



# 今日任务协作管理

# 公司官网



# 注册及试用

  
**免费体验**

[已有账号，立即登录 >>](#)

登录地址：	<a href="http://demo.x3china.com/">http://demo.x3china.com/</a>
登录账号：	admin
登录密码：	111111

[立即体验](#)

免费体验期间有任何问题，请联系客服，或拨打400-0

  
客服小王

  
客服小杨

## 免费开通试用一个月，**5** 用户终身免费

123

获取验证码完善信息提交开通

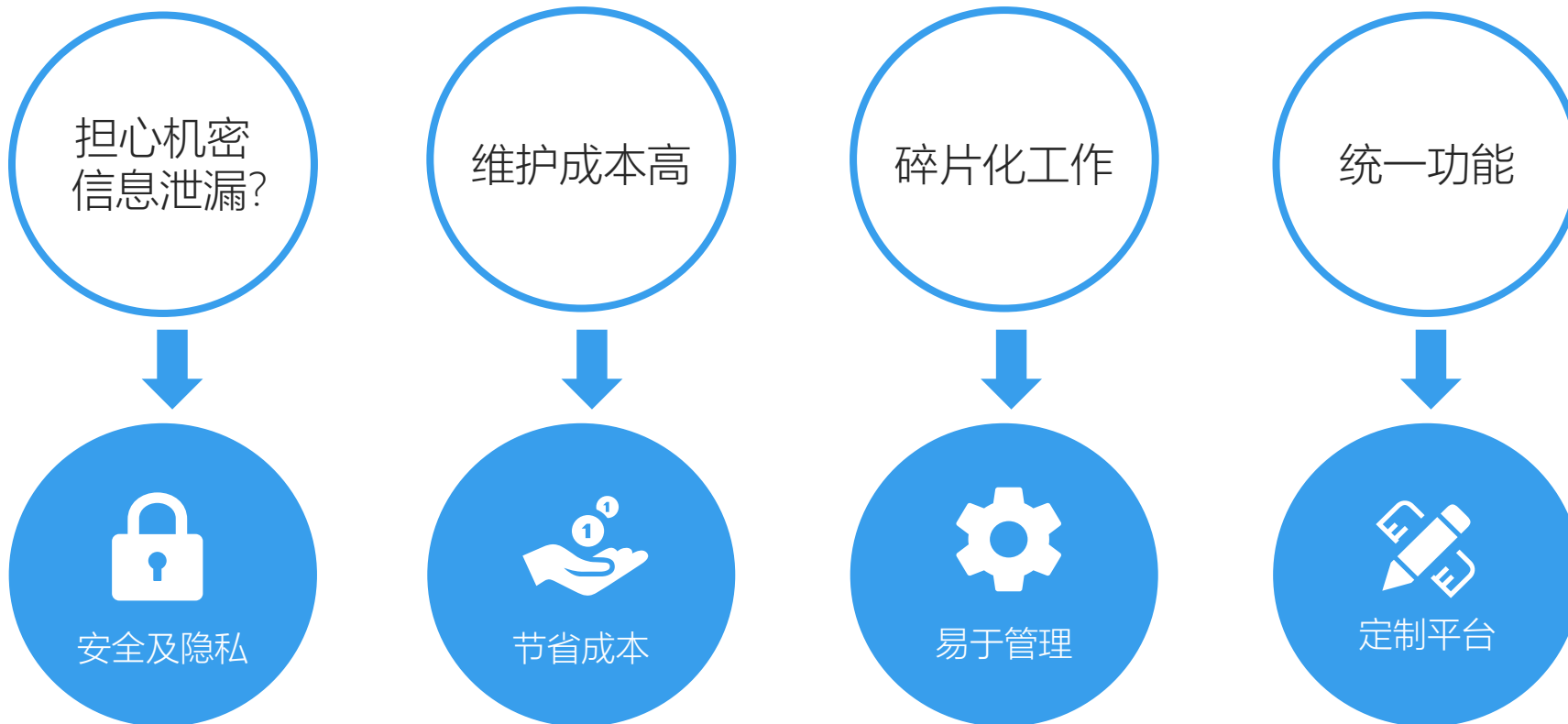
[获取验证码](#)

