

工程咨询企业管理平台

EMP1 服务版

用户及系统管理员手册

【V1.0】

目录

1. 版权声明.....	21
2. 使用前准备.....	22
2.1 浏览器	22
2.2 软件下载	22
3. 系统操作.....	22
3.1 通用按键说明	22
3.1.1 保存	22
3.1.2 提交	22
3.1.3 附件	23
3.2 首页	23
3.2.1 个人中心	23
(1) 修改登陆密码.....	23
(2) 我的消息.....	23
(3) 我的事项.....	25
(4) 我的任务单.....	27
(5) 待分配项目.....	27
(6) 项目留言.....	28

(7) 项目情况一览表.....	28
(8) 我的会议.....	29
(9) 我的工作计划.....	29
(10) 核对记录	29
(11) 我的统计	30
(12) 系统公告	31
(13) 审计要点汇总	31
(14) 审计问题汇总	31
(15) 所有事项	32
3.2.2 我的 OA.....	32
3.2.3 资源中心	38
3.3 招标代理	38
3.3.1 查询.....	38
3.3.2 项目注册	39
3.3.3 项目成员 (外单位)	40
3.3.4 任务分配	40
3.3.5 工作进度表	41
3.3.6 前期资料	42
3.3.7 清单预算(控制价)	46

(1) 工程量计算书.....	46
(2) 其他项目清单.....	46
(3) 编制说明.....	47
(4) 预算汇总表.....	48
(5) 咨询报告.....	48
3.3.8 投标控制价	49
3.3.9 投标方案	49
3.3.10 招标文件.....	50
(1) 招标公告.....	50
(2) 招标邀请函.....	50
(3) 资格预审文件.....	51
(4) 资格预审报告.....	51
(5) 招标文件.....	52
(6) 招标答疑或澄清.....	53
(7) 现场踏勘.....	54
3.3.11 开标评标.....	55
(1) 开标记录.....	55
(2) 开标准备.....	55
3.3.12 服务收费结算.....	55

3.3.13 招标后期资料.....	56
(1) 评标报告.....	56
(2) 流标报告.....	57
(3) 投诉(质疑)	57
(4) 中标候选人公示.....	58
(5) 中标公告.....	58
(6) 中标通知书.....	59
(7) 中标报告备案.....	59
(8) 合同备案.....	60
(8) 意见评价表.....	60
(9) 进场交易证明.....	61
3.3.14 投标单位管理.....	61
3.3.15 评标专家.....	62
3.3.16 项目总结.....	62
3.3.17 资料归档.....	63
3.3.18 项目考核.....	64
3.3.19 项目奖金分配.....	66
3.3.20 标段信息.....	66
3.3.20 履约保证金.....	67

3.4 工程咨询	68
3.4.1 查询	68
3.4.2 项目注册	69
3.4.3 项目成员 (外单位)	71
3.4.4 任务分配	72
3.4.5 项目资料	72
3.4.6 编制说明	75
3.4.7 咨询报告	76
3.4.8 项目总结	77
3.4.9 资料归档	77
3.4.10 项目考核	78
3.4.11 项目奖金分配	80
3.4.12 履约保证金管理	80
3.5 工程设计	81
3.5.1 查询	81
3.5.2 项目注册	82
3.5.3 项目成员 (外单位)	83
3.5.4 任务分配	83
3.5.5 工作进度表	84

3.5.6 前期资料	85
3.5.7 资料审核报告	88
3.5.8 现场踏勘	89
3.5.10 工程量计算书	90
3.5.11 设计成果初步 (成员)	91
3.5.12 设计成果初步 (组长)	91
3.5.13 设计成果	91
3.5.14 设计成果报告	92
3.5.15 服务收费结算	92
3.5.16 项目总结	93
3.5.17 项目考核	94
3.5.18 项目奖金分配	95
3.5.19 资料交付	95
3.5.20 履约保证金	96
3.5.21 备忘录	96
3.6 清单预算编审	97
3.6.1 查询	97
3.6.2 项目注册	98
3.6.3 项目成员 (外单位)	99

3.6.4 任务分配	100
3.6.5 项目资料	100
3.6.6 工程量计算书	103
3.6.7 成果汇总（初步）	104
3.6.8 成果汇总（初步-成员）	105
3.6.9 材料设备确认单	105
3.6.10 编制说明	106
3.6.11 成果汇总（定案）	106
3.6.12 成果汇总（定案-成员）	107
3.6.13 咨询报告	108
3.6.14 工程造价质量控制单	108
3.6.15 服务收费结算	109
3.6.16 项目总结	110
3.6.18 资料归档	110
3.6.19 项目考核	112
3.6.20 项目奖金分配	112
3.6.21 履约保证金管理	113
3.7 跟踪审计	115
3.7.1 查询	115

3.7.2 项目注册	116
3.7.3 项目成员 (外单位)	117
3.7.4 项目分包	117
3.7.5 任务分配	117
3.7.6 工作进度表	119
3.7.7 前期资料	119
3.7.8 资料审核报告 (含清标)	122
3.7.9 实施方案	122
3.7.10 过程管理	124
3.7.11 备忘录	126
3.7.12 工作报告	126
3.7.13 竣工结算审核	127
3.7.14 服务收费结算	128
3.7.15 项目评价	130
3.7.16 项目总结	130
3.7.17 项目考核	131
3.7.18 项目奖金分配	132
3.7.19 资料归档	133
3.7.20 履约保证金管理	135

3.8 结算审核	135
3.8.1 查询	135
3.8.2 项目注册	136
3.8.3 项目成员 (外单位)	137
3.8.4 项目公司	138
3.8.5 送审资料	138
3.8.6 任务分配	142
3.8.7 工作进度表	143
3.8.8 资料审核报告	144
3.8.9 审核实施方案	145
3.8.10 现场踏勘	145
3.8.11 工程量计算书	146
3.8.12 初审结果	147
3.8.13 初审结果 (成员)	147
3.8.14 核对记录 (初审说明)	148
3.8.15 备忘录	148
3.8.16 工程造价质量控制单	149
3.8.17 审定单	149
3.8.18 审定单 (成员)	150

