审核中心

功能定位
审核中心集中处理待审核的业务域、业务过程、指标和维度。审核人检查口径、引用、责任角色和变更影响，通过后系统生成不可变版本。

图 6-6 按对象类型查看和批量审核

适用角色
审核人员、数据治理委员会成员和项目审核者。

页面入口
业务建模中心 → 审核中心（ /bi/bm/review）。

操作步骤
1. 选择项目和对象类型页签。
2. 勾选一个或多个待审核对象，查看提交人、提交时间、修订号和详情。
3. 打开详情，核对业务口径、计算公式、单位、来源表、数据分级和关联维度。
4. 点击 “批量通过 ”，填写可选审核意见；确认后生成版本快照。
5. 如需退回，点击 “批量驳回 ”，填写 5—500 字驳回原因。
6. 审核人不能审核本人提交的对象；如页面无待审数据，检查是否触发了职责分离限制。

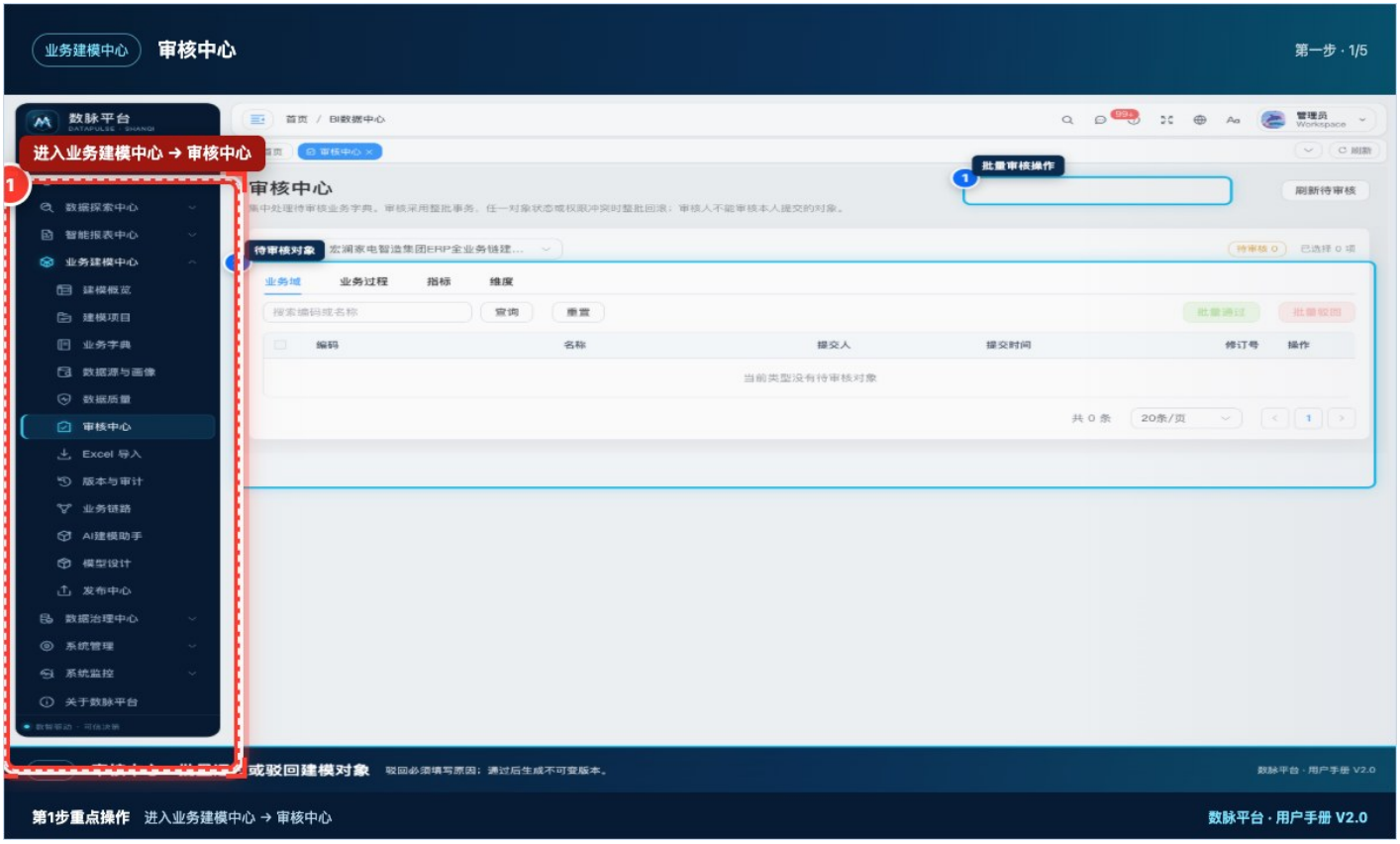
输入与输出
输入是待审对象和审核意见；输出是已通过或已驳回状态、审核记录和不可变版本。