阿里云▾

[下一步](#)

# 应对移动工作挑战

# 企业级沟通协同应用的要求



# 企业级解决方案

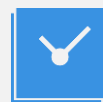
## 业务模块



动态



任务计划



日报工时



考勤



绩效报表

## 功能模块

个人信息, 即时沟通, 通讯录, 文件共享, 消息推送, 短信提醒, 统一搜索, 排行榜, 我的任务, 时报回顾, 同步日程, 系统设置。

## 系统接口

请假申请, 电子报销, CRM

# 业务功能概要

# 日报业务功能

用户类型

系统入口

通用业务组件


自有业务组件



普通用户

 PC网站

 手机APP

 官方微信

即时沟通、任务协作、  
任务中心、工作日报、  
任务悬赏、公司动态、  
效率统计、报销审批、  
请假申请、今日任务、  
工资单、日报回顾、  
通讯录、个人中心、  
...



系统管理员

 PC网站

 手机APP

公司管理、审批设置、  
请假设置、薪资管理、  
统计分析、项目对账单



# 普通用户业务功能

# 我的任务

设置自己需要完成的工作，  
可以把已完成的工作同步到  
日报中

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'x3china.com'. The page title is '我的任务' (My Tasks). Below the title, there are three tabs: '我负责的' (I am responsible for), '我参与的' (I am involved in), and '我托付的' (I have entrusted). The main content area is a table with columns: '任务名' (Task Name), '项目' (Project), '负责人' (Responsible Person), and '委托人' (Entrusted Person). The table is filtered by '未设置日期' (No date set) and '2018-03-09'. There are two task entries: '案例3.0的优化' (Optimization of Case 3.0) and '测试任务37' (Test Task 37). The first entry is assigned to '管理员' (Administrator) and the second to '管理员' (Administrator). The project for the second entry is '限额忽略测试用项目 1216'. At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 2 pages, and a '确定' (Confirm) button. Below the pagination, there are three buttons: '按项目查看' (View by Project), '任务创建' (Task Creation), and '进行中' (In Progress).

<input type="checkbox"/>	任务名	项目	负责人	委托人
未设置日期				
<input type="checkbox"/>	• 案例3.0的优化		管理员	管理员
2018-03-09				
<input type="checkbox"/>	• 测试任务37	限额忽略测试用项目 1216	管理员	管理员

< 1 > 到第 1 页 确定 共 2 条

按项目查看 任务创建 进行中

# 任务协作

支持文本、图片、位置等多种消息类型、  
支持子任务将松散任务有效组织、重要信  
息可以直接提醒同事关注

## 任务讨论

### 案例3.0的优化

任务描述：

任务于2016-07-29 10:45:58由管理员创建

项目： 负责人： 管理员 参与人：

提交

2018-03-22 01:44:14 管理员 很好 删除

# 工作日报

日清日结，每天总结，每天反思，不断提高工作效率。

状态	日期	提交时间	用时	项目	阶段	阶段负责人	项目经理	直属领导
已确认	3-01	11:23	1H	2017-11-13测试用项目	业务机会	管理员	管理员	
已确认	2-27	21:37	2H	2017-11-13测试用项目	业务机会	管理员	管理员	
已确认	2-27	21:37	2H	2017-11-13测试用项目	业务机会	管理员	管理员	
已确认	2-27	21:37	3H	2017-11-13测试用项目	业务机会	管理员	管理员	
已确认	2-26	23:36	4H	2017-11-02测试用项目	业务机会	管理员	管理员	
已确认	2-25	00:10	2H	知识共享	默认		管理员	
已确认	2-25	21:32	8H	2017-11-13测试用项目	业务机会	管理员	管理员	

# 我的一周

可以查看我一周的工作记录



# 我的财富

可查询个人的财富、绩效、奖金等

本月累计进账财富(元): 87.50
总绩效: 20764.06
我的岗级/薪资(元/天): 点击查看岗级信息

一年财富总览(总: 3850.00元)



