典型业务场景
数脉平台用户手册 V2.0 · 典型业务场景

场景一：管理层看经营
场景二：业务人员临时问数
场景三： AI 生成多图表看板并调整样式
场景四：生成并分发固定经营报表
场景五：从 ERP 到经营看板

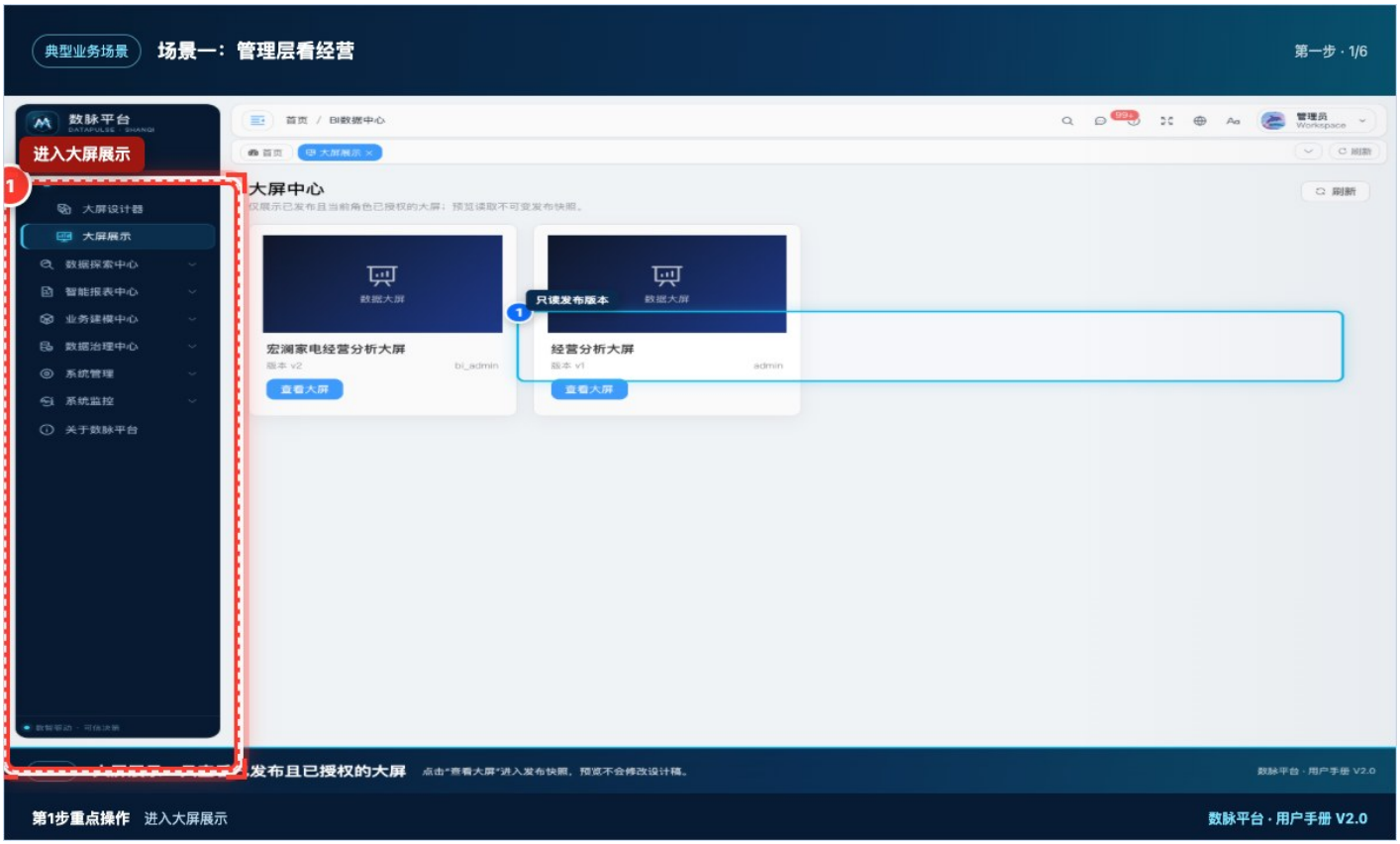
场景一：管理层看经营

业务背景
周一上午 9 点召开集团经营例会。管理层需要先用 5 分钟确认集团销售、毛利、订单、库存和区域达成情况，再针对异常区域追问原因。

图 8-1 从已发布且已授权的大屏进入经营视图

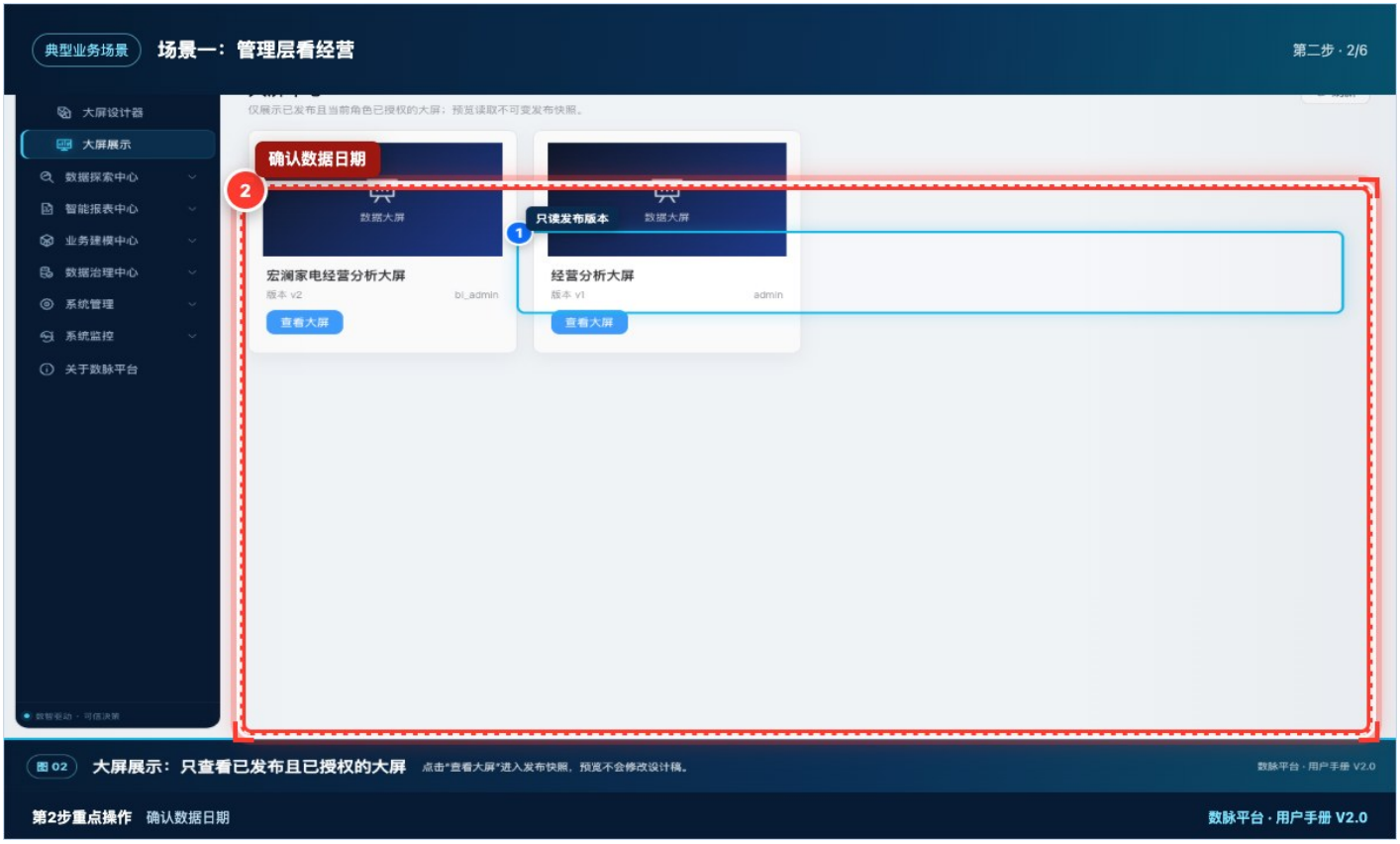
参与角色与前置条件
集团管理层账号，已获得 “宏澜经营驾驶舱 ”的查看权限。
大屏已经发布，数据同步与看板刷新任务已完成。
经营口径已由财务和销售共同确认。

操作步骤
第一步：进入大屏展示



步骤图 10-01 第1步：进入大屏展示。红框标出进入大屏展示。
登录后进入 “数据大屏中心 → 大屏展示 ”，找到 “宏澜经营驾驶舱 ”。卡片上应能看到名称和发布时间。

