

G6 政务协同管理软件 白皮书

北京致远互联软件股份有限公司

2022 年 8 月

目录

1 前言	6
2 政务产品概述	8
2.1 政务平台介绍	8
2.2 政务产品介绍	10
3 G6 政务协同管理软件概述	11
3.1 产品定位	11
3.2 产品结构	11
图 产品应用架构图	12
4 产品特性	13
4.1 政府特色的办公应用	13
4.2 政府特征的组织模型设计	13
4.3 高安全的办公平台	14
4.4 随时随地移动工作	15
4.5 统一多维信息门户	15
4.6 支持高性能大并发规模化应用	15
4.7 可配置的业务搭建和集成	16
4.8 开放而互联的平台扩展	16
5 应用价值	17
5.1 推进电子政务建设顶层设计	17
5.2 无纸化办公，打造节约型政府	17
5.2.1 促进建立知识型政府	18
5.2.2 促进建立服务型政府	18
5.2.3 推进政务信息资源整合，打造系统整合平台	19
5.2.4 协助政府单位协同工作提升服务效能	20
5.2.5 满足多种形态政府组织架构搭建，促进协同联动	21
5.2.6 搭建安全的信息化平台	21
5.2.7 创建随时随地的移动办公环境	21
6 G6-N V8.1SP2 新特性介绍	23
6.1 概述	23
6.2 新特性	23
6.2.1 夯实政务应用	23
6.2.2 融合平台能力	26
6.2.3 升级升迁支持	29
7 产品应用体系(新增/修改)	30
7.1 高级门户(修改)	30
7.1.1 门户框架	31
7.1.2 应用场景	32
7.1.3 门户呈现能力(新增)	33
7.1.4 门户配置能力	35
7.1.5 门户技术能力	37
7.1.6 门户集成能力	38

7.2	组织模型（修改）	38
7.2.1	组织形态与管理诉求	38
7.2.2	致远组织模型的支撑能力	39
7.2.3	支持复杂、多维、多变的组织管理	42
7.2.4	核心应用特征（保留）	45
7.3	协同 BPM（修改）	46
7.3.1	协同 BPM 引擎技术框架（新增）	46
7.3.2	协同 BPM 工作流特性（新增）	48
7.3.3	协同 BPM 全生命周期的流程能力（新增）	51
7.3.4	协同特色的 BPM	56
7.3.5	多角色多端统一能力	58
7.3.6	流程灵活定制能力	59
7.3.7	流程灵动流转能力（保留）	63
7.3.8	流程智能预测能力（保留）	64
7.3.9	流程实时监控能力（保留）	66
7.3.10	开放的 BPM 技术平台（保留）	66
7.4	公文管理	71
7.4.1	模块概述	71
7.4.2	应用特征	73
7.4.3	客户示例	76
7.5	会议管理	77
7.5.1	模块概述	77
7.5.2	应用特征	78
7.5.3	会议应用设置	83
7.6	日程管理	84
7.6.1	模块概述	84
7.6.2	应用特征	84
7.6.3	客户示例	87
7.7	督查督办	88
7.7.1	模块概述	88
7.7.2	应用架构	88
7.7.3	应用特性	90
7.7.4	客户示例	90
7.8	事务管理	104
7.8.1	模块描述	104
7.8.2	应用特征	105
7.9	目标管理（修改）	110
7.9.1	模块概述	110
7.9.2	应用特征（新增领导行程）	111
7.9.3	客户示例	114
7.10	表单应用（后部分新增）	115
7.10.1	模块概述	115
7.10.2	应用特征	115
7.10.3	客户示例	123

7.11 知识管理	124
7.11.1 应用概述	124
7.11.2 应用架构	125
7.11.3 应用特征	125
7.12 文化建设（修改）	130
7.12.1 模块概述	130
7.12.2 应用特征	131
7.12.3 客户示例	138
7.13 绩效管理	139
7.13.1 模块概述	139
7.13.2 应用特征	141
7.13.3 客户示例	145
7.14 报表中心	145
7.14.1 应用概述	145
7.14.2 应用特征	146
7.14.3 应用示例	149
7.15 协同数据分析(BI)	149
7.15.1 应用概述	149
7.15.2 应用特征	150
7.16 业务效能	152
7.16.1 应用概述	152
7.16.2 应用特性	153
7.17 智能审批节点	155
7.17.1 应用概述	155
7.17.2 应用特性	155
7.17.3 应用示例	155
7.18 流程智能	157
7.18.1 应用概述	157
7.18.2 应用特性	157
7.18.3 应用示例	158
7.19 全文检索（整体更新）	159
7.19.1 应用概述	159
7.19.2 应用架构	159
7.19.3 应用特征	160
7.20 其他常用工具	162
8 全员统一的平台化移动协同 M3	163
8.1 产品概述	163
8.2 核心优势	164
① 强大的消息驱动及流程整合能力：	164
② 支持复杂组织架构映射：	164
③ 为组织搭建统一移动办公平台：	164
④ 完善的集成客开平台：	165
⑤ 强大的开发组件支持：	165
8.3 应用特征	165

8.3.1 基于 CMP 协同移动平台的七大统一	165
8.3.2 移动协同应用	165
8.3.3 移动业务生成器	166
8.3.4 移动集成平台	167
8.4 移动产品家族（新增）	168
8.4.1 M3（APP）	169
8.4.2 微协同	173
8.4.3 致信 IM	180
8.4.4 “小致”智能工作助手	185
8.5 客户示例	188
9 CIP 协同集成平台（整体更新，后含原内容）	190
9.1 平台概述	190
9.2 整体架构	191
9.3 集成场景	192
9.3.1 数据集成（或数据共享）	192
9.3.2 流程集成	192
9.3.3 应用集成	195
9.3.4 能力服务集成	195
9.3.5 第三方插件支持情况	198
10 更多插件说明	204
10.1 分保	204
图 分保	204
10.2 综合办公	204
10.3 人事管理	206
10.4 高级 office 套件	206
10.5 国标 office 插件	207
10.6 电子签章单机版	207
10.7 https 安全传输	207
10.8 短信集成接口	207
10.9 LDAP/AD 应用	207
11 系统管理	208
11.1 运行环境	208
11.2 管理平台	208
11.3 权限控制	208
12 产品客户	210
13 关于致远互联	211

1 前言

2020 年 4 月 20 日，国家发展委明确“新基建”——新型基础设施建设三大方面：一、以 5G、物联网、人工智能、云计算、数据中心等为代表的新一代信息技术基础。二、以应用新技术，支撑传统基建的升级的融合基础设施。三、支持科学研究、技术开发、产品研制的创新基础设施。“新基建”的核心更能体现数字经济特征，促进中国经济由高增长向高质量的关键转型。

作为引领中国经济前进的中国政府，在国家战略“新基建”的新浪潮下，将进一步向数字化和智能化转变。逐步完成从“电子政务”到“互联网+政务”，转向“智慧政务”的升级。提升政府的综合能力。打破各种“信息孤岛”，高效的部门协作、部门信息共享，实现政府管理与公共服务的精细化、智能化、社会化。

响应新时期下的新浪潮，致远互联基于政府不断发展变化的集中部署、分层级、分类别管理，并集成各类信息化系统，提升各级公务员、事业人员和职能人员综合能力，大幅度整合组织内部、组织单位之间的信息化体系，形成“文在云上走”、“事在网上办”、“行政有依据”、“办事有流程”方面不断增强，通过信息化提升行政效率和执政能力。

政务协同管理平台 G6 V8.1sp1，承接国家关于加快推进“互联网+政务服务”的部署要求，严格执行政务协同办公平台建设标准，积极运用新技术手段，支持定制出各类政务业务场景，构建集工作门户、公文管理、会议管理、信息报送、事务管理、移动办公、效能监察等功能于一体，多层次联动、资源共享、业务协同的政务协同办公平台。并在党建、督查督办、三重一大、公文资源共享平台、跨系统数据交换以及各种业务需求方面加大的支撑力度。

在技术方面，G6 V8.1sp1 基于致远互联 17 年的技术积淀，展开了对大组织、跨单位、跨系统的联合办公、依法行政和提升协同效率的支持，对于最新的 PC 互联网技术、移动应用以组合各种资源、能力，构筑对行政场景、职能场景、公共服务场景的支撑上，取得了很大的进步，形成了以省、地市集中部署上云和分布部署又能够互联互通方面取得了重大的进步，使得各个单位能够自组织处理业务并通过强大的业务后台进行支撑，通过门户、 workflow 和事务模型的组合实现灵动、高效、强大的行政与业务信息化联动的工作模型的支撑。

2020 年一场疫情，体现了我国政府在政务治理方面的高效能。致远推出新一代督查督办管理平台建立统一的任务督办中心，覆盖年度重点工作、政府工作报告、会议议定事项、领导交换事项等督办场景，全流程全周期覆盖从任务下达、工作分解、执行落实、结果反馈、成果确认。支持向领导提供实时数据分析，随时关注督办事项执行进展，提升执行力，保障落地，打造督办业务的协同

信息化工作场景。

在业务适应性方面，公文定制平台、CAP4.1 体系门户、BPM 工作流体系都能够根据客户定制，更强适应性和灵活性，大幅度提升公务人员的行政效率和易用性体验的支撑。

到 2020 年初，致远已经有超过 10 家省级政府、80 余家地市级政府采用了致远协同办公解决方案，致远的平台得到了政府的普遍认可和接纳，致远互联将一如既往增强系统的平台能力和解决方案的支撑能力，并通过按需定制实现个性化的应用支持。

2 政务产品概述

2.1 政务平台介绍

致远政务产品 G6 立足政府及相关行业客户，以平台化、专业化、信创主旨，基于稳健、开放、互联的致远 V5 协同技术平台构建而成。

V5 平台由协同技术平台（CTP）、协同应用平台（CAP）、协同移动平台（CMP）、协同集成平台（CIP）、协同数据平台（CDP）组成组成。

V5 平台提供平台级一体化技术支撑，满足协同系统的灵活搭建、定制、集成和二次开发，满足资源整合以及高稳定、高性能和高安全的平台使用要求。

V5 平台采用分层和解耦方式开发，完全组件化，有高度的灵活性和扩展性，各模块功能可根据客户需求定制拔插、组合。平台包含六大核心引擎：组织模型和权限引擎、工作流引擎、内容表单引擎、门户引擎、报表引擎、数据交换引擎。

我们基于不同的客户群进行设计和开发，V5 平台的技术特点如下：

- 基于统一平台的多产品线支撑
- 引入业界最先进的技术
- 严谨的安全控制
- 高度的平台开放性
- 高性能和高稳定性
- 支持集群和负载均衡

说明：更多 V5 平台说明，见《致远互联协同管理软件 V5 平台白皮书》

产品线 A6、A8、G6、星云、...	业务构建 CRM、PM、HR...	移动开发 M3、微协同、致信、...	连接 NC、SAP、EAS、...	数据&AI 行为绩效、运维分析 智能推荐、智能处理
CTP 技术平台 高性能高兼容性 高安全高可用技术平台	CAP 应用平台 零编码 配置化的业务定制平台	CMP 移动平台 基于H5的移动应用 定制化开发和配置平台	CIP 集成平台 产品定制扩展 异构系统集成平台	CDP 数据平台 数据采集存储和分析 提供数据服务 构建数据应用

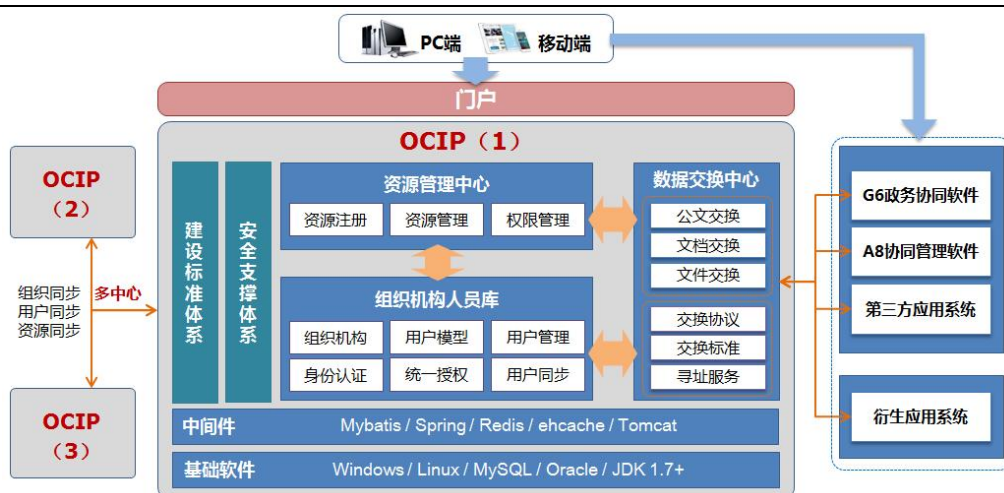
多操作系统、多中间件、多数据库、多浏览器、多终端、多语言

Seeyon Collaboration Platform

此外，针对政务大组织、多部署等模型，提供全新、独立的组织机构管理与交换平台，致远开放协同互联平台（简称：SY-OCIP）

SY-OCIP 基于大组织模型设计，以互联网化应用特征为出发，提供组织机构人员库管理、跨单位选人界面、资源服务管理、统一的数据标准以及跨系统公文/信息交换服务，为大规模组织互联网化应用提供支撑。

- 提供组织机构人员库、资源管理、数据标准及信息交换服务。
- 大并发支撑，独立、多部署模式，多层级业务交叉访问支持。
- 支持跨层级、跨系统的公文、信息流转与交换。
- 整合信息孤岛，支持跨平台、跨系统的连接与访问。



说明：更多 SY-OCIP 平台说明，见《致远开放协同互联(SY-OCIP)平台白皮书》

2.2 政务产品介绍

致远政务协同管理软件系列是面向各级政府党、政、人大、政协机关、政府组成部门、国家局、直属事业单位、直属机构、办事机构、办公室，委员会等相关的政府机构提供的一整套通用的组织协同管理解决方案，围绕政府与政府之间、政府内部部门之间精细化行政管理，通过泛组织应用支持事件级公众服务和社会管理，包括单位和社区服务。

面对不同组织架构及不同组织需求，政务协同管理软件提供 G6、G6-N（信创协同办公管理平台）二类产品及基于平台化产品方案的解决方案，覆盖大中小组织及政务内网、政务外网等不同分层。



G6 政务协同管理软件：面向部级、省级、地市级、区县级政府单位及所属各部门，厅、委、办、局等各级政府直属机构，政府各级事业单位、国企单位的政务解决方案平台产品；

G6-N 信创协同办公管理平台：信创政务协同软件，适用于政务内网的专属产品；

SY-OCIP 跨系统互联互通的整合通路与信息交换平台，目前可支持 G6 和 G6-N 产品接入，实现跨系统跨部署下单位信息互通。

3 G6 政务协同管理软件概述

3.1 产品定位

产品面向省部级、地市级、区县级政府单位及所属各部门，厅、委、办、局等各级政府直属机构，各级事业单位、国企单位等组织级应用。以支撑政府大型的、多层级组织机构为核心、以政府事务为主线、以效能提升为目标，围绕政府部门“办文、办会、办事”等核心管理工作，全面覆盖政府多层级组织管理、公文管理、会议管理、督查督办、行政审批、信息报送、文档管理等政务办公与事务处理应用，优化政务办公模式，提升行政运行效能，辅助政府打造“高效、阳光、服务”型组织的政务平台化产品。

- 满足未来 3-5 年的政府应用需求，以应用解决方案为主导的形式进行交付和长期支持，可以支撑政府投资建设和购买服务两种模式；
- 以互联网+政务的基础理念服务于政府的应用，立足政府内部应用，支持跨部门、跨单位、跨职能的大协同应用；
- 支持安卓手机、安卓平板的安全应用，与办公室 PC 同步协作支持，实现多端互联的跨地域应用；
- 扩展支持国家自主可靠工程标准化交付，如 OFD 的版式、流式文件，公文规范及交换模型，标准化支持三级等保，扩展支持分保要求；
- 支持政府内网、外网和互联网的私有云、公有云和专用网络的部署，支持虚拟服务器、信创自主可控数据库、WPS 等信创软件系统的协同部署（需要单独支付版权费用）；

3.2 产品结构

V5 整体框架由技术支撑平台、应用平台、协作应用、门户呈现等组成，可多端（PC/移动）多端统一呈现，为用户提供移动化、轻量化、角色化、场景化、智能化的协同工作和运营管理。

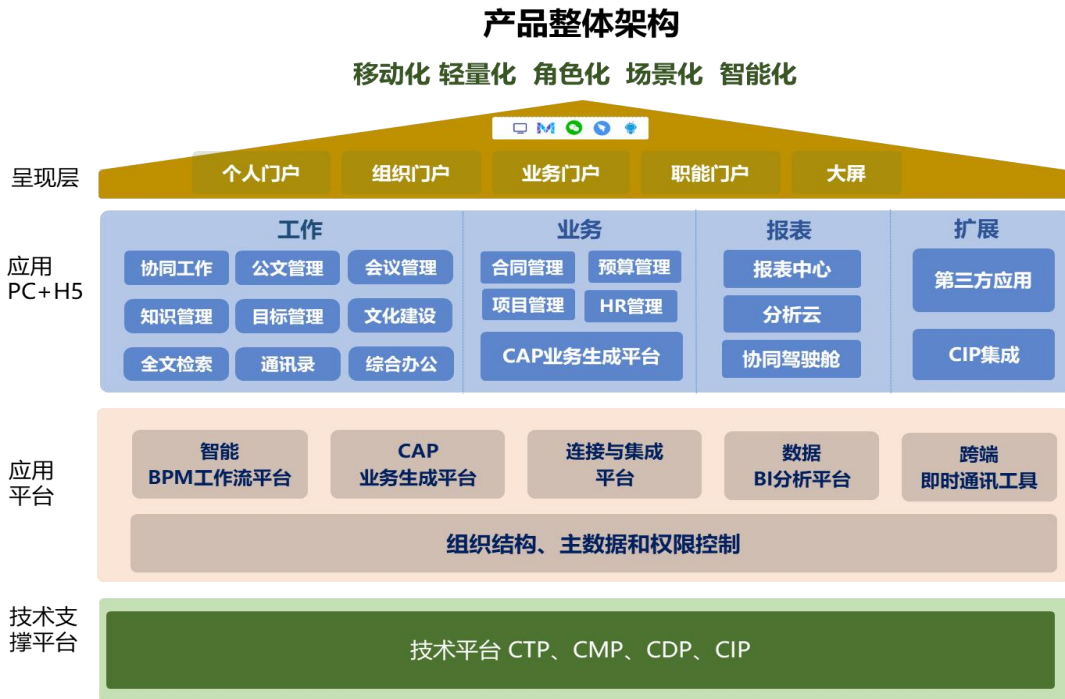


图 产品应用架构图

4 产品特性

G6 政务协同管理软件是一款专门提供给政府组织的协同软件，可以支持在电子政务专网、内网、电子政务外网以及互联网环境下，为政府组织管理提供全面信息化解决方案。

首先，G6 政务协同管理软件为政府组织提供全面的行政办公平台以提升行政管理效能，支撑组织内部各种审批流程管理、指挥、控制和协调；实现高效透明无纸化办公；采集知识、共享知识、积累知识，支持领导决策；融合移动办公的统一工作桌面。

G6 政务协同管理软件还能为政府组织提供跨层级、地域的多级组织的协作管理平台：实现多级组织之间的业务协作工作，上级对下级的授权，审批，任务管控以及下级对上级组织的请示，汇报工作等。

G6 政务协同管理软件也是政府信息共享的整合利器：整合信息孤岛、资源孤岛、应用孤岛，实现跨组织的信息资源共享和信息沟通；

最后，G6 政务协同管理软件也是政府组织对外部非政府组织和公众的服务平台：提供对公众信息公开，信息共享的通道；提供公众对政府信息时时反馈，收集民意的工具；提高政府的服务能力、网上办事能力和政府与公众的互动能力。

G6 具有以下关键特性：

4.1 政府特色的办公应用

系统聚焦政府机关日常“办文”、“办事”、“办会”三项核心工作内容，提供领导日程安排，全面覆盖政府多层级组织管理、公文管理、会议管理、督查督办、行政审批、信息报送、文档管理等政务办公与事务处理应用，并且实现相互之间紧密、有机的结合，协同工作，相互关联，并整合催办、督办，以及绩效考核。在高度还原政府机关的应用场景基础上，优化政务办公模式。

4.2 政府特征的组织模型设计

G6 平台的组织结构设计为**可伸缩的架构**形式。可伸缩意味着 G6 组织结构既可以支持**单个组织**，又可以支持**大型的多机关单位共用系统**，还能够支持**扩展组织**。

■ 组织架构引擎

可支持政府党政机构、委办局、事业单位、科研机构以及混合型**组织管理模式**的组织架构。支持横（政府机关及各委办局）、纵（省、地、市、区县）垂管的管理模式。党政人大政协四大班子共

享系统的管理模式等。

■ 分级授权机制

支持在各种管理模式下的组织结构**管理逻辑**，可适应既受上级组织约束、又可形成相对**自治的**组织层级。

■ 角色责任的定义

支持职务、职级、岗位、业务等**角色与责任**的对应规则，并支持多岗、多兼职、扩展组织的外部角色或人员定义。

■ 应用赋权规则

所谓**应用赋权**即通过配置规则，将某功能或应用赋予相应角色的分级权限；快速将功能或应用配置给相应角色，并容易根据组织调整而变更。

4.3 高安全的办公平台

G6 为一款适用于政府机关的协同办公平台，除了应用、架构的绝对贴合之外，政府机关对于安全性、扩展性也有很高的要求。

由于 G6 产品是基于 Internet 技术并布局与可以通过 Internet 访问的系统，所以充分考虑了这些安全的要求，支持多级多种安全管理。

为避免单一系统管理员的权力过于集中，引发风险，构造了**三员分离的安全机制**。通过这种分权管理、相互制约、相互监督的机制，满足国家对于涉密单位的信息安全等级保护的要求。

同时还支持**文件加密、密码加密、IP 控制、验证码、CA 认证安全证书、通道访问安全（https 插件）、完善的应用级别权限控制**等安全机制，保证了系统的可靠性与安全性，让客户能够放心的在平台上进行办公。



4.4 随时随地移动工作

G6 移动应用解决方案 M3，是对 G6 核心应用的移动应用延伸，同时**移动客户端**也是 G6 的一种重要的接入方式。

M3 合理利用政府领导开会、出差的碎片时间，完成事项的审批和查看，提高了政府办公的时效性和效能。其特征包括：

- 应用延伸-承载公文、协同等流程发起及审批等关键业务，实现了手写签批和电子签章；
- 实时掌控-支持移动环境下的综合分析等管理视图；
- 创新应用-拍照、语音与协同相结合，会议、日程相结合；
- 设备特性-在 M3 界面发起呼叫、短信、邮件；
- 随时随地接收会议通知，移动回复；
- 会议的安排和 PC 日程同步手机，时时提醒；

4.5 统一多维信息门户

致远门户基于角色化、业务化、多终端建设协同门户，在一个系统中，为组织构建多层次、多形态、多角色、多场景、多种终端的协同门户。从客户的场景出发，针对不同的终端场景，提供移动门户、大屏门户、PC 门户；针对不同角色和业务场景，提供工作门户、业务门户、登录前门户、业务大屏等；是致远互联独创的多维信息空间（门户）中信息资源的集中整合和体现，实现协同管理和业务信息的集中访问和信息呈现。

4.6 支持高性能大并发规模化应用

- 大型组织集团和组织高注册人数的客观需求满足
- 大量人员高频度的沟通，实现虚拟的人员协作和在线办公
- 从数据库架构、系统架构的多级缓存和分离优化技术，实现性能设计的长期可增长
- 充分利用多核和多 CPU、高内存的应用，支持高性能的大量信息处理和网络接入
- 支持大规模人员同时在线的内存需求，且可以随着硬件技术的发展而增长

4.7 可配置的业务搭建和集成

G6 通过可配置的业务搭建和集成，提供给客户业务协同的理念。业务协同重点解决两个方面的问题，即数据集成和流程集成。业务数据的集成满足协同管理的需要；而流程集成则将组织的管理审批流程与业务流程连为一体，满足端到端的业务管理需要。

G6 的业务协同可根据客户业务系统部署状况，提供两种解决方案：

■ 基于 G6 政务应用平台

基于政务应用平台支持搭建会议管理、督查督办、新政审批、信息报送、三重一大、两学一做等的客户化定制，配合少量的客开支持，支撑应用解决方案的项目化交付和持续的维护；

■ 基于 G6 业务系统集成

所谓**业务系统集成**，即基于 CIP 协同集成平台，提供各种级别的单位集成要求。CIP 协同集成包括 4 大平台接口支持、集成开发工具和标准集成插件。G6 不仅基于 CIP 支持主数据同步、业务数据集成、流程集成、应用接入、功能集成、门户集成等六大类典型集成应用场景，还提供丰富广泛的集成扩展支持，能够满足用户的各类集成需求。

■ 协同信息展现

无论采用何种业务协同解决方案，G6 均可以提供业务数据的访问接口和数据结构，并可将综合业务分析结果，融合展现在领导层的空间中。

4.8 开放而互联的平台扩展

G6 产品可扩展性除了体现在通过集成平台（CIP）与外部系统（如 NC 等）组织集成、应用集成、门户集成技术、WebService 接口等方面。基于全新推出的致远开放互联平台（SY-OCIP）平台，整合构建统一的数据共享交换平台。为异构、同构系统提供接入规范和多种数据共享与交换模式，实现在线、实时采集和数据交换，实现跨部门、跨地域、跨业务、多层级、多业务应用域的数据交换，是党政机关、企事业单位信息资源整合与共享的基础支撑性平台，为同级单位之间、各级机构之间上下连接、各业务应用系统之间协同和互动提供支撑与服务，推进跨部门、跨地区、跨层级平台互通、数据共享、业务协同。

注：SY-OCIP 平台相关介绍请详见《致远开放协同互联平台白皮书》

5 应用价值

5.1 推进电子政务建设顶层设计

目前政府信息化建设中，顶层设计的缺失使电子政务系统不可避免地出现了信息孤岛、重复建设等问题，引发了人们对电子政务建设特别是对顶层设计的思考。特别是随着近些年来政务信息化应用的不断加深，原本孤立的信息系统之间的联系越来越多，不同系统由于数据标准不同而导致的共享成本越来越大，这时，加强顶层设计的意义就尤为明显。

G6 政务协同管理系统的组织架构设计为实现顶层设计提供了强有力的支持。G6 协同管理系统提供了完整的组织模型和人员结构，包括单一机关单位和多机关单位两种组织形态。组织架构引擎实现的多维组织结构在业务上改变了以往政府管理中的条块分割、地域分割、部门分割建设所形成“孤岛系统”。可以使党政之间，行业之间，各级政府及组成部门之间有效的进行信息互联互通，信息共享。

G6 在技术上采用先进的 SOA 架构，具有规范统一的技术框架和技术标准，从技术上减少重复建设，增加技术资源的重用性，以模块化服务的形式，来定义政府的协同管理系统。同时 G6 也提供了良好的兼容性，对多种操作系统，数据库以及浏览器都有良好的支持。另外 G6 提供了标准的集成接口和与第三方产品的集成案例。

5.2 无纸化办公，打造节约型政府

G6 协同管理软件为组织建立起了基于电子政务专网、电子政务内网、电子政务外网、internet 网络以及移动互联网多种模式的办公环境，使日常的办公工作从有形的办公室环境迁移到了网络上的虚拟办公环境，使组织内的人员、部门、单位在协同管理系统中都有了相对应的办公空间，包括个人空间、部门空间、单位空间，组织空间，并且还可以根据业务特性扩展出项目空间、党员空间等其他组织形态的虚拟环境。

在虚拟的办公空间中，可以完成人员之间的沟通、交流、资料信息的互传、共享、分享，也可以完成上级对下级的工作安排、有效授权、任务下达，下级对上级的报告、请示、汇报、资源申请、请求协助等诸多办公行为的执行和管理，实现网上办公、远程办公、随时随地移动办公，及时高效进行文件的审批、阅处、查询，方便快捷，确保政令畅通，提高行政效能，降低行政成本，为领导决策提供政策支持，全新的行政办公方式每年为政府节约大量预算，响应国家提出的廉政、节约、

5.2.1 促进建立知识型政府

知识型政府是通过知识的开发、利用和共享，以达到为公众服务的目的。政府是社会的信息节点，拥有丰富的信息资源。同时由于信息的增值性、重复利用性，使得政府运用信息的成本相对较低。因此，政府通过不断接受、处理各种信息，并将之转化为知识，最终实现对整个社会的管理和引导。

G6 政务协同管理系统为政府内部知识开发、收集、共享提供了便利条件。文档管理为个人，部门，单位，组织各级政府机关提供了知识收集的功能。单位内部及机关之间的交流和协作过程中建立政府资料的元数据。在协作过程中产生的数据将汇集到文档管理的平台中并能全息记录协同行为过程，即所有我们在 G6 协同管理系统中的行为过程都会自动积淀成为组织的档案，演变为政府知识。除协作过程中产生的知识外，还同时支持将计算机本地信息、文件上传形成个人、单位或者项目的知识；RSS 订阅还支持从互联网的公众网获得知识实现组织知识积累。

G6 采用多种方式建立了政府知识库并对知识进行有效分类管理，支持自定义的知识管理模式和结构，知识管理的授权体系完善，可以通过借阅、共享、分发等功能来共享知识，同时支持订阅、评价等互动模型，也支持全文检索、分类查询等高效模式。G6 的知识管理系统支持对知识的属性定义，我们可以在 G6 协同管理系统中将例如公文档案、会议纪要、协同等分别进行要素定义从而实现按要素进行知识管理和控制，实现知识的结构化管理。可以支持对知识文档的阅读、打印、下载、写入等严密的权限体系控制，使知识在有效使用的同时必须以组织的可控权限管理为前提。G6 的文档管理系统支持 Word、Excel 等 office 文档，也支持 WPS 国产软件的文档结构，支持视频、PDF、PPT 等各种文档格式的存储，也支持独创的 Html 正文+附件+评论的复合文档结构，充分利用网络的文档格式特征服务于组织。

5.2.2 促进建立服务型政府

随着体制改革的不断深入，政府职能由管理型向服务型转变，而政务信息公开是电子政务体现服务型政府理念的前提，也是政府信息化应用得以广泛开展的基础。让单位和公众及时从政府了解或获取各自所需的信息，政府及时获取民众的信息反馈是发展社会主义民主政治，建立服务型政府的重要内容。

G6 协同办公管理软件集成 DEE 数据交换平台，实现了系统内部数据对外部系统的信息发布、与外网网站的互联互通，可以将内网的公文、新闻、公告、收集报送的信息、政策法规等内容，发布到外部系统中；提高政府工作透明度，保障公众知情权；同时也支持外部系统例如政务微博、党政门户网站等系统信息关联到 G6 系统等功能，让员工只需登录到 G6 办公系统，即可满足政务公开、获取群众民声的办公需求，可以真正提高政府的服务能力、网上办事能力和政府与公众的互动能力。

5.2.3 推进政务信息资源整合，打造系统整合平台

电子政务发展历程丰富，各级政府单位都不同程度的展开了电子政务建设，建立了众多的信息化系统，例如政府网站，业务系统等。在系统建设过程中各单位自称体系，形成了分隔的系统，重复建设的问题凸显。使得信息资源很难共享，协作工作费时费力。电子政务的巨大潜能难以发挥。

G6 政务协同管理系统从业务设计和技术设计两个方面推动了政务信息资源整合。从业务角度，就是将组织现有信息系统和管理数据、业务数据等进行快速关联整合从而实现对组织信息资源和知识共享的过程。通过整合使用户能够从统一的通路访问其所需的信息，把分散的信息资源整合在产品化的高度稳定和成熟的统一信息资源管控平台上，通过多维信息空间门户科学地管理、控制、检索和共享信息，满足用户个性化扩展应用的需要，为政府资源的整体优化、领导的决策、管理提供科学的依据，从而实现资源共享，互联互通的目的。从技术角度，它具有如下特点：

■ 特点

1. 基于 Portal 展现框架的多维信息空间，支持单点登录和稳定高效的开发和系统集成，整合多种应用系统的工作平台、桌面、以及数据报表中心展现支持；
2. 基于 Web Service 的接口框架设计，支持 SOA 应用，支持对流程和文档的接口二次开发，推进应用整合。
3. 基于 SY-OCIP 互联互通平台，实现跨系统跨部署下业务应用数据的互联互通。

■ 整合价值

- **数据整合：**统一的数据视图使数据得到有效利用，提升数据利用的深度和范围，充分发挥信息资源管控的作用；
- **流程整合：**整合跨单位和组织的核心业务流程。政府中，各组织流程通常具有跨度大、范围广、产业链长、关联性强、业态复杂的特征，通过整合可以实现业务流程的连续化，保证数据传递的快捷、完整、真实；

- **界面集成：**实现统一的入口和界面。用户只需要登录一个系统就可以完成所有的日常应用，有效提高信息系统的效率。

5.2.4 协助政府单位协同工作提升服务效能

在组织行为学中，人是组织的核心，人与人之间相互协作，可以完成单人所不能完成的任务，这是组织存在的基本理由。而要完成这一基本的组织使命，就需要人们之间相互协作，分享信息，达成共同的目标。而把这一概念引入到公共管理领域，就产生了“协同政务”的概念。协同政务就是指在信息化的背景下，政府单位内部或者政府单位之间利用信息技术手段进行跨组织的业务协作。G6 协同管理系统为政府机关内部的事务协作，政府机关间的业务协同提供了强有力的支持。

1、以人为核心的政务协同应用：

G6 政务协同管理系统设计理念是以人为核心，运用致远独特的二元化 workflow，在网络空间的虚拟办公环境下将政府工作人员日常办文、办会、办事等政府各种协同工作得以实现。达成政府公共管理、服务的目标。独有的二元化 workflow 既支持政府管理中某些协同工作（例如公文，财务审批等）的正式性，严肃性和规范性，实现流程制度的刚性控制，也可以通过加签、减签等柔性操作支持某些政务事务的特殊情况处理，符合中国国情的组织柔性管理。G6-N 还支持各种跨单位的协同政务，例如跨单位公文交换，联合发文，会议通知，信息报送等。G6-N 跨单位的协同工作方式打破了目前电子政务建设中各自为政、信息孤岛的现象。

2、人与人之间的联系

G6 设计了关联人员，支持组织内部查询上下级之间，同事之间的信息关联，包括双方流程的交互，共享文档，对方日程等信息；例如领导可以设置秘书为关联人员，随时查看秘书为领导安排的日程，秘书为领导推荐的文档，秘书为领导筛选的待办工作等信息。工作中的领导还可以给下属安排工作事项，同事之间也可以就事件进行委托、协调，共同完成工作任务，分享信息，形成良性协作的机制。

3、政府工作目标协同

G6 系统设计了目标管理应用，可以将政府单位的工作目标，工作计划以“人”的计划为中心进行展现，并支持计划的模板化管理，对计划进行下达、上报管理，设定主送人、抄送人、知会人共计三类人员，支持计划上报给领导（主送）、下达给下级（抄送）的命令链结构，跨命令链的协作、沟通计划（抄送）以及信息分享的知会计划给他人的结构。计划、任务的上传下达，使政府工作人员之间，政府单位从上而下和从下而上的多种方式达成组织目标和计划的协同。

5.2.5 满足多种形态政府组织架构搭建，促进协同联动

从政府组织结构来看，协同办公系统既可严密、灵活，又能确保实现省、市、县政府机关四大班子对下属单位统一的管理、审批、会签等协作事项的要求，又满足了单个单位和部门独立业务应用、操作权限及风格的需要，以集约化的方式实现一体化政府，实现先进的政府信息化模式。

通过 G6 协同管理软件的建设，还可以使组织建立起跨地域、跨部门、跨行政级别的协作环境，使组织内的成员完成高效、透明、有序而可控的合作、指挥、协调，整合政务信息资源，消除信息孤岛，建设互联互通、信息共享和业务联动的新型电子政务体系，促进跨部门的信息互通、业务联动与协作，减少政府的行政办公成本，提升政府的服务和管理效能。

5.2.6 搭建安全的信息化平台

随着信息化网络的发展，尤其是地方级政府机关的工作更多是对行业或者单位公众的管理与服务上，越来越多的业务系统将会与互联网互通，在为组织带来畅通的协作交流通道的同时，也将组织的安全隐患暴露在网络下，为组织带来风险与危害性。

- G6 协同管理软件，通过数据库安全性、文件存储加密、应用服务器安全性、HTTPS 传输安全性保证了数据存储，信息通信的安全性；
- 通过密码加密、验证码技术、身份认证插件、IP 控制、CA 产品无缝集成保证身份认证安全；
- 通过完善的角色授权体系、数据访问权限的控制等保证了应用资源访问控制的安全性。
- 提供了三员分离权限控制，通过这种分权管理，相互制约，相互监督
- 提供了与安全产品良好的兼容性，可以与各种主流杀毒软件，主流 VPN 产品进行环境集成。

5.2.7 创建随时随地的移动办公环境

所谓移动办公，就是使用各种移动终端设备实现随时(Anytime)、随地(Anywhere)处理任何与工作相关的事情(Anything)，于是又称 3A 办公。政务单位对这种办公模式也给予了高度的认可。用户群体可以是政府领导，也可以是移动任务较多的业务人员，例如警务人员，税务人员等。

G6 政务协同管理系统 M3 提供了多种移动办公模式。对于一些重点发展公众服务的政府单位，可以直接将协同管理系统部署至 internet 网络环境下，M3 支持 Andriod, Iphone 手机移动终端设备直接通过 Internet 网络以及移动互联网移动办公；对于建设在电子政务外网的协同管理系统，M3

支持 VPN 来保证数据访问和通信的安全性；对于将协同管理系统建设在电子政务专网的政府部门，可以通过定制专网 4G 移动数据卡或者 wifi 的方式在电子政务专网能够覆盖到的各个机关单位进行移动办公；而对于安全要求比较高，不能使用无线网络的电子政务专网办公系统，也可以在已经架设电子政务专网的机关单位，通过在平板电脑插入网线的方式移动办公。综上所述，M3 提供了各种网络形态下的移动办公模式。

M3 提供了多种办公应用，可以支持领导在远程接收会议消息并进行回复，移动处理公文，移动审批日常行政事务，随时随地与 server 端进行日程同步，查看日程安排。高效的政府工作让整个政府部门的对外服务能力和公众形象都得到了提升。与 E 人 E 本的集成还完全符合政府领导手写签批的办公习惯，随时随地提供手写办公可以很大程度上方便领导快速处理日常事务。除了领导的应用外，对于外出工作较多的政府工作人员也提供了移动办公的工作模式，例如 LBS（位置定位）、语音协同，照相协同，对于公安，税务，监督监察，气象此类需要外出在现场进行信息采集的政府行业工作人员提供了信息采集的工具，与这些行业定制的其它信息采集工具不同的是，M3 是一个综合的移动办公系统，所提供的丰富的移动办公应用在人员外出采集信息的同时也依然可以办理日常工作，另外利用 M3 采集的资料直接存入 G6 的政府知识库中，便于政府知识管理和为未来政府决策工作提供依据。

6 G6-N V8.1SP2 新特性介绍

6.1 概述

V8.1SP2 延续 G 系产品定位及特性基础，持续在党政机关行业深耕。融合平台能力、巩固政务核心应用：智能化及移动端增强，督查督办整体易用性提升，会议管理推出全新无纸化会议，实现线上文会事一体化。同时提供智慧党建、智慧人大、乡村振兴等解决方案，为政府电子政务信息化建设提供专业、高可用的整套建设方案。

核心特征及价值：提供稳定的平台和精品化的政务应用。

夯实政务应用：公文应用智能化提升，移动端文件处理能力增强；督办整体易用性提升，大屏数据信息可视化、交换表现直观化、核心场景精细化；全新无纸化会议问世，全程无纸化高效环保，更轻量、全员使用、多会议室复用，使用灵活。

融合平台能力：全新自定义选人组件、全新智能云平台、CAP/门户批量交付能力提升、更灵活更贴近用户场景的 BPM 工作流、更强大的平台集成能力。

6.2 新特性

6.2.1 夯实政务应用

1. 公文应用能力持续提升

公文是党政机关、企事业单位、法定团体等组织在公务活动中形成和使用的具有法定效应和规范体系的公务文书，是依法行政和进行公务活动的重要工具。8.1SP2 版本智能办文能力提升，支持移动智能办文；在公文交换、文书办文等关键场景扩展，满足更多业务需求；公文性能优化、交互优化，提升易用性。

（1）智能化提升

- 移动智能场景扩展

公文手工登记支持移动端 OCR 识别自动填单，与移动端特性结合，支持手机拍照识别或是识别相册照片，紧急收文时可快速完成登记。

- PC 智能能力增强

智能纠错能力升级，支持纠错后一键修订正文；新增敏感词智能检测插件，提升办文效率与合规性；OCR 识别支持 OFD 文件。

（2）关键场景扩展

- 公文交换场景

支持交换流程简化，发文后可直接交换到收文单位进行处理，省略签收流程，适用于组织内部发文场景。

- 文书办文场景

支持专人编号、专文专号场景，支持文号按个人授权、分段授权，公文流程可绑定多个文号/多个套红模板，加强文号与套红模板的授权和使用控制。

（3）持续精品化

- 公文性能转储，解决历史数据庞大问题；
- 个性化自定义设置扩展，常用语、机构组等提供更多用户自定义设置能力；
- 领导手写签批页面交互优化，支持防手指触摸干扰模式。
- 公文单配置新增配置检测功能，帮助实施人员在配置公文单时检测出错误配置，辅助及时修改配置内容。

2. 多端、多场景督查督办

8.1sp2 版本重点突出信息数据可视化、交互表现直观化、督办场景精细化，持续致力于政企督办业务增效减负！

- 数据信息可视化

定位督查单位，提供督办事项大屏：基于督办系统数据，以解决问题为导向，建立数据分析模型，指挥督办人员工作落实、了解各督办部门工作情况、督促各个责任单位工作落实。

- 交互表现直观化

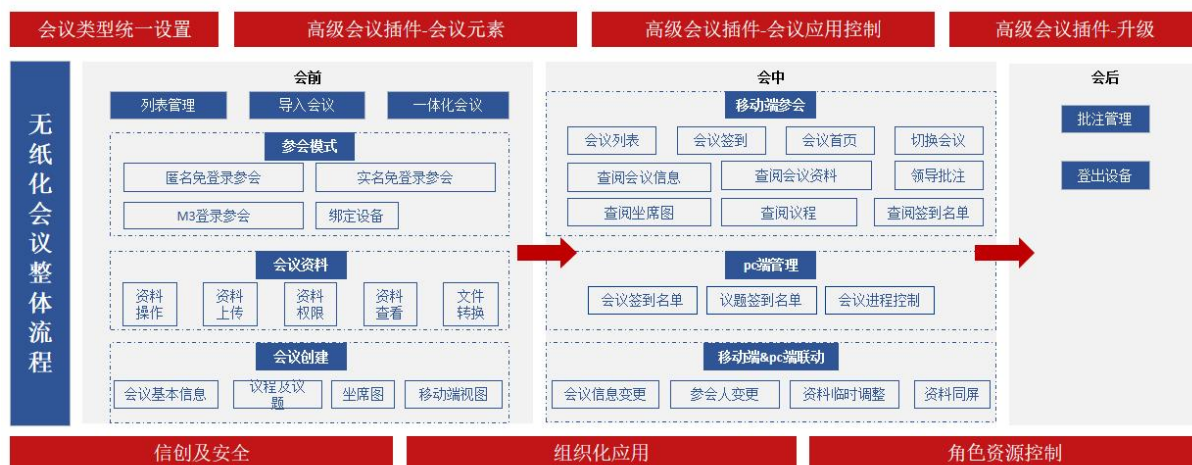
聚焦督查单位专人专事，提供分类工作台账；关键页面表现增强，提供甘特图数据展示；责任单位反馈情况明细。

- 督办场景精细化

持续夯实已有督办场景：聚焦督办核心场景，深度打磨“一事多项”场景；新增分类台账及督办用语，贴合政企督办需求；反馈优化；支持直接选择事项承办人等。

3. 无纸化会议——一体化、全业务链、移动化、定制化

会议是指导工作的重要方式，是办公流程中不可缺少的重要环节，政府机关围绕决策会有很多会议需要召开。V8.1SP2 重点打造无纸化会议并优化会议管理（高级版），围绕会前、会中、会后全业务链，为党政机关、国资央企提供一体化、模块化、移动化、按需定制的会议全流程数字化产品。



四大核心特征



四大应用价值



6.2.2 融合平台能力

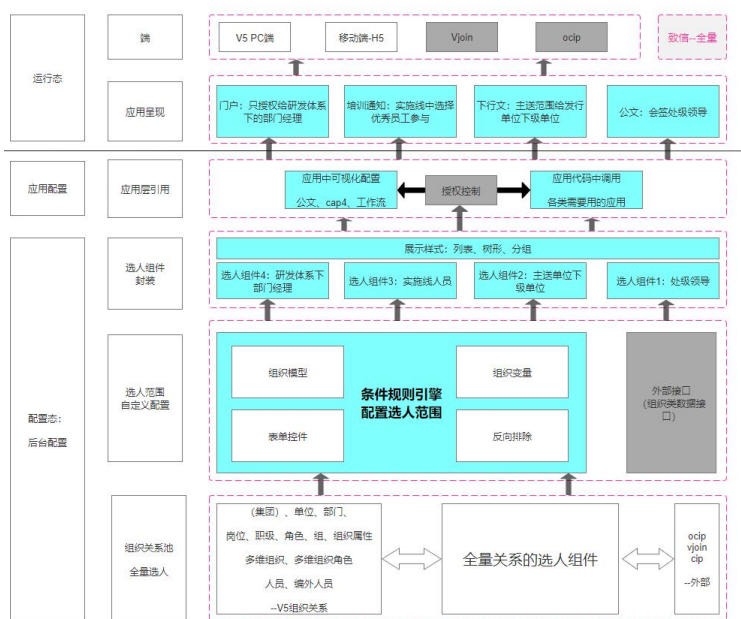
1. 安全增强

- 分保：完善公文、文档中心等模块密级标识，增加公文文单、正文、附件等安全审计，人员信息加密传输，数据保护。
- 移动端：提升登录安全，支持验证码登录、VPN 登录、企微信扫码登录、免绑定认证，M3 满足隐私合规要求

2. 全新选人组件

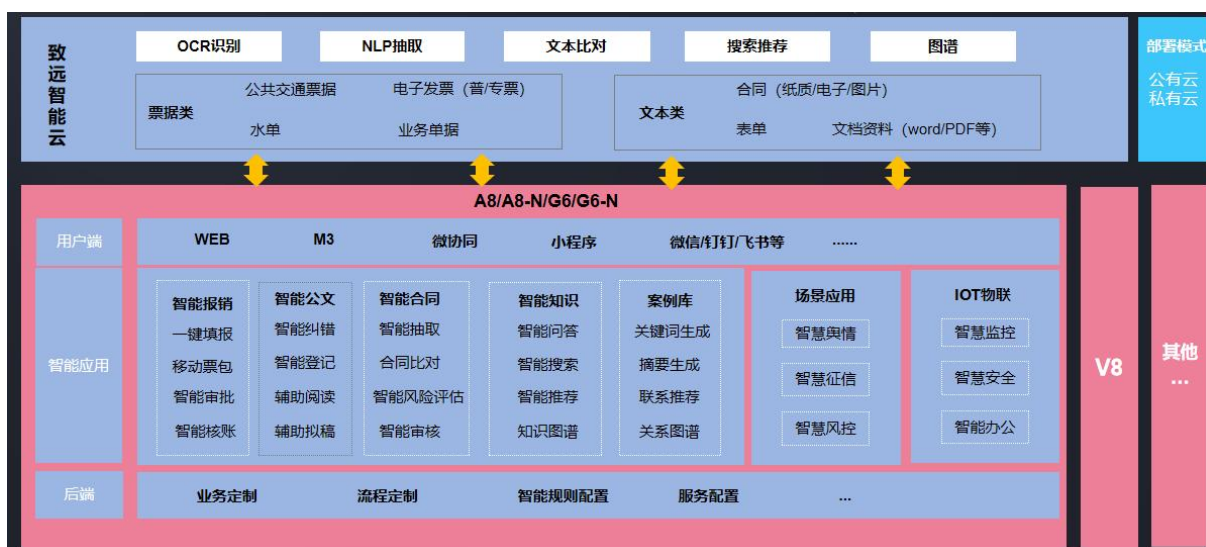
8.1SP2 推出全新选人组件，支持自定义，满足按组织、业务场景需要，提供多维丰富的组织关系，减少错选、误选，让业务管理更加规范化。真正做到“以人中心”、“以业务场景为纽带”满足业务场景的按需选人、按场景选人。

提供经典两区、三区布局，支持树形、列表多样式呈现。支持平滑升级。



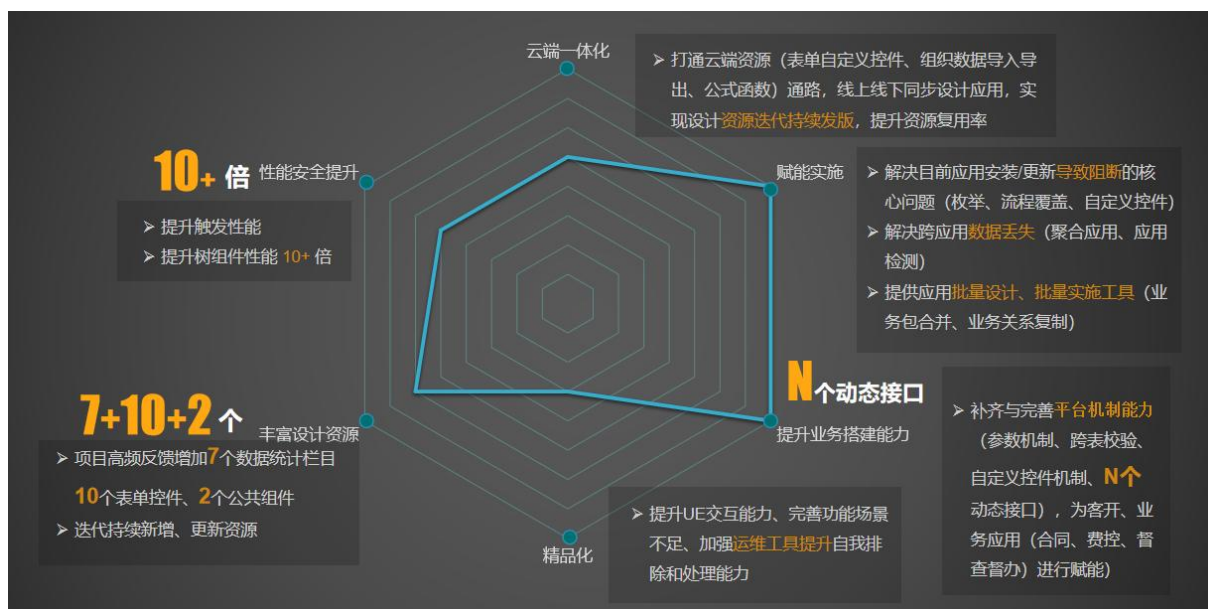
3. 全新智能云平台

智能云平台集合丰富的智能技术，包括当前相对成熟的技术，以及尚在孵化中不断完善的技术，结合致远 COP 平台的核心技术优势，为中小不同行业领域不同场景的用户，提供通过技术来推动组织业务经营，组织运营管理的效能和效益。



4. CAP 批量交付能力提升

通过“云端一体化”、“赋能实施”、“丰富设计资源”等特性，新增表单控件、公共组件、动态接口、批量设计实施工具等，提升实施交付能力；打通云端资源通路，线上线下同步设计应用，实现设计资源迭代持续发版，提升资源复用率。



5. 更灵活的 BPM workflow

- 循环分支：支持节点之间自循环，增强流程引擎能力，提升流程在国资央企（公文、督办等场景）的适配性

- 加签范围：后台设置新增支持竞争执行、单人执行模式；支持前端改变流程执行模式

6. 门户交付能力提升

提供门户导入导出能力，支持快速复用，提升实施效能；同时去除 Guest 账号，增强门户安全防护能力。



7. 集成能力升级

- 统一电子合同：建立通用能力模型，提供统一签署操作台。
- DEE 任务实施增效：DEE 可视化工具账号安全；DEE A8 插件引擎支持导入任务时不覆盖已有数据源和全局参数的设置；支持定时器的批量启停维护。
- NC 自适应扩展：NC 一类场景实施开发过程简化，增加 NC 自定义项自动进行编码和中文数值的翻译功能
- 华为 IMC 生态合作：支持与华为 IMC 平台的全面集成，实现 IMC 平台用户与协同办公平台的用户同步，并支持从 IMC 平台身份认证和单点登录。
- 第三方访问安全：增加统一安全身份认证标准插件，实现 SP 和 IDP 两种接入模式。
- OCIP 交换安全：OCIP 增加 IP 白名单。
- 移动端：拓展微协同企业微信/钉钉应用，提升致信沟通与协同能力，三端技术优化持续升级。



6.2.3 升级升迁支持

- 支持 G6 V5.71SP2 及以上版本支持直升 G6 V8.1SP2，其余版本需要先升级至 G6V5.71SP2
- G6 V8.1SP2 转 G6-N V8.1SP2 的转版工具（后续推出）

7 产品应用体系(新增/修改)

7.1 高级门户（修改）

组织信息门户是组织管理多重门户的基础，是致远互联独创的多维信息空间（门户）中信息资源的集中整合和体现，为协同管理软件的主要模块和其它业务模块提供的统一登录界面，实现协同管理和业务信息的集中访问和信息呈现。组织的常见门户诉求如下：

（1）统一的信息化工作入口

统一的信息入口是组织信息化的基本诉求，统一、集成是关键，能形成统一的组织门户、个人工作桌面，在门户中可以直接进入其他信息系统，避免系统切换，一个账号全部搞定，实现一站式信息获取和利用，构建组织信息化的最后一公里；

（2）个人、部门、组织线上工作场所

信息化，从线上工作开始，组织信息化，首先员工在线化，工作场所线上化；根据每个用户、每个部门、每个组织的使用特点和角色，不同形成线上工作场所；

（3）跨组织的信息共享平台

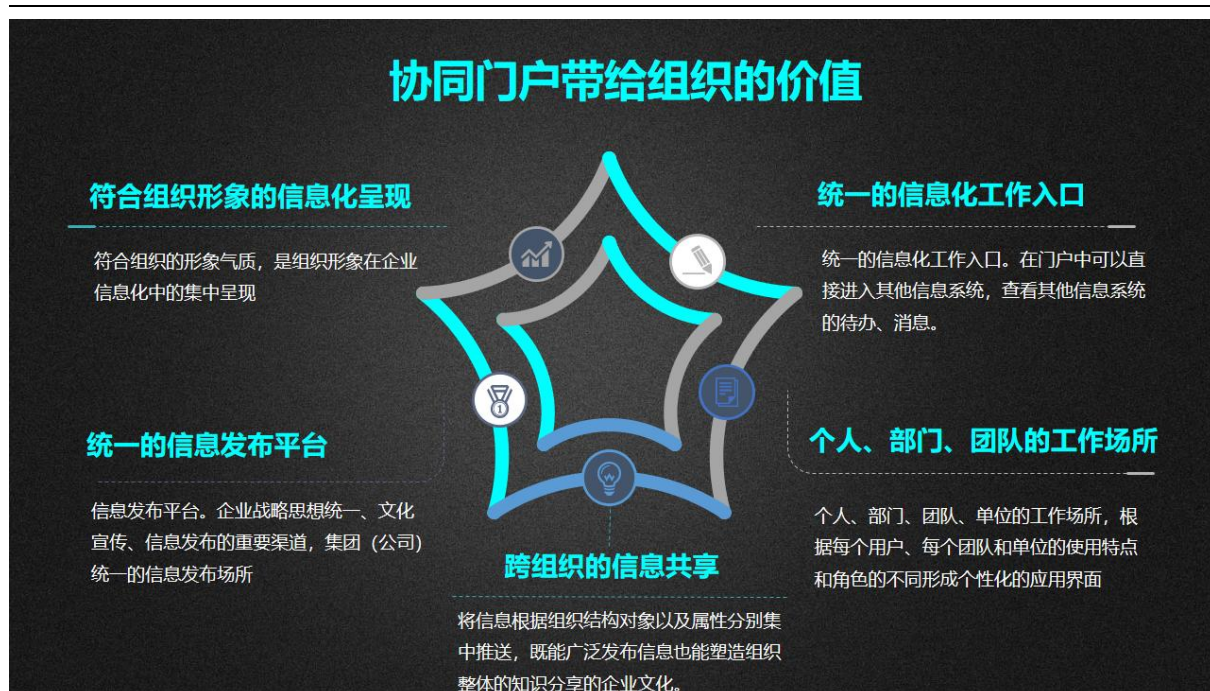
塑造知识分享的组织文化，促进信息的共享和再利用，需要打通向特定的组织信息共享的通路，组织需要构建跨组织信息共享平台；

