

DKP 数据知识平台标准版

操作使用手册

编制单位：深圳市优阅达数据科技有限公司

2021 年 11 月

保密声明

本文件包含了大量的商业机密信息，接收本文件表示同意对其内容保密，并且未经深圳市优阅达数据技术有限公司的书面认可，不得复制、泄露或散布本文件。如果你不是有意接受者，请注意对这份项目建议书内容的任何形式的泄露、复制或散布都是被禁止的。

目 录

1. 概况	5
1.1. 系统概况	5
1.2. 系统框架	5
2. WEB 前端	5
2.1. 用户账号	5
2.2. 用户登录	6
2.3. 用户修改密码	6
2.4. 主 页	8
2.5. 站内搜索	8
2.6. 最新资讯	9
2.7. 自定义常用报表	11
2.8. 新闻详情	12
2.9. 报表集成	13
2.10. 全屏功能	14
3. 管理后台（管理员操作）	15
3.1. 管理员登录系统	15
3.2. 菜单管理	15
3.2.1. 新增菜单	16
3.2.2. 填写一级菜单表单	16
3.2.3. 添加子菜单	16
3.2.4. 填写 tableau 报表	17
3.3. 用户管理	17
3.3.1. 添加用户	18
3.3.2. 查看用户	19
3.3.3. 设置用户密码	19
3.3.4. 删除用户	20
3.3.5. 用户回收站	21
3.4. 角色管理	22
3.4.1. 新增角色	22
3.4.2. 角色导出	23
3.4.3. 导入角色	23
3.4.4. 分配用户	24
3.4.5. 授权报表权限	25
3.4.6. 编辑角色	26
3.4.7. 删除角色	26
3.5. 主页管理	27
3.5.1 新闻管理	27
3.5.2 新闻编辑	29
3.5.3 删除新闻	30
3.6 BANNER 管理	31
3.6.1 新增 Banner	31
3.6.2 编辑 Banner	31
3.6.3 删除 Banner	32

3.7	部门权限管理	32
3.7.1	添加部门/公司	33
3.7.2	编辑部门/公司	34
3.7.3	添加子部门/公司	34
3.7.4	导出部门	35
3.7.5	导入部门	35
3.7.6	批量删除	36
3.7.7	部门授权	37
3.8	系统设置	37
3.8.1	个性化设置	37
3.8.2	系统通知	38
3.8.3	新增通知	38
3.8.4	发布指定用户通知	39
3.8.5	撤销通知	40
3.8.6	删除通知	40

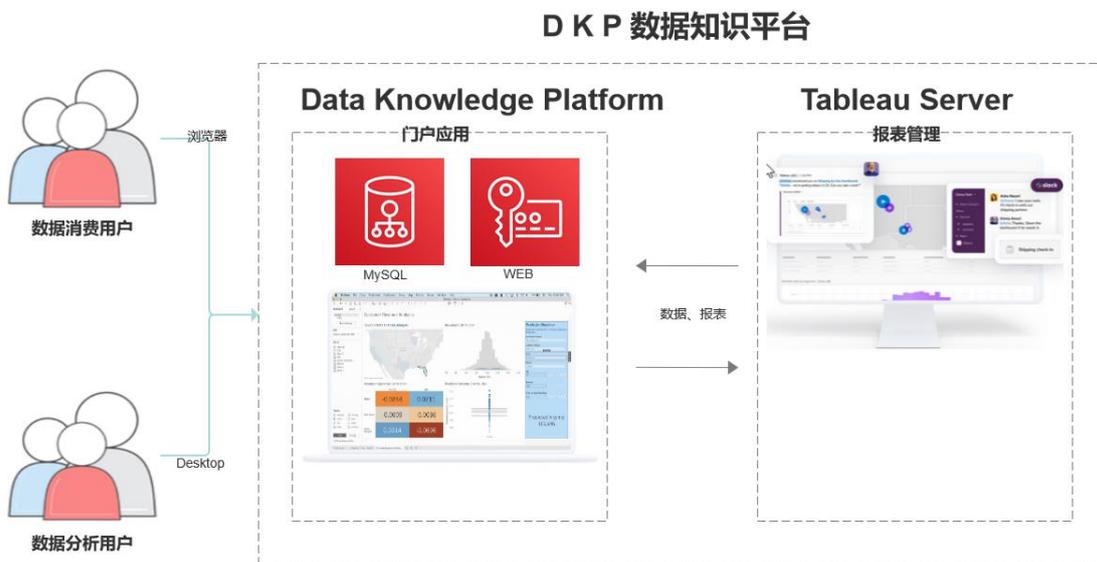
1. 概况

1.1. 系统概况

DKP 数据知识平台（以下简称“平台”）是由深圳市优阅达数据科技有限公司开发的数据门户，为企业业务提供察打一体的数据综合能力。该平台实现了 Tableau 单点登录、一键互通的能力，用户通过平台浏览 Tableau 分析工具发布的 BI 报表，管理员在系统上简易通过配置菜单即可完成 Tableau 报表的集成展示。实现的数据和菜单权限管控，系统提供了完善的用户体系、报表查看、报表搜索、报表自主分析等模块，系统兼容多浏览查看使用。

1.2. 系统框架

DKP 数据知识平台前端与 Tableau Server 做了深度的集成，其中自助分析模块集成了 Tableau Server 的数据探索能力。前端的报表管理、新闻资讯展示、后台报表管理为系统管理使用。



2. WEB 前端

2.1. 用户账号

第一步：从系统负责人获取到账号和密码信息。

该系统登录的账号密码由管理员在后台新增用户，账号由字母等字符串组成，初始密

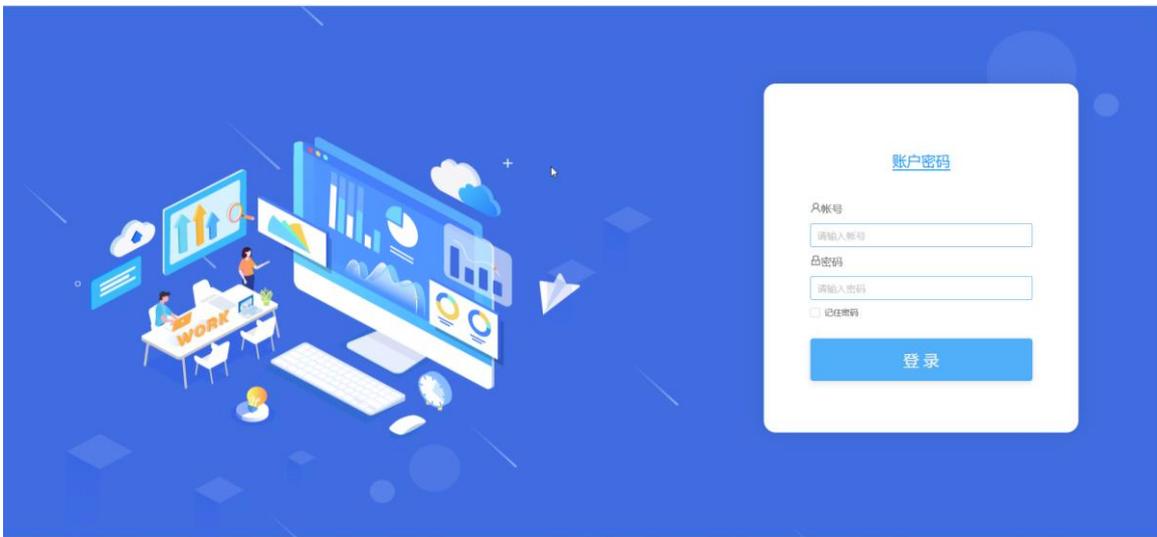
码可以自主配置。

第二步：如果忘记密码则需要联系管理员重置密码。

第三步：如果用户不再是使用系统，需要通知管理员停用该用户。

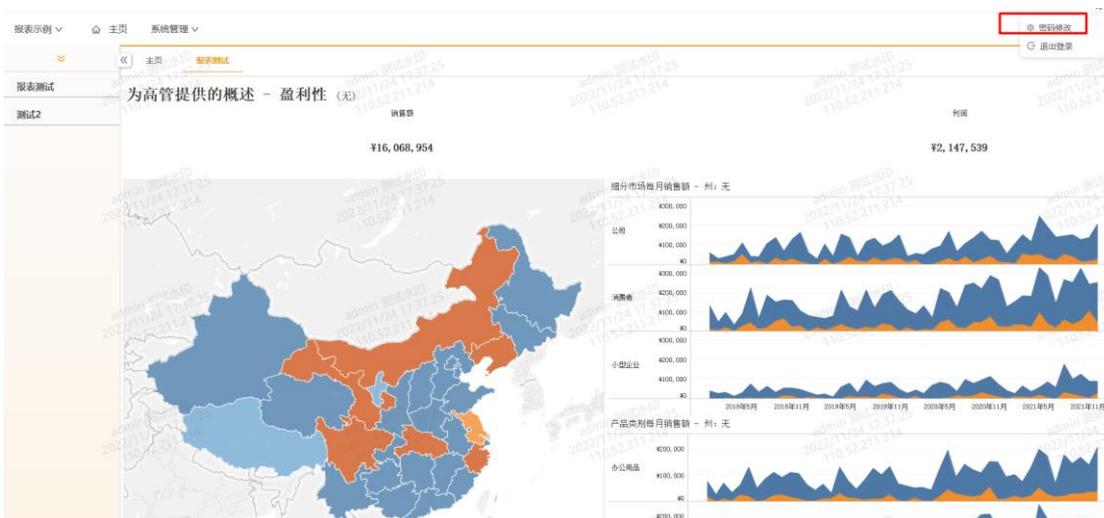
2.2. 用户登录

第一步：首先获取管理员分配的账号、密码。已分配的用户首次登录根据管理员提供的 URL 地址在浏览器中打开 URL 格式如：http://*.com.cn/ 输入正确的账号和密码，点击【登录】即可完成登录。一个用户只能一个使用使用，如果其他用户在其他浏览器登录，当前的用户就会被挤下线。

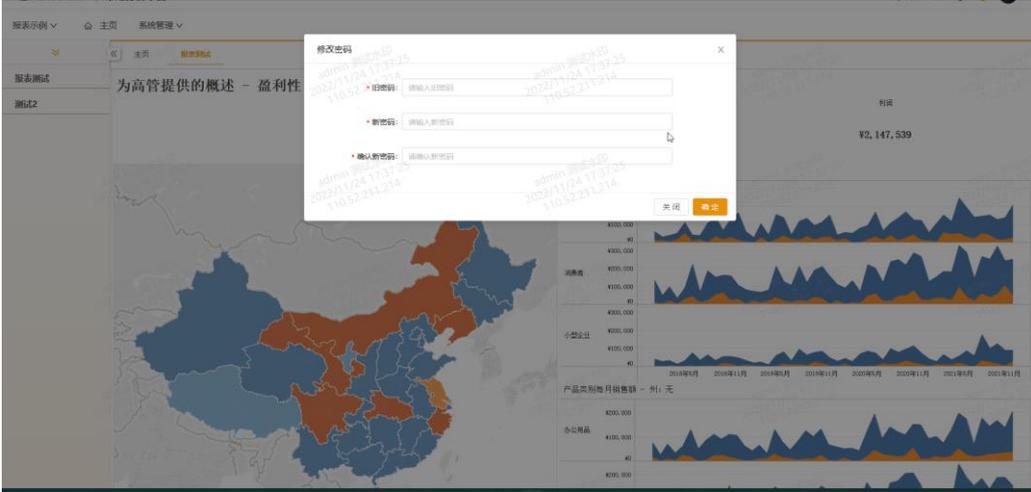


2.3. 用户修改密码

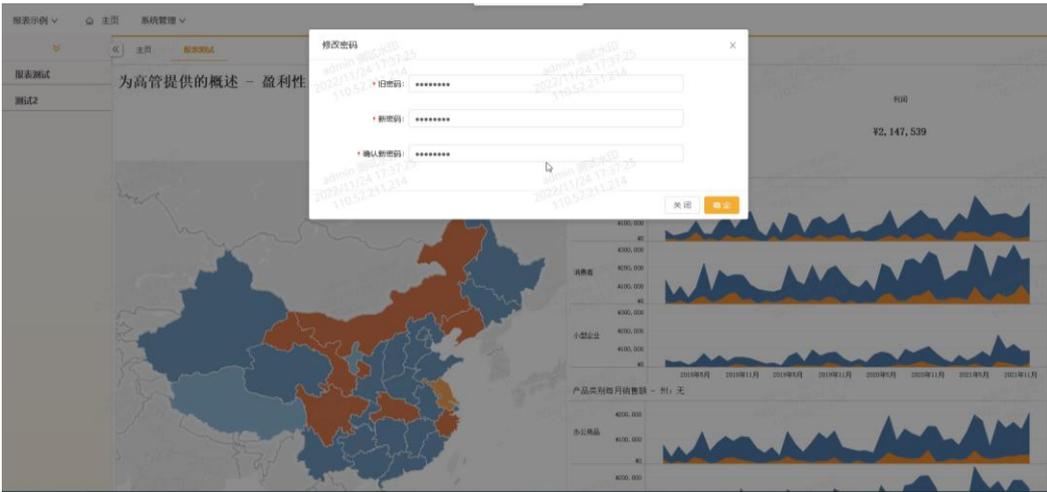
第一步：点击【头像】按钮，选择【密码修改】弹出如下界面。



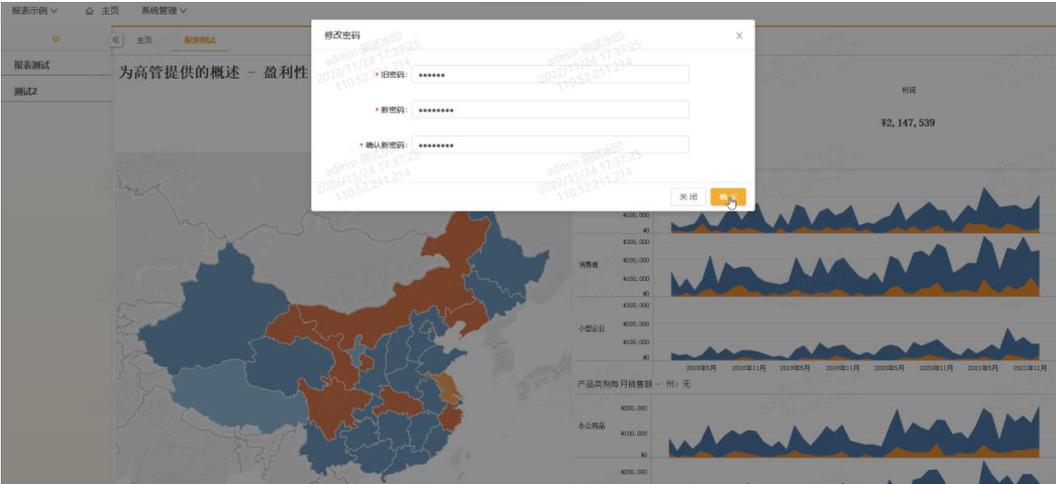
弹出修改密码对话框：依次输入：旧密码、新密码、确认新密码。



- 修改密码表单：
- 旧密码：登录系统的密码
- 新密码：需要设置的新密码，6 为字符串以上即可。
- 确认密码：再次输入新密码。
- 点击【确认】完成修改。
- 不支持修改为相同的密码，系统提示如下：



