文档编号：XOA-2025-0010

心通达OA
心相通 使命达

心通达 OA 项目管理组件

产品说明书

研发单位：北京高速波软件有限公司

发布日期：2025 年 12 月 24 日

文档声明

(一)、感谢您选用北京高速波软件有限公司研发出品的《心通达智能云心通达 OA 办公系统》(简称心通达 OA)及其子系统，请在使用之前认真阅读本说明书。

(二)、本说明书随软件升级而升级，内容如有改动，恕不另行通知，请从心通达 OA 官方网站下载本说明书的最新版。

(三)、本文档版权属于北京高速波软件有限公司所有，请勿将本文档用于未经授权的出版、宣传等用途。

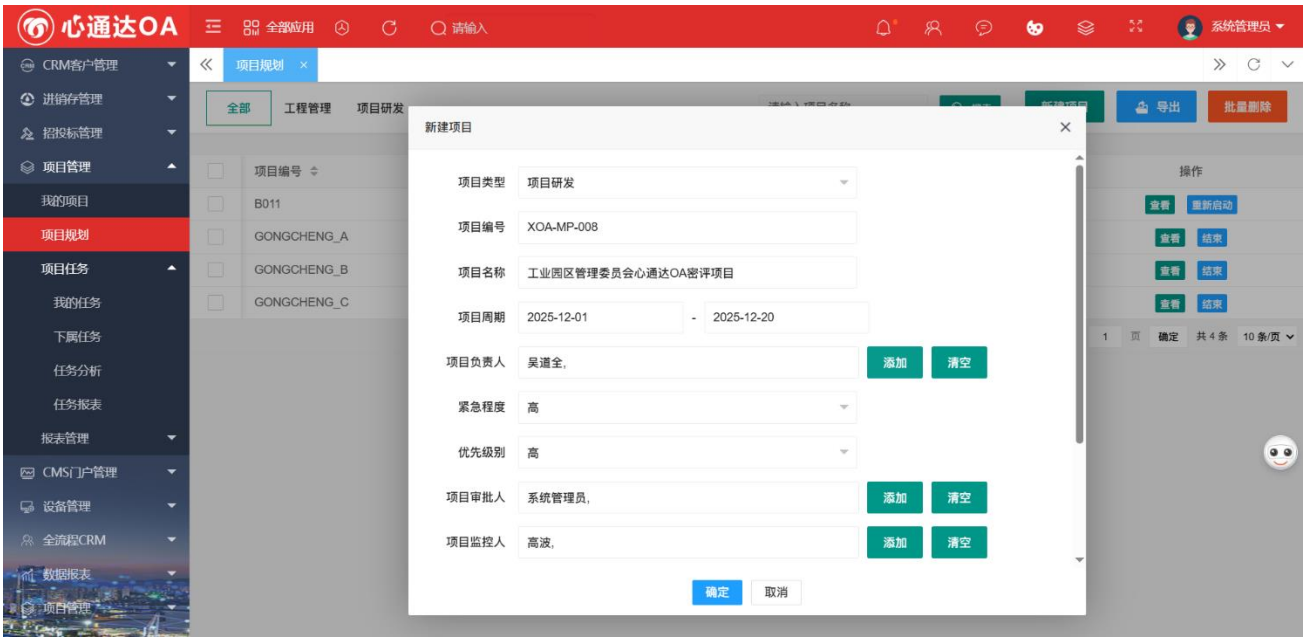
目录

文档声明 2
1、项目规划 4
1.1、新建项目 4
1.2、结束项目 5
2、我的项目 5
2.1、审批项目 5
2.2、项目任务 6
2.3、项目团队 8
2.4、项目讨论 8
2.5、项目问题 9
2.6、项目文档 9
2.7、项目日志 9
3、项目任务 10
3.1、我的任务 10
3.2、下属任务 12
3.2.1 上下级设置 12
3.2.2 下属任务 12
3.3、任务分析 13
3.4、任务报表 13
4、报表管理 14
4.1、成员报表 14
4.2、项目报表 14