宏澜家电示例
财务审核人收到 “毛利率 ”
指标修订，发现计算说明未明确是否扣除运费，驳回并要求补充口径。销售部门修订后再次提交，审核通过并
形成 v2 快照。

客户应用演示：审核销售主题的字典变

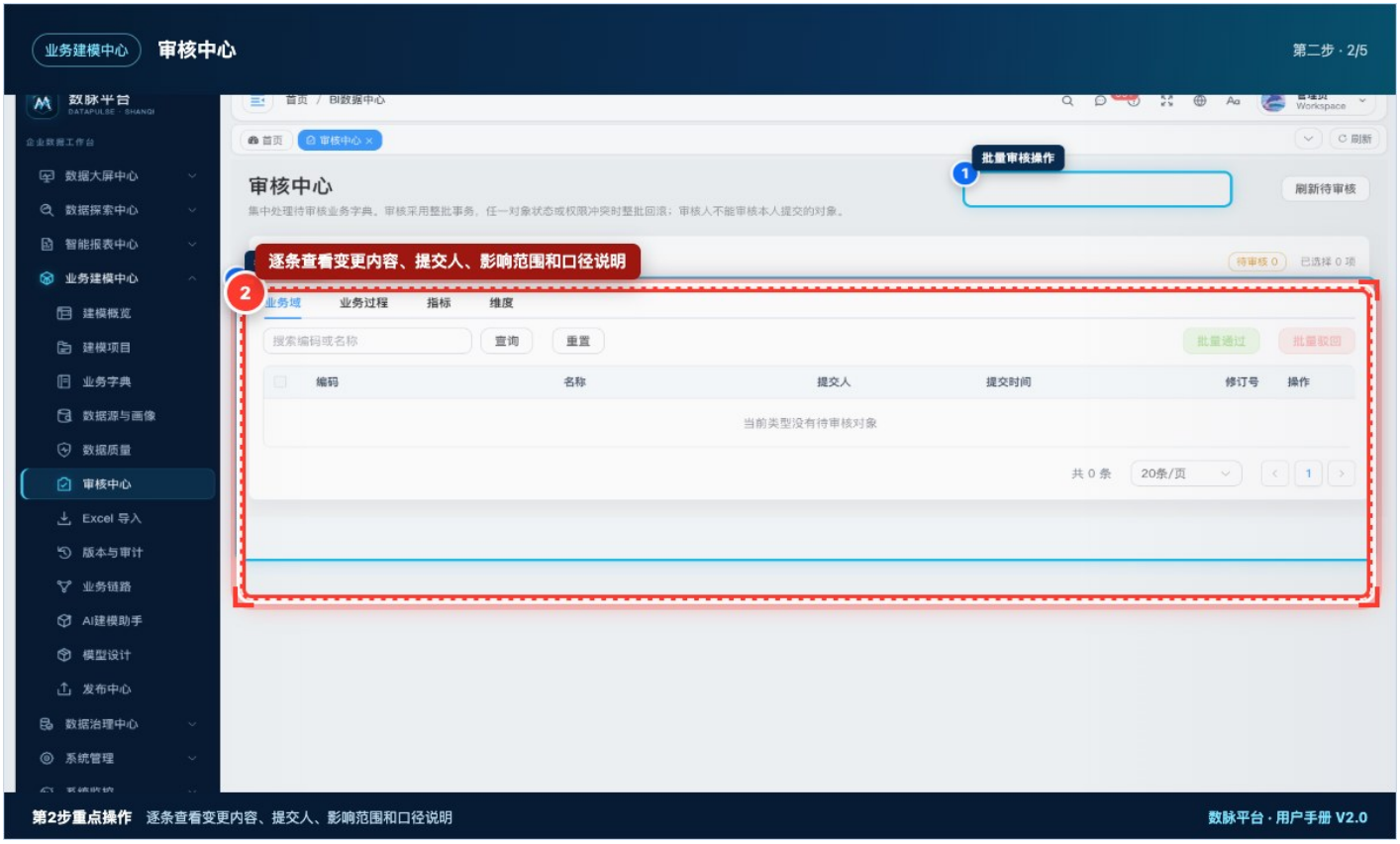
更
业务情境： 销售部门提交了收入、折扣额和毛利率三项字典变更，需要独立审核。

第一步：进入 “业务建模中心 → 审核中心 ”



步骤图 28-01 第1步：进入 “业务建模中心 → 审核中心 ”。红框标出进入业务建模中心 → 审核中心。进入 “业务建模中心 → 审核中心 ”，筛选 “待审核 ”和 “业务字典 ”。

