ALIBABA CLOUD

阿里云

Quick BI

配置管理

文档版本：20220609

阿里云

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
危险	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。	危险 重置操作将丢失用户配置数据。
警告	该类警示信息可能会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，恢复业务时间约十分钟。
注意	用于警示信息、补充说明等，是用户必须了解的内容。	注意 权重设置为0，该服务器不会再接受新请求。
说明	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。	单击**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。	在**结果确认**页面，单击**确定**。
`Courier字体`	命令或代码。	执行 `cd /d C:/window` 命令，进入Windows系统文件夹。
斜体	表示参数、变量。	`bae log list --instanceid` *Instance_ID*
[] 或者 [a|b]	表示可选项，至多选择一个。	`ipconfig [-all|-t]`
{} 或者 {a|b}	表示必选项，至多选择一个。	`switch {active|stand}`

目录

1.组织管理 07
1.1. 基本概念 07
1.2. 修改组织信息 08
2.用户管理 10
2.1. 成员管理 10
2.1.1. 概述 10
2.1.2. 获取账号信息 10
2.1.3. 添加阿里云账号为组织用户 11
2.1.4. 添加RAM用户为组织用户 18
2.1.5. 添加钉钉账号为组织成员 22
2.1.6. 添加企业微信账号为组织成员 24
2.1.7. 添加飞书账号为组织成员 29
2.1.8. 通过RAM用户自动同步添加用户 31
2.1.9. 管理组织用户 35
2.1.10. Quick BI未到期如何注销阿里云账号？ 40
2.2. 成员管理（个人版） 41
2.2.1. 添加阿里云账号 41
2.2.2. 添加RAM子账号 42
2.2.3. 管理成员 44
2.3. 创建用户组 44
2.4. 用户标签 46
2.4.1. 设置用户标签 46
2.4.2. 管理用户标签值 47
2.5. 账号管理常见问题 51
3.工作空间管理 54
3.1. 概述 54

3.2. 新建并管理工作空间 54
3.3. 选择工作空间模式 62
3.4. 管理工作空间成员 67
3.5. 设置工作空间下的导出控制 71
4.协同办公 74
4.1. 接入办公软件 74
4.1.1. 钉钉接口授权 74
4.1.2. 企业微信接口授权 75
4.1.3. 飞书接口授权 77
4.2. 机器人渠道 79
4.2.1. 钉钉机器人渠道 79
4.2.2. 自定义渠道 83
4.2.3. 管理机器人渠道 87
4.2.4. 如何获取自定义机器人Webhook地址？ 89
4.3. 配置类目（目录）展示 92
4.4. 收藏管理 96
4.5. 定制PC端企业门户 98
4.6. 配置移动端微应用导航 111
5.配置Quick引擎 122
6.管理企业推荐主题 127
7.自定义地理分区 130
8.报表配置 136
8.1. 导出控制 136
8.2. 报表全局配置 137
9.资源包 138
9.1. 资源包概述 138
9.2. 新建资源包 139
9.3. 导出和导入资源包 140

9.4. 查询、编辑、删除资源包 143
10.统计分析 145
10.1. 报表使用统计 145
10.2. 用户访问统计 146
11.报表血缘分析 147

1.组织管理

1.1. 基本概念

在高级版和专业版下，您可以使用组织管理功能。组织管理为您提供了数据多人协同开发的能力。

组织

Quick BI基于数据安全的考虑，需先添加阿里云账号、RAM用户、企业微信账号、钉钉账号或飞书账号等到组织中，实现数据协同开发。

- 如果需要10~100人协同配合完成数据分析的工作，建议您购买Quick BI高级版。可以满足如下的需求：
  - 不同的部门可以看到不同的报表
  - 同一份报表不同角色的员工看到的内容不一样
- 如果使用人数在100人以上，建议您使用Quick BI专业版。

组织用户

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

  在组织层面，有三种用户类型：
  - 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。

    开发者可以连接数据源、创建数据集等操作。
  - 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。

    分析师通过创建仪表板、电子表格等形式分析数据。
  - 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。

    访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。
- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：
  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。

    组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。
  - 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。

    权限管理员主要负责后台统一分配和管理权限。

组织管理

组织创建者默认是组织管理员，只有组织管理员才可以访问并管理组织。

组织管理的工作包括：

- 管理组织信息
- 管理成员信息
- 管理工作空间

组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。Quick BI支持的用户账号请参见账号类型。

账号类型

Quick BI支持多种账号类型的用户，其中：

- 阿里云账号：通过阿里云官网注册的账号。获取阿里云账号的操作请参见获取阿里云账号。

  组织管理员添加阿里云账号为组织用户的操作请参见添加阿里云账号为组织用户。

- 钉钉账号：已开通钉钉微应用的Quick BI账号。

  组织管理员添加钉钉账号为组织用户的操作请参见添加钉钉账号为组织成员。

- 微信账号：已开通企业微信微应用的账号。

  企业微信管理员添加微信账号为组织用户的操作请参见（旧版）在企业微信中绑定Quick BI微应用。

  > **说明** 仅专业版群空间支持该功能。

- 飞书账号：已开通飞书的账号。

  飞书管理员添加飞书账号为组织用户的操作请参见在飞书中绑定Quick BI微应用。

  > **说明** 仅专业版群空间支持该功能。

- RAM子账号：阿里云账号登录RAM控制台并创建用户。获取RAM用户（RAM子账号）的操作请参见获取RAM用户信息。

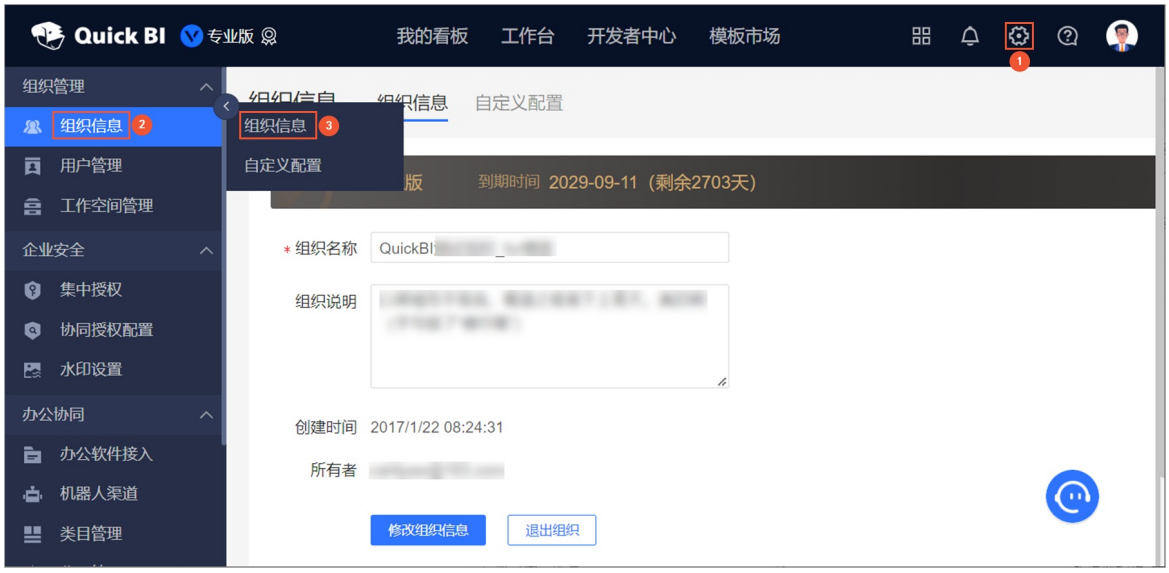
  组织管理员添加RAM用户为组织用户的操作请参见添加RAM用户为组织用户。

1.2. 修改组织信息

组织管理员可以修改组织的信息。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**组织信息**页面。



3. 修改组织信息后并单击**修改组织信息**，完成组织信息修改。

后续步骤

如果您想要退出该组织，单击**退出组织**即可。

> **说明**
>
> - 购买账号不能退出组织，其他账号都可以退出组织。
> - 退出组织后，该账号可以加入其他组织中。

2.用户管理

2.1. 成员管理

2.1.1. 概述

账号是在工作空间中使用的主体，在Quick BI中有个人空间和群空间之分，标准版只有个人空间，高级版和专业版有群空间和个人空间。

什么是群空间

工作空间中的群空间是组织成员进行协同开发的工作空间，在群空间中，群成员按不同的角色一起相互配合完成数据源、数据集、电子表格、仪表板和数据门户的创建和修改。 这些数据对象生存在其所在的群空间中，不同的群空间中有不同的数据对象。

工作空间中的群空间管理工作就是负责把组织中的成员按照其工作范围和职责放到不同的群空间中。

群空间可以和组织下真实的业务部门逐一对应起来。如果该组织有销售部门和人力资源部门，管理员可以对应地创建销售群和人力资源群，然后把销售部的员工加入到销售群，而人力资源部的员工加入到人力资源群。

这种成员组织和交流方式就和我们平时在工作中组建的钉钉群类似。不同部门的成员可以使用自己部门下的钉钉群进行资料分享和工作交流。

个人空间和群空间的差异

个人空间和群空间的主要差异表现在：

- 个人空间在首次登录时会自动创建，而群空间需要组织管理员手动创建。
- 个人空间无法新建和删除。
- 个人空间没有协同编辑和转让功能。
- 工作空间转让可以转让群空间内的人，分享可以分享组织内的人，个人空间分享可以分享阿里云用户。

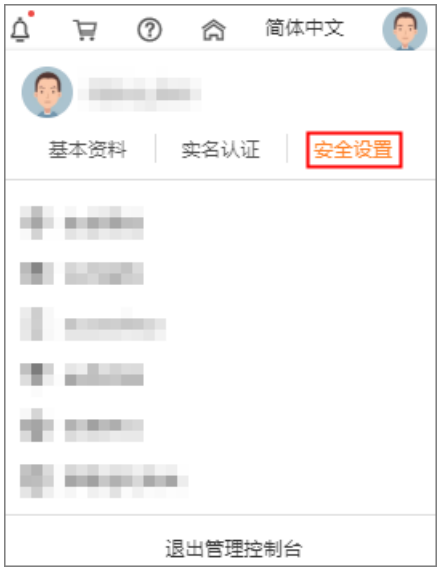
2.1.2. 获取账号信息

组织管理员支持添加阿里云账号、RAM用户和钉钉账号等类型的用户，实际应用时，您需要先获取自己的账号信息，提供给组织管理员，由组织管理员添加至Quick BI中。本文为您介绍如何获取账号信息。

获取阿里云账号

获取方法如下：

1. 登录阿里云控制台。
2. 将鼠标悬浮至右上角头像，单击**安全设置**。



3. 在**安全设置**页面，查看到的**登录账号**，即为您的阿里云账号名称。

获取RAM用户信息

1. 创建RAM用户。

   如果您使用的是阿里云账号，且该账号下没有RAM用户，则需要创建RAM用户，请参见创建RAM用户。

2. 获取RAM用户信息。

   仅阿里云账号可以查看本账号下的RAM用户基本信息，请参见查看RAM用户基本信息。

获取钉钉账号信息

您需要将您所在钉钉组织的CorpId提供给Quick BI组织管理员，由组织管理员完成钉钉接口授权后，则您所在当前钉钉组织的通讯录体系同步到Quick BI中，请参见钉钉接口授权。

2.1.3. 添加阿里云账号为组织用户

本文为您介绍组织管理员如何添加阿里云账号至Quick BI组织中。组织管理员可以一次性添加单个或多个阿里云账号。

前提条件

已获取阿里云账号，请参见获取阿里云账号。

背景信息

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

在组织层面，有三种用户类型：

- 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。
- 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。
- 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：

  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。
  - 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。

使用限制

- 仅组织管理员支持添加阿里云账号为组织用户。
- 仅适用于高级版和专业版，个人版添加用户请参见添加阿里云账号。

注意事项

批量添加账号时，需要将附件上传至Quick BI中：

- 上传附件时，推荐您使用Chrome浏览器上传文件。
- 上传附件时，推荐您**获取批量添加用户信息的模板**，并按照模板要求在附件中填写用户信息。

  为避免附件上传失败，请检查附件确保内容未出现以下情形：

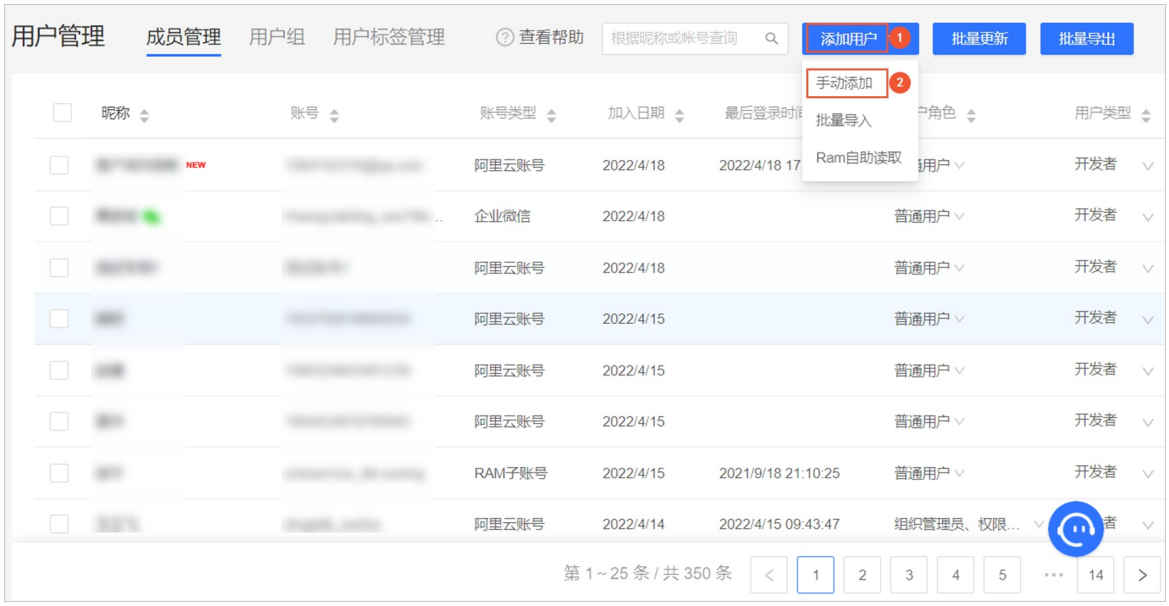
  - 账号用户已经存在组织中。
  - 账号昵称已经存在组织中。
  - 用户组路径不存在。
  - Excel行数超过5000行。
  - 更改除tag_列之外其他列的顺序。
  - 待添加的用户数超过License限制。

    Quick BI各版本对应的License限制请参见购买用户数。

添加单个阿里云账号

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**用户管理**页面。

3. 在**成员管理**页签的右上角， 选择**添加用户 > 手动添加**。



4. 在**添加用户**对话框，选择**账号类型**为**阿里云账号**，并配置以下信息。

类别	参数名称	是否必填	描述
	阿里云账号	是	待添加的阿里云账号，请参见获取阿里云账号。
	昵称	是	阿里云账号在Quick BI中的昵称，您可以自定义昵称。 昵称只能由中英文、数字及下划线、斜线、反斜线、竖线、小括号、中括号组成，不超过50个字符。
	用户类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型： ○ **开发者**：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 ○ **分析师**：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 ○ **访问者**：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。
基本信息			

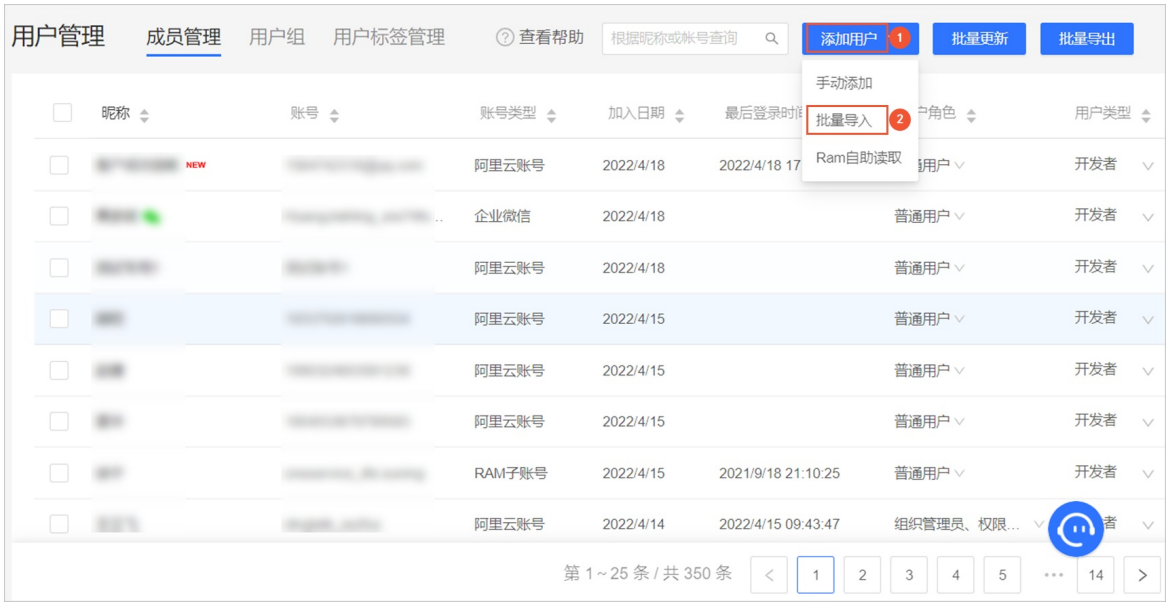
类别	参数名称	是否必填	描述
	用户角色	否	支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。 ○ 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员授予用户账号权限管理员角色，主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色权限请参见角色权限。
附加信息	**所属用户组**	否	待添加阿里云账号所归属的用户组。

5. 单击**确定**，完成组织用户添加。

批量添加阿里云账号

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**用户管理**页面。

3. 在**成员管理**页签的右上角， 选择**添加用户** > **批量导入**。



4. 在**批量添加用户信息**对话框，单击**获取批量添加用户信息的模板**，下载用户信息的模板。

5. 将待添加用户信息填入并保存至模板中。

   附件中的关键字段填写说明如下。

字段名称	是否必填	说明
账号	是	阿里云账号。 ○ 如果是组织用户是主账号（例如main_account），则账号格式为主账号。即main_account。 ○ 如果是组织用户是子账号（例如sub_account1），该子账号的主账号main_account，则云账号格式为主账号:子账号。即，main_account:sub_account1。

字段名称	是否必填	说明
昵称	是	阿里云账号在Quick BI中的昵称，您可以自定义昵称。 昵称只能由中英文、数字及下划线、斜线、反斜线、竖线、小括号、中括号组成，不超过50个字符。
成员类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型，取值如下： ○ Developer：可以被添加为工作空间成员，并授予数据开发和管理权限。 ○ Analyst：可以被添加为工作空间成员，并授予数据分析和查看权限。 ○ Viewer：不允许被添加为工作空间成员，仅允许查看被授权的报表。
邮箱	否	注册阿里云账号时绑定的邮箱。
电话号码	否	注册阿里云账号时绑定的电话号码。
用户组	否	当前阿里云账号归属的用户组。
tag_example	否	用户标签字段可以自定义扩展，扩展列名称以**tag_**开头，例如**tag_example**。 取值说明： ○ **$ALL_MEMBERS$**：表示拥有所有数据访问权限。 ○ 填写具体的值，例如**north**：表示拥有north区域数据的访问权限。 **说明** 如果标签项对应多个权限，以半角逗号（,）分隔，例如north,east。

6. 单击**选择Excel文件**，从本地上传待添加的用户信息。
   - 上传附件时，推荐您使用Chrome浏览器上传文件。
   - 上传附件时，推荐您**获取批量添加用户信息的模板**，并按照模板要求在附件中填写用户信息。

     为避免附件上传失败，请检查附件确保内容未出现以下情形：
     - 账号用户已经存在组织中。
     - 账号昵称已经存在组织中。
     - 用户组路径不存在。
     - Excel行数超过5000行。
     - 更改除**tag_**列之外其他列的顺序。
     - 待添加的用户数超过License限制。

       Quick BI各版本对应的License限制请参见购买用户数。
7. 单击**确定**，完成组织用户的批量添加。

2.1.4. 添加RAM用户为组织用户

本文为您介绍组织管理员如何添加RAM用户至Quick BI组织中。组织管理员可以一次性添加单个或多个RAM用户。

前提条件

已获取RAM用户信息，请参见获取RAM用户信息。

背景信息

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

  在组织层面，有三种用户类型：

  - 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。
  - 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。
  - 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：

  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。组织管理员可以设置组织用户为组织管理员。

    建议1~3个人，一般由项目PM或负责BI平台的人员来担任此角色。

  - 普通用户：未被设置为组织管理员的用户。

使用限制

- 仅组织管理员支持添加RAM用户为组织用户。
- 仅适用于高级版和专业版，个人版成员的添加请参见添加RAM用户。

注意事项

批量添加阿里云账号时，需要将附件上传至Quick BI中：

- 上传附件时，推荐您使用Chrome浏览器上传文件。
- 上传附件时，推荐您**获取批量添加用户信息的模板**，并按照模板要求在附件中填写用户信息。

  为避免附件上传失败，请检查附件确保内容未出现以下情形：

  - 账号用户已经存在组织中。
  - 账号昵称已经存在组织中。
  - 用户组路径不存在。
  - Excel行数超过5000行。
  - 更改除tag_列之外其他列的顺序。
  - 待添加的用户数超过License限制。

    Quick BI各版本对应的License限制请参见查看嵌入报表数量。

添加单个RAM用户

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3.
4. 在**添加用户**对话框中，选择**账号类型**为**RAM子账号**，并配置以下信息。

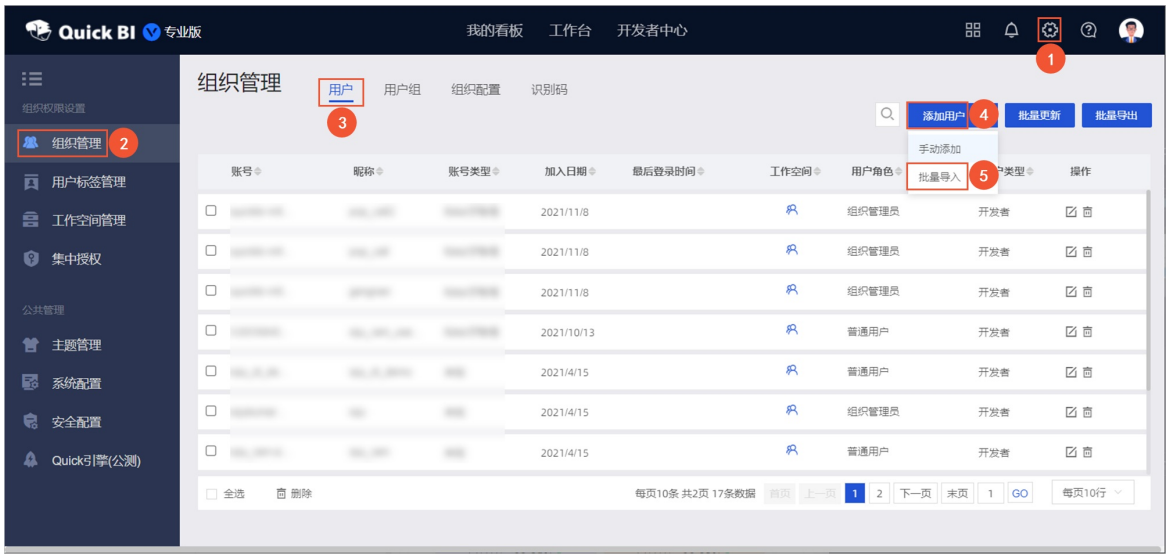
类别	参数名	是否必填	描述
	阿里云账号	是	登录阿里云控制台，填写在**安全设置**页面查看到的**登录账号**。
	子账号	是	**子账号**为子用户名@默认域名或企业别名.onaliyun.com中的子用户名部分，例如**子账号**为zhangsan@test.onaliyun.com，要输入的子账号为zhangsan。获取子账号请参见获取RAM用户信息。
	昵称	是	RAM用户在Quick BI中的昵称，您可以自定义昵称。 昵称只能由中英文、数字及下划线、斜线、反斜线、竖线、小括号、中括号组成，不超过50个字符。

类别	参数名	是否必填	描述
基本信息	用户类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型。 ○ 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 ○ 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 ○ 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。
	用户角色	否	支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。 ○ 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员授予用户账号权限管理员角色，主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色权限请参见角色权限。
附加信息	所属用户组	否	待添加阿里云账号所归属的用户组。

5. 单击**确定**，完成组织用户添加。

批量添加RAM账号

1. 按照下图指引，批量添加用户。



2. 在**批量添加用户信息**对话框中，单击**获取批量添加用户信息的模板**，下载用户信息的模板。

3. 将待添加用户信息填入并保存至模板中。

   附件中的关键字段填写说明如下。

字段名称	是否必填	说明
账号	是	阿里云账号。 ○ 如果是组织用户是主账号（例如main_account），则账号格式为主账号。即main_account。 ○ 如果是组织用户是子账号（例如sub_account1），该子账号的主账号main_account，则云账号格式为主账号:子账号。即，main_account:sub_account1。
昵称	是	阿里云账号在Quick BI中的昵称，您可以自定义昵称。 昵称只能由中英文、数字及下划线、斜线、反斜线、竖线、小括号、中括号组成，不超过50个字符。
成员类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型，取值如下： ○ Developer：可以被添加为工作空间成员，并授予数据开发和管理权限。 ○ Analyst：可以被添加为工作空间成员，并授予数据分析和查看权限。 ○ Viewer：不允许被添加为工作空间成员，仅允许查看被授权的报表。
邮箱	否	注册阿里云账号时绑定的邮箱。
电话号码	否	注册阿里云账号时绑定的电话号码。
用户组	否	当前阿里云账号归属的用户组。

字段名称	是否必填	说明
tag_example	否	用户标签字段可以自定义扩展，扩展列名称以tag_开头，例如tag_example。 取值说明： ○ $ALL_MEMBERS$：表示拥有所有数据访问权限。 ○ 填写具体的值，例如north：表示拥有north区域数据的访问权限。 说明 如果标签项对应多个权限，以半角逗号（,）分隔，例如north,east。

4. 单击**选择Excel文件**，从本地上传待添加的用户信息。
   - 上传附件时，推荐您使用Chrome浏览器上传文件。
   - 上传附件时，推荐您**获取批量添加用户信息的模板**，并按照模板要求在附件中填写用户信息。

     为避免附件上传失败，请检查附件确保内容未出现以下情形：
     - 账号用户已经存在组织中。
     - 账号昵称已经存在组织中。
     - 用户组路径不存在。
     - Excel行数超过5000行。
     - 更改除tag_列之外其他列的顺序。
     - 待添加的用户数超过License限制。

       Quick BI各版本对应的License限制请参见查看嵌入报表数量。
5. 单击**确定**，完成组织用户的批量添加。

2.1.5. 添加钉钉账号为组织成员

本文为您介绍组织管理员如何添加钉钉账号至Quick BI组织中。组织管理员可以一次性添加单个或多个钉钉账号。

前提条件

已完成钉钉接口授权，请参见钉钉接口授权。

背景信息

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

  在组织层面，有三种用户类型：
  - 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。
  - 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。
  - 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：

  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。组织管理员可以设置组织用户为组织管理员。

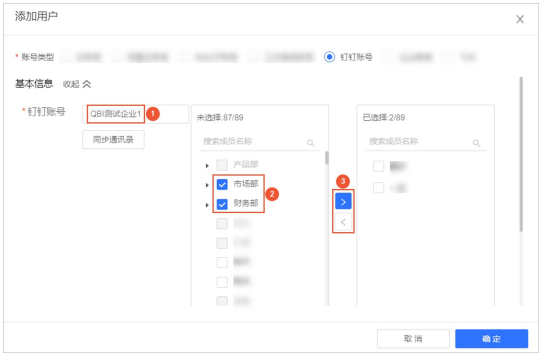
    建议1~3个人，一般由项目PM或负责BI平台的人员来担任此角色。
  - 普通用户：未被设置为组织管理员的用户。

使用限制

- 仅组织管理员支持添加第三方系统账号为组织用户。
- 仅支持添加开通Quick BI高级版或专业版的用户。

添加钉钉账号

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3.
4. 在**添加用户**对话框中，选择**账号类型**为**钉钉账号**，并配置以下参数。

类别	参数名	是否必填	描述
基本信息	**钉钉账号**	是	待添加的钉钉账号。 钉钉账号所在的组织通讯录体系同步到Quick BI中，请参见钉钉接口授权。 
	成员类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型： - 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 - 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 - 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

类别	参数名	是否必填	描述
	用户角色	否	支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。 ○ 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员授予用户账号权限管理员角色，主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色权限请参见角色权限。
附加信息	所属用户组	否	待添加钉钉账号所归属的用户组。

5. 单击**确定**。

2.1.6. 添加企业微信账号为组织成员

本文为您介绍组织管理员如何添加企业微信账号至Quick BI组织中。组织管理员可以一次性添加单个或多个企业微信账号。

前提条件

已完成企业微信接口授权。

背景信息

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

  在组织层面，有三种用户类型：

  - 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。
  - 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。
  - 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：

  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。组织管理员可以设置组织用户为组织管理员。

    建议1~3个人，一般由项目PM或负责BI平台的人员来担任此角色。
  - 普通用户：未被设置为组织管理员的用户。

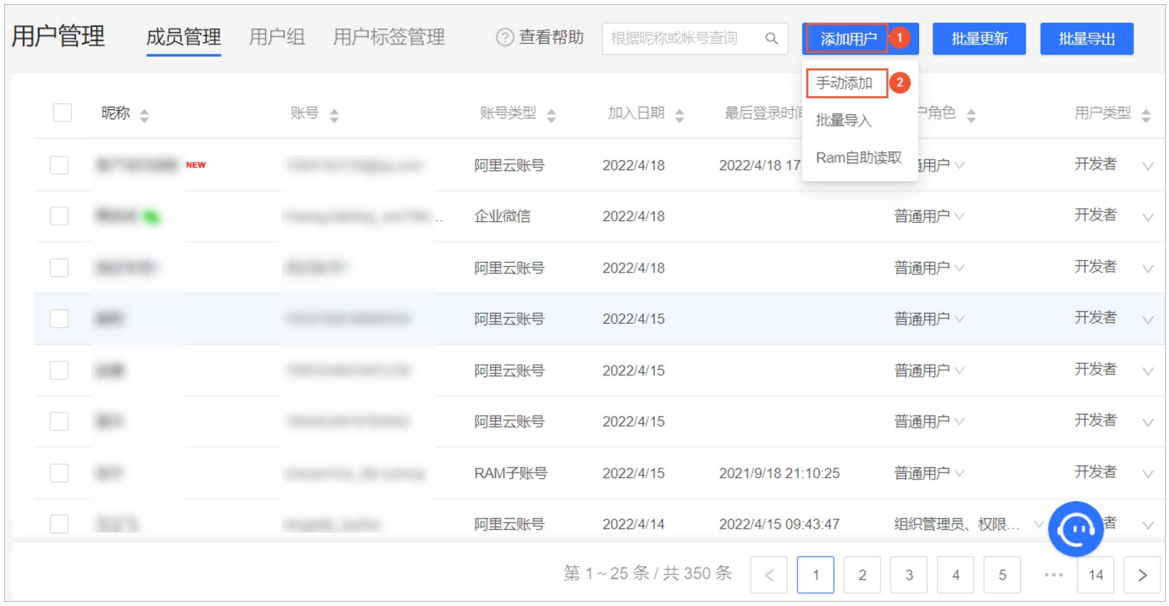
使用限制

- 仅组织管理员支持添加第三方系统账号为组织用户。
- 仅支持添加开通Quick BI高级版或专业版的用户。

手动添加企业微信账号

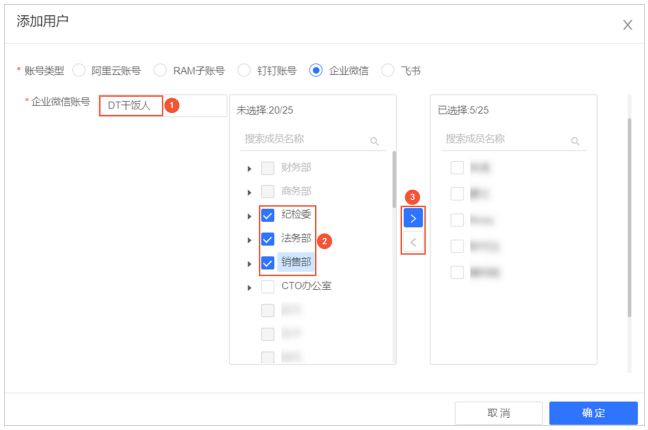
1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**用户管理**页面。

3. 在**成员管理**页签的右上角， 选择**添加用户 > 手动添加**。



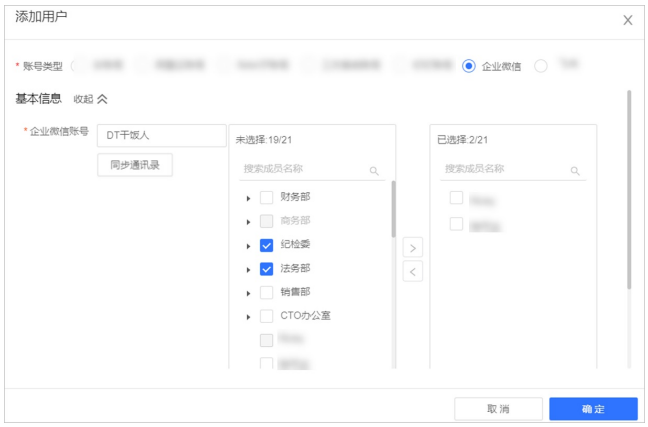
4. 在**添加用户**对话框中，选择**账号类型**为**企业微信账号**，并按照下图操作添加企业微信用户。

   若您（旧版）在企业微信中绑定Quick BI微应用，请按照下图操作。



5. 在**添加用户**对话框中，选择**账号类型**为**企业微信账号**，并按照下图操作添加企业微信用户。

   若您（新版）开通企业微信官方微应用，请按照下图操作。



6. 配置以下参数。

类别	是否必填	描述
基本信息	是	待添加的企业微信账号。 企业微信账号所在的组织通讯录体系同步到Quick BI中，请参见企业微信接口授权。
	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型： ○ 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 ○ 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 ○ 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

类别	是否必填	描述
	否	支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。 ○ 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员授予用户账号权限管理员角色，主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色权限请参见角色权限。
附加信息	否	待添加企业微信账号所归属的用户组。

7. 单击**确定**。

批量导入企业微信账号

您可以通过批量添加用户信息，将企业微信账号所在的组织通讯录体系同步到Quick BI。

1. 企业微信管理员登录企业微信，按照下图指引，导出企业微信通讯录名单。

导出后的通讯录名单样例如下。

A	B	C	D	E	F	G
姓名	帐号	别名	职务	部门	性别	手机
[illegible]	[illegible]	王工	商务部经理	DT干饭人;DT干饭人/商务部/安徽商务部;DT干饭人/纪	男	130 4300
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/商务部	男	159 5391
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/商务部/安徽商务部	男	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/法务部;DT干饭人/商务部/安徽商务部/安庆	男	188 8674
[illegible]	[illegible]ng	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部	男	185 6550
[illegible]	[illegible]g	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/法务部;DT干饭人/财务部/广东财务部	女	188 8504
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部/湖南财务部;DT干饭人/财务部/广东	男	183 1783
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部/湖南财务部;DT干饭人/财务部/广东	女	150 7072
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部/广东财务部/广州财务部	男	152 5986
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部/广东财务部/广州财务部	女	135 2897
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/财务部/广东财务部/广州财务部	男	138 2375
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/纪检委	男	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/纪检委	男	187 2039
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/法务部	男	188 5531
[illegible]	[illegible]2007215a	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/法务部	男	132 5674
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/法务部	男	178 9252
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/销售部	男	155 4052
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DT干饭人/销售部	男	136 3009

