

阿里云 码栈

控制台使用说明

产品版本：1.0.0

文档版本：20180302

法律声明

阿里云提醒您在阅读或使用本文档之前仔细阅读、充分理解本法律声明各条款的内容。如果您阅读或使用本文档，您的阅读或使用行为将被视为对本声明全部内容的认可。

1. 您应当通过阿里云网站或阿里云提供的其他授权通道下载、获取本文档，且仅能用于自身的合法合规的业务活动。本文档的内容视为阿里云的保密信息，您应当严格遵守保密义务；未经阿里云事先书面同意，您不得向任何第三方披露本手册内容或提供给任何第三方使用。
2. 未经阿里云事先书面许可，任何单位、公司或个人不得擅自摘抄、翻译、复制本文档内容的部分或全部，不得以任何方式或途径进行传播和宣传。
3. 由于产品版本升级、调整或其他原因，本文档内容有可能变更。阿里云保留在没有任何通知或者提示下对本文档的内容进行修改的权利，并在阿里云授权通道中不时发布更新后的用户文档。您应当实时关注用户文档的版本变更并通过阿里云授权渠道下载、获取最新版的用户文档。
4. 本文档仅作为用户使用阿里云产品及服务的参考性指引，阿里云以产品及服务的“现状”、“有缺陷”和“当前功能”的状态提供本文档。阿里云在现有技术的基础上尽最大努力提供相应的介绍及操作指引，但阿里云在此明确声明对本文档内容的准确性、完整性、适用性、可靠性等不作任何明示或暗示的保证。任何单位、公司或个人因为下载、使用或信赖本文档而发生任何差错或经济损失的，阿里云不承担任何法律责任。在任何情况下，阿里云均不对任何间接性、后果性、惩戒性、偶然性、特殊性或刑罚性的损害，包括用户使用或信赖本文档而遭受的利润损失，承担责任（即使阿里云已被告知该等损失的可能性）。
5. 阿里云网站上所有内容，包括但不限于著作、产品、图片、档案、资讯、资料、网站架构、网站画面的安排、网页设计，均由阿里云和/或其关联公司依法拥有其知识产权，包括但不限于商标权、专利权、著作权、商业秘密等。非经阿里云和/或其关联公司书面同意，任何人不得擅自使用、修改、复制、公开传播、改变、散布、发行或公开发表阿里云网站、产品程序或内容。此外，未经阿里云事先书面同意，任何人不得为了任何营销、广告、促销或其他目的使用、公布或复制阿里云的名称（包括但不限于单独为或以组合形式包含“阿里云”、Aliyun”、“万网”等阿里云和/或其关联公司品牌，上述品牌的附属标志及图案或任何类似公司名称、商号、商标、产品或服务名称、域名、图案标示、标志、标识或通过特定描述使第三方能够识别阿里云和/或其关联公司）。
6. 如若发现本文档存在任何错误，请与阿里云取得直接联系。

通用约定

格式	说明	样例
	该类警示信息将导致系统重大变更甚至故障，或者导致人身伤害等结果。	 禁止： 重置操作将丢失用户配置数据。
	该类警示信息可能导致系统重大变更甚至故障，或者导致人身伤害等结果。	 警告： 重启操作将导致业务中断，恢复业务所需时间约10分钟。
	用于补充说明、最佳实践、窍门等，不是用户必须了解的内容。	 说明： 您也可以通过按 Ctrl + A 选中全部文件。
>	多级菜单递进。	设置 > 网络 > 设置网络类型
粗体	表示按键、菜单、页面名称等UI元素。	单击 确定 。
<code>courier</code> 字体	命令。	执行 <code>cd /d C:/windows</code> 命令，进入Windows系统文件夹。
斜体	表示参数、变量。	<code>bae log list --instanceid <i>Instance_ID</i></code>
[]或者[a b]	表示可选项，至多选择一个。	<code>ipconfig [-all -t]</code>
{ }或者{a b}	表示必选项，至多选择一个。	<code>swich {stand slave}</code>

目录

法律声明	1
通用约定	1
1 概览	1
2 登录控制台	3
3 首页	5
4 管理员工账号	6
4.1 查看员工信息.....	6
4.2 添加员工.....	6
4.3 导出全部员工信息.....	8
4.4 修改员工信息.....	8
4.5 重置账号密码.....	9
4.6 删除员工.....	9
5 审批应用申请	11
5.1 查看应用申请.....	11
5.2 通过/驳回应用申请.....	12
6 应用管理	14
6.1 查看应用信息.....	14
6.2 查看应用使用数据.....	15
6.3 启用/停用应用.....	16
7 日志查询	17
8 系统设置	18
8.1 创建新角色.....	18
8.2 修改密码.....	19
8.3 更新激活码.....	20

