2022年统一门户&OA系统运维迭代

流程与数字化转型中心



项目基本信息

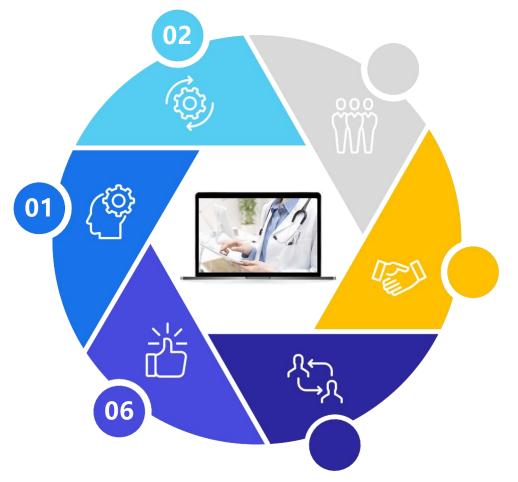
项目名称	项目类型	项目级别	业务方	IT项目经理	启动时间	结束时间	状态
2022年统一门户 &OA系统运维迭代	运营类	В	流程与数字化转型 中心	陈斌	2023.1.1	2023.8.30	

目录

- 1 项目背景
- 2 项目目标
- 3 项目实施计划
- 4 项目组织架构及管理机制
- 5 项目风险及依赖
- 6 项目预算

项目背景—统一门户

统一门户已经完成在2.0技术平台上的整体功能迁移,并且在过程中同步完成了大部分功能模块的自研改造以及体验优化。实现统一的系统管理、待办提醒、内容管理,以及个性化的配置服务,但是仍有不少功能需要打磨完善,提升用户体验。



宣传功能

对公司的企业文化、战略目标、新闻动态等统一宣传

统一待办

通知、日程、代办事项等统一汇总、统一处理

搜索功能

流程搜索、应用搜索、通讯录搜索、全文搜索等

信息安全

访问权限管控,基于用户角色

个性设置

用户自定义配置主题色来实现个性化门户设置。

系统集成

集成其他相关的功能模块如:人事管理,项目管理,工作流程管理等

项目背景—OA系统

OA系统基本情况

功能主要包括流程事务管理、表单管理、各种集成管理等;截止到2022年12月8日覆盖用户数约10W、月活跃用户2W+

流程模板数: 1559

月均待办数: **42W**+ 月单据数: **12.6w**+

OC运营中心 SCBC 物料 屏 物料 屏 采购 生产 生产 采购 计划 质量 质量 计划 研发 供应链 -CBG-OBG 计划 财务 finance market 市场 渠道 branches 用户 社会化 其他中心 个性化配置

新闻管理 待办管理 文档管理 员工自助 流程管理 公共类事务

HR类 招聘 培训 考勤 薪酬 福利 绩效 行政类 住宿 交通 安防 膳食 IT类 网络 桌面 应用 服务器 法务类 咨询 合同 共享事务

CRM QMS **TMS SCM HRSP** ••• 业务系统打通

SRM

项目目标—总览

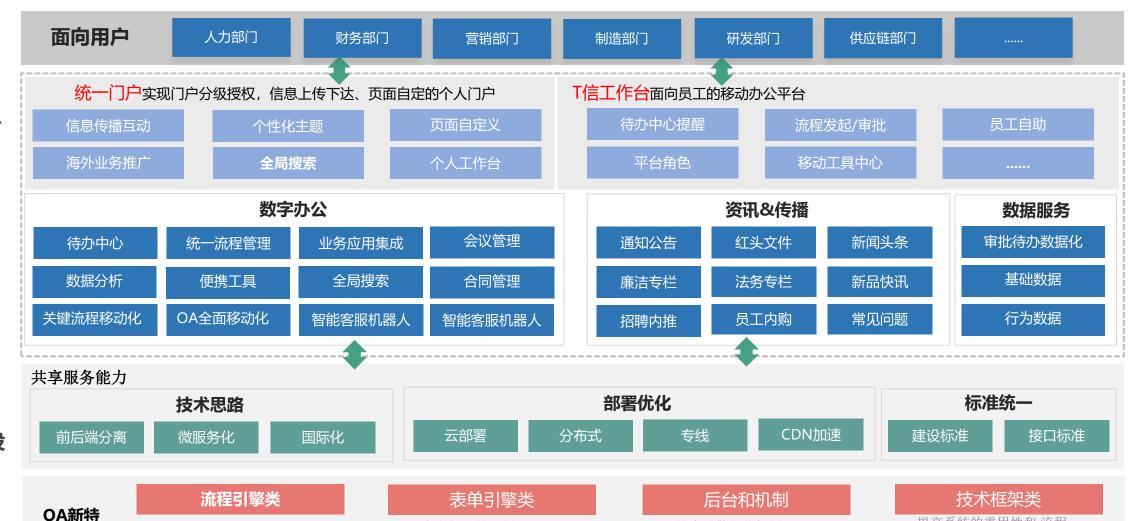
搭建面向员工的统一协同办公平台,分别是以OA为载体的PC端统一门户,以T信为基础落地的员工场景化、数据化、智能化的移动端工作台