3.8.19 服务收费结算.....	150
3.8.20 审核报告.....	151
3.8.21 项目评价.....	152
3.8.22 项目总结.....	153
3.8.23 资料归档.....	154
3.8.24 项目考核.....	155
3.8.25 项目奖金分配.....	156
3.8.26 工程量清单导入.....	157
3.8.27 工程量清单对比.....	158
3.8.28 履约保证金管理.....	158
3.8.29 业务类审批.....	159
3.8.30 报告类审批.....	160
3.8.31 公文类审批.....	160
3.8.31 会议纪要.....	161
3.9 决算审计	162
3.9.1 查询.....	162
3.9.2 项目注册	163
3.9.3 项目成员 (外单位)	164
3.9.4 送审资料	164

3.9.5 任务分配	168
3.9.6 工作进度表	169
3.9.7 资料审核报告	170
3.9.8 审核实施方案	171
3.9.9 工程量计算书	172
3.9.10 初审结果	172
3.9.11 核对记录 (初审说明)	173
3.9.12 备忘录	174
3.9.13 工程造价质量控制单	174
3.9.14 审定单	175
3.9.15 审定单 (成员)	176
3.9.16 服务收费结算	176
3.9.17 审核报告	177
3.9.18 项目评价	178
3.9.19 项目总结	179
3.9.20 资料归档	180
3.9.21 项目考核	181
3.9.22 项目奖金分配	182
3.9.23 工程量清单导入	183

3.9.24 工程量清单对比.....	184
3.9.25 履约保证金管理.....	184
3.9.26 工作会议.....	185
3.10 资产评估.....	186
3.10.1 查询.....	186
3.10.2 项目注册.....	187
3.10.3 项目资料.....	188
3.10.4 资料审核报告.....	188
3.10.5 审核实施方案.....	189
3.10.6 工程量计算书.....	190
3.10.7 服务收费结算.....	191
3.10.8 项目评价.....	192
3.10.9 项目总结.....	192
3.10.10 资料归档	193
3.10.11 项目考核	194
3.11 司法鉴定.....	195
3.11.1 查询.....	195
3.11.2 项目注册.....	196
3.11.3 项目成员 (外单位)	197

3.11.4 送审资料.....	197
3.11.5 任务分配.....	201
3.11.6 工作进度表.....	202
3.11.7 资料审核报告.....	203
3.11.8 审核实施方案.....	204
3.11.9 工程量计算书.....	205
3.11.10 现场踏勘	205
3.11.11 初审结果	206
3.11.12 核对记录 (初审说明).....	207
3.11.13 备忘录	207
3.11.14 工程造价质量控制单.....	208
3.11.15 审定单	208
3.11.16 服务收费结算	209
3.11.17 审定单 (成员).....	210
3.11.18 审核报告	210
3.11.19 项目评价	211
3.11.19 项目总结	212
3.11.20 资料归档	213
3.11.21 项目考核	214

3.11.22 项目奖金分配	215
3.11.23 工程量清单导入	216
3.11.24 工程量清单对比	217
3.11.25 业务类审批	217
3.11.26 报告类审批	218
3.11.27 公文类审批	219
3.11.28 工作会议	220
3.12 投标管理	221
3.12.1 查询	221
3.12.2 项目注册	222
3.12.3 招标资料	224
3.12.4 项目内部评审	224
3.12.5 任务分配	225
3.12.6 投标保证金	226
3.12.7 投标结果	227
3.12.8 项目总结	228
3.12.9 开标记录	231
3.12.10 资料归档	231
3.12.11 项目考核	232

3.12.12 奖金分配	233
3.12.13 履约保证金管理	234
3.13 全过程管理	235
3.13.1 查询	235
3.13.2 项目注册	236
3.13.3 项目分配（内部）	236
3.13.4 项目分配（外部）	237
3.13.5 项目总进度计划	237
3.13.6 参建单位管理	238
3.13.7 参建人员管理	239
3.13.8 通知公告	239
3.13.9 履约保证金管理	240
3.13.10 合同会签	240
3.13.11 合同管理	241
3.13.12 工程咨询	241
3.13.13 设计阶段	242
3.13.14 工程预算	242
3.13.15 施工管理	243
3.13.16 结算管理	243

3.13.15 决算管理	244
3.14 收费管理	244
3.14.1 收费管理	244
3.14.2 收费统计	249
3.14.3 专项资金管理	250
3.15 合同管理	251
3.15.1 合同管理	251
3.15.2 合同审批	252
3.16 客户管理	253
3.16.1 客户信息	253
3.16.2 人员列表	253
3.16.3 关联回合同	254
3.16.4 关联项目	254
3.17 参建单位管理	255
3.17.1 参建单位管理	255
3.17.2 参建人员管理	255
3.18 价格管理	256
3.18.1 审定综合单价	256
3.18.2 审定材料单价	256

3.18.3 市场信息价.....	257
3.19 资源管理.....	257
3.19.1 合同库.....	257
3.19.2 专家库.....	258
3.19.3 公司资质库.....	258
(1) 公司资质.....	258
(2) 公司修改.....	259
(3) 公司荣誉.....	259
3.19.4 人员资质库.....	260
3.19.5 审计报告库.....	260
3.19.6 投标单位汇总.....	261
3.19.7 招标方案库.....	261
3.19.8 单位库.....	262
3.20 分公司管理.....	262
3.20.1 公司信息.....	262
3.20.2 工商注册管理.....	263
3.20.3 协议管理.....	264
3.20.4 管理费支付.....	264
3.20.5 人员管理.....	264

3.20.6 项目管理.....	265
3.21 在线办公	265
3.21.1 考勤管理.....	265
(1) 请假申请.....	265
(2) 加班申请.....	266
(3) 外出申请.....	266
(4) 出差申请.....	267
3.22.2 协同办公	267
3.22.3 用章申请.....	268
3.22.4 系统公告.....	268
(1) 我的通告.....	268
(2) 通告管理.....	269
3.22.5 物资管理.....	269
(1) 单据管理.....	269
(2) 物资统计	270
3.22.6 车辆管理.....	270
(1) 车辆信息.....	270
(2) 车辆使用.....	271
(3) 车辆维护.....	271

