



**统御项目管理系统**

**9.0**

**产品说明书**



北京统御至诚科技有限公司

[www.kingrein.com](http://www.kingrein.com)



# 目 录

<b>1 OKIT 产品概述</b> .....	<b>1</b>
1.1 oKIT 是什么? .....	1
1.2 oKIT 能做什么? .....	3
1.3 oKIT 有什么优势? .....	5
<b>2 OKIT 功能构成</b> .....	<b>5</b>
<b>3 OKIT 版本说明</b> .....	<b>8</b>
<b>4 OKIT 功能介绍</b> .....	<b>17</b>
4.1 个人管理 .....	17
4.1.1 我的工作 .....	17
4.1.2 工时管理 .....	20
4.1.3 考勤管理 .....	21
4.2 项目管理 (组织) .....	23
4.2.1 项目列表 .....	24
4.2.2 项目监控 .....	24
4.3 项目管理 (单项目) .....	27
4.3.1 项目管理 .....	28
4.3.2 研发 .....	44
4.3.3 项目设置 .....	60
4.4 组织管理 .....	62
4.4.1 沟通管理 .....	62

---

4.4.2 合同管理 .....	65
4.4.3 人力资源管理 .....	68
4.4.4 绩效管理 .....	71
4.4.5 风险管理 .....	73
4.4.6 问题管理 .....	74
4.4.7 产品管理 .....	74
4.4.8 部门管理 .....	76
4.5 资源库管理 .....	81
4.5.1 资源中心 .....	81
4.5.2 发布资源 .....	82
4.5.3 订阅资源 .....	82
4.5.4 关注资源 .....	82
4.5.5 使用历史 .....	82
4.5.6 统计分析 .....	82
4.5.7 资源授权 .....	83
4.5.8 管理分类 .....	83
4.6 设置管理 .....	85
4.6.1 检查表 .....	85
4.6.2 流程管理 .....	86
4.6.3 需求模板 .....	89
4.6.4 过程库管理 .....	89

---

4.7 个人设置 .....	91
4.8 公共支撑 .....	92
4.8.1 即时通信（叮咚） .....	92
4.8.2 内部邮件 .....	94
4.8.3 每日工作提醒 .....	95
4.9 系统管理功能 .....	96
4.9.1 首页 .....	96
4.9.2 组织单位管理 .....	96
4.9.3 人员权限管理 .....	96
4.9.4 系统设置 .....	99
4.9.5 日志管理 .....	105
4.9.6 回收箱 .....	106
4.10 运维管理功能 .....	107
4.10.1 备份恢复 .....	107
4.10.2 升级管理 .....	107
4.10.3 许可证管理 .....	107
4.10.4 端口及 IP 管理 .....	107
<b>5 产品效益 .....</b>	<b>108</b>
5.1 项目管理方面 .....	108
5.1.1 让领导感知研发过程 .....	108
5.1.2 全面提高项目质量和效率 .....	109

---

5.1.3 提高标准化管理水平 .....	109
5.1.4 提高项目沟通效率 .....	110
5.2 团队建设方面 .....	111
5.2.1 提高团队执行力 .....	111
5.2.2 轻松应对绩效考核 .....	112
5.2.3 助力组织留住人才 .....	114
5.3 组织发展方面 .....	116
5.3.1 积累知识资产 .....	116
5.3.2 做好安全防护 .....	118
5.3.3 有效降低成本 .....	119
5.3.4 帮助组织轻松通过相关认证 .....	119
<b>6 关于我们.....</b>	<b>121</b>

# 1 oKit 产品概述

统御项目管理系统（以下简称 oKit）是一套企业级研发项目管理软件。

## 1.1 oKit 是什么？



图 1-1 oKit 统御项目管理系统

oKit 是一款真正意义上的项目管理系统，能够从流程、缺陷、问题、需求、计划、任务、配置管理、测试用例、代码文档、知识、报告、质量、产品、项目、团队和个人等维度提供全面的项目管理支持。用户从任何一个维度都能切入项目过程进行数据查看、数据组织、报表展示、汇总输出、数据复用和统计分析。

oKit 还为项目经理、产品经理、组织领导、部门经理、项目成员等提供专门的展现界面，实现真正意义上的项目全过程管理。

另外，oKit 还是一个得力的组织管理和个人工作管理助手。它能做到以下点：

### 一、 管好研发项目

通过 oKit，您能够管理和监控多个项目。oKit 为每个项目提供了独立的计划管理、任务协同、需求管理、配置管理（版本库）、测试管理、缺陷问题管理、项目日志、项目论坛、项目简报、负责人管理视图等功能，为项目工作提供了全

方位的工具支持。

## 二、 助力沟通

oKit 中任务协同、每日待办、项目大事、定期报告、资源更新、需求变更等都会通知到通过邮件或即时消息通知到相关人员。另外，通过信息共享，oKit 能将项目信息以不同的方式展现给不同用户，减少了沟通的成本和差错，提高了沟通效率。

## 三、 管好用好知识资产

通过 oKit 知识资产库功能，您能够方便的管理知识资料、标准规范、规章制度、模版样例、可复用模块和代码、基础软件、日常管理信息等内容。通过 oKit 提供的知识分类管理，知识变化通知、全文检索等功能，您的知识资产可以得到更充份的利用，发挥更大的价值。除此之外，oKit 能够管理组织涉密信息，并能设定访问范围。

oKit 还提供了检查表（CheckList）功能，能够将组织内部常用的办事流程、方法、模版和要求等为完成某件事而需要考虑的方方面面固化下来，形成组织资产。

## 四、 让先进的管理理念为您所用

oKit 在设计之初就充分吸收借鉴了相关领域的先进思想和理念，包括项目管理知识体系（PMBOK）、能力成熟度模型（CMM/CMMI）、软件工程（SE）等等。通过这些理念和思想固化到管理工具，使得落实工作更加顺畅和简单，减少实施阻力。

## 五、 在组织管理方面助一臂之力

oKit 提供的考勤管理、360° 绩效考核、定期报告、合同管理、部门管理、考勤管理、知识资产管理等功能能够让您在组织管理方面更加方便轻松。

## 六、 为个人工作提供便利

通过快捷键一键记录大事、缺陷、个人日程，叮咚每日工作提醒，支持在月、

周、天日历视图中查看自己的工作，能够方便的回顾工作历史，参与项目的近期大事和里程碑。

## 1.2 oKit 能做什么？

oKit 项目管理平台可以通过配置快速搭建业务需求管理、项目管理、组织层面支持的协作平台，可根据不同企业的需求进行量身定制，其中灵活的配置方式是 oKit 非常突出的优势。通过配置 oKit 可以实现下面的示例场景，也可以通过配置实现其他更复杂的场景，oKit 具备快速响应用户需求的基础和能力。

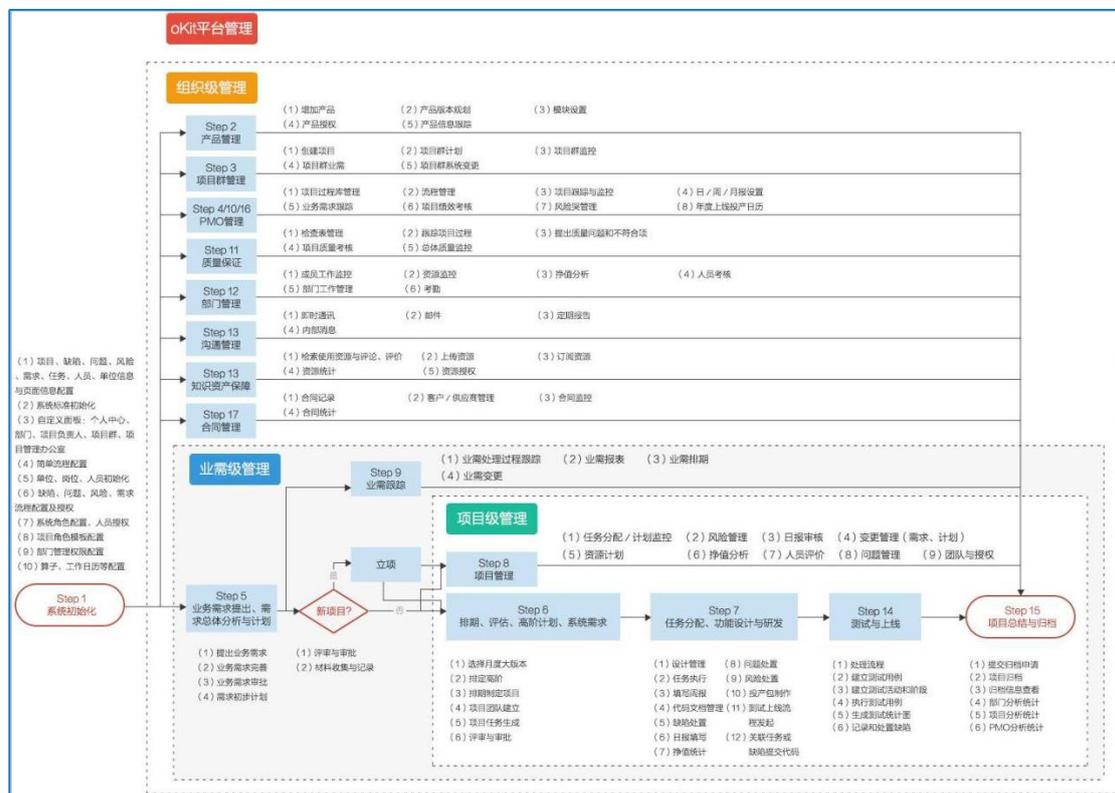


图 1-2 oKit 能做什么

oKit 通过一套公共的基础数据，通过统一的权限控制和信息共享，让项目干系人各司其职，各取所需。通过 oKit:

1. 项目负责人能够做计划、分任务、跟踪项目进展、处理项目问题、拟制项目报告；

2. 研发工程师能够接收和处置任务、缺陷，管理和使用代码，查看需求甚至测试用例；
3. 测试工程师能够根据需求编写测试用例，查看需求覆盖情况，记录测试结果，输出测试报告，录入和跟踪缺陷；
4. 产品经理和需求管理员能够规划产品版本和特性，条目化、版本化管理需求，跟踪产品问题和工作；
5. 配置管理员进行开发库、受控库和产品库的管理，包括日志记录、报表和授权。查看提交对应的任务或缺陷；
6. 质量人员能够跟踪会议评审记录，审计各类输出，监控项目关键过程；
7. 组织领导能够监控所有资源、合同和项目进展情况，项目人员投入和项目关键缺陷；
8. 部门领导能够查看成员的当前分布在各项目中的工作任务和待处理问题，能够汇总统计员工的整体工作量、质量和延期情况，能够跟踪部门人员的主要工作及出差、请假、加班情况。
9. 所有 oKit 使用人员都可以查看自己的待办工作，自己参与的项目近期大事、里程碑。能够查看自己的工作历史，包括处理的任务，填写的大事，处理的缺陷，填写的报告和简报。

## 1.3 oKit 有什么优势？

oKit 不仅仅是一个项目管理系统，更是一个具备项目管理能力的基础平台，它可以根据用户需要非常方便的扩展到整个 IT 部门的全面信息化管理。

通过 oKit 可以实现统一入口登录、统一数据管理、统一功能配置、统一信息展现、统一流程驱动、统一工作管理、统一沟通协作、统一分析统计、统一绩效管理。

我们不仅提供 oKit 项目管理工具，还提供最为专业的管理咨询服务和解决方案，oKit 结合咨询服务，让我们的解决方案与实施更加准确和有效。

## 2 oKit 功能构成

目前，oKit 主要由用户功能、系统功能和运维管理构成，其中用户功能又分成了项目管理功能、组织管理功能、资源库功能和设置功能，具体如下图所示。

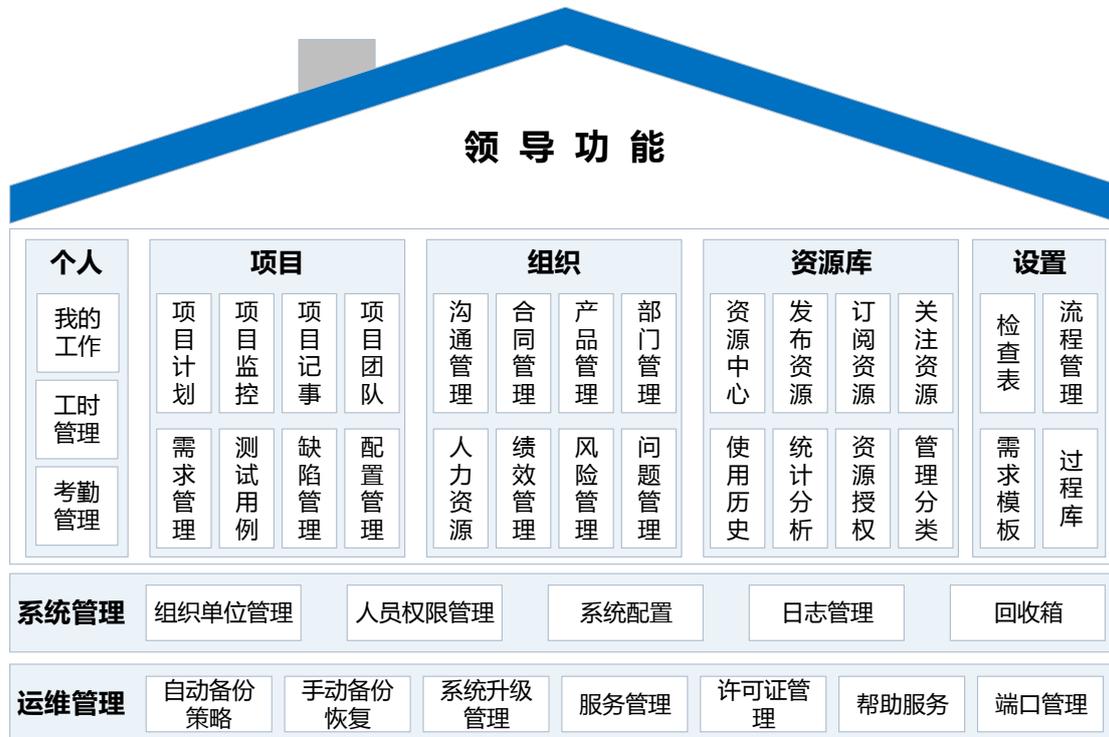


图 2-1 oKit 功能构成

## 一、 个人管理

个人管理包括我的工作，工时管理和考勤管理，记录用户的个人工作情况、考勤情况和个人信息，用于个人查看和处理与本人相关的所有工作、记录、报工和进展；发起和监控本人发起或参与的工作流程；查看个人处理过的信息以及个人请假、出差、加班信息的填报与查看。

## 二、 项目管理

支持多项目管理，即分类/分级管理多个项目；支持单个项目独立的项目管理，研发和项目设置。包括项目管理中的项目信息、项目计划、项目监控、项目记事、项目附件和项目团队；研发管理中的需求管理、产品管理、测试管理、缺陷管理和配置管理。项目设置用于对单项目的个性化配置管理。

## 三、 组织管理

不限于某个项目，可以为整个用户组织服务，包括沟通管理、人力资源管理、绩效管理、风险管理、问题管理、部门管理、资源库等功能模块。

## 四、 领导

主要为组织领导服务，可以监控项目进展、查看各种报告、查看组织结构、收发内部邮件、查找资源库、进入个人中心。

## 五、 产品管理

主要为产品经理服务，能够规划产品版本和路线，能够查看产品及版本对应的需求、文件、任务、大事、测试用例、缺陷等信息。

## 六、 公共支撑

为整个系统提供共用功能支持，目前包括内部消息邮件、即时通信、个人中心和 workflow 四个功能，另外还有个人工作任务功能。

## 七、 系统功能

为整个系统提供基础功能和数据支持，由系统管理员操作，包括单位/人员/

岗位管理、系统角色/权限管理、标准维护管理、外部邮件设置、系统日志管理、  
工作流管理、报表管理等功能模块。

## 八、 运维管理

为整个系统提供运维支持能力，包括注册、备份恢复、系统升级维护、许可证管理、预览配置、端口管理等。

### 3 oKit 版本说明

oKit9.0 分为商业版和军工版两大类，商业试用版不提供升级服务，仅限于非商业用途，包括开源社区、教育和公益项目。

oKit 支持软硬件全国产环境的适配工作，具体包括：

- (1) 硬件 CPU：支持飞腾、龙芯；
- (2) 操作系统：支持银河麒麟、深度等国产操作系统；
- (3) 应用服务器：支持金蝶等国产应用服务器；
- (4) 数据库：支持达梦、金仓等国产数据库。

功能列表清单见下表：

表 1 oKit 9.0 功能列表介绍总汇

序号	类别	功能列表		功能介绍	
1	前台业务管理	个人管理	我的工作	当前工作	用于个人查看和处理与本人相关的所有工作和记录
2				我的流程	用于发起、处理和监控本人相关的工作流程
3				我的需求	用于查看和处理与本人相关的需求文档
4				历史工作	用于查看个人的工作历史
5			工时管理	我的报工	用于个人快速处理工作任务，报工和报工进展
6				报工审核	用于负责人集中审核多个项目的日报
7			考勤管理	我的考勤	用于个人请假、出差、加班填报与查看
8				考勤审批	用于请假、出差、加班的审批与统计汇总工作
9				在岗情况	用于查看关注人的在岗及请销假情况
10		项目管理（组织级）	项目列表		用于维护和展示项目基本信息，支持项目分类分级展示
11			项目监控	项目仪表盘	用于从组织级层面跟踪项目整体情况，包括整体进度、问题、健康度等信息
12				过程监控	用于以列表的方式展示组织中项目的进度、健康度及其他信息
13				资源监控	用于监控组织中资源（人员）工作压力情况，支持查看人员每天的计划任务工作量

14			挣值分析	用于从人员、项目和部门维度查看挣值和报工数据	
15			项目风险管理	用于从组织层面查看所有项目的风险情况	
16		项目管理 (单项目)	项目信息	基本信息	展示项目的基本信息，如项目名称、代号、立项时间等
17				项目阶段	用于项目阶段的跟踪和监控
18				里程碑	用于项目里程碑的跟踪和监控
19				计划进度	展示项目计划阶段甘特图
20				项目报告	用于展示项目人员日报中填写的项目进展情况
21				项目计划	计划任务
22			月度计划		用于管理项目月度计划
23			资源规划		用于维护不同人员级别的资源计划，可根据项目的实际总结出下级概算汇总、实际资源汇总、时间资源投入等数据
24			项目阶段		用于监控项目阶段进度情况
25			项目管理	项目监控	仪表盘
26		资源监控			用于监控项目资源（人员）工作压力情况，支持查看人员每天的计划任务工作量
27		项目风险			用于管理项目风险
28		项目问题			用于管理项目问题
29		当前工作			用于展示项目当前工作
30		工作历史			用于跟踪项目人员详细的工作历史
31		挣值分析			用于从项目成员和参与部门维度查看挣值和报工数据
32		流程监控			用于跟踪监控与项目相关流程
33		考勤			用于查看本项目相关的请销假和加班情况
34		项目成员评价			用于对项目成员的主观考核评价
35		项目日报			用于查看项目人员的日报，并进行审核

36			项目 记事	项目日志	用于记录项目过程中的大事，如会议纪要、沟通记录、关键活动等
37				项目简报	用于管理项目周、月等简报
38			项目附件		用于管理项目过程中的附件
39		项目 团 队		项目人员	用于管理项目成员和授权
40				项目角色	用于管理项目角色和授权
41				项目白名单	用于管理项目白名单成员
42		需求管理		用于管理需求、设计等需要单条跟踪的文档	
43	产 品 管 理			产品规划	用于查看产品相关信息，如：产品版本、阶段、版本模块、版本文档等
44				产品信息	用于查看产品相关信息，如需求、缺陷、任务等
45	测 试 管 理			测试活动	用于维护和管理项目测试活动、测试阶段，设置阶段下测试用例，维护阶段下测试用例条目
46				测试用例库	用于管理测试用例库、测试用例版本，支持关联需求文档
47				待执行测试用例	用于查看和处理与本人相关的测试用例
48				任务测试用例	用于查看和处理与本人相关的任务测试用例
49	研 发		缺陷管理		用于管理项目缺陷
50	配 置 管 理			开发库	用于管理处于开发或变更状态的工作产品（文档/代码）
51				受控库	用于管理项目某个阶段工作结束时释放的阶段性产品
52				产品库	用于管理项目稳定的要发布的产品，如安装和验收产品
53				授权	用于对配置项、目录、文件的授权
54				报表	用于统计配置项信息，如大小、提交次数等
55				代码统计	用于统计分析项目代码工作量
56	代 码 管 理			仓库管理	提供单个项目源码管理能力
57				合并请求	提供分支线变化内容合并到主线上的能力
58				权限管理	提供按项目团队用户和角色进行授权的能力

59			项目设置	基础配置	用于设置项目的基础配置，如子任务验收完成后自动验收父任务等
60		项目流程		根据项目流程入口设置对应流程	
61		项目报表		根据项目报表入口设置对应报表	
62		项目负责人视图		用于管理维护项目负责人仪表盘面板	
63		任务角色		用于维护任务角色以及任务角色对应的任务处置权限	
64		沟通管理	通知公告	用于对通知信息进行公示	
65			定期报告	用于制定单次或周期性的报告任务	
66		合同管理	合同信息	用于维护和展示合同基本信息	
67			客户/供应商	用于对用户合同乙方（或甲方、丙方）信息管理	
68			产品/服务	用于对合同标的物信息管理	
69			财务管理	用于合同资金核销及合同发票管理	
70			进展监控	用于监控组织合同执行情况	
71			财务监控	用于监控组织合同财务进展情况	
72	组织	部门管理	单位设置	用于维护公司的单位/部门组织架构	
73			岗位设置	用于按部门维护岗位信息	
74			负责人设置	用于为人员设置负责部门	
75		人员管理	用于维护单位（部门）的人员信息		
76		考勤设置	考勤设置	用于设置考勤负责人和填报人、考勤关注人和被关注人员	
77			节假日设置	用于设置节假日日历	
78			其他设置	用于维护工作时间段信息	
79		补充信息	信息管理	用于维护人员扩展信息、个人可提交个人成果	
80			信息审核	用于审核个人提交的个人成果信息	
81		绩效审核	人员信息审核权限设置	用于设置人员信息审核权限	
82			工分基数设置	用于设置人员等级工分	

83			资源成本与 工时基数	用于管理人员的资源成本与工时基数	
84		绩效管理	考核管理	用于设置项目、人员、部门考核活动	
85			问卷库管理	用于管理考核问卷	
86			结果 查询	结果分析	从不同侧面查看某一批次考核结果，查看某人的历次考核结果
87				执行情况	用于监控考核执行情况
88				结果反馈	用于对某一批次的考核结果反馈
89			考核 设置	述职模板	用于设置述职模板
90				通知模板	用于设置通知模板
91			风险管理		用于组织层面的公共风险库管理
92		问题管理		用于管理问题，包含项目问题和非项目问题	
93		产品 管理	产品规划	用于管理产品列表，规划产品路线版本，管理产品模块	
94			产品信息	用于查看产品相关信息，如需求、缺陷、任务等	
95		部门 管理	部门 经理 视图	部门仪表盘	用于整体跟踪部门人员工作情况
96				关注内容	用于查看部门当前工作
97				部门工作历史	用于跟踪部门人员详细的工作历史
98				日报信息	用于查看部门人员的日报
99				资源监控	用于监控部门资源（人员）工作压力情况
100				人员挣值分析	用于从部门成员维度查看挣值和报工数据
101				项目挣值分析	用于从参与项目维度查看挣值和报工数据
102				部门挣值分析	用于从子部门维度查看挣值和报工数据
103				部门人员	
104			部门任务		用于查看部门人员在各个项目中的具体工作
105		人员安排		用于跟踪本部门人员在项目中的分布情况	
106		部门考勤		用于查看本部门人员的请销假和加班情况	