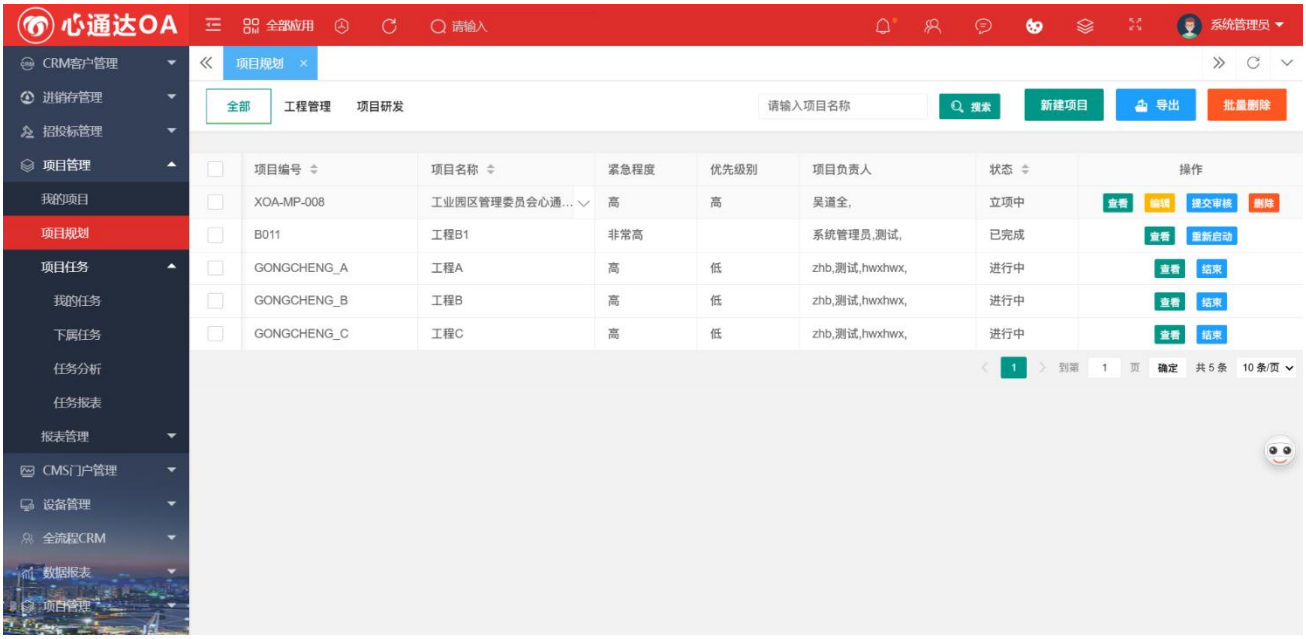
1、项目规划

1.1、新建项目

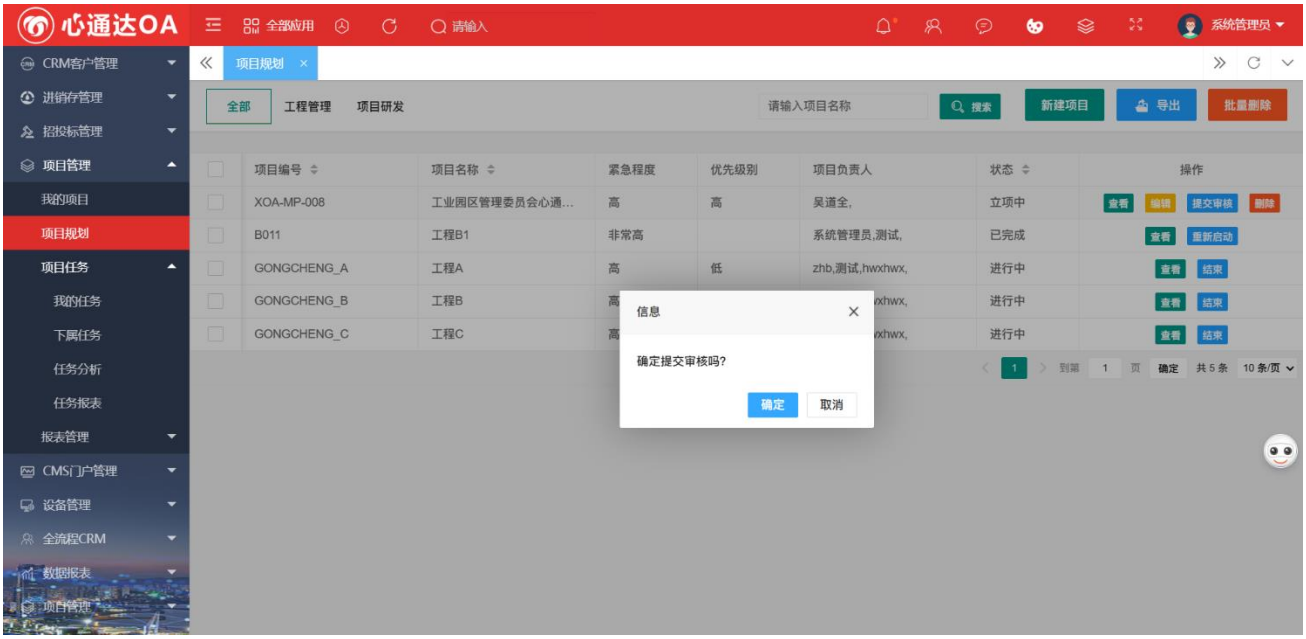
项目管理->项目规划，找到新建项目按钮，点击创建新项目。录入项目信息如下图：



录入完成后，管理录入的项目，可查看、修改已录入的信息，也可以删除项目。

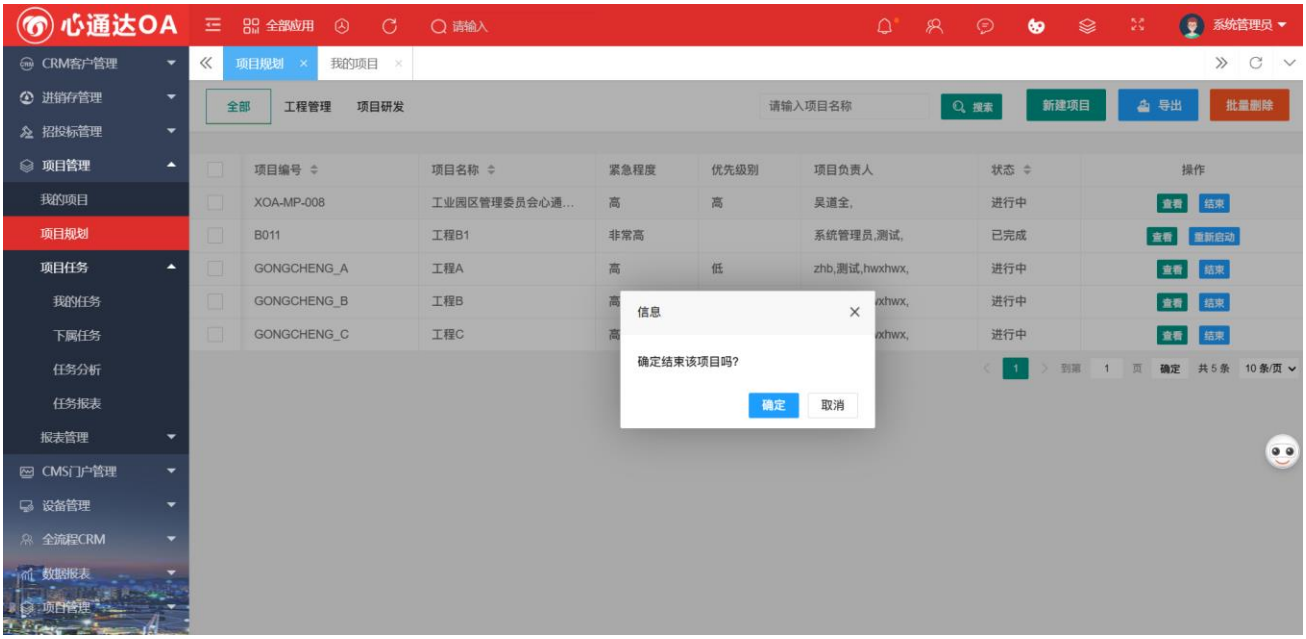