我的财富
我的绩效
我的奖金

序号	月份	工时	请假工时	标准工时	人力成本	基本工资	实发工资	绩效工资
1	2018-03	1.00	21.00	168.00	87.50	0	0	87.50
2	2018-02	29.00	0	160.00	2,537.50	0	0	2,537.50
3	2018-01	13.00	0	176.00	1,137.50	0	0	1,137.50
4	2017-06	8.00	0	176.00	700.00	0	0	700.00
5	2017-05	40.00	0	184.00	2,500.00	0	0	2,500.00
6	2017-03	8.00	0	160.00	1,250.00	0	0	1,250.00
7								

我的财富
我的绩效
我的奖金

序号	项目	奖金总额	已发金额	未发金额	操作
1	NXY	611.00	128.22	482.78	<a href="#">Q</a>
2	项目1	1,491.22	1,491.11	0.12	<a href="#">Q</a>
3	FHxm65722-876/007 人社社保公积金业务	77.00	4.00	73.00	<a href="#">Q</a>
4	测试	123,213.00	123.00	123,090.00	<a href="#">Q</a>
5	甲项目	60.00		60.00	<a href="#">Q</a>
6	企业	600.00		600.00	<a href="#">Q</a>
7	预估成本	1,300.00	1,200.00	100.00	<a href="#">Q</a>
8	员工财务报表	1,000.00	1,000.00	0.00	<a href="#">Q</a>
9	邮件01	100.00	100.00	0.00	<a href="#">Q</a>

# 日报统计

日员工项目及工作统计，  
需要查看权限。

2017-02-01 - 2018-03-22
全部 ▼
查询
导出Excel

项目名	使用时间
智音2	8
分摊系统	8
企业	8
2017-11-13测试用项目	16
测试	8
知识共享	2
邮件01	4
2017-11-02测试用项目	4
甲项目	8
员工财务报表	8
2017-11-13测试用	13
ceshi1012	12

饼状图

柱状图

图例:

- 智音2
- 分摊系统
- 企业
- 2017-11-13测试用项目
- 测试
- 知识共享
- 邮件01
- 2017-11-02测试用项目
- 甲项目
- 员工财务报表
- 2017-11-13测试用
- ceshi1012





# 我的请假单

填写请假单的以及查看请假单  
审批进度的模块

创建时间	合计工时	抄送人
2018-03-09 13:58:40	9.0H	
2018-03-08 17:27:26	12.0H	
2017-04-27 10:26:09	8.0H	管理员
2017-04-27 10:23:36	4.0H	管理员
2017-04-27 10:23:11	8.0H	管理员
2016-08-02 15:41:00	5.0H	管理员
2016-08-02 14:30:06	8.9H	管理员

< 1 > 到第 1 页 确定 共 7 条

填写请假单

# 请假单确认

审批请假单模块

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled '请假单确认', displays a list of leave requests. The bottom window, titled '请假单维护', provides a detailed view of a specific leave request.

**请假单确认 (Leave Request Confirmation) Table:**

序号	申请人	申请部门	创建时间	合计工时	审批人	抄送人	状态	操作
1	管理员	测试部	2018-03-22 14:08:12	24.0H	管理员,张潇,邢金彪		审批中	

