



CC Professional V3.0

产品白皮书

www.epochsoft.com.cn

2011 年

目录

1. CC PROFESSIONAL V3.0 产品白皮书	1
1.1. 关于本产品	1
1.2. 关于白皮书	2
1.3. 关于阅读者	2
1.4. 版权声明	2
1.5. 商标声明	2
2. CC PROFESSIONAL V3.0 产品特点	3
2.1. 差异化的设计思路	3
2.2. 多元化的设计理念	4
3. CC PROFESSIONAL V3.0 产品模块	5
3.1. 首页	5
3.2. 单据填写	6
3.2.1. 借款单	6
3.2.2. 费用报销单	7
3.2.3. 付款单	8
3.3. 预算和控制	9
3.3.1. 预算编制	9
3.3.2. 控制标准	10
3.4. 凭证	11
3.5. 查询分析	11
3.6. 邮件审批	12
3.7. 管理	12
3.8. 总体技术架构	14
4. CC PROFESSIONAL V3.0 产品配置	15
4.1. 部署拓扑图	15
4.2. 软件环境	15

1. CC Professional V3.0 产品白皮书

1.1. 关于本产品

CC Professional V3.0 网上报销系统（专业版），是费用报销与预算控制系统完美的结合。元年软件针对目前企业报销业务数量庞大、员工、领导、财务的处理时间不对称导致过程冗长效率低下、缺乏有效的监管机制，费用失控的现象屡禁不止等问题，自主研发的一套更规范、更实用、更高效的网上报销软件。

系统可以在业务申报、审批以及支付等不同阶段及时提供预算数据、控制标准以及和实际数据的对比差异，并支持在线查询相关表单和数据，以及提供多种控制维度和控制方法，实现费用、资金支出事前、事中控制，从源头避免费用超支，有效监控费用支出，提高报销效率。