- 不支持修改为历史相同的密码，系统提示如下：



2.4. 主页

系统主页根据管理员配置的权限展示，有权限的用户可以查看，没有权限的用户不能查看该主页内容。内容的具体内容如下：

- (一) 主页支持对报表、资讯的模糊搜索功能，并展示最近搜索的记录。
- (二) 主页包括最新公司资讯。
- (三) 门户主页要有最新资讯轮播 Banner，门户使用数据展现等抓人眼球或较为重要的信息，以走马灯的方式滚动显示最新的快讯。
- (四) 配置自定义常用报表。

主页配置的界面如下：



2.5. 站内搜索

可以搜索报表、咨询的分类信息，用户输入想要查询的数据、报表名称进行模糊查询，点击搜索按钮跳转到搜索结果页面。

第一步：在关键字输入模糊查询的关键字，查询的范围主要是：报表名称和资讯模块的内容。报表和资讯两大内容模块的信息，并记录最近的 5 条记录信息。

效果界面如下：



第二步：点击搜索进入搜索结果页面。该页面通过不同的颜色展示模糊查新的结果信息。匹配到的信息用红色，并统计搜索的总条数信息。



第三步：查看详情。点击搜索列表即可调整到相关的报表和资讯详情页面。

2.6. 最新资讯

根据管理员发布的信息展示不同的分类信息，支持走马灯轮动效果。系统分类主要分为：重点新闻、普通新闻、其他新闻。

第一步：查看列表，列表展示：标题、时间



第二步：点击进入详情页。



第三步：进入新闻列表页

点击【...】按钮



进入列表页面如下：



新闻列表，展示时间，标题。点击即可进入详情页面。



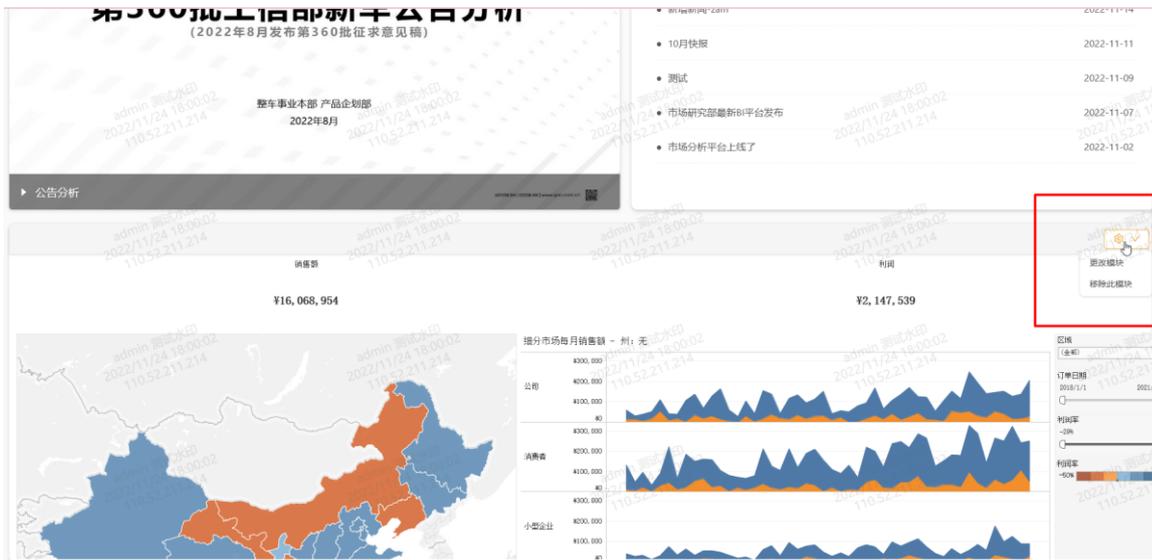
详情页面统计浏览打开次数，用户每打开一次增加一次。

2.7. 自定义常用报表

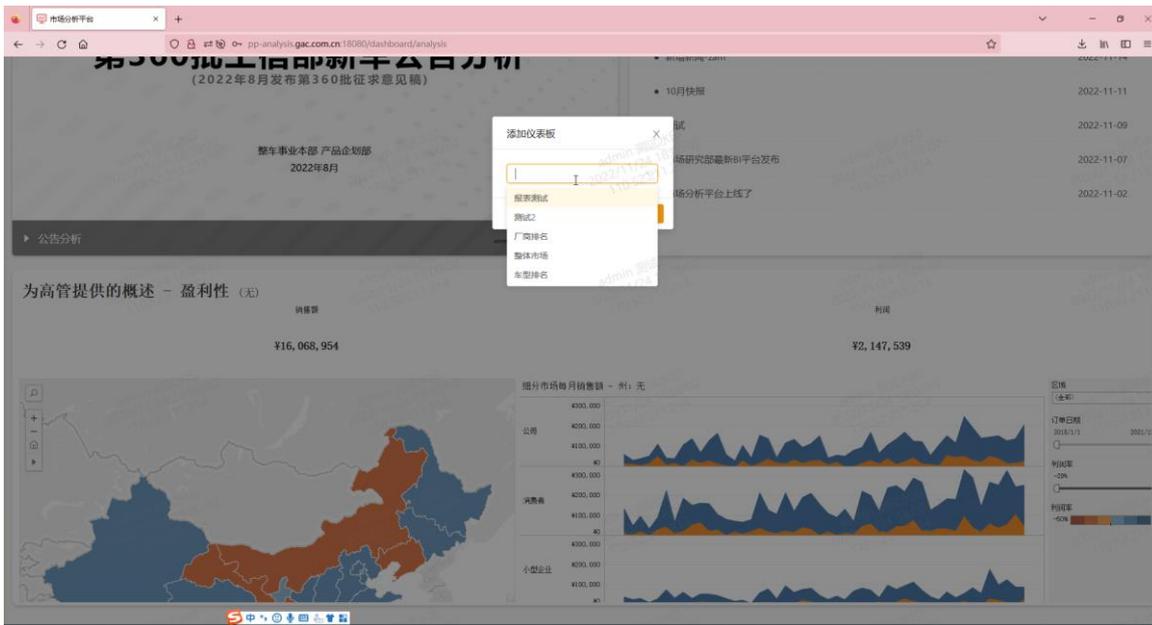
根据用户权限可配置常用的一张报表，也可以随时重新更新报名。点击右上角会显示更改的案例，点击【更新】【删除此模块】

第一步：更改模块

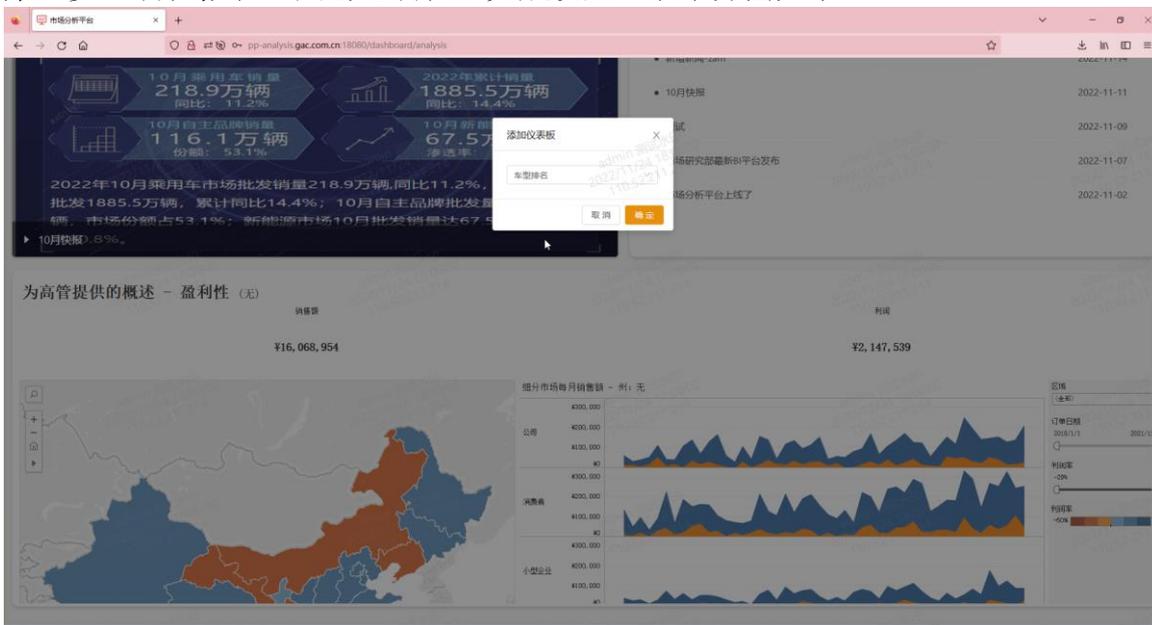
通过点击【更改模块】来设置常看的报表，支持重新设置。可以反复多次配置报表。查看的报表只在权限范围内的报表信息。



第二步：点击【更改模块】弹出添加仪表盘对话框，下拉框显示权限范围内的报表名称。



第三步：确认报表，点击【确认】完成设置，效果界面如下。



2.8. 新闻详情

由管理员自主编辑新闻内容，字体调整为 15 或 18 均可。点击返回上一页，即可返回主页。



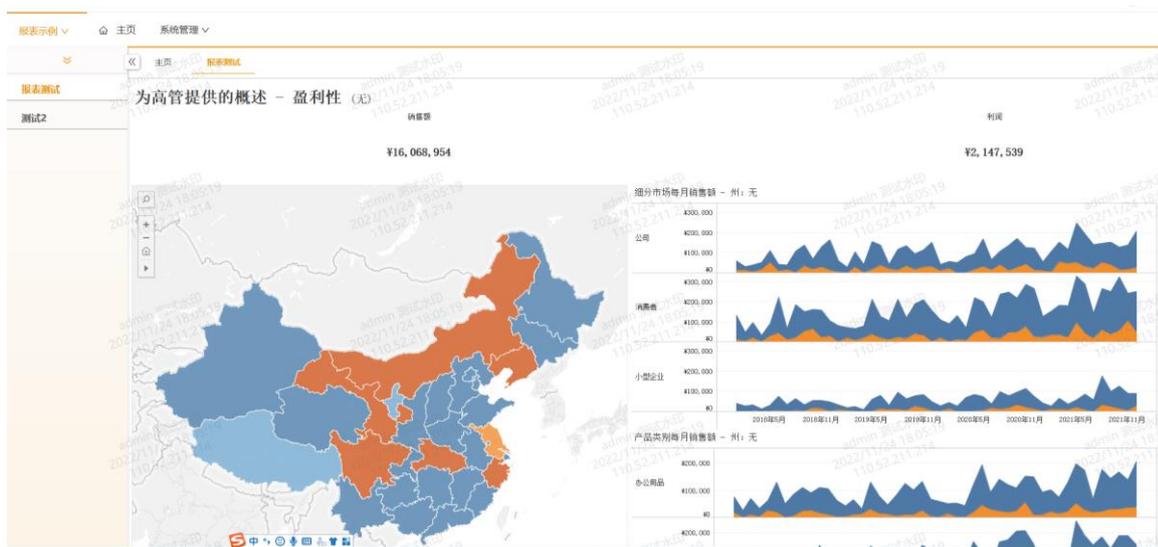
2.9. 报表集成

第一步：一级菜单由管理员自主编辑的，用户只能看到自己权限范围内的菜单。没有权限的菜单不能看到。

第二步：点击菜单展示报表。

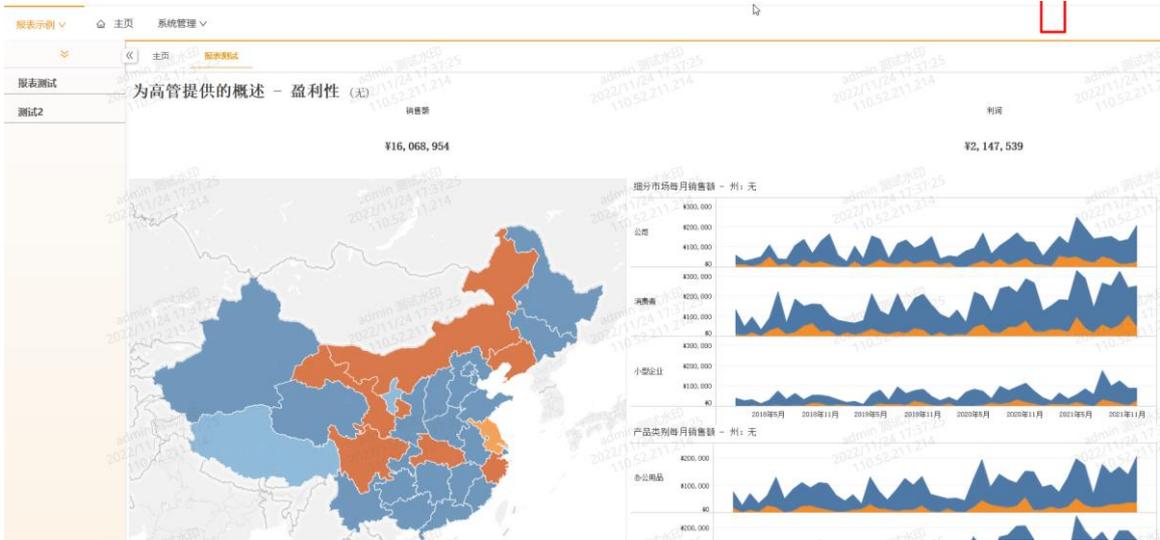
支持自定义标题名称，管理员可以通过配置新增二级菜单和三级菜单，子菜单根据排序在前台展示，点击菜单即可在右边展示。管理员也可以配置同类型的一级菜单多个，并根据排序依次展示。

- (一) 根据排序显示一级菜单，数量不限制。
- (二) 依据二级菜单添加的子菜单依次排序展示
- (三) 根据菜单对应的报表展示，在左边框架内展示，支持滚动条。

