

帮助手册

个人版

1. 开始使用

1.1 注册账号

推荐使用 Chrome、火狐浏览器、Safari 和 IE 9 以上版本 浏览器访问
ProcessOn 目前 ProcessOn 支持手机号、微信号、QQ 号等方式注册账号

1.2 登录账号

已有账号后，进入 www.processon.com 官网，使用注册方式登录账号建议您将 ProcessOn 网站添加至浏览器书签，下次使用更加方便

1.3 忘记密码

您可在登录页看到【忘记密码】入口输入您注册使用的邮箱号或手机号，设置新密码，获取验证码，输入邮箱或手机号接受的验证码点击重置密码即可

1.4 个人设置

点击个人头像，进入账户中心，可进行账户设置、系统偏好设置、个人资料设置

2. 我的文件

2.1 新建

支持新建文件夹支持直接新建空白画布支持从模板区新建文件

2.2 导入文件

用户可以将本地文件直接导入至 ProcessOn，使用 ProcessOn 进行编辑
目前支持的导入格式有：xmind, mmap, mm, km, txt, opml, pos, vsd, csv, xls, xlsx

2.3 系统文件夹说明

我的文件：保存个人创建或克隆至个人文件的文件最近修改：按照修改时间顺序，排序文件与我协作：保存其他人协作给自己的文件我的收藏：保存通过分享链接或模板收藏的文件，在收藏文件保持公开的情况下可以随时浏览收藏的文件回收站：删除文件首先进入回收站，回收站内文件可随时恢复，清空回收站的文件将无法找回

2.4 个人文件展示区

ProcessOn 以最简洁的页面展示您的文件，左侧区域方便切换系统文件夹，中间空白区域展示您创建的文件夹及文件，右上角方便用户设置文件列表展示视图搜索文件：文件及文件夹较多时，通过搜索标题关键字快速查找文件排序方式：ProcessOn 支持按标题排序、最近修改时间排序、自定义排序，用户选择自定义排序后，可拖动文件及文件夹至任意期望位置查看方式：目前 ProcessOn 支持两种文件列表视图—缩略图形式，文件列表形式

2.5 重命名文件及文件夹

方式一：在文件列表页，鼠标右击文件，出现下拉菜单，选择重命名方式二：进入文件编辑页，在文件标题处直接修改文件，回车即保存并同步文件名

2.6 复制或移动文件

方式一：在文件列表页，鼠标右击文件，出现下拉菜单，选择复制或移动，将文件复制或移动至指定位置方式二：拖动文件，实现文件移动

2.7 克隆文件

用户编辑文件经常会遇到需要多版本对照等场景，用户可在原文件的基础上选择克隆文件，系统会直接打开进入新文件的编辑页面，无需切换，即

可在原文件基础上编辑新文件克隆文件保存位置：克隆文件前，用户进入的文件夹方式一：在文件列表页，鼠标右击文件，出现下拉菜单，选择克隆方式二：进入文件编辑页，使用编辑也内的克隆功能

2.8 协作功能

邀请协作是一个非常实用的功能，协作同一文件的用户可同时编辑文件，编辑结果实时同步，用户不仅可以协作单一文件，还可以协作文件夹，系统会实时同步文件夹内增删文件或修改文件的情况，为用户创造一个方便的协同空间，真正做到协同办公、减少沟通成本协作功能位置：文件列表页，鼠标右击文件下拉菜单处；文件编辑页面右上角协作按钮协作方法：在邀请协助框内输入对方已绑定 ProcessOn 账号的邮箱，选择确认邀请，即可成功邀请查看方式：被协作者登录 ProcessOn，进入【与我协作】系统文件夹，即可看到协作文件，打开文件，参与文件编辑权限设置：文件创建者可在权限列表中设置参与协作者的权限为“编辑者”或“浏览者”，将不需要继续协作的用户移出协作