3.22.7 财务管理.....	271
(1) 借款管理.....	271
(2) 付款管理.....	272
(3) 差旅报销.....	272
(4) 费用报销.....	273
3.22.8 日常事务管理.....	273
3.22.9 工作计划管理.....	274
3.22.10 人力资源管理	275
3.22.11 拜访客户	275
3.22.12 公告审批	276
(1) 请假申请.....	276
(2) 加班申请.....	277
4. 系统设置 (仅系统管理员操作)	277
4.1 公司管理	277
(1) 用户管理.....	277
(3) 公司管理.....	278
(2) 区域管理.....	279
4.2 系统设置	279
(1) 菜单管理.....	279

(2) 角色管理.....	280
(3) 字典管理.....	281
4.3 主页管理	281
(1) 内容管理.....	282
(2) 评论管理.....	282
(3) 公共留言.....	283
(4) 信息量统计	283
(5) 栏目管理.....	283
(6) 站点设置.....	284
(7) 切换站点.....	285
4.4 功能配置	285
(1) 审计文档模板.....	285
(2) 项目考核模板.....	286
(3) 资料模板.....	287
(4) 编号规则.....	288
(5) 模板文件.....	289
(6) 跟踪审计文档模板.....	290
(7) 档案管理模板.....	290
(8) 工作进度模板.....	291

(9) 用户通知模板.....	292
(10) 项目节点控制模板	292
(11) 服务收费模板	293
(12) 奖金分配模板	293
(13) 进度条模板	294
4.5 系统日志	294

1. 版权声明

- 未经中智嘉华科技有限公司（简称：中智嘉华）的事先书面许可，对本产品附属的相关手册之所有内容，不得以任何方式进行翻版、传播、转录或存储在可检索系统内，或者翻译成其他语言。
- 本手册没有任何形式的担保、立场表达或其他暗示。若有任何因本手册或其所提到之产品信息，所引起直接或间接的数据流失、利益损失或事业终止，中智嘉华不承担任何责任。
- 中智嘉华保留可随时更改手册内所记载的软件规格及功能的权利，而无须事先通知。
- 本手册描述的“工程审计监管平台”之功能，并非所有版本都支持，对于每个版本拥有的功能模块，请咨询北京中智嘉华软件技术有限公司
- 本公司已竭尽全力来确保手册内载信息的准确性和完善性。如果您发现任何错误或遗漏，请向中智嘉华反映。对此，我们深表感谢。

2. 使用前准备

2.1 浏览器

为了您能更好的使用 EMP 监管版，建议您使用 IE9+、FireFox、Google Chrome，分辨率 1280*800 及以上浏览本系统，以获得更好用户体验。

2.2 软件下载

谷歌浏览器下载地址：

http://sw.bos.baidu.com/sw-search-sp/software/29cd900ea7d/ChromeStandalone_50.0.2661.102_Setup.exe

3. 系统操作

3.1 通用按键说明

3.1.1 保存

系统中的所有保存按钮，都是只是保存填写的信息可以随时修改，提交以后的信息不可以更改，请检查无误再提交

3.1.2 提交

- (1) 如果提交后，需要走系统流程的任务，请按系统流程走
- (2) 无流程的，提交后的数据信息不可以更改，请仔细核对
- (3) 每提交一条信息，都会做为历史提交记录保存

3.1.3 附件

(1) 文档中的附件不是必填项，如果没有附件，可以不上传。

(2) 附件上传，附件上传的格式尽量为 PDF 格式

3.2 首页

3.2.1 个人中心

该界面为用户提供个人需要办理的任务，以及系统消息和公告的接收，个人信息的修改设置。

(1) 修改登陆密码

1.点击已登录用户的姓名 2.点击修改密码 3.填写旧密码和新密码 4.点击保存



(2) 我的消息

在我的消息中可以接收并查看和发送系统消息

收件箱

1.点击收件箱 2.在消息状态中可以查看未读的消息 3.点击查看可以查看该消息

编号	标题	内容	消息状态	收件人	发送时间	操作
1	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	未读	管理员	2019-04-12 00:36:25	查看
2	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	已读	项目经理	2019-05-13 16:25:49	查看
3	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	已读	王经理	2019-11-06 18:25:28	查看
4	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	未读	王经理	2019-11-06 18:25:11	查看
5	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	已读	王经理	2019-11-06 18:25:03	查看
6	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	已读	王经理	2019-11-06 18:24:56	查看

发件箱

在发件箱中可以 1.查看该用户已发的消息 2.点击发送消息，可以发送新消息

编号	标题	内容	消息状态	收件人	发送时间	操作
1	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	已发送	管理员	2019-05-25 22:00:08	查看
2	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	项目经理向所有成员发送的项目进度报告	已发送	项目经理	2019-05-25 22:00:14	查看
3	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	已发送	王经理	2019-05-25 22:05:26	查看
4	王经理向所有成员发送的项目进度报告	王经理向所有成员发送的项目进度报告	已发送	王经理	2019-05-27 02:23:23	查看

3.填写需要发送的相关信息 4.上传相关附件 5.点击 在弹出框选择需要发送的用户 6.勾选短信（会发送短信用户的手机上，不勾选则只在系统中发送消息）7.点击保存（保存到草稿箱不发送，直接放到草稿箱）8.点击提交（直接发送该消息）

草稿箱

打开我的消息，点击草稿箱，（可以查看未发送的草稿信息）2.点击修改，可以编辑并修改

草稿信息



(3) 我的事项

待办事项

打开**待办任务**中，能够查看该用户所有需要审批的工作流程



点击**审批**，能够处理该工作流程，

请假申请

申请人	李明	申请人工号	bd001
申请部门	资源环境审计处	申请时间	2019-04-25
请假开始时间	2019-04-24 10:48	请假结束时间	2019-04-25 10:48
请假天数	1天	请假类型	事假
申请事由	请假一天		
备注			
附件			

退批 **审批** (Red box)

