

产 品 白 皮 书

IDP · 文档审阅

杭州实在智能Indeed AI产品系列

版本号：3.1.2

修订历史

版本	修订日期	修订内容	修订人
V2.3.0	2021.9.8	创建白皮书	虞姬
V3.0.0	22.1.27	新增抽取自定义、审核自定义	虞姬
V3.1.2	22.10.31	新增文档结构化、历史数据管理、用户管理	亚奇洛贝

杭州实在智能科技有限公司

目录

一、服务声明.....	1
二、产品概述和体系架构.....	1
2.1 产品背景.....	1
2.2 产品简介.....	2
2.3 产品架构.....	2
2.4 业务流程.....	3
2.5 技术实现方案.....	4
三、产品特点.....	5
3.1 产品优势.....	5
3.2 技术优势.....	5
四、产品使用说明.....	6
4.1 功能简介.....	6
4.2 登录与使用.....	6
4.3 操作指南.....	7
4.3.1 文本审核.....	7
4.3.2 文本比对.....	12
4.3.3 表格识别.....	15
4.3.4 关键词抽取.....	20
4.3.5 文档纠错.....	25
4.3.6 OCR 中心.....	26
4.3.7 财报解析.....	33

4.3.8 文档结构化.....	41
4.3.9 场景自定义.....	50
4.3.10 抽取自定义.....	66
4.3.11 审核自定义.....	75
4.3.12 比对规则自定义.....	77
4.3.13 历史数据管理（仅管理员）.....	78
4.4 用户管理（仅管理员）.....	78
4.4.1 组织架构.....	78
4.4.2 角色权限.....	84
五、系统性能说明.....	86
5.1 性能说明.....	86
1. 性能指标.....	86
2. 可靠性指标.....	86
3. 扩展性指标.....	86
4. 易用性指标.....	86
5. 兼容性指标.....	87
5.2 配置说明.....	87

一、服务声明

©2018 - 2022 杭州实在智能科技有限公司 版权所有

本文档著作权归**杭州实在智能科技有限公司（简称：实在智能）**单独所有，未经实在智能事先书面许可，任何主体不得以任何形式复制、修改、抄袭、传播全部或部分本文档内容。

本文档为**IDP·文档审阅**对应的产品白皮书，用于说明**IDP·文档审阅**产品的产品定位、总体设计、产品优势、技术/算法实现方案、功能设计、非功能设计等内容，适用对象为客户、市场、售前、技术等人员。

二、产品概述和体系架构

2.1 产品背景

中共中央在全面深化改革委员会第七次会议上，提出《关于促进人工智能和实体经济深度融合的指导意见》，其中明确指出：“积极促进人工智能和实体经济深度融合，要把握新一代人工智能发展的特点，坚持以市场需求为导向，以产业应用为目标，深化改革创新，优化制度环境，激发企业创新活力和内生动力，结合不同行业、不同区域特点，探索创新成果应用转化的路径和方法，构建数据驱动、人机协同、跨界融合、共创分享的智能经济形态。”

在政策的引导下，人工智能技术飞速发展。实在智能作为领先的人工智能企业，对NLP和OCR等技术均有深入的研究及沉淀。同时积极响应政府的号召，深入研究各个行业的需求和痛点，将人工智能技术真正落地运用，帮助企业降低人力成本，提高企业效率，激发企业的内在动力。

文本是当前知识和信息的重要载体，处理文本是法律、金融、审计、财务、投资等这类文字密集型行业必不可少的工作内容之一。虽然电子化和信息化办公可以在一定程度上减轻员工的工作负担，但文本比对、文本审核等这类既耗时耗力、又枯燥机械的工作仍需要投入大量的人力去完成。因此，实在智能积极运用先进的人工智能技术，致力于AI数字员工的建立和发展，希望通过提供越来越多的数字员工来帮助企业降本增效，提高社会生产率。

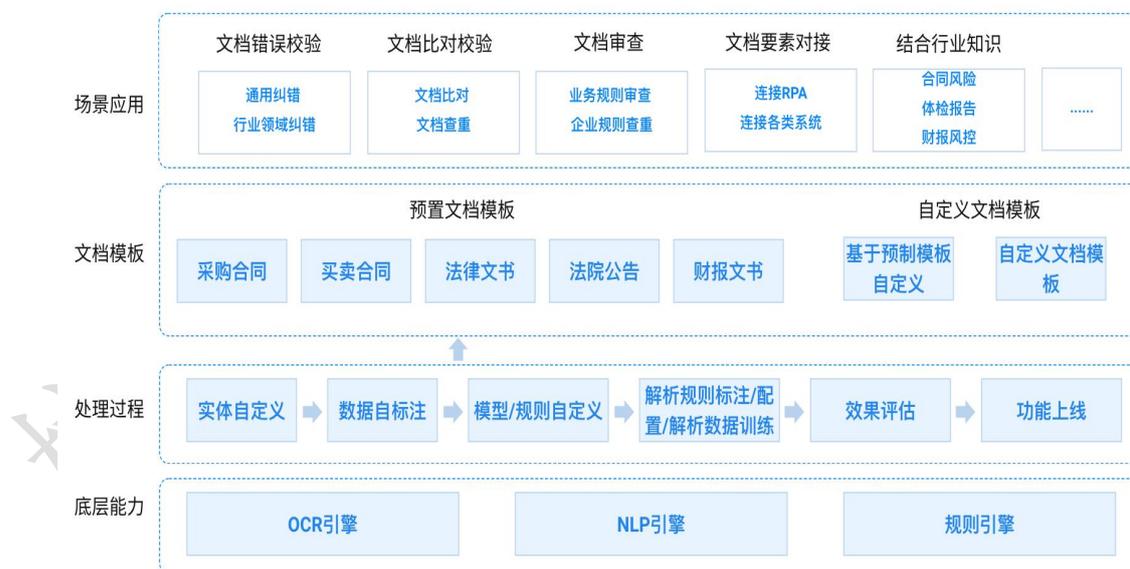
2.2 产品简介

IDP·文档审阅是 AI 能力在文档分析审阅场景的解决方案，利用强大的预训练模型，实现对内容密集、篇幅长、非结构化文档的分析和审阅。

产品内置多种常用模板，包括：**关键词/要素/实体等抽取、多版本文档比对、智能纠错、表格识别以及个性化风险识别**。另外，为了满足企业的个性化需求，企业可以根据自身需求创建自定义模板，实现**规则定义→数据标注→模型训练→上线使用**的完整链路，打造高效、快速的文本处理引擎，最大化提升业务价值。

本产品深度融合语义理解、词义相似度、知识挖掘、光学识别、机器阅读等技术，提高企业文档处理的效率和准确率，同时可以结合 RPA 自动化操作，帮助企业从复杂、琐碎的文本处理中解放出来，从而使企业聚焦核心业务，实现资产、人效的最大化。

2.3 产品架构



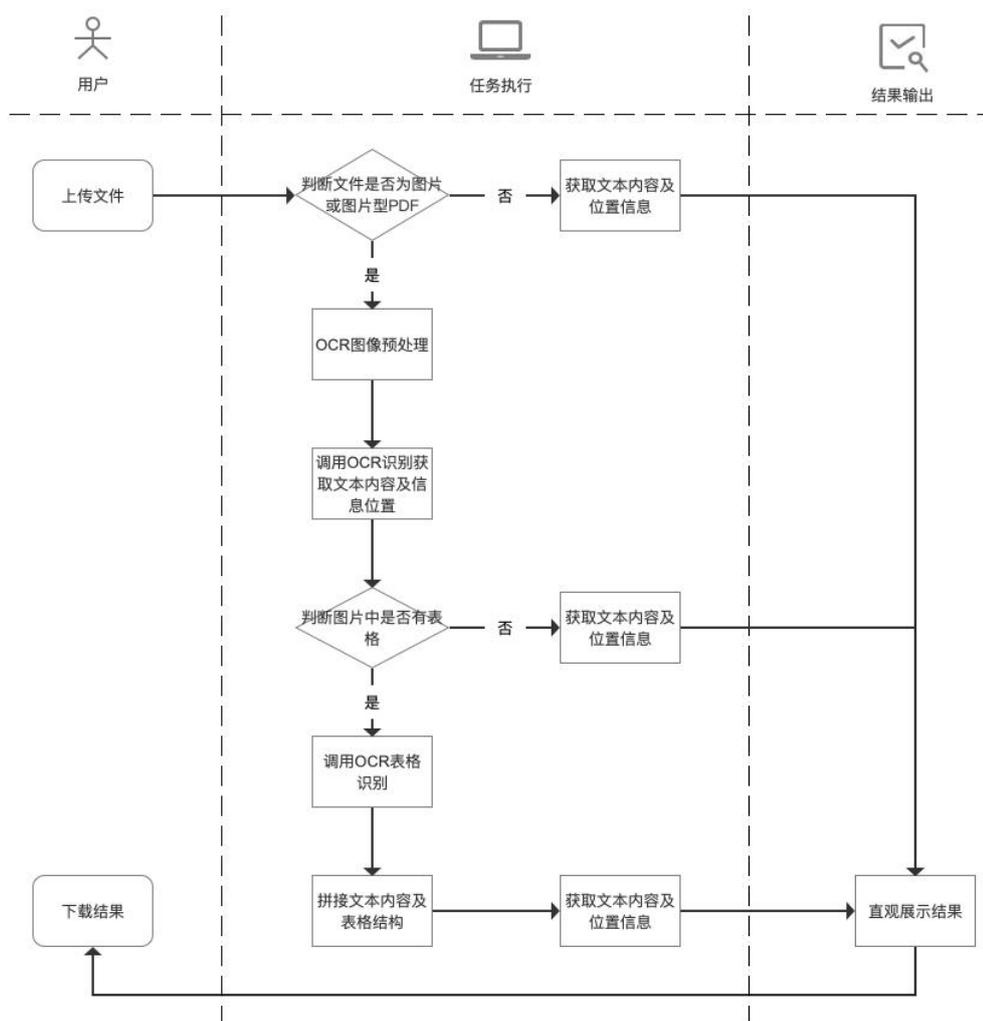
产品架构由以下四个部分组成：

- 底层能力**：本产品采用最前沿的 OCR 引擎、NLP 引擎和规则引擎，对产品服务进行全面的支撑和保障。
- 处理过程**：基于底层能力进行实体定义、数据标注、模型/规则定义和解析规则/配置/数据训练，采用监督学习的方式提高准确率；并在此基础上，

进行效果评估，确保产品的准确性与稳定性。

3. **文档模板**：在底层能力和处理过程的支撑下，形成内置的文档模板，用户可以直接进行使用。此外，本产品还支持用户创建和设定自定义模板，满足多样化的需求。
4. **场景应用**：在传统模板使用的基础上，本产品可以结合多种功能和文档模板进行场景应用，深入运用到不同行业。同时，通过连接 RPA 或各类企业自有系统，实现文档处理、关键信息填报的自动化。

2.4 业务流程

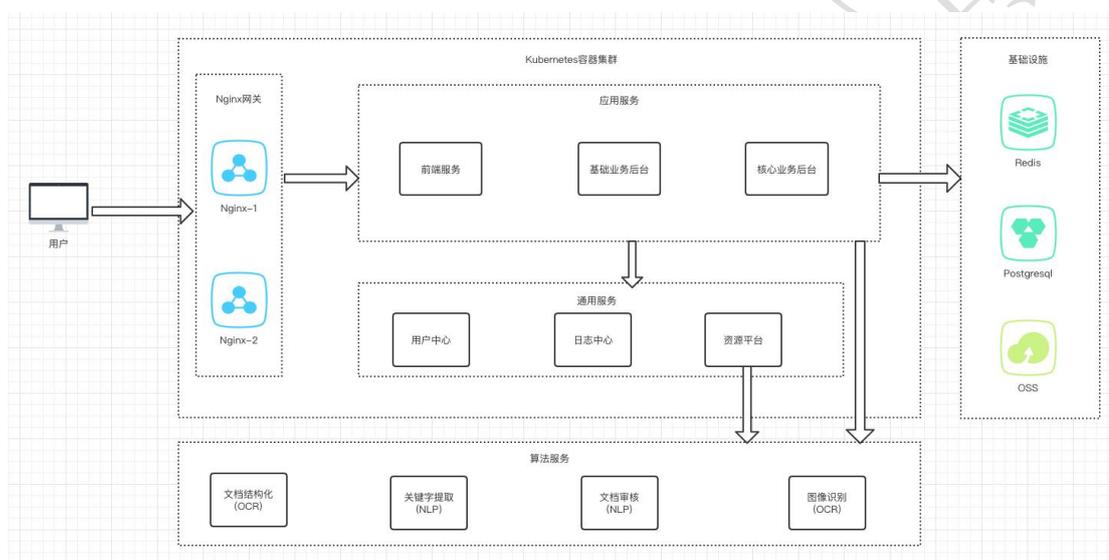


通过流程图可以看出，用户仅需上传需要处理的文件，即可快速轻松地获得

文本比对、审核、抽取等结果。

产品采用 OCR 技术对图片或图片型 PDF 进行识别，通过 NLP 学习准确获得结果，同时支持文本中的表格获取和识别，通过这一系列技术处理，最终以直观的方式呈现给用户文本处理结果；同时提供下载功能，便于用户对结果进行利用和后处理。

2.5 技术实现方案



三、产品特点

3.1 产品优势

- 快速精准获取结果：在确保准确率的基础上，在几秒内完成几百页文档的抽取、审核、比对等文本解析工作，快速准确地获取解析结果。
- 灵活配置规则：用户可根据自身需求，自由配置比对、抽取、MeOCR 等规则，体现产品的高适应性和可扩展性。
- 满足多场景需求：从根本上解决文字密集型行业的痛点，可满足多种场景需求，应用范围广泛，如：财报解析、多文本关键信息比对等。

3.2 技术优势

1. 领先的技术架构

采用具有强大特征提取能力的 BERT 预训练模型，结合 Softmax，在保证效果不变的前提下，兼顾资源消耗以及 inference 效率。针对段落信息抽取的需求，使用 MRC 技术进行段落信息抽取，来弥补命名实体识别存在的不足，从而使技术架构更加完美和高效。

2. 强大的 OCR 图片预处理能力

强大的图片预处理能力有助于提高识别结果和准确率。因此在文本识别前，我们要对原始图片进行预处理，以便后续的特征提取和学习。本产品不仅能实现通用型预处理，如文档阴影及反光去除、图像揉捏和歪斜纠偏、污损和图像变形矫正等问题，还在非通用型预处理，如表格断线动填补、印章遮挡、扫描噪点清除等问题上有出色的表现。

四、产品使用说明

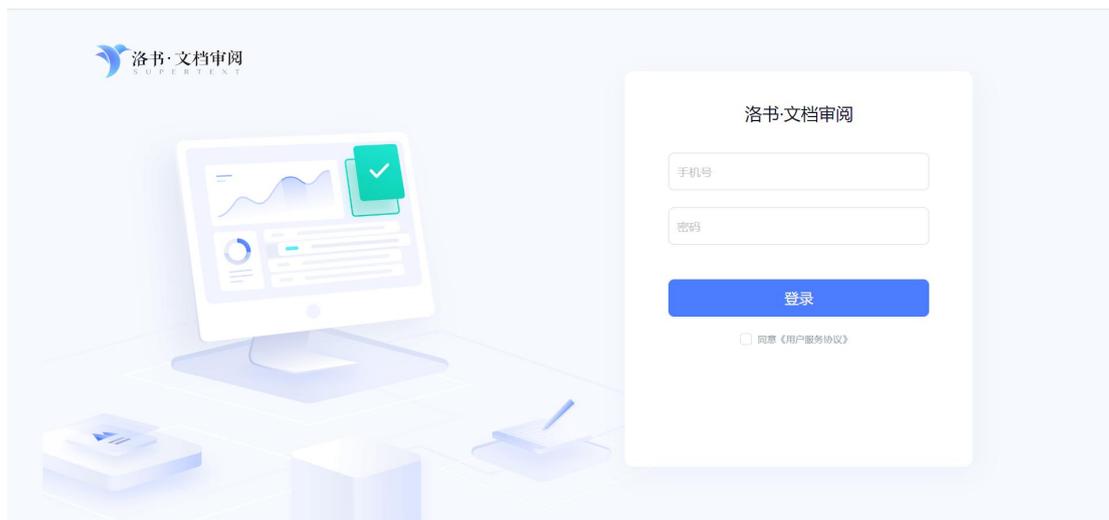
4.1 功能简介

功能模块	模块简介
能力中心	包含本产品的基础通用能力，目前有六个通用能力： 文本审核、文本比对、表格识别、关键词抽取、文档纠错、OCR中心 。
应用中心	进一步发展基础通用功能的深层能力，将其应用到具体的业务需求中，目前已提供 财报解析、文档结构化 等功能。
场景中心	将基础通用能力与实际使用场景相结合，用户根据自身的业务场景需求，创建跨文本的关键信息比对的场景模板。
配置中心	配置中心赋能于能力中心，使基础通用功能更加灵活多样化。目前已提供 抽取自定义、审核自定义、比对规则自定义 等设置，用户可对规则自行配置，完善并提高文本解析的准确性和灵活性。

4.2 登录与使用

1. 打开浏览器，输入网址：<https://supertext.ai-indeed.com/home>
2. 输入用户名/手机号、密码，并勾选同意协议，点击【登录】。

注：需经实在智能官方授权的用户，方可登录使用此产品。



4.3 操作指南

4.3.1 文本审核

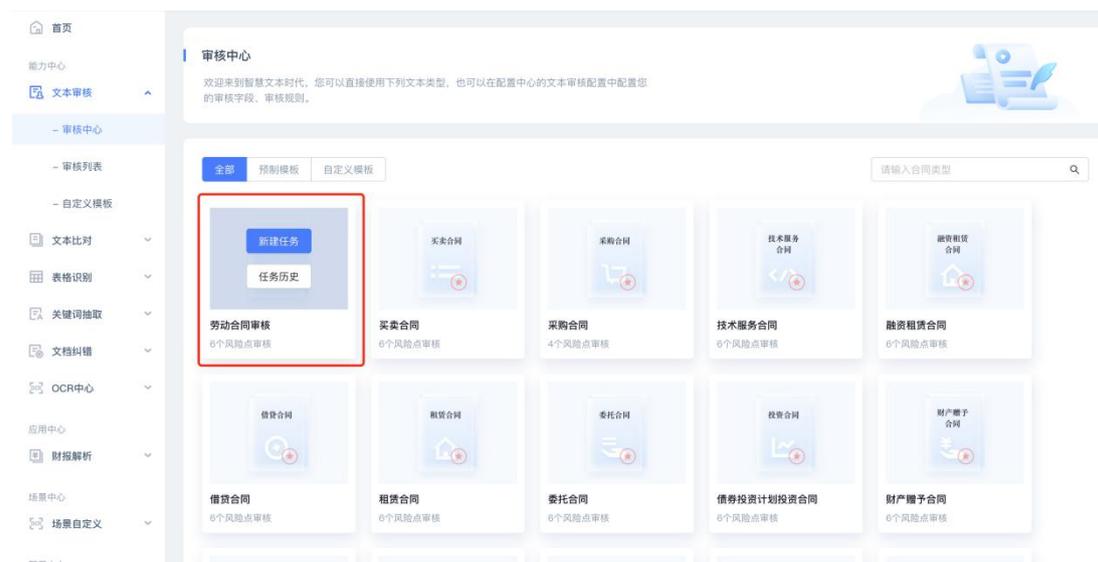
实现对文本多维度地毯式审核。内置多种常用合同审核和常见风险点，自定义风险点和逻辑运算，对文本的关键信息进行审核，可覆盖 95%以上合同风险，帮助用户快速发现潜在风险并提供修改建议。

1. 新建任务

操作入口：【文本审核】-【审核中心】-【选择模板】-【新建任务】-【上传文件】

(1) 审核中心展示目前支持的所有文件类型，如劳动合同、采购合同等，以及不同文件类型的审核风险点。

(2) 选择所需文本模板，鼠标悬浮后，单击【新建任务】。

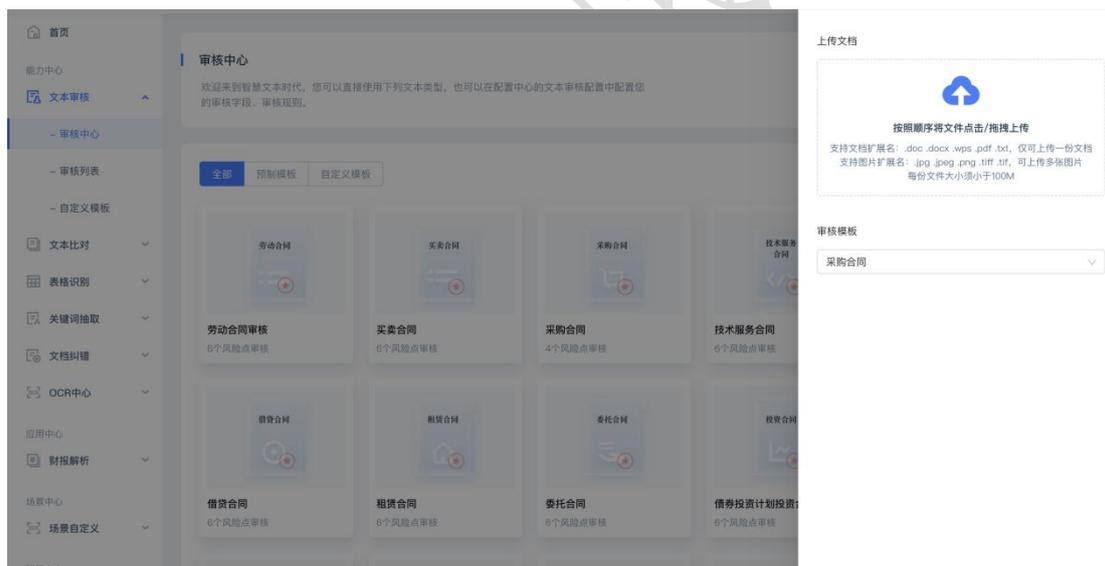


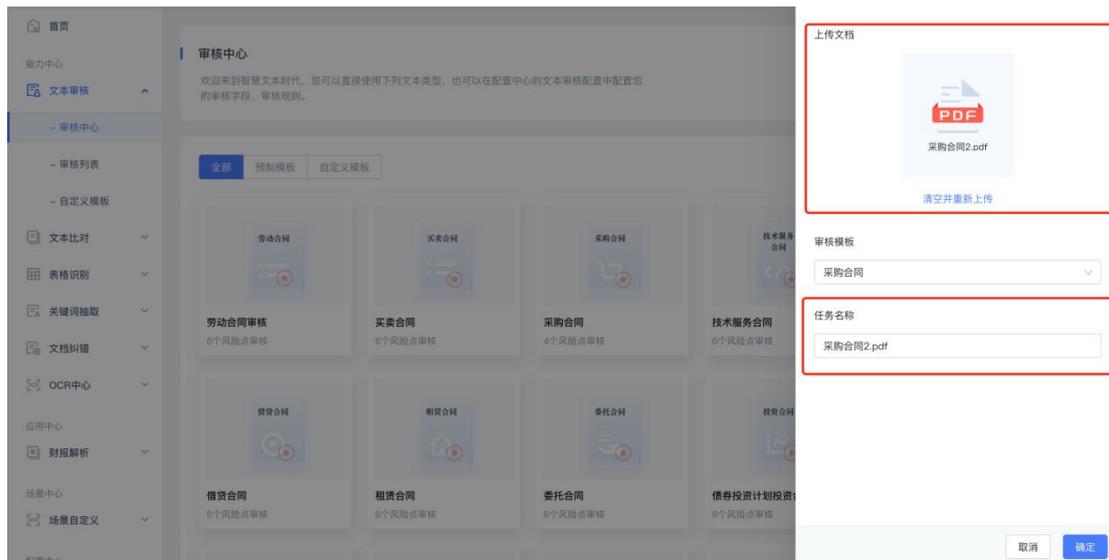
(3) 上传需要审核的文件。

支持扩展名为.doc .docx .wps .pdf .txt 的文档文件；

支持扩展名为.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif 的图片文件。

(4) 上传文件后，系统自动填充任务名称，支持用户自定义修改名称。

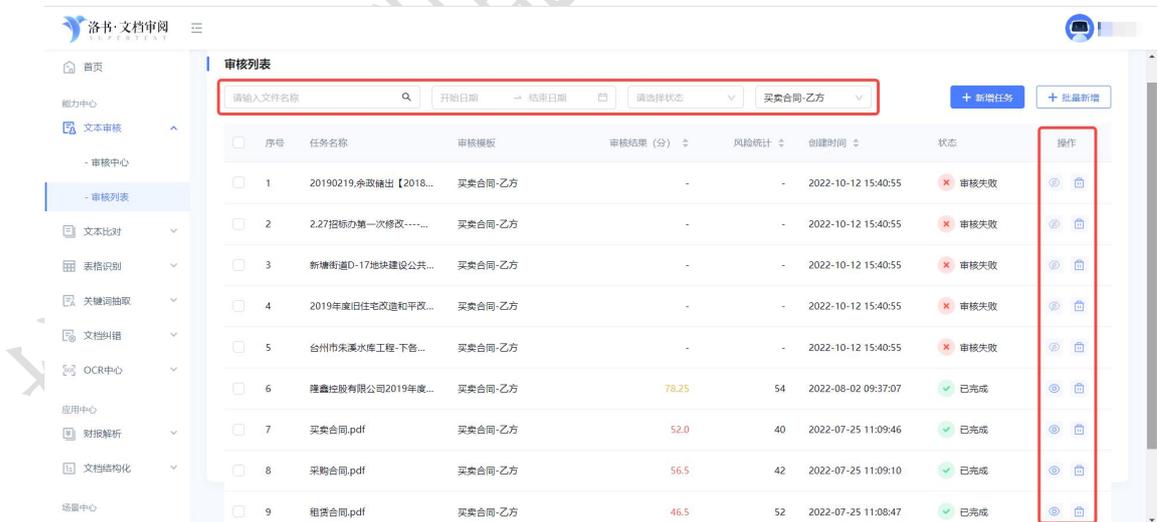




2. 查看任务详情

操作入口：**【文本审核】 - 【审核列表】 - 【查看】**

- (1) 审核列表展示所有的历史任务信息，包括：任务名称、审核模板、审核结果（分）、风险统计、创建时间、状态、操作（查看和删除）。支持通过文件名称、开始-结束时间、审核状态及审核模板等条件进行筛选。**注：**审核失败的任务，不支持查看详情。



