

10oa 协同办公系统 白皮书

10oa 协同办公系统是二进制软件公司历时多年打造的 OA 精品。以 workflow 为核心，提供日常办公所需的全部功能，将各级领导和员工从手工处理、人为失误、重复劳动、地理局限中解脱出来，简化办公事务、规范办公流程、提高办公效率、节省办公成本。



系统应用价值

1 实现工作流程的自动化

变革了传统纸质公文办公模式，单位内外部的收发文、呈批件、文件管理、档案管理、报表传递、会议通知等均采用电子起草、传阅、审批、会签、签发、归档等电子化流转方式，提高办公效率，实现无纸化办公。不用拿着各种文件、申请、单据在各部门跑来跑去，等候审批、签字、盖章，而是利用快速而廉价的网络传递手段，发挥信息共享功能来协调单位内各部门的工作，减少工作中复杂环节。

2 建立统一的信息发布平台

在单位内部建立一个有效的信息发布和交流的场所，使内部的规章制度、新闻简报、技术交流、公告事项等能够在单位内部员工之间得到广泛的传播，使员工能够及时了解单位的发展动态和运作规则。

3 建立统一的沟通交流平台

建立单位内部统一的沟通和交流平台——涵盖电子邮件系统、即时通信系统和移动短消息系统，使内部沟通、通信和信息交流更加安全、快捷和方便，即使在不同的部门和相隔甚远的办公地点之间也是如此。

4 实现文档管理的自动化

可使各类文档（包括各种文件、知识、信息）能够按权限进行保存、共享和使用，并有一个方便的查找手段。实现文档管理自动化以后，如单位来了一个新员工，只要管理员给他注册一个身份文件，给他一个口令，他自己进入系统就可以看到这个单位积累下来的东西，规章制度、各种技术文件等等，只要他的身份符合权限可以阅览的范围，他自然而然都能看到，这样就减少了很多培训环节。

5 辅助办公

包括会议室管理、车辆管理、办公用品管理、固定资产管理等等，一切有形的物质都可以用系统来进行自动化管理，了解各种单位各种资源资产的状态、使用情况和费用。

6 节省单位的办公费用支出

将传统的纸张填写过程电子化，尤其是长途电话、传真、复印、打印和办公用纸费用，真正实现无纸化办公，是单位实现管理现代化的标志。

7 增强领导监控能力

强化领导的监控管理，增强管理层对组织的控制力，及时有效监控各部门、各个人员的工作进度情况；实时、全面掌控各部门的工作办理状态，及时发现问题及时解决，从而减少差错、防止低效办公。

8 增加领导的决策能力

信息化的作用一方面提高效率，另一方面的作用是用来为领导做决策提供有效的依据。领导可以很方便的通过管理系统查询和监控员工的数据和记录，如对各部门的任务完成进度情况、员工的考勤数据情况、公司的办公成本情况等，从而做出正确的决策指导公司的发展。

