

第 5 章

通过流程表单开发“学生请假系统”



视频讲解

5.1 “学生请假系统”概述

本章将使用流程表单开发“学生请假系统”，用于审批学生请假流程单，通过实战开发介绍部分常用控件的使用、流程设计和节点提交规则以及流程表单页面设置。本系统将创建一个流程表单，该表单包含“请假人”成员组件、“请假时间”日期区间组件、“请假类型”单选组件、“请假天数”数值组件和“请假原因”多行文本组件，如图 5-1 所示。

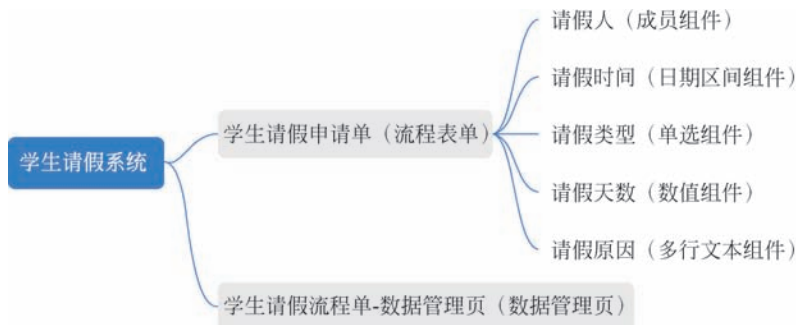


图 5-1 “学生请假系统”思维导图



视频讲解

5.2 创建“学生请假系统”空白应用

参考 4.1 节中的内容，新建宜搭应用并命名为“学生请假系统”，如图 5-2 所示。



实验操作



图 5-2 在“我的应用”界面中查看“学生请假系统”示意



视频讲解



实验操作

5.3 通过流程表单创建“学生请假申请单”页面

5.3.1 创建“学生请假申请单”流程表单

在图 5-2 所示界面中单击“编辑”按钮进入“学生请假系统”，单击“新建流程表单”按钮开始新建流程表单，在弹出的“新建流程表单”设置界面中设置“页面名称”为“学生请假申请单”，设置完成后单击“确定”按钮。用户创建完成应用后会直接进入宜搭应用开发界面。

5.3.2 常用控件之“成员”

“成员”组件可以获取钉钉通讯录的人员，选择人员时可以使用，例如适用于出差申请人、资产责任人、维护人员等，也可以和公式组合，还可以用于流程表单设置审批人，比如发起自选审批人员等。

在“组件库”的“常用控件”栏中选择“成员”组件添加至中间画布中；选中中间画布中“成员”组件，在右侧属性配置面板中选择“属性”栏，其中可以设置“标题”“占位提示”“状态”“默认值”“多选模式”“清除按钮”“显示工号”“校验”等属性。将“成员”组件“标题”属性设置为“请假人”；“占位提示”属性设置为“请从钉钉通讯录中选择”；“状态”属性设置为“普通”；“默认值”属性可以设置为“自定义”，当选择“自定义”选项时可以选择指定人员作为默认值，在提交页面可以默认展示对应的成员，“校验”属性栏下可以设置“必填”和“自定义函数”，将此“成员”组件“校验”属性中“必填”功能开启；“多选模式”支持选择多位人员，当人员仅需要选择一位时则设置为“关闭”，本例“成员”组件关闭“多选模式”功能；开启“清除按钮”功能，在“访问”或者“预览”界面中如果输入内容有误，可直接使用“清除”按钮一键清除；“显示工号”功能设置为开启，该功能可以显示人员的 UserID，如图 5-3 所示。

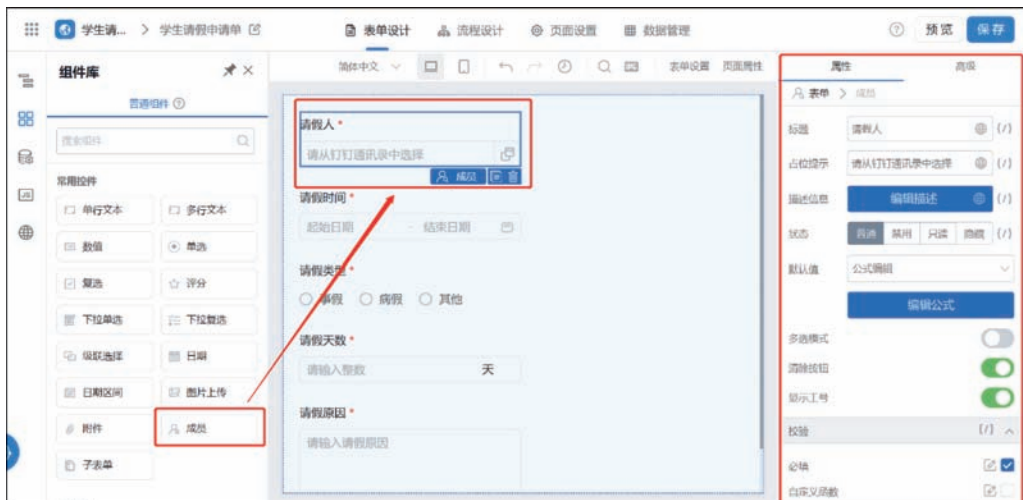


图 5-3 “成员”组件设定默认成员操作示意

为了方便登录“学生请假系统”的用户快速选到登录用户，在“默认值”属性栏选择“公式编辑”选项，单击“编辑公式”按钮设置公式，在弹出的“公式编辑”设置界面中选择“函数列表”栏中 USER 函数，设置“请假人=USER()”，设置完成后，单击“确定”按钮保存设置，如图 5-4 所

示。USER 函数能够自动获取当前登录人。



图 5-4 在弹出的“公式编辑”设置界面设置公式操作示意

5.3.3 常用控件之“日期区间”

“日期区间”组件可以选择两个日期,在请假、出差、办理业务等场景中适用。在“组件库”的“常用控件”栏中选择“日期区间”组件,以拖曳方式将其拉入中间画布区域,选择中间画布中“日期区间”组件,在右侧属性配置面板中选择“属性”菜单栏,其中可以设置“标题”“状态”“显示格式”“默认值”“禁用日期函数”“校验”等属性。将“日期区间”组件“标题”属性设置为“请假时间”,当右侧属性配置面板中“标题”属性发生改变时,中间画布中“日期区间”组件展示效果实时进行更新;“状态”属性设置为“普通”;“显示格式”属性可以设置为“年-月-日”,在“显示格式”下拉菜单中有“年”“年-月”“年-月-日”“年-月-日 时:分”“年-月-日 时:分:秒”五种格式可以选择;在“校验”属性栏下可以设置“必填”和“自定义函数”,将此“日期区间”组件“校验”属性中“必填”功能开启,如图 5-5 所示。

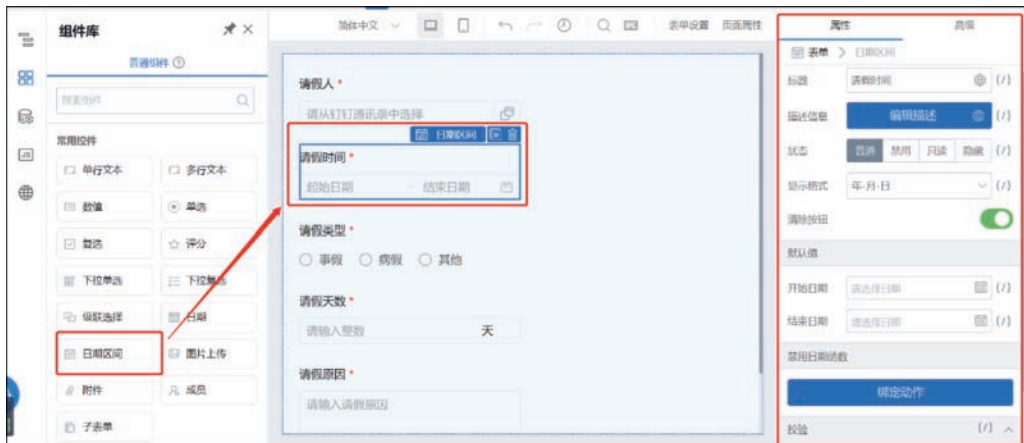


图 5-5 设置“日期区间”组件“属性”操作示意

在“禁用日期函数”栏中单击“绑定动作”按钮,可以在弹出的“禁用日期函数”设置界面设置动作,如图 5-6 所示。本系统无须设置该属性。



图 5-6 弹出的“禁用日期函数”设置界面示意

5.3.4 设置“单选”组件

参考 4.3.1 节内容,在“学生请假申请单”表单设计器界面中添加“单选”组件,将“单选”组件的“标题”属性设置为“请假类型”;“状态”属性设置为“普通”;“默认值”属性设置为“无”;“排列方式”属性设置为“水平排列”;开启“支持反选”功能;设置“选项类型”为“自定义”,设置“自定义选项”栏中选项分别为“事假”“病假”“其他”;在“校验”栏中开启“必填”功能,如图 5-7 所示。

