

## 航天中认功能测试省级赛

1、打开国产浏览器（360 极速浏览器或 QQ 浏览器），地址栏输入：

<http://114.116.106.156/show-how/common/login.jsp>，进入登陆页

面，账户和密码为指定账号。



2、点击左侧菜单栏依次选择“我的任务”->“代理规则”



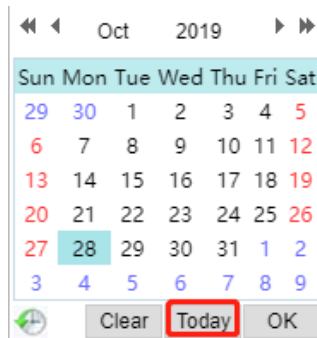
(1) 进入代理规则页面，点击上方“新建”按钮



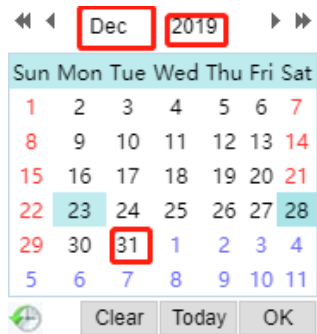
进入选择用户界面，姓名输入“系统机器人”然后点击查询

(2) 点击时间选择按钮

开始时间： 点击 “Today”



结束时间： 为开始时间的一个月之后，之后点击 “OK” 提交。



流程定义选择 “开票工具”，任务选择 “发起人”，之后点击 “保存”

A screenshot of a form interface. It has two dropdown menus. The first dropdown is labeled '流程定义' (Process Definition) and has '发票开具' (Invoice Issuance) selected. The second dropdown is labeled '任务' (Task) and has '发起人' (Initiator) selected. Below these dropdowns is a green button with the text '保存' (Save). Both the dropdowns and the '保存' button are highlighted with red rectangular boxes.

3、在同级目录下点击 “常用语”



点击“新建”，这里连续新建一个常用语，内容不限



#### 4、点击菜单栏“会议室预约”



选择第一个会议室进行预约，点击“预约”进入界面

- (1) 预约选项选择普通预约；
- (2) 推送方式选择“邮箱”；
- (3) 日期选择“Today”；

- (4) 参会人数填写“8”;
- (5) 开始时间: 19: 00;
- (6) 结束时间: 21: 00;
- (7) 预约服务选择咖啡和席卡;
- (8) 会议标题“人力和财务部门会议”;
- (9) 内部人员选择“人力资源部部长”、“财务部长”;
- (10) 会议内容和备注请随意填写;

详细如下:

普通预约		例会预约	批量预约
房间号	122	推送方式:	邮箱
日期:	2019-10-28	参会人数:	8
开始时间:	19:00	结束时间:	21:00
预约服务	矿泉水 <input type="checkbox"/> 茶水 <input type="checkbox"/> 咖啡 <input checked="" type="checkbox"/> 席卡 <input checked="" type="checkbox"/>		
添加附件	选择文件		
会议标题	人力和财务部门会议		
内部人员:	人力资源部部长,财务部长		
会议内容	人力调动和财务计划		
备注:	无		

之后点击下方“保存”

保存