

娄底城发集团信息化项目政府采购合同

采购合同编号：_____

采购人（全称）：娄底市城市发展集团有限公司（甲方）

供应商（全称）：湖南创博龙智信息科技股份有限公司（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：娄底市城发集团有限公司信息化建设项目（一期）

(2) 采购计划编号：娄财采计【2021】0308号

(3) 项目内容：按照信息系统三级等保建设要求和标准坚决贯彻以用户为中心的集成，统一电脑端、手机端应用服务，强化工作协同、信息共享和员工服务，面向最终用户实现统一用户登录、统一服务渠道、聚合信息展现、一站式业务办理，满足公司管理标准化、提升工作效率、改善用户使用体验的建设要求。根据“建成国内一流的信息化服务平台”的项目建设目标和总体建设要求，本次项目范围包括以下内容：项目启动、业务调研、需求分析、详细解决方案、实施开发、测试、系统安装与初始化设置、上线试运行、正式上线、阶段性验收、一期项目最终验收以及验收后支持服务。详见合同附件。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：4988600.00元

大写：肆佰玖拾捌万捌仟陆佰元整

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：固定总价，本合同价格已包含产品所有隐含的内容（若有），如软硬件材料费、专利费、工具费、人工费、手续费、差旅费、食宿费、加班费、购买设备费用、运输费、软硬件安装调试费、保险费、技术服务费、培训费、配套费、管理费、税金和利润，以及返工、施工协调、售后和免费保修费用及其他不可预见费用，甲方不再承担其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点及方式

2022年9月15日前项目试运行，2022年12月15日前项目正式运行并通过验收。

地点：娄底市城发集团有限公司

方式：现场安装、调试、培训

4. 付款：

1、合同签订后7个工作日内支付合同金额的50%，系统上线完成初验后7个工作日内支付合同金额的20%，终验合格后7个工作日内支付合同金额的25%，完成终验之日起正常使用一年后（无质量问题、售后服务纠纷，以及其他经济法律纠纷等）再无息支付合同金

额的 5%。

2、供应商需按采购人要求提供符合要求的税务发票。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请娄底仲裁委员会仲裁 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 成交通知书
- (3) 响应文件
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件
- (5) 专用合同条款
- (6) 通用合同条款（如果有）
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自甲乙双方盖章后生效。

8. 合同份数

本合同一式玖份，采购人执肆份、供应商执叁份、政府采购监管部门壹份、采购代理机构壹份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：2022年2月10日

合同订立地点：娄底市娄星区

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：梁巨伟

法定代表人：叶柏龙

委托代理人：陈旺

委托代理人：陈旺

电 话：0731-88683062

电 话：0731-88683062

传 真：0731-88683062

传 真：0731-88683062

开 户 银 行：招商银行长沙河西支行

帐 号：696780740410001

附件 1：项目需求

一、项目要求

娄底城发集团信息化建设按照信息系统三级等保建设要求和标准坚决贯彻以用户为中心的集成，统一电脑端、手机端应用服务，强化工作协同、信息共享和员工服务，面向最终用户实现统一用户登录、统一服务渠道、聚合信息展现、一站式业务办理，满足公司管理标准化、提升工作效率、改善用户使用体验的建设要求。

根据“建成国内一流的信息化服务平台”的项目建设目标和总体建设要求，本次项目范围包括以下内容：项目启动、业务调研、需求分析、详细解决方案、实施开发、测试、系统安装与初始化设置、上线试运行、正式上线、阶段性验收、一期项目最终验收以及验收后支持服务等，并在项目实施中结合培训实现有效的知识转移。

二、服务要求

1、质保期从验收合格后开始计算，质保期内所有设备维护、软件升级等要求免费上门服务。

2、服务期限：2022年9月15日前项目试运行，2022年12月15日前项目正式运行并通过验收。

3、产品运输、保险及保管

- (1) 供应商负责产品到实施地点的全部运输，包括装卸及现场搬运等。
- (2) 供应商负责产品在实施地点的保管，直至项目验收合格。
- (3) 供应商负责其派出的实施人员的人身意外保险。

4、安装调试

(1) 供应商负责产品送货上门，安装、调试，由此所产生的一切材料费、工具费、人工费、手续费、差旅费、食宿费、加班费、培训费和税金等，均包含在合同总价中，均由供应商承担。安装调试期间所发现一切安全和质量事故及费用，均由供应商承担。

(2) 供应商负责全部软硬件的安装、调试工作。有关的具体工作程序、工作内容、调试方法、调试结果及验收标准，供应商在调试前必须书面提出并征得采购人同意后按计划实施。不征得采购人同意，供应商无权私自更改作业计划及

内容，否则调试无效。

(3) 供应商负责将采购人现行使用的用友财务软件接入新的协同办公系统和软件平台，不能影响原财务软件使用，并要求与新平台实现功能互通，否则供应商承担一切损失，而且采购人有权终止合同。

(4) 项目完成后，供应商必须将项目软硬件有关的全部资料和权限无条件移交采购人。

5、售后服务

(1) 技术支持：提供7×24小时技术支持服务，出现问题2小时内响应，并在接到故障通知后6小时内解决。

(2) 质保期内供应商应对软件平台提供责任维护，提供应用系统版本免费升级及对软件进行维护、完善和修改。

6、培训

(1) 供应商应分析用户的整体培训需求，制定培训方案；

(2) 培训对象包括平台的使用人员和管理人员；

(3) 培训内容包括但不限于平台的操作培训、管理培训、维护培训，规范的宣传培训。

三、质量要求

1、 供应商提供的产品应是原厂生产的未经使用正品。符合国家质量检测标准，具有出厂合格证或国家鉴定合格证。

2、 整体项目质保期要求一年，按国家三包政策执行。超出厂家正常保修范围的，供应商需向厂家购买；未在投标报价表中单列其费用的，视为免费提供。

3、 质保期从验收合格后开始计算。质保期内所有设备维护等要求免费上门服务。

附件 2: 合同清单

序号	项目名称		单位	数量	品牌	型号	单价	单项小计
1	门户平台管理	基础管理平台	套	1	北京万户	万户 ezOFFICE 协同管理平台 V12.4	180000	180000
		门户管理	套	1	北京万户	万户 ezPORTAL 门户平台 V10.0	100000	100000
2	协同办公管理	自定义平台	套	1	北京万户	万户 ezPLATFORM 开发平台 V1.0	40000	40000
		知识文档管理	套	1	北京万户	万户知识文库管理平台 V1.0	20000	20000
		流程管理	套	1	北京万户	万户流程引擎平台 V3.0	40000	40000
		公文管理	套	1	北京万户	万户公文信息管理系统 V1.0	20000	20000
		邮件管理	套	1	北京万户	运维服务管理平台 V1.0	40000	40000
		通讯录	套	1	北京万户	万户 ezOFFICE 协同管理平台 V12.4	10000	10000
		日程管理	套	1	北京万户	万户重点工作任务管理平台 V1.1	20000	20000
		工作任务	套	1	北京万户	万户重点工作任务管理平台 V1.0	15000	15000
		个人办公	套	1	北京万户	万户 ezOFFICE 协同管理平台 V12.4	30000	30000
		调查问卷	套	1	北京万户	万户 ezOFFICE 协同管理平台 V12.4	12000	12000
	车辆管理	套	1	北京万户	Flex 车辆管理系统 V3	13000	13000	
	会议管理	套	1	北京万户	会务管理系统软件 V1.0	40000	40000	
3	人力资源管理	人事管理	套	1	北京万户	组织人事系统 V1.0	200000	200000
		档案管理	套	1	北京万户	万户数字档案管理系统 V1.0	100000	100000
4	信息咨询 服务与绩效 考评管理	信息咨询服 务	项	1	创博龙智	定制服务	150000	150000
		考勤管理	套	1	北京万户	万户企业移动门户管理平台 V1.0	50000	50000
		工资条管理	套	1	北京万户	万户企业移动门户管理平台 V1.0	30000	30000
		绩效考核	套	1	北京万户	万户绩效考核管理系统 V1.0	150000	150000
		督查督办	套	1	北京万户	督查督办系统软件 V1.0	120000	120000
5	合同管理	合同管理	套	1	北京万户	万户 ezPLATFORM 开发平台 V1.0	200000	200000
6	党建管理	党建管理	套	1	北京万户	机关党建系统软件 V1.0	200000	200000
7	移动办公	移动办公	套	1	北京万户	万户 EVO 移动办公软件 V12.4	350000	350000
8	其他业务 管理	招投标管理	套	1	北京万户	定制服务	80000	80000
		资产管理	套	1	北京万户	Flex 资产管理系统 V3	60000	60000

		集团化管控	套	1	北京万户	定制服务	100000	100000
9	配套设备	服务器	台	2	浪潮	NP5280M5	65000	130000
		考勤机	台	10	海康	DS-K1T671M	2800	28000
10	信息安全保障	VPN系统	台	1	启明星辰	天清汉马 VPN 安全网关系统 V3.0 SAG-6000-V4300	90000	90000
		数据库审计	台	1	启明星辰	天玥 DA-3300-UR 审计一体机	193800	193800
		网络准入控制	台	1	启明星辰	天清网络接入控制系统 V3.0 NAC6000-1200	40000	40000
		异常流量管理与抗拒绝服务	台	1	启明星辰	天清 ADM-GUARD-5800N	120000	120000
		下一代防火墙	台	2	启明星辰	天清汉马 USG-FW-310-T-NF1800	100000	200000
		上网行为管理	台	1	启明星辰	天玥 IBM-N2050 互联网行为管控平台	80000	80000
		终端威胁防御	套	3	启明星辰	景云防病毒服务端软件 JC-SVR-Standard	55200	165600
		日志审计	套	1	启明星辰	TSOC-SA2300 日志审计平台	108000	108000
		堡垒机	台	1	启明星辰	天玥 OSM-4600-M 堡垒机	65200	65200
		安全管理体系建设服务	项	1	创博龙智	定制服务	40000	40000
		渗透测试服务	项	1	创博龙智	定制服务	320000	320000
		安全加固服务	项	1	创博龙智	定制服务	80000	80000
		应急保障服务	项	1	创博龙智	定制服务	52000	52000
		安全值守服务	项	1	创博龙智	定制服务	52000	52000
		安全培训服务	项	1	创博龙智	定制服务	36000	36000
安全运维管理服务	项	1	创博龙智	定制服务	38000	38000		
11	系统集成		项	1	创博龙智	定制服务	290000	290000
12	个性化定制与实施培训	个性化定制	项	1	创博龙智	定制服务	180000	180000
		实施培训	项	1	创博龙智	定制服务	150000	150000
13	其他不可预见服务	个性化需求定制	项	1	创博龙智	定制服务	130000	130000
		临时性重大活动支撑	项	1	创博龙智	定制服务	30000	30000
总计：肆佰玖拾捌万捌仟陆佰元整								4988600

附件 2：功能要求附件

一、基础平台门户管理		
基础管理平台	系统管理	在系统管理中可以设立组织机构、用户、群组及角色、并给用户赋予群组及角色等。可以进行系统的各用户的首页定义，系统的工作流定义、表单定义、自定义的功能模块的菜单定义、单点登录系统设置，查看系统的用户日志等。
	分级管理体系	系统管理员是一种系统安装时，默认的具有最高权限的角色，系统管理员这个角色下的默认权限就是系统管理，拥有系统管理员权限的用户，可以管理整个系统管理模块，例如创建组织、用户、分配用户角色、创建普通管理员角色。
		系统采用分散式权限管理模型，系统管理员可以下设普通管理员，普通管理员可以再设模块管理员，从而实现分层管理。管理员管理系统的基本设置，各功能模块的设置交由模块管理员管理实现分块管理。
		普通管理员的权限比系统管理员小，普通管理员可以在自己的组织之下创建下级组织及维护自己组织之下的用户，系统管理员可以定义多个普通管理员，系统管理员可以管理普通管理员。
		关键用户是针对某个应用的管理与设置的角色，例如论坛，论坛需要设置论区及对恶意帖子的删除与管理，这个管理功能不放在系统管理里而是放在论坛这个模块里，通过权限控制让有权限的人可以使用，一般用户发帖即可，具有这个管理权限的用户可定义为关键用户。
		在分级管理体系下由系统管理员控制各单位之间的数据共享。
	三员管理	系统能进行三员管理，即按照分级保密规范要求提供：审计管理员、安全管理员、系统管理员。三员相互独立、相互制约，减少泄密风险。
		系统管理员主要负责系统日常的运行维护工作。比如组织机构维护、用户维护、角色维护，维护权限包括新增、修改、删除。
		安全管理员主要负责系统的日常安全管理工作，负责给用户和角色赋权。在角色管理中可以查看系统管理员创建的用户和角色，设置用户和角色权限，包括新增、删除权限。
		审计管理员主要负责对系统管理员、安全管理员、审计管理员及其用户的操作日志进行监控，审计管理员通过查看操作日志审查系统管理员、安全管理员、审计管理员及其用户的操作情况。
	基础设置	系统设置：可以灵活的为系统的一些功能设置开关，可通过灵活配置的系统的开关方式决定系统中的一些功能是否使用等。
		界面基本设置：设置系统界面的窗口标题及左上角图标。
		登陆页设置：设置系统登录页面的 LOGO 及主题图。
		基础数据设置：设置工作周、工作日、工作时间等，用于工作流程的超期判断和考勤数据计算。
		弹出窗口设置：设置系统登录时显示弹出页面，可以是文本、图片或者多媒体信息。
		接口设置：系统中开放了可用的标准接口，为第三方系统的开发、整合提供接口支撑。
组织用户管理	组织管理：设置使用的组织架构。	
	群组管理：跨越组织结构让具有一定共性的人员组成群组，例如部门经理组，	

		ISO 项目组等以方便用户使用。
		角色管理：角色是一组权限的集合，把权限赋给角色，再把角色赋予用户。
		权限管理：列出了系统各个模块中的所有权限，这些权限是根据每个模块的具体情况、根据实际业务管理需要而开发设计的，用户不可新增、删除。
		用户管理：维护系统的用户账号及权限等，设定用户所拥有的角色下权限的数据范围。
		工作代理：可通过工作代理的方式授权他人代办流程审批工作，工作代理可以指定到流程，可以指定代理来自某范围内的流程。
		单点登录系统设置：单点登录用于登录本系统之后，在首页点击第三方系统的登录链接，不需要再次输入用户名和密码，就可以直接登录第三方系统，如邮件、客户关系管理系统等等。
		用户同步：只有 admin 用户才可以看到“用户同步”。如果同时使用了第三方即时沟通软件，那么通过“用户同步”可以将系统的组织和用户同步到即时沟通软件中，这样就避免了重复初始化和日常管理。其中，全部同步是指全部同步组织和用户数据，增量同步是指在上次同步的基础上对新近变化的组织和用户进行同步。
门户管理	门户中心	提供一种框架与平台将本系统或其它系统的最新数据或业务操作集中显示出来，以便于用户每次登录系统时，都能一览无遗的方式看这些最新数据与操作，而不需要到多个模块或异构系统中寻找。例如：流程中的待办文件、已办文件，信息模块中常用的通知公告、信息交流，日程、会议通知、单点登录，甚至第三方系统的更新信息，或者互联网信息等最新数据展示。
		登录前门户设置包括：菜单方案、顶部设置、底部设置、模板设置、主题设置、样式设置
		按城发集团要求个性化定制建立若干适用于不同用户群的登录前门户页面，登录前门户显示的数据是不包含用户查看权限的数据；保证用户即使不登录系统也能查看到数据。
		按要求个性化定制各子公司登录前门户。
		按要求个性化定制各部门登录前门户。
	登录页	支持自定义设置，支持定期预约启用，系统可自动切换登录页显示效果。
		可定义企业专属 logo，可上传多张主题背景在登录页轮播显示，支持 EVO 客户端扫码登录，支持上传其他应用的二维码图片，支持设置预约启用的时间。
		支持三种登录窗口布局的设置等。登录窗口的显示布局分为三种：登录框居右，登录框居中，登录框横排，可配合主背景图选择适合的布局进行设置。
		按要求个性化定制城发集团登录页门户。
	登录后首页	系统可以根据不同的人（或组织）关注的内容不一样，由管理员给不同的人定义不同的首页。
		将整个系统的多个功能模块的最新信息做成一个个的小模块，管理员可以根据不同的人关注的内容不一样为，不同用户定义不同的内容并且可以定义显示的条数。
		系统还整合最新的内容聚合技术 RSS，将用户关注的一些 RSS 种子引入到系统中，另外系统提供文本、图片、视频等多种小模块，让管理员可以方便地进行设置。

		<p>开发的方式集成到首页上来，实现各系统最关注的信息整合查看，帮助用户提高办公效率。</p> <p>门户布局丰富，支持多种模板，且可以很方便地添加需要的模板。如信息显示模式可采用 3 列、1 列、2 列。</p> <p>管理员可以通过拖拉的方式设置每个功能模块的位置及每个功能模块信息的条数。</p> <p>系统提供多套皮肤的显示效果</p> <p>页面表现效果丰富、支持头条预览效果、支持页签模式、支持滚动图片、支持对 portlet 效果定义。</p> <p>支持自定义登录前门户、登录后门户、登陆后首页、个人门户、模块门户。</p> <p>系统内的每个模块都可以定义门户，丰富了模块数据的显示效果。如个人门户、流程门户等等。</p> <p>门户 portlet 表现形式多样，可设置项很多。portlet 有：信息栏目、流程办理、邮件、论坛、新收文、OA 在线人数、知识标签、专家库、股票、万年历。各种报表包括：天气、人事生日到期提醒、信息报送、信息报送刊物、催办督办任务等等。</p> <p>门户支持多种报表效果：简单通过写 SQL 语句也能做出报表效果。系统内置了包括信息使用、流程统计、效率分析等 13 个报表统计图表，并且可以修改方便用户改成自己所需。</p> <p>按要求个性定制一套登录后个人门户。</p> <p>按要求个性定制一套公司登录后门户。</p>
	安全管理	<p>系统能提供丰富的日志管理，包括访问系统的日志，系统管理中各模块操作的日志，关键模块数据删除的日志等，并提供了日志的设置功能，供系统管理员设置开通哪些日志功能。日志为专用账号才可以查看。可将一段时间的日志删除或导出 EXCEL。</p> <p>设置系统安全访问的 IP 段，如果不在系统设置的 IP 段内，访问系统则需要开通“特权”用户，否则无法访问系统，这种设计是为了保护系统信息的安全，防止泄密。</p>
	回收站	<p>在使用 admin 账号登录后，在“基础设置”中增加“回收站”菜单，下级菜单包括：信息、信息栏目、流程设置，在以上模块删除的数据，可以在此恢复或者永久删除</p>
二、协同办公管理		
自定义平台	自定义数据表	<p>自定义数据表是工作流程及自定义模块的数据库定义平台，允许用户自己创建数据库表构建个性化应用，自定义数据表可分类管理数据库，创建数据库表字段并可以自定义其命名，定义自定义表之间的关联关系，设定自定义字段的 web 页面表现形式，设定自定义表字段的在自定义的模块或流程中查询及列表显示等效果。</p>
		<p>自定义数据表在前台页面上的表现形式具有丰富的表现形式，如单行文本、多行文本、密码输入、单选、多选、下拉框、日期、时间、日期与时间、自动编号、HTML 编辑、WORD 编辑、EXCEL 编辑、附件上传、当前用户的 ID、姓名、部门、设置计算规则等。自定义数据表提供导入和导出的功能。</p>
	自定义表单	<p>结合自定义数据表，允许用户结合 Word、Excel、Dreamweaver 等工具创建个性化的表单应用。</p>

	自定义表单支持导入和导出，可以在不同的环境中快速部署
自定义模块	对于未提供的一些管理功能，管理员可以通过自定义模块、根据本单位的管理需要完全自定义出一个功能模块。自定义模块依托于系统底层组织、用户及权限体系，结合自定义数据表、自定义表单，及一组自定义模块模型来帮助用户构建自定义模块。
	结合数据库的自定义功能，预编写好列表、新增、修改、查询等多种模板文件，通过菜单自定义启动一个数据库的列表页，及新增页及与流程的绑定等，实现基础管理模块的自定义能力。
	工作流引擎：采用基于 J2EE 的 B/S 结构，支持 sqlserver、oracle、DB2 等大型关系数据库，由设计建模工具、流程执行引擎、客户端（用户客户端，管理客户端）、流程效率分析等组成。
	报表设计：采用 B/S 架构的报表平台，支持连接多种数据库，帮助用户提取系统数据库中的数据，以报表格式的页面显示。
	图表设计：包括静态图表和 flash 动态图表，支持连接多种数据库，帮助用户提取系统数据库中的数据，以多种图表方式展现，如饼状图、柱状图、雷达图等。
	模块设计：支持自定义模块，包括菜单定义、列表定义、数据源定义等。
	表单建模：帮助技术人员以简单的图形化的方式，实现表单的设计、部署、运行、管理和分析的全生命周期管理。
	数据库建模：通过前台自定义的方式创建数据表、字段、字段编辑方式，创建数据字典和 ER 图，构造最优的数据库模式，建立数据库及其应用系统，使之能够有效地存储数据，满足各种用户的应用需求。
	自定义模块建立各种配置信息维护
	自定义按钮实现业务功能
	动作属性：批量动作则按钮出现在列表顶部，单选动作则按钮出现在每条数据的操作栏
	列表数据过滤
	开发用户只需具备简单的编程知识，通过 Javascript 脚本语言即可开发。能有效降低软件的开发复杂度，简化软件的开发过程，提高软件的开发效率，提升软件的适应性和质量。
	四维权限模型管理体系，使用基于组织用户、角色、权限、权限范围设计的权限管理机制，保证结合不同的业务特点定制相应的用户权限管理模式，最大化的适应不同群体的要求。
	根据实际工作需要和业务需求，灵活定制与无限扩展，从而更好地支持业务的发展，最大限度延长应用系统的生命期，有效保护信息系统投资。
	集成了强大的工作流程引擎，对业务流程的设计、执行、监控、分析提供了全面的支持。
	自定义统计
选择自定义数据表，统计表的数据来源于选择的数据表。	
从选择的自定义数据表中选择统计表字段，即统计报表展现的表头字段。	
可设置统计项和统计类型，统计项一般为整型或浮点型字段，统计类型可定义以下几种统计方式：求和、计数、平均、最大值、最小值。	
	查询方案可定义报表的查询字段，用户可以通过查询字段搜索查询结果。