1 概览

什么是控制台

码栈包含客户端和控制台两部分。员工在客户端上开发、运行应用；管理员在控制台上管理账号信息及企业应用。控制台的具体功能包括：

- 管理账号信息
- 审批已有应用的使用申请
- 查看应用使用情况

使用人群

因为控制台提供管理、审批、查看等功能，所以只有拥有相应权限的人才会用到控制台。

控制台有两类用户：

- 超级管理员，拥有码栈控制台的全部权限。
- 管理员，拥有控制台一定权限，且已经拿到控制台登录账号。

关于这篇文档

这篇文档介绍了控制台的使用方法。

文档概览

本文按照码栈控制台的功能模块布局，详细讲解了首页、员工管理、审批管理、员工管理、日志查询、系统设置的具体功能。



条目	说明
首页	查看控制台概要信息
员工管理	查看/添加/删除/修改员工信息
审批管理	处理员工在客户端内提出的应用使用申请
应用管理	启用/停用企业市场上的应用
日志查询	记录码栈账号的相关操作
系统设置	系统相关设置及企业资料

2 登录控制台

前提条件

登录控制台前，您需要准备好码栈控制台账号。



说明：

控制台第一个账号是超级管理员账号，一般由码栈工程师在部署完成后提供。超级管理员登录控制台添加员工后，其他员工才能登录。

操作步骤

1. 您可以通过以下两种方法打开码栈控制台：

- 打开浏览器，输入码栈控制台网址打开登录页。

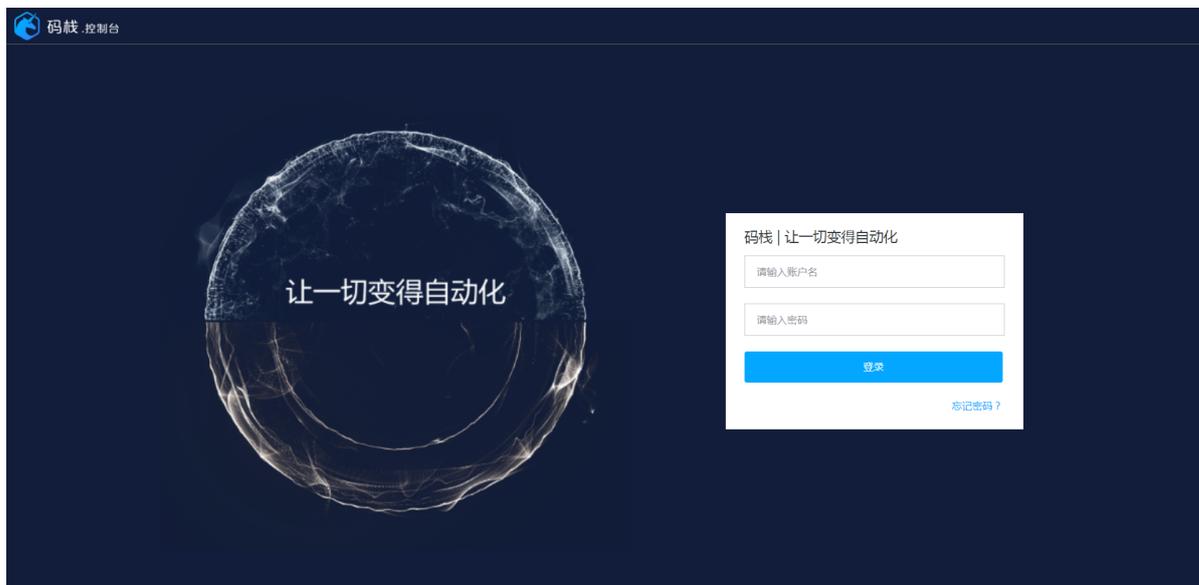


