

斑马进度计划-多项目看板 操作手册



Glodon 广联达
只为成就你的蓝图

版权申明和保密须知

本文件出现的任何文字叙述、文档格式、照片、插图、方法、过程等内容，除特别申明外，版权均属广联达科技股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。

Copyright©2015-2019 广联达科技股份有限公司

目录

第一章 使用环境.....	1
一、环境准备.....	1
二、开通租户.....	2
三、建立组织及项目.....	3
1、新建组织.....	3
2、新建项目.....	4
4、添加成员.....	4
5、项目信息修改.....	5
6、岗位设置.....	5
第二章 角色和权限.....	7
第三章 项目—计划编制与上传.....	7
一、计划编制.....	7
二、发布云计划.....	7
三、计划审批.....	9
第四章 企业—多项目看板.....	13
一、进度看板.....	13
二、计划管理.....	16
三、风险模型设置.....	18

第一章 使用环境

一、环境准备

1、网页端网址：<https://xmgl.glodon.com>

可通过网页端进行项目总进度计划的审批，或通过斑马企业级多项目看板了解下属项目进度信息。

进入登录界面，用户可以选择【账号密码登录】或【手机验证码登录】任意登录方式登录系统。

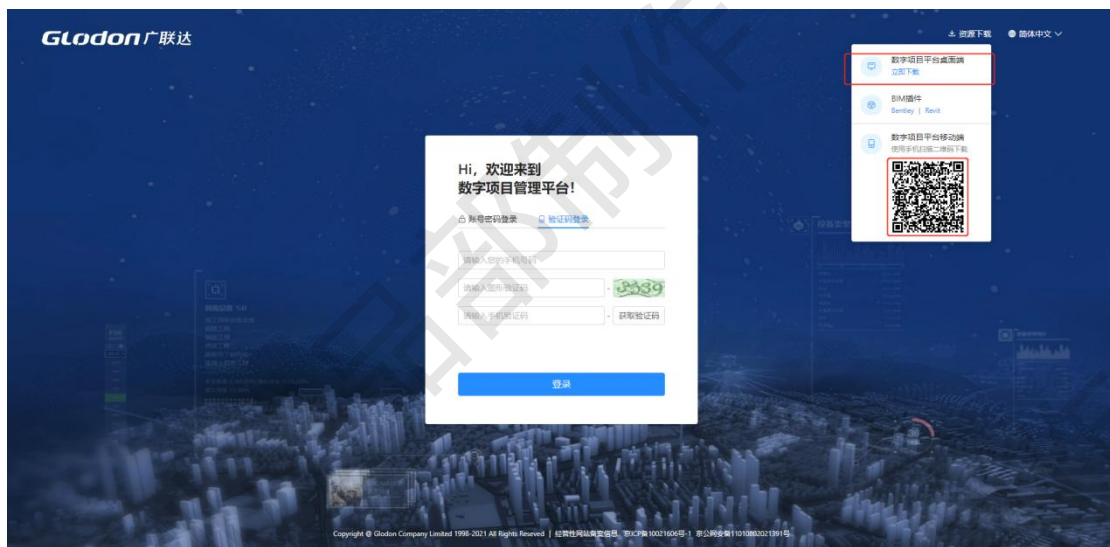
说明：

- 1) 当管理员开启双因子认证后，用户登录系统需要分别输入【账号密码登录】和【手机验证码登录】两种登录认证通过后，才可以登录系统；
- 2) 账号密码登录 - 账号密码输入错误 3 次后，会出现图形验证码；
- 3) 若用户尚未进行实名认证，则输入账号密码后会引导用户先进行实名认证，实名认证通过后方可进入系统；

2、APP 下载：

可使用移动端完成计划的在线审批

方式一：在 <https://xmgl.glodon.com> 中点击【资源下载】，安卓或 IOS 用户使用手机扫描页面的二维码即可下载移动端 APP。



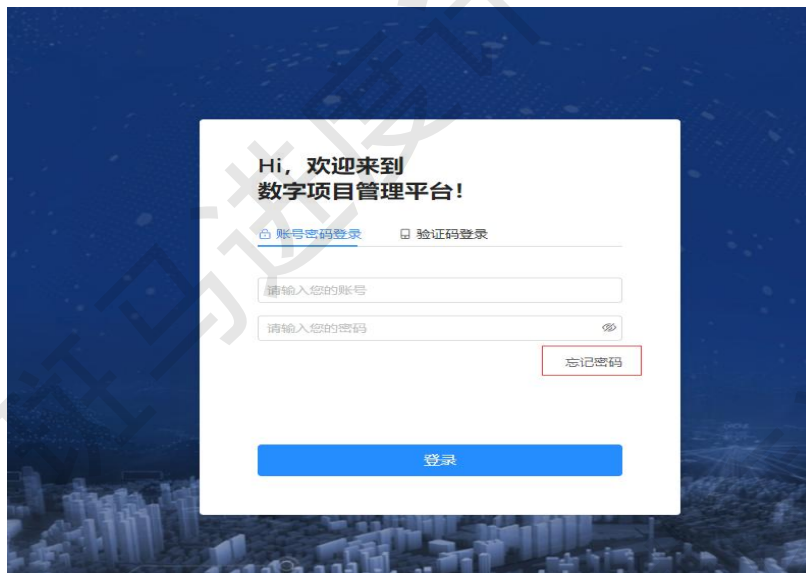
方式二：安卓用户可在手机里的“应用商店”搜索“数字项目管理平台”下载，IOS 用户可在手机 APP Store 里面搜索“数字项目管理平台”下载。

3、忘记密码

当用户使用平台，但忘记密码无法登录系统时，可在登录页点击【忘记密码】进行重置密码。

操作步骤：

用户打开登录界面，点击【忘记密码】；通过用户中心给手机号账号或密保手机发送验证码，验证码校验通过后，输入新密码并确认新密码，点击【确认修改】，修改成功后返回登录页。