确认录入好信息后，提交审核，完成项目的创建。



1.2、结束项目

项目任务都完成后，项目管理->项目规划，找到需要结束的项目，点击结束按钮，确定结束项目。

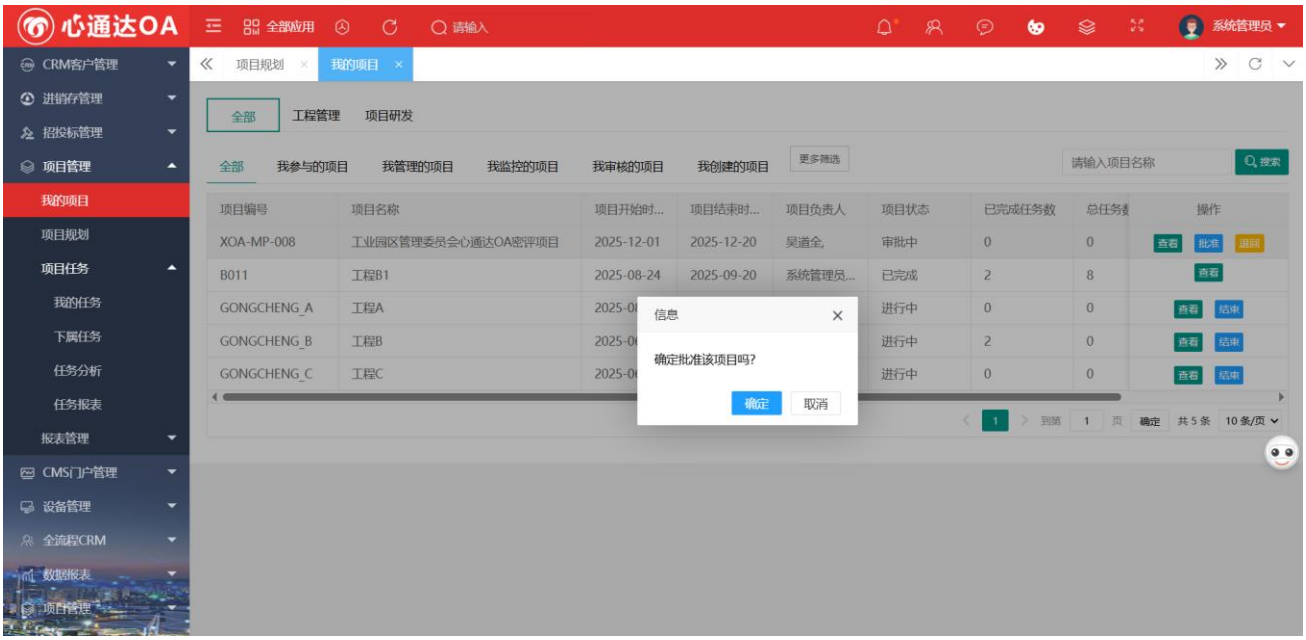


2、我的项目

2.1、审批项目

项目创建人提交项目审核后，项目信息中指定的项目审批人，在项目管理->我的项目中查

阅项目信息，确认没问题后，点批准按钮确定批准项目。