**请假单维护 (Leave Request Maintenance) Form:**

**请假单**  
2018-03-22

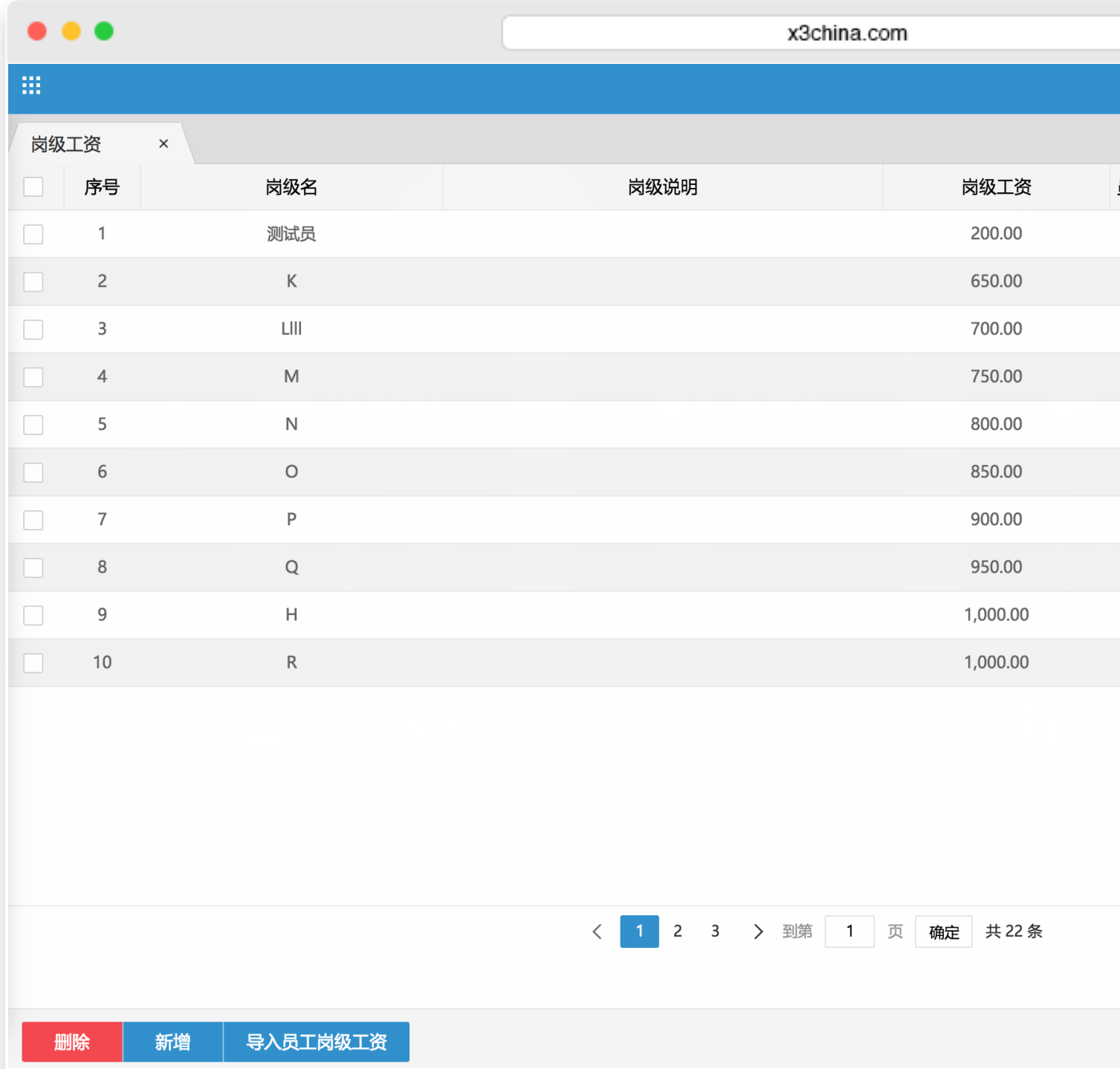
申请人	管理员		申请部门	演示账号(测试部)	
抄送人	管理员				
请假类型	*开始时间	*结束时间	*小时	*请假事由	影像
病假	2018-03-08 00:00	2018-03-09 00:00	24	生病请假	