2.9 分享文件

除了邀请伙伴深度协同文件外，用户可以将绘制好的图形文档生成分享链接，以浏览的形式分享给同事或朋友为保障您文件的安全，ProcessOn 支持生成分享密码，若您将文件删除，分享链接即失效

2.10 下载文件

ProcessOn 思维导图、流程图文件分别支持多种下载格式

3. 流程图编辑器

3.1 上方菜单栏

3.1.1 视图

通过视图功能缩放画布方法一：直接选择缩放大小方法二：快捷键
Alt+ (+/-) 方法三：按住 Ctrl，滑动鼠标滚轮

3.1.2 插入

插入文本框/按住快捷键 T 拖动鼠标，绘制期望大小的文本框，松开鼠标后直接在文本框内输入文字插入图片/快捷键 I，直接触发上传图片弹窗，可选择上传本地图片、添加网络图片、搜索图片后上传插入连线/快捷键 L，鼠标变成连线绘制样式，直接绘制连线，按 ESC 可使鼠标恢复点击状态

3.1.3 页面设置

页面设置支持设置页面背景颜色，页面画布大小，页面方向，内边距，是否显示网格，设置网格大小

3.1.4 多图形组合设置

设置图形叠放顺序：绘制复杂图形时经常涉及将图形重叠放置，此时需要设置图形的叠放顺序设置多个图形排列情况：支持设置图形对齐方式，等距分布，匹配大小锁定/解锁图形：锁定图形后图形位置不可移动，可防止误移设置好的图形位置组合/取消组合：将多个图形组合成一个整体，方便进行移动、图形设置等操作，还可以防止误移图形相对位置

3.1.5 文件状态栏

文件状态栏显示文件的保存状态。ProcessOn 支持在网络环境下实时保存文件，同时也支持在无网环境下将编辑内容保存至本地，用户只需在网络恢复时，对文件进行保存操作，文件即可实现保存及同步

3.2 图形编辑工具栏

3.2.1 一键切换主题风格

ProcessOn 为用户提供了图形颜色搭配，用户可以选择样式一键设置

3.2.2 撤销/恢复操作

3.2.3 格式刷功能

选择图形，选择格式刷功能，点击其他图形即可复制样式，支持连续点击复制，按 ESC 键鼠标恢复点击状态

3.2.4 设置文本

支持设置文本字体，字号，特殊样式，颜色，对齐方式支持统一图形内部分字体样式：双击选中部分文字，使用图形下方出现的悬浮工具栏进行修改

3.2.5 设置图形

设置图形样式：设置填充色、透明度、填充样式、边框色、边框宽度、边框样式
设置图形大小：鼠标拖动设置大小；按住 Ctrl 键同时拖动鼠标实现等比例缩放图形；设置参数设置图形大小