数据打通 业务联动

统一门户& 个人工作台

酬自助查询

基于OA的 基础能力建设



OA新特 性+优化

• 流程搜索查找优化

- 筛选条件优化
- 优化流程日志展示

- 字段权限的限制
- 字段留痕
- 关联数据的展示

- 搜索引擎优化机制
- 数据统计埋点
- 缓存及脚本优化

- •提高系统的重用性和 流程的可配置性
- Vue + antd 框架

项目目标—核心内容

■ 应用集成 /扩展

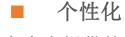
支持与不同业务领域应用 系统集成,并具有良好的 扩展性和操作体验。

■ 协作

集成OA流程管理、文档管理、工具管理、合同管理等功能模块。

■ 分类

对所有信息进行<mark>分类</mark>,以 便用户快速获取在所需的 信息。



向个人提供的信息是针对 该人的<mark>角色</mark>、偏好和习惯 而**个性化**的。

国际化

支持更多语言类型切换, 推广至更多海外国家,支 持更多业务发展

■ 访问/权限

分级分权,用户通过门户 获取所需要的且有权限的 信息。

项目目标—实施范围



OA/门户日常需求开发和运维

- 助力业务高效办公,促进公司可持续发展;
- 持续支持已对接系统业务维护工作,确保系统正常运行;



门户功能优化完善

- 基于门户后台组件管理模块,定制可视化门户组件模板,为不同业务领域不同业务场景搭建专属门户平台
- 优化完善门户全局搜索、新闻管理、日程管理等功能模块;



海外业务支持

- 支持更多语言切换,不同地区用户可根据需要自由切换;
- 推广至更多海外国家,支持更多业务发展;



OA流程迁移至BPM

• 完成内外部流程迁移至BPM系统,构建企业内部自主自研统一流程平台;

项目目标—实施目标

- 积极响应业务方协同办公需求,以打造高效稳定的协同办公、流程审批环境为目的,不断集成更多业务系统,搭建不同角色、 不同岗位员工的一站式办公平台;
- 用系统数字化赋能业务需求,建立业务需求实现通道,牵引业务办公协同化,确保业务在实现日常需求的同时能够高效办公, 实现企业可持续发展;
- 全面链接外部系统,实现流程审批等功能统一化;
- 完成内外部流程迁移至BPM流程管理平台,构建企业内部自主自研统一流程平台;

门户/OA系统运维迭代

日常需求开发和运维

系统功能优化完善

流程管理功能升级

助力业务办公效率提升

- 及时、高效响应业务日常需求:
- 实现更多可自定义配置化功能;
- 逻辑交互、页面交互优化完善;
- 移动端流程处理功能优化升级;

联动业务实现一站式办公

- 业务应用集成访问功能升级优化;
- 丰富门户模块化配置组件;
- 待办中心性能升级;
- 多语言、多角色国际化业务支持:
- 千人千面门户个人工作台搭建;

