iDOP 24.2.RC1 运营管理系统 操作指南

文档版本01发布日期2024-02-19





版权所有 © 华为技术有限公司 2024。 保留一切权利。

非经本公司书面许可,任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部,并不得以任何形式传 播。

商标声明

WILLAWEI 和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。 本文档提及的其他所有商标或注册商标,由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束,本文档中描述的全部或部分产品、服务 或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定,华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示 的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因,本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定,本文档仅作为使用指导,本 文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

华为技术有限公司

地址: 深圳市龙岗区坂田华为总部办公楼 邮编: 518129

网址: https://www.huawei.com

客户服务邮箱: support@huawei.com

客户服务电话: 4008302118

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以"漏洞处理流程"为准,该流程的详细内容请参见如下网址: https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process 如企业客户须获取漏洞信息,请参见如下网址: https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory

目 录

1 从这里开始	1
1.1 免责声明	
1.2 产品简介	
1.3 版本说明	
1.3.1 当前版本	
1.3.2 历史版本	
1.4 操作入门	10
1.4.1 客户端要求	10
1.4.2 登录运营管理系统	10
1.4.3 主界面说明	11
2 系统管理	
2.1 用户管理	15
2.1.1 创建用户	15
2.1.2 移除用户	17
2.1.3 重置用户密码	17
2.2 角色管理	
2.2.1 调整服务项排序	
2.2.2 关联用户	20
2.3 服务项管理	22
2.3.1 创建服务项	22
2.3.2 编辑服务项	24
2.3.3 删除服务项	25
2.3.4 上架和下架服务项	26
2.3.5 关联能力	
2.3.6 导入指标	
2.3.6.1 创建指标数据抽取任务	
2.3.6.2 导入指标数据	
2.4 能力管理	
2.4.1 创建能力	
2.4.2 编辑能力	

2.4.3 删除能力	
2.5 快码定义	
2.5.1 配置选项取值	
2.5.2 配置指标或专题页面链接 URL	
2.6 运营指标库	
2.6.1 引用指标	
2.6.2 查询指标	
2.6.3 配置告警规则	
2.6.4 告警明细	
2.7 发布消息	60
2.8 文档管理	61
3 驾驶舱	
4 价值管理	
4.1 价值定义	
4.1.1 制定价值驱动树	
4.1.2 查看价值指标详情	
4.2 价值承诺	
4.2.1 价值指标计划	
4.2.1.1 新建运营计划	
4.2.1.2 修改运营计划	77
4.2.1.3 导出运营计划	
4.2.1.4 导入运营计划	
4.2.2 重点运营任务	
4.2.2.1 创建任务	
4.2.2.2 删除任务	
4.3 价值跟踪	
4.3.1 价值总览	
4.3.1.1 配置指标权重	
4.3.2 价值干预	
4.3.2.1 新建干预任务	
4.3.2.2 处理干预任务	
4.3.2.3 管理干预管理	95
4.3.3 关键度量指标预警	
4.3.4 价值报告	
4.3.4.1 新建报告	
4.3.4.2 管理报告	
5 工作台	
5.1 数据运营	

5.1.1 数据运行保障	
5.1.1.1 执行巡检任务	
5.1.1.1.1 巡检项管理	
5.1.1.1.2 巡检任务管理	
5.1.1.2 处理异常	
5.1.1.3 处理问题	
5.1.1.4 输出报告	
5.1.2 数据供需管理	
5.1.2.1 需求管理	
5.1.2.2 执行开发任务	
5.1.3 数据质量提升	
5.1.3.1 数据质量稽核	
5.1.3.2 数据质量问题处理	
5.1.3.3 输出报告	
5.2 业务专题运营	
5.2.1 业务运行监测	
5.2.1.1 监测指标	
5.2.1.2 告警处置	
5.2.1.3 巡检处置	
5.2.1.3.1 巡检项管理	
5.2.1.3.2 巡检任务管理	
5.2.1.3.3 处理巡检异常问题	
5.2.1.4 处理问题	
5.2.1.5 输出报告	
5.2.2 业务专题优化	
5.2.2.1 管理需求	
5.2.2.2 执行开发任务	
5.3 应用运营	
5.3.1 效能评估	
5.3.1.1 应用评估整体得分	
5.3.1.2 处理问题	
5.3.1.3 输出报告	
5.3.2 用户运营	
5.3.2.1 用户分析	
5.3.2.2 用户运营报告	
5.3.2.3 用户运营需求	
5.3.2.4 埋点管理	
5.4 平台运营	
5.4.1 平台技术看护	

5.4.1.1 平台运行监测	
5.4.1.1.1 查看平台运营态势分析	
5.4.1.2 平台对接需求	
5.4.1.3 技术问题处理	
5.4.1.4 平台输出报告	
5.5 指挥中心运营	
5.5.1 调研参观保障	
5.5.1.1 会议管理	
5.5.1.1.1 管理保障任务模板	
5.5.1.1.2 管理会议保障流程	
5.5.1.2 待完成会议保障任务	
5.5.1.3 已完成会议保障任务	
5.6 运营管理	
5.6.1 巡检管理	
5.6.2 会议保障	
5.6.3 需求管理	
5.6.4 报告管理	
5.6.5 问题管理	
5.6.6 计划任务	
6 服务大厅	
7 FAQ	
7.1 创建保障问题时提示没有权限选择问题确认人	
7.2 自动报告的自定义参数说明	404
7.3 创建默认报告模板	404

1 _{从这里开始}

1.1 免责声明

您了解并同意:

- iDOP 产品支持卡片模版上传功能, master 租户可以上传卡片模板并提供给其他租 户访问和使用,产品本身无法对卡片模版压缩包中的自定义 JS 脚本进行威胁检测, 是否使用卡片模版功能是您自行作出的选择,同时表明您已完全同意本免责声明 的全部内容。
 - iDOP 致力于不断提升产品安全水平,通过 http 响应头中启用 Content-Security-Policy(内容安全策略)、限制 JS 读取 cookie 等安全防护手段降低上传压缩包中包含的恶意脚本对用户的安全威胁,但无法保证用户 100%不受到安全威胁。
 - 您应对 iDOP 平台使用过程中因系统运营人员有意或无意引入恶意脚本而构成的安全风险独立承担责任。
 - 为适应政策和业务的需要,我们在必要时根据实际情况更新免责声明,更新的声明跟随产品文档发布,并在发布时立即生效。
- iDOP 平台无法识别消息中的 URL 是否存在恶意链接,您在打开链接后请不要输入个人账号密码、信用卡、身份证等隐私信息,防止个人信息泄露。

1.2 产品简介

产品定位

运营管理系统作为针对行业辅助运营场景提供统一服务的管理作业平台,面向行业用 户,衔接业务场景与运营服务团队,提升数字化运营效率。

业务场景

- 当前辅助运营只给客户提供服务,缺少一套系统承载运营服务,将服务实物化、 可量化。
- 通过运营管理系统提升运营市场参与的门槛,构造辅助运营服务的抓手,形成竞争力。

 需要有一套平台工具能够沉淀辅助运营的资产,积累经验,形成快速资产复制, 提升辅助运营交付的效率。

核心价值

- 具有统一的服务平台能力,实现运营场景和平台服务解耦,通过"运营设计 -> 服务项构建 -> 局点部署"能力支撑辅助运营服务的快速构建,打造高效服务支撑体验。
- 帮助管理者、运营团队掌握业务态势,管理发展趋势,提升数字化运营的效率。
- 沉淀华为数字化运营的最佳实践,支撑体系化、可复制的运营支撑解决方案与服务。

关键特性

- 平台产品化:基础依赖解耦适配,支持灵活、快速的简易部署。
- 运营服务方案: "运营设计 -> 服务项构建 -> 局点部署"的全流程服务构建方案。
- **专题集成:**基于 iDOP 的开发中心,进行各类专题的接入、使用和运营。
- **作业集成:** 基于 ADC 的流程编排能力,沉淀最佳实践,可复制多类型的运营作业 经验。
- **数据集成**:对接多数据源和数据治理平台,获取相应的数据。
- 运营资产管理:管理指标体系、卡片、页面知识资产。
- 报告、报表集成:对接第三方专业平台,实现定制化报告/报表快速生成。

1.3 版本说明

1.3.1 当前版本

24.2.RC 版本

相对于 24.2.RC 版本, 变更说明如表 1-1 所示。

表1-1 版本变更说明

序 号	类 型	功能 点	描述	文档更新说明
1	优 化	平台 技术 看护	运管系统平台技术看护服务项页面支持指标 随日历时间切换进行对应联动, '累计待处 理预警,指标值与下钻明细页的数据应一 致。	更新了"5.2.1.2 告警处置"截 图。

1.3.2 历史版本

24.1.0 版本

相对于 24.0.RC1 版本,变更说明如表 1-2 所示。

表1-2版本变更说明

序 号	类 型	功能 点	描述	文档更新说明
1	新 增	价值 管理	新增运营价值监控功能,对局点价值指标持 续监控,评估整体态势并制定优化措施。	新增了"4.3 价 值跟踪"。
2	新增	价值 管理	新增运营价值干预功能,针对运营价值指标 变化,制定干预任务优化指标趋势走向。	新增了"4.3.2 价 值干预"。
3	优 化	价值 管理	优化了运营金字塔功能:支持在价值金字塔 中显示指标预警状态,以及显示价值干预任 务的提示。	更新了"4.1 价 值定义"。
4	优化	价值管理	 优化了运营计划功能: 指标运营计划增加运营任务进度更新列表,记录任务进度详情。 指标详情页面增加指标关联的干预任务列表。 修改各计划字段名称,优化部分筛选控件样式。 	更新了"4.2.1 价 值指标计划"和 "4.2.2 重点运营 任务"。
5	优 化	会议 流程	优化了会议流程页面,去掉会议列表和会议 任务列表中的"备注"列,降低版本功能维 护成本。	不涉及文档更 新。
6	优 化	巡检 功能	优化了巡检项的关联功能,支持同一个巡检 项被多个巡检任务关联。	不涉及文档更 新。

24.0.RC1 版本

相对于上一个版本,变更说明如表 1-3 所示。

表1-3版本变更说明

序 号	类 型	功能 点	描述	文档更新说明
1	新 增	通用 能力	支持通过轻代码定制服务套件。 • 支持快速定制"数据质量提升"和"平台 技术看护"2个服务项页面。	软件定制功能, 不涉及产品文档 更新。

序 号	类 型	功能 点	描述	文档更新说明
			 支持快速定制"问题管理"、"平台需求"和"平台问题"3个流程页面。 	
2	新增	价值 管理	"价值金字塔"替换为"价值管理"功能, 价值管理包括价值定义和价值承诺,使用可 度量、可追溯的业务管理方法,为您提供指 标结构化的价值路径展示、管理和分析。	新增了"4 价值 管理"。
3	优 化	通用 能力	在选择用户或责任人时,只能选择具有运管 角色(管理员、操作员)的用户。	更新了"2.1 用 户管理"和"2.2 角色管理"。

2.1.T7 版本

相对于上一个版本,变更说明如表 1-4 所示。

表1-4 版本变更说明

序 号	类 型	功能点	描述
1	新 增	业务运 行监测	"业务运行监测"服务项增加"巡检处置"功能,支持业务类巡 检结果展示。
2	优 化	快码定 义	支持快码配置需求流程中的"终端"字段。
3	优 化	报告功 能	开发中心删除报告,运营管理系统适配同步删除相应的报告。
4	优 化	问题流 程	针对"异常"转工单过程中,使用"草稿"操作时取消"置 灰"限制。
5	优 化	运营指 标库	针对 API 类型指标也支持进行指标告警规则的配置。
6	优 化	运营指 标库	对于关联 API 类型指标,可点击指标名称进入指标详情页。
7	优 化	调研参 观保障	优化"会议管理"作业项中"会议日历"入口的标识样式。
8	优 化	调研参 观保障	会议及会议任务明细查看优化,流程相关用户都可查阅。
9	优 化	运营管 理	在需求、问题、任务等工单中,增加相应的看板呈现进度。
10	优	代办管	完善工单的提示信息,注明所属模块及处理人等信息。

序 号	类 型	功能点	描述	
	化	理	旧流程单号、无单号改造成流程新单号(平台需求、用户运营 需求、埋点开发任务)。	
11	优 化	日历	日期显示上进行优化,若该天存在数据更新或无数据更新,则 有标识提示。	
12	优 化	通知管 理	站内信增加"批量处理"功能,增加"增加当前处理人"信息。	
13	优 化	平台需 求流程	创建需求环节中,需求描述设置为必填项。 需求处理节点中"上传报告"项设置为非必填项。	
14	优 化	计划任 务流程	在任务创建环节,支持选择多人进行任务处理人。	
15	优化	巡检助 手	 列表增加巡检任务的"编辑"功能,支持对任务做修改。 新建巡检任务时,增加对具体"执行机"的选择。 支持单一巡检项同多个巡检任务进行关联。 列表增加"异常完成时间"字段。 针对"异常"处理,新增批量处理功能,并支持自定义"沉默"时间周期。 "异常"转工单过程中,支持系统自动关联异常基本信息。 异常列表中增加唯一"标识码"、"巡检值"信息。 	
16	优 化	通用	服务套件中列表增加默认排序规则,第一优先级为处理状态, 第二优先级为时间倒序。	
17	优 化	通用	优化套件列表交互,支持单击"标题"快速进入详情页并进行 各类处理。	
18	优 化	通用	顶部指标在鼠标悬停状态时,不具有下钻页的指标,鼠标标识 不可使用"手状"标识。	
19	优 化	通用	对目前打开新页面的交互做优化,非必要场景下使用"面包 屑"形式展开。	

2.1.0版本

2.1.0为符合安全要求的商用版本,相对于 2.1.T6 版本没有功能特性变更。

2.1.T6 版本

2.1.T6版本相对于上一个版本,变更说明如表 1-5 所示。

序号	类 型	功能点	描述
1	新增	运营指 标库	在"系统管理"新增"运营指标库"功能页面相应的内容。
2	新 增	快码定 义	在"系统管理 > 快码定义"新增"平台运营态势分析",用 于配置在平台运行监测联动卡片中,"IoT"、"IVS"和 "AI"平台对应的专题页面 URL。
3	删除	指标管 理	在"系统管理"删除"指标管理"功能页面相应的内容。
4	删除	价值管 理	在"系统管理"删除"价值管理"功能页面相应的内容。
5	优 化	4 价值 管理	 优化了"价值金字塔",增加告警状态、告警监控的呈现。 在"价值金字塔"页面中新增"制定价值驱动树"配置入口,用于配置价值树和定义业务过程。
6	修 改	角色管 理	在"系统管理 > 角色管理 > 创建角色"菜单下,删除"流程 权限"相关说明。

表1-5 版本变更说明

2.1.T5 版本

2.1.T5版本相对于上一个版本,变更说明如表 1-6 所示。

表1-6版本变更说明

序 号	类 型	功能点	描述
1	新增	4 价值 管理	新增"4 价值管理",展示指标价值树。
2	新 增	价值管 理	在"系统管理"新增"价值管理"功能页面,用于配置和管理"价值金字塔"展示的指标价值树。
3	新增	2.6 运 营指标 库	在"系统管理"新增"2.6 运营指标库"功能页面可以配置 "价值管理"中所需的指标。
4	新 增	驾驶舱	"驾驶舱"可以通过权限配置,显示"驾驶舱-数据运营成效 评估页面"页面。
5	优 化	消息通 知	支持在各个流程中的工单操作中启用消息通知。
6	优	需求管	• 对"业务专题优化"、"数据供需管理"和"运营管理"

序 号	类 型	功能点	描述
	化	理流程	中的需求管理流程进行了重构优化。 • "需求管理"、"用户运营需求"和"平台需求"三种需 求流程统一在一个需求管理页面中展示。
7	优 化	设计开 发流程	对"业务专题优化"和"数据供需管理"的设计开发流程进行了重构优化。
8	优 化	会议视 图	会议区间在单元格中的位置,按照分钟标记。
9	优 化	会议任 务优化	会议任务创建流程优化。会议任务管理列表页字段优化。

2.1.T3 版本

2.1.T3版本相对于上一个版本,变更说明如表 1-7所示。

表1-7版本变更说明

序 号	类 型	功能点	描述	
1	新 增	会议导 入	支持通过固定模板,批量导入会议创建节点信息。	
2	优 化	会议导 出	增加导出字段,包含管理页列表及创建节点的字段。	
3	优 化	任务模 板	预置会议流程的任务模板,创建任务时可选择使用。	
4	优 化	关联任 务	根据接待等级,关联任务。	
5	优 化	挂起操 作	问题流程可挂起、取消挂起。	
6	优 化	面包屑	流程管理页面,增加面包屑,点击可返回到服务项页面。(不 含汇总页)。	
7	优 化	问题流 程	问题流程创建节点增加附件。	
8	新 增	会议视 图	新增页面展示会议日历,范围同会议保障流程管理页面表格中 的数据(含导入的会议)。	
9	优 化	会议任 务	会议任务创建时增加处理人的岗位。	

序 号	类 型	功能点	描述	
10	优 化	会议任 务	会议任务子流程增加任务复核节点。	
11	优 化	会议任 务	会议任务管理页,表格中增加"备注"列。	
12	优 化	会议保 障	调研参观保障-会议管理作业项,增加新建会议流程的入口。	
13	优 化	流程单 号	会议流程、会议任务、问题流程页面中增加单号字段。	
14	优 化	数据项 可配	流程中指定字段,支持在快码中配置数据项。	
15	优 化	会议保 障	会议来访时间由时间点改为时间段。	
16	优 化	人员显 示	会议流程、会议任务、问题流程中,人员由用户帐号改为用户 名。人员选择控件,显示用户名、公司、部门。	
17	优 化	流程重 构	问题流程进行前后端分离重构。	
18	新 增	会议管 理	会议流程管理页面增加生成会议报告功能,支持生成单个会议的 word 格式报告。	
19	新 增	系统更 名	通过快码修改系统名称,前端从快码获取系统名,支持修改导航上系统名称,浏览器 TAB 标题。	
20	优 化	服务项 顺序优 化	支持在角色里调整服务项顺序。	
21	优 化	巡检异 常优化	 新增"处理中"的异常状态。 新增"异常次数"字段。 Notice 通知做去重优化。 	

R5 版本

R5版本为配套 iDOP 2.1.T2 使用,相对于上一个版本,变更说明如表 1-8 所示。

表1-8版本变更说明

序 号	类型	说明
1	优化	优化了会议保障流程、问题流程以及相应的管理页面。

序 号	类型	说明
2	优化	优化了页面中可点击指标的可视样式。
3	优化	优化了重复的巡检异常问题的呈现方式,增加了过滤条件,不重复呈现相同的异常问题。

R3版本

R3版本为配套 iDOP 2.1.T2 使用,相对于上一个版本,变更说明如表 1-9 所示。

表1-9版本变更说明

序 号	类型	说明
1	新增	新增"平台技术看护"服务项。
2	新增	新增"用户运营"服务项。
3	新增	支持各服务项关于自动报告的展示和能力应用
4	新增	新增文档管理功能。
5	新增	新增流程及流程汇总页面。
6	新增	支持集成 iDOP 开发中心开发的卡片页面。
7	新增	支持消息通知功能
8	新增	新增巡检功能,包括巡检项、巡检任务、巡检异常功能。
9	新增	指标告警、巡检异常忽略处增加备注功能。
10	新增	导航增加帮助中心入口。
11	新增	巡检助手增加巡检报告下载的入口。
12	优化	在"快码定义"中,删除快码需要进行二次确认。
13	优化	"数据质量提升 > 数据质量稽核明细"默认展示前一天的数据。

R2 版本

R2 版本为配套 IOCC 1.2.T7 使用,相对于上一个版本,变更说明如表 1-10 所示。

表1-10 版:	本变更说明
----------	-------

序 号	类型	说明	
1	新增	在"系统管理"新增运管系统快码定义,管理员可以根据实际业务需要,修改界面中的参数选项取值。	
2	新增	在" 数据质量提升" 服务项中,单击低评分表稽核表可以联动弹出低评 分表稽核详情页面。	
3	新增	在" 数据运行保障" 服务项中的报告管理功能中支持创建、上传、审批 线下报告。	
4	新增	" 业务运行监测 "服务项中的指标管理功能支持配置告警规则、处理告 警、查看指标告警趋势。	
5	优化	ADC 流程编排新增用户权限及优化需求。	
6	优化	ADC 流程功能中的各服务项数据隔离、创建流程限制部分参数选项。	

R1 版本

R1 版本为初始版本, 配套 IOCC 1.2.T6 版本。

1.4 操作入门

1.4.1 客户端要求

用户访问运营管理系统时,本地 PC 需满足表 1-11 所示要求才可登录。

表1-11 本地 PC 要求

界面	浏览器	分辨率
运营管理系统 Web 客户端	支持以下版本的浏览器: "Google Chrome 83"(含)以上正式版本 的浏览器,推荐使用最新的稳定版本。	建议 1920*1080 及 以上的分辨率。

1.4.2 登录运营管理系统

前提条件

- 已安装"Google Chrome 83"(含)以上正式版本的浏览器。
- 本地 PC 已设置所要求的分辨率。

操作说明

步骤1 在浏览器输入地址: https://iDOP *平台 URL*:38181/iomsweb/#/,按回车,进入登录界面。 步骤2 输入用户名和密码,单击"登录",进入运营管理系统界面。

🛄 说明

首次登录后需要重新修改密码。

首次登录修改密码后需要阅读"用户隐私声明",勾选"我已阅读以上声明",并单击"同意"。 步骤3 在首页单击"6 服务大厅",在"服务大厅"页面订阅相应的服务项。

----结束

1.4.3 主界面说明

登录运营管理系统后进入主界面,如图 1-1 所示。主界面说明如表 1-12 所示。

图1-1 登录运营管理系统界面



序 号	界面元 素	说明
1	3 驾驶 舱	在驾驶舱页面,可以通过各种常见的图表(速度表、柱形图、环形 图、预警雷达等)形象标示运营的关键指标(KPI),支持"钻取式 查询",可以实现对指标的逐层细化、深化分析,将采集的数据形 象化、直观化、具体化,直观地监测项目运营情况,并可以对异常 关键指标预警和挖掘分析。
2	4 价值 管理	通过"价值管理"功能,使用可度量、可追溯的业务管理方法,为 您提供指标结构化的价值路径展示、管理和分析。

序 号	界面元 素	说明
3	5 工作 台	工作台的服务项包括数据运行保障、数据供需管理、数据质量提 升、业务运行监测、业务专题优化、效能评估、调研参观保障以及 运营管理,用户根据相应的角色权限决定能够访问相应服务项的功 能页面。
4	6 服务 大厅	在"服务大厅"页面,用户可以根据实际需要,单击服务项相应的 订阅按钮,订阅或取消订阅相应的服务项。
5	目 2.8 文档管 理	单击首页导航栏上的) ,即可进入"文档管理"页面,可以对运 营管理系统相关的流程文档、报告文档等进行查找、上传、下载、 删除等管理操作。
6	? 帮助 中心	单击首页导航栏上的 ??, 即可进入帮助中心页面, 可以搜索查找相 应的界面操作指导。
7		单击首页导航栏上的,即可进入"我的消息"页面,可以查看 系统发布的消息。在"我的消息"页面,选中已读消息后,单击 "批量已读",可以批量消息为已读样式。 如果是系统管理员用户可以在该功能页面发布消息,具体参见2.7 发布消息。
8	♀ 2 系统管 理	单击首页导航栏上的 ,即可进入"系统管理"页面,该页面中 的功能包括用户管理、角色管理、服务项管理、能力项管理。 说明 只有系统管理员才有权限访问系统管理页面。
9	注销	注销当前登录的用户帐号。
1 0	服务项 名称	运营管理系统管理员可以根据实际需要,自定义服务项,并关联相 应的能力项。
1 1	能力项 名称	运营管理系统管理员可以根据实际需要,自定义服务项中的能力 项。
1 2	服务项 功能页 面	服务项功能页面包含了相应的能力项指标卡片,其中的指标数据可以根据系统日历的日期进行联动展示。
1 3	系统日 历	在"工作台"页面单击系统日历中的日期,可以切换到指定日期, 在工作台查询相应日期的指标数据。 可以通过"系统日历"查看历史的指标数据,或预览未来的任务计 划。 针对当前服务项,如果当天没有已处理的数据或者项部指标全部为 "0",在日历上标识红点。

序 号	界面元 素	说明
1 4	我的待 办/我的 创建	在"工作台"页面的"我的待办/我的创建"中,可以查看用户当前 的待办任务,或当前用户创建的任务。单击"更多"可以进入"工 单查询"页面,查看所有任务工单。



2.1 用户管理

通过该功能,运营管理系统管理员可以进行用户管理相关操作,包括创建用户、编辑 用户、删除用户、重置用户密码、激活和去激活用户。

2.1.1 创建用户

在"用户管理"创建的用户后,才能使用该用户登录运营管理系统。

操作步骤

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。

步骤3 在"系统管理 > 用户管理"页面,单击"创建用户",如图 2-1 所示。

图2-1 创建用户

	创建用户 删除用户	
8 用户管理	用户账号	用户名
♀= 角色管理		
服务项管理		
し 能力管理		

步骤4 在"创建用户"页面,填写必填项,如下图2-2所示。

图2-2 填写用户信息 创建用户 ♀ 用户管理 * 用户账号 请输入用户账号 请输入用户名 * 用户名 * 电话 * 密码 请输入新密码 8= 角色管理 请输入公司 公司 请输入部门 部门 O 服务项管理

- 1. 根据实际情况填写用户信息。
- 2. 根据实际情况选择"关联角色"为"admin"或"操作员"。

表2-1 默认角色说明

运营管理角色	说明
admin	系统管理员角色,具备访问运营管理系统所有页面的权限,可以 访问系统管理页面、发送站内消息。
操作员	操作员角色,只能访问各服务项功能页面。

步骤5 单击"提交"。

系统提示成功,则完成用户创建,可在"用户列表"中查找到该用户。

----结束

2.1.2 移除用户

在"用户管理"页面,可以通过"移除用户"或通过单击 解除所选用户的运营管理 系统的访问权限。

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮,进入系统管理页面。
- 步骤3 在"用户管理"页面,选择需要移除系统访问权限的用户帐号名,如图 2-3 所示。

图2-3 移除用户

0		创建用所	⇒ 移除用户				
X	用尸官埋		用户账号	用户名	邮箱	电话	创建时间
R	角色管理						

步骤4 单击"移除用户"。

🛄 说明

在提示框中单击"确认",系统提示成功,则完成移除操作。

----结束

2.1.3 重置用户密码

当某个用户忘记密码时,可以执行如下步骤对该用户的帐号密码进行重置操作。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮,进入系统管理页面。
- **步骤**3 进入"用户管理"页面,在用户列表的"操作"中,单击相应用户帐号的"重置密码" 按钮^⑥,如图 2-4 所示。

	图2-4	重置密码					
0	口占然田	创建用	9 移除用户				
X	用尸官埋		用户账号	用户名	邮箱	电话	创建时间
0-	角色管理						2023-06-25 14:05:09
\frown							
ø,	服务项管理						

步骤4 在"重置密码"对话框中输入新的用户密码以及管理员密码,并单击"确定"。 系统提示成功,则完成操作。

----结束

2.2 角色管理

管理员可以根据实际需要关联角色和用户,对相应用户进行操作权限控制。 运营管理系统默认的角色说明如表 2-2 所示。

表2-2 默认角色说明

运营管理角色	说明
admin	系统管理员角色,具备访问运营管理系统所有页面的权限,可以 访问系统管理页面、发送站内消息。
操作员	操作员角色,只能访问各服务项功能页面。

2.2.1 调整服务项排序

如果需要自定义用户角色和权限,可以在"角色管理"页面创建自定义的角色。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- 步骤3 在"角色管理"页面的角色列表中单击角色名称,如图 2-5 所示。

图2-5 角色名称



步骤4 在"服务项"页签的"已选服务项"中通过拖动指定的服务项调整其排序,如图 2-6 所示。

图2-6 服务项

← 当前角色:操作员

基本信息 服务项 关联用户	
可选服务项:	已选服务项:
输入关键字进行过滤	2 运营管理
	调研参观保障
◎ 指件中心运言 调研参观保障	数据质量提升
▼ 运营经理	数据运行保障
运营管理 ✓ 基础运营	数据供需管理
 数据运营 	业务运行监测
数据质量提升	业务专题优化
数据供需管理	双能评估
★ 业务专题运营	平台技术看护
业务运行监测业务运行监测	
▼ 应用运营	
效能评估 用户运营	
· 平台运营	

步骤5 完成设置服务项排序后,单击"提交"。

----结束

2.2.2 关联用户

为用户关联相应的角色成功后,该用户即可获取相应的功能访问权限。

在执行关联用户操作前,需要在"角色管理"中确保已有所需权限的角色,否则需要 先创建所需的角色,具体参见"2.2.1 调整服务项排序"。

🛄 说明

建议关联的用户不超过500个。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- **步骤 2** 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- 步骤3 在"角色管理"的角色列表中单击相应的角色名称,如图 2-7 所示。

图2-7 角色名称



步骤4 选择"关联用户"页签,单击"关联用户",如图2-8所示。



	← 当前角色:运营经理
又 用户管理	基本信息 服务项 关联用户
♀= 角色管理	关联用户 删除
	用户账号
服务项管理	
能力管理	

步骤5 选择要关联该角色的用户,单击"关联",用户即可拥有此角色的相应权限,如图 2-9 所示。



关联用户

	请输入
✓ 用户账号	用户名



----结束

2.3 服务项管理

运营管理系统管理员可以根据实际需要,自定义服务项,并关联相应的能力项。

2.3.1 创建服务项

如果需要新增服务项,请参考如下操作创建服务项。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"服务项管理"页面,在导航树中选择相应的栏目,并单击"创建",如图 2-10 所示。

图2-10 创建服务项 > 基础运营 导入指标 创建 数据运营 R 用户管理 业务专题运营 服务项名称 应用运营 数据运行保障 平台运营 <u>R</u>= 角色管理 ∨ 场景运营 数据供需管理 指挥中心运营 运营经理 数据质量提升 服务项管理
 服务项管理

步骤4 在"新增"页面中填写必要的参数,如图 2-11 所示。

"链接类型"可以选择"内嵌"或"外挂"两种方式。

- 内嵌:选择"内嵌"后,可以选择在开发中心的"可视开发 > 页面构建"中发布的页面。
 如果所选择的页面中还包含了其他交互(联动、弹出和下钻)页面,则可以单击 "关联链接",并选择相应的页面。
- **外挂**:如果选择了"外挂",外挂的 URL 地址必须通过系统设置的白名单鉴权, 需要系统管理员用户在"系统管理 > 快码定义 > 运营管理服务项外挂链接白名 单"的编辑页面中将 URL 加入属性配置中。

图2-11 新增服务项页面

	新唱	
*服务名称	用户运营	
* 服务描述	用户运营服务	
* 封面图	选择	
链接类型	● 内嵌 ○ 外挂	
	用户运营1	关联链
	✓ 用户运营	
	用户运营1	
	用户运营2	
	> 运营管理	
	未分组	

20126

提交

步骤5 单击"提交"完成服务项创建。

步骤6 创建服务项后,需要关联相应的能力,具体参见"2.3.5 关联能力"。

----结束

2.3.2 编辑服务项

如果需要修改已有的服务项,可以在"服务项管理"页面中进行编辑。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"服务项管理"页面中,单击服务项相应的编辑按钮 <
 2,修改相应的服务,如图 2-12 所示。

图2-12 编辑服务项

创建导入	指标			服务项名称
服务项名称	服务项描述	更新时间	状态	操作
数据运行保障	数据运行保障	2022-12-14 18:12:25	已发布	෪ @∠@
数据供需管理	数据供需管理	2022-12-14 18:12:25	已发布	心 [编辑]
数据质量提升	数据质量提升	2022-12-14 18:12:25	已发布	ඪ ๗ ๔ ₪

----结束

2.3.3 删除服务项

对于不再使用的服务项,可以在"服务项管理"页面中删除。

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。

步骤3 在"服务项管理"页面中,单击相应的删除按钮,删除相应的服务,如图 2-13 所示。

图2-13 删除服务项

创建导入	指标			服务项名称
服务项名称	服务项描述	更新时间	状态	操作
数据运行保障	数据运行保障	2022-12-14 18:12:25	已发布	๕ @ ๔ 💼
数据供需管理	数据供需管理	2022-12-14 18:12:25	已发布	
数据质量提升	数据质量提升	2022-12-14 18:12:25	已发布	ඦ ๋ ๋ ℓ ₪

----结束

2.3.4 上架和下架服务项

上架服务项

对于"未发布"的服务项,可以在"服务项管理"页面中,单击服务项相应的上架按 钮 ╧,上架相应的服务,如图 2-14 所示。

图2-14 上架服务项

服务项名称	服务项描述	更新时间	状态	操作
自定义服务	自定义服务	2022-04-02 17:54:53	未发布	0 ℓ ∅
效能评估	效能评估	2022-03-25 18:44:25	已发布	上架 🖸 🖉 🛍

下架服务项

对于"已发布"的服务项,可以在"服务项管理"页面中,单击服务项相应的下架按钮之,下架相应的服务,如图 2-15 所示。

图2-15 下架服务项



2.3.5 关联能力

为服务项关联能力前,要确保所需的能力项已创建,创建能力项的操作参见"2.4.1 创建能力"。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"服务项管理"页面中的,单击服务项相应的"关联能力"按钮¹,进入"关联能力"页面。

服务项名称	服务项描述	更新时间	状态	操作
效能评估	效能评估	2022-03-25 18:44:25	已发布	₫ @ 2 ₪
				关联能力

步骤4 在"能力列表"页签,选择相应的能力项,单击"关联"。

			关联能力	
1 能力列表	已关联			
能力名利	尔: 评估	能力类型:	请选择	\sim
	能力类型	能力名称		1
2	运营看板	用户满意的	度评估	J
	运营看板	数据质量	平估	
	运营看板	系统运行	平估	3
	运营看板	建设内容	平估	ļ
	运营看板	需求评估		ł

共8条 5 🗸 条

步骤5 在"已关联"页签,可以单击" ↑"或" ↓",对已关联的能力项进行排序。

关联能力

能力]列表			
		能力名称	能力类型	É
	1	建设内容评估 ↑ ↓	运营看板	Z,
	2	系统运行评估 ↑ ↓	运营看板	NAM
	3	数据质量评估 ↑↓	运营看板	ANA
	4	用户满意度评估 ↑ ↓	运营看板	F

----结束

2.3.6 导入指标

"驾驶舱 > 通用"、"驾驶舱 > 成效评估"、"平台技术看护 > ROMA/IoT/IVS/AI 平台运行监测"、"平台技术看护 > 平台运营态势分析"和"效能评估"页面中的部分数据为静态数据,需要业务人员定期导入进行更新。

2.3.6.1 创建指标数据抽取任务

在使用"导入指标"功能之前,需要先在 iDOP 开发中心创建各指标数据表相应的 EXCEL 数据抽取任务。



",根据现场实际情况录入 EXCEL 表数据。

抽取任务涉及的数据表名如表 2-3 所示, EXCEL 模板文件名与数据表名一致。

表2-3 抽取任务数据表说明

服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
平台技术 看护	ROMA 平台运行 监测	 ods_platform_app ods_platform_dimenti on ods_platform_indicato r 	数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-37

服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
		• ods_platform_flow	
	IoT 平台运行监测	config_comprehensive_bo ttom	数据表与界面显示对应 关系请参见 I表 5-38
	IVS 平台运行监测		数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-39
	AI 平台运行监测		数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-40
	平台运营态势分 析	 ods_platform_situatio n_top ods_platform_analysis ods_platform_config 	数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-41
效能评估	效能评估	 app_evaluation_score app_evaluation_config app_evaluation_obj	-
驾驶舱-通 用	打造智慧城市名 片	meeting_assurance	-
	体制机制协同	business_index	-
	汇聚城市数据	m_ss_sp_xt_tc o_ls_yqzt_table_datacoun t	-
		o_ls_table_datacount	
	汇聚城市数据_弹 窗	o_ls_wbjqd_new ods_zdyhdjph	_
	城市运行监测	oper_monitor	-
	城市运行监测_弹 窗	ods_zdyhdjph	-
	统一指挥调度, 科学辅助决策	business_index	-
	数据开发和数据 质量	business_index o_ls_gjk_timeliness data_dev_quality ods_platform_problem	-
	数据开发和数据 质量_弹窗	ods_platform_problem o_ls_gjk_timeliness	-
	需求分析	ods_demand_manage	-
服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
--------------	-------	------------------------------------	----
	渠道推广	screen_promotion business_index	-
驾驶舱-成 效评估	成效评估	config_comprehensive_co ckpit	-

- 步骤 2 以 iomsAdmin 用户登录 iDOP,在首页单击"运营开发 > 专题开发",进入"我的场景空间"。
- 步骤3 单击"运管场景"的"数据开发",选择"数据开发>数据抽取"页面。
- 步骤 4 通过抽取 EXCEL 表数据的方式,逐一将所有已准备好的 EXCEL 文件表数据抽取到 iDOP 数据业务数据库中。
 - 1. 在 iDOP 开发中心的"数据抽取"页面,单击"增加",新建数据抽取任务,如 图 2-16 所示。

图2-16 新建数据抽取任务

	9		
数据源配置	数据抽取	任务调度	数据服务开发
增加	部署 取消部署	删除	

 在新建数据抽取抽取的配置页面中,配置数据抽取任务,如图 2-17 所示。
 需要选择"源数据源类型"为"EXCEL",上传相应的 EXCEL 文件,并选择需要 抽取的表字段。

图2-17 抽取表数据-1

基本信息

*任务名称	config_platform_situation_top_excel	* 类别	测试主题
描述			
来源信自			
* 源数据源类型	EXCEL	~	数据源名称
*场景模式	Full Mode	\sim	源文件

图2-18 抽取表数据-1

目标信息

* 目标数据源类	型 2000000			~	*数据源名称
	config_platform				
* 自动创建表	是否				
*目标表	config_platform_situation	on_top		~	集成模式
前置SQL					
后置SQL					
映射信息	自动映射				
	源字段名称			目标字段名称	
	name		~	name	
	count		~	count	
	situation		~	situation	

数据抽取配置说明如表 2-4 所示。

表2-4 数据抽取配置说明

参数	说明
基本信息	
任务名称	根据实际情况填写数据抽取任务名称。建议命名为"表名_excel",

参数	说明
	如"ods_platform_app_excel"。
类别	选择相应的运营专题名称,此处可选择的运营专题名称在"运营开 发 > 专题开发 > 方案设计"页面中设置。
描述	填写该数据抽取任务的描述信息。
来源信息	
源数据源类 型	"源数据源类型"为"EXCEL"。
源文件	请选择相应的 EXCEL 数据文件。
选择表字段	单击"选择表字段",全选表中所有字段。
目标信息	
目标数据源 类型	请根据实际情况选择相应的数据源类型。
数据源名称	请根据实际需要,选择相应的目标数据源。
自动创建表	抽取源表数据到目标表数据,是否重新创建表。
	导入已有数据表中选择"否"。
目标表	通过下拉框选择相应的目标表。
选择表字段	单击"选择表字段",全选表中所有字段。
映射信息	
源字段名称	单击" 自动映射 "自动填充映射信息
目标字段名 称	单击" 自动映射 "自动填充映射信息

3. 执行相应的抽取任务,将数据抽取到 iDOP 数据业务数据库中。

在"数据抽取"页面,单击相应任务的 [▷] 立即启动按钮,逐一启动数据抽取任务, 如图 2-19 所示。 图2-19 启动数据抽取任务

	9							
数	居抽取	任务调度	数据服务开	发				
部署	取消部署	删除						
c	任务名称	源应用	目标应用	类别	启动状态	部署状态	运行状态	修改人
	арр	CSV File	iocc opman	Root	已停止	否	未启动	System
	app evaluatio	iocc opman	iocc opman		已停止	是	未启动	iomsAdmin

----结束

2.3.6.2 导入指标数据

在 iDOP 开发中心创建了运营管理系统中的指标数据抽取任务后,可以通过"导入指标"功能,更新相应的指标数据。

前提条件

在使用"导入指标"功能之前,需要参见"2.3.6.1 创建指标数据抽取任务",在 iDOP 开发中心创建各指标数据表相应的 EXCEL 数据抽取任务。

操作步骤



",根据现场实际情况录入 EXCEL 表数据。

抽取任务涉及的数据表名如表 2-5 所示, EXCEL 模板文件名与数据表名一致。

表2-5 抽取任务数据表说明

服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
平台技术 看护	ROMA 平台运行 监测	 ods_platform_app ods_platform_dimenti on ods_platform_indicato r ods_platform_flow 	数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-37

服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
	IoT 平台运行监测	config_comprehensive_bo ttom	数据表与界面显示对应 关系请参见 I 表 5-38
	IVS 平台运行监测		数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-39
	AI 平台运行监测		数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-40
	平台运营态势分 析	 ods_platform_situatio n_top ods_platform_analysis ods_platform_config 	数据表与界面显示对应 关系请参见表 5-41
效能评估	效能评估	 app_evaluation_score app_evaluation_config app_evaluation_obj	-
驾驶舱-通 用 -	打造智慧城市名 片	meeting_assurance	-
	体制机制协同	business_index	-
	汇聚城市数据	m_ss_sp_xt_tc o_ls_yqzt_table_datacoun t o ls table datacount	-
	汇聚城市数据_弹 窗	o_ls_wbjqd_new ods_zdyhdjph	-
	城市运行监测	oper_monitor	-
	城市运行监测_弹 窗	ods_zdyhdjph	-
	统一指挥调度, 科学辅助决策	business_index	-
	数据开发和数据 质量	business_index o_ls_gjk_timeliness data_dev_quality ods_platform_problem	-
	数据开发和数据 质量_弹窗	ods_platform_problem o_ls_gjk_timeliness	-
	需求分析	ods_demand_manage	-
	渠道推广	screen_promotion	-

服务项/ 功能	卡片/页面	对应的抽取任务数据表	说明
		business_index	
驾驶舱-成 效评估	成效评估	config_comprehensive_co ckpit	-

步骤2 以管理员用户 iomsAdmin 登录运营管理系统。

图2-20 导入指标

步骤3 单击页面右上角的系统管理按钮 ,进入系统管理页面。

步骤4 在"服务项管理"页面中的,单击"导入指标",如图 2-20 所示。



步骤5 在"选择抽取任务"页面中,根据数据表名搜索相应的任务名称,并单击相应的"上传",导入相应的 EXCEL 表数据,如图 2-21 所示。

提示"上传成功"后,表示导入指标数据完成。

图2-21 选择抽取任务

选择抽取任务



步骤6 访问相应的服务项页面,确认指标更新情况。

----结束

2.4 能力管理

运营管理系统管理员可以根据实际需要,自定义服务项中的能力项。

2.4.1 创建能力

参考如下步骤添加相应的能力项。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤 2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- 步骤3 在"能力管理"页面,单击"创建能力",如图 2-22 所示。

	图2-22 创建能力	项			
က	田內禁理	创建能力			
\sim	用广旨庄	能力类型	能力名称	能力描述	更新时间
0-	在伯答理	运营看板	用户满意度评估	用户满意度评估	2022-04-01
	用巴吕吐	运营看板	数据质量评估	数据质量评估	2022-04-01
ø	服务项管理	运营看板	系统运行评估	系统运行评估	2022-04-01
		运营看板	建设内容评估	建设内容评估	2022-04-01
6	能力管理	运营看板	需求评估	需求评估	2022-03-25
		运营看板	使用评估	使用评估	2022-03-25
		运营看板	数据评估	数据评估	2022-03-25
		运营看板	维护评估	维护评估	2022-03-25

步骤4 在"新增"页面中根据实际需要填写的必填参数,如图 2-23 所示。

	新增	×
* 能力类型	运营着板	\sim
* 能力名称	请输入名称	
* 能力描述	请输入描述	11
跳转URL	请输入URL	
	提交	取消

图2-23 新增能力页面

步骤5 单击"提交"完成能力项创建。

----结束

2.4.2 编辑能力

如果需要修改已有的能力项,可以在"能力管理"页面中编辑。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- **步骤 2** 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"能力管理"页面中,单击能力项相应的编辑按钮²,修改相应的能力,如图 2-24 所示。

图2-24 编辑能力项

创建能力

能力类型	能力名称	能力描述	更新时间	操作
运营看板	用户满意度评估	用户满意度评估	2022-04-01 14:13:02	<u></u>
运营看板	数据质量评估	数据质量评估	2022-04-01 14:12:35	编辑信息

----结束

2.4.3 删除能力

对于不再使用的能力项,可以在"能力管理"页面中删除。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- **步骤 2** 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。

步骤3 在"能力管理"页面中,单击相应的删除按钮¹,删除相应的能力项,如图 2-25 所示。

图2-25 删除能力项

创建能力				
能力类型	能力名称	能力描述	更新时间	操作
运营看板	用户满意度评估	用户满意度评估	2022-04-01 14:13:02	
运营看板	数据质量评估	数据质量评估	2022-04-01 14:12:35	删除能力