请假历史

序号	请假人	请假类型	请假开始时间	请假结束时间	申请事由	合计(天)
1						0

加班历史

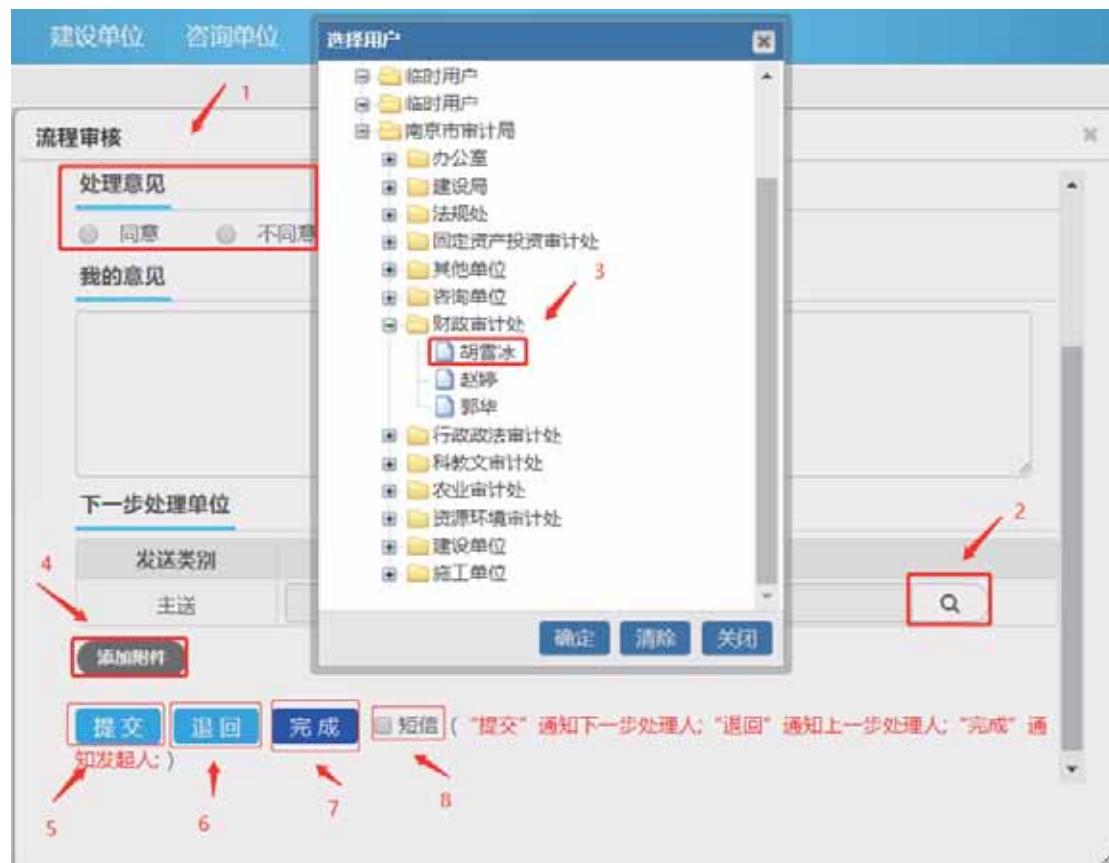
序号	加班人	加班开始时间	加班结束时间	申请事由	合计(h)
1					0

点击**审批记录**能看到该任务的历史审批记录

审批记录

序号	审批部门	审批人员	审批意见	审批附件	审批时间	审批状态
1	资源环境...	李明	同意		2019-04-...	通过
2	办公室	(待处理)江莹				

1.处理意见选择同意或不同意 2.点击 3.选择需要审批的领导 4.如果有附件,点击添加附件进行上传 5.点击提交 (确认无误即可点击提交完成流程) 6.点击退回,如果对提交审批的事件不满意可以点击退回,退至审批流程的发起人 7.点击完成 (如果该审批流程不需要在提交到别人审批,即可点击完成,结束这条审批流程) 8.如果需要以手机短信的方式发送到审批人的手机上请勾选短信



在已办任务和发起任务可以查看历史已办理的事项和发起的流程事项

已办事项

在已办事项中能看到该角色已审批过的工作流程记录



The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 项目名称 (Project Name), 已办事项 (Completed Tasks), 处理人 (Handler), 处理时间 (Handle Time), 上一步处理时间 (Previous Step Handle Time), 下一步处理人 (Next Step Handler), 审批状态 (Approval Status), and 操作 (Operation). There are three rows of data.

序号	项目名称	已办事项	处理人	处理时间	上一步处理时间	下一步处理人	审批状态	操作
1	1122	工程进度单审核	于鸿	2018-11-22 15:22	2018-11-22 15:23	于鸿	未批通过	审批记录
2	1122	项目汇报单审核	于鸿	2018-11-22 15:37	2018-11-22 15:37	于鸿	未批通过	审批记录
3	1122	项目汇报单审核	于鸿	2018-11-22 15:33	2018-11-22 15:34	于鸿	未批通过	审批记录

发起事项

在发起事项菜单中，能看到每个角色发起的流程记录



The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 项目名称 (Project Name), 处理事项 (Handling Matter), 处理人 (Handler), 处理时间 (Handle Time), 上一步处理时间 (Previous Step Handle Time), 下一步处理人 (Next Step Handler), 审批状态 (Approval Status), and 操作 (Operation). There are three rows of data.

序号	项目名称	处理事项	处理人	处理时间	上一步处理时间	下一步处理人	审批状态	操作
1	1122	工程进度单审核	于鸿	2018-11-22 15:22	2018-11-22 15:23	于鸿	未批通过	审批记录
2	1122	项目汇报单审核	于鸿	2018-11-22 15:37	2018-11-22 15:37	于鸿	未批通过	审批记录
3	1122	项目汇报单审核	于鸿	2018-11-22 15:33	2018-11-22 15:34	于鸿	未批通过	审批记录

(4) 我的任务单

打开**我的任务单**，可以查看所有分配给这个帐号的任务单，如下图：



The screenshot shows a table with columns: 序号 (Index), 项目名称 (Project Name), 任务名称 (Task Name), 项目类型 (Project Type), 项目状态 (Project Status), 任务状态 (Task Status), 创建时间 (Create Time), 处理人 (Handler), and 操作 (Operation). There are three rows of data.