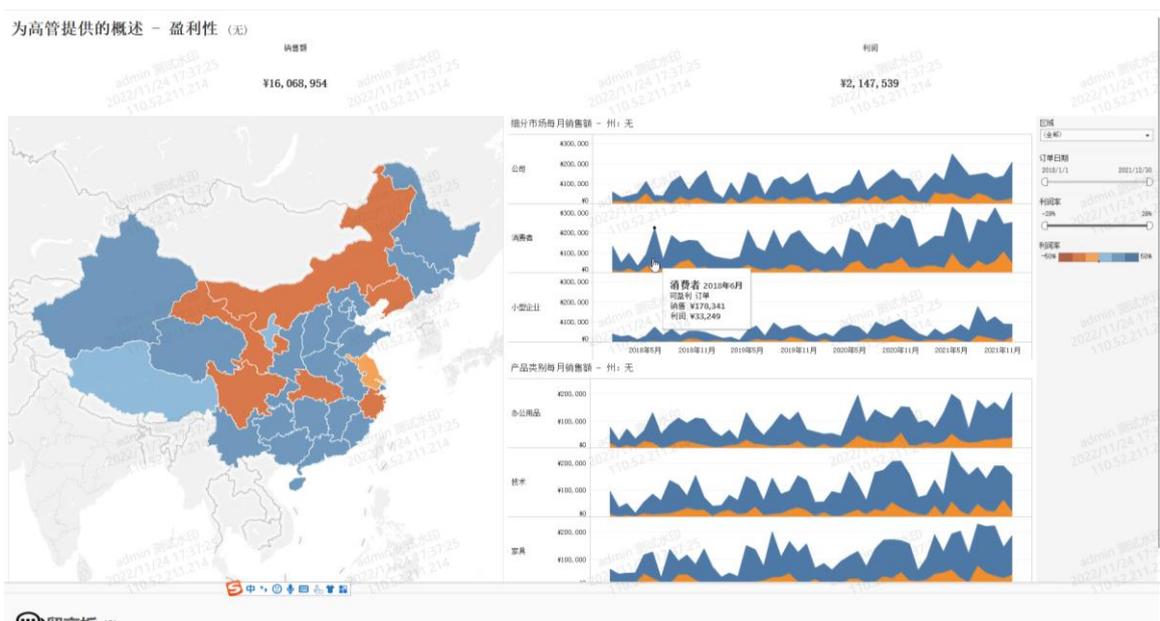


2.10. 全屏功能

首先点击查看的报表，点击全屏按钮，报表即可全屏展示。再次点击全屏按钮即可退出全屏展示。



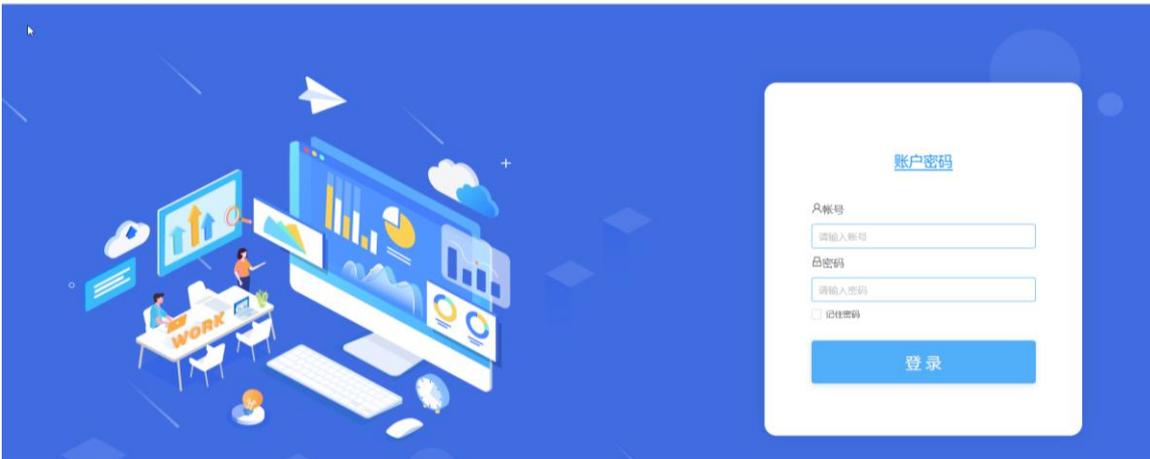
全屏效果如下：



3. 管理后台（管理员操作）

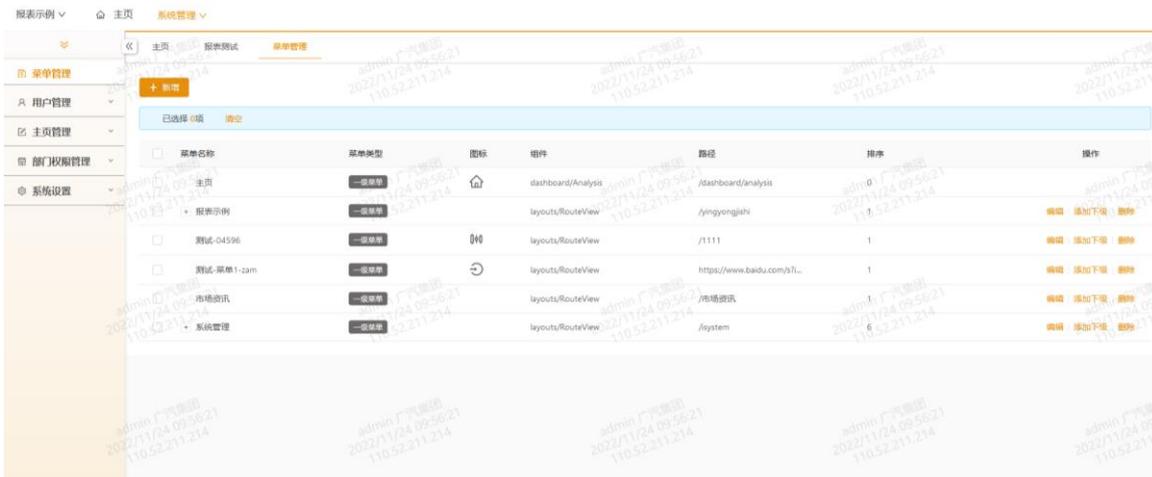
3.1. 管理员登录系统

第一步：管理员在浏览器中打开地址：http://dkp.*.com.cn:18080/user/login



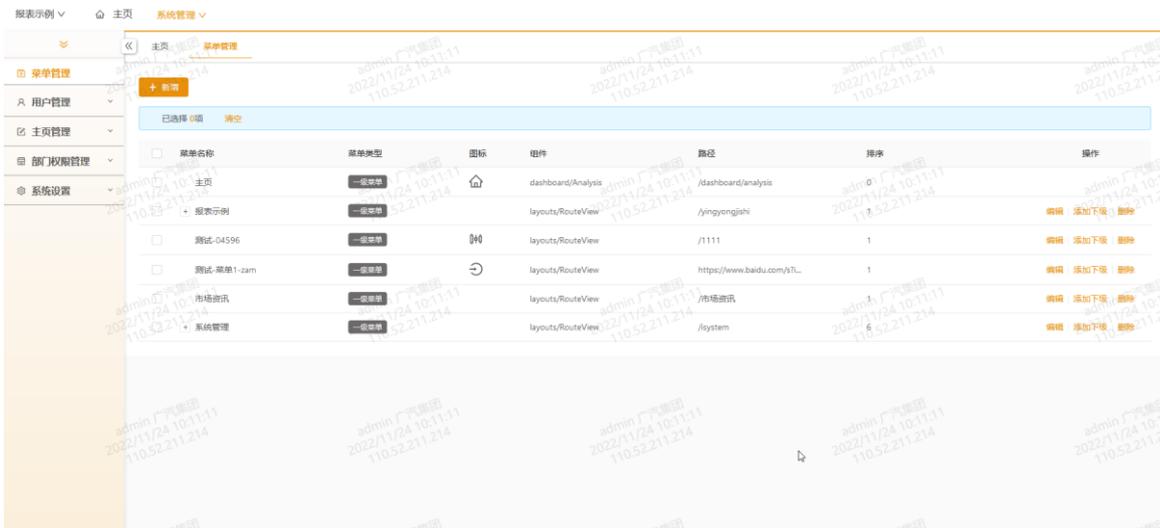
第二步：输入管理员角色的账号与密码。如：administrator，密码：66666。

第三步：输入正确的账号与密码进入管理员界面，截图如下：



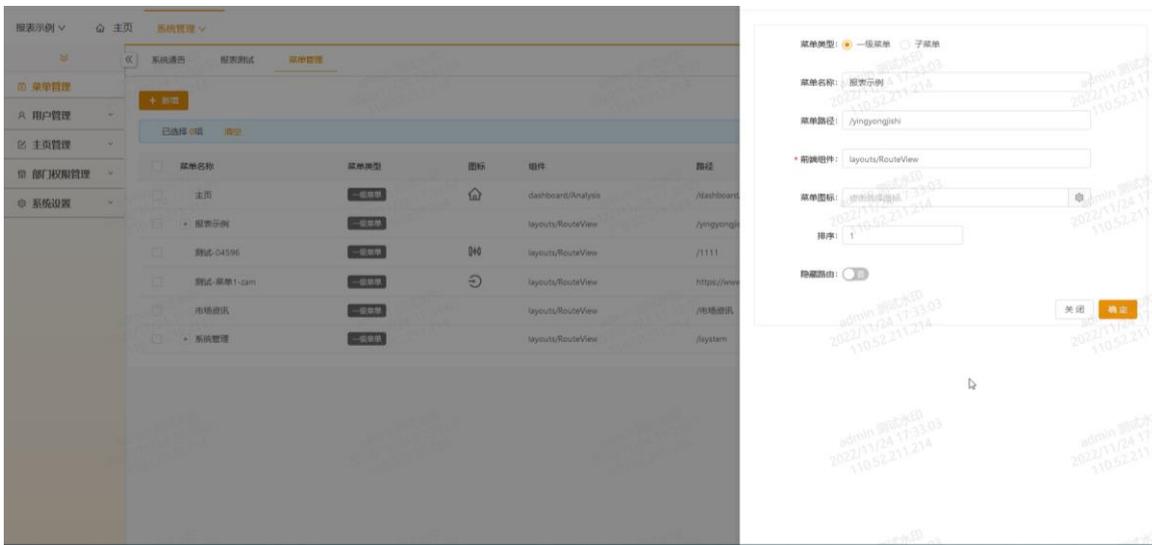
3.2. 菜单管理

第一步点击【菜单管理】菜单展示管理员角色看到的菜单列表。显示：菜单名称、菜单类型、图标、组件、路径、排序、操作。管理员可以对菜单进行【编辑】、【添加下级】、【删除】操作。截图界面如下：



3.2.1. 新增菜单

点击【新增菜单】弹出新增菜单填写表单：

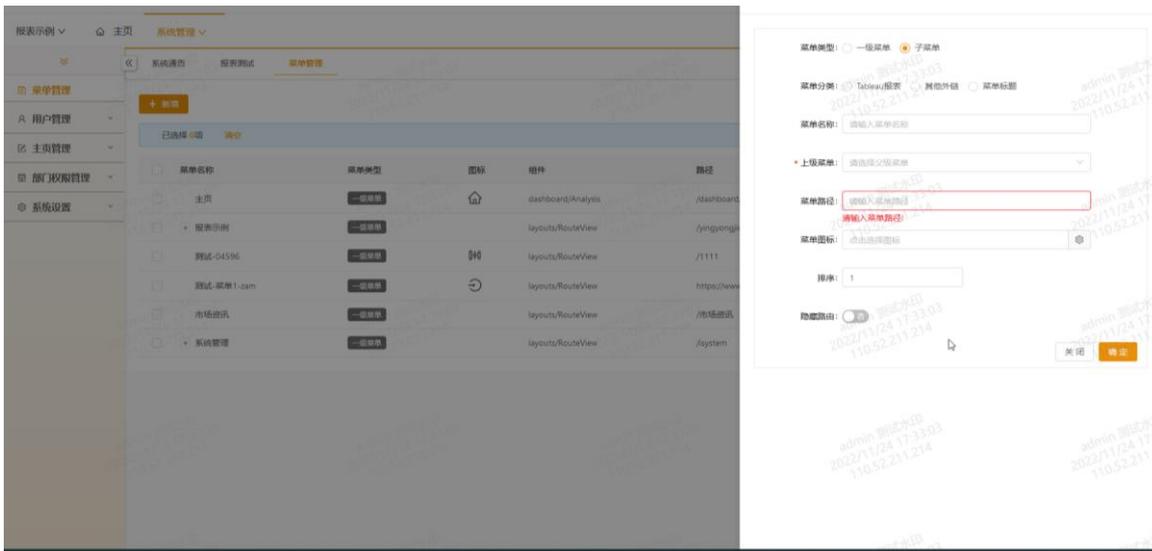


3.2.2. 填写一级菜单表单

选择一级菜单，菜单名称为字符串，菜单路劲填写中英文字符串，每次填写的不能重复（如果路劲名称填写重复会出现同时选中的效果），填写案例：菜单名称：财务报表，菜单：caiwu，前端组件默认生成不用修改，菜单图标：非必填。

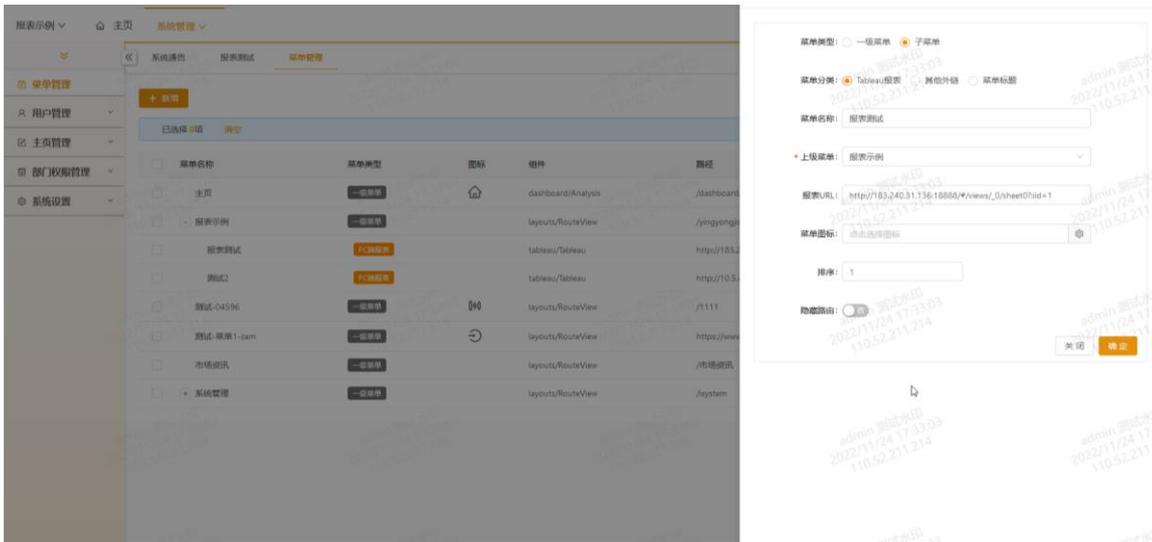
3.2.3. 添加子菜单。

这里要注意选择：选择子菜单选项，菜单分类选择 tableau 报表，非 tableau 报表选择其他外链，选择菜单标题是添加二级大类，如：以及菜单是：市场部，二级菜单标题：客户案例，该菜单下还可以添加子菜单。



3.2.4. 填写 tableau 报表

管理员先从 tableau server 服务器中复制报表的 URL 地址，粘贴到报表 URL，填写报表名称，选中图标，输入排序号，按照从小到大顺序显示。效果如下：