		<p>可设置统计条件，默认统计全部数据，也可以根据条件过滤显示数据。</p> <p>支持统计表数据向下级钻取，显示下级明细数据。</p> <p>可设置图表的 X 轴和 Y 轴，可通过饼状图、柱状图等图形的方式展现统计表。</p>
	自定义系统	<p>可以选择自定义独立显示系统或以功能模块嵌入在协同办公平台中，支持自定义登录页、logo、主题颜色及皮肤</p> <p>同一套登录机制，统一组织用户、统一权限、同一个服务。针对独立部署，点击功能模块或 portal 图标，可以进入新系统，针对非独立部署，可以返回办公系统；同时可以配置菜单栏，如可以调用自定义模块、自定义流程频道、自定义信息频道。</p>
	自定义频道	<p>自定义信息频道可以用来灵活管理某一大类的信息，在它下面也可以建立很多栏目。比如建立“领导办公”频道，在其中增加“领导日程安排”、“生产经营报表”、等专供领导查阅的信息；再比如“规章制度”下分类众多，那么也可以在这里建立一个独立的频道。</p> <p>自定义流程频道，用来管理某一大类的流程，在它下面也可以建立很多流程。比如建立“内部审批”频道，在其中增加与“内部审批”有关系的流程。</p>
	自定义关系	<p>自定义关系：是一种基于客户关系管理思想的模型，可用于构建客户关系管理模块、供应商管理模块、合作伙伴管理模块等，一切基于关系管理的应用，它依托于系统底层组织、用户及权限体系，结合自定义数据表、自定义表单，来帮助用户构建关系型应用。</p> <p>关系管理的核心思想之一是一组对象之间的相关性，例如以客户为对象，想查询该客户相关的联系人、对该客户的升级记录、服务续费记录、服务的记录等等，这个关系的建立通过，自定义数据表的关联性进行关联。</p> <p>关系管理的另一个核心思想是对象的权限控制，一个客户只有负责他的员工、分管领导、高层领导可以看见，系统提供了“分配到员工”与“分配到部门”为部门级、公司级的关系对象的权限管理，分配到员工为部门级管理客户资源的分配与重新分配，分配到部门为公司级的客户资源，分配到部门与重新分配部门的管理。</p>
	自定义集成	<p>系统支持通过免开发，无代码配置的方式，进行第三方系统单点登录，和 SAP 系统的数据连接传输方式，快速建立和第三方系统的数据连接</p> <p>自定义配置第三方系统的单点登录相关参数，普通用户在“个人办公-个人设置”的单点登录设置中，录入个人的账号密码；可用于在登录本系统之后，在首页点击第三方系统的登录链接，不需要再次输入用户名和密码，就可以直接登录第三方系统，如邮件、客户关系管理系统等。</p> <p>自定义添加集成的 SAP 的业务系统，可配置交互数据源，数据交互方式，用于在流程模块，免开发实现调用和回写 SAP 系统主数据。</p>
知识管理	信息管理	<p>可以跨越部门管理知识，可以按部门管理知识，也可以按自定义的维度管理知识，可由管理员根据本组织的管理需要对知识的大分类进行规划。</p> <p>知识分类，可逐级分类管理知识，提供无限级分类。</p> <p>从栏目的权限控制到单个文档的权限控制</p> <p>知识合理性安全，与工作流程相结合，确保不发布不适合的知识信息到平台中，确保知识的合理性</p> <p>知识传播安全，禁止打印拷贝，打印权限、下载权限限制，信息查看增加显示水印，防止知识向外泄露。</p>

		<p>知识地图，岗位知识地图、产品知识地图、行业知识地图，把组织的知识按岗位体系、行业地系、产品体系积累起来；高效传递给需要的员工。</p> <p>能较好地支持从 WORD/EXCEL 格式文档中导入文档成网页格式显示，也可以在线显示 WORD/EXCEL/PPT/PDF 等格式文档及播放视频文档。</p> <p>以网页格式快速查看 WORD/EXCEL 编辑并导入到 HTML 的文档。</p> <p>视频格式文件直接播放。</p> <p>支持附件预览功能，可在线查看 WORD、EXCEL、PPT 等格式的文档，根据文档的安全策略可控制打印与拷贝。</p> <p>支持附件在线编辑功能，无需将附件下载到本地即可编辑，支持的格式包括 WORD、EXCEL、PPT。</p> <p>可建立文档与项目、文档与流程、文档与文档、文档与合同的相关联。</p> <p>可选择系统自带的文档发布格式，如“网页新闻版式”，“公文标准版式”或者可“自定义”文档排版，让组织的文档格式统一</p> <p>支持定义文档的发布模板</p> <p>信息发布时可以编辑信息标题样式，自动生成信息目录，支持标题一和标题二两级目录展现。点击目录树中的标题，可以直接跳转至文档内容处。</p> <p>信息栏目的展现方式设置为“图片列表”，信息查看时以图库的方式展现，可以直接查看图片和下载图片。</p> <p>文档可以跟踪查看情况、进行点赞、评论、转发、收藏、记笔记等操作。</p> <p>提供多种信息检索方式、可全文搜索、模糊搜索、按文档属性检索。</p> <p>按组织、发布人、作者、栏目、信息建设趋势图、组织建设趋势图多角度统计知识建设情况，促进知识建设。</p> <p>可统一管理外部门户网站信息发布，可推送信息到内部门户</p>
文档管理	文档管理	<p>实现 ISO 文档目录的创建，ISO 文档的创建、修改、销毁全过程管理，并提供记录纸质文件的发放过程的管理</p> <p>文档在前台展现时分成所有文档、过期文档、作废文档、历史文档几种状态，所有文档列出所有正在使用的文档，过期文档表示超过使用期限的文档，作废文档就是删除的文档，历史文档是被删除的作废文档。</p> <p>文档管理员可以对所有文档进行修改、作废、归档、移交文档、审批打印操作，其它人不可见此处按钮，修改与删除文档与文档新增时流程一样。</p> <p>文档新增时默认类别为“新增”，新增的文档发布后默认版本为 1.0；</p> <p>修改文档时类别共有三种，包括：修改、部分终止、追加发行三种。选择“修改”，走完修改流程后，文档的版本在当前版本自动+1；而“部分终止”和“追加发行”是针对该文档的发行对象发生改变的操作，故选择“部分终止”或“追加发行”走完流程后，文档的版本保存不变。</p> <p>作废文档时默认类别为“废止”，作废流程办理完毕后，显示的作废文档列表中，文档的版本在当前版本自动+1。</p> <p>文档管理员可通过“移交”，移交相应的文档到另一用户。</p> <p>审批打印，供文档管理员查看文档基本信息，该文档从新建到后期的所有变更的每个步骤以及领导的批示意见。</p> <p>借阅单流程定义，供文档管理员建立文档借阅申请流程。</p> <p>借阅记录，供文档管理员管理所有文档借阅记录，包括借阅中、未开始、已过期三种状态。</p>

		<p>文档新增、修改时可设立该文档可查人、不在可查看人范围的人员，不能直接查看该文档，需要进行借阅申请，借阅申请流程由管理员定义。在可查看人范围内的人员，点击文件名称可直接打开查看页面进行查看。</p> <p>发放单供文档管理员管理受控文档的纸质文件，所有的发放过程及回收过程。文档管理员可通过点击状态栏，在用按钮来切换发放记录状态。</p> <p>普通用户可通过“我的接收文档”来备案管理 ISO 纸质文档的接收情况。</p> <p>单位管理员与文档管理员可通过“统计报表”按时间段查看所有的 ISO 文档的修改履历表，以了解企业持续改进情况。</p> <p>统计报表中点击具体的文件名称，可查看该文档的详细的修改履历，包括内容摘要及修订理由。</p>
知道&文库	知道	“知道”模块首页设置：在“自定义门户”中可以由管理员设置界面、布局以及内容。
		分类设置：用于“所有问题”显示分类。
		专家设置：用于用户提问时，根据用户提问的关键词推荐专家。
		知道专家库：显示专家信息，也可以直接咨询专家，向专家提问。
		知识达人：显示回答问题的用户，Portal 中可设置显示的数量。默认按照回答问题的采纳率顺序显示，采纳率高的用户显示靠前。
		搜索答案、提问和回答：
		查看已回答的问题：
		设置精华问题：管理员可以为某些问题设置精华，在模块首页中也可以设置显示“精华问题”的 portal。
		个人问题管理：包括我的提问、我的回答、他人求助（作为专家时，用户向专家咨询问题，专家收到的求助问题）。
		按城发集团要求个性化定制一套“知道”栏目门户
	文库	分类设置：用于“所有文档”显示分类。
		所有文档（普通用户权限）：可查看所有已发布的文档。
		我的文档（发布人权限）：可查看自己发布过的文档，拥有修改和删除的权限。
		搜索和上传文档：提供多处搜索文档和上传文档的入口，方便用户使用。
流程管理	模块要求	流程设置：提供流程的相关基础设置，如所属分类、流程名称、适用范围、表单类型、提醒项、流程管理员等。
		流程接口：提供 workflow 平台流程接口，如流转表单处理类、表单保存数据方法、接口保存数据方法、页面加载方法、页面保存方法等。
		活动定义：即流程具体任务的定义，包括办理方式、优先级别、使用表单、活动描述、参与者、批示意见等设置。
		表单控制：控制表单中字段的读、写、签章保护、隐藏等操作。
		操作按钮：设置活动中可使用的操作按钮，操作按钮包括退回、转办、加签、反馈、催办、作废、阅件、撤办、邮件转发等。
		网关：网关作为任务与任务之间的连接桥梁，可以处理多种复杂流程的流转，包括并行网关、互斥网关、包含网关、调用子过程等。
		活动接口：提供 workflow 平台活动接口，如表单保存数据方法、接口保存数据方法、表单退回数据方法、接口退回数据方法、页面加载方法、页面保存方法等。

	<p>新建流程：用户填写表单内容，发起新流程，在流程引擎中进行流转。</p> <p>文件办理：审核人审批流程，在审批中可以进行多种操作。</p> <p>办理查阅：有办理查阅权限的用户可以实时监控流程流转状态、查看流程办理情况。</p> <p>效率分析：对流程数据的科学分析，从多维度提供分析数据，如流程流转时间统计、人员办理时间统计、超期流程排名、超期人员排名等。</p>
性能要求	<p>可极大地提升流程办理效率，跨越时间与空间，随时随地办公</p> <p>可规范流程执行、明确审批权限、降低培训成本</p> <p>能流程应用与数据协同，帮助用户提供审批决策</p> <p>工作流程作为独立的服务可被各模块引用，可被其它外部系统调用，其它功能模块可以灵活调用工作流引擎，实现各功能模块的业务流转，如信息管理、公文管理、综合办公、名片订购等。</p> <p>流程引擎与表单定义相结合产生工作流程的独立应用“工作流程”模块。</p> <p>智能的工作流引擎，可以建立任意模型的流程，既能设置复杂的网状流程，也能清晰地展现流程活动之间的逻辑关系；</p> <p>提供并行网关、互斥网关、包含网关等网关，提供用户任务、子流程、自动返回等多种活动类型；</p> <p>网关概念的引入，完美的解决了并行子流程，与串行子流程等各种复杂和任意的流程。</p> <p>同时支持由流程办理人选择下一环节，及由表单内容条件判断来实现流程的路径，并在条件判断时支持与表单中各字段的关系，判断并支持与流程启动人或上一办理人的职务级别的判断；</p> <p>在网关的路线上支持条件表达式，可实现复杂的条件判断；</p> <p>并行网关可设定并行起始节点及并行结束节点，在并行起始节点与并行结束节点之间的环节可并行处理，不受干扰。</p> <p>灵活的流程设置，可固化、可自由：业务流程：指流程按设置的活动进行流转。随机流程：不需要定义流程活动，具有很强的随意性，根据当前用户的主观判断去选择下一办理人（只能选择一个办理人），可以记录流转轨迹。自由流程：由发起人设置流程走向及各个活动的办理人。半自由流程：管理员预先设置好一段流程，发起人还可以增加流程活动设置。</p> <p>丰富的流程参与者的选择方式，支持按角色、群组与组织、职位、发起人相同办公地点的组合计算得到参与者。</p> <p>支持设置到流程启动人或活动办理人及相关领导。</p> <p>由当前办理人从指定范围中选择、从所有用户中选择、从上一办理人本部门中选择。</p> <p>可由接口、表单字段等接口方式得到活动参与者。</p> <p>系统支持只有单个人办理的模式，即一个活动的多个办理人中，任意一个办理人办理完毕即可。</p> <p>支持多个人依次办理模式。</p> <p>支持多人同时办理模式。</p> <p>允许办理过程中转给其他人办理模式、支持阅办不影响流程流转的模式、支持在活动中加签的模式。</p> <p>所有涉及到流程的相关人员包括流程发起人，办理人，流程跟踪人员都可以</p>

	<p>通过图形化的方式查询流程的进展情况，随时了解流程动态并可以通过流程详细记录，了解流程整个办理过程与签收情况，针对流程查询与实时跟踪。</p> <p>支持手动催办与提醒，自动催办与提醒，自动提醒通过系统中设置，在提醒方式上支持短信提醒、即时通讯提醒、系统中滚动提醒等多种提醒方式。对于满足特定条件的活动，还可以设置到期后流程自动跳转到下一个环节。更可以根据表单上的字段自动判断。用户自己定义自己的流程超时的递交人。</p> <p>支持流程发起时保存草稿暂不发送，也可以设置定时发送时间点，当时间到达时自动发起流程。</p> <p>流程审批可以灵活选择手写和键盘两种方式批写意见，可以在线编辑 WORD 及 EXCEL 等多种形式的文档，痕迹保留，电子印章等。</p> <p>可以通过退回、转办、撤办、作废、收回、取消、管理员转交、工作代理等 8 种方式完成各种例外处理，并且可以有选择的定义给每个活动。</p> <p>可通过工作代理的方式，授权他人代办流程审批工作，工作代理可以指定到流程，可以指定代理来自某范围内的流程。</p> <p>可通过“批量转交”功能，进行流程转交处理，将自己待办文件中的流程转交给他人办理，方便待办流程的交接工作。</p> <p>部门内子流程审批意见在右侧便签处显示，既展示了更多的审批信息，也保证了主流程审批表单的简洁美观。</p> <p>可通过子流程进行流程与流程之间的关联，在子流程中可以链接到主流程，在主流程中可以链接到所有相关的子流程。也可以使用“相关流程”的功能，把一个流程关联到需要关联的流程。</p> <p>“历史记录明细”列表中的数据取流程发起人之前发起的该流程的全部数据，默认显示最近的 5 条记录。即使审批人之前没有参与过历史记录审批，也同样有权限查看“历史记录明细”，可以打开查看表单，为审批人提供数据参考。</p> <p>可与其它业务管理系统进行数据交互，从而实现采用 workflow 建立各业务系统之间的通道，实现业务的顺畅连接。</p> <p>通过接口方式与预算系统对接，实现预算控制，超过额度的不允许提交。</p> <p>通过接口与 SAP 系统对接，实现主数据调用，审批完成，相关字段内容回写 SAP。系统独立定义表单所需要数据表，可方便不同流程对数据表的复用、方便其它模块引用该表开发成相应的模块，并方便报表引用进行数据统计。</p> <p>表单数据可取其它系统数据显示。</p> <p>可以定义各类流程表单，可从 word/excel 中定义 workflow 所需表单样式，并通过设置表单内容与自定义的数据库结合；实现强大的表单定义能力，自定义数据表不仅定义表单元素，还可以定义这些元素在界面的表现形式，及可以关联数据库；可以实现主从表；实现不同流程环节表单不一样，并可以实现显示表单与打印表单不一致。</p> <p>通过表单定义实现表单样式定义，并通过与数据库关联实现表单与数据表的结合。</p> <p>在文件办理时点击“打印”按钮，在弹出的表单页面右上角有“网页打印”和“生成 PDF”的按钮。</p> <p>为了解决公文表单打印易变型、字体格式不统一问题，系统采用 Word 模板套打的方式，进一步优化表单打印效果。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>流程审批结束后所有信息可归档到档案管理保存，另外系统提供了丰富的查询统计能力，可以按流程、按表单任何元素组合查询并可以导出查询结果到 excel，如下图可以查询权限范围内所有流程的办理情况，可以将查询结果导出到 excel 进行分析。</p> <p>将流程的所有数据实例，通过办理查阅展现出来，可导出，可统计。可统计多张数据表的数据，如可将差旅费、招待费、其他费用在一张表中统计，这种对第一手数据的统计、分析和利用才能真正发挥工作流程的效益。</p> <p>在人员岗位变动或者离职时，流程中的业务数据需要进行交接，系统提供“工作交接”的功能，解决业务岗位流程数据的传递与积累的问题。</p> <p>选择“原办理人”后，在“选择流程”时列出“原办理人”参与的全部流程，可以选择多个流程进行交接。流程交接的数据范围包括待办文件、待阅文件、已办文件、已阅文件、我的文件。</p> <p>移交后的数据在“移交对象”的“文件办理”菜单中显示。如果是公文流程，则在“公文管理”模块的“经办文件查阅”和“分发文件查阅”菜单中也显示。如果是待办文件交接，在流程记录中显示转办操作。</p> <p>引入管理学增值时间和非增值时间的概念，从各个角度来统计分析流程、用户的效率，通过掌握的数据分析，可以明确改进目标，有效地推进工作办理效率。</p> <p>在这里统计出系统当前所有用户的所有待办文件的数量，可以让管理者了解员工是否及时审批文件。点击流程名称，弹出页面显示文件是何时发送给这个用户的。</p> <p>点击查询结果中流程名称，可查看所选用户该流程的所有待办文件记录。</p> <p>统计出系统所有模块的流程，及其活动的平均办理时间，可以让管理者了解流程及其活动的办理效率。</p> <p>在这里统计出系统所有用户，参与流程的某些活动的平均耗时，并列系统平均耗时作比较，可以让管理者了解员工，在每个流程中的办理效率。</p> <p>在这里统计出系统中整个流程超期的情况排名，可以让管理者了解哪些流程超期，其中流程办理期限来源于用户在发起流程时的设置</p> <p>在这里按超期待办文件数量最多的人员倒序排列。</p>
公文管理	基础组件	<p> workflow管理组件能够基于 workflow引擎提供 workflow配置、流程调度、流程监控等功能。</p> <p>使用图形化的方法，可以用最少的时间设计，或修改机关业务工作流程，流程定义能提供相当丰富的流程逻辑表达方式，可以表示非常复杂的流程，和表单管理相结合可以轻易，设定每个流程步骤要执行的功能，和组织机构管理相结合，可方便准确地选择每个活动执行的参与者。</p> <p>程监控管理使用浏览器作为用户界面，提供完善的资源控制、过程实例的管理、状态管理、审核管理等服务。 workflow管理者能够通过 web 界面监测过程实例的运行状态，并且能够察看相关数据（比如用户工作量、完成时间等）的统计报表和图形。</p> <p>元数据管理组件提供数据库结构到平台的业务映射功能，包括数据字典维护、主子表关系维护、数据维护及图片库维护等功能模块。是电子表单解析、可视化报表、组织机构体系的基础。</p> <p>自定义数据表管理组件支持用户，对数据库进行数据项的添加、删除和修改功能，包括名字、字段类型、字段长度等，可以将通过按标准格式生成的指</p>

	定文件，或数据库直接导入到指定数据库中，对于数据库中数据表的维护是字段级，避免出现主关键字为空。
	电子表单构件专门用于可视化定制表单，并支持表单的稳定运行，电子表单一经发布，就可以通过 Web 进行访问，而且表单在定制的过程中已和相应的数据库建立链接。电子表单构件由表单设计器、表单服务引擎、Web 访问终端三部分组成。
	电子表单构件由表单设计器、表单服务引擎、Web 访问终端三部分组成。
	综合查询组件可以对决策信息的查询需求进行定制，以模板形式保存到数据库中，通过运行环境，实现具体查询，以达到“用户的简单操作即可得到查询结果的目的”。
	按娄底城发集团要求定制相关综合查询相关模板，便于日常使用
	公文转换组件是将其他格式的电子文件，转化为版式文件的软件模块，转换的源文件应支持市场主流文档格式，转换后的文件格式符合《电子文件存储与交换格式文书类版式文档》标准。支持在转换过程中设置元数据，添加密级标识和语义标引。
	需有公文编辑组件实现公文拟稿、流转、成文过程中的相关需求，能在桌面程序、浏览器插件和 API 等多个层次提供应用集成接口。
	公文编辑组件在功能上兼容市场主流字处理软件，能实现图、文、表等内容的插入和删除，调整文档各部分内容的格式，能提供修订和批注功能，支持流转过程中的多人协同。公文可按照常规模式同时进行内容和格式编辑，也可由软件提供模板支持格式的自动应用。公文编辑的结果可直接导出为版式文件。
	公文编辑组件应能够处理包含人名、地名等的生僻中文字符，符合 GB18030 的强制要求，并符合《党政机关公文格式和党政机关电子公文格式规范》（GB/T 9704-2012）等标准要求。
标准化套 件	公文阅读组件是用来阅读和批注，公文版式文件的软件工具，具有打开、阅读、打印和保存版式文件的常规功能；可对版式文件添加图文注释，能嵌入电子印章。
	阅读组件可作为插件集成到网页及窗体程序中，提供接口支持应用系统对文档的安全控制，阅读组件与应用服务之间可进行内容推送，实现无缓存阅读。
	公文阅读组件应能够处理包含人名、地名等的生僻中文字符，符合 GB18030 的强制要求、符合《党政机关电子公文格式规范 第 1 部分 公文结构》、《党政机关电子公文格式规范 第 2 部分 显现》等相关标准要求。
	电子公章系统，用于制作并发放电子公章，控制对电子公文的盖章、打印许可的发放，同时在盖章和打印时验证合法性，具有电子公章的制作、发放、作废、查询、备份，以及公章的日常维护等功能，并与实物公章具有相同管理方式。本次电子公章应用满足《党政机关电子公章应用规范》等相关标准要求。
	电子公章系组件主要包括制章、用章、验章等功能。
电子公文 处理系统	公文门户：把各类公文信息统一集成，形成一个通用公文办理门户，包括待办文件、已办文件、我的发文、我的收文等公文信息列表，作为工作人员统一的办公工作平台。
	发文管理：实现公文从起草、核稿、审批、会签、签发、成文、盖章、发文的全过程管理，支持流式文件在线编辑与排版、全程留痕、流式文件转版式

