

知识库管理系统解决方案

技术白皮书

2010 年

目 录

第一章 系统概述	3
1.1 现状	3
1.2 系统目标	3
1.3 系统主要特点	4
第二章 体系架构	5
2.1 系统整体架构	5
2.2 软硬件部署	6
2.3 文档生命周期	7
第三章 技术特点	7
3.1 严格的权限管理	7
3.2 目录文档的访问控制	8
3.3 快速的多文档上传功能	9
3.4 完整的文档操作历史记录	9
3.5 提供强大的全文检索和关键字查询功能	10
3.6 提供强大易用的版本管理功能	10
3.7 提供收藏夹功能，方便找到相关文档	10
3.8 灵活的流程配置和自动化审批流管理	11
3.9 多重消息提醒功能	11
3.10 灵活的文件目录管理，支持无限级树状管理	11
3.11 支持多种格式，提供工程图纸的在线浏览功能	12
3.12 强大的报表分析功能	12
3.13 详细的系统日志	12
第四章 软硬件环境要求	13
4.1 硬件环境	13
4.2 软件环境	13

第一章 系统概述

信息时代的到来，信息的大量膨胀，知识和信息目前已经成为一个企业和政府部门越来越重要的资源，有效的积累知识，有效的管理知识，有效的共享知识，对现代化的企业和政府部门是一个重大的课题。一个成功的企业必将有效的管理公司内部的知识结构，并能很好的让这些知识为整个公司所用。实现“适当的人以适当的方式获得适当的信息”。从政府文件、企业工程图纸、标准操作程序到销售展示，各类文档对政府、公司的平稳有效运行是至关重要的。

本管理提供了全面知识管理的框架，允许企业在任何地点和时间张贴、存储和创建文档并共享信息。所有的文档都可以经由 Web 浏览器找到并获得。并将不同等级的文档赋予不同权限的人。更重要的是为每个员工提供一个个性化的知识信息门户，在这个个性化的门户中，员工只能找到与他职位和权限相关的知识，使相关的人员只能看到相关的资料，被授权领导可以根据自己的业务需要创建文件夹，可以对文件进行权限分配。并且每一个员工在自己的门户中积累自己的知识，并与大家共享自己在各方面的经验和知识。

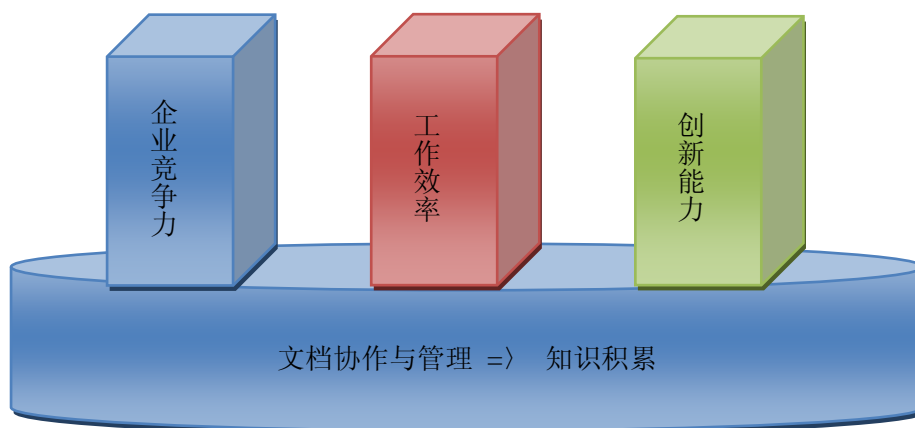
1.1 现状

- 1、文档查找困难，组织内同事往往不知道其他同事是否有自己需要查询的文档。
- 2、文档传递影响工作效率，同一份文档可能需要在不同的时间传递给数位同事。
- 3、文档备份困难，很可能因为某用户没有备份导致公司大量文件丢失。
- 4、文档版本不统一，不同用户电脑上的文档可能内容不一致。
- 5、文档的安全没有保障，重要文档可能被离职员工恶意带走。

1.2 系统目标

- 提供一个安全的资料信息集中存储、共享、交流的平台
- 提供一个企业内部有效通知及员工交流的平台
- 减少员工工作移交不全问题产生的损失
- 保留团队工作信息形成过程，有效减少工作推诿现象
- 统一定制的团队文档模版，缩短新员工上手成本
- 提高团队工作的有效监督和控制能力