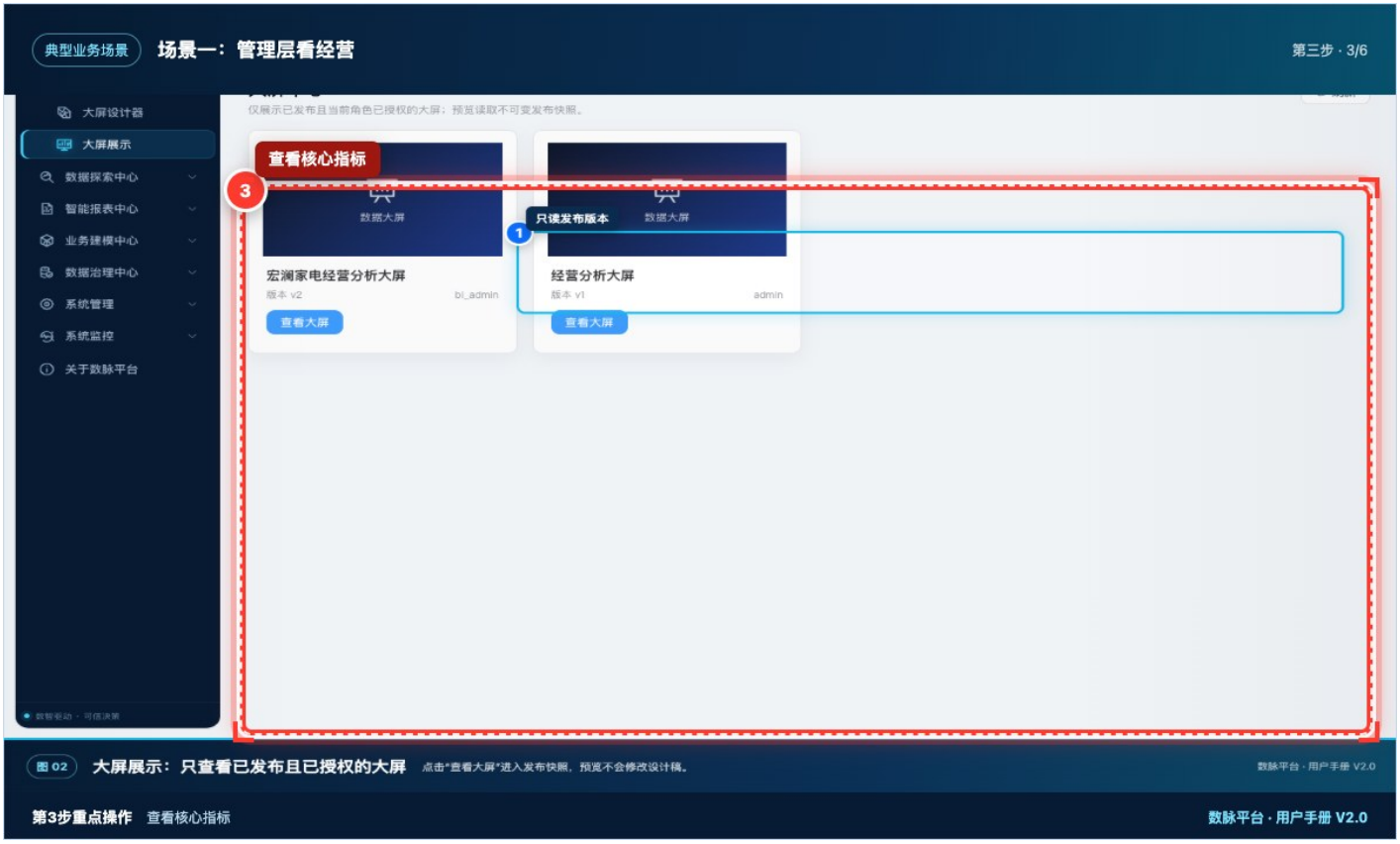
第二步：确认数据日期



步骤图 10-02 第2步：确认数据日期。红框标出确认数据日期。

打开大屏后先看右上角或底部的数据更新时间。若更新时间不是当天，暂停解读并联系数据管理员。

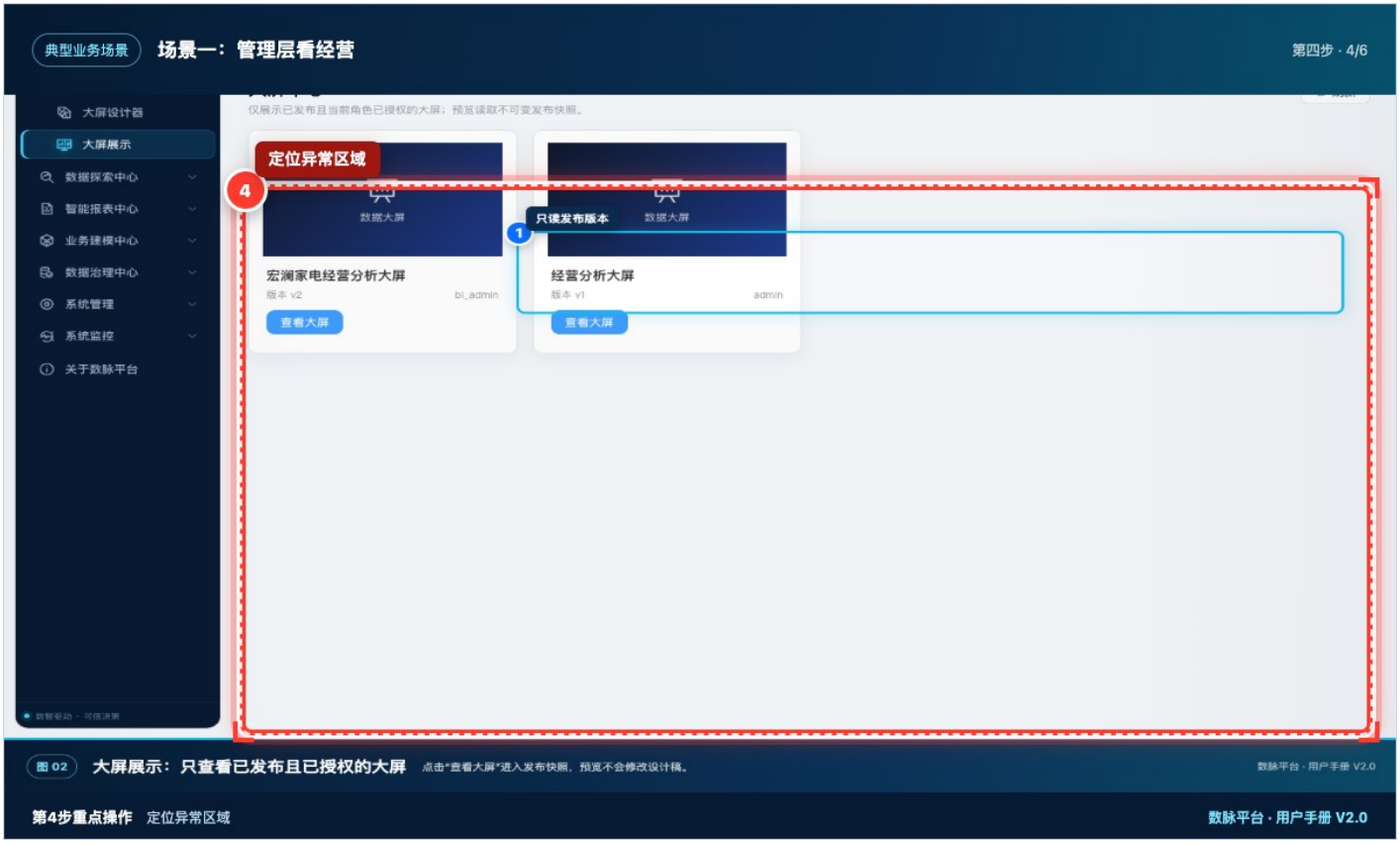
第三步：查看核心指标



步骤图 10-03 第3步：查看核心指标。红框标出查看核心指标。

依次查看销售收入、毛利额、毛利率、订单数和库存预警。先看同比 /环比，再看目标达成率。

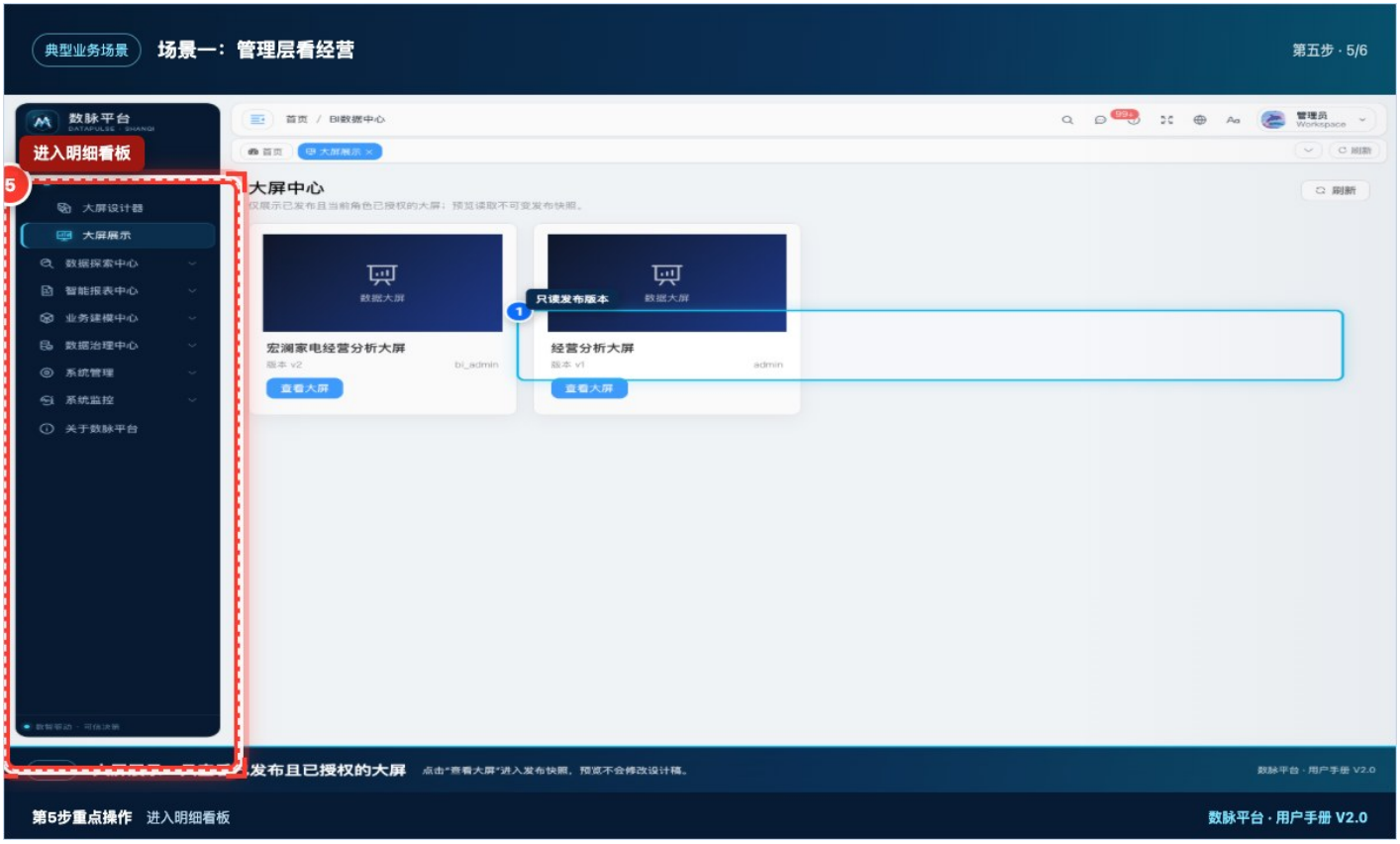
第四步：定位异常区域



步骤图 10-04 第4步：定位异常区域。红框标出定位异常区域。

在区域排名中找出销售额或毛利率下降最大的区域，点击区域筛选器联动其他图表。

第五步：进入明细看板



步骤图 10-05 第5步：进入明细看板。红框标出进入明细看板。

从大屏返回 “数据探索中心 → 仪表盘看板 ”，打开对应区域经营看板，查看品类、渠道和客户明细。

第六步：形成会议结论



步骤图 10-06 第6步：形成会议结论。红框标出形成会议结论。

记录 “现象、影响、可能原因、待验证动作 ”。AI 分析只能作为线索，最终结论由业务负责人确认。

最终结果与效果
管理层在会前看到一张统一的经营全景，会议中能快速聚焦异常区域，而不是逐部门索取 Excel 。大屏展示的是发布快照，会议期间不会因他人编辑而改变。