----结束

2.5 快码定义

系统管理员可以根据实际需要,通过修改快码定义,可以自定义系统页面中界面元素、 参数选项等信息。

运营管理系统的快码定义说明如表 2-6 所示。

序号	快码规则名	适用类型	说明	参考信息
1	运营管理服 务项外挂链 接白名单	外挂链接白名单	运营管理服务项外挂链接白名单。 服务项的外挂链接的 URL 地址必须通过系 统设置的白名单鉴权,需要 系统管理员用 户在"系统管理 > 快码定义 > 运营管理 服务项外挂链接白名单"的编辑页面中, 单击"增加属性",将 URL 加入属性配置 中,单击"提交"保存配置。	-
2	网页标题、 页面导航配 置	系统	通过该快码配置系统的网页标题名称和页 面导航名称。	-
3	会议保障流 程快码配置	流程	通过该快码配置会议保障流程页面的"接 待等级"的配置选项取值。	具体参见 2.5.1 配置
4	会议任务流 程快码配置	流 程	通过该快码配置会议任务流程页面的"会 议阶段"和"岗位"的配置选项取值。	选坝取值
5	问题管理流 程过滤规则	流程	通过该快码配置问题管理流程页面的"终端或平台"、"问题类型"和"问题来 源"的配置选项取值。	

表2-6 快码定义

序 号	快码规则名	适用类型	说明	参考信息
6	平台需求流 程快码配置	流程	通过该快码配置平台需求流程页面的"需 求来源"、"需求分类"和"需求类型" 的配置选项取值。	
7	用户运营需 求流程快码 配置	流程	通过该快码配置用户运营需求流程页面的 "需求类型"的配置选项取值。	
8	设计开发流 程过滤规则	流 程	通过该快码配置设计开发流程页面的"任务类型"的配置选项取值。	
9	设计开发流 程过滤规则 (旧)	流程	通过该快码配置历史版本设计开发流程页 面的"任务类型"的配置选项取值。	
10	需求管理流 程过滤规则	流程	通过该快码配置需求管理流程页面的"需 求分类"、"需求来源"和"所属专题" 的配置选项取值。	
11	需求管理流 程过滤规则 (旧)	流 程	通过该快码配置历史版本需求管理流程页 面的"需求分类"、"需求来源"和"所 属专题"的配置选项取值。	
12	报告管理过 滤规则	报告	通过该快码配置"报告管理"页面中的配 置选项取值。	
13	用户行为分 析	指标	通过该快码配置"用户运营 > 用户分析" 页面中的"运营分析指标 > 用户行为分 析"指标对应的 URL 链接。	具体参见 2.5.2 配置 指标或专题
14	用户体验分 析	指标	通过该快码配置"用户运营 > 用户分析" 页面中的"运营分析指标 > 用户体验分 析"指标对应的 URL 链接。	贝面链接 URL
15	用户运营评 估	指标	通过该快码配置"用户运营 > 用户分析" 页面中的"运营分析指标 > 用户运营评 估"指标对应的 URL 链接。	
16	运营分析指 标_其它	指标	通过该快码配置"用户运营 > 用户分析" 页面中的"运营分析指标"卡片中的"新 建指标"和"更多指标"对应的 URL 链 接。	
17	运营分析专 题配置	专 题	通过该快码配置"用户运营 > 用户分析" 页面中的"运营分析专题"卡片中的指标 对应的 URL 链接。	
18	平台运营态	专	通过该快码配置 "平台技术看护 > 平台运	

序号	快码规则名	适用类型	说明	参考信息
	势分析	题	行监测"页面中的"IoT"、"IVS"和 "AI"平台对应的"平台运营态势分析"专 题 URL 链接。•	

2.5.1 配置选项取值

系统管理员可以根据实际需要,通过修改快码定义,可以自定义报告或流程页面中的 **配置选项取值**。

⚠ 注意

默认的快码定义已根据当前的业务需求配置,不能删除,但可以根据实际需要进行修 改。

场景举例:如果需要在"数据运行保障"的"报告管理"页面中"报告类型"配置选项中新增"半年报",则操作如下。

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。

步骤3 在"快码定义"页面,单击快码规则"报告管理过滤规则"相应的操作按钮<

</r>

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

<t



步骤4 在"编辑"页面,修改已有的属性配置。

1. 在 "REPORT_TYPE" 的属性配置中增加 "半年报" 的取值,如图 2-27 所示。

图2-27 修改属性

		编辑	
* 规则名称	报告管理过滤规则		
* 适用类型	报告	\sim	增加
适用对象	请选择	\sim	增加
增加属性			
OperationManag	gement	数据运行保障,数据质量提升,业务运行监测,效能评估	删除
EfficacyEvaluati	on	效能评估	删除
BusinessOperat	ionMonitoring	业务运行监测	删除
QualityImproven	nent	数据质量提升	删除
OperationalAssu	urance	数据运行保障	删除
REPORT_TYPE	E	台账,日报,周报,月报,年报,半年报	删除

2. 单击"问题类型"对应的"高级"按钮。

🛄 说明

- 由于多个服务项页面中都涉及问题管理流程,因此可以单击属性的"高级"按钮,配置针对不同服务项的配置选项。
- 在"属性"页面中,针对"数据运行保障"选择新增的"平台"取值,并单击 "确认"。

提交

图2-28 高级设置



- 步骤5 在"编辑"页面单击"提交"完成通过快码定义修改界面的配置选项。
- 步骤 6 在"数据质量提升"页面,单击"新建报告",查看"新建报告"页面中的"报告类型",如图 2-29 所示。

可以查看到"新建报告"页面中的"报告类型"新增了选项"半年报"。

图2-29 查看报告类型



----结束

默认配置选项取值

如果修改配置后,需要恢复默认配置,可以参考表 2-7 进行配置。

流程	服务项	字段	默认选项
会议保障	调研参观保 障 运营管理	接待等 级	省、市、区、局、其他
会议任务	调研参观保 障	会议阶 段	会前准备、会中保障、会后总结
	运营管理	岗位	会务统筹岗、运维保障岗、讲解岗、中控操 作岗、视频会议操作岗、网络保障岗、会务

iDOP 运营管理系统 操作指南

流程	服务项	字段	默认选项
			保障岗、防疫保障岗
问题管理	平台技术看 护 数据质量提	问题来 源	市领导、委办局、政数局、运营团队、巡检 机器人、指标工具、效能评估中心、质量管 理平台
	升数据运行保	问题类 型	业务、数据、平台、其他
	障 业务运行监 测 效能评估 运营管理	终端/平 台	ROMA、IoT、IVS、ICP、AI、GIS、大屏、 中屏、小屏
平台需求	平台技术看 护 运营管理	需求类 型	ROMA 平台接口、AI 平台接口、IoT 平台接口、IVS 平台接口、ICP 平台接口、GIS 平台接口、其他平台接口
		需求来 源	市领导、政数局、委办局、运营团队
		需求分 类	平台、其他
用户运营 需求	用户运营 运营管理	需求类 型	专题优化、新增专题、指标优化、新增指 标、专题分析
需求管理	业务专题优 化 数据供需管 理	所属专 题	非专题类需求、经济运行、人才服务、科技 创新、政务服务、生态环境、城市规划、城 市治理、教育服务、卫生医保、交通运行、 住房保障、文体旅游、指挥调度、公共安全
	运营管理	需求来 源	市领导、政数局、委办局、运营团队
		需求分 类	业务、数据、平台、其他
设计开发 流程	业务专题优 化 数据供需管 理	任务类 型	业务框架设计、业务原型设计、业务指标设 计、新增数据源对接设计、数据模型设计、 数据质量稽核规则设计、前端页面开发、数 据接入、数据加工处理、业务建模、数据服 务开发、数据验证、前后端联调、验收上线
设计开发 流程	业务专题优 化 数据供需管 理	-	-
计划任务	运营管理	-	-

流程	服务项	字段	默认选项
流程			

2.5.2 配置指标或专题页面链接 URL

系统管理员可以根据实际需要,通过修改快码定义,可以配置服务项中的指标或专题页面链接 URL。

场景举例:运管系统安装完成后,要使"用户运营"服务项页面中的指标和专题页面的链接正常,则需要执行如下配置操作。

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 ,进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"快码定义"页面,分别针对"指标"或"专题"类型的快码规则,单击相应的操作按钮

	图2-30 编辑快码定义			
က	田內林田	创建		
M	用尸官埋	快码规则名	适用类型	使用对象
Q-	伯伯答理	用户行为分析	指标	运营分析指标_用户行为?
\bigcirc =	用已百姓	运营分析专题配置	专题	运营分析专题
ø	服务项管理	报告管理过滤规则	报告	
		平台问题流程	流程	平台问题流程
	能力管理	埋点开发任务流程	流程	埋点开发任务流程
		用户运营需求流程	流程	用户运营需求流程
()	快码定义	平台需求流程	流程	平台需求流程
		运营分析指标_其它	指标	运营分析指标_其它
		用户体验分析	指标	运营分析指标_用户体验;
		用户运营评估	指标	运营分析指标_用户运营;

步骤4 在"编辑"页面,修改已有的属性配置,填写相的指标或专题页面的 URL,如图 2-31 所示。

图2-31 修改属性



- 步骤5 在"编辑"页面单击"提交"完成快码定义的修改。
- **步骤**6 在快码定义中配置了所有指标和专题的页面链接后,在"用户运营"服务项页面,逐 一检查指标和专题页面链接的正确性。

----结束

2.6 运营指标库

通过"运营指标库"管理从 iDOP 开发中心引用到运营管理系统的关联指标及其告警。 被运营管理系统使用的指标都应该纳入到运营指标库中进行管理。

2.6.1 引用指标

通过"引入指标"功能,可以将 iDOP 开发中心配置好的指标引用到"运营指标库"。

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

图2-32 引用指标

步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 🍄 ,进入系统管理页面。

步骤3 在"运营指标库"页面,单击"引用指标",如图 2-32 所示。

		搜索名称:	请输入			引用指标	查询
R	用户管理	世纪大学		で有りて			R
~		指标004		/	j la jž	当日版方「 「 「 「 「 」	/
×₹	角色管理	指标003		1	įž	云营 <u>主题</u> B	1
Ŷ	服务项管理						
	能力管理						
	快码定义						
	运营指标库						

步骤4 在弹出的对话框的"指标目录"中勾选需要引用的指标,单击"保存",即可将所选指标引用到"运营指标库",如图 2-33 所示。

图2-33 选择指标

指标目录:	已选指标:
输入关键字进行过滤	指标004
▼ ■ 运营主题B	指标003
□ test1222	
test12142222	
test001	
test002	
1	
 ✔ 指标003	
test010	
test009	
test008	
test007	
test006	
test005	
▶ □ APP	
test1	
▼ □ 测试主题	

----结束

2.6.2 查询指标

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- **步骤 2** 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- 步骤3 在"运营指标库"页面,在"搜索名称"文本框中输入需要查询的指标名称,单击 "查询",即可查询相应的指标,如图 2-34 所示。

	图2-34 查询指标	 ,				
Q	田户管理	搜索名称:	指标6	2	引用指标	道
\bigcirc		指标名称	尔	指标定义	运营服务 7	
R	角色管理	指标6	9	测试指标描述123	测试主题	
Ŷ	服务项管理					
	能力管理					
$\langle n \rangle$	快码定义					
6	运营指标库 🍵					

步骤4 单击指标名称,可以进入相应的指标详情页面,查询指标相应的基本信息、业务维度、 技术维度和历史趋势,如图 2-35 所示。

图2-35 指标定义页面

基本信息

指标名称:	指标6	运营服务:	测试主题
计算公式:	原子指标,通过关闭情况分组	计算单位:	分数

业务维度

统计维度	统计周期
owner	1分钟/次
closed	1分钟/次

技术维度

指标属性:	绝对值	数据时效性:	1分钟/次
统计范围及口径:	原子指标, 通过关闭情况分组		

历史趋势

今日 近一周 近一月

2023-01-13 15:00

睿呈

∨ 是

----结束

2.6.3 配置告警规则

步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。

- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 , 进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"运营指标库"页面,单击某个指标相应的"配置规则",进入告警规则配置页面, 如图 2-36 所示。

O	田内容田	搜索名称:	请输入			引用指标	查询
X	用尸官埋	指标名称	指标定义	运营服务 🛛	服务特性 7	指标类型	Ţ
8=	角色管理	指标004	1	运营主题B	1	1	
7 1-		指标003	1	运营主题B	1	1	
Ŷ	服务项管理						
=	能力管理						
	快码定义						
-	运营指标库						

步骤4 单击页面右下角的"编辑"。

步骤 5 单击"添加告警规则",或单击已有告警规则的编辑按钮,进入"告警规则设置"页面,如图 2-37 所示。

0

iomsAdmin

图2-37 告警规则

基本信息

告警规则004

指标名称:	指标004		运营服务:		服
计算公式:			计算单位:		指
<mark>告警规则</mark>					
告警规则为	可选设置				
规则名利	尔	告警级别	触发方式	触发条件数	修改人

满足其一

设置告警的	数据范围	×		
全部	当天	本周	本月	本年
启用消息通	踟 🔵			

步骤6 配置"告警规则设置"页面参数。

低

- 名称:告警规则名称。
- 触发方式:满足触发条件触发告警的方式,选择"满足其一"或者"满足所有"
- 告警级别:根据实际规划选择低、中、高。
- 描述:告警规则描述。
- 触发条件:告警触发的条件。单击"添加触发条件",最多可添加 10 条触发条件。 可根据指标建模中的"维度"设置告警触发条件,从而对指标结果集进行差异化, 定向监控。例如:对于指标"某市各区疫情人数",可为"A区" 设置有别于其 它区的个性化监控告警规则。
- 设置阈值:针对指标数值,设置告警的阈值。

参数填写完成后单击"保存",如图 2-38 所示。

图2-38 设置告警规则

		4	告警规则设置			
* 名称	时间	* 触发方式	满足其一	∨ *告	警级别	商
描述	时间规则					
触发条件	可添加多条触发条件					④ 添加触发
	time	\sim	等于	\sim	2021-02	
	请选择	\sim	请选择	\sim		
* 设置阈值	深圳水果价格		大于等于	\vee	100	
						保存

- **步骤 7** 在告警规则列表中的"操作"列单击相应告警规则的按钮 O 或 O , 启用或禁用 该告警规则。
 - 表示告警规则已禁用。

步骤8 设置参与告警校对的数据范围,如图 2-39 所示。

例如选择"当天",则仅对当天产生的指标结果,与告警阈值进行比对。如果不是当天的历史指标结果,即便满足告警阈值,也不进行告警。

当"设置告警的数据范围"选择"当天"、"本周"、"本月"和"本年"时,需要选择 "时间标识字段",该字段必须为时间类型的维度字段。

图2-39 设置参与告警校对的数据范围

告警规则为可选设置

规则名称	告警级别	触发方式	触发条件数	修改人	修
完成率不达标	低	满足其—	0	userA	20

设置告警的	数据范围	*		
全部	当天	本周	本月	本年
时间标识	段*			
occurtime				\sim
 信用消 	息通知			
告警日志	٦			

- **步骤9** 如果北辰指标管理系统安装并配置了消息通知功能,则可以打开"启用消息通知"功能,告警消息则会发送到用户的手机和邮箱。
- 步骤10 单击"保存",完成设置指标的告警规则。
- 步骤 11 单击"告警日志",可以查看每次更新指标结果时,触发告警的记录。

----结束

2.6.4 告警明细

- 步骤1 以运营管理系统的管理员用户登录。
- 步骤2 单击页面右上角的系统管理按钮 ,进入系统管理页面。
- **步骤**3 在"运营指标库"页面,单击某个指标相应的"告警明细",进入指标明细页面,如 图 2-40 所示。

	图2-40 告警明细						
\sim		搜索名称:	请输入			引用指标	查
X	用户管理	指标名称	指标定义	运营服务 77	服务特性 7	指标类型 7	
Q=	角色管理	指标004	1	运营主题B	1	1	
/ \-	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	指标003	1	运营主题B	1	1	
Ŷ	服务项管理						
	能力管理						
	快码定义						
	运营指标库						

- **步骤**4 在指标明细页面查看指标告警详情,如图 2-41 所示,其中包括有效规则、汇总时间、近7天警告、近30天警告、指标值、指标告警趋势图和指标列表。
 - 忽略告警:对于"处理状态"为"未处理"的告警,如果经过分析后确定该告警 可以被忽略,可以单击操作列中的"忽略",忽略相应的告警。
 - 取消忽略:对于"处理状态"为"已忽略"的告警,如果经过分析后确定该告警 需要重新处理,可以单击操作列中的"取消忽略",取消忽略后的告警可以进行 "转工单"操作。
 - 转工单:对于"处理状态"为"未处理"的告警,如果经过分析后确定该告警需要转工单,可以单击操作列中的"转工单",进入转工单页面新建相应的问题工单, 具体参见"业务问题管理流程"。

图2-41 指标详情

指标详情:原子指标99001

	有效规则		1条	汇总时间	2022-09-22		7 近7天警告	
指	标值			0	指标告警	趋势图		
nar	me: <u></u> 李四 >	1	0 _条		单位:: 10 8 6 4 4	≆ 10 ●	10 •	10
					0	2022-09-22 23:53:34	2022-09-22 23:54:34	2022-09-22 23:55:34
指标列	」表							
257	8 全部 • 0 高	<mark>。</mark> 0中	● 2578 低 ● 0 已恢	灰复				
	告警ID	规则名称 🦷	监控指标 7	告警状态	处理状态	备注	报警值	阈值
	原子指标99001_大于1_6	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1
	原子指标99001_大于1_6	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1
	原子指标99001_大于1_6	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1
	原子指标99001_大于1_6	大于1	原子指标99001	已告答	未处理		262	1
	原子指标99001_大于1_6	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1

----结束

2.7 发布消息

系统管理员可以通过发布消息功能发布系统消息。 发布系统消息的操作步骤如下。

- 步骤1 单击页面右上角的消息中心按钮 🗘 。
- 步骤2 在"发布消息"页签中,单击"创建消息"。

我的消息	发布消息 ——	
创建消息	2	
1	英型	标题

步骤3 在"创建消息"页面填写"标题"、"类型"和"内容"。

			创建消息		\times
	* 标题	请输入标题			
	* 类型	请选择			\sim
	* 内容				
					0/50 //
				确认	关闭
<u>م</u> ۲	肖土" 确 计"	会			

步骤4 单击"确认"完成消息创建。

----结束

2.8 文档管理

在运营管理系统首页,单击右上角的 "文档管理"按钮,进入文档管理页面,可 以对运营管理系统相关的流程文档、报告文档等进行查找、上传、下载、删除等管理 操作。

🛄 说明

只有管理员用户才有访问"文档管理"页面的权限。

文档管理页面如图 2-42 所示。

图2-42 文档管理页面



文档管理相应的功能介绍如表 2-8 所示。

序 号	界面 元素	说明
1	文档 存放 目录	 系统目录:一级目录,无法归类的项目文档可以上传到该目录。 流程:该二级目录中预置了各运营管理流程的目录,用于存放流程相关的文档。 报告:该二级目录包含了"线下报告"、"自动报告"和"巡检报告"目录,用于存放报告类文档。 线下报告:该目录存放线下手动上传的台账、日报、周报和月报文档。 自动报告:该目录存放通过自动报告功能自动生成的台账、日报、周报和月报文档。 巡检报告:该目录存放巡检任务功能归档的报告文档。
2	上传 文档	"子站权限管理 > 待我审批"页面入口,子站的权限审批人在该页面 快速审批子站的访问权限申请。
3	<u>ひ</u> 下载	下载本租户下的文档。
4	<mark>逾</mark> 删 除文	删除用户手动上传的文档。 说明

.

序 号	界面 元素	说明
	档	• 由系统自动上传归档的文档不允许删除。
		• 普通用户只能删除自己手动上传归档的文档。
		• 租户管理员用户可以删除租户下手动上传归档的文档。
5	搜索	注销当前登录的用户帐号。
6	 复制 路径 	复制文档路径,用于分享文档路径给其他用户。



在驾驶舱页面,可以通过各种常见的图表(速度表、柱形图、环形图、预警雷达等) 形象标示运营的关键指标(KPI),支持"钻取式查询",可以实现对指标的逐层细化、 深化分析,将采集的数据形象化、直观化、具体化,直观地监测项目运营情况,并可 以对异常关键指标预警和挖掘分析。

应用场景

驾驶舱应用场景如表 3-1 所示。

用户场景	说明
运营领导	运营领导关注全局运营战略,决定战略方向并监控战略执行情况,需 要数据综合性分析、历史趋势总结以及预测。
运营经理	中层管理人员关注业务管控,落实公司战略目标,既需要整合的汇总 数据也需要明细的业务数据。
业务人员	业务人员关注操作层面,以实时运行的运营信息为依据,提高业务控制水平和管理能力。

功能介绍

• 丰富的指标体系

运营驾驶舱提供了五十多个运营指标,几乎囊括了运营所有的业务环节,管理者 根据这些指标判断项目运营状况的优劣,及时的调整运营方案,具体的指标包括: 业务、数据、应用、大厅保障活动等。

• 全景视图展示

覆盖顶设层、业务层、运营层的三层架构,为管理者提供顶设目标层、中间业务目标层以及底层运营活动支撑层的多视角多渠道的信息展示架构。

• 形象直观的图表可视展现

- 为管理者、业务人员 提供界面美观、互动良好的可视化展示界面。

将采集的数据形象化、直观化、具体化的监测运营情况,并支持指标"钻取 式查询",对异常关键指标预警和挖掘分析。

• 数据的时效性和真实性

_

运营驾驶舱数据的采集是通过运营系统提供的,具有绝对的真实性和时效性,因 此可以真实的反映项目现在的经营状况,为决策提供有力的依据。

驾驶舱-通用

当登录用户的角色功能权限中,"驾驶舱"选择为"通用",则驾驶舱页面显示如图 3-1 所示。




驾驶舱-数据运营成效评估页面

当登录用户的角色功能权限中,"驾驶舱"选择为"成效评估",则驾驶舱页面显示如 图 3-2 所示。

🛄 说明

该页面的指标数据可以通过修改模板并导入模板数据的方式进行更新,具体参见"2.3.6.1 创建指标数据抽取任务",该页面指标数据对应数据表 config_comprehensive_cockpit 中数据。



图3-2 成效评估驾驶舱

4 价值管理

4.1 价值定义

通过"价值管理 > 价值定义"展示的价值金字塔,识别关键价值信息,形成价值目标、 业务目标并识别价值驱动因素。基于价值金字塔建立过程指标同价值目标的联系,构 建运营指标体系。

在"价值管理 > 价值定义"页面中,可以查看指标价值树,通过关注指标结构、全景 关系以及相应的告警信息,协助您对齐业务顶层目标、梳理业务、排查问题根因及回 溯流程,如图 4-1 所示。

- 可以通过单击"价值管理 > 价值定义"页面中"4.1.1 制定价值驱动树",配置价 值树和定义业务过程。
- 可以通过单击"价值管理 > 价值定义"页面中某个价值指标名称,进入该指标相 应的详情页面,4.1.2 查看价值指标详情。

🗀 说明

指标旁边显示的"👎"表示该指标已经关联了价值干预任务,并且干预任务进行中。

图4-1 价值定义



4.1.1 制定价值驱动树

可以通过单击"价值管理 > 价值定义"页面中"制定价值驱动树",配置价值树和定义业务过程。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值定义"页面的右上角,单击"制定价值驱动树"。

步骤2 在"定义价值树"页面,配置价值树节点信息。

配置价值树基本信息,如表 4-1 所示。
 填写"价值树名称"、"设置价值目标"和"价值树描述",选择"价值管理员"。

表4-1 价值树基本信息

配置名	说明
价值树名称	根据业务要求填写。
价值树类型	默认取值为"辅助运营价值金字塔"。

配置名	说明
价值管理员	选择相应的用户作为价值树管理员。
设置价值目标	根据业务要求填写。
价值树描述	根据业务要求填写。

- 2. 配置价值树结构。
 - a. 新建业务目标,单击"新建业务目标"新增"业务目标"项,并填写相应的 业务目标名称。
 - b. 新建价值驱动因素,单击"新建价值驱动因素"新增"价值驱动因素",并 填写相应的价值驱动因素名称。
- 3. 单击"保存并进入下一步",进入"定义业务过程"页面。

0									
定义价值树	定义业务	务过程							
*价值树名称	运管价值树						* 价值树类型	辅助运营价值金字塔	
* 价值管理员							*设置价值目标	价值目标1	
价值树描述									
1711日1731日化2	价值树描述								
价值树结构									
* 业务目标 1	业务目标1								
	* 价值驱动因素	价值驱动因素1-1				删除			
	* 价值驱动因素	价值驱动因素1-2				删除			
	+ 新建价值驱动因素								
* 业务日标 2	业务目标2								
	* 价值驱动因素	价值驱动因素2-1				删除			
	* 价值驱动因素	价值驱动因素2-2				删除			
	+ 新建价值驱动因素	E.							
+ 新建业务目标				保存并进入下一步	仅保存	取消			
+ 新建业务目标	* 价值驱动因素 * 价值驱动因素 + 新建价值驱动因素	价值驱动因素2-1 价值驱动因素2-2		保存并进入下一步	仅保存	删除 删除 取消			

图4-2 定义价值树

步骤3 在"定义业务过程"页面,配置业务过程,如图4-3所示。

- 1. 单击业务过程名称选择要配置的业务过程。
- 在"指标目录"中优先选择"运营指标库",然后找到预先为业务过程创建好的 "业务过程指标"、"系统使用指标"和"系统运行指标",并拖动到右侧画布 相应的位置。

🗀 说明

如果在"运营指标库"的指标目录中没有找到所需的指标,可以在"全量指标"中查找。 建议所有运营管理系统使用到的指标都通过"系统管理 > 运营指标库 > 引用指标"功能纳入 到"运营指标库"进行管理。

- 3. (可选)根据业务流程中指标之间的关系,拖拽指标节点中的链接图标²,与关 联的下游指标节点连线。
- 4. 完成所有业务过程配置后,单击"保存"。

🛄 说明

保存业务过程配置后,如果业务过程中的指标被删除了,此处的指标会提示异常,单击页面右上 角的"移除异常节点"可以一键清除异常的指标节点。 图4-3 定义业务过程

完义价值树		





步骤4 完成新建价值树后,即可在"价值管理 > 价值定义"页面中查看创建的指标价值树。

----结束

4.1.2 查看价值指标详情

在"价值管理 > 价值定义"展示的价值金字塔中,单击某个价值指标名称,可以进入 该指标相应的详情页面,查看指标详情。

在指标详情页面中,能够查看的信息包括指标告警详情、基础信息、趋势分析、运营 任务计划和价值干预,如图 4-4 所示。

图4-4 指标详情

运营任务计划 > 运管指标005				2	
运管指标005详情	-		指标告警详情	基础信息	
运营服务 平台运营 服务特性 平台技术看护 指标类型 业务过程	责任人: 创建时间 2023-08-17 09:28	::30		年度目标: <=90 初始值: 45 实际值: 无数据	8月达标率: 基线值: 45 计划始止时间: 2023-07-31 - 2024-09-
3 +/2 +/2 +/2 +/-					
50					
40 30 20 10	±	•	°		0
02023-	08-11	2023-08-12	2023-08-1	3	2023-08-14
A					
运营任务计划				价值干预	
任务名称	任务进展	责任人		任务标题	优先级
运营任务2	0%			干预任务1	÷
运营任务3	0%			干预任务2	中
运营任务1	0%			干预任务3	中
				干涉任务	中
				干预任务1	中
			共3条 < 1 >		

价值指标详情页面说明如表 4-2 所示。

表4-2 价值指标详情页面说明

序号	卡片	说明
1	价值指 标详情	该卡片展示了在"价值承诺 > 价值指标计划"中关联该价值指标的 相关信息。 单击"指标告警详情",可以进入"指标告警详情"页面,查看指 标的告警统计信息和告警趋势,并且可以对告警进行转工单或忽略 操作。
2	基础信	该卡片展示该关键度量指标关联的 4.2.1 价值指标计划。

序 号	卡片	说明
	息	
3	趋势分 析	该卡片展示该关键度量指标的变化趋势。
4	运营任 务计划	该卡片展示该关键度量指标关联的 4.2.2 重点运营任务列表。
5	价值干 预	该卡片展示该关键度量指标关联的 4.3 价值跟踪列表。 单击"4.3.2.1 新建干预任务",可以新建该关键度量指标的干预任 务。 单击"4.3.2.3 管理干预管理",可以进入干预任务的管理页面,处 理相应的干预任务。

4.2 价值承诺

通过"价值承诺"功能,可以针对每个运营管理服务项制定关联相应指标的运营计划。

4.2.1 价值指标计划

在"价值管理 > 价值定义"中完成制作价值驱动树后,可以在"价值承诺 > 价值指标计划"页面中,针对每个运营管理服务项制定关联相应指标的运营计划。

4.2.1.1 新建运营计划

可以在"价值承诺 > 价值指标计划"页面中新建运营计划,只能有一个运营计划。

⚠ 注意

"价值管理"功能中只能有一个运营计划,如果当前已存在运营计划,新建运营计划将 会覆盖原运营计划,请谨慎操作!

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面,单击"新建计划"进入运营计划 新建页面,如图 4-5 所示。

图4-5 新建运营计划

J	运营管理系统					驾驶舱	价值管理	工作台 服务大厅			
小個	2 1 价值定义 价值承诺 价值跟踪 价值指标计划 重点运营任务										
肥水	2.结社 演游探		将任在名			主任人	清洗深		日桂日松	2023-08	
NK. 3	5191I HAUD+		18004040				19,220+			2023-00	
	运营服务	服务特性	指标名称	责任人	单位	指标类型	初始值	实际值	基线值	阶段目	
	应用运营	用户运营	运管指标006		单	系统运行	23	17	23	>=42	
	数据运营	数据运行保障	运管指标003		件	系统运行	3600	3580	3600	>=3600	
	数据运营	数据运行保障	占比07		辆	业务过程	213		23	<=24	
	基础运营	数据质量提升	运管指标004		分数	业务过程	60	无数据	50	>=20	
	基础运营	数据质量提升	运管指标001		辆	系统运行	2	210	2	>=2	
	基础运营	数据质量提升	占比指标01	-	辆	系统运行		27.93	-		

步骤2 根据实际情况配置"基本信息",如图 4-6 所示。

图4-6 基本信息

基本信息	关键指标	i				
* 计划名称	价值指标计划				责任人	iomsAdmin
计划周期		2023-06-01	-	2023-07-31		
计划描述	价值指标计划					

步骤3 根据实际情况配置"关键指标",如图 4-7 所示。





- 1. 在页面右侧,单击选择服务项。
- 在页面左侧,单击选择相应的关键度量指标与所选的服务项进行关联,服务项关 联的指标会显示在页面下方的"关键度量指标"列表中。每个服务项关键度量指 标最多关联 5 个。
- 3. 在页面下方的"关键度量指标"列表中,单击指标相应的"编辑"。
- 4. 在"编辑指标"弹框中配置相应的运营计划,如图 4-8 所示。

指标
指标

崖 垂宿标谷称	<u> 教</u> 備更新及时率			
▶️计划周期	2022-05-01	1 - 202	24-12-31	
* 度量指标责任人	X			
* 初始值	10			
基线值	100			
▶ 阶段目标1	60	* 目标月份1	2023-03	+
阶段目标2	60	目标月份2	2023-02	-
阶段目标3	60	目标月份3	2023-01	-
* 年度目标	100			
*指标规则	正向指标			v (?

5. 单击"确认",完成单个关键度量指标的运营计划设置。

步骤4 在"关键指标"页签中,完成所有服务项和关键度量指标关联和配置操作后,单击 "保存"。

在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面中即可查看相应的运营计划。

----结束

4.2.1.2 修改运营计划

可以在"价值承诺 > 价值指标计划"页面中修改运营计划。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面,单击"修改计划"进入运营计划 编辑页面,如图 4-9 所示。

图4-9 修改运营计划

运营管理系统					驾驶舱	价值管理	工作台 服务大厅			
2										
特性 请洗择		指标名制	请 洗择		憲任人	请洗择		日标日份	2023-08	
IN THE PRODUCT		JEnder-A	- PRODUCT		DOLL/Y	PRODUCT 1		E 100310		
运营服务	服务特性	指标名称	责任人	单位	指标类型	初始值	实际值	基线值	阶段目	
应用运营	用户运营	运管指标006		单	系统运行	23	17	23	>=42	
数据运营	数据运行保障	运管指标003		件	系统运行	3600	3580	3600	>=3600	
数据运营	数据运行保障	占比07		辆	业务过程	213		23	<=24	
基础运营	数据质量提升	运管指标004		分数	业务过程	60	无数据	50	>=20	
基础运营	数据质量提升	运管指标001		辆	系统运行	2	210	2	>=2	
基础运营	数据质量提升	占比指标01	-	辆	系统运行		27.93	-		
	运营管理系统 介値定义 介 (加速率) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1) (2) (1	运营管理系统 介値定义 介値承诺 介値定义 介値承诺 小道認 小道認 道法には、 重点运营任务 透滞 工 法管服务 服务特性 適志率 工 支管服务 服务特性 放振运营 知振运行保障 基础运营 数据运行保障 基础运营 数据质量提升 基础运营 数据质量提升	运营管理系统 公值定义 公值环诺 公值跟踪 近面に 重点运营任务 3 正营证务 博士 重点运营任务 3 正营服务 「這营服务 服务特性 指标名称 应用运营 用户运营 运营指标006 数据运营 数据运行保障 占比07 基础运营 数据质量提升 运营指标004 基础运营 数据质量提升 运营指标01	空音管理系统 企具 介值承诺 价值跟踪 // 值元之 // 值承诺 // 值观踪 // / / / / / / / / / / / / / / / / / /	空音管理系统 企 企 介值承诺 介值跟踪 通信运营任务 重点运营任务 運行 指标名称 麦任人 单位 道音服务 服务特性 指标名称 麦任人 单位 应用运营 用户运营 运管指标006 单位 数据运营 数据运行保障 运管指标003 件 基础运营 数据运行保障 占比07 辆 辆 基础运营 数据质量提升 运管指标001 项 列数 基础运营 数据质量提升 运管指标001 - 辆	运营管理系统 容號舱 公面示诺 小面跟踪 小面示诺 小面跟踪 重点运营任务 重点运营任务 建市 指标名称 麦任人 单位 指标类型 建蓄服务 服务特性 指标名称 麦任人 单位 指标类型 位用运营 用户运营 运营指标006 单位 指标类型 数据运营 取据运行保障 运营指标006 单 系统运行 数据运营 数据运行保障 占比07 辆 火力 和公司运信 基础运营 数据质量提升 运营指标004 項 系统运行 基础运营 数据质量提升 运营指标001 项数 交流 永统运行 基础运营 数据质量提升 运营指标001 项 系统运行 基础运营 数据质量提升 运营指标001 项 系统运行	这管管理系统 驾驶船 价值理 ① 价值预诺 价值预诺 价值跟踪 ① 重点运营任务 重点运营任务 重 ① 重点运营任务 重 重 ① 重 重 重 重 ② 重 重 重 重 重 ③ 配用中运营 運営指務006 単位 指标类型 初始 愈加运营 勉强运行保障 运営指粉003 仟 系統运行 23 愈加运营 勉强运行保障 运営指粉004 「 「 3600 愈加运营 勉强运行保障 运営指粉004 「 213 毫 勉强质量提升 运営指粉004 「 3600 電磁运营 勉强质量提升 运営指粉004 「 3600 電磁运营 勉强质量提升 运営指粉004 「 3600 電磁运营 勉强质量提升 运営指粉004 「 </th <th>支营管理系统 分前首理 工作 服务大厅 ① 介值環決 介值環決 介值環決 小信環決 ・<</th> <th>空宮管理発熱 竹信 現録 竹信 現録 竹信 現録 「「「」」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」</th>	支营管理系统 分前首理 工作 服务大厅 ① 介值環決 介值環決 介值環決 小信環決 ・<	空宮管理発熱 竹信 現録 竹信 現録 竹信 現録 「「「」」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」	

步骤2 根据实际情况配置"基本信息",如图 4-10 所示。

图4-10 基本信息

基本信息	关键指标	
* 计划名称	价值指标计划	责任人 iomsAdmin
计划周期	2023-06-01 - 2023-07-31	
计划描述	价值指标计划	

步骤3 根据实际情况配置"关键指标",如图 4-11 所示。



- 1. 在页面右侧,单击选择服务项。
- 在页面左侧,单击选择相应的关键度量指标与所选的服务项进行关联,服务项关 联的指标会显示在页面下方的"关键度量指标"列表中。每个服务项关键度量指 标最多关联5个。
- 3. 在页面下方的"关键度量指标"列表中,单击指标相应的"编辑"。
- 4. 在"编辑指标"弹框中配置相应的运营计划,如图 4-12 所示。

度导指标文称	数据面新及时态			
	xxxxxxxxxx			
* 计划周期	2022-05-0	1 - 20	24-12-31	
▲ 盧曼指标责任人	×			
*初始值	10			
* 基线值	100			
阶段目标1	60	* 目标月份1	2023-03	+
阶段目标2	60	目标月份2	2023-02	-
阶段目标3	60	目标月份3	2023-01	-
* 年度目标	100			
* 指标规则	正向指标			× ?

5. 单击"确认",完成单个关键度量指标的运营计划设置。

步骤4 在"关键指标"页签中,完成所有服务项和关键度量指标关联和配置操作后,单击 "保存"。

在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面中即可查看相应的运营计划。

----结束

4.2.1.3 导出运营计划

可以在"价值承诺 > 价值指标计划"页面中导出运营计划。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面,单击"导出",如图 4-13 所示。

图4-13 导出运营计划

Ċ	>>> 运营管理系统					驾驶舱	价值管理	工作台 服务大厅			
ſ	2										
B	服务特性 请选择		指标名	称请选择		责任人	请选择		目标月份	2023-08	
	运营服务	服务特性	指标名称	责任人	单位	指标类型	初始值	实际值	基线值	阶段目	
	应用运营	用户运营	运管指标006		单	系统运行	23	17	23	>=42	
	数据运营	数据运行保障	运管指标003		件	系统运行	3600	3580	3600	>=360	
	数据运营	数据运行保障	占比07		辆	业务过程	213		23	<=24	
	基础运营	数据质量提升	运管指标004		分数	业务过程	60	无数据	50	>=20	
	基础运营	数据质量提升	运管指标001		辆	系统运行	2	210	2	>=2	
	基础运营	数据质量提升	占比指标01	-	辆	系统运行		27.93	-	-	

步骤 2 单击"导出"后即可下载导出的 Excel 文件。

----结束

4.2.1.4 导入运营计划

可以在"价值承诺 > 价值指标计划"页面中导入运营计划。

前提条件

• 已完成运营计划所需的指标开发。



价值指标计划导

己下载"入模板"",并根据实际情况在此模板中录入数据。要求安装模板中的说明填写,其中"指标名称"必须为已发布的指标名称。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 价值指标计划"页面,单击"导入",如图 4-14 所示。

图4-14 导入运营计划

🍌 运营管理系统	充				驾驶舱	价值管理	工作台 服务大厅	Ţ	
价值定义	2 价值承诺 价值 重点运营任务	跟踪				•			
服务特性 请选择		指标名	3称 运管指标005		责任人	请选择		目标月份	2023-08
运营服务	服务特性	指标名称	责任人	单位	指标类型	初始值	实际值	基线值	阶段
平台运营	平台技术看护	运管指标005	zhao1182220	还	业务过程	45	0	45	>=45
			 ◆ → ◆ 组织 ▼ # 快速访 OneDu 皿 此电脑 ④ 网络 	↑ <mark>····································</mark>	· IOCC → 00 需求管	理 → 24.0.RC1 名称 配 Import_Te	> 价值管理 ↑ mplate.xlsx 5	✓ ひ 修改日期 2023/6/16	搜索"价值 17:27
				文件名(N):	Import_Template.xls	<			所有文件

步骤2 选择已录入数据的导入数据模板,单击"确定"。

步骤3 完成导入后在"价值指标计划"页面检查导入的数据。

----结束

4.2.2 重点运营任务

通过"重点运营任务"功能,可以针对价值指标,创建相应的重点运营任务。

4.2.2.1 创建任务

通过"重点运营任务"功能,可以针对价值指标,创建相应的重点运营任务。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 重点运营任务"页面,单击"创建任务"进入创建任务页面,如图 4-15 所示。

图4-15 创建任务

					介值管理 工作台 服务大厅					
价值。	竹値定义									
任务名称	请选择	责任人	请选择	任务状态	全部 ~					
	任务名称	任务类型	进展程度	责任人	进展描述	风险描述				
	任务007	 轻微 	80%		123					
	任务006	 轻微 	40%		60					

步骤2 在创建任务页面,根据实际业务情况配置重点运营任务,如图4-16所示。

*任务名称			*任务类型	一般
*责任人	请选择		* 计划周期	起始时间
* 关联指标	运管指标001 × 运管指标002 × 运管指标005 × 运管指标004 ×	\checkmark		
任务描述	请输入任务措述			
*任务进展	请选择	\checkmark		
进展描述	请输入进展描述			
进展记录	任务进展	进展描述		
			「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
闪动	999-1007 X 91 AUDIR AU			
		取消	确认	
	牛踙 2 前丰"确宗" 宫武嗣署			
	ンポッキロ 附た 儿(私山直。			
	结束			

图4-16 创建任务页面

4.2.2.2 删除任务

通过"重点运营任务"功能,可以删除不需要处理的重点运营任务。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值承诺 > 重点运营任务"页面,选中需要删除的任务后,单击 "删除",如图 4-17 所示。

图4-17 删除任务

价值:	主义 价值承诺 价值跟踪]								
价值指标	价值指标计划 里点运营任务									
任务名称	运营任务33	责任人	请选择		任务状态	全部	\sim			
	任务名称	任务类型		进展程度	- 责任/	(进展描述	风,		
1 🛛	运营任务33	• 一般	1	80%	hpqin		进展描述	风,		

步骤2 单击"确定"完成删除操作。

----结束

4.3 价值跟踪

通过"价值管理 > 价值跟踪"功能,用户(OD、BA)可以分析指标达标率和指标得分,定期输出价值报告,并且根据需要派发价值干预任务流程单。

"价值跟踪"功能页面如图 4-18 所示。

图4-18 价值跟踪

🍌 运营管理系统				驾驶舱 价值管理	工作台 服务大厅	
价值定义价值承诺	价值跟踪					
价值总览					价值干预	
价值目标得分 120	•	2023-08-11	· 2023-08-17	會 指标权重	記畫	24 11 任务效 • 处理中
80 60 40 20 0					任务标题 干预任务1	优先级
2023-08-11 202	23-08-12 2023-08-13	2023-08-14 2023-08-15	2023-08-16 2023-08-17		干预任务2	中 中
运管指标08023		TRUSC FORMA	系统使用		干预任务3	中
原子02	20辆		业务过程		干涉任务	中
运管指标h			系统运行		干预任务1	中
运管指标113	辆		业务过程			
占比指标720001	辆		系统使用		价值报生	
关键度量指标预警	E	查看更多>				创建时间
						2023-08-0
预警监控 43.5%	罐指标数量 10	2 产重预警指标	0	8 正常指标	价值报告模板	2023-08-0
监控覆盖率	直行である主 23	天耀指称达标率		8 / ⁻ 80.0%		

"价值跟踪"功能页面如说明如表 4-3 所示。

表4-3 价值跟踪页面说明

序 号	卡片	说明
1	4.3.1 价 值总览	在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值总览"卡片中,可以配置各个 价值指标权重,并且可以根据时间段查看价值目标得分。
2	4.3.2 价 值干预	在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值干预"卡片中,可以查看价值 干预任务统计情况,根据实际情况新建和处理价值干预任务。
3	4.3.3 关 键度量 指标预 警	在"价值管理 > 价值跟踪"的"关键度量指标预警"卡片中,可以 查看价值干预任务统计情况,根据实际情况新建和处理价值干预任 务。

序 号	卡片	说明
4	4.3.4 价 值报告	在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值报告"卡片中,用户(OD、 BA)可以根据分析的指标达标率和指标得分,定期输出相应的价值 报告。

4.3.1 价值总览

在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值总览"卡片中,可以配置各个价值指标权重,并 且可以根据时间段查看价值目标得分。

4.3.1.1 配置指标权重

配置指标权重后,在"价值总览"卡片中才能展示相应的价值目标得分。

操作步骤

请参考如下操作步骤配置价值指标权重。

步骤1 在"价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"指标权重配置"进入指标权重配置页面,如 图 4-19 所示。

图4-19 价值跟踪页面

🍌 运营管理系统			驾驶的		作台 服务大厅	
价值定义价值了	描价值跟踪 2			v		
价值总览					价值干预	
价值目标得分 150 120 90	2023-08-1	2 👼 -	2023-08-18	3	(24 任务款
30					任务标题	优先级
0	2023-08-13 2023-08-	14 2023-08-15	2023-08-16 2023-08-17	2023-08-18	干预任务1	中
			A 1 1917 M 70	54	干预任务2	中
指标名称	实际值	周受化幅度			干预任务3	中
百比指标01	27.93辆	0.00%	系统运行		干涉任务	中
自定义指标01	1000辆	0.00%	业务过程		干预任务1	中
运管指标005	9还	0.00%	业务过程		138(203)	
运管指标006	17単	0.00%	系统运行			
运管指标001	210辆	0.00%	系统运行		(人)古 把 生	
		查看更多>			们们且扳合	

步骤2 在"指标权重配置"页面中,单击"添加指标",如图4-20所示。

图4-20 指标权重配置

指标权重配置

价值总得分测算: 148.80

指标名称	当前值	換算得分 ⑦	换算比例	分配权重	
运管指标003test	3580件	358	10:1	10	9
运管指标002	20万条	20	1:1	40	9
关联服务指标01	-	0	1:1	0%	
运管指标001	210辆	210	1:1	50	9
		取消	确认 3		

步骤3 根据业务实际情况,在价值指标列表中选择需要计算得分的指标。

步骤4 根据业务实际情况,配置各个价值指标的"换算得分"和"分配权重"。

🛄 说明

价值得分趋势=换算得分*分配权重

步骤5 单击"确认"完成配置。

----结束

4.3.2 价值干预

在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值干预"卡片中,可以查看价值干预任务统计情况, 根据实际情况新建和处理价值干预任务。