107	资源库	资源中心		用于通过资源分类、标签、描述等资源特征或全文方式检索、下载资源	
108		发布资源		用于按资源分类发布资源、维护个人资源及版本	
109		订阅资源		按资源分类订阅资源，提供资源变化的通知	
110		关注资源		展示已关注资源信息	
111		使用历史		用于查看已关注资源的下载情况	
112		统计分析		统计分析资源使用情况	
113		资源授权	权限管理	用于为人员授予资源分类的发布权限、资源库角色权限、资源读写权限	
114			角色管理	用于维护和管理资源库角色及角色权限	
115		管理分类	管理分类与标签	用于管理和维护资源分类、资源标签	
116			维护资源分类	用于更新重置资源的分类	
117			管理可信分级	用于设置资源的可信等级	
118		设置	检查表		用于管理在任务和里程碑中需要的检查表
119			流程管理	流程配置	用于管理流程分配、配置流程入口
120				流程监控	用于监控系统全部流程
121				启动人员授权	用于流程对人员的授权
122				启动角色授权	用于流程对角色的授权
123			需求模板		用于按需求文档分类管理需求模板
124	过程库管理		用于管理项目标准的研发过程库，如瀑布式、迭代式、原型法等		
125	个人设置		用于维护和管理个人信息，支持查看个人内部邮箱、修改个人信息、设置消息来源、下载系统软件、设置皮肤和退出系统等功能		
126	系统后台管理	首页	首页	用于指引用户的初始化设置	
127		组织单位管理	单位管理	用于维护公司的单位/部门组织架构	
128		人员权	人员管理	用于维护单位（部门）的人员信息	
129			角色管理	用于维护系统角色及其权限设置	

130	限管理	页面元素人员授权		用于管理用户的页面元素授权
131		页面元素角色授权		用于管理角色的页面元素授权
132		项目角色模板		用于管理项目角色
133	系统设置	个性化	系统标准	用于维护系统基础数据
134			公共导航设置	用于设置登录页以及系统首页下方的公共导航
135			自定义模板	用于管理自定义面板
136		流程与报表	简单流程管理	用于配置从新建到关闭所处置的流程
137			报表管理中心	用于设置各个模块的报表输出
138		业务自定义	业务属性配置	用于按业务实体自定义配置字段
139			业务界面自定义	用于配置自定义业务界面
140			自定义业务流程设置与授权	用于按业务分类设置默认流程，支持按角色设置流程节点转入权限
141			业务规则	用于实现定期度量和自动预警，支持数据的批量处理工作
142		通信与接口	外部邮箱服务器	用于配置外部邮箱服务器，支持向外部邮箱发送邮件
143			接收消息模板	用于配置个人中心的消息模板
144			WebService 访问权限	用于 WebService 接口访问管理
145		配置管理中心	SVN 节点管理	用于管理分布式 SVN 节点
146			hook 管理	用于控制文件或代码提交的过程
			Git 节点管理	用于后台管理员进行 Git 节点管理
147		其他	安全设置	用于维护和管理三员账号
148			通用配置	用于维护系统通用配置，如：是否加载报表、系统默认的语言、资源监控仅考虑末级任务以及报工审核的方式等
149			主机配置	用于维护服务器的 IP 和端口
150			定时器设置	用于维护和管理定时器任务

151			其他设置	用于系统日志分析以及数据库间的信息同步，如：与即时通讯、工作流信息同步以及全文检索索引创建等	
152	日志管理	操作日志		用于管理系统的操作日志，支持删除和导出操作日志	
153		程序日志		用于管理系统的程序日志，支持删除和下载程序日志	
154		三员日志		用于管理系统的三员日志，支持删除和导出三员日志	
155	回收箱	已删除人员		用于管理系统已删除人员，支持恢复已删除人员	
156		已删除单位		用于管理系统已删除单位，支持恢复已删除单位	
157		已删除项目		用于管理系统已删除项目，支持恢复已删除项目	
158	运维管理功能	系统服务一键启停功能		支持系统应用一键启动/停止	
159		备份恢复功能		支持备份恢复，支持手动备份与自动备份两种方式。主要有系统数据库备份、全系统备份、备份情况消息通知、系统还原等功能	
160		Licence 注册功能		支持注册系统 Licence 。用于限制系统功能、项目数和项目人员数和使用时间	
161		系统更新		支持系统更新。通过升级包从历史版本更新到最新版本	
162		其他设置	端口与 IP 设置	支持端口和 IP 地址设置。设置本机服务器 IP 以及相关的 Apache、Mysql、Tomcat 的端口	
163	其他独立产品	工作流		可集成到产品或应用域项目。可在线设计工作流，工作流运行以及工作流监控	
164		报表平台		可集成到产品或应用于项目。含报表设计器和运行平台	
165		即时通讯工具—叮咚	叮咚服务端		用于处理叮咚服务端事物。即时通讯服务支持，消息、文件、群组、审计等管理
166			叮咚客户端 (Windows)		用于 windows 的客户端通讯。与 oKit 完美结合、多方式搜索、自定义快捷键、支持好友列表/群组、支持发送图片/文件、支持截屏/截屏编辑标绘、支持离线消息、查看历史消息、设置字体/表情/皮肤、支持远程协助

167		统御配置管理客户端	应用于 Windows 平台的配置管理客户端。类似 TortoiseSVN，实现与资源管理器的集成，实现配置库的检出检入、锁定、查看、对比等功能
168	接口	与 LDAP 集成	支持 LDAP 集成。能够同步组织单位/人员信息，实现单点登录
169		与邮件系统集成	支持邮件系统集成。能够实现 oKit 邮件与外部邮件系统对接
170		与即时通讯（叮咚）集成	支持即时通讯（叮咚）集成。与 oKit 系统产品无缝结合，实现单点登录、支持离线消息和文件、高速的文件传输、对个人工作全面支持、自定义群组和好友列表、支持远程协助与远程面膜模式、支持跨域网络的 P2P 传输、支持文件发送审计
171		算子方式集成	支持算子方式集成。支持对特定的统计、分析、计算、汇总等定时行为进行标准化管理
172		工作流程集成	支持工作流程集成。支持并行、串行、跳转、回退、撤回、挂起、会签、抢占、交办等一系列的流程能力，结合简单的拖拽即操作可轻松实现复杂的流程设计

## 4 oKit 功能介绍

### 4.1 个人管理

个人管理模块记录了用户的个人工作情况、考勤情况及个人信息，包括我的工作、工时管理、我的需求和考勤管理四个模块。

#### 4.1.1 我的工作

我的工作模块提供了可自定义的当前工作面板，用于个人查看和处理与本人相关的所有工作和记录，包括当前工作、我的流程、我的需求和历史工作四个模块。

支持发起和监控本人发起或参与的工作流程；

支持查看个人相关的需求文档及个人处理过的信息汇总。

##### 4.1.1.1 当前工作

当前工作是每个员工的待办工作台，内容可通过报表模板来进行扩展，用于个人查看和处理与本人相关的所有工作和记录。用户可选择只展示自己关注的内容，例如我的日历、里程碑、定期报告、项目缺陷、我的记事、工作任务，我的考核等等，并控制各模块的高度，点击当前工作菜单旁的设置按钮即可进入工作面板设置页面。当前工作界面如下图所示。

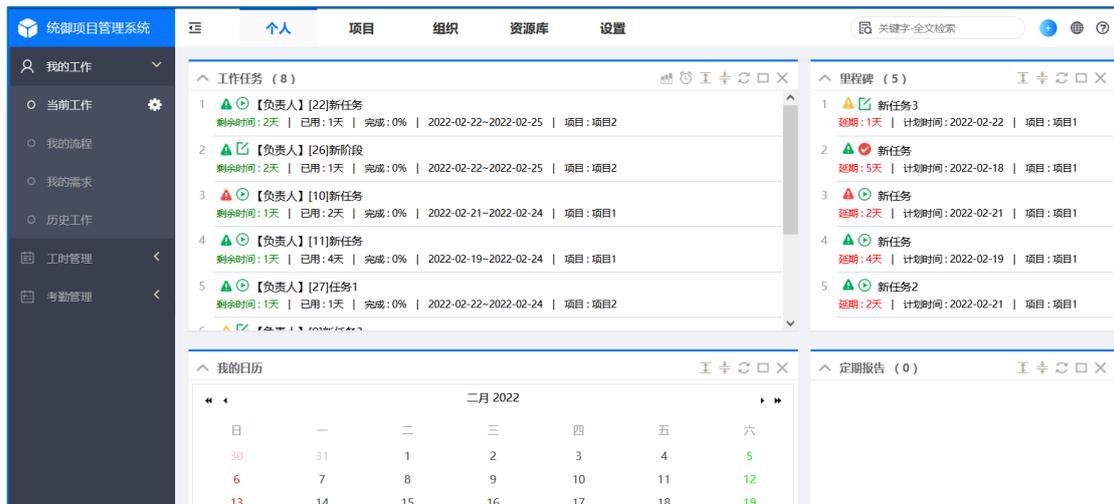


图 4-1 个人中心工作面板界面

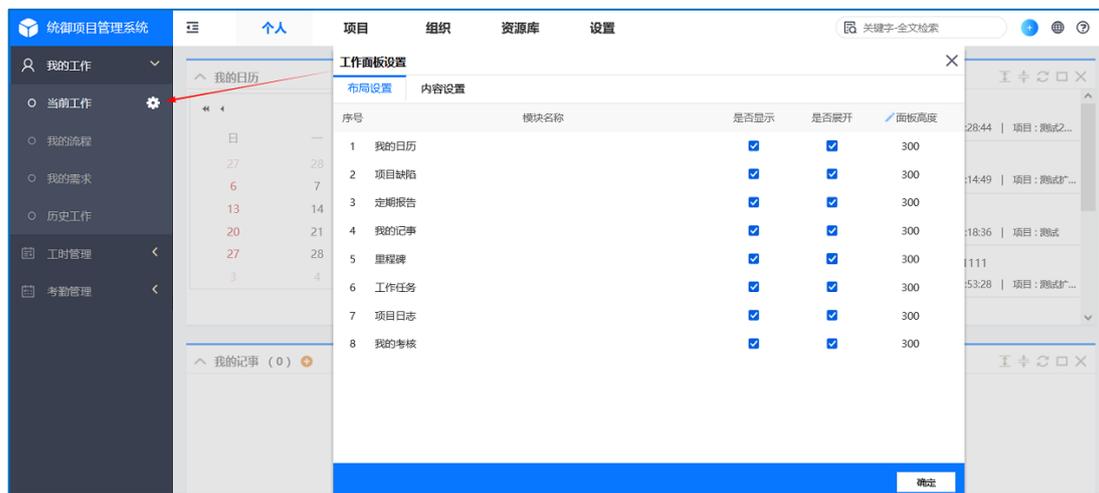


图 4-2 工作面板设置界面

### 4.1.1.2 我的流程

我的流程用于发起工作流程, 监控已发起或参与的工作流程, 包括流程中心、我的待办、我的待阅、我的已阅、我参与并进行中的、我申请并进行中的、我的归档、我委托的和暂停流程, 点击流程可查看流程处理情况并进行流程设置等操作。我的流程界面如下图所示。

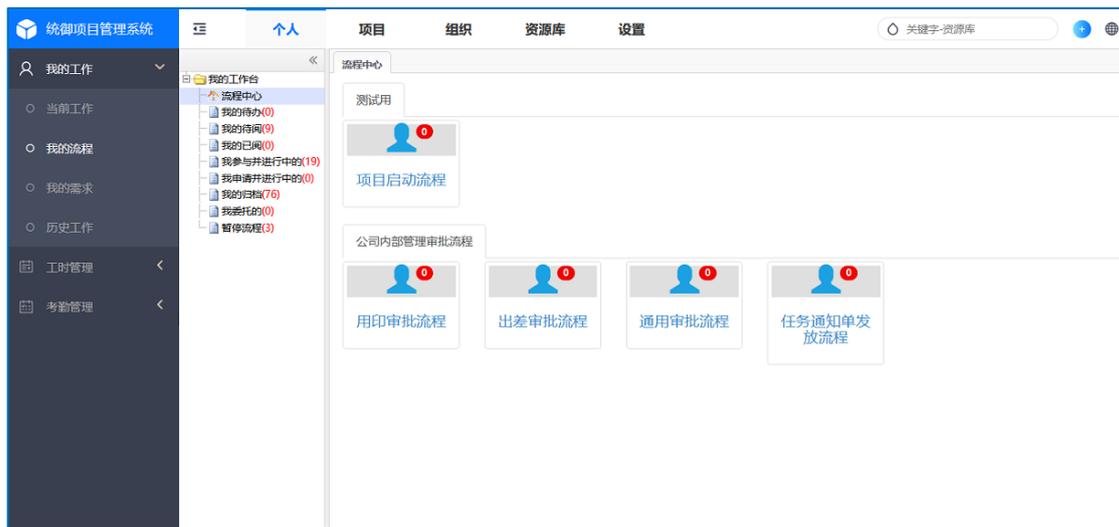


图 4-3 我的流程

备注：试用版不提供定制流程服务。

### 4.1.1.3 我的需求

我的需求用于查看和处理与本人相关的需求文档，所列文档可分别按照文档名称、所属项目、文档类型、文档标识、创建人、创建时间和描述进行排序。

支持按文档类型分组和按项目分组两种分组方式；

支持按模板查询并新建查询模板。

### 4.1.1.4 历史工作

历史工作用于查看个人处理过的信息汇总，如项目缺陷、计划任务、需求条目、配置库提交记录、项目日志和定期报告等。

支持自定义查询内容；

支持按月或周的维度查看；

支持以报表形式输出个人报告和允许被查看的公共报告。



图 4-4 个人历史工作

## 4.1.2 工时管理

工时管理模块包括我的报工及报工审核两个模块，支持个人快速处理工作任务，报工及报工审核。

### 4.1.2.1 我的报工

人员报工是人员考核项之一，系统提供日报管理功能。我的报工支持员工每日对当天的工作进行报工，可从项目维度填写当天工作情况，对当前完成的项目内工作进行工时补报，也可对之前的工作进行补报，由项目负责人审核后纳入绩效统计，支持输出挣值报表。报工内容包含计划外任务和计划内任务两部分。除了工时填报外，员工也可对参与的项目填写工作报告，包括项目工作总结和工作计划。报工界面如下图所示。

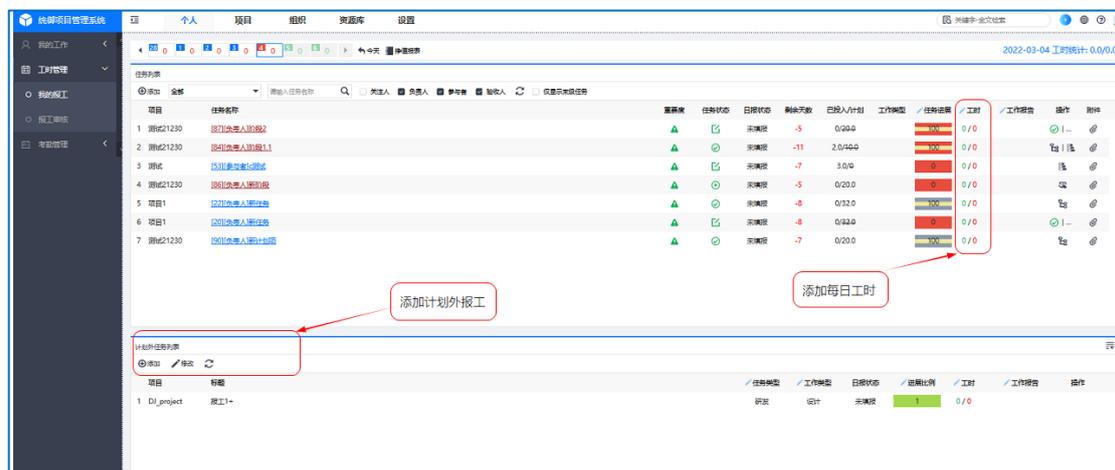


图 4-5 员工个人报工界面

### 4.1.2.2 报工审核

报工审核提供了一个日报审核的组织级管理，用户在日报审核页面可以看到所有包含日报审核权限的项目报工数据。

支持对每个项目的相关角色进行授权；

支持同一项目中设置多个日报审核负责人；

支持同时对负责的多个项目的日报进行查看和审核。

报工审核界面如下图所示。



项目	标题	填报人	任务类型	工作类型	日报状态	填报时间	已投入/计划工时	工时	报告	操作
1	项目管理... [5270].2服务器升级[验收人]	全功能	产品测试	执行测试	待审核	2019-03-25	12/0	3 / 4	343	
2	项目管理... [5270].2服务器升级[验收人]	全功能	产品测试	制作方案	待审核	2019-02-20	12/0	1 / 4		
3	售后部 [5441]新里程碑ddddff参与者	李广明	test	研制功能	待审核	2019-03-08	3/0	3 / 0	11223344	
4	中原银行... [3423]中原银行要求增加“特急”需求...	尹晓丽	实施	研制功能	待审核	2019-03-18	9/1	1 / 6		

图 4-6 报工审核界面

备注：功能模块需在后台授予登录用户报工审核权限，日报审核记录的显示，需在对应项目中授予登录用户日报审核权限。

## 4.1.3 考勤管理

考勤管理用于个人请假、出差和加班申请的批准与统计汇总工作，包括我的考勤，考勤审批和在岗情况。

### 4.1.3.1 我的考勤

我的考勤可以申请或填报请假单、出差单和加班单，可以查看个人历史考勤单，支持生成汇总报告和明细报告。我的考勤界面如下图所示。

考勤状态	类型	名称	填报时间	开始时间	结束时间	时长	操作
已确认	加班	加班	2022-02-24 16:37:08	2022-02-24 03:00:00	2022-02-24 23:30:00	20.5小时	
待确认	出差	出差1	2022-02-24 16:36:37	2022-02-24 16:35:00	2022-02-25 16:35:00	2天	
已批准/待确认	请假	请假1	2022-02-24 16:35:47	2022-02-24 16:35:00	2022-02-25 16:35:00	1天0小时	<a href="#">提交</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>

图 4-7 我的考勤

备注：加班和出差可关联对应项目日志，支持跟踪、查看和记录考勤报告，让考勤更贴合实际工作，且不需再重复写报告。

### 4.1.3.2 考勤审批

考勤审批用于考勤审批流程，提供查看和统计能力。

支持批量处理考勤申请，登记考勤信息；

支持生成汇总报表和明细报表。

批示状态	名称	申请人	类型	详细信息	时间
<input type="checkbox"/> 待批准	请假申请3	测试1	请假(事假)		1天3.4小时
<input type="checkbox"/> 待批准	出差申请	测试1	出差(项目,本市内)		3天 bj

图 4-8 考勤审批界面

输出到excel

### 考勤汇总表

开始日期：2021-11-23 结束日期：2022-02-23

序号	人员	类别	小类	次数	天数	小时数
1	Imm	请假	婚假	1	1	0
2			事假	1	1	0
3			小计	2	2	0

图 4-9 考勤汇总表

### 4.1.3.3 在岗情况

在岗情况用于查看关注人的在岗及请销假情况，方便考勤负责人统计和查看考勤，方便个人申请、记录、核对考勤。

图 4-10 在岗情况查询及设置关注人员

## 4.2 项目管理（组织）

组织项目管理用于以列表的方式展示组织中各项目的进度、健康度及其他信息。组织级的项目管理模块包括项目列表和项目监控两个模块。

支持项目进度跟踪、成本跟踪、状态跟踪，支持与算子关联定期统计分析；

支持查询过滤及各类统计分析报表输出；

支持 PMO 管理能力，对各个项目过程、资源及风险进行监控和管理。

## 4.2.1 项目列表

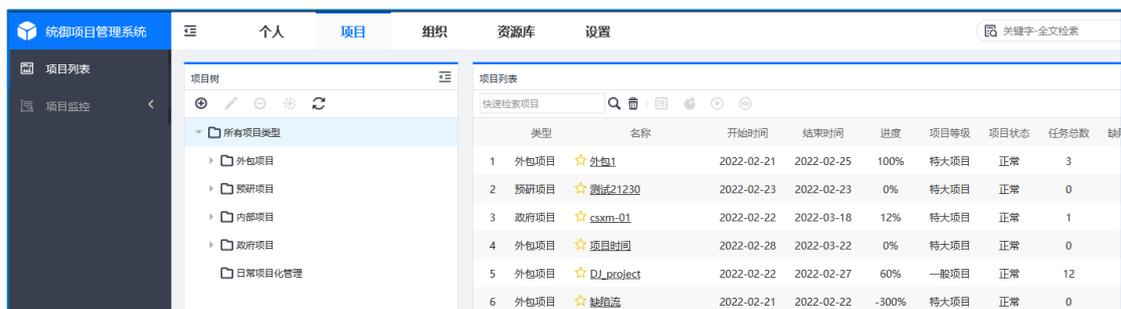
项目列表用于维护和展示个人相关的所有项目基本信息，包括项目名称、起止时间、进度、项目等级、项目状态、负责人等。项目列表界面包括项目树和项目列表两个模块。

支持项目分类管理，后台自定义项目分类，后台自定义项目配置；

支持按分类、分级创建项目，维护项目基本信息和项目归档；

支持子项目创建、修改、删除和收藏；

支持项目的统计分析，生成项目报表，启动和监控工作流。



类型	名称	开始时间	结束时间	进度	项目等级	项目状态	任务总数
外包项目	外包1	2022-02-21	2022-02-25	100%	特大项目	正常	3
预研项目	测试21230	2022-02-23	2022-02-23	0%	特大项目	正常	0
政府项目	csxm-01	2022-02-22	2022-03-18	12%	特大项目	正常	1
外包项目	项目时间	2022-02-28	2022-03-22	0%	特大项目	正常	0
外包项目	DJ_project	2022-02-22	2022-02-27	60%	一般项目	正常	12
外包项目	轴指蓝	2022-02-21	2022-02-22	-300%	特大项目	正常	0

图 4-11 项目列表界面

## 4.2.2 项目监控

项目监控用于组织领导或 PMO 对多项目整体监控与跟踪，包括项目仪表盘、过程监控、资源监控、挣值分析和项目管理分析 5 个模块。

### 4.2.2.1 项目仪表盘

项目仪表盘用于跟踪组织项目整体情况，包括整体进度、问题、健康度等信息。

支持通过报表机制扩展；

支持用户自定义展示的模块和方式。

项目仪表盘界面如下图所示。



图 4-12 项目群仪表盘界面

#### 4.2.2.2 过程监控

项目过程监控用于以列表的方式展示组织各项目的进度、健康度及其他信息。通过项目过程监控，组织领导可以从总体上监控各个项目的进展、质量以及人员安排情况。

通过过程监控页面，领导可以看到所有正在执行的项目：绿色进度条代表该项目进展顺利，红色代表滞后，灰色代表已完成。进度条上的菱形代表里程碑，绿色的表示已顺利通过，红色的表示还未通过，灰色的表示已经取消。项目过程监控界面如下图所示。



图 4-13 项目过程监控

### 4.2.2.3 资源监控

资源监控用于监控组织中资源（人员）工作压力情况。

支持查看人员每天的计划任务工作量，从而判断某时间段内资源（人员）的工作压力情况，帮助 PMO 更合理的进行资源安排；

支持根据部门、任务类型、人员、项目、时间范围、任务状态等查询条件组合查询。

### 4.2.2.4 挣值分析

挣值分析用于从人员、项目和部门维度查看挣值和报工数据。组织级挣值统计支持从人员、部门、项目三个维度来进行查看。

人员挣值分析是指通过业务规则计算人员的工作情况，通过计划内报工、计划内挣值、计划外总挣值、计划外总报工、缺陷报工、总挣值、总报工、计划内工作比、工作效率等数据查看人员的工作效率。

项目挣值分析是指通过业务规则计算项目的工作效率，通过计划内报工、计划内挣值、计划外总挣值、计划外总报工、缺陷报工、总挣值、总报工、计划内工作比、工作效率等数据查看项目的情况。

部门挣值分析是指通过业务规则计算部门的工作效率，通过计划内报工、计划内挣值、计划外总挣值、计划外总报工、缺陷报工、总挣值、总报工、计划内工作比、工作效率等数据查看部门的工作情况。

挣值计算公式支持用户自定义，由度量算子自动执行统计。系统支持输出挣值报表，并可根据需要导出 word 文件和 excel 文件。挣值分析界面如下图所示。

时间	人员	部门	岗位	计划内挣值	计划内报工	计划外挣值	计划外报工	缺陷报工	总挣值	总报工	计划内工作比率	工作效率
1 2019年02月	于岩慧	测试部		0	0	4	4	0	4	4	0	0
2 2019年01月	金功能	北京统御至诚科技有限公司	总经理	3	0	0	0	0	3	0	0	0
3 2019年01月	谢利	北京统御至诚科技有限公司	技术副总	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 2019年01月	王帆飞	研发部	研发工程师	30	0	0	0	0	30	0	0	0
5 2019年01月	李广明	研发部	研发经理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 2019年01月	于岩慧	测试部		2	0	0	0	0	2	0	0	0