成功标准
指标口径、数据日期与责任人明确。
至少能下钻到区域、品类或渠道中的一层。
异常项有对应业务负责人和后续动作。

场景二：业务人员临时问数

业务背景
区域销售经理临时想知道 “最近三个月华东区空调品类为什么毛利下降 ”，但不熟悉 SQL ，也不想等待数据团队排期。

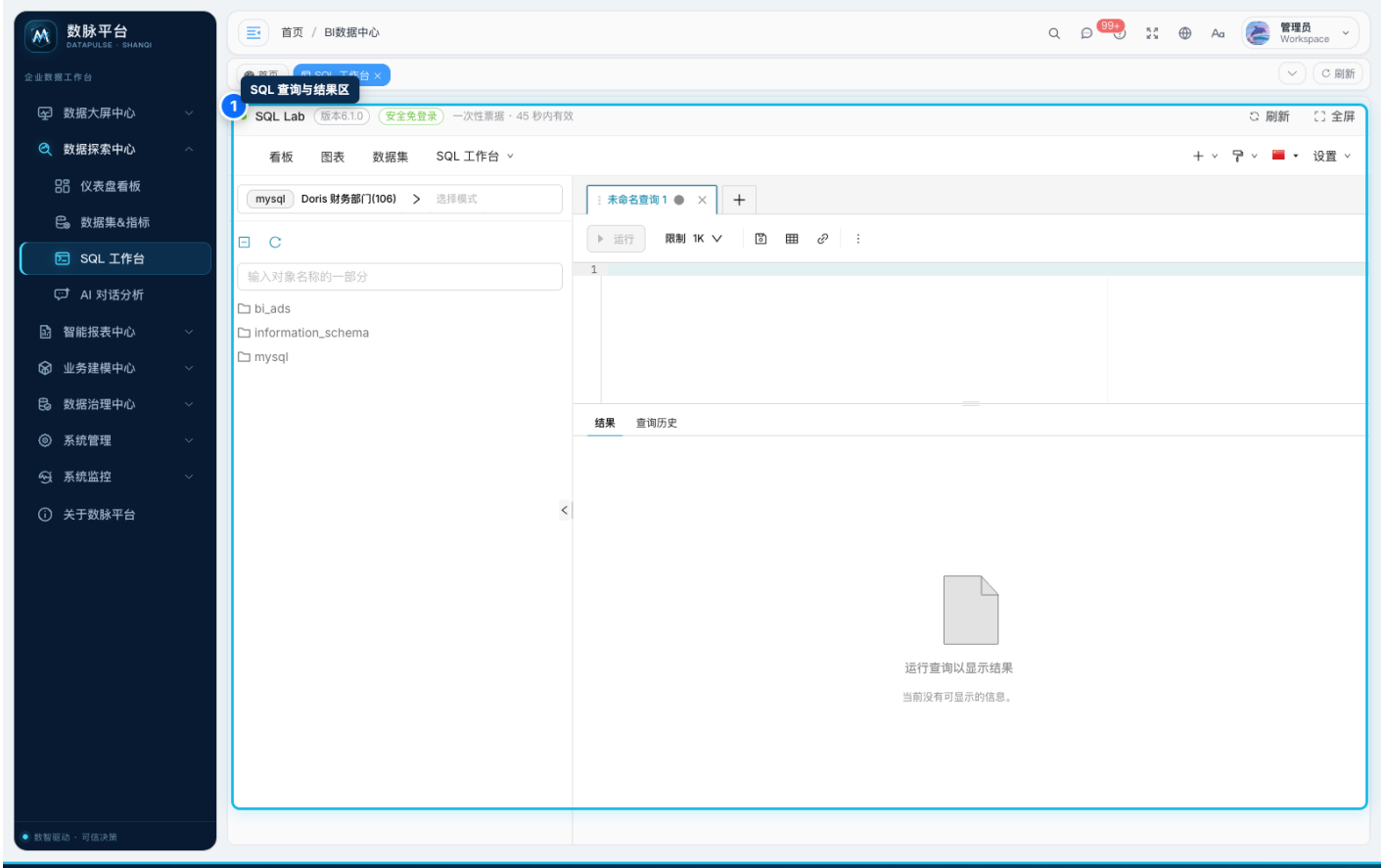
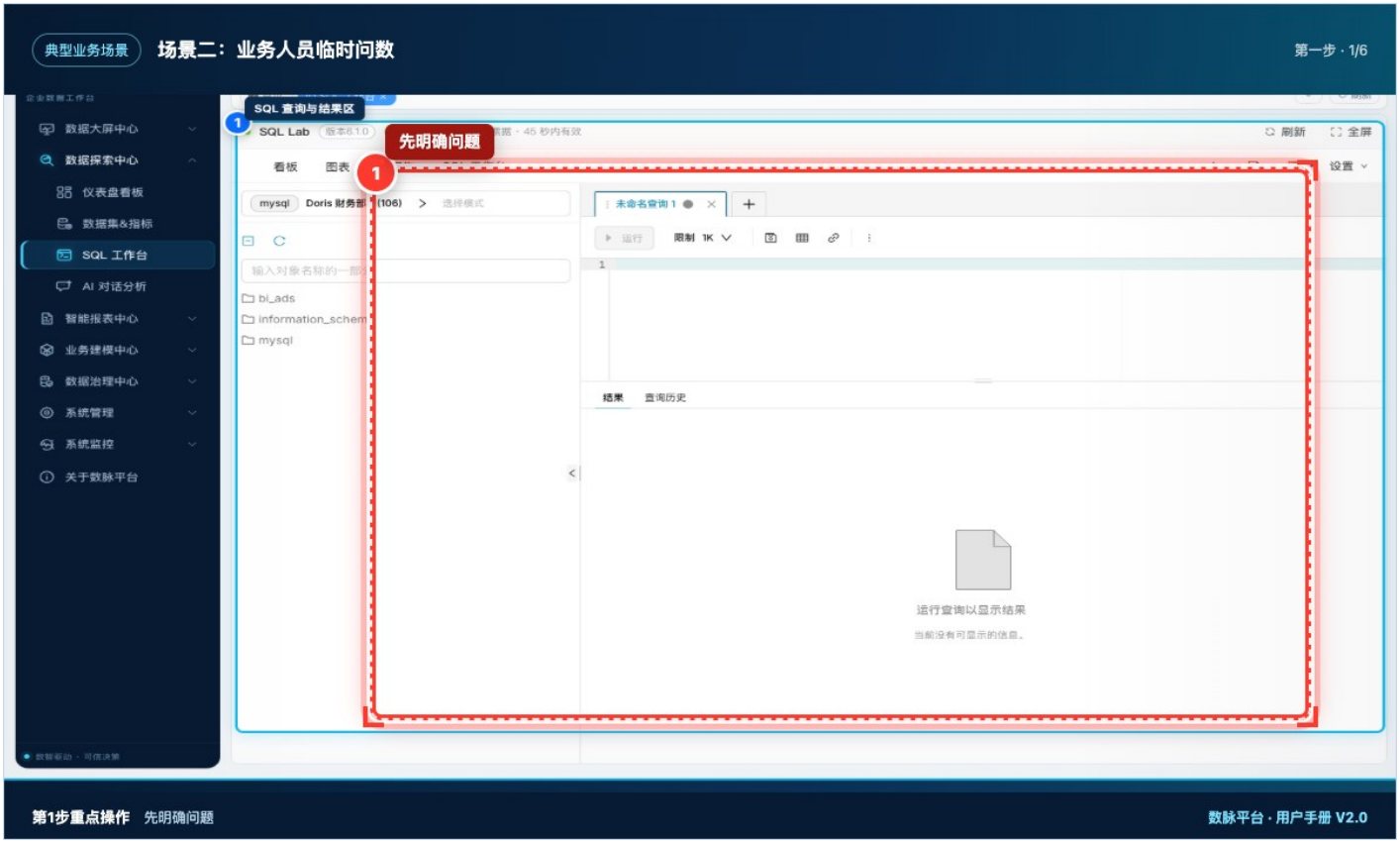


图 9-1 复杂问题可由分析师在 SQL 工作台补充验证

操作步骤

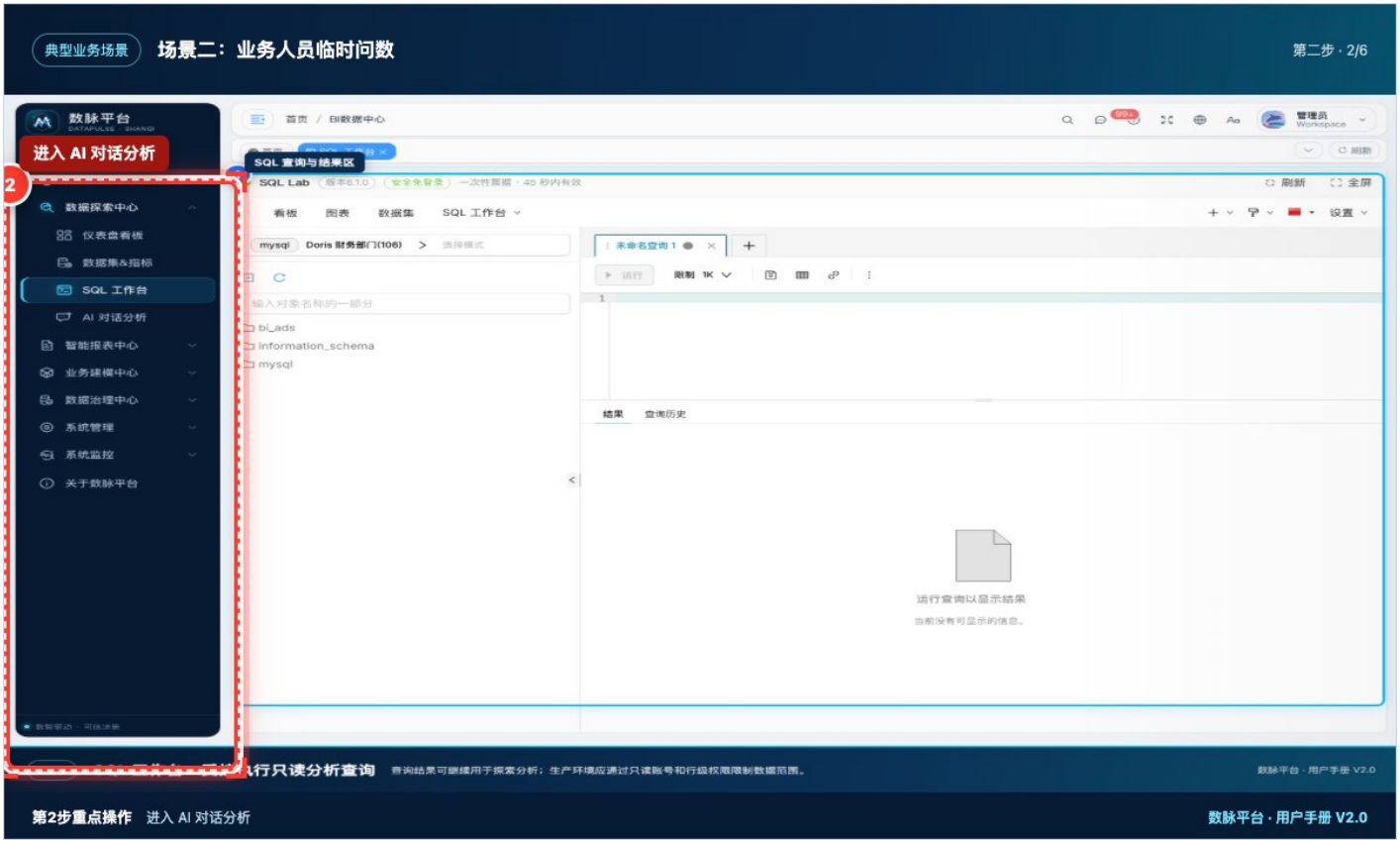
第一步：先明确问题



步骤图 11-01 第1步：先明确问题。红框标出先明确问题。

把问题写成 “时间范围 + 对象 + 指标 + 对比维度 ”，例如： “对比华东区 2026 年 8—10 月空调品类的销售额、折扣额、毛利额和毛利率，按渠道拆分。 ”