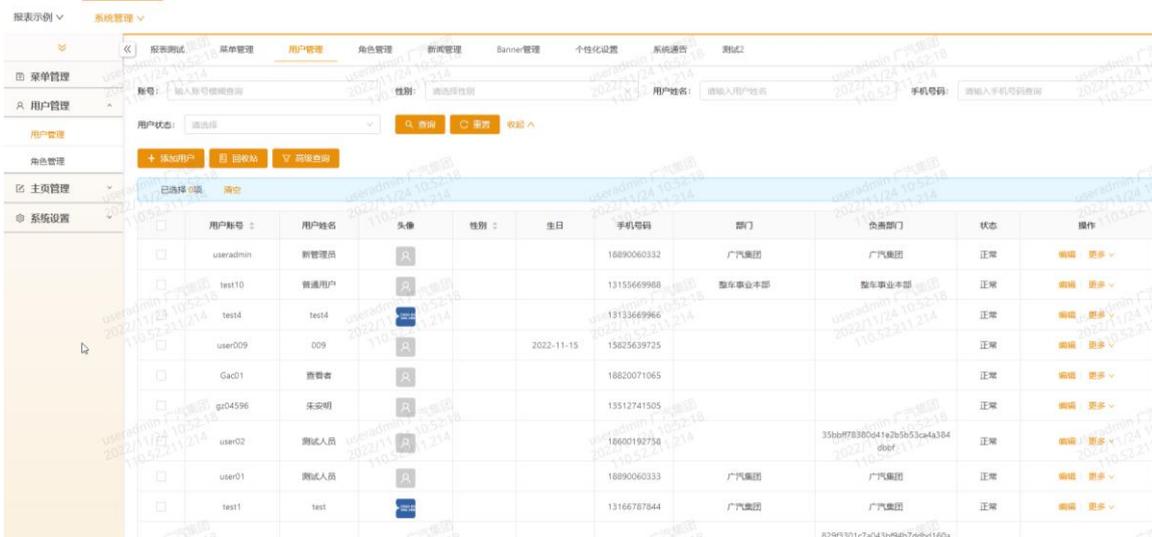


新设管理员看不到菜单列表的情况需要到部门管理设置部门权限。

3.3. 用户管理

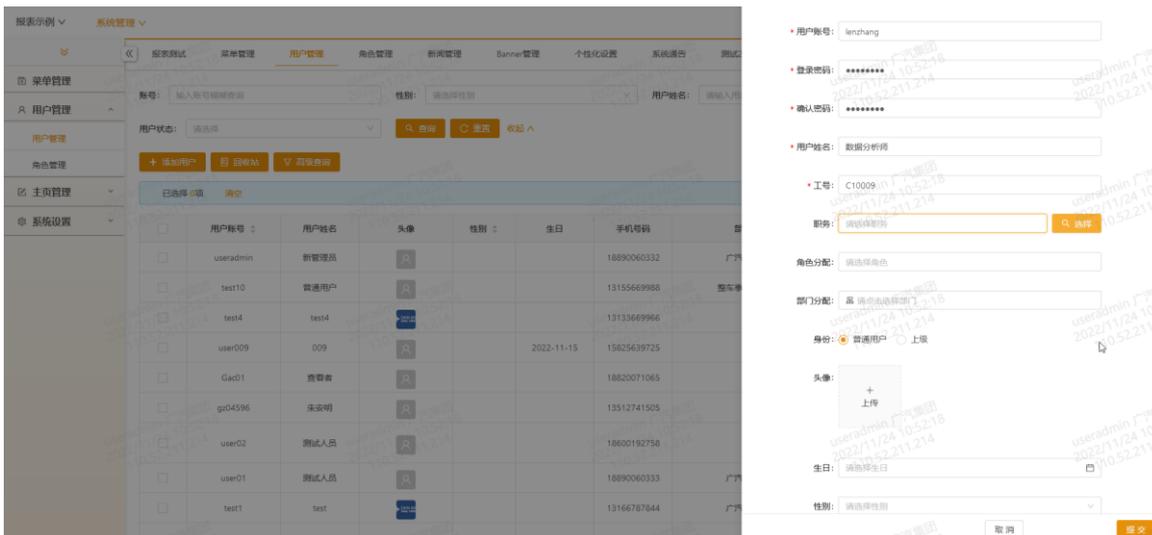
第一步：点击【用户管理】菜单，主要由两部分组成：搜索和列表。搜索支持账号、姓名、用户名、手机号码、用户状态精准查找用户信息。点击【查找】列表根据用户输入的信息过滤查找信息。点击【重置】清空搜索框数据信息。

用户列表菜单如下图：

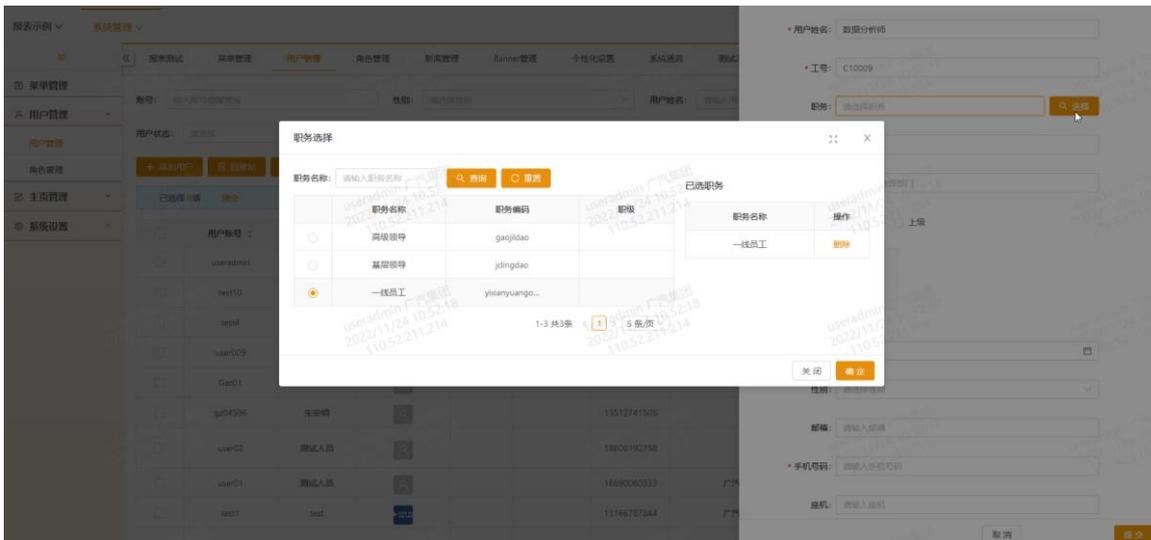


3.2.1. 添加用户

必填信息为四项：*输入用户账号（格式要求字符串，如：“lenzhang”）、*登录密码、确认密码（格式要求字符串，字符+大小写+数字，如：“1qaz!QAZ”）、*工号（不能重复，格式要求字符串，如：“CM0001”）、*手机号码等字段信息，界面如下：



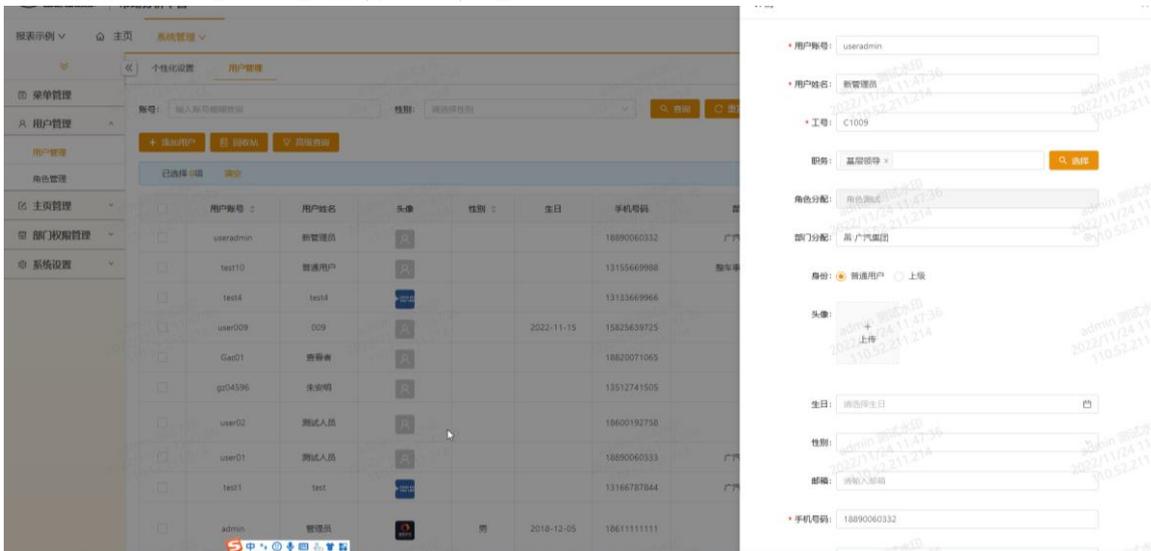
选择职务，选中新增员对应的职务（该信息在部门管理里面维护）：



点击【提交】完成添加用户。

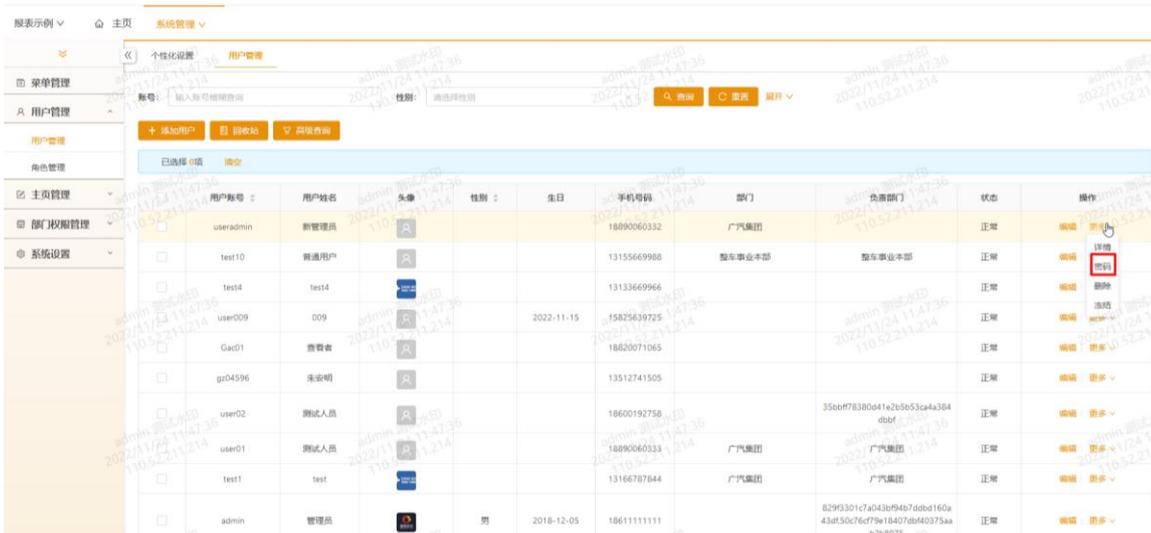
3.3.2. 查看用户

点击更多选择【详情】查看用户信息详情。

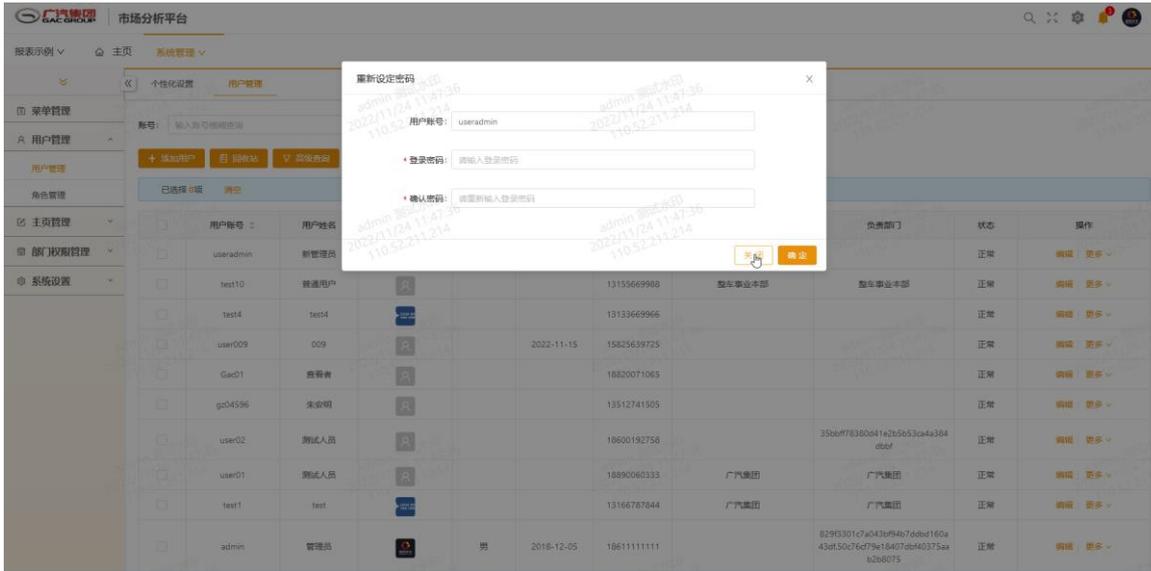


3.3.3. 设置用户密码.