- (2) 点击操作列的**【查看】**按钮，进入任务详情页。



(3) 任务详情页左侧为源文件，根据高中低风险等级用不同颜色划线标出源文件中的风险内容；任务详情页右侧为审核点展示，根据高中低风险的数量计算得出审核评分。

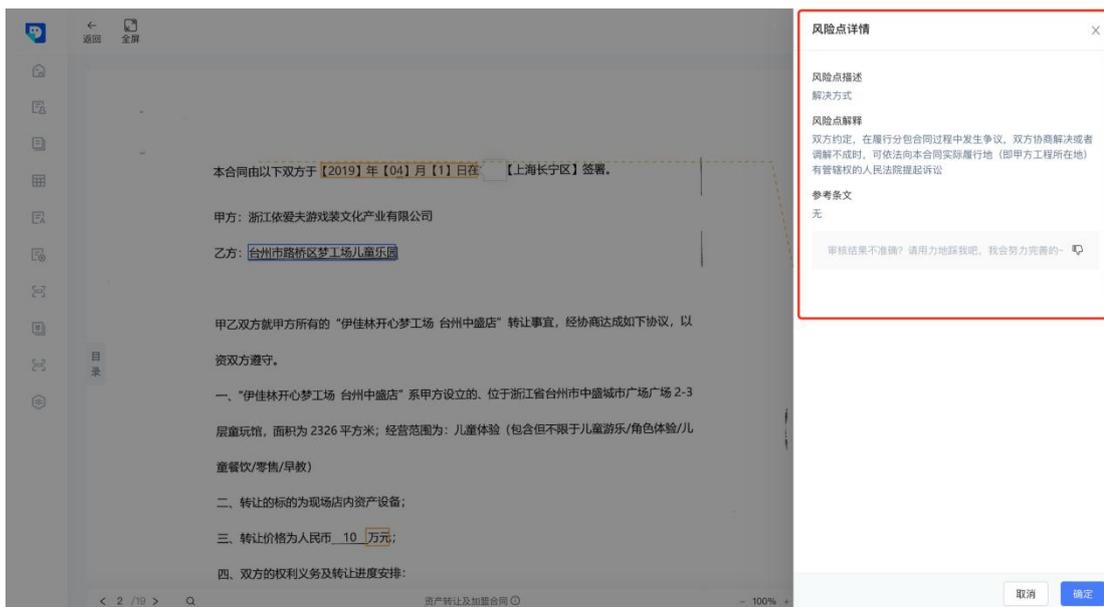
(4) 在右侧点击审核点卡片，可自动定位到左侧源文件的相应位置。另外提供以下功能操作：

确认/忽略：由人工判断此审核点内容是否可通过审核。

编辑/踩：编辑则修改风险点内容，并重新提交审核；如果用户对此功能不满意，可点击踩的图标进行意见反馈。



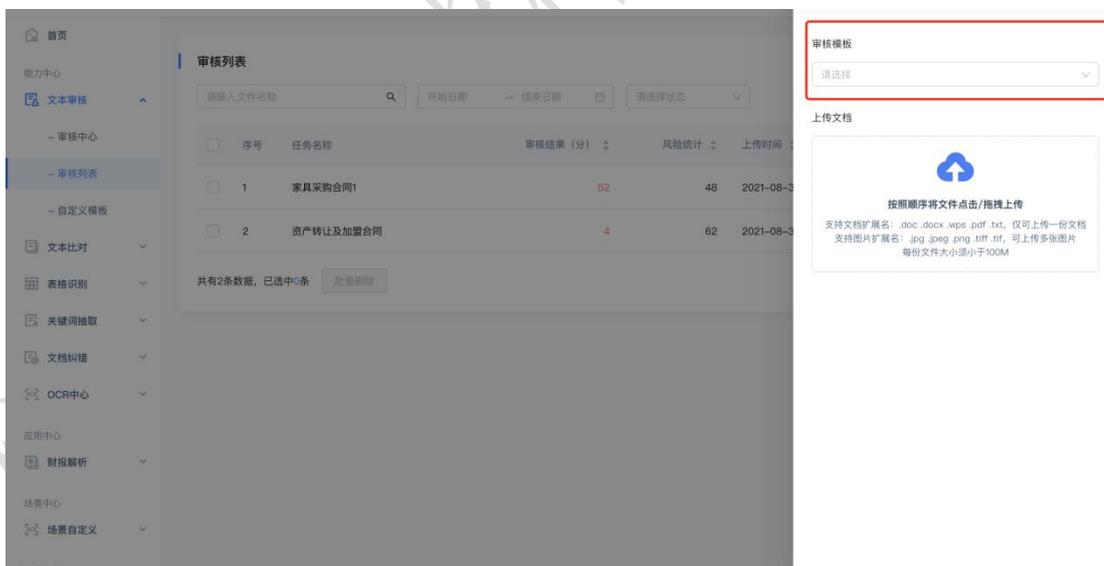
(5) 点击【详情】，展示该风险点的具体说明，包括风险点描述、风险点解释、参考条文，同时用户可以对审核结果进行反馈。



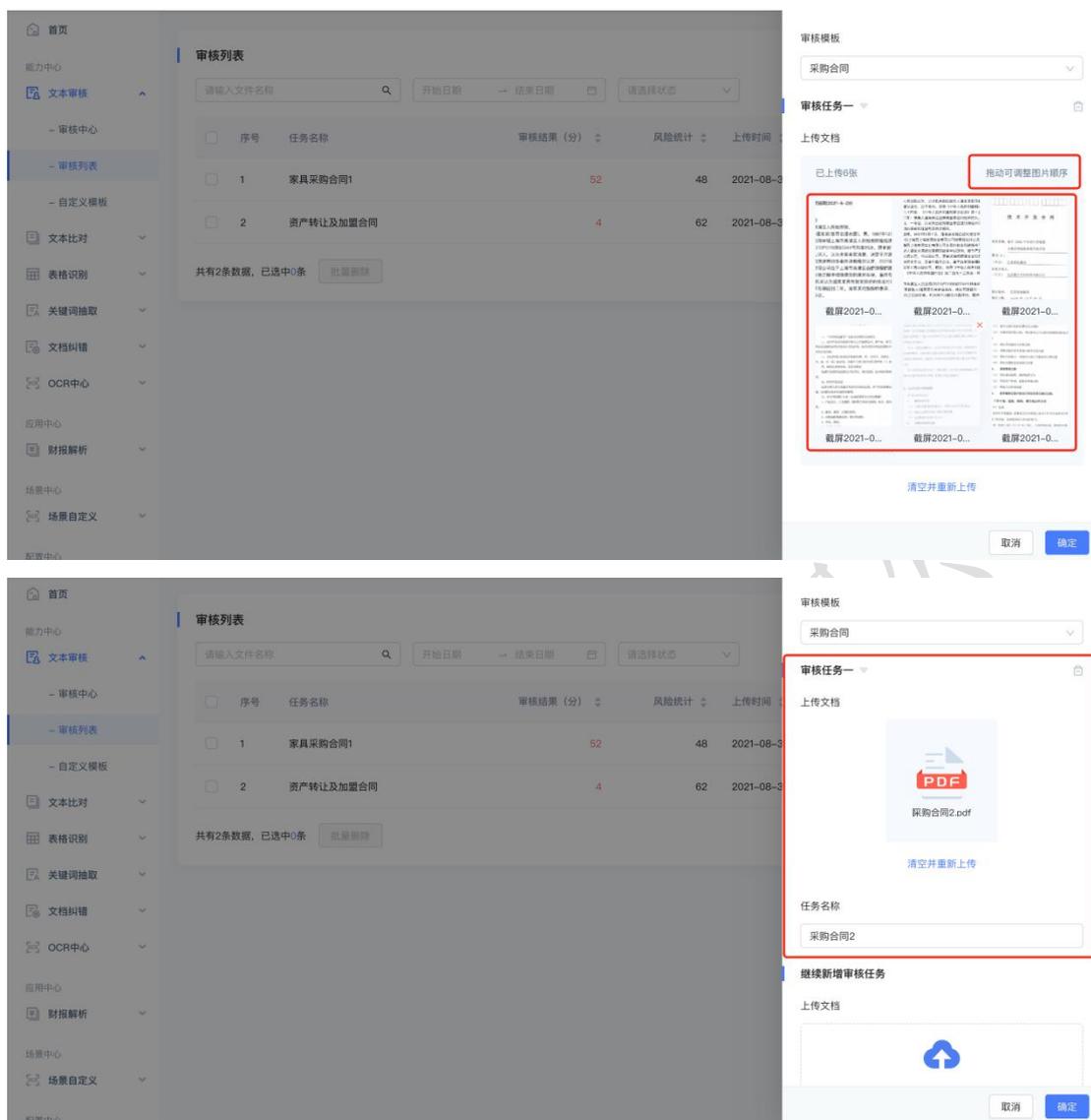
3. 批量新建任务

【文本审核】 - 【审核列表】 - 【批量新增】 - 【上传文件】

(1) 在审核列表页，点击【批量新增】，此处批量新增为同一审核模板的批量新增。



(2) 选择审核模板后，上传文件。一个任务支持单个文件或多张图片，图片顺序支持拖动调整。



4.3.2 文本比对

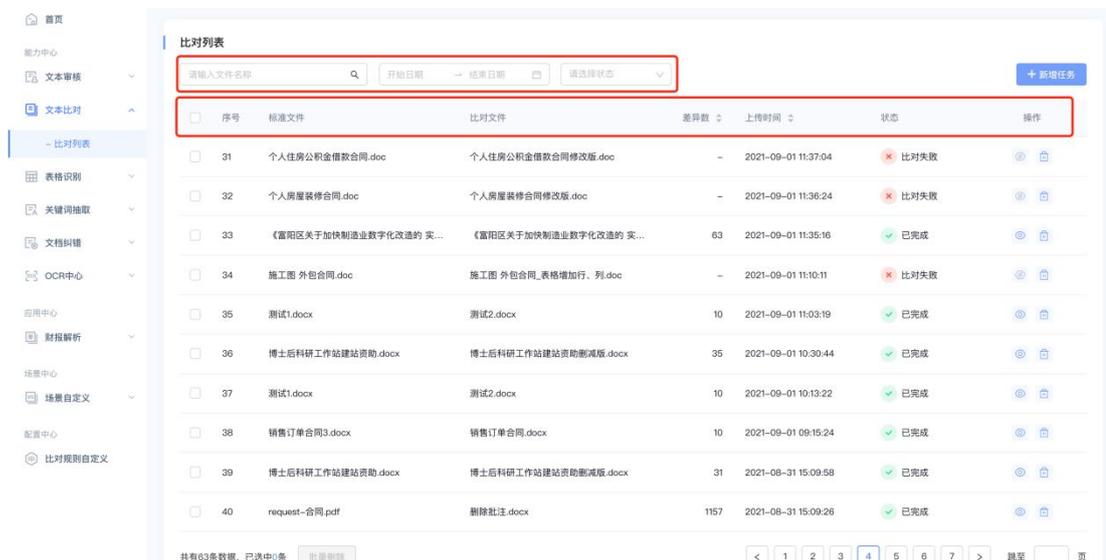
- 实现 word、pdf、图片、扫描件等多个格式文本之间的差异点比对，包括标点、页眉页脚等；
- 支持添加、删减、改动三种差异类型，并自动生成对比结果报告，比对准确率高达 99.9%以上；
- 支持文本内表格的比对，包括单元格增减、行列增减的比对。

1. 新建任务

操作入口：【文本比对】-【比对列表】-【新增任务】-【上传标准文件/上传对

比文档】

- (1) 比对列表展示所有的比对任务信息，包括：标准文件名称、比对文件名称、差异数、创建时间、状态和操作（查看和删除）。支持通过文件名称、开始-结束时间和状态等条件进行筛选。



- (2) 单击【新增任务】按钮，上传标准文件和比对文件。

支持扩展名为.doc .docx .wps .pdf .txt 的文档文件；

支持扩展名为.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif 的图片文件。





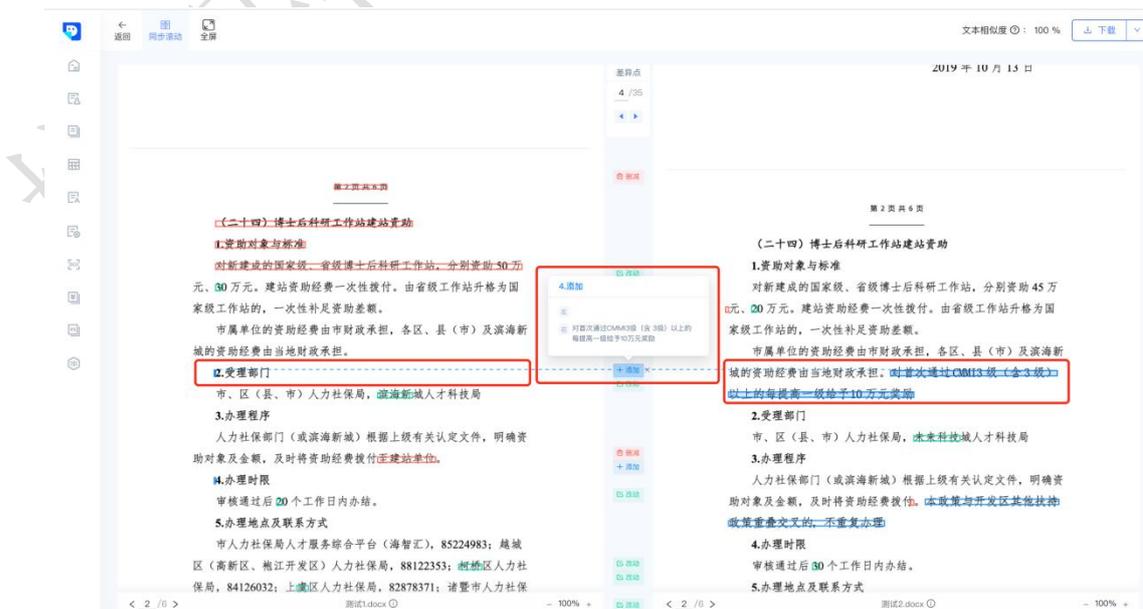
2. 查看任务详情

操作入口：【文本比对】 - 【比对列表】 - 【查看】

(1) 进入详情页面，点击差异标签，定位到两个文档的相应位置，并展示标准文档与比对文档的对应内容。差异点类型区分为以下三种：

- “添加”表示左侧文档未出现，但右侧文档出现的内容；
- “改动”表示左右两侧文档均出现，但二者出现差异的内容；
- “删减”表示左侧文档出现，但右侧文档未出现的内容。

(2) 标准文档和比对文档有差异的部分，系统会用不同颜色的框线划出。



3. 下载比对结果

- (1) 导出差异报告：支持导出差异报告，包括不同差异类型的个数统计、差异内容与位置。
- (2) 下载高亮文件：支持下载文件的 PDF 形式，将差异内容根据不同的差异类型，用不同的颜色高亮标出。
- (3) 下载源文件：支持下载标准文件和比对文件的原始文件。



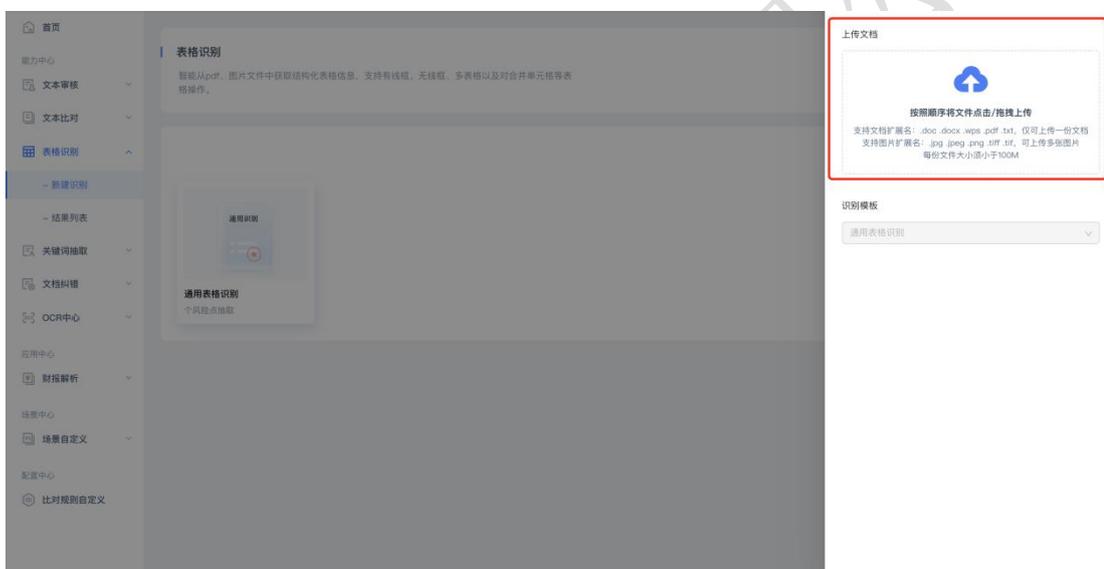
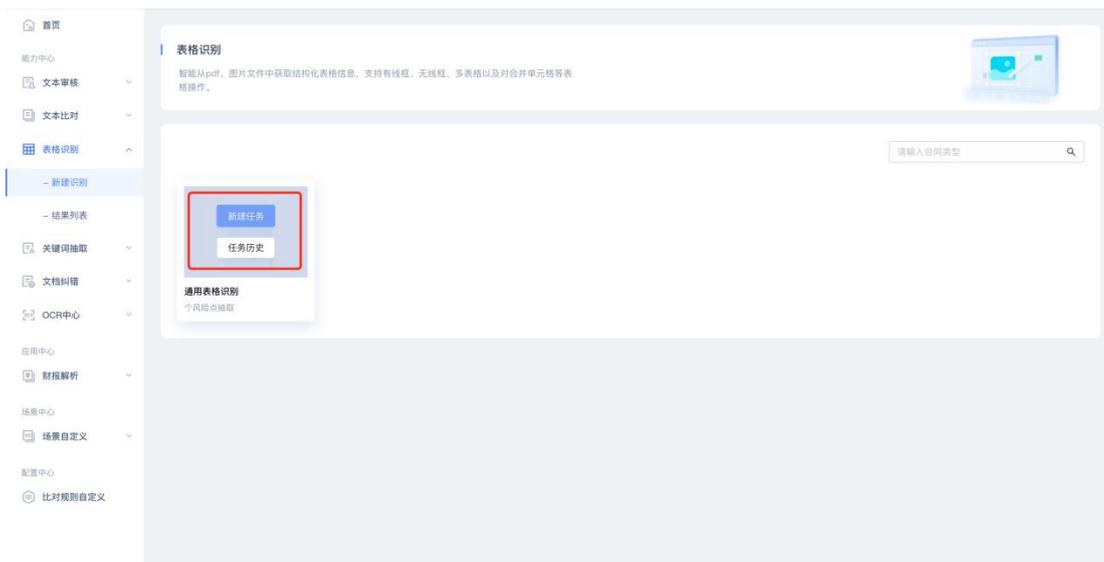
4.3.3 表格识别

实现从 pdf、图片文件中智能获取结构化表格信息，支持有线框、无线框、多表格以及合并单元格等表格操作，支持原文与抽取结果的双向联动，方便用户快速查找有效信息。

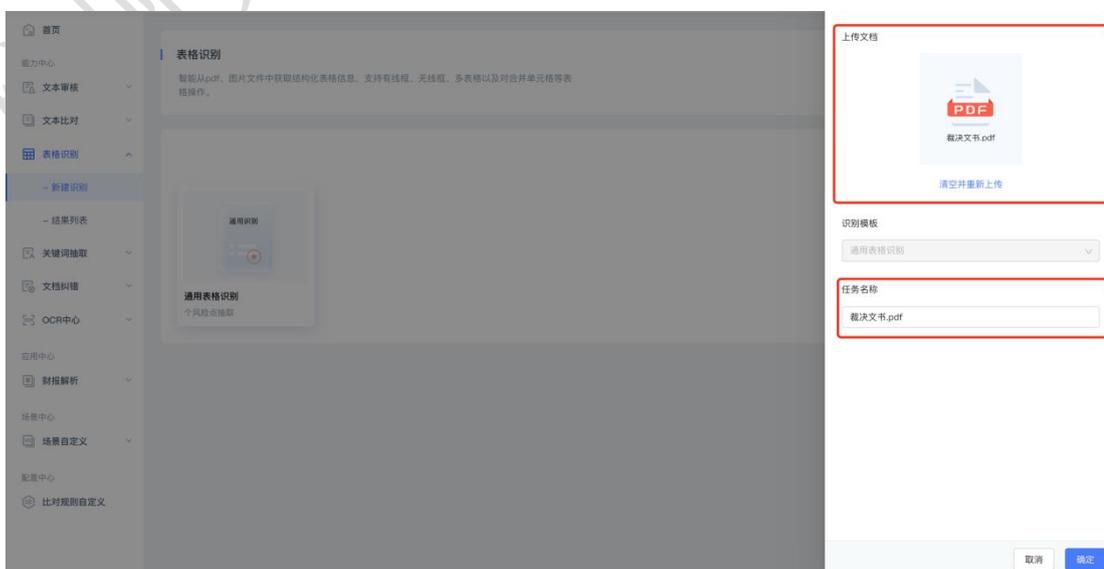
1. 新建任务

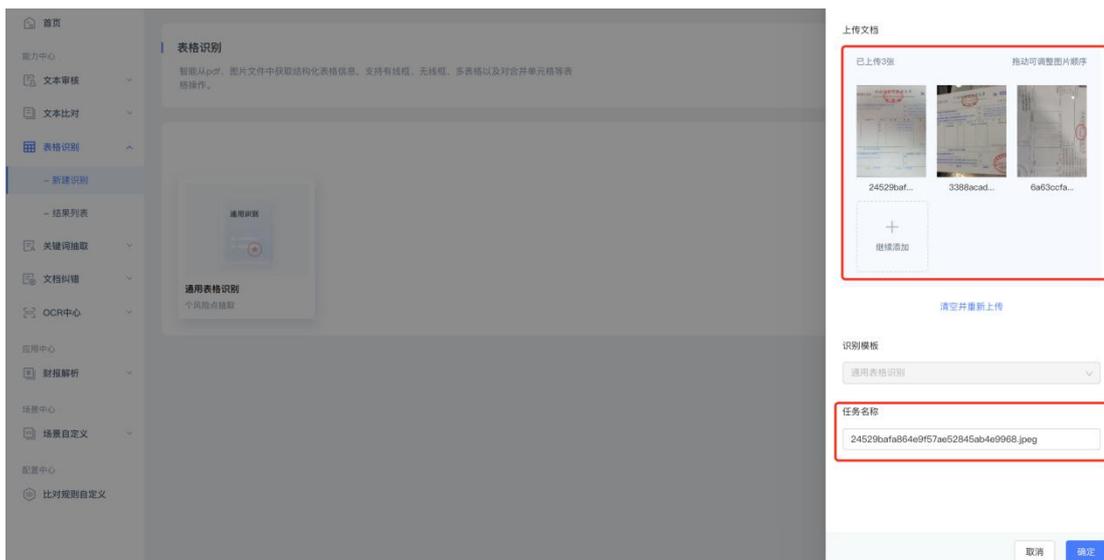
【表格识别】 - 【新建识别】 - 【鼠标移动至模板】 - 【新建任务】

- (1) 新建任务页展示目前支持的表格识别类型，目前我们推出了通用表格识别，可满足绝大部分的用户需求。鼠标移动至卡片，待【新建任务】按钮出现并单击此按钮，上传文件。支持文档扩展名.doc、.docx、.wps、.pdf、.txt；支持图片扩展名.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif。



(2) 支持多文件上传和多图片上传。图片可以拖动调整位置；任务名称自动填充为文件名称，用户可自行修改。





2. 查看任务详情

【表格识别】 - 【结果列表】 - 【查看】

- (1) 左侧展示源文件，将表格用实线标出。同时支持左右联动，点击左侧单元格自动对应到右侧内容处。
- (2) 右侧展示表格抽取结果。保留源文件中的表格格式。点击单元格自动对应到左侧内容处。