图 4-14 项目挣值分析

#### 4.2.2.5 项目风险管理

项目风险管理用于查看组织中所有项目的风险情况，提供了一个可以查看所有项目风险的视图。

支持按项目、风险等级等信息查找过滤；

支持自定义报表输出及直接导出项目风险报表。

项目管理界面如下图所示。

名称	信号	分类	里程碑类型	综合评分	状态	处置状态	应对方式	影响类型
1 风险1		范围	一般里程碑		已识别	已确认	规避	进度
2 成本风险1		成本	一般里程碑		已识别	已确认	规避	进度
3 进度风险1		进度	一般里程碑		已识别	已确认	规避	进度
4 质量风险1		质量	一般里程碑		已识别	已确认	规避	进度

图 4-15 项目风险管理

### 4.3 项目管理（单项目）

从项目列表中的单项目入口可进入单项目管理界面。单项目管理入口如图 4-16 所示，单项目管理界面如图 4-17 所示。

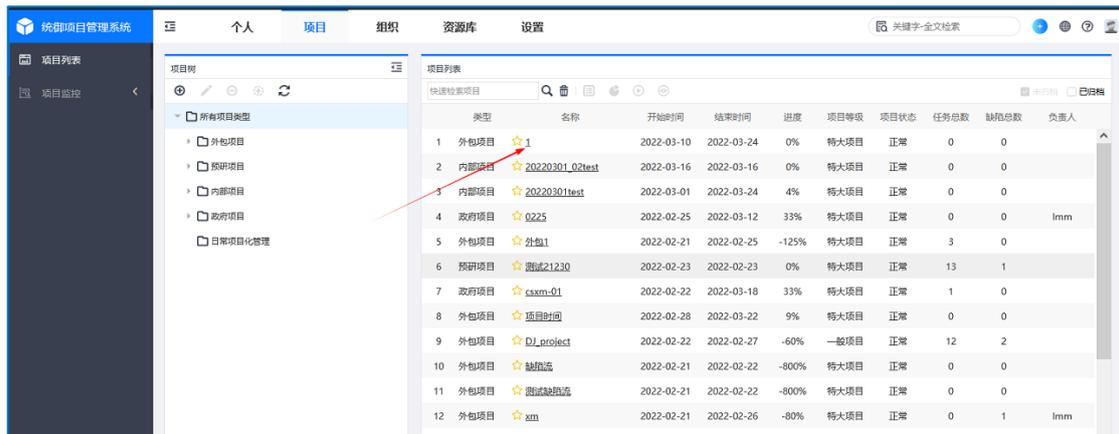


图 4-16 单项目管理入口

单项目管理支持对每个项目实施独立的功能、数据和权限控制，包括项目管理，研发和项目设置三大模块，支持在任何子界面切换不同项目。

## 4.3.1 项目管理

### 4.3.1.1 项目信息

项目信息用于展示，跟踪和监控项目的总体信息及进展情况，界面包含项目的基本信息、项目阶段、里程碑、计划进度和项目报告五个方面的信息。

支持自定义设置项目面板；

支持自定义报表输出；

支持启动及监控工作流；

支持甘特图的展示；

支持查看项目定期报告。

#### (1) 基本信息

项目基本信息用于展示项目的基本信息，如项目名称、代号、立项时间等，包括项目的基本情况，来源及依据，相关负责人和部门，创建信息，PMO 处置

信息及项目附件。系统支持自定义项目面板，可从基本信息菜单栏旁边的设置按钮进入设置项目面板界面。

## (2) 项目阶段信息

项目阶段信息从阶段的维度展示了阶段进展情况、阶段下的里程碑节点情况、阶段中产生的成果文件、项目缺陷及发布的项目日志等，用于阶段式的项目跟踪和监控。项目阶段展示了项目的阶段节点、阶段成果、阶段大事及阶段缺陷四个方面信息。



图 4-17 项目阶段信息总览

## (3) 里程碑

里程碑界面展示了项目里程碑的基本情况，用于对项目里程碑的跟踪和监控，包括基本信息、基线、缺陷及项目日志。支持自定义报表输出，检查表结果输出及启动、监控 workflow。

## (4) 计划进度

计划进度用于展示项目计划阶段甘特图，展示的内容包括任务的关键程度、任务号、计划及实际起止时间、工期、进度、任务类型、参与人员、前置任务、产品信息、产品版本及模块等数个方面信息，支持隐藏及显示任务列表，生成自

定义报表及导出 XML 文件。生成甘特图界面如下图所示。

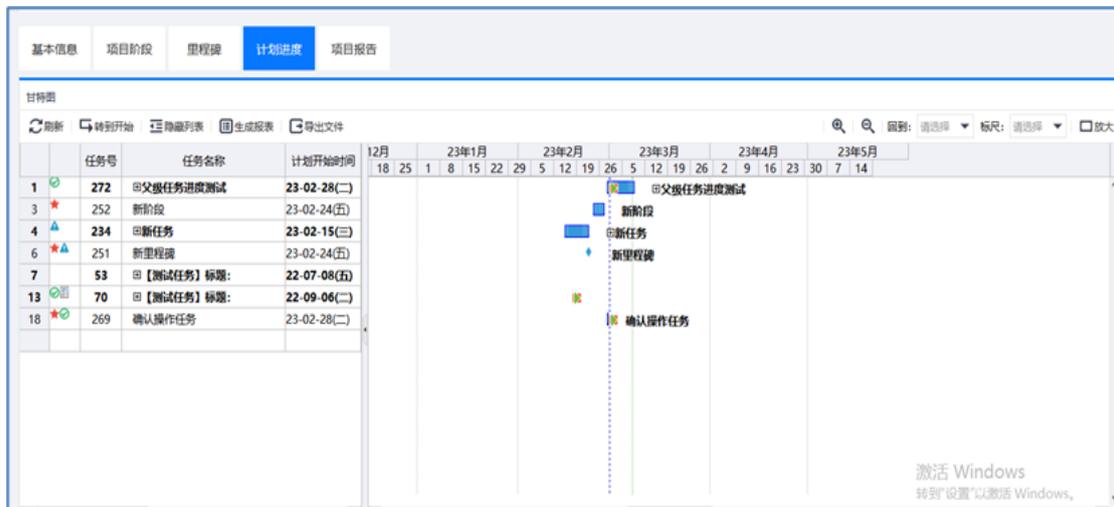


图 4-18 项目计划进度甘特图

支持全屏展示项目计划进度甘特图，并支持还原到初始状态。

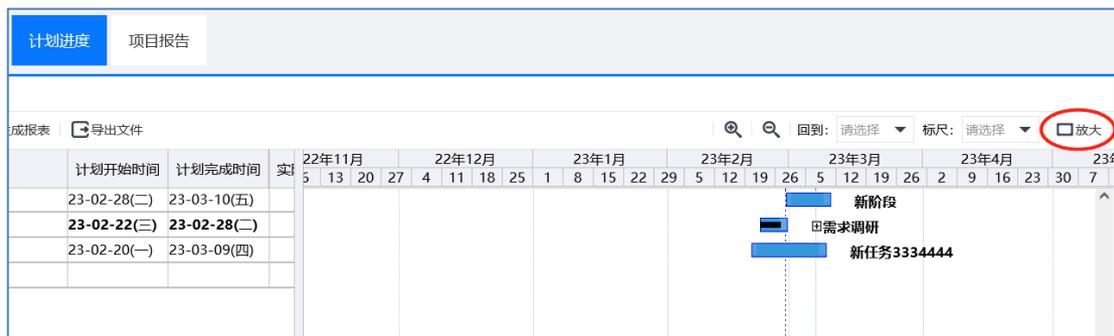


图 4-19 甘特图放大功能

## (5) 项目报告

项目报告用于展示项目人员日报中填写的项目进展情况。系统支持按时间范围检索，按姓名、批次或批次、姓名排序。

### 4.3.1.2 项目计划

项目计划功能模块提供项目负责人进行任务的制定与发布，月计划制定、资源规划和监控。项目人员可以跟踪、检查工作进度并进行任务汇总分析，从而保证项目能在计划工期内高质量完成。项目计划模块包括计划任务、月度计划、资

源规划及项目阶段四个模块。

### 4.3.1.2.1 计划任务

计划任务用于管理项目工作任务分解（WBS），项目里程碑和项目阶段。计划任务界面包括任务树和任务列表两个模块。系统支持任务分配与协同；支持任务和里程碑成果管理；支持大粒度任务拆解；支持区分计划与任，在编辑计划中可以选择添加任务、里程碑、阶段和计划项。

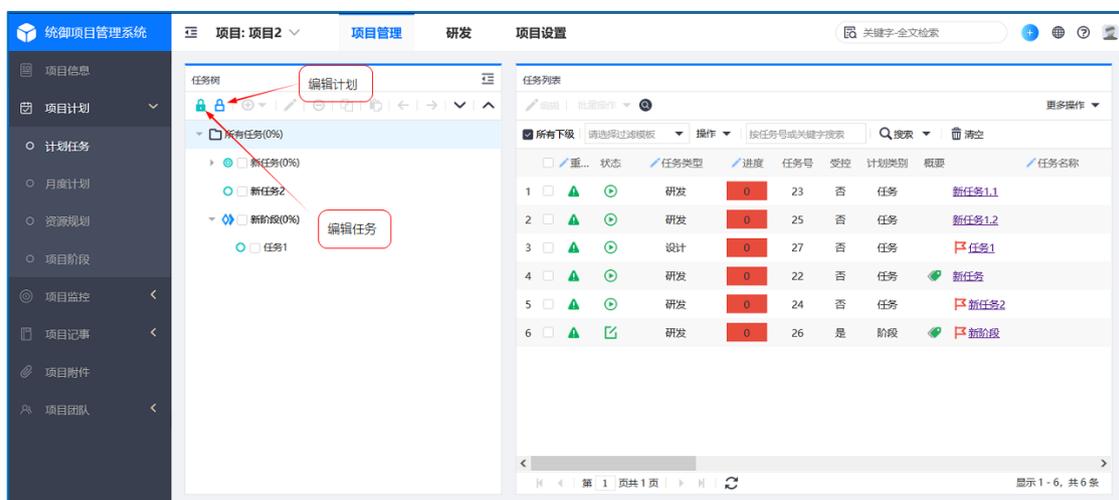


图 4-20 项目计划任务列表界面

### 4.3.1.2.2 月度计划

月度计划用于管理项目的月度计划。用户可以按月列出项目整体进展计划，跟踪计划的完成与变更情况，同时能直观的查看项目每月所对应的里程碑、大事及项目成果信息。

支持自定义列表显示模块；

支持自定义报表输出；

支持从 Excel 导入及下载 Excel 模板。

月度计划界面如下图所示。

时间	月计划	完成情况	变更情况	风险与问题	里程碑	项目日志
2022-1						
2022-2					1. 新里程碑【已发布】 2. 新里程碑【已发布】	
2022-3						

图 4-21 项目月计划界面

### 4.3.1.2.3 资源规划

资源规划用于维护不同人员级别的资源计划，可根据项目的实际总结出下级概算汇总、实际资源汇总、时间资源投入等数据。项目任务资源计划界面如下图所示。

支持关联计划任务界面的资源配置情况；

支持自定义列表显示，资源规划列表包括人员级别、资源规划、下级概算汇总、实际资源汇总及实际资源投入等，用户可根据需要自定义排序方式；

支持整合资源，资源计划列表可输入不同人员级别的资源计划，可根据项目的实际总结出下级概算汇总、实际资源汇总、时间资源投入等数据。

人员级别	资源计划	下级概算汇总	实际资源汇总	实际资源投入
1 资深工程师	0.0	0.0	0.0	0.0
2 高级工程师	0.0	0.0	0.0	0.0
3 中级工程师	0.0	0.0	0.0	0.0
4 初级工程师	0.0	0.0	0.0	0.0
5 助理研究员	0.0	0.0	0.0	0.0
6 院士	0.0	0.0	0.0	0.0
7 副教授	0.0	0.0	0.0	0.0
8 讲师	0.0	0.0	0.0	0.0
9 助教	0.0	0.0	0.0	0.0
10 研究员	0.0	0.0	0.0	0.0

图 4-22 任务资源计划界面

#### 4.3.1.2.4 项目阶段

项目阶段用于监控项目阶段进度情况。项目阶段列表包括阶段名称、状态、阶段类型、阶段时间进度预警、计划起止时间、计划持续时间、实际起止时间和实际持续时间。

支持编辑阶段信息；

支持查看阶段子任务；

支持取消和发布任务；

支持输出项目阶段报表及自定义报表。

#### 4.3.1.3 项目监控

项目监控模块用于对所有参研单位所承研项目进展情况的监控，包括仪表盘、资源监控、项目风险、项目问题、当前工作、工作历史、挣值分析、流程监控、考勤、项目成员评价和项目日报。

支持项目全方位信息查询，支持仪表盘、看板、多维视图、报表等直观信息展示。支持仪表盘面板自定义，支持报表自定义；

支持项目里程碑、交付物、进度计划、成本预算、人力资源预算，支持基线管理和变更管理，可比较不同版本的差异；

支持项目任务跟踪管理，反馈任务完成状态，当任务延误时通过消息提醒或邮件及时通知相关责任人；

支持项目风险管理的识别、分析、跟踪、关闭流程， workflow 可配置，并支持项目风险库；

支持项目问题管理的提出、分析、分配、解决、验证流程，可配置 workflow；

支持自动生成项目周报/月报，反映项目每周/每月执行情况，报告模板可自

定义。

### 4.3.1.3.1 仪表盘

仪表盘用于跟踪项目整体情况，包括里程碑、任务、需求、缺陷等信息。仪表盘界面所显示的模块包括里程碑预警、里程碑偏移图、任务燃尽图、需求变更图、缺陷走势图、待处置的缺陷分布图、待处置的任务分布图和待处置的测试用例分布图。通过仪表盘菜单选项旁的设置按钮可自定义布局显示设置。仪表盘界面如下图所示。



图 4-23 项目负责人仪表盘

### 4.3.1.3.2 资源监控

源监控用于监控项目资源（人员）工作压力情况，支持查看人员每天的计划任务工作量资。支持根据部门、任务类型、人员、项目、时间范围、任务状态等查询条件组合查询。资源监控界面如下图所示。

名称	工时	02/22 (二)	02/23 (三)	02/24 (四)	02/25 (五)	02/26 (六)	02/27 (日)	02/28 (一)	03/01 (二)	03/02 (三)
123										
▶ 人员4	5.33	5.33								
▶ 人员7										
▶ 人员5										

图 4-24 项目资源监控

### 4.3.1.3.3 项目风险

项目风险模块用于管理项目风险。

支持 PMO 或项目经理对项目风险进行分类管理；

支持风险的记录、查找，从风险库引入和转入风险库，执行风险算子，风险处理流程，自定义报表及报表输出；

支持即时消息通知。

名称	信号	分类	里程碑类型	综合评分	状态
1 风险1		范围	一般里程碑		已识别
2 成本风险1		成本	一般里程碑		已识别
3 进度风险1		进度	一般里程碑		已识别
4 质量风险1		质量	一般里程碑		已识别

图 4-25 项目风险管理

其中，风险算子（也叫风险业务规则）是 oKit 系统提供的度量机制，可以自定义算子公式，算子能自动对风险进行识别和预警。

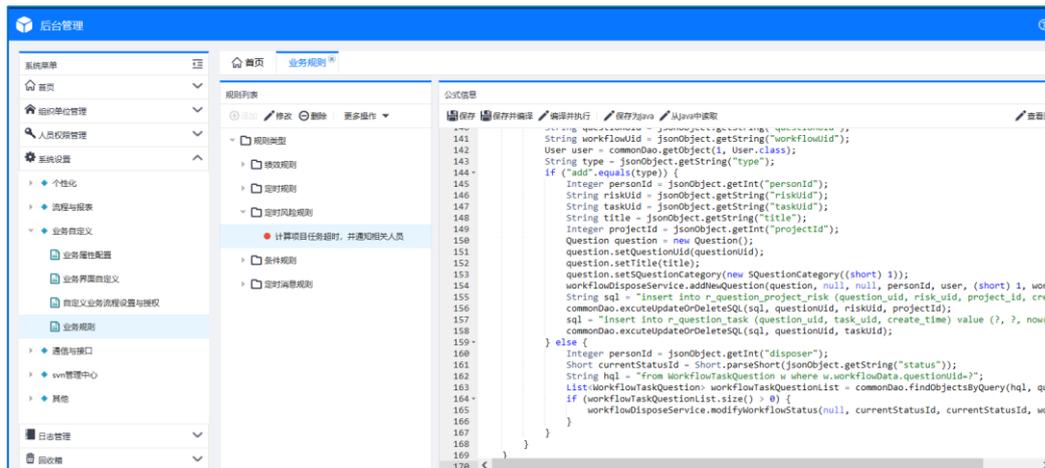


图 4-26 业务规则后台管理

### 4.3.1.3.4 项目问题

项目问题模块用于管理项目问题。

支持问题属性自定义和问题状态流程自定义；

支持问题记录、查找、处理；

支持输出统计报表和分析报表；

支持问题转成需求、缺陷或工作任务；

支持即时消息通知。



图 4-27 项目问题界面

### 4.3.1.3.5 当前工作

当前工作用于展示项目当前工作，提供了一个更细的关注内容视图。当前工作包括项目日志、计划情况、里程碑、计划任务、项目缺陷、项目报告及收支情况等情况，支持对已列出的里程碑、计划任务、项目缺陷等进行编辑。



图 4-28 个人当前工作界面

### 4.3.1.3.6 工作历史

工作历史用于跟踪项目人员详细的工作历史，可以从人和工作内容两个维度查看，包括提交的大事、处理的工作任务（合并）、处理的缺陷（合并）、提交的报告、拟制的简报、里程碑调整、计划修改、需求的提交和处置、配置库提交、编写的用例、测试用例、发起的流程、拟制和修改的检查表、提交的资源、考勤数据（请假、加班、出差）、处理的合同、修改的产品等。项目工作历史界面如下图所示。



图 4-29 项目工作历史

### 4.3.1.3.7 挣值分析

挣值分析用于从项目成员和参与部门维度查看挣值和报工数据。挣值列表展示了时间段、人员、部门、岗位、计划内挣值、计划内报工、计划外总挣值、计划外总报工、缺陷报工、总挣值、总报工、计划内工作比率和工作效率等几个方面的信息，其中：

计划内挣值指：参与计划内任务被分配的计划工时；

计划内报工指：计划内任务填报总工时；

计划外总挣值指：计划外任务填报总工时；

计划外总报工指：计划外任务填报总工时；

总挣值指：计划外任务填报总工时；

总报工指：计划内报工与计划外总报工之和；

计划内工作比率指：计划内挣值/计划内报工的值；

工作效率指：计划内挣值/计划内报工的值。

时间报	人员	部门	岗位	计划内挣值	计划内报工	计划外总挣值	计划外
1 2019年02月	于岩壁	测试部		0	0	4	
2 2019年01月	全功能	北京统御至诚科技有限公司	总经理	3	0	0	
3 2019年01月	谢利	北京统御至诚科技有限公司	技术副总	0	0	0	
4 2019年01月	王鹏飞	研发部	研发工程师	30	0	0	
5 2019年01月	李广明	研发部	研发经理	0	0	0	
6 2019年01月	于岩壁	测试部		2	0	0	

图 4-30 项目成员挣值分析

### 4.3.1.3.8 流程监控

项目流程监控用于跟踪监控与项目相关流程，例如评审审批记录。流程监控界面包括流程列表和流程实例列表，支持查看各类流程的处理全过程，每个流程关联的问题，流程当前环节及暂停、监控和删除流程。流程监控界面如下图所示。

序号	流程名称	流程分类管理	流程进行中实例数	流程暂停中实例数	流程已
1	请假流程管理V2.0	请假流程	0	0	0
2	资源-部门经理会签	请假流程	0	0	0

序号	实例标题	启动者	启动时间	操作	最近操作人
----	------	-----	------	----	-------

图 4-31 项目流程监控

### 4.3.1.3.9 考勤

考勤用于查看本项目相关的请销假和加班情况。支持按批示状态、考勤类型和姓名查询考勤记录及输出汇总报表和明细报表。

### 4.3.1.3.10 项目成员评价

项目成员评价用于对项目成员的主观考核评价，基于贡献度对本项目内成员进行评价打分，可用作项目维度的人员考核依据。在项目成员评价之前，PMO 需要到项目监控中，在过程监控模块选中该项目，然后在 PMO 管理中设置本年度项目分值。设置完成之后在项目负责人视图的项目成员评价模块点击开始评价，即可对项目成员按照所占比例进行评价。

### 4.3.1.3.11 项目日报

项目日报用于查看项目人员的日报，并进行审核。

支持设置多个日报负责人对不同的团队成员进行日报审核；

支持输出明细报告和项目人员日报。



填报人	任务类型	工作类型	标题	日报状态	填报时间	已投入/计划工时
123	研发	研发	[9]新任务[负责人]	待审核	2022-02-21	16/32

图 4-32 项目日报界面

### 4.3.1.4 项目记事

项目日志用于记录项目过程中的大事，如会议纪要、沟通记录、关键活动等。

支持成员针对项目日志话题的讨论，并以系统消息方式通过叮咚或邮件实现项目日志提醒；

支持细分权限规范项目日志的操作。

### 4.3.1.5 项目日志

日志功能主要是记录项目中的重项目日志件。包括增删改项目日志，查看项目日志等操作。

在用户发布过项目日志后，所有具备接收项目日志权限的人员能够在叮咚（即时通信工具）和邮件中收到相应通知，并可以点击查看内容。

支持多种项目日志阅读方案，在发布项目日志时可选择是否强制要求阅读。在项目日志的详细信息页面显示阅读按钮和项目成员的阅读状态，已阅读的成员会高亮显示。

支持项目日志模板管理，新建模板时，可以关联项目日志的类型，添加项目日志选择该类型后，模板会自动引入。

支持对项目日志的话题评论，便于团队成员对项目日志进行沟通，及时提醒和纠错。支持在项目日志评论中添加附件。

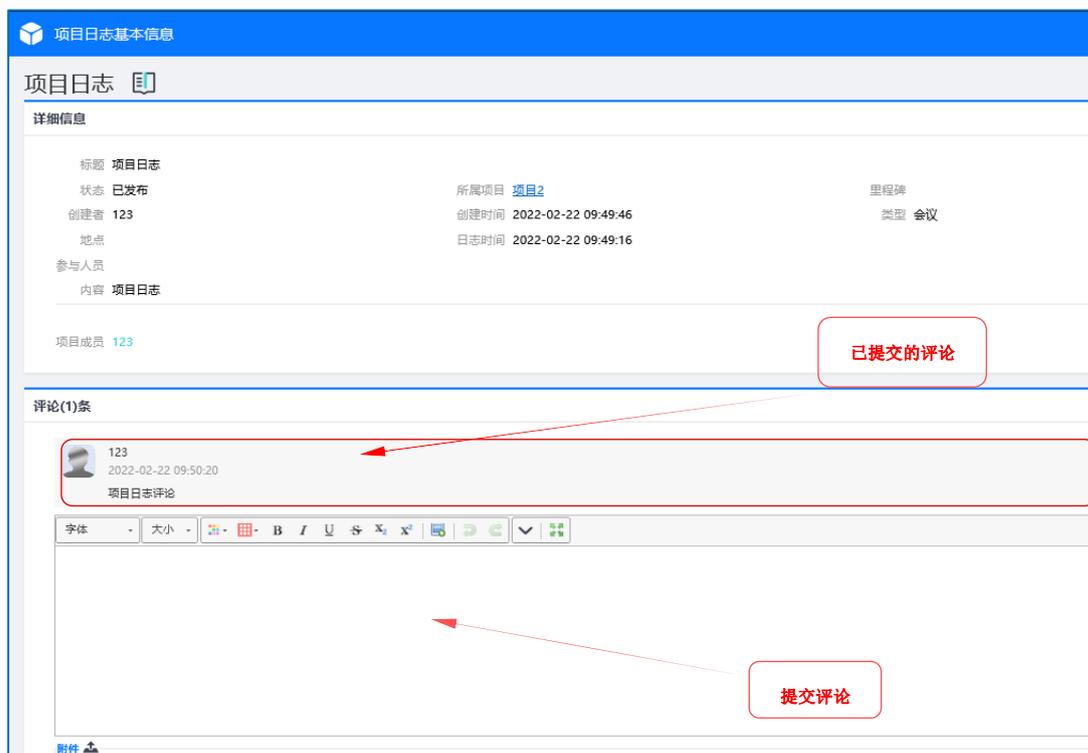


图 4-33 项目日志评论

项目团队功能模块中的授权系统细分项目日志的操作权限设置，将“项目日志”的操作权限增设为查看项目日志（新建、查看）、查看未发布项目日志、发布项目日志、删除项目日志、修改项目日志、修改项目日志到其他项目，以此提高对项目日志的管控能力，规范项目日志操作，防止误操作。