2. 在Quick BI管理控制台，按照下图指引，下载获取批量添加用户信息的模版。

用户信息模板样例如下。

A	B	C	D	E	F	G	H
账号	昵称	成员类型	邮箱	电话号码	用户组	tag_区域	tag_省份
main_account	测试账号	Developer	main_account@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	$ALL_MEMBERS$	$ALL_MEMBERS$
main_account:sub_acco	子账号1	Analyst	sub_account1@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	华东，华南	安徽，浙江
02147778596	钉钉测试示例	Viewer	sub_account2@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	华东，华南	安徽，浙江

3. 构建需要导入Quick BI的成员名单。

将企业微信通讯录信息录入用户信息的模板中。

图a. 企业微信通讯录样例

姓名	帐号	别名	职务	部门	性别	手机
		王工	商务部经理	DT干饭人;DT干饭人/商务部/安徽商务部;DT干饭人/纪	男	130 4300
				DT干饭人/商务部	男	159 5391
				DT干饭人/商务部/安徽商务部	男	
				DT干饭人/法务部;DT干饭人/商务部/安徽商务部/安庆	男	188 8674
	ng			DT干饭人/财务部	男	185 6550
	g			DT干饭人/法务部;DT干饭人/财务部/广东财务部	女	188 8504
				DT干饭人/财务部/湖南财务部;DT干饭人/财务部/广东	男	183 1783
				DT干饭人/财务部/湖南财务部;DT干饭人/财务部/广东	女	150 7072
				DT干饭人/财务部/广东财务部/广州财务部	男	152 5986

图b. 用户信息模板样例

账号	昵称	成员类型	邮箱	电话号码	用户组	tag_区域	tag_省份
main_account	测试账号	Developer	main_account@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	$ALL_MEMBERS$	$ALL_MEMBERS$
main_account:sub_acco	子账号1	Analyst	sub_account1@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	华东，华南	安徽，浙江
02147778596	钉钉测试示例	Viewer	sub_account2@xxx.com	1880011xxxx	所有组/北京/海淀区，所有	华东，华南	安徽，浙江

图c. 新构建的成员名单样例

账号	昵称	成员类型	邮箱	电话号码	用户组	tag_区域	tag_省份	性别	职务	别名	···
*填入企业微信通讯录的**帐号***	*填入企业微信通讯录的**姓名***	根据实际需要填写	选填，可留空	*填入企业微信通讯录的**手机***	*填入企业微信通讯录的**部门***	根据实际需要填写，若无，可删除列		*可根据企业微信通讯录中实际情况补充列*			

4. 在Quick BI管理控制台，按照下图指引，添加企业微信通讯录至Quick BI。

   将新构建的成员名单上传至Quick BI中。

2.1.7. 添加飞书账号为组织成员

本文为您介绍组织管理员如何添加飞书账号至Quick BI组织中。组织管理员可以一次性添加单个或多个飞书账号。

前提条件

已完成飞书接口授权，请参见飞书接口授权。

背景信息

Quick BI中的组织用户类型及角色如下：

- 用户类型

  在组织层面，有三种用户类型：

- 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。
- 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。
- 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。

- 用户角色

  在组织层面，有两种组织角色：

  - 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。组织管理员可以设置组织用户为组织管理员。

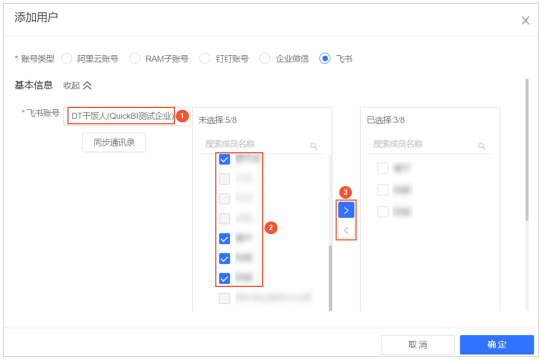
    建议1~3个人，一般由项目PM或负责BI平台的人员来担任此角色。
  - 普通用户：未被设置为组织管理员的用户。

使用限制

- 仅组织管理员支持添加第三方系统账号为组织用户。
- 仅支持添加开通Quick BI高级版或专业版的用户。

添加飞书账号

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3.
4. 在**添加用户**对话框中，选择**账号类型**为**飞书账号**，并配置以下参数。

类别	参数名	是否必填	描述
	飞书账号	是	待添加的飞书账号。 飞书账号所在的组织通讯录体系同步到Quick BI中，请参见飞书接口授权。 

基本信息 类别	参数名	是否必填	描述
	成员类型	是	支持开发者、分析师和访问者这三种类型： ○ 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 ○ 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 ○ 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。
	用户角色	否	支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目的信息、状态以及成员。建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员负责把需要在Quick BI中完成数据分析的各种用户账号加到组织中。 ○ 权限管理员：管理项目资源的权限。建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员授予用户账号权限管理员角色，主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色权限请参见角色权限。
附加信息	所属用户组	否	待添加飞书账号所归属的用户组。

5. 单击**确定**。

2.1.8. 通过RAM用户自动同步添加用户

Quick BI为RAM用户提供了自动同步的功能，您可以使用该功能，根据业务需要同步RAM通讯录中的用户。系统支持同步当前阿里云账号或RAM用户对应阿里云账号下的所有RAM用户。

前提条件

您需要满足以下条件：

- 使用阿里云账号或RAM用户登录Quick BI控制台。
- 具有Quick BI组织管理员权限。

背景信息

因为同步通讯录需要RAM用户的ListUserBasicInfos接口权限，因此：

- 当您使用阿里云账号访问Quick BI时，则自动具备该接口权限，您可以直接同步您当前账号下的RAM通讯录。
- 当您使用RAM用户访问Quick BI时，则除了在Quick BI中被授予组织管理员权限外，还需要您的阿里云账号在RAM 控制台授予该RAM用户ListUserBasicInfos接口权限。

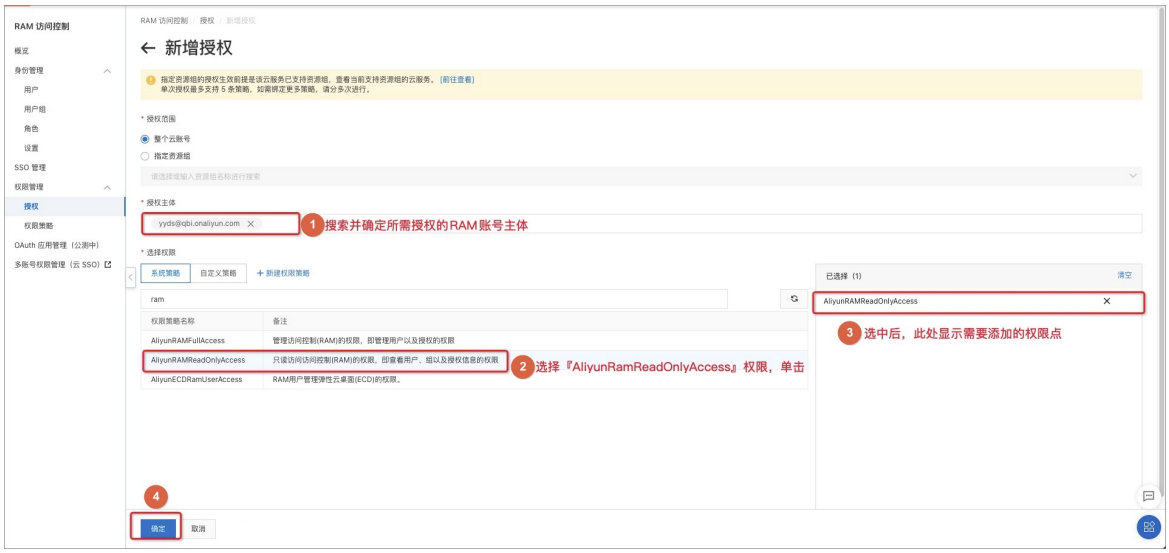
目前，`AliyunRamReadOnlyAccess`权限策略包含了`ListUserBasicInfos`的接口权限。RAM控制台页面中，授予指定RAM用户以`AliyunRamReadOnlyAccess`权限，具体操作如下：

1. 开通RAM用户同步权限
2. RAM自动读取

开通RAM用户同步权限

1. 使用阿里云账号登录RAM控制台。
2. 在左侧导航栏，选择**权限管理 > 授权**。
3. 在**授权**页面，单击**新增授权**。

4. 在**新增授权**页面，为RAM用户添加权限。



i. 选择授权应用范围。

- **整个阿里云账号**：权限在当前阿里云账号内生效。
- **指定资源组**：权限在指定的资源组内生效。

> **说明** 指定资源组授权生效的前提是该云服务已支持资源组。更多信息，请参见支持资源组的云服务。

ii. 输入被授权主体。

被授权主体即需要授权的RAM用户。

iii. 选择权限策略。

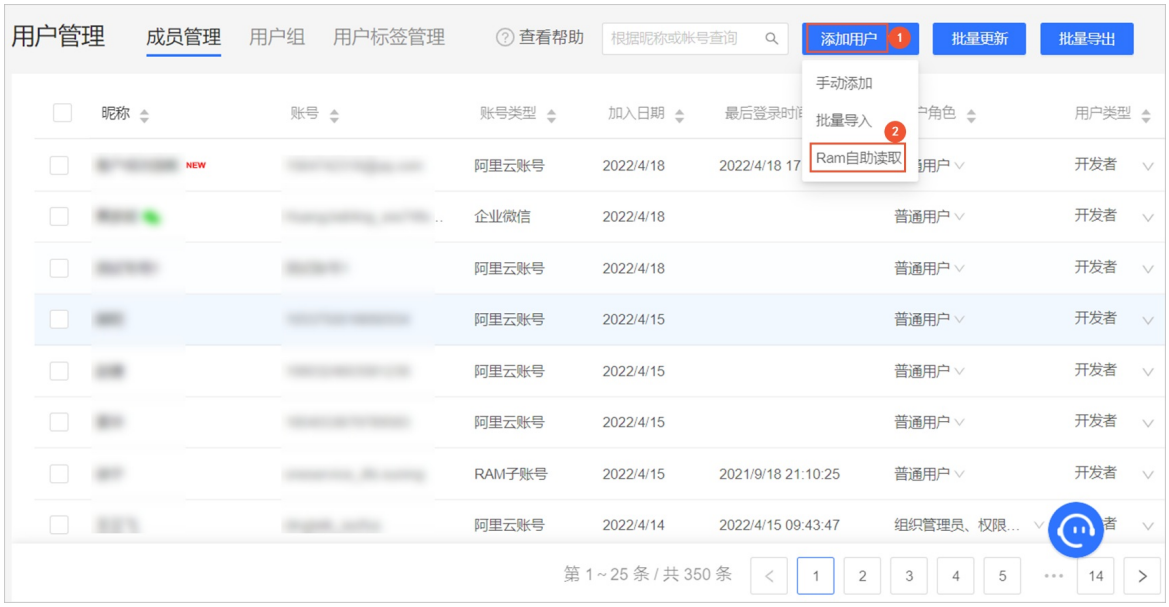
> **说明** 每次最多绑定5条策略，如需绑定更多策略，请分次操作。

iv. 单击**确定**。

RAM自动读取

通过RAM自动读取，获取该账号下的RAM通讯录，您可以在通讯录中选中RAM用户并添加至Qiuck BI组织中。

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3. 在**成员管理**页签的右上角， 选择**添加用户** > **Ram自动读取**。



4. 在**自动读取**对话框中，选中待添加的RAM账号，并配置以下信息。

参数名称	描述
账号类型	当前账号下的RAM通讯录。
用户类型	支持开发者、分析师和访问者这三种类型： ○ 开发者：可以被添加为工作空间成员，并授予开发和管理权限。 ○ 分析师：可以被添加为工作空间成员，并授予分析和查看权限。 ○ 访问者：不允许被添加为工作空间成员，仅允许查看被授权的报表。
用户角色	仅支持设置为组织管理员和权限管理员。 ○ 组织管理员：管理项目成员的权限，建议1~3个人，一般由项目PM来担任此角色。 组织管理员主要为该组织成员设置为组织管理员。 ○ 权限管理员：权限管理员管理项目资源的权限，建议1~3个人，一般由负责BI平台的人员来担任此角色。 权限管理员主要负责后台统一分配和管理权限。 用户角色的权限说明，请参见角色权限。

5. 单击**确定**，完成组织用户添加。

常见问题

问题描述

系统提示“获取RAM通讯录失败，请重新登录后尝试”。

解决方案

请单击**重新登录**，重新进入Quick BI控制台即可。

2.1.9. 管理组织用户

本文介绍组织管理员如何查询、编辑、更新、导出和移除用户。

前提条件

已添加用户，请参见添加用户。

使用限制

组织管理员移除用户时，存在以下限制：

- 管理员不允许移除自己。
- 被移除的用户在某个工作空间时，不允许移除。
- 被移除用户为组织管理员或者空间Owner时，不允许移除。

注意事项

- 被移除组织的用户，在之前组织授予的权限和新建的内容都会丢失，不影响该用户在个人空间的操作。
- 组织管理员移除用户后，需要管理员重新添加，请谨慎操作。

添加用户的操作请参见添加用户。

- 管理员可以移除组织下的成员，移除成员的操作不可撤销。

  移除用户操作失败时，请先从工作空间中删除该用户，再从组织中移除用户。删除工作空间成员请参见删除工作空间成员。

操作步骤

您可以进入组织管理页面并管理用户。

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3. 在面**成员管理**页签，您可以进行以下操作：

- ①查询用户：在页面顶部的搜索框中输入成员的昵称或账号名称关键字，单击图表。
- ②批量更新用户：在页面顶部单击**批量更新**，更新用户信息。

  您可以更新**用户ID**、**账号**、**账号类型**、**昵称**、**加入时间**、**最后登录时间**、**用户类型**、**tag_*XXX***、**电子邮件**、**手机号**和**用户组**等。

  请参见批量更新用户信息。

  > **说明** 更新用户信息时，仅支持修改已存在组织中的用户信息，不允许添加用户。

- ③批量导出用户：在页面顶部单击**批量导出**，下载用户列表至本地。

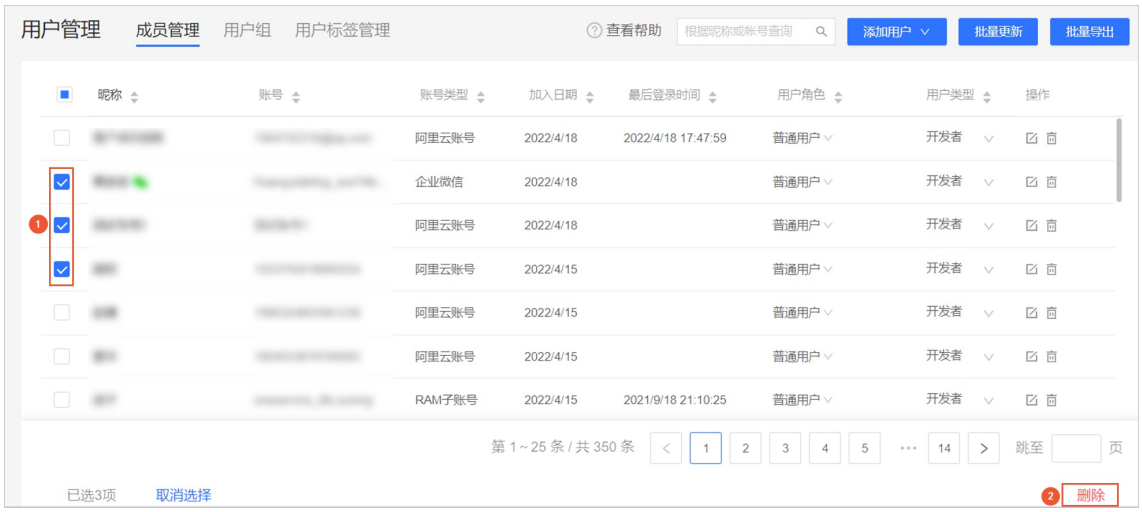
  下载的附件中包含**用户ID**、**账号**、**账号类型**、**昵称**、**加入时间**、**最后登录时间**、**用户类型**、**tag_*XXX***、**电子邮件**、**手机号**和**用户组**等。

  > **说明** **最后登录时间**：如果用户一直没有登录Quick BI，则值为空。

- ④编辑用户：在目标用户**操作**列，单击图标。
- ⑤移除用户：在目标用户**操作**列，单击图标。

  > **说明** 如果是移除用户，请先检查用户已不归属任何工作空间。详情请参见删除工作空间成员。

您也可以批量选中，或者全选并单击**删除**，批量移除用户。



批量更新用户信息

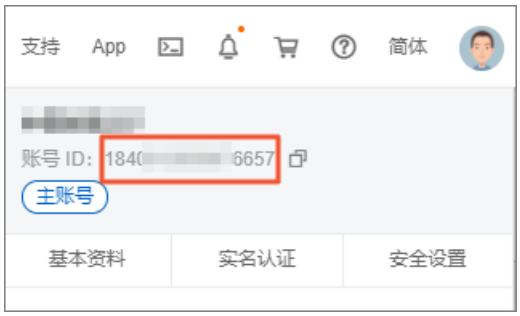
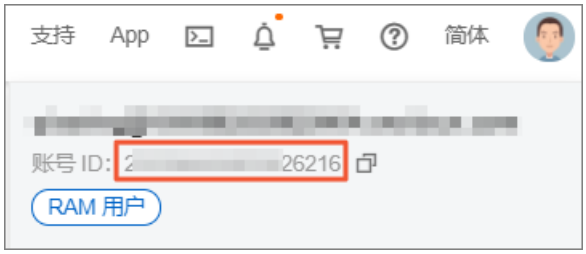
更新用户信息时，仅支持修改已存在组织中的用户信息，不允许添加用户。

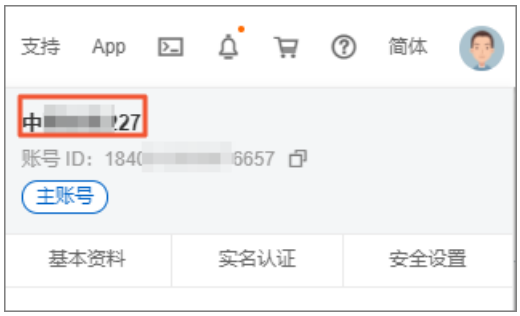
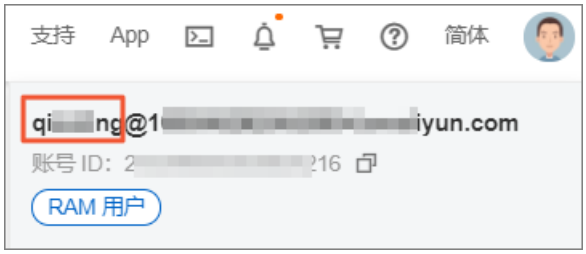
1. 在**用户管理**页面**成员管理**页签，单击页面右上角的**批量更新**。

2. 在**批量更新用户信息**对话框中，单击**获取批量更新用户信息模板**，下载模板。
3. 将待更新用户信息填入并保存至模板中。

   附件中的关键字段填写说明如下。

字段名称	说明

字段名称	说明
用户ID	阿里云用户ID。 ○ 如果是阿里云账号，登录阿里云控制台并获取账号ID。 ■ 组织用户是主账号，则用户ID如下所示。  ■ 组织用户是RAM用户，则用户ID如下所示。 

字段名称	说明
账号	登录阿里云名称。 ○ 如果是阿里云账号，登录阿里云控制台并获取账号名称。 ■ 组织用户是主账号，则账号如下所示。  ■ 组织用户是RAM用户，则账号如下所示。  **说明** 如果RAM账号为 `zhangsan@1111.onaliyun.com` ，则仅需填写为 `zhangsan` 即可。
账号类型	支持**阿里云账号**、**阿里云RAM**两种类型。
昵称	账号在Quick BI中的昵称，您可以自定义昵称。 昵称只能由中英文、数字及下划线、斜线、反斜线、竖线、小括号、中括号组成，不超过50个字符。
加入日期	用户加入Quick BI组织的日期。
最后登录时间	用户最近一次登录Quick BI的时间。

字段名称	说明
用户类型	支持开发者、分析师和访问者这三种类型，取值如下： ○ 开发者：企业IT人员、数据分析师和数据运营人员等。 ○ 分析师：需要进行业务分析、且技术能力要求不高的业务人员。 ○ 访问者：仅用于查看报表的用户（例如老板、领导），或仅用于查看数据结果的一线业务人员。访问者可以通过URL、或者订阅的方式查看仪表板、电子表格、站点的内容。
电子邮件	注册账号时绑定的电子邮件。
手机号	注册账号时绑定的手机号码。
用户组	当前账号归属的用户组。
tag_example	用户标签字段可以自定义扩展，扩展列名称以tag_开头，例如tag_example。 取值说明： ○ **$ALL_MEMBERS$**：表示拥有所有数据访问权限。 ○ 填写具体的值，例如**north**：表示拥有north区域数据的访问权限。 **说明** 如果标签项对应多个权限，以半角逗号（,）分隔，例如north,east。

4. 单击**选择Excel文件**，从本地上传待更新的用户信息。
   - 上传附件时，推荐您使用Chrome浏览器上传文件。
   - 上传附件时，推荐您**获取批量添加用户信息的模板**，并按照模板要求在附件中填写用户信息。

     为避免附件上传失败，请检查附件确保内容未出现以下情形：
     - 账号用户已经存在组织中。
     - 账号昵称已经存在组织中。
     - 用户组路径不存在。
     - Excel行数超过5000行。
     - 更改除tag_列之外其他列的顺序。
     - 待添加的用户数超过License限制。

       Quick BI各版本对应的License限制请参见购买用户数。
5. 单击**确定**，完成组织用户的批量更新。

2.1.10. Quick BI未到期如何注销阿里云账号？

本文将为您介绍Quick BI未到期时注销阿里云账号的方法。

问题描述

在进行阿里云账号注销时，系统会对您当前账号进行**账号注销信息检查**，检查完成后系统提示您的账号无法注销。

可能原因

- 您的账号仍归属有效的工作空间：
  - 账号为项目空间Owner，且名下存在有效的工作空间。
  - 账号为项目空间成员，且归属于有效的工作空间。
- 您的账号下的个人空间中，仍存在可用的仪表板、电子表格、数据集、数据源等资源信息。

处理方法

- 方法一：退出或转让工作空间。
  - 如果账号为项目空间Owner，您可转让您的项目空间。

    将您当前账号下的有效资源转移至其他阿里云账号，已完成实名认证的账号信息不受影响，转让完成后您可重新执行账号注销操作。账号转让工作空间操作请参见选择工作空间模式。
  - 如果账号为项目空间成员，您可退出项目空间。账号退出工作空间操作请参见选择工作空间模式。
- 方法二：删除个人空间下所有资源。

  已删除的资源无法找回，请谨慎操作，删除完成后您可重新执行账号注销操作。
- 方法三：等待Quick BI到期

  如您的Quick BI未到期，您可等待Quick BI到期后再注销阿里云账号。
- 方法四：注销Quick BI

  您可提交Quick BI注销工单，由阿里云专员将您当前账号下的Quick BI注销，Quick BI注销完成后您可重新进行账号注销操作。智能工单提交，请参见智能在线。

> **说明** Quick BI注销成功后，剩余未到期的费用将不予退还。

2.2. 成员管理（个人版）

2.2.1. 添加阿里云账号

本章节介绍如何获取阿里云主账号名称并添加到Quick BI标准版中。

前提条件

您已注册阿里云主账号。

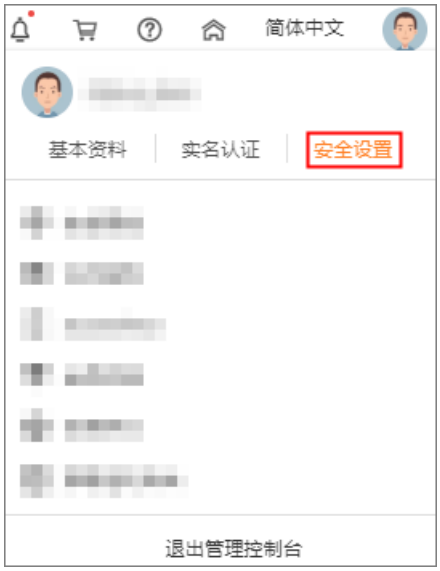
背景信息

仅已购买Quick BI标准版且购买的用户数为2的主账号，可以添加阿里云账号。

Quick BI标准版的主账号支持添加2个账号。

获取阿里云账号名称

1. 登录阿里云控制台。
2. 将鼠标悬浮至右上角头像，单击**安全设置**。



3. 在**安全设置**页面，查看到的**登录账号**，即为您的阿里云账号名称。

添加用户

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3. 在账号管理页面，单击**添加用户**。
4. 在**添加用户**对话框的**添加阿里云账号**标签页中，填写阿里云账号名称。

   请参见获取阿里云账号名称。
5. 单击**确定**。

2.2.2. 添加RAM子账号

本章节介绍如何将RAM用户添加到Quick BI标准版中。

前提条件

您已注册阿里云主账号。

背景信息

仅购买Quick BI标准版的主账号可以添加RAM子账号。

创建RAM用户

如果您没有RAM用户，请按照下面操作。

1. 云账号登录RAM控制台。

2. 在左侧导航栏的**人员管理**菜单下，单击**用户**。
3. 单击**创建用户**。

> **说明** 单击**添加用户**，可一次性创建多个RAM用户。

4. 输入**登录名称**和**显示名称**。
5. 在**访问方式**区域下，选择**控制台访问**或**编程访问**。
   - **控制台访问**：完成对登录安全的基本设置，包括自动生成或自定义登录密码、是否要求下次登录时重置密码以及是否要求开启多因素认证。

     > **说明** 自定义登录密码时，密码必须满足您在**人员管理** > **设置**中设置的密码复杂度规则。关于如何设置密码复杂度规则，请参见设置RAM用户密码强度。

   - **编程访问**：自动为RAM用户生成访问密钥（AccessKey），支持通过API或其他开发工具访问阿里云。

     > **说明** 为了保障账号安全，建议仅为RAM用户选择一种登录方式，避免RAM用户离开组织后仍可以通过访问密钥访问阿里云资源。

6. 单击**确定**。

添加RAM用户

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3. 单击**添加用户**。
4. 在**添加用户**对话框的**添加RAM子账号**标签页中，输入**阿里云账号**和**子账号**。

   - **阿里云账号**：填入阿里云账号名称，请参见获取阿里云账号名称。
   - **RAM子账号**：填入RAM用户名称，请参见创建RAM用户。

5. 单击**确定**。

2.2.3. 管理成员

本章节为您介绍如何在Quick BI标准版中查询和移除成员。仅主账号支持此操作。

查询成员

您可以通过阿里云账号名称来查询成员。

1. 登录Quick BI控制台。
2.
3. 在账号管理页面，在搜索框输入阿里云账号名称后，按Enter。

移除成员

> **注意**
> - 主账号可以移除成员，成员移除的操作不可撤销。
> - 移除某一位成员后，需要主账号重新添加，请谨慎操作。
> - 在Quick BI标准版中仅可容纳2个账号。如有必要，主账号可以移除自身并添加其他账号。

1.
2. 在账号管理页面，找到目标账号并单击**操作**列的**移除**。
3. 单击**确定**。

2.3. 创建用户组

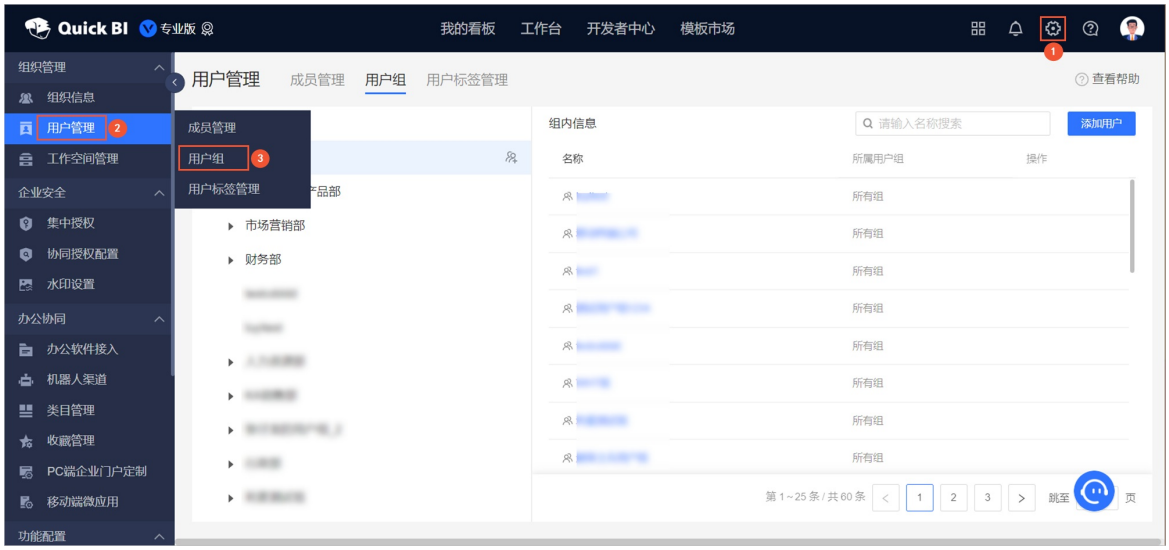
为了方便对不同的组织成员批量设置权限，您可以根据组织成员的部门（销售部、运营部、技术部等）或组织成员的角色（分析师、项目经理、项目总监等），来创建不同的用户组（同一成员可以在多个用户组中）。

前提条件

已添加用户，请参见添加用户。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**用户管理**页面。



3. 在**用户组**页签，您可以进行以下操作：

   在**用户组列表**中，选中目标类目，在右侧的**组内信息**区域，可以看到本用户组的用户信息。

> **说明** 用户组列表最多支持5层类目。

- ①新增用户组：在**用户组列表**中，选择目标类目并单击**添加子组**图标（①），在目标类目下新增一个用户组。
- ②编辑用户组：在**用户组列表**中，选择目标类目并单击**编辑用户组**图标（②），修改用户组名称。
- ③删除用户组：在**用户组列表**中，选择目标类目并单击**删除用户组**图标（③），删除当前用户组。

> **说明** 类目创建者才支持删除类目。

- ④查询用户信息：用户较多时，在右侧的**组内信息**区域输入用户名关键字，单击**搜索**图标（④），查询用户及归属的用户组。
- ⑤在目标用户组添加用户：在**用户组列表**中，选中目标用户组，在右侧的**组内信息**区域单击**添加用户**（⑤），添加已存在Quick BI组织的用户。
- ⑥在目标用户组删除用户：在**用户组列表**中，选中目标用户组，在右侧的**组内信息**区域单击**操作**列的**删除**（⑥），从目标用户组移除该用户。

> **注意**
>
> - 管理员不允许移除自己。
> - 被移除的用户在某个工作空间时，不允许移除。
> - 被移除用户为组织管理员或者空间Owner时，不允许移除。

2.4. 用户标签

2.4.1. 设置用户标签

组织管理员可以设置组织用户标签，与标签表中的字段进行关联，快速完成标签设置。本文为您介绍如何添加并管理用户标签。

前提条件

已添加用户。

添加用户标签

1. 登录Quick BI控制台。
2. 按照下图指引， 进入用户标签管理页面。

3. 单击**添加用户标签**，输入**标签名称**和**关联标签表字段**后，保存配置。

管理用户标签

- 修改用户标签：标签名称或关联表字段。

- 删除用户标签。

2.4.2. 管理用户标签值

为用户添加标签后，组织管理员可以通过手动管理和自定义标签表的方式管理用户标签的值。

前提条件

您已添加用户标签，请参见设置用户标签。

背景信息

- 手动管理：用于管理在Quick BI中设置的用户标签值。

  通过在用户标签管理页面添加用户标签属性，并在标签管理的手动管理中，为标签属性赋值。

- 自定义标签表：用于管理存储在源表中的用户标签值。

  通过连接数据源，并绑定存储在数据源中的用户标签表后，就可以实时的读取到最新的成员标签信息，不再需要手动维护。

手动管理Quick BI中的用户标签值

1. 登录Quick BI控制台。
2. 按照下图指引， 进入用户标签管理页面。

3. 单击**标签管理**页签。
4. 在左侧导航栏单击**手动管理**，并为目标用户设置标签值。

您也可以在标签管理页面添加、修改或删除用户标签。

操作后，用户标签管理页面的标签列表会同步刷新。

自定义标签表中获取数据源的用户标签

绑定存储在数据源中的用户标签表后，就可以实时的读取到最新的用户标签信息，不再需要手动维护。

1. 自定义用户标签表。

   当您需要自定义的标签表时，请确保用户标签表符合以下要求：

   - 至少包含account_id、account_name或nick_name中任意一个字段，且字段对应的用户已添加至组织中。
   - 至少包含一个tag字段。例如area。

下图为用户标签表截图示例，其中，A、B、C列任意保留一列即可；D、E、F、G列均为标签列，您还可以继续增加标签列。

	A	B	C	D	E	F	G
1	account_id	account_name	nick_name	area	province	city	order_number
2	1094420363	中国必胜226	fighting222	华东	浙江	杭州，温州	50
3	dbf7bad09b	新略数智02	新略数智	西北	陕西	$ALL_MEMBERS$	100
4	e5af6d7f85d	liulinhu605	泰戈	华中	河南	三门峡	100
5	ed66825b38	chaojishibing1	超级士兵1号	西北	宁夏	银川	100
6	6520d01528	sz_pb_qbi	实在智能	华南	广东	广州	10
7	c2ac70a1e5c	xiruiyang	xiruiyang	华北	山西	太原	50
8	46381e26d9	zhubaorui1	zhubaorui	华东	安徽	合肥	100
9	da23899ff7c	huanjia_h27	段志平	华东	江苏	苏州	100
10	e5af6d7f85d	liulinhu605	泰戈	西南	云南	昆明	10
11	ddf4149ec7a	戊月科技01	辰月001	东北	吉林	长春	50
12	6b8229d16a	wqyram	wqyram	华北	山西	临汾	50
13	f5785ca773a	fenxishi	分析师	华北	内蒙古	通辽	50
14	0d83697847	vickey312	吴文杰	西南	四川	成都	200
15	72053d8465	wangjl_second	wangjl的第二个ram	华北	河北	张家口	100
16	1139e89971	wangjl	wangjl的第一个ram	华南	广西	桂林	100
17	1879688642	zhaojie8866@gn	赵杰	华东	福建	福州	10

说明

- 当有多个标签时，您可以使用半角逗号（,）分隔，也可以使用多行呈现。
- `$ALL_MEMBERS$` 表示拥有所有权限。

2. 绑定用户自定义的标签表。

3. 配置标签表。

4. 预览无误后，单击页面右下角的**保存设置**。

后续步骤

配置完成后，您可以进行标签行级权限设置。请参见类型二：标签授权。

2.5. 账号管理常见问题

本文汇总了账号管理的常见问题。

- 组织类问题
  - 为什么子账号已添加到组织中，仍然提示需要购买Quick BI?
  - 标准版是否可以添加组织成员？
  - 如何把当前账号下的仪表板迁移至另一个账号下？
  - 组织中移除用户提示”该用户仍在群空间中无法移除”，需要如何操作？
  - 用户可以删除自己创建的组织吗？
  - 自己创建了组织，也可以加入到其他账号创建的组织中吗？
- 个人空间和工作空间问题
  - 高级版降为标准版后，个人空间和群空间下的数据如何处理？
  - 移除账号时，提示仍在群空间中无法移除怎么处理？
  - 个人空间是否支持自助取数？
  - 个人空间下创建的仪表板或数据门户只能Owner编辑吗？

- 个人空间下创建的仪表板或数据门户是否支持授权给其他人编辑？
- 如何统计工作空间中仪表板的总数量？
- 个人空间下创建的仪表板是否支持转移到群空间下？
- 标准版是否支持群空间？
- 是否支持设置默认工作空间？

