

# 万众一心事务快速处理系统

## 目录

万众一心事务快速处理系统 .....	1
1、 一心简介 .....	2
2、 一心核心价值 .....	3
3、 一心与微信的区别.....	4
4、 一心 PC 机版说明 .....	4
4.1、 系统登录: .....	4
4.2、 系统介面 .....	4
4.3、 创建事务 .....	5
4.4、 事务流转 .....	6
4.5、 事务查询 .....	8
4.6、 报表.....	9
4.7、 管理员 .....	9
5、 手机端功能介绍 .....	10
5.1、 首页 .....	10
5.2、 事务 .....	12
5.3、 通讯录 .....	13
5.4、 企信 .....	13

# 1、一心简介

万众一心事务快速处理系统（简称一心）是企业社交及事务跟踪处理平台。由企业社交网络（ESN）、社交化应用软件（Apps）、多操作终端（PC、PAD、Mobile）和服务器构成。安全、私密的企业专属社交网络以及各类应用软件服务建立在无线电平台上，用户可以在各种终端随时随地进行更加有效的工作沟通、协作和分享。

一心，是基于行业内网、互联网、手机互联网的集成设计，当工作人员在发现问题后，能在当时当地将问题上报，上报的内容为现场照片、文字、音频、视频等，其他相关人员能在极短时间范围内根据提交的信，做出最有力最有利的快速反应，制定应对措施，进行生产组织。该系统在接收到现场环境快速上报后，自动根据权限设置将细节发送到相关的人员手机进行通知，调度根据风险评估后，确定干预层次，系统自动根据设置通知相关人员快速配合反应，这一切消息的通知都围绕手机来自动进，整个事务的处理、调度过程、记录根据权限设置来进行信息保，任何相关人员都可以通过内网计算机，互联网计算机，个人手机快速了解自己权限范围内的信息。

一心，给企业和组织提供更强大的业务服务与管理能力，无论你在路上、在家里、在公司、出差在外……一心都能轻松与同事沟通对话，OA、邮件、短信、电话……现在，只要用一心，轻松就办公！

一心让企业工作动态、热门话题、表扬肯定、知识分享等工作动态实时掌握，朋友圈的企业级应用，讨论工作的微博平台，私密的

企业社交网络。现在，是时候让工作变得活跃了！

一心让企业实现目标管理、CRM、HRM、销售管理……利用云计算技术，基于移动终端的创新应用，管理其实也可以很简单。现在，拿起手机，打开一心，方便工作！

## 2、一心核心价值

### 1、团队沟通

一心是企业级移动 IM 应用，实现内部沟通平台的统一，保证信息第一时间到达，社交化软件的特点，打破沟通边界，让工作沟通也可以更人性化、更直接。即使你的手机当前没有网络信号，也会通过手机 GSM 短信通知到你。

### 2、任务协作

基于任务的协作，任务进展全过程记录，关键点、里程碑、难点等影响项目任务实现的各个环节尽可充分讨论、记录、协作，跨部门配合协作直观、透明，项目任务评价客观、便捷。

### 3、知识分享

利用社交网络，让团队知识分享更具激励性，基于项目、任务的知识积累体系和碎片化索引主线，让知识在复用的时候应用背景更清晰，真正做到内部知识的积累和复用。

### 4、工作跟进

基于任务的实时进展跟进，项目成员可通过手机端软件实时掌握任务进展情况，任何一个小的任务交办，可随手发送，是否送达一

目了然，即便是一个突发灵感也不会遗漏。

### 3、一心与微信的区别

- 1、微信没有事务处理过程记录；
- 2、微信没有权限保密机制；
- 3、微信没有事务流转和责任人概念；
- 4、微信无法做知识和资料积累；
- 5、微信无法做到数据内外网共享。

### 4、一心 PC 机版说明

#### 4.1、系统登录：

PC 机版一般使用于办公室人员、系统管理员对系统进行设置、或财务人员对事务进行记效考核等。打开服务器指定的 IP 地址，进入一心管理界面，输入用户名和密码，点击登录。



