管	申请人反馈				2
基本生活致助	>						审批人	审批按钮	设置字段权限	高级设置	
							审批人设置				
							○ 搁定成员	○ 指定角色 ③	○ 部门主管	○ 多吸主管	
主管审批							○ 直開主管		○ 发起人本人 ③	○ 发起人自选	
发起人的部门接口	1人公						○ 表单内成员字段	○ 第三方服务			
益主管	~						• 发起人等人将作为审批	人(且不受自动审批规则	<b>彩</b> 嘛)		
) 消息通知											
发送工作通知	>										
🔒 专员执行											
基本生活救助	>										
0 市地人											
请设置审批人	>										
						0.00					2
											Ż
				****							l
				tals							

图 3-70 "申请人反馈"节点审批人设置示意图

切换到"审批按钮"选项卡,启用"同意""拒绝"按钮并分别修改"显示名称"为"已受助""未 受助",如图 3-71 所示。



图 3-71 "申请人反馈"节点审批按钮设置示意图

切换到"设置字段权限"选项卡,全选"只读",表示审批人只能读,不能进行修改,参考 图 3-64,单击"保存"按钮即可。

"条件 2"和"其他情况"分支的流程设计与"条件 1"分支基本类似,但其中"专员审核"节点和"专员执行"节点设置的审核人角色不同,可参考图 3-72 框中设置进行相应的调整。



图 3-72 "申请登记表"流程设置效果图

第3章 受助人申请管理系统

当流程流转至不同的节点时,"受助人档案登记表"中受助人的受助状态也需要及时更新。 单击"全局设置"按钮,如图 3-73 所示,在右侧弹出的窗格中,设置"节点提交规则",如图 3-74 所示。

	圖 表单设计	<b>备</b> 流翔	设计 💿 页	面设置 🖪	页面发布	曲 数据管理		0	流程版本V5	启用中	测试	OWNER
									[	<ul> <li>              金局役</li></ul>	-	100% +
			<b>1</b> 20	e>								
			(76.10.9	#								
条件1	优先级1 F基本生活		条件2 妥助由请参知道	优先级2 6于座行数助		<b>其他情况</b>	优先级3 土油程					
救助												
● 专员审核			医疗救助专员	>		<b>三 ●</b> 页单板 其他数助专员	>					



		-					
		流程设置		字段权	限		
主管审批 发起人的部门接口人公 益主管	➡ 主管审批 发起人的部门按口人公 益主管	自动审批规则 ③ 所有发起人合并(所有节点中审批人 相邻审批人合并(相邻节点的审批人	为发起人时,自动审批) 相同时,自动审批)				
		*若在节点中修改了自动审批设置,全局设置	将会失效				
	(回) 通知申请人	节点提交规则 🕤		E	BARINO	条集日	8自动化
通知申请人	发送工作通知 >	运行失败时,终止后续关联操作规则	1				
发送工作通知 >	i in the second second second	规则名称	规则类型	审批节点	操作		
		三 1 更新受助人信息1	关联操作	审批节点	2	ø	Ē
	😔 专员执行	Ⅲ 2 更新受助人信息2	关联操作	审批节点	2	¢	Ê
3 专员执行	医疗救助专员 >	3 更新受助人信息3	关联操作	审批节点	2	¢	Ō
基本生活救助 >	i Dansan prosen	三 4 更新受助人信息0	关联操作	开始节点	2	0	Ē
	🔒 申请人反馈	十添加规则					
3 申请人反馈	发起人本人 >	手写签名 ①					
发起人本人 >							100.00
		甲瓜拥要设直 🕗					100.1

#### 图 3-74 "申请登记表"流程表单全局设置示意图

在流程开始时,需要将"受助人档案登记表"中的"受助状态"组件初始化为"未受助",因此 需要设置一个节点提交规则。单击"全局设置"窗格中的"添加规则"按钮,在弹出的"编辑"对 话框中,将规则名称设置为"更新受助人信息 0",选择"节点类型"为"开始",如图 3-75 所示。

在这里,只需要对"受助状态"组件进行更新,因此使用 UPDATE 函数,只更新符合条件的目标表单数据。UPDATE 函数的用法为: UPDATE(目标表,主条件,子条件,目标列1,目