	<p>文件等功能，和电子印章系统集成，制作符合要求的电子公文。工作流程引擎支持后台可视化配置、前台全电子化流转审批，全面满足内网办公的需求。</p> <p>收文管理：支持和内网的电子公文交换系统整合，自动接收各单位来文；也可以手工登记公文，支持在线扫描文件上传。收文办理要求具备完整的签收登记、拟办、批示、催办、传阅、承办、答复、归档和流程跟踪等功能。根据公文类型，确定处理方式，按照传阅件、办理件、批示件、会议件等多种类型，进入不同的处理流程，也可以再通过内网的电子公文交换系统，将公文转阅到相关单位。</p> <p>文件办理：利用工作流程引擎技术，实现公文的办理和传阅，在电子公文处理系统中以待办文件和待阅文件的方式提醒办理人，实现办文的承办、交办、转办、办理、会签、加签、传阅以及反馈的过程，全面满足内网办公的需求。通过内网交换平台，联通各单位，实现完整的内部办公网络，和收、发文流程整合，在办文过程中可以直接启动收文转发文流程、发文转收文流程等。</p> <p>归档管理：归档管理模块功能只针对公文处理系统中已经办结的文件按照归档目录进行预归档操作；对于已经预归档的文件，可以通过调用和电子档案系统间的统一接口或第三方介质，实现电子公文的移交操作。</p> <p>文件跟踪：工作人员可以在公文办理的全过程中进行文件跟踪，可以查看自己发起的或者参与审批的工作件的办理情况，可以查看审批表单的内容和批示意见，可以对审批中的流程及审批人进行各种方式的催办。</p> <p>催办管理：催办管理功能主要实现发文或者收文中催办信息的统一管理和列表展示，支持催办与反馈的操作。</p>
个性要求	<p>公文表单自定义：除了默认表单之外，管理员可以自定义收文、发文、文件送审签的表单，可以为不同的子单位建立不同的表单，同一表单可以定义多个流程并且控制流程权限，让不同的用户使用不同的流程。</p> <p>支持多种表单打印方式：支持公文审批表单的多种打印方式，如网页打印、Word 模板套打、打印 PDF 等功能。为了解决公文表单打印易变形、字体格式不统一问题，系统采用 Word 模板套打的方式，进一步优化表单打印效果。</p> <p>痕迹保留、电子签章、手写签批：发文与文件送审签等支持 WORD/WPS 在线编辑，WORD 与 WPS 的修改痕迹可以保留，根据需要显示清稿的文档或者有修改痕迹的文档，支持电子签章功能，支持手写签批等。</p> <p>文档模板及 WORD 与 HTML 交互：公文管理模块提供了自定义标签字段和公文模版的功能，可满足各单位各种发文格式的需要。管理员可以自己设计单位的各类红头文件格式，在发文流转中，指定用户可以直接将编辑好的正文套用模板，并且将文号等信息自动加载到正文中。</p> <p>办理查阅：系统对收发文的办理情况提供了丰富的查询功能，可以按多个关键字查询以了解收发文的办理情况。</p> <p>消息提醒与查看跟踪：系统在收发文的办理过程中提供了短信、即时通讯等多种手段提醒下一办理人，并可以通过短信方式提醒，所有收文用户并能够跟踪用户的收文情况。</p> <p>丰富的参数设置：系统提供了文号、流水号、主题词等多种基础设置功能，其中文号设置满足多机关代字同一编号，支持跨年度是否重排及特殊效果的文号模式的设置，主题词采用国家标准的主题词设置等。</p> <p>建立机关代字与文号、流程、模板之间关系：通过机关代字关联文号、流程、模板，建立相互之间关联关系。</p>

		<p>收发文互相触发：系统支持收发文的互相触发，收文可以转发文和文件送审签，发文可以转收文，并可以跟踪发文转收文后的办理进展；及与某收文有关的发文，通过相互关联将收发文之间的关联关系建立起来。</p> <p>快速发文：支持拟稿人直接编号、套红、分发公文。</p> <p>PDF 及 WORD：系统支持发文时发送 WORD 或 PDF 文件。</p> <p>扫描接口与 OCR 识别：系统提供了与扫描仪的接口，收文发文时纸质文件可直接扫描录入，同时结合 WORD 自带的 OCR 识别功能将附件可以识别成文本文件。</p> <p>公文交换：异构系统支持同一系统之间的公文小交换、跨系统多单位的公文交换，异构系统支持导出 xml 格式的公文交换。</p> <p>电子公文：主要用于城发集团各单位、各部门之间的非涉密公文交换。系统主要包括非密公文的发送、接收、查询、监控和电子印章的集成等功能。</p>
邮件管理	内部邮件	邮件模块提供方便的选择收件人及群发邮件功能
		写邮件（按用户简码快速找人）可输入关键字选择用户，支持输入简码、工号、中文名，自动匹配用户。
		快捷的操作方式：支持用鼠标点击收件人拖拽进行排序，支持在收件人输入框内直接删除收件人。
		选择收件人时支持选择组织和群组，非常方便。
		收件箱、发件箱、草稿箱、废件箱、历史邮件（含邮件撤回功能）
		邮件搜索（按主题、邮件夹、发件人、发送时间等）
		支持内部邮件各文件夹中数据的全文检索，检索范围包括正文和附件内容。
		邮件导出到本地，支持导出 eml 格式。点击“导出”按钮。
	自定义邮箱	
	Internet 邮箱集成	按城发集团需求进行 Internet 邮箱配置，支持外部邮件代收代发。
		开通 Internet 邮箱 30 个 vip 账号，其余员工开通 400 个普通账号，两年 vip 账号服务。
		统一用户管理集成：邮件系统用户与信息服务系统用户同步，管理员无须再维护邮件系统的用户信息；
		统一认证集成：使得用户通过一个统一的内部综合信息门户，就可以进入自己的 web 方式的邮件页面，收发电子邮件；
		新邮件提醒集成：用户登录信息服务系统后，在自己的首页上就可以看到新邮件的提醒。
微博	微博	<p>此微博默认能看到所有微博，支持加关注、转发、评论、@回复等功能。</p> <p>新建微博、评论、转发、收藏，我的关注、我的粉丝，首页动态</p>
论坛	论坛	论坛可供用户内部交流，可为某群特定的用户设立论区，具备记录用户 IP，支持用户匿名的功能，可设定某论坛帖子审核后发布，可设定某论坛板块在某时间开放，可进行帖子转移，置顶等充分考虑内部论坛的各种管理需求。
		论坛管理（包括设置论坛栏目，设置管理员，可分时段开放）
		帖子的发布、查看及回复
		论坛管理员维护论坛（删除主帖、删除跟帖、禁止跟帖、禁止复制、禁止修改、置顶、设置精华、新增公告）
		帖子审查（可设置某个栏目需要审核，帖子审核后方可显示）
通讯录	单位联系	以组织树的方式显示单位联系人，点击“组织视图”按钮，可以切换显示或

人	隐藏组织树：
	组织架构以及组织内部所有的联系人信息
	维护联系人：可以方便对联系人信息进行维护（灰色显示的信息不可修改），点击“转入我的联系人”按钮，可将联系人转入我的联系人中（可以添加新的联系人分类）。
	转入我的联系人：将选中的联系人转入我的联系人，可以选择已有分类，也可以添加新的分类。
	当前在线：可查看当前在线人员
	高级搜索：可根据多条件组合进行搜索查询联系人：
我的联系人	可以从单位联系人中转入也可以单独添加
	分类管理：新建联系人的分类，以便新增联系人。
	新增联系人：点击“新增”按钮，弹出新增联系人页面，填写基本信息。
	导入导出：支持将联系人信息导入导出操作。
	批量删除：可将选中的联系人批量删除。
电话会议	发起电话会议，查看电话会议信息，删除电话会议信息
	发起会议：发起会议页面，可填写会议名称，选择候选人，并邀请其参与会议。
短消息服务	系统中各模块工作流程、会议管理等模块都可以调用短信接口，向服务中心发送短信与取短信，通过短信服务中心所绑定的短信网关或设备，将信息通过短信的方式，发送到相关人员的手机上，使信息传递更加迅速，办公效率大大提高，短信发送可以通过短信设备(内置手机卡)、短信运营商账号与接口(服务器放于内部的系统只能使用短信设备)来发送短信，短信服务中心作为独立的短信服务，不仅可以为系统提供短信服务，还可以作为企业其它业务系统的短信服务，通过系统提供的标准短信接口向短信服务中心收发短信。
	短消息控制中心；包括系统级的控制与模块级的控制，系统级的控制，短信是否启用，模块级的控制，哪些模块需要开通短信服务、发送信息的格式、哪些人有短信发送权限、发送条数限制等。
	短信发送接口，接收接口个性化定制：所有模块的短信发送与接收，通过公用接口完成，使得短信的发送与接收方式统一，维护方便，并且由于接口把短信发给服务中心，使得平台产品与短信接入无关，维护产品的完整性。
	短信服务设计，采用松散耦合技术，可以将各种短信接口驱动导入系统，或者将各类短消息接口，编写成驱动导入系统，从而使短信服务中心成为一个独立的短信发送中心与接收中心，各业务系统，可以通过平台提供的短信发送接口，与接收接口将短信发送给短信服务中心，短信服务中心通过连接相应的短信接口，将短信发送到移动网络短信接口，并最终发到目标用户手机上，目标用户可以回复内容到短信服务中心，通过短信接口接取来自短信服务中心的短信，并分发给相应的人员，短信服务中心短信服务作为独立的服务程序运行于服务器
	收发短信：通讯录中的短信模块包括收件箱和发件箱，显示短信收、发的记录，用户可以对短信进行删除和彻底删除操作。
	写短信：方便打开写短信页面，编辑短信信息
	草稿箱：查看、删除保存到草稿箱里的信息。

		已删除：查看已删除的信息（不包括彻底删除的信息）。	
	我的群组	新增群组：添加群组信息。 可以从单位联系人中转入也可以单独添加	
	基础数据设置	设置可查看人范围、组织层级范围、通讯录查看范围。 可对浏览范围进行新增、修改、删除、批量删除操作。 电话会议设置：设置企业 ID、通话时长限制、地址 URL、账号 Account、HTTP_SSL_IP、HTTP_SSL_PORT。 电话会议统计：按开始时间、发起人、所属部门、会议名称、时长统计电话会议情况。 短信设置：发送限制：设置允许发送总条数、每月允许发送条数、每天允许发送条数以及发送范围。 短信设置：选择性的对各个模块进行短信设置。 短信统计：可按照发送人和发送组织进行统计。	
日程管理		系统模块要求	系统由四个主要部分组成，分别为个人日程、领导日程、下属日程和日程查询。个人日程管理是每个用户自发的管理行为，自己创建和维护本人的待办事项；领导日程管理是由秘书代为创建领导的公开日程，所有领导的日程在系统中自动汇总并以特定的展现形式，向系统中的其他用户展示；下属日程可方便管理者随时查看自己的直接下属的日程情况；日程查询是考虑用户在管理多个部门的情况下，需要查询多个组织中用户的日程。
		日程管理要求	日程管理的目的是将用户每天的工作和事务安排在日历中，并做一个有效的记录，方便管理日常的工作和事务，达到工作备忘的目的，同时也具有对员工日常工作进行指导、监督的作用。 设置的领导日程维护人可以对自己维护的领导日程进行相关操作，不可以操作别人的领导日程，可操作的权限包括“新增”、“修改”和“删除”。设置的领导日程可查看人，可以在系统中随时查看相关领导的公开日程。
		权限设置	可以在系统中设置“领导日程”的查看权限，即哪些人可以查看领导日程，了解领导工作动态。“领导日程设置”权限是管理员权限，管理员可以设置相关领导与秘书的对应关系，指定一名秘书维护对应领导的日程，可以是一对一或者一对多的关系。
		我的日程	“我的日程”不需要特别的权限设置，系统中的全部用户均可以使用，可以创建普通日程或者定期日程。日程创建后，系统可以自动发出提醒，可以设置提前提醒，提醒的方式包括短信、微信、即时通讯等。 在“我的日程”中用户可以邀请其他人进行日程协助，受邀人可以对邀请进行回执反馈，接受日程邀请或者拒绝日程邀请。 点击“我的日程”，右侧列表显示本人的日程。如果本人身份是领导，则“我的日程”中也显示他人代为创建的日程。 日程参与者发送回执：被邀请的用户在“我的日程”中点击标题可以查看他人邀请的日程 查看回执情况：日程所有参与者（创建人与被邀请人）在“我的日程”中打开日程查看页面，可以查看所有受邀人的回执情况。
	下属日程	用户可以查看自己的直接下属的日程。考虑到用户在管理多个部门的情况下，需要查询多个组织中用户的日程，通过“日程设置”中的“日程查询设置”，可设置日程的查看范围与可查看人，领导可以同时查看多个部门用户的日程。	

	日程创建会议	新建日程时，可以选择会议室，自动按照日程的开始和结束时间筛选空闲会议室，用户选择会议室后，在创建日程时同步创建会议，占用会议室。
	领导日程	拥有领导日程维护权限的秘书可以代领导创建公开日程。秘书只需要将对应领导的这些日程录入到系统中。秘书的维护权限包括新增、修改和删除日程。 “定期日程”可以发起一些有固定规律的工作安排，如周例会（每周一次或多次）、月例会（每个月的第几天）、年度纪念日（每年的几月几日）等。 日程创建后，系统可以自动发出提醒，可以设置提前提醒，提醒的方式包括短信、微信、即时通讯等。 日程的查看界面包括多种视图方式展现，分别为周视图、月视图和列表方式。用户在查看日程的同时，还可以导出 excel 或者打印。 查看和维护领导的日程
	日程查询	默认可查看本部门用户的日程，其次可查看“日程查询设置”中设置的可查看范围内用户的日程
	日程在门户中显示	按城发集团个性需求把领导日程、我的日程、日程查询、下属日程均可以设置到门户首页上进行显示，显示的方式包括周视图和月视图两种方式。
	日程设置	包括领导日程设置和日程查询设置
工作日志	我的日志	填写自己的工作日志。
	下属日志	查看下属的工作日志
	日志查阅	查阅权限范围内用户的日志，可按项目记录工作情况并按项目统计工时及为项目所做的所有工作记录，按天、工作周、月、列表多种方式显示工作记录。
工作汇报	个性功能要求	可向领导汇报工作，工作汇报提供了周报、月报、其它报告等多种形式并提供了工作汇报模块的设置，用户可选择模板汇报工作；汇报时可自动显示工作日志内容，供用户抽取工作日志内容作为汇报的内容；领导可转发员工的工作汇报，可评价月工作汇报并将工作汇报作为月考核的一种方式，人事部门可导出月绩效汇总作为考评依据，考核时允许用户申诉。A. 普通员工分时段、分项目填写 B. 周工作小结自动提取工作日志内容。C. 月工作汇报可进行绩效等级评定。
	我的汇报	填写自己的工作汇报，可提取当期工作日志
	下属汇报	查看下属的工作汇报
	汇报查阅	查阅权限范围内用户的汇报，包括汇报批示、评定及转交
	模板设置	汇报模版设置
	项目汇报	包括发送和接收的项目汇报
任务中心	功能要求	为领导安排工作任务，员工管理个人工作任务提供管理平台。
	个性化定制	领导可安排任务给员工，员工也可以通过我的任务自己创建任务，领导安排任务时可以从定期任务模板中选取任务安排，也可以自己新创建一个任务，员工收到任务后，任务负责人可以创建子任务。 领导安排任务后可修改任务，任务变更后即时通讯，提醒任务的负责人与参与人，任务默认显示最新版的任务，并可以查询历史任务。 所有任务参与人，可汇报任务进展情况，负责人可增加任务的参与人，并可以标记任务完成提交领导审核。 领导可以审核已完成并由自己考核的任务，并可以退回任务重新办理。
	我的任务	包括负责的任务，参与的任务，填写任务阶段汇报，已完成任务的查询

	定期任务	创建固定频率的任务
	任务考核	对任务完成情况进行考核
	任务查询	可查询分发的任务和接收的任务、提供查询功能供相关领导查询所有下达任务与接收任务。
	任务分类	设置任务的类型和适用范围
个人办公	基本功能	提供多种个人办公套件供用户使用，将个人的日常办公实现电子化管理。用户可以管理自己的个人信息、进行个性化设置、管理自己的人际关系信息、进行日常工作日程安排、管理自己和下属的工作汇报等
	全文检索	采用开源 Lucene 搜索技术：支持对文档标题、文档正文、附件（WORD、EXCEL、TXT）、附件内容等文本类文件的内容进行全文检索。同时对搜索结果与搜索关键词按照匹配程度进行优化，以确保搜索的准确率。通过系统配置，可以对系统中一个或者多个模块进行搜索
		有“系统管理员”权限的用户可以进行“全文检索设置”操作。包括：搜索字段优先设置、热词管理等。
		全文检索结果显示的优先级，值越小则在全文检索的显示结果中越靠前。优先匹配搜索关键词与“标题”字段是否完全匹配，再按顺序显示搜索关键词与其他字段是否完全匹配。如果搜索关键词都不能完全匹配，再按权值顺序显示部分匹配的检索结果。
		按需求开发可根据实际需求在后台设置热词，全文检索前端可快捷发起搜索，或根据用户连续搜索同一个词组超过三次，自动生成热词，辅助提升内部检索效率
	我的文档	我的文档、共享的文档、回收站 按需求开发可以像 windows 资源管理器一样，建立文件夹、上传文件，并且可以将文件夹共享给其他用户。我的文档的容量可由系统管理员控制。
	个人工具	提供个人使用的一些小工具，包括便笺、笔记本等小工具。
	催办管理	管理收到的催办信息，可以向催办人反馈进展情况，发送催办信息，可以查看被催办的人反馈情况，催办可作为独立的模块使用，也可以作为每个模块的催办服务，工作流程等各模块可调用催办服务发催办信息。
	个人设置	修改密码、个人信息、个人门户、常用语、办公用语设定、我的标签、工作代理
		常用流程设置（设置常用的工作流程显示到用户首页）
单位主页显示（设置在单位主页-我的部门中显示的组织）		
换肤、系统批复设定		
个人工作状态设定，当前状态设置（比如设置出差后，他人提交流程给你的时候会提示你在出差）		
状态设置查询（有权限的用户可以查询权限范围内的用户的状态）		
单点登录账号设置（设置可用的第三方系统单点登录账号）		
列表显示设置（可设置系统中所有列表显示界面的每页数据显示条数）		
流程超期自动转交（可设置待办流程超期时自动转交给代理人）		
物品管理	功能要求	对易耗的办公用品提供进销存管理，提供仓库管理，可以按仓库管理物品，在每个仓库下建立物品类别及物品信息，具备物品的库存超高与超低的预警能力，多次进货之间的物品价差加权平均，采购进货、领用出库、退库及退货时跟流程结合使用，具备报表功能，可以分单位、分品种查询物品流向，

		及得到各单位的费用分摊表，及仓库报表等
主要功能		领用出库：物品领用时默认进入仓库物品界面，采用购物网站的操作体验，页面上直观显示物品信息，包括：物品图片、库存/计量单位，物品名称。用户可以将需要领用的物品加入领用清单，批量进行领用。发起领用出库流程之后，产生领用出库单记录，可以在“我的领用-进度查询”页查看审批记录；
		我的领用：审批通过，在仓库管理员确认物品领用出去之后，系统自动扣减物品库存。可以在“我的领用-已领物品”页查看
		领用退库：成功领用的物品，在“我的领用”页，可以批量选择同一仓库的物品，发起批量退库流程，退还领用的物品；审批通过，在仓库管理员确认物品退还之后，系统自动更新物品库存。同时在“我的领用-已领物品”页，相应物品领用信息也会更新
		出库审核：用户发起出库申请流程，管理员即可在此查询审批进度，审批通过后，管理原可根据实际情况，确认发放物品的种类和数量
		退库审核：用户发起退库申请流程，管理员即可在此查询审批进度，审批通过后，管理原可根据实际情况，确认收回物品的种类和数量，确认完毕，物品库存会发生相应更新
		采购进货：管理员每次采购进货影响物品的单价，多次采购同一物品价格不一致，均需要重新录入，系统记录同一物品，不同批次的详细采购价，做到每笔花费均有迹可循
		物品退货：对于采购的物品有瑕疵，或其他问题，管理员可以选择对采购物品进行退货
		库存盘点：物品库存根据领用出库，退库，采购进货，退货，实时更新物品库存，低于警戒库存的物品数量，标红显示
		统计报表：可从多种维度查询物品的使用情况。
	调查问卷	网上调查
问卷调查		可面向特定的用户群设计多种类型的题目，包括单选、多选、量表、问答、附件等多种方式组成问卷，用户在线进行答题，系统自动计算结果。在设计单选或多选时可以支持图片形的问卷。
		在设计单选或多选时可以支持图片形的问卷。
		问卷设计好之后可以发布问卷，用户在线进行答卷。
		问卷管理：问卷的新增和维护
答卷管理：对答卷的评定与分析		
车辆管理	车辆管理信息平台	通过系统建设实现有效的车辆档案管理、车辆调度管理、费用管理、司机管理、车辆成本核算及智能预警等。
	车辆信息	管理车辆的详细信息及车辆的预订流程设置等，车辆的状态维护。
	使用记录	查看车辆使用记录，车辆的使用预订情况管理，使用之后的详细用车信息的录入管理，
	取消用车	车辆管理人员可取消车辆预订信息，可录入实际用车情况，并可审核用车信息。查看取消用车记录
	车辆费用	维护车辆费用
	报表统计	报表统计，包括司机工作情况统计表、所有车辆半年费用汇总表、部门按月

