

# JSAAS 产品功能清单

一级功能	二级功能	产品功能点	描述
工作台	事项管理	外出代理	支持把用户个人的流程任务代理给其他用户，如:可以把周一到周三这段时间的流程任务代理给其他用户
		常用意见	添加用户进行审批的基本意见,例如有“同意”意见,用户进行审批时可以直接点击选择这个常用意见
		个人信息	可管理用户个人信息,例如修改用户个人信息,修改地址一些基本信息
		我的附件	可管理用户个人附件，如:图片、文档
		草稿箱	支持管理用户个人发起流程时暂存的流程事项,并可以再次发起
		新增申请	个人用户支持用户查看个人被授权可发起的流程申请事项
		待办事项	可管理用户个人流程审批中的待办任务事项
		待阅事项	显示别人抄送给我的流程事项,查看流程信息
		事项通知	支持接收流程发送的催办信息，用户发送的内部消息，流程审批发送的抄送等消息
		代理事项	可接收其他用户出差或请假时间转交的流程待办任务事项
		转办事项	可转交用户个人出差或者请假时间段的流程待办任务事项
	文档管理	个人文档	支持新增、查看、删除用户个人文档文件
		公司文档	用户可查看公司文档，不支持修改或删除
		共享文档	支持查看个人或公司文档为共享状态的文件，不支持修改或删除
		公司文档管理	用户可查看公司文档，不支持修改或删除
	日程任务管理	项目管理	支持管理机构中多个项目，可实际合理分配项目和项目参与人员
		我负责的项目	可查看用户个人负责的项目，可对个人负责项目进行删除、添加参与人员、项目计划等操作
		我参与的项目	可查看用户个人所参与的项目(不同于负责)，可进行添加参与人员、项目计划等操作，参与的项目不可删除
		我的计划任务	可添加或查询任务数量、任务人员分配，任务内容，任务起止时间等数据
		日程管理	可添加或查看所有用户每月、每周、每日、议程周、议程日的工作任务和工作计划
		我的日志	可添加或查看用户个人的工作日志，撰写工作日志
		新增日志	可新增工作日志，新增的日志在【我的日志】中查看
		新增计划任务	可新增计划任务，新增的计划任务可在【我的计划任务】中显示
	邮箱管理	外部邮箱配置	用户可管理或配置个人外部邮箱，如:新浪邮箱、QQ 等邮箱(网易邮箱对第三方做了控制,不支持使用网易邮箱)
		外部邮箱	外部邮箱可进行发送邮件、接收邮件、转发等操作，默认有收件箱、发件箱、草稿箱、垃圾箱等模块
		内部邮箱	内部邮箱可进行发送邮件、接收邮件、转发等操作，默认有收件箱、发件箱、草稿箱、垃圾箱等模块
		我的通讯录	可查看或添加通讯录中的联系人，对应的分组中绑定相应的联系人
	考勤管理	班次设置	排班设置中需对应一个班次，支持查看或添加简单班次或复杂班次，例如设