3. 结果编辑和下载

- (1) 双击右侧的结果表格单元格进行内容编辑，点击【应用修改】，保存修

改内容。

- (2) 点击右上角的**编辑**图标，对表格标题进行修改。
- (3) 点击**下载**图标，下载结果表格。



- (4) **智能筛选**（仅适用于通用表格识别）：在右侧结果表格中，点击右上角的筛选图标，在弹窗中设置关键字筛选或位置筛选条件，筛选结果将在结果表格中以深色进行标识，用户可在此查看筛选关键字或位置的结果。



4. 原始表格修改

- (1) 任务详情页上方栏支持对源文件表格的修改，包括绘制表格、调整表格、删除表格、隐藏表格、新增线条、绘制线条、调整线条、删除线条、调整单元格等。点击上方操作栏的**应用修改**，保存对表格的修改，并重新识别

结果。



- 绘制表格：点击【绘制表格】按钮，即可完成一个表格的外框绘制，在配合增加表格框线，可绘制一个完成的表格，点击【应用修改】，即可完成表格的绘制。
- 调整表格：点击【调整表格】按钮，可调整表格的外框线，点击【应用修改】，完成调整表格操作。
- 删除表格：点击【删除表格】按钮，选中页面中的某个表格，点击即可删除，点击【应用修改】，完成删除表格操作（页面右侧和 excel 文件中，均删除该表格）。
- 隐藏表格：隐藏表格框线，点击后变为【显示表格】，点击后展示表格框线。
- 新增线条：包括【增加横线】和【增加竖线】。点击【增加横线】，可在表格内部添加长横线；点击【增加竖线】，可在表格内部添加长竖线。点击【应用修改】完成添加横线/竖线的操作。
- 绘制线条：点击【绘制线条】，可在表格内添加短线条，包括短横线和短竖线，点击【应用修改】完成绘制操作。
- 调整线条：点击【调整线条】，可对表格的线条进行调整，移动其位置，点击【应用修改】完成调整操作。
- 删除线条：删除线条包括【删除短线】和【删除长线】。点击【删

除短线】，删除表格内部的短线条；点击【删除长线】，删除表格内部的长线条，点击【应用修改】完成删除操作。

- 调整单元格：点击【调整单元格】，可对单元格进行合并或拆分。点击【合并单元格】，即可对选中的单元格进行合并；点击【拆分单元格】，即可对选中的单元格进行拆分。点击【应用修改】，完成单元格的合并或拆分操作。

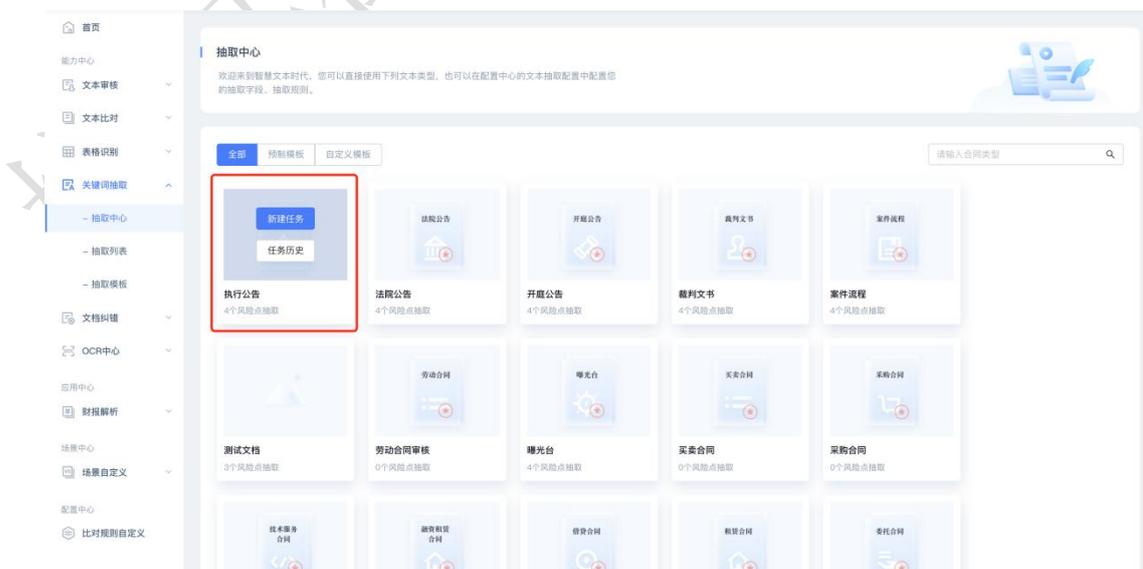
4.3.4 关键词抽取

- 支持 word、pdf、图片、扫描件等多个格式文本的关键词信息提取，高达95%以上的准确率，获取审阅文档中关键信息。
- 内置多种常用文本（如通用合同、裁判文书等）的关键词抽取模板，同时支持关键词的自定义。

1. 新建任务

【关键词抽取】 - 【抽取中心】 - 【新建任务】 - 【上传文件】

- (1) 抽取中心展示目前支持的所有文件类型，如劳动合同、采购合同等，以及不同文件类型的抽取点。
- (2) 选择所需文本模板，点击【新建任务】。

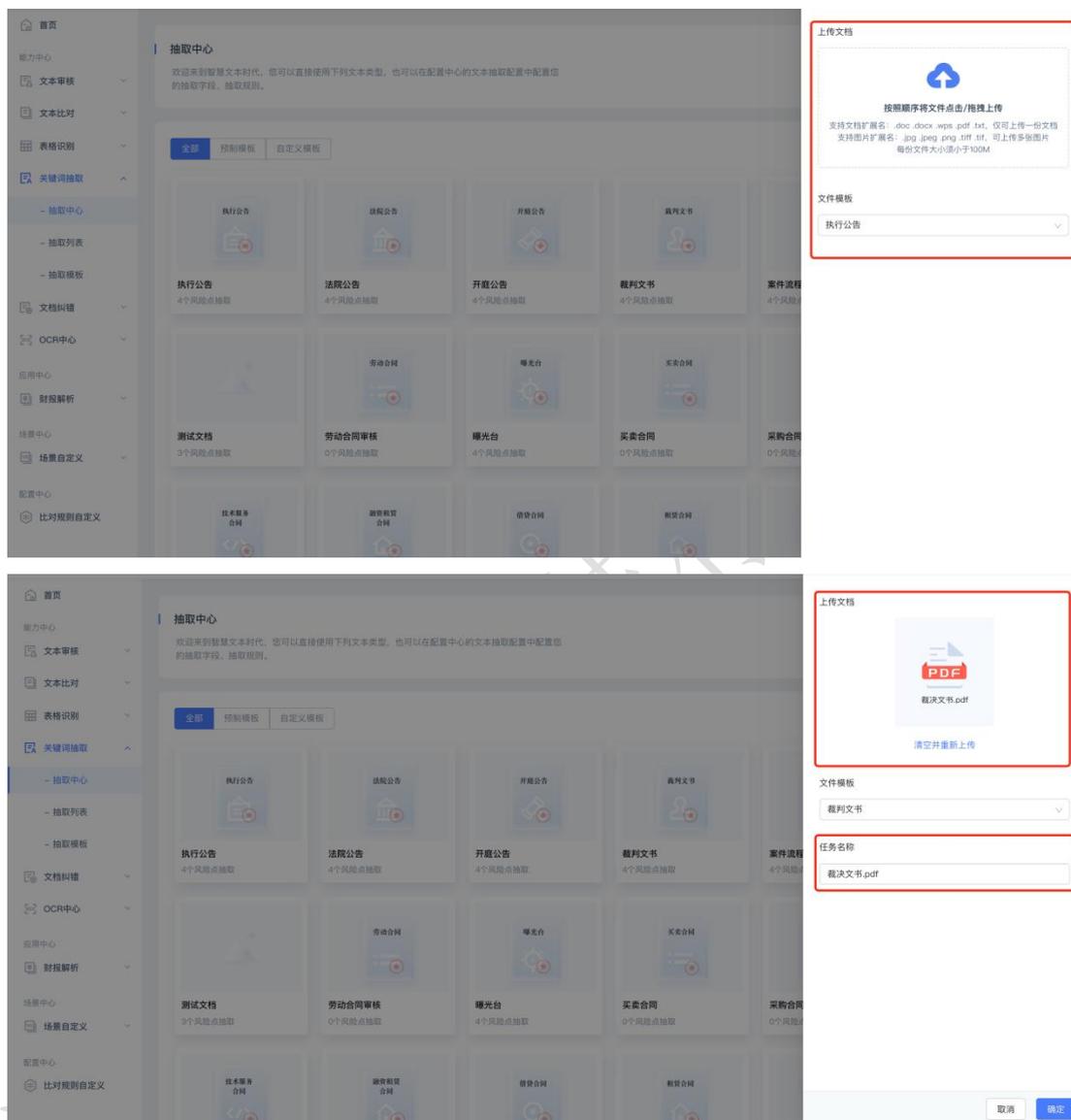


- (3) 上传需要抽取的文件。上传完成后，任务名称自动填充为文件名称，用

户可自定义修改。

支持文档扩展名：.doc、.docx、.wps、.pdf、.txt；

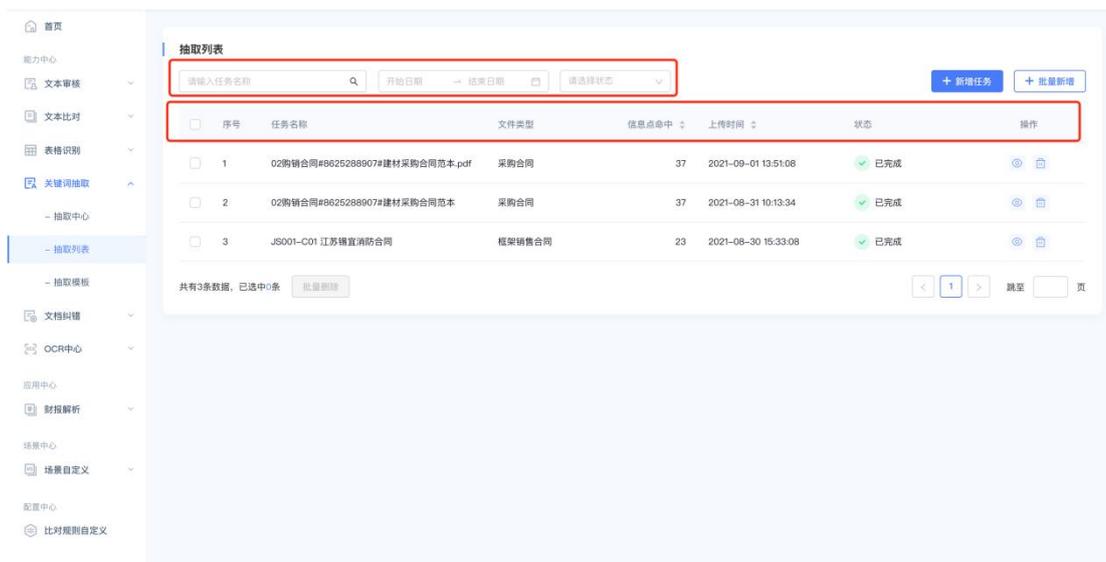
支持图片扩展名：.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif。



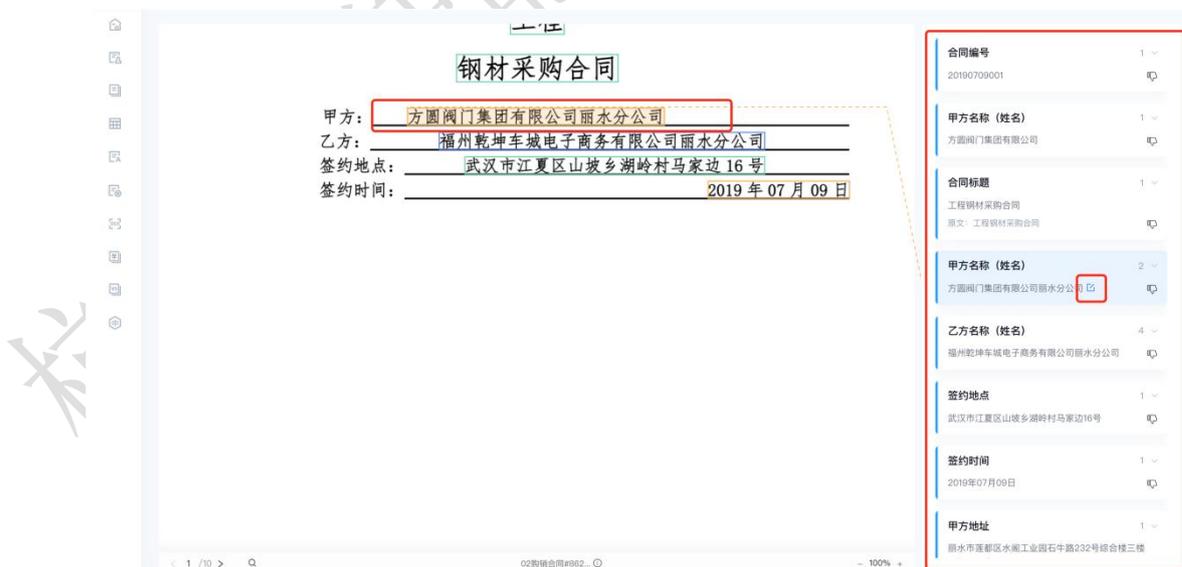
2. 查看任务详情

【关键词抽取】 - 【抽取列表】 - 【查看】

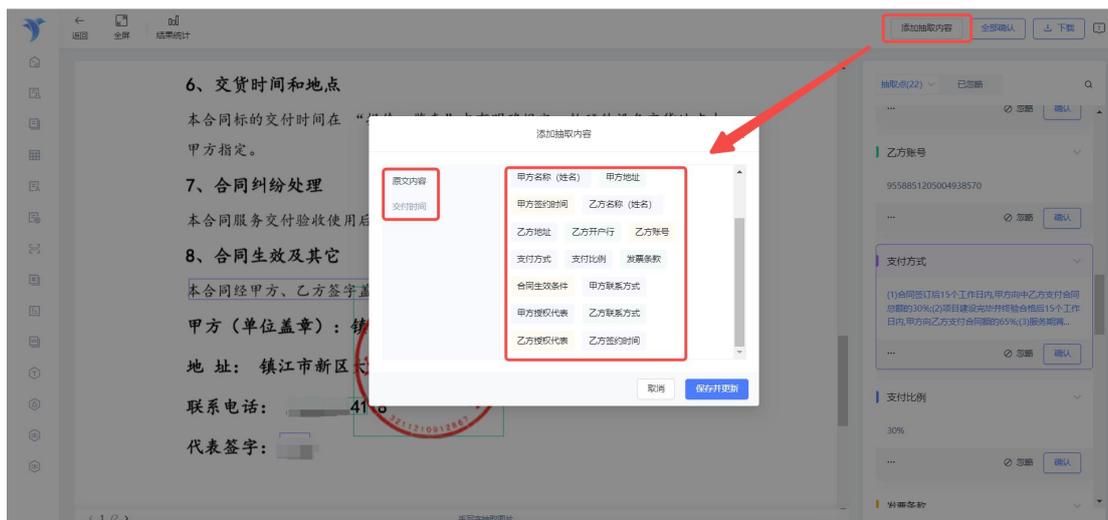
- (1) 抽取列表展示所有的历史任务信息，包括任务名称、文件类型、信息点命中、创建时间、状态、操作（查看和删除）。支持通过任务名称、开始-结束时间和状态的条件进行筛选。



- (2) 点击操作列的【查看】按钮，进入任务详情页。**注：**未抽取完成的任务，无法查看其详情。
- (3) 详情页的左侧为源文件展示，抽取内容用不同颜色框线标出；右侧为抽取结果列表，每个抽取点以小卡片形式展示。
- (4) 支持双向定位：即点击抽取点卡片，将自动定位到左侧源文件中的对应内容；点击左侧内容，自动定位右侧卡片。同时，鼠标悬浮在抽取点卡片上时，可点击**编辑**图标，对抽取内容进行修改。



- (5) **自定义添加抽取内容：**在详情页面的右上角，点击【添加抽取内容】后，在左侧原文中划选内容，在弹窗中选择对应字段后保存，即可添加完成。



- (6) 另外提供**结果统计**和**反馈**等功能。点击左上角的【**结果统计**】，在弹窗中查看本次抽取的结果统计数据；点击右上角的**反馈**图标，可提出您的宝贵建议。



3. 下载抽取结果

- (1) 【**下载**】 - 【**下载高亮文件**】：下载文件 PDF 格式，抽取内容用不同颜色高亮标出，点击高亮处，备注说明抽取点名称。
- (2) 【**下载**】 - 【**下载源文件**】：下载源文件。
- (3) 【**下载**】 - 【**下载抽取报告**】：下载抽取报告的 Excel 格式文件，各抽取点内容将在表格对应的单元格中展示，便于用户查看抽取的数据结果。



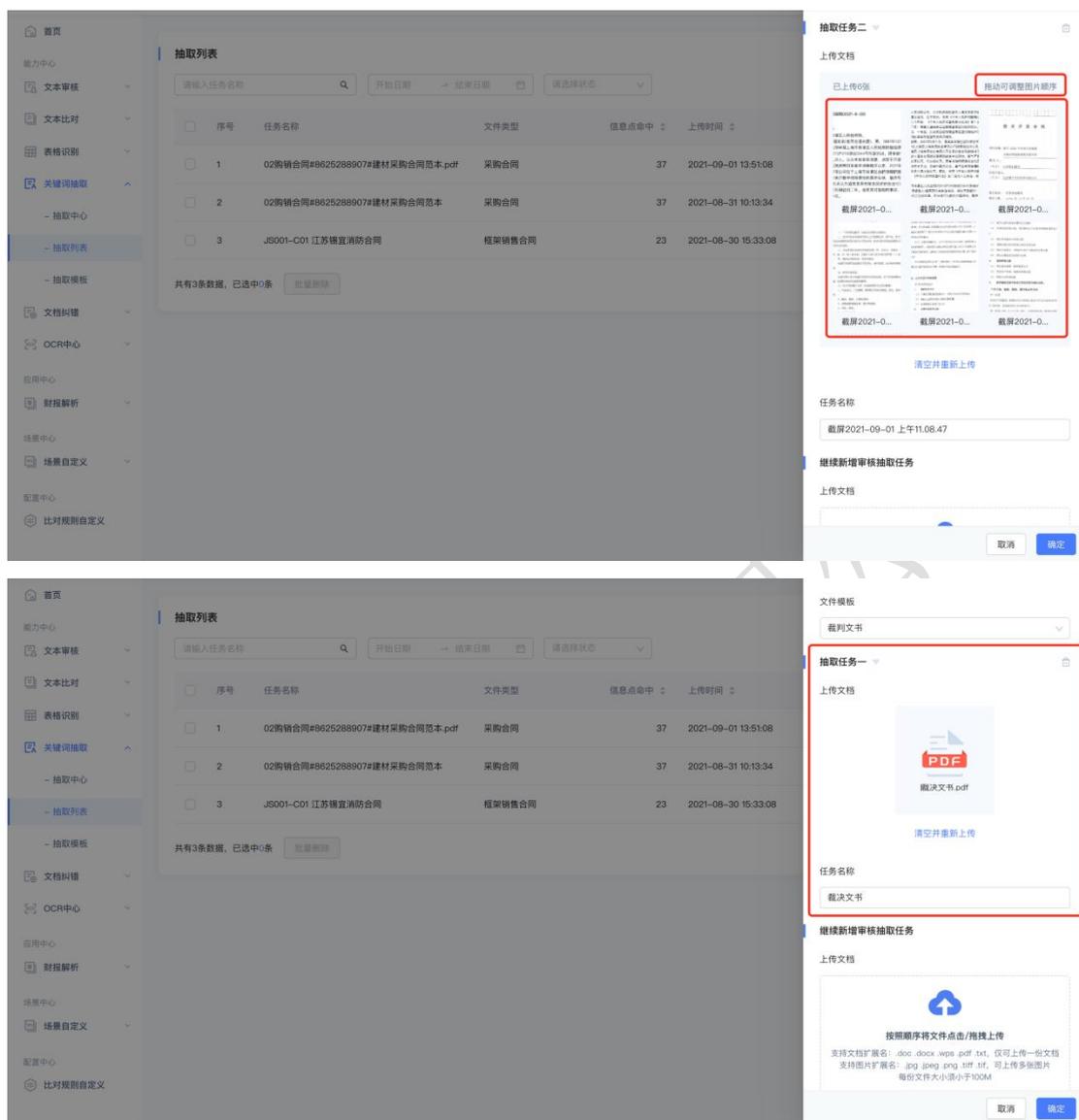
4. 批量新增任务

【关键词抽取】 - 【抽取列表】 - 【批量新增】 - 【上传文件】

- (1) 在抽取列表页的右上角，点击【批量新增】，此处批量新增为同一抽取模板的批量新增，同时可选择是否抽取其中的印章、页眉页脚和手写字等内容。



- (2) 选择文件模板后，上传文件。一个任务支持单个文件或多张图片，图片顺序支持拖动调整。

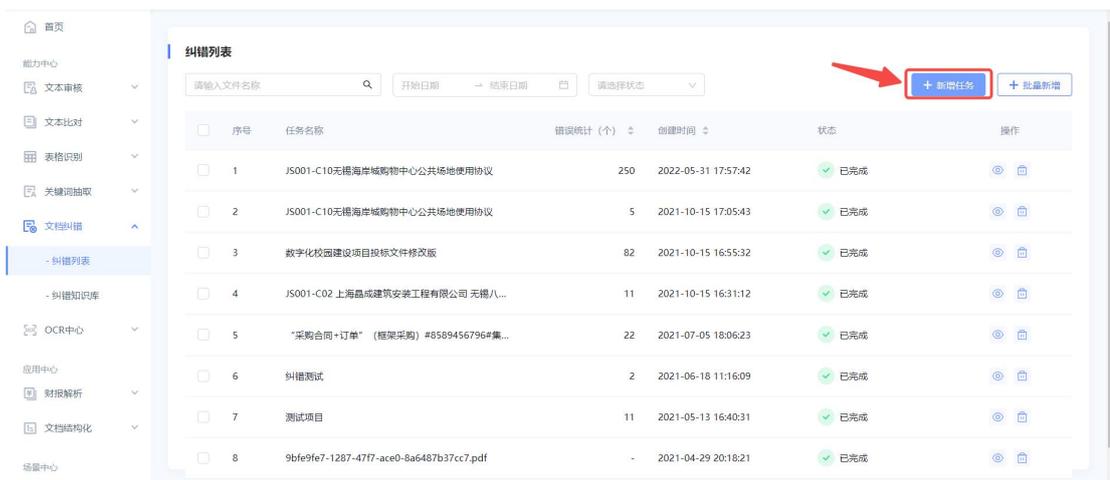


4.3.5 文档纠错

1. 新增纠错任务

【文档纠错】 - 【纠错列表】 - 【新增任务】 - 【上传文件】

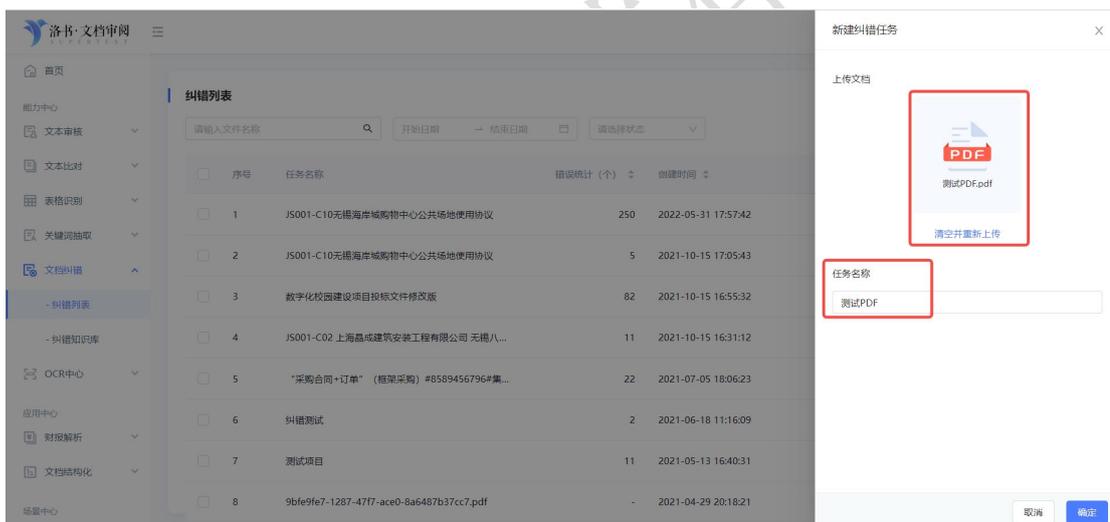
- (1) 文档纠错：覆盖多种通用场景、多种语言的高精度整图文字检测，包括各类印刷和手写文档、网络图片、表格和数字等。
- (2) 在菜单主页可查看历史纠错任务，支持通过文件名称、开始-结束时间和状态等条件进行筛选。
- (3) 点击页面右上角的【新增任务】，新建一个纠错任务。



(4) 上传需要纠错的文件。上传完成后，任务名称自动填充为文件名称，用户可自定义修改。

支持文档扩展名.doc、.docx、.wps、.pdf;

