

“智慧人大”平台基本功能规范

自治区人大常委会办公厅

2022年9月

目 录

1 范围	(1)
2 概述	(1)
3 基本功能框架	(1)
4 基础平台基本功能要求	(2)
4.1 概述	(2)
4.2 桌面工作平台	(2)
4.2.1 用户中心	(2)
4.2.2 登录认证	(3)
4.2.3 统一身份认证	(4)
4.2.4 门户管理	(4)
4.2.5 系统管理	(4)
4.2.6 工作中心	(4)
4.2.7 通讯录	(5)
4.3 移动端门户	(5)
4.3.1 概述	(5)
4.3.2 工作中心	(5)
4.3.3 消息中心	(6)
4.3.4 通讯录	(6)
4.4 数据管理平台	(6)
4.4.1 概述	(6)

4.4.2 数据采集	(7)
4.4.3 数据开发	(7)
4.4.4 数据治理	(8)
4.4.5 资产管理	(8)
4.4.6 服务管理	(9)
4.4.7 数据集市	(9)
4.4.8 BI 自助工具	(10)
4.4.9 系统管理	(10)
5 业务应用基本功能要求	(11)
5.1 概述	(11)
5.2 立法工作平台	(11)
5.2.1 概述	(11)
5.2.2 立法规划、计划管理	(11)
5.2.3 本级法规办理或自治条例、单行条例办理	(11)
5.2.4 法律法规数据库	(12)
5.2.5 智慧工具	(12)
5.3 监督工作平台	(12)
5.3.1 概述	(12)
5.3.2 项目计划管理	(13)
5.3.3 项目管理	(13)
5.3.4 辅助工具	(13)
5.4 代表工作平台	(14)
5.4.1 概述	(14)

5.4.2 代表信息管理	(14)
5.4.3 代表议案建议管理	(14)
5.4.4 代表履职管理	(15)
5.4.5 代表“双联”管理	(16)
5.4.6 代表履职大数据服务	(16)
5.4.7 代表在线学习培训	(16)
5.4.8 代表换届选举	(16)
5.5 机关事务平台	(16)
5.5.1 智能办公系统	(17)
5.5.2 速录简报系统	(18)
5.5.3 档案管理系统	(18)
5.5.4 机关党建管理系统	(19)
5.5.5 文件存储检索系统	(20)
5.5.6 微信公众号	(20)
5.5.7 短信应用系统	(20)
5.5.8 智能公文校正系统	(21)
5.5.9 行财助手	(21)
5.6 大会服务平台	(22)
5.6.1 概述	(22)
5.6.2 会议管理	(22)
5.6.3 证件管理	(23)
5.6.4 发布管理	(23)
5.6.5 在线客服	(24)

5.7 新闻信息平台	(24)
5.7.1 概述	(24)
5.7.2 热点资讯	(24)
5.7.3 机关工作动态	(24)

1 范围

本规范规定“智慧人大”平台的基本功能框架以及基本功能要求。

本规范适用于全区“智慧人大”平台功能设计、开发及应用。

2 概述

规范以“智慧广西人大”平台为蓝本，围绕立法、监督、代表工作等，指导各设区市、县（市、区）级开展智慧人大平台功能的规划、设计和建设。平台功能建设分为必需和可选两个等级。必需功能是指平台必需具备的功能，可根据本地实际情况分步建设；可选功能是指为了进一步完善智慧人大平台，各地结合工作需要选择实现的功能。

3 基本功能框架

“智慧人大”平台基本功能框架包括基础平台、业务应用两大部分，用户可以通过PC电脑、移动终端等多渠道访问平台，实现业务办理。其中基础平台包括桌面工作平台、移动工作平台、数据管理平台；业务应用包括立法工作平台、监督工作平台、代表工作平台、机关事务平台、大会服务平台、新闻信息平台等。