说明：

网址一般由码栈工程师在部署完成后提供。

- 在码栈客户端，单击左侧菜单栏上的切换控制台按钮打开登录页。

登录页如下图所示：



2. 依据页面提示输入用户名、密码，单击**登录**。首次登录时默认密码为123456，登录后会提示您设置新密码，页面如下图所示。



说明：

忘记密码时请联系管理员，管理员可在员工管理页面重置您的密码。

密码最少由6位字符组成，支持大写字母、小写字母、数字和~!@#¥%&*等字符。

修改密码 ✕

账号

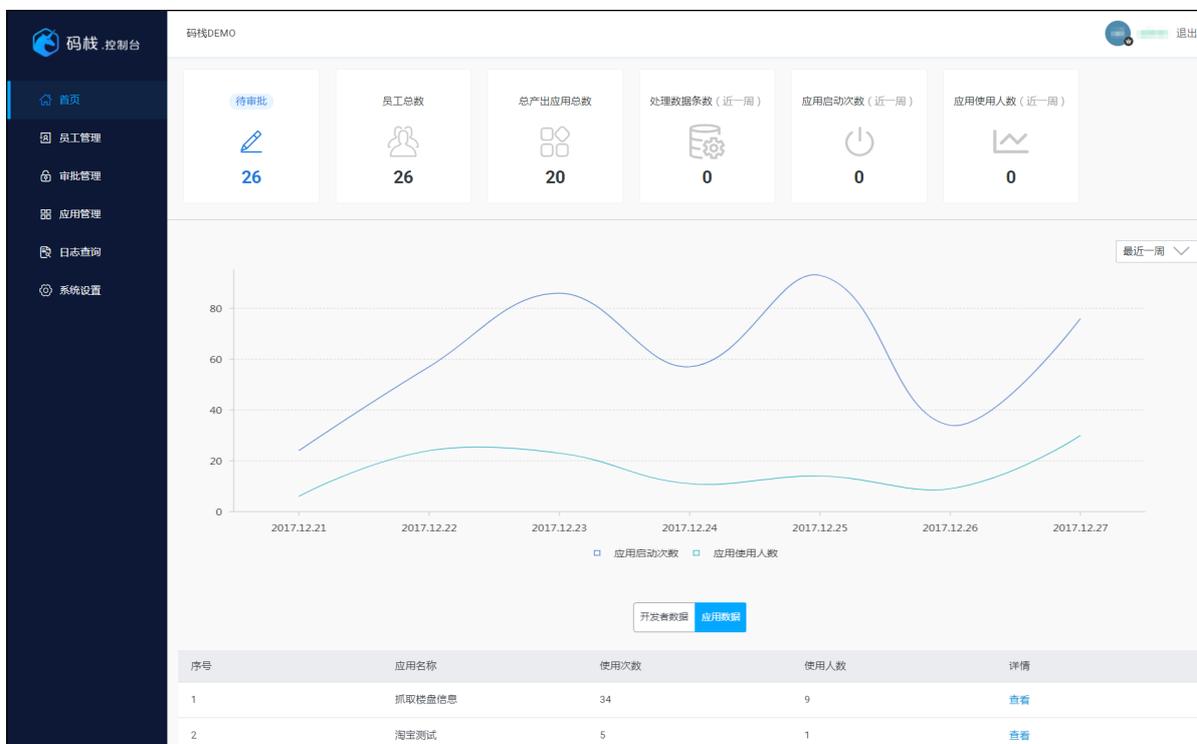
原密码

新密码

确认新密码

3 首页

控制台首页是码栈数据一览表，它展示了码栈产品的使用情况。具体界面如下图所示：



页面条目解释如下：

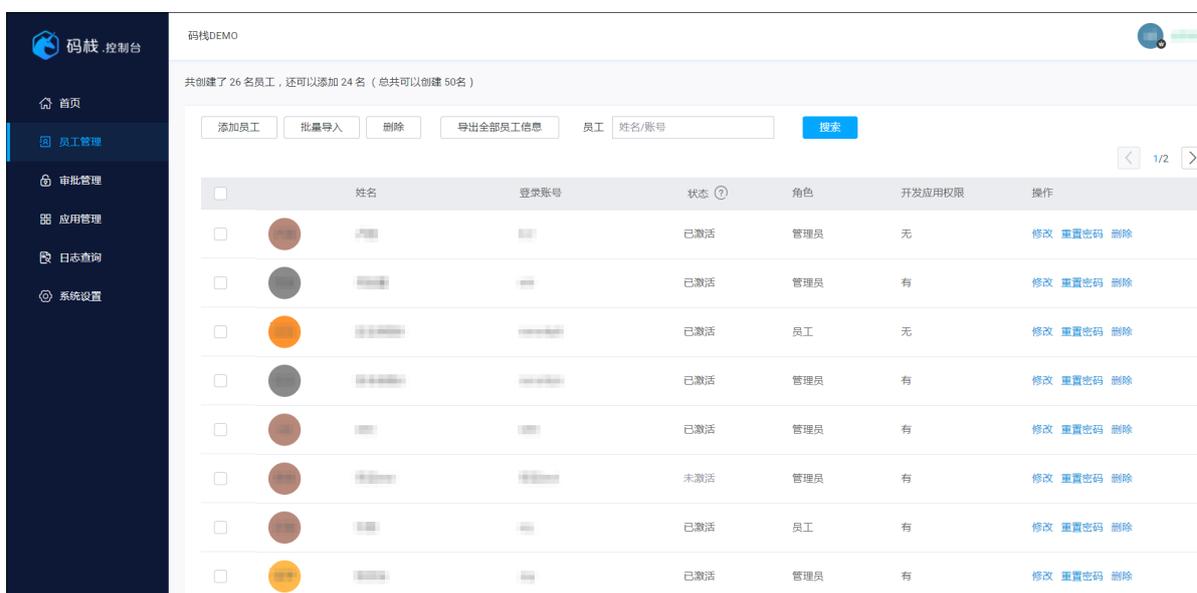
条目	说明
待审批	当前待审批的使用应用申请数，单击图标跳转至 审批管理 界面
员工总数	当前可使用码栈资源的员工总数
总产出应用总数	企业内新开发的应用总数
处理数据总数（近一周/近一月）	码栈流程自动化处理的数据条数
启动应用次数（近一周/近一月）	近一周或一个月内，码栈上应用的总启动次数
应用使用人数（近一周/近一月）	近一周或一个月内，码栈上使用应用的总人数
开发者数据	开发者列表以及他们开发的应用的详细信息