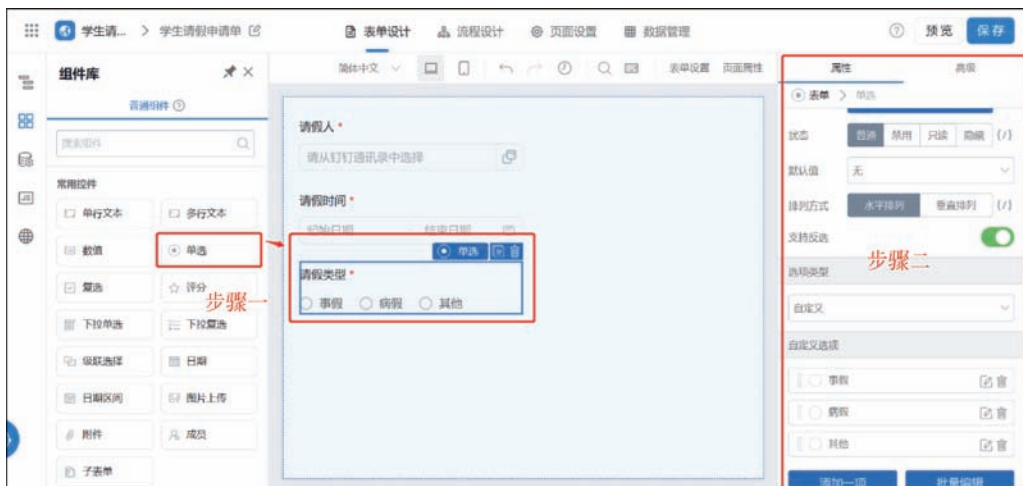


图 5-7 设置“单选”组件操作示意

5.3.5 常用控件之“数值”

“数值”组件可用于数字类型的相关信息,例如金额、年龄、数量等,使用数值组件录入的数字,可以用作数字计算、统计和汇总等。

在“组件库”的“常用控件”栏中选择“数值”组件,以拖曳方式将其拉入中间画布区域;选

择中间画布中“数值”组件,在右侧属性配置面板中选择“属性”栏。其中,可以设置“标题”“占位提示”“状态”“默认值”“单位”“小数位数”“千位分隔”“校验”等属性。“标题”指该组件的名称,设置该“数值”组件的标题为“请假天数”;“占位提示”属性设置为“请输入整数”;“状态”属性设置为“普通”;“默认值”属性下拉列表中可以设置为“自定义”“公式编辑”“数据联动”;本系统“默认值”属性设置为“公式编辑”;“单位”属性支持设置数字的单位,比如“元”“本”“页”等,可根据用户需求自定义设置,本系统中设置为“天”;“小数位数”属性支持设置精度保留的小数位数,适用于录入金额的场景,本例设置“小数位数”为 0;“千位分隔”属性是解决超大数字显示过长不容易查看位数的问题,本例不启用,如图 5-8 所示。

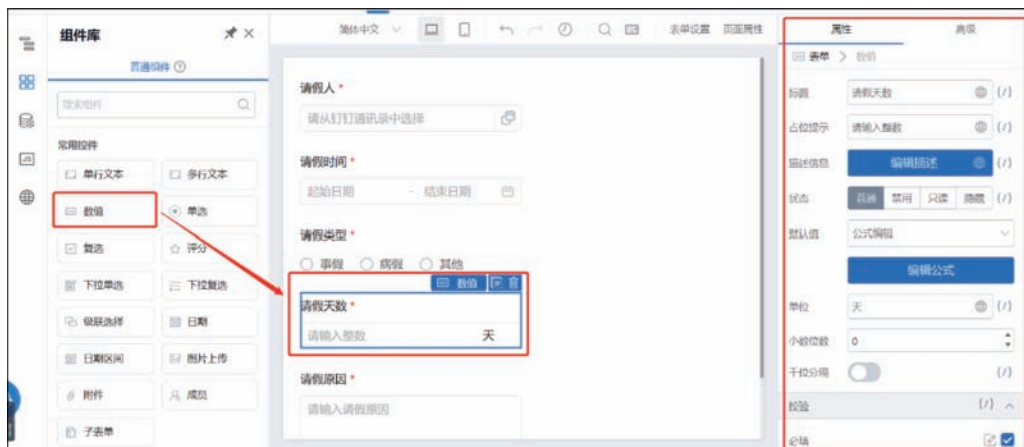


图 5-8 设置“数值”组件“属性”操作示意

在图 5-8 所示界面中单击“编辑公式”按钮,在弹出的“公式编辑”设置界面中设置“请假天数=CASCADEDATEINTERVAL(请假时间)”,其中“请假时间”从“当前表单字段”栏中选择,CASCADEDATEINTERVAL 从“函数列表”栏中选择,该函数用于计算日期区间选择框组件开始日期和结束日期的相隔天数,设置完成后,单击“确定”按钮保存设置,如图 5-9 所示。

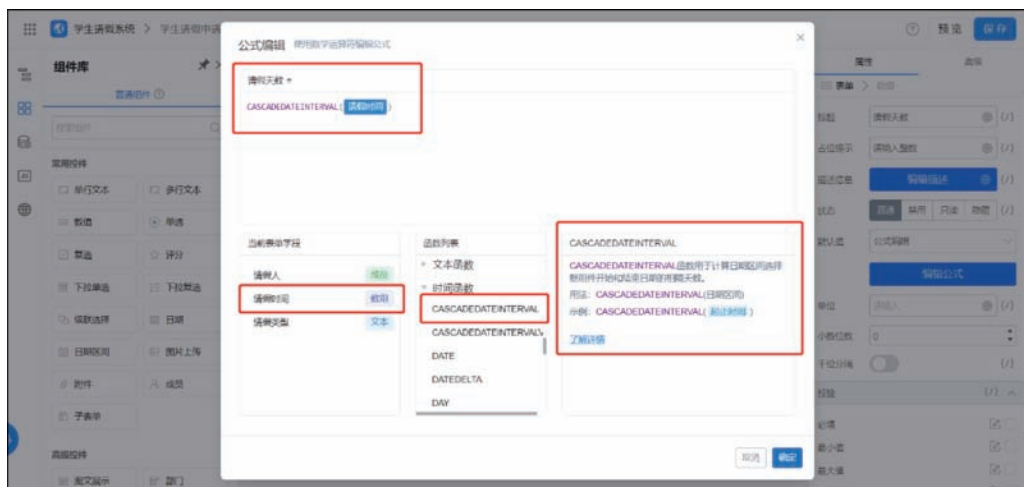


图 5-9 设置“公式编辑”操作示意

5.3.6 设置“多行文本”组件

参考 4.3.4 节内容,在“学生请假申请单”表单设计器界面中添加“多行文本”组件,将“多行文本”组件的“标题”属性设置为“请假原因”;设置“占位提示”属性为“请输入请假原因”;“状态”属性设置为“普通”;“默认值”属性保持默认设置;“多行文本高度”设置为 5;开启“必填”功能。设置“多行文本”组件操作如图 5-10 所示。

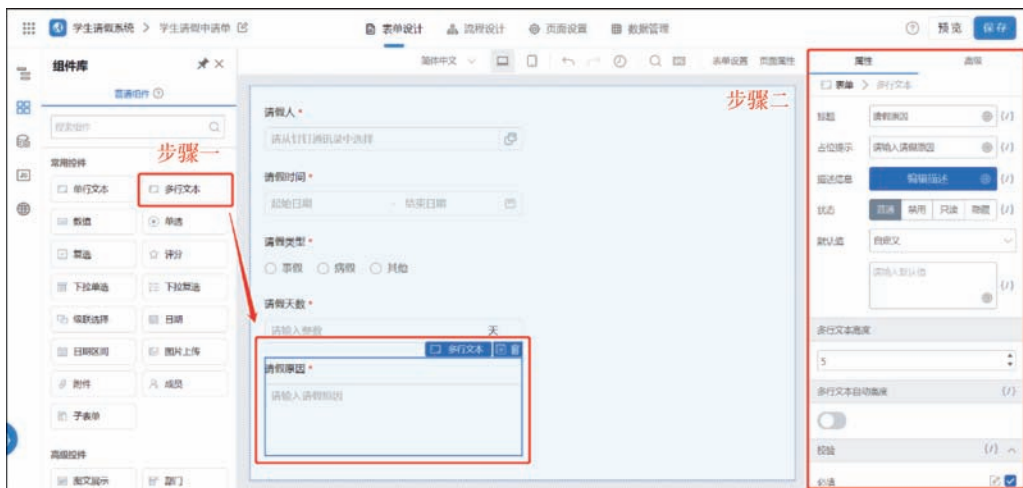


图 5-10 设置“多行文本”组件操作示意

5.3.7 预览“学生请假申请单”页面

参考 5.3 节中内容创建完成“学生请假申请单”流程表单页面,在“学生请假申请单”表单设计器界面顶部菜单栏中单击“保存”按钮保存表单页面设计,然后单击“预览”按钮,在弹出的“页面预览”界面中可以查看该表单页面,如图 5-11 所示。

