**第三章采购需求**

**投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面都作出实质性响应是投标人的风险，因为没有实质性响应招标文件要求的投标将可能被拒绝。**

1、投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 1 | 项目预算 | 采购预算：503.553万元  **投标人报价不能超过采购预算，超过视为无效投标。** |
| 2 | 是否接受进口产品投标 | 接受（）不接受（√） |
| 3 | 标前踏勘现场或/和标前答疑会 | 组织（）不组织（√） |
| 4 | 述标和/或产（样）品演（展）示 | 有（√）无（） |
| 5 | 投标有效期 | 自开标之日起90天内。 |
| 6 | 响应文件份数 | 提供电子文件1份 |
| 7 | 评标方法 | 最低评标价法（）综合评分法（√） |
| 8 | 采购需求 | 详见采购清单 |
| 9 | 交货时间 | 合同签订后90天内必须开发完成，并在业主指定地点安装调试完成。 |
| 10 | 交货地点 | 用户指定地点 |
| 11 | 备注 | 1、采购需求中未列明偏差的除特殊订制类货物以外，列明的尺寸、重量及体积允许±5%偏差。  2、采购标的物需按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范执行。 |

2、采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **子系统** | **模块** | **详细参数** | **单位** | **数量** |
| 1 | 基础支撑 | 数据中心 | 数据中心功能（基于统一的数据标准和交换标准，支持应用服务中数据的抽取、转换、清洗和加载，提供一致的数据交换模式） | 1.数据中心功能  依照《JYT 1001-2012 教育管理信息 教育管理基础代码》等国家相关标准建立的以人、事、物为元数据的共享数据中心。其中包含:  （1）学校各类人的基本信息，如学生以及教职员工等；  （2）学校各类固定资产的基本信息，如场地、设备、图书、资金等；  （3）学校人与物之间的各类关联信息，如学生专业、班级、课程、每学期的授课、学校的机构等。  数据中心必须基于统一的数据标准和交换标准，支持应用服务中数据的抽取、转换、清洗和加载，提供一致的数据交换模式。  2.数据仓库  公共数据库包括基础数据库、历史数据库、操作数据库和公共代码库。基础数据库和历史数据库包括：  （1）学校概况数据子集  包括学校基本信息、校区基本信息、办学条件信息、产学合作信息、学校委员会（领导小组）信息、院系所单位基本信息、学科点信息、专业信息、班级信息等；  （2）学生信息数据子集  含招生信息、基本信息、日常行为信息、违纪违规信息、学生评教信息、选课信息、成绩信息、学籍信息、学位学历信息、毕业生就业信息、家庭信息、卫生健康信息、学生收费信息、住宿信息、户籍信息等；  （3）教职工管理数据子集  含基本信息、职务职称信息、考核信息、工资信息、兼师信息、奖惩信息、个人经历信息、家庭信息、科研信息、体检信息、践兼职挂职信息、培训信息、论著教材信息、技术专利信息、社会服务信息、计算机水平信息、外语水平信息、校外经历信息等；  （4）教学管理数据子集  含课程信息、专业信息、培养方案信息、教师任课信息、课表信息、考试信息、教学评价信息、实践信息、论文信息等；  （5）资产与设备管理数据子集  含房产、仪器设备信息，包括学校用地信息、学校建筑物信息、设施信息、实验室信息、仪器设备信息、仪器设备使用信息等；  （6）办公管理数据子集  含发文信息、收文信息、会议信息、会议纪要信息、周程信息、呈批件信息、文件借阅信息等；  （7）微信系统数据子集  含公众号建设信息、人员绑定信息、应用管理信息、推送日志信息等；  （8）师生服务大厅数据子集  含流程定义信息、节点设计信息、表单设计信息、单据设计信息、流程运行信息、临时岗位信息等。 | 套 | 1 |
| 2 | 学校概况数据 | 套 | 1 |
| 3 | 学生信息数据 | 套 | 1 |
| 4 | 教职工管理数据 | 套 | 1 |
| 5 | 办公管理数据 | 套 | 1 |
| 6 | 教学管理数据 | 套 | 1 |
| 7 | 资产设备管理数据 | 套 | 1 |
| 8 | 财务管理数据 | 套 | 1 |
| 9 | 微信系统数据 | 套 | 1 |
| 10 | 网上办事大厅数据 | 套 | 1 |
| 11 | 统一门户管理 | 自定义桌面应用 | 1.自定义桌面应用  可根据习惯把常用的应用放在主页，可在应用下的更多中进行设置，点击更多来到全部应用的页面，应用右侧的复选框可以点击后，在点击保存。如未设置桌面的应用，则会显示默认设置的应用（系统管理员的账号）  2.流程已办，代办的列表查看  （1）一条流程申请列表由流程的名字，发起人的部门、卡号、姓名以及发起的时间组成.  （2）主页默认显示5条代办申请流程，5条已办流程。  （3）点击其中一条的代办流程可跳转至流程相关的办事大厅，可查看当前流程的进度详情;点击已办流程会跳转至已完成的流程列表，可以查看已办流程数量，标题，流程名称，状态，发起时间，停留节点，当前处理人等。  3.主要新闻栏目信息查看  （1）现在主要的新闻栏目（默认设置为4个栏目）。  （2）每个新闻栏目可以查看相应的栏目的新闻（主页默认设置为5条记录）的列表，每条列表由新闻的标题和发布时间组成，点击新闻标题，可跳转至新闻的详情页面，查看更详细的信息。  （3）新闻的栏目可以由内部新闻系统进行设置。  4.消息提醒  可以查看未读的新闻，邮件数量，以及代办流程数，点击数字可跳转至相应的系统。  5.最近一次登录查看  可以获取用户ip，最近一次登录时间，以及ip的所在地和运营商。 | 套 | 1 |
| 12 | 流程已办、代办的列表查看 | 套 | 1 |
| 13 | 主要新闻栏目信息查看 | 套 | 1 |
| 14 | 消息提醒 | 套 | 1 |
| 15 | 最近一次登录查看 | 套 | 1 |
| 16 | 统一消息推送 | 微信/手机短信实时、定时向师生员工推送 | 对接学校微信和短信接口，利用微信/手机短信实时、定时向教职工推送系统各业务模块产生的各类消息。 | 套 | 1 |
| 17 | 数据自动备份 | 将日常数据库产生的数据进行增量/全量备份，外接专业备份系统 | 将日常数据库产生的数据进行定时、规律、自动地通过File Transfer Protocol(文件传输协议)进行增量备份。  数据库自动备份使用数据库中自带的功能来实现，其搭建自动备份步骤主要包含：  （1）搭建FTP服务器实现文件的上传功能；  （2）编写Bat批处理文件，使其可以向ftp服务器上传文件；  （3）在数据库中使用维护计划向导功能，使其规律性的定时执行数据上传；  （4）可以对接和挂载第三方专业化数据云备份/恢复、云端和本地数据异地备份/恢复，支持一体机单独备份方式。 | 套 | 1 |
| 18 | 办公自动化（OA） | 内部邮件管理系统 | 新建邮件 | 1.新建邮件  可编辑收件人、邮件主题，上传指定类型的附件，邮件发送，邮件存草稿功能；正文需带有强大的编辑器功能，编辑器支持富文本编辑、多图片插入、视频插入、音乐插入、表情录入、链接插入、日期时间插入、特殊符号插入、应用插入、涂鸦、HTML代码编辑、地图插入、iframe插入、分页、截图、打印、预览、查找、替换、草稿箱加载、模板、背景等功能。  2.未读邮件  未读邮件查看列表，将未读邮件标为已读等功能，支持通过开始时间、结束时间、邮件主题、发件人等条件模糊查询未读邮件。  3.已读邮件  已读邮件查看列表，回复已读邮件，转发已读邮件，删除已读邮件，支持通过开始时间、结束时间、邮件主题、发件人等条件模糊查询已读邮件等功能。  4.已发邮件  已发邮件查看列表，转发已发邮件，撤回已发邮件，删除已发邮件，支持通过开始时间、结束时间、邮件主题、发件人等条件模糊查询已发邮件等功能。  5.临时草稿  邮件草稿查看列表，邮件草稿发送，删除草稿，支持通过开始时间、结束时间、邮件主题、发件人等条件模糊查询草稿等功能。  6.撤回邮件  撤回邮件查看列表，撤回邮件转发，撤回邮件删除，支持通过开始时间、结束时间、邮件主题、收件人等条件模糊查询撤回邮件等功能。  7.群组管理  新增群组，设置群组名称、设置群组归属个人或公共，选择群组成员构成；编辑群组，删除群组等功能。  8.月度曲线  图形化的方式显示每个月份邮件收发的数量情况。  9.微信推送提醒  支持微信移动端推送邮件提醒。 | 套 | 1 |
| 19 | 未读邮件 | 套 | 1 |
| 20 | 已读邮件 | 套 | 1 |
| 21 | 已发邮件 | 套 | 1 |
| 22 | 临时草稿 | 套 | 1 |
| 23 | 撤回邮件 | 套 | 1 |
| 24 | 群组管理 | 套 | 1 |
| 25 | 月度曲线 | 套 | 1 |
| 26 | 微信推送提醒 | 套 | 1 |
| 27 | OA | 信息显示 | 1.信息提醒  （1）新闻信息提醒  提供新闻发布管理系统未阅读信息条数提醒信息和访问链接功能。  （2）邮件信息提醒  提供内部邮件管理系统未阅读条数提醒信息和访问链接功能。  （3）任务信息提醒  提供各业务应用系统的任务推送提醒信息和任务分类访问链接功能。  （4）登录信息提醒  提供最新账户访问的信息提醒信息，如访问时间、地点、IP地址等功能。  2.应用模块入口  提供应用系统模块展示和链接访问，支持用户自定义将应用系统模块列表中的模块勾选并放置到应用模块展示页面。  3.新闻管理入口  提供新闻发布管理系统会议通知、公告栏、学校要闻、党建中心等栏目的信息和访问链接。  4.个人应用链接  （1）个人档案  提供人事系统中个人档案模块的录入链接。  （2）工资查询  提供工资管理系统的个人工资查询入口。  （3）个人周程  提供个人周程（有课、有会、值班等）的提醒及访问入口。  （4）个人密码修改  提供个人密码修改的入口。  5.校历  提供校历的上传和显示。  6.刷新  提供OA主页的刷新功能。  7.退出  退出系统。  8.微信推送  任务推送功能应能及时利用微信向教职员工推送系统相关应用模块产生的任务信息。  9.门户后台管理  （1）模块管理  提供添加、编辑、删除应用系统模块功能，可设置模块名称、模块说明、是否启用、上传模块图标等，在模块下可添加、编辑、删除模块具体下一级应用。支持模块是否启用的状态、关键字模糊搜索模块等功能。  （2）链接管理  支持用户自定义链接并放置到OA主页中。添加链接，支持链接类型、链接名称、链接地址、链接说明、排序、是否启用等功能。  （3）应用管理  可往具体的模块中添加应用，设置应用名称、应用链接、输入应用说明、设置应用在模块中的排序、设置是否启用、上传图标等功能。  （4）权限管理  设置门户后台管理的权限。 | 套 | 1 |
| 28 | 个性化常用应用显示 | 套 | 1 |
| 29 | 常用链接的个性化设置 | 套 | 1 |
| 30 | 个人应用链接 | 套 | 1 |
| 31 | 刷新 | 套 | 1 |
| 32 | 密码修改 | 套 | 1 |
| 33 | 退出 | 套 | 1 |
| 34 | 微信推送 | 套 | 1 |
| 35 | 门户后台管理 | 套 | 1 |
| 36 | 新闻发布管理系统 | 设置栏目 | 1.设置栏目  新增栏目，设置栏目名称、状态、备注等信息；编辑栏目信息和次序。  2.设置角色  通过部门、姓名或卡号找到教师，为教师设置固定栏目的权限。  3.权限设置  通过部门、姓名或卡号找到教师，为教师设置后台操作管理权限。  4.编辑信息  选择栏目，设置文档、链接等发布类型，设置链接地址，设置发布日期，选择撰稿人员和撰稿部门，设置所有人员、制定部门、制定人员、制定群组等查看限制，填写标题、摘要，上传附件，上传缩略图。可载入和删除红头文件模板，支持标题、加粗、字体、字号、颜色、链接、列表、表情、图片、表格、代码等富文本编辑。  5.信息列表  信息列表显示，可发布、编辑、撤回和删除信息，可根据栏目名称、发布状态、起始时间、标题搜索信息。  6.查看信息  根据各栏目查看发布的信息。  7.信息推送  信息提醒推送（PC+微信）可分点对点到人或部门。  8.与审批流程系统对接  支持利用流程系统新闻审批流程自动形成内部新闻。 | 套 | 1 |
| 37 | 设置角色 | 套 | 1 |
| 38 | 权限设置 | 套 | 1 |
| 39 | 编辑信息 | 套 | 1 |
| 40 | 信息列表 | 套 | 1 |
| 41 | 查看信息 | 套 | 1 |
| 42 | 信息推送 | 套 | 1 |
| 43 | 与审批流程系统对接 | 套 | 1 |
| 44 | 收发文管理 | 公文发布 | 1.公文发布  （1）会自动加载出对应发文流程中完成的公文信息，包含附件名称、文号、缓急程度、密级、归档时间以及当前发布状态。  （2）可以选择文号来加载出对应文号的公文。  （3）可以通过对文件名称的模糊搜索来加载对应的公文信息。  （4）可以删除指定的公文信息。  （5）可以批量删除选中的公文信息。  （6）点击文件标题会弹出附件列表，在附件列表中可以下载附件。  （7）在附件列表中可以选择附件进行在线编辑，编辑完成后可以保存，可以另存。在线编辑功能涵盖word的大部分主要功能，操作简单方便。  ★（8）发布公文时可以选择按部门发布，或者按人员发布，按部门发布时，部门可多选，按人员发布时，可进入人员选择器中选择需要发布的人员，人员选择器可添加不同部门人员，可以移除错误添加的人员。发布完成后，若是按部门发布，则所选部门人员均可看到该公文，若按人员发布，则所选人员可以看到该公文。支持发文可以在后台配置好文件类型，红头文件和文号格式，可以将word文件一键套红头及文号，套红后文件自动转化为PDF文件。已发布的公文，可以进行补发，补发支持按部门，按指定人员，按群组三种方式，可以单独使用一种方式，也支持两种或三种方式组合进行补发；发布时支持上传pdf、doc、excel，压缩包等形式的附件，人员在移动端查看时，支持在线预览pdf、doc、excel文件，同时支持正文下载和附件一键打包为压缩包下载；支持后台配置中切换下拉式和分页式两种正文预览方式。  （9）可取消发布公文，对已发布的公文可以取消发布，取消发布后，之前所选部门或人员看不到该公文。  （10）可查看阅读详情，可以查看已阅读人员以及尚未阅读人员。  2.发文浏览  （1）自动加载对登录人员发布的所有公文信息。  （2）可以按文号选择所能查看的对应公文。  （3）可以按标题模糊搜搜符合条件的公文。  （4）点击公文标题，会出现附件列表。在附件列表中可以下载附件。下载附件后该公文阅读状态变为已读。  3.收文浏览  （1）可自动加载出能阅读的收文信息。  （2）可根据标题模糊搜索出对应收文信息。  （3）可根据来文单位进行模糊搜索找出符合条件的收文信息。  （4）可根据收文流水号进行模糊搜索，找出对应收文信息。  （5）点击收文标题，会出现附件列表，在附件列表中，可以下载附件，下载附件后，阅读状态变成已读状态。  4.收文管理  （1）会自动加载出对应收文流程中完成的收文信息，包含文件标题、文件编号、收文日期、来文单位、收文流水号、归档时间以及当前发布状态。  （2）可根据标题模糊搜索出对应收文信息。  （3）可根据来文单位进行模糊搜索找出符合条件的收文信息。  （4）可根据收文流水号进行模糊搜索，找出对应收文信息。  （5）可以删除指定的收文信息。  （6）可以批量删除选中的收文信息。  （7）点击文件标题，会出现附件列表，在附件列表中，可以下载附件。  （8）在附件列中可以对附件进行在线编辑，编辑完成后可以保存，可以另存。在线编辑功能涵盖word的大部分主要功能，操作简单方便。  ★（9）发布收文时可以选择按部门发布，或者按人员发布，按部门发布时，部门可多选，按人员发布时，可进入人员选择器中选择需要发布的人员，人员选择器可添加不同部门人员，可以移除错误添加的人员。发布完成后，若是按部门发布，则所选部门人员均可看到该公文，若按人员发布，则所选人员可以看到该公文。支持收文处理过程中，可以转办给任意节点任意人员处理，可以管理常用语，完成后可按指定模板导出。已完结的收文，可以点击重开进行再次传阅，也可以点击公开让全部人员查看。同时支持二次传阅、抄送、部门传阅三种传阅方式，二次传阅方式中被传阅人员需要填写意见，所填写的意见会显示在传阅意见表中，抄送方式中被抄送人员只能查看内容，无法填写意见，部门传阅方式中支持将文件转为部门内部传阅，内部传阅时会继承学校传阅意见。发布时支持上传pdf、doc、压缩包等形式的附件，人员在移动端查看时，支持在线预览pdf、doc文件，支持附件一键打包为压缩包下载；支持后台配置中切换下拉式和分页式两种正文预览方式。  （10）可取消发布收文，对已发布的收文可以取消发布，取消发布后，之前所选部门或人员看不到该收文。  （11）可查看阅读详情，可以查看已阅读人员以及尚未阅读人员。  5.权限管理  （1）自动加载出所有管理员。  （2）可删除指定管理员。  （3）可以添加指定管理员，管理员拥有发文权限。 | 套 | 1 |
| 45 | 发文浏览 | 套 | 1 |
| 46 | 收文浏览 | 套 | 1 |
| 47 | 收文管理 | 套 | 1 |
| 48 | 权限管理 | 套 | 1 |
| 49 | 制度文件管理 | 文件制度首页 | 1.文件制度首页  在首页的用户可看到各个栏目下的最新五条相关的制度文件、已读未读状态。点击制度文件标题可以查看该制度文件的详情信息。同时提供点击更多获得个人可查看的已发布制度文件信息，包括制度文件栏目、标题、是否重要、状态、发布时间、点击次数、已读未读、操作人员，提供对制度文件按标题、栏目、内容搜索的功能。  2.编辑信息  可编辑栏目、制度文件类型、超链接、发布日期、查看限制、上传指定附件、撰稿人员、撰稿部门、标题、摘要、正文带有强大编辑器，编辑器支持富文本编辑、链接、表情、多图片插入。  3.信息列表  可查看已发布的所有文件制度信息，具体信息为相关文件制度的所属栏目、标题、是否重要、发布状态、发布时间、点击次数、操作人员姓名、重要状态修改、是否发布状态修改、退回编辑。同时提供强大的搜索功能，使用者可根据栏目、标题、重要状态、发布状态、时间、以及对文件制度内容的模糊搜索，点击标题可查看该文件制度详情信息功能。  4.设置栏目  可设置、查看目前制度文件系统共有的栏目，提供新增、修改栏目功能，可新增栏目和修改对应栏目的名称。同时，操作人员可根据栏目状态进行检索。  5.设置角色  可设置、查看目制度文件的管理员角色。在该界面操作人员可看到目前管理员角色的信息列表，包括有管理员角色的卡号、姓名、相关部门、所属栏目、角色状态。同时，操作人员也可以对已有的管理员角色进行角色状态的修、角色的信息再编辑。提供新增角色、按角色状态检索、模糊搜索功能。  6.权限设置  可设置、查看目前制度文件的管理员权限。在该界面操作人员可看到管理员权限的信息列表，包括管理员的姓名、所属部门、权限的数量。同时，操作人员可以对已有的管理员进行权限的修改。提供管理员权限的新增功能。 | 套 | 1 |
| 50 | 编辑信息 | 套 | 1 |
| 51 | 信息列表 | 套 | 1 |
| 52 | 设置栏目 | 套 | 1 |
| 53 | 设置角色 | 套 | 1 |
| 54 | 权限设置 | 套 | 1 |
| 55 | 值班管理 | 值班日志 | 1.值班日志  （1）填写日志，可自动获取近期值班日期，填写对应值班日志信息，支持上传附件以及向上级汇报。  （2）我的值班，可与周程管理联动，自动跳转至周程管理界面，可以查看值班与个人日程安排，课程，会议是否有冲突。  （3）我的日志，可以查看所有个人已填过的值班日志详细情况，并可以进行导出。  2.值班安排  （1）新增值班，支持单个新增值班，也支持任意数量批量新增值班，新增后可修改信息，时间，可删除，支持拖拽更改值班日期和时间。  （2）值班查看和导出，查看每月值班，每周值班，每日值班，所有值班列表，列表可多条件筛选、查询，并可以一键导出。  3.问题处理  （1）问题处理人员可见，可以对上报的值班问题进行查看以及处理。  （2）可以筛选并导出值班问题列表。  4.数据查询  （1）部门日志，有部门日志权限可查看本部门所有值班日志详情，可筛选导出列表。  （2）所有日志，有所有日志权限可查看所有值班日志详情，可筛选导出列表。  （3）问题列表，有问题列表权限可查看所有值班问题详情及处理情况，可筛选并导出列表  5.系统设置  （1）权限分配，可进行各功能权限分配，包括：部门日志、问题列表、值班安排、权限设置、所有日志、  初始化设置。  （2）初始化设置，可进行一些下拉框选项初始化设置，包括：校区设置、值班类型设置、问题处理人设置。  （3）操作日志，记录了值班管理后台中进行的增删改操作，避免误操作造成信息丢失。 | 套 | 1 |
| 56 | 值班安排 | 套 | 1 |
| 57 | 问题处理 | 套 | 1 |
| 58 | 数据查询 | 套 | 1 |
| 59 | 系统设置 | 套 | 1 |
| 60 | 日程管理 | 个人日程管理 | 1.个人日程管理  （1）新增个人日程，可在视图上点击任意时间段，进行个人日程的添加，内容包括：日程名称、日程地点、日程时间、日程内容。  （2）编辑个人日程，可以点开任意日程进行编辑修改，支持拖动调整日程的日期和时间。  （3）删除个人日程。  2.个人会议查询  （1）查看每天、每周、每月个人的会议列表。  （2）查看每场会议详情，包括：会议名称、会议内容、会议地点、会议时间等信息。  3.个人课程查询  （1）查看每天、每周、每月个人的课程列表。  （2）查看每节课程详情，包括：课程名称、课程时间、课程地点等信息。  4.个人值班查询  （1）查看每天、每周、每月个人的值班列表。  （2）查看每次值班详情，包括：值班内容，值班地点，值班时间，值班类型等信息。  （3）可查看值班日志状态，包括：逾期日志，可填日志，已填日志，如可填日志可点击跳转至填写日志页面进行填写。  5.其它功能  （1）分类显示，通过分类显示按钮，可自定义显示日程，会议，课程，值班四项中任意几项的内容。  （2）可导出/打印日程、会议、课程、值班列表，包括每月列表，每周列表，每日列表，所有列表。 | 套 | 1 |
| 61 | 个人会议查询 | 套 | 1 |
| 62 | 个人课程查询 | 套 | 1 |
| 63 | 个人值班查询 | 套 | 1 |
| 64 | 其它功能 | 套 | 1 |