请输入  
用户名: ly  
密码:  
登录

#### 4.2、系统介面

进入一心管理系统界面，系统主要有以下功能：事务、组合查询、报表和管理员四个菜单，系统默认打开事务列表。

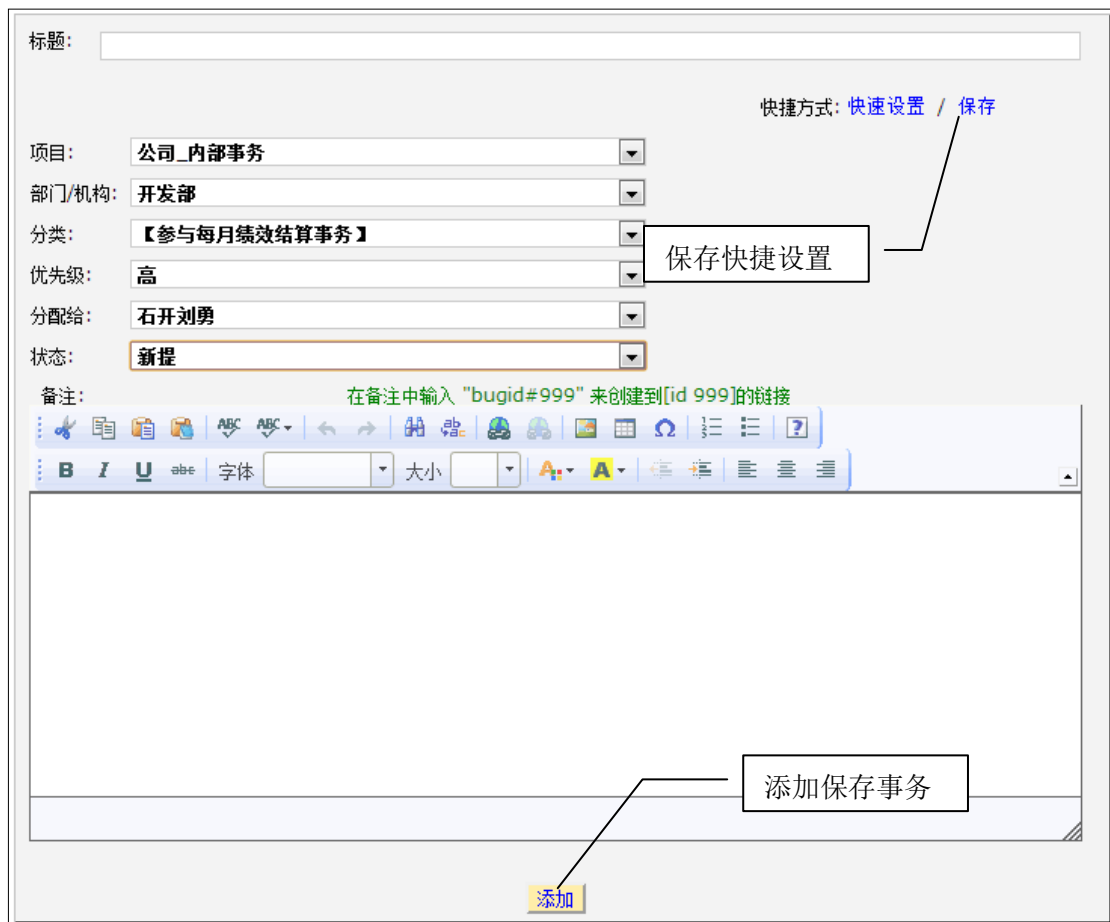
id	标记	标题	项目	机构部门	分类	创建人	创建时间	优先级	分配给	状态	最后更新人	更新时间
11658	<input type="checkbox"/>	问题库和工单系统如何回... 敬盼机会	技术团队_LY (Leopard 美洲豹)	管理	【参与每月绩效结算事务】	桂思凯	2014-01-15 8:40 上午		刘勇	新提	桂思凯	2014-01-15 8:40 上午
11602	<input type="checkbox"/>	严若成老... 统, 年后			事务】	桂思凯	2014-01-12 5:56 上午		刘勇	新提	刘勇	2014-01-15 9:12 上午
11573	<input type="checkbox"/>	寄运段其他三栋楼办公室... 我们帮忙检查一下网络, 有... 问题的办公室重新布线。	技术团队_LY (Leopard 美洲豹)	开发部	【参与每月绩效结算事务】	刘勇	2014-01-10 2:42 下午		刘勇	新提	刘勇	2014-01-10 2:42 下午
11479	<input type="checkbox"/>	三五四二小车间的一个AP需... 要转一下位置。转到门口。	技术团队_LY (Leopard 美洲豹)	开发部	【参与每月绩效结算事务】	刘勇	2014-01-06 11:29 上午		刘勇	新提	刘勇	2014-01-06 11:29 上午
11458	<input type="checkbox"/>	找武汉金石为开网络公司... 业要发票。1824元的发票。	财务_其他	开发部	【参与每月绩效结算事务】	刘勇	2014-01-04 2:24 下午		刘勇	新提	刘勇	2014-01-10 9:46 上午
11451	<input type="checkbox"/>	襄州东主任, 月底20多号,... 开一下宜球培训系统的托管... 费和网站托管费	技术团队_LY (Leopard 美洲豹)	管理	【参与每月绩效结算事务】	李刚	2014-01-04 9:09 上午	高	刘勇	新提	李刚	2014-01-04 9:09 上午