底部操作栏: 填写备注 | 同意 | 退回 | 撤回

# 系统管理员功能

# 岗级工资

等级工资制，是根据工作职务或岗位对任职人员在知识、技能和体力等方面的要求及劳动环境因素来确定员工的工作报酬



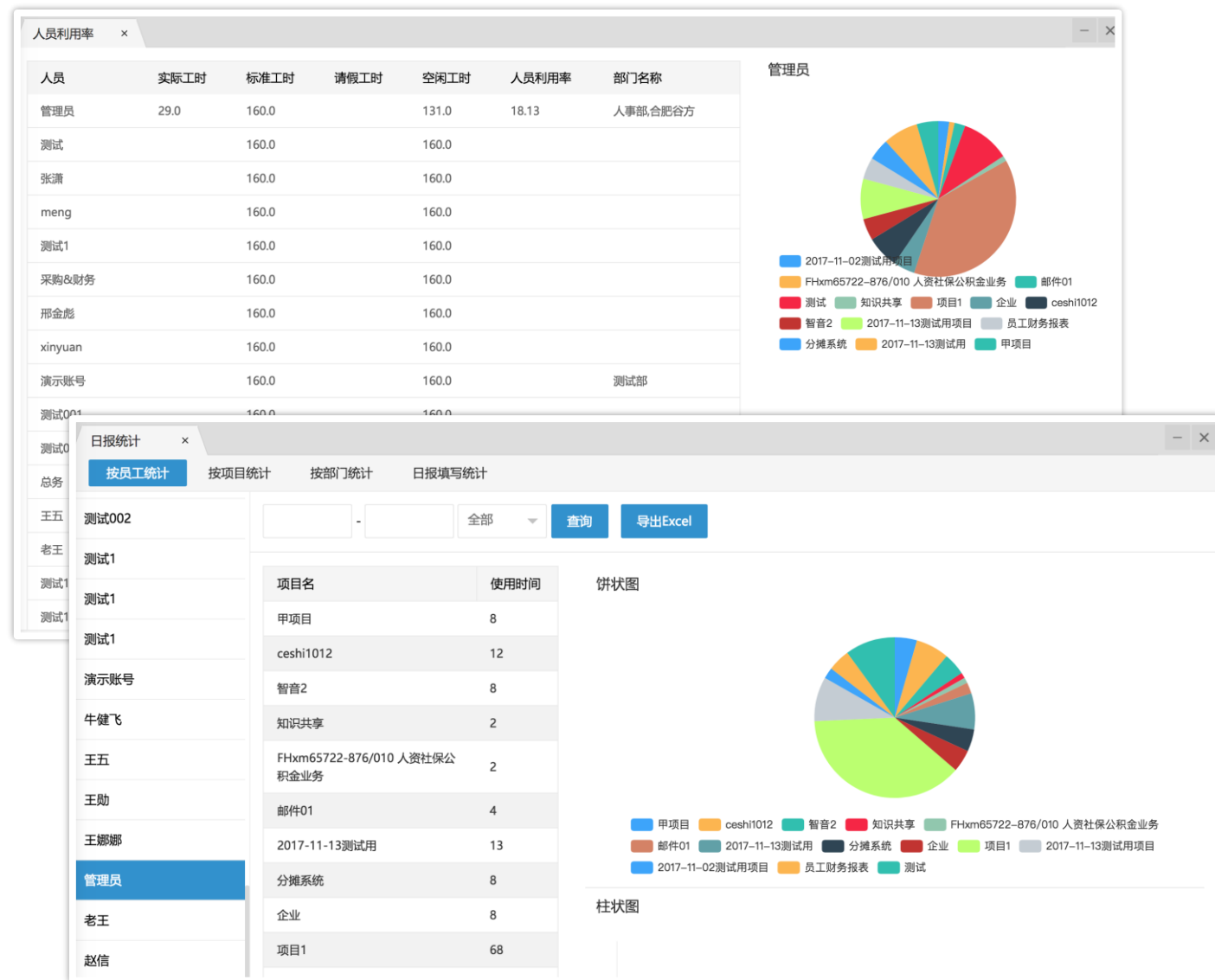
<input type="checkbox"/>	序号	岗级名	岗级说明	岗级工资
<input type="checkbox"/>	1	测试员		200.00
<input type="checkbox"/>	2	K		650.00
<input type="checkbox"/>	3	LIII		700.00
<input type="checkbox"/>	4	M		750.00
<input type="checkbox"/>	5	N		800.00
<input type="checkbox"/>	6	O		850.00
<input type="checkbox"/>	7	P		900.00
<input type="checkbox"/>	8	Q		950.00
<input type="checkbox"/>	9	H		1,000.00
<input type="checkbox"/>	10	R		1,000.00

