

2022年统一门户&OA系统运维迭代

流程与数字化转型中心



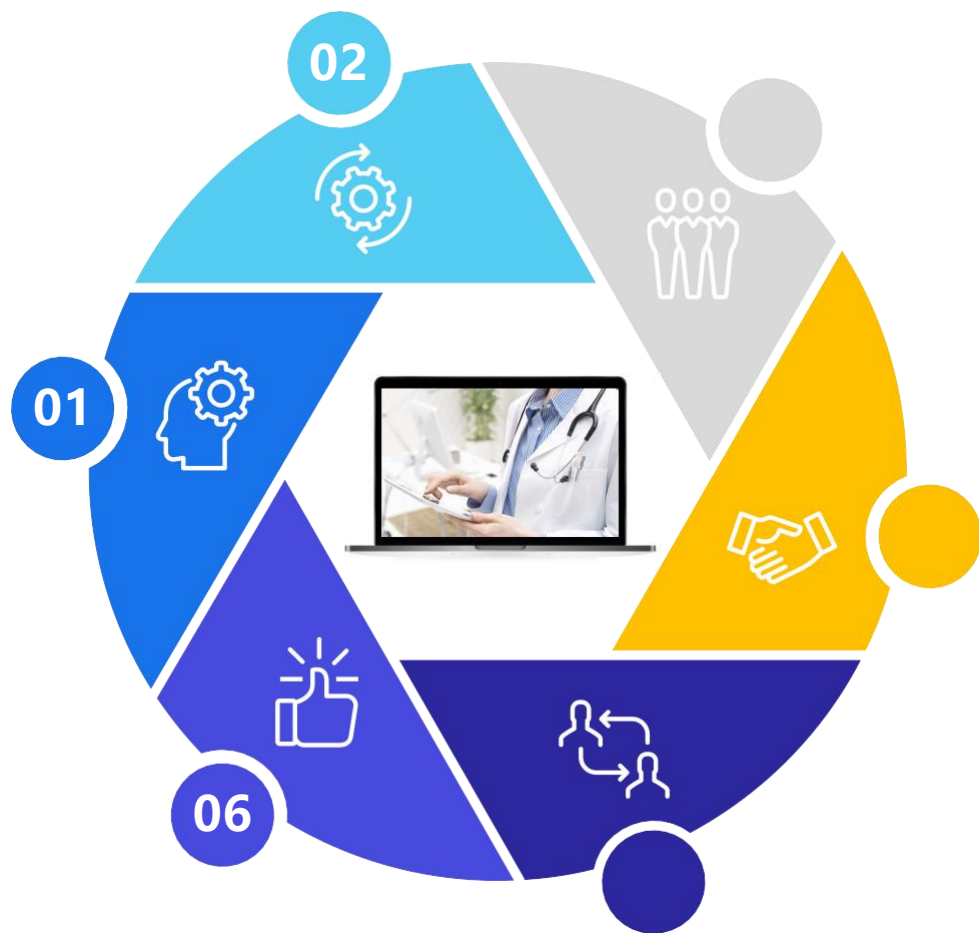
项目基本信息

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	B	流程与数字化转型 中心	陈斌	2023.1.1	2023.8.30	