事务列表中，系统默认显示为“我未完成”的事情，所显示出来的事务都是当前用户需要处理的事情，这里也可以把事务列表导出至 EXCEL。在事务列表中，显示的为：事务标题、项目（事务所属项目）、机构部门（哪个部门的事务）、分类（是否参与计绩效考核）、创建人、创建时间、分配给谁（哪个人处理）、状态（处理状态）、最后更新和最后更新时间。

在事务介面中，可以输入按事务 ID 号可以直接查询到相的事务，如果你忘记 ID 号，也可以进行全文检索查询。

### 4.3、创建事务

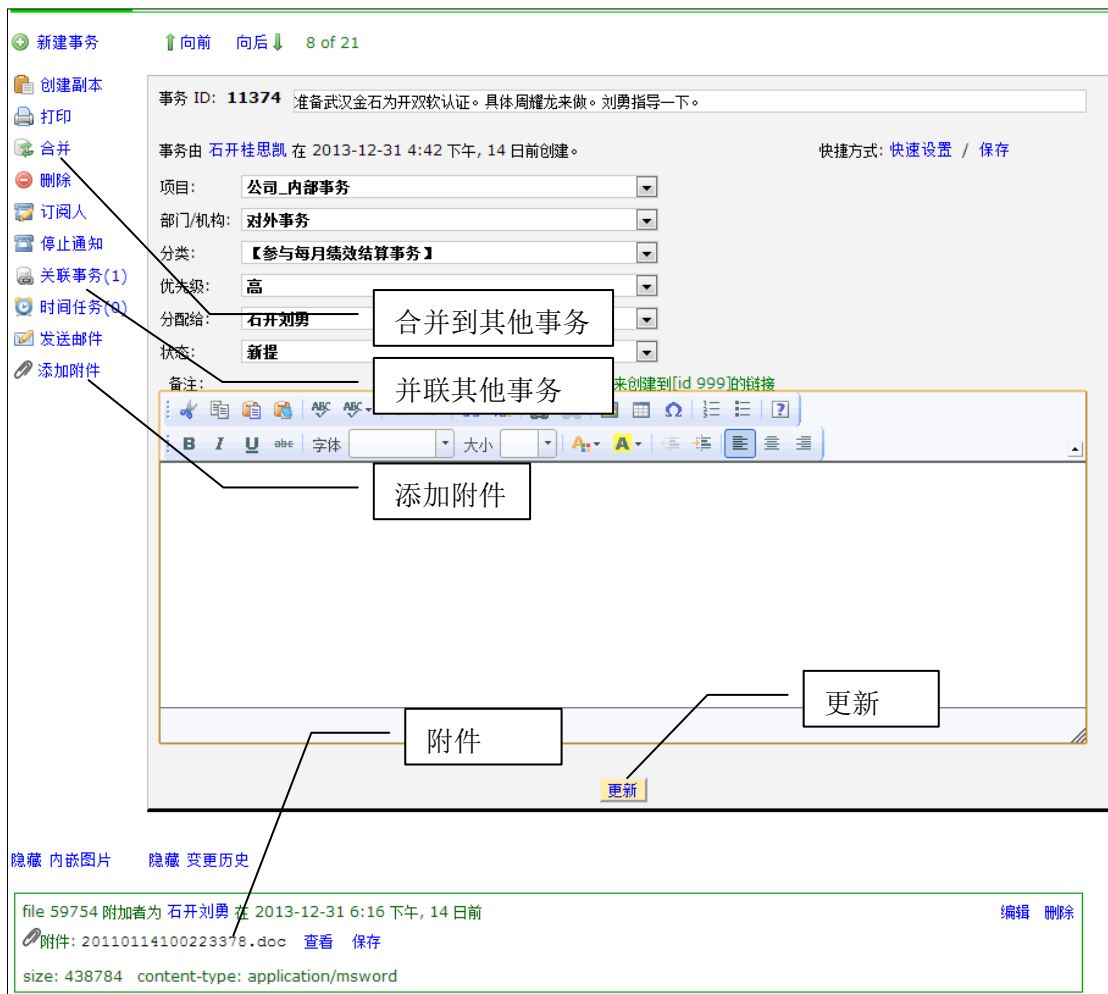