4.3.2.1 新建干预任务

在"价值管理 > 价值跟踪"页面中,可以根据价值指标的预警情况,新建相应的干预 任务。

操作步骤

步骤1 在"价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"新建干预任务"进入"任务创建"页面,如 图 4-21 所示。

图4-21 新建干预任务



步骤2 在"任务创建"页面,配置干预任务基本信息。

图4-2	2 任务创建		
1 任务创建	2 进展更新		任务
	ALT MARKET 11		
任务创建			
使用草稿	请选择		
* 任务标题	干涉任务	* 优先级	中
* 任务处理人		提出人	
* 计划完成时间	2023-08-31	* 关联指标	运管指标113
差距分析	根据价值指标的业务目标差距,分析定位业务感面的薄弱环节。评估现行运营服务效果及产出比。		
干预措施描述	干预措施措述		
消息通知			
	保存为草稿	提交 取消	
表4-4	配置说明		
参数	说明		

参数	说明
使用草 稿	如果上次录入的信息保存为草稿,且没有提交,则可以在此处选择"草稿"恢复上次填写的信息。
任务标 题	根据实际情况填写。
优先级	根据实际情况填写
任务处 理人	根据实际情况填写。
提出人	根据实际情况填写。
计划完 成时间	根据实际情况填写。
关联指 标	根据实际情况选择需要进行干预的价值指标。
差距分 析	根据价值指标的业务目标差距,分析定位业务层面的薄弱环节。评估现行 运营服务效果及产出比。
干预措 施描述	根据实际情况填写。
消息通 知	根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

步骤3 单击"提交",完成新建干预任务。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤 4 在"价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"任务管理"进入"价值干预流程"页面查看 或处理新建的干预任务。

----结束

4.3.2.2 处理干预任务

新建价值干预任务后,可以在任务管理页面中,对相应的价值干预任务进行处理。

更新进展

步骤1 创建任务后,流程会走到任务处理人负责的"进展更新"阶段。任务处理人用户在 "价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"任务管理"进入"价值干预流程",如图 4-23 所示。

图4-23 价值跟踪

	运营管理系统			驾驶舱	价值管理	工作台 服务大厅	
	价值定义 价值承诺 价值和	<mark>2</mark> 跟:			- •		
1	价值总览					价值干预	
1	价值目标得分	2023-08-11	☆ - 2023-08-1	7 🗊	指标权重配置		24 11
1	120 100 80 60	•		••••••			24 任务数 ① 处罚
	40					任务标题	优先级
	0	2023-08-13	2023-08-14 2023-	08-15 2023-08-16	2023-08-1	干预任务1	中
	2023-00-12	2023-00-13	2023 00 14 2023	2023-00-10	2020-00-1	,	

步骤 2 在"价值干预流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的任务工单, 如图 4-24 所示。

图4-24 价值干预流程

价值管理	> 价值干预流	程								
Q 干 预	阳务									新建
序号	任务单号	任务标题	关联指标	优先级	任务状态	延期状态	创建人	当前处理人	提出人	创建时间
1	JZGY-20	干预任务003 2	3 原子指标71	9(高	处理中	正常	hpq	hpqin		2023-08-1

步骤3 单击相应的任务名称,进入"进展更新"页面。

步骤4 在"进展更新"页面,填写任务处理信息,如图4-25所示。

根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并且上传相应的处理报告,单击"保存"。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

		E4-25 j	进展更新							
	JZGY	-20230	0816-000017	工单标题	:干预任务3					
	环节: i	进展更新	更新时间: 2	2023-8-16 15:52:55	处理人:					
	(任务	✓ -				2 进展更新				3 任务验4
▶ 任务创發	Ě									
▼ 进展更新	б									
	* 任务进展	100%					V			
	* 进展描述	完成								
	添加附件	添加								
	进度反馈	序号	进度	进	展描述		附件		反馈人	
		1	100%	完	成				zhaochongli	
	消息通知						保存 2	提交 [3]	取消	

步骤5 当最后一次保存的"任务进展"为"100%"时,才可以单击"提交",完成进展更新, 并进入"任务验收"流程。

-----结束

验收任务

步骤1 创建任务后,流程会走到任务创建人负责的"进展更新"阶段。任务创建人用户在 "价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"任务管理"进入"价值干预流程"。

图4-26 价值跟踪

	驾驶舱 价值管理 工作	台 服务大厅
2 价值定义 价值承诺 价值跟踪		
价值总览		价值干预
价值目标得分 2023-08-11	厨 指标权重配置	11
120		24 任务数 • 处于
40		任务标题 优先级
0	2023_08_16 2023_08_17	干预任务1 中
2023-00-11 2023-00-12 2023-00-13 2023-00-14 2023-00-13	2023-00-10 2023-00-17	

步骤2 在"价值干预流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的开发任务工单。

图4-27 价值干预流程

价值管理	> 价值干预流标	呈								
Q T 17	任务001									新建
序号	任务单号	任务标题	关联指标	优先级	任务状态	延期状态	创建人	当前处理人	提出人	创建时间
1	JZGY-20	干预任务001	运管指标001	ē	验收中	正常				2023-08-22

步骤3 单击相应的任务名称,进入"任务验收"页面。

步骤4 在"任务验收"页面中,**任务创建人**可以对任务完成情况进行验收,如图 4-28 所示。 根据实际情况选择"验收通过"为"通过"或"驳回",当"验收通过"选择为"通 过",需要点选"干预措施评价"。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

	图4-28 任	〔 务验收					
	JZGY-2023	30816-000016	工单标题:	干预任务3			
	环节:任务验收	更新时间: 2	023-8-16 16:20:43	处理人:			
	Ø -			⊘			(
	任务创建			进展更新			任务
▼ 任务创建							
	任务单号	JZGY-20230816-000016				任务标题	干预任务3
	优先级	高				任务处理人	
	提出人	_				计划完成时间	2023-08-30
	干预措施描述	干预措施描述				关联指标	运管指标111
	关联指标实际值	指标名称	实际值	操作时间			
▼ 任务验收							
	* 验收通过	💿 通过 🛛 驳回					
	* 干预措施评价	****					
	描述	ski					
	消息通知						
L					提交	取消	
步	⇒骤5 单击"损	皇交"。					
-	● 加里	1"哈收通过"进	择为"通过"	则宝戓任冬验齿	任冬流程结束	Î	
	 如本 如果 	· 验收通过 选 4"验收通过"选	择为"驳回".	则流程返回到"	, 江方 加生 印不 更新讲展"阶段	Ļ	
	州市		эт/ э «ХШ)			••	
	纪米						

4.3.2.3 管理干预管理

通过"重点运营任务"功能,可以针对价值指标,创建相应的重点运营任务。

图4-29 价值干预流程页面

价值管理>价值干预流程

(2、干预倍	鎊										
任	务单号		请输入				优先级	全部		~	任务状态	全部
¥	联指标		请输入				提出人	请输入			当前处理人	请选择或
	序号	任务单	5	任务标题	关联指标	优先级	任务状态	延期状态	创建人	当前处理人	提出	人
	1	JZGY-	20	干预任务003	原子指标719(Þ	处理中	正常				
	2	JZGY-	20	干预任务1	原子指标719(Ψ.	已完成	正常				
	3	JZGY-	20	干预任务3	关联指标001	中	已完成	正常				
	4	JZGY-	20	干预任务3	运管指标111	古	验收中	正常				
	5	JZGY-	20	干预任务2	关联指标001	中	已作废	正常				
	6	JZGY-	20	干预任务1	运管指标001,	中	已挂起	正常				

在"价值管理 > 价值跟踪"页面,单击"任务管理"进入"价值干预流程"页面查看 或处理新建的干预任务,如图 4-29 所示。

操作	说明
新建	在该页面中单击"新建",可以新建干预任务工单,具体参见 4.3.2.1 新建 干预任务。
处理 任务	在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称,进入 任务页面进行相应的处理操作,如"进展更新"和"任务验收"。
查询	在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的任务工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快 速查询当前需要处理的任务工单。
重置	在该页面中单击"重置",可以清空在搜索框或高级搜索的条件框中的信息。
导出	在该页面中单击"导出",可以选择 "导出当前页"导出当前查询的工 单,或者选择"导出所有"导出全部工单。
转派	在该页面中操作列,单击任务工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
作废	在该页面中操作列,单击任务工单相应的"作废"取消任务工单。

表4-5 操作说明

操作	说明
挂起	在该页面中操作列,单击任务工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的任 务工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的 工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权 限。
删除	在该页面中操作列,单击已作废任务相应的"删除",可以删除已作废的任务。

4.3.3 关键度量指标预警

在"价值管理 > 价值跟踪"的"关键度量指标预警"卡片中,可以查看价值干预任务 统计情况,根据实际情况新建和处理价值干预任务。

图4-30 关键度量指标预警



- 显示监控覆盖率:以环形图展示"关键指标数量"在"价值指标数量"中的占比。
 "关键指标数量"统计价值指标计划中的关键指标。

 - "价值指标数量"为构建金字塔全部指标的数量总和。
- 显示价值指标计划中各预警状态指标的数量,其中无预警状态的指标为正常指标。
- 显示"关键度量指标达标率",即"正常指标"和"关键指标数量"的百分比。
- 单击"更多",可以进入"价值承诺 > 4.2.1 价值指标计划"页面,查看价值指标 计划。

4.3.4 价值报告

在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值报告"卡片中,用户(OD、BA)可以根据分析的指标达标率和指标得分,定期输出相应的价值报告。

新建把

4.3.4.1 新建报告

在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值报告"卡片中,可以新建价值报告。

新建线下报告

步骤1 在"价值报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 4-31 所示。

图4-31 线下报告

价值报告

报告名称	创建时间	创建人	操作	线下报 自动报
test1	2023-07-31 15:03:05	iomsAdmin	下載	
23	2023-07-31 16:07:53	iomsAdmin		
terst	2023-07-31 18:51:30	iomsAdmin	下載	
teste	2023-07-31 19:45:07	iomsAdmin	下載	
teste	2023-07-31 19:47:15	iomsAdmin		
			共45条 < 1 2 3 4	5 6

步骤 2 在"新建报告"页面中,填写"报告名称"和"报告类型",选择上传相应的报告文档,单击"提交",如图 4-32 所示。

提交

取消

图4-32 新建线下报告

新建线下报告

* 报告名称	价值报告
* 业务类型	价值报告
* 报告类型	周报
期数	请输入
* 报告上传	上传 价值报告.xlsx

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

图4-33 审核报告

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的²²审批操作按钮, 如图 4-33 所示。

线下报告	自动报告							
报告名称	请输入	业务类型		∨ 报告类型	请选择 >	审批状态	清选择	$^{\vee}$
新建线下报	告							
序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	1
1	周报	with the	周报	1	1000		2022-09-26 15:58:10	2
2	日报	$f_{\rm eff}(x) = f_{\rm eff}(x)$	日报	1	52,735	h	2022-09-26 15:45:17	

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 4-34 所示。 图4-34 报告审核

	报告审核	×
基本信息		
报告名称:	日报	
业务类型:		
报告类型:	日报	
期数:	1	
报告文件:	日报202206-1 .docx	
创建人:	NUMBER OF STREET	
创建时间:	2022-09-26 15:45:17	
审核信息		
* 方案确认		
审核意见	oz	
]

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 4-31 所示。

提交

取消

新建报告

图4-35 自动报告

价值报告

报告夕称	创建时间	413章人	揭作	线下报告
1XHHIV		COME / C	1771 H	
test1	2023-07-31 15:03:05	iomsAdmin	下载	
23	2023-07-31 16:07:53	iomsAdmin		
terst	2023-07-31 18:51:30	iomsAdmin	下载	
teste	2023-07-31 19:45:07	iomsAdmin	下载	
teste	2023-07-31 19:47:15	iomsAdmin		
		±	46条 < 1 2 3 4	5 6

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图4-36所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。
图4-36 选择报告模板

新建报告

●		
<mark>日</mark> 夏	数据运营报告模板 2005年20年↓日报	©
创建时间 创建者: 发布状态	: 2022-06-22 17:06:57 ***** : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 4-37 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

+04.144

图4-37 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	拟管叶间
1 / 4 − + ♦ ± = :	*报告名称 请输入报告名
	*报告期间 请选择起始时
	自定义参数 ⑦
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围 请输入
数据运营报告(周报) 第 <mark>{{c_period}}</mark> 期 总第	* 数据截止日期 请输入
95 期	*报告生成星期 请输入
<u>市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}</u> {{c_create_week}}	*报告生成日期 请输入
市指挥中心数据运营报告 ▼	* 期数 请输入

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

4.3.4.2 管理报告

在"价值管理 > 价值跟踪"的"价值报告"卡片中,可以单击"报告管理",进入报告管理页面管理价值报告。

管理线下报告

步骤1 在"价值报告"卡片页面中,单击"报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 4-38 所示。

线	下报告	自动报告							
报	告名称	请输入	业务类型	×	报告类型 请选择	∨ 审批状态	请选择 >	创建时间	起始时间
ŝ	版建线下报	#							
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人	创建时间	修改时间	
	1	周报	1000	周报	1	1.00	2022-09-26 15:58:10	2022-09-26 15:	58:10
	2	日报	alformation and a second	日报	1	Sec.	2022-09-26 15:45:17	2022-09-26 15:4	45:17

图4-38 线下报告管理

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>P</u> R
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²²,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

• 发送报告邮件通知:

图4-39 自动报告管理

- a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🛛。
- b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
- c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

管理自动报告

步骤1 在"价值报告"卡片页面中,单击"报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 4-39 所示。

线下报告	自动报告				
报告名称	请输入	业务类型用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	∨ 创建时间 起始时间
新建自动	授告				
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数
1	运营日报	101.00R	日报	手动生成	
2	数据运营报告日报		日报	定时生成	

在该页面中可以针对报告进行如表 4-6 所示。

表4-6 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5 工作台

5.1 数据运营

5.1.1 数据运行保障

利用 RPA+AI 技术全面监控数据运行链路,可视化呈现数据链路异常定位影响范围, 及时跟踪记录异常问题保障业务连续性,自动输出巡检报告提升工作效率。

应用场景

数据运行保障应用场景:

- 智慧城市场景下,数据平台众多,通常各个平台只监控自身部分的数据运行状态, 导致数据链路割裂,难以掌握全局情况。
- 被众多数据平台割裂的数据链路,未形成全局视角的数据血缘视图,使得当某个 节点链路出现异常时难以快速定位,作出链路影响分析。

功能介绍

• 数据巡检流程

通过 RPA 机器人制定数据底座数据运行链路的巡检任务,按照业务周期设置巡检 调度计划,实现数据从源头采集、加工处理到服务开放的端到端自动化巡检。

• 数据运行看板

通过对接 RPA 机器人数据底座巡检任务的结果,可视化呈现数据运行的异常节点, 展现异常链路的业务影响范围,帮助运营人员快速定位异常,保障业务连续。

• 异常问题管理

通过对接问题管理流程,及时将异常链路问题记录为问题工单,分发给相应责任 人,并跟踪处理进度,保障处理 SLA,闭环问题。

• 巡检报告输出

设置巡检报告模板,指定开始结束时间,对接巡检结果内容,输出数据运行报告, 进行分析总结。

数据运行保障界面如图 5-1 所示。

图5-1 数据运行保障



数据运行保障指标说明如表 5-1 所示。

表5-1 指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面顶部指标	异常问题转化率	近一月周期内, "巡检发现异常转变为问题 数"在"巡检发现异常总数"中的占比。

卡片	指标名称	指标定义
	异常问题闭环率	近一月周期内, "已处理的异常问题数"在 "全部异常问题数"中的占比。
		说明:数据运行保障问题包括两部分:巡检 异常转变的问题工单、用户新建的问题工 单。
	巡检作业成功率	近一月周期内,"巡检执行状态为成功的巡 检作业数"在"巡检作业总数中"的占比。
执行巡检任务	巡检任务总数	当天巡检的任务总数。
	巡检类别	当天需要巡检的类别数。
执行巡检任务- 联动	未执行巡检任务	当天巡检执行状态为未执行的巡检任务总 数。
	巡检成功任务	当天巡检执行状态为"成功"的巡检任务总数。
	巡检失败任务	当天巡检执行状态为"失败"的巡检任务总 数。
		说明: "失败"状态对应 RPA 中各种细分的异常状态。
	巡检类别占比	当天巡检类别分别为数据类、业务类、平台 类和其他类的巡检任务的占比。
	巡检信息列表	终端:发生巡检的终端,包括大屏、中屏、 小屏。
		巡检类别: 巡检的类型包括数据类、业务 类、平台类和其他类
		巡检项:代表某个终端下某个巡检类型下的 具体某个巡检项名称,包含接口异常巡检、 数据更新异常巡检等
		执行状态:包含己完成、未执行和异常三种 状态
		执行频率: 巡检任务的频率, 包含每小时、 每天、每周和每个月等//RPA 接口当前不具 体 巡检时间: 巡检任务完成的具体时间
处理异常	当天全部异常	显示该天的全部巡检异常数量,包含待处理 异常和当天已处理的异常。
	待处理异常	累计巡检异常状态为未处理的数量。
	已处理异常	当天已处理的巡检异常数量,包含忽略、已 处理和处理中的异常数量。
处理异常-联动	紧急的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为紧急的

卡片	指标名称	指标定义				
		异常数。				
	一般的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为一般的 异常数。				
	轻微的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为轻微的 异常数。				
	各严重程度异常占 比分布	当天的全部巡检异常,按照严重程度分别为 紧急、一般、轻微的数量和占比。				
	异常信息列表	 终端:发生异常的终端,包括大屏、中 屏、小屏。 				
		 异常类别:对应异常的巡检项类型,包括数据类、业务类、平台类和其他类 				
		• 异常项: 对应异常的巡检项名称。				
		 异常严重程度:异常有三种严重程度, 分别为紧急、一般和轻微 				
		 异常状态: 巡检异常项的处理状态,包括"待处理"和"已处理",其中忽略、已处理和处理中的异常状态都显示为"已处理"。 				
处理问题	当天保障问题	显示包含"待处理的保障问题"和"当天已 处理的问题"的总数。				
处理问题-联动	已处理问题	当天问题状态为已处理的问题总数。				
	未处理问题	累计未处理的问题数。				
	各紧急程度问题-条 形图	当天的全部保障问题,按照严重程度分别为 紧急、一般、轻微的数量和占比。				
	问题信息列表	问题标题:问题的标题名称,点击查看具体问题信息。				
		问题类型:分为数据类、业务类、平台类和 其他类。				
		严重等级:问题的严重等级。				
		问题处理人:当前问题的处理人。				
		计划解决时间:问题解决的计划时间。				
		问题状态:当前问题的状态。				
输出报告	已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。				
	待生成报告	当天报告状态为未完成的报告数量。				
输出报告-联动	台账	当天报告类型为台账的报告数量。				
	日报	当天报告类型为日报的报告数量。				

卡片	指标名称	指标定义
	周报	当天报告类型为周报的报告数量。
	月报	当天报告类型为月报的报告数量。
	报告信息列表	报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。 创建状态:报告任务的状态。未完成状态指 该服务项对应的固定时间需生成的报告 审批状态:线下报告的审批状态。

5.1.1.1 执行巡检任务

在"数据运行保障"页面,单击"作业项"中的"执行巡检任务",可以查看巡检情况,包括"未执行巡检任务"、"正常巡检任务"和"异常巡检任务"的个数,以及相应的 巡检项列表,如图 5-2 所示。 图5-2 巡检情况



界面指标说明如表 5-2 所示。

表5-2 执行巡检任务指标说明

卡片	指标名称	指标定义
执行巡检任务	巡检任务总数	当天巡检的任务总数。
	巡检类别	当天需要巡检的类别数。
执行巡检任务	未执行巡检任务	当天巡检执行状态为未执行的巡检任 务总数。

卡片	指标名称	指标定义
	巡检成功任务	当天巡检执行状态为"成功"的巡检 任务总数。
	巡检失败任务	当天巡检执行状态为"失败"的巡检 任务总数。 说明:"失败"状态对应 RPA 中各 种细分的异常状态。
	巡检类别占比	当天巡检类别分别为数据类、业务 类、平台类和其他类的巡检任务的占 比。
巡检信	巡检信息列表	终端:发生巡检的终端,包括大屏、 中屏、小屏。 巡检类别:巡检的类型包括数据类、 业务类、平台类和其他类 巡检项:代表某个终端下某个巡检类 型下的具体某个巡检项名称,包含接 口异常巡检、数据更新异常巡检等 执行状态:包含已完成、未执行和异
		常三种状态 执行频率: 巡检任务的频率, 包含每 小时、每天、每周和每个月等//RPA 接口当前不具体 巡检时间: 巡检 任务完成的具体时间

- 单击"新建巡检任务",可以快速进入创建巡检任务页面创建巡检任务。
- 单击"巡检任务管理"则可访问如下页面:
 - 巡检任务管理:通过该页面可以对巡检任务进行管理。
 - 巡检项管理:通过该页面可以对巡检项进行管理。

5.1.1.1.1 巡检项管理

导入巡检包

新建巡检项之前,需要获取巡检脚本包,并在 ADC 导入根据客户要求定制的巡检脚本包。

- 步骤1 在浏览器输入地址: https://iDOP 平台 URL:38181/portal-web/portal/homepage.html。
- 步骤2 以iomsAdmin 用户登录。
- 步骤3 当 Portal 展示模式为快捷方式时,在首页选择"公共管理 > 机器人管理中心"。

- **步骤 4** 单击左上角的 按钮,在菜单栏中选择"产品与服务 > 机器人管理中心 > 机器 人 > 脚本管理"。
- 步骤5 在"脚本管理"页面中,单击"新建",如图5-3所示。

图5-3 脚本管理

脚本管理	7
脚本名称 ◆ 上传时间 ◆	版本数量
1 xunjian_test1 2022-05-30 17:39:50	6
	ŗ

步骤6 在"新建脚本"弹窗中,单击"脚本包文件"下的"上传文件",并选择已获取的巡 检脚本包文件,如图5-4所示。

🛄 说明

如果系统提示"脚本包中含有不在白名单内的文件类型",则需要单击左上角的 按钮 按钮,在 菜单栏中选择"产品与服务 > 机器人管理中心 > 机器人 > 白名单配置"中的配置白名单条目 "allow_scriptPackage_fileType",在其取值中增加缺少的文件类型。完成配置后单击"保存"。

* 条目	*条目					
allow_scrip	allow_scriptPackage_fileType					
名称						
中文:	允许的文件类型					
英文:	The type of file allowed					
*值						
<pre>txt;doc;docx;xls;xlsx;ppt;pptx;zip;rar;gz;vsd;gif;pn g;jpg;jpeg;pdf;msg;tmf;xml;app;json;itf;bm;jks;keyst ore;patch;wsdl;yaml;cxv;rules;properties;ktr;kjb;con f;data;ior;lookup;md;spl;tb;asc;apk;keytab;svg;mp4;a vi;log;xlsm;csv;tsv;7z;groovy;rb;pmd;cer;crt;kml;py; tar;eml;mp3;wav;crl;woff;woff2;ttf;dll;cfg;so;340/65535</pre>						

5 工作台

图5-4 新建脚本

新建脚本

上传文件

脚本包文件

+ 上传文件

支持上传.zip,.gdk文件, 文件大小不超过 200M。

基本信息

脚本名称		版本						
描述		保护	级别❶					
		23	:开					
	0/100							
依赖扩展列表								
扩展名称								
扩展名称 🌩		版本						
	휟	活数据						
		总计 0 条	<	1	\rightarrow	8条/页	~	趵
							取消	

步骤7 单击"导入",完成巡检脚本包导入。

----结束

新建巡检项

在新建巡检任项前,需要确保己导入根据客户要求定制巡检脚本包,具体参见导入巡 检包。

步骤1 在"数据运行保障"页面,单击"执行巡检任务 > 巡检情况"中的"巡检任务管理"。

步骤2 创建巡检项。

- 1. 选择"巡检项管理"页签。
- 2. 在"巡检项管理"页面,单击"新建巡检项",如图 5-5 所示。

巡检任务管理 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
请输入巡检项名称				
序号 巡检项名称	程序包	终端	巡检类别	创建时间
1 加载时长	1	大屏	数据类巡检	2022-05-25 11:23:16
2 空置巡检	1	大屏	数据类巡检	2022-05-25 11:23:17

图5-5 新建巡检项

- 填写相应的参数。其中需要选择相应的"脚本包",即根据客户要求定制的巡检 脚本包。
 - 巡检项名称:请根据实际情况输入。
 - 终端:请根据实际情况选择大屏、中屏、小屏。
 - 巡检类别:请根据实际情况选择。
 - 脚本包:请根据实际情况选择。此处选择的巡检脚本包需要提前通过 ADC 导入,具体参见导入巡检包。
 - 脚本包编码:此处编码由巡检脚本包开发人员提供,请联系巡检脚本包开发人员获取。
- 4. 填写参数后,单击"确定"完成巡检项的创建。

----结束

5.1.1.1.2 巡检任务管理

新建巡检任务

前提条件:

- 在新建巡检任项前,要求局点已完成执行机的部署。
- 在创建巡检任务前,需要确保已完成巡检项的创建。

步骤1 在"数据运行保障"页面,单击"执行巡检任务 > 巡检情况"中的"巡检任务管理"。

5 工作台

步骤2 创建巡检任务。

- 1. 在"新建巡检任务"页面,填写相应的参数,如图 5-6 所示。
 - 任务名称:根据实际情况填写。
 - 一 巡检项名:选择相应的巡检项。此处的巡检项创建,请参见 5.1.1.1.1 巡检项 管理。
 - 执行机:根据实际情况选择局点已部署的执行机。
 - 巡检频率: 根据实际需要选择"单次"、"每日"和"每周"。
 - 单次:选择"单次"后,可以选择"立即执行",或"定时执行"并可以 设置"运行时间"。
 - 每日:选择"每日"后,可以最多设置5个"运行时间"。
 - 每周:选择"每周"后,可以单选或多选一周7天"周一"至"周五" 中的某个"运行时间"执行巡检任务。
 - 超时时间:任务执行的超时时间,单位为分钟,默认120分钟。如果任务执行的时间超过此处设置的时间,则会强制停止任务,防止任务队列阻塞。需要根据巡检任务实际的情况进行设置。
 - 责任人:根据实际情况选择。

 \times

图5-6 新建巡检任务

*任务名称	请输入						
任务描述	请输入						
* 巡检项名	请选择						_//
* 执行机	请选择						\sim
* 巡检频率	○ 単次	○ 毎日	○ 毎周				
* 运行时间1	请选择					Ŀ	+
* 运行时间2	请选择					Ŀ	-
超时时间	-			120			+
* 责任人	请选择						
					确定	取消	

新建巡检任务

2. 填写参数后,单击"确定"完成巡检任务的创建。

步骤3 执行巡检任务。

- 对于"每日"和"每周"定时执行的任务由系统自动执行。
- 对于单次执行成功的任务,可以在"巡检任务管理"页面中,单击该巡检任务的 "触发",手动重新触发任务。

步骤4 查看巡检结果。

- 1. 在"巡检任务管理"页面,单击巡检任务名称,进入"巡检任务详情"页面。
- 2. 可以筛选"状态"查看相应的巡检任务作业详情,如图 5-7 所示。
- 3. 对于状态为成功的结果,可以单击"下载报告",查看巡检报告。

图5-7 查询巡检结果

巡检任务详情

基本信息



----结束

管理巡检任务

步骤1 在"数据运行保障"页面,单击"执行巡检任务 > 巡检任务管理",可以进入巡检任务管理,如图 5-8 所示。

图5-8 巡检任务管理

巡松		管理 巡检项管理										
谭	輸入任务	各名称										
终端	ñ	全部	\checkmark		巡检类别	全部		\checkmark	巡检项	请选择	~	执行状态
P.	号	任务名称	创建时间	终端		巡检类别	巡检项		执行状态	触发类型	执行频率	下次触发时间
	1	任务名称2	2023-03-31 15:56:15	中屏		数据类巡检	普通巡检项		暂停	重复执行	每日: 15:58:02 运	行 15:58:02
	2	任务名称3	2023-03-31 15:53:29	中屏		数据类巡检	巡检项3		运行中	重复执行	每日: 15:58:52 运	行 15:58:52
	3	数据运行保障	2023-03-30 17:46:49	小屏		数据类巡检	数据运行保障		完成	单次执行		

步骤2 在该页面中可以进行需求管理相关操作。

- 查看巡检任务详情:单击任务名称,可以进入"巡检任务详情"页面查看任务作 业详情。
- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的巡检任务。也可以单击
 "高级搜索",根据指定的条件进行查询。
- 新建任务:在该页面中单击"新建任务",新建巡检任务,具体参见新建巡检任务。
- 暂停:对于"执行状态"为"运行中"的巡检任务,可以单击"暂停",暂停运行 该巡检任务。

- 恢复:对于"执行状态"为"暂停"的巡检任务,可以单击"恢复",恢复运行该 巡检任务。
- 编辑:单击相应任务的"编辑",可以修改巡检任务的配置。
- 下载报告:单击"下载报告",可以下载该巡检任务的报告。
- 删除:在该页面中操作列,针对"执行状态"为"暂停"或"完成"的任务,可以单击相应的"删除"按钮,删除该任务。
- 触发:对于"执行状态"为"成功"的任务,单击该巡检任务的"触发",手动重新触发任务。

----结束

5.1.1.2 处理异常

在"数据运行保障"页面,单击"作业项"中的"处理异常",可以查看巡检的处理异常情况,包括一般、轻微和紧急的处理异常,如图 5-9 所示。

图5-9 处理异常



界面指标说明如表 5-3 所示。

表5-3 处理异常指标说明

卡片	指标名称	指标定义
处理异常	当天全部异常	显示该天的全部巡检异常数量,包含待处 理异常和当天已处理的异常。
	待处理异常	累计巡检异常状态为未处理的数量。
	已处理异常	当天已处理的巡检异常数量,包含忽略、

卡片	指标名称	指标定义
		已处理和处理中的异常数量。
处理异常-联动	紧急的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为紧急 的异常数。
	一般的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为一般 的异常数。
	轻微的异常	当天全部异常中,状态为严重程度为轻微 的异常数。
	各严重程度异常占 比分布	当天的全部巡检异常,按照严重程度分别 为紧急、一般、轻微的数量和占比。
	异常信息列表	 终端:发生异常的终端,包括大屏、 中屏、小屏。
		 异常类别:对应异常的巡检项类型, 包括数据类、业务类、平台类和其他 类
		• 异常项:对应异常的巡检项名称。
		 异常严重程度:异常有三种严重程度,分别为紧急、一般和轻微
		 异常状态: 巡检异常项的处理状态, 包括"待处理"和"已处理",其中 忽略、已处理和处理中的异常状态都 显示为"已处理"。

单击"查看巡检异常详情",可以在"巡检问题看板"和"巡检问题管理"页面查看问题详情。

- 巡检问题看板:通过该页面,可以查看问题类型统计数据以及问题清单。您可以 根据月、周、日,以及问题类型进行筛选查询相应的巡检问题统计数据。
- 巡检问题管理:通过该页面可以对巡检问题进行管理,相应的操作包括创建任务、 查询任务、触发任务和删除任务。

处理巡检异常问题

在"查看巡检异常详情"页面处理巡检异常问题,可以对巡检异常问题执行"转工单" 或"忽略"操作。

- 步骤1 "数据运行保障"页面,单击"处理异常 > 查看巡检异常详情",进入查看巡检异常详情"页面。
- 步骤2 查看并处理巡检异常问题,如图 5-10 所示。

问题处理人可以在"巡检问题管理"页面可以对已录入的巡检问题进行如下操作:

查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的巡检异常问题详情。

🛄 说明

重复的巡检异常项会根据如下条件进行过滤处理:

- 针对"未处理"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"处理中"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"已忽略"状态的巡检异常项,在3天内不重复呈现,如果3天后出现重复项,则按照新的巡检异常进行呈现。
- 针对"已处理"状态的巡检异常项,如果出现重复项,则按照新告警做呈现。
- 转工单:处理人在查看巡检结果发现异常后,可以执行"转工单"操作,创建巡 检问题并指派相关责任人进行问题跟踪。

🛄 说明

- 执行"转工单"操作后,该巡检异常的状态会切换为"处理中"。
- 转工单后的问题验收完毕后,则该巡检异常的状态会切换为"已处理"。
- 批量转工单:选中需要转工单的巡检异常后,单击"批量转工单",进入转工单流 程可以批量转工单给指定负责人。
- 忽略:处理人认为某个巡检问题暂时不需要处理,可以通过单击该问题的"忽略" 按钮,将该问题设置为忽略状态可以设置"忽略周期",默认为3天,超过忽略周 期后,自动取消忽略状态。忽略状态的异常不能执行转工单操作。
- 批量忽略:可以选择需要忽略的巡检问题,然后单击"批量忽略",将所选中的问题设置为忽略状态。
- 取消忽略:对于某个被设置为忽略状态的巡检问题,可以单击"取消忽略",将其 取消忽略状态,可以重新执行"转工单"操作。

图5-10 巡检异常管理

巡检异常管理

ų.	刻满		全部		\sim	异常类别	全部		\sim	异常项	全部		~	异
ş	祥状态		全部		\sim	巡检对象	请输入			异常时间	🗎 起	的间 -	🗐 结束时间	如
									查询	重置				
Г	批量忽略	批旦	转工单											
		序号	终端	标识码	异常类别	异常项	目录	巡检对象	巡检值	发现	见异常时间	处理异常时间	异常严重程度	异常状
		1	中屏	AABO-20230330	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	龙岗区	1	202 15:	23-03-31 59:14		中	未处理
		2	中屏	AABP-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	福田区	1	202 15:	23-03-31 59:14	2023-03-31 17:01:46	ē	忽略
		3	中屏	AABQ-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	罗湖区	3	202 15:	23-03-31 59:14		低	未处理

----结束

5.1.1.3 处理问题

在"数据运行保障"页面,单击"作业项"中的"处理问题",可以查看保障问题的处理情况,包括已处理和未处理问题的统计情况,如图 5-11 所示。



图5-11 处理问题

界面指标说明如表 5-4 所示。

表5-4 处理问题指标说明

卡片	指标名称	指标定义					
处理问题	当天保障问题	显示包含"待处理的保障问题"和"当天已处理 的问题"的总数。					

卡片	指标名称	指标定义				
处理问题-	已处理问题	当天问题状态为已处理的问题总数。				
联动	未处理问题	累计未处理的问题数。				
	各紧急程度问题-条 形图	当天的全部保障问题,按照严重程度分别为紧 急、一般、轻微的数量和占比。				
	问题信息列表	问题标题:问题的标题名称,点击查看具体问题 信息。				
		问题类型:分为数据类、业务类、平台类和其他 类。				
		严重等级:问题的严重等级。				
		问题处理人:当前问题的处理人。				
		计划解决时间:问题解决的计划时间。				
		问题状态:当前问题的状态。				

- 单击"处理问题"卡片中的"新建保障问题",可以进入"问题创建"页面。
- 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 单击问题列表中相应的问题标题,可以直接进入相应的问题流程页面。

保障问题管理流程

步骤1 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。 步骤2 创建问题。

- 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
- 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-12 所示。 填写指定的"问题确认人"。
 其他参数根据实际情况填写或选择。
 单击"添加"可以上传问题相关附件。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

<u>图</u>	图5-12 新建问题							
1			2			3		
问题创建			问题确认			问题处理		
问题创建								
		V-4-V4-177						
	使用早椅	请边拴			\checkmark			
	* 问题标题					* 问题来源	请选择	
	* 优先级	请选择			\sim	* 终端/平台	请选择	
	* 问题类型	请选择			\sim	* 问题等级	请选择	
	* 提出人					* 提出时间		
	* 计划完成时间				Ē	* 问题确认人	请选择	
	* 问题描述	请输入问题描述						
	添加附件	添加						
	消息通知							
					保存为草稿	提交 取消		
	添加附件 消息通知				保存为草稿	提交取消		

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

 问题创建后,流程会走到问题确认人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-13 所示。

			<u> </u>	5-13 我的	待办								
(2、请输)	、流程标题											新
	序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
	1	ZP-WT-20	card_hour_告턡	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
	2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
	3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
	4	LDJC-WT	按天卡片 告誓	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
	5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
	6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	一般	● 戸	处理中		2022-09-21 17:22:49		
	7	PTJS-WT	S	平台	市领导	IoT	一般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		88

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-14 所示。 填写参数"处理人"为指定处理人。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
 其他参数根据实际情况选择或填写。

图5-14	问题确认
-------	------

	\odot —		2		3	
	问题创建		问题确认	Ĩ	可题处理	
> 问题创建						
∨ 问题确认						
		* 问题是否复现				
		PREAF DECK				
		* 计划完成时间	2022-09-23	8	* 处理人	300000
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

步骤4 处理问题。

- 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 1. 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。 2.
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-15 所示。 3. 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并 且上传相应的处理报告,单击"保存"。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-15 问题处理页面

		 问题创建 		 jē	✓ □题确认		— 3 问题处理	
>	问题创建							
>	问题确认							
~	问题处理							
		[* 进展反馈	100%				
			计划完成时间					
			* 进展描述	进展描述				
			添加附件	上传				
			消息通知					
						保存 2	提文 取消 3	
			进度反馈					
			进度		计划完成时间	进展描述	附件	
			1 100%			进展描述		

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 1. "我的待办",查看待办的问题工单。
- 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。 2.
- 3. 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-16 所 示。 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

文档版本 01 (2024-02-19)

		图5-16 问题验收	
 一 问题创建 			
	* 验收结论	验收通过 驳回重新处理	
	验收意见	х	
	添加附件	上传 技术问题处理进展报告.docx ×	
			提 交 取消

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题状态"显示为"已完成"。

----结束

管理保障问题

步骤1 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面,如图5-17 所示。

图5-17 "问题管理流程"页面

Q 请输	入流程标题											新
序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告讀	其他	运营团队	中屏	一般	•低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	—般		处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	S	平台	市领导	loT	—般	● 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		**

步骤2 在该页面中可以进行针对保障问题工单的如下操作:

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见保障问题管理流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.1.1.4 输出报告

在"数据运行保障"页面,单击"作业项"中的"输出报告",可以查看已输出报告的 统计情况,包括台账、日报、周报和月报的统计信息,如图 5-18 所示。

图5-18 输出报告



界面指标说明如表 5-5 所示。

表5-5"输出报告"指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
输出报告	已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。		
	待生成报告	当天报告状态为未完成的报告数量。		
输出报告-联动	台账	当天报告类型为台账的报告数量。		
	日报	当天报告类型为日报的报告数量。		

卡片	指标名称	指标定义
	周报	当天报告类型为周报的报告数量。
	月报	当天报告类型为月报的报告数量。
	报告信息列表	报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和 月报。 期数:报告的期刊数量。
		元成时间: 报告的元成时间。 状态: 报告的状态。 创建状态: 报告任务的状态。未完成 状态指该服务项对应的固定时间需生 成的报告 审批状态: 线下报告的审批状态。

新建线下报告

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-19 所示。



图5-19 线下报告

步骤 2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-20 所示。

	图5-20 新建线下报告	
	新建推	2告
* 报告名称	日报	
* 业务类型	2000000	
* 报告类型	日报	
期数	01	

★ 报告上传	上传	日报202206-1 .docx
--------	----	------------------

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的² 审批操作按钮, 如图 5-21 所示。

报告名称 请输入 业务类型 ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	~
新建线下报告	
序号 报告名称 业务类型 报告类型 期数 创建人 创建时间	1
1 周报 周报 周报 1 2022-09-26 1	5:58:10
2 日报 日报 1 2022-09-26 1	5:45:17

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-22 所示。

图5-21 审核报告

提交

取消

图5-22 报告审核

	报告审核	\times
基本信息		
报告名称:	日报	
业务类型:		
报告类型:	日报	
期数:	1	
报告文件:	日报202206-1.docx	
创建人:		
创建时间:	2022-09-26 15:45:17	
审核信息		
* 方案确认		
审核意见	os	

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-23 所示。

提交

取消

图5-23 自动报告

输出报告 (iii) - 1 阆 0 **()** 0 台账 日报 周报 月报 审批状态 序号 报告名称 报告类型 期数 完成时间 创建状态 2022-09-26 15:45:1 已创建 1 日报 日报 1 未审核 2 治账 台账 未创建 日报 日报 3 未创建

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-24 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-24 选择报告模板

新建报告

● 选择模板	生成报告	
<mark>日</mark> 1000 1000 1000	北居运营报告模板 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	0
创建时间 创建者: 发布状态	:2022-06-22 1 7:06:57 ***** : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-25 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。
图5-25 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	报告详情	
1 / 4 − + 5) ± ē :	*报告名称 请输,	入报告名
	*报告期间 请选	择起始时
	自定义参数 ②	
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围 请输。	λ
数据运营报告(周报) 第 <i>Urperiod</i> 3期 总第	*数据截止日期 请输	λ
95 期	*报告生成星期 请输》	λ
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	*报告生成日期 请输	λ
<pre>{[t_creace_week]}</pre>	* 期数 请输	λ
市指挥中心数据运营报告		

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。 **步骤2** 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-26 所示。

		图5-2	6 线下报告	管理						
线下	报告	自动报告								
报告	名称	请输入	业务类型	1 mil 192	∨ 报告类型	请选择	/ 审批状态	请选择	∨ 创建时间	起始时间
新建	线下报									
J	家号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	修改时间	
	1	周报		周报	1	1.11	10	2022-09-26 15:58:10	2022-09-26 15	:58:10
	2	日报	arterete.	日报	1	1.00	-	2022-09-26 15:45:17	2022-09-26 15	:45:17

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>P</u> R
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²²,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			\$ <u>2</u>
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**少**,可以下载相应的报告 文件。

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🗊。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-27 所示。

线下报告	自动报告					
报告名称	请输入	业务类型 用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	∨ 创建时间 起	始时间
新建自动	段告					
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数	
1	运营日报	101.000	日报	手动生成		
2	数据运营报告日报		日报	定时生成		

图5-27 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-6 所示。

表5-6 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击" 新建自动报告", 手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文 档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.1.2 数据供需管理

通过数据供需管理服务项功能,规范化开发过程,保障架构完整性及可持续性。

应用场景

数据供需管理应用场景:

- 项目运营过程中,需求纷繁复杂,需求响应从分析、设计到开发、上线、验收, 需要进行端到端的线上全流程管控。
- 对标建设标准和规范,实现各流程节点的线上交付审核,严格把关交付物的质量, 保证架构的完整及可持续性。

功能介绍

• 需求在线管理

端到端的管理数据运营的需求,从需求提出、需求分析、方案设计到需求开发、 需求测试等过程,有效进行需求的进度管理,让需求实现情况一目了然。

• 在线设计开发流程

线上工具化需求设计开发过程,实现需求开发的全周期管控,即对开发流程各节 点交付实施评审、审核,保障交付交付过程可追踪,交付物质量可核查,交付质 量可保证。

• 开发进度跟踪

可视化呈现需求设计开发过程的进度情况,帮助运营人员综合分析评估开发过程的堵点,实现开发效率的提升。

• 开发报告输出

设置开发进度报告模板,对接设计开发流程过程数据,设置报告输出时间,自动 获取开发进度数据,输出开发进度报告,做到开发过程可控。

数据供需管理界面如图 5-28 所示。

图5-28 数据供需管理



数据供需管理指标说明如表 5-7 所示。

表5-7 数据供需管理指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶部指标	需求响应平均时长	统计周期内所有已完成的需求被响应 的平均时长。 单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求属性分布和需求 完成情况分析。
	数据开发平均时长	统计周期内需求数据开发工单平均解 决时长。 单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求属性分布和需求 完成情况分析。
	需求完成率	统计周期需求工单闭环效率。 单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求属性分布和需求 完成情况分析。
需求管理	新增需求量	统计当天全部"新增"类型的的需求 工单数量。
	优化需求量	统计当天全部"优化"类型的的需求 工单数量。
需求管理-联动	高优先级需求	统计当天被标记为高的需求工单。
	中优先级需求	统计当天被标记为中的需求工单。
	低优先级需求	统计当天被标记为低的需求工单。
	优先级占比图	展示当天各优先级需求占比,按照严 重高、中、低优先级分类。
	需求管理信息列表	统计当天选取 ADC 系统所需要的指 定字段进行展示。 包括:需求名称、需求优先级、所属 专题、需求来源、需求类型、需求状 态、计划完成时间。
执行开发任务	开发任务	统计当天全部开发任务数,包含当天 待处理和已处理的任务数。
执行开发任务-联 动	待处理任务	统计当天未处理状态的数据开发任务 工单数量。
	已处理任务	统计当天已处理状态的数据开发任务 工单数量。
	开发任务汇总-条形图	按照开发任务的各阶段做统计呈现, 范围是"当天全部开发任务"

卡片	指标名称	指标定义
	任务信息列表	选取 ADC 流程中所需的字段进行展示。
		包括:任务名称、任务阶段、任务状态、处理人、计划完成时间。

5.1.2.1 需求管理

在"数据供需管理"页面,单击"待办作业"中的"需求管理",可以查看数据需求管理情况,如图 5-29 所示。

图5-29 需求管理页面



需求管理指标说明如表 5-8 所示。

表5-8 需求管理指标说明

卡片	指标名称	指标定义
需求管理	新增需求量	统计当天全部"新增"类型的的需求 工单数量。
	优化需求量	统计当天全部"优化"类型的的需求

卡片	指标名称	指标定义			
		工单数量。			
需求管理-联动	高优先级需求	统计当天被标记为高的数据类需求工 单。			
	中优先级需求	统计当天被标记为中的数据类需求工 单。			
	低优先级需求	统计当天被标记为低的数据类需求工 单。			
	优先级占比图	根据工单问题的高中占比进行图标展 示。			
	需求管理信息列表	统计当天选取 ADC 系统所需要的指 定字段进行展示。			
		包括:需求名称、需求优先级、所属 专题、需求来源、需求类型、需求状 态、计划完成时间。			

