

---

# 说 明

本手册主要介绍了多可文档管理系统的主要功能、安装、使用、常见问题以及 API 开发接口。

---

# 目 录

说 明.....	1
目 录.....	2
第一章    安装.....	8
第 1 节 安装环境要求.....	8
1.1    服务器操作系统.....	8
1.2    硬件要求.....	8
第 2 节 安装.....	8
第 3 节 防火墙设置.....	10
第 4 节 目录说明.....	11
第 5 节 软件许可.....	11
第 6 节 运行 idoc 服务.....	11
第 7 节 注册文件检测.....	12
第二章    产品介绍.....	13
第 1 节    简介.....	13
第 2 节    特色.....	13
2.1    简单易用.....	13
2.2    文档管理系统特性.....	13
2.3    档安全及文档权限.....	14
2.4    档管理解决方案为企业带来的价值.....	14
第 3 节    主要功能列表.....	14
第三章    使用说明.....	15
第 1 节    参数设置.....	15
1.1 服务器端基本参数设置.....	15
1.1.1 公司名字.....	17
1.1.2 绑定 IP.....	17
1.1.3 绑定端口.....	17
1.1.4 Session 时间周期.....	17
1.1.5 用户审核.....	17
1.1.6 默认用户上传文件空间.....	17
1.1.7 系统允许上传文件的大小.....	17
1.1.8 缩略图.....	17
1.1.9 查询显示.....	17
1.1.10 搜索词保留时间.....	17
1.1.11 文档删除.....	17
1.1.12 验证码.....	17
1.1.13 版本控制.....	17
1.1.14 操作日志.....	17
1.1.15 文件授权.....	18
1.1.16 UK 登录.....	18
1.1.17 邮件发送.....	18
1.1.18 显示全部组.....	18

---

1.1.19 SMTP 邮件发送设置 .....	18
1.1.20 文档审核.....	18
1.1.21 域名设置.....	18
1.2 服务器路径设置.....	18
1.3 数据库链接参数设置.....	18
1.4 修改数据库密码.....	19
1.5 修改管理员密码.....	19
1.6 上传文件类型设置: .....	19
1.7 设置文件抽取对应表.....	19
第 2 节    部门(工作组)管理.....	20
2.1 新建工作组.....	20
2.2 增加新用户到工作组.....	20
2.3 将已注册用户添加到工作组(分配组权限) .....	21
2.4 查看工作组权限.....	21
2.5 组详细管理.....	22
2.5.1 组成员授权.....	22
2.5.2 查看组权限.....	22
2.5.3 修改组名称或描述.....	22
2.5.4 文件空间分配.....	22
2.5.5 查看工作组最新、最热文档.....	22
2.5.6 统计组文档.....	22
2.5.7 删除组全部文档.....	22
2.5.8 删除工作组.....	23
2.6 将用户从组里面移出.....	23
第 3 节    上传文件.....	23
3.1 使用 idoc 控件批量上传文件.....	23
3.2 使用 idoc 批量传输工具批量上传文件.....	24
3.3 Web 界面单个上传文件.....	25
第 4 节    文档管理.....	25
4.1 进入组、个人、共享文档管理.....	26
4.2 调出文件夹操作菜单.....	27
4.3 调出文件操作菜单.....	27
4.4 新建文件夹.....	27
4.5 文件查看方式.....	27
4.5.1 详细模式.....	28
4.5.2 缩略图模式.....	28
4.5.3 列表模式.....	28
4.6 文件详细管理.....	29
4.6.1 上传、查看、删除快照.....	29
4.6.2 修改摘要.....	29
4.6.3 历史版本.....	29
4.6.4 单个文件的操作日志.....	29
4.6.5 留言、删除留言.....	29
4.6.6 发送文件消息.....	30

---

4.6.7 发布文档.....	30
4.6.8 审核文档.....	30
4.7 在文件夹中搜索.....	30
4.8 文件夹授权（共享）.....	31
4.9 文件授权（共享）.....	31
4.10 查看文件夹、文件权限.....	32
4.11 版本控制.....	32
4.11.1 签出.....	32
4.11.2 签入.....	32
4.11.3 取消签出.....	33
4.11.4 文件历史版本.....	33
4.11.5 我签出的文档.....	33
4.11.6 设置签出路径.....	33
4.11.7 获取最新版本.....	34
4.12 图文档系统.....	34
4.12.1 个人启用图文档系统.....	34
4.12.2 成缩略图.....	34
4.13 文档映射.....	34
4.13.1 映射到其他文件夹.....	34
4.13.2 取消映射.....	35
4.13.3 添加映射文件.....	35
4.13.4 移除使用该文件夹的映射.....	35
4.13.5 关于映射文件的管理操作.....	36
4.13.5 关于映射文件的权限说明.....	36
4.14 文档发布.....	37
4.14.1 发布文件.....	38
4.14.2 查看已发布文档.....	38
4.14.3 查看文档发布地址.....	39
4.14.4 访问已发布文档.....	39
4.15 文档审核.....	40
4.15.1 开启文档审核功能.....	40
4.15.2 文档审核.....	40
4.15.3 查看未审核文档.....	40
4.16 知识地图.....	40
4.16.1 建立知识地图.....	40
4.16.2 知识地图文档的导入与移除.....	41
4.16.3 知识地图的文件操作.....	42
第 5 节    文档搜索.....	42
5.1 常规搜索.....	42
5.2 目录中搜索.....	42
5.3 文件名搜索.....	42
第 6 节    批量传输工具的使用.....	43
6.1 查看传输日志.....	43
6.2 设置服务器地址.....	44

---

6.3	设置工作目录.....	44
第 7 节	权限体系描述.....	44
7.1	继承规则.....	44
7.2	累加规则.....	45
第 8 节	常用管理功能.....	45
8.1	个人管理功能.....	45
8.1.1	修改个人信息.....	45
8.1.2	图文系统.....	46
8.1.3	个人文档.....	46
8.1.4	查看已授权（共享）的个人文档.....	46
8.1.5	个人操作日志.....	46
8.1.6	个人首页.....	46
8.2	我管理的组管理.....	46
8.3	我所在的组.....	47
8.4	系统管理功能.....	47
8.4.1	批量导入用户.....	48
8.4.2	导入域组和域用户.....	48
8.4.3	用户管理.....	48
8.4.3.1	用户禁用、启用.....	49
8.4.3.2	用户审核.....	49
8.4.3.3	空间分配.....	49
8.4.4	用户详细管理.....	49
8.4.4.1	找回密码.....	49
8.4.4.2	空间分配.....	49
8.4.4.3	查看用户的最新、最热文档.....	49
8.4.4.4	统计用户文档.....	49
8.4.4.5	查看某用户操作日志.....	50
8.4.4.6	删除某用户全部操作日志.....	50
8.4.4.7	删除某用户全部文档.....	50
8.4.4.8	从系统中删除用户.....	50
8.4.5	文档备份.....	50
8.4.6	文档恢复.....	50
8.4.7	系统文档统计.....	51
8.4.8	系统操作日志管理.....	51
8.4.9	登录日志.....	51
8.4.10	重启服务.....	51
第 9 节	邮件、消息.....	51
9.1	邮件系统.....	51
9.2	站内消息系统.....	52
第 10 节	UK 登录.....	53
10.1	制作加密登录 UK.....	53
10.1.1	制作 UK 前对 UK 的设置.....	53
10.1.2	制作 UK 前服务器端的设置.....	56
10.1.3	制作加密登录 UK.....	58

---

10.2	使用加密登录 UK.....	59
10.2.1	设置系统启用 UK 登录.....	59
10.2.2	用户使用 UK 登录.....	59
10.3	维护加密登录 UK.....	59
10.3.1	忘记了 UK 的超级用户密码怎么办.....	59
10.3.2	忘记了 PID 怎么办.....	60
10.3.3	忘记了密钥校验号怎么办.....	61
10.3.4	重新制作 UK.....	61
10.3.5	修改服务器的 PID 或密钥校验号.....	61
第 11 节	域登录.....	61
11.1	开启域登录功能.....	61
11.2	导入域组 and 用户.....	61
第四章	常见问题.....	62
第 1 节	查看序列号.....	62
第 2 节	系统迁移.....	63
第 3 节	外网访问局域网.....	64
3.1	使用花生壳软件前的路由器设置.....	64
3.2	花生壳软件设置.....	65
3.2.1	路由器中有显示花生壳软件的情况.....	65
3.2.2	路由器中没有花生壳软件显示的情况.....	65
第 4 节	关于删除用户.....	66
第 5 节	关于个人文档.....	66
第 6 节	用户自定义词库.....	67
第 7 节	文件保存目录修改.....	67
第 8 节	批量上传网络上共享的文件.....	68
第五章	API 开发手册.....	69
第 1 节	概述.....	69
1.1	目录及文件说明.....	69
1.2	控件注册.....	69
1.3	接口调用的环境.....	69
第 2 节	API 函数接口.....	69
2.1	设置服务器信息.....	69
2.2	登录服务器.....	70
2.3	新建目录.....	70
2.4	删除目录.....	71
2.5	目录重命名.....	71
2.6	上传文件.....	72
2.7	文件下载.....	73
2.8	文件删除.....	73
2.9	文件重命名.....	74
2.10	提取文件正文.....	74
2.11	修改摘要.....	75
2.12	得到文件信息.....	75
2.13	得到系统的组织结构.....	77

---

2.14	得到组目录结构.....	78
2.15	得到目录文件.....	80
2.16	目录授权.....	81
2.17	文件授权.....	81
2.18	搜索.....	82
2.19	注册用户.....	84
2.20	修改密码.....	85
2.21	得到登录的 URL.....	86
2.22	得到用户密码的 MD5 .....	86
2.23	增加组.....	87
2.24	组成员授权、修改权限.....	88
2.25	导入组织结构.....	89
第六章	联系我们.....	91

# 第一章 安装

## 第 1 节 安装环境要求

### 1.1 服务器操作系统

支持 Microsoft Windows 2000, Server 2003/2008, Vista、windows7 操作系统及这些系统的补丁版本，最好是企业版本，普通的版本可能有并发的问题

### 1.2 硬件要求

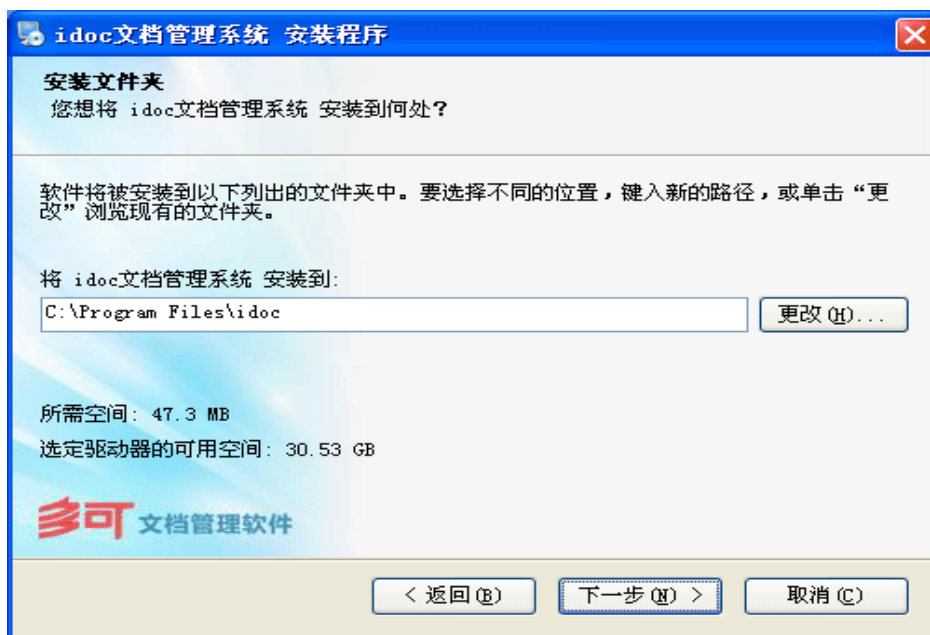
CPU: Intel Xeon 1GHz, 建议 Intel Xeon 2GHz 以上

内存: 256M 以上, 建议 1024M 以上,

硬盘空间: 根据您将来的文件容量的 1.2~1.5 倍空间来决定安装到合适的磁盘 RAID5 磁盘驱动器是更好的选择。

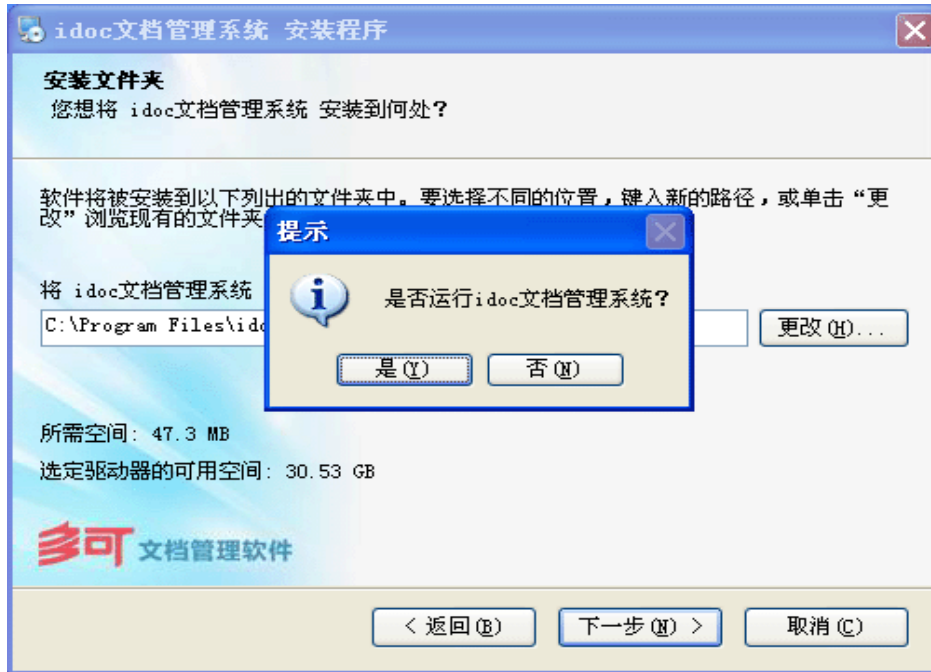
## 第 2 节 安装

下载完安装程序以后双击安装程序（如果是 Microsoft Windows 7、Vista、Server 200 操作系统，请在安装程序上右键鼠标，然后点击“以管理员身份运行”），点击“下一步”，过程中出现如下界面：



选择您要将软件安装到的目录，然后继续点击“下一步”即可。

安装完成以后，会出现如下界面：



选择“是”打开多可系统管理工具 (idoc service tools)，您也可以通过双击桌面上的“idoc 文档系统管理工具”或者安装目录下的 binn 子目录下的“Mangr.exe”来打开系统管理工具（系统安装完成以后请至少运行一次系统管理工具）：

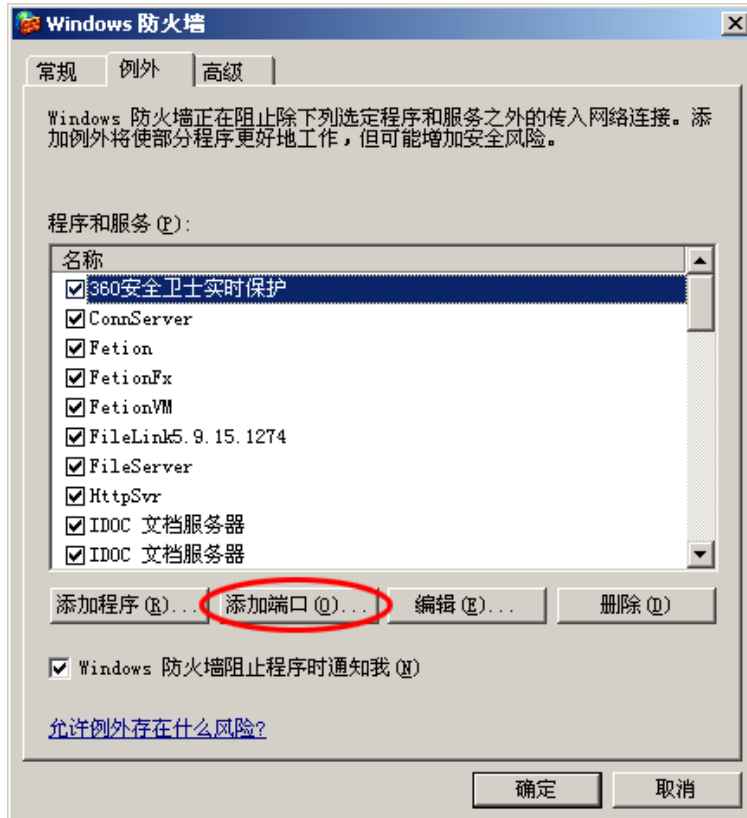


点击“是”修改数据库密码，点击“否”进入文档管理首页！如果您的机器是动态 IP 系统就会给出提示，如果希望其他人能访问服务器，请将 IP 设置成固定的！

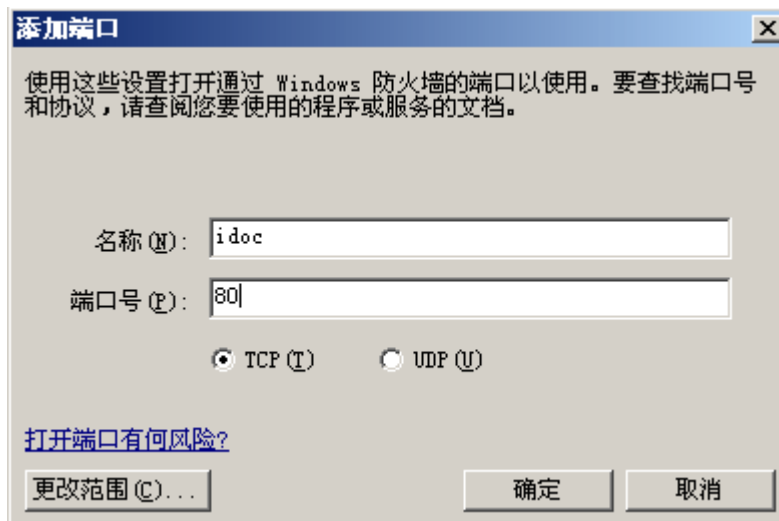
### 第 3 节 防火墙设置

在安装完成以后，可能会启动不了服务，如果启动不了，请先检查防火墙设置。方法如下：

打开“控制面板”→“Windows 防火墙”，在“windows 防火墙”对话框中，选择“例外”标签，点击“添加端口”，如下图：



在“添加端口”对话框中输入相关数值，如下图：



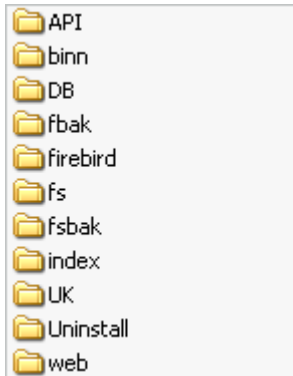
名称可以随便填写，为便于与其他端口区分这里写“idoc”；端口号一项，优先填写 80，如果 80 已被占用，可填写 8090。填写完成后单击“确定”即可。

如果还有其他防火墙，请参照其防火墙的说明进行相应设置。

---

## 第 4 节 目录说明

安装完成以后，在安装目录下会包含以下目录：



其作用说明如下：

**API:** 里面包含了 API 开发说明手册以及 Delphi 和 C#的例子。

**binn:** 里面包含了系统运行需要的应用程序、控件等。

**DB:** 里面包含的是数据库文件。

**fbak:** 存放数据库备份文件。

**firebird:** 里面是 FireBird 数据库。

**fs:** 该目录是服务器集中存放文档的目录，所有上传到服务器的文档都将存放到该目录下。

**fsbak:** 存放备份文件的目录。

**index:** 存放索引的目录。

**UK:** 存放 UK 登录信息的目录。包括系统设置的密钥校验号、UK 的 PID 和 SoPin 以及用户登录日志等信息。

**web:** 存放页面文件的目录，用户自己修改的页面文件都放在该目录下。

## 第 5 节 软件许可

idoc 文档管理系统有二个版本，免费版和标准版。二者安装文件是一样的，但标准版需要 U 盘或者 UK 注册的支持。

免费版支持 10 个用户，10000 个文档，其中不支持个别功能。用户可以从网站得到免费升级等技术服务，但公司没有义务解答或解决免费版中出现的问题。如果出现软件错误，可以把问题提交到公司，我们会根据反馈意见推出补丁版本来修正软件的错误。

企业版软件会附带含有注册信息的注册码或 U 盘或 UK，系统的用户数和文档数量由注册码或 U 盘或 UK 中的注册信息确定。公司为标准版用户提供软件技术支持和服务。

## 第 6 节 运行 idoc 服务

安装软件后，系统会在桌面创建一个快捷方式，点击桌面快捷方式“idoc 文档系统管理工具”可以启动服务器。第一次运行服务器时系统会初始化，有的机器会出现短暂停顿，请稍等。

系统的“idoc 文档系统管理工具”是管理和启动服务的控制程序，您可以通过该程序设置服务器参数。退出该管理程序不会影响客户端对服务器的正常访问，但至少运行一次该程序（实现参数初始化和服务的自动安装）。

“idoc 文档系统管理工具”第一次运行时安装两个服务：Firebird Server - DefaultInstance 和 Idoc Document Web Service，如下图：



Fast User Switching Compatibility	为在...	已启动	手动	本地系统
<b>Firebird Server - DefaultInstance</b>	文档...	已启动	自动	本地系统
Google Software Updater	Google...		手动	本地系统
Google 更新服务 (gupdate)	时刻...		自动	本地系统
Help and Support	启用...	已启动	自动	本地系统
HTTP SSL	此服...		手动	本地系统
Human Interface Device Access	启用...		已禁用	本地系统
<b>Idoc Document Web Service</b>	idoc文...	已启动	自动	本地系统
IIS Admin	允许...	已启动	自动	本地系统

“idoc 文档系统管理工具”运行一次后可以退出，不会影响系统的使用，但是上面的两个服务必须启动才能使用系统。

## 第 7 节 注册文件检测

企业版软件需要注册码或者 U 盘或者 UK 的支持才能运行，如果软件启动（idoc 文档系统管理工具→注册）显示还是免费版则可能注册错误。错误的原因可能是：

- A.注册信息是从不完整。
- B.注册信息遭到了破坏。

---

## 第二章 产品介绍

### 第1节 简介

多可文档管理系统提供给企业一个易用,安全,高效的文档管理软件。通过该系统软件,企业可以集中存储和管理海量的文档和各类的数字资产(如 Office 文档,视频,音频,图片,AutoCAD 档等等)。系统提供了严谨和灵活的权限管理机制和文档共享机制。通过文档管理系统,企业可以很安全和便捷的管理文档的存储,分发,打印和下载。系统安装使用否非常简单,使用成本和维护成本都非常低。

多可文档管理系统包含超过 60 多项的系统功能,并且新的功能还在持续不断的升级和完善中。该产品完全可以满足企业级文档管理系统部署需求,同时,我们拥有完善的开发接口,可以根据客户的个性化需求在该平台基础上进行二次开发或者与其他系统集成。

### 第2节 特色

#### 2.1 简单易用

- (1)三分种安装,不需要安装 IIS 等其它软件,成本低;
- (2)类似 windows 资源管理器访问服务器,无任何学习成本,友好提示帮助信息随处可见,平滑掌握,无需培训;
- (3)提供强大的批量传输功能,历史文件导入实现零成本;
- (4)系统自动维护优化数据,把管理员工作降到最低;
- (5)强大的功能融入简单界面中,界面一目了然;
- (6)使用 AJAX 技术,减少页面刷新和等待时间,用户操作流畅。

#### 2.2 文档管理系统特性

- (1)集中式的存储管理,各种类型的文档统一存储调用;
- (2)强大的基于组以及角色的权限机制;
- (3)便捷的文档分类,检索机制。自定义的分类元数据;
- (4)支持全文检索,百万文档毫秒级搜索,支持 office,pdf 等文件内容的关键词(不单单是标题)检索,支持全文检索,百万文档毫秒级搜索,支持 office,pdf 等文件内容的关键词检;
- (5)各类图像文件自动生成缩略图,方便快速浏览使用;
- (6)结合客户端,提供强大的文档修改编辑功能;
- (7)提供版本控制,集成文档 workflow 管理的审批机制;
- (8)文档的版本管理和签入/签出,可保证各种文档修改的唯一性;
- (9)个人区文件夹可设置共享协作,支持文档讨论。

---

## 2.3 档安全及文档权限

- (1)限制文档的本地保存（文件只能存放于系统服务器中）；
- (2)限制拷贝、粘贴、打印；
- (3)灵活的权限组合，保证管理简单，使用安全；
- (4)支持 UK 或者 U 盘加密登录，能更好的保护文档安全。