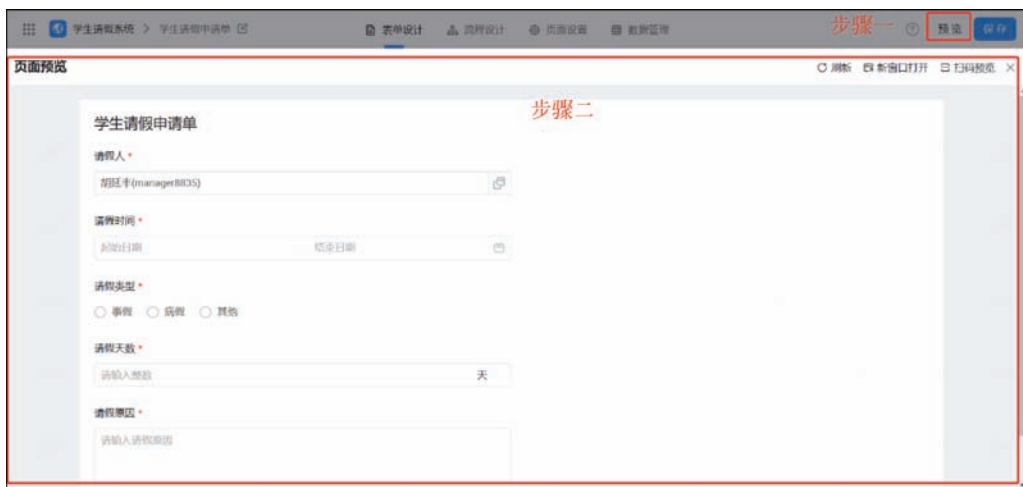


图 5-11 弹出的“页面预览”信息框示意



视频讲解

5.4 流程设计介绍



实验操作

5.4.1 功能介绍

当表单需要人员审核时,就需要使用流程表单,流程表单和普通表单的最大区别就是流程表单需要进行流程设计。传统的纸质审批费事又费力,例如请假、加薪申请、转正申请等场景,一般需要多人协作;财务审批,需要业务员和财务人员、出纳、公司领导一起协作,使用线上流程表单可以把对应需要协作的人员设置成流程节点的审批人、执行人、抄送人,通过线上审批,轻松地完成各种复杂业务流程的审批工作,促进团队工作效率的提升。

5.4.2 流程设计入口

以本章“学生请假系统”为例,在“学生请假系统”开发界面顶部操作栏选择“页面管理”分栏,在“页面管理”分栏界面左侧表单列表栏中选择“学生请假申请单”流程表单页面,在“学生请假申请单”右侧操作界面中单击“编辑流程表单”右侧下拉列表按钮,在“编辑流程表单”下拉列表中单击“流程设计”按钮即可快捷进入流程设计页面,如图 5-12 所示。



图 5-12 “流程设计”快捷入口操作示意

在图 5-12 所示界面中单击“流程设计”按钮即可进入该“学生请假申请单”流程设计界面,如图 5-13 所示。该界面分为“顶部操作栏”和“流程设计画布区”。



图 5-13 “学生请假申请单”流程设计界面示意

在“顶部操作栏”右上角有“帮助中心”“测试”“保存”“发布流程”等按钮，有“表单设计”“流程设计”“页面设置”和“数据管理”快捷入口选项；在“流程设计画布区”中右上角有“全局设置”“画布放缩”“全屏显示”“撤销”四个按钮，如图 5-14 所示。



图 5-14 流程设计界面示意

5.4.3 自动审批介绍

在图 5-14 所示界面中单击“全局设置”按钮，可以在弹出的“全局设置”设置界面设置“流程设置”“字段权限”，如图 5-15 所示。在“流程设置”界面可设置全局自动审批规则，若在节点中修改了自动审批设置，全局设置将会失效。



图 5-15 全局设置自动审批规则设置操作示意

在流程设计界面中单击“审批人”或者“执行人”节点，在“高级设置”中配置自动审批规则，相邻节点相同时自动审批，审批人为发起人时自动审批，且可配置是否允许审批人为空，如图 5-16 所示。“执行人”自动审批设置方式相同。



图 5-16 审批节点自动审批设置操作示意

5.4.4 节点提交配置入口

节点提交规则的作用是在用户提交流程或者审批人处理流程时，可以通过一些公式校验判断用户是否能执行此操作，或者可以触发业务关联公式来更新其他表单的数据。单击“全局设置”按钮后，在“流程设置”栏中单击“新增规则”按钮即可新增节点提交规则，如图 5-17 所示。



图 5-17 节点提交配置入口界面

在“流程设置”栏中“节点提交规则”栏单击“新增规则”按钮即可进入“节点提交规则”设置界面,如图 5-18 所示。



图 5-18 “节点提交规则”设置界面

在图 5-18 所示界面中用户可以自定义设置“规则名称”,可以设置“选择节点”的节点类型为“开始”“结束”“审批节点”。

“开始”选项的功能是提交数据时为开始节点,在提交数据时就会执行规则,可以设置“规则类型”为“校验规则”或“关联操作”。

“结束”的选项功能是流程结束时为结束节点,流程可通过不同的节点动作结束节点,因此选择结束节点时,需继续选择节点动作,给对应的节点动作设置规则,节点动作分为“同意”“拒绝”“撤销/终止”;可以设置“规则类型”为“关联操作”。

“审批节点”为流程设置中的审批人节点以及执行人节点,可直接进行选择。选择后,需要对应选择触发方式以及当前节点的节点动作。当触发方式为“任务完成执行”时,节点动作可选择“同意”“拒绝”“保存”“退回”,规则类型可选择“检验规则”或“关联操作”。当触发方式为“节点完成执行”时,节点动作可选择“同意”和“拒绝”,规则类型可选择“关联操作”。

“校验规则”是在节点提交操作时进行判断,不满足条件可以阻止提交操作。

“关联操作”是不影响审批操作,不进行判断,只在配置节点操作的同时执行其他业务关联公式,在同意、拒绝、报错或者退回操作时,执行其他操作。

5.4.5 创建节点

流程表单创建后系统自动带有审批流程,且审批人是发起人本人,如图 5-19 所示。在实际应用场景中若工作流程中有多个运转环节,可单击“添加节点”按钮新增节点。



图 5-19 表单自动创建的审批流程示意

在图 5-19 所示界面中单击“添加节点”按钮后可以在弹出的“添加节点”设置框中选择“审批人”“执行人”“抄送人”“消息通知”或“条件分支”常用节点,如图 5-20 所示。另外,还可以设置“连接器”“新增数据”“更新数据”“获取单条数据”“获取多条数据”“删除数据”或 Groovy 节点,这类高级节点此处不多介绍。“连接器”将在第 8 章中介绍。

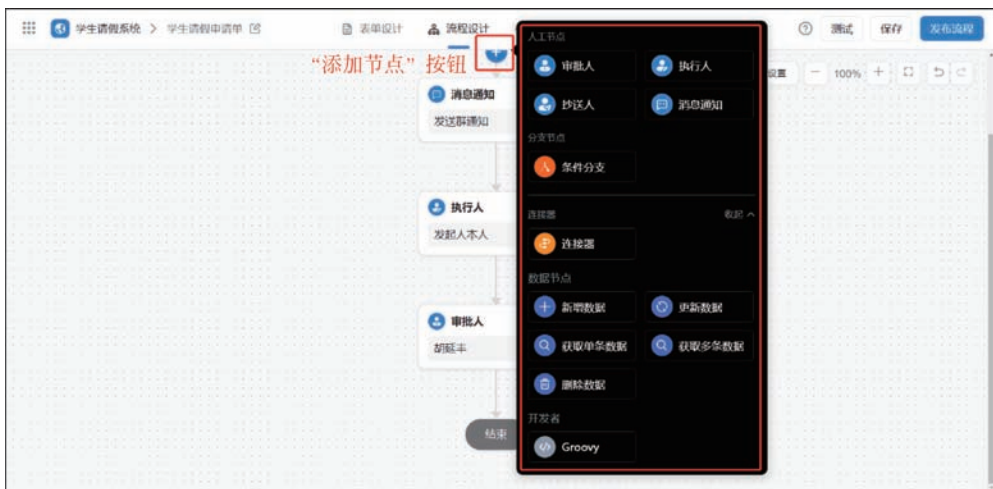


图 5-20 添加节点操作示意

其中“审批人”“执行人”“抄送人”“分支节点”“消息通知”的设置对比如表 5-1 所示。

表 5-1 节点设置对比

节点类型	作用
审批人	处理该节点上的审批任务,需要做出“同意”“拒绝”等决策,一个流程至少包含一个审批节点
执行人	不需要做出决策,只需要去执行工作,然后返回流程审批人继续处理,执行人做的工作与审批无关

节点类型	作用
抄送人	用于在审批人审批后给抄送人发送消息提醒,抄送人不需要审批和执行
分支节点	可以配置更复杂的分支条件,多个条件组合,解决流程分支多、节点多的问题
消息通知	在表单或流程执行到某个阶段时,给指定的人员发送钉钉消息、钉钉待办的功能

5.4.6 “审批人”节点

审批人的职责是处理该节点上的审批任务,需要做出“同意”“拒绝”等决策,一个流程至少包含一个审批节点,用户可以根据需要自行增加、删除、审批节点。例如,员工购买了计算机,这时候需要走公司流程进行报销,就可以提交一个报销申请表单,然后财务人员决定是否报销,需要决定对这个表单是同意、拒绝或是其他操作,那么财务人员就是这个工作流场景当中的“审批人”。

