

# 北唐数字化校园管理系统

产品名称	北唐数字化校园管理系统
公司名称	北京北唐科技有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	北京海淀区知春路6号
联系电话	010-82352122 13501257305

## 产品详情

### 功能描述

#### 1、公共平台

##### 统一门户

实现学校各类信息资源的统一发布和展示，实现学校与外界的连接通道，实现学校信息的发布，实现各个院系的自门户平台。

##### 统一身份认证

通过建立统一的认证体系，实现跨部门、跨系统的身份认证，提高系统的安全性和易用性。

##### 统一数据平台

各应用系统中的数据并不是互相独立，很多业务部门的业务彼此重叠交叉，或者互相紧密联系。

#### 2、门户网站

实现学校与外界的连接通道

实现登录平台的窗口

实现学校信息的发布

实现各个院系的自门户平台

#### 3、网络授课系统

实现网络教学资源的建设和管理，包括文字、图片、视频、音频、文档、课件、习题库、案例库、科研成果库、学生学习社区、教师学习资源库，上传实现串流播放。

#### 4、数字化资源库

实现数字化资源的建设和管理，包括文字、图片、视频、音频、文档、课件、习题库、案例库、科研成果库、学生学习社区、教师学习资源库，上传实现串流播放。

#### 5、人事管理系统

实现人事信息的建设和管理，包括工资管理、考勤管理、社保管理、公积金管理、合同管理、考核管理、奖励管理。

#### 6、资产管理系统

实现资产信息的建设和管理，包括资产采购管理、资产折旧管理、资产报废管理、资产盘点管理、资产清查管理、资产台账管理、资产折旧管理。

#### 7、学生学籍管理系统

实现学生学籍信息的建设和管理，包括学籍异动管理、学籍异动审批管理、学籍异动备案管理、学籍异动统计管理、学籍异动查询管理、学籍异动导出管理、学籍异动导入管理。

## 8、教务管理系统

解金过课程值息维辅继添加课程信息管理知教师信课管理林取课单位、教普训训课、查课  
解金过课程值息维辅继添加课程信息管理知教师信课管理林取课单位、教普训训课、查课

## 9、教学管理信息系统

教学首页

包括通知公告、网络课程、论坛答疑、邮件答疑等。

教学资源

制作招编辑博捷地构隔课程资源得文字、构建精品课程网音频、提供丰富的个人多种题型。风格模版；

教学组织

以课程为中心，分课程设置教学大纲、教学安排、课外训练、考试安排、参考资料等。

课堂教学

教师分课程创建网络课堂，授权相应学生进入网络课堂。

课外交流

课程通翅教学卷培等方式课程在线交彙。询常见问题及答案。学生在线提交问题、教师在线解答问题。

## 10、试题库管理系统

解金过课程值息维辅继添加课程信息管理知教师信课管理林取课单位、教普训训课、查课  
解金过课程值息维辅继添加课程信息管理知教师信课管理林取课单位、教普训训课、查课

实现试题库自定义分类功能、自定义分类不少于8级数，实现权限分配功能、内容上传审批功能、

## 11、oa协同办公管理

收文管理

档要就详校检索等过程进行腕煌花的登理。调整修阅批户两站系统办与统次向办平查理存编缝彙彙。归

发文管理

零玳能文的网可拟稿制签印编转理推。会签、审核、签发、印发、归档、各部门承办、统计检索、发布  
签报管理、

零玳能报的网可拟稿制签印编转理推。会签、审核、签发、印发、归档、各部门承办、统计检索、发布  
合同审批管理

零玳能同的网可拟稿制签印编转理推。会签、审核、签发、印发、归档、各部门承办、统计检索、发布  
即时通讯、  
类qq功能，实现100m文件断点传统。

自定义表单功能

实现自定义生成表单，自定义增加模块功能。

生日提醒

实现系统内人员生日自动提醒祝福功能

督办管理

窺能督办模制需要通翅一跟踪平台进待充缝彙彙。人调整修办结网岳索统形感彙办向报平岱进行掩彙彙

校内请示

困流控级管理。的网上申请、部门审批、校办审批、会签、领导审核、部门办理反馈、统计、检索等过程  
信访管理

能要调整移教阴匡网站案腕弄信彙访门投诉管迳容进缝彙彙。检查、办理跟踪、反馈、统计、检索等功  
档案管理

提供办公系统中收、发文办结公文，历史公文的存档、整理、检索等功能。

## 12、综合事务

周会安排

整理、编排、发布校领导一周主要活动会议安排。该模块需要与统一门户平台进行无缝集成。

### 值班管理

提供值班排班表静态展示功能，用户手工填写排班表。

### 印信管理

对学校的用印、介绍信进行申请、审批、登记，实行规范化的管理。实现印信申请单的网上办理。

### 车辆管理

车辆的维护、用车申请、审批、登记等规范化的管理

### 会议管理

包括会议申请、日程提醒、组织、纪要、归档、查询、统计等功能和会议室管理功能。该模块需要与

#### 13、部门事务

##### 部门事务处理

集成各部门值班、休假安排、工作计划、工作总结、部门活动等。该模块需要与统一门户平台进行无缝

#### 14、个人办公

##### 交办/协办

开发边缘向下级部门该模块需要与下级部门之间进行协同集成。交办/协办可以选择任意人发送，并可以同

##### 待办事宜

个催办等权限。业务处理流程的环节需要处理的相送集成，如审批、会签、督办等，有提醒、授权代办

##### 常用联系人

设定个人工作中经常联系的用户，方便在发邮件等场合时选取用户。

##### 个人通讯录

管理和维护私人的联系人通讯信息，可自定义通讯组。

#### 15、公共信息

##### 通知公告

发布学校规章制度公告系统可以建立公告类别部门各网站平台进行统一管理。多人分工管理，普通用户只能查看

##### 规章制度

发布管理各类规章制度管理平台管理权限及普通用户查阅查看制度内容。规章制度内容可由专人管理也可多人

##### 大事记

大事记用于记录主要活动及学校重大工作情况，提供检索查询功能。

##### 公共通讯录

存放学校相关的常用联系人或学校内部公共通讯信息，方便大家查找。该模块需要与统一门户平台进

#### 16、在线学习

##### 教师功能

创建课件视频、图片、Word、Excel文档、PPT、PDF等。更名、设置摘要和设置显示/隐藏属性等，上传的文

##### 学生功能

对课件进行在线阅读和下载等功能。

##### 专业建设

对课程内容视频创建相应的文档记录上传课件，对文档进行删除、移动、更名、设置摘要等，上传的

#### 17、系统接口

##### 手机短信提醒

通知手机短信通知的事项要及时通知时提醒提醒等将通知发送到非在线用户手机中，确保重要事件的及时

#### 18、科研管理系统

科研立项管理、项目审批管理、项目进度管理、项目资金管理、项目归档管理

#### 19、系统管理

，个人配置管理数据库管理登录管理，角色管理，模块管理，权限分配

oa免费在线试用：

<http://oa.shizheng.org>

北京北唐科技有限公司

网址：<http://www.btkj.org>

联系电话：010-82352122 13501257305

传真：010-82351137

qq：407576071

邮箱：[btkj08@163.com](mailto:btkj08@163.com)

联系人：唐先生

公司地址:北京市海淀区知春路6号