

项目周报（2018.12.10-2018.12.14）

2018.12.16

各位领导，以下是本周工作完成情况及下周工作计划，请查收。

本周完成工作：

- 1.配合 OA 主要功能与党政办老师进行试用；
- 2.配置 OA 应用访问权限，流程已经按实际审核人员进行配置；
- 3.配置通知公告应用访问权限，目前已经开始在新平台的通知公告应用中
进行通知发布；
- 4.升级通知公告移动端，目前移动端已经支持直接预览通知公告的附件，方便领导和老师查阅；
- 5.报修应用配置完成报修区域、故障类型及相应管理员，目前已经可以进行网络报修对接，后勤报修因维修人员无工号问题，下一步需要解决处理；
- 6.配置请假流程和人员级别关系，配置完成请假流程，下一步进行最终测试；
- 7.开展图书管理系统的集成工作，正在进行单点登录集成工作；
- 8.完成部分数据交换流程，实现从主数据管理平台推送人员数据到门户平台、OA 系统等自动同步数据流程；
- 9.与资产管理系统厂商、财务系统厂商分别确认集成方案，下一步沟通具体配合事项。

~~~~~

## 下周工作计划

- 1.向领导演示和汇报平台及移动 OA 的处理文件的方式;
  - 2.配合 OA 系统主要应用的上线试运行及需求调整;
  - 3.部署成绩查询应用, 包含 PC 端和移动端;
  - 4.测试请假服务, 完成测试后即可开展试用;
  - 5.处理后勤维修人员无工号的问题, 配合试用及根据需求调整报修应用;
  - 6.跟进财务系统集成、资产管理系统集成和教务管理系统集成方案确认和厂商配合的具体反馈情况;
  - 7.推进图书管理系统集成工作进度, 完成单点登录、数据清洗工作;
- 感谢各位的支持与配合~