功能模块一览表

10oa 协同办公系统的主要功能模块如下表所示（在不同版本中可能有所不同。如有需要，请联系本公司获取最新的功能模块一览表）。

系统登录	<input checked="" type="checkbox"/> 多种皮肤 <input checked="" type="checkbox"/> 身份认证 <input checked="" type="checkbox"/> 验证码(对于非可信 IP 地址)
我的桌面	<input checked="" type="checkbox"/> 聚合式列表 <input checked="" type="checkbox"/> 主动提醒 <input checked="" type="checkbox"/> 定时刷新
个人空间	
我的日程	<input checked="" type="checkbox"/> 月历表显示 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 私有或公开
我的通讯录	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
实用工具	<input checked="" type="checkbox"/> 常用电话号码 <input checked="" type="checkbox"/> 电话区号和邮编 <input checked="" type="checkbox"/> 万年历 <input checked="" type="checkbox"/> 世界时间 <input checked="" type="checkbox"/> 科学计算器 <input checked="" type="checkbox"/> 度量衡换算 <input checked="" type="checkbox"/> 元素周期表
工作安排	
工作计划	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 创建 <input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 评审 <input checked="" type="checkbox"/> 批注 <input checked="" type="checkbox"/> 进度报告 <input checked="" type="checkbox"/> 关闭 <input checked="" type="checkbox"/> 创建子计划/子任务/报告
工作任务	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 创建 <input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 批注 <input checked="" type="checkbox"/> 进度报告 <input checked="" type="checkbox"/> 关闭 <input checked="" type="checkbox"/> 创建子计划/子任务/报告
工作报告	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 创建 <input checked="" type="checkbox"/> 编辑 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 评审 <input checked="" type="checkbox"/> 关闭
工作监管	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 跟踪 <input checked="" type="checkbox"/> 创建子计划/子任务/报告
沟通交流	
内部通讯录	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
电子邮件	<input checked="" type="checkbox"/> 未读邮件 <input checked="" type="checkbox"/> 已读邮件 <input checked="" type="checkbox"/> 已发送邮件 <input checked="" type="checkbox"/> 草稿箱 <input checked="" type="checkbox"/> 写邮件 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
即时通信	<input checked="" type="checkbox"/> 状态感知 <input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 即时呼叫 <input checked="" type="checkbox"/> 聊天 <input checked="" type="checkbox"/> 表情 <input checked="" type="checkbox"/> 附件 <input checked="" type="checkbox"/> 历史消息
电子论坛	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 发帖 <input checked="" type="checkbox"/> 回复 <input checked="" type="checkbox"/> 设置 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 点击统计 <input checked="" type="checkbox"/> 回复统计
流程事务	
新建事务	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 自动化流转 <input checked="" type="checkbox"/> 显示流程图
我的事务	<input checked="" type="checkbox"/> 待处理的事务 <input checked="" type="checkbox"/> 已处理的事务 <input checked="" type="checkbox"/> 我发起的事务 <input checked="" type="checkbox"/> 待发送的事务 <input checked="" type="checkbox"/> 处理过程 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 新建子事务 <input checked="" type="checkbox"/> 父子事务关联列表
超时事务	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 超时计算 <input checked="" type="checkbox"/> 当前状态 <input checked="" type="checkbox"/> 处理过程 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
事务监管	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 显示流程图 <input checked="" type="checkbox"/> 处理过程 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 强力删除
流程设置	<input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 基本设置 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 表单设计 <input checked="" type="checkbox"/> 字段设计 <input checked="" type="checkbox"/> 流程图
信息发布	
公开日程	<input checked="" type="checkbox"/> 月历表显示 <input checked="" type="checkbox"/> 查看指定人员的公开日程
信息门户	<input checked="" type="checkbox"/> 聚合式列表 <input checked="" type="checkbox"/> 缩略图 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 切换到分类显示方式

	<input checked="" type="checkbox"/> 已阅读人显示
信息中心	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 上线下线 <input checked="" type="checkbox"/> 置顶 <input checked="" type="checkbox"/> 已阅读人统计
信息监管	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
知识文档	
我的文档	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 上传 <input checked="" type="checkbox"/> 创建 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 复制 <input checked="" type="checkbox"/> 粘贴
共享的文档	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
文档柜	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 上传 <input checked="" type="checkbox"/> 创建 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 复制 <input checked="" type="checkbox"/> 粘贴 <input checked="" type="checkbox"/> 版本控制
文档柜监管	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 强力删除
人事中心	
我的人事	<input checked="" type="checkbox"/> 聚合式卡片 <input checked="" type="checkbox"/> 上班打卡 <input checked="" type="checkbox"/> 下班打卡
员工管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 聚合式人事卡片 <input checked="" type="checkbox"/> 导出为 Excel
合同管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
考勤管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 上下班/加班/缺勤登记 <input checked="" type="checkbox"/> 调整 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 考勤汇总
培训管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
事件管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 岗位调动/薪资调整/奖励/惩罚 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
资产中心	
我的资产	<input checked="" type="checkbox"/> 列表
资产中心	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 登记 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 预定/借用/折旧/维修/分配/消耗等等 <input checked="" type="checkbox"/> 全过程记录 <input checked="" type="checkbox"/> 自定义分类 <input checked="" type="checkbox"/> 分权访问
资产监管	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 净值统计 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 导出为 Excel
使用过程	<input checked="" type="checkbox"/> 全局列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 查找 <input checked="" type="checkbox"/> 导出为 Excel
系统管理	
组织机构	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 分类 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除
岗位角色	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 一岗多人

用户管理	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 初始化口令 <input checked="" type="checkbox"/> 一人多岗
权限管理	<input checked="" type="checkbox"/> 按模块授权 <input checked="" type="checkbox"/> 按操作授权 <input checked="" type="checkbox"/> 按用户授权
在线用户	<input checked="" type="checkbox"/> 状态跟踪 <input checked="" type="checkbox"/> 列表
系统日志	<input checked="" type="checkbox"/> 后台记录 <input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 查找
设置中心	
个人设置	<input checked="" type="checkbox"/> 修改口令 <input checked="" type="checkbox"/> 设置状态 <input checked="" type="checkbox"/> 设置常用联系人 <input checked="" type="checkbox"/> 事务委托
我的通讯录分类	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除
电子论坛分类	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除
信息分类和授权	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 访问权设置
我的文档分类	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 共享给其他人
文档柜分类和授权	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 访问权设置
资产分类和授权	<input checked="" type="checkbox"/> 列表 <input checked="" type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 访问权设置
系统设置	<input checked="" type="checkbox"/> 可信 IP 地址段设置 <input checked="" type="checkbox"/> 系统图标和名称 <input checked="" type="checkbox"/> 考勤参数