标值 1,目标列 2,目标值 2…)。设置公式如图 3-76 所示。

WEICK C	■ %#101			SHEX H	ENDOLE						
						和释记 <b>期</b>		字段权			
○ 主 发起/ 益主性	<b>编辑</b> 彩	则名称更新受助	人信息0			×	、为发起人时,自动审批) 、相同时,自动审批) 自将会失效				
<b>e</b> 2	<b>选择节点</b> 节点类型	<ul> <li>● 开始</li> <li>○ 结束</li> </ul>	E 🔘 审批节点				4	E	B <b>ARIN</b> G	(業業)	成本自动
发送日	规则设置						规则类型	审批节点	操作		
	规则类型	○ 关联操作 ○	校验规则				关联操作	审批节点			
	关联操作	UPDATE(受助人档	探登记表,EQ(受助	的人档案登记表.	受助人ID,受助人ID),"	".受助人档	关联操作	审批节点		C	
<b>9</b> <del>6</del>		案登记表:受助状态	5."未受助")				关联操作	审批节点		ø	
基本生							XXXXX	开始节点		0	
•											
发起人					ЩX	n and					1000
					甲抵摘要设直 ○		10 11日二十二人以	18-12-10 - 14	H47 A	. 48.8	581 20+
					WAYA GENE ( 1988) T	品仅限过移型环境	FFX,MAAE/799二1782	明子校+3	UEA.	+ 122	





#### 图 3-76 "更新受助人信息 0"节点提交规则公式设置示意图

在流程中主管审批后,需要将"受助人档案登记表"中的"受助状态"组件更新为"开始受助",因此需要配置一个节点提交规则。单击"添加规则"按钮,在弹出的"编辑"对话框中,将 "规则名称"设置为"更新受助人信息1",选择"节点类型"为"审批节点",选择"条件和节点"为 三条分支的主管审批,选择"触发方式"为"节点完成执行",勾选"节点状态"为"同意",如图 3-77 所示。

• 108 •

	编辑	×		字段权	四日		
3 ま 发起人 当主社	<ul> <li>現時名称</li> <li>更新受助人信息1</li> <li>法揮节点</li> <li>节点类型 ○ 开始 ○ 结束 ○ 审批节点</li> <li>条件和节点</li> <li>主貨审批/发起人的部 × 主貨审批/已选择</li> </ul>	● 533 4回 3/16項~	起人时,自动审批) 时,自动审批) 失效	i	D MERKING	0538.4	54840
( <b>]</b> ) 通 发送1	<b>规则设置</b> 触发方式 ○ 任务完成执行 ● 节点完成执行		<b>规则类型</b> 关闭操作	<b>审批节点</b> 审批节点	<b>操作</b> 足		
<b>e</b>	17日(17) 17 1945 1 1955 初刻地型 Q 关联操作	- 8	关联操作	审批节点			
基本结	关联操作 UPDATE(受助人档案登记表 EO(受助人档案登记表 受助人ID,受助人ID); 档案登记表 申请受助次数 受助人档案登记表 申请受助次数 +1.受助人档案 受助状态;开始受助")	"受助人 政登记表	关联操作	开始节点	2		
● 申 发起/		- 1					
		· · ·					5

图 3-77 "更新受助人信息 1"节点提交规则设置示意图

在这里,只需要对"受助状态"组件进行更新,因此使用 UPDATE 函数。单击"关联操作" 文本框,在弹出的"校验规则/关联操作"对话框中进行公式设置,如图 3-78 所示。

🚺 数智公益 >	申请登记表 🖸	圖 表单设it	ሐ	成程设计	0 AB	设置	А	页面》 全局设置						×
1 10		校验规则 / 关联操作	F						×		字段权			
		规则配置方式 〇 公式 公式编辑 使用数学运算符。 1 UPDATE( 2014年3月19	) () () () () () () () () () () () () ()	三方服9 Q( <b>9</b> 0)	う 人物家登记表 受信 助人物の時につま	ð,∕iD,	受助/	人口)。""" <mark>想像人招救到记录中请受助次数</mark> ,		自动审批) 货审批)				
							P 4	(1) (2.0)			E	BAZMON	A ME IN	人自动化
	201000									機型	审批节点	1017		
	1 1 1 1 1 1	·		a	5.89.29 (10)			CONCATENATE		利要作	审批节点			
	8 1011	Q. 搜索字段		q	(授索過数			CONCATENATE函数可以将多个文本合并成一个文本	8	相關作	审批节点			
		<ul> <li>当前表单编辑后的值</li> </ul>		1.	常用函数		1	用法: CONCATENATE(文本1,文本2,) 示例: CONCATENATE(可能化搭键"、"平台")会返回	च	相關作	审批节点	e	Ø	Ð
		申请需求具体描述	文本		AVERAGE	数字	f.	视化搭建平台"		磁炉	开始带点		0	
	1.121.1	身份证正面	数组		CONCATENA	文本		了航洋街						
	1.11.11	身份证反面	数组		IF	范型								
200224.0	10000000000	户主及本人户口本照片	数组		ISEMPTY	布尔								Q
	1 1 1 1 1 1	收入证明	8998	•		1000	•							88
								RX301	WE .					
000000000000000000000000000000000000000	1000000100		_	_		-	-			示用三个10	填字段+发	起人+	发起	町
												取消	F	保存