（4）业务统一的信息发布平台

组织战略思想统一、文化宣传、信息发布的必须渠道；如果说信息是战略、文化的载体，那么门户就是组织战略、文化落地的通路，组织需要构建组织信息发布平台；

（5）组织门面

领导大屏、会客间大屏，车间大屏等，是组织形象宣传的重要通路。



7.1.1 门户框架

致远门户基于角色化、业务化、多终端建设协同门户，在一个系统中，为组织构建多层次、多形态、多角色、多场景、多种终端的协同门户。从客户的场景出发，针对不同的终端场景，提供移动门户、大屏门户、PC 门户；针对不同角色和业务场景，提供工作门户、业务门户、登录前门户、业务大屏等；



7.1.2 应用场景

从客户的场景出发，针对不同的终端场景，不同角色和业务，提供登录前门户、工作门户、业务子门户、移动门户、业务大屏等；



(1) 提供统一登录前门户

统一登录前门户，集成第三方系统入口，作为统一登录入口，同时登录前门户是组织信息的公开与发布的重要通路。

(2) 提供面向不同组织的工作门户

面向不同角色、不同组织，提供线上工作场所，组织信息发布通路，如集团门户、单位门户、个人门户。

个人门户



集团门户



单位门户



项目门户



(3) 面向不同职能和业务的门户

为不同的职能和业务，提供不同的业务门户，如费控管理门户、党建门户、营销业务门户、CRM门户、员工自助门户、组织文化门户等。



(4) 提供面对不同终端的门户

致远协同门户提供 PC、移动、大屏多段的适配能力，门户不仅要具备多端适配能力，更重要的是：根据不同的终端特点，提供更符合终端使用场景的门户。



- 移动门户：支持移动端随时随地进行线上办公，如移动个人门户、移动业务门户。
- 大屏门户：如会客大屏、展示厅大屏，展示组织级大事记/新闻公告；如领导办公室大屏、车间项目进展大屏。

7.1.3 门户呈现能力（新增）

(1) 多门户、多空间、多风格构建不同门户

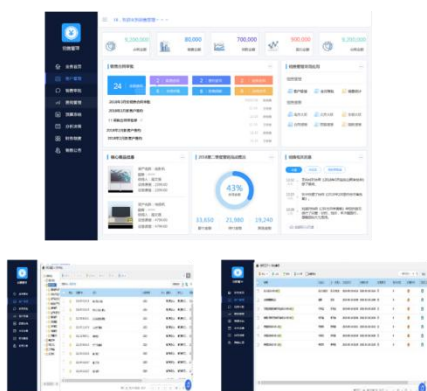
按照场景不同业务构建风格各异独立门户，一个系统中配置多个门户多个空间，更突出的是：每个门户的呈现风格可以完全不一样，例如：工作门户、党建门户、业务门户、团队门户，每种门户的样式都可以迥然不同。并都可以在 1 个系统中呈现出来。



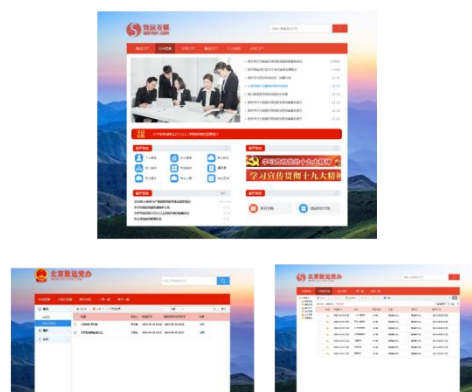
(2) 从门户到内页一体化的视觉呈现

每个独立门户拥有完整的视觉风格，从门户首页到内容，具体一体化视觉呈现能力，如营销门户、党建门户的首页和内容视觉风格一致。

示例1：营销门户 及其 审批/文档 二级页

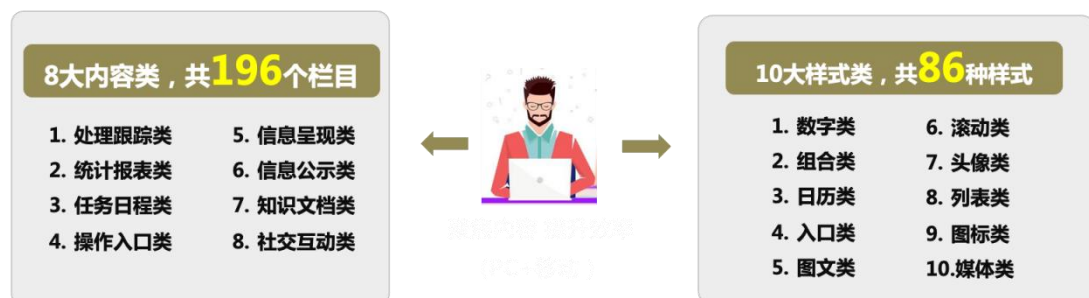


示例2：党建门户 及其 党务事项处理/文档二级页



(3) 提供栏目及样式库，根据不同门户呈现不同内容

提供 196 个栏目 86 种样式，对栏目内容呈现进行全面提升，在门户上体现协同的内容价值及数据价值，根据不同门户呈现不同内容。



(4) 多页签页面交互能力

门户支持通过多页签形式打开平台页面，支持页签切换、刷新、批量关闭等。用户可通过页签实现页面信息对比，提高工作效率和用户体验。



7.1.4 门户配置能力

致远协同门户提供门户设计器，具备门户配置能力，为门户的角色化、业务化、场景化提供能力支持，支持内容、样式的全方位定制。

(1) 提供样式风格定制能力

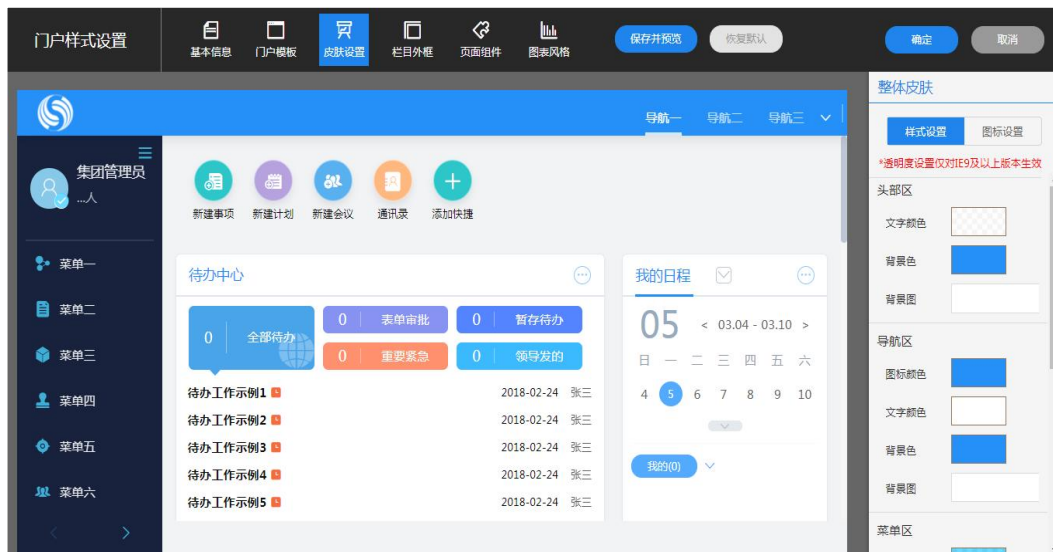
门户设计器提供门户模板选择，皮肤风格设置、栏目外框样式设置、报表风格设置、二级页面视觉风格等样式配置能力。

(2) 提供门户内容配置能力

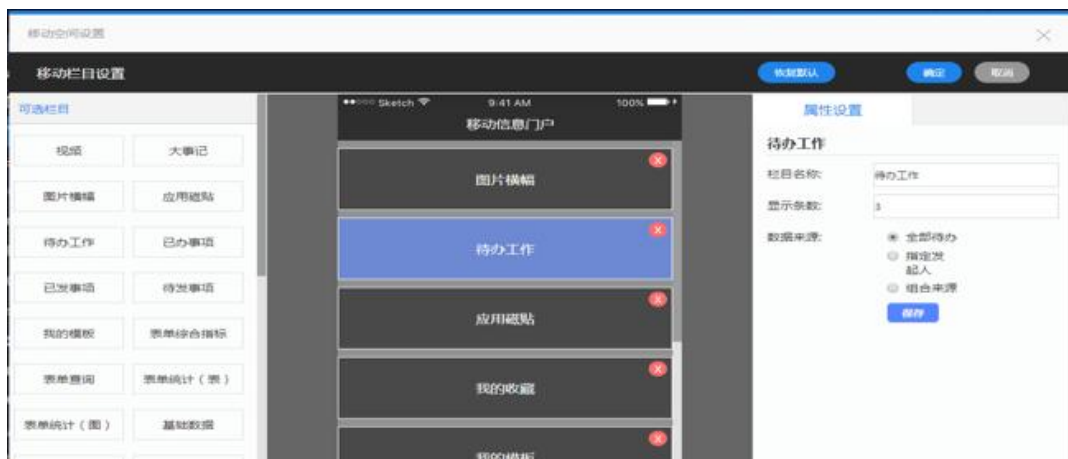
logo、门户名称、门户导航设置、菜单设置、栏目内容等门户内容配置能力。

(3) 提供多端门户设计器，PC 门户设计器、移动门户设计器、大屏门户设计器

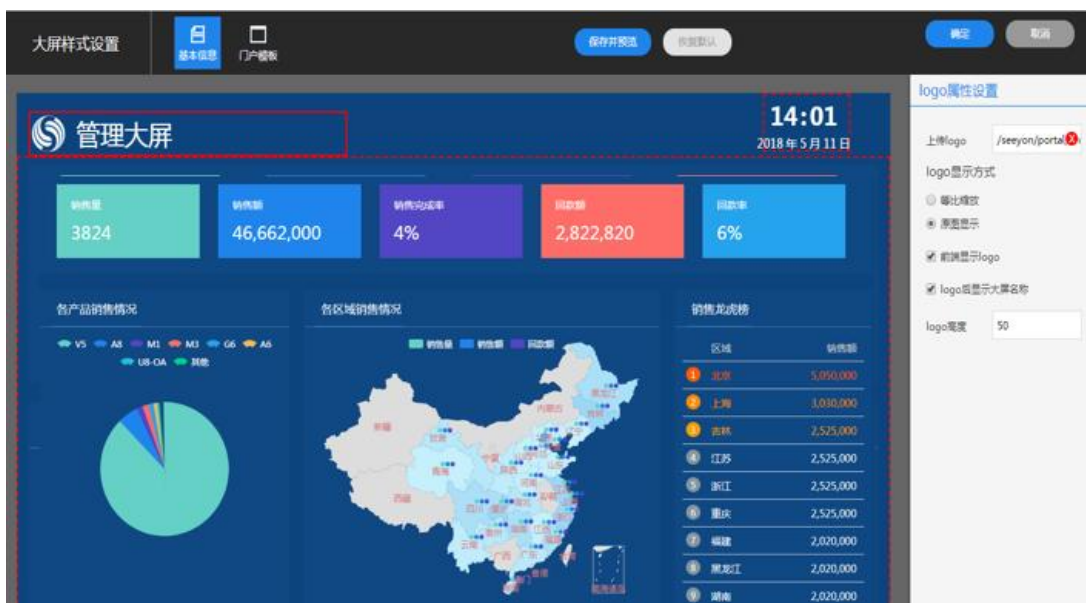
● PC 门户设计器



● 移动门户设计器

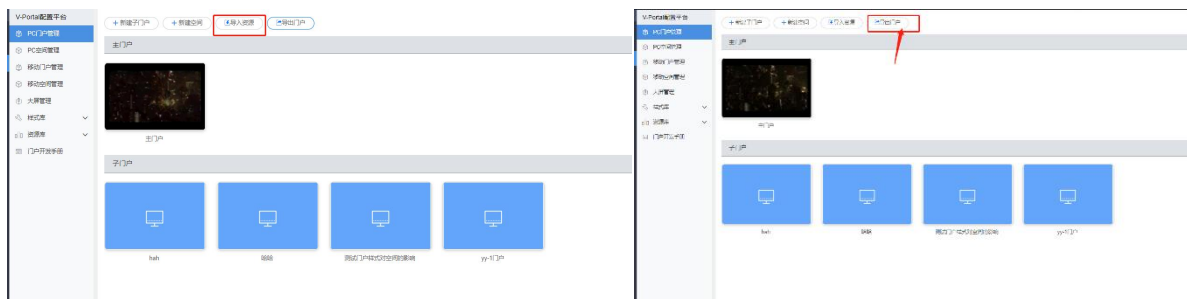


● 大屏门户设计器



(4) 提供门户资源跨环境复用能力

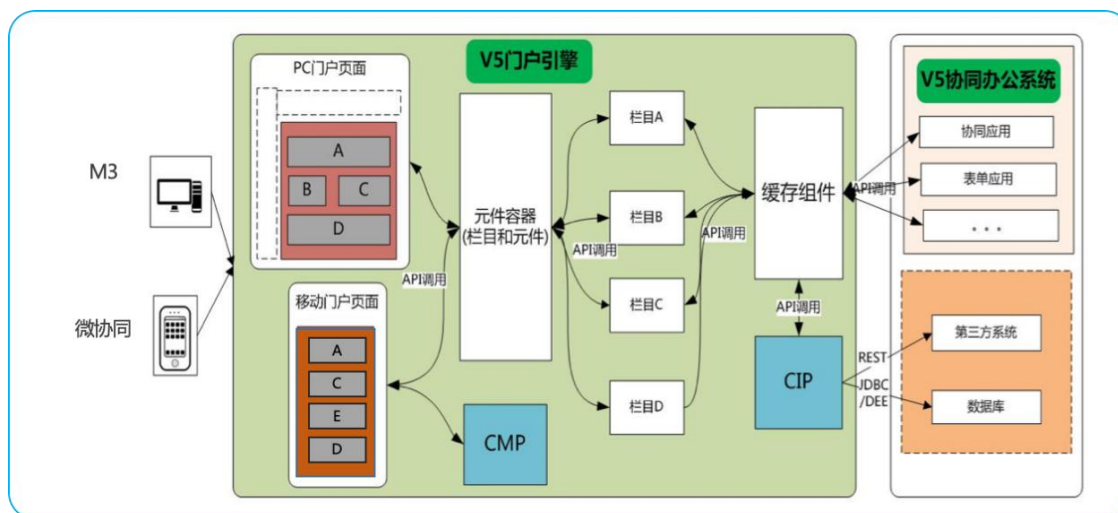
快速实现门户资源进行跨环境迁移复用，输出监测清单（存在异常）进行人工排查和确保数据完整性。



7.1.5 门户技术能力

(1) 统一门户引擎，4 大规范

参考 JSR168 规范，形成致远门户 4 大规范集，包括参考 JSR168 规范，形成致远门户“主题、布局、元素、空间、栏目、图标、二级页面样式”等。



(2) 三种方式，增强门户定制能力

门户不仅可以通过门户设计器配置，门户还可以进行配置文件级定制或者代码级定制，在遵循门户开发规范的前提下，定制的门户支持平滑升级。

设计器定制

xml文件级定制
(简单客开)

代码级定制
(高阶客开)

- 设计器定制：通过门户内置的门户设计器定制门户。
- 配置文件级定制：遵从致远门户开发规范，配置文件导出导入复用，提升客户化定制效率，适用于简单客开。
- 代码级定制：遵从致远门户开发规范，代码级全新开发，置入系统使用, 适用于高阶客开。

7.1.6 门户集成能力

基于 CIP 协同集成平台，满足统一用户、单点登录、统一待办、统一消息、流程集成、数据整合、报表集成的门户化集成需求。

- 门户集成：组织结构同步、待办与消息集成，直接在门户中呈现、单点登录。
- 流程集成：实现业务在协同门户中统一审。
- 报表集成：报表内容在协同门户中呈现。
- 数据集成：动态获取第三方系统数据，随时在门户中呈现业务动态。

7.2 组织模型（修改）

7.2.1 组织形态与管理诉求

面对变幻莫测的市场环境、快速更迭的技术环境、日趋复杂的竞争环境、被颠覆的商业模式，组织的组织管理也面临着诸多的不确定性，业务管理复杂度越来越高，组织内部与外部的边界逐渐模糊，组织如何解决这些问题，这就对组织的根本——组织管理，提出了更高的要求，如何清晰地描述复杂、多维、多变的组织，从而支撑组织协作及业务管理的需求并赋能组织增长，变得越来越重要和迫切。致远组织模型正是基于此设计。

（1）组织形态方面

组织形态已呈现多样化，常见的有以下 4 种：科层制组织、业务矩阵组织、动态团队、外部组织。

- 科层制组织：依岗位和职能分工和分层、以规则为管理主体的管理方式和组织体系。
- 业务矩阵组织：以特定职能业务、项目的组织形态与科层制组织配合，在形态上有行列交叉之式，可以有效提升组织协作的效应。
- 动态团队：以短期内某任务或专项为目标，不同职能分工进行组合，形成动态团队，是对固定

组织形态的补充。

- 外部组织：多个组织为达成共同目标，通过分工与协作的方式形成的一个有机的整体。组织在产业链上通过资源整合、强强联合、分工协作的关系构建的组织外部的组织。

（2）协作与业务管理方面

- 组织内的协作与业务管理：协作的形式上，能够支撑包括部门/团队内协作、跨部门/团队协作，特别是以特定职能/业务为基础的业务协作/管理最为常见；协作的内容上，能够支撑的场景有工作沟通、流程审批、业务管理、信息共享及发布等。

7.2.2 致远组织模型的支撑能力

以大中型集团型多层级多单位的组织架构为基础，实现整个组织的集团化管控。随着组织的发展与扩张，组织的集团化发展已成为一种必然选择，上级总部对下属组织的管控模式无论是操作管理型，还是战略管理型，都需要一个能在上下级之间、各平级机构之间搭起瞬间沟通和协作的平台。基于这一思想，G6-N 基于体系化的组织模型构架，设计了集团、单位、部门、人员组织机构树，提供职务级别、岗位和各种业务角色的自定义，并支持一人多岗、一人多单位兼职、内部人员和外部人员的区分机制，支持多形态组织、多维度组织管理，这种组织结构模型可以长期支持集团化管控的需要。

（1）能力模型

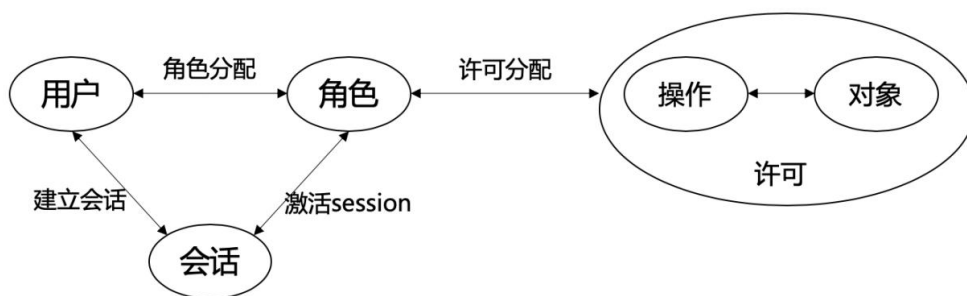
以下是致远组织模型管理的能力模型，支持对多种组织形态进行全面描述，并通过权限体系支撑各业务流程和应用。同时支持了对组织内人员、部门、岗位、单位的全面描述，并提供相应维度的基础数据管理，实现系统内组织信息一致、有效支撑流程流转及业务管理。



(致远组织模型能力框架图)

(2) 权限体系

致远的组织模型权限体系基于 RBAC (Role-Based Access Control) 权限模型设计，将用户权限与其角色相关联。在一个组织中，不同角色是为了完成不同工作而建立的，用户应组织要求被指派为某个角色，同时也应该被赋予该角色对应的权限，当一个或多个用户从一个角色被指派到另一个角色时，其权限也相应地改变。在做授权或权限变更时，只需变更人员的角色即可实现，而不用操作具体的权限，这种权限控制体系极大地简化了权限的管理。



(RBAC 权限体系示意图)

7.2.3 支持复杂、多维、多变的组织管理

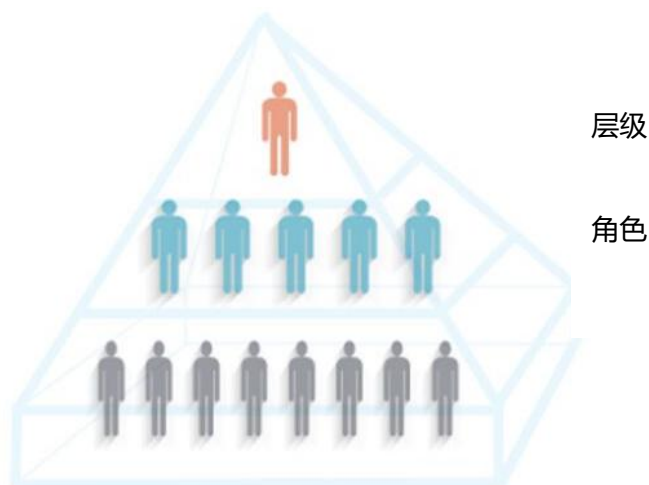
组织模型是“以人为中心”的协同运营管理平台的根，是协同运营中台最基础的能力，它的核心作用是划分层级、职能、角色，形成命令链与专业化分工，执行任务达成目标。

(1) 支持多种类型组织的管理

支持科层制组织管理

科层制理论是韦伯提出的有关组织结构的经典理论。根据这一理论可建立一个合理的结构，发展一些有效的指导原则，确保一个组织有序、高速地运转。运用这一理论，可以使无序、无效率的组织变为有序、高效运转的组织。这些指导原则涉及劳动分工、授权、控制幅度、生产与职能职位。

致远组织模型坚持“以人为中心”的理念，设计了集团、单位、部门、人员组织机构树，提供职务级别、岗位和各种业务角色的自定义，并且支持对人员、部门、岗位、单位的自定义描述，并支持一人多岗、一人多单位兼职、内部人员和外部人员的区分机制，这种组织结构模型可以长期支持组织管理的需要。



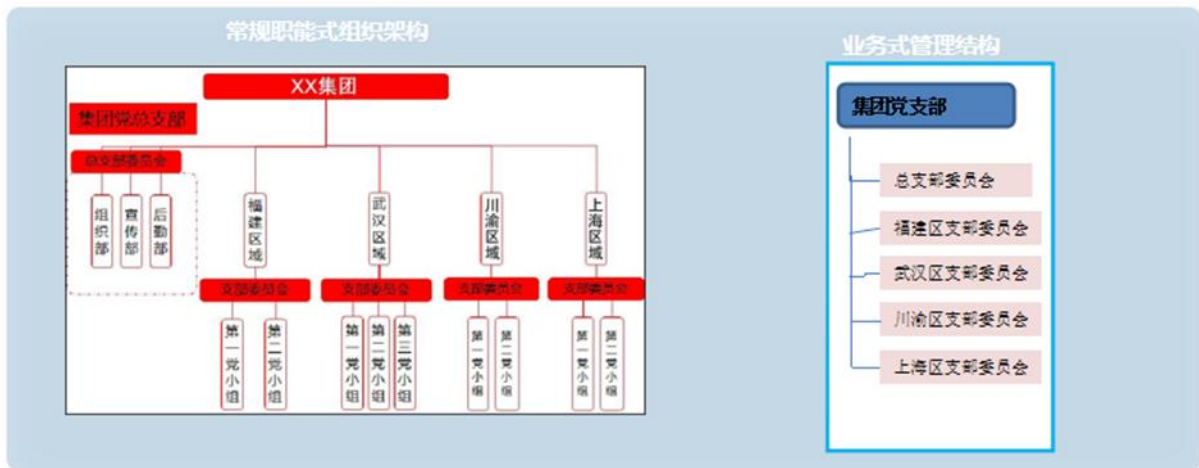
(组织结构的基本功能示意)

组织结构基础信息						扩展信息			
组织维度	基础信息					业务类数据			
单位主数据	单位名称	单位简称	访问权限	单位分管领导	...	业务类型	行政级别	财务主管部门	...
	万鑫集团控股集团	万鑫控股	可见全部单位	张强杰		营销类	一级	集团财务部-营销组	
部门主数据	部门名称	部门代码	部门主管	部门分管领导	...	部门级别	汇报部门	人力专员	...
	协同工作事业部	YF-102	王志刚	张强杰		事业部	研发体系	李玉春	
岗位主数据	岗位名称	岗位类别	排序号	状态	...	密级	汇报岗位	主管领导	...
	客户经理	营销类	2	启用		普通	营销总监	张强杰	
人员主数据	姓名	性别	部门	岗位	...	工作地	是否独生子女	费用归属部门	...
	张雪花	女	产品管理部	产品经理		北京	独生子女	研发体系	

(自定义描述能力)

- 支持业务矩阵组织

以刚性的科层制组织架构为基础，结合业务/运营管理需求，构建柔性/灵活的组织形态。如职能业务组织、项目制组织、党组织等的管理。



- 支持动态组/团队

对于非正式组织的、周期较短、规模较小的动态团队型组织，可使用组进行管理，实现灵活的跨部门、职能的协作与业务管理。

● 支持外部组织

支持两种管理模式：集中管理、分散管理。

集中管理：对于少量的外包、临时人员放入内部系统中做统一管理，并支持对其权限做单独隔离，满足精细化管理的需要。

分散管理：对于企业的上下游组织，可以通过单独的 V-Join 泛组织管理平台进行单独的管理与维护，如企业的供应商、经销商、代理、伙伴等，详细介绍见《致远 V-Join 泛组织管理平台 V2.0 白皮书》。

（2）支撑灵活调整：

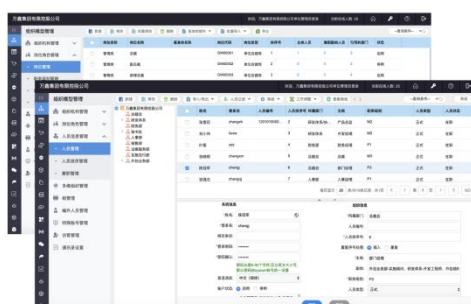
随着组织规模增长、业务复杂度上升，组织的变动也会更加频繁，灵活、快速的调整组织也越来越迫切，致远组织模型能够很好地支持这种调整。

- 人员的调整：支持人员的入转调离，人员岗位、角色信息的调整，包括跨部门、跨单位的副岗、兼职的调整；同样支持批量的快速调整。
- 部门的调整：支持批量快速的调整部门的信息，同样支持跨单位调整部门。
- 岗位、角色、职级的调整：支持自定义的调整。

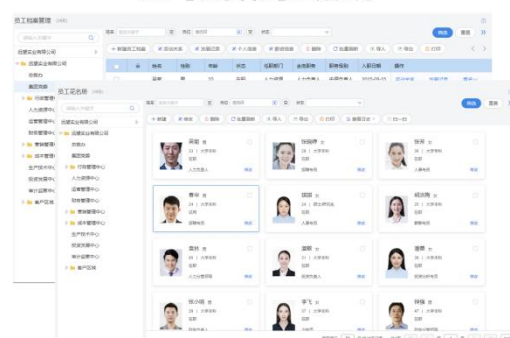
（3）有效支撑组织协作与业务管理

- 对协作的支撑：支持基于组织描述的各个维度，在多端快捷发起/处理协作请求；
- 对流程审批的支撑：根据人员在不同组织维度上对角色（如跨科层制组织、业务矩阵组织），给对应组织的领导做审批，从而支持复杂业务审批流程的流转需求；
- 对业务管理的支撑：按业务管理需要，扩展组织的描述维度，加上对流程、表单多维度的支撑，实现对业务管理的有效支撑，如人事管理、合同管理、项目管理、费控管理等。

组织主数据：人员、部门



CAP【人事管理】业务应用



组织到单据
单据到组织

（组织与业务管理的关系）

7.2.4 核心应用特征（保留）

G6-N 为各种规模组织提供了清晰、灵活、便于管理的组织结构模型。实现：系统管理、规模适应、支持变革、安全可靠

- **多单位架构设置、支持多级单位 / 部门设置、树型等组织结构设置：**G6-N 平台的组织结构设计为可伸缩的架构模式，可伸缩意味着组织结构既可以支持单体组织、又可以支持条块管理模式下的多机关单位，还能够支持扩展组织。
- **支持分级授权管理机制：**可以自由调整上级单位 / 部门，可自由设置单位间访问权限，随时调整组织架构灵活适应组织的管理发展。
- **支持跨单位兼职兼岗设置，建立分角色授权体系：**支持职务、职级、业务等角色与责任的对应规则，并支持多岗、多兼职、扩展组织的外部角色或人员定义。
- **应用赋权规则：**所谓应用赋权即通过配置规则，将某功能或应用赋予相应角色的分级权限；快速将功能或应用配置给相应角色，并容易根据组织调整而变更。
- **内外部人员区隔应用：**支持内部人员和外部人员的区分机制，内部人员访问权限为组织全部权限，而外部人员为专门的协同、流程和制定的空间；
- **多单位独立维护支持：**由顶级组织集中维护或各单位独立维护，单独控制各单位许可数，或由各单位自行维护
- 支持多维组织，支持对多维组织进行定义，包括：组织基本信息定义、组织部门定义、角色定义、人员设置。并支持在流程节点、流程分支条件、应用授权等适配多维组织
- 可进行全组织范围的流程管理、业务管理、知识共享。
- 可进行全组织范围下各单位的流程绩效管理。
- 支持部门及部门角色的批量导入。
- 支持人员基础数据管理，可自定义人员基础数据，并在表单业务中、流程分支条件中使用人员基础数据。
- 可进行工作交接，更好的支持人员的离转调，包括：待办事项交接、角色交接、表单业务管理权限交接、流程节点替换等。
- 为了更好的增强用户登录安全，提供 4 级强度规则，各类组织都可匹配适合的安全规则。
- 为了更好的降低系统管理员管理压力，提供自主的密码找回功能，增强了系统使用便利性。



7.3 协同 BPM（修改）

组织的运营管理中，因为有共同的目标，协作是必须的，无条件的，且是遵循一定原则的，且有助于共同目标的达成。而要达成目标，过程中有许多固定、不固定的业务流程需要处理，包含着大量因事而定的人与人之间的信息沟通与合作。

协同 BPM 管理平台，是组织协同工作的基石，是组织信息化管理的经脉。它将“管理制度”切实执行为“流程落地”，建立起组织中人与人、人与业务、业务与业务之间的流程互动，规范组织管理行为、提高组织业务流程效率。

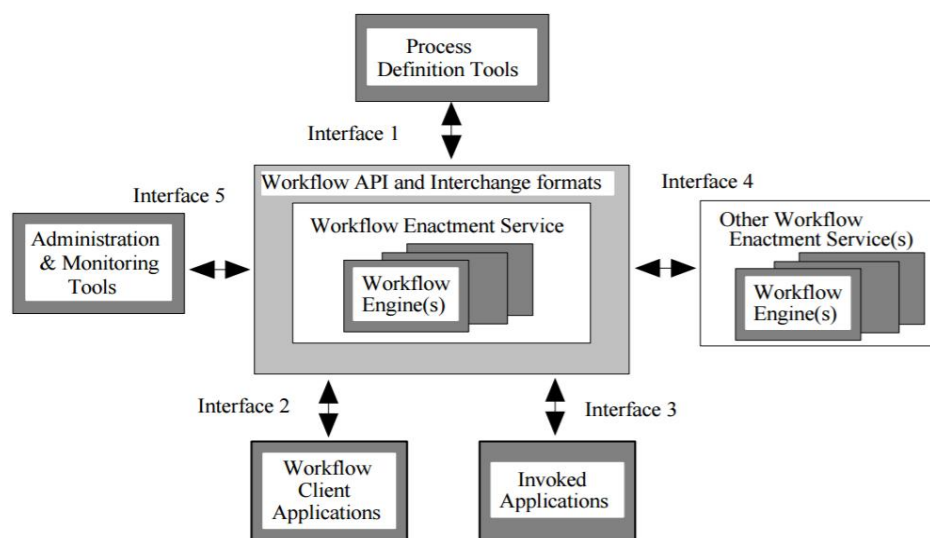
7.3.1 协同 BPM 引擎技术框架（新增）

自主开发的工作流引擎实现了基于组织角色的可定制、可扩展、可集成的 BPM（业务流程管理）规范体系，对于组织制度的电子化表述和互联网化流转提供了完整的体系支持，提供弹性的可视化、智能化的工作流定义、设计、配置和运行展现。支持动态运行过程中的流程变更策略和全息流转记录，形成流程行为大数据的基础。

致远协同 BPM 之所以能提供全面的能力，与其底层技术的使用密切相关。

（1）技术规范

致远协同 BPM，参照工作流联盟 WFMC 参考模型设计和实现，遵循国际标准，从流程梳理、流程设计、流程运行、流程监控、流程效率等方面实现了流程的全生命周期管理。



（协同 BPM 模型）

（2）核心算法

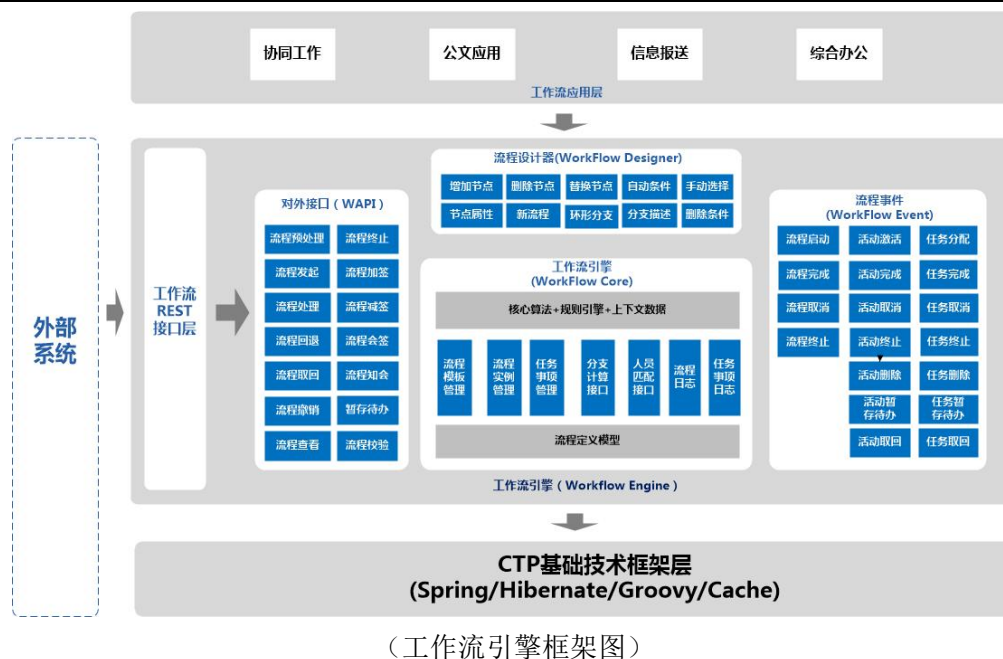
在显示节点名称顺序和分支匹配计算、计算节点位置坐标、实现流程回退等业务功能时，采用了广度优先、深度优先遍历算法、广度优先及回溯算法。流程图显示采用了最小区域算法，以快速展示复杂的流程。分支条件设置功能实现了一套专门的词法分析算法。词法分析算法可以对分支条件的有效性进行严格校验并给出准确的提示。

（3）规则引擎

采用了规则引擎来支撑复杂的分支计算。在设计流程上， workflow 分支条件计算采用了 Groovy 定义的 DSL，引擎预制了一系列规则函数。 workflow 引擎的分支规则具有极强的可扩展性，根据客户需求可以扩展相应的分支规则函数，并从上下文数据中获取到系统中的相关数据。

（4）流程接口

workflow 引擎对应用模块主要提供 API 和事件。通过 API 应用模块可以主动向 workflow 引擎发出流程指令。



7.3.2 协同 BPM workflow 特性（新增）

协同 BPM 平台，推动组织运营敏捷化、规范化运营。在保障整个组织的，相关制度规范有效落地实施基础上，可及时调整、修改和优化原有的流程、条件和角色定义，以保障组织业务的敏捷性和战略目标的实现。

协同 BPM，涉及流程平台技术、流程维护、流程设置及规则定义、流程执行四大方面，通过这些机制，实现流程与组织模型及权限的对接、流程流转过过程的灵活定义、流程与表单业务的无缝融合、柔性流程与刚性流程相结合、流程模拟运行及基于行为大数据的智能预测、流程按业务维度/组织部门/人员维度进行效率分析等。

（1）BPM 平台与组织结构、集成平台、表单、门户、移动一体化特色

● BPM 与组织结构一体化：

与组织结构及其权限管理一体化，基于组织中的人、部门、岗位、角色进行流程流转及分支条件匹配，并支持兼职兼岗、一人多岗、多维矩阵式组织、小型动态团队工作组等多种组织形态，使得流程运行规则与组织管理规则相结合，构建基于组织结构的流程体系。

● BPM 与表单业务一体化：

BPM 与 CAP4 表单业务无缝融合，协同规则的本质 = 权限 + 流程 + 表单。表单是组织日常工作及沟通过程中常用到的信息载体，如：物料加工单、合同审批单、费用申请单、采购申请单、请假申请单等，通过填写、处理和传递，来规范组织的生产和办公业务。协同 BPM 提供基于表单业务

规则的分支条件流转、流程节点、流程仿真等。并提供加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略，适应各种业务、管理办事机制和场景。

- BPM 与门户一体化：

流程待办、已办、关注事项、流程报表结果、流程消息、流程效率结果等，均可以多种形式在门户中呈现，并支持不同的角色（管理者、普通员工）根据权限查看不同的内容。

- BPM 与移动一体化：

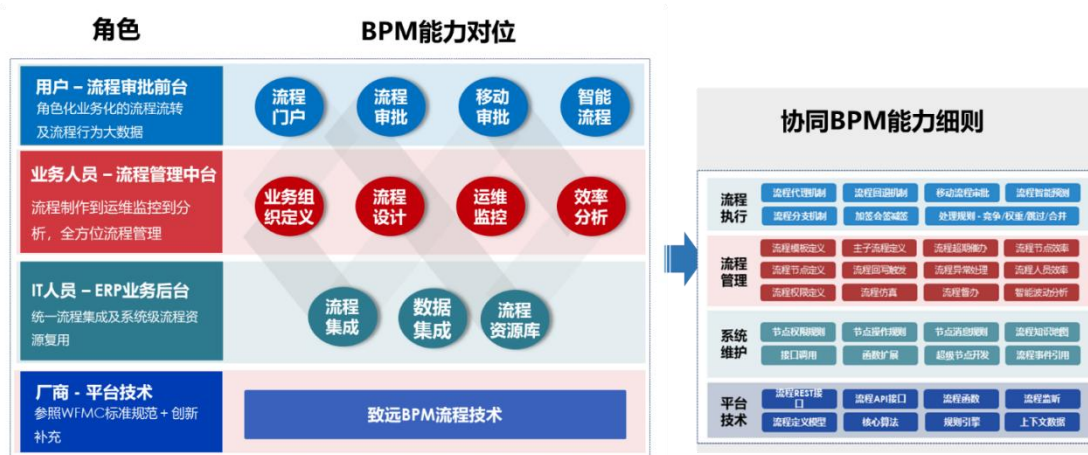
引入移动化、智能化技术，支持全部审批事项，在移动端进行审批；让管理者和员工随时随地进行流程协作，提升流程审批效率；同时引入 AI 技术，基于行为大数据，进行流程流转预测、流程智能消息提醒、流程波动分析等。

- BPM 与 CTP 集成平台一体化：

通过集成接口，实现待办集成、消息集成等，支持双向流程集成，包括 NC、SAP 等主流 ERP 软件，涉及供应链/财务/人力/房产建筑等多种业务流程场景。让协同成为信息化的审批中心，领导无需登录多个业务系统进行审批，在协同中处理全部审批事项。

（2）提供全业务角色的 BPM 能力

根据不同的业务角色，如：IT 人员、业务人员、用户，提供不同的流程能力。可视化的配置页面，通过简单的鼠标左键单击，即可直接实现 95% 以上的业务需求，完成与流程相关处理人、业务规则、表单的快速整合。组织 IT 人员以及业务人员可以更快速高效的对实际流程进行建模，并投入正式运行。

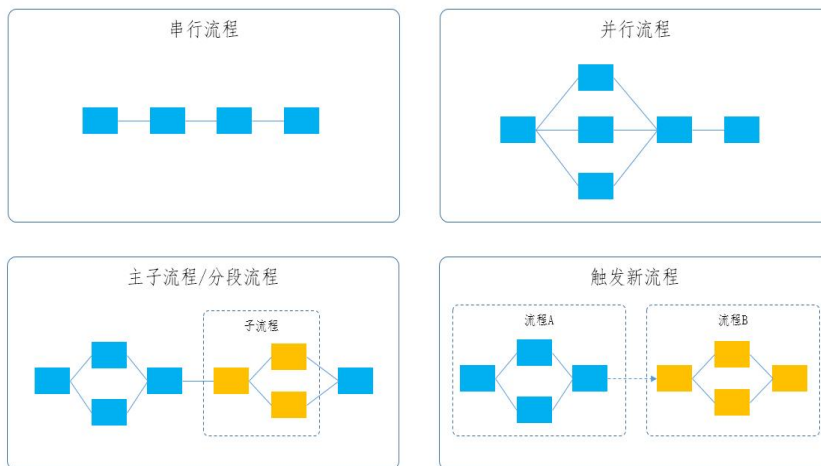


（3）BPM 的灵活特性，更好的适应组织、业务管理

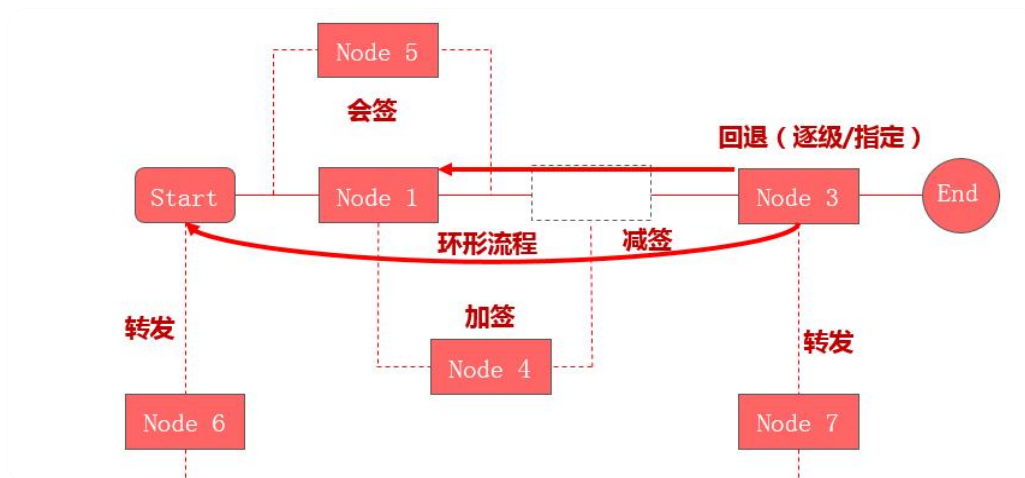
流程构成、流转模型，实现按需定制：流程节点、流程规则定义、流程消息、流程执行过程、流程执行过程中的节点动作，提供全面的自定义组合搭建能力，通过这种灵活搭建的能力，实现流

程与组织模型及权限的对接、流程与表单业务的无缝融合。

致远 BPM 的灵活性还体现在提供规范流程与自由流程可自由组合使用。制度是“死”的，管理是“活”的，致远 BPM 的灵活性完美解决组织实际管理中需要遵循制度严谨性同时不失灵活变通的能力。



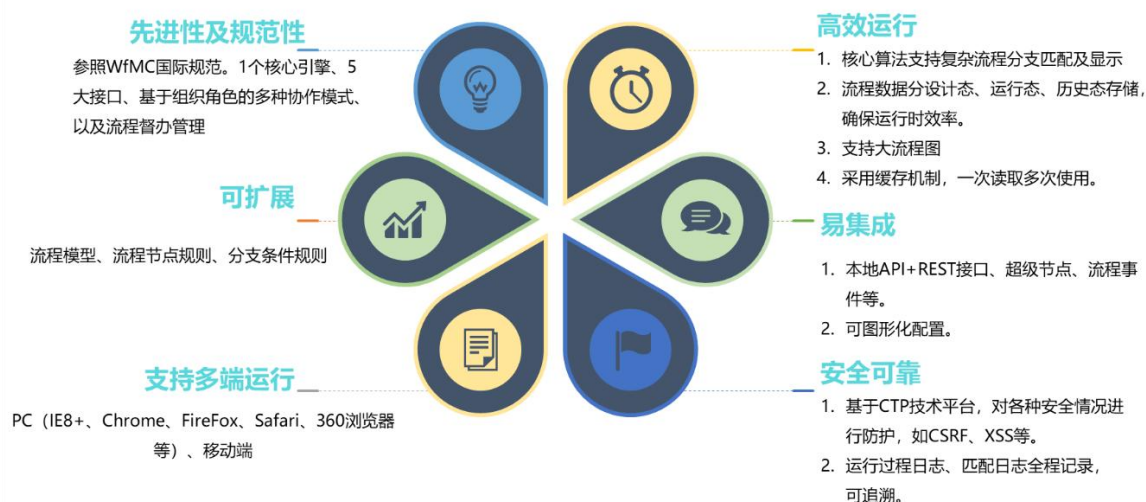
(BPM 流转基础模型)



(流程节点关系示意图)

(4) BPM 的技术特性

BPM 平台在技术层面，具有规范性、高效运行、多端运行、以及平台可扩展、易集成、安全可靠的特性。基于 BPM 的技术特性，通过流程驱动数据在不同业务系统之间流转，构建组织统一的业务流程平台，协同成为统一的流程审批中心。



7.3.3 协同 BPM 全生命周期的流程能力（新增）

致远协同 BPM，参照 workflow 联盟 WfMC 参考模型设计和实现，遵循国际标准，从流程梳理、流程设计、流程运行、流程监控、流程效率等方面实现了流程的全生命周期管理，18 年来一直不断深耕、积累、创新、进化，从二元化工作流，到工作流管理平台，到协同 BPM 平台，到流程管理中台。致远协同 BPM，提供了全面的 BPM 能力，让流程灵活定制，多角色多端支撑，操作简洁易上手，结合其具有协同特色的特性，在为组织构建全方位的流程管理体系时，致远协同 BPM 成为不错的选择。



从组织构建流程管理体系的过程来看，组织流程管理的生命周期围绕流程梳理，流程设计，流程流转，流程监控，流程效率分析等这几个节点展开。致远协同 BPM 在流程管理的全生命周期，不同阶段，为不同的业务角色，提供全面的能力。



（协同 BPM 全生命周期能力图）

（1）提供灵活的流程自定义能力

流程定义模型由 processes、process、node 和 link 这 4 种元素组成，支持流程模型、流程节点规则、分支条件规则的扩展。分支条件计算采用了 Groovy 定义的 DSL，预置一系列规则函数，并可扩展相应的分支规则函数。

- 灵活的节点支持人员、部门、单位、岗位、职务级别、角色、相对角色、组、外部人员和表单控件等多种类型。条件分支支持手动分支、强制分支、非强制分支和环形分支等。
- 环形分支：增强的环形分支实际运行模式可以根据实际业务进行多次循环。这有利于增加流程的引擎能力并且提升流程在国资央企中公文、督办等场景的适配性。
- 节点动作配置：支持前端自定义改变流程节点处理模式、支持流程模式改变、竞争执行、单人执行等多种节点模式。这有益于提升功能对场景的完善度，从而节点封装能力持续增强。
- 刚柔并济：从自由业务流程、模板业务流程、自由与模板组合业务三个方面实现业务内容和管理流程的构建。
- 丰富的流转策略：提供加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略。
- 相关数据：连接流程与业务，筛选所需，为组织决策提供支撑；强大的自定义平台，可视化设计，所见即所得。
- 流程仿真：模拟组织运营情况，BOSS 总览把控流程适应性；一键检测节点或分支异常，人员离职、部门调整时及时调整流程；缩短实施周期、降低上线风险。



- 审批矩阵（审批路径动态表）：支持动态审批管理方式的流程匹配，支持流程制
- 作与审批条件/审批人员的分权管理。
- 提供流程版本管理，提供自定义流程模板版本、保留历史版本，记录每个版本的流程内容（基础信息、流程、仿真）。

（2）提供智能流程能力

■ 流程智能预测能力

- 基于当前表单已有数据，智能预测流程审批过程，包括具体的审批人员、流程审批耗时，为流程中人员更好的掌控、跟踪当前实现提供支撑：
- 新建时流程预测：发起流程时，可通过流程预测，看到流程审批即将经过的审批节点、审批人。
- 处理中预测：流程审批过程中，随时可通过流程预测，看到即将处理的审批节点。
- 流程耗时：通过取流程绩效的数据，即当前模板，当前节点，在过去三个月中当前节点的处理耗时，取平均值，作为预测此节点的处理耗时，以此计算出流程审批完成的预计完成时间。

■ 流程智能处理能力

业务审核过程中，往往有一些明确的规范规则，每次都人工审核费时耗力，还存在错审风险。机器自动审核严格按规则审核，减少人工重复工作，降低审核风险。机器自动根据明确的业务审核规则进行合规性预审，辅助组织降低审核风险

劳动合同签约单(刘文书 2020-03-10 17:09)

刘文书 2020-03-10 17:10

表单 流程

劳动合同续签单

入职信息

入职员工 刘文书 所属部门 入职岗位 直属领导

姓名

入职时间 2020-03-09 工作地 北京 薪酬 入职申请单

签署合同

说明: 请下载标准《劳动合同》附件到本地, 核实相关信息并签名, 上传到《已签署劳动合同》中。

处理人意见区 (共1条)

合同审核 回退 2020-03-10 17:10

机器自动审核并回复审核结果

审核结果: 通过1项, 不通过3项。

不通过:

- 1、合同乙方名称必须与入职员工姓名一致
- 2、合同中的工作地必须与入职时一致
- 3、合同中的工作岗位必须与入职时一致

(3) 流程中心统一管理全系统流程模板能力

流程中心, 为 4 类核心角色 (应用设计师、表单管理员、模板分类管理员, 公文管理员), 提供了流程模板管理的统一维护中心, 维护管理全系统流程模板。

提供全面的流程运维能力, 快速、准确找到需调整的流程节点、分支, 进行流程模板快捷批量调整。

流程运维管理

关键字: 请输入内容

搜索内容: ☒ 节点 ☒ 分支条件

表单: 模板:

模板名称	所属人	所属分类	包含关键字数量	关键字内容
<input type="checkbox"/> 单位级重要资料审批流程	叶延方	应用审批模板	0	
<input type="checkbox"/> 单位级重要会议审批流程	叶延方	应用审批模板	0	
<input type="checkbox"/> 远望互联会议纪要审批流程	叶延方	应用审批模板	0	
<input type="checkbox"/> 远望互联新闻审批流程	叶延方	应用审批模板	0	
<input type="checkbox"/> 单位公告审批流程	叶延方	应用审批模板	0	
<input type="checkbox"/> 业务包-物资分配	叶延方	财务审批	0	
<input type="checkbox"/> 业务包-物资分配-远望互联	叶延方	财务审批	0	
<input type="checkbox"/> 防疫事件公文审批单	叶延方	发文模板	0	
<input type="checkbox"/> 防疫事件公文审批流程	叶延方	发文模板	0	
<input type="checkbox"/> 防疫防疫-物资分配审批模板	叶延方	财务审批	0	

每页显示 200 条/共12条记录 共1页

(4) 提供在途审批流程实时监控能力

针对不同角色的流程督办、监控管理, 提供业务管理“中台”, 保障流程管理的有效落地和实施:

- 流转中数据的监控管理：通过流程调整、撤销、终止等策略，对流转中审批流程进行及时、合适的监控、调整。本版本在流程调整的灵活性、可调整的场景都有很大的提升和增强。
- “事后追回”数据：对流程审批已经结束，却需要追回的数据提供策略“流程复活”，使得流程审批可以再次进行审批处理。
- 流程异常情况：针对流转中流程数据，出现异常时，前端用户往往不知所措，在此类场景下，流程数据监管人员可介入，保障流程的顺利审批。