权限		
<input type="checkbox"/> 角色...	权限名称 ▲	<input type="checkbox"/>
▼ 项目日志		
49 <input checked="" type="checkbox"/>	查看所有项目日志	<input checked="" type="checkbox"/>
50 <input checked="" type="checkbox"/> ✓	查看项目日志	<input checked="" type="checkbox"/>
51 <input checked="" type="checkbox"/>	发布项目日志	<input checked="" type="checkbox"/>
52 <input type="checkbox"/>	删除项目日志	<input type="checkbox"/>
53 <input type="checkbox"/>	修改项目日志	<input type="checkbox"/>
54 <input type="checkbox"/>	移动项目日志	<input type="checkbox"/>

图 4-34 项目日志权限列表

### 4.3.1.6 项目简报

项目简报模块用于管理周报、月报、季报等简报，包括增删改项目日志，查看项目日志等操作。支持自定义报表及输出报表。简报界面如下图所示。

统御项目管理系统		项目: 测试21230	项目管理	研发	项目设置
项目简报列表					
<input checked="" type="button" value="写简报"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="管理模板"/> <input type="button" value="输出报表"/> <input type="button" value="自定义报表"/> <input type="button" value="展开搜索"/>					
	标题	报告类型			
<input checked="" type="checkbox"/> 1	简报3	月报			
<input checked="" type="checkbox"/> 2	简报2	月报			
<input checked="" type="checkbox"/> 3	简报1	月报			

图 4-35 项目简报

### 4.3.1.7 项目附件

项目附件模块用于管理项目过程中的附件，实现了对来源于项目日志、依据文件、成果文件和里程碑成果附件的统一管理。支持查看、下载附件和将附件入库至配置管理。项目附件界面如下图所示。



图 4-36 项目附件界面

### 4.3.1.8 项目团队

项目经理或者项目负责人负责创建项目团队，支持添加项目成员，并给项目成员授予项目的功能模块权限。项目团队模块包括项目人员、项目角色和项目白名单三个模块。

#### 4.3.1.8.1 项目人员

项目人员模块用于管理项目成员和授权，包括增删项目人员，角色授权等操作。支持自定义报表输出及设置人员项目共享。支持项目团队成员的自动添加：

(1) 创建项目时，基本信息中添加的相关人员，可以自动同步到项目团队的项目人员中，但不进行具体授权。

(2) 修改项目时，基本信息中人员可以同步更新到项目团队的项目人员中，但不进行具体授权。

### 4.3.1.8.2 项目角色

项目角色用于管理项目角色和授权，包括添加，删除角色等操作。系统提供分类项目角色权限模板，系统管理员可参考和快速设置各种类型项目的角色和权限。

支持项目自动添加对应的项目角色模板，项目负责人或项目创建者不需再为如何配置项目角色和权限苦恼，简化工作，降低使用门槛。

### 4.3.1.8.3 项目白名单

项目白名单用于管理项目白名单成员，供了添加、删除项目白名单人员的功能。白名单人员不参与项目，但是拥有项目的所有权限。仅在白名单不在项目中的人员不会收到当任务、里程碑、项目日志发生变化时系统所发出的邮件提示。

## 4.3.2 研发

### 4.3.2.1 需求管理

需求管理模块用于管理需求、设计等需要单条跟踪的文档。支持条目化、版本化、节次化管理，支持跟踪矩阵、变更影响分析、权限控制、统计分析、查询过滤、报表输出等功能。需求条目属性可按需扩展，支持发起需求流程，需求内部状态流转。需求文档可以输出成 Word 文档，也能从 Word 或 Excel 导入需求到系统中。结合即时通讯工具叮咚，系统可在需求状态变化或发生变更时自动通知到相关人员。

此外，需求管理不仅可以管理需求，而且可以管理设计、测试等可以条目化的任何文档，并能进行离线数据交换。

#### (1) 版本化管理

用户可以根据需要创建不同类型的文档，每个文档都能进行独立的版本控制。系统支持将当前版本还原到最近一次发布的版本。同一个文档的两个版本之间可以进行差异比较。同一类型的文档可以合并。每个文档编辑操作都进行了独立的权限控制。

## (2) 条目化、层次化管理

系统支持图、文、表等类型的条目，节次可以进行拖拽操作，支持条目的复制、剪贴、移动等编辑操作，支持查看条目的变更历史。



图 4-37 需求条目化、层次化管理主界面

## (3) 需求跟踪矩阵

需求跟踪矩阵不限于需求之间的跟踪，通过系统，用户可以建立设计到需求、测试用例到需求、测试用例到设计、任务到需求、缺陷到需求的跟踪关系。通过此种方式，可以进行文档间的覆盖分析和变更影响分析。

输出到word  输出到excel

序号	上级文档		需求文档2(当前版本)	关联缺陷
	需求文档2(当前版本)	需求文档(当前版本)		
1			(需求-1) 需求1	
2			(需求-2) 需求2	

图 4-38 需求追踪矩阵

## (4) 需求变更管理

系统提供记录需求变更依据的能力，并能将变更与条目进行关联，支持对变更依据记录输出成报表，支持对变更造成的影响进行综合分析。



图 4-39 需求条目变更管理

### (5) 变更影响分析

用户可以通过比较不同版本间的变化、通过变更依据影响条目或者指定条目分析需求变更影响。



图 4-40 文档被影响的详细情况

### (6) 文档输出

可以将文档信息打印输出成任意 Word、Excel、PDF 文档或是图片的格式，输出内容保留文档大纲、图和表，供用户编辑或打印使用。条目报表输出可裁剪，可按标题、类型、创建人和时间段分组显示报表，提高报表输出的灵活性。自定义报表输出界面如下图所示。

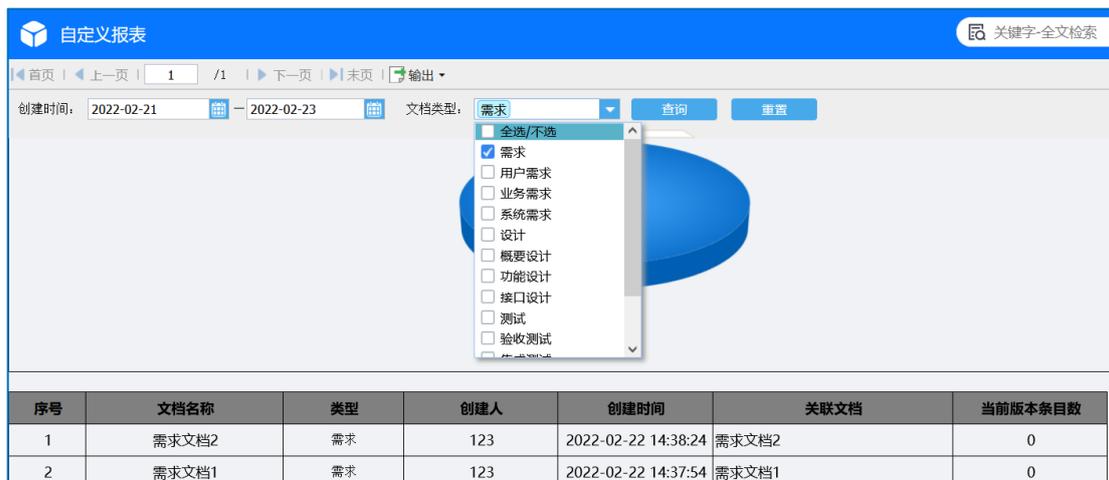


图 4-41 需求条目自定义报表输出

### (7) 交换和合并文档

系统支持离线的需求文档数据交换，支持同类文档的合并操作。

### (8) 移动文档

支持需求文档移动到其他项目中。

### (9) 文档授权

支持对单个文档进行授权，包括文档的预览、处置和编辑权限。拥有预览权限的人员可以查看文档和需求条目，拥有处置权限的人员可以修改需求的状态等常用属性，拥有编辑权限的人员可以管理整个需求文档，相当于文档的超级权限。为方便用户对单个文档设置统一的预览权限，在授权时提供了“对所有成员可见”选项，勾选此项，所有人员就都有了预览权限。

### (10) 跨项目、文档复制条目

为方便用户更加灵活的管理和复用需求条目，系统提供了跨文档、跨项目复制粘贴需求条目的功能，可以从文档 A 中复制需求条目，在文档 B 中进行粘贴。也支持将项目 A 中的需求条目复制后粘贴到项目 B 中。

### (11) 综合管理需求

提供了需求文档综合管理功能，支持用户勾选多个文档和文档版本，进行统一查询和输出。可以输出 word 文档、输出条目报表、代码报表、流程报表、需求跟踪表，也可以启动需求流程和监控流程。

### **(12) 需求生成任务**

可以将需求直接生成为任务，任务完成后可以自动调整需求条目状态。

### **(13) 需求变化自动通知**

支持设置需求关注用户，需求变为用户关注的状态或发生变更时通过即时消息或邮件通知给相应人员进行处理。通过个人中心对条目处置人进行工作提醒。

### **(14) 支持内部流程**

需求条目支持设置内部流程，工作流的全部“状态”之间可相互流转。需求状态受控，条目操作过程自动记录；提供流程说明图，条目状态一目了然，方便处置人员处置条目；可提供多种量化方式的条目操作统计结果。

### 基本信息

名称  
111111

内容

---

### 属性

状态	新建	条目标识	测试在线编辑-4
类型	需求	批准人	
是否可测	否	优先级	100
规模	0.00	工作量	0.00
难度	困难	稳定度	稳定
期望等级	必须提供	条目来源	

---

### 操作历史

▲ 测试1 于 2022-02-22 16:33:50 做出修改:

- 保持状态: 新建
- 处置人由空 到 测试1

---

### 处置

字体 大小 [格式工具栏]

保持状态 【后续状态是新建】

批准 【后续状态是已批准】

分配 【后续状态是已分配】

实现完毕 【后续状态是已实现】

测试通过 【后续状态是已测试通过】

确认通过 【后续状态是已确认通过】

未通过 【后续状态是确认未通过】

不采纳 【后续状态是不采纳】

指派处置人: 测试1

常用处置人: 无处置人

workflow 参与者: 测试1

图 4-42 需求管理工作流支持

## (15) 支持流程驱动

提供了企业级的工作流支持，目前需求条目、文档版本、需求变更都支持启动流程。流程可以由用户进入 workflow 平台自定义。

## (16) 支持属性扩充

在系统后台业务属性配置中，可以对需求条目属性进行扩充，可以设置属性的名称、类型、对应的列名、是否启用等。针对扩充的属性，在界面自定义中，可以针对需求分类自定义一个表单页面。表单页面可以配置属性的显示布局、是否必填、是否只读和排序。

### （17）高级搜索机制

需求管理升级了高级搜索机制，用户可以自定义搜索模板，每个模板中可以设置多个搜索内容和搜索值，不同条件之间可以设置与、或的逻辑关系。



	属性	运算符	值
1.	请选择	请选择	值
2.	请选择	请选择	值

图 4-43 新建查询模板

### （18）导入 Excel

需求管理提供了 Excel 模板下载，用户下载模板后可根据模板内容填充数据，然后通过导入 Excel 数据功能导入到需求管理中。系统会自动进行数据匹配验证，如果有不匹配的数据，会提示不匹配的数据及原因。

### （19）从需求跟踪问题

在需求条目详细信息界面提供了关联的问题列表，可以直观的看到问题的处理状态，点击可以查看问题的详细情况。

## 4.3.2.2 产品管理

产品管理模块为组织产品的规划和信息管理提供支持，用于管理可复用的基础产品或组件，包括产品规划和产品信息两个功能模块。

### 4.3.2.2.1 产品规划

产品规划用于查看产品相关信息，如：产品版本、阶段、版本模块、版本文档等。

支持查看项目要研发的产品路线图、功能模块构成；

支持版本规划；支持启动和监控产品版本流程；

支持关联文档。

### 4.3.2.2.2 产品信息

产品信息用于查看产品相关信息，如需求、缺陷、任务等。

支持输出产品代码跟踪报表和产品自定义报表；

支持在产品信息查看关联需求条目的 workflow 状态，跟踪产品需求进度。



图 4-44 产品信息查看

### 4.3.2.3 测试管理

测试管理功能模块支持对项目测试过程中相关文档、测试活动和阶段、缺陷以及测试结果的统一管理，使用户能够形成并且建立完善的测试用例库，以此来指导测试过程。测试管理包括测试活动，测试用例库，待执行测试用例及任务测试用例，支持自定义自测和复测环节并输出测试报告。

### 4.3.2.3.1 测试活动

测试活动模块用于维护和管理项目测试活动，测试阶段，设置阶段下测试用例，维护阶段下测试用例条目。测试活动界面包括测试活动列表、测试阶段列表、用例节次导航和用例列表模块，每个模块都支持添加，修改和删除操作。

支持测试活动和阶段的统一管理，测试活动由不同的测试阶段构成，每一个测试阶段都可以关联一个测试说明文档。测试活动和阶段可以在不同的系统之间导入和导出。导入操作将更新关联文档的测试结果，使得测试结果能够及时更新。

支持按阶段对测试活动进行统计，能够统计测试用例通过比例和测试覆盖比率，统计测试过程中发现的缺陷数量，统计报表内容可以直接输出成 Word 或 Excel 文档。

测试活动统计表如下图所示：



图 4-45 测试活动统计表和统计图

### 4.3.2.3.2 测试用例库

测试用例库用于管理测试用例库、测试用例版本。

支持关联需求文档；

支持测试说明文档的复制、合并、导入和导出功能；

支持将测试说明导出到 Word 或 Excel 文档；

支持测试用例库 Excel 导入，包括测试步骤的导入。

#### 4.3.2.3.3 待执行测试用例

待执行测试用例用于查看和处理与本人相关的测试用例。测试阶段用例可以直接指派到个人，或者以任务的方式指派到个人，个人登录后能够看到自己负责的测试用例，并能执行和记录测试结果。

#### 4.3.2.3.4 任务测试用例

任务测试用例用于查看和处理与本人相关的任务测试用例。在测试活动的用例列表中将用例生成计划任务，计划任务的参与者在我的任务测试用例中看到相应的计划任务。

#### 4.3.2.4 缺陷管理

缺陷管理模块用于管理项目缺陷，包括添加，修改，删除和复制缺陷等操作。缺陷管理界面如下图所示。

序号	标识	当前状态	严重程度	优先级
1	1018	已打开	▲	🚩 测试11111
2	1010	已指派	▲	🚩 222

图 4-46 缺陷管理

缺陷管理可统一管理所有的缺陷任务，通过对缺陷类型，严重程度，优先级的定义来灵活排期，推进缺陷的修复，保证交付的质量，可以提交 BUG，监控 BUG 的修复进度，查看缺陷的分布和趋势，进行缺陷反馈和修复。

支持自定义缺陷 workflow，系统自带的简单 workflow 包括“新建、已打开、已关闭、已重新”这四个状态，用户可根据自己的业务需要添加缺陷处理 workflow；

支持跟踪缺陷变化的全过；

支持数据离线交换，方便甲方管理，缺陷梳理数据可在不同系统间进行离线导出和导入；

支持高级搜索机制，用户可以自定义搜索模板，每个模板中可以设置多个搜索内容和搜索值，不同条件之间可以设置与、或的逻辑关系；

支持自定义报表及统计分析报表输出，可以从产品、里程碑、测试活动、状态、严重程度、优先级、类型、发现人、时间等方面分析和展示缺陷信息。

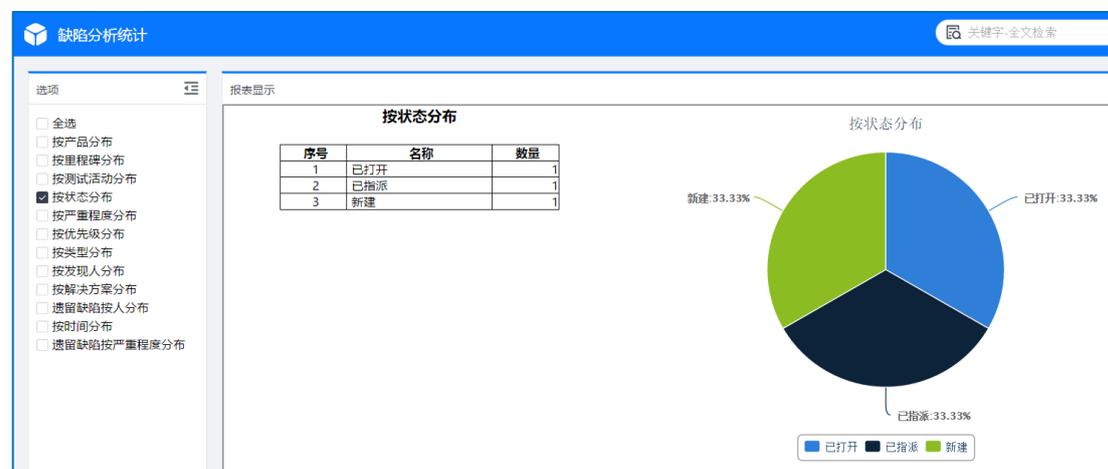


图 4-47 缺陷状态分布



图 4-48 缺陷时间分布

支持自定义常用人员，可自定义处理缺陷的常用人员，并将缺陷经手人都列出来，在选择缺陷处理人时更加方便。

**动作**

- 打开问题 【后续状态是已打开】
- 指派 【后续状态是已指派】
- 关闭 【后续状态是已关闭】
- 延期解决 【后续状态是已延期】

已修复 v

指派处置人: 测试1 v

+

常用处置人: 无处置人

测试1

-

图 4-49 选择缺陷处理人

支持关联代码，通过缺陷能够查看对应的提交代码，并进行对比：

**提交历史**

- 1、华朝 于 2014-08-08 22:30:20 提交了代码，版本为#24504
 

- [Java/pms/src/com/jty/contract/service/ChangeMgrService.java](#) [view](#) | [diff](#)

\* bug#8883,task#4903 完成了配置管理与任务和缺陷的关联
- 2、华朝 于 2014-08-08 17:23:27 提交了代码，版本为#24502
 

- [Java/pms/src/com/jty/Core/LeaderViewConfigContext.java](#) [view](#) | [diff](#)

\* bug#8883

图 4-50 代码提交历史

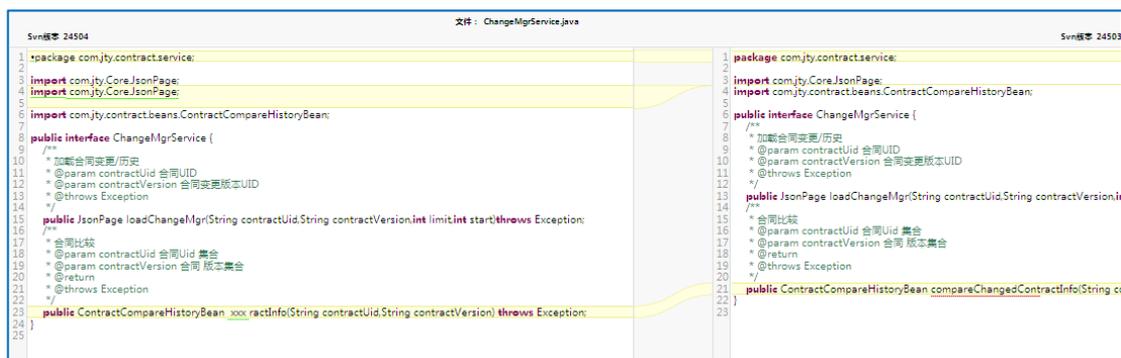


图 4-51 缺陷对应的代码修改

### 4.3.2.5 配置管理

配置管理提供原生的开发库、受控库和产品库三库管理，并提供基线管理功能。配置管理模块能够帮助用户实现三库（开发库、受控库、产品库）管理，同时具备配置管理授权、基线管理、版本对比和分析报表生成能力，支持从开发库到受控库或受控库到产品库的内容转移，申请由用户发起，配置管理员审批并入库。

开发库是项目人员的工作环境，保存处于开发或变更的工作产品（文档或代码）。

受控库用于保存开发过程中某个阶段工作结束时发布的阶段产品。

产品库用于保存稳定的要发布的产品，例如安装和验收的产品。

支持版本的下载在配置项管理目录中选择默认分支版本的根节点，然后选择右键菜单的“下载版本”下载配置项当前版本或已发布版本；

支持版本历史的查看，通过配置项管理目录工具栏的“查看历史”按钮可以查看配置项各历史版本内容；

支持创建分支，在配置项历史版本界面选择一个版本，然后在右侧的版本内容显示区选择某一个文件夹目录，通过工具栏的“建立分支”按钮，可以在当前版本上建立目录分支。

配置管理模块包括开发库、受控库、产品库、授权、报表及代码统计六个模块。

#### 4.3.2.5.1 开发库

开发库用于管理处于开发或变更状态的工作产品（文档或代码），包括配置项管理和版本内容两个模块。配置型管理包括添加、修改和删除配置项，复制 SVN 地址，配置项迁移，查看历史，发布版本和设置 hook 等操作；版本内容包括添加文件及文件夹，复制 SVN 地址，查看历史，启动及监控流程等操作，可进行文档/目录操作，包括增删改文件夹，增删改文件、更新文件，导出目录等。支持显示子项目及产品规划。配置管理的主界面如下图所示。



图 4-52 配置管理主界面

#### 4.3.2.5.2 受控库

受控库用于管理项目某个阶段工作结束时发布的阶段性产品。包括配置项、日志、审批和基线四个模块。

##### (1) 配置项

配置项包括配置项管理和版本内容两个模块，支持添加、修改、删除、复制

SVN 地址、查看历史、发布版本、设置 hook 和启动及监控流程等操作。

#### (2) 日志

日志包括库操作日志和配置审核记录两个模块，包括添加、修改和删除等操作。支持输出报表。

#### (3) 审批

审批展示了入库申请，包括批准、拒绝和删除等操作，可对申请进行审批。

#### (4) 基线

基线包括配置项版本和需求文档版本，支持添加和删除基线，添加配置项版本对受控库和添加需求文档版本等操作，支持输出极限报表。

### 4.3.2.5.3 产品库

产品库用于管理项目稳定的要发布的产品，如安装和验收产品。包括配置项、日志、审批和基线四个模块。

#### (1) 配置项

配置项包括配置项管理和版本内容两个模块，支持添加、修改、删除、复制 SVN 地址、查看历史、发布版本、设置 hook 和启动及监控流程等操作。

#### (2) 日志

日志包括库操作日志和配置审核记录两个模块，包括添加、修改和删除等操作。支持输出报表。

#### (3) 审批

审批展示了入库申请，包括批准、拒绝和删除等操作，可对申请进行审批。

#### (4) 基线

基线包括配置项版本和需求文档版本，支持添加和删除基线，添加配置项版本对受控库和添加需求文档版本等操作，支持输出极限报表。

#### 4.3.2.5.4 授权

授权用于对配置项、目录、文件的授权。支持到目录级别的用户授权，也可对配置项层次授权。

#### 4.3.2.5.5 报表

报表用于统计配置项信息，如大小、提交次数等。系统可以生成配置项详细信息报表和统计报表。报表按产品规划结构组织，以方便用户查看和使用。自定义报表配置项如下图所示。



图 4-53 报表配置

#### 4.3.2.5.6 代码统计

代码统计用于统计分析项目代码工作量。通过统计代码工作量来度量人员的工作成绩效率。支持输出统计报表。

### 4.3.2.6 代码管理

代码管理提供仓库管理和权限管理模块，能够集成代码版本工具 GitLab，提供代码仓库的创建、维护以及代码分支管理能力。产品提供权限管理控制模块，支持系统用户与 GitLab 用户同步。

#### 4.3.2.6.1 仓库管理

仓库管理模块提供单个项目源码管理能力，能够按项目团队成员授予代码仓库的查看和编辑权限。支持在项目管理中管理和维护项目源码和版本，支持在仓库中新建或者删除分支操作，支持代码文件的上传、删除以及版本历史的查看操作。