			置的班次早上上班 9 点,可提前半个小时签到,设置签到结束时间为 9 点 15 分,下班时间为下午 6 点,设置 5 点半签到算早退,6 点 15 分签到为结束状态
		组合班次设置	可查看或编辑简单班次,组合复杂的班次,组合班次中可以由多个单个班次组成,也可由多个班次组成,一个排班中可以单排,也可以组合混排,因此需要组合班次设置
		班制设置	可查看或添加班制,班制设置中由单个班次或组合班次设置而成,可以标准一周制或者周期制,排班按照班制周期来排
		排班设置	可选用对应的班制,生成对应的排班方案,用户或部门根据班制设置排班方案
		假期设置	排班班制的用户可设置假期,假期设置只有排班班制的用户才可以使用该假期,例如:设置假期必须先设置排班,例如:排班是 10 月 1 号到 10 月 2 号,假期设置是 10 月 1 号到 10 月 7 号,只有 1 号到 2 号才会设置成假期,但再次排 10 月 3 号到 7 号,也不会生成假期,只有再设置一次 1 号到 7 号才会生效
		排班查询	可查询排班信息,查询每个用户的排班信息,根据每个月份获取每个用户的排班信息
		考勤签到	根据班次考勤,具体查看班次的上班时间和下班时间设置
		考勤记录查询	可查询每个用户的签到和签退信息,此处查询全部用户的考勤记录
		我的考勤记录	看用户个人考勤记录信息,只负责查看个人的考勤记录
		我的排班	查看用户个人每个月份的排班信息,可根据月份获取排班信息
	知识仓库		支持查看仓库中各知识信息,可做分享知识,提问问题,解答问题等操作
任务跟踪	知识问答		可查看知识信息的问和答,也可以进行提问或者解答操作
	我的申请		支持用户查看个人发起的流程申请事项
	我的处理		显示我审批的过的所有流程,包括已审批的,未审批的
	我的已阅		显示别人抄送给我的流程事项,查看流程明细信息。
	我的委托		可转交用户个人出差或者请假时间段的流程待办任务事项
组织管理	全部流程		管理平台中个人授权查看启动流程的审批实例(流程授权模块授权)
	机构类型		定义其他机构平台的机构类型,对机构类型授权,新建的其他机构可以使用机构类型中的授权菜单
	机构管理		新增多机构管理,多个机构可以使用同个授权的机构类型
	组织维度		管理平台的用户组下的分类维度,支持被授权用户管理维度,超管有全部权限,其他用户需授权
	用户		可设置用户登录账户与密码,填写用户基本信息,设置用户隶属组关系
	用户账号		支持一个用户对应多个账号,填写账户名称,密码,绑定用户等操作
	关系定义		管理平台下的用户与组的关系定义,包括用户之间、用户与组、组与组之间的关系定义
流程管理	组织部门		管理用户组维度、用户组的定义、用户组下的关系、用户等信息
	业务流程方案		管理流程业务方案的组装,包括绑定流程定义、业务表单、流程变量、人员配置、节点配置、催办配置、事件配置、流程业务测试等
	流程定义设计		管理在线的流程定义,实现业务规则的在线流程设计、版本管理、上传流程文件等

	流程监控	流程实例	管理平台中所有的流程启动的审批实例,其他人员查看需授权
		待办任务	管理平台中所有的待办,同时可以干预流程的待办的执行
	流程模块绑定		用于配置具体的业务模块与流程定义绑定,实现在业务模块下启动流程实例
	流程授权		支持流程的授权,以支持每个流程对应的访问权限
	手机表单		支持生成手机表单
	手机表单模板		支持种各种表单模板,如手机表单模板
	人员脚本		支持不同的人员查找算法实现,可实现一些常用的流程人员查找实现,人员脚本在流程解决方案中使用
知识管理	知识仓库后台		可查询全部的知识信息,可便于维护各种知识信息
	知识问答分类		可查看知识信息的问和答,也可以进行提问或者解答操作
	专家列表		可查询出全部的专家信息,可编辑,增加专家信息
	用户等级设置		可设置知识问答中的用户等级,设置起始值和结束值,,和等级名称
公文管理	配置	部门收发文流程配置	配置发文流程方案和收文流程方案,配置的流程方案在发文管理中启动
		收发文流程配置	获取组织部门中所有部门,可以在部门中配置收发文流程方案
		套红模板	使用金格控件创建套红模板,创建模板的中需要手动插入,Content 书签,金格控件需要 IE 浏览器打开
		发文模板	使用金格控件创建发文模板,创建模板的中需要手动插入,Content 书签,金格控件需要 IE 浏览器打开
		收文模板	使用金格控件创建发文模板,创建模板的中需要手动插入,Content 书签,金格控件需要 IE 浏览器打开
	公文收发文	发文管理	填写发文模板信息,保存后发文模板信息回填到绑定的流程解决方案中.(主送单位是发起人所在主部门,收文管理和接收公文中才会显示收发文信息)
		收文管理	管理审批完成的收文流程信息
		接收公文	管理审批完成的发文流程信息,点击接收,发起收文流程
敏捷开发	业务表单设计		管理在线的业务表单,包括编辑、发布、版本、表单权限控制管理,生成元数据,物理表等
	流程工具面板		提供功能点入口,方便用户进行其他功能点操作
	业务模型设计		管理在线的业务模型,删除模型字段或查看模型一些结构和 json 数据等
	单据表单方案		可通过使用业务模型,单独把表单使用,也可使用流程,可以不跟流程挂钩
	自定义对话框		通过数据源及 SQL 的定义,定义其弹出对话框的数据及选择返回的数据,为平台的自定义表单提供数据选择功能
	单据数据列表		通过绑定对应流程解决方案,获取 URL 绑定到功能点上方,直接用户,例如,可以把请假申请解决方案,通过获取 URL 配置到其他功能点上
系统配置	系统管理	数据字典	管理系统中的一些常用分类的定义,以支持在平台的其他地方引用使用
		报表管理	基于 JasperReport 的报表引擎,实现在线报表模板上传,报表在线展示
		系统分类	管理系统中的分类树的类型定义
		系统流水号	管理系统的流水号的生成规则的定义
		子系统	管理平台多个子系统,实现平台可以同时运行多个子系统及功能,可通过机构类型授权该子系统
		功能模块	为平台的各功能模块提供系统注册,并且管理其查询字段等信息