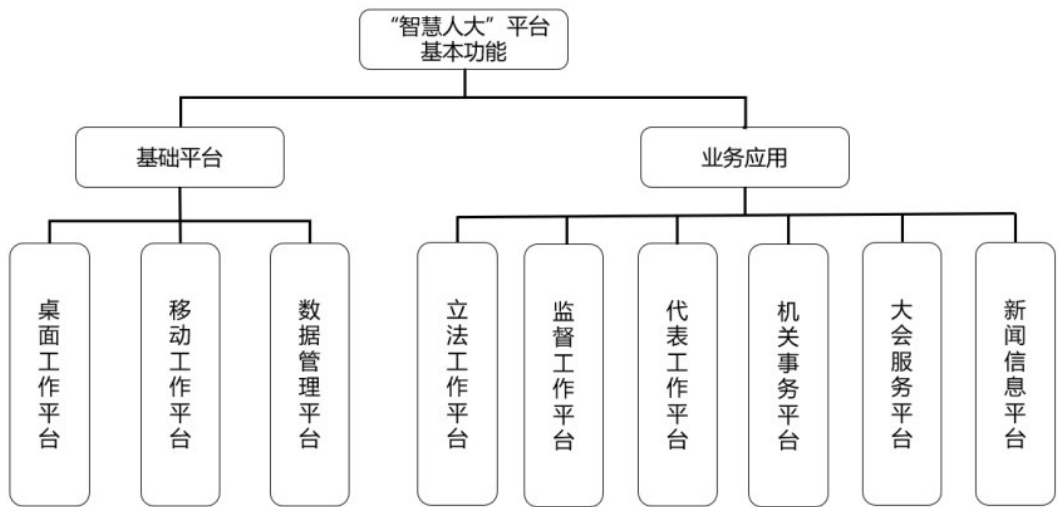


图 1 基本功能框架

4 基础平台基本功能要求

4.1 概述

基础平台是“智慧人大”的技术底座和门户。应包括桌面工作平台、移动工作平台、数据管理平台等功能。主要实现用户、权限、任务、消息以及数据资源等的整合与管理。

4.2 桌面工作平台

应包括用户中心、登录认证、统一身份认证、门户管理、系统管理、工作中心、个人信息管理等功能，其中通讯录为可选功能。

4.2.1 用户中心

必需功能：

用户中心包括用户管理、角色管理、岗位管理等功能。

1. 用户管理：应提供用户信息的新增、维护、用户禁用、

用户分组、用户排序等功能，建立并维护用户列表。

2. 角色管理：应提供基础平台的角色新增、维护、删除，分配角色使用权限等功能，通过角色分配权限，实现按权限范围访问平台。

3. 岗位管理：应提供岗位信息的新增、维护、删除等功能，建立岗位基础信息库。

4. 用户组管理：应提供用户组新增、维护、禁用、排序等功能，建立基础平台用户组树形结构。

4.2.2 登录认证

必需功能：

1. 平台的使用者必须经过规范的登录认证，至少支持用户名/密码、数字证书、短信验证码中的一种认证方式，保证平台登录用户的安全、真实、合法和有效。

2. 平台采用用户名/密码登录时，要求用户必须修改初始密码，并提供密码强度认证规则验证功能，避免用户使用过于简单的密码。

3. 设置密码有效期，用户使用超过有效期的密码不能登录系统。

4. 管理员有权限重置密码。

5. 平台采用短信验证码登录时，短信验证码应设置有效期。

6. 设置账户锁定阈值时间，用户多次登录错误时，自动锁定该账户，管理员有权限解除账户锁定。

可选功能：

1. 使用数字证书登录平台；
2. 通过 APP 扫码登录平台。

4.2.3 统一身份认证

必需功能：

应提供统一的认证服务，认证通过用户可实现不同业务应用系统的单点登录，无需重复登录。

4.2.4 门户管理

必需功能：

应提供桌面工作平台页面设计、操作面板配置等功能，实现平台首页布局、菜单导航等的自定义。

4.2.5 系统管理

必需功能：

1. 应提供记录登录日志、操作日志等功能，记录用户的登录、访问行为，实现对系统使用率等的分析和对用户操作的追溯。