关键要素对比

	一般 oa 系统	10oa 协同办公系统
研发和技术	<p>依赖第三方平台，或者依靠 OEM</p> <p>大部分 oa 依赖第三方平台，譬如 Domino、Exchange 或 J2EE，不仅需要很多购买费用（几万到几十万元），而且为客户定制功能和模块时受到诸多制约。</p> <p>有的友商自身并不研发 oa 产品，而是 OEM 其他 oa，技术上不能完全消化吸收，更无法提供深入的支持和服务。</p>	<p>自主平台，长期积累，专业 oa</p> <p>10oa 起源于 2002 年，完全以 Web 化技术、统一沟通技术和 workflow 技术为核心。</p> <p>二进制公司长期专注于办公自动化领域，自主研发了 10oa 软件平台，充分理解协同办公的需求和理念，并具备丰富的实施经验。</p>

<p>异地沟通 和交流</p>	<p>缺乏异地即时通信工具</p> <p>没有即时通信工具。或者采用异步发送短消息方式，不直观不方便，不能吸引员工使用，也就无法满足日常工作中大量存在的异地沟通、交流和文件传递的需求。</p>	<p>专业级即时通信工具</p> <p>操作界面上类似 QQ、msn，而用户端不用安装任何软件，直接呼叫在线人员，满足工作中大量的异地沟通、交流和文件传递的需求。根据客户的需要，也可以集成第三方即时通信工具。</p>
<p>工作流引擎</p> <p>oa 品质和扩展能力的保障</p>	<p>没有真正的工作流引擎</p> <p>没有图形化流程设计工具：以表格形式定义流程，然后显示一下图形结果，操作繁、容易错、难理解。</p> <p>没有流程测试和验证工具：设计人员无法自行测试，不能验证流程的正确性，导致流程上线后面临巨大的业务风险。</p>	<p>提供真正的、强劲的工作流引擎</p> <p>提供一整套流程梳理、执行和监管工具——图形化设计、精细化权限、仿真测试、全自动流转、领导查询、效能监察、绩效考核和外部接口等等——还具备父子流程和事务批量分解等高级技术，具有广泛的适应性和扩展性。</p>
<p>并发和性能</p>	<p>中小规模的并发支持，性能中等</p> <p>采用半解释执行的语言开发，性能中等，在同等硬件设备上支持中小规模的用户并发量。</p>	<p>支持大规模用户并发，具有最高性能</p> <p>核心采用完全编译的 C++ 语言开发，内存占用省，运行性能高，在同等硬件设备上支持大规模并发量。</p>
<p>易用性</p>	<p>传统设计，易用性一般</p> <p>传统的网页单窗口操作，以列表形式展示数据，功能操作散布在页面各处。只能通过 PC 或 IE 浏览器访问，不能支持移动办公。</p>	<p>多处创新设计，易用性高</p> <p>引入革命性的 Metro 界面设计方式，支持 PC/笔记本/平板电脑/手机访问，帮助员工聚焦于业务和工作本身，大大减少学习和使用成本。</p>

安全性	<p>传统设计，安全性一般</p> <p>中间逻辑层采用半解释执行的语言开发，可能被破解为明码，导致数据库连接方式直接显露，数据可能被破坏。</p>	<p>独立后台进程，安全性高</p> <p>关键业务逻辑都在独立后台进程中、以二进制码形式安全运行，无法破解并显露数据库连接方式。</p> <p>并通过端口控制、SSL、登录认证（支持 Ukey）、功能授权和操作日志等多种技术保证安全性。</p>

易于实施和上线

10oa 协同办公系统采用完全的 Browser/Server 结构。这意味着您只需要在一台服务器（或者配置较好的 PC 机）上，进行系统安装和配置，而所有的用户端无需任何安装和配置。而任何的系统更新和升级，也只需在服务器上进行。

10oa 协同办公系统预置了缺省权限，各级领导和员工可以基于缺省权限而立即使用系统。更多的权限设置、表单设置、流程设置，可以在需要时进行，可以持续优化进行。

10oa 协同办公系统在实施前，通常要准备好如下部分。

- 局域网：单位内部应该具有局域网（LAN）。
- 服务器：使用现有的一台中低端服务器或新购一台中低端服务器。
- 操作系统：具有 Windows Server 2003 / 2008 安装光盘，或者 Windows Server 2003 / 2008 已经安装在服务器上（包括其自带的 IIS 程序）。
- 组织人事：提供各级部门、分支机构和员工的名称，及其从属关系。

- 业务流程（可选）：初步调查现有的业务流程情况，选择重点的几个流程准备在系统中试运行。我公司可以协助进行流程梳理和优化。

更多信息，请访问 <http://www.10oa.com> ，或打电话 (025)84512292。