

广州OA办公系统

产品名称	广州OA办公系统
公司名称	广州致翔计算机科技有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	广州市黄埔区茅岗路848号5楼C122房
联系电话	020-31705204 13246828620

产品详情

协同办公系统是利用网络、计算机、信息化等，提供给多人沟通、共享、协同办公的软件系统，可以为办公人员提供方便、快捷、降低成本，提高办公效率。协同办公讲究的是以网状沟通为技术目标，融入业务管理为管理目标的协同。以强大的表单工具和强大的工作流为引擎为工具，配合管理咨询来实现信息的协同、业务的协同和资源的协同。企业的各种资源，包括人、财、物、信息和流程组成了院校运作的基本要素，协同管理可将这些资源整合在统一的平台上。

应用门户

要求实现门户管理模块的布局自定义。通过添加不同的模块，要求实现将系统中各种不同的信息提取到门户上面，方便用户的查看和处理。

(1) 组织门户

平铺式，下拉式；信息式，图片式，文本式，视频式，html式，报表式；；隐藏工具栏；菜单式，URL式，门户式；，超链接式，滚动式，自定义名称，自定义菜单，自定义顺序，自定义栏目，自定义条数；

(2) 应用门户

(3) 个人门户

(4) 驾驶舱

实现通过饼图、柱状图、折线图对流程待办事项的统计。

即时消息

(1) 在线感知

在线查询相关信息。

(2) 在线通讯

在线消息，在线邮件。

(3) 消息引擎

语音提醒，消息提醒，邮件提醒，短信提醒；

(4) 消息记录

个人消息，系统消息，消息查询，查看反馈，标记已读，消息删除。

办理中心

(1) 接收办理

接收待办，待办分类，待办排序，待办查询，待办删除；接收待阅，待阅排序，待阅分类，待阅删除，接收已阅，已阅排序，已阅分类，已阅删除。

(2) 已办事项

查看自己的已办事项

常用工具

(1) 通讯录

单位通讯录，外部通讯录、个人通讯录、通讯录类别

(2) 手机短信

支持对电子闹钟、工作任务、通讯录管理、日程安排、工作委托、会议管理、车辆管理、请示报告、在线传阅、工作流程、信息发送、资产申请、意见反馈、工作计划进行发送短信提醒

(3) 日历

日历查看，并能添加日程

(1) 列表检索

信息排序、信息置顶，信息翻页

(2) 组合检索

检索关键字、检索部门、检索姓名、检索附件、检索日期，检索标题

(3) 模糊检索

检索流程、协同、催办、新闻、公告、讨论、知识、人员、外部邮件、下属日报、下属周报、下属月报、下属日程、内部联系人、个人联系人、公共联系人

工作流程 (1) 发起流程

流程门户，流程分类，流程检索，流程说明；管理表单，图形流程，支持发送、保存、关闭等功能；支持流程路由、多条件判断、条件在线显示、自动返回流程；用户决定流程走向，条件决定流程走向；支持单人、单选、并行；流程自动编号，流程预归档；流程自动提醒，提醒项设置、提醒发起人、提醒待办人、办理期限设定，支持已发跟踪、在办跟踪、办结跟踪、退回跟踪、重新提交、实例删除等。

(2) 待办工作

流程分类、流程检索，流程排序，流程置顶；流转记录，节点颜色自动变化；支持退回、转办、催办、收回、打印、转阅、阅件、终止等功能；

在线提醒消息、在线语音提醒、短信提醒接口、即时通讯提醒接口、邮件提醒接口；

(1) 发起的工作

申请人能够查看申请的进度，支持删除申请

(2) 经办过的工作

审批人查看办理过的工作

(5) 在办监控

监控门户、监控分类、监控排序、结束流程、挂起流程、设置委托人、流程删除、终止操作

(6) 工作流传阅

传阅的文件在该栏目中显示，传阅的人员可以对其进行评论

(7) 工作查询

查询所有申请的信息

(8) 效率值分析

分析办理用时多少时长

(9) 工作销毁

删除的工作都会在该栏目显示，类似回收站功能

表单应用

表单设计提供这些表单的可视化的设计，方便管理员更快捷的设计出适合学校的任何表单，并且不同表单间字段可以关联。比如a表单和b表单进行了关联，流程结束后，可以从a表单可以更新b表单的数据

workflow 设置

是通过自定义的业务流程和自定义的业务表单，实现学校收发文、内部人事、请假、费用请示等等内部业务流程。支持对流程的管理，可查询当前业务流程的办理状态，可通过催办功能实现对相关人员进行催办，进行系统短信提醒和手机短信提醒，达到了协同办公的目的。在功能上支持多种流程设置方法，支持流程跟踪和办理意见显示。支持每个办理人员耗时管理。支持流程判断，根据不同类型可设置不同分支。支持流程自动通知相关自定义人群，如部门领导，预设人员等保证事务的**处理；支持工作名称自定义。将工作流程进行了规范和优化，达到工作量化，流程可控，流转高效，办事透明，降低成本的效果，帮助学校实现了高效管理。并且支持并发与分支流程，还可以图形化显示该流程。

业务 workflow：这里是自定义主要业务办理流程的，业务 workflow 包括了会议申请流程、车辆申请流程、短信审批流程、合同流程、资产购买申请流程、资产报废申请流程、资产领用申请流程、资产维护申请流程、药品报废、药品盘点、考勤补签流程、薪资生成、报销申请流程、功能里面能审批的都在这里面设置流程。还可以在流程里面设置开放范围，可以指定特定人员使用，设置后其他人使用不了