- 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

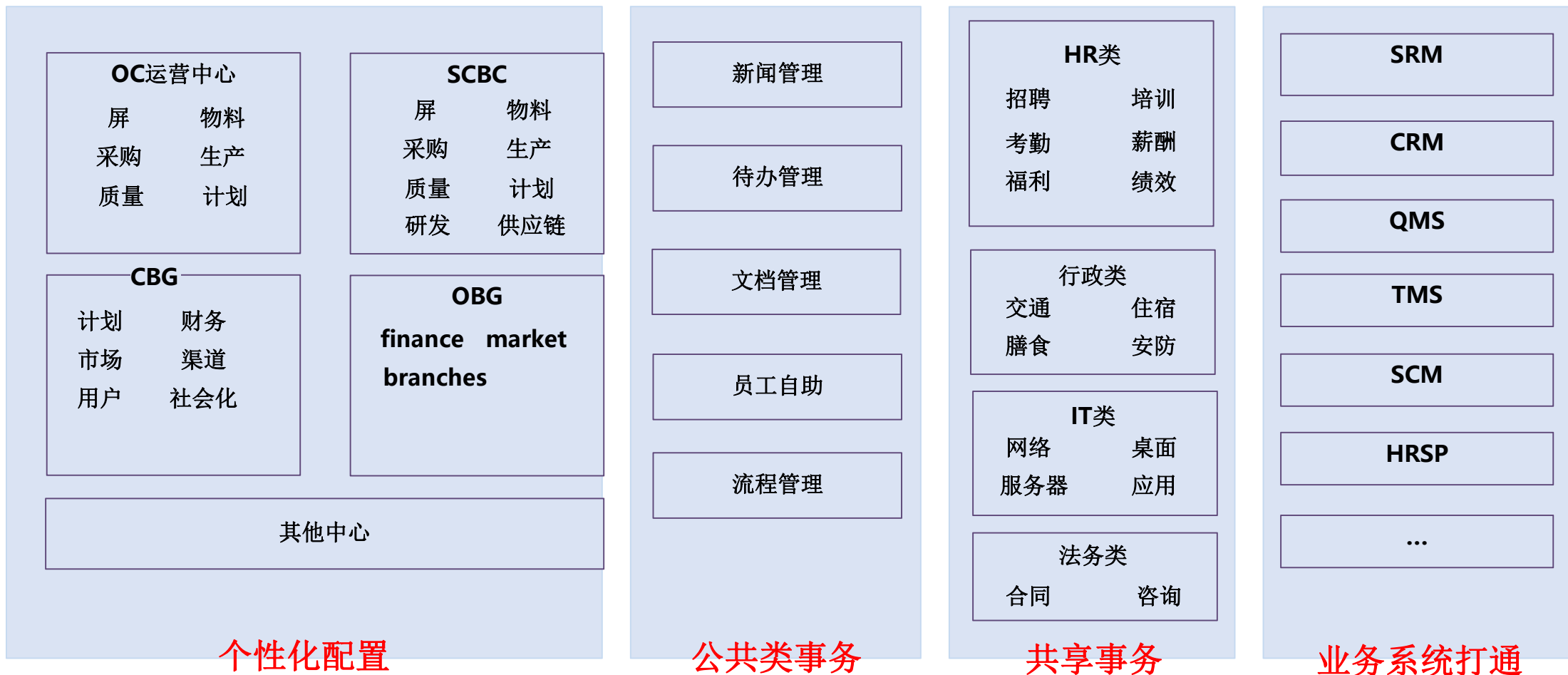
OA系统基本情况

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+**



项目目标—总览

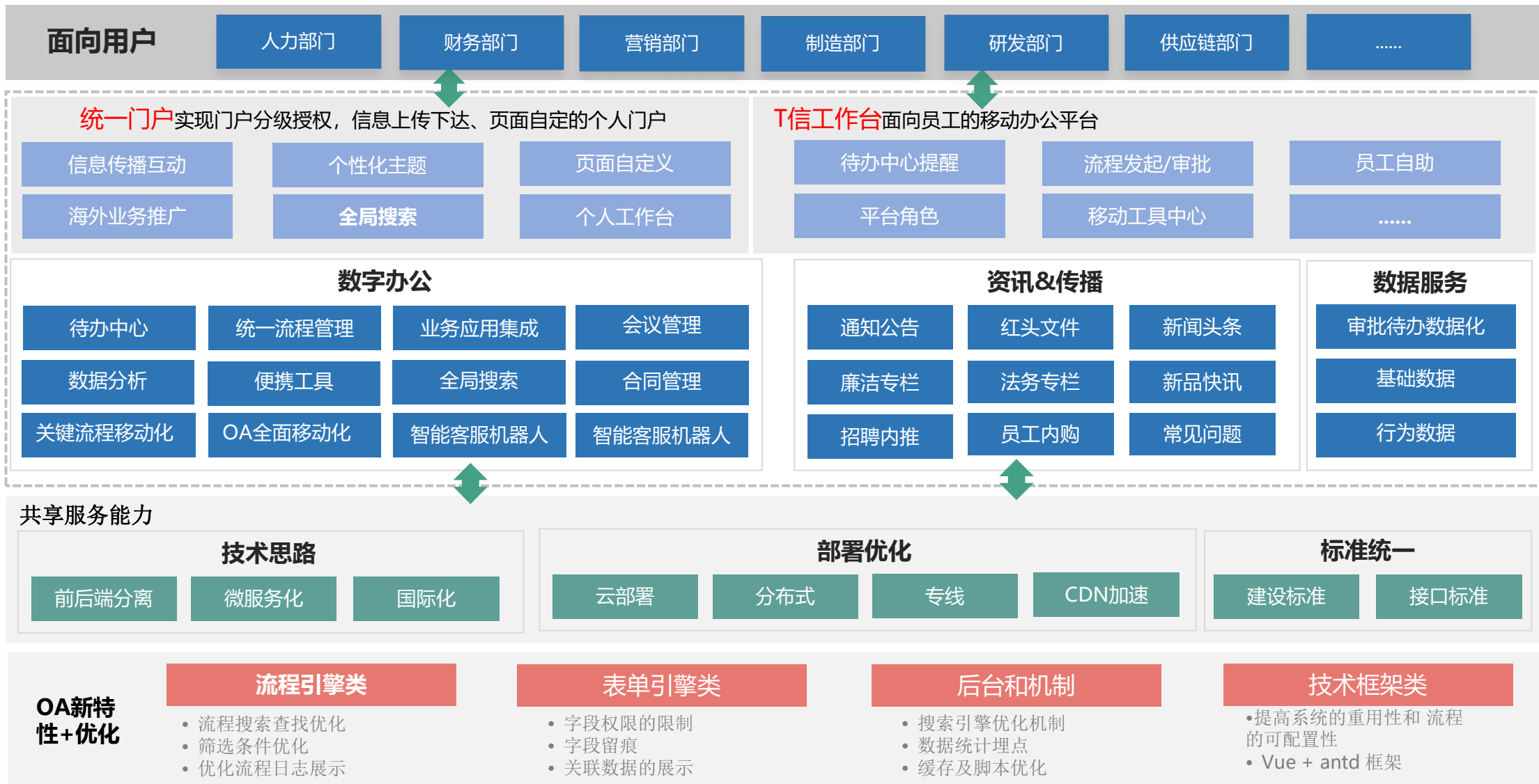
搭建面向员工的统一协同办公平台，分别是以OA为载体的PC端统一门户，以T信为基础落地的员工场景化、数据化、智能化的移动端工作台