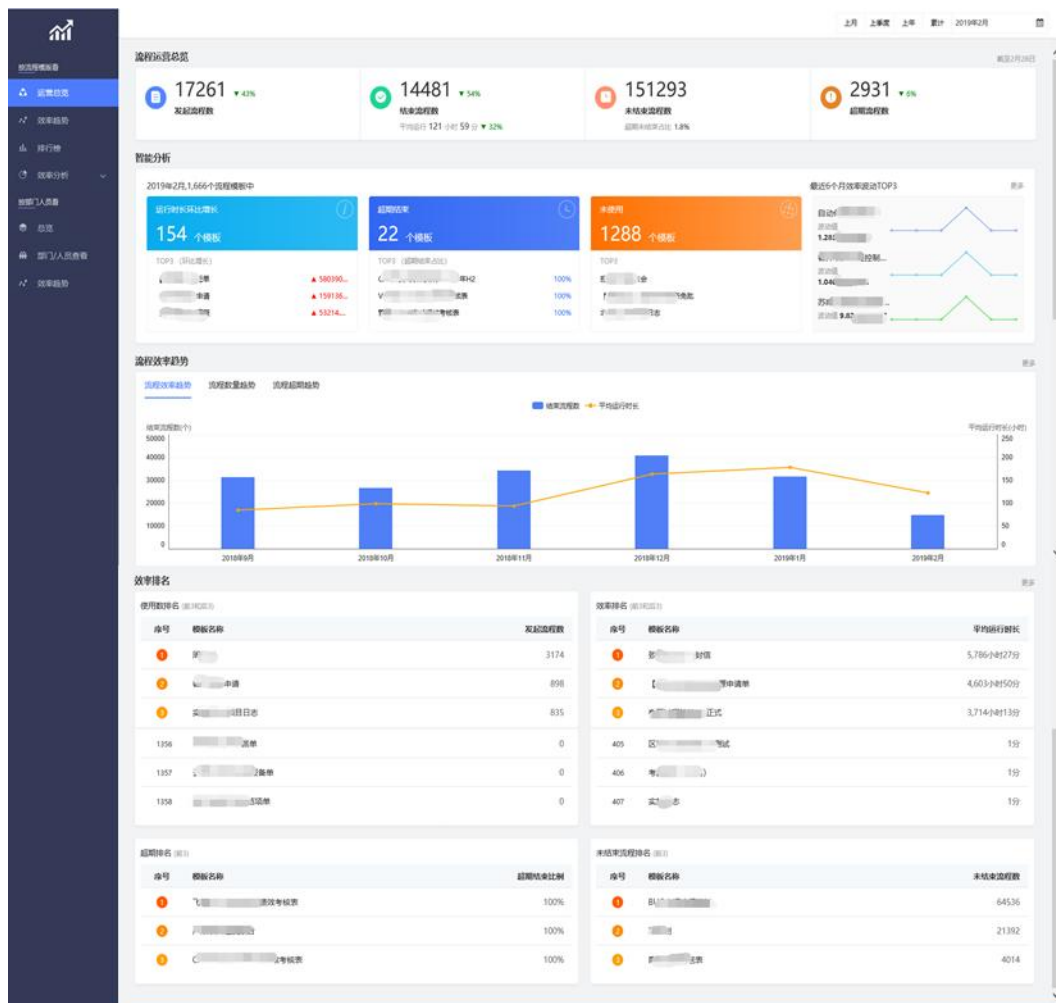


标题	发起人	发起时间	当前待办人	流程期限	流程日志
四川省成都市防疫防疫物资分配讨论会审批-叶延方202...	叶延方	2020-02-22 12:58	叶延方	2020-02-24 09:00	
2020年研发体系规范文档重审(叶延方(ywh)2020-0...	叶延方	2020-02-21 17:59	曾静良	2020-02-21 17:59	
致远互联第七个三五规划讨论会阮祥贵2020-02-21 16:13	阮祥贵	2020-02-21 16:13	李奇(远望实业(集团)...	2020-02-21 16:13	
关于四川省成都市龙泉驿区生产厂家的生产防疫物...	曾静良	2020-02-18 18:38	曾静良	无	
"防疫防疫"事件相关决议审批单(叶延方 2020-02-09 14:...	叶延方	2020-02-09 14:53	姜鸿梅(公司总部)...	无	
"防疫防疫"事件相关决议审批单(叶延方 2020-02-09 11:...	叶延方	2020-02-09 11:17	姜鸿梅(公司总部)...	无	

(5) 提供流程绩效，帮助组织优化流程的能力

如今组织规章制度、业务都已经流程化，通过流程效率的测量、数据分析，发现组织制度流程的异常，持续优化流程、完善制度，成为流程管理不可缺少的一部分。

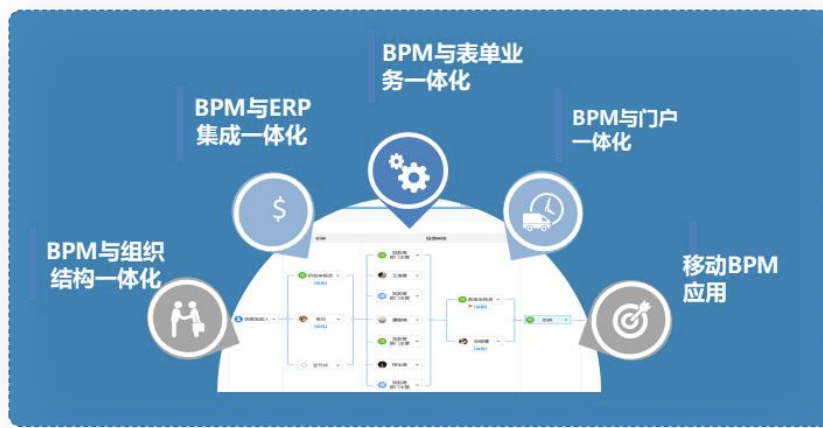
- 3大维度：业务维度分析，优化制度流程；部门维度分析，提升部门间协作效率；人员维度分析，提升员工执行力。
- 多维分析：异常分析、波动分析、排名分析，快速发现异常情况；对比分析、趋势分析，了解流程运行情况；逐层分析，快速定位问题所在。
- 效率测量：周期性测量流程运行效率指标



7.3.4 协同特色的 BPM

有协同特色的协同 BPM，涉及流程平台技术、流程维护、流程设置及规则定义、流程执行四大方面。通过这些机制，实现流程与组织模型及权限的对接、流程流转过程的灵活定义、流程与表单业务的无缝融合、柔性流程与刚性流程相结合、流程模拟运行及基于行为大数据的智能预测、流程按业务维度/组织部门/人员维度进行效率分析等。

协同BPM5大一体化特色



(1) BPM 与组织结构一体化：与组织结构及其权限管理一体化，基于组织中人、部门、岗位、角色进行流程流转及分支条件匹配，并支持兼职兼岗、一人多岗、多维矩阵式组织、小型动态团队工作组等多种组织形态，使得流程运行规则与组织管理规则相结合，构建基于组织结构的流程体系。

(2) BPM 与 ERP 集成一体化：通过集成接口，实现待办集成、消息集成等，支持双向流程集成，包括 NC、SAP 等主流 ERP 软件，涉及供应链/财务/人力/房产建筑等多种业务流程场景。让协同成为信息化的审批中心，领导无需登录多个业务系统进行审批，在协同中处理全部审批事项。

(3) BPM 与表单业务一体化：BPM 与 CAP4 表单业务无缝融合，协同规则的本质 = 权限 + 流程 + 表单。表单是组织日常工作及沟通过程中常用到的信息载体，如：物料加工单、合同审批单、费用申请单、采购申请单、请假申请单等，通过填写、处理和传递，来规范单位的生产和办公业务。协同 BPM 提供基于表单业务规则的分支条件流转、流程节点、流程仿真等。并提供加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略，适应各种业务、管理办事机制和场景。

(4) BPM 与门户一体化：流程待办、已办、关注事项、流程报表结果、流程消息、流程效率结果等，均可以多种形式在门户中呈现，并支持不同的角色（管理者、普通员工）根据权限查看不同的内容。

(5) BPM 与移动一体化：引入移动化、智能化技术，支持全部审批事项，在移动端进行审批；让管理者和员工随时随地进行流程协作，提升流程审批效率；同时引入 AI 技术，基于行为大数据，进行流程流转预测、流程智能消息提醒、流程波动分析等。

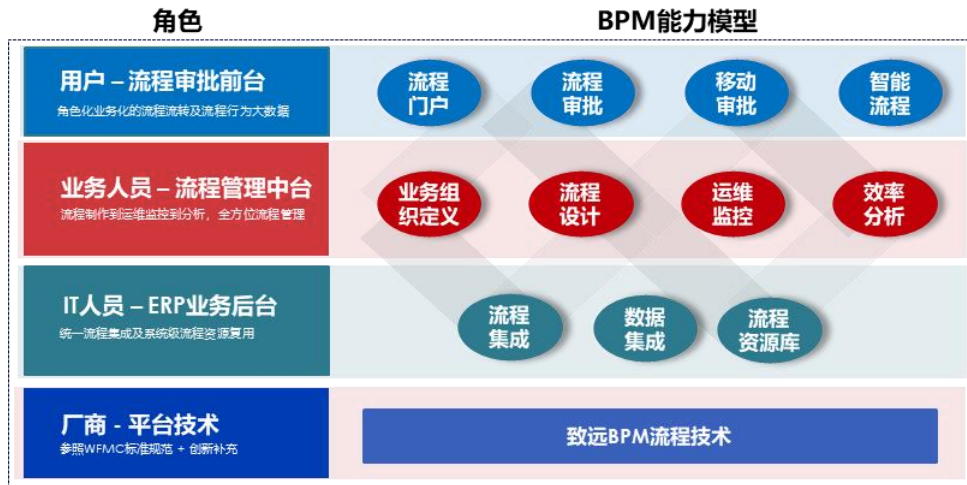


G6-N 中的协同工作之间传递信息和执行组织管理规则的事务处理工具,用它来完成事务的发起、处理和管理,并作是个人、团队、组记录事务的发展过程和结果,由人通过流程规则来完成事项的办理,并支持规则的成型和管理。从而规范管理流程,执行组织制度,充分发挥制度优势沉淀管理过程与结果,形成组织

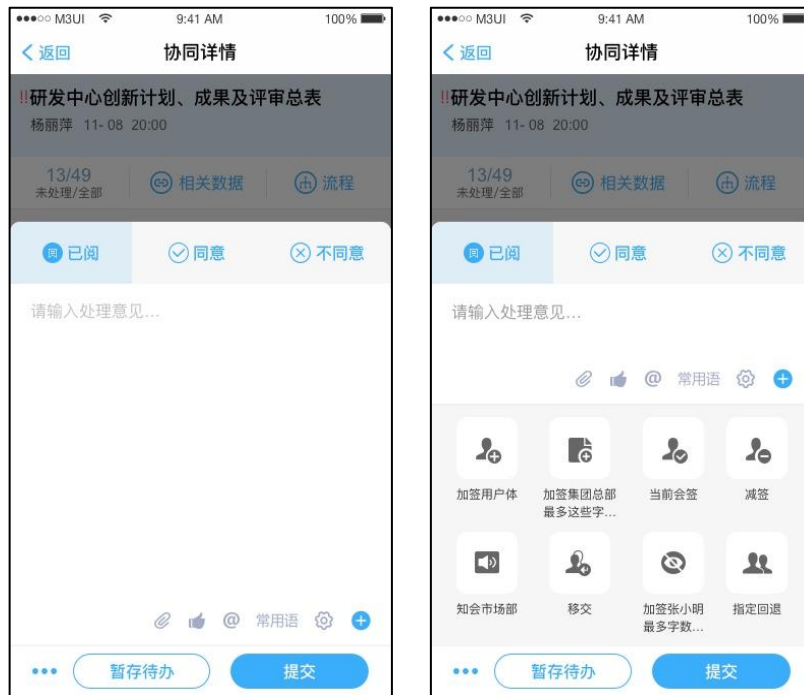
- 多个参与者之间,按照某种设定规则,传递符合的正文和附件文档,整个传递过程具有可监测、可控制、可交互、可异地执行的群组工作方式即为协同工作,从而实现业务信息在办公环境中的展现
- 以类图形化方式支持用户自由定义各类复杂流程,以满足不同类型的事务处理需要
- 提供流程的二元化工作方式:模板流程和自建流程,让管理的纲性与柔性得到有益结合
- 分时异地工作,共享传递信息,提高执行效率
- 提供协同流程日志,用户可以了解到整个协同的流转状态,便于协同的发起者、处理者、督办人员对协同中每位参与者状况的跟踪。

7.3.5 多角色多端统一能力

不同的角色,用户、业务人员、IT 人员、平台厂商,在对组织的流程管理体系中,对流程的能力要求(需求、提供的能力)也是不同。



支持移动端（M3、微信、钉钉）全流程审批。领导审批可达到100%移动化。



7.3.6 流程灵活定制能力

- 刚柔并济：从自由业务流程、模板业务流程、自由与模板组合业务三个方面实现业务内容和管理流程的构建。
- 提供组织内外高效的协作流程，让业务延伸到上、下游单位或政府组织，让工作的协同范围更广泛、更有效。
- 关联数据：连接流程与业务，筛选所需，为领导决策提供支撑；强大的自定义平台，可视化设计，所见即所得

配置关联数据

数据源

模板数据

表单查询

表单统计

外部系统

文档中心

项目

全文检索

请假单-部门领导审核

(当前区域仅为展示效果)

本部们人员当前可用假

此处显示统计结果（列表或图表）

第一组 柱状图

部门人员信息

姓名 部门 性别 年龄 学历 (男)

王小明 市场部 男 35 本科

张小红 市场部 女 38 硕士

李伟强 市场部 男 40 博士

赵小芳 市场部 女 32 本科

此处显示查询结果

我已发的

单据编号 单据名称 单据日期 单据金额 (元)

001 差旅费报销 2023-10-27 1200.00

002 办公用品采购 2023-10-28 500.00

003 业务招待费 2023-10-29 800.00

此处显示模板数据的标题

属性配置

版块名称: 本部门人员当前可用假

已选数据: 选择数据
本部人员当前可用假

自定义统计项设置

备选条件 当前表单数据

部门 = 所在部门 and + -

显示设置

统计项设置: 选择数据
本部人员当前可用假

☐ 表格显示

显示条数: 5 条

☒ 单行数据转置显示

☒ 图形显示

选图: 本部门人员当前可用假 柱状图

应用到所有节点

确定 取消 复制

- 策略支持：加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略，适应各种业务、管理办事机制和场景，提高沟通、协作互联、制度执行的效率。



- 流程管理：通过流程复制、统计查询、流程分析、流程日志让二元化工作流为组织扩展、上下管控、发现管理障碍点提供有力保障，从而实现有效沟通、高效管理，减少协同中间成本，实现协同价值最大化。流程图支持缩小放大查看，支持拖动查看。
 - 支持基于业务规则的条件分支流转
 - 支持流程节点的多种创建方式，如直接设定处理人、按岗位/职务设定处理人、按部门/组设定处理人、以及按角色设定处理人
 - 支持流程节点的操作权限控制
 - 支持流程节点选择的权限控制
 - 支持以图形化方式监控流程的执行状况
 - 支持流转过过程的完整信息保留
 - 支持流程的催办、督办与代理工作机制
 - 支持流程的二元化工作方式：模板流程和自建流程
 - 支持查看协同流程日志
 - 支持查看协同处理明细
 - 支持协同流程处理人连续为同一人时合并处理
 - 支持模版流程图
- 流程仿真：模拟组织运营情况， BOSS 总览把控流程适应性；一键检测节点或分支异常，人员离职、部门调整时及时调整流程；缩短实施周期、降低上线风险

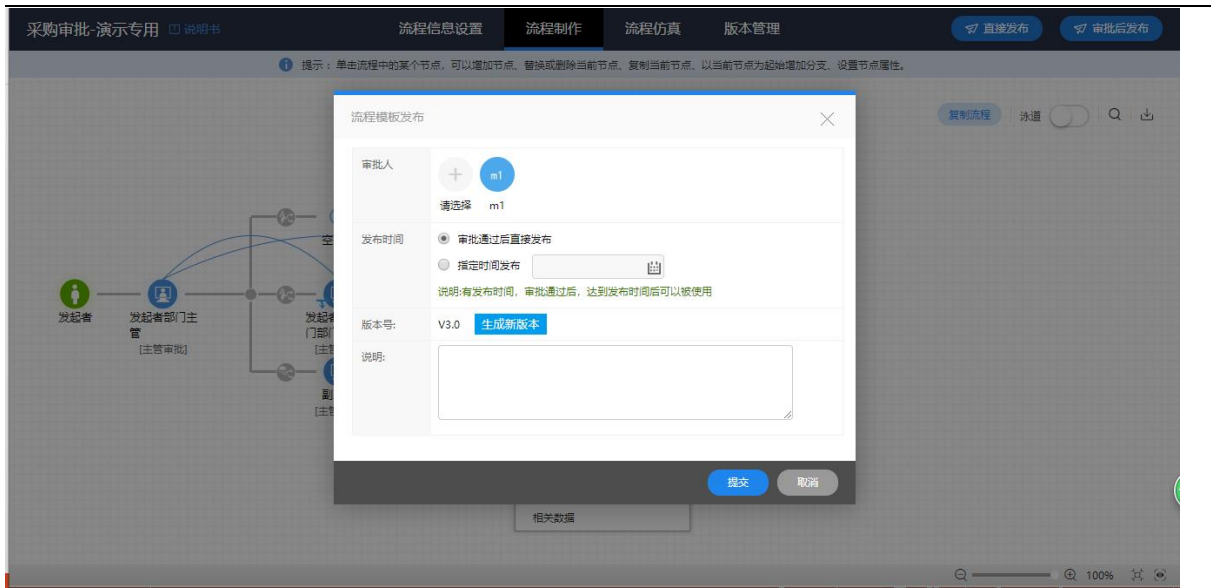


- 审批矩阵（审批路径动态表）：支持动态审批管理方式的流程匹配，支持流程制作与审批条件/审批人员的分权管理
- RACI 流程责任模型。RACI 是一个用以明确组织变革过程中的各个角色及其相关责任的相对直观的模型。变革过程是不可能自发或者自动进行的，必须有人对其进行作用，促使进程发生变化。因而，就很有必要在协同管理软件内通过 RACI 模型对谁做什么，以及促发什么样的变革进行清晰的定义和描述
- 流程知识中心
- 流程使用说明书
- 我的流程权限

流程版本管理：记录流程模板的“进化路程”，提升流程的回溯查看、复用能力

流程版本管理，提供自定义流程模板版本、保留历史版本，记录每个版本的流程内容（基础信息、流程、仿真）

- ① **自定义流程版本：**保存流程模板时，可选择覆盖当前版本，或是生成新版本
- ② **版本管理列表：**列表记录每个版本的信息



当前版本号	发布时间	模板审批	审批人	修改时间	说明	模板状态	操作
V5.0		不审核		2019-02-21 14:08		已发布	
V4.0		不审核		2019-02-20 16:19		已废弃	
V3.0		不审核		2019-02-20 16:10		已废弃	
V2.0		不审核		2019-02-20 16:08		已废弃	
V1.0	2019-02-28 14:45:00	不审核		2019-02-20 15:31		待发布	

7.3.7 流程灵动流转能力（保留）

处理页面自定义封装：流程审批“个性化”封装，深度还原用户的使用习惯

提供处理页面自定义封装的能力，为不同的审批人员，在不同的使用场景中，定制符合场景、符合个人使用习惯的审批处理页面

基于现有节点动作进行自定义个性化封装，对节点动作从名称，视觉，交互完全实现自定义

新建操作

操作名称:

加签用户体验部

操作图标:

从图标库选择

操作图标颜色:

说明：操作图标颜色只针对PC生效

封装态度

封装流程操作

加签

当前会签

多级会签

知会

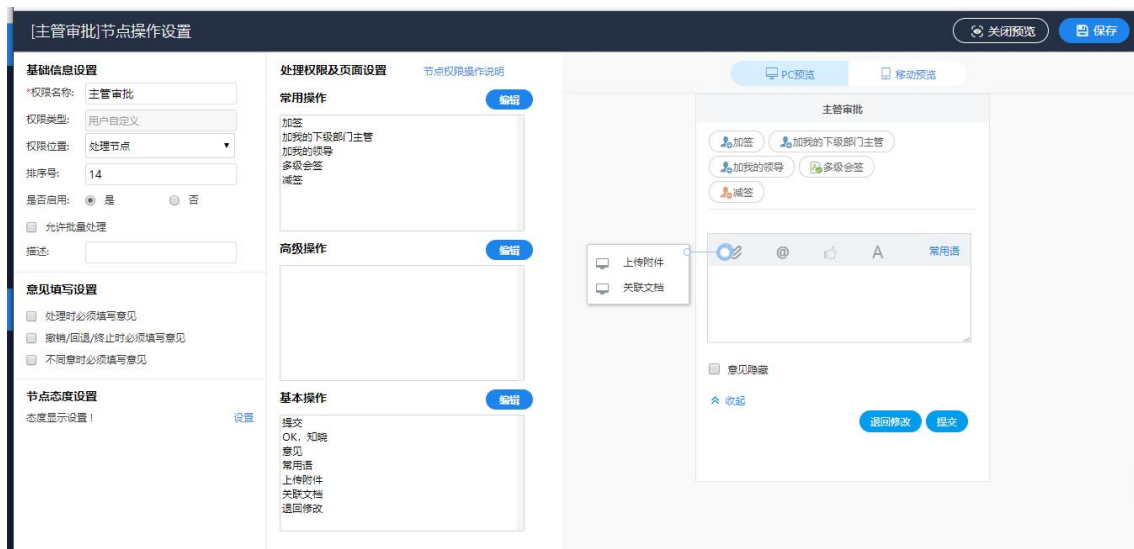
选择人员：当前节点上级主管

编辑

封装提交操作

确定

取消





7.3.8 流程智能预测能力（保留）

基于当前表单已有数据，智能预测流程审批过程，包括具体的审批人员、流程审批耗时，为流程中人员更好的掌控、跟踪当前实现提供支撑

(1) 新建时流程预测：发起流程时，可通过流程预测，看到流程审批即将经过的审批节点、审批人

(2) 处理中预测：流程审批过程中，随时可通过流程预测，看到即将处理的审批节点

(3) 流程耗时：通过取流程绩效的数据，即当前模板，当前节点，在过去三个月中当前节点的处理耗时，取平均值，作为预测此节点的处理耗时，以此计算出流程审批完成的预计完成时间

< 返回

流程预测

15

全部

4

未处理

流程预测

流程节点

6

预计耗时

4天5小时10分

预计完成时间

2108-12-22 14:10

以下为智能预测结果，供参考。

- 发起者部门主管 同意

执行人: 曾明静

2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 发起者部门主管 同意

执行人: 曾明静

2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 发起者部门主管

执行人: 曾明静

预计 2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 发起者部门主管

执行人: 曾明静

预计 2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 发起者部门主管

执行人: 曾明静

预计 2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分

以下节点为未处理节点

新建页面

① 不安全

172.20.2.20/seeyon/collaboration/collaboration.do?method=newColl&templateId=-8907511554699800778&from=templateNewColl&projectId=-1

保存待发

调用模板

存为模板

打印

发送

标题: 差旅费报销单2018-(出差人)-(报销总额)-(报销日期)

普通

关联项目: 无

流程: 部(审批)、发起者部门主管(审批)、列支部门三级主管(审批)、联合审批(审批)

查看流程

预归档到: 无

上传附件

关联文档

展开

致远软件 SEEYON.COM

需求上报单

简单 友爱 务实

No

上报人: 朱小康

上报人工号: 133

所属部门: 服务一部

上报时间: 2018-12-17 15:05

产品线: V5

版本号: V7.0SP1

紧急程度: 紧急

功能模块: 插件-HR管理

客户名称: 华东宁波医药有限公司

客户类型: 新客户质保服务

所属行业:

联系人: 郭顶立

联系方式: 13008982202 Q307388713

需求来源: 客服中心上报

需求描述: HR管理-组织机构管理-部门信息导入excel, excel中含有部门代码希望可以把部门代码导入

使用场景: 目前导入带有部门代码的excel, 并不会把部门代码导入部门信息中

并发数: 0

截图/附件:

附言

相关数据

流程预测

未完成节点

6

预计耗时

4天5小时10分

预计完成时间

2108-12-22 14:10

- 发起者部门主管

执行人: 曾明静

2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 发起者部门主管

执行人: 曾明静

2018-12-12 18:19 完成 耗时:2小时30分
- 列支部门三级主管

执行人: 谭峰

预计 2018-12-13 11:30 完成 耗时:2小时30分
- 分公司出纳

执行人: 蒋培月

预计 2018-12-13 16:00 完成 耗时:2小时30分
- 分公司出纳

执行人: 蒋培月

预计 2018-12-13 16:00 完成 耗时:2小时30分

65 / 212

7.3.9 流程实时监控能力（保留）

针对不同角色的流程督办、监控管理，提供业务管理“中台”，保障流程管理的有效落地和实施

- ① **流转中数据的监控管理：**通过流程调整、撤销、终止等策略，对流转中审批流程进行及时、合适的监控、调整。本版本在流程调整的灵活性、可调整的场景都有很大的提升和增强。
- ② **“事后追回”数据：**对流程审批已经结束，却需要追回的数据提供策略“流程复活”，使得流程审批可以再次进行审批处理
- ③ **流程异常情况：**针对流转中流程数据，出现“异常”情况时，前端用户不知所措等场景，流程数据监管人员可介入，保障流程的顺利审批

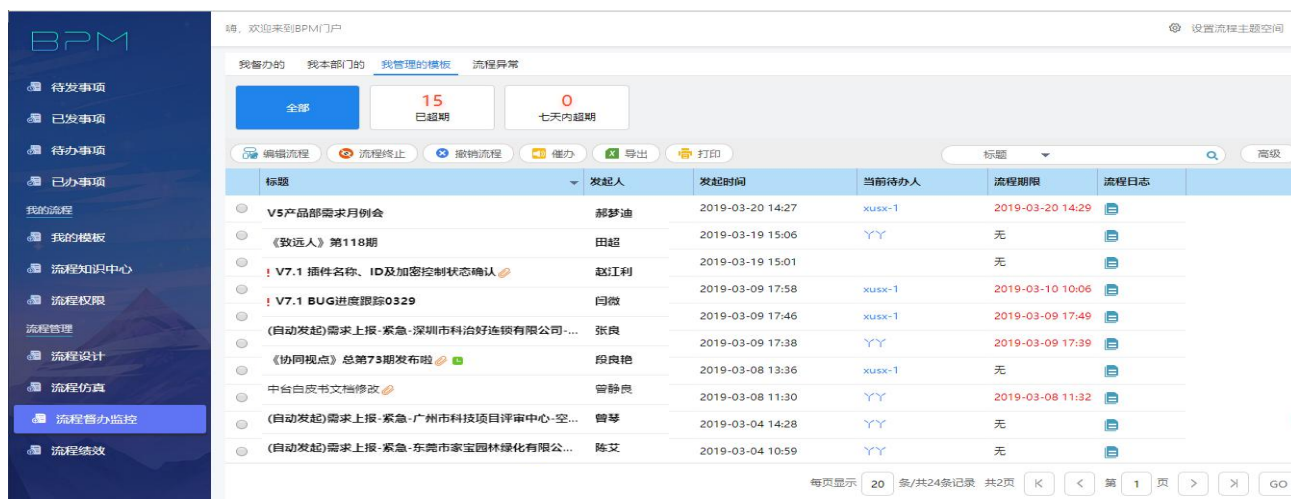


图 7.3.9 展示了致远协同 BPM 系统的“流程实时监控”界面。左侧为系统菜单，包括待办事项、已办事项、我的流程、我的模板、流程知识库、流程权限、流程管理、流程设计、流程仿真、流程督办监控（当前选中）和流程绩效。右侧主区域显示了“我管理的模板”和“流程异常”两个卡片区。下方是一个表格，列出了正在处理的流程任务。

标题	发起人	发起时间	当前待办人	流程期限	流程日志
V5产品部需求月例会	郝梦迪	2019-03-20 14:27	XUSK-1	2019-03-20 14:29	
《致远人》第118期	田超	2019-03-19 15:06	YY	无	
V7.1 插件名称、ID及加密控制状态确认	赵江利	2019-03-19 15:01		无	
V7.1 BUG进度跟踪0329	闫微	2019-03-09 17:58	XUSK-1	2019-03-10 10:06	
(自动发起)需求上报-紧急-深圳市科治好连顿有限公司...	张良	2019-03-09 17:46	XUSK-1	2019-03-09 17:49	
(自动发起)需求上报-紧急-广州市科技项目评审中心-空...	张良	2019-03-09 17:38	YY	2019-03-09 17:39	
《协同视点》总第73期发布啦	段良艳	2019-03-08 13:36	XUSK-1	无	
中台白皮书文档修改	曾静良	2019-03-08 11:30	YY	2019-03-08 11:32	
(自动发起)需求上报-紧急-广州市科技项目评审中心-空...	曾琴	2019-03-04 14:28	YY	无	
(自动发起)需求上报-紧急-东莞市家宝园林绿化有限公...	陈艾	2019-03-04 10:59	YY	无	

7.3.10开放的 BPM 技术平台（保留）

致远协同 BPM 之所以能提供全面的能力，与其底层技术的使用密切相关。



图 致远 BPM 技术特点

1、流程技术的先进性及规范性

致远协同 BPM，参照 workflow 联盟 WFMC 参考模型设计和实现，遵循国际标准，从流程梳理、流程设计、流程运行、流程监控、流程效率等方面实现了流程的全生命周期管理。

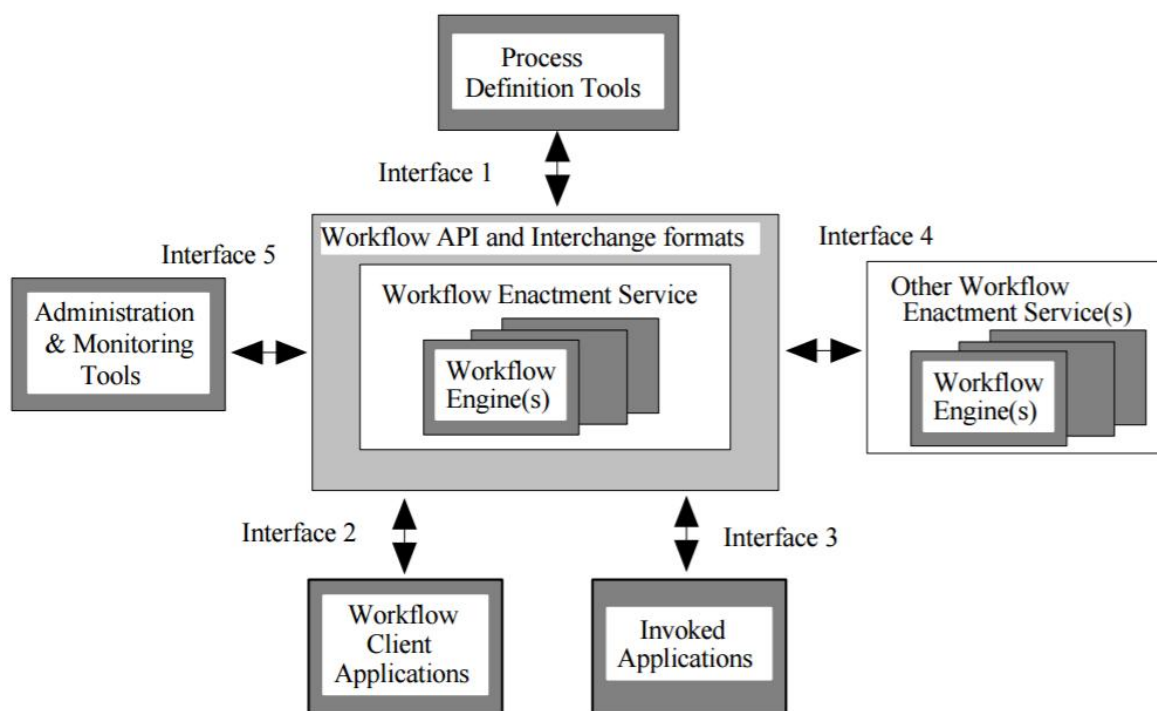


图 协同 BPM 模型

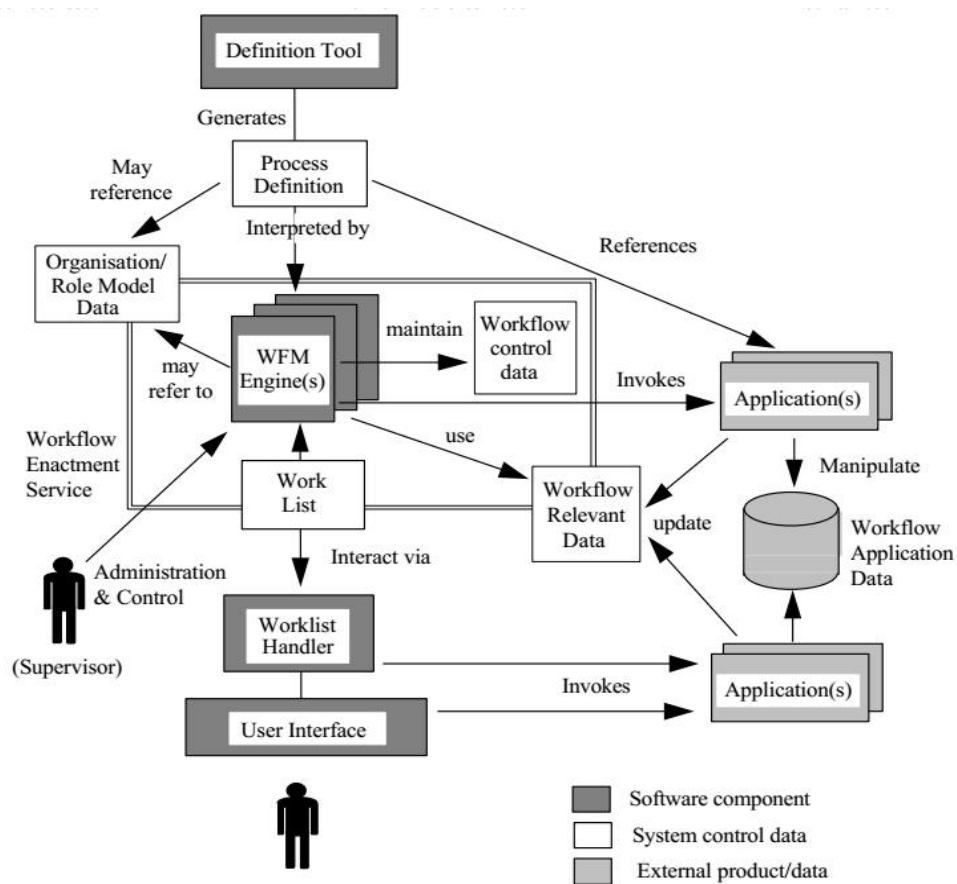


图 协同 BPM 产品内部结构关系图

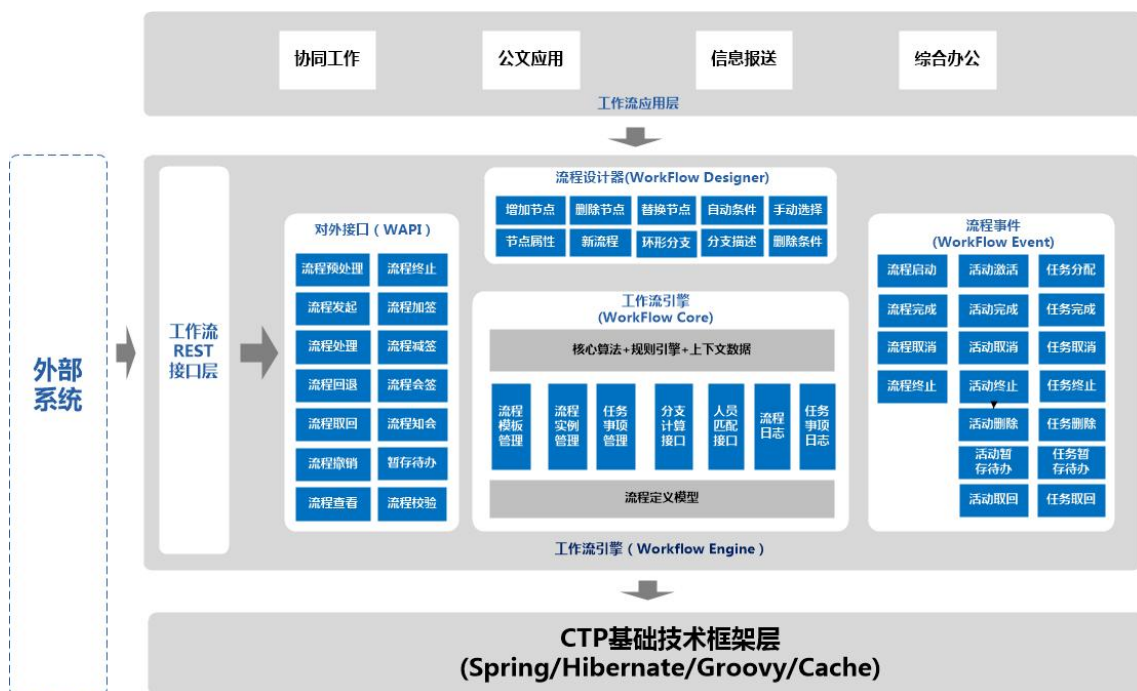


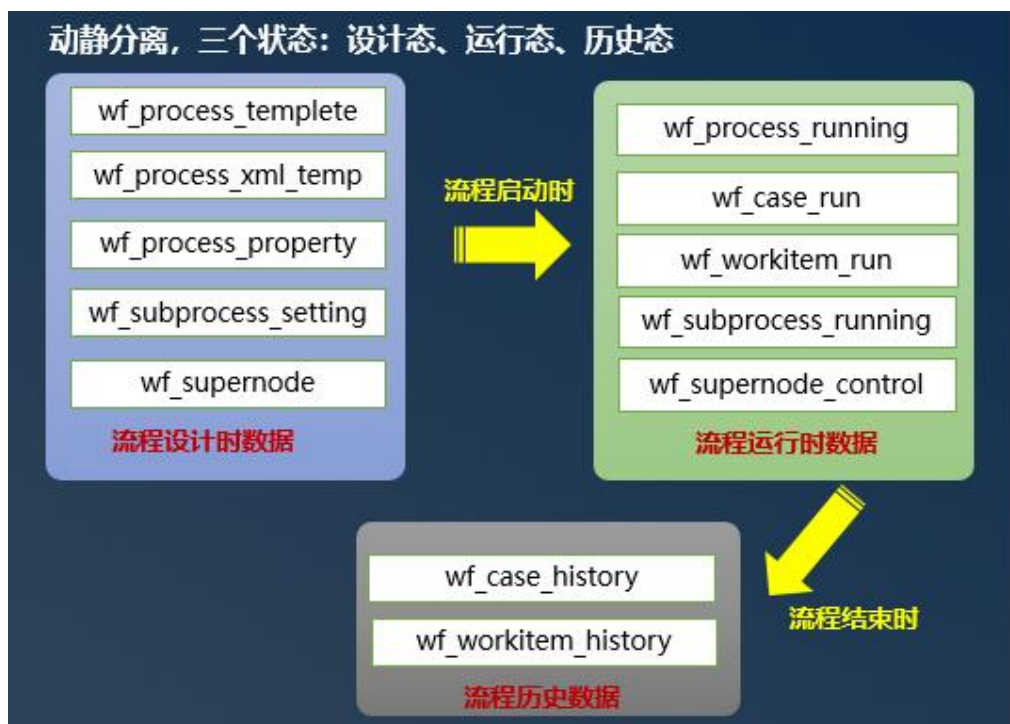
图 工作流引擎框架图



图 工作流能力全景图

2、高效运行的流程能力

- 1) 核心算法：流程图最小区域算法、广度优先/深度优先遍历算法/广度优先及回溯算法、词法分析算法等。实现对流程顺序及分支匹配、复杂流程快速展示的支持。
- 2) 数据结构动静分离：流程显示流程数据分设计态、运行态、历史态存储，确保运行时效率
- 3) 支持大流程图，节点数 2000。
- 4) 采用缓存机制，一次读取多次使用。



3、可扩展的流程定义

流程定义模型由 processes、process、node 和 link 这 4 种元素组成，支持流程模型、流程节点规则、分支条件规则的扩展。分支条件计算采用了 Groovy 定义的 DSL，预置一系列规则函数，并可扩展相应的分支规则函数。

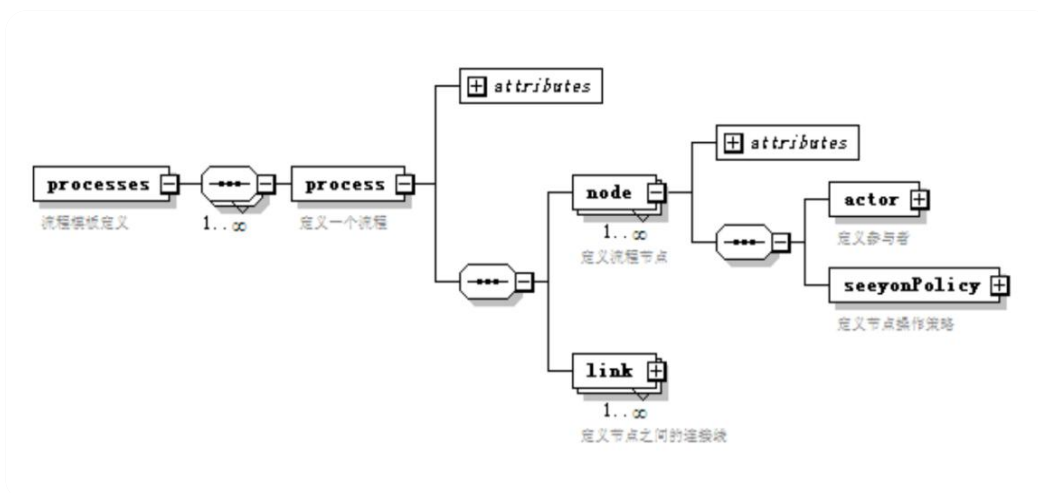


图 流程组件关系图

- 1) **灵活的节点支持**人员、部门、单位、岗位、职务级别、角色、相对角色、组、外部人员和表单控件等多种类型。条件分支支持手动分支、强制分支、非强制分支和环形分支等。
- 2) **丰富的流转策略**：提供加签、减签、会签、修改正文/附件、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、督办、收藏等 25 项流程策略

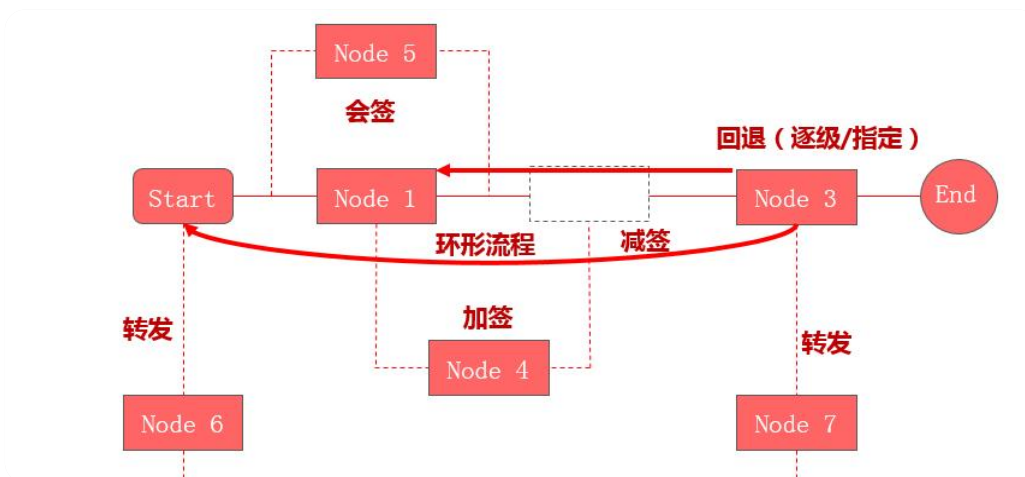
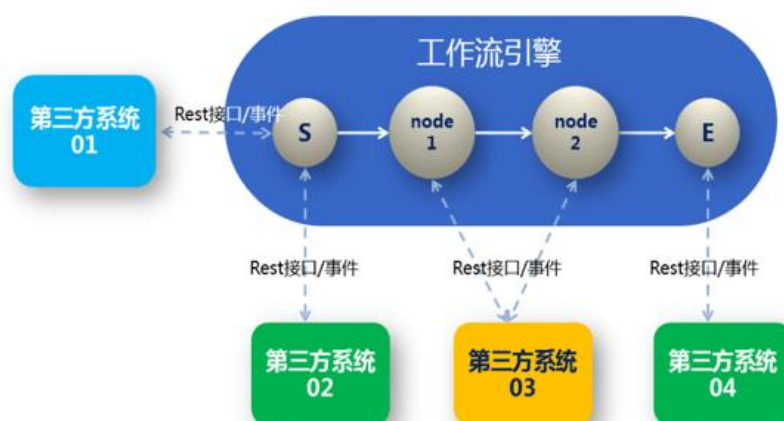


图 流程节点关系示意图

4、流程集成能力， workflow 接口全面开放，协同成为统一流程审批中心

通过流程驱动数据在不同业务系统之间流转，构建单位统一的业务流程平台



- ① 本地API接口调用
- ② REST接口调用
- ③ 分支函数扩展
- ④ 流程节点扩展
- ⑤ 超级节点开发
- ⑥ 流程事件监听

7.4 公文管理

7.4.1 模块概述

公文是党政机关、企事业单位、法定团体等组织在公务活动中形成和使用的具有法定效应和规范体系的公务文书，是依法行政和进行公务活动的重要工具。

公文既包括党政机关、企事业单位、群众团体在办理公务中形成和使用的通用公文，如请示、报告、函等；也包括在一定专业机关、部门和业务范围内专门使用的专用公文，如外交文件、司法文件、会议文件、军事文件等。其特定体式，正式、严肃、规范；具有针对性、政策性、指导性等特征。它是党政机关，企事业单位等组织提高行政效率，加强机关建设，依法行政，推进国民经济和社会发展顺利进行的重要保障。

公文构成：由 [文单]、[正文] 和 [附件] 构成。

公文流转：由 [发文]、[收文] 和 [交换] 三部分构成。

G6-N 提供完备的电子公文管理功能，包括：公文应用设置、发文管理、收文管理、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案。并支持按客户实际线下流转定制化公文管理应用，适配各级党政机关需求。

G6-N 公文管理遵循规范的收发文、交换和文档管理一体化等制度，单位之间实现并针对电子公文特点，提供相应的电子用印、加密控制、流程控制、权限控制和备份等应用，使得发文、收文和公文档案库管理环环相扣；系统控制、安全防范和电子印章紧密相连。在整个公文流转过程中，都提供公文督办的功能。

在应用平台构建方面，覆盖办公厅公文以及与各委办局的交换为核心的各种类型公文联动，实现公文一体化运转。以及单位内以公文为核心，与会议、督办应用的互通，实现 G2E、G2G 应用。融合公文、表单、组织人员为一体，形成强大的应用平台搭建体系，可构建出多种类型的、多种模式的政府创新型应用。如：督查督办

智能化公文，为贯彻落实习近平总书记关于为基层减负系列重要指示批示，产品将人工智能、大数据、云计算等先进技术与公文应用场景相结合，提供全栈式智能公文应用，促进公文处理工作提质增效，切实减轻基层负担。

数字化公文，驱动公文流转效能提升，将系统使用情况和公文办理情况进行图表可视化，通过大屏、门户空间等通道，以评促用等方式，促进电子政务网应用使用和办公效率，解决“建而不用”、“效率低下”等问题。

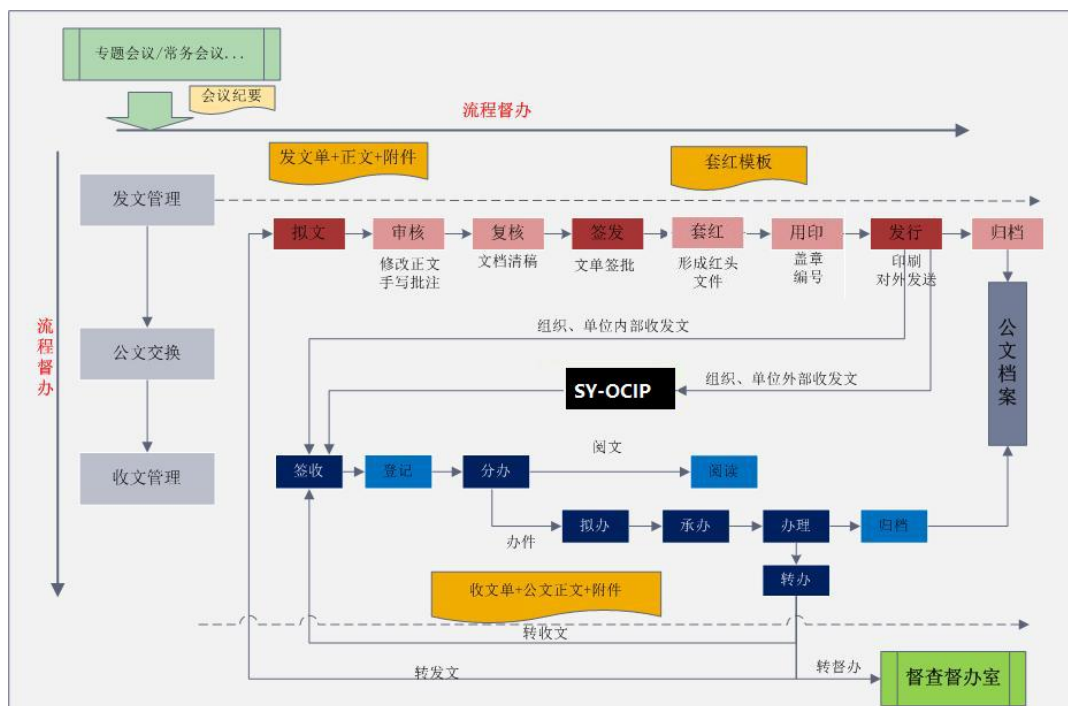
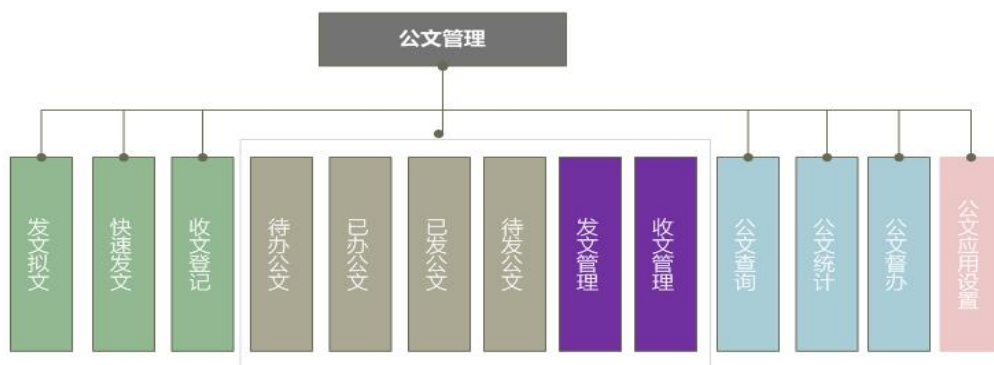


图 公文应用体系



7.4.2 应用特征

- 智能化——公文智能纠错和 OCR 扫描自动填单：根据党政公文标准条例+真实海量错例+前沿智能技术，提供三种维度智能分析，错情覆盖常犯错误种类达 168 种，辅助提升公文审核效率，降低行文错误风险。OCR 扫描自动录入文单场景，减少用户手动操作，提升效率，一键提取正文中的公文文号、标题、主抄单位等元素，快速录入系统做登记操作，适用于外部电子来文手动登记场景；线下拟稿，线上发文的场景
- 数字化——公文绩效分析，通过分析云抽取系统公文数据以及系统日常数据，建立数据仓库，进行数据分析，通过大屏空间、门户空间进行展示。
- 灵活定制，根据客户需求按客户、按单位、按角色多种维度定制不同的公文应用、菜单、列表、查询、工具栏操作。
- 严谨规范，从文单制定、公文要素、收发转签阅符合公文严谨严肃性，支持普通发文、联合发文符合公文多样性。
- 完全模拟手工公文处理的流程，全面实现公文的数字化处理，覆盖发文、交换、收文、归档等公文流转的全周期过程管理
- 支持电子签名、签章，同时支持全文手写批注，为组织中各级领导处理公文提供易用工具。并对修改人、修改时间、修改内容、修改方式等内容完全记录保留。
- 流程灵活，规范流程与灵活流程自由组合，通过公文模板（文单+正文+流程）实现公文运转的严谨性和安全性，通过会签、多级会签、回退、终止等应用，支持公文流转过程中的异常情况处理，也保证公文的处理和办理的灵活性和人性化。
- 流程清晰，全程覆盖，格式严谨符合规范，过程留痕安全可靠。
- 提供文号生成器：支持公文文号、内部文号自动生成，并提供断号、预留文号、线下占用管理，三段式文号支持专人编号、专文专号、空号断号冲用，移动端给号等全场景。
- 收发统计对公文的收发文业务办理过程、结果进行分析，打造公文统计，以此来管理、统计机关单位范围内的公文数据。
- 收发文登记簿涵盖了各单位/部门公文交换的全部数据，是各单位/部门间公文流转的“日志集”。
- 公文应用扩展，支持收文转发文、收文转公告、公文转会议、公文转督办等



图 公文绩效分析大屏



图 智能纠错



自定义公文管理

新建页面 - Internet Explorer

保存待发 | 调用模板 | 插入 | 存为模板 | 正文类型 | 正文

流程: 请输入人员名称 | 编辑流程 | 流程期限: [无] | 提前提醒: [无] | 预归档到: [无] 展开

公文单: 发文模板 | 发文单 | 跟踪: ☒ 全部人员 ☐ 指定人员

发文单

发文文号 请选择公文文号 签发	紧急程度 会签	密级
审核	复核	

« 附言

图 发文拟文

文件 | 协同 | 其它

开始 | 插入 | 设计 | 页面布局 | 引用 | 邮件 | 审阅 | 视图 | 加载项

省政府令

公文文号: 青政[2014]33号

文件标题: 省人民政府关于加快发展养老服务业的实施意见

文件密级: 秘密 | 紧急程度: 加急

建文人: | 保密期限:

主送单位: 市党政务机关协同办公系统、市人大常委会

发文单位: 市党政务机关协同办公系统

正文: 各市、自治州人民政府, 省政府各委、办、厅、局:

为贯彻落实《国务院关于加快发展养老服务业的若干意见》(国发〔2013〕35号), 积极应对人口老龄化, 加快推进养老服务业发展, 结合我省实际, 提出如下实施意见。

G6 组织 XX市政府

个人空间 | 单位空间 | 我的公共空间

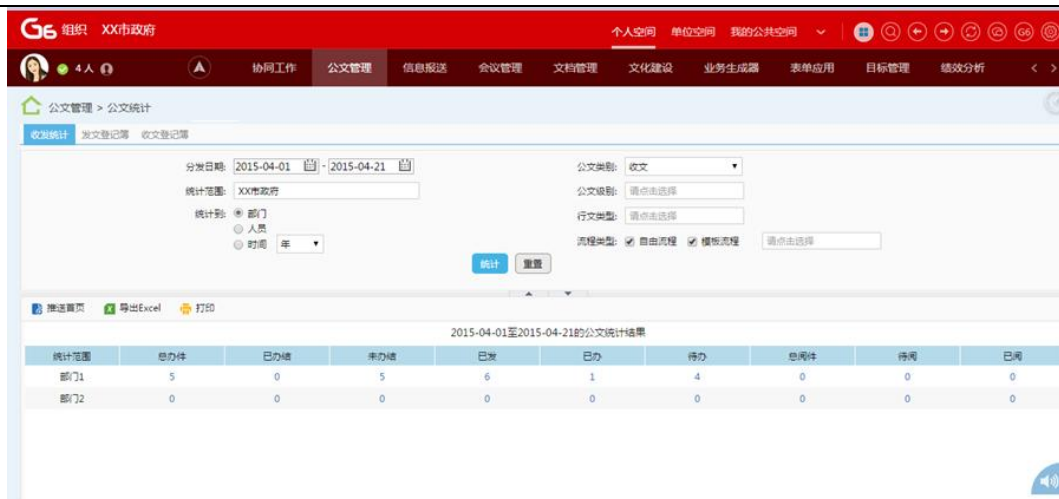
公文管理 | 信息报送 | 会议管理 | 文档管理 | 文化建设 | 业务生成器 | 表单应用 | 目标管理 | 绩效分析

公文管理 > 公文统计

收发查询 | 收发统计 | 发文登记簿 | 收文登记簿

导出Excel | 推送网页

公文标题	来文日期	来文单位	来文文号	收文编号	承办人	分发日期	分发人
卖打实的 所得税 所得税	<input checked="" type="checkbox"/> 公文标题	单位	测试 (2015) 0019号	测试 (2015) 0037号		2015-04-21	杜慧莲1
所有字都填了	<input checked="" type="checkbox"/> 来文日期	单位2	测试 (2015) 0019号	测试 (2015) 0034号		2015-04-13	杜慧莲1
意见保留测试	<input checked="" type="checkbox"/> 来文单位	单位		测试 (2015) 0051号		2015-04-03	杜慧莲1
收文模板22	<input checked="" type="checkbox"/> 来文文号	单位		测试 (2015) 0032号		2015-04-01	杜慧莲1
格式模板	<input checked="" type="checkbox"/> 收文编号	单位		测试 (2015) 0031号		2015-04-01	杜慧莲1
看下对同	<input checked="" type="checkbox"/> 承办人	单位	测试 (2014) 32号	测试 (2015) 0030号		2015-04-01	杜慧莲1
测试一下自动同步-数据1	<input checked="" type="checkbox"/> 分发日期	单位	同步 (2014) 1号	测试 (2015) 0028号		2015-03-31	杜慧莲1
测试一下自动同步-数据1	<input checked="" type="checkbox"/> 分发人	单位	同步 (2014) 1号	测试 (2015) 0027号		2015-03-31	杜慧莲1
印发份数测试	<input type="checkbox"/> 承办机构	单位	测试 (2015) 0006号	测试 (2015) 0026号		2015-03-31	杜慧莲1
再发一个	<input type="checkbox"/> 来文类别	单位	测试 (2015) 0015号	测试 (2015) 0019号		2015-03-31	杜慧莲1
意见在文末外面	<input type="checkbox"/> 密级	单位		测试 (2015) 0023号		2015-03-23	杜慧莲1
意见保留和附件查看测试, 标准正文	<input type="checkbox"/> 保密期限	单位2	测试 (2015) 0023号	测试 (2015) 0022号		2015-03-23	杜慧莲1
登记开关关闭 (转收文后)	<input type="checkbox"/> 紧急程度	单位	登记 (2014) 2号	测试 (2015) 0021号		2015-03-23	杜慧莲1



7.4.3 客户示例

- **跨单位收发文：**上级单位下发公文到下属各个单位，并可全过程跟踪公文来龙去脉；
- **收文办理：**下级单位接收上级来文，进行登记、办理；
- **内部请示：**要事、特事的请示汇报；
- **要事通知：**重要事项以公文形式通知下发；
- **定时汇报公文办理情况：**利用登记簿自定义核心内容推送至领导首页空间栏目，领导可实时督查最新的办理情况；
- **各部门公文办理情况汇报：**利用公文统计对收发文办理流程进行统计分析，数据准确、清晰、快速得到想要的内容。
- **为特殊类型公文预留文号：**每年的机密文件需要使用固定文号，提前设置，避免被其他文件占用。
- **智能公文：**按国标检测正文规范性，提供纠错内容定位、修改，纠错报告下载、打印的能力，针对拟稿人、核稿人、登记人默认提供智能检测功能，其余角色可自定义配置。
- **公文绩效分析：**领导实时关注公文办文情况，展示机关办文高效性。



图 公文绩效分析架构图

7.5 会议管理

7.5.1 模块概述

在日常的党政机关、国资央企办公中，会议是指导工作的重要方式，是办公流程中不可缺少的重要环节，政府机关、国资央企围绕决策会有很多会议需要召开，而传统会议面临着效率低、操作复杂、形式单一、资源浪费、保密隐患等问题。

会议管理是一款专为政府党政机关、国资央企量身定制的围绕会前、会中、会后全业务链的数字化应用，包括：会议计划、议题管理、会议方案、会议通知审批与发布、会议回执、智能排座及纸质座牌、分议题控制、文件分发与授权、阅读查看、会议签到、会议显示屏、资料同屏、参会人页面样式、设备绑定及实名匿名免登录参会、会议类型自定义、会议元素、会议纪要等，同时提供工作台全流程管控。互联互通公文转议题、公文会议纪要。

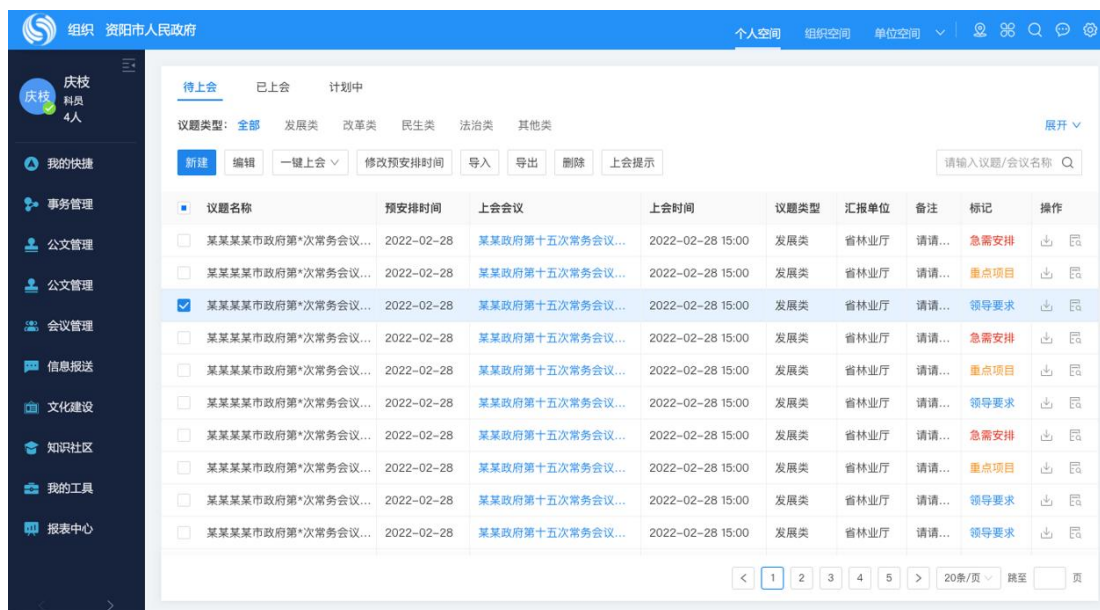


7.5.2 应用特征

会前：

计划议题导入与新建，创建成功后汇报单位收到议题申报待办。

议题申报审批后入库，议题统一管理，议题资料统一管理，议题上会提醒，支持勾选议题上键上会，议题导入导出，议题全流程管理查看上会会议、会议议定、会议纪要；议题讲话提纲审批与入库；支持公文转议题。



The screenshot displays the '待上会' (Waiting for Meeting) section of the Zhiyuan Interconnect system. It shows a table of topics with columns for '议题名称' (Topic Name), '预安排时间' (Pre-arranged Time), '上会会议' (Meeting Name), '上会时间' (Meeting Time), '议题类型' (Topic Type), '汇报单位' (Reporting Unit), '备注' (Remarks), '标记' (Mark), and '操作' (Action). The table lists several topics, all of which are '发展类' (Development Type) and '省林业厅' (Provincial Forestry Department). The '预安排时间' and '上会时间' for all topics are '2022-02-28' and '2022-02-28 15:00' respectively. The '备注' column contains various remarks such as '请请...' and '领导要求'. The '标记' column shows '急需安排' (Urgent Arrangement) and '重点项目' (Key Project). The '操作' column includes icons for '上' (Up), '下' (Down), and '民' (Min). The interface also includes a sidebar with navigation options like '我的快捷' (My Quick), '事务管理' (Business Management), '公文管理' (Document Management), '会议管理' (Meeting Management), '信息报送' (Information Reporting), '文化建设' (Cultural Construction), '知识社区' (Knowledge Community), '我的工具' (My Tools), and '报表中心' (Reporting Center).