		菜单管理	实线在线的系统功能菜单配置管理
		系统参数	管理全部租户的参数,支持 CRUD,流程授权,上传目录,匿名上传目录,启动 SAAS,根 SAAS 域名,催送账号,流程权限,平台名称,平台访问路径等参数
		私有参数	管理个人租户的参数,支持单行编辑流程授权,上传目录,匿名上传目录,启动 SAAS,根 SAAS 域名,催送账号,流程权限,平台名称,平台访问路径等参数,默认使用系统参数
		自定义 SQL	提供在线的 SQL 定义,并且实现数据的返回处理,为平台的自定义表单提供数据来源
		数据源管理	提供基于数据库的数据源定义及管理功能
		定时器管理	提供在线的定时任务定义、调度计划管理等
		工作日历	工作日历模块是设定工作日的模块,目前可以用于流程超时跳过功能
		系统日志模块	控制系统平台下功能列表的增,删,改等操作,例如添加 流程实例模块,如禁用该模块,该模块中的删除,查看等操作,不产生日志
		系统日志流水	显示系统平台中操作功能产生的日志
		项目文档	提供在线写文档功能,可导出 html 格式和 pdf 格式文档
	门户信息管理	自定义门户管理	首页门户的栏目选择和排版管理,如有多个自定义门户,取优先级最高
		消息盒子管理	一种特殊的栏目类型,用图标排列显示,自定义的盒子在自定义门户中使用
		消息管理	消息盒子类型栏目下的消息管理,自定义的消息在消息盒子中使用
		自定义栏目息管理	系统自带外部邮件,我的消息,公司公告,待办列表,消息盒初始化栏目,可自定义对应的栏目,定义的栏目可在自定义门户管理中使用
		新闻公告管理	管理所有新闻公告类型栏目内的新闻,可进行查看或添加新闻公告,还可选择一个或多个新闻发布到栏目中显示
		新闻公告评论	可查看所有新闻中评论内容,方便管理员一次性删除多个评论
	微信公众号配置		提供微信公众号配置,公众号配置可设置菜单配置,粉丝管理,素材管理,群发信息,关注回复等功能
	企业微信	企业微信设置	配置企业微信一些基本信息
		企业微信	配置应用发布到企业微信中
		微信端审批	实现微信端的审批
手机端 与企业 微信端	工作台	我的待办	查看并管理用户个人需要审批的流程任务待办事项
		新建申请	用户查看个人被授权可发起的流程申请事项,并可以发起流程申请
		我的草稿	管理用户个人发起流程时暂存的流程数据,并可以再次发起
		我的申请	管理用户个人发起的流程申请事项
		签到	PC 排班之后,可在手机端签到并查看历史签到记录
		邮件管理	管理用户个人的邮箱数据,可进行发送邮件操作,默认有收件箱、发件箱、草稿箱、垃圾箱等模块
		消息管理	管理用户个人的消息列表数据,可进行发送消息功能.默认有消息列表,已发消息模块
		我的事务	查看 PC 端中在线配置的单据数据列表
	公告		查看 PC 端中已发布的公司公告
	通讯录		查看并同步手机端的通讯录
	我		管理用户个人基本信息

系统基础能力		
系统安全	用户密码加密	
	基于角色权限授权管理	
	支持 CAS 单点登录	
	支持菜单权限、按钮权限、部分的功能的数据权限	
	支持部分的数据分级权限管理	
	支持 LDAP 单据数据整合	
内部消息	内部消息	
	信息公告	
	微信公众号管理	
	企业号管理	
	消息通知，包括短信接口、邮件、企业微信消息、内部消息	
基础平台能力	快速代码生成	
	快速生成手机单据	
	配置定时任务调度	
	流程定义	
	流程表单定义	
	自定义主数据管理	
	自定义报表管理	
	自定义数据对话框	
	自定义 SQL 数据	
	自定义数据管理列表	
	组织架构管理与集成 ,支持 LDAP\AD 数据同步	
	支持数据权限的控制	
	动态脚本引擎	
	多机构组织管理	
	系统集群部署支持	
	自定义门户	
	Office 插件(软航)，可修改、留痕、套红、盖章等	