		份车辆使用情况汇总表、所有车辆月度费用汇总表，各部门年度车辆使用情况汇总表、所有车辆出车费用表、车辆费用明细表及部门出车费用统计表
	反馈统计	查看满意度反馈统计
车辆调度	用车申请	新增用车申请，选择申请用车的流程，填写流程表单信息，发起用车申请流程。
	调度管理	登记车辆信息，对未安排的车辆进行调度。调度管理可以查看车辆的预定情况，用车申请经过审批后，由车队进行安排出车，填写任务单，执行任务返回时填写任务单相关内容，由调度室人员负责录入相关费用数据。 在调度车辆之前，查看“司机状态”和“车辆状态”，查看其是在岗状态，还是空闲状态。以对车辆使用情况、出车费用等信息进行登记。支持对用车登记列表记录进行导出
	费用管理	“费用管理”分为“单车核算”和“办公费用管理”： “单车核算”记录单独一辆车所产生的各种费用，主要包括：日常管理、燃油费明细、ETC过路费、辅材管理、维修管理。 “办公费用管理”记录车队月度的办公费用明细，主要包括对办公费用进行新增、删除、查询、修改、导出操作
	个性化预警管理	提供包括车辆保险到期、车辆保养到期、车辆年检到期、驾驶证检验到期的各项到期前提醒。
	基础管理	车辆管理：对车辆信息进行新增、删除、查找、修改操作：
		违章管理：对车辆违章信息进行新增、删除、批量删除、查找、修改操作：
		事故管理：对车辆事故信息进行新增、删除、批量删除、查找、修改操作：
		司机管理：对司机信息进行新增、删除、查找、修改操作：
	统计管理	对领导专车的费用核算情况进行查询、导出：
		对部门月用车指标进行查询、导出：
		对单独一辆车的使用情况、费用情况等统计、导出
设置	车辆类别：定义车辆的类别名称，并可对其进行新增、删除、批量删除、修改操作。	
	车辆限号设置：定义车辆车牌号对应的限制上路的时间：	
	到期提醒设置：对车辆保险、车辆保养、车辆年检、驾驶证检验到期信息设置提前提醒：	
	用车核算指标：设置单辆车的年度费用预算指标，有维护权限的用户可以对用车核算指标进行新增、删除、查找、修改操作：	
	部门月用车指标：设置部门月度用车指标（用车次数限制），有维护权限的用户可以对部门月用车指标进行新增、删除、查找、修改操作：	
	流程定义：设置用车申请的流程。	
	审批表单：对车辆申请的表单进行设置。	
三、人力资源管理		
档案管理	主要功能	档案管理系统需按照国家《档案法》的基本要求，对用户的档案资料进行自动或手工归档管理。主要功能包括档案设置、文件著录、类目管理、档案查询、档案销毁、档案借阅和档案统计七个子模块，用来管理案卷及案卷级的文件。 信息服务平台的其它模块中产生的各种文档信息，可以自动归档到档案管理模块中。

	<p>一、档案设置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 参数设置：可以设置档案类型和档案密级。在文件归档时可以调用。 2. 一级类目设置：设置一级类目管理员及所属机构，用于系统的权限分级管理。设置好后，在子类目设置中可以调用。每个单位的档案管理员设置自己单位的一级类目，由本单位管理员维护，其他单位管理员新增的类目不可以修改或删除。一级类目的管理员在档案设置下能看到“子类目设置”，可以继续创建档案管理子类目。 3. 子类目设置：用于一级类目管理员维护本单位一级类目下的子类目。可维护“类目名称”、“类目编号”、“可查看人”等信息，“可查看人”范围内的用户在“档案查询”中可以看到此类目以及归档到此类目下的文件。 4. 供管理员在这里为不同的用户群设置档案借阅流程。用户在档案查询模块中需要借阅档案时，即按照管理员设置好的流程进行审批，审批通过后方可查看档案信息。 5. 供管理员设置允许在本系统中进行自动归档的模块。包括：信息管理、工作流程、公文管理。 <p>二、文件著录</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各部门未形成档案之前的数据信息都称为文件。业务部门的档案员需要对本部门产生的文件进行登记，档案部门的档案管理人员需要对本部门及其他单位的文件进行登记，即对文件登记记录的增、删、改操作。 2. 对于经由 OA 系统中产生的文件，通过“本系统文件”自动进行著录，对于外来文及其他非 OA 系统或不在业务系统中的文件，需要进行手工著录，以及原文的扫描和原文挂接等操作。 <p>档 3. 案类目的管理员可以看到“文件著录”，文件著录下包括：本系统信息、外部信息。本系统信息包括：信息管理、工作流程、文档管理、发文管理、收文管理、文件送审签。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 档案部门人员对需归档的文件进行归档，一般要做如下操作： <ol style="list-style-type: none"> (1) 制定要归档的信息门类，设置该门类的目录号生成方案（分期限或混期限）； (2) 选择该门类下要归档的文件，按照这些文件的排列顺序生成归档号； (3) 系统中编制每份文件归档的类目、保管期限、密级、档案关键字等信息； (4) 完成归档。 <p>三、类目管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案类目的管理员在类目管理中，可以看到权限范围内的每个类目下的档案文件，且对文件可以进行重新归档和销毁操作。 2. 重新归档：下级档案部门或其它单位将其管理的需移交的档案、相关资料实体与原文及检索目录向上级档案部门移交并重新归档。档案部门经验收无误后，向移交单位出具交接文件。 3. 档案销毁：查询系统中到期的档案，通过保管期限鉴定、销毁鉴定后，将待销毁的档案形成《销毁清册》。鉴定销毁时，要记载下相关的信息，销毁的档案自动赋予“实体已销毁”标识，同时归入档案销毁库。 <p>四、档案查询</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据子类目设置中的“可查看人”范围设置，可以查询自己有权查看的类目及其中的档案文件。对于自己没有权限查看的档案，可以通过发起档案借阅流程，经过审批通过后方可查看。
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>2.档案馆和各个分支机构能够互相查阅数据，进行信息资源的共享利用。提供简单查询、组合查询以及分类检索等多种先进得检索手段，通过网络快速地查阅信息，能够在权限范围内直接通过浏览器浏览原文，以及进行原文的打印、下载等操作。</p> <p>3.当档案只存在实物档案，不存在电子原文时，用户可直接进行利用申请登记，该登记信息能够直接被送到档案部门，用户去借阅时，能够直接调出该申请登记信息。</p> <p>五、档案销毁</p> <p>1.档案销毁中显示所有被销毁的记录，以及记录的销毁操作者、销毁日期信息。档案销毁的操作在类目管理中进行。</p> <p>2.管理员可以查看已销毁的档案，也可以删除已销毁的档案。如果删除已销毁的档案，则该档案从系统中彻底删除。</p> <p>六、档案借阅</p> <p>1.档案借阅中显示所有借阅记录。管理员可以删除借阅记录。对于借阅中的记录，管理员可以进行催还、归还操作，对利用的历史信息能够检索。</p> <p>2.借阅记录中一般包括借阅人信息、利用方式、利用目的、归还日期等要素，借阅单可以打印。</p> <p>七、档案统计</p> <p>可按照不同的查询维度进行查询统计，如主办部门、年度、统计方式、保管期限等方面的统计。可预先定制好档案局规定的相关报表（如：基本情况统计年报）；支持打印输出；能够将系统中的报表导出为Excel表格。</p>
分级管理	支持自定义分级管理。例如档案管理三级管控：一级单位、二级组织、三级部门，各级分别有各自的归档范围。
分权管理	从单位总体来看系统需要满足各组织或部门间独立的档案管理体系，从档案储存的角度来看，每个部门都需要妥善的整理好档案的管理。
日常管理	各部门档案管理员负责日常档案的收集与整理工作，系统为其提供相关归档、修改、移交、查询、统计等功能。
	档案管理主管部门负责检查和监督各部门的档案归档等工作，完成周、月、年等档案归档情况汇总统计与上报审批。
	各级领导批示纸质文件存档，由文件管理责任人负责将档案流转至相应部门、档案室存档，即到各自档案存储平台上进行下一步工作整编。
整理编目	系统需要支持文件级、案卷级库藏档案归档结构的管理。
	库藏档案整理应具备数据采集、类目设置、分类排序、数据校验、数据补录等基本功能。
	完善的案卷管理功能，支持自动组卷和手动组卷、移卷和拆卷。
	支持库藏档案的合并与分拆。
档案查询	系统提供方便快捷的查询功能，提供用户常用条件查询功能。
档案利用	支持档案借阅流程管理，借阅由各借阅人发起，在平台中使用档案借阅审批表单，经各级领导逐级审批后到档案管理部门，方可通知借阅人领取档案。
	系统提供借阅管理功能，包括对利用者以及利用的目的、时间、内容、效果等信息的记录、分析、统计以及档案催退、续借退还等功能。
统计报表	系统支持按照不同的查询维度进行查询统计，如主办部门、年度、统计方式、保管期限等方面的统计。
	系统需要具备完备的打印输出功能，能打印输出各类目录、统计报表等。

	系统基础管理	系统需要提供各类档案的档号规则定义功能，依据档号规则自动生成档案号。 系统需要提供用户自行设置实体分类的方案，并能满足自动按照分类类目进行分类和排序。
	系统维护	系统需要提供大集中多层次组织架构的组织维护管理，方便快捷的组织增加、移动、变更、注销、恢复等操作。 系统需要提供强大的角色权限功能，支持多行政组织的权限管理，支持一套系统多分级管理的方式。 用户权限管理应包括系统各部分的操作权限管理。系统应能对所有用户人员自动判断分类，拒绝、警示非法操作并加以记录。
人事管理	人事管理	人事信息管理以人为对象，人的各项信息以卡片的方式展示，人在系统中的重要动作，如工作流程的办理情况、信息的创建情况、所负责的项目、创建的日志等一目了然。 提供人事信息的管理与查询： 个人卡片查询个人信息； 下属卡片查询下属的详细人事信息，人事信息包括人的基本信息，详细人事信息，工作信息包括合同情况、受教育情况、工作经历、入职前培训经历、资格证书等，并记录员工奖惩情况，绩效考核，居住证办理及社保与工伤等情况； 组织结构是按组织统计各组织人数； 提供合同到期员工、生日到达员工、居住证到期员工和试用期到达员工的查询，方便人事部门的人事管理； 人事卡片的各项内容如人事信息、考勤记录、培训记录、奖惩记录、绩效考核、工伤、居住证办理、社保等均可授予不同人员权限维护。
	基础数据设置（包括自定义字段、单位设置、部门性质设置、党组设置、职务设置、岗位设置、职称设置、人事调整类型设置、课程分类设置、培训数据字典、奖惩种类设置、办公地点设置、人员性质设置、人员类别设置、到期提醒设置、合同类型设置、合同模板设置、标签设置）	
	我的卡片、我的考勤、我的下属、组织结构	
	我的自助（我的假期情况、我的请假、我的销假、我的出差、我的加班）	
	在职员工（包括人事档案新增、维护，搜索查询，导出 EXCEL 表）	
	党员信息（包括新增党员信息、转出党员）	
	人事调整（包括在职员工、历史员工、人事调整、合同到期员工、生日到达员工、居住证到期员工、试用期到达员工）	
	培训记录、奖惩记录、绩效考核、工伤、居住证办理	
	按城发集团要求定制化相关统计报表可从各种角度对人员情况进行分析，生成丰富的统计报表，部分报表可以按饼状图、柱状图进行分析。在自定义报表中，可以从人事信息的所有页签的字段中选择字段，按多条件表达式查询结果，生成自定义报表。	
	贺卡管理	可面向一定的人员群体设定节日与生日贺卡，并设定提前多长时间提醒，节日或生日到达时相应人员登录系统，即弹出贺卡祝福员工。 节日贺卡的设置及维护、(1) 可以新增节日贺卡： 生日贺卡的设置及维护，“送给”：即送生日贺卡给这些部门中的员工。员工生日是从“人事信息-在职员工”中调用的，如果没有录入员工生日信息，

		<p>那么员工是收不到生日贺卡的。</p> <p>当员工在他生日当天登录系统，会弹出一个生日贺卡。</p> <p>注：员工只能看到自己的生日贺卡，其他用户是不能看到这个贺卡的</p>
培训管理	员工自测	包括员工自测和记录查询
	我的试卷	查看我的试卷并答题
	考卷管理	包括考卷制作和答卷管理
	试题库管理	包括考试题库、自测题库，分类管理等设置
四、信息咨询与绩效管理		
咨询服务	信息服务系统建设和薪酬管理与绩效考核体系咨询服务	<p>根据娄底城发集团当前企业运行的实际情况和未来企业发展的需要，通过信息服务系统建设和薪酬管理与绩效考核体系的进一步匹配、优化，建立起能够符合各类职工及其工作性质的薪酬管理体系，以有效的激励职工创造价值。同时建立起能够真正反应职工个人贡献大小的绩效考核方法和体系，为集团在奖励、用人、选优评劣方面提供有力和可靠的事实依据。</p>
考勤管理	功能要求	<p>规定员工的工作日、上下班时间，请假、加班、出差、外出等制度，考勤管理人员月底需要向主管和人力资源管理部门提供员工的考勤数据，包括迟到、请假、加班、早退、旷工等，以备主管对员工打绩效，人力资源管理部门对员工做工资等条目。</p> <p>考勤管理系统主要记录员工的考勤数据和考勤状态，并通过相关设置规范每个员工的可请假类别和天数。员工通过打卡机或者指纹机生成的考勤数据，经过处理，导入考勤管理系统，系统自动根据设置的考勤人员、上下班时间、非正常考勤申请等，自动计算每个员工的考勤状态，包括正常上班、迟到、早退、请假、加班、旷工等。这些基础数据为考勤报表提供了数据支撑，方便考勤管理者轻松获取需要的各式考勤报表，同时也为员工提供了实时查看自己考勤信息的功能。</p>
	我的考勤	查看本人的考勤记录
	团队考勤	默认查看本部门人员的考勤记录，其次可查看“团队考勤”中设置的团队人员的考勤记录
	考勤数据导入	考勤人员可以下载模板从外部导入考勤数据
	考勤记录	查看员工每天的移动考勤记录
	考勤统计	员工的出勤，出差以及休假等数据的查看、导入导出
	基础数据设置	<p>考勤人员、特殊考勤、请假类别、冲销时限、移动考勤策略、团队考勤设置。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在系统管理的“基础数据设置”中设置考勤相关的“工作时间设置”。 2. 在“考勤管理-设置”中设置系统中的考勤人员、特殊考勤、请假类别。 3. 在考勤人员设置中需要设置每个用户的“考勤编号”，作为考勤数据导入时的唯一标识符。考勤类别分为：有考勤、无考勤、手工汇总、其它。“特殊考勤”区别于“基础数据设置-工作时间设置”，为个别用户单独设置考勤时间，如怀孕和有哺乳假的员工可以适当放宽上下班的时间。 4. “请假类别”设置可以设置各种请假类别的可请假天数限制，以及在流程提交时的控制。可请假天数的设置支持逻辑表达式设置，系统自动计算可请假天数。 5. 考勤数据可通过 excel 模板导入，导入的数据显示在“考勤数据导入”列

		表中。在“考勤记录”列表中点击“生成考勤记录”按钮，系统根据设置好的规则进行计算后生成考勤记录。 6. 用户可以在“人事管理-我的自助”中查看“我的假期情况”和发起与考勤相关的流程，也可以在查看相关的请假、销假、出差、加班记录。 7. 在“人事管理-我的自助”中发起的流程，可以被考勤记录关联，并影响考勤状态的生成。
工资条		通过此模块，可批量导入工资信息，通过移动端消息推送，及时提醒员工查看
	功能要求	可自定义设置多组工资组成项，适用于多部门单位多类型的工资发放需求 工资信息全程加密，保护个人隐私，同时可自定义移动端查看验证方式，保证是本人进行查看操作
	工资条发放	导入工资数据，移动端推送工资信息
	工资条单位	不同单位不同工资项组成的设置
	工资项设置	工资组成项维护设置
	安全设置	无需验证、二次验证或短信验证方式查看工资
个性定制 绩效管理	功能要求	解决绩效管理业务，基于全新管理理念及移动互联、流程引擎技术，提供从考核关系制定、任务下发、任务执行等全生命周期的功能与服务。 全过程管理：考核关系制定、考核任务下发、总结任务下发、任务执行、成绩评分的所有环节，实现真正的绩效全过程线上管理 一体化数据管理：串联起绩效关系、考核任务、绩效评分的数据集中存储查询
	绩效门户	基于门户框架，为娄底城发集团内部人员及相对方提供统一的身份验证和访问入口，实现信息、数据、流程和知识的集成，满足不同角色人员的需求并实现个性化内容展现，为管理者提供高效的管理工具与决策支持。 门户平台技术架构：遵循五个统一的设计思路，即统一用户管理、统一授权管理、统一单点登录、统一待办处理、统一信息展示，可构建统一的信息平台，解决不同角色用户之间的信息割裂，无法在同一平台协作、数据难以共享、流程无法穿越的局限，为跨组织、跨部门、跨系统的业务流程整合创造条件，实现生态在线、业务在线的业务支撑体系。
	绩效任务下发	绩效管理员对绩效任务进行统一管理，并掌握总结进度及考核进度 1. 下发任务：根据已制定好的考核关系，选择相应的考核关系新增考核任务。 2. 总结进度：绩效管理员在此可查看月度、季度、年度三种不同考核方式的全部总结任务进度，展示总结任务的提交状态，并可对已提交及未提交总结任务进行管理。 3. 考核进度：绩效管理员在此可查看月度、季度、年度三种不同考核方式的全部考核任务进度，展示考核任务的当前状态，并可对不同状态的考核任务进行管理。
	绩效考核	绩效查看：考核人接受到的考核任务在此展示，根据被考核对象不同分为部门、领导及员工考核，每个考核对象根据考核方式分为月度考核、季度考核、年度考核。 绩效评分：绩效管理中，考核人需要根据被考核人的任务总结进行评分，评

		分根据考核人输入的分数及其权重自动计算。
	我的绩效	<p>员工的个人工作目标与团队整体目标容易脱节，为了保证团队高效运作，对于员工的绩效计划需要领导进行审核确认后发布。被考核人发起任务计划流程，可根据实际情况对指标、目标内容、权重进行修改，领导或考核人进行审核确认；其中系统可根据申请人所在部门、职级、考核关系等要素，自动判断计划的审批路径。</p> <p>总结提交：被考核人接受到总结任务时需要通过模板对任务进行查看及执行，对已提交总结可以进行查看。若考核类型无总结模板，则该类型考核栏仅存在提交按钮。</p> <p>成绩查看：对下属或本人已完成评分的绩效成绩进行查看。</p>
	绩效分数	<p>绩效管理需要通过流程的审核，以工作流为基础，带动绩效审批流程正常流转，系统可根据申请人所在部门、职级、考核关系等要素，自动判断审批路径，传递到各级部门领导以及人事、绩效专员的审核，实现流程审批智能化，全部过程都是可视、可控的，各环节权责清晰明确。</p> <p>1. 成绩查询：分为部门、领导、员工三个方面展示考核成绩详情及发布状态，管理员可对分数进行手动调整、更新及发布。</p> <p>2. 成绩修正：为了弥补某些领导评分风格差异过大，导致员工之间绩效分数差距过大而设计，可以通过设置项内的是否开启修正系数来影响成绩的更新，个人平均分算法为：$(\text{该考核人此次任务打分总和} / \text{该考核人打分次数})$，总平均分算法与此类似。（此功能可配置开启或关闭）</p>
个性定制 督查督办	督办任务	<p>任务督办要实现：1、把日常所有涉及到的管理范畴内的任务、明确要干的事情，正式的与非正式的，在一个平台上管理起来，覆盖全部用户；2、对每个任务的管理要做到从任务的开始到结束，从知识积累到任务的数据分析以及绩效评价、数据挖掘等全过程管理；3、实现包含任务督办工作的登记、批示、任务分解、承办、督办、催办和反馈等工作在内的任务闭环管理。</p> <p>新增督办任务：点击列表上方的“新增”按钮，弹出新增督办任务页面：</p> <p>任务查看/反馈：点击任务名称的链接，弹出任务查看页面，查看任务时任务分为进行中、待评价和已结项三种状态。在任务进行过程中，可以在任务中进行交流，采用用户对话的方式展现，可以上传附件，支持@相关用户，所有交流的内容保存在任务查看页面中，方便所有参与者查看与了解任务进展情况。当任务需要进行反馈时，可以通过流程反馈任务的进展情况，可以设置定期反馈提醒。</p> <p>任务日志：任务执行过程中所有的操作和修改，都记录在系统中，以任务日志的方式展现，供相关用户查看，方便跟踪任务的进展。点击“任务日志”页签，显示任务日志，所有对任务的修改和操作均记录到任务日志中。</p>
		<p>延期审核：对延期的任务进行审核，点击“延期”按钮，对任务进行延期操作：</p> <p>任务评价：任务负责人在完成交办的任务后提交审核，任务安排人可以对任务完成情况进行评价，可以执行的操作包括退回或者办结。审核人打开任务评价页面，对待评价的任务进行评价：</p>
		<p>我的任务</p> <p>我负责的任务：督办任务中的“责任人”可在此处查看自己参与的任务。</p> <p>我参与的任务：督办任务中的“任务成员”可在此处查看自己参与的任务。</p> <p>我托付的任务：任务转交后，原责任人的该条数据从“我的任务→我负责的任务”转移到“我的任务→我托付的任务”中。</p>
	任务审核	