#### 4.3.2.6.2 合并请求

开发人员在分支线上进行改动后，提交合并请求，将改动事件合并到主线上，提交人提交的申请中指派给主程序员进行处理。

主程序员可以看到所有的合并请求并做出处理，包括合并请求、关闭请求、删除请求。

#### 4.3.2.6.3 权限管理

项目中代码仓库管理的权限支持按项目团队用户和角色进行授权操作，权限的分类包括代码仓库查看权限、编辑权限和管理员权限。查看权限仅支持用户查看代码仓库信息，编辑权限支持用户编辑代码仓库的信息。

### 4.3.3 项目设置

项目设置用于项目个性配置管理。包括变更是否通过流程控制等基础配置、项目流程、项目报表、项目负责人视图和任务角色。支持添加和删除等操

作。项目配置界面如下图所示。



图 4-54 项目设置

## 4.4 组织管理

组织管理不限于某个项目，可以为整个用户组织服务，包括沟通管理、合同管理、人力资源管理、绩效管理、风险管理、问题管理、产品管理和部门管理模块。

### 4.4.1 沟通管理

#### 4.4.1.1 通知公告

通知公告用于对通知信息进行公示，包括添加、搜索和对已添加的通知公告的查看，修改，撤回和结束等操作。通知公告包含管理和查阅权限，管理权限需要系统赋予。

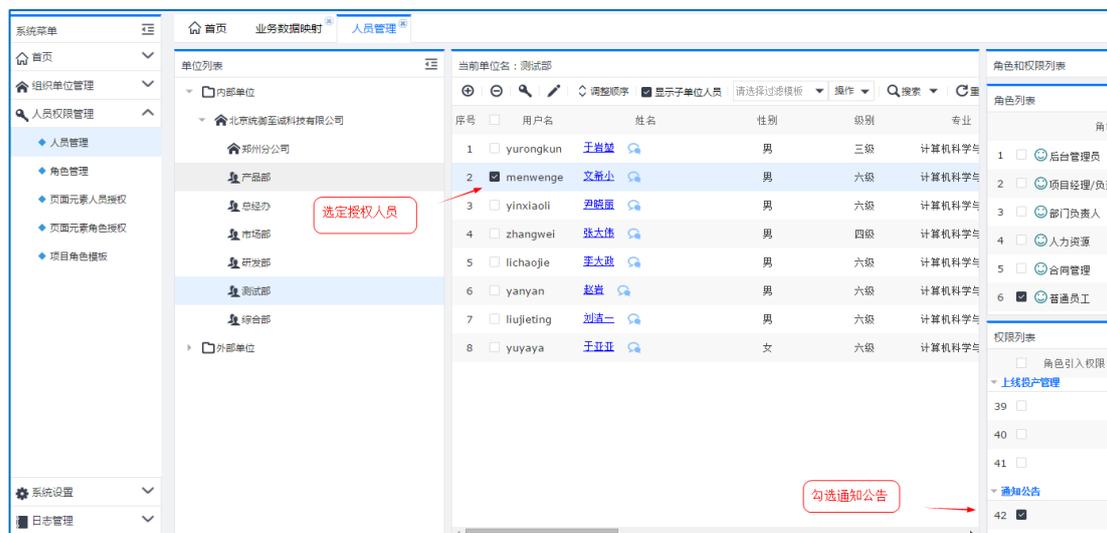


图 4-55 授予通知公告系统权限

支持模板管理，包括模板的添加、修改、预览和删除。

支持从首页待办事项及个人中心工作面板的通知公告入口查看详情；

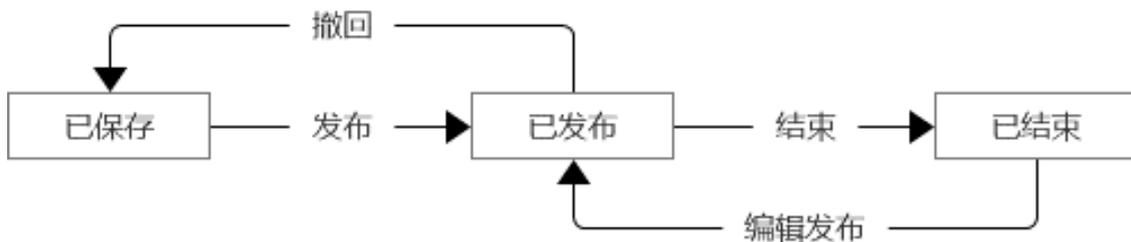
支持对通知公告的评论及附件入库。

已查阅状态通知公告颜色变灰，且在详情页中人员姓名点亮。

通知公告排序规则说明：

- (1) 以是否结束为分界线，已结束的通知公告在列表末尾按时间倒序排列；
- (2) 未结束通知公告以是否置顶为分界线，内部按照时间倒序排列，支持手动调序。

通知公告的状态流转流程如下：



已结束状态通知公告编辑可以直接发布，在编辑页面本身有开始时间的限制条件，状态流转是能够流转清楚的。

发布通知公告：

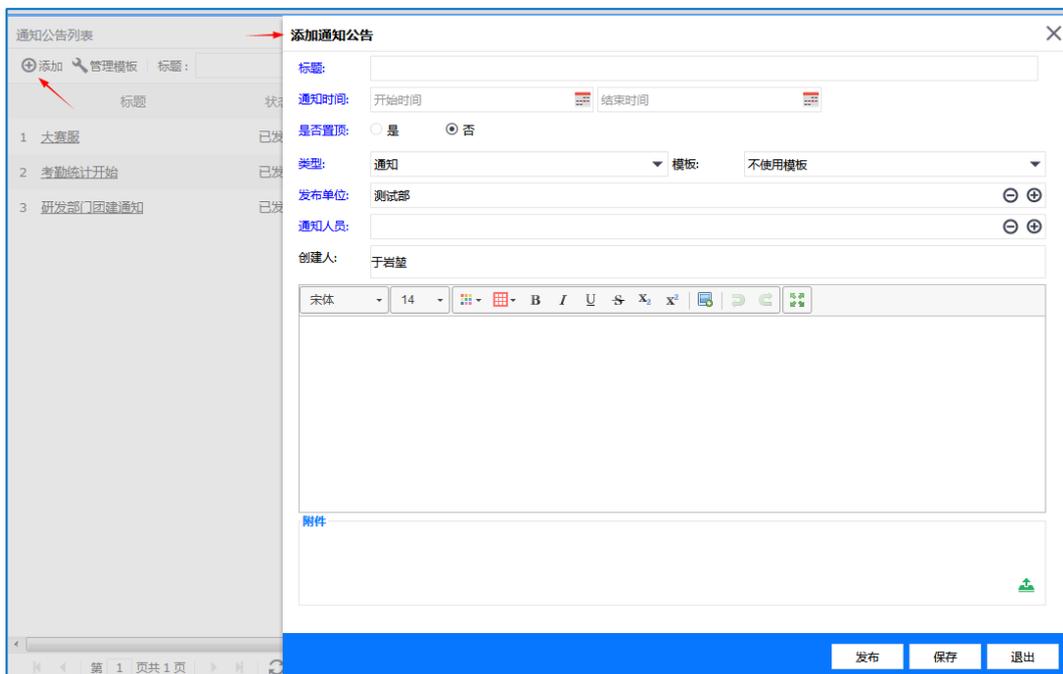


图 4-56 授予通知公告系统权限

通知公告创建时可指定置顶时间，在置顶时间范围内，会置顶显示。存在多个置顶通知时，默认按照最新创建的在上面显示。在通知公告管理页面，能够调整通知公告的顺序。

有通知公告管理系统权限的人员创建并发布了通知。接收通知的人员不需要系统权限，但需要在后台设置一下页面元素权限。可以按人员授权，为方便授权操作也可以按角色授权。页面元素有“通知公告”的人员或角色可以在“个人中心”的工作面板中看到已发布的通知公告。

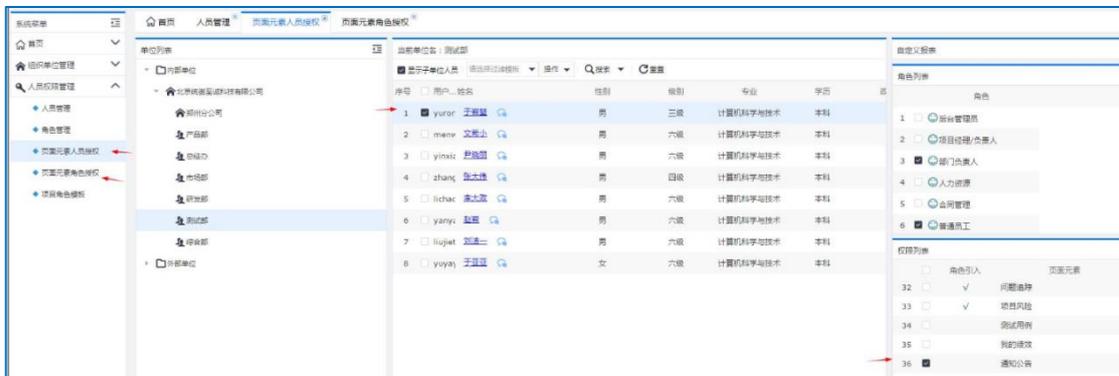


图 4-57 后台页面元素人员授权

通知公告内容中，可进行内容反馈。通知公告讨论详情界面如下图所示。

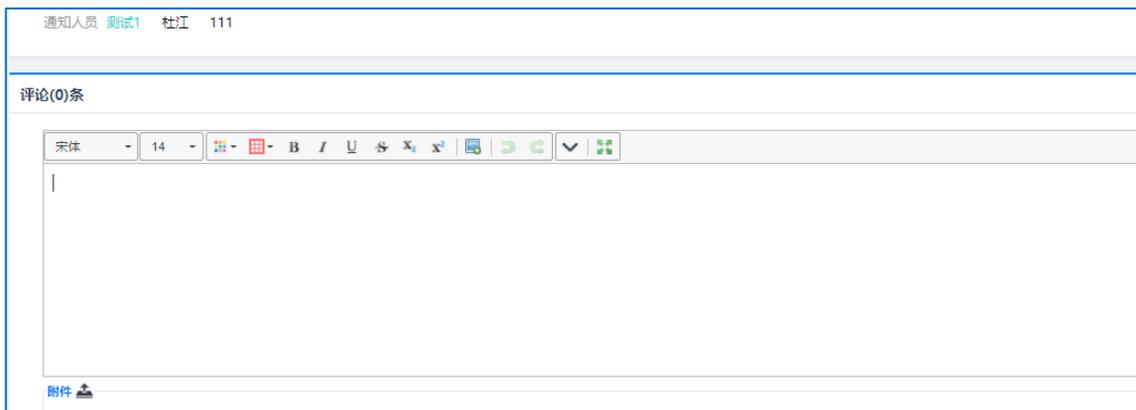


图 4-58 通知公告讨论详情

#### 4.4.1.2 定期报告

定期报告用于制定单次或周期性的报告任务，包括新建、修改、删除、预览、

授权及复制报告。支持立即生成报告任务；支持生成和输出报表，支持任务单独授权。



图 4-59 定期报告

支持将项目日志、历史任务和计划任务等内容自动填充到定期报告，降低编写工作报告的工作负荷。



图 4-60 定期报告填充项目日志、历史和计划任务

## 4.4.2 合同管理

合同管理模块提供了合同信息管理、合同财务管理等功能，方便用户全方位管理合同。

### 4.4.2.1 合同信息管理

合同信息管理用于维护和展示合同基本信息，包括添加、删除合同，设置定时提醒及合同授权等操作，支持输出合同报表。

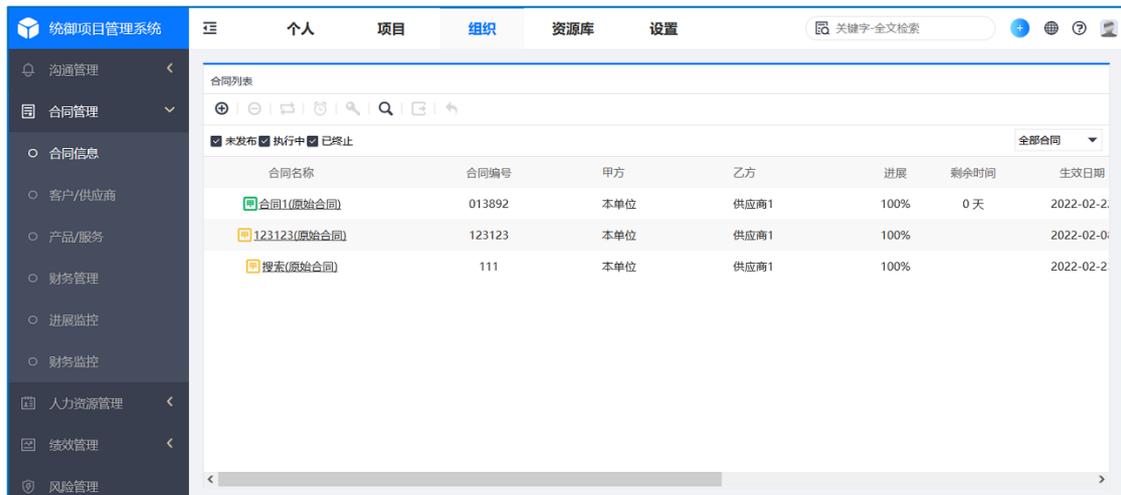


图 4-61 合同信息管理

#### 4.4.2.2 客户/供应商管理

客户/供应商管理用于对用户合同乙方（或甲方、丙方）信息管理，包括添加和删除客户/供应商操作。支持按分类添加客户/供应商。

#### 4.4.2.3 产品/服务管理

产品/服务管理用于对合同标的物信息管理，提供了对用户合同标的物信息的管理，包括添加、修改、删除及查询等操作。

#### 4.4.2.4 财务管理

财务管理模块用于合同资金核销及合同发票管理，包括代办和全部两个模块，支持合同资金确认，资金计划核销，设置汇率，发票管理，财务报表等功能；支持输出财务报表。

统御项目管理系统					
沟通管理		个人		项目	
合同管理		组织		资源库	
合同信息		设置			
客户/供应商					
产品/服务					
财务管理					
进展监控					
财务监控					
人力资源管理					
待办					
待办 全部					
待处理的合同付款列表(2)					
序号	所属合同	所属支付计划	支付金额	结算方式	
1	B企业劳务合同派遣	项目尾款	5,000.00 (元)	现金	
2	B企业劳务合同派遣	首期技术服务费	10,000.00 (元)	现金	
待处理的发票列表(1)					
序号	发票号	抬 头	金额	所属合同	
1		北京统御至诚有限公司	100,000.00 (元)	B企业劳务合同派遣	

图 4-62 财务管理

#### 4.4.2.5 进展监控

进展监控模块用于监控组织合同执行情况。支持按合同状态查询及输出报表。

统御项目管理系统					
沟通管理		个人		项目	
合同管理		组织		资源库	
合同信息		设置			
客户/供应商					
产品/服务					
财务管理					
进展监控					
合同列表					
<input type="checkbox"/> 未发布 <input checked="" type="checkbox"/> 执行中 <input type="checkbox"/> 已终止 合同角色 <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 检查节点 <input checked="" type="checkbox"/> 资金节点 <input type="text"/> 一键报表 <input type="text"/> 打开查询					
合同名称	合同编号	当前阶段	进...		
<input type="checkbox"/> 商业合同					
<input type="checkbox"/> 技术合同					
<input type="checkbox"/> 承包合同					
<input type="checkbox"/> 劳务合同					
<input type="checkbox"/> 其他合同					

图 4-63 合同进展监控

#### 4.4.2.6 财务监控

财务监控用于监控组织合同财务进展情况，包括合同列表和财务统计两个模块。支持生成财务监控图及输出财务报表。

### 4.4.3 人力资源管理

系统功能模块人力资源管理，通常开放权限给组织内人力资源管理部门的工作人员，便于人力资源部门管理部门信息、人员信息、绩效、考勤、节假日设置等。人力资源管理模块包括部门管理、人员管理、考勤设置、补充信息及绩效审核。

#### 4.4.3.1 部门管理

人力资源部人员可以在此对工作组织架构进行增、删、改等维护。管理单位、岗位、部门负责人设置。包括单位设置、岗位管理和负责人设置。支持可以输出单位信息报表、自定义报表。支持 Excel 导入单位。

##### (1) 单位设置

单位设置用于维护公司的单位/部门组织架构，包括单位列表和内部单位两个模块。支持输出单位信息报表和自定义报表。

##### (2) 岗位管理

岗位管理用于按部门维护岗位信息，包括单位列表和内部单位两个模块。

##### (3) 负责人设置

负责人设置用于为人员设置负责部门，包括单位列表、人员列表和负责部门。支持添加和删除单位人员所负责的部门。

#### 4.4.3.2 人员管理

人员管理用于维护单位（部门）的人员信息，包括添加、修改和删除单位人员操作。支持输出人员信息报表和自定义报表。

### 4.4.3.3 考勤设置

考勤设置包括考勤设置、节假日设置和其他设置。

#### (1) 考勤设置

考勤设置可设置考勤负责人和填报人、考勤关注人和被关注人员，填报人提交考勤单后由负责人审批，关注人可以在“在岗情况”页面点击查看被关注人的考勤单详情，非关注人只能看到其他人员的在岗情况，无法查看考勤单详情。

在“考勤负责人”列表点击“添加”按钮，可添加负责人和填报人，均可添加多个。选择负责人，点击“考勤填报人”列表中的“添加”按钮，可添加该负责人对应的填报人。

考勤关注人与被关注人与个人中心的“关注人员在岗情况”有关，普通人员虽然可以关注其他人的在岗情况，但是不能查看其他人考勤单详细信息，只有在后台设置了关注人与被关注人之后，关注人才能在个人中心的“在岗情况”中查看被关注人的考勤单详细信息。

负责人与填报人、关注人与被关注人都是多对多的关系，一个人员可以是多个人员的负责人，也可以有多个负责人，任何一个负责人都可进行审批。

关注人一般设置为其他部门领导或企业领导，该用户不对人员考勤进行审批，但是可查看其他人员的考勤情况。

#### (2) 节假日设置

节假日设置用于设置节假日日历，在计划任务时长的自动计算中会过滤节假日，考勤计算时间也会考虑节假日，在个人中心的“在岗情况”中，也会根据节假日显示默认的在岗情况。

点击选择界面上的日期（可多选），然后点击“设置节假日”或“取消节假日”便可设置节假日。

### (3) 其他设置

其他设置用于维护工作时间段信息，通过设置工作时间段来计算考勤中每一天的小时数。

#### 4.4.3.4 补充信息

对人员有科研成果、专利等考核指标的组织，oKit 提供了人员补充信息。可以在此维护人员的科研成果、专利信息，便于组织实时掌握组织内人员的科研实力。补充信息包括信息管理和信息审核两个模块。

##### (1) 信息管理

信息管理用于维护人员扩展信息，个人可提交个人成果。包括添加、修改和删除人员的补充信息，支持输出人员信息报表和人员补充信息报表。

##### (2) 信息审核

信息审核用于审核个人提交的个人成果信息，包括进行审核、通过和不通过操作。支持输出人员补充信息报表。

#### 4.4.3.5 绩效审核

配合绩效管理、人员信息审核、人员和部门的挣值计算与统计、人员的工分计算与统计等功能的使用，人力资源部人员在此处设置人员信息审核权限、工分基数、资源成本与工时基数。绩效审核包括人员信息审核权限设置、分工基数设置和资源成本与工时基数。

##### (1) 人员信息审核权限设置

人员信息审核权限设置用于设置人员信息审核权限，包括信息分类和人员列表两个模块，支持在人员列表中添加和删除人员信息。

##### (2) 分工基数设置

分工基数设置用于设置人员等级工分。

### (3) 资源成本与工时基数

资源成本与工时基数用于管理人员的资源成本与工时基数，包括添加和删除等操作。支持按批量选中的级别和岗位设置成本。

## 4.4.4 绩效管理

绩效管理模块能够辅助用户结合述职工作，快速组织和实施绩效考核。绩效考核不局限于对人的考核，考核对象可以是项目、人员、单位/部门，选择不同的述职模版和绩效问卷，从不同的角度进行考核。绩效管理包括考核管理、问卷库管理、结果查询和考核设置。

### 4.4.4.1 考核管理

考核管理用于设置项目、人员、部门考核活动。包括对考核对象管理和考核人员管理。

支持设置考核的多个批次，每个批次的考核及结果需要单独授权才能访问；

支持在一个页面对同一类型下的多个考核对象同时打分和评价。

考核前用户能够设置接受考核的对象类型、接受考核的对象、执行考核的角度及角度考核执行人等。支持考核过程全程监控，包括述职进展情况，问卷提交情况等。

### 4.4.4.2 问卷库管理

问卷库管理用于管理考核问卷，包括添加，修改，删除，查询，复制，设置及授权等操作。允许用户自定义多套问卷，支持设置不同层次的绩效方面，每个方面可以设置多道题目，题目类型包括：选择类型、评价类型和直接打分类型。

用户能够对问卷进行独立授权，以便于子部门进行独立的绩效考核设置。系统支持文件复制操作，以减少重复工作。

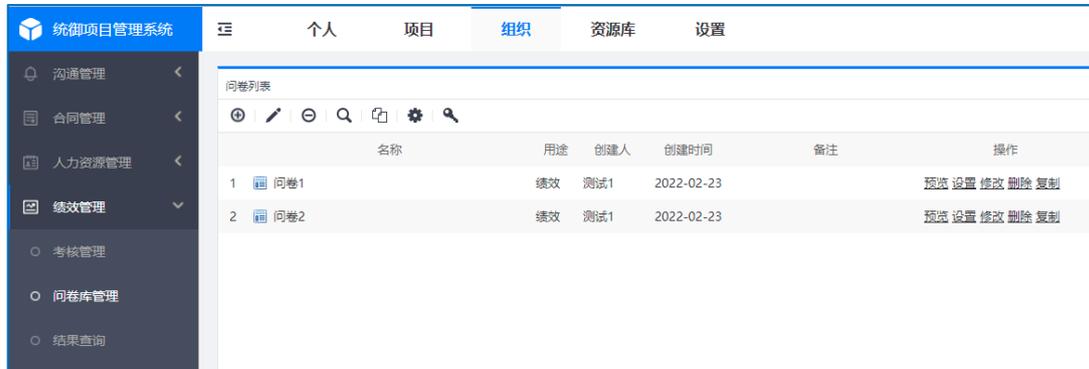


图 4-64 问卷库管理

#### 4.4.4.3 结果查询

结果查询主要是查看历史考核批次的考核执行进度和执行情况。结果查询包括结果分析、执行情况和结果反馈三个模块。

##### (1) 结果分析

结果分析用于从不同侧面查看某一批次考核结果及查看某人的历次考核结果。支持输出考核成绩报告及自定义报表。

##### (2) 执行情况

执行情况用于监控考核执行情况。

##### (3) 结果反馈

结果反馈用于对某一批次的考核结果进行反馈。支持将考核结果反馈至个人邮箱中。

#### 4.4.4.4 考核设置

考核设置用于设置述职模板、通知模板，包括添加、修改、查询和删除操作，

分为述职模板和通知模板两个模块。

(1) 述职模板

述职模板用于设置述职模板，支持修改和预览操作。

(2) 通知模板

通知模板用于设置通知模板，支持修改和预览操作。

4.4.5 风险管理

风险用于组织层面的公共风险管理，包括添加、修改和删除等操作，支持输出自定义报表和风险报表。

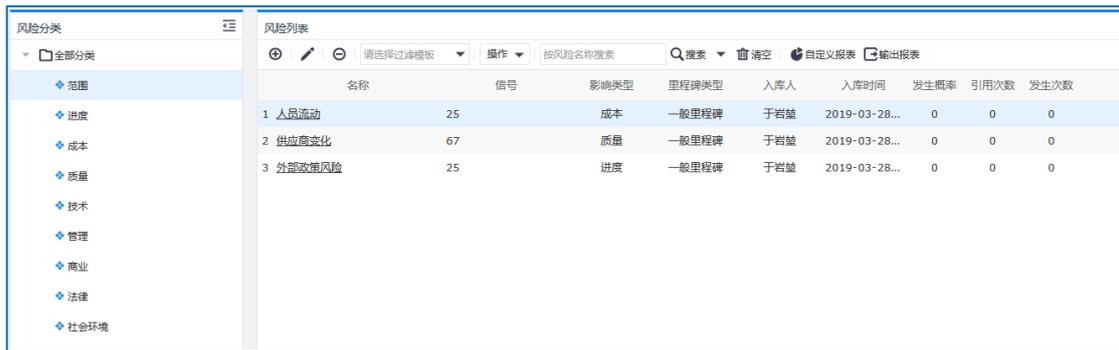


图 4-65 风险管理界面



图 4-66 风险管理报表

## 4.4.6 问题管理

问题管理用于对项目或者非项目中发现的问题进行管理。支持按分类进行管理问题，包括问题的添加、删除和修改；支持输出统计报表和分析报表，支持设置问题的消息提醒，当问题处于设置的状态中，并且处置人为空的时候，系统会主动提醒用户及时处理和跟踪。