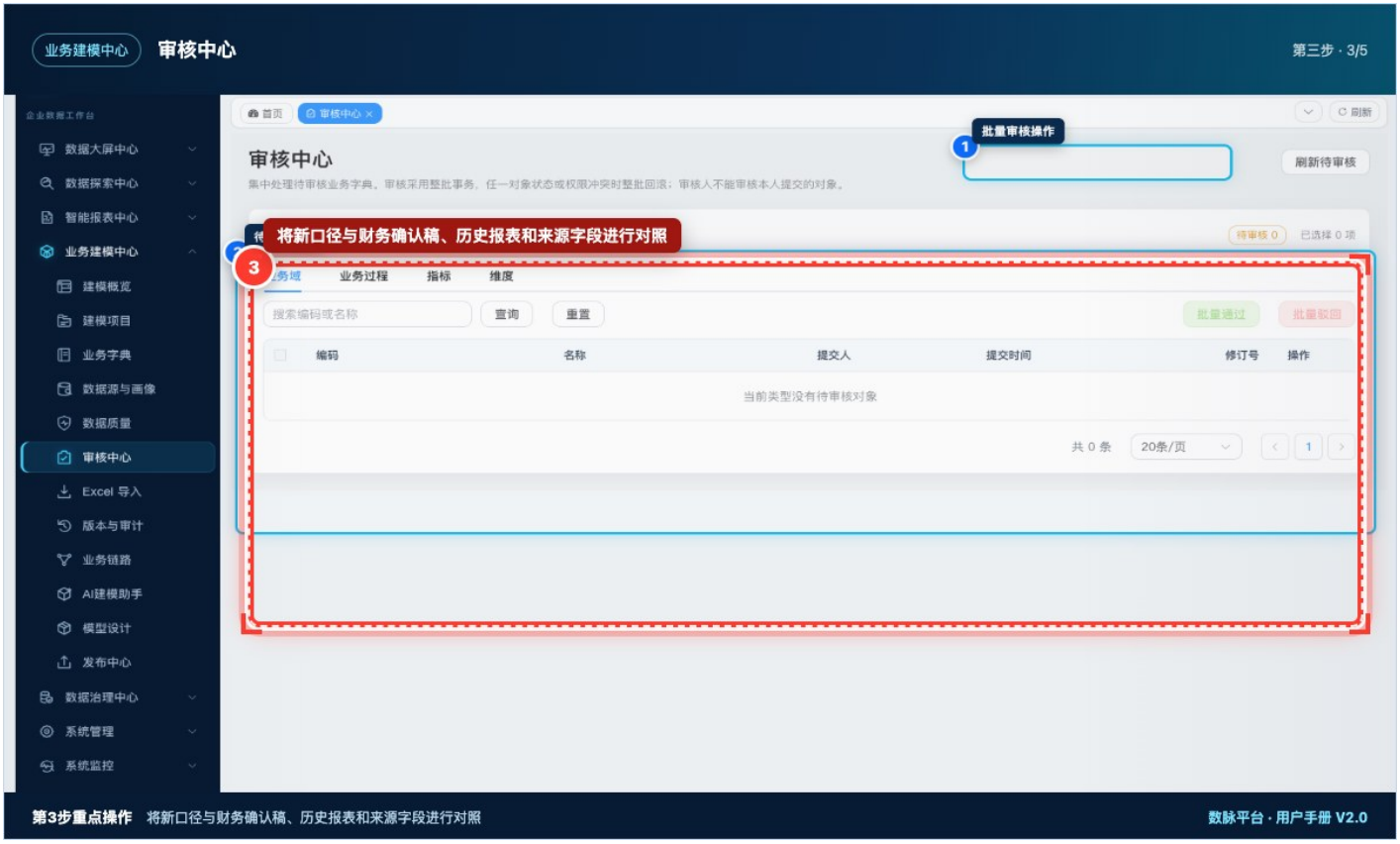
第二步：逐条查看变更内容、提交人、影响范
围和口径说明



步骤图 28-02 第2
步：逐条查看变更内容、提交人、影响范围和口径说明。红框标出逐条查看变更内容、提交人、影响范围和口径说明。

逐条查看变更内容、提交人、影响范围和口径说明。

第三步：将新口径与财务确认稿、历史报表和来源字段进行对照



步骤图 28-03 第3
步：将新口径与财务确认稿、历史报表和来源字段进行对照。红框标出将新口径与财务确认稿、历史报表和来源字段进行对照。

将新口径与财务确认稿、历史报表和来源字段进行对照。

第四步：填写审核意见



步骤图 28-04 第4步：填写审核意见。红框标出填写审核意见。
填写审核意见，选择 “通过 ”或 “驳回 ”；驳回必须写明修改要求。

第五步：通过后检查生成的版本号、摘要和审核人记录



步骤图 28-05 第5
步：通过后检查生成的版本号、摘要和审核人记录。红框标出通过后检查生成的版本号、摘要和审核人记录。

通过后检查生成的版本号、摘要和审核人记录。

最终结果与效果
审核通过的字典对象生成不可变版本，可进入模型设计；驳回项返回提交人修改，提交人和审核人保持职责分离。

操作提示： 审核人不能审核本人提交的对象；不要只看标题，要核对公式和边界条件。 “

常见问题
通过后报表口径没有变化。
已发布报表和模型需要重新引用新版本或重新发布，审核本身不会自动改写历史资产。

看不到待审对象。 检查项目范围、对象类型页签和审核权限。

开发人员参考
接口： POST /bi/bm/projects/{projectId}/reviews
权限： bi:bm:dict:review
审核与提交人职责分离；通过时生成带 SHA-256 的不可变快照。
审核意见和驳回原因进入操作审计。

版本号 #2
由 Admin 创建于 2026-11-06 00:23:14 UTC
由 Admin 更新于 2026-11-06 03:52:57 UTC