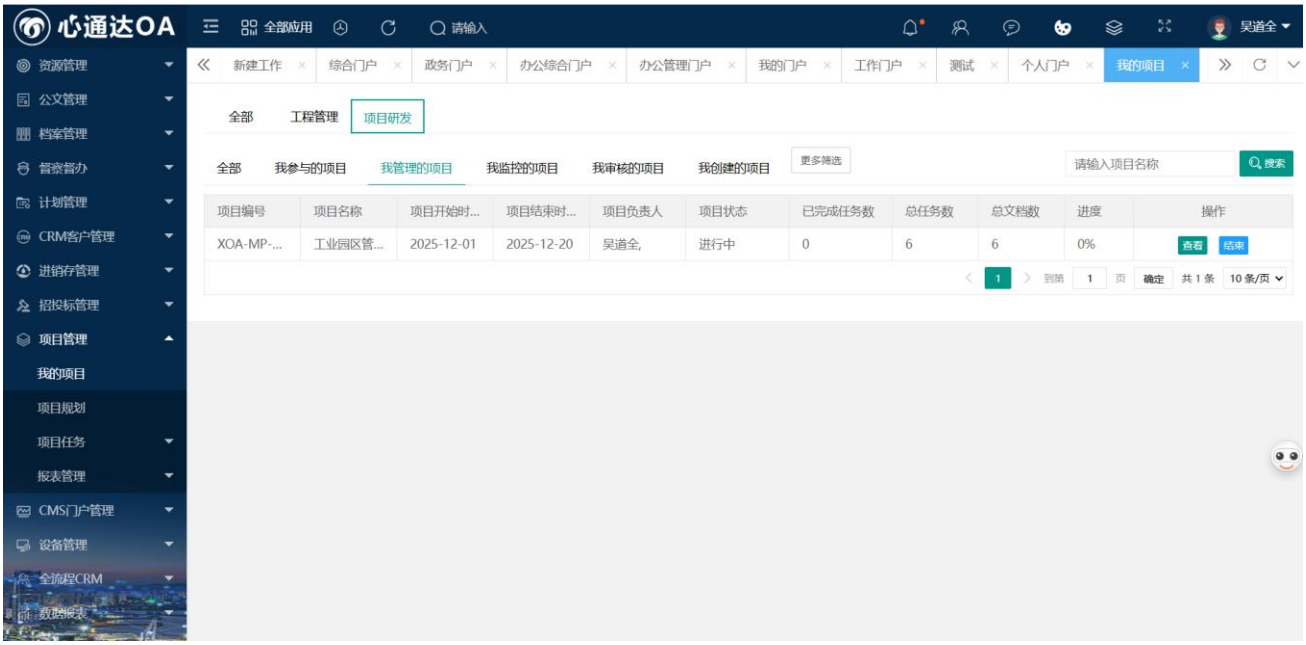


通过批准的项目，可在查看操作界面中，查看项目详情、修改团队成员，创建项目任务等。下图查看项目详情

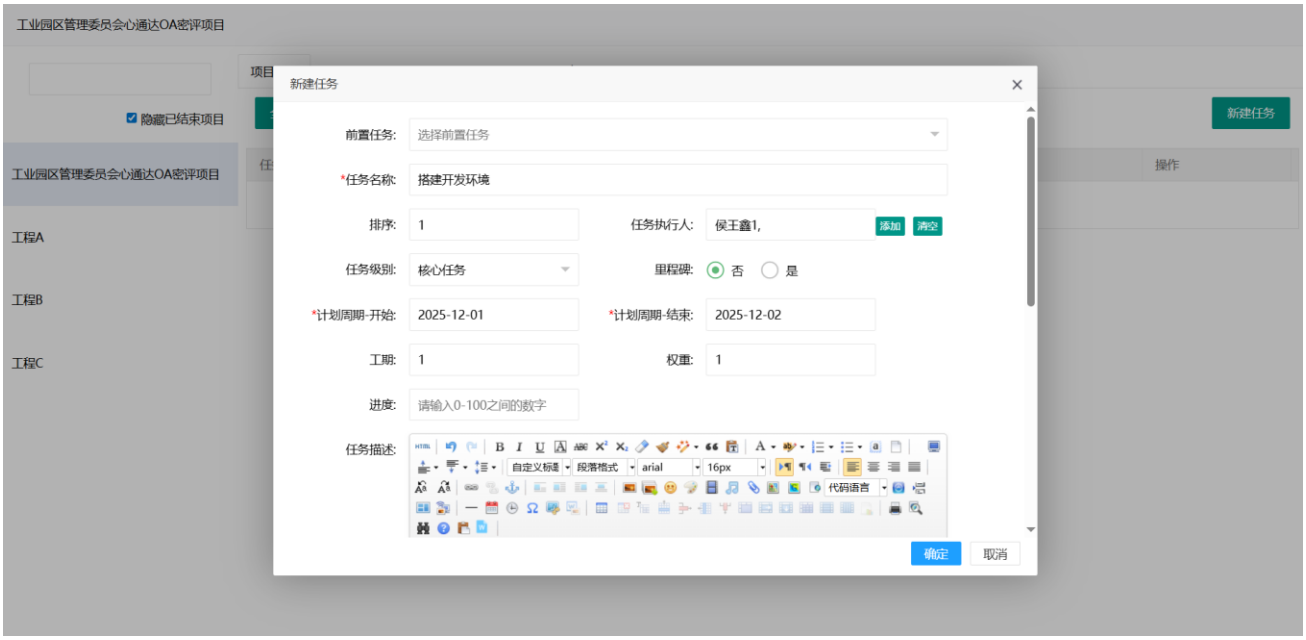


2.2、项目任务

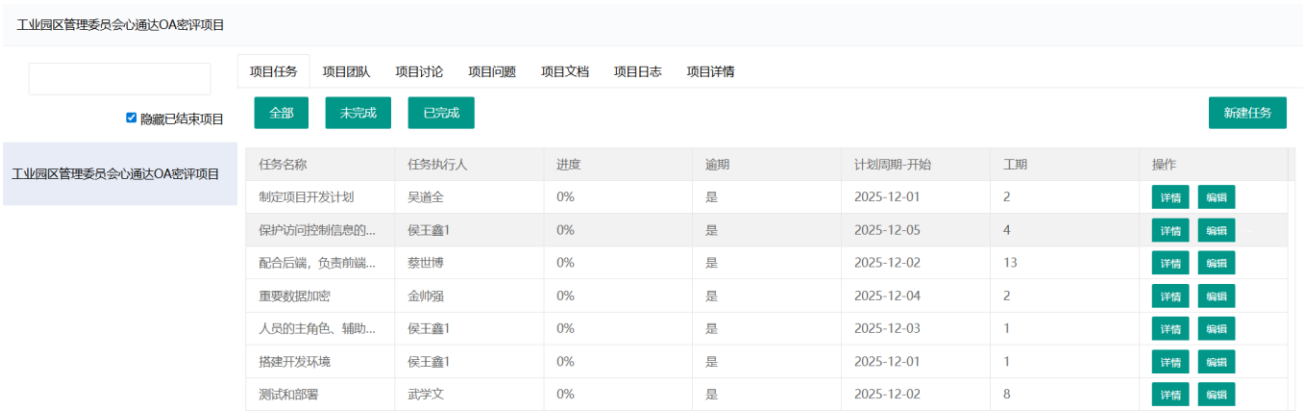
项目审批人批准后的项目，项目创建人、审批人、负责人、监控人和项目团队成员，均可以录入项目任务，指定任务执行人。