议题名称	预安排时间	上会会议	上会时间	议题类型	汇报单位	备注	标记	操作
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	急需安排	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	重点项目	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	领导要求	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	急需安排	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	重点项目	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	领导要求	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	急需安排	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	重点项目	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	领导要求	上 下 民
某某某市政府第*次常务会议...	2022-02-28	某某政府第十五次常务会议...	2022-02-28 15:00	发展类	省林业厅	请请...	领导要求	上 下 民

会议方案导入多个待上会议题，填写会议信息后，经领导审批通过。

会议室管理与申请，图形化展示，会议室占用情况一目了然。

会议通知，会议分普通会议和议题会议两种。普通会议的通知，直接填写会议信息创建。

议题会议通知，支持直接发送和领导审批后发送，可以将审批通过的会议方案及其议题信息及资料带入会议通知中，可根据不同议题选择对应参会人员及会议资料控制。

xx市政府第76次常务会议

xx市政府第76次常务会议

会议地点: 会议室201会议室

会议时间: 2021-07-16 14:35 - 18:40

二、讨论《宣城市打好防范化解重大金融风险攻坚战实施方案（送审稿）》

15min

参会人员 10

签到人员 0

未签到人员 10

议题时间: 2021-07-16 14:40 - 14:55

一、听取关于全国安全生产电视电话会...

60min

参会人员 10

签到人员 0

未签到人员 10

议题时间: 2021-07-16 14:55 - 15:55

+调整排序时间

二、讨论《宣城市打好防范化解重大金融风险攻坚战实施方案（送审稿）》

议题基本信息

汇报人: 郭磊

汇报单位: 会议科

起止时间: 2021-07-16 14:40 - 14:55

议题信息

参会人员

会议资料

汇报情况: 全部(12) 已汇报(11) 未汇报(1) 参加(10) 不参加(1)

发消息 导出

全部 出席 列席 更多操作

<input type="checkbox"/>	姓名	联系电话	类型	单位	部门	职务	汇报状态	参会情况	备注	签到状态	签到时间	角色
<input type="checkbox"/>	李超超		列席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		参会人员
<input type="checkbox"/>	尹刚		出席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		主持人
<input type="checkbox"/>	李新振		列席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		参会人员
<input type="checkbox"/>	侯技		出席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		承办人
<input type="checkbox"/>	张董		出席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		记录人
<input type="checkbox"/>	李英		列席人	会议新单位	会议科	科级	已汇报	参加		未签到		参会人员
<input type="checkbox"/>	小帅		列席人	会议新单位	文书科	科级	未汇报					联络员
<input type="checkbox"/>	倪志伟		列席人	会议新单位	综合科	科级	已汇报	参加		未签到		联络员、参...
<input type="checkbox"/>	唐雪梅		列席人	会议新单位	综合科	科级	已汇报	不参加				参会人员、联...

会议排座与座牌：支持对参会人员按会议室进行排座。创建各会议室座位的平面图，对平台图编号形成编号图，将人员与编号一一对应，支持一键排座，导入历史座席图使用，支持空一位排座。支持后台设置纸质座牌打印模板，用户在通知页打印座牌，支持人员、单位、部门打印。

议题名称议题名称议题名称议题名称... 会议室可容纳人数100人

调用模板 导入座席图 保存座席图

平面图 编号图 座席图

显示设置

参会人员: 36

未排座: 16 已排座: 20

主持人

单位职级

汇报人

某市人民政府办公厅科级

某市人民政府办公厅科级

汇报人

某市人民政府办公厅

某市人民政府办公厅科级

记录人

某市人民政府办公厅科级

某市人民政府办公厅科级

某市人民政府办公厅科级

某市人民政府办公厅科级

1 李超超

2 资阳市人民政府办公...

3 资阳市人民政府办公...

3 资阳市人民政府办公...

16 资阳市人民政府办公...

11 资阳市人民政府办公...

12 资阳市人民政府办公...

13 资阳市人民政府办公...

14 资阳市人民政府办公...

15 资阳市人民政府办公...

16 资阳市人民政府办公...

100 资阳市人民政府...

101 资阳市人民政府...

102 资阳市人民政府...

104 资阳市人民政府...

105 资阳市人民政府...

106 资阳市人民政府...

107 资阳市人民政府...

108 资阳市人民政府...

+添加固定席

将人员类型智能排入固定席

智能排座

清空排座

当前座位数: 92 个

会议时支持短信通知，避免重要会议通知被遗漏。



会议进行中支持临时变更会议信息、会议资料、参会人；支持查看签到信息。

持电子显示屏，软硬结合，多终端展示会议信息。会议综合指示屏，会议楼指引，轻松找到会议地点。单个会议室看板，直观了解会议室的占用情况。



候会室指示屏 (议题类会议滚动显示)

会议室二维码应用：扫码预订会议室快速便捷；会议扫码签到，告别手写签到，实时掌握参会

人数。支持参会人员 Excel 导出，签到数据和访客信息留档查看。



会后

会议总结与统计，综合查看会议统计和会议室使用情况，统筹掌握单位会议信息。

会议纪要支持普通文本会议纪要和公文会议纪要，设置会议类型对应的公文会议纪要文单或模板，用户创建会议纪要时可直接进入公文新建页面，纪要发布后自动关联会议。

会后督办：会议议定事项直接创建督办事项，与督办互联互通。

会议任务：会议产生的办理事项，直接转为任务。

无纸化会议：参会人支持查看批注内容、会议秘书支持管理参会人批注资料，支持合并批注内容。

会议全流程管控

一个完整的会议过程，包含 6 个核心模块，工作台提供统一的操作入口，供会议承办人统一管控会议进程，从会议方案发起、会议通知发布、座席图、发布会议纪要、会议决议督办全流程管控。操作统一便捷。

7.5.3会议应用设置

会议元素：业务包字段改为元素级可配置，灵活适应项目调整字段。

支持各单位按会议类型设置，支持启停会议方案及会议任务进行应用裁剪

客户示例

每年 12 月，会议通知各单位收集下一年度常务会议计划议题

各议题汇报单位按议题计划上会时间，提前发起议题申报审批流程，审批通过后进入议题库，会议处统一管理并按时拟写会议方案上会。公文发文或来文审批通过后，转议题上会。

正式会议召开前，会议处拟写会议方案，确认上会议题、时间、参会人员等，经领导审批通过后，发布正式会议通知。

会议通知发布后，各单位会议联络员，回执本单位参会人员或请假

会议处根据回执情况，为参会人员排座，可为领导设置固定席；并打印纸质座牌

会议处为不同角色和职级的参会人准备和分发不同的资料，可通过资料授权控制权限

会议处根据不同会议，可对会议的页面进行自定义风格化展示

通过会议室看板指示屏，扫码预订会议室，轻松便捷

会议通过移动端分享给第三方的参会人员微信，第三方人员作为访客登记个人信息后，根据会议议程和时间，可反馈参会与否，可动态统计参会人数我收到会议通知

参会人员到达会议楼，通过会议指示屏快速定位会议室地点，一目了然

参会人员到达会议室门口，使用 M3 或者微协同扫码签到，会议详情页实时统计签到信息

参会领导到达会议现场后，直接参与会议，不需登录。参会人根据会议议程查看会议议题资料。对文件进行笔记或签名等批注。

汇报人通过同屏资料让参会人聚焦当前汇报内容。

会议处可根据会场情况灵活调整议题汇报顺序、增改议题资料等

会议结束后，会议处管理、整合领导们的文件笔记记录，会议领导发言形成会议纪要，通过公文审批流程，发布各单位。

会议结束后参会人可回顾会议议程和资料笔记内容。

7.6 日程管理

7.6.1 模块概述

领导日程是专门为单位领导服务的功能，由专有录入员为领导及其班子录入专属日程。并为领导提供工作日历视图和 Excel 视图等两种视图的查看方式。配合默认开启的，使用了更大字体的关怀模式，方便年龄较大且不常使用电子产品的领导能够快速，清晰，准确，完整的了解自己和班子成员近期的工作安排。借助领导大事记功能的展现和导出功能，使得向人民群众公开领导及其班子的工作情况变的更加便捷准确。

7.6.2 应用特征

（1）简洁清晰

采用日历形式平铺显示，力求一屏之内简洁清晰的展示用户需要的所有



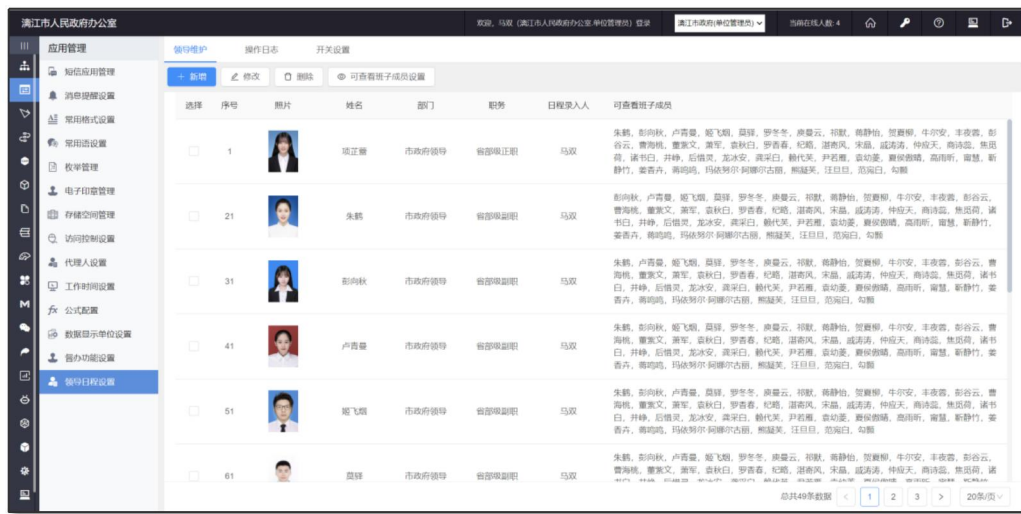
（2）内容聚焦

将关键信息聚焦为时间、地点、标题、类型等领导关系的四种信息。配合日历显示，能够更加聚焦每周或每日日程，避免过多信息造成的误判。



（3）权限简单

日程由领导专门的录入员进行日程录入，配合班子日程查看以及查看跨单位层级查看限制，使领导之间能够快速清楚了解自己以及班子之中各人的日程，也能够避免上级领导日程过多被公开。



(4) 字体清晰

在 pc 端默认采用大字体，在移动端增加关怀模式，在关怀模式下，提供比 M3 中其他应用较大的字体，方便领导在相对较小屏幕移动端屏幕上和个人电脑上都能看的更加清楚。



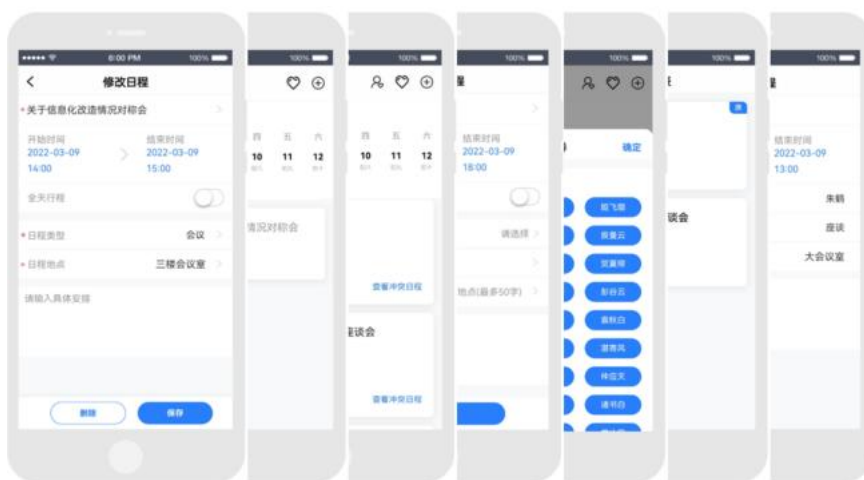
（5）搜集便捷

能够快速列出规定范围内领导的日程，经过对导出的 word 文件进行简单加工后，能够快速完成本单位领导大事记



（6）移动应用

在移动端领导可以查看自己和自己领导班子的工作安排，并且自行新建、修改、删除自己日程



7.6.3 客户示例

领导确认自己下周或者更长时间日程后，交给秘书，秘书单个录入，或者秘书通过 excel 统一导入到领导日程。领导再自己的手机端查看自己一周的行程

领导临时需要增加日程，通过手机端给自己增加增加一个日程。秘书同步收到消息，并进行相关安排。领导班子其他成员查阅领导日程时也能同步看到新增的日程情况。

每月初，由领导日程录入员将本月领导的所有日程筛选出来，导成 word 文档，修改部分措辞并

由领导审核后，交给网站或者其他部门进行对外公布。

7.7 督查督办

7.7.1 模块概述

督查督办管理系统旨在为党政机关、国资央企的会议决议、重点工作的部署落实提供信息化监控手段，改变以往工作中以会议协调、口头沟通、电话、电子邮件甚至微信、QQ 等形式进行工作督办。尤其在重点任务的督办过程中，为防止责任不明、信息交叉干扰、工作难以落实等问题，督查督办管理系统实现对督查室/集团事项进行下发、分解、逐级反馈，并对部门内部事项派发处理。

1. 督查督办多层级全场景

贯穿督查单位立项-办理单位签收-责任部门签收处理多层级分解整个督查督办过程，特征为督查室/集团事项下发、分解、逐级反馈。

2. 单层级督查督办

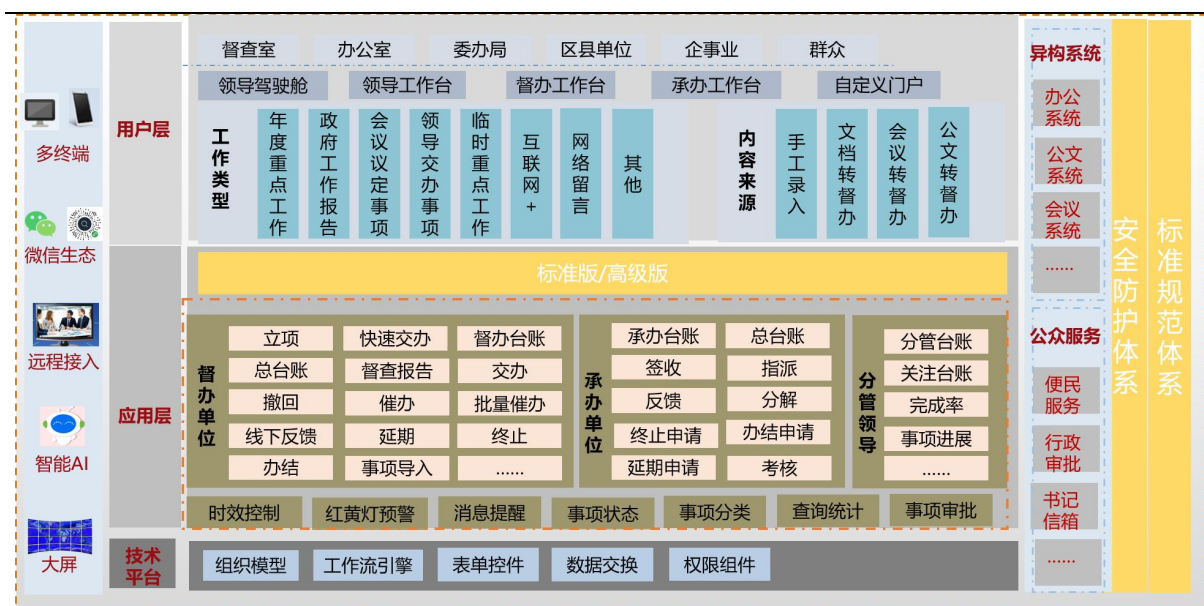
实现督查单位立项-办理单位签收反馈单层级督查督办过程，特征督查室/集团事项下发、办理单位反馈，不关注办理单位内部处理。

3. 部门级事项任务派发

实现部门内事项下发-责任部门签收反馈单层级任务派发过程，特征委办局/部门内部事项处理。

7.7.2 应用架构

本系统围绕各类督办事项的收集、登记、交办、执行、办结、归档、查询、分析等督办工作全生命周期，站在领导、督办单位、承办单位执行等不同视角，利用事件台账、督办通报等工作方式，从督办工作管理和人员岗位职责两个方面，构建一个贯穿组织各级层面的督办工作平台。



用户层：围绕督查室、办公室、企事业单位等用户提供领导驾驶舱、工作台及自定义门户空间，处理业务包括：年度重点工作、政府工作报告、会议议定事项、领导交办事项、临时重点工作等。支持多终端接入，如移动端、PC端、微信、音视频、大屏等。

应用层：面向督办单位、承办单位、分管领导提供可伸缩架构，个性化开启相关功能，整合时效控制、红黄灯预警、消息提醒，封装出标准版、高级版两个版本供不同用户使用。

技术平台：督查督办产品是基于高可用的技术平台+可定制的应用平台构建，充分整合了组织权限引擎、工作流引擎、数据引擎、门户引擎及全文检索引擎构建的以核心用户为对象的全场景业务系统。内部可实现与公文、会议、事务等业务应用无缝对接、互联互通，对外结合技术平台标准套件、接口和工具可进行异构系统集成，提供高质量的电子政务信息化价值。

安全防护体系：

平台采用严密的安全体系，从用户访问接入、传输控制、存储控制、应用功能控制、运行控制及运行环境全面建立安全可靠的防御机制，采用先进的 CA、VPN、SSL、数据加密、电子签章、RBAC 权限管理、全方位保障用户的信息安全、数据安全。

标准规范体系：

平台从应用、技术、安全、集成接口到实施培训建立标准规范体系，一是在系统建设时要遵守相应的国际国内及省市规范，二是在运行时制定运行、集成规范，在标准规范体系的约束下，保障系统架构清晰，持续优化系统。

7.7.3 应用特性

业务可定制化应用平台满足个性化业务定制，支撑业务信息化应用的长期运营和完善需要，满足客户不断增长、变化的管理需求和业务需求，并且还满足移动化需要，满足多系统的集成整合需要。

主要特征：

1、一体化、可视化的业务设计

可围绕业务应用过程的信息化需求，提供可视化、轻量级的设计，完成从底层基础数据、业务数据定义、业务逻辑定义，到界面封装的三层分级模型配置。

2、强大业务关系引擎

强大的业务关系引擎，具备触发和关联双向连接能力，可实现业务深层次需求的扩展，低代码方式实现复杂业务功能的快速开发。

3、可定制化移动应用

平台除了 PC 端业务定制，同时支持移动应用的门户、业务空间和数据展示，支持在移动端处理业务，实现通过定义支持从移动多角色全场景：移动门户、业务规则、单据、列表到移动报表的全应用定制。

7.7.4 客户示例

督查督办管理系统适用于政务和企业多种管理业务场景，一事一项、事事痕迹可循，任务完成情况追踪溯源、清晰可查。

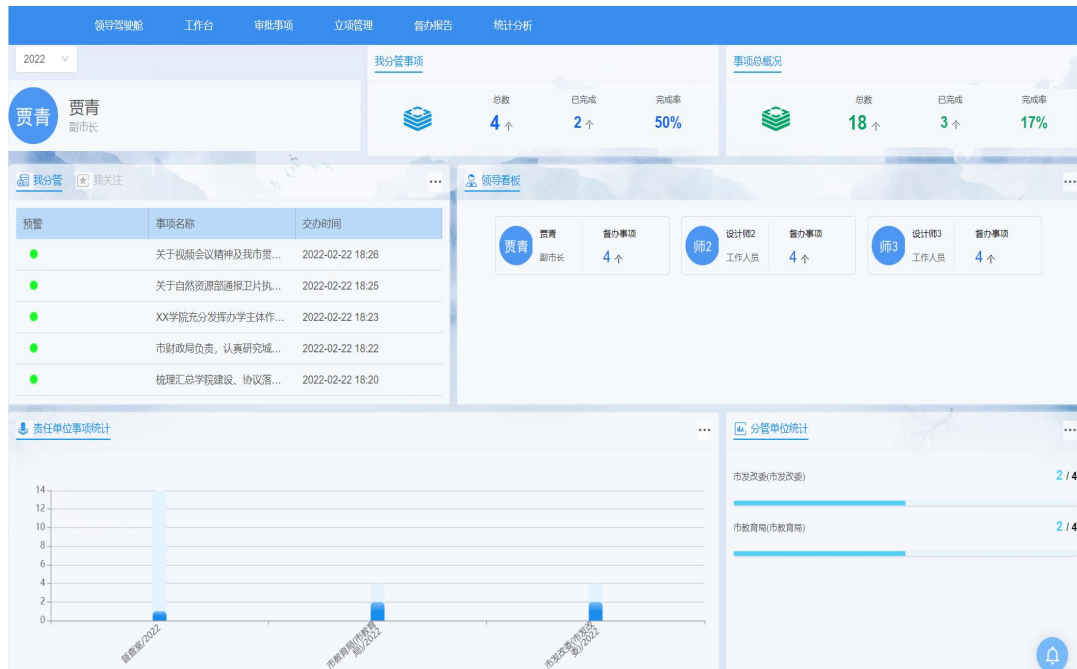
（1）领导驾驶舱

领导驾驶舱围绕领导监管维度，默认展示本年度 7 类领导关注指标，可切换年份查阅历史数据，年度筛选支持领导驾驶舱所有栏目及穿透数据。聚焦当年数据，聚焦关注数据，提高工作效率。

指标如下：

- 我分管事项总数、已完成数、完成率
- 事项总数、已完成数、完成率
- 我分管事项当前超期情况
- 我关注的事项当前超期情况
- 分管领导分管事项数

- 我分管单位事项数、已完成数统计
- 责任单位事项数、已完成数、完成率统计



领导驾驶舱，多维度数据统计，为领导作出决策提供数据基础：

整体数据一目了然助力领导全面把控各类督查工作贯彻落实情况，随时批示纠偏；重要指标数据图表化展示，辅助领导决策。

注：为避免菜单嵌套，独立产品显示菜单，插件不显示空间菜单。

(2) 工作台

建立督查督办电子档案库，记录督办事项分类、事项名称、事项说明、计划完成时间、完成率、完成情况等信息，录入后即可按需查询。作为督办人员、联络员、承办人员第一办公桌面，登录后直接进入事项处理界面。督查领导默认领导驾驶舱，处理工作时切换至工作台。

光标直接定位到和我相关的事项台账，登录即可快速进入工作处理状态。采用网站主流导航时页面展示，状态、超期磁贴式展示，单击即查询同时显示数量。

分类台账

对于督查室或分工明确的单位，还有一些承办单位，不同事项类别由不同科室或者不同工作人员负责；而且不同类别事项显示字段名称不一样，如文件里年叫事项名称，年度重点工作里面叫做任务目标。

特性：新增分类工作台，页签展示不同角色人员数据，树状展示分类事项

价值：事项分门别类，事项语用业务化，符合用户操作习惯。

集团

XX市政府办

督查督办

个人空间

组织空间

工作台

审批事项

立项登记

立项管理

快速新建

督办报告

统计分析

测试用

督办事项

年度2022

请输入标题/会议名称/文件名称

> 年度重点工作

> 会议议定

> 领导交办

全部11

待交办3

待签收3

进行中5

已办结0

已终止0

状态全部

超期

即将超期

正常

展示更多

+ 新建

✎ 修改

🗑 删除

🔄 批量催办

📄 导入

📄 导出

批示件交办10

调研交办1

> 重要文件

> 其他督办

状态

事项名称

批示时间

交办领导

办理情况

承办单位

紧急程度

交办时间

最新进展状态

理政致远超算中心9月试运行

2022-0...

张青

XX市...

2022-0...

企业加大技改投入，增强市场竞争力，...

2022-0...

刘青

XX市...

2022-0...

兑现鼓励创业创新、研发费用加计扣除...

2022-0...

刘青

XX市...

2022-0...

加快科技平台建设，实现县域特色产业...

2022-0...

刘青

XX市教育局：正在进行数据采集方案XX市...

XX市...

2022-0...

正常

深入实施特色产业迭代，升级“五个一”...

2022-0...

刘青

XX市教育局：督促完成政府购买服务工业...

XX市...

2022-0...

正常

发挥行业协会作用，统一区域共享品牌...

2022-0...

刘青

XX市教育局：XXXXXXXXXXXXXX市...

XX市...

2022-0...

滞后

兑现研发费用加计扣除等政策，支持企...

2022-0...

刘青

XX市教育局：申报生物医药健康项目正在...

XX市...

2022-0...

正常

围绕企业上市、工业设计、技改升级，...

2022-0...

刘青

XX市...

2022-0...

深入开展“清欠行动”，简历解决拖欠民...

2022-0...

刘青

XX市...

2022-0...

每页显示50条/共11条记录

共1页

1

GO

督办人员

集团 XX市发改委

XX市发改委

督查督办

个人空间

组织空间

🔍

🔍

🔍

🔍

工作台

审批事项

立项管理

督办报告

绩效考核

统计分析

测试用

我承办事项

我协办事项

单位事项总台账

年度 2022

请输入标题/会议名称/文件名称

全部 15

待交办 0

待签收 3

进行中 10

已办结 2

已终止 0

状态 全部

超期

即将超期

正常

展示更多

✎ 修改

🗑 删除

🔄 批量催办

👤 移交

📄 导出

<input type="checkbox"/>	状态	任务目标	牵头单位	责任单位	当前进度	进度评价	事项状态	计划开始	计划完成	完成率	操作
<input type="checkbox"/>	●	全面落实金融服务民营企业的政策措施	XX市发...		正在进...	滞后	进行中	2022-0...	2022-1...	10.00	签收
<input type="checkbox"/>	●	已生成更多规模以上企业、增强实体经...	XX市发...	组织高...	正常	进行中	2022-0...	2022-1...	80.00	签收	
<input type="checkbox"/>	●	聚焦骨干优势企业，对营业收入超千万...	XX市发...		正常	已办结	2022-0...	2022-1...	100.00		
<input checked="" type="checkbox"/>	●	推动高铁建设尽快开工	XX市发...		滞后	进行中	2022-0...	2022-1...	30.00	签收	
<input type="checkbox"/>	●	实施重点项目建设工程，突出抓好市重...	XX市发...		滞后	进行中	2022-0...	2022-1...	90.00	签收	
<input type="checkbox"/>	●	推动强化县领导包联和全程帮办，持续...	XX市发...		正常	已办结	2022-0...	2022-1...	100.00		
<input type="checkbox"/>	●	优化教育资源配置	XX市发...	目前完...	滞后	进行中	2022-0...	2022-0...	40.00	反馈 分解	
<input type="checkbox"/>	●	实事求是分析存在的问题和原因症结，...	XX市发...	XX市教...	正常	进行中	2022-0...	2022-1...	45.00	反馈 分解	
<input type="checkbox"/>	●	分析存在的问题和原因症结，协议落实...	XX市发...	XX市教...	正常	进行中	2022-0...	2022-1...	45.00	反馈 分解	
<input type="checkbox"/>	●	协议落实情况和下一步计划，宜重中是...	XX市发...	XX市教...	正常	进行中	2022-0...	2022-1...	90.00	重新指派	

承办人员

● 焦本年事项数据

不再默认显示系统全部数据，默认显示当年数据，可切换年份查阅历史数据

年度筛选支持工作台所有栏目及穿透数据。

聚焦关注数据，提高工作效率

集团 XX市政府办

督查督办 个人空间 组织空间

年度 2022 请输入标题/会议名称/文件名称

工作台 审批事项 立项登记 立项管理 快速新建 督办报告 统计分析 测试用

督查事项

> 年度重点工作

> 会议决定

> 领导交办

全部 (11)

全部 11 待交办 3 待签收 3 进行中 5 已办结 0 已终止 0

状态 全部 超期 即将超期 正常 展示更多

+ 新建 修改 删除 批量催办 导入 导出

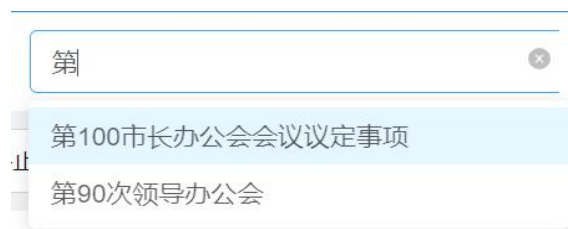
	■	状态	事项名称	批示时间	交办领导	办理情况	承办单位	紧急程度	交办时间	最新进展状态
批示件交办 (10)	<input type="checkbox"/>	●	理政致远超算中心9月试运行	2022-0...	张青		XX市...		2022-0...	
调研交办 (1)	<input type="checkbox"/>	●	企业加大技改投入，增强市场竞争力，...	2022-0...	刘青		XX市...		2022-0...	
> 重要文件	<input type="checkbox"/>	●	兑现鼓励创业创新、研发费用加计扣除...	2022-0...	刘青		XX市...		2022-0...	
> 其他督办	<input type="checkbox"/>	●	加快科技平台建设，实现县域特色产业...	2022-0...	刘青	XX市教育局：正在进行数据采集方案	XX市...		2022-0...	正常
	<input type="checkbox"/>	●	深入实施特色产业迭代，升级“五个一”...	2022-0...	刘青	XX市教育局：督促完成政府购买服务工...	XX市...		2022-0...	正常
	<input type="checkbox"/>	●	发挥行业协会作用，统一区域共享品牌...	2022-0...	刘青	XX市教育局：XXXXXXXXXXXXXX市...	XX市...		2022-0...	滞后
	<input type="checkbox"/>	●	兑现研发费用加计扣除等政策，支持企...	2022-0...	刘青	XX市教育局：申报生物医药健康项目正在...	XX市...		2022-0...	正常
	<input type="checkbox"/>	●	围绕企业上市、工业设计、技改升级，...	2022-0...	刘青		XX市...		2022-0...	
	<input type="checkbox"/>	●	深入开展“清欠行动”，简历解决拖欠民...	2022-0...	刘青		XX市...		2022-0...	

每页显示 50 条/共11条记录 共1页 1 页 GO

● 事项批次智能查询

工作台可搜索事项批次，根据事项批次查看相关事项，如第 10 次市长办公会。

输入过程会根据系统已有数据智能推测要查询内容。



● 分解事项树状展示

业务首页

工作台

审批事项

督办报告

统计分析

我承办事项

全部 5

待交办 0

待督办 1

进行中 3

已办结 1

已终止 0

全部 (5)

年度重点工作 (5)

领导交办 (0)

会议决策 (0)

重要文件 (0)

其他督办 (0)

我协助事项

单位事项总台账

状态

全部

超期

即将超期

正常

显示更多

移交

删除

修改

批量督办

		状态	事项名称	计划完成	完成率	责任单位	事项状态	来源	紧急程度	完成情况	操作
			深化城乡义务教育一体化改革,整合乡...	2022-06-30		市教育局	已办结	年度重点...			
			分解1实施小学教学点撤并工作	2021-06-30	40.00	政策法规...	进行中	年度重点...		正常	快速反馈 催办
			深入实施大数据战略行动,加快“三中心...	2021-08-31	90.00	市教育局	进行中	年度重点...	普通	正常	分解 反馈 更多
			实施小学教学点撤并工作	2021-06-30	90.00	政策法规...	进行中	年度重点...	普通	正常推进	快速反馈 催办
			核查中小学固定资产并进行审计	2021-06-30	0.00	经济体...	待签收	年度重点...	普通		催办 撤回

每页显示 50 条/共5条记录 共1页

1

GO

价值：

层级事项树状展示、分解事项一目了然。

账页签切换、根据角色导航式展示、迎合用户操作习惯。

对于领导，及时把握自己的责任承担情况及相关督办工作进展，及时批示纠偏。

对于督办单位，规范督查工作，有效跟踪督办事项，及时催办督办，杜绝事项统计偏差。

对于承办单位，工作落实推进有力抓手，责办、协办事项一目了然，提升督查落实能力。

● 台账详情

一站式记录：签收、分解、反馈记录、催办、变更、领导批示、关注、办结考评一站式台账记录，结果可依、痕迹可循。

一事一项：督查督办事项，按事项登记入台帐；

来源追溯：通过关联，查看事项的源文件；

事项预警：超期前三天显示即将超期状态：黄灯、对已超期显示，红灯提醒；

目标信息快速过滤：多条件系统综合查询设置。

年度重点工作

签收情况

反馈记录

催办记录

变更记录

领导批示

领导关注

办结考评

批示

关注

日志

查看附件

打印

《《 上一条

》》 下一条

市督2022[07]号

事项信息

基本信息

标题：

事项名称：梳理汇总学院建设、协议落实情况和下一步计划，实事求是分析存在的问题和原因症结，形成专题报告经市领导审定后报省政府

紧急程度：

类别：

事项说明：

计划阶段：2022-03-02 至 2022-03-31 责任单位：测试、研发 责任人：李鹏、许鹏

协办单位： 分管领导：李鹏、许鹏

详细信息

交办部门：测试 交办时间：2022-03-02 10:46 督办人：李鹏

相关文件： 承办人：李鹏

关联文档： 事项状态：进行中

反馈频率：☐ 按周 ☐ 按月 ☐ 按季度 ☒ 按时限 提醒频率与反馈频率相对应，自动消息提醒时间为周/月/季度前2天，并且黄灯预警。

分解事项

事项详情：

(2) 事项甘特图

督办相关人员通过密密麻麻文字表格不能直观看出事项的持续时间，完成情况，剩余任务，当前进展情况。

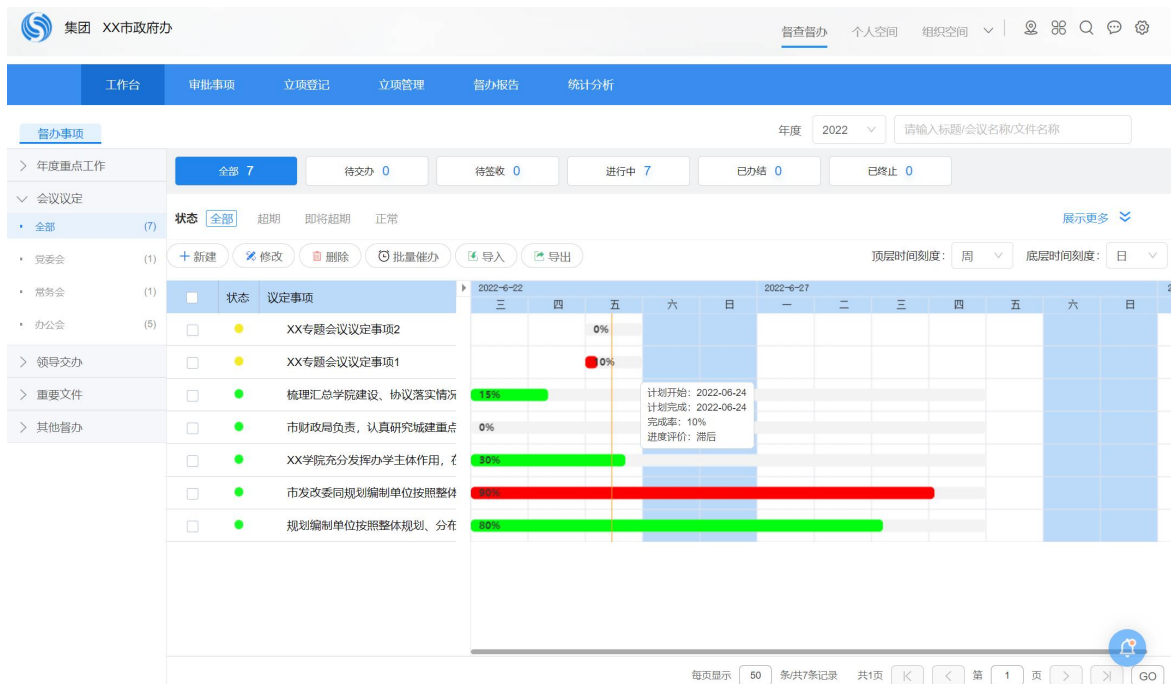
特性：1) 甘特图模板化，按需配置；

2) 均可按需配置或者修改起止时间、展示样式、超期规则;



The image shows a configuration window titled '督查督办列表模板' (Supervision and督办 List Template). It is divided into two sections: '基础设置' (Basic Settings) and '高级设置' (Advanced Settings). In the Basic Settings section, there are dropdowns for '预计开始日期' (Estimated Start Date) set to '计划开始' (Plan Start), '预计结束日期' (Estimated End Date) set to '计划完成' (Plan Complete), a color selection for '预计进度展示颜色' (Estimated Progress Display Color) set to green, and a dropdown for '进度百分比' (Progress Percentage) set to '事项名称' (Item Name). The Advanced Settings section includes dropdowns for '实际开始日期' (Actual Start Date) and '实际结束日期' (Actual End Date), both set to '计划开始' and '计划完成' respectively, a color selection for '实际进度展示颜色' (Actual Progress Display Color) set to green, a dropdown for '进度跟踪' (Progress Tracking) set to '否' (No), and a dropdown for '延期标注' (Extension Label) set to '标注延期部分' (Label Extension Part). At the bottom are '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

配置界面



用户展示界面

价值：以图示通过活动列表和时间刻度表示出特定项目的顺序与持续时间。直观可以帮助督办相关人员弄清项目的剩余任务

(5) 事项登记

● 五类事项模板预置、覆盖督办常用场景

登记事项时，会根据不同的事项类别，督办登记时明确不同的关键信息，如：领导批示件明确批示领导、批示抄清等内容；会议议定事项督办明确会议类型、会议事项等。

系统预置 5 类事项模板样式：年度重点工作、会议议定、领导交办、重要文件、其他督办，覆

盖督办常用场景。根据不同的事项类型和管理要素灵活配置。

分门别类便于督办人员操作，同时减少实施代价。

示例如下：

年度重点工作计划
No

基本信息

标题：如：“2022省政府工作报告” “2022市民心工程”

编制人：李鹏 所在部门：测试

相关附件：

+ 新建
复制
删除
删除全部

事项 1

事项名称：

督办人：李鹏 事项类别：

开始时间：2022-03-02 完成时限：

反馈频率：

责任单位：

紧急程度：

协办单位：

事项说明：

会议议定工作计划
No

基本信息

来源会议：如：“第90次市长办公会”

会议类型：

会议时间：

编制人：李鹏 所在部门：测试

相关附件：

+ 新建
复制
删除
删除全部

事项 1

事项名称：

督办人：李鹏 完成时限：

反馈频率：

紧急程度：

事项说明：

责任单位：

协办单位：

领导交办工作计划

NO

基本信息

交办批次:

交办领导: 编制人: 李鹏 所在部门: 测试

相关附件:

+ 新建 复制 删除 删除全部

事项

交办事项:

督办人: 李鹏 完成时限:

反馈频率: 交办时间: 紧急程度:

批示内容:

责任单位: 协办单位:

重要文件工作计划

NO

基本信息

文件名称:

编制人: 李鹏 所在部门: 测试

相关附件:

+ 新建 复制 删除 删除全部

事项

事项名称:

督办人: 李鹏 完成时限:

反馈频率: 紧急程度:

事项说明:

责任单位: 协办单位:

其他督办工作计划

基本信息

标题:

编制人: 李鹏

所在部门: 测试

相关附件:

+ 新建
复制
删除
删除全部

事项 1

事项名称:

督办人: 李鹏

完成时限:

反馈频率:

紧急程度:

事项说明:

责任单位:

协办单位:

● 4 类方式事项登记，覆盖督办不同场景

督办事项登记提供多种事项登记方式，满足用户在不同场景下使用，包括立项审批、快速新建、批量导入、转督办。

1、立项审批

事项根据所属类型，明确相关事项要素后可在登记立项单中批量录入，并提交送审，审核通过后即可交办相应责任单位，并记录入事项类型台账表中便于督办人员跟踪。

2、快速新建

线下审批通过或领导的批示，督办人员可直接在系统中新建录入事项名称、事项周期、责任单位等关键信息，即可提交交办到对应责任单位，并记录入事项类型台账中。

3、批量导入

为减轻督办人员工作量，系统支持 Excel 模板的督查事项批量导入，导入后即可交办事项，有效降低督办工作量，提高工作效率。

4、转督办

系统可实现插件化接入 G6，标准化实现公文、事务、会议中关键信息通过点击“转督办”按钮创建督办事项，事项自动交办至相关责任单位，并相关关联可追踪溯源。

● 事项名称不唯一

督办事项会有重复的，重复事项允许录入或者写入。但是要避免重复录入情况的发生：用流水号进行关联，允许事项名称一致。

其中立项申请、事项分解中，如果明细中事项出现一致，则不允许用户重复录入。

集团 XX市政府办

督查督办

个人空间

组织空间

工作台

审批事项

立项登记

立项管理

督办报告

统计分析

督办事项

年度 2022

请输入标题/会议名称/文件名称

年度重点工作

全部 13

待交办 1

待签收 0

进行中 10

已办结 2

已终止 0

全部 (13)

依法治市 (5)

深化改革 (3)

产业升级 (2)

民生工程 (2)

党风廉政建设 (1)

会议决定

领导交办

重要文件

其他督办

状态 全部

超期

即将超期

正常

展示更多

+ 新建

✎ 修改

🗑 删除

🕒 批量催办

📁 导入

📄 导出

	状态	任务目标	牵头单位	责任单位	当前进度	进度评价	操作
<input type="checkbox"/>	●	全面落实金融服务民营企业的政策措施	XX市发改委				交办
<input type="checkbox"/>	●	加强精神文明建设	XX市发改委				催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	已生成更多规模以上企业、增强实体经济后劲为导...	XX市发改委	组织高科学院有限公司、红河生物技术有...	正常		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	全面落实金融服务民营企业的政策措施	XX市发改委	正在进行数据采集方案	滞后		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	气筒建设滨海新区学院建设。	XX市发改委		正常		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	实施重点项目建设工程，突出抓好市重点在建和前期项...	XX市发改委		滞后		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	推动强化县领导包联和全程帮办，持续开展周督月调	XX市发改委		正常		
<input type="checkbox"/>	●	聚焦骨干优势企业，对营业收入超千万元企业建档立卡	XX市发改委		正常		
<input type="checkbox"/>	●	推动高铁建设尽快开工	XX市发改委		滞后		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	优化教育资源配置	XX市发改委	目前完成XXXXX	滞后		催办 延期
<input type="checkbox"/>	●	八松岭村在公路沿线建设村史馆、村史馆建设...	XX市发改委	XX市发改委	正常		催办 延期

价值：符合实际场景。

● 修改承办人

场景：1) 对于委办局或者部门内部任务派发的事项，督办人是知道具体承办人的，需要下发事项到人。

优化：原版本为下发事项到单位/部门场景，根据所选责任单位计算对应部门联络员，只有联络员可以签收；

在此基础上 8.1sp2 版本增加下发到人的场景，下发事项时可以直接选择承办人。

特性：通过快速新建、立项审批、批量导入、分解创建督办事项，均可以直接选择督办人。

价值：增加任务派发事项处理的灵活性，缩短选人路径。

补充事项到人的场景。

保存 取消

事项信息

标题: XXX数字产业发展行动计划

任务目标: XXX项目到XX科技园进行实地考察

事项说明:

计划阶段: 2022-06-27 至 2022-06-30

紧急程度:

分管领导: 设计师2

牵头单位: XX市发改委

承办单位: 设计师2, 许露

协办人:

责任单位:

责任单位领导:

交办部门: 督查室

交办时间: 2022-06-27 10:32

督办人: 刘露

相关文件:

关联文档:

事项状态: 待交办

反馈频率: 每周 每月 每季度 按时间

提醒频率: 提醒频率与提醒频率一致, 自提醒提醒时间为: 周/季/月/季, 并提醒提醒。

分解事项

事项详情:

(6) 进度反馈

承办人在办理过程中填写办理进展情况报告，在办理结束时填写办理结果，可支持以多格式与多媒体附件的形式上传办理进展情况报告和结果报告，将督办通知单反馈给督办部门。

特性：系统提供反馈、快速反馈两种反馈渠道。

● 反馈

承办人员对单位事项办理情况向上级反馈，对于责任单位有多个的时候，需要每个责任单位单独进行反馈记录，且记录各个单位反馈的最新情况。

发送保存待发调用模板

标题：事项(任务ID)办理结果反馈

流程：督办人(督办审批)

上传附件(最大100M)关联文档

关联项目：无

查看流程

预归档到：无

更多设置

反馈申请

基本信息

事项名称：加快科技平台建设，实现县域特色产业升级平台全覆盖

事项说明：

计划阶段：2022-06-23至2022-06-23

责任单位：XX市发改委、XX市教育局

督办人：刘青

完成情况

反馈单位（部门）：XX市发改委

进展状态：正常

完成率：80.00 %

完成情况：组织高科研院有限公司、红河生物技术有限公司等8家企业申报市级新型研发机构。

办理困难：如果没有办理困难，此处不填写！
申报渠道不明确

相关附件：申报材料.txt (0B)

关联文档：

责任单位发起

事项市督2022(00016)号办理结果反馈

许昌XX市发改委 2022-06-23 17:22

表单流程

反馈申请

基本信息

事项名称：加快科技平台建设，实现县域特色产业升级平台全覆盖

事项说明：

计划阶段：2022-06-23至2022-06-23

责任单位：XX市发改委、XX市教育局

督办人：刘青

完成情况

反馈单位（部门）：XX市发改委

进展状态：正常

完成率：80.00 %

完成情况：组织高科研院有限公司、红河生物技术有限公司等8家企业申报市级新型研发机构。

办理困难：如果没有办理困难，此处不填写！
申报渠道不明确

相关附件：申报材料.txt (0B)

关联文档：

督办审批

加签转发当前会签

已阅同意不同意

意见隐藏

跟踪全部指定人

处理后归档

收起

提交存为草稿暂存待办

督办人员发起审核

领导交办 督办情况 反馈记录 催办记录 变更记录 领导批示 领导关注 考评 办结

催办 反馈 办结 变更材料 打印 << 上一条 >> 下一条

总体情况:

完成情况: XX市教育局: 正在进行数据收集方案
XX市发改委: 组织高科技研究院有限公司、红河生物技术有限公司等8家企业申报市级新型研发机构。

完成率: 80.00 %

最新事项进展: 正常

可点击修改事项进展

反馈记录

当前阶段: 1

反馈单位: XX市教育局 反馈时间: 2022-06-23 17:24

事项进展: 正常 完成率: 80.00 %

完成情况: 正在进行数据收集方案

办理困难: 需要向市大数据中心提供资料 未解决 [点击修改状态](#)

相关附件:

关联文档: 反馈详情: [事项市监2022\(00016\)号办理结果反馈](#)

当前阶段: 1

反馈单位: XX市发改委 反馈时间: 2022-06-23 17:19

事项进展: 正常 完成率: 80.00 %

完成情况: 组织高科技研究院有限公司、红河生物技术有限公司等8家企业申报市级新型研发机构。

办理困难: 申报渠道不明确 未解决 [点击修改状态](#)

相关附件: [申报材料.txt \(38\)](#)

关联文档: 反馈详情: [事项市监2022\(00016\)号办理结果反馈](#)

反馈情况记录到责任单位

适用场景: 承办人员对单位事项办理情况逐级向上级审批反馈，如：市级年度重点工作反馈。

价值: 规范反馈流程合规化，审批留痕

● 快速反馈

全部 18 待交办 1 待签收 6 进行中 6 已办结 5 已终止 0

状态 全部 延期 即将延期 正常 显示更多

人 移交 删除 修改 批量操作

序号	标题	状态	事项名称	反馈信息	操作
1	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
2	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
3	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
4	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
5	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
6	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
7	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
8	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
9	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
10	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
11	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
12	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
13	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
14	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
15	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
16	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
17	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回
18	交办	正常	交办	反馈	催办 撤回

快速反馈

进展状态: 正常 完成率: %

完成情况:

办理困难:

相关附件: 上传附件

关联文档: 关联文档

确定 取消

说明: 承办人员/督办人员直接表单上填写反馈信息。

适用场景: 承办人员没有使用系统，或者通过线下手段反馈，督办人员直接登记收到的反馈数据。或者承办单位不需要进行逐级审批，如委办局内部事项，各个科室直接反馈给办公室。科长无需审批。

价值: 灵活快捷对内部事项进行处理。

● 按阶段反馈

场景: 对于周期性督办事项，反馈内容记录到该周期下；如果某个周期内责任单位没有进行反

反馈，需要能够明确看出具体的哪个阶段没有做反馈。

特性：1）事项台账反馈页签按阶段展示事项反馈内容。

2）如果反馈中有困难，可跟踪解决，并及时修改状态。

价值：按照阶段进行反馈，反馈内容更直观

（7）督办功能配置

督办功能配置，根据角色按需启停督办功能。

高级版对 4 类角色、共计 28 个功能配置

- 督办人 12 个
- 督办联络员 8 个
- 承办人员 6 个
- 督查领导 2 个
- 标注版对 3 类角色、共计 16 个功能配置
- 督办人 8 个
- 督办联络员 6 个
- 督查领导 2 个