## 2.4 档管理解决方案为企业带来的价值

- (1)帮助企业全面掌控文档资源；
- (2)解决文档共享协作以及重用问题；
- (3)帮助企业解决核心文档的控制问题。

## 第3节 主要功能列表

- (1)文件的客户端自动收集，自动备份到服务器，大量节省用户上传时间；
- (2)支持用户个人和工作组二种文档管理模式；
- (3)毫秒级文件正文的全文检索，实现企业文件快速分类，检索，交流，管理；
- (4)安全、方便、严格的文件权限设置和管理，保证文件简单安全使用；
- (5)客户端通过 IE 实现全部功能，不需要客户端软件；
- (6)支持文件批量上传，自动同步，节约上传时间；
- (7)支持文件多版本控制，方便协同工作；
- (8)支持多种文件格式的预览、在线编辑；
- (9)支持 U 盘或 UK 加密登录；
- (10)站内消息系统；
- (11)邮件发送系统；
- (12)用户上传空间控制；
- (13)方便的工作组目录管理；
- (14)自带高效的数据库，无需其他任何软件的支持，减少用户成本；
- (15)无需微软的 IIS 支持，安装维护简单；
- (16)绿色软件，安装简单，3 分钟完成，无需设置；
- (17)系统支持\*.bmp, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg, \*.png, \*.psd, \*.pdd, \*.psp, \*.tga, \*.tif, \*.tiff, \*.pcd, \*.fax, \*.bw, \*.rgb, \*.rgba, \*.sgi, \*.cel, \*.pic, \*.vst; \*.icb; \*.vda; \*.win, \*.rle, \*.dib, \*.pcx, \*.pcc, \*.scr, \*.ppm, \*.pgm, \*.pbm, \*.cut, \*.pal, \*.rla, \*.rpf 等图形文件的缩略图预览。

# 第三章 使用说明

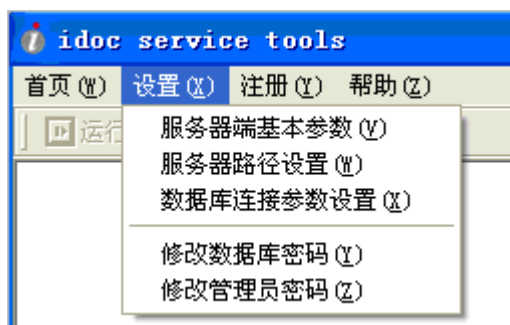
## 第1节 参数设置

### 1.1 服务器端基本参数设置

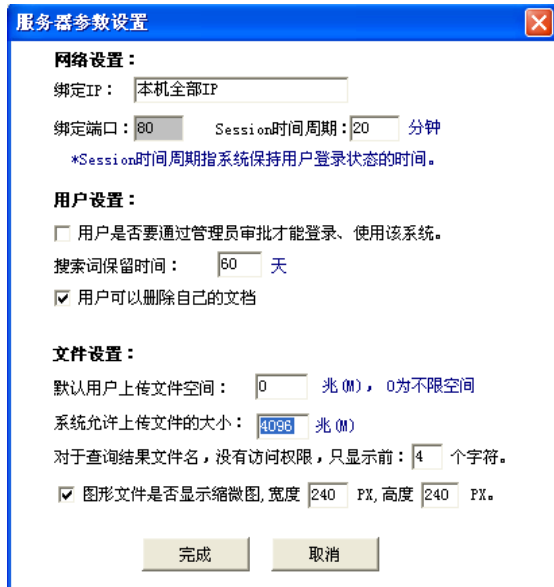
启动“idoc 文档系统管理工具”，如下图：



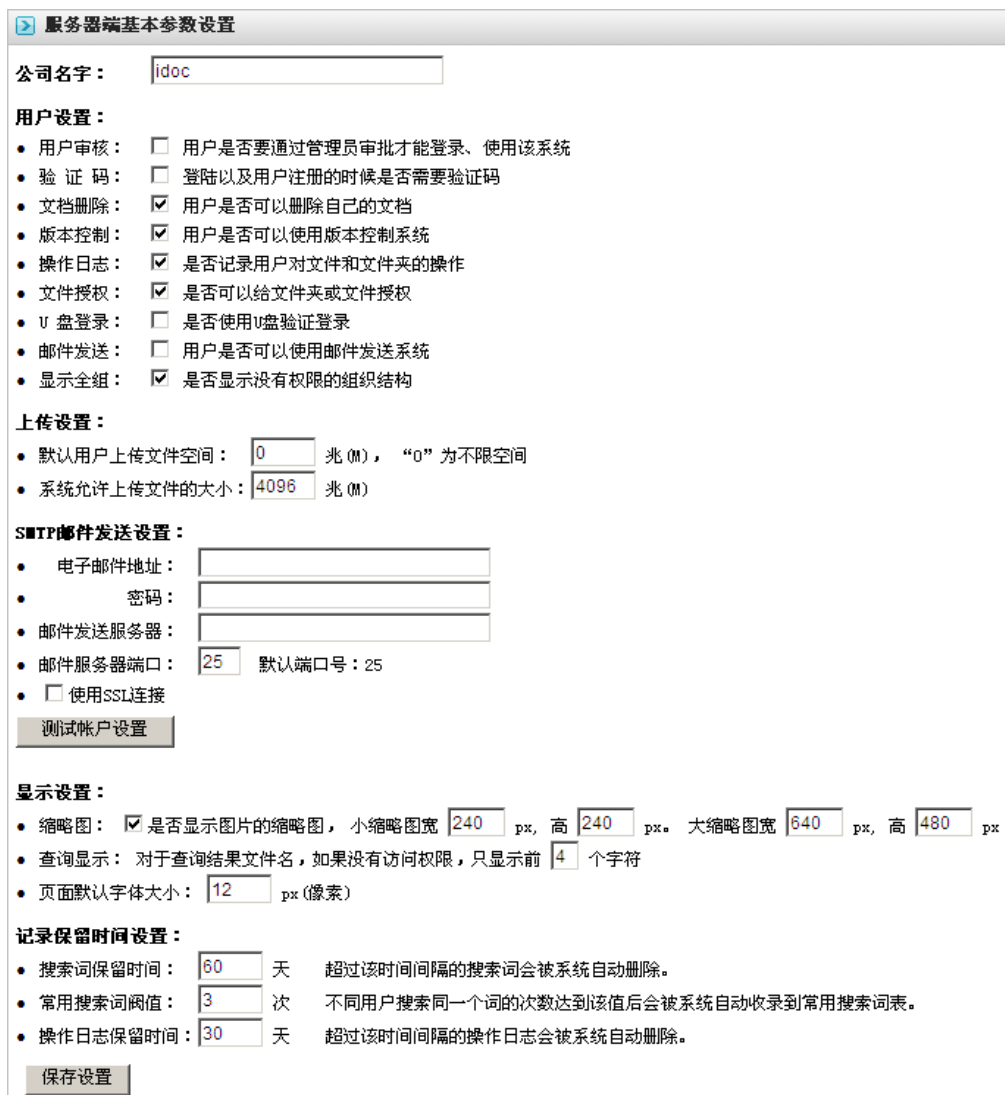
点击上图中的“设置”，在下拉菜单中选择您要设置的参数：



在此可以对服务器的 IP、端口、Session 周期、是否需要管理员审批才能登陆使用该系统、默认上传文件空间、允许上传文件大小、搜索词保留时间、查询结果无权限显示字符数、用户是否可以删除自己文档等参数进行设置，如下图：



用户也可以通过 Web 界面进行参数设置，登录文档管理系统，进入“系统设置”→“基本参数设置”，如下图：



---

### 1.1.1 公司名字

组织结构里的最顶级组，其他地方不能修改名字，只能在这里修改。

### 1.1.2 绑定 IP

指安装服务机器的其中一个 IP 地址，如果您要绑定多个 IP 地址则地址用“,”分割，例如：192.168.1.11, 192.168.1.3。系统默认绑定服务器的第一个 IP 地址。

### 1.1.3 绑定端口

用于响应客户端数据请求的端口，默认是 80，如果 80 端口被微软的 IIS Admin Service 占用，系统会使用 8080 端口，次之使用 8090 端口。最好使用 80 端口，这样访问服务器的地址最简单。

### 1.1.4 Session 时间周期

用户或管理员登录后，最后一次操作时间如果操过此设置时间，则需要重新登录。如果用户使用 cookie 则此时间无效。

### 1.1.5 用户审核

即“用户是否要通过管理员审批才能登录、使用该系统”，如果选择此项，注册的用户只有通过管理员的审批才能登录，上传文件...。系统默认不需要管理员审批。

### 1.1.6 默认用户上传文件空间

当用户注册时，系统默认给此用户分配的文件空间，管理员可以通过管理后台重新分配用户空间。系统默认为“0”，即不限空间。

### 1.1.7 系统允许上传文件的大小

系统允许上传的单个文件的最大范围，系统默认 4096M。

### 1.1.8 缩略图

上传到系统的图片文件，系统是否以缩略图形式显示，及显示比例，系统默认以缩略图显示，小缩略图大小为 240px×240px.大缩略图为 640px×480px。

### 1.1.9 查询显示

对于查询结果文件名，没有访问权限，只显示前几个字符。系统默认显示前 4 个字符。

### 1.1.10 搜索词保留时间

系统保留每个用户搜索过的关键词的时间周期。

### 1.1.11 文档删除

决定用户是否可以删除自己的文档。此设置对删除组文件无效，组文件的删除有组成员的权限决定。

### 1.1.12 验证码

用户登录的时候是否需要输入验证码，默认是需要的。

### 1.1.13 版本控制

是否在启用版本控制功能，默认是启用的。

### 1.1.14 操作日志

是否记录用户对文件夹跟文件的操作记录，默认是记录的。

### 1.1.15 文件授权

是否可以文件夹跟文件授权（共享），默认是可以的。

### 1.1.16 UK 登录

设置是否使用 UK 登录系统，如果启用该功能，则登录时必须要有特制的 UK 设备。

### 1.1.17 邮件发送

在系统里面是否能够发送文本邮件，启用后必须将 SMTP 邮件发送设置好。

### 1.1.18 显示全部组

控制没有权限的用户是否能够看到自己不在的工作组。

### 1.1.19 SMTP 邮件发送设置

设置邮件地址，密码，邮件服务器，端口等，只有设置好该项，邮件发送设置才能生效。

### 1.1.20 文档审核

是否开启文档审核功能，开启后，所有上传到服务器的文档都要经过审核才能正常使用。

### 1.1.21 域名设置

设置了域名之后，用户在进入文档管理系统的时候就会判断该机器使用的用户是否登录了域，如果登录了，就不需要在登录文档管理系统而可以直接使用。

## 1.2 服务器路径设置

用于设置用户上传的文件存储的路径（该参数一般情况下不要修改，如果实在有必要，请在安装完成之后马上修改）。修改方法请参见第 4 章第 7 节。

## 1.3 数据库链接参数设置

在此可以设置数据库的登陆用户名、登陆密码、数据库 IP 地址、数据服务器端口。如下图：



登陆用户名：设置数据库登陆用户名。

登陆密码：设置数据库登陆密码。

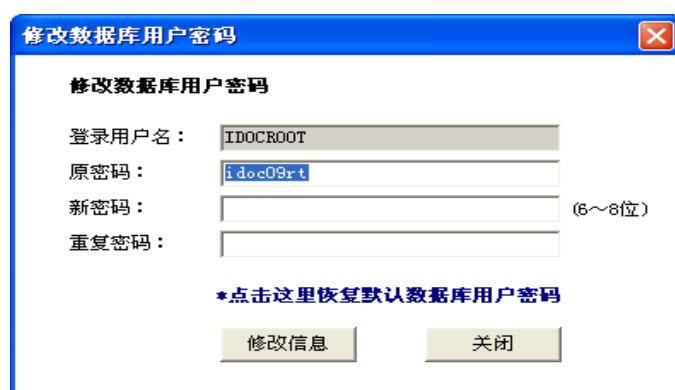
重复密码：确认数据库登陆密码。

数据库 IP 地址：服务器数据库 IP 地址，默认 127.0.0.1。

数据库服务器端口：设置数据库服务端口，默认 3050，建议不要修改。

## 1.4 修改数据库密码

系统安装完成后数据库链接的默认用户名和密码是 IDOCROOT 和 idoc09rt，为了您系统的安全请修改此用户的密码，修改完密码后要重新启动服务器密码才能生效。点击“\*点击这里恢复默认数据库用户密码”恢复数据库默认密码，如下图：



修改数据库用户密码

登录用户名： IDOCROOT

原密码： idoc09rt

新密码： (6~8位)

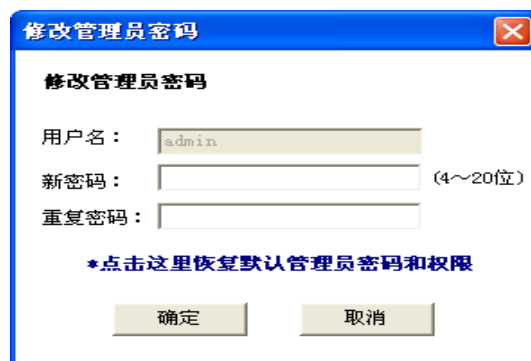
重复密码：

[\\*点击这里恢复默认数据库用户密码](#)

修改信息 关闭

## 1.5 修改管理员密码

系统默认管理员用户名和密码是 admin 和 admin，为了您系统的安全请修改管理员密码。点击“\*点击这里恢复管理员默认密码和权限”可以重置 admin 帐号、密码以及权限，如下图：



修改管理员密码

用户名： admin

新密码： (4~20位)

重复密码：

[\\*点击这里恢复默认管理员密码和权限](#)

确定 取消

## 1.6 上传文件类型设置：

登录文档管理系统，进入“系统设置”→“设置文件上传类型”，系统默认是可以上传所有文件类型的。用户如果要限制上传文件的类型，只需要选择或者输入文件的后缀名和别名，点击“增加”即可。设置完成以后需要重新启动服务器才能生效。

## 1.7 设置文件抽取对应表

为一个文件类型设置文件内容的抽取方式，系统按所设方式抽取文件的文本，建立全文

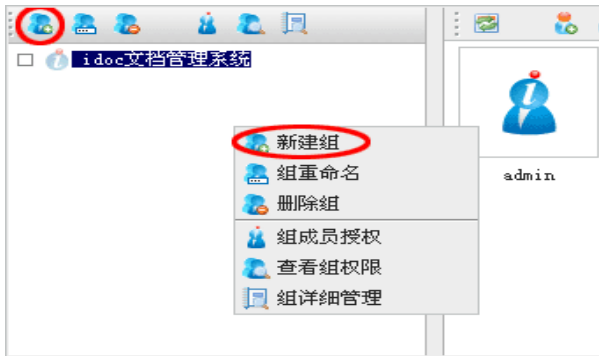
索引，实现全文检索。建议不要修改该设置。

## 第2节 部门（工作组）管理

### 2.1 新建工作组

建立工作组是为了能将文档进行分组管理，更有效地利用文档资源。建立工作组以后可以将用户加入到工作组，并且为用户设置权限，用户只有在工作组里面并且拥有该工作组的相应权限，才能对属于该工作组的成员（用户、文件夹、文件）进行相应的操作（共享的文件夹和文件除外）。

进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后点击上面的“新建”，或者在左边区域右键鼠标，在弹出的菜单中选择“新建组”，然后在弹出的对话框中输入要新建的组名作和组说明即可。如下图：



### 2.2 增加新用户到工作组

只有属于工作组的用户才能对工作组里面的成员（用户、文件夹、文件）进行相应操作（共享情况除外）。

进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后点击用户区域（界面的右边部分）的“新增”，或者在用户区域右键鼠标，在弹出的菜单中选择“新增成员”，就会出现如下界面：

输入新增用户信息，点击“注册”就注册了一个新用户，并且已经将该用户添加到该工作组里面，注册以后马上就会弹出给该用户授权的界面，选择相应的权限模板或者权限，然后点击“授权”即可，如下图：



## 2.3 将已注册用户添加到工作组（分配组权限）

进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后点击工作组区域（界面的左边部分）上边的“授权”，或者在工作组区域右键鼠标，在弹出的菜单中选择“组成员授权”，就会弹出成员授权的界面，该操作不能新增用户，只能给已注册的用户分配权限。你可以选择用户类型来过虑或者查找用户。也可以在“组详细管理”里面进行该操作（[本章第 2.5.1 节](#)）。

## 2.4 查看工作组权限

进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后在工作组区域（界面的左边部分）右键鼠标，在弹出的菜单中选择“查看组权限”即可，在每次授权成功以后也可以查看工作组权限，在该界面里面，您可以把用户从组里面移出，也可以修改用户的权限，查看用户的详细权限。也可以在“组详细管理”里面进行该操作（[本章第 2.5.2 节](#)）。如下图：

用户/组ID	用户/组名	权限	
1000005	测试用户	继承权限：	<a href="#">查看详细权限</a>
		本组权限：	<a href="#">修改权限</a> <a href="#">删除</a>
1000004	测试用户3	继承权限：	<a href="#">查看详细权限</a>
		本组权限：目录列表，文件列表，文件内容预览，文件上传	<a href="#">修改权限</a> <a href="#">删除</a>
1000001	admin	继承权限：系统管理员	<a href="#">查看详细权限</a>
		本组权限：	
1000003	测试用户2	继承权限：系统管理员	<a href="#">查看详细权限</a>
		本组权限：	<a href="#">修改权限</a>

用户总数：4

## 2.5 组详细管理

进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后在工作组区域（界面的左边部分）右键鼠标，在弹出的菜单中选择“组详细管理”就可以进入到组详细管理界面，也可以从“常用管理”进入（[本章第 8.2 节](#)），如下图：



在这里可以查看工作组的基本信息，包括组编号，名称，描述，分配的空间，已用的空间，文档数量等等。还可以对工作组进行几乎所有操作。

### 2.5.1 组成员授权

点击上图的“组成员授权”，将已注册的用户添加到该组并授予相应的权限。

### 2.5.2 查看组权限

点击上图的“查看组成员权限”，查看本组的所有成员的权限，包括从父组继承的，在这里还可以将成员从本组移出，修改成员的权限等。

### 2.5.3 修改组名称或描述

点击上图的“修改组名称或描述”，修改工作组的名称或者描述。

### 2.5.4 文件空间分配

点击上图的“文件空间分配”，设置该工作组允许上传的文档的总大小，默认是 0，表示没有限制。

### 2.5.5 查看工作组最新、最热文档

点击上图的“查看最新/最热文档”，可以看到该组的最新文档或者最热文档，最热文档表示点击次数最多的文档。也可以在常用管理里面进行此操作（[本章第 8.2 节](#)）。

### 2.5.6 统计组文档

点击上图的“统计组文档”，查看该组的文档总数，文档类型的分布情况，还可以查询某一段时间内的文档统计情况。也可以在常用管理里面进行此操作（[本章第 8.2 节](#)）。

### 2.5.7 删除组全部文档

点击上图的“删除此组全部文档”，可将该工作组的全部文档删除，锁定文件也照样删除。也可以在常用管理里面进行此操作（[本章第 8.2 节](#)）。

## 2.5.8 删除工作组

点击上图的“删除此组”，删除该工作组，做该操作前必须保证该工作组下面没有子组，没有文件夹，没有文件。

## 2.6 将用户从组里面移出

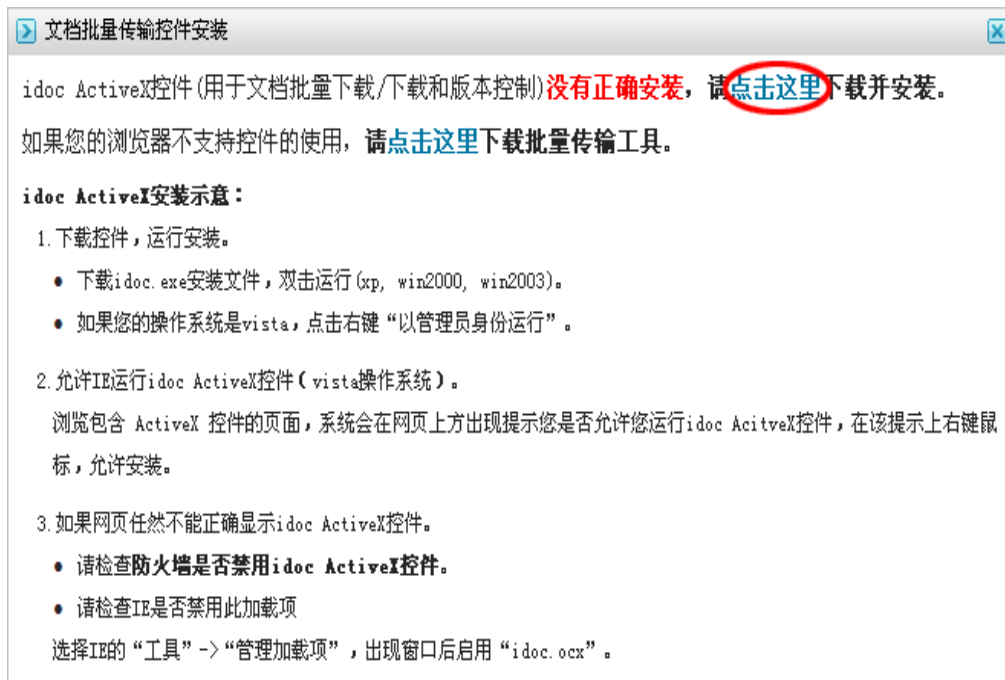
进入“部门设置”界面，选择某个工作组，然后在右边的用户区域选择某个用户，右键鼠标，在弹出的菜单中选择“从该组移除成员”。也可以在查看权限（参见[本章第 2.4 节](#)或者[本章第 2.5.2 节](#)）时，点击用户后面的“删除”即可。该操作只是将用户从组里面删除，并未从系统删除，如果要将用户从系统删除，请参见[本章第 8.4.3.8 节](#)。

## 第3节 上传文件

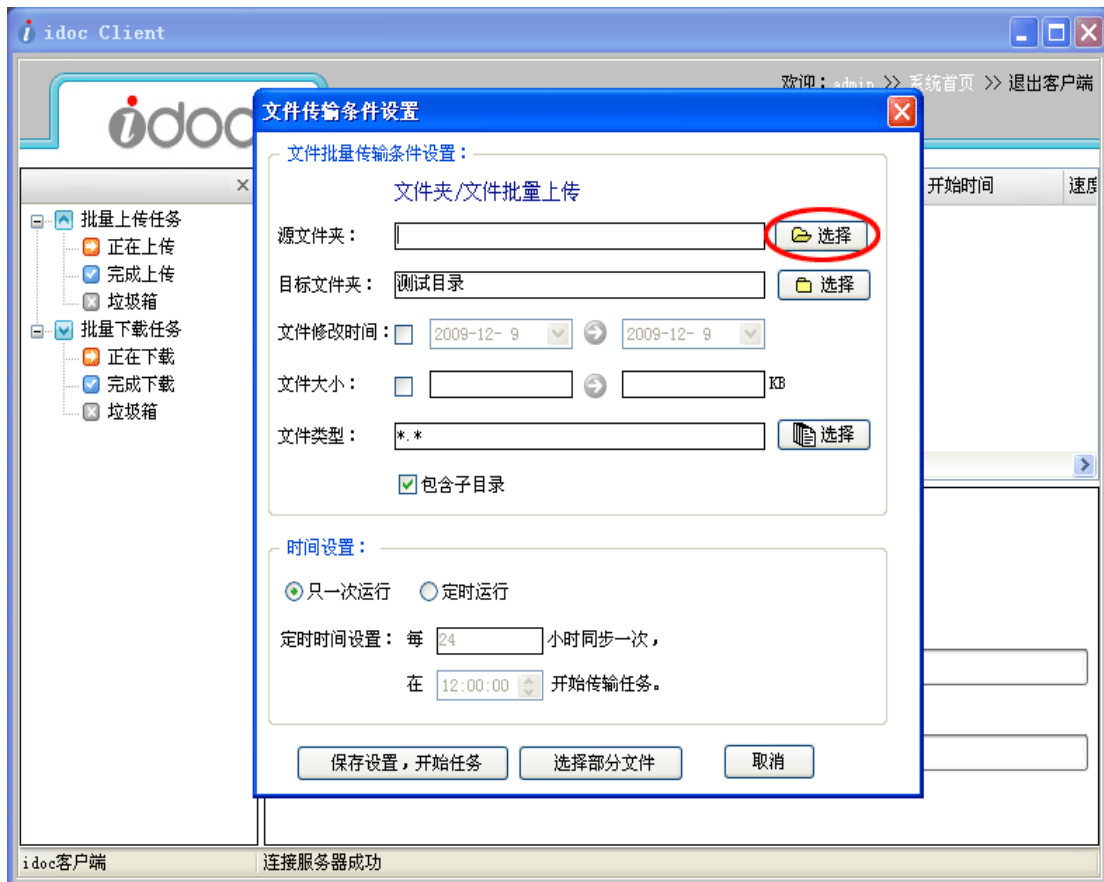
在管理文档之前，您需要先将文档收集起来，这样才能对文档进行有效的管理。idoc 多可文档管理系统提供了功能强大的批量传输工具，能够快速、准确、大量地上传、下载文档，能够自动搜集文档。当然，在上传文件之前，您需要先新建一个文件夹，具体操作请参见[本章第 4.4 节](#)。

### 3.1 使用 idoc 控件批量上传文件

进入“文档管理”界面，然后选择您将要上传文件的工作组或者个人（请参见[本章第 4.1 节](#)），请确保该工作组或者个人下至少有一个文件夹，如果没有请新建一个。选中某个文件夹，然后在文件夹区域（界面的左边部分），点击“菜单”或者右键鼠标，在弹出的菜单中选择“批量上传”。如果您是第一次使用批量上传，那么系统会提示您安装批量传输控件，如下图：