需求管理流程

- **步骤1** 单击"需求管理"卡片中的"需求管理",可以进入"数据供需管理 > 需求管理流程" 页面。
- 步骤2 创建需求。
 - 单击"数据供需管理 > 需求管理流程"页面中的"新建",可以进入"需求创建" 页面。
 - 2. 在"需求创建"页面,选择填写相应的需求信息,如图 5-30 所示。
 - 选择"需求分类"为"数据"。

填写"需求评审人"。

其他信息根据实际情况选择或填写。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

<u></u> 图	5-30 需求创建			
1	2	3		4
需求创建	需求评审	需求确认	Æ	任务创建
』 需求创建				
使用草稿	请选择	\vee		
* 需求标题	数据需求		* 所属专题	交通运行
*终端	中屏	~	* 需求来源	政数局
* 需求类型	新増	~	* 需求分类	数据
* 优先级	+	~	* 需求提出人	客户B
* 提出时间	2022-10-31	ET.	* 计划完成时间	2022-10-31 00:00:0
* 需求评审人	******	v		
* 需求描述	需求描述			
添加附件	添加 数据需求.docx [×]			
消息通知				
		保存为草稿	提交取消	

3. 单击"提交",完成创建需求。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 评审需求。

- 需求创建后,流程会走到需求评审人。需求评审人在"需求管理流程"页面右上 角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求评 审"页面。
- 在"需求评审"页面填写"评审意见"、"计划完成时间"、"需求确认人"、 "任务创建人"。
- 3. 单击"添加"上传评审方案或记录。
- 4. 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
- 5. 单击"提交",完成需求评审。
- 步骤4 确认需求。
 - 1. 需求评审后,流程会走到**需求确认人。需求确认人**在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求确认"页面。
 - 在"需求确认"页面,根据实际需求确认结果,选择"确认结论"为"通过"或 "驳回重新处理",并填写"需求确认意见"。
 - 选择"需求确认"为"确认通过"则流程进入下一个"任务创建"环节。

- 选择"需求确认"为"驳回重新处理"则流程返回到"需求创建"环节,需
 要需求创建人重新修改需求。
- 3. 单击"添加"上传需求确认书。
- 4. 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
- 5. 单击"提交",完成确认需求。

步骤5 创建需求任务。

- 需求确认后,流程会走到任务创建人。任务创建人在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"任务创建"页面, 如图 5-31 所示。
- 在"任务创建"页面,根据实际情况选择"任务类型",每选择一个任务类型会 在任务列表中自动新增相应的任务项,并单击右侧的"添加"。也可以单击"自 定义任务"新增任务项。
- 在任务列表中分别单击每一个任务项的"编辑",在"编辑任务"弹框页面中填 写并保存各任务项的"任务名称"、"描述"、"处理人"和"计划完成时间", 单击"保存"。
- 4. 添加并编辑所有任务后,单击"创建","任务状态"变为"处理中"。
- 5. 单击"下一步",进入"需求验收"环节。

	图5-3	31 任务	创建					
高求	〉 创建		⊘	🔗			4 任务创建	
> 需求创建								
> 需求评审								
> 需求确认								
∨ 任务创建	任务类型	新増数排	禹源对接设计 × 数据质量稀	¥核规则设计 × ─ V				
	任务列表	序号	*任务类型	*任务名称	*任务描述	*处理人	*计划完成时间	创建
		1	新增数据源对接设计	任务1	任务描述	运管admin	2022-11-04 00:00:00	未创
		2	数据质量稽核规则设计	任务2	任务描述	运管admin	2022-11-04 00:00:00	未创
	消息通知				0	创建下一步	取消	

- 步骤6 验收需求。
 - 任务创建后,由任务处理人进行处理,需求创建人在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求验收"页面, 查看任务进度和验收任务。
 - 在"需求验收"页面中,需求创建人可以对处于验收阶段的任务进行验收。
 单击该任务名称,进入任务验收页面进行验收操作,包括"进展更新"、"任务审核"和"任务验收",具体参见"开发任务处理流程"。
 - 当所有需求任务的"任务状态"都处于"已完成",需求创建人可以在"需求验收"页面单击"通过",完成整个需求流程,"需求状态"更新为"已完成"。

----结束

管理需求

步骤1 单击"需求管理"卡片中的"需求管理",可以进入"需求管理流程"页面,如图5-32 所示。 图5-32 需求管理流程

数据供需管	管理〉需求管	管理流	程 <mark>3</mark>								_	
Q 数据												新建
需求单号		请输)	λ			所属专题	全部		\sim	需求来源	全部	
需求分类		数据			\sim	优先级	全部		\sim	需求状态	全部	
创建时间		起始即	tii 📰 -	结束时间								
序号	需求单号		需求标题	所属专题	终端	需求来源	需求类型	需求分类	需求优先级	需求状态	提出人	创建人
1	SJGX-XQ-	-2	数据需求2	政务服务	中屏	委力局	新增	数据	• 中	评审中	客户B	运管ac
2	SJGX-XQ-	-2	数据需求	交通运行	中屏	政数局	新增	数据	• 中	已完成	客户B	运管ad
3	SJGX-XQ-	-2	数据123	人才服务	小屏	政数局	新增	数据	• 中	已作废	asda	wst

步骤2 在该页面中可以针对数据类需求进行管理。

- 查看历史数据:单击,可以进入旧版本的"需求流程管理"页面,可以对历史 需求流程进行管理,支持的操作包括查询、导出、转派、作废、任务明细,不支 持在旧版本的"需求流程管理"页面中执行创建需求的操作。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求流程。可以单击"高级搜索",根据指定的条件("需求分类"选择为"数据")进行查询。可以选择"我的待办",快速查询当前需要处理的需求流程。
- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建需求,具体参见需求管理流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的需求清单,或者选择"导出所有"导出全部需求清单。
- 处理需求:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入需求页面进行相应的处理操作,如"需求评审"、"需求确认"、"任务创建"和"需求验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击需求相应的"作废"取消需求。
- 删除:在该页面中操作列,单击已作废需求相应的"删除",可以删除已作废的需求。
- 任务明细:在该页面中操作列,单击需求相应的"任务明细"进入该需求的任务 管理页面,可以根据查询条件查看或导出该需求对应的任务详情,或者针对该需 求创建新的需求任务,如图 5-33 所示。

5 工作台

图5-33 任务明细页面

						任务明细		
Q 请输	入流程标题							
序号	任务单号	任务名称	所属需求	任务类型	创建人	当前处理人	任务状态	创建时间
1	SJGX-KF-20221	任务1	数据需求	新增数据源对接设计	运管admin		已完成	2022-10-31 14:25:59
2	SJGX-KF-20221	任务2	数据需求	数据质量稽核规则设计	运管admin		已完成	2022-10-31 14:26:00

----结束

5.1.2.2 执行开发任务

在"数据供需管理"页面,单击"待办作业"中的"执行开发任务",可以查看任务处理情况,如图 5-34 所示。

图5-34 执行开发任务页面



执行开发任务指标说明如表 5-9 所示。

表5-9 执行开发任务指标说明

卡片	指标名称	指标定义
执行开发任务	开发任务	统计当天全部开发任务数,包含当天 待处理和已处理的任务数。
执行开发任务-联 动	待处理任务	统计当天未处理状态的数据开发任务 工单数量。

卡片	指标名称	指标定义
	已处理任务	统计当天已处理状态的数据开发任务 工单数量。
	开发任务汇总-条形图	按照开发任务的各阶段做统计呈现, 范围是"当天全部开发任务"
	任务信息列表	任务名称:任务的名称,点击查看具体任务信息。 任务类别:根据快码定义配置。 处理人:当前任务的处理人。 任务状态:当前任务的状态,包括待处理、已处理。 计划完成时间,任冬的计划完成时
		计划完成时间:任务的计划完成时 间。

开发任务处理流程

开发任务处理流程包括:任务创建、进展更新、任务审核和任务关闭。

- 步骤1 创建任务。
 - 1. 单击"执行开发任务"卡片中的"新建开发任务",可以进入"任务创建"页面。
 - 选择填写相应的开发任务信息,如图 5-35 所示。
 处理人:选择实际处理任务的处理人用户。
 任务类型:根据实际情况选择,也可以勾选"自定义"填写自定义的任务类型。
 其他信息根据实际情况选择或填写。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图5	-35 新建开发任务					
		2				
任务创建		进展更新				任争
任务创建						
使用草稿	请选择		\sim			
* 任务名称				必填 计划完成时间	必填	
* 任务类型	清选择			* 处理人	必填	请选择
任务描述	1					
消息通知			保存为草稿	提交 取	消	
			5003 X3 - 113			

- 3. 单击"提交",完成开发任务的创建。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为需求模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。
- 步骤2 更新进展。
 - 1. 创建任务后,流程会走到**处理人**。单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理",可以进入"设计开发流程"页面。
 - 在"设计开发流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的开发 任务工单。
 - 3. 单击相应的任务名称,进入"进展更新"页面。
 - 在"进展更新"页面,填写任务处理信息,如图 5-36 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 - 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
 - 当最后一次保存的"任务进展"为"100%"时,才可以单击"提交",完成进展 更新,并进入"任务审核"流程。

任务类型

业务框架设计





处理人 运管admin 任务描述 任务描述

2022-11-02 00:00:00

计划完成时间

∨ 进展更新			•			
	* 任务进展	100%			\checkmark	
	* 进展描述	进展描述	<u>t</u>			
	添加附件	添加	任务进展.docx [×]			
	进度反馈	序号	任务进展	进展描述	附件	任务状态
		1	100%	进展描述	任务进展.docx	处理中
	消息通知					
				(2 <u>保存</u> 授交 <u>3</u>	取消

步骤3 审核任务。

- 1. 任务处理完毕后,任务创建人单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理", 可以进入"设计开发流程"页面。
- 在"设计开发流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的开发 任务工单。
- 3. 单击相应的任务名称,进入的"任务审核"页面。
- 在"任务审核"页面中,任务创建人可以对任务完成情况进行审核,如图 5-37 所示。
 根据实际情况选择"审核结论",填写"审核意见"。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

当"审核结论"选择为"通过",单击"提交",则完成任务审核,任务流程结束。

	图5-37任	务审核				
	\bigcirc			- ⊘		(
	任务创建			进展更新		任务
∨ 任务创建						
	任务单号	YWZT-KF-20221031-1			任务名称	任务名称-1
	计划完成时间	2022-11-02 00:00:00			任务类型	业务框架设计
	处理人	运管admin				
	任务描述	任务描述				
> 进展更新						
√ 任务审核						
			1			
	* 审核结论					
	审核意见	<u>sk</u>				
	消息通知					
					提交取消	<u> </u>

----结束

管理开发任务

步骤1 单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理",可以进入设计开发流程页面,如 图 5-38 所示。

图5-38 设计开发流程页面

*5	姻供需	管理〉设计	开发流程 🕄													
Ľ	Q 任务														新	湕
f	務単号		请输入			所属需求		请输入			任約	务类型		请输入		
È	当前处理人	C .	请选择或输入		~	创建人		请选择或输入		~	£15	建时间		起始时间	Ē	-
	序号	任务单号		任务名称	所属	需求	任务学	陸型	创建人		当前处理人	<	旧	务状态	创建时	涧
	1	SJGX-KF	-20221031	任务4			新增数	奴据源对接设计	运管admin		运管admin		4	处理中	2022-1	10-
	2	SJGX-KF	-20221031-9	任务3			新增数	数据源对接设计	运管admin					已作废	2022-1	10-3
	3	SJGX-KF	-20221031-8	任务2	数据	濡求	数据质	5 量稽核规则设计	运管admin					已完成	2022-1	10-

步骤2 在该页面中可以针对业务类的开发任务进行管理。

- 查看历史数据:单击 ,可以进入旧版本的"设计开发流程"页面,可以对历史 设计开发流程进行管理,支持的操作包括查询、导出、转派、作废、任务明细, 不支持在旧版本的"设计开发流程"页面中执行创建需求的操作。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的任务工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建任务,具体参见开发任务处理流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的任务清单,或者选择"导出所有"导出全部任务清单。
- 处理任务:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称, 进入任务页面进行相应的处理操作,如"进展更新"、"任务评审"、和"任务验 收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击任务相应的"作废"取消任务。
- 删除:在该页面中操作列,单击己作废任务相应的"删除",可以删除已作废的任务。

----结束

5.1.3 数据质量提升

标准规范化数据质量管理流程,持续提升数据质量。

应用场景

提升数据质量稽核覆盖率,最大限度提升数据的可信度,数据质量提升过程可控、可视,通过问题的推动闭环,提升整体数据质量。

功能介绍

• 数据质量稽核

可视化呈现数据质量管理活动的成果,包括数据质量稽核情况及质量各个维度评估得分,帮助运营人员综合评估分析提升组织数据资产质量。

• 数据质量问题管理

对接问题管理流程,及时将数据质量问题记录为问题工单,分发给相应责任人,并跟踪处理进度保障处理 SLA,闭环质量问题。

• 数据质量报告输出

设置数据质量报告模板,对接数据质量看板评估指标,设置输出时间,自动获取 相关数据,输出质量评估报告,提升工作效率。

数据质量提升界面如图 5-39 所示。

图5-39 数据质量提升



数据质量提升指标说明如表 5-10 所示。

表5-10 数据质量提升指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶 部指标	数据质量问题闭环率	统计周期内新增巡检类别为数据,巡检项为数 据质量平台的问题工单的闭环效率。(统计近 一个月)
		单击该指标,可以进入"问题管理看板"页 面,查看问题分析情况,包括问题属性分布、

卡片	指标名称	指标定义
		问题处理情况分析和自定义统计分析。
	数据及时更新率	统计周期内数据任务更新完成所用的平均耗 时。(统计当天)
		单击该指标,可以进入"数据质量管理"页 面,查看数据质量分析情况,包括数据质量评 估、数据质量稽核覆盖率、数据更新及时率、 数据质量评估趋势、数据质量维度评分、各专 题在用表更新及时性排行、各更新周期库表分 布和专题数据质量情况。
	数据质量稽核覆盖率	统计周期内已进行质量稽核的数据资源数占总 数据资源数的比率。(统计近一个月)
		单击该指标,可以进入"数据质量管理"页 面,查看数据质量分析情况,包括数据质量评 估、数据质量稽核覆盖率、数据更新及时率、 数据质量评估趋势、数据质量维度评分、各专 题在用表更新及时性排行、各更新周期库表分 布和专题数据质量情况。
	数据质量得分	统计周期内按照数据质量评估模型计算得到的 完整性得分。(统计当天)
		单击该指标,可以进入"数据质量管理"页 面,查看数据质量分析情况,包括数据质量评 估、数据质量稽核覆盖率、数据更新及时率、 数据质量评估趋势、数据质量维度评分、各专 题在用表更新及时性排行、各更新周期库表分 布和专题数据质量情况。
数据质 量稽核	高质量数据表数	统计当天全部单表质量分数区间在[90,100]的 表数。
	中质量数据表数	统计当天全部单表质量分数区间在[80,90)的 表数。
	低质量数据表数	统计当天全部单表质量分数小于 80 分的表数。
数据质 量稽核-	低质量委办局数	统计当天全部被标记为低质量表所在的委办 局。
联动	低质量专题数	统计当天全部被标记为低质量的专题数。
	低质量表数委办局 TOP5-条形图	统计当天全部被标记为低质量表所在的委办局 最多的5个。
	低质量表数专题 TOP5- 条形图	统计当天全部被标记为低质量表所对应专题最 多的5个。
	数据质量稽核列表	数据质量稽核明细信息列表。

卡片	指标名称	指标定义			
		• 表名:数据质量稽核表名			
		• 中文表名:显示中文表名			
		• 委办局:显示各委办局			
		• 专题:显示各关联专题			
		 总得分:显示总得分 放//// (1) 			
		● 等级: 显示等级			
数据质 量问题	今日新增	当前日期新增问题类别为数据类,问题来源为 数据质量平台的问题数量。			
火哇	累计待处理	统计日期内累计问题类别为数据类,问题来源 为数据质量平台的未关闭的问题工单。			
数据质 量问题	待处理质量问题	统计所选日期当天内问题类别为数据类,问题 来源为数据质量平台未关闭的问题工单。			
处理-联 动	已处理质量问题	统计所选日期当天内问题类别为数据类,问题 来源为数据质量平台已处理的问题工单。			
	各阶段问题数量-条形图	根据 ADC 任务流程节点进行工单数量统计展示。			
	质量问题信息列表	质量问题定义详细列表,根据 ADC 流程字段			
	(包括:问题标题、问 题类型、问题来源、严 重等级、期望解决时 间、问题确认人)	选取展示。			
待输出	已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。			
报告	待生成报告	当天报告状态为未完成的报告数量。			
待输出	台账	当天报告类型为台账的报告数量。			
报告-联 动	日报	当天报告类型为日报的报告数量。			
	周报	当天报告类型为周报的报告数量。			
	月报	当天报告类型为月报的报告数量。			
	报告信息列表	报告名称:报告的具体名称。			
		报告类型:包含台账、日报、周报和月报。			
		期数:报告的期刊数量。			
		完成时间:报告的完成时间。			
		状态:报告的状态。			
		创建状态:报告任务的状态。未完成状态指该服务项对应的固定时间需生成的报告			
		审批状态:线下报告的审批状态。			

5.1.3.1 数据质量稽核

在"数据质量提升"页面,单击"待办作业"中的"数据质量稽核",可以查看各个专题稽核数据质量情况,如图 5-40 所示。

	图5-40 数据质量稽	核				
数	17 % 据质量问题闭环率	0 . 数据	.00 % 更新及时率	0 数据	.92 %	
待办作业						
数据质量和	嘗核			数据质量问题处理		
E				?	R	
	2 () :	3	0	5	
高质量	数据表 中质量	数据表 低质量	数据表	今日新増	累计待处理	
数据质量	稽核		低质量	表数	按专题	按委办局
低质	3 量专题数			0	1 交通运行	1 生态环
序号	表名	中文表名	委办局	专题	总得分	5
1	o_ls_jgw_zxcqgzrgfz s	中心城区工作日高峰 指数	交委	交通运行	0	
2	o_ls_stj_shjzlpjzbsj	水环境质量评价指标 数据	生态环境局	生态环境	65.25	j
3	o_ls_yqzt_jcrxxbv20 mw111992	接触人信息表v20密 文	资源中心	疫情专题	57.53	

数据质量稽核的指标说明如表 5-11 所示。

表5-11 数据质量稽核的指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
数据质量稽核	高质量数据表数	统计当天全部单表质量分数区间在 [90,100]的表数。		
	中质量数据表数	统计当天全部单表质量分数区间在 [80,90〕的表数。		
	低质量数据表数	统计当天全部单表质量分数小于 80 分的表数。		
数据质量稽核-联 动	低质量委办局数	统计当天全部被标记为低质量表所在 的委办局。		
	低质量专题数	统计当天全部被标记为低质量的专题 数。		
	低质量表数委办局 TOP5-条形图	统计当天全部被标记为低质量表所在 的委办局最多的 5 个。		
	低质量表数专题 TOP5- 条形图	统计当天全部被标记为低质量表所对 应专题最多的5个。		
	数据质量稽核列表	数据质量稽核明细信息列表。		
		• 表名:数据质量稽核表名		
		• 中文表名:显示中文表名		
		• 委办局:显示各委办局		
		• 专题:显示各关联专题		
		• 总得分:显示总得分		
		 等级:显示等级 		

单击"数据质量稽核"中的"查看质量稽核详情"则进入"数据质量稽核问题明细"页面,如图 5-41 所示。
 在"数据质量稽核问题明细"页面中可以根据"维度"、"稽核规则"、"关联专题"、
 "委办局"、"日期"、"资源名称/稽核字段"对数据质量稽核问题进行查询。

图5-41 数据质量稽核问题明细

数据质量稽核问题明细

维度:	请选择	~		稽核规则: 请选择		~	关联专题:	请选择	~	委办局
	开始日期 至	结束日期		请输入要搜索的资源。	名称/稽核字段中英文名称					
序号	表英文名	表中文名	字段英文名	字段中文名	规则	维度	委办局	专题	稽核数据量(万条)	问题数据量(万条)

单击页面中低数据质量稽核表的名称,则可以进入"低数据质量稽核表详情"页面,查看低数据质量稽核数据详情,如图 5-42 所示。

图5-42 低数据质量稽核表详情

低数据质量稽核表详情 表英文名 表中文名 字段英文名 字段中文名 规则 委办局 专题 稽核数据量(万条) 问题数据量 维度 全市早晚高峰交通指数信息 早高峰车速 空值校验 交通运行 955 442 o_ls_jgw_qszwgfzsxx 交委 morningspeed 完整性 o_ls_jgw_qszwgfzsxx 晚高峰车速 2 全市早晚高峰交通指数信息 空值校验 交委 交通运行 955 302 eveningspeed 完整性 o_ls_jgw_qszwgfzsxx 全市早晚高峰交通指数信息 ftime 日期 空值校验 完整性 交委 交通运行 955 0 3 o_ls_jgw_qszwgfzsxx 全市早晚高峰交通指数信息 eveningindex 晚高峰指数 空值校验 完整性 交委 交通运行 955 299 Δ o_ls_jgw_qszwgfzsxx 全市早晚高峰交通指数信息 morningindex 早高峰指数 空值校验 完整性 交委 交通运行 955 439 5

5.1.3.2 数据质量问题处理

在"数据质量提升"页面,单击"待办作业"中的"处理数据质量问题",可以查看数据质量问题处理情况,如图 5-43 所示。

图5-43 处理数据质量问题

待办作业					
数据质量稽核	0	30 200 200 200 200 200 200 200 200 200 2	調量问题处理 ? 0 18	输出报告 三 0	[]
高质量数据表 数据质量问题处理	中质量数据表 低质量		今日新增 全部问题	 E生成报 1 问题创建 	告 待生; -4
序号 问题标题	问题类型	问题来源	严重等级	期望解决时间	处理节点
1 23	数据	质量管理平台	● 轻微	2022-09-15	问题创建
2 231	测试	政数局	● 严重	2022-09-15	问题创建
3 DS	数据	市领导	● 严重	2022-09-15	问题创建
4 RTDL	其他	市领导	● 一般	2022-09-15 共18条 5 v	问题创建 条/页 🛛 <

处理数据质量问题指标说明如表 5-12 所示。

表5-12 处理数据质量问题指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
数据质量问题处 理	今日新增	当前日期新增问题类别为数据类,问 题来源为数据质量平台的问题数量。		
	累计待处理	统计日期内累计问题类别为数据类, 问题来源为数据质量平台的未关闭的 问题工单。		
数据质量问题处	待处理质量问题	统计所选日期当天内问题类别为数据 类,问题来源为数据质量平台未关闭		

卡片	指标名称	指标定义		
理-联动		的问题工单。		
	已处理质量问题	统计所选日期当天内问题类别为数据 类,问题来源为数据质量平台已处理 的问题工单。		
	各阶段问题数量-条形图	根据 ADC 任务流程节点进行工单数 量统计展示。		
	质量问题信息列表 (包括:问题标题、问题 类型、问题来源、严重 等级、期望解决时间、 问题确认人)	质量问题定义详细列表,根据 ADC 流程字段选取展示。		

- 单击"处理数据质量问题"卡片中的"新建质量问题",可以进入"问题创建"页面。
- 单击"处理数据质量问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 单击问题列表中相应的问题标题,可以直接进入相应的问题流程页面。

处理数据质量问题流程

步骤1 单击"处理数据质量问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。 步骤2 创建问题。

- 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
- 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-44 所示。 填写指定的"问题确认人"。
 其他参数根据实际情况填写或选择。
 单击"添加"可以上传问题相关附件。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图5-44 新建问				
1	2		3	
问题创建	问题确认		问题处理	
问题创建				
A D T T	\ \\\ \}+\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\			
议用单构	明辺は年	~		
* 问题标题			* 问题来源 请选	择
* 优先级	请选择	\sim	* 终端/平台 请选	择
* 问题类型	请选择	~	* 问题等级 请选	择
* 提出人			* 提出时间	
* 计划完成时间		Ē	*问题确认人 请选	择
* 问题描述	请输入问题描述			
添加附件	添加			
消息通知				
		保存为草稿	提交 取消	

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

 问题创建后,流程会走到问题确认人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-45 所示。

			<u> </u>]5-45 我的	待办								
C	(请输)	入流程标题											新
	序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
	1	ZP-WT-20	card_hour_告誓	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
	2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
	3	LDJC-WT	card_minute_	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		*
	4	LDJC-WT	按天卡片 告誓	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
	5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		*
	6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	一般		处理中		2022-09-21 17:22:49		8
	7	PTJS-WT	s	平台	市领导	IoT	—股	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		8

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-46 所示。 填写参数"处理人"为指定处理人。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
 其他参数根据实际情况选择或填写。

图5-46	问题确认
-------	------

	⊘ —		2		3	
	问题创建		问题确认	ĵ	可题处理	
> 问题创建						
∨ 问题确认						
		* 问题是否复现	 ● 是 ○ 否 			
		* 计划完成时间	2022-09-23	8	* 处理人	******
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

步骤4 处理问题。

>

>

- 1. 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-47 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并 且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-47 问题处理页面

	 一 ー ー			☑ → → → → → → → → → → → → → → → → → → →		— 3 问题处理
问题创建						
问题确认						
问题处理						
		* 进展反馈	100%			
		计划完成时间	_			
		* 进展描述	进展描述			
		添加附件	上传			
		消息通知				
					<mark>保存</mark>	提交 3
		进度反馈				
		进度		计划完成时间	进展描述	附件
		1 100%			进展描述	

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 1. 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。
- 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-48 所示。
 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

文档版本 01 (2024-02-19)

图5-48 问题验收	
⊘	⊘
问题确认	问题处理
UA.	
上传 技术问题处理进展报告.docx ×	
	投交 取消
	图5-48 问题验收 问题确认 函数函述 ② 数回重新处理 ot 上传 技术问题处理进展报告.docx ×

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题状态"显示为"已完成"。

----结束

管理数据质量问题

步骤1 单击"处理数据质量问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面, 如图 5-49 所示。 Q. 请输入流程标题

5 工作台

序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	(优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告望	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
2	LDJC-WT	关联服务_告警	計 其他	运营团队	中屏	一股	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	計 其他	运营团队	中屏	一股	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	• 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	一般	● 高	处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	s	平台	市领导	loT	一般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		*

步骤2 在该页面中可以进行针对数据质量问题工单的如下操作。

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见处理数据质量问题流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.1.3.3 输出报告

在"数据质量提升"页面,单击"待办作业"中的"输出报告",可以查看已输出报告的统计情况,包括台账、日报、周报和月报的统计信息,如图 5-50 所示。

图5-50 输出报告

数	17 % 据质量问题闭环率		0.00% % 数据更新及时图	<u>8</u>	0 数振	.00 % 沥量稽核率
办作业						
数据质量) ? 0			输出报告 (三) 0	₽		
今日新	新增 累计待处理	Ŧ	已生成报告	待生成报告	5	
輸出报告	:					
输出报告 文字 合映	0	III日报)	國 0 周报		⑨ 0 月报
输出报告	0 张 报告名称	(1) (1)) 期数	送 0 周报	完成时间	Image: 10 minipageImage: 10 minipage
输出报告	0 K 报告名称 数据质量稽核周报	 (1) (1)) 期数	圓 0 周报	完成时间	 (週) 0 月报 (状态) (状态) (未完成)

界面指标说明如表 5-13 所示。

表5-13"输出报告"指标说明

卡片	指标名称	指标定义
待输出报告	已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。
卡片	指标名称	指标定义
----------	--------	--
	待生成报告	当天报告状态为未完成的报告数量。
待输出报告-联动	台账	当天报告类型为台账的报告数量。
	日报	当天报告类型为日报的报告数量。
	周报	当天报告类型为周报的报告数量。
月报		当天报告类型为月报的报告数量。
	报告信息列表	报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和 月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。 创建状态:报告的状态。未完成 状态指该服务项对应的固定时间需生 成的报告 审批状态:线下报告的审批状态。

新建线下报告

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-51 所示。

输出报告					
回合账	0	回回日报	適 周报	ਭ 月报	0
序号	报告名称	报告类型	期数	完成时间	创建状态
1	台账	台账	-	-	未创建
2	日报	日报	-	-	未创建

图5-51 线下报告

提交

取消

步骤 2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-52 所示。

图5-52 前	新建线下报告
---------	--------

	新建报告
* 报告名称	日报
* 业务类型	********
* 报告类型	日报
****	24
具用致义	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

步骤3	提交报告后,	需要由管理员对报告进行审批。
-----	--------	----------------

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的² 审批操作按钮, 如图 5-53 所示。

		函 [1]	0-33 甲核报古					
4	线下报告	自动报告						
	报告名称	请输入	业务类型	₩ × 18	浩类型 请选择	∨ 审批状态	请选择	$^{\vee}$
	新建线下报	告						
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人	创建时间	
	1	周报	-90.04	周报	1	110.00	2022-09-26 15:58:10	
	2	日报	hald also	日报	1	10.0100	2022-09-26 15:45:17	
	2	日报	Participality	日报	1	No. Parts	2022-09-26 15:45:17	

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-54 所示。

图5-54 报告审核

	报告审核	\times
基本信息		
报告名称:	日报	
业务类型:	2000-000 K	
报告类型:	日报	
期数:	1	
报告文件:	日报202206-1 .docx	
创建人:	10.795-0	
创建时间:	2022-09-26 15:45:17	
审核信息		
* 方案确认	 通过 不通过 	
审核意见	০গ্ন	

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-55 所示。

提交

取消

图5-55 自动报告

输出报告 (iii) - 1 (iii) 0 **(1)** 0 台账 日报 周报 月报 序号 报告名称 报告类型 期数 完成时间 审批状态 创建状态 2022-09-26 15:45:1 已创建 1 日报 日报 1 未审核 2 治账 台账 未创建 日报 日报 3 未创建

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-56 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-56 选择报告模板

新建报告

选择模板	生成报告	
<mark>日</mark> 2 2 2	如据运营报告模板 《通答深章 日报	0
创建时间 创建者: 发布状态	: 2022-06-22 17:06:57 •••••• : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-57 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-57 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	报告详情	
1 / 4 − + ♦ ± 🖶 :	* 报告名称	请输入报告名
	▲ * 报告期间	请选择起始时
	自定义参数 ⑦	
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围	请输入
教展运营报告(周报) 第 <i>11c</i> period31期 总第	* 数据截止日期	请输入
95 期	* 报告生成星期	请输入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	* 报告生成日期	请输入
	* 期数	请输入
市指挥中心数据运营报告		

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。 **步骤2** 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-58 所示。

图5-58 线下报告管理 自动报告 线下报告 业务类型 1.1 11 11 11 11 请选择 报告名称 请输入 ∨ 报告类型 ∨ 审批状态 请选择 > 创建时间 起始时间 新建线下报告 报告类型 报告名称 业务类型 期数 创建人 序号 创建时间 修改时间 周报 周报 2022-09-26 15:58:10 1 2022-09-26 15:58:10 日报 日报 2022-09-26 15:45:17 2 and the second s 1.000 2022-09-26 15:45:17

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>L</u> L
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²⁴,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			\$ <u>2</u>
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**少**,可以下载相应的报告 文件。

5 工作台

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🗊。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-59 所示。

线下报告	自动报告				
报告名称	请输入	业务类型 用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	∨ 创建时间 起始时间
新建自动报	24				
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数
1	运营日报	101.00R	日报	手动生成	
2	数据运营报告日报	1000	日报	定时生成	

图5-59 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-14 所示。

表5-14 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文 档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.2 业务专题运营

5.2.1 业务运行监测

构建城市体征指标体系,掌握城市体征状态,指标智能预警,自动化生成业务监测报告,多渠道推送,方便快捷掌握业务运行情况

应用场景

建设城市体征指标体系,核心指标健康度监控,掌握城市发展状态、随时圈阅下达任务。

多领域运行态势及指标监测,自动化提供业务运行报告,把握业务指标动态,及时处置相关任务。

功能介绍

- 业务巡检流程
 支持制定业务类型的巡检计划,并进行日常巡检流程的编排
- 问题处理
 根据巡检结果反馈,触发对应的问题处理流程,用于处理异常情况
- 业务异常监测
 对业务运行情况做异常监测

业务运行监测界面如图 5-60 所示。

图5-60 业务运行监测



业务运行监测指标说明如表 5-15 所示。

表5-15 业务运行监测指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶部指标	本周告警量	本周截止当前指标告警产生的告警数 量,即当前日期所在周产生的告警次 数。

卡片	指标名称	指标定义
	本周解决告警量	本周截止当前解决指标告警产生的告 警数量,即当前日期所在周解决处理 的告警数量。
	本周处理告警问题数	本周截止当前处理指标告警产生的问 题数量,即当前日期所在周关闭的问 题数量。
监测指标	监测指标数	配置了指标告警规则且在运管系统中 上架的指标总数。
		配置告警规则且为后用状态的指标数 量,如果指标配置多个规则,则只要 有一条为启用则属于监测的指标。
监测指标-联动	正常指标	配置了告警规则的指标中截止当前运 行正常的指标数量。
		当前日期规则状态为启用且未产生告 警的指标数量。
	异常指标	配置了告警规则的指标中截止当前运 行异常产生告警的指标数量。
		当前日期规则状态为启用且产生告警 的指标数量。
	未配置指标	指标目录中未配置指标告警规则的数 量。
		当前日期下未配置告警规则的指标数 量。
	指标监测预警覆盖率	指标目录中已配置告警规则指标数占 指标总数的占比。
	监测指标信息列表	监测指标信息列表字段包括:
		 专题名称: 业务专题=指标一级目 录。
		 指标总量:指标目录中专题的指标 数量。
		 已配置指标:已配置告警规则的指 标数。
		 未配置指标:未配置告警规则的指 标数。
告警处置	今日告警量	当日已产生的指标告警事件量。
告警处置-联动	未处理告警量	截止当前未处理的告警事件量。
	处理中告警量	截止当前处理中的告警事件量。

卡片	指标名称	指标定义
	各等级告警量占比	告警事件中各等级事件量占总事件量 的比重,即当前日期产生的告警次数 等级占比,级别分高中低。
	告警信息列表	告警信息列表包括字段: 指标名称:指标的名称。 规则名称:指标配置的规则名称。 专题名称:指标所属的业务专题。 处理状态:告警事件处理状态,分已处理和未处理。 告警级别:分高中低。 告警次数:指标的告警规则出发的告警事件的累计。 触发时间:告警事件最新触发的时间。
巡检处置	今日全部异常	显示当天的全部巡检异常数量,即 "待处理异常"和"当天已处理的异 常"之和。
巡检处置-联动	待处理异常	累计巡检异常状态为未处理的数量 (时点值)。
	已处理异常	当天巡检异常状态为已处理的数量。
	各严重程度异常占比分 布	当天的全部巡检异常,按照严重程度 分别为紧急、一般、轻微的数量和占 比。
	异常信息列表	 展示当天待处理异常明细。 终端:发生异常的终端,包括大屏、中屏、小屏。 异常类别:异常的类型有数据类、业务类、平台类和其他类。 异常项:某个终端下某个异常类型下的具体某个异常名称。单击名称可以进入相应页面查看具体异常信息并进行处理动作。 巡检对象:显示该异常对应的巡检对象信息。 异常严重程度:异常有三种严重程度,分别为紧急、一般和轻微。 异常状态:显示为"待处理"。
处理问题	今日新增	当日新增指标告警触发的问题数量。

卡片	指标名称	指标定义
	累计待处理	截止目前累计待处理的问题总数。
处理问题-联动	已处理问题	当日处理状态为已处理的问题数。
	未处理问题	当日处理状态为未处理的问题数。
	各紧急程度问题-条形图	未处理的问题各等级的数量占问题总 数的比重。
	问题信息列表	 问题信息列表字段包括: 问题标题:问题的名称。 问题类型:只展示业务类问题。 严重等级:严重、一般、轻微。 问题处理人:显示当前问题处理人。 期望解决时间:问题期望解决的时间。 问题状态:当前问题处理状态,分确认中、处理中、验证中、已关闭。
输出报告	已生成报告	当日己生成的报告数量。
	待生成报告	当日待生成的报告数量。
输出报告-联动	周报	报告周期为每周的报告数量。
	月报	报告周期为每月的报告数量。
	报告信息列表	报告信息列表字段包括: 报告名称:报告的名称。 报告类型:分月报、周报。 期数:报告的期数。 完成时间:完成报告的时间。 报告状态:创建中、审核中、已完成。 上传:可以上传报告,点击到此报告的详细页面去上传。

5.2.1.1 监测指标

在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"监测指标",可以查看监测指标的统计情况,包括正常指标、异常指标、未配置指标的统计信息,如图 5-61 示。

图5-61 监测指标



界面指标说明如表 5-16 所示。

表5-16 监测指标界面的指标说明

卡片	指标名称	指标定义
监测指标	监测指标数	配置了指标告警规则且在运管系统中 上架的指标总数。
		配置告警规则且为启用状态的指标数 量,如果指标配置多个规则,则只要 有一条为启用则属于监测的指标。
监测指标-联动	正常指标	配置了告警规则的指标中截止当前运 行正常的指标数量。

卡片	指标名称	指标定义
		当前日期规则状态为启用且未产生告 警的指标数量。
	异常指标	配置了告警规则的指标中截止当前运 行异常产生告警的指标数量。
		当前日期规则状态为启用且产生告警 的指标数量。
	未配置指标	指标目录中未配置指标告警规则的数 量。
		当前日期下未配置告警规则的指标数 量。
	指标监测预警覆盖率	指标目录中已配置告警规则指标数占 指标总数的占比。
	监测指标信息列表	监测指标信息列表字段包括:
		 专题名称: 业务专题=指标一级目录。
		 指标总量:指标目录中专题的指 标数量。
		 已配置指标:已配置告警规则的 指标数。
		 未配置指标:未配置告警规则的 指标数。

指标管理

单击"监测指标"卡片中的"指标管理",可以进入"指标管理"页面,如图 5-62 所示。

图5-62 查看指标

指标目录	原子指标001			
请输入搜索名称 Q	指标名称	描述	告警状态	建模
> 🖻 comA	原子指标001		•	已建
> □ 主题2				
≧ gs100指标				
☑ 原子指标001				
> 白 主题1				
> 🗀 t7topic				
> 🗀 5555				
> 🗋 主题1				
> 〇 客户方				
> 🗀 运管主题1				

在"指标管理"页面可以进行如下操作:

- 搜索:可以通过搜索功能搜索相应指标。
- 删除指标子节点:在"指标目录"中,右键单击指标目录子节点,单击"删除子 节点"。
- 删除指标:在"指标目录"中,右键单击指标,单击"删除"。不能删除已发布的指标。
- 重命名指标:在"指标目录"中,右键单击指标,单击"重命名"修改指标名称。
- 查看指标详情:单击操作按钮 ² 查看指标详情。
- 配置告警规则:单击操作列中的"配置规则"进入"告警规则"页面,单击"编辑",根据实际需要配置告警规则。
- 停用告警规则:单击"停用告警规则",停用所选择的指标告警。

🛄 说明

停用告警规则后,如果需要重新启用告警规则,则需要编辑相应的指标,单击操作列中的"配置规则"进入"告警规则"页面,单击"编辑",重新启用告警规则。

指标列表中的"告警状态"的颜色说明如下:

- 灰色:
- 情况一:告警规则为"未设置"或"不涉及"。
- 情况二:告警规则为"已设置",但告警规则为"未启用"。
- 绿色:
- 情况一:告警规则为"已设置"且告警规则为"已启用",尚未产生告警。
- 情况二:所有规则告警状态为"已恢复"。
- 红色:产生告警则显示红灯。

5.2.1.2 告警处置

在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"告警处置",可以查看告警处置的 统计情况,如图 5-63 示。



图5-63 告警处置

界面指标说明如表 5-17 所示。

表5-17 告警处置界面的指标说明

卡片	指标名称	指标定义
告警处置	今日告警量	当日已产生的指标告警事件量。
告警处置-联动	未处理告警量	截止当前未处理的告警事件量。

卡片	指标名称	指标定义
	处理中告警量	截止当前处理中的告警事件量。
	各等级告警量占比	告警事件中各等级事件量占总事件量 的比重,即当前日期产生的告警次数 等级占比,级别分高中低。
	告警信息列表	告警信息列表包括字段: 指标名称:指标的名称。 规则名称:指标配置的规则名称。 专题名称:指标所属的业务专题。 处理状态:告警事件处理状态,分已处理和未处理。 告警级别:分高中低。 告警次数:指标的告警规则出发的告警事件的累计。 触发时间:告警事件最新触发的时间。

查看全量告警

单击"告警处置"卡片中的"查看全量告警",可以进入指标告警的详情页面,如图 5-64 所示。

〉查看全量告警					
			指标名称:	请输入指标名称	处理状态:
序号 指标名称	规则名称	专题	处理状态	备注	
1 testzcl006	warning003		未处理		
2 testzcl007	文为		未处理		
3 testzcl002	213收到		未处理		
4 testzcl001	warning001		未处理		

图5-64 查看告警

5 工作台

门 说明

当"处理状态"为"/",则表示指标告警已恢复。

"查看全量告警"页面操作说明如下:

- 查找告警:根据实际需要,分别选择查询条件"指标名称"、"处理状态"和"告警级别",单击"查找",查看相应的指标告警。
- 告警规则配置:单击"告警规则配置",则进入告警规则配置页面,可以停用或配置指标告警规则。
- 忽略告警:对于"处理状态"为"未处理"的告警,如果经过分析后确定该告警 可以被忽略,可以单击操作列中的"忽略",忽略相应的告警。
- 取消忽略:对于"处理状态"为"已忽略"的告警,如果经过分析后确定该告警 需要重新处理,可以单击操作列中的"取消忽略",取消忽略后的告警可以进行 "转工单"操作。
- 转工单:对于"处理状态"为"未处理"的告警,如果经过分析后确定该告警需要转工单,可以单击操作列中的"转工单",进入转工单页面新建相应的问题工单, 具体参见"业务问题管理流程"。
- 指标详情:单击指标名称,可以进入相应的"指标详情"页面,可以查看该指标的详情信息,如图 5-65 所示,其中包括有效规则、汇总时间、近7天警告、近30 天警告、指标值、指标告警趋势图和指标列表。

🛄 说明

在"查看全量告警"页面中,如果是关联 API 的指标则不支持单击指标名称查看指标详情页面。

图5-65 指标详情

指标详情:原子指标99001

有效规则	1	条 条	12总时间	2022-09-22		7 近7天警告	
指标值			0	指标告警	趋势图		
name: 李四 ~							
				单位:: 10	د 10	10	10
	10).		8			
		》 杀		4			
				0	2022-09-22 23:53:34	2022-09-22 23:54:34 2	022-09-22 23:55:34
指标列表							
2578 全部 • 0 高	•0中	• 2578 低 • 0 已恢复					
告警ID	规则名称 🖓	监控指标了	告警状态	处理状态	备注	报警值	阈值
原子指标99001_大于1_6.	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1
原子指标99001_大于1_6.	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1
原子指标99001_大于1_6.	大于1	原子指标99001	已告誓	未处理		262	1
原子指标99001_大于1_6.	大于1	原子指标99001	已告誓	未处理		262	1
原子指标99001_大于1_6.	大于1	原子指标99001	已告警	未处理		262	1

5.2.1.3 巡检处置

在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"巡检处置",可以查看巡检情况,包括"未执行巡检任务"、"正常巡检任务"和"异常巡检任务"的个数,以及相应的 巡检项列表,如图 5-66 所示。

图5-66 巡检情况



界面指标说明如表 5-18 所示。

表5-18 执行巡检任务指标说明

卡片	指标名称	指标定义
巡检处置	今日全部异常	显示当天的全部巡检异常数量,即 "待处理异常"和"当天已处理的异 常"之和。
巡检处置-联动	待处理异常	累计巡检异常状态为未处理的数量 (时点值)。
	已处理异常	当天巡检异常状态为已处理的数量。

卡片	指标名称	指标定义
	各严重程度异常占比分 布	当天的全部巡检异常,按照严重程度 分别为紧急、一般、轻微的数量和占 比。
	异常信息列表	展示当天待处理异常明细。 • 终端:发生异常的终端,包括大 屏、中屏、小屏。 • 异常类别:异常的类型有数据 类、业务类、平台类和其他类。 • 异常项:某个终端下某个异常类 型下的具体某个异常名称。单击 名称可以进入相应页面查看具体 异常信息并进行处理动作。 • 巡检对象:显示该异常对应的巡 检对象信息。 • 异常严重程度:异常有三种严重 程度,分别为紧急、一般和轻 微。 • 异常状态:显示为"待处理"。

- 单击"巡检任务管理"则可访问如下页面:
 - 巡检任务管理:通过该页面可以对巡检任务进行管理。
 - 巡检项管理: 通过该页面可以对巡检项进行管理。
- 单击"查看巡检异常详情",可以进入"巡检异常管理"页面查看并处理相应的巡 检异常。