		<p>“@我的任务”显示在“任务交流”中@我的信息，提醒我有人在任务交流中提到了我，需要我特别关注此任务信息。</p> <p>用户处于不同的角色中，对任务的操作权限也不相同，任务责任人拥有最大的权限，在“我负责的任务”中可以执行的操作包括：任务查看、任务交流、任务转交、任务分解、任务反馈、申请延期。在“我参与的任务、我托付的任务”中，用户可以执行的操作只有任务查看和任务交流。</p>
	督办统计	可以按照不同的统计维度展现统计结果，统计内容包括责任部门、责任人、任务总数、已办结数（期限内、逾期）、未办结数（期限内、逾期）、办结率等。
	基础设置	任务来源、流程设置
个性定制 决策支持 系统	需求描述	<p>为进一步规范决策过程的执行，并提升决策会议的高效性，可利用业务流程驱动的方式结合信息化的管理手段，通过决策管理系统来满足“三重一大”的管控要求，另外一方面通过系统实施帮助用户全面梳理企业决策流程（不止是“三重一大”），让企业的整个决策权力更清晰，决策过程更高效。包括：决策流程审批、议案初审、议案上报、会议通知、会议室预定、会议记录、会议纪要、会议资料汇总、决策统计与分析等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、经办人发起企业内部审批事项，审批是否可执行； 2、如审批事项需上会，经办人收到“请提交议案预审待办提醒”，在决策过程管理系统提交“议案预审”流程； 3、党委会办公室收到“召开党委会待办提醒”，在决策过程管理系统提交“党委会议案报批”流程、组会、上传会议纪要；
	议案管理	审批议案上会的材料及需履行的程序是否符合上会要求，议案管理包括议案预审、我的议案、所有议案、议案报批等功能。
	议案预审	<p>选择不同的议案类型，会弹框提醒议案类型需要的附件要求，议案类型本次试点9类，分别为：提请董事会/召开股东（大）会；科技项目立项；企业战略规划中期评估与调整；房屋土地租赁；资产转让；企业内控评价报告；行政领导人员任免、推荐；股权投资审批流程；企业全面预算编制审批流程。</p> <p>单位、议案类型、议案名称、议案正文、汇报部门、汇报人（自动带出汇报部门以及对应的部门正职）、需履行程序（会议类型）字段，为必填项。</p> <p>选择配合部门后，流程会自动找到配合部门正职会签（取组织中设置的部门领导），配合部门可多选。</p> <p>议案预审上传的议案正文及附件是为所履行的所有会议上传了各一版正文及附件。</p>
		<p>点击“我的议案”菜单，经办人可查看个人创建的议案以及进行议案修改，可进行议案相关正文附件的重新上传及版本查看。</p> <p>重新上传：议案预审办公室提醒经办人为不同会议上传对应的议案正文及附件，经办人可在此处选择不同的会议类型，进行对应议案及附件的上次操作，系统自动记录相应版本，此处上传后，系统在议案报批及会议通知时提起某个会议的最新版本。</p> <p>对应修改的内容：在“我的议案”中修改议案时，“需履行程序”字段自动获取需履行程序的会议类型，可选择为哪个会议修改议案，在走议案报批、发会议通知时，自动获取为某个会议修改的议案的最新版本。</p> <p>查看议案版本，点击版本号查看对应版本的议案。</p>
		所有议案

		各部门正职可在所有议案中看到本部门所有的议案情况。
		总部部门主管领导可在所有议案中看到所主管部门所有的议案情况。
		各二级企业办公室在所有议案中可看到本单位所有的议案。
		各二级企业部门正职可在所有议案中看到本部门所有的议案情况。
		各二级企业主管领导可在所有议案中看到所主管部门所有的议案情况。
		办公室可在所有议案中修改议案所履程序的数量及类型，并为需履行的程序维护不同的议案正文及附件。
		为了应对在实际工作过程中临时增加议案但是议案预审未审批通过的场景，经议案经办人线下与领导沟通后，可向办公室申请通过所有议案-新增议案，手动新增议案，新增的议案为预审完毕状态。
	议案报批	在列表中批量选择需要报批的议案，选择好后点击“议案报批”按钮，打开议案审批单。系统根据议案状态进行自动过滤，仅显示待审批状态的未开的党委会的议案，党委会开过后系统自动进入下一个会议。报批时可通过链接到议案信息，查询议案的相关资料。
	决策管理门户	通过“门户中心”可以定义决策管理门户，用户可查询自己参加过的所有类型的会议、资料及决策意见。 在“议案管理”设置中，分别可以设置议案预审流程还没有办理完毕的议案，正在决策中的议案，已上三会有决策结果的议案，用户所在部门发起的议案，用户参会讨论的议案。 在“三会管理”设置中，可以设置党委（常委）会、经理办公会、专委会、董事会、股东会。当前登录人可看到自己参加过的及将要参加的会议通知。 在“议案统计”设置中，可以统计各部门的议案及下属企业的上报议案，可按单位及按议案类别进行统计。
	所属企业议案上报	所属企业议案上报到集团办公室，并发董事会会议通知。 集团办公室将议案分配不同的主管部门决议，需上会决议的，主管部门通过决策过程管理模块走集团会议流程，形成表决意见书给办公室，办公室提交相应领导审批，审批通过后，办公室将表决意见书给外派董事去参加所属企业董事会。 企业上报的董事会议案，集团办公室主任审批通过后，办公室专员将议案分配到不同主管部门，向各部门征求意见，启动“部门审核流程”，操作如下： 主管部门发现议案附件等有问题，可反馈议案发起人修改，不影响内部继续审批。所有的部门审核单审批完毕后，办公室专员才可生成表决意见书。 办公室专员收集所有的部门意见书，生成表决意见书发给总经理、董事长审批，审批通过后给外派董事到企业表决。
会议管理	会议通知	会议通知模块用来查看和发布会议通知，普通用户只有自己参与的会议的通知查看权限，有会议通知维护权限的用户可以发布新会议通知、修改会议通知、取消会议通知或者删除会议通知。自己发布的会议通知在“我发布的会议通知”页签中显示。 有会议通知新建权限的用户，点击会议通知页面右侧“新会议通知”按钮，弹出会议通知新增页面，填写会议通知基本信息，如会议主题、会议时间、会议地点等，可以点击“直接发布”，不需要走流程审批，也可以点击“发送”，按照设置的流程，发送到下一个环节审批。 议案报批中可以发布会议通知，新建会议通知时自动带上会议议案。

	<p>用户在新建会议通知时可以预定会议室和会议时间，会议通知发布之后，成功预定会议室，在会议室信息中占用会议室。可以直接点击“会议地点”右侧的“选择”按钮，选择并占用会议室。</p> <p>查看会议通知时，页面右下角弹出“我的回执”，可以选择参与、不参与或者转本部门参会人，可以提交回执反馈。</p> <p>查看回执信息：包括会议主题、回执情况（已通知参会、已查看、已回执、转他人办理、确认参会）。</p> <p>在会议通知页面中的“会议签到”页签，“会议发起人”有权限启用会议签到。点击“会议签到”页签后弹出此次会议的签到二维码。二维码是系统根据此条会议通知 ID 自动生成，具有唯一性。</p> <p>会议组织人可以在会场投放此二维码，或者打印此二维码，让参会人员扫码进行签到。扫码签到功能需要结合手机端使用，需要登录移动办公，打开扫码功能，记录用户的扫码信息。</p> <p>用户扫码后，数据自动记录到签到表上，点击“签到表”的页签，显示“已签到人数”和“未签到人数”，可以打印签到表。</p> <p>查看会议通知时，如果该会议有会议纪要，那么可以点击“会议纪要”页签，查看每个议案的会议纪要。如果没有，则不显示该页签。</p> <p>参会部门、配合部门的部门正职、议案的列席领导可以看到且只可以看到与其有关的议案的会议纪要，参会人及其他列席人可看到会议纪要及所有议案的纪要。</p> <p>查看董事会会议通知时，如果该会议发布了会议决议，那么可以点击查看“会议决议”页签。如果没有关联会议决议，则不显示该页签。</p>
会议室预定	<p>会议室预订可分为“周视图”和“日视图”两种显示方式。在“日视图”中点击鼠标拖拉可申请会议室，非常方便。</p> <p>新建日程与新建会议通知时可直接选择会议室或根据条件筛选符合条件的会议室。</p> <p>日视图列表中的背景色已预定为浅蓝色，预定中为绿色。鼠标移上去可显示会议主题、申请人、开始时间、结束时间。</p>
会议室管理	<p>在“使用记录”列表中，可以查看个人申请的会议室使用记录以及会议室的使用状态。列表数据支持导出和多条件查询。</p> <p>为会议管理员提供自定义会议室信息和维护会议室信息的功能，可新增、查看、修改、删除普通会议室信息：</p> <p>点击“新增”，弹出会议室信息新增页面，包含会议室的各项内容属性：</p>
会议记录	<p>会议通知的创建人默认要上传会议记录，在“会议记录”的列表显示“转办”和“上传”按钮，会议通知的创建人可转交任务给其他人代理上传会议记录。</p> <p>点击“上传”按钮，进行上传会议记录：</p>
会议纪要	<p>会议纪要是根据会议记录整理提炼而成的决议，会议纪要与记录一样由会议通知创建人上传，创建人可以转交他人处理。</p> <p>会议纪要上传后可发起会议纪要审批流程。</p>
会议汇总	<p>会议汇总分为三类：决策会议、专题会议、其他会议。用于会议秘书将已完成的会议，定期选择交给档案员归档。</p> <p>操作栏带有“归档”图标的即为未做过提交档案专员做归档操作的数据，“归档”图标消失的即为已提交给档案专员做归档操作的数据。</p>

		点击会议主题查看会议通知相关内容：
	会议归档	“会议归档”模块由档案专员使用，模块内的数据是在“会议汇总”中点击过“归档”图标的数据，归档专员可以通过这里的数据进行归档查询。
	设置	会议类型的不仅设置会议类型，还设置与该类型有关的 WORD 编辑模板。可新增、修改、查找、删除会议类型：
		通知模板：选择定义好的通知模板，对应会议类型的会议通知在发布时可以套用该模板。
		会议标签是为了给会议贴上一属性，每个会议通知的建立人可以在新建会议通知时选择相应的标签贴上，也可以自己建立标签。此处的会议标签用于管理员初始化一部分标签供使用者使用。另外每个人建立的标签管理员可以在此处删除。可新增、修改、查找、删除会议标签：
		分别用于普通会议室表单、会议通知表单的定义。可新增、修改、预览、查找、删除、批量删除、复制、导入、导出。设置表单方法参考新自定义表单。
		流程类型包括：普通会议室申请流程、视频会议室申请流程、会议通知申请流程、会议签收申请流程。
五、合同管理		
合同管理	相对方管理	通过建立相对方白名单和相对方黑名单，管理相对方相关信息，每个员工均可根据实际情况发起相对方审批流程，审核通过的相对方信息，可共享给内部所有员工并调用
		在“相对方白名单”中勾选相对方数据后，点击“转黑名单”的按钮，可以将相对方转移到黑名单列表。
		黑名单列表中的相对方在合同审批时无法选择。在黑名单列表中勾选相对方数据后，点击“转白名单”的按钮，可以将相对方转移到白名单列表。
	合同模板库	建立和维护统一通用的合同范本模板库，在起草合同的时候可直接调用合同模板，从源头规范合同起草样式。
	法律文件库	建立和维护统一通用的法律文件库，在起草合同的时候可参考这些法律文件，从源头普及合同法律知识。
	合同制度规范库	建立和维护统一通用的合同相关规章制度，源头保障合同制定的规范合法性，落实公司内部合同管理制度规范，从源头规范合同管理。
	合同审批	由合同经办人负责起草合同，选择签约主体、模板适用，准备相关合同文件，根据合同审批要素，填写合同审批表，然后送审部门主管。根据合同的类别（如：房屋租赁、销售合同、采购合同等）、金额设置、是否范本合同等要素，经过各级部门领导以及法务、财务的审核。
		合同申请的发起需要通过流程的审核，以 OA 工作流带动合同审批流程正常流转，流程会依据条件灵活判断走向，自动流转至相关处理人，实现流程审批智能化，全部过程都是可视、可控的，各环节权责清晰明确。
		表单中的“合同所属项目”可以调用“项目管理”模块中的项目，“合同类别”可以选择“合同管理-设置”中设置的合同类别。
“合同管理-审批记录”相当于合同审批流程的办理查阅，可以监控各个审批状态中的所有合同信息。		
合同变更	对于合同结算金额变更的，部门经办人需发起合同变更申请流程，填写合同洽商增减的额度、洽商后的合同总金额以及洽商单号，提交给合同管理员以及相关各部门的负责人进行审核操作，只有流程审核通过了合同变更才能通	

		过。待变更申请完成后，合同的结算金额自动变为变更后的金额。
	合同执行	合同签订完成后，OA 中审批完成的数据会自动的同步到合同信息列表中。 在合同信息中可以对合同执行进行管理，包括：对合同信息进行完善，根据合同执行表中的合同结束时间可以设置到期前提醒，进行合同分期付款的设置等，以保证合同内容能够按照约定执行。 合同管理包括对“合同约定情况”的管理、“实际收款/付款情况”的管理、“条款执行情况”的管理。在“合同信息”的列表中修改合同记录时可以维护这些记录。“合同约定情况”还可以设置“提醒时间”，提醒时间到达时，在“合同约定情况提醒”的列表中显示到期的合同。
	收付计划	根据合同录入的条款，生成合同履行计划，系统会推送履约提醒到相关责任人，确保合同条款的按时执行。
	发票管理	合同责任人可直接在合同管理模块发起开票申请、收票登记；申请通过，将会自动推送提醒给到相关财务人员，发票数据与合同收付款相关联。
	收款管理	根据合同开票申请记录，系统自动生成应收款台账；款项到账后，财务人员在合同管理模块进行收款登记，系统会自动推送收款到账提醒到相关责任人。
	付款管理	业务人员可直接在合同管理模块发起合同付款申请，关联收票记录，财务在付款登记过后，付款数据将回写到合同管理模块，生成付款记录。
	合同终止	针对异常合同，可直接发起合同终止流程，上传终止协议文件，审批通过，则原合同直接终止，其他关联且在途审批的发票和收付款流程，也一并终止，不可再发起。
	台账查询	系统实时记录合同在各环节的流转情况，实现数据透明，多种条件组合查询，多维度控制可查看范围；对有不合规的合同，权限用户可及时介入，避免产生履约风险。
	合同归档	合同审批完成后，可手动选择合同进行归档操作，或结合工作流程的归档设置，可以设置流程办理完毕时自动归档，支持设置指定归档至档案模块的档案类目中；
	查询统计	实现从合同审批到合同结束整个合同全流程管理情况的相关数据查询统计、报表导出；使合同全过程数据清晰明了，易于管理层及时作出准确决策。可以根据“合同性质”或者“合同所属项目”、“合同名称”的不同展现各种统计报表。
	基础设置	合同管理的相关设置包括：合同类别、合同审批流程定义、合同变更审批流程定义，系统管理员可以根据单位的业务实际情况，进行个性化的设置，更加贴合单位用户的使用习惯。

六、党建管理

党建管理系统开发集成	党建门户	要城发集团要求配置多个不同的党建门户
	组织建设管理	为进一步加强党的基层组织建设，充分发挥基层党组织的政治核心作用和战斗堡垒作用，建立组织管理；可以通过权限配置，党支部能查看支部组织情况信息，总支能查看本总支及下级支部组织信息，机关党委能查看机关党委、下级总支和党支部的组织信息，通过结构树可以查看层级关系，有权限的用户可以新增、修改和删除。包括：党组织信息、党员信息、历史党员信息、党员发展、党员发展查询
	党建信息管理	党建信息模块，即可以完成组织内信息的快速传播；又可以完成组织内对知识的沉淀和共享。通俗一点说，可以对本组织所有信息和知识进行分门别类

	<p>的管理，如“通知公告”、“党建新闻”、“支部园地”等。这些栏目是由系统管理员根据机关党委及支部实际情况建立的，并赋予特定用户群查看、发布信息的权限。包括：通知公告、党建新闻、支部园地、政策解读、文明建设、学习体会等</p> <p>通过管理员可以在后台栏目设置中，设置通知公告，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择通知公告栏目，把相关通知公告发布在该栏目中，具有查看权限的用户就可以在通知公告栏目中，查看到最新发布的通知公告内容。</p> <p>管理员可以在后台栏目设置中，设置新闻资讯，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择新闻资讯，把相关党建新闻的资讯发布在新闻资讯中，具有查看权限的用户就可以在新闻资讯栏目中，查看到最新发布新闻资讯内容。</p> <p>管理员可以在后台栏目设置中，设置政策解读栏目，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择政策解读，把相关政策解读内容发布在此栏目中，具有查看权限的用户就可以在政策解读栏目中查看到最新发布的内容。</p> <p>管理员可以在后台栏目设置中，设置风采展示栏目，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择风采展示，可以把党员风采、团队风采、重要事件风采等内容发布到此栏目中，具有查看权限的用户就可以查看到最新发布的内容。</p> <p>管理员可以在后台栏目设置中，设置文明建设栏目，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择文明建设，可以把此类内容发布到此栏目中，具有查看权限的用户就可以查看到最新发布的内容。</p> <p>管理员可以在后台栏目设置中，设置支部园地栏目，有对应权限的用户，可以在发布页面，选择支部园地，可以把此类内容发布到此栏目中，具有查看权限的用户就可以查看到最新发布的内容。</p>
<p>学习教育管理</p>	<p>学习教育，帮助党务工作者学习党务知识，做到互相学习、互相促进和共同提高；党组织根据时代特点上传相关资料，可以通过党员自行学习和课程任务指派两种模式加强党员自我学习和自我提升。同时可以通过测试管理功能，可以自行根据题库进行测试、也可以由党组织定期组织正常测验工作。</p> <p>一、测试管理：</p> <p>1. 党员自测：党员自测也称为在线考试。在自测之前，需要进行自测试卷制作。首先选择分类，试题库的分类是由管理员设置的；然后选择试题的类型，可以选择的类型有单选题、多选题和问答题；最后对每一个分类设置试题的数量。</p> <p>2. 试题库管理：测试管理中生成的考卷都是从试题库中随机抽取的，所以在制作考卷之前，先要对试题库进行管理，试题库的管理分为考试题库、自测题库和分类管理。管理员还可以修改、删除、新增试题，或者将试题转移至自测题库，针对题型，可以设定单选题、多选题和问答题。</p> <p>3. 考卷管理：在测验之前需要进行考卷制作，考试结束后的答卷如何处理，这些都在考卷管理当中体现。管理员可以修改、删除或者新增考卷，新增时，输入考卷名称、选择适用范围、单位、开始时间、截止时间 and 题型设置</p>

	<p>6. 可以查看单选题和多选题的选择情况。</p> <p>课程管理是一个在线学习管理模块。相应人员在课程内容管理上传相关知识和课程，党员可以在课程查询中进行学习，党务工作者可以指派学习任务，相关党员需要按时完成。</p> <p>一、课程内容管理</p> <p>课程内容管理是指具有权限用户的人员可以在课程内容管理中上传党员学习的相关材料，包括 ppt、word、HTML 和视频等材料，也可以创建课程，一个课程是包含多内学习内容或多种课程类型，同时包括有课程时长。</p> <p>二、课程查询管理</p> <p>1. 此功能模块主要用户党员可以在课程查询中找到需要学习的知识，可以根据栏目分类查找，可以通过相关字段搜索找到对应的资料。</p> <p>2. 针对学习知识，可以进入查看页面，可以进行收藏、点赞和评论功能。可以记录当前登录人学习记录，30 秒后开始记时，若学习时间超过设定的时长，默认此知识已学完成，记录学习时间和获得的学分（后续根据需要统计学员获得的学分情况）。点击关闭，如果开始计时了，需要弹出提示框是否关闭，确定后，记录当前关闭的时间、已学习时间（用于计算学分）。也可以进入课程列表页面，可以进入对应的知识查看进行学习，进入对应知识查看页面。</p> <p>三、课程任务指派</p> <p>1. 指针对上级要求，需要安排对应的课程，要求相关党员在截止时间内完成。</p> <p>2. 具有维护权限的用户可以查看到此菜单，可以进行新增，状态分为草稿、已发布、已完成，草稿状态有修改、删除按钮，已发布有查看学习情况、催办和关闭按钮，可以查看到所有范围内的党员学习情况，可以短信提醒或邮件提醒，只给该任务未完成的用户发信息或邮件。</p> <p>可以查询本人相关的内容，如我的试卷、我的任务、学习记录和我的收藏。</p> <p>一、我的试卷：显示用户未考和已考的试卷。</p> <p>二、我的任务</p> <p>当课程任务指派下发后，对应范围的用户可以在我的任务中收到记录，未查看的记录标题加粗显示，点击课程任务名称或学习按钮，可以进入课程任务查看页面，可以查看每一个课程学习的状态，当所有状态都已完成，则该课程才默认已完成。</p> <p>三、学习记录</p> <p>在课程管理中，学习的记录在此页面中记录，按查看 30 秒时间开始记录，若有重复学习，则重复记录，按学习时间倒序排序。</p> <p>四、我的收藏</p> <p>在课程管理中，收藏的课程或知识，可以在我的收藏中看到。</p> <p>五、我的积分</p> <p>积分根据学习时长而定。</p>
党费管理	<p>党费管理，通过党员工资基数，设置党员党费缴纳标准，内勤人员可以针对本支部的党员进行发起党费缴纳流程，可以随时查看党员的缴纳情况，若党组织进行组织相关活动，需要经费，则可以通过党费支出申请流程进行管理，最终形成对应的党费台账，做到有效公开管理。</p> <p>党费明细，具有党费管理的查看权限，可以查看到党费明细。</p> <p>党费缴纳，具有党费管理的查看权限，可以查看到缴纳记录，按提交时间倒序排序，根据五级权限范围可以查看范围内的数据，具有维护权限的用户</p>