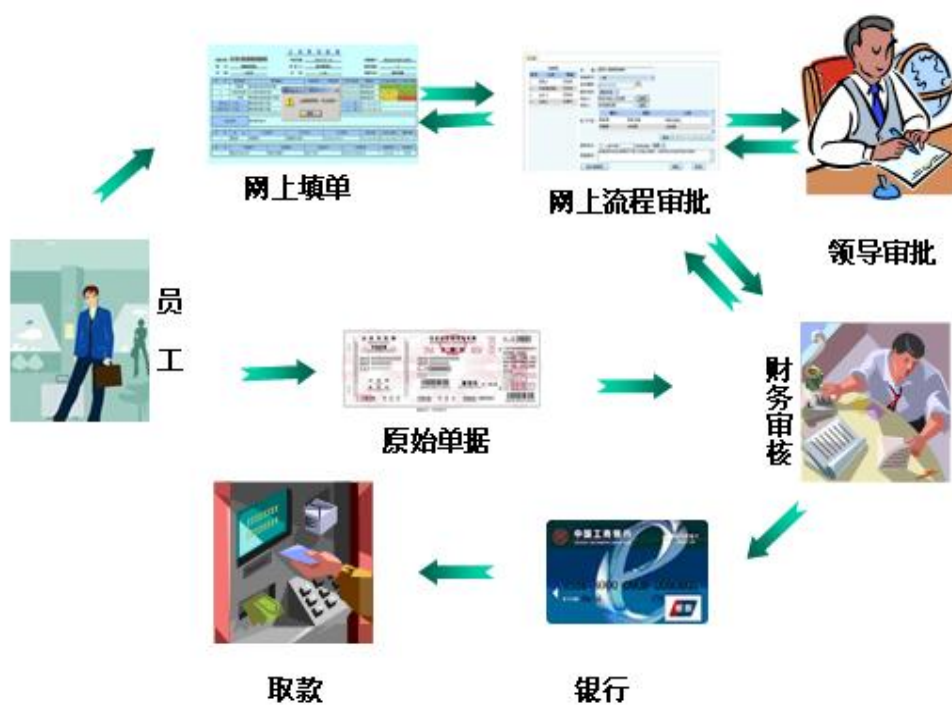


图-1： 网络报销体系

1.2. 关于白皮书

本产品白皮书旨在帮助读者对 CC Professional V3.0 产品有一个全面的了解，包含：产品技术架构、产品部署环境、产品功能、产品特点等。

1.3. 关于阅读者

本手册的目标读者包括管理和决策人员、系统管理人员、财务管理工作人员、应用实施人员等。

除了第一章的特性之外，其他各章节之间的内容是基本独立的。管理人员和决策人员可以浏览各个章节的概述部分来了解整章的内容。系统管理员可以直接阅读第三章的部分了解产品的使用和主要功能。财务管理工作人员可以通过第二章和第三章了解本产品的特性以及产品在应用过程中的特点。应用实施人员可以直接阅读第四章部分了解本产品的应用特性。

1.4. 版权声明

本文包含的信息代表元年软件公司目前对本文所涉及内容的观点，由于用户需求、市场和产品情况的不断变化，本文中的信息并不代表元年软件未来的观点，元年软件公司不能保证本文信息在未来时间的有效性。本文包含的内容，无论是明确陈述的内容或隐含的内容，都不能理解为元年软件公司的正式商业承诺。

本文包含敏感信息，须限制使用。扩散或复制本文须得到元年软件公司的书面认可，严禁以任何形式印刷或出版本文的全部或部分内容。

本文中提及的有关产品和名称为相应公司或机构的（注册）商标。

本文信息若有变动，恕不另行通知。

1.5. 商标声明



为元年软件公司在中华人民共和国国家商标局登记注册的商标，其所有权由本公司合法拥有，受法律保护。未经本公司书面许可或授权，任何单位及个人不得以任何方式或理由对该商标的任何部分进行使用、复制、修改、传播、抄录或与其它产品

捆绑使用。侵犯本公司商标权，本公司将依法追究其法律责任。

2. CC Professional V3.0 产品特点

2.1. 差异化的设计思路

- **事前实时控制**: 系统可以在业务申报、审批以及支付等不同阶段及时提供预算数据、控制标准以及和实际数据的对比差异，并支持在线查询相关表单和数据，以及提供多种控制维度和控制方法，审批领导可以方便快捷的做出判断，决定该项费用是否通过审批，实现费用、资金支出的事前事中控制，从源头避免费用超支，有效监控费用支出，提高报销效率。同时支持多级审批，交叉审批，预算内审批、超预算审批、无预算审批等多种审批流程。
- **多维度费用控制，强大的费用控制定义功能**: 控制流程、控制标准、定额、单据都可以灵活定义，依照企业实际需求以达到有效控制，并支持为不同的单据定义不同的标准和流程，实现费用的刚性和弹性控制。

