OA和内控系统近期工作

顺序如下：

1. 部门和人员管理：在OA系统中建立部门和人员

要点：

1. 因为内控已经建立了部门和人员，所以最好能够从内控系统中导出，然后导入OA，如果不行，那只能在OA手工录入，但要保证两边部门编号、部门名称、员工工号、员工名称的一致性
2. 以后在OA中修改部门和人员信息时，最好能推动在内控系统做同步更改，如果太麻烦，就先两边录入
3. 客户管理

要点：

1. 先根据内控的客户基本信息、联系方式、业务信息这三个功能，在OA中建立对应的功能，并将内控的数据导出然后导入OA
2. 客户管理模块的后续开发直接OA进行
3. 项目登记

要点：

1. 在OA中做一个项目登记功能（等于内控的项目立项），可以考虑跟内控系统的项目表字段一样

（2）将内控的项目信息导出，然后导入OA，作为历史数据的继承

（3）OA产生项目信息时，推送到内控，在内控中也自动产生一条信息

1. 研发管理

要点：类似项目管理的处理方式

1. 考勤管理

要点：

1. 这个模块转移到OA，如果OA有现成的考勤管理模块，看看够不够用，如果够用，可以直接用OA的考勤管理
2. 考勤产生的数据，导出后，可以导入内控中对应的数据表（仅仅指工时登记和核算要用到的数据表，用不到的不用进来）
3. 工时登记

要点：这块还是先放在内控登记，但是，工时登记和核算中要用到的数据，需要从OA导过来