2. 应提供业务工作流程监控功能，实现对系统流程执行情况的管理。

4.2.6 工作中心

必需功能：

应面向用户提供统一的任务、消息中心，汇总用户在不同业务系统的工作任务，形成各应用系统待办、已办任务等的汇总列

表。

1. 用户可获取与其个人匹配的待办、已办任务，待阅、已阅任务等；

2. 应提供办理入口，即通过相应的待办信息能进入具体的办理页面。

4.2.7 通讯录

可选功能：

应面向用户提供系统内组织架构、部门及人员的通讯方式，可自定义个人通讯录分组。

4.3 移动端门户

4.3.1 概述

为平台移动应用提供工作任务、信息管理等功能，其中工作中心为必需功能，信息中心、通讯录为可选功能。

4.3.2 工作中心

必需功能：

应向用户提供统一的工作任务、消息，形成各应用系统待办、已办任务等的汇总列表，汇总用户在不同业务系统的工作任务。

1. 用户可获取与其个人匹配的待办、已办任务，待阅、已阅任务等；

2. 应提供办理入口，即通过相应的待办信息能进入具体的办理页面。

4.3.3 消息中心

可选功能：

向用户提供系统通讯录人员的实时沟通功能。

4.3.4 通讯录

可选功能：

向用户提供系统内组织架构、部门及人员的通讯方式，可组建群组。

4.4 数据管理平台

4.4.1 概述

数据管理平台是“智慧人大”的数据底座，包含数据采集、数据开发、数据治理、资产管理、服务管理、数据集市、BI自助工具、系统管理等8个系统，实现数据资源整合、数据问题治理、数据计算、数据资产转化、数据服务等功能。其中，数据采集、资产管理、服务管理、系统管理为必需功能，数据开发、数据治理、数据集市、BI自助工具为可选功能。

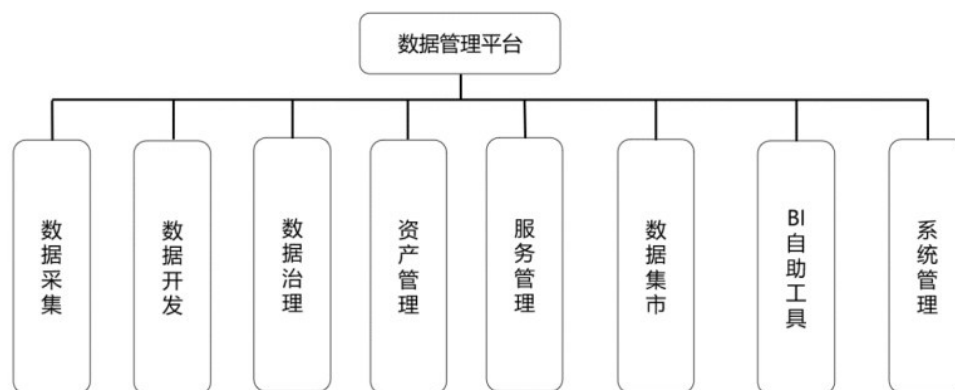


图2 数据管理平台功能框架

4.4.2 数据采集

数据采集主要包含数据源管理、离线数据采集、实时数据采集、接口数据采集、数据爬取管理等功能。其中，数据源管理、离线数据采集、实时数据采集、接口数据采集为必需功能，数据爬取管理为可选功能。

必需功能：

1. 数据源管理：应支持接入国内外主流数据库。

2. 离线数据采集：应包括离线数据采集任务的管理和监控，支持全量、增量数据的同步，支持数据覆盖、追加、更新插入等写入模式，支持集成任务的启用/停用、临时执行，以及调度日志和执行日志的查看等功能。