3.2.6 设置连线

支持设置连线颜色、宽度、样式、类型、箭头类型

3.2.7 插入链接

支持在图形上插入链接，点击图形即可跳转链接

3.3 如何绘图

3.3.1 搜索网络图形

ProcessOn 支持直接搜索更多网络图形元素搜索时建议使用英文搜索，更加精准

3.3.2 拖拽使用图形

使用 ProcessOn 绘图时，您需要用鼠标拖拽左侧边栏的图形至空白画布，在空白画布上对图形进行调整和设置

3.3.3 添加更多图形

ProcessOn 为用户提供了上千种图形元素，绘图时可选择更多图形，添加当前左侧边栏没有的图形类别

3.3.4 绘制连线

方式一：多进出点画线方式二：使用快捷键 L，在自由位置画线

3.4 右侧文件工具栏

3.4.1 视图导航

视图导航功能提供绘图位置导航，当您绘图内容较多、画布较大时该功能可以帮助您看到自己的绘图位置演示视图：预览文档演示效果全屏视图：隐藏浏览器标签栏及地址栏

3.4.2 设置图形渐变填充及透明度

选中一个图形，设置其连线样式、填充样式（颜色填充，渐变填充，图片填充）、透明度

3.4.3 参数设置图形位置、大小、旋转角度

使用参数设置图形的位置、大小能达到更精准更方便的效果旋转图形，图形内的文字也会跟着改变方向，若不希望文字方向改变，可尝试插入文本框的方式

3.4.4 历史版本

历史版本的作用：创建历史版本进行版本管理退回历史版本编辑时若网络环境不好，可能导致再次打开文件时编辑内容缺失，查找历史版本可以找回缺失内容

3.5 鼠标右键菜单栏

3.5.1 鼠标右键单击单一图形

右键菜单栏中有许多很方便的功能包括：复用图形、设置默认样式、替换图形、图形排列、锁定图形等

3.5.2 鼠标右键单击多个图形

框选多个图形，单击鼠标右键，可对图形组合进行操作包括：图形排列、锁定图形、组合图形、图形对齐等

3.6 亮点功能

3.6.1 复用

复用功能将复制-粘贴的两步工作合并为一步按 Ctrl+D 或鼠标右键单击图形选择复用，即可复用选中图形

3.6.2 设置默认样式

设置好一个图形的样式，将该样式设置为默认样式，再次拖出的图形即为设置好的样式鼠标右键单击图形，选择清除，即可将默认样式清除默认样式支持设置图形样式、连线样式、文本样式

3.6.3 替换图形

将当前图形一键替换为其他图形

3.6.4 搜索网络图形元素

ProcessOn 支持直接搜索更多网络图形元素搜索时建议使用英文搜索，更加精准

3.6.5 历史版本

历史版本的作用：创建历史版本进行版本管理退回历史版本编辑时若网络环境不好，可能导致再次打开文件时编辑内容缺失，查找历史版本可以找回缺失内容

3.6.6 快捷键

点击帮助，选择快捷键列表，查看在使用 ProcessOn 流程图画布时
时可使用的快捷键
快捷键移动画布
多选图形
快捷键放大缩小画布
快捷键插入文本、图片、连线
选中图形按空格键，进入文本编辑状态
快捷键移动图形
快捷键调整图形大小

4. 思维导图编辑器

4.1 顶部工具栏

4.1.1 更多

发布文件：将当前编辑的思维导图文件发布到 ProcessOn 模板区，可以选择发布为免费克隆模板，付费克隆模板，不允许克隆模板，具体发布操作见【5. 模板】

历史版本：具体说明见【4.4.8 历史版本】

大纲：将思维导图转化为大纲模式进行查看。使用搜索功能搜索想查找的内容，选中查找到的内容导图视图即会有框选提示

新建空白思维导图

克隆当前文件

帮助

4.1.2 撤销/恢复操作

使用撤销/恢复键回退操作或撤销回退操作

4.1.3 格式刷

ProcessOn 格式刷功能支持连续复制格式，按 ESC 键退出格式刷功能

4.1.4 连线

在两个节点中设置关联线，为您的思路建立起联系
关联线功能支持设置连线位置、宽度、样式、颜色、箭头样式

4.1.5 概要

ProcessOn 支持使用概要功能概括一个节点下的所有子节点支持设置概要的宽度、颜色、样式

4.1.6 设置导图样式

一键切换样式自定义思维导图样式并保存修改，方便以后直接选择使用

4.1.7 设置节点分布样式

您可以选择将思维导图节点设置为左侧分布、右侧分布、左右分布、组织结构图、树状组织结构图

4.1.8 文件状态栏

文件状态栏显示文件的保存状态。ProcessOn 支持在网络环境下实时保存文件，同时也支持在无网环境下将编辑内容保存至本地，用户只需在网络恢复时，对文件进行保存操作，文件即可实现保存并同步