5.2.1.3.1 巡检项管理

导入巡检包

新建巡检项之前,需要获取巡检脚本包,并在 ADC 导入根据客户要求定制的巡检脚本包。

- 步骤1 在浏览器输入地址: https://iDOP 平台 URL:38181/portal-web/portal/homepage.html。
- 步骤2 以iomsAdmin 用户登录。
- 步骤3 当 Portal 展示模式为快捷方式时,在首页选择"公共管理 > 机器人管理中心"。
- **步骤 4** 单击左上角的 按钮,在菜单栏中选择"产品与服务 > 机器人管理中心 > 机器 人 > 脚本管理"。
- 步骤5 在"脚本管理"页面中,单击"新建",如图5-67所示。

图5-67 脚本管理

	🤙 GDE	主页	脚本管理 ×		
E	脚本管理				脚本名称
	脚本名称 🗢			上传时间 🗢	版本数量
	1 xunjian_test1			2022-05-30 17:39:50	6
					į

步骤6 在"新建脚本"弹窗中,单击"脚本包文件"下的"上传文件",并选择已获取的巡 检脚本包文件,如图 5-68 所示。

🛄 说明

如果系统提示"脚本包中含有不在白名单内的文件类型",则需要单击左上角的 按钮 按钮,在 菜单栏中选择"产品与服务 > 机器人管理中心 > 机器人 > 白名单配置"中的配置白名单条目 "allow_scriptPackage_fileType",在其取值中增加缺少的文件类型。完成配置后单击"保存"。

* 条目								
allow_scriptPackage_fileType								
名称								
中文:	允许的文件 <u>类型</u>							
英文:	The type of file allowed							
*值 9								
txt;doc;d g;jpg;jpe ore;patch f;data;io vi;log;xl tar;eml;m	<pre>ocx:xls:xlsx:ppt:pptx:zip:rar;gz:vsd;gif:pn g:pdf:msg:tmf:xml:app:json:itf:bm:jks:keyst ;wsdl:yaml:cxv:rules:properties:ktr:kjb:con r:lookup:md:spl:tb:asc:apk:keytab:svg:mp4:a sm:csv:tsv:7z:groovy:rb:pmd:cer:crt:kml:py: p3:wav:crl:woff:woff2:ttf:dll:cfg:so:340/65535</pre>							

图5-68 新建脚本

新建脚本

上传文件

脚本包文件

+ 上传文件

支持上传.zip,.gdk文件,文件大小不超过 200M。

基本信息



----结束

新建巡检项

在新建巡检任项前,需要确保已导入根据客户要求定制巡检脚本包,具体参见导入巡 检包。

- **步骤1** 在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"巡检处置",在"巡检处置"卡 片中单击"巡检任务管理"。
- 步骤2 创建巡检项。
 - 1. 选择"巡检项管理"页签。

图5-69 新建巡检项

2. 在"巡检项管理"页面,单击"新建巡检项",如图 5-69 所示。

巡检任务管	理巡检项管理				
请输入巡检	项名称				
序号	巡检项名称	程序包	终端	巡检类别	创建时间
1	加载时长	1	大屏	数据类巡检	2022-05-25 11:23:16
2	空置巡检	1	大屏	数据类巡检	2022-05-25 11:23:17

- 填写相应的参数。其中需要选择相应的"脚本包",即根据客户要求定制的巡检 脚本包。
 - 巡检项名称:请根据实际情况输入。
 - 终端:请根据实际情况选择大屏、中屏、小屏。
 - 巡检类别:请根据实际情况选择。
 - 脚本包:请根据实际情况选择。此处选择的巡检脚本包需要提前通过 ADC 导入,具体参见导入巡检包。
 - 脚本包编码:此处编码由巡检脚本包开发人员提供,请联系巡检脚本包开发人员获取。
- 4. 填写参数后,单击"确定"完成巡检项的创建。

----结束

5.2.1.3.2 巡检任务管理

新建巡检任务

在创建巡检任务前,需要确保已完成巡检项的创建。

步骤1 在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"巡检处置",在"巡检处置"卡 片中单击"巡检任务管理"。

步骤2 创建巡检任务。

- 1. 在"新建巡检任务"页面,填写相应的参数,如图 5-70 所示。
 - 任务名称:根据实际情况填写。
 - 一 巡检项名:选择相应的巡检项。此处的巡检项创建,请参见 5.1.1.1.1 巡检项 管理。
 - 执行机:根据实际情况选择局点已部署的执行机。
 - 巡检频率:根据实际需要选择"单次"、"每日"和"每周"。
 - 单次:选择"单次"后,可以选择"立即执行",或"定时执行"并可以 设置"运行时间"。
 - 每日:选择"每日"后,可以最多设置5个"运行时间"。
 - 每周:选择"每周"后,可以单选或多选一周7天"周一"至"周五" 中的某个"运行时间"执行巡检任务。
 - 超时时间:任务执行的超时时间,单位为分钟,默认120分钟。如果任务执行的时间超过此处设置的时间,则会强制停止任务,防止任务队列阻塞。需要根据巡检任务实际的情况进行设置。
 - 责任人: 根据实际情况选择。

图5-70 新建巡检任务

新建巡检任务

 \times

		2 -34	
* 责任人	请选择		
超时时间	- 120		+
* 运行时间2	请选择	6	-
* 运行时间1	请选择	()	+
* 巡检频率	○ 単次 • ● 毎日 ○ 毎周		
* 执行机	请选择		\vee
* 巡检项名	请选择		\sim
任务描述	请输入		1
* 任务名称	清緬入		

2. 填写参数后,单击"确定"完成巡检任务的创建。

步骤3 执行巡检任务。

- 对于"每日"和"每周"定时执行的任务由系统自动执行。
- 对于单次执行成功的任务,可以在"巡检任务管理"页面中,单击该巡检任务的 "触发",手动重新触发任务。
- 步骤4 查看巡检结果。
 - 1. 在"巡检任务管理"页面,单击巡检任务名称,进入"巡检任务详情"页面。
 - 2. 可以筛选"状态"查看相应的巡检任务作业详情,如图 5-71 所示。
 - 3. 对于状态为成功的结果,可以单击"下载报告",查看巡检报告。

图5-71 查询巡检结果

巡检任务详情

基本信息

任务名称:		巡检任务001		创建时间:	2022-07-07 17:21:17		终端:	小屏
巡检项:		SSS		触发类型:	重复执行		任务状态:	运行中
作业详	青							
状态:		全部	^					
序号	开始时间	全部				结果信息		状态
1	2022-07	待执行 运行)8 17:35:43				成功
		成功						
		失败						

----结束

管理巡检任务

步骤1 在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"巡检处置",在"巡检处置"卡 片中单击"巡检任务管理",可以进入巡检任务管理,如图 5-72 所示。

图5-72 巡检任务管理

巡检任务管理 巡检项管理

请输入	任务名称										
终端	全部	~		巡检美别	全部		~	巡检项	请选择	~	执行状
序号	任务名称	创建时间	终端		巡检类别	巡检项		执行状态	触发类型	山行频率	下次触发时间
1	任务名称2	2023-03-31 15:56:15	中屏		数据类巡检	普通巡检项		暂停	重复执行	每日: 15:58:02 运行	15:58:02
2	任务名称3	2023-03-31 15:53:29	中屏		数据类巡检	巡检项3		运行中	重复执行	每日: 15:58:52 运行	15:58:52
3	数据运行保障	2023-03-30 17:46:49	小屏		数据类巡检	数据运行保障		完成	单次执行		

步骤2 在该页面中可以进行需求管理相关操作。

- 查看巡检任务详情:单击任务名称,可以进入"巡检任务详情"页面查看任务作 业详情。
- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的巡检任务。也可以单击
 "高级搜索",根据指定的条件进行查询。
- 新建任务:在该页面中单击"新建任务",新建巡检任务,具体参见新建巡检任务。
- 暂停:对于"执行状态"为"运行中"的巡检任务,可以单击"暂停",暂停运行 该巡检任务。
- 恢复:对于"执行状态"为"暂停"的巡检任务,可以单击"恢复",恢复运行该 巡检任务。
- 编辑:单击相应任务的"编辑",可以修改巡检任务的配置。
- 下载报告:单击"下载报告",可以下载该巡检任务的报告。
- 删除:在该页面中操作列,针对"执行状态"为"暂停"或"完成"的任务,可以单击相应的"删除"按钮,删除该任务。
- 触发:对于"执行状态"为"成功"的任务,单击该巡检任务的"触发",手动重新触发任务。

----结束

5.2.1.3.3 处理巡检异常问题

在"查看巡检异常详情"页面可以处理巡检异常问题,对巡检异常问题执行"转工单" 或"忽略"操作。

- 步骤1 在"业务运行监测 > 巡检处置"中,单击"查看巡检异常详情",进入"巡检异常管理"页面。
- 步骤2 查看并处理巡检异常问题,如图 5-73 所示。

问题处理人可以在"巡检问题管理"页面可以对已录入的巡检问题进行如下操作:

查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的巡检异常问题详情。

门 说明

重复的巡检异常项会根据如下条件进行过滤处理:

- 针对"未处理"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"处理中"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"已忽略"状态的巡检异常项,在3天内不重复呈现,如果3天后出现重复项,则按照 新的巡检异常进行呈现。
- 针对"已处理"状态的巡检异常项,如果出现重复项,则按照新告警做呈现。
- 转工单:处理人在查看巡检结果发现异常后,可以执行"转工单"操作,创建巡检问题并指派相关责任人进行问题跟踪。

🛄 说明

- 执行"转工单"操作后,该巡检异常的状态会切换为"处理中"。
- 转工单后的问题验收完毕后,则该巡检异常的状态会切换为"已处理"。
- 批量转工单:选中需要转工单的巡检异常后,单击"批量转工单",进入转工单流 程可以批量转工单给指定负责人。
- 忽略:处理人认为某个巡检问题暂时不需要处理,可以通过单击该问题的"忽略" 按钮,将该问题设置为忽略状态可以设置"忽略周期",默认为3天,超过忽略周 期后,自动取消忽略状态。忽略状态的异常不能执行转工单操作。
- 批量忽略:可以选择需要忽略的巡检问题,然后单击"批量忽略",将所选中的问题设置为忽略状态。
- 取消忽略:对于某个被设置为忽略状态的巡检问题,可以单击"取消忽略",将其 取消忽略状态,可以重新执行"转工单"操作。

图5-73 巡检异常管理

巡检异常管理

\$	認識		全部		\vee	异常类别	全部		\sim	异常项	全部	В	\checkmark	异常
戶	常状态		全部		\vee	巡检对象	请輸入			异常时间		起始时间 -	🛗 结束时间	处理
									查询	重置				
	批量忽略	批量	转工单											
		序号	终端	标识码	异常类别	异常项	目录	巡检对象	巡检值		发现异常时间	处理异常时间	异常严重程度	异常状
		1	中屏	AABO-20230330	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	龙岗区	1		2023-03-31 15:59:14		中	未处理
		2	中屏	AABP-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	福田区	1		2023-03-31 15:59:14	2023-03-31 17:01:46	ц П	忽略
		3	中屏	AABQ-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	罗湖区	3		2023-03-31 15:59:14		低	未处理

----结束

5.2.1.4 处理问题

在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"处理问题",可以查看业务运行监测问题的处理情况,包括已处理和未处理问题的统计情况,如图 5-74 所示。

图5-74 处理问题



界面指标说明如表 5-19 所示。

表5-19 处理问题指标说明

卡片	指标名称	指标定义
处理问题	今日新增	当日新增指标告警触发的问题数量。
	累计待处理	截止目前累计待处理的问题总数。
处理问题-联动	已处理问题	当日处理状态为已处理的问题数。
	未处理问题	当日处理状态为未处理的问题数。
	各紧急程度问题-条形图	未处理的问题各等级的数量占问题总

卡片	指标名称	指标定义
		数的比重。
	问题信息列表	 问题信息列表字段包括: 问题标题:问题的名称。 问题类型:只展示业务类问题。 严重等级:严重、一般、轻微。 问题处理人:显示当前问题处理人。 期望解决时间:问题期望解决的时间。 问题状态:当前问题处理状态, 分确认中、处理中、验证中、已 关闭。

- 单击"处理问题"卡片中的"新建业务问题",可以进入"问题创建"页面。
- 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 单击问题列表中相应的问题标题,可以直接进入相应的问题流程页面。

业务问题管理流程

步骤1 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。 步骤2 创建问题。

- 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
- 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-75 所示。 填写指定的"问题确认人"。
 其他参数根据实际情况填写或选择。
 单击"添加"可以上传问题相关附件。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图5-75 新建问题

0		2		3	
问题创建		问题确认		问题处理	
问题创建					
	使用草稿	请选择	\sim		
	* 问题标题			* 问题来源	请选择
	* 优先级	请选择	\sim	* 终端/平台	请选择
	* 问题类型	请选择	\sim	* 问题等级	请选择
	* 提出人			* 提出时间	
	* 计划完成时间		Ē	* 问题确认人	请选择
	* 问题描述	请输入问题描述			
	添加附件	添加			
	消息通知				
			保存为草稿	提交取消	

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作 为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

1. 问题创建后,流程会走到**问题确认人**。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-76 所示。

		<u> </u>	图5-76 我的	的待办								
Q 请	输入流程标题											新
序号	· 问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告	[其他	运营团队	中屏	—般	•低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
2	LDJC-WT	关联服务_告警	2 其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	自其他	运营团队	中屏	一般	•低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT		其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	—般		处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	S	平台	市领导	loT	—般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-77 所示。 填写参数"处理人"为指定处理人。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
 其他参数根据实际情况选择或填写。

图5-77 问题确认

	 一 问题创建 		2 问题确认	ij	3 可题处理	
> 问题创建 > 问题确认						
		* 问题是否复现	 ● 是 ○ 否 			
		* 计划完成时间	2022-09-23	8	* 处理人	333333
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

步骤4 处理问题。

>

>

- 1. 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-78 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并 且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-78 问题处理页面

	⊘ —			⊘		_ 3
	问题创建		Ĭ	则题确认		问题处理
问题创建						
问题确认						
问题处理						
		* 进展反馈	100%			
		计划完成时间				
		* 进展描述	进展描述			
		添加附件	上传			
		消息通知				
					2 保存	26交
		进度反馈				
		进度		计划完成时间	进展描述	附件
		1 100%			进展描述	

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 1. 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。
- 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-79 所示。
 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

文档版本 01 (2024-02-19)

		图5-79 问题验	如		
 一 问题创建 					
	* 验收结论	 验收通过 	○ 驳回重新处理		
	验收意见	OK			
	添加附件	上传	技术问题处理进展报告.docx×		
				提交 取消	

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题状态"显示为"已完成"。

----结束

管理问题

步骤1 单击"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面,如图 5-80 所示。

图5-80 "问题管理流程"页面

Q 请辅	认流程标题											新
序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	• 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	一般	• =	处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	s	平台	市领导	loT	一般	● 中	已推起		2022-09-21 17:07:16		*

步骤2 在该页面中可以进行针对业务问题工单的如下操作:

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见业务问题管理流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.2.1.5 输出报告

在"业务运行监测"页面,单击"待办作业"中的"输出报告",可以查看已输出报告的统计情况,包括台账、日报、周报和月报的统计信息,如图 5-81 所示。
图5-81 输出报告



界面指标说明如表 5-20 所示。

表5-20"输出报告"指标说明

卡片	指标名称	指标定义
输出报告	已生成报告	当日已生成的报告数量。
	待生成报告	当日待生成的报告数量。
输出报告-联动	周报	报告周期为每周的报告数量。
	月报	报告周期为每月的报告数量。
	报告信息列表	报告信息列表字段包括:

卡片	指标名称	指标定义
		• 报告名称:报告的名称。
		• 报告类型:分月报、周报。
		• 期数:报告的期数。
		• 完成时间:完成报告的时间。
		 报告状态:创建中、审核中、已 完成。
		 上传:可以上传报告,点击到此 报告的详细页面去上传。

新建线下报告

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-82 所示。



图5-82 线下报告

步骤2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-83 所示。

	图5-83 新建线下报告
	新建报告
* 报告名称	日报
* 业务类型	xxxxxxxxx
* 报告类型	日报
期数	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的² 审批操作按钮, 如图 5-84 所示。

线	阳报告	自动报告							
报铃	吉名称	请输入	业务类型	and the second s	∨ 报告类型	请选择 >	审批状态	请选择	$^{\vee}$
新	建线下报台								
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	1
	1	周报	-1996	周报	1	110.00		2022-09-26 15:58:10	1
	2	日报	f(x) = f(x) + f(x)	日报	1	10.00	uh -	2022-09-26 15:45:17	

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-85 所示。

图5-84 审核报告

5 工作台

提交

取消

图5-85 报告审核

	报告审核	×
基本信息		
报告名称:	日报	
业务类型:		
报告类型:	日报	
期数:	1	
报告文件:	日报202206-1 .docx	
创建人:	NATION CONTRACTOR OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPANTE A DESCRIPANTE A DESCRIPANTE A DESCRIPTION OF A DESCRIPTO	
创建时间:	2022-09-26 15:45:17	
审核信息		
* 方案确认		
审核意见	oz	

提交取消

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-86 所示。

图5-86 自动报告

输出报告 (iii) - 1 阆 0 **(1)** 0 台账 日报 周报 月报 序号 报告名称 报告类型 期数 完成时间 审批状态 创建状态 2022-09-26 15:45:1 已创建 1 日报 日报 1 未审核 2 治账 台账 未创建 日报 日报 3 未创建

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-87 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-87 选择报告模板

新建报告

● 选择模板	生成报告	
<mark>。</mark> 数 30	な 据 运 营 报 告 模 板 の の の の な が な に 、 の の の な な し れ 、 の の の 、 な の の 、 な し 、 の の の 、 な し 、 の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	0
创建时间 创建者: 发布状态	: 2022-06-22 17:06:57 ***** : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-88 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-88 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	<u>报告详情</u>
1 / 4 − + ♦ ± = :	*报告名称 请输入报告名
	*报告期间 请选择起始时
	自定义参数⑦
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围 请输入
数据运营报告(周报) 第 <mark>{{c_period}}</mark> 期 总第	* 数据截止日期 请输入
95 期	*报告生成星期 请输入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	*报告生成日期 请输入
市指挥中心数据运营报告 ▼	* 期数 请输入

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。 **步骤2** 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-89 所示。 图5-89 线下报告管理

线	下报告	自动报告							
报	浩名称	请输入	业务类型	∨ 报告	类型 请选择	∨ 审批状态	请选择 >	创建时间	起始时间
	新建线下报	4							
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人	创建时间	修改时间	
	1	周报	and the second sec	周报	1	(m. m.	2022-09-26 15:58:10	2022-09-26 15:5	58:10
	2	日报	estate de	日报	1	54672	2022-09-26 15:45:17	2022-09-26 15:4	15:17

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- **查询:**在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>لک</u> ک
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²²,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🗊。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-90 所示。

线下报告	自动报告				
报告名称	请输入	业务类型 用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	> 创建时间 起始时间
新建自动	授告				
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数
1	运营日报	104.00M	日报	手动生成	
2	数据运营报告日报		日报	定时生成	

图5-90 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-21 所示。

表5-21 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.2.2 业务专题优化

通过流程提供需求全过程管理的方法,实现专题需求地快速响应、敏捷高效。引导需 求关键信息清晰地记录和呈现,帮助需求管理者实时快速地掌握需求实现情况,及时 跟进或调整实现计划。

应用场景

指挥中心业务专题内容或功能需要根据运行情况、用户需求,不定期地进行优化更新。 通过需求管理模块对优化过程进行进度管控、规范管理,从而促进专题上新或快速迭 代。

功能介绍

• 需求管理流程

结合需求管理的方法理论,将需求分析、需求跟踪、需求验收的关键活动点通过 流程编排来实现需求闭环的高效管理。

通过字段定义引导需求管理者记录关键信息(如需求优先级、详细描述等),并设 置评审、确认等环节对需求分析质量进行把关。 可根据需求创建实现计划,也可调用设计开发流程与需求进行关联。根据实现计

划或设计开发活动,进行任务下发,且任务状态可直观显示。

支持需求列表导出,方便需求管理者进行多维度的自主分析。

• 需求看板

通过需求类型、实现情况等多维度统计分析,使用可视化图表的形式实时监控需 求开发进度。

• 总结报告

支持自定义报告模板、并快速引用需求管理模块的相关信息(分析图表等),自动生成总结报告。

业务专题优化界面如图 5-91 所示。

图5-91 业务专题优化



业务专题优化指标说明如表 5-7 所示。

表5-22 业务专题优化指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶部指标	接收优化需求数	截止当前接收优化的业务类的需求数 量。
		单击该指标,可以跳转到"需求管理

卡片	指标名称	指标定义
		流程"页面。
	完成优化需求数	截止当前己完成优化的业务类的需求 数量。
		单击该指标,可以跳转到"需求管理 流程"页面。
	需求及时完成率	截止当前在计划完成时间内完成的需 求数占接收优化业务需求数的比重。
		 及时完成需求:实际完成时间<=计 划完成时间
		• 己完成的需求: 需求状态=己关闭
		单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求管理情况,包括 需求属性分布、需求完成情况分析。
需求管理	新增需求量	今日新增接收的业务类需求。
	优化需求量	待优化的业务类需求。
需求管理-联动	高优先级需求	待优化的业务类需求中高优先级的需 求数。
	中优先级需求	待优化的业务类需求中中优先级的需 求数。
	低优先级需求	待优化的业务类需求中低优先级的需 求数
	优先级占比图	各优先级需求占比。
	需求管理信息列表	需求管理信息列表包括如下字段:
		• 需求名称: 创建需求的名称。
		• 需求优先级:分为高中低。
		 所属专题:需求相关的业务专题名称。
		 需求来源:分市领导、委办局、政 数局、运营团队。
		• 需求类型:分为新增、优化。
		 需求状态:需求现阶段所处的状态。
		 计划完成时间:需求计划完成的时间。
执行开发任务	开发任务	业务类的开发任务数量。
执行开发任务-联	待处理任务	业务类的开发任务数量中已处理的任

卡片	指标名称	指标定义
动		务。
	已处理任务	业务类的开发任务数量未已处理的任 务。
	开发任务汇总-条形图	各业务类任务阶段占业务类开发任务 总数的比重。
	任务信息列表	任务名称:开发任务的名称。 任务阶段:业务开发任务阶段,分业 务框架设计、业务原型设计、业务指 标设计。
		任务状态:开发任务的状态。 处理人:当前任务阶段的处理人。 计划完成时间:任务的计划完成时 间。

5.2.2.1 管理需求

在"业务专题优化"页面,单击"待办作业"中的"需求管理",可以查看业务专题优化需求情况,如图 5-92 所示。

图5-92 需求管理页面



需求管理指标说明如表 5-23 所示。

表5-23 需求管理指标说明

卡片	指标名称	指标定义			
需求管理	新增需求量	今日新增接收的业务类需求。			
	优化需求量	待优化的业务类需求。			
需求管理-联动	高优先级需求	待优化的业务类需求中高优先级的需			

卡片	指标名称	指标定义
		求数。
	中优先级需求	待优化的业务类需求中中优先级的需 求数。
	低优先级需求	待优化的业务类需求中低优先级的需 求数
	优先级占比图	各优先级需求占比。
	需求管理信息列表	 需求管理信息列表包括如下字段: 需求名称:创建需求的名称。 需求优先级:分为高中低。 所属专题:需求相关的业务专题名称。 需求来源:分市领导、委办局、政数局、运营团队。 需求类型:分为新增、优化。 需求状态:需求现阶段所处的状态。 计划完成时间:需求计划完成的时间。

需求管理流程

- **步骤1** 单击"需求管理"卡片中的"需求管理",可以进入"业务专题优化>需求管理流程" 页面。
- 步骤2 创建需求。
 - 1. 单击"需求管理流程"页面中的"新建",可以进入"需求创建"页面。
 - 在"需求创建"页面,选择填写相应的需求信息,如图 5-93 所示。
 选择"需求分类"为"业务"。
 填写"需求评审人"。

其他信息根据实际情况选择或填写。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图	5-93 需求创建			
	2	3		4
需求创建	需求评审	需求确认	Æ	任务创建
□ 需求创建				
使用草稿	请选择	\vee		
* 需求标题	业务需求1		* 所属专题	政务服务
* 终端	中屏	\sim	* 需求来源	运营团队
* 需求类型	新増	\sim	* 需求分类	业务
* 优先级	高	\vee	* 需求提出人	客户A
*提出时间	2022-10-28	(100) 117	* 计划完成时间	2022-10-29 00:00:00
* 需求评审人	3000000	\vee		
* 新校報 *	馬求描述			
添加附件	添加 业务需求.docx ^X			
消息通知				
		保存为草稿	提交取消	

3. 单击"提交",完成创建需求。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

- 步骤3 评审需求。
 - 1. 需求创建后,流程会走到**需求评审人**。需求评审人在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求评审"页面。
 - 在"需求评审"页面填写"评审意见"、"计划完成时间"、"需求确认人"、 "任务创建人"。
 - 3. 单击"添加"上传评审方案或记录。
 - 4. 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
 - 5. 单击"提交",完成需求评审。
- 步骤4 确认需求。
 - 需求评审后,流程会走到需求确认人。需求确认人在"需求管理流程"页面右上 角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求确 认"页面。
 - 在"需求确认"页面,根据实际需求确认结果,选择"确认结论"为"通过"或 "驳回重新处理",并填写"需求确认意见"。
 - 选择"需求确认"为"确认通过"则流程进入下一个"任务创建"环节。

- 选择"需求确认"为"驳回重新处理"则流程返回到"需求创建"环节,需
 要需求创建人重新修改需求。
- 3. 单击"添加"上传需求确认书。
- 4. 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
- 5. 单击"提交",完成确认需求。

步骤5 创建需求任务。

- 1. 需求确认后,流程会走到**任务创建人。任务创建人**在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"任务创建"页面, 如图 5-94 所示。
- 在"任务创建"页面,根据实际情况选择"任务类型",每选择一个任务类型会 在任务列表中自动新增相应的任务项,并单击右侧的"添加"。也可以单击"自 定义任务"新增任务项。
- 在任务列表中分别单击每一个任务项的"编辑",在"编辑任务"弹框页面中填 写并保存各任务项的"任务名称"、"描述"、"处理人"和"计划完成时间", 单击"保存"。
- 4. 添加并编辑所有任务后,单击"创建","任务状态"变为"处理中"。
- 5. 单击"下一步",进入"需求验收"环节。



步骤6 验收需求。

- 任务创建后,由任务处理人进行处理,需求创建人在需求详情页面右上角的下拉 框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求验收"页面, 查看任务进度和验收任务。
- 在"需求验收"页面中,需求创建人可以对处于验收阶段的任务进行验收。
 单击该任务名称,进入任务验收页面进行验收操作,包括"进展更新"、"任务审核"和"任务验收",具体参见"开发任务处理流程"。
- 当所有需求任务的"任务状态"都处于"已完成",需求创建人可以在"需求验收"页面单击"通过",完成整个需求流程,"需求状态"更新为"已完成"。

----结束

管理需求

步骤1 单击"需求管理"卡片中的"需求管理",可以进入"需求管理流程"页面,如图5-95 所示。

	图5-95 需求管理流程														
业务专题	优化〉需求	管理流	程 B												
Q 业务	需求														新建
需求单号		请输	λ			所属	与题	全部			\sim	靐	求来源	全部	
需求分类		全部			\sim	优先约	及	全部 >			\sim	需求状态 全部			
创建时间		起始	时间 💼	- 结束时间											
序号	需求单号		需求标题	所属专题	终端		需求来源	需求类型	需	求分类	需求优先级	Ł	需求状态	提出人	创建
1	YWZT-XC	Q-2	业务需求3	科技创新	大屏		政数局	新增		务	• 中		验收中	user02	运管。
2	YWZT-XC	Q-2	业务需求2	科技创新	大屏		政数局	新增		务	• 中		已作废	user02	运管部
3	YWZT-XC	Q-2	业务需求1	政务服务	中屏		市领导	新增		务	• 中		已完成	客户A	运管。

步骤2 在该页面中可以针对数据类需求进行管理。

- 查看历史数据:单击,可以进入旧版本的"需求流程管理"页面,可以对历史 需求流程进行管理,支持的操作包括查询、导出、转派、作废、任务明细,不支 持在旧版本的"需求流程管理"页面中执行创建需求的操作。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求流程。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件(如"需求分类"选择为"业务")进行查询。 可以选择"我的待办",快速查询当前需要处理的需求流程。
- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建需求,具体参见需求管理流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的需求清单,或者选择"导出所有"导出全部需求清单。
- 处理需求:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入需求页面进行相应的处理操作,如"需求评审"、"需求确认"、"任务创建"和"需求验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击需求相应的"作废"取消需求。
- 删除:在该页面中操作列,单击已作废需求相应的"删除",可以删除已作废的需求。
- 任务明细:在该页面中操作列,单击需求相应的"任务明细"进入该需求的任务管理页面,可以根据查询条件查看或导出该需求对应的任务详情,或者针对该需求创建新的需求任务,如图 5-96 所示。

图5-96 任务明细页面

											任务明细					
	Q 请输	入流程标题														
ł	任务单号		请输入			所属需求		请输入			任务类	型	请输入			
	当前处理ノ		请选择或输	iλ	\vee	创建人		请选择或辅	嫡入 > > > > > > > > > > > > > > > > > > >		/ 创建时	间	起始时间	Ē	-	结
	序号	任务单号		任务名称	所属需求	Ŕ	任务类型		创建人	当前	心理人	任务状态	ť	创建时间		
	1	YWZT-KF	-202210	需求任务1	<u>业</u> 务需3	Ř 3	业务框架设	bt-	运管admin	运管	admin	处理中	2	2022-10-3	1 10:4	1:2
	2	YWZT-KF	-202210	需求任务2	业务需求	† 3	业务原型设	bt-	运管admin	运管	admin	处理中	2	2022-10-3	1 10:4	1:2

----结束

5.2.2.2 执行开发任务

在"业务专题优化"页面,单击"待办作业"中的"执行开发任务",可以查看任务处理情况,如图 5-97 所示。





执行开发任务指标说明如表 5-24 所示。

表5-24 执行开发任务指标说明

卡片	指标名称	指标定义
执行开发任务	开发任务	统计周期内未完成的数据开发任务工 单需求数量。
执行开发任务-联	待处理任务	统计周期内需完成的数据开发任务待

卡片	指标名称	指标定义		
动		处理阶段工单需求数量。		
	已处理任务	统计周期内数据开发任务已完成阶段 工单需求数量。		
	开发任务汇总-条形图	统计周期内开发流程中各类型任务未 完成的工单数量。		
	任务信息列表	选取 ADC 流程中所需的字段进行展示。		
		包括:任务名称、任务阶段、任务状态、处理人、计划完成时间。		

开发任务处理流程

开发任务处理流程包括:任务创建、进展更新、任务审核和任务关闭。

步骤1 创建任务。

图5-98 新建开发任务

- 1. 单击"执行开发任务"卡片中的"新建开发任务",可以进入"任务创建"页面。
- 选择填写相应的开发任务信息,如图 5-98 所示。
 处理人:选择实际处理任务的处理人用户。
 任务类型:根据实际情况选择,也可以勾选"自定义"填写自定义的任务类型。
 其他信息根据实际情况选择或填写。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

1 任务创建		2 进展更新		任等
◎ 任务创建				
使用草稿	请选择		\checkmark	
*任务名称			必填 计划完成时间	必填
*任务类型	请选择	~		必填 请选择
任务描述	I			
消息通知				
			保存为草稿 提交]	取消

- 3. 单击"提交",完成开发任务的创建。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作 为需求模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。
- 步骤2 更新进展。
 - 创建任务后,流程会走到处理人。单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理",可以进入"设计开发流程"页面。
 - 在"设计开发流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的开发 任务工单。
 - 3. 单击相应的任务名称,进入"进展更新"页面。
 - 在"进展更新"页面,填写任务处理信息,如图 5-99 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
 - 5. 当最后一次保存的"任务进展"为"100%"时,才可以单击"提交",完成进展 更新,并进入"任务审核"流程。

任务

任务名称-1

业务框架设计





步骤3 审核任务。

- 1. 任务处理完毕后,任务创建人单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理", 可以进入"设计开发流程"页面。
- 在"设计开发流程"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看待办的开发 任务工单。
- 3. 单击相应的任务名称,进入的"任务审核"页面。
- 在"任务审核"页面中,任务创建人可以对任务完成情况进行审核,如图 5-100 所示。
 根据实际情况选择"审核结论",填写"审核意见"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。
 - 当"审核结论"选择为"通过",单击"提交",则完成任条审核
- 当"审核结论"选择为"通过",单击"提交",则完成任务审核,任务流程结束。

	图5-100 倍	任务审核				
	✓ 任务创建			- 🕑		任务
∨ 任务创建						
	任务单号	YWZT-KF-20221031-1			任务名称	任务名称-1
	计划完成时间	2022-11-02 00:00:00			任务类型	业务框架设计
	处理人	运管admin				
	任务描述	任务描述				
> 进展更新						
∨ 任务审核			_			
	* 审核结论	● 通过 ● 驳回重新处理				
	审核意见	ak				
	消息通知					
					提交取消	

----结束

管理开发任务

步骤1 单击"执行开发任务"卡片中的"开发任务管理",可以进入设计开发流程页面,如 图 5-101 所示。

图5-101 设计开发流程页面

业务专题优化>设计开发流程													
	Q 任务												新建
f	務単号		请输入			所属需求		请输入			任务类型	请输入	
È	当前处理/	C .	请选择或输入		\sim	创建人		请选择或输入		\vee	创建时间	起始时间	
	序号	任务单号		任务名称	所属	需求	任务	类型	创建人	当	前处理人	任务状态	创建时间
	1	YWZT-KF	-20221031-3	任务4			业务	框架设计	运管admin	运	管admin	处理中	2022-10-31
	2	YWZT-KF	-20221031-2	任务3			业务	 霍架设计	运管admin			已作废	2022-10-31
	3	YWZT-KF	-20221031-1	任务名称-1			业务	框架设计	运管admin			已完成	2022-10-31

步骤2 在该页面中可以针对业务类的开发任务进行管理。

- 查看历史数据:单击,可以进入旧版本的"设计开发流程"页面,可以对历史 设计开发流程进行管理,支持的操作包括查询、导出、转派、作废、任务明细, 不支持在旧版本的"设计开发流程"页面中执行创建需求的操作。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的任务工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建任务,具体参见开发任务处理流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的任务清单,或者选择"导出所有"导出全部任务清单。
- 处理任务:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称, 进入任务页面进行相应的处理操作,如"进展更新"、"任务评审"、和"任务验 收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击任务相应的"作废"取消任务。
- 删除:在该页面中操作列,单击已作废任务相应的"删除",可以删除已作废的任务。

----结束

5.3 应用运营

5.3.1 效能评估

围绕应用全生命周期端到端形成评估体系。全面的数据采集范围与多维度的应用评估分析使应用评估更加精准高效。

应用场景

城市智能体数量众多的应用应用上线后,迫切需要一套全面,完整,覆盖应用全生命 周期的评估体系,好对应用进行横向评估。

应用评估可以通过日常数据评估应用质量与运营状态,同时可通过异常数据定位问题, 进而持续进行应用优化。

功能介绍

- 使用评估
 统计:访问量、应用访问用户数、高频页面访问量、高频页面访问用户数、渗透率。
- 需求满足度评估

统计: 已上线的需求数、已采纳的需求数、需求完成率、平均开发时长、准时上 线需求数、需求满足率。

- 数据接入与数据质量评估
 统计:接入库表数、数据及时更新率、数据质量得分、稽核数据条数、稽核错误数据条数。
- 维护与支持评估 崩溃次数、崩溃率、崩溃涉及用户数、崩溃触发用户占比、页面响应时长、问题 解决周期、问题个数。

效能评估界面如图 5-102 所示。



业务运行监测指标说明如表 5-25 所示。

表5-25 效能评估指标说明

卡片 指标名称	指标定义
---------	------

卡片	指标名称	指标定义			
页面-顶部指标	北斗指数整体得分	根据相应的权重对各个北斗指数进行 统计的整体得分。(统计当月)			
	专题评估得分	对专题进行评估的得分。(统计当 月)			
	卡片评估得分	对卡片进行评估的得分。(统计当 月)			
	接入系统评估得分	对接入系统评估得分进行评估的得 分。(统计当月)			
	待处理问题	截止当前待处理问题。 单击该指标,可以跳转到"问题管理 流程"页面。			
	已发布报告数	截止当前已生成报告。 单击该指标,可以跳转到报告管理页 面。			
应用评估得分	建设内容	对接入系统建设质量进行评估的得 分。			
	系统运行	对接入系统可用性和问题解决超时个 数进行统计评估的得分。			
	数据质量	对数据接入规范性、数据及时更新 率、统计口径变更通知和数据质量综 合评估的得分。			
	用户满意度	对用户满意度、用户活跃度、页面加 载时长、页面加载时长综合评估的得 分。			
应用评估得分-联 动	北斗指数得分	根据相应的权重对各个北斗指数进行 统计的得分。			
	建设内容	建设内容包含如下统计项: 内容建设数量 内容更新频率 分析维度丰富性 是否有辅助决策内容 			
	系统运行	系统运行包含统计项:问题解决超时 个数。			
	数据质量	数据质量包含统计项: 数据及时更新率 数据接入规范性 			

卡片	指标名称	指标定义
		• 数据质量得分
		• 统计口径变更通知
	用户满意度	用户满意度包含统计项:
		• 用户活跃度
		 ● 用户满意度 二二、 ホービ
		 ● 页面加载时长
	应用名称	在下拉框可以选择应用,查看该应用 的指标数据。
	北斗指数雷达	使用雷达图展示根据各个北斗指标得 分情况。
处理问题	今日新增	今日新增指标告警触发的问题数量
处理问题-联动	已处理问题	截止当前处理状态为已处理的问题数
	未处理问题	截止当前处理状态为未处理的问题数
	各紧急程度问题-条形图	为关闭的问题按严重等级分类的数量
	问题信息列表	问题标题:问题的名称。
		问题类型: 只展示业务类问题。
		严重等级:严重、一般、轻微。
		问题处理人:显示当前问题处理人。
		计划解决时间:问题计划解决的时 间。
		问题状态:当前问题处理状态,分确 认中、处理中、验证中、已关闭
输出报告	已生成报告	今日已生成的报告数量
	待生成报告	今日待生成的报告数量
输出报告-联动	周报	报告周期为每周的报告数量
	月报	报告周期为每月的报告数量
	报告信息列表	报告名称:报告的名称。
		报告类型:分月报、周报。
		期数:报告的期数。
		完成时间:完成报告的时间。
		报告状态: 创建中、审核中、已完 成。 上传: 可以上传报告。

5.3.1.1 应用评估整体得分

在"效能评估"页面,单击"待办作业"中的"应用评估整体得分",可以查看应用评 估整体得分情况,如图 5-103 所示。

图5-103 应用评估整体得分



应用评估整体得分指标说明如表 5-26 所示。

表5-26 指标说明

卡片	指标名称	指标定义

版权所有 © 华为技术有限公司

文档版本 01 (2024-02-19)

卡片	指标名称	指标定义
应用评估整体得 分	建设内容	对接入系统建设质量进行评估的得 分。
	系统运行	对接入系统可用性和问题解决超时个 数进行统计评估的得分。
	数据质量	对数据接入规范性、数据及时更新 率、统计口径变更通知和数据质量综 合评估的得分。
	用户满意度	对用户满意度、用户活跃度、页面加 载时长、页面加载时长综合评估的得 分。
应用评估整体得 分-联动	北斗指数得分	根据相应的权重对各个北斗指数进行 统计的得分。
	建设内容	建设内容包含如下统计项: 内容建设数量 内容更新频率 分析维度丰富性 是否有辅助决策内容
	系统运行	系统运行包含统计项:问题解决超时 个数。
	数据质量	数据质量包含统计项: 数据及时更新率 数据接入规范性 数据质量得分 统计口径变更通知
	用户满意度	用户满意度包含统计项: • 用户活跃度 • 用户满意度 • 页面加载时长
	应用名称	在下拉框可以选择应用,查看该应用 的指标数据。
	北斗指数雷达	使用雷达图展示根据各个北斗指标得 分情况。

单击"应用评估整体得分"联动卡片中的"效能评估看板",可以进入"使用评估"页面,可以查看应用的评估情况,包括近 30 日专题应用活跃用户(人数)、近 30 日专题应用浏览次数、各专题应用累计用户数、各专题应用累计访问数、专题用户活跃率、

高频页面浏览次数、高频页面活跃用户、VIP用户专题活跃次数和 VIP 用户高频页面 活跃度等信息。

5.3.1.2 处理问题

在"效能评估"页面,单击"待办作业"中的"处理问题",可以查看效能评估的问题 情况,如图 5-104 所示。



质量问题处理						
质量报告生成	6.8	31	7.05	7.58	6.4	3
界 数据供需管理	北斗指数	整体得分	卡片	专题	接入到	系统
数据开发需求分析	往办作业					
数据开发执行	1 ,7 9,71 F-112					
日 业务专题优化	应用评估整	经体得分	æ	~	处理问题	輸出报告
业务需求分析		10	0.22	کلا ۲ ۸۵	لين م	0
业务方案开发执行	4.03 建设内容	国際に行	J.22 数据质量	3.43 田户满音度	◆日新増	□
😐 业务运行监测	XEW I JA	LIBMUSE	XAIRIX	אלאמוזייו וברי		
指标监测	处理问题					
告警问题管理						10
专题报告	0	0	8 0			8 6
园 效能评估	已处	理问题	未处理问题			2
建设内容评估	_					
系统运行评估	序号	问题标题	问题类型	严重等级	计划解决	时间
	1	xiaoneng	业务	● 一般	2022-04-	06 未处于
数据质量评估	2	效能评估-GDP卡片评 分下滑	业务	• 一般	2022-04-	09 未处于
用户满意度评估	3	效能评估-GDP卡片评 分下滑	业务	• 一般	2022-04-	09 <mark>未处</mark> 3
計 调研参观保障	4	效能评估-GDP卡片评 分下滑	业务	• 一般	2022-04-	09 已处
保障会议管理					共23条 5 🗸	条/页 < 1

处理问题界面的指标说明如表 5-27 所示。

卡片	指标名称	指标定义		
处理问题	今日新增	今日新增指标告警触发的问题数量。		
处理问题-联动	已处理问题	截止当前处理状态为已处理的问题 数。		
	未处理问题	截止当前处理状态为未处理的问题 数。		
	各紧急程度问题-条形图	为关闭的问题按严重等级分类的数 量。		
	问题信息列表	问题标题:问题的名称。 问题类型:只展示业务类问题。 严重等级:严重、一般、轻微。 问题处理人:显示当前问题处理人。 计划解决时间:问题计划解决的时 间。 问题状态:当前问题处理状态,分确 认中、处理中、验证中、已关闭		

表5-27 指标说明

- 单击"处理问题"卡片中的"新建效能评估问题",可以进入"问题创建"页面。
- 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 单击问题列表中相应的问题标题,可以直接进入相应的问题流程页面。

处理效能评估问题流程

- 步骤1 单击"处理问题"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。 步骤2 创建问题。
 - 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
 - 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-105 所示。 填写指定的"问题确认人"。
 其他参数根据实际情况填写或选择。
 单击"添加"可以上传问题相关附件。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

E	图5-105 新建问题					
0		2			3	
问题创建		问题确认		ί	可题处理	
问题创建						
	使用草稿	请选择		\sim		
	* 问题标题				* 问题来源	请选择
	* 优先级	请选择		\sim	* 终端/平台	请选择
	* 问题类型	请选择		\sim	* 问题等级	请选择
	* 提出人				*提出时间	
	* 计划完成时间				*问题确认人	请选择
	* 问题描述	请输入问题描述				
	添加附件	添加				
	消息通知					
				保存为草稿	提交取消	

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

 问题创建后,流程会走到问题确认人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-106 所示。

图5-106 我的待办													
Q 请输入流程标题													新
ŗ	 字号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
	1	ZP-WT-20	card_hour_告讀	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
	2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
	3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
	4	LDJC-WT	按天卡片 告誓	其他	运营团队	中屏	—股	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
	5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		8
	6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	一般	●商	处理中		2022-09-21 17:22:49		
	7	PTJS-WT	S	平台	市领导	IoT	一般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		88

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 3. 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-107 所示。 填写参数"**处理人**"为指定处理人。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。 其他参数根据实际情况选择或填写。

	 问题创建 		2问题确认	ĬĒ	3)题处理	
> 问题创建						
∨ 问题确认						
		* 问题是否复现	 ● 是 ○ 否 			
		* 计划完成时间	2022-09-23	8	* 处理人	333333
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

图5-107 问题确认

步骤4 处理问题。
>

>

- 1. 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-108 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并
 且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-108 问题处理页面

	Ø —			⊘		_ 3	
	问题创建		问	题确认		问题处理	
问题创建							
问题确认							
问题处理							
		* 进展反馈	100%				
		计划完成时间					
		* 进展描述	进展描述				
		添加附件	上传				
		消息通知					
					2 <mark> 保存</mark>	提交 3	
		进度反馈					
		进度		计划完成时间	进展描述	附件	
		1 100%			进展描述		

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 1. 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。
- 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-109 所示。
 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

		图5-109 问题	验收		
 一 问题创建 			────	🕑 问题处理	
	* 验收结论	 验收通过 	○ 驳回重新处理		
	验收意见	ок			
	添加附件	上传	技术问题处理进展报告.docx×		
				提交 取消	

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题状态"显示为"已完成"。

----结束

管理问题

步骤1 单击"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面,如图 5-110 所示。

图5-110 问题管理流程页面

Q 请输	入流程标题											新
序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告讀	其他	运营团队	中屏	—般	• 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		*
2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	—般	●低	(确认中)		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	—股	• 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	其他	运营团队	中屏	—般	●低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	• 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	—股	●育	处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	S	平台	市领导	IoT	—般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		*