3. 实时数据采集：应包括数据上报登记、数据接出任务管理等功能。

4. 接口数据采集：应支持接口数据采集任务的管理和监控，支持常见接口鉴权模式、分页取数等功能。

可选功能：

数据爬取管理：包括爬取任务的创建和管理、爬取内容的管理等功能。

4.4.3 数据开发

可选功能：

数据开发主要包含项目管理、数据流管理、 workflow 管理等功能。

1. 项目管理，提供项目信息的增删改查功能，主要实现对数据流和工作流分类管理，提供项目信息检索功能。

2. 数据流管理，提供数据流的创建和管理等功能，支持可视化组件开发或者脚本开发创建数据流。

3. workflow 管理，提供工作流的创建、管理和监控功能，支持以可视化组件开发或者脚本开发创建工作流。

4.4.4 数据治理

可选功能：

数据治理主要包括主题管理、数据标准管理、数据质量管理等功能。

1. 主题管理，提供数据业务主题管理，实现数据资产业务标签化。

2. 标准管理，提供数据标准管理功能。

3. 质量管理，提供数据质量检测任务管理能力，可输出数据质量报告等。

4.4.5 资产管理

资产管理包括元数据管理、资产目录、指标管理、标签管理、安全管理等。其中，元数据管理、资产目录、安全管理为必需功能，指标管理、标签管理为可选功能。

必需功能：

1. 元数据管理，应支持元数据的采集、监控和管理，可编辑表业务信息、字段业务信息、分类分级、设置数据标准、提供

血缘分析等，形成有效数据资产。

2. 资产目录，应提供数据资产目录管理检索、授权操作功能。

3. 安全管理，应提供数据安全功能，支持通过规则等配置，进行敏感信息识别，针对识别到的敏感信息，支持动态脱敏、加密、去标识等脱敏操作。

可选功能：

1. 指标管理，提供资产指标管理功能，如通过 SQL 脚本快速开发指标的功能，以及指标信息的管理。

2. 标签管理，提供资产标签树管理，标签增删改查等功能。

4.4.6 服务管理

应提供应用管理、接口封装、库表服务监控等功能。其中，应用管理、接口封装为必需功能，库表服务监控为可选功能。

必需功能：

1. 应用管理，应支持管理人员注册应用、管理应用的接口授权等功能。

2. 接口封装，应提供接口封装、接口访问监控等功能。

可选功能：

库表服务：支持库表服务调用情况监控功能。

4.4.7 数据集市

可选功能：

1. 区分库表服务和接口服务等类型，提供查看、搜索

服务信息等功能。

2. 提供个人应用管理、注册应用、授权等功能。

4.4.8 BI 自助工具

可选功能：

BI 自助工具应提供数据集合管理、大屏报表制作、数据报告查看、智能算法等功能。

1. 提供数据集管理功能，实现不同源的数据组合、构建数据模型等功能。

2. 提供可视化构建大屏、报表等功能，支持各种图表展示样式，可服务不同的业务场景。

3. 支持数据报告的生成查阅，以及使用数据过滤、数据钻取、切换数据排序方式等功能。

4. 提供智能算法工具、定制算法。

4.4.9 系统管理

必需功能：

系统管理应包括用户信息管理、权限管理、服务监控、流程监控等功能。

1. 应提供用户信息管理功能。

2. 应提供平台菜单管理以及角色管理功能，支持为角色配置菜单权限等。

3. 应提供平台服务运行监控功能。

4. 应提供资产目录和数据服务过程等监控功能。

5. 业务应用基本功能要求

5.1 概述

业务应用是“智慧人大”的核心，应包括立法工作平台、监督工作平台、代表工作平台、机关事务平台和大会服务平台等，主要实现人大主要业务的信息化、数字化及智慧化。

5.2 立法工作平台

5.2.1 概述

立法工作平台主要包括了立法规划、计划管理、法规管理、法律法规数据库、智能工具等功能，主要实现立法项目的全流程管理、智能工具全程辅助。

5.2.2 立法规划、计划管理

必需功能：

1. 提供本级立法规划、计划的项目征集，草案征求意见、论证、评估、草案过程稿、审议、公开等功能，实现立法规划、计划全流程管理，一键分类汇总立法项目建议，智能分类汇总有关单位反馈的意见，智能生成立法计划/规划草案；

2. 提供历届立法规划、计划的查询功能。

5.2.3 本级法规办理或自治条例、单行条例办理

必需功能：

1. 提供设区的市法规及自治条例、单行条例办理全过程管理；

2. 提供征求意见、调研、专家论证、审议，设区的市法规/

自治条例、单行条例批准、公布，设区的市法规/自治条例、单行条例报备等功能，支持法规和条例办理过程中调用智能起草、智能比对等功能辅助法规办理；

3. 提供设区的市法规/自治条例、单行条例公布、报备的上报接口。

5.2.4 法律法规数据库

必需功能：

提供法律法规数据库，主要用于支撑智能起草、智能审查、智能比对等功能，从效力层级上应当包含法律、行政法规、国务院发布的规范性文件、部门规章、部门规范性文件、司法解释、全国各地市的省级地方性法规、市级地方性法规、省级政府规章、市级政府规章和各地的规范性文件等。

5.2.5 智慧工具

可选功能：

提供智能起草、智能比对、版本比对、格式工具、智能校正等功能，为法规起草、修改等立法工作提供便捷化、智能化辅助，实现节约环保、智能管理、格式规范、全程留痕、存储安全的要求。