序号	项目名称	任务名称	项目类型	项目状态	任务状态	创建时间	处理人	操作
1	1122	工程进度单审核	工程进度	待办	待办	2018-11-22 15:22	于鸿	处理
2	1122	项目汇报单审核	项目汇报	待办	待办	2018-11-22 15:37	于鸿	处理
3	1122	项目汇报单审核	项目汇报	待办	待办	2018-11-22 15:33	于鸿	处理

(5) 待分配项目

打开**待分配项目**，可以查看所有待分配的项目，如下图：

序号	项目名称	建设性质	建设类别	创建人	创建时间	操作
1	XX基础门诊部维修工程	大学创新企业与成果转化工作...	工程类	于晴	2018-11-22 14:11	查看详情
2	XX会议中心系统	工程类	设备采购	工程类计划管理	2018-11-16 16:21	查看详情
3	拟建之：小展厅+多功能厅...	工程类	设备采购	工程类计划管理	2018-11-16 16:26	查看详情
4	拟建：XX商品房小区大展厅...	工程类	设备采购	工程类计划管理	2018-11-16 16:22	查看详情
5	平台4：预算审核	建设类	工程类	于晴	2018-11-16 10:46	查看详情
6	拟建：XX区留学生接待楼改造工程	建设类	预算审核	于晴	2018-10-16 11:34	查看详情
7	拟建	建设类	预算审核	于晴	2018-09-29 12:54	查看详情
8	拟建：XX栋高层整体维修项目立项...	建设类	预算审核	于晴	2018-09-04 10:23	查看详情
9	拟建：XX拟建学生宿舍生活设施项...	建设类	预算审核	于晴	2018-09-04 10:26	查看详情
10	道路XX山体滑坡地质灾害治理...	建设类	预算审核	于晴	2018-09-03 21:08	查看详情

点击分配，即可进入任务分配界面，具体操作步骤见**任务分配**

(6) 项目留言

打开**项目留言**，可以查看所有项目的留言，如下图：

ID	项目ID	项目名称	留言者	留言内容	留言时间	操作
1	20180004	2018年江苏省技术创新型企业孵化园提升项目	管理员	2018-04-19 16:51:03	查看详情	
2	20180008	徐州市智慧城市建设示范项目申报	管理员	2018-01-16 12:55:45	查看详情	
3	20180141	淮海国际广场	管理员	2018-01-16 12:54:06	查看详情	
4	20170076	贾汪高新区某矿山二期扩能工程	管理员	2017-12-25 20:20:22	查看详情	
5	20170020	徐州市泉山城南片区二路北侧道路工程	管理员	2017-12-25 23:01:39	查看详情	
6	20170079	八一村危旧房改造项目	管理员	2017-12-18 09:48:20	查看详情	
7	20170017	城隍庙4号号楼（东北侧办公公馆）维修改造项目施工	管理员	2017-12-14 23:23:09	查看详情	
8	20170009	27号院公寓综合楼工程（宿舍楼）	管理员	2017-12-13 16:53:24	查看详情	
9	20170018	贾汪区经济开发区道路工程	管理员	2017-12-11 16:27:58	查看详情	
10	20170071	6#江心洲工程施工合同（主体、幕墙）：中南财经政法工商...	管理员	2017-12-08 13:01:39	查看详情	
11	20170014	徐州奥江工商注册	管理员	2017-11-23 00:33:37	查看详情	
12	20170013	徐州奥江工商注册	管理员	2017-11-23 00:32:35	查看详情	
13	20170016	徐州奥江工商注册	管理员	2017-12-11 16:35:25	查看详情	

(7) 项目情况一览表

打开**项目情况一览表**，可以查看所有项目的状态，如下图：



(8) 我的会议

打开**我的会议**, 可以查看需要参加的会议信息, 如下图

会议ID	会议标题	会议时间	会议地点	会议状态	负责人	秘书	操作
1	评估会定期例会	2019-04-01	2019-04-01	完成	李雷雷	管理员	更多

(9) 我的工作计划

打开**我的工作计划**, 可以查看需要具体的工作计划内容, 如下图

任务ID	任务名称	任务说明	开始时间	结束时间	完成情况	任务状态	负责人	秘书	操作
1	小小	2019-04-15	2019-04-15	完成	李雷雷	管理员	更多		
2	abc task	2019-04-01	2019-04-02	2019-04-01	完成	李雷雷	管理员	更多	
3	做事	2019-04-01	2019-04-02	2019-04-01	完成	王雷雷	管理员	更多	
4	uvhui	做起来	2019-04-01	2019-04-17	进行中	王雷雷	管理员	更多	
5	2019年7月通过考核	施工项目进度调整	2019-03-14	2019-03-21	进行中	李雷雷	管理员	更多	
6	2019年7月通过考核	资料审核	2019-03-14	2019-03-20	进行中	李雷雷	管理员	更多	
7	2019年7月通过考核	项目合同	2019-03-14	2019-03-20	进行中	李雷雷	管理员	更多	
8	2019年7月通过考核	找人	2019-03-07	2019-03-08	进行中	王雷雷	管理员	更多	
9	项目管理	签订合同预算案	2019-03-07	2019-03-11	进行中	李雷雷	管理员	更多	
10	项目管理	签订合同	2019-03-07	2019-03-10	进行中	李雷雷	管理员	更多	