为什么子账号已添加到组织中，仍然提示需要购买Quick BI？

添加组织成员时，子账号信息不要填写@后面的内容，请参见添加RAM用户为组织用户。

参数名称	描述
阿里云账号	您从获取阿里云账号中的账号。
子账号	子账号为子用户名@默认域名或企业别名.onaliyun.com中的子用户名部分，例如子账号为zhangsan@test.onaliyun.com，要输入的子账号为zhangsan。此处的子账号为创建RAM用户中创建的账号。

高级版降为标准版后，个人空间和群空间下的数据如何处理？

个人空间下的数据将被保留，群空间下的数据将被冻结，且群空间不可见。

移除账号时，提示仍在群空间中无法移除怎么处理？

请先将组织成员从工作空间中删除再从组织中移除。请参见删除工作空间成员和管理组织用户。

标准版是否可以添加组织成员？

标准版不支持添加组织成员，建议升级为高级版或专业版。

标准版是否支持群空间？

不支持。

是否支持设置默认工作空间？

可以设置群空间为默认空间，无法设置个人空间为默认空间。

个人空间是否支持自助取数？

不支持。

个人空间下创建的仪表板或数据门户只能Owner编辑吗？

是的。

个人空间下创建的仪表板或数据门户是否支持授权给其他人编辑？

不支持。

如何统计工作空间中仪表板的总数量？

在仪表板的搜索框中可以显示当前文件夹内的仪表板数量。如果有多个文件夹，则需要分别打开查看。

个人空间下创建的仪表板是否支持转移到群空间下？

不支持。

如何把当前账号下的仪表板迁移至另一个账号下？

不支持跨账号迁移仪表板。在同一工作空间中可以通过转让、分享、公开功能实现仪表板的共享。

组织中移除用户提示”该用户仍在群空间中无法移除”，需要如何操作？

请先将组织成员从工作空间中删除再从组织中移除。请参见删除工作空间成员和管理组织用户。

用户可以删除自己创建的组织吗？

不支持，组织不允许删除。

自己创建了组织，也可以加入到其他账号创建的组织中吗？

不支持。组织拥有者不能加入其它组织，也不能退出该组织。

3.工作空间管理

3.1. 概述

在工作空间中，您可以添加工作空间成员并为添加的成员分配相应的角色。每位成员至少要拥有一个角色。不同角色拥有不同的视角和权限，而同一用户可以拥有不同的角色。

工作空间管理

工作空间管理指的是对群空间管理，由工作空间管理员来完成。工作空间管理员是由创建空间的组织管理员来任命的。工作空间管理员也可以把空间中的其他成员升级为空间管理员。

工作空间管理包括以下工作：

- 新建工作空间
- 编辑工作空间
- 设置默认工作空间

3.2. 新建并管理工作空间

工作空间可以将资源进行分组管理。不同工作空间中的资源互相隔离，组织管理员可以为每个工作空间分配单独的空间管理权限。本文为您介绍如何新建并管理工作空间。

前提条件

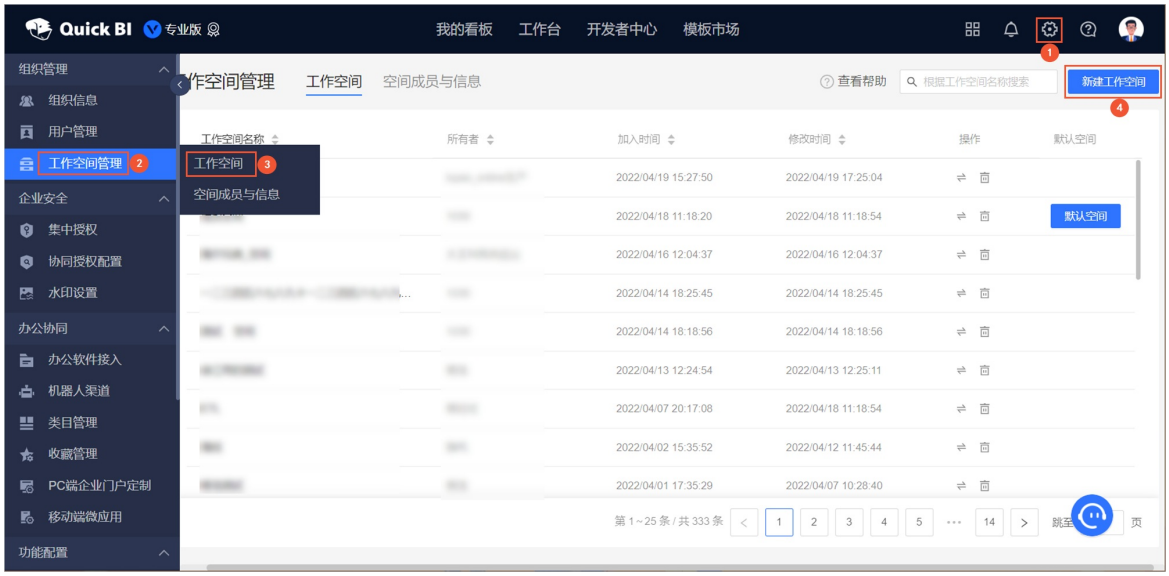
- 已开通Quick BI高级版或专业版，开通Quick BI。
- 已为创建工作空间的用户授予组织管理员权限。

使用限制

仅在高级版或专业版下，支持组织管理员新建并管理工作空间。

新建工作空间

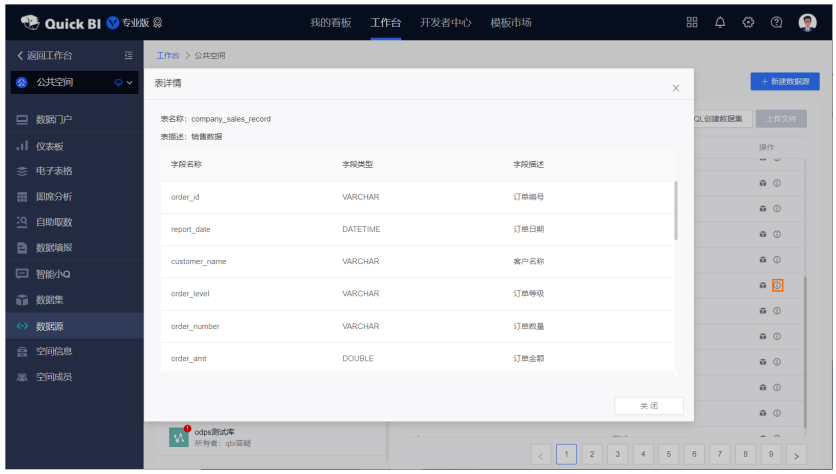
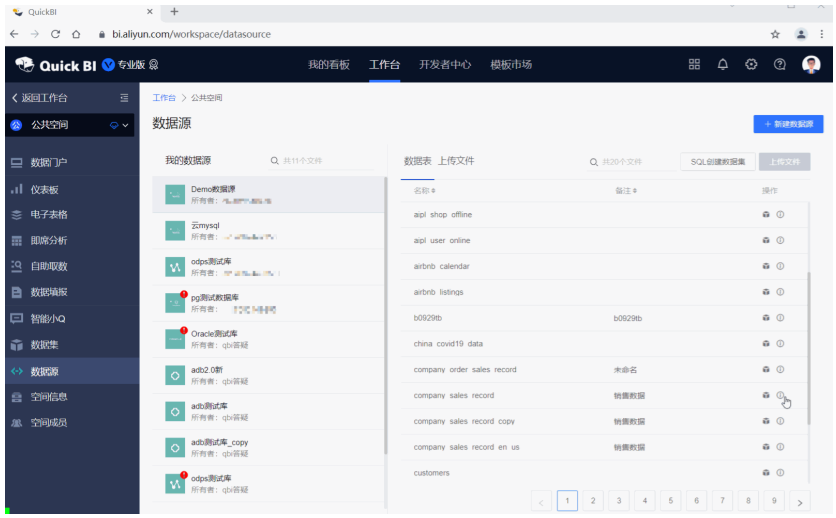
1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，新建工作空间。



3. 在**新建工作空间**页面，配置以下参数。

配置项	说明
工作空间名称	工作空间列表的显示名称。 名称由汉字、数字、字母、下划线（_）或短划线（-）组合组成。
工作空间说明	对工作空间的补充说明，例如工作空间的用途等。
空间模式	设置工作空间内作品的可见范围，支持选择**协同模式**或**私密模式**。 ○ 选择**协同模式**：用户可以看到该空间所有的作品。 ○ 选择**私密模式**：用户仅能看到与其相关的作品（即有权限的）。 **注意** 空间模式为v4.1版本新推出的能力，主要设置作品列表的可见范围，因此： ○ 若您是4.1及版本后新建的工作空间，新建时必须选择一种空间模式，当修改空间信息时，切换工作模式可能会导致作品归属变更，或作品的可见频繁变化，故不建议您切换空间模式。 ○ 若您是4.1版本前新建的工作空间，创建时无需选择空间模式，当修改空间信息时，您可以根据需要，修改工作空间模式。

配置项	说明
功能权限	设置工作空间内作品的可操作权限。 ○ **作品可公开**：表示该空间下的作品允许被公开。 选中后，所有人可以通过**公开链接分享**页签的链接看到该作品，且无需登录阿里云账号。 ○ **作品可授权**：表示该空间下的作品允许被分享。 选中后，有权限用户可以通过**私密链接分享**页签的链接看到该作品，需要登录Quick BI账号。 ○ **数据源仅管理员可创建**：拥有空间管理权限的人可以在该空间下新建数据源。 ○ **作品默认授权工作空间内所有人查看**：表示在空间下创建的作品，所有人均可见。

配置项	说明
偏好设置	数据集字段的呈现方式支持**使用物理字段名称作为维度、度量名称**和**使用字段注释作为维度、度量名称**。 以下图为例：  ○ 若您选择**使用物理字段名称作为维度、度量名称**，则从**字段名称**中获取字段值作为数据集维度和度量字段的名称。 ○ 若您选择**使用字段注释作为维度、度量名称**，则从**字段描述**中获取字段值作为数据集维度和度量字段的名称。 效果图示例如下。  **说明** 仅当数据库表中包含**字段描述**时，该配置才生效。

4. 单击**确定**。

修改工作空间

工作空间是对群空间的管理，仅工作空间管理员可以修改工作空间信息。

> **注意** 修改工作空间时，若您需要修改空间模式，请仔细阅读以下内容。
>
> 空间模式为v4.1版本新推出的能力，主要设置作品列表的可见范围，因此：
>
> - 若您是4.1及版本后新建的工作空间，新建时必须选择一种空间模式，当修改空间信息时，切换工作模式可能会导致作品归属变更，或作品的可见频繁变化，故不建议您切换空间模式。
> - 若您是4.1版本前新建的工作空间，创建时无需选择空间模式，当修改空间信息时，您可以根据需要，修改工作空间模式。

您可以通过以下任意一种方式修改工作空间：

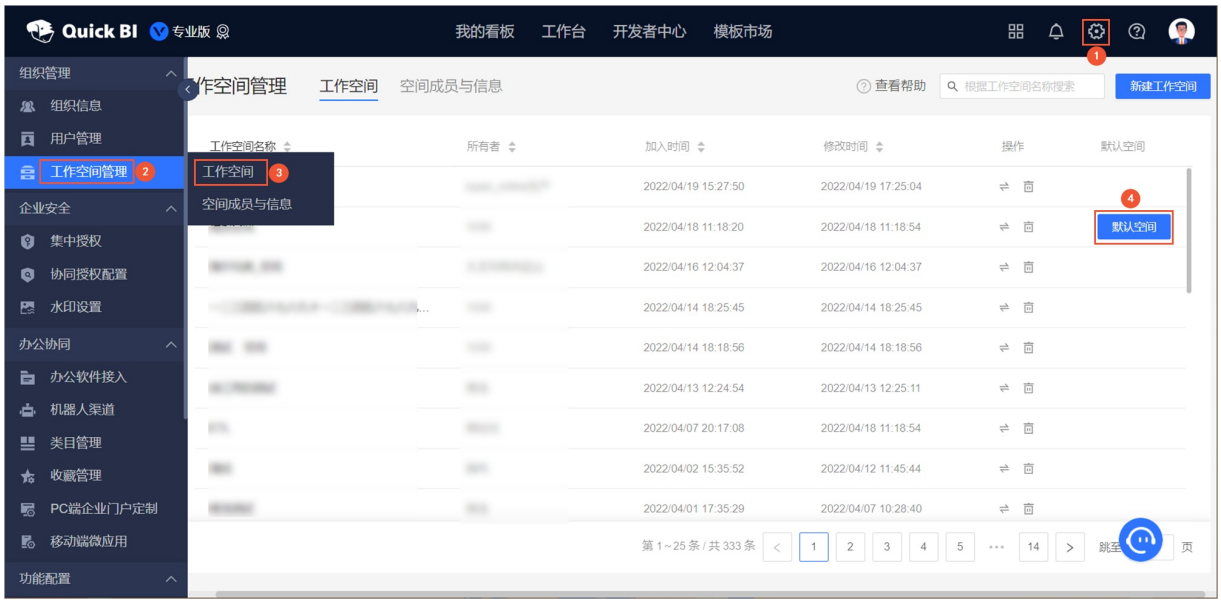
- 从配置管理面板进入并修改工作空间配置信息。

- 从工作台进入并修改工作空间配置信息。

参数的说明请参见界面参数说明。

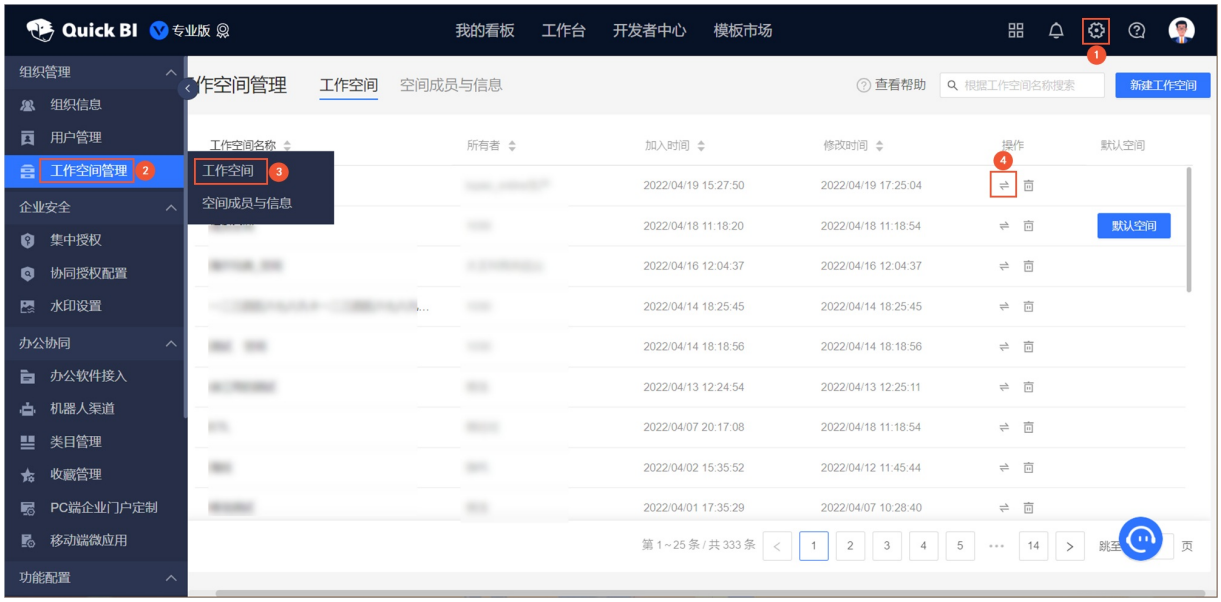
设为默认工作空间

当某一个工作空间被设置为默认空间后，组织中加入新成员时，新成员会默认被添加到该工作空间中。



转让工作空间

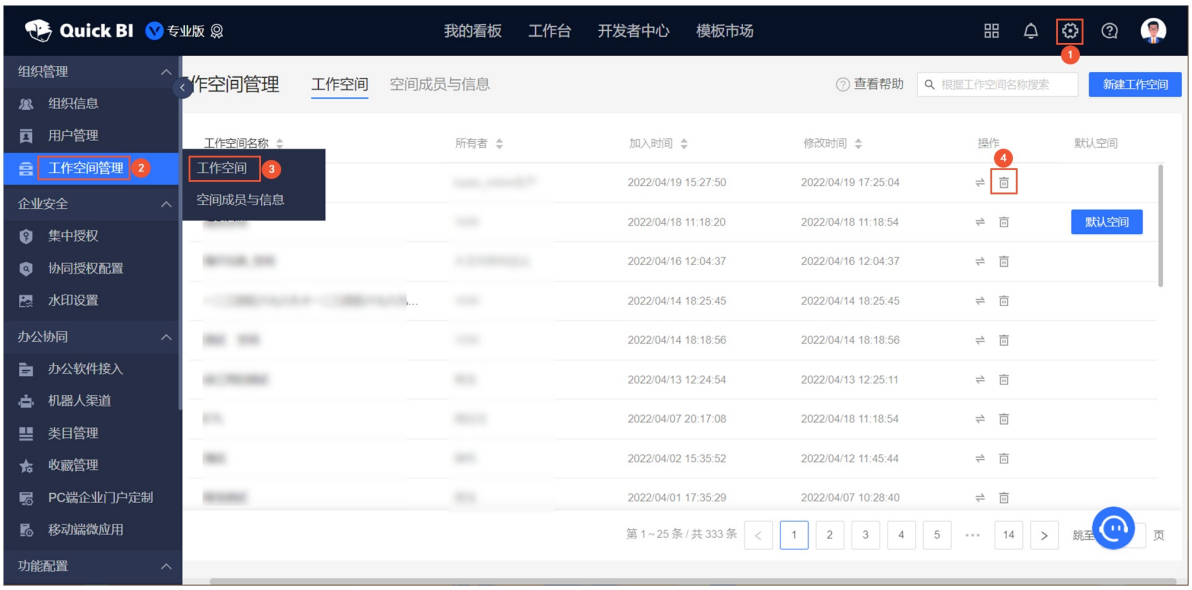
如果一个工作空间的创建者想退出该组织，可以通过转让工作空间操作将拥有的工作空间转给组织中的其他成员。Quick BI组织中所有成员均可以成为受让人。



删除工作空间

仅工作空间Owner可以删除工作空间。您可以通过以下任意一种方式删除工作空间：

- 从配置管理面板进入并删除工作空间。



- 从工作台进入并删除工作空间。

退出工作空间

仅当您是空间创建者时，才能退出工作空间。

- 从配置管理面板进入并退出工作空间。

- 从工作台进入并退出工作空间。

后续步骤

在Quick BI中，用户必须加入到工作空间内，才能创建作品，因此空间配置完成后，您需要将用户添加至工作空间中，请参见管理工作空间成员。

3.3. 选择工作空间模式

为了更加安全的空间内协同合作，Quick BI推出协同模式和私密两种空间模式。协同模式下，用户可以看到该空间所有的作品；私密模式下，用户仅能看到与其相关的作品（即有权限的）。本文为您介绍新增两种模式后，用户该如何选择空间模式。

前提条件

已新建工作空间，请参见新建并管理工作空间。

背景信息

根据业务需求，将Quick BI的组织划分成一个个工作空间，所有人均可以在工作空间下创建作品。

v4.1版本前，您创建的作品默认会出现在所有人的作品列表中。为了更加安全的空间内协同合作，Quick BI推出了工作空间模式：

- 选择**空间模式**为**协同模式**，则用户在工作空间下的作品列表中，可以看到所有的作品及该作品所在的文件夹。

  配置人员作品列表

操作人员作品列表

- 选择**空间模式**为**私密模式**，则用户在工作空间下的作品列表中，只能看到有权限的作品。

  无法看到没有权限的作品及该作品所在的文件夹。

  配置人员作品列表

操作人员作品列表

> **说明** 作品包含数据门户、仪表板、电子表格、即席分析、自助取数、数据填报、智能小Q。

v4.1版本前使用Quick BI的用户，默认的空间模式为协同模式，如果您期望作品只出现在有权限的用户列表中，需要修改工作空间模式，修改后作品的操作和对应查看人员界面可以看到的效果参见私密模式应用示例。

空间模式说明

下面为您介绍不同空间模式下，作品和文件夹在作品列表中的展示范围。

- 针对v4.1前创建的作品及文件夹。

类别	设置为私密模式	设置为协同模式
作品	在作品列表中，会缩小作品列表的范围，无权限的作品不在作品列表中展示。 **说明** 此操作并不改变作品本身的权限。	不改变在作品列表中显示的作品。
文件夹	文件夹不能被授权，文件夹是否可见取决于文件夹下的作品权限： ○ 若用户拥有文件夹中作品的权限，则文件夹会显示在用户的作品列表中。 ○ 若用户无文件夹中作品的权限，则文件夹不会显示在用户的作品列表中。	不改变在作品列表中显示的文件夹。 若用户无文件夹中作品的权限，则文件夹不会显示在用户的作品列表中。

- 针对v4.1及后续版本创建的作品及文件夹。

  不建议您切换空间模式，新建时必须选择一种空间模式，当修改空间信息时，切换工作模式可能会导致作品归属变更，或作品的可见频繁变化。

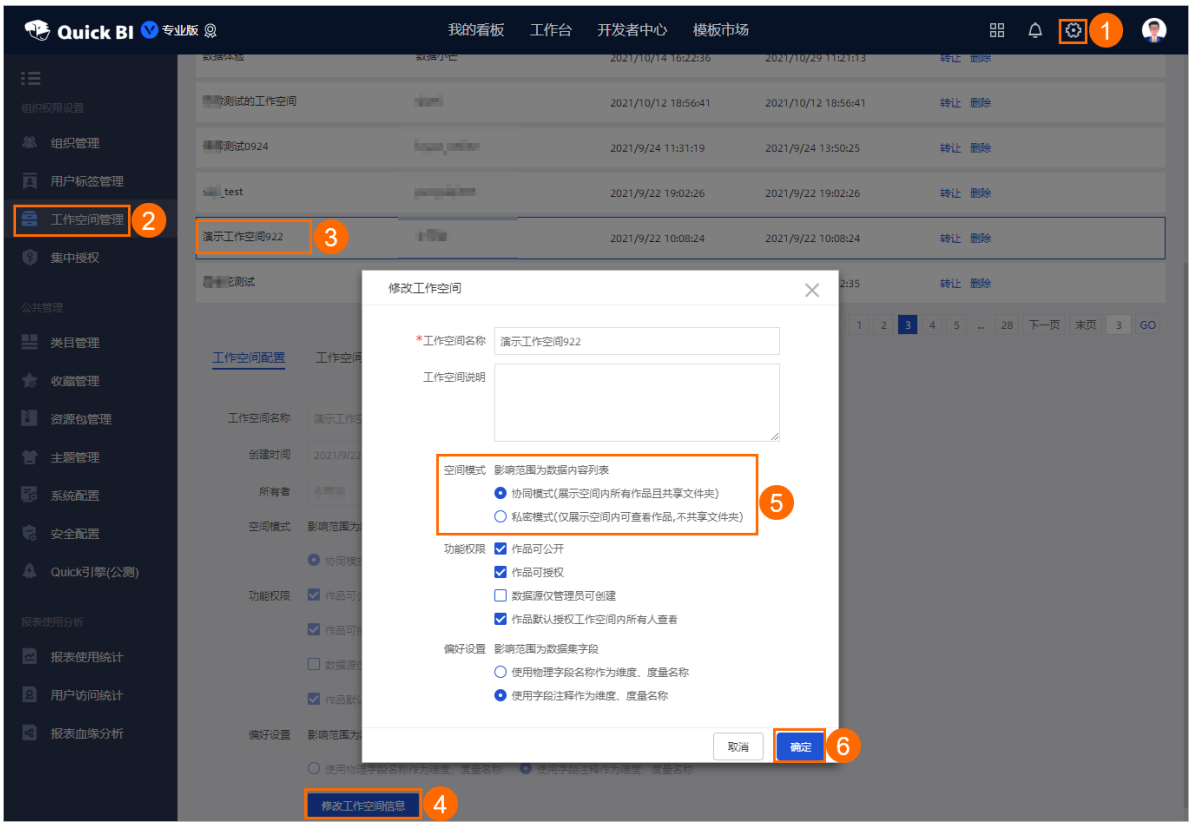
类别	私密模式	协同模式
作品	创建的作品默认不会显示在用户的作品列表中。	创建的作品默认会显示在所有用户的作品列表中（无论是否有作品权限）。

类别	私密模式	协同模式
文件夹	创建的文件夹默认不显示在用户的作品列表中： ○ 若用户拥有文件夹中作品的权限，则文件夹会显示在用户的作品列表中。 ○ 若用户无文件夹中作品的权限，则文件夹不会显示在用户的作品列表中。	该文件夹默认会出现在所有人的列表中。

修改工作空间模式

空间管理员登录Quick BI控制台，通过以下任意一种入口，进入修改工作空间信息页面。

- 入口一：从组织管理进入修改工作空间模式



- 入口二：从工作台快速切换设置工作空间模式

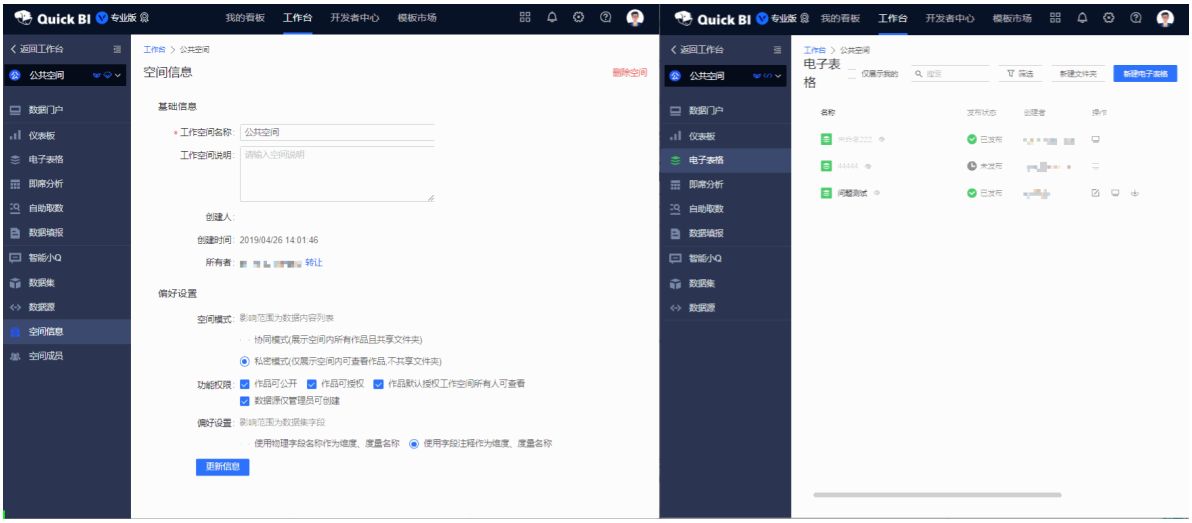
在工作空间下创建的作品：

- 当期望该作品默认会出现在所有人的列表中（无论是否有权限），则设置**空间模式**为**协同模式**。
- 当期望该作品只出现在有权限的用户列表中，则设置**空间模式**为**私密模式**。

私密模式应用示例

下图中，左侧为配置页面，右侧为用户访问页面，为您展示私密模式下的操作及可见效果。

- 创建文件夹



- 公开或分享给用户

注意事项

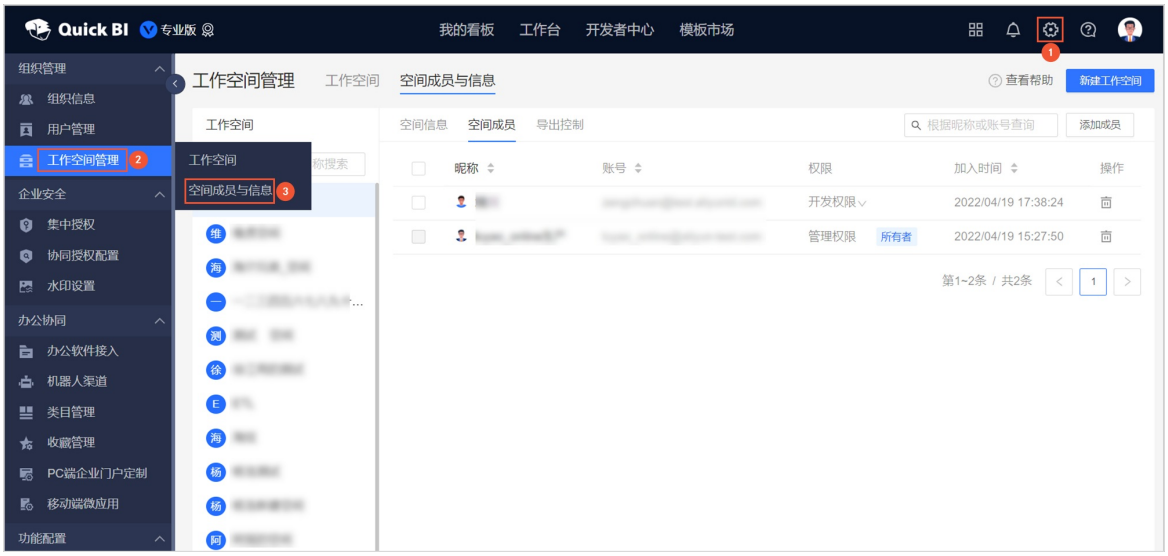
- 私密模式下创建的文件夹默认不显示在用户的作品列表中，此时：
  - 若用户拥有文件夹中作品的权限，则文件夹会显示在用户的作品列表中。
  - 若用户无文件夹中作品的权限，则文件夹不会显示在用户的作品列表中。
- 协同模式下创建的文件夹默认显示在用户的作品列表中，若此时用户无文件夹中作品的权限，则文件夹不会显示在用户的作品列表中。

3.4. 管理工作空间成员

本章节为您介绍在某个工作空间下添加、修改、查询或删除工作空间成员。

进入工作空间管理页面

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入工作空间管理页面。



添加工作空间成员

> **说明** 仅当该成员为分析师或者开发者角色时，可以被添加为工作成员。

1. 进入工作空间管理页面
2. 在**空间成员**页签，单击**添加成员**。
3. 选择目标成员，并授予该成员在目标空间的**权限范围**。

- 如果需要添加为**开发者**，则可以授予的**权限范围**包含**管理权限**、**开发权限**、**分析权限**和**查看权限**。
- 如果需要添加为**分析师**，则可以授予的**权限范围**包含**分析权限**和**查看权限**。

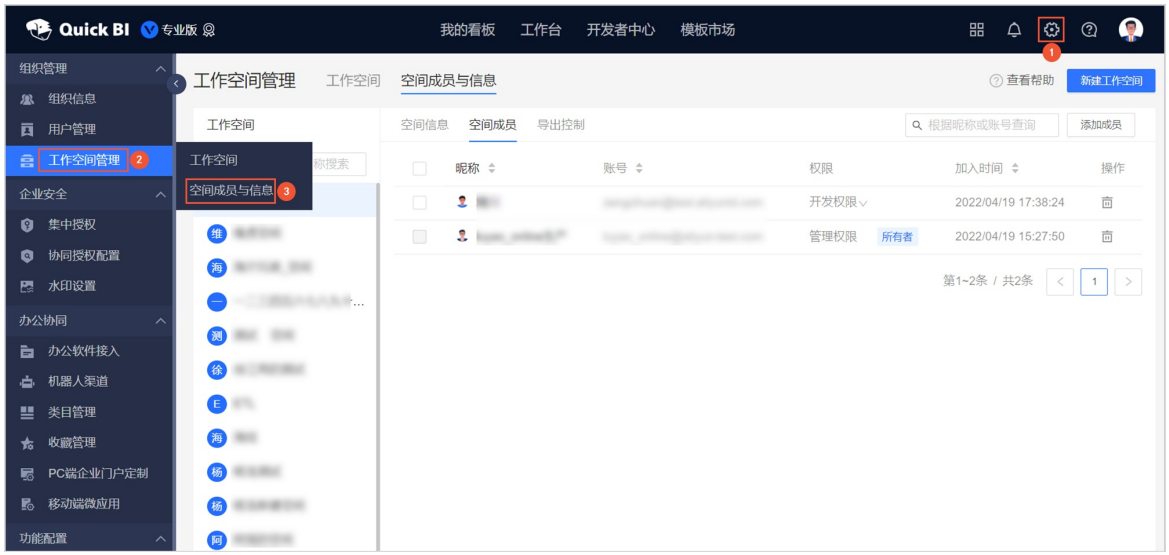
> **说明**
>
> - **管理权限**：可管理工作空间成员及所有资源。
> - **开发权限**：可管理数据源、数据集和报表，并查看空间内所有报表。
> - **分析权限**：可管理报表，并查看空间内所有报表。
> - **查看权限**：可查看空间内所有报表。