图 3-78 "更新受助人信息 1"节点提交规则公式设置示意图

流程中在专员执行后,需要将"受助人档案登记表"中的"受助状态"组件更新为"正在受助",因此需要配置一个节点提交规则。单击"添加规则"按钮,在弹出的"编辑"对话框中,将"规则名称"设置为"更新受助人信息 2",选择"节点类型"为"审批节点",选择"条件和节点"为三条分支的专员执行,选择"触发方式"为"节点完成执行",勾选"节点状态"为"同意",如图 3-79 所示。

### **数智公益** 钉钉低代码开发实战

III 🚺 受助人申请管理系统 > 申请登记表 🛙	· 表单设计 ふ 流程设计 · ③ 页面设置 · 幻 页面: 全局设置				×
	intan ×		字段权	. ARI	
• • ##5	规则名称 更新受助人信息2 ●	。 、为发起人时,自动审批) 、信用时,自动审批)			
	选择节点 节点兴型 ○ 开始 ○ 结束 ● 审批节点	制持会失效	E	12 Wos	医成石白幼化
9 ± 2024 111		利用用关键	审批节点	腺作	
	<ul> <li></li></ul>	关联操作 关联操作	开始节点	2 ( 2 1	08
5 () 155	规则吴型 ● 关联操作 关联操作 如PDATE(受助人档案赞记表EQ(受助人档案登记表受助人ID,受助人ID,™,受助人 非常能行进。受助状态、"下在受助")	笑取操作 关联操作	审批节点		
0 1					
##5	1(C)H 80/12	-	48 19 50 x 10	14. A 17.4	er 47921
	2 申请人反馈			取消	保存

图 3-79 "更新受助人信息 2"节点提交规则设置示意图

在这里,只需要对"受助状态"组件进行更新,因此使用 UPDATE 函数。单击"关联操作" 文本框,在弹出的"校验规则/关联操作"对话框中进行公式设置,如图 3-80 所示。

校验规则/关联操 规则配置方式 0 公式 公式编辑 使用数学运转	出作 式 ()第三方 時期間公式	銀好 助人INN的空寒 夏助人(1)	标曲人口	N ** (Sim Lancesce Stores: *#24450*	× 自动中批 力中批	9480			
* ##1023		品語時代集				<b>車批节点</b> 开始节点	HEROS HEROS	0	5 EE
Q. 搜索字段		9. 报歌函数		<ul> <li>请从左侧面板选择字段名和函数,或输入函数</li> <li>公式编辑举例: UPDATE(库存,EO(库存,群品)</li> </ul>	KIRITE .	审批节点			0
	11 I	* 常用函数	1	查看基本公式的帮助文档	相關作用	审批节点			
- 当雨及年編第1日的 中清日期 中清人 受知中清完皇	时间跳 数组 文本	AVERAGE 001	6	重看业务关联公式的感致文档	en				

图 3-80 "更新受助人信息 2"节点提交规则公式设置示意图

在申请人反馈后,需要将"受助人档案登记表"中的"受助状态"组件更新为"完成受助",因此需要配置一个节点提交规则。单击"添加规则"按钮,在弹出的"编辑"对话框中,将"规则名称"设置为"更新受助人信息 3",选择"节点类型"为"审批节点",选择"条件和节点"为三条分支的专员执行,选择"触发方式"为"节点完成执行",勾选"节点状态"为"同意",如图 3-81 所示。