4 管理员工账号

员工登录账号才能使用码栈资源，他们的账号由管理员添加生成。您可以在员工管理界面查看当前员工账号信息、添加员工、修改员工信息、删除员工和导出全部员工信息。

4.1 查看员工信息

员工管理界面列出了全部员工账号信息。您可以在列表内查看他们的姓名、账号、状态、角色以及是否拥有开发应用的权限。



您还可以通过姓名或账号直接搜索相关员工信息。



4.2 添加员工

当员工需要使用码栈资源时，您应该首先添加员工为其生成账号，该员工才能登录账号使用码栈资源。码栈支持两种添加员工的方式：单个添加、批量导入。

方法一：单个添加员工

当您只需要添加一名员工账号时，可以选择单个添加员工。具体操作步骤如下：

1. 在员工管理界面，单击**添加员工**。



2. 系统显示添加员工页。根据页面提示填写信息。



说明：

角色：码栈默认企业有管理员和员工两种角色。管理员拥有全部权限，员工无权限。您还可以根据需要自定义角色，详见系统设置章节。

开发权限：拥有开发权限的员工可以在客户端开发新应用。新应用发布后，会出现在企业市场中，供员工使用。

添加员工

员工姓名

登录账号

默认初始密码 123456（员工登入可以再进行修改）

角色 管理员 员工 测试
 员工添加负...

开发权限 有 无

3. 信息填写完成后，单击**提交**。系统返回员工管理页面，在员工列表中可以看到新增的员工。

方法二：批量导入员工

当您需要一次性添加多名员工生成多个账号时，可以选择批量导入员工信息。具体操作步骤如下：

1. 在员工管理页面，单击**批量导入**。

系统显示导入页面，如下图所示：



2. 单击**选择文件并上传**，从本地选择员工信息表格。



说明：

如果没有员工信息表，单击**下载模板**，将.xls格式的模板下载至本地，填写员工信息。

3. 单击**打开**，系统自动导入员工信息。

系统返回员工管理页面，在员工列表中可以看到新增的员工。

页面上方显示的管理员和员工个数中，员工个数自动增加。

4.3 导出全部员工信息

当您需要查看所有可以使用码栈资源的员工的信息时，可以选择导出全部员工信息。

操作步骤如下：

在员工管理界面，单击**导出全部员工信息**。含有全部员工信息的.xls格式文件会自动导出并下载至本地。



导出的员工信息包含：员工姓名、登录账号以及是否有开发权限。

4.4 修改员工信息

若员工信息有变更，您可以在员工管理页面及时修改相关信息。

1. 在员工管理页面，找到该员工，单击后面的**修改**。



2. 根据界面提示修改信息。完成后，单击**提交**。



修改

员工姓名

登录账号

角色 管理员 员工 测试
 员工添加负..

开发权限 有 无

4.5 重置账号密码

当员工或其他管理员忘记码栈登录密码时，您可以帮忙重置。具体操作步骤如下：

1. 在员工管理页面，找到该员工姓名，单击后面的**重置密码**。



2. 系统提示重置密码。若确定重置密码，单击**确定**。



重置密码

重置后的密码为123456，确定重置密码？

重置成功后，该员工登录密码恢复为默认密码123456。

4.6 删除员工

当员工离职或不再使用码栈资源时，您可以删除该员工。具体操作步骤如下：



说明：

删除员工后，该员工信息消失，不可再恢复。请慎重操作。

1. 在员工管理页面，找到该员工姓名，单击后面的**删除**。



<input type="checkbox"/>	姓名	登录账号	状态 [?]	角色	开发应用权限	操作
<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	已激活	员工	有	修改 重置密码 删除

2. 系统提示删除。若确定删除该员工，请单击**确定**。



删除成功后，该员工信息从员工列表中消失。

页面上方显示的管理员和员工个数中，员工个数自动减少。

5 审批应用申请

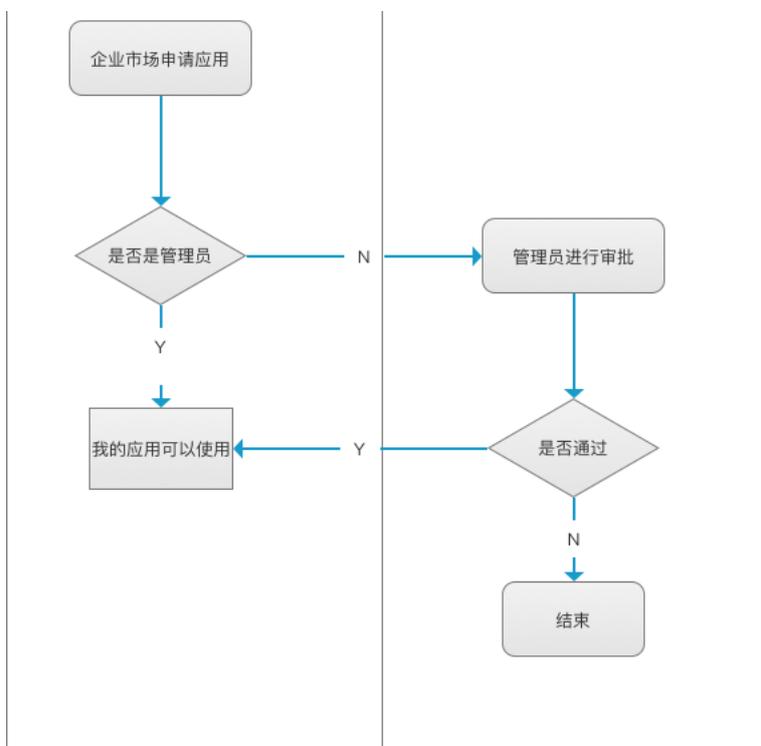
员工使用客户端企业市场中的应用时，需要提前申请。如果您拥有审批权限，可以在控制台审批该申请。