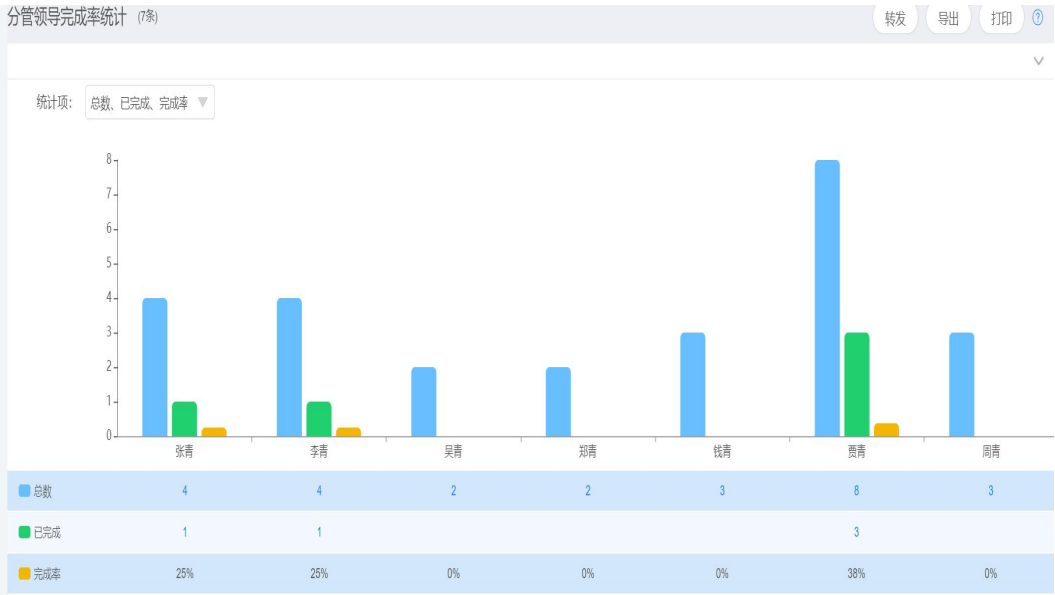
价值：

一个平台，通过可伸缩配置，灵活适配多场景。减少客开，实施代价

基础功能设置			
督办人员 督办联络员 承办人员 督查领导			
启用/停用			
<input type="checkbox"/>	功能	状态	是否允许修改
<input checked="" type="checkbox"/>	导入	启用	否
<input checked="" type="checkbox"/>	修改	启用	否
<input checked="" type="checkbox"/>	删除	启用	否
<input checked="" type="checkbox"/>	催办	启用	否
<input type="checkbox"/>	交办	启用	是
<input type="checkbox"/>	撤回	启用	是
<input type="checkbox"/>	延期	启用	是
<input type="checkbox"/>	办结	启用	是
<input type="checkbox"/>	终止	启用	是
<input type="checkbox"/>	批量催办	启用	是
<input type="checkbox"/>	快速反馈	启用	是
<input type="checkbox"/>	督办通知单	启用	是

（8）统计分析

各项工作目标及督办情况进行数据分析统计。督查任务总体完成情况总表、各级单位（部门）督查情况统计表、督查业务分类统计表、督查工作超期统计表等，同时提供对应的统计图，包括柱状图、饼图等形式。



事项办理情况汇总 (9条)						
计划完成		所属分类		状态		更多
筛选		重置		»		
所属分类	事项名称	事项说明	计划完成	完成情况	办理困难	责任单位
年度重点工作	持续推进XXXX, 发展农村...		2022-06-30	滞后		市农业局(市农业局)
年度重点工作	深化城乡义务教育一体化改革	深化城乡义务教育一体化改...	2021-06-30			市教育局(市教育局)
年度重点工作	推动建设智慧大数据中心		2022-06-15			市教育局(市教育局)
领导交办	关于XX调研实施落地方案...		2021-06-30	30		市发改委(市发改委)
年度重点工作	深化城乡义务教育一体化改...	深化城乡义务教育一体化改...	2022-06-30			市教育局(市教育局)
年度重点工作	持续稳定保证农村医疗卫生		2022-06-30	加快办理		市卫生局(市卫生局)
会议议定	发展改革委关于饮水功能项...		2021-06-30			市教育局(市教育局)
年度重点工作	深入实施大数据战略行动, ...	深入实施大数据战略行动, ...	2021-08-31	正常		市教育局(市教育局)
重要文件	培育和引进一批软件和信息...		2022-06-30	加快办理		市教育局(市教育局)

7.8 事务管理

7.8.1 模块描述

G6-N 中的事务管理是个人、团队、组织之间传递信息和执行组织管理规则的事务处理工具，用它来完成事务的发起、处理和管理，并记录事务的发展过程和结果，由人通过流程规则来完成事项的办理，并支持规则的成型和管理。从而规范管理流程，执行组织制度，充分发挥制度优势沉淀管理过程与结果，形成组织知识。

政府组织中的事务管理流程是多样的，顺序的、分支的、固有的、动态的各种流程。致远二元化工作流可以满足实际工作中的各种流程形式。

任何组织的运营都包含了许多既定的业务处理流程，也包含着大量因事而定的人与人之间的信息沟通与合作。这种为了达成某个目标，在多个参与者之间，按照某种设定规则，自动传递文档、信息，且整个传递过程具有可监测、可控制、可交互、可异地执行的群组工作方式即为互联网环境下的协同工作。它是现代组织规范化、透明化和高效化管理的一个重要组成部分。



G6-N 中的事务管理是个人、团队、组织之间传递信息和执行组织管理规则的事务处理工具，用它来完成事务的发起、处理和管理，并记录事务的发展过程和结果，由人通过流程规则来完成事项的办理，并支持规则的成型和管理。从而规范管理流程，执行组织制度，充分发挥制度优势沉淀管理过程与结果，形成组织知识。

- 在多个参与者之间，按照某种设定规则，传递符合的正文和附件文档，整个传递过程具有可监测、可控制、可交互、可异地执行的群组工作方式即为事务协作，从而实现业务信息在办公环境中的展现
- 以类图形化方式支持用户自由定义各类复杂流程，以满足不同类型的事务处理需要
- 提供流程的二元化工作方式：模板流程和自建流程，让管理的纲性与柔性得到有益结合
- 分时异地工作，共享传递信息，提高执行效率
- 提供协同流程日志，用户可以了解到整个协同的流转状态，便于协同的发起者、处理者、督办人员对协同中每位参与者状况的跟踪。

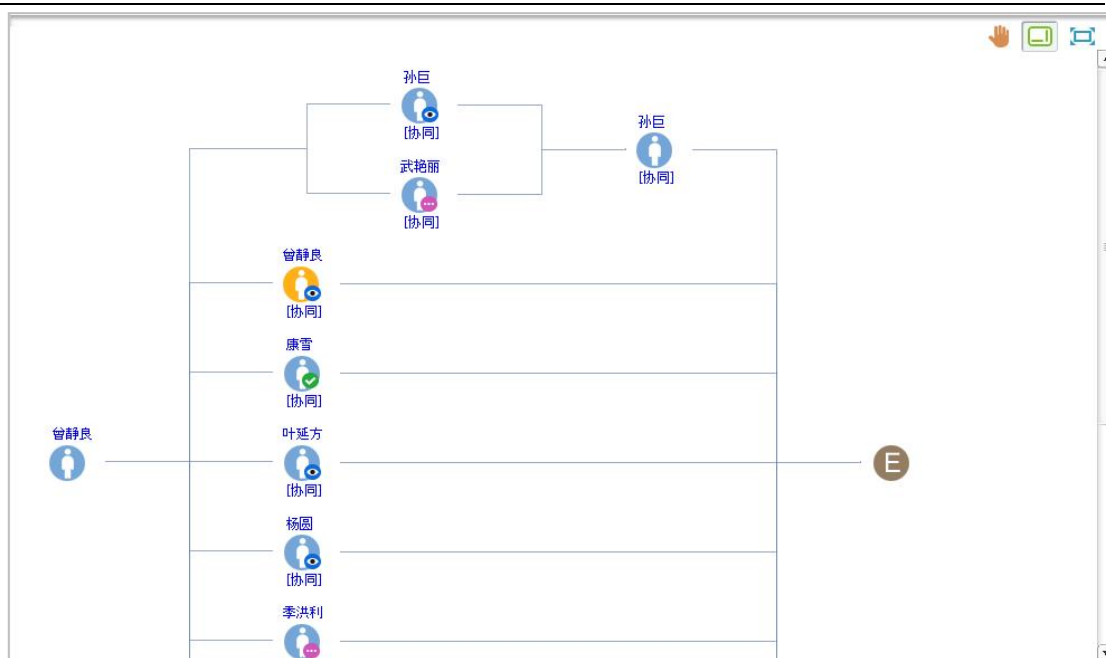
7.8.2 应用特征

- 刚柔并济：从自由业务流程、模板业务流程、自由与模板组合业务三个方面实现业务内容和管理流程的构建。

- 提供组织内外高效的协作流程，让业务延伸到上、下游组织或政府组织，让工作的协同范围更广泛、更有效。
- 策略支持：加签、减签、会签、修改、回退、任意回退、撤销、终止、自动分支、多条件组合分支、转发、关联、督办、收藏等 25 项流程策略，适应各种业务、管理办事机制和场景，提高沟通、协作互联、制度执行的效率。



- 流程管理：通过流程复制、统计查询、流程分析、流程日志让二元化工作流为组织扩展、上下管控、发现管理障碍点提供有力保障，从而实现有效沟通、高效管理，减少协同中间成本，实现协同价值最大化。流程图支持缩小放大查看，支持拖动查



- 支持基于业务规则的条件分支流转；
- 支持流程节点的多种创建方式，如直接设定处理人、按岗位/职务设定处理人、按部门/组设定处理人、以及按角色设定处理人；
- 支持流程节点的操作权限控制、支持流程节点选择的权限控制；
- 支持以图形化方式监控流程的执行状况；
- 支持流转过过程的完整信息保留；
- 支持流程的催办、督办与代理工作机制；
- 支持流程的二元化工作方式：模板流程和自建流程；
- 支持查看协同流程日志、支持查看协同处理明细；
- 支持协同流程处理人连续为同一人时合并处理；
- 支持模版流程图；

■ 客户示例

- 实现销售合同审批、采购付款审批、差旅审批、项目签证、障点改进等各种业务、行政会议通知、车辆安排、接待任务等事项的请示汇报、业务审批，资料传递、业务交流等；
- 下级向上请示，事前沟通，事中反馈，事后的总结；
- 内部、内外之间进行业务协作，组织报批报建，内部审核，外部建设审批；
- 领导交办工作给下属员工、安排工作，交办接待任务随机事宜，给下属单位的工作部署；
- 上下游协作：设计方调整方案，设计生产方协作完成调整生产预案，上下游供应链单位协

作，供应商供货沟通，意见反馈，订单的需方和供方沟通。

内部讲师管理办法（试运行）

胡晓 2014-06-13 15:56

正文

流程

打印

意见查找

附件列表

收藏

(1)

研发体系内部讲师管理办法.do..(36KB)

各位研发同志们：

大家好。

每年体系内部或部门内部大小培训课程多不胜数，为了提升体系内部文化分享的氛围、规范内部课程培训与内部讲师的管理，并且让辛苦为我们分享的讲师们得到一定的奖励，我们综合管理部在封闭期间，讨论出《内部讲师管理办法（试运行）》规范。

以下是简要内容，请大家知晓。

※适用范围：研发体系内部

※试运行时间：2014年6月-12月；2015年将依据今年试运行情况再行决定。

※讲师课程分类：体系内培训和部门内培训

※讲师分类与晋级条件：

讲师等级	初级讲师	中级讲师	高级讲师	临时讲师
晋级条件	初始等级	1.初级讲师资历满一年 2.累积课时为30小时 3.员工满意度达8.0分以上	1.中级讲师资历满一年 2.累积课时为50小时 3.员工满意度达8.5分以上	等同初级讲师

协同

加签

转发

转事件

更多

已阅

同意

不同意

常用语

(0)

(0)

消息推送

意见隐藏

跟踪

全部

指定人

处理后归档

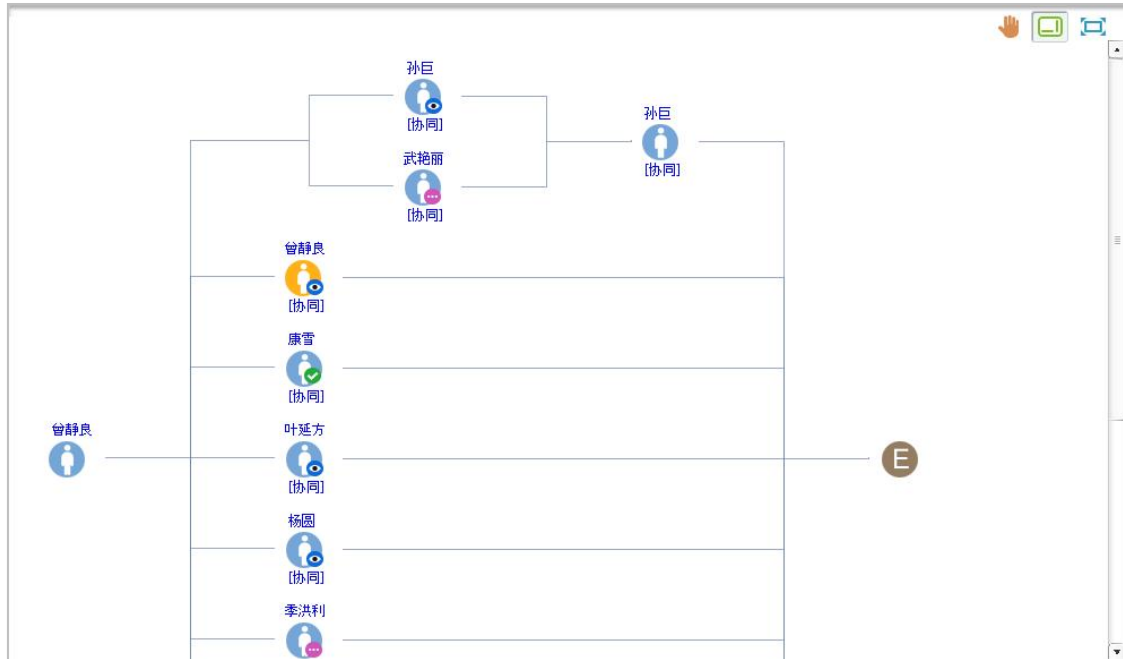
提交

存为草稿

暂存待办

- 流程管理：通过流程复制、统计查询、流程分析、流程日志让二元化工作流为组织扩展、

上下管控、发现管理障点提供有力保障，从而实现有效沟通、高效管理，减少协同中间成本，实现协同价值最大化。流程图支持缩小放大查看，支持拖动查看。



■ 客户示例

- 实现人事审批、预算审批、差旅审批、请假审批等各种业务、行政会议通知、车辆安排、接待任务等事项的请示汇报、业务审批，资料传递、业务交流等；
- 下级向上请示，事前沟通，事中反馈，事后的总结；
- 内部、内外之间进行业务协作，外部单位报批报建，内部审核，外部建设审批；
- 领导交办工作给下属员工、安排工作，交办接待任务随机事宜，给下属单位的工作部署；

内部讲师管理办法（试运行）

胡晓 2014-06-13 15:56

正文 流程

打印 意见查找 附件列表 收藏

(1) 研发体系内部讲师管理办法.docx(36KB)

各位研发同事们：

大家好。

每年体系内部或部门内部大小培训课程多不胜数，为了提升体系内部文化分享的氛围、规范内部课程培训与内部讲师的管理，并且让辛苦为我们分享的讲师们得到一定的奖励，我们综合管理部在封闭期间，讨论出《内部讲师管理办法（试运行）》规范。

以下是简要内容，请大家知晓。

※适用范围：研发体系内部

※试运行时间：2014年6月-12月；2015年将依据今年试运行情况再行决定。

※讲师课程分类：体系内培训和部门内培训

※讲师分类与晋级条件：

讲师等级	初级讲师	中级讲师	高级讲师	临时讲师
晋级条件	初始等级	1.初级讲师资历满一年 2.累积课时为30小时 3.员工满意度达8.0分以上	1.中级讲师资历满一年 2.累积课时为50小时 3.员工满意度达8.5分以上	等同初级讲师

7.9 目标管理（修改）

7.9.1 模块概述

以人为中心，由一系列聚焦人、时间、事件、状态、结果的目标载体构成，形成工作目标管理，明确个人工作目标，提高执行力，提升团队工作效率。



目标管理是以目标为导向，以人为中心，以成果为标准，而使组织和个人取得最佳业绩的现代管理方法。目标管理亦称“成果管理”，俗称责任制。是指在单位个体职工的积极参与下，自上而下地确定工作目标，并在工作中实行“自我控制”，自下而上地保证目标实现的一种管理办法。

目标管理定位：团队及个人进行协作的任务管理工具及呈现工具。聚焦于围绕项目和任务进行团队协作和个人工作安排。以任务驱动，重任务操作，弱项目管理，对项目进行手动操作和主观描述，非项目进度、资源的自动计算和精准计算。

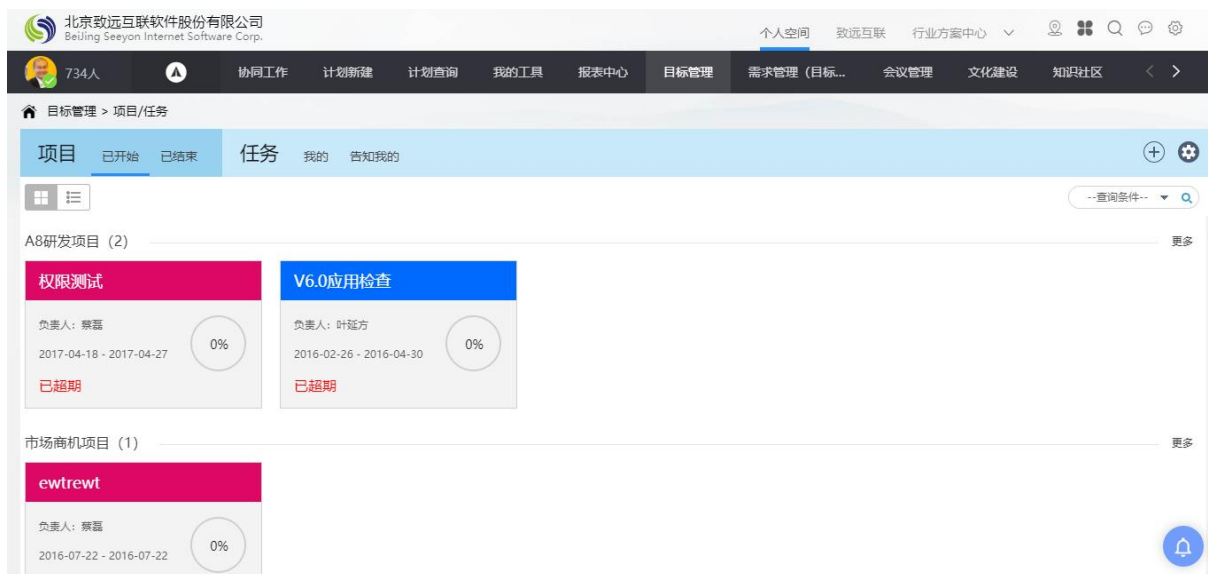
(1) 目标用户：部门、动态团队、自组织团队

(2) 价值：对个人——明确要做什么事，并高效完成。对团队——推动团队工作任务进展，提高协作效率。实现：项目看板，直观呈现；人员分工，一目了然；分配任务，追踪进展；状态统计，进展明确；呈现简约，操作流畅。

7.9.2 应用特征（新增领导行程）

■ 项目

- 一次招标、制作一个广告案、举办一台展会，设计一款新产品，都可创建一个项目
- 协作内容分类及呈现工具，集中呈现围绕特定专项进行协作的过程及结果。



■ 任务

- 是目标管理的核心，是 团队 或 个人 具体要做的事；任务可以为项目任务，也可为单一任务
- 项目与任务 1：N；一个项目中可包含多个任务；任务可属于某一个项目，也可不属于某个项目。如：项目“V6.1SP2 产品设计”这个项目下，包括目标管理 PRD 设计、业务生成器蛋模式设计等多个任务



- 任务安排以安排自身、他人分派、分解。实现有效制定、清晰执行、动态检查、适时优化，提高个人工作执行力和团队管理效率。

北京致远互联软件股份有限公司
Beijing Seeyon Internet Software Corp.

个人空间 致远互联 行业方案中心 733人 协同工作 计划新建 计划查询 我的工具 报表中心 目标管理 需求管理 (目标... 会议管理 文化建设 知识社区

目标管理 > 项目/任务

项目 已开始 已结束 任务 我的 告知我的

排序设置: 状态 | 结束时间 | 高级

全部	15
未完成	9
进行中	7
未开始	2
已过期	9
已完成	6
已取消	0

任务名称	状态	进度	负责人	开始时间	结束时间
蔡磊3月份学习任务	未开始	0%	蔡磊	2014-03-10	2014-03-31
任务的提醒消息格式	未开始	0%	蔡磊	2016-11-22 16:38	2016-11-22 23:59
产品功能-子任务1.1	进行中	0%	蔡磊	2014-03-13	2014-03-20
产品功能	进行中	30%	蔡磊	2014-03-10	2014-03-31
详细设计阶段的任务	进行中	0%	蔡磊	2016-07-22	2016-07-22
详细设计阶段的任务	进行中	0%	蔡磊	2016-07-22	2016-07-22
问答去	进行中	0%	蔡磊	2016-07-22	2016-07-22
阶段	进行中	0%	蔡磊	2016-07-22	2016-07-22
测试2017	进行中	0%	蔡磊	2017-04-18	2017-04-28

■ 日程事件

- 以个人为中心，记录离散的、独立的个体事件
- 任务与事件的关系

北京致远互联软件股份有限公司
Beijing Seeyon Internet Software Corp.

个人空间 致远互联 行业方案中心 736人 协同工作 计划新建 计划查询 我的工具 报表中心 目标管理 需求管理 (目标... 会议管理 文化建设 知识社区

目标管理 > 日程事件

个人事件 共享事件 事件视图 统计

新建事件

2017/05 日 周 月

一	二	三	四	五	六	日
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

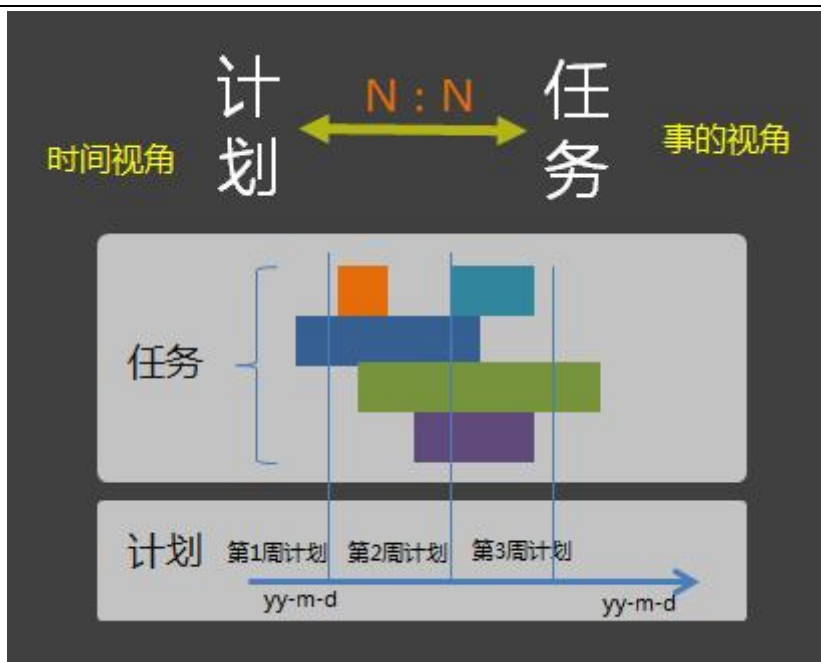
产品发展规划

13:00-14:00 催办调查的未...

17:15-18:30 调查结束, 更...

■ 工作计划:

- 以时间为视角呈现个人及团队在指定时间内的工作内容
- 计划与任务之间的关系:



计划制定时，可以参照任务，即：某段事件的工作计划，可以包含多个工作任务。一个工作任务，需要持续在某几周完成，需要纳入多个周计划中。

- 计划结构化以结构化表单、定统一语言，让组织对于工作计划进行规范、统一管理，提高沟通的效率和信息传递的准确性。
- 计划参照以计划作为载体，实现工作目标的安排分配及承接落实，建立计划—计划、计划—任务间关联关系，便于管理和执行者查看工作进展完成情况。

北京致远互联软件股份有限公司
Beijing Seeyon Internet Software Corp.

个人空间 致远互联 行业方案中心

740人 协同工作 计划新建 计划查询 我的工具 报表中心 目标管理 需求管理(目标... 会议管理 文化建设 知识社区

目标管理 > 工作计划

我的计划 他人计划 计划项查询 计划项统计

新建 修改 删除 转发 隐藏日历 周计划

标题	开始时间	结束时间	完成率	状态	发布状态
2015年1月第四周工作计划	2015-01-26	2015-01-30	0%	未开始	已发布
2015年1月份第三周工作计划	2015-01-19	2015-01-23	0%	未开始	已发布
2015年1月份第二周工作计划	2015-01-12	2015-01-16	0%	未开始	已发布
2015年1月份第一周工作计划	2015-01-04	2015-01-09	0%	未开始	已发布

2015年

一月 二月 三月 四月 五月 六月 七月 八月 九月 十月 十一月 十二月

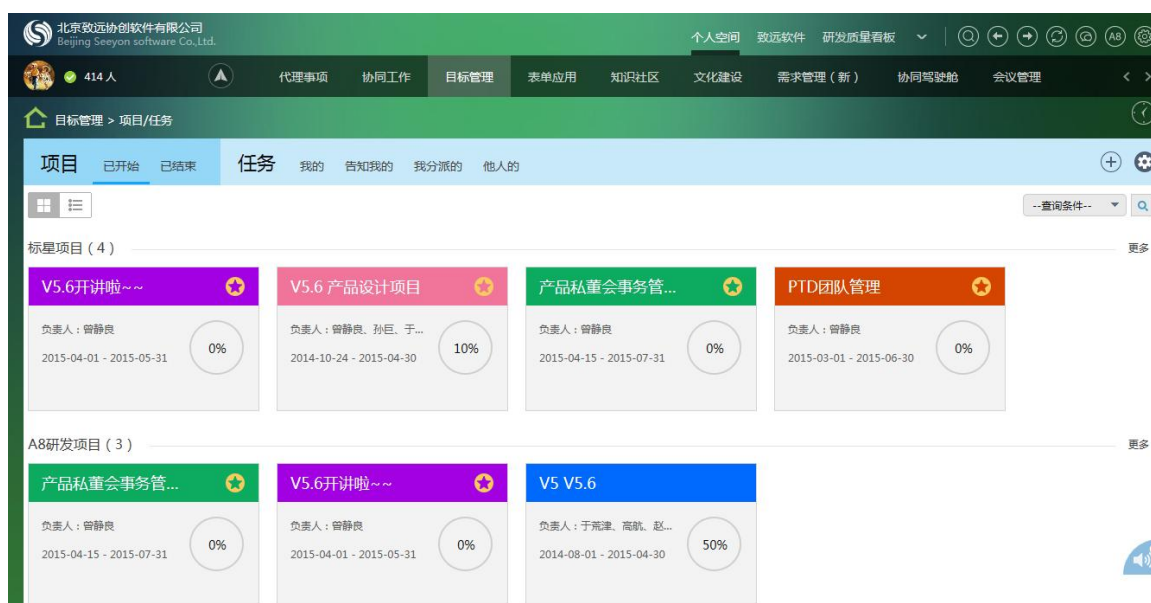
■ 领导行程

- 公开主要领导的行程，管理者根据领导的时间节奏，合理安排拜访。



7.9.3 客户示例

- 要做一次展会，将展会作为一个项目，展会需要的各种工作任务项，为项目中的任务，领导跟踪进度，员工去完成。
- 科室部门日常计划，各部门计划检查，业务计划制定。
- 某公司要做一次知识转移，需要安排人员进行课程培训、发帖等，知识转移这个活动可以作为一个项目，每项工作安排作为一个任务，随时查看进展，人员负载，任务状态，是否超期等。如图所示：项目看板，所有项目进展直观呈现。



7.10 表单应用（后部分新增）

7.10.1 模块概述

表格和单据是机关、企事业单位日常工作及沟通过程中常用到的信息载体。如：物料加工单、合同审批单、费用申请单、采购申请单、用车申请单、请假申请单、工作交接单等。这些被大量使用的表格和单据即为表单。表单的实质就是通过分析和提炼业务属性, 将其制订成表格, 通过填写、处理和传递, 来规范单位的生产和办公业务。表单及业务的处理方式即构成了现代组织行为管理的流程与模式, 是单位运作和管理的基础。其处理效率及规范与否将直接影响到生产与管理的成效。

G6-N 表单基于以人为本的思想和 XML 技术, 通过支持单据定义、流程配置、人员和资源的直观描述等多种手段, 以图形化、透明化、可视化而完成制度的控制执行, 保证制度执行的准确、高效、可跟踪和追溯, 并将执行结果全息集中存储, 保证了制度的有效执行。

7.10.2 应用特征

- 可视化制定业务单据, 录入方式、表单数据类型、单据复制。



The screenshot displays a web-based form application interface for '合同补充' (Contract Supplement). The interface includes a top navigation bar with options like '新建页面', '保存待发', '调用模板', '保存为模板', and '打印'. Below this, there are fields for '标题' (Title) and '流程' (Flow), along with dropdown menus for '普通' (General), '关联项目' (Associated Project), and '预归档到' (Pre-archive to). The main content area is titled '合同补充' and contains a form with various fields and sections.

合同补充

经办人: 蔡磊 主岗职务: 信息管理员 经办部门: 信息管理二部

合同信息

合同名称: 远望实业集团有限公司高新办公区装修施工合同 状态: 履行

合同类别: 工程类 合同编号: 工程合同001 密级:

签约单位: 远望实业集团有限公司 合同文本: 明细表插入数据无效.png (17KB)

合同各方: 我方单位为 甲方, 合同相对方共 1 个, 见下表。

序号	相对方	相对方名称	证件类型	证件号码	联系人	联系电话
1	乙方	慧雅装饰工程有限公司	营业执照	915100006899298598	李慧	13945342334

合同金额: 2,880,000.00 元 (大写:) 币种: 人民币 (CNY)

履行期限: 固定期限 开始日期: 2018-02-05 结束日期: 2018-03-05 收/付款类型: 仅有付款

补充合同信息

补充原因:

附言

- 支持按需定义表单的业务处理流程、流程权限、数据操作权限。
- 支持根据表单数据项内容, 自动或人工转向不同的处理流程。
- 支持表单数据的计算、关联, 大小写转换、复制。

- 支持表单手写签名与盖章。
- 支持对查询统计，形成查询统计报表，数据穿透查询。
- 支持定义表单业务功能菜单。
- 支持按需定义表单格式、表单录入方式、表单数据类型和录入代码
- 支持按需定义表单的业务处理流程
- 支持根据表单数据项内容，自动或人工转向不同的处理流程
- 支持表单编号的自动生成
- 支持表单填写时的行复制、空行复制和行删除及全部行删除
- 支持表单查询方式的自定义
- 支持表单统计方式的自定义
- 支持对查询统计数据的穿透查询
- 支持自定义表单业务功能菜单
- 采用结构化数据接口，通过扩展，支持其他系统接入
- 支持表单多视图与分段流程
- 支持表单流程的标题可根据表单数据或系统变量动态生成
- 支持数据关联与回写
- 支持触发：表单触发及消息触发，支持按照周期性触发。
- 新增系统函数，如：重复表分类合计/分类平均、重复表上一行/第一行/最后一行、重复表最大/最小/最早/最晚、重复表列不重、【Len】函数、取年/取月/取日/取星期几/取日期/取时间/取整、用户自定义函数等。极大增强了表单的业务计算处理能力，拓宽了应用范围。
- 新增系统日期变量/组织变量，支持多组织对象查询统计，部门归属关系查询统计等，解决了诸如销售阶段状态变更统计、相对时间区段内的自动数据统计、人员包含统计等问题
- 表单单组织控件和多组织控件之间支持 in/include 函数，解决组织控件之间的数据筛选问题
- 支持人员/部门/关联项目数据关联的级联；数据关联过来的附件、图片、关联文档允许再次编辑；带条件的回写、支持按天/周/月/季度/半年/年等周期性触发、指定日期触发，每次条件满足触发支持时间调度设置，以及用户自定义触发控件等。
- 支持表单流程处理意见落款显真人手写签名。
- 支持表单流程在指定时间点自动发起。

- 表单流程自动按单据内容做不同路径归档，并新增关联项目类型，关键字及正文归档
- 支持主表字段和重复表函数组成校验规则及主表字段做高级权限设置时显示重复表字段。
- 表单文本的 URL 识别与页面直接展现。
- 支持非强制校验规则及自定义函数校验
- 支持表单关联时仅显示列表
- 支持选择人员/多人控件、选择部门/多部门控件选人界面定位设置
- 支持表单所属人跨单位转移
- 支持图片枚举设置, 呈现更生动

XX项目实施工作记录单						
						项目编号：
项目名称	北京中日友好医院—北京致远软件A8协同项目					
客户名称	北京中日友好医院	合同编号	BJ200501208			
客户负责人	李大维	联系方式				
项目经理	张强	项目实施	于天龙			
实施目标	快速上线，建立信息化办公习惯		实施周期	王可宇		
实施阶段						
	<div>项目启动</div> <div>需求调研</div> <div>系统建设</div> <div>知识转移</div> <div>系统运行</div> <div>项目验收</div>					
产品信息	协同系统：A8协同办公系统企业版(3.10)，数据库：Oracle10g 部署方式：应用服务器和数据库服务器分离部署，服务器部署地：省中医院机房 网络访问方式：仅内网访问，访问地址：http://192.198.1.11/					
实施计划						
序号	阶段	任务	客户方分工	致远方分工	开始时间	结束时间
1	项目启动	项目内部交接				
2	项目启动	确认项目组成员	项目经理	项目经理	2009-12-3	2009-12-3
3	项目启动	确认软硬件环境	项目经理	项目经理	2009-12-4	2009-12-4

- 支持业务导图制作，将业务流程图图形化
- 提供移动端表单编辑器，设置表单在移动端的呈现内容、布局、样式与权限控制。使得：表单在移动端呈现更符合移动呈现特色及操作习惯。移动端的表单呈现内容重点更突出，便于领导审批及操作。

按需点选，PC端与移动端 同步不同样！

工作任务单

优先级

总负责人

任务状态 请选择

计划时间

计划工作量

参考文献

实际时间

文档附件

当前状态

保存 取消

表单设置

控件设置

控件背景色 #FFFFFF

控件标题

控件名称 当前状态

显示方式 并列显示

标题字体 微软雅黑

字体大小 16px

字体颜色 #000000

控件值

标题字体 微软雅黑

字体大小 12px

字体颜色 #000000

输入框高度 22px

外出考勤单

姓名 李小明

部门 营销一部

拜访客户 ☒

地图标注

北京市海淀区闵庄路甲25号

位置定位

拍照定位

签到时间 2015/6/25 16:23

流程

门店订货单

门店名称 闵庄致远店

门店主管 张璐璐

订货说明

☐ 更换 ☒ 新增 ☐ 补货

销售经理 李小明

订货时间 2015/6/25 16:56

订货明细表

货品名	手帕纸
货品数	1000
单价	3.5元
总价	3500元

流程

- 支持表单信息生成文本型二维码信息存储和读取，并支持存储成 URL 格式的单据直接扫一扫打开，极大拓展了表单应用范围

固定资产信息表					
基础信息					
资产名称:	笔记本电脑		所属部门:	开发部	资产编码: 
使用人:	余碧英		数 量:	1	计量单位: 台
单 价:	5200 元	原值合计:	5200元	设备残值:	4800
规格型号:	E450		使用地点:	北京	品 牌: Lenovo
购入日期:	2015-08-18	生产日期:	2015-01-26	保 修 期:	12 个月, 从 2015-08-18 至 2016-08-17
供货单位:	京东海荣商贸股份有限公司		生产单位:	北京鹏程电子科技有限公司	
基本配置:	CPU:I5 , 内存2G, 硬盘: 500G				
其他信息					

- 表单支持 word 正文与数据套红，正文可以单独转发公告

合同签订审批表(余碧英 2016-03-21 14:47)

余碧英 2016-03-21 14:54

表单 流程

附件列表 打印 更多

合同审批 正文

协同办公文档文件6088J

文件(F) 协同 其它

开始 插入 设计 页面布局 引用 邮件 审阅 视图

家居管理软件软件许可和实施服务合同

甲 方: 北京都市美景家居有限公司

乙 方: 北京科兴技术有限公司

签订日期: 2016-03-20

签订地点: 北京市海淀区苏州街

*第一条 许可软件

乙方愿意向甲方提供“家具管理软件__集团__版, 版本号 V3.5”的最终用户许可使用权, 许可数是指: 购买客户端数, 并发数是指 同时在线人数。甲方使用许可软

- 支持重复表自动分类汇总至另一个重复表

致远软件

SEEYON

V6.0测试任务单

用例执行任务明细信息														
所属应用	表单	用例类型	功能测试用例	所属项目阶段 Sprint3			计划执行总数	5000	实际执行总数		用例通过率		用例阻碍率	
用例模块	用例功能			用例数量	负责人	计划工作量	客户端	实际完成时间	实际执行数量	实际工作量	通过数	阻碍数	通过率	阻碍率
有流程表单	意见格式支持自定义			150	黄涛	20.00	IE11							
业务导图	业务链接			50	余慧英	5.00	IE9							
表单关联	关联时仅可见列表			2000	陈凯	80.00	IE10							
调度触发	底表数据自动新增			1200	黄涛	70.00	chrome							
无流程导入	导入改造及权限分离			1000	任会阳	60.00	firfox							
业务生成器	表单联动：分发、汇总、双向			600	余慧英	80.00	IE8							
插入项														
用例执行任务汇总信息														
负责人				用例数量-汇总			计划工作量-汇总			负载				
黄涛				1350.00			90.00			113%				
余慧英				650.00			85.00			106%				
陈凯				2000.00			80.00			100%				
任会阳				1000.00			60.00			75%				

- 流程处理意见支持自定义组合

流程处理意见显示格式设置

☐

态度

☒意见

[☐部门☐岗位☒姓名☐签名☐无]

☐日期☐时间

☐意见为空时均不显示

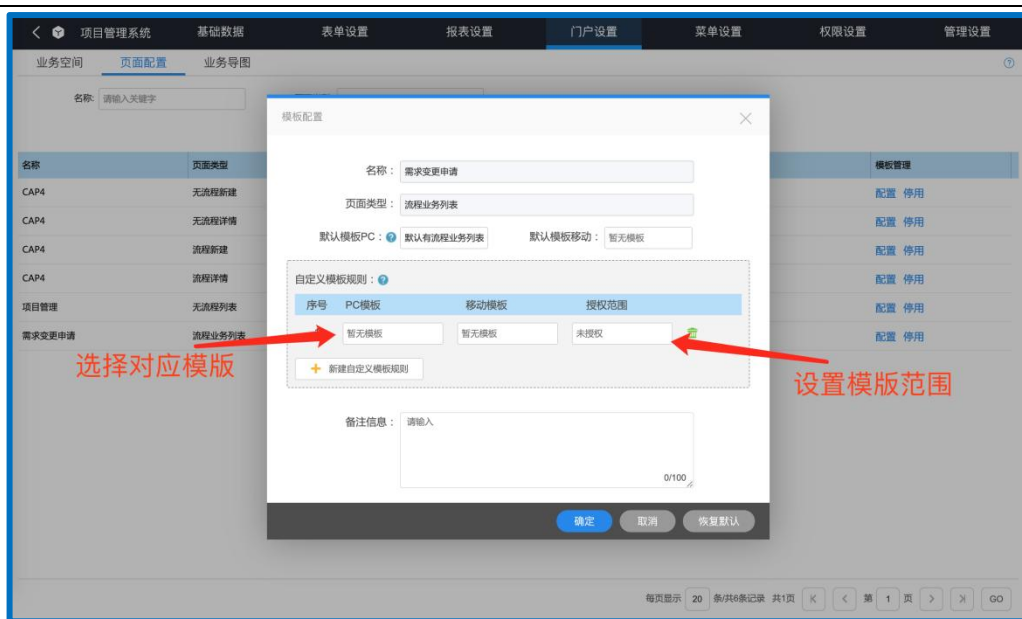
☐暂存代办意见不显示

☐回退意见不显示

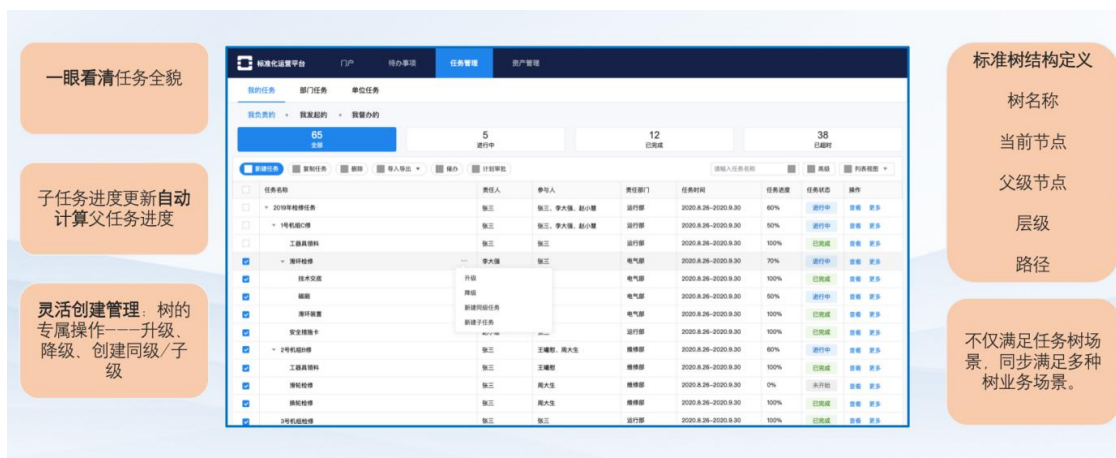
确定

取消

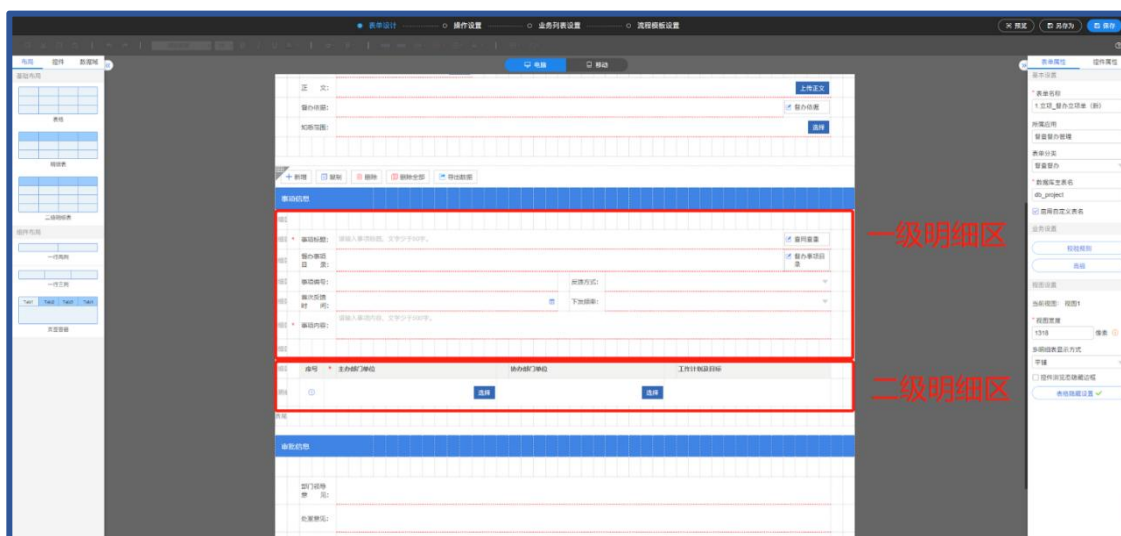
- 页面模版自定义：分级分权进行显示不同页面风格，通过云端资源和模版扩展满足用户场景需求



- 丰富了组件及机制包括树形组件、二级明细表、折叠面板



(树形列表组件)



(二级明细表)



(折叠面板)

- 增加复合支撑能力包括多条件汇总、手动关联跨页多选（明细表）、本表触发



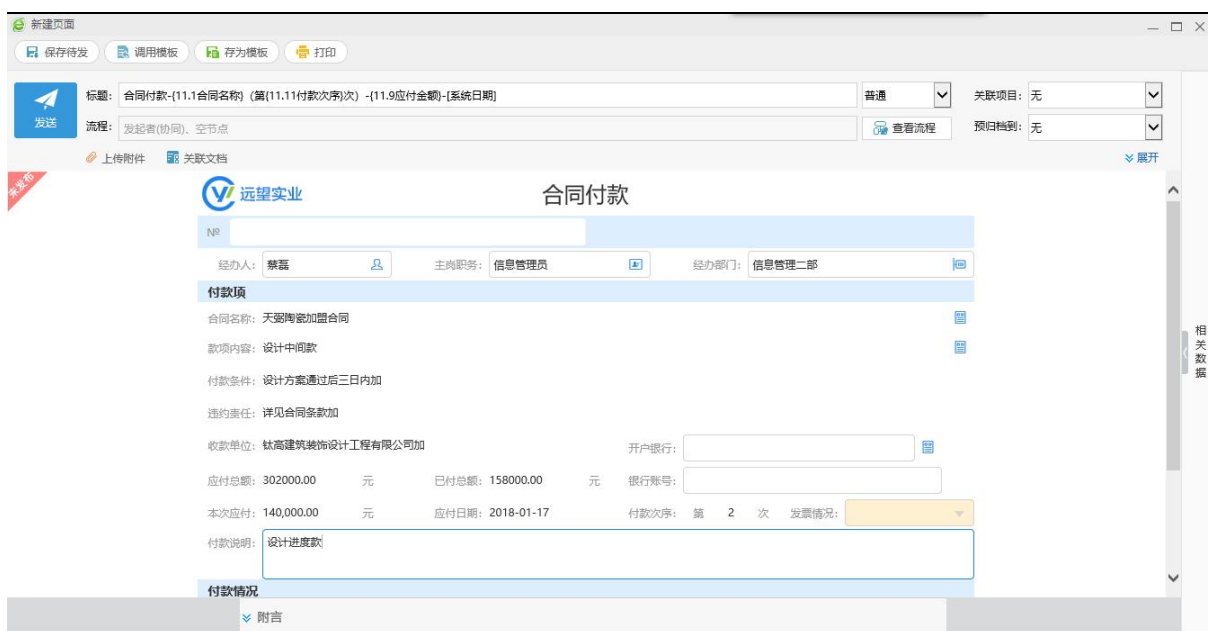
- 提升表单的分级分权的应用、表单操作灵活自定义、增加表单控件、表单机制优化
- 表单与公文进行互联互通



- 运维增加日志轨迹跟踪和查询，触发失败进行重发机制（唯一标识导致），预写修复工具进行预写数据处理
- 业务空间资源门户空间引用使用
- 提供参数机制实现参数（外界传递）值进行数据动态筛选过滤和动态统计，显示业务所需数据
- 表单校验规则支持前置条件执行、报表、跨表规则校验、智能风险提示提升审批、填单效率；提升市场竞争力
- 自动关联支持前置条件执行和统计报表作为目标数据源

7.10.3 客户示例

- 行政类：名片印制、办公用品、用车派车、订票、设备维护等各类日常行政类单据和审批流程；
- 人力类：招聘、试用、入职、转正、离职、加班、转岗、绩效等各类人力资源单据和审批流程；
- 财务类：交通费用、差旅费、固定资产、发票、支票、借款等各类财务单据和审批流程；
- 业务类：门户单、采购单、工程单、库存单、入库单等业务涉及的单据和审批流程。



合同付款

标题: 合同付款-(11.1合同名称)-(第(11.11付款次数)-(11.9应付金额)-(系统日期) 普通 关联项目: 无

流程: 发起人(协同)、空节点 查看流程 预归档: 无

上传附件 关联文档

经办人: 蔡嘉 主岗职务: 信息管理员 经办部门: 信息管理二部

付款项

合同名称: 天源陶瓷加盟合同

款项内容: 设计中间款

付款条件: 设计方案通过后三日内加

违约责任: 详见合同条款加

收款单位: 钛高建筑装饰设计工程有限公司加 开户银行:

应付总额: 302000.00 元 已付总额: 158000.00 元 银行账号:

本次应付: 140,000.00 元 应付日期: 2018-01-17 付款次序: 第 2 次 发票情况:

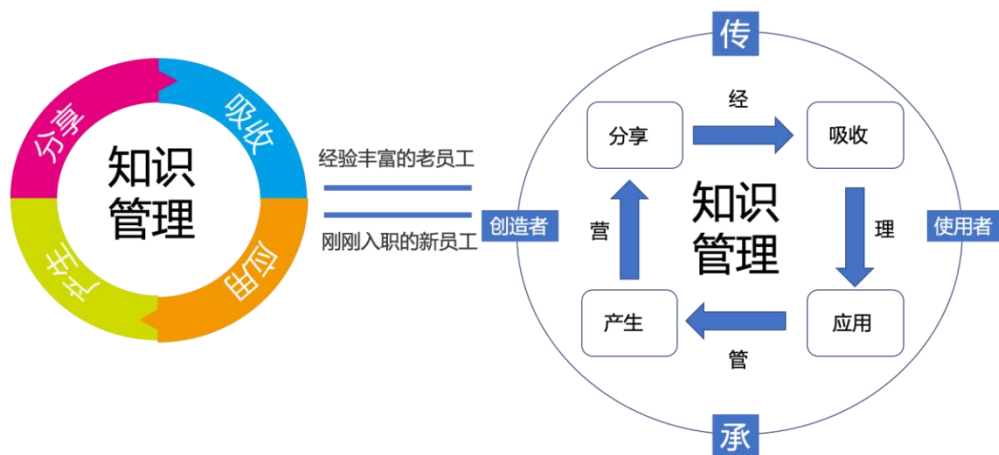
付款说明: 设计进度款

付款情况

附言

7.11 知识管理

7.11.1应用概述



(1) 知识源自组织，服务于组织

组织中的各个环节都会有知识的产生和沉淀，同时更少不了知识的应用，如研发生产、运营、销售、服务等各个环节均有知识的产生、沉淀，而这些知识普遍都有再利用的价值；诸如制度规范、技术资料、过程纪要、设计文档等产生和应用，都是组织知识应用的过程，如何把已有知识再利用，发挥它应用的价值。

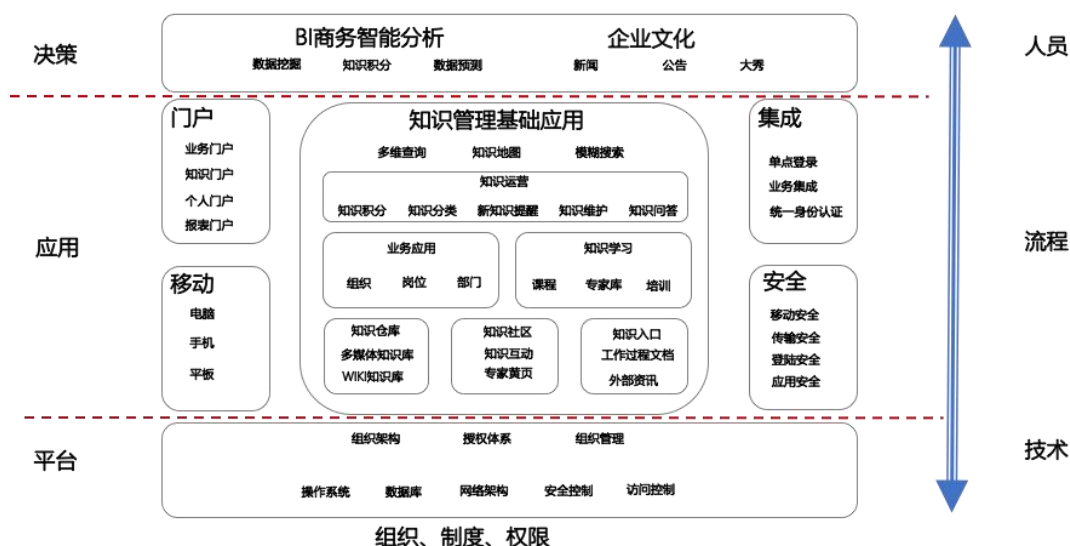
(2) 知识管理=经营管理

让组织内部的知识与经验得到充分的共享，尽少重复发明轮子，提高组织效率。是新一代知识管理者所要解决的核心问题，也是在充分竞争环境下组织获得发展的关键保障。

7.11.2应用架构

致远知识中心是信息管理发展的新阶段，与过去不同的是，它要求将信息与信息、信息与活动、信息与人连结起来，从知识的整个生命周期出发，基于知识的形成、积累、应用、呈现等多个阶段，通过整合存储，应用共享，角色化获取与呈现，为组织提供全生命周期的知识管理解决方案。

构建组织知识平台，提供丰富的知识应用，如知识门户、知识地图、权限管理、知识检索等，为组织决策、员工成长，提供知识支撑。



7.11.3应用特征

(1) 统一知识管理平台

致远知识管理可对制度规范类的文档及系统过程信息进行统一管理，覆盖组织日常业务中涉及知识及文档，构建统一的知识管理平台。



- 支持目前所有文档格式的存储，支持多部门可自定义的文档体系结构和组织级文档发布。
- 支持过程型知识记录，可存储正文、流程、审批意见、关联信息的一体化过程型文档格式。