• 110 •

111 🔝 受助人申请管理系统 > 申请登记表 🕑	· 表申说计 & 流程设计 · ◎ 页面说面 · 幻 页面 2 全局设置					\$
	始有利	×		字段权	an an	
0 C	成则名称 更新受助人信息3	0	、为发起人时,自动审批) 、相同时,自动审批)			
0 ±	18月中1月月 市高兴型 ○ 开始 ○ 结束 ● 审批节点 条件和节点 ● 南京人反馈发起人本× ● 南人反馈发起人本× ● 南人反馈 已选择 3/	16 项 🗸	<b>服将会</b> 失效 考	E	UE Moi	医肌成本自动化
发起人	规则设置		规则类型	审批节点	操作	
	触发方式 ○ 任务完成执行 ○ 节点完成执行		关联部件	开始节点	L	
	节点状态 🛂 同意 🗌 拒絶		关联部件	审批节点		0 e
<b>B</b> #	规则类型 O 关联操作		关取制作	审批节点		
22	关联操作 UPDATE(受助人档案登记表,EQ(受助人档案登记表,受助人ID,受助人ID)," 計 档案登记表,受助状态,"完成受助")	受助人	关键操作	申批节点		
0 *						
<b>新</b> 末5	NCH	限定		a-+10+1	1477 A	. YE A7 D.1
	申请人反馈				取漏	保存

图 3-81 "更新受助人信息 3"节点提交规则设置示意图

在这里,只需要对"受助状态"组件进行更新,因此使用 UPDATE 函数。单击"关联操作" 文本框,在弹出的"校验规则/关联操作"对话框中进行公式设置,如图 3-82 所示。

2 受助人申請前理系统 > 申請登记表 (2) ● 表申的 校验规则 / 关联 规则配置方式 ● 4 公式時期 (5月時7年5月)	は よ 流程 条作 2式 () 第三パ 利知時になれ	1983日 © 页而5 518分		5.m. <b>全局设置</b>	× 自动审批 加审批)	字段5	5961	×
1 UPDATE( URDA	1986 238 , EQ(	受助人的旅行记录 受助	, 短胞人	10 ) , **, <mark>890 A 198 (199 (199 (199 (199 (199 (199 (199 </mark>	, 182	<b>审批节点</b>	in mon	auga gindi k
表单字段选择		函数列表		• 请从左侧面板选择字段名和函数,或输入函数	REACH	THEPM		2 8
Q 版太学校 - 当前表单编讯后3	9@	<ul> <li>Q. 設本函数</li> <li>* 常用函数</li> </ul>	Ĩ	<ul> <li>公式期間単例:UPDATE(非存,EQ(非存,預品 ), 第,存存存量,库存;存量-售出)</li> <li>告訴某本公式的部的交換</li> </ul>		审批节点		
中清日期 申请人 受加中清失望 中清定求具体振送 来四人の	时间则 放坦 文本 文本	AVERAGE CONCATENA IF ISEMPTY	数字 文本 范型 布尔	<u>他看业务关联公式的帮助文明</u>	020	申批节点		
		1.4.4.4.4.4.4.4	-	取調	æ			
				新红拉墨 102年4月位面中的自由中国	<b>财行营养的</b> 二个。	(HE-9-10 + 9	N. 4 1741	: 4730.t
0.03155		😌 申请人	反馈				取消	保存

图 3-82 "更新受助人信息 3"节点提交规则公式设置示意图

流程设计完毕后单击"保存"按钮和"发布流程"按钮。

设置好后,参考2.2.2节移动表单的步骤,将该表单移动至"受助人申请管理"分组,如 图 3-83 所示。

# ┃ 数智公益 钉钉低代码开发实战 ┃

···· 😰 受助人申请管理系统	三部門 西部理 集成入自动化 应用设置 应用发布	<b>S</b> (7) 150
18:00 Q 🛨	申请登记表	④ 生成数据管理页 网络制造权表单 🗸
	表单预览 数照 移动到 >>	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	申请登记表 栉 👗 申请登记表 移动到目标分组	
2. 秋日間日	申请日期 2023-00-13 多 受助人申请管理系统(四用报目录)	
🗇 受助人信息管理	2003/06/13	
🖥 受助人档案登记表	受助中请关别。	
🕞 受助人申请管理	IT:STF	and the second se
· 申请登记表		
	基本信息	
	受助AJD	
	身份证号 联系方式 夏	00 RfE1841
	** **	

