

# 任务管理

# 任务日历

个性化定制的任务日历。根据颜色可区分不同任务类别。

The screenshot shows a web-based task calendar interface. At the top left, there is a navigation bar with a home icon and the text '价值在线'. Below it is a sidebar with a home icon and '首页'. The main area is a calendar for October 2016, with a '我的任务' (My Tasks) button highlighted in a red box. The calendar grid shows tasks for various dates, color-coded by category. A legend on the right side lists the categories with corresponding colored buttons: 董事会 (blue), 监事会 (yellow-green), 股东大会 (red), 信披事务 (purple), 投资者关系 (teal), 委员会 (pink), 接待事务 (orange), 办公会 (brown), and 其他 (grey).

| 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 | 周六 | 周日 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 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 | 29 | 30 |
| 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |

Task details from the calendar:

- 2016年 10月 16日: 范光远的交易计划 (委员会)
- 2016年 10月 13日: 2个任务 (信披事务)
- 2016年 10月 14日: 2个任务 (信披事务)
- 2016年 10月 17日: 2号JJ的交易计划 (接待事务)
- 2016年 10月 20日: 接待律师事务所 (接待事务)
- 2016年 10月 25日: 召开十六届董事 (董事会)

Legend:

- 董事会
- 监事会
- 股东大会
- 信披事务
- 投资者关系
- 委员会
- 接待事务
- 办公会
- 其他

# 我的任务

点击左侧业务功能菜单【我的任务】 我的任务 分两大模块：待办任务和任务查询。其中待办任务为记录未完成任务。任务完成、删除或者自动到期之后，便不再显示。



待办任务 任务查询 发起任务

| 序号 | 任务        | 发起人 | 负责人 | 截止日期       | 时间 | 事件类型 | 倒计时     | 操作                                  |
|----|-----------|-----|-----|------------|----|------|---------|-------------------------------------|
| 1  | 接待律师事务所同事 | 张梦婷 | 张梦婷 | 2016-10-22 |    | 接待事务 | 还剩2天7小时 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2  | 召开十六届董事   | 张梦婷 | 张梦婷 | 2016-10-25 |    | 董事会  | 还剩6天7小时 | <input checked="" type="checkbox"/> |

显示第 1 至 2 项结果，共 2 项 显示 10 项结果

首页 上一页 下一页 末页

完成任务  
 删除任务

技术支持：深圳前海价值在线金融服务股份有限公司  
建议使用1280\*800以上分辨率

# 任务的查询

任务查询对所有任务进行记录。用户输入相关搜索条件，便可查看、调用任务记录。

待办任务 任务查询 发起任务

关键字  类型  状态  截止日期  -  查询 查看全部

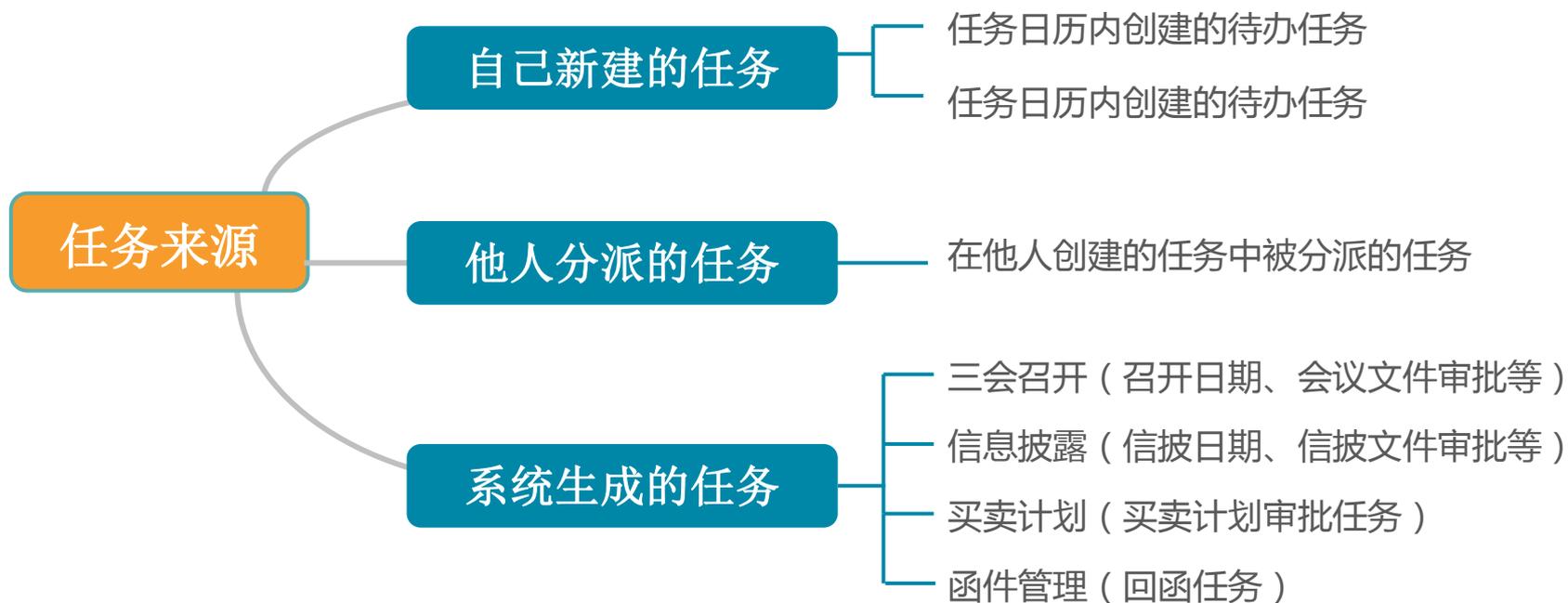
| 序号 | 任务        | 发起人  | 处理人 | 截止日期       | 时间                   | 事件类型 | 当前进度    | 操作   |
|----|-----------|------|-----|------------|----------------------|------|---------|--|
| 1  | 召开十六届董事   | 张梦婷  |     | 2016-10-25 | <input type="text"/> | 董事会  | 还剩5天7小时 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2  | 接待律师事务所同事 | 张梦婷  |     | 2016-10-22 | <input type="text"/> | 接待事务 | 还剩2天7小时 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3  | 郑重的交易计划   | 郑重   | 郑重  | 2016-10-17 |                      | 其他   | 已完成     | <input type="checkbox"/>                                     |
| 4  | 崔颖的交易计划   | 崔颖   |     | 2016-10-17 |                      | 其他   | 已完成     | <input type="checkbox"/>                                     |
| 5  | 2号JJ的交易计划 | 2号JJ |     | 2016-10-17 |                      | 其他   | 已过期     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6  | 郑重的交易计划   | 郑重   | 郑重  | 2016-10-16 |                      | 其他   | 已完成     | <input type="checkbox"/>                                     |
| 7  | 范光远的交易计划  | 范光远  |     | 2016-10-16 |                      | 其他   | 已过期     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8  | 邓思伟的交易计划  | 邓思伟  |     | 2016-10-15 |                      | 其他   | 已过期     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9  | 柏洋的交易计划   | 柏洋   | 柏洋  | 2016-10-15 |                      | 其他   | 已完成     | <input type="checkbox"/>                                     |
| 10 | 郑重的交易计划   | 郑重   |     | 2016-10-15 |                      | 其他   | 已过期     | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

