

OA管理方法程序系统开发步骤

产品名称	OA管理方法程序系统开发步骤
公司名称	广州企晨科技
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	广州市天河区中山大道东路
联系电话	13828487919

产品详情

OA管理流程是一种基于计算机应用技术的办公自动化系统，主要是通过将企业内部各个阶段的信息和数据、流程及工作人员紧密地整合在一起，完成数据的分享、协调工作和数据化管理。本文详细介绍OA管理方法程序的定义、发展史、关键程序模块及使用与推广情况等层面。

一、OA管理方法程序的定义

OA全称为Office Automation，即办公系统，是指通过计算机应用技术对办公室管理里的文本编辑、文档管理、会议日程、日程方案、通信和协作等方面进行自动化一种办公室方法。OA管理流程乃是完成OA的实际开发平台，它包括所有软件模块和硬件配置，能够帮助大家高效率、迅速地进行办公室事务管理。

OA管理流程的出现离不了电子计算机技术的发展和办公系统理论的明确提出。20个世纪70年代末，电子计算机开始慢慢普及化，大家开始着手应用电子信息技术改进工作效率。80年代初，大家开始着手将计算机技术于办公系统行业，并给出“办公系统”这个概念。90年代初，由于电子信息技术的飞速发展，大家开始将计算机技术于更细致、繁杂的办公系统行业，OA管理流程也由此应时而生。

二、OA管理流程的发展史

OA管理流程可追溯到20个世纪80年代初的文本编辑系统及电子表格软件，这个软件的诞生使人们能够利用计算机进行一些基本的文档处理和数据统计分析每日任务。伴随着电子计算机技术的不断进步，OA管理流程的功效慢慢拓展，包含电子邮件系统、日程分配、会务管理、文档共享、工作内容等各个方面。

1995年，法国思科公司上线了第一个OA管理流程，此软件名叫“Lotus Notes”。此软件选用手机客户端/

网络服务器方式，适用混合开发电脑操作系统，完成了资源共享和相互配合。自此，Microsoft企业又推出了自己的OA管理流程“Exchange”，也取得了相对较高的市场份额。

21世纪，近年来随着的普遍普及化，移动互联网和大数据等前沿技术的兴起，OA管理流程也在逐步发展与壮大。如今，OA管理流程成为了公司、****和各个企业必不可少的办公系统专用工具，为大众的工作中提供了极大的便捷和质量。

三、OA管理流程的重要程序模块

OA管理流程通常包括以下几种关键程序模块：

1. 电子邮件系统

电子邮件系统是OA管理流程中*基本的程序模块之一，可以帮助客户容易地收发电子邮件，并可以适用电子邮件的存档、归类、检索等行为。电子邮件系统还能够与其它程序模块如日程分配、分配资源等方面进行连动，保持资源共享和相互配合。

2. 日程分配

日程分配是OA管理流程中一个非常重要的程序模块，可以帮助客户高效地分配你的时间，并可以适用多人协同应用。日程分配还能够与电子邮件系统、分配资源等其它控制模块开展连动，以确保各项工作的高质量完成。

3. 分配资源

分配资源能够帮助领导干部或上级领导把工作分配资源给下属或单位，并监管每日任务进度与结果。分配资源还能够适用多人协同实际操作，从而更好地完成团结协作和工作效率提升。

4. 文档共享

文档共享是OA管理流程中一个非常重要的程序模块，可以帮助客户完成文件信息分享及管理。根据文档共享，客户不但能够轻松地共享文档资料，还可以有效的开展文件管理和版本管理。

5. 工作内容

工作内容是OA管理流程中一个非常重要的程序模块，可以帮助客户改善工作流程，并实现快速、规范化的工作流程。根据工作内容，用户可容易地特定任务执行人，检测任务进度，协作达到目标。

四、OA管理流程使用和营销推广状况

现阶段，****许多机关事业单位都会用到OA管理流程开展办公系统，比如中国移动通信、中行、中石化等**企业和****。伴随着OA管理流程的不断进步更加成熟，越来越多企业及个人已经意识到OA管理流程的必要性，并迅速大力推广与应用。

总而言之，OA管理流程已经成了当代办公室必备的一种技术工具，它可以有效地提升工作效率和工作效能，降低人力资源局经济成本，同时还可以为企业的信息化规划打下坚实的基础。将来，我们坚信OA管理流程还会继续稳步发展，并为众多大家带来便利和经济效益。