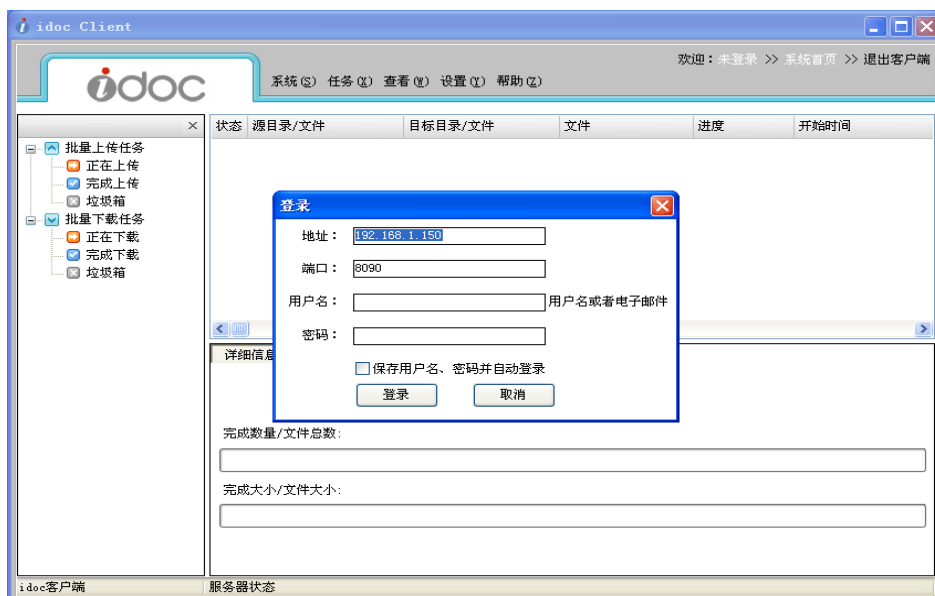
下载并安装该控件（如果您的浏览器不能支持控件，如 Firefox，那请参见[本章第 3.2 节](#)），安装完成以后，刷新页面，然后重复前面的操作，就会弹出如下界面：



点击图中的红色区域选中要上传的文件所在的文件夹，然后点击“保存设置，开始任务”即可。这样该文件夹下的所有文件都将上传到服务器。如果您只需要上传文件夹下的部分文件，那么在选中所要上传的文件夹后，点击下面的“选择部分文件”，然后在弹出的界面中选中您需要上传的文件即可。

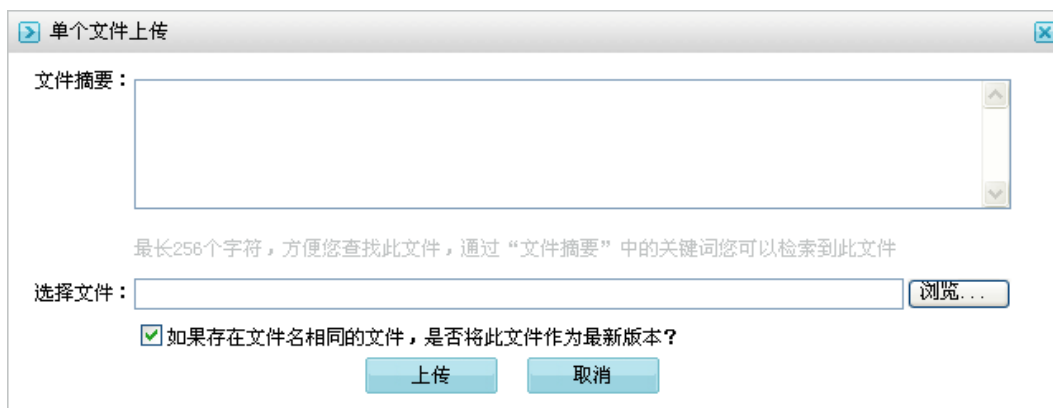
### 3.2 使用 idoc 批量传输工具批量上传文件

进入“文档管理”界面，然后选择您将要上传文件的工作组或者个人（请参见[本章第 4.1 节](#)），请确保该工作组或者个人下至少有一个文件夹，如果没有请新建一个。选中某个文件夹，然后在文件夹区域（界面的左边部分），点击“菜单”或者右键鼠标，在弹出的菜单中选择“批量上传”。如果您是第一次使用批量上传，那么会弹出控件安装的界面，如果您的浏览器不支持控件的使用，那么请点击界面第二行的“[点击这里下载批量传输工具](#)”将批量传输工具下载到本地，然后双击打开批量传输工具（idocclient.exe），如下图。输入服务器地址、端口、用户名和密码登录批量传输系统，登录成功后，点击菜单栏的“任务”，在下拉菜单中选择“新建任务—目录上传”，在弹出的界面中分别选择目标文件夹（文档管理系统的文件夹）和源文件夹（本地文件夹），然后点击“保存设置，开始任务”即可。如果需要上传文件夹下面的部分文件，那么在选中源文件夹后，点击下面的“选择部分文件”，然后在弹出的界面中选中您需要上传的文件即可。



### 3.3 Web 界面单个上传文件

进入“文档管理”界面，然后选择您将要上传文件的工作组或者个人（请参见[本章第4.1节](#)），请确保该工作组或者个人下至少有一个文件夹，如果没有请新建一个。选中某个文件夹，然后点击文件区域（界面的右边部分）点击上边的“上传”，或者在文件区域右键鼠标，在弹出的菜单中选择“上传单个文件”，就会弹出如下界面：



单击“浏览”选择您要上传的本地文件，然后点击“上传”即可。Web 界面只能支持单个文件的上传，如果您要通过该方法上传多个文件，那只能重复上面的操作。如果上传的文件过大，那么 Web 界面也将不能上传，只能用控件或者批量传输工具上传。

## 第4节 文档管理

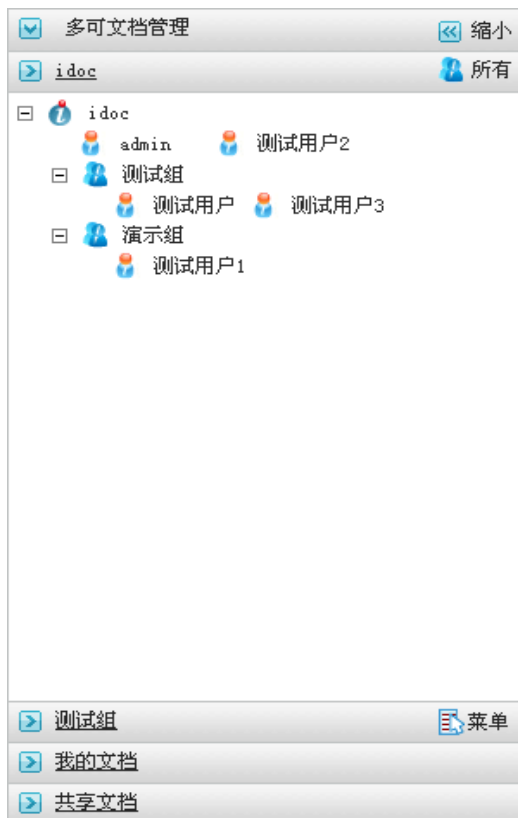
将文档收集起来了以后，就可以对文档进行有效的管理了。文档管理界面分为左右两部分，为了方便说明，下面我们将左边部分称为“文件夹区域”，右边部分称为“文件区域”。

## 4.1 进入组、个人、共享文档管理

进入“文档管理”界面，我们可以看到“文件夹区域”：



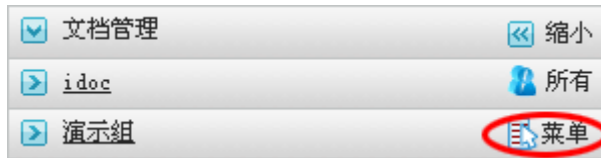
如上图，现在处在此位置是“测试组”的文档管理。点击第二行的“idoc”或者“所有”，就会出现如下界面：



这里显示的是整个系统的组织结构，除了最顶级的组以外，点击其中任何一个工作组或者用户，都会进入到相应的文档管理界面，但是如果您没有该组的相应权限，或者该用户没有共享文件给你，那么你是看不到任何文件夹和文件的。当然，如果你要管理自己的文件或者其他用户共享给您的文件，那么您可以直接点击“我的文档”进入个人文档管理，点击“共享文档”进入共享文档管理。

## 4.2 调出文件夹操作菜单

点击文件夹区域的“菜单”（如下图），或者在文件夹区域右键鼠标就能调出文件夹操作的菜单了。



## 4.3 调出文件操作菜单

点击文件区域上边的“菜单”（如下图），或者在文件区域内右键鼠标就能调出文件操作的完整菜单。



在文件名上面右键鼠标，这样会选中该文件，并且弹出相对文件操作的部分菜单。

双击文件名，就会弹出包含“详细管理”、“文件下载”、“浏览文本”和“文件修改”四个选项的菜单（如果权限不够可能没有四个）。

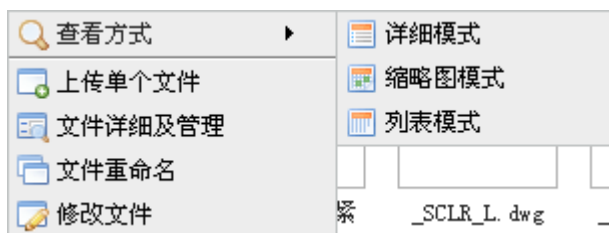
如果查看方式是缩略图或者列表模式，那么您也可以单击文件之后，单击文件说明部分的右下角的菜单图标来调出菜单。

## 4.4 新建文件夹

进入某个组或者个人文档管理界面，然后选中某个组或者个人或者文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择菜单中的“新建文件夹”，在弹出的界面中输入您要新建的文件夹的名字，点击“新增”即可。

## 4.5 文件查看方式

在文件区域内调出文件操作菜单（[本章第 4.3 节](#)），鼠标移到菜单“查看方式”，如下图：



### 4.5.1 详细模式

点击上图的“详细模式”，文件以详细方式显示，如下图：



文件名 (点击排序)	签出用户	权限	大小	修改日期
<a href="#">..上级文件夹</a>				
59页以后按照顺序. dwg	admin		55K	09-12-04 10:51:27
75MCBNRL度复合压紧式外圆车刀. dwg			32K	09-12-04 10:51:28
93度复合压紧式外圆车刀80度夹角. dwg			31K	09-12-04 10:51:24
95度复合压紧式外圆车刀. dwg			28K	09-12-04 10:51:27
_SCLR_L. dwg			71K	09-12-04 10:51:26
_SSKCR_L. dwg			61K	09-12-04 10:51:24
_STF_R_L. dwg			58K	09-12-04 10:51:24
CB-L. dwg			61K	09-12-04 10:51:25

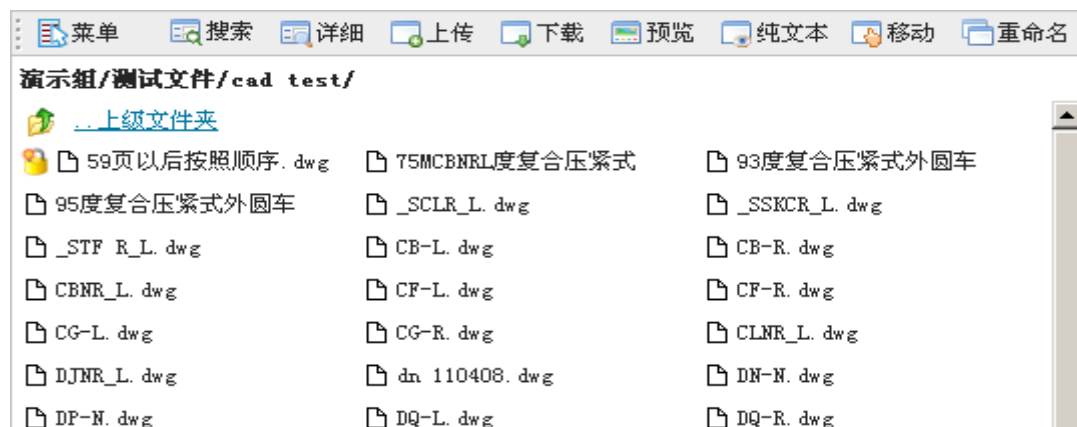
### 4.5.2 缩略图模式

点击“缩略图模式”，文件以缩略图方式显示，如下图：



### 4.5.3 列表模式

点击“列表模式”，文件以列表方式显示，如下图：



<a href="#">..上级文件夹</a>		
59页以后按照顺序. dwg	75MCBNRL度复合压紧式	93度复合压紧式外圆车
95度复合压紧式外圆车	_SCLR_L. dwg	_SSKCR_L. dwg
_STF_R_L. dwg	CB-L. dwg	CB-R. dwg
CBNR_L. dwg	CF-L. dwg	CF-R. dwg
CG-L. dwg	CG-R. dwg	CLNR_L. dwg
DJNR_L. dwg	dn_110408. dwg	DN-N. dwg
DP-N. dwg	DQ-L. dwg	DQ-R. dwg

## 4.6 文件详细管理

在文件区域选中某个文件，点击上面的“详细”，或者调出文件菜单（[本章第4.3节](#)），选择“文件详细及管理”，就可以进入到文件详细管理界面，如下图：

这个界面包含了文件的基本信息以及对文件大部分操作。在这里可以看到文件的全名、所有者、服务器的路径、文件大小、上传时间、摘要、概述、关键词、相关文档等等。在这里还可以对文件进行下载、纯文本浏览、修改、版本控制、操作日志、留言等操作

The screenshot shows a web interface titled "文件详细信息及管理" (File Detailed Information and Management) for a file named "CB-R.dwg".

- File Information:** 所有者: 演示组; 文件路径: 测试文件/cad test/; 文件大小: 60 K; 文件时间: 2009-12-04 10:51:25; 上传时间: 2010-04-13 10:24:09. A "立即下载" (Download Now) button is present.
- Keywords and Summary:** 主题词: CB-R.dwg; 手工摘要: ; 自动概述: .
- Thumbnail/Preview:** A section labeled "缩略图/快照" (Thumbnail/Preview) contains a 3D CAD model of a rectangular box with a red handle-like structure on top.
- Related Actions:** A row of buttons includes: 大缩略图 (Large Thumbnail), 原图下载 (Download Original), 签出 (Check Out), 修改文件 (Modify File), 版本信息 (Version Info), 删除文件 (Delete File), 上传快照 (Upload Snapshot), 查看快照 (View Snapshot), 删除快照 (Delete Snapshot), 修改摘要 (Modify Summary), 操作日志 (Operation Log), 删除留言 (Delete Message), 发送消息 (Send Message).
- Document Comments:** A section titled "文档留言" (Document Comments) shows a comment from "admin" on "2010-05-06 11:02:47" with the text "这张图发给我" (Send me this picture). Buttons for "删除该留言" (Delete this message) and "回复" (Reply) are visible.
- Footer Actions:** "删除全部" (Delete All) and "新留言" (New Message) buttons are at the bottom.
- Related Documents:** A list of links on the right side includes: DELPHI编码要求\_DOC, Delphi编程规范(详细版).do, 10-Understanding-QoS\_ppt, Delphi编程规范(简略版).do, 第1章 微型计算机概述.ppt, DELPHI编码标准\_DOC, 旅之星诉讼公关传播付款通知单, word97\_generated.h, 演示文稿3.ppt, and T-REC-H.264-200305-F1!MSW-E.

### 4.6.1 上传、查看、删除快照

点击上图的“上传快照”、“查看快照”、“删除快照”，即可进行相应操作，快照其实就是缩略图，用户可以自己制作了上传，如果启用了图文档系统，系统可以批量生成。

### 4.6.2 修改摘要

点击上图的“修改摘要”，可以对文件进行手工摘要，这样会有利于文件搜索。

### 4.6.3 历史版本

点击上图的“版本信息”，可以查看文件的历史版本信息，还可以进行“获取”，“回滚”等操作。

### 4.6.4 单个文件的操作日志

点击上图的“操作日志”，查看该文件的所有操作日志，如果您有相应的权限，还可以删除该操作日志。

### 4.6.5 留言、删除留言

点击上图留言模块的“新留言”，对该文件进行留言；点击相关操作中“删除留言”或

者点击留言模块的“删除全部”删除该文件的所有留言。

#### 4.6.6 发送文件消息

点击上图的“发送消息”，出现：

浏览、发送站内消息

我的消息 发送消息 消息总数 (0), 其中 (0) 条未读

收件人:  [选择联系人](#)

主题: 文件链接( CB-R.dwg) 少于50个字符

内容: 这是 admin 发给您的文件链接  
CB-R.dwg  
<http://192.168.1.61:80/filedefine?filekey=709000857657742>  
少于500个字符

\* 复制文件链接到地址栏中可以访问文件详细信息页面。

其中的文件链接是自动加上的，您也可以自行编辑，点击右边的“选中联系人”，添加收件人，点击发送即可。点击上面的“我的消息”还可以查看我自己收到的消息。

#### 4.6.7 发布文档

点击“发布”，在弹出的界面输入发布密码和有效期就可以发布该文档，参见[本章第 4.14.1 节](#)。

#### 4.6.8 审核文档

如果该文档未审核，并且您有该文档的审核权限，那么文档详细的界面就会出现“审核”按钮，点击就可以审核该文档，参见[本章第 4.15.2 节](#)。

### 4.7 在文件夹中搜索

在文档管理界面的文件夹区域选中某个文件夹，然后调出文件夹菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“本目录搜索”或者点击文件区域的“搜索”，就会弹出如下界面：

文件搜索

搜索关键词:

文档时间:  到

文档类型:  全部

不显示摘要  只在标题中搜索

输入相应的搜索条件，点击“搜索”即可。

## 4.8 文件夹授权（共享）

如果某个用户不在工作组里面，但是有希望他能对组里面的某个文件夹进行一些操作，或者想把个人文档的某些文件夹共享给他，就可以通过文件夹授权来实现。

进入“文档管理”界面，选中您要授权的文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“文件夹授权（共享）”，就会弹出如下界面：



点击“添加”选择您要授权的用户，然后选择权限，点击“授权”即可。文件夹授权一次只能对一个文件夹进行操作。

## 4.9 文件授权（共享）

如果某个用户不在工作组里面，但是有希望他能对组里面的某些文件进行一些操作，或者想把个人文档的某些文件共享给他，就可以通过文件授权来实现。

进入“文档管理”界面，在右边选中您要共享的文件（可多选），点击上面的“授权”或者调出文件菜单（[本章第 4.3 节](#)），选择“文件授权（共享）”，就会出现如下界面：



点击“添加”选择您要授权的用户，然后选择权限，点击“授权”即可。文件授权一次可以对多个文件进行。

## 4.10 查看文件夹、文件权限

在文件夹选中某个工作组或者用户，调出文件(夹)操作菜单，选中“已授权(共享)文件(夹)”，就可以进入到该组或者用户所拥有的已授权的文件(夹)。在这里可以查看文件(夹)的权限，可以删除授权(共享)。

在文件夹授权成功以后也可以查看文件夹的权限。

如果文件显示方式是详细模式，那么您也可以点击文件名后面的“权限”栏里面的图标来查看文件的权限信息。

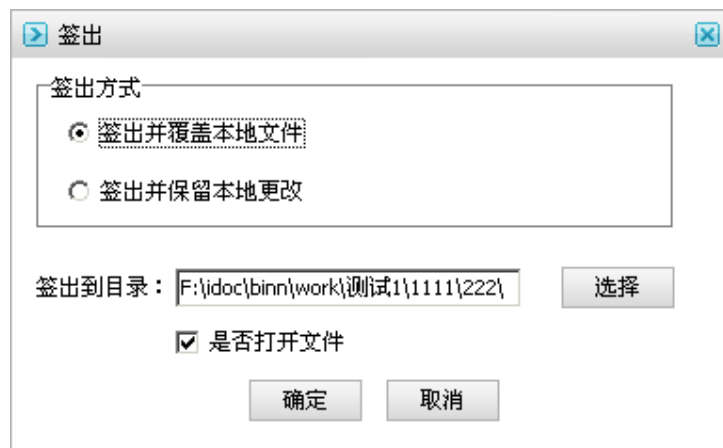
## 4.11 版本控制

版本控制必须要有 idoc 控件的支持，所以在使用版本控制功能之前请确保控件已经安装并且您使用的浏览器支持控件的使用。在文件区域选中某个文件，调出文件操作菜单(本章第 4.3 节)，选择“版本控制”，这样就会调出版本控制的子菜单，菜单包括“签出”、“签入”、“取消签出”、“历史版本”、“我签出的文档”五个选项。如下图：



### 4.11.1 签出

选中某个文件或者多个文件后，点击上图的“签出”，出现如下界面：



“签出并覆盖本地文件”表示锁定文件的同时，用服务器文件覆盖本地的文件，“签出并保留本地更改”表示只锁定文件，当然，如果本地不存在该文件则会将文件下载到本地。签出路径默认的是批量传输传输工具的安装目录然后加上该文件的服务器路径。如果该文件所在的目录或者任意父目录设置了签出路径( )，则默认路径就是签出路径，用户还可以自己选择签出路径。

签出成功后，该文件就只有签出用户可以修改，其他用户只能浏览，查看等。

### 4.11.2 签入

选中某个文件或者多个文件后，点击“签入”，将本地的文件上传到服务器，如果本地

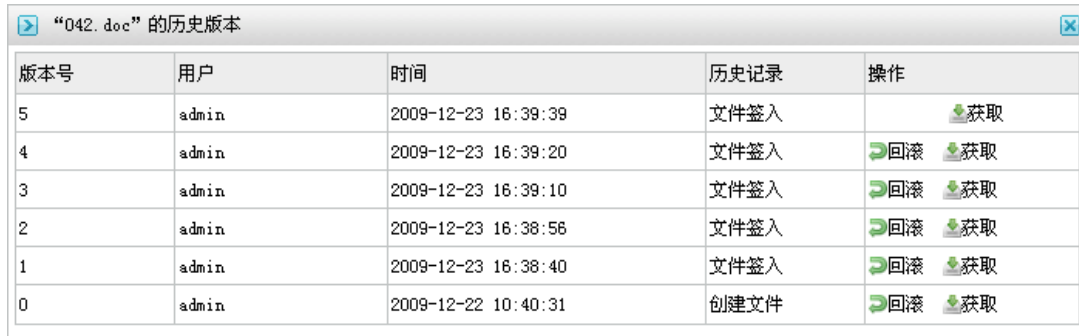
的文件更新，则将原服务器的文件备份成旧版本，并且将文件解锁。该操作只对当前用户签出的文件有效。

#### 4.11.3 取消签出

选中某个文件或者多个文件后，点击“取消签出”，将文件解锁，不再做其他操作，该操作只对当前用户签出的文件有效。

#### 4.11.4 文件历史版本

选中某个文件（只能对一个文件操作），点击“历史版本”，出现如下界面：

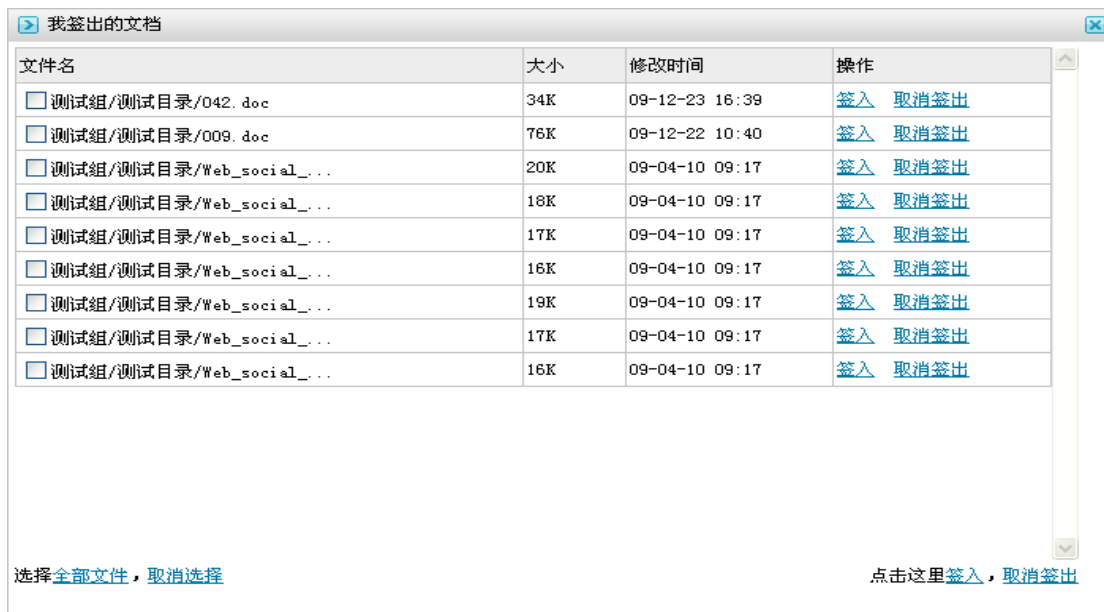


版本号	用户	时间	历史记录	操作
5	admin	2009-12-23 16:39:39	文件签入	获取
4	admin	2009-12-23 16:39:20	文件签入	回滚  获取
3	admin	2009-12-23 16:39:10	文件签入	回滚  获取
2	admin	2009-12-23 16:38:56	文件签入	回滚  获取
1	admin	2009-12-23 16:38:40	文件签入	回滚  获取
0	admin	2009-12-22 10:40:31	创建文件	回滚  获取

这里列出了该文件的所有版本，你可以下载任意一个版本，还可以进行“回滚”操作。

#### 4.11.5 我签出的文档

点击“我签出的文档”，出现如下界面：



文件名	大小	修改时间	操作
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/042.doc	34K	09-12-23 16:39	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/009.doc	76K	09-12-22 10:40	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	20K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	18K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	17K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	16K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	19K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	17K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>
<input type="checkbox"/> 测试组/测试目录/Web_social_...	16K	09-04-10 09:17	<a href="#">签入</a> <a href="#">取消签出</a>

选择 [全部文件](#)，[取消选择](#) [点击这里签入](#)，[取消签出](#)

该操作不需要选择任何文件夹或文件，将我正在签出的文件全部例举出来，在这里你也可以对签出的文档进行签入和取消签出的操作。

#### 4.11.6 设置签出路径

在文件夹操作区域，选择某个文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“设置签出路径”，设置当前选择目录的签出路径。只需要对父目录设置，子目录也会有相应的效果。在设置了签出路径后，在进行“签出”、“获取历史版本”、“获取最新版本”等操作时，文件下载的路径就是对应的签出路径，在本地建立的目录结构也将会跟服务器的一样。