说明：

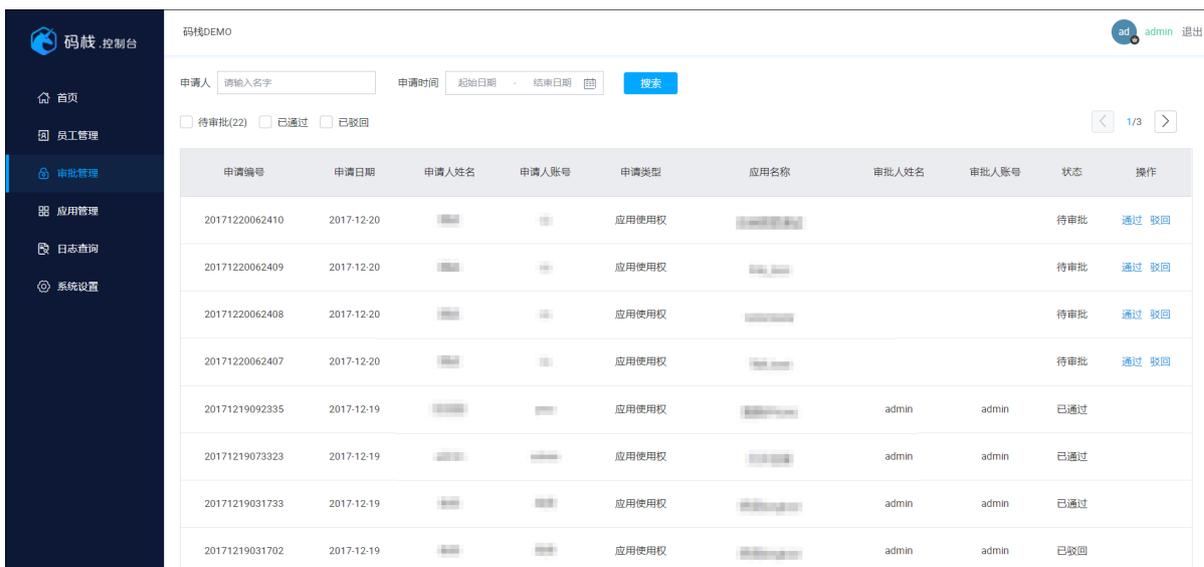
超级管理员账户无需申请，可直接使用企业市场中的应用。

具体的应用使用申请-审批流程如下：



5.1 查看应用申请

您可以在审批管理页面查看全部申请及当前状态。



您可以通过**申请人姓名**或**申请时间**搜索申请。



您还可以勾选**待审批**、**已通过**或**已驳回**来查看不同状态的申请。

5.2 通过/驳回应用申请

您可以在审批管理列表操作一栏，**通过**或**驳回**相应申请。

- 单击**通过**，通过该申请，员工可立即在客户端中运行该应用。
- 单击**驳回**，驳回该申请，员工不能运行该应用。如需使用，员工可再次申请。

码栈 控制台

码栈DEMO admin 退出

申请人 申请时间 -

待审批(22) 已通过 已驳回 1/3

申请编号	申请日期	申请人姓名	申请人账号	申请类型	应用名称	审批人姓名	审批人账号	状态	操作
20171220062410	2017-12-20	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]			待审批	通过 驳回
20171220062409	2017-12-20	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]			待审批	通过 驳回
20171220062408	2017-12-20	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]			待审批	通过 驳回
20171220062407	2017-12-20	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]			待审批	通过 驳回
20171219092335	2017-12-19	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]	admin	admin	已通过	
20171219073323	2017-12-19	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]	admin	admin	已通过	
20171219031733	2017-12-19	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]	admin	admin	已通过	
20171219031702	2017-12-19	[模糊]	[模糊]	应用使用权	[模糊]	admin	admin	已驳回	