| 65 | 统一检索 | 模糊搜索系统中各模块的信息 | 模糊搜索系统中各模块的信息。  1.综合查询  一键搜索系统中各类相关信息。  2.学生信息查询  查询权限范围内学生的姓名、班级、辅导员、学校专业、联系方式等基础信息。  3.教工信息查询  查询权限范围内，教职工的姓名、工号、部门、办公电话、联系方式等基础信息。  4.新闻通知查询  查询新闻及校内通知，支持一键跳转至内部消息系统查看详情。  5.邮件查询  检索我发布的邮件或接收的邮件，支持一键跳转至邮件系统查看详情。  6.会议查询  检索近期与我相关的会议通知，支持一键跳转查看详情。  7.流程查询  检索与我相关的流程任务（我发起的、我待处理的、我审批的），支持一键跳转至流程系统查看详情并处理。  8.通过关键字检索系统中的子模块及相关服务，可快速定位到指定应用，并支持一键单点跳转。 | 套 | 1 |
| 66 | 师生服务大厅 | 流程中心 | 发起流程 | 教工或学生发起流程，查看待办、在途的流程以及查询我发起的、我审批的、与我相关的流程，让信息多跑路师生少跑腿，提高办事效率。  1.发起流程  （1）支持pc端与移动端发起流程。  （2）对流程进行分类。  （3）教职工或学生可以相关事务发起对应的流程。进入流程表单页面，教职工或学生填写完表单页面后，添加执行人，点击发送按钮即完成事务的申请。  （4）流程表单页面可以实现查看轨迹、保存流程表单、打印PDF等功能。  2.待办流程  （1）支持pc端与移动端处理代代办流程。  （2）对流程进行分类。  （3）处理代办流程  教职工或学生进入待办流程表单页面填写表单，添加执行人，点击发送按钮即完成事务的申请。  （4）流程表单页面可以实现查看轨迹、保存流程表单、打印PDF等功能。  3.在途流程  （1）支持pc端与移动端处理代办流程。  （2）对流程进行分类。  （3）支持查看在途流程、查看轨迹图功、撤销、催办等功能  4.我审批的流程  我审批的流程展示的是当前登录用户的审批的流程。（1）支持关键词、状态、时间段等条件查询“我发起的”流程。  （2）可通过设置功能设置需要显示的字段。  （3）支持导出Excel功能。  （4）支持查看轨迹图、表单、主页功能  5.我发起的流程  我发起的流程展示的是当前登录用户发起的流程。  （1）支持关键词、状态、时间段等条件查询“我发起的”流程。  （2）可通过设置功能设置需要显示的字段。  （3）支持导出Excel功能。  （4）支持查看轨迹图、表单、主页功能  6.我的流程  我的流程包含：待办流程、在途流程、我发起的流程、我审批的流程，汇总了“与我相关”的流程。  （1）支持时间段、关键词以及流程名称查询，可根据流程名称直观看出流程数量。  （2）支持撤销流程功能。  （3）支持导出PDF功能  7.会签流程  展示会签流程数量、标题、节点、发起人、参与人。  8.抄送流程  展示其他人发送过来的流程。  （1）支持流程名称、关键字查询流程.  （2）支持查看抄送流程表单功能  可查看流程表单、流程轨迹图、流程时间轴等页面。  （3）支持删除抄送流程功能  抄送流程查看之后即可删除。支持单条流程删除以及批量删除，单条流程删除只删除选中的单条流程，批量删除流程可删除选中的多条流程。  9.草稿箱  展示流程草稿的标题、节点、发起人、参与人。  10.流程设计器权限管理  可分为超级管理员与二级管理员。  （1）支持超级管理员设置、增加、启用或禁用二级管理员;  （2）超级管理员拥有全部的功能，二级管理员具有查看局部的功能，二者均可以设计流程。  （3）支持通过关键字搜索二级管理员。  11.流程设计器流程系统管理  支持流程系统管理的基础功能，支持查看表结构、工具箱、修改密码、查看组织结构等功能。用户可以根据需求查看系统表结构，维护表结构，查看成员组织架构，修改admin账号密码。  12.流程设计器之临时岗位管理  （1）新增临时岗位  超级管理员可以某条流程添加临时岗位，支持下拉框选择流程，下拉框选择临时岗位成员，手动选择人员，关键字查询临时岗位人员。  （2）编辑临时岗位  支持手动选择人员，支持修改临时岗位名称、流程名称、手动修改部门、查看绑定部门。  （3）生成SQL语句  可以根据“查找全员SQL”和“查找部门SQL”生成SQL，选择需要复制的SQL语句后即可到接受人规则处使用。  13.流程设计器之文件字号管理  （1）新增字号  支持添加对应流程的字号。  （2）编辑字号  支持编辑字号功能，可修改对应流程的字号  14.节点设计  流程可分为多个节点，每个节点包含节点属性，表单方案，设计表单，接收人规则，增删节点增加连线等功能。  （1）节点属性  节点属性包含：基本建设、按钮权限、运行模式、跳转等功能。基本建设可建设节点ID、名称、焦点字段等信息；按钮权限可建设流程表单的头部按钮；运行模式可建设节点的类型、是否启动参数、子线程类型、子线程启动方式等；跳转功能可建设跳转的节点。  （2）表单方案  可选择表单类型创建表单  （3）设计表单  支持添加文本，富文本，下拉框，时间，单页面跳转连接（SDK），附件，枚举值等文本  （4）接收人规则  可设置多种接收人规则，如：按岗位智能计算、按绑定的部门计算、按绑定的人员计算、按设置的SQL智能计算等。  （5）增删节点增加连线  可按需求增加或删除节点，连线。  15.表单设计  流程的表单是通过多个节点拼接成一个表单的。多个节点之间具有不同的关系，可按条件判断下一节点的走向，下一节点的走向通过连线连接。  16.支持多种开发方式  （1）SDK开发，根据用户的需求进行个性化开发；  （2）多表单展现，通过多种表单满足客户需求；  （3）从表控制。  17.支持前进、后退、转向、转发、撤销、抄送、挂起、草稿、任务池共享，也支持高级功能取回审批、项目组、外部用户等。  18.支持PC、微信双系统，满足用户本地及移动使用需求；可在PC、微信双系统中处理事务，如发起流程，填写流程表单，处理待办流程，查看在途流程，查看我审批的流程，已完成的流程，我的抄送流程，我的流程。可在在途流程查看轨迹图、撤销流程。  19.支持基于本工作流引擎的快速扩展开发，满足客户个性化开发需求。  20.支持与系统统一消息提醒模块无缝对接，可实时、定时向用户推送流程任务信息；  （1）用户可以再PC端与微信端同时接收流程信息。（2）PC端对信息分类：已完成流程，待办流程，抄送流程信息。  21.支持与师资、学生数据对接，可在流程各节点中嵌入单位组织人事构架。  22.支持与内部新闻系统联动，利用流程系统新闻审批流程自动形成内部新闻，并将信息自动汇总至内部新闻相关栏目。  23.支持Office在线公文操作。  可实现在线预览、编辑Word功能，具有保存，套红头，打开本地文档，打开模板，接受修订，拒绝修订等功能。  24.自定义单据打印功能。  可根据用户提供的Word文档调试文档样式，生成符合条件的单据。  25.支持外部发起流程  支持PC与移动端发起单条流程，通过调用流程接口，在门户中添加链接后即可发起流程，快捷简便。 | 套 | 1 |
| 67 | 待办流程 | 套 | 1 |
| 68 | 在途流程 | 套 | 1 |
| 69 | 我审批的流程 | 套 | 1 |
| 70 | 我发起的流程 | 套 | 1 |
| 71 | 我的流程 | 套 | 1 |
| 72 | 会签流程 | 套 | 1 |
| 73 | 抄送流程 | 套 | 1 |
| 74 | 草稿箱 | 套 | 1 |
| 75 | 流程设计器权限管理 | 套 | 1 |
| 76 | 流程设计器流程系统管理 | 套 | 1 |
| 77 | 流程设计器之临时岗位管理 | 套 | 1 |
| 78 | 流程设计器之文件字号管理 | 套 | 1 |
| 79 | 节点设计 | 套 | 1 |
| 80 | 表单设计 | 套 | 1 |
| 81 | 支持多种开发方式 | 套 | 1 |
| 82 | 前进、后退、转向、转发、撤销、抄送、挂起、草稿、任务池共享、取回审批、项目组、外部用户等 | 套 | 1 |
| 83 | PC、微信双系统 | 套 | 1 |
| 84 | 基于本工作流引擎的快速扩展开发 | 套 | 1 |
| 85 | 与系统统一消息提醒模块无缝对接，可实时、定时向用户推送流程任务信息 | 套 | 1 |
| 86 | 与师资、学生数据对接 | 套 | 1 |
| 87 | 与内部新闻系统联动 | 套 | 1 |
| 88 | Office在线公文操作 | 套 | 1 |
| 89 | 自定义单据打印 | 套 | 1 |
| 90 | 外部发起流程 | 套 | 1 |
| 91 | 定制化微服务 | 用印审批 | 根据学校各部门或跨部门的流程或微服务需求，为学校定制化30个微服务。各微服务的具体业务流程可根据实施前学校和各部门的需求为准。如用印审批、办公用车审批、来宾接待就餐审批、来宾接待住宿审批、档案查询办事、上会申请、办公设备申请维修、校内组织关系转接、因私出国人员校内备案、固定电话业务申请、图书荐购申请、学生证补办、多媒体教室使用申请、办公用品采购、教材征订、实训设备维修、会议室申请、通知公告发布申请、成绩修改、打印成绩证明、电子屏申请、信息服务申请、会议室、多功能报告厅申请、教工请销假申请、因公外出审批、合同签订、学生证补办、一卡通补办、学籍证明、护照、港澳通行证申领等。 | 套 | 1 |
| 92 | 办公用车审批 | 套 | 1 |
| 93 | 来宾接待就餐审批 | 套 | 1 |
| 94 | 来宾接待住宿审批 | 套 | 1 |
| 95 | 档案查询办事 | 套 | 1 |
| 96 | 工会入会审批 | 套 | 1 |
| 97 | 办公设备申请维修 | 套 | 1 |
| 98 | 校内组织关系转接 | 套 | 1 |
| 99 | 因私出国人员校内备案 | 套 | 1 |
| 100 | 图书角使用申请 | 套 | 1 |
| 101 | 图书荐购申请 | 套 | 1 |
| 102 | 学生证补办 | 套 | 1 |
| 103 | 多媒体教室使用申请 | 套 | 1 |
| 104 | 实训室立项资料报送 | 套 | 1 |
| 105 | 教材征订 | 套 | 1 |
| 106 | 实训设备维修 | 套 | 1 |
| 107 | 会议室申请 | 套 | 1 |
| 108 | 通知公告发布 | 套 | 1 |
| 109 | 成绩修改 | 套 | 1 |
| 110 | 打印成绩证明 | 套 | 1 |
| 111 | 电子屏申请 | 套 | 1 |
| 112 | 信息服务申请 | 套 | 1 |
| 113 | 会议室、多功能报告厅申请 | 套 | 1 |
| 114 | 教工请销假申请 | 套 | 1 |
| 115 | 因公外出审批 | 套 | 1 |
| 116 | 合同签订 | 套 | 1 |
| 117 | 学生证补办 | 套 | 1 |
| 118 | 一卡通补办 | 套 | 1 |
| 119 | 学籍证明 | 套 | 1 |
| 120 | 护照、港澳通行证申领 | 套 | 1 |
| 121 | 教务工作管理 | 数据字典 | 数据字典 | 1. 后台数据字典   教务系统的所有的操作，存储过程中的常量信息字典管理与设置。主要包括以下信息：校区信息、课程类型信息、考试类型信息、性质类型信息、性质信息、学习形式信息、教育层次信息等  （1）校区信息  查看当前系统操作、存储数据的校区，一般主要包含主校区和其他分校区的信息。  （2）课程类型信息  课程可分为显性课程和隐性课程。显性课程，亦称“正式课程”、“公开课程”、“官方课程”。是指为实现一定的教育目标而正式列入学校教学计划的各门学科以及有目的、有组织的课外活动。隐性课程，又称“非正式课程”、“潜在课程”、“隐蔽课程”。所以主要包含以下信息：理论，实践，理论+实践等等设置。  （4）考试类型信息  考试科目依据考试类型进行分类，主要包括以下信息：考察类型、笔试类型、操作类型、其他类型等。  （5）性质类型信息  教务系统的各类性质信息显示依据性质类型信息，主要包括以下信息：课程性质类型信息、教材性质类型信息、用工性质类型信息等。  （6）性质信息  性质是按各类性质类型进行规划分类进行存储展示的数据，囊括了一下几类和详细的性质信息。  用工性质信息：校外人员性质类型，校内人员性质类型等。  教材性质信息：初级教材、中级教材、高级教材等。  课程性质信息：学科选修课、学科必修课、实践必修课、实践选修课、公共必修课、公共选修课、专业必修课、专业限选课、专业选修课等。  2. 学习形式信息  学习形式是指学生在校时的学习方式，一般包括全日制和非全日制学习方式。主要包括一下信息：普通全日制，成人教育，专升本，专接本等。  3. 教育层次  教育层次即教育层次类型信息，主要包括以下几种教育层次类型：学前教育、初等教育、中等教育、高等教育。  （1）学前教育：学前班、幼儿园。  （2）初等教育：小学、教学点、特殊教育学校（班）。  （3）中等教育：普通中学（初中，高中）、中等职业学校（中等技术学校，中等师范学校等）、技工学校、职业中学（初中、高中）、特殊教育学校（班）。  （4）高等教育：大专班、职业技术学校、大学和学院、研究生教育（硕士、博士）。 | 套 | 1 |
| 122 | 教务维护管理 | 系统参数设置 | 1.系统参数设置  设置教务系统参数，展示说明主要包括三列：系统参数名称、系统参数值、系统参数说明等。  （1）系统参数名称：设置当前展示学期、设置当前排课学期、授课教师领取教学任务书、无行政班生成教学班。  （2）系统参数值：除了学期的参数值外，均为开关设计，即开或关。  （3）系统参数说明：对系统参数名称进行简单、直观、快速的介绍说明，便于快速理解参数意义。  2.教材维护：  查看本校所有录入教材的信息数据。  （1）教材的添加  输入并编辑：教材名称、教材代码、出版社、出版时间、教材性质类型、书刊号、单价、作者、教材数量、备注、教材描述。  （2）教材的修改  选中教材信息并进行修改：教材名称、教材代码、出版社、出版时间、教材性质类型、书刊号、单价、作者、教材数量、备注、教材描述。  （3）教材的删除  对舍弃的教材进行删除  （4）教材的查询  可按教材名称，教材类型，作者，ISBN号，进行查找所需要的教材信息。  （5）模板导入功能  根据导出的模板进行导入教材信息。编辑内容包括：教材名称、教材代码、出版社、出版时间、教材性质类型、书刊号、单价、作者、教材数量、备注、教材描述。  （6）打印教材数据  打印当前选中表格的教材数据包括以下内容：教材名称、教材代码、出版社、出版时间、教材性质类型、书刊号、单价、作者、教材数量、备注、教材描述。  3.课程信息维护：  （1）课程信息展示  信息展示包括：课程名称、课程代码、总学时、理论学时、实验学时、实践学时、学分、教材名称、课程类型、课程性质、考核类型、备注等。  （2）添加课程信息  信息输入包括：课程名称、课程代码、总学时、理论学时、实验学时、实践学时、学分、教材名称、课程类型、课程性质、考核类型、备注等。  （3）修改课程信息  信息修改包括：课程名称、课程代码、总学时、理论学时、实验学时、实践学时、学分、教材名称、课程类型、课程性质、考核类型、备注等。  （4）删除课程  对舍弃的课程信息进行删除。  （5）查询课程信息  可按课程名称，课程类型，学分，课程性质，进行查找所需要的课程信息。  （6）课程信息导入的模板  根据导出的模板进行导入课程信息。编辑内容包括：课程名称、课程代码、总学时、理论学时、实验学时、实践学时、学分、教材名称、课程类型、课程性质、考核类型、备注等。  （7）打印课程数据。  打印当前选中表格的教材数据包括以下内容：课程名称、课程代码、总学时、理论学时、实验学时、实践学时、学分、教材名称、课程类型、课程性质、考核类型、备注等。  4.场地维护：  （1）场地信息展示  信息展示包括：场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述。  （2）添加场地信息  信息输入包括：场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述。  （3）修改场地信息  信息修改包括：场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述。  （4）删除场地  对舍弃的场地信息进行删除。  （5）查询场地信息  可按场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述进行查询。  （6）场地信息导入的模板  根据导出的模板进行导入课程信息。编辑内容包括：场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述。  （7）打印场地数据  打印当前选中表格的教材数据包括以下内容：场地名称、场地类型、场地编号、管理部门、选择行政班、容纳人数、校区选择、优先级、备注、场地描述。  5.校历维护  （1）校历信息展示  消息树形结构展示：学期名称、学年、学期、开始时间、结束时间、周数、备注。  （2）添加校历信息  信息输入包括：校历名称（校历标题）、上级校历选择（子节点选择）、学年、学期、开始时间、结束时间、是否为教学周、教学周周数、是否为模块控制、模块选择、自定义显示序号、备注。  （3）修改校历信息  父节点校历信息修改：历名称（校历标题）、上级校历选择（子节点选择）、学年、学期、开始时间、结束时间、是否为教学周、教学周周数、是否为模块控制、模块选择、自定义显示序号、备注。  （4）删除校历信息  删除错误的子校历信息。  （5）功能模块控制  可在校历添加时间控制，对已有的各个模块进行时间节点的控制，包括以下：课程操作、教材操作、教学场地操作、专业培养计划操作、教学班操作、教学任务书操作、排课操作、成绩操作等。限制时候择入具体的控制时间段。例：禁止课程信息输入操作的时间。此功能有管理员操作。  6.校区维护  可查看学校校区数据列表，包括学习名称、序号、成立时间、学校地址、邮政编码、学校简介、是否为主校区。  7.部门类型维护  （1）部门类型信息展示  信息展示包括：部门类型名称、部门编号、备注等。  （2）添加部门类型信息  信息输入包括：部门类型名称、部门编号、备注等。  （3）修改部门类型信息  编辑信息包括：部门类型名称、部门编号、备注等。  8.教研组维护  （1）教研组信息展示  信息展示包括：教研组名称、部门编号、类型名称等。  （2）添加教研组  信息输入包括：教研组名称、部门编号、类型名称、选择教研组教师等。  （3）修改教研组  编辑信息包括：教研组名称、部门编号、类型名称、编辑教研组教师称等。 | 套 | 1 |
| 123 | 教材维护 | 套 | 1 |
| 124 | 课程信息维护 | 套 | 1 |
| 125 | 场地维护 | 套 | 1 |
| 126 | 校历维护 | 套 | 1 |
| 127 | 校区维护 | 套 | 1 |
| 128 | 部门类型维护 | 套 | 1 |
| 129 | 教研组维护 | 套 | 1 |
| 130 | 权限管理 | 角色管理 | 1.角色管理  教师角色管理包括角色人员展示，添加角色人员，修改角色归属，删除教师角色。  （1）教师角色人员展示  信息展示包括：教师卡号、教师名称、教师部门、角色权限。  （2）添加角色人员  信息输入包括：部门选择、教师选择、角色选择。  （3）修改角色归属  角色修改包括：选择角色。  （4）删除教师角色  对教师角色信息进行删除。 | 套 | 1 |
| 131 | 专业培养计划管理 | 专业培养计划操作 | 1.专业培养计划操作  对学生的专业培养计划进行可视化便捷管理。  （1）培养计划展示  通过树形条件（校区->院系部门->年级->院系专业）与学期查询并浏览专业培养计划列表，设有专业培养计划的添加，主要展示参数（计划名称，学习形式，入学年级，学年，学期，培养层次，计划类型，多选专业，多选课程等）；  （2）添加专业培养计划  信息输入包括：计划名称，学习形式，入学年级，学年，学期，培养层次，计划类型，多选专业，多选课程等。添加专业课程时可以设置专业课程的开始周、结束周、周学时、学分。可查看该专业培养计划的所有课程，并支持修改课程的开始周、结束周、周学时、学分，还提供删除课程功能；添加课程功能对该专业计划单独去增加新课程。  2.专业培养计划复制  可对原来已经存在的专业培养计划的课程进行复制给新的学年专业。信息编辑：计划名称，学习形式，入学年级，学年，学期，培养层次，计划类型，多选专业，多选课程等。设置专业课程时可以键入专业课程的开始周、结束周、周学时、学分。  3.专业培养计划树形查看列  依次顺序点击由：校区->院系部门->年级->院系专业->专业培养计划等进行表格的展示，内容包括：序号，课程代码，课程名称，课程类型，课程性质，考试方式，各学期、周数、学分设置。  4.专业培养计划删除：删除多余的专业培养计划。 | 套 | 1 |
| 132 | 专业培养计划复制 | 套 | 1 |
| 133 | 专业培养计划树形查看列 | 套 | 1 |
| 134 | 专业培养计划删除 | 套 | 1 |
| 135 | 教学班管理 | 教学班生成 | 1．教学班生成  教学班的生成根据所点击的专业培养计划智能生成教学班。  （1）教学班生成页面信息展示：培养计划名，专业名称，学年续期，年级，是否已经创建教学班，所学的课程，操作等。所学课程为点击按钮点击展示课程信息。  （2）教学班生成功能：根据培养计划寻找该计划中的专业，用以生成教学班，教学班的数量（数量有行政班个数和课程数决定，生成公式：课程\*专业\*行政班）  （3）查看教学班：点击对已经生成的教学班（单个班级）进行浏览。  2.教学班操作  教学班操作是根据条件查看教学班的数据列表，提供单个教学班添加，主要参数有（教学班名称。学期选择，课程搜索选择，教学班类型，行政班选择，教学班学生）添加教学班、修改教学班、删除教学班功能。  （1）添加教学班  对无来源培养计划的教学班进行临时添加，添加时需要键入选择行政班。主要包括：教学班名称，选择学年学期，课程选择，教学班类型选择，行政班多选，学生多选（可选，若无学生可暂时不选）  （2）修改教学班  对已存在的教学班进行学生单位的编辑（主要用于还未添加行政班学生时的后置处理）。  （3）删除教学班  对已存在的教学班进行删除  3.教学班合班  支持对与存在的教学班在满足合班条件下进行合班操作，生成新的教学班。具体操作：通过树形（校区->院系部门->年级->院系专业）选择键入数据，勾选相同课程的班级进行操作。  4.教学班拆班  可选择需要拆分的教学班进行拆班操作，拆班操作需要提供教学班数，并为每个拆分的教学班分配学生，生成新的教学班。具体操作：通过（校区->院系部门->年级->院系专业）勾选需要拆班的单个班级进行操作。  5.教学班拆合班  拆合班可选择需要拆合班的教学班进行拆合班操作，拆合班操作需要提供拆合班的教学班数量并为每个拆分的教学班分配学生，生成新的教学班。具体操作：通过（校区->院系部门->年级->院系专业）勾选多个班级进行操作。  6.发布教学任务书  对已经生成的教学班进行选择任课教师并且发布教学任务书。具体操作：通过（校区->院系部门->年级->院系专业）对已经生成的教学班进行填入计划课时以及授课教师。页面展示主要包括：课程名称，教学班名称，学生数量，教学班类型，计划总学时，计划总周数，计划开始周，计划结束周，任务总学时，任务总周数，任务开始周，任务结束周，状态等。  7.领取教学任务书  授课教师确认并领取教学任务书。页面展示主要包括：课程名称，教学班名称，学生数量，教学班类型，计划总学时，计划总周数，计划开始周，计划结束周，任务总学时，任务总周数，任务开始周，任务结束周，状态等。 | 套 | 1 |