### 4.11.7 获取最新版本

在文件夹操作区域，选择某个文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“获取最新版本”使本地的文件与服务器文件保持一致。如下图：



在弹出的对话框选择获取路径，如果需要一并获取子目录的文件，则将“包含子目录”项勾选上，点击“确定”即可。

## 4.12 图文档系统

图文档系统适用与大部分文档或者重要文档是图形格式的使用者，该功能需要标准版授权支持。启用该功能之后，系统会启用更专业的预览功能，并能对指定格式的文件批量生成缩略图。注意：该功能需要 AutoVue 软件或控件的支持，能支持几百种文件格式的预览。

### 4.12.1 个人启用图文档系统

参见[本章第 8.1.2 节](#)。

### 4.12.2 成缩略图

在文件夹操作区域，选择某个文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“生成缩略图”，在出现的界面里面输入您要生成缩略图的文件类型，选择是否覆盖原缩略图和是否包含自目录，然后点击开始即可。该功能需要有 AutoVue 软件或控件的支持才能使用。

## 4.13 文档映射

为了满足用户对文件交互、项目文件交叉管理，多可提供了文件映射功能，有效的解决了文档交叉，权限管理，项目文件管理等问题。用户可以将单个文件映射，也可以映射多个文件，还可以将整个文件夹映射。映射的时候，必须带上映射权限，将文件映射过去后，在目标目录（映射到的文件夹）下面就能管理这些文件了，当然，管理这些文件也需要相应的权限，关于映射权限将在下面进行详细说明。

### 4.13.1 映射到其他文件夹

该操作对文件和文件夹都有效，在文件夹/文件操作区域，选择某个文件夹/文件，调出文件夹/文件操作菜单（[本章第 4.2 节/第 4.3 节](#)），选择“映射到其他目录”，出现如下界面，选择目标目录，选中相应的权限（**注意：一定要选择权限，不然映射过去后，在目标目录有权限的用户也不能管理该文档**），点击“选择”即可（**注意：该操作需要有源目录以及目标目录的目录授权权限或者所在组的组管理员权限**）。




#### 4.13.2 取消映射

该操作对文件夹和文件都有效，在文件夹/文件操作区域，选择某文件夹/文件，调出文件夹/文件操作菜单（[本章第 4.2 节/第 4.3 节](#)），选择“移除该文件夹下映射文件/取消映射”，这样就能将映射到该文件夹下的所有映射文件移除（**注意：只是本目录，对映射到其他目录的没影响**），多个文件的取消映射也一样（取消映射需要有该目录下的文件删除权限）。

#### 4.13.3 添加映射文件

该操作只对文件夹有效，在文件夹操作区域，选择某文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），选择“添加映射文件”，就会出现上图所示界面，选择源目录，选择相应权限，点击“选择”即可（**注意：该操作需要有源目录以及目标目录的目录授权权限或者所在组的组管理员权限**）。操作成功完成后，源目录下的文件就会全都显示在该目录下，如下图：



其中文件名后面带有  图标的是从其他目录映射过来的文件。

#### 4.13.4 移除使用该文件夹的映射

该操作只对文件夹有效，在文件夹操作区域，选择某文件夹，调出文件夹操作菜单（[本](#)

章第 4.2 节)，选择“移除使用该文件夹的映射”即可。该操作成功完成后，所有从该目录映射出去的文件都将被取消映射（**注意：该操作对所有文件夹有效，需要有该目录的文件删除权限或者目录删除权限**）。

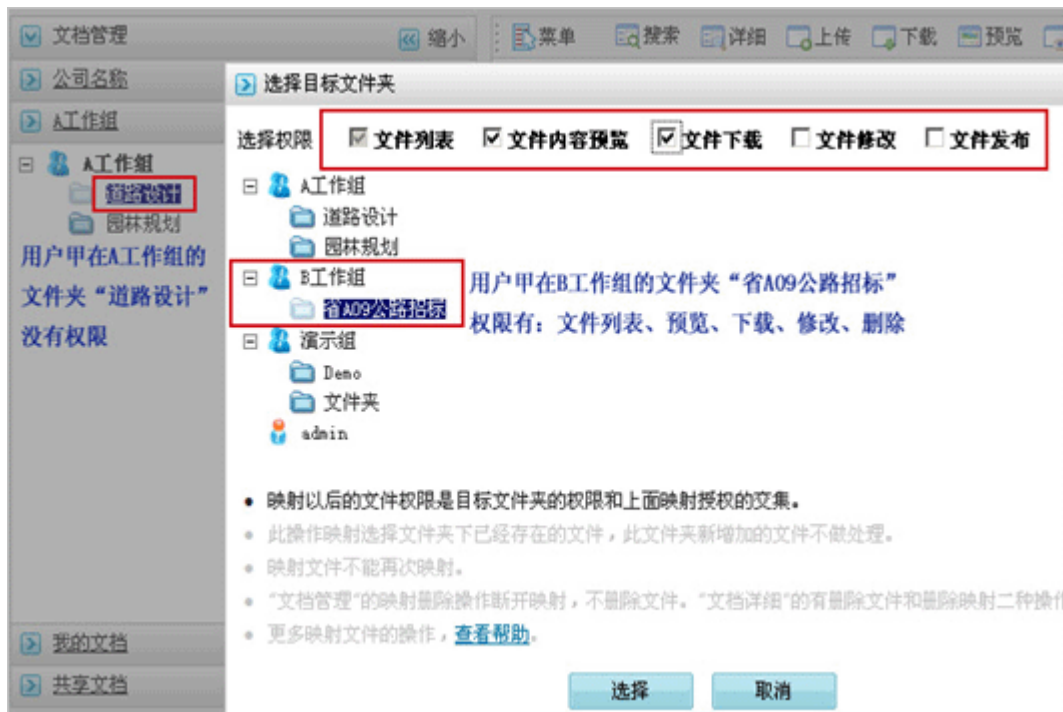
#### 4.13.5 关于映射文件的管理操作

从其他目录映射过来的文件不能直接授权（共享），不能再次映射到其他目录。在删除文件时，如果是映射文件，那么就只是将该映射文件从本目录移除，并不会删除源目录下的文件，如果是在源目录下删除文件，那么文件就会从系统删除，并且该文件对应的所有映射关系也将取消。其他的操作跟普通文件是一样的。

#### 4.13.5 关于映射文件的权限说明

映射文件主要用于一个文件对应多个文件夹的情况，其中涉及权限文件问题，主要有二种大的权限类型，描述如下：

(1) 映射文件只在映射的目标文件夹有权限，源文件夹没有权限的情况。



把 A 工作组的文件夹“道路设计”的文件映射到 B 工作组的“省 A09 公路招”文件夹，权限情况如下：

用户甲在 A 工作组的文件夹“道路设计”没有权限。

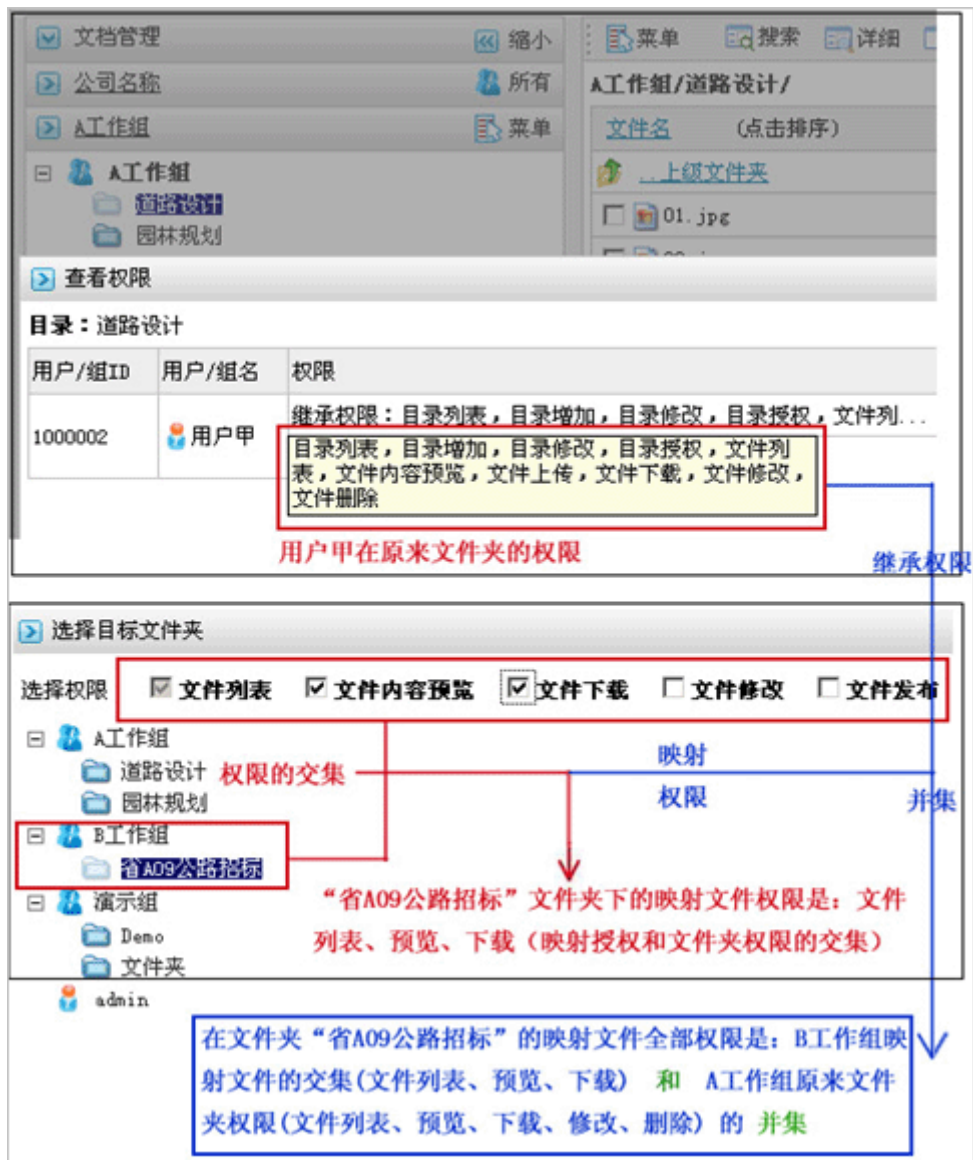
用户甲在 B 工作组的文件夹“省 A09 公路招标”有文件列表、预览、下载、修改、删除。

映射的被授权权限有文件列表、预览、下载。

最后用户甲在 B 工作组的文件夹“省 A09 公路招标”的映射文件权限是：文件列表、预览、下载。

原则如下：**映射后的文件权限** = (映射文件被授权权限) 和 (映射文件所在文件夹的权限) 的**交集**。

(2) 映射文件在映射的目标文件夹有权限，且源文件夹也有权限的情况。



映射文件的操作同上，不同的是用户甲在原来文件夹“道路设计”也有权限：

用户甲在 A 工作组的文件夹“道路设计”的权限有文件列表、预览、下载、修改、删除。

用户甲在 B 工作组的文件夹“省 A09 公路招标”有最后的权限交集是文件列表、预览、下载。

最后用户甲在有的映射文件权限(包括在原来文件夹的权限和映射目标文件夹的权限)是：文件列表、预览、下载、修改、删除。

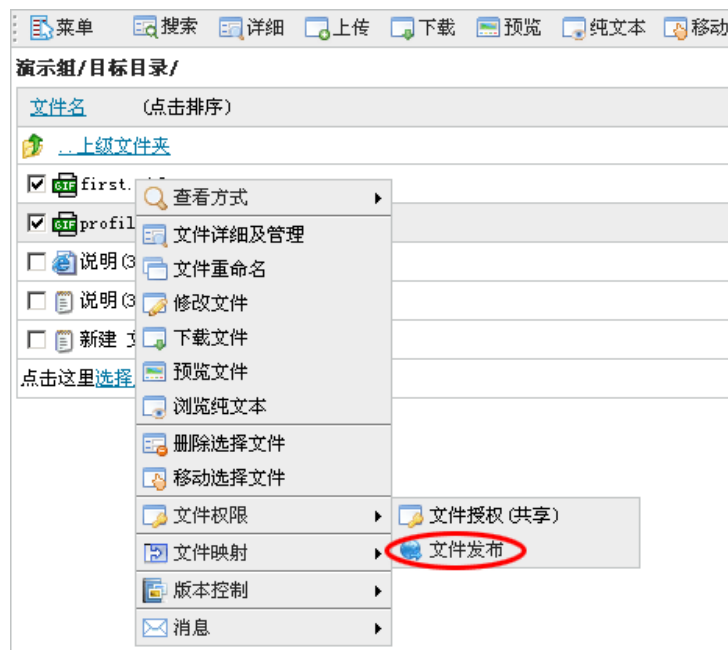
原则如下：**映射后文件权限** = (映射文件的原来文件权限) 和 ((映射文件所在目标文件夹的权限) 和 (映射权限的) **交集**) 的 **并集**。

## 4.14 文档发布

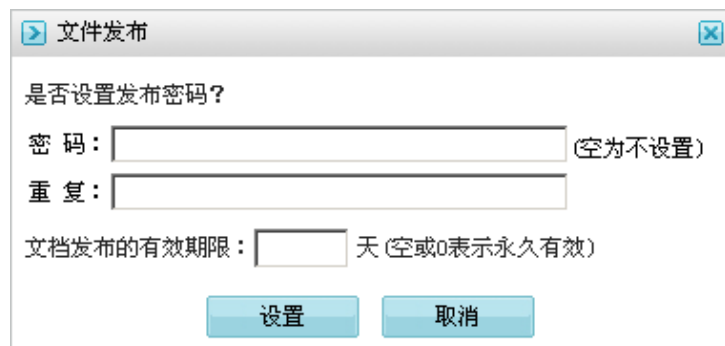
为了能使文档达到更好的共享效果，多可为用户提供了文档发布的功能，在文档发布之后，用户不用登录系统，直接访问发布链接，就可以直接下载文件。

#### 4.14.1 发布文件

发布文档必须要有该文档的“文档发布”权限，如果是一次发布多个文档，那就必需要有这些文件所在的目录的“文档发布”权限。如果您有权限，那就可以在文档管理界面选中一个或者多个文件，调出文件操作菜单（[本章第 4.3 节](#)）：



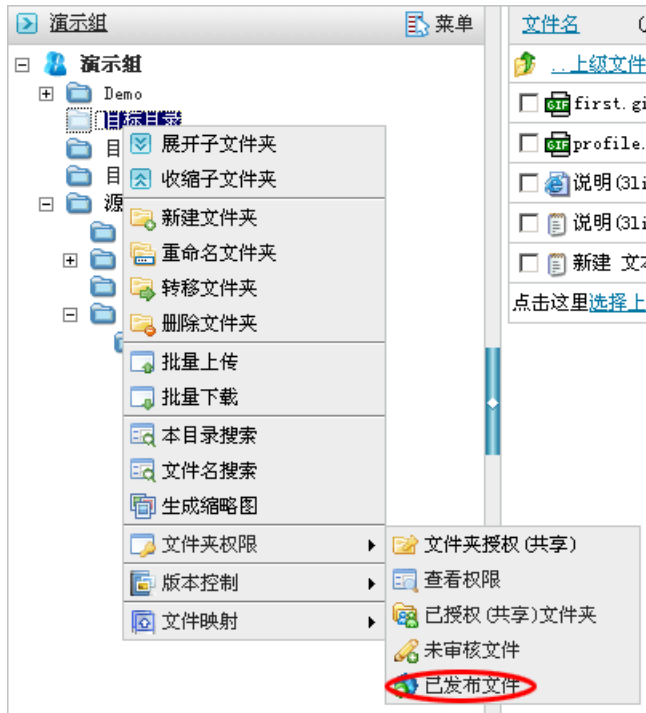
点击“发布文件”，也可以进入该文档详细管理界面，点击“发布”（[本章第 4.6.7 节](#)），就会出现如下界面：



在这里可以为将要发布的文件设置发布密码，如果设置了发布密码，在访问下载的时候就需要进行密码验证才可以，如果没有设置，就可以直接访问下载。还可以为文件设置发布的有效期限，不设置时表示一直有效，如果文档超过了发布有效期限，那就不可以在访问下载，只能通过登录 idoc 系统才可以。文档可以重复发布，但是每次发布都会自动将前一次的发布取消。

#### 4.14.2 查看已发布文档

进入文档管理界面，有左边的目录区域选中某个文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)）：



点击“已发布文件”就可以查看该目录下已经发布的文件（包括子目录），如下图。在这里可以重新发布文件，也可以将已经发布的文件取消发布，还可以查看文件的发布地址和发布的有效期。

文件名	发布时间	有效期	发布地址	操作
<input type="checkbox"/> 57varcomp. pdf	10-08-25 11:42	4天	http://192.168.1.61:80/download?opr=pub&filekey=1972966809305549	<a href="#">发布</a> <a href="#">取消发布</a>
<input type="checkbox"/> 640logo. jpg	10-08-25 11:42	4天	http://192.168.1.61:80/download?opr=pub&filekey=603401516426464	<a href="#">发布</a> <a href="#">取消发布</a>
<input type="checkbox"/> 《多可文档管理系统》安装环境要求. doc	10-08-25 11:42	4天	http://192.168.1.61:80/download?opr=pub&filekey=1365946443501339	<a href="#">发布</a> <a href="#">取消发布</a>
<input type="checkbox"/> 官网. txt	10-08-25 11:42	4天	http://192.168.1.61:80/download?opr=pub&filekey=913691283231473	<a href="#">发布</a> <a href="#">取消发布</a>

选择全部文件, 取消选择 点击这里重新发布, 取消发布

#### 4.14.3 查看文档发布地址

有两种方法可以查看文档的发布地址，地一种方法就是上面说到的在查看已发布文档的时候就可以查看到文档的发布地址，第二种方法就是进入到某个文件的详细管理界面（[本章第4.6节](#)）。

#### 4.14.4 访问已发布文档

访问下载已发布的文档只需要直接访问文档的发布地址就可以了，如果文档设置了发布密码，那么在访问下载的时候就会出现如下界面：

**发布密码验证：**

该文档设置了发布密码，请输入密码验证：

密 码：

输入正确的密码，点击“确定”就可以直接下载了，如果在发布的时候没有设置密码，就可

以直接下载。当然，如果发布时设置了发布有效期，那么您只有在有效期内才能访问下载。

## 4.15 文档审核

为了避免用户上传垃圾文件或者捣乱型文件，多可为用户提供了文档审核功能，系统开启了文档审核功能后，所有上传的文件都必须经过审核才能使用，否则对该文件所进行的几乎所有操作都会无效（对该文档有审核权限的用户除外）。

### 4.15.1 开启文档审核功能

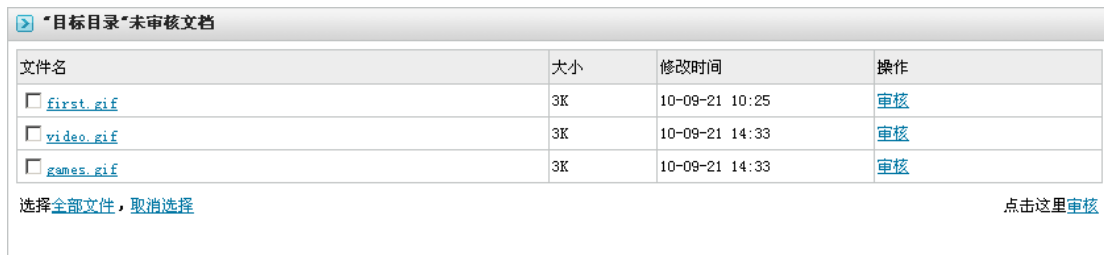
请参见[第三章第1节第1.1.20小节](#)

### 4.15.2 文档审核

审核文档必须要有该文档的“文档审核”权限，如果是一次审核多个文档，那就必须要有这些文件所在的目录的“文档审核”权限。如果您有权限，那就可以在文档管理界面选中一个或者多个文件，调出文件操作菜单（[本章第4.3节](#)），选择“文件权限”→“文档审核”即可。也可以进入文档详细管理页面，点击“审核”即可（[本章第4.6.8节](#)）。

### 4.15.3 查看未审核文档

进入文档管理界面，有左边的目录区域选中某个文件夹，调出文件夹操作菜单（[本章第4.2节](#)），选择“文件夹权限”→“未审核文档”，就会进入如下界面：



文件名	大小	修改时间	操作
<input type="checkbox"/> first.gif	3K	10-09-21 10:25	<a href="#">审核</a>
<input type="checkbox"/> video.gif	3K	10-09-21 14:33	<a href="#">审核</a>
<input type="checkbox"/> games.gif	3K	10-09-21 14:33	<a href="#">审核</a>

选择[全部文件](#), [取消选择](#) [点击这里审核](#)

这里列出的是选择的目录以及子目录中的未审核的文档，在这里也可以进行文档审核的操作。

## 4.16 知识地图

知识地图可以帮助用户实现文档的分类管理。

### 4.16.1 建立知识地图

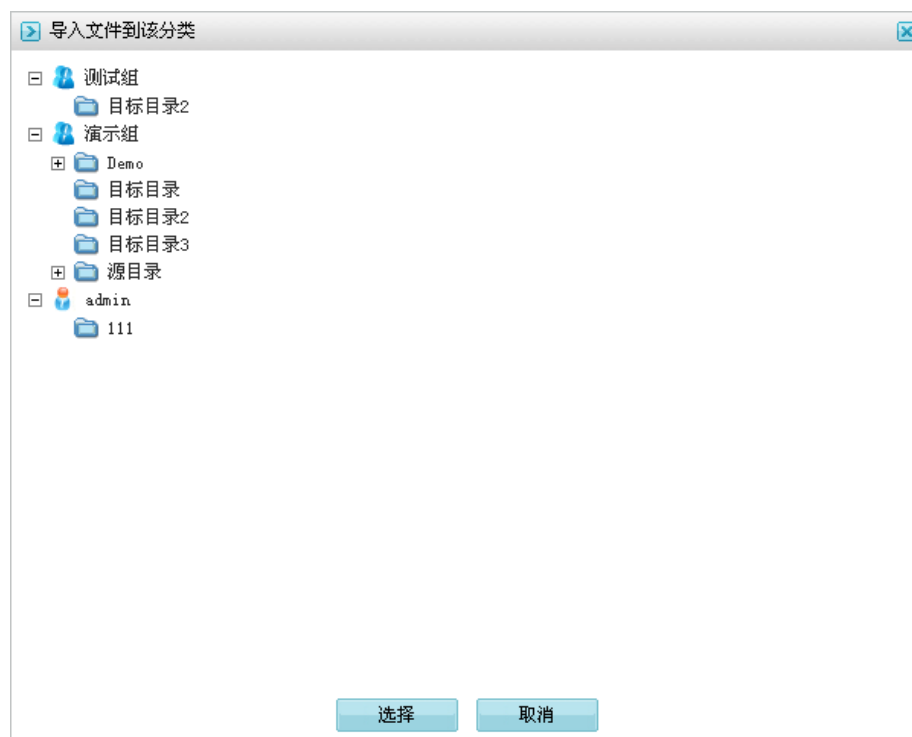
知识地图只有系统管理员可以建立，进入文档管理系统，点击最上面的菜单中的“知识地图”，出现如下界面：



选中“知识地图”或者某个已经建立的文件夹，点击“新建”就可以在知识地图或者该目录下建立新的目录。

#### 4.16.2 知识地图文档的导入与移除

导入操作需要有系统管理员的权限,可以整个目录导入,也可以单个或者多个文件导入。如果是整个目录导入,先选择知识地图中的某个目录,点击左边的“导入”,出现如下界面:



选择某个目录,点击“选择”,就会将该目录下的所有文件导入到知识地图的文件夹中。如果是单个文件或者多个文件导入,就必须在文档管理界面进行,在选中一个或者多个文件之后,调出文件操作菜单(参见[本章第4.3节](#)),选择“文件映射”->“添加到知识地图”,出现如下界面:



选择某个目录,点击“选择”就可以将选中的文件导入到相应的目录。

移除操作也需要系统管理员权限,只需要选中某个目录或者文件,点击“移除”就可以

将选中的目录移出知识地图，这里并不是删除文件，只是将文件移除。

### 4.16.3 知识地图的文件操作

系统的所有用户都能看到知识地图的目录树，但是里面的文件必须有该文件的列表权限才能看到，除了系统管理员，其他的用户在这里能对文件进行的唯一操作就是直接点击文件名进入到该文件详细页面，如果您有相应的权限，那么在文件详细页面就可以对该文件进行其他的几乎所有操作。

## 第5节 文档搜索

### 5.1 常规搜索



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Filters:**
  - Search keyword:  [Click for more convenient file name search...](#)
  - Negation:
  - File owner:
  - Folder:
  - Document time:  to
  - Document type:
  - Show records:   Don't show summary  Search only in titles
  - \* Use multiple search terms with spaces
  -
- Search Results:** 搜索 得到0条结果，以下是第0-0条。（搜索用时0.000 秒）
- Document Operation Navigation:**
  - [How to create folders?](#)
  - [How to create folders?](#)
  - [How to upload individual files?](#)
  - [How to upload files in bulk?](#)
- Search Records:** [\(清除\)](#)
  - [SRC](#)
  - [printpreview](#)
  - [ShowScrollBars](#)
  - [pan\\_CreateControl](#)
  - [CreateControl\(\)](#)
  - [PAN\\_CreateControl\(\)](#)
  - [文物保护](#)
  -

idoc 多可文档管理系统提供了强大的搜索功能，支持全文检索，支持中文分词，支持相关搜索，搜索速度以毫秒计算，在整个系统的任何页面都可以快速的进行简单快速地搜索，还有功能强大的多条件搜索，如上图：