二、开通租户

在云平台开通租户（企业）：

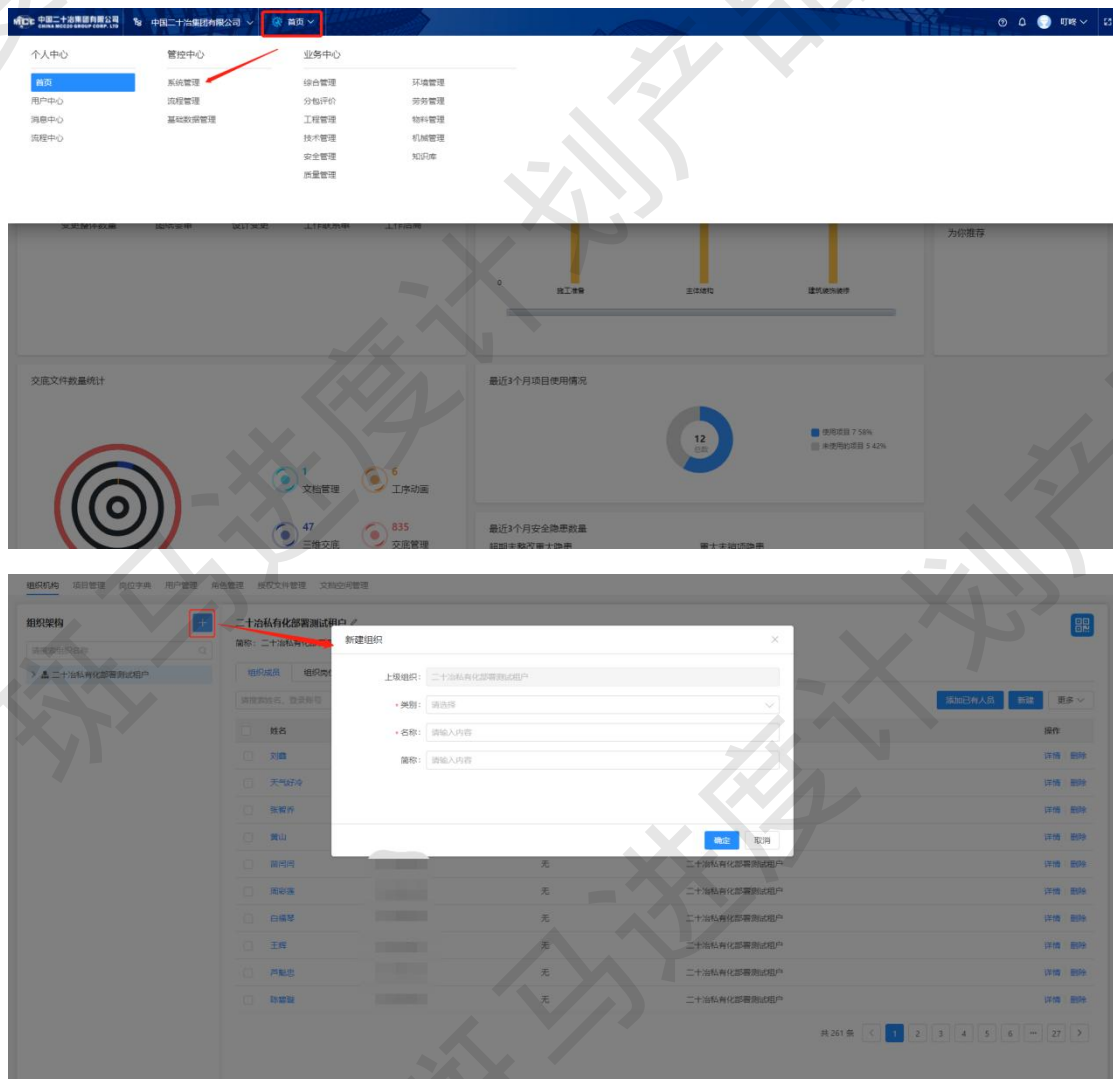
新开租户（组织机构中最高层级企业），租户管理员默认有该租户的系统管理全部权限

- 1、新开租户后，租户管理员手机中会收到默认密码，可以登录系统后自行修改密码
- 2、租户管理员的手机号可以作为组织用户加入到系统中，该账号拥有所有系统权限
- 3、租户管理员账号仅一个

三、建立组织及项目

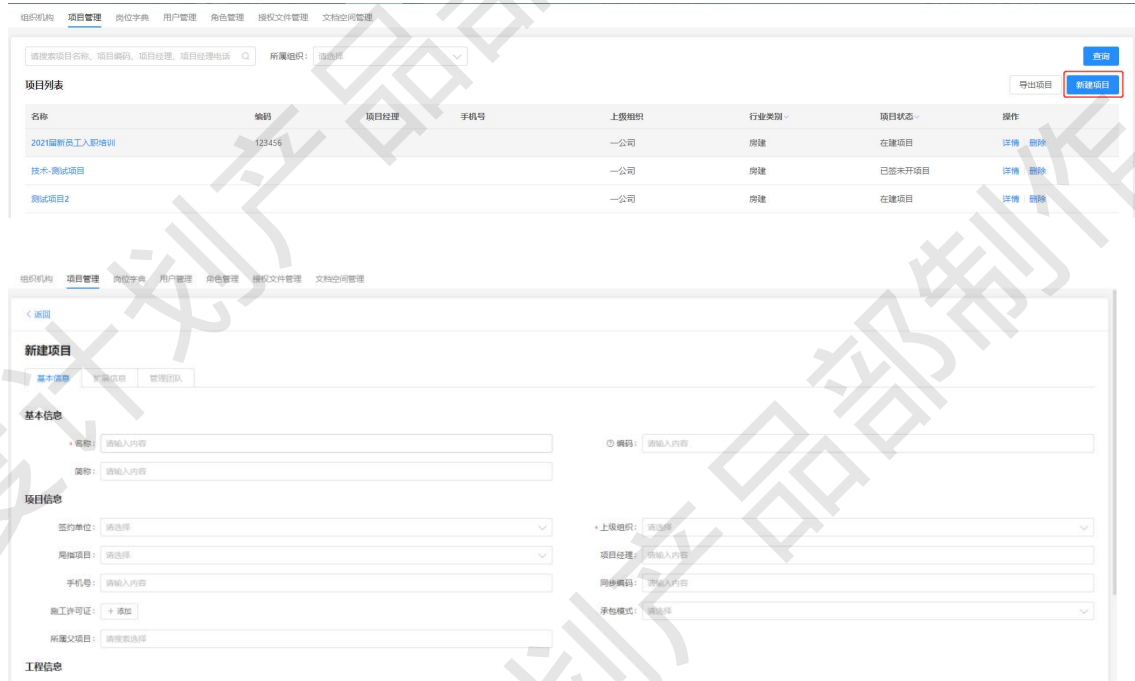
1、新建组织

租户管理员用账号密码登录网页端，点击【系统管理】，在【组织项目】中点击【+组织】，可建立下级组织。



2、新建项目

公司系统管理员登录后进入【系统管理】，点击【项目管理】，点击【新建项目】，填写新建项目的基本信息后保存，即可完成创建项目。



4、添加成员

系统管理员登录网页端后进入【系统管理】，点击【新建】，在弹窗中输入手机号、姓名、选择人员岗位、配置角色的权限，角色的权限根据项目的实际使用勾选相应的产品权限，完成后点击保存。