步骤2 在该页面中可以进行针对业务问题工单的如下操作:

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见处理效 能评估问题流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.3.1.3 输出报告

在"效能评估"页面,单击"待办作业"中的"输出报告",可以查看效能评估的报告 输出情况,如图 5-111 所示。

图5-111 输出报告

质量问题处理					
质量报告生成	6.81	7.05	7.58		6.43
界 数据供需管理	北斗指数整体得分	卡片	专题		接入系统
数据开发需求分析	待办作业				
数据开发执行					
EQ 业务专题优化		() () () () () () () () () () () () () (515	处理问题	
业务需求分析	4.03 10	9.22	5 19	^{عن}	
业务方案开发执行	4.05 10		J.45		⊐⊬₽₽₽
些 业务运行监测	建设内谷 杀轨运行	了	用尸满息度	今口抓埴	
指标监测	输出报告				/
告警问题管理					
专题报告		1		0	0
🛃 效能评估	观音	日按	周州	Σ.	月扳
建设内容评估	序号 报告名称	报告类型	其	月数	完成时间
系统运行评估	1 报告名称	日报			2022-04-12 19
数据质量评估					
用户满意度评估					
計 调研参观保障					
保障会议管理					共1条 5 ∨

输出报告页面的指标说明如表 5-28 所示。

表5-28 指标说明

卡片	指标名称	指标定义
输出报告	已生成报告	今日已生成的报告数量
	待生成报告	今日待生成的报告数量
输出报告-联动	周报	报告周期为每周的报告数量

卡片	指标名称	指标定义
	月报	报告周期为每月的报告数量
	报告信息列表	报告名称:报告的名称。
		报告类型:分月报、周报。
		期数:报告的期数。
		完成时间:完成报告的时间。
		报告状态:创建中、审核中、己完 成。
		上传:可以上传报告。

新建线下报告

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-112 所示。



图5-112 线下报告

步骤2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-113 所示。

	图5-113 新建线下报告
	新建报告
* 报告名称	日报
* 训/乞米刑	
业为关注	
* 报告类型	日报
期数	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的² 审批操作按钮, 如图 5-114 所示。

线	下报告	自动报告							
报	浩名称	请输入	业务类型		/ 报告类型	请选择	/ 审批状态	请选择	$^{\vee}$
	版建线下报								
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	11
	1	周报	$- e^{i \theta} (1 + 1) \delta_{i}$	周报	1	100		2022-09-26 15:58:10	1
	2	日报	$b_{1}(a_{1},a_{2}), \\$	日报	1	52.03	mb.	2022-09-26 15:45:17	1

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-115 所示。

图5-114 审核报告

5 工作台

提交

取消

基本信息

报告名称: 日报

报告类型: 日报

业务类型:

期数:	1
报告文件:	日报202206-1 .docx
创建人:	NAME: NOT THE OWNER OF THE OWNER
创建时间:	2022-09-26 15:45:17
审核信息	
* 方案确认	
审核意见	ा
	提交
	结束
新建自动报	告

报告审核

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-116 所示。

取消

 \times

图5-116 自动报告

输出报告 (iii) 1 阆 0 **()** 0 台账 日报 周报 月报 审批状态 序号 报告名称 报告类型 期数 完成时间 创建状态 2022-09-26 15:45:1 已创建 1 日报 日报 1 未审核 2 治账 台账 未创建 日报 日报 3 未创建

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-117 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-117 选择报告模板

新建报告

选择模板	生成报告	
1 20 数 第	北国語の「日本」の「日本」の「日本」の「日本」の「日本」の「日本」の「日本」の「日本」	O
创建时间 创建者: 发布状态	:2022-06-22 17:06:57 •••••• : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-118 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-118 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	报告详情	
1 / 4 − + ♦ ± 🖶 :	* 报告名称	请输入报告名
	▲ * 报告期间	请选择起始时
	自定义参数 ⑦	
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围	请输入
教据运营报告(周报) 第1/c period11期 总第	* 数据截止日期	请输入
95 期	* 报告生成星期	请输入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	* 报告生成日期	请输入
	* 期数	请输入
市指挥中心数据运营报告		

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-119 所示。

图5-119 线下报告管理

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- **查询:**在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ک</u> ک
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²²,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

5 工作台

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🗊。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-120 所示。

线下报告	自动报告					
报告名称	请输入	业务类型 用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	∨ 创建时间 起	始时间
新建自动	段告					
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数	
1	运营日报	101.000	日报	手动生成		
2	数据运营报告日报		日报	定时生成		

图5-120 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-29 所示。

表5-29 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.3.2 用户运营

通过用户运营功能,可以精细化管理用户,增强客户黏性。

应用场景

用户运营通过精准的应用端口数据采集、用户行为建模分析、用户画像分析有效解决 用户运营过程中数据基础弱、应用分析浅、用户运营无闭环的问题。以数据为驱动, 帮助运营方有效进行产品优化和用户体验提升,实现数据驱动用户全生命周期运营。

功能介绍

● 用户分析

依托 UEM 工具,精准采集应用端口数据,分析用户行为建模,分析用户画像。

- 用户运营报告
 通过用户运营报告模板,对接用户运营相关指标,设置输出时间,自动化生成用
 户运营报告。
- 用户运营需求

通过需求管理流程,及时将用户运营相关的开发和优化需求记录跟进,分发给相应责任人,并跟踪管理开发进度保障需求响应 SLA,闭环用户运营相关需求。

• 埋点管理

通过开发任务流程管理功能,对埋点开发任务进行跟踪,确保埋点任务能够按计 划闭环。

用户运营界面如图 5-121 所示。

图5-121 用户运营



用户运营指标说明如表 5-30 所示。

表5-30 用户运营指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-项部指标	中屏近7天用户访问 数	中屏应用:客户项目的中屏应用 近7天:Day(当日-1)-Day(当日-7) 用户访问数:Page View
	小屏近7天用户访问 数	小屏应用:客户项目的小屏应用 近7天:Day(当日-1)-Day(当日-7) 用户访问数:Page View
	中屏近7天重点用户 数	中屏应用:客户项目的中屏应用 近7天:Day(当日-1)-Day(当日-7) 重点用户:重点用户List上的用户 用户数:User View
	小屏近7天重点用户 数	小屏应用:客户项目的小屏应用 近7天:Day(当日-1)-Day(当日-7) 重点用户:重点用户List上的用户 用户数:User View
用户分析	运营分析专题	中屏用户行为分析:单击该图标,进入 UEM 平台中的中屏用户行为分析页面。
		小屏用户行为分析:单击该图标,进入 UEM 平台中的小屏用户行为分析页面。
		网页热力分析:单击该图标,进入 UEM 平 台中的网页热力分析页面。
	运营分析指标	■ 用户运营指标体 ● 页签名称对应"系""B列 ● 各页签中的指标对应 ■ ■ 用户运营指标体 "系""C列
运营报告	已生成报告	计数: 报告状态:已完成 报告完成时间:当日(0:00-24:00)
	待生成报告	计数: 报告状态:未完成 报告计划完成时间/起始时间(+周期):当

卡片	指标名称	指标定义
		日(0:00-24:00) (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")
用户运营需求	己完成需求	计数: 需求流程实际完成时间:当日(0:00- 24:00)
	待处理需求	计数: 需求流程计划完成时间:小于等于当日 24:00 且需求状态 ≠ 已完成 (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")
	高优先级需求	 计数: 需求流程需求优先级: 高 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
	中优先级需求	 计数: 需求流程需求优先级:中 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
	低优先级需求	 计数: 需求流程需求优先级:低 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
	需求类型	计数: 需求流程:需求类型所有结果 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
埋点开发	已完成埋点	计数: 埋点流程实际完成时间:当日(0:00- 24:00)
	待处理埋点	计数: 埋点流程计划完成时间:小于等于当日 24:00 且 任务状态 ≠ 已完成 (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")

卡片	指标名称	指标定义
	临期任务	计数: 当 埋点流程实际完成时间为空时, 埋点流程计划完成时间(00:00) - 当前时 间 ≤ 24h (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")
	逾期任务	计数: 当 埋点流程实际完成时间为空时, 埋点流程计划完成时间(00:00) - 当前时 间 ≤ 0 (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")
	已完成任务	计数: 埋点流程实际完成时间:小于等于当日 24:00 且("已完成埋点")
	任务完成率	 (计数:埋点流程实际完成时间不为空)/ (计数:需求流程计划完成时间 ≤ 当日 24:00)*100% (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")

5.3.2.1 用户分析

在"用户运营"页面,单击"待办作业"中的"用户分析",可以查看运营分析专题和运营分析指标,如图 5-122 所示。

图5-122 用户分析

待办作业

用户分析		用户运营报告		用户运营需求	
I		E,	=	E	
7	4	2	0	44	
已构建专题	已构建指标	已生成报告	待生成报告	待处理需求	B
运营分析专题					
	~				
	4				
中屏用户	行为分析	小屏用户行为分析	<u>[200]</u>	页热力分析	
运营分析指标					
所有用户行	为分析 用户运营评	估 用户体验分析			
小屏近7天重点	用户数				
中屏近7天用户	访问数				
中屏近7天重点	用户数 				
专题应用浏览时	抗				
专题应用渗透等	<u>24</u>				

用户分析页面说明如表 5-31 所示。

表5-31 用户分析页面说明

卡片	主题	界面元素
用户分析	运营分析	中屏用户行为分析:单击该图标,进入 UEM 平台中的

卡片	主题	界面元素
	专题	中屏用户行为分析页面。
		小屏用户行为分析:单击该图标,进入 UEM 平台中的 小屏用户行为分析页面。
		网页热力分析:单击该图标,进入 UEM 平台中的网页 热力分析页面。
		新建专题:单击该图标,进入 UEM 平台新建专题看板页面。
		更多专题:单击该图标,进入 UEM 平台看板页面。
		用户画像:单击"用户画像",进入 UEM 平台用户画像页面。
		用户分析管理:单击"用户分析管理",进入 UEM 平 台首页。
	运营分析 指标	×
		用户运营指标体
		• 贝签名称对应 B 列
		×
		用户运营指标体
		 各页签中的指标对应" ¹ " C列,单 击指标名称,可以进入对应的 UEM 平台指标详情 页面。
		说明
		用户首次访问 UEM 系统需要添加 UEM 访问权限,具体参见 添加 UEM 访问权限。
		新建指标:单击该图标,进入UEM平台自定义指标页面。UEM操作指导请联系华为技术支持工程师获取。
		更多指标:单击该图标,进入 UEM 平台场景分析页 面。UEM 操作指导请联系华为技术支持工程师获取。

添加 UEM 访问权限

如果新用户在跳转到 UEM 系统时提示没有权限访问 UEM 页面,则需要由联系管理员在 UEM 系统为新用户添加 UEM 访问权限,具体操作如下。

步骤1 新用户在"用户运营 > 用户分析"页面中单击任意 UEM 跳转链接。

新用户跳转到 UEM 系统后,系统会自动创建用户名,但是创建的 UEM 用户需要由管理员手工赋予相应的操作权限。

步骤 2 使用运营管理系统管理员用户(iomsAdmin)登录运营管理系统,在"用户运营 > 用 户分析"页面中单击任意 UEM 跳转链接,跳转到 UEM 页面。



步骤 4 在"公司设置 > 用户"页面中,单击相应用户的编辑按钮 ♀ ,进入该用户权限设置页面,如图 5-123 所示。

图5-123 用户权限设置页面

华为演示环境_new >		₩ 看板	₽ 场景分析	Ⅱ 通用分析	
王 公司设置					
公司信息	输入账号进行创建	选择加入	用户组 🔻 🚺	建	
用户组	成员列表				Q 请输
用户	账号	姓名	用户组	权限	
应用	iomsAdmin	初始用户(我)超级管理	员 -	◎ <u>音</u> 看	
		*****	-	◎查看	
<u> </u>	9000000000	90090000e	-	© <u>奄</u> 看	

步骤5 在用户权限设置页面中,根据实际业务需要,勾选相应的 UEM 访问和操作权限,如图 5-124 所示。



图5-124 勾选 UEM 权限

騙 公司设置 公司信息 所属用户组: 请选择 • 用户组 ✓ 数据权限 ✓ 华为演示环境 new 用户 ✓ 演示环境应用 应用 ✓ 分析平台使用情况 套餐 功能权限 ✓ 数据看板 🗸 实时概览 看板 ✓ 常用场景 ✓ 用户增长2A3R 🗸 获取 \checkmark ✓ 场景分析 🔽 收入 🗸 产品迭代 ✔ 粘性 ✔ 整体 🗸 事件 \checkmark ✓ 通用分析 ✔ 自定义指标 ✓ SQL查询平台 🗸 用户 ✔ 用户列表 ✓ 用户分群 \checkmark ✔ 数据管理 ✔ 数据接入 🗸 埋点管理 - 设置 □ 公司设置 💿 应用设置

步骤6 单击"确认"完成 UEM 权限设置。

步骤7 完成 UEM 权限设置后,使用该用户重新跳转 UEM 链接,可以成功访问 UEM 系统页面。

----结束

5.3.2.2 用户运营报告

在"用户运营"页面,单击"待办作业"中的"用户运营报告",可以查看和管理运营报告,如图 5-125 所示。

图5-125 运营报告

待办作业

用户分析		用户运营报告		用户运营需求	
e		E	E	Ē	
7	4	2	0	44	
已构建专题	已构建指标	已生成报告	待生成报告	待处理需求	已完

报告名称	报告类型	关联需求	完成时间
运营报告	日报		2022-06-24 17:22:01.0
用户运营日报	日报		2022-06-24 17:28:15.0

用户运营报告指标说明如表 5-32 所示。

表5-32 用户运营报告指标说明

卡片	指标名称	指标定义
运营报告	已生成报告	当日"报告状态"为"已完成"的已生成

卡片	指标名称	指标定义
		报告计数。
	待生成报告	当日"报告状态"为"未完成"的待生成 报告计数。

新建线下报告

步骤1 在"用户运营 > 用户运营报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-126 所示。

图5-126 线下报告

待办作业



步骤2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-127 所示。

	图5-127 新建线下报告
	新建报告
* 报告名称	日报
* 小冬茉莉	
TUNKE	
* 报告类型	日报
期数	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的² 审批操作按钮, 如图 5-128 所示。

线	阳报告	自动报告							
报铃	吉名称	请输入	业务类型	and the second s	∨ 报告类型	请选择 >	审批状态	请选择	$^{\vee}$
新	建线下报台								
	序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	1
	1	周报	-1996	周报	1	110.00		2022-09-26 15:58:10	1
	2	日报	f(x) = f(x) + f(x)	日报	1	10.00	uh -	2022-09-26 15:45:17	

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-129 所示。

图5-128 审核报告

提交

取消

图5-129 报告审核

基本信息	
报告名称:	日报
业务类型:	
报告类型:	日报
期数:	1
报告文件:	日报202206-1 .docx
创建人:	NAME OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION O
创建时间:	2022-09-26 15:45:17
审核信息	
* 方案确认	
审核意见	os

报告审核

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"用户运营报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-130 所示。

 \times

提交

取消

图5-130 自动报告

待办作业

用户分析		用户运营报告		用户运营需求	
e		E	E	Ē	E
7	4	2	0	44	
已构建专题	已构建指标	已生成报告	待生成报告	待处理需求	已完成
报告名称	报告类型	关联需求	完成时间] 状态	

运营报告	日报	2022-06-24 17:22:01.0	已通过
用户运营日报	日报	2022-06-24 17:28:15.0	未审核

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-131 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-131 选择报告模板

新建报告

选择模板	生成报告	
<mark>。</mark> 数 30	如据运营报告模板 	0
创建时间 创建者: 发布状态	:2022-06-22 17:06:57 ****** : 已发布	



步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-132 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-132 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	报告详情
1 / 4 − + ♦ ± 🖶 :	*报告名称 请输入报告名
	*报告期间 请选择起始时
	自定义参数 ⑦
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围 请输入
数据运营报告(周报) 第 {{cperiod}} 期 总第	* 数据截止日期 请输入
95 期	*报告生成星期 请输入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	*报告生成日期 请输入
	* 期数 请输入
市指挥中心数据运营报告 ▼	L O

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

- **步骤1** 管理员用户在"用户运营报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-133 所示。

图5-133 线下报告管理

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ک</u> ک
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²⁴,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

5 工作台

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🛛。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

- **步骤1** 管理员用户在"用户运营报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-134 所示。

线下报告	自动报告											
报告名称	请输入	业务类型	用户运营	\sim	报告类型	请选择	`	创建方式	请选择	\sim	创建时间	起始时间
新建自动机	告											
序号	报告名称		务类型		报告类型			创建方式		期数		
1	运营日报				日报			手动生成				
2	数据运营报告日报	1			日报			定时生成				

图5-134 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-33 所示。

表5-33 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文 档。

操作	说明
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击 公 ,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.3.2.3 用户运营需求

在"用户运营"页面,单击"待办作业"中的"用户运营需求",可以查看和管理用户运营需求,如图 5-135 所示。

		图5-135月	用户运营需求	÷						
待力	州乍业									
用	沪分析				用户运营报	告		F	11户运营需求	
		7			Ξ)			Ē	
	7	,	4		3		0		61	
	已构建	专题	已构建指标		已生成	报告	待生成报告		待处理需求	В
	C	<mark>₽46</mark>		0	17 低		<mark>⑨</mark> 26 _高		7 5 4 21 1	7
									123	а
	序号	需求名称		需求优	先级	需求来)	原	需求类型	1	需求状态
	1	ceshi		紧急				专题优化		cancel
	2	iloyu		紧急				专题优化		cancel
	3	sgsd		紧急				专题优化		cancel

用户运营需求指标说明如表 5-34 所示。

高

表5-34 用户运营需求指标说明

卡片	指标名称	指标定义
用户运营需求	已完成需求	计数:

共125条

10 🗸 🗸

adasd

4

2

1

3

cancel

4

5

指标优化

<

条(页

卡片	指标名称	指标定义
		需求流程实际完成时间:当日(0:00- 24:00)
	待处理需求	计数: 需求流程计划完成时间:小于等于当日 24:00 且 需求状态 ≠ 已完成 (当用户点击日历选择过去日期时该值为 空,显示"-")
	高优先级需求	计数: 需求流程需求优先级: 高 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
	中优先级需求	计数: 需求流程需求优先级:中 且∈("己完成需求"∪"待处理需 求")
	低优先级需求	 计数: 需求流程需求优先级:低 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")
	需求类型	 计数: 需求流程:需求类型所有结果 且∈("已完成需求"∪"待处理需 求")

需求管理流程

用户运营需求的各流程点包括**需求创建、需求审核、需求处理**和**需求验收**,具体操作 如下。

- 步骤1 创建需求。
 - 1. 单击"用户运营需求"卡片中的"新建需求",可以进入"需求创建"页面。
 - 在"需求创建"页面,选择填写相应的需求信息,如图 5-136 所示。 填写指定的"处理人"。
 单击"添加附件"的"添加",上传需求文档。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
 其他参数根据实际情况填写。

图5-136 需求创建

1	2	3
需求创建	需求处理	需求验收

使用草稿	请选择	\vee		
* 需求标题	用户运营需求001		* 需求类型	专题优化
* 优先级	+	\sim	* 计划完成时间	2022-07-07
* 处理人	000001	\sim		
* 需求描述	用户运营稿求			
添加附件	添加 用户运营需求.docx [×]			
消息通知				
	保存	沩草稿	提交 取消	

3. 单击"提交",完成创建需求。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

- 步骤2 处理需求。
 - 需求审核后,流程会走到需求处理人。需求处理人可以在"需求管理"页面右上 角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求处 理"页面。
 - 在"需求处理"页面,根据实际处理进展,填写需求处理进展描述,并且上传相应的处理报告,如图 5-137 所示。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

	8	图5-137 需求处理页面	
	\odot	2	_
	需求创建	需求处理	需求
> 需求创建			
∨ 需求处理			
	*进展描述:	菁求已处理完成。	
	添加附件:	添加 需求处理报告.docx [×]	
	消息通知:		
		没 资 我们就能回答。我们就能能回答,我们就能能能能能。我们就能能能能能。我们就能能能能能能。我们就能能能能能能。我们就能能能能能能。我们就能能能能能能能能能。"	

3. 单击"提交",完成需求处理。

步骤3 验收需求。

- 需求处理完毕后,需求创建人可以在"需求管理"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求验收"页面。
- 2. 在"需求验收"页面中,**需求创建人**可以对处于验收阶段的任务进行验收,如图 5-138 所示。

验收结论:根据实际情况选择"验收结论"和满意度评价,填写"意见建议"。 验收意见:根据实际情况填写。

是否添加报告:勾选该配置后,系统会将"需求处理"流程中的报告作为"用户 运营报告"进行归档,验收流程结束后可以在"线下报告管理"页面中查看该报 告。
		图5-138	需求验收					
					 - 🕑 —			— 3 需求验
需求创建								
需求处理								
需求验收	* 验收结论:	● 验收通过	○ 验收不通过	, 退回重新处理				
	验收意见:							
	是否添加报告:	V				提交	取消	

3. 单击"提交"完成需求验收。

"需求验收"完成后,需求流程进入"需求关闭",该需求在需求列表中的"需求状态"显示为"已完成"。

----结束

管理需求

步骤1 单击"新建需求"卡片中的"需求管理",可以进入需求详情页面,如图 5-139 所示。

Q 请输	入流程标题											新
需求状态		全部		\sim	优先级	全部			\checkmark	需求类型	全部	
当前处理。	K.			\sim	创建时间	起始时间	-	结束时间	11	计划完成时间	起始时间	會 - 结?
序号	需求标题		需求类型		优先级	需求状态		È	当前处理人	创建人	<	创建时间
1	用户运营需	需求006	指标优化		• 中	已作废						2022-07-06
2	用户运营需	需求007	指标优化		● 中	处理中						2022-07-06
3	用户运营需	需求005	专题分析		• 中	已完成						2022-07-06

图5-139 需求管理页面

步骤2 在该页面中可以进行需求管理相关操作。

- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求详情。也可以单击 "高级搜索",根据指定的条件进行查询。
- 新建:在该页面中单击"新建",新建需求,具体参见创建需求。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的需求清单,或者选择"导出所有"导出全部需求清单。
- 处理需求:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称, 进入需求页面进行相应的处理操作,如"需求审核"、"需求处理"和"需求验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,针对"处理中"的需求,单击相应的"作废"按钮取 消需求。
- 删除:在该页面中操作列,针对"已作废"的需求,单击相应的"删除"按钮删除需求。

----结束

待办作业

5.3.2.4 埋点管理

\$100			
≣r≇ C)		\odot
2	2		ۍ ۲
2			
权上坦	理点	E	心理理宗
开发	任务		
		0	
ł	缶期任 争	务	i
务名	称		任务
点测	试22		Busin
点测	试20		Busin
点测	试18		Busine
点测	试2		Busine

处理开发任务流程

埋点开发任务的各流程点包括**埋点任务创建、技术方案处理、埋点任务处理**和**埋点任**务验收,具体操作如下。

步骤1 创建埋点任务。

- 单击"埋点管理"卡片页面中的"新建开发任务",可以进入"埋点任务创建" 页面。
- 根据实际情况,选择或填写相应信息,如图 5-140 所示。 填写指定的"方案处理人"。 其他参数根据实际情况填写或选择。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-140 创建埋点任务

1		2		3	
埋点任务创	建技术	方案处理	埋点	任务处理	
埋点任务创建					
使用草稿	请选择		\sim		
* 任务名称	指标埋点任务003			* 优先级	₽
* 计划完成时间	2022-07-06		111 111	* 方案处理人	00000
任务描述	指标埋点任务003				
添加附件	添加 指标埋点任务说明.docx×				
消息通知					
		保存	为草稿	提交 取消	

3. 单击"提交",完成问题创建。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

- 步骤2 提交埋点技术方案。
 - 1. 任务创建后,流程会走到**方案处理人**。单击"埋点管理"卡片页面的"开发任务 管理",可以进入"开发任务管理"页面。
 - 2. 方案处理人在"开发任务管理"页面右上角的下拉框中选择"我的待办"。
 - 3. 单击相应的任务名称,进入"技术方案处理"页面。
 - 在"技术方案处理"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-141 所示。

填写参数"**开发处理人**"为指定处理人。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。•

其他参数根据实际情况选择或填写。



5. 单击"提交"。

步骤3 处理埋点任务。

 技术方案提交后,流程会走到开发处理人。开发处理人可以在"开发任务管理" 页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称,进入"埋点任 务处理"页面。

5 工作台

	图5-14	12 埋点任务处理			
Q)		_ 🛛	3	
埋点任务	予创建		技术方案处理	埋点任务处理	
埋点任务创建					
技术方案处理					
埋点任务处理					
* 技术方案确认	● 确认通过 🛛	方案不通过, 请重新调整			
* 处理描述	处理描述				
添加附件	添加 指核	理点处理报告.docx×			
消息通知					
				提交 取消	

- 在"埋点任务处理"页面,确认选择技术方案是否通过,填写"处理描述",上 传任务处理报告。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
- 3. 单击"提交",完成埋点任务处理。

步骤4 验收埋点任务。

- 埋点任务处理完毕后,流程会走到任务创建人。任务创建人可以在"开发任务管理"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称,进入"埋点任务验收"页面。
- 在"埋点任务验收"页面中,任务创建人可以对埋点任务处理结果进行验收,如 图 5-143 所示。
 根据实际情况选择"验收结论",填写"验收意见"。

5 工作台

	图5-143 埋点任务验收		
	⊘	⊘	🛛
埋点(任务创建	技术方案处理	埋点任务处理
> 埋点任务创建			
> 技术方案处理			
> 埋点任务处理			
√ 埋点任务验收			
* 验收结论:	● 验收通过 ○ 驳回重新处理		
验收意见:	ak		
			提交 取消

3. 单击"提交"完成问题验收。

"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题 状态"显示为"已完成"。

----结束

管理开发任务

步骤1 单击"埋点管理"卡片中的"开发任务管理",可以进入开发任务管理页面,如图5-144 所示。

(1)-144 开友 江穷官理贝旧

请输入流	呈标题		Q				
任务状态	全部		∨ 优先级	全部	~	创建人	请选择
创建时间			计划完成时间	-		实际完成时间	-
序号	任务名称	优先级	创建人	当前处理人	任約	务状态	创建时间
1	指标埋点任务003	• 中				已作废	2022-07-06 17:44:29
2	指标埋点任务002	● 中		88888	方	案处理中	2022-07-06 17:39:08
3	指标埋点任务001	• •				已完成	2022-07-06 17:38:23

文档版本 01 (2024-02-19)

5 工作台

步骤2 在该页面中可以针对埋点开发任务进行管理。

- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的开发任务详情。也可以单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。
- 新建:在该页面中单击"创建",填写信息后创建需求任务,具体参见处理开发任务流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的任务清单,或者选择"导出所有"导出全部任务清单。
- 处理任务:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的任务名称, 进入任务页面进行相应的处理操作。
- 转派:在该页面中操作列,单击任务相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成任务的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,针对"处理中"的任务,单击相应的"作废"按钮取 消任务。
- 删除:在该页面中操作列,针对"已作废"的任务,单击相应的"删除"按钮删除任务。

----结束

5.4 平台运营

5.4.1 平台技术看护

通过平台技术看护服务项,可以全周期全流程支撑数字平台持续优化演进。

应用场景

平台技术管理活动通过流程化,实现数字平台技术全生命周期规范化管理,保障数字 化业务应用的稳定运行,持续优化改进数字平台,发挥数字平台最大价值。

功能介绍

• 平台运行监测

可视化呈现平台技术管理活动的成果,包括各个数字平台的多维度指标情况评估,帮助运营人员综合分析,优化数字平台稳定运行。

• 技术问题处理

对接问题管理流程,及时将平台技术问题记录为问题工单,分发给相应责任人, 并跟踪处理进度保障处理 SLA,闭环平台技术问题。

• 平台对接需求

对接需求管理流程,及时将平台的开发对接需求、优化需求等记录跟进,分发给 相应责任人,并跟踪管理开发进度保障需求响应 SLA,闭环平台相关需求。

• 平台运营报告

设置平台运营报告模板,对接数字平台看板评估指标,设置输出时间,自动化获 取输出平台运营报告,提升工作效率。 平台技术看护界面如图 5-145 所示。



图5-145 平台技术看护

平台技术看护指标说明如表 5-35 所示。

表5-35 平台技术看护指标说明

页面	卡片	指标名称	指标定义
平台技 术看护	页面-顶部指 标	平台需求闭环率	需求闭环率=已关闭状态需求数 / 全 部需求数 统计周期为累计所有。

页面	卡片	指标名称	指标定义		
		平台问题闭环率	问题闭环率=己关闭状态问题数 / 全 部问题数 统计周期为累计所有,对象是平台类 问题。		
		接口复用率	被多个应用访问的接口数与接口总数 的比率。		
		累计平台报告	累计生成且通过审批的报告总数。 单击该指标进入报告管理页面,可查 看平台报告列表信息。		
	平台运行监测	今日预警	当天平台类指标产生的告警数。 默认显示当天的告警数,切换时间便 呈现该天的告警数。 单击该指标可以进入指标告警的详情 页面。处理告警的操作请参见查看全 量告警。		
		累计待处理预警	全部待处理的指标预警事件数量。 默认显示当天,切换时间后显示"- "。 单击该指标可以进入指标告警的详情 页面。处理告警的操作请参见查看全 量告警。		
	平台运行监 测-联动	注册应用数	注册在 Roma 平台的对接应用总数。		
		新注册应用数	当期(天)注册的应用数量。		
		下线应用	当期(天)删除的应用数量。		
		活跃应用	连续7天均有业务访问或被访问记录 的应用数量。		
		平台名称	显示对接的各类平台,下拉选择后显 示对应的运行分析内容,包括 ROMA、IoT、IVS、AI。		
		MQS 服务应用数 量	提供 MQ 消息服务的应用数量。		
		TOPIC 数量	MQ 服务建立的 topic 数量。		
		发送消息量	当期(天)MQ 服务消息发送总数。		
		发送消息成功率	当期(天) MQ 服务消息发送成功数 与总数的比率 。		
		消费消息量	当期(天)MQ 服务消息消费总数。		

页面	卡片	指标名称	指标定义			
		消费消息成功率	当期(天)MQ服务消息消费成功数 与总数的比率。			
		APIC 服务应用	提供 API 接口服务的应用数量。			
		APIC 接口数量	以HTTP/S 提供的URL 接口数量。			
		APIC 访问量	以 HTTP/S API 方式访问平台的总次数。			
		FDI 服务应用	调用访问 FDI 服务的应用数量。			
		FDI 有效同步链路 数量	FDI 数据传输任务建立的从源端到目 标端的链路数量。			
		FDI 采集数据量	FDI 任务的执行时传输的数据记录数。			
		CPU	平台各服务器的 CPU 平均使用率。			
		MEM	平台各服务器的内存平均使用率。			
		DISK IO	平台各服务器的磁盘 IO 平均使用率。			
		NET IO	平台各服务器的弹性 IP 的带宽平均使 用率。			
		SORAGE	平台各服务器的磁盘空间的平均使用 率。			
		流量分布 TOP5 占 比	呈现流量分布前 5 应用的占比情况, 具体访问量次数。 支持按照左侧的 MQS/API 进行切换显 示。			
	平台对接需	未处理需求	累计未处理的平台需求。			
	求	累计全部需求	累计全部需求。			
	平台对接需	高优先级需求	未处理的高优先级需求。			
	求-联动	中优先级需求	未处理的中优先级需求。			
		低优先级需求	未处理的低优先级需求。			
		需求优先级占比饼 图	按照优先级维度, 饼图呈现未处理需 求的占比情况。			
		需求信息列表	 需求单号:该需求流程的工单编号。 需求名称:需求的标题名称,点击查看具体问题信息。 需求优先级:分为高、中、低3级 			

页面	卡片	指标名称	指标定义		
			 别。 需求来源:分为市领导、委办局、政数局、运营团队。 需求类型: ROMA 平台接口、AI 平台接口、IoT 平台接口、IVS 平台接口、ICP 平台接口、GIS 平台接口、其他平台接口。 计划完成时间:需求解决的计划时间。 需求状态:呈现未处理状态需求。 		
	技术问题处 理	今日新增	当天新增加的平台类问题数。 支持随时间切换,对应显示该天的新 增问题数。		
		今日全部问题	今日全部问题 = 待处理的问题+ 当天 已处理的问题 只显示当天,切换时间后显示"-"。		
	技术问题处 理-联动	已处理问题	当天问题状态为已处理的问题总数。		
		未处理问题	累计未处理的问题数。		
		各紧急程度问题- 条形图	当天的全部平台类问题,按照严重程 度分别为紧急、一般、轻微的数量和 占比。		
		问题信息列表	 问题标题:问题的标题名称,点击 查看具体问题信息。 问题来源:平台类和其他类。 严重等级:问题的严重等级。 问题处理人:当前问题的处理人。 计划解决时间:问题解决的计划时间。 问题状态:分未处理、已处理,已 处理状态对应当天处理的问题范围。 		
	平台输出报	今日己生成报告	当天报告状态为己完成的报告数量。		
	告	今日待生成报告	报告状态为未完成的报告数量。 各服务项对应的固定报告生成频率不 同,故每天呈现的待生成内容也不 同。		
	平台输出报	台账	当天报告类型为台账的报告数量。		

页面	卡片	指标名称	指标定义
	告-联动	日报	当天已生成报告中类型为日报的报告 数量。
		周报	当天已生成报告中类型为周报的报告 数量。
		月报	当天已生成报告中类型为月报的报告 数量。
		报告信息列表	 报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。未完成状态指该服务项对应的固定时间需生成的报告。 创建,仅去完成状态的报告目有法
			• 的建: 仅不完成状态的报告具有该功能,用于创建固定报告,生成方式有自动、手动。
平台运 营态势 分析	运营态势分 析	MQS 发送消息失 败数	MQ 服务当期(天)发送消息总数。
		MQS 消费消息失 败数	MQ 服务当期(天)发送消息失败总数。
		FDI 采集指标成功 率	FDI 同步任务执行成功结束的总次数 与任务总次数的比率。
		FDI 采集指标成功 次数	FDI 同步任务执行成功结束的总次数。
	数据量说明	ES 库索引占用空 间	ES 库中有效数据(不包含冗余数据) 占用的空间大小。
		ES 库索引文档数	ES 库中索引(表)的总数。
		ES 库空间占用	ES 库中数据(包含冗余数据)占用的 总空间大小。
		MySQL 库空间占 用	平台 MySQL 库占用的存储空间总大小。
		MySQL 库大小分 布	平台 MySQL 库各库(schema)分别占 用的空间大小。
		MySQL 表大小 TOP10 分布	平台 MySQL 库中各表数据占用空间 大小的 TOP10 列表。

5.4.1.1 平台运行监测

在"平台技术看护"页面,单击"作业项"中的"平台运行监测",可以查看平台运行 监测情况,如图 5-146 所示。 图5-146 平台运行监测



平台运行监测页面的指标来源于通过 CSV 文件方式导入的数据,需要由现场工程师根据实际情况修改数据并导入,具体操作请参见 "2.3.6.1 创建指标数据抽取任务",相应的指标说明如表 5-36 所示。

🛄 说明

在平台运行监测联动卡片中,"IoT"、"IVS"和"AI"平台对应的"平台运营态势分析"专题 页面由现场自定义,需要**系统管理员用户**在"**系统管理 > 快码定义 > 平台运营态势分析**"的 编辑页面中配置各平台对应的"平台运营态势分析"专题页面 URL。

表5-36 平台运行监测指标说明

卡片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
平台运行监测	今日预 警	当天平台类指标产生的 告警数。 默认显示当天的告警 数,切换时间便呈现该 天的告警数。 单击该指标可以进入指 标告警的详情页面。处 理告警的操作请参见查 看全量告警。	-
	累计待 处理预 警	全部待处理的指标预警 事件数量。 默认显示当天,切换时 间后显示"-"。 单击该指标可以进入指 标告警的详情页面。处 理告警的操作请参见查 看全量告警。	-

ROMA 平台运行监测

选择"平台名称"为"ROMA",则显示 ROMA 平台运行监测页面如图 5-146 所示,指标说明如表 5-37 所示。

表5-37 ROMA 平台运行监测指标说明

卡片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
ROMA 平台运 行监测-	注册应 用数	注册在 ROMA 平台的对 接应用总数。	数据表: ods_platform_app • name: 该字段的取值分别对应指
	新注册	当期(天)注册的应用	标的名称。

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
联动	应用数 下线应 周 活所 平台名 称	数量。 当期(天)删除的应用 数量。 连续7天均有业务访问 或被访问记录的应用数 量。 显示对接的各类平台, 下拉选择后显示对应的 运行分析内容,包括 ROMA、IoT、IVS、 AI。	 value: 该字段的取值分别对应指标的取值。 platform: 对应过滤选项"平台名称"。 create_time: 对应卡片中的日期。
	FDI 服 务应用 数量 MQS 服务应 用数量 APIC 服务量	"FDI 服务应用"卡片的 指标,表示调用访问 FDI 服务的应用数量。 "MQS 服务应用"卡片 的指标,表示提供 MQ 消息服务的应用数量。 "APIC 服务应用"卡片 的指标,表示提供 API 接口服务的应用数量。	数据表: ods_platform_dimention dimension_name: 服务应用名,可以根据"MQS服务应用"或 "APIC服务应用"选择页面左侧的应用服务卡片,关联显示相应的流量分布。 value: 该字段的取值分别对应 "注册应用数"、"新注册应用数"、"新注册应用数"、"下线应用"和"活跃应用"的指标取值。 unit: 指标取值的单位 platform: 对应过滤选项"平台名称"。 create time: 对应卡片中的日期。
	FDI 有 效链量 FDI 采 集量	"FDI 服务应用"卡片的 指标,表示 FDI 数据传 输任务建立的从源端到 目标端的链路数量。 "FDI 服务应用"卡片的 指标,表示 FDI 任务的 执行时传输的数据记录 数。	数据表: ods_platform_indicator 该数据表中的 dimension_name 为 "FDI 服务应用"的数据表示"FDI 服务应用"卡片的指标数据。 • indicator_name: 该字段的取值分别对应指标的名称。 • value: 该字段的取值分别对应指标的取值。 • platform: 对应过滤选项"平台名称",当前版本仅筛选 "ROMA"。 • create_time: 对应卡片中的日期。
	TOPIC 数量	" MQS 服务应用 "卡片 的指标,表示 MQ 服务	数据表: ods_platform_indicator

卡片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
	发送消 息量	建立的 topic 数量。 " MQS 服务应用" 卡片 的指标,表示当期 (天) MQ 服务消息发送 总数。	 该数据表中的 dimension_name 为 "MQS 服务应用"的数据表示 "MQS 服务应用"卡片的指标数据。 indicator_name: 该字段的取值分别对应指标的名称。
	发息成 率 消 引 引 引 引 引 引 引 見 一 二 引 引 引 二 二 の 引 引 引 二 の 引 引 引 の 引 引 の の ろ の 引 の う の う の 引 の う の う の う の う の う の う	"MQS服务应用"卡片的指标,表示当期 (天)MQ服务消息发送成功数与总数的比率。 "MQS服务应用"卡片的指标,表示当期 (无)MQ 服务消息消费	 value: 该字段的取值分别对应指标的取值。 platform: 对应过滤选项"平台名称"。 create_time: 对应卡片中的日期。
	消费消 息成功 率	(天) MQ 服务消息消费 总数。 "MQS 服务应用"卡片 的指标,表示当期 (天) MQ 服务消息消费 成功数与总数的比率。	
CPU "计算资源平均负载"卡 片的指标,表示平台各 服务器的 CPU 平均使用 率。 数据表: ods_pla 该数据表中的 din "计算资源平均负 "计算资源平均负 据。 MEM "计算资源平均负载"卡 片的指标,表示平台各 服务器的内存平均使用 率。 "计算资源平均负载"卡 门的指标,表示平台各 服务器的磁盘 IO 平均使 用率。 • indicator_name 别对应指标的 DISK IO "计算资源平均负载"卡 片的指标,表示平台各 服务器的磁盘 IO 平均使 用率。 • indicator_name 别对应指标的 NET IO "计算资源平均负载"卡 片的指标,表示平台各 服务器的弹性 IP 的带宽 平均使用率。 • create_time: 万	CPU	" 计算资源平均负载 "卡 片的指标,表示平台各 服务器的 CPU 平均使用 率。	数据表: ods_platform_indicator 该数据表中的 dimension_name 为 "计算资源平均负载"的数据表示 "计算资源平均负载"卡片的指标数
	据。 indicator_name: 该字段的取值分 别对应指标的名称。 value: 该字段的取值分别对应指		
	 标的取值。 platform:对应过滤选项"平台名称"。 create_time:对应卡片中的日期。 		
	NET IO	" 计算资源平均负载 "卡 片的指标,表示平台各 服务器的弹性 IP 的带宽 平均使用率。	
	SORA GE	" 计算资源平均负载 "卡 片的指标,表示平台各 服务器的磁盘空间的平 均使用率。	
	APIC 接口数	"APIC 服务应用"卡片 的指标,表示以 HTTP/S	数据表: ods_platform_indicator

卡片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
	量 APIC 访问量	提供的 URL 接口数量。 IC "APIC 服务应用"卡片的指标,表示以 HTTP/S 可量 的指标,表示以 HTTP/S API 方式访问平台的总次数。	 该数据表中的 dimension_name 为 "APIC 服务应用"的数据表示 "APIC 服务应用"卡片的指标数据。 indicator_name: 该字段的取值分别对应指标的名称。 value: 该字段的取值分别对应指标的取值。 platform: 对应过滤选项"平台名称"。 create_time: 对应卡片中的日期。
	流量分 布 TOP5 占比	呈现流量分布 前 5 应用 的占比情况,具体访问 量次数。 支持按照左侧的 MQS/API 进行切换显 示。	 数据表: ods_platform_flow dimension_name: 服务应用名,可以根据"MQS服务应用"或 "APIC服务应用"选择页面左侧的应用服务卡片,关联显示相应的流量分布。 app_name: 应用名称。 value: 应用流量值 platform: 对应过滤选项"平台名称"。 create_time: 对应卡片中的日期。

IoT 平台运行监测

选择"平台名称"为"IoT",则显示 IoT 平台运行监测页面,如图 5-147 所示。

图5-147 IoT 平台运行监测

作业项



IoT 平台运行监测页面指标说明如表 5-38 所示。

表5-38 IoT 平台运行监测指标说明

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
loT 平台监动	接入设备量	接入设备量 (显示历史最近采集 一天的数据)	 数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "IoT"且 position 为 "1"的数据对应表示"接 入设备量"的数据。 name: 该字段的取值分别对应接 入设备名称。 value1: 该字段的取值分别对应接 入设备量。
	IoT 设备在 线率	IoT 设备在线率 (显示历史最近采集 一天的数据)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "IoT"且 position 为 "2" 的数据对应表示 "IoT 设备在线率"的数据。 • name: 该字段的取值分别对应设 备名称。 • value1: 该字段的取值分别对应设 备总数。 • value2: 该字段的取值分别对应设 备在线数。 • value3: 该字段的取值分别对应设 备在线率。
	IoT 设备消 息成功率	IoT 设备消息成功率 (显示一周内 7 天的 数据)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为"IoT"且 position 为"3" 的数据对应表示 "IoT 设备消息成功率"的数据。 • name: 该字段的取值分别对应统 计日期。 • value1: 该字段的取值分别对应接 收消息数。 • value2: 该字段的取值分别对应发 送消息数。
	IoT 平台北 向应用访问 成功率	(显示一周内7天的 数据) IoT平台北向应用访 问成功率 (显示历史最近采集	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为"IoT"且 position 为"4" 的数据对应表示 "IoT 平台北向应用访问成功率"的数

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
		一天的数据)	据。
			 name: 该字段的取值分别对应北 向应用名称。
			 value1: 该字段的取值分别对应访问总次数。
			• value2: 该字段的取值分别对应访问成功次数。
			• value3: 该字段的取值分别对应访问成功率。

IVS 平台运行监测

选择"平台名称"为"IVS",则显示 IVS 平台运行监测页面,如图 5-148 所示。

图5-148 IVS 平台运行监测

作业项



IVS 平台运行监测页面指标说明如表 5-39 所示。

表5-39 IVS 平台运行监测指标说	明
---------------------	---

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
IVS 平 台运行 监测-联 动	接入摄像机 总量	接入摄像机总量 (显示历史最近采集 的数据)	 数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "IVS"且 position 为 "1" 的数据对应表示 "接 入摄像机总量"的数据。 name: 该字段的取值分别对应分 类名称。 value1: 该字段的取值分别对应接 入摄像机总量。
	摄像机状态 (在线率)	摄像机状态(在线率) (显示历史最近采集 的数据)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为"IVS"且 position 为"2"的数据对应表示"摄 像机状态(在线率)"的数据。 • name: 该字段的取值分别对应分 类名称。 • value1: 该字段的取值分别对应摄 像机在线数。 • value2: 该字段的取值分别对应摄 像机离线数。 • value3: 该字段的取值分别对应摄 像机在线率。
	视频平台存 储资源利用 率	视频平台存储资源 利用率 (显示当前存储概况)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "IVS" 且 position 为 "3" 的数据对应表示 "视 频平台存储资源利用率" 的数据。 • name: 该字段的取值分别对应存 储资源分类名称。 • value1: 该字段的取值分别对应各 接存储资源使用数(单位: TB)。