### 5.2 目录中搜索

参见[本章第 4.7 节](#)。

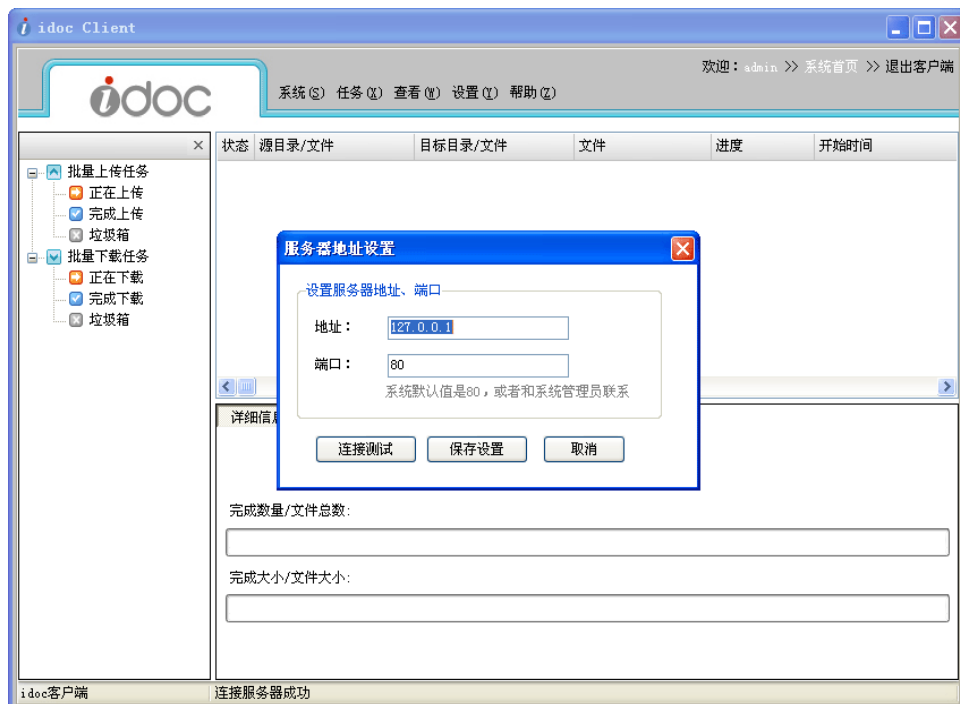
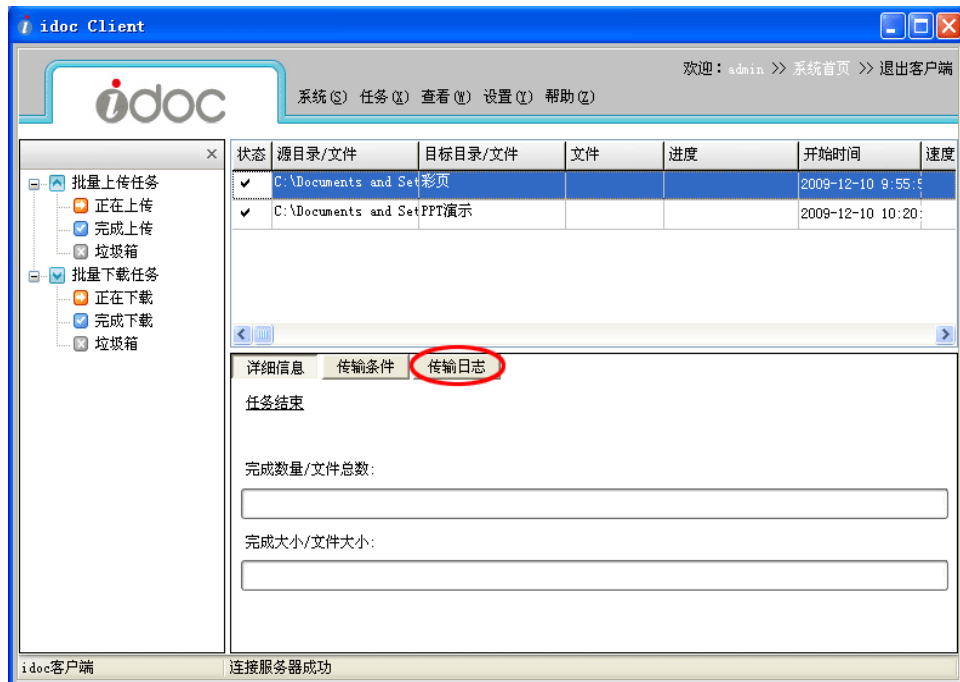
### 5.3 文件名搜索

在常规搜索页面中（[本章本 5.1 节](#)）点击“搜索关键词”后面的链接，就可以进入文件名搜索页面。也可以进入文档管理页面，调出文件夹操作菜单（[本章第 4.2 节](#)），然后选择“文件名搜索”进入文件名搜索界面。

## 第6节 批量传输工具的使用

### 6.1 查看传输日志

在使用批量传输工具上传或者下载文件的时候，我们只能通过查看传输日志来查看文件是否上传或者下载成功，如果没成功，那么是什么原因导致的，都在传输日志里面。当然，首先要打开批量传输工具，要建立传输任务才能查看传输日志。在建立任务以后，选中某个传输任务，然后点击界面下面的“传输日志”即可，如下图：



## 6.2 设置服务器地址

如果批量传输工具设置的服务器地址不正确的话，将会导致没法上传下载文件。

在批量传输工具的主界面点击菜单栏的“设置”，在弹出的下拉菜单中选中“服务器地址”就会出现如上图界面，输入正确的服务器地址和端口，点击“保存设置”即可。

## 6.3 设置工作目录

工作目录是默认的文件下载路径，也是版本控制签出时下载文件的默认路径（可以设置），设置工作路径的方法跟设置服务器地址的方法基本一样。

# 第7节 权限体系描述

## 7.1 继承规则

用户有父工作组权限，则一定有子组及其文件夹的权限。

用户有父文件夹的操作权限，则一定有子文件夹的权限。

用户有文件夹的操作权限，则一定有文件夹中文件的操作的权限。图示：

The screenshot shows the iDoc document management system interface. On the left is a file tree with folders: 市场部, 产品部, 销售部. The main area displays two file lists. The first list is for '市场部/产品部/产品/彩页/' and the second is for '销售部/PPT演示/'. Annotations explain inheritance rules for user permissions.

文件名 (点击排序)	权限	大小	修改日期
... 上级文件夹			
10月最新彩页.pdf		102K	09-12-10 09:53:39
2月最新彩页.pdf		102K	09-12-10 09:53:39
彩页说明.txt		1K	09-12-10 09:52:03

文件名 (点击排序)	权限	大小	修改日期
... 上级文件夹			
最新产品演示.ppt		102K	09-12-10 09:53:39
销售方法演示.pdf		102K	09-12-10 09:53:39
销售个案演示.ppt		102K	09-12-10 09:53:39
演示说明.txt		1K	09-12-10 09:52:03

用户甲拥有边框 [ ] 所示区域对象（市场部以及其子组产品部和销售部、组下面的文件夹、文件夹包含的文件）的 X 权限

用户乙有边框 [ ] 所示区域对象（“PPT 演示”文件夹及其子文件夹、文件夹包含的文件）的 Y 权限

图中用户甲在“市场部”被授 X 权限，则甲在“市场部”的子组“产品部”和“销售部”有同样的权限。

同理甲有“市场部”的文件夹权限，则甲在子组“产品部”和“销售部”有同样的文件夹权限。

## 7.2 累加规则

用户在父组被授予 A 权限，在子组被授予 B 权限，则用户在子组具有 A 和 B 二种权限。

用户在父文件夹被授予 C 权限，在子文件夹被授予 D 权限，则用户在子文件夹具有 C 和 D 二种权限。

用户在文件上的权限 = 组权限（继承） + 文件夹权限（继承） + 文件权限。



甲在“市场部”有 A 权限。

甲在“产品部”有 A,B 权限。

甲在“彩页”文件夹有 A,B,C 权限。

甲在“彩页说明.txt”文件有 A,B,C,D 权限。

## 第8节 常用管理功能

### 8.1 个人管理功能

进入“常用管理”界面，点击左边的“个人管理功能”，出现如下界面：



#### 8.1.1 修改个人信息

点击上图的“修改信息”，可以修改个人的“密码”、“员工编号”、“联系电话”、“电子

邮件”、“QQ号”、和“备注”等信息。

### 8.1.2 图文系统

设置了图文档系统以后，您将会使用更专业的预览方式，该设置需要只有专业版本才有效。如果服务器支持该功能，则默认是打开的，当然，您可以点击上图的“图文系统”自己设置关闭或打开。图文档系统需要 AutoVue 软件或控件的支持。

### 8.1.3 个人文档

点击上图的“个人文档”进入个人文档管理。注意：个人文档并不是说您上传的文档就是您的个人文档，如果您是将文件上传到工作组，那该文档的所有者就是工作组，并不是您的个人文档，只有当您把文件上传到您个人的目录下才算书个人文档。

### 8.1.4 查看已授权（共享）的个人文档

点击上图的“查看授权”，查看您已经授权或者共享的个人文件以及所授权限的详细信息，还可以删除、修改权限。

### 8.1.5 个人操作日志

点击上图的“操作日志”可以查看自己的操作日志，但是只能查看，不能删除。

### 8.1.6 个人首页

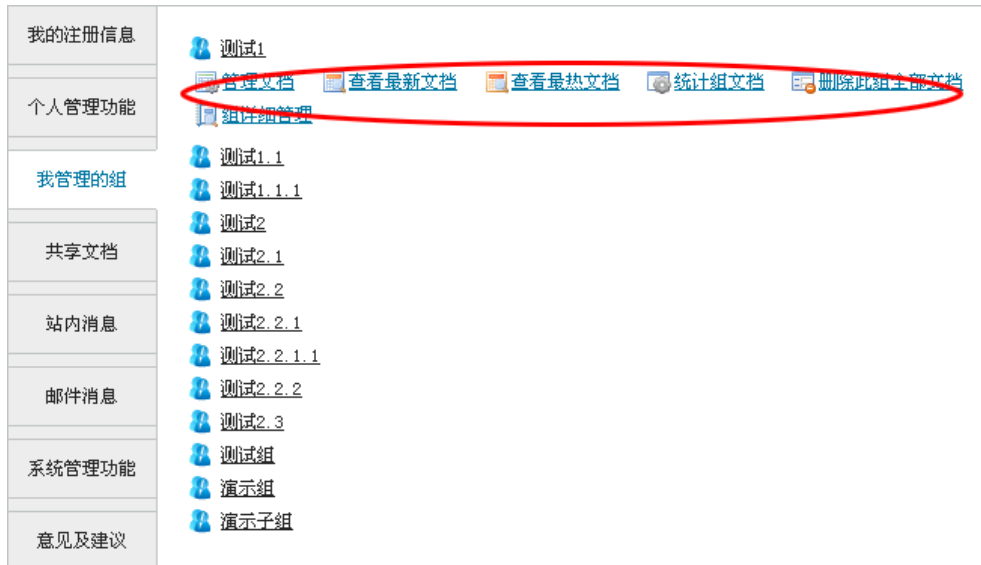
设置了个人首页之后，每次登录系统的时候就会自动跳转到该界面。点击上图的“个人首页”，出现如下界面：



选择您需要设置的首页，点击“确定”即可。

## 8.2 我管理的组管理

进入“常用管理”界面，点击左边的“我管理的组”，出现如下界面：



这里会将您管理的组全都例举出来，点击某个组，就会出现上图红色标记区域的菜单选项，

点击相应的菜单可以对改组进行相应的操作，包括“管理文档”、“查看最新文档”、“查看最热文档”、“统计组文档”、“删除组全部文档”和“组详细管理”等。

### 8.3 我所在的组

进入“常用管理”界面，点击左边的“我所在组”，出现如下界面。点击某个组就可以查看改组的最新最热文档，点击某个文档可以进入到该文档的详细管理。



### 8.4 系统管理功能

进入“常用管理”界面，点击左边的“系统管理功能”（只有系统管理员才能操作），出现如下界面：



### 8.4.1 批量导入用户

如果需要一次性为系统注册多个用户，则可以使用该功能。

点击上图的“导入用户”，按照固定的格式将用户信息输入到文本框中，然后点击“导入”即可。如下图：

#### 用户批量导入

在下面文件框中输入用户信息：

- 每行一个用户信息。
- 每行用户信息包含：用户名, 密码, Email, 电话, 员工编号, 地址。
- 上述用户信息各字段用“,”分割，字段可以为空(除用户名和密码)。
- 比如：李四,123456,li@idoc.com,010-66666666,Id0001,北京  
王二,666666,wang@idoc.com,010-12345678,,
- 用户名,Email不能重复。

### 8.4.2 导入域组和域用户

如果系统启用了域登录功能，那么系统管理员就可以点击“导入域组”，就可以在出现的界面将域里面的组和用户（可选）导入到文档管理系统，导入的用户的默认密码是“mima”+ 用户名。

### 8.4.3 用户管理

点击“导入管理”，进入如下界面：

#### 用户查询、管理

用户名： \*可以用用户名、邮件地址查询

用户编号：

全部用户列表：

ID	用户名	Email	员工编号	用户状态		
1000001	admin				<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000002	www			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000003	qqqq			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000013	郭靖	guojin@163.com	Id0015	正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000005	rrrr			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000006	tttt			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000007	yyyy			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000008	uuuu			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000014	黄蓉	huangrong@sina.com		正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000012	guest		测试部001	正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>
1000011	pppp			正常, 现在禁用	<a href="#">空间分配</a>	<a href="#">详细管理</a>

记录总数：11

#### 8.4.3.1 用户禁用、启用

点击上图的“禁用”可以禁用用户或者启用用户，被禁用的用户将会登录不了系统，但是用户并没有从系统中删除，要删除用户参见[本章第 8.4.3.8 节](#)。

#### 8.4.3.2 用户审核

如果系统启用了“用户审核”，那么用户自己注册的用户是不能登录系统的，只有等系统管理原登录以后才能登录。如果用户的状态为未审核，那么用户状态栏就会出现“审核”按钮，点击审核即可。

#### 8.4.3.3 空间分配

点击上图的“空间分配”，可以设置用户允许上传的个人文档的总大小，关于个人文档的说明请参见[第 4 章第 5 节](#)。

### 8.4.4 用户详细管理

进入“用户管理”（参见[本章 8.4.2 节](#)），点击“详细管理”，进入用户详细管理界面；也可以进入“部门设置”，在右边的用户区域选中某个用户，点击上面菜单栏的“详细”或者右键鼠标，在弹出的菜单中选择“成员详细管理”，也可以进入用户详细管理界面：



The screenshot shows a web interface titled "用户详细管理" (User Detailed Management). It is divided into two main sections: "基本信息" (Basic Information) and "详细管理" (Detailed Management).

**基本信息:**

- 用户编号: 1000003
- 用户名称: remark
- 电子邮件:
- 员工编号:
- 联系电话:
- QQ号码: 1111
- MSN号码: 2222
- 注册时间: 2010-3-16 11:31:35
- 分配空间: 无限制
- 已用空间: 0
- 文档总数: 0

**详细管理:**

- 此用户正常, [禁用此用户](#)
- [修改密码](#)
- [文件空间分配](#)
- [查看最新/最热文档](#)
- [统计用户文档](#)
- [查看操作日志](#)
- [删除此用户全部操作日志](#)
- [删除此用户全部文档](#)
- [删除此用户及其所有文档](#)

#### 8.4.4.1 找回密码

点击上图的“修改密码”，可以修改用户的密码，只有管理员才能进行此操作，此处修改密码不需要原密码，所以当用户丢失密码后可以通过该方法找回。

#### 8.4.4.2 空间分配

参见[本章第 8.4.2.3 节](#)。

#### 8.4.4.3 查看用户的最新、最热文档

点击上图的“查看最新/最热文档”查看用户的最新最热文档，该操作是针对个人文档而言的，关于个人文档的说明请参见[第 4 章第 5 节](#)。

#### 8.4.4.4 统计用户文档

点击上图的“统计用户文档”，查看该用户的文档总数，文档类型的分布情况，还可以

查询某一段时间内的文档统计情况。该操作是针对个人文档而言的，关于个人文档的说明请参见[第4章第5节](#)。

#### 8.4.4.5 查看某用户操作日志

点击上图的“查看操作日志”，查看该用户的所有操作日志，并可以对日志进行删除等管理。

#### 8.4.4.6 删除某用户全部操作日志

点击上图的“删除此用户全部操作日志”，将该用户的所有操作日志全部删除。

#### 8.4.4.7 删除某用户全部文档

点击上图的“删除此用户全部文档”，将该用户的所有个人文档全部删除。该操作是针对个人文档而言的，关于个人文档的说明请参见[第4章第5节](#)。

#### 8.4.4.8 从系统中删除用户

点击上图的“删除此用户及其所有文档”，将该用的所有个人文档都删除（关于个人文档的说明请参见[第4章第5节](#)。），并将该用户从系统中删除，此处是唯一一处从系统删除用户的地方。

### 8.4.5 文档备份

文档备份可以将系统中的某个组或者个人的某些文件备份起来，以防万一。

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“文档备份”，如下图：

备份一段时间内某用户（或工作组）的文档

文件所有者：

文件路径：

文件类型：

时间范围： 到   
注：文件的最后修改时间。

保存目录：

文件名：

选择您要备份的文件路径，输入备份的文件名，设置好条件，然后点击“下一步”即可。

### 8.4.6 文档恢复

当系统中某些文件由于某些原因丢失了，而且以前有备份的话就可以通过文档恢复来恢复这些文件。

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“文档恢复”，如下图：

恢复备份的文档

文件名：

选择文件：

注：系统自动判断文件的最新版本，自动恢复。

在“选择文件”下拉列表中选中您要恢复的备份文件，点击“下一步”即可。

#### 8.4.7 系统文档统计

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“文档统计”，查看整个的文档总数，文档类型的分布情况，还可以查询某一段时间内的文档统计情况。

#### 8.4.8 系统操作日志管理

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“操作日志”，查看整个系统的操作日志，并且可以进行查询，删除日志等操作。

#### 8.4.9 登录日志

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“登录日志”，查看登录日志，可以看到用户的登录时间，登录方式，登录 IP 等信息。

#### 8.4.10 重启服务

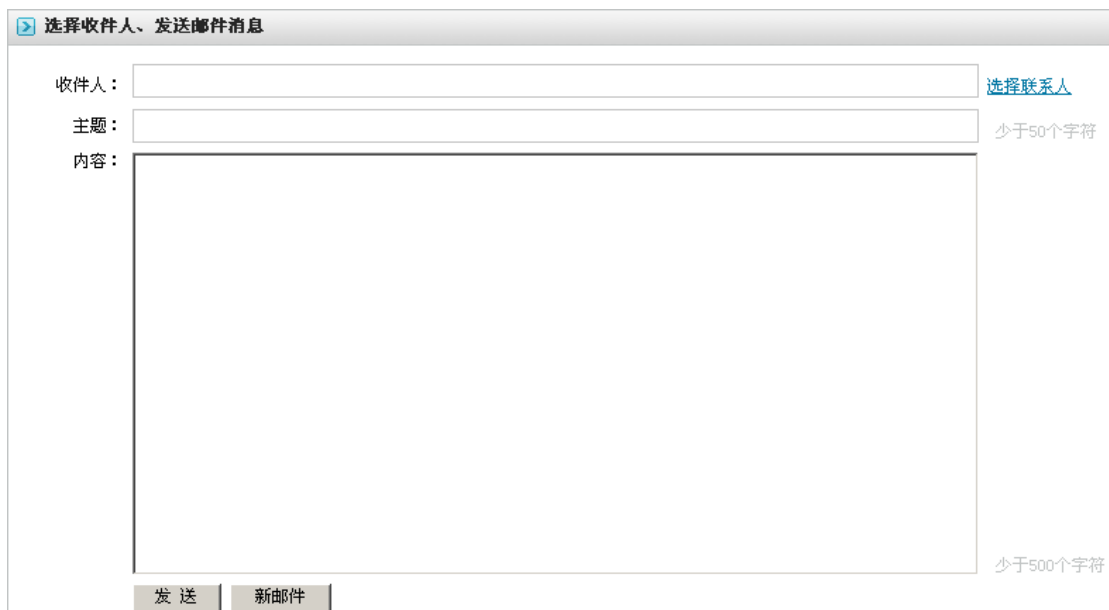
进入“常用管理”→“系统管理功能”→“重启服务”，重启文档管理系统服务，只有当服务器的“idoc 文档系统管理工具”运行着才能正常重启。

## 第 9 节 邮件、消息

### 9.1 邮件系统

只有系统启用了该功能(参见[本章第 1.1.17 节](#)),并进行了相应的设置(参见[本章第 1.1.19 节](#))才能使用。

进入“常用管理”→“系统管理功能”→“邮件消息”，进入如下邮件发送界面；也可以进入“文档管理”界面，在右边的文件区域调出文件操作菜单（[本章第 4.3 节](#)），选择“消息”，在子菜单中选择“邮件消息”，也可以进入邮件发送界面：



The screenshot shows a web interface titled "选择收件人、发送邮件消息". It contains the following elements:

- A "收件人:" (Recipient) input field with a "选择联系人" (Select Contact) button to its right.
- A "主题:" (Subject) input field with a "少于50个字符" (less than 50 characters) label to its right.
- A "内容:" (Content) text area with a "少于500个字符" (less than 500 characters) label to its right.
- At the bottom, there are two buttons: "发送" (Send) and "新邮件" (New Message).

如果是通过第二种方式进入的，如果在调出文件操作菜单时选择了文件，那么进入该界面时，在“内容”里面就会自动加上所选文件的地址和文件名等信息。输入相应的信息，如果要通过点击右边的“选择联系人”来添加收件人，那么您选中的用户的注册信息里面必须填写的

正确的邮件地址，不然将会添加不上。填写完信息后点击发送即可。

## 9.2 站内消息系统

进入站内消息界面的方法如下：

方法一：进入“文档管理”界面，在右边的文件区域调出文件操作菜单（[本章第 4.3 节](#)），选择“消息”，在子菜单中选择“站内消息”，进入站内消息发送界面。如果在调出文件操作菜单时选择了文件，那么进入该界面时，在“内容”里面就会自动加上所选文件的地址和文件名等信息。

方法二：进入某个文件的“详细管理”界面（[本章第 4.6 节](#)），点击“发送消息”，进入站内消息发送界面。进入该界面时，在“内容”里面就会自动加上所选文件的地址和文件名等信息。

方法三：进入“常用管理”→“系统管理功能”→“站内消息”，进入站内消息查看界面。

方法四：进入“文档管理”界面，在右下角会弹出一个消息框，点击该消息框可以进入站内消息查看界面。

站内消息发送界面如下：

浏览、发送站内消息

我的消息 发送消息 消息总数 (0), 其中 (0) 条未读

收件人:  [选择联系人](#)

主题: 文件链接 (CB-R.dwg) 少于50个字符

内容: 这是 admin 发给您的文件链接  
CB-R.dwg  
<http://192.168.1.61:80/filedefine?filekey=709000857657742>

少于500个字符

发送 新消息 \* 复制文件链接到地址栏中可以访问文件详细信息页面。

站内消息查看界面如下：

浏览、发送站内消息

我的消息 发送消息 消息总数 (1), 其中 (1) 条未读

qqqq 测试 2010-5-6 17:49:48 [查看](#) [删除](#) [回复](#)

[选择全部](#), [取消](#), [删除](#), [标记为已读](#), [标记为未读](#), [清空所有消息](#)

消息总数: 1 总页数: 1, 当前页: , 每页记录数:  [go](#)

点击可进行相应操作。

## 第 10 节 UK 登录

### 10.1 制作加密登录 UK

#### 10.1.1 制作 UK 前对 UK 的设置

制作 UK 之前请务必对 ET99 进行一些设置。

首先，为了 UK 的安全，请重新设置 UK 的超级管理员密码，方法如下：  
在安装目录下的..\idoc\UK\_ET99 目录下有 3 个 UK 使用工具，如下图：



双击“SetSoPin.exe”打开超级管理员密码设置工具：



输入 UK 的 PID，如果以前没设置过，那么默认的 PID 是“FFFFFFF”，输入原来的超级用户密码，如果以前没修改过，那默认密码是“FFFFFFFFFFFFFFFF”，最后输入种子（**注意：种子千万千万要记住，因为超级用户密码和后面我们要用到的 PID 都是由这个种子生成的，如果忘记后果会比较严重**），然后点击“设置”就会生成新的超级用户密码：