注意：如果账号是第一次添加进广联云，添加时系统会将手机号注册为广联达账号，并将初始密码短信发送给该手机号；

如果账号之前已经注册过广联云账号，此时添加手机后，系统会自动读取姓名信息并提示已注册用户，直接添加即可。密码信息为之前设置的密码。





删除成员的操作是，直接点击该成员信息的右侧【删除】按钮即可。



5、项目信息修改

如果要修改项目的基本信息，点击项目的【编辑】按钮，即可在项目信息页面调整后保存。



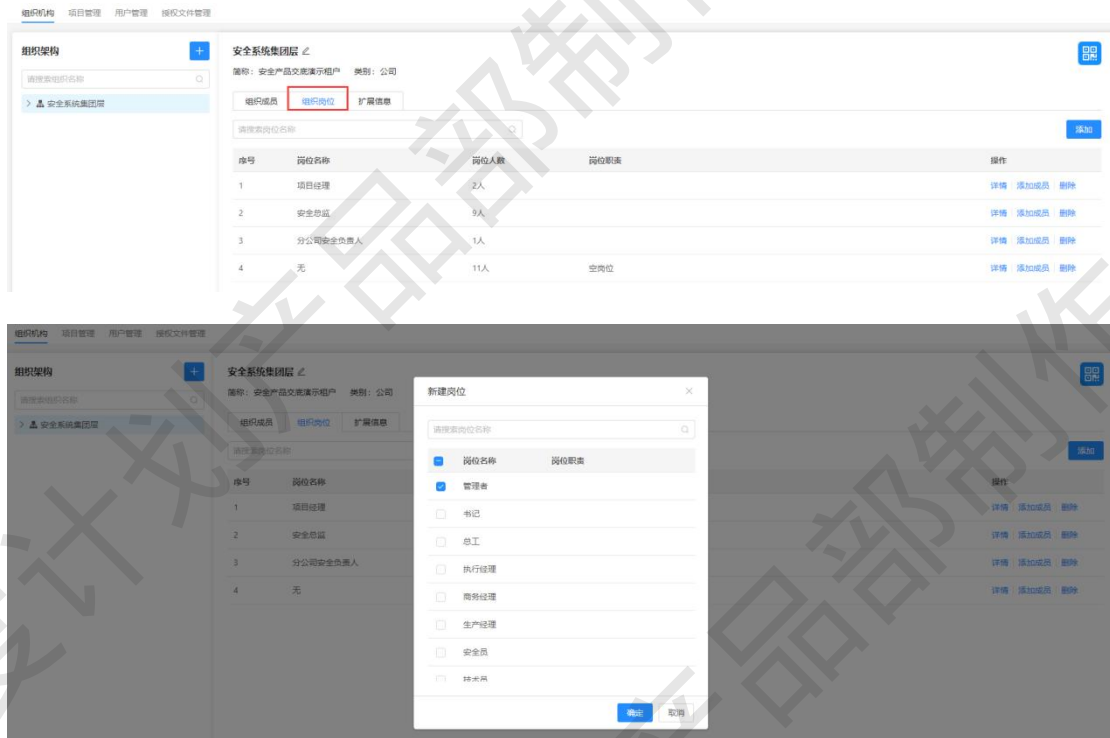
6、岗位设置

使用背景：

一个组织内会有自己的岗位；企业要对各个组织节点的岗位进行统一管理，所以在租户层会在所选组织节点的组织岗位下进行统一维护；组织岗位由管理员或者其他有维护组织树权限的分级管理人员进行维护；

➤ 新建岗位：

- 1) 选取组织树中某组织，选择【组织岗位】页签，点击【新建】按钮；
- 2) 弹出新建岗位弹窗，选择需要添加的岗位（支持多选），点击【确定】，添加岗位成功；



➤ 岗位权限信息：

点击【添加权限】- 弹出添加权限弹框 - 依次选择产品/角色—点击【确定】，添加权限成功；



- 删除角色：选择某角色 - 点击【删除】- 校验通过后删除该角色；
- 删除岗位：选择组织岗位列表中某组织 - 点击【删除】；本组织岗位下有成员时，不可删除该岗位；

说明：

- 角色的【组织管理范围】默认为【本组织（包含下级）】；
- 岗位基本信息：不可编辑，若想编辑基本信息，请到【岗位字典】中编辑；

- 岗位的权限信息来源有两种：一种是继承自岗位字典；另一种是用户自己添加的；
- 仅用户自己添加的权限信息（角色）可以执行【删除】操作，继承自岗位字典的权限信息不可删除；

第二章 角色和权限

- 斑马-多项目看板产品初始化内置了的【一般用户】角色，成员设置该角色后可获得对应模块的权限。
- 管理员可以根据企业的管理制度自定义角色或岗位并配置权限，分配给项目成员后可获取配置权限。