(10) 核对记录

打开**核对记录**, 可以对项目进行核对, 如下图

序号	项目编号	项目名称	项目类型	项目状态	创建人	修改时间	操作
1	自160125	厦门市海沧区某项目的施工进度情况(已通过核对)	项目审核	待审	2019-03-25 11:04:20		进入核对
2	自160130	项目进度情况的合理性	项目审核	待审	2019-03-30 09:58:19		进入核对
3	自160206	厦门市海沧区某项目的施工进度情况(未通过核对)	项目审核	待审	2019-12-06 12:56:19		进入核对
4	自160301	项目进度情况的合理性	项目审核	待审	2019-01-06 10:09:19		进入核对
5	自160304	项目进度情况的合理性	项目审核	待审	2019-12-20 10:27:19		进入核对
6	自160308	项目T向客户的一期工程进度	项目审核	待审	2019-01-14 11:06:05		进入核对
7	自160309	厦门市海沧区某公司的施工进度情况	项目审核	待审	2019-01-21 11:20:19		进入核对
8	自160312	项目T向客户的一期工程进度	项目审核	待审	2019-01-25 09:30:49		进入核对
9	自170320	项目代建企业项目施工进度情况	项目审核	待审	2017-01-06 10:06:34		进入核对
10	自160309	厦门市海沧区某中心项目施工进度	项目审核	待审	2019-03-11 09:05:30		进入核对
11	自170306	厦门市海沧区某中心项目施工进度	项目审核	待审	2019-12-03 11:33:27		进入核对
12	自160305	厦门市海沧区某中心项目施工进度	项目审核	待审	2019-12-09 11:31:36		进入核对
13	自170309	项目T向客户的一期工程进度	项目审核	待审	2017-01-16 10:27:20		进入核对
14	自160309	项目T向客户的一期工程进度	项目审核	待审	2019-12-20 10:13:14		进入核对
15	自160303	厦门市海沧区某中心项目施工进度	项目审核	待审	2019-12-03 11:40:43		进入核对

当前位置：我的统计 / 已完成项目汇总

添加

项目名称：
项目描述：
详细内容：
附件：

保存

(11) 我的统计

已完成项目汇总

打开已完成项目汇总，可以根据项目类型查询项目基本信息

当前位置：我的统计 / 已完成项目汇总

序号	项目编号	建设单位	项目名称	项目金额	项目性质	项目状态	项目预算	项目周期	项目进度	项目成本	项目日期	完成日期
1	20230101001	中国建筑集团有限公司	北京冬奥会基础设施建设项目	100000000.00	基础设施建设	进行中	100000000.00	1年	100%	100000000.00	2023-01-01	2024-01-01

我的奖金汇总

我的奖金汇总中可以查看到个人项目奖金的详细情况

当前位置：我的统计 / 我的奖金

序号	奖励类别	奖励等级	奖励名称	奖励金额	个人奖励	个人直接奖励
1	优秀员工	一等奖	2023年度优秀员工	10000.00	10000.00	10000.00

(12) 系统公告

打开**系统公告**, 可以查看所有的系统公告, 也可以**添加系统公告**, 详细操作见**在线办公中**

系统公告

The screenshot shows the 'System Announcements' page. On the left is a sidebar with a tree view of project management modules: My Tasks, My Work Log, My Work Plan, My Record, My Statistics, My Reports, My Audit Points Summary, My Audit Points Total, and My Audit Points Summary. The 'My Audit Points Summary' item is highlighted with a blue background. The main area has a search bar at the top with fields for Title, Content, and Type (set to All). Below the search bar is a table with columns: 编号 (Number), 题目 (Title), 内容 (Content), 显示状态 (Display Status), and 操作状态 (Operational Status). There are 15 rows of data in the table, each representing an announcement. The last row is currently selected.

编号	题目	内容	显示状态	操作状态
1	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
2	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
3	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
4	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
5	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
6	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
7	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
8	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
9	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
10	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
11	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
12	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
13	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
14	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核
15	关于完成XX项目的人员安排	...	正常	待审核

(13) 审计要点汇总

打开**审计要点汇总**, 可以查看所有审计要点, 可以**查看要点和查看项目**, 要点可以进行添加

The screenshot shows the 'Audit Key Points Summary' page. On the left is a sidebar with a tree view of project management modules: My Tasks, My Work Log, My Work Plan, My Record, My Statistics, My Audit Points Summary, My Audit Points Total, and My Audit Points Summary. The 'My Audit Points Total' item is highlighted with a blue background. The main area has a search bar at the top with fields for Project Name and Date Range. Below the search bar is a table with columns: 序号 (Sequence Number), 编号 (Number), 项目名称 (Project Name), 项目状态 (Project Status), 项目负责人 (Project Manager), 审计时间 (Audit Time), and 操作 (Operation). There are 15 rows of data in the table, each representing an audit key point. The last row is currently selected.

序号	编号	项目名称	项目状态	项目负责人	审计时间	操作
1	AF140201	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 20:11	待审核
2	AF140201	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 21:05	待审核
3	AF140201	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 21:28	待审核
4	AF140201	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 21:41	待审核
5	AF140202	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 21:53	待审核
6	AF140207	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	江伟	2014-07-01 21:56	待审核
7	AF140206	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	江伟	2014-07-01 21:57	待审核
8	AF140201	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 21:58	待审核
9	AF140204	大型设备采购-047#049#050#外聘专家	初审未结	王静	2014-07-01 22:05	待审核
10	AF140203	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 22:07	待审核
11	AF140203	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 22:21	待审核
12	AF140207	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 22:49	待审核
13	AF140207	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 23:11	待审核
14	AF140205	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 23:27	待审核
15	AF140206	华阳公司-华阳山道路工程-人员安排	初审未结	王静	2014-07-01 23:27	待审核

(14) 审计问题汇总

打开**审计问题汇总**, 可以查看所有审计问题, 可以**查看问题和查看项目**, 问题可以进行添加

EMP1 服务版

The screenshot shows a list of projects under the '所有事项' (All Matters) module. The table includes columns for Project ID, Project Name, Status, Last Update, Next Handler, and Handler Status. Projects listed include various construction and engineering tasks.