显示第 1 至 10 项结果，共 13 项 显示  项结果 首页 上页 下页 末页 导出EXCEL

技术支持：深圳前海价值在线金融服务股份有限公司  
建议使用1280\*800以上分辨率

# 任务的来源

任务的生成主要来源如下图：



# 任务的创建

如图点击【新建】（或在  我的任务 内点击【发起任务】），弹出窗体后，输入相关信息，点击保存便可记录待办任务。

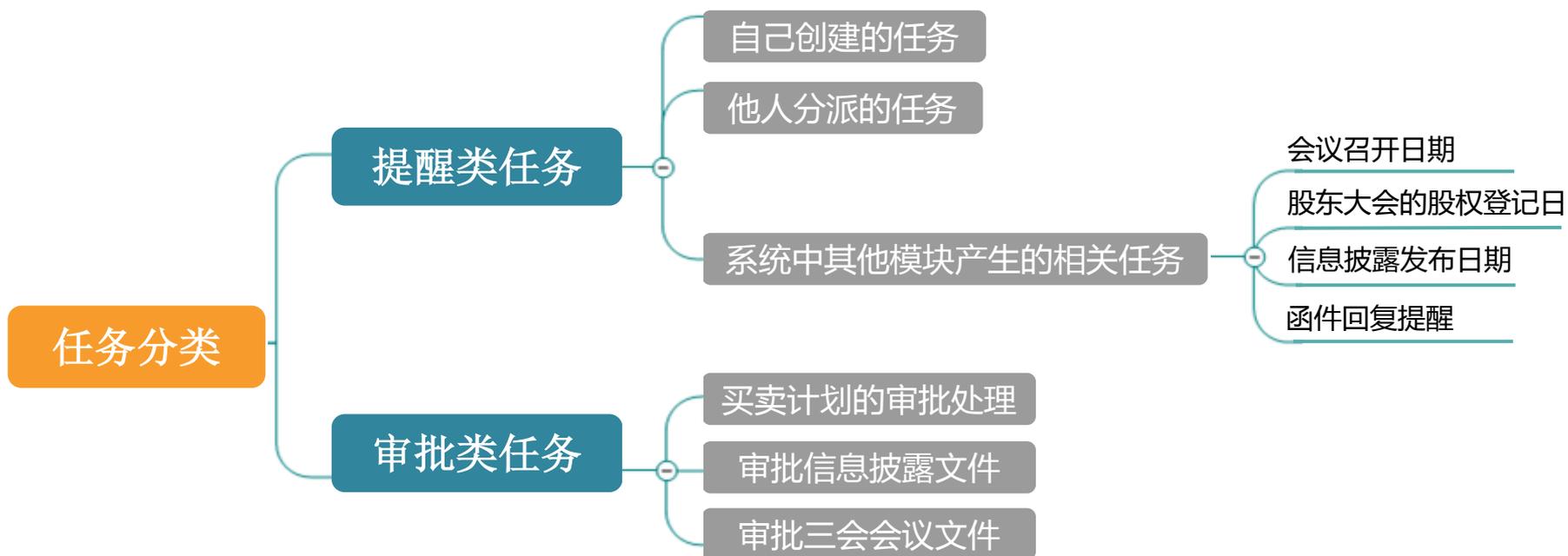


The screenshot displays a software interface for task management. At the top, there is a window titled "我的任务" (My Tasks) with standard window controls. Below the title bar, a navigation bar shows "今天" (Today) with a left arrow, the date "2016年 10月" (October 2016), and a right arrow next to a "新建" (New) button, which is highlighted with a red box and a red arrow. The main area is a calendar grid for October 2016, with days of the week (周一 to 周日) as column headers and dates (1 to 31) as row headers. A modal dialog box titled "新增待办" (Add Task) is overlaid on the calendar. The dialog contains the following fields and options:

- \*日期** (Date): A text input field.
- 时间** (Time): A text input field.
- \*待办事项** (Task Item): A large text area for describing the task.
- 人员分派** (Personnel Assignment): A dropdown menu with a "选择" (Select) button.
- \*待办类型** (Task Type): A set of color-coded buttons for selection:
  - 董事会 (Board of Directors)
  - 监事会 (Supervisory Board)
  - 股东大会 (Shareholders Meeting)
  - 信息披露 (Information Disclosure)
  - 投资者关系 (Investor Relations)
  - 接待事务 (Reception Affairs)
  - 委员会 (Committee)
  - 办公会 (Office Meeting)
  - 其他 (Other)
- Buttons: "保存" (Save) and "关闭" (Close).

# 任务的分类

如图，任务类型分为两大类，分别是审批类任务和提醒类任务，不同任务会有不同的处理方式。



# 提醒类任务

提醒类任务可供用户用以记录日常工作安排，如会议、信披事务或其他待办事务等等。



## 提醒类任务

在任务日历内点击任务，会弹出该任务的信息窗口，点击【已完成】确定任务归档。