4.2 右侧工具栏

4.2.1 设置节点及画布样式

设置单个节点的样式您可以设置节点文本、填充、边框、线条等

4.2.2 插入图标

您可以通过插入图标的方式为节点做标记，同时也可以设置图标的颜色

4.2.3 插入图片

ProcessOn 目前支持在节点上插入图片，即选中一个节点，进行插入图片的操作您可插入本地图片、网络图片、历史上传图片通过拖动图片右下角蓝色圆点调整图片大小快速插入截图：使用截图工

具截图-完成截图-返回思维导图文件-双击节点进入文件编辑状态-

按 Ctrl+v 即可完成截图上传，无需进行保存截图文件的操作

4.2.4 插入备注

选中节点，选择插入备注功能或快捷键 Ctrl+R，在备注框内输入备注内容，即完成插入备注清空备注框内的内容，即删除备注鼠标悬浮于备注上，即可查看备注鼠标点击画布其他位置，备注收起不显示

4.2.5 插入标签

可插入系统标签或自定义标签支持修改标签颜色、删除不需要的标签

4.2.6 插入链接及本地文件

ProcessOn 支持在节点上插入链接和上传本地附件，可以高效整合信息资料

4.2.7 插入任务设计器

使用思维导图制定计划时，可以插入任务设计器为计划设置具体的时间、责任人、优先级

4.3 下方视图栏

4.3.1 全屏

进入全屏模式画布更大；隐藏浏览器，可以使你更加专注；按 esc 可退出全屏模式

4.3.2 视图导航

视图导航功能提供绘图位置导航，当您绘图内容较多、画布较大时该功能可以帮助您看到自己的绘图位置

4.3.3 定位到中心节点

一键定位回中心节点，当您绘图内容较多时，一键回到中心节点可以使您快速浏览整体框架

4.3.4 放缩画布

缩放画布，根据您期望的视图大小进行编辑通过此功能缩放画布，不影响下载效果

4.4 亮点功能

4.4.1 拖拽改变节点位置

您可以直接拖拽节点改变其位置鼠标选中按住一个节点，将其拖拽到期望位置，松开鼠标，节点位置即可改变出现橘色框位置调整才会成功，否则松开鼠标节点位置不变或成为自由节点

4.4.2 创建自由主题

双击空白画布即可创建自由节点自由节点默认样式与分支节点样式相同自由节点位置可自由移动，不受中心主题限制可在自由节点上新建子节点

4.4.3 插入父主题

鼠标右键单击一个节点，在出现的菜单栏中选择【插入父节点】，即可插入该节点的父节点。

4.4.4 聚焦模式

进入聚焦模式可以聚焦看某一个节点及其分支节点，您可以在演示的过程中使用此功能浏览模式的文件，直接点击节点即可进入聚焦模式编辑模式文件鼠标右键点击节点，选择聚焦模式，视图进入聚焦模式注意：协作文件、被同时多次打开的文件、下级节点被全部收起的节点不可使用聚焦模式

4.4.5 删除当前主题保留其子主题

鼠标右键单击节点，在出现的菜单栏中选择删除当前主题，即可只删除当前主题并保留其子主题

4.4.6 演示功能

ProcessOn 的演示功能支持自由圈选演示页面，并进行动态播放

4.4.7 一键展开/关闭节点

鼠标右键单击画布的空白位置可选择一键关闭/展开节点

4.4.8 历史版本

历史版本的作用：创建历史版本进行版本管理退回历史版本编辑时若网络环境不好，可能导致再次打开文件时编辑内容缺失，查找历史版本可以找回缺失内容

4.4.9 快捷键

进入帮助-快捷键列表可查看快捷键使用说明

4.4.10 复制粘贴节点

选中一个节点，按快捷键 Ctrl+C 复制该节点，选中另一个节点，按快捷键 Ctrl+V 即可将之前复制的节点粘贴为当前节点的子节点同时复制节点的子节点支持跨文件复制

4.4.11 多种格式下载

5. 模板

5.1 使用模板

5.1.1 模板页功能介绍

支持功能：按标题搜索模板，查看专题模板，筛选模板价格，按不同逻辑排序模板，查看【我发布的】模板，查看最近使用模板付费类型：免费模板为用户或官方发布的支持所有用户免费克隆使用的模板付费模板为用户完成支付后可克隆为个人模板进行编辑的模板

