上海欧迪商务服务有限公司

- 本文件引导您一步步了解本公司提供的图纸管理应用的方法和步骤。
- 你需要:
 - Internet 连接上网
 - IE 浏览器软件
 - 允许 ActiveX,并安装我们提供的 IE 浏览器插件
 - 若干份图纸的扫描电子文件做示范用,如果没有,可以到我们的网站下载。
- 1. 打开 IE 浏览器。我们推荐使用 IE 浏览器,其它浏览器也许也可以,但我们没有试过。
- 2. 你可能需要在 IE 中允许 ActiveX, 具体的方法是在 IE 的工具-Internet 选项-安全-自定 义级别中:

安全设置 - Internet 区域	×
 ○ 提示 ▲ ActiveX 控件自动提示 ○ 募用 ○ 京用 ○ 刻标记为可安全执行脚本的 ActiveX 控件执行脚本* ○ 算用 ○ 投示 ○ 引用 (進程) ○ 自用 ○ 提示 ○ 引用 (進程) ○ 自用 (注释) ○ 注册 (注释) ○ 注册 (注释) ○ 注册 (注释) ○ 注册 (注释) 	
*在重新启动你的计算机后生效	
重素自定义设置 重素为 中-高(登认值) 重素 (2) 」	
确定	

在这里你根据需要做一些对 ActiveX 的设置,允许运行 ActiveX 插件。你也可以把我 们的网址: pp.pagetrack.cn/pp2 加入到信任网站列表中。

- 3. 访问: <u>http://pp.pagetrack.cn/pp2</u>
- 4. 第一次访问是,你需要下载并且安装我们的 ActiveX 插件,页面的右上角,有一个 "install PaperPark WebScan",点击后进入下一个页面,在其右上角有一个 Download PaperPark WebScan v2.7.1 的链接,下载后(约 21MB 大小)运行,就安装好 IE 的 ActiveX 插件了。安装完成后退出 IE,再重启 IE,并且允许执行这个插件。再访问 <u>http://pp.pagetrack.cn/pp2</u>
- 5. 这个安装过程只需要做一次。下次你再回来访问我们的网站操作就不需要再做了。
- 6. 首先我们假设你是图纸扫描员。登录名是 DRSCAN,密码 123456。你的任务是扫描 或者导入图纸,你具有和你的任务相匹配的权限。在本演示中,你可能暂时还没有 做实际的扫描的条件,所以我们准备了 3 张已经扫描好的图纸,你可以将这些图纸 导入系统。下载地址是: <u>http://pp.pagetrack.cn/pp2/demo.rar 这个压缩包里面有 3</u> 个 tif 图纸文件(图 1,图 2,图 3)。你下载后解压放在你自己的电脑上备用。你也 可以用任意其它你自己的图片文件做练习。
- 7. 登录后点 Content Manager,



8. 进入后的页面是这样的,点击 New 下面的"扫描或导入图纸"。

🤤 Close 🛛 🗋 图纸	🤤 Close 🗋 图紙管理应用 🗋 New 🗋 Batch Modify 🗋 Batch Delete 📮 Batch Export 🗋 Batch Print 📮 Export Hit List											
Search Criteria			图纸管理应用		No.	文档标题	文档类型	扫描ノ				
			扫描或导入图纸		1	789456	图纸	DRSG				
		_			2	321654	图纸	DRSG				
文档类型	图纸				3	L-877-1	图纸	DRSG				
扫描人员					4	L-875-1	图纸	DRSG				
扫描日期 From					5	L-874-1	图纸	DRSG				
					6	L-873-2	图纸	DRSG				
扫描日期 10					7	123456789	图纸	DRSG				
图纸部门												
周延丁程々												

9. 进入如下页面:

文档标题			03	۵ 🏟	1 👔	×	8		N.	E.	E.	8-8 6	 :		÷	6
文档类型	图纸				-r											
扫描人员	DRScan															
扫描日期	2014-07-02															
图纸部门	部门未知															

在这里,你可以扫描或者导入图纸。如果你有扫描仪连接着你的电脑又安装了相应 的 TWAIN 驱动程序,你可以直接扫描文件。我们现在导入刚才下载的图纸文件。

10.



这个是插入本地文件。

11.