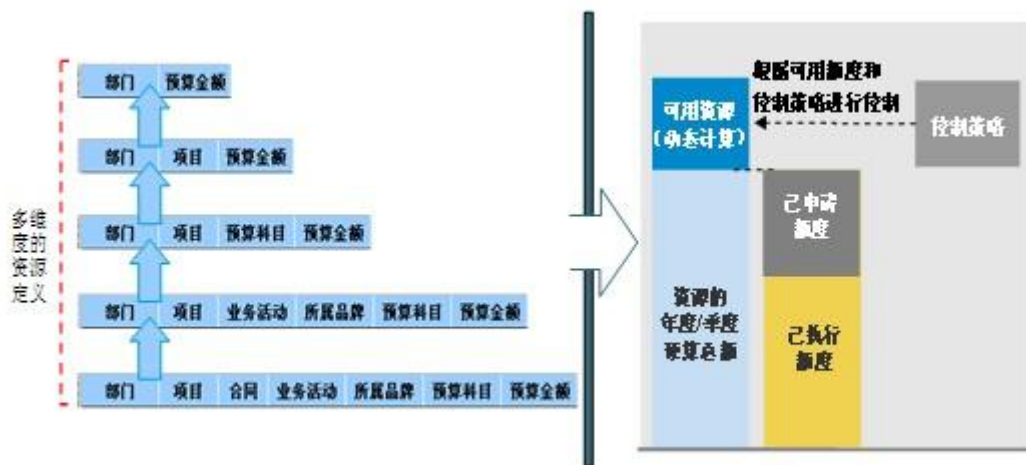


图-2： 多维度费用控制图

- **强大的工作流引擎，满足预算控制的审批流程**: 元年网上报销系统还提供了强大的工作流建模能力，支持专业的流程建模，以及各种可能的复杂流程定义，包括流程的合并、分流、事件驱动、逻辑控制等等。
- **凭证生成便捷高效**: 元年网上报销系统可以按照自定义的规则自动生成记账凭证以及进行规范的会计确认等，将大幅度减少财务人员繁琐凌乱的重复工作，提高

工作效率和工作质量。

- ◆ 财务人员可在单据完成“财务审核”环节后，对单据进行凭证的批量生成。生成的凭证将完全遵循自定义的凭证生成规则。
- ◆ 财务人员可以通过手工方式为单据增加新的凭证，以解决规则外的凭证生成。
- ◆ 财务人员需要对生成的凭证进行审核，确保生成凭证的正确性并可对凭证内容进行修改。
- ◆ 对于审核完成的凭证，财务人员可通过凭证导出功能导出核算系统要求的文件格式。
- **强大的安全保障：**系统集成多种安全认证技术，包括网络加密技术、服务器认证技术、软件登录认证技术等，从外部身份认证，内部权限管理多个方面为用户提供严密和先进的安全防护措施，保证企业数据安全。
- **人性化设置：**元年网上报销系统，不但对整个报销流程进行实时监控，还可通过查询功能，对已经发生及正在发生的报销项目进行查询。用户可以通过“我的单据”功能，查询自己填写的单据目前的流程状态；通过“我的任务”功能，查看和处理当前责任人自己的单据。公司和部门领导可以通过“单据查询”功能查询本公司或部门的所有单据，通过“费用分析”功能查询本公司或部门的费用使用情况。
- **丰富的实践经验：**CC Professional V3.0 积累了丰富的行业经验。

2.2. 多元化的设计理念

- CC Professional V3.0 网上报销系统使跨国的业务审批和财务处理成为可能，支持多种语言的操作界面，为企业的国际业务发展提供有力的支持。
- CC Professional V3.0 网上报销系统支持多币种的单据填写，系统可根据设定的汇率实现币种间的自由转换。
- CC Professional V3.0 网上报销系统审批流程灵活安全。

普通用户填写完表单后，可按“流转”按钮提交单据进入流程。系统自动根据流程定义判定本单据相关流程环节和责任人。元年 CC Professional V3.0，针对单据的审批将其分为审批类和财务类。企业各级领导可在流程中对单据进行审批；

财务相关岗位可在流程中对单据进行财务审核、付款、记账等各种财务操作。处理方式可分为系统内审批和邮件审批,用户可登陆系统进行流程的审批或可通过邮件对单据进行审批。审批责任人可以对审批单据做通过、退回、加签操作;还可通过加签的方式加入流程外人员协助工作。

3. CC Professional V3.0 产品模块

3.1. 首页

用户通过 IE 登录网上报销系统,首先进入的就是系统首页,不同的用户登录以后拥有的权限和功能也不同。首页内容默认的有:常用单据、我的单据、我的任务和预警信息。通过首页可以快速到达用户需要操作的界面如:填写单据、审批单据等。

首页内容用户同样可以通过自定义进行设置,根据不同的用户需求把常用的操作调整到首页,方便用户的使用。

The screenshot displays the system homepage with four main panels:

- 常用单据 (Common Vouchers):** A table listing various vouchers and their details.
- 我的任务 (My Tasks):** A table showing tasks assigned to the user, including the voucher type, previous step, and date.
- 我的单据 (My Vouchers):** A table showing vouchers submitted by the user, including the voucher type, current progress, and date.
- 预警信息 (Warning Information):** A table showing budget warnings for different departments and items.