| 136 | 教学班操作 | 套 | 1 |
| 137 | 教学班合班 | 套 | 1 |
| 138 | 教学班拆班 | 套 | 1 |
| 139 | 教学班拆合班 | 套 | 1 |
| 140 | 发布教学任务书 | 套 | 1 |
| 141 | 领取教学任务书 | 套 | 1 |
| 142 | 排课管理 | 排课参数设置 | 1.排课参数设置：  （1）教学班设置：教学班设置主要包括以下几点：①总课时；②总周数；③开始周；④结束周；⑤每周节数；⑥连排节数；⑦连排次数；⑧优先级；⑨课室要求；⑩时段要求；周课时分配。  （2）教室优先级设置：对教室优先级设置，在排课中优先匹配。  （3）可排课时间点设置：对允许排课（一节课）的时间点进行智能设置，即对一周7天的时间点开关设置（可排课或不可排课）。  （4）时间段设置优先级：时间段是时间点的结合而产生连续的时间点（例如：时间点1|2|3）即第1-3节课，主要对应自动排课的连排节数的设置，在排课中优先匹配。  （5）默认系统参数设置：参数主要包括以下几点：①排课周数；②默认教学班的排课优先级；③未指定排课教室匹配规则；④未指定排课教室匹配运用；⑤排课课程性质强制优先；⑥基础连排节数；⑦学期课时分配方式；⑧周课时分配方式；⑨算法搜索次数；⑩排课默认权重设置。  2.自动排课：对已经设置好的教学班进行自动智能排课；  ★3.手工排课  （1）支持按照班级、教师、课程多种方式排课，支持查看班级、教师和教室等排课课表。必须能满足图形化拖拽排课及点击排课两种方式，排课时自动检测排课冲突，并能显示相关冲突信息。排课页面点击教学班必须能同时修改总学时、总周数、连排节数、教师名称、课室要求、时段要求、排课周、周课时分配等信息，修改后的结果实时同步至排课页面；且支持通过拖拽或点击排课后，课表显示最新的排课数据。  （2）支持按时间课表排课和按教室课表两种方式，时间课表排课同时支持图形化拖拽及点击排课，排课时自动弹出教室选择框进行选择，教室自动根据教学班归属院系展示该院系教室，也支持无教室排课；教室课表排课同时支持图形化拖拽及点击排课，排课时自动设置排课教室。 | 套 | 1 |
| 143 | 自动排课 | 套 | 1 |
| 144 | 手工排课 | 套 | 1 |
| 145 | 选课管理 | 选修课培养计划 | 1.选修课培养计划  录入选修课培养计划；选修课培养计划的增删改查；可以一次录入目标专业直到毕业需要修的专业选修课课程，课程来源于课程库，可根据实际情况修改学时学分等属性；公共选修课必须在参数学年学期存在的情况下，才可以录入；  2.选修课审核  审核选修课培养计划；  3.发布选修课任务书  确定教学班名字，选课人数上限，授课教师；通过培养计划发布任务书，一个培养计划可以发布多个任务书；  4.选修课排课  确定授课时间地点；  5.学生选课  学生进行选课；  6. 网络选修课选课  学生选择网络选修课；  7.选修课名单管理/网络选修课名单管理/限制选修公共选修课/选修课教学班学生转移  对已排选修课进行管理。其中包括：手动添加某个教学班（普通选修课与网络课）的学生、设置选修课的可选课的学生范围等；  8.选修课设置  功能包括：设置选课学年学期、选课限制、选课单位、跨校区选课、允许选课范围、选课日期、选课内容等；  要求：  （1）选课范围灵活多变，支持层次、系部、年级、专业、行政班、性別等控制；  （2）灵活设置不同属性的课程选课总门数/总学分数限定。 | 套 | 1 |
| 146 | 选修课审核 | 套 | 1 |
| 147 | 发布选修课任务书 | 套 | 1 |
| 148 | 选修课排课 | 套 | 1 |
| 149 | 学生选课 | 套 | 1 |
| 150 | 网络选修课选课 | 套 | 1 |
| 151 | 选修课名单管理 | 套 | 1 |
| 152 | 选修课设置 | 套 | 1 |
| 153 | 成绩管理 | 成绩参数设置 | 1.成绩参数设置  功能包括：控制成绩基础备注、可以根据不同的需求划分成绩登记线、可以有参数控制不同的成绩比例登记等；主要参数设置包括:成绩占比管理等。  2.成绩查询  提供各种成绩查询功能。  3.成绩录入  根据不同条件成绩录入功能。  ★（1）正考成绩录入  1）支持通过线上录入成绩，可以校验值不为0-100的错误录入信息；  2）支持通过模板导入录入成绩；  3）支持设置自己的私有占比；  4）支持成绩类型设置无限级录入，设置为无限级录入的成绩类型，可线上进行多次录入，所有录入的成绩都会记录，如平时成绩设置无限级录入后，各课程可根据实际情况录入不同次数的平时成绩，支持一键计算平均分。  （2）补考成绩录入  1）默认加载当前学年学期需要补考的学生。  2）可以通过学年学期下拉选来选择对应学期需要补考的学生。  3）可以通过教学班名称搜索对应教学班需要补考的学生。  4）可以加在对应教学班需要补考学生人数。  5）补考成绩录入时可以选择补考后成绩是否合格。  6）补考成绩录入时可以查看学生的补考记录。  7）补考成绩录入时可以查看学生正考的分数。  4.成绩总表  根据默认模板打印成绩总表。 | 套 | 1 |
| 154 | 成绩查询 | 套 | 1 |
| 155 | 成绩录入 | 套 | 1 |
| 156 | 成绩总表 | 套 | 1 |
| 157 | 学分制系统 | 学分管理端 | 1. 学分管理端  （1）可以通过学号查询个人学分，按学期分课程学分和非课程类学分显示学分明细。  （2）可以通过年级、院系、专业、班级显示该班级所有学生的总学分及各个类型学分统计数据。  （3）学分达标标准设置，可以按照年级院系对各个专业设置必修学分、非必修学分、总学分的达标标准学分。  （4）学分修改，可以按学号查询某个学生的学分数据，进行删除和修改，可以对某批次的批量录入学分进行删除和修改，删除需要填写删除原因。  （5）可以按学号生成学分总表，按学期统计和显示学分明显和学期总学分，并能在线打印。  （6）查看所有学分流程，单独或者批量设置学分流程的开始时间以及结束时间，可以批量关闭所有学分流程。  （7）可以新建删除修改学分流程，可以添加删除修改学分流程的每一个步骤，可以对学分流程进行分组设置学分类型，可以设置学分获取规则、可以限定学分分值、可以设置学分最大值、可以设置学分申请次数，可以选择对应的学分申请模板。  （8）可以设置学分申请模板名称和模板封面，可以通过模板设计页面自定义学分模板的内容，可以自定义某给具体学分内容的类型。  （9）可以设置学分流程的系统参数，添加修改或者停用流程审核人类型，可以设置学分流程分组，可以设置或停用学分审核人。  （10）可以添加，修改，删除学分系统后台的管理员，可以选择管理员对应的角色。  （11）可以管理用户角色，可以添加修改删除或停用角色，可以自定义某个角色对应的权限页面。  （12）可以设置学分系统参数，清除系统数据缓存，设置历史数据年限。  2. 学分教师端  （1）教师端学分基本情况展示和统计，显示教师待办审核的学分列表，最近审核的学分列表，审核未通过学分列表及待办、审核、审核未通过的数量。  （2）可以按学期，班级批量录入某个类型的学分。  （3）可以批量审核学分，可以按照学分类型，姓名、学号、内容进行筛选待审核的学分。  （4）可以通过学分类型、姓名、学号、内容筛选查看审核历史明显数据。  3. 学分学生端  （1）学分信息中心，显示学生在校期间各类型学分及总学分的达标情况，显示各学期课程学分及非课程学分具体明细，可以查看学期课程学分的状态。  （2）查看学分历史，统计出学生已审核的学分数和未审核的学分数,可以通过学分名称，学分状态查看学生申请的学分的具体信息，可以查看申请学分的所有审核过程和状态。  （3）学分申请，可以根据学分类型，学分名称、按学期发起学分申请。 | 套 | 1 |
| 158 | 学分教师端 | 套 | 1 |
| 159 | 学分学生端 | 套 | 1 |
| 160 | 等级考试管理系统 | 管理等级考试信息 | 1.等级考试信息发布  （1）发布：支持设置学年学期、考试开放时间、考试面向院系（班级）、前置考试限制等选项。  （2）查询、编辑、删除等级考试信息。  2.管理学生报名信息  （1）支持多条件查询。  （2）支持批量导出Excel文件。  （3）可编辑学生报名填写的个人信息。  （4）对不符合条件的学生撤销报名（成功撤销会对被撤销报名的学生发送推送通知）。  3.管理学生成绩  （1）支持多条件查询。  （2）支持批量导出Excel文件。  （3）支持批量导入学生成绩（通过Excel），导入结束后对成功、失败、重复的数据做分组展示。  4.学生端  （1）查看当前时间的开放的考试。  （2）报名任意符合条件的考试，反之也可取消报名。  （3）查看历史考试，包括成绩等信息。 | 套 | 1 |
| 161 | 管理学生报名信息 | 套 | 1 |
| 162 | 管理学生成绩 | 套 | 1 |
| 163 | 学生端 | 套 | 1 |
| 164 | 考证管理系统 | 发布学年学期考证计划 | 1.发布学年学期考证计划  根据需要填写考证名称、指定专业部（院系）、指定学年学期、指定负责教师、指定考证班级、设置考试时间节点等信息。  2.填写考证计划申请及审核  （1）专业部（院系）领导审核并填写审核意见；  （2）培训部门领导审核并填写审核意见。  3.发布考证信息公示。  4.班主任为本班学生报名。  5.管理员可在后台管理报名信息  （1）统计人员名单。  （2）通过Excel导入、导出成绩。  （3）设置考试及格线。  （4）手动录入成绩。  6.统计分析  以图表展示考证数据（报考人数、通过人数、通过率等），可以由专业部（院系）追溯到班级各学年学期的数据。 | 套 | 1 |
| 165 | 填写考证计划申请及审核 | 套 | 1 |
| 166 | 发布考证信息公示 | 套 | 1 |
| 167 | 学生报名 | 套 | 1 |
| 168 | 后台管理报名信息 | 套 | 1 |
| 169 | 数据统计分析 | 套 | 1 |
| 170 | 学生工作管理 | 学生信息系统 | 学生信息系统 | 1.学生信息系统  （1）学生个人信息查询。普通用户无法完全查询涉及学生隐私信息，如身份证号、家庭住址、监护人详细地址、手机号码、户籍所在地等信息。需经过特殊授权的账号才可以查询，严格限制有阅读权限查询的次数。  （2）系统密码修改。  （3）学生应用模块，通过后台添加的应用模块，提供相应的学生功能：学生评教、学生日常行为等。  2.学生信息系统后台  学生信息系统模块管理，添加、修改、删除学生应用模块，应用管理可往具体的模块中添加应用，设置应用名称、应用链接、输入应用说明、设置应用在模块中的排序、设置是否启用、上传图标等功能。 | 套 | 1 |
| 171 | 学生信息系统后台 | 套 | 1 |
| 172 | 学工管理后台 | 应用管理 | 1.应用管理  学工应用维护。可编辑内容有：应用名称、应用代码、应用可选角色（可自定义编辑多个角色：输入角色名称点击添加生成角色列表，角色列表可通过“删除”按钮及时进行修改）、应用链接、应用描述等。  2.用户管理  通过人员选择器选择部门，选择人员，勾选教职工学工应用权限（学生日常行为管理、学生宿舍管理、学生事务中心后台、学生通知管理、学生学籍管理、学生评教管理、学生违规违纪管理、校园迎新管理等）及各个应用中的角色。  3.操作日志  检索：可进行多条件筛选（操作人、系统名称、操作日期、执行IP地址、处理内容等信息进行筛选）。  导出：可将筛选结果导出Excel文件。  此部分内容为学工系统各系统的操作记录列表。 | 套 | 1 |
| 173 | 用户管理 | 套 | 1 |
| 174 | 操作日志 | 套 | 1 |
| 175 | 学生通知公告 | 通知编辑 | 学生通知类型管理，编辑、发布和删除学生通知，通知列表管理  1.通知编辑  填写通知标题、通知副标题、通知类型选择，上传附件。通知内容支持标题、加粗、字体、字号、颜色、列表、表情、图片、表格、代码等富文本编辑。  2.通知列表  默认显示全部通知，可选择需要查看的类型进行分类，通知列表显示通知标题、通知类型、副标题、通知创建时间、发布时间（未发布则无数据），通知创建人，可以对未发布的通知进行编辑，通知可以发布到具体的某个班级，年级，支持撤回，可以对过期的通知进行删除。  3.系统设置  可以添加新的通知栏目，对通知的栏目进行管理，支持启用和禁用，上移和下移以及编辑功能。 | 套 | 1 |
| 176 | 通知列表 | 套 | 1 |
| 177 | 系统设置 | 套 | 1 |
| 178 | 学籍系统 | 学籍数据导入 | 1. 学籍数据导入  （1）迎新数据入学籍系统  该页显示迎新系统中满足入学条件的班级学生信息，可通过入学籍按钮完成自动批量入学籍的功能。  （2）专业，专业方向，班级学生信息导入  下载导入模板、数据导入、数据完成性检测、返回错误信息。  2. 学籍工作  （1）学生档案信息  可修改学生基本信息：出生日期、政治面貌、民族 、手机号码、email、籍贯、家庭地址、家庭邮编、家庭电话、家庭联系人电话、生源地、银行卡号等信息；可查看学生在校表现、成绩表、刷卡消费信息、学分情况、身体健康状况、学生人际关系等信息；分年级、分专业、分校区、分班级查询及统计，自定义任选多条件查询统计，如查询团员和非团员、党员人数（分年级，分班级、分专业）同时具有导出标准Excel格式数据等功能。  （2）开设专业  可编辑信息有校区、所属院系、专业、专业方向、批准开设日期、首次招生日期、修业年限、重点专业类型 、特色专业类型、是否国际合作专业、是否有上届毕业生等。  （3）学籍状态设置  可通过选择年级、院系、专业、班级等条件筛选学生，勾选要处理对象，学生异常状态有：转学、退学、休学、留级等，可简单填写处理原因并生成操作记录。  （4）学生转专业  通过选择年级、院系、专业、班级等条件筛选学生，勾选要处理对象，可设置新专业信息：校区、系部、专业、专业方向、学习形式、行政班级等，并可填写处理原因生成操作记录。  （5）学生状态设置记录  记录学生学号、姓名、班级、专业、原始状态、处理后状态、处理时间、原因、处理人等信息。  （6）学生转专业记录  记录学生学号、姓名、身份证号、原始院系、原始专业、原始班级、处理后院系、处理后专业、处理后班级、处理时间、原因、处理人等信息。  3. 学籍信息维护  （1）学习形式维护  可编辑学习形式名称、学习形式代码、学制、入学季节等信息。  （2）专业信息维护  可编辑专业名称、学习专业代码等信息。  （3）专业方向维护  可编辑专业方向名称、专业方向代码等信息。  （4）行政班级维护  可编辑年级、班级名称、校区、院系、专业、专业方向、学习形式、辅导员、班主任等信息。  ★4. 数据看板  （1）学生数据统计  可选择年级，院系，专业等条件筛选查看全校学生人数分布情况。  （2）支持图形化统计学生培养层次人数占比、生源地人数占比、男生、学生总数、女生、学生请假情况统计、学院人数占比中各项数据进行多层级挖掘，点击数据项后，显示上一层级统计条件的学生列表，列表包含学生学籍状态、学号、姓名、学习形式、培养层级、学制、校区、院系、年级、专业、班级、学籍号、身份证、考生号信息。点击学生列表中单个学生信息，可以查看学生个人画像，学生个人画像包含了学生的基本信息、成绩表、任课教师、在校表现（请假记录、出入校记录）、在校历程、关系图等。  （3）支持学生通过发起请假记录，请假数据可以实时联动到请假记录中，通过学籍管理系统修改学生性别，学生数据统计中对应的男女生人数也实时变更。  （4）支持通过教务管理系统，修改学生教师后，数据实时联动到学生个人画像任课教师记录中；通过成绩管理系统，修改学生成绩后，数据实时联动到学生成绩表记录中。 | 套 | 1 |
| 179 | 学籍工作 | 套 | 1 |
| 180 | 学籍信息维护 | 套 | 1 |
| 181 | 数据看板 | 套 | 1 |
| 182 | 学生迎新系统 | 新生报到情况统计 | 1.新生报到情况统计(可通过微信移动端操作)  微信移动端按照二级学校,专业,班级,个人的顺序进行逐级筛选查看新生报到情况统计。  2.迎新扫码（通过微信移动端操作）  教师通过微信系统打开扫码应用，选择身份，扫描学生个人二维码完成迎新各环节确认，扫码后界面会展示学生相关信息，确认无误后可上传照片，填写备注信息作为完成办理的凭证；有涉及住宿环节可在扫码后为学生安排宿舍，通过院系，专业，班级，宿舍类别筛选床位。  3.学生个人迎新页面(可通过微信移动端操作)  （1）我的二维码  系统根据学生身份证生成唯一二维码，教师扫描此二维码进行迎新工作办理。  （2）报到流程指南  展示迎新工作办理顺序以及各环节所需条件及办理地点；有待办理、已完成两个选项卡。  （3）个人信息。  学生可查看院系、专业、班级、辅导员名称、辅导员联系电话、应交学费，住宿费，学杂费，教材费，体检费等信息。  （4）同乡学生信息，同班学生信息。  可查看同伴同学，同乡学生信息，姓名、性别、所在院系、专业、班级、联系方式等，根据大数据研究此内容有助于提高入学率。  （5）个人信息编辑  可编辑个人政治面貌、民族、毕业学校、毕业专业、省份、联系电话、通知书邮寄地址、邮编、户口性质、户口所在省市、户籍所在地址、监护人姓名、监护人联系电话等信息。  （6）迎新须知  可查看管理员公布的入学须知及其他网络信息。  （7）数据采集  可填写并提交管理员编辑的相关信息（如:军训服装尺寸的收集），可以查看提交记录、删除记录、重新提交等。  4.迎新后台-迎新数据准备  （1）迎新流程管理  管理员编辑迎新入学流程；添加迎新流程：流程名称、是否必须完成、是否并行（与其他流程同级）、作为..完成的标识（学费缴纳，宿舍报到，入学报到）、办理须知、办理地点；锁定流程:编辑结束后进行锁定，当迎新活动开始后不可进行修改。通过此部分内容可实现多种情况下的流程设计。  （2）迎新须知管理  管理员通过添加相关信息链接的方式实现简易通知公告的功能。可编辑内容:内容标题、内容链接、内容类型等。  （3）迎新数据及参数设置  入学籍条件:可从迎新流程勾选办理环节，所选内容必须都完成的情况下才能入学。  分班规则：可设置姓名首字母、性别、入学成绩排列方式及作用顺序统一调整分班时学号排列规则。  主要数据统计：新生人数、行政班人数、新生班主任、新生辅导员人数、收费标准、迎新扫码人员人数、系统工作人员人数。其中新生人数可进行清除（清除上一年的迎新数据，存入历史记录），收费标准（学费，教材费有变化可进行清除）。  （4）学生数据收集设置  添加数据收集项目:编写项目名称。  添加/编辑项目收集单元项：可选题目类型，填空、选项、文件上传。填空，题目名称；选项，题目名称、可选项；文件上传：题目名称。  删除项目：可删除项目收集项目；  删除项目单元项：单个题目也可删除；  通过以上功能可实现大部分信息的填写收集。  （5）新生数据导入  下载导入模板（录取编号、招录类别、省份、班级类别、所在二级学校、录取专业、姓名、性别、民族、身份证号、通知书邮寄地址、邮编、联系电话、省内外、高中中专就读学校、监护人姓名、监护人联系电话、户口性质、户籍所在省市、户籍所在地址、所属派出所、政治面貌、大市负责人、招生地区、出生日期、考生号、入学成绩等），上传Excel文件导入数据。  可对导入数据进行完整性检测，并返回错误信息。  （6）学生照片数据导入  可通过关键词检索是否已导入照片。  选择本地照片进行多文件上传，可跟踪上传进度。  文件名称为学生考号。  （7）收费标准管理  学费标准：下载导入模板进行导入，内容有（录取类别、省份、班级类别、专业、学费、校企合作扣减、实际应缴学费等）。  教材费标准：下载导入模板进行导入，内容有（录取专业、教材费用等）。  住宿费：可添加宿舍类型并设置金额。  其他费用：可设置金额，包括（保险费，军训费，体检费，伙食费等）。  （8）迎新二维码打印  根据学生身份证号批量生成学生迎新二维码，此码与学生个人迎新页面二维码一致；此处二维码可由学校统一打印并张贴在录取通知书上。  5.迎新后台-迎新工作  （1）学生信息管理  管理员可多条件筛选学生并导出Excel。  管理员可编辑修改学生基本政治面貌、民族、毕业学校、毕业专业、省份、联系电话、通知书邮寄地址、邮编、户口性质、户口所在省市、户籍所在地址、监护人姓名、监护人联系电话等信息。  （2）自动分班  通过选择院系，专业，学生类别可添加待分班学生，输入学号启示规则（如：141201），输入班级流水号，输入分班个数，可在预分班结果处查看，不满意可点击“人员调整”进行调整、直至满意点击“一键分班”完成分班。此处学号规则由数据准备阶段统一设置，分班相关参数填写过程中可实时监测学号重复性，并及时反馈。  （3）分班数据导入  下载Excel数据模板（班级所属专业、身份证号、班级名称、年级、学号）。  选择班级重复时是否累加。  导入数据，可检测数据完整性并返回错误信息。  此处功能为不习惯“自动分班”操作的 用户提供，通过导入的方式完成手动分班。  （4）已分班学生预览  用于查看分班结果。  树形菜单：根据院系、专业、班级的层次关系显示方便用户进行筛选。  结果可根据需求筛选字段进行Excel导出。  （5）班级管理  检索：管理员可进行多条件模糊检索  编辑班级信息：可修改内容（所在学校、专业、班级名称、学制、学习形式等层次信息）。  分配辅导员、分配班主任：可在人员选择器中筛选并设置教职工的身份。  （6）学生专业班级调整  检索：管理员可进行多条件模糊检索。  专业班级调整：迎新期间管理员可通过选择学校、专业、班级完成班级调整、调整后会生成操作记录。  （7）绿色通道办理  检索：可进行多条件模糊检索，筛选处理对象。  办理：选择办理类型：助学贷款：填写贷款金额并提交。缓交学费：提交后可暂时跳过学费缴纳环节。  （8）流程免办理设置  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  批量设置免办理：对有特殊情况的学生可批量选择并免除部分流程的办理。  （9）已报到学生入学籍  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  导出：可将筛选结果导出为Excel。  此部分内容为满足入学籍条件的学生列表，这里只做展示。具体的入学籍操作需在“学籍管理系统”中进行操作。  6.迎新后台-财务  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  查看：可查看学生应缴费金额及明细，并带有打印功能。  调整：可修改预收款，助学金金额。  7.迎新后台-数据看板  （1）迎新状态统计  全校报到情况，注册率统计（人数、百分比计数）。  各专业报到人数、未报到人数统计，并可点击查看具体人员的报到情况（柱形图）。  迎新流程各环节完成人数统计（柱形图）。  新生政治面貌占比统计（饼图）。  （2）迎新状态导出  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  筛选导出项：可自定义导出Excel的字段。  导出Excel。  此部分内容为学生各环节完成情况列表。  （3）学生信息收集  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  导出Excel。  此部分内容为学生填写的信息收集项目列表。  8.迎新后台-管理工作台  （1）系统人员权限管理  人员权限管理：添加、删除、编辑。通过人员选择器选择用户，并设置用户身份（系统管理员、学校负责人（需要选择负责的院系）、辅导员）及用户可访问功能栏目（迎新流程管理、迎新数据及参数设置、学生数据收集设置、新生数据导入、学生照片上传(考生号)、收费标准管理、迎新二维码打印、学生信息管理、分班、已分班学生预览、分配辅导员班主任、学生专业,班级调整、绿色通道办理、流程免办理设置、已报到学生入学籍、学生应收费信息、迎新状态统计、迎新状态导出、学生信息收集、系统人员权限管理、迎新确认人员管理、系统数据管理、分班数据导入、迎新须知管理、专业班级调整记录）。  （2）迎新扫码人员权限管理  扫码人员管理：添加、删除、编辑。通过人员选择器选择教职工并赋予他们部分环节（在迎新准备阶段“迎新流程管理”设置完成）确认的权限。  （3）系统数据管理  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  管理迎新测试阶段产生的扫码数据。  （4）专业班级调整记录  检索：可进行多条件检索，筛选处理对象。  导出Excel。  学生班级调整记录列表：学生身份证号、姓名、学号、原二级学院、原专业、原班级、调整后学校、专业、班级、调整人、调整时间。 | 套 | 1 |