不允许克隆模板为无法克隆的模板，用户可以选择收藏模板，需要时浏览模板内容会员免费模板为官方发布的付费模板，会员免费克隆使用，非会员付费使用

5.1.2 会员权益

ProcessOn 个人版及团队版会员可以免费克隆官方发布的所有模板用户发布的付费模板仍需付费

5.1.3 如何使用模板

克隆模板：将模板克隆为个人文件，克隆模板可编辑收藏模板：点击收藏，可在【我的收藏】中看到您收藏的模板，在模板保持公开的情况下您可以随时浏览模板内容

5.2 发布模板

5.2.1 如何发布模板

文件名：准确表达文件内容，更容易被搜索到文件标签：为文件打标签，不能出现纯数字、或者单纯为了凑字数的不正规标签文件描述：对文件的准确描述文件定价：依据文件真实价值合理定价文件内容：真实、有效且具有一定的使用、参考价值思维导图如果有多个节点，请展示最多至第三级主题

5.2.2 审核模板

审核时长 1-3 个工作日修改模板先取消发布当前模板，修改好后重新发布。在当前文件基础修改，系统保留模板原有的模板数据（浏览数、克隆数、点赞数、收藏数、评论）

5.2.3 如何取消发布

您可以找到已发布文件，进行取消发布设置若您将公开文件删除，其他人也无法再查看您的文件

5.3 模板收益

5.3.1 如何获取收益

发布并公开个人文件到 ProcessOn 时，可以设置克隆价格。其他用户付费使用后，作者可以获得相应的收益。【我的文件】中选择您要发布的文件点击弹出菜单中 点击 【发布和公开】输入文件描述和标签，在 [开放克隆] 选项中 选择 “付费克隆” 并填入克隆价格，同意条款并提交审核，审核通过后即可

5.3.2 收益提现说明

在账户中心可以查看获得的收益及明细提现的条件：每人每天仅限提现一次，单次提现金额为 100 至 500 元提现方式：仅支持支付宝。注意事项：若用户存在违背平台规则的操作，ProcessOn 有权进行相应处理。本说明的解释、修改及更新权均属于北京大麦地信息技术有限公司。

5.4 平台模板标准

平台模板标准

内容涉嫌不良信息、模板排版混乱、内容主题缺乏意义、与平台已有模板内容相近的模板，平台有权下架内容

2. 付费模板审核标准

使用 ProcessOn 设计器图形绘制，上传其他工具绘制的作品不予通过上传单张图片文件作为作品的，不予通过排版混乱或极不协调、线条明显不对齐、有多余图形的文件，不予通过上传内容涉及黄暴等不当内容的，不予通过上传内容有广告嫌疑的，不予通过。包括但不限于贴二维码、个人联系方式、公司网址等。定价明显高于作品价值的，不予通过。模板内容宏观系统、微观具体均可，但

需要保证内容完整，例如：文件中有大量未完成内容、用空白或无意义符号占位的，不予通过平台模板主要分为样式型和内容型，模板至少需在其主要价值体现方面保证原创思维导图有很多分支主题的，建议收缩子主题，便于其他用户看清整体结构，阅读体验更佳。将文件收缩至一级主题的通过率更高。模板适用场景强，内容有价值，排版、布局、配色优美的作品，通过率更高。

6. 会员相关

6.1 版本说明

一、免费版：支持使用基本作图工具初始状态最多可建 9 张文件，可通过【扩容机制】、关注公众号（ProcessOn）参加活动和升级会员的方法增加文件数单张文件最多邀请 3 人参与协作支持部分下载格式（下载时置灰不可点击的格式为升级会员后可支持的格式）支持 1 种思维导图画布样式其他高级功能使用受限二、个人版：绘图功能不限文件数不限协作人数不限免费克隆官方发布的付费模板使用官网支持的所有下载格式官网发布及更新的所有高级功能人工客服三、团队版：团队成员其个人账号支持使用个人版所有功能团队内文件数不限团队内新建小组数不限团队动态功能团队安全设置功能详见团队版介绍