支持图片扩展名.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif。



2. 纠错知识库 (待补充)

【文档纠错】- 【纠错知识库】

4.3.6 OCR 中心

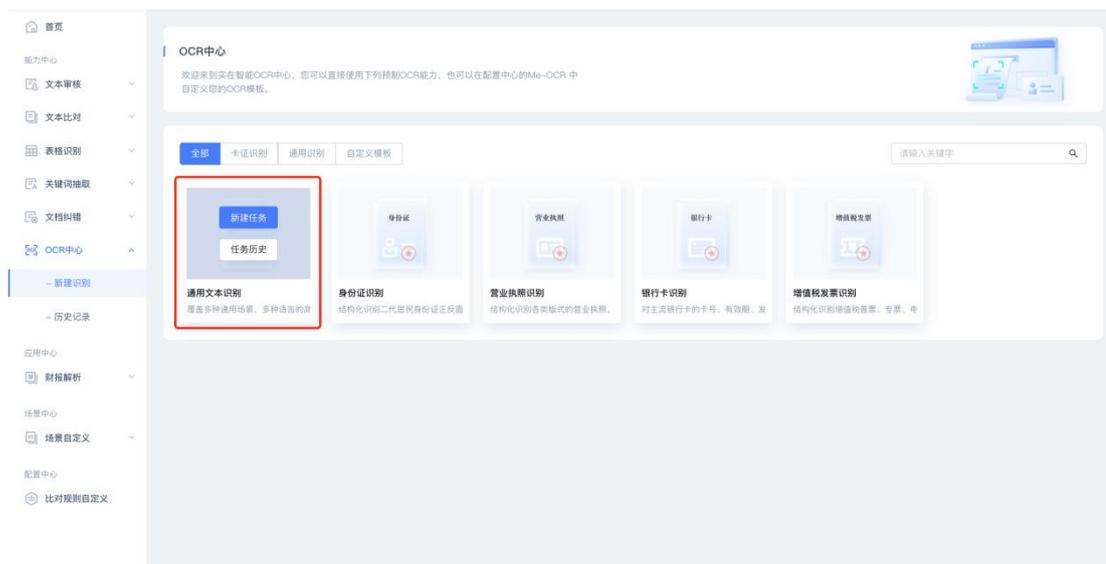
采用领先的 OCR 技术对图片内容进行识别和内容的结构化抽取。覆盖多种通用场景、多种语言的高精度整图文字检测和识别服务，包括各类印刷和手写文档、网络图片、表格、数字、二维码等。

支持身份证、印章、营业执照、银行卡、中登文件、增值税发票等文件中关键信息的结构化识别。

1. 新建通用文本识别

【OCR中心】 - 【新建识别】 > 【选择通用文本识别】 > 【上传文件】

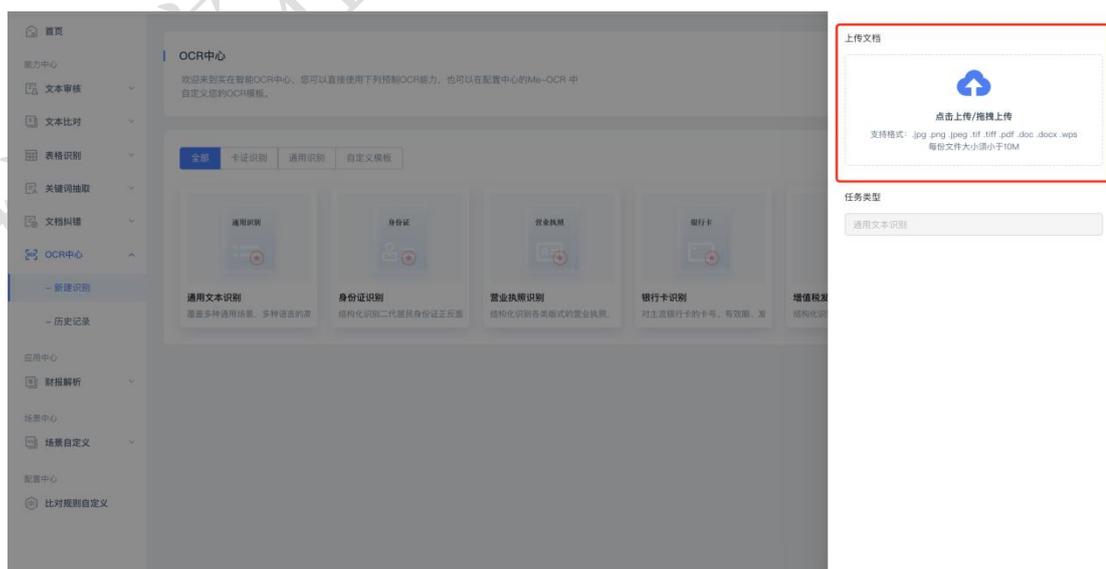
- (1) 通用文本识别：覆盖多种通用场景、多种语言的高精度整图文字检测和识别，包括各类印刷和手写文档、网络图片、表格、数字、二维码等。
- (2) 鼠标悬浮在【通用文本识别】模板上，点击【新建任务】。

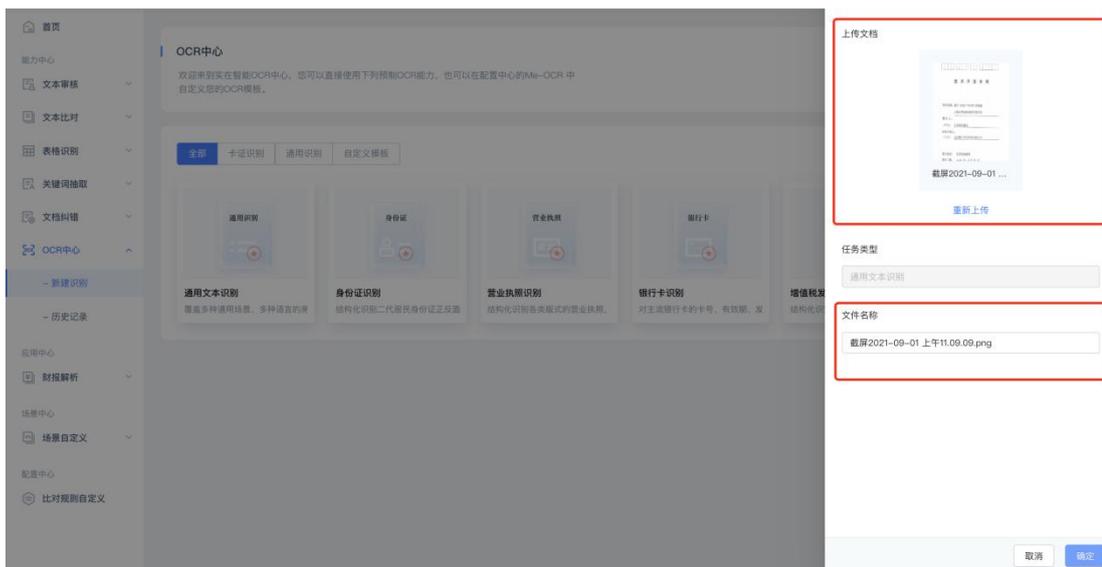


- (3) 上传需要识别的文件，上传完成后，系统自动填充文件名称，用户可自定义修改。

支持文档扩展名.doc、.docx、.wps、.pdf;

支持图片扩展名.jpg、.jpeg、.png、.tiff、.tif。



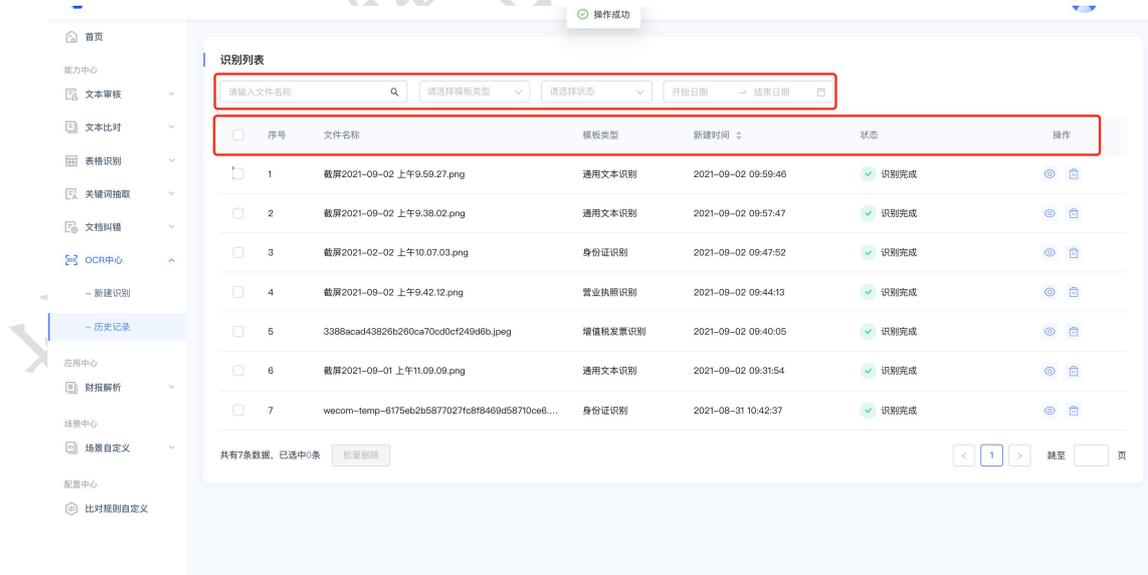


2. 查看通用文本识别的任务详情

入口一：【OCR 中心】-【历史记录】

入口二：【OCR 中心】-【新建识别】-【选择通用文本识别】-【任务历史】

- (1) 历史记录页展示所有的历史任务信息，包括文件名称、模板类型、创建时间、状态、操作（查看和删除）。支持通过文件名称、模板类型、开始-结束时间和状态的条件进行筛选。点击【查看】按钮进入任务详情页。



- (2) 识别结果有三种展现方式：

- 全文还原（仅通用文字识别场景）：在源文件的基础上覆盖展示识别结果，保留原文字的格式。

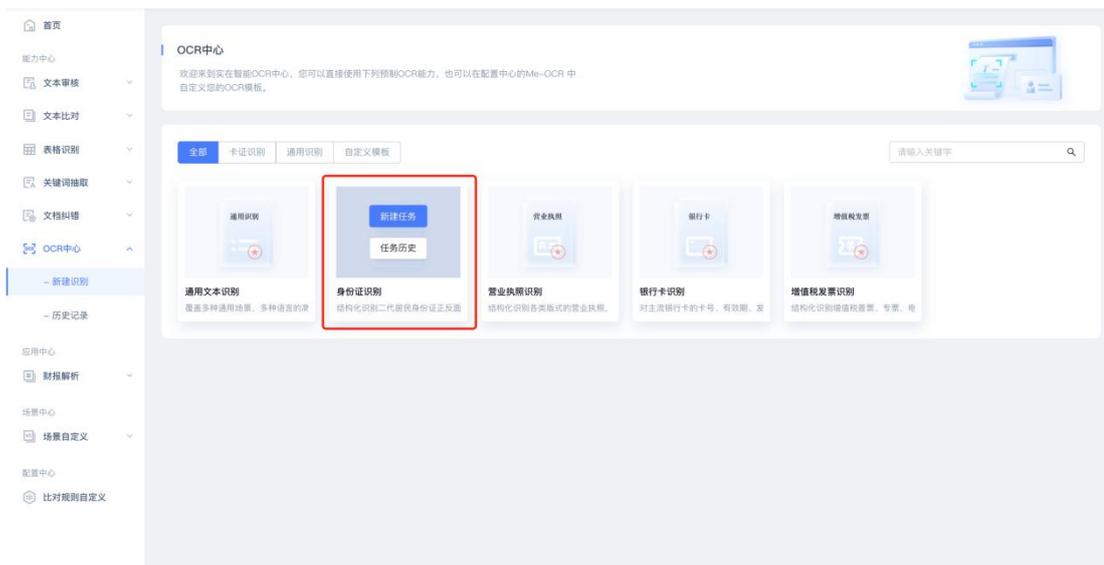


b. 识别结果：将识别结构提取出来，结构化展示文字内容。



c. Json 格式：返回 Json 格式的结果，提供相关接口文档。同时，点击复制图标，可一键复制 Json 内容。

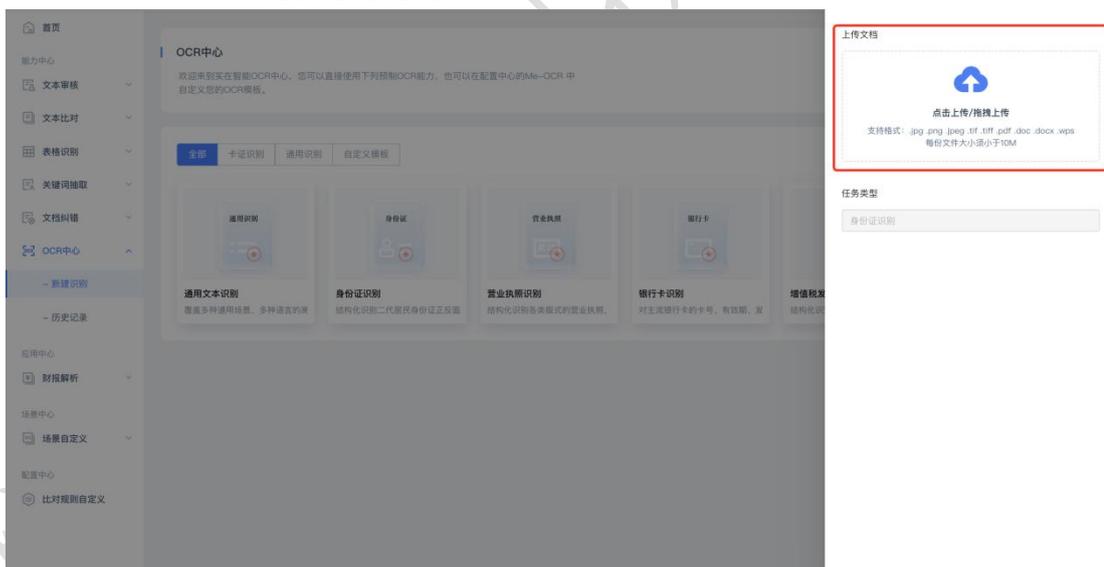
(1) 鼠标悬浮在【身份证识别】卡片上，点击【新建任务】。

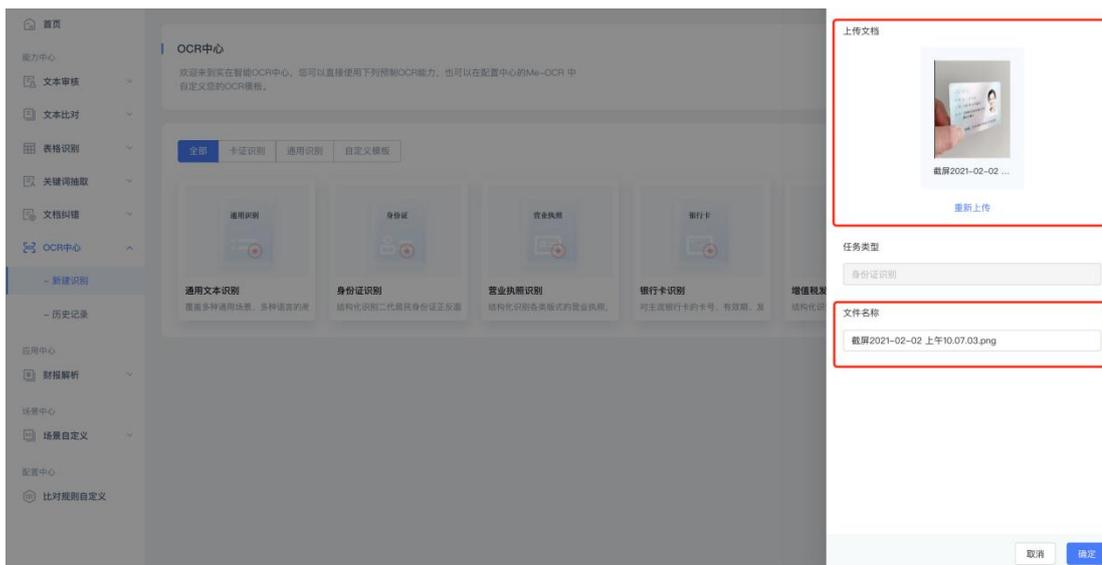


(2) 上传需要识别的文件，上传完成后，系统自动填充文件名称，用户可自定义修改。

支持文档扩展名：.doc .docx .wps .pdf;

支持图片扩展名：.jpg .jpeg .png .tiff .tif。。



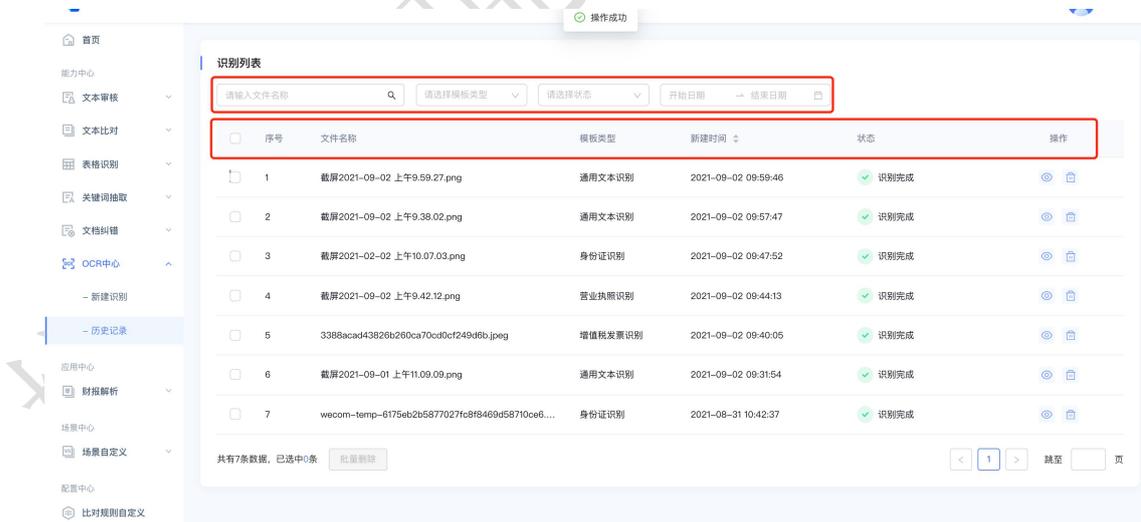


4. 查看卡证任务详情

入口一：【OCR 中心】-【历史记录】

入口二：【OCR 中心】-【新建识别】-【选择身份证识别】-【任务历史】

- (1) 历史记录页展示所有的历史任务信息，包括文件名称、模板类型、创建时间、状态、操作（查看和删除）。支持通过文件名称、模板类型、开始-结束时间和状态等条件进行筛选。点击【查看】按钮进入任务详情页。