参考图 5-20,添加新节点,选择“审批人”,其操作如图 5-21 所示。



图 5-21 设置“审批人”节点操作示意

在图 5-21 所示界面中单击“审批人”节点,在弹出的“审批人”设置界面有“审批人”“审批按钮”“设置字段权限”“高级设置”菜单分栏,如图 5-22 所示。



图 5-22 弹出的“审批人”设置界面示意

在图 5-22 所示界面中选择“审批人”菜单分栏,则可以在“审批人设置”栏中设置“指定成员”“指定角色”“部门主管”“连续多级主管”“直属主管”“部门接口人”“发起人本人”“发起人自选”“表单内成员字段”或“第三方服务”,设置完成后单击“保存”按钮保存对“审批人设置”的设置,如图 5-23 和表 5-2 所示。



图 5-23 “审批人”菜单分栏界面示意

表 5-2 审批人可选类型介绍

审批人可选类型	介 绍
指定成员	指定固定成员作为审批人
指定角色	指定角色审批,将多个人进行标记,可以在管理后台的首页进行设置,单击图中“角色管理”跳转到平台即可进行管理。同时涉及多人审批,可配置多人审批方式
部门主管	指定发起人或页面中成员组件变量的主管,主管可自定义第 N 级主管
连续多级主管	发起人提交审批后,由发起人向上的各级主管依次审批,直到审批终点
直属主管	该员工的直接上级需要在钉钉软件中设置
部门接口人	可以在管理后台的首页设置,单击“接口人管理”跳转到平台即可进行管理
发起人本人	由发起人本人作为审批人,且不受自动审批规则影响
发起人自选	设置选择范围,发起人发起时可自行在该范围内选择成员
表单内成员字段	根据表单内成员变量或发起人变量作为审批人
第三方服务	根据第三方服务设置审批人,第三方服务可以在“服务注册”中进行填写,然后在流程中可以直接选择使用

在图 5-22 所示界面中选择“审批按钮”菜单分栏,则可以在“操作按钮”栏中设置“同意”“拒绝”“保存”“转交”“加签”“退回”按钮是否启用;可以设置“批量审批”功能是否开启;设置完成后单击“保存”按钮保存对“操作按钮”的设置,如图 5-24 所示。在“显示名称”栏中单击“修改”按钮自定义显示名称。

在图 5-22 所示界面中选择“设置字段权限”菜单分栏,则可以在“字段权限”栏中设置当前节点显示的权限,可以设置组件权限为“是否可操作”“是否只读”“是否隐藏”;设置完成后单击“保存”按钮保存对“字段权限”的设置,如图 5-25 所示。

在图 5-22 所示界面中选择“高级设置”菜单分栏,则可以在“自动审批”栏中设置节点“是否发起人自动审批”和“是否相邻节点自动审批”功能;设置完成后单击“保存”按钮保存对“自动审批”的设置,如图 5-26 所示。



图 5-24 “审批按钮”菜单分栏界面示意



图 5-25 审批人“设置字段权限”菜单分栏界面示意



图 5-26 审批人“高级设置”菜单分栏界面示意

5.4.7 “执行人”节点

执行人不需要做出决策,只需要执行工作,然后返回流程审批人继续处理,执行人做的工作与审批无关。例如,财务经理审批,出纳执行付款,财务经理是审批人,可以控制整个流程的走向,如终止、回退、转交等,而出纳是执行人,执行人就是执行特定的操作。

参考图 5-20,添加新节点,选择“执行人”,新增完成后如图 5-27 所示。

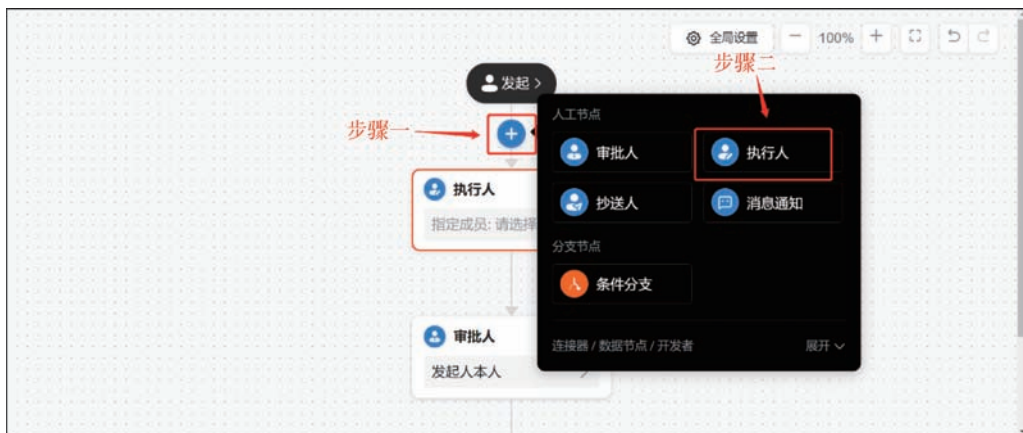


图 5-27 设置“执行人”节点操作示意

在图 5-27 所示界面中单击“执行人”节点,在弹出的“执行人”设置界面中有“执行人”“操作按钮”“设置字段权限”“高级设置”菜单分栏,如图 5-28 所示。

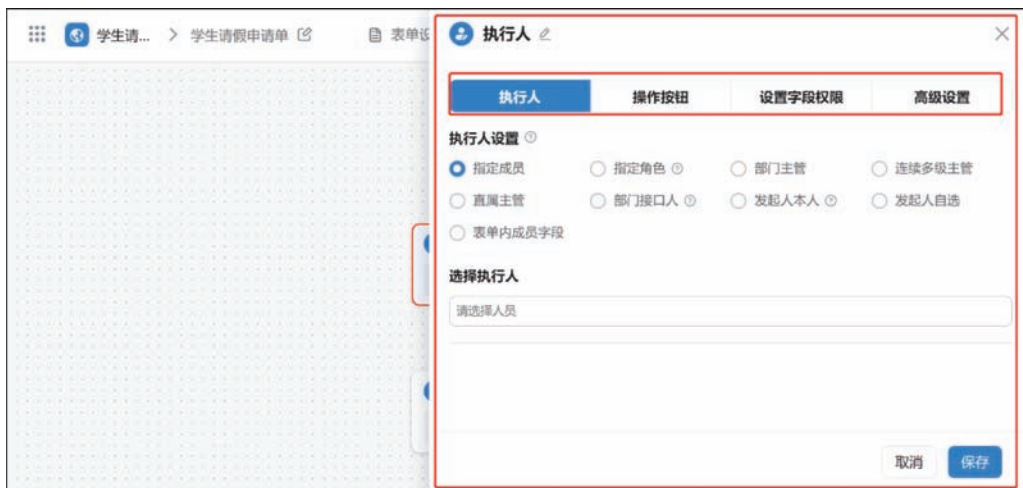


图 5-28 弹出的“执行人”设置界面示意

在图 5-27 所示界面中选择“执行人”菜单分栏,在该分栏中可以设置“执行人设置”和“选择执行人”,其中可以在“执行人设置”栏中设置“指定成员”“指定角色”“部门主管”“连续多级主管”“直属主管”“部门接口人”“发起人本人”“发起人自选”“表单内成员字段”;在“选择执行人”栏中可以在下拉菜单中选择组织中成员;设置完成后单击“保存”按钮保存对“执行人设置”和“选择执行人”的设置,如图 5-29 所示。



图 5-29 “执行人”菜单分栏界面示意

在图 5-27 所示界面中选择“操作按钮”菜单分栏,可以在“操作按钮”栏中设置“提交”“保存”“转交”“退回”按钮是否启用;可以设置“批量审批”功能是否开启;设置完成后单击“保存”按钮保存对“操作按钮”的设置,如图 5-30 所示。



图 5-30 执行人“操作按钮”菜单分栏界面示意

在图 5-27 所示界面中选择“设置字段权限”菜单分栏,可以在“字段权限”栏中设置当前节点中的组件“是否可操作”“是否只读”“是否隐藏”功能;设置完成后单击“保存”按钮保存对“字段权限”的设置,如图 5-31 所示。

在图 5-27 所示界面中选择“高级设置”菜单分栏,在该栏中可以设置“自动执行”和“执行人为空”功能,其中可以在“自动审批”栏中设置节点“是否发起人自动审批”和“是否相邻节点自动审批”;可以在“执行人为空”栏中设置“自动跳过节点”或“不允许为空”;设置完成后单击“保存”按钮保存对“自动审批”的设置,如图 5-32 所示。



图 5-31 执行人“设置字段权限”菜单分栏界面示意



图 5-32 执行人“高级设置”菜单分栏界面示意

5.4.8 “抄送人”节点

宜搭流程支持用户在设置流程时加入“抄送人”节点,用于在审批人审批后给抄送人发送消息进行提醒,抄送人不能审批和执行。例如,员工发起报销审批时,财务人员审批同意,而领导需要查看这部分报销,因此可以设置领导为抄送人,领导就可以直接收到这个流程审批过程。