图 4-67 问题管理

## 4.4.7 产品管理

产品管理功能为产品经理提供管理手段，包括产品规划和产品信息查看两个功能。

### 4.4.7.1 产品规划

产品规划用于管理产品列表，规划产品路线版本，管理产品模块。通过产品规划管理界面可以添加、修改、授权或者删除根产品或者子产品，添加产品时可以选择产品级别，产品级别划分为“大型系统”、“中型系统”、“小型系统”、“框架”、“构件”、“模块”几种级别。支持导入、导出产品规划及关联或解除项目关联。

支持添加、修改或者删除产品版本或分支版本，新建的版本能够选择继承其他版本模块；

支持启动和监控产品版本流程并关联文档。

支持添加、修改或者删除产品模块，查看模块的详细信息，产品发布新版本时，产品模块也会继承上一版本的模块。



图 4-68 产品规划

#### 4.4.7.2 产品信息

产品信息用于产品和版本查看与之相关的需求、缺陷、测试用例、里程碑、项目日志，并能输出相应报表。支持输出产品代码跟踪报表和产品自定义报表。支持在产品信息查看关联需求条目的 workflow 状态，跟踪产品需求进度。



图 4-69 产品信息查看

## 4.4.8 部门管理

职能部门的负责人可以通过部门管理模块从人员和任务两个方面掌握部门整体工作情况，包括部门经理视图、部门人员、部门任务、人员安排和部门考勤，支持以甘特图和工作压力图的方式查看人员跨项目工作安排，全面掌握部门人员工作安排和压力情况，合理配置人力资源。

### 4.4.8.1 部门经理视图

部门经理视图包括部门仪表盘、关注内容、部门工作历史、日报信息、资源监控、人员挣值分析、项目挣值分析和部门挣值分析。

#### (1) 部门仪表盘

部门仪表盘用于整体跟踪部门人员工作情况，部门负责人可随时对部门工作进行全局监控，例如部门重要的里程碑节点、部门人员分布、部门项目情况、部门工作安排情况等等，监控内容可通过 oKit 报表平台扩展。通过部门仪表盘旁的设置按钮可自定义设置部门仪表盘内容。

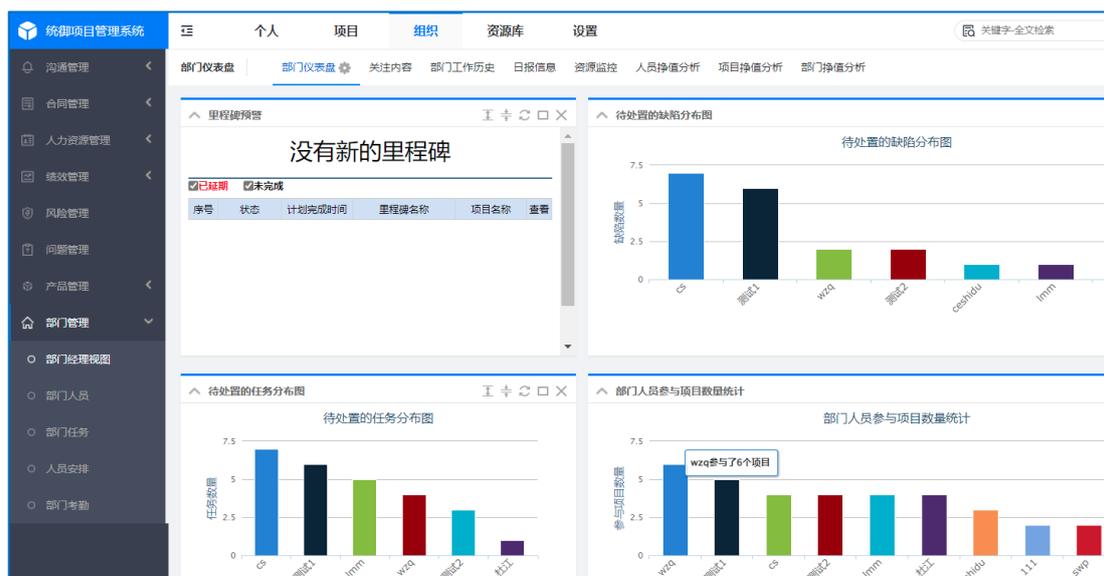


图 4-70 部门经理视图下部门仪表盘

## (2) 关注内容

关注内容用于查看部门当前工作及进展情况，例如待提交的定期报告、待处理的工作任务、待处置的项目缺陷等。



图 4-71 部门经理视图下关注内容

## (3) 部门工作历史

部门工作历史用于跟踪部门人员详细的工作历史。



图 4-72 部门经理视图下部门历史工作

## (4) 日报信息

日报信息用于查看部门人员的日报。支持按人、时间、任务类型过滤日报，并输出报表。

日报类型	日报状态	标题	所属项目	填报人	填报时间	已投入/计划工时	工时
1	研发	审核未通过... [53]c测试[参与者]	测试	测试1	2022-02-22	3/0	3 / 0
2	研发	已审核 [53]c测试[负责人]	测试	测试2	2022-02-22	6/32	6 / 0

图 4-73 部门人员日报信息

### (5) 资源监控

资源监控用于监控部门资源（人员）工作压力情况。支持查看人员、在某时间段内每天的计划任务工作量及在各个项目中分给资源（人员）的工作量，从而判断某时间段内资源（人员）的工作压力情况；支持根据部门、任务类型、人员、项目、时间范围、任务状态等查询条件组合查询。

名称	工时	02/23 (二)	02/24 (三)	02/25 (四)	02/26 (五)	02/27 (六)	02/28 (日)	03/01 (一)	03/02 (二)	03/03 (三)	03/04 (四)	03/05 (五)	03/06 (六)	03/07 (日)	03/08 (一)	03/09 (二)
测试1																
测试2	24	8	8	8												
cs	78	34	34	10												
swp																
ceshidu																
wzq	54	18	18	18												
lmm	16	8	8													
杜江																

图 4-74 部门资源监控

### (6) 人员挣值分析

组织级挣值统计用于从部门成员维度查看挣值和报工数据，支持从人员、部门、项目三个维度来进行查看。挣值计算公式支持用户自定义，由度量算子自动执行统计。

### (7) 项目挣值分析

项目挣值分析用于从参与项目维度查看挣值和报工数据，支持从人员、部门、项目三个维度来进行查看。

### (8) 部门挣值分析

部门挣值分析用于从子部门维度查看挣值和报工数据，支持从人员、部门、项目三个维度来进行查看。

## 4.4.8.2 部门人员

部门人员用于以列表方式查看部门人员的当前工作，支持输出人员报表及统计分析报表。

姓名	待处置任务	待处置缺陷	级别	部门	岗位
测试					
测试1	6	6	资深工程师	测试	测试
测试2	3	2	资深工程师	测试	测试
cs	7	7	资深工程师	测试	1,csxm,xm,项目1
swr	0	0	资深工程师	测试	xm,项目1
ceshidu	0	1	资深工程师	测试	外包项目1,xm,项目1
wzq	4	2	资深工程师	测试	缺陷1,外包项目1,csxm,x
lmm	5	1	资深工程师	测试	csxm,xm,csxm-01,项目
杜江	1	1	资深工程师	测试	测试缺陷流,DJ_project,1
111	0	0	资深工程师	测试	缺陷流,项目1
234	0	0	资深工程师	测试	csxm-01

图 4-75 部门人员

## 4.4.8.3 部门任务

部门任务用于查看部门人员在各个项目中的具体工作。部门负责人可以根据人员、项目、时间、任务状态等条件，搜索本部门参与的任务，搜索结果可以按甘特图和工作压力分析图的形式展示。支持输出统计分析报表。

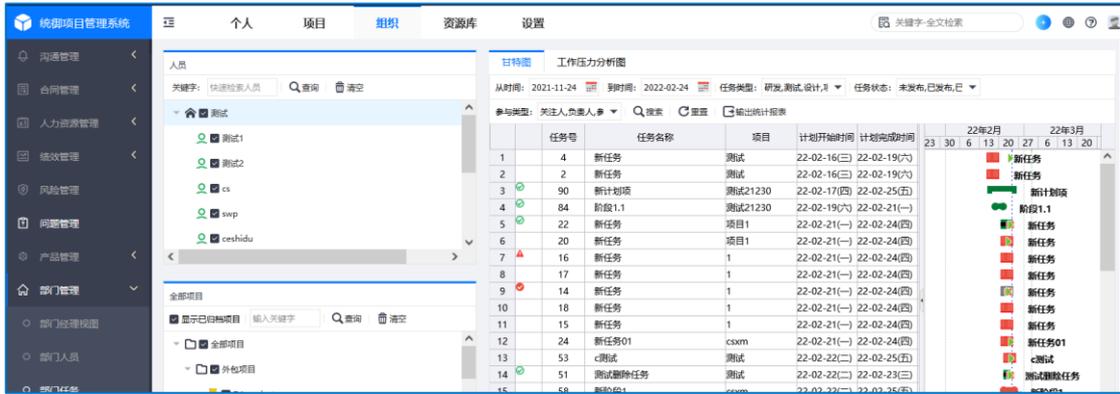


图 4-76 部门任务

#### 4.4.8.4 人员安排

人员安排用于跟踪本部门人员在项目中的分布情况。可以查看部门人员与项目矩阵列表，从而掌握本部门人员在项目中工作安排情况。支持输出统计分析报表。

人员工作列表	
输出人员安排报表	
项目列表	北京统御至诚科技有限公司 测试部
1 项目管理系统	文希小 (软件工程师) 尹晓丽 (软件工程师) 张大伟 (软件工程师) 于岩堃 (项目经理, 软件工程师, 测试经理) 李大政 (软件工程师) 赵岩 (软件工程师) 刘洁一 (软件工程师) 于亚亚 (软件工程师)
2 即时消息系统	尹晓丽 (软件工程师) 于岩堃 于亚亚
3 南京项目	文希小 (项目参与者) 尹晓丽 张大伟 (项目参与者) 于岩堃 (项目经理, 项目参与者) 李大政 (项目参与者) 赵岩 (项目参与者)

图 4-77 人员安排界面

### 4.4.8.5 部门考勤

部门考勤用于查看本部门人员的请销假和加班情况，以便部门负责人查看部门人员的出勤情况，随时掌握人员是否在岗，灵活安排部门工作。支持输出汇总报表和明细报表。



名称	申请人	考勤类型	详细信息	时间
1 请假001	杜江	请假(事假)	申请请假	0天7小时
2 1234	lmm	请假(婚假)		1天0小时
3 4567	lmm	请假(事假)		1天0小时

图 4-78 部门考勤信息

## 4.5 资源库管理

资源库提供了一个资源储存中心，可以存储所需要的各类资源，包括资源中心、发布资源、订阅资源、关注资源、使用历史、统计分析、资源授权及管理分类等数个模块。

### 4.5.1 资源中心

资源中心详细展示了系统存储的所有资源。系统支持用户通过资源分类、标签、描述等资源特征或全文方式进行检索。选中资源后可以查看资源版本信息，对于非公开资源还可以进行资源授权，并支持对资源的关注及取消关注。



图 4-79 资源库全文检索

## 4.5.2 发布资源

系统支持用户对资源进行发布，发布的资源列表中显示了用户自己上传的所有资源，可以对自己上传的资源进行统一管理。发布时需对资源进行全方位的描述，如名称、类型、标签、分类、研制单位、业主单位、密级、描述等；用户可以自己发布的资源进行添加、删除、编辑、查看关注者、查看使用者、对非公开资源进行授权。并且系统支持资源的版本化管理，即一个资源可以有多个版本，并可以对历史版本进行回溯。

## 4.5.3 订阅资源

系统提供资源变化通知和评论功能，为知识资源分享提供支持，用户可以订阅感兴趣的资源或分类，当订阅的内容发生变化或有新的资源发布时，会收到邮件通知，在第一时刻得知变化信息，点击邮件中的连接可以直接定位到资源。另外如果有人评论的资源，资源发布人也会收到邮件通知。

## 4.5.4 关注资源

关注资源可以展示用户所有关联的资源，方便用户管理和查找重要资源。

## 4.5.5 使用历史

使用历史展示客户下载过的所有资源。

## 4.5.6 统计分析

统计分析提供了按照人员、分类、下载情况、标签、单位分别统计资源数量的功能，并以图表的形式清晰直观的展示。资源统计信息还可以生成报表，供用户使用。

## 4.5.7 资源授权

系统提供了按密级对资源进行访问控制的机制，对涉密资源只能单独授权才能访问，确保涉密资源的安全。资源授权包括权限管理和角色管理两部分。

### 4.5.7.1 权限管理

权限管理对普通用户进行授权，包括分类授权、角色授权、资源权限列表。

#### (1) 分类授权

用户只能在授权的分类添加资源；

#### (2) 角色授权

后台管理员为普通用户进行角色分配，用户被分配到角色后，享有该角色所拥有的分类权限和资源权限。

#### (3) 资源权限列表

用户获得相应的资源授权后才能够查阅、修改并下载该资源。

### 4.5.7.2 角色管理

角色管理可以支持添加、修改、删除角色和设置角色权限的功能，方便对多人进行批量资源授权。

## 4.5.8 管理分类

用户可以根据自己的业务需求定义组织中资源的分类，主要包括管理分类与标签、维护资源分类、管理可信分级三个模块。

### **4.5.8.1 管理分类与标签**

后台管理员管理分类与标签，确定资源分类方法，支持对分类方式和分类进行添加、修改、删除；标签为用户发布资源时所加，管理员可对标签进行修改和删除。

### **4.5.8.2 维护资源分类**

对于分类有偏差的资源，后台管理员可以对分类进行调整，将分类有偏差的资源调整到正确的分类下。

### **4.5.8.3 管理可信分级**

用于设置资源的可信等级。

## 4.6 设置管理

设置管理主要包括检查表、流程管理、需求模板和过程库管理四大模块，用于进行标准化的流程、模板等过程资产的管理和设置，保证工作任务、流程、需求、计划等过程资产的统一、规范及一致性。

### 4.6.1 检查表

oKit 提供了检查表(CheckList)功能，该功能能够将任务处理的流程、方法、步骤、要求等固化下来，形成组织资产，用以指导任务的完成。检查表界面如下图所示：



图 4-80 检查表

在安排工作任务或里程碑时，可以关联检查表作为任务或里程碑的操作指导，提供完成标准、检查标准及输出物清单，提高组织的办事效率和质量，特别是对

于新人员初次进行任务时，能有效提升缩短任务时间，提高任务完成质量。

检查表可以进行分类管理，支持新建、编辑、删除、复制，可以根据关键词进行查询。一个里程碑和任务可以添加多个检查表。

## 4.6.2 流程管理

oKit 提供了专业的企业级工作流平台，全面支持流程驱动。

流程管理模块主要分为：流程配置、流程监控、启动人员授权和启动角色授权等四部分。用户可以根据自身业务需要灵活配置自己所需流程，应用到各个功能模块中，还能实时监控每个流程的执行状态并进行权限管理。

### 4.6.2.1 流程配置

流程配置功能包括流程分类管理、流程列表及流程入口列表三部分；用户创建流程分类后，可以在分类中导入已经设置好的工作流程，设置每个流程的启动入口后，在模块入口处可以启动对应的流程。



图 4-81 流程配置界面

通过 oKit 工作流组件子系统，可以创建新的流程，支持用户根据业务需要设计表单模板和流程图，也可以监控和管理流程列表。

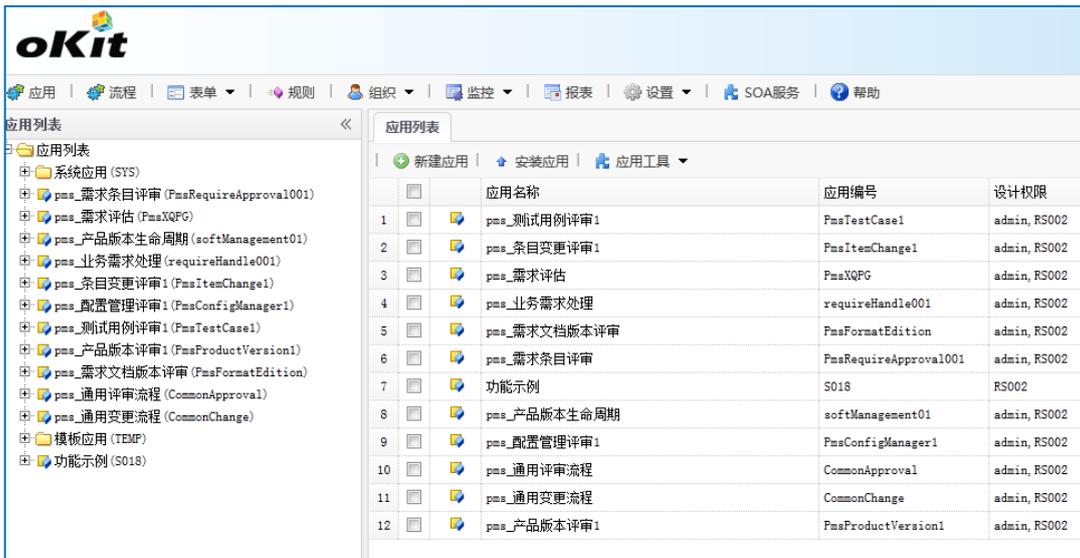


图 4-82 workflow 系统管理

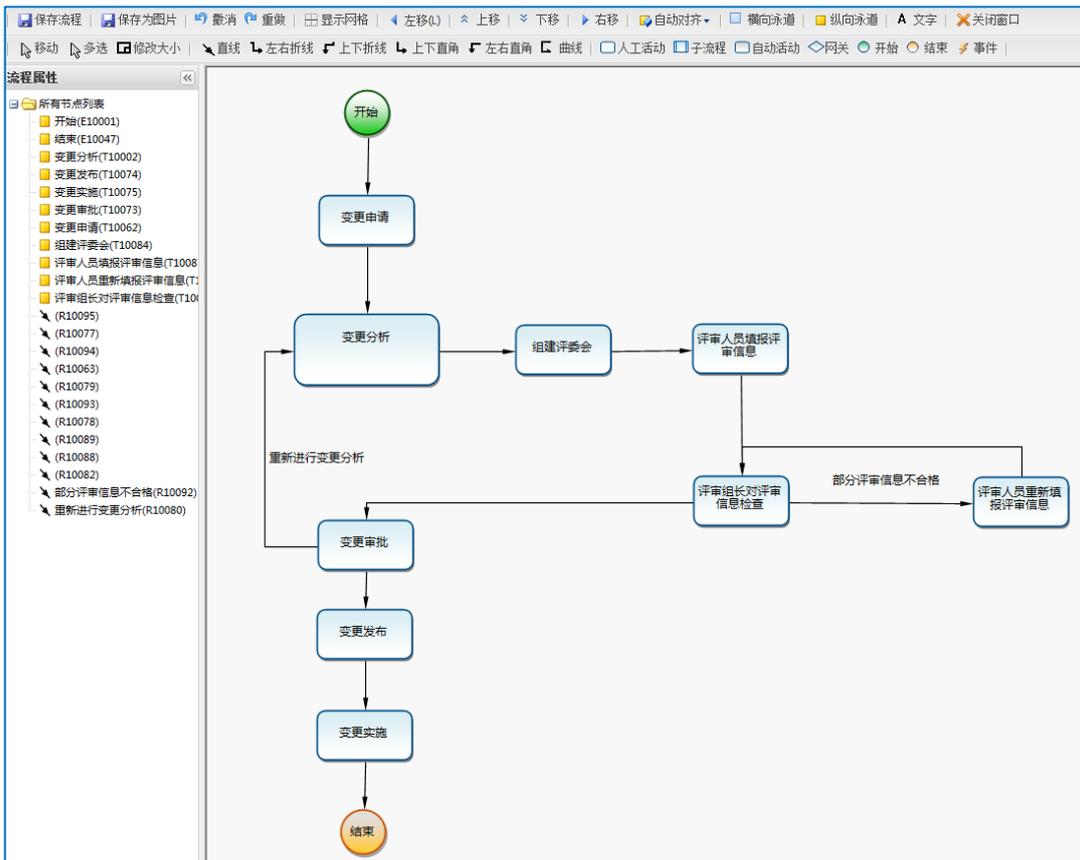


图 4-83 流程管理

### 4.6.2.2 流程监控

支持用户对流程进行整体监控。在流程监控中，可以查看每一流程的整体使用情况，也可以监控每个流程实例的具体使用情况。选中某个流程，还可以对流程下正在执行的实例进行暂停和删除操作。流程监控界面如下图所示。



图 4-84 流程监控界面

### 4.6.2.3 启动人员授权

从流程平台导入的流程模板，都受严格的权限控制，只有授予了启动权限的人员才能发起流程。按人员授权如下图所示。

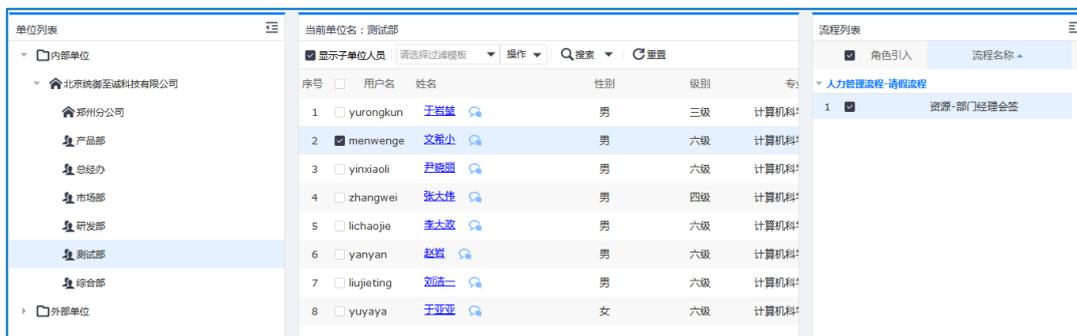


图 4-85 启动人员授权

### 4.6.2.4 启动角色授权

当需要批量处理流程权限控制时，可以按照角色进行授权，简化多人授权过

程。



图 4-86 启动角色授权

### 4.6.3 需求模板

oKit 支持按需求文档分类管理需求模板，可以通过需求模板设置各类型文档的模板，包括章节目录、样式等，保证输出文档的一致性和结构完整。需求模板包括需求文档分类和模板列表，支持对需求模板进行添加、修改、删除和复制。



图 4-87 需求模板页面

### 4.6.4 过程库管理

过程库管理用于对项目过程进行标准化管理。按照生命周期将项目分为瀑布模型、迭代式模型、原型法等管理类型。通过设置过程库，可以将进行过的标准项目的管理过程形成过程库模板。在创建项目时，选择使用过程库可以直接引用标准项目的计划任务、项目流程、项目报表、计划任务角色等内容，减少设置工作，提高项目管理过程规范性。过程库管理界面下图所示。

<input type="checkbox"/>	名称	分类	说明	设计人	设计时间	关联项目
1 <input type="checkbox"/>	项目管理系统	瀑布模型	研发系统	全功能	2019-01-31	<a href="#">项目管理系统</a>
2 <input type="checkbox"/>	即时讯息系统	瀑布模型	地方	全功能	2019-01-30	<a href="#">统御至诚一一运营管理系统</a>

