# 省纪委综合办公系统阶段总结报告

## 一、运行情况

在省纪委负责领导和机关干部的共同合作、努力下，综合办公系统整体功能都已经基本运行稳定，安装、调试工作都基本覆盖到位。根据每周的统计结果来看，目前用户量和使用情都趋于稳定。当前11个功能模块：我的公文、我的事务、文件库、督查督办、我的会议、工作档案、廉政档案、信息简报、通知公告、个人工具都已具备流畅运行的条件，相关应用系统和硬件设备都基本集成完毕。

据统计，综合办公系统自上线试运行以来，截至12月4日，共有180人登录进入该系统办公，有8299人次访问了该系统。通过信访、批示、收文等功能模块处理收文473件，发文98件，批示298件，信访189件。

## 二、项目实施进程概要

1．2017年4月中旬—5月中旬

对项目的技术规格要求进行深入的学习和了解，开展各业务功能的需求调研工作，并针对需求功能使用Axure设计原型。

2.2017年5月中旬—2017年6月底

1）需求功能的设计和开发。

2）软件测试、发现问题提出需求、发项目组修改。

3）内部质量把关，由公司质量部统一进行系统压力测试及稳定性测试

4） 初步导入和建立测试用例，用于培训演示和功能要点的测试。

5）业务数据展示平台的原型设计。

3.2017年7月初-8月初

1）现场服务器安装和调试。

2）组织质量部和项目组测试人员现场驻点，对试运行系统进行整体功能测试。

3）编写用户操作手册、准备培训用的演示数据和资料。

4）业务数据展示平台的开发工作。

4.2017年8月中旬—10月底

1）组织人员进行现场集中培训工作。

2）机关和清源楼各办公点进行系统的安装和调试工作。

3) 对各部门在试用期间提出的的需求和建议进行搜集，并发送给公司开发组进行优化和修改。每周组织例会，对需求和工作进展进行汇报。

6）公文交换平台、数据总线平台的开发、安装和调试工作。

4）与各应用系统进行单点登录集成。

5）手写板、扫描仪、加密key等硬件设备的集成与开发。

6）日常的系统更新升级、服务器的数据迁移等运行维护工作。

5.2017年11月初—11月底

1）配合用户方面的系统测试工作。

2）根据用户需求进行新版个人桌面的优化、系统菜单的修改调整。

3）用户测试问题的集中处理，对修改问题的回归测试工作。

4）简易版系统操作使用手册的编写和更新工作。

## 三、需求调研资料

本次需求调研工作一共历时近30天，主要调研了办公厅秘书处、办公厅机要室、综合二处、办公厅行政处、信息技术处、信访室6个处室部门，形成有效需求文档共计130页，3万7千多字。

需求文档的详细说明如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文档 | 调研确认功能 | 调研处室、部门 |
| 《江苏省纪委办公信息系统-需求规格说明书》 | 发文管理、领导活动、通讯录、会议管理、文书档案 | 秘书处 |
| 收文管理、批示件管理 | 机要室 |
| 督查督办 | 综合二处 |
| 办公用品管理、车辆管理 | 行政处 |
| 办公桌面、通知公告、个人工具、固定资产管理、公文交换平台 | 信息技术处 |
| 领导批示信访件 | 信访室 |

## 四、功能建设情况

1、OA综合办公系统

省纪委综合办公系统完成了以公文办理为主体，日常办会、事务办理为辅的功能开发和建设工作。同时提供了个性化的定制功能，如督查督办、工作档案、廉政档案、信息简报、文件库、人员考勤等，为整个系统提供了更加丰富的用户操作体验。

针对系统办公桌面进行了两次大的调整，其一是对领导办公桌面进行配色和菜单和优化，其二是针对一般干部的办公桌面优化，最终达到提高工作效率，提升用户体验的目标。

截止目前系统一级菜单功能模块共计13个，全部菜单共计117个；角色权限共计23个、注册账号248个。

2、系统应用集成

软件集成方面，目前综合办公系统实现了与监执问系统、邮件系统、干部档案管理、两规平台、线索管理系统，5个应用系统的的单点登录集成。同时加入了纪检监察信息网、一般性谈话的快速导航链接。