参考图 5-20,添加新节点,选择“抄送人”,新增完成后如图 5-33 所示。

在图 5-33 所示界面中单击“抄送人”节点,在弹出的“抄送人”设置界面有“抄送人”和“设置字段权限”菜单分栏,如图 5-34 所示。

在图 5-33 所示界面中选择“抄送人”菜单分栏,在该分栏中可以设置“抄送人设置”和“选择抄送人”,其中可以在“抄送人设置”栏中设置“指定成员”“指定角色”“部门主管”“部门接口人”“发起人本人”“表单内成员字段”“第三方服务”;在“选择抄送人”栏中可以在下拉菜单中选择组织中成员;设置完成后单击“保存”按钮保存对“抄送人设置”和“选择抄送人”的设置,如图 5-35 所示。



图 5-33 设置“抄送人”节点操作示意

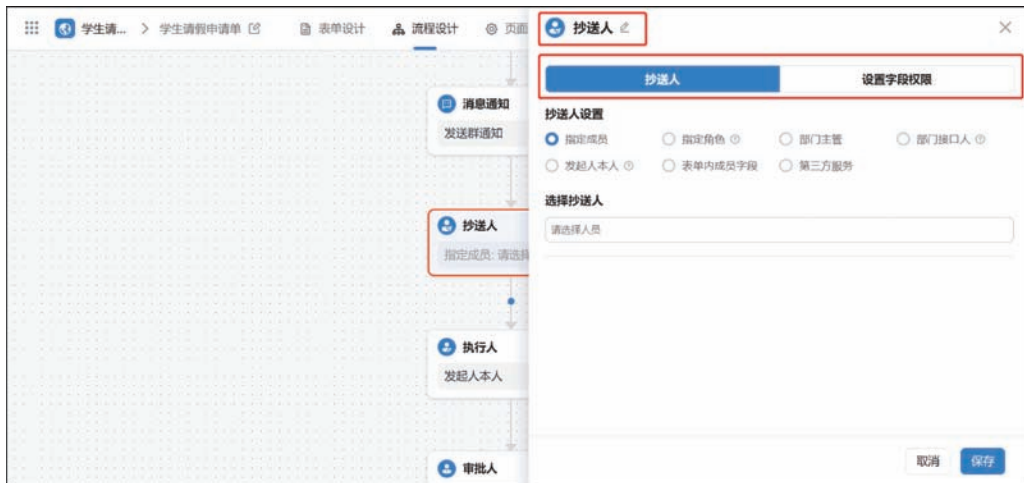


图 5-34 弹出的“抄送人”设置界面示意



图 5-35 “抄送人”菜单分栏界面示意

在图 5-34 所示界面中选择“设置字段权限”菜单分栏,则可以在“字段权限”栏中设置本流程表单中的组件“是否只读”和“是否隐藏”功能,设置完成后单击“保存”按钮保存对“字段权限”的设置,如图 5-36 所示。



图 5-36 抄送人“设置字段权限”菜单分栏界面示意

5.4.9 分支节点

宜搭分支节点可以将一个流程设计分成多个分支,提交数据时满足不同条件执行不同的流程节点。在审批流程中,如果需要根据不同判断条件设置不同的审批人,就可以通过设置审批条件,在一个流程中设置多个流程分支。例如,员工在请假时,请假时长少于 2 天时,给主管审批;请假时长多于 2 天时,给总经理审批。

分支节点设置过程参考图 5-20 所示,添加新节点,选择“分支节点”,新增完成后如图 5-37 所示。



图 5-37 设置“分支节点”操作示意

参考图 5-37 所示的操作示意添加完成“分支节点”后,单击“添加条件”按钮,即可新增分支条件,例如单击“添加条件”按钮新增“条件 2”,如图 5-38 所示。当一条数据同时满足两条分支条件时,自动按照优先级来执行最高优先级分支,且只执行一条,可自行调整优先级,单击箭头符

号调整优先级,且“其他情况”默认优先级最低。

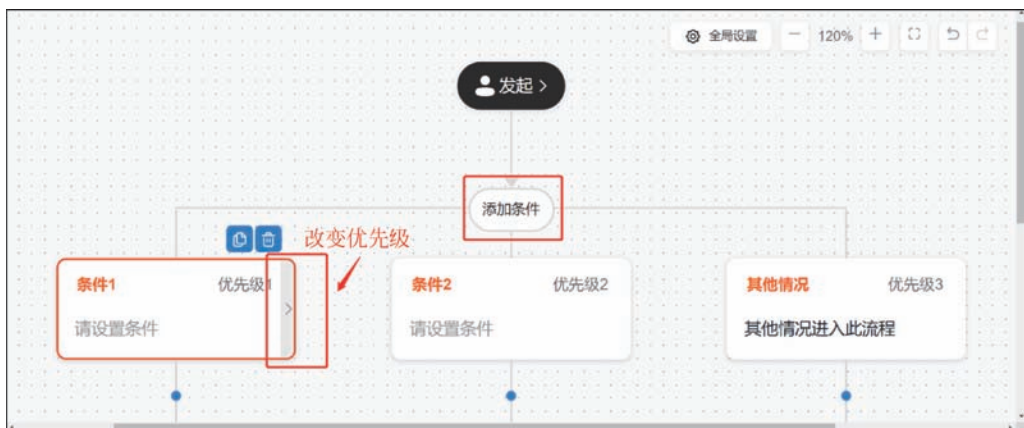


图 5-38 “添加条件”操作示意

在图 5-38 所示界面中单击“条件 1”分支条件,在弹出的“条件 1”设置界面中可以设置该分支条件的“名称”和“配置方式”,如图 5-39 所示。分支条件的配置方式分为两种,分别为“条件规则”和“公式”。



图 5-39 弹出的“条件 1”设置界面示意

在图 5-39 所示的“配置方式”栏中选择“条件规则”后,可以在“条件规则”栏中“发起人”下拉菜单中选择“发起人”“发起部门”或表单中组件字段,第二个选项为条件配置,会根据组件的不同展示不同的条件选择,第三个选项设置条件匹配的值,也是根据组件的不同展示不同的内容,如图 5-40 所示。

在图 5-39 所示的“配置方式”栏中选择“条件规则”后,可以在“条件规则”栏中单击“删除”按钮删除该条条件规则,可以单击“新增”按钮选择新增“同层级条件”或“子级条件”,如图 5-41 所示。

在图 5-39 所示的“配置方式”栏中选择“公式”后,可以在“公式”栏中单击“请输入”多行文本框区域设置公式,如图 5-42 所示。

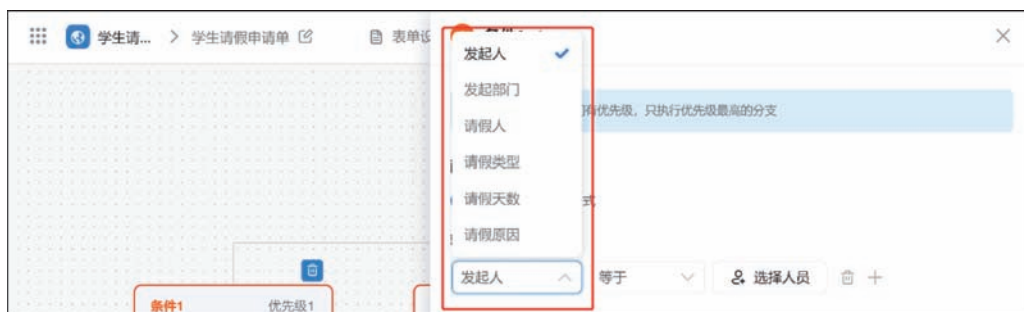


图 5-40 “发起人”下拉菜单界面示意



图 5-41 “删除”和“新增”条件规则操作示意



图 5-42 设置“配置方式”为“公式”操作示意

在图 5-42 所示界面中单击“请输入”多行文本框后,在弹出的“公式设置”设置界面编辑公式,如图 5-43 所示。



图 5-43 弹出的“公式设置”设置界面示意

5.4.10 “消息通知”节点

简单流程要实现, 流程运行过程中的通知效果就可以设置消息通知, 可以设置触发这个通知的条件, 还可以设置通知到某个指定的人、流程节点、角色等。例如, 提交了一个报销的流程表单, 然后领导想要在流程结束之后去查看该流程表单的详情时, 又不需要领导是流程节点上的人, 那么就可以设置一个流程结束的消息通知。

参考图 5-20, 添加新节点, 选择“消息通知”节点, 新增完成后如图 5-44 所示。



图 5-44 设置“消息通知”节点操作示意

在图 5-44 所示界面中单击“消息通知”节点, 进入第一步“选择通知对象”, 在该步可以设置“通知类型”和“通知人员”。其中, “通知类型”可以设置为“工作通知”或“群通知”; “通知人员”可以设置为“指定成员”“指定角色”“指定成员字段”, 如图 5-45 所示。设置完成后单击“下一步”按钮。

在图 5-45 所示界面中单击“下一步”按钮之后, 进入第二步“设置通知内容”, 在该步中可以设置“通知内容”“图片”“标题”“内容”“操作按钮”, 如图 5-46 和图 5-47 所示。“通知内容”可以设置为“自定义”或“使用通知模板”, 设置完成后单击“下一步”按钮即可。“使用通知模板”可参考 4.6 节内容。