点击更多选择【密码】

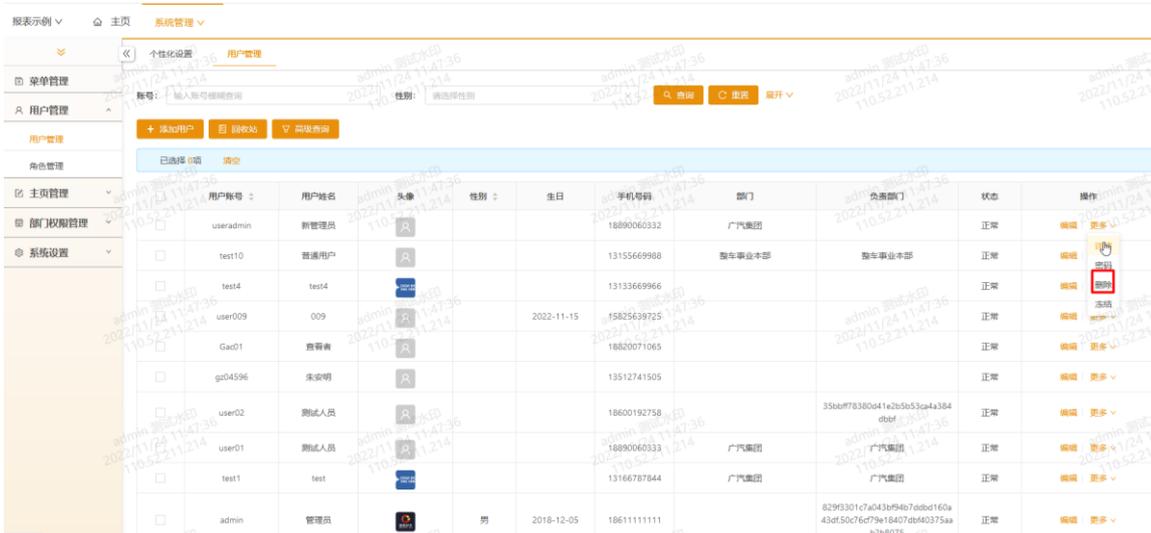


选择用户重新输入密码

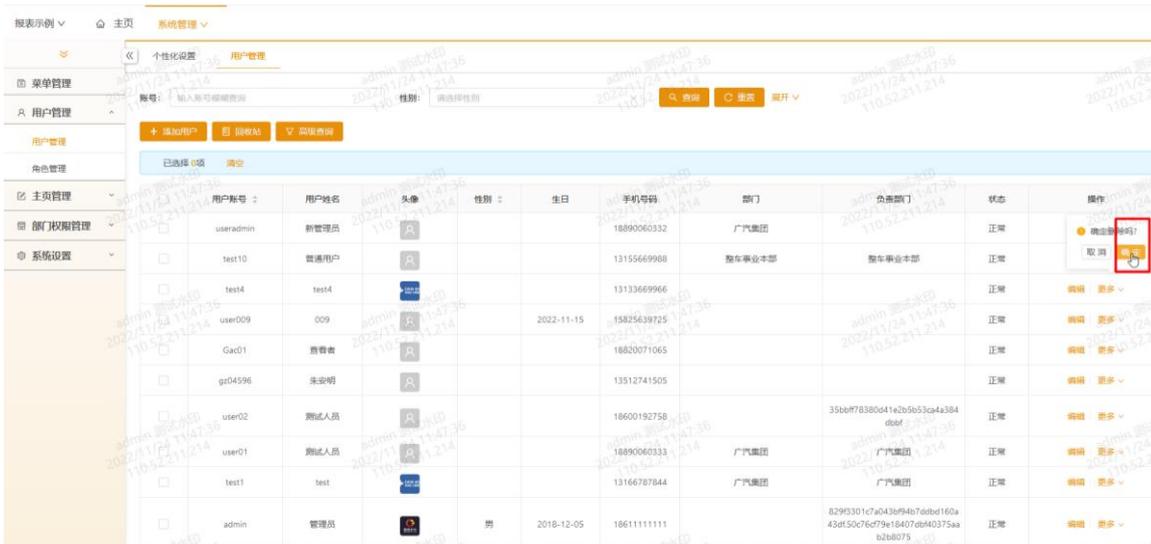


点击保存，完成用户密码的重新设置。

3.3.4. 删除用户



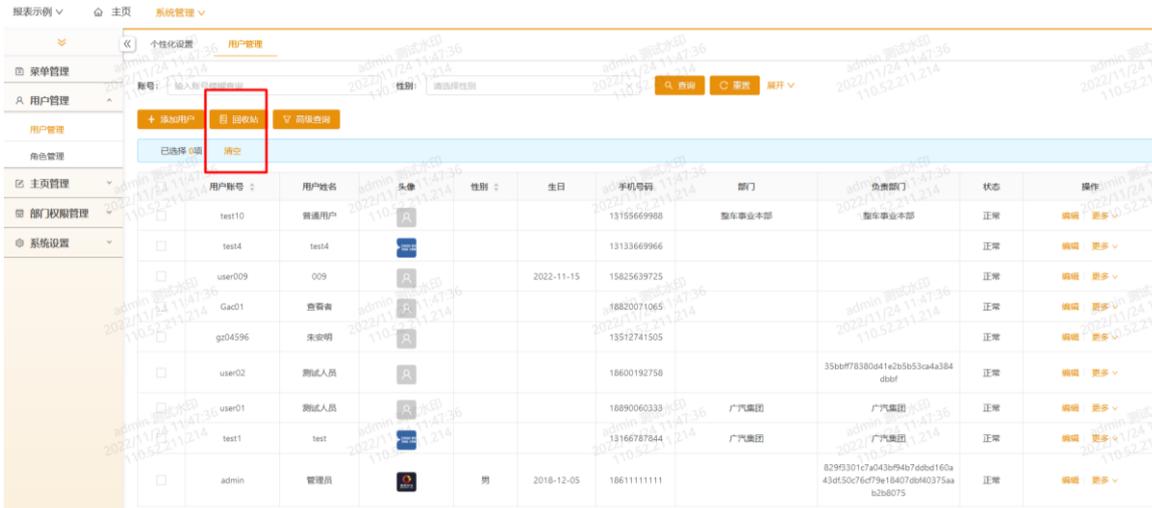
点击更多选择【密码】选择删除。改用户的信息重列表中移除，保存在回收站中。



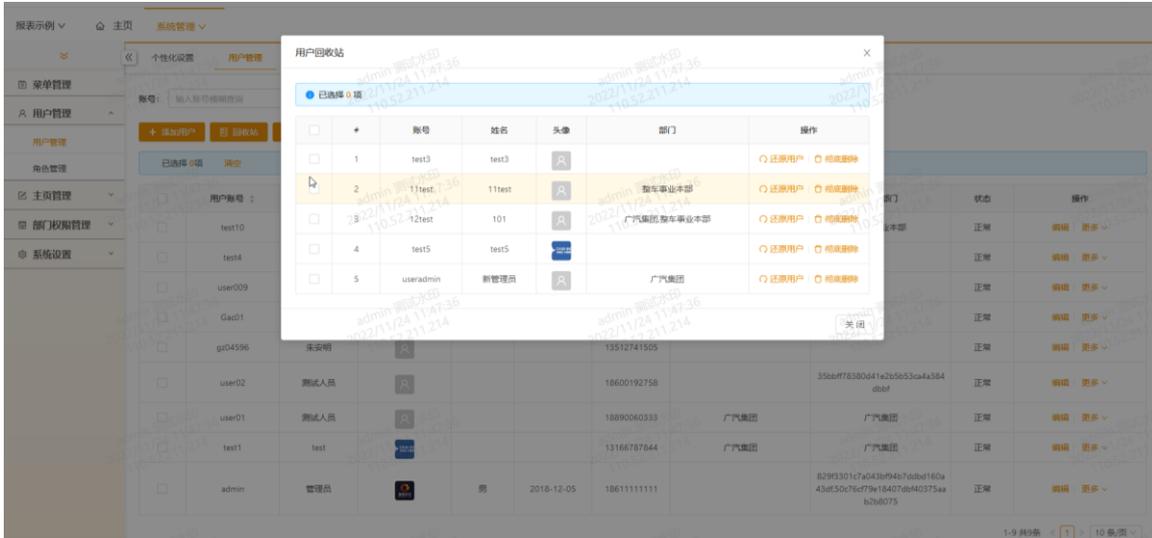
点击确认即可完成用户信息的删除。

3.3.5. 用户回收站

点击【回收站】按钮，显示已经被删除的用户信息。



选择【还原用户】和【彻底删除】按钮。



点击【还原用户】用户的信息即可返回到用户列表信息中。

点击【彻底删除】用户信息被从数据库中移除，不可恢复。

3.4. 角色管理

该功能实现配置用户查看那些报表。列表页面如下：

The screenshot shows the '角色管理' (Role Management) page. It includes a search bar for '角色名称' (Role Name) and buttons for '+ 新增角色' (Add Role), 'E 导入' (Import), and '↓ 导出' (Export). Below the search bar is a table with the following data:

角色编码	角色名称	角色类型	创建时间	操作
test	角色测试		2022-11-22	用户 更多
sys_admin	系统管理员		2022-11-21	用户 更多
g01	报表查看者		2022-11-14	用户 更多
cs-zam	测试角色		2022-11-14	用户 更多
jstest	角色测试		2022-11-09	用户 更多

At the bottom right of the table, it indicates '1-5 共5条' and '10 条/页'.

3.4.1. 新增角色

第一步：点击【新增角色】填写表单：角色编码，用于系统识别，格式为：字母如：“shichangbu”

The screenshot shows the '新增' (Add) modal form. It contains the following fields:

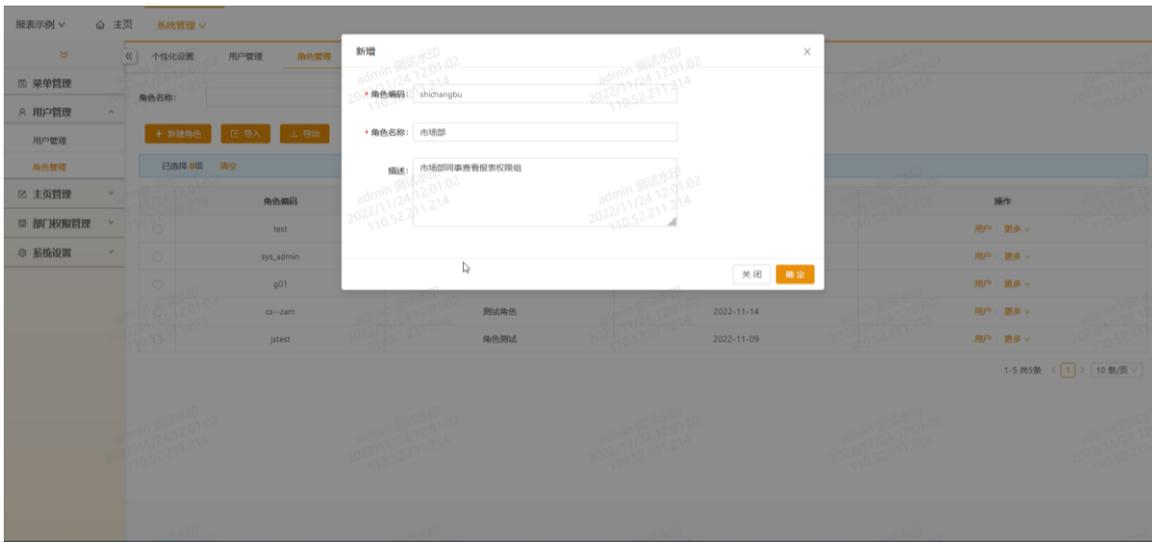
- 角色编码** (Role Code): 请输入角色编码 (Please enter role code)
- 角色名称** (Role Name): 请输入角色名称 (Please enter role name)
- 备注** (Remarks): 请输入角色描述 (Please enter role description)

At the bottom of the modal, there are buttons for '关闭' (Close) and '确定' (Confirm).