5.3 监督工作平台

5.3.1 概述

监督工作平台包括项目计划管理、项目管理等系统，主要实现监督工作的全过程管理等功能。其中，项目计划管理系统、项

目管理系统的环节状态管理是必需功能，项目管理系统其它功能以及辅助工具是可选功能。

5.3.2 项目计划管理

必需功能：

应提供监督项目新增、删除、发布、查询等功能以及项目信息上报接口。

5.3.3 项目管理

提供对听取审议专项工作报告、执法检查、专题调研、专题询问等监督类型的全过程管理。

必需功能：

1. 需提供项目各环节状态更新管理功能；

可选功能：

1. 提供项目各执行环节文稿编写及审批的功能；

2. 提供项目自定义查询、统计等功能；

3. 提供项目文件汇总、下载功能；

4. 提供和办公、会议等系统进行同步对接功能。

5.3.4 辅助工具

可选功能：

提供文档资料库、数据查询、法律法规检索和监督工作时效预警等监督工作辅助功能。

1. 提供历史文档调用、模板文档调用多类型文案加载功能；

2. 提供前期材料、资讯和其他网站文件检索等多渠道数据

查询功能；

3. 提供监督项目相关法律法规检索功能；

4. 提供监督工作流程环节预警功能。

5.4 代表工作平台

5.4.1 概述

代表工作平台包括代表信息管理、代表议案建议管理、代表履职管理、代表“双联”管理、代表履职大数据服务、代表在线学习培训、代表换届选举等功能。其中，代表信息管理、代表“双联”管理中的站点管理、活动管理和建议管理、代表履职大数据服务、代表在线学习培训、代表换届选举为自治区统一建设系统。代表议案建议管理、代表履职管理为必需功能，代表“双联”管理的常委会组成人员联系代表、代表联系群众为可选功能。

5.4.2 代表信息管理

必需功能：

该系统为自治区统一建设，提供代表信息新增、更新、删除、审核、查询统计、代表信息同步接口等功能。各地“智慧人大”平台需建立本地代表信息库，以支撑分级建设系统调用代表数据，同时可与自治区人大代表信息库进行数据交互。

5.4.3 代表议案建议管理

必需功能：

应提供议案建议的提交、交办、催办、督办、答复、评价等

业务办理功能，实现审议议案、办理建议进展可视、过程可控、效果可评。

1. 应提供议案提交、议案审议等议案全流程管理；
2. 应提供建议提交、办理、答复、评价等建议的全流程管理；
3. 应提供议案建议的多条件查询；
4. 应提供议案建议的多维度统计分析；
5. 应提供议案、建议基本信息同步接口。

可选功能：

应提供对建议承办单位工作评价功能，包括评价指标管理、综合评价、评价结果管理等功能。

5.4.4 代表履职管理

应包括代表履职活动全过程管理功能，实现代表履职活动的组织、代表履职档案管理、代表履职分析评价等功能。

必需功能：

1. 应提供代表履职活动的流程管理，包括活动创建、邀请代表、收集参加情况、签到考勤、反馈活动情况等功能；
2. 应提供代表履职记录补登及审核功能；
3. 应提供多维度的履职情况查询和统计，支持统计报表导出；
4. 应提供代表履职档案管理功能，如代表履职活动查询，生成个人履职报告等。

可选功能：

意见征集功能。可根据工作需要，在线向人大代表发布意见和建议征集及问卷调查。

5.4.5 代表“双联”管理

包括“混合编组，多级联动，履职为民”、常委会组成人员联系代表及代表联系群众等工作线上化的功能。其中，“混合编组，多级联动，履职为民”为自治区统一建设功能，常委会组成人员联系代表及代表联系群众为可选功能。

可选功能：

1. 提供常委会组成人员分工联系代表信息的管理；
2. 提供组成人员与代表互动、联系代表情况记录功能；
3. 提供代表联系群众的互动等功能。

5.4.6 代表履职大数据服务

由自治区统建，为代表履职提供更系统、综合的信息支撑，为代表提供法律法规、履职参考等信息服务。

5.4.7 代表在线学习培训

由自治区统建，支持工作人员管理学习资源、题库等功能，同时支持代表通过 APP 在线学习及自测等功能。

5.4.8 代表换届选举

由自治区统建，实现在线选民登记，预备人选基本情况申报及登记，候选人分配及选举结果录入等功能。

5.5 机关事务平台

机关事务平台包括智能办公、机关党建、档案管理、速录简

报、文件存储、公文校正、短信应用、公众号、行财助手等系统。主要实现机关日常办文、办会、办事等业务的线上化。其中，智能办公为必需功能，机关党建、档案管理、速录简报、文件存储、公文校正、短信应用、公众号、行财助手为可选功能。