图 4-88 过程库管理界面

## 4.7 个人设置

个人设置用于维护和管理个人信息，支持查看个人内部邮箱、修改个人信息、设置消息来源、下载系统软件、设置皮肤和退出系统等功能。从系统的任意界面均可进入个人设置页面。



图 4-89 个人设置入口

## 4.8 公共支撑

除了强大的软件功能，oKit 系统还配有完备的公共支撑功能，满足更多衍生场景的应用，主要包括即时通信系统(叮咚)，内部邮件系统，每日工作提醒系统。

### 4.8.1 即时通信（叮咚）

叮咚是 oKit 作为沟通支持的即时通信软件。可以满足公司内部即时沟通，特别是在企业级、集团化项目管理时，可以方便地进行跨组织、跨部门的实时一对一或者多人沟通。

#### 4.8.1.1 叮咚的作用

叮咚作为一款即时通信软件，不仅包括了传统即时工具的功能还实现了与 oKit 系统的快捷对接，主要实现如下三方面的作用：

- （1）实现了传统即时通信工具能力，类似 FeiQ，RTX 等，支持文字图片沟通、文件发送、群组建立等；支持离线消息和文件传输；
- （2）实现了与 oKit 其他功能的对接，不用再额外建立组织和用户，能够接收 oKit 中的消息，包括项目日志、需求变化、缺陷、任务变化、里程碑变化、定期报告、合同提醒、资源库等，从叮咚可以直接进入 oKit 中查看信息，实现了信息的快速流动，大大提高了沟通效率。
- （3）支持一键截图，强大的快速截图能力可以支持项目日志、缺陷管理操作，提高业务操作效率。

在“叮咚”的支援下，信息将随时随地的在相关人之间流畅的传递，但关键信息都将以格式化的方式存放在 oKit 中，支持进行重用、查询、统计、分析。叮咚主界面如下图所示。

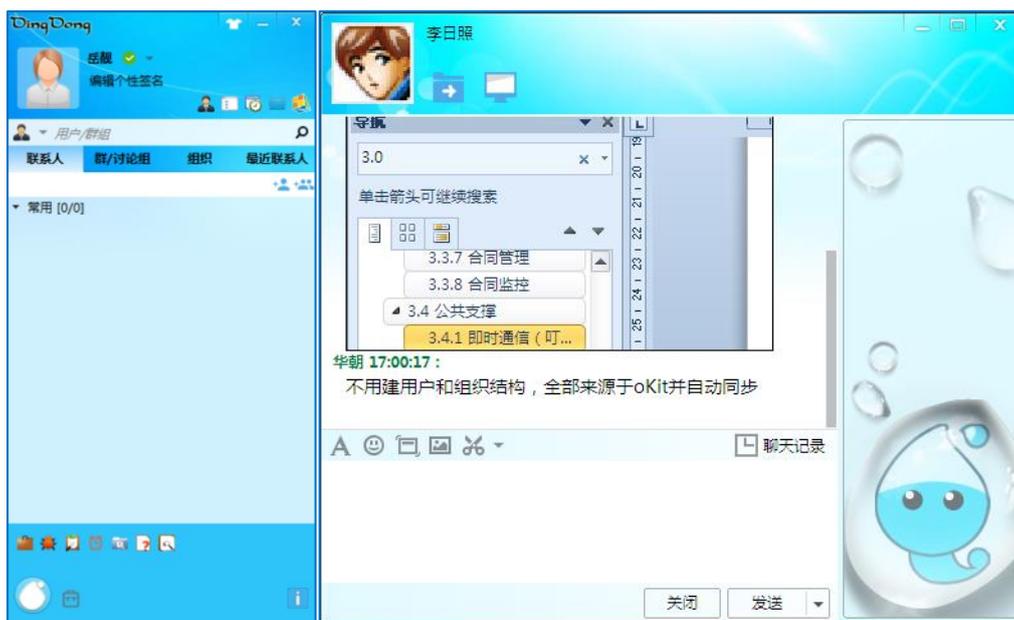


图 4-90 叮咚主界面

### 4.8.1.2 叮咚的功能

叮咚的具体功能如下：

1. 无需建立用户和组织结构，全部来源于 oKit 并自动同步。
2. 支持好友列表和好友名片展示，可对好友进行分组。
3. 支持群功能，在主界面可直接搜索好友和群。
4. 能够发送文字、图片、文件，支持截屏、截屏编辑标绘。
5. 支持离线消息和文件，包括单人消息、系统消息和群消息。
6. 支持接收 oKit 通知，点击连接进入 oKit 相应功能。
7. 提供 oKit 资源库查询入口。
8. 开机启动、支持皮肤、支持查看历史消息、支持查看最近联系人。
9. 支持设置字体、表情。
10. 支持远程协助。

11. 直接右键加入常用联系人。
12. 组织树默认展开一级，而不是全部展开。
13. 组织树中显示所有人员的在线状态。
14. 可记录上次关闭时窗口大小。
15. 叮咚实现了与 LDAP 集成验证。
16. 支持设置审计，能够按需要留存聊天记录。

## 4.8.2 内部邮件

邮件作为一种更加正式的信息传递方式，其主题明确，信息承载量大。通过邮件方便用户发送和查看通知，不仅加强沟通，更系统掌握任务进度和项目日志等消息情况，而且还可以了解各部门一段时间的工作情况。其主要功能如下：

1. 支持邮件群发、转发、回复、存草稿。邮件可以带任意附件，支持多媒体内容，并且支持抄送和密送。
2. 支持收藏夹功能。邮件可以按指定的条件收藏到相应的文件夹中，方便用户的查看。
3. 接收系统消息。项目计划中任务的变化，项目日志的变化以及每周、每月、每半年、每一年各部门的工作情况都会以邮件的形式自动发送给相关的人员，资源变动通知也会通过邮件进行通知。
4. 作为消息提醒。支持内部邮件接收的提醒功能，即将内部邮件作为一种消息来源处理，当内部邮箱收到邮件时，可由外部邮箱或即时消息中叮咚自动提醒。

### 4.8.3 每日工作提醒

每日工作提醒整理系统用户所有的待办工作，包括待处理和验收的任务，计划的里程碑，需要处理的缺陷，需要填写的报告等。

每日工作提醒在每天早上 8 点钟生成，可以通过邮件、叮咚或内部消息的方式发送给每个人，提醒每天的待办工作，避免工作疏漏，提高执行力。

时间	待处置任务 (更多任务...)	里程碑
当前	<p><b>角色：参与者</b></p> <p>1. [16543] 新UI更换所有图标 完成比例：80%   已用时间：42天   剩余时间：1天   计划开始时间：2019-02-14   计划结束时间：2019-03-29   所属项目：oKit7.4</p> <p>2. [16024] 设计新的ui页面 完成比例：50%   已用时间：85天   剩余时间：1天   计划开始时间：2019-01-02   计划结束时间：2019-03-29   所属项目：oKit7.4</p>	
	<p><b>角色：负责人</b></p> <p>1. [16639] 帮助文档内容更新&amp;责任模块的功能测试&amp;缺陷处置等 完成比例：0%   延期天数：7天   计划开始时间：2019-02-21   计划结束时间：2019-03-20   所属项目：oKit7.4</p> <p>2. [16459] 调研和总结各种测试技术及方法，以及在我们工作中如何应用及重要性 完成比例：20%   延期天数：26天   计划开始时间：2019-01-29   计划结束时间：2019-03-01   所属项目：产品部</p> <p>3. [16613] 2月19日晚对应任务#16595 上传成果文档 等 完成比例：0%   延期天数：33天   计划开始时间：2019-02-19   计划结束时间：2019-02-22   所属项目：产品部</p> <p>4. [16115] 产品文档-功能需求规格-于荣坤 完成比例：0%   延期天数：55天   计划开始时间：2019-01-04   计划结束时间：2019-01-31   所属项目：oKit7.4</p>	

图 4-91 每日工作任务提醒

## 4.9 系统管理功能

系统管理功能主要为系统管理员服务，包括首页、组织单位管理、人员权限管理、系统设置、日志管理和回收箱 6 大模块，满足单位管理、岗位管理、人员管理、系统角色管理、系统权限设置、 workflow 设置、标准表维护和系统日志管理等多种功能。

### 4.9.1 首页

首页提供了初始化指南，指导新用户进行初始化设置，创建单位、人员并授予相应权限，最后用新创建的账号登录系统前台。

### 4.9.2 组织单位管理

#### 4.9.2.1 单位管理

用于维护公司的单位/部门组织架构。支持按单位分类管理单位或部门；支持增加、修改、删除单位/部门；支持调整单位/部门顺序；支持按条件过滤搜索；支持导入 Excel 单位数据；支持导出单位信息报表，可对表单进行自定义。

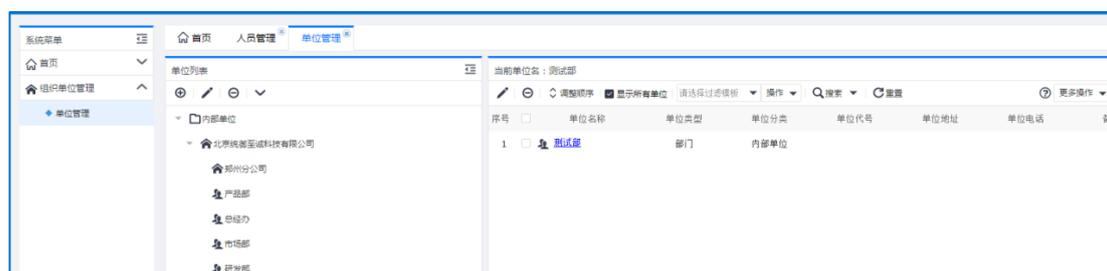


图 4-92 组织单位管理

### 4.9.3 人员权限管理

oKit 支持对人员、角色、权限、页面元素、项目角色的管理，提供多样的人

员权限管理解决方案。

### 4.9.3.1 人员管理

用于维护单位/部门人员相关信息，包括姓名、学历、岗位、级别等基本信息及用户名密码。

支持按单位/部门组织架构展示人员信息；支持增加、删除、修改人员信息；支持按模板进行过滤筛选；支持导入 Excel 数据；支持导出人员信息报表，并可对表单进行自定义；支持授予系统权限或角色。

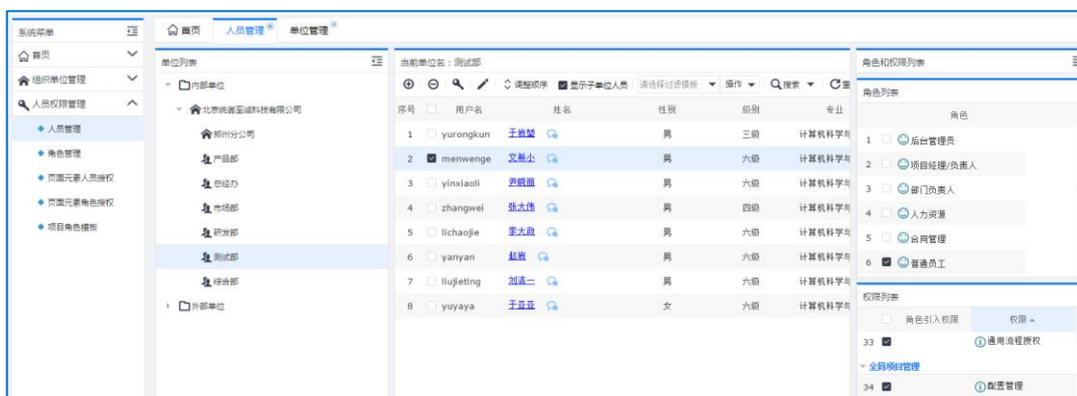


图 4-93 人员权限管理

### 4.9.3.2 角色管理

用于维护系统角色及其权限设置。支持角色添加、删除、修改；支持角色授权；支持查看角色人员列表。



图 4-94 人员角色管理

### 4.9.3.3 页面元素人员授权

页面元素包括部门仪表盘、个人中心面板及 PMO 仪表盘三个页面 22 个元素，通过授权可以自定义不同人员页面展示的元素，未授权的元素不展示。支持按照单位/部门的组织架构展示人员；支持按模板筛选人员；支持按人员对页面元素进行授权。

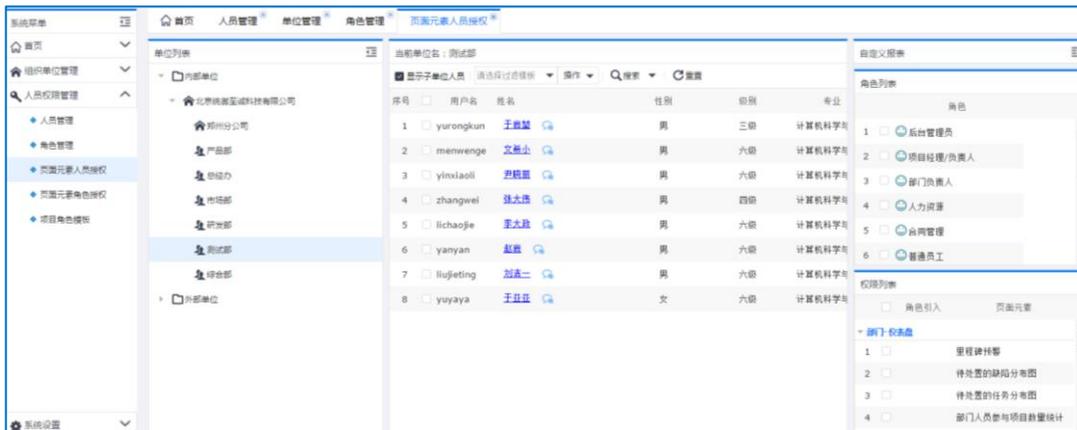


图 4-95 页面元素人员授权

### 4.9.3.4 页面元素角色授权

当需要对人员进行批量页面元素授权时，可以按角色进行授权。角色列表中选择相应角色，在角色权限列表中授权，则该角色下的所有人员均具备相应权限。



图 4-96 页面元素角色授权

### 4.9.3.5 项目角色模板

用于管理项目角色，支持按照项目类型对项目角色进行管理；支持添加、删除、授权项目角色；支持对项目角色及权限的跨项目类型复制、粘贴。设置完不同项目类型下的项目角色及权限后，新建该类型的项目时，模板中的项目角色及权限就存在于该项目中。

## 4.9.4 系统设置

系统设置包括个性化、流程与报表、业务自定义、通信与接口、配置管理中心及其他 6 大模块，主要是对系统涉及的各种表单、流程、接口、页面进行设置，以支持客户多场景、多需求的应用。

### 4.9.4.1 个性化

个性化包括系统标准、公共导航设置及自定义面板。

#### 1. 系统标准

系统标准指系统的一些基础数据，包括表单字段及字段数据等。系统支持按照标准表列表进行展示，支持添加、删除条目，支持在参数表单进行命名、备注。

#### 2. 公共导航设置

用于设置登录页和系统首页下方的公共导航，便于使用者方便的跳转到常用网站。支持对导航列表进行新增、修改、删除、调整位置操作。

#### 3. 自定义面板

管理员可设置自定义面板，可自定义的面板包括：**PMO-仪表盘**、**个人中心-面板**、**项目-仪表盘**、**部门-仪表盘**和**项目群-仪表盘**。支持按面板类型进行面板自定义；支持增加、删除、修改面板列表；支持修改面板高度及名称。

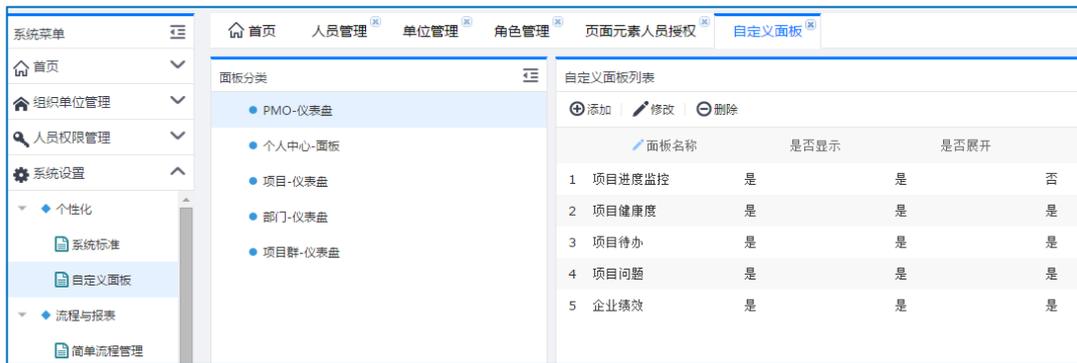


图 4-97 自定义面板

### 4.9.4.2 流程与报表

oKit 的流程与报表设置用于系统内部模块处理流转过过程的配置及模块报表输出的设置。

#### 1. 简单流程管理

简单流程管理用于配置系统内缺陷管理、需求管理、问题管理、风险管理等工作流的处置流转过过程。支持添加、修改、删除工作流；支持对工作流添加状态、删除状态、编辑状态、添加操作，调整状态排序。



图 4-98 简单流程管理

#### 2. 报表管理中心

系统提供了报表管理中心，界面如下图所示。引入开放式的报表工具平台，支持用户针对不同功能模块制定报表模型，报表支持输出到 PDF、WORD、EXCEL、IMG，可以设置输出格式，支持打印和打印预览。

目前支持自定义报表模型的模块包括：项目基本信息、项目计划（月计划、里程碑）、工作任务、项目日志、需求管理（需求文档、需求条目、文档版本）、配置管理、缺陷管理、测试管理（测试活动、测试阶段、测试用例）、项目简报、项目权限、系统管理、部门管理、项目监控。

每个支持自定义的模块都提供了一套基础报表模型，用户可以下载模型进行修改，也可以添加新的模型。一个模块创建了多个模型时，报表右侧会列出模型导航，用户可以点击导航查看对应的报表信息。

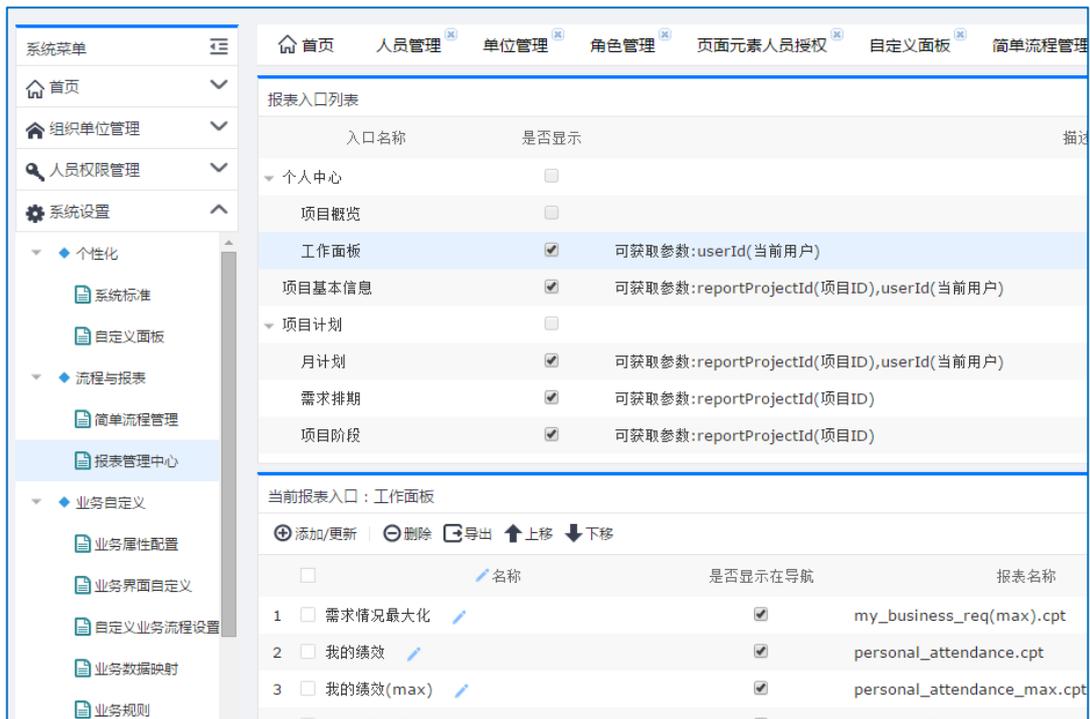


图 4-99 报表管理中心

#### 4.9.4.3 业务自定义

业务自定义配置包含了 4 个方面的内容：业务属性配置、业务界面自定义、自定义业务流程设置与授权、业务规则。

## 1. 业务属性配置

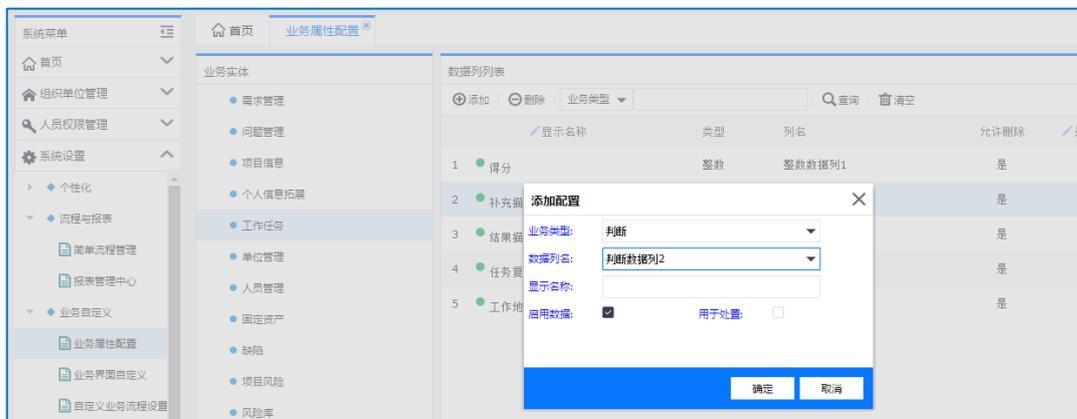


图 4-100 属性配置界面

业务属性配置是指字段可以自由扩展。可以扩展字段的模块有：需求管理、问题管理、项目信息、个人信息拓展、工作任务、单位管理、人员管理、缺陷、项目风险、风险库、测试用例、用例步骤。

## 2. 业务界面自定义

在配置好某项业务的自定义属性后，需要在“业务界面自定义”中配置界面，才可在前台正常访问。

支持按照页面进行分类展示；支持页面表单的添加、复制、删除、查看及关联操作；支持在表单界面添加栏目、添加配置字段、设置字段布局、是否只读、是否必填、调整字段显示顺序等。

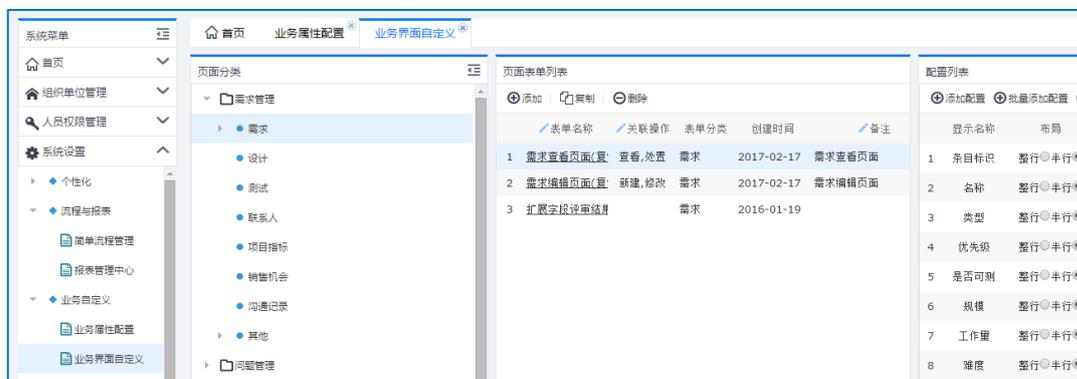


图 4-101 界面自定义

### 3. 自定义业务流程设置与授权

自定义业务流程设置与授权主要是针对问题、缺陷、风险、需求的处理流程设置，每个状态转入可以单独授权。设置的是业务流程中每一步处置操作对应的页面，不同的业务可以采用不同的流程，不同的流程、不同的状态可以配置不同的处置页面。流程授权来控制每个角色的处置权限。