| 183 | 迎新扫码 | 套 | 1 |
| 184 | 学生个人迎新页面 | 套 | 1 |
| 185 | 迎新后台-迎新数据准备 | 套 | 1 |
| 186 | 迎新后台-迎新工作 | 套 | 1 |
| 187 | 迎新后台-财务 | 套 | 1 |
| 188 | 迎新后台-数据看板 | 套 | 1 |
| 189 | 迎新后台-管理工作台 | 套 | 1 |
| 190 | 宿舍管理系统 | 学生宿舍概况 | 1.学生宿舍概况  统计显示学校学生宿舍的总体基本信息，宿舍楼数量，学时宿舍数量，学时床位数量。按学生宿舍楼统计显示，每个宿舍楼的空床位百分比和具体床位数量和空床位数量。  2. 床位管理  （1）床位分配情况  可以查询学校床位的分配情况包括宿舍楼、房间号、房间类型、床位编号等信息。可通过输入学号查询具体学生床位情况，也可以通过年纪、院系、专业、班级查询班级学生的床位分配情况。  （2）空床位统计  统计学校空床位具体数量，按学生宿舍楼和房间类型进行统计空床位具体数量，点击空床位数字可以查看该数字空床位的具体的信息，包括宿舍楼、楼层、房间号、房间类型、宿舍房间空床数。可在空床位列表通过选择院系专业班级学生直接进行床位的分配。  （3）床位分配  根据当前全校未分配床位学生的数量，进行床位分配，可以按学号单独给某个学生分配床位，也可以通过性别、院系，专业、班级、多选进行批量的分配床位。可以按照宿舍楼导出当前学生床位的数据到EXCEL，方便宿舍楼管理和查询，可以通过具体宿舍楼、楼层、房间、床位进行单个或批量删除床位的操作。  （4）床位交换调整  可以通过按宿舍数据源对宿舍数据源、宿舍数据源对学生数据源、学生数据源对学生数据源，三种方式批量进行床位调整，宿舍数据源可以按宿舍楼、楼层、房间进行批量选择交换床位，学生数据源可以按院系、专业、班级、学号选择交换床位。  3. 学生宿舍设置  （1）可以添加宿舍楼包括设置楼层，批量添加房间，自动房间编号。可以添加房间类型包括房间床位数量设置，床位编号设置，房间背景图片，房间简介，房间建设设置有无独立卫生间，有无空调，可以通过点击具体房间，设置修改房间的编号，所属楼层，房间类型。可以批量删除和修改宿舍楼房间。  （2）在房间类型设置页面可以进入房间类型使用情况页面，可以查看某个房间类型的床位分配具体情况。  4. 迎新宿舍管理  可以通过宿舍楼，楼层，房间进行批量设置和取消迎新学生专用床位，通过选择床位，将选择的床位分配做为新生床位，可以在迎新宿舍分配统计里面按院系查看到该院系迎新床位分配情况。  5. 日志查询  可以查看系统所有操作的日志数据，可以通过日志类型：新增、编辑、删除、全部进行刷选日志数据，也可以通过输入操作人账号，查询某个账号的日志数据。  6. 管理员设置  可以添加、删除系统的管理员，只有管理员才能操作宿舍管理系统。 | 套 | 1 |
| 191 | 床位管理 | 套 | 1 |
| 192 | 学生宿舍设置 | 套 | 1 |
| 193 | 迎新宿舍管理 | 套 | 1 |
| 194 | 学生日常行为系统 | 前台（新增学生日常行为、审核学生日常行为、审核学生考勤、授权管理、日常行为列表、学生日常分数、低分学生、查看学生考勤） | 1.前台（可通过微信移动端操作）  （1）新增学生日常行为  管理员、班主任和辅导员可添加学生日常行为，添加日常行为时可自定义标准，添加后由管理人员审核后生效。  （2）审核学生日常行为  班主任和辅导员审核由学生干部添加的学生日常行为，可查看审核情况。  （3）审核学生考勤  班主任和辅导员审核由学生干部添加的学生考勤，可查看审核情况。  （4）授权管理  班主任辅导员可通过授权给学生干部，由学生干部添加后教师审核。  （5）日常行为列表  根据角色显示学生日常行为，并且显示前10条日常行为，并且能通过下拉加载后面10条。  （6）学生日常分数  选择统计方式（按周、按月、按学期），根据角色显示可查看行政班，可查看行政班学生，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查询。  （7）低分学生  选择统计方式（按周、按月、按学期），根据角色显示可查看低分学生生，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查。  （8）查看学生考勤  班主任和辅导员查看学生考勤并修改。  2. 后台  （1）管理员设置考勤标准。  （2）管理员设置相关加分减分标准。  （3）管理员设置基础分值。  （4）管理员设置最低分。  （5）管理员设置查看员可查看系部或班级。  （6）管理员审核自定义标准。  3. 学生端（可通过微信移动端操作）  （1）新增学生日常行为  授权学生可添加学生日常行为，添加后由班主任或辅导员审核后生效。  （2）.添加考勤  授权学生每天可添加ᅳ次考勤，添加后由班主任或辅导员审核后生效。  （3）我的日常行为  学生可选择不同统计方式（按周、按月、按学期）查看自己的日常行为。  （4）我的考勤  学生可查看自己的考勤情况。 | 套 | 1 |
| 195 | 后台（管理员设置考勤标准、管理员设置相关加分减分标准、管理员设置基础分值、管理员设置最低分、管理员设置查看员可查看系部或班级、管理员审核自定义标准） | 套 | 1 |
| 196 | 学生端（新增学生日常行为、添加考勤、我的日常行为、我的考勤） | 套 | 1 |
| 197 | 学生违规违纪管理 | 违规违纪管理（管理员端） | 1.违规违纪管理（管理员登录）  （1）可按照专业部搜索该专业部下所有未达到解除处分时间的受处分人员。  （2）选择专业部后可以选择该专业部下所有专业，选择专业后会自动搜索出该专业下所有未达到解除处分时间的受处分人员。  （3）选择专业后可以选择该专业下的所有班级，选择班级后，自动搜索出该班所有未达到解除处分时间的受处分人员。  （4）可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚未达到可解除违纪人员数据。  （5）可以按照用户自己的意愿自定义分页数目，自定义一页显示多少条数据。  （6）可以添加违纪人员数据，通过选择专业部，专业，班级，再选择某一指定学生，再选择该学生的处分类型，可以输入处分的原因，以及本次添加处分的备注信息，可以设定处分的开始时间以及结束时间，当处分未到达结束时间时，不可解除处分。  （7）可以编辑学生信息，修改处分原因以及备注，可以根据情况去调整处分的开始时间以及结束时间。  2.违规违纪管理（班主任登录）  （1）可以选择自己所带某班，然后自动搜索出该班所有尚未达到解除违纪时间的学生。  （2）可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚未达到可解除违纪人员数据。  （3）可以添加违纪人员数据，通过选择班级，再选择某一指定学生，再选择该学生的处分类型，可以输入处分的原因，以及本次添加处分的备注信息，可以设定处分的开始时间以及结束时间，当处分未到达结束时间时，不可解除处分。  （4）可以编辑学生信息，修改处分原因以及备注，可以根据情况去调整处分的开始时间以及结束时间。  3.违规违纪解除（管理员登录）  （1）可以通过选择专业部来自动搜索该专业部下所有达到解除处分时间的学生。  （2）选择专业部后可以选择该专业部下所有专业，选择专业后会自动搜索出该专业下所有达到解除处分时间的学生。  （3）选择专业后可以选择该专业下的所有班级，选择班级后，自动搜索出该班所有达到解除处分时间的学生。  （4）可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚达到可解除违纪人员数据。  （5）可单个解除学生的处分。  （6）可以批量解除学生的处分，勾选上需要解除处分的学生，然后点击批量解除即可。  4.违规违纪解除（班主任登录）  （1）可以选择自己所带某班，然后自动搜索出该班所有达到解除违纪时间的学生。  （2）可以通过学号或者姓名来模糊搜索尚达到可解除违纪人员数据。  （3）可单个解除学生的处分。  （4）可以批量解除学生的处分，勾选上需要解除处分的学生，然后点击批量解除即可。  5.违规违纪类型设置（管理员才有的界面）  （1）可以新增违规违纪的类别，可设置违规违纪级别，违规违纪名称，以及备注。  （2）可删除违规违纪类型。  （3）可以对之前设置的违规违纪类型进行编辑，可修改违规违纪级别，违规违纪名称，以及备注信息。 | 套 | 1 |
| 198 | 违规违纪管理（班主任端） | 套 | 1 |
| 199 | 违规违纪解除（管理员端） | 套 | 1 |
| 200 | 违规违纪解除（班主任端） | 套 | 1 |
| 201 | 违规违纪类型设置 | 套 | 1 |
| 202 | 团委档案管理系统 | 文档编辑 | 1.文档编辑（管理员可编辑）  正文带有强大的编辑器功能，编辑器支持富文本编辑、多图片插入、视频插入、音乐插入、表情录入、链接插入、日期时间插入、特殊符号插入、应用插入、涂鸦、HTML代码编辑、地图插入、iframe插入、分页、截图、打印、预览、查找、替换、草稿箱加载、模板、背景等功能。  2.政策文档查看。  检索：多条件模糊检索。  用户可在首页查看所有政策列表，点击具体列表可打开新窗口浏览政策内容。  3.活动文档查看。  检索：多条件模糊检索。  用户可在首页查看所有活动列表，点击具体列表可打开新窗口浏览活动内容。  4.团委电子档案（管理员可编辑）。  检索：多条件模糊检索。  导出：可导出Excel。  编辑：可修改团员基本档案信息（入团时间，联系方式，邮箱，民族等）。  5.个人团委档案信息管理。  用户可修改个人基本信息（入团时间，联系方式，邮箱，民族等）。 | 套 | 1 |
| 203 | 政策文档查看 | 套 | 1 |
| 204 | 活动文档查看 | 套 | 1 |
| 205 | 团委电子档案 | 套 | 1 |
| 206 | 个人团委档案信息管理 | 套 | 1 |
| 207 | 团支书管理子系统 | 团支书信息编辑 | 1.团支书信息编辑。  （1）检索：多条件模糊检索（可通过学号、姓名、性别、学校、专业、班级等信息进行检索）。  （2）编辑：管理员可维护团支书基本信息（姓名，班别，出生日期、身份证号，学号，入团时间，联系方式，邮箱，民族等）。  2.团支书数据导入。  （1）下载Excel导入模板（姓名，院系、专业、班级、班别，出生日期、身份证号，学号，入团时间，联系方式，邮箱，民族等）。  （2）选择导入文件。  （3）点击导入按钮，检测数据完整性并返回错误信息。  3.团支书数据统计。  （1）检索：多条件模糊检索（可通过学号、姓名、性别、学校、专业、班级等信息进行检索）。  （2）导出：可自行筛选导出字段项，导出Excel文件。 | 套 | 1 |
| 208 | 团支书数据导入 | 套 | 1 |
| 209 | 团支书数据统计 | 套 | 1 |
| 210 | 学生资助管理系统 | 贫困生管理 | 1. 贫困生管理  （1）评定参数设置  管理员可进行量化及民主打分占比设置，班级贫困生名额设置，民主投票出勤率设置,自定义量化评定表单，自定义民主打分表单。  （2）审核流程设置  贫困生审核默认流程为，班主任量化评分，班级学生民主投票打分，班主任提交名单到学校确。  （3）贫困等级设置  可自定义编辑贫困等级；  （4）学生申请及民主打分  学生可在系统查看申请记录，审核状态等信息，并可查看其他申请人的综合素质信息并对其进行民主打分。  （5）贫困生审核  班主任可查看自己班级申请记录及申请者上传相关材料、信息的查看，量化各项贫困指标，并上传至学校处审核。可查看本班级历史贫困数据统计信息。 贫困等级可通过系统量化数据自行定级，最终由学校负责人统一确认。可查看本学校历史贫困数据统计信息。  公示结束后，学生处对未有异议的学生可进行最总审核。审核通过后在学校贫困库留存。可查看全校历史贫困数据统计信息。  2. 助学金管理  （1）助学贷款设置  设置国家助学贷款面向的银行、贷款申请的方式、各种贷款种类的申请额度、贷款期限、发放方式、还款方式等。  （2）助学贷款申请  满足贫困生条件的学生可在网上申请国家助学贷款，查看申请的审批情况和最终的合同信息。  （3）助学贷款审核  根据流程建设，辅导员、院系、学校参与贷款申请的审核。  辅导员可查看管辖范围内待审核的贷款申请信息、申请人的困难情况、家庭成员收入情况等，并对申请作出同意或驳回操作。  院系可对辅导员（存在辅导员审核环节）已审核通过的贷款申请，并作单个或批量审批。  学校可对院系（存在院系审核环节）已审核通过的贷款申请，并作单个或批量审批。  学校审核时可以查看本学年新申请的贷款总额、本学年的预计发放贷款额等统计信息。  申请终审通过后，学校可设置格式导出申请数据(EXCEL)，提供给银行。  3. 勤工助学管理  （1）岗位设立审核流程  默认流程：各单位提出岗位设立申请，报送学生处，学生处审核通过，设立此岗位，面向学生发布招聘通知。  （2）岗位申请审核流程  默认流程：经班主任、学办审核条件，报送学生处，组织面试，确定岗位人选，集中岗前培训，正式上岗，工作期间由各用人部门考核，每月将考核结果交到学生处，根据考核结果组织发放工资。  （3）勤工助学参数设置  管理员可设置考核信息提交日期。  （4）勤工助学岗位设立申请  各单位负责人可填写申请表（岗位名称，面试地点,招聘人数等信息）交由学生处审核。  （5）学生岗位申请审核  经班主任、学办审核条件，报送学生处，组织面试，确定岗位人选。  （6）填写学生考核信息  各单位负责人可填写考核信息，每月规定日期交由学生处审核。  （7）勤工助学岗位申请  学生可填写申请此岗位工作。可实时查看申请进度。  （8）考核结果及工资查询  学生可查看本人每月考核结果及工资发放情况。  4. 奖学金管理  （1）奖种定义  可设置奖学金种类、等级信息,包括等级名称、金额；在某种奖学金没有评定记录时可以删除该奖学金，奖学金被删除后，该奖学金的等级将同时被删除。  （2）奖学金审核流程定义  每个种类的奖学金均可以单独设置流程，系统默认流程：学生申请辅导员审核院系审核学生处审核。学校奖学金管理员可根据学校的实际情况，通过勾选设置每个种类的奖学金的审核流程。  （3）奖学金资格及数量限制  每种奖学金都可以单独设置资格限定类型，设置类型有是否贫困生，上一年成绩，获奖情况等信息；可设置数量限制。  （4）奖学金开通  在开始评定奖学金前，学校奖学金管理员需要开通奖学金。开通后，该奖学金才可以进行申请或审核。开通过程中，主要设置奖学金每年评定过程中会变化的部分信息，如评定学年、申请起止日期等。  （5）奖学金申请  在奖学金开通后，学生可以在申请起止日期内，提出奖学金申请。学生申请后，在老师没有开始审核之前可以对自己提出的申请进行修改或撤销，在老师审核的过程中，学生可以看到审核状态为“正在审核”，在终审通过后学生可及时看到自己的申请被审核通过。  （6）奖学金审核  奖学金的审核环节分为初审(辅导员审核)、院审(院系审核)、校审(学生处审核)，奖学金管理员可根据学校实际情况进行删减。在审核过程中，老师只能操作自己管理的学生的奖学金申请，可查看该奖学金评定过程中的统计信息。可以审核通过、驳回学生的申请，审核通过时可以对学生申请的等级或金额进行修改；对于自己审核通过但上级没有审核的申请，可以进行撤销，撤销后的学生申请可以重新进行审核。审核通过、驳回、撤销均支持批量操作。同时，在审核中还可以看到终审通过的学生申请和审核过程中被驳回的申请，以及申请在各审核环节中的审核意见。相关管理老师在进行奖学金申请审核的过程中，可以直观的看到申请学生的综合测评成绩，以供审核参考。  （7）奖学金提名  在学校奖学金管理员设置了该奖学金可提名后，各审核老师在审核过程中就能够提名。如果要提名一个学生获得某种奖学金的某个等级，则这个学生一定要满足这个奖学金和等级的资格，而且没有在网上提出申请，同时提名受到该奖学金和等级的数量限定。  （8）奖学金破格提名  在学校奖学金管理员设置了该奖学金可破格提名后，各审核老师在审核过程中就能够破格提名。如果要破格提名一个学生获得某种奖学金的某个等级，则这个学生一定是不满足这个奖学金某等级的资格，破格提名时受到该奖学金种类和等级的数量限定。 | 套 | 1 |
| 211 | 助学金管理 | 套 | 1 |
| 212 | 勤工助学管理 | 套 | 1 |
| 213 | 奖学金管理 | 套 | 1 |
| 214 | 学生离校管理系统 | 毕业条件设置 | 1. 毕业条件设置。  （1）根据院系、年级、专业、班级筛选可进行离校处理的学生。  （2）违规违纪参数。（次数）  违规级别设置，默认有2次全校通报批评或有5次以上其他违规情况或1次全校通报批评3次其他违规情况不许毕业。管理员可根据学校具体情况添加多种不可毕业情况。  （3）英语四级成绩。（分数）  设置英语四级分数线。  （4）学分参数（分数）  第一课堂学分：管理员可根据不同专业设置不同分数线。  第二课堂学分：管理员可编辑第二课堂学分。  （5）必修课不及格情况。（次数）  不及格次数：管理员可根据不同专业设置不同次数。  是否补考可抵消：可设置是否补考通过可抵消不及格记录。  2. 办理离校时间设置（年/月/日/时分秒）  设置离校办理开始时间，结束时间。  3. 系统检测，并推送。  （1）管理员可在办理离校前进行系统检测，筛选出不可毕业的学生并推送预警。  （2）系统检测：首先在需要办理离校的学生中根据毕业条件检测并标注学生未达标情况，检测学费缴纳情况（是否有学费拖欠）、图书馆借阅情况（是否有未归还书籍）、 住宿费缴纳情况（是否拖欠住宿费）等，并生成毕业检测清单推送给学生。将检测统计结果推送给辅导员、院系负责人。  4. 学生申请离校。  学生收到毕业检测清单后，可在离校办理结束前解决问题，并在离校办理期间填写离校申请并提交相关证明材料（Word、PDF、图片等）申请离校。  5. 职能部门审核。  办理期间各职能部分可查看并审核学生申请。审核通过后学生可正常毕业，不通过时系统及时推送给学生，学生在此期间可再次申请。  6. 毕业统计。  筛选：多条件模糊查询筛选。  导出Excel。  批量打印：可批量打印学生毕业证书，并生成毕业档案。  此部分内容为：满足毕业条件的学生列表。 | 套 | 1 |
| 215 | 办理离校时间设置 | 套 | 1 |
| 216 | 系统检测，并推送 | 套 | 1 |
| 217 | 学生申请离校 | 套 | 1 |
| 218 | 职能部门审核 | 套 | 1 |
| 219 | 毕业统计 | 套 | 1 |
| 220 | 学生评教系统 | 评卷设置 | 1.评卷设置  自定义编辑评价问卷的指标（三种格式：选项型评卷、打分型评卷、按选项打分型评卷）。  2.发布安排  （1）设定参评时间、参评院系、受评对象（辅导员或教师）等。  （2）可设置按月、周、天为周期或自定义设置时间让学生在规定时间评价。  （3）发布后自动根据教务系统的学生排课表为学生生成相对应的评教任务  3.学生端评教  学生按管理员设置的参数生成对应的评价卡片。  ★4.统计分析  （1）可按评卷、评教时间、院系、班级统计相关评教数据。  1）评卷统计：“完成人数/学生总数统计”、“完成数/评卷份数统计”、受评教师统计、受评课程统计、各教研组完成情况统计。  2）评教详情：支持查看评教基本信息，内容包含名称、描述、学年学期、课程周数、开始时间、结束时间、评教模板、打分方式、状态；支持查看评教模板详细内容，包含一级指标、二级指标、分值。  3）教师课程得分导出：支持导出内容包含教研组名称、教师姓名、科目、总分、平均分、评价等级；支持一键按教研组导出、按教研组导出；支持按条件选择导出。  4）教师教学班得分：支持查看教师教学班得分列表，内容包含教学班、教工号、教师姓名、班级人数、实际参评人数、参评占比、评估采集、总得分、评价等级；支持查看评价，评价内容自动汇总重复数量；支持一键按院系导出、按教研组导出；支持按条件选择导出。  5）部门教师评价成绩：支持查看教师评价成绩，内容包含部门/系部、被评教师人数、最高分、最低分、平均分；支持导出数据表格。  6）学院参评率：支持查看学院参评率，内容包含院系、应参评学生人数、实际参评学生数、未参评学生数、评教率、排名；支持导出数据表格。  7）未完成学生：支持查看未完成学生名单，内容包含学号、姓名、年级、院系、专业、班级；支持一键按院系导出；支持按条件选择导出。支持对未完成学生一键催办，催办成功后学生移动端可以收到催办信息，一键催办仅在评价安排的状态为进行中显示按钮，其他状态下则自动隐藏。 | 套 | 1 |
| 221 | 发布安排 | 套 | 1 |
| 222 | 学生端评教 | 套 | 1 |
| 223 | 统计分析 | 套 | 1 |