数据打通
业务联动

统一门户&
个人工作台

- 门户首页，新闻管理、信息上传下达
- 办公平台统一流程管理、业务待办、会议预定
- 员工自助，团队、考勤、薪酬自助查询

基于OA的
基础能力建设



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**分类**，以便用户快速获取在所需的信息。

■ 个性化

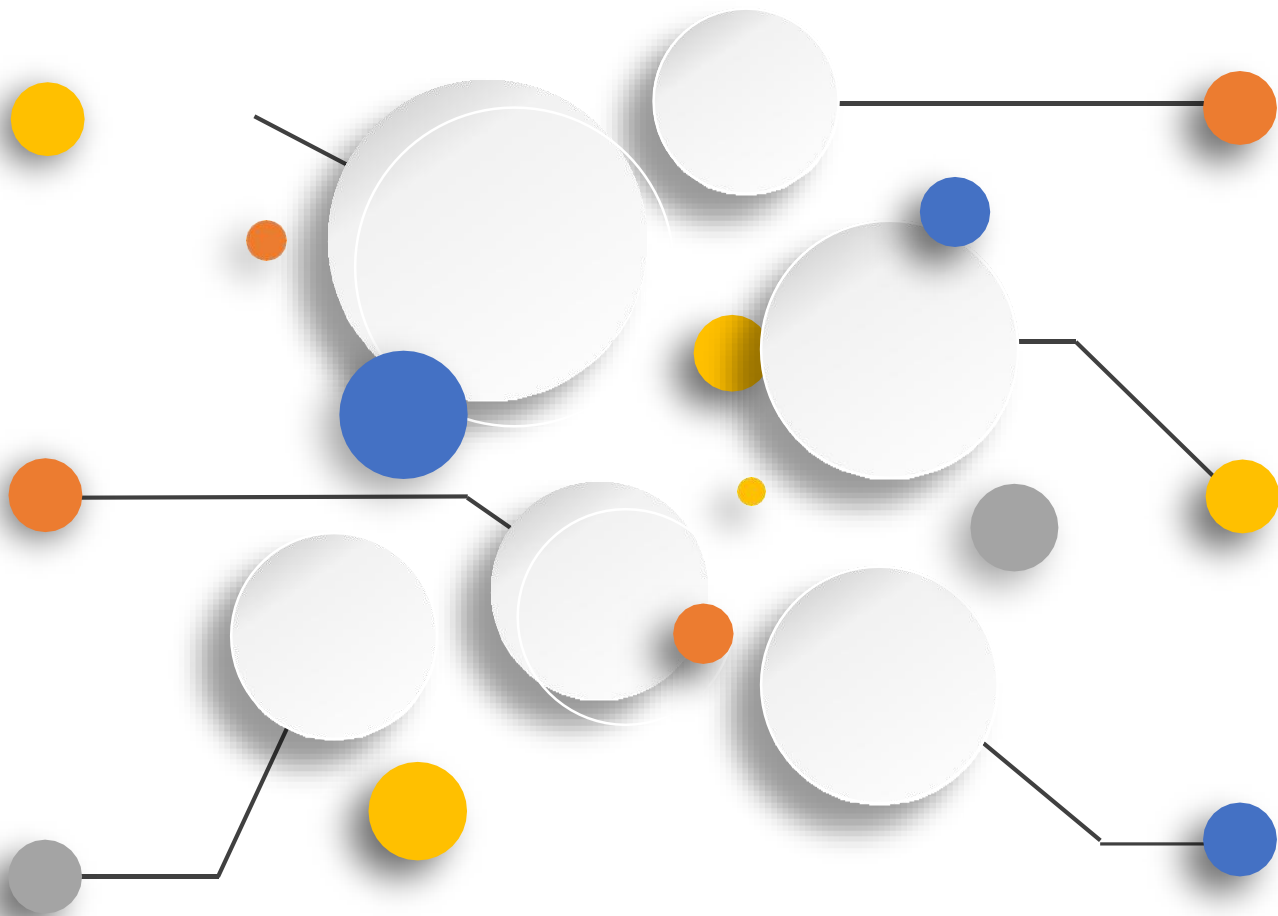
向个人提供的信息是针对该人的**角色**、偏好和习惯而**个性化**的。

■ 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

01

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；