图 3-83 "申请登记表"移动设置示意图

# 3.3.2 "申请登记管理表"数据管理页

在创建完"受助人回访提交表"普通表单后,可以通过该表的数据管理页对信息进行新增、 修改、删除、导入、导出、搜索、筛选等操作,便于管理员对表单信息进行管理。参考 3.2.2 节的 操作步骤,对"申请登记表"普通表单生成数据管理页,参考图 3-31 所示,并将该数据管理页命 名为"申请登记管理表",选择分组为"受助人申请管理系统"的"受助人信息管理",参考图 3-32 所示。"申请登记管理表"数据管理页效果如图 3-84 所示。

		申请日期 🗧	申请人	受助人ID ≑	受助人姓名	身份证号 :	联系方式 :	性別 ÷	出生日	操作
2	>	2023-01-09	王冰雁	SZR-20230104023918	王冰雁	330222199909266666	1980000002	女	1999-	詳情(删除)运行日初
2	>	2023-01-09	汪小盤	SZR-20230109123028	汪小盈	330222200005216666	1980000001	女	2000-	详情(删除:运行日期
	>	2023-01-09	汪小戲	SZR-20230109123028	汪小蓋	330222200005216666	19800000001	女	2000-	详情:删除:运行日。
j	>	2023-01-09	汪小盈	SZR-20230109123028	汪小盪	330222200005216666	1980000001	女	2000-	详情:删除:运行日。
)	>	2022-12-31	王冰雕	SZR-20230104023918	王冰雁	330222199909266666	1980000002	女	1999-	详情(删除)运行日:
0	>	2023-01-04	汪監	SZR-20230104022019	汪盈	330222200005216666	19800000001	女	2000-	详情(删除(运行日)

图 3-84 "申请登记管理表"数据管理页

# 3.3.3 "受助申请报表"报表

"受助申请报表"可以直观地展示出受助人的信息、受助情况、审批意见以及流程状态,报 表效果如图 3-85 所示。

受助申请报表										
受助类型筛选										
请选择										
听有申请 运行。	中语 已完成申请									
受助申请信息										C
OMENIA ©	愛動人口 ≑	爱助人姓名 章	爱助中祷美别 💲	身份证号 🗧	1	联系方式 \$	20000 0	当前审批节点名 💲	申批環況 ↓	
2023-01-09	SZR-20230109123028	证小量	医疗教助	33022220000	15216666	19500000001	884		和地	
2023-01-09	SZR-20230109123028	证小量	心理我的	33022220000	/5216666	1960000001	884		规约	
2022-12-31	SZR-20230104023916	王法用	医疗数称	33022219990	19266666	19600000002	已亮成		ale.	
2023-01-04	SZR-20230104022019	注题	基本主活物的	33022220000	15216665	19800000001	BRG		FL8	
2023-01-04	SZR-20230104022019	注册	其它細胞	13072220000	1216666	1960000001	已完成		11.00	
2023-01-09	SZR-20230109123028	年小監	法律援助	33022220000	95216666	19800000001	BRM		川田	
2023-01-09	\$28-20230104023918	王次期	其它植物	33022219990	29266666	1960000002	已和暖		11.00	
								总计:7	<7-2 1 F	-R.2
请类别占比				o	日申请报	交数趋势				(
心理我助 • 其已	en • 2449.500 • 1209.00	は ● 医疗物助 心理的助 14.29%						15	/	
	B(7783) 28,57%				1			./		
	MATERIA 14.29%	MER 20.57%	10		\$	1				

图 3-85 "受助申请报表"效果图

参考 2.2.2 节创建表单的步骤创建一个"受助申请报表"报表。

新建一个选项卡,在"布局"中选择"选项卡"拖拽至画布中。在"属性"窗格中单击"添加一项"按钮,设置三个标签项,分别为"所有申请""运行中申请""已完成申请",如图 3-86 所示。

퓟	助类型筛选												
ų	NAR.		-	投來					0 #	有申请			21
								日期作同會	10#	行中申请			21
所	有申请 运行	中申请 已完成	龙申请						10 8	完成申请			C 1
	-										汤20-16		
	受助申请信息							c	2.4	1182	包裹型	文本型	設備型
	• <b>MBN</b> :	受助人ID ‡	爱的人姓名 🗘	受助中访共制 章	身份证号 0	联系方式 0	油程状态 ;	1600 H	大小		b.		ф.
	2023-01-09	SZR-20230109	汪小聖	心理致助	33022220000	1980000001	已完成		内容边距	18ри 18рх			
	2023-01-04	SZR-20230104	汪助	基本生活政助	33022220000	1980000001	已完成		透现 和过多	对的滑动模式			
r.	2023-01-09	SZR-20230109	汪小酿	法律援助	33022220000	1980000001	已完成			W-th		7540	
P.	2022-12-31	SZR-20230104_	王冰雁	医疗救助	33022219990	1980000002	已完成	1	_	10-01		1.12	
	2023-01-09	SZR-20230109	汪小盈	医疗救助	33022220000	1980000001	已完成		高级				
	2023-01-09	SZR-20230104	王冰履	和它规划	33022219990	1980000002	已完成		<b>10-1</b> 533	tabsLayout_k	co6tva1		
	2023-01-04	SZR-20230104	迂胞	其它援助	33022220000	19800000001	已完成		应用或法				
						BH-7 C		Transfit 2	982048	0			
						CONTRACTOR OF THE OWNER							