左侧菜单：
- 首页
- 员工管理
- 审批管理
- 应用管理
- 日志查询
- 系统设置

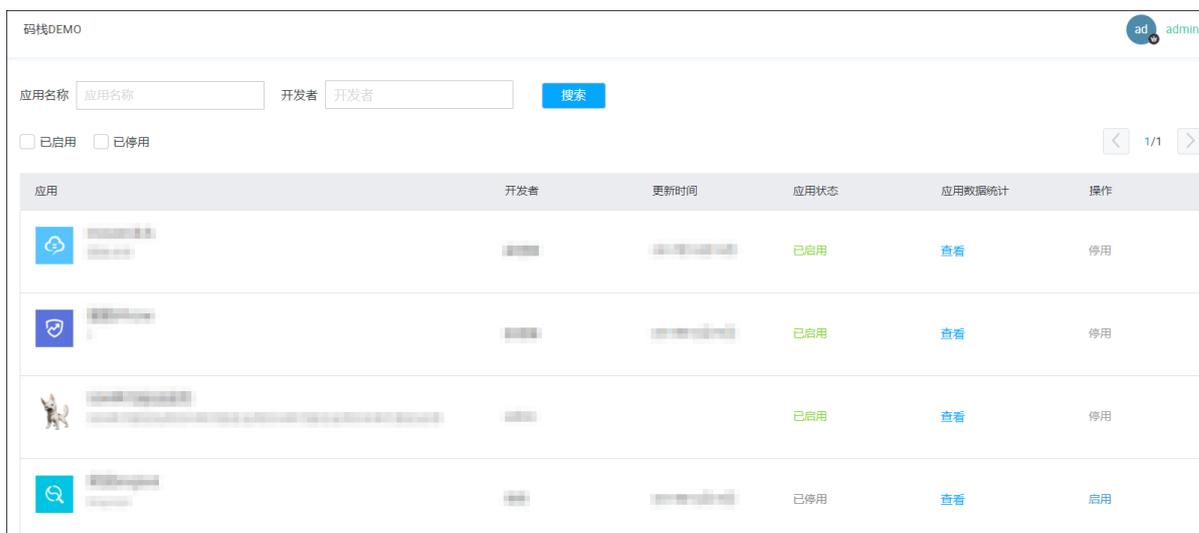
6 应用管理

您可以在应用管理界面查看、启用或停用客户端企业市场中的应用。

6.1 查看应用信息

您可以在应用管理界面查看企业应用的具体信息，操作步骤如下：

1. 打开应用管理界面，看到如下所示的应用列表。



The screenshot shows the application management interface. At the top, there is a search bar with fields for '应用名称' (Application Name) and '开发者' (Developer), and a '搜索' (Search) button. Below the search bar, there are checkboxes for '已启用' (Enabled) and '已停用' (Disabled). The main content is a table with the following columns: '应用' (Application), '开发者' (Developer), '更新时间' (Update Time), '应用状态' (Application Status), '应用数据统计' (Application Data Statistics), and '操作' (Operations). The table contains four rows of application entries, each with a unique icon, a name, a developer, an update time, a status (e.g., '已启用' or '已停用'), a '查看' (View) link, and an '操作' (Operations) link (e.g., '停用' or '启用').

应用	开发者	更新时间	应用状态	应用数据统计	操作
			已启用	查看	停用
			已启用	查看	停用
			已启用	查看	停用
			已停用	查看	启用

2. 单击应用图标可以查看该应用的详细信息。



The screenshot shows the details page for an application. The page has a blue header with the application icon and name. Below the header, there is a '概述' (Overview) section with a large blue banner that reads '让一切变得自动化' (Automate everything) and '码栈为您和企业实现业务提效' (Code Stack helps you and your company achieve business efficiency). To the right of the banner, there is an '应用介绍' (Application Introduction) section with a description. Below that, there is an '信息' (Information) section with the following details: '版本: 1.02', '更新日期: 2017年12月22日', and '联系人: [redacted]'.

概述

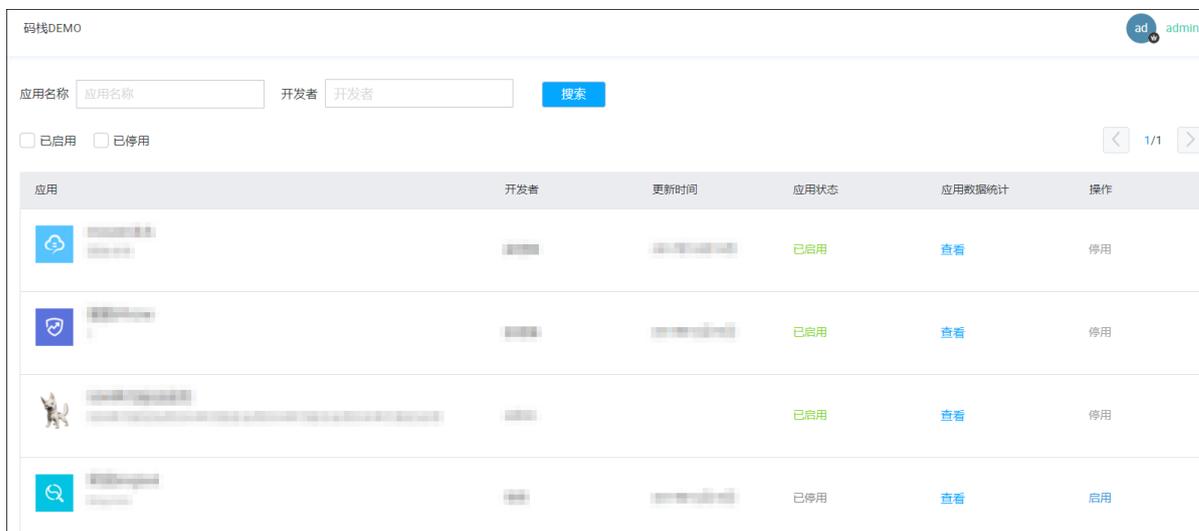
应用介绍

信息

版本: 1.02
更新日期: 2017年12月22日
联系人: [redacted]

