

EKG 内网文档搜索引擎

**Enterprise Knowledge Gateway (EKG) System**

管理员操作手册

**Administrator Operation Manual**



灵玖中科软件（北京）有限公司  
LING-JOIN Zhongke Software (Beijing) Co. Ltd.

## Document Information

Document ID	LINGJOIN-ELINT-WHITEPAPER	Version	V1.0
Security level	Confidential 秘密★	Status	Creation and first draft for comment
Author	灵玖中科软件（北京）有限公司	Date	2010/9/21
Publisher	/	Approved by	灵玖软件

## Version History

Note: The first version is "v0.1". Each subsequent version will add 0.1 to the exiting version. The version number should be updated only when there are significant changes, for example, changes made to reflect reviews. The first figure in the version 1.x denotes current review status by 1. x denotes review process has passed round 1 etc .Anyone who create, review or modify the document should describe his action.

Version	Author/Reviewer	Date	Description
V0.1	王毅伟	2010/9/15	Creation and first draft for comment.
V1.0	王毅伟	2010/9/21	first complete draft for comment.

## 目 录

一、EKG 简介 .....	4
二、EKG 优势 .....	5
三、管理员操作介绍.....	6
3.1 管理员登陆界面 .....	6
3.2 部门管理 .....	7
3.3 共享管理 .....	8
3.4 配置共享路径 .....	10
3.5 用户管理 .....	11
3.5 全局设置 .....	13
附录： 用户权限介绍 .....	15

## 一、EKG 简介

内网文档搜索引擎系统是一款针对政府、企业或机构局域网内部文档管理、搜索与挖掘的软件产品，凝聚了灵玖中科软件（北京）有限公司多年自然语言理解与精准搜索引擎的技术积累。

随着信息化的高速发展，社会各界、政府及企业中的电子文档（word、excel、ppt、txt、pdf 等）也变得越来越。大量政府和企事业单位的文档是包含着客户关系、产品信息、市场情报、策划思想等软资产的载体。文档作为一种信息资源，作为企业生产、技术、科研和经营等活动的真实记录和一项基础性工作，同时作为与企业同步发展的无形资产，在企业管理等方面积极地发挥着重要作用。

政府/企事业单位的电子文档日益增多，文档格式的多样化、文档内容分散存储于各个不同的电脑上等问题，文档的管理存在三大隐患：

### 1、文档总量大，单篇文档的篇幅较长，检索与管理的效率极其低下

据统计，一台工作电脑上，大小、版本不同的电子文档一般都在数千到数万个以上，这样庞大的文档量，即使浏览一遍标题也需要花费大量的时间，靠人工有效管理几乎不可能。据统计，用资源管理器等常规手段查找文档，每篇文档平均需要 3 分钟。按用户每天需要查找 10 篇计算，一个人每年需花费 100 小时以上。而对于拥有成百上千电脑的单位，对这些文档的管理已经成为“食之无味弃之可惜”的鸡肋。

而内网文档搜索引擎在上前万文档中查找文件的速度是 0.1 秒钟以内。

### 2、文档分散存储，共享困难，协同工作往往靠上级或者个人协调

目前，除了少量文档通过共享目录、邮件、网络即时通讯软件被少部分员工共享外，大多数电子文档属于某个员工的“私产”，传统共享方式的效率低下使员工共享同事的文档比上互联网查找文档更为困难。

而通过内网文档搜索引擎，大家可以比 Google, Baidu 更快更便利。

### 3、分散存储，缺乏必要的安全保障措施，安全隐患极大

安全隐患主要表现在：

1) 大量文档分散成各台电脑上，一旦有员工离职，相关的大量工作文档被直接带走丢失，或沉落于电脑中，成为“不为人知”的秘密，由此带来大量文档资产的流失。

2) 由于大量文档处于不被管理的无序状态，文档被病毒感染、意外丢失、越权使用等情况屡屡发生，使文档的安全性无法得到保障。

3) 由于工作文档经常会被不断地修订，有些文档多达数十，乃至上百个不同的版本，大量的版本进一步增加了文档管理的难度。为此，很多用户会用新版本覆盖老版本，但是，这种情况下，一旦用户需要恢复老版本，已经很难找回来。

而通过内网文档搜索引擎，大家可以避免以上隐患。

## 二、EKG 优势

内网文档搜索引擎系统包含四大功能：

### 1 自动备份：

每天定时自动采集局域网内部共享的电子文档信息，存储在指定的服务器文件夹内，并保留同一文档的不同版本，基本信息采用数据库的形式进行存储。用户可以通过浏览器随时检索并提取任意版本的文档。