| 224 | 人事管理 | 人事管理系统（后台） | 学校信息管理 | 1.学校信息管理  学校信息的列表显示、条件查询添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：学校代码、学校名称、省市、校名启用时间、建校时间、建校基础、举办者名称、举办者级别、举办者性别、举办者级别、学校性质类别、通信地址、邮政编码、网址、校训。  2.学校法人管理  学校法人信息的列表显示、条件查询添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：学校法人、开始时间、结束时间。  3.学校联系人管理  学校联系人信息的列表显示、条件查询添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：学校联系人、开始时间、结束时间。  4.学校示范性管理  学校示范性信息的列表显示、条件查询添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：性质、级别、立项部门、立项日期。  5.学校评估结论管理  学校评估结论信息的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：评估轮次、评估结论、评估日期。  6.校区管理  学校校区的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：编号、校区、校区地址、省店里、邮编、成立时间、显示顺序、简介。  7.部门管理  学校部门管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能和部门停用管理列表显示及启、停用。  部门管理包括：树形部门列表显示、部门名称添加、选择名称修改及删除。  部门信息添加或修改的信息包括：部门编号、名称、部门属性、成立时间、显示顺序、简介。  8.卡号分配管理  卡号分配管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能及卡号的停用管理列表显示启、停用，数据导出。  添加或修改的信息包括：卡号、评估卡号、姓名、拼音、英文名、身份证或护照、性别、到校日期、顺序。  9.岗位变动管理  岗位变动管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能及卡号的停用管理列表显示及启、停用，数据导出。  添加或修改的信息包括：卡号、评估卡号、姓名、拼音、英文名、身份证或护照、性别、到校日期、顺序。  10.密码恢复管理  查询卡号重置密码。  11.合同管理  合同管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、合同类型、性质、签订单位、开始时间、结束时间、签约状态、备注。  12.行政职务变动管理  行政职务变动管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、类型、聘用主体、晋升时间。  13.专业职务变动管理  专业职务变动管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、职务系列、职务名称、等级、等级细分、聘用主体、晋升时间、结束时间。  14.工勤职务变动管理  工勤职务变动管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、类型、聘用主体、晋升时间。  15.院内聘任管理  院内聘任管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、职务类型、聘用级别、开始时间、结束时间。  16．编制管理  编制管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、编制归属、入编时间。  17.体检管理  体检管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、体检年度、体检医院、体检项目、体检时间、体检结果。  18.考核管理  体检管理的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、考核年度、考核等级。  19.满意之星管理  满意之星管理分为个人和部门的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、年度、月度、部门、满意类型。  20.评估管理  评估管理分的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，数据导出。  添加或修改的信息包括：查询工号、评估年度、评估月度、归属部门、归属岗位、来源。  21.兼师申请  兼师申请管理分的列表显示、条件查询及添加、修改和删除功能，根据审核人分配卡号，数据导出。  添加或修改的信息包括：身份证或护照、姓名、性别、出生年月、参加工作时间、工作年限、当前单位、当前岗位、当前职务、任职时间、是否双师、聘用校区、聘用系部、由聘用岗位、联系电话、手机号码、Email、QQ、入聘时间、来源、审核人。  22.兼师管理  兼师管理分的列表显示、条件查询及修改和删除功能，兼师人员停、启用，数据导出。  修改的信息包括：身份证或护照、姓名、性别、出生年月、参加工作时间、工作年限、当前单位、当前岗位、当前职务、任职时间、是否双师、聘用校区、聘用系部、由聘用岗位、联系电话、手机号码、Email、QQ、入聘时间、来源。  23.基本信息审核管理  （1）基本信息管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  ★（2）教师所有添加，修改，删除信息操作都支持电脑端和微信端双端操作，支持管理员微信端审核，审核结果微信提醒，支持操作留痕，添加操作可在审核页面显示为添加操作，修改页面必须显示修改前和修改后的信息，并可查看修改轨迹清单。  24.证书管理  证书管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  25.教育管理  教育管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  26.科研管理  科研管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  27.获奖管理  获奖管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  28.实践兼职挂职管理  实践兼职挂职管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  29.培训管理  培训管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  30.论著教材管理  论著教材管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  31.技术专利项目管理  技术专利项管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  32.社会服务管理  社会服务管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  33.计算机水平管理  实践兼职挂职管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  34.外语水平管理  外语水平管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  35.校外经历管理  校外经历管理能按选择的列名来显示列表、按条件查询及审核功能，数据导出。  36.审核查询管理  列表显示所有需要审核的栏目，包括基本信息、证书信息、教育经历、科研信息、获奖信息、实践兼职挂职信息、培训信息、论著信息、专利信息、校外经历栏目的审核通过数据，根据选择的列名列表显示，根据查询条件筛选数据，显示详细信息，数据导出。  ★37.综合查询管理  分页显示基本信息、证书管理、教育管理、科研管理、获奖管理栏目的自定义条件查询数据，可根据校区、部门及各类字段名称自定义设置查询条件筛选数据，根据列名选择显示列表及详细信息，数据导出。支持数据图形化统计及深挖，支持“学校人事数据分析”>>“二级部门人事数据分析”>>“三级部门人事数据分析”逐级深挖。  （1）主页面为学校人事数据页面，包含“部门教师数量统计”、“校本部教职工人数”、“各类教职工人数统计”、“教职工人数类型数量统计”、“专技职务数量统计”、“最高学历数量统计”、“最高学位数量统计”、“行政职务级别数量统计”等统计分析，支持点击单个教师可以查看教师个人档案，个人档案页面支持切换深浅背景色。  （2）支持主页面点击部门跳转至二级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“部门教工人数”、“各类教职工人数统计”、“专技职务比例”、“行政职务级别比例”，支持数据深挖到教工个人档案。  （3）支持由二级部门人事数据分析页面跳转至三级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“政治面貌分布统计”、“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“三级部门教职工人数”、“年龄统计”、“教龄统计”、“性别比例”，支持数据深挖到教工个人档案。  （4）在教师综合素质管理系统中修改教师姓名和部门后，可以实时在“学校人事数据分析”>“部门教师统计”>”个人信息”里面查看到实时更新后的数据。  （5）支持查看学校组织架构图：以结构图的形式展示学校机构情况。  （6）支持查看领导业务分管图：关系图形式展示学校领导的业务分管关系，点击某位领导照片可查看其职务、上下级分管关系及分管部门，并能将当前领导分管关系图导出成PNG或JPG格式；点击某部门名称可查看部门性质、部门正副职人员姓名、分管该部门的所有领导。  （7）支持修改学校部门名称和部门性质后，在数据大屏组织结构图数据分析中，部门名称和部门性质也会实时变化。  （8）支持修改领导分管部门后，在数据大屏领导分管关系图中，领导分管的部门信息会实时变化。  38.家庭情况查询管理  列表显示家庭情况信息，根据查询条件显示数据，数据导出。  ★39.部门人员管理  （1）列表显示各部门人员信息，根据查询条件显示数据，数据导出。  （2）支持管理员进行教职工部分字段批量更新，可选择按工号或身份证号导入更新，支持选择任意更新字段，下载模板后填写更新字段内容，再上传更新。支持设置教师分项信息管理员，分项信息管理员只可以操作自己所管辖的分项数据，无法操作权限以外的其它数据。  40.通讯录管理等功能  列表显示各人员通讯录信息，根据查询条件显示数据，数据导出。  41.角色创建  自定义设置角色名，添加各栏目及查询、添加、修改删除、审核操作权限。  42.角色管理  列表显示角色，修改和删除角色。  43.管理员管理  查询人员绑定角色设置。  ★44.选项初始化管理  （1）列表显示自定义一级和二级下拉列表，包括添加、修改及删除，根据查询条件显示数据。  （2）支持系统后台自定义配置表单字段，可以根据实际需要配置不同场景需求的表单，如管理员添加、修改教工表单，教工修改个人信息表单，添加、修改兼职教师表单，各类表单都可以自定义显示不同内容。同时支持系统后台通过拖动的方式任意排列表单字段，可以设置表单字段的名称，长度，是否必填等属性，每个表单字段可以在前端页面配置不同的js代码，通过前端js代码可以实现身份证号自动截取出生年月等功能。支持表单配置查重功能，可以自定义表单的查重字段，如设置2个查重字段，教师和管理员在添加和修改时个人信息时如果这两个查重字段重复，则无法进行添加和修改并提示，如再次修改查重字段为3个，则在添加和修改则自动按3个字段查重，支持在表单配置页面直接设置查重条件查询当前符合查重条件的重复数据。  师资管理模块必须与教务管理系统之排课管理模块、教务管理系统之选课管理模块、教务管理系统之成绩管理模块、学生管理、后勤管理、督导管理等模块无缝对接，向这些模块推送师资基本信息。OA系统必须基于师资管理模块的人员以及机构信息实现登录验证、邮件发送的人员以及机构选择等功能；与微信智能校园无缝对接，向手机端微信智能校园推送师资基础信息。 | 套 | 1 |
| 225 | 学校法人管理 | 套 | 1 |
| 226 | 学校联系人管理 | 套 | 1 |
| 227 | 学校示范性管理 | 套 | 1 |
| 228 | 学校评估结论管理 | 套 | 1 |
| 229 | 校区管理 | 套 | 1 |
| 230 | 部门管理 | 套 | 1 |
| 231 | 卡号分配管理 | 套 | 1 |
| 232 | 岗位变动管理 | 套 | 1 |
| 233 | 密码恢复管理 | 套 | 1 |
| 234 | 合同管理 | 套 | 1 |
| 235 | 行政职务变动管理 | 套 | 1 |
| 236 | 专业职务变动管理 | 套 | 1 |
| 237 | 工勤职务变动管理 | 套 | 1 |
| 238 | 院内聘任管理 | 套 | 1 |
| 239 | 编制管理 | 套 | 1 |
| 240 | 体检管理 | 套 | 1 |
| 241 | 考核管理 | 套 | 1 |
| 242 | 满意之星管理 | 套 | 1 |
| 243 | 评估管理 | 套 | 1 |
| 244 | 兼师申请 | 套 | 1 |
| 245 | 兼师管理 | 套 | 1 |
| 246 | 基本信息审核管理 | 套 | 1 |
| 247 | 证书管理 | 套 | 1 |
| 248 | 教育管理 | 套 | 1 |
| 249 | 科研管理 | 套 | 1 |
| 250 | 获奖管理 | 套 | 1 |
| 251 | 实践兼职挂职管理 | 套 | 1 |
| 252 | 培训管理 | 套 | 1 |
| 253 | 论著教材管理 | 套 | 1 |
| 254 | 技术专利项目管理 | 套 | 1 |
| 255 | 社会服务管理 | 套 | 1 |
| 256 | 计算机水平管理 | 套 | 1 |
| 257 | 外语水平管理 | 套 | 1 |
| 258 | 校外经历管理 | 套 | 1 |
| 259 | 审核查询管理 | 套 | 1 |
| 260 | 综合查询管理 | 套 | 1 |
| 261 | 家庭情况查询管理 | 套 | 1 |
| 262 | 部门人员管理 | 套 | 1 |
| 263 | 通讯录管理等功能 | 套 | 1 |
| 264 | 角色创建 | 套 | 1 |
| 265 | 角色管理 | 套 | 1 |
| 266 | 管理员管理 | 套 | 1 |
| 267 | 选项初始化管理 | 套 | 1 |
| 268 | 人事管理系统（个人） | 基础信息 | 1.基础信息  显示卡号和评估卡号，修改个人信息。  修改的信息包括：姓名、拼音、英文名、身份证或护照、曾用名、参加工作时间、性别、到校时间、民族、出生日期、出生地、籍贯、婚否、客座教授、退役军人、参军时间、退役时间、政治面貌、入党团时间、党团职务、连续工龄开始日期、从事教育时间、宗教信仰、国籍、血型、审核人、审核状态、审核说明、照片（身份证、证件、生活）、附件上传、办公电话、移动电话、短号、Email、QQ、邮编、联系地址、户口、户口登记机关、户籍地址、详细地址、挂靠单位、挂靠单位地址、家庭电话、邮编、家庭地址、紧急联系人姓名、移动电话、通讯地址、邮编、专业领域、个人主页、专业特长、特长描述、个人简介。  2.证书管理  证书管理的列表显示、按条件查询及证书的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：证书类型、证书编号、证书系列、证书等级、最高级别、评审机构、评审时间、取得方式、发证机构、发证时间、学校认可、学科（专业）、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  3.教育管理  教育管理的列表显示、按条件查询及教育的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：毕业院校、毕业专业、学制、学历、是否最高学历、学历证号、学历鉴定、学历鉴定号、学历鉴定机构、学位、是否最高学位、学位证号、学位鉴定、学位鉴定号、学位鉴定机构、在读状态、入学时间、毕业时间不、学习形式、学科（专业）、审核人、审核状态、审核说明。  4.科研管理  科研管理的列表显示、按条件查询及科研的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：项目类型、项目性质、项目名称、项目级别、立项类型、立项来源、在研状态、立项时间、结题时间、参与人数、本人排名、成果形式、验收结果、拨款金额、到款金额、项目分类、合作情况、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  5.获奖管理  获奖管理的列表显示、按条件查询及获奖的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：奖项大类、奖项小类、参赛项目、奖项级别、奖项等次、奖项名称、授予单位性质、授予单位、组织形式、本人排名、获得时间、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  6.实践兼职挂职  实践兼职挂职管理的列表显示、按条件查询及实践兼职挂职的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：类型、小类、项目名称、派出单位、派出级别、学校派出、工作单位、工作岗位、开始时间、结束时间、审定天数、考核等级、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  7.培训管理  培训管理的列表显示、按条件查询及培训的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：培训项目、派出单位、派出级别、学校派出、培训单位、学时、开始时间、结束时间、天数、报销学费、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  8.论著教材管理  论著教材管理的列表显示、按条件查询及论著教材的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：论著类型、期刊类型、论著名称、ISSN、CN、ISBN、期刊或出版社、期刊级别、期刊性质、卷期数、完成字数、发表时间、参与人数、本人排名、影响因子、收录说明、论著属类、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  9.技术专利项目管理  技术专利管理的列表显示、按条件查询及技术专利的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：是否专利、项目编号、项目名称、项目类型、参与人数、本人排名、开始时间、结束时间、采纳机构、采纳时间、效益金额、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  10.社会服务管理  社会服务管理的列表显示、按条件查询及社会服务的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：服务项目名称、服务项目分类、提供服务部门、服务项目负责人、服务对象名称、服务对象分类、开始时间、结束时间、经济效益、学校实际收入、主要技术人员、项目描述、社会效益、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  11.计算机水平  计算机水平管理的列表显示、按条件查询及计算机水平的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：技能名称、模块名称、发证单位、获得时间、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  12.外语水平  外语水平管理的列表显示、按条件查询及外语水平的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：外语语种、外语类型、外语名称、外语等级、发证单位、获得时间、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  13.家庭情况管理  家庭情况管理的列表显示、按条件查询及家庭情况的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：与本人关系、亲人姓名、性别、学历、政治面貌、出生日期、工作时间、工作单位、工作岗位、联系地址、邮编、联系电话、身份证号码、录入人。  14.校外全职工作经历  校外全职工作经历管理的列表显示、按条件查询及校外全职工作经历的添加、修改和删除功能。  添加或修改的信息包括：工作单位、工作岗位、证明人、证明人电话、入职时间、离职时间、全职单位性质、录入人、审核人、审核状态、审核说明。  15.密码修改  修改本人密码。  16.任职岗位查询  个人任职岗位信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、岗位名称、岗位类型、考核类型、引进类型、是否当前、开始时间。  17.合同签订查询  个人合同签订信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、签订单位、合同类型、合同性质、是否续签、开始时间、结束时间、是否当前。  18.行政职务查询  个人行政职务信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、职务级别、聘任主体、开始时间、结束时间。  19.专技职务查询  个人专技职务信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、职务系列、职务名称、职务等级、职务细分、聘任主体、开始时间、结束时间。  20.工勤职务查询  个人工勤职务信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、工勤级别、聘任主体、开始时间、结束时间。  21.编制查询  个人编制信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、编制归属、入编时间。  普通用户无法完全查询涉及教师隐私信息，如身份证号、家庭住址、手机号码、户籍所在地等信息。需经过特殊授权的账号才可以查询，严格限制有阅读权限查询的次数。  22.体检健康查询  个人体检健康信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、体检年度、体检医院、体检项目、体检结果、体检时间。  23.考核查询  个人考核信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、考核年度、考核等级。  24.满意之星查询  个人满意之星信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、年度、月度、类型。  25.评估查询  个人评估信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、年度、月度、专职岗位、来源。  26.院内聘任查询  个人院内聘任信息列表查询，包括：卡号、姓名、校区、部门、聘任类型、聘任等级、聘任主体、开始时间、结束时间。  与微信智能校园无缝对接，微信数据采集。 | 套 | 1 |