- (2) 识别结果有两种展现方式：识别结果和 Json 格式。在图片倾斜、反光、歪曲场景下均可识别。

a. 根据内置好的字段名称，结构化的识别出对应结果。



- b. Json 格式：返回 Json 格式的结果，提供相关接口文档。同时，点击复制图标，一键复制 Json 内容。



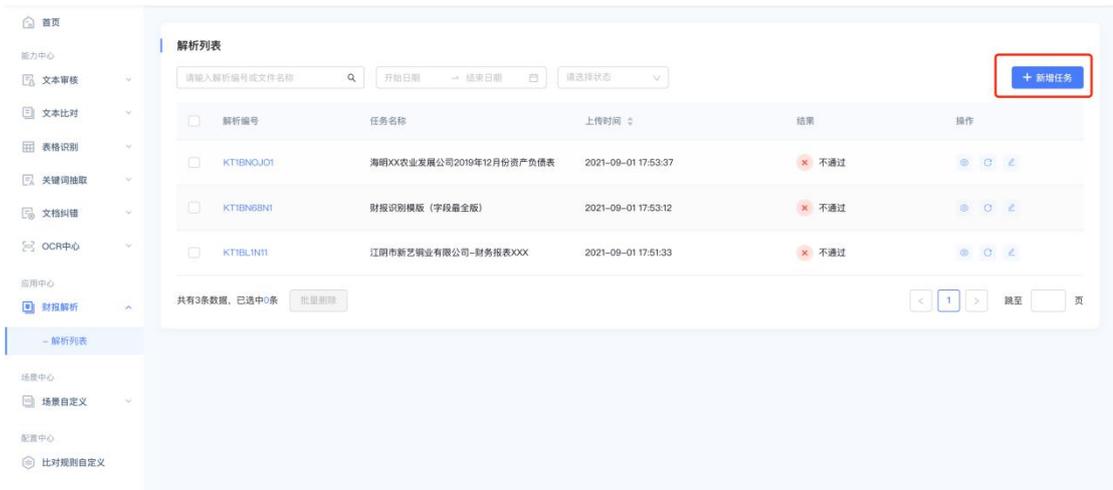
4.3.7 财报解析

内置多种常用会计准则，通过梳理相关科目计算公式，对财务报表中的三表：资产负债表、利润表、现金流量表，进行解析或识别，对需要计算的字段进行核验，并输出正确结果。

1. 新建任务

【财报解析】 - 【解析列表】 - 【新建任务】 - 【上传文件】

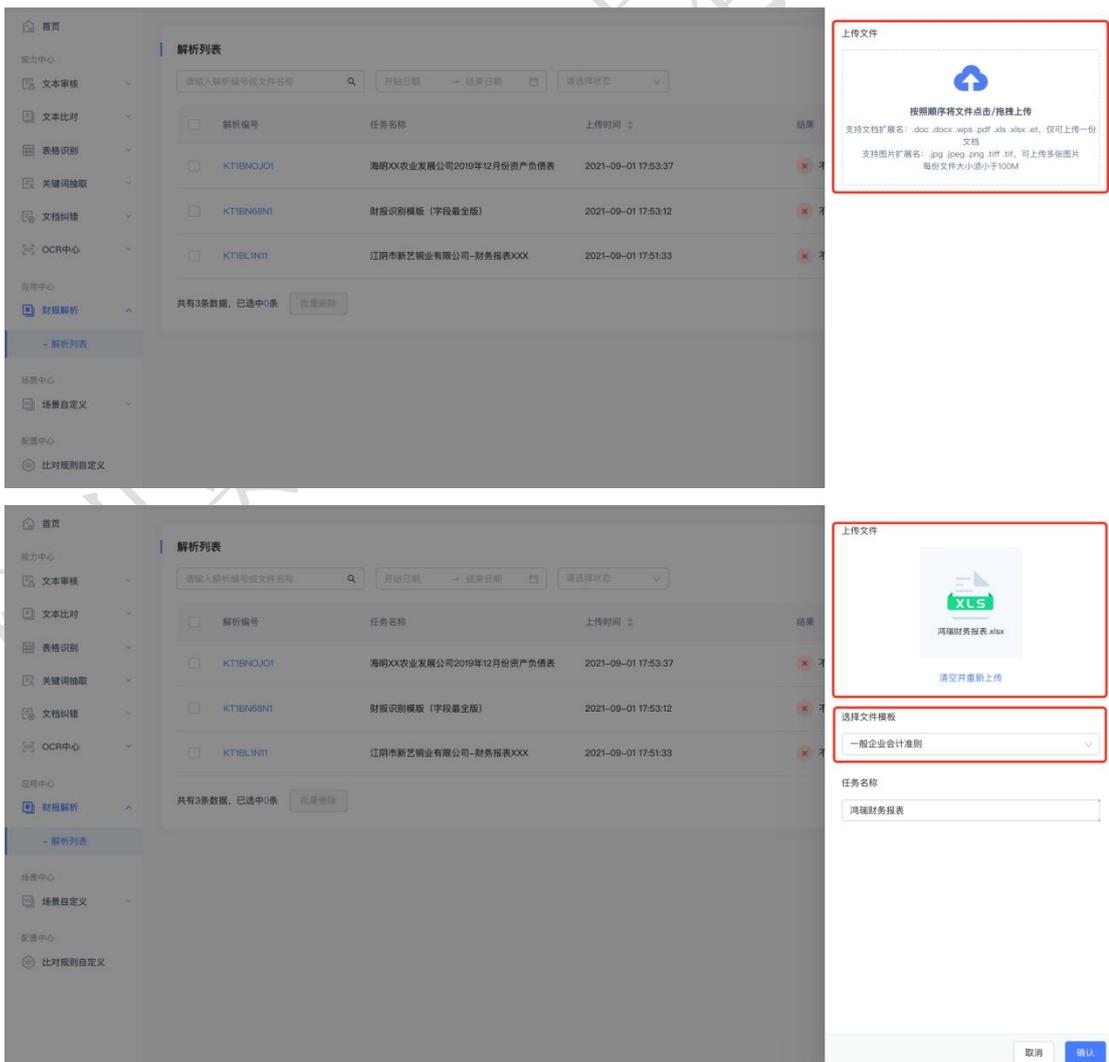
(1) 在菜单主页，单击【新增任务】。



(2) 上传需要解析的财报文件。上传完成后，选择会计准则模板。相同自动填充任务名称，用户可自定义修改。

支持文档扩展名：.doc .docx .wps .pdf .xls .xlsx；

支持图片扩展名：.jpg .jpeg .png .tiff .tif。



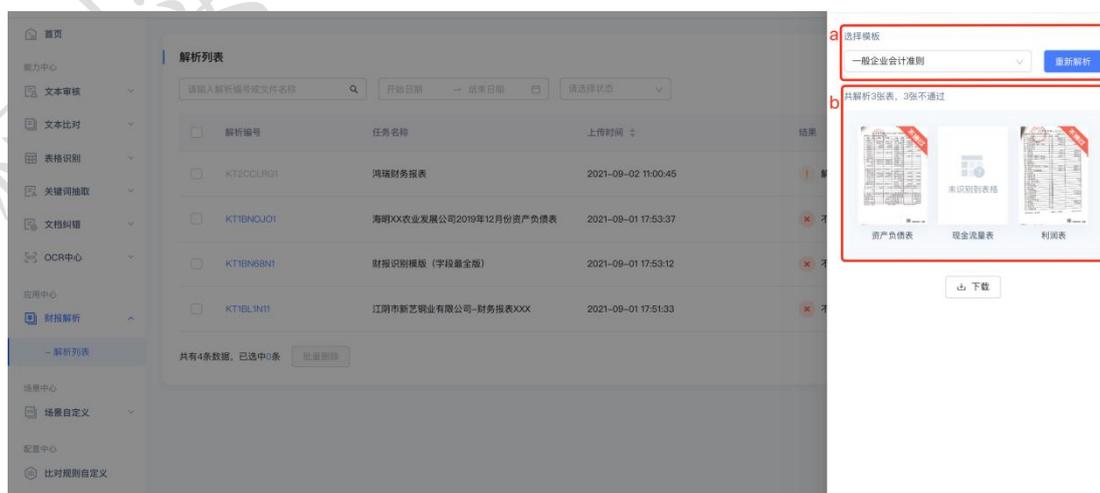
2. 查看解析结果

【财报解析】 - 【解析列表】

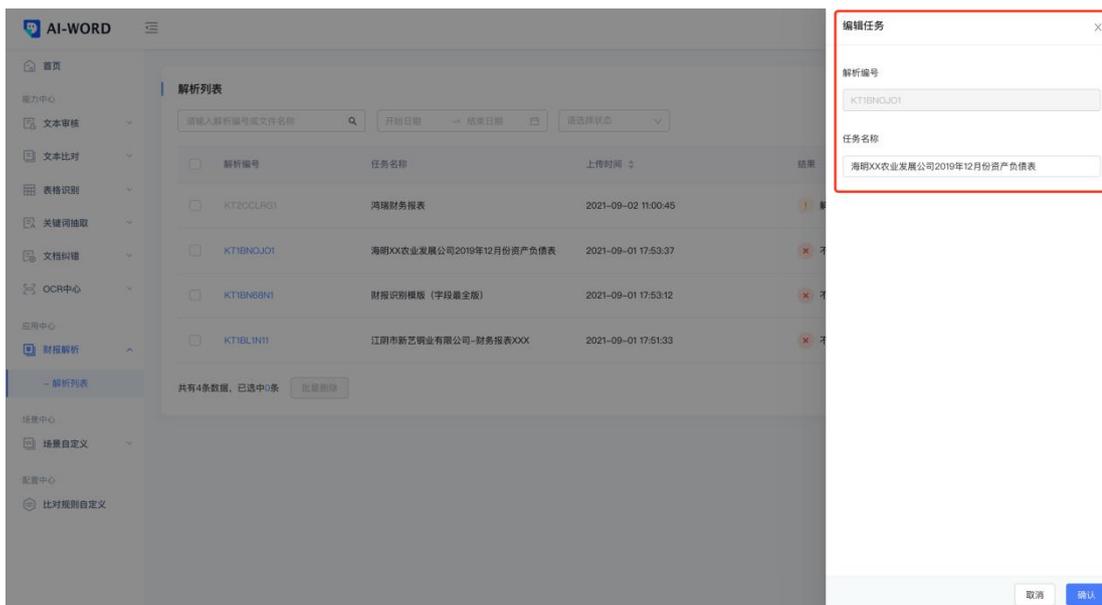
- (1) 解析列表展示所有的历史任务信息，包括解析编号、任务名称、创建时间、结果、操作（查看、重试和编辑）。支持通过解析编号或文件名称、开始-结束时间和状态等条件进行筛选。



- (2) 点击【查看】，进入解析结果页。**注：**解析失败的任务，不支持查看。
- 更换模板重新解析：选择模板，更换会计准则，点击【重新解析】，根据新的会计准则，对文件重新进行解析；
 - 解析结果查看：财报中需要提取三张表：资产负债表、现金流量表和利润表。展示表格解析结果：不通过和通过。



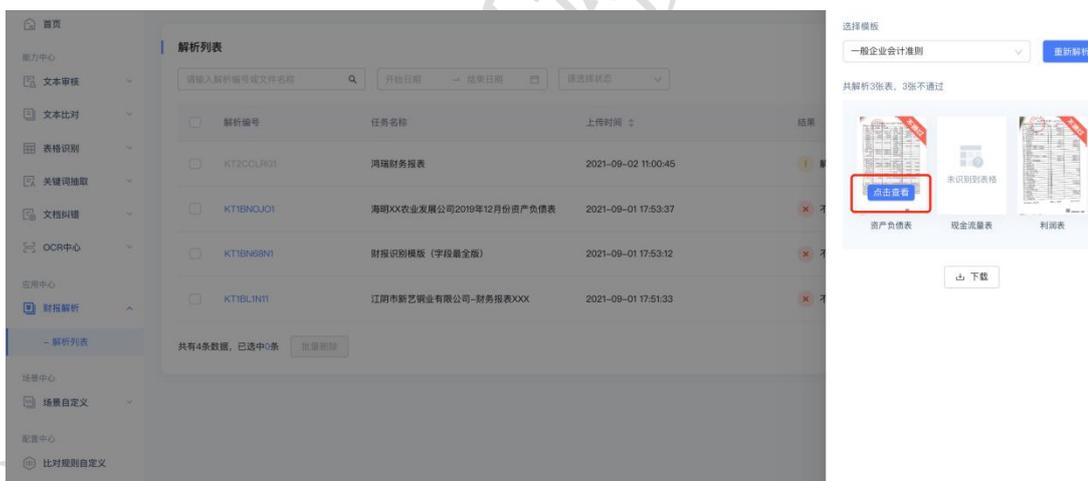
- 点击【重试】重新对财报进行解析。
- 点击【编辑】对文件名称进行修改。



3. 查看解析详情

【财报解析】 - 【解析列表】 - 【查看】 - 【选择表格】 - 【点击查看】

(1) 点击【查看】 - 【点击查看】按钮，进入详情页



(2) 左侧展示源文件。支持源文件内容搜索以及大小缩放。



(3) 右侧为表格识别结果。将源文件中的表格识别并映射到会计准则模板中。



(4) 下方为财报核验结果，即会计准则模板下需要计算的科目，分为错误项和正确项。卡片中包括计算科目名称、实际正确值、原文错误值。



- (5) 点击计算科目卡片
- a. 右侧识别结果自动跳转到相应位置；



- b. 卡片展开，展示具体的计算公式，包括科目名称、抽取结果以及原文内容；



- c. 点击任一科目，右侧识别结果自动跳转到相应位置。



(6) 切换表格：下拉框切换至其他表格



4. 修改解析详情

【核验结果】 - 【科目名称】 - 【修改】 - 【保存并重新审核】

- (1) 点击科目名称的识别结果处，变为输入框后，可对识别结果进行修改。
- (2) 修改完成后，点击**【保存并重新审核】**，进行重新审核。



5. 下载解析详情

【解析列表】 - 【查看】 - 【下载】

【解析列表】 - 【查看】 - 【点击查看】 - 【下载】

(1) 【解析列表】 - 【查看】 - 【下载】

获取三张表格的解析详情，包括源文件中的表格内容以及解析结果（错误项、正确项、具体金额等）。



(2) 【解析详情页】 - 【下载】

获取三张表格的解析详情，包括源文件中的表格内容以及解析结果（错误项、正确项、具体金额等等）。



6. 解析详情页面调整

- (1) 按住 a 处可进行左右移动，调整页面左右布局。
- (2) 按住 b 处可进行上下移动，可调整页面上下布局。



4.3.8 文档结构化

提供将标准文档按目录结构化的能力，并在此基础上提供目录与内容审查的功能，提高企业文档处理的效率和准确率。仅需上传模板文件和待审查处理的文件，设置审核规则，即可获取审查结果。

产品的主要功能模块包括:

- **模板中心**: 上传模板文件, 定义业务结果输出及合规点审核。
- **任务中心**: 上传文件, 查看文档全景结构化抽取结果, 以及文件的合规点预审校验结果。

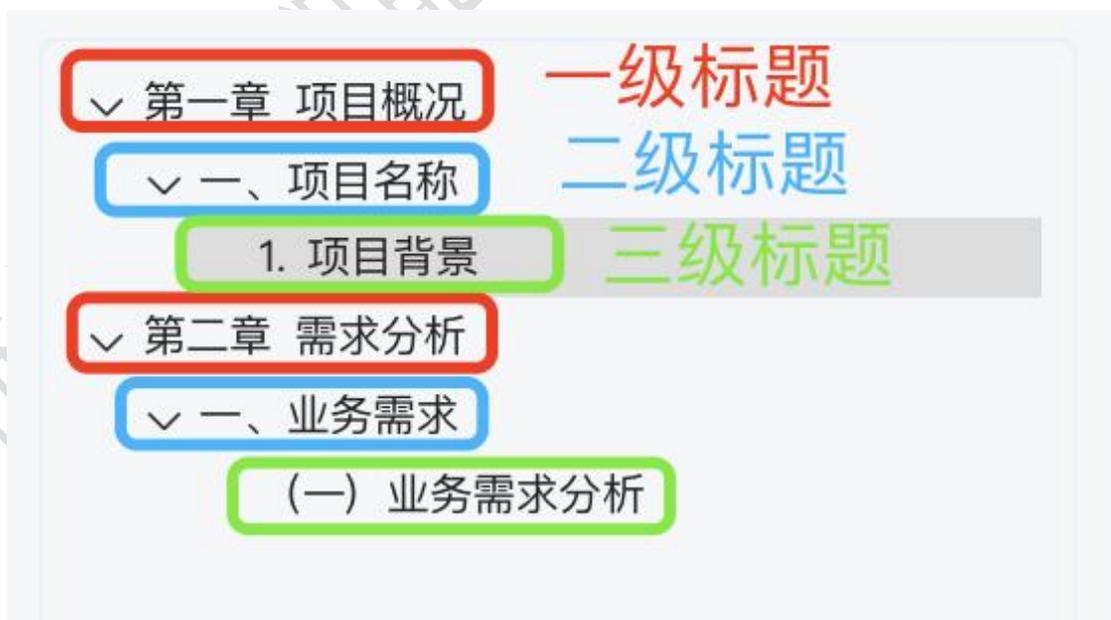
1. 标号要求

- 目前支持的文件类型包括: Word、Pdf、图片格式
- 目前支持的标号类型 (后续根据需要可增删改)
 - 中文+“、”, 如: 一、二、三、
 - 中英文括号 + 中文标号, 如: (一)、(一)
 - 中英文括号 + 数字标号, 如: (1)、(1)
 - 第 X 章及第 X 条, 如: 第一章、第二章
 - 数字层级标号 (目前只支持到四级标题)

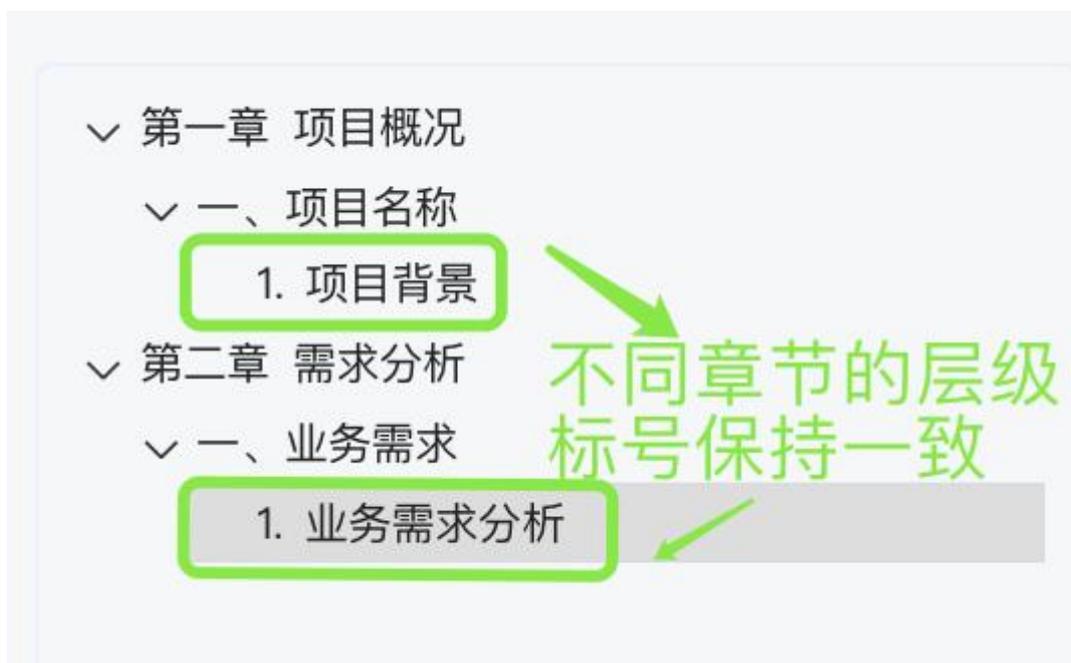
2. 注意事项

不同章节中的目录层级标号要保持一致!!! 不要混淆使用。

- 错误示例 (第二章与第一章, 三级标题的标号不一致)



- 正确示例



- 目录标题中尽量避免出现句号
- 如果文件中存在目录，要保证目录第一个标题和正文的第一个标题一致（标题、标号及标题内容）

目录

第一章 项目概况.....	1
一、项目名称.....	1
1. 项目背景.....	1
第二章 需求分析.....	1
一、业务需求.....	1
1. 业务需求分析.....	1

第一章 项目概况

一、项目名称

1. 项目背景

第二章 需求分析

一、业务需求

3. 上传模板文件

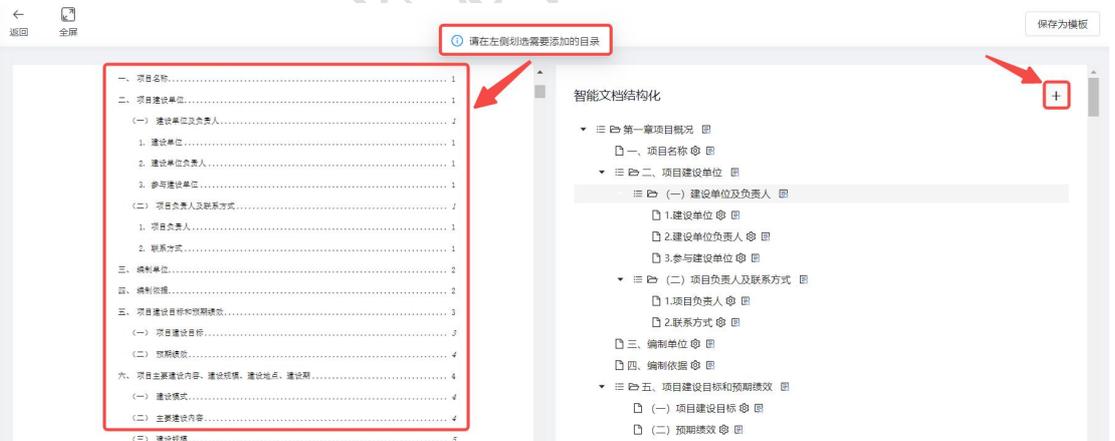
- 用户登录进入系统后，单击左侧菜单栏的【模板中心】，进入模板中心页面。
- 单击页面的“+ 新建模板”按钮，选择并上传模板文件。
- 上传成功后，自动跳转进入模板配置页面，系统已自动解析文档目录结构，用户可在此查看并修改模板文档的目录结构及内容格式。



4. 配置通用审核规则

在右侧的智能文档结构化部分，配置模板数据结构。

- 章节目录：点击右上角的“+”按钮后，在左侧划选需要添加的目录。
- 在模板上划选增添目录后，实际上传文档后，也会根据将这部分内容按照目录的形式展现出来

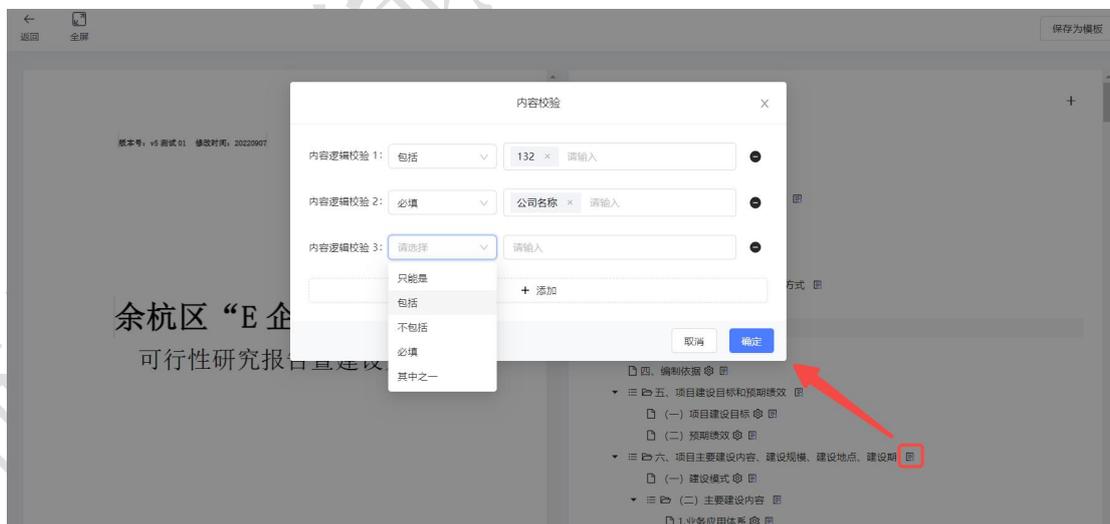


- 章节内容填写格式：包括文本、表格、图片。勾选对应格式选项（可多选），则表示该章节的内容被限制为此格式。如勾选表格，则此章节内容仅支持表格格式。

保存为模板



- d. 内容校验规则：内容的逻辑校验可添加多个条件，例如，只能是、包括、不包括、必填、其中之一。审查目标文档时，即根据此规则，对目标文档的内容进行校验。



- e. 配置完成后，单击右上角的“保存为模板”，在弹框中自定义模板名称，即保存模板文件成功。单击左上角“返回”到主页。

5. 配置通用/业务审核规则

- a. 返回模板中心主页，单击对应模板的“模板配置”按钮，即可配置通用规

则。

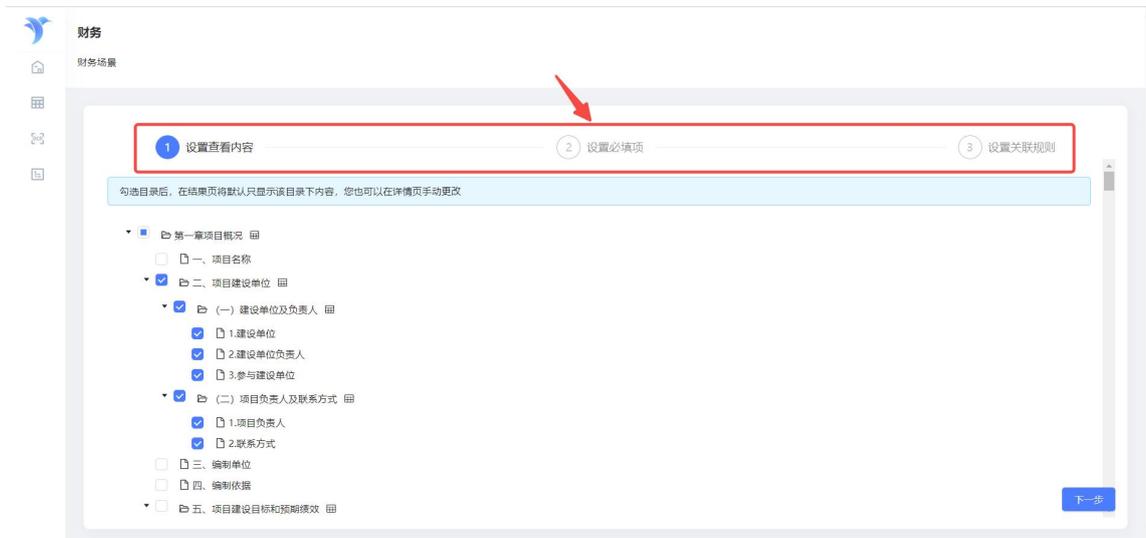
- b. 单击“业务配置”按钮，新增业务场景并配置对应规则。



- c. 自定义业务场景名称和描述，单击“确定”。



d. 配置业务场景规则，如下图所示：



- 设置查看内容：选择待审查的章节和内容。
- 设置必填项：设置审查的必填项内容。例如，将目录一设置为必填。
- 设置关联规则：设置章节之间的关联关系。如 A 包含 1，则 C 需包含 2。



e. 所有内容配置完成后，点击“提交”即设置成功。



业务场景设置成功

您可在任务中心上传文件查看使用效果，[点击前往>>](#)

也可以通过接口调用查看使用效果，[点击查看接口文档>>](#)

6. 上传任务文件

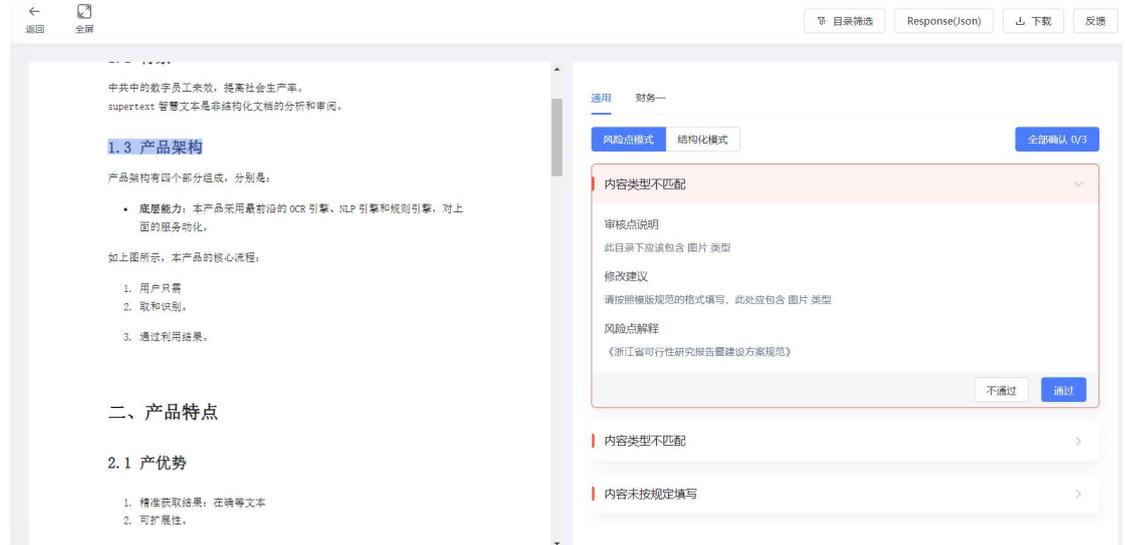
- 单击左侧菜单栏的【任务中心】，进入任务中心页面。
- 将鼠标移动至模板上，单击“上传文件”按钮，选择并上传待审查的目标文件。**注意：**待上传文件的格式，需与模板文件的目录结构保持一致，其他目录无限制。