企业的工作效率与员工的技能和提供的支持帮助密切相关，企业中有能力水平高的员工，也有新进入岗位的普通员工。如何沉淀各种规范化的操作流程以及各种专业知识，帮助普通员工更快的学习掌握工作技能，这将是提高企业整体工作效率的关键。此外，对于企业的信息工作者（从事分析、统计、管理、研究和设计等工作的人员），学习了解别人的工作成果和知识，可以对自己的工作提供很大的帮助，往往达到事半功倍的效果。



1.3 系统主要特点

- ◆ 机构内文档的集中分类存储
- ◆ 简易高效的文档协作
- ◆ 灵活而完整的权限体系
- ◆ 海量文档集中存储
- ◆ 毫秒级的文档检索
- ◆ 灵活可控的版本管理
- ◆ 全方位的安全防护
- ◆ 沉淀企业知识资产



第二章 体系架构

从整体架构来讲，本系统是一个开放的体系结构，是一个平台化、组件化的可扩展平台。

2.1 系统整体架构



图 2.1 系统整体架构图

2.2 软硬件部署

本系统的软硬件部署，主要是服务器端的布署。客户端无需求安装任务软件，只要通过浏览器即可访问服务器。服务器集中在总部进行管理，为考虑多点配送中心快速入库的需要，可在配送中心架设一台小型数据服务器，数据通过后台定时或按要求进行传输到总部。