图 3-86 "受助申请报表"标签项设置示意图

在选项卡的三个标签下各添加1个基础表格,命名为"受助申请信息",在右侧"数据"窗格



中将数据集选择为"申请登记表",将字段中需要展示的字段拖入"表格列"中,如图 3-87~ 图 3-89 所示。

reballi imizi	ha:# 09d	0.05288						表格列	fx.	数据集
a eta fia	1中期 6968	0-6-84				<b></b>		(1) 中國日期	C G	甲磺亚己表
								⇒ 受助人ID	68	SCIARADINE
受助申请信息							C	*** 受助人姓名	68	字段
ФЙ <b>В</b> М 0	受助人ID 0	爱助人姓名 :	受助申请典制 。	身份证号 :	IN IN STATE	油程状态 \$	2004 0	ate 经险中请类别	68	
2023-01-09	SZR-20230109	汪小政	心理胶助	33022220000	1980000001	已未成		atc 身份证号	6 8	
2023-01-04	SZR-20230104	汪膽	基本生活救助	33022220000	19800000001	已完成		ate WKAR	6 8	* 教法研究へ
2023-01-09	SZR-20230109	汪小鼐	法律援助	33022220000	19800000001	已完成		BRRS	6 8	arr 收入证明 预览地
2022-12-31	SZR-20230104	王水册	医疗救助	33022219990	1980000002	已完成		ac 当前审批节点名	68	arr 放入证明 文件大
2023-01-09	SZR-20230109	汪小鹏	医疗救助	33022220000	19800000001	已完成			102 101	
2023-01-09	SZR-20230104	王冰照	其它識助	33022219990	1980000002	日光版		BIE 100 P.1		3/7 6C/32/19_X1908
2023-01-04	SZR-20230104	汪鹏	其它规助	33022220000	19800000001	已完成				arr 收入证明_下载地
						-	· · · ·	条件过滤		arr 收入证明_文件名
					息计:7 < 1	一页 1 下	(一)月 (2)	C 2010 00 40 44 40	140	H804-EEEBMANB4C

图 3-87 "受助申请信息-所有申请"基础表格设计示意图

	表格列 方	数据集
1中词 运行中申请 已完成申请 回 基础表档 乙回 自	6) ##AEM 🖸 8	申请登记表 百次救援他
		20430004
受助申请信息	🐟 受助人姓名 🛛 🙃	学校
申請日期		ere 申请需求具体描述
	** BR#2542 C 8	123 家庭年收入
Ä		→ 收入证明
	*** \$\$\$\$\$\$ C B	arr 收入证明_预范地址
智无政策	<b>北京 100 个中经</b>	arr 收入证明_文件大小
	#5.0+1+1#0	arr 收入证明_文件编号
	WIT LEAS	arr 收入证明_下载地站
	日本語の特性な主要	1 1/2 1/2 A (THE VALUE

图 3-88 "受助申请信息-运行中申请"基础表格设计示意图

11日後 法行	中申请 已定成	由演					表格列	fa	数据集
5-4-14 AC11.					- 12			6	更改数据集
TT OL 101 100 DOI 101						- 142	sbc 受助人ID	6 9	
受助申请信息						C	abc 受助人姓名	C 8	子段
中語日期 🗧	受助人ID 🗘	受助人姓名 🗘	受助申请类别 🗘	申请需求具体描述	流程状态 ¢	<b>申批意见</b> 0	ale: 受助申请失踪	6 8	- HINK
2022-01-09	\$7P-20220100	(T.). ID	12201035	12/04/05	prod.		IN DEPARTMENT	10 PT 248	申请赏求具体描述
2023-01-03	520-20230103-	10.0	1015403040	1219-2500	CLIFORE CLIFORE	124			927 家庭年收入
2023-01-04	SZR-20230104	15.82	MESKID		已完成	同意	ate 204005	6 8	✓ 收入证明
2023-01-09	SZR-20230104	王冰履	其它援助	教育	已完成	网络	abe 10782/0050	C 8	arr 收入证明_预返地址
2023-01-04	SZR-20230104	汪監	基本生活飲助		已完成	同意	服务 100 ·	中级	arr 收入证明 文件大小
				.B.	t:4 (1-)	1 王-页>	48.043438		arr 收入证明_文件编号
							381912.28		