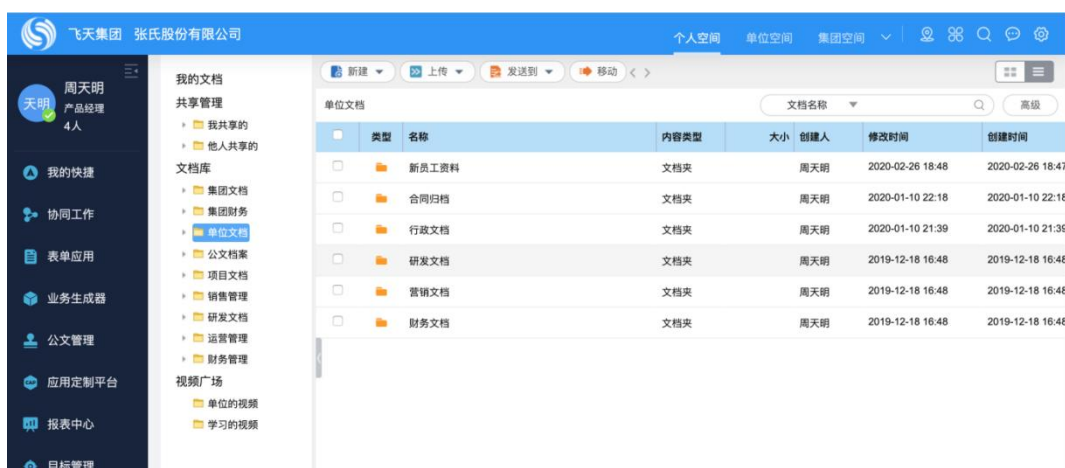
(2) 知识仓库

内组织复杂、业务多、角色多，清晰合理的文档目录是高效文档检索的前提，知识知识管理支持为组织构建知识仓库，定制清晰合理的知识目录。

- 构建知识仓库：可为不同组织、不同业务、不同角色，构建知识仓库，促进知识沉淀。



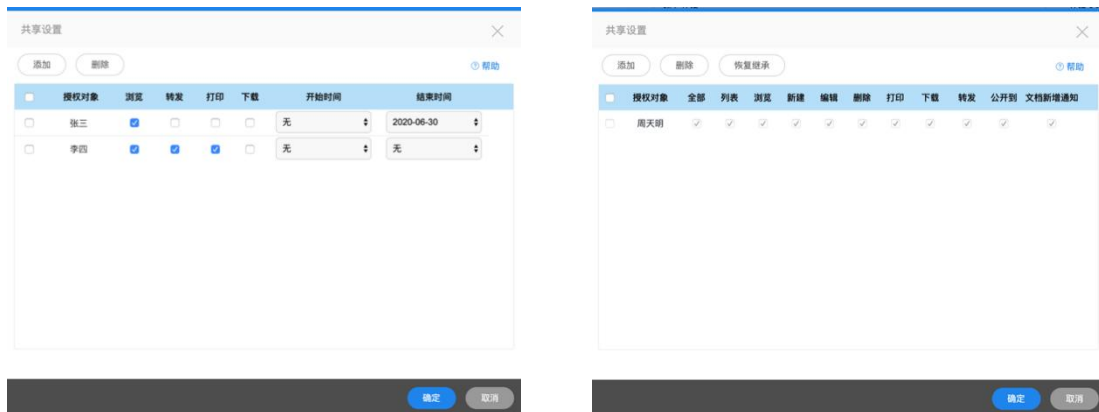
- 文档分类分层，构建清晰的文档目录树，方便查看及再利用。



(3) 权限管理

完成整权限控制、全面日志记录，让知识可管理、可控制，可追溯；致远知识管理权限体系更加灵活，能够更好适应不同组织的文档管理规范。

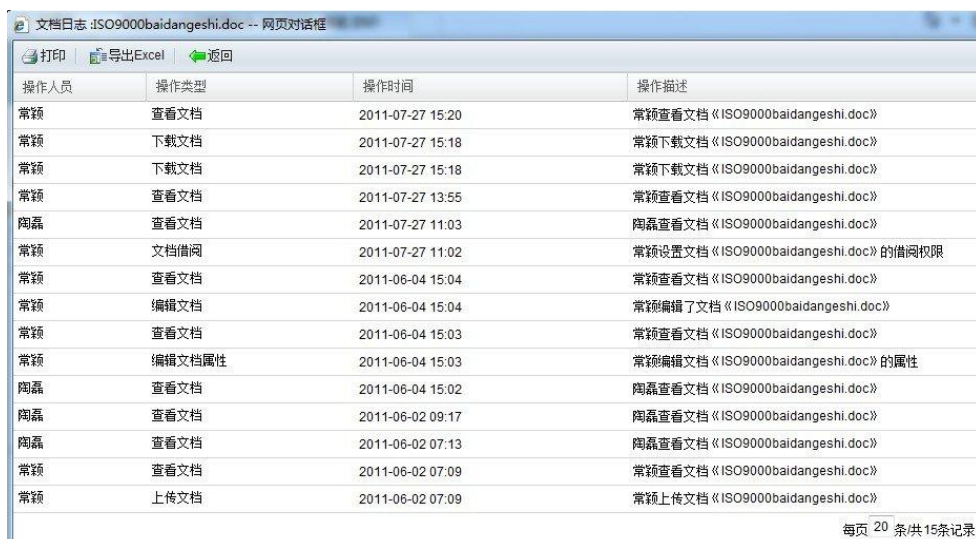
- 灵活的权限管理，编辑、删除、转发、打印、下载可单独授权，同时可定期授权文档权限，适应不同组织的文档管理模式，文档管理更加规范。



- 批量下载可控制，文档更加安全：文档库、文件夹可单独控制是否允许批量下载。



- 全面记录操作日志，行为可管理可追溯。



操作人员	操作类型	操作时间	操作描述
常颖	查看文档	2011-07-27 15:20	常颖查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	下载文档	2011-07-27 15:18	常颖下载文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	下载文档	2011-07-27 15:18	常颖下载文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	查看文档	2011-07-27 13:55	常颖查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
陶磊	查看文档	2011-07-27 11:03	陶磊查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	文档借阅	2011-07-27 11:02	常颖设置文档《ISO9000baidangeshi.doc》的借阅权限
常颖	查看文档	2011-06-04 15:04	常颖查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	编辑文档	2011-06-04 15:04	常颖编辑了文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	查看文档	2011-06-04 15:03	常颖查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	编辑文档属性	2011-06-04 15:03	常颖编辑文档《ISO9000baidangeshi.doc》的属性
陶磊	查看文档	2011-06-04 15:02	陶磊查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
陶磊	查看文档	2011-06-02 09:17	陶磊查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
陶磊	查看文档	2011-06-02 07:13	陶磊查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	查看文档	2011-06-02 07:09	常颖查看文档《ISO9000baidangeshi.doc》
常颖	上传文档	2011-06-02 07:09	常颖上传文档《ISO9000baidangeshi.doc》

每页 20 条/共 15条记录

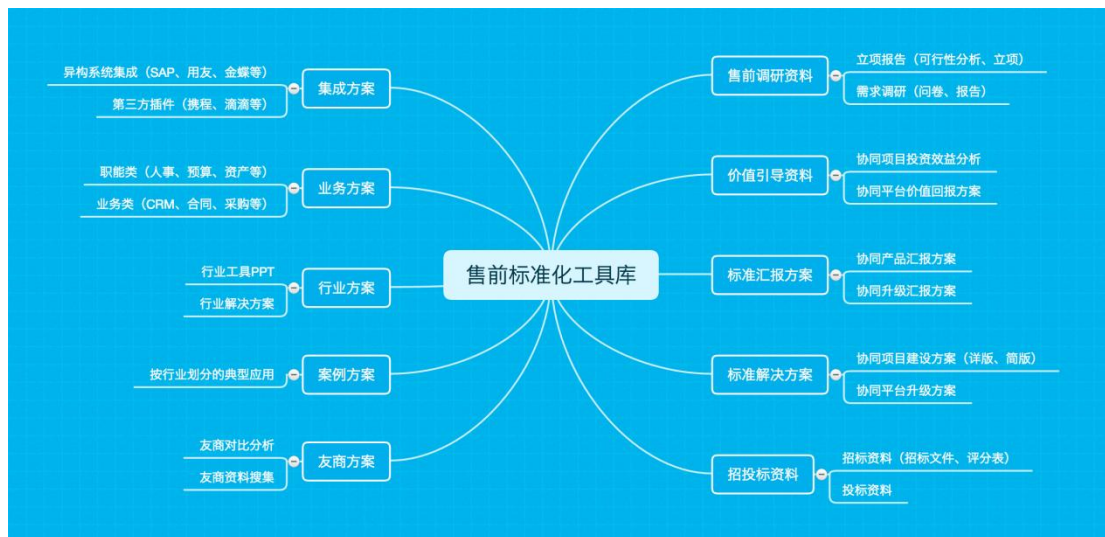
(4) 知识地图

将碎片化的知识系统化知识地图，更加立体，针对不同角色、不同业务建立知识地图，让工作更有方向；如新人知识地图、岗位工具知识地图。

- 建立集团组织知识地图-新人知识地图。



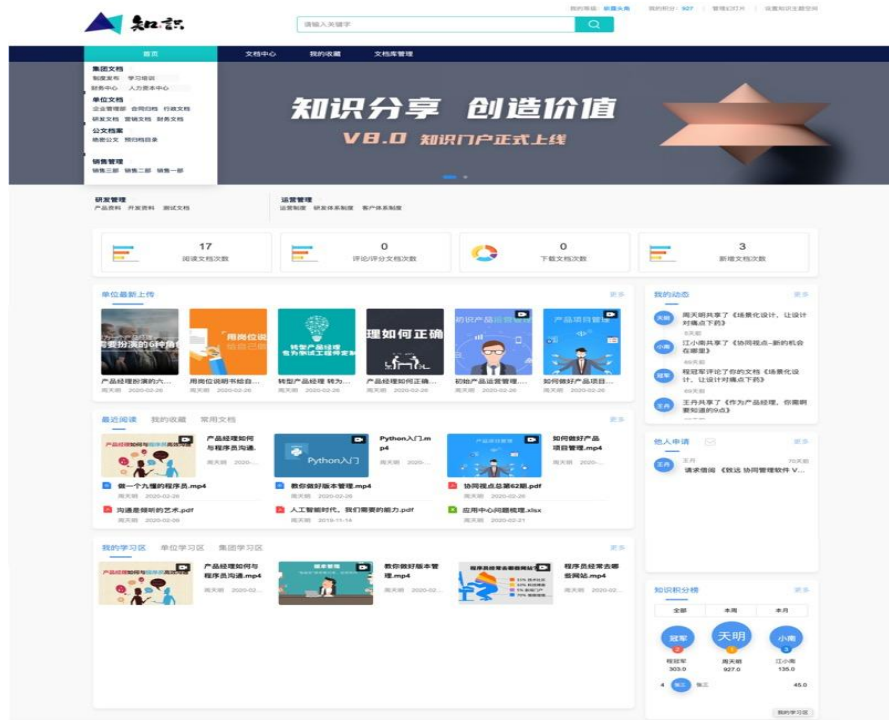
- 建立组织知识地图-岗位工具知识地图。



(5) 知识门户

知识门户是展现知识信息的第一窗口，是组织文化、制度、信息发布的有效渠道，是组织统一战略思想的平台。致远提供知识广场作为知识员工交流互动的公共场所支持单位定制，知识门户的适应性强；可在知识门户中一站式获取：最近上传、动态、评论、知识库、学习区、他人借阅、知

识数据最近阅读，形成知识获取中心，进行分享、互动、交流。



(6) 视频广场

构建组织及视频广场，加速业务知识传播，组织可为不同业务构建不同视频广场，支持 PC 移动端便捷访问视频广场。

PC视频广场

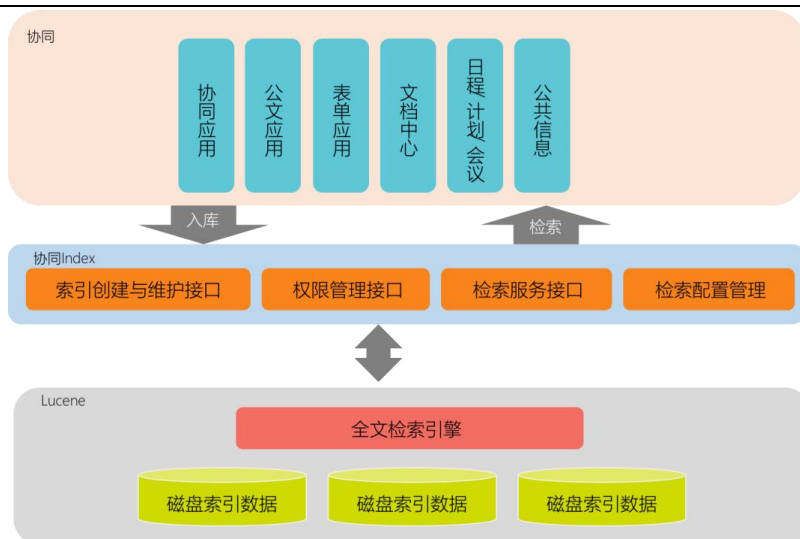


移动视频广场



(7) 知识检索

全文检索支持多种数据格式，包括 Word、Excel、PPT、HTML，全文检索可以全面实现支持协同、调查、知识管理、新闻、讨论、会议、公告等全面检索。

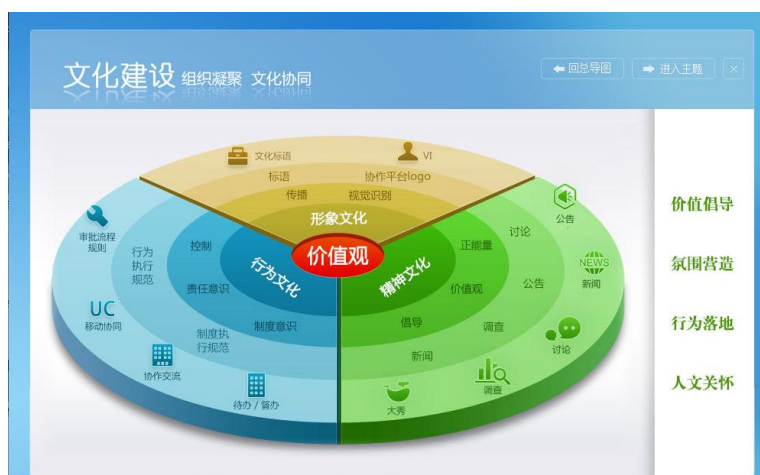


7.12 文化建设（修改）

7.12.1 模块概述

任何一个组织，都有其内在的文化和价值主张，来凝聚着组织内的人，并且需要通过新闻把这种价值和文化传播出去；一个组织的文化，还可以是一种制度和约束，传达组织内的规章制度、行政公告等，它规范着单位的每一个人；在日常工作中，创建和谐友善的工作环境和交流氛围，丰富业余文化生活，秀出组织的正能量，能有效增强员工的归属感和自豪感，进而增强组织的凝聚力和向心力，同时领导又能及时了解员工的思想动态；组织有时需要通过调查向每位员工或特定群体征集意见，以帮助各项政策的制定修改。

文化建设是单位内公共信息的发布平台，也是单位员工交流沟通的平台。如单位发布新闻公告、调查，员工回复调查，员工发起一个讨论或者创建一个活动主题。



7.12.2应用特征

7.12.2.1 新闻（修改）

用于发布新闻、查看新闻、新闻互动以及按条件查找已发的新闻，是组织内部传递文化、价值观与大事件的重要方式，能让员工及时感知组织的发展状况。

- 重大新闻可以置顶显示，如公司上市新闻排在所有新闻的第一位。
- 多媒体新闻，支持图片、音频、视频，丰富的内容呈现方式，有效传达信息。



- 新闻审批发布，根据组织的新闻发布规范，可以支持专人审批和流程审批后发布，让新闻发布过程更严谨。



- 新闻互动的点赞和评论功能，使新闻不再以被动的方式去阅读，还是以主动的方式来参与到新闻当中。

7.12.2.2 公告（修改）

公告：用于发布公告、查看公告、查看阅读情况，以及按条件查找已发的公告。使员工能及时了解组织的最新政策与各项制度通知。

- 公告审批发布，根据组织的公告发布规范，可以支持专人审批和流程审批后发布，让公告发布过程更严谨。
- 公告公示期，人事公告版块下，职称任命公告支持在公示期后自动隐藏，符合组织管理规范。
- 公告隐藏发布范围，避免对外单位的人员泄露组织架构。



五一劳动节放假通知

各位致远人：

根据《国务院办公厅关于2016年部分节假日安排的通知》，经公司领导决定，现将放假事宜通知如下：

一、放假时间：

5月1日放假，5月2日（星期一）补休，5月3日（周二）上班。

二、请各部门做好放假安排，需要值班的部门安排好值班工作。

三、温馨提示：

五一劳动节期间，高速将施行免费政策，时间为4月30日0时至5月2日24时，各位开车外出的同事注意掌握时间。

五一劳动节是踏青出行的最佳季节，可与家人或好友踏青赏花，享受春天的气息。在这个春暖花开的季节，祝愿大家度过一个轻松愉快的假期！

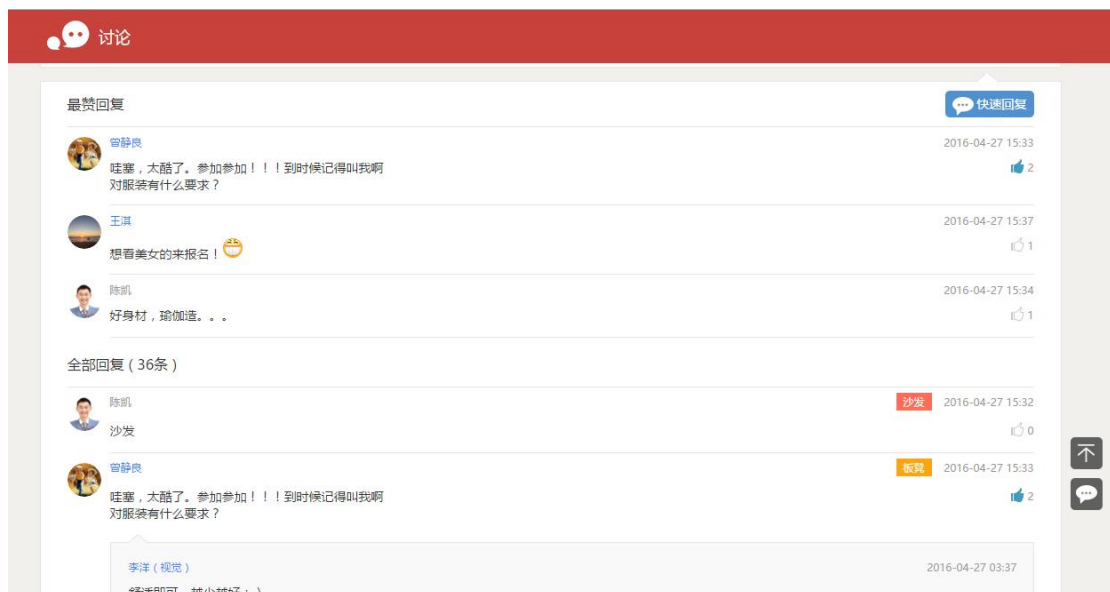
祝大家节日快乐！

人力资源部

二零一六年四月十一日

7.12.2.3 讨论

用于发布讨论贴、查看讨论贴、回复讨论贴，以及按条件查找已发的讨论贴。营造一个相互帮助、相互激励、互相交流的工作氛围。并且讨论的权限已经调整，新增的版块和预置的版块默认是全员可以发起讨论，老用户保持原有逻辑不变。整个讨论的回复交互方式全新设计，更趋于自由平等的互联网化风格。



The screenshot shows a '讨论' (Discussion) forum interface. At the top, there's a red header with a speech bubble icon and the word '讨论'. Below this, the '最赞回复' (Most Liked Reply) section is visible, featuring three posts by users 曾静良, 王琪, and 陈凯. Each post includes a profile picture, the user's name, the content of the reply, the date and time, and a thumbs-up icon with a count. Below this, the '全部回复 (36条)' (All Replies (36)) section is shown, displaying a list of replies. The first reply is from 陈凯, followed by 沙发 (Couch) and 板凳 (Bench) markers. The last visible reply is from 曾静良. At the bottom, there's a '李洋 (视觉)' (Li Yang (Visual)) post with the text '舒适即可，越少越好：)' and a timestamp of 2016-04-27 03:37. On the right side of the interface, there are buttons for '快速回复' (Quick Reply), '沙发' (Couch), '板凳' (Bench), and a '回复' (Reply) button.

- 同时在发起编辑讨论的时候，新增保存草稿功能，仔细编辑自己发的每一个讨论，对编辑运营人员很实用；



- 如果发起一个求助或者交易讨论，当问题解决后可以对讨论进行“结贴”操作，来标识讨论的状态，避免不必要的询问，节省时间，提高效率。



7.12.2.4 调查

用于制作调查问卷、填写调查表、查看调查统计结果，以及按条件查找已发的调查。收集行政

上、管理上的等类型的问卷，以便做决策。调查的权限也做了相应调整，新建和预置版块全员可以制作调查，老用户保持原有逻辑不变。

- 制作调查问卷，新增图片类的题型，并且完善了多选题的最多最少选项设置。图片题型支持每次多选 5 张图片上传，自动生成 5 个图片选项，并且可以查看全图。

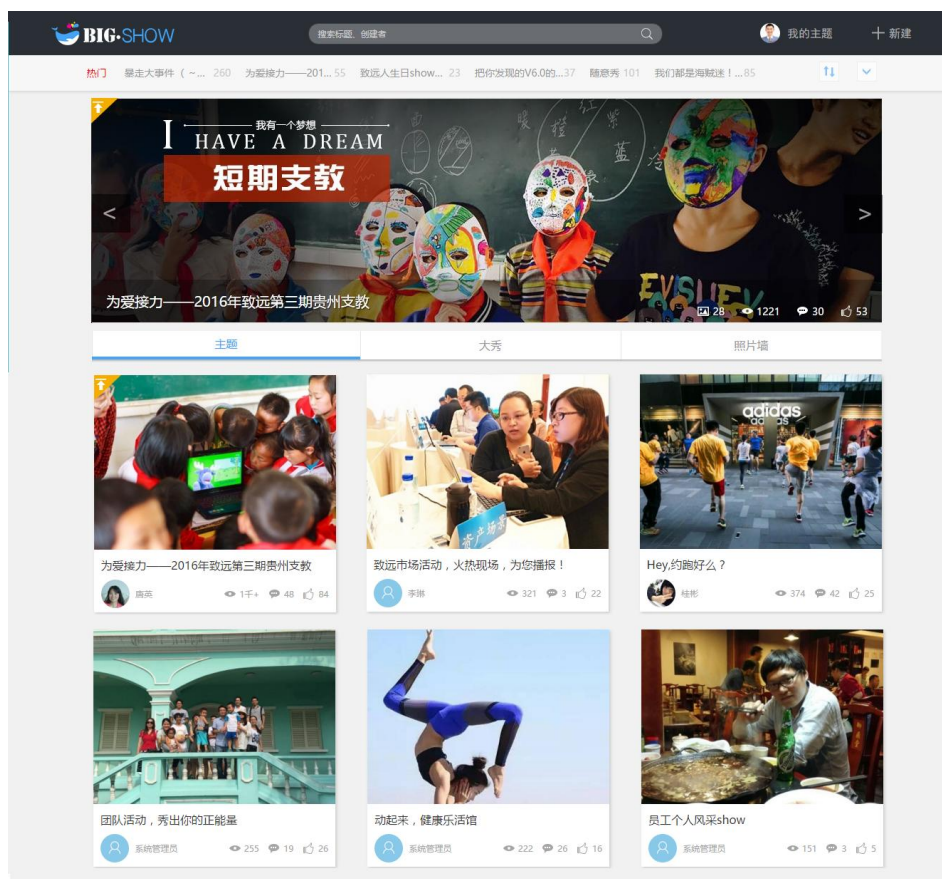


- 调查的统计结果结合协同天然的组织架构，可以按照部门和岗位进行筛选，让统计结果更易读。



7.12.2.5 活动

活动是单位组织内部基于照片的轻社交产品，同时又是一个基于主题的信息发布和交流，来展示公司的单位文化。通过活动，老板可以对公司的文化氛围有一个大致的了解，员工可以秀组织、秀团队、秀自己，体现了组织的人文关怀，让协同产品更有温度。



- 创建主题：包括封面、名称、时间、地址、简介和公开范围



- 新建秀：新建带有文字和图片的消息给公开范围内的人

一起来秀吧！

大明湖畔来植树，风和日丽！

 表情  图片 发布

本地上传

共1张，还能上传8张

- 公开范围的人可以对秀进行互动：包括评论和点赞



高祥莉

大明湖畔来植树，风和日丽！



52秒前

 1  1

 表情 回复

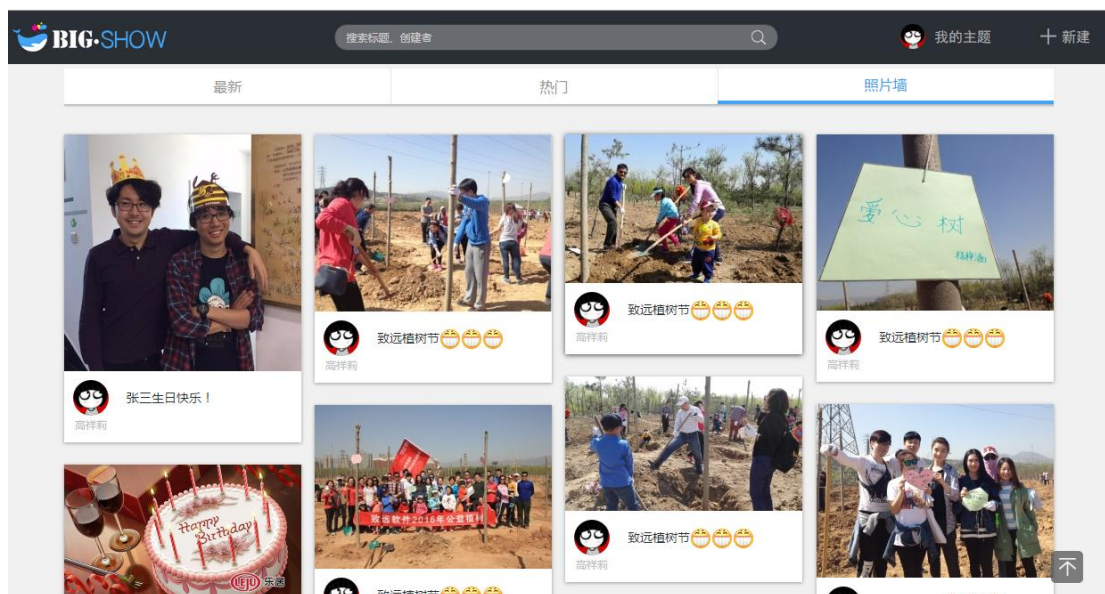


高祥莉

天气真好啊

2016-05-12 17:12

- 以照片墙瀑布流的形式展示活动中所有的照片



7.12.3 客户示例

1. 市场部发布《致远互联荣获“2016 协同办公首选品牌”奖项》新闻，致远人收到后收到备受鼓舞，十分高兴，对新闻点赞后，纷纷在新闻下互动评论，亮出自己的态度。

2. 研发体系的运营管理部门，发布《研发体系绩效管理制度（2016 版）》，告知研发体系所有员工公司内部的绩效管理制度。

3. 员工发布一个二手机械键盘的交易讨论帖，在没有完全编辑好的时候，可以一直保存草稿，等编辑完以后再发布；在物品交易出去以后，还会有很多人来询问自己到底交易出去没有，这时候，讨论可以设置为结贴，标识讨论的状态，表明该问题已经被解决。

4. 公司举办了摄影大赛的活动，需要对收集上来的图片进行投票，选出来最受欢迎的前五张图片，要求每次限选 5 张。可以通过调查的图片多选题来进行调查，并且设置多选题的选项设置，来控制每次限选 5 张。通过调查的统计结果图，可以看出投票数最多的 5 张图，并且还可以通过筛选部门，看出不同部门的喜好。

5. 致远互联公司发起《致远互联第三期贵州支教》活动，在活动创建主题《为爱接力——2016 年致远互联第三期贵州支教》，并在主题内分享每天支教的情况，大家对分享的事情进行回复和点赞，反应了公司单位文化。

7.13 绩效管理



7.13.1 模块概述

难点：组织执行力是否到位？目前的流程处理效率低下，却又无法根据客观数据进行调整？部门与部门之间、员工与员工之间的工作效率，如何衡量和对比？

痛点：传统的绩效管理无法解决工作效率的衡量难题；组织架构的调整，能否参考流程效率的数据？

关键点：组织行为绩效和个人行为效率相结合；基于流程模板、部门、人员和节点分析的流程效率管理

- 管理的挑战，效率黑洞

未来的竞争是管理的竞争，而管理中最难的就是管人。组织中人的行为是影响组织效率中最重要的因素，但是组织及个人的工作行为如何被客观有效的统计与分析，是目前所有组织都面临一个难题。



- 行为效率测量工具——组织行为过程可追溯，管理透明化，管理精细化，提升组织执行力。

哈维·莱宾斯坦 1966 年提出的 x 效率理论指出，在一定技术水平下，随着单位中人的能力素质，积极性和努力程度的不同，从而单位组织会表现出不同的效率。

单位组织是一个黑箱，里面是由人组成的。人的行为的不稳定性将对组织效率产生较大的影响。人的行为在相当大的程度上决定和影响单位效率和单位发展。有研究表明，99.9%的单位效率来自于人的行为习惯，员工的努力程度和积极性决定其最终工作的效果。只有提高组织中成员的工作绩效，才能提高组织的整体绩效。

全新绩效管理，以人中心，首家提供行为效率测量工具。两大测量工具，检测组织的行为绩效和流程绩效，管人和管事两手抓。并将测量结果体系化反馈给管理者，职能人员，个体。管理者，个体可以对其跟踪和管理，分析它与驱动因素之间的关系，从源头上进行改善，进而提高组织的执行力。



在此，希望业界，学者及客户一起共同探讨研究中国产业界关于人的行为规律的研究和应用，构建提高中国组织效率的生态系统。

- 产品特色优势

以人为中心的绩效模型：以人为中心，对组织的行为，流程进行过程性测量，业务结果数据进行统计，过程绩效与结果绩效相结合，形成全方位立体的绩效模型。

协同大数据运算处理：基于大数据技术，实现全面数据采集，挖掘有效行为数据分析处理，从不同纬度为个人，团队，组织的构建行为数学模型。

行为画像反馈机制：阶段化反馈个人，团队，组织的行为画像，从行为动作，行为轨迹，行为效率排名不同方面体系化陈述组织的行为事实。

螺旋式驱动组织进步：通过个人行为习惯的培养，职业形象的塑造，提升员工的积极性，执行力，从而促进团队，组织的执行力，驱动组织进步。



● 产品组成

绩效管理将组织过程行为数据，业务结果数据，系统使用数据集中呈现，满足组织中不同角色，员工，管理者，系统管理员不同的管理诉求。行为效率策略工具检测组织行为绩效和流程绩效；业务数据分析，统计各项业务结果数据；系统数据分析，统计系统使用情况； 一键查看，满足组织精细化管理需求，促进组织整体进步。

7.13.2应用特征

7.13.2.1 行为绩效

1. **个人行为绩效**—展现个体在团队/组织中的行为画像，陈述行为事实

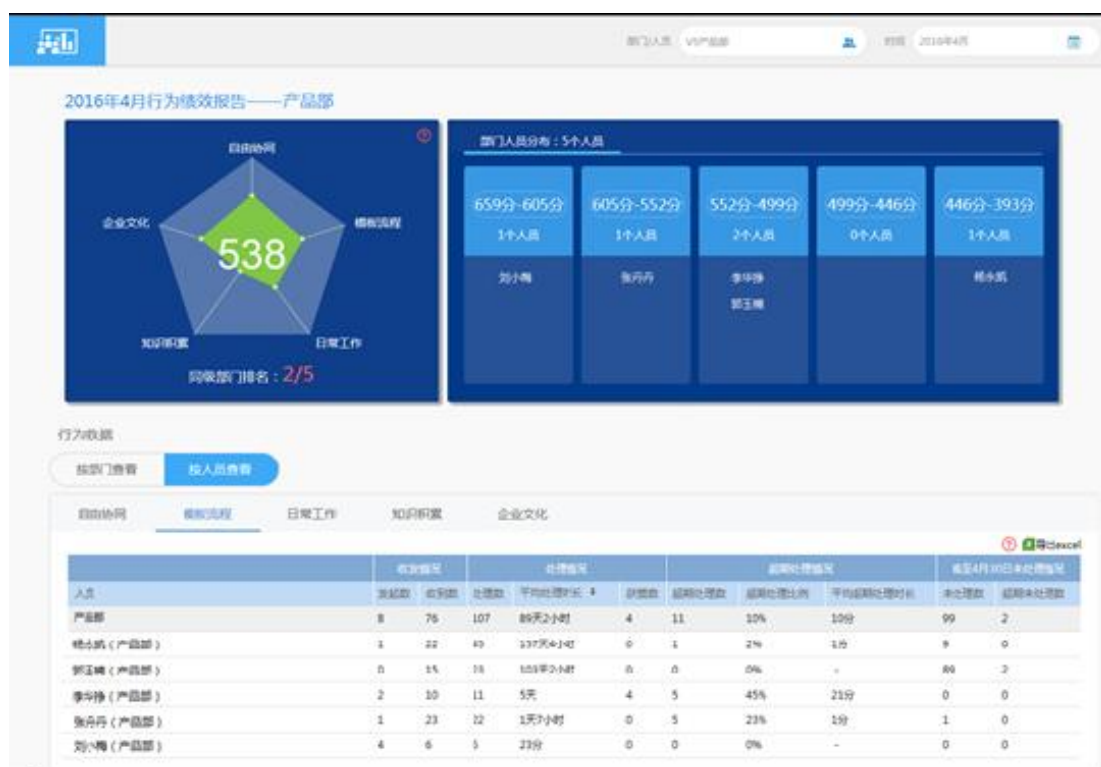
真实还原员工个体的行为画像，展现员工的行为绩效分，在部门，组织中的排名，并多维度呈现其

行为数据，提升员工自我认知，激发员工主动性积极性，推动个体行为的效率提升。



2. 组织行为绩效—管理者多维度获得团队/个体行为画像，管理有据可依

- 单位管理者可了解组织整体行为绩效，全面掌握组织各部门，人员的绩效排名，支持其管理决策。
- 部门负责人可清楚知晓本部门在组织中的位置，并对部门内人员绩效分布了如指掌，多维行为数据展现，让管理有数据可依。



3. 行为绩效指标权重随需而定，切合管理需要

行为绩效分是由不同工作维度的考核指标加权计算得来。各家单位的管理方式，管理制度不同，行为绩效的影响因素也不同，绩效管理员可根据实际管理需求设定指标权重。

说明：行为绩效根据工作维度，考核指标及权重进行加权计算得来。
您可以根据实际情况调整各指标的权重，对不参与考核的指标，建议您将权重设为0%。设置保存后，调整结果会在当月底统计生效。

自由协同	占比	30%	模板流程	占比	30%	日常工作	占比	0%
指标	占比		指标	占比		指标	占比	
发起数	30%		处理数	20%		回复主送计划比例	40%	
处理数	30%		处理时长	30%		回执会议比例	40%	
处理时长	30%		超期处理比例	20%		完成任务数	10%	
获赞数	30%		获赞数	10%		结束项目数	10%	
未处理数	30%		未处理数	20%		合计	100%	
合计	100%		合计	100%				

恢复系统默认 结束统计 保存

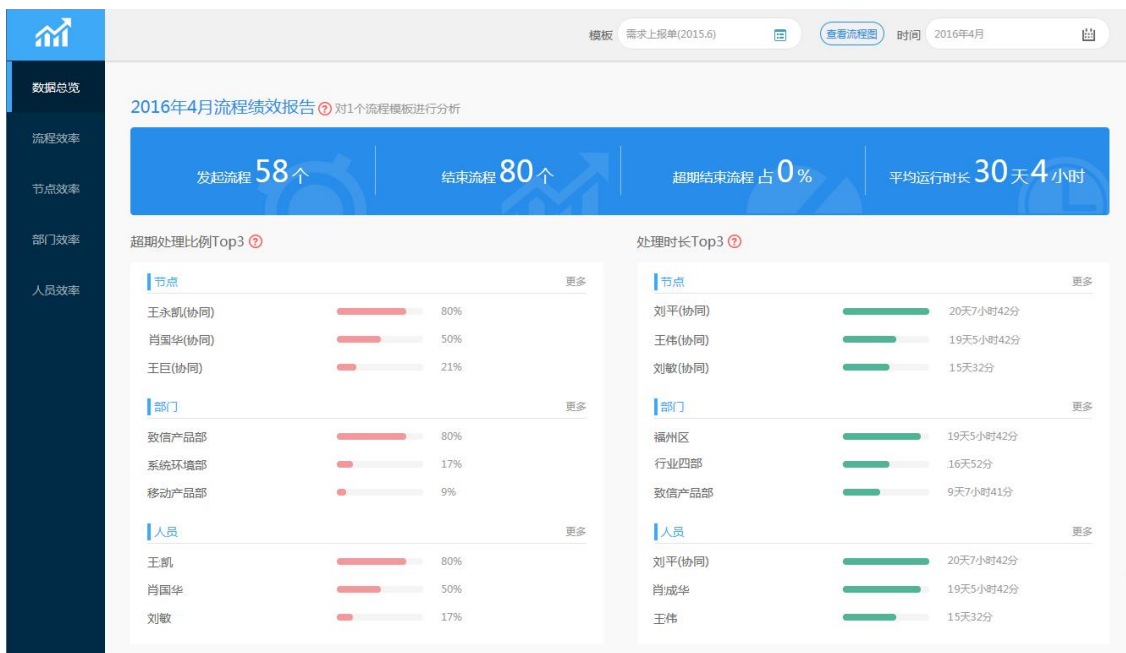
7.13.2.2 流程绩效

由事及人，多维度呈现【事】的运行健康度，真实反馈流程 Run 数据，暴露问题，从而帮助业务管理员快速检测流程运行的健康度，流程与业务的匹配度，团队协作的高效性，人员执行的规范度，进而推动流程的优化，使流程越精简，越顺畅。

1. 流程效率整体查看，快速定位问题

业务管理员在数据总览中可以一把查看流程整体的运转效率，以及超期处理比例最高的前3个节点/部门/人员，处理效率最低的前3个节点/部门/人员，快速定位问题。

同时，业务管理员和部门管理者拥有默认权限，绩效管理员也可自定义授权给助理人员查看。



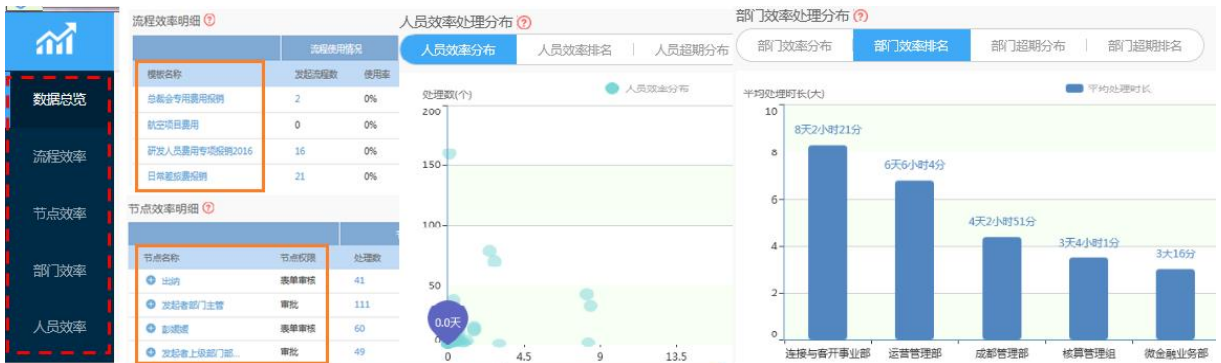
2. 同类业务模板流程综合分析（多个模板合并分析，单一模板明细对比）

业务管理员管的是业务，同类业务的模板流程往往不只一个，将多个模板流程的效率综合分析，满足业务负责人查看业务整体效率的需要，同时可将同一个节点，部门，人员在不同模板流程中的处理效率进行对比，定位影响流程流转的原因。



3. 多角度分析，多样式呈现（4个维度，3种呈现方式）

业务管理员可以从流程，节点，部门，人员4个不同的角度查看流程的流转效率，同时，分布图，排名图，表格3种呈现方式，将流程间，节点间，部门间，人员间的效率对比。哪个流程效率高，哪个节点慢，哪个部门慢，哪个人员慢，一目了然。



4. 由事及人，层层钻取，最终追溯到人的效率

业务管理员不管从流程，节点，部门哪个角度分析流程效率，都可通过点击流程/节点/部门名称实现最终追踪到人的效率。管事最终还是管人，由事及人，找到问题本质。

5. 具体流程实例做详细支持，权限可控

业务管理员可查看流程，节点，部门，人员的已处理和未处理的具体流程实例，并可查看效率分布，是一直效率低下，还是偶尔效率低下，一目了然，便于分析。同时，业务负责人在流程中才可查看流程实例正文，做到权限可控，内容安全。

7.13.2.3 系统数据

系统管理员可查看协同系统的使用情况，如在线人数趋势，在线时间分析，存储空间统计。组织中的人员还可查看自己与其他人之间的工作关系指数。

7.13.3 客户示例

- 组织行为绩效：单位管理者，HR 人员，部门管理者可查看组织，部门整体的行为绩效，及员工个体的行为绩效，多维的行为数据，支持管理决策。
- 个人行为绩效：员工个体可查看自我在组织中的位置，发现自己的问题，提升自我认知，促进自我改进，进而促进组织整体进步。
- 流程绩效：业务管理员可以全面了解业务流程的运行，处理效率，检验流程与业务的匹配度，流程的执行落地情况，从而优化流程，使得流程精简顺畅。
- 系统数据：系统管理员可以查看系统存储空间的使用情况，人员在线情况，系统使用情况一目了然。

7.14 报表中心

7.14.1 应用概述

自主报表+第三方报表统一呈现，不管业务数据来源何处，都可围绕业务，形成全面的数据报表（PC+移动），为领导决策提供全面的数据分析。



7.14.2应用特征


(1) 自主报表：

支持多种数据源，自带轻量级报表设计器，丰富报表呈现样式，降低技术难度，业务员也可使用的报表工具。

- 支持多种数据源：excel 数据、表单业务数据，文件表数据。
- Excel 数据源报表：基于 Excel 采集本地/异构系统数据，快速灵活制作报表，降低技术难度。
- 表单数据源：数据收集、数据分析、报表呈现，满足业务的一体化管理。
- 文件数据报表：复杂格式的本地报表直接呈现，省时省力。
- 自主报表引擎：支持单表查询/统计、跨表查询/统计、静态报表、指标项的设置。
- 跨表数据查询：

跨数据表查询：支持不同数据表设置关联关系，组合查询。

跨统计表统计：支持多个单表统计结果组合，进行综合分析。
- 静态报表：支持设置时间周期（日报、周报、月报、季度报、半年报、年报），自动生成报表并保存为静态报表。
- 指标项：单统计表中的关键数据可设置为指标项，突出显示。
- 数据安全：天然与组织结构相结合，保障数据安全。



The screenshot displays the '预算管理' (Budget Management) module in the SeeYon system. The main window shows a '公司预算分析' (Company Budget Analysis) report for the years 2016, 2017, and 2018. The report is structured as a table with columns for '预算年度' (Budget Year), '预算部门' (Budget Department), '预算金额' (Budget Amount), and '支出金额' (Expenditure Amount). The data is summarized by department and year, with a total for each year.

预算年度	预算部门	预算金额	支出金额
2016年	总经办	25,000	27,000
	产品部	63,000	12,000
	小计	88,000	39,000
2017年	总经办	350,000	12,000
	销售部	200,000	59,000
	小计	880,000	154,879
2018年	总经办		
	产品部	413,000	72,000
	小计	413,000	72,000
合计		1,381,000	265,879

On the right side of the interface, there is a '多表统计' (Multi-table Statistics) configuration panel. It includes fields for '标题' (Title) and '报表分类' (Report Category), and options for '数据源设置' (Data Source Settings), '行表头/列表头设置' (Row/Column Header Settings), and '统计项设置' (Statistical Item Settings). The '排序设置' (Sorting Settings) section shows '合并同类项' (Merge Similar Items) selected. The '筛选条件' (Filter Conditions) section is currently empty.

- 丰富报表样式：报表栏目支持 26 种图表样式，满足组织不同角度的分析需求。



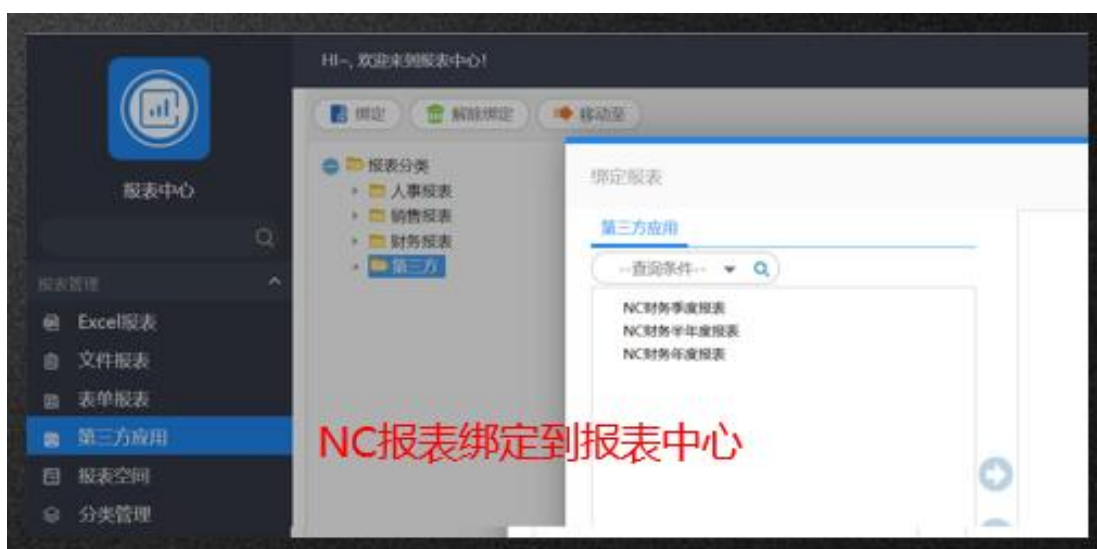
- 个报表数据联动检索，更便捷的从多个角度集中查看。

【报表条件栏目】可以设置多个条件组合，对报表空间中的报表栏目数据进行统一筛选，支持：单位/部门/岗位/职务级别/人员组织条件、时间段、数据区间、下拉、文本 9 种条件。



(2) 标准化集成 ERP 报表、协同数据分析报表 (BI)，并提供标准化集成第三方报表的开发手册。

- 集成 ERP 报表：支持将 NC 系统中产生的报表，在报表中心中统一呈现。



- 集成协同数据分析报表 (BI)：报表管理员可以在 V5 系统中直接制作 BI 报表，并可进行组织范围授权，有权限人员在 V5 系统中可以支持查看。

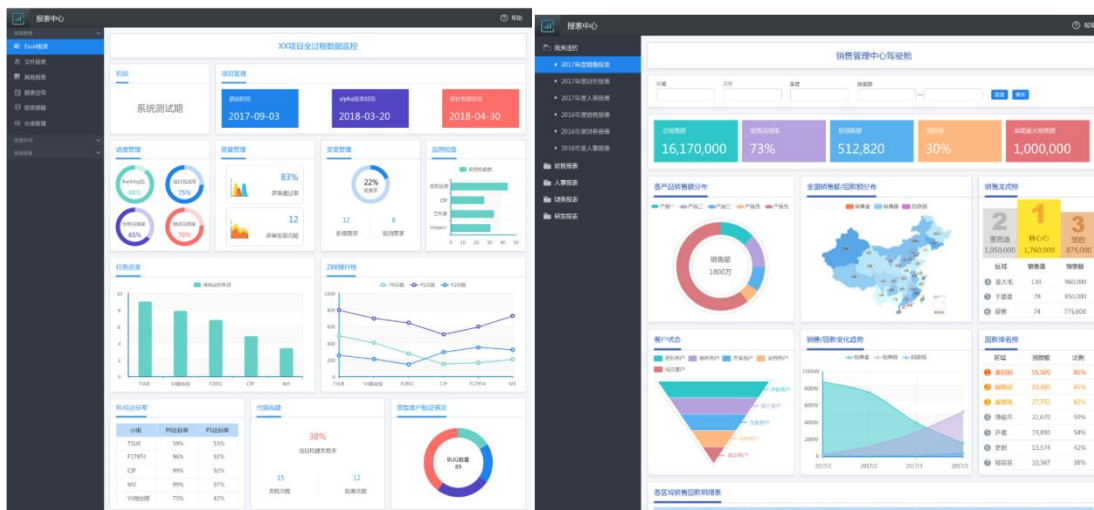


- 标准化集成第三方报表开发手册：在 open.seeyon.com 上可以查看报表集成开发手册，根据此手册，可按需集成其他第三方报表。



7.14.3 应用示例

- 项目报表、销售报表：



7.15 协同数据分析(BI)

7.15.1 应用概述

致远协同数据分析(BI)平台提供面向单位分析业务场景的一站式大数据分析平台，采用大数据、移动互联网、人工智能等先进技术，支撑单位业务创新，随时随地透视经营，辅助单位科学决策，加速数据驱动型单位转型变革。协同数据分析(BI)良好的将 CAP 表单、单位内部经营管理数据、还

有外部社会化环境数据集成起来，利用平台中强大的建模工具和报表设计器，对各方面数据进行自助式场景化数据分析，并可以多种形式展示到 PC 端、移动端、大屏等媒介上，还可以形成图文报告等多种形式的报表文体，助力单位进行精准营、战略管控、风险预警等。



7.15.2应用特征

- **开箱即用**

预置了 NC 、 U8 、 K3 的财务、供应链主题分析，包含领先的单位应用模型、指标体系、报表体系，利用协同数据分析(BI)平台还可以定制出更多的业务主题

- **场景/嵌入分析**

报表可以进行穿透和钻取分析，可实现追溯到最终 ERP 表单, CAP 表单在进行业务流程处理时也可一键呼出相关报表

- **自助分析**

业务分析人员简单拖拉拽就可以制作新的报表，目前支持 20 多种可视化图形，固定表、垂直表、交叉表、复合表，能满足复杂的中国式报表和大表

- **智能分析**

支持同比、环比、占比、排名、预警、预测、高级计算等分析功能。

- **智能预警**

可以对不同的用户设置不同的预警值，通过 M3、邮件、钉钉、微信等 IM 进行图文消息推送。

- **协同数据分析(BI)与致远 G6-N、M3 紧密集成**

致远协同数据分析(BI)在 G6-N 门户和 M3 中根据不同的角色展示相应的管理驾驶舱，实现对单位运营状况的实时监控分析，对单位运行异常情况进行主动预警，提供穿透钻取分析、多维度分析问题产生原因，直击问题根源。

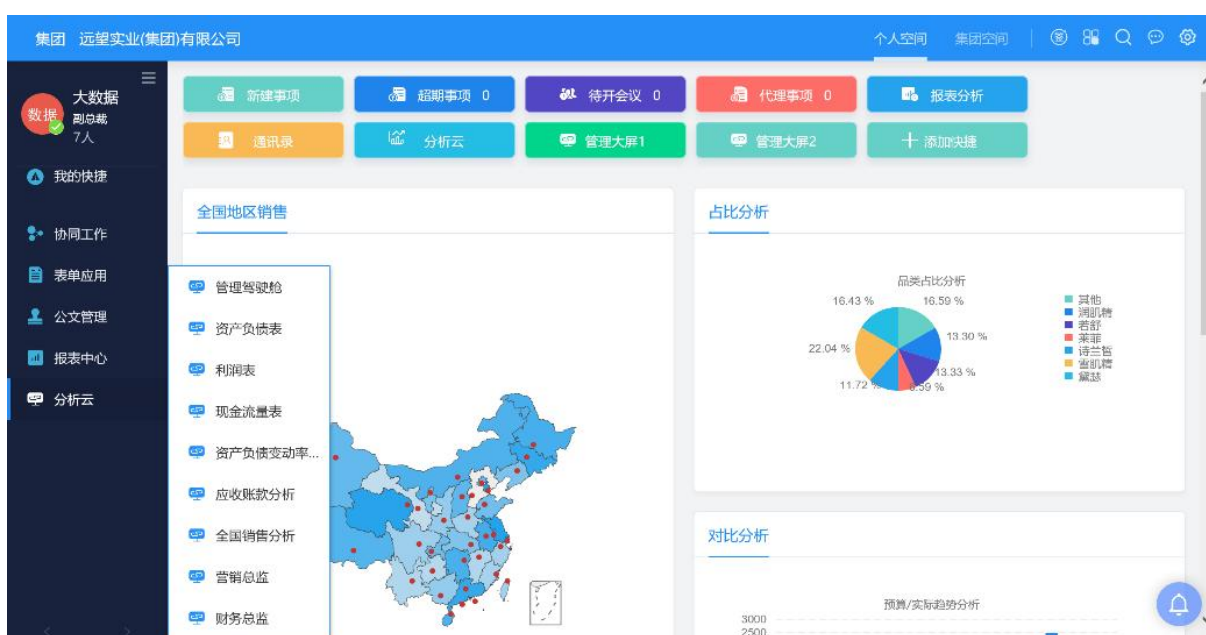


图 协同数据分析(BI)与 G6-N 集成

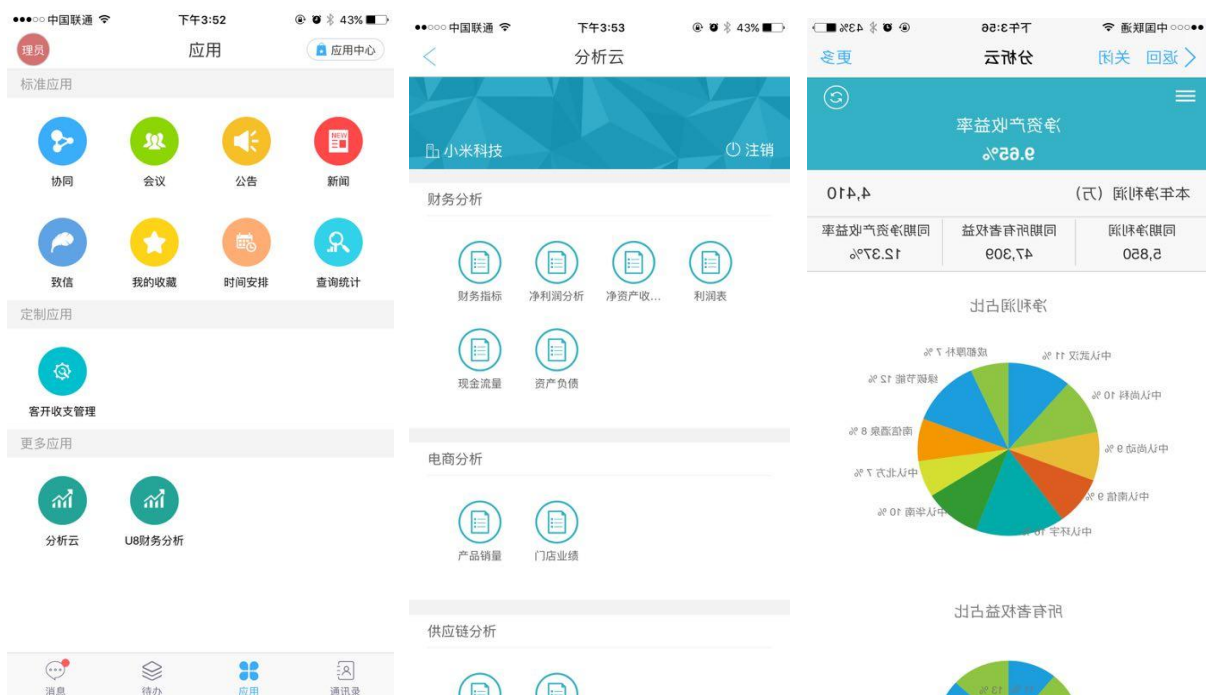


图 协同数据分析 (BI) 与 M3 集成

- 单点登录增加客户粘性，协同数据分析(BI)中的报表均可集成到 G6-N 菜单、栏目、空间中，打开时无需再次登录，真正做到 OA 的全员性使用。
- 数据权限以当前登录用户进行控制，不同用户打开相同报表看到的数据范围是不同的
- 通过致远表单连接器同时支持 CAP3 和 CAP，可视化的工具可以达到快速、高效、0 代码完成 CAP 表单的数据抽取及数据建模。



图 致远表单连接器

- 报表可以进行穿透和钻取分析，可追溯到正在业务流程处理中的 ERP 单据、CAP 表单，轻松实现一键呼出相关单据

多信息系统融合分析，可以将各个信息系统中分散的业务数据融合起来，在 G6-N、M3 中实现跨 CAP 表单、跨信息系统的综合分析

7.16 业务效能

7.16.1 应用概述

业务数据与流程数据结合，通过自带的报表引擎提供业务效能报表。通过业务效能报表，业务管理者可以跟踪业务审批过程、及执行效率，辅助工作督办，作为改善工作及绩效考核的数据参考。



7.16.2应用特性

(1) 预置 5 个效能模型：

业务流程查询、待办人员查询、业务流程统计、处理人员办理统计、处理节点办理统计，可依据管理需求定制效能报表、效能门户。



(2) 业务效能模型 1：

业务流程查询，帮助管理者跟踪业务审批进度，进行工作督办。利用该模型制作的效能报表，管理者可以跟踪每个审批事项的办结状态、办理时长、当前待办人、超期时长。

示例：所有未办结的审批项、超期1天未办结的审批项、超期3天未办结的审批项

流程标题	发起人	发起人所在部门	发起时间	审批金额	审批说明	流程期限	流程状态	运行时长-小时	当前待办人	当前待办节点
陈少卿-2020-02-24-超期1...	陈少卿	销售体系	2020-02-24 16:11	1,300	扩需渠道业务	2020-03-02...	进行中	19.41	刘震、张震	廖德进
薛皓-2020-02-24-超期1...	薛皓	财务部	2020-02-24 15:32	90,390	办公环境量	2020-03-02...	进行中	20.05	张震、刘震	廖德进
张震-2020-02-22-超期1,500	张震	财务部	2020-02-22 15:44	1,500	拜访客户交通费	2020-03-02...	进行中	67.86	刘震	廖德进
刘丹-2020-02-22-超期2,388	刘丹	产品设计	2020-02-22 15:17	2,388	东风汽车项目、特...	2020-03-02...	进行中	68.31	张震	财务合计
刘丹-2020-02-21-超期345	刘丹	产品设计	2020-02-21 16:00	345	协同生态项目与...	2020-02-28...	进行中	91.60	廖小娟	发起者部门主管

示例：终止的审批项

流程标题	发起人	发起人所在部门	发起时间	审批金额	审批说明	流程期限	运行时长-小时
陈少卿-2020-02-24-超期1...	陈少卿	销售体系	2020-02-24 16:11	1,300	扩需渠道业务	2020-03-02 16:09	19.54
薛皓-2020-02-24-超期1,900	薛皓	财务部	2020-02-24 15:32	90,390	办公环境量新清洗	2020-03-02 15:31	20.18
张震-2020-02-22-超期1,500	张震	财务部	2020-02-22 15:44	1,500	拜访客户交通费	2020-03-02 09:00	67.99
刘丹-2020-02-22-超期2,388	刘丹	产品设计	2020-02-22 15:17	2,388	东风汽车项目、特...	2020-03-02 09:00	68.43
刘丹-2020-02-21-超期345	刘丹	产品设计	2020-02-21 16:00	345	协同生态项目与...	2020-02-28 15:59	91.72
王震-2020-02-20-超期567	王震	财务部	2020-02-20 18:37	567	开工部队餐费	2020-02-28 09:00	113.10
薛皓-2020-02-20-超期290	薛皓	财务部	2020-02-20 17:57	290,390	办公环境2020年度...	2020-02-27 17:56	113.76

(3) 业务效能模型 2：

待办人员查询，帮助管理者跟踪各业务环节、处理人的审批处理情况，进行工作督办。利用该模型制作的效能报表，管理者可以跟踪处理人员的处理状态、待办时长、超期时长。

示例：所有未办结的审批单、超期1天未办结的审批单、超期3天未办结的审批单

超期的财务人员

节点人员	节点办理状态	节点所在部门	节点创建时间	节点处理时长-小时	节点超期	流程标题	发起时间	审批金额	审批说明
姚磊	未读	财务部	2020-02-22 15:32	66.40	2020-02-25 09:00	刘丹-2020-02-2...	2020-02-22 15:17	2,365	东风汽车项目...
刘震	已读	财务部	2020-02-22 15:44	69.30	2020-02-25 09:00	张露-2020-02-2...	2020-02-22 15:44	1,500	拜访客户交通费...
刘震	未读	财务部	2020-02-24 16:12	19.74	2020-02-25 16:12	陈小鹏-2020-02...	2020-02-24 16:11	1,300	扩展渠道支持...
刘震	未读	财务部	2020-02-19 16:15	139.69	2020-02-20 16:15	陈小鹏-2020-02...	2020-02-19 19:47	1,235	和通通信件沟通...
刘震	未读	财务部	2020-02-24 15:44	20.19	2020-02-25 15:44	薛皓-2020-02-2...	2020-02-24 15:32	90,390	办公环境重新清...