角色	功能权限	说明
一般用户	进度看板、总计划管理、月计划管理	
管理员	进度看板、总计划管理、月计划管理、设置	

第三章 项目一计划编制与上传

一、计划编制

使用斑马 PC 端进行进度计划编制

二、上传计划

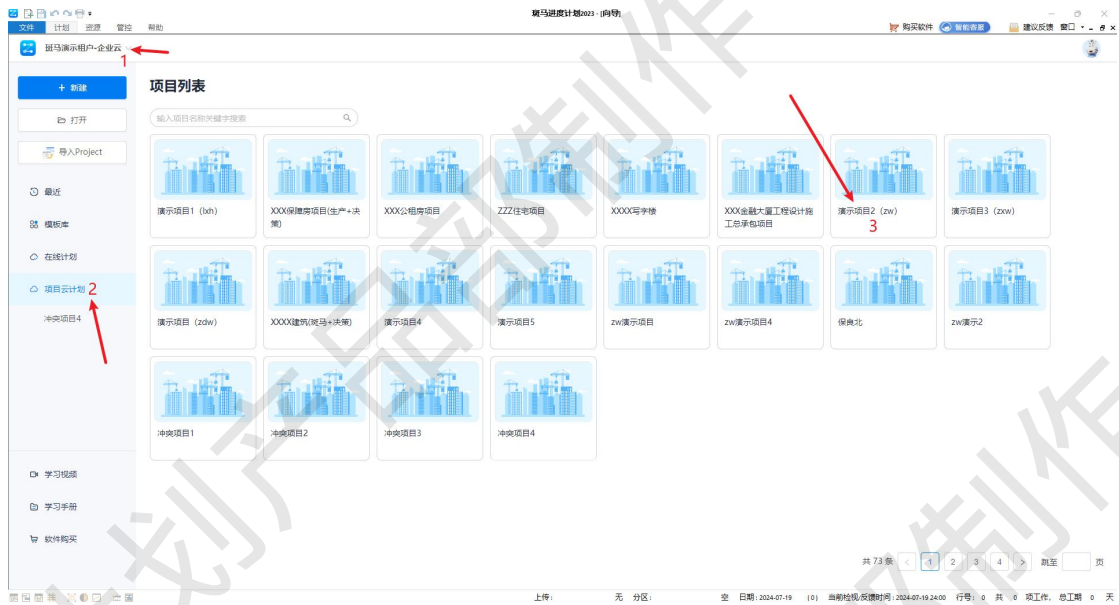
- 设置服务器

1) 设置客户端服务器

在【文件 - 偏好设置 - 服务器设置 - 斑马进度】，修改斑马进度的服务器地址为 <https://xmgl.glodon.com/zpert>。私有化环境请联系企业管理员获取地址。