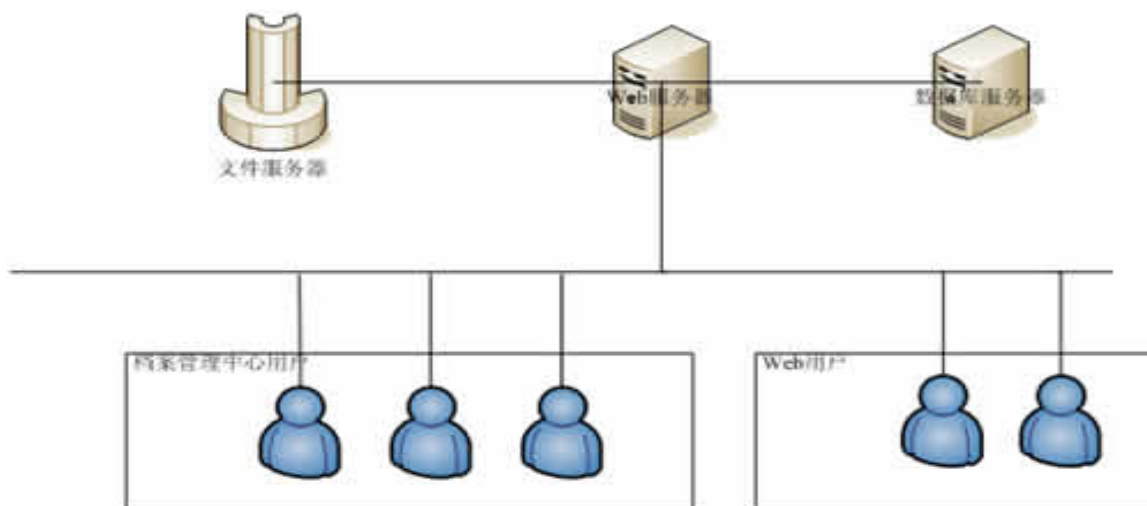


图 2.2 系统布署图

2.3 文档生命周期

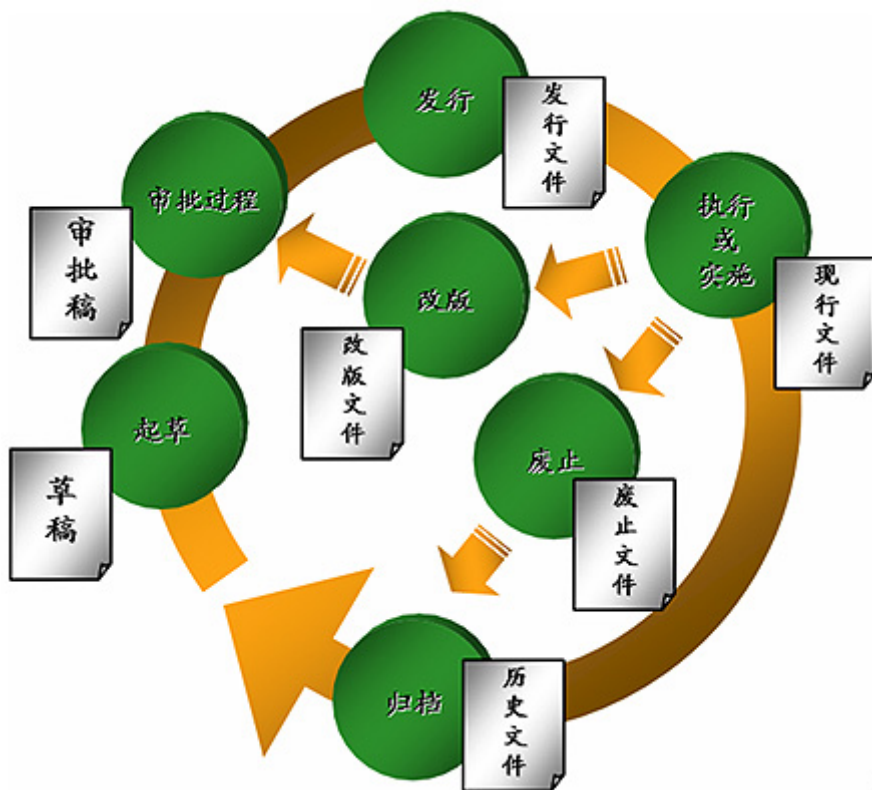


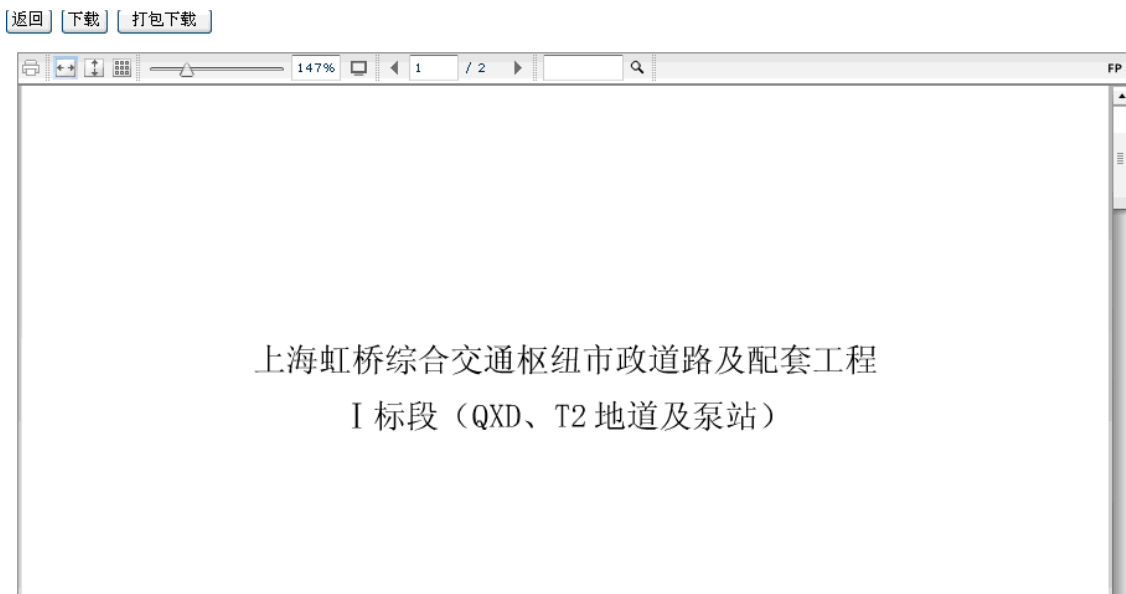
图 2.3 文档生命周期

第三章 技术特点

系统实现了一个便于管理和维护、功能设置灵活和贴合实际需求的文档管理系统。

3.1 严格的权限管理

- 支持成组授权，针对某个部门、某个岗位进行授权
- 支持负授权，禁止群组中的特定成员用户的权限
- 严格查看人权限，分别控制文档查看、下载、打印、修改、删除等权限，严防泄密
- 具备文档保密性控制功能，保护核心文档



按钮权限说明:

- 1、无权限时按钮无法操作，只有申请权限同意以后才能进行相应按钮的操作。
- 2、如果文件有多个附件可点“打包下载”进行下载该文件的所有附件。

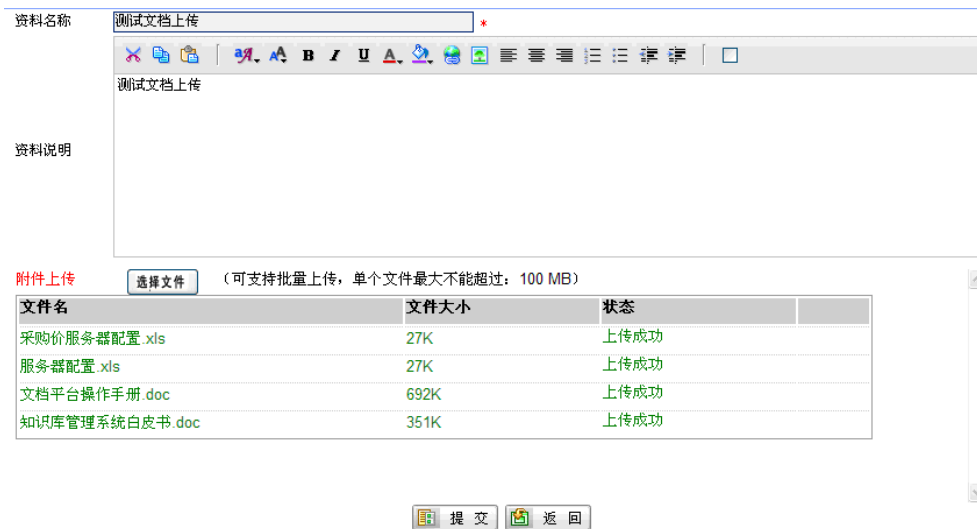
3.2 目录文档的访问控制

- 自动设置成员访问范围
- 自动文档分类
- 从容应付频繁的人事变动以及多变的组织架构
- 自动均衡文档工作量到各部门
- 操作权限按分类进行继承功能

分类名称	<input type="text" value="业务知识"/>	*
模块类型	<input type="button" value="仅文件共享模板"/>	
分类流程	<input type="button" value="请选择"/>	
分类文档创建者	<input type="text"/>	
是否只读	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
排序	<input type="button" value="1"/>	*
分类管理员	<input type="text"/>	
分类文档查看部门	<input type="text"/>	权限向下继承
分类文档查看人员	<input type="text"/>	权限向下继承
分类文档者	<input type="text"/>	权限向下继承
简单描述	<input type="text"/>	

3.3 快速的多文档上传功能

- 可以快速、同时上传多个文档
- 并分别显示上传文件的大小和进度



3.4 完整的文档操作历史记录

- 可以记录文件操作历史，即所有对文件的操作(创建、编辑、版本、流程、打印等)都会保存在文件操作历史记录里
- 可以记录文件夹操作历史
- 可以记录系统操作历史，便于系统管理员检查系统，避免出现问题

111

行政管理制度 董事会 刘丽华 2010-03-17 16:15:27

1111

附件: 杰表报价单.doc
附件: 杰表功能列表.pdf

刘丽华于2010-03-17 16:15:45审核意见: 同意

刘丽华于2010-03-17 16:15:43已阅文件: 已阅

共 1 页 2 条信息/当前第1页 [首页] [上页] [下页] [末页]

返回

说明:系统自动记录所有审批和查看人员的相关信息。

3.5 提供强大的全文检索和关键字查询功能

- 可以搜索 OFFICE, PDF, XML, HTML, TXT 等文档内部的文字
- 支持关键字的全文检索功能，提供关键字的摘要显示(类似 Google 一样)



列表显示了文件的标题，所以附件名称和文件中关键字的前后内容摘要。

- 注意：
- 1.附件全文检索是对附件内容进行查询;
 - 2.附件全文结果是显示符合全文查询条件的附件(如果一个文件有二个附件，其中一个附件内容包括“工程”，那么“附件全文结果”只显示包含“工程”的附件);
 - 3.查询文件的分类由数据权限进行控制;
 - 4.查询结果以文件摘要形式展示。