填报的信息如下：角色名称输入字符串。

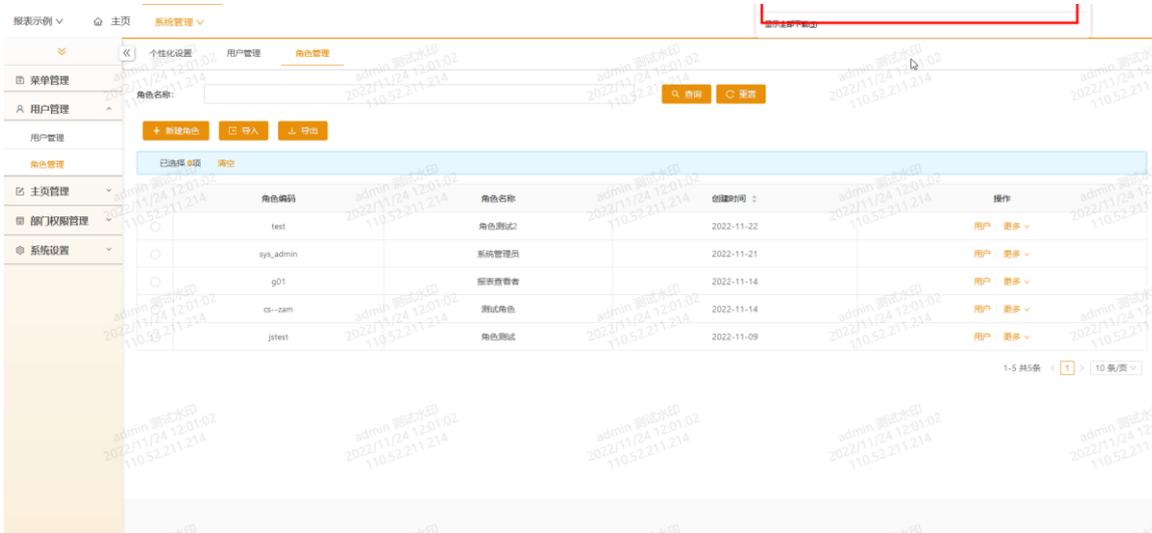
备注，说明下角色那些人使用。

填报案例如下：



3.4.2. 角色导出

点击【导出】保存为 excel 文件



3.4.3. 导入角色

先选择导出角色，获得角色模板，在角色模板中填写角色名称，再选择批量【导入】角色数据信息。

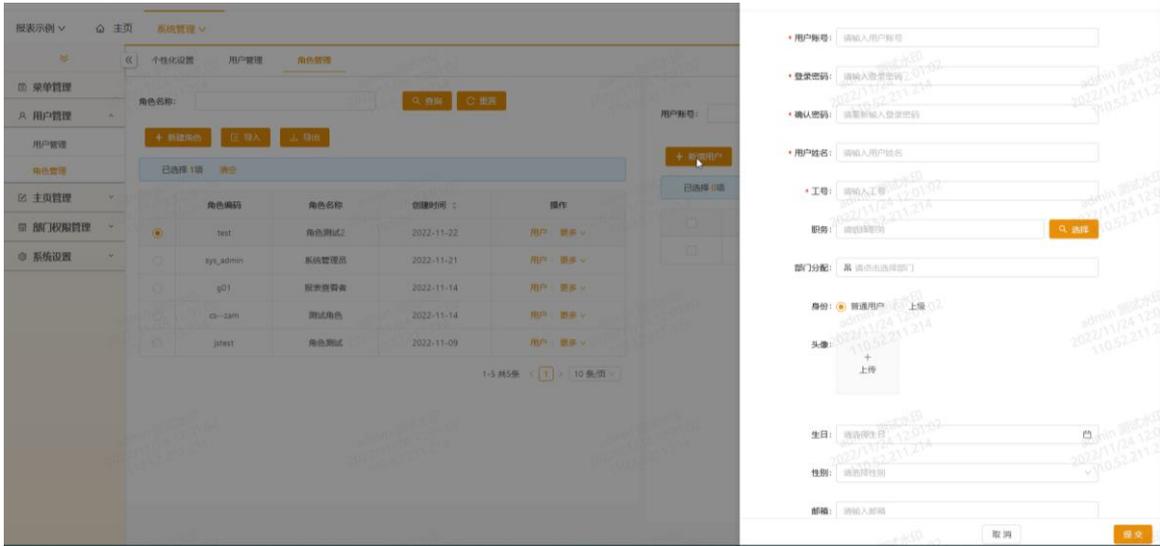


3.4.4. 分配用户

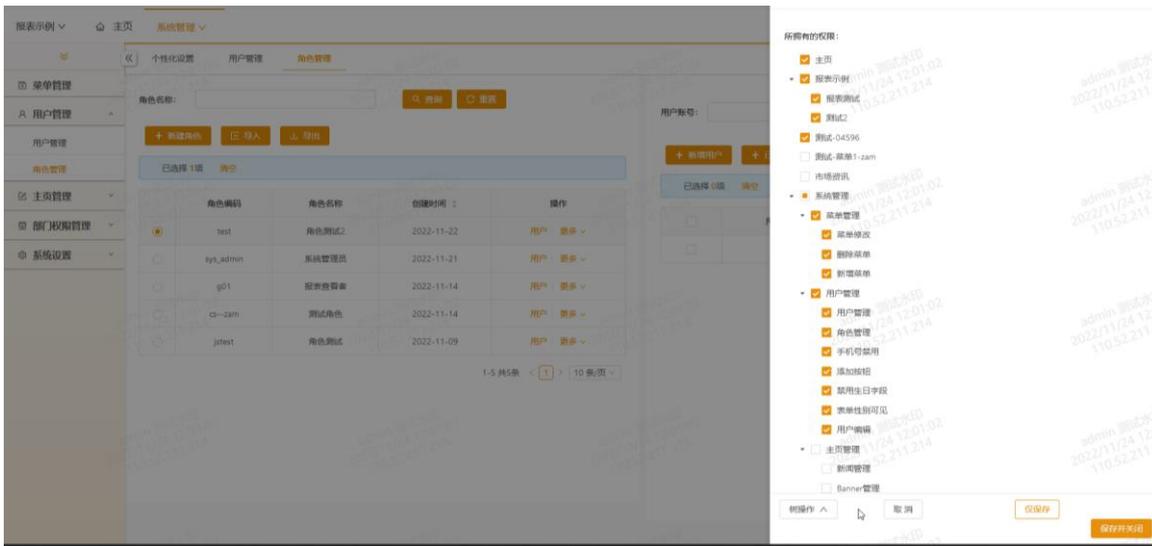
新建的角色需要分配用户。点击菜单【用户】弹出界面如下：



如果该用户是【+新增用户】，弹出填写表单界面，截图效果如下：

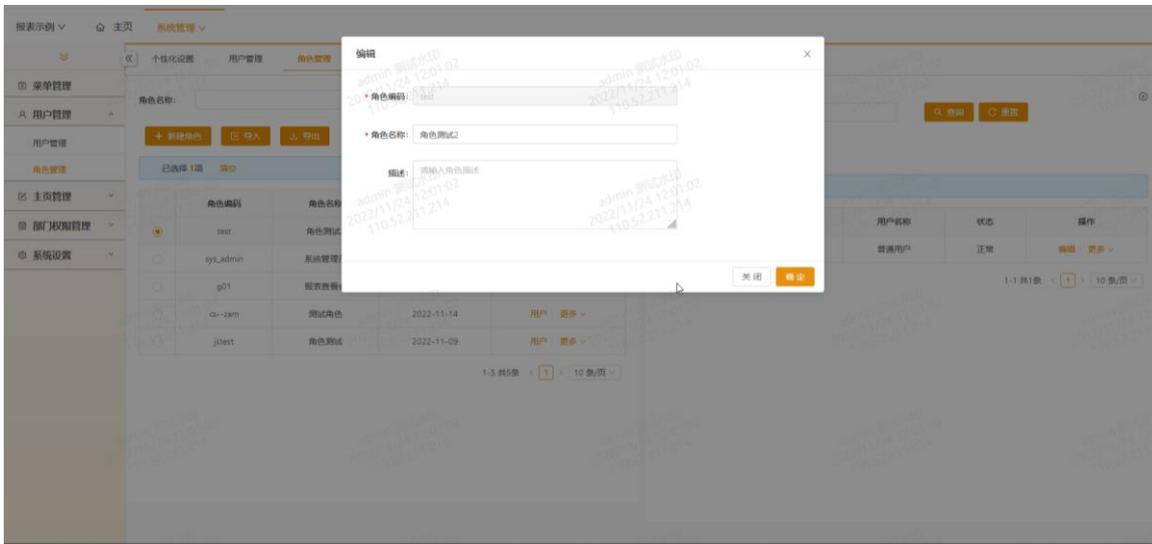


选择已有用户，弹出对话框，可以搜索添加用户。输入：用户账号：如：lenzhang 点击查找。效果界面如下：



点击【保存】按钮完成角色配置操作。

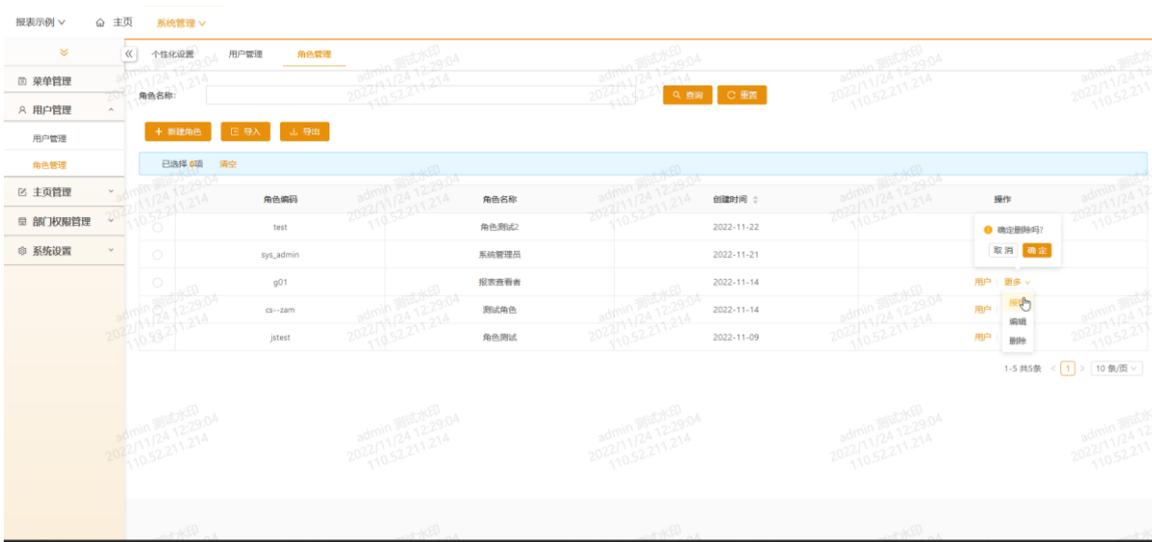
3.4.6. 编辑角色



点击更多选择【编辑】按钮，弹出对话框，即可操作编辑。角色编码不能修改，编辑角色名称和角色描述的内容。点击【确认】完成操作。

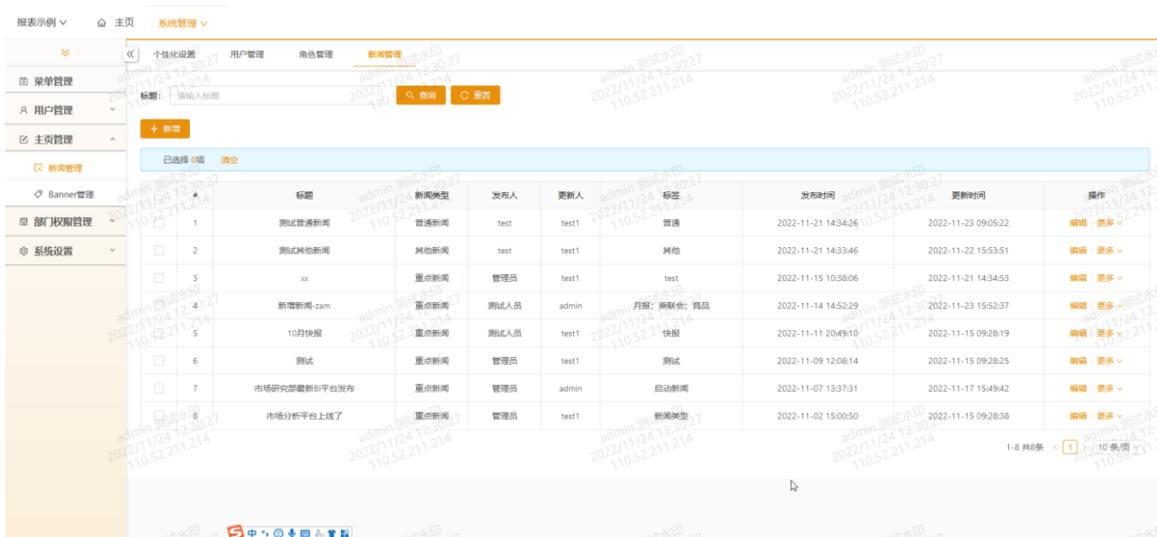
3.4.7. 删除角色

点击更多选择【删除】按钮，确认删除后不可恢复。弹出对话框如下：



点击【确认】完成删除操作。

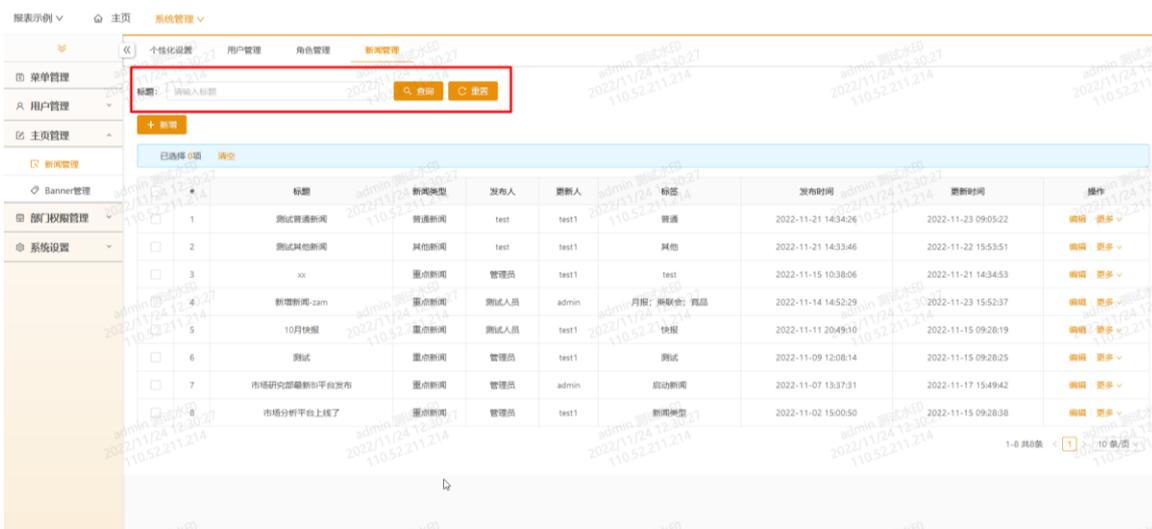
3.5. 主页管理



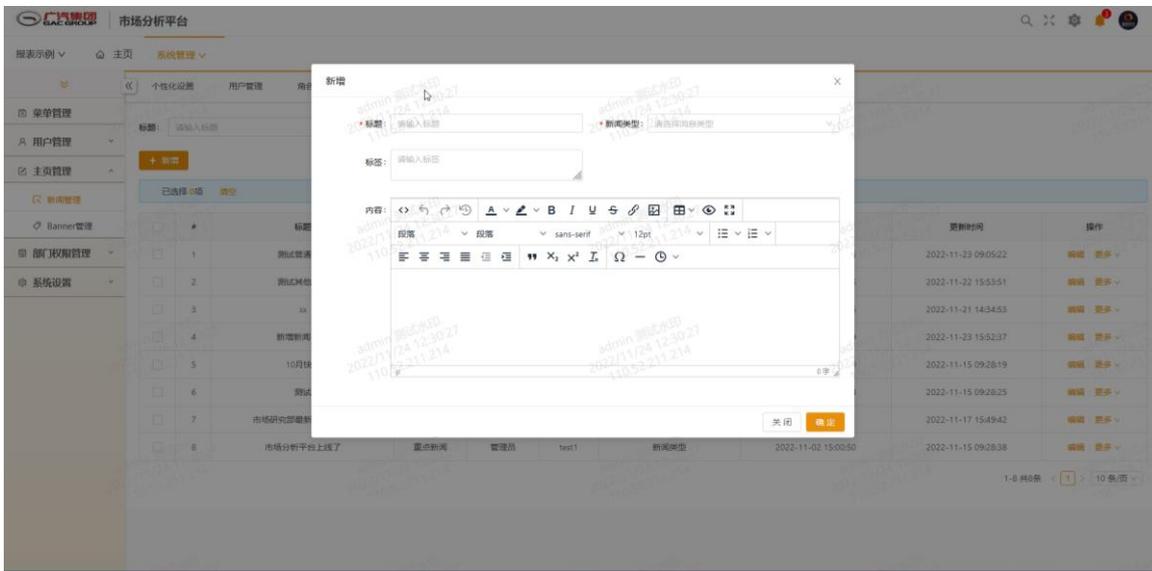
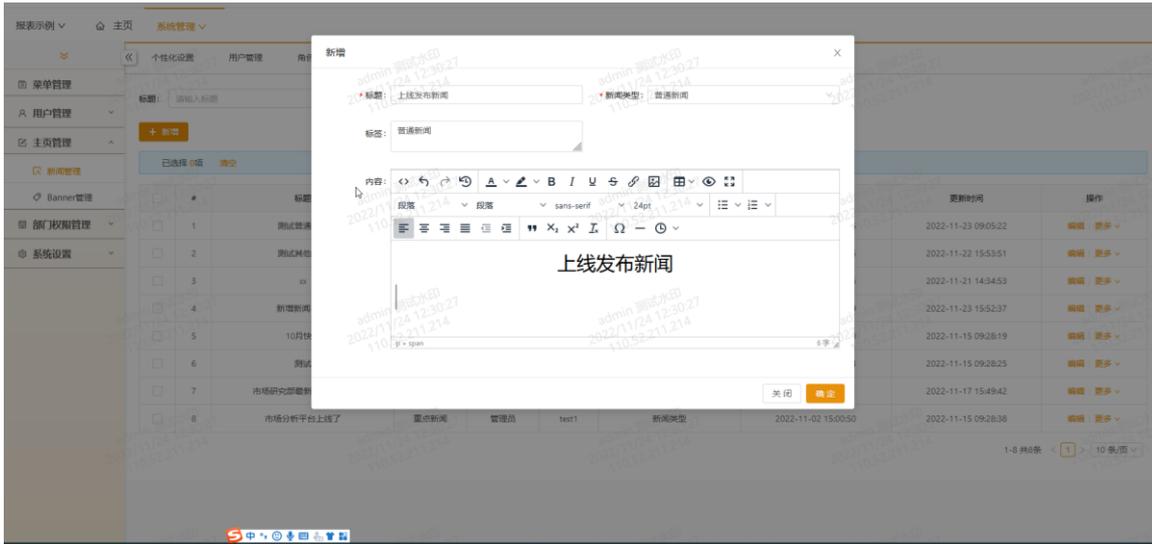
主页管理主要实现了对主页的编辑管理操作。