AI 平台运行监测

选择"平台名称"为"AI",则显示 AI 平台运行监测页面,如图 5-149 所示。



AI 平台运行监测页面指标说明如表 5-40 所示。

表5-40 AI 平台运行监测指标说明

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明

卡片	指标名称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
AI 平台 运行监 测-联动	AI 场景算 法总量	AI 场景算法总量 (显示历史最近采集 的数据)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "AI"且 position 为 "1" 的数据对应表示 "AI 场景算法总量"的数据。 • name: 该字段的取值分别对应场 景名称。 • value1: 该字段的取值分别对应各 场景算法分布数。
	AI 算法作 业摄像机分 布	AI 算法作业摄像机 分布 (显示历史最近采集 的数据)	数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "AI"且 position 为 "2" 的数据对应表示 "AI 算法作业摄像机分布"的数据。 • name: 该字段的取值分别对应场 景分类名称。 • value1: 该字段的取值分别对应作 业数量。 • value2: 该字段的取值分别对应未 启用数量。
	AI 算法作 业 TOP 告 警分布	AI 算法作业 TOP 告 警分布 (显示历史最近采集 的数据)	 数据表: config_comprehensive_bottom 该数据表中的 type 为 "AI"且 position 为 "3" 的数据对应表示 "AI 算法作业 TOP 告警分布"的数据。 name: 该字段的取值分别对应场 景分类名称。 value1: 该字段的取值分别对应作 业总次数。 value2: 该字段的取值分别对应告 警次数。 value3: 该字段的取值分别对应准 确率。

5.4.1.1.1 查看平台运营态势分析

单击"平台运行监测"卡片中的"平台运营态势分析",进入平台运营态势分析页面。

🛄 说明

在平台运行监测联动卡片中,"IoT"、"IVS"和"AI"平台对应的"平台运营态势分析"专题 页面由现场自定义,需要**系统管理员用户**在"**系统管理 > 快码定义 > 平台运营态势分析**"的 编辑页面中配置各平台对应的"平台运营态势分析"专题页面 URL。

平台运营态势分析页面如图 5-150 和图 5-151 所示。

图5-150平台运营态势分析页面1



|运营态势分析







图5-151 平台运营态势分析页面 2



该页面的指标来源于通过 CSV 文件方式导入的数据,需要由现场工程师根据实际情况 修改数据并导入,具体操作请参见"2.3.6.1 创建指标数据抽取任务",相应的指标说明 如表 5-41 所示。

卡片	指标 卡 片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
顶部指 标	顶部指 标	注册应 用总数	注册在 Roma 平台的 对接应用总数。	数据表: ods_platform_situation_top
		TOPIC 数	MQ 服务建立的 topic 数量。	该数据表中的 indicator_type 为"1"的数 据对应表示"MOS 消息发
		APIC 接 口数	以 HTTP/S 提供的 URL 接口数量。	送指标"的数据。 name: 该字段的取值分
			FDI 链路 数	FDI 数据传输任务建 立的从源端到目标端

卡片	指标 卡 片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
			的链路数量。	 situation: 预留字段, 无 取值。
运营态 势分析	MQS 消 息发送 指标	发息 发息数 发息数 送成率	MQ 服务当期(天) 发送消息总数。 MQ 服务当期(天) 发送消息失败数。 MQ 服务当期(天) 发送消息成功率。	数据表: ods_platform_analysis 该数据表中的 indicator_type 为 "1"的数 据对应表示 "MQS 消息发 送指标"的数据。 • total:对应 "发送消息总 数"。 • count:对应 "发送消息成 失败数"。 • rate:对应 "发送消息成 功率"。 • create_time:对应卡片中 的日期。
	MQS 消 息消费 指标	消息 消息数 消息数 消息 费失 費成 潮 潮 潮 引息率	MQ 服务当期(天) 消费消息总数 MQ 服务当期(天) 消费消息失败数 MQ 服务当期(天) 消费消息成功率	数据表: ods_platform_analysis 该数据表中的 indicator_type 为 "2"的数 据表示"MQS 消息消费指 标"的数据。 • total: 对应指标"消费消 息总数"。 • count: 对应指标"消费 消息失败数"。 • rate: 对应指标"消费消 息成功率"。 • create_time: 对应卡片中 的日期。
	APIC 访 问指标 分布	APIC 访 问指标 分布	当期(天)APIC 访问指标分布数	数据表: ods_platform_analysis 该数据表中的 indicator_type 为 "3"的数 据表示 "APIC 访问指标分 布"的数据。 • count: 对应指标 "APIC 访问指标分布"。 • create_time: 对应卡片中 的日期。

卡片	指标 卡 片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
	FDI 采集 指标	消费记 录数据 数	FDI 同步任务执行的 总次数。	数据表: ods_platform_analysis 该数据表中的
		成功次 数	FDI 同步任务执行成 功结束的总次数。	indicator_type 为"4" 的数 据表示"FDI 采集指标"卡 片的数据。
		成功率	FDI 同步任务执行成 功率。	 total: 对应"消费记录数 据数"。
				• count: 对应"成功次 数"。
				 rate:对应"成功率"。 create_time:对应卡片中的日期。
数据量 说明	ES 库索 引大小 发布	ES 库索 引占用 空间	ES 库中有效数据 (不包含冗余数据) 占用的空间大小。	数据表: ods_platform_config 这数据表中的 type 为 "1"
	次 中	ES 库索 引文档	ES 库中索引(表) 的总数。	的数据表示"ES 库索引大小发布"卡片的数据。
		数		• name: 对应 ES 库索引 名称。
				 value1: 对应"该索引占 用空间大小"
				 value2: 对应"该索引文 档数"
	MySQL 库大小 分布	GQL MySQL 小 库大小 方布	平台 MySQL 库各库 (schema)分别占用的 空间大小。	数据表: ods_platform_config
				该数据表中的 type 为"2" 的数据表示" MySQL 库大 小分布"卡片的数据。
				 name: 对应 ES 库索引 名称。
				• value1: 对应"该索引占 用空间大小"
				• value2:无取值。
	数据库 空间占 用	ES 库空 间占用	ES 库中数据(包含 冗余数据)占用的总 空间大小。	数据表: ods_platform_config 这数据表中的 type 为 "3"
	/ 14	MySQL 库空间	平台 MySQL 库占用 的存储空间总大小。	的数据表示"数据库空间占 用"卡片的数据。
		占用		• name: 数据库名称。

卡片	指标 卡 片	指标名 称	指标定义	对应的手工录入表数据说明
				 value1: 对应"该索引占 用空间大小" value2: 无取值。
	MySQL 表大小 Top10 分 布	MySQL 表大小 TOP10 分布	平台 MySQL 库中各 表数据占用空间大小 的 TOP10 列表。	数据表: ods_platform_config 该数据表中的 type 为 "4" 的数据表示 "MySQL 表大 小 Top10 分布" 卡片的数 据。 • name: MySQL 表名称。 • value1: 对应"该 MySQL 表占用空间大 小" • value2: 无取值。

5.4.1.2 平台对接需求

在"平台技术看护"页面,单击"作业项"中的"平台对接需求",可以查看平台对接 需求情况,如图 5-152 所示。 图5-152 平台对接需求



平台对接需求页面的指标说明如表 5-42 所示。

表5-42 平台对接需求指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
平台输出报告	今日己生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。		
	今日待生成报告	报告状态为未完成的报告数量。 各服务项对应的固定报告生成频率不 同,故每天呈现的待生成内容也不 同。		
平台输出报告-联	台账	当天报告类型为台账的报告数量。		
动	日报	当天已生成报告中类型为日报的报告 数量。		
	周报	当天已生成报告中类型为周报的报告 数量。		
	月报	当天已生成报告中类型为月报的报告 数量。		
	报告信息列表	 报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。未完成状态指该服务项对应的固定时间需生成的报告。 创建:仅未完成状态的报告具有该功能,用于创建固定报告,生成方式有自动、手动。 		

需求管理流程

平台对接需求的各流程点包括**需求创建、需求审核、需求处理**和**需求验收**,具体操作 如下。

- 步骤1 创建需求。
 - 1. 单击"平台对接需求"卡片中的"新建需求",可以进入"需求创建"页面。
 - 在"需求创建"页面,选择填写相应的需求信息,如图 5-153 所示。 填写指定的"需求审核人"和"需求执行人"。
 单击"添加附件"的"添加",上传需求文档。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
 其他参数根据实际情况填写。

	图5-153 需求创建		
	2	3	
需求创建	需求审核	需求处理	
需求创建			
适用模板/草稿	请选择	~	
* 需求标题	平台对接需求001		
* 需求类型	ROMA平台接口	∨ * 需求来源	运营团队
* 需求分类	平台	◇ * 优先级	中
* 计划完成时间	2022-07-07	一 * 需求审核人	loms001
* 需求处理人	20000	∨ *申请人所在单位	华为
* 需求价值	平台对接需求001需求价值		
* 需求描述	平台对接需求001需求描述		
* 添加附件	添加 平台对接需求.docx ×		
消息通知			
	保存为革新	奇 <mark>提交</mark> 取消	
:	 4击"提交",完成创建需求。 如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将均 	真写的信息暂时保ィ	字。

步骤2 审核需求。

- 1. 需求创建后,流程会走到**需求审核人**。单击"平台对接需求"卡片页面的"需求 管理",可以进入"问题管理"页面。
- 2. **需求审核人**可以在"需求管理"页面右上角的下拉框中选择"我的待办",查看 待办的需求,如图 5-154 所示。

图5-154 我的待办

						新建	查询
需求类型	需求分类	需求优先级	需求状态	创建人	创建时间	当前处理人	计划完成时
AI平台接口	平台	● 商	已延期	*****	2022-06-29 09:	*****	2022-06-29
ROMA平台接口	平台	● 高	已延期		2022-06-27 18:		2022-06-28

- 3. 单击相应的需求名称,进入该需求的"需求审核"页面。
- 在"需求审核"页面选择"审核结论"、填写"需求处理人"和"审核意见", 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

		图5-155 需求审核					
	0 –			2		3	
	需求创建			需求审核		需求处理	
◇ 需求创建							
		需求单号	R20220627-18		需求来源	运营团队	
		需求标题	运营需求002		需求类型	ROMA平台接口	
		优先级	低		需求分类	平台	
		需求审核人	00900		计划完成时间	2022-06-28	
		需求处理人	00900		申请人所在单位	华为	
		需求价值	需求价值				
		需求描述	需求描述				
		附件	运营需求.docx				
∨ 需求审核							
		* 审核结论	● 审核通过	〕驳回重新处理			
		* 需求处理人	0090X				
		审核意见	ald				
		消息通知					
						提交即消	
	F		、" 一 一 六 示 子 点	₩ + 7			
	5.	甲击 " 提 ?	と , 元 成	甲核。			
步	ヲ驟3 处理	皇需求。					

 需求审核后,流程会走到需求处理人。需求处理人可以在"需求管理"页面右上 角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求处 理"页面。
		图5-15	6 需求处理页面						
				- 🛛		3			
	需求创建			需求审核		需求处理			
> 需求创建									
> 需求审核									
◇ 需求处理									
	* 是否接受	● 接受	○ 驳回重新处理						
	* 需求阶段	验证		V					
	* 处理进展描	述 运营需求(001						
	上传报告	添加	运营需求进展报告.docx×						
	消息通知		-						
	序号	需求阶段		处理进展描述		报告		处理人	
	1 :	分析		运营需求001		运营需求进展报告.docx		loms001	
	2 :	执行		运营需求001		运营需求进展报告.docx		loms001	
	3	验证		运营需求001		运营需求进展报告.docx		loms001	
					٦	僻援	取消		

- 在"需求处理"页面,根据实际处理进展,分别填写"分析"、"执行"和"验证"三个阶段的需求处理进展描述,并且上传相应的处理报告,单击"保存"。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
- 当"分析"、"执行"和"验证"三个需求阶段信息都接受并保存后,可以单击 "提交",完成需求处理。
- 步骤4 验收需求。
 - 需求处理完毕后,需求创建人可以在"需求管理"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",单击相应的需求名称,进入该需求的"需求验收"页面。
 - 在"需求验收"页面中,需求创建人可以对处于验收阶段的任务进行验收,如图 5-157 所示。

根据实际情况选择"验收结论"和满意度评价,填写"意见建议"。

5 工作台



3. 单击"提交"完成需求验收。

"需求验收"完成后,需求流程进入"需求关闭",该需求在需求列表中的"需求 状态"显示为"已完成"。

----结束

管理需求

步骤1 单击"新建需求"卡片中的"需求管理",可以进入需求详情页面,如图 5-158 所示。

图5-158 需求管理页面

Q	请输	入流程标题															新委
需求	来源		全部			\vee	需求类型		全部			\sim	需求分类	全部			
需求	状态		请选择			\vee	创建人		请选择			\vee	创建时间	起始	tij (- 5	结束
	- =	***					一五十半三		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	一手之体生命				. ∆ı17d		L al	/
序	5	需水甲亏		带水标题	孟 次米源		盖水央型	一番と	的关	带水机无级	1	带水环念	回建入	L LNA	111H		INIXL均
	1	R2022070)1-7	运营需求001	运营团队		ROMA平台接口	平台	È	• 中		已完成	*****	202	2-07-01 14:	-	
:	2	R2022070)1-6	gao003	市领导		ROMA平台接口	其他	<u>e</u>	● 芦	[已作废	*****	202	2-07-01 14:		
	3	R2022070)1-5	平台需求01003	政数局		ROMA平台接口	平台	â	● 育		验收中)		202	2-07-01 09:	. w	x1013

步骤2 在该页面中可以进行需求管理相关操作。

- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求详情。也可以单击 "高级搜索",根据指定的条件进行查询。
- 新建:在该页面中单击"新建",新建需求,具体参见创建需求。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的需求清单,或者选择"导出所有"导出全部需求清单。
- 处理需求:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称, 进入需求页面进行相应的处理操作,如"需求审核"、"需求处理"和"需求验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,针对"处理中"的需求,单击相应的"作废"按钮取 消需求。
- 删除:在该页面中操作列,针对"已作废"的需求,单击相应的"删除"按钮删除需求。

----结束

5.4.1.3 技术问题处理

在"平台技术看护"页面,单击"作业项"中的"技术问题处理",可以查看平台技术问题处理情况,如图 5-159 所示。

图5-159 技术问题处理

	。U 平台需求	6 和环率		平台	39 % 问题闭环率		招	(】 「
业项								
平台运行!	监测		7	名对接需求		技术	问题处理	
(!)			æ	Ē		?	
0)	953		64	82		3	
今日到	探 響	计待处理预警		未处理需求	累计全部需求	2	今日新增	今
处理问题	į	_					\wedge	
处理问题 マ 已久	1 」 型 问题	× t	16 心理问题				10 8 6 2 0	4 中
处理问题 已 文 序号	1 上理问题 问题标题	(天文	16 心理问题 问题来源		严重等级	\#X	10 8 4 2 0 , 刘解决时间	4 中
	1	جر ال	16 心理问题 问题来源 指标告警		严重等级 紧急	计线 202	10 8 6 4 2 0 3 別解决时间 22-06-27	4
处理问题 已 た 1 2	1 上理问题 问题标题 问题H 问题W	(大)	16 心理问题 问题来源 指标告警 指标告警		严重等级 紧急 高	计 北 202 202	10 8 6 2	4 中
处理问题 已 た 1 2 3	1 上理问题 问题标题 问题H 问题W	(天文	16 近理问题 问题来源 指标告警 指标告警 指标告警 指标告警		 严重等级 紧急 高 高 		10 8 4 0	4 中
处理问题 已 た 1 2 3 4	1 上理问题 问题标题 问题H 问题Y 问题Y	(大)	16 近理问题 「问题来源 指标告警 指标告警 指标告警 指标告警 指标告警		严重等级 紧急 高 返争	计规 202 202 202 202	10 8 6 2	4 (1)

技术问题处理页面的指标说明如表 5-43 所示。

卡片	指标名称	指标定义			
平台输出报告	今日已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。			
	今日待生成报告	报告状态为未完成的报告数量。 各服务项对应的固定报告生成频率不 同,故每天呈现的待生成内容也不 同。			
平台输出报告-联	台账	当天报告类型为台账的报告数量。			
动	日报	当天已生成报告中类型为日报的报告 数量。			
	周报	当天已生成报告中类型为周报的报告 数量。			
	月报	当天已生成报告中类型为月报的报告 数量。			
	报告信息列表	 报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。未完成状态指该服务项对应的固定时间需生成的报告。 创建:仅未完成状态的报告具有该功能,用于创建固定报告,生成方式有自动、手动。 			

表5-43 指标说明

- 单击"技术问题处理"卡片中的"新建问题",可以进入"问题创建"页面。
- 单击"技术问题处理"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 单击问题列表中相应的问题标题,可以直接进入相应的问题流程页面。

处理问题流程

技术问题处理的各流程点包括**问题创建、问题确认、问题处理**和**问题验收**,具体操作 如下。

- 步骤1 单击"技术问题处理"卡片中的"进入问题详情",进入"问题管理流程"页面。
- 步骤2 创建问题。
 - 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
 - 2. 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-160 所示。

填写指定的"问题确认人"。 其他参数根据实际情况填写或选择。 单击"添加"可以上传问题相关附件。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图5-160 新建问题

1		2		3	
问题创建		问题确认		问题处理	
问题创建					
使用草	稿请选择		\vee		
* 问题标	题			* 问题来源	请选择
* 优先级	请选择		\sim	* 终端/平台	请选择
* 问题类	型请选择		~	* 问题等级	请选择
*提出人				*提出时间	
* 计划完	成时间			* 问题确认人	请选择
* 问题推	述 请输入问题描述				
添加附	件 添加				
消息通	知				
			保存为草稿	提交取消	

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

1. 问题创建后,流程会走到问题确认人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-161 所示。

			图5-161 我	的待办								
Q H	輸入流程标题											新
序号	。 问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
1	ZP-WT-20	card_hour_告	■其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		
2	LDJC-WT	关联服务_告警	2 其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_	4 其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片告	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	一般	● 高	处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	S	平台	市领导	loT	一般	• 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		88

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-162 所示。 填写参数"**处理人**"为指定处理人。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。 其他参数根据实际情况选择或填写。

图5-162	问题确认
--------	------

	 问题创建 		2 问题确认	ĬĴ	3 列题处理	
> 问题创建 > 问题确认						
		* 问题是否复现	● 是 ○ 否			
		* 计划完成时间	2022-09-23	8	* 处理人	2020202
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

步骤4 处理问题。

>

>

- 1. 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-163 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并 且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-163 问题处理页面

	Ø —			Ø		- 3
	问题创建		问	题确认		问题处理
问题创建						
问题确认						
问题处理						
	[* 进展反馈	100%			
		计划完成时间				
		* 进展描述	进展描述			
		添加附件	上传			
		消息通知				
					2 保存	提交 取消
		进度反馈				
		进度		计划完成时间	进展描述	附件
		1 100%			进展描述	

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 1. 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。
- 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-164 所示。
 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

		图5-164 问题验收	
 一 问题创建 		─────	
	* 验收结论	● 验收通过 ◎ 驳回重新处理	
	验收意见	XO	
	添加附件	上传 技术问题处理进展报告.docx ×	
			提交取消

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题状态"显示为"已完成"。

----结束

管理问题

步骤1 单击"进入问题详情",可以进入问题管理页面,如图 5-165 所示。

图5-165 问题管理页面

Q、请输	入流程标题										÷,
序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人 提
1	ZP-WT-20	card_hour_告	其他	运营团队	中屏	一般	• 低	确认中		2022-09-23 09:44:24	
2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	•低	确认中		2022-09-22 16:18:51	
3	LDJC-WT	card_minute_	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49	
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28	
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	• 中	已延期		2022-09-21 18:08:38	
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	—般		处理中		2022-09-21 17:22:49	
7	PTJS-WT	s	平台	市领导	IoT	—般	● 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16	

步骤2 在该页面中可以进行问题管理相关操作。

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见处理问题流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.4.1.4 平台输出报告

在"平台技术看护"页面,单击"作业项"中的"平台输出报告",可以查看平台输出 报告的情况,如图 5-166 所示。

图5-166 平台输出报告

	0 % 平台需求闭环率		89 % 平台问题闭环率		71 接口复
作业项					
平台输出扩	跬 王 4	∋ 0			
今日E		生成报告 2			
输出报告					
国	2	1日报	週 1 周报	① 月报	
序号	报告名称	报告类型	期数	完成时间	报告状
1	test	日报		2022-06-27 08:36:37	已完成
2	zbl1	台账		2022-06-27 08:47:57	已完成
3	zbl2	台账		2022-06-27 08:49:43	已完成
4	0627mhy	周报		2022-06-27 08:56:28	已完成

输出报告页面的指标说明如表 5-44 所示。

表5-44 指标说明

卡片	指标名称	指标定义
平台输出报告	今日已生成报告	当天报告状态为已完成的报告数量。
	今日待生成报告	报告状态为未完成的报告数量。 各服务项对应的固定报告生成频率不 同,故每天呈现的待生成内容也不 同。
平台输出报告-联	台账	当天报告类型为台账的报告数量。
动	日报	当天已生成报告中类型为日报的报告 数量。
	周报	当天已生成报告中类型为周报的报告 数量。
	月报	当天已生成报告中类型为月报的报告 数量。
	报告信息列表	 报告名称:报告的具体名称。 报告类型:包含台账、日报、周报和月报。 期数:报告的期刊数量。 完成时间:报告的完成时间。 状态:报告的状态。未完成状态指该服务项对应的固定时间需生成的报告。 创建:仅未完成状态的报告具有该功能,用于创建固定报告,生成方式有自动、手动。

新建线下报告

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 线下报告",如图 5-167 所示。

图5-167 线下报告



步骤2 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提 交",如图 5-168 所示。

图5-168 新建线下报告

新建报告

* 报告名称	日报
* 业务类型	xxxxxxxxx
* 报告类型	日报
期数	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

提交 取消

步骤3 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的²²审批操作按钮, 如图 5-169 所示。

		<u>冬</u>	5-169 审核排	6 告					
线下	报告	自动报告							
报告	名称	请输入	业务类型		∨ 报告类型	请选择 マ	审批状态	请选择	\sim
新建	线下报	÷.							
- 1	家号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	1
	1	周报	-without a	周报	1	100		2022-09-26 15:58:10	Ĩ
	2	日报	Automotive State	日报	1	10.00	Sh .	2022-09-26 15:45:17	4

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-170 所示。

图5-170 报告审核

基本信息	
报告名称:	日报
业务类型:	
报告类型:	日报
期数:	1
报告文件:	日报202206-1 .docx
创建人:	NAMES OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO
创建时间:	2022-09-26 15:45:17
审核信息	
* 方案确认	
审核意见	০হ

报告审核

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

步骤1 在"输出报告"卡片页面中,单击"新建报告 > 自动报告",如图 5-171 所示。

 \times

提交

取消

图5-171 自动报告

输出报告 (iii) 1 阆 0 **()** 0 台账 日报 周报 月报 审批状态 序号 报告名称 报告类型 期数 完成时间 创建状态 1 日报 日报 1 2022-09-26 15:45:1 已创建 未审核 2 治账 台账 未创建 日报 日报 3 未创建

步骤2 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-172 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-172 选择报告模板

新建报告

选择模板	生成报告	
<mark>。</mark> 数 30	2 据运营报告模板 認道等課題 日报	0
创建时间 创建者: 发布状态	: 2022-06-22 17:06:57 •••••• : 已发布	

下一步 取消

步骤3 填写报告相应的配置参数,如图 5-173 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-173 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	报告详情	
1 / 4 − + 5) 👱 🖶 🗄	* 报告名称	清输入报告谷
	▲ * 报告期间	清选择起始时
	自定义参数 ⑦	
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围	清輸入
教据运营报告(周报) 第代(c period))期 总第	* 数据截止日期	请输入
95 期	* 报告生成星期	清輸入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	*报告生成日期	请输入
	* 期数	清输入
市指挥中心数据运营报告	· · · · ·	

步骤4 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。 **步骤2** 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-174 所示。

图5-174 线下报告管理

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- **查询:**在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的分子,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ک</u> ک
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²⁴,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

5 工作台

审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🗊。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击[◎],可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

步骤1 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。

步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-175 所示。

线下报告	自动报告					
报告名称	请输入	业务类型 用户运营	∨ 报告类型 请选择	∨ 创建方式 请选择	∨ 创建时间 起	始时间
新建自动	段告					
序号	报告名称	业务类型	报告类型	创建方式	期数	
1	运营日报	101.000	日报	手动生成		
2	数据运营报告日报		日报	定时生成		

图5-175 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-45 所示。

表5-45 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击" 新建自动报告", 手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文 档。
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击

操作	说明
	➡,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

5.5 指挥中心运营

5.5.1 调研参观保障

基于上百次会议保障的经验总结,形成完善的保障流程,对会议保障服务进行过程引导,通过标准化运作提升用户满意度。通过系统进行保障任务分发,有效地提升了保 障效率,并实现保障过程全面记录及可追溯。

应用场景

该功能主要应用于会务支撑,帮助运营人员快速有序地响应接待任务。

在指挥中心接到上级领导考察、同行调研、参观交流等接待任务时,通过保障流程的 引导,以提升指挥中心的城市名片形象。

功能介绍

基于会议保障的最佳实践,将会前准备、会中保障、会后总结各个阶段的关键运营服务,通过流程编排进行标准化,引导保障过程规范进行。

指挥中心的 参观保障流程如图 5-176 所示。



图5-176 参观保障流程

在线流程管理
 根据策划方案的配置结果,可通过任务自动下发给各个责任人,并对执行的情况
 进行监控,实时进行流程管理,确保流程稳定进行。

保障全程可控
 关键运营活动标准化,实现会前可规划、会中能把控、会后可追溯。
 通过附件上传的形式,对保障过程信息、会议资料等进行归档,补充记录整个保障过程。并对文件资料进行留档,实现保障过程可完整追溯。

调研参观保障界面如图 5-177 所示。

图5-177 调研参观保障



调研参观保障指标说明如表 5-46 所示。

表5-46 调研参观保障指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶部指标	累计会议保障量	截止当前会务接待保障场次数量。 单击该指标,可以进入会议保障任务 管理页面,查看详情。
	本月会议保障量	本月会务接待保障场次数量。 单击该指标,可以进入会议保障任务 管理页面,查看详情。
会议管理	当日会议保障量	今日会议保障场次。
会议管理-联动	今日待开始会议	今日待保障的会议场次。

卡片	指标名称	指标定义	
	今日己结束会议	今日己完成保障的会议场次。	
	今日待演练会议	今日待演练的会议场次。	
	今日己演练会议	今日己完成演练的会议场次。	
	会议管理信息列表	会议主题:会议的名称,点击可查看 会议任务明细	
		接待等级: 根据快码定义配置	
		陪同领导:会议陪同的领导	
		来访人数:来访人数量	
		来访时间:来访的时间	
		会议创建人:创建会议人	
		保障任务重: 会议安排完成的任务数 量	
		操作: 可查看会议任务明细	
待完成会议保障	会前任务	会前需要完成的任务数量。	
仕务	会中任务	会中需要完成的任务数量。	
	会后任务	会后需要完成的任务数量。	
待完成会议保障 任务-联动	待完成会议保障任务信 息列表	任务名称:任务的名称,点击可查看 任务明细。	
		会议阶段:包括会前、会中、会后。	
		所属会议:任务所属的会议。	
		责任人:任务的负责人。	
		期望时间:任务期望完成时间。	
		创建人:创建任务的人。	
		任务状态: 任务所处状态,默认木完 成。	
		操作:可查看任务详情,可反馈任务 完成情况。	
己完成会议保障	会议任务	会前已完成的任务数量。	
仕労	会中任务	会中已完成的任务数量。	
	会后任务	会后已完成的任务数量。	
已完成会议保障 任务-联动	已创建的会议已完成任 务	已创建的某场会议已经完成的任务数 量	
	已完成会议保障任务信 息列表	任务名称:任务的名称。 会议阶段:包括会前、会中、会后。	

卡片	指标名称	指标定义
		责任人:任务的负责人。
		期望时间:任务期望完成时间。
		创建人:创建任务的人。
		任务状态:任务所处状态,默认已完成。
		操作:可查看任务详情。

5.5.1.1 会议管理

在"调研参观保障"页面,单击"待办作业"中的"会议管理",可以查看会议管理情况,如图 5-178 所示。

图5-178 会议管理



会议管理界面的指标说明如表 5-47 所示。

表5-47 指标说明

卡片	指标名称	指标定义
会议管理	当日会议保障量	今日会议保障场次。
会议管理-联动	今日已保障会议	今日已完成保障的会议场次。

卡片	指标名称	指标定义
	今日待保障会议	今日待保障的会议场次。
	今日待演练会议	今日待演练的会议场次。
	今日已演练会议	今日已完成演练的会议场次。
	会议管理信息列表	会议主题:会议的名称,点击可查看 会议任务明细 接待等级:根据快码定义配置 陪同领导:会议陪同的领导 来访人数:来访人数量 来访时间:来访的时间 会议创建人:创建会议人 保障任务量:会议安排完成的任务数 量 操作:可查看会议任务明细

5.5.1.1.1 管理保障任务模板

根据实际业务情况,创建相应的会议保障任务模板,以便在创建会议保障流程中快速 创建保障任务。

创建保障任务模板

请参考表 5-48,并根据实际业务情况,逐一创建会议保障任务模板。

表5-48 保障任务模板参考样例

任务阶 段	任务名称	任务描述
会前准 备	准备演示 系统	包括临时接入的系统。
	准备会议 资料	包括会议议程、参会名单、会议材料、签到表、智慧中心介 绍、电子文档等。
	预约会场	视情况预约 VIP 贵宾室。
	发布会议 通知	含来访人员或接口人、陪同领导、会务保障人员等。
	巡检系统	含机房、指挥中心系统、大中小屏、数据集成应用系统、应急 系统、业务巡检等。
	准备会场 物资	证件、铭牌、录音笔、桌面麦、手持麦、领夹麦、激光笔、翻 页笔、照相机、椅子数量、操作鼠标和键盘、笔记本、签字笔

任务阶 段	任务名称	任务描述
		等。
	会前演练	会前演练包括系统演练、接待演练、讲解演练、应急演练等。
会中保 障	布置会场	含统一证件发放、铭牌摆放、会议资料发放、录音笔等会议物 品放置、茶水准备、摆放标识等。
	会前引导	含 VIP 引导服务、签到登记、手机收存、引导入座、到会统 计、参会提醒、茶水准备、引导入会等。
	现场讲解	根据会议内容,现场进行脱稿讲解。
	系统操作	含开会提示、脱稿讲解等。
	会场服务	会场服务包含会中控场、会议拍照、维持会场纪律、会议记录 等。
会后总 结	会场物资 回收及清 点	含统一证件发放、铭牌摆放、会议资料发放、录音笔等会议物 品放置、茶水准备、摆放标识等。
	系统恢复	含演示系统、大/中屏、视频会议系统、应急系统等。
	故障处理	含会前会中发现的演示系统的故障问题,未及时解决的,需跟进处置。
	资料归档	含签到表、会场照片、录音录像、会议纪要、会议方案、讲解 稿等。
	会议总结	重大会议或出现重大问题时,组织复盘并总结报告。

创建会议保障任务模板的操作步骤如下。

- 步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议"。
- 步骤2 在"会议保障流程"页面中,单击"任务模板管理",如图 5-179 所示。

图5-179 会议保障流程页面

调研参观保障〉会议保障流程

Q 数字	化项目会议							任务模糊
序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态	
1	省数字化项目会议	华为	省		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
2	数字化项目会议二	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	已完成	
3	数字化项目会议2	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	[验收中]	
4	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
5	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	[验收中]	

步骤3 在任务模板管理页面中,单击"新建",如图 5-180 所示。

图5-180 任务模板管理页面

Q 请输入任务名称

序号	⊘*任务名称	🖉 * 会议阶段	⊘*任务描述	⊘ 接待等级	⊘ 完成时
1	整理人员名单	会前准备	整理人员名单	省,市	会前
2	会议设备调试	会前准备	会议设备调试	省,市	会前
3	会议材料准备	会前准备	会议材料准备	省,市	会前
4	输出会议纪要	会后总结	输出会议纪要	省,市	
5	会议主持	会中保障	会议主持	省,市	

步骤4 在"新建任务模板"页面中,填写"任务名称"、"任务阶段"、"接待等级"、 "完成时间"和"任务描述",如图 5-181 所示。

	新建任务模板					
* 任务名称			* 会议阶段	请选择		
接待等级	请选择	\sim	完成时间	请选择	~	, under
* 任务描述						

保

步骤5 填写完成后单击"保存",完成单个任务模板的创建。

----结束

管理保障任务模板

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议"。

步骤2 在"会议保障流程"页面中,单击"任务模板管理",如图 5-182 所示。

图5-182 会议保障流程页面

调研参观保障〉会议保障流程

Q 数字	化项目会议							任务模
序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态	
1	省数字化项目会议	华为	省		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
2	数字化项目会议二	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	已完成	
3	数字化项目会议2	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	[验收中]	
4	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
5	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	[验收中]	

步骤3 在任务模板管理页面中,管理已创建的任务模板,如图 5-183 所示。

Q 请辅	前入任务名称				
序号		🖉 * 会议阶段	🖉 * 任务描述	⊘ 接待等级	🖉 完成
1	整理人员名单	会前准备	整理人员名单	省,市	会前
2	会议设备调试	会前准备	会议设备调试	省,市	会前
3	会议材料准备	会前准备	会议材料准备	省,市	会前
4	输出会议纪要	会后总结	输出会议纪要	省,市	
5	会议主持	会中保障	会议主持	省,市	

图5-183 任务模板管理页面

在该页面中可以进行如下针对保障任务模板的操作:

- 查询:在该页面左上角的搜索框中输入关键字,单击"查询",查询相应的任务模板。
- 新建:在该页面中单击"新建",新建保障任务模板,具体参见创建保障任务模板。
- 编辑:单击操作列的"编辑",可以修改相应任务模板的"任务名称"、"任务阶段"、"接待等级"、"完成时间"和"任务描述"。
- 删除:单击操作列的"删除",可以删除相应任务模板。

----结束

5.5.1.1.1.1 创建保障任务模板

请参考表 5-49,并根据实际业务情况,逐一创建会议保障任务模板。

任务阶 段	任务名称	任务描述
会前准 备	准备演示 系统	包括临时接入的系统。
	准备会议 资料	包括会议议程、参会名单、会议材料、签到表、智慧中心介 绍、电子文档等。
	预约会场	视情况预约 VIP 贵宾室。
	发布会议 通知	含来访人员或接口人、陪同领导、会务保障人员等。
	巡检系统	含机房、指挥中心系统、大中小屏、数据集成应用系统、应急 系统、业务巡检等。
	准备会场 物资	证件、铭牌、录音笔、桌面麦、手持麦、领夹麦、激光笔、翻 页笔、照相机、椅子数量、操作鼠标和键盘、笔记本、签字笔 等。
	会前演练	会前演练包括系统演练、接待演练、讲解演练、应急演练等。
会中保 障	布置会场	含统一证件发放、铭牌摆放、会议资料发放、录音笔等会议物 品放置、茶水准备、摆放标识等。
	会前引导	含 VIP 引导服务、签到登记、手机收存、引导入座、到会统 计、参会提醒、茶水准备、引导入会等。
	现场讲解	根据会议内容,现场进行脱稿讲解。
	系统操作	含开会提示、脱稿讲解等。
	会场服务	会场服务包含会中控场、会议拍照、维持会场纪律、会议记录 等。
会后总 结	会场物资 回收及清	含统一证件发放、铭牌摆放、会议资料发放、录音笔等会议物 品放置、茶水准备、摆放标识等。

表5-49 保障任务模板参考样例

任务阶 段	任务名称	任务描述
	点	
	系统恢复	含演示系统、大/中屏、视频会议系统、应急系统等。
	故障处理	含会前会中发现的演示系统的故障问题,未及时解决的,需跟 进处置。
	资料归档	含签到表、会场照片、录音录像、会议纪要、会议方案、讲解 稿等。
	会议总结	重大会议或出现重大问题时,组织复盘并总结报告。

创建会议保障任务模板的操作步骤如下。

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议"。

步骤2 在"会议保障流程"页面中,单击"任务模板管理",如图 5-184 所示。

图5-184 会议保障流程页面

调研参观保障>会议保障流程

Q 数字	化项目会议						任务模
序号	会议主题	主办单位	接待等级 陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态	
1	省数字化项目会议	华为	省	5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
2	数字化项目会议二	华为	市	5	2022-08-04 16:00:00	已完成	
3	数字化项目会议2	华为	市	5	2022-08-04 16:00:00	验收中	
4	数字化项目会议	华为	市	5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
5	数字化项目会议	华为	市	5	2022-08-04 16:00:00	验收中	

步骤3 在任务模板管理页面中,单击"新建",如图 5-185 所示。

图5-185 任务模板管理页面

Q 请辅	认任务名称				
序号	⊘*任务名称	⊘*会议阶段	⊘*任务描述	│ ⊘ 接待等级	🖉 完成时
1	整理人员名单	会前准备	整理人员名单	省,市	会前
2	会议设备调试	会前准备	会议设备调试	省,市	会前
3	会议材料准备	会前准备	会议材料准备	省,市	会前
4	输出会议纪要	会后总结	输出会议纪要	省,市	
5	会议主持	会中保障	会议主持	省,市	

步骤4 在"新建任务模板"页面中,填写"任务名称"、"任务阶段"、"接待等级"、 "完成时间"和"任务描述",如图 5-186 所示。

图5-186 新建任务模板页面

	新建任务模板						
* 任务名称			* 会议阶段	请选择			
接待等级	请选择	\sim	完成时间	请选择	~	200	
* 任务描述							

步骤5 填写完成后单击"保存",完成单个任务模板的创建。

----结束

5.5.1.1.1.2 管理保障任务模板

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议"。

步骤2 在"会议保障流程"页面中,单击"任务模板管理",如图 5-187 所示。

图5-187 会议保障流程页面

调研参观保障>会议保障流程

Q 数字化项目会议								任务模
序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态	
1	省数字化项目会议	华为	省		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
2	数字化项目会议二	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	已完成	
3	数字化项目会议2	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	〔验收中〕	
4	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	处理中	
5	数字化项目会议	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	验收中	

步骤3 在任务模板管理页面中,管理已创建的任务模板,如图 5-188 所示。

Q 请蝓	认任务名称				
序号			│ ∥ * 任务描述	🖉 接待等级	🖉 完成
1	整理人员名单	会前准备	整理人员名单	省,市	会前
2	会议设备调试	会前准备	会议设备调试	省,市	会前
3	会议材料准备	会前准备	会议材料准备	省,市	会前
4	输出会议纪要	会后总结	输出会议纪要	省,市	
5	会议主持	会中保障	会议主持	省,市	

图5-188 任务模板管理页面

在该页面中可以进行如下针对保障任务模板的操作:

- 查询:在该页面左上角的搜索框中输入关键字,单击"查询",查询相应的任务模板。
- 新建:在该页面中单击"新建",新建保障任务模板,具体参见创建保障任务模板。
- 编辑:单击操作列的"编辑",可以修改相应任务模板的"任务名称"、"任务阶段"、"接待等级"、"完成时间"和"任务描述"。
- 删除:单击操作列的"删除",可以删除相应任务模板。

----结束

5.5.1.1.2 管理会议保障流程

5.5.1.1.2.1 通过会议日历管理会议

通过会议日历页面的会议视图,可以更直观查看历史和计划的保障会议情况,便于会 议管理人员做好合理的会议计划和安排。

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"会议日历",如图 5-189 所示。
图5-189 会议日历入口

待办作业



步骤2 在"会议日历"页面管理会议保障流程,如图 5-190 所示。

- 新建会议:单击"新建会议",可以进入新建保障会议流程页面,具体参见见处理 会议保障流程。
- 切换日期:在日历中单击相应的日期可以切换相应的日期。
- 会议主题:当鼠标放置到视图中相应的会议主题名称时,可以查看相关的会议信息。当双击相应的会议主题名称时,可以进入相应的会议保障流程页面。
- 接待等级:不同的接待等级对应不同的颜色。"接待等级"的名称可以由系统管理员在"系统管理 > 快码定义 > 会议保障流程快码配置"的快码中进行设置。



----结束

5.5.1.1.2.2 处理会议保障流程

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议"。

步骤2 创建会议。

- 创建会议前,需要先完成添加相应的保障任务模板,具体参见"创建保障任务模 板"。
- 在"会议保障流程"页面中,单击"新建",创建单个会议信息,如图 5-191 所示。

图5-191 会议保障流程页面

调研参观保障〉会议保障流程

	Q 请输	入流程标题					
	序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来)
	1	首数字化项目会议	华为	省		5	202
	2	数字化项目会议二	华为	市		5	202
	3 数	数字化项目会议2	华为	市		5	202
4	4	数字化项目会议	华为	市		5	202
	5	数字化项目会议	华为	市		5	202

在"会议创建"页面中,填写相应会议信息,如图 5-192 所示。
 可以单击"添加"上传会议通知或公务函等会议材料。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

		图5-1	92 会议创建			
		1 会议创建	2 任务创建			
0	会议创建					
		使用草稿	草稿	\sim		
	±.	会议主题	数字化项目会议		* 接待等级	
		陪同领导			主要来访人	员及其职行
	*	来访时间	2022-08-04 16:00:00	G	* 来访人数	
		会议联系人			联系电话	
	*	主办单位	华为			
		上传通知/公务函	添加			
		来访要求补充	会议议程要求: 人员就坐要求: 讲解演示要求: 资料准备要求: 会场布置要求: 其他要求:			
		消息通知(
				保存为草稿	提交	取消

4. 单击"提交",进入"会议任务创建"页面。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 创建会议任务。

在"会议任务创建"页面,创建会议任务,如图 5-193 所示。

- 针对"会前准备"、"会中保障"和"会后总结"三个会议阶段,分别选择并添加相应的任务模板,或单击"自定义任务"手动添加任务。
- 添加各会议阶段的任务模板后,需要分别单击各个任务的"编辑",指定相应的 "处理人"、"复核人"和"计划完成时间"。
- 单击"创建",完成会议任务创建。
 可以根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
- 所有任务的状态都为"处理中",则可以单击"下一步"进入"会议验收"页面。
 在"会议验收"页面可以查看已创建的任务及其状态。



步骤4 处理会议保障任务。

具体操作请参见"处理会议保障任务"。

步骤5 验收会议保障任务。

具体操作请参见"验收会议保障任务"。

步骤6 生成会议保障报告。

具体操作请参见"生成会议保障报告"。

----结束

- 5.5.1.1.2.3 处理会议保障任务
 - **步骤1** 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议",可以进入会议保障任务管理页面。
 - **步骤2** 在"会议保障流程"页面中,选择"我的待办",单击相应会议主题操作列的"任务明细",进入"任务明细"页面,如图 5-194 所示。

图5-194 会议保障任务管理页面

图5-195 任务明细

任务模
一会议状态
)0:00 验收中
00:00 已完成
)0:00 已完成
00:00 验收中

步骤3 任务处理人在"任务明细"页面,处理任务工单,如图 5-195 所示。

					任务	明细
Q 请输入流程标题						
序号	任务名称	会议阶段	任务描述	其他要求	当前处理人	任务状态
1	整理人员名单	会前准备	整理人员名单			处理中
2	会议材料准备 2	会前准备	会议材料准备			处理中
3	会议设备调试	会前准备	会议设备调试			处理中

在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办"。

- 如果需要取消相应的任务,可以单击该任务操作列的"作废"。
- 如果需要转派相应的任务,可以单击该任务操作列的"转派",并指定新的责任人。
- 如果需要处理或复核相应的任务,可以单击相应的任务名称,进入任务流程的 "任务处理"页面或"任务复核"进行操作。
 - a. 在"任务处理"页面处理任务,如图 5-196 所示。
 任务完成情况:选择为"已完成"。
 添加附件:单击"添加"上传相关的任务报告附件。
 消息通知:根据实际需要开启。
 单击"提交",完成任务处理。





∨ 任务处理

* 任务完成情况			
处理描述			
添加附件	添加		
消息通知			
		提交	取消

b. 在"任务复核"页面复核任务,如图 5-197 所示。
复核结论:根据实际情况选择为"通过"或"驳回重新处理"。
复核意见:根据实际情况填写。
单击"提交",完成任务复核。复核通过后,任务关闭。

		图5-19	97任务复核				
	\odot				- ⊘		
	任务创建	È			任务处理		
> 任务创建							
> 任务处理							
∨ 任务复核	*复核结论	 通过 	○ 驳回重新处理				
	复核意见	通过					
						提交	取消

----结束

5.5.1.1.2.4 验收会议保障任务

步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议",可以进入会议保障流程页面。

步骤2 在所有会议保障任务处理完成后,会议保障总负责人进行验收。

1. 在会议保障流程页面右上角的下拉框中选择"我的待办",如图 5-198 所示。

图5-198 我的待办

调研参观	24.1992、会议保障流程						
Q 数字	叫你可自会						任务模
序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态
1	数字化项目会议 2	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	验收中
2	数字化项目会议8	华为	市		5	2022-08-04 16:00:00	已完成

2. 单击"会议状态"为"验收中"的"会议主题"名称。

 进入"会议验收"页面,查看任务完成情况,如果所有任务的"任务状态"为 "己完成",则可以勾选"己完成",并单击"提交"完成验收。



> 任务创建

∨ 会议验收

任务列表	序号	任务状态	*会议阶段	*任务名称	*任务描述	其他要求
	1	已完成	会前准备	整理人员名单	整理人员名单	
	2	已完成	会中保障	会议主持	会议主持	
	3	已完成	会前准备	会议材料准备	会议材料准备	
	4	已完成	会前准备	会议设备调试	会议设备调试	
	5	已完成	会后总结	输出会议纪要	输出会议纪要	