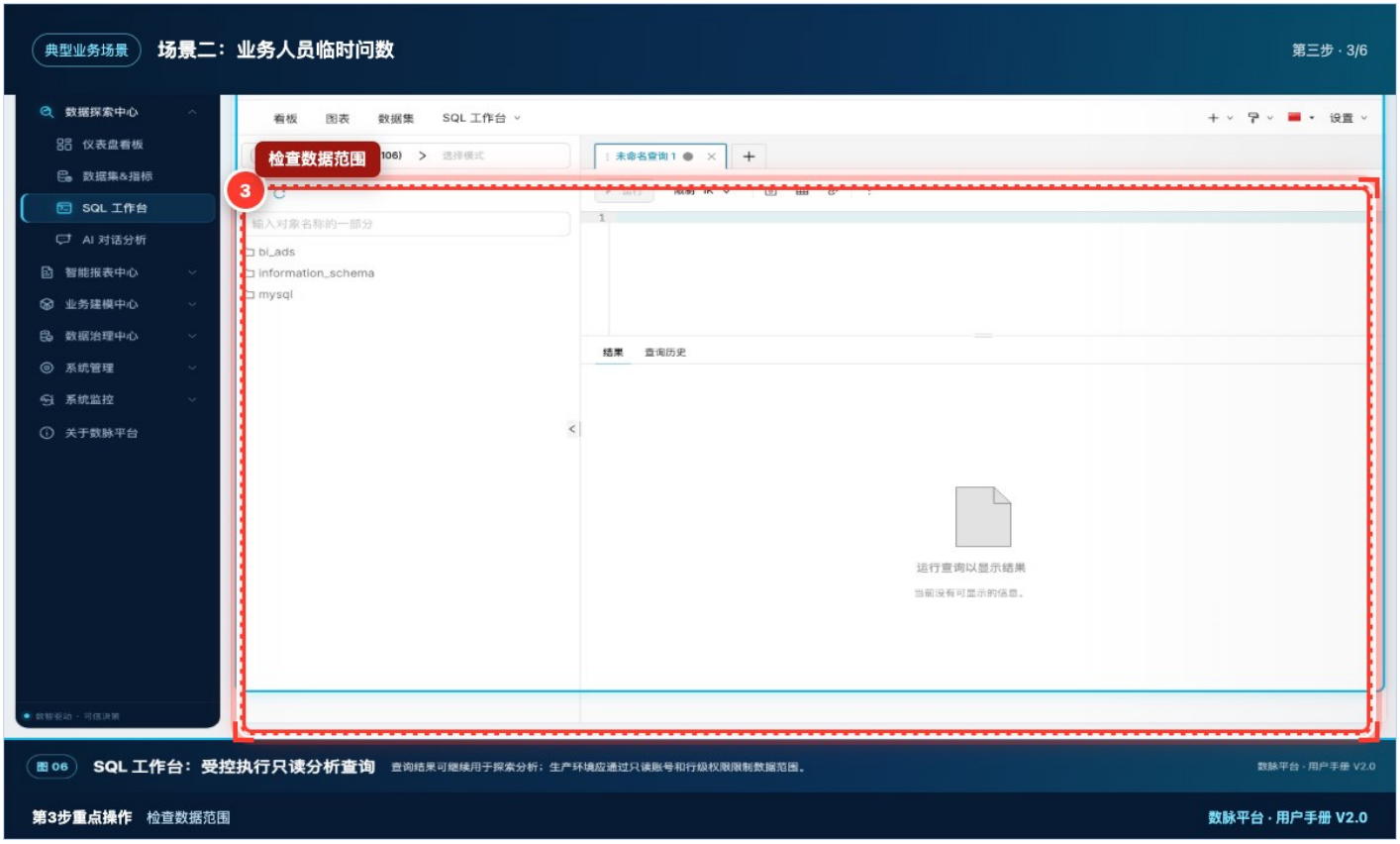
第二步：进入 AI 对话分析



步骤图 11-02 第2步：进入 AI 对话分析。红框标出进入 AI 对话分析。

进入 “数据探索中心 → AI 对话分析 ”，在输入框中粘贴问题。问题不超过 500 字。

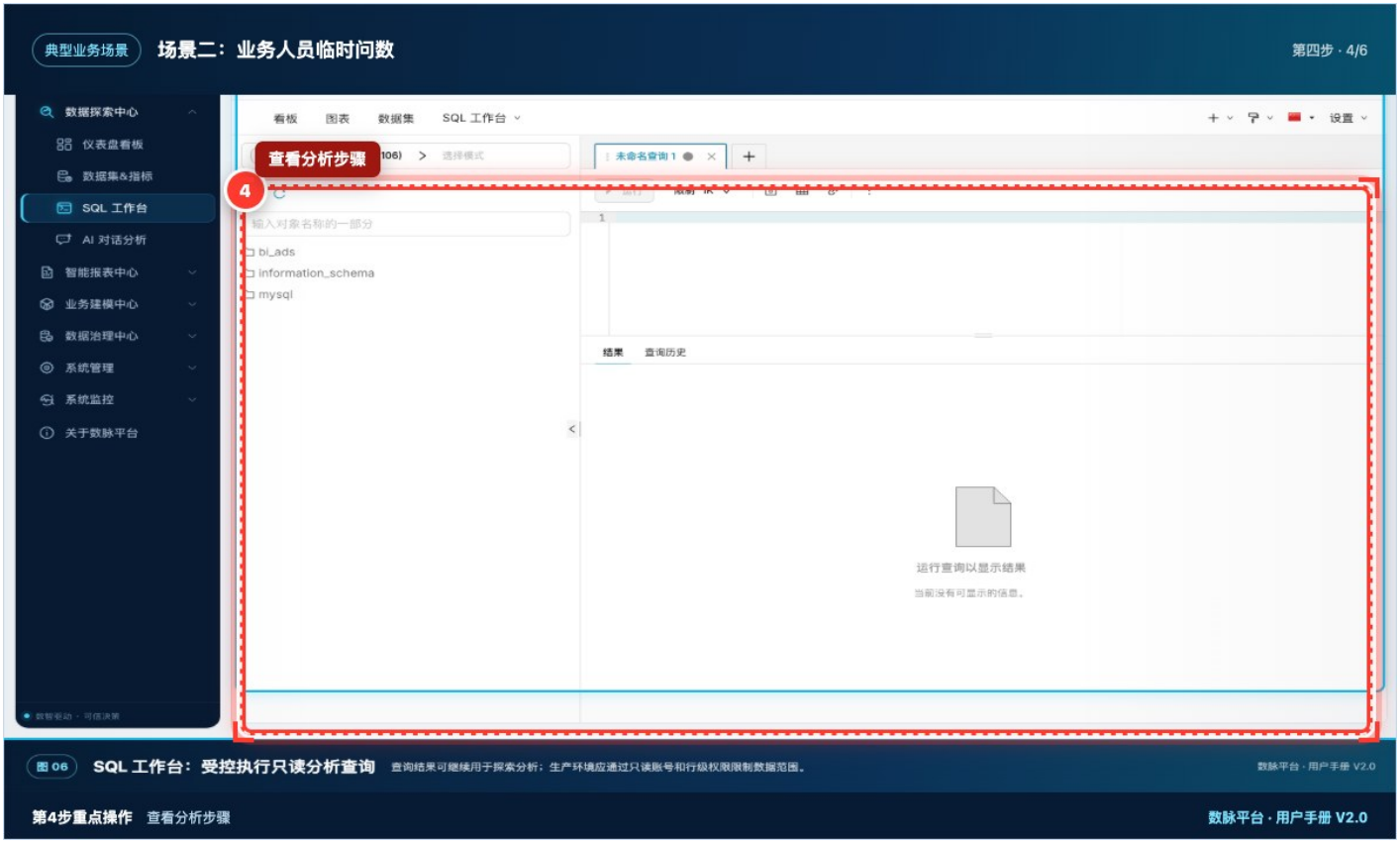
第三步：检查数据范围



步骤图 11-03 第3步：检查数据范围。红框标出检查数据范围。

确认页面显示的数据范围、模型、可用状态和指标口径。若显示 “全量 ”或范围过大，谨慎提交。

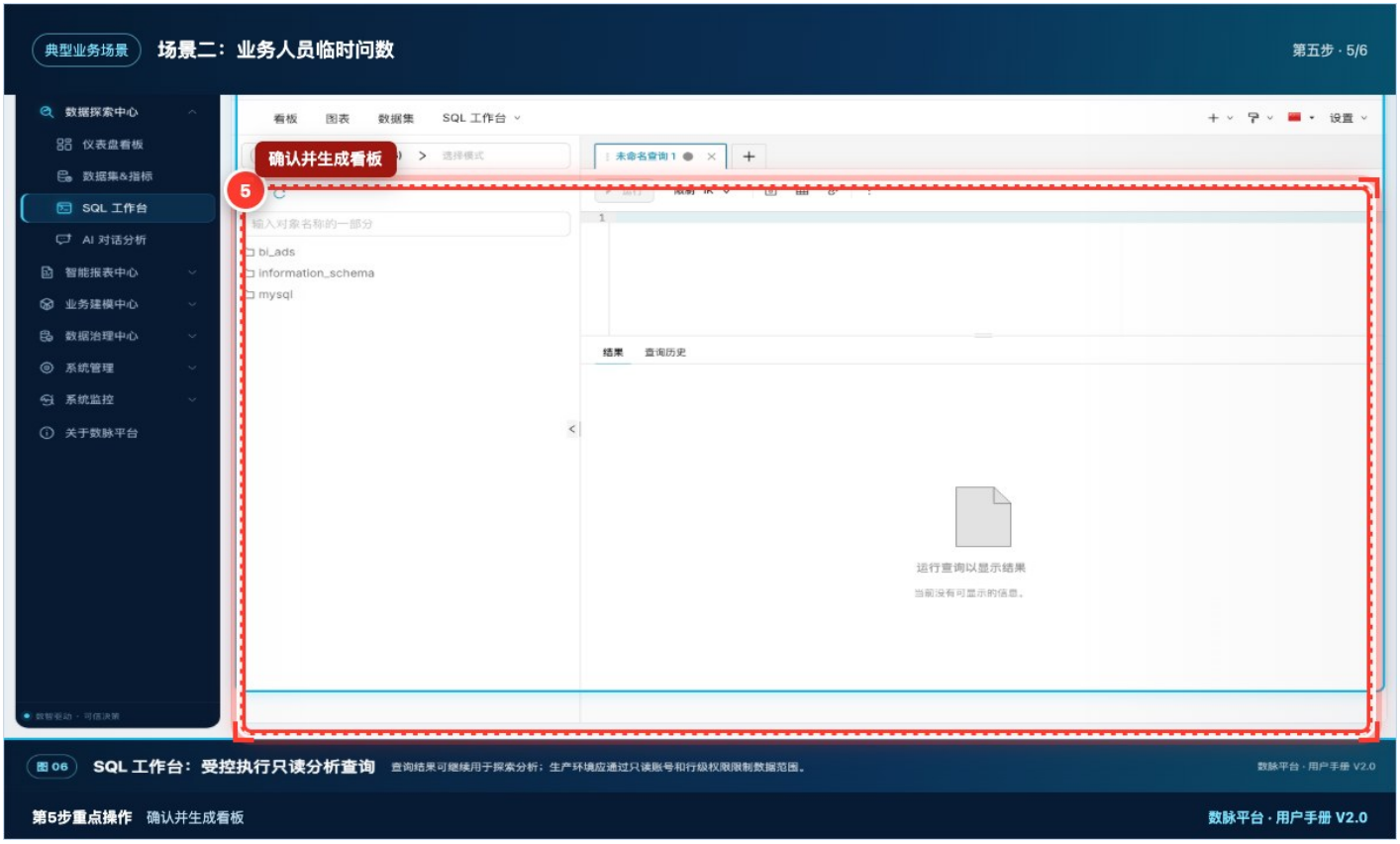
第四步：查看分析步骤



步骤图 11-04 第4步：查看分析步骤。红框标出查看分析步骤。

查看 AI 的取数思路：用了哪些数据集、按什么维度汇总、如何计算毛利率、是否排除取消订单。

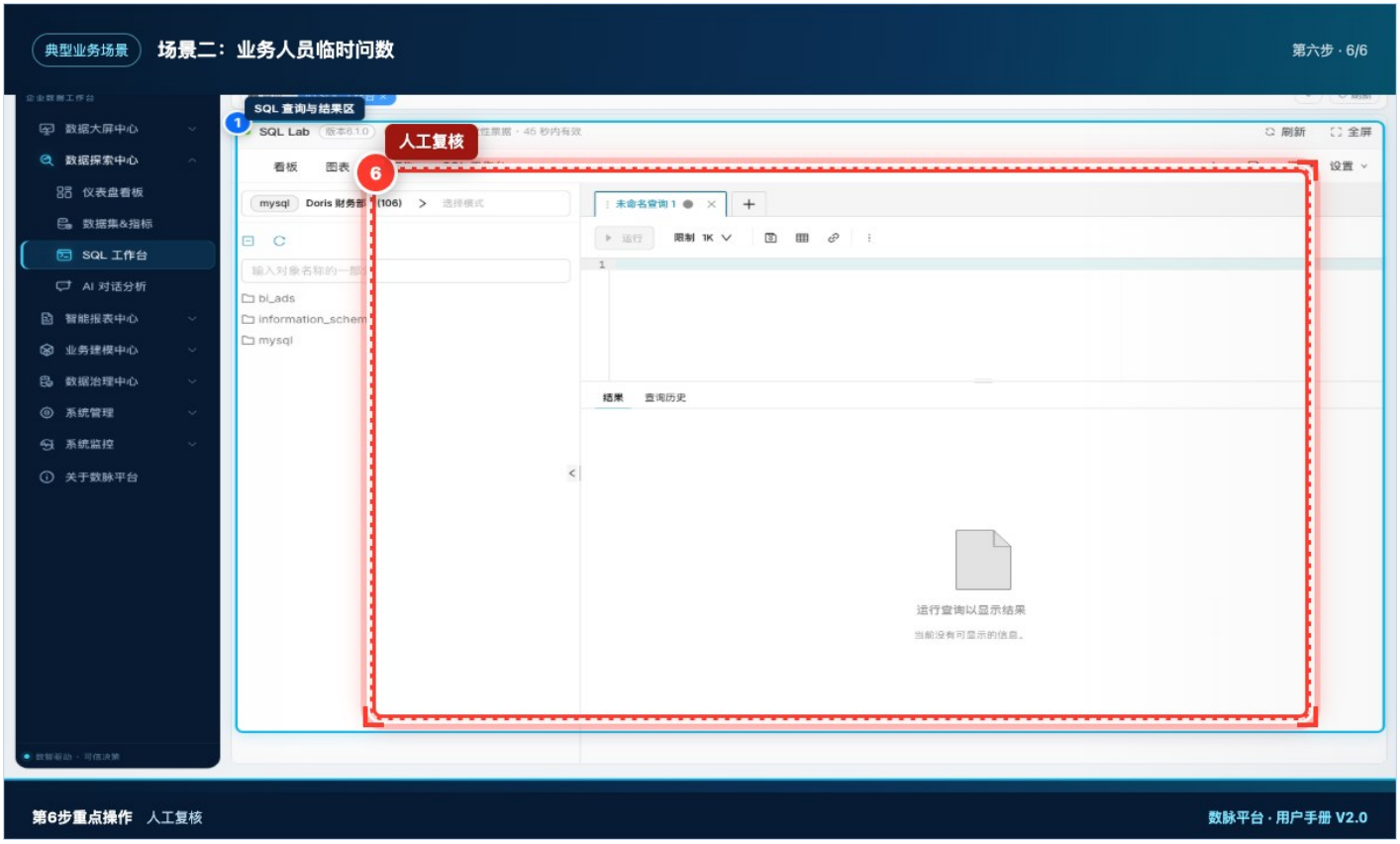
第五步：确认并生成看板



步骤图 11-05 第5步：确认并生成看板。红框标出确认并生成看板。

点击 “确认创建看板 ”。生成完成后点击 “打开看板 ”，查看趋势、渠道对比和异常品类。

第六步：人工复核



步骤图 11-06 第6步：人工复核。红框标出人工复核。

用固定报表或 SQL 工作台抽查一个渠道的销售额和毛利额，确认与 AI 结果一致后再用于会议。

最终结果与效果
业务人员从提出问题到看到可交互看板，通常只需数分钟。系统同一看板最多生成 5
张图表，方案只读且需二次确认，不会修改 ERP 数据，也不会自动发布给其他人。