序号	项目编码	项目名称	项目状态	最后更新	下一位处理人	处理状态
1	JS160116	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-04 14:58	待审核
2	JS160111	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-04 15:21	待审核
3	JS160208	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-04 16:07	待审核
4	JS160211	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-04 20:15	待审核
5	JS160224	江苏省国信集团2011年投资的江苏省盐城市阜宁县的盐阜阜上建筑工程	已提交	吴山平	2016-07-04 20:51	待审核
6	JS160101	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-05 11:42	待审核
7	JS160130	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-05 20:25	待审核
8	JS160204	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-06 10:32	待审核
9	JS160210	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-07-06 15:29	待审核
10	JS160136	吴江太湖新城小桥路红江工程	已提交	王海	2016-07-13 14:42	待审核
11	JS160128	吴江太湖新城小桥路红江工程	已提交	王海	2016-07-20 11:38	待审核
12	JS160225	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-08-21 16:23	待审核
13	JS160227	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-08-24 08:01	待审核
14	JS160209	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-08-26 10:50	待审核
15	JS160221	新嘉善县徐家埭和南湖区块，大江工程	已提交	王海	2016-08-26 10:51	待审核

(15) 所有事项

打开**所有事项**，可以查看所有事项的信息和审批信息

The screenshot shows a list of matters under the '所有事项' (All Matters) module. The table includes columns for Matter ID, Matter Name, Handler, Status, and Next Handler. Matters listed include various applications and reports.

序号	事项名称	申请人	事项状态	操作
1	施工证	李经理(已通过)	已通过	2019-05-24 16:21
2	施工证	李经理(已通过)	已通过	2019-05-21 12:29
3	报税	赵经理	已通过	2019-05-22 14:44
4	报税	王经理	已通过	2019-05-22 15:21
5	报税	赵经理	已通过	2019-05-22 15:21
6	报税	王经理	已通过	2019-05-22 15:18
7	报税	王经理	已通过	2019-05-22 15:18
8	报税	赵经理	已通过	2019-05-22 15:22
9	报税	王经理	已通过	2019-05-22 15:22
10	报税	王经理	已通过	2019-05-22 15:44
11	报税	王经理	已通过	2019-05-22 16:41

3.2.2 我的 OA

用章申请

The screenshot shows a '用章申请' (Seal Application) form. It includes fields for Applicant, Seal Type, Application Details, Contact Person, Seal Item, Application Date, Handler, Processing Time, and Status. The form is currently in the '待提交' (Pending Submission) state.

序号	文件名称	申请类型	相关人	申请事项	申请事项	申请人	处理时间	申请状态	操作
1	文件名称	待提交	王经理	待提交	王经理	王经理	待提交	待提交	+ 上一步 上一步 下一步 下一步

打开用章申请，点击申请用章，然后填写表单中内容，填好以后提交审批等待审批结果，

详细操作见在线办公中用章申请

物资单据

1.打开首页 2.点击物资单据 3.点击添加 4.填写相关信息 5.点击提交

The screenshot shows the EMP1 service platform interface. At the top, there is a navigation bar with various links. Below it is a search bar and a sidebar with categories like Project Management, Document Management, and Work Management.

Material Requisition List:

序号	物资编号	物资种类	用途	申请人	申请时间	审批状态	完成人	完成时间	备注
1	WT180001	办公文具	办公用	管理员	2019-02-26	已通过	管理员	2019-02-26	物资 单据已用
2	WT180002	办公文具	办公用	管理员	2019-02-26	未通过	管理员	2019-02-26	物资 单据已用
3	WT180003	办公文具	办公用	管理员	2019-01-12	已通过	管理员	2019-01-12	物资 单据已用
4	WT180004	办公文具	办公用	管理员	2019-01-08	未通过	管理员	2019-01-08	物资 单据已用
5	WT180012	办公文具	办公用	管理员	2019-12-26	已通过	管理员	2019-12-26	物资 单据已用
6	WT180014	办公文具	办公用	管理员	2019-09-05	未通过	管理员	2019-09-05	物资 单据已用
7	WT180015	办公文具	办公用	管理员	2019-08-22	已通过	管理员	2019-08-22	物资 单据已用
8	WT180014	办公文具	办公用	管理员	2019-08-19	未通过	管理员	2019-08-19	物资 单据已用
9	WT180006	办公文具	办公用	管理员	2019-08-19	未通过	管理员	2019-08-19	物资 单据已用
10	WT180003	办公文具	办公用	管理员	2019-09-19	未通过	管理员	2019-09-19	物资 单据已用
11	WT180016	办公文具	办公用	管理员	2019-05-19	未通过	管理员	2019-05-19	物资 单据已用
12	WT180010	办公文具	办公用	管理员	2019-07-17	已通过	管理员	2019-07-17	物资 单据已用
13	WT180012	办公文具	办公用	管理员	2019-07-10	已通过	管理员	2019-07-10	物资 单据已用
14	WT180011	办公文具	办公用	管理员	2019-07-10	已通过	管理员	2019-07-10	物资 单据已用
15	WT180009	办公文具	办公用	管理员	2019-07-09	已通过	管理员	2019-07-09	物资 单据已用

物资单据 (New Form):

制单人:	管理员	制单人工号:	0001							
制单人部门:	公司领导	制单时间:	2019-05-30							
单据名称:	单据编号:									
单据明细:	序号	物资名称	物资编号	品牌	规格型号	单位	单价(元)	数量	合价(元)	操作
	1									添加
	2									删除
单据明细:	序号	物资名称	物资编号	品牌	规格型号	单位	单价(元)	数量	合价(元)	
选择物资 *										
事由说明:	最多只能输入500个字									
相关项目:	序号	项目编号	项目名称	项目类型	合同编号	添加项目				
相关单据:	序号	单据编号	单据名称			添加单据				
附件:										

Buttons at the bottom: 提交 (Submit), 保存 (Save), 返回 (Back).

Message bar: 提醒提示: 点击【保存】，可修改删除；点击【提交】，将进行审批； ×

可以根据查询条件查询筛选后的单据列表，点击添加也可以新的物资单据

请假申请

EMP1 服务版

This screenshot shows the leave application module in the EMP1 service version. The left sidebar lists various application types: Personal Center, Work Order, Leave Application, Expense Application, Report Application, and Task Application. The 'Leave Application' option is selected. The main area displays a search form with fields for '申请人' (Applicant), '申请时间' (Application Time), '请假类型' (Leave Type) (radio buttons for Annual Leave, Public Holiday,病假 (Sick Leave),事假 (Business Leave), and 婚假 (Wedding Leave)), and buttons for '添加' (Add) and '搜索' (Search). Below the search form is a table with columns: 序号 (Index), 请假类型 (Leave Type), 请假天数(天) (Number of Days Off), 申请理由 (Reason for Application), 申请人 (Applicant), 申请时间 (Application Time), 申请状态 (Application Status), and 操作 (Operations). A navigation bar at the bottom includes buttons for '上一页' (Previous Page), '下一页' (Next Page), and '300' (300).