6.2 查看应用使用数据

1. 打开应用管理界面，看到如下所示的应用列表。



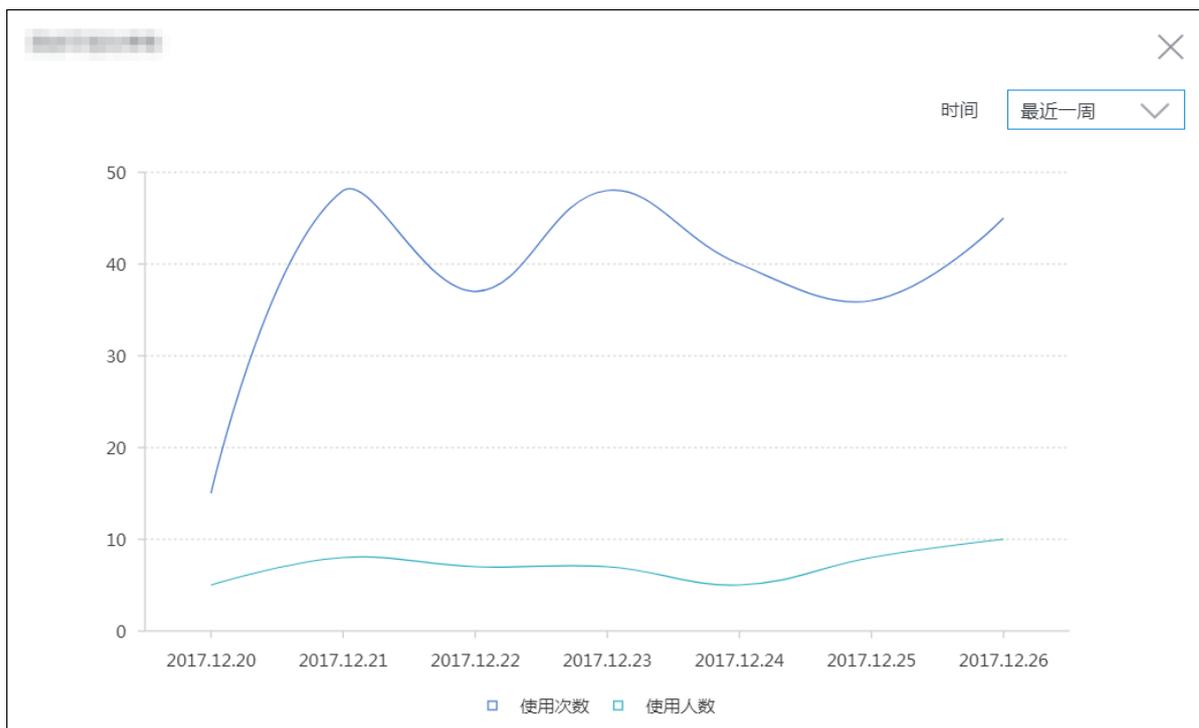
码栈DEMO

应用名称 开发者

已启用 已停用 1/1

应用	开发者	更新时间	应用状态	应用数据统计	操作
			已启用	查看	停用
			已启用	查看	停用
			已启用	查看	停用
			已停用	查看	启用

2. 单击应用数据统计一栏的查看，可查看应用使用次数和人数。



3. 在右上角的时间一栏，单击下拉列表，可选择查看最近一周或最近一月的使用数据。



6.3 启用/停用应用

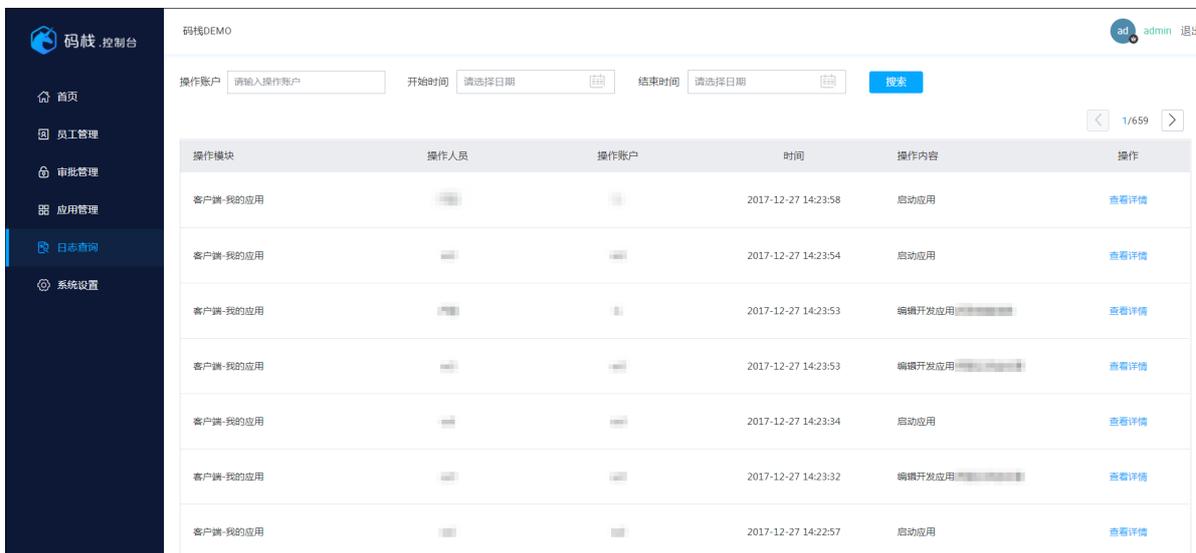
应用状态栏显示该应用当前的状态，您可以在操作栏改变它的状态。

- 已启用状态下，单击**停用**，该应用会从客户端企业市场中下架，员工将不能运行该应用。
- 已停用状态下，单击**启用**，该应用将出现在码栈客户端企业市场，员工可申请使用该应用。

应用	开发者	更新时间	应用状态	应用数据统计	操作
	开发者	更新时间	已启用	查看	停用
	开发者	更新时间	已启用	查看	停用
	开发者	更新时间	已启用	查看	停用
	开发者	更新时间	已停用	查看	启用

7 日志查询

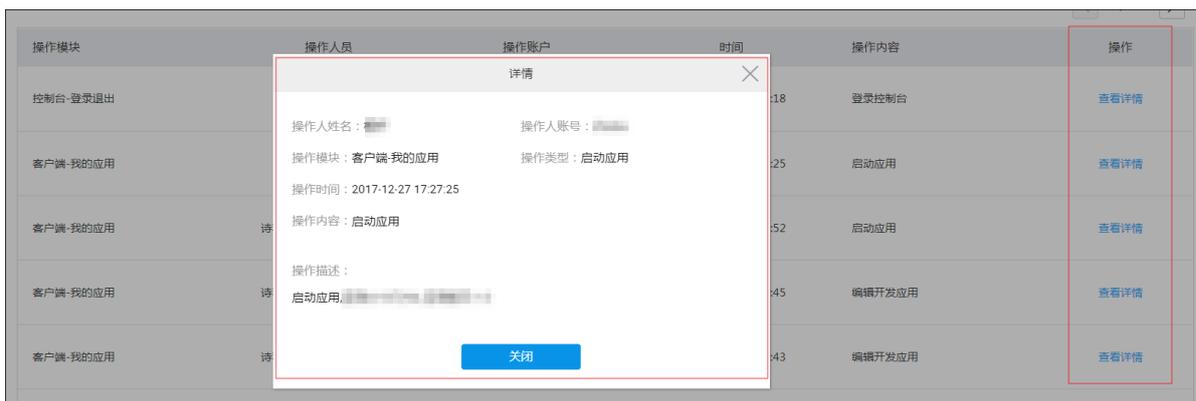
日志查询页面记录了码栈账号的操作记录。页面示例如下：



您可以根据账户、时间信息查询相关操作。



您可以在操作栏，单击[查看详情](#)，获得操作的具体信息。



8 系统设置

8.1 创建新角色

码栈默认企业有两种角色：管理员、员工。管理员拥有全部权限，员工无权限。