什么时候应转给分析师
当问题涉及复杂窗口函数、跨库关联、明细导出、敏感客户信息或对外正式口径时，应由 BI 分析师在 SQL 工作台验证，并形成受控数据集。

场景三： AI

生成多图表看板并调整样式

业务背景
经营分析会需要一页式销售复盘：既要看趋势，也要看区域、品类和客户排行。传统方式需要分别创建多张图表，再由 AI 对话逐一调整标题与颜色。

图 10-1 同一问题可生成多张图表，并经过二次确认后创建

推荐提问

分析最近 6 个月宏澜家电的销售额、毛利额和订单数，
按月份展示趋势，按区域和品类展示占比，
列出销售额前 10 名客户，并标出同比下降的区域。

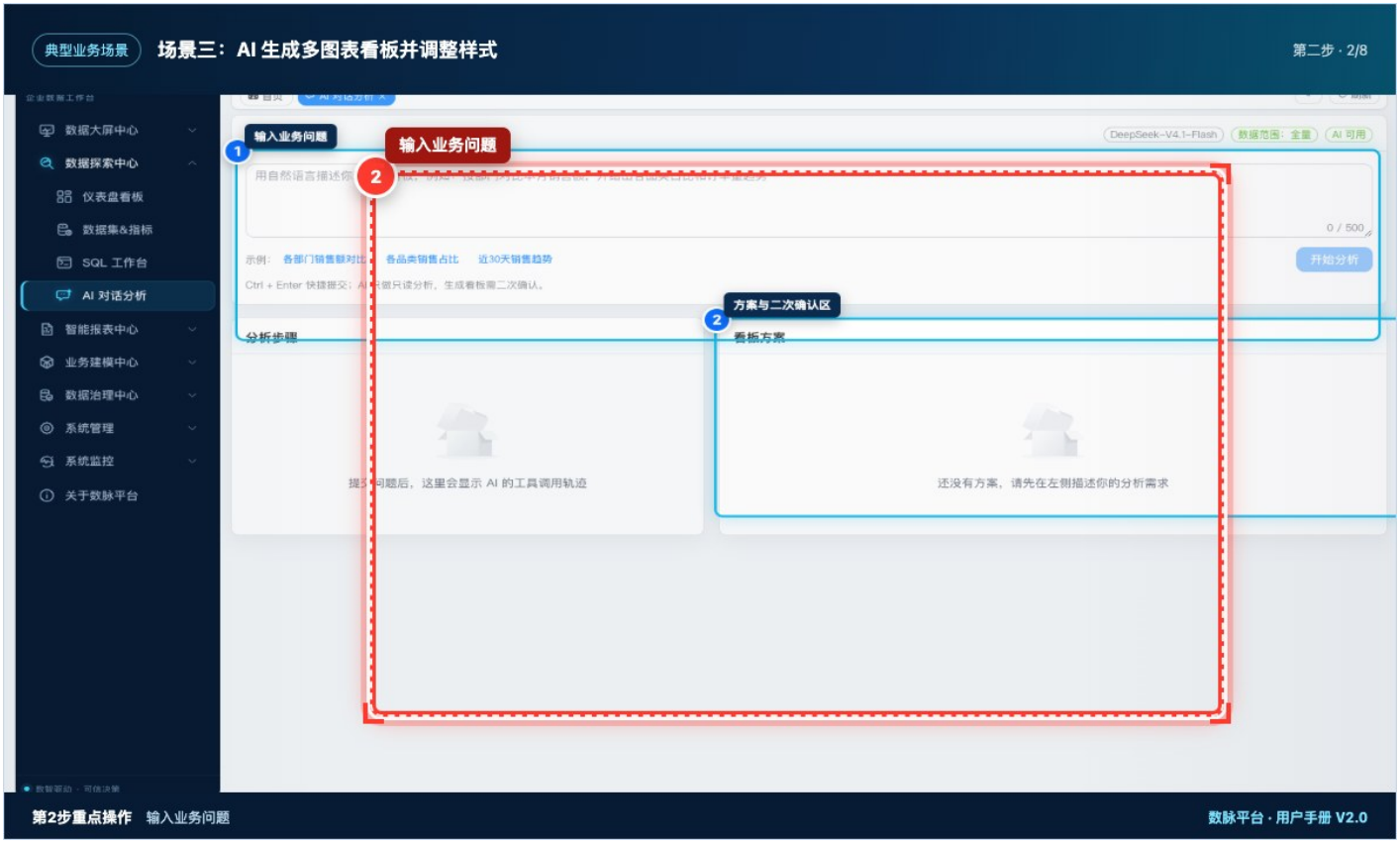
操作步骤

第一步：进入 AI 对话分析

步骤图 12-01 第1步：进入 AI 对话分析。红框标出进入 AI 对话分析。

从 “数据探索中心 → AI 对话分析 ”进入。确认右上角显示模型状态 “AI 可用 ”。

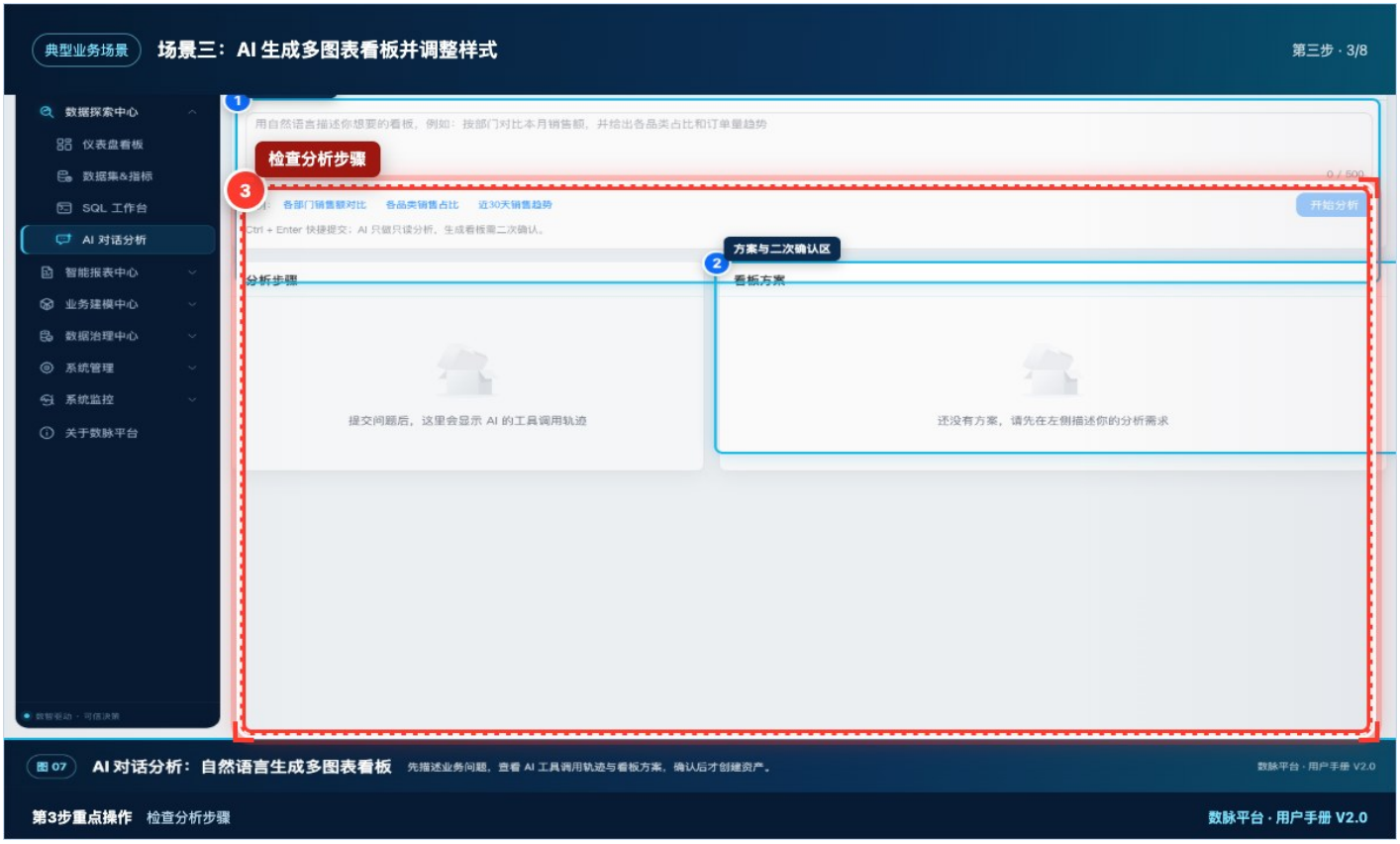
第二步：输入业务问题


典型业务场景
场景三：AI 生成多图表看板并调整样式
第二步 · 2/8
数据大屏中心
数据探索中心
仪表盘看板
数据集&指标
SQL 工作台
AI 对话分析
智能报表中心
业务建模中心
数据治理中心
系统管理
系统监控
关于数脉平台
输入业务问题
输入业务问题
DeepSeek-V4.1-Flash
数据范围：全量
AI 可用
用自然语言描述你
0 / 500
示例：
各部门销售额对比
各品类销售占比
近30天销售趋势
开始分析
Ctrl + Enter 快捷提交；AI 只做只读分析，生成看板需二次确认。
方案与二次确认区
分析步骤
看板方案
提交问题后，这里会显示 AI 的工具调用轨迹
还没有方案，请先在左侧描述你的分析需求
第2步重点操作 输入业务问题
数脉平台 · 用户手册 V2.0

□□□ *12-02 □ 2*□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ “□□□□ ”□□□□□□□□□□