新建任务如下图：

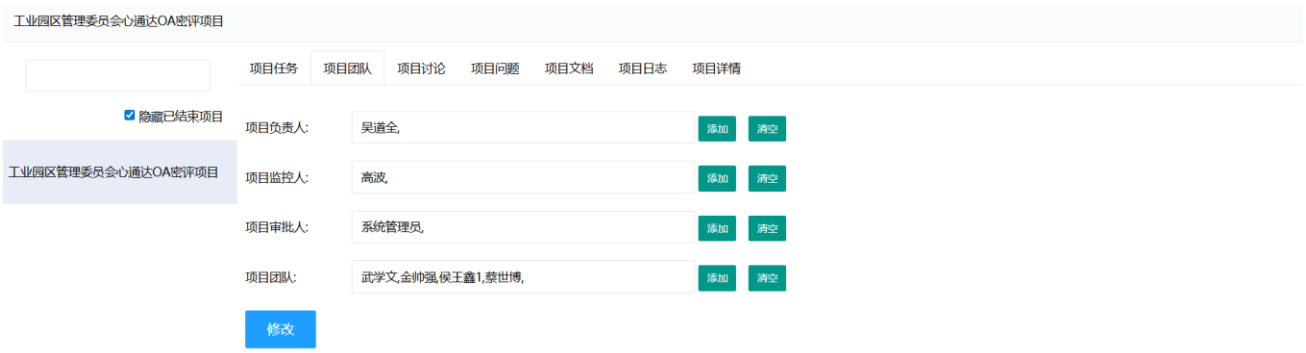


创建后的任务台账



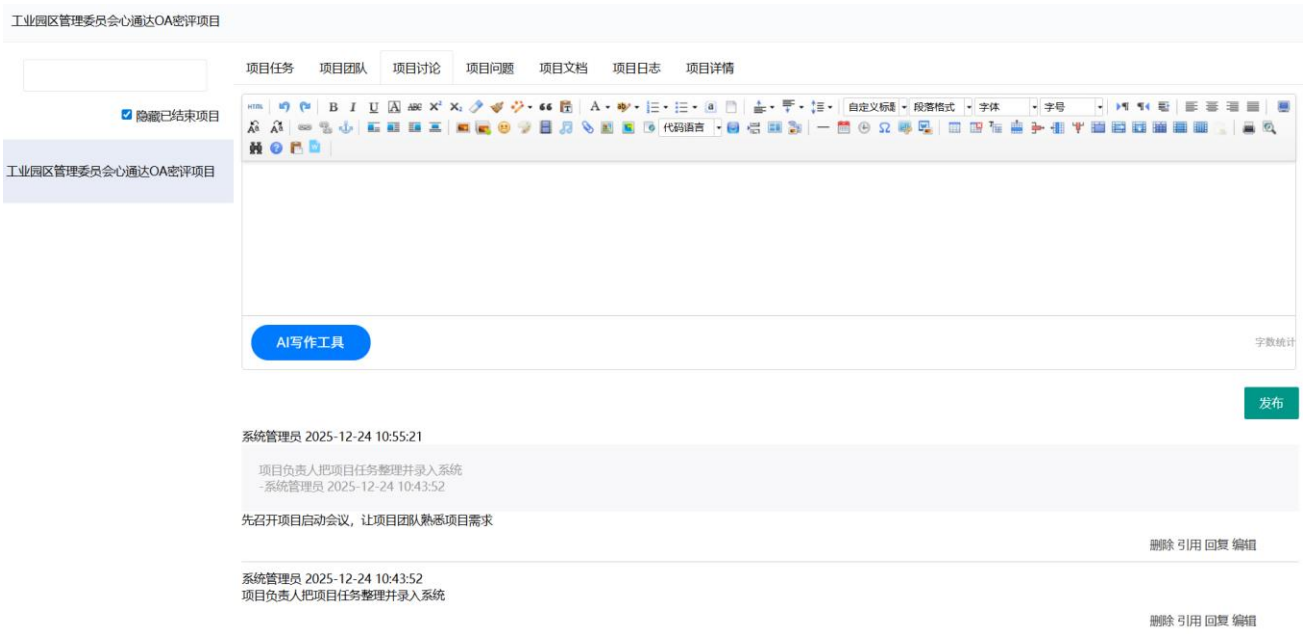
2.3、项目团队

项目团队管理和维护，可调整。



2.4、项目讨论

针对项目相关事项，项目团队成员，可在此进行讨论。



2.5、项目问题

项目团队成员，在此反馈项目问题，项目负责人等可在此进提出解决方案和回执。



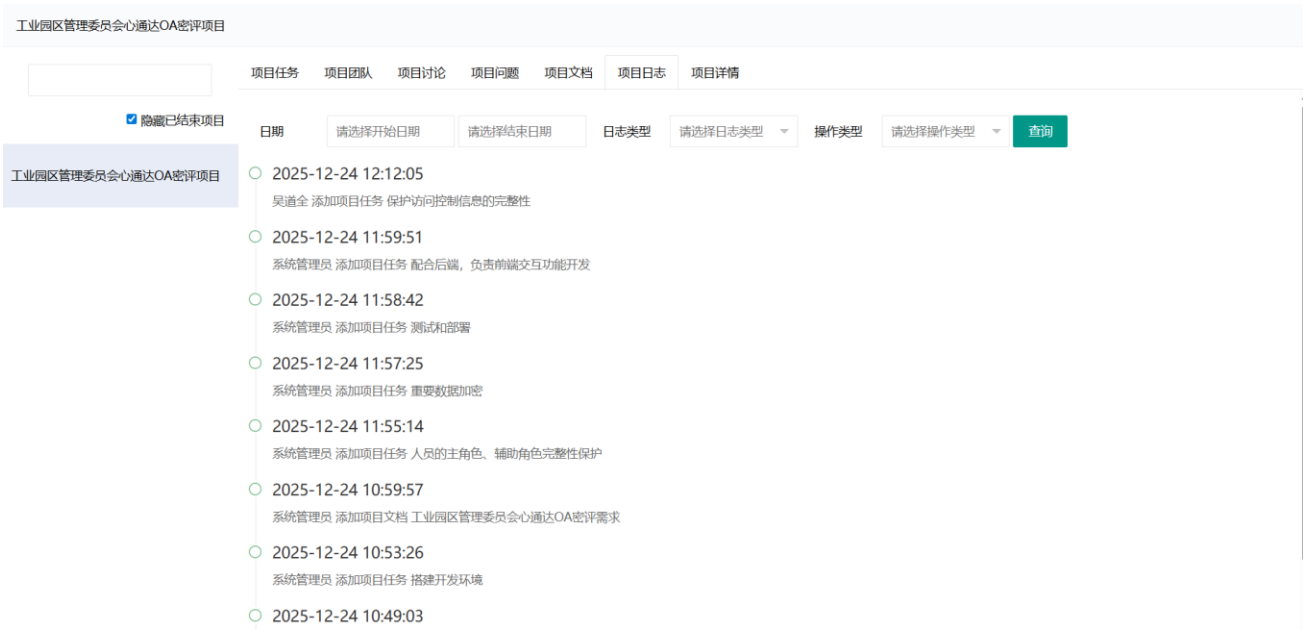
2.6、项目文档