3.5.1 新闻管理

支持按照标题搜索，输入关键字，点击【搜索】按钮即可更新列表结果。



点击【新增新闻】按钮，弹出新增新闻界面，录入标题、新闻类型、标签。



点击内容【全屏】按钮可以编辑文章排版。再次点击【全屏】退出全屏





- 文字编辑器组件提供，单独上传图片，对于复杂的排版可以先排版好，将图片上传到该编辑器中，点击保存完成新闻发布。
- 编辑器支持预览



3.5.2 新闻编辑

点击【编辑】按钮即可重新编辑修改新闻信息，编辑保存，该新闻完成编辑操作。

系统管理 > 新闻管理

标题: 请输入标题

1-8 共8条 < 1 > 10 条/页

标题	新闻类型	发布人	更新人	标签	发布时间	更新时间	操作
测试普通新闻	普通新闻	test	test1	普通	2022-11-21 14:34:26	2022-11-23 09:05:22	编辑 更多
测试其他新闻	其他新闻	test	test1	其他	2022-11-21 14:33:46	2022-11-22 15:53:51	编辑 更多
xx	重点新闻	管理员	test1	test	2022-11-15 10:38:06	2022-11-21 14:34:53	编辑 更多
新增新闻-zam	重点新闻	测试人员	admin	月报; 新闻; 药品	2022-11-14 14:52:29	2022-11-23 15:52:37	编辑 更多
10月快报	重点新闻	测试人员	test1	快报	2022-11-11 20:49:10	2022-11-15 09:28:19	编辑 更多
测试	重点新闻	管理员	test1	测试	2022-11-09 12:08:14	2022-11-15 09:28:25	编辑 更多
市场研究部最新平台发布	重点新闻	管理员	admin	启动新闻	2022-11-07 13:37:31	2022-11-17 15:49:42	编辑 更多
市场分析平台上线了	重点新闻	管理员	test1	新闻类型	2022-11-02 15:00:50	2022-11-15 09:28:38	编辑 更多

3.5.3 删除新闻

点击更多选择【删除】按钮即可删除该新闻。

系统管理 > 新闻管理

标题: 请输入标题

1-8 共8条 < 1 > 10 条/页

标题	新闻类型	发布人	更新人	标签	发布时间	更新时间	操作
测试普通新闻	普通新闻	test	test1	普通	2022-11-21 14:34:26	2022-11-23 09:05:22	编辑 删除
测试其他新闻	其他新闻	test	test1	其他	2022-11-21 14:33:46	2022-11-22 15:53:51	编辑 更多
xx	重点新闻	管理员	test1	test	2022-11-15 10:38:06	2022-11-21 14:34:53	编辑 更多
新增新闻-zam	重点新闻	测试人员	admin	月报; 新闻; 药品	2022-11-14 14:52:29	2022-11-23 15:52:37	编辑 更多
10月快报	重点新闻	测试人员	test1	快报	2022-11-11 20:49:10	2022-11-15 09:28:19	编辑 更多
测试	重点新闻	管理员	test1	测试	2022-11-09 12:08:14	2022-11-15 09:28:25	编辑 更多
市场研究部最新平台发布	重点新闻	管理员	admin	启动新闻	2022-11-07 13:37:31	2022-11-17 15:49:42	编辑 更多
市场分析平台上线了	重点新闻	管理员	test1	新闻类型	2022-11-02 15:00:50	2022-11-15 09:28:38	编辑 更多

删除成功，界面如下：

系统管理 > 新闻管理

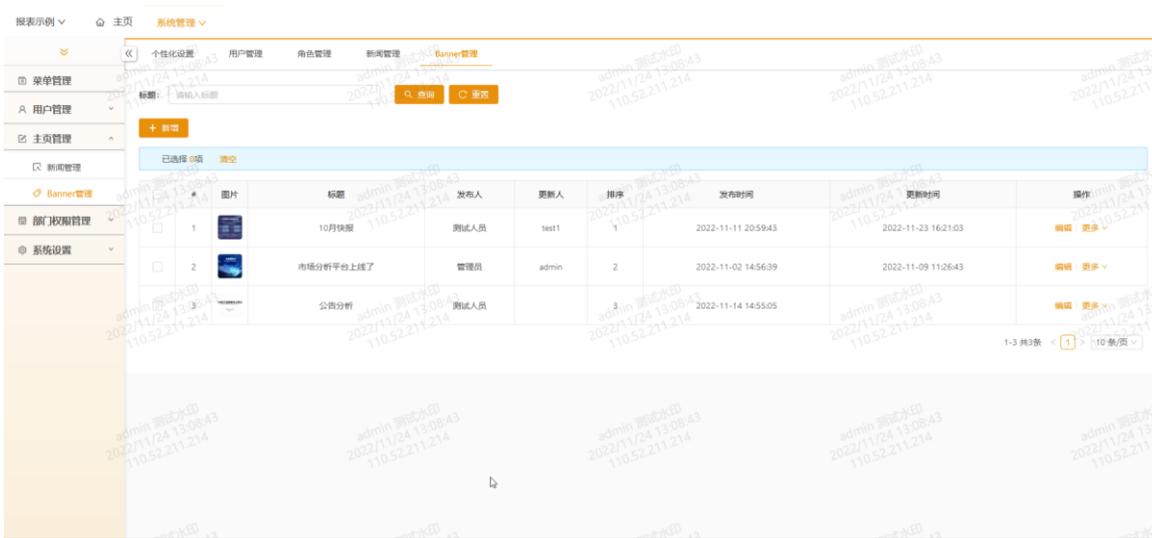
标题: 请输入标题

1-7 共7条 < 1 > 10 条/页

标题	新闻类型	发布人	更新人	标签	发布时间	更新时间	操作
测试其他新闻	其他新闻	test	test1	其他	2022-11-21 14:33:46	2022-11-22 15:53:51	编辑 更多
xx	重点新闻	管理员	test1	test	2022-11-15 10:38:06	2022-11-21 14:34:53	编辑 更多
新增新闻-zam	重点新闻	测试人员	admin	月报; 新闻; 药品	2022-11-14 14:52:29	2022-11-23 15:52:37	编辑 更多
10月快报	重点新闻	测试人员	test1	快报	2022-11-11 20:49:10	2022-11-15 09:28:19	编辑 更多
测试	重点新闻	管理员	test1	测试	2022-11-09 12:08:14	2022-11-15 09:28:25	编辑 更多
市场研究部最新平台发布	重点新闻	管理员	admin	启动新闻	2022-11-07 13:37:31	2022-11-17 15:49:42	编辑 更多
市场分析平台上线了	重点新闻	管理员	test1	新闻类型	2022-11-02 15:00:50	2022-11-15 09:28:38	编辑 更多

3.6 Banner 管理

管理在主页的 Banner 增加、删除、编辑操作。点击【Banner 管理】菜单，列表界面如下：



3.6.1 新增 Banner

- 点击【新增】弹出新增 banner 填写表单。
- 填写：标题（字符串）；
- 图片：每次只能 1 张；
- 排序：输入数字，在前端从小到大的顺序排列。
- 效果如下：



点击【确认】保存完成。

3.6.2 编辑 Banner

在列表中点击【编辑】按钮，弹出界面如下：



重新编辑【标题】【图片】【排序】点击确认完成操作。

3.6.3 删除 Banner

点击更多选择【删除】按钮，弹出对话框。如果选择确认，Banner 即可 被删除。前端立即不在显示被删除的 Banner 图片。



3.7 部门权限管理

主要实现企业的部门信息维护，与用户信息关联。列表界面如下所示：



3.7.1 添加部门/公司

点击【添加部门】按钮，弹出表单填写界面如下：

填写表单：

- 机构名称：填写公司名称或部门名称，不能为空。
- 机构类型：默认公司
- 电话：填写为手机号码。
- 传真：字符串格式。
- 地址：字符串格式。
- 排序：数字，从小到大顺序排序。

备注：输入字符串。

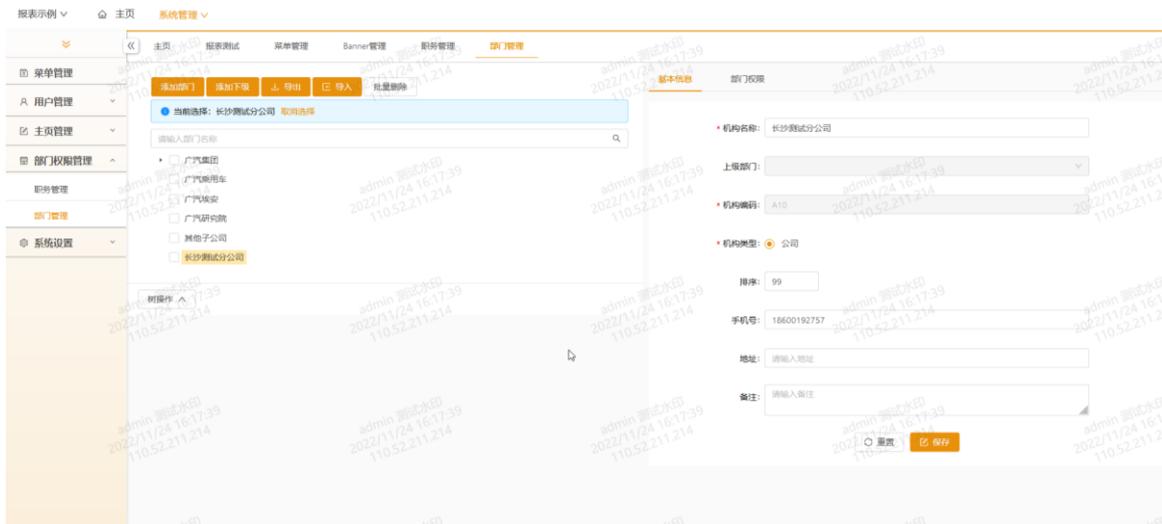


点击【确认】按钮完成保存。

3.7.2 编辑部门/公司

点击部门或公司标题，弹出右侧编辑表单：

- 机构名称：填写公司名称或部门名称，不能为空。
- 机构类型：默认公司
- 电话：填写为手机号码。
- 传真：字符串格式。
- 地址：字符串格式。
- 排序：数字，从小到大顺序排序。

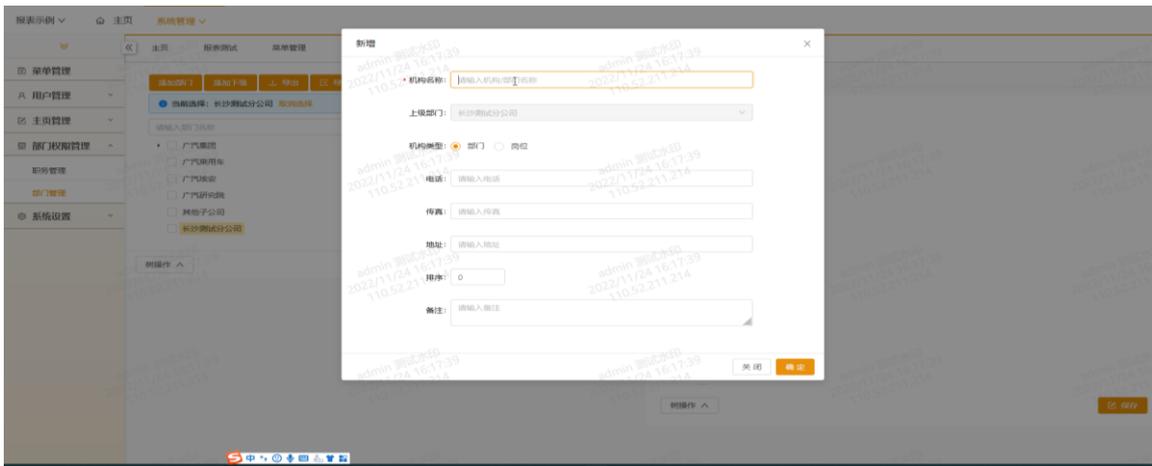


点击【确认】保存编辑信息。

3.7.3 添加子部门/公司

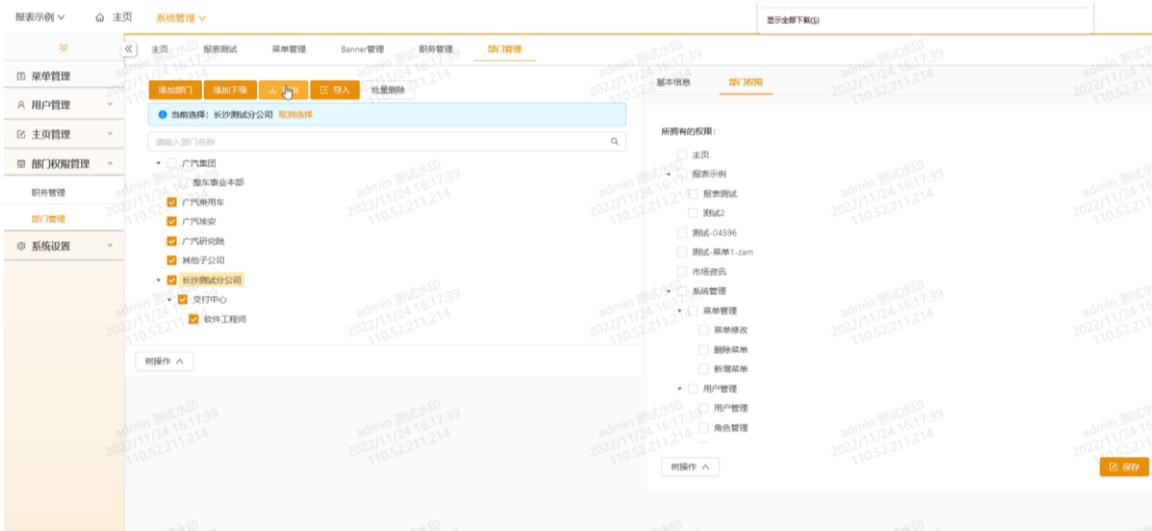
点击【添加下级】，弹出填写表单，界面如下：

- 机构名称：填写公司名称或部门名称，不能为空。
- 机构类型：默认公司
- 电话：填写为手机号码。
- 传真：字符串格式。
- 机构类型：部门、岗位
- 地址：字符串格式。
- 排序：数字，从小到大顺序排序。