4. 单击**确定**，完成工作空间成员添加。

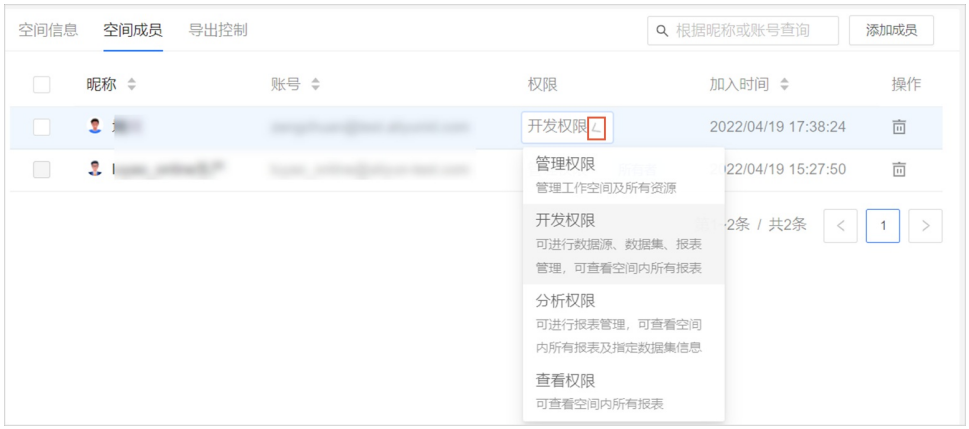
修改工作空间成员权限

只能修改添加至Quick BI的成员权限，无法修改所有者的权限。

1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入工作空间管理页面。

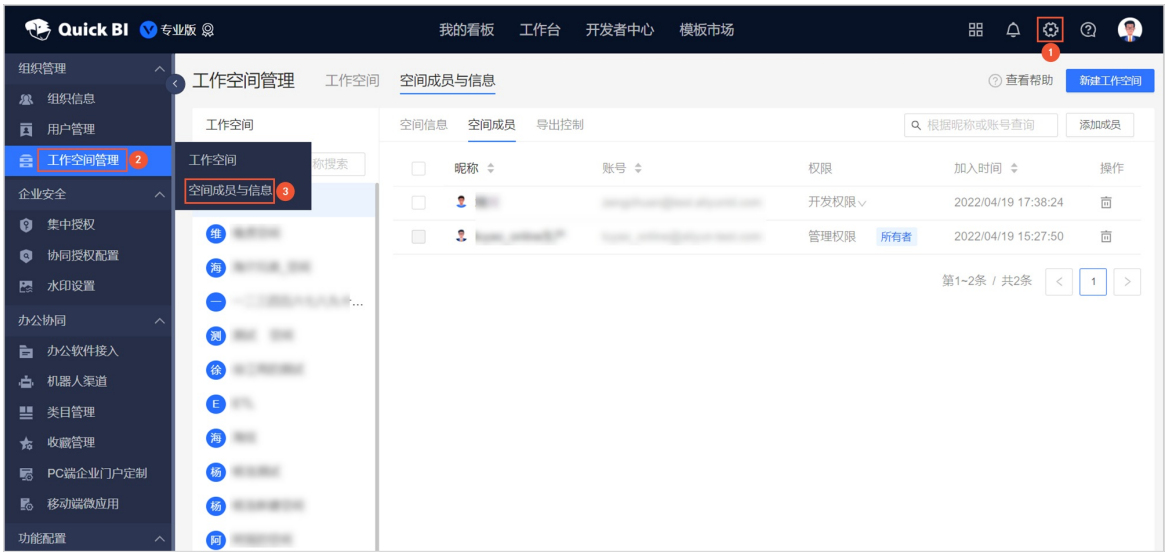


2. 单击**空间成员**页签，找到目标成员，并修改**权限**列的成员权限。

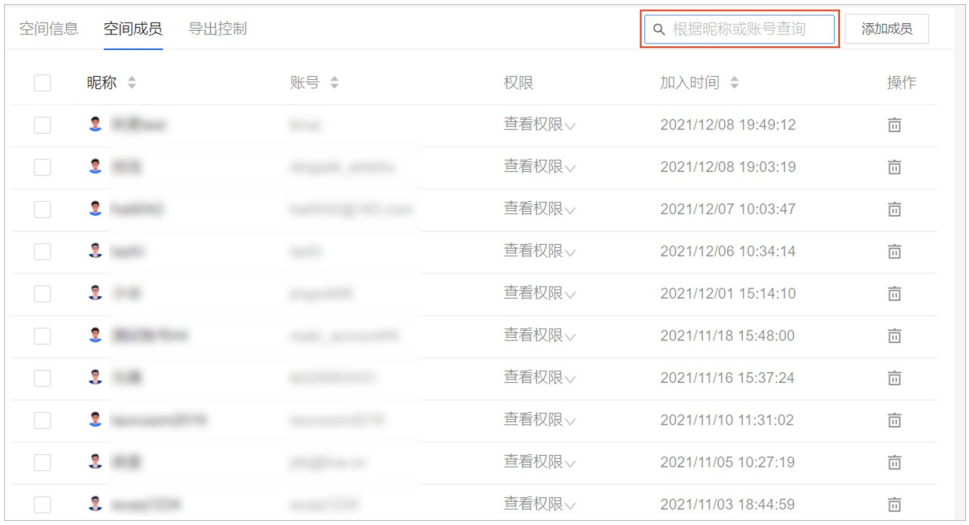


查询工作空间成员

1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入工作空间管理页面。



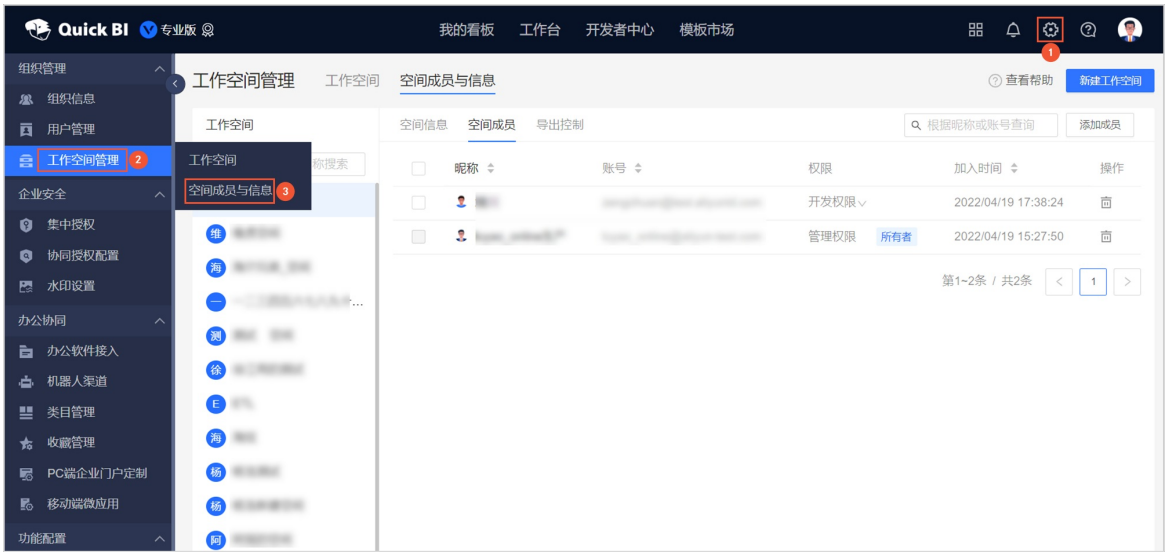
2. 单击**工作空间成员**页签，在右侧的搜索框内输入成员昵称或账号名称。



3. 单击 图标，查询工作空间成员。

删除工作空间成员

1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入工作空间管理页面。



2. 单击**空间成员**页签，找到目标成员，单击**操作**列的**删除**图标。
3. 在**删除工作空间成员**页面指定交接人，单击**确定**。

3.5. 设置工作空间下的导出控制

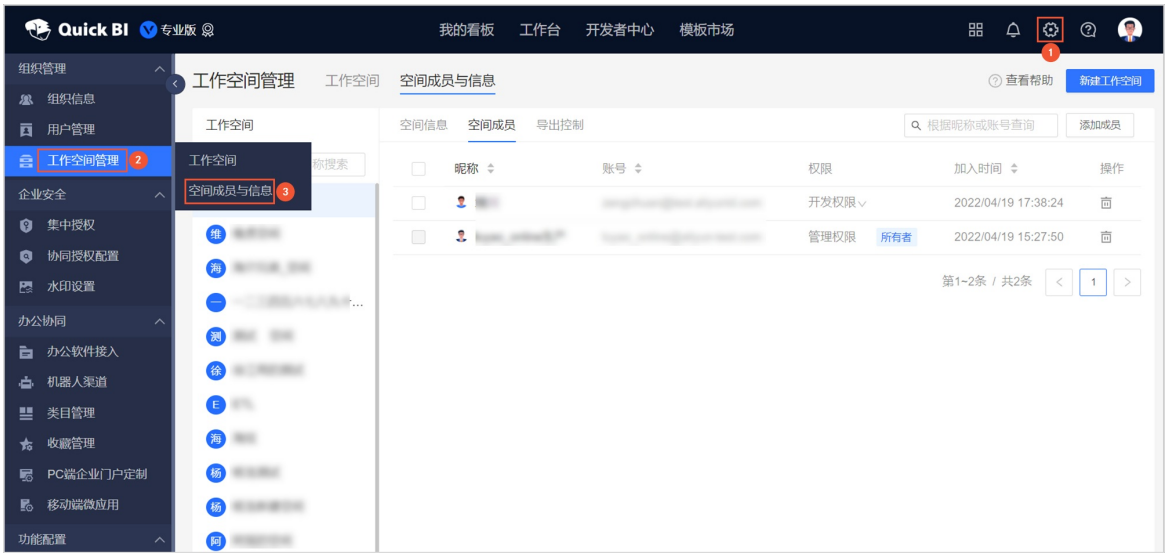
Quick BI支持导出仪表板或电子表格等报表。在实际应用时，空间管理员可以在高级版或专业版的群空间下，配置工作空间下报表的导出策略。本文为您介绍如何打开并配置导出功能。

前提条件

当您需要导出报表至服务器时，请确保Quick BI组织中已选中**服务端**并配置文件服务器，请参见导出控制。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入工作空间管理页面。



3. 单击**导出控制**页签，按照下图指引，配置导出策略。

工作空间管理
工作空间
空间成员与信息
查看帮助
新建工作空间
工作空间
根据工作空间名称搜索
空间信息
空间成员
导出控制
1
导出开关:
导出格式:
图片
PDF
EXCEL
导出渠道:
本地
服务端
默认导出类型:
带格式导出
纯数据导出
2
保存
3

4.协同办公

4.1. 接入办公软件

4.1.1. 钉钉接口授权

Quick BI支持添加钉钉用户为组织成员。在实际应用时，组织管理员可以绑定Quick BI钉钉微应用并给钉钉接口授权。本文为您介绍如何进行钉钉接口授权。

前提条件

已开通Quick BI钉钉微应用，请参见开通钉钉微应用。

获取钉钉的CorpId

钉钉管理员登录钉钉开发者平台并获取CorpId参数。

1. 登录钉钉开发平台。
2. 在钉钉开放平台，单击**首页**，获取CorpId参数。

在Quick BI中绑定钉钉

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，配置接口信息。

3. 填入CorpId，并单击**保存**。

   此处的CropId为获取钉钉的CorpId中的值。

   此时会将当前组织的通讯录体系同步到Quick BI中。

4.1.2. 企业微信接口授权

Quick BI支持添加企业微信用户为组织成员。在实际应用时，企业微信管理员（组织管理员）添加自建微应用，并在Quick BI上为自建微应用接口授权。本文为您介绍如何在Quick BI上为自建微应用接口授权。

前提条件

已在企业微信中添加微应用，请参见在企业微信中添加微应用。

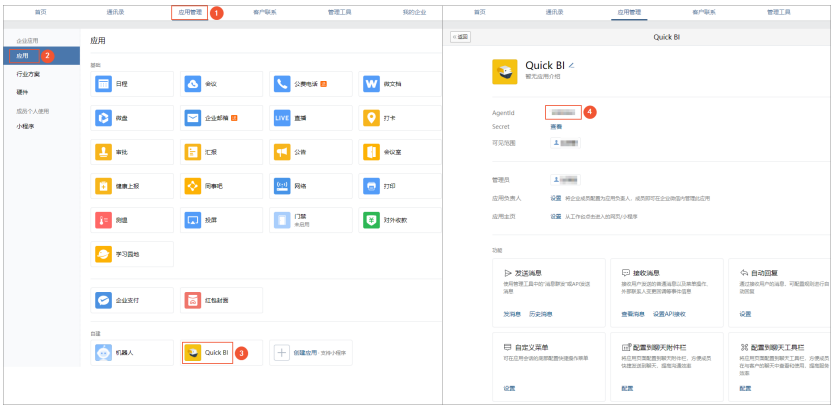
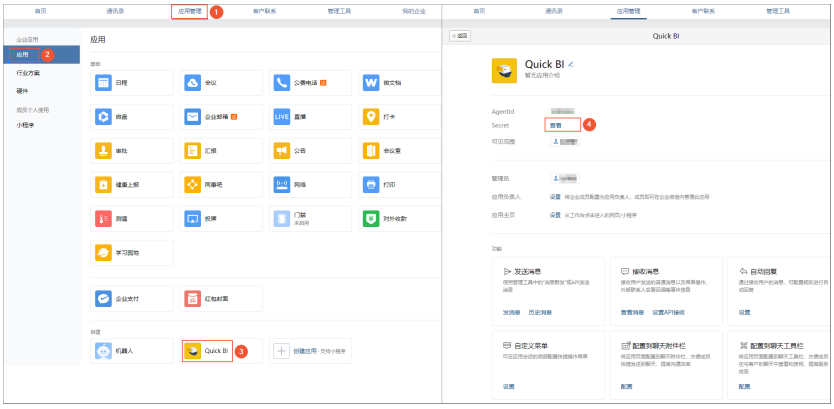
操作步骤

下面为您介绍自建微应用接口授权中需要配置的参数，如何在企业微信中绑定Quick BI微应用请参见（旧版）在企业微信中绑定Quick BI微应用。

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI管理控制台，绑定微信接口。

参数名称	参数描述

参数名称	参数描述
CorpId	每个企业都拥有唯一的CorpId。 企业微信管理员登录企业微信管理工作台，获取该企业的**企业ID**。

参数名称	参数描述
AgentId	每个应用都有唯一的AgentId。 企业微信员工登录企业微信管理工作台，获取该应用的**AgentId**。 
Secret	目标应用的Secret。 企业微信员工登录企业微信管理工作台，获取该应用的**Secret**。 
verifyCode	企业微信的域名归属验证码。获取方式请参见获取verifyCode。

4.1.3. 飞书接口授权

Quick BI支持添加飞书用户为组织成员。在实际应用时，组织管理员可以绑定Quick BI飞书微应用并给飞书接口授权。本文为您介绍如何进行飞书接口授权。

前提条件

已在飞书中创建微应用，请参见在飞书中创建自建微应用。

获取飞书的App ID和App Secret

下面为您介绍自建微应用接口授权中需要配置的参数，如何在飞书中绑定Quick BI微应用请参见在飞书中绑定Quick BI微应用。

1. 飞书管理员登录飞书开放平台。
2. 单击左侧导航栏的**凭证与基础信息**，在**应用凭证**区域，获取App ID和App Secret。

在Quick BI中绑定飞书

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，配置接口信息。

3. 填入**AppId**和**APPSecret**，并单击**保存**。

   此时会将当前组织的通讯录体系同步到Quick BI中。

后续步骤

在Quick BI上完成飞书接口授权后，您可以在订阅或监控告警中，配置通过飞书通知或飞书群的方式接收信息。

此时，您需要开通飞书企业自建应用拿到appId和appSecret，填写在组织管理处，开启应用机器人并上线应用，同时需要开通获取上传图片或文件资源权限。

- 飞书工作通知需要开通获取与发送单聊、群组消息权限和给多个用户批量发消息权限。
- 飞书群webhook需要通过PC端飞书在飞书群添加自定义机器人，获取webhook地址。

4.2. 机器人渠道

4.2.1. 钉钉机器人渠道

机器人渠道用于管理企业推送的各个渠道，方便与企业联系。为了多渠道为企业发送告警信息，Quick BI新增钉钉机器人推送消息的渠道，您可以创建钉钉机器人渠道，并在指标监控告警中，多次引用该机器人，提高添加机器人渠道的效率，本文为您介绍如何创建钉钉机器人渠道。

前提条件

您已在目标钉钉群中，完成钉钉机器人的添加。请参见如何获取自定义机器人Webhook地址？。

背景信息

配置指标监控告警时，若您选择**告警方式**为**钉钉群**，则需要配置**机器人webhook**和**密钥**。当有多个监控指标均需配置该群机器人时，每个指标单独配置比较耗时。Quick BI推出新建自定义渠道，您可以添加钉钉机器人渠道，后续在配置指标监控告警时，仅需选中该机器人渠道，该钉钉群即可收到通知。

新建钉钉机器人渠道

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI产品首页，按照下图指引，进入新建自定义渠道页面。

3. 在**新建自定义渠道**对话框，配置以下参数。

参数	描述
类型	用于配置接收信息推送的方式，支持**钉钉群机器人**和**自定义渠道**。 本文选择**类型**为**钉钉群机器人**为例。
名称	输入钉钉群机器人名称。 当您有多个钉钉群机器人时，建议填写为 *钉钉群名_机器人名称* ，以示区别。

参数	描述
推送地址	输入目标钉钉群机器人的Webhook地址。 请参见获取钉钉群机器人的Webhook地址。

参数	描述
请求添加签名	输入目标钉钉群机器人的加签密钥。 可选项，基于安全的考虑，填入加签密钥后，消息传送更加安全。 请参见获取钉钉群机器人的加签值。

4. 单击**保存并测试**。

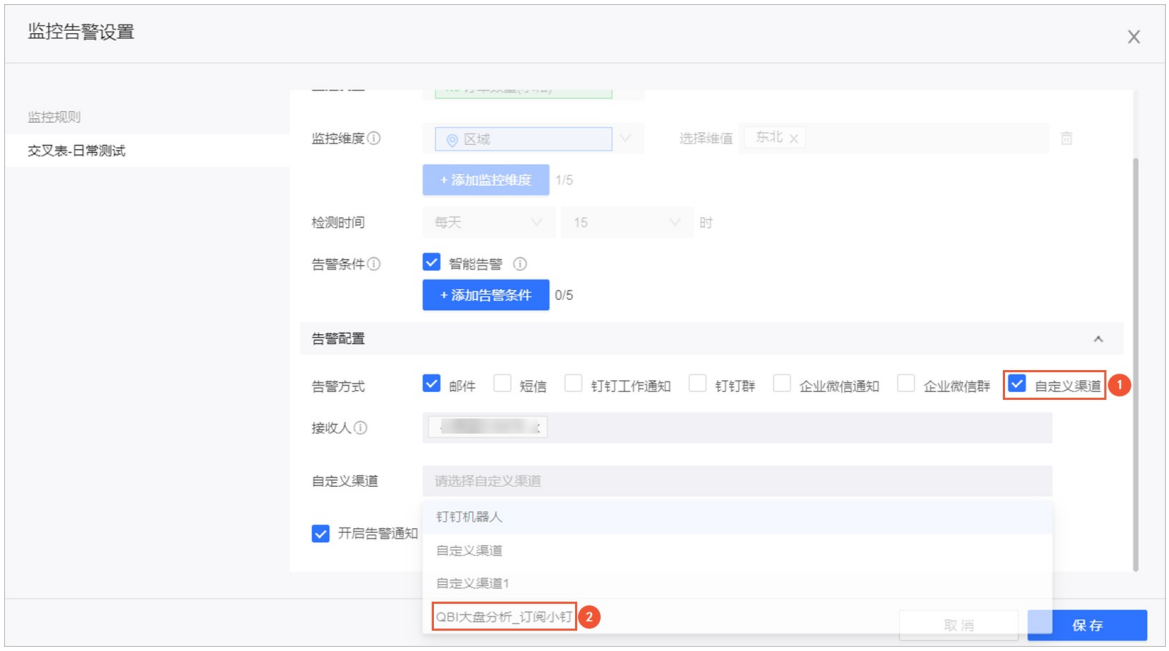
   保存成功后，您可以在机器人渠道列表中，看到新创建的钉钉群机器人。

接收告警的自定义渠道中配置钉钉机器人

监控指标时，您可以在配置告警方式的自定义渠道中，添加钉钉机器人。

1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入指标监控页面。

2. 在**监控告警设置**对话框，当告警方式选择**自定义渠道**时，可以在**自定义渠道**中选中新创建的钉钉机器人。



4.2.2. 自定义渠道

机器人渠道用于管理企业推送的各个渠道，方便与企业联系。为了多渠道为企业发送告警信息和审批通知，Quick BI新增推送消息的渠道，您可以根据需要配置接收消息的外部端口，测试连通后，推送消息将发送至您配置的外部端口中。本文为您介绍如何配置自定义渠道。

新建自定义渠道

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI产品首页，按照下图指引，进入新建自定义渠道页面。

3. 在**新建自定义渠道**对话框，配置以下参数。

参数	描述
类型	用于配置接收信息推送的方式，支持**钉钉群机器人**和**自定义渠道**。 本文选择**类型**为**自定义渠道**。
名称	输入自定义渠道名称。
推送地址	输入目标自定义渠道的接口地址，用于接收信息的推送。 设置的接口地址必须支持 `POST` 请求方式。
请求添加密钥	输入目标自定义渠道的加签密钥，用于对请求进行验签。 您可以手动输入密钥，或者单击**自动生成密钥**，自动生成密钥并填入Quick BI中。 业务方需要对收到的内容进行验签处理，详细请参见附：外部系统接收与验签方式。

4. 单击**保存并测试**。

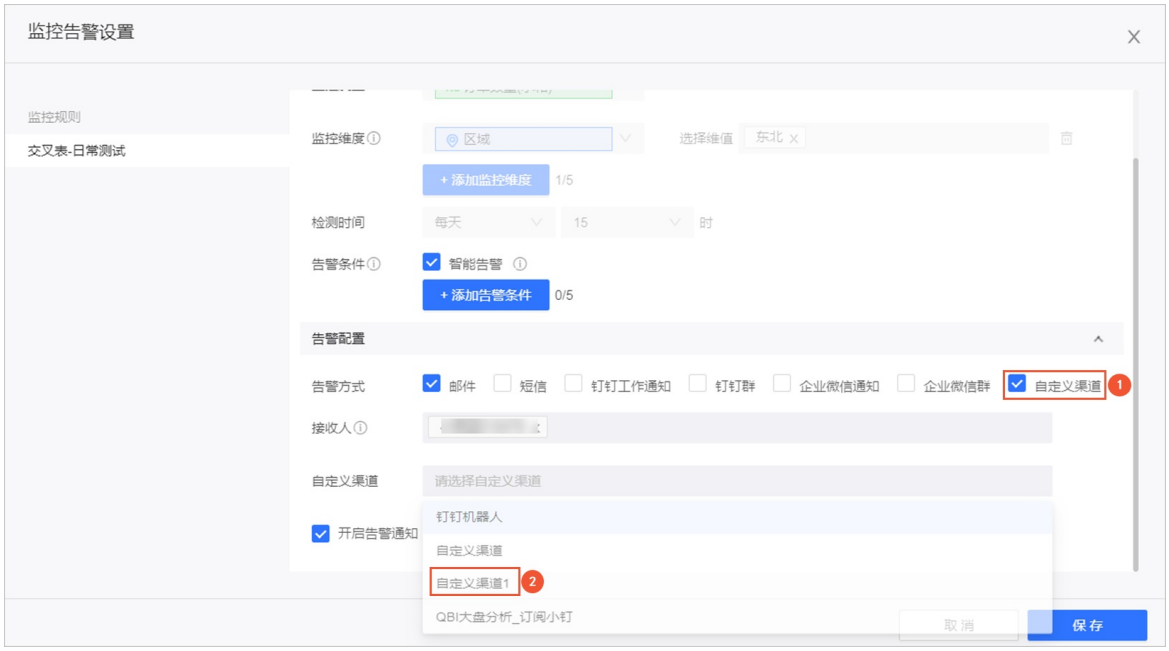
   保存成功后，您可以在机器人渠道列表中，看到新创建的自定义渠道。

接收告警时启动并配置自定义渠道

监控指标时，您可以在配置告警方式的自定义渠道中，添加新创建的自定义渠道。

1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入指标监控页面。

2. 在**监控告警设置**对话框，当告警方式选择**自定义渠道**时，可以在**自定义渠道**中看到新创建的自定义渠道。



详情请参见配置监控告警。

在对外审批电子流中配置自定义渠道

组织管理员可以外部审批渠道中，选择新创建的自定义渠道。

1. 在配置管理页面，按照下图指引，添加自定义渠道。

2. 在协同配置页面，按照下图指引，启用外部审批渠道。

此时，用户申请Quick BI的资源权限时，自定义渠道也能收到申请通知。

附：外部系统接收与验签方式

实际应用时，Quick BI以 `POST` 的方式进行内容推送，并在请求中添加如下内容，用户系统接收到推送的内容后，可根据实际需要对比 `sign` 的值进行验签处理。

- **请求头**：

  X-TaskId，即任务ID，用户可以使用该ID唯一确认1次任务请求，可以进行重复性校验（即进行重复过滤）或者在出现异常时提供给Quick BI业务人员进行问题定位。

- **请求参数**：
  - `timestamp` ：时间戳
  - `nonce` ：随机串
  - `sign` ：验签信息

上述请求参数，主要出于安全考虑，当用户系统接收时可以进行防重放和防篡改的校验。具体签名的生成方式如下：

```
sign = SHA256.digest(timestamp + nonce + token)
```

> **说明** 其中，`token` 的值为创建时生成的**请求添加密钥**，业务接收方需要校验生成的 `sign` 是否与预期一致。

4.2.3. 管理机器人渠道

机器人渠道用于管理企业推送的各个渠道，方便与企业联系。在**机器人渠道**管理页面，您可以查看渠道任务详情，也可以编辑或删除自定义的机器人渠道。

进入机器人渠道页面

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI产品首页，按照下图指引，进入新建自定义渠道页面。

在**机器人渠道**页面，您可看到以下界面参数，下表仅列举部分参数。

参数	描述

参数	描述
类型和名称	本组织中接收消息的机器人渠道类型和名称。 Quick BI支持的机器人渠道类型为短信、邮件、钉钉工作通知、钉钉群机器人、企业微信通知、企业微信群、飞书群通知和自定义webhook等方式接收消息。
引用详情	机器人被引用的次数。 新建机器人后，在后续的审批或监控中，被选中1次，则引用次数加1；以此类推。 鼠标悬浮至引用次数上，即可查看引用详情。
启用	启用状态下，该机器人可以被引用。 您也可以关闭该机器人。 **说明** 仅当新建的自定义机器人，允许被**启用**或**关闭**。
状态	机器人的运行状态，包含**启用**、**关闭**和**失效**。 当配置的机器人渠道发送消息时，若连续10次发送失败，则该机器人状态将会被置为**失效**，后续不再接收到由该机器人渠道发送的消息。

编辑机器人渠道

创建的自定义渠道均支持编辑，下面以编辑**自定义webhook**机器人渠道为例介绍。

您可以修改**自定义webhook**的名称、推送地址和请求添加密钥，详细参数介绍请参见参数说明。

查看渠道详情

您可以在**渠道任务详情列表**页面，看到发送的消息格式及状态等信息。

删除机器人渠道

仅当目标机器人渠道的**引用详情**为0时，才能删除该渠道。

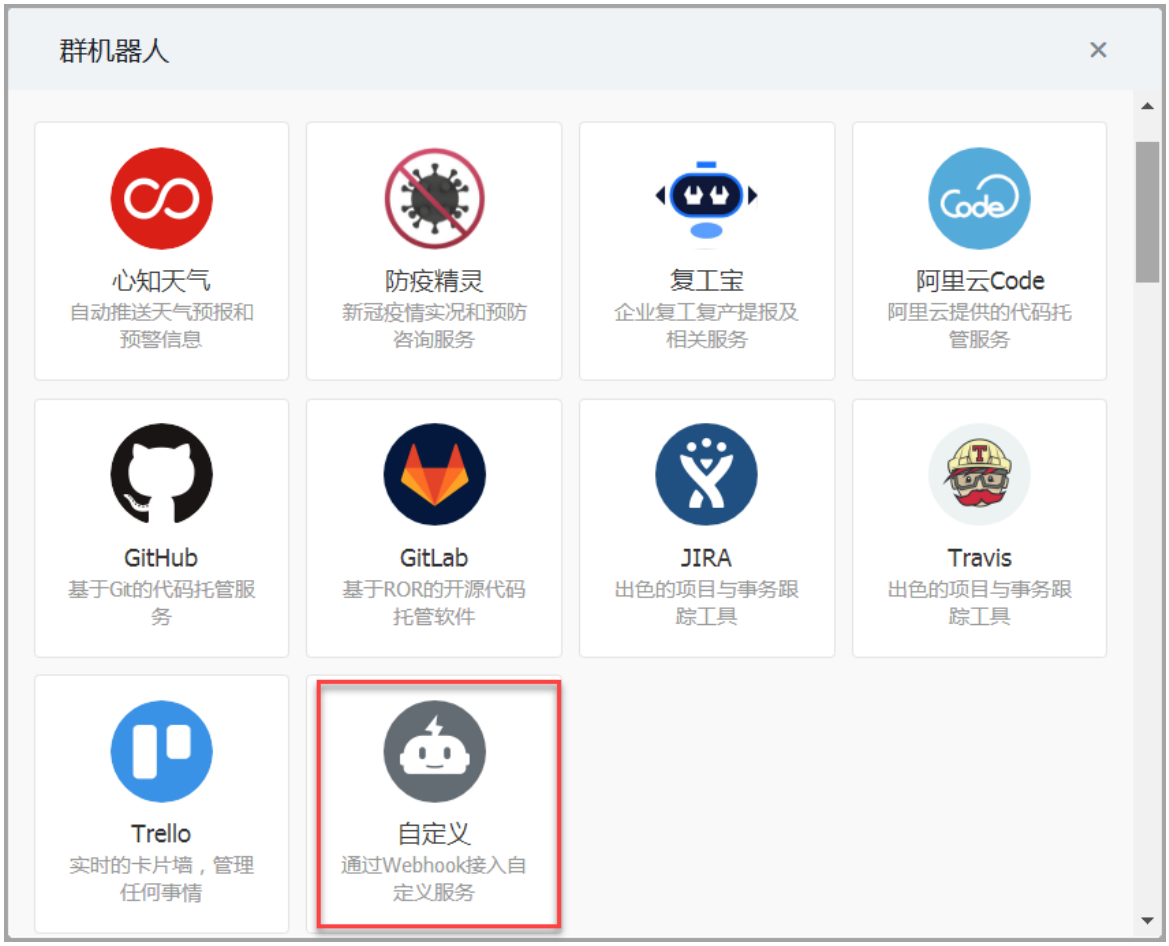
> **说明** 若您想要删除该机器人渠道，请先在引用详情中删除该渠道。

4.2.4. 如何获取自定义机器人Webhook地址？

本文以PC端钉钉为例为您介绍如何获取自定义机器人Webhook地址。

操作步骤

1. 选择目标钉钉群，单击右上角的⚙图标。
2. 在**群设置**面板中单击**智能群助手**。
3. 在**智能群助手**面板单击**添加机器人**。
4. 在**群机器人**对话框单击**自定义**。



5. 在**机器人详情**对话框单击**添加**。
6. 在**添加机器人**对话框中编辑机器人信息。
   i. 单击头像右下角的图标来编辑头像。
   ii. 在**机器人名字**的输入框内输入机器人名字。

iii. 在**安全设置**中，完成必要的安全设置（至少选择1种），勾选**我已阅读并同意《自定义机器人服务及免责条款》**，单击**完成**。

安全设置目前有3种方式：

- **自定义关键词**：最多可以设置10个关键词。
- **加签**：勾选**加签**可以获取到机器人的密钥。

> **说明** 当配置告警规则，告警方式选择**钉钉群**时，需要获取此密钥并填入告警规则中。请参见配置监控告警。

- **IP地址（段）**：只有来自IP地址范围内的请求才会被正常处理。

7. 在**添加机器人**对话框中复制生成的Webhook地址。

4.3. 配置类目（目录）展示

类目管理主要对组织内的仪表板、电子表格和数据门户内容进行分类管理，并按分类目录在钉钉应用或企业微信应用的数据中展示，同时在PC端首页业务导航中展示。本文介绍如何创建类目、在类目中添加数据并为目标类目设置可见范围。

功能入口

组织管理员登录Quick BI控制台后，可以在类目管理中配置数据。

创建类目

1. 在**类目管理**页面，单击右上角的**新建分类**。

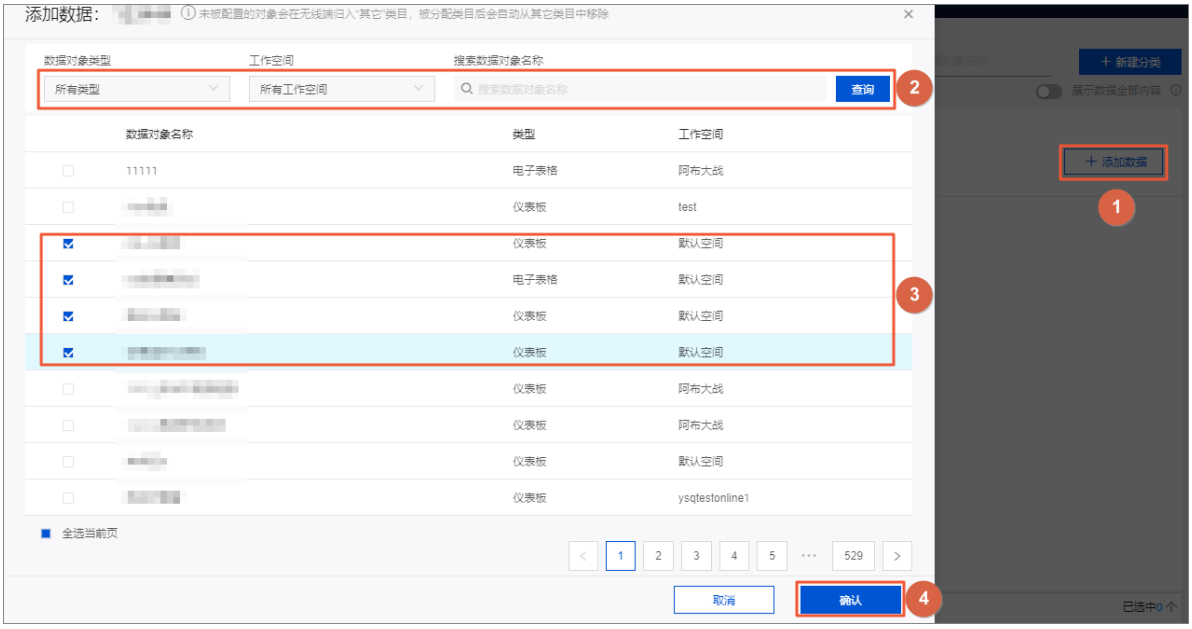
在类目列表中，出现新的类目项。

2. 输入类目名称后，单击**确定**，完成类目的创建。

> **说明** 类目名称命名规则如下：
> - 只能包含汉字、字母、数字、下划线（_）或短划线（-）。
> - 全局唯一。
> - 长度不能超过6个字符。

编辑类目（目录）下的对象及可见范围

- **添加数据至新类目**

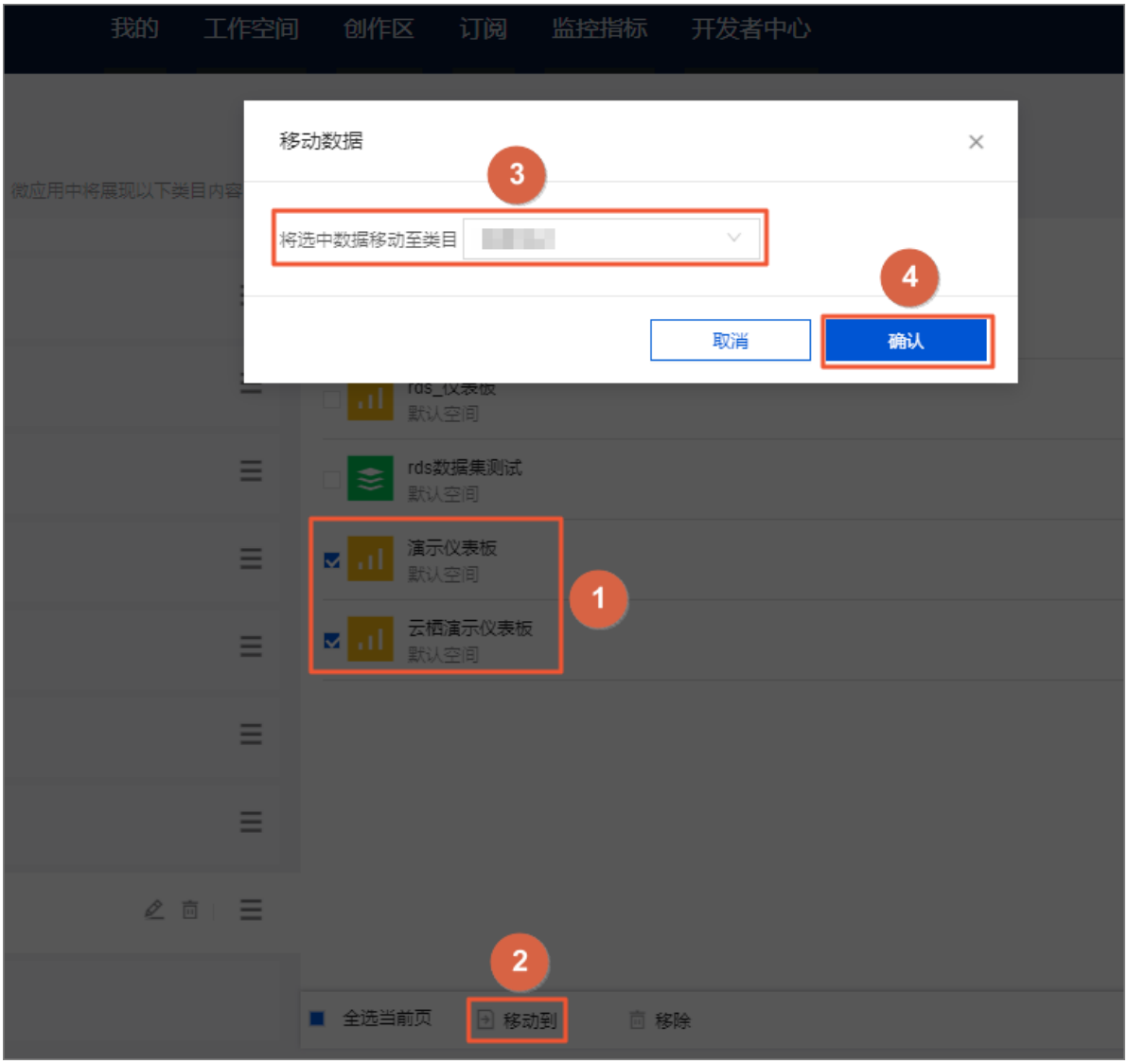


- **授权类目（目录）访问权限**

- 当您的类目对所有成员可见时，则**可见范围**选择**所有成员**即可。
- 当您的类目仅对部分成员可见时，您需要设置**可见范围**并**增加授权**后，被授权的成员才可见，此时可以在**已授权**中看到被授权的用户或用户组。