示例：待“票务组”审批的报销单

各业务环节的待审批单

节点人员	节点办理状态	节点所在部门	节点创建时间	节点处理时长-小时	节点超期	流程标题
刘震	已读	财务部	2020-02-22 1...	69.29	2020-02-25 9...	张露-2020-0...
刘震	未读	财务部	2020-02-24 1...	19.83	2020-02-25 1...	陈小鹏-2020...
刘震	未读	财务部	2020-02-19 1...	139.78	2020-02-20 1...	陈小鹏-2020...
刘震	未读	财务部	2020-02-24 1...	20.26	2020-02-25 1...	薛皓-2020-0...
王震	未读	财务部	2020-02-24 1...	20.26	2020-02-25 1...	薛皓-2020-0...

示例：被回退的报销单

处理状态查询

节点人员	节点办理状态	节点所在部门	节点创建时间	节点处理时长-小时	节点超期
姚磊	未读	财务部	2020-02-19 1...	140.09	2020-02-20 1...
曾小明	未读	财务部	2020-02-18 1...	165.75	2020-02-19 1...

(4) 业务效能模型 3:

业务流程统计，帮助管理者了解各业务审批的办结量、未办结量、办结效率，进行工作总结。

业务审批整体的办结情况

按月度统计办理情况

发起时间	发起流程数	结束流程数	超期结束流程数	平均运行时长-小时	未结束流程数	未审批的金额
2020年3月	9				9	26,638
2020年2月	15				15	442,101

时间维度

按模板类型统计办理情况

模板名称	发起流程数	结束流程数	超期结束流程数	终止流程数	未结束流程数
差旅费报销单	1				1
费用报销单 (2020)	23				23

业务类型维度

按发起部门统计

流程发起部门	发起流程数	结束流程数	超期结束流程数	终止流程数	未结束流程数	审批金额
财务部	12				12	410,971
销售体系	3				3	3,535
产品设计	9				9	54,233

发起部门维度

(5) 业务效能模型 4 和模型 5:

处理人员办理统计、处理节点办理统计，帮助管理者了解各业务审批环节、审批人员的处理量、未处理量、处理效率，作为绩效考核的参考。

各处理节点、处理人的处理情况

各业务节点的处理情况

节点名称	节点权限	已处理次数	超期已处理次数	处理平均耗时-小时	未处理量
李总签	审批				1
发起者部门主管	协同				
财务	审批	1		0.62	1
票据组	协同	13		0.04	10
发起人填写		2		10.09	

处理节点的处理量、效率、未处理量

各处理人的处理情况

处理人	处理次数	超期处理次数	处理总耗时-小时	处理平均耗时-小时	未处理量
薛明	14				2
曾小明	7				
王震	6		0.22	0.04	3
刘震	5		0.17	0.03	5
同名	3		0.28	0.09	

处理人的处理量、效率、未处理量

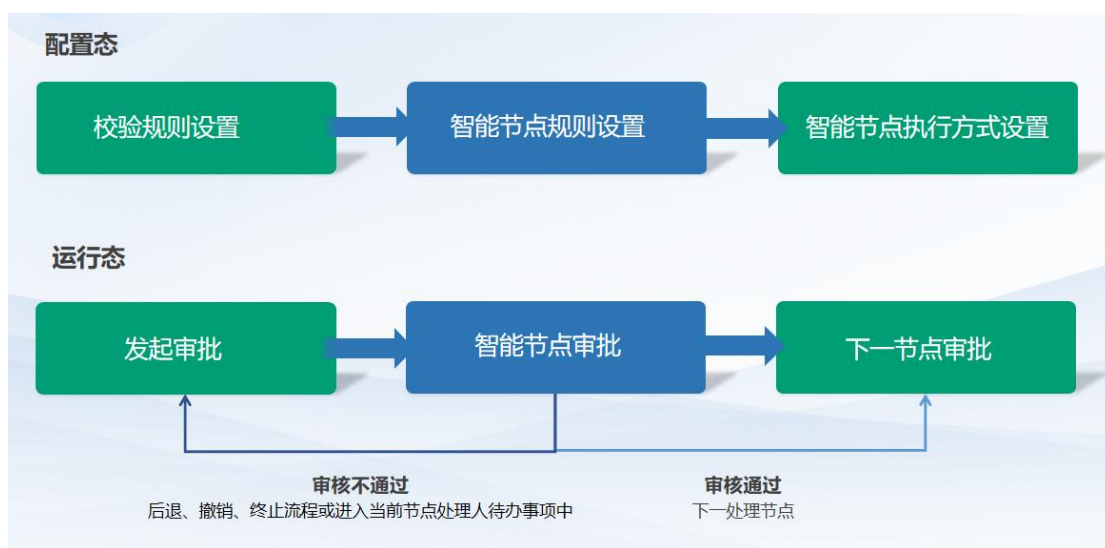
7.17 智能审批节点

7.17.1 应用概述

适用于不同的场景，减少流程审批过程中人员重复工作，减少组织的劳务成本，提升人员工作质量，降低犯错率、降低审核风险、提升工作效率，为组织及业务赋能。



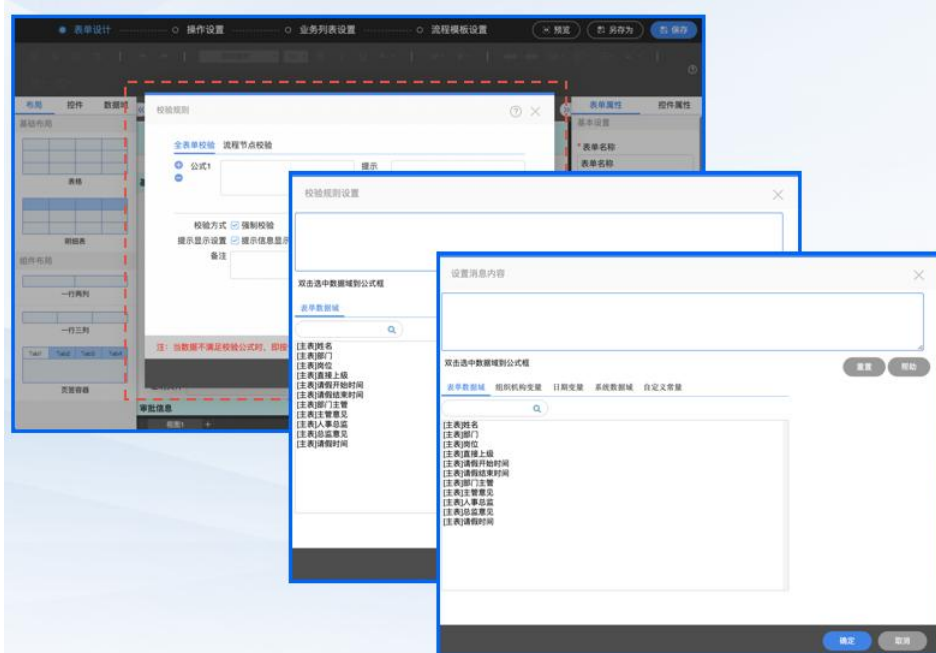
7.17.2 应用特性



7.17.3 应用示例

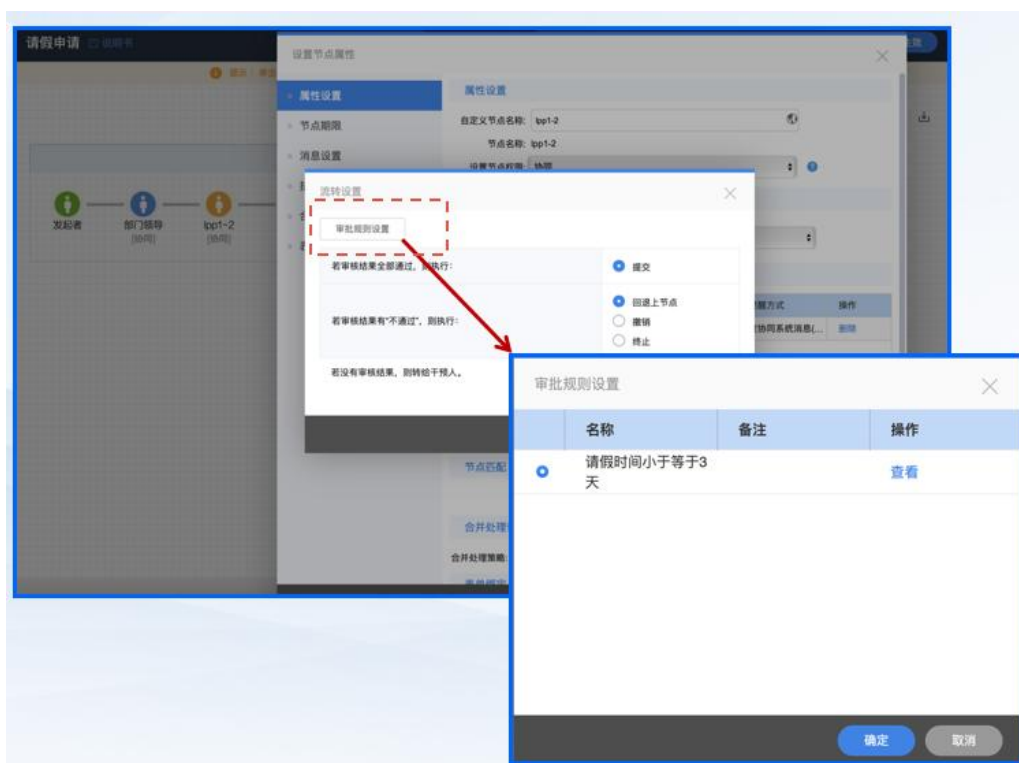
(1) 建立可视化智能审批规则库

审批规则包含了表单数据域内全量字段信息，可设置规则策略配置；在规则库里的可视化展示既能实现核对的简便性，又能支持配置的灵活性。



(2) 智能审核在流程节点中的设置

规则库中的设定规则，可引用到流程中任意位置的节点内，智能节点执行方式均可自定义设置。



(3) 在业务流程中智能节点审批

根据业务审核规则进行合规性预审，提高业务准确率、效率。



7.18 流程智能

7.18.1 应用概述

致远协同结合 NLP 智能技术及流程自动化技术，提供 NLP 智能填单、审批机器人，减少流程发起、审批过程中人员重复工作，减少错审、漏审，降低审核风险，赋能组织及业务。

7.18.2 应用特性

(1) NLP 智能填单

通过表单 NLP 抽取控件与文本抽取模型绑定，实现表单中上传文档后，自动抽取文档内容填入表单。文本抽取模型需要组织在阿里云平台进行样本标注、模型训练，因此可以适用于多种场景，比如合同信息抽取、简历信息抽取等。



(2) 审批机器人

机器自动根据业务审核规则进行合规性预审，审核不通过可以后退、撤销、终止流程，审批通过可以提交流程到下一个节点，进行人工确认，辅助组织降低审核风险。审批机器人的审批规则、流程动作均可自定义配置，因此适用于不同的场景，比如业务风控内审、行政运营审批等。



7.18.3应用示例

- 销售人员在发起合同审批单时，上传电子合同文件，自动将合同中的关键信息填入到表单中。
- 销售主管在进行合同审批时，先由机器进行预审，在进行人工确认审核，降低错审、漏审的风险。



7.19 全文检索（整体更新）

7.19.1 应用概述

对于组织来讲，随着系统使用时间的推移、范围扩大、人员激增，产生的数据会越来越多，如何使用这些数据，让数据发挥应有的价值，是一个越来越迫切的问题。一方面，需要快速找到所需的内容，并快速找到与之相关联的内容；另一方面需要将系统数据进行归类统计便于统计、分析、快速呈现，辅助决策。对正处在数字化升级阶段的组织来讲，全系统的数据查询、呈现变得尤为重要。

致远基于开源技术封装，对于组织内部海量的结构化和非结构化数据访问权限进行严谨的权限控制，能够对协同、表单、新闻、公告、讨论、调查、文档、邮件等各业务模块的标题、正文、评论回复、附件等信息进行检索，并且支持关键词、时间、应用范围等不同维度的搜索。相较于互联网搜索，组织搜索对于安全有很高的要求，搜索结果的精准度和排序也有较高的期望，对此，CTP平台采用独特的权限控制模型和相关度算法，确保结果精准有效。

7.19.2 应用架构

（1）支持基于权限的精准查询

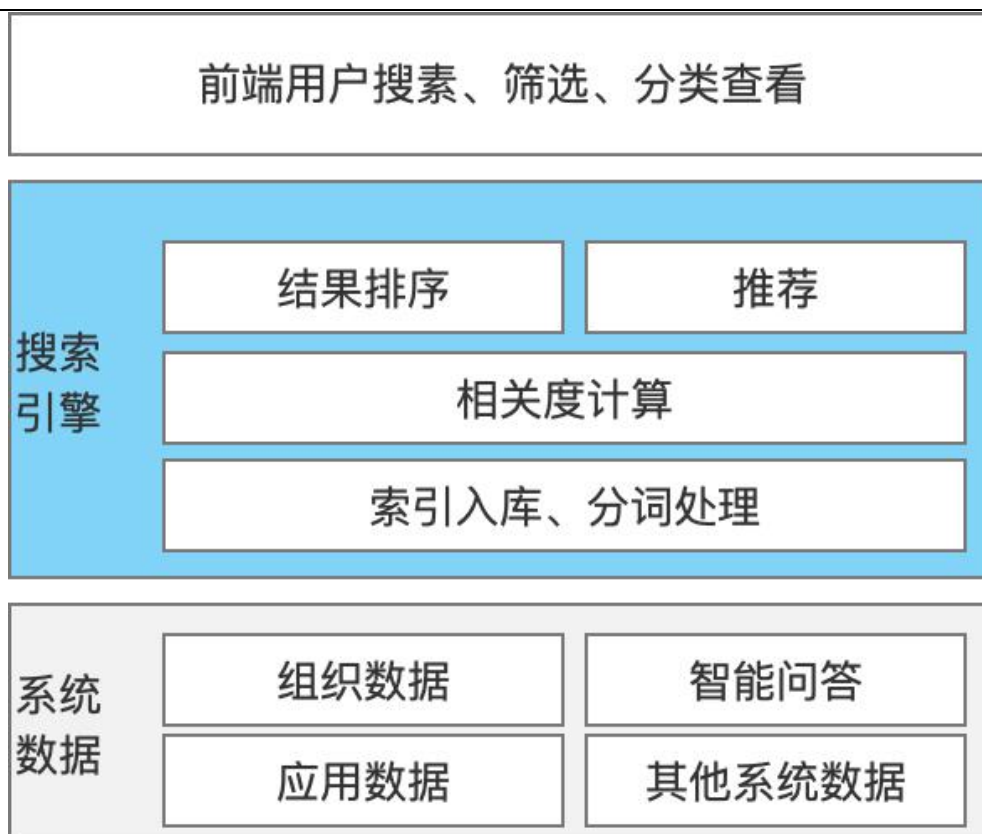
致远基于开源技术封装，对于组织内部海量的结构化和非结构化数据访问权限进行严谨的权限控制；相较于互联网搜索，组织搜索对于安全有很高的要求，搜索结果的精准度和排序也有较高的期望，对此，CTP平台采用独特的权限控制模型和相关度算法，确保结果精准有效。

（2）支持基于全系统数据的统一查询

支持对协同、表单、新闻、公告、讨论、调查、文档、邮件等各业务模块的标题、正文、评论回复、附件等信息进行统一检索，并且支持关键词、时间、应用范围等不同维度的搜索。同时也支持在各应用内，分别查询，如协同工作已办事项、报表中心。

（3）支持智能查询

在M3端可实现智能查询，可实现找人、查文档、查报表、查公告、查协同、查聊天记录、查工作安排等场景，并遵从原应用权限的控制。



（搜索能力框架图）

7.19.3应用特征

全文检索作为系统中统一的数据查找中心、工作常用的快捷入口，有以下特征：

- 快速查找组织的数据：查制度、查问答、查文档、查公共信息、查人员信息等
- 快速查找个人数据：找流程、找表单、找报表、找时间安排等
- 通过查询常用功能的入口：如门户/业务空间、

并可以通过分类、筛选条件，快速找到想要的结果：可按标题、发起人、接收人、重要程度、发起时间、附件等属性进行精准查询。

北京致远互联软件股份有限公司
Beijing Seeyon Internet Software Corp.

新品体验 项目管理 协同云项目管理 需求处理 个人空间 软件测试部学...

陈冠军 产品经理 704人

我的快捷 协同工作 表单应用 业务生成器 公文管理 目标管理 报表中心 会议管理 知识社区 文化建设 协同驾驶舱 我的工具 Tiger Team 运维知识库

报销打车费

全部 问答 通讯录 应用 协同 表单 公文 报表 文档 文化建设 时间安排 第三方待办

为您找到如下结果 筛选条件

报销打车费_问答

怎么报销加班打车费
新建协同 调用模板【费用报销单2020】填写后发起
费用报销单2020

报销打车费_应用

流程模板
费用报销单2020 差旅报销单2020 生育报销申请单

报销

【部门预算与报销】

报销打车费_协同

协同之美，漂亮协同--全新一代全票种纸电协同票据管理
正文：各位一线的将士：欢迎参加下周二10月22日 17:00，（协同之美，漂亮协同）的协同电子发票发布直播。我们将发...
附件：飞机行程单超旅费等常用发票，识别后带入表单的字段信息如下：·机打票据餐饮费、交通费、停车费常用发票...票据...
协同票据管理解决方案.docx new 电子发票与OCR影像识别方案介绍 20191017.ppt
来源：协同 发起人：蔡磊 发起时间：2019-10-15 15:41

大家都在搜
1. 国资
2. 外出补卡单
3. 文
4. 吴建生jdjkkakdw
5. 张庚时

(PC 端全文检索)

15:03 15:05 15:06

报销 取消 新建 取消 张旭明 取消

全部 问答 通讯录 应用 协同 表单 公文 全部 问答 通讯录 应用 协同 表单 公文 全部 问答 通讯录 应用 协同 表单 公文

发起人 发布时间 发起人 发布时间 发起人 发布时间

问答

怎么报销加班餐费
联系研发运营管理部【青烨 张娟】统一报销

怎么报销加班打车费
新建协同 调用模板【费用报销单2020】填写后发起
费用报销单2020

怎么报销差旅费
新建协同调用模板【差旅费报销单2020】填写后发起
差旅费报销单2020

协同

V8.0 公司协同升级计划及关键问题
内容：差旅费报销2.HR流程：面试评价表、入职申请单、...
意见：2、还有10个左右凭证集成的报销单据；无变化3、
附件：差旅费报销2.HR流程：面试评价表、入职申请单...
赵江利 03-27 10:33

新建自由协同
新建表单模板
新建任务
新建会议
计划新建

通讯录

张旭明
产品管理部
产品经理
18310101856
打电话 发消息 发协同

张旭明发我的协同

待办 已办

V8.0 产品注意事项收集
张旭明 04-28 10:18

A6+cloud 前后台菜单及插件云端下载清理
张旭明 04-20 10:38

张旭明的时间安排

8.0原型客户 - 产品应用验证跟进

(移动端全文检索)

7.20 其他常用工具

提供常用的工具，包括：电子邮件、综合查询、便签、通讯录、计算器、万年历、常用链接、系统帮助等常用工具。

- **电子邮件：**基于 WEB 的邮件系统，收邮件、发邮件、草稿箱、垃圾箱等；
- **综合查询：**用于根据标题、时间段、发起人等，查询系统中的各类资源，如协同、新闻等；
- **便签：**用于随时、快速记下问题或想法，以备忘，并支持对便签内容的导出；
- **通讯录：**用于查看员工的联系方式，向联系人发送在线消息、手机消息（需要管理员配置），邮件，导出，打印通讯录。并支持自建私人通讯录，包括：员工通讯录、系统组、个人组、私人通讯录；
- **计算器：**用于完成基本的数字计算；
- **万年历：**用于公历日期、农历节气、传统节日的查看，以及世界各地时间的查看；
- **常用链接：**提供管理员设置的常用的网站或系统的快速链接。通过点击链接名，快速访问网站和链接；
- **系统帮助：**提供关于系统各个功能模块操作的介绍，帮助用户使用系统。

8 全员统一的平台化移动协同 M3

8.1 产品概述

难点：基于 PC 的办公场景已凸显出一定的局限性，无法做到全时、全地、全端的组织协作和业务沟通。

痛点：协同软件传统的全员推广模式变得异常困难；用户经过互联网产品的教育，对产品易用性要求异常的高

关键点：传统的移动产品无法满足当前进化后的移动协同需求，包括统一移动门户、统一移动消息、统一移动应用等



致远互联不断的通过客户实地调查采样，综合分析评价，反复设计推敲，真实客户验证，以客户的实际应用为中心，围绕客户的核心应用，设计推出“致远 M3 移动协同软件（简称：致远 M3）”，一款基于智能移动手持设备客户端的革命性高效管理软件。

致远 M3 精选了消息、待办、协同、表单、公文、文档、会议、活动、调查、业务管理等多项贴合协同软件功能，并依据 iPhone、Android 智能移动终端的操控特性全新设计，处处彰显非凡品味。让您可以随时随地高效、快捷的实现管理与掌控，提高办公效率。深化场景应用，贴近用户操作习惯，为用户工作提供一体化办公门户入口，全新的移动办公模式，摆脱时间和空间对办公人员的束缚，提高工作效率，加强远程协作和管理，轻松处理常规办公模式下难以解决的紧急事务，降低组

织的综合管理成本。



- ① **移动新品 M3:** 全新的移动办公平台，M1 的升级版本，全面替代 M1
- ② **移动办公平台:** 移动门户七大统一特性，移动安全保障，组织个性化配置
- ③ **移动业务平台:** 协同标准业务，CAP 定制业务，领域扩展应用
- ④ **移动开发平台 CMP:** 多种功能组件、UI 组件，可自定义开发
- ⑤ **移动集成平台:** 移动客开整合多端厂商异构系统，连接组织与应用服务
- ⑥ **移动智能语音:** 智能语音机器人“小致”，打造组织移动智能办公助手

8.2 核心优势

① 强大的消息驱动及流程整合能力:

M3 移动办公平台提供了以工作业务流程为核心，以消息、待办驱动日常工作的业务处理模式

② 支持复杂组织架构映射:

通过 M3 的客户后台可以实现大型组织复杂的异构系统组织架构的映射，进而实现业务数据流程的通讯（消息，待办）与流转

③ 为组织搭建统一移动办公平台:

将组织内部多套异构系统，通过 M3 进行整合，实现内部业务信息孤岛的连接，支持 URL、H5 应用包、原生应用包接入应用中心

④ 完善的集成客开平台：

支持通过可视化配置页面和业务接口实现复杂的 ERP 客开集成，支持组织系统间的数据通讯，支持组织系统间组织权限匹配

⑤ 强大的开发组件支持：

灵活的 UI 界面及功能的自定义开发，提供 90+ 开放开发组件，满足组织个性化需求

8.3 应用特征

8.3.1 基于 CMP 协同移动平台的七大统一

M3 基于致远互联 CMP 移动平台，可实现统一登录、统一组织、统一消息、统一待办、统一应用、统一搜索和统一报表的移动平台层面的七大统一。



8.3.2 移动协同应用

实现了与 PC 同步的协同工作、会议管理、考勤签到、工作任务、时间安排、知识文档、新闻/公告/讨论/调查、行为绩效、活动和工资条等核心移动协同应用。



8.3.3 移动业务生成器

具备多端统一的业务应用，PC 和移动都能接入业务，实现业务管控。

针对移动端特有的轻表单，瀑布流视图方便移动端下查看和处理复杂表单。

自定义移动看板，聚焦展现业务关键信息，多种看板栏目自由组合。



8.3.4 移动集成平台

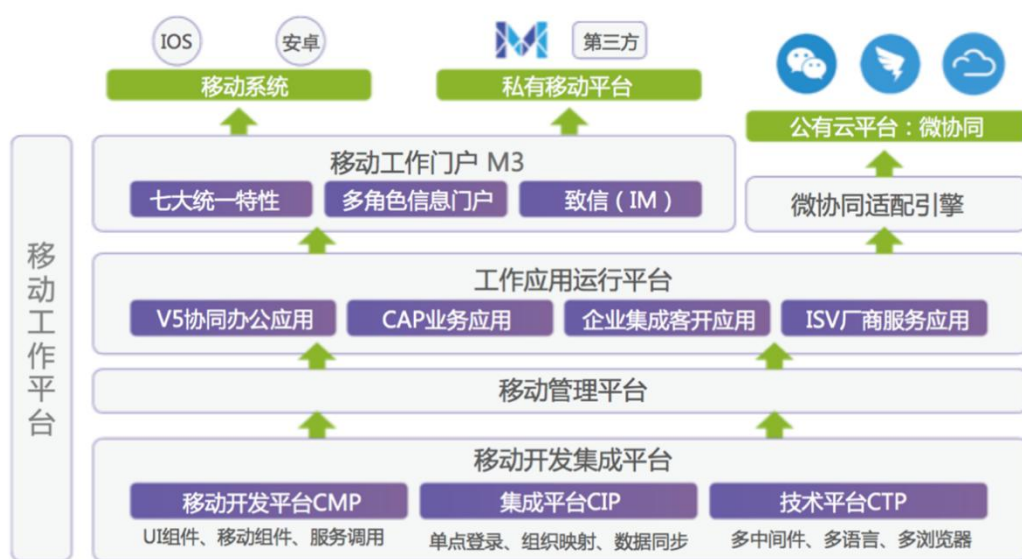
- 可视化系统集成管理
- 支持第三方系统可视化集成注册，管理集成应用基本信息
- 支持 URL 接入、H5 应用包和原生 APP 等多种应用集成
- 支持 H5 应用包嵌入式集成，提供应用包的完整管理机制，包括上传、版本控制、包间依赖关系等
- 支持 URL、H5 应用包和原生 APP 的门户单点登录
- 提供标准认证模式，支持扩展其他认证模式
- 可同时设置多种移动终端的原生应用集成，如 ios、Android 等
- 配置 SSO 相关的信息，如果满足 G6-N 的满足门户认证机制，配置可以实现单点登录；机制：通过发令牌的模式进行双方系统的两次握手

- 支持第三方异构系统用户映射，支持按帐号、编码、email、手机等四种类型，进行自动用户映射，可根据需要，手工添加或修改用户映射
- 平台提供统一的消息&待办数据规范



8.4 移动产品家族（新增）

致远移动平台是一个完整全面的平台，能够支持不同组织的灵活管理和使用需求，为客户提供统一的全生命周期管理平台，覆盖移动门户、应用管理、异构系统集成、移动开发、移动安全等移动管理中组织所需的各个环节，打造涵盖组织移动办公及移动业务完整的生态链。



- 致远移动平台的具备多端应用模式：平台进行统一管理协同工作应用、CAP 业务定制应用、集成的其他系统应用；前端运行则既可以在 M3 上运行，也可以在其他 APP 上运行。

- 移动产品家族，包括 M3、微协同、移动智能办公助手-小致、移动 IM 通讯-致信。



(移动产品家族)

8.4.1 M3 (APP)

1. 应用概述

“致远 M3 移动协同软件（简称：M3）”，是致远独立移动办公 APP，是移动办公平台的核心载体和产品，具备更完整强大的审批、门户、文件管理、移动设备连接等能力。基于智能移动手持设备，帮助组织员工随时随地高效、快捷的实现管理与掌控，提高办公效率。为用户工作提供一体化办公入口，摆脱时间和空间对办公人员的束缚，加强远程协作和管理，轻松处理常规办公模式下难以解决的紧急事务，降低组织的综合管理成本。



2. 应用特征

(1) 七大统一，构建安全灵活全面的移动工作入口

为实现一个移动入口覆盖组织多样化的业务管理场景，并且保障移动办公的安全，致远构建了以“七大统一”为基础的移动办公平台，包括统一登录，统一组织，统一消息，统一待办，统一应用，统一搜索，统一报表。“七大统一”作为坚实的“骨架”支撑起整个移动平台，夯实了平台的安全保障、平台管理、消息驱动、应用接入、信息呈现、组织连接等基础，以此帮助组织打造统一的移动工作入口。



(2) 为不同组织、职能部门、角色定制专属移动门户

对于组织管理，不同组织、不同角色、不同部门，因为所处行业、岗位、职能分工的差异，必然存在不同的工作内容和关注点，因此对于移动 APP 内的信息呈现布局存在差异化需求。例如，决策层更关注宏观统计、公司动态等；中层管理者更注重具体的业务审批、工作执行、团队管理等，执行层则更偏向具体的应用、操作、业务流程等。

因此，为满足不同组织、不同角色、不同职能部门的实际业务需求，需要在统一入口基础上，通过不同的工作内容信息呈现，实现专属于“我的”的工作门户。



M3 结合移动门户自定义能力、M3 下导航自定义能力，为不同组织、角色、业务/职能量身定制专属的工作门户。

定制单位门户



定制个人门户



(面向不同组织的门户)

定制领导驾驶舱



定制员工自助门户



(面向不同角色)

(3) 六大特性，满足组织移动业务管理平台化、定制化、柔性化、智能化需求



- 为组织搭建统一移动办公平台：将组织内部多套异构系统、协同办公应用、CAP 业务应用、组织集成客开应用、ISV 厂商服务应用，通过 M3 进行整合，实现内部业务信息孤岛的连接；
- 高效率移动管理平台：三员分离的权限体系，明确管理员的权限和职责，移动管理功能清晰分类管理，增强移动特色管理功能，提升移动平台的管理效率；
- 完善的集成客开平台：支持通过可视化配置页面和业务接口实现复杂的 ERP 客开集成，支持组织系统间的数据通讯，组织系统间组织权限匹配；
- 以“小致”为入口的全场景智能移动平台：多种人机交互方式，与业务系统完美融合，实现员工、管理者的日常工作场景的全智能管理；
- 强大的移动定制开发平台：为组织应用移动化，提供了多类别组件开发、接口文档、使用 DEMO、调试与编译工具等全方位技术支撑；
- 全面加固的移动安全策略：通过 APP 加固安全、移动 MDM 安全、数据传输安全、数据存储安全以及运行环境安全等五个方面全方位进行移动安全加固。
- 隐私合规：支持内部投诉功能、允许用户进行账号注销、权限清单独立入口、SDK 清单独立入口。

3. 应用示例



8.4.2 微协同

1. 应用概述

致远移动平台具备多端应用模式，前端运行则既可以在 M3 上运行，也可以在其他 APP 上运行。致远微协同，实现致远移动平台与微信服务号、微信企业号、企业微信、钉钉、飞书、welink 等第三方 APP 的无缝集成，将不同业务系统统一集成到微协同，为组织提供完整的移动协同管理应用，打造组织快捷、高效、安全、统一的移动工作入口。



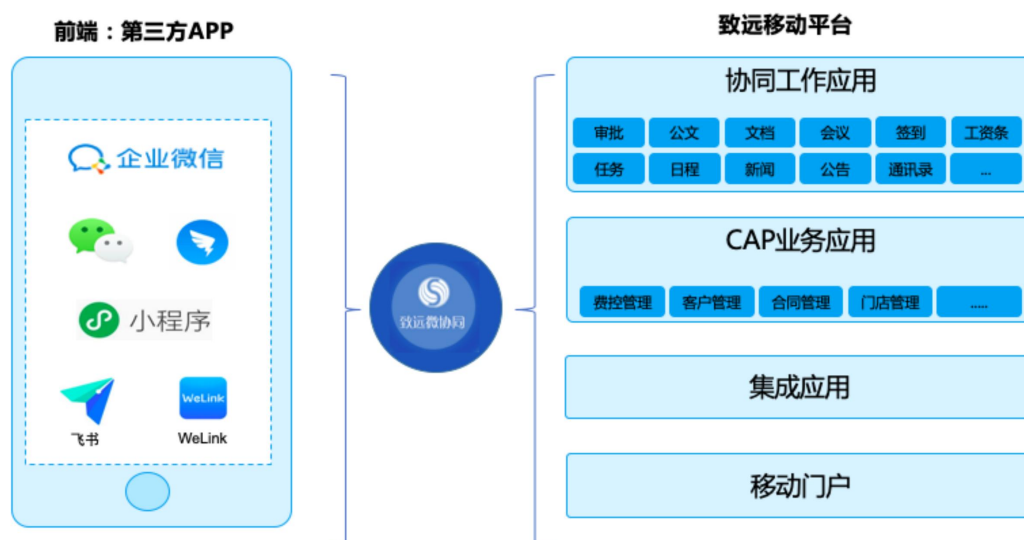
(移动平台集成到第三方 APP 示例)

2. 应用特征

微协同使移动办公更加贴近用户使用习惯，在与外部客户、供应商保持即时联系的同时也能收到即时的业务提醒、处理审批事项，让已经使用第三方 APP 的客户同样可以使用我们的平台服务。同时，具备四大核心价值。

(1) 【前端】+ 【应用】模块组合、按需集成模式

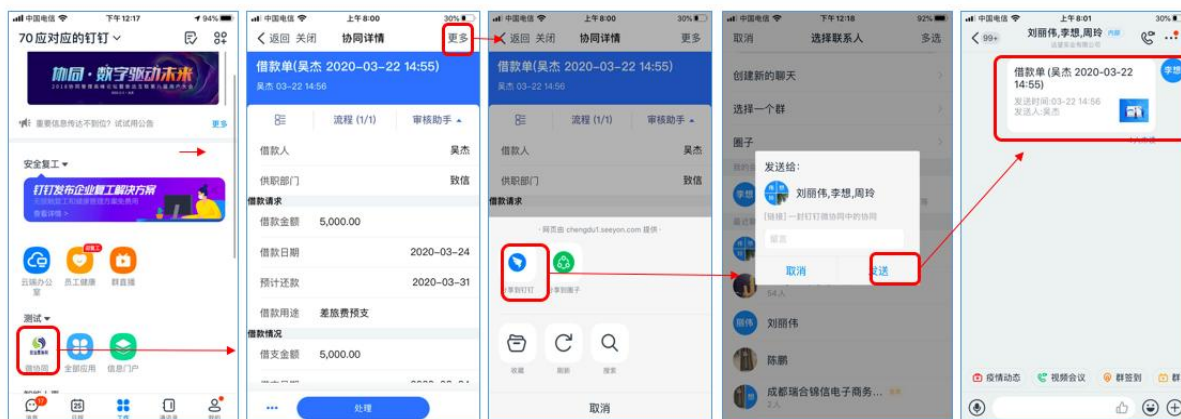
【前端】是指第三方 APP，【应用】是指协同平台中的协同应用、集成应用等；模块组合、按需集成，是指按照组织需求，集成致远移动平台的指定【应用】模块，实现移动终端与应用的模块化组合。例如，使用钉钉+公文，企业微信+文档中心，飞书+协同等组合方式。



(2) 致远应用与第三方 APP 应用融合，体验好、效率高

第三方 APP 接入微协同，APP 自身能力与微协同的应用能力融合，达到在一个 APP 上实现统一移动业务管理。

- 统一工作消息提醒：微协同的应用消息与 APP 内应用消息统一推送，消息统一接收，消息驱动业务高效处理。
- 协同应用与第三方 APP 的 IM 融合，快速审批：企业微信/钉钉中直接微协同中的将审批事项发送给同事的聊天中，接收者可点击查看，方便 IM 就事项进行沟通。



示例：从钉钉微协同中将审批发送到钉钉中群组

审批与飞书深度融合，一体化体验：支持飞书双端，工作台、审批中心两种形式发起申请，进行业务处理。致远成熟丰富的内部协同申请与审批，满足使用飞书企业的内外协同需求。



致飞审批深度集成服务

为企业提供双端、多形式协同办理模式

- 双端、多形式处理协同
- 独立的可视化配置管理平台
- 灵活的集成配置
- 协同失败补偿机制

(3) 配置简单、轻松接入第三方，免安装、即刻使用

微协同通过可视化的配置即可实现集成连接。第三方 APP 接入致远微协同，可分为标准化接入和定制化接入。无需安装独立 APP，接入后即刻，轻松便捷。

标准化接入第三方 APP：已经支持的后台标准化接入方式，无需开发，通过可视化配置就可以接入第三方 APP。目前支持微信服务号/企业号、钉钉、企业微信、飞书、微信小程序、welink 等。



（标准接入示例：按照操作指引，1 分钟完成企业微信的集成）

标准化接入第三方 APP：未支持可视化配置接入的其他 APP，则可以通过标准接口，简单开发，快速接入。

（4）组织机构自动同步，实现单点登录

组织机构同步：同步协同系统中组织机构到企业微信/钉钉/飞书等第三方 APP 通讯录，微信/钉钉/飞书用户只需加入对应组织账号，无须账号绑定，无需登录账号密码等系列设置，加入对应组织即可使用协同办公。同时，企业微信/钉钉/飞书的通讯录即是协同系统的组织机构，使得组织内人员沟通更加便捷、高效。

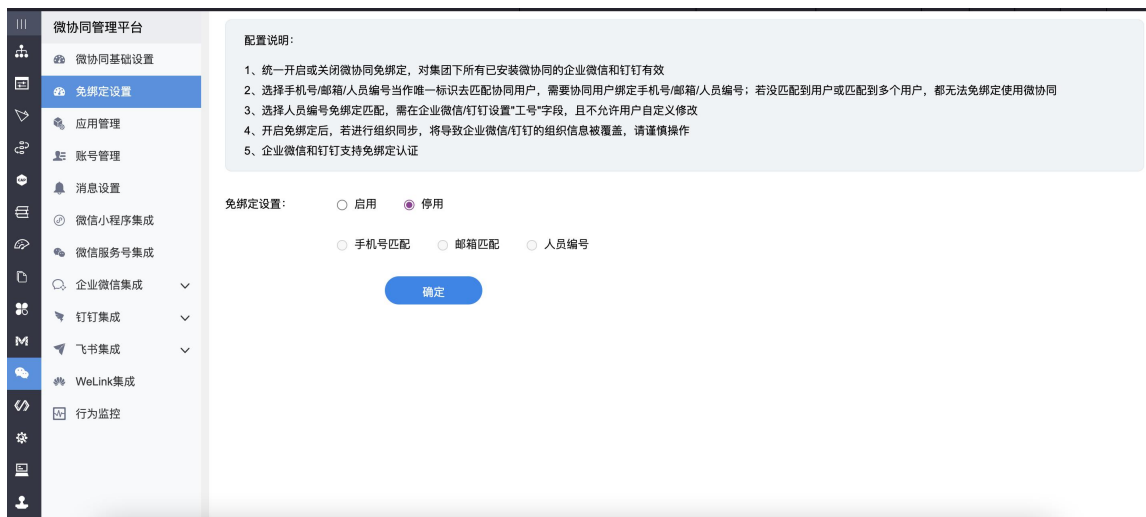


（组织机构自动同步示例：企业微信同步组织机构后，企业微信通讯录即为协同系统的组织机构）

组织监听：支持监听组织变化，协同的组织机构变化将同步更新 APP 通讯录。



账号免同步绑定：支持企业微信、钉钉平台的账号免绑定使用协同应用。管理员开启账号免绑定选项，并选择手机号/邮箱/人员编号中任意一项作为唯一标识匹配协同用户，实现协同账号与三方账号的关联。匹配成功的用户打开企业微信、钉钉，无需账号绑定即可使用协同应用。



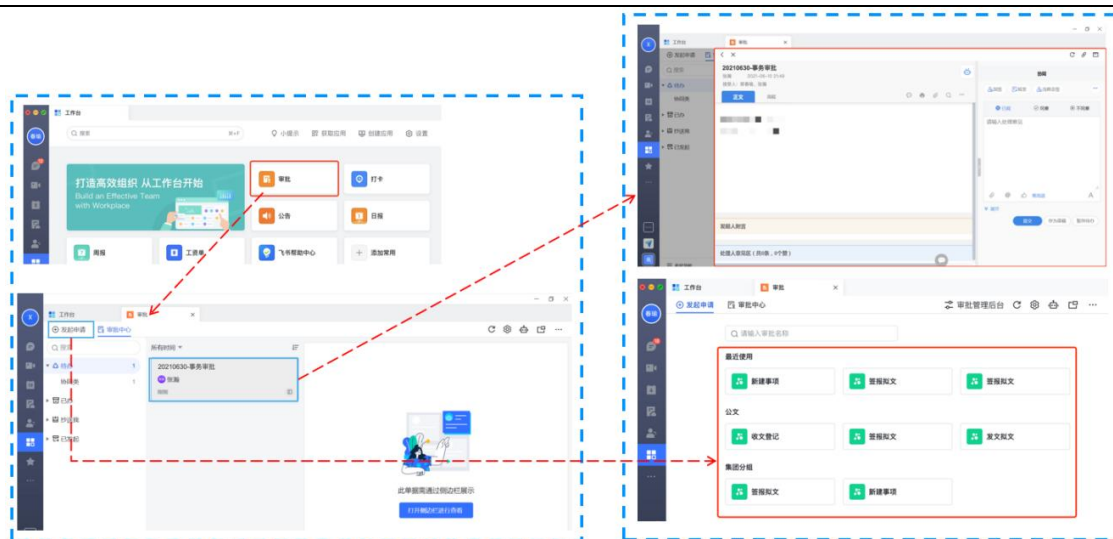
(5) 面向高安全企业满足私有化部署需求，带给双方用户更加安全的产品体验



3. 应用示例



(示例：截图企业微信)



(示例：飞书 PC 客户端审批中心)

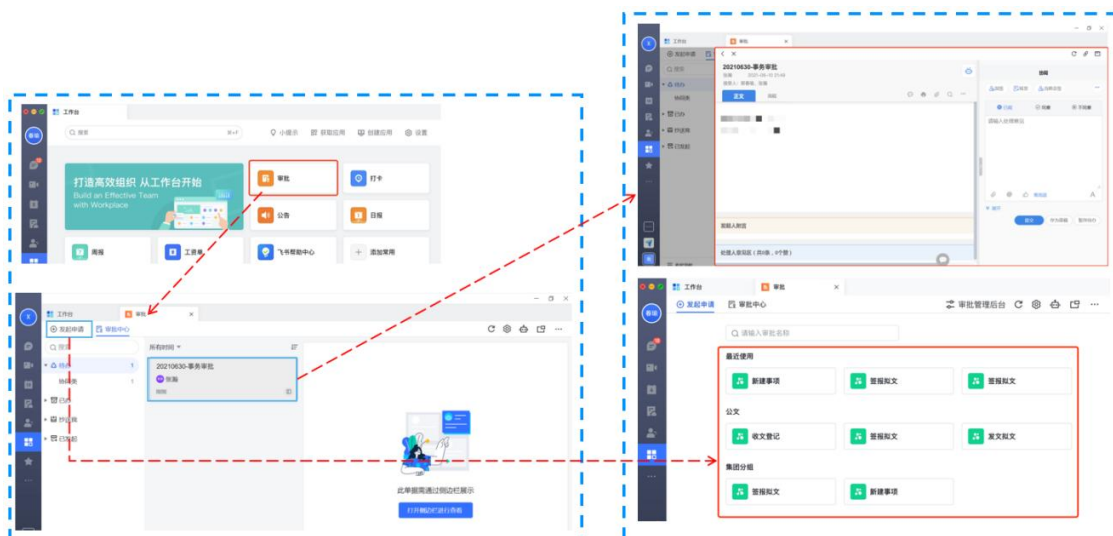
飞书app端审批中心查看审批进行审批操作



飞书app端审批中心进行发起申请



(示例：飞书 APP 端审批中心)

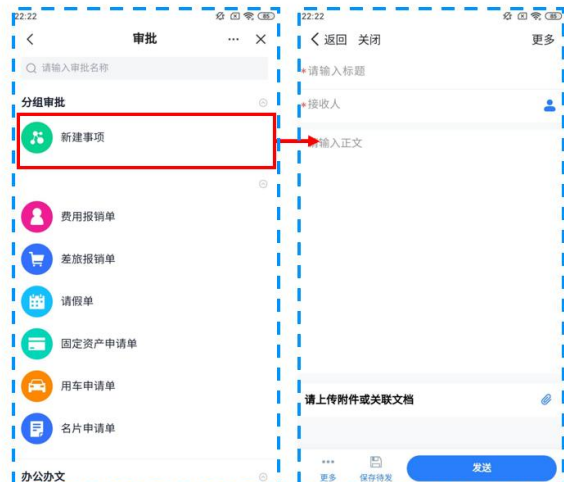


(示例：飞书 PC 客户端审批中心)

飞书app端审批中心查看审批进行审批操作



飞书app端审批中心进行发起申请



(示例：飞书 APP 端审批中心)

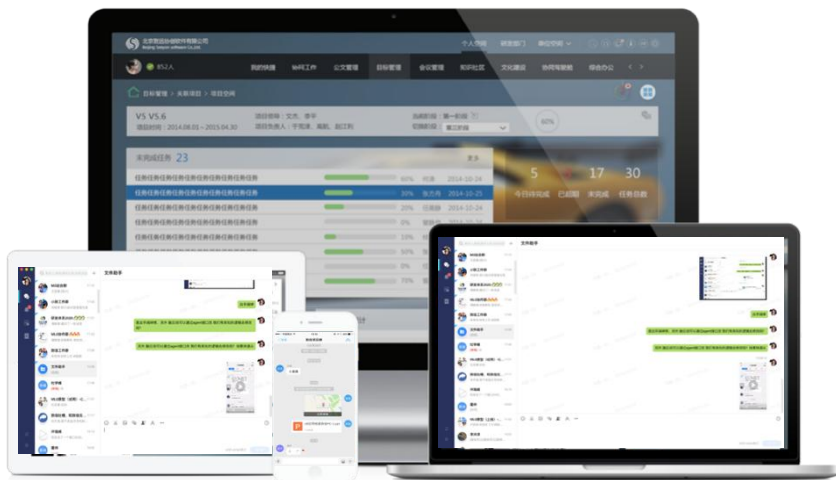
8.4.3 致信 IM

1. 应用概述

致信提供统一的组织办公业务通讯工具，支持统一的业务通讯，高效的实时通信，以人为中心的工作沟通，稳健的系统运行以及安全的通讯链路。



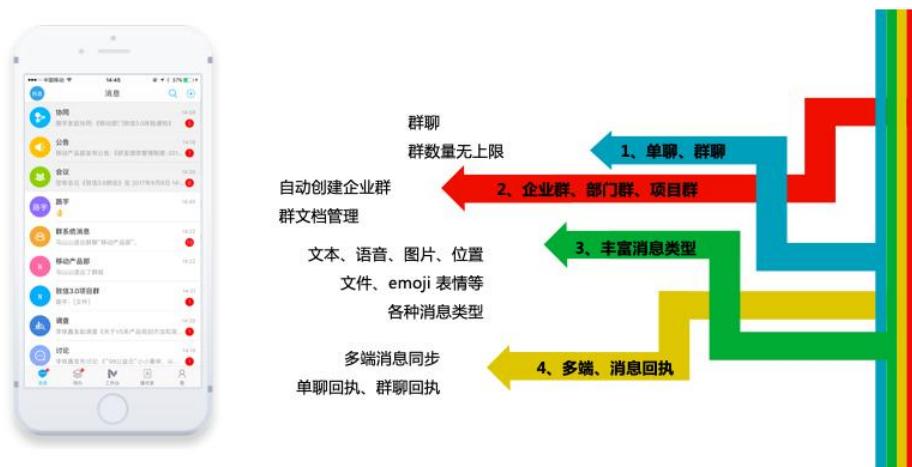
多端多系统支持，PC 支持 Windows、Mac、Linux，移动端与 M3 融合（嵌入 M3 中），支持 iOS、安卓。



2. 应用特征

(1) 全员全域，实时沟通

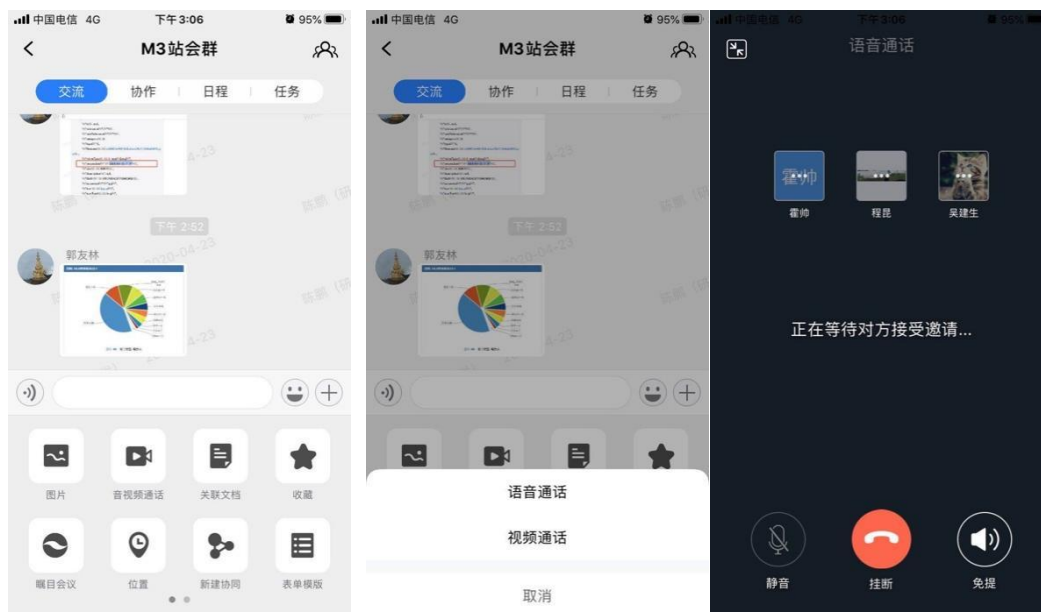
全体员工可以随时、随地使用致信与公司其他员工实时沟通，实现信息的共享、文档资料的传送、多媒体形式的信息互动交流。拥有覆盖最广的全球即时通讯云网络，跨国消息正常收发。



- 丰富的消息类型：支持文字、表情、自定义表情、图片、截图、文件、文件夹、语音、视频、超链接等多种消息类型；支持发送协同、公文、会议、任务、日程、文档中心等协同系统内应用数据。
- 消息多样化操作，支持通用的消息操作，满足 IM 沟通常用功能：转发、复制、撤回、多选、删除、@单人、@所有人、窗口抖动、文字转任务、引用回复、文件/图片弹出确认、聊天消息分类、聊天富文本编辑等。
- 完善的群组管理，支持办公场景下的群聊管理，包括：支持设置群管理员、修改群名称、群头

像、转移群主身份、加人/踢人、群成员文件收发设置、解散群、退出群、群公告管理、撤回群成员消息、显示群成员主岗等。

- 语音视频通话：支持音视频通过（移动端），与常用的微信音视频通话功能相同。
- 聊天文件在线预览：实现文件无需下载即可通过在线预览的方式查看。



（2）IM 与协同业务深度融合

打通 IM 通讯与协同业务，以社交沟通、互动协作为基础，将即时通讯融合到多种业务场景中，从个体协作到组织协作，从激活个体到激活组织，提升工作办公效率。

- 基于业务的 IM 交流及快速审批：发送表单/协同/公文到致信中，进行快速审批或回执。



（示例：发送审批到致信中）

- IM 中快速发起事项：领导/同事通过对话安排/沟通的事项，在致信聊天窗口中就可以快速发起。



移动端：发起表单审批/自由协同/任务/日程/会议/瞩目会议（需集成瞩目）

PC端：发协同/会议/任务/日程

- 群看板帮助群组高效管理协作事项，以群组 IM 为入口，查看团队任务进度、关键报表结果、团队成员日程等，并基于业务事项进行沟通讨论。



- 时间安排快捷入口：快捷应用时间安排，可查看时间安排、可切换我的视图、部门视图、他人视图
- 我的收藏快捷入口：增加快捷应用我的收藏，查看我的收藏、可切换分类查看