< 1 2 3 > 到第 1 页 确定 共 22 条

删除 新增 导入员工岗级工资

# 统计分析

人员对忙闲状态，一同了解为有效组织资源，提供决策支持。



# 项目对账单

图表形式，查看项目各项支出和收入明细，达到监管的目的

项目对账单
×

进行中项目
已关闭项目

序号	项目编号	名称	开始时间	结束时间	参与部门	工期	总金额	已收金额	周均收入	操作
7	BC201711131242016	2017-11-13测试用项目	2018-03-21			0				<a href="#">🔍</a>
8	1224	1224项目测试	2017-12-24		产品部	0				<a href="#">🔍</a>
9	JF170822-1	IT测试项目	2017-08-21			0				<a href="#">🔍</a>
10	JF0707									<a href="#">🔍</a>

项目对账单
×

项目结算报表
全部

项目周期：2017/05/09- NaN/aN/aN 项目负责人：赵信

## 支出 534.00

费用报销 534.00  
人力成本 0.00

项目总金额/工期  
5,000.00/0.00

## 收入 35,000.00

收益趋势 34,466.00

# 薪资管理

可管理员工工资各项支出明  
细，支持批量导入

薪资管理							应发部分						
序号	姓名	所属年月	银行卡号	位置	在职天数	基本工资	岗位工资	日工资		金币奖励	绩效工资	电脑补贴	其他
								日工资	工作日				
<input type="checkbox"/>	1	阿卡丽	2018/2			3000	20	6		10			
<input type="checkbox"/>	2	李四	2018/2			4000		22					
<input type="checkbox"/>	3	周三	2018/2			5000		22					

### 工资单

**基本信息**

年/月	<input type="text" value="2018-03"/>	员工姓名	<input type="text" value="管理员"/>	基本工资	<input type="text"/>
工作天数	<input type="text"/>	任务奖励	<input type="text"/>	绩效工资	<input type="text"/>
扣除社保	<input type="text"/>	公积金扣除	<input type="text"/>	任务处罚	<input type="text"/>
日报处罚	<input type="text"/>	请假天数	<input type="text"/>	事假扣除	<input type="text"/>
其他	<input type="text"/>	总支出	<input type="text"/>	实发工资	<input type="text"/>

# 考勤记录

可查看公司各个部门的出勤记录

2018-02-01至2018-02-28考勤记录																												
员工/日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期	星期
	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三
测试1																												
采购&财务																												
测试001																												
王五																												
张潇																												
测试002																												
xinyuan																												
winslow																												
deferf																												
wangshaowei																												
dewd																												
6666666																												
测试																												
法务(测试部)																												
00000000																												
总务(测试部)																												
小一(合肥谷方信息技术有限公司)																												
45:	23:	12:	测试:	国假:	丧假:	测试1:	测试2:	测试3:	1111:	99:	1:	11:	事假1:	长假:	工伤假:	产假:	高温假:	国庆假:	年假:	3445:	公假:	婚假:	请事假:	事假:	病假:	嘿嘿:		

请输入员工相关信息 所有部门 2018-02-01 2018-02-28 上周 上月 查看所有 查询 导出



# 请假设置

是否可请假，谁审批，系统配置，省时省力。

The image displays three overlapping windows from a software application:

- 假期类型 (Holiday Type):** A table listing holiday types with columns for '序号' (Serial Number), '假期类型' (Holiday Type), '假期类型颜色' (Holiday Type Color), and '操作' (Action).

序号	假期类型	假期类型颜色	操作
1	病假	Black	编辑 删除
2	公假	Red	编辑 删除
3	年假	Light Blue	编辑 删除
4			
- 请假单设置 (Leave Request Settings):** A configuration window with tabs for '流程设置' (Process Settings) and '天数设置' (Days Settings). It shows a workflow: '部门经理' (Department Manager) > '总经理' (General Manager) > '增加审批节点' (Add Approval Node).
- 编辑请假天数 (Edit Leave Days):** A modal window for configuring leave days for a specific employee and holiday type.