  - 当选择**可见范围**为**用户组**时，选择**增加授权**为用户组A，则**已授权**中出现用户组A，表示用户组A的成员即可查看此类目。
  - 当选择**可见范围**为**用户**时，选择**增加授权**为王女士，则**已授权**中出现王女士，表示王女士可查看此类目。
  - 当您需要删除部分成员的可见权限时，在**已授权**区域的目标成员右侧单击×图标即可。

- **移动数据至目标类目**



管理类目

对于已创建的类目，您还可以执行以下操作。

- 修改类目名称：鼠标悬浮至目标类目右侧，单击上图中的①。
- 删除类目：鼠标悬浮至目标类目右侧，单击上图中的②。

  删除的类目内容会移动至**其它**中，且移动端用户不可见。
- 调整类目的顺序：选中目标类目，按住鼠标左键拖动至目标位置松开即可。

使用限制

- 仅高级版和专业版支持类目管理功能。
- 仅组织管理员支持创建并管理类目。

注意事项

- 删除目标类目后，该类目下的数据会自动迁移至**其它**类目下。
- **其它**中的数据移动端不可见，当业务需要时，您可以通过**移动到**，移除数据。
- 开启**展示数据全部内容**后，未被分类的数据也能展现在钉钉微应用中。
- 电子表格在钉钉微应用展示时，如果表格宽度过宽，或者单元格内容过多，可能会影响展示后的视觉效果，故不推荐您将电子表格展示在类目中。

4.4. 收藏管理

本文为您介绍如何配置收藏管理功能。

背景信息

您可以通过手机移动端查看创建好报表。当较多报表时，业务人员查找比较慢，您可以通过收藏管理功能，将指定的报表添加到业务人员的收藏夹中，并设置该报表在移动端默认显示，此时您打开微应用即可看到最关心的数据。

仅高级版和专业版群空间支持收藏管理功能。

系统仅支持组织管理员的用户设置收藏管理功能。

添加收藏

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI产品首页，按照下图指引，进入收藏管理页面。

3. 在**收藏管理**页面，在目标账号右侧**操作**列单击**添加收藏**。
4. 在**添加收藏**页面，选中**数据对象名称**。

   您也可以选择**数据对象类型**、**工作空间**或输入**搜索数据对象名称**后，单击**查询**，快速找到数据对象。

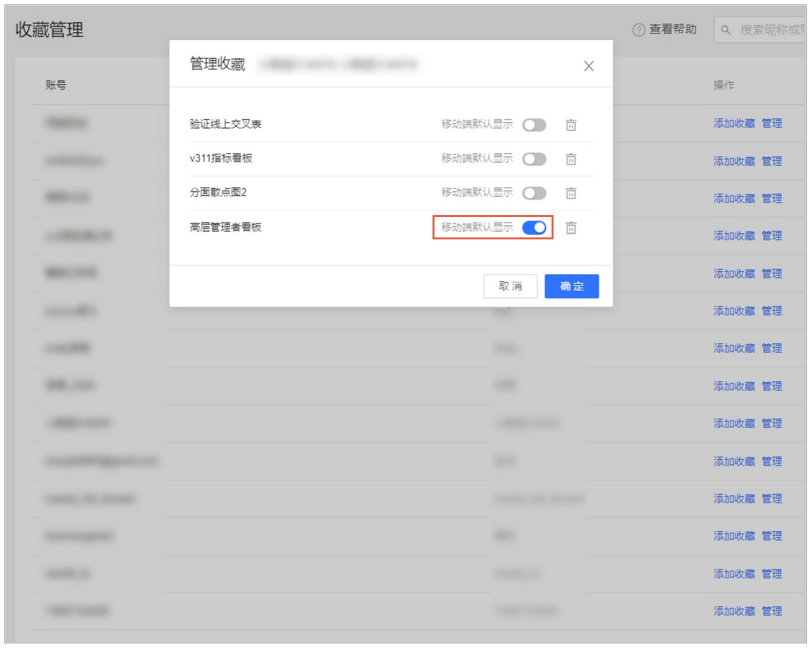
5. 单击**确定**。

管理收藏

1. 在Quick BI产品首页，按照下图指引，进入收藏管理页面。

2. 在**收藏管理**页面，在目标账号右侧**操作**列单击**管理**。
3. 在**管理收藏**页面，您可以进行以下操作。
   - 在目标数据对象名称右侧打开**移动端默认显示**开关，您打开微应用即可显示该报表。
   - 在目标数据对象名称右侧单击图标，取消收藏该报表。
   - 打开**移动端默认显示**开关，设置默认显示的报表。

图a. PC端参数配置



图b. 移动端效果展示

4. 单击**确定**。

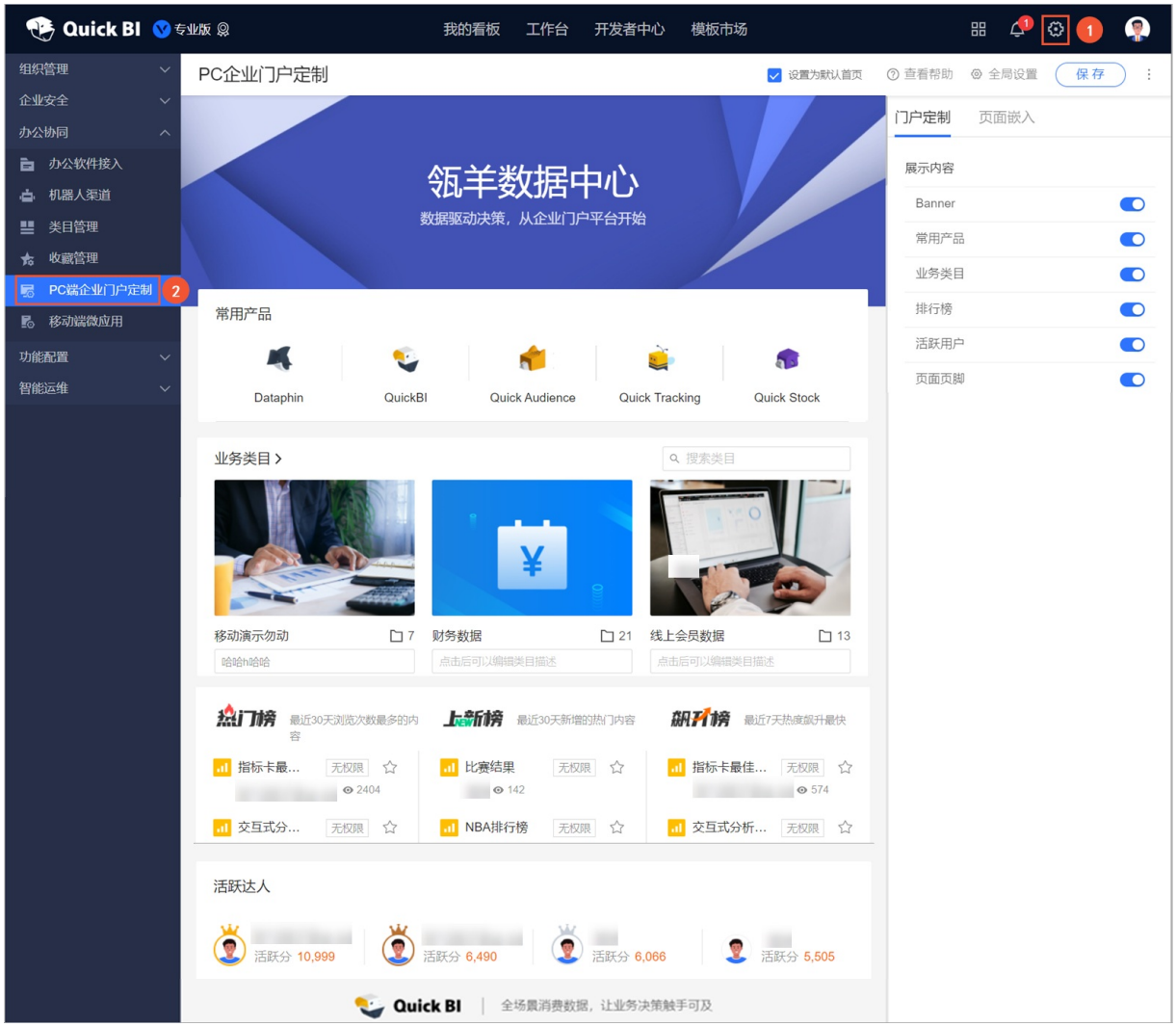
4.5. 定制PC端企业门户

面向企业定制属于自己的数据平台首页，可以通过设置业务类目的方式来有组织的划分报表业务域，或者指定某个数据门户、链接本文等，本文为您介绍如何定制PC端的企业门户。

效果示例图

功能入口

组织管理员登录Quick BI控制台后，配置PC端门户首页。



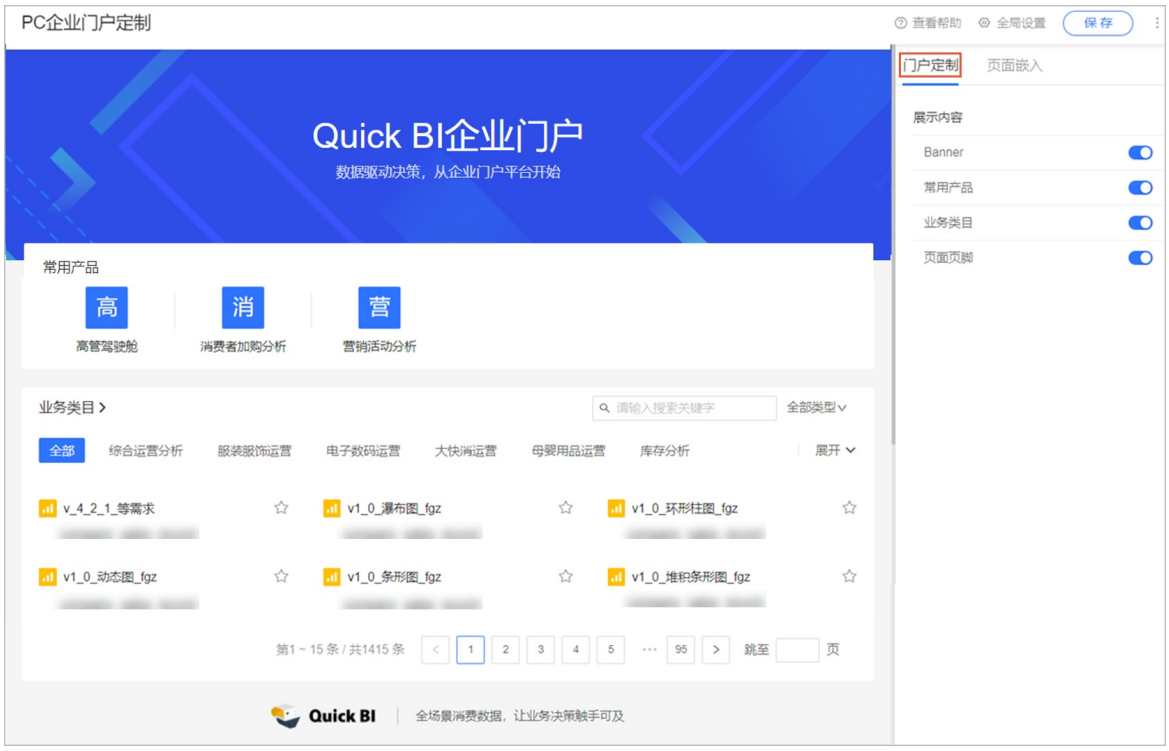
您可以根据业务场景，选择以下方式，完成企业门户的搭建。

- 若您需要设置业务类目的方式来有组织的划分报表业务域，请参见通过模板定制企业门户。
- 若您需要指定某个数据门户或链接本文，请参见通过页面嵌入定制企业门户。

通过模板定制企业门户

在门户模板中，默认包含Banner、常用产品、业务类目、页面页脚区域，您可以分别配置上述区域的样式，完成企业门户的定制。

1. 在**PC企业门户定制**页面的右侧，单击**门户定制**页签。

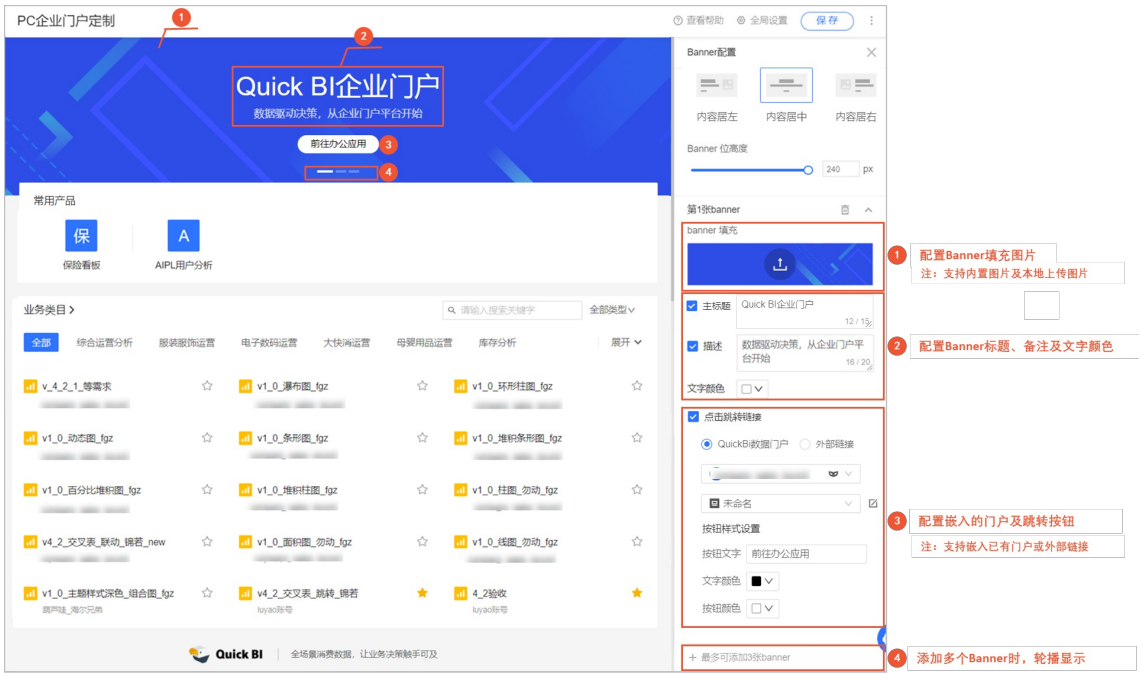


2. 在**展示内容**区域，鼠标悬浮至目标展示内容上并单击⚙图标，配置内容格式。

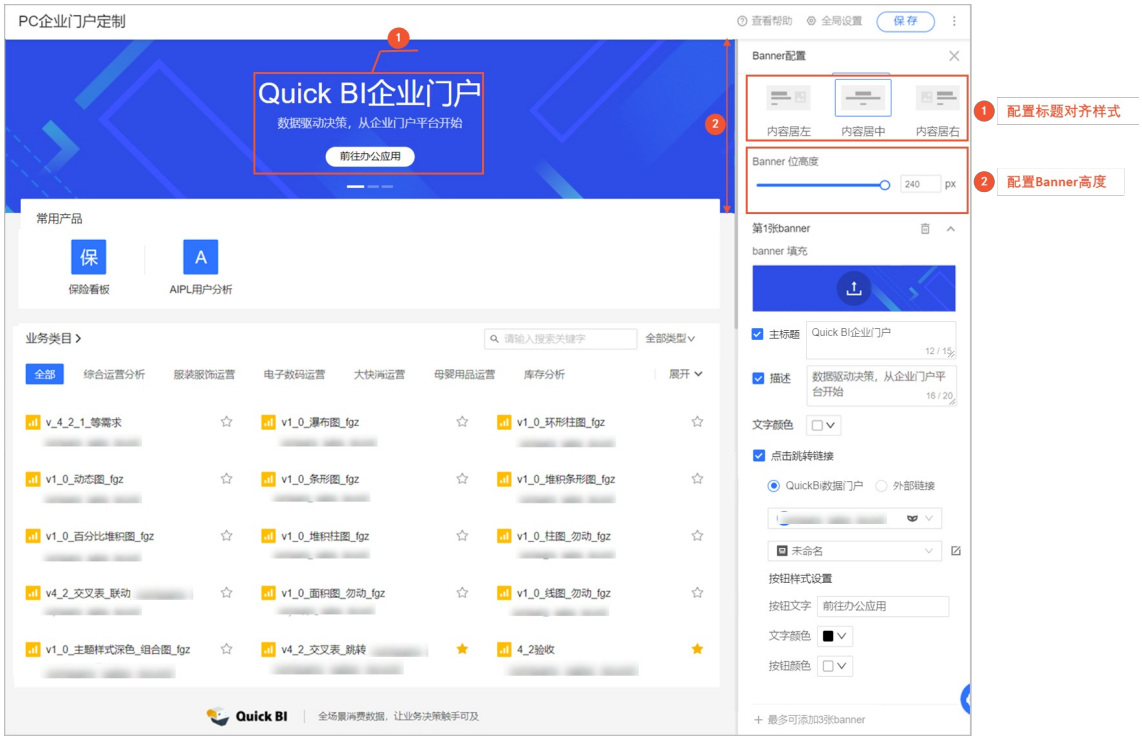
您也可以直接选中目标区域，在右侧配置展示内容格式。

3. 在右侧的配置面板中，配置以下内容格式：
   - **Banner**：用于推送重要的数据内容，常用于广告位投放等。

您可以添加3个Banner，单个Banner配置样式图如下。

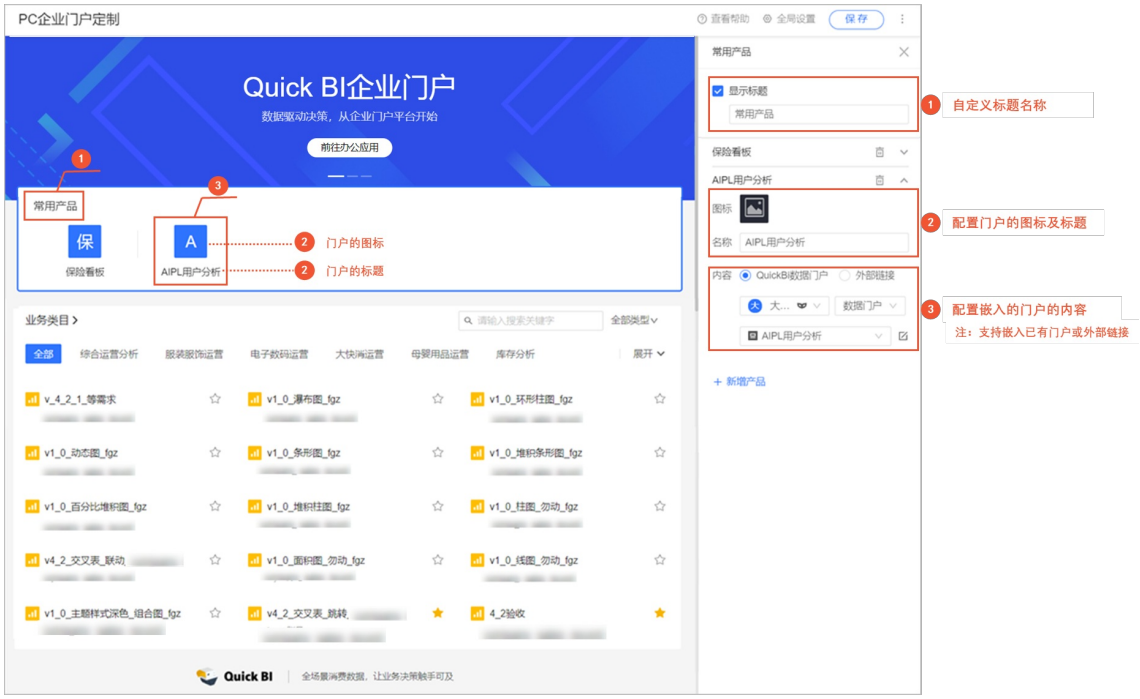


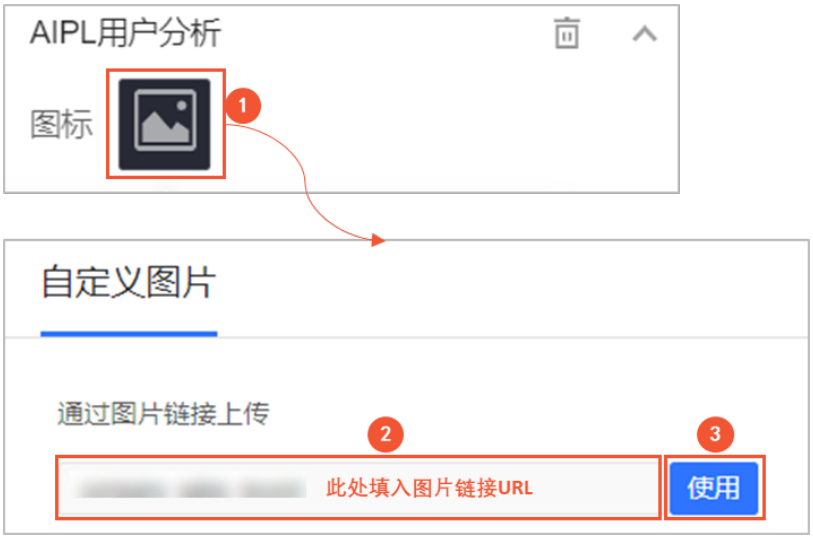
您可以全局调整多个Banner标题对齐方式和Banner高度。



- **常用产品**：用于呈现推荐用户关注的门户，常用于放置组织管理员推荐用户重点查看的门户，例如大盘数据等。

> **说明** 常用产品下添加的门户无个数限制，但为了应用展示效果，建议结合实际需要控制常用门户数量。



参数	说明
显示标题	用于自定义显示内容的标题。 命名规则如下： ■ 只能包含汉字、字母、数字、下划线（_）或短划线（-）。 ■ 全局唯一。
图标和名称	用于自定义添加门户的图标和标题名称。 图标仅支持填入自定义图标。  **说明** 若不上传图片，默认使用颜色块图标，并且图标上显示标题的第一个字符。

参数	说明
内容	用于给添加的门户中嵌入内容。 支持嵌入**QuickBi数据门户**或**外部链接**。 ■ **QuickBi数据门户**：支持嵌入本组织下所有私密空间下的数据门户。 ■ **外部链接**：支持嵌入URL链接。

- **业务类目**：用于设置在Quick BI首页的业务导航展示。

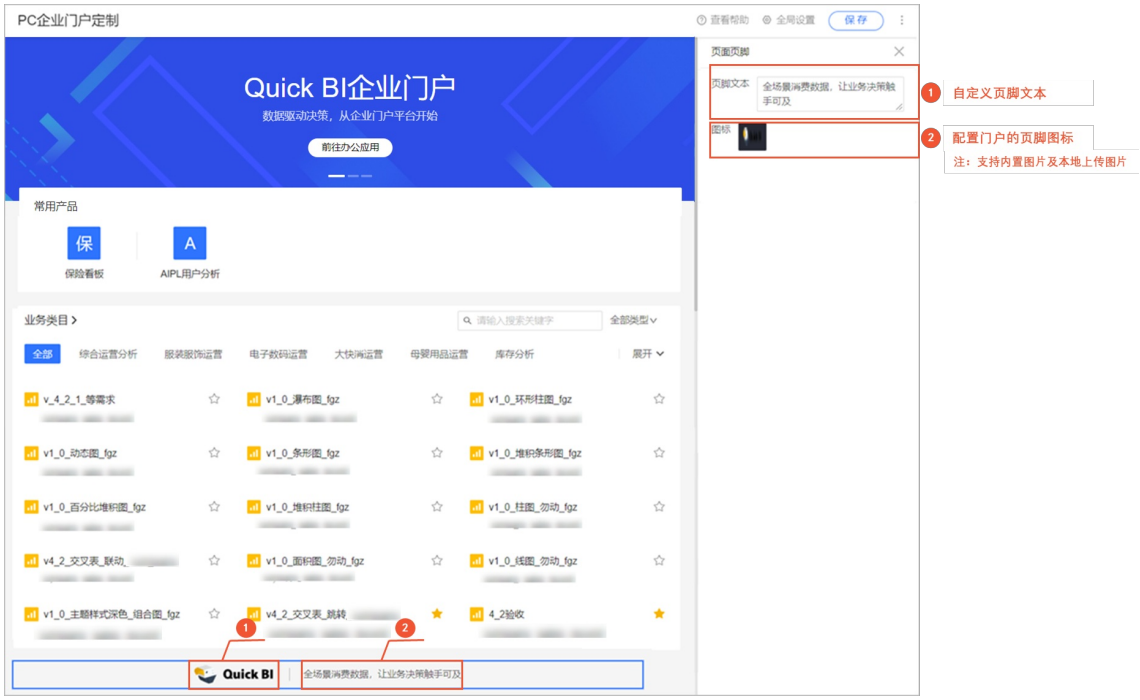
  您可以自定义显示标题和展示样式。

  展示样式

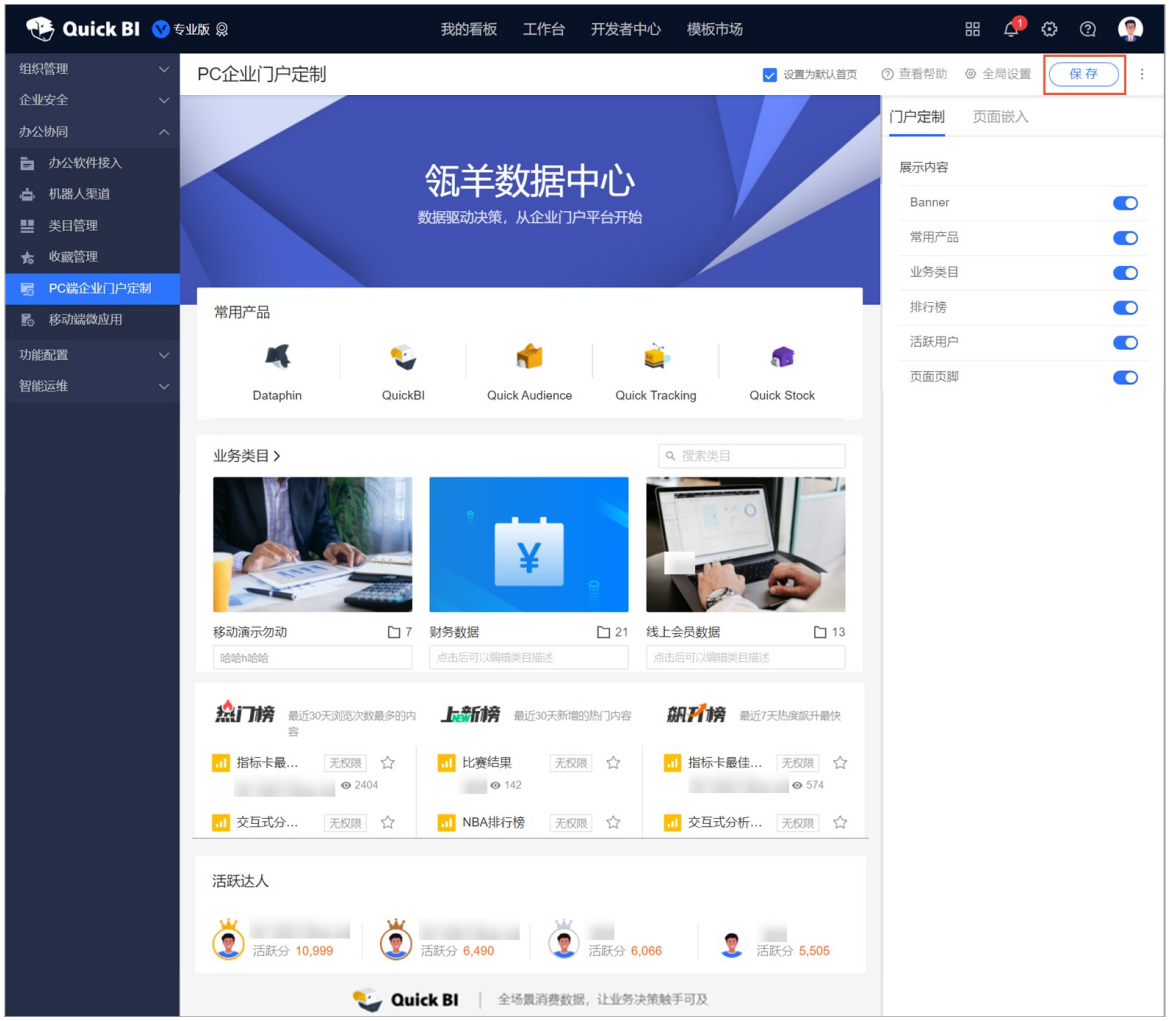
- **排行榜**：根据数据作品的浏览量展示热门榜、上新榜和飙升榜。

- **活跃用户**：根据用户的活跃分排名，展示Top10的用户。

- **页面页脚**：可以添加图片LOGO和自定义页脚。

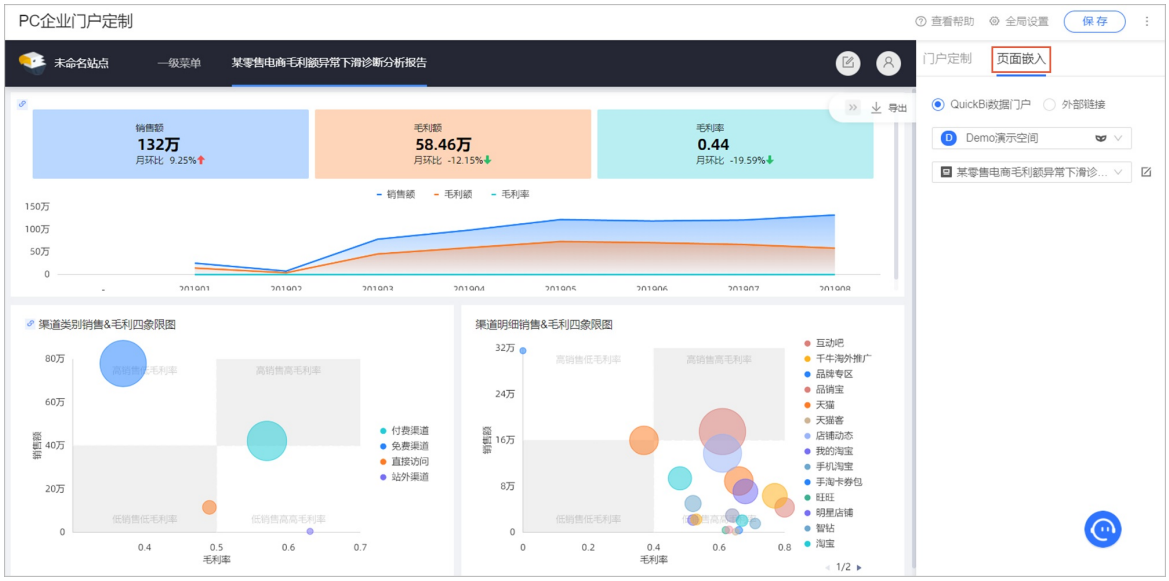


4. 单击**保存**，完成企业门户的定制。



通过页面嵌入定制企业门户

1. 在**PC企业门户定制**页面的右侧，单击**页面嵌入**页签。



2. 选择页面嵌入方式，并配置内容。
   - 若您需要嵌入本组织下的空间中已创建的数据门户时，请选择**QuickBi数据门户**。

- 若您需要嵌入第三方门户时，请选择**外部链接**。

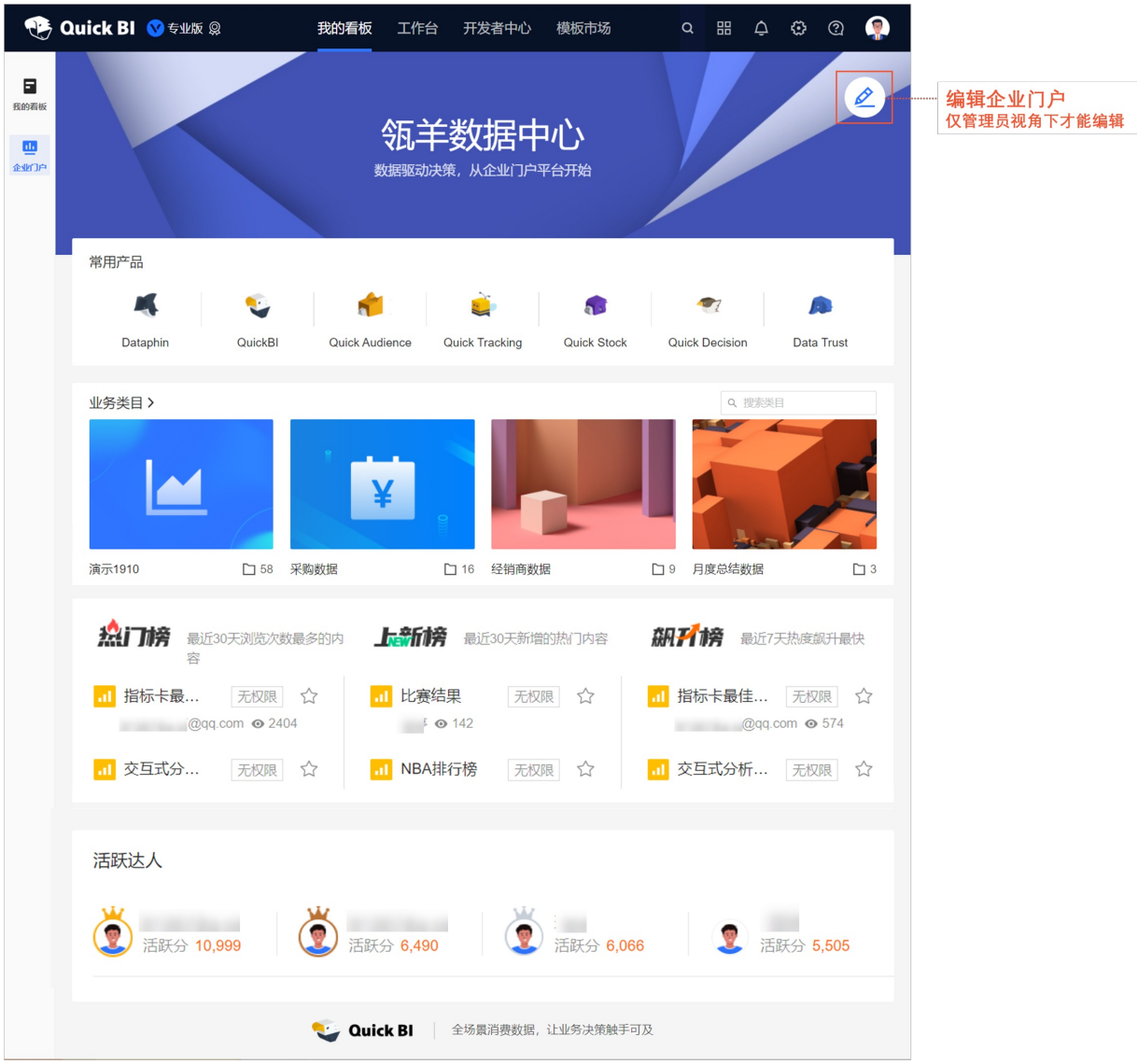
3. 单击**保存**，完成企业门户的定制。

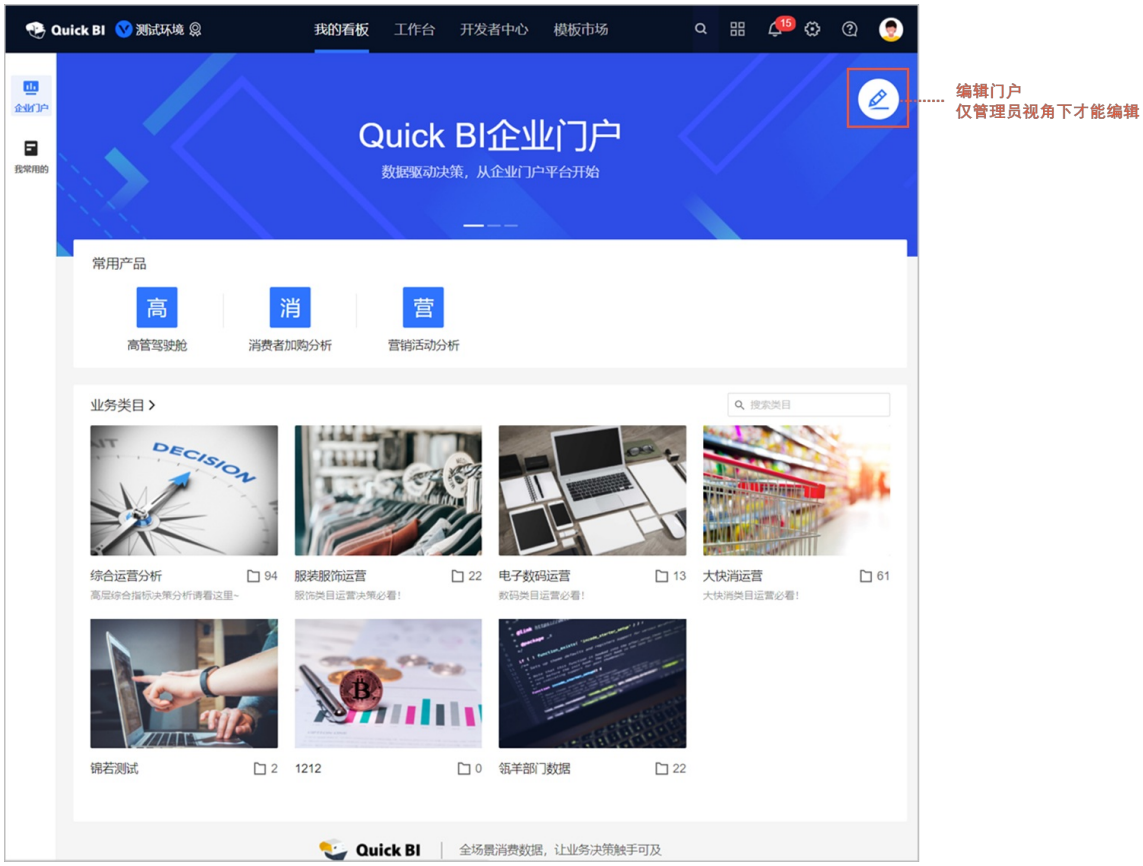
配置效果示例

配置完成后，在PC企业门户定制编辑页面，您还可以分享给其他人并查看定制效果。

不同角色在首页看到不同的内容：

- 普通用户：可以访问并查看企业门户。
- 管理员：可以访问并查看企业门户，也可以编辑企业门户。


Quick BI
专业版
我的看板
工作台
开发者中心
模板市场
我的看板
企业门户
领羊数据中心
数据驱动决策，从企业门户平台开始
编辑企业门户
仅管理员视角下才能编辑
常用产品
Dataphin
QuickBI
Quick Audience
Quick Tracking
Quick Stock
Quick Decision
Data Trust
业务类目 >
搜索类目
演示1910 58
采购数据 16
经销商数据 9
月度总结数据 3
热门榜 最近30天浏览次数最多的内容
上新榜 最近30天新增的热门内容
飙升榜 最近7天热度飙升最快
指标卡最... 无权限
@qq.com 2404
比赛结果 无权限
142
指标卡最佳... 无权限
@qq.com 574
交互式分... 无权限
NBA排行榜 无权限
交互式分析... 无权限
活跃达人
活跃分 10,999
活跃分 6,490
活跃分 6,066
活跃分 5,505
Quick BI
全场景消费数据，让业务决策触手可及