6.2 如何使用优惠码

账号内已有优惠码，付费时系统会自动修改价格通过其他渠道获得的优惠码，需要手动输入优惠码，确认使用后系统修改价格

6.3 关于续费

在当前会员未到期时续费，续费起始时间为当前会员的到期时间个人版会员到期不续费，您可继续编辑使用历史创建的文件；若想新建文件，需删除部分文件，使已有文件数小于可建文件数团队版到期不续费，团队成员

保留团队入口，团队文件可浏览，团队不可新建文件，不可邀请成员，其他团队功能禁用

6.4 如何开发票

支付订单后，ProcessOn 支持直接通过系统开具普通电子发票。完成信息，选择确认开票后，系统会将发票发送至您填写的电子邮箱如需开专票，请联系客服电话：010-82796300

团队版

1. 创建及管理团队

1.1 创建团队

用户注册并登录 ProcessOn 账号后进入升级页面，选择购买或试用团队版，填入相应信息，确认后即可成功创建一个团队团队创建成功后用户登录 ProcessOn 账号后即可看到团队进入入口，该用户默认为团队的创建者，创建者权限可随时移交试用规则：试用人数限 3 人，试用时长 1 个月，试用版成员的个人账号为原始版本，其他团队内使用功能与正式版相同

1.2 邀请团队成员

创建者及管理员有邀请团队成员的权限进入团队设置-团队成员，选择通过链接邀请或输入对方 ProcessOn 邮箱账号邀请

1.3 移出团队成员

创建者及管理员有移出团队成员的权限进入团队设置-团队成员，选中列表中的成员，选择删除成员选项即可删除成员空余出的团队成员席位可继续邀请其他成员成员被移出团队后，其账号内的团队入口消失，确保移出成员无法再进入团队

1.4 设置团队成员权限

创建者可给团队成员设置权限管理员可给团队成员设置权限（不可将成员设置为管理员，不可设置创建者权限）

1.5 创建者移交团队

创建者可将团队移交给团队内其他成员，移交成员为新的团队创建者

1.6 文件安全设置

创建者及管理员可对成员对团队内文件操作权限进行设置文件删除：开启后，文件的创建者可将自己创建的文件删除；关闭后，只有创建者及管理员有删除团队文件的权限外部协作：开启后，文件创建者可将文件协作给团队外的成员，团队动态有对外协作记录外部分享：开启后，文件创建者可将文件分享给团队外的成员，团队动态有对外分享记录

1.7 团队文件看板

成员进入团队后首先会看到团队内的共享文件，可以跟进团队当前的工作信息，追溯历史沉淀信息，十分清晰，一目了然成员可以在团队首页进入并切换小组，创建文件，进入系统文件夹，切换团队文件视图，查看团队动态，查看团队信息

2. 创建团队文件

2.1 新建团队文件

点击新建，直接在团队内创建 ProcessOn 支持的多种图文档

2.2 导入本地文件

用户可以将本地文件直接导入至 ProcessOn，使用 ProcessOn 进行编辑
目前支持的导入格式有：xmind, mmap, mm, km, txt, opml, pos, vsd, csv, xls, xlsx

2.3 将个人文件导入至团队

用户可以将个人账号中的文件导入到团队中分享，否则个人文件和团队文件分开管理

2.4 团队文件与小组文件

团队内所有成员都可见团队文件小组文件只有小组内成员可见，文件操作权限依成员在小组内的权限而定

2.5 系统文件夹介绍

团队文件为团队内所有文件最近修改按照修改时间由近及远排列团队文件我创建的为当前用户在团队中创建或导入的文件回收站：文件删除会先进入回收站，在回收站删除文件，文件将无法恢复