请记住这个超级用户密码，在制作 UK 和维护 UK 的时候都是要用到的，万一丢失了也没关

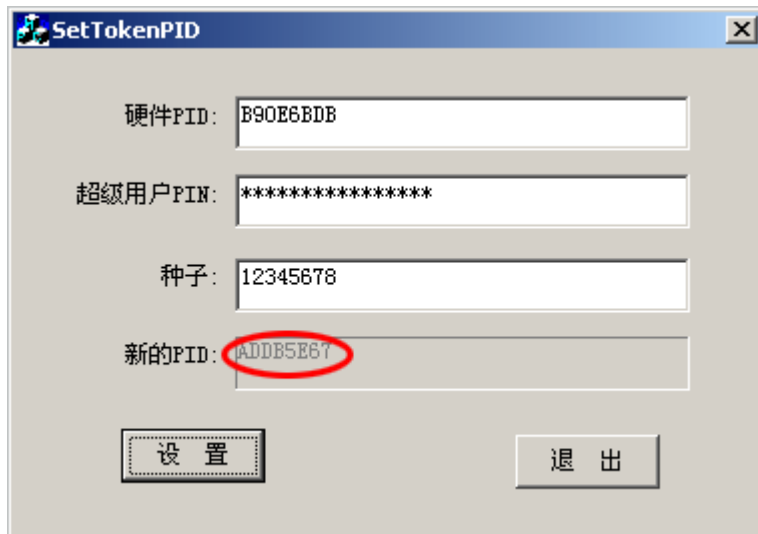
系，只要还记得种子就能解决，解决方法请参见[本章第 10.3.1 节](#)。

其次，为了系统能够使用制作的 UK，请重新设置 UK 的 PID（**注意：同一个系统的所有 UK 请使用统一的 PID**），设置方法如下：

双击安装目录下的..\idoc\UK\_ET99 目录下的“SetTokenPid.exe”，打开 PID 设置界面：



输入原来的硬件 PID（如果以前没设置过，那默认的 PID 就是“FFFFFFFF”）、超级用户密码（上一步设置过了，如果没设置过，那默认密码就是“FFFFFFFFFFFFFFFF”）和种子（种子请输入跟上一样的种子，并且千万记住这个种子），然后点击“设置”，如下图：



请记住这个 PID，因为后面的服务器端设置以及 UK 的制作和维护都需要用到这个 PID。

最后，如果该 UK 以前使用过，那么请将 UK 的 UserPin 初始化，如果该 UK 以前没使用过，那么这一步可以跳过。具体方法如下：

双击安装目录下的..\idoc\UK\_ET99 目录下的“ET99Edit.exe”，打开如下界面：

```
ca F:\jdoc\UK_ET99\ET99Edit.exe

Feitian ET99 Editor v1.0.
Create at Jul 6 2006, 17:04:05

Library version is U1.0

Main menu:
-----
[F]ind      Open[T]oken  LED[O]n     D[A]ltMenu
Get[S]IN   GenP[II]D   GenRando[M] Cr[Y]ptMenu
User[P]IN  [S]OPIN     [R]eset     Set[U]pMenu
LED[O]ff   [C]lose     E[X]it

Input selection:
```

按下“T”键，出现如下界面：

```
ca F:\jdoc\UK_ET99\ET99Edit.exe

Feitian ET99 Editor v1.0.
Create at Jul 6 2006, 17:04:05

Library version is U1.0

Main menu:
-----
[F]ind      Open[T]oken  LED[O]n     D[A]ltMenu
Get[S]IN   GenP[II]D   GenRando[M] Cr[Y]ptMenu
User[P]IN  [S]OPIN     [R]eset     Set[U]pMenu
LED[O]ff   [C]lose     E[X]it

Input selection:t
Please input PID <8>:
```

输入前面设置过的PID，按下回车键，出现如下界面：

```
ca F:\jdoc\UK_ET99\ET99Edit.exe

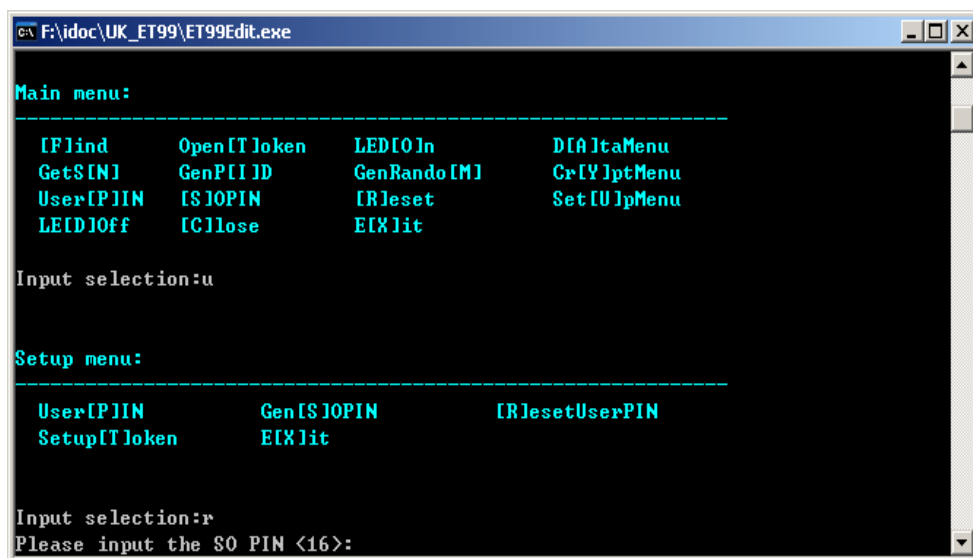
-----
[F]ind      Open[T]oken  LED[O]n     D[A]ltMenu
Get[S]IN   GenP[II]D   GenRando[M] Cr[Y]ptMenu
User[P]IN  [S]OPIN     [R]eset     Set[U]pMenu
LED[O]ff   [C]lose     E[X]it

Input selection:t
Please input PID <8>: b90e6bdb
Success!

Main menu:
-----
[F]ind      Open[T]oken  LED[O]n     D[A]ltMenu
Get[S]IN   GenP[II]D   GenRando[M] Cr[Y]ptMenu
User[P]IN  [S]OPIN     [R]eset     Set[U]pMenu
LED[O]ff   [C]lose     E[X]it

Input selection:
```

再按下“U”键，接着继续按下“R”键，出现如下界面：

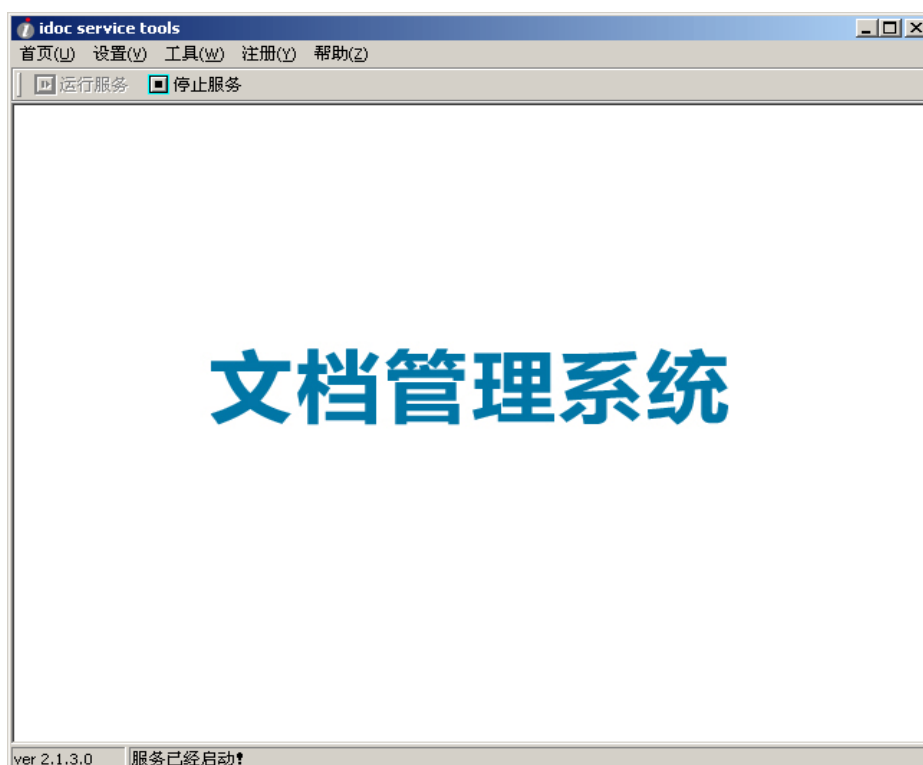


最后输入超级用户密码，按下回车键就行了，这样 UK 的 UserPin 就恢复到了默认值。

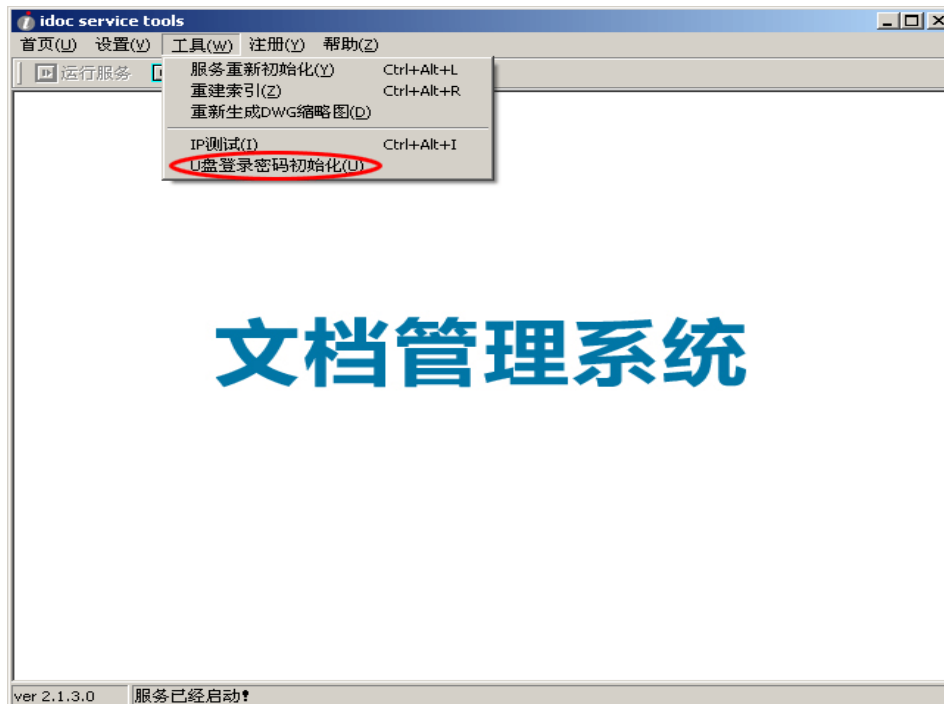
**注意：制作每一个 UK 都需要进行上面的 3 步设置，并且设置的时候请务必使用一样的种子。**

### 10.1.2 制作 UK 前服务器端的设置

在设置好第一个 UK 之后，我们就需要在服务器端进行一些设置，设置步骤如下：  
打开服务器上的“文档系统管理工具”：



点击菜单栏的“工具”，在下拉菜单中选择“U 盘登录密码初始化”，如下图：

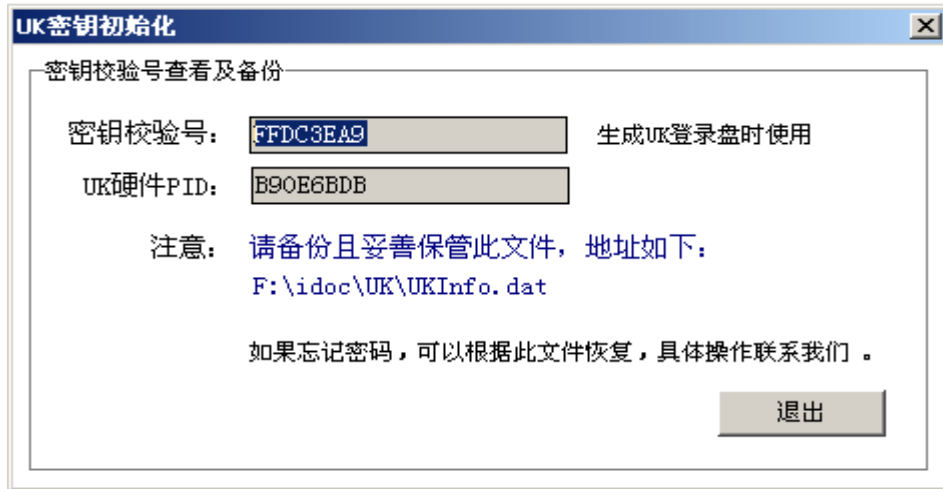


点击“U 盘登录密码初始化”后就会出现如下界面：

输入文档管理系统的超级管理员的帐号跟密码，点击下一步：

输入 UK 初始化密钥（为了方便记忆，建议您使用 UK 的种子来做这个密钥，当然您也可以

使用其他的)和 UK 的 PID (这个 PID 就是前面我们介绍过的由种子生成的 PID), 然后点击“下一步”:



请记住这个密钥校验号和 PID, 万一忘记了也没关系, 重复上面的操作, 在输入管理员密码和帐号以后, 就会跳过第二步而直接看到这两个编号。

**注意: 服务器端的设置只需要进行一次, 而 UK 制作时制作每个 UK 都需要设置。**

### 10.1.3 制作加密登录 UK

在做完 UK 和服务端端的设置之后, 就可以进行 UK 制作了, 方法如下:

在浏览器的地址栏输入软件的访问地址 + “/ukmaker” (比如软件的访问地址是“wd.doc.com”, 那么就在浏览器地址栏输入“wd.doc.com/ukmaker”), 访问该地址就会出现如下界面:

首先输入文档管理系统的系统管理员帐号、密码和密钥校验号 (前面设置的过的), 点击“登录”, 提示登录成功以后就可以制作 UK 了。在登录成功以后, 输入 UK 的超级用户的密码 (前面设置过的), 再输入使用该 UK 的用户名, 员工编号可以不输, 然后点击“生成 USB 登录盘”, 提示“制作成功”即可。

## 10.2 使用加密登录 UK

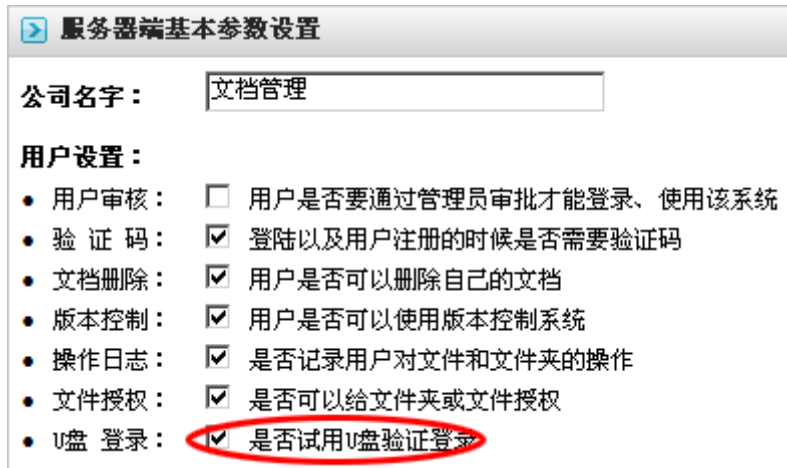
### 10.2.1 设置系统启用 UK 登录

如果要使用 UK 加密登录系统，首先必须是正式版的系统并且得到许可了，然后必须先设置系统需要使用 UK 登录系统，设置方法如下：

系统管理员登录系统后，点击界面最上面的“系统设置”进入到系统设置界面：



点击“基本参数设置”进入如下界面：



选中红色区域标记的复选框，然后再点击界面下面的“保存设置”按钮，然后按提示重启服务即可。

### 10.2.2 用户使用 UK 登录

UK 登录非常简单，只要将 UK 盘插入机器，输入用户名跟密码登录就可以（注意使用过程中不能将 UK 拔出）。

## 10.3 维护加密登录 UK

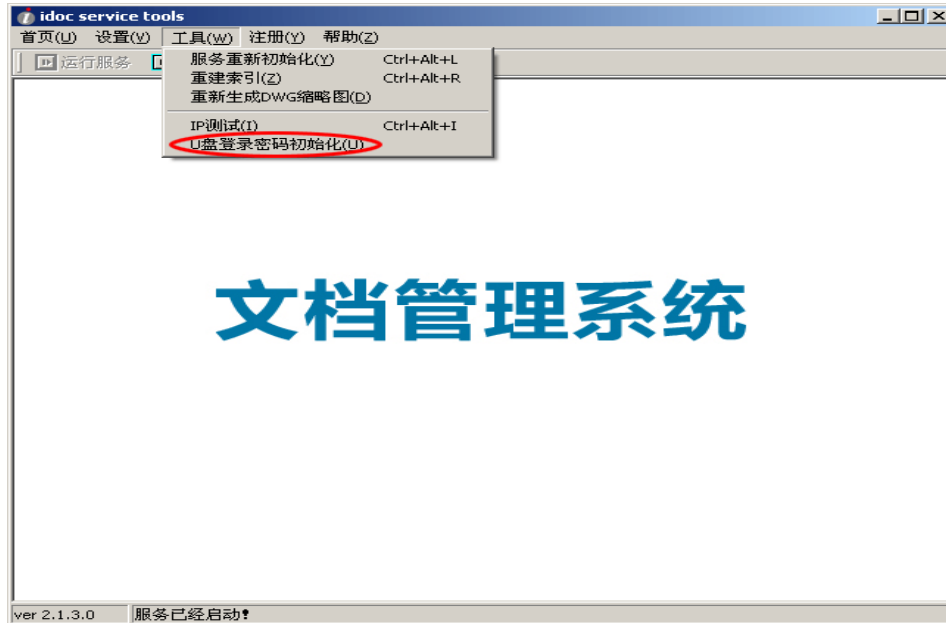
### 10.3.1 忘记了 UK 的超级用户密码怎么办

如果不小心忘记了 UK 的超级用户密码，只要还记得种子就可以找回来，具体方法如下：

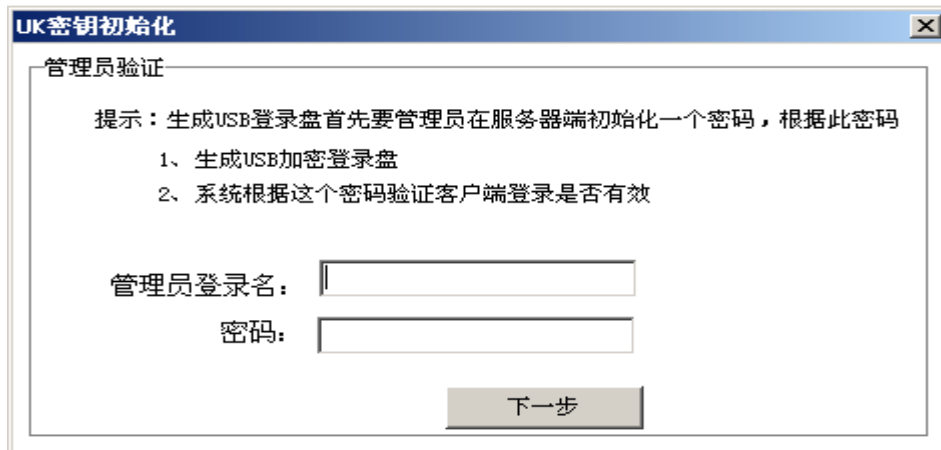
用一个没使用过的 UK，然后使用这个种子设置 UK 的超级用户密码（新的 UK 的超级用户密码是默认的“FFFFFFFFFFFFFFFF”），具体方法可以参见[本章第 10.1.1 节](#)，设置完了以后，生成的新的超级用户密码就是丢失的密码。

### 10.3.2 忘记了 PID 怎么办

打开服务器上的“文档系统管理工具”：点击菜单栏的“工具”，在下拉菜单中选择“U盘登录密码初始化”，如下图：



点击“U盘登录密码初始化”后就会出现如下界面：



输入文档管理系统的超级管理员的帐号跟密码，点击下一步：



这里就能看到 UK 的 PID 和密钥校验号了。

---

### 10.3.3 忘记了密钥校验号怎么办

参见[本章第 10.3.2 节](#)

### 10.3.4 重新制作 UK

如果需要将 UK 重新制作一下，方法很简单，首先将 UK 的 UserPin 初始化成默认值（参见[本章第 10.1.1 节](#)第三步），然后直接制作就可以了。

### 10.3.5 修改服务器的 PID 或密钥校验号

某些原因需（比如密钥校验号泄露或者 UK 丢失）要修改服务器的 PID 或者密钥校验号，方法如下：

首先删除安装目录下的..\idoc\UK 目录下的“UKInfo.dat”文件，然后再设置服务器的 PID 和密钥校验号（方法参见[本章第 10.1.2 节](#)）就可以了。

注意：修改了服务器的 PID 或密钥校验号，原有的 UK 都将不能使用，需要重新制作才能使用。

## 第 11 节 域登录

该功能实现了使域结构的局域网用户能够自动登录到文档系统。

### 11.1 开启域登录功能

参见[本章第 1.1.21 节](#)。开启域登录后，用户使用的计算机用户如果是域登录就不需要再登录文档系统，而可以直接使用。开启域登录后，用户使用的计算机用户如果是域登录就不需要再登录文档系统，而可以直接使用。开启功能之后，如果您的计算机没有登录到域，那是不会自动登录到文档系统的，需要手动输入用户名和密码。（**域用户在文档系统的用户名跟在域里面的用户名是一样的，默认密码是"mima" + 用户名**）。

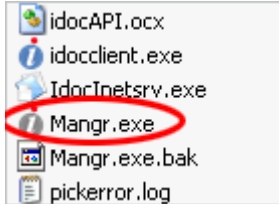
### 11.2 导入域组 and 用户

如果启用了域登录功能，那么系统管理员可以在常用管理的系统管理界面点击“导入域组”，就可以在出现的界面将域里面的组 and 用户（可选）导入到文档管理系统，**导入的用户的默认密码是"mima" + 用户名**。

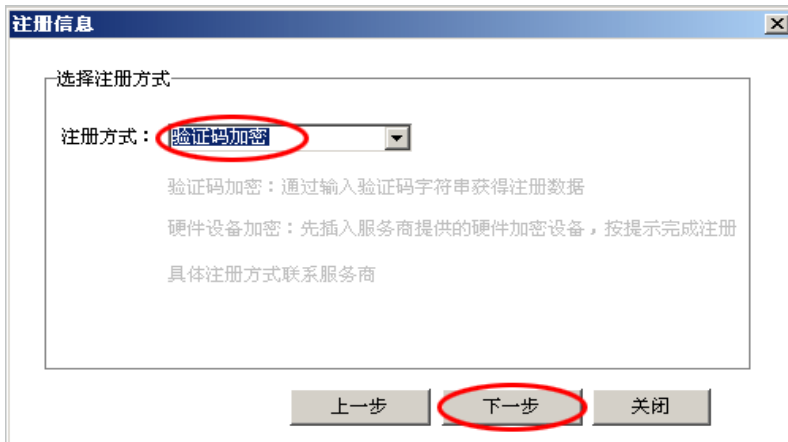
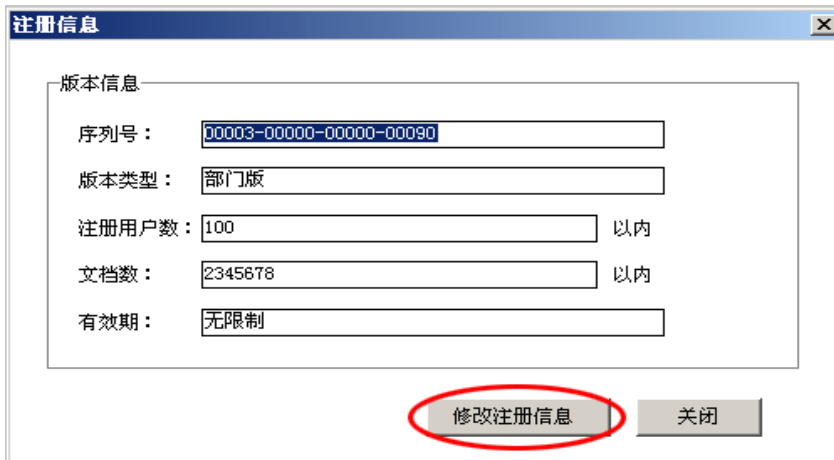
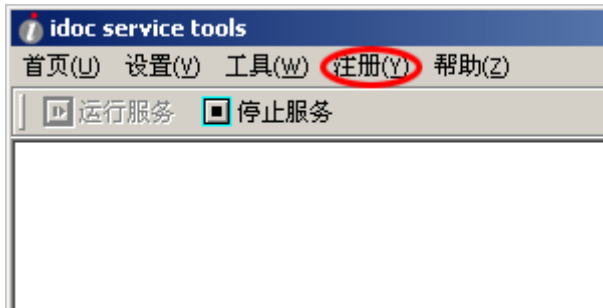
# 第四章 常见问题

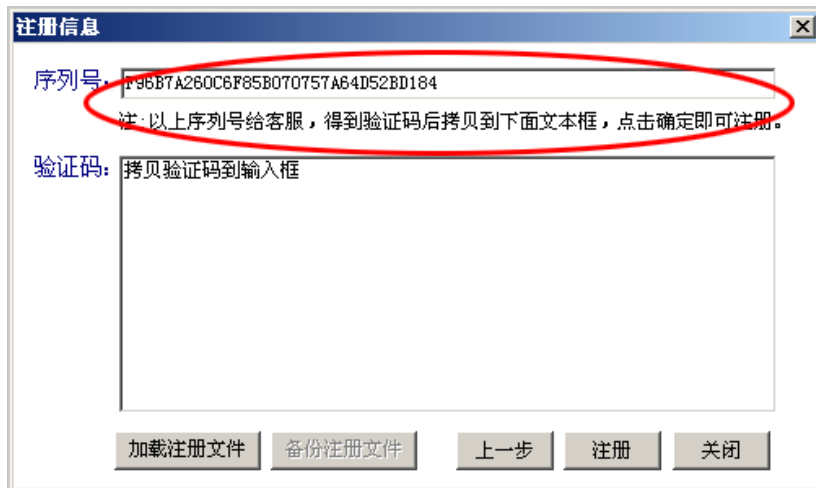
## 第 1 节 查看序列号

在 文档管理系统的.\binn 目录下运行 mangr.exe



点击【注册】菜单，按照提示操作即可得到序列号



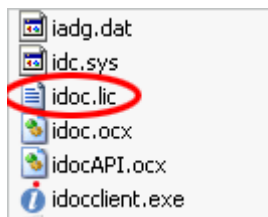


## 第 2 节 系统迁移

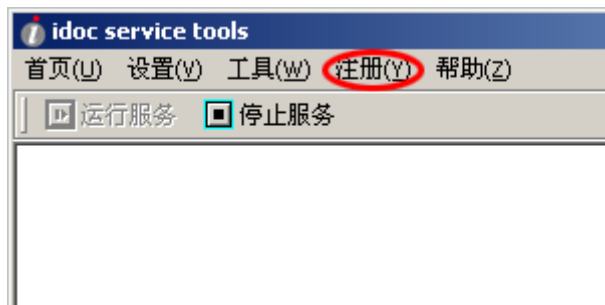
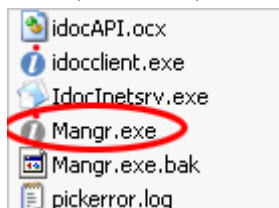
默认情况下文档管理系统会安装到 C:\Program Files\idoc, 用户可以根据实际情况拷贝 idoc 目录到目标位置。