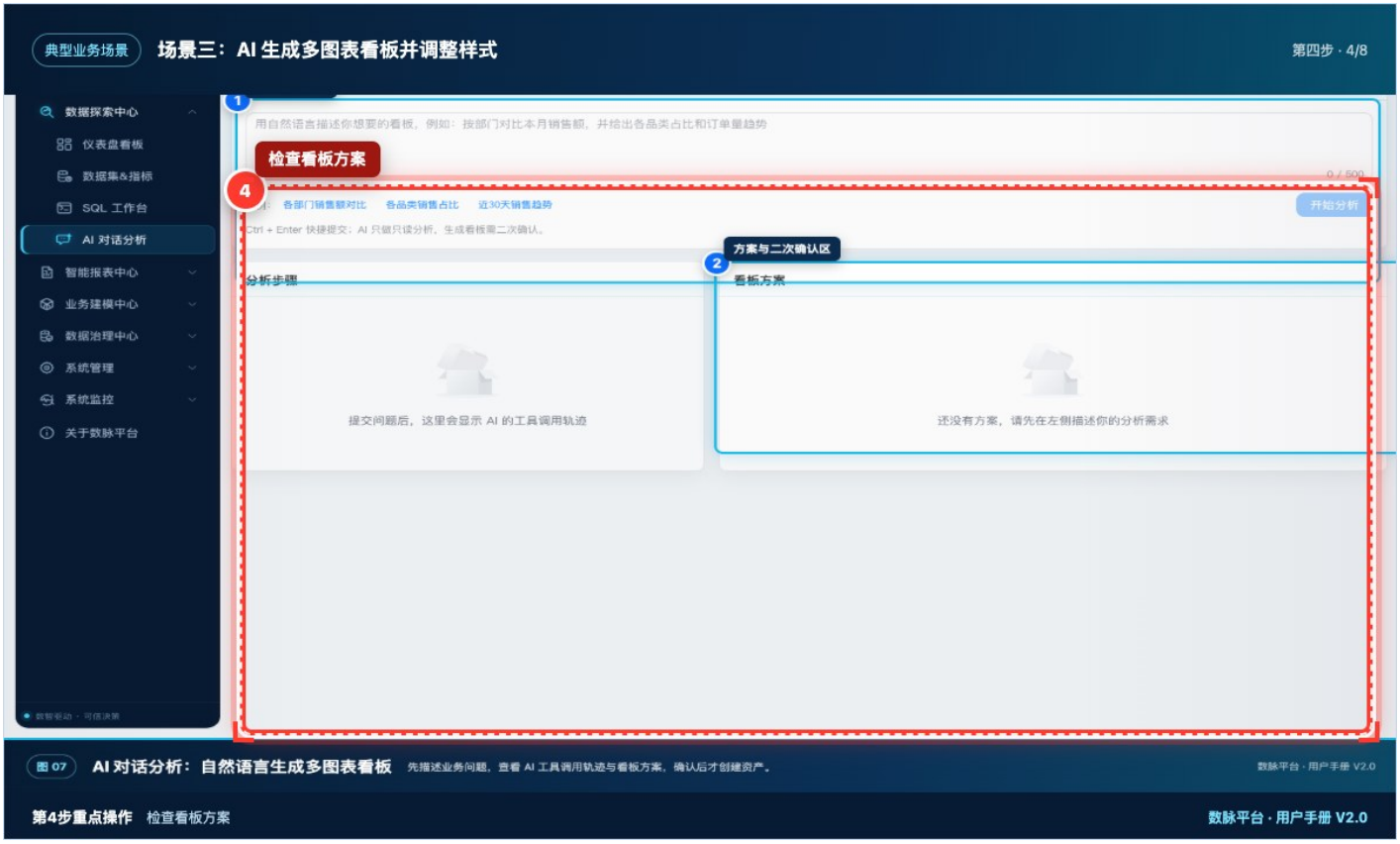
□□□□□□□□□



步骤图 12-03 第3步：检查分析步骤。红框标出检查分析步骤。

观察 “分析步骤 ”
中的工具调用轨迹，确认取数范围和安全边界。系统只读分析，不应出现写库、删除或修改操作。

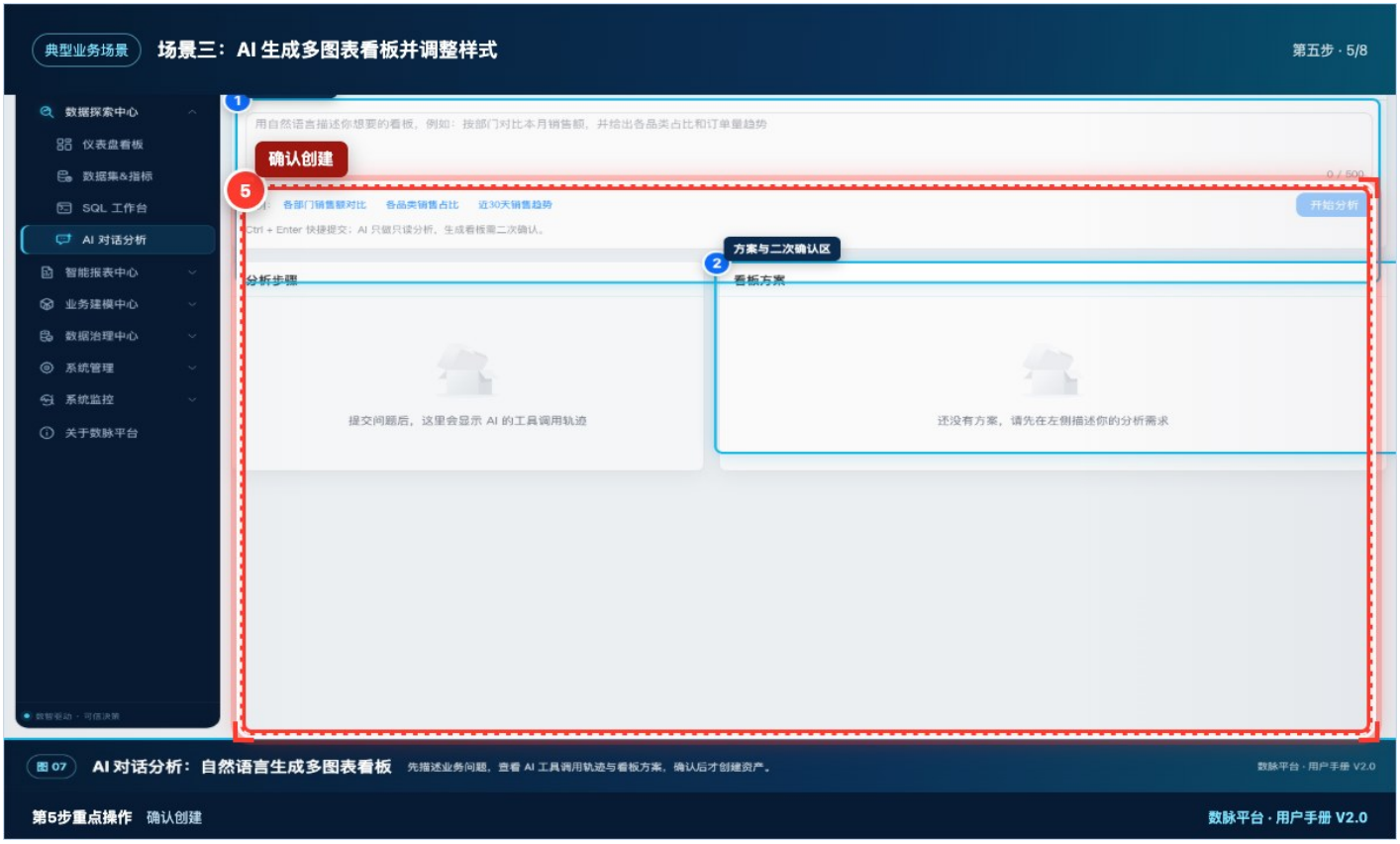
第四步：检查看板方案



步骤图 12-04 第4步：检查看板方案。红框标出检查看板方案。

在 “看板方案 ”中核对图表数量、类型、字段、指标、筛选条件和单位。一次方案最多包含 5 张图表，且都进入同一看板。

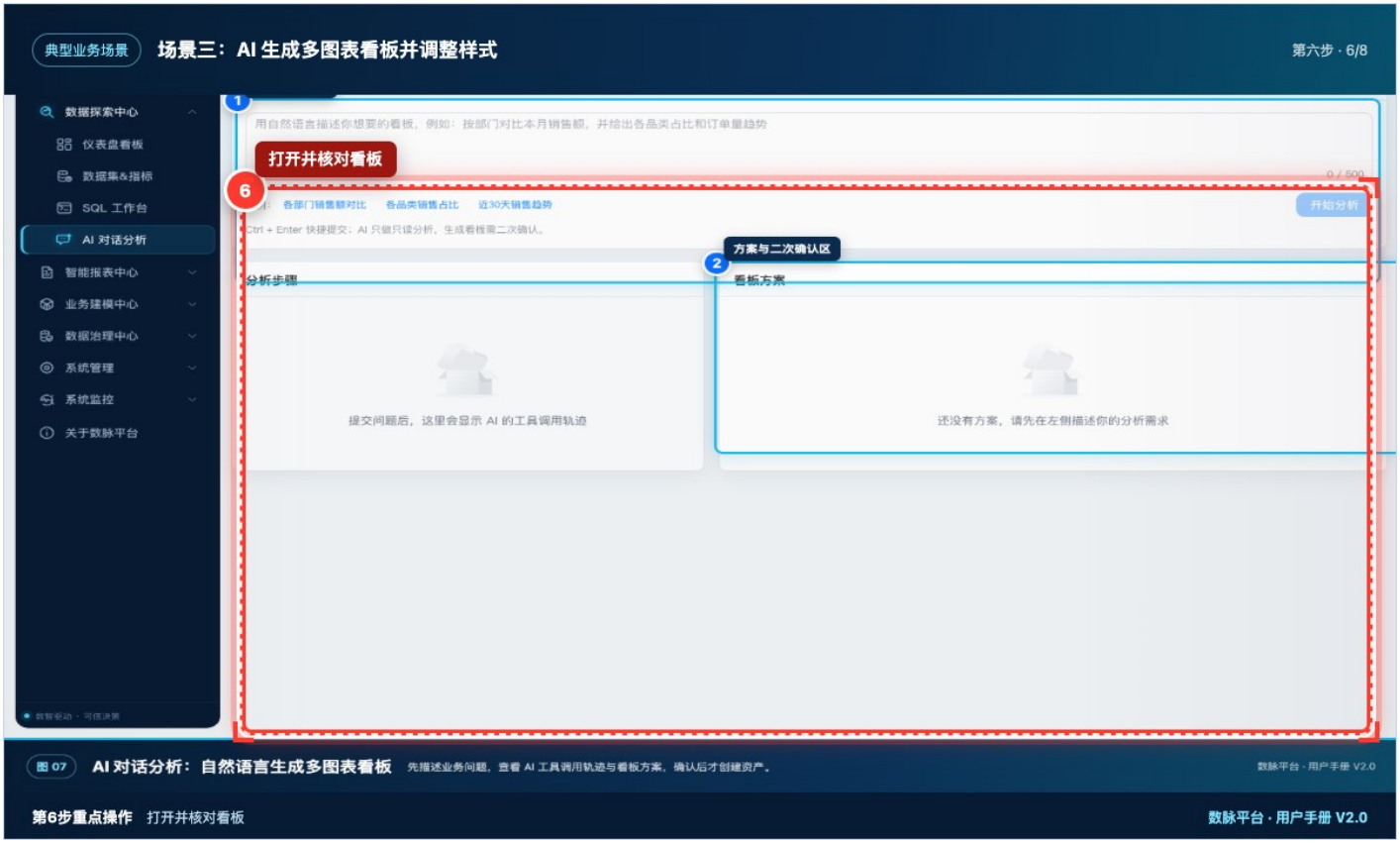
第五步：确认创建


典型业务场景
场景三：AI 生成多图表看板并调整样式
第五步 · 5/8
数据探索中心
仪表盘看板
数据集&指标
SQL 工作台
AI 对话分析
智能报表中心
业务建模中心
数据治理中心
系统管理
系统监控
关于数脉平台
用自然语言描述你想要的看板，例如：按部门对比本月销售额，并给出各品类占比和订单量趋势
确认创建
各部门销售额对比
各品类销售占比
近30天销售趋势
开始分析
Ctrl + Enter 快捷提交；AI 只做只读分析，生成看板需二次确认。
方案与二次确认区
分析步骤
看板方案
提交问题后，这里会显示 AI 的工具调用轨迹
还没有方案，请先在左侧描述你的分析需求
图 07
AI 对话分析：自然语言生成多图表看板
先描述业务问题，查看 AI 工具调用轨迹与看板方案，确认后才创建资产。
第5步重点操作
确认创建
数脉平台 · 用户手册 V2.0