图 5-45 “选择通知对象”界面示意



图 5-46 “设置通知内容”界面示意一



图 5-47 “设置通知内容”界面示意二

在图 5-47 所示界面中单击“下一步”按钮之后,进入第三步“预览通知卡片”,在该步展示通知卡片预览效果,如需更改可以单击“上一步”按钮返回前一步骤进行修改,如图 5-48 所示。设置完成后单击“保存”按钮即可。



图 5-48 “预览通知卡片”界面示意

5.4.11 测试流程

在流程设计界面中单击“测试”按钮,流程设计自动保存,并进入新开的“学生请假系统”测试页面,在该页面中,在“当前发起人”栏中选择成员,填写表单信息,单击“启动测试”按钮,如图 5-49 所示。



图 5-49 测试“学生请假申请单”流程界面图

在图 5-49 所示界面中单击“启动测试”按钮后等待完成测试,在“审批流程”栏中可以查看审批流程,如图 5-50 所示。

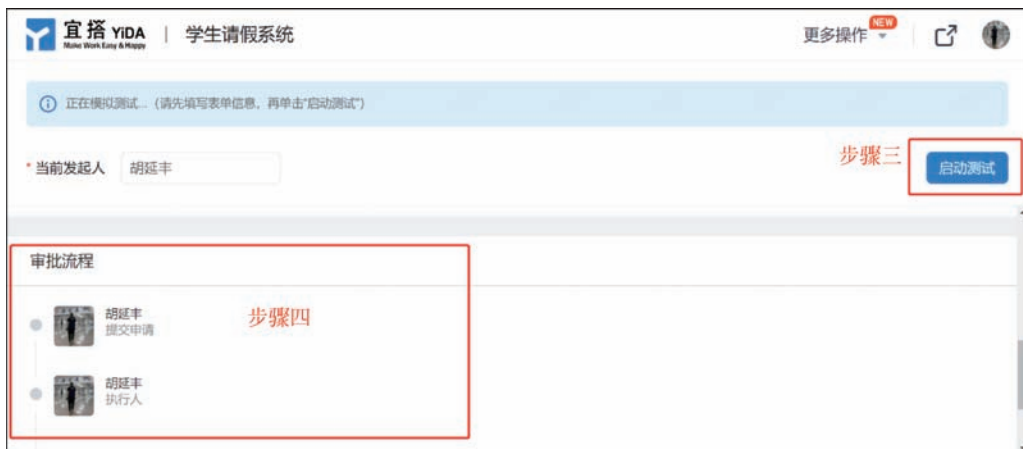


图 5-50 查看“审批流程”测试结果操作示意

5.4.12 发布流程

在“流程设计”界面完成“学生请假申请单”流程表单的流程设计,在“顶部操作栏”中可以查看到“流程已经变更请发布”提示符号,单击“发布流程”按钮保存并发布流程,如图 5-51 所示。若设置完流程后单击“发布流程”按钮,则流程生效,否则流程不生效。



图 5-51 “发布流程”操作示意

在图 5-51 所示界面中单击“发布流程”按钮后,会弹出“保存成功”提示框表示流程已经保存并发布,如图 5-52 所示。



图 5-52 “保存成功”弹出的提示框示意

5.5 “学生请假申请单”流程设计

5.5.1 设计流程

本节以“学生请假系统”为例,参考 5.4 节内容,主要介绍“学生请假申请单”设计流程。在该宜搭应用开发界面左侧表单列表栏选择“学生请假申请单”页面,在右侧该操作界面中,打开“编辑流程表单”按钮右侧下拉菜单,该菜单中单击“流程设计”按钮,进入流程设计界面,在流程设计画布中添加“消息通知”节点,如图 5-53 所示。

在流程设计画布中单击“消息通知”节点,在弹出的“消息通知”设置界面第一步“选择通知对象”界面中设置“通知类型”为“群通知”,在文本框中输入关键字搜索群聊方可选择需要发送通知的群,单击“下一步”按钮完成第一步设置,如图 5-54 所示。



视频讲解



实验操作



图 5-53 添加“消息通知”节点操作示意



图 5-54 第一步“选择通知对象”操作示意

在图 5-54 所示界面中单击“下一步”按钮后,进入第二步“设置通知内容”界面,设置“通知内容”为“使用通知模板”,在“选择模板”栏中选择“请假申请单”,参考 5.8 节内容,设置完成后单击“下一步”按钮,如图 5-55 所示。



图 5-55 第二步“设置通知内容”操作示意

在图 5-55 所示界面中单击“下一步”按钮,进入第三步“预览通知卡片”界面,在该界面中可以查看消息通知卡片效果,设置完成后单击“保存”按钮,如图 5-56 所示。此处消息模板配置可参考 5.8 节内容。



图 5-56 第三步“预览通知卡片”操作示意

设置完成后,在“学生请假申请单”流程设计界面,单击“保存”按钮,会提示“流程已变更请发布”,如图 5-57 所示。



图 5-57 “保存”操作示意

在图 5-57 所示界面中单击“发布流程”按钮,会弹出提示“发布成功”,如图 5-58 所示。



图 5-58 “发布流程”操作示意

5.5.2 效果展示

参考 5.5.1 节内容发布完成“学生请假申请单”流程设计,访问“学生请假系统”提交“学生请假申请单”流程表单数据,在钉钉客户端则会收到宜搭消息推送,如图 5-59 所示。

提交“学生请假申请单”流程表单数据后,提交人会进入表单详情页面,在该页面中可以单击“撤销”按钮撤销流程表单提交,如图 5-60 所示。

当提交人提交表单后审批人可以单击图 5-59 中“查看详情”按钮进入该流程表单详情页面,在该页面中可以单击“同意”“拒绝”“撤销”按钮对该表单数据进行操作,如图 5-61 所示。



图 5-59 钉钉客户端收到消息推送效果示意



图 5-60 提交人流程表单数据详情页效果示意

图 5-61 审批人流程表单数据详情页示意

5.6 流程表单页面设置

本节以“学生请假系统”宜搭应用为例介绍流程表单页面设置。在该宜搭应用开发界面左侧表单列表栏选择“学生请假申请单”页面，在右侧该操作界面中，打开“编辑流程表单”按钮右侧下拉菜单，该菜单中有“表单设计”“流程设计”“页面设置”“数据管理”四个表单设置界面快捷入口按钮，如图 5-62 所示。

单击“页面设置”按钮，进入“学生请假申请单”页面设置分栏界面，如图 5-63 所示。页面设置主要用于表单类型页面的设置。在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中有“基础设置”“消息通知”“分享设置”“关联列表”“权限设置”五个设置分栏。



视频讲解



实验操作



图 5-62 流程表单页面设置快捷入口示意



图 5-63 流程表单“页面设置”分栏界面示意

5.7 页面设置之“基础设置”

参考图 5-63,在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中选择“基础设置”设置分栏,右侧进入“基础设置”分栏界面,如图 5-64 所示。在该界面中可设置“常用设置”和“高级设置”,设置完成后单击“保存”按钮完成基础设置。

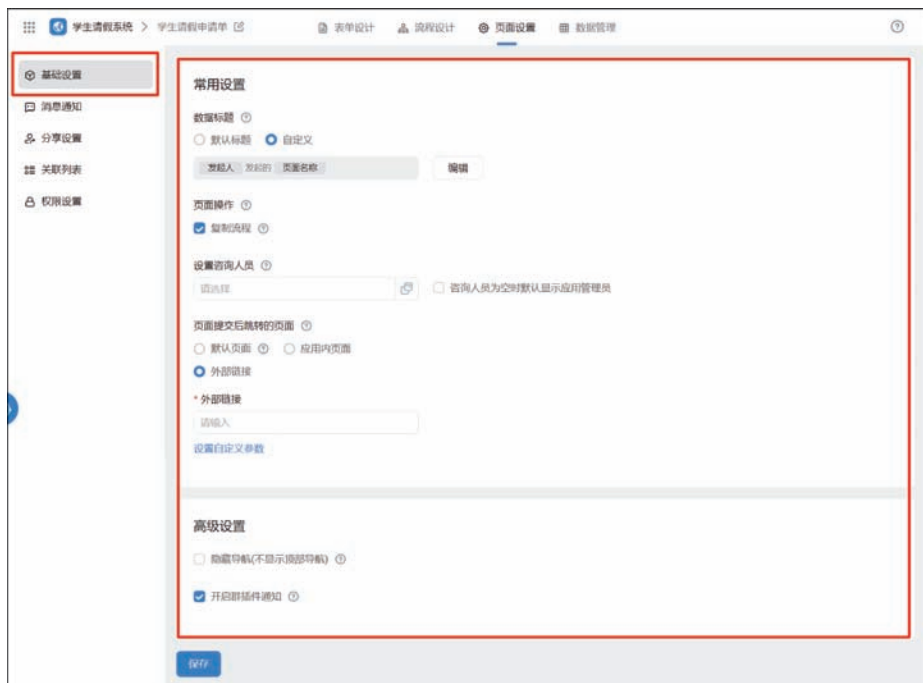


图 5-64 流程表单“基础设置”设置分栏界面示意



视频讲解



实验操作

5.7.1 修改页面名称

修改页面名称有两种方式,并且当前修改表单名称只对新提交的数据生效,之前已经提交的表单名称不会改变。

方式一:在“学生请假系统”开发界面左侧列表栏中选择要修改的页面,单击该页面中的齿轮图标,选择“修改名称”即可进行修改,如图 5-65 所示。



图 5-65 修改页面名称方式一操作示意

在图 5-65 所示界面中单击“修改名称”按钮后,在弹出的“页面名称”设置界面中修改该流程表单页面名称,如图 5-66 所示。



图 5-66 弹出的“页面名称”设置界面示意

方式二:在“学生请假申请单”编辑界面顶部操作栏单击“页面名称”右侧的“修改”符号,即可在“页面名称”栏中修改页面名称,如图 5-67 所示。



图 5-67 修改页面名称方式二操作示意

5.7.2 设置数据标题

在“基础设置”设置分栏界面中“数据标题”可以设置为“默认标题”和“自定义”,此部分可参考 4.5.2 节内容。

5.7.3 页面操作

在“基础设置”设置分栏界面中“页面操作”可以设置“是否开启复制流程”功能,如图 5-68

所示。开启该功能后在流程撤销、终止、审批结束后,流程发起人可一键复制表单数据。



图 5-68 “页面操作”配置操作示意

5.7.4 设置咨询人员

在“基础设置”设置分栏界面中“页面操作”可以在“设置咨询人员”栏中选择人员,如图 5-69 所示。咨询入口可使用户在发起或者审批流程过程中遇到问题时可以找到咨询入口联系管理员。