图 3-89 "受助申请信息-已完成申请"基础表格设计示意图

由于"申请日期"未按照日期的格式显示,需要对其进行格式设置,单击"申请日期"字段右 侧的编辑按钮,进入"数据设置面板",选择"格式化"选项,在"基础"中选择"日期",在"日期格 式"中选择"1998-10-21",申请日期即可按照指定格式显示,如图 3-90 所示。

单击"受助申请类别\_值"字段右侧的编辑按钮,弹出"数据设置面板"对话框,切换到"字段

聚合 时间偏移	基础 〇 不处理 〇 数值 〇 百分比(%) 〇	千分比(‰) 〇 日期	
高级计算	日期格式 1998-10-21 ~	YYYY-MM-DD	
排序	年折行		
格式化	前后缀		
表格列	<b>谢给入前团</b>	- 」请输入后缀	•
条件样式	空值替换 替换前	替换后	
链接	null 空字符串(**) 0	请输入载换内容	۲
字段信息			

图 3-90 "申请日期"格式设置示意图

信息"选项卡,将"别名"设置为"受助申请类别",如图 3-91 所示。

聚合	别名	受助申请类别	•
时间偏移	字段名	受助申请类别_值	
<b>放你以上的</b>	唯一标识	field_lchbdrk4	
UUD-10K 1-1-1944	字段 id	selectField_lcgbnr6u_value	
排序	数据集	申请登记表	
格式化	数据集 id	FORM_DX966R61I9X6YN2KBY7498YFAVRJ3KRR6U8CL1	
表格列			
条件样式			
链接			
字段信息			

图 3-91 "受助申请类别\_值"字段信息设置示意图

为其展示相应的字段信息,需要对"受助申请信息-运行中申请"基础表格和"受助申请信息-已完成申请"基础表格进行条件过滤的设置。因此在条件中对其"流程状态"和"审批意见" 进行条件设置,对"运行中申请"基础表格的条件过滤设置为"流程状态等于运行中",如 图 3-92 所示;对"已完成申请"基础表格的条件过滤设置为"流程状态等于已完成"且"审批意 见等于同意",如图 3-93 所示。

在画布中,添加1个饼图,命名为"申请类别占比",用于展示各申请类别所占比例。在右侧窗格中,选择数据集为"申请登记表",将"字段"中的"受助申请类别\_值"拖入"分类字段"中,将 "字段"中的"实例 ID"拖入"数值字段"中。单击受助情况旁的设置按钮,设置"钻取"为"通用下钻",选择"受助类别\_值",如图 3-94 所示。"申请类别占比"饼图钻取设计如图 3-95 所示。

八十中四丁台		up.			
) 公式子校个参	59971123	12.			
bc 流程状态	~	等于 (=)	固定值	运行中。	~
<u>i</u> +					









图 3-94 "申请类别占比"饼图设计示意图

非序	● 通用下钻 ◎ 动态下钻	
格式化	流程状态	×
钻取	添加下一层钻取 ~	
分组颜色		
字段信息		

图 3-95 "申请类别占比"饼图钻取设计示意图

在画布中,添加1个折线图,命名为"日申请提交数趋势",用于统计每日申请提交数量。 在右侧窗格中选择数据集为"申请登记表",将"字段"中申请日期的"日"拖入"横轴"中,修改别 名为"日期",并对其格式进行设置,在"基础"中选择"日期",在"日期格式"中选择"1998-10-21"; 将"字段"中的"实例 ID"拖入"纵轴"中,修改别名为"申请数"。"日申请提交数趋势"折线图设 置如图 3-96 所示。