打开请假申请，点击添加，填写好请假信息，提交审批即完成请假申请，详细操作见[在线](#)

办公中请假申请

报销申请

This screenshot shows the expense application module in the EMP1 service version. The left sidebar lists various application types: Personal Center, Work Order, Leave Application, Expense Application, Report Application, and Task Application. The 'Expense Application' option is selected. The main area displays a search form with fields for '申请人' (Applicant), '申请时间' (Application Time), '报销类型' (Expense Type) (radio buttons for 全部 (All), 伙食费 (Dinner Money), and 报销人 (Expense Person)), and buttons for '添加' (Add) and '搜索' (Search). Below the search form is a table with columns: 序号 (Index), 报销类型 (Expense Type), 报销金额(元) (Amount), 申请理由 (Reason for Application), 申请人 (Applicant), 申请时间 (Application Time), 申请状态 (Application Status), and 操作 (Operations). A navigation bar at the bottom includes buttons for '上一页' (Previous Page), '下一页' (Next Page), and '300' (300).

打开报销申请，点击添加，填写报销申请信息后提交给下一步处理人，即完成报销申请，[详细操作见在线办公中报销申请](#)

发起协同

This screenshot shows the collaboration initiation module in the EMP1 service version. The left sidebar lists various application types: Personal Center, Work Order, Leave Application, Expense Application, Report Application, and Task Application. The 'Task Application' option is selected. The main area displays a search form with fields for '申请人' (Applicant), '协同时间' (Collaboration Time), '协同类型' (Collaboration Type) (radio buttons for 全部 (All), 以协同 (With Collaboration), 以显示 (With Display), and 以邮件 (By Mail)), and buttons for '添加' (Add) and '搜索' (Search). Below the search form is a table with columns: 序号 (Index), 协同类型 (Collaboration Type), 协同内容 (Collaboration Content), 执行人 (Executor), 协同开始时间 (Collaboration Start Time), 协同结束时间 (Collaboration End Time), 协同状态 (Collaboration Status), 创建人 (Creator), 创建时间 (Creation Time), and 操作 (Operations). A navigation bar at the bottom includes buttons for '上一页' (Previous Page), '下一页' (Next Page), and '300' (300).

打开发起协同，点击添加，填写相应信息提交可发起协同，[详细操作见在线办公中协同办](#)

公

出差申请

This screenshot shows the business trip application module in the EMP1 service version. The left sidebar lists various application types: Personal Center, Work Order, Leave Application, Expense Application, Report Application, and Task Application. The 'Business Trip Application' option is selected. The main area displays a search form with fields for '出差人' (Traveler), '出差时间' (Travel Time), and '出差地/途经地' (Travel Location/Destination), and buttons for '添加' (Add) and '搜索' (Search). Below the search form is a table with columns: 序号 (Index), 出差人 (Traveler), 目的地 (Destination), 开始时间 (Start Time), 结束时间 (End Time), 申请事由 (Reason for Application), 申请人 (Applicant), 申请时间 (Application Time), 申请状态 (Application Status), and 操作 (Operations). A navigation bar at the bottom includes buttons for '上一页' (Previous Page), '下一页' (Next Page), and '300' (300).

打开出差申请，点击添加，填写出差的相应信息后提交，即完成出差申请，[详细操作见在线办公中出差申请](#)

加班申请

加班信息：HR004 / 加班申请					
申请人：管理员 申请时间：2018-01-15 10:10:00		筛选条件		操作	
序号	加班人	加班开始时间	加班结束时间	加班时长	加班事由
1	管理员	2018-01-14 17:00:00	2018-01-29 12:00:00	1	
2	管理员	2018-01-22 15:00:00	2018-01-22 15:00:00	00:00:00	
3	管理员	2018-01-22 15:00:00	2018-01-23 15:00:00	01:00:00	
4	管理员	2018-01-17 09:00:00	2018-01-17 09:00:00	00:00:00	
5	管理员	2018-01-16 15:00:00	2018-01-16 15:00:00	00:00:00	
6	管理员	2018-01-16 15:00:00	2018-01-16 15:00:00	00:00:00	
7	管理员	2018-01-18 15:00:00	2018-01-18 15:00:00	00:00:00	
8	管理员	2018-01-17 09:00:00	2018-01-17 09:00:00	00:00:00	
9	管理员	2018-01-18 09:00:00	2018-01-18 10:00:00	01:00:00	
10	管理员	2018-01-19 09:00:00	2018-01-19 09:00:00	00:00:00	
11	管理员	2018-01-19 09:00:00	2018-01-19 09:00:00	00:00:00	

打开**加班申请**, 点击**添加**, 填写加班相关事由**提交**即完成加班申请, 详细操作见**在线办公中加班申请**

我的协同

我的协同：HR004 / 协同任务					
申请人：管理员 申请时间：2018-01-15 10:10:00		筛选条件		操作	
序号	协同类型	任务内容	申请人	协同开始时间	协同结束时间
1	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-26 10:10:00	2018-01-26 10:10:00
2	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-22 10:10:00	2018-01-22 10:10:00
3	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-22 10:10:00	2018-01-22 10:10:00
4	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-17 10:10:00	2018-01-17 10:10:00
5	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
6	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
7	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
8	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
9	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
10	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-16 10:10:00	2018-01-16 10:10:00
11	普通协同	普通协同	管理员	2018-01-15 10:10:00	2018-01-15 10:10:00

打开**我的协同**中可以看到账号本人参与的协同内容, 也可以由本人发起, **添加协同**, 详细操作见**在线办公中协同办公**

借款管理

打开**借款管理**, 点击**添加**, 可以填写借款申请向单位借款, 详细操作见**在线办公中借款申请**

用车申请