2) 上传计划至项目云

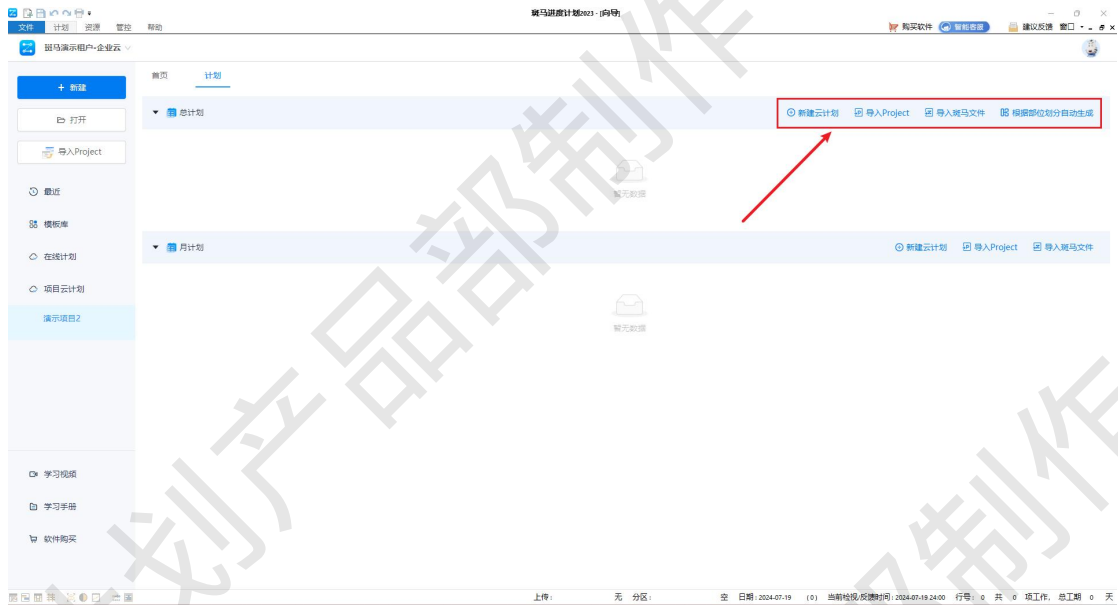
①返回向导页，切换租户，并点击【项目云计划】，在项目列表中选择待上传计划的项目



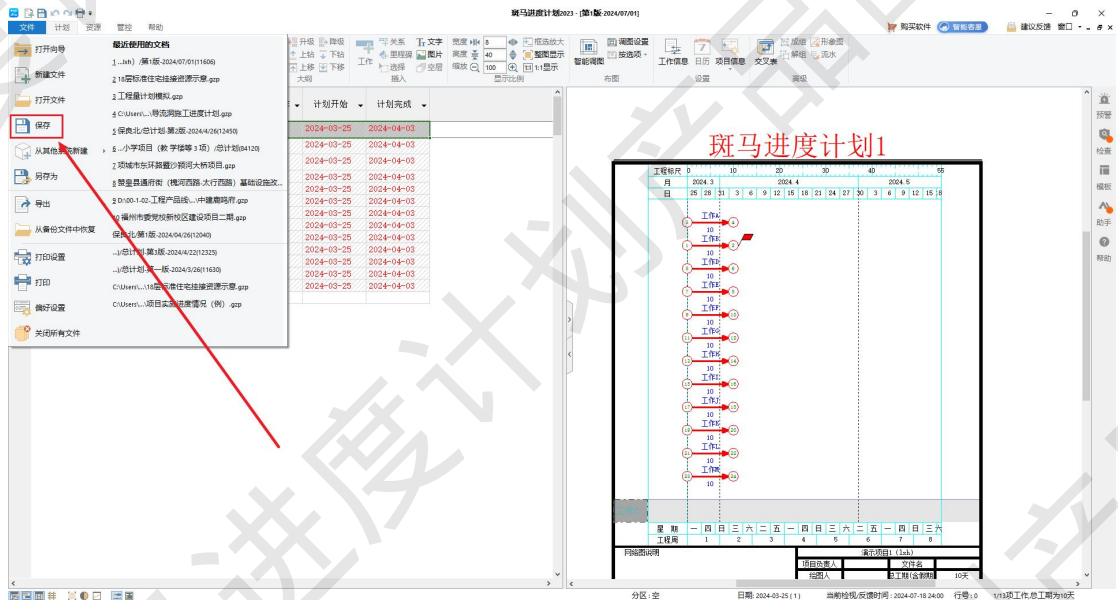
② 点击立即体验



③ 根据您的需要, 选择新建计划、导入 project 或导入斑马文件



④在编制计划时，点击【保存】即可上传计划至云端



三、计划版本管理

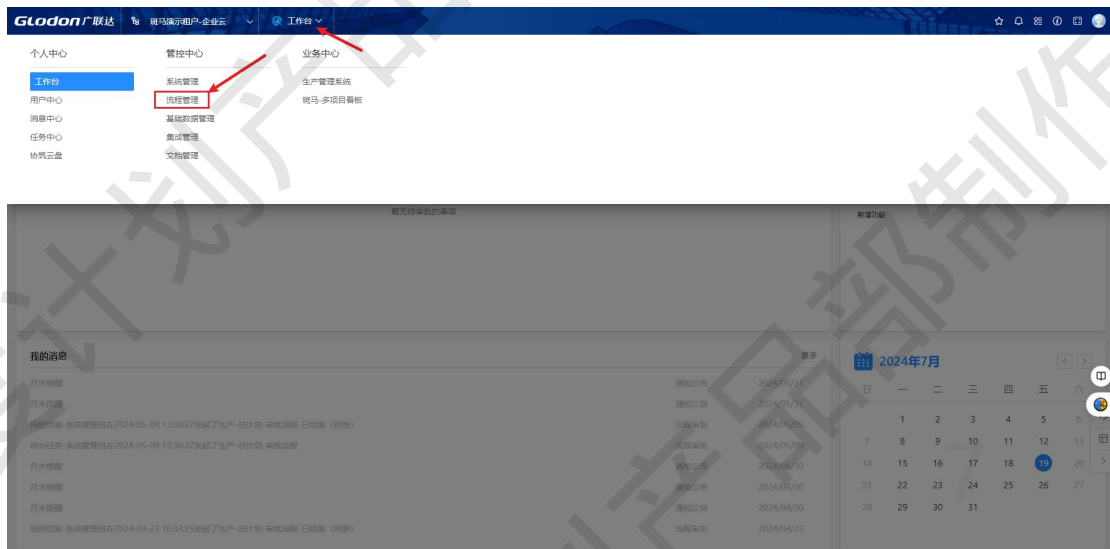
项目的总进度计划可以进行版本管理，版本按第 1 版、第 2 版...依次递增，可以通过点击【提交】按钮创建计划的版本。月进度计划不支持版本管理。