02

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；

03

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；

04

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

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；

系统功能优化完善

联动业务实现一站式办公

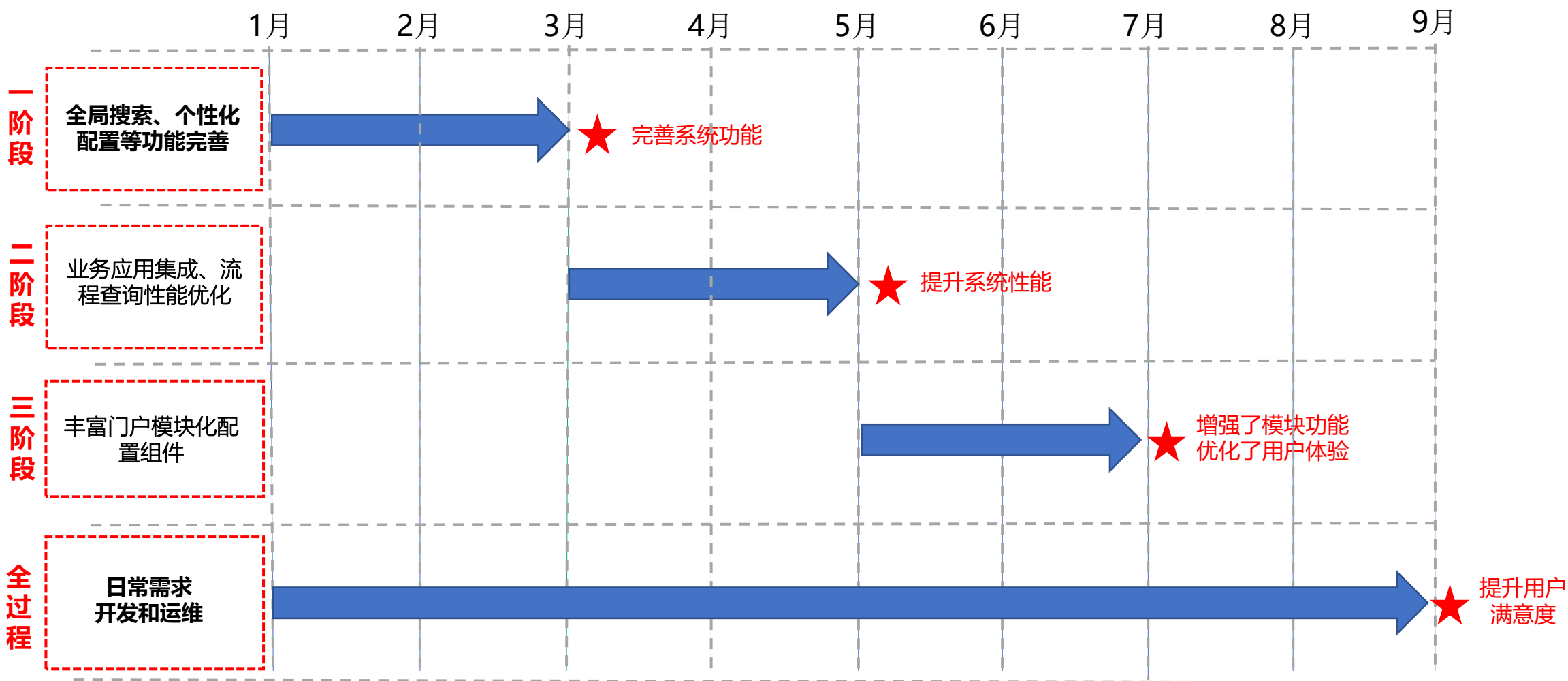
- 业务应用集成访问功能升级优化；
- 丰富门户模块化配置组件；
- 待办中心性能升级；
- 多语言、多角色国际化业务支持；
- 千人千面门户个人工作台搭建；