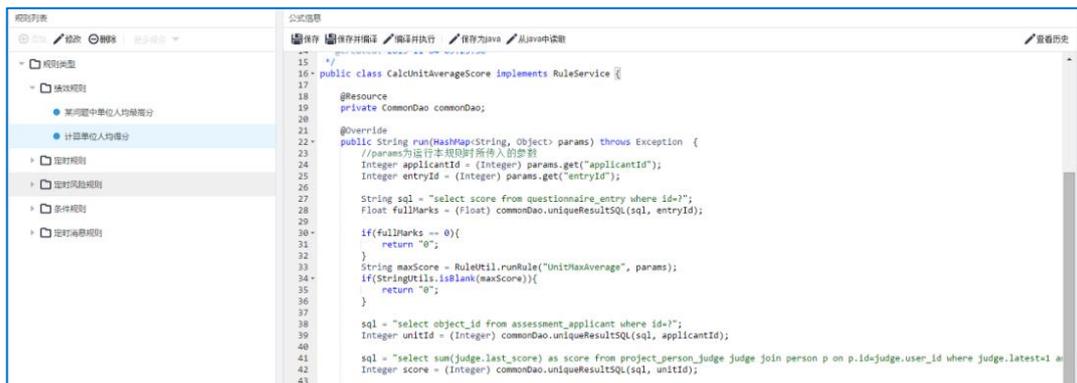


序号	状态名称	动作	后续状态	配置页面	操作
1	新建 (new)	转成需求	转成需求 (requirement)	问题页面	⊖
		新问题	打开 (open)		
2	转成需求 (requirement)	处理完毕	关闭 (close)		⊕
3	打开 (open)	暂不处理	挂起 (suspend)		⊕
		立即处理	处置 (processing)		⊕
4	处置 (processing)	处置完毕	关闭 (close)		⊕
5	挂起 (suspend)	启动处理	重启 (resume)		⊕
6	重启 (resume)	开始处理	处置 (processing)	问题页面	⊖
7	关闭 (close)				⊕

图 4-102 自定义业务流程设置与授权

### 4. 业务规则

用于实现定期度量和自动预警，支持数据的批量处理工作，支持用户自定义算子公式，可定期自动执行，自动统计、自动汇总、自动预警与通知。



```

15 //
16 public class CalcUnitAverageScore implements RuleService {
17
18     @Resource
19     private CommonDao commonDao;
20
21     @Override
22     public String run(Map<String, Object> params) throws Exception {
23         //params为运行本规则时传入的参数
24         Integer applicantId = (Integer) params.get("applicantId");
25         Integer entryId = (Integer) params.get("entryId");
26
27         String sql = "select score from questionnaire_entry where id=?";
28         Float fullMarks = (Float) commonDao.uniqueResultSQL(sql, entryId);
29
30         if(fullMarks == 0){
31             return "0";
32         }
33         String maxScore = RuleUtil.runRule("UnitMaxAverage", params);
34         if(StringUtil.isBlank(maxScore)){
35             return "0";
36         }
37
38         sql = "select object_id from assessment_applicant where id=?";
39         Integer unitId = (Integer) commonDao.uniqueResultSQL(sql, applicantId);
40
41         sql = "select sum(judge.last_score) as score from project_person_judge judge join person p on p.id=judge.user_id where judge.latest=1 and";
42         Integer score = (Integer) commonDao.uniqueResultSQL(sql, unitId);
43     }

```

图 4-103 业务规则

#### 4.9.4.4 通信与接口

本模块主要用于设置系统相关的通信及接口，包括外部邮箱服务器、接受

消息模板、WebService 访问授权。

#### 1. 外部邮箱服务器

用于配置外部邮箱服务器，支持向外部邮箱发送邮件。

#### 2. 接收消息模板

用于配置个人中心的消息模板。系统中的重要操作都会以三种消息方式通知相应用户，分别为外部邮件、内部邮件以及即时通讯软件叮咚。

#### 3. Webservice 访问授权

用于 Webservice 接口访问管理，可调用系统的 Webservice 接口进行二次开发。

### 4.9.4.5 配置管理中心

#### 1. SVN 节点管理

oKit 支持配置管理(SVN)进行分布式部署，此功能主要用于配置各个 SVN 节点连接信息。管理员可以方便的添加、修改、删除 SVN 节点，并一键快速分析 SVN 日志，使用户的数据得以保存在不同的服务器中，安全高效的保护了用户的数据。

#### 2. Hook 管理

用于控制文件或代码提交的过程。

#### 3. Git 节点管理

支持后台管理员进行 Git 节点管理，支持配置 GitLab 节点资源的连接信息，支持多个 Git 节点的添加、修改和删除操作。Git 节点管理同时提供连接测试和一键同步用户信息操作。

#### 4.9.4.6 其他

其他设置主要包括安全设置、通用配置、主机配置、定时器设置和其他设置。

##### 1. 安全设置

安全设置中可以设置安全参数；开启、关闭三员管理以及对三员用户的维护；设置密码长度、密码复杂度、密码周期、日志删除策略、三员登录 IP 等。

##### 2. 通用配置

用于维护系统通用配置，如：对服务器上传文件地址的设置、是否加载报表、系统默认的语言、资源监控仅考虑末级任务以及报工审核的方式等。

##### 3. 主机配置

用于维护服务器的 IP 和端口，集群环境可设置多台主机。

##### 4. 定时器设置

用于维护和管理定时器任务，分为表达式定时器列表和简单定时器列表。支持定时器的添加、删除、发布、取消发布。

##### 5. 其他设置

用于系统日志分析以及数据库间的信息同步，包括即时消息组织人员同步、系统全文检索索引创建、工作流信息同步、LDAP 测试及同步。

#### 4.9.5 日志管理

日志管理分为操作日志、程序日志和三员日志。操作日志是用户对系统操作的记录；程序日志是系统运行时产生的日志，如果使用过程中系统中出现异常，可以导出这里的程序日志以便排查问题；三员日志是记录系统管理员、安全管理员、审计员的操作记录。

### 4.9.5.1 操作日志

用于管理系统的操作日志，支持删除和导出操作日志及按条件搜索。日志内容包括操作者、操作内容、项目、功能模块、操作时间、操作计算机 IP 地址等。

### 4.9.5.2 程序日志

用于管理系统的程序日志，支持删除和下载程序日志。日志内容包括文件名、大小及时间。

### 4.9.5.3 三员日志

用于管理系统的三员日志，支持删除和导出三员日志及按条件搜索。日志内容包括操作者、操作内容、项目、功能模块、操作时间、操作计算机 IP 地址等。

## 4.9.6 回收箱

为防止用户误操作，oKit 回收箱可以支持恢复误删除的人员、单位及项目。

### 4.9.6.1 已删除人员

支持查看已删除人员列表，可以支持恢复人员或者彻底删除。

### 4.9.6.2 已删除单位

支持查看已删除单位列表，可以支持恢复单位。

### 4.9.6.3 已删除项目

支持查看已删除项目列表，并支持按照关键字查询，可以支持恢复已删除项目。

## 4.10 运维管理功能

运维管理功能主要为 oKit 的运维人员服务，功能包括备份恢复、升级管理、许可证管理、端口管理、预览服务管理和服务管理等。

### 4.10.1 备份恢复

支持对系统数据库或者全系统进行备份恢复；支持手动备份恢复；支持按时间策略自动进行全系统备份或数据库备份；支持自动定期删除备份数据释放空间；支持备份情况消息通知、及备份路径选择。

### 4.10.2 升级管理

支持系统从历史版本通过升级包平滑升级到最新版本。

### 4.10.3 许可证管理

支持注册系统 Licence。用于限制系统功能、项目数和项目人员数和使用时间。

### 4.10.4 端口及 IP 管理

支持端口和 IP 地址设置。设置本机服务器 IP 以及相关的 Apache、Mysql、Tomcat 的端口。

## 5 产品效益

在组织内部全面实施 oKit，用户可以在项目管理、团队建设、组织发展三个方面获得明显的收益，包括提升项目的质量、提高组织管理水平、让项目团队更加有凝聚力、支持整个组织更加稳健和高速的发展，并能在获得收益的同时确保信息的安全保密。

### 5.1 项目管理方面

项目管理是创造价值的过程，对组织来说其重要性毋庸置疑。在项目管理方面，oKit 能够让组织领导感知项目研发过程、全面提高项目质量和效率、提高标准化管理水平、提高项目沟通效率。

#### 5.1.1 让领导感知研发过程

获得组织领导的重视和支持是项目成功的关键，如果组织领导不能及时的感知项目进展情况，那就不能及时有效的提供支持和资源。oKit 为组织领导提供了监控项目进展状态、查看项目人员配备情况和查看项目质量状况的手段。



图 5-1 领导可以监控的内容

### 5.1.2 全面提高项目质量和效率

用圆规画圆一定比徒手画的更快更好，同样，要提高项目的质量和效率也需要有工具的支持。oKit 为项目管理工作提供了必要的工具集，包括需求管理工具、配置管理工具、任务管理工具、缺陷管理工具、测试管理工具、产品规划管理工具等。



图 5-2 项目管理工具集

### 5.1.3 提高标准化管理水平

标准化可以解决因为随意性和不确定性造成的项目管理和质量问题，标准化程度是组织成熟度的一种重要体现。oKit 对必要的工作进行了流程约束，帮助用户组织管理工作和提高项目质量。在管理过程中形成模板，包括定期报告流程模板、缺陷处理流程模板、工作任务处理流程模板、配置管理流程模板、测试管理流程模板以及需求管理流程模板等，通过模板进行规范化、标准化管理。

### 5.1.4 提高项目沟通效率

有效的沟通是所有项目工作的基础。耳提面命的方式已经不能适应现代项目管理的需要。同样，过分的倚重于邮件也会带来问题，因为邮件只能靠人来逐一的处理，过度使用会造成邮件泛滥，让人深陷其中不能自拔。项目需要更加灵活先进的沟通方式。

oKit 不仅仅是一个信息分类存储中心，它还是一个自动化信息推送服务，当用户在记录和处置信息时，oKit 会自动将变化推送至相关人员，完成自动的项目沟通，减少了邮件的繁琐，避免了耳提面命式信息的不可追溯。

分类存储的信息又可以随时供查找、分析和使用，为组织的持续改进夯实过程资产基础。



图 5-3 oKit 完成信息分类存储的同时触发消息

oKit 还通过信息共享、区分信息优先级、推送和拉取相结合、信息预处理、信息按需展现来全面提升项目沟通效率。

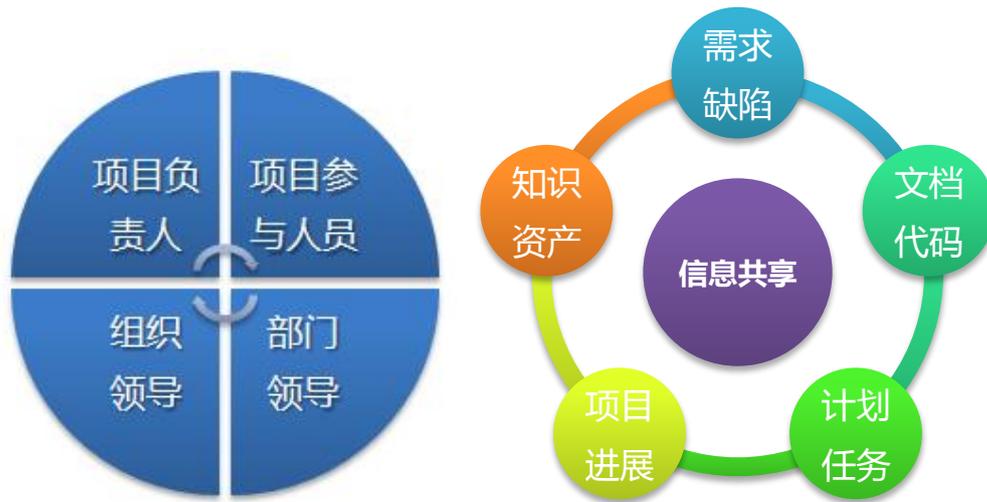


图 5-4 信息共享范围和内容

## 5.2 团队建设方面

团队是整个组织机构中最能动的部分，也是整个组织最关键的部分。在团队建设方面，oKit 可以协助提高团队执行力，让考核活动更加轻松且公平公正，并能帮助用户组织留住人才。

### 5.2.1 提高团队执行力



图 5-1 工作任务处理流程

在任何时候，组织缺的往往不是想法，而是不折不扣的执行力。oKit 借助

以下四个途径让团队动起来：

1. 每个成员都维护一个任务列表（To do list, TDL）。采用任务列表方式，将个人的工作按轻重缓急列在显眼的位置，要事为先，防止疏漏。经验证明，处理一件少一件机制确实能够激起个人的斗志，提高工作效率，并有助于养成良好的工作习惯；

2. 基于 SMART 原则分配工作。SMART 源于彼得德鲁克的目标管理思想，实践证明坚持这个原则可以大幅提高工作绩效。oKit 任务分配机制能够确保每个任务最大程度上符合该原则；

3. 厉行检查关闭机制。检查关闭机制让每个任务都有始有终，避免丢三落四、虎头蛇尾。认真检查工作既是保证当前任务质量的重要环节，又是对他人劳动成果的尊重，这项措施能够让团队成员养成凡事始终如一的良好习惯，保证日后的每件工作都能得到重视和处理。另外，任务验收结论是客观的绩效数据，并有助于尽早发现团队问题；

4. 定期提醒机制。每天早上 oKit 都会通过即时通信工具（叮咚）提醒每个人当天的待办事项，并以红色提醒已延期的工作，达到提高执行力的效果。

### 5.2.2 轻松应对绩效考核

只要不吃大锅饭就一定需要绩效管理。只要是绩效管理，就要做到公平、公正。可事实上做到这两点非常不易，弄不好还会引入矛盾，伤了感情。特别是上级对下级的传统考核模式，问题尤为突出。只有做到以下两点才能彻底解决问题：

1. 采用 360° 考核，让群众说话；
2. 提高客观绩效的比重，让数据说话。

可要做到这两点就意味着需要精心的组织和大量的准备工作。oKit 可以让客户轻松应对，彻底解决组织绩效问题。

### 5.2.2.1 提供 360° 考核能力

考核模式如图所示：

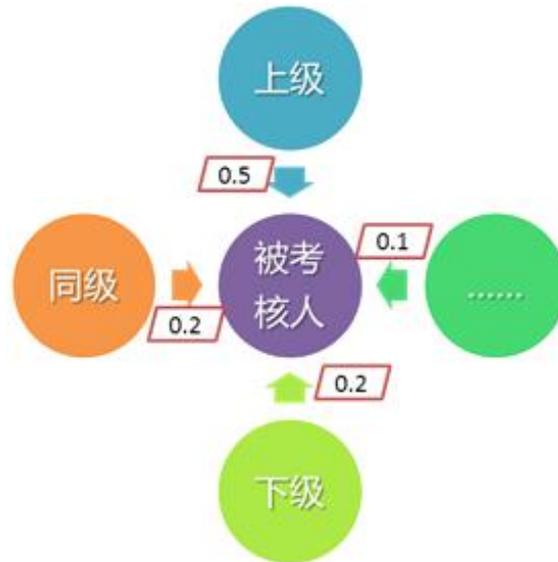


图 5-6 oKit360° 考核模式

oKit 提供的 360° 考核具备以下优势：

1. 全程无纸，结合述职，问卷按需定制；
2. 用户自定义考核方位，实现真正 360 度考核；
3. 权重可调，允许根据实际情况调整各方权重；
4. 综合分析，支持按岗位、角度、方面独立统计，支持对某个成员多次考核成绩纵向对比。
5. 按需反馈，可以根据需要将考核成绩反馈给个人。

通过 oKit 的 360° 考核，可以彻底解决绩效管理问题，并能够营造公平公正的组织氛围。

### 5.2.2.2 保留完整的项目过程数据

oKit 会将项目过程中所有工作数据都积累下来，经过分析后展现给用户，该能力可以提高绩效管理中的客观绩效比重。客观数据包括但不限于以下 5 类：

1. 任务量和满意度数据；
2. 资源贡献数据；
3. 代码提交次数；
4. 发现缺陷和缺陷处理数据；
5. 各类报告数据。

### 5.2.3 助力组织留住人才

人才不仅意味着能力强，还意味着要求高，光靠提高待遇不足以让他们安心的为组织效力。他们关注的还有很多，譬如：团队文化氛围、工作内容、个人成就感、组织管理水平等。oKit 通过全面吸纳优秀的管理理念和完善的产品功能来帮助客户留住每一个优秀的人才。



图 5-7 留住人才的要素

### 5.2.3.1 营造良好的团队氛围

oKit 可以通过以下几个方面的来营造良好的团队氛围：

1. 通过工作任务功能规范客户组织管理水平，提高客户团队做事计划性和执行力，避免浮躁情绪；
2. 通过提供公平公正的绩效考核方式帮客户组织营造一种公平公正的氛围；
3. 通过知识资源库，让客户组织人员方便的去分享和重用，有助于形成一种良好的学习和分享氛围；
4. 通过任务检查关闭机制，保证每个成员能有与领导沟通的机会，可以带动组织上下互动的氛围。

### 5.2.3.2 减少重复劳动时间

oKit 提供了很多实用功能，可以有效减少类似于各类统计报表、同步计

划，整理报告，群发邮件等繁琐重复的体力劳动，把耗时耗力的体力工作留给系统，创造性工作和学习时间留给员工。

### 5.2.3.3 工作记录清晰客观

系统客观的记录了每个人完成的每一项任务、处理的每一个缺陷、提交的每一个报告、贡献的每一个资源、提交的每一批代码、完成的每一个文档、接收发送的每一封邮件、收到的每一次绩效成绩、总结的每一份述职报告，甚至论坛中的每一次言论都记录可查。减少了因工作分配及责任不明造成的团队内部摩擦，并且记录相关人员的成长历程和足迹，方便个人回顾和总结。

### 5.2.3.4 组织过程规范化

通过各种模板设计、流程规范，项目管理系统可以让一个项目团队更加秩序井然、步调一致的去开展任何一项工作。这意味着组织管理水平和成熟度的提高。

## 5.3 组织发展方面

发展才是硬道理。oKit 可以帮助用户组织积累知识资产，帮助组织不影响正常工作的情况下做好项目数据和知识资产的安全保密工作，切实降低组织信息化成本和使用成本，并能帮助组织轻松通过相关认证，如 ISO9001、GJB5000A 和 CMM/CMMI 等。

### 5.3.1 积累知识资产

知识经济时代知识的积累远比物质资产的积累来的更为重要，没有知识积累就没有组织的发展。

人员流动不可避免，这就意味着员工的记忆不应成为一个组织的记忆库，每个组织都要有属于自己的“大脑”。永久的知识资产库才是解决问题之道。

oKit 为用户提供了功能强大、方便易用的知识资产管理能力。



图 5-8 知识资产库管理内容

统御资源库为不仅仅为用户组织保存知识资产（包括但不限于图中所示的内容），它还方便知识资源的积累和使用提供了以下功能：

1. 基于订阅的分享功能。资源变化或新增资源会及时的通知关注人；
2. 综合全文检索功能。知识资源全部内容纳入检索，只要一个字就能找到用户需要的相关资源；
3. 完善的权限安全控制。知识资源区分密级，非公开资源需要独立授权，避免涉密资源的泄漏和非法访问；
4. 基于本体的分类机制。方便用户订阅和检索使用；
5. 支持版本化管理功能。允许存储知识资源的全部版本；
6. 完善的统计分析功能。可以根据时间、单位、人员、标签等分析统计资源贡献、使用情况，并形成报表；
7. 支持可信分级。允许对资源进行可信分级，提交可信证据，指导用户使

用。

### 5.3.2 做好安全防护

安全保密是一切活动的前提。在提供各类功能的同时，oKit 通过了以下三项措施增强了系统安全防护能力：

#### 1. 采用三级权限机制，防止权限蔓延

如图所示，系统将系统管理、项目管理和关键数据操作从权限上严格隔离，防止失泄密和意外误操作。例如在没有项目配置管理员授权的情况下，即使是超级管理员也不能访问项目文件；

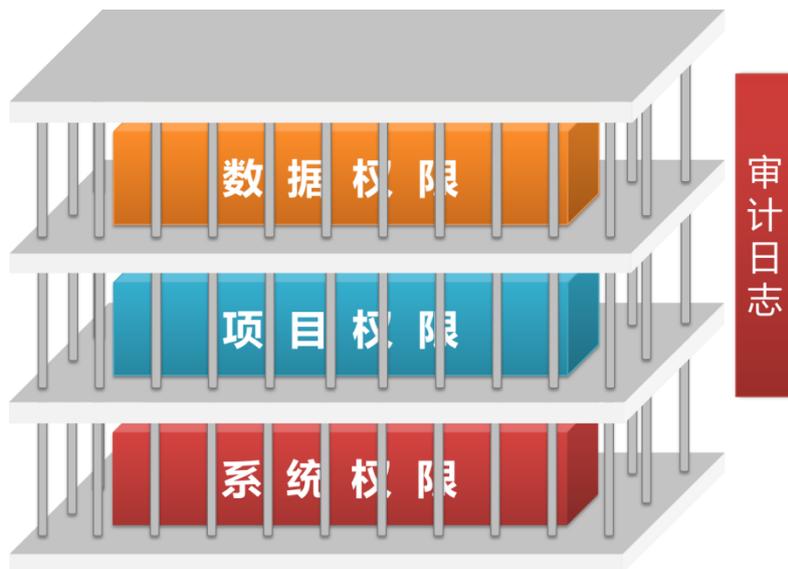


图 5-9 三级权限机制

#### 2. 全程详尽的日志记录，可以迅速追查问题

系统将所有人员登录后的所有操作，包括操作内容、项目、时间、IP 地址、用户名等作了全程记录，以备安全审计工作；

#### 3. 对关键数据全面防护，防止误操作和失泄密

首先，所有关键数据都采取版本化管理方法，能够恢复到之前的任意版本，如需求、设计、各类文件、资源等。然后，所有关键数据删除都有备份机

制，可以完全恢复。其次，对知识资产采取分密级管理，涉密资源必须单独授权才能访问。

### 5.3.3 有效降低成本

内部信息化发展到一定阶段，“信息系统孤岛”的问题或多或少的会困扰一个组织，造成很多麻烦，例如：使用麻烦，客户端需要安装多套软件，用户需要记住多套用户名密码；维护困难，维护多套基础数据和系统的运行逐渐成为一种负担；投入巨大，需要不断的大量的投入来维护每个系统的升级；信息割裂，一些工作需要靠人来整合等。

oKit 只要一次服务端安装（客户端免安装）、一个用户名密码、一种使用习惯、一套基础数据就可以获得图示的所有功能，并且功能整合，信息共享。



图 5-10 一个系统，众多功能

### 5.3.4 帮助组织轻松通过相关认证

CMM/CMMI，GJB5000A 和 ISO9000 这些标准规范以及相应的国军标规范都是经验的积淀和理论的结晶，对促进组织发展和质量的提高毋庸置疑。可实际操作过程中，很多正在通过或已经通过认证的组织并没有得到传说中的好处，隐约之间还夹杂些抱怨。

究其原因，如果没有工具的支持，完全靠手工来按这些标准和规范落实每一项工作，那需要巨大的投入和超乎想象的工作量，甚至会影响到正常工作的开展，这种情况下，组织必须依靠工具的支持。

oKit 就是那款可以依靠的工具。oKit 已经将众多先进管理的思想、方法和规范的流程融入到系统之中，并将汇总、分享、统计、分析、报表等繁琐的体力劳动交给了计算机，让用户在收获相关标准规范带来好处的同时顺利通过有关认证。

## 6 关于我们

北京统御至诚科技有限公司成立于 2009 年，总部位于北京市海淀区中关村科技园区，是国内专业的研发项目管理领域软件及解决方案提供商。公司注册资本 1500 万元，具有 GB/T19001-2016/ISO 9001:2015 质量体系认证，是双软认证企业和高新技术企业，承担过国家“863 计划”重大专项课题。

凭借成熟稳定的产品、专业的咨询服务和丰富的应用经验，公司先后服务于国防、军工、科研、政府、金融、通信、IT、制造、商业等行业众多用户，其中包括国防某院所、中国电子科技集团、中科院、中国人民银行征信中心、中信银行、中国人寿财险、中信银行、阳光电源、中债金科、金山软件、九恒星等多家大中型用户。统御项目管理帮助用户在项目实施过程中能够从容有序地掌控范围、进度、成本和质量，体验先进的管理理念、方法和工具带来的诸多好处，在提高单个项目管理质量的同时提高了组织能力和项目成熟度，使用户在未来项目实施中，快速方便地复制成功项目经验。



**责任 进取 共赢**

联系电话：010-88446977/76/75

网 址：[www.kingrein.com](http://www.kingrein.com)

地 址：北京市海淀区万寿路西街 2 号  
文博大厦 B 座 803~805

邮 编：100097

产品 QQ 群：198062542

微信支持：tongyuokit