项目计划提交生效后才会会在企业级看板显示。第一版草稿状态时，也会同步至企业级多项目看板，如果您无需保存版本或审批，可不提交计划，仅在编制时保存即可。

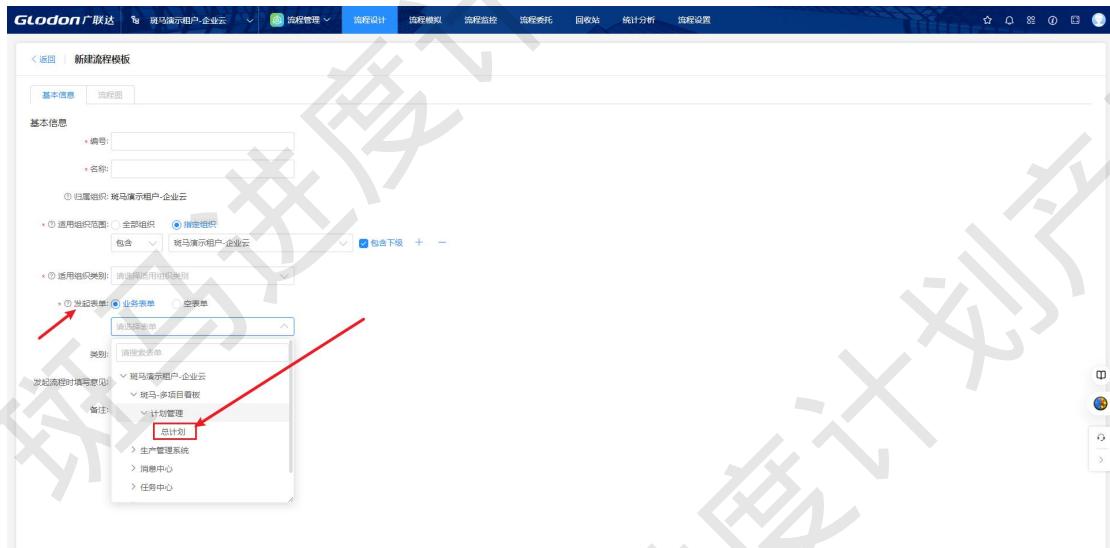
四、计划审批

1、审批流程配置

1) 使用企业端账号登录 xmgl.glodon.com，进入租户后，切换到【流程管理】可进行审批流程的配置维护。



2) 配置审批流程时，在【发起表单】选择【斑马-多项目看板-计划管理-总计划】为总计划配置审批流程。



3) 创建流程后，需要在【流程图】中根据企业的管理需求配置审批流的流程。



2、发起审批

1) 计划编制完成后，返回项目云计划页面，点击【提交】按钮即触发企业的审批流程。



2) 在弹出的流程表单界面补充完善审批内容，确定后即发起流程审批。



3、在线审批

web 端，app 端同时支持





移动端同样可以接收审批消息，并完成审批工作

④调整总计划

审批通过：总计划锁定计划名称、工期、计划时间等列，不可修改。仅可反馈实际时间。

发起调整：审批通过的计划点击【版本变更】创建新的草稿版本计划。

4 种审批状态，分别是编制未报审、审批中、审批未通过和审批通过。

2 种版本状态，分别是草稿版，生效版。

第四章 企业—多项目看板

一、进度看板

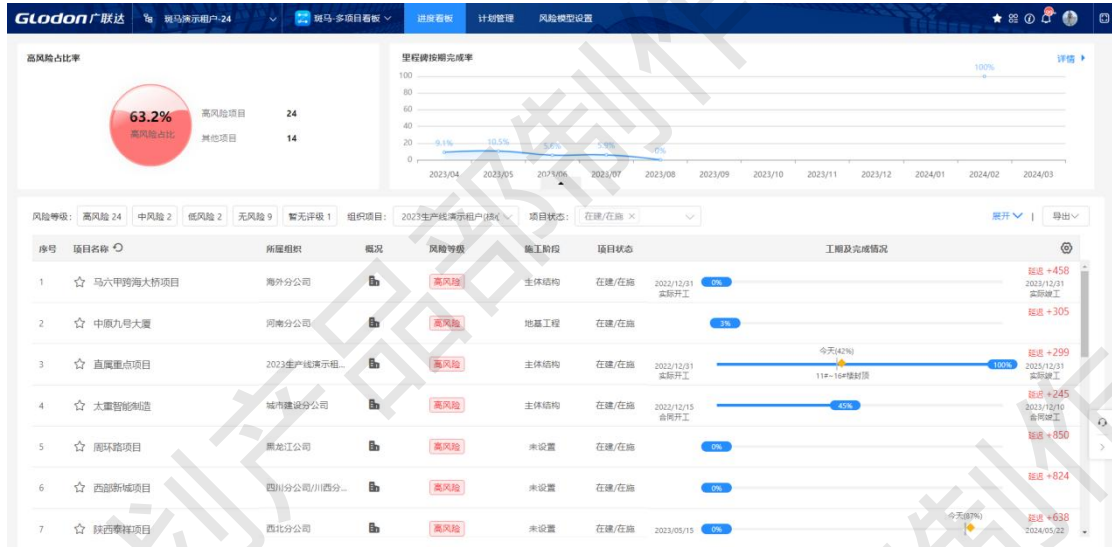
功能介绍： 在项目计划上传后，系统会每日汇总统计下属项目的风险预警信息和里程碑完成率，并按项目维度展示项目关键节点、工期完成情况等信息。

操作角色/岗位： 公司级工程部部长、部员

功能路径： 斑马—多项目看板/进度看板

操作说明：

1) 进度看板：



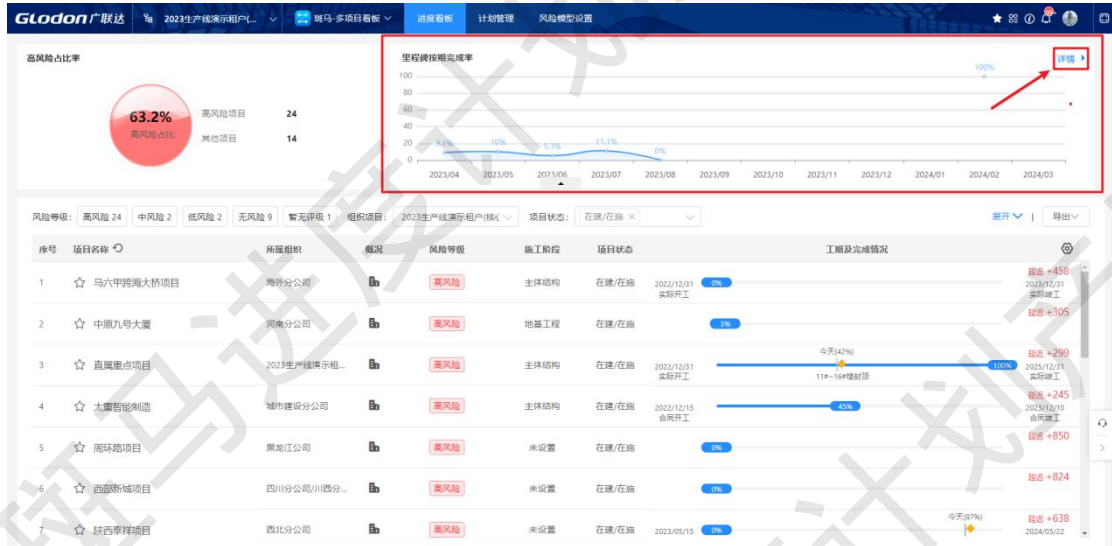
以列表的形式汇总查看对应组织下项目的进展情况。包括进度风险、施工阶段、整体进度等多维度信息。