使用限制

- 仅高级版和专业版支持定制PC端企业门户。
- 仅组织管理员支持定制PC端企业门户。

注意事项

展示内容中**Banner**中，目前最多支持新增3张banner。

4.6. 配置移动端微应用导航

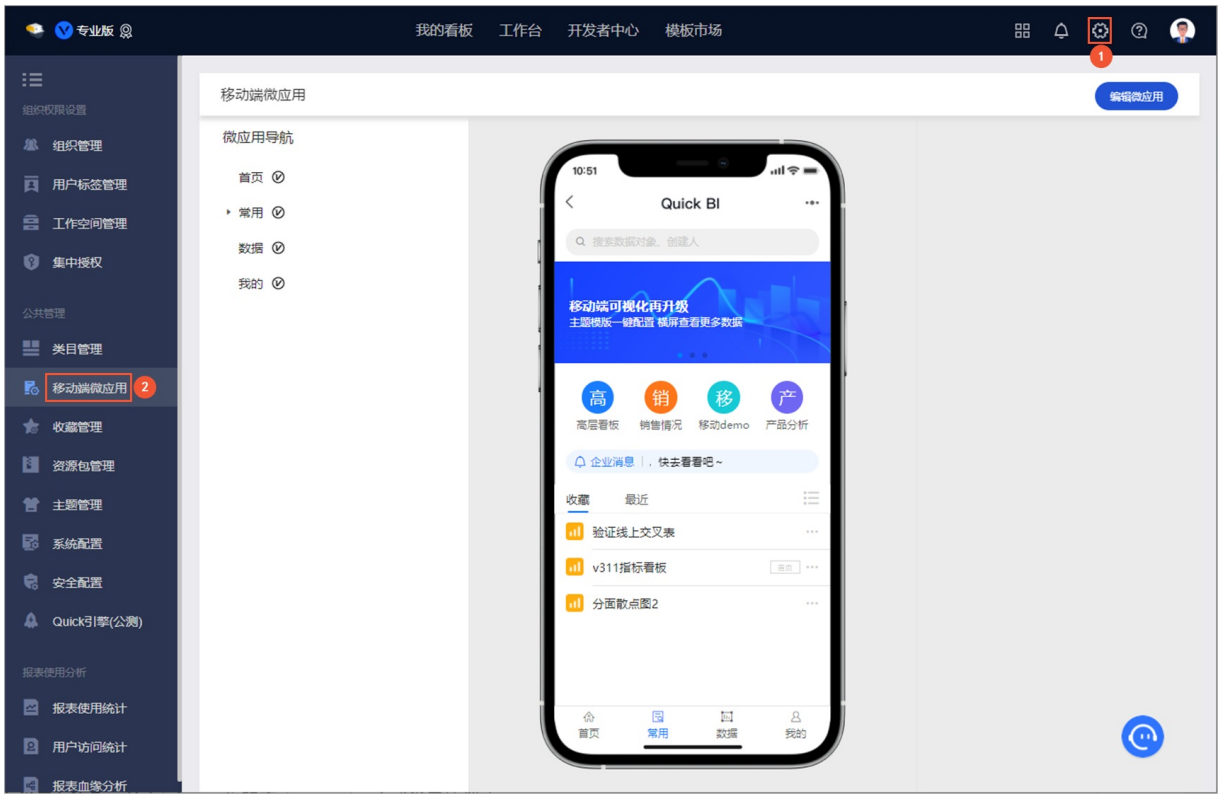
移动端底部导航栏默认包含**首页**、**常用**、**数据**和**我的**这四个导航，为了个性化地展示移动端报表，Quick BI推出自定义企业的微应用底部导航。组织管理员可以将长显报表信息配置在自定义导航中，也可以定制化推送重要数据内容。例如，在传统IT强管控的组织中，当IT部门上新了某个核心指标或者核心报表，希望能够快速通知到所有使用BI的人，可以添加**主推报表组**、**图片banner组**和**轮播消息**。本文介绍如何创建自定义导航、配置个性化导航样式等。

前提条件

已开通钉钉微应用，请参见开通钉钉微应用。

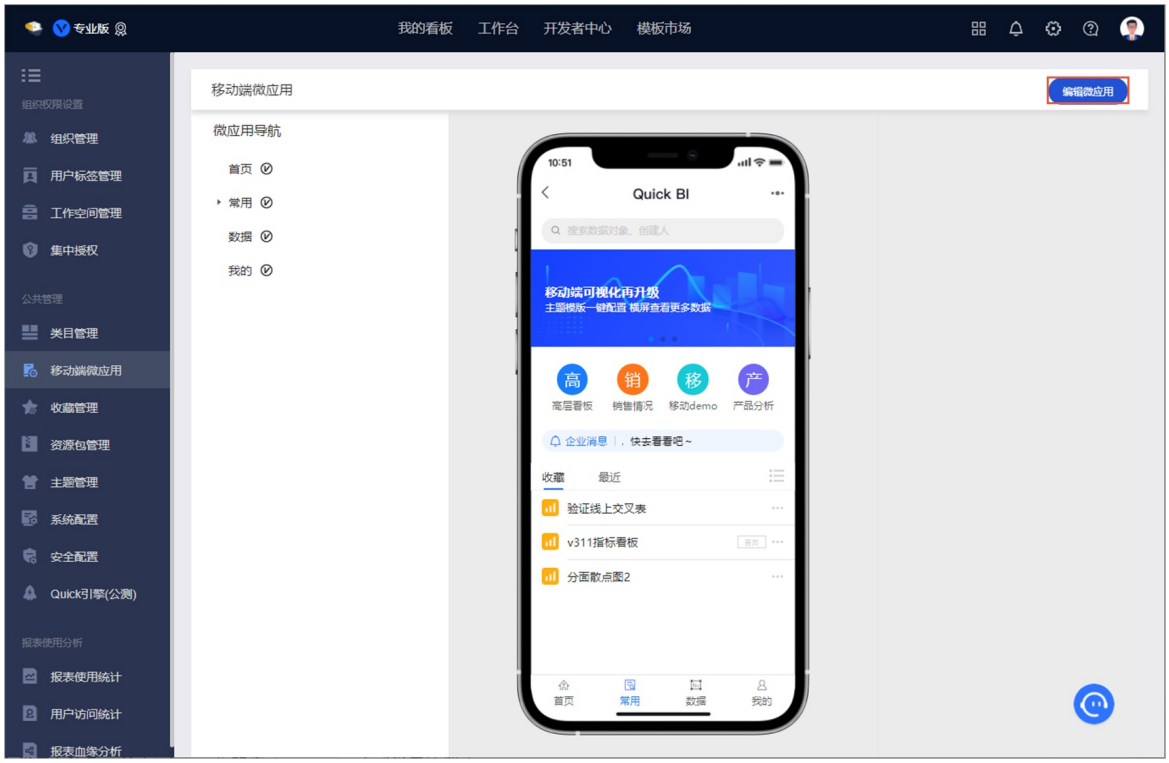
功能入口

组织管理员登录Quick BI控制台后，配置移动端微应用的底部导航内容，以及个性化的banner展示。



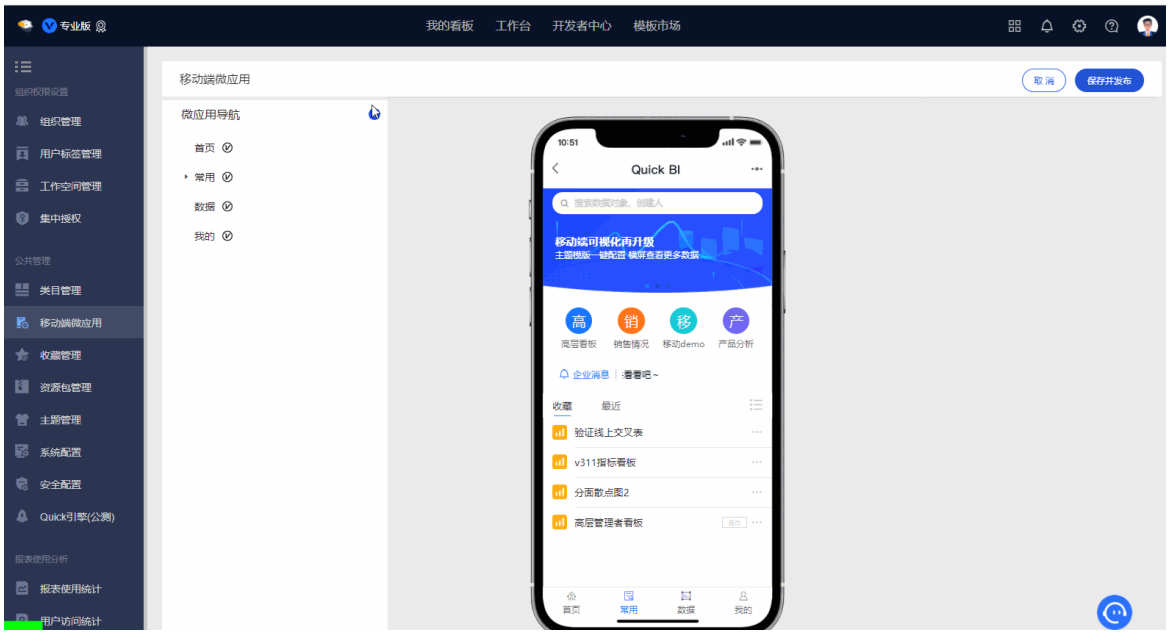
创建自定义导航内容

1. 在**移动端微应用**页面，单击右上角的**编辑微应用**。



2. 在编辑微应用导航页面，单击+图标，添加自定义导航。

若您需要一些长显的报表信息固定在导航中，您可以添加自定义导航。



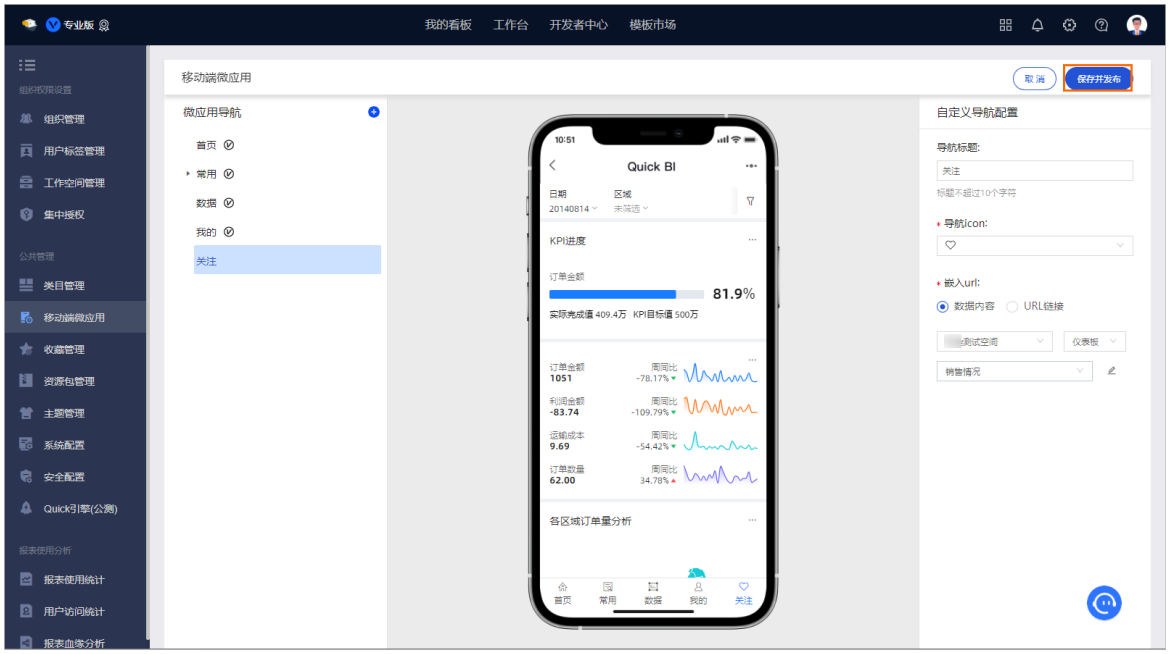
说明 移动端微应用目前最多支持显示5个导航。

当超过5个导航时，第6个导航默认是隐藏状态，若您需要显示该导航，则可以隐藏其他导航，请参见隐藏导航。

3. 在右侧的**自定义导航配置**面板中，配置以下参数。

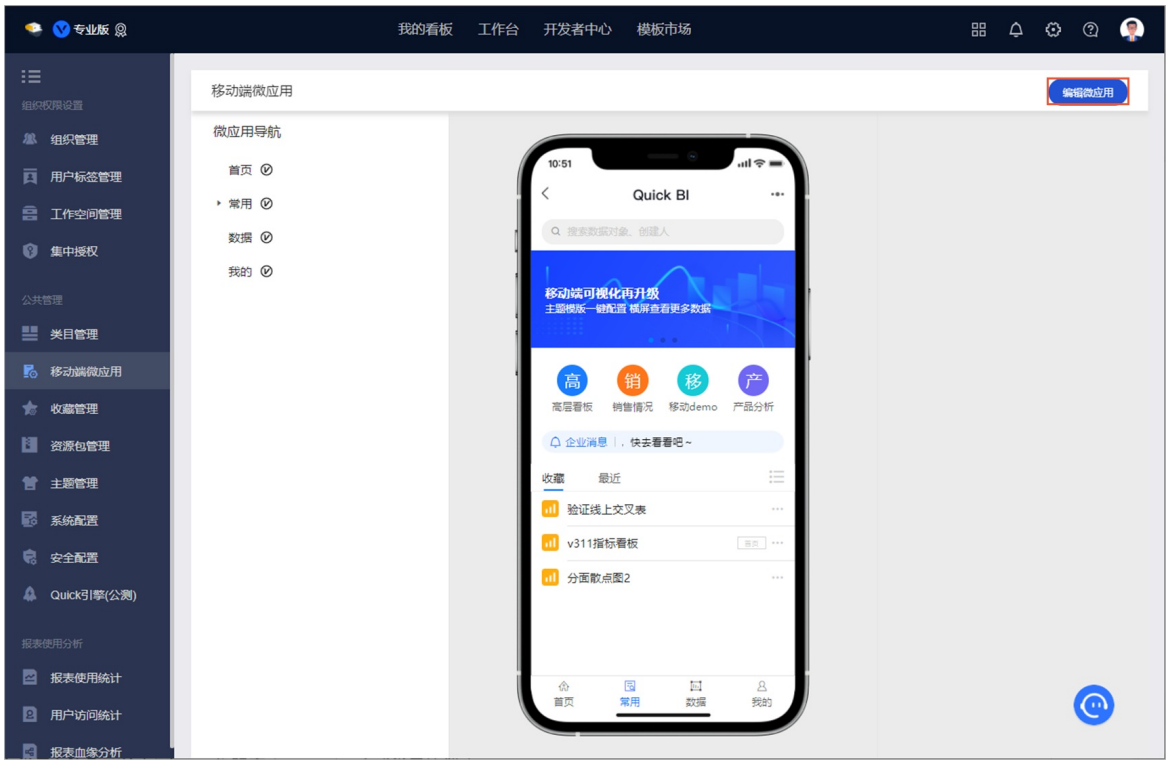
参数	说明
自定义导航配置	用于自定义导航标题名称。 命名规则如下： ○ 只能包含汉字、字母、数字、下划线（_）或短划线（-）。 ○ 全局唯一。 ○ 长度不能超过10个字符。
导航icon	用于给自定义导航设置icon。
嵌入url	用于给自定义导航嵌入内容。 支持嵌入**数据内容**或**URL链接**。 ○ **数据内容**：支持嵌入本组织下所有空间下的仪表板或数据门户。 当前仅支持嵌入仪表板或数据门户。 ○ **URL链接**：支持嵌入URL链接。

4. 单击**保存并发布**，完成自定义导航的创建。



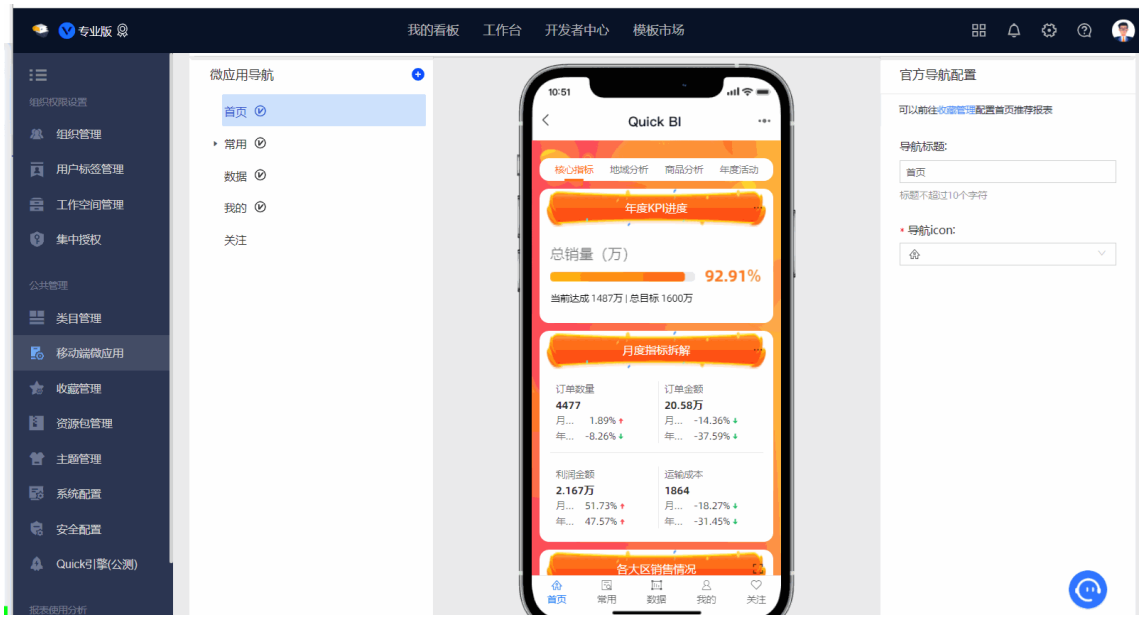
管理导航

1. 在**移动端微应用**页面，单击右上角的**编辑微应用**。



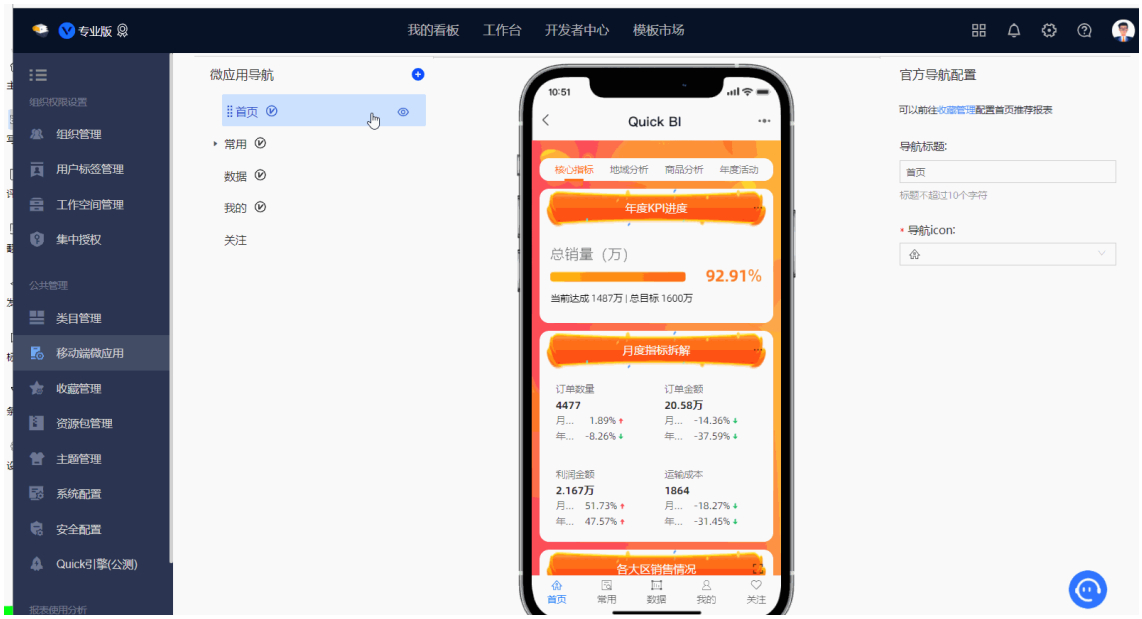
2. 在微应用导航编辑页面，进行以下操作：
   - 修改导航名称和icon

除**常用**导航外，其他导航均支持修改名称。



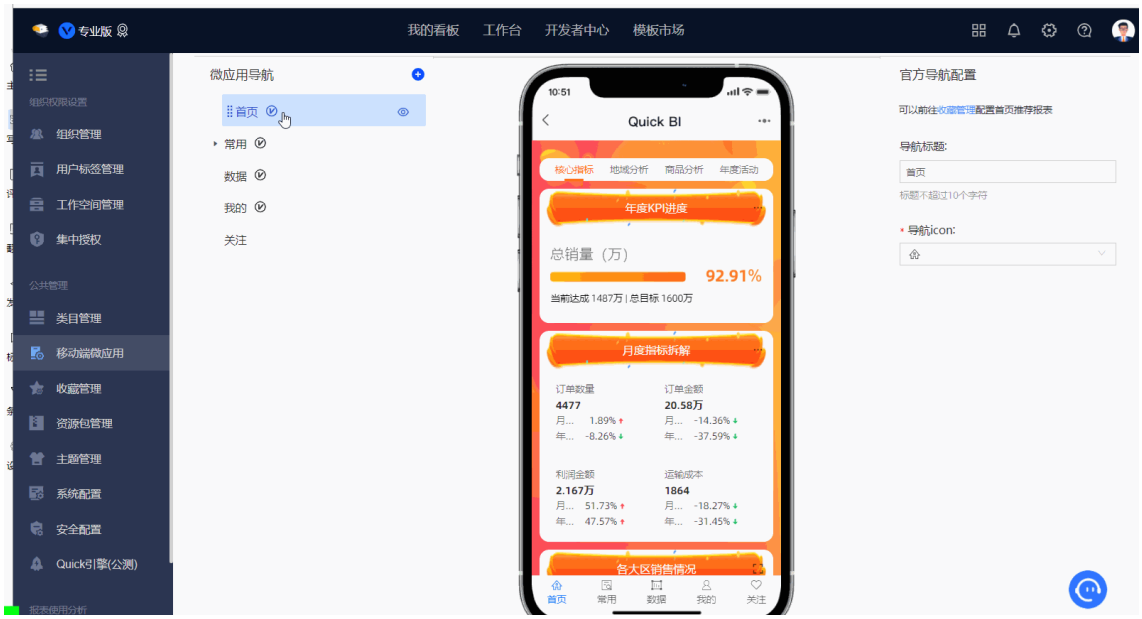
- 隐藏导航

  除**常用**和**我的**导航外，其他导航均支持隐藏。

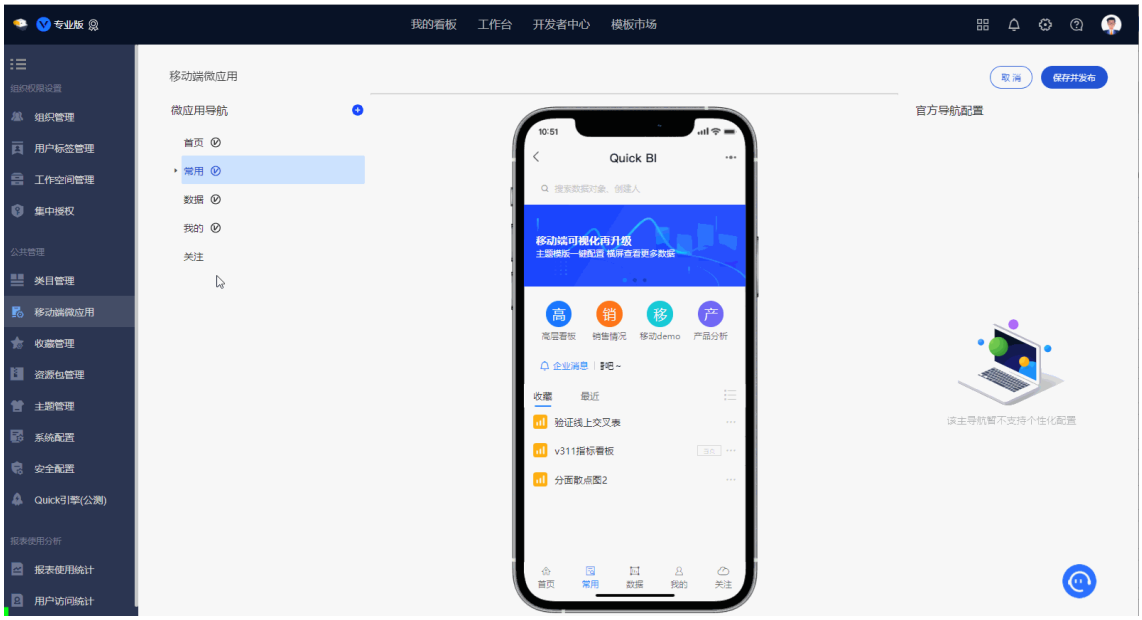


- 删除导航

仅支持删除新增的自定义导航。



- 拖拽调整导航显示顺序。

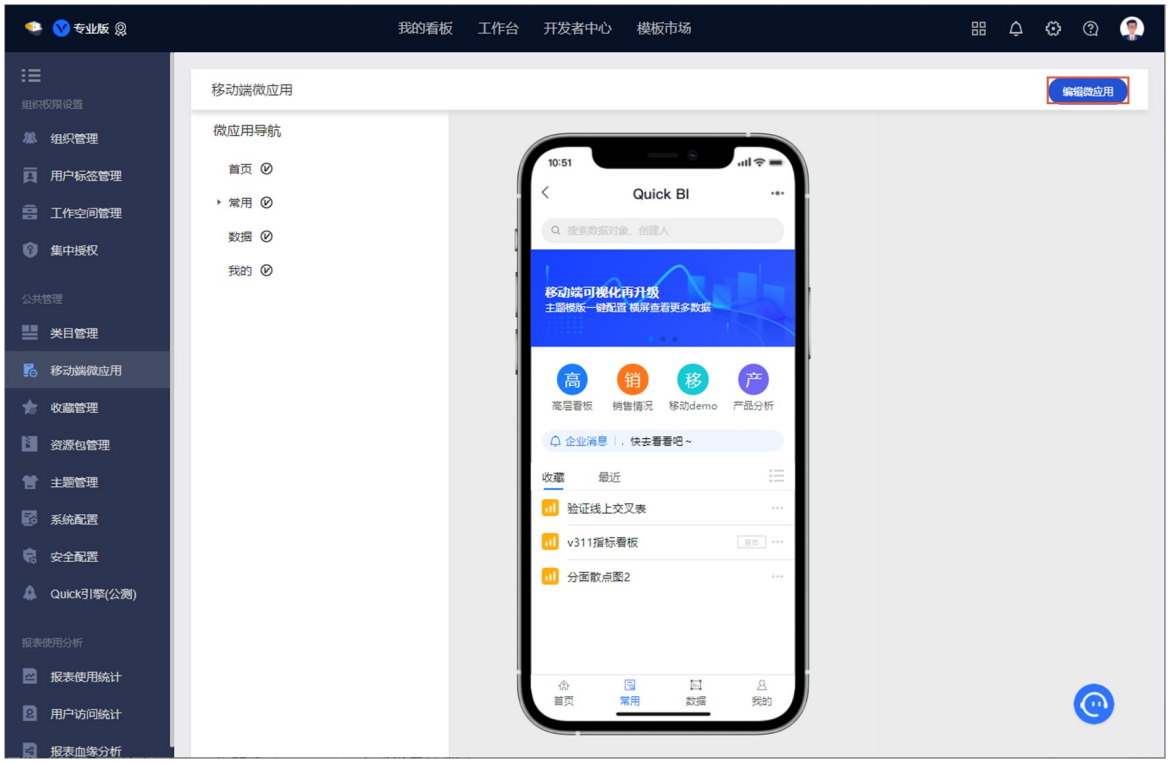


3. 单击右上角的**保存并发布**，完成导航的编辑。

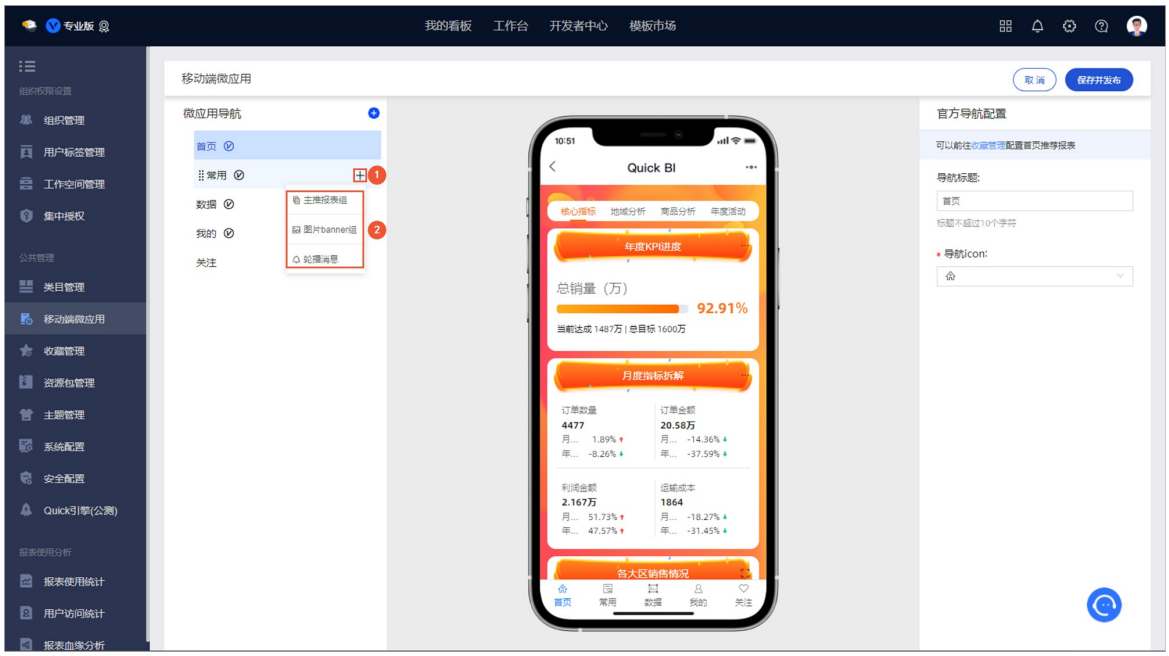
配置常用导航内容

在IT强管控的基础上，当IT部门上新了某个核心指标或者核心报表，希望能够快速通知到所有使用BI的人。此时，将微应用的常用导航作为用户寻找数据内容的核心阵地，帮助用户获取数据的门户。

