

# 承德市印诺系统集成 有限公司

## OA 系 统

(办公自动化)

2018 . 1 . 1

# OA 系统介绍

OA 系统的英文全称 Office Automation System 办公自动化系统。是面向组织的日常运作和管理，员工及管理者使用频率最高的应用系统，自 1985 年国内召开第一次办公自动化规划会议以来，OA 在应用内容的深度与广度、IT 技术运用等方面都有了新的变化和发展，并成为组织不可缺的核心应用系统。主要推行一种无纸化办公模式。

## OA 系统的主要功能和作用：

一、OA 系统中包含的各类协同管理功能可以根据不同行业、企业需要动态的组装、设置，成为满足当前需要的应用系统，并随着业务的发展需要由用户按需改变扩展。印诺 OA 也为用户提供了网上租用的 SaaS 服务模式、购买独立使用模式、打包下载混合模式三种模式，方便不同类型用户的使用习惯。

二、OA 系统实现了对人过往信息的记录及现在正在做工作的实时跟踪，可清楚反应具体人员的工作态度、工作业绩、工作效率等，实现全方位、多角度的管理。

三、OA 系统对过往信息记录包括：档案信息、工资记录、考勤信息、差旅信息、外出信息等；

四、工作跟踪包括：工作计划及进度、所负责项目工作任务及进度、流程审批记录、工作日志、做为销售人员的销售业绩、发展客户情况、客户联系情况等。

五、OA 系统可全程跟踪每一件事情，可追踪事情的起因、经过、结果、每一步骤的执行人、所花费时间等，并可进行事后的查询、统计。

六、OA 系统可准确记录单位内每一件资产的“来龙去脉”，量化管理每一件

资产。

七、OA 系统可全程记录每一位客户的建立过程、每一笔业务的联系过程、每一次回访的内容，认真服务每一位客户。

八、OA 系统支持对每一笔支出进行流程化审批，并进行详尽记录，以便事后查询、统计。

（详细功能见附件）