如果是部门版或企业版用户, 需要按照以下步骤重新注册, 免费版则不需要重新注册。

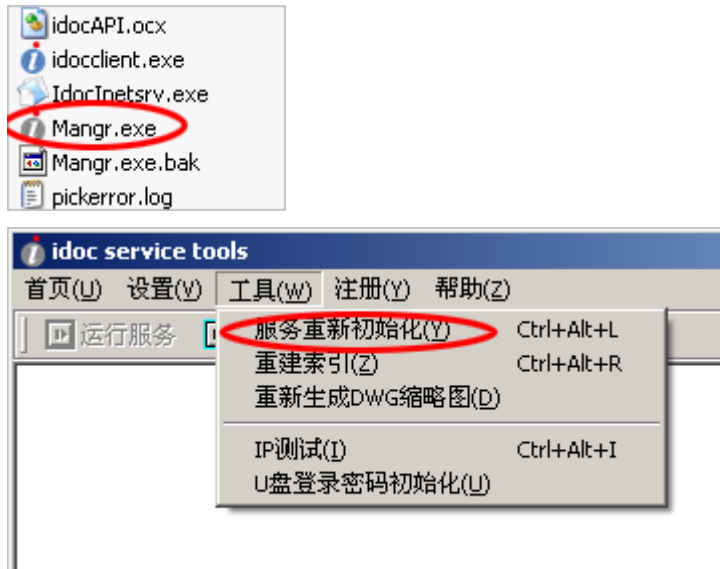
- a) 备份 idoc.lic 到其他地方, 然后删除 ..\binn 目录下的注册文件 idoc.lic。



- b) 运行..\binn 目录下的 Mangr.exe, 点击 【注册】菜单, 按照提示完成注册。



迁移后需要运行 ..\binn 目录下的 Mangr.exe, 在【工具】菜单下点击【服务重新初始化】重新注册文档管理系统服务程序。

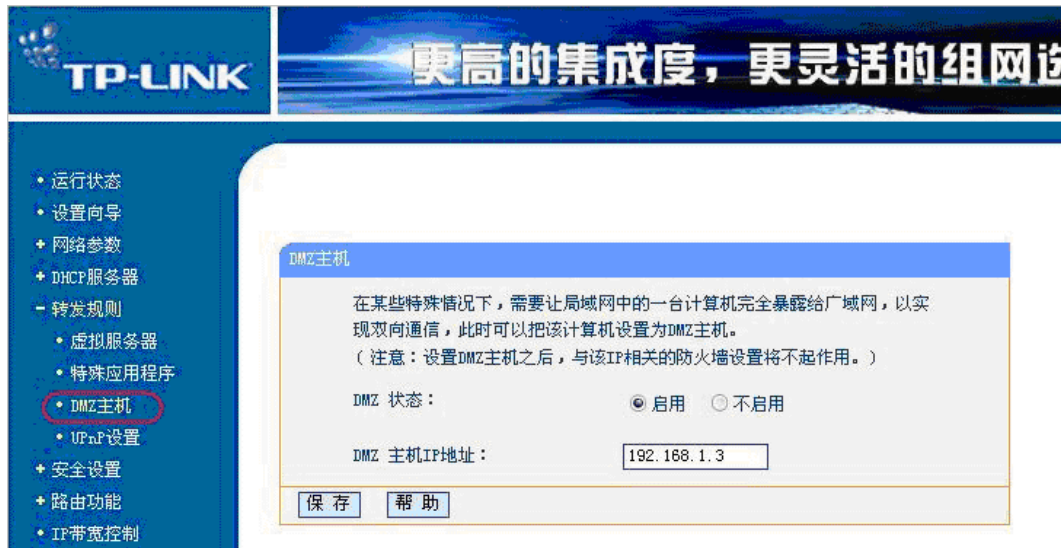


## 第 3 节 外网访问局域网

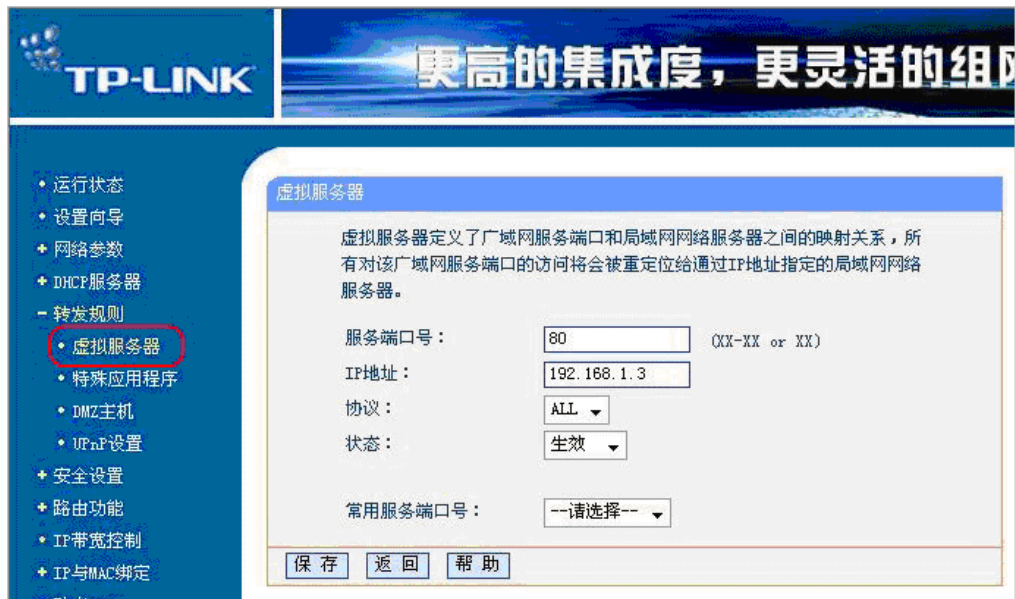
花生壳软件可以帮助您实现“互联网到局域网”访问的功能。

### 3.1 使用花生壳软件前的路由器设置

进入路由器，首先点击“转发规则”然后点击子选项“DMZ”主机，进行设置如下图，填写主机 IP 地址， 点击保存。



点击虚拟服务器，添加服务端口号和主机 IP 地址，设置如下图。

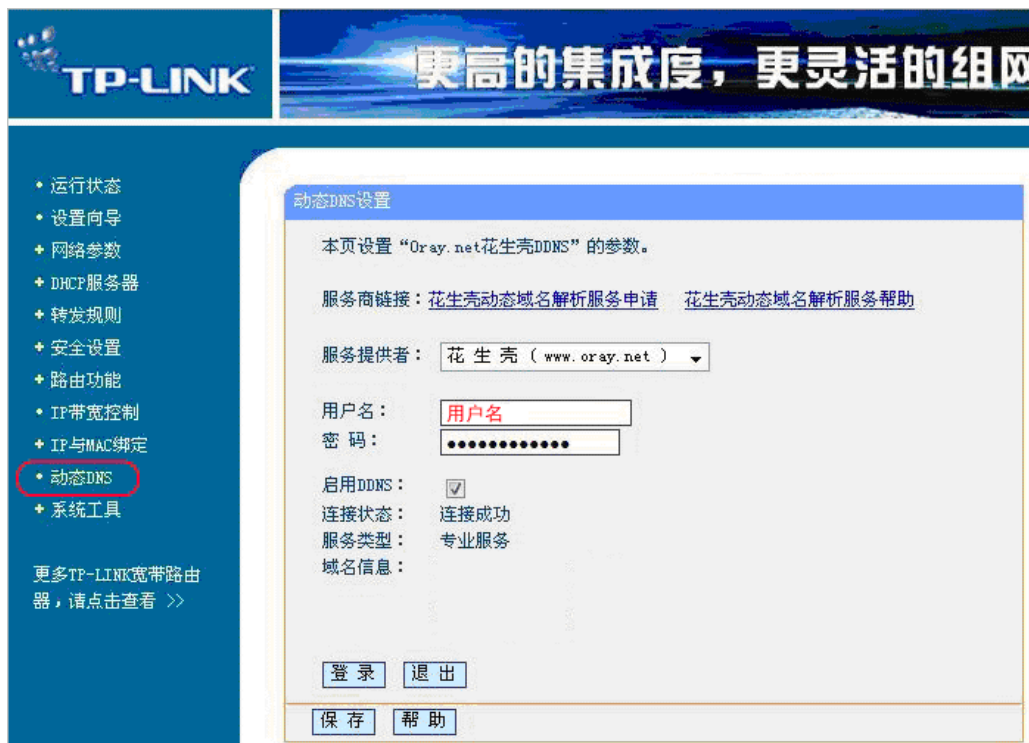


\*注：服务端口号默认为 80，如果在系统安装时使用的端口是 8080，那么上图中服务端口号则填写为：8080 或者 8090，就是说服务端口好必须和 idoc 系统占用的端口一致。

## 3.2 花生壳软件设置

### 3.2.1 路由器中有显示花生壳软件的情况

点击路由器中的动态 DNS，选择花生壳，输入用户名，密码，点击启用 DDNS,保存设置，路由器会登陆花生壳嵌入软件，出现以下界面：



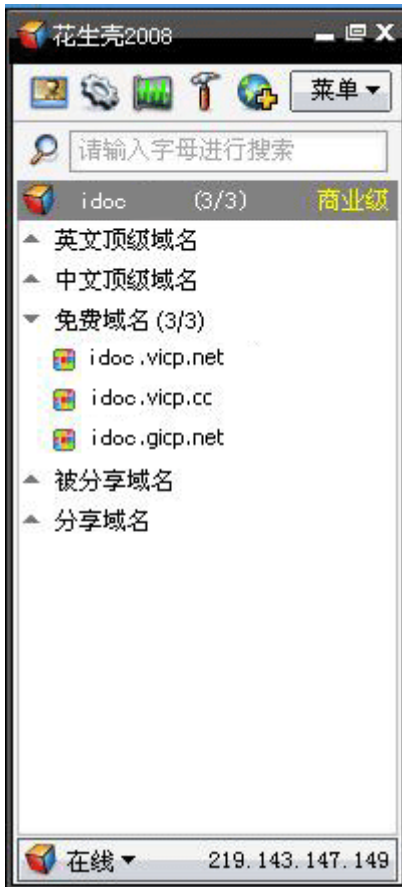
### 3.2.2 路由器中没有花生壳软件显示的情况

在服务器上登陆花生壳，点击“自动登陆”，登陆系统，(路由器设置方法同上，但不比

---

在路由器登陆花生壳。)即可实现外网访问。

- 装花生壳软件
- 注册花生壳帐号
- 运行客户端，如下图：



## 第 4 节 关于删除用户

从系统中删除用户只有一个途径，请参见[第 3 章第 8.4.3.8 节](#)。而在“部门设置”或者“查看权限”里面的“删除”（参见[第 3 章第 2.6 节](#)）只是将用户从工作组删除，该用户还存在于系统中。此外，禁用的用户也存在于系统中，只是该用户不能登录使用。

## 第 5 节 关于个人文档

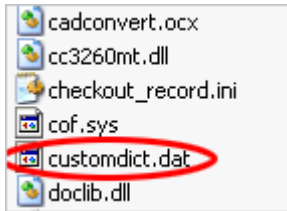
个人文档并不是说您上传的文档就是您的个人文档，如果您是将文件上传到工作组，那该文档的所有者就是工作组，并不是您的个人文档，只有当您把文件上传到您个人的目录下才算是个人文档。也就是说个人文档有点类似于个人的私人网络硬盘，除非用户本人授权（共享），否则连系统管理员也看不到用户的个人文档。在系统中的个人文档统计，用户空间设置等操作都是针对个人文档而言的。

## 第 6 节 用户自定义词库

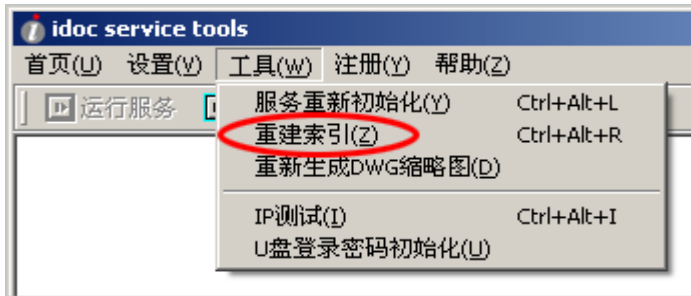
词库是用来分词、建索引、搜索用的，为了搜索更加符合用户的需求，用户可以将一些专业的、感兴趣的词加入到词库，这样在搜索的时候就可以精确得搜索到与这些词相关的文档。

添加自定义词库的方法如下：

停止文档管理软件服务程序。然后用文本编辑工具打开 `..\binn\customdict.dat` 输入自定义词条。**注意：每行一个词。**



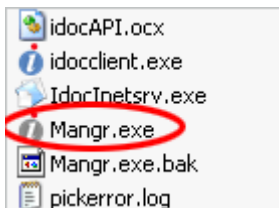
保存 `customdict.dat` 之后重建索引



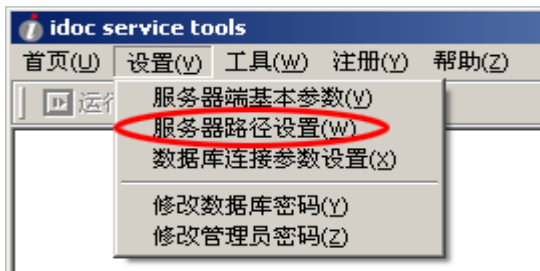
## 第 7 节 文件保存目录修改

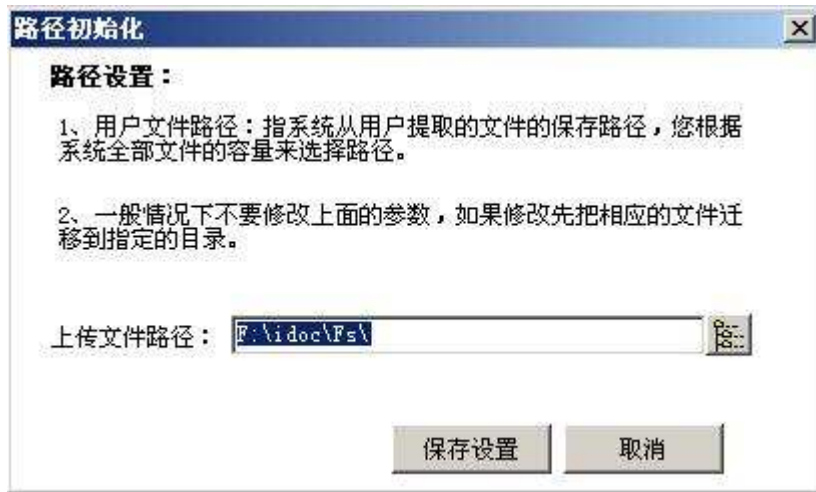
**注意：**如果要修改文件默认的保存位置，请把 `idoc\FS\` 目录下的所有文件转移到新的文件夹下。

在系统安装目录 `..\idoc\binn` 下找到文档管理系统服务工具 `Mangr.exe`



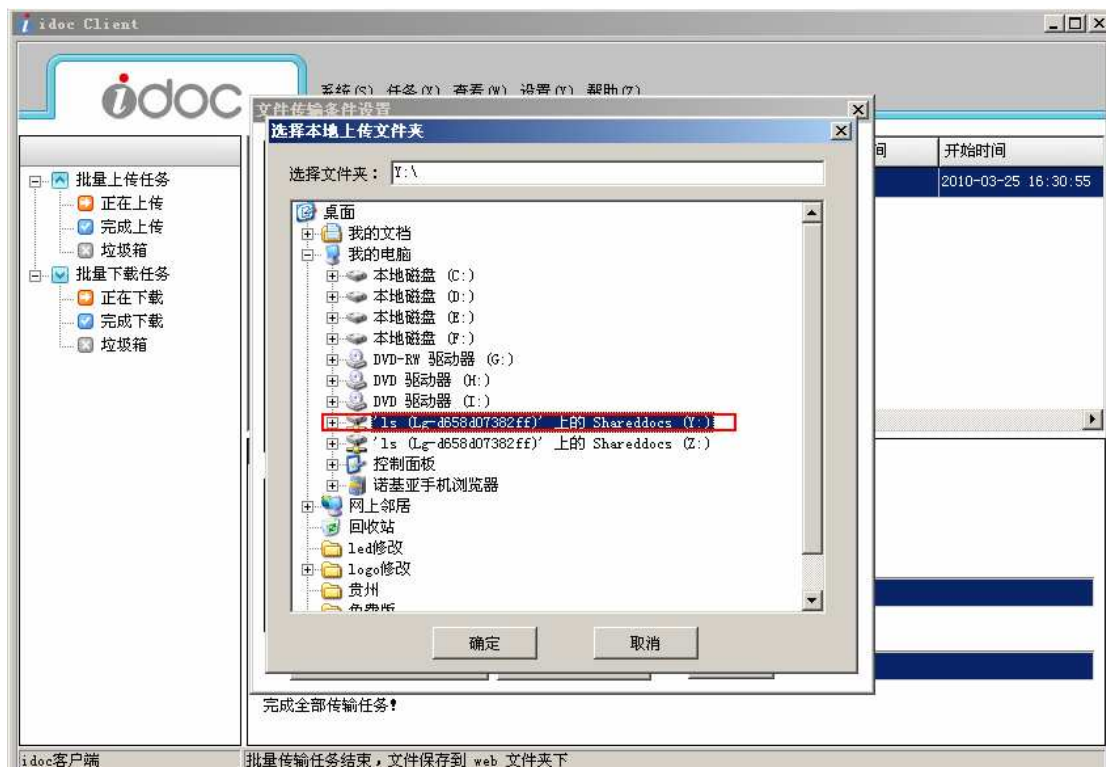
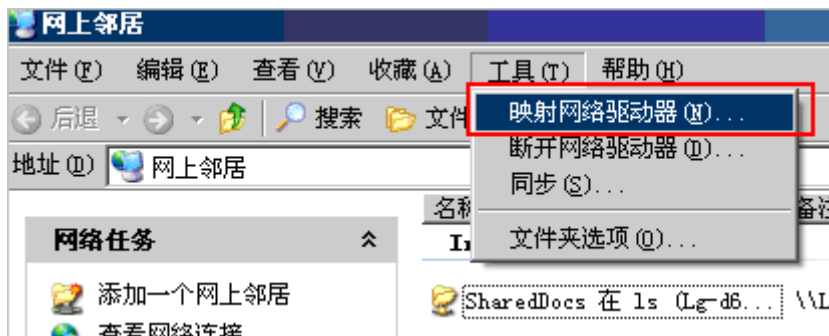
运行 `Mangr.exe`，在【设置】菜单下找到【服务器路径设置】子菜单，输入您所要设置的上传文件路径，设置完之后需要重新启动服务。





## 第 8 节 批量上传网络上共享的文件

把网络上共享的文件所在目录映射成驱动器之后即可用批量传输控件上传到文档管理系统中。



---

# 第五章 API 开发手册

## 第1节 概述

该手册开发版本为 V1.0。

适用于多可文档管理系统 V2.5 以上版本。

### 1.1 目录及文件说明

idocAPI.ocx	接口 ActiveX 文件
/ApiTest(c#)	NET 调用接口实例 ( )
/ApiTest(delphi)	delphi 调用接口实例

### 1.2 控件注册

idocAPI.ocx 需要注册，注册过程如下：

win “开始” -> 点击 “运行” -> 输入命令 “cmd”，出现窗口，运行命令 `regsvr32 c:\idoc\bin\idocAPI.ocx` 即可（c:\idoc\bin\为文件所在目录）。

### 1.3 接口调用的环境

首先需要启动 idoc 多可系统，您可用通过 idocAPI.ocx 连接 idoc 多可服务器，通过 TCP/HTTP 实现接口调用。

## 第 2 节 API 函数接口

### 2.1 设置服务器信息

```
int SetServerInfo(  
    string ServerHost,  
    int ServerPort  
);
```

功能说明：

设置服务器 IP 地址和端口。

参数：

ServerHost: [in]服务器 IP 地址；

---

ServerPort: [in]服务器端口;

返回值:

- 1: 设置成功;
- 10: IP 地址或者端口格式错误。
- 11: 连接服务器失败, 请检查网络连接情况以及服务器地址和端口是否设置正确;

## 2.2 登录服务器

```
int Login(  
    string UserName,  
    string Password  
);
```

功能说明:

登录多可文档管理系统。

参数:

UserName: [in]用户名;  
Password: [in]密码;

返回值:

- 1: 登录成功;
- 11: 连接服务器失败, 请检查网络连接情况以及服务器地址和端口是否设置正确;
- 12: 网络传输错误;
- 13: 登录失败, 可能原因: 用户名和密码错误、用户被禁用、用户未通过审核等;
- 17: 没有设置服务器地址, 不能登录。

## 2.3 新建目录

```
int FolderNew(  
    int OwnerId,  
    long FatherId,  
    string NewFolderName  
);
```

功能说明:

在某个工作组或者目录下新建目录。

参数:

OwnerId: [in]新建的目录所在的工作组 ID, 如果是个人文档下则是用户 ID;  
FatherId: [in]新建目录的父目录 ID, 如果是直接在工作组或者个人下新建目录, 则该参数为 0;

---

NewFolderName: [in]新建目录的名字, 不能包含下列符号: ” / \ : \* ? < > |, 长度小于 64。

返回值:

- 1: 新建成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 21: 父目录不存在;
- 22: 目录名包含非法字符或者太长;
- 23: 没有相应权限;
- 25: 服务器端存在该目录名。

## 2.4 删除目录

```
int FolderDel(  
    int OwnerId,  
    long FolderId  
);
```

功能说明:

删除某个目录及其子目录和文件。

参数:

- OwnerId: [in]所要删除的目录所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;
- FolderId: [in]所要删除的目录的 ID。

返回值:

- 1: 删除成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 21: 该目录不存在;
- 23: 没有相应权限;
- 24: 目录下存在锁定的文件, 不能删除。

## 2.5 目录重命名

```
int FolderRename(  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    string NewFolderName  
);
```

功能说明:

---

修改目录名字。

参数:

**OwnerId:** [in]所要修改的目录所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;

**FolderId:** [in]所要修改的目录的 ID;

**NewFolderName:** [in]: 新的目录名字, 不能包含下列符号: ” / \ : \* ? < > |, 长度小于 64。

返回值:

- 1: 修改成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 21: 该目录不存在;
- 22: 目录名包含非法字符或者太长;
- 23: 没有相应权限。

## 2.6 上传文件

```
int FileUpload(  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    string FileName  
);
```

功能说明:

上传单个文件到服务器。

参数:

**OwnerId:** [in]文件所上传到的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;

**FolderId:** [in]文件所上传到的目录的 ID;

**FileName:** [in]要上传的文件的本地路径加文件名。

返回值:

- 41: 上传成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 15: 用户被禁用或者未通过审核;
- 20: 参数无效;
- 23: 没有相应权限;
- 42: 重复的文件;
- 44: 用户空间不足;
- 46: 文件超过系统最大数;
- 48: 创建文件失败;
- 49: 服务器端存在该文件且已经锁定;
- 50: 服务器端存在更新版本的文件。

---

## 2.7 文件下载

```
int FileDownload(  
    long FileKey,  
    string Path  
);
```

功能说明：

从服务器下载单个文件到本地。

参数：

FileKey: [in]要下载的文件 ID；

Path: [in]要下载到本地路径。

返回值：

- 47: 下载成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作；
- 15: 用户被禁用或者未通过审核；
- 20: 参数无效；
- 21: 该本地路径不存在；
- 23: 没有相应权限；
- 45: 该文件不存在；
- 51: 得到文件名错误。

## 2.8 文件删除

```
int FileDel(  
    int OwnerId,  
    long FileKey  
);
```

功能说明：

删除单个文件。

参数：

OwnerId: [in]要删除的文件所在的工作组 ID，如果是个人文档，则为个人 ID；

FileKey: [in]要删除的文件 ID。

返回值：

- 1: 删除成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作；
- 20: 参数无效；
- 23: 没有相应权限；

- 
- 45: 该文件不存在;
  - 49: 文件已锁定。

## 2.9 文件重命名

```
int FileRename(  
    int OwnerId,  
    long FileKey,  
    string NewFileName  
);
```

功能说明:

修改单个文件的名字。

参数:

- OwnerId: [in]要修改的文件所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;
- FileKey: [in]要修改的文件的 ID;
- NewFileName: [in]新的文件名, 不能包含下列符号: ”\ : \* ? < > |”, 长度小于 64。

返回值:

- 1: 修改成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 22: 文件名包含非法字符或者太长;
- 23: 没有相应权限;
- 45: 该文件不存在;
- 49: 文件已锁定。