支持按项目的风险等级、组织层级、项目状态和项目施工阶段过滤筛选项目。

点击【进度看板导出】将首页所见的列表数据导出 excel。

点击【项目里程碑导出】导出列表内项目里程碑的具体数据到 excel。

2) 里程碑完成率统计及详情





二、计划管理

1、总计划管理

功能介绍： 在项目上传总进度计划后，统计下属项目的总进度计划编制、审批情况。

操作角色/岗位： 公司级工程部部长、部员

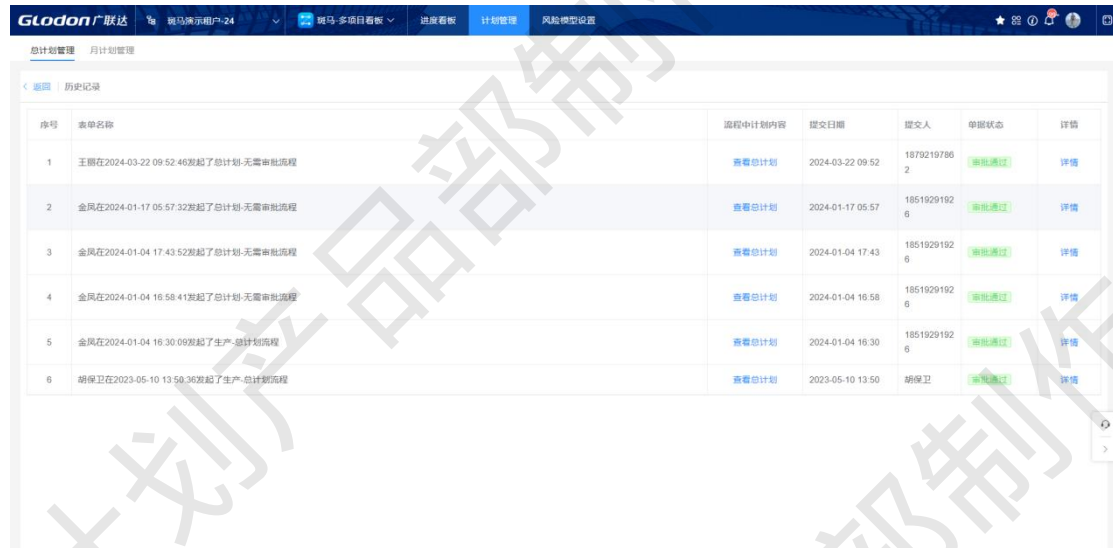
功能路径： 斑马-多项目看板/计划管理/总计划管理

操作说明：

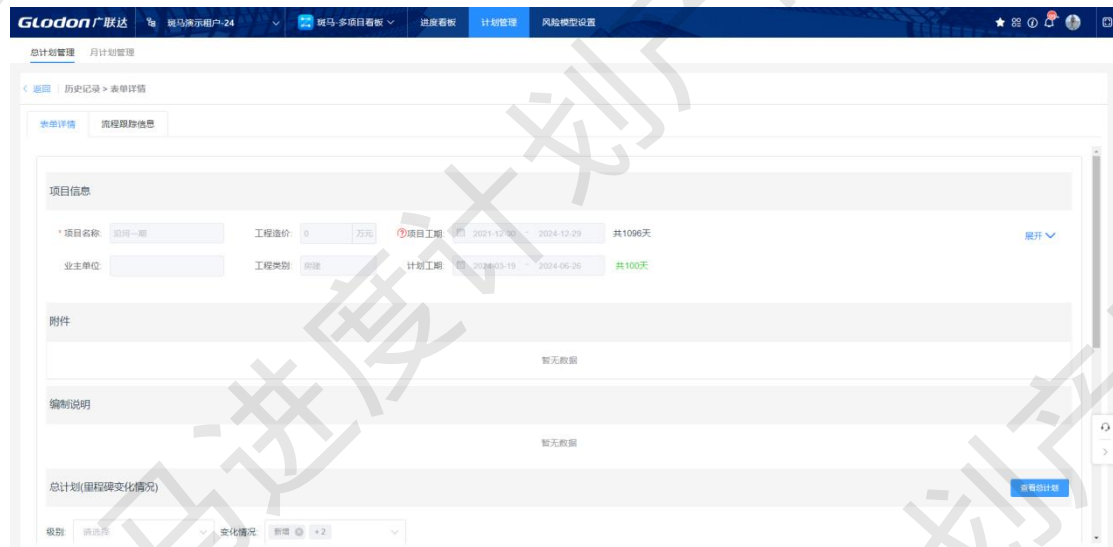
- 1) 按项目统计总进度计划的编制状态，并可查看计划的最近更新情况，可导出 excel 台账。

序号	项目名称	所属组织	总计划状态	当前状态总计划版本	提交人	最新提交日期	附件	操作
1	演示工程项目	2023生产线演示租户[...]	编制未报审	第1版-2024/03/27【暂存】	徐毛毛	2024-03-27	/	流程记录 查看计划
2	沿海一期	北京公司	审批通过	第6版-2024/03/22【生效】	18792197862	2024-03-22	/	流程记录 查看计划
3	测试项目12	雄安分公司	审批通过	第2版-2024/03/19【生效】	18519291826	2024-03-19	/	流程记录 查看计划
4	周环路项目	黑龙江公司	审批通过	第1版-2023/08/17【生效】	18792197862	2024-03-19	/	流程记录 查看计划
5	分类项目A	黑龙江公司	编制未报审	第1版-2024/02/19【暂存】	卢佳星	2024-02-19	/	流程记录 查看计划
6	大庆项目-开通	黑龙江分公司	编制未报审	第1版-2024/01/31【暂存】	18792197862	2024-01-31	/	流程记录 查看计划
7	周二项目	黑龙江公司	编制未报审	第1版-2023/12/07【暂存】	黄敬	2023-12-07	/	流程记录 查看计划
8	四川生产测试(勿动)	四川分公司/小西分公司	审批通过	第1版-2023/11/05【生效】	黄旭旭	2023-11-05	/	流程记录 查看计划
9	交建测试项目	2023生产线演示租户[...]	编制未报审	第1版-2023/10/10【暂存】	胡保卫	2023-10-10	/	流程记录 查看计划
10	嘉伟大厦	基建总公司	审批通过	第2版-2023/08/15【生效】	温先森	2023-08-15	/	流程记录 查看计划