提交 取消

----结束

5.5.1.1.2.5 生成会议保障报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

- 步骤1 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议",进入"会议保障流程"页面。
- 步骤2 在"会议保障流程"页面中,单击相应会议的"生成报告",如图 5-202 所示,进入 "新建报告"页面。

图5-200 生成报告

运营管理> 会议保障流程

Q 请输	入流程标题							任务模糊
序号	会议单号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状?
1	DYCG-HY-20220	升级运营会议	华为	省		7	2022-09-27 00:00	[处理中
2	DYCG-HY-20220	运营会议2	华为	市		5	2022-09-30 00:00	处理中
3	DYCG-HY-20220	运营会议	华为	市		5	2022-09-21 00:00	验收中

步骤3 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-201 所示。

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-201 选择报告模板

新建报告

● 生成报告	
■ 运营管理会议报告 运营管理 日报	0
创建时间: 2022-09-06 14:10:43 创建者: فحمد المرابعة 发布状态: 已发布	
	0

步骤4 填写报告相应的配置参数,如图 5-202 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

图5-202 生成报告文件

新建报告



运营管理会议报告

144次土前11提助車面站並		
42.4.2.001 (FFFFF7810 T	17 (ふ27) ->- 06131	
云以石标: 会议时间: 参会领导:	1(云以土地)) [[来访时何]]] [[[主要来访人员]] [[陪同领导]]	
主会场: 分会场: 视频会议:		
网络线路: [7% 会议 任务 清 名称 単]]	1位 备注 任务 处理 复核 状态 人 人	

步骤5 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告文件。 ----结束

5.5.1.1.2.6 管理会议保障流程

- **步骤1** 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多保障会议",可以进入会议保障任务管理页面。
- 步骤2 在会议保障任务管理页面进行相应操作,如图 5-203 所示。

图5-203 会议保障任务管理页面

调研参观保障〉会议保障流程

Q 会议									任务模板管理	新建	
会议单号		请选择		接待等级		全部			会议状态	请选择	
创建人		请输入或选择		\checkmark	创建时间	起始时间	结束时间				
序号	会议	单号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数		来访时间	会议状态	创建人
1	DYC	G-HY-20220	升级运营会议		省		7		2022-09-27 00:00	处理中	
2	DYC	G-HY-20220	运营会议2		市		5		2022-09-30 00:00	处理中	
3	DYC	G-HY-20220	运营会议		市		5		2022-09-21 00:00	[验收中]	
4	DYC	G-HY-20220	导入会议31		自定义		2		2022-08-30 10:00	已完成	

在该页面中可以进行针对会议保障管任务的如下操作:

- 任务模板管理:单击"任务模板管理"进入任务模板管理页面,具体操作请参见
 5.5.1.1.1 管理保障任务模板。
- 新建:在该页面中单击"新建",创建会议保障流程,具体参见处理会议保障流程。
- 查询:在该页面输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的会议工单信息。选择"我的待办",可以快速查询当前需要处理的工单。单击"高级搜索"可以根据详细条件查询流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的会议工单信息,或者选择"导出所有"导出全部会议工单信息。
- 导入:在该页面中单击"导入",可以通过导入模板批量导入会议相关信息。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 任务明细:单击相应会议主题操作列的"任务明细",进入"任务明细"页面处理 会议保障任务,具体参见处理会议保障任务。
- 生成报告:单击相应会议主题操作列的"生成报告",可以生成该会议相关的报告, 具体参见生成会议保障报告。

----结束

5.5.1.2 待完成会议保障任务

在"调研参观保障"页面,单击"待办作业"中的"待完成会议保障任务",可以查看 待完成会议保障任务的情况,如图 5-204 所示。 图5-204 待完成会议保障任务



待完成会议保障任务界面的指标说明如表 5-50 所示。

表5-50 指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
待完成会议保障	会前任务	会前需要完成的任务数量。		
仕务	会中任务	会中需要完成的任务数量。		
	会后任务	会后需要完成的任务数量。		

卡片	指标名称	指标定义
待完成会议保障 任务-联动	待完成会议保障任务信 息列表	任务名称:任务的名称,点击可查看 任务明细。
		会议阶段:包括会前、会中、会后。
		所属会议:任务所属的会议。
		责任人:任务的负责人。
		期望时间:任务期望完成时间。
		创建人:创建任务的人。
		任务状态:任务所处状态,默认未完成。
		操作:可查看任务详情,可反馈任务 完成情况。

管理会议保障流程任务

- **步骤1** 在"会议管理"的联动卡片中单击"更多待完成任务",可以进入会议保障任务管理页面。
- 步骤2 在"会议保障流程任务"页面进行相应操作,如图 5-205 所示。

图5-205 会议保障流程任务

调研参观保障〉会议保障流程任务

Q 请输入任务名称

会议阶段	请选择		\sim	任务状态	全部			∨ 当前处理人	请输入或选择
创建时间	起始时间	一 结束时间		计划完成时间	起始时间	-	结束时间	厨属会议	请输入所属会
序号	任务名称	所属会议	会议阶段	任务描述	述	其他要求	当前处理	しん 日子状态	t
1	整理人员名单	省数字化项目会议	会前准备	整理人	员名单			处理中	ě
2	整理人员名单	数字化项目会议	会前准备	整理人	员名单			处理中	
3	会议材料准备	数字化项目会议	会前准备	会议材料	料准备			处理中	3

在该页面中可以进行针对会议保障管任务的如下操作:

- 查询:在搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求详情。可以单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的会议保 障任务工单信息,或者选择"导出所有"导出全部工单信息。

- 转派:在该页面中操作列,单击任务工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击任务工单相应的"作废"取消任务工单。

----结束

5.5.1.3 已完成会议保障任务

在"调研参观保障"页面,单击"待办作业"中的"已完成会议保障任务",可以查看已完成会议保障任务的情况,如图 5-206 所示。

图5-206 已完成会议保障任务



已完成会议保障任务界面的指标说明如表 5-51 所示。

表5-51 指标说明

卡片	指标名称	指标定义		
已完成会议保障	会议任务	会前已完成的任务数量。		
仕务	会中任务	会中已完成的任务数量。		
	会后任务	会后已完成的任务数量。		

卡片	指标名称	指标定义
已完成会议保障 任务-联动	已完成会议保障任务信 息列表	任务名称:任务的名称,点击可查看 任务明细。
		会议阶段:包括会前、会中、会后。
		责任人:任务的负责人。
		期望时间:任务期望完成时间。
		创建人:创建任务的人。
		任务状态:任务所处状态,默认己完成。
		操作:单击"查看",可查看任务详 情。

5.6 运营管理

运营经理可以在"运营管理"页面,对运营管理系统进行全局监控和管理,如图 5-207 所示。 图5-207 运营管理



"运营管理"页面指标说明如表 5-52 所示。

表5-52"运营管理"页面的指标说明

卡片	指标名称	指标定义
页面-顶部指标	待解决问题数	待解决的全量问题数。 单击该指标,可以进入"问题管理看 板"页面,查看问题分析情况,包括

卡片	指标名称	指标定义
		问题属性分布、问题处理情况分析和 自定义统计分析。
	待完成任务数	待完成的全量任务数。
		单击该指标,可以进入"计划任务看 板"页面,查看任务处理情况,包括 计划任务、任务燃尽图、任务处理人 分布。
	未关闭需求数.	未关闭的全量需求数。
		单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求管理情况,包括 需求属性分布、需求完成情况分析。
	待处理需求数	待处理的全量需求数。
		单击该指标,可以进入"需求管理看 板"页面,查看需求管理情况,包括 需求属性分布、需求完成情况分析。
巡检管理	今日巡检发现的异常	今日巡检发现的全量异常数。
	待处理的异常	待处理的全量异常数。
	异常处理率	异常处理率 = 近一个月处理的巡检 异常 //近一月发现的异常总数
	近一个月处理的巡检异 常	当前日期前往前推一个月产生的异 常。(不随日期联动)
	近一个月发现的巡检异 常	当前日期前往前推一个月产生的异 常。(不随日期联动)
会议保障	今日保障中会议	保障中的全量会议数。
	今日待开始会议	待开始的全量会议数。
需求管理	各阶段需求数占比	不同阶段的全量需求数占比。
	延期需求信息列表	 延期需求:实际完成时间>期望完成时间或者到了实际完成日期确没有关闭的需求 延期时长=当前日期 - 期望完成时间 截止时间=期望完成时间
报告管理	近一周报告数	截止当前近一周内的报告数。(不随 日期联动)
	全部报告	所有的报告数。(不随日期联动)
	我制作的报告	特指运营经理制作的报告数。(不随

卡片	指标名称	指标定义		
		日期联动)		
	我审核的报告	特指运营经理审核的报告数。(不随 日期联动)		
问题管理	严重问题	问题等级为严重的全量问题数。		
	一般问题	问题等级为轻微或一般的全量问题 数。		
计划任务	紧急任务	任务等级在紧急级别的全量任务数。		
	一般任务	非紧急级别的全量任务数。		

5.6.1 巡检管理

在"运营管理"页面的"巡检管理"卡片如图 5-208 所示。



- 单击"巡检管理"中的"**配置巡检任务**"则可访问如下页面:
 - 巡检项管理:通过该页面可以对巡检项进行管理。
 - 巡检任务管理:通过该页面可以对巡检任务进行管理。
- 单击"巡检管理"中的"查看巡检异常详情",可以快速进入"巡检异常管理"页面,可以对巡检异常问题执行"转工单"或"忽略"操作。

新建巡检项

在创建巡检任项前,需要确保已导入根据客户要求定制巡检脚本包。

- 步骤1 在"运营管理"页面,单击"巡检管理"中的"配置巡检任务"。
- 步骤2 新建巡检项,具体操作请参见新建巡检项。

----结束

新建巡检任务

在创建巡检任务前,需要确保已完成巡检项的创建。

- 步骤1 在"运营管理"页面,单击"巡检管理"中的"配置巡检任务"。
- 步骤2 新建巡检任务,具体操作请参见新建巡检任务。

----结束

处理巡检异常问题

运营经理在"查看巡检异常详情"页面处理巡检异常问题,可以对巡检异常问题执行 "转工单"或"忽略"操作。

- 步骤1 在"运营管理"页面,单击"巡检管理"中的"查看巡检异常详情"。
- 步骤2 查看并处理巡检异常问题,如图 5-209 所示。

问题处理人可以在"巡检问题管理"页面可以对已录入的巡检问题进行如下操作:

查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的巡检异常问题详情。

🛄 说明

重复的巡检异常项会根据如下条件进行过滤处理:

- 针对"未处理"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"处理中"状态的巡检异常项,只更新其触发的时间,不重复呈现。
- 针对"已忽略"状态的巡检异常项,在3天内不重复呈现,如果3天后出现重复项,则按照新的巡检异常进行呈现。
- 针对"已处理"状态的巡检异常项,如果出现重复项,则按照新告警做呈现。
- 转工单:处理人在查看巡检结果发现异常后,可以执行"转工单"操作,创建巡检问题并指派相关责任人进行问题跟踪。

🗀 说明

- 执行"转工单"操作后,该巡检异常的状态会切换为"处理中"。
- 转工单后的问题验收完毕后,则该巡检异常的状态会切换为"已处理"。
- 批量转工单:选中需要转工单的巡检异常后,单击"批量转工单",进入转工单流 程可以批量转工单给指定负责人。
- 忽略:处理人认为某个巡检问题暂时不需要处理,可以通过单击该问题的"忽略" 按钮,将该问题设置为忽略状态可以设置"忽略周期",默认为3天,超过忽略周 期后,自动取消忽略状态。忽略状态的异常不能执行转工单操作。
- 批量忽略:可以选择需要忽略的巡检问题,然后单击"批量忽略",将所选中的问题设置为忽略状态。
- 取消忽略:对于某个被设置为忽略状态的巡检问题,可以单击"取消忽略",将其 取消忽略状态,可以重新执行"转工单"操作。

图5-209 巡检异常管理

巡检异常管理

终	端		全部		\vee	异常类别	全部		\sim	异常项	全部	5	~	异常
昇	常状态		全部		\vee	巡检对象	请输入			异常时间		起始时间 -	🛗 结束时间	处理
									查询	重置				
	批量忽略	批量	接工单											
		序号	终端	标识码	异常类别	异常项	目录	巡检对象	巡检值		发现异常时间	处理异常时间	异常严重程度	异常状
		1	中屏	AABO-20230330	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	龙岗区	1		2023-03-31 15:59:14		ф.	未处理
		2	中屏	AABP-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	福田区	1		2023-03-31 15:59:14	2023-03-31 17:01:46	۵ P	忽略
		3	中屏	AABQ-20230331	业务类巡检	业务运行监测	天气监测/天气/温 度	罗湖区	3		2023-03-31 15:59:14		低	未处理

----结束

5.6.2 会议保障

在"运营管理"页面的"会议保障"卡片如图 5-210 所示。



单击"会议保障"卡片中的"更多",可以快速进入会议保障管理页面,查看或创建会议保障任务。

创建会议保障流程

步骤1 在"运营管理"页面,单击"会议保障"卡片中的"更多",进入会议保障管理页面。

- 步骤2 创建会议。
 - 创建会议前,需要先完成添加相应的保障任务模板,具体参见"创建保障任务模板"。
 - 在"会议保障流程"页面中,单击"新建",创建单个会议信息,如图 5-211 所示。

图5-211 会议保障流程页面

调研参观保障〉会议保障流程

Q 请输	入流程标题					
序号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来)
1	首数字化项目会议	华为	省		5	202
2	数字化项目会议二	华为	市		5	202
3	数字化项目会议2	华为	市		5	202
4	数字化项目会议	华为	市		5	202
5	数字化项目会议	华为	市		5	202

在"会议创建"页面中,填写相应会议信息,如图 5-212 所示。
 可以单击"添加"上传会议通知或公务函等会议材料。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

	图5-	212 会议创建			
	1 会议创建	2 任务创建			
6 会议创建	2				
	使用草稿	草稿	\vee		
	* 会议主题	数字化项目会议		* 接待等级	
	陪同领导			主要来访人	员及其职
	* 来访时间	2022-08-04 16:00:00	G	* 来访人数	
	会议联系人			联系电话	
	* 主办单位	华为			
	上传通知/公务函	添加			
	未访要求补充	会议议程要求: 人员就坐要求: 讲解演示要求: 资料准备要求: 会场布置要求: 其他要求:			
	消息通知				
			保存为草稿	設	取消

4. 单击"提交",进入"会议任务创建"页面。

如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 创建会议任务。

在"会议任务创建"页面,创建会议任务,如图 5-213 所示。

- 针对"会前准备"、"会中保障"和"会后总结"三个会议阶段,分别选择并添加相应的任务模板,或单击"自定义任务"手动添加任务。
- 添加各会议阶段的任务模板后,需要分别单击各个任务的"编辑",指定相应的 "处理人"、"复核人"和"计划完成时间"。
- 单击"创建",完成会议任务创建。
 可以根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。
- 所有任务的状态都为"处理中",则可以单击"下一步"进入"会议验收"页面。
 在"会议验收"页面可以查看已创建的任务及其状态。



步骤4 处理会议保障任务。

具体操作请参见"处理会议保障任务"。

步骤5 验收会议保障任务。

具体操作请参见"验收会议保障任务"。

步骤6 生成会议保障报告。

具体操作请参见"生成会议保障报告"。

----结束

管理会议保障流程

步骤1 在"运营管理"页面,单击"会议保障"卡片中的"更多",进入会议保障管理页面。 **步骤2** 在会议保障任务管理页面进行相应操作,如图 5-214 所示。

图5-214 会议保障任务管理页面

调研参观保障〉会议保障流程

Q 会议								任务模板管理	新建		
< N	3议单号		请选择			接待等级	全部		会议状态	请选择	
ť	则建人		请输入或选择		\checkmark	创建时间	起始时间	结束时间			
	序号	会议的	单号	会议主题	主办单位	接待等级	陪同领导	来访人数	来访时间	会议状态	创建人
	1	DYC	G-HY-20220	升级运营会议		省		7	2022-09-27 00:00) 处理中	
	2	DYC	G-HY-20220	运营会议2		市		5	2022-09-30 00:00) 处理中	
	3	DYC	G-HY-20220	运营会议		市		5	2022-09-21 00:00)	
	4	DYC	G-HY-20220	导入会议31		自定义		2	2022-08-30 10:00) [已完成]	

在该页面中可以进行针对会议保障管任务的如下操作:

- 任务模板管理:单击"任务模板管理"进入任务模板管理页面,具体操作请参见
 5.5.1.1.1 管理保障任务模板。
- 新建:在该页面中单击"新建",创建会议保障流程,具体参见处理会议保障流程。
- 查询:在该页面输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的会议工单信息。选择"我的待办",可以快速查询当前需要处理的工单。单击"高级搜索"可以根据详细条件查询流程。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的会议工单信息,或者选择"导出所有"导出全部会议工单信息。
- 导入:在该页面中单击"导入",可以通过导入模板批量导入会议相关信息。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 任务明细:单击相应会议主题操作列的"任务明细",进入"任务明细"页面处理 会议保障任务,具体参见处理会议保障任务。
- 生成报告:单击相应会议主题操作列的"生成报告",可以生成该会议相关的报告, 具体参见生成会议保障报告。

----结束

5.6.3 需求管理

在"运营管理"页面的"需求管理"卡片如图 5-215 所示。

图5-215 需求管理卡片

需求管理



- 单击"需求管理"卡片中的"需求看板",可以进入"需求管理看板"页面,查看 需求管理情况,包括需求属性分布、需求完成情况分析。
- 单击"需求管理"卡片中的"进入需求详情",可以快速进入需求管理页面,查看 或创建需求任务。
- 单击"延期需求列"表中的需求名称,可以进入相应的需求页面,针对该需求进行相应的处理。

新建需求

- 步骤1 单击"需求管理"卡片中的"进入需求详情",可以进入"业务专题优化>需求管理流程"页面。
- 步骤2 创建需求。
 - 单击"新建>需求管理",创建"业务专题优化"或"数据供需管理"服务项对应的需求。相应的流程处理操作请参见"需求管理流程"。
 - 单击"新建 > 平台需求",创建"平台技术看护"服务项对应的需求。应的流程 处理操作请参见"需求管理流程"。
 - 单击"新建 > 用户运营需求",创建"用户运营"服务项对应的需求。应的流程 处理操作请参见"需求管理流程"。

----结束

管理需求

- 步骤1 单击"需求管理"卡片中的"进入需求详情",可以快速进入需求管理页面。
- 步骤2 在需求详情页面中进行针对需求管理操作,如图5-216所示。

图5-216 需求详情页面

运营管理 > 需求管理流程

Q 需求													
需求单号 需求类型	请输入 全部		603 V 603	いいのでは、「「」	请选择或输入 起始时间	9 -	结束时间	V	当前处理人 完成时间	请选择或输入 起始时间	Ē.	-	结束
序号	需求单号	需求标题	- The second sec	求类型	流	程状态		当前	处理人	创建	K		
1	SJGX-XQ-20221031-5	数据需求2	a	求管理	Ĵ.	钫中		运管	admin	运管	admin		
2	SJGX-XQ-20221031-4	数据需求	at the second se	求管理	Ē	完成				运管	admin		
3	YWZT-XQ-20221031-3	业务需求4	đ	求管理	ž	抗中		运管	admin	运管	admin		
4	YWZT-XQ-20221031-2	业务需求3	at in the second	求管理),	抗中		运管	admin	运管	admin		
5	YWZT-XQ-20221031-1	业务需求2	at the second se	求管理	Ē	北废				运管	admin		

在该页面中可以进行针对需求管理的如下操作。

- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的需求流程。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件(如"需求分类"选择为"业务")进行查询。 可以选择"我的待办",快速查询当前需要处理的需求流程。
- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建需求,具体参见新建需求。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的需求清单,或者选择"导出所有"导出全部需求清单。
- 处理需求:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的需求名称,进入需求页面进行相应的处理操作,如"需求审核"、"需求确认"、"任务创建"和"需求验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成需求的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击需求相应的"作废"取消需求。
- 删除:在该页面中操作列,单击已作废需求相应的"删除",可以删除已作废的需求。
- 任务明细:在该页面中操作列,单击需求相应的"任务明细"进入该需求的任务管理页面,可以根据查询条件查看或导出该需求对应的任务详情,或者针对该需求创建新的需求任务,如图 5-217 所示。

文档版本 01 (2024-02-19)

全部 我制作的 我审核的

----结束

报告管理(近一周报告数29)

图5-218 报告管理卡片

5.6.4 报告管理

iDOP

运营管理系统 操作指南

在"运营管理"页面的"报告管理"卡片如图 5-218 所示。

Q 请输入流程标题 请输入 任务单号 请輸入 所属需求 请输入 任务类型 请选择或输入 请选择或输入 起始时间 当前处理人 \sim 创建人 \sim 创建时间 ē -结 序号 任务名称 所属需求 当前处理人 任务状态 任务单号 任务类型 创建人 创建时间 1 YWZT-KF-202210... 需求任务1 业务需求3 业务框架设计 运管admin 运管admin 处理中 2022-10-31 10:41:2 YWZT-KF-202210... 需求任务2 处理中 2022-10-31 10:41:2 2 业务需求3 业务原型设计 运管admin 运管admin

任务明细



进入报告管理

新建线下报告

- **步骤1** 在"运营管理"页面的"报告管理"卡片中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击"新建线下报告"。
- **步骤**3 在"新建报告"页面中,填写报告名称和报告类型,选择相应的报告文档,单击"提交",如图 5-219 所示。

图5-219 新建线下报告

新建报告

*报告名称	日报
* 业务类型	xxxxxxxxx
* 报告类型	日报
期数	01
* 报告上传	上传 日报202206-1.docx

提交 取消

步骤4 提交报告后,需要由管理员对报告进行审批。

- 管理员用户在"输出报告"卡片页面中,单击"进入报告管理",进入报告管理 页面。
- 2. 在报告管理页面的"线下报告"页签中,单击未审核报告相应的²²审批操作按钮, 如图 5-220 所示。

图5-220 审核报告

线下报告	自动报告							
报告名称	请输入	业务类型		∨ 报告类型	请选择 >	审批状态	请选择	\sim
新建线下	段告							
序号	报告名称	业务类型	报告类型	期数	创建人		创建时间	1
1	周报	$\sim 200 {\rm eV}{\rm s}$	周报	1	110.00		2022-09-26 15:58:10	2
2	日报	${\rm Particle stres}$	日报	1	10.000	9	2022-09-26 15:45:17	

 在"报告审核"页面中,选择"方案确认"为"通过",填写"审核意见",并 单击"提交",完成报告审核,如图 5-221 所示。

图5-221 报告审核

基本信息	
报告名称:	日报
业务类型:	
报告类型:	日报
期数:	1
报告文件:	日报202206-1 .docx
创建人:	NATION OF THE OWNER
创建时间:	2022-09-26 15:45:17
审核信息	
* 方案确认	 ● 通过 ● 不通过
审核意见	osj

报告审核

----结束

新建自动报告

如果定时自动报告任务还没有生成报告,可以提前手动生成自动报告。

- **步骤1** 在"运营管理"页面的"报告管理"卡片中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,单击"新建自动报告"。
- 步骤3 在"新建报告"页面中,选择相应的报告模板,单击"下一步",如图 5-222 所示。

 \times

提交

取消

🛄 说明

此处需要现场工程师根据业务实际要求,提前在 iDOP 开发中心的运营管理系统租户下的"运营 开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面中针对相应的服务项创建对应的报告模 板。

图5-222 选择报告模板

新建报告

● 选择模板	生成报告	
چ	数据运营报告模板 3月21日报	0
创建时间 创建者: 发布状态]: 2022-06-22 17:06:57 ••••••• 5: 已发布	



步骤4 填写报告相应的配置参数,如图 5-223 所示。

🛄 说明

其中"自定义参数"为报告模板里设置的变量,手动生成时需用户根据实际填写参数值,填写样例可参见表 7-1。

104-144

图5-223 生成报告

新建报告

选择模板	生成报告

数据运营报告模板

	拟告许何
1 / 4 − + ♦ ± 🖶 :	*报告名称 请输入报告名
	* 报告期间 请选择起始时
	自定义参数 ⑦
市指挥中心运营报告	* 数据统计时间范围 请输入
数据运营报告(周报) 第 <mark>{{c_period}}</mark> 期 总第	* 数据截止日期 请输入
95 期	*报告生成星期 请输入
市政府管理服务指挥中心 {{c_create_y_m_d}}	* 报告生成日期 请输入
市指挥中心数据运营报告 ▼	* 期数 1

步骤5 填写报告相应的配置参数后,单击"生成报告",可通过浏览器下载相应的报告。

----结束

线下报告管理

- **步骤1** 管理员用户在"运营管理"页面的"报告管理"卡片中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"线下报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-224 所示。

图5-224 线下报告管理

在该页面中可以针对报告进行如下操作:

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件(报告类型、状态),单击"查询", 查询相应的报告。
- 新建线下报告:在该页面中单击"新建线下报告",填写相应信息,上传报告文档, 单击"提交"后完成新建线下报告。
- 重新上传报告文档:对于"未审核"的报告,可以单击操作列的^企,重新上传报告文档。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ک</u> ک
			上传

- 审批报告:
 - a. 对于"未审核"的报告,可以单击操作列的²²,进入"报告审核"页面。

审批状态	审批意见	审批人	操作
未审核			<u>ل</u> و ب
			宙批

- b. 确认评审报告文件通过后,选择"方案确认"为"通过"或"不通过",并 填写审核意见。
- c. 单击"提交"完成报告审批。
- **下载报告文件:**对于已通过审批的报告,在操作列单击**公**,可以下载相应的报告 文件。

5 工作台
审批状态	审批意见	审批人	操作
已通过	ok		⊉

- 发送报告邮件通知:
 - a. 对于已通过审批的报告,可以在操作列单击 🛛。
 - b. 在"发送报告"对话框中填写"收件地址"、"邮件主题"和"邮件正文"。
 - c. 单击"发送",即可发送报告通知。
- **预览报告:**对于已通过审批的报告,在操作列单击^②,可以预览相应的报告。

----结束

自动报告管理

- **步骤1** 管理员用户在"运营管理"页面的"报告管理"卡片中,单击"进入报告管理",进入报告管理页面。
- 步骤2 在报告管理页面的"自动报告"页签中,进行相应的管理操作,如图 5-225 所示。

线下	报告	自动报告											
报告	洛称	请输入	业务类型	用户运营	\sim	报告类型	请选择	\sim	创建方式	请选择	\sim	创建时间	起始时间
菞	建自动报	<u>+</u>											
	序号	报告名称	业务类型		报告类型			创建方式			期数		
	1	运营日报				日报		3	手动生成				
	2	数据运营报告日报	1			日报		5	定时生成				

图5-225 自动报告管理

在该页面中可以针对报告进行如表 5-53 所示。

表5-53 操作说明

操作	说明
查询	在该页面中输入或选择指定的查询条件 (报告类型、状态),单击"查询",查 询相应的报告。
新建自动报告	在该页面中单击"新建自动报告",手 动创建自动报告。
重新上传报告文档	可以单击操作列的 ^企 ,重新上传报告文 档。

操作	说明
下载报告文件	对于已通过审批的报告,在操作列单击 ① ,可以下载相应的报告文件。
预览报告	对于已通过审批的报告,在操作列单击 [◎] ,可以预览相应的报告。

----结束

图5-226 问题管理卡片

5.6.5 问题管理

在"运营管理"页面的"问题管理"卡片如图 5-226 所示。



- 单击"问题看板",进入"问题管理看板"页面,查看问题分析情况,包括问题属 性分布、问题处理情况分析和自定义统计分析。
- 单击"更多",进入"问题管理流程"页面,查看和处理问题流程。

处理问题流程

技术问题处理的各流程点包括**提出问题、确认问题、处理问题和验收问题**,具体操作 如下。

- 步骤1 单击"问题管理"卡片中的"更多",进入"问题管理流程"页面。
- 步骤2 创建问题。
 - 1. 单击"新建",进入"问题创建"页面。
 - 根据实际情况,填写或选择相应的配置信息,如图 5-227 所示。 填写指定的"问题确认人"。
 其他参数根据实际情况填写或选择。
 单击"添加"可以上传问题相关附件。

根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。

图5	5-227 新建问	可题					
1			2		3		
问题创建			问题确认		问题处理		
问题创建							
	使用草稿	请选择		\sim			
	* 问题标题				* 问题来源	请选择	
	优先级	请选择		\sim	* 终端/平台	请选择	
	* 问题类型	请选择		\sim	* 问题等级	请选择	
	*提出人				*提出时间		
	* 计划完成时间				* 问题确认人	请选择	
	问题描述	请输入问题描述					
	添加附件	添加					
	消息通知						
				保存为草稿	提交 取消		

- 3. 单击"提交",创建问题工单。
 - 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为业务问题工单模板保存。
 - 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的信息暂时保存。

步骤3 确认问题。

 问题创建后,流程会走到问题确认人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单,如图 5-228 所示。

			<u>冬</u>]5-228 我的	的待办	待办							
0	、清輸	入流程标题											新
J	序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人	提出
	1	ZP-WT-20	card_hour_告誓	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-23 09:44:24		**
	2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
	3	LDJC-WT	card_minute_	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	備认中		2022-09-22 14:12:49		8
	4	LDJC-WT	按天卡片 告誓	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
	5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	● 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
	6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	IoT	一般	● 商	处理中		2022-09-21 17:22:49		
	7	PTJS-WT	S	平台	市领导	IoT	一般	● 中	已挂起		2022-09-21 17:07:16		**

- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题确认"页面。
- 3. 在"问题确认"页面,根据实际情况填写或选择相应的参数,如图 5-229 所示。 填写参数"**处理人**"为指定处理人。 根据实际需要打开"消息通知"开关发送通知消息。 其他参数根据实际情况选择或填写。

	Ø —		2		3	
	问题创建		问题确认	ſ	问题处理	
> 问题创建						
∨ 问题确认						
		* 问题是否复现	● 是 ○ 否			
		* 计划完成时间	2022-09-23	3	*处理人	2000000
		问题详述	问题详述			
		消息通知				
				提交	取消	

4. 单击"提交",完成问题确认。

图5-229 问题确认

步骤4 处理问题。

>

>

- 1. 问题确认后,流程会走到问题处理人。在"问题管理流程"页面右上角的下拉框 中选择"我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入"问题处理"页面。
- 在"问题处理"页面,填写问题处理信息,如图 5-230 所示。
 根据实际处理进展,分别填写"进展反馈"、"计划完成时间"和"进展描述",并
 且上传相应的处理报告,单击"保存"。
 根据实际需要打开"消息通知"开关发送消息通知。

图5-230 问题处理页面

	问题创建			- 🕑		3 问题处理	
问题创建							
问题确认							
问题处理							
		* 进展反馈	100%				
		计划完成时间					
		* 进展描述	进展描述				
		添加附件	上传				
		消息通知					
					2 保存	提交 取消	
		进度反馈				-	
		进度		计划完成时间	进展描述	附件	
		1 100%			进展描述		

4. 当"进展反馈"为"100%",并保存后,可以单击"提交",完成问题处理。

步骤5 验收问题。

- 1. 问题处理完毕后,问题创建人在"问题管理流程"页面右上角的下拉框中选择 "我的待办",查看待办的问题工单。
- 2. 单击相应的问题名称,进入的"问题验收"页面。
- 在"问题验收"页面中,问题创建人可以对问题处理结果进行验收,如图 5-231 所示。
 根据实际情况选择"验收意见",填写"验证详情",上传问题验证报告。

		图5-231 问题验收	
 问题创建 			
	* 验收结论	● 验收通过 ● 驳回重新处理	
	验收意见	OK	
	添加附件	上传 技术问题处理进展报告.docx×	
			提交取消

4. 单击"提交"完成问题验收。
"问题验收"完成后,问题流程进入"问题关闭",在问题列表中该问题的"问题 状态"显示为"已完成"。

----结束

管理问题

步骤1 单击"问题管理"卡片中的"更多",进入"问题管理流程"页面,如图 5-232 所示。

图5-232 问题管理流程

Q 请输	入流程标题											新
序号	问题单号	问题标题	问题类型	问题来源	终端/平台	问题等级	优先级	问题状态	创建人	创建时间	当前处理人 1	
1	ZP-WT-20	card_hour_告	其他	运营团队	中屏	般	•低	确认中		2022-09-23 09:44:24		8
2	LDJC-WT	关联服务_告警	其他	运营团队	中屏	—般	•低	确认中		2022-09-22 16:18:51		
3	LDJC-WT	card_minute_f	其他	运营团队	中屏	—般	● 低	确认中		2022-09-22 14:12:49		
4	LDJC-WT	按天卡片_告警	其他	运营团队	中屏	一般	● 低	确认中		2022-09-21 19:08:28		
5	PTJS-WT	asdasd	平台	市领导	ROMA	严重	• 中	已延期		2022-09-21 18:08:38		
6	PTJS-WT	twerwer	平台	委办局	loT	一般	● 育	处理中		2022-09-21 17:22:49		
7	PTJS-WT	S	平台	市领导	loT	一般	● 中	已推起		2022-09-21 17:07:16		8

步骤2 在该页面中可以进行针对问题流程工单的如下操作:

- 新建:在该页面中单击"新建",填写信息后创建问题流程工单,具体参见处理问题流程。
- 查询:在该页面的搜索框中输入标题,单击"查询",查询相应的问题工单。可以 单击"高级搜索",根据指定的条件进行查询。可以选择"我的待办",快速查询 当前需要处理的任务工单。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的工单, 或者选择"导出所有"导出全部工单。
- 转派:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"转派",并填写转派人和转派原因后,单击"提交"完成工单的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"作废"取消问题工单。
- 挂起:在该页面中操作列,单击问题工单相应的"挂起",挂起暂时不能处理的问题工单。挂起后的工单不能进行转派、作废、删除操作,以及不能对挂起的工单进行处理。只有单击"取消挂起"后,该工单才能恢复相应的操作权限。

----结束

5.6.6 计划任务

在"运营管理"页面的"计划任务"卡片如图 5-233 所示。



- 单击"任务看板",可以进入"计划任务看板"页面,查看任务处理情况,包括计划任务、任务燃尽图、任务处理人分布。
- 单击"更多",进入"问题管理流程"页面,查看和处理问题流程。

新建开发任务

- 步骤1 单击"计划任务"卡片中的"更多",可以进入任务管理页面。
- 步骤2 在任务管理页面,单击"创建",进入"任务创建"页面。
- 步骤3选择填写相应的需求信息,如图5-234所示。

其中"处理人"可以添加多人,通过单击Q,在"选择人员"对话框中搜索和选择相 应的处理人。

	图5-234 创建任务					
	<u> </u>				0	
	任务创建	任务审核			更新进展	Ę
使用模板/草稿						
请选择		~ 搜索				
*仟客夕称					*	
IT DI HIG.					////401-03	
*优先级	请选择		~		*处理人	请选
*硕士开始时间	洗择日期		Ē		*硕+结束时间	洗择
1707 TALL 1970						AC-24-4-4
1 (5° 10 144) P						
*仕务描述			0/500			
			0/300 //			
*任务审核人	-请选择-		Q			
				-11.1###		
		提3 是3	2 保住	7方模板	保仔为早椅	

步骤4 单击"提交",创建任务。

- 保存为模板:填写完信息后,可以单击"保存为模板",将当前填写的信息作为需 求模板保存。
- 保存为草稿:如果填写信息后不想立刻提交,可以单击"保存为草稿"将填写的 信息暂时保存。

----结束

管理开发任务

步骤1 单击"计划任务"卡片中的"更多",可以进入任务管理页面,如图 5-235 所示。

图5-235 计划任务流程

运营管理>计划任务流程

QÆ	n n n n n n n n n n n n n n n n n n n									
所属计划 请输入		请输入		优先级	全部	\vee	任务状态	全部		
审核人		请输入		处理人	请输入		提出时间	📋 起始时间	-	Ē
				10.0 m					100 mm 1 m 1	
序号	任务名称		所属计划	优先级	创建人	审核人	处理人		任务状态	
1	任务2		计划2		iomsAdmin	iomsAdmin	iomsAdmin		审核中	
2	任务1		计划1	百	iomsAdmin	iomsAdmin	iomsAdmin		已完成	
3	计划任务1		计划任务1	高	iomsAdmin	iomsAdmin	iomsAdmin		已完成	

步骤2 在该页面中可以针对计划任务进行管理。

- 查询:在该页面中输入或选择指定的查询条件,单击"查询",查询相应的计划任务。
- 创建:在该页面中单击"创建",填写信息后创建计划任务,具体参见新建开发任务。
- 导出:在该页面中单击"导出",可以选择"导出当前页"导出当前查询的计划任务清单,或者选择"导出所有"导出全部计划任务清单。
- 处理计划任务:在该页面右上角的下拉框中选择"我的待办",单击相应的计划任务名称,进入计划任务页面进行相应的处理操作,如"任务审核"、"更新进展"和"任务验收"。
- 转派:在该页面中操作列,单击需求相应的"转派",并填写转派人和转派原因后, 单击"提交"完成任务的转派操作。
- 作废:在该页面中操作列,单击任务相应的"作废"取消任务。

----结束



在"服务大厅"页面,用户可以根据实际需要,单击服务项相应的订阅按钮,订阅或 取消订阅相应的服务项。

服务大厅的操作界面如图 6-1 所示。

图6-1 服务大厅

∽ 运营管理系统				驾驶舱	工作台 服务
基础运营	部数据运营	业务专题运营	应用运营		
场景运营	部指挥中心运营	运营经理			
∨ 数据运营					
数据质量提升	计订阅 💽	数据供需管	管理	订阅 🔵	数据运行
> 应用运营					
> 业务专题运营					
、 指挥由心运营					
> 冱宫经埋					

7 FAQ

7.1 创建保障问题时提示没有权限选择问题确认人

问题详情

在"创建保障问题"页面,选择"问题确认人"时,系统提示没有权限。

使用模板/草稿		
	\sim	搜索
*问题标题	保障问题标题	
*问题来源	质量管理平台	
*优先级	低	
*提出人	ioms01	
*期望完成时间	2022-04-08	
*问题描述		
*问题确认人		C
		提交

问题定位

解决方法

- 步骤1 在浏览器输入地址: https://iDOP 平台 URL:38181/portal-web/portal/homepage.html。
- 步骤2 以 ADC 管理员用户登录。
- **步骤**3 单击页面左上角的 按钮,在菜单栏中选择"管理员配置 > 统一身份认证 > 角色 管理"。

🛄 说明

如果 Portal 展示模式为快捷方式,先在首页中,选择"公共管理 > 公共配置"。

步骤4 单击相应的角色,在角色配置页面中进关联用户。.

根据实际需要选择"运营经理"或"运营管理岗"角色进行关联。

🛄 说明

根据实际需要,在 ADC 中的"运营经理"和"运营管理岗"角色,需要在安装完成后进行添加。 选择的角色权限包括:

- 日志管理
- 工单管理
- 工单权限
- 通用操作权限

同时需要取消勾选**每个工单操作**中"-process"后缀的权限。如果勾选了"-process"后缀的权限,则普通用户也有权限处理不属于他的工单流程。

一 📃 工单权限	
+ 🗹 工单详情	
— 🔁 工单操作	
+ 😑 operation_mana	gement_system_flows-demand_manage-demand_manage_flow
— 😑 operation_mana	gement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow
🗸 operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow-exempt
🗸 operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow-modify
🗸 operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow-create
< operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow-create-
operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow <mark>+proces</mark>
< operation_ma	anagement_system_flows-problem_manage-problem_manage_flow-resume

----结束

7.2 自动报告的自定义参数说明

自动报告的自定义参数说明如表 7-1 所示。

表7-1 自定义变量

序 号	自定义参数	含义	输出格式举例
1	{{c_period}}	报告生成的次数	11
2	$\{c_create_y_m_d\}\}$	报告生成日期	2022年5月12日
3	{{c_create_week}}	报告生成星期	星期四
4	{{c_create_y_m}}	报告生成年月	2022年5月
5	{{c_create_m}}	报告生成月	5 月
6	{{c_create_y}}	报告生成年	2022 年
7	$\{ \{c_end_y_m_d \} \}$	数据截止日期	2022年5月11日
8	{{c_statistical_cycle} }	数据统计时间范围	2022年5月5日-2022年5月 11日
9	{{c_data_in_y_m}}	报告数据所在年月	2022年5月
10	{{c_data_in_m}}	报告数据所在月	5 月
11	{{c_data_in_y}}	报告数据所在年	2022 年

7.3 创建默认报告模板

运营管理系统安装后,需要在开发中心给相应的运营管理系统服务项创建默认的报告 模板。

前提条件

在进行报告模板构建操作前,要求完成报告模板的开发工作:

- 准备好根据业务需要定制的报告模板文件,要求已完成其中的正文内容写作和排版,以及其中变量的定义。
- 己完成与模板中变量相应的 BIDS 数据服务的开发。

操作指导

- **步骤**1 以运管租户责任人用户 iomsAdmin 登录 iDOP,在首页单击"运营开发 > 专题开发",进入"我的场景空间"。
- 步骤2 单击进入"运管场景"。
- **步骤**3 在"运营开发 > 专题开发 > 报告开发 > 报告模板构建"页面,单击"新建模板", 如图 7-1 所示。

图7-1 报告模板构建



步骤 4 在"新建模板"页面,通过拖动文件到上传框内或单击"点击上传",上传报告模板 文件,如图 7-2 所示。



步骤5 在"模板属性设置"弹框中,填写模板信息后,单击"确定",如图7-3所示。

 业务类型:对于参数"业务类型"的选项,可以通过单击"添加类型",根据实际 情况进行自定义添加相应的业务类型。

门 说明

对于运营管理系统租户,"业务类型"的选项由系统自动关联,不能自定义添加。

• **报告名称:**报告名称中可以自定义报告期数、报告日期等变量参数,在报告生产时,系统会根据变量参数自动生成相应的取值。

可以单击 ⑦ 查看变量的参数说明。

图7-3 模板属性设置

模板属性设置

 \times

7 FAQ

* 业务类型	数据运行保障	\sim	Ð	添加类型
* 周期类型	日报			\sim
* 模板名称	数据运行保障日志模板			
* 报告名称 🥐	数据运行保障日志 {{c_create_y_m_d}}			
		确定		取消

步骤6 配置模板中变量相应的数据服务,如图7-4所示。

分别单击"指标关联"、"图形关联"、"表格关联"和"自定义"页签,配置四类变量的数据服务。

- 指标关联:用于配置模板中**普通变量**的数据服务。
- 图形关联:用于配置模板中图表变量的数据服务。
- 表格关联:用于配置模板中表格变量的数据服务。
- 自定义:用于配置模板中**自定义变量**的数据服务。

图7-4 模板变量相应的数据服务						
+ 🗈 \land 🗕 🛨 🖶 🖡	指标关联	图形关联	表格关联	自定义		
<u>م</u>	序号	模板参数名称			◇*关联的数据服务名称	⊘*数据服务参
市指挥中心运营报告	1	稽核成率			报告变量	audit_success_r
数据运营报告(周报) 第 (to:_parent)3 明 总第 95 期	2	稽核任务数量			报告变量	audit_task_coun
立政府管理服务指挥中心 ((C_main_y_m_0)) {(C_main_y_m_0)}	3	专题数量			报告变量	audit_task_coun
市指挥中心数据运营报告 (数据模型 ECC_MALX_MATE 24:00)	4	稽核表数量			报告变量	audit_table_cour
一、数据远晋岛纬顺述 截至 <u>86cm4xm</u> ,493 24 时,市指挥中心总计按入了 <u>{《本時間載表》</u> 个类办局及企事业单位的数据、国层、视	5	接入疫情数据	条数		报告变量	access_data_co
類及应用系统。本期8计批入 至(加入素数量)2 长表,共 《任我人数据 数】3 亿条数据,支撑 《供标标数】3 个大部 指标。按入涉密数据一位情数据【 <mark>使和人或情数据本数】</mark> 《 本方用出中的 ² 人员用原则	6	指标数量			报告变量	indicator_count
36. 当场为水子当此, 指挥调度、城市规划、金属加制、砂风 政务服务、生态环境、指挥调度、城市规划、住房保障、 人才服务、利款创新、教育服务、交通运行、文体旅游、	7	接入数据条数			报告变量	access_data_co
	8	接入表数量			报告变量	<pre>access_table_co</pre>
卫生医保、经济发展 <mark>在《李建章集》37</mark> 个专题。日常保障了 在代期间行为20世39个词度任务(包含采集任务、ETL任务 和楷核任务)正常运行。日成功率在在在目前或属于37%以上。 三、本用数据注意情况	9	委办局数量			报告变量	topic_count
1. 政策投入情况 截至 (TC-page 50, 24 时, 指挥中心投入新表 0 张。 1.1 末後任今令(背政) TC-page 24 时, 指挥中心投系系集情况如下表所示: ((***********************************						

- **步骤7** 配置所有变量相应的数据服务参数后,单击"保存模板"或"发布模板",完成报告模板的构建操作。
 - 保存模板: 仅保存模板配置。在"报告模板构建"页面,可以直接修改或删除未 发布的报告模板。
 - 发布模板:保存模板配置并发布模板。在构建报告任务时,只能引用发布后的模板。

如果需要删除或修改发布后的报告模板,需要先在"报告模板构建"页面,单击模板相应的"取消发布",然后再执行修改或删除操作。

如果该模板被报告任务引用,则该报告模板只能执行查看操作。

----结束

7 FAQ