## 2.10 提取文件正文

```
int FileGetText(  
    int OwnerId,  
    long FileKey,  
    out string FileText  
);
```

功能说明:

提取单个文件的正文。

参数:

- OwnerId: [in]要提取的文件所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;
- FileKey: [in]要提取的文件的 ID;
- FileText: [out]提取到的文件的正文, 如果为空或者提取错误则为 “system error”。

---

返回值:

- 1: 提取成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 23: 没有相应权限;
- 45: 该文件不存在。

**JavaScript 调用方法:**

```
return FileGetTextJs (  
    int OwnerId,  
    long FileKey,  
);
```

返回值为一个字符串, 其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **FileGetText** 方法的返回值, 在 “[num]” 后面的字符串相当于 **FileGetText** 的 **out string FileText** 参数。

## 2.11 修改摘要

```
int FModifySummary(  
    int OwnerId,  
    long FileKey,  
    string NewSummary  
);
```

功能说明:

修改单个文件的摘要。

参数:

- OwnerId: [in]要修改的文件所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;
- FileKey: [in]要修改的文件的 ID;
- NewSummary: [in]新的文件摘要。

返回值:

- 1: 修改成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 23: 没有相应权限;
- 45: 该文件不存在;
- 49: 文件已锁定。

## 2.12 得到文件信息

```
int FileGetInfo(  

```

---

```
string FileKeys,  
out string FileInfo  
);
```

功能说明:

得到多个文件的详细信息。

参数:

FileKeys: [in]多个文件 ID, 多个文件 ID 中间用英文 “,” 隔开;

FileInfo: [out]得到的文件信息, 为 XML 格式, 具体格式解析如下:

```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>  
<idoc Web="http://www.315soft.com" Company="北京联高软件开发有限公司">  
  <FileInfo Time="2010-04-07 16:08:33" Title="得到文件详细信息">  
    <FileItem FileDT="2010-1-22 10:26:48" FileKey="1611773968524930"  
      OwnerId="101" Summary="" FileSize="663040" FolderId="1149"  
      Keywords="文件夹,用户,服务器,文档,管理,工作,系统,数据库,界面,选  
      择,系统管理,安装,密码,批量,工具,操作,需要,管理系统,部分,参数 c"  
      CheckoutId="" IsPowerful="True">  
      帮助手册.doc  
    </FileItem>  
    <FileItem FileDT="2009-12-17 17:27:37" FileKey="1462304323303414"  
      OwnerId="101" Summary="测试修改摘要" FileSize="97280"  
      FolderId="1149" Keywords="连接,服务器,协议,对话,选择,相关,文件,  
      安装,项目,静态,地址,测试,数值,输入,操作," CheckoutId=""  
      IsPowerful="True">  
      测试修改文件名.doc  
    </FileItem>  
  </FileInfo>  
</idoc>
```

其中一个<FileItem>...</FileItem>节点为一条文件信息: **FileDT** 表示文件修改时间; **FileKey** 为文件 ID; **OwnerId** 为文在所在的工作组或者个人的 ID; **Summary** 是文件的摘要; **FileSize** 是文件大小, 单位为 B; **FolderId** 是文件所在的目录 ID; **Keywords** 是文件的关键词; **CheckoutId** 是当前签出该文件的用户 ID, 没有则表示没有签出; **IsPowerful** 表示当前用户对该文件有没有文件列表权限, 如果没有权限则除了 **FileKey** 以外其他属性都是空。

返回值:

- 1: 获取成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;
- 20: 参数无效。

JavaScript 调用方法:

```
return FileGetInfoJs(  
  string FileKeys  
);
```

---

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **FileGetInfo** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **FileGetInfo** 的 **out string FileInfo** 参数。

## 2.13 得到系统的组织结构

```
int GetOrg(  
    out string OrgTxt  
);
```

功能说明：

得到整个系统的工作组结构以及工作组下面的用户。

参数：

OrgTxt: [out]得到的组织结构，为 XML 格式，具体格式解析如下：

```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>  
<Org>  
    <GroupItem Id="0" Name="idoc">  
        <Members Count="1">  
            <Item Id="1000001" Host="" Name="admin" Port="0" Email="" CoreId=""  
                BindingIp="" LasterLoginTm="1899-12-30 00:00:00"/>  
        </Members>  
        <Childs Count="2">  
            <GroupItem Id="103" Name="测试组" FatherId="0"/>  
            <GroupItem Id="101" Name="演示组" FatherId="0">  
                <Members Count="2">  
                    <Item Id="1000004" Host="" Name="aaaa" Port="0" Email=""  
                        CoreId="" BindingIp="" LasterLoginTm=""/>  
                    <Item Id="1000002" Host="" Name="qqqq" Port="0" Email=""  
                        CoreId="" BindingIp="" LasterLoginTm=""/>  
                </Members>  
                <Childs Count="1">  
                    <GroupItem Id="102" Name="演示子组" FatherId="101">  
                        <Members Count="2">  
                            <Item Id="1000004" Host="" Name="aaaa" Port="0"  
                                Email="" CoreId="" BindingIp="" LasterLoginTm=""/>  
                            <Item Id="1000003" Host="" Name="remark" Port="0"  
                                Email="" CoreId="" BindingIp="" LasterLoginTm=""/>  
                        </Members>  
                    </GroupItem>  
                </Childs>  
            </GroupItem>  
        </Childs>  
    </GroupItem>  
</Org>
```

其中<Org></Org>表示根节点，<GroupItem>...</GroupItem>表示一个工作组，它的 **Id** 属性表示该工作组的 ID，**Name** 属性表示工作组的名字，**FatherId** 表示父工作组的 ID，没有该属性则表示改组为最高一级的组；<GroupItem>...</GroupItem> 的 <Members>...</Members>子节点表示该工作组所包含的用户，其 **Count** 属性表示用户的数量，它的每个<Item>子节点表示一个用户的信息，其中 **Id** 属性表示用户 ID，**Name** 属性用户名，**Email** 属性表示用户的邮件地址，**CoreId** 属性表示用户的工号，其他字段基本用不上；<GroupItem>...</GroupItem>的<Childs></Childs>子节点表示该工作组的子组，其 **Count** 属性表示子组的数量，它的每个<GroupItem>...</GroupItem>子节点则表示它的一个子组的信息，子组又有<Members>...</Members>和<Childs></Childs>子节点，如此递归，所以上面的 XML 解析出来的组织结构表示如下：



返回值：

- 1: 获取成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作。

**JavaScript 调用方法：**

```
return GetOrgJs(
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **GetOrg** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **GetOrg** 的 **out string OrgTxt** 参数。

## 2.14 得到组目录结构

```
int GetFolderTree(
    int OwnerId,
    out string FolderTree
);
```

功能介绍：

得到用户在一个工作组的目录结构，没有权限的目录将不会显示出来。

参数：

**OwnerId:** [in]工作组的 ID，如果是个人文档，则为个人 ID；

**FolderTree:** [out]得到的目录结构，为 XML 格式，具体格式解析如下：

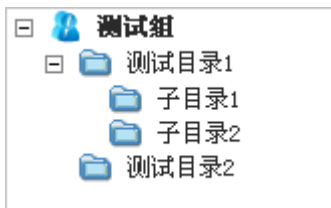
```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>
<Data>
    <Item Id="0" FatherId="0">
```

```

<Path>测试组</Path>
<Childs ItemCount="2">
  <Item Id="1151" FatherId="0">
    <Path>测试目录 1</Path>
    <Childs ItemCount="2">
      <Item Id="1153" FatherId="1151">
        <Path>子目录 1</Path>
        <Childs ItemCount="0"/>
      </Item>
      <Item Id="1154" FatherId="1151">
        <Path>子目录 2</Path>
        <Childs ItemCount="0"/>
      </Item>
    </Childs>
  </Item>
  <Item Id="1152" FatherId="0">
    <Path>测试目录 2</Path>
    <Childs ItemCount="0"/>
  </Item>
</Childs>
</Item>
</Data>

```

其中<Data>...</Data>为根节点，<Item>...</Item>表示一个目录信息，如果是最上一层则表示目录所在的工作组或者个人，其 **Id** 属性表示目录 ID，**FatherId** 属性表示父目录的 ID，0 表示没有父目录；<Item>...</Item>的<Path>...</Path>子节点表示该目录的名字；<Item>...</Item>的<Childs>...</Childs>子节点表示该目录的子目录信息，其 **ItemCount** 属性表示子目录的数量，<Childs>...</Childs>又有<Item>...</Item>子节点，如此递归，所以上面的 XML 解析出来的结果如下：



返回值：

- 1: 获取成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作；
- 20: 参数无效。

**JavaScript 调用方法：**

```

return GetFolderTreeJs(
  int OwnerId
);

```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **GetFolderTree** 方法的返回

---

值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **GetFolderTree** 的 **out string FolderTree** 参数。

## 2.15 得到目录文件

```
int GetFolderFiles(  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    out string FilesTxt  
);
```

功能说明：

得到一个目录下的文件列表，不包括子目录。

参数：

OwnerId: [in]该目录所在的工作组 ID，如果是个人文档，则为个人 ID；

FolderId: [in]该目录的 ID；

FilesTxt: [out]得到的文件列表，为 XML 格式，具体格式解析如下：

```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>  
<idoc Web="http://www.315soft.com" Company="北京联高软件开发有限公司">  
    <FolderFiles Time="2010-04-08 09:57:43" Title="得到目录文件列表">  
        <Item FileKey="1611773968524930">帮助手册.doc</Item>  
        <Item FileKey="1462304323303414">测试文件 1.doc</Item>  
        <Item FileKey="2072152825718930">测试文件 2.txt</Item>  
        <Item FileKey="327409838789557">测试文件 3.gif</Item>  
    </FolderFiles>  
</idoc>
```

其中每个<Item>...</Item>节点表示一条文件信息，其 **FileKey** 属性表示文件的 ID，内涵字段（**Text** 属性）为文件名。

返回值：

- 1: 获取成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作；
- 20: 参数无效；
- 21: 该目录不存在；
- 23: 没有相应权限。

**JavaScript 调用方法：**

```
return GetFolderFilesJs(  
    int OwnerId,  
    long FolderId  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **GetFolderFiles** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **GetFolderFiles** 的 **out string FilesTxt** 参数。

---

## 2.16 目录授权

```
int SetFolderPower(  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    string UserIds,  
    string Powers  
);
```

功能说明:

设置某个目录的用户权限，只能对单个目录操作，但是可以同时授予多个用户权限。

参数:

OwnerId: [in]该目录所在的工作组 ID，如果是个人文档，则为个人 ID;

FolderId: [in]该目录的 ID;

UserIds: [in]授权用户的 ID，多个时用英文“,” 隔开。

Powers: [in]权限字符串，具体说明如下:

21: 目录列表	31: 文件列表
22: 目录增加	32: 文件预览
23: 目录修改	33: 文件上传
24: 目录删除	34: 文件下载
26: 目录授权	35: 文件修改
	36: 文件删除

权限字符串只需要将前面的数字用英文“,” 连起来即可，比如我要设置的权限是：目录列表，文件列表，文件预览，文件上传，那么权限字符串就是：21,31,32,33

返回值:

- 1: 设置成功;
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 21: 该目录不存在;
- 23: 没有相应权限。

## 2.17 文件授权

```
int SetFilePower(  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    string FileKeys,  
    string UserIds,  
    string Powers  
);
```

---

功能说明:

设置一个目录下的多个文件的用户 ID, 只能对单个目录操作, 但是可以同时为多个文件授予多个用户权限。请务必使这些文件都在该目录下, 否则将会生成垃圾权限信息。

参数:

**OwnerId:** [in]该目录所在的工作组 ID, 如果是个人文档, 则为个人 ID;

**FolderId:** [in]该目录的 ID;

**FileKeys:** [in]授权文件的 ID, 多个 ID 用英文 “,” 隔开, 请务必使这些文件都在该目录下, 否则将可能生成垃圾权限信息。;

**UserIds:** [in]授权用户的 ID, 多个时用英文 “,” 隔开。

**Powers:** [in]权限字符串, 具体说明如下:

32: 文件预览

34: 文件下载

35: 文件修改

36: 文件删除

权限字符串只需要将前面的数字用英文 “,” 连起来即可, 比如我要设置的权限是: 文件预览, 文件下载, 那么权限字符串就是: 32,34。其中文件预览不管选没选, 系统都会自动加上。

返回值:

1: 设置成功;

14: 没有登录或者登录信息错误, 不能进行操作;

20: 参数无效;

21: 该目录不存在;

23: 没有相应权限。

## 2.18 搜索

**int** Search(  
    **string** AfKey,  
    **string** NeKey,  
    **int** OwnerId,  
    **long** FolderId,  
    **string** Kind,  
    **string** StartTime,  
    **string** EndTime,  
    **int** StartPos,  
    **int** EndPos,  
    **out string** SearchResult  
);

功能说明:

进行多条件文档搜索。

参数:

AfKey: [in]搜索关键词, 多个关键词用空格隔开;

NeKey: [in]搜索否定词, 多个否定词用空格隔开;

OwnerId: [in]搜索结果的文件所在的组或者个人, 0 表示没有限制;

FolderId: [in]搜索结果的文件所在的目录, 0 表示没有限制, 如果限制了 OwnerId, 那么该目录就必须是 OwnerId 组下的目录。

Kind: [in]搜索结果的文件类型 (后缀名), 空表示没有限制;

StartTime: [in]搜索结果文件最后修改时间的起始值, 格式必须是: yy-mm-dd hh:mm:ss;

EndTime: [in]搜索结果文件最后修改时间的结束值, 格式必须是: yy-mm-dd hh:mm:ss, 只有当 EndTime > StartTime 才有效, 其他情况都是表示没有限制;

StartPos: [in]搜索结果从第 StartPos 条记录开始, 默认是从第 1 条记录开始;

EndPos: [in]搜索结果在第 EndPos 条记录结束, 默认是在第 20 条记录结束; EndPos - StartPos 不能大于 200, 大于 200 按 200 算。

SearchResult: [out]得到的搜索结果, 为 XML 格式, 具体格式解析如下:

```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>
<idoc Web="http://www.315soft.com" Company="北京联高软件开发有限公司">
  <SearchResult Time="2010-04-08 15:14:17" EndPos="5" Title="搜索结果"
    StartPos="3" TotalRecord="63">
    <FileItem FileDT="2003-09-02 17:59:29" FileKey="5991525518930"
      OwnerId="101" FileSize="2734" FolderId="978" Keywords="打印机
      szBuffer return 数据 PrintJob winspool pDocName wWritten false
      dwWritten pDatatype szPrinterName Info Printer MainServer DOC_INFO_1
      fopen 文档 pOutputFile OpenPrinterr" IsPowerful="True">
      20001013001.htm
    </FileItem>
    <FileItem FileDT="2003-09-01 17:59:32" FileKey="6222929376996"
      OwnerId="101" FileSize="1886" FolderId="1015" Keywords="hwndDialog
      hwndButton 按钮 标题 GetParent TObject __fastcall GetDlgItem
      OpenDialog1- TForm1 Sender 一行 资源 SetWindowText HWND
      OpenDialog1Show andle Files 注意 voidF" IsPowerful="True">
      20000922002.htm
    </FileItem>
    <FileItem FileDT="2003-09-02 17:22:52" FileKey="7270159366248"
      OwnerId="101" FileSize="5460" FolderId="839" Keywords="changeValue
      whichOp value dblValue halfValue ---- Function Declare Ordinal 00013c4
      Boolean EntryPoint return ByVal __stdcall dllexport 函数 __declspec extern
      Mydlla" IsPowerful="True">
      20000922008.htm
    </FileItem>
  </SearchResult>
</idoc>
```

其中<SearchResult>...</SearchResult>节点表示搜索结果数据, 其 TotalRecord 属性表示一共有多少条搜索结果, StartPos 属性表示当前返回的搜索结果是从第几条开始的, EndPos 属性表示当前返回的搜索结果到第几条结束。<SearchResult>...</SearchResult>的每一个

---

`</FileItem>...</FileItem>`子节点表示一条搜索结果，其 **FileDT** 属性表示文件最后修改时间，**FileKey** 属性表示文件 ID，**OwnerId** 属性文件所在的工作组或者个人 ID，**FileSize** 属性表示文件大小，单位为 B，**FolderId** 属性表示文件所在的目录 ID，**Keywords** 属性表示文件的关键词，**IsPowerful** 属性当前执行搜索的用户是否拥有该文档的预览权限，如果没有，则除了 **FileKey** 和文件名以外，其他属性都为空。

返回值：

- 1: 搜索成功；
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作；
- 61: 错误的搜索条件。

**JavaScript 调用方法：**

```
return SearchJs(  
    string AfKey,  
    string NeKey,  
    int OwnerId,  
    long FolderId,  
    string Kind,  
    string StartTime,  
    string EndTime,  
    int StartPos,  
    int EndPos  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **Search** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **Search** 的 **out string SearchResult** 参数。

## 2.19 注册用户

```
int AddNewUser(  
    string RegInfo,  
    string GroupIds,  
    out string ErrorInfo  
);
```

功能说明：

给系统注册新用户，只有系统管理员才能进行此操作。

参数：

**RegInfo**: [in]注册信息，格式必须是：用户名,密码,Email,电话,员工编号,QQ 号码,MSN 号码；各字段用 “,” 分割，字段可以为空(除用户名和密码)；例如：

李四,123456,li@doc.com,010-66666666,Id0001,123456,789456

王二,666666,wang@idoc.com,010-12345678,,,

**GroupIds**: [in]将用户添加到的组 ID，多个组用 “,” 分开；

---

**ErrorInfo:** [out]返回的错误信息，注册成功时为“ok”。

返回值:

- 1: 注册成功;
- 0: 注册失败，部分错误信息可以查看参数 **ErrorInfo**;
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 23: 没有相应权限。

**JavaScript 调用方法:**

```
return AddNewUserJs(  
    string GroupIds,  
    string RegInfo  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的“[num]”中的 num 相当于 **AddNewUser** 方法的返回值，在“[num]”后面的字符串相当于 **AddNewUser** 的 **out string ErrorInfo** 参数。

## 2.20 修改密码

```
int ModifyUserPW(  
    string OldPassword,  
    string NewPassword,  
    out string ErrorInfo  
);
```

功能说明:

修改用户密码。

参数:

- OldPassword:** [in]用户原来的密码;
- NewPassword:** [in]用户新密码;
- ErrorInfo:** [out] 返回的错误信息，修改成功时为“ok”。

返回值:

- 1: 修改成功;
- 0: 修改失败，部分错误信息可以查看参数 **ErrorInfo**;
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;
- 20: 参数无效。

**JavaScript 调用方法:**

```
return ModifyUserPWJs(  
    string OldPassword,  
    string NewPassword
```

---

);

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **ModifyUserPW** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **ModifyUserPW** 的 **out string ErrorInfo** 参数。

## 2.21 得到登录的 URL

```
int GetLoginUrl(  
    string UserName,  
    string Password,  
    string UserIp,  
    bool IsMD5,  
    out string LoginUrl  
);
```

功能说明：

在登录其他系统的时候，可以通过该函数得到多可文档管理系统的登录 URL，用户可以直接通过访问该 URL 来登录多可文档管理系统，该链接与用户的 IP 挂钩，且有效时间为 1 小时。

参数：

UserName: [in]用户名；  
Password: [in]用户密码；  
UserIp: [in]用户 IP 地址；  
IsMD5: [in]用户的密码是否是 MD5 码；  
LoginUrl: [out]得到的登录 URL；

返回值：

1: 获取成功；  
17: 没有设置服务器地址；  
20: 参数无效。

**JavaScript 调用方法：**

```
return GetLoginUrlJs(  
    string UserName,  
    string Password,  
    string UserIp,  
    bool IsMD5  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **GetLoginUrl** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **GetLoginUrl** 的 **out string LoginUrl** 参数。

## 2.22 得到用户密码的 MD5

```
int GetPasswordMD5(  
    string Password,  
    bool IsMD5,  
    out string MD5Password  
);
```

---

```
string Password,  
out string PasswordMD5  
);
```

功能说明:

得到用户密码的 MD5 码。

参数:

Password: [in]用户密码;

PasswordMD5: [out]得到的 MD5 码。

返回值:

1: 得到 MD5 码成功。

JavaScript 调用方法:

```
return GetPasswordMD5Js(  
    string Password  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 **GetPasswordMD5** 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 **GetPasswordMD5** 的 **out string PasswordMD5** 参数。

## 2.23 增加组

```
int AddGroup(  
    int FatherId,  
    string GroupName,  
    out string ErrorInfo  
);
```

功能说明:

在目标组下新建子组。

参数:

FatherId: [in]父组的 ID;

GroupName: [in]新建组的名字;

ErrorInfo: [out] 返回的错误信息，新建成功时为 “ok”。

返回值:

1: 新建成功;

0: 新建失败，部分错误信息可以查看参数 ErrorInfo;

14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;

20: 参数无效;

23: 没有相应权限。

---

**JavaScript 调用方法:**

```
return AddGroupJs(  
    int FatherId,  
    string GroupName  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 AddGroup 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 AddGroup 的 out string ErrorInfo 参数。

## 2.24 组成员授权、修改权限

```
int SetPower(  
    int GroupId,  
    string UserIds,  
    string Powers,  
    out string ErrorInfo  
);
```

功能说明:

将成员添加到组，并授予权限或者修改权限。

参数:

GroupId: [in]组 ID;

UserIds: [in]成员的 ID，多个成员用 “,” 分开，不能为空;

Powers: [in]权限字符串，具体说明如下:

21: 目录列表 22: 目录增加 23: 目录修改 24: 目录删除 26: 目录授权  
31: 文件列表 32: 文件预览 33: 文件上传 34: 文件下载 35: 文件修改  
36: 文件删除 37: 文件审核 38: 文件发布  
41: 日志查看 43: 日志删除  
51: 组增加 52: 组修改 53: 组删除 54: 成员授权 55: 组管理员  
63: 系统管理员

权限字符串只需要将前面的数字用英文 “,” 连起来即可，比如要设置的权限是：目录列表，文件列表，文件预览，文件上传，那么权限字符串就是：21,31,32,33

ErrorInfo: [out] 返回的错误信息，授权成功时为 “ok”。

返回值:

1: 设置成功;  
0: 部分设置失败，部分错误信息可以查看参数 ErrorInfo;  
14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;  
20: 参数无效;  
23: 没有相应权限。

**JavaScript 调用方法:**

```
return SetPower (
```

---

```
    int GroupId,  
    string UserIds,  
    string Powers  
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 SetPower 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 SetPower 的 out string ErrorInfo 参数。

## 2.25 导入组织结构

```
int ImportOrg(  
    string OrgInfo,  
    out string HintInfo  
);
```

功能说明：

将组织结构导入到文档系统。

参数：

OrgInfo: [in]组织结构信息，格式如下：

```
<?xml version="1.0" encoding="GB2312"?>  
<Org>  
    <GroupItem Name="idoc">  
        <Members>  
            <Item Name="admin" PassWord="b59c67bf196a4758191e42f76670ceba"  
                Email="" CoreId=""/>  
        </Members>  
        <Childs>  
            <GroupItem Name="测试组" />  
            <GroupItem Name="演示组" >  
                <Members >  
                    < Item Name="aaaa" Email="" CoreId=""  
                        PassWord="b59c67bf196a4758191e42f76670ceba" />  
                    <Item Name="qqqq" Email="" CoreId=""  
                        PassWord="b59c67bf196a4758191e42f76670ceba" />  
                </Members>  
                <Childs>  
                    <GroupItem Name="演示子组">  
                        <Members Count="2">  
                            < Item Name="aaaa" Email="" CoreId=""  
                                PassWord="b59c67bf196a4758191e42f76670ceba" />  
                            < Item Name="remark" Email="" CoreId=""  
                                PassWord="b59c67bf196a4758191e42f76670ceba" />  
                        </Members>  
                    </GroupItem>
```

```
        </Childs>
      </GroupItem>
    </Childs>
  </GroupItem>
</Org>
```

其中<Org></Org>表示根节点，<GroupItem>...</GroupItem>表示一个工作组 **Name** 属性表示工作组的名字，<GroupItem>...</GroupItem>的<Members>...</Members>子节点表示该工作组所包含的用户，它的每个<Item>子节点表示一个用户的信息，**Name** 属性用户名，**Email** 属性表示用户的邮件地址，**CoreId** 属性表示用户的工号，**PassWord** 为用户密码的 MD5 码；<GroupItem>...</GroupItem>的<Childs></Childs>子节点表示该工作组的子组，它的每个<GroupItem>...</GroupItem>子节点则表示它的一个子组的信息，子组又有<Members>...</Members>和<Childs></Childs>子节点，如此递归，上面的信息如果全部导入成功，得到的组织结构如下：



HintInfo: [out] 返回的提示。

返回值：

- 0: 部分导入失败，部分错误信息可以查看参数 HintInfo;
- 14: 没有登录或者登录信息错误，不能进行操作;
- 20: 参数无效;
- 23: 没有相应权限。

#### JavaScript 调用方法：

```
return ImportOrg(
    string OrgInfo,
);
```

返回值为一个字符串，其中最前面的 “[num]” 中的 num 相当于 ImportOrg 方法的返回值，在 “[num]” 后面的字符串相当于 ImportOrg 的 out string HintInfo 参数。

---

## 第六章 联系我们

公司：北京联高软件开发有限公司

地址：北京市海淀区中关村北二条 13 号中科科仪 1 号楼 5 层

邮编：100190

电话：010-82386887

QQ：583639291

MSN：[service\\_50018@hotmail.com](mailto:service_50018@hotmail.com)

邮箱：[idoc888@qq.com](mailto:idoc888@qq.com)