| 269 | 证书管理 | 套 | 1 |
| 270 | 教育管理 | 套 | 1 |
| 271 | 科研管理 | 套 | 1 |
| 272 | 获奖管理 | 套 | 1 |
| 273 | 实践兼职挂职 | 套 | 1 |
| 274 | 培训管理 | 套 | 1 |
| 275 | 论著教材管理 | 套 | 1 |
| 276 | 技术专利项目管理 | 套 | 1 |
| 277 | 社会服务管理 | 套 | 1 |
| 278 | 计算机水平 | 套 | 1 |
| 279 | 外语水平 | 套 | 1 |
| 280 | 家庭情况管理 | 套 | 1 |
| 281 | 校外全职工作经历 | 套 | 1 |
| 282 | 密码修改 | 套 | 1 |
| 283 | 任职岗位查询 | 套 | 1 |
| 284 | 合同签订查询 | 套 | 1 |
| 285 | 行政职务查询 | 套 | 1 |
| 286 | 专技职务查询 | 套 | 1 |
| 287 | 工勤职务查询 | 套 | 1 |
| 288 | 编制查询 | 套 | 1 |
| 289 | 体检健康查询 | 套 | 1 |
| 290 | 考核查询 | 套 | 1 |
| 291 | 满意之星查询 | 套 | 1 |
| 292 | 评估查询 | 套 | 1 |
| 293 | 院内聘任查询 | 套 | 1 |
| 294 | 人事招聘 | 编辑招聘计划 | 1.编辑招聘计划  新增招聘计划，编辑招聘的职位名称，人数，职位要求支持标题、加粗、字体、字号、颜色、列表、表情、图片、表格、代码等富文本，编辑完成后会生成一  条新的招聘计划，默认是未发布状态，等待管理招聘计划发布的相关人员审核后在发布到招聘主页，招聘发布之前是可以进行编辑和修改，发布之后，不可在  进行编辑和修改。  2.招聘计划发布  相关权限人员对各个部门提交的招聘计划进行审核，审核通过后可设置报名截止时间，工作地点，然后在发布到招聘首页，招聘支持搜索功能（按职位名称，  工作地点）。计划一旦发布到招聘首页，就不可再编辑（可撤销发布在编辑）。  3.应聘简历管理  以招聘职位为单位，对网上提交的简历进行筛选和审核，点击查看简历可查看应聘人员的基本信息，附件等。审核通过完成后，对报名注册审核通过的手机号  发送短信消息提醒。  4.成绩录入  应聘人员复试后，进行笔试，面试成绩录入，笔试意见，面试意见等，按成绩排名，支持成绩单导出功能。  5.是否通过录取  该页面显示应聘人员的笔试、面试成绩、简历资料等，对符合招聘需求的简历进行人事系统录入，自动分配卡号。（待学校入职后进行信息录入）。  6.权限分配管理  对招聘系统的各个权限进行分配和管理，支持权限人员的增、删、改等，支持权限人员搜索。  7.招聘列表主页  （1）显示照片职位的名称，招聘的单位，工作地点，招聘的人数，报名截止日期。  （2）要求需要在线注册成功之后的手机号（手机短信验证）才可报名，注册通过后，在线完善简历信息，按招聘需求可以查看是否需要上传附件。  （3）招聘岗位支持搜索功能，（按职位名称，工作地点）。  8.招聘详情主页  点击招聘职位，可以查看职位要求，职位的详情，工作地点，报名人数，截止日期等。 | 套 | 1 |
| 295 | 招聘计划发布 | 套 | 1 |
| 296 | 应聘简历管理 | 套 | 1 |
| 297 | 成绩录入 | 套 | 1 |
| 298 | 是否通过录取 | 套 | 1 |
| 299 | 权限分配管理 | 套 | 1 |
| 300 | 招聘列表主页 | 套 | 1 |
| 301 | 招聘详情主页 | 套 | 1 |
| 302 | 干部民主测评投票系统 | 投票配置 | 1.投票建设  （1）可建设多套投票模板，含投票模板名称，详细描述，排序，类型（教师模板，学生模板）等；  （2）可建设投票选项（单选，多选等），如有不合格选项，可以填写不合格理由；  （3）可建设投票时间范围（超出时间范围不可投票），周期（每日一次，单次投票等）。  （4）可建设投票参与人员，可动态新增或删除投票参与人员，可修改人员投票类型（如A,B,C类型投票，不同类型票数权重不同）。  2.手机端投票  （1）同时投票多套投票模板，投票后各模块会相应显示投票状态，已完成的投票模板无法再次投票。  （2）投票各选项含有必填校验，选择后显示选择标识，全部投票完成后才能提交。  （3）各选项可查看被投票人员相关附件（如述职报告，工作总结等）  3.PC端后台统计  （1）投票统计，包含对所有模板投票数据的统计，可查看各类票型总数量，各类票型总分数，相关附件上传情况，不合格理由汇总。可自定义选项分数权重，可进行分数排序，可导出excel表格。  （2）名单管理，可查看被投票人员名单以及相关附件上传状态，可上传相应附件。可查看投票人员投票类型以及各模板投票状态。 | 套 | 1 |
| 303 | 手机端投票 | 套 | 1 |
| 304 | PC端后台统计 | 套 | 1 |
| 305 | 职称评定系统 | 职称申报 | 1.职称申报：职称信息填写、暂存、提交；根据填报的各项信息自动计算职称得分；上一年度职称填报信息可自动复制至当前年度；职称审批进度及审核意见查看。  2.职称审核：审核意见填写；审核角色切换（部门信息审核人，人事信息审核员）；人事信息审核员可修改申请人提交的信息；  3.查看审核通过人员：按年度查询历年职称情况；可查询单条职称记录的表单信息、审核轨迹、下载填报表；支持批量下载指定年度填报表。  4.职称公示：公示期内，所有用户可查询当前年度职称申报情况汇总。  5.系统设置：设置职称可公开查询的批次及时间段。 | 套 | 1 |
| 306 | 职称审核 | 套 | 1 |
| 307 | 查看审核通过人员 | 套 | 1 |
| 308 | 职称公示 | 套 | 1 |
| 309 | 系统设置 | 套 | 1 |
| 310 | 移动应用 | 微信移动端（教师） | 微信智能校园系统（教师端） | 1.教职员工的微信和智能校园系统绑定。只需绑定一次，其它时候自动登陆。  2.教职员工可以自定义将应用模块显示和隐藏,并且按排列顺序显示。  3.应用系统模块展示和链接访问。 | 套 | 1 |
| 311 | 网上办事大厅 | 提供与PC端配套的微信网上办事大厅流程定制。数据与PC端网上办事大厅模块同步,操作界面与手机自适应。  1.发起  展示当前登录账号可发起的所有流程;点击任意流程进入流程表单填写页面发起一条流程。  2.待办  图标动态显示待办流程数量;点击图标进入,按流程名称和时间倒序展示待办流程列表(展示内容包括每条待办流程的标题、发起人、发起时间、当前节点、到达时间);点击任意待办流程进入流程表单填写界面，对待办流程进行处理。  3.在途  在途是未完成的流程(包括当前账号发起的和参与处理过的),图标动态显示在途流程数量;点击图标进入,按流程名称和时间倒序展示在途流程列表(展示内容包括每条在途流程的标题、发起人、当前节点、到达时间、当前处理人);每条在途流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。(1)打开：显示在途流程表单信息详情。(2)查看轨迹：包含查看表单、轨迹图、时间轴、操作的功能按键。查看表单，显示表单信息详情；轨迹图，展示流程轨迹。绿色代表已完成节点，灰色代表未完成节点；时间轴，展示已完成节点的时间轨迹；操作，包含对流程表单进行pdf打印、在线预览的功能。（3）撤销：撤回已发出的流程。  4.我的流程  我的流程包含了：待办流程、在途流程、我发起的流程、我审批的流程，汇总了“与我相关”的流程，图标动态显示我的流程总数；按时间倒序展示我的流程信息，包含流程标题、当前状态、流程类型、停留节点、发起日期、当前处理人的信息；每条我的流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。同第3点在途的（1）（2）（3）。  5.我审批的流程  我审批的流程展示的是当前登录用户的审批流程。图标动态显示流程总数；按时间倒序展示我的流程信息，包含流程标题、当前状态、流程类型、停留节点、发起日期、当前处理人的信息；每条我审批的流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。同第3点在途的（1）（2）（3）。  6.已完成的流程  已完成流程是走到最后一个节点结束的流程。图标动态显示已完成的流程总数；按时间倒序展示已完成的流程信息。同第5条；  7.我的抄送  展示其他人发送过来的流程。图标动态显示已完成的流程总数；按流程名称和时间倒序展示流程信息。包含抄送人、当前节点、日期、状态的信息；每条流程下包含打开、查看轨迹、删除的功能按键。 | 套 | 1 |
| 312 | 我的档案 | 基本信息、证书管理、教育管理、科研管理、获奖管理、实践兼职挂职管理、培训管理、论著教材管理、技术专利管理、社会服务管理、计算机水平管理、外语水平管理、校外全职工作经历。必须与PC端的教师管理模块的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 313 | 内部新闻 | 1.所有新闻  所有新闻查看列表，显示前10条已读和未读新闻，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过新闻主题、内容等条件模糊查询所有新闻。  2.所有栏目  所有栏目显示，并且链接访问栏目所有新闻。  3.栏目列表  显示栏目所有新闻，并且显示前10条已读和未读新闻，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过新闻主题、内容等条件模糊查询栏目所有新闻。  3.新闻明细  显示信息新闻详情,并且图片和pdf格式文件进行预览。新闻内容必须与PC端中OA系统的新闻的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 314 | 会议通知 | 1.会议通知列表  显示所有会议通知，并且显示前10条已读和未读新闻，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过新闻主题、内容等条件模糊查询所有会议通知。  2.会议通知明细  显示会议通知详情,并且图片和pdf格式附件进行预览。新闻内容必须与PC端中OA系统的新闻的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的的。 | 套 | 1 |
| 315 | 我的邮件 | 1.收件箱  收件查看列表，回复已读邮件，转发已读邮件，删除已读邮件，支持通过邮件主题、发件人等条件模糊查询邮件等功能。  2.草稿箱  邮件草稿查看列表，邮件草稿发送，删除草稿。  3.发件箱  已发邮件查看列表，转发已发邮件，撤回已发邮件，删除已发邮件。  4.新建邮件  可编辑收件人、邮件主题，上传指定类型的附件，邮件发送，微信推送,邮件存草稿功能。  5.数据同步  必须与PC端中OA系统的邮件管理模块的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 316 | 教师通讯录 | 查看所有部门列表,查看部门人员列表,查看教师详情,支持通过姓名、卡号、部门等条件模糊查询等功能。 | 套 | 1 |
| 317 | 学生通讯录 | 支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查询。并能查看学生详情。 | 套 | 1 |
| 318 | 我的课程 | 按周数查询周课程情况。必须与PC端中教务管理模块的数据同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 319 | 我的学生 | 按学年学期查询教师教学班信息和教学班学生。必须与PC端中学生管理模块的数据同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 320 | 我的学生 | 按学年学期查询教师教学班信息和教学班学生。必须与PC端中学生管理模块的数据同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 321 | 我的课程 | 查询本学年学期本人的周课表情况和课程详细信息，并可以选择周数。 | 套 | 1 |
| 322 | 查教师课表 | 按照关键字查询本学年学期教师的周课表情况和查看课程详细信息，并可以选择周数。 | 套 | 1 |
| 323 | 查班级课表 | 按照关键字查询本学年学期行政班级的课表信息和查看课程详细信息,并可以选择周数 | 套 | 1 |
| 324 | 学生日常行为 | 1.新增学生日常行为  管理员、班主任和辅导员可添加学生日常行为，添加日常行为时可自定义标准，添加后由管理人员审核后生效。  2.审核学生日常行为  班主任和辅导员审核由学生干部添加的学生日常行为，可查看审核情况。  3.审核学生考勤  班主任和辅导员审核由学生干部添加的学生考勤，可查看审核情况。  4.授权管理  班主任辅导员可通过授权给学生干部，由学生干部添加后教师审核。  5.日常行为列表  根据角色显示学生日常行为，并且显示前10条日常行为，并且能通过下拉加载后面10条。  6.学生日常分数  选择统计方式（按周、按月、按学期），根据角色显示可查看行政班，可查看行政班学生，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查询。  7.低分学生  选择统计方式（按周、按月、按学期），根据角色显示可查看低分学生生，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查。 | 套 | 1 |
| 325 | 违规违纪 | 1.查看违规违纪  （1）可以查看自己所带班级下所有未达到违纪解除时间的违纪学生。  （2）可以按学号模糊搜索所带班级下符合搜索条件的未达到违纪解除时间的违纪学生。  （3）可以按姓名模糊搜索所带班级下符合搜索条件的未达到违纪解除时间的违纪学生。  （4）可以按班级名称模糊搜索所带班级下符合搜索条件的未达到违纪解除时间的违纪学生。  （5）可点击违纪学生，然后查看违纪的详细信息，可以看到学生姓名，学号，班级，以及处分名称，处分开始时间，处分结束时间，以及处分原因和备注。  2．添加违规违纪  （1）可以添加自己所带班级下的某一学生违纪，必选项有学生班级，具体学生，处分类型，处分开始时间以及结束时间，还有处分原因，处分备注未可选项。  3.解除违规违纪  （1）可以查看自己所带班级下所有达到违纪解除时间的违纪学生。  （2）可以按学号模糊搜索所带班级下符合搜索条件的达到违纪解除时间的违纪学生。  （3）可以按姓名模糊搜索所带班级下符合搜索条件的达到违纪解除时间的违纪学生。  （4）可以按班级名称模糊搜索所带班级下符合搜索条件的达到违纪解除时间的违纪学生。  （5）可点击违纪学生，然后查看违纪的详细信息，可以看到学生姓名，学号，班级，以及处分名称，处分开始时间，处分结束时间，以及处分原因和备注。  （6）可以在违纪详情里面点击解除违纪来解除该学生的违纪记录。 | 套 | 1 |
| 326 | 制度文件 | 1.所有制度文件栏目  所有制度文件栏目显示，并且链接访问栏目所有制度文件。支持通过制度文件主题、内容等条件模糊查询栏目所有制度文件。  2.制度文件栏目列表  显示制度文件栏目所有制度文件，并且显示前10条已读和未读制度文件，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过制度文件主题、内容等条件模糊查询栏目所有制度文件。  3.制度文件明细  显示制度文件详情,并且图片和pdf格式文件进行预览。制度文件内容必须与PC端中OA系统的制度文件的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的。 | 套 | 1 |
| 327 | 学生档案 | 管理员、班主任和辅导员根据角色显示可查着行政班或学生,并且能对学生个人信息进行修改，支持通过姓名、卡号、行政班等条件模糊查询。 | 套 | 1 |
| 328 | 学生宿舍 | 教师查看学生房间列表。支持通过姓名、卡号可等条件模糊查询学生宿舍信息。 | 套 | 1 |
| 329 | 密码修改 | 1.教师可根据旧密码修改密码。  2.教师直接重置为原始密码。 | 套 | 1 |
| 330 | 教师应用管理 | 管理教师端应用，可选择是否保存到首页。 | 套 | 1 |
| 331 | 微信移动端（学生） | 微信智能校园系统（学生端） | 1.学生的微信和智能校园系统绑定。只需绑定一次，其它时候自动登陆。  2.可以自定义将应用模块显示和隐藏,并且按排列顺序显示。  3.应用系统模块展示和链接访问，支持用户自定义将应用模块显示和隐藏。 | 套 | 1 |
| 332 | 学生新闻 | 1.所有学生新闻  所有学生新闻查看列表，显示前10条已读和未读学生新闻，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过学生新闻主题、内容等条件模糊查询所有学生新闻。  2.所有栏目  所有栏目显示，并且链接访问栏目所有学生新闻。  3.栏目列表  显示栏目所有学生新闻，并且显示前10条已读和未读学生新闻，并且能通过下拉加载后面10条。支持通过学生新闻主题、内容等条件模糊查询栏目所有学生新闻。  3.学生新闻明细  显示信息新闻详情,并且图片和pdf格式文件进行预览。新闻内容必须与PC端中OA系统的学生新闻的数据与操作同步，操作界面必须是与手机自适应的 | 套 | 1 |
| 333 | 学生信息中心 | 学生可查看和管理自己的个人信息。 | 套 | 1 |
| 334 | 学生通讯录 | 支持通过姓名、卡号等条件模糊查询本班学生。并能查看学生详情。 | 套 | 1 |
| 335 | 我的成绩 | 按学年学期查看学习成绩信息。并能查看成绩详情。 | 套 | 1 |
| 336 | 班级课表 | 查询本学年学期本班的周课表情况和课程详细信息，并可以选择周数。 | 套 | 1 |
| 337 | 我的老师 | 按学年学期查看与该同学相关任课教师。并可以查看教师的详情。 | 套 | 1 |
| 338 | 学生宿舍 | 学生查看本班所有学生房间列表。支持通过姓名、卡号可等条件模糊查询本班所有学生宿舍信息。 | 套 | 1 |
| 339 | 日常行为 | 1.新增学生日常行为  授权学生可添加学生日常行为，添加后由班主任或辅导员审核后生效。  2.添加考勤  授权学生每天可添加一次考勤，添加后由班主任或辅导员审核后生效。  3.我的日常行为  学生可选择不同统计方式（按周、按月、按学期）查看自己的日常行为。  4.我的考勤  学生可查看自己的考勤情况。 | 套 | 1 |
| 340 | 办事大厅 | 提供与PC端配套的微信网上办事大厅流程定制。数据与PC端网上办事大厅模块同步,操作界面与手机自适应。  1．发起  展示当前登录账号可发起的所有流程;点击任意流程进入流程表单填写页面发起一条流程。  2.待办  图标动态显示待办流程数量;点击图标进入,按流程名称和时间倒序展示待办流程列表(展示内容包括每条待办流程的标题、发起人、发起时间、当前节点、到达时间);点击任意待办流程进入流程表单填写界面，对待办流程进行处理。  3.在途  在途是未完成的流程(包括当前账号发起的和参与处理过的),图标动态显示在途流程数量;点击图标进入,按流程名称和时间倒序展示在途流程列表(展示内容包括每条在途流程的标题、发起人、当前节点、到达时间、当前处理人);每条在途流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。（1）打开：显示在途流程表单信息详情。（2）查看轨迹：包含查看表单、轨迹图、时间轴、操作的功能按键。查看表单，显示表单信息详情；轨迹图，展示流程轨迹。绿色代表已完成节点，灰色代表未完成节点；时间轴，展示已完成节点的时间轨迹；操作，包含对流程表单进行pdf打印、在线预览的功能。（3）撤销：撤回已发出的流程。  4.我的流程  我的流程包含了：待办流程、在途流程、我发起的流程、我审批的流程，汇总了“与我相关”的流程，图标动态显示我的流程总数；按时间倒序展示我的流程信息，包含流程标题、当前状态、流程类型、停留节点、发起日期、当前处理人的信息；每条我的流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。同第3点在途的(1)（2）（3）。  5.我审批的流程  我审批的流程展示的是当前登录用户的审批流程。图标动态显示流程总数；按时间倒序展示我的流程信息，包含流程标题、当前状态、流程类型、停留节点、发起日期、当前处理人的信息；每条我审批的流程下包含打开、查看轨迹、撤销的功能按键。同第3点在途的（1）（2）（3）。  6.已完成的流程  已完成流程是走到最后一个节点结束的流程。图标动态显示已完成的流程总数；按时间倒序展示已完成的流程信息。同第5条；  7.我的抄送  展示其他人发送过来的流程。图标动态显示已完成的流程总数；按流程名称和时间倒序展示流程信息。包含抄送人、当前节点、日期、状态的信息；每条流程下包含打开、查看轨迹、删除的功能按键。 | 套 | 1 |
| 341 | 密码修改 | 1.学生可根据旧密码修改密码。  2.学生处有权限的管理员可以根据学号直接将密码重置为原始密码。 | 套 | 1 |
| 342 | 学生应用管理 | 管理学生端应用，可选择是否保存到首页。 | 套 | 1 |