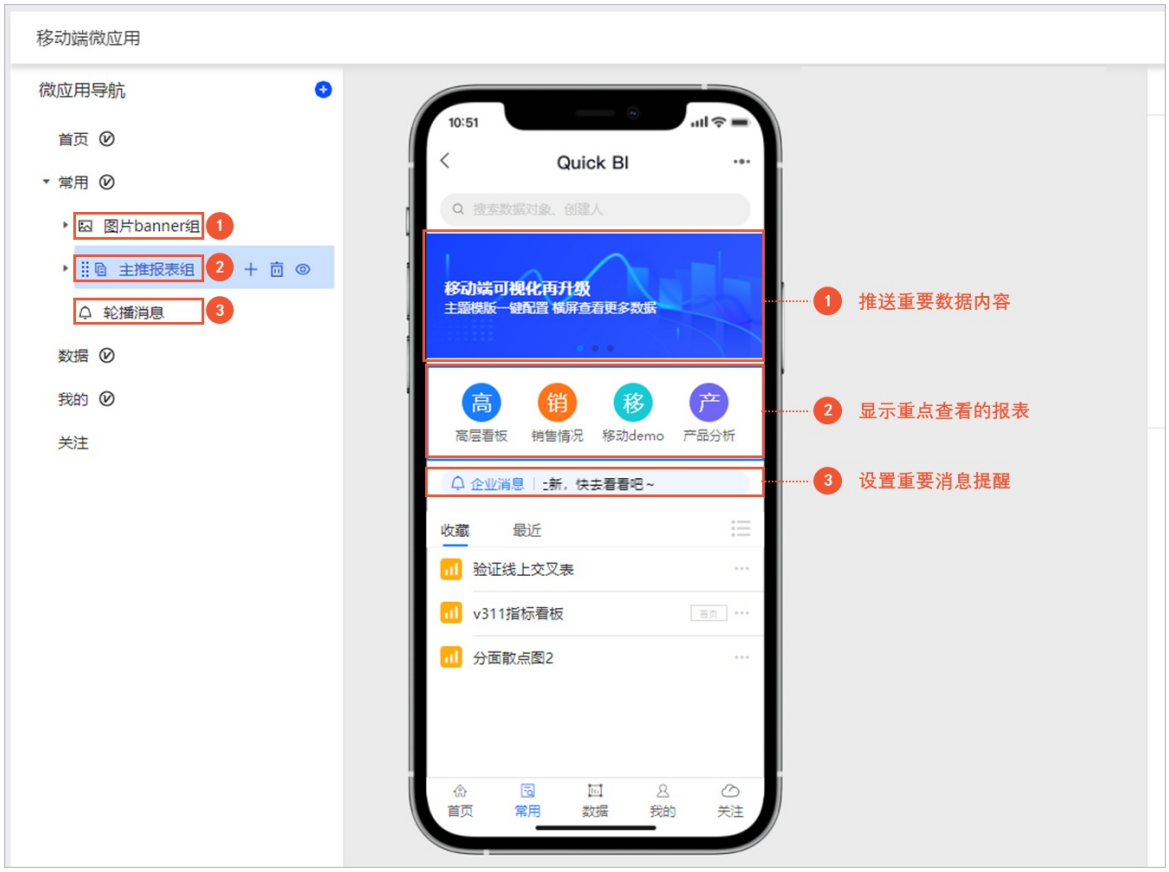
1. 在**移动端微应用**页面，单击右上角的**编辑微应用**。



2. 按照下图指引，添加常用导航内容。

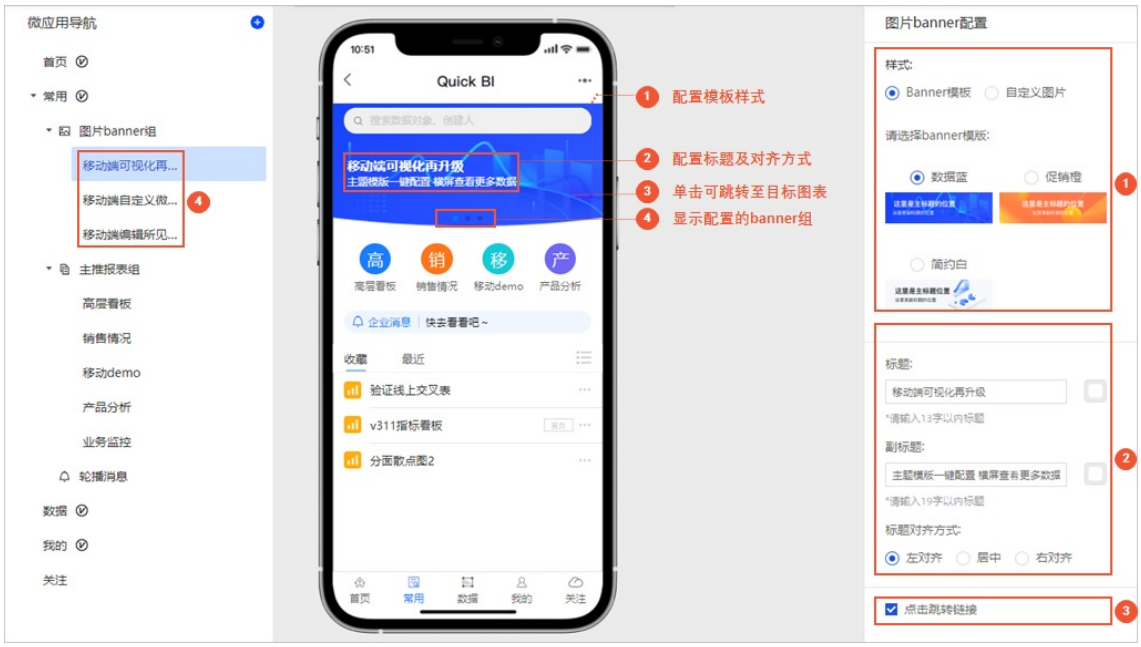


支持添加**主推报表组**、**图片banner组**和**轮播消息**。

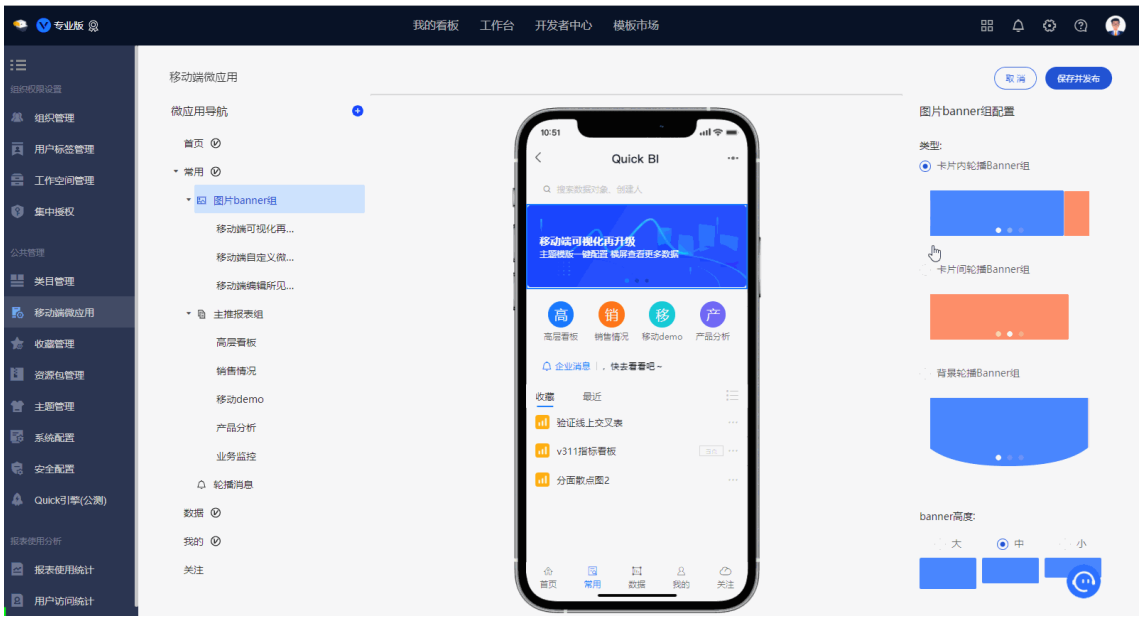


3. 配置内容格式。
   - **图片banner组**：用于推送重要的数据内容，常用于广告位投放等。

您可以在banner组配置多个图片banner，配置样式图如下。

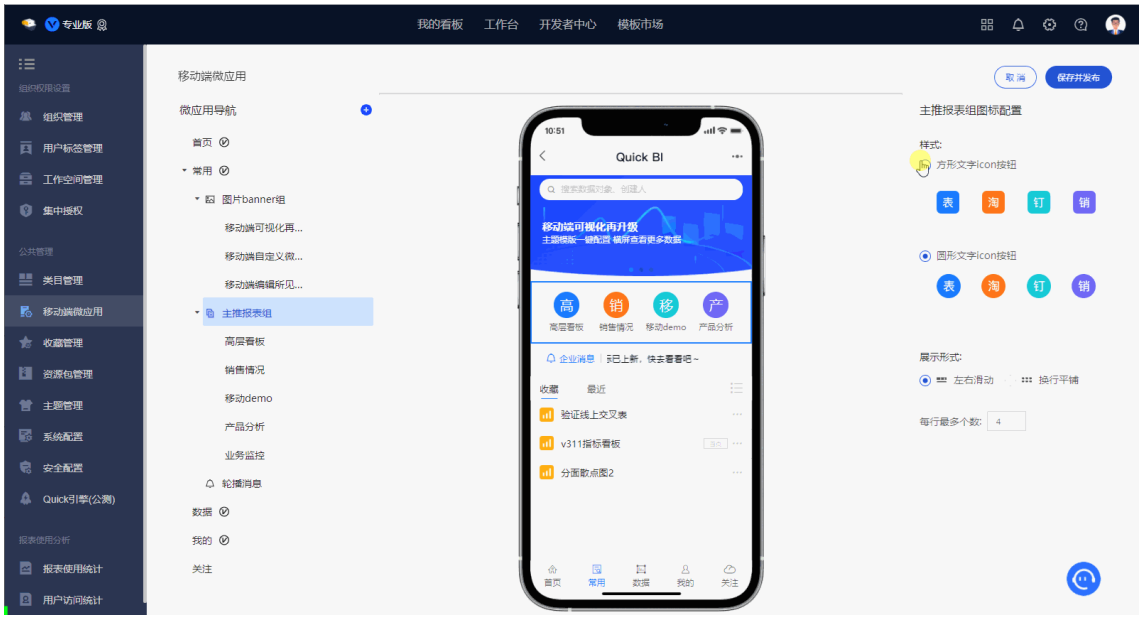


配置效果示例如下。

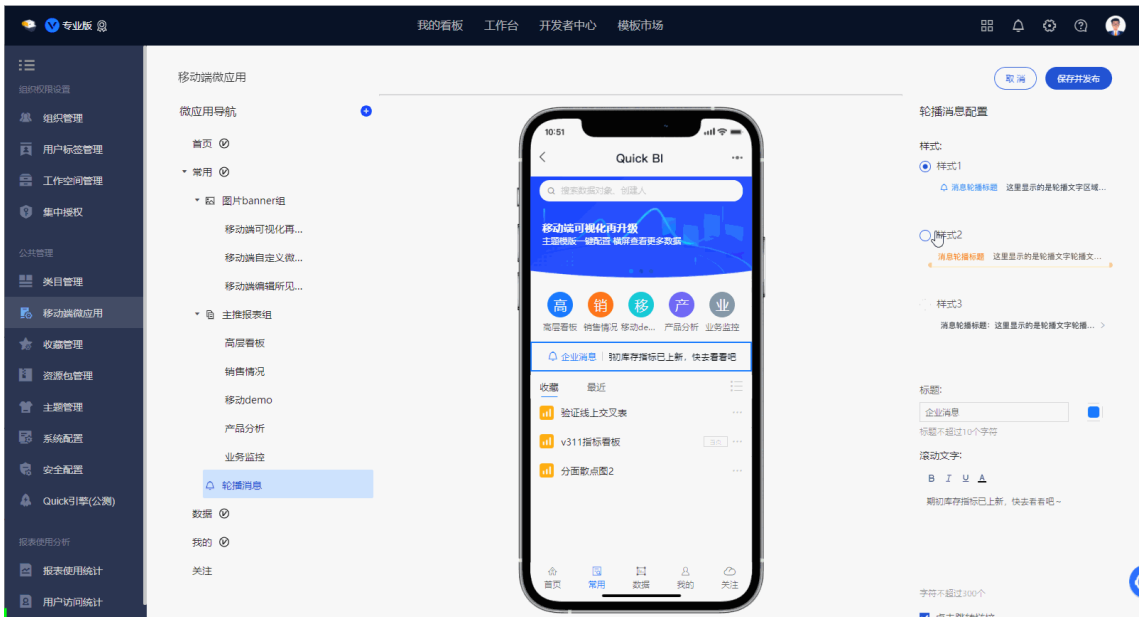


- **主推报表组**：用于呈现推荐用户关注的报表，常用于放置组织管理员推荐用户重点查看的报表，例如大盘数据等。

> **说明** 主推报表组下添加的报表无个数限制，但为了微应用展示效果，建议结合实际需要控制主推报表数量。



- **轮播消息**：用于设置重要消息提醒，常用于功能上新，提醒全员关注。



4. 单击右上角的**保存并发布**，完成常用导航内容的配置。

使用限制

- 仅高级版和专业版支持配置移动端微应用功能。
- 仅组织管理员支持配置移动端微应用。

注意事项

- **常用**和**我的**导航栏不支持隐藏。
- 系统内置的导航（例如**首页**、**常用**、**数据**和**我的**）不支持删除。

当导航列表中的导航右侧上显示图标时，表示该导航为系统内置导航。

- 移动端微应用目前最多支持显示5个导航。

  当超过5个导航时，第6个导航默认是隐藏状态，若您需要显示该导航，则可以隐藏其他导航，请参见隐藏导航。

5.配置Quick引擎

组织管理员可以打开并配置数据集的加速功能。

使用限制

- 仅专业版支持实时加速功能。
- 仅专业版和高级版支持抽取加速功能。
- 仅专业版和高级版支持在探索空间上传文件。

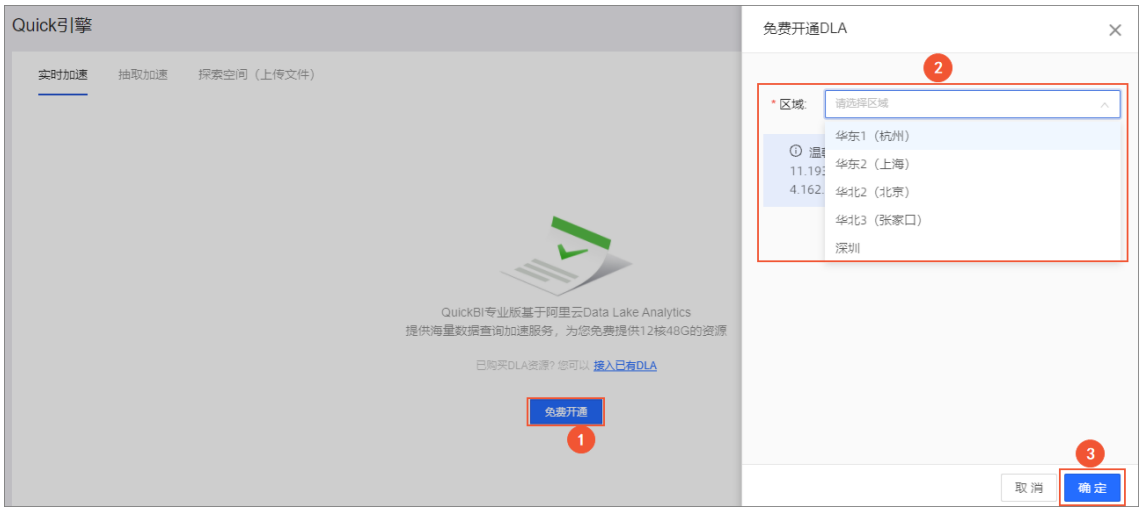
配置实时加速引擎

组织管理员支持开通或配置该组织下数据集的全局实时加速开关。

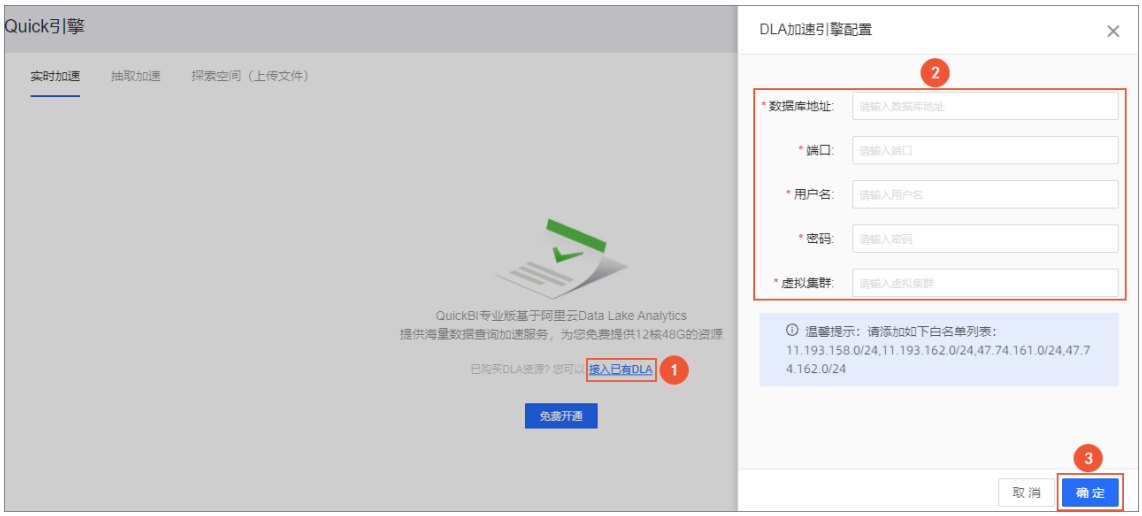
1. 登录Quick BI控制台。
2. 组织管理员按照下图指引，进入**实时加速**页面。

3. 您可以根据场景，选择开通或配置实时加速。
   - 若您的Quick BI为专业版，请单击**免费开通**，并选择与MaxCompute项目在同一地域的DLA服务。

     DLA提供海量数据查询加速服务，为您免费提供12核48G的资源。Quick BI专业版配置DLA加速引擎，通过阿里云上DLA为MaxCompute 数据源加速，从而节约报表的查询时间，提升用户体验。



- 若您已购买阿里云Data Lake Analytic，请单击**接入已有DLA**，并完成配置。



参数	描述
数据库地址	DLA服务的公网地址。 您可以在SQL访问点页面，DLA服务的公网地址，请参见创建公网网络。
端口	DLA服务的公网端口。 您可以在SQL访问点页面，DLA服务的公网端口，请参见创建公网网络。
用户名	DLA服务对应的账号。 您可以在账号管理页面，获取用户的账号名称，请参见创建数据库子账号。 **说明** 开通DLA服务后，系统会自动创建Root账号。一般填写该Root主账号，如果您需要想填入子账号用户，请确保子账号拥有ALL权限。
密码	DLA服务对应的密码。 您可以通过重置密码，获取对应账号的密码，请参见重置数据库账号密码。
虚拟集群	创建的虚拟集群的集群名称。 您可以在虚拟集群管理页面，获取集群名称，请参见创建虚拟集群。

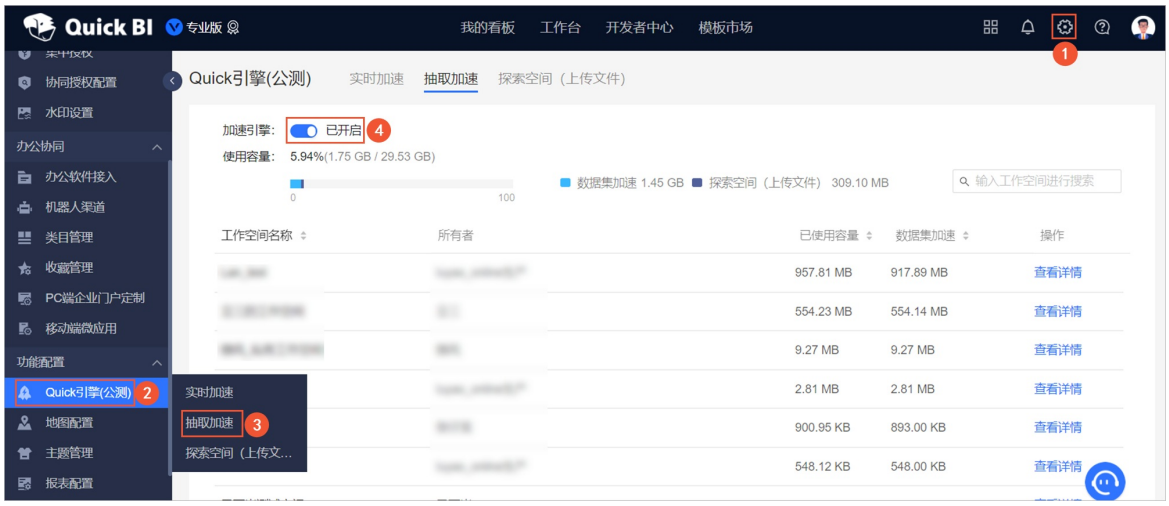
配置完成后，您可以在MaxCompute数据集中开启并使用实时加速功能。

请参见实时加速。

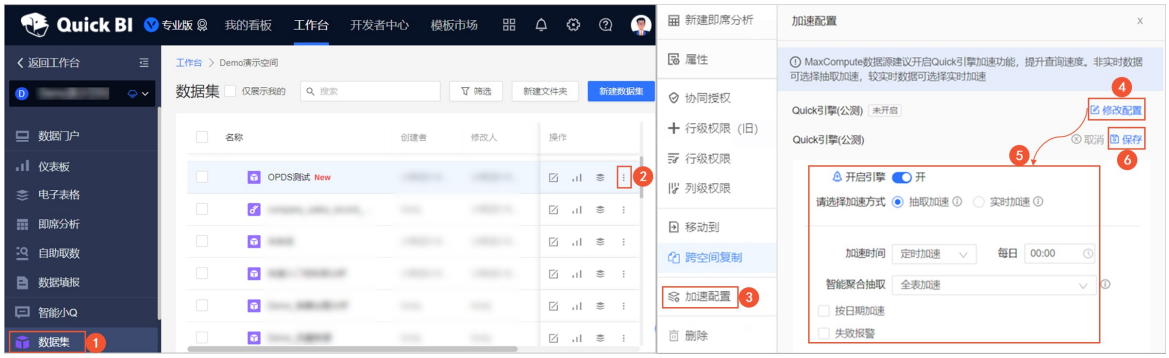
开启抽取加速

组织管理员支持开启或关闭该组织下数据集的全局抽取加速开关。

1. 登录Quick BI控制台。
2. 组织管理员按照下图指引，打开**抽取加速**开关。



配置完成后，您可以在目标数据集中开启并使用离线加速功能。请参见抽取加速。



开启上传文件

在高级版或专业版的群空间下，组织管理员支持开启或关闭探索空间的上传文件功能。

1. 登录Quick BI控制台。
2. 组织管理员按照下图指引，打开**上传文件**开关。

配置完成后，您可以在探索空间中上传文件。请参见创建文件数据源。

工作台 > 文档测试
数据源
+ 新建数据源
我的数据源
共5个文件
本地探索
共0个文件
上传文件
探索空间（公测）
1
2
名称
最近同步时间
状态
大小
操作
上传文件
导入成功,共8568条记录
* 请选择文件:
company_sales_record_cn.xlsx
文件只支持.csv、.xlsx、.xls格式
* 自定义文件名称:
company_sales_record_cn
名称只能由中英文、数字及下划线（_）、斜线（/）、反斜线（\）、竖线（|）、小括号（()）、中括号（[]）组成，不超过50个字符。
3
注意：您使用的是Excel上传，将默认使用第一个sheet
温馨提示:请使用Chrome浏览器上传文件
> 高级配置
4
取消
保存

6.管理企业推荐主题

本文为您介绍如何管理仪表板主题。

前提条件

您已新建仪表板，请参见新建仪表板。

背景信息

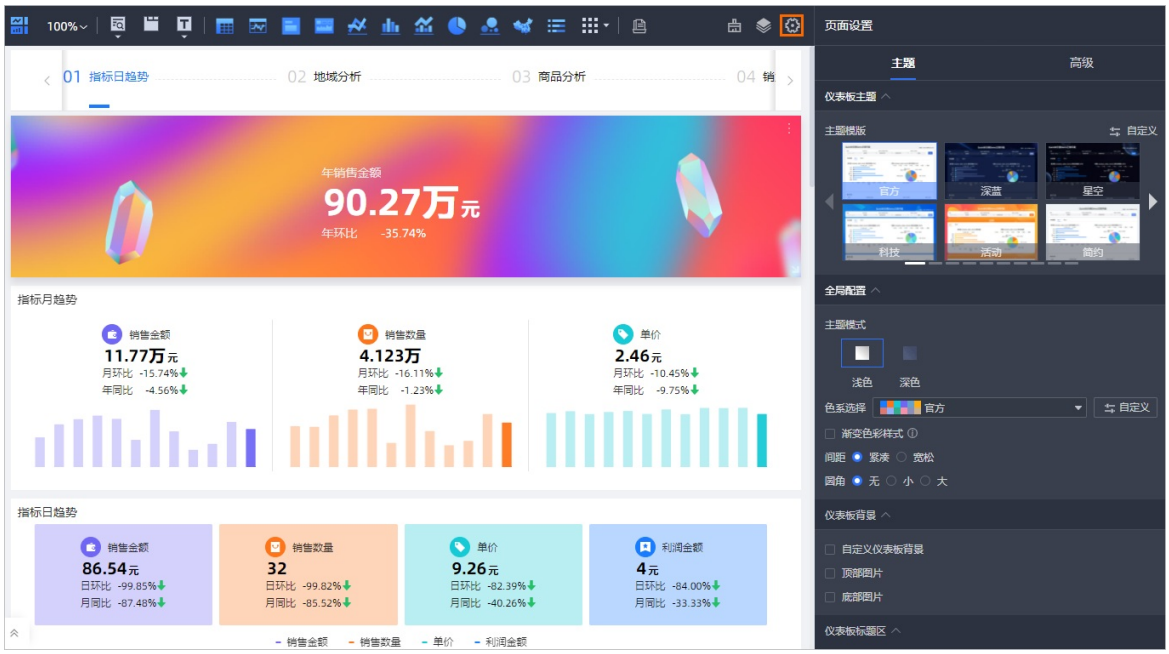
Quick BI专业版群空间下支持自定义仪表板的主题：

- 如果您是组织管理员，可以选择官方推荐主题或新增自定义主题。
- 如果您是非组织管理员，可以选择官方推荐主题或已经存在的自定义主题，不能新增自定义主题。

仪表板主题

在设置仪表板主题页面，您可以选择系统推荐主题或自定义主题。

1. 请参见新建仪表板，进入仪表板编辑页面。
2. 单击图标，在右侧的**页面设置**中，单击**主题**页签。



您可以在配置以下参数：

- 在**仪表板主题**区域，选择**主题模板**。

  目前支持官方、深蓝、星空、科技、活动、简约、靛蓝和自定义主题。

- 在**全局配置**中，设置主题的全局样式。

图表配置项	配置项说明
主题模式	支持浅色和深色模式。
色系选择	支持为主题配色。

图表配置项	配置项说明
渐变色彩样式	您可以勾选渐变色样式，实现主题渐变的效果。
间距	支持紧凑和宽松。
圆角	配置图表背景的样式，支持无圆角、小圆角或大圆角。

- 在**仪表板背景**区域，配置以下参数。

图表配置项	配置项说明
自定义仪表板背景	■ 选择单色时，您可以配置**背景颜色**。 ■ 选择渐变时，您可以配置**渐变配色**和**渐变角度**。 ■ 选择自定义时，您可以选择使用素材或自定义图片。 **说明** 选择自定义图片时，可以选择上传本地图片或者通过目标图片的链接上传。
顶部图片和**底部图片**	选择图片时，您可以选择已有图片或自定义图片，并配置内容区域边距间隙。 **说明** 选择自定义图片时，可以选择上传本地图片或者通过目标图片的链接上传。

- 在**仪表板标题区**，设置**展示仪表板标题**和是否**添加Logo图片**。

- 在**图表背景**区域，配置图表背景等参数。

基础配置项	配置项说明
显示图表背景	设置是否显示图表的背景，默认显示图表背景，且背景色为白色。
显示边框	设置是否显示图表的边框，支持为边框配色。
显示阴影	设置是否显示阴影。

- 在**图表标题**区域，配置标题。

基础配置项	配置项说明
标题文本	设置图表标题的字号和对齐方式。

基础配置项	配置项说明
自定义标题背景	支持配置标题的背景及标题区域位置。 ■ 选择单色时，您可以配置**背景颜色**。 ■ 选择渐变时，您可以配置**渐变配色**和**渐变角度**。 ■ 选择自定义时，您可以选择使用素材或自定义图片。 **说明** 选择自定义图片时，可以选择上传本地图片或者通过目标图片的链接上传。 ■ 标题区域位置支持**图表内部**、**图表边缘**和**图表上方**。
操作icon	您可以在此选择操作图标的颜色。
tab内图表操作icon	您可以在此选择tab内操作图标的颜色。

3. 单击**保存**。

7.自定义地理分区

对于一些需要灵活划分业务大区的企业，原本系统默认地理分区已不能满足要求。Quick BI推出自定义地理分区，组织管理员可以在中国范围内基于省或者直辖市自定义地理区域，帮助您有效划分区域。本文为您介绍如何自定义设置地理分区并在地图中展示分区效果。

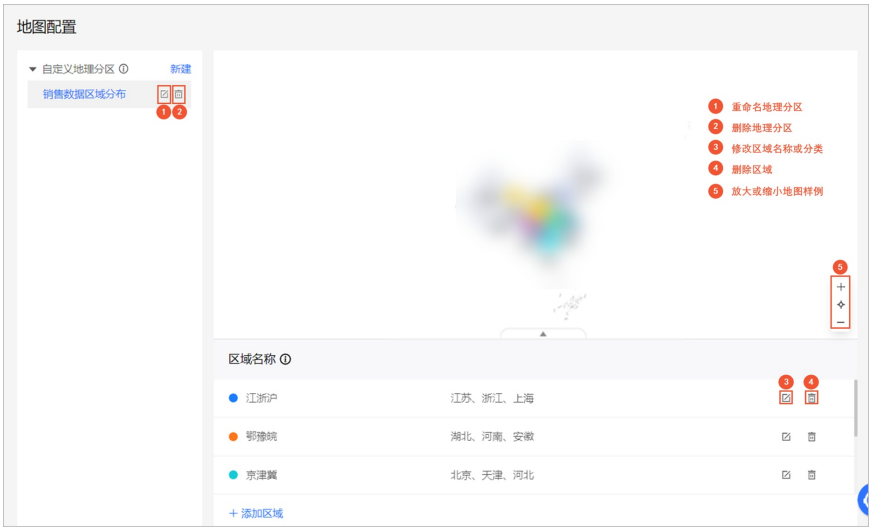
新建自定义分区

1. 登录Quick BI控制台。
2. 组织管理员按照下图指引，新建（③）并命名自定义分区（④）。

3. 选中目标自定义分区，按照下图指引，添加自定义区域。

您还可以在地图配置页面，进行以下操作：

配置项	配置项示例

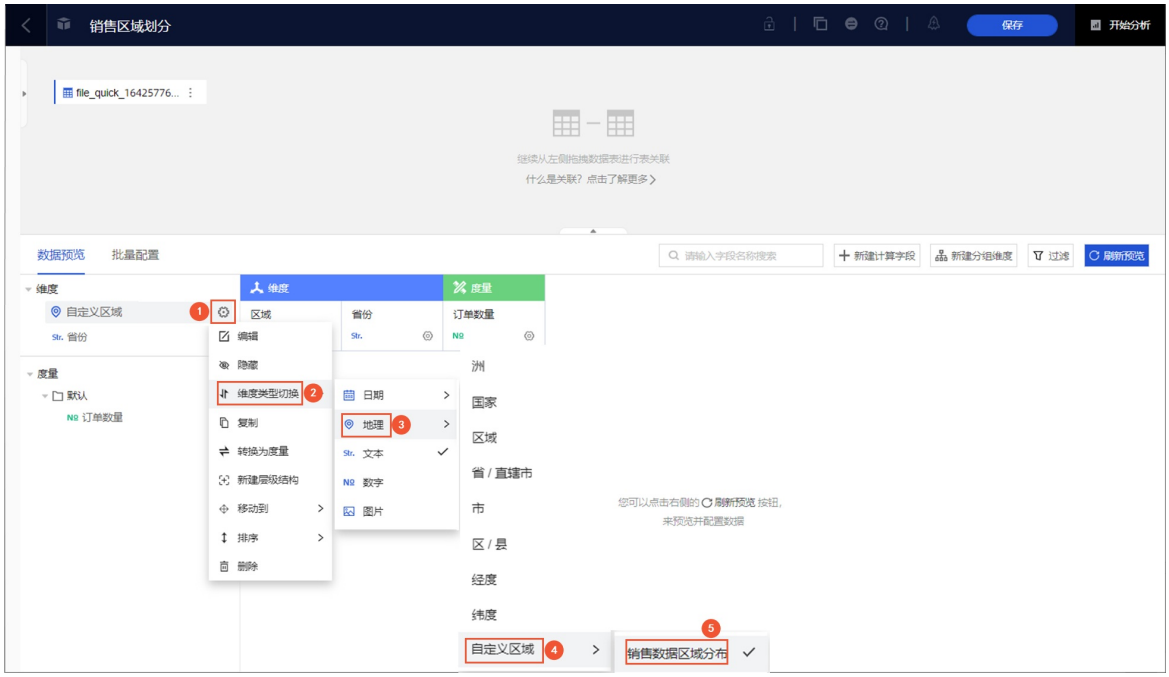
配置项	配置项示例
①：重命名地理分区	
②：删除地理分区	
③：修改区域名称或分类	
④：删除自定义区域	
⑤：放大或缩小地图样例	

在数据集中转换地理维度字段

本例使用的数据源表样例请参见销售区域划分。

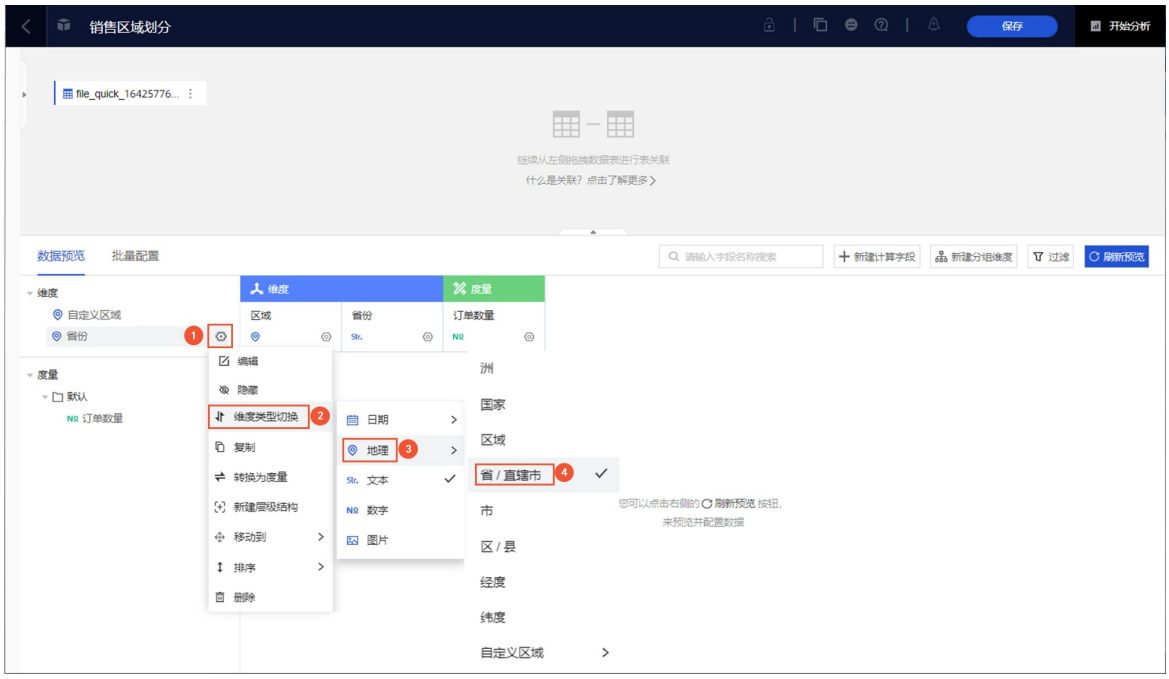
1. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入数据集编辑页面。