点击新建事务（如图），填写事务标题、选择项目、部门组织、分类、优先级、分配给（谁处理）、状态（初次提交的事务默认为新提）和备注信息，点击添加按钮。



在这些选项中，如果用户经常用某一类组合，可以将这个组合保存为快捷设置，这样用户在创建事务时，系统默认就是这个组合选项，当然这时你也可以重新选择。

#### 4.4、事务流转

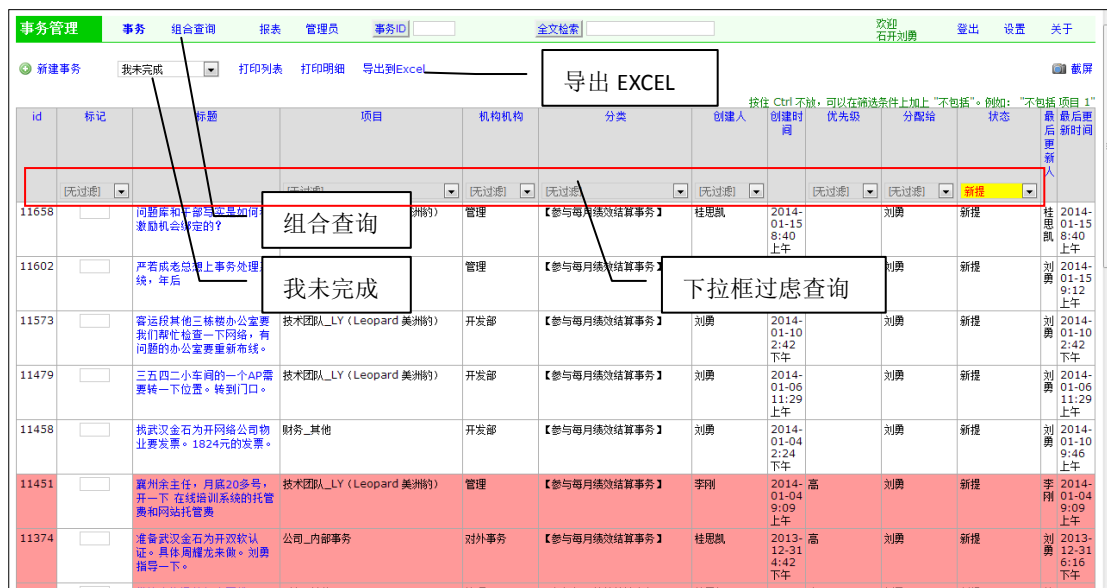
在事务列表中，点击事务标题可以查看事务详情，如果事情处理结束，请在备注栏中输入事情处理情况，并将事情状态选择为完成，点击“更新”按钮。