□□□ *12-05 □ 5*□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□ “□□□□□□ ”□□□□ 30 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

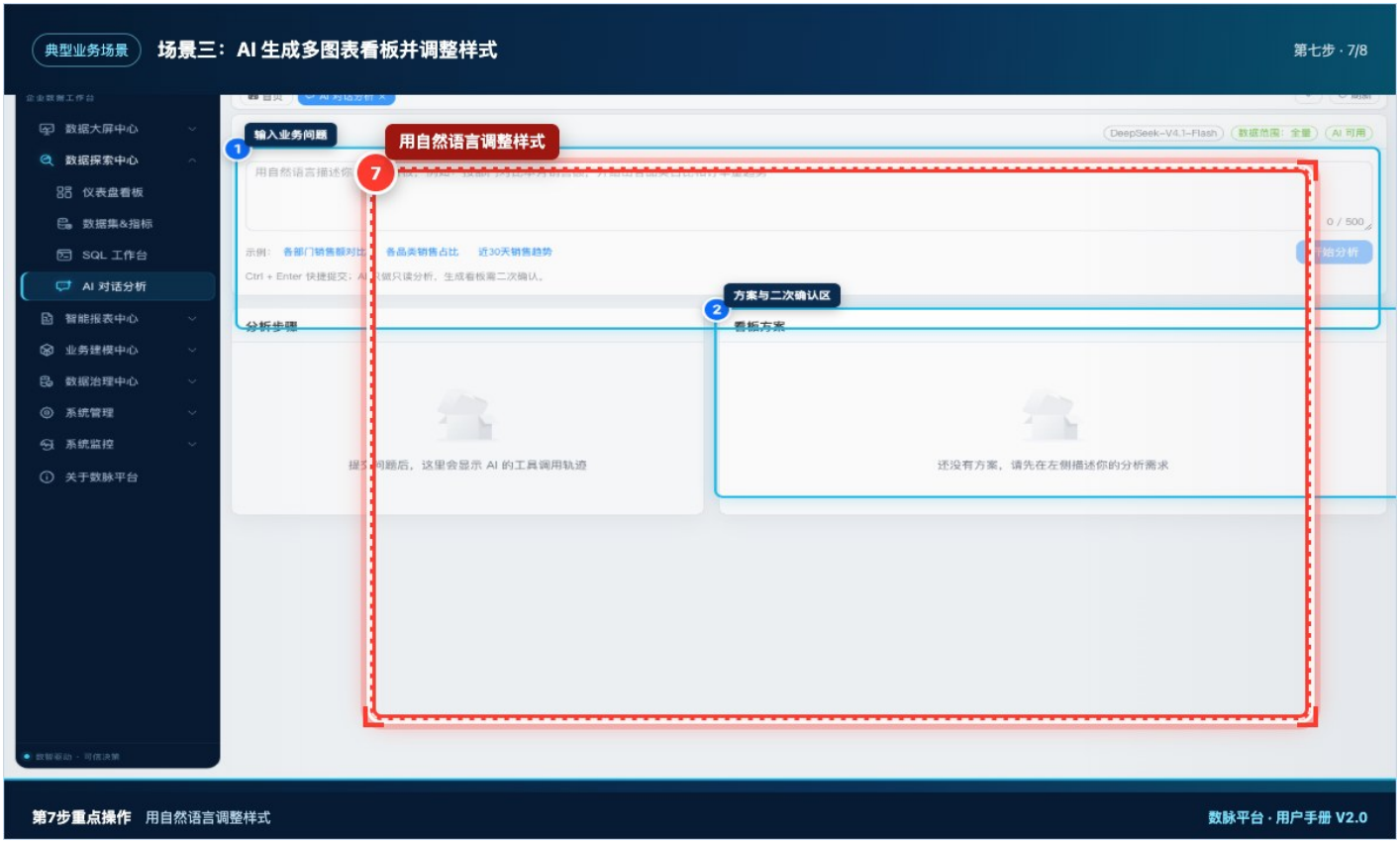
□□□□□□□□□



步骤图 12-06 第6步：打开并核对看板。红框标出打开并核对看板。

点击 “打开看板 ”
，逐一核对图表标题、坐标轴、单位、排序和筛选器。发现数字异常时先检查口径，不要先改颜色。

第七步：用自然语言调整样式



步骤图 12-07 第 7步：用自然语言调整样式。红框标出用自然语言调整样式。

输入 “看板背景改为深蓝色，图表使用青蓝色系，图表标题字号改为 18，坐标轴文字改为深灰色 ” 。系统返回已应用的对象和值。

第八步：保存并确认边界



步骤图 12-08 第8步：保存并确认边界。红框标出保存并确认边界。
在数据探索页面保存看板。 AI 样式调整只改变展示，不改变底层数据；对外发布仍需按权限和审核流程执行。

最终结果与效果
同一看板内出现趋势、区域占比、品类占比和客户排行等多张图表，整体配色统一。业务人员可以用业务语言
调整背景、图表颜色、文字颜色和字号，无需手工修改样式代码。

常见问题
只有方案没有看板。 还需要点击 “确认创建看板 ”，方案阶段不会创建资产。
提示方案过期。 重新提问并生成新方案；旧方案不能复用。
样式指令未生效。 写明对象和值，例如 “图表标题字号 18”，并确认当前看板 ID 与权限正确。