2. 按照下图指引，切换区域地理维度字段为自定义区域。



3. 按照下图指引，切换省份地理维度字段。

   仅切换后续地图中需引用的地理字段即可，下面以切换省份为例介绍。



4. （可选）新建层级结构。

   新建层级结构，用于后续钻取分析数据。

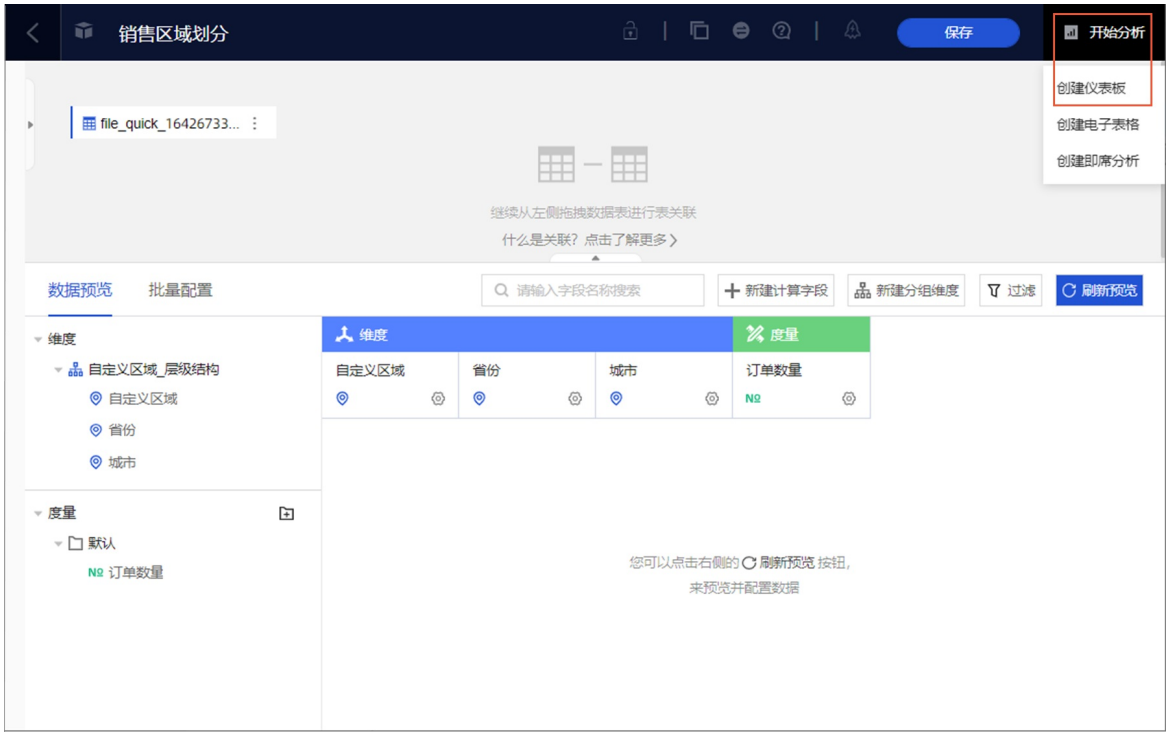
> **说明** 若您无需分析钻取效果，请跳过此步骤。

5. 编辑完成后，单击页面右上角的**保存**，保存数据集。

在地图中展示自定义分区效果

支持色彩地图和气泡地图显示自定义区域，下面以色彩地图为例介绍。

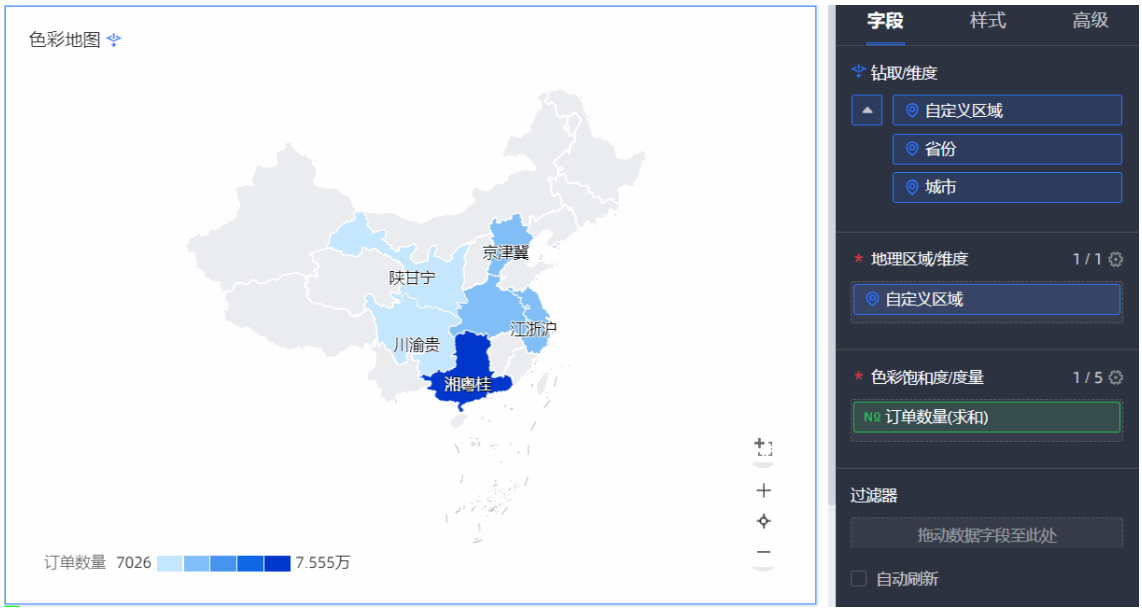
1. 在数据集编辑页面，单击右上角的**开始分析 > 创建仪表板**，创建仪表板。



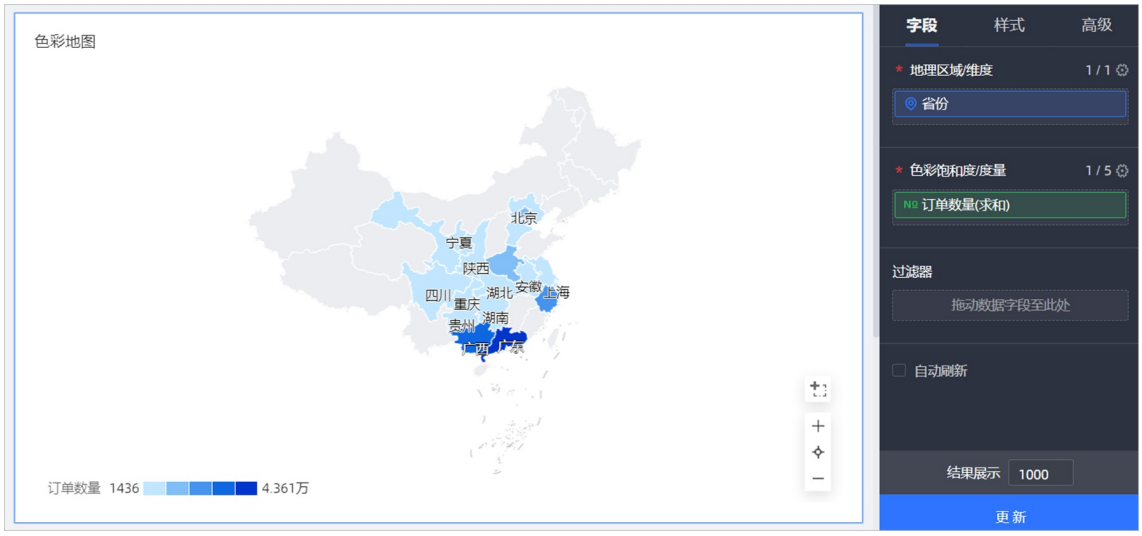
2. 在仪表板编辑页面，按照下图指引，创建色彩地图。
   - 若您在**地理区域/维度**添加自定义区域字段，则在地图展示中，支持以中国地图为显示范围，仅显示

自定义区域数据。

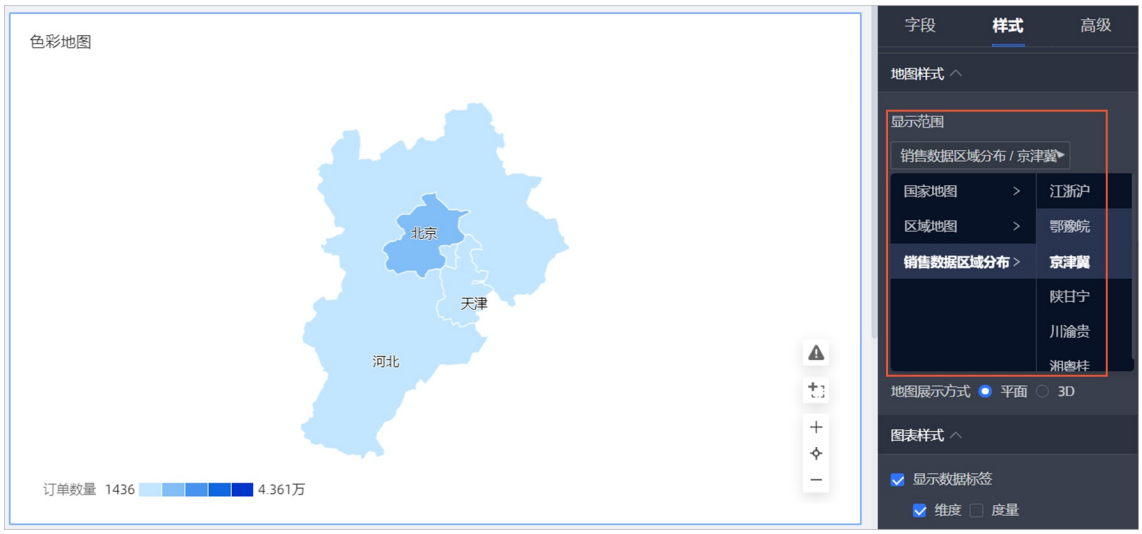
您可以通过钻取功能查看该区域下的省份或城市的数据。



- 若您在**地理区域/维度**添加省份字段，则在地图展示中，仅显示自定义区域对应的省份数据。



您可以通过修改显示范围，查看自定义区域下的省份数据。



使用限制

- 仅组织管理员支持设置自定义地理分区。

  设置完成后，开发者和分析师可以应用该自定义地理分区进行数据分析展示。
- 仅专业版和高级版支持设置自定义地理分区。
- 设置地理分区：
  - 仅支持在中国范围内基于省或直辖市自定义地理区域。
  - 仅色彩地图、气泡地图支持在显示范围中，使用自定义分区。

8.报表配置

8.1. 导出控制

Quick BI支持导出仪表板或电子表格等的报表。在实际应用时，组织管理员可以在高级版或专业版的群空间下，配置导出的数据类型和渠道。本文为您介绍如何打开并配置图表导出功能。

前提条件

当您需要导出报表至服务端时，请确保您已创建了一个Bucket，请参见创建存储空间。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**报表配置**页面。

3. 在**导出控制**页签，打开**导出开关**并配置以下参数。

参数名称	配置项	说明
导出格式	**图片**、**PDF**和**EXCEL**。	您可以同时选中一种或多种格式。
导出渠道	**本地**、**服务端**	选择导出渠道为**服务端**时，仅支持导出到OSS服务器。
默认导出类型	**带格式导出**、**纯数据导出**	您可以根据需要选择导出的Excel是否带格式。 选择不同的类型导出时，导出数据的数量是一样的， 导出数据的时间因电脑配置或数据量不同而有所差异，建议导出50万单元格以上的Excel，使用**纯数据导出**。 **说明** 仅当选择**导出格式**为EXCEL时，才需要配置此参数。

参数名称	配置项	说明
文件服务器 说明 仅当导出渠道选择为服务端时，才需要配置该选项。	**服务器名称**	目标服务器的名称。本例为OSS服务器名称。
	服务器类型	仅支持OSS服务器。
	Endpoint	根据文件服务器所在的地域，选择一个Endpoint。 请参见访问域名和数据中心。
	Bucket名称	目标存储空间的名称。
	路径前缀	上传的数据在Bucket中存放的路径前缀。
	AccessKey ID	创建Bucket的AccessKey ID。
	AccessKey Secret	创建Bucket的AccessKey Secret。

4. 单击**更新信息**。

8.2. 报表全局配置

组织管理员可以配置报表全局功能，来实现记住当前组织内所有查询条件。

背景信息

仅高级版和专业版支持配置报表全局功能。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**报表配置**页面。

3. 在**报表全局配置**页签，选中**是否记住查询条件**。

   则用户浏览报表时，重新设置查询条件并单击查询后，系统会记住用户所选的查询条件。当再次打开报表时，查询条件中会显示用户上次的所选值。

4. 单击**保存**。

9.资源包

9.1. 资源包概述

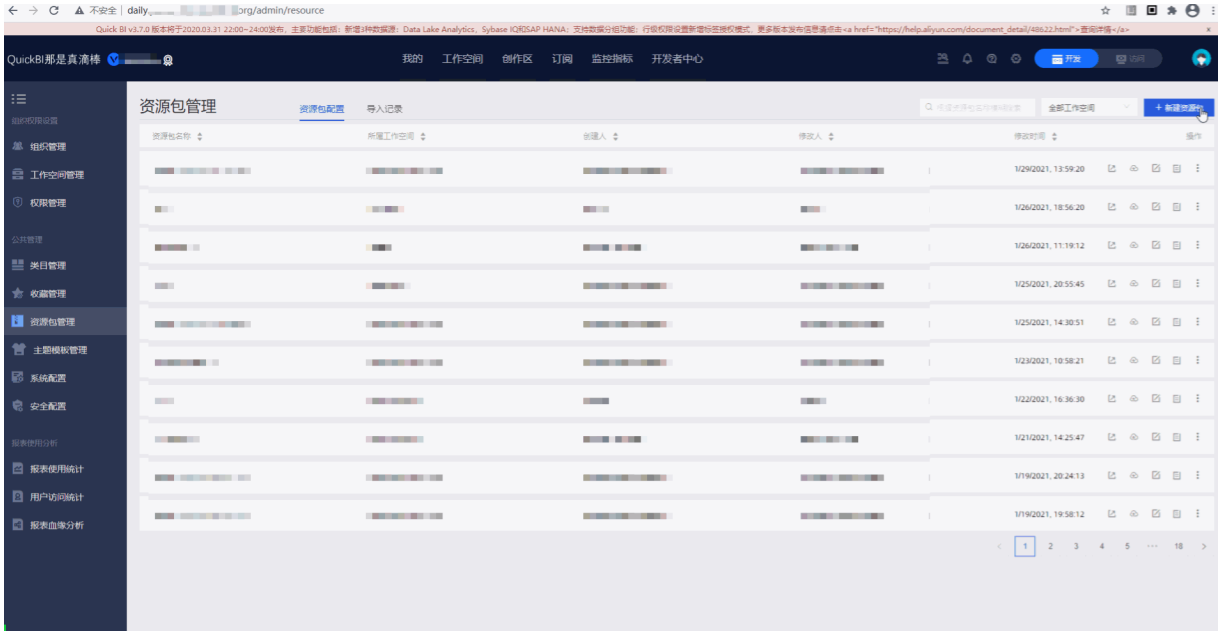
资源包是群空间下的数据源到数据门户的配置元数据信息。通过资源包导入导出机制，可以实现报表跨空间快速复制。

> **说明** 资源包不适用于开发环境和生产环境隔离，只用于资源复制和分发，覆盖只支持两个空间单向覆盖，且不支持循环导出导入。

资源包功能适用于专业版，仅对组织管理员可见。资源包不包含所有元数据信息，具体内容说明如下所示。

分类	包含内容说明	不包含内容说明
数据门户	元数据信息、样式、菜单配置等。	不包含菜单授权内容、旧版本数据门户、目录信息。
电子表格	样式、数据内容配置信息、查询控件信息。	查询控件不包含手动输入枚举范围内容；不包含工作表和目录。
仪表板	仪表板样式、数据及查询控件信息。	查询控件不包含手动输入枚举范围内容；不包含旧版本仪表板和目录；不支持交叉表跳转。
自助取数	配置信息，包括数据和查询控件信息。	查询控件不包含手动输入枚举范围内容；不包含目录。
数据集	通过数据表创建数据集和SQL创建数据集。	不包含行级权限、文件上传、OSS数据源、基于MaxCompute的SQL建模、血缘关系的校验。
数据源	数据源配置信息。	不包含数据库账号密码信息。

有关资源包的具体操作以下文档：



- 新建资源包
- 导出和导入资源包
- 查询、编辑、删除资源包

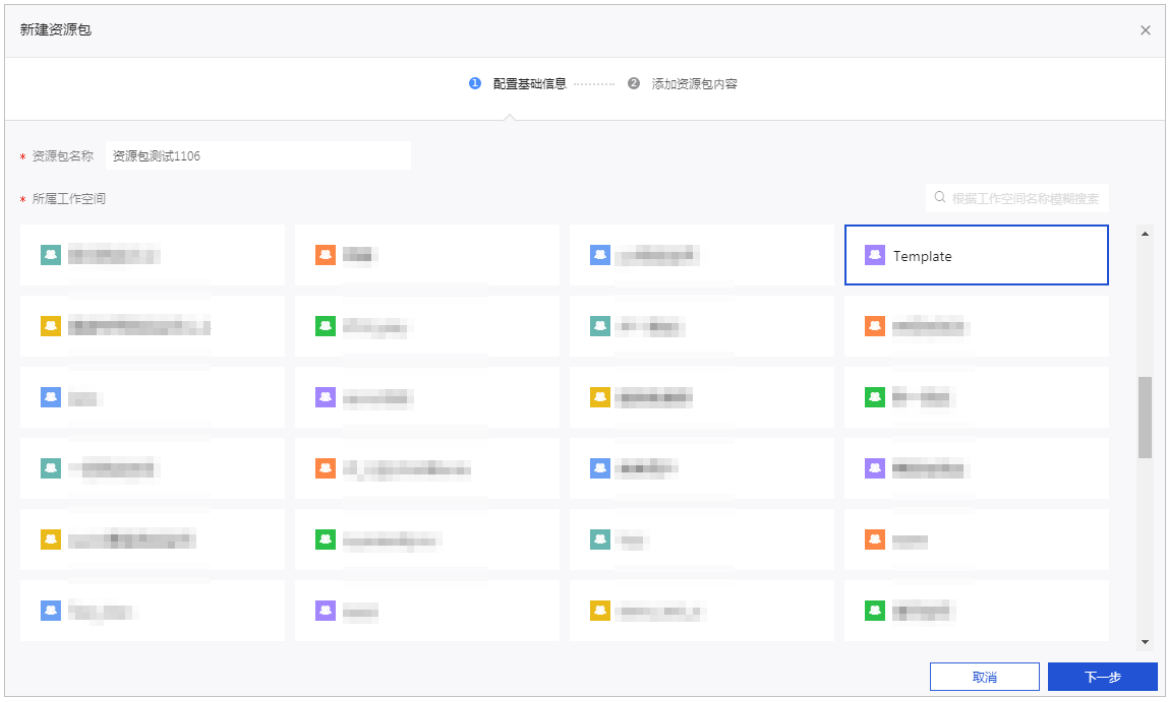
9.2. 新建资源包

在使用资源包之前需要先创建资源包，本章节为您介绍详细操作。

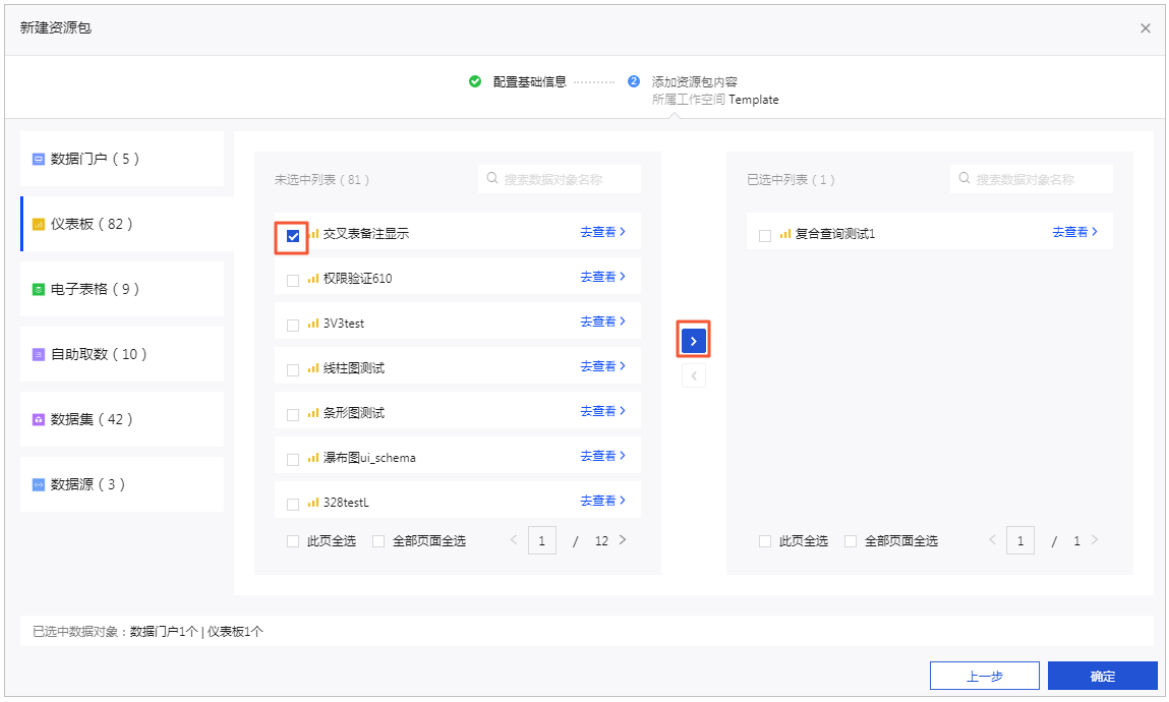
操作步骤

1.
2.
3. 单击**配置面板** > **资源包管理**。

4. 在**资源包管理**页面的**资源包配置**页签，单击**新建资源包**。
5. 在**新建资源包**页面，输入资源包名称并选择所属工作空间，单击**下一步**。



6. 在**新建资源包** > **添加资源包内容**页面，勾选需要添加的元数据并单击向右添加图标，如下图所示。



7. 单击**确定**。

执行结果

资源包创建完成后，系统自动跳转至**资源包管理**页面的**资源包配置**页签，您可以在该页面对资源包进行管理，详情请参见查询、编辑、删除资源包。

9.3. 导出和导入资源包

本文为您介绍如何导入和导出资源包。

进入资源包管理页面

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**资源包管理**页面。

导出资源包

1. 在**资源包管理**页面的**资源包配置**页签，选择一个资源包，单击**导出**图标。

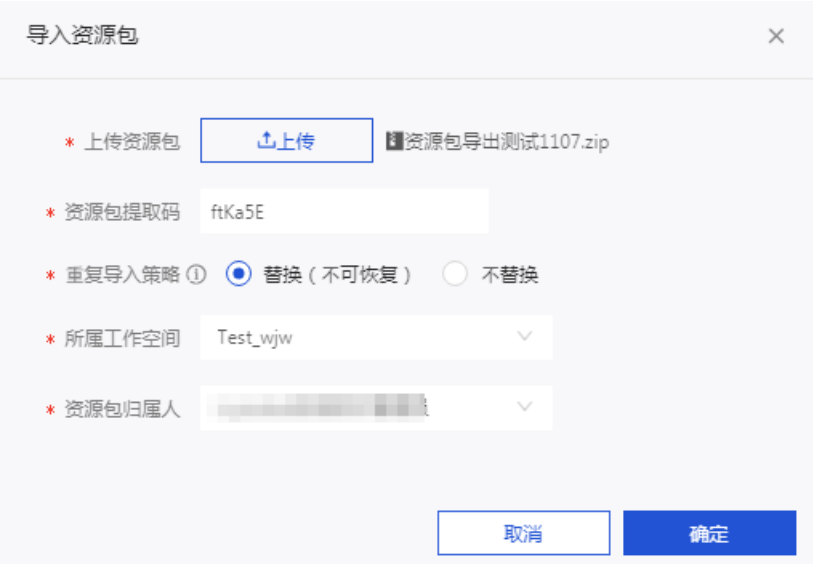
2. 在资源包导出页面输入导出资源包名称和有效期，并保存资源包提取码。
   - 资源包提取码用于导入资源包，也可在导出记录中查看，如下图所示。

   - 在有效期内导入资源包可以成功导入，在设置的有效期外导入资源包会失败。
3. 单击**确定**。

资源包导出完成后会以压缩包形式下载到本地。

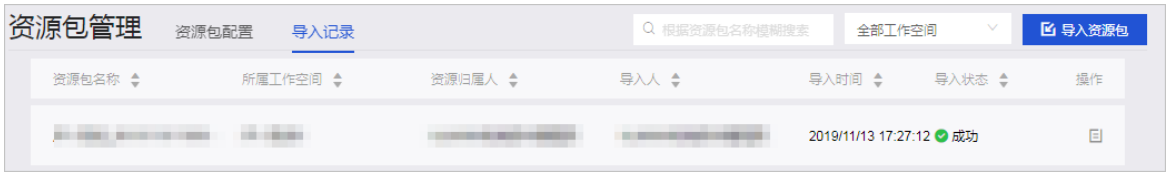
导入资源包

1. 在**资源包管理**页面的**导入记录**页签，单击**导入资源包**。
2. 在资源包导入页面选择要上传的资源包，输入资源包提取码，选择重复导入策略以及所属工作空间和归属人，如下图所示。



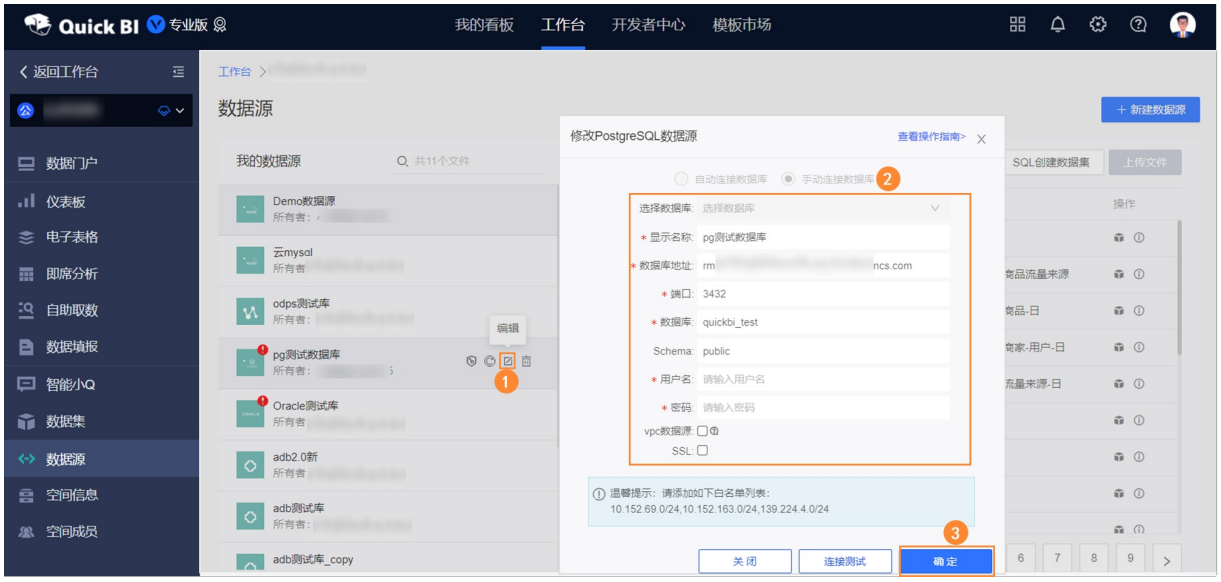
3. 单击**确定**。

   导入完成后，可在对应工作空间中查看导入的资源包中的数据，并可在导入记录界面可查看已导入的资源包、所属工作空间、资源归属人、导入人、导入状态、导入时间以及查看导入日志，如下图所示。



数据源变更

资源包导入成功之后，资源包涉及的数据源会存在异常，需要初始化导入数据源才可以正常使用。



1. 在导入资源包的目标工作空间中，单击**数据源**并选择导入资源包涉及的数据源。
2. 单击**编辑**图标。
3. 在**修改数据源**页面填写准确的数据源信息并测试通过后单击**确定**。

9.4. 查询、编辑、删除资源包

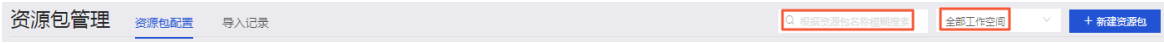
资源包创建完成后，您可以在资源包管理页面对资源包进行查询、编辑、删除等操作。

进入资源包管理页面

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在Quick BI首页，按照下图指引，进入**资源包管理**页面。

查询资源包

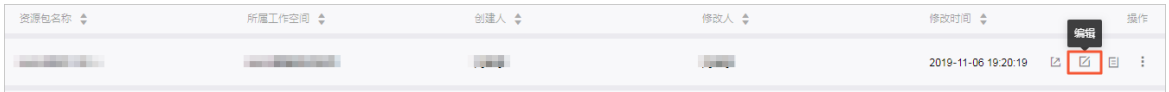
1. 在**资源包管理**页面，单击**资源包配置**页签。
2. 在搜索框中输入资源包的名称，并指定搜索空间，单击**搜索**图标。



> **说明** 如果不指定搜索空间，默认在全部工作空间进行搜索。

编辑资源包

1. 在**资源包管理**页面，单击**资源包配置**页签。
2. 在资源包列表中选择一个资源包，单击**编辑**图标。



3. 在**编辑资源包**页面，编辑**基本信息**和**资源包内容**后，单击**确认**。

删除资源包

1. 在**资源包管理**页面，单击**资源包配置**页签。
2. 在资源包列表中选择一个资源包，单击**更多** > **删除**。

3. 在弹出的对话框中单击**确定**。

10.统计分析

10.1. 报表使用统计

本文为您介绍如何统计某个空间下报表在某个月份的UV（使用用户数）和PV（点击量）。

背景信息

- 仅高级版和专业版群空间支持报表使用统计功能。
- 系统仅支持组织管理员角色的用户查看及操作报表使用统计功能。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在顶部菜单栏单击⚙图标。

3. 在配置管理页面，单击左侧导航栏的**报表使用统计**。
4. 在报表使用统计分析页面，选择统计月份和工作空间，单击**查询**。

   可以查看指定月份和空间下报表的信息。

> **说明** 报表使用统计类型，包含数据门户、仪表板、电子表格、即席分析报表等。

5. 单击**导出**，将查询结果以Excel的形式保存至本地。

10.2. 用户访问统计

本文主要为您介绍如何统计用户在某个月份访问报表的个数及访问报表的点击量。

背景信息

- 仅高级版和专业版群空间支持用户访问统计功能。
- 系统仅支持组织管理员角色的用户查看及操作用户访问统计功能。

操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在顶部菜单栏单击⚙图标。
3. 在配置管理页面，单击左侧导航栏的**用户访问统计**。
4. 在用户访问统计分析页面，选择统计月份并输入用户昵称，单击**查询**。

   可以查看指定月份某用户访问数据门户、仪表板、电子表格，即席分析报表的信息。

5. 单击**导出**，将查询结果以Excel的形式保存至本地。

11.报表血缘分析

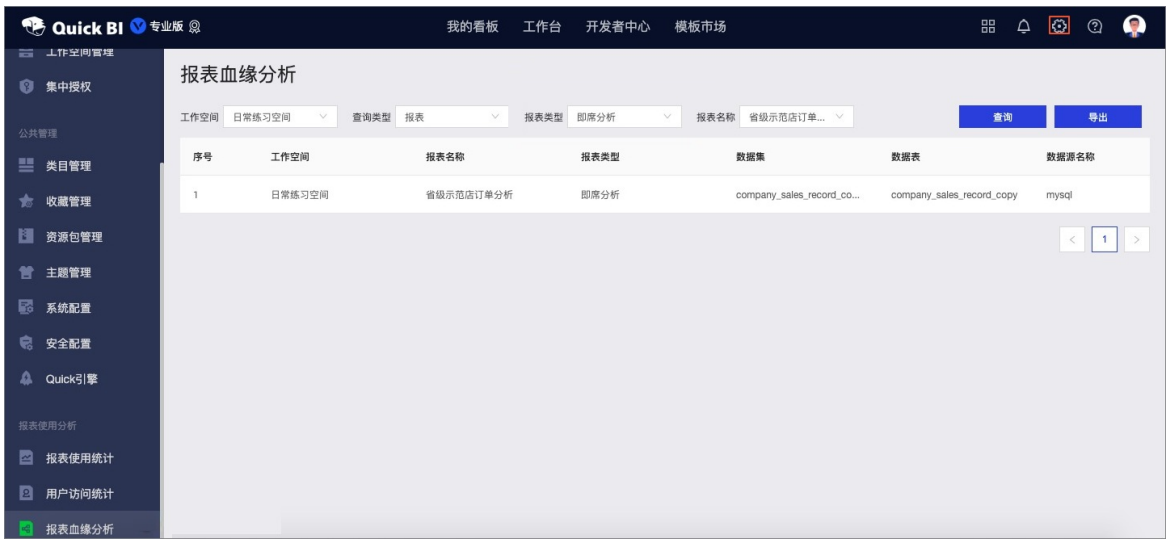
本文主要为您介绍如何查看某报表的工作空间、报表名称、报表类型、数据集、数据表和数据源名称信息。

背景信息

- 仅高级版和专业版群空间支持报表血缘分析功能。
- 系统仅支持组织管理员角色的用户查看及操作报表血缘分析功能。

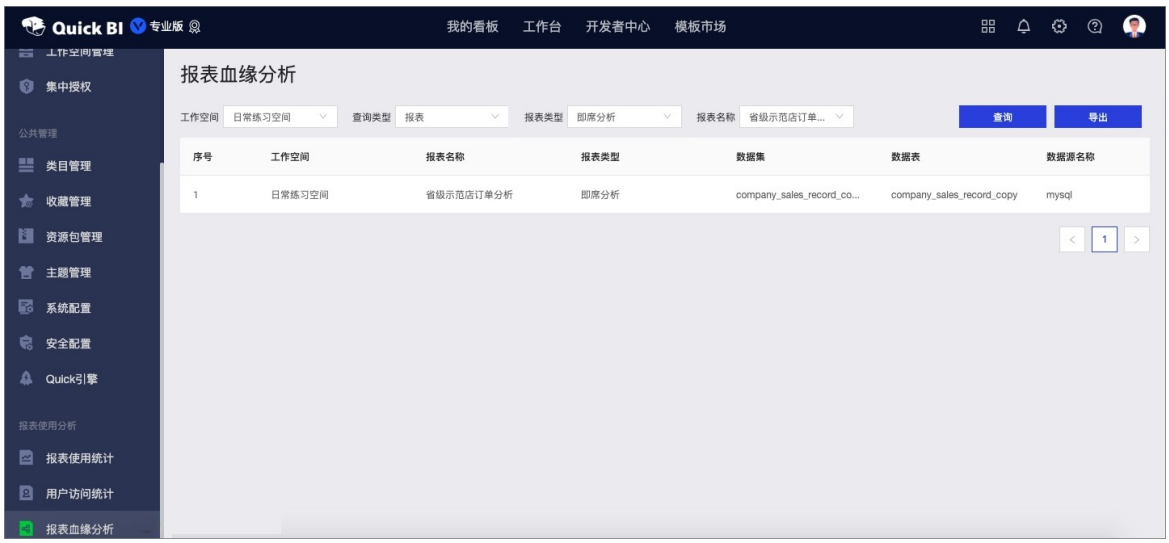
操作步骤

1. 登录Quick BI控制台。
2. 在顶部菜单栏单击图标。



3. 在配置管理页面，单击左侧导航栏的**报表血缘分析**。
4. 在**报表血缘分析**页面，选择查看报表所在的**工作空间**、**查询类型**、**报表类型**和**报表名称**，单击**查询**。

   可以查看指定有血缘关系的报表。报表类型包含数据门户、仪表板、电子表格，即席分析报表。



5. 单击**导出**，将查询结果以Excel的形式保存至本地。