此外，您可以依据需求自定义角色，并分配相应的权限。以下是创建角色的操作步骤。

1. 在系统设置页面，单击**创建角色**。



2. 在弹框中输入**角色名称**，设置该角色拥有的权限。完成后单击**确认**。

创建角色

角色名称

权限设置 全部

首页 员工管理

审批管理 应用管理

日志查询 系统设置

3. 角色创建完成后，您可以依据需要编辑角色权限或者删除该角色。



说明：

默认的管理员、员工这两种角色不支持编辑与删除。

系统设置 企业资料		
角色定义		+创建角色
角色	权限	操作
管理员	首页 / 员工管理 / 审批管理 / 应用管理 / 日志查询 / 系统设置	
员工	无	
测试	首页 / 审批管理 / 日志查询 / 系统设置	编辑 删除
员工添加负责人	员工管理	编辑 删除
审批人	审批管理	编辑 删除

8.2 修改密码

您可以参考以下步骤修改自己的控制台登录密码：

1. 在系统设置页面，个人信息栏中，单击**修改密码**。

个人信息			
姓名	登录账号	角色	操作
■■■	■■■	管理员	修改密码

2. 输入原密码，填入新密码信息。完成后单击**确认**，密码即被修改。下次登录请使用新密码。



说明：

密码最少由6位字符组成，支持大写字母、小写字母、数字和~！@#¥%&*等字符。

修改密码

账号 ■■■

原密码

新密码

确认新密码

8.3 更新激活码

码栈产品到期前，您会收到续费更新提醒。续费后只需更新激活码即可重新激活产品。更新激活码操作步骤如下：

1. 在系统管理页面，单击**更新激活码**。



2. 填入激活码信息，单击**确认**，完成激活。



若您未及时续费，码栈停止工作，请联系超级管理员商议解决办法。