Field	Value
*员工 (Employee)	采购&财务 (Procurement & Finance)
*请假类型 (Leave Type)	病假 (Sick Leave)
*请假年 (Leave Year)	2016
*可请假天数 (Total Leave Days)	3
*剩余请假天数 (Remaining Leave Days)	3

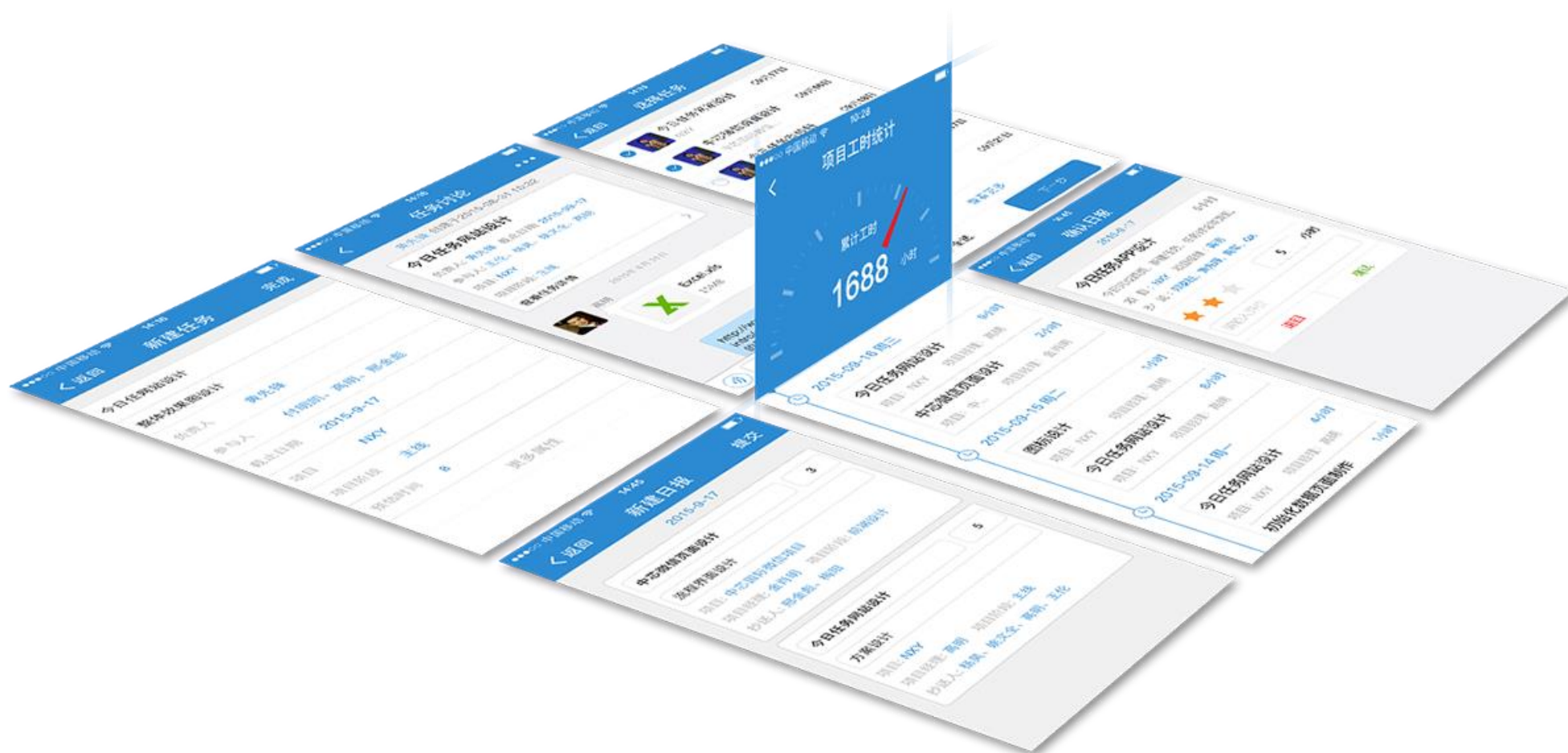
**校准** (Calibrate) (系统根据请假单自动核算剩余天数) (System automatically calculates remaining days based on leave requests)

# 基于PDCA质量循环的理念



# 任务日报 一气呵成

随时随地，多终端，对任务进行管理、追踪，并为工作成果打分，实现业务的量化管理



# 转型 升级 变革

助力中国1000+ 家企业，增强企业的战略落地能力，推动企业实现变革，助力企业实现阿米巴式的经营



谢谢！