3.7.4 导出部门

点击【导出】按钮，在浏览器中导出 excel 格式的部门信息。如下图所示：



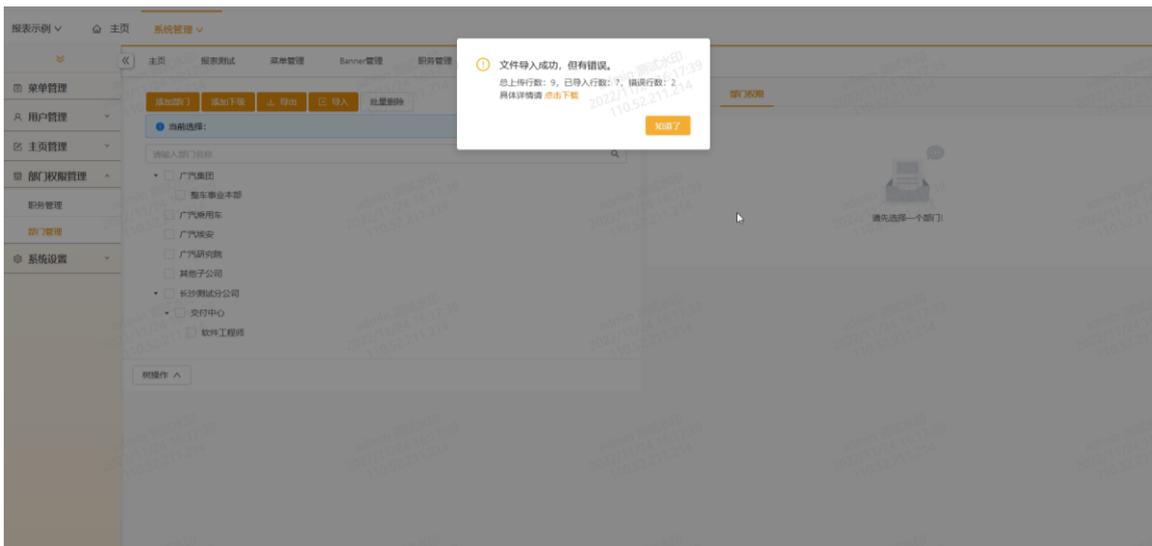
3.7.5 导入部门

点击导入【导入】按钮，选择部门文件。

- 文件要求：先按照导出的格式模板录入数据。不要改变模板的字段顺序和格式。
- 模板信息如下：

机构/部门名称	英文名	排序	描述	机构类别	机构编码	手机号	传真	地址	备注
广汽集团		1	母公司	公司	A01				
整车事业本部		2	母公司直属部门	部门	A01A01				
广汽乘用车		3	子公司	公司	A02				
广汽埃安		4	子公司	公司	A03				
广汽研究院		5	子公司	公司	A04				
其他子公司		6	子公司	公司	A05				
长沙测试分公司		99		公司	A10	18600192757			
交付中心		1		部门	A10A01				
软件工程师		0		岗位	A10A01A01				

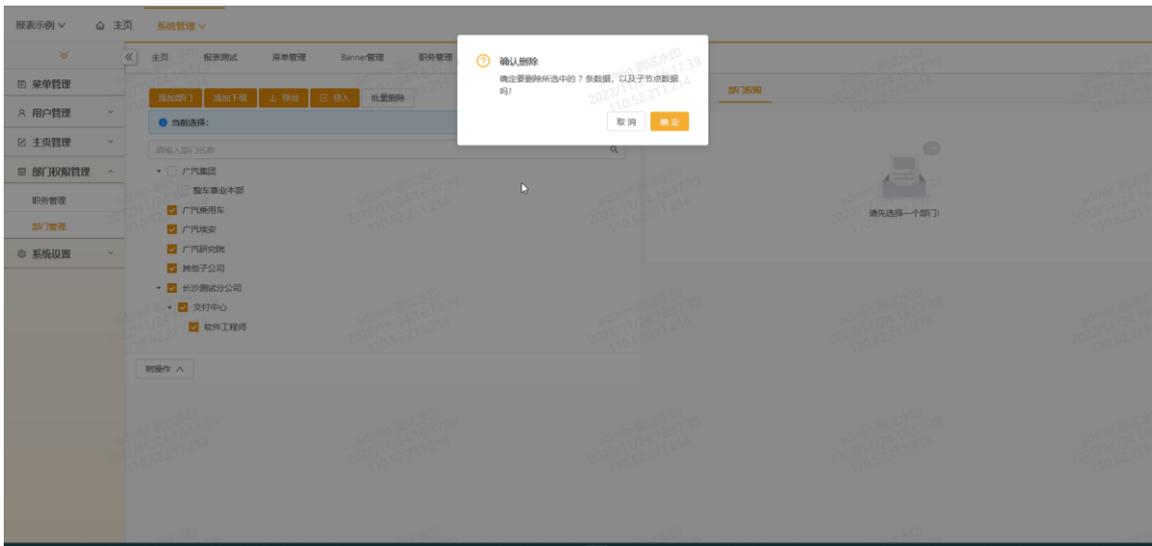
点击导入即可导入数据，系统会将导入结果信息提示：错误几条数据和正确几条数据。重复的数据会提示导入错误。系统自动过滤重复的提示错误条数，错误的几条不会被导入进系统。



3.7.6 批量删除

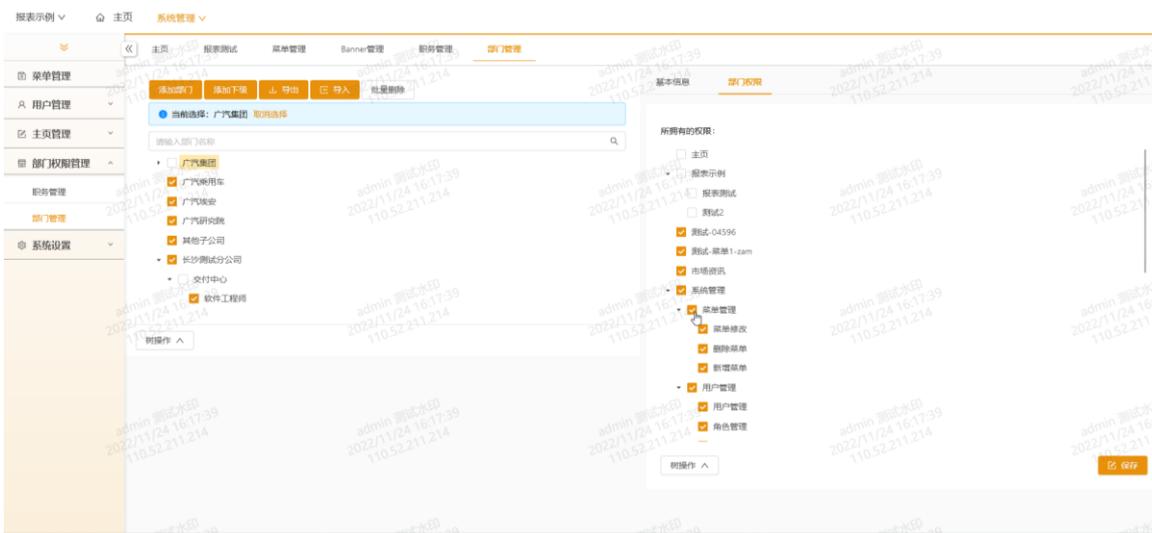
第一步：选择需要删除的名称和节点。

第二步：点击【批量删除】按钮，系统弹出确认信息对话框，如果点击确认则永久删除该数据信息。操作界面如下：



3.7.7 部门授权

部门权限与角色权限是同时存在的，也可以单独配置。部门权限与角色权限都设置的情况下取交集。该功能满足部门和公司的权限设置划分，满足复杂的权限配置。



- 点击菜单目录勾选菜单和报表，点击确认即可生效。
- 如果需要取消则再次点击“部门”名称，重新勾选菜单。

3.8 系统设置

实现系统配置功能操作。

3.8.1 个性化设置

- 第一步：填写表单信息
- 平台名称：字符串格式，如：“XXX 分析平台”。
- 水印名称：字符串格式，如：“数据平台”
- LOGO 设置：大小 pX：218x75。

点击【保存设置】刷新系统即可更新相关信息。按钮即可生效。

3.8.2 系统通知

点击按钮【系统通知】进入列表展示字段：标题，消息类型，发布人，优先级，通告对象，发布状态，发布时间，撤销时间，操作。界面如下：

标题	消息类型	发布人	优先级	通告对象	发布状态	发布时间	撤销时间	操作
上线啦上线啦上线啦上线啦上线啦上线啦上线啦上线啦上线啦	通知公告	admin	中	指定用户	已发布	2022-11-23 15:47:33		更多
上线啦	通知公告	admin	中	全体用户	已发布	2022-11-23 15:47:39		更多
测试4	通知公告	admin		全体用户	已发布	2022-11-23 15:47:45		更多
测试3	系统消息	admin		全体用户	已发布	2022-11-09 11:59:53		更多
测试2	通知公告	admin		指定用户	已发布	2022-11-09 11:58:02		更多
测试1110	系统消息	admin		全体用户	已发布	2022-11-09 11:53:16		更多

3.8.3 新增通知

- 点击【新增】按钮弹出填写表单。
- 填写表单信息：
- 标题：输入字符串格式。
- 消息类型：选择其一。
- 优先级：选择其一。
- 通告类型：选择其一。
- 内容：文本格式。

填写表单界面如下：

新增

标题：请输入标题

消息类型：请选择消息类型

优先级：请选择优先级

通告类型：请选择通告类型

内容：

富文本编辑器：段落、加粗、斜体、下划线、链接、列表、撤销、重做、字体大小、颜色、背景色、链接、取消链接、全屏、打印、帮助

发布状态：已发布

发布时间：2022-11-23 15:47:33

撤销时间：更多

操作：更多

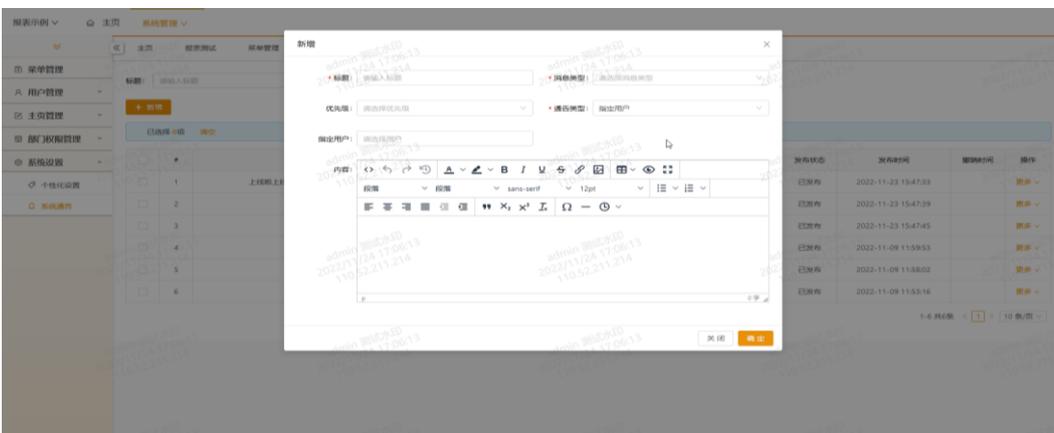
1-6 共6条 10 条/页

点击【确认】保存完成添加。

3.8.4 发布指定用户通知

- 点击【新增】按钮弹出填写表单。
- 填写表单信息：
- 标题：输入字符串格式。
- 消息类型：选择其一。
- 优先级：选择其一。
- 通告类型：选择特定人。
- 内容：文本格式。

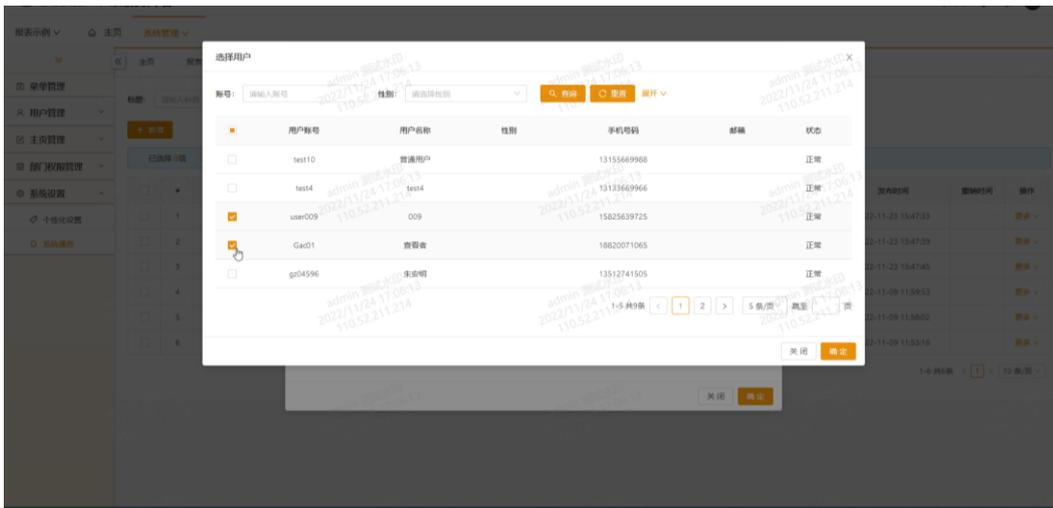
第 1 步：填写表单界面如下：



第 2 步：指定用户



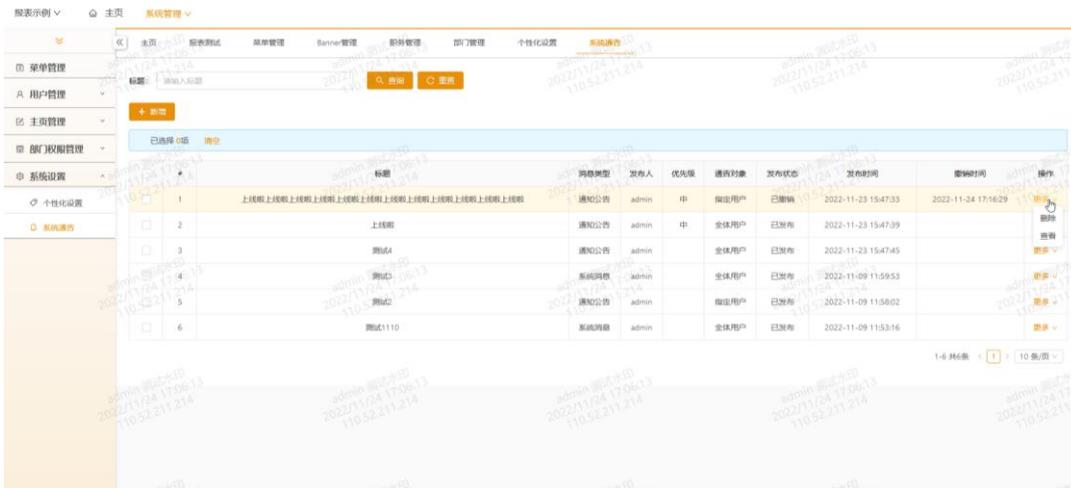
第 3 步：选择需要通知的用户名单



点击【确认】完成操作，发布的该消息只能发给特定的用户。

3.8.5 撤销通知

点击更多选择【撤销】，弹出对话框，选择确认这撤销该通知，用户无法查看，系统记录撤销的时间。可以点击查看该通知。



3.8.6 删除通知

针对已经撤销的通知内容，可以点击【删除】按钮，如果选择确认，该通知从数据库中彻底删除记录。删除的通知，不在列表展示。效果界面如下：