3.6 提供强大易用的版本管理功能

- 提供定版功能。一旦定版，后续的修改，自动保存为新版本。
- 提供自动版本版次维护。上传新版本的时候，系统自动推荐一个版本版次。用户也可以手动进行调整。

3.7 提供收藏夹功能，方便找到相关文档

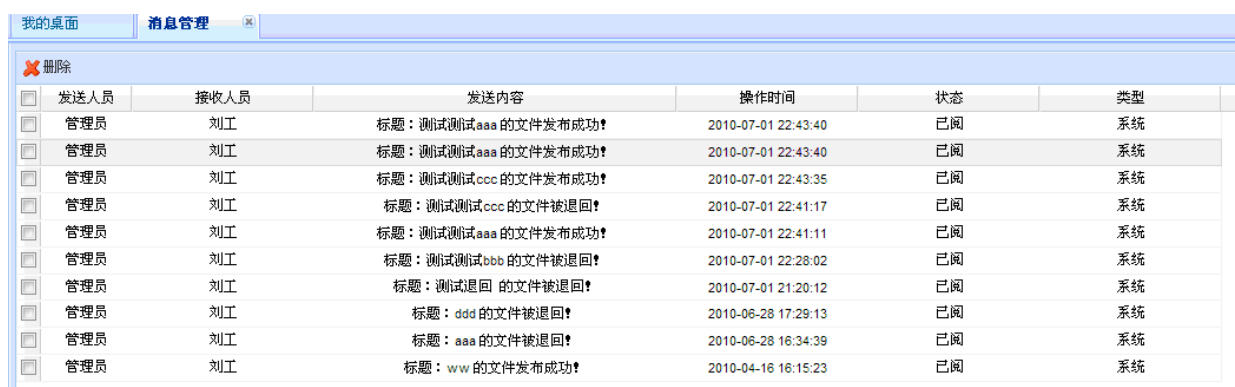
- 可收藏个人关注的文档，并通过文档标签功能进行个人知识管理
- 可以通过收藏夹方便快捷地进行文件查找和定位

3.8 灵活的流程配置和自动化审批流管理

- 灵活的审批流配置，支持不同方式的审批需要
- 支持按部门和人员进行不同的流程配置
- 文件发布和权限申请都严格按审批流进行操作

3.9 多重消息提醒功能

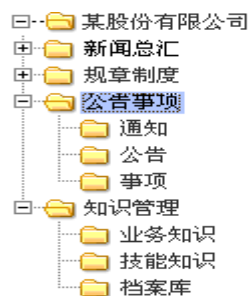
- 待办事项的消息提醒和桌面显示功能
- 共享文件和退回文件的消息提醒功能



删除	发送人员	接收人员	发送内容	操作时间	状态	类型
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试aaa的文件发布成功!	2010-07-01 22:43:40	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试aaa的文件发布成功!	2010-07-01 22:43:40	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试ccc的文件发布成功!	2010-07-01 22:43:35	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试ccc的文件被退回!	2010-07-01 22:41:17	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试aaa的文件发布成功!	2010-07-01 22:41:11	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试测试bbb的文件被退回!	2010-07-01 22:28:02	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：测试退回 的文件被退回!	2010-07-01 21:20:12	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：ddd的文件被退回!	2010-06-28 17:29:13	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：aaa的文件被退回!	2010-06-28 16:34:39	已阅	系统
<input type="checkbox"/>	管理员	刘工	标题：ww的文件发布成功!	2010-04-16 16:15:23	已阅	系统