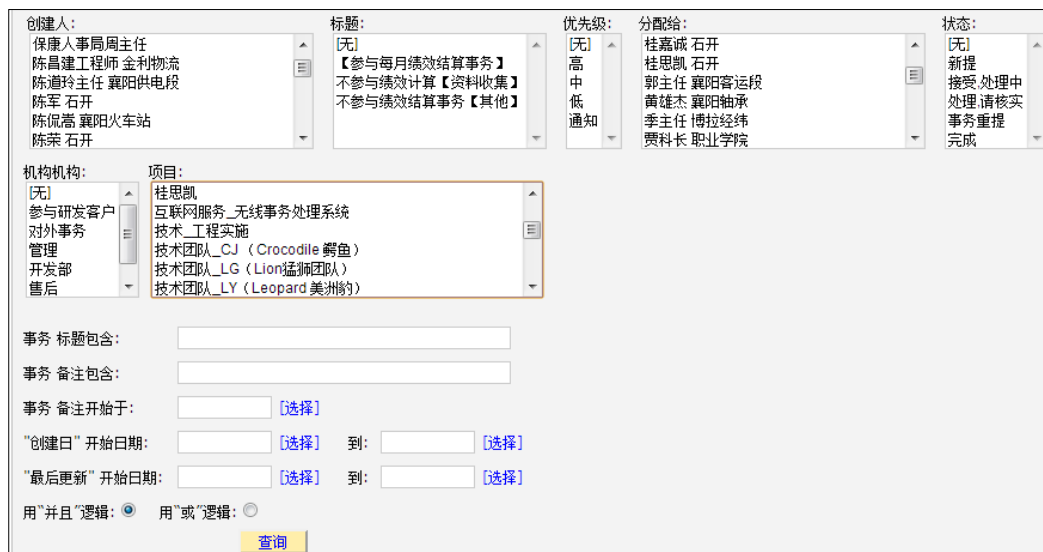
如果事情没处理完成，有特殊原因需要把些事务转交给其他人处理，请在备注栏标注原因，并写清楚事务处理情况，然后在“分配给”下拉框中选择移交的人名，点击“更新”按钮即可。