The screenshot displays a task management application. The main window, titled "我的任务" (My Tasks), shows a calendar for October 2016. A task titled "接待律师事务所" (Receive law firm) is highlighted on October 24th. A red arrow points from this task to a pop-up window titled "处理任务" (Process Task). The pop-up window contains the following information:

- \*日期** (Date): 2016-10-25
- 时间** (Time): [Empty field]
- \*待办事项** (Task Item): 接待律师事务所同事 (Receive law firm colleagues)
- 人员分派** (Personnel Assignment): [Empty field] with a "选择" (Select) button.
- \*待办类型** (Task Type): A grid of buttons including "董事会" (Board of Directors), "监事会" (Supervisory Board), "股东大会" (Shareholders Meeting), "信披事务" (Information Disclosure), "投资者关系" (Investor Relations), "接待事务" (Reception) (checked), "委员会" (Committee), "办公会" (Office Meeting), and "其他" (Other).
- 操作按钮** (Action Buttons): "标记为已完成" (Mark as Completed) (highlighted with a red box), "保存" (Save), and "关闭" (Close).

# 审批类任务

审批文件以及交易计划等任务类型需回复审批意见后可完成，以交易计划为例：

- ①需在任务日历或任务管理内的待办任务中，点开任务后选择申请回复意见。
- ②输入审批相关信息后，点击【确定】后完成该审批交易计划的任务。

The screenshot displays a task management interface with a calendar and a modal window for processing a transaction plan.

**我的任务** (My Tasks)

今天 (Today)

周一 (Monday) 周二 (Tuesday) 周六 (Saturday) 周日 (Sunday)

26 3 10 17 24 31

1 2 8 9 15 16 22 23 29 30 5 6

新建 (New)

**处理买卖计划** (Process Buy/Sell Plan)

申请人 范光远 (Applicant: Fan Guangyuan)

拟买卖方向  买入股票 (Buy Stock)  卖出股票 (Sell Stock)

计划买卖时间 2016-10-16 至 2016-10-16

拟买卖股份数量 10.00 万股

占公司总股本比例 10.0000 %

买卖原因说明

董秘办回复

\*申请回复 请选择

买卖方向  买入股票  卖出股票

\*可买卖时间 2016-10-16 至 2016-10-16

\*可买卖股份数量 10.00 万股

范光远的交易计划 (Fan Guangyuan's Transaction Plan)

# 从PC端到手机端

通过手机端上也能对待办事务进行查看和处理。



## 从PC端到手机端

在手机端内的待办事务页面点击新增待办，并输入待办事务的相关信息便可以记录待办事务。



## 从PC端到手机端

在手机端内可以将提醒类任务，标记完成，可如图点击任务名旁的框框，亦可打开任务，点击【标记已完成】。



# 从PC端到手机端

而用户也可以可以在手机端内对于审批任务给予审批结果，如图点击审批任务，拖动至下方可查看需审批文件，选择审批意见并输入备注，点击确定便可。