		除，未办理完毕的状态，可以强制结束。
		党费支出：具有党费管理的查看权限，可以查看到支出申请记录，按提交时间倒序排序，根据五级权限范围可以查看范围内的数据，具有维护权限的用户可以删除未办理完毕的状态，可以强制结束。
	组织活动	三会一课：指定期召开支部党员大会、党支部委员会和党小组会，“一课”指按时上好党课。“三会一课”是党组织生活的基本形式，是加强党员日常教育管理监督的主要途径。“三会一课”要以学习党章党规，学习习近平总书记系列重要讲话为主要内容，突出政治学习和教育，突出党性锻炼；要针对党员思想工作实际，确定“三会一课”的主题和具体方式，做到形式多样、氛围庄重，坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。 通过三会一课管理，可以实时查看三会一课的实施情况、内容、参与人员等。 民主评议、组织生活会、党员活动日、工青妇工作、支部活动
	约报管理	上级单位可以在下达约报列表中可以增加约报任务，可以填写约报要求、完成时限、约报的范围，下发之后，各个下级党组织就能收到对应的约报任务。列表中能显示红绿灯，超期了就是显示红灯，可以查看到约报数、已报数和响应数，实时掌握下级党组织上报的进度情况 上报任务是指上级单位要求下级单位按要求上报的任务。在列表中，默认进入待办页签，显示需要约报未处理的记录或被退回的记录，退回的记录标题显示为红色，可以点击报送按钮，进入上报页面。 上报记录：各个单位上报材料后，可以进行查看，签收和退回等操作。
	统计分析	党员信息统计，可以按党组织排序，按党组织名称统计入库党员、预备党员、女党员、少数民族党员和大专及以上学历党员的数量，可以导出 Excel 表。 党费统计，可以根据党费缴纳和党费支出情况，自动统计党费的台账信息。 党员积分排名：指该组织下所有党员学习积分排名 党支部积分排名：可以根据管控支部情况，显示支部的积分排名情况
	系统设置	参数设置：系统的通用化设置在参数设置中设定，如组织类型、人员类别、最高学历、时间设定等 流程定义，定义如下流程： 1) 入党申请流程 2) 积极分子确定及培养流程 3) 发展对象确定与考察流程 4) 预备党员接收及转正 5) 党费缴纳 6) 党费支出 表单定义是指可以建立多个分类，在每一个分类下建立对应的表单。 单位设置：为了统一组织架构，又控制显示对应业务口的相关组织，通过单位设置功能关联层级关系，设置后，下发任务时，能选择到对应的下级单位。 课程分类设置：单位管理员可以在课程设置分类中设置对应的栏目名称，然后党务工作者在发布知识或视频材料时可以选择对应的栏目名称。
七、移动办公		
信息	信息发布推送到个人或组织	推送查看的提醒
	基本功能	信息推送，支持信息封面图片，信息摘要醒目显示
		全部信息，支持移动头条图文滚动展示信息；支持信息栏目，单位主页；和

		自定义信息频道信息的专项查询
		支持对个人发布的信息进行修改/删除操作
		支持订阅信息栏目，快捷查看信息
		新建信息：支持上传图片附件，选择发布范围，推送范围
		信息查看：支持无极缩放、信息图片幻灯显示、阅读数、评论、点赞
		支持自定义信息栏目独立应用对接功能
		全局支持按信息标题搜索
邮件		新邮件推送提醒
	基本操作	查看、回复、转发邮件、再次发送
	基本功能	收件箱：支持回复，转发，删除操作
		草稿箱：支持编辑，删除，发送操作
		发件箱：支持转发，撤回，重发，删除，阅读情况查看
	发邮件：支持上传图片附件、紧急、回执、签名、匿名、提醒	
	全局列表支持按邮件标题搜索，未读/已读筛选查看	
流程		新待办待阅推送提醒
	基本功能	文件办阅：待办文件、待阅文件
		文件查阅：已办文件、已阅文件、我的文件
		发起流程：支持常用流程和全部分类检索
		支持全部/组织选人，支持多选/单选组织
		支持大部分常用字段，支持子表显示编辑
		支持公文审批单和正文的双屏手写批注
		流程跟踪、留言、关联流程
		支持移动表单模块切换、移动表单字段排序
		支持流程按照时间、分类、类别、期限等方式进行筛选查看
基本操作	发送、退回、催办、撤回、转办、加签、阅件	
	全局支持按文件标题搜索	
公文		接收新收文推送
	基本功能	我的收文：未读收文、已转收文、已登记收文分类
		操作：转收文流程、转本部门、退文
		公文正文、公文附件
	全局支持按公文标题搜索	
日志	基本功能	个人日志查询
		日志关联项目、关联项目任务
		下属日志查询
会议		接收会议通知推送提醒
	基本功能	会议通知：已处理/未处理、会议同事按时间和分类筛选
		会议室占用视图、预定审批、使用记录查询
	操作：通知回复、转发、二维码签到、蓝牙签到、自动同步日程	
考勤	基本功能	实时定位，支持定位图片、备注，考勤提醒
		考勤定位个人报表查询、团队实时考勤，打卡排名
		从属 PC 端考勤模块权限，包括考勤时间和流程关联等均可以在移动端生效。记录实时传回考勤模块，支持导出报表

		支持考勤策略：地图范围、WIFI 网段、蓝牙考勤
		推送提前打卡提醒
调查	基本功能	问卷定向推送，填写
		问卷统计查看，计分题型实时统计
		支持图文问卷、评分问卷、评星问题类型
		问卷推送提醒
任务	基本功能	任务进度查询、发布、子任务、任务反馈
		任务考核：进度考核
		任务搜索、催办、汇报
		汇报情况列表：支持附件、任务变更日志
		任务负责人推送提醒
用车	基本功能	用车申请审批、用车申请跟踪
		车辆、司机状态查询
		车辆分配调度
		车辆调度信息推送
		成功调度司机和车辆的推送提醒
考试	基本功能	限时答题、不限时答题
		历史答卷查询
自定义模块	基本功能	支持模块一键开启至客户端和企业号中显示
		自定义移动列表显示
		支持数据列表的新增、新增并发流程，支持直接发起流程，支持地址链接，支持上传显示文件
		子菜单列表视图
		支持按自定义查询字段的搜索功能
八、其他业务管理		
招投标管理	相对方交易信息库	将所有的交易的相对方信息全部维护到系统信息库中，信息库的数据项比如公司名称、税号、合作历史、合作评价、合作人、合作联系方式等全部可以自定义设置。
	相对方管理	建立一个相对方的黑白名单信息库，将一些合作信誉良好的定期申请归入白名单，一些合作风险较大的归入黑名单，黑白名单可以互转，每次转换必须经过公司特定部门领导审批。
	招标申请库	根据公司制度，定制一条招标申请流程，所有招标申请的记录全部留存在招标申请库中。当流程走完后，会通知相关人员把招标公告发到专门的网站。
	中标信息库	根据公司制度，定制一条中标公示申请流程，所有中标公示申请的记录全部留存在中标公示库中。当流程走完后，会通知相关人员把中标公告发到专门的网站。
	供应商认证引入	1、支持新供应商引入过程管控，供应商可分注册、潜在、合格三个阶段，支持企业根据实际情况选择供应商引入过程状态 2、新供应商引入过程中支持审核流 3、支持供应商自主注册和采购员录入两种方式 4、供应商引入时，通过平台，对供应商的相关信息、资质文件的完整性进行补充和审核并预警（例如供应商之间同一法人或合伙人、交叉持股进行提

	醒) 5、如可同步企查查、天眼查数据更加。
供应商主数据	1、供应商主数据中展示所有合格供应商的数据 2、供应商主数据涵盖供应商各类信息，如供应商基本信息、各类资质信息及采购管理需要的采购组织信息等； 3、实现供应商的冻结解冻；冻结后该供应商的所有用户无法登陆系统且后续的相关采购业务中无法选择到该供应商；冻结后允许解冻，解冻后可进行正常的登录及业务流程 4、允许供应商创建自己的子用户，并给自己的用户分配对应的角色权限、重置密码等；子用户登陆系统后可根据分配的角色权限进行相关的业务操作 5、支持供应商批量导入，批量导入模板中允许填写供应商的相关信息；导入系统后直接为合格供应商且生成对应的供应商账号 6、根据优化后的物资品类进行供应商信息的查询和统计
供应商信息管理	1、供应商等级变更管理：合格供应商的等级； >记录所有合格供应商等级变更变化情况 >供应商等级变更支持设置审批流 >供应商等级变更支持与绩效考核、实地评鉴单关联；企业可根据绩效考核、实地评鉴后的结果发起供应商等级变更，>支持批量变更供应商等级 2、供应商冻结解冻管理合格供应商的使用状态；
现场考察（审厂）	1、评鉴模板支持企业自定义；评估模板下可自定义配置评鉴因素，评鉴因素下可设置评鉴因素细项；评估因素可指定相关的角色人员进行评分 2、根据维护的评鉴模板及实地考察情况到系统中记录实地考察情况 3、维护实地考察情况时，支持上传附件 4、根据评鉴模板配置的情况，支持不同的人员对实地评鉴情况进行打分 5、实地评鉴结果可开放给供应商查看
供应商绩效考核	1、评估体系支持企业自定义，企业可根据质量、交期、服务等因素设置评估体系，自主维护评估体系的考核因素及考核指标 2、评估体系中支持自定义各考核因素及考核指标占比，可根据考核指标自定义分配对应的考核角色 3、支持通过数据接口从其他信息化系统中获取绩效考核数据 4、实现供应商绩效考核数据的维护、评分及查看 5、支持按照年度、季度、半年度、月度等不同时间维度进行绩效考核 6、供应商分级管理：设置级别
投标申请库	根据公司制度，定制一条投标申请流程，所有招标申请的记录全部留存在投标申请库中。当流程走完后，会通知相关人员走投标盖章申请流程。
投标盖章申请库	根据公司制度，定制一条投标盖章申请流程，所有投标盖章申请的记录全部留存在投标盖章申请库中。当流程走完后，会通知相关人员去给标书盖章。
流程管理-待办任务	处理待我审批的流程，支持批量通过审批，可配置驳回、加签流程操作按钮；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
流程管理-待阅任务	处理待我查阅的流程，支持批量阅件、导出列表数据；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。

流程管理 -已办任务	支持查询已经办理的审批流程，导出列表数据；可配置撤回等流程操作按钮；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
流程管理 -已阅任务	支持查询已经查看的审批流程，导出列表数据；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
流程管理 -我的流程	我的流程：支持查询所有发起的审批流程，导出列表数据；支持流程催办、撤回等操作；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
流程管理 -下属待办	查看下属用户的待办流程，支持按下属姓名、流程标题查询。
流程设置 -流程分类	设置流程分类名称、编码，支持增删改查操作。
流程设置 -流程管理	支持对流程节点、流程表单进行自定义设计，部署、修改、删除流程。
流程设置 -流程设置查询	支持按流程活动设置、参与者查询流程。
流程设置 -表单管理	支持表单增删改查、复制操作；支持自定义设计 HTML 表单和矩阵表单；支持在线预览表单样式。
流程设置 -数据表	管理数据表和数据表中的字段信息。支持按分类管理，支持对数据表进行同步、复制、增删改查操作。支持对数据表中字段进行增删改查、同步操作，支持定义字段属性。
询报价管理-询价单	展示各种状态的询价单数据；询价单开放给供应商查看
询报价管理-询价单确认	询价单发布后，需要供应商进行确认，方便采购了解供应商对询价的回应情况
询报价管理-报价单	报价单显示所有供应商的所有报价数据，供应商只看到自己的报价信息
询报价管理-议价	支持在线对供应商发起议价，被议价后供应商可进行重新报价
询报价管理-定价单	定价单展示所有状态的定价单数据
招投标-审批流程管理	招标单、定标单支持自定义审批流

招投标- 招标方式 管理	支持多种招标方式：公开招标、邀请招标
招投标- 标的管理	维护标的明细时，支持批量导入
招投标- 评分管理	支持维护评分细项并定义对应的占比，供各招标单使用
招投标- 评标人员 管理	支持添加系统内用户为评标人员
招投标- 招标单管 理	支持招标单的一系列管理，如截止、延标、废标等
招投标- 应标管理	支持供应商对招标单进行响应，如公开招标的报名，邀请招标时可接受或拒绝招标单
招投标- 供应商资 格审查	支持对参与的供应商进行资格审查，审查通过后方可投标
招投标- 保证金管 理	支持在线进行保证金缴交记录及确认
招投标- 评标管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标时，可区分商务标与技术标 2、支持采购与供应商针对物资进行批量议标或部分议标 3、支持评分人员进行在线评分 4、将定标数据同步到价格库 5、支持为部分无法在线上进行投标的供应商进行线下数据的录入
合同	<ol style="list-style-type: none"> 1、合同条款模块化管理，支持用户自定义；条款可运用于合同文件中 2、合同条款可设置是否允许用户更改 3、合同文件中显示所有的合同文件，合同文件开放给供应商查看，供应商只能查看自己的文件 4、合同类型可根据企业的实际情况进行配置 5、支持在线与供应商确认合同；在线反馈交互 6、合同支持在线导出 7、合同支持审批流 8、支持根据合同文件的签订情况进行补充协议的签订 9、合同执行过程和状态的预警（如签约、到货、验收、尾款等各阶段的时间提醒） 10、合同电子化归档
采购申请	<ol style="list-style-type: none"> 1、采购申请展示各子公司或部门提出的采购申请数据 2、允许批量导入采购申请明细 3、采购申请支持审批流 4、支持采购申请转采购订单 5、支持合并采购需求，转采购订单，并按采购需求分配到货地址
采购订单	<ol style="list-style-type: none"> 1、实现采购订单的维护及与供应商的交互确认流程

	<ul style="list-style-type: none"> 2、采购订单支持标准、寄售、分包等不同的业务 3、采购订单支持审批流 4、采购订单发布给供应商，支持供应商在线确认；供应商变更订单后，需要采购方进行二次确认 5、支持批量导入创建采购订单 6、实现采购订单数据与 SAP 的接口同步，支持从 SRM 推送订单到 SAP，也支持从 SAP 推送订单到 SRM
送货管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 供应商可在系统里进行送货记录，采购方可查看到供应的送货情况 2. 送货单可来源于采购订单 3. 支持分批送货 4. 可与第三方仓库数据进行对接 5. 可单独录入运费
收货管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 支持按照送货单进行点收；点收时支持分批收货 2. 支持送货单整单关闭或对明细进行关闭；关闭后无法进行收货业务 3. 展示所有供应商的收退货明细记录
质检管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 记录所有检验批的检验情况，可开放给供应商查看，供应商只能查看自己的数据，并对质检问题上传相关的改善报告和文件。质量部门待供应反馈完成、质量问题处理完成后，闭环质量问题 2. 维护质检结果，记录合格量、不合格量等情况，可上传附件
对账管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 对账单展示所有供应商的对账情况，供应商只能查看自己的数据 2. 对账单支持供需双方发起。 3. 采购发起，采购创建对账单后交由供应商确认。 4. 按对账日期时间段进行对账，允许跨月对账 5. 对账单支持导出
预制发票管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 供应商根据确认好的对账单创建预制发票；根据系统中出具的预制发票金额开具实物发票 2. 支持发票校验；财务可通过发票校验调整系统中发票金额，保证系统中的金额与实物发票金额一致
基础分析报表	<ul style="list-style-type: none"> 1、逾期订单查询：展示未按订单交货日期及时交货的订单信息记录 2、未交货订单查询：展示所有未交货的采购订单明细记录 3、采购订单明细查询：展示所有采购订单明细记录 4、物资进出明细表：展示物资的出入库明细记录
综合分析报表	<ul style="list-style-type: none"> 1、物资采购金额汇总：汇总各个物资每年、每月的采购金额 2、供应商活跃度分析、供应商采购数据分析 3、各园所月度采购支出分析 4、物资价格分析 5、领导维度： 6、采购预算执行管理： 7、订单执行管理、订单执行状态管理（正常、超期、延期等） 8、月度、年度数据分析，图表、饼形图等
内门户-内网端	<ul style="list-style-type: none"> 1、提供一个固定版本样式的内门户 2、常用模块显示用户最经常使用的模块，方便用户快速进入相应模块 3、提供我的待办事项统一入口，归集各类业务下的所有待办事项，如待审批的单据，待确认的单据；让用户第一时间处理最应该处理的业务

		4、业务通知，提供统一入口，展示结果性内容；如单据审批、确认通过等 5、提供公告内容的展示面板
	手机端	1、支持与系统账号进行绑定；系统及时推送各类业务消息、业务预警，支持在线审批 2、支持业务模块：供应商引入、供应商主数据、实地评鉴、整改通知、整改回复、价格申请、采购申请、订单管理、送货管理、送货单点收
	外门户- 供应商端 (网页 版)	1、企业形象展示平台及用户登录平台；同时提供供应商自主注册入口、供 应商基本信息填写和上传 2、企业可自主设置 Logo 及宣传图片等内容、可以发布新闻公告等信息 3、为供应商提供公开招标的招标公告信息
资产管理	采购申请	由员工或管理员发起采购申请，选择资产标准型号或耗材档案
	采购订单	可针对采购申请或者直接针对物品，登记采购订单（相当于采购合同）
	采购收货	针对采购订单或直接登记收货情况，收货后可自动生成资产卡片或耗材入库单
	付款申请	对供应商的货款进行付款申请，供应商供货总额来源于采购订单
	付款登记	对采购付款申请进行登记，代表以实际支付货款
	采购申请 汇总	按物品汇总申请单，统计物品的申请总量、已购买总量等数据
	采购申请 明细	按物品展示采购申请单情况
	采购订单 汇总	按物品汇总采购订单，展示采购总量、到货总量等数据；
	采购申请 明细	按物品展示采购订单情况
	供应商付 款汇总	显示每个供应商全部的订单、到货、未到货、申请付款、已付款等数据
	供应商供 货价格分 析	显示物品，在一个供应商下的各个月平均价格；
	供应商价 格对比	显示每个物品，在不同供应商之间的评价价格；
	采购成本 汇总分析	显示物品各个月平均单价
	采购申请 汇总	按物品汇总申请单，统计物品的申请总量、已购买总量等数据
	资产入库	创建资产卡片，查询资产，查看资产处理记录，打印资产标签、设置自定义 字段等
	领用退库	创建资产领用单、资产退库单
	借用归还	创建资产借用单，归还资产
	资产调拨	跨公司、跨管理员之间资产调动，需调入管理员确认才可生效
	实物信息 变更	资产实物信息变更

财务信息 资产财务信息变更

便跟	
维修信息 登记	可以登记资产维修情况，设置资产维修状态
维保信息 变更	登记、变更资产维保信息
清理报废	对资产进行处置，处置后不再显示在资产卡片中
盘点管理	根据不同条件创建资产盘点单，确认盘点结果；移动端通过 app 进行扫码盘点
资产清单	资产清单报表展示企业内所有的固定资产数据，与资产入库页面展示的数据相比，资产清单也包含报废状态的资产。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
资产履历	资产履历报表展示企业内所有的固定资产数据（包含已报废的资产）以及资产的历史处理记录。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
资产分类 汇总表	资产分类汇总表按照公司/部门统计每个资产分类下的资产数量和金额。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
公司部门 汇总表	公司部门汇总表按照资产分类统计每个公司/部门的资产数量和金额。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
分类使用 情况	分类使用情况报表统计每个资产分类下不同状态（闲置、在用、借出、调拨中、报废等）的资产数量和明细数据，支持按照公司/部门进行筛选。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
月增加对 账表	月增加对账表按照所属公司（资产购入公司）显示各月新增/购入的资产明细，用于财务对账。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
到期资产	到期资产报表根据选择的日期显示已到期或即将到期的资产明细。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
清理清单	清理清单报表展示指定日期范围内清理报废的资产。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
折旧粗算 表	根据资产原值和使用期限，按平均年限粗算资产折旧。如需详细折旧，请使用财务管理模块。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
资产分类 增减表	资产分类增减报表按照使用公司和日期范围统计每个资产分类下资产的初始、增减、结存情况。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
维保到期 统计表	维保到期统计表展示指定日期范围内的维保到期的资产明细。该报表显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
员工资产 统计	管理员可通过该报表查看每个员工（资产使用人）名下在用和借用的资产明细。显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
标准资产 型号统计	统计每个标准资产型号下的各个状态的资产数量。显示的数据依赖于当前用户所拥有的数据权限。
闲置资产 共享	闲置资产共享报表展示企业下每个公司的闲置资产清单。该报表用于各公司采购资产前查看是否可以从其他公司调拨闲置资产，以控制采购成本。
资产分类 区域	支持多级资产分类 设置多个管理区域
标签模板 设置	选择标签模板样式、设置纸型及大小

资产编码 设置资产自动编码规则

规则	
签字设置	设置资产管理下各单据是否要求签字
初始化	初始化财务折旧数据
卡片信息	
管理	财务入账，财务卡片管理
折旧	计提折旧
财务处置	对资产进行财务处置
付款登记	对采购付款申请进行登记，代表以实际支付货款
分析报表	折旧明细，多维度折旧汇总，公司部门差异等
耗材入库	新建和编辑耗材入库单、冲销单
耗材出库	新建和编辑耗材出库单、退库单
盘盈入库	新建和编辑耗材盘盈入库登记
盘亏出库	新建和编辑耗材盘亏出库登记
耗材调拨	耗材仓库之间调拨
耗材盘点	对耗材进行盘点，可以根据盘点结果自动生成盘盈入库和盘亏出库
即时库存	
查询	即时库存查询用于展示当前仓库耗材结存的数量和金额。
收发存汇	
总表	汇总统计指定时间段内耗材初始、增加、减少、结存的数量和金额。
收发存明	
细表	收发存明细报表按照仓库和物品统计单一耗材入库、出库、调拨情况明细。
耗材领用	
表	耗材领用报表按月统计部门年度耗材领用情况。
耗材领用	
查询	耗材领用查询报表根据领用公司、部门、员工汇总统计耗材的领用数量和金额。
耗材分类	
统计	统计指定时间段内每个分类下的耗材初始、增加、减少、结存数量和金额。该报表支持按照不同条件进行筛选。
个人自助	
服务-资	
产	显示员工名下的资产，可以对资产进行保修，并支持报修拍照
个人自助	
服务-我	
的申请	查看员工历史申请状态，支持对已批准的申请进行确认签字
个人自助	
服务-领	
用	支持员工发起资产和办公用品领用申请
个人自助	
服务-退	
还	支持员工发起资产退还申请
个人自助	
服务-借	
用	支持员工发起资产借用申请