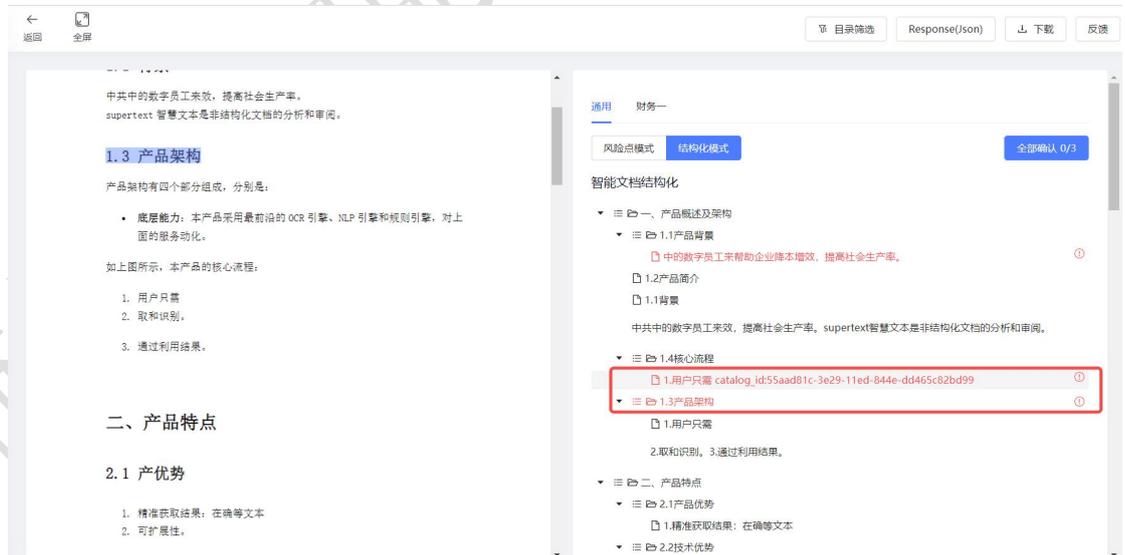
- 上传成功后，自动跳转进入审查页面。系统将自动解析文档目录，并展示目标文件在不同业务场景规则下的审查结果，与预置规则不符的部分，将在页面标红显示。

d. 切换不同模式，查看对应的审查结果。

风险点模式：通过风险点维度，显示文档审查结果。可查看并评估风险程度，选择是否通过审核。



结构化模式：通过文档结构维度，显示文档审查结果。可直观显示对应章节的问题内容，评估其风险，再点击右侧的  在弹窗中选择是否通过。



e. 通过查看审查结果，评估其风险，即可选择目标文档是否符合规则要求。

f. 另外支持以下功能：

- **目录筛选：**勾选查看指定目录内容。
- **下载：**下载源文件或审核结果。

- **反馈**：提供意见反馈渠道，在此可提交您的宝贵建议，以便产品功能的改进优化。

7. 获取文件审查结果

在【任务中心】单击“历史记录”，进入任务列表，查看历史任务的上传和审查结果，如上传文件解析成功或失败、审查结果的详情等。



序号	文件名称	信息点命中	任务状态	创建时间	操作
1	省可行性研究报告暨建...	0	解析失败	2022-09-26 10:18:19	  

共有1条数据，已选中1条

< 1 > 跳至 页

支持点击查看任务详情（即审查结果）、任务 ID、接口说明、删除和批量删除任务等操作。

注意：上传失败的记录，不支持查看任务详情。

4.3.9 场景自定义

- 将关键词抽取与比对功能相结合，实现多文本的关键信息比对。
- 通过建立不同文本之间的关键词对应关系，快速获取比对结果。
- 提供保存模板的功能，方便用户对相同或相似场景的应用。

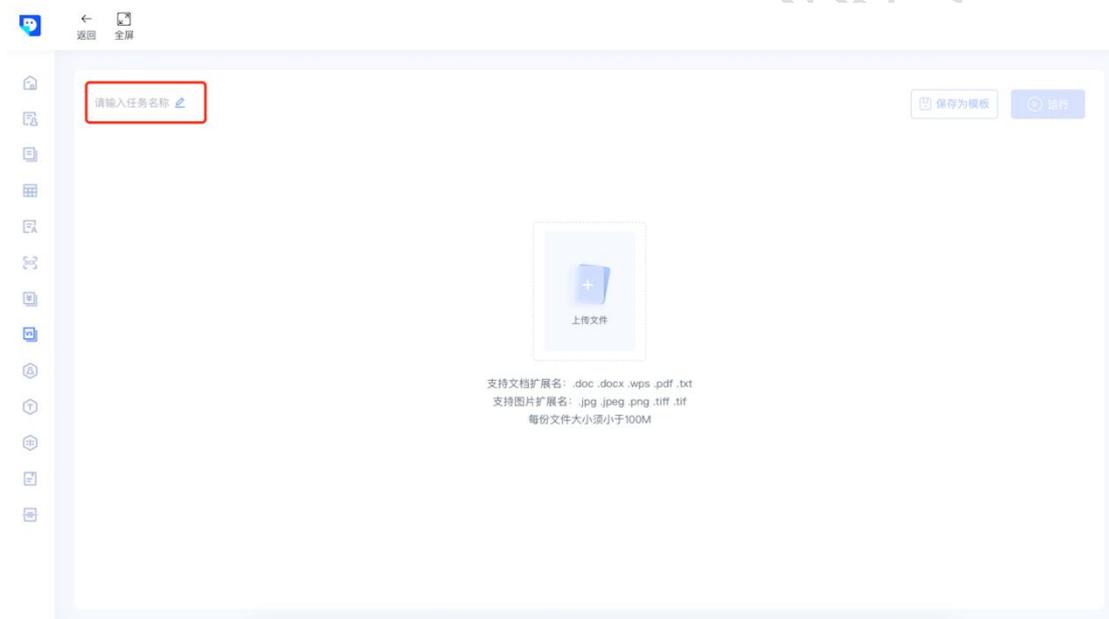
1. 创建任务

【场景自定义】 - 【场景中心】 - 【新建任务】 - 【上传文件】 - 【选择文件类型】 - 【建立关键词对应】 - 【运行】

- (1) 新建任务：点击【新建任务】，上传文件。

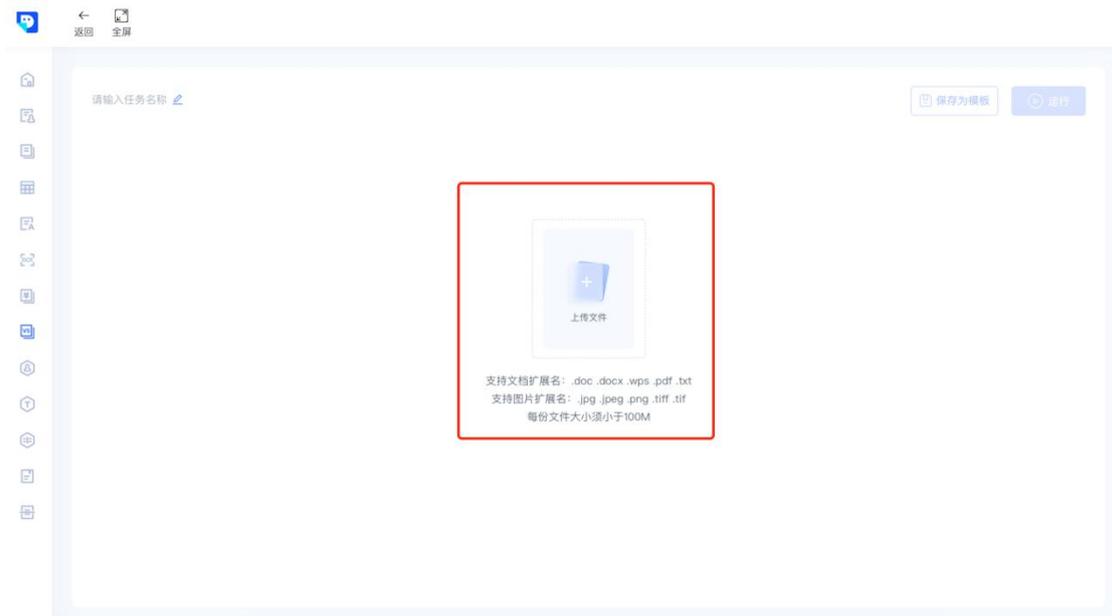


(2) 编辑任务名称：点击左上角编辑图标，编辑任务名称。若不编辑，默认为该任务中所有的文件名称。

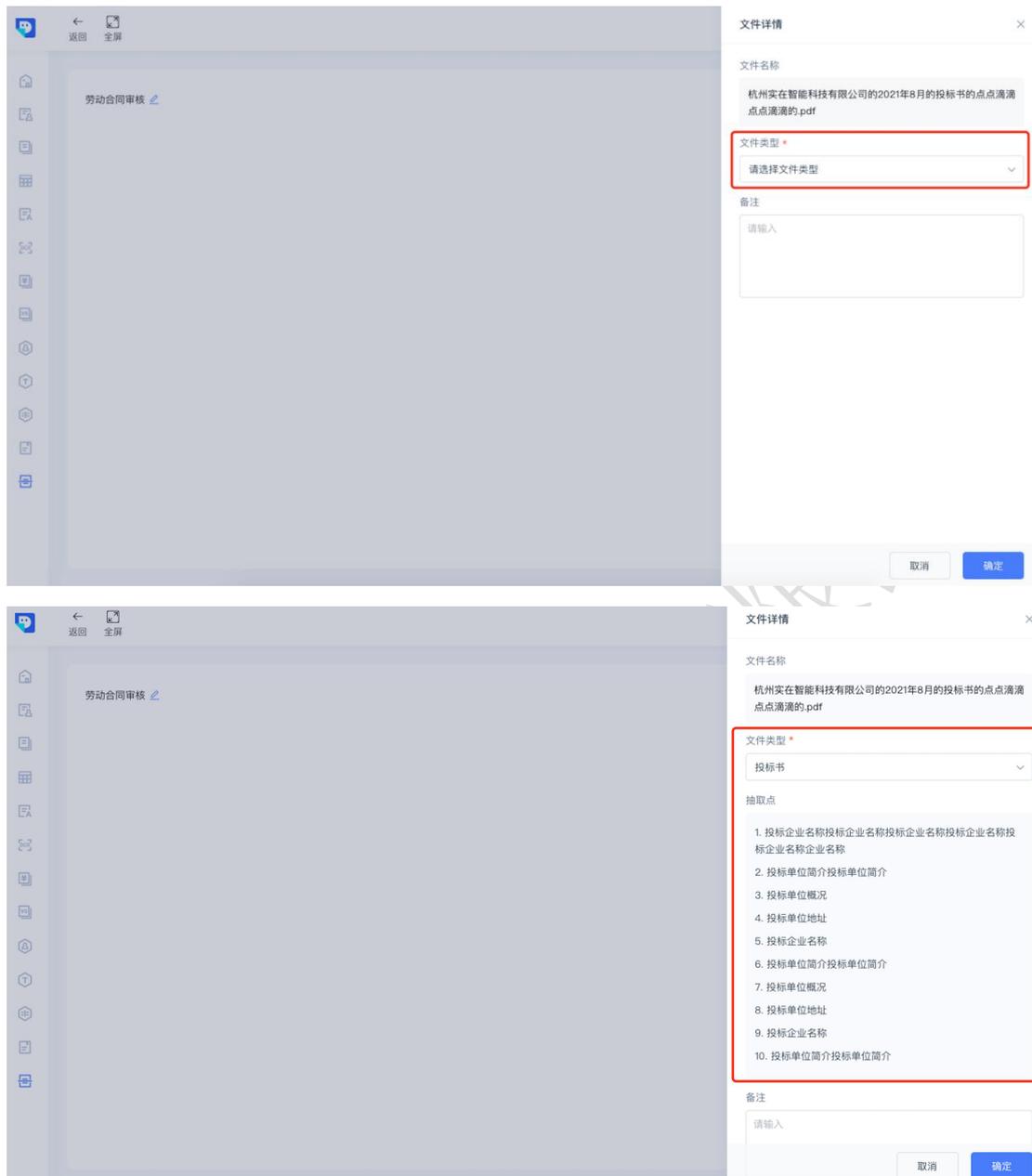


(3) 上传文件

- a. 点击【上传文件】或页面左下角的  图标，调起系统资源管理器，选择文件。
支持文档扩展名：.doc .docx .wps .pdf .xls .xlsx；
支持图片扩展名：.jpg .jpeg .png .tiff .tif。



- b. 选择文件类型：文件类型为必选项，即所需要的抽取模板，如劳动合同、营业执照等。选择文件类型后，下方将出现相关抽取点。



c. 备注：非必填项，用户可根据自身需要，填写备注信息。



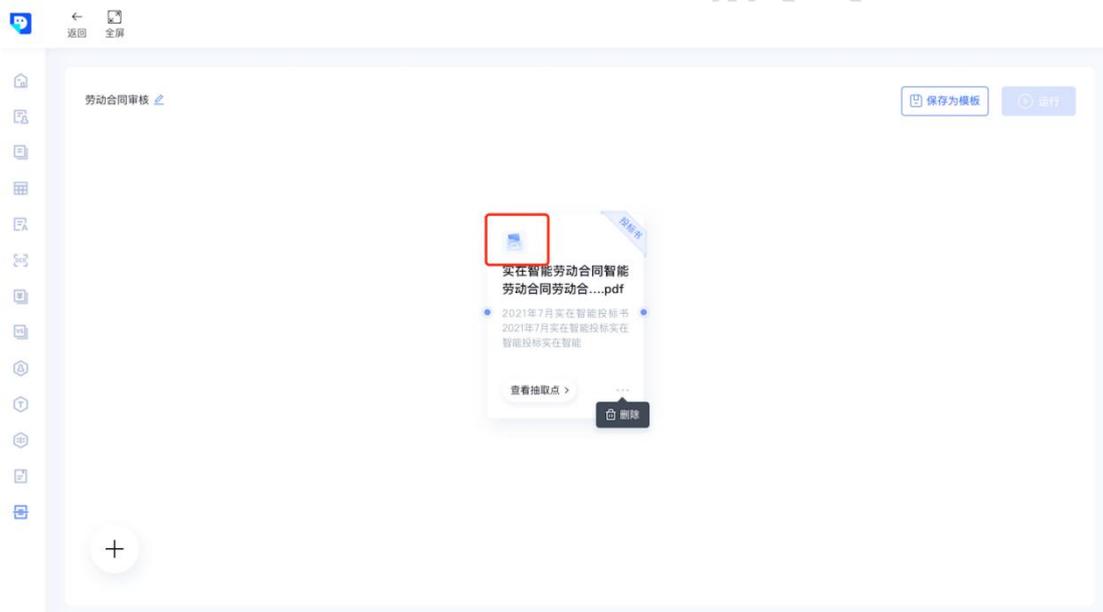
- d. 点击确定：完成上传文件
- e. 出现文件卡片，包括：文件类型、更换文件、文件名称、备注、查看抽取点、删除、连接点



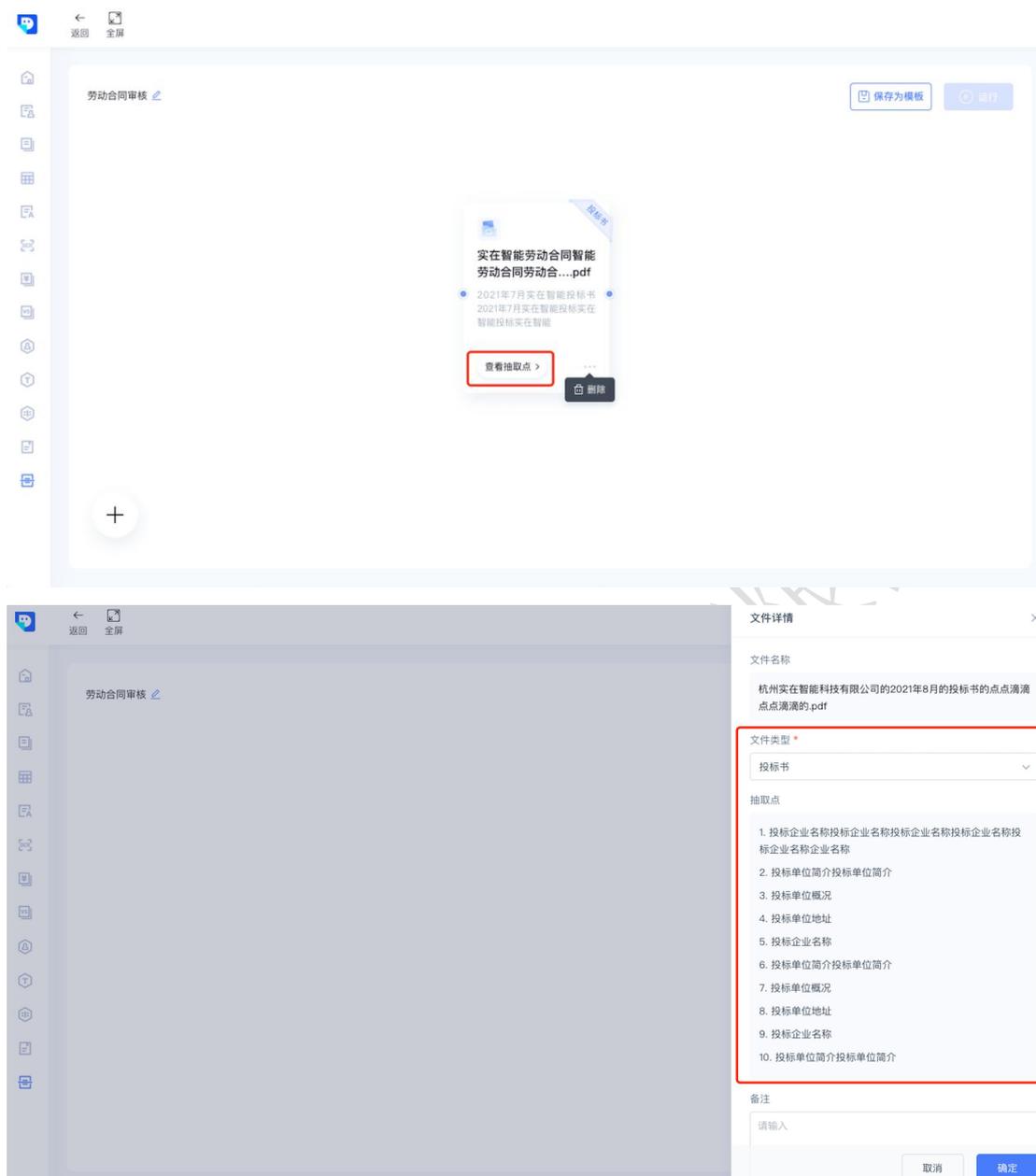
- (4) 删除文件：点击...出现删除按钮，点击【删除】，完成删除该卡片的操作。



(5) 更换文件：点击下图框出的图标，调起资源管理器，进行文件更换。



(6) 查看抽取点：点击【查看抽取点】，展示文件类型及相关抽取点，并支持在此修改。



- (7) 建立关键词对应：点击文件卡片两边的连接点建立关键词对应关系。
- 左右两侧为两个文件卡片所对应的文件类型下的抽取点；中间栏为关键词对应关系；
 - 单击/拖拽左右两侧的抽取点，即表示选中，建立关键词对应关系；
 - 点击删除按钮，即取消选择。