图 5-69 “设置咨询人员”配置操作示意

5.7.5 设置页面提交后跳转的页面

选择“页面提交后跳转的页面”后,配置好跳转规则,提交表单后将会跳转到指定页面。此部分可参考 4.5.3 节内容。

5.7.6 设置“高级设置”

在“高级设置”设置分栏界面中“隐藏导航”可以设置是否开启“隐藏导航(不显示顶部)”功能,此部分可参考 4.5.5 节内容。

在“高级设置”设置分栏界面中可以设置“开启群插件通知”功能,如图 5-70 所示。设置



图 5-70 开启“开启群插件通知”功能操作示意

“开启群插件通知”后,当应用被添加到群内快捷栏后,如果再次发起应用的业务流程时,群内的流程待处理相关方将收到群内的消息通知,以便更好地在群内推进业务流程。

在图 5-70 所示界面中设置“开启群插件通知”为开启,在钉钉该应用组织内群聊中“群快捷栏”单击“宜搭”,如图 5-71 所示。进入“宜搭”后将“学生请假系统”添加至群,如图 5-72 所示。



图 5-71 “群快捷栏”界面示意



图 5-72 “宜搭”界面示意

用户也可以在手机端进入“学生请假系统”宜搭应用界面。单击右上角的“...”按钮进入弹出的“更多操作”设置界面,如图 5-73 所示。设置完成后在群聊中会有智能群助手推送消息,如图 5-74 所示。



图 5-73 弹出的“更多操作”界面示意

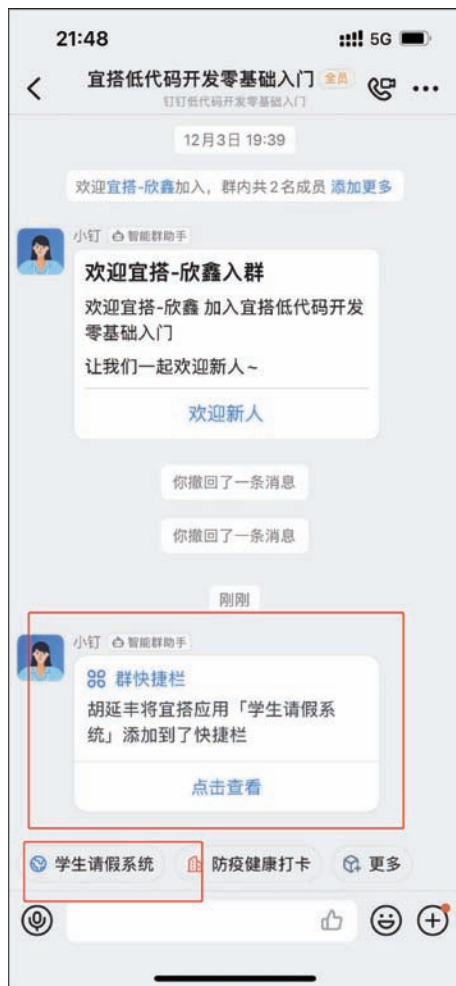


图 5-74 智能群助手推送消息示意



视频讲解

5.8 页面设置之“消息通知”



实验操作

5.8.1 “消息通知”介绍

参考图 5-63,在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中选择“消息通知”设置分栏,右侧进入“消息通知”分栏界面,如图 5-75 所示。本节将重点介绍消息中的变量替换。



图 5-75 流程表单“消息通知”设置分栏界面示意

5.8.2 消息中设置变量替换

在图 5-75 所示界面中单击“新建通知”按钮,在弹出的“新建通知”设置界面单击“创建消息模板”按钮,如图 5-76 所示。



图 5-76 流程表单“新建通知”设置界面示意

在图 5-76 所示界面中单击“创建消息模板”按钮后,进入“消息通知”设置分栏界面,如图 5-77 所示,用户也可以登录宜搭官方网站后单击“平台管理”按钮,在左侧菜单列表中选择“消息通知”。



图 5-77 进入“消息通知”设置界面操作示意

在图 5-77 所示界面中单击“新建模板”按钮,在弹出的“新建模板”设置界面“通知方式”栏中可以设置变量替换,如图 5-78 所示。

“通知方式”栏中的内容可以被表单中的组件内容自动替换,其格式为“\${!{组件唯一标识}}”,在需要替换处配置“\${!{employeeField_kwrwseg9}}”。employeeField_kwrwseg9 为表单中对应组件的唯一标识(在组件的“高级设置”中)。以“请假人”成员组件为例,在“学生请假申请单”表单设计页面,在中间画布区选择“请假人”标题的成员组件,在右侧属性配置界面选择“高级”设置分栏,在“唯一标识”栏可以查看到该组件的唯一标识,如图 5-79 所示。因此将“消息内容”栏中发起人设置为“\${!{请假人成员组件的唯一标识}}”,请假天数设置为“\${!{请

假天数数值组件的唯一标识}”，请假原因设置为“\${!{请假原因多行文本的组件唯一标识}}”。

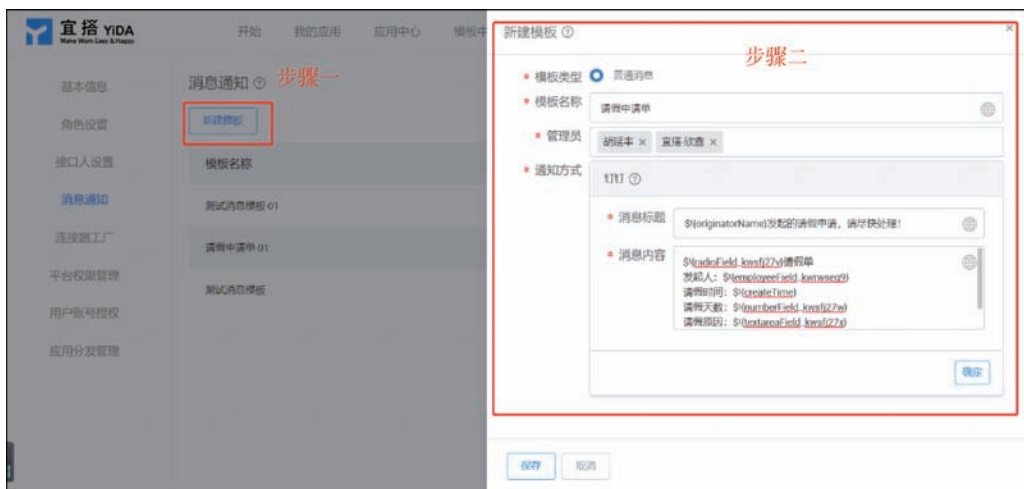


图 5-78 弹出的“新建模板”设置界面示意



图 5-79 查看组件“唯一标识”高级设置界面示意

在图 5-78 中消息标题中“\${!{originatorName}}”和请假时间“\${!{createTime}}”的变量是宜搭提供的内置变量，内置变量如表 5-3 所示。

表 5-3 宜搭内置变量

字 段	表 达 式	是否具有普通表单	是否具有流程表单
实例 ID	\${!{formInstId}}	是	是
表单 Code	\${!{formUuid}}	是	是
表单名称	\${!{formTitle}}	是	是
表单英文名称	\${!{formTitleEn}}	是	是
表单实例标题	\${!{title}}	是	是
表单英文实例标题	\${!{titleEn}}	是	是
创建人工号	\${!{creator}}	是	是

续表

字 段	表 达 式	是否具有普通表单	是否具有流程表单
发起人工号	\${!{originator}}	是	是
发起人姓名	\${!{originatorName}}	是	是
发起人英文姓名	\${!{originatorNameEn}}	是	是
流水号	\${!{serialNo}}	是	是
流程实例状态	\${!{processInstStatus}}	否	是
审批结果	\${!{approvedResult}}	否	是
审批结果 Code	\${!{approvedResultCode}}	否	是
创建时间	\${!{createTime}}	是	是
修改时间	\${!{modifiedTime}}	是	是