### 2 精准搜索：

内网搜索引擎提供了多种精准搜索手段，其中包括：

- 1) 关键词搜索：搜索任意关键词；
- 2) 空间范围搜索：可以搜索特定员工或特定部门的文档资源；
- 3) 时间范围搜索：可以搜索任意时间段的文档资源；
- 4) 文档格式搜索：支持 Word, ppt, excel, pdf, rtx, html 以及程序代码等主流的文档格式；格式可配置. 提供配置项. 方便公司特定格式的二次开发.
- 5) 指定位置搜索：支持标题、正文等不同位置进行搜索；

### 3 知识分享：

内网搜索引擎提供了多种知识分享的方式，用户单位可以根据知识分享记录实行奖惩措施，其中包括：

- 1) 搜索并阅读或者下载任何同事的文献资料，系统自动记录每一次分享的时间、分享者与阅读者；
- 2) 部门统计：统计各部门的知识分享记录，鼓励部门间进行知识分享；
- 3) 人员统计：统计每个人分享出的文档总数，给出排行榜，鼓励个人分享文档；
- 4) 文档 Top10 推荐：推荐关注度最高 Top 10 的文档；
- 5) 贡献人员 Top10 推荐：推荐贡献度最高 Top 10 的同事；
- 6) 阅读 Top10 推荐：推荐阅读文档数量最大的 Top 10 同事；

### 4 安全防护：

内网搜索引擎提供的安全防护包括：

- 1) 针对每个分享的文件夹严格实行权限管理（由所有者自行设定），权限分为三级：个人（仅限于分享者个人阅读下载）、部门（限于同部门分享）、所有（局域网内所有人员分享）；
- 2) 内网隔离措施：内网搜索引擎只能由授权用户在内网进行访问，外网无法登录内网服务，真正物理隔离，确保文档资源不被窃取流失；
- 3) 文档全过程版本备份：文档修改过程中的版本完整备份，实时按需读取恢复数据；

## 三、管理员操作介绍

### 3.1 管理员登陆界面

输入“http://服务器 IP 地址/Login.html”进入管理员后台登陆界面



截图 1：管理员登陆模式页面展示

输入管理员用户名、密码和验证码，回车或者点击 **登陆** 跳转



截图 2：管理员后台控制页面展示

### 3.2 部门管理

点击“系统设置”→“部门管理”



截图 3：部门管理页面展示

### 3.2.1 添加部门

客户端名称: <input type="text" value="商务部"/>	<input type="button" value="增加"/>	<input type="button" value="重置"/>
---	-----------------------------------	-----------------------------------

注释 1: 以增加“商务部”为例，输入“商务部”，然后点击“增加”按钮。

### 3.2.2 删除部门

1	开发部	编辑 目录管理 删除
---	-----	------------

注释 2: 以删除“开发部”为例，在“开发部”一栏点击“删除”按钮

### 3.2.3 更改部门名称

以更改“开发部”名称为例，在“开发部”一栏点击“编辑”按钮



注释 3: 弹出新窗口，输入新的部门名称后点击“OK”

## 3.3 共享管理

注，配置共享管理时，需要客户端 IP 地址固定。

点击“系统设置” → “共享管理”

常用功能

检索设置

系统设置

---

部门管理

用户管理

客户端管理

全局设置

文档搜索

客户端名称:  客户端IP:  所属部门: 人事部 增加 重置

序号	客户端名称	所属部门	客户端IP	操作
1	李新健	运维部	192.168.1.102	编辑 建立索引 目录管理 删除
2	于漪泉	开发部	192.168.1.105	编辑 建立索引 目录管理 删除
3	刘志华	开发部	192.168.1.99	编辑 建立索引 目录管理 删除
4	高健	开发部	192.168.1.101	编辑 建立索引 目录管理 删除
5	赵小宝	开发部	192.168.1.100	编辑 建立索引 目录管理 删除
6	王毅伟	销售部	192.168.1.127	编辑 建立索引 目录管理 删除
7	曾飞	人事部	192.168.1.106	编辑 建立索引 目录管理 删除
8	Kevin	市场部	192.168.1.104	编辑 建立索引 目录管理 删除
9	孙健	开发部	192.168.1.120	编辑 建立索引 目录管理 删除

截图 4: 共享管理页面展示

### 3.3.1 增加共享地址

客户端名称:  客户端IP:  所属部门: 开发部 增加 重置

注释 4: 填入增加的共享客户端名字, 客户端 IP 地址, 并选择所属部门后点击“增加”按钮

### 3.3.2 删除共享地址

9	孙健	开发部	192.168.1.120	编辑 建立索引 目录管理 删除
---	----	-----	---------------	-----------------