5.5.1 智能办公系统

智能办公系统应包括公文管理、通知传阅、会议管理、日程管理等功能，实现来文办理、办文审签、会议组织、通知发布及反馈等功能。

必需功能：

1. 应提供来文签收登记、流程审批、归档等功能，支持流程、环节用户自定义，可设置系统消息、短信提醒等；

2. 应提供公文拟稿、提交审批、传阅、归档等功能，支持文件类型、文笺、流程、环节用户自定义，可设置系统消息、短信提醒等；

3. 应提供多维度、多条件公文查询；

4. 应提供通知新建、发布、反馈等功能，可设置系统消息、短信提醒等；

5. 应提供多类型会议新建、修改、发布等功能，可支持在线反馈参会信息、会议材料等；

6. 应提供日程新建、修改、发布、设置提醒查询等功能，支持多类型管理，并根据不同类型进行归类展示。

可选功能：

会议管理提供人脸识别签到接口，提供会议参会人员信息推送接口。

5.5.2 速录简报系统

可选功能：

应包括会议信息管理、发言稿管理、简报管理等功能，实现简报编制的全程信息化。

1. 应提供会议信息新增、编辑、删除及设置简报处理人等功能；
2. 应提供发言稿新增、删除、审核及多条件查询等功能；
3. 应提供简报新增、删除、审核、发布、查询等功能，支持按自定义顺序合并简报。

5.5.3 档案管理系统

可选功能：

档案管理系统包括档案采集、整理、管理、利用等功能模块，提供对数字化档案的收、管、存、用进行全生命周期管理，实现档案信息资源的数字化管理。

1. 提供对文书档案、基建档案、照片档案等不同类型的数字化档案进行著录、批量导入、批量挂接，支持按档案分类自定义元数据项；
2. 提供统一的档案接收接口，第三方系统可按接口规范推送档案数据，实现自动接收电子文件进行归档处理；
3. 提供档案整理功能，包括生成档号、生成件号、格式转

换、排序、批量修改和替换、数据查重、信息补遗、归档上架、盖章、添加水印等；

4. 提供档案鉴定、档案移交、保密/保管期限自动到期提醒、查档申请、审批及登记、审计日志等功能；

5. 提供按目录分类查询、多条件查询、二次查询等，支持查询结果自定义显示列表、排序、导出、打印等功能；

6. 提供多维度、多条件的统计报表及图表，支持逐级钻取，统计页面支持导出、打印、推送至查档人等功能。

5.5.4 机关党建管理系统

可选功能：

机关党建管理系统应提供支部、党员、考评、党费等管理及统计分析功能。

1. 提供支部信息的新增、修改、删除等功能；

2. 提供党员信息的新增、修改、删除等功能；

3. 提供栏目及内容信息的新增、修改、删除，信息内容可支持图片、视频、文字等；

4. 提供党员考评管理，在线党员/党组织的自评、上级评定、亮分公示等；

5. 提供党员党费计算、党费在线缴纳、党费收缴统计等功能；

6. 提供多维度统计分析，可从党员性别构成，年龄构成，党龄构成等维度统计。

5.5.5 文件存储检索系统

可选功能：

应包括文件上传、下载、删除、复制、重命名和文件发送、文件共享、日志查看等功能，实现机关工作文件的存储、管理和分享功能。

1. 提供工作文件的上传、下载、删除、复制、重命名等存储管理功能；
2. 提供文件发送、接收和共享等功能；
3. 提供工作文件名称、文件内容等多条件查询功能；
4. 提供用户操作日志记录查看功能。

5.5.6 微信公众号

可选功能：

微信公众号包括新闻编辑、图片处理、信息发布等功能，并与腾讯公众号后台对接，实现数据交互。

5.5.7 短信应用系统

可选功能：

提供通讯录管理、短信管理、模板管理、短信接口等功能，为业务系统提供完善的短信通知服务。

1. 提供按公共通讯录和私有通讯录的分组管理，可对私有通讯录进行添加、修改、删除、批量导入、查询检索等操作；
2. 提供短信发送功能，支持群发短信，支持接收人批量导入，支持按条件查询批量选定接收人；