d. 点击确定，建立关键词对应成功，文件卡片展示连接线+比对 icon。

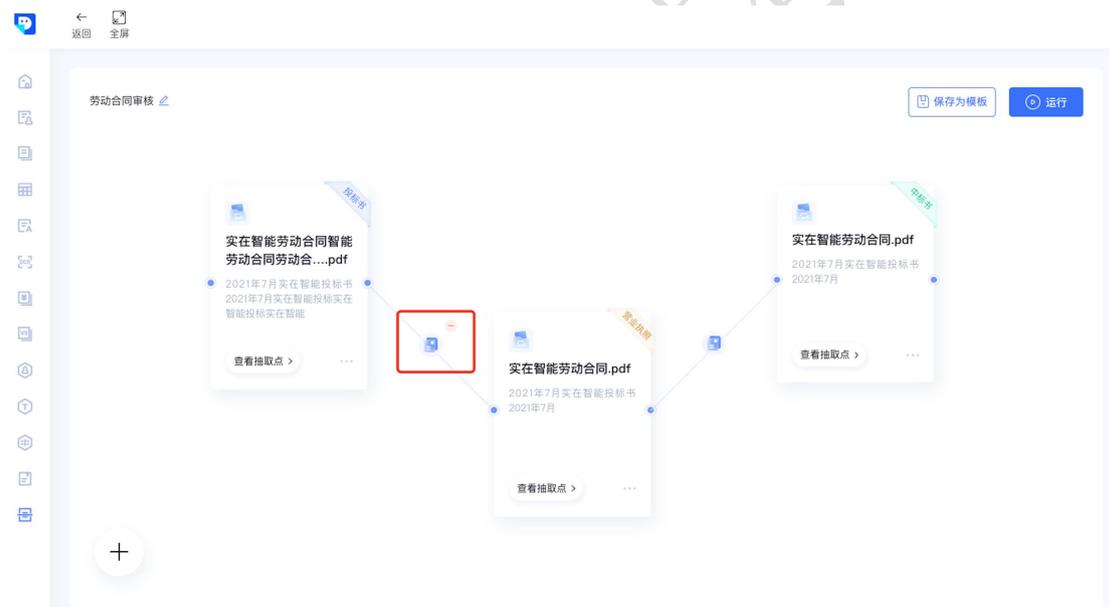


(8) 编辑关键词对应: 【连接线】 - 【编辑关键词对应】

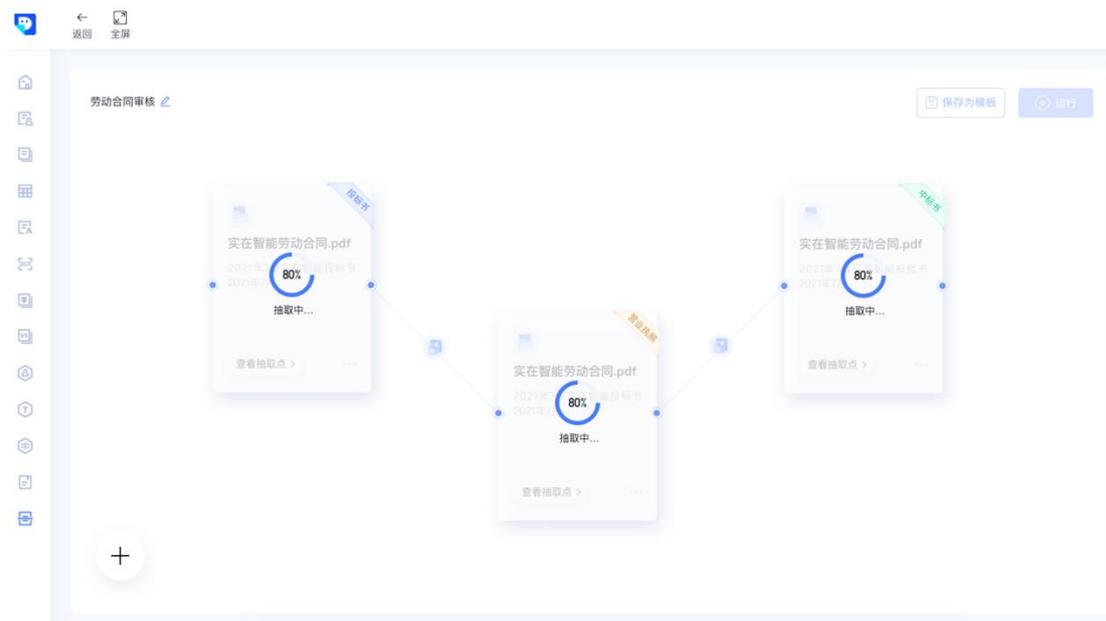




(9) 删除关键词对应：鼠标悬浮在连接线上，出现红色删除按钮，点击即可删除关键词对应关系。



(10) 运行任务：建立关键词联系后，点击运行按钮。



(11) 查看全部比对结果详情

- a. 运行结束后，自动弹出全部的比对结果详情；存有差异的内容以红色标出，无差异内容黑色展示。



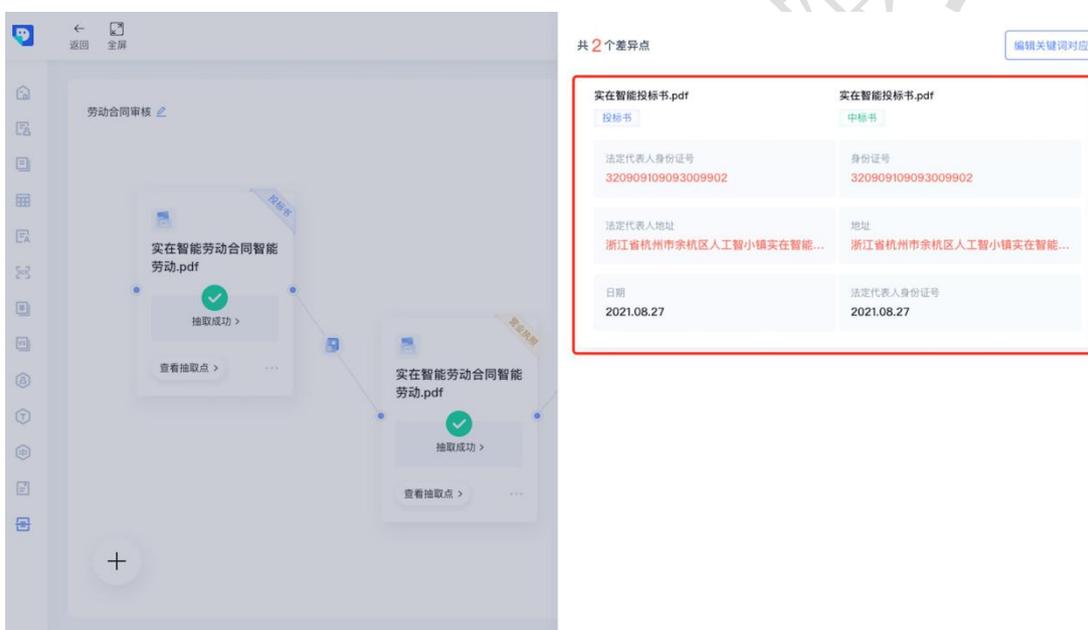
- b. 点击 icon 可收缩至右侧。



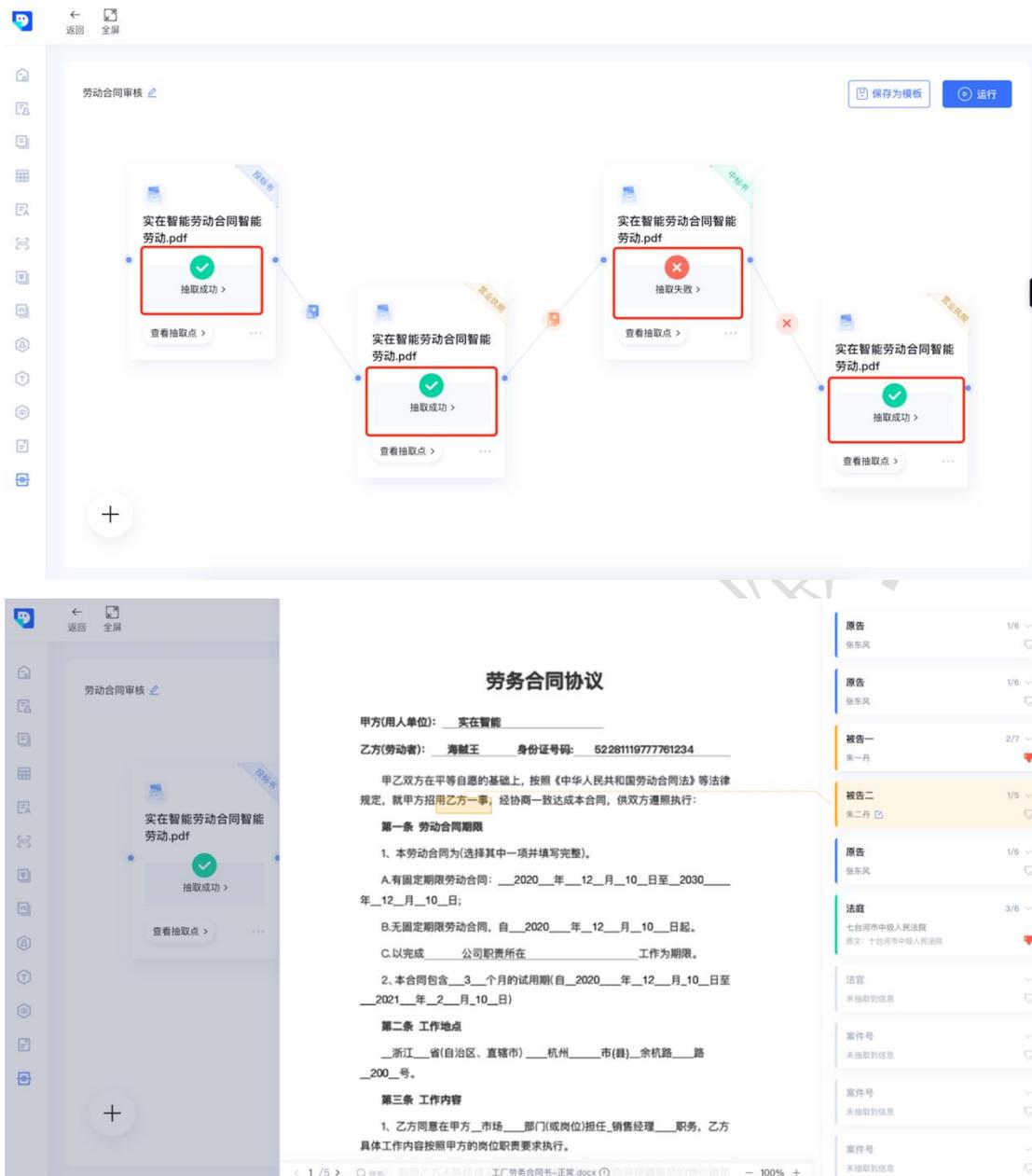
c. 点击右侧 icon，展开全部的比对结果详情。



(12) 查看两个文件比对结果：点击连接点 icon，查看两个文件的比对结果。

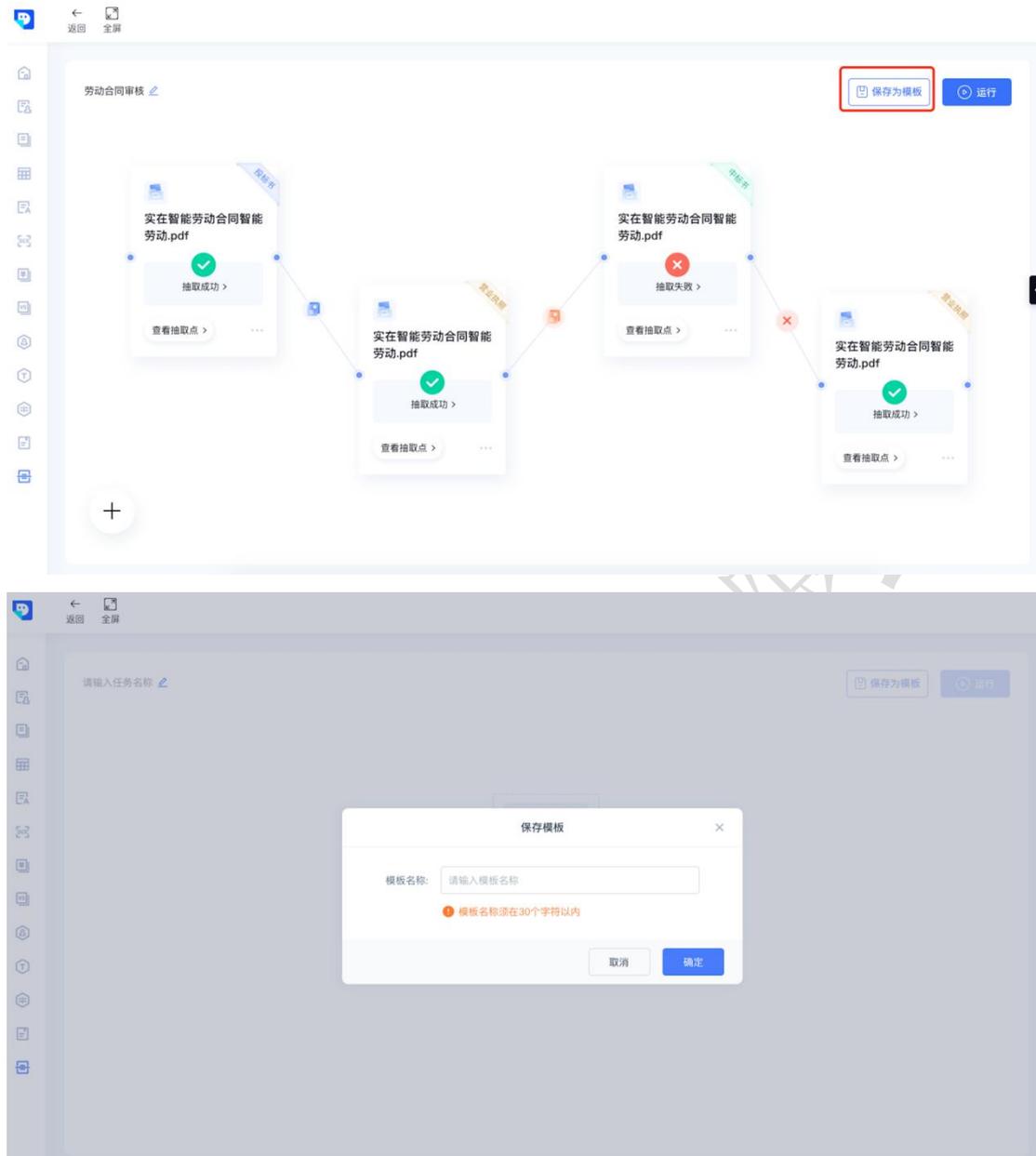


(13) 查看文件抽取结果：点击卡片上【抽取成功】/【抽取失败】，查看文件抽取结果。抽取详情同上“关键词抽取”。



2. 保存模板: 【保存模板】 - 【输入模板名称】

- (1) 同一任务, 第一次点击【保存模板】时, 需要输入模板名称。
- (2) 同一任务, 第二次之后点击【保存模板】, 即更新之前的模板内容。



3. 创建模板任务

【场景自定义】 - 【场景中心】 - 【选择模板】 - 【新建任务】

(1) 新建任务：触碰模板卡片，点击**【新建任务】**



(2) 根据模板内容添加对应文件



4. 删除模板

点击...出现删除按钮，点击删除，完成删除模板的操作。



5. 查看历史任务

【场景自定义】 - 【任务列表】

任务列表页展示所有的历史任务信息，包括任务名称、创建时间、状态、详情、删除和重命名。支持文件名称搜索和状态筛选。

- a. 点击【详情】，查看任务详情；
- b. 点击【删除】，删除此条任务；
- c. 点击【重命名】，对任务名称进行重命名。

4.3.10 抽取自定义

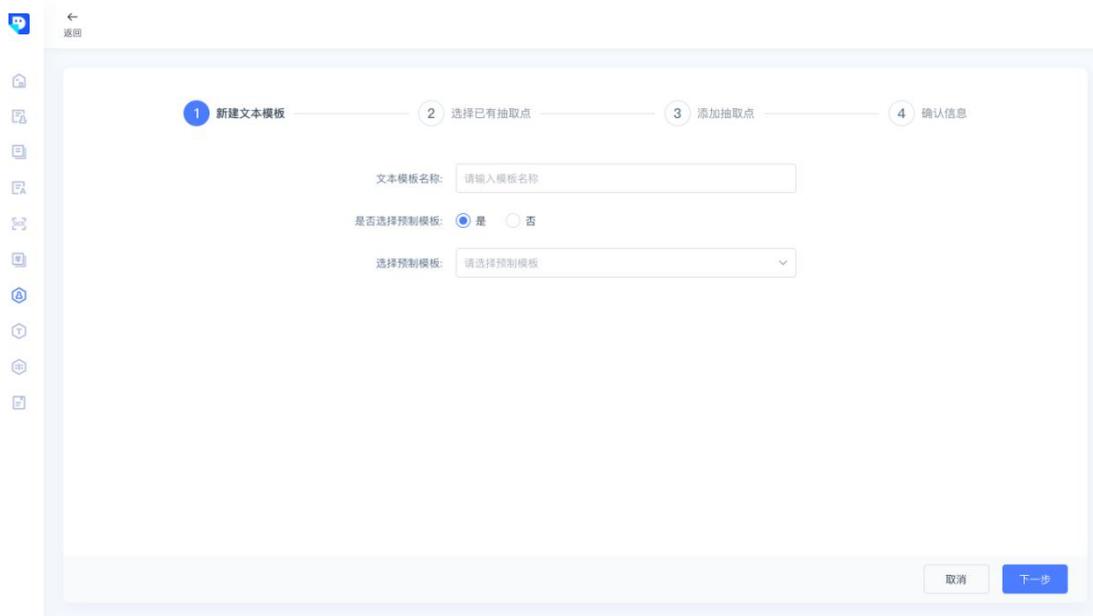
为贴合实际使用场景和满足个性化的需求，支持用户对抽取内容进行自定义设置，同时提供标注、模型自训练功能，实现从建立模板、文本标注到模型训练的全链路自主化。自定义的抽取内容，可在关键词抽取中使用。

入口：【新增模板】 - 【新建规则】 - 【新建标注任务】 - 【文本标注】 - 【新建模型】

1. 新建抽取模板

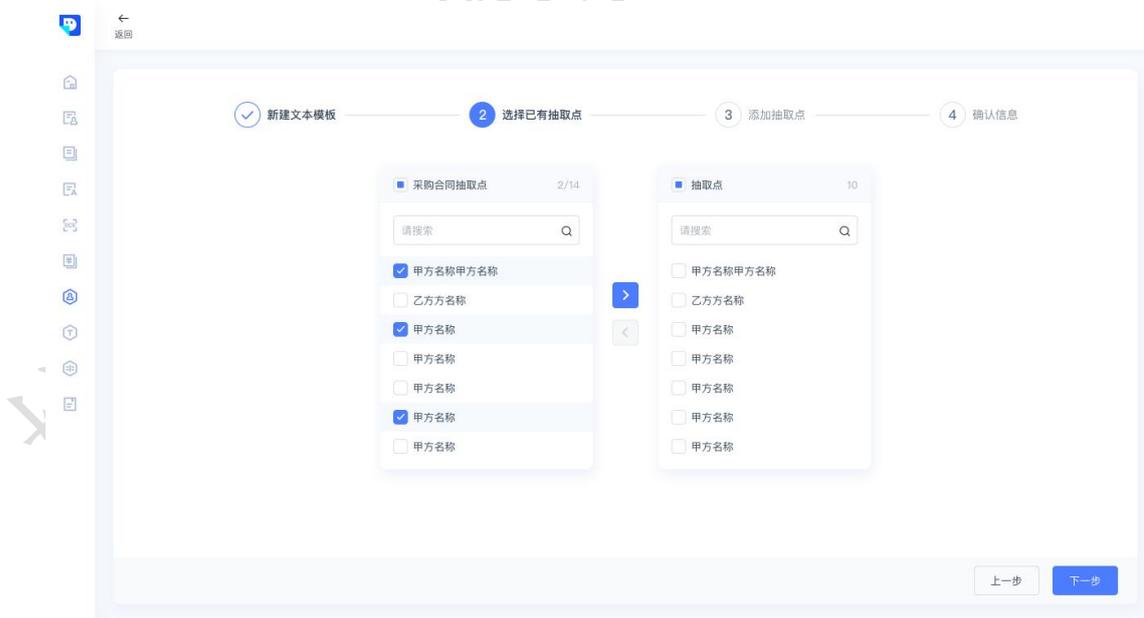
【新增模板】 - 【选择已有抽取点】 - 【添加抽取点】 - 【确认信息】

- (1) 新增模板：在抽取模板管理页，点击【新增模板】按钮。

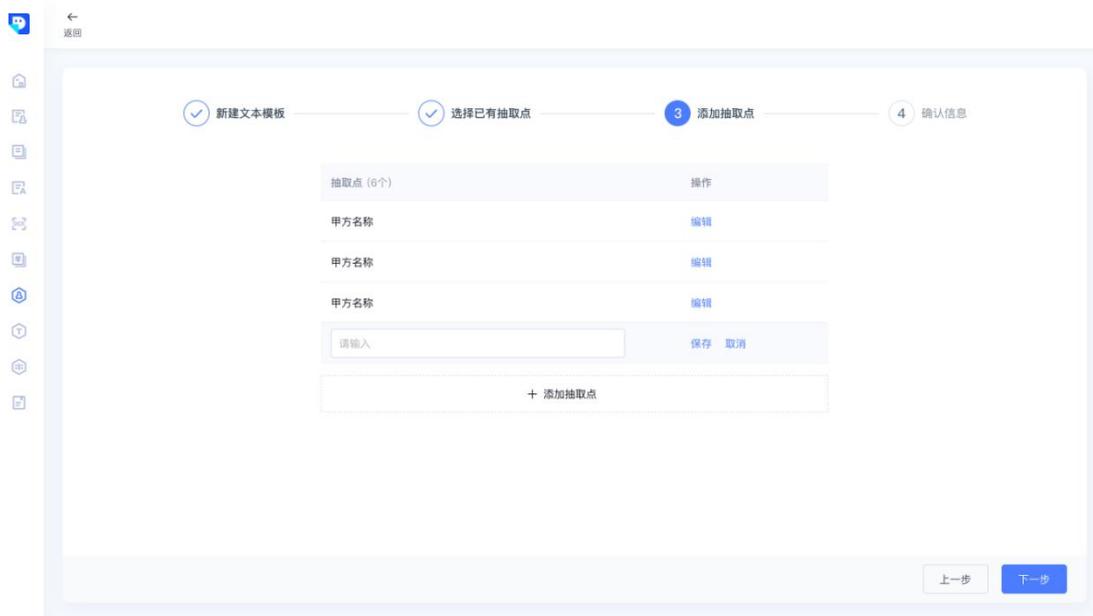


- a. 输入文本模板名称，支持自定义。
- b. 是否选择预制模板。若是，则选择所需要的预制模板，可从已有模板中选择已经训练好的抽取点；否则，无需选择预制模板。

(2) 选择已有抽取点：从已有的抽取点中，选择所需抽取点。



(3) 添加抽取点：【添加抽取点】 - 【输入抽取点名称】 - 【保存】



2. 新增规则

【选择抽取点】 - 【选择新增规则方式】 - 【根据语义】 / 【正则表达式】

有两种添加规则的方式：根据语义/正则表达式

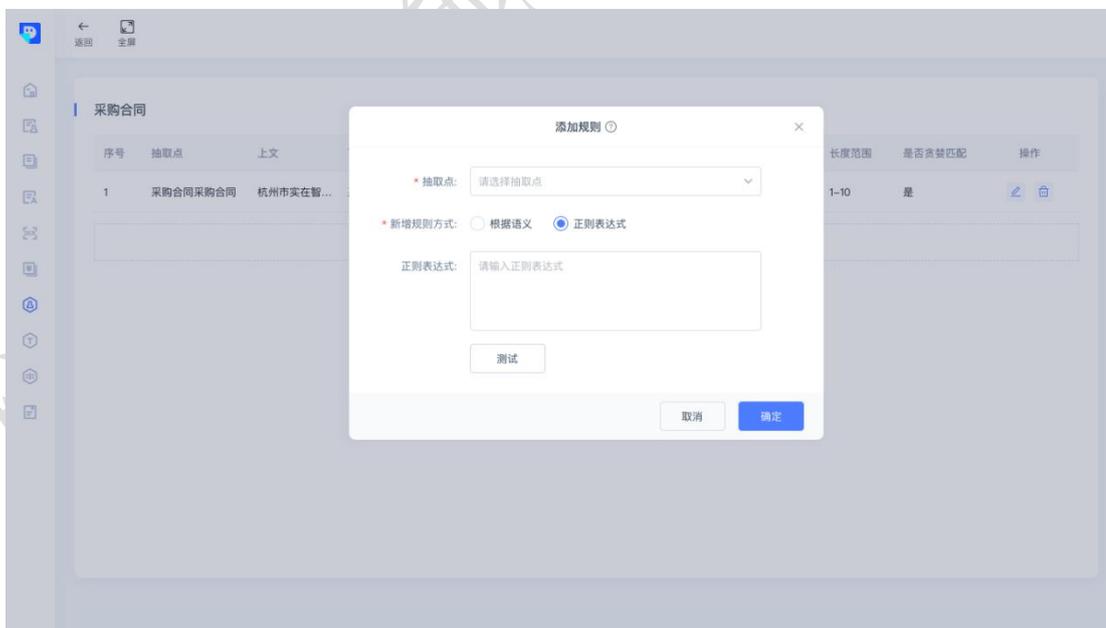
- (1) 根据语义添加规则：根据抽取内容添加规则，其中“上文和前缀”至少填写一个；“下文和后缀”至少填写一个。



以“作为乙方：杭州实在智能科技有限公司需要...”为例，需要抽取乙方名称，即杭州实在智能科技有限公司。

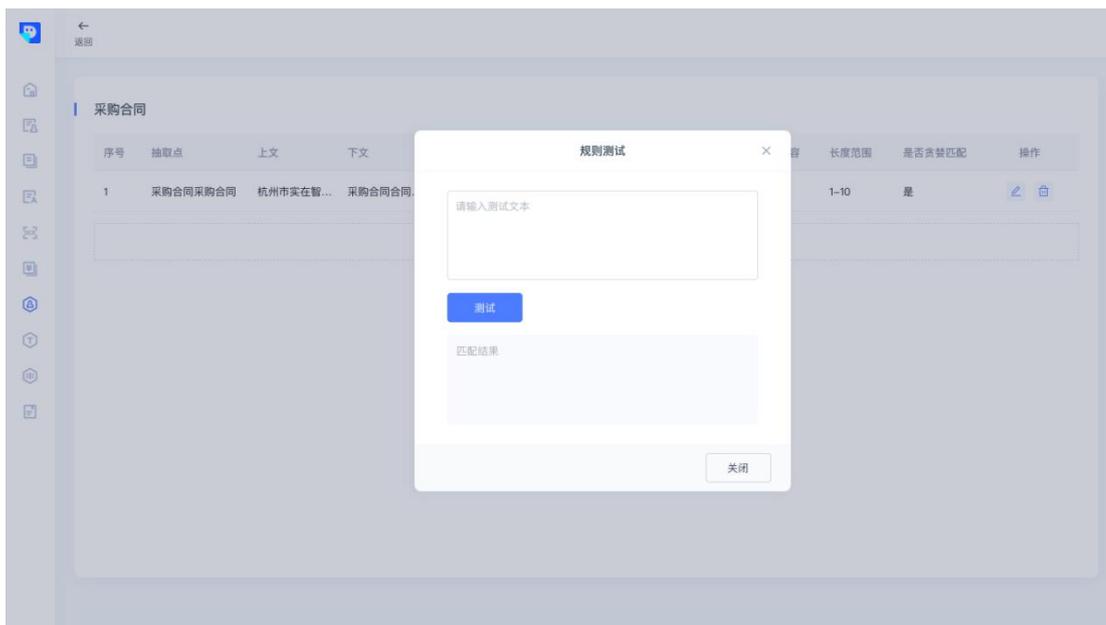
- a. 选择抽取点：选择需要添加规则的抽取点，如“乙方名称”

- b. 上文：抽取点内容的上/前文内容，如“作为乙方”
 - c. 下文：抽取点内容的下/后文内容，如“需要...”
 - d. 前缀：可选择关键词或格式，关键词可根据需求输入，即抽取内容中开头必须包含的关键词；格式支持中文、数字、大写字母、小写字母，即抽取内容中开头的规定格式。若抽取内容必须以“杭州”开头，则抽取内容的前缀关键词为“杭州”；若抽取内容必须以数字开头，则前缀格式可以选择数字。
 - e. 后缀：可选择关键词或格式，关键词可根据需求输入，即抽取内容中结尾必须包含的关键词；格式支持中文、数字、大写字母、小写字母，即抽取内容中结尾的规定格式。若抽取内容必须以“有限公司”结尾，则抽取内容的后缀关键词为“有限公司”；若抽取内容必须以大写字母结尾，则前缀格式可以选择大写字母。
 - f. 必须包含内容：抽取内容中必修包含的内容
 - g. 一定不包含内容：抽取内容中一定不会包含的内容
 - h. 最小长度：抽取内容的最小长度
 - i. 最大长度：抽取内容的最大长度
 - j. 贪婪匹配：默认贪婪匹配，即抽取到满足条件的最大长度
- (2) 根据正则表达式添加规则：可通过直接写正则表达式来添加抽取规则



- (3) 测试：添加规则后，可测试规则是否符合需求。

【输入测试文本】 - 【点击测试】 - 【获取匹配结果】



3. 新建标注任务

【标注任务管理】 - 【新建任务】 - 【选择模板】 - 【上传标注文件】

支持多种文件格式：.zip .txt .doc .docx .pdf .png .jpg .jpeg .bmp



4. 文本标注

【选择需要标注的内容】 - 【选择抽取点】

(1) 有两种标注方式：划选和框选。

a. 划选：以字为单元进行选择。

随性费用，已包含在合同价中，不另行记取。

1.2 本合同所称“货物”是指乙方按本合同要求及甲方通知要求，向甲方提供建筑钢筋材料及所有相关技术资料和证明文件。

1.3 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定公制计量单位。

1.4 第 1.1 款表格中规定的货物数量是暂估数量，是根据工程图纸和工程业主书面指令要求计算的材料需用量，实际供应量以甲乙双方共同验收的实际合格量为准。如货物数量和运抵现场数量超过工程实际需要的数量，则由甲方退还给乙方，并以实际收货数量结算。如所需货物数量超出本合同约定的数量，则由甲方通知乙方另行购买，具体事宜由双方商定。

b. 框选：通过画矩形，对大量内容进行选择。

随性费用，已包含在合同价中，不另行记取。

1.2 本合同所称“货物”是指乙方按本合同要求及甲方通知要求，向甲方提供建筑钢筋材料及所有相关技术资料和证明文件。

1.3 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定公制计量单位。

1.4 第 1.1 款表格中规定的货物数量是暂估数量，是根据工程图纸和工程业主书面指令要求计算的材料需用量，实际供应量以甲乙双方共同验收的实际合格量为准。如货物数量和运抵现场数量超过工程实际需要的数量，则由甲方退还给乙方，并以实际收货数量结算。如所需货物数量超出本合同约定的数量，则由甲方通知乙方另行购买，具体事宜由双方商定。