注释 21: 以删除“孙健”共享地址为例, 在“孙健”一栏点击“删除”按钮

### 3.3.3 更改共享地址



注释 22: 点击“编辑”后对所选共享客户端的名称, IP 和部门重新配置

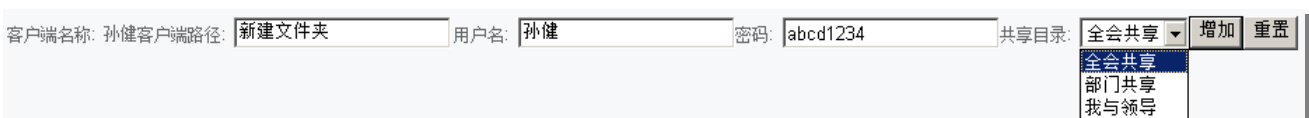
## 3.4 配置共享路径

点击“目录管理”按钮进入配置共享路径页面



截图 23: 共享目录配置页面展示

### 3.4.1 新增共享目录



注释: 填入共享文件夹名称, 客户端电脑的系统用户名和密码, 然后选择共享权限并点击“增

加”

### 3.4.2 编辑和删除共享目录

1	孙健	public	全会共享	2010-08-31 15:09:35.0	编辑 建立索引 删除
---	----	--------	------	-----------------------	------------

注释：对已经设置好的文件夹可以进行编辑，删除或者立刻对本文件夹建立索引



截图 26：共享文件夹修改界面

### 3.4.3 建立此文档索引

1	孙健	public	全会共享	2010-08-31 15:09:35.0	编辑 建立索引 删除
---	----	--------	------	-----------------------	------------

注释：点击“建立索引”可以立即对此文件夹建立索引

注：系统会每天定时建立索引

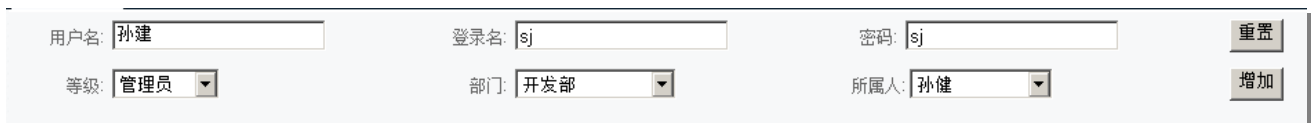
## 3.5 用户管理

点击“系统设置”→“用户管理”



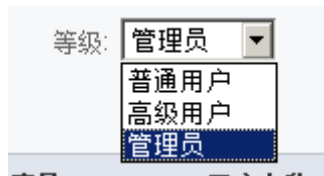
截图 26：用户管理界面展示

### 3.5.1 添加用户



以此填入“用户名”、“登陆名”、“密码”然后选择“等级”、“部门”、“所属人”。点击“增加”按钮提交。

- “用户名”： 登陆后显示在右上角的用户名称
- “登陆名”： 登陆时输入的名称
- “密码”： 登陆时需要的密码
- “等级”： 三种用户等级，具体查看附录
- “部门”： 用户所属部门
- “所属人”： 和共享目录是创建的客户端名称链接



截图 27：等级选择界面展示

### 3.5.2 编辑和删除用户

1	孙健	ansj	普通用户	开发部	编辑 删除
---	----	------	------	-----	-------

注释：对已经设置好的用户可以进行编辑，删除

## 3.5 全局设置

点击“系统设置”→“全局设置”