| 343 | 校情数据分析 | 基础数据分析 | 基础数据分析 | 按学期统计分析校情基本情况监控、资金财产监控管理、日常行政工作监控、学期教学情况监控、学生情况监控、管理服务监控等，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 344 | 后勤数据分析 | 后勤数据分析 | 按学期统计后勤满意度，同比5年后勤资产对比，后勤资产使用情况分析，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 345 | 学生数据分析 | 学生数据分析 | 学生基本情况统计分析，按年级、届别、院系、专业、班级、学生进行数据汇总分析，按学期统计分析学生异常情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 346 | 教学数据分析 | 教学数据分析 | 按学期统计分析教学总体情况、教学异常情况、教学质量监控情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 347 | 课时数据分析 | 课时数据分析 | 按学期分类课程数据统计、教师课时量分类预警统计、按上课时段统计教师课程、系统管理等，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 348 | 师资数据分析 | 师资数据分析 | 人事数据基本情况统计，人事科研情况分析、师资人员构成统计、学位统计等，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 349 | 系统使用情况分析 | 系统使用情况分析 | 按年对系统整体的使用情况进行分析、最活跃部门、最活跃的用户、最不活跃用户、最常用的模块，分析图表在PC和微信端同步显示。 | 套 | 1 |
| 350 | 新闻数据分析 | 新闻数据分析 | 按学期分析全院新闻每月的基本情况、部门新闻发布排名情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 351 | 培养计划数据分析 | 培养计划数据分析 | 按年分析专业培养计划情况，培养层次情况，总学时课程以及专业数量情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 352 | 学生体检数据分析 | 学生体检数据分析 | 按年分析学生身高体重的趋势情况，近3年学生体检合格情况，学生体检问题排名情况，常见十一项体检项目情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 353 | 就业数据分析 | 就业数据分析 | 按年通过地图显示各省就业情况、就业热门专业排行榜、各省就业情况，按院系统计业内就业率，自主创业，自由职业，征兵情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 354 | 招生数据分析 | 招生数据分析 | 按年通过地图显示各省招生情况，近4年招生数据对比、招生录取分数情况、按生源地招生情况，按性别招生情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 355 | 一卡通数据分析 | 一卡通数据分析 | 按院系每天刷卡（未刷卡）情况分析，学生月刷卡明细，贫困生日刷卡情况统计、单笔刷卡最高，最低消费、刷卡平均消费、贫困生日未刷卡人数、贫困生月平均消费情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 356 | 流程数据分析 | 流程数据分析 | 统计流程使用情况、流程统计分析，流程系统中的流程数统计、共发起流程数统计、今日使用流程统计、今日共发起流程数统计，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 357 | 在线学习 | 课程点播 | 供在线点播课程资源功能 | 1.课程点播：提供在线点播课程资源功能，点播学习进度可控制，可控制观看者不能跳跃，必须按顺序看完课程资源（包括同一课程内的不同章节资源的顺序观看、具有某一章节资源的顺序观看）。课程资源包括：各类主流视频格式、Word、PPT等课件内容。  2.考试管理：提供在线考试功能，支持题库管理、自动化出题、答题解析、考试次数控制等。  3.班务管理：提供线上结合线下的考勤管理、扫描报名、学费缴纳、开票预约等功能。  4.学校机构管理：提供各学校机构入驻本在线学习系统，可配置管理学校机构的独立访问界面和相应功能配置。  5.学生信息管理：提供对在线系统的学生信息管理功能，支持学生信息的自动化标签匹配等大数据分析功能。  6.教师信息管理：提供对在线系统的课程资源的教师信息展示与管理，可将教师信息与主讲课程资源相关联展示。  7.知识管理匹配：提供学生在线学习的知识管理，支持课程资源与知识相匹配，支持由知识资源组合成学习课程的模式。  8.课程体系：提供在线学习课程体系管理，包括支持不少于三级的课程分类管理等。  9.积分体系管理：提供在线学习系统的积分管理功能，积分体系需结合学生在系统的学习时长、完成的计划任务情况等可度量的“学习值”来建立积分体系。  10.数据分析模块：提供针对学生在系统的学习计划任务情况进行学习进度跟踪、分析等功能。  11.支付管理：提供在线支付功能，支持网银、微信和支付宝等聚合支付方式。  12.可通过PC端WEB或移动端公众号入口等方式进入在线学习系统。  13.各学校机构可入驻在线学习系统，系统为入驻的各学校机构提供独立入口界面（包括提供该学校的PC端学生学习入口、绑定该学校的移动端公众号学生学习入口），独立管理学校机构的课程分类、课程管理等功能。  14.提供对入驻系统的各学校机构的组织管理、系统运营数据的分析管理等功能。 | 套 | 1 |
| 358 | 考试管理 | 提供在线考试功能，支持题库管理、自动化出题、答题解析、考试次数控制等 | 套 | 1 |
| 359 | 班务管理 | 提供线上结合线下的考勤管理、扫描报名、学费缴纳、开票预约等功能 | 套 | 1 |
| 360 | 学校机构管理 | 可配置管理学校机构的独立访问界面和相应功能配置 | 套 | 1 |
| 361 | 学生信息管理 | 支持学生信息的自动化标签匹配等大数据分析功能 | 套 | 1 |
| 362 | 教师信息管理 | 可将教师信息与主讲课程资源相关联展示 | 套 | 1 |
| 363 | 知识管理匹配 | 提供学生在线学习的知识管理 | 套 | 1 |
| 364 | 课程体系 | 提供在线学习课程体系管理 | 套 | 1 |
| 365 | 积分体系管理 | 提供在线学习系统的积分管理功能 | 套 | 1 |
| 366 | 数据分析模块 | 提供针对学生在系统的学习计划任务情况进行学习进度跟踪、分析等功能 | 套 | 1 |
| 367 | 支付管理 | 支持网银、微信和支付宝等聚合支付方式 | 套 | 1 |
| 368 | 学生端 | 可通过PC端WEB或移动端公众号入口等方式进入在线学习系统 | 套 | 1 |
| 369 | 管理端（学校） | 各学校机构提供独立入口界面 | 套 | 1 |
| 370 | 管理端（系统） | 对入驻系统的各学校机构的组织管理、系统运营数据的分析管理等功能 | 套 | 1 |
| 371 | 社会培训 | 社会培训服务系统 | 培训项目 | 1.培训项目（所有人可见）  （1）每个培训项目有状态栏（未开始，进行中，已完结，未通过，新项目默认为“未开始”），可以查看项目详情（名称，开始时间，结束时间，培训单位等）。  （2）校企合作部：可进行添加和编辑培训项目，增加上传培训人员名单附件的功能，在未分班的情况下可以修改项目的基本信息和增加与删除上传培训人员名单，教务处可以下载此附件，还可在项目完结前填写培训课时费与课时费说明。  （3）教务处：教务处可以对校企合作部上传的培训人员名单进行分班，分班并指定班级负责人进行管理，制定培训计划，还可在项目完结前填写培训课时费与课时费说明，最后的项目完结申请是对整个计划和情况内容确认提交到校企合作部来进行评估审核结束项目。  （4）班级负责人：可对学生的基础信息的完善编辑，上传学生照片信息，填写当天的培训情况(一天只能填写一次情况可对填写的进行修改，情况包括情况内容，是否上传这次情况的照片等附件)  2.班级管理（参与培训项目的老师，教务处，校企合作部可见）  （1）教务处通过培训人员名单进行分班管理，分配班级学生，班级所属培训项目，班级负责人，分班后校企合作部不能进行更改项目信息以及对培训人员名单做出变动的修改。  （2）班级负责人可在班级管理中完善班级学生信息，学生信息有：姓名、性别、民族、手机号、身份证号、住址、政治面貌、照片等基础信息。  （3）校企合作部可查看班级学生信息。  3.培训计划（教务处，校企合作部可见）  （1）教务处负责制定培训计划（按班级制定，类似课表，参考 培训计划表）。  （2）培训计划包含：项目班级、授课人、授课地点、学时、开始时间、结束时间、备注、内容，制定好后提交。  （3）一个班级可制定一个或多个培训计划(类型一个班级可以一天有多节课程)  （4）校企合作部负责审核培训计划，培训计划审核通过后，项目状态变为“进行中”。  4.培训情况（班级负责人，教务处，校企合作部可见，按项目进行分类）  （1）班级负责人定期（时间待定）填写培训过程中培训情况，上传培训照片，统计培训学时。  （2）教务处，校企合作部可查看所有培训情况，每个培训项目需显示一项“培训总学时”，数据为此项目当前已进行的学时总数。  5.培训课时费与课时费说明(校企合作部、教务处需填)  （1）培训课时费：对应每个班级的培训计划结课费用，填完可打印成表格形式给领导部门签字。  （2）课时费说明：是对整个项目的整体说明，可打印成表格形式给领导部门签名。  6.培训完结申请（教务处，校企合作部可见）  （1）教务处进行培训完结申请。  （2）校企合作部进行审核，审核通过后项目状态变为“已完结”，未通过则变为“未通过”，并填写未通过原因。  7.班级负责人设置（管理员，教务处可见）  （1）管理员：可对班级负责人增加和删除操。  （2）教务处：可对班级负责人增加和删除操作。  8.后台设置（校企合作部可见）  （1）校外培训统计表。  （2）权限设置（角色-权限，人员-角色）。 | 套 | 1 |
| 372 | 班级管理 | 套 | 1 |
| 373 | 培训计划 | 套 | 1 |
| 374 | 培训情况 | 套 | 1 |
| 375 | 调查问卷 | 调查问卷系统 | 新建问卷 | 1.新建问卷  （1）点击新建问卷，输入问卷名称及说明即可创建问卷。  （2）选择题型并点击添加题目，可进行题目的编辑（单选、多选、主观）。  2.问卷管理  （1）点击单元格可进行题目及说明的更改，可设置参与调查的对象（教师或学生），发布及其他操作。  （2）回收站可对已删除的问卷进行暂时的保存。  3.数据统计  选择问卷进行数据汇总，可选择表格汇总或饼图汇总。  4.权限设置  可对调查管理系统的权限进行管理，可分为调查管理、管理员角色。  5.学生/教师填写调查问卷可通过PC和微信移动端。 | 套 | 1 |
| 376 | 问卷管理 | 套 | 1 |
| 377 | 数据统计 | 套 | 1 |
| 378 | 权限设置 | 套 | 1 |
| 379 | 问卷填写 | 套 | 1 |
| 380 | 资产管理 | 固定资产管理系统 | 资产入库 | 固定资产系统管理系统用于学校固定资产的新增、修改、删除、借用、归还、维修、计算折旧率及残值率等日常工作，目前系统主要分为资产入库、excel导入资产、资产折旧记录、场地管理、资产类别管理、供应商管理等模块。  1.资产入库  资产入库主要包括以下三个子功能模块：新增资产入库、资产列表显示、单资产查看、修改资产信息等。  （1）新增资产入库  新增资产信息包括键入以下字段:资产名称、资产编号、资产类型（选择）、场地（选择）、资产来源（选择）、资产属性、资产型号、SN码、使用期限、残值率、资产状态、购买时间、入库时间、保修时间、过保时间、资产描述、资产图片（选择）、资产备注等。  （2）资产列表显示  资产列表显示包括以下字段：编号、资产名称、资产来源、购入时间、入库时间、保修开始时间、保修结束时间、使用期限、状态、单位、残值率、SN码、型号、描述、备注、操作等。  （3）单资产查看  单个资产查看包括了以下信息：资产编号、资产名称、场地编号、场地名称、分类编号、分类名称、资产原值、状态、残值率、型号、SN码、备注等。资产更新功能可对资产单个信息进行编辑。  （4）修改资产信息  资产更新对已有的资产信息进行修改操作，包括以下字段：资产名称、资产来源、购入时间、入库时间、保修开始时间、保修结束时间、使用期限、状态、单位、残值率、SN码、型号、描述、备注、操作等。  2.excel导入资产  资产导入功能主要包括资产模板导出、资产导入。  （5）资产模板下载  对资产信息进行导入模板下载  （6）资产导入  资产模板导入对资产信息进行以下excel编辑：资产名称、资产来源、购入时间、入库时间、保修开始时间、保修结束时间、使用期限、状态、单位、残值率、SN码、型号、描述、备注。  3.折旧记录  对已有的资产单位进行折旧计算，字段显示包括：编号、资产名、资产原值、资产净值、开始折旧时间、状态、残值率、月折扣金额等。  4.场地管理  （1）场地管理信息展示包括以下列表：场地分类编号、分类名称、上级编号、分了级别、操作等。  （2）新增场地  对场地的归属进行简单的树形归属新增，主要包括字段：场地名称、场地编号、场地上级编号等。  （3）修改场地  对场地的归属进行简单的树形归属修改，主要包括字段：场地名称、场地编号、场地上级编号等。  （4）删除场地。  5.资产类别管理  （1）资产类别展示包括以下字段：资产分类编号、分类名称、上级编号、分了级别、操作等。  （2）新增分类  对资产的分类的归属进行简单的树形归属新增，主要包括字段：分类名称、分类编号、分类上级编号等。  （3）新增分类  对资产的分类的归属进行简单的树形归属修改，主要包括字段：分类名称、分类编号、分类上级编号等。  （4）删除分类。  6.供应商管理  （1）供应商信息  供应商信息包括以下字段：供应商名称、联系人、联系人电话、地址、银行账号、公司税号、开户人、备注、操作等。  （2）新增供应商  供应商信息新增操作包括键入字段：供应商名称、联系人、联系人电话、地址、银行账号、公司税号、开户人、备注等。  （3）供应商编辑  供应商信息编辑操作包括键入字段：供应商名称、联系人、联系人电话、地址、银行账号、公司税号、开户人、备注等。 | 套 | 1 |
| 381 | excel导入资产 | 套 | 1 |
| 382 | 折旧记录 | 套 | 1 |
| 383 | 场地管理 | 套 | 1 |
| 384 | 资产类别管理 | 套 | 1 |
| 385 | 供应商管理 | 套 | 1 |
| 386 | 办公用品管理系统 | 申请采购 | 1.申请采购（工作流程）  2.办公用品管理，采购申请审批通过后，购买后批量入库，维护办公用品属性信息，分类，库存查询等  3.出库管理，发放出库后，需要登记库存减少，登记领用人，领用时间。固定资产或贵重物品出库到固定资产管理。 | 套 | 1 |
| 387 | 办公用品管理 | 套 | 1 |
| 388 | 出库管理 | 套 | 1 |
| 389 | 后勤工作管理 | 工程管理系统 | 新建工程项目类别 | 1.新建工程项目类别：一般维修、校内招标、政府采购、其他  2.工程信息管理：项目年度、工程分类、项目编号、项目名称、合同金额、结算金额、支付金额、质保期、施工单位、施工时间、验收时间等。可根据项目上传工程合同、标书、施工图、布线图、进展汇报、总结等电子档案，也可自定义新建文件分类以上传其他文件  3.工程查询：可按工程名称或工程编号进行查询  4.工程归档：归档后的工程变为只读状态，可以查询历史的工程信息，工程文件，以及文件的下载。 | 套 | 1 |
| 390 | 工程信息管理 | 套 | 1 |
| 391 | 工程查询 | 套 | 1 |
| 392 | 工程归档 | 套 | 1 |
| 393 | 报修系统 | 新增报修 | 1.新增报修  通过选择或录入报修的具体明细如地点、事由、图片等信息新增报修信息。  2.报修流程设置  可自定义报修流程，自定义报修各环节及责任人。  3.处理提醒  报修信息会根据自定义流程推送给各环节的责任人。如果超过固定的报修时限会相关权限的负责人、责任人会受到超时提醒。  4.报修记录查询  可根据权限查询全校、各部门、个人的报修记录。记录中记录了报修信息，也记录了此时报修的状态如何。  5.报修数据分析  对报修过程性数据进行统计分析、图形化展示，维修完成率、报修维修效率、超时率等数据分析。 | 套 | 1 |
| 394 | 报修流程设置 | 套 | 1 |
| 395 | 处理提醒 | 套 | 1 |
| 396 | 报修记录查询 | 套 | 1 |
| 397 | 报修数据分析 | 套 | 1 |
| 398 | 校园订餐系统 | 订餐情况查询 | 1.订餐情况查询  学生/教工可由手机端，预定明日三餐菜品；可查看三餐预约开放时间；查看订餐说明；查看三餐订餐情况（是否已订餐）。  2．菜品选购  学生/教工可自行选购菜品；查看菜品信息；加入购物车；订单结算，支持微信支付；  3．订单管理（客户端）  查看近期订单；继续支付订单；关闭订单；查看订单详情。  ★4．菜品管理  （1）添加菜品；修改菜品信息；菜品上架；查看菜品名称、菜品价格；菜品图片；菜品描述；预定上限数量；菜品排序；可选购对象人群；菜品分类（早餐、午餐、晚餐）。  （2）支持管理员设置订餐菜单，设置订餐价格；教师或学生可通过手机查看菜单，下单并进行微信付款。  5．订餐时间管理  设置三餐可预定的时间段；开启或关闭预定入口；添加订餐时间段（如：添加“下午茶”预定入口）。  6．订单管理（后台）  查看当日订单情况；支持订单号，用户id（学号、工号）模糊查询订单；支持订单详情查询；支持异常订单的维护。  7．报表导出  支持当日菜品预定情况汇总导出（支持，按学校、按专业、按班级统计）；支持当日订单情况汇总导出（支持，按学校、按专业、按班级统计）；支持各个菜品总预定数导出（可按教工、学生区分）；  8．数据统计  统计当日进帐流水总金额数；当日订单总数；当日教工订餐总数；学生当日订餐总数；菜品预定总数图形化展示；近一周菜品预定总数走势；根据近一周情况预测菜品采购数量。 | 套 | 1 |
| 399 | 菜品选购 | 套 | 1 |
| 400 | 订单管理（客户端） | 套 | 1 |
| 401 | 菜品管理 | 套 | 1 |
| 402 | 订餐时间管理 | 套 | 1 |
| 403 | 订单管理（后台） | 套 | 1 |
| 404 | 报表导出 | 套 | 1 |
| 405 | 数据统计 | 套 | 1 |
| 406 | 校园电商系统 | 商品展示 | 1.校园电商采购端  采购也主要有教师或学生进行使用，包括了移动端PC端，采用帐号登录购买，有充值系统，消费记录等。页面主要类似与PC淘宝/京东等页面设计，主要对校园已有的商品进行展示，有商品检索功能。  （1）首页页面展示包括：首页轮播图，分类信息展示（纸制品、笔类、劳动用品类、茶叶矿泉水、电子产品、办公用品等）、热销商品、重磅推荐。  （2）单个商品页展示：展示包括商品名称，商品品牌，商品规格，上架时间，商品查看数，用户评价，剩余库存，零售价，加入购物车，商品图文介绍等。  （3）订单页展示（我的订单）：全部订单、未下单、已下单、审核通过、审核不通过、已完成、检索订单、近三个月订单、收货人、金额、全部状态、操作等。  （4）购物车页面：商品信息、单价、数量、小计、操作等。  2.校园电商管理端  电商校园后台数据管理、支持功能，主要包括：商品管理模块、充值管理模块、前台编辑模块、系统管理模块、数据分析模块、采购管理模块等。  （1）商品管理模块  此模块包含以下几个子模块：分类管理、商品添加、商品编辑列表、未添加图片商品列表、订单列表等。  1）分类管理  分类管理主要为树形分类展示，包括列：分类名称、商品数量、本级级别、上级名称、选择图标、操作等。其中分类名称可编辑（包含分类名称检索功能）。  2）商品添加  添加编辑页面包括：商品名、商品数量、进货单价、上架单价、市场单价、缩略图、商品分类、校区、条形码类型、条形码信息、商品介绍、商品品牌、商品重量、商品轮播图、图文内容等。  3）商品编辑列表  修改编辑页面包括：商品名、商品数量、进货单价、上架单价、市场单价、缩略图、商品分类、校区、条形码类型、条形码信息、商品介绍、商品品牌、商品重量、商品轮播图、图文内容等。  4）未添加图片商品列表  未添加图片商品列表以九宫格的形式展现页面，每个宫格展示商品的简介信息，这些均为无图片的商品，上传方式为打开文件列表，对图片进行拖动上传，便捷化、快速化上传。  5）订单列表等  信息展示包括：序号，订单编号，订单时间，下单卡号，下单电脑ip地址，收货人地址，收货人电话，收货地址，订单状态等。  ★（2）充值管理模块  充值管理模块主要包括：充值记录、充值管理两个页面。  1）充值记录  充值记录主要记录消费，充值时的信息，信息展示包括：序号、姓名、卡号、部门、ip地址、充值/扣除时间、充值/扣除金额等。  2）充值管理  对教师进行虚拟充值操作（管理员使用），信息展示包括：序号、姓名、性别、卡号、部门、办公电话、移动电话、余额等。  （3）前台编辑模块  轮播图设置，对电商的商品展示页做商品轮播设置。主要有：轮播图设置（拖动图动设置），效果展示（商品轮播效果展示）等。  （4）系统管理模块  1）权限设置  管理员权限设置，主要包括信息展示如下：序号、姓名、卡号、部门、权限属性、管理部门等。  2）消费设置  消费记录列表展示，主要包括信息展示如下：序号、姓名、卡号、部门、订单编号、消费时间、消费金额、订单状态等。  （5）数据分析模块  对商品进行数据分析做的展示看板，主要包括以下内容：总订单数，总上架商品种类，总销售额，总用户量，累计订单数，累计上架商品分类，累计销售额，累计用户量，今日订单数，今日上架商品种类，今日销售额，今日用户量，各部门消费情况，各类商品销售情况，消费情况统计等。  （6）采购管理模块  采购审核主要给于角色为“审核领导”的教师使用，  主要审核采购的商品。信息展示为：序号、订单编号、订单时间、下单人卡号、下单人部门、下单人姓名、金额总计、订单状态、操作等。 | 套 | 1 |
| 407 | 商品检索 | 套 | 1 |
| 408 | 商品管理模块 | 套 | 1 |
| 409 | 充值管理模块 | 套 | 1 |
| 410 | 前台编辑模块 | 套 | 1 |
| 411 | 系统管理模块 | 套 | 1 |
| 412 | 数据分析模块 | 套 | 1 |
| 413 | 采购管理模块 | 套 | 1 |
| 414 | 教学工作诊断与改进 | 学校发展中心 | 学校发展中心 | 学校发展中心、专业发展中心、课程发展中心、教师发展中心、学生发展中心、学校画像、专业画像、课程画像、教师画像、学生画像。 | 套 | 1 |
| 415 | 专业发展中心 | 专业发展中心 | 套 | 1 |
| 416 | 课程发展中心 | 课程发展中心 | 套 | 1 |
| 417 | 教师发展中心 | 教师发展中心 | 套 | 1 |
| 418 | 学生发展中心 | 学生发展中心 | 套 | 1 |
| 419 | 学校画像 | 学校画像 | 套 | 1 |
| 420 | 专业画像 | 专业画像 | 套 | 1 |