3. 提供标准短信接口，供第三方业务系统调用；
4. 提供多条件短信查询及发送、回复情况统计。

5.5.8 智能公文校正系统

可选功能：

应包括公文错别字、格式的校验、公文内容版本对比、系统词库管理等功能，实现公文错别字、格式校正、公文内容对比和系统词库管理等智能化校正功能。

1. 提供公文上传、错别字格式校验、错别字替换、保存和导出功能；
2. 提供公文内容前后版本对比和提示功能；
3. 提供系统错别字词库和常用词词库的新增、删除管理功能。

5.5.9 行财助手

可选功能：

行财助手应包含行政管理、财务管理等，系统实现行政、财务等事项的申请与审批的全流程管理等相关业务操作。

1. 行政管理应包括经费申请、办会申请、办班申请、出差申请、维修申请、用车申请、接待申请、印刷申请、办公室申请、物品领用等功能，支持审批流程自定义、单据打印及导出；
2. 财务管理包括借款申请、还款备案、报销申请等功能，支持审批流程自定义，支持审批流程自定义、单据打印及导出；
3. 合同管理应包括合同送审、合同关注等功能，支持审批

流程自定义、单据打印及导出；

4. 预算管理应提供预算管控及执行情况、预算开支明细查看等功能；

5. 物品管理应提供包括物品的出入库管理、库存调整、物品领用查询等功能；

6. 提供多条件、多维度的查询统计功能；

7. 提供基础资料（如标准依据、账户、外单位人员、往来单位等）新增、修改、删除、发票池等管理功能；

8. 提供操作日志管理、流程引擎管理、页面编辑等系统管理功能。

5.6 大会服务平台

5.6.1 概述

包括会议管理、证件管理、发布管理等功能，主要实现参会人员、会议信息、会议文件、会议资讯等统一管理。其中，会议管理、发布管理等功能为必需功能，证件管理为可选功能。

5.6.2 会议管理

必需功能：

应提供会议信息管理，参会人员管理、会议排座、食宿安排等功能，实现会议组织的全方位管理。

1. 应提供会议新增、修改、删除等管理功能；

2. 应提供出席人员、列席人员等不同类型人员的管理；

3. 应提供参会人员座位信息管理；

4. 应提供会议食宿、乘车等信息管理。

可选功能：

提供参会人员的请假管理。

5.6.3 证件管理

可选功能：

提供参会人员制证工作的全流程管理。

1. 提供人员组别和填报单位信息的新增、修改、删除等管理功能；

2. 提供工作人员信息填报及审核，支持信息表格导入、导出，支持名字查重提醒；

3. 提供参会人员制证数量、审批情况等统计功能；

4. 提供参会人员名称、组别、单位等多条件查询功能。

5.6.4 发布管理

必需功能：

应提供会议通知、简报、大会文件和新闻资讯等多类型资料信息的新增、编辑、删除和查看等功能，实现大会文件和资讯的发布和查看管理功能。

1. 应提供会议通知、会议简报、大会文件和新闻资讯等多类型资料信息的新增、上传、修改、删除、排序、查看等管理功能；

2. 应提供大会资讯新闻栏目的新增、修改、删除管理功能；

3. 应提供系统内会议通知、文件、简报等多类型信息的查询功能。

5.6.5 在线客服

可选功能：

提供在线咨询功能，实现参会人员 and 后台服务人员实时沟通。

5.7 新闻信息平台

5.7.1 概述

包括热点资讯、部门工作、组织人事工作等系统，主要实现快速获取实时资讯，真实反映新闻热点。其中，热点资讯、部门工作作为可选功能。

5.7.2 热点资讯

可选功能：

提供人大工作相关网站的热点资讯，在平台内即可通过快捷入口查看新闻。

1. 提供通过大数据对热点资讯的数据对接；
2. 提供热点资讯的展示时效设置。

5.7.3 机关工作动态

可选功能：

提供人大及其常委会各个部门的工作动态，实现各部门之间工作动态的交流与展示。

1. 提供部门工作动态的新增、修改、删除等管理功能；
2. 提供查看所有部门的工作动态。