硬件集成方面，目前集成了手写板、扫描仪、CA认证key，3种设备。手写签批可方便领导在办件时以原笔迹签批，保留了原有的签批习惯。扫描仪的集成可直通过系统驱动扫描机器将扫描文件上传至办公系统，更加高效便捷。CA认证key是针对客户提出的系统安全问题，采用USBkey加密硬件钥匙来验证客户端登录客户的合法性，即使用户的密码不慎丢失，或者被不法人员取得也无法登陆系统，这样就最大限度的提高了系统的安全性。

3、公文交换平台

目前公文交换平台已经安装调试完毕。交换平台包含收文、发文、交换审计、系统设置4各功能模块。通过与OA综合办公进行集成后可以直接将公文签收转而办理，办理结束的发文也可直接在OA中发送至交换平台中的各级单位。

4、线索信息数据展示平台

线索信息业务数据展示平台共包含了问题线索统计、问题线索分析、问题线索列表查询3个模块，其中问题线索分析细分为处置方式分析、分布区域分析、四种形态分析、行政职级分析4个维度，通过5种以上不同的可视化分析图表，更加直观高效的获取有效信息、辅助决策。

5、短信提醒服务

通过建立短息提醒服务，系统定时生成办公系统中待办的提醒消息，将生成的消息数据导入短息发送端，即可快速将待办的信息以手机短信的方式通知到用户，有效提高了办理的效率和体验。

## 五、系统测试成效

针对在实际使用中出现的运行不稳定、流程不通畅、数据丢失、权限分配等方面存在的问题。擎天科技开发技术人员与省纪委信息技术处配合，从11月初开始进行了为期一个半月的封闭测试，整个测试过程完全按照项目组计划要求，按照完成测试任务、提交测试类相关文档，测试案例的建立、执行测试、缺陷跟踪以及回归测试共6个步骤流程规范完成。

本次测试一共组织了4轮系统全面测试工作。项目测试的问题每日同步更新，按照规划时间及时完成系统更新。根据测试数据统计，共记录问题及新增需求共205个，其中系统错误类数量56个、系统完善类问题127个，新增需求类问题22个。

通过高强度的测试和快速迭代修改，有效地解决了运行中存在的问题，最大限度的达到用户的质量要求。

## 六、日常实施运维工作

从7月20日系统试运行以来，为了提高用户服务质量，擎天科技派专人每天现场驻点进行实施和维护工作，确保可以及时响应和解决用户问题。

试运行以来所有用户需求及问题都记录并形成文档资料进行保存，每天提交公司开发小组进行优化，截止目前为止，总计问题记录文档45件，包含需求及问题数量共358个，平均每周提交修改19个用户需求及问题。

系统更新维护记录共计44条，平均每周更新2.3次。

为了满足用户个性化的流程需求，共设计新增了17个不同业务的办理流程。随着用户使用的不断深入，公文办理流程也在一直不断的优化和改进，截止目前收文、发文、批示件、内部行文等模块修改流程共计54次，其中收文18次、发文18次、批示件14次、内部行文4次。

在发文过程中使用的的红头文件公文模板共计57件，后根据秘书处新的文书模板要求进行修改，共计修改模板114件。

协助对系统中各类公文进行手动录入，其中办公厅老OA系统迁移录入数据共计678条，手动录入52条。

## 七、项目后期计划

1、与中纪委监执问系统对接，通过综合办公平台直接访问监执问系统内部业务数据，在综合办公平台中展现业务全流程，并通过对数据综合分析辅助领导决策。

2、推广公文交换平台在各派驻纪检组和设区市单位的部署和应用，实现“数据多跑路，资源少浪费”全面提升办公信息化水平。