图 3-96 "日申请提交数趋势"折线图示意图

报表设置完毕后,需要对报表的页头进行设置,通过下拉筛选组件对整个报表显示的内容 进行筛选。选中"页头",在右侧窗格中开启"显示标题"按钮,设置"标题内容"为"受助申请报 表",如图 3-97 所示。若要以"受助类型"对报表的内容进行筛选,可以设置"受助类型筛选"下 拉筛选,在右侧窗格中选择"数据集"为"申请登记表",将"字段"中的"受助申请类别\_值"字段 分别拖至"查询字段"和"显示字段"中,如图 3-98 所示。

山田義 三田 朝寺 1988年 日 寿物 28 基地 印 市内 7 英語 19 高級 🛛 🗋 ち い 🥥 🔍 交流照性			属性
	整体设置		
受助申请报表	秋古	8 <b>8</b>	Rift
(Feb)出现2016 年	选项卡	0	
	688		
	量示标题	0	
新有申训 运行中申训 已完成申训	标题内容	受助申请服表	0
-	标题组示	调验入	0

图 3-97 "受助申请报表"页头设置示意图

山 田田表 ※ 前日本格 ※ 基础	00 有限 ⑦ 制造 豪 高级	数据 利	成 其他
受助申请报表 ▼_780%88 C回自		直询字段 た 	<b>数据集</b> 申请登记表 更改数据集
受助类型铸造 请选择 ~	<b>服用</b> 股來		<b>学校 985</b> Q 1886入
所有申请 运行中申请 已完成申请		80 3001年149605 58 15 日 夏多1小学校	<ul> <li>== 申请需求具体描述</li> <li>121 家庭年收入</li> </ul>

图 3-98 "受助申请报表"下拉筛选设置示意图

设置完毕后,单击右上角的"保存"按钮。参考 2.2.2 节移动表单的步骤将该表单移动至 "受助人申请管理"分组,参考图 3-83。



# 3.4 "受助人申请管理系统"自定义页面

为使用者更方便地使用系统,需要部署系统首页。参考 2.5 节的步骤,新建一个自定义页面,在界面中选择"工作台模板-01"选项,如图 3-99 所示。



图 3-99 新建自定义页面

第3章 受助人申请管理系统

首先,单击自定义页面上方图片中的文本组件,在右侧"属性"文本框中,将"内容"修改为 "受助人申请管理系统",如图 3-100 所示。



#### 图 3-100 自定义页面文本命名

从组件库中选择 2 个分组,拖入画布中。对下方布局容器进行属性的设置,在布局中选择 两列(列比例 6:6),如图 3-101 所示。修改两个分组名称为"受助人信息管理""受助人申请管 理",通过大纲树选择到链接块,修改链接块内的文本、图标和链接,如图 3-102 所示。



#### 图 3-101 进行属性设置

首页效果如图 3-103 所示。

100	大纲树 *	×	NARDA X 🔟 🗍 🦙 🗠 🔘 Q 🖾 SERRE	天住	傳武	泉泉
88	■ 页面				2 64 2 HUS	
ne	米銀浜 間 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<b>受助人由</b> 语管理系		進行地址	https://img.alicdis.com/ti	t of ta
00	<ul> <li>&lt; □ 古書</li> </ul>	又明八中頃自生示		75.R	12	• 10
68	(1) 24	统		**D3D	0	10
2	~ []] 布用古姓			8.8	12	÷ (1)
•	<ul> <li>(二) 利用</li> <li>(二) 不分用</li> </ul>	and the second se		東東自道位	0	(/)
100	~ 国 布朗南部	快捷导航		爾拉方式	植高 Cover	~ (1)
	~ ① 布局		1	21R	汞(0px)	~ (1)
	~ 38 分冊	受助人信息管理	受助人申请管理	医角大小	0	\$ (1)
	<ul> <li>一 石田</li> <li>- 一 石田</li> </ul>			Me		(1)
	~□ #8	REAL A score to		BICZZ	Imige 404	10
	153 肥林			开口里片粉		in
	11) S.4				~ ()	
	> 四 時間は	受称人間访禮 受敌人間访管 交 禮			Second Market Street	
	> [1] 布場	1 ()			enege_koronvp	
	~ 111 万出党			动作论算		
	Footer			-	新建动作	GI
						88

图 3-102 自定义页面从大纲树修改链接块内容示意图

受助人申请管理系统	
受助人信息管理	受助人申请管理
受助人档案     受助人档案       受助人档案     受助人档案       登记     管理       受助人回访     受助人回访	田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田 田

图 3-103 受助人申请管理系统首页效果图