个人自助 支持员工之间自助交接资产

	服务-交接	
	个人自助服务-盘点	支持全员盘点功能。每个员工可以盘点自己名下的资产
	流程管理-待办任务	处理待我审批的流程，支持批量通过审批，可配置驳回、加签流程操作按钮；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
	流程管理-待阅任务	处理待我查阅的流程，支持批量阅件、导出列表数据；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
	流程管理-已办任务	支持查询已经办理的审批流程，导出列表数据；可配置撤回等流程操作按钮；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
	流程管理-已阅任务	支持查询已经查看的审批流程，导出列表数据；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
	流程管理-我的流程	我的流程：支持查询所有发起的审批流程，导出列表数据；支持流程催办、撤回等操作；支持关注流程的活动环节和审批人，活动办理完成或审批人办理后推送提醒给用户。
	流程管理-下属待办	查看下属用户的待办流程，支持按下属姓名、流程标题查询。
	流程设置-流程分类	设置流程分类名称、编码，支持增删改查操作。
	流程设置-流程管理	支持对流程节点、流程表单进行自定义设计，部署、修改、删除流程。
	流程设置-流程设置查询	支持按流程活动设置、参与者查询流程。
	流程设置-表单管理	支持表单增删改查、复制操作；支持自定义设计 HTML 表单和矩阵表单；支持在线预览表单样式。
	流程设置-数据表	管理数据表和数据表中的字段信息。支持按分类管理，支持对数据表进行同步、复制、增删改查操作。支持对数据表中字段进行增删改查、同步操作，支持定义字段属性。
集团化管控	子公司门户	为各子公司定义专门的门户，门户的查看与维护权可自由定义
	子公司分级权限	各子公司根据职级，定义系统各功能的使用、查看权限。
	子公司管理员设置	可以为各子公司设置各自的管理员，管理员可以自由配置所属公司人员的权限。

	子母公司信息交流	根据公司制度，一些需要母子公司进行交流的程序，全部定制专属流程。所有表单信息和审批环节都完全自定义。
九、配套设备		
	服务器	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2U 机架式，国内知名品牌，非 OEM 或者联合品牌； 2. 配置 2 颗 Intel 处理器主频\geq2.3GHz，核心数\geq16 核，最大支持 2 颗 CPU； 3. 配置\geq64GB DDR4 内存； 4. 配置\geq3 块 2TB SATA 热插拔硬盘，最大硬盘扩展能力不低于 26 个 SAS/SATA/SSD 硬盘； 5. 整机支持\geq9 个 PCI-E3.0 扩展插槽，最大支持 4 个双宽 GPU，8 个单宽 GPU； 6. 八通道高性能 SAS RAID 卡，支持 RAID0/1/10/5； 7. 支持主机操作系统安全加固功能模块扩展，从系统内核层对服务器进行安全加固规则配置。具体功能包括：支持注册表强制访问控制，进程强制访问控制，服务强制访问控制，文件完整性检测，服务完整性检测等。 8. 配置\geq 2 个千兆网口 2 个万兆光口，支持虚拟化加速、网络加速、负载均衡、冗余等高级功能； 9. 配置高效 550W 1+1 冗余热插拔电源，支持 PMbus 功能。
	考勤机	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有 4.3 英寸 LCD 触摸显示屏。屏幕分辨*480*272, 可显示软件界面及操作提示, 支持物体移动侦测, 实时检测最大人脸, 具有人脸框提示设计, 方便用户校准, 2. 采用 200 万广角宽动态摄像头, 采用星级图像传感器, 无需白光补光灯, 在暗光或无光环境下人脸识别效果不受影响; 3. 采用深度学习算法, 设备支持 1000 人脸库, 对比时间\leq0.2s, 面部识别距 0.3m-1.5m, 适应 1m-2m 身高范围。人脸验证准确率\geq99%, 识别速度快, 准确率高; 4. 设备支持二维码识别, 支持手机照片、视频防伪功能, 5. 设备支持多种认证方式, 单独人脸、单独刷卡、人脸+密码、人脸+刷卡、刷卡+密码、人脸或刷卡。 6. 设备支持普通卡/巡更卡/超级卡等多种卡片类型 I。 7. 设备支持多重卡开门功能、首卡开门功能、超级卡和超级密码开门、中心远程开门、多重卡认证+远程授权 (N+1) 开门功能、在线升级功能。 8. 设备支持门禁时段管控 (计划模板), 按需授权开门。 9. 设备支持反潜回, 开门时报警、认证超次数报警等功能。 10. 设备支持单机、联网运行, 支持平台软件下发人员权限信息。 11. 设备可进行本地管理, 支持本地注册人脸、查询, 设置管理设备参数等。具有 MicroUSB 接口, 支持导入用户数据、导入人脸, 导入门禁参数, 导出事件、导出人脸, 导出用户数据、导出门禁参数、导出抓拍图片、导出异常数据; 12. 设备支持数据网络上传功能, 可将设备比对结果及联动抓拍照片实时上传给平台。 13. 具有 1 路 RS485 接口, 可外接 1 个 RS485 读卡器作为刷读卡器, 实现出门刷卡功能, 或设备作为读卡器接入门禁主机。
十、信息安全保障		
VPN 系统	VPN 硬件	1. 2U 机架式设备, 1 个 RJ-45 Console 口, 不低于 6 个 10/100/1000M 自适应电口, 2 个千兆 SFP 插槽, 2 个万兆 SFP+ 插槽, 支持 2 个网络接口扩展槽

	<p>位，USB 口≥2 个，交流冗余电源；</p> <p>2. 100 并发用户授权。</p> <p>3. SSL 加密吞吐≥800Mbps，并发用户数 7000，IPSec 加密吞吐 ≥800Mbps，整机吞吐≥12Gbps；</p> <p>4. 提供三年硬件保修和基础型技术支持服务。</p>
<p>安全管理 系统</p>	<p>一、操作系统</p> <p>支持多系统引导，可在 WEB 界面上直接配置启动顺序，至少支持三个操作系统，用户可自由选择当前启动系统，每个系统拥有独立的配置文件，并可导入导出配置文件</p> <p>二、IPSec VPN</p> <p>1. IPSEC VPN 支持网关、单臂部署模式，IPSec VPN 支持透明、路由、混合等网络环节的接入。</p> <p>2. 支持 KMC 与 GDOI 模式组网，支持密钥管理中心统一管理下发密钥及策略，使用组播技术更新密钥，无需更改原路由策略</p> <p>3. 支持 DMVPN 动态组网功能，网络扩展时仅需要配置新增节点，不需更改原网络中心和分支节点，即可扩展 VPN 网络</p> <p>三、SSL VPN</p> <p>1. 支持符合 SAML 框架规范的单点登录功能，支持对象属性认证和资源权限调用，实现用户应用的密码不需进行传递，实现用户密码安全</p> <p>2. 支持用户登录后的虚拟 IP 分配，支持虚拟 IP 与口令用户或证书用户进行绑定，并支持 SSL VPN 模式下基于 IP 的流量分流，可根据用户虚拟 IP 指定路由路径。</p> <p>四、用户认证授权</p> <p>1. 支持 IPsec、SSL、PPTP、L2TP VPN 的统一用户账号和认证体系，实现用户名密码的一次性配置即可适用于全部 VPN 类型的接入，不需分别购买 SSL VPN 和 IPSEC 不同的 VPN 接入授权。</p> <p>2. 支持用户组并发数限制</p> <p>3. 支持用户与手机号码、PC 硬件特征码、手机硬件特征码、IP、MAC 等硬件信息的绑定，支持 PC 和移动设备的接入审批流程</p> <p>4. 支持 LDAP 用户信息直接导入本地，不需经过文档格式转换后的二次导入；导入过程可以支持用户组选择，支持与本地用户列表的重复性判断配置</p> <p>5. 支持配置 Radius、LDAP 组映射属性，支持根据 RADIUS 的 CLASS、NAS-ID、User-Name，LDAP 的 DN 等或者自定义属性将远程用户信息映射到本地用户组</p> <p>五、客户端</p> <p>1. 支持 VPDN、IPSec、SSL VPN 统一客户端，仅需安装一种托盘程序；并且支持接入方式智能识别，无需客户进行任何选择操作</p> <p>2. 支持 Windows/MAC 独立客户端（非插件方式），开机自动运行，记忆用户名密码，自动登录功能。</p> <p>3. 设备支持客户端接入策略设置，可针对操作系统、操作系统补丁、浏览器、进程、服务、端口、文件、注册表进行登录前和使用时定期检查</p> <p>4. 支持移动端设备硬件特征的采集和接入审批功能</p> <p>5. 支持客户端零配置，能够根据不同用户身份定向推送用户配置，无需最终用户进行任何配置操作</p> <p>六、应用虚拟化</p> <p>1. 同时 Windows 和 MAC 操作系统下支持远程应用发布功能，全部应用数据存</p>

	<p>储在服务器端，退出后本地不保存任何数据</p> <p>2. 可以无需二次开发，即把 Windows 应用发布到移动智能终端中，也可以支持无需开发，将 C/S 资源 Web 化。</p> <p>3. 远程应用发布必须支持双主控和负载均衡策略，即当存在多台终端发布服务器时，可以根据预先配置策略将用户分配到不同的终端服务器。</p> <p>4. 支持用户配置一键复制，提高部署效率，可以复制各种插件设置、cookie 设置、权限设置等</p> <p>5. 独立的统计报表统计通过应用虚拟化使用者登录情况、应用使用频次情况、服务器性能占用情况</p> <p>七、高可用性</p> <p>支持主备切换，SSLVPN 在线用户不掉线，无需重新认证。</p>
数据库审计	<p>数据库审计硬件设备</p> <p>1. 采用独立硬件（非 Windows 平台）， 监听审计一体机，2U 上架专用设备，双电源，1 个 RJ45 串口，6 电口（含 1 个管理口，1HA 口）4SFP 插槽+2 扩展槽；</p> <p>2. 可扩板卡：8 电、8 光、4SFP4 电、2SFP+、4SFP+</p> <p>3. 硬盘 3*2T，支持 RAID5，4T 存储空间，</p> <p>4. 3 个被审计 DB 服务数，可扩充；</p> <p>5. 可审计流量：纯数据库流量≥800M</p> <p>6. 网络层吞吐：≥5G</p> <p>7. 入库速率：35000 条/秒</p> <p>8. 日处理审计事件数≥5 亿条</p> <p>9. 质保期内叁年免费维修。</p>
	<p>数据库审计软件</p> <p>一、数据库审计</p> <p>1. 支持 Oracle、SQL-Server、DB2、Informix、Sybase、MySQL、PostgreSQL、Teradata、Cache 数据库审计，支持 MongoDB、Redis、Hbase、hive 数据库的审计，支持国产数据库人大金仓、达梦、南大通用、神通数据库的审计</p> <p>2. 支持对 Oracle 数据库状态的自动监控，可监控会话数、连接进程、CPU 和内存占用率等信息。</p> <p>3. 支持对针对数据库的 XSS 攻击、SQL 注入攻击行为进行审计</p> <p>4. 提供对数据库返回码的实时说明，帮助管理员快速对返回码进行识别。</p> <p>5. 支持双向审计，支持对 Select 操作返回行数和返回内容的审计。</p> <p>6. 支持访问数据库的源主机名、源主机用户、SQL 操作响应时间、数据库操作成功、失败的审计；</p> <p>7. 支持数据库操作类、表、视图、索引、触发器、存储过程、游标、事物等各种对象的 SQL 操作审计。</p> <p>二、网络协议审计</p> <p>1. 支持 Telnet 协议的审计，能够审计用户名、操作命令、命令响应时间、返回码等；</p> <p>2. 支持审计 NFS 协议的用户名、文件名等；支持审计网络邻居的用户名、读写操作、文件名等；支持审计 Radius 协议的认证用户 MAC、认证用户名、认证 IP、NAS 服务器 IP；支持审计 HTTP 协议的 URL、访问模式、cookie、页面内容、Post 内容</p> <p>三、审计策略支持</p> <p>1. 数据库审计策略支持数据库客户端软件名称、数据库名、数据库表名、数据库字段名、数据库返回码作为响应条件（非正则表达式方式）。</p>

	<p>2. 数据库审计策略支持频次统计，某一操作在周期时间内达到设定的次数阈值后可以单独记录和展示，周期事件和次数可按需配置。</p> <p>3. 审计策略支持字段名称和字段值作为分项响应条件（非正则表达式方式）。</p> <p>四、日志查询统计</p> <p>1. 支持敏感信息掩码，用户可以针对姓名、身份证号、手机号、银行卡号、住址以及自定义信息进行敏感信息掩码配置，防止敏感信息在审计系统中进行泄露。</p> <p>2. 查询需返回全部符合查询条件的事件，不可限制最大返回数量，防止因返回结果不全导致异常信息遗漏</p> <p>3. 可支持根据 sql 语句关键字进行查询，查询事件为 sql 语句中包含该关键字的所有符合条件的操作记录</p> <p>4. 支持用户操作轨迹图展示，轨迹图维度可根据资源账号、源 ip、客户端程序名、命令、表名、错误码等按需定义，可根据昨天、最近七天、最近 30 天以及自定义时间进行轨迹显示，可显示下一节点数量，可在某一维度中进行筛选。</p> <p>五、联动能力</p> <p>1. 支持与 Web 应用防火墙（WAF）的联动，可对 WAF 上报的应用系统攻击实现场景还原展示。</p> <p>2. 支持与 APT 检测产品的联动，对于网络传输的文件不仅可以审计，还支持恶意代码检测，报告可疑的攻击文件。</p>
网络准入控制	<p>网络准入控制硬件</p> <p>1. 硬件规格：1U 机架结构；单电源；</p> <p>2. 标准配置 6 个 1000BASE-T 接口, 4 个 1000M 光口。</p> <p>3. 性能参数：每秒事务数（TPS）：≥1000（次/秒），最大吞吐量：≥800Mbps；支持 500 授权终端用户授权；主机包含叁年基本维保服务。</p> <p>4. 双操作系统：支持双操作系统冷备，当常用系统出现故障，可以使用备用系统恢复。</p> <p>部署要求：准入设备应提供客户端的准入模式和无客户端准入模式，可供自定义部署和管理。</p>
	<p>网络准入控制软件</p> <p>一、准入控制</p> <p>1. 准入设备支持 VLAN 隔离准入技术，实现无客户端下端口级准入控制</p> <p>2. 准入设备必须支持多种准入技术的复用，至少三种以上</p> <p>3. 支持有线网络准入、无线网络准入、VPN 网络接入、分支机构网络准入。</p> <p>4. 能够自动收集终端设备，包括：终端、手机、平板、交换机，并根据设备类型自动分类。</p> <p>5. 支持 PC 准入控制、手机准入控制、办公设备准入控制。</p> <p>6. 支持基于 IP/MAC 地址黑 / 白名单准入。</p> <p>二、资源管理</p> <p>1. 能够自动收集终端设备，包括：终端、手机、平板、交换机，并根据设备类型自动分类。</p> <p>2. 设备类型规则库支持指纹自定义</p> <p>3. 能够自动绘制出网络拓扑图，支持可网管型交换机面板图形化展现各接口状态（单终端、无终端、多终端、关闭状态、Trunk 口）</p> <p>三、移动终端管理</p> <p>能够提供移动终端入网的设备注册、认证、授权功能</p> <p>四、哑终端管理</p>

		<p>实时监测哑终端指纹信息的变化，当哑终端指纹信息变化时，可及时对其进行告警或阻断。</p> <p>五、NAT 设备管理</p> <p>支持 NAT 设备发现、告警、阻断，并可以针对 NAT 设备下接终端进行准入控制。</p>
	<p>流量管理</p> <p>硬件设备</p>	<p>1. 硬件规格：2U 机架式软硬一体设备，专用硬件平台和安全操作系统。2 个 GE 管理口，4 个 100/1000M Base-TX 业务口，至少支持 2 组 bypass 电口，1 个扩展槽，双电源。</p> <p>2. 性能指标：整机抗攻击能力 $\geq 2\text{Gbps}$。</p> <p>3. 投标产品使用自主知识产权的安全操作系统。</p> <p>4. 三年硬件维保和技术支持服务。</p>
<p>异常流量管理 管理与抗 拒绝服务</p>	<p>流量管理 控制软件</p>	<p>一、抗攻击功能</p> <p>1. 防御流量型 flood 攻击：SYN Flood、SYN-ACK Flood、ACK Flood、FIN/RST Flood、ICMP Flood、UDP Flood、IP Fragment Flood、Stream flood 等。</p> <p>2. 防御 UDP Flood 攻击：必须提供 2 层防护，要求包括 UDP 防御阈值设置以及丢弃 UDP 碎片。</p> <p>3. ACK Flood 攻击提供 TCP 防御阈值设置，同时必须提供 ACK 限速手段进行防护，开启时不影响客户在线业务</p> <p>4. 防御 HTTP get /post Flood 攻击、CC 应用层攻击，必须能够自定义 web 防护端口，同时要求至少有如下 set-cookie、javaScript、mouse click、flash、encrypt javaScript、encrypt set-cookie 6 种验证方式</p> <p>5. 针对 HTTP 攻击、CC 应用层攻击必须提供如下防护手段：连接缓存、屏蔽 HTTP 代理、屏蔽搜索引擎、源 IP 连接数限制、源 IP 新建连接速率限制、源 IP GET 请求速率限制、源 IP POST 请求速率限制、源 IP OTHER 请求速率限制。</p> <p>6. 防御 DNS query/reply Flood 攻击，提供 TCP、CNAME 和 Passive 3 种验证机制，多维度限制查询及请求速率。</p> <p>7. 支持自动防护，系统开启自动防护后，无需撰写任何规则对所有服务器进行 DDoS 防护，也可针对特定服务器撰写特定防护规则。</p> <p>二、异常流量管理</p> <p>1. 支持自定义包大小限制，自定义数据包大小、特征字符出现的频率限制，必须提供数据匹配或正则匹配选项，对匹配的数据包进行丢弃、放行、对源目 IP 加黑名单等操作</p> <p>2. 防御策略必须至少提供攻击防御模式、直通模式、信任模式、清洗模式、屏蔽模式、透明模式 6 种防御策略，满足不同客户的需求</p> <p>3. 支持动态黑名单抓包功能。</p> <p>4. 支持基于源 IP、目的 IP、源端口、目的端口、协议的五元组抓包功能；必须支持对输入滤前/滤后、输出滤前/滤后、输入拦截、输出拦截、双向滤前、双向滤后、双向拦截等条件抓取指定数据包，指定抓包数量和抓包比例</p> <p>5. 产品必须具备抓取数据包的功能，必须能够进行在线分析，同时提供下载功能。</p> <p>6. 必须支持 GEOIP 功能，针对特定国家或区域的 IP 批量执行拦截、放行或防护等操作，有效阻止境外 IP 发起的攻击。</p> <p>7. 必须支持对服务器总流量、TCP 流量、UDP 流量、FRAG 流量、ICMP 流量以及其他协议的流量限制</p>

		<p>8. 串行部署时进行双向会话管控，能够设置从外到内的连接阈值，同时必须能够设置从内到外的连接阈值</p> <p>9. 通过 CC 防御模块动态加入黑名单的客户端再次访问 web 服务器时有提示信息。</p>
下一代防火墙	防火墙硬件设备	<p>1. 系统架构：采用专用多核硬件平台</p> <p>2. 硬件规格：标准 1U 设备，单电源；标配 6 个 10/100/1000M 自适应千兆电接口及 2 个 SPF+ 万兆接口（不含光模块）</p> <p>3. 性能：吞吐量 $\geq 6\text{Gbps}$，并发连接数 ≥ 300 万，每秒 TCP 新建连接数 ≥ 6 万每秒，IPSec VPN 隧道数 ≥ 2000。</p> <p>4. 质保期 3 年内免费维修。IPS 特征库、防病毒特征库，应用识别及 URL 分类库叁年升级服务。</p>
	防火墙安全管理软件	<p>一、虚拟化</p> <p>1. 支持基于硬件 Hypervisor 技术的底层虚拟化，各个虚拟防火墙之间完全隔离，可运行不同的防火墙版本，拥有完全独立的 CPU、内存、接口等资源。</p> <p>2. 每个虚拟防火墙均提供完整的安全功能，包括防火墙、入侵防御、防病毒、上网行为管理和流控、VPN、IPv4/IPv6 双栈等。</p> <p>二、访问控制</p> <p>1. 支持基于接口/安全域、地址、用户、服务、应用和时间的防火墙访问控制策略。</p> <p>2. 支持策略预编译技术，在大量防火墙访问控制策略情况下整机性能不受影响。</p> <p>3. 支持详细的访问控制策略日志，每条匹配策略的会话均可记录其建立会话和拆除会话的日志；访问控制策略日志可本地记录或发送至 Syslog 服务器。</p> <p>三、应用控制</p> <p>1. 支持并开通基于 DPI 和 DFI 技术的应用特征识别及行为控制，应用识别的种类不少于 1000 种</p> <p>2. 支持针对应用动作、应用内容的细粒度控制，如设定允许登录的 QQ 账号白名单、邮件关键字过滤等</p> <p>3. 支持并开通 WEB 控制功能模块；包括 URL 访问分类管理、网页关键字过滤、http 文件下载类型管理等功能。</p> <p>四、流量控制</p> <p>1. 支持并开通基于线路和多层通道嵌套的带宽管理和流量控制功能，提供至少四层管道嵌套的流控。</p> <p>2. 支持基于接口的上下行带宽管理</p> <p>3. 支持基于应用、用户、源地址、目标地址、服务、时间的通道匹配</p> <p>五、会话控制</p> <p>支持基于接口/安全域、地址、用户、服务、应用和时间的会话控制策略，包括总连接数控制、每秒总新建连接数控制、每 IP 总连接数控制、每 IP 新建连接数控制。</p> <p>六、入侵防御</p> <p>1. 支持并开通网络入侵检测及防御功能，入侵防御事件库事件数量不少于 4000 条</p> <p>2. 支持基于接口/安全域、地址、用户、服务、应用和时间的入侵防御策略设定，每个入侵防御策略均可配置检测事件及响应方式。</p> <p>3. 具备协议自动识别功能；支持自定义事件功能；</p>