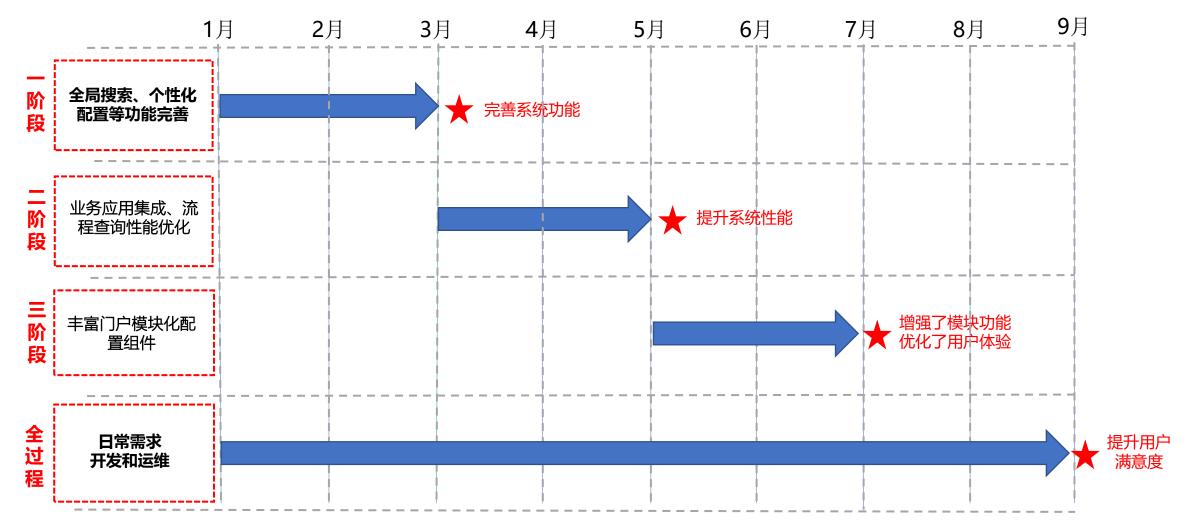
统一内部流程平台

- 门户兼容不同渠道流程来源配置,统一流程发起入口;
- OA内部流程迁移:
- 自定义配置流程迁移;

项目实施计划



实施步骤分四个阶段,一阶段里程碑为0331、二阶段里程碑为0531、三阶段里程碑为0731、四阶段持续至2023年8月底;实行敏捷交付,每两周一个迭代版本;产品覆盖范围为实业全员。



项目组织架构及管理机制

■ 项目组织架构

决策组: 孙然总、施总

PMO: 文金镇、王斌

产品设计组

组长: 沈旭明

组员: 陈斌、陈囿余、李佳信、

蒋冬娥

职责:

- 1、负责项目中所涉及的产品规划、需求调研、产品设计及产品 迭代管理;
- 2、协调产品设计与IT研发的资源对接,保证产品按时上线,并对产品的全生命周期进行管理;
- 3、协助运营推广组开展产品培训与运营工作

IT实施项目组

组长: 周孝海

组员: 黄家溪、林发昌、郭荣宽

、吴泽雄、桂婷、陈博志

测试:程浩、蔡丹

职责:

- 1、根据业务需求,对系统进行开 发与迭代;
- 2、对系统操作进行培训与指导;
- 3、对推广应用中产生的BUG及问题点及时修正;
- 4、定期对系统使用情况进行复盘

运营推广组

组长: 王斌

组员:李慧敏、龙敏杰、路程 瑶、各业务单位接口人及ITBP

职责:

- 1、已有产品功能推广和完善,正在/待规划功能定义、推广
- 2、推动达成项目的目标,并对推广过程中出现的问题及时反馈和解决。
- 3、协调各业务部门为项目上线推广进行资源整合

项目组织架构及管理机制

项目问题及风险处理机制:



第三天 升级为风险

PM:问题连续三天未解决,视为风

险点,升级至**项目领导组**处

第二天 问题升级

PM: 根据处理结果,发现无法快速解

决,导致风险增大时

当天 发现问题

PM:按照日清日结原则,问题责任

人及时实现问题闭环

项目风险及依赖

目前项目已知风险,以及对其他产品/环境的依赖如下:

序号	风险类别	风险描述	风险等级	规避措施
1	团队资源	出现研发资源不足情况	中	提前与交付团队沟通,协调确认研发资源
2	业务流程	业务流程不清晰,存在功能设计缺失、需求变更风险	中	项目启动研发前及时与业务方进行需求确认
3	项目延期	由于前期排期评估差异,存在一定的延期风险	高	建立项目沟通机制,制定关键任务实施进度,严 格按进度实施。

项目预算



Umeet平台使用费用14.78W后续作为门户/OA海外推广使用的预算费用,纳入本项目一并立项

资源需求	内部资源		外包验	#B37(+ /-)	
	内部人天 (人*天)	单价 (元)	外包人天(人*天)	单价 (元)	费用预估 (元)
需求调研与产品设计			196 (人*天)		200116
产品经理			1.5人*6个月*21.75天≈196	1021	200116
系统开发	783 (人*天)		805 (人*天)		2456919
前端开发	2人*6个月*21.75天=261	1400	2人*6个月*21.75天=261	1361	720621
JAVA后端开发	3人*6个月*21.75天=391.5	1383	3人*6个月*21.75天=391.5	1361	1074276
测试人员	1人*6个月*21.75天=130.5	1279	1人*6个月*21.75天=130.5	1021	300150
运维人员			1人*1个月*21.75天≈22	1021	22462
IT维护费用	110000				
项目培训/差旅/住宿费	20000				
项目加班餐费	20000				
	内部工时合计:	783 人*天	费用总额	246.76万元	
	外包工时合计:	1001 人*天	费用总额	139.39万元	