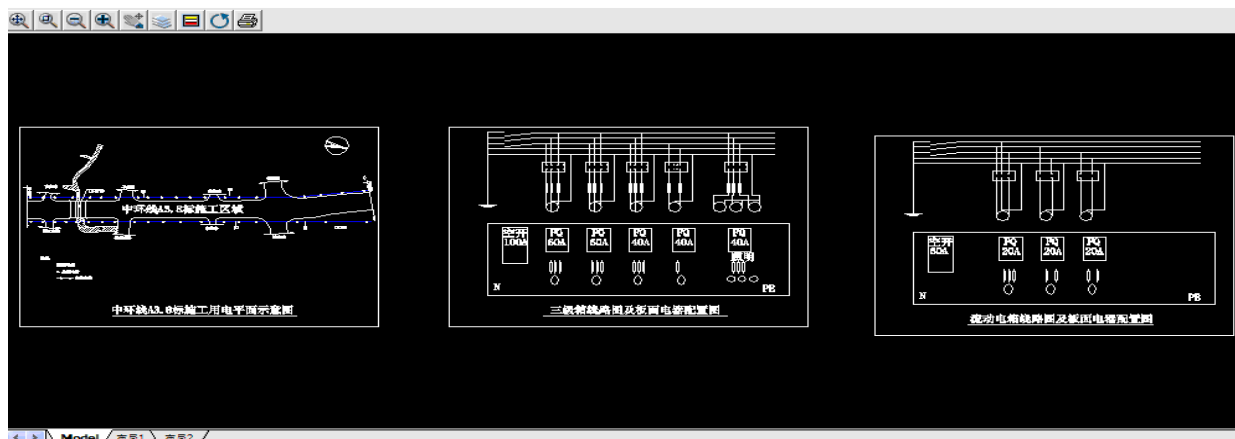
3.10 灵活的文件目录管理，支持无限级树状管理

- 目录级次支持无限制，可根据需求进行灵活配置
- 目录分类明细，可按目录分配数据权限



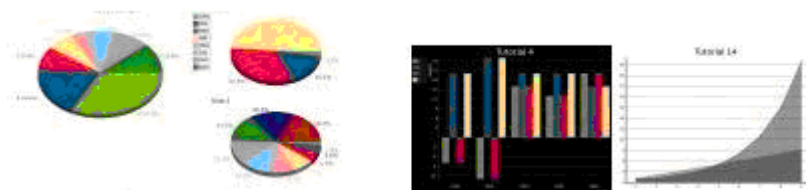
3.11 支持多种格式，提供工程图纸的在线浏览功能

- 支持各种格式文件的在线浏览和防复制、防下载功能，保护文档安全
- 对于工程类图纸文件无须安装各种设计软件，通过 IE 直接在线即可浏览
- 系统支持 Office 2003 、Office2007、WPS 和 PDF 文档在线预览和全屏预览
- 系统支持 AutoCAD 图纸直接在线预览和流媒体（音频、视频）的在线播放



3.12 强大的报表分析功能

- 对分类文档的数量进行统计分析
- 对分类文档的关注热点进行统计分析
- 对分类文档文档访问排名等进行统计分析功能



3.13 详细的系统日志

- 详细记录用户在系统中的所有操作行为，便于分析查看。

时间轴	用户名	时间止	查询	操作内容	操作时间	IP地址	模块名称
	刘工			查看所有共享资料	2010-10-20 13:23:12	127.0.0.1	资料管理
	刘工			删除资料分类信息	2010-10-20 13:01:51	127.0.0.1	资料管理
	刘工			删除资料分类信息	2010-10-20 13:01:48	127.0.0.1	资料管理
	刘工			成功登录系统	2010-10-20 13:00:55	127.0.0.1	系统登录
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-23 12:02:21	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-23 12:02:16	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-23 12:02:02	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-23 12:01:45	127.0.0.1	资料管理
	刘工			成功登录系统	2010-08-23 12:00:44	127.0.0.1	系统登录
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-15 00:06:15	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看共享资料	2010-08-15 00:01:04	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看共享资料	2010-08-15 00:00:59	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看所有共享资料	2010-08-14 23:57:47	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看共享资料	2010-08-14 23:54:20	127.0.0.1	资料管理
	刘工			查看共享资料	2010-08-14 23:54:06	127.0.0.1	资料管理

第四章 软硬件环境要求

4.1 硬件环境

服务器		
项目	最低配置	建议配置
CPU	1000MHZ	2400MHZ 以上
内存	256M	512M 以上
硬盘空间	40G	120G 以上
光驱	不限	
网卡	10M/100M	
客户端		
项目	最低配置	建议配置
CPU	600MHZ	1000MHZ 以上
内存	64M	128M 以上
硬盘空间	20G	40G 以上
光驱	不限	
网卡	10M/100M	

4.2 软件环境

- 服务器：微软视窗系统环境（Windows2000 Server 或 Liunx 操作系统）；JDK1.5 或以上版本,Tomcat5.0 或以上版本；ORACLE9 数据库或以上版本。
- 客户端：Microsoft Windows 2000 Professional SP4/Microsoft Windows XP Professional SP2 简体中文版操作系统。