3. 创建并管理小组

3.1 创建小组

团队任意成员可在团队内创立小组小组独立管理，小组入口、成员及文件组外人员不可见团队内小组数不限创建者和管理员可在团队设置的小组列表中看到团队内都有哪些小组

3.2 添加小组成员

小组创建者可在小组设置中添加小组成员小组成员需在团队成员中选择

3.3 设置或查看小组成员权限

进入小组，进入小组设置，可设置并查看小组成员权限，方法同【1.4 设置团队成员权限】

3.4 切换小组

用户可在团队主页切换小组

3.5 查看我加入的小组

成员创建及被邀请进入的小组会在团队主页的下拉列表中展示

3.6 查看团队中有哪些小组（创建则会及管理权限）

团队创建者和管理员无法进入未被拉入的小组可在团队设置中看到小组列表

3.7 删除小组

小组创建者可在小组设置中删除小组

4. 身份权限说明

4.1 创建者

创建者拥有团队最完整的权限，以下介绍创建者的专属权限：1. 任命或修改团队管理员 2. 解散团队 3. 移交团队 4. 将团队文件一键迁移至个人账号 5. 其他身份的所有权限

4.2 管理员

管理员主要负责管理团队，以下介绍管理员的专属特殊权限：1. 邀请、移出团队成员，设置成员权限 2. 设置成员在团队中的昵称 3. 修改团队名称 4. 查看团队小组列表 5. 控制团队安全设置开关 6. 删除团队文件 7. 外部分享、外部协作团队文件 8. 文件操作方面默认为编辑者权限

4.3 编辑者

在团队中创建文件编辑团队文件在安全设置开关开启的情况下删除、外部协作、外部分享自己创建的文件

4.4 作者

在团队中创建文件，编辑自己创建的文件浏览其他人创建的文件在安全设置开关开启的情况下删除、外部协作、外部分享自己创建的文件

4.5 浏览者

浏览团队中的文件，不可在团队中创建文件

5. 团队动态

团队动态会以时间轴的形式记录团队成员在团队中的所有操作，方便回溯

6. 关于会员

6.1 增加团队人数

团队可随时增加团队人数，到期时间统一为当前团队的到期时间新增人员

单价=团队版单人日均价*加入日期到团队到期时间天数

6.2 增加团队时长

团队可在任意时间延时续费，延长时间的起始时间为当前团队版到期时间

6.3 过期不续费/创建者迁移文件

团队过期不续费对成员保留团队入口，成员可以浏览模式查看文件，创建者可
可将团队文件迁移至个人账号中，其他功能停用

6.4 开发票

用户付款成功后，付款账号的交易中心会生成一条交易记录，用户可直接
在系统中开具普通电子版发票开专票请联系客服或添加官方微信：

ProcessOn

常见问题

1. 如何将个人文件导入到团队中

进入团队主页，点击新建按钮，可看到将从个人文件导入的选项

2. 如何邀请团队成员

创建者或管理员进入团队设置-团队成员，输入对方的 ProcessOn 邮箱账
号，即可将对方邀请进团队

3. 团队版与个人版的区别

个人版以个人账号为基础，用户可将个人文件点对点协作给其他人团队版
为一个团队账号，团队文件默认共享，成员对共享文件的操作受一定的管
理和限制

4. 团队可以邀请多少人

官网给出的报价为每人每年的价格，根据团队购买人数规模，确定团队可以邀请多少人

5. 个人文件会进入团队吗

用户可将个人文件以副本的形式导入团队，若不导入，团队其他成员不会看到用户的个人文件

6. 离开团队后个人账号状态

正式版团队成员附赠个人版会员，成员离开团队后，其个人账号退回原有版本。即免费版用户退回为免费版，个人账号中多建的文件可继续编辑，若想新建文件需将文件数降低至可建文件数以下，个人版用户依然为个人版