(2) 选择抽取点：选择内容后，直接选择抽取点，即标注完成。



(3) 快捷键设置：支持对抽取点快捷键设置，便于标注，提高标注效率。



(4) 查看标注详情：两种方式查看标注详情。

方式一：鼠标悬浮于原文高亮处，可查看其对应的抽取点名称。

方式二：右侧抽取点列表，点击抽取点名称展开，点击原文可自动对应到源文件对应位置。

(5) 删除标注内容：两种方式删除标注内容

方式一：触碰原文标注内容，点击删除按钮，即可删除。

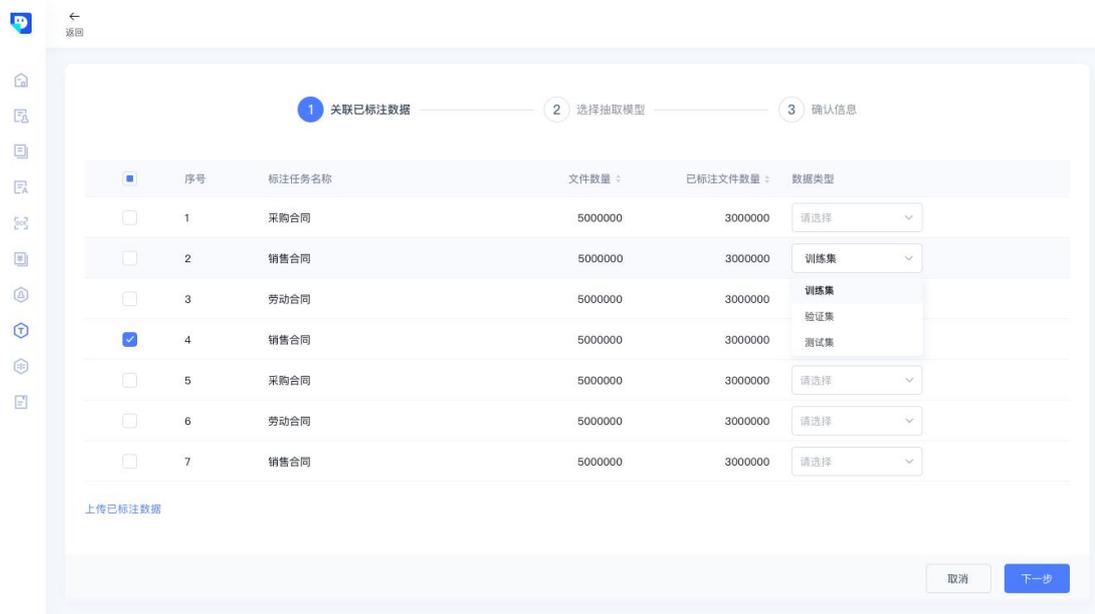
方式二：右侧抽取点列表，点击原文内容，出现删除图标，点击即可删除。



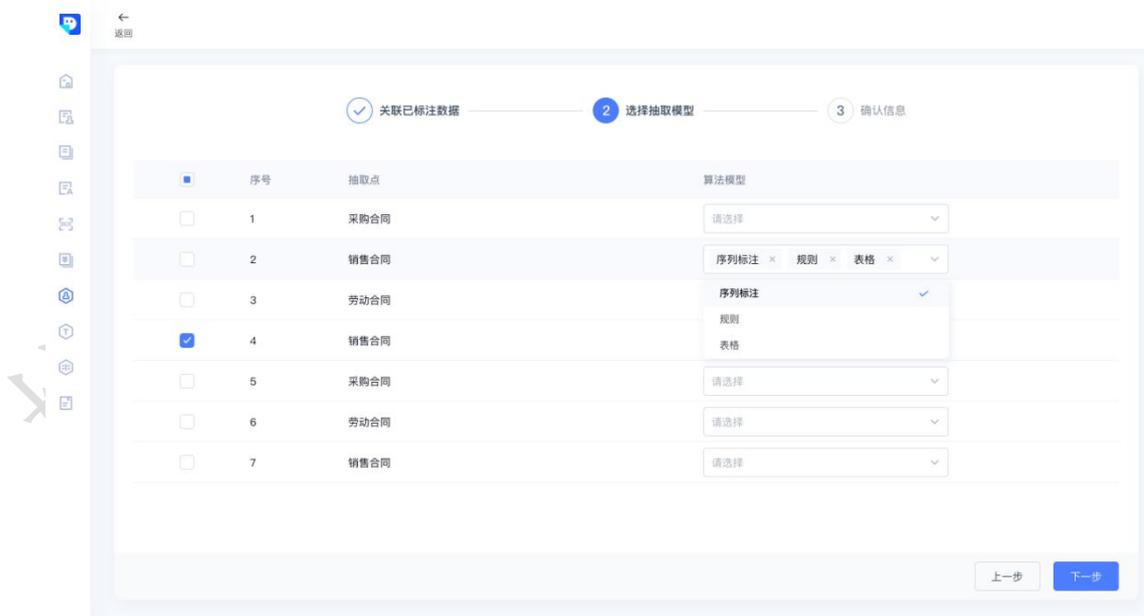
5. 新建模型

【关联已标注数据】 - 【选择抽取模型】 - 【确认信息】

- (1) 关联已标注数据：选择已经完成标注的标注数据，同时选择数据类型。数据类型包括训练集、验证集、测试集，其中必须有训练集。



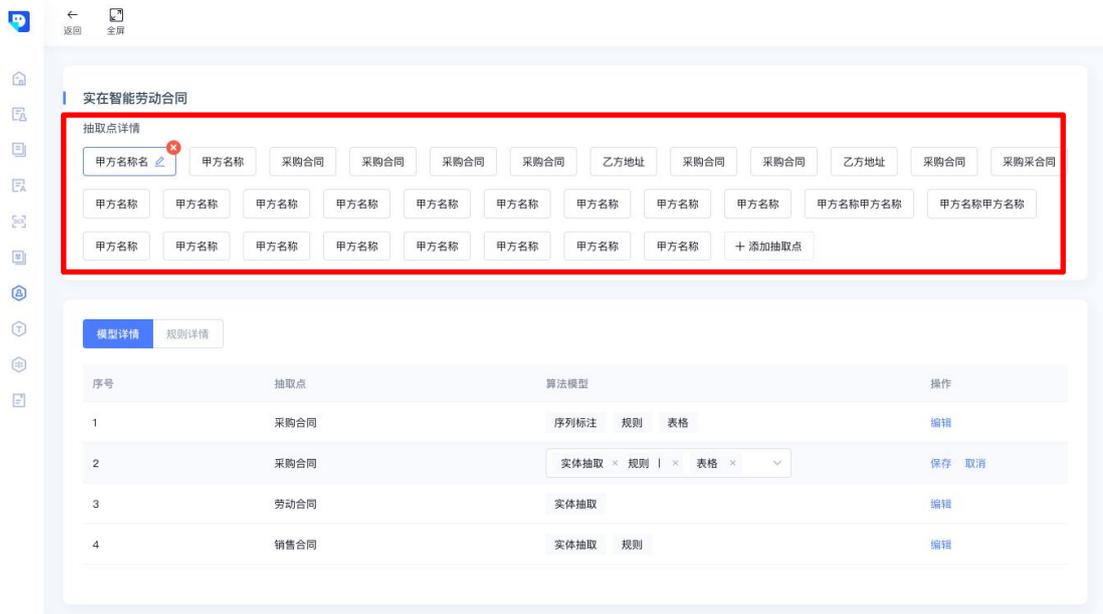
- (2) 选择抽取模型：提供三种模型选择：序列标注、规则和表格，默认为序列标注，支持多选。每个抽取点都可自定义算法模型。



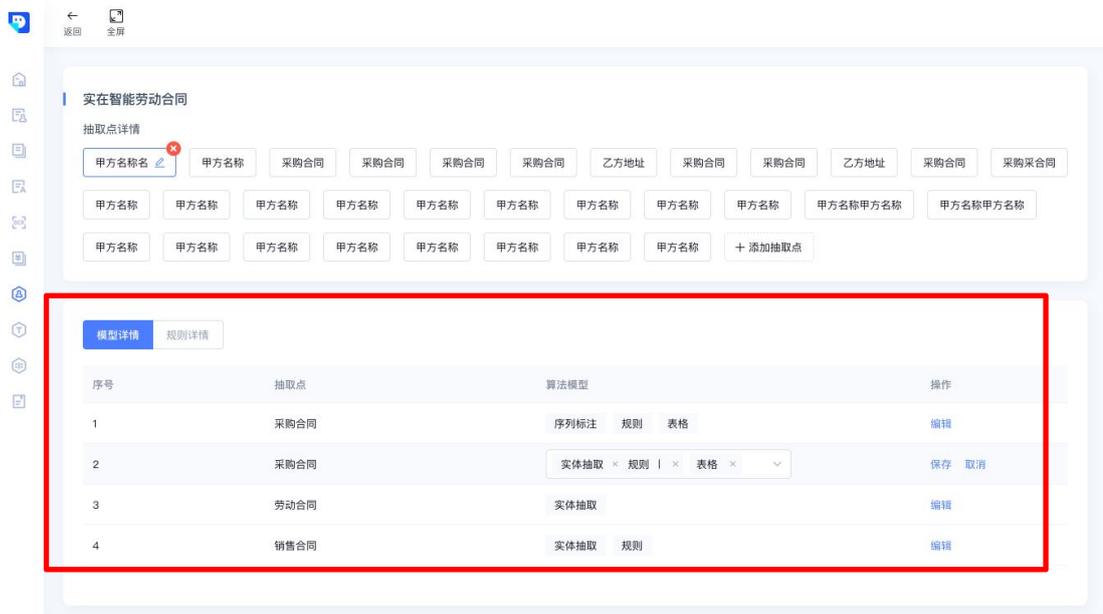
6. 编辑抽取模板

【抽取模板管理】 - 【编辑】

- (1) 抽取点详情：展示该抽取模板下所有的抽取点，点击抽取点，可对抽取点进行修改和删除。



- (2) 模型详情：展示该抽取模板下的模型详情，同时支持编辑。



- (3) 规则详情：展示该抽取模板下的规则详情，同时支持规则的编辑、删除和新增。



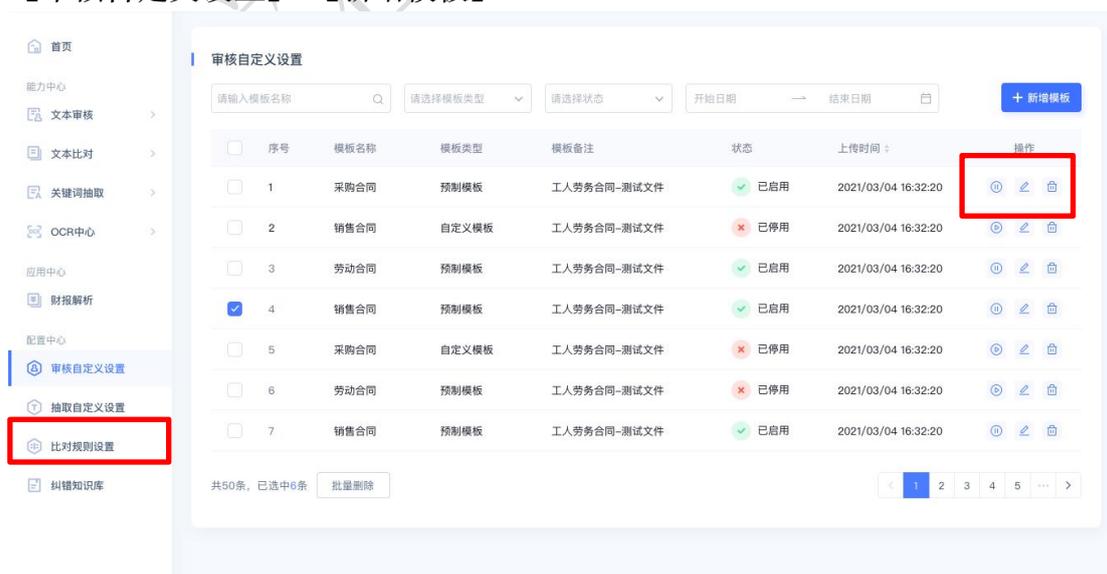
4.3.11 审核自定义

基于抽取自定义，用户可对抽取内容添加审核规则。自定义的审核规则可在文本审核中使用。

【新增审核模板】 - 【填写模板信息】 - 【添加审核条件】 - 【确认完成】

1. 新建审核模板

【审核自定义设置】 - 【新增模板】



2. 填写模板信息

The screenshot shows a web interface for adding a template rule. It features a progress bar at the top with three steps: 1. 填写模板信息 (Fill in template information), 2. 设置审核规则 (Set audit rules), and 3. 确认完成 (Confirm completion). The form includes the following fields and options:

- 模板名称:** A text input field with the placeholder '请输入模板名称'.
- 对应抽取模型:** A dropdown menu with the placeholder '请选择抽取模型'.
- 模板描述:** A text area with the placeholder '如：基于合同法和公司章程，对电脑采购合同进行审核' and a character count '0/100'.
- 选择审核字段:** A group of checkboxes:
 - 甲方名称
 - 甲方电话
 - 乙方名称
 - 乙方电话
 - 乙方地址
 - 甲方名称
 - 甲方电话
 - 乙方名称

At the bottom right, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '下一步' (Next step).

- 模板名称：必填项，支持用户自定义。
- 对应抽取模板：必填项，选择需要进行审核的模板，若没有需要的模板，则需要先新增抽取模板。
- 模板描述：非必填项，对模板进行具体说明。
- 选择审核字段：必填项，选择需要添加审核规则的字段名称，可多选。

3. 添加审核规则

【添加规则】 - 【输入风险点名称】 - 【选择审核字段】 - 【选择添加规则方式】

- 风险点名称：必填项，对风险点的简要说明
- 审核字段：必填项，单选，选择需要添加规则的审核字段
- 添加规则方式-已有审核规则：必填项，若选择的审核字段有历史审核规则，则可以直接选用历史已有的审核规则
- 添加规则方式-新增审核规则：必填项，若选择的审核字段没有历史审核规则或历史审核规则不符合需求，则可以新增审核规则。
 - 关系**：必填项，下拉框选择，提供逻辑值（不存在、包含、不包含、以它开头、以它结尾）与一致性（等于、不等于、大于、大于等于、小于、小于等于、日期为、日期早于、日期晚于、内容一致）的关系校验。
 - 内容**：必填项，内容有两种方式，其一可选择审核字段进行，其二可自定义输入内容。

- c. **风险等级**：必填项，选择高中低三种风险等级。
- d. **风险点解释**：非必填项，对风险点进行进一步的解释说明。
- e. **参考条文**：非必填项，输入此条审核规则的参照依据。
- f. **修改建议**：默认需人工核验，若有修改意见，可输入相应的修改意见。

4.3.12 比对规则自定义

1. 标点符号过滤

列举所有的常见标点符号，点击选中某标点符号，则该标点不会在文本比对中进行比对。

2. 自定义字符过滤

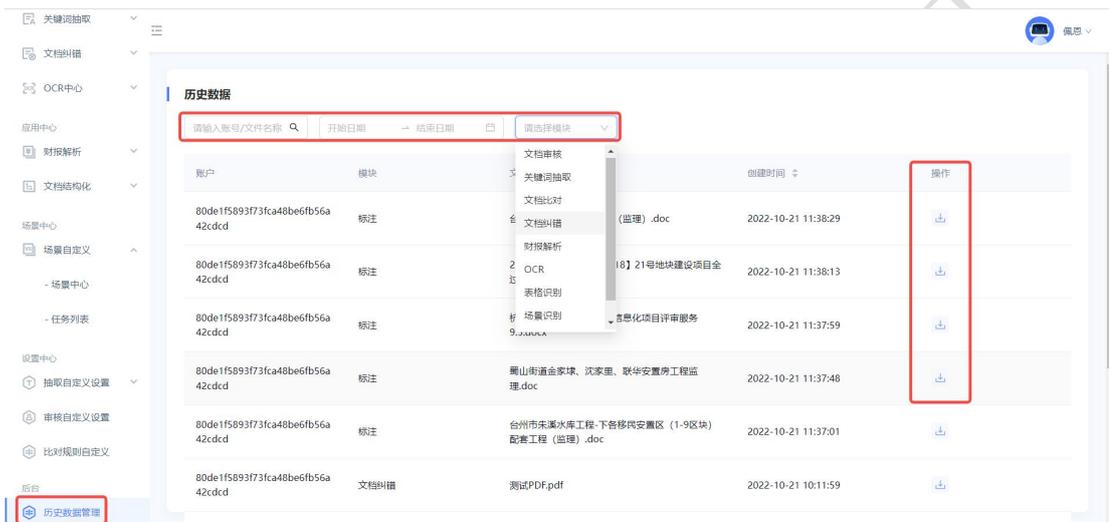
- **添加自定义字符**：点击【添加字符】，输入不需要进行比对的内容，点击任意处或单击“Enter”键进行保存，保存后，该字符将不会在文本比对中进行比对。
- **删除自定义字符**：鼠标悬浮在字符上，会出现删除图标，点击删除图标即可完成删除操作。



4.3.13 历史数据管理（仅管理员）

用于查看和下载历史任务的源数据。

1. 在左侧导航栏点击【历史数据管理】，进入此菜单主页面。
2. 页面以列表形式展示所有的历史数据，包括：账号、模块、文件名称、创建时间、操作（下载）等信息。
3. 在页面上方，可通过账号或文件名称、开始-结束日期和模块等条件进行筛选。



4. 点击操作列的下载图标，即可下载该任务的源数据文件，进行查看、编辑或后处理。

4.4 用户管理（仅管理员）

操作入口：【系统右上角头像】-【用户管理】

4.4.1 组织架构

组织结构是企业进行流程运转、部门设置及职能规划等最基本的结构依据。在实际使用过程中，不同部门的人员使用的流程和查看的数据会有所不同，因此对组织架构统一进行管理。

- 添加、查看、修改、删除部门
- 在对应部门下添加人员
- 对员工账号进行启用/停用、查看、编辑、移交和删除
- 部门支持多级结构，支持在部门下添加子部门。

建议：将此模块权限赋予管理员角色。

一、部门管理

1、新增部门

1. 在部门列表，点击右侧图标。**注：**一级部门仅支持新增子部门。



2. 在弹出的对话框中，输入部门名称，选择其所属的上级部门，单击“立即添加”即新增部门成功。

添加部门



部门名称 *

测试

上级部门 *

个人

个人

产品创新部

▶ 售前咨询部

售后服务部

▼ 技术研发部

▶ 测试组

▶ 研发组

▼ 算法组

NLP

取消

立即添加

2、新增子部门

1. 选中目标部门，点击右侧图标，在弹窗中单击“添加子部门”。



2. 在弹出的对话框中，输入部门名称，单击“立即添加”即新增子部门成功。

3、修改部门

选中需修改的目标部门，点击右侧图标，在弹窗中单击“编辑”。在弹出的对话框中，修改部门名称及所属上级部门。



4、删除部门

1. 选中目标部门，点击右侧图标，在弹窗中单击“删除”。

2. 在弹出的二次确认对话框中，再次单击“确定”进行删除。

二、用户管理

1、添加用户

在页面右上角，单击“添加用户”按钮，在该部门下添加人员。填写人员相关信息：

手机	必填，要求唯一性
用户名	必填，要求唯一性
姓名	必填，要求唯一性
部门	必填，默认为当前选中部门，可修改
密码	必填，需符合安全要求（8-16个字符，包含字母和数字）
角色	选填，选择分配到该用户的角色。若未选择，则此用户登录后，无

	法查看任何产品功能模块
职位、分机号、办公地址、 入职时间、备注	选填，自定义填写内容

2、查看人员信息

- 支持通过用户名、姓名、手机号、角色、状态等条件进行筛选搜索。
- 点击人员列表操作列的“详情”，可查看该人员的详细信息。

3、编辑人员信息

点击人员列表操作列的“编辑”，可修改除手机、用户名、密码外的其他信息。

× 编辑用户

* 手机

* 用户名

* 姓名

* 部门

职位

* 密码

角色

分机号

取消 删除 确认修改

4、启用/禁用人员

在状态一列，可通过切换开关设置，对指定人员进行启用/禁用操作。

- 一旦禁用，则该用户将无法登录。
- 禁用后的账号，可以通过启用操作，恢复该账号的正常使用。

用户名	姓名	部门	职位	联系方式	角色	状态	操作
szys2022	szys2022	实在演示账号2022			超级管理员	<input type="checkbox"/>	编辑 移交 删除
拓海	拓海	实在演示账号2022			产品售前	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 移交 删除
Regen	雷泽	实在演示账号2022			产品售前	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 移交 删除
小飞侠客	图图	实在演示账号2022			产品售前	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 移交 删除
liuzhuo	迪卢克	实在演示账号2022			产品售前	<input checked="" type="checkbox"/>	编辑 移交 删除

5、人员数据交接

选择待进行交接的具体人员，点击“移交”。在下方选择具体交接的对象后，点击“确定”，即完成交接。

6、删除人员

点击人员列表操作列的“删除”，或在编辑页面点击下方的“删除”，即可删除该人员，同时该人员将不再存在于该组织架构下。

警告：删除前，确认已完成人员的数据交接。

4.4.2 角色权限

企业存在不同角色，各角色对资源的数据权限和功能权限不同。

在此可添加、删除或修改角色的权限，并设置角色可查看和操作的数据范围。同时，支持查看具有该角色的用户名单，并将角色赋予指定人员或直接删除。

建议：将此模块权限赋予系统管理人员。

1、添加角色

在角色组上方点击“+”按钮，在弹框中输入角色名称，单击“确定”即新增角色完成。



2、编辑角色

选择需要修改的角色，点击右侧  图标，单击“编辑”，修改角色名称即可。



3、删除角色

选中目标角色，点击右侧 图标，单击“删除”。在弹框中二次确认，单击“确定删除”即成功删除该角色。

注意：该角色下有用户时，无法删除；需移除用户后再进行删除角色操作。

4、配置角色成员

选中需要配置的角色，在“成员信息”标签页，对成员进行添加或删除。



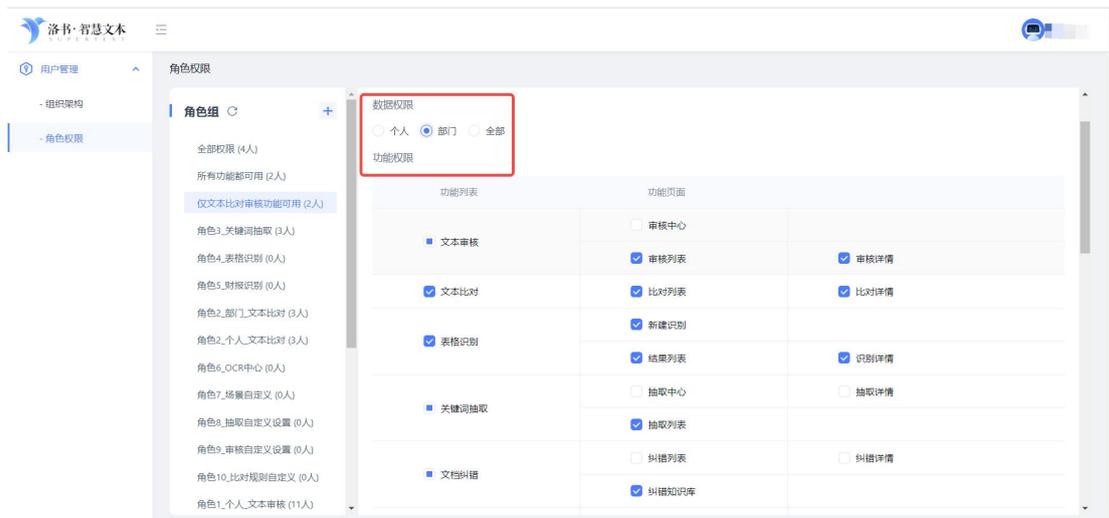
① **添加：**在右上角单击“添加成员”，弹框中会列出不具有该角色的成员名单，可勾选一个或多个成员统一进行添加。选择完成后，单击“确定”即可。**注：**可选择按照人员或部门的不同维度进行添加。

② **移除：**在成员列表中，点击目标成员操作列的“移除”。**注：**移除操作并不是将成员从公司移除，而是指该成员不再具有该角色的权限。

批量删除：在成员列表中，勾选多个目标成员，在下方点击“批量删除”即可。

5、配置角色权限

选择需要进行权限配置的目标角色。在“权限配置”标签页，通过勾选配置该角色的**数据权限**和**功能权限**，配置完成后，点击下方的“保存”按钮即可。



五、系统性能说明

5.1 性能说明

1. 性能指标

- 系统最大在线用户数最大约 1000 人，预计最高并发用户数约 100 人
- 系统主页页面响应时间不超过 2 秒
- 任务列表页面的响应时间不超过 5 秒
- 表格识别结果修改操作响应时间不超过 5 秒
- 任务执行耗时 10 页以内不超过 20 秒，11 到 100 页不超过 3 分钟

2. 可靠性指标

- 系统支持一天 24 小时，一周七天，一年 365 天不间断运行
- 系统在连续运行中因软件故障导致停机的次数一年不得超过 4 次，单次系统修复时间不得超过 1 小时

3. 扩展性指标

- 系统灵活适应不断变化的应用需求，不至于因简单调整而导致得大量程序修改或推翻重来
- 随着用户数的增长及功能应用的增长，系统能够保持足够的稳定性，维持正常的运行
- 为保障系统具有更好的伸缩性，能够支持集群技术

4. 易用性指标

- 系统支持多种客户端设备，并能够自适应不同终端的显示分辨率。页面具有统一的风格、直观的示意、人性化的操作方式
 - 系统具有丰富的在线帮助和提示功能，方便用户操作
5. 兼容性指标
- 系统能够支持 windows XP 以上系统使用
 - 系统能够支持 IE 7.0 以上、Google 浏览器 49.0.2623.75 以上版本、360 浏览器

5.2 配置说明

为了达到更好的使用效果，确保系统的正常稳定运行，建议的配置如下：

• 应用服务器

系统: CentOS

CPU: 4 核

内存: 8GB

硬盘: 60GB

数量: 2

• 数据库

数据库服务: Postgresql

数据库大小: 50G 起

• 缓存库

缓存库服务: Redis

数据库内存: 1GB

• OSS

容量: 50G 起