2) 点击【流程记录】，可查看总进度计划的审批历史记录。



3) 在【流程记录】中点击【详情】，可具体的审批流程信息。



2、月计划管理

功能介绍： 统计下属项目的月进度计划编制。

操作角色/岗位： 公司级工程部部长、部员

功能路径： 斑马-多项目看板/计划管理/总计划管理

按项目统计月进度计划的编制状态及的最近更新情况，可导出 excel 台账。

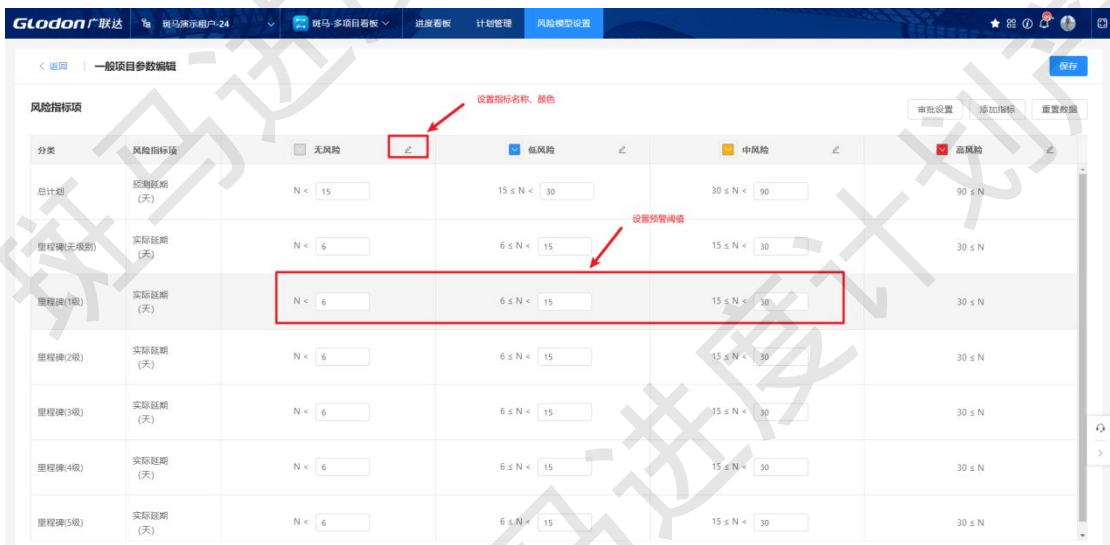
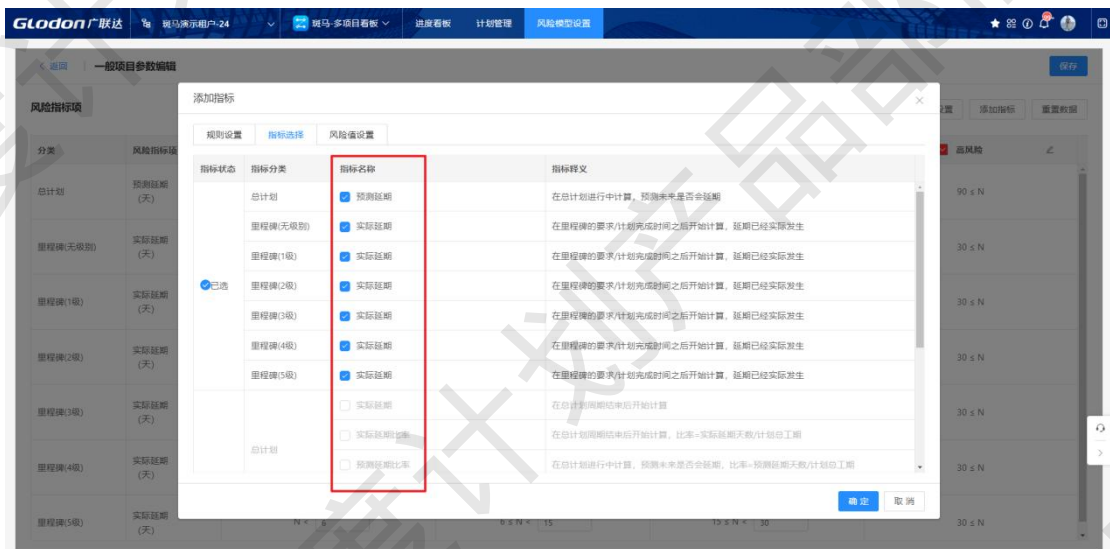
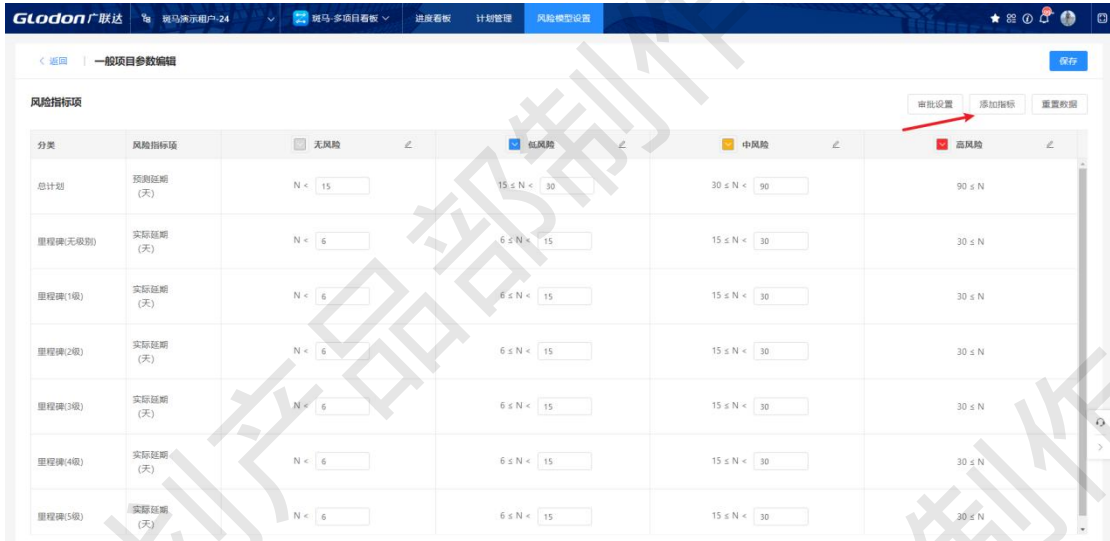
序号	项目名称	所属组织	月计划状态	操作
1	高唐重点项目	2023生产运维租户(核心区)	未编制	查看计划
2	园区一期	雄安分公司	未编制	查看计划
3	杭州吉利汽车项目	华南分公司	未编制	查看计划
4	高某县四所安置房建设工程总承包(EPC)	深圳分公司	未编制	查看计划
5	经济开发区污水处理项目	福建分公司	未编制	查看计划
6	太重智能铸造	城市建设分公司	未编制	查看计划
7	哈尔滨项目	东北分公司	未编制	查看计划
8	漯河项目	东北分公司	未编制	查看计划
9	沿河一期	北京公司	未编制	查看计划
10	中建大厦项目	北京公司	未编制	查看计划
11	广寒宫项目	海外分公司	未编制	查看计划
12	中法铁路	海外分公司	未编制	查看计划
13	马六甲跨海大桥项目	海外分公司	未编制	查看计划

三、风险模型设置

在租户层配置完预警指标，包括里程碑或总计划延期预警指标选择、预警阈值设置、预警通知设置。在项目执行过程中，工期如果滞后，会进行预警，数据统计汇总显示到看板中。

1) **预警设置**：在使用预警处置前，需要在租户层可进行预警指标配置，其中包含预警指标选择（例如：里程碑延期预警、总计划延期预警等）、预警阈值设置、预警处置设置、预警通知设置





2) 通知设置: 设置不同等级的预警通知人。