管理和维护项目文档资料，如项目需求文档等等，方便与项目成员信息同步。



2.7、项目日志

项目成员对项目的操作，形成日志，方便对项目信息更改的追踪。

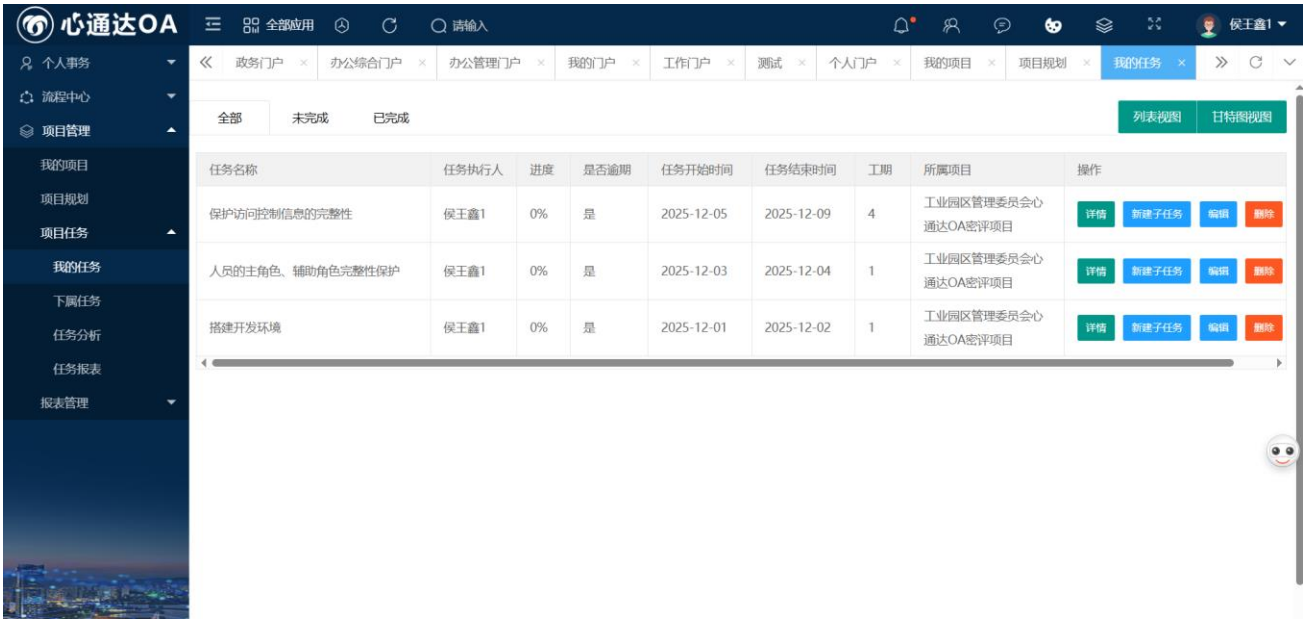


3、项目任务

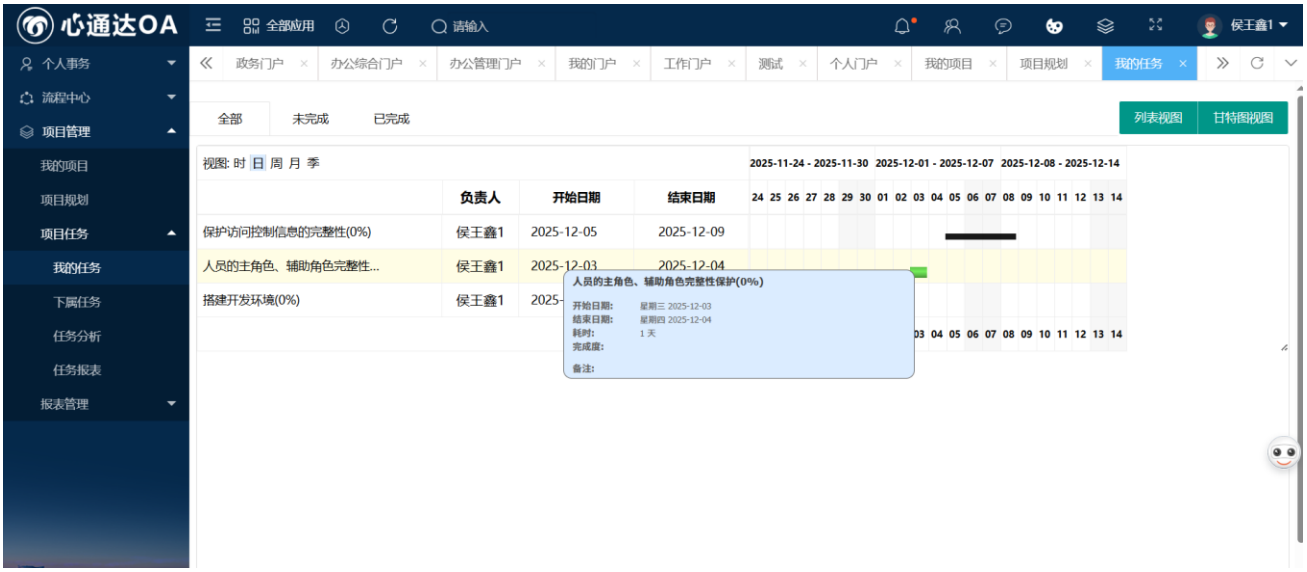
3.1、我的任务

项目团队成员，项目管理->项目任务->我的任务中，查收自己参与项目的具体任务，按任务优先级和任务开始时间、结束时间要求，完成任务。

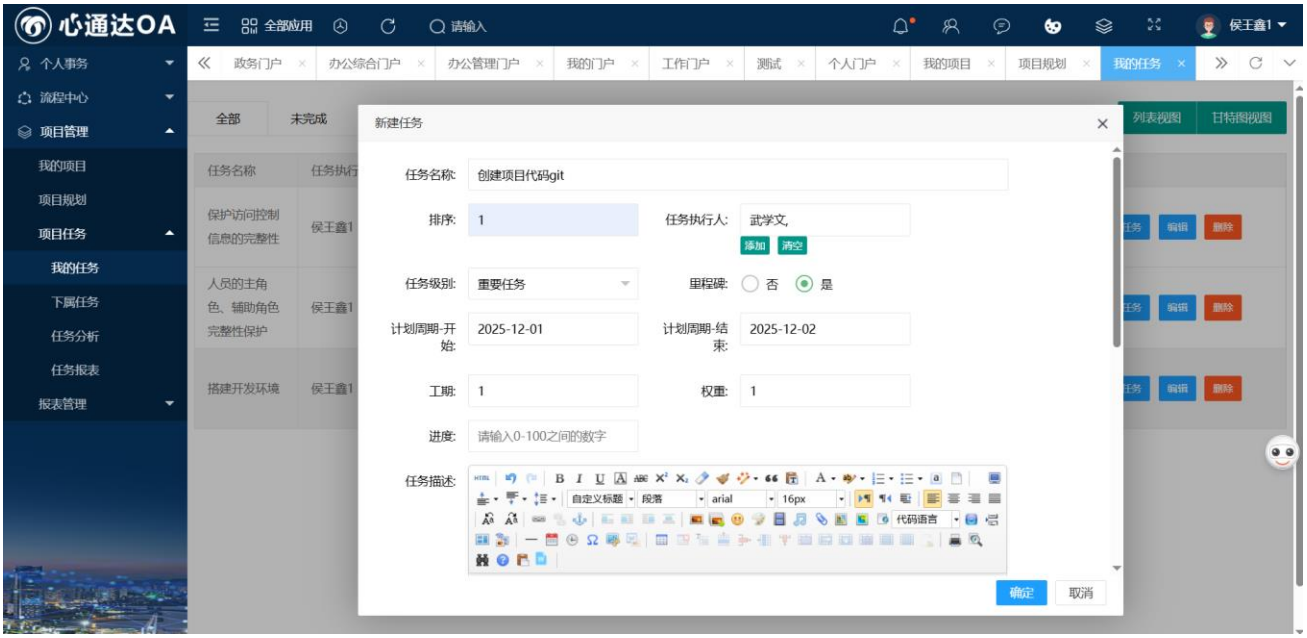
下图为列表视图:



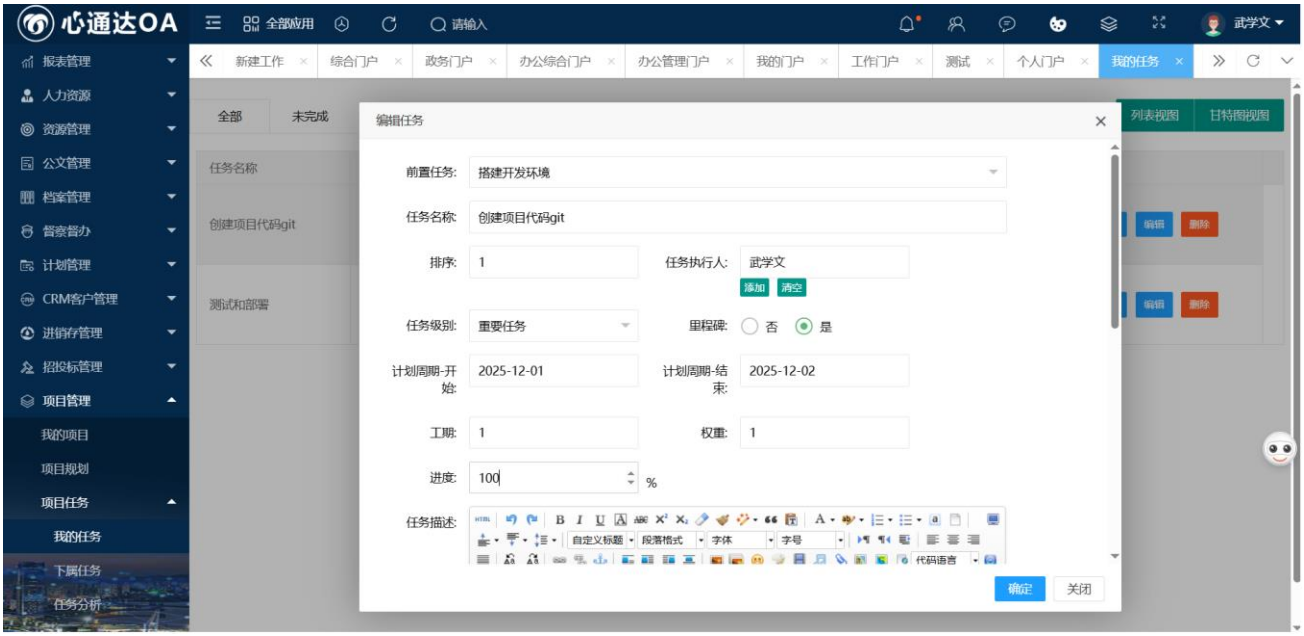
下图为甘特图视图：



在我的任务台账列表中，可创建当前任务的子任务。



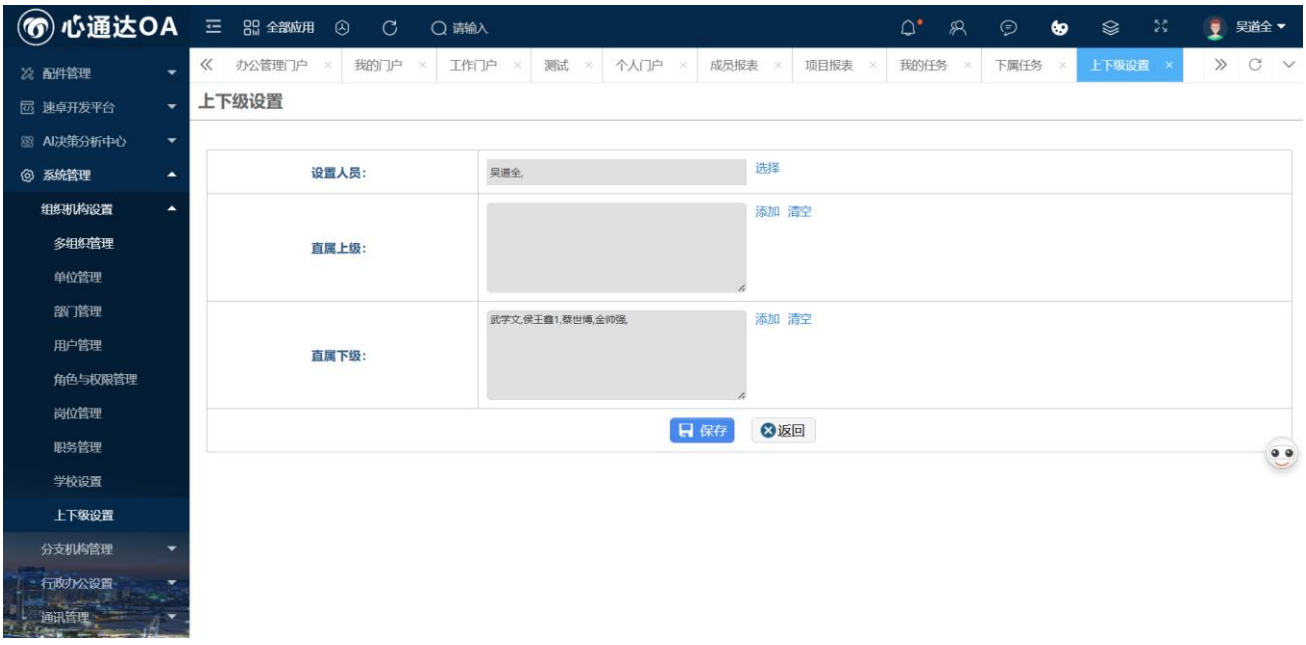
完成当前任务时，编辑任务，进度改为 100%。



3.2、下属任务

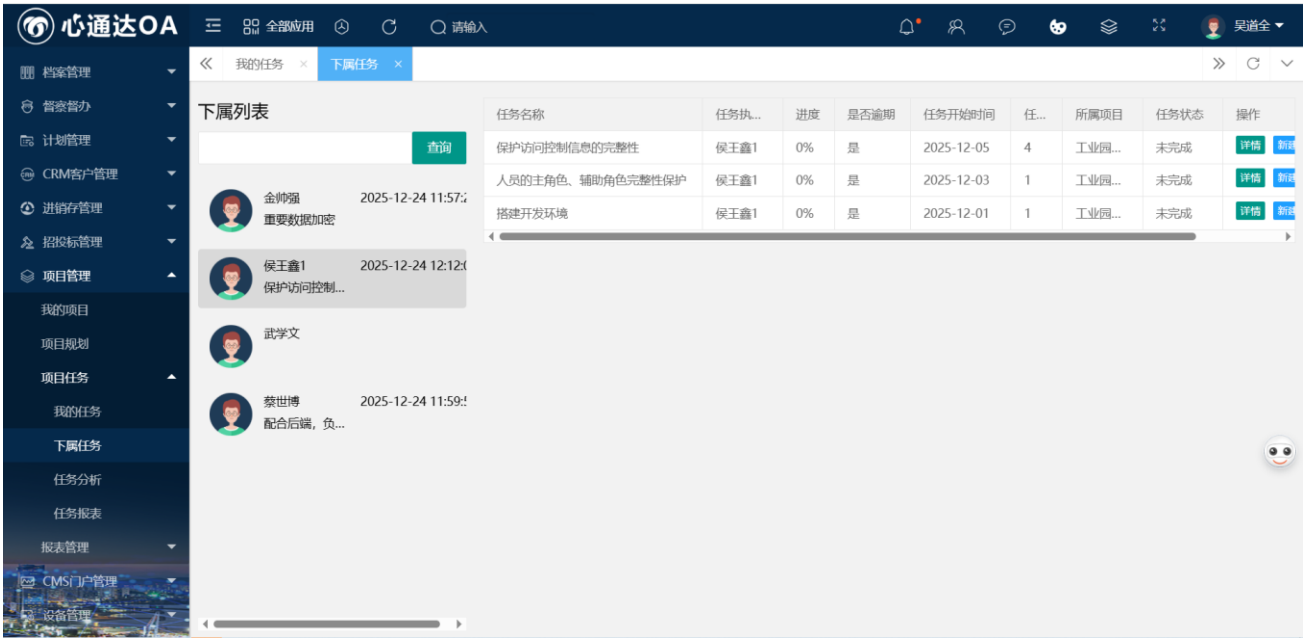
3.2.1 上下级设置

在试用下属任务功能前，先配置人员的上下级关系。在系统管理->组织机构设置->上下级设置模块中，设置人员的直接上级和直接下级。



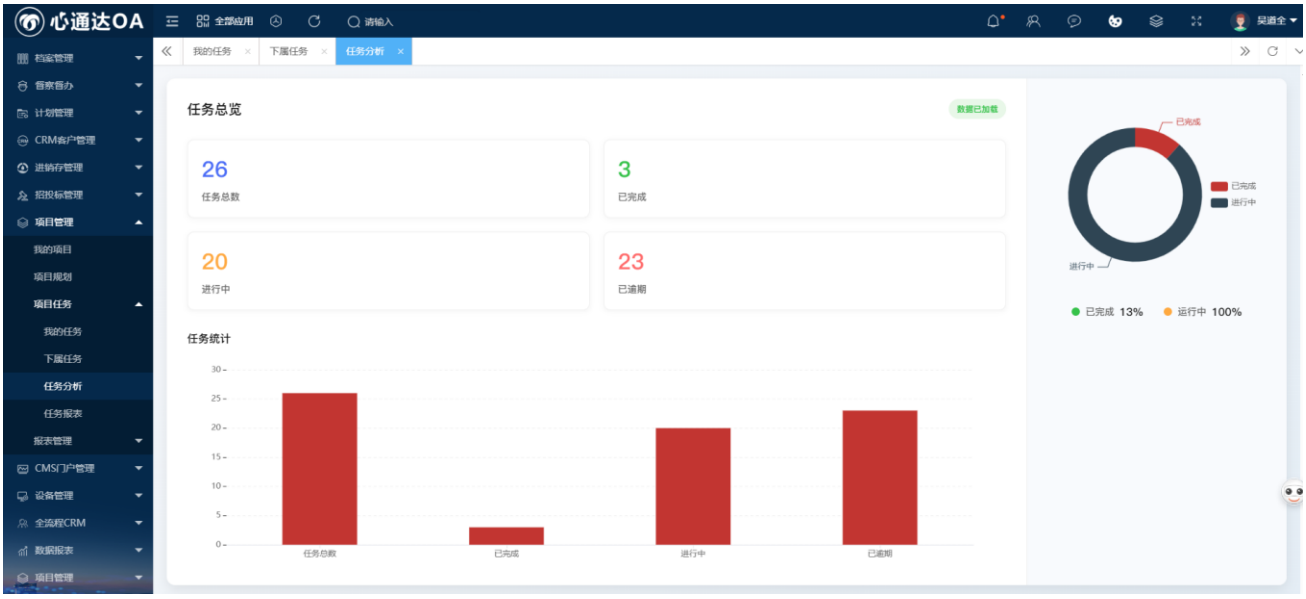
3.2.2 下属任务

查看下级人员的任务，并可以为其新建任务或子任务。



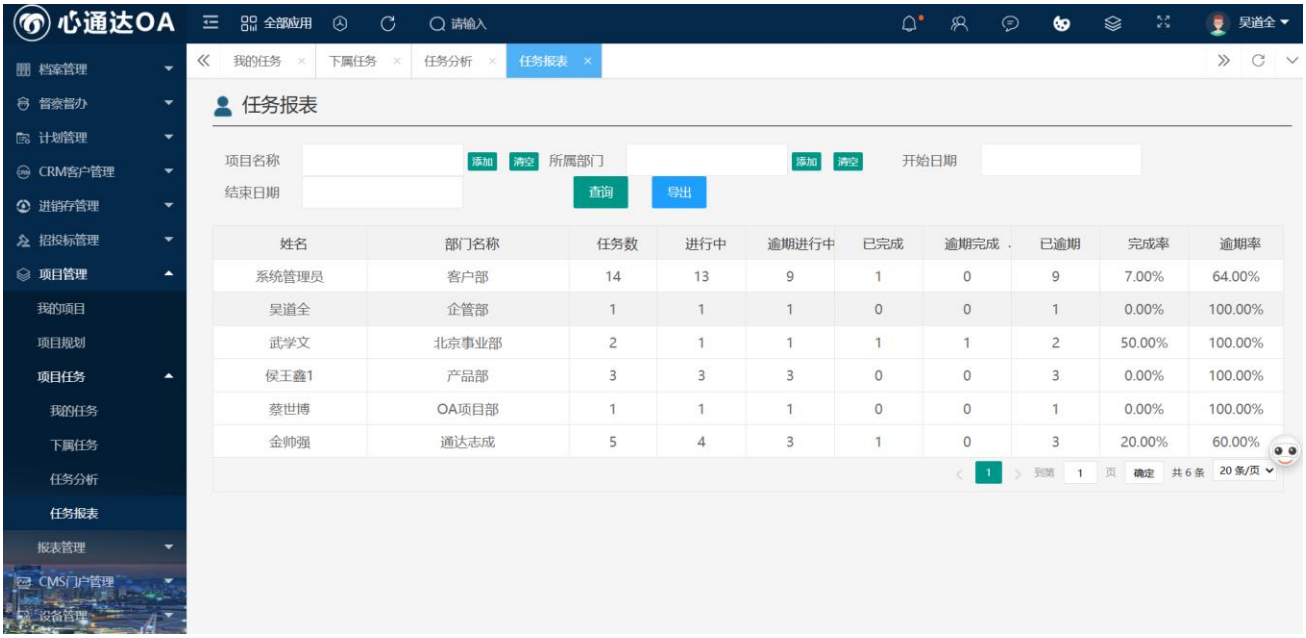
3.3、任务分析