在图 5-78 所示界面中设置完成后单击“保存”按钮,重新进入图 5-76 所示界面,将“消息类型”设置为“普通消息”,将“触发条件”设置为“流程开始”,将“发送规则”设置为“流程启动”,将“通知人员类型”设置为“按指定人员通知”,“通知模板”选择图 5-78 中新创建的“请假申请单”,如图 5-80 所示。

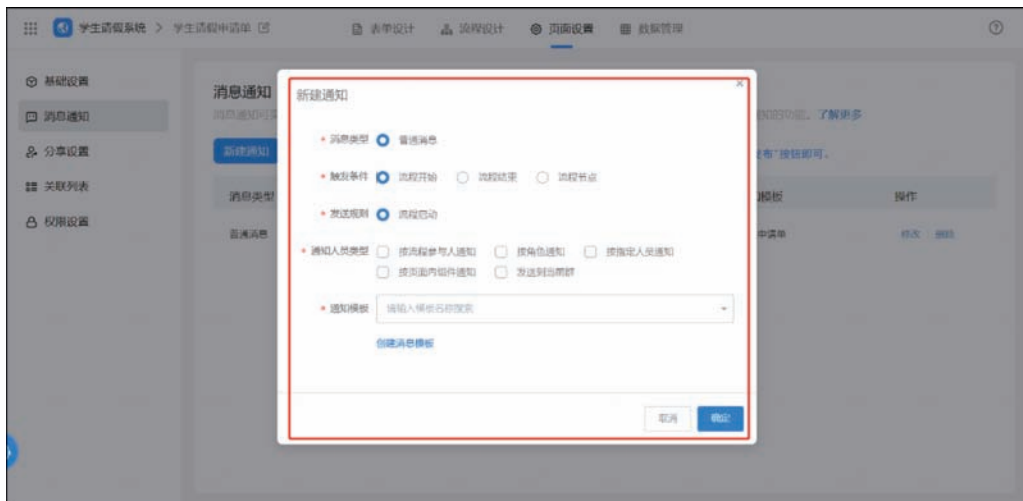


图 5-80 “通知模板”设置操作示意

在图 5-80 所示界面中,设置完成后单击“确定”按钮,可以在“消息通知”界面查看到新建的通知,如图 5-81 所示。可以在该条消息“操作”栏中单击“修改”或者“删除”按钮编辑该消息。



图 5-81 新建通知后的“消息通知”界面示意

5.8.3 “消息通知”效果展示

参考 5.8.1 节和 5.8.2 节内容完成“学生请假申请单”流程表单的消息通知设置,进入“学生请假申请单”流程设计界面,参考 5.4.10 节内容设置“消息通知”节点,设置通知内容,如图 5-82 所示。



图 5-82 设置“通知内容”操作示意

访问“学生请假系统”提交“学生请假申请单”流程表单并提交流程表单数据,在图 5-80 所示界面中设置的“通知人员类型”的成员在钉钉客户端会收到通知消息,如图 5-83 所示。



图 5-83 “消息通知”效果示意

5.9 更多流程表单页面设置

表单的分享设置是将当前页面通过链接的方式分享给其他人员,分享的链接分为长链接、短链接以及免登访问。在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中选择“分享设置”设置分栏,右侧进入“分享设置”设置分栏界面,如图 5-84 所示。流程表单“分享设置”设置与 4.7 节中的介绍基本相同。

在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中选择“关联列表”设置分栏,右侧进入“关联列表”设置分栏界面,如图 5-85 所示。流程表单“关联列表”设置与 4.8 节中的介绍基本相同。

在“页面设置”分栏界面左侧设置菜单栏中选择“权限设置”设置分栏,右侧进入“权限设置”设置分栏界面,如图 5-86 所示。流程表单“权限设置”设置与 4.9 节中的介绍基本相同。



图 5-84 流程表单“分享设置”设置分栏界面



图 5-85 流程表单“关联列表”设置分栏界面



图 5-86 “权限设置”设置分栏界面



视频讲解

5.10 流程表单数据管理



实验操作

5.10.1 生成数据管理页

在图 5-62 所示界面中右侧表单列表栏选择“学生请假申请单”流程表单,在右侧界面中单击“生成数据管理页”,在弹出的“新建数据管理页面”设置界面可以设置“页面名称”“选择分组”“隐藏导航中表单页面”,如图 5-87 所示。

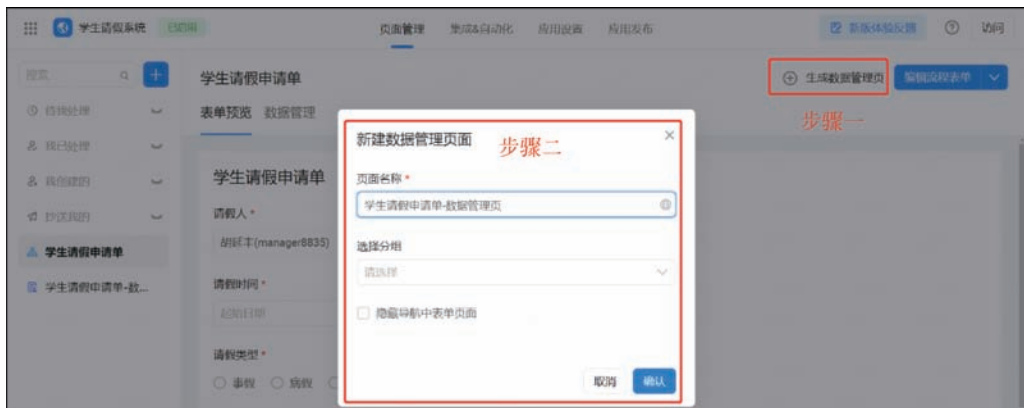


图 5-87 弹出的“新建数据管理页面”设置界面示意

在图 5-87 所示界面中单击“确认”按钮后,在“学生请假系统”左侧表单列表栏中新增“学生请假申请单一数据管理”页面,选择该页面,右侧显示数据管理页界面,如图 5-88 所示。



图 5-88 数据管理页界面示意

流程表单数据管理操作和普通表单功能基本相同,可参考 4.10 节的内容学习,此处不赘述。

5.10.2 访问数据管理页

在图 5-88 所示界面中设置创建“学生请假申请单-数据管理”页面完成后,在右侧界面中

单击“访问”按钮,访问“学生请假系统”宜搭应用,在左侧选择数据管理页,右侧界面显示该页面的内容,如图 5-89 所示。



图 5-89 访问数据管理页界面示意

5.11 访问“学生请假系统”效果展示



视频讲解

通过浏览器 PC 端访问“学生请假系统”,在左侧表单列表栏中选择“学生请假申请单”,在右侧界面中填写请假单后单击“提交”按钮,如图 5-90 所示。在左侧表单列表栏中可以单击“数据管理页”查看提交的数据并管理。

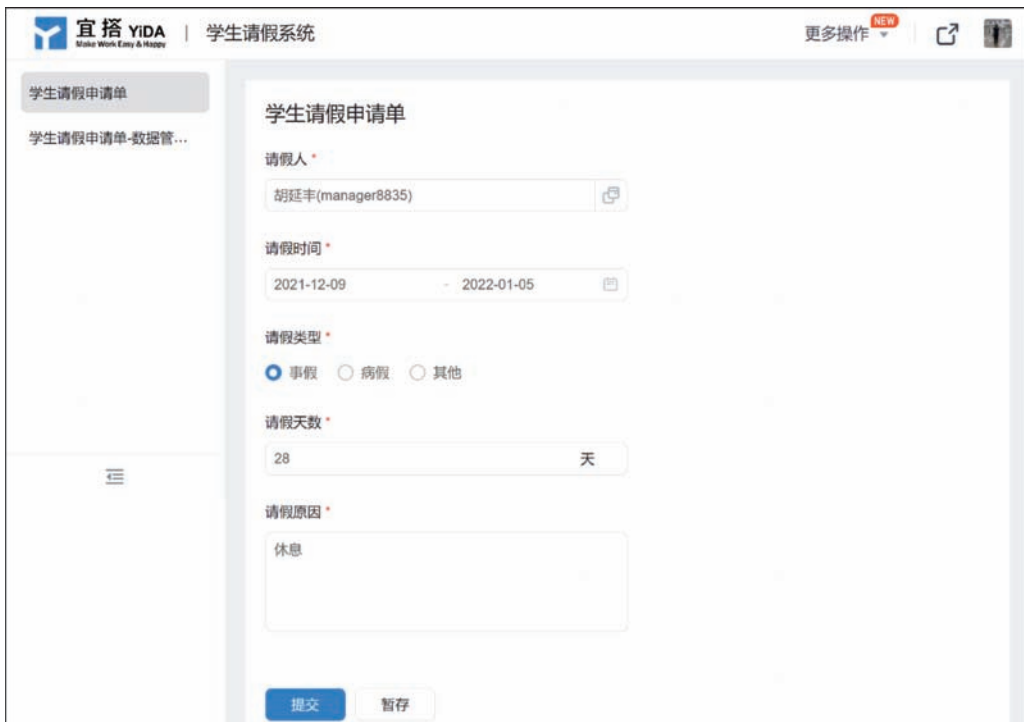


图 5-90 访问浏览器 PC 端学生请假系统示意