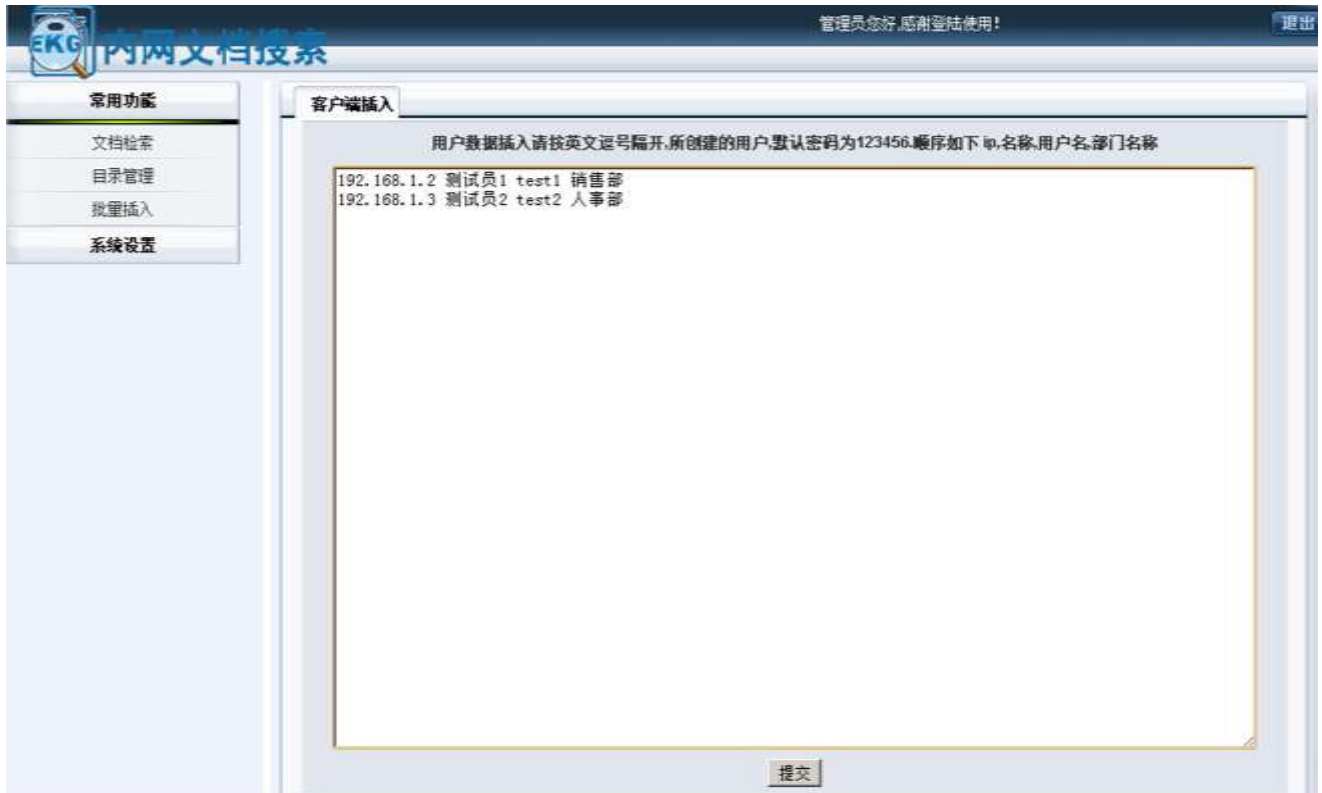


序号	名称	数值	备注	
1	company	对外工程承包商会	公司的名称	提交
2	summarySize	300	摘要显示的路径	提交
3	filterLength	0	需要过滤的文件长度,单位为字节,0为 unlimited	提交
4	maxPage	100	显示的最多页数,建议保持默认值	提交
5	filePath	d:/lingJoinDOC/file/	文件备份路径	提交
6	indexPath	d:/lingJoinDOC/indexDoc/	文件索引存储路径	提交
7	typeFlags	1:TXT,2:DOC,3:PDF,4:HTM	首页及搜索页面的搜索内容显示示例 如:"1:TXT,2:DOC,3:PDF,4:HTML,5:XLS,6: 其他"	提交
8	LOGO修改			浏览... 提交

截图 5：全局设置页面展示

## 3.6 批量加入

点击“常用功能”→“批量插入”,可以批量加入用户:



在空白处以此填入：“ip 名称 用户名 部门名称” 并用空格隔开。然后点击“提交”即可。

## 附录： 用户权限介绍

EKG 内网文档搜索引擎设置了三种用户： 超级管理员，管理员，和普通用户。  
 EKG 内网文档搜索引擎设置了三种权限： 领导和我，部门，公共

权限\用户		外网用户	未登录用户	普通用户	高级用户	管理员
搜索文档		X	√	√	√	√
公共	标题可见	X	√	√	√	√
	摘要可见	X	√	√	√	√
	下载	X	√	√	√	√
	预览	X	√	√	√	√
部门	标题可见	X	√	√	√	√
	摘要可见	X	X	○	√	√
	下载	X	X	○	√	√
	预览	X	X	○	√	√
领导和我	标题可见	X	√	√	√	√
	摘要可见	X	X	◎	√	√
	下载	X	X	◎	√	√
	预览	X	X	◎	√	√
后台管理		X	X	X	X	√

注释 X： 限制

注释○： 只能查看自己部门文章，不能查看其他部门文章

注释◎： 只能查看自己文章，不能查看他人文章

注释√： 非限制