(3) PC 端统一的工作入口

致信作为 PC 端的工作入口，致信与协同系统保持高度一致。统一登录、统一应用、统一消息、统一组织、统一权限，用户可通过致信收发消息的同时，快速处理业务。例如，致信作为统一的工作入口，通过致信应用中心直接进入对应的协同工作/业务应用网页。



致信应用中心 → 文档中心

(4) 性能稳定，稳健运行

经过数十年专业积累，锤炼出安全稳定的 IM 即时通讯服务，高性能、高并发、高可靠的服务架构，保障了致信的组织办公通讯业务稳健运行。



(5) 高度安全，支持公有云和私有云部署方式，支持信创环境使用

安全机制完善，使用自主知识产权的即时通讯协议加密，AES 通讯加密机制；服务端消息存储的安全，所有数据存储均在内网区；应用安全机制，敏感词过滤拦截、系统日志、水印。提供公有云和私有云两种部署方式；服务端支持集群部署；同时支持信创环境使用，支持分离部署，外网环境支持 VPN 登录。

3. 应用示例



(示例：PC 端单人聊天)



(示例：PC 端群聊)



(示例：PC 端致信的群任务、群日程看板)

8.4.4 “小致”智能工作助手

1. 应用概述

小致是致远联合百度 AI 技术打造的智能工作助手，打造以“小致”为入口的移动全场景智能工作平台，多种人机交互方式，与业务系统完美融合，实现员工、管理者的日常工作场景的全智能管理，构建起以“人”为中心的社交化管理与协作平台。



2. 应用特征

(1) 智能语音

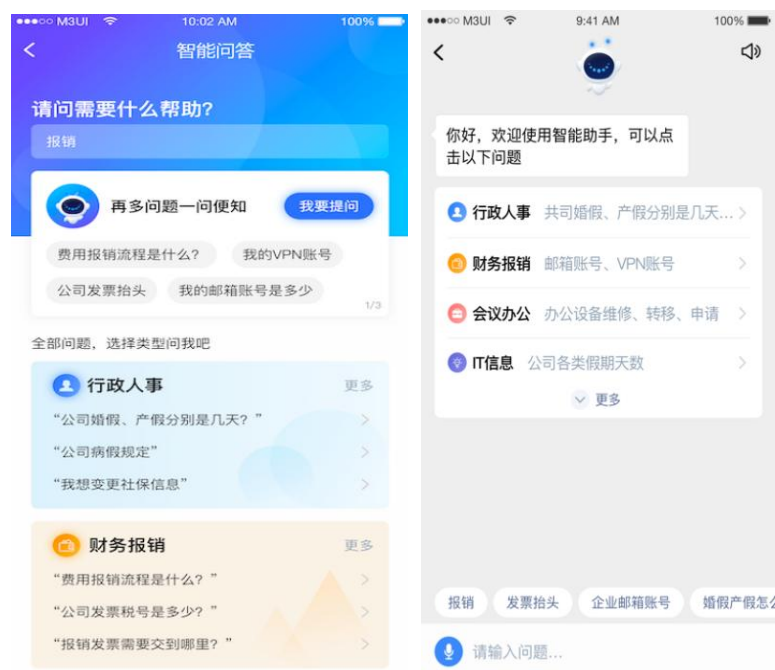
通过语音命令进行人机交互的小致，能理解、会办公、易操作，可以进行智能问答、智能新建、智能提醒等多种协同应用场景，让工作变得更加便捷、轻松，释放双手。

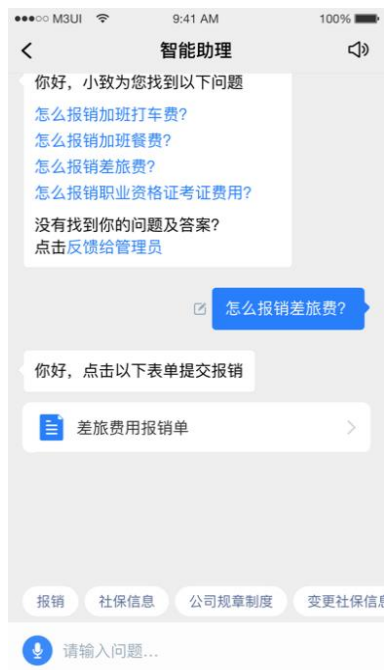
- 语音命令：通过语音命令可以实现快速进入指定应用、表单、门户、页面，给指定的人打电话、发短信、发消息。
- 智能查询：小致提供了语音快速找人、查协同、查文档、查公告、查新闻、查报销流程、查签到记录、查任务、查日程、查会议、查公文、查工资、查发票抬头。
- 智能创建：小致可通过语音方式快捷创建协同、创建日程、创建会议、创建任务，全程可无需手动输入文字。
- 智能提醒：小致的智能消息提醒功能为用户提供当日的工作安排、业务数据、工作统计、组织信息，真正成为移动办公的智能贴心助手。
- 智能报表查询：通过报表的语音查询设置，实现语音快速找到并打开某一报表、语音查询筛选后的报表数据、语音快速查询到报表指标。



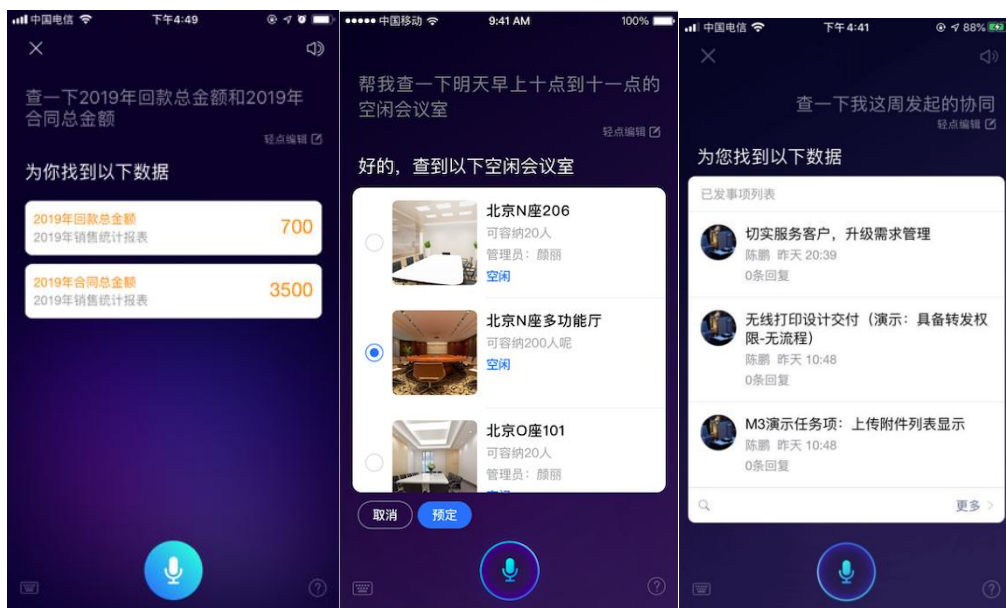
(2) 智能问答

小致为用户提供智能问答功能，可以从智能问答应用或智能助手聊天窗口直接询问，通过该功能组织可以将管理、人事、客服、产品知识等不同方面的常见问答整理后，配置成为智能问答。24 小时在线，随时咨询，员工快速获取不同业务的相关知识或答案，不必为找谁咨询烦恼；业务人员不再被人重复干扰；组织知识更灵活可用，不再是死板的文档文件。





3. 应用示例



8.5 客户示例

某单位实现了移动端统一的通知公告、消息提醒、即时通讯、待办审批、数据展示等功能，数据展示包含行业下行数据分析展示、单位内部数据分析展示；

移动端多系统的统一单点登录和业务处理。

9 CIP 协同集成平台（整体更新，后含原内容）

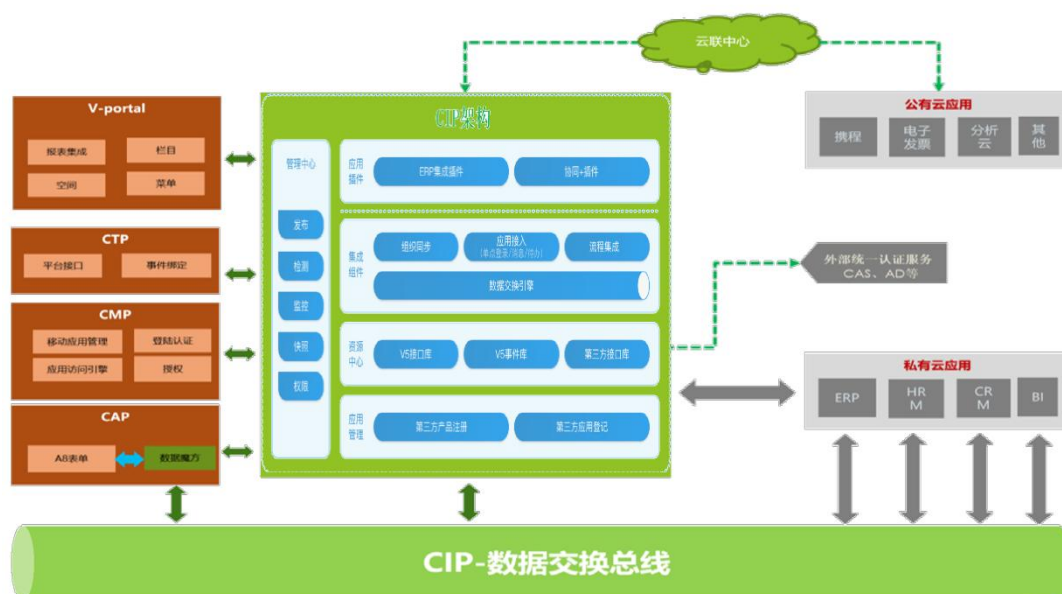
9.1 平台概述

CIP 协同集成平台，打通 V5 内外，提供各种级别的组织集成支持，可帮助组织实现主数据统一、消息/待办统一、门户统一、业务流程统一、业务报表统一、身份认证统一等，从而构建统一的信息化管理平台。

CIP 以资源化和场景化为核心，采用分层服务模式提供开放、快捷的集成服务支持。从部署运维管理服务、第三方应用注册、集成资源、场景化模型组件，到面向业务的插件封装部署，从下至上分层建立元数据模型和集成标准/规范。CIP 可减少异构系统的技术和业务复杂度影响，降低集成门槛和实施成本。

在集成资源层为所有资源进行规范建模和语义化注册支持，包括集成所有的信息化系统、结构化数据（简单类型/xml/json/jcortable/jcostructure 等）、非结构化数据模型（含类型识别、寻址、传输、编码、定位转换等）、数据编码、服务协议（webservice/rest/jco/http/ftp 等）、事件模型、安全认证模式、扩展资源包均结构化，为管理、配置、监控、迁移提供基础支持。

在场景化组件层，支持与任意符合或遵循标准的第三方应用实现快速对接，通过抽象封装通用业务组件，包括组织机构同步、应用接入、业务数据集成、流程集成、财务凭证、协同商旅等，建立场景化组件的业务规范、数据结构规范、数据处理规范、接口规范等标准规范，封装其内部复杂实现，对外开放简单的集成标准。



CIP 还提供大量第三方标准集成插件，包括 NC 集成插件、EAS 集成插件、SAP 集成插件、U8 集成插件、视频会议集成插件、携程商旅集成插件等。

CIP 以集成检测指标体系为基础，围绕静态体检、运行监测、异常事务处理、多通道异常消息监听与推送，实现智能集成运维管理。可对集成的实施、部署、运行进行全面监测，实现早防范、早发现、早预警和智能分析处理，有力保障集成业务的可靠运行。

CIP，提供中心式和总线式两种集成架构支持，可满足组织不同的统一信息化需求。其中心式通过内嵌在 V5 中的集成平台实现，总线式通过可独立部署的数据交换引擎实现。

CIP 通过授权发放共享集成应用，支持包括集成资源、组件和插件等整个生态体系的建设，从而在扩大集成应用范围，最大化为组织创造市场价值。

9.2 整体架构

致远互联 CIP 集成管理平台由应用管理、资源中心、集成组件、应用插件、管理中心五大快组成，结构图如下所示：



应用管理：为组织服务市场合作伙伴建立预置信息

管理所有需要集成的第三方应用，描述第三方应用产品服务特征，统一管理其服务信息，包括连接地址、公用业务参数等。

资源中心：规范、可识别的数据资源管理

A8 和第三方应用中所有与集成相关资源的管理中心，包括数据、接口、事件等。资源中心的这些资源实现元数据化管理，支持注册、自动识别、级联、驱动，为集成应用的配置和管理提供基础支持。所有资源均归属于唯一的应用。

（3）集成组件：场景领域的模块化设计

针对典型集成场景，如单点登录、消息待办集成、流程集成、表单数据交换、凭证集成、公文集成等，屏蔽底层业务和接口调用的复杂性，封装可配置的场景化组件。所有组件均支持与符合规范的任意第三方应用集成。

（4）应用插件：生态伙伴的有序连接

针对特定第三方应用和业务封装的安装即可用的集成插件，如如 NC 基础集成插件/NC 业务集成插件/SAP 基础集成插件/EAS 基础集成插件/法大大电子合同集成插件/携程商旅插件/电子档案集成插件等。

（5）管理中心：可视化资源管理中心

为 CIP 平台提供提供集成权限管理、组件/插件的封装与发布、全过程智能运维管理。

9.3 集成场景

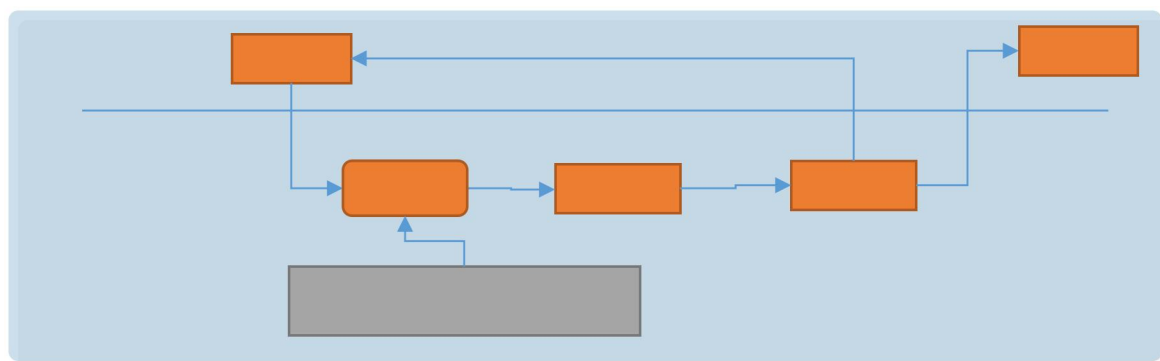
9.3.1 数据集成（或数据共享）

- 第三方发起 A8 流程：支持第三方远程流程发起
- A8 流程触发第三方调用：与中台流程引擎紧密结合，所有审批中所有操作（发送，提交，回退，取回，终止，撤销，暂存代办等）均可触发第三方数据交换任务。
- 第三方关联信息实时获取：A8 流程/无流程业务表数据，可通过数据交换引擎实时从第三方应用获取关联或约束信息，维护跨系统业务的完整性和一致性。如 A8 中报销时实时从 NC 中获取预算余额、A8 出差申请时实时从 NC 获取可用假期数。
- 第三方拉单：从第三方获取上游业务信息，自动在 A8 中生成下游业务单据。如从 ERP 系统获取采购申请单，自动生成采购订单。
- 业务数据同步：支持 A8 与第三方应用之间的业务数据，定时周期性同步。如会计科目信息从 ERP 系统同步到 A8。
- 第三方业务统计：从第三方获取关注的业务信息，生成二维统计表/直方图/折线图表，嵌入 A8 portal 栏目显示。

9.3.2 流程集成

■ 流程集成场景一

- 同一组织内部
- 基于自然人实现跨系统用户映射
- 第三方应用推送 A8
- 映射转换配置在 A8 端
- 支持 CIPmessage/CIPRest 两种协议
- 典型场景：NC->A8 的采购审批



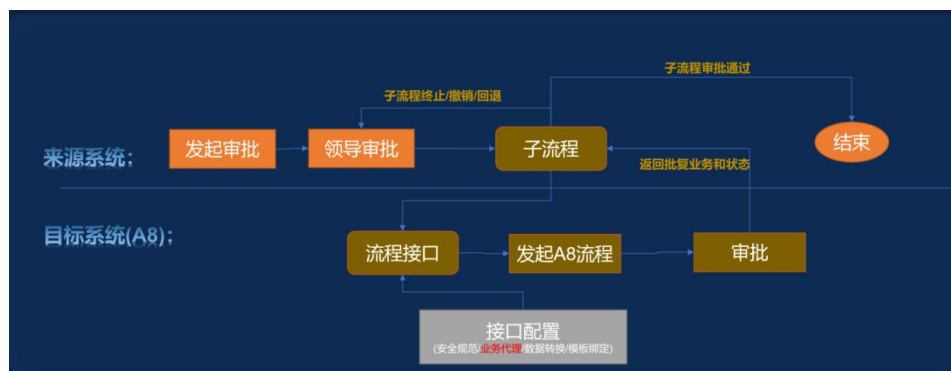
■ 流程集成场景二

- 不同组织之间
- 来源和目标系统都是 A8
- 通过业务代理实现跨公司业务承接
- 单向流程集成。
- 数据映射配置在接收端。
- 支持 CIPmessage/CIPRest 两种协议
- 典型场景：重大事项的正式申请和批复



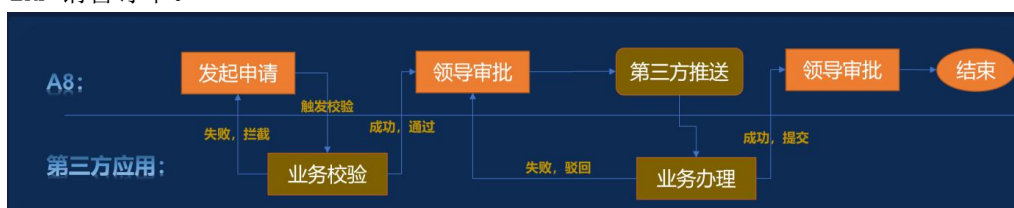
■ 流程集成场景三

- 不同组织之间
- 来源和目标系统都是 A8
- 通过业务代理实现跨公司业务承接
- 支持双向流程状态和数据同步
- 支持数据映射配置
- 支持 CIPmessage/CIPRest 两种协议
- 典型场景：集团审批下属公司的出国申请



■ 流程集成场景四

- A8 审批推送第三方业务
- 在流程发起、审批、结束、终止、撤销都可触发第三方业务调用。
- 支持数据映射配置
- 典型场景：A8 发起销售订单审批，在发起时触发 ERP 系统进行信用校验，审批结束生成 ERP 销售订单。



9.3.3 应用集成

- 统一门户：以 A8 portal 为统一门户，所有用户在该门户授权访问所有第三方应用。
- 统一报表：在 A8 报表中心或 Portal 嵌入第三方业务报表。
- 综合业务中台：在第三方应用开放业务功能访问的前提下，所有系统的相关业务功能入口组合到 A8 业务门户，构建跨系统综合业务管理平台。

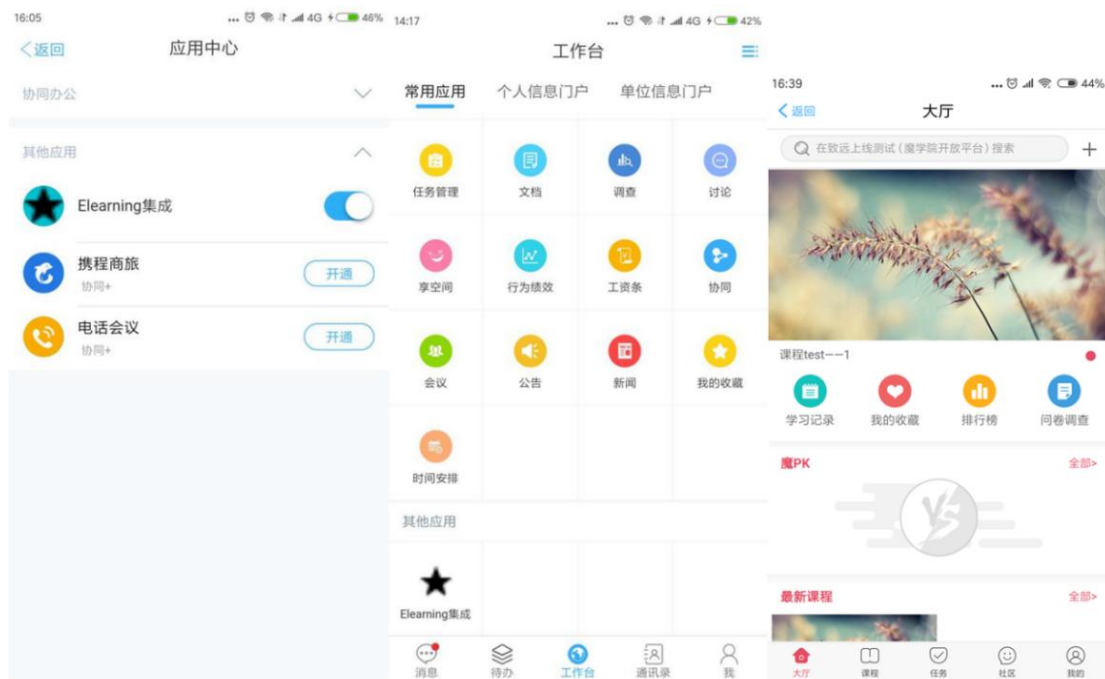
- 关联业务查阅与办理：在 CAP4 业务表单上，关联查阅/处理第三方上下游关联业务。
如 A8 出差申请关联办理商旅平台的退改签。

9.3.4 能力服务集成

CIP 平台不仅标准化接入云端知识管理-魔学院、云数据分析平台-分析云、电子合同-法大大电子合同、电子签章-群杰智能签章、电子档案，还提供场景化数据和协议规范支持扩展引入其他各类云服务和智能设备。

1. 魔学院 Elearning 集成

Elearning 插件为致远互联协同运营中台引入组织级在线学习平台，实现了协同应用至 Elearning 的组织架构同步及单点登录，同时可将业务数据（考试、培训、课程、积分）集成、流程审批集成、门户栏目集成、日程集成等重要信息进行互联互通。



魔学院工作台

2. 群杰智能签章

盖章设备插件实现了 OA 发起用印申请流程，完成用印在盖章设备上的授权，并以栏目方式展现印章信息、使用情况等信息，实现了一体化的组织内部办公方案，提高了签章效率、降低了组织成本。

设备连接示意图

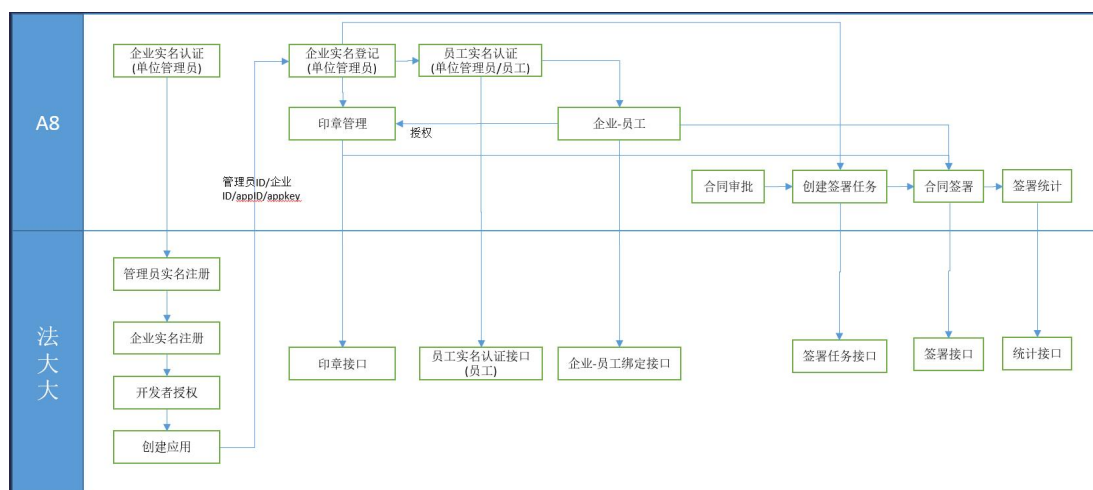
设备使用申请

3. 法大大电子合同

电子合同又称电子商务合同，是双方或多方当事人之间通过电子信息网络以电子的形式达成的设立、变更、终止财产性民事权利义务关系的协议。以数据电文为载体, 以电子通信为手段，它是一种特殊形式的书面合同。

致远互联和法大大合作的电子合同解决方案，支持合同从拟稿、审批到签署的一体化管理，可实现合同审批修改、合同定稿、合同签字、合同盖章、证据链存证、合同归档的全过程线上电子化合同服务链。签署流程在设计态即以“发起签署”的、包含法大大签字、法大大签章、法大大外部签署的连续节点为限制，不允许分支和嵌入非签署的一般审批节点，保证了合同传递和签署过程的规范性，大幅提高合同传递和签署效率。

致远互联与法大大深度合作，在 OA 系统中可以切换第三方电子合同平台（法大大公有云、法大大私有云），用户可以根据自身实际情况进行切换，具备较强的灵活性。



电子合同签署流程

4. 电子档案集成

电子档案集成插件适配 8.1SP2 及以上版本协同，支持公文（文单/正文/花脸/附件/流程）、表单、协同的定时与人工归档。预置清华紫光电子档案系统的集成，实现即插即用，同时开放核心接口能力，支持其他电子档案厂商以接口形式接入。归档过程可监控，失败任务可再次人工归档。

规范统一：统一接入规范，支持多平台快速适配，扩大适用目标市场。

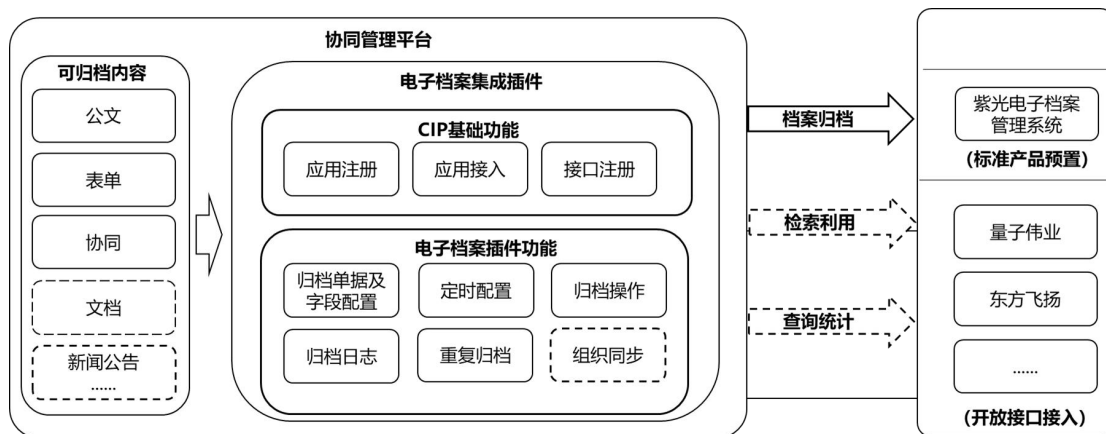
电子档案的完整归档：自动获取档案并归档到专业的电子档案管理系统，实现电子档案长期保存。

可视化的归档配置：不同的档案类别有不同的归档配置，公文和表单为不同的归档单据分别建立字段映射，全过程可视化配置。

严格的权限体系：严格灵活的权限体系，确保档案信息被前台安全调阅和归档；后台管理角色权限严格区分。

多种方式灵活归档：支持自动定时归档、自动间隔时间归档和手动归档等多种归档方式，满足用户不同场景下的归档需求。

归档记录、日志锁定：归档日志和归档记录锁定用户在系统内的每一个归档操作，使每一次归档均具有痕迹追踪。



电子档案集成框架

9.3.5 第三方插件支持情况

兼容对象	兼容测试项	兼容要求	结果	备注
帆软报表	最新版本	帆软 8.0/9.0 集成	不支持	无信创客户端
分析云	浏览器支持	360(极速/兼容)、chrome、IE8-IE11 32/64bit	不支持	无信创端部署包及数据库类型
专业签章	最新版本支持	V9.0.0.9454	通过	
	浏览器支持	Uos 浏览器、360 安全浏览器	通过	
金格 office 控件	最新版本支持		通过	
	WPS Office	WPS 2019 专业版	通过	
金格 PDF 控件	最新版本支持	V9.0.2258.1779	通过	

Aspose Officetrans	服务部署环境	龙芯+UOS 飞腾+银河麒麟 鲲鹏+UOS	通过	
	转换文档	.doc\、.docx\、.pdf\、.xsl\ .xlsx\、.ppt	通过	
	客户端兼容	ios/andriod	通过	
		M3/微协同	通过	
		浏览器： UOS V5.2. x 360 安全浏览器	通过	
NC 插件	NC 版本支持	NC57、NC63、NC65	通过	NC 产 品 部 署 在 Windows 前端集成功能可在信 创环境下使用
EAS 插件	EAS 版本支持		通过	EAS 产 品 部 署 在 Windows 前端集成功能可在信 创环境下使用

生态链集成（或生态共建）明细：

致远协同运营中台具有广泛的开放性，不仅提供各类平台支持实现各类集成功能，也在集成产品发布、商务合作、云商场等各方面为伙伴提供生态共建支持。

1. 数帝金蝶产品集成伙伴

深圳市数帝网络科技有限公司提供金蝶产品的广泛集成支持：

供应链集成：

支持金蝶 K3WISE 发起，在协同系统中审批，再将结果反写到金蝶 K3WISE 系统。支持的供应链单据如下：销售报价、销售订单；发货通知单、销售出库单、采购申请单、采购订单、收货通知单、采购入库单、其他出库单、其他入库单、调拨单、委外出库单、委外 入库单、产品入库单、生产领料单，如有其他单据再另行评估。支持版本为 K3 WISE V12.0-V15.0 及以上”

（2）财务集成：

将协同表单审批完成后自动生成 K3 财务凭证，同时将凭证号反写到协同表单中，并支持凭证的合并生成。支持版本：K3 WISE V12.0-V15.0 及以上、KIS 专业版 V12.2-V15.0 及以上、KIS 商贸版 V5.0-V7.0 及以上、KIS 旗舰版 V1.0-V5.0 及以上、K3 RISE V12.3 及以上、K3 cloud V5.0-V7.1 及以上”

2. 西信 SAP 集成伙伴

上海西信科技股份有限公司基于 CIP 平台提供 SAP 集成支持：



(1) 支持 SAP 产品：

- ECC
- B1
- S/4 HANA Cloud

接口形式：

- BAPI/RFC
- WebService
- Rest
- OData

数据格式：

- XML
- JSON
- JCOSTructrue
- JCOTable

业务范围：

- HCM 人事管理（组织同步、人员同步、人员借调、宿舍管理）
- ALM 资产管理（资产需求单、资产事务处理、资产遗失损毁）
- FICO 财务管理（报账流程、开票申请、废品变卖）
- MM 物料管理（供应商主数据，采购申请，采购订单，物料入库）
- SD 销售与分销（客户主数据、报价单、销售订单）
- FICO 财务管理（应付款凭证、借款凭证、客户信用）
- PP 生产（生产工单报工、PVE 交接班记录）

销售订单审批

订单号	订单类型	ZOK
客户信息	800013	
审批日期	2019-09-18	2019-09-18
审批部门	1101	审批流程 00 产品组 00

+ 插入行 - 删除行 - 删除全部 + 导入数据

行项目号	物料号	物料描述	订单数量	订单单价	订单价格
1	A080911_01	华为笔记本	1.00	10.00	10.00
2	A080911_02	晨光水笔	10.00	10.00	100.00
3	A080911_03	打印纸	1.00	10.00	10.00

在流程的最后一个审批节点，将审批结果传回SAP

显示状态

对象编号 YB0035001 000000
对象类别 VEX 销售订单标题
状态参数文件 ZSD00005 急流样品订单审核过程

状态 业务处理

系统状态	状态 文本	审批编号的状态	否 状态 文本
已释放	已释放	1 XAPP 订单已创建	
		2 APPR 审核通过	
		3 REJD 拒绝	

无状态编号的状态

致迈提供 U8 供应链集成和 U8 财务集成插件。

模板编号

配置信息列表

打印控制次数

0

>

保存所有

系统模板名称

标签号

标签年度

提交

ERP发起

允许修改

API校验

模板名称

☐

1

采购询价单

☒

2

采购订单

模板参照

模板参照

系统名称

单据编号

单据名称

主键

子键

应付款管理

AP48

U8应付收款单

iID

ID

应付款管理

AP40

U8付款申请单

PID

AutoID

应收款管理

AR49

U8应收付款单

iID

ID

应收款管理

AR48

U8应收收款单

iID

ID

档案管理

UFSD_Cus

客户档案维护单(...)

PID

AutoID

档案管理

UFSD_Ven

供应商档案维护单(...)

PID

AutoID

档案管理

ufsd_inv

存货档案维护单(...)

PID

AutoID

采购管理

88

采购订单

POID

ID

采购管理

2502

运费发展

PEVID

ID

采购管理

2501

采购普通发展

PEVID

ID

采购管理

25

采购专用发展

PRVID

ID

发布名称

模板名称

空显示002

标签号

002

标签年度

2018

系统名称

采购管理

单据编号

单据名称

采购订单

显示模板编号

BTF3

系统模板名称

采购订单显示模板

控制打印次数

系统名称设置

选择

发起选项

☐ ERP发起

单据修改

☒ 允许流程中修改单据

API校验

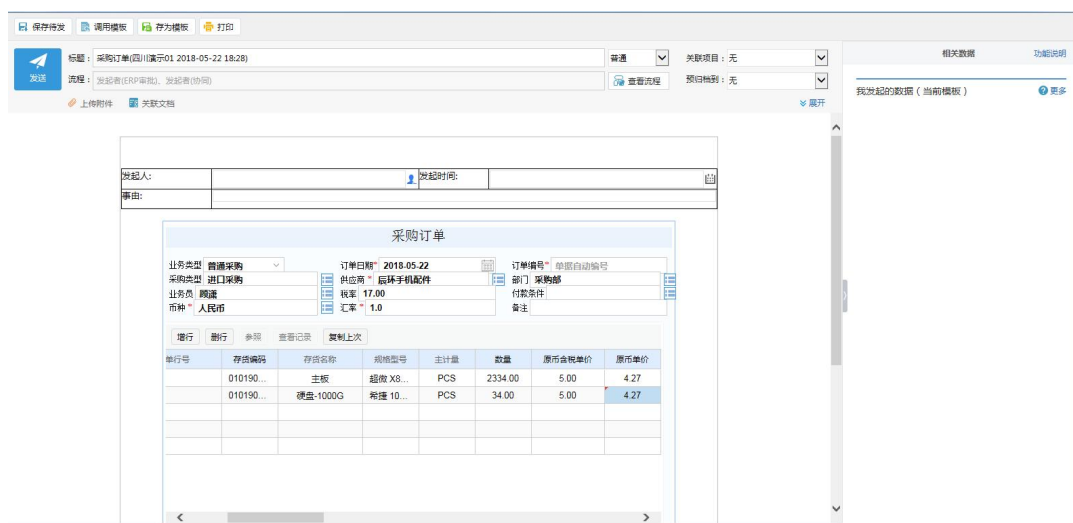
☒ OA发起时校验API

确定

取消

帮助

返回



行号	存货编码	存货名称	规格型号	主计量	数量	原币含税单价	原币单价
010190...	主板	超微 X8...	PCS	2334.00	5.00	4.27	
010190...	硬盘 1000G	希捷 10...	PCS	34.00	5.00	4.27	

U8 财务集成插件持用友 U8-10.1 T+ 12.0 及以上版本的总账和协同的集成一体化使用，可以通过表单自动生成凭证，支持 ERP 多账套业务处理。支持协同查看，修改，删除凭证，并支持财务{营改增}价税分离入账。支持流程表单和凭证双向查询，支持表单打印次数控制。支持表单自定义控件参照选择 ERP 基础档案信息



摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
1223	生产成本/生产成本-直接人工	10.00	
123	库存现金		10.00
合计：(借贷元整)		10.00	10.00

以下为原章节内容

CIP 协同集成平台，提供各种级别的单位集成要求。CIP 协同集成包括 4 大平台接口支持、集成开发工具和标准集成插件。G6-N 不仅基于 CIP 支持主数据同步、业务数据集成、流程集成、应用接入、功能集成、门户集成等六大类典型集成应用场景，还提供丰富广泛的集成扩展支持，能够满足用户的各类集成需求。

CIP，协同集成平台，提供内外开放接口库、组织机构同步、消息/待办集成、单点登录、单位统一信息门户、数据交换等集成服务支持，还提供大量第三方标准集成插件，包括 NC 集成插件、EAS 集成插件、SAP 集成插件、U8 集成插件、视频会议集成插件、携程商旅集成插件等。

CIP 采用分层服务模式提供开放、快捷的集成服务支持，同时对平台的集成任务和数据交换实施全面跟踪和监控。CIP 以通用集成服务和整体业务组件为核心。在底层提供广泛的内外接口/事件支持，减少异构系统的技术和业务复杂度影响，降低集成门槛和实施成本；在应用层封装包含完整功能的通用应用服务，多外支持多个同类系统接入，对内提供统一接口，如通用组织机构同步、视频会议组件等。



CIP 协同集成平台支持的集成应用，主要分为 6 大类，其特征如下：

主数据同步。实现多个系统的组织机构数据自动统一，降低维护成本。

业务数据集成。从第三方动态获取业务数据，推送表单、公文、档案等数据到第三方系统。

应用集成。集成第三方系统的消息/待办到协同办公桌面。消息/待办/单点登录；第三方系统整体或业务功能集成到协同门户；协同门户或功能集成到第三方系统

流程集成。实现与第三方系统的业务流程集成，打破信息化孤岛，实现异构系统之间业务的连接和统一。提供 NC/U8/SAP/EAS 业务插件，允许客户进行个性化定制

功能集成。第三方系统与协同非流程功能集成，如会议、日程、综合办公等；外部业务逻辑调用。

门户集成。支持构建跨域系统边界的单位统一门户。

更多集成内容请参见《V7.1 集成白皮书》

10 更多插件说明

其他插件包括：综合办公、人事管理、身份验证插件、集成 CA 认证、https 安全传输插件、LDAP/AD 应用、短信集成应用、高级 office 套件、电子签章套件、IMO 即时通讯、报表工具等。以满足协同管理更多需求。

10.1 分保

针对公文、事务、文档文件进行涉密信息分级保护（以下简称“分保”）。通过系统管理员管理人员基础信息，安全管理员设置人员密级，审计管理员全流程监控，实现三员分离。涉密人员新建文件时设置文件密级，通过人员密级+文件密级控制涉密信息的访问权限，保证信息安全。

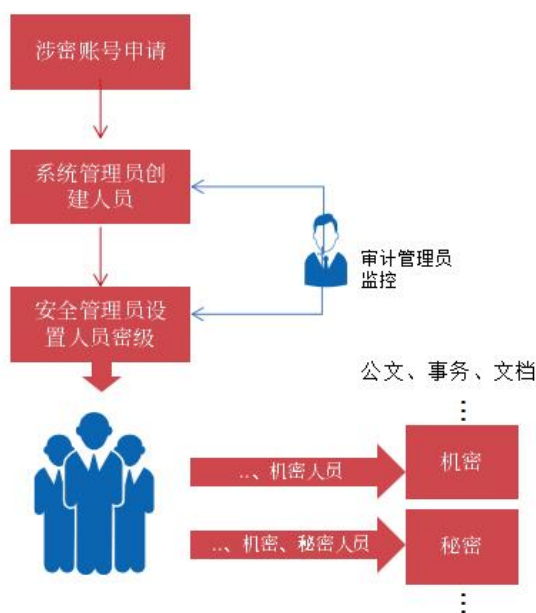


图 分保

10.2 综合办公

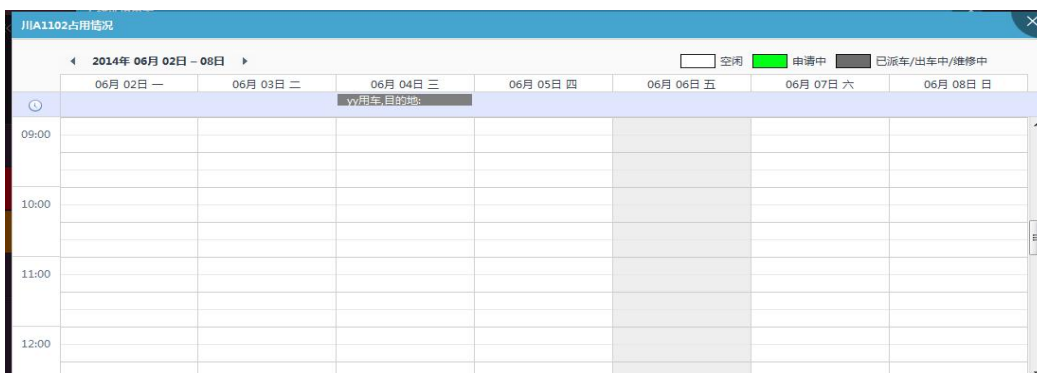
对办公设备进行规范化、精细化管理，如登记、领用/借用申请、审批、归还、报损等，是提高办公设备使用效率，延长使用寿命，掌握资产状况，节约费用开支的重要手段。基于“责任到人”的设备管理思想，G6-N 提供全新的综合办公管理。

综合办公主要是完成办公的辅助管理，包括车辆、办公用品、设备、图书资料和会议室的登记、

申请、审批、借出归还以及统计功能。由单位管理员指定的综合办公管理员对车辆、办公用品、设备、图书资料和会议室进行登记，普通用户申请后再由管理员进行审批借出归还等。

■ 应用描述

- **车辆管理：**用于管理员对管辖范围内的车辆做信息登记，审批用车，出车、归车与违章登记和查询统计。用于使用者对车辆使用提出申请。



- **办公用品管理：**用于管理员对管辖范围内的办公用品做信息登记，审批领用和查询统计。用于使用者对用品领用提出申请。
- **办公设备管理：**用于管理员对管辖范围内的办公设备做信息登记，审批借用和查询统计。用于使用者对设备借用提出申请。
- **图书资料管理：**用于管理员对管辖范围内的图书资料做信息登记，审批借阅、借出与归还登记和查询统计。用于读者对图书资料借阅提出申请。

■ 特征说明

- 角色权限中新增车辆管理员、办公用品管理员、办公设备管理员、图书资料管理员，4 个角色；管理员创建对应分类，并授权使用
- 新建车辆、用品、设备、图书时，下载标准 excel 模板批量导入信息
- 车辆/用品/设备在基础设置中，可借助工作流自定义设置申请审批流程：支持将岗位、职务级别、相对角色、申请单控件等设置为流程节点；支持设置分支条件；审批流程支持代理人设置
- 车辆/用品/设备/图书可对使用人、使用物品根据时间维度进行统计



车牌号	出车次数	行驶里程	油费	加油卡加油费	现金加油费	过路过桥费	洗车费	停车费	其他费用	维修费用	保险费	年检费
川A1101	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	
川A11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
456	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
川A1102	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

10.3 人事管理

包括【组织机构设置】、【员工档案管理】、【工资奖金管理】、【考勤管理】、【统计分析】、【信息项设置】六种应用。支持员工扩展信息项的自定义、支持工资扩展项目的自定义、支持员工信息附加电子材料的上传、支持员工花名册的自定义与打印输出等。

10.4 高级 office 套件

(1) 标准 office 控件：支持 word、Excel、Wps、Et 格式的文档编辑、痕迹保留。

(2) 高级 office 套件 = office 控件高级版 + PDF 插件。其中 office 控件高级版：支持 Word、Excel、Wps、ET 格式的文档编辑、痕迹保留、全文手写批注、支持表单签字盖章、公文的文单签批。若用户没有选购“高级 office 套件”，则不能使用文单签批、表单签章、手写批注功能。若用

户要使用公文应用，建议同时采购“高级 Office 套件”。

10.5 国标 office 插件

国标 office 插件：支持 word、excel、wps、et 格式的文档编辑、痕迹保留、套红。

若用户没有选购“国标 office 插件”，则不能正常直接使用 WPS 专业版。若用户要去控件，建议采购“国标 office 插件”，直接使用 WPS 专业版。

10.6 电子签章单机版

电子签章套件：支持在 office、html、PDF 上签章。由于电子签章套件支持在 PDF 上签章，因此若要完整使用“电子签章套件”功能，建议用户同时采购“高级 office 套件”。

10.7 https 安全传输

基于 CA 认证原理，实现 HTTPS 通道访问加密和防 DOS 攻击，记录访问请求日志，通过 HTTPS 保证传输信息加密安全性。此外，安全插件可以防止互联网蜘蛛爬虫的信息采样。

10.8 短信集成接口

实现短信标准接口，通过短信猫设备（金笛）全面实现提供短信发送，协同信息转移到短信、短信统计，短信控制。

10.9 LDAP/AD 应用

支持与 LDAP 标准的目录服务器（如：Apache OpenLDAP、IBM LDAP Server、Sun LDAP Server 等）和 Windows 活动目录（Windows AD）集成。

集成的内容包括 G6-N 和 LDAP/AD 人员帐号批量和手工映射、在 G6-N 中创建人员时添加 LDAP/AD 帐号、G6-N 中修改人员密码时与 LDAP/AD 同步以及通过 LDAP/AD 进行用户登录认证等。

通过 LDAP/AD 的集成，可实现组织中人员帐号统一管理和统一认证，降低了运营维护成本，提高了信息系统安全性。

11 系统管理

11.1 运行环境

详情见《安装维护手册》

11.2 管理平台

系统管理是支撑整个系统正常运转的重要组成部分，用于完成各项基础配置工作。在多组织模型下，为了兼顾全组织的统一性以及各单位的相对独立性，G6-N 采用了三级系统管理机制。即系统管理员、组织管理员、各个单位的管理人员。

■ 系统管理员平台

系统管理员配置整个系统的基础参数如系统枚举类型、枚举值、系统开关、登录背景；并进行安全日志管理、消息管理、身份验证狗管理、扩展栏目设置等，并进行整个系统的信息集成配置。属偏向 IT 人员的工作。

■ 组织管理员平台

用于建立组织下的组织机构、职务级别；配置组织空间的公共信息与文档库；管理跨单位的兼职人员、NC 数据同步等。属偏向业务的、整个组织统领性工作。

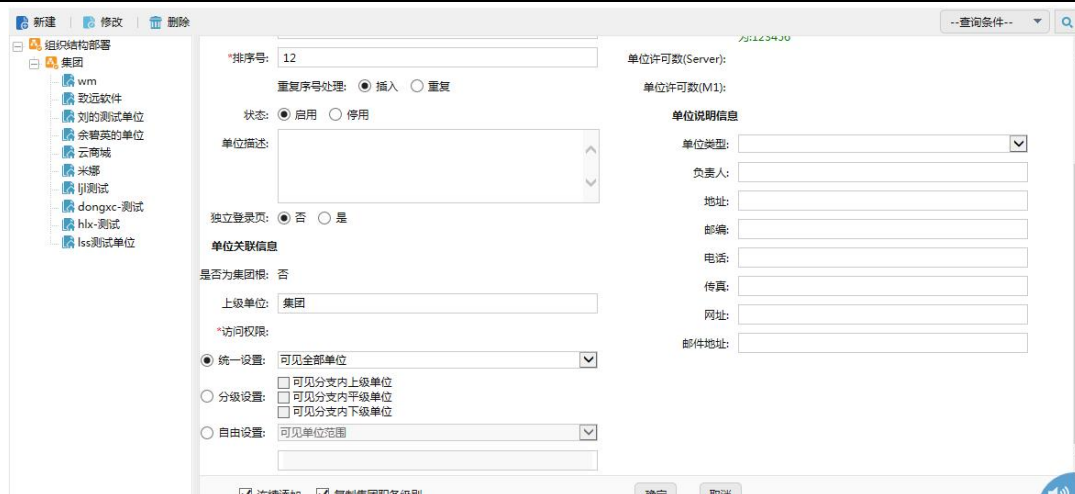
■ 单位管理员平台

单位管理用于维护单位协同管理系统的正常运行。用于建立本单位的组织模型如部门、岗位、职务、登录账户和动态组，完成角色管理、空间配置、存储管理和各个应用子系统的基础设置等。属偏向业务的、各单位可自定的工作。

11.3 权限控制

■ 单位之间访问权限控制

在集中式部署模式下，为了有效控制各个单位之间的互访，G6-N 是根据组织机构树上单位之间的隶属关系，通过单位可见范围的控制，来灵活控制单位间的互访权限。如“可见分支内下级单位”则表示除本单位外，该单位人员可以直接访问其下级单位的人员。



■ 个人向上访问的权限控制

出于实际管理工作的需要，为了适度控制同一个单位中下级人员对高层领导的直接访问，如自建协同发送。G6-N 件是根据职务层级的级差，通过工作范围的设置，来灵活配置人员的访问权力。如工作范围为“1”则表示该人员可以访问与他相同职务层级的、所有他下级职务层级的，以及他上一个职务层级的人员。对外单位人员的访问同样受到工作范围的限制。

■ 操作权限控制

为方便用户操作，简化基础设置，G6-N 协同管理软件是从三个方面来实现用户的操作权限控制。G6-N 采用 RBAC 体系。

- 预置了多种系统角色，如表单管理员、公文管理员、公文收发员、HR 管理员、项目发起人等。不同的角色拥有不同的菜单操作权限。用户只需指定角色人员，即可完成相应的权限配置。
- 管理员（或审核员）设置：管理员的设置与应用直接相关，如公共信息的板块管理员、文档库的管理员等。身为管理员的用户会自动获得和其应用相关的操作权限，用户无需再做权限配置。
- 角色菜单权限管理，当前二种方式还不能满足要求时，用户也可以自行配置角色，对角色赋予操作权限，如对个别用户进行角色对应最小权限的控制。

12 产品客户

详细客户应用案例可参见《G6 客户应用案例集》

客户（省部级）

国家广电总局 | 国家粮食和物资储备局 | 国家能源局 | 国家中医药管理局 | 中国国家博物馆 | 贵州省政府 | 陕西省政府 | 黑龙江省政府 | 甘肃省政府 | 青海省政府 |

客户（地市级）

中共郑州市委 | 沈阳市政府 | 扬州市政府 | 三亚市政府 | 绵阳市政府 | 咸阳市政府 | 百色市政府 | 衡水市政府 | 邯郸市政府 | 吕梁市政府 | 安康市政府

客户（厅局级）

北京市高级人民法院 | 天津市财政局 | 天津市水务局 | 河北省水利厅 | 山西省食品药品监督管理局 | 上海市司法局 | 江苏省农业管理委员会 | 浙江省发改委 | 安徽省水利厅 | 湖北省国资委 | 辽宁省公安厅 | 四川省经信委 | 内蒙古人社厅 | 黑龙江省教育厅 | 云南省发改委

客户（区县级）

北京市西城区政府 | 北京市西城区卫生和计划生育委员会 | 北京市朝阳区环境卫生服务中心 | 北京市朝阳区机关后勤服务中心 | 北京市海淀区地方税务局 | 北京市房山区卫生局 | 天津市红桥区政府 | 天津市西青区政府

信创软件应用创新计划合作伙伴

华为 | 天津飞腾 | 兆芯 | 麒麟软件 | 人大金仓 | 达梦数据库 | 东方通 | 金蝶天燕云 | 金山办公 | 数科网维 | 方正数码 | 清华同方 | 中国长城 | 卫士通 | 融云 | 瀚高软件 | 安宁网络

13 关于致远互联

北京致远互联软件股份有限公司（简称：致远互联）成立于 2002 年 3 月，是一家集产品的设计、研发、销售及服务为一体的高新技术企业，为客户提供专业的协同管理软件产品、解决方案、平台及云服务，是中国领先的协同管理软件提供商。2019 年 10 月 31 日，致远互联正式登陆上海证券交易所科创板 A 股上市（股票代码：688369）。

北京致远互联软件股份有限公司政务事业部（以下简称“致远政务”）是致远互联独立事业部，定位于电子政务市场，是国内领先的智慧政务解决方案与产品服务商。致远政务专注协同办公领域，面向我国党政机关提供贴合应用的产品、解决方案及服务，用自主安全技术创新助推政府现代化治理与公共服务。

致远政务坚持自主创新，结合我国政府信息化发展趋势，形成了以电子政务协同管理平台 G6-N、信创协同办公管理平台 G6-N-N、开放协同互联平台 OCIP 为主体的产品线，并且针对政府业务特点，研发了政府治理一体化平台、互联网+政务服务、信创拟态安全防御、智慧党建、智慧人大、应急管理、公文运行效能等创新方案，完全满足“互联网+”时代下新型电子政务市场各种应用挑战。

基于对国家网络安全和信息化发展战略的深刻理解，致远政务抢先从产学研全面布局信创行业，配合工信部共建自主安全知识库，同时联合北京电子科技学院开展合作教学，并且率先加入信创行业权威协会，与 36 家基础厂商完成产品兼容互认，从产品适配、方案设计、实施交付、技术攻关到运维服务，全方位与行业内核心厂商对接，为推动党政机关电子公文和办公系统安全建设提供了一个基础和开放的平台。

致远政务立足行业发展，赢得了众多政府用户认可，成为电子政务行业优选合作伙伴。目前，致远政务已经服务于国家广播电视总局、国家粮食和物资储备局、国家能源局、中国国家博物馆、贵州省政府、陕西省政府、甘肃省政府、中共郑州市委、沈阳市政府等全国各级超过 5000 家政府单位，客户范围全面覆盖党委、政府、工商、财政、农业、水利、公检法等领域。

致远政务在全国设立四大区域进行垂直化经营，拥有超过 600 家合作伙伴、1500 名专业顾问，为客户提供全方位、顾问式、本地化的服务响应。致远政务致力于构建自主安全的产业生态联盟，携手华为、天津飞腾、麒麟软件、人大金仓、东方通、金山办公、数科网维、中国长城、卫士通等全国数十家基础厂商共同发布“国产软件应用创新计划”，依托自主安全技术体系，以应用为牵引，共同构筑开放、合作、共赢的应用创新生态，用协同的力量不断推动产业发展，推动信创行业进步，为实现自主安全强国梦献策献力。

服务体系

致远互联在对户提供完善产品的同时更重视服务。通过销售服务、网络支持、并结合致远互联在全国各地的星罗密布的服务体系，建立了网状的遍布全国的服务体系，从而为客户提供周到完善的服务。我们的售后支持人员是一支具备专业素质和优良服务意识的团队，为我们的客户提供及时方便的售后服务。我们将“做客户的朋友，为客户创造价值，持续性的为客户服务”的精神落实到每一个服务支持人员的服务过程中，使售后服务反馈中的客户满意率保持在很高的水平上。

致远互联关于售后的 ISO9001 程序文件规定了售后服务（系统准备、安装、调试、培训、维护、升级）的质量控制方法和要求。

致远互联拥有全国统一热线服务电话 400-700-8822，以保证及时与客户沟通，以最快的速度解决用户所遇到的问题。在维护期内为客户方提供 5x8 / 7x24（紧急）不间断的技术支持响应，对电话及远程无法解决的问题，提供现场技术支持。

致远互联公司将会定期与客户沟通，主动对系统进行巡检，了解系统的运行情况。致远针对每种服务方式均进行完备的系统保障及成果提交。