毕业设计（论文）开题报告表

 一、与本课题有关的国内外研究情况、课题研究的主要内容、目的和意义：

国内外研究情况：

办公自动化由80年代末在我国提出，到现在已有了二十年多年的发展历史。由于intranet（企业内部网）和extranet（企业外部网）的出现及其办公自动化相关技术的迅速发展，带来了全球范围内市场竞争的日益加剧，对于传统的办公和生活方式产生了巨大的冲击，所有的企业都面临着严峻的挑战，企业内的员工作为一个团队能否及时交流﹑获取各种相关信息，从而高效地协同工作，把握转瞬即逝的机会，将成为在激烈的市场竞争中取胜的关键，面对这样的形势，越来越多的企业打算或正在将计算机网络技术引入到日常经营管理上来，改变过去单纯的手工办公方式，以便在企业内实现信息共享﹑协同工作乃至科学的管理和决策，从而提高效率﹑增强企业的竞争力。 课题研究的主要内容：

本系统采用B/S体系结构，主要分为5大模块。包括个人管理（管理任务计划，个人信息管理，密码管理）；部门管理（查看部门信息，编辑职位信息，新建部门）；员工管理（查找员工，编辑员工，添加员工）；公告管理（查看公告，发布公告）；活动管理（查看活动，添加活动，活动投票，发送文件）；

本系统开发工具为eclipse ee，mysql。

目的和意义：

多年以来,人们对以纸质文件为中心的传统办公方式习以为常。而这种传统的办公方式，不仅效率低，而且时效性差，容易出错。如此，办公自动化有其独特的优势。它不仅兼顾个人办公效率的提高，更重要的是可以实现群体协同工作。协同工作意味着要进行信息的交流，工作的协调与合作。由于网络的存在，这种交流与协调几乎可以在瞬间完成，并且不必担心对方是否在电话机旁边或是否有传真机可用。这里所说的群体工作，可以包括在地理上分布很广，甚至分布在全球上各个地方，以至于工作时间都不一样的一群工作人员可以实现远程办公或在家办公。不仅如此，办公自动化可以和一个企业的业务结合的非常紧密，甚至是定制的。因而可以将诸如信息采集、传递、查询、统计等功能与具体业务密切关联。操作人员只须点击一个按钮就可以得到想要的结果，从而极大得方便了企业领导的管理和决策。办公自动化将人从繁琐、无序、低序、低端的工作中解放出来从事核心事务，整体提高了企业办事的工作效率和对信息的可控性，降低了办公成本，提高了执行力，使管理趋于完善，企业更具有竞争力。