针对系统中的项目，可按项目、部门、时间范围统计分析项目管理数据，以统计数、饼状图、柱状图等形式展现。



3.4、任务报表

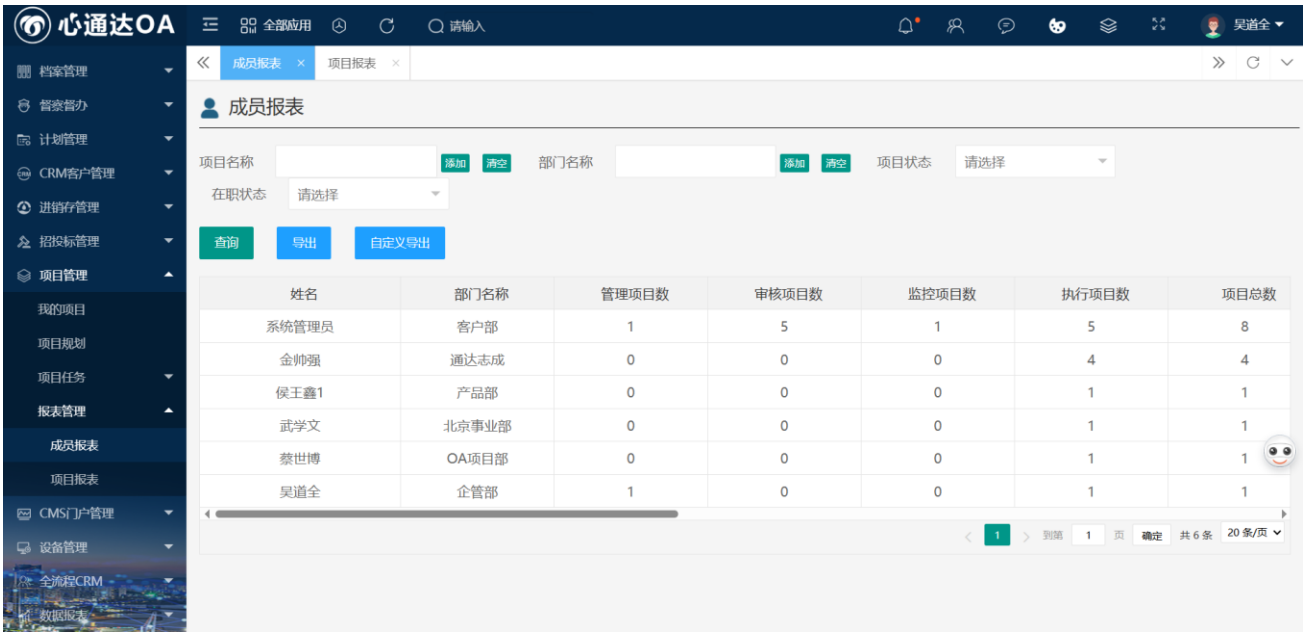
根据项目、部门等条件，统计项目任务报表，为绩效考核等提供数据资料。



4、报表管理

4.1、成员报表

根据成员报表条件，系统自动生成相关的报表，报表内容包括姓名、部门名称、管理项目数、审核项目数、监控项目数、执行项目数、项目总数、项目逾期数、项目逾期率、任务数、任务逾期数、任务逾期率、未来 7 天任务工期、未来 7 天工期比率、未来 30 天任务工期、未来 30 天工期比率等信息。



4.2、项目报表

根据项目报表条件，系统自动生成相关的报表，报表内容包括项目名称、项目编号、项目类型、项目状态、优先级别、紧急程度、进度、任务数、问题数、文档数、任务进行数、任务完成数、任务完成率、任务逾期数、任务逾期率、任务执行人数等信息。