| 421 | 课程画像 | 课程画像 | 套 | 1 |
| 422 | 教师画像 | 教师画像 | 套 | 1 |
| 423 | 专业画像 | 专业画像 | 套 | 1 |
| 424 | 党员管理 | 党务管理系统 | 入党申请 | 1.入党申请  符合入党要求的教职工和在校学生，在系统中书提交入党申请书并选择相应的党支部及审核人员提交入党申请。  2. 党组织管理  （1）组织职务管理：党组织可添加下级组织、修改当前组织、停用当前组织。选中具体党组织，可添加党组织领导的党内职务、开始结束时间、任职方式、状态等信息。  （2）成员组织调动：正式党员可选择现组织关系并填写变动原因进行组织关系的调动。  （3）组织关系转入/转出：正式党员填写原单位、原组织、选择身份（教师、学生）、选择转入的党支部、转入日期、原因等即可完成转入。正式党员填写新单位、新组织、转出日期、原因等即可完成转出。  3. 党员管理  （1）申请入党管理：页面可查看到提交入党人员的基本信息、申请的党支部名字、日期、是否通过申请、确定培养人、时间、入党申请书等信息。  （2）积极分子管理：页面可查看到“积极分子”人员列表，及具体人员的确认结果、添加人员的姓名卡号、日期、会议纪要等信息。可进行“积极分子”的添加，确定发展时间等信息，若未被确认为“发展对象”则可进行修改操作。  （3）发展对象管理：页面可查看到“发展对象”人员列表，及具体人员的上级审批结果、审批日期、操作人员的姓名卡号、日期、会议纪要、审批材料等信息。可进行“发展对象”的添加操作，确定介绍人、发展时间、支部意见、指定上级审批人员等信息。  （4）预备党员管理：页面可查看到“预备党员”人员列表，及具体人员的审批结果、审批日期、审批操作员、操作人员的姓名卡号、日期、会议纪要、审批材料等信息。可进行“预备党员”的添加操作，确定发展时间、支部意见、指定上级审批人员等信息。  （5）正式党员管理：页面可查看到“正式党员”人员列表，及具体人员的确定日期、审批结果、审批日期、审批操作员、操作人员的姓名卡号、日期、会议纪要、审批材料等信息。可进行“预备党员”的添加操作，确定发展时间、支部意见、指定上级审批人员等信息。  4.审批管理  （1）发展对象审批：页面展示“发展对象”审核列表，可查看具体人员的申请内容、培养人、入党介绍人、审核人等信息。可审核是否通过“发展对象”审批、上传审批佐证材料。  （2）预备党员审批：页面展示“预备党员”审核列表，可查看具体人员的申请内容、培养人、入党介绍人、审核人等信息。可审核是否通过“预备党员”审批、上传审批佐证材料。  （3）正式党员审批：页面展示“正式党员”审核列表，可查看具体人员的申请内容、培养组织、申请入党日期、积极分子日期、发展对象日期、培养人、介绍人等信息。可审核是否通过“正式党员”审批、上传审批佐证材料。  5.党员管理查询  （1）申请入党查询、积极分子查询、发展对象查询、预备党员查询、正式党员查询  6.党务管理  （1）公文管理：页面展示本组织上传的公文并支持按上传者姓名或卡号查询。可添加新的组织文件，供本组织党员查看。  （2）党务公开：页面展示上传的党务公开文件并支持按上传者姓名或卡号查询。可添加新的党务文件，供所有组织，全部党员查看。  （3）三重一大事项：页面展示“三重一大”事项列表，可查看开始结束时间、纪委监督记录、纪委监督结果、单位复核意见、操作人信息等内容。可添加“三重一大”内容。  7.系统管理  （1）创建角色：创建后台角色名，选择党组织管理、党员管理、审批管理、党员管理查询、党务管理、系统管理栏目的权限。  （2）角色管理：对角色原栏目权限进行添加、删除操作。  （3）管理员管理：在正式党员范围中选择添加人员为对应角色的管理员。  （4）选项初始化：对系统的参数进行管理，如部门属性、党内职务的选项内容进行添加、修改、排序的操作。 | 套 | 1 |
| 425 | 党组织管理 | 套 | 1 |
| 426 | 党员管理 | 套 | 1 |
| 427 | 审批管理 | 套 | 1 |
| 428 | 党员管理查询 | 套 | 1 |
| 429 | 党务管理 | 套 | 1 |
| 430 | 系统管理 | 套 | 1 |
| 431 | 党务宣传管理系统 | 通知编辑 | 后台  1.通知编辑  通知编辑  填写通知标题、通知副标题、通知类型选择，上传附件。通知内容支持标题、加粗、字体、字号、颜色、列表、表情、图片、表格、代码等富文本编辑。  2.通知列表  （1）显示提已完成的通知编辑列表，可查看相应的通知的标题、栏目、副标题，通知创建时间、发布时间（未发布显示空）、作者、浏览量，发布的对象  （2）通知支持指定部门，指定群主，指定人员发布，支持撤回功能，点击列表的发布对象可查看发布的对象。发布后进行微信消息推送  （3）通知支持搜索，编辑，发布，删除，按类型查看。  3.系统设置  （1）人员权限设置，通知的发布和查看需要授权，可以进行人员权限的新增、修改、删除、编辑设置权限，搜索。  （2）对通知栏目进行管理，支持状态设置，上移、下移、新增、和编辑以及使用状态设置。  （3）群组管理，可以手动添加群组、编辑、删除群组，人员添加支持手动选择人员添加，或者按模板导入人员添加。  前台  1.智慧党建  （1）选择相应的栏目，显示对应的党建通知，由标题和发布时间组成  （2）支持搜索功能，输入搜的关键字查询对应的通知，搜索的关键字标红。  （3）通知界面适应微信端界面，手机也可以进行查看党建通知。  （4）点击通知跳转至详情页面，可查看标题，副标题，内容如，来源，发布时间，作者，以及图片和附件。 | 套 | 1 |
| 432 | 通知列表 | 套 | 1 |
| 433 | 系统设置 | 套 | 1 |
| 434 | 智慧党建 | 套 | 1 |
| 435 | 科研管理 | 科研管理系统 | 科研动态 | 1.科研动态  所有信息显示、系统提醒、科研通知、用户消息、侧边栏快捷通道：项目新增（2）：纵向项目、横向项目；成果新增（1）：论文、标准、著作、著作权、专利、鉴定、研究报告、获奖、证书；学术交流新增：参加会议、学术派遣。  2.项目管理  （1）项目立项：包括标签显示总数：项（经费单位：万元）、新增（2项目分类）；列表显示全选、项目名称、项目分类、项目成员、起止日期、合同金额、项目状态、审核状态、操作。  （2）项目申报：侧边栏：申报批次、申报状态，标签显示总数：项，列表显示申报计划名称、项目分类、申报开始日期、申报结束日期、项目来源、申报状态、操作。  3.经费管理  （1）经费列表：标签显示合同额总计：到账全计、支出合计、外拨合计、经费金额（单位：万元）；报表按月统计、按季统计、按年统计；列表显示项目名称、项目分类、项目成员、项目状态、合同金额、到账金额、支出金额、外拨金额、经费明细、操作。  （2）经费认领：标签显示总数：项；条件查询到账日期：年/月/日 到 年/月/日；列表显示到款日期、来款单位、到款金额、到款余额、备注、已认领/已到账、操作。  4.成果管理  （1）所有成果：标签显示总数：项 按钮：新增（1成果分类）、删除、导出；列表显示全选、成果名称、成果类型、成果成员、完成日期、审核状态、操作；侧边栏显示所有成果统计：成果类型、年度分布、参与形式。  （2）鉴定申请：标签显示总数：项 按钮：申请、删除、导出；列表显示全选、成果名称、第一完成人、所属单位、项目来源、一级学科、申请日期、申请状态、审核状态、操作。  （3）获奖申报：标签显示总数：项；列表显示申报计划名称、奖励名称、开始时间、结束时间、申报状态、操作。  5.学术交流  （1）参加会议：侧边栏显示所有会议；标签显示总数：项 新增、删除、导出操作；列表显示全选、会议名称、参会人、主办单位、会议类型、参会日期、审核状态、操作。  （2）学术派遣：侧边栏显示所有派遣；标签显示总数：项 新增、删除、导出操作。  6.科研成果主页  显示不同类型的个人科研成果的主页。  7.学用科研资料下载  显示管理员上传的学校各种科研资料。 | 套 | 1 |
| 436 | 项目管理 | 套 | 1 |
| 437 | 经费管理 | 套 | 1 |
| 438 | 成果管理 | 套 | 1 |
| 439 | 学术交流 | 套 | 1 |
| 440 | 科研成果主页 | 套 | 1 |
| 441 | 学用科研资料下载 | 套 | 1 |
| 442 | 一卡通服务 | 一卡通服务数据导入 | 一卡通服务数据导入 | 按院系每天刷卡（未刷卡）情况分析，学生月刷卡明细，贫困生日刷卡情况统计、单笔刷卡最高，最低消费、刷卡平均消费、贫困生日未刷卡人数、贫困生月平均消费情况，分析图表在PC和微信移动端同步显示。 | 套 | 1 |
| 443 | 其他系统 | 招生管理系统 | 注册入学 | 1.中职学生在网上或学校现场办理注册入学、报名和缴费  （1）支持学生在网上或学校现场填写个人信息材料，办理注册入学和报名。  （2）支持学生在网上通过微信、支付宝等网络支付的形式缴费。  2.招生管理系统的数据无缝对接到迎新系统方便新生报到  招生管理系统中的学生个人信息、注册入学、报名、缴费等数据自动流转到迎新系统，成为学生迎新报到的基础数据。 | 套 | 1 |
| 444 | 报名和缴费 | 套 | 1 |
| 445 | 数据无缝对接到迎新系统 | 套 | 1 |
| 446 | 顶岗实习系统 | 手机端定位打卡考勤 | 一、手机端  1.定位打卡考勤  （1）定时推送  以微信消息推送形式定时提醒未打卡学生，提醒时间和次数管理员可在后台设置。  （2）查看每日学生打卡考勤情况。  （3）考勤情况上报  ①时间段约束：可约束用户每日打卡时间段，不在时间范围内无法打卡。  ②打卡地点记录：后台设置“定位”类型信息项后，可获取用户打卡位置信息（所在地名称、经纬度），同时可限定打卡范围（如：以教学楼为中心点500米内），不在范围内无法打卡。  ③便捷的信息填报项：支持“省市区”、“日期”、“单选”、“是非”、“手机号”等控件类型，避免用户手动输入的麻烦，同时保准了采集的信息项目的准确性。  ④一键打卡考勤  当“一键打卡”考勤功能开启后，系统会自动为用户填充除“定位”信息外的其他信息项，为用户提供更便捷的打卡方式。  ⑤考勤预警  管理员可在后台设置预警值，当用户填报的信息包含了异常值是，则会记录到当日的考勤异常名单中。  2.填写实习周记/月记  学生在限定的时间内填写周记/月记，并发给对应的实习指导老师。  3.实习大数据  （1）角色区分  系统角色分为：管理员、专业负责人、辅导员、班主任、实习指导老师等角色。当同一用户具有多个角色是，可自由切换，查看自己责任范围内人员定位打卡和实习周记/月记填报情况。  （2）数据层层下转分析  系统数据以层层下转挖掘形式展示，如：全校填报情况》学校填报情况》专业填报情况》班级填报情况》学生填报个人情况，对于管理者可及时掌握学校各个层面人员定位打卡和实习周记/月记填报完成情况（已完成、未完成、异常、完成百分比）。  （3）数据汇总及智能预警  可查看“已完成”、“未完成”、“异常”、“完成百分比”、各个项目的比例分析；通过查看当日异常名单，可及时追踪到当日的异常学生和责任人（班主任或部门领导），可及时对异常情况进行核实。  二、电脑端  1．实习基础信息设置  （1）实习基础信息设置  各院系的专业负责人填写实习基础信息，如实习时间、实习标准、实习方案等。  （2）实习指导老师和具体学生指导关系绑定  为一个或多个学生指定实习指导老师。每日定位签到打卡异常情况、学生周记/月记会被推送给实习指导老师。  2.实习大数据后台  （1）数据展示  显示指导老师和学生指导关系绑定情况，未绑定指导老师的学生统计；统计当日学生考勤打卡、周记/月记填写等“已填报”、“未填报”、“异常”数量，图形形式展示每日学生考勤打卡、本周/本月日记的填报情况、填报率、信息项目选项比例、近期数据、近期填写率等信息项。  （2）数据报表导出  支持自定义条件筛选报表导出；支持每日学生考勤打卡、本周/本月日记“已填报”、“未填报”、“异常”人员信息导出；支持人员近期（近14天）填报情况导出；连续不打卡学生、不填写周/月记学生导出。  （3）填报信息项重置  管理员可重置填报人当日填报情况。   1. 权限设置   系统角色分为：超级管理员、部门负责人、学校负责人、专业负责人、班主任、实习指导老师等角色；可一键同步系统原有角色。  （5）附件导出  若管理员设置了图片信息采集项目（如：现场拍照证明），当日采集完成后，可由后台统一导出。附件格式支持：按姓名、按学号/工号、按身份证号、姓名+学号/工号格式，支持部分导出（按班级、按部门）。 | 套 | 1 |
| 447 | 手机端填写实习周记/月记 | 套 | 1 |
| 448 | 手机端实习大数据 | 套 | 1 |
| 449 | 电脑端实习基础信息设置 | 套 | 1 |
| 450 | 电脑端实习大数据后台管理 | 套 | 1 |
| 451 | 实验（训）室管理系统 | 编辑实验（训）室信息 | 1.编辑实验（训）室信息  新增、修改和删除实验（训）室信息，填写实验（训）室基本信息，编辑修改实验（训）室具体信息。  2.实验（训）室信息异动管理  实验（训）室信息出现异动将触发信息推送或审批流。  3.校内外实训基地新增  新增校内、校外实训基地，并于实验（训）室信息关联。  4.实验（训）室信息审核  新增、修改实验（训）室时，需经过审核。  5.实验（训）室数据分析  统计分析实验（训）室部分或总体的情况，进行可视化的分析展示。  6.实验（训）室设置  为实验（训）室设置一些属性，如管理人员，审核人员等。  7.权限管理  设置实验（训）室管理人员的权限。  8.实验（训）室信息展示页  选择实验（训）室，以主页的形式展示实验（训）情况。 | 套 | 1 |
| 452 | 实验（训）室信息异动管理 | 套 | 1 |
| 453 | 校内外实训基地新增 | 套 | 1 |
| 454 | 实验（训）室信息审核 | 套 | 1 |
| 455 | 实验（训）室数据分析 | 套 | 1 |
| 456 | 实验（训）室设置 | 套 | 1 |
| 457 | 权限管理 | 套 | 1 |
| 458 | 实验（训）室信息展示 | 套 | 1 |
| 459 | 信息采集 | 信息采集系统 | 消息推送 | 一、手机端  1．消息推送  信息采集项目发布后，采集对象可接收到微信提醒消息，提醒用户及时进行填报。  2．填报情况查看  用户可在微信端，查看各个信息采集项目的基本信息（项目名称、填报的开始时间、结束时间、填报的说明及注意事项），以及各个项目是否填报完成。  3．信息填报  管理员在系统后台建设好需要采集的信息项目后（如：学生返校统计），用户可登录微信端，点击对应的信息采集项目，进行填报。可支持的题目类型包括：是非、单选、多选、填空、省市区、定位（支持定位约束）、体温计、金额等类型，为用户提供更友好的填报体验，保准采集的数据的准确性。  4．异常记录  当管理员在后台设定信息采集项目的某一栏为异常值时（如:“返校统计”中“有无异常事项说明”若填写了内容则标记异常），用户选择了或填写了异常项，就会被系统自动记录到异常人员名单中。  5．专题信息采集  当采集的信息项目性质区别于其他栏目时（如疫情期间的健康调查），可以将该项目作为专题项采集。管理员在后台设置好专题的标题和封面图片后，可在微信端将该专题采集独立成单独模块。用户为用户提供跟美观的填报页面，和更好的填报体验。  6．记录周期多样性  由于学校管理需要，不同的信息采集项目往往会有不同的填报周期。如：“学生返校统计”只需要学生单次填报，而像“学生每日健康情况上报”则需要每日统计。对此，系统将填报周期划分成：“单次”、“每日一次”、“每周一次”、“每教学周一次”、“每月一次”、“每学期一次”，尽可能多的满足学校信息采集业务需求。  7．填报人员多样性  系统面向对象包括：“教工”（如：教工照片信息采集）、“学生”（如：学生返校登记）、“校外人员”（校外人员入校登记）；支持采集对象范围选择（如：采集除实习学生外的健康状况，或学生分批返校统计），为管理者提供精确的填报对象范围选择。  二、电脑端  1．数据展示  统计不同信息项目的“已填报”、“未填报”、“异常”数量，图形形式展示填报情况、填报率、信息项目选项比例、近期数据、近期填写率等信息项。  2．数据报表导出  支持自定义条件筛选报表导出；支持“已填报”、“未填报”、“异常”人员信息导出；支持各部门、学校、专业、班级已填报，未填报百分比导出。  3．填报信息项重置  若用户填报的信息项有误，管理员可由后台重置用户的填报记录。  4．采集项目自定义  管理员可根据不同业务需求，自行为信息采集项目添加不同类型题目；支持题目类型自定义；题目数量自定义；题目约束条件自定义；填写对象自定义；填报周期自定义；  5．权限设置  系统角色分为：超级管理员、学生负责人、教工负责人、部门负责人、学校负责人、专业负责人、班主任等角色；可一键同步系统原有角色。  6．附件导出  若管理员设置了图片信息采集项目（如：社区开具的健康证明），当日采集完成后，可由后台统一导出。附件格式支持：按姓名、按学号/工号、按身份证号、姓名+学号/工号格式，支持部分导出（按班级、按部门）。 | 套 | 1 |
| 460 | 填报情况查看 | 套 | 1 |
| 461 | 信息填报 | 套 | 1 |
| 462 | 异常记录 | 套 | 1 |
| 463 | 专题信息采集 | 套 | 1 |
| 464 | 记录周期多样性 | 套 | 1 |
| 465 | 填报人员多样性 | 套 | 1 |
| 466 | 数据展示 | 套 | 1 |
| 467 | 数据报表导出 | 套 | 1 |
| 468 | 填报信息项重置 | 套 | 1 |
| 469 | 采集项目自定义 | 套 | 1 |
| 470 | 监测预警 | 监测预警系统 | 根据各业务系统的监测预警数据触发推送 | 1．设置业务系统监测预警值：  设置各个业务系统监测预警值，例如设置教师考勤率、教师科研进度、教师日志填写率、学生到课率、学生旷课率、学生住宿管理、学生成绩达标率、学生缺考率、学生身体健康数据异常、导入成绩截止时间、离职教师重返招聘等等。  2.设置监测时间/事件：  设置预警监测时间/事件，每学期预警，每月预警，每周预警，每日预警，实时预警，条件触发预警等。  3.设置推送消息格式：  设置各个预警信息格式。  4.设置推送方式：  设置推送信息方式，推送到电脑端、推送到手机移动端等。  5.设置接收信息人员：  根据预警信息，选择相应人员，可以按部门或者选择特定人员，例如教务处、学工处、人事处、辅导员等等。  6.监测业务系统数据：  根据设置预警值和条件，定时或实时比对预警值，到达预警值则推送预警信息。  7.推送预警信息：  生成预警信息后，根据人员条件和推送时间推送预警信息。  8.权限设置：  可对系统权限进行管理，可分为超级管理员、学生负责人、教工负责人、部门负责人、学院负责人、专业负责人、班主任等角色。  9.管理监测预警：  管理员在后台可以管理监测预警，可添加、修改、删除预警，当业务系统数据达到预警值，系统将预警信息发送给相关人员，提高办事效率，规避风险。  (1)添加或修改预警，点击添加预警项，输入预警名称，预警描述；设置预警值，预警值可以是小于、等于、大于某个值，包含某个值，满足自定义条件；选择预警数据获取方式或编写脚本，设置或选择消息格式，设置接收预警消息人员，选择推送消息方式（PC和移动端）。  (2)失效或删除预警，将过时或者无效预警删除，选中预警项，失效或删除预警。  10.查看预警信息：  用户可以通过PC端和移动端查看预警信息。各个负责人可以通过PC端和移动端查看权限内的预警信息。  11.数据统计：  (1)预警数据汇总统计，可分人员、部门、系统、时间和类别统计，包含表格、曲线图、饼图、柱状图等。  12.结果导出：  (1)各个负责人可将预警信息结果按excel表格导出。 | 套 | 1 |
| 471 | 对接信息共享平台 | 数据规范化 | 数据准备 | 数据规范化。需提供信息共享平台需要的数据准备和处理的源代码（终验时，需要现场可真实编译通过的代码）。  需要提供承诺函。 | 套 | 1 |
| 472 | 数据清洗 | 套 | 1 |
| 473 | 数据加载 | 套 | 1 |
| 474 | 数据对接接口 | 数据接口服务模块 | 数据对接接口。需提供信息共享平台需要的接口和接口源代码（终验时，需要现场可真实编译通过的代码）。  需要提供承诺函。 | 套 | 1 |
| 475 | 数据校验模块 | 套 | 1 |
| 476 | 数据传输管理 | 套 | 1 |
| 477 | 集成费 | 集成费 | 集成费 | 本项目整体集成费和旧系统数据迁移服务 | 项 | 1 |

**商务要求：**

|  |  |
| --- | --- |
| 商  务  条  款 | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起5日内。  二、提交服务成果时间：自合同签订之日起90日内。  三、提交服务成果地点：采购人指定地点。  四、售后服务要求：  1．质量保证期3年（自提交成果并验收合格之日起计）。  2．故障响应时间：中标供应商接到故障通知后在2至4小时内到达采购人指定现场。  3．提供工程师现场累计不少于5个月的培训；需提供至少1人驻场1年协助采购人各个部门完成响应的数据初始化和历史数据录入。  4．中标供应商负责免费安装调试，并提供免费培训及技术指导（培训及指导次数不少于3次）。中标供应商应提供对采购人的基本免费培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训人员不少于2人。  5．本项目需配有专门售后服务团队不少于2人，技术支持方式包括但不限于：电话技术服务、现场技术服务、定期巡查服务、技术升级服务等。  6．提供7×24小时的技术支持服务。如发生质量问题，中标供应商在接到招标人通知后12小时内到达现场处理，重大问题处理时限不超过24小时修复。  五、验收要求：  1．所有系统均能正常运行，且功能完全符合技术参数要求。  2．验收时中标方或授权厂商可对90%以上系统进行现场成功编译并运行，证明产品的自主产权。  3．系统完成后，须移交所有源代码。 |
| 技  术  条  款 | （一）兼容性与扩展性  基于HTML5、CSS3.0最新技术标准开发，实现风格样式可扩展性。满足当前主流浏览器（Edge、Firefox、Chrome、safari），以及移动端（手机、PAD）、PC端的兼容要求。  移动端均应为微信端开发，其界面操作应符合移动端（手机、PAD）的视觉及触控习惯，不应直接嵌入浏览器端的网页版。  （二）自主开发原则  系统须由中标方自主开发或获得开发商授权（验收时，开发商需要满足商务条款的验收要求）。不得向第三方外包或购入两种及两种以上类似产品进行混合集成。  需采用主流的JAVA或C#语言开发，且统一使用其中一种。  （三）接口开放  投标人承诺免费开放接口（如系开发商授权，则需要提供开发商响应承诺函），如因必要，需提供接口部分的程序源代码，保证学校相关系统可对接平台内所有数据。 |