在事务详情中，可以把当前事务合并到其他事务中，也可以关联到其他事务中，合并是删除当前事务并把内容合并到其他事务，并联是保持当前事务存在，并与其他事务有联系。

## 4.5、事务查询



事务列表中默认设置为“我未完成”的事务，也可以通过事务列表中的字段下拉框进行过虑查询，查询结果可以导出为 EXCEL 文档。

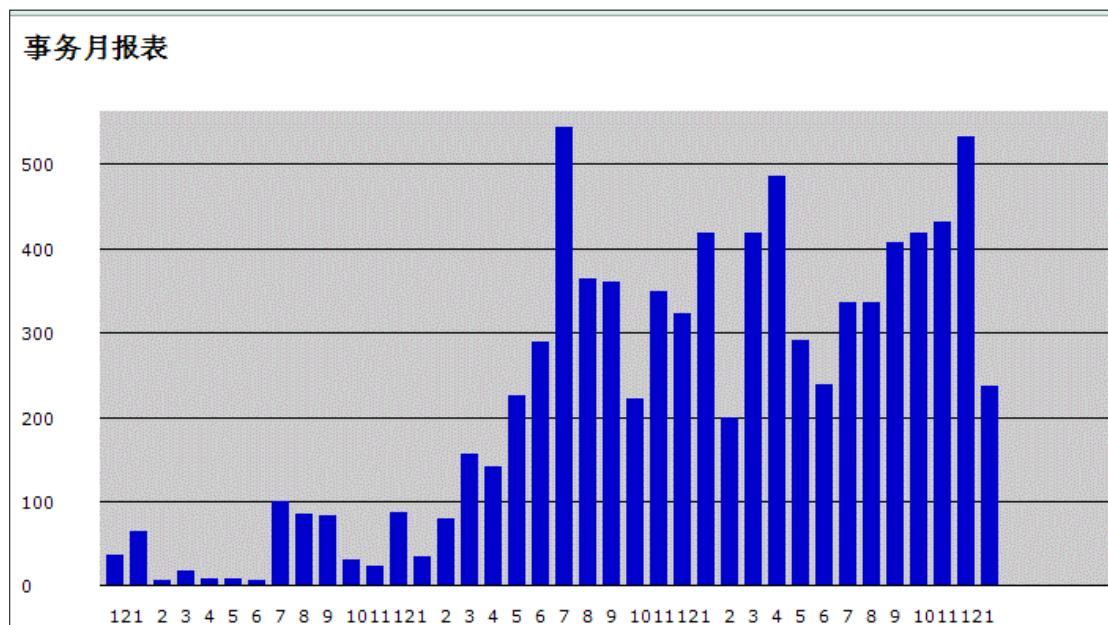


点击“组合查询”菜单，打开高级组合查询（如上图），在这选择或输入你的查询条件，点击“查询”按钮即可查询出你想要的结果。



## 4.6、报表

报表按各种分类统计出了相应的报表，有成员负责的事务报表、事务分类报表、事务日报表、事务优先级报表、事务月报表和事务状态报表。（下图为事务月报表）



## 4.7、管理员


系统后台管理，设置成员名单、机构\部门、项目、事务分类、优先级、状态等设置。

成员设置中，主要设置用户的基本信息和权限，以及用户订阅的事务设置。

## 5、手机端功能介绍

一心手机端程序能让领导或职员实时了解事务细节及状态，及时有效的做出协作并制定应对措施，进行工作和生产组织，整个事务的处理、调度过程、记录根据都通过手机来完成。

### 5.1、首页

1、设置：点击手机上的一心图标  打开程序介面。首先点击设置菜单，输入本单位一心程序服务器地址、系统用户名和密码。



2、事务提醒：用户登录后，有新事务时手机会震动，并在首页右下角有未处理完成的事务数量，点击就可以查看新事务，处理完的事务请把右边五角星填上颜色，表示已经处理完成，系统不会再提示。



### 3、新增事务：

点击新增事务打开如下介面。输入文字后点击“添加”按钮上传文字；点击“录”按钮打开录音介面，录音完成后会自动上传录音文件；点击“照”按钮开始拍照，拍照完成后自动上传照片文件，最后点击上面的“提交”按钮提交整个事务。



当前用户提交的事务会自动分配到指定的项目，所有订阅此项目的用户都会收到事务提醒，并且会收到手机短信通知。

## 5.2、事务

事务列中按各种条件把事务进行了分类，以供用户快速浏览，点击“我未完成”按钮打开我需要处理的事务列表。



如果要对事务处理情况进行备注或上传照片或录音，请点击事务标题打开事务详情进行添加，方法如同新增事务一样（如右图）。



## 5.3、通讯录

通讯录是自动提取系统用户的联系方式，并按部门和项目进行分类，点击某个部门名称可以查看当前部门所有用户的联系方式；点击项目名称，可以查看哪些用户订阅了本项目，并显示联系方式。



## 5.4、企信

企信中显示了用户信息查看分类情况，分为所有信息、未读信息和已读信息，点击某一个分类可以查看其中的分类信息。