流程管理功能升级

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；

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。



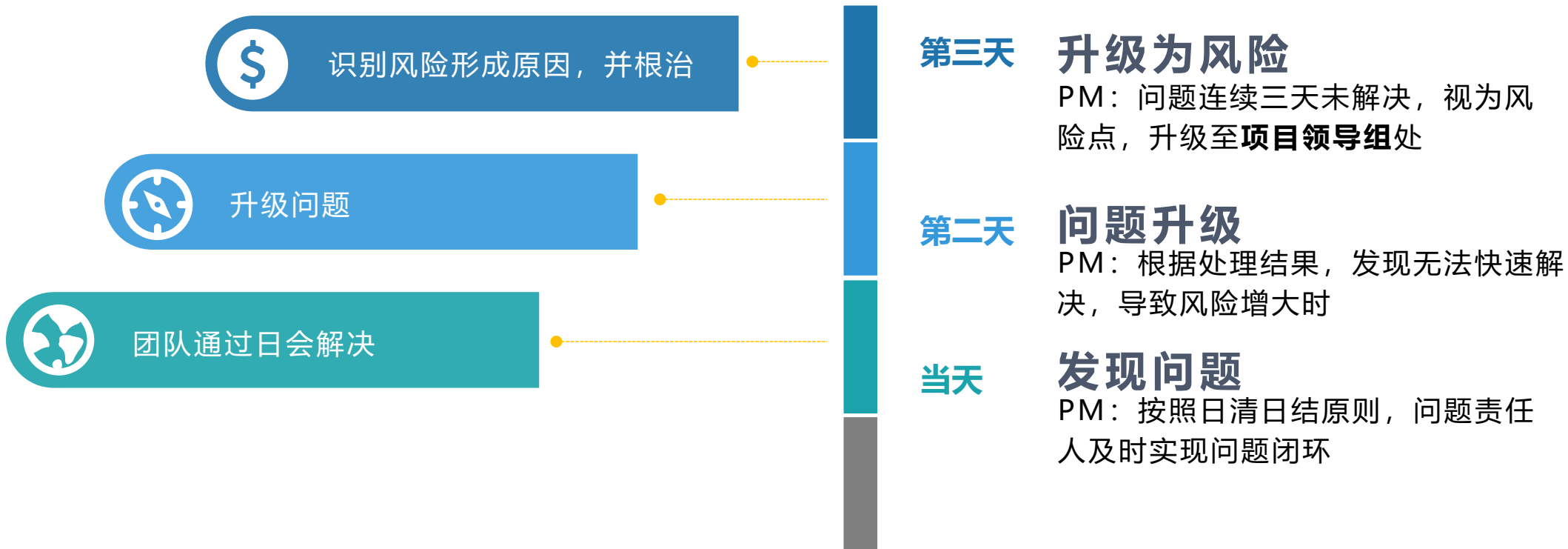
项目组织架构及管理机制

■ 项目组织架构



项目组织架构及管理机制

项目问题及风险处理机制：



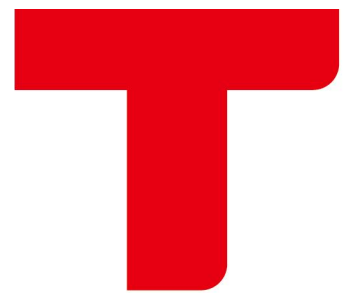
项目风险及依赖

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。

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		外包资源		费用预估 (元)
	内部人天 (人*天)	单价 (元)	外包人天 (人*天)	单价 (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 (含自有人力) :		246.76万元
外包工时合计:		1001 人*天	费用总额 (不含自有人力) :		139.39万元



THANK YOU