	<p>七、WEB 防护</p> <p>提供 SQL 注入攻击、XSS 攻击的检测和防御功能，对 Web 服务系统提供保护，要求相关技术具备自主研发知识产权，可在国家知识产权局网站查询；</p> <p>八、防病毒</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持并开通对 HTTP、FTP、SMTP、POP3、IMAP 协议的病毒检测和过滤功能； 2. 支持基于接口/安全域、地址、用户、服务、应用和时间的防病毒策略设定。 3. 支持对文件感染型病毒、蠕虫病毒、脚本病毒、宏病毒、木马、恶意软件等过滤，病毒库数量不少于 1000 万。 <p>九、SDWAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持广域网双边优化，通过使用 TCP 动态拥塞控制、TCP 窗口处理机制优化、TCP 选择性应答、使用快速 TCP 协议传输以及数据压缩机制，实现对业务访问的有效加速。 2. 对 SD-WAN 隧道的时延、抖动、带宽占用率、丢包率等提供可视化展示； 3. 支持多链路智能选路，根据业务对抖动、时延和带宽的要求，在多条不同链路上智能动态选路，通过自动重传技术，实现链路切换时无丢包，业务不掉线。 4. 通过 WAN 虚拟化技术实现多条链路捆绑，同一个 session 数据可以在多条链路上同时传输，加速大文件复制业务； <p>十、APT 防御</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持 APT 联动检测，采用沙箱检测技术，对未知木马、病毒、恶意代码具有精确的检测效果，实现对未知威胁、高级持续威胁和 0DAY 攻击的有效防护。 2. 可对 exe、rtf、pdf、xls (x)、ppt (x)、doc (x)、pps (x)、swf、rar、zip 等常见的格式进行动态沙箱分析；可对 rtf、pdf、xls (x)、ppt (x)、doc (x)、pps (x) 做 PE 内嵌检测，并且能指出文件偏移位置； 3. 内置多种沙箱环境与应用环境，使用反反沙箱、时光加速、机器学习等领先技术，确保恶意样本逃逸率大幅降低。 <p>十一、威胁情报防护</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持基于威胁情报云的动态防护功能，防火墙支持将用户对互联网的访问信息发送至威胁情报云进行实时情报查询及防护，威胁情报需与设备为同一厂商。 2. 支持 IPv4 和 IPv6 环境下威胁情报查询和实时防护 <p>十二、网络特性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持透明、路由、混合、旁路等部署模式；支持静态路由、动态路由（RIP、OSPF、BGP4）。 2. 支持并开通链路负载均衡，提供轮询、加权轮询、哈希等多种负载均衡算法，支持链路负载均衡的目的会话保持功能； 3. 支持通过 ICMP、TCP、DNS 和 HTTP 协议实现对链路可用性的多重健康检查。 4. 支持源 NAT、目的 NAT、静态 NAT，支持一对一、一对多和多对多等形式的 NAT 5. 支持 DNS 透明代理功能，可将指定范围内的 DNS 请求自动重定向至管理员指定的 DNS 服务器，且支持多台 DNS 服务器的负载均衡。 6. 支持标准 DNS 服务器功能，支持多种 DNS 记录，包括 A，NS，CNMAE，TXT，MX，PTR 记录。
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>十三、高可用性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持主-主和主-备模式，主备模式下支持基于设备优先级的主设备抢占功能。 2. 支持基于心跳信号丢失、链路断开等多种方式的 HA 切换条件及逻辑。 3. 支持 HA 设备之间的会话自动同步，包括主主模式和主备模式，确保 HA 切换时业务不发生任何中断。
上网行为管理	上网行为管理硬件设备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 硬件规格：1U 标准机架式，专用硬件平台和安全操作系统，12GE(电)+12GE(光)，双电源，存储容量≥500G。 2. 性能参数：网络吞吐≥8Gbps。 3. 提供三年免费软件升级服务，三年的硬件维保服务。
	上网行为管理软件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持路由模式、透明（网桥）模式、混合模式，支持镜像接口，部署模式切换无需重启设备 2. 支持静态路由、策略路由、动态路由、ISP 路由；策略路由支持七元组策略；动态路由支持 RIP、OSPF 等；ISP 路由支持运营商地址自定义。 3. 支持 IPV6 网络，可对 IPV6 网络进行审计、流量控制。 4. 支持 4G 网络，在主线路出现问题时，自动切换到 4G 网络，保障网络正常运行 5. 支持服务器负载均衡，支持一个公网 IP 映射到内网多台服务器，服务器间支持连接和源地址 hash, 支持服务器健康检查 6. 提供 WEB 防护功能，可对防盗链、CSRF 攻击、CC 等攻击行为进行防护。 7. 支持 HTTPS 解密功能，支持页面及命令行配置解密策略，包括入接口、源地址对象、目的地址对象、https 对象、域名排除等。支持针对 HTTPS 网站、HTTPS 搜索记录、HTTPS 邮箱等内容进行审计；HTTPS 邮箱支持审计主题、内容、附件等；支持 HTTPS 域名库，预定义域名以及自定义域名； 8. 支持端口扫描功能，用于直观的了解网内主机所存在的安全问题。 9. 支持弱密码扫描功能，即时了解网内主机是否存在弱口令，内置弱口令库，并可自定义字典库。 10. 支持 WEB Portal 认证功能，支持本地认证、Radius 认证、LDAP 认证 和 LDAP 用户同步，支持对接 IMC、SAM 等常见 AAA 服务器，支持配置强制重新认证间隔，支持配置认证通过后重定向 URL，要求本机自身支持短信认证功能。 11. 支持微信认证功能，使用微信连 WiFi2.0 接口，限制微信流量放通（pc 和移动端，认证通过放通），支持基于 http 获取 access_token，支持微信内部浏览器 http 弹 portal 强制关注功能（定时检查用户是否关注公众号）。 12. 支持 IC 卡认证，通过客户机刷卡器与上网行为管理产品进行交互认证。 13. 支持二维码认证，终端可以通过管理员扫描二维码授权方式上网。 14. 终端提示页面基于代码层面的用户自定义。 15. 系统管理员外部方式认证方式，外部认证服务器故障可以切换为本地认证。 16. 支持基于邮件收件人、发件人的黑白名单自定义控制方式。 17. 应用特征数支持 5000+。 18. 基于全局白名单功能，可针对 IP 和 MAC 地址。
终端威胁防御系统		<p>一、安装部署</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 管理中心支持版本：Windows Server 2008 R2 (64 位)、Windows 7 SP1 (64 位)、Windows10、Windows Server 2012 (64 位)、Windows Server 2012

	<p>R2 (64 位)、Windows Server 2016 (64 位) Linux 系统: CentOS 7.0 及以上、Redhat 7.0 及以上</p> <p>2. 国产化系统: x64: 银河麒麟 (飞腾)、中标麒麟 (龙芯)、中标申威 (申威)</p> <p>3x86: 中科方德 (兆芯)、中标麒麟 (海光)</p> <p>4. 国产系统客户端支持版本: 中科方德、中标龙芯、中标兆芯、银河飞腾</p> <p>5. 虚拟化平台: VMware workstation, 版本建议: 9.0 以上 VMware ESXi, 版本 6.0 以上; Oracle VirtualBox, 版本 4.3.10 以上; 华为 FusionSphere 平台; 华三云资源管理平台</p> <p>6. 授权许可与维保要求 含 3 年产品升级维护服务, 授权 110 个网络防病毒系统客户端软件授权。</p> <p>二、管理审计类</p> <p>1. 支持 IP 自动分组, 设置 IP 自动分组规则后, IP 段内的未分组终端将自动分组</p> <p>2. 支持越级管控终端, 可在上级中控直接管理下级中控终端</p> <p>3. 计划任务中可制定定时查杀、定时升级及定时扫描修复漏洞模板, 控制中心会在指定时间自动下发相应指令至指定的终端</p> <p>4. 具备病毒文件审计追踪能力, 可智能定位病毒, 及早处理感染源, 减少病毒爆发造成的损失</p> <p>5. 可以通过文件 MD5、扩展名、文件夹路径的方式添加白名单, 具备查询、批量导入、导出、删除白名单, 并可对组织结构中的分组设置白名单 可以通过添加信任文件, 快捷识别 MD5 到白名单的功能</p> <p>三、查杀能力</p> <p>1. 产品具备多引擎查杀能力, 且引擎可配置</p> <p>2. 具备多个自主研发的本地引擎, 如人工智能引擎、特征云引擎、主防技术等。</p> <p>3. 杀毒软件具备机器学习能力, 要求在断网状态下具备不依赖病毒库特征, 而采用人工智能识别方式对未知病毒进行查杀</p> <p>4. 能够对各种加壳的病毒文件进行病毒查杀, 支持的加壳种类不少于 100 种</p> <p>5. 预置至少 5 亿黑名单及 1 亿白名单, 并可按需提供云查黑白名单</p> <p>6. 具备压缩包查杀功能, 支持 25 种解压缩格式, 涵盖压缩包、安装包、文档格式解析能力。支持安装脚本级查杀, 拦截流氓软件捆绑</p> <p>7. 要求产品具备公有云检测能力, 并且公有云特征存储超过 10 亿</p> <p>四、产品更新</p> <p>1. 要求有快速的反应能力, 病毒库要求常规情况下, 平均每周更新一次, 反病毒更新模块允许从 Internet 或当地的服务器下载最新的反病毒数据库和组件</p> <p>2. 可以对反病毒数据库更新源进行定制 (互联网更新服务器、本地文件夹、网络共享文件夹、内部更新站点、U 盘光盘等移动存储介质)</p> <p>3. 反病毒软件在更新过程中遇不可抗力等意外情况下中断, 在下次重新运行更新时, 可使用增量更新技术, 在中断之前更新的基础上继续更新, 提高更新效率, 节约网络流量。</p>	
日志审计	日志审计 硬件设备	<p>1. 采用工业级专用硬件设备不能是通用的服务器</p> <p>2. 2U 标准机架式, 冗余电源, 专用千兆硬件平台和安全操作系统, 标配 6 个千兆电口, 2 个可扩展插槽, 2 个 USB 接口, 存储容量 4TB。</p>

	<p>3.提供三年免费软件维护升级服务。支持 50 个审计对象授权。质保期内，硬件叁年免费维修。</p>
<p>日志审计软件</p>	<p>一、日志采集</p> <p>1. 无需另外安装软件组件，审计中心支持 SNMP Trap、Syslog、ODBC\JDBC、文件\文件夹、Http/Https、WMI、FTP、SFTP、NetBIOS、OPSEC 等多种方式完成日志收集功能。</p> <p>2. 无需另外安装软件组件，审计中心即可实现新增 Oracle 数据库、Sqlserver 数据库自身日志的采集任务，可新增 Apache 服务器日志的采集任务，支持新增 Lotus Domino 和 CheckPoint 的日志 3. 采集任务；针对文本格式的日志采集，支持本地文件、Windows 共享和 FTP、SFTP 获取四种采集方式</p> <p>二、日志管理</p> <p>1. 日志可加密压缩传输，支持加密压缩方式转发，定时转发；</p> <p>2. 支持日志源管理功能，对断点日志源支持产生告警；</p> <p>三、日志范式化</p> <p>范式化字段至少应包括事件接收时间、事件产生时间、事件持续时间、用户名、源地址、源 MAC 地址、源端口、操作、目的地址、目的 MAC 地址、目的端口、事件名称、事件摘要、等级、原始等级、原始类型、网络协议、网络应用协议、设备地址、设备名称、设备类型等；针对不支持的事件类型做范式化不需改动编码，通过修改配置文件即可完成。</p> <p>四、日志分析</p> <p>1. 可以手工对选中的日志进行一键告警或者加入观察列表中。</p> <p>2. 自定义事件查询策略，基于事件分类的查询条件不少于 10 大项 50 小项。</p> <p>3. 可以对选中的日志提供在线/离线地图定位、源 IP 与目的 IP 分布走向的视网膜图展示、描述日志之间行为相关关系的事件拓扑图等多种分析工具；</p> <p>4. 统计分析模式下支持柱状图、饼图等形式的统计信息可视化展示；根据统计结果可直接钻取符合条件的日志。</p> <p>五、关联分析</p> <p>1. 提供基于图形化方式的规则编辑器；规则可导入导出。</p> <p>2. 日志的所有事件字段都可参与关联，规则可实时启用和停用。</p> <p>3. 在编辑规则条件的时候，可以针对事件属性引用规则、引用资源。</p> <p>4. 可实现统计计数关联，能够设定一段时间内的事件发生次数的阈值，还能指定重复事件的属性特征进行事件合并。</p> <p>六、告警管理</p> <p>1. 告警动作支持告警重定义、弹出提示框、发出警示音、发送邮件、发送 SNMP Trap、发送短信、执行命令脚本、设备联动、发送飞鸽传书、发送 Syslog、加入观察列表、从观察列表中删除。</p> <p>2. 具备告警抑制功能，可以把同一时间内相同的告警合并成一条事件进行展示。告警抑制规则中的时间范围与合并数目可以手动进行配置；告警抑制规则可实时启用和停用。</p> <p>七、综合显示</p> <p>能够显示告警状态雷达图，日志趋势曲线图；最近事件览图；最近一段时间不同日志分类的日志数量，不同等级的日志的数量，事件 EPS 曲线。</p> <p>八、知识库</p> <p>内置 Cisco PIX 和交换机的事件编码知识库；内置 Windows、Linux、Solaris、AIX 操作系统的事件 ID 知识库；内置 Oracle、SQL Server、MySQL、Informix、</p>

		DB2 数据库的事件编码知识库；能够查看系统内置的事件库中事件类型名称及其描述信息。
堡垒机	堡垒机硬件设备	<p>1. 硬件规格</p> <p>1U 机架式软硬一体设备，专用硬件平台和安全操作系统，6 个千兆电口，4 个千兆 SFP 接口插槽，1 个 Console 管理口；存储容量 2TB，单电源，带液晶面板，1 个扩展槽。出厂带 100 个资源授权，质保期自产品发货之日起为期 36 个月，硬件免费维修，同代软件版本免费升级。</p> <p>2. 性能指标</p> <p>并发会话数：字符协议不低于 1000 个，图形协议不低于 300 个</p> <p>3. IPV4/IPV6</p> <p>支持在 IPV4, IPV6, IPV4 与 IPV6 网络环境下部署</p> <p>4. 部署方式</p> <p>(1) 物理旁路，逻辑串联模式，无需镜像、无需改造现有网络结构</p> <p>(2) 单机部署、双机热备 (HA) 部署</p> <p>(3) 支持 NAT 地址映射部署，通过映射后的 IP 地址访问堡垒机进行管理和运维操作，支持从多个映射地址访问，适用于内外网隔离的复杂网络环境。</p>
	堡垒机软件	<p>一、资源管理与授权</p> <p>1. 支持资源管理功能，包括添加、删除、启用、禁用、移动、修改功能。</p> <p>2. 支持资源组管理功能，包括添加、删除、修改功能。</p> <p>3. 支持以资源为视角进行用户访问授权，可在具体资源上直接进行用户角色绑定，提高授权关系绑定易用性和灵活性。</p> <p>4. 支持资源（包括服务和资源帐号）批量导入导出功能。</p> <p>5. 内置常见资源分类和资源系统类型。</p> <p>6. 支持限制 RDP 访问使用剪贴板上、下行控制、磁盘映射功能。</p> <p>7. 支持限定配置中可指定用户通过指定的应用发布服务器对资源进行访问。</p> <p>二、帐号托管</p> <p>1. 支持数据库协议自动改密，改密类型支持：Oracle、PostgreSQL、MySQL、DB2、Informix、SYBASE、Mssql (2005, 2008, 2012)</p> <p>2. 支持 WEB 界面上上传改密脚本，通过自定义脚本模式实现新增改密类型，满足多种改密需求</p> <p>三、帐号稽核</p> <p>1. 支持僵尸、幽灵、孤儿帐号稽核功能，并可以导出异常帐号稽核情况报告，方便管理员统计异常帐号情况。</p> <p>2. 僵尸帐号：周期内登录次数低于 3 次的用户帐号和资源帐号。</p> <p>3. 幽灵帐号：堡垒机中未托管但又真实存在的资源帐号。</p> <p>4. 孤儿帐号：没有建立授权关系的用户帐号和资源帐号。</p> <p>四、数据库审计</p> <p>支持 Oracle、Postgresql、Sybase、MySQL、SQL server 数据库下行返回行数记录；支持在 Oracle 数据库运维，运维人员对变量进行绑定，执行 SQL 后，堡垒机系统可审计对应 SQL 中唯一标识符的具体值，协助审计员分析安全事件。</p> <p>五、图形协议审计</p> <p>1. 支持 RDP 窗口标题审计，并支持通过窗口标题内容检索定位回放。</p> <p>2. 支持 RDP 剪切板上、下行控制。</p> <p>3. 支持对剪贴板拷贝文件记录文件名、拷贝文本进行字符记录，并支持通过</p>

	<p>搜索字符信息关键字定位审计回放。</p> <p>六、身份认证 密码找回：支持用户忘记登录密码时，可通过邮件方式获取验证码，验证通过后重置登录密码。</p> <p>七、运维工具自动发现 支持扫描本地运维工具并进行配置保存，简化运维人员使用配置过程。</p> <p>八、运维客户端 支持 C/S 客户端模式：提供 C/S 运维客户端功能，用于运维人员通过运维客户端登录进行运维操作，整个运维过程不依赖任何 Active 或 Java 控件。</p> <p>九、网络设备配置备份 运维用户可以设置自动运维操作定时/周期执行，实现网络设备（华为、思科、h3c）配置的自动备份、供用户查看、下载。</p> <p>十、命令自动执行 运维用户设置运维命令，在 Linux 类主机自动执行并返回结果，供用户查看、下载。</p> <p>十一、日志外发 支持以 Syslog 对外发送运维审计日志。</p> <p>十二、系统检查工具 系统界面可进行 Ping、tracetroute 等诊断，并可一键导出诊断信息。</p>
安全管理体系建设服务	依据城发集团的实际情况，构建一套统一的网络安全体系建设规，范制定安全管理制度。每半年进行一次完善。
渗透测试服务	对现有业务系统的安全性与否通过渗透测试服务来进行测试和验证；通过渗透测试服务来检测针对现有安全防御措施是否发生最大效用；每个月进行一次。
安全加固服务	针对系统和网络中存在的安全漏洞、配置错误、设计错误等安全问题进行安全性加固和修复。
应急保障服务	应在统一应急预案框架下制定不同事件的应急预案。应急预案框架应包括启动应急预案的条件、应急处理流程、系统恢复流程，以及教育和培训等内容；应从人员、技术和财务等方面确保应急预案执行有足够的资源保障；进行人员进行培训，以了解如何及何时使用应急预案中的控制手段及恢复策略，对应急预案的培训至少每年举办一次；应急预案定期演练，每个月一次。
安全值守服务	针对网络安全设备、安全措施、安全策略的日常维护和定期检查，有效保障系统及网络安全运维的安全性和可靠性。提供重大活动、重大会议安全值守保障服务。预估10次重大活动和会议。
安全培训服务	<p>安全基础知识培训：对普通人员提供个人计算机使用的基本安全知识，提高个人计算机系统的安全防范能力。</p> <p>安全管理培训：对安全管理员进行系统安全管理培训，强化信息人员的安全技术水平。</p> <p>安全技术培训：针对安全运维人员、系统维护人员提供安全技能及相关安全技术知识培训。</p> <p>安全认证培训：针对安全运维人员、网络管理人员、系统管理人员提供系统化、体系化的安全知识技能培训，并通过国家专业安全机构的资格认证考试，提供人员自身安全技术能力。</p>

	按不同人员，不同批次提供 12 次安全培训服务
安全运维管理服务	安全运维管理是整个系统安全运营的重要环节，涵盖机房环境管理、资产管理、介质管理、设备管理、风险管理、网络及系统安全管理、恶意代码防范、配置管理、密码管理、变更管理、备份与恢复管理等。
十一 系统集成	
系统集成	<ol style="list-style-type: none"> 1.实现对现有财务系统对接单点登录身份认证、减少重复登陆多个系统。实现工资数据对接，方便在电脑端或手机端查询。 2.考勤机对接，实现考勤数据实时推送到考勤系统中。 3.邮件系统对接单点登录，统一身份认证一站式使用邮件系统收发邮件。 4.本次新建 10 个信息化软件系统的对接集成。 5.本次建设的安全保障产品集成服务。
十二 个性化定制与实施培训	
个性化定制	完成需求调研、系统设计、所设计功能模块下的个性需求
实施培训	5 个月驻场实施服务、数据初始化、系统测试、用户培训等内容。项目的实施培训服务和一年质保服务。
十三 其他不可预见性服务	
个性化需求定制	合同范围外的个性化需求定制。
临时性重大活动支撑	合同要求范围外临时性重大活动的支撑服务。