场景四：生成并分发固定经营报

表

业务背景
财务部每月需要输出格式固定的 “集团费用汇总表 ”，包含部门、科目、预算、实际、差异和差异率，并打印为 PDF 供经营会签。

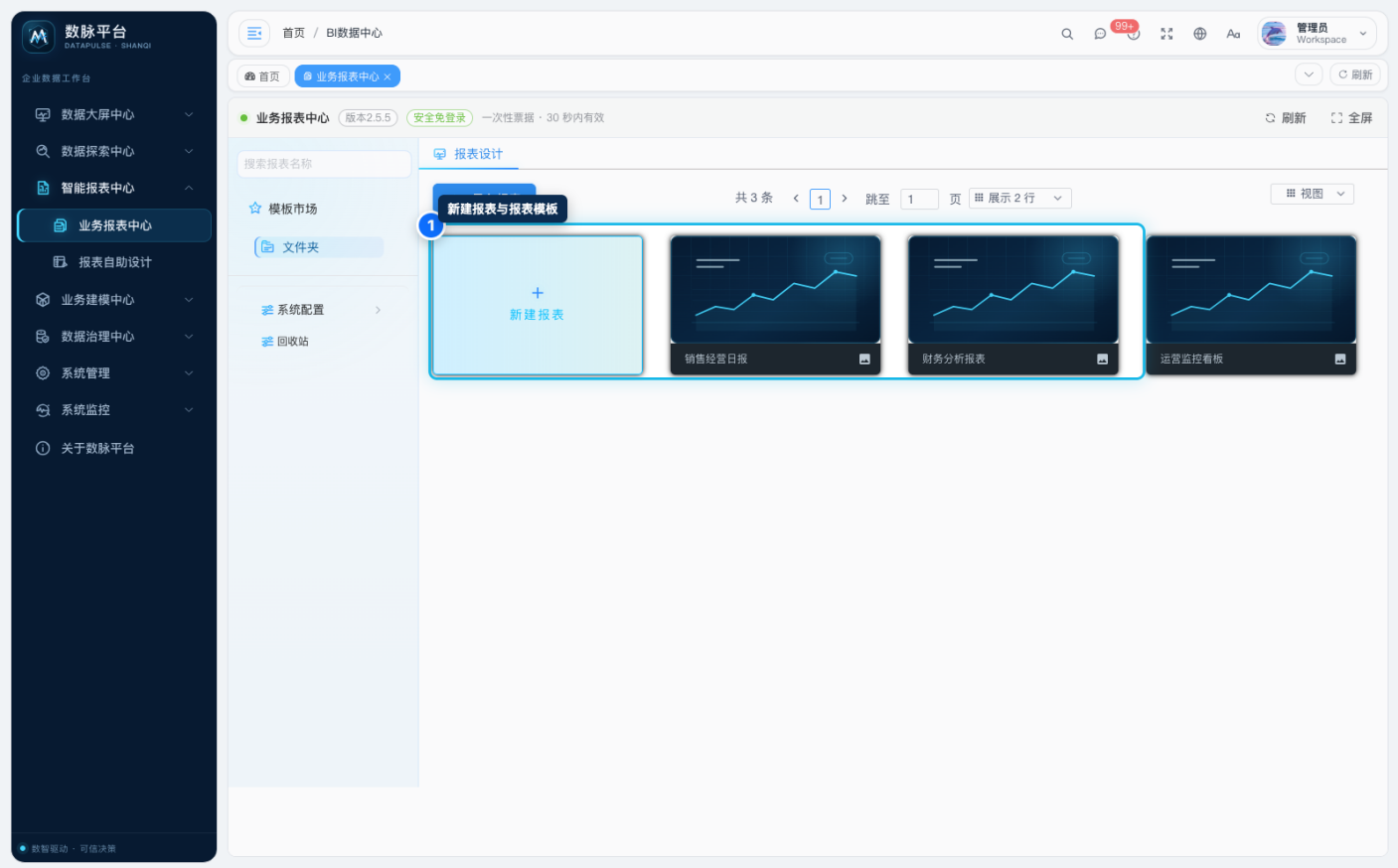


图 11-1 固定报表集中管理，业务用户从模板入口打开

操作步骤

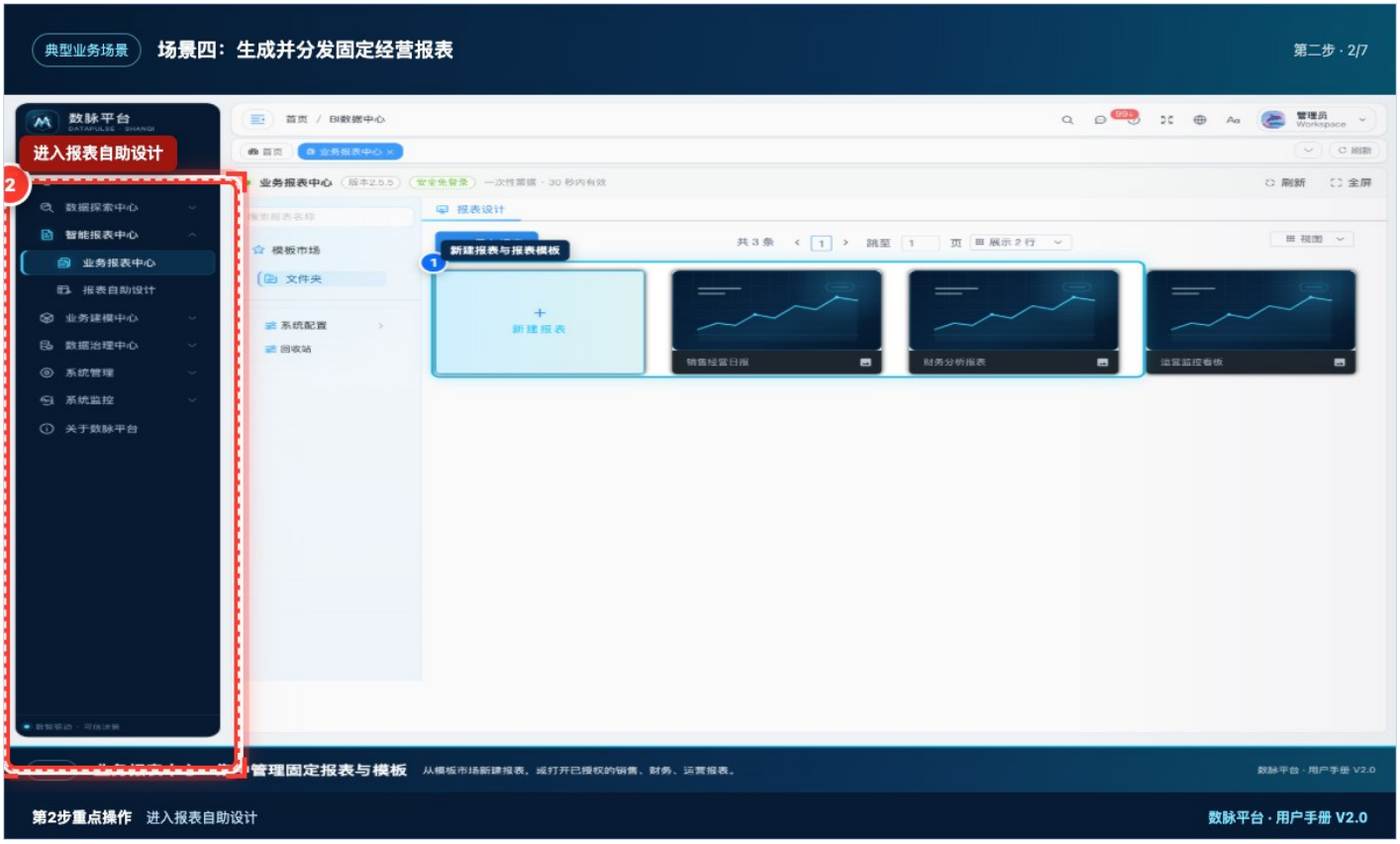
第一步：确认数据与口径



步骤图 13-01 第1步：确认数据与口径。红框标出确认数据与口径。

财务与数据管理员确认费用科目映射、预算版本、期间范围和组织合并规则。

第二步：进入报表自助设计



步骤图 13-02 第2步：进入报表自助设计。红框标出进入报表自助设计。

报表开发人员进入 “智能报表中心 → 报表自助设计 ”，选择已审核的数据集，新建报表模板。

第三步：设计表格结构



步骤图 13-03 第3步：设计表格结构。红框标出设计表格结构。

设置标题、期间、编制单位、部门、科目、预算数、实际数、差异、差异率和合计行。金额统一单位和保留位数。

第四步：配置查询参数



步骤图 13-04 第4步：配置查询参数。红框标出配置查询参数。

增加期间、部门和费用类型筛选器，设置默认值与合法范围，禁止拼接任意 SQL。

第五步：预览与核对



步骤图 13-05 第5步：预览与核对。红框标出预览与核对。

分别选择 “集团合并 ”和一个部门预览，核对明细合计、空值、长文本、分页和 A4 打印效果。

第六步：发布并登记



步骤图 13-06 第6步：发布并登记。红框标出发布并登记。

保存模板，将报表 ID 登记到业务报表中心白名单，并为财务角色授予查看和导出权限。

第七步：业务用户使用



步骤图 13-07 第 7步：业务用户使用。红框标出业务用户使用。

财务人员进入 “智能报表中心 → 业务报表中心 ”，选择期间和范围，查看结果后导出 PDF 或 Excel。

最终结果与效果
业务用户看到版式统一、口径固定的月报，不再每月手工拼接 Excel
。报表中心使用一次性免登录票据，不需要再次输入报表工具账号。

分发前检查
数据日期和抽取批次已确认。
合计与明细一致，差异率计算正确。
用户只看到授权组织的数据。
导出文件带有必要的保密标识和页脚。

场景五：从 ERP 到经营看板

业务背景
客户希望每天 02:00 自动从 ERP
抽取销售订单、客户、产品、库存和财务数据，经过清洗、质量校验和汇总后，早上 8:00 前刷新经营看板。

图 12-1 数据同步、加工、质量和看板刷新由调度统一编排

端到端步骤

第一步：登记只读数据源



步骤图 14-01 第1步：登记只读数据源。红框标出登记只读数据源。

在 “数据治理中心 → 外部数据源 ”登记 ERP 数据库，凭据使用环境变量或密钥文件引用，页面不回显明文；测试连接并保存。

第二步：配置同步任务



步骤图 14-02 第2步：配置同步任务。红框标出配置同步任务。

在 “数据同步 ”选择白名单源表与 Doris ODS 目标表，设置全量或增量模式、批次号和重试策略。先手工运行一次，核对行数与主键。

第三步：配置数据加工



□□□ *14-03 □ 3*□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□ “□□□□ ”□ ODS → DWD → DWS → ADS
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□



步骤图 14-04 第4步：建立质量规则。红框标出建立质量规则。

在 “数据质量 ”配置订单号唯一、金额非负、日期合法、客户引用完整等规则；规则审核通过后生效。

第五步：编排调度



步骤图 14-05 第5步：编排调度。红框标出编排调度。

在 “ETL 调度中心 ”建立每日工作流：源表就绪 → 同步 → 清洗 → 汇总 → 质量测试 → 元数据刷新 → 看板数据集刷新。

第六步：发布数据集与看板



步骤图 14-06 第6步：发布数据集与看板。红框标出发布数据集与看板。

模型审核发布后，在数据探索中心确认数据集可查询，刷新仪表盘并核对关键数字与源系统对账结果。

第七步：配置监控与告警



步骤图 14-07 第 7步：配置监控与告警。红框标出配置监控与告警。

检查调度失败、质量失败、数据延迟和看板空数据告警，明确值班人和处理时限。

最终结果与效果
每天凌晨自动完成数据抽取与加工，早上业务人员打开看板即可看到最新经营数据。任何异常都能沿批次、任
务、字段和血缘定位，不再依赖个人记忆。

当前环境说明
部分治理页面是 “入口已实现、集成按环境配置启用 ”的状态。若页面提示 DISABLED 或服务未连接，表示当前演示环境关闭了该外部服务，并非菜单失效；生产启用由部署管理员配置。