🥥 Close 🗀 提	^交 添入你的标题	扫描或导,	λ	对图像做修正	旋转、	去边、反转等	缩放等工具		
文档标题	王总的图纸1	🗗 🌾 🐧 🍕	े 🏹	K 🛛 🗆 🛛 🛛] <mark>5⁸ 5⁸ ⊷</mark> 1	P+8 🔲 🚼 🗏 🖿	🗄 🖻 🏵 Q	🚽 • 👼 • 🕯	1 F
文档类型	图纸								
扫描人员	DRScan								
扫描日期	2014-07-02	and dramans.							
图纸部门	部门未知								
						ARAA			

- 12. 之后点左上角的提交。经过几秒钟后,你本地的图纸文件就上传到了服务器,系统 弹出一个窗口,报告提交完成。点确定后,你可以提交下一幅图。请提交图 2 和图
 3,分别给他们的标题是"王总的图纸 2"和"王总的图纸 3"。
- 13. 完成后点击左上角的 close,回到前一个查看界面。点击页面左边最下方的 search
- 14. 左边列表刷新,你应该能看到刚才提交的图纸的列表。右边列表窗口向右卷到底,可以看到一个名为"工作状态"的栏。表示这个文件的状态。刚才提交的图纸文件的状态是"质检影像",表示这些文件需要等待质检人员查看。你可以用鼠标抓住"工作状态"向左移到前面的栏位,以便查看。每个栏位的宽度也是可以调整的。
- 15. 扫描和导入的工作完成了,现在点击左上角的 close 退出。
- 16. 回到主页面后点 logout,登出。
- 17. 现在我们要换质检员身份登录。任务是检查扫描员扫描的图纸的质量。登录名是 DRQC, 密码是 123456
- 18. 质检员登录后,点 task Queue (不要点 content manager)。会自动列出所有工作状态 处于"质检影像"的图纸,做质量检查。双击列表中的文件,打开,如果发现有扫 描质量问题,质检员可以做修正(去脏点、纠偏等)或者重新扫描。检查完成后, 提交。质检员提交的文件的状态会变为"质检完成"。
- **19**. 一个文件质检完成后,系统自动打开下一个待质检的文件,知道全部完成或者点 close。
- 20. 质检完成的文件的工作状态变为"索引"。现在登出后用索引员身份登录,用户名是 DRIndex, 密码是 123456.
- 21. 登录后点 task queue。进入列表页面。在左边最下方点 search,列出所有待索引的文件。双击右边列表中的第一行,打开后添入索引字段信息如下:

文档标题	王总的图纸1		
文档类型	图纸		
日描人员	DRScan	1222	a farmer
扫描日期	2014-07-02	2123200022	1 1
图纸部门 *	部门B		
图纸工程名	中山路改造		1
图纸描述	一标段图2		18×0.8×
图纸制图单位	中国设计院		向钻孔施
图纸项目负责人	张三		8/38-51-1
图纸校核人	李四		
图纸设计者	王五		
图纸图号	123		
图纸制图日期	2014-06-02		1.11
图纸页序	1		新教 会部
图纸比例	100%		
图纸设计阶段	初始		1000

这里图纸部门是下拉菜单可选,请为图 1 选择部门 A,图 2 选择部门 B,一会我们 用不同的用户登录时,可以看到不同部门的图纸,实现权限管理。

- 22. 填完后点提交。系统完成提交后,文件的工作状态改为完成。系统自动打开下一个 待索引的文件,直到全部文件完成或者用户点击 close
- 23. 最后 close,在 logout,至此我们完成的图纸的扫描导入、质检、索引入库的工作。 接下来我们用用户的身份登录。用户属于不同的部门 DRuserA 和 DRuserB 分别只能 看到属于部门 A 和部门 B 的图纸。他们的登录密码都是 123456
- 24. 登陆后,点击 content manager, DWuserA 看到的是:

🤤 Close 📄 酸紙用户检索模板 📋 New 📄 Batch Modify 🦳 Batch Delete 🦳 Batch Export 🦳 Batch Print 📋 Export Hit List													
Search Criteria			No.	图纸图号	文档标题	文档类型	扫描人员	圍紙部门	扫描日期	團			
			1	12233	王总的图纸3	圍紙	DRScan	音的门A	2014-07-02	P			
又們你起	(^	2	02G568	789456	图纸	DRScan	部门A	2014-07-01	F			
文档类型	图纸		3	06J-456	L-874-1	图纸	DRScan	部门A	2014-07-01	С			
扫描人员			4	06J-341	123456789	图纸	DRScan	部门A	2014-07-01	Α			
扫描日期 From													

这里全部是部门A的文件,而其它部门的不会显示。在右侧,可以打入关键字,模 糊搜索相应字段,实现文件过滤,只显示满足条件的文件。经过授权,用户可以将 检索到的文件批量导出。

25. 你可以切换到 DRUserB,只能看到部门 B 的文件。

这里演示的是一个最基本的采集管理流程和功能。如果你有特别的要求,可以联系我们讨论。 联系邮箱: <u>stanley.huang@pagetrack.cn</u> 电话: 13311928939,黄先生