单据名称	类型	所属部门
差旅费_报销单	预算内	物流总经理办公室
招待费_借款单	预算内	物流总经理办公室
交通费报销单	预算内	物流总经理办公室
交通费报销单	预算内	总经理办公室
公司公共费用_报销单	预算内	物流总经理办公室
差旅费_核销单2	预算内	物流总经理办公室
差旅费_核销单2	预算内	总经理办公室
差旅费_核销单2	预算内	外代总经理办公室

单据	前一环节	日期
物流总经理办公室 徐菲 差旅费_报销单	徐菲	4-13 16:48
物流总经理办公室 徐菲 差旅费_报销单	徐菲	4-13 13:48
物流总经理办公室 徐菲 招待费_借款单	李鹤	4-13 10:57

单据	当前进度	日期
交通费报销单	鲍小娟	4-14 13:53
交通费报销单	鲍小娟	4-14 11:42
交通费报销单	未提交	4-14 11:36
差旅费_报销单	别莉;叶红	4-14 9:50
差旅费_报销单	别莉;叶红	4-14 9:49
差旅费_报销单	别莉;叶红	4-14 9:48
差旅费_报销单	别莉;叶红	4-14 9:47
差旅费_报销单	别莉;叶红	4-14 9:46

组织机构	科目	可用额度
公司	办公设备(不构成固...	¥ -5,096.00
公司	境外机构经费	¥ 0.00
公司	公务车停车费(车位...	¥ 5,352.00
公司	公司办公费	¥ 15,690.93

图-3: 首页界面

- 常用单据: 该部分显示的内容为该用户常用的单据,可以直接点击所要填写的单据

进行单据的填写。

- 我的任务：该部分显示的内容为需要该用户处理的单据，包括：单据流转过程中需要该用户审批的单据；被退回的单据；发起人为该用户，一个流程流转完毕自动生成的下一个流程的单据，如：借款——报销流程借款单审核完毕以后自动生成的费用报销单。
- 我的单据：该区域显示的是由当前用户创建的单据，按单据填写的时间先后顺序排列。
- 预警信息：预警信息显示的是可用预算额度少于总预算额度一定比例的科目的当月可用预算额度，当预算超支时则用红灯标识，不足一定比例黄灯预警。

3.2. 单据填写

CC Professional V3.0 网上报销系统针对中小型企业对报销流程需求的特点，系统内置两类四张标准单据，覆盖了中小型企业报销的业务需求；同时定义了报销单据的标准格式，使企业无需更改便可直接使用。系统同时可以满足企业的个性化需求，企业可以根据自身的特点添加单据类型，满足企业平时的业务需求。

系统实现了一表多用功能：支持在一张单据内填写多笔用途的费用；为多个部门填写费用；为多个个人或单位付款。真正实现突破时间和空间的限制，简便规范，高效灵活。

3.2.1. 借款单

借款单主要用于企业内部费用支付的“借款——报销”流程，员工通过网上报销系统填写借款单，经过系统定义的流程审核完毕以后，系统会自动产生一张费用报销单，用于费用的报销。

借 款 单

单据编号 WNJK2011041400


币种 人民币

申请日期 2011-04-14

汇率 1.00

申请人

申请部门 北京-市场部

单据条码 

附件张数

结算方式

序 号	项 目	费用科目	预算核减部门	申请金额	本位币金额	月度可用预算	累计可用预算	年度可用预算	摘要
1	日常项目	GL-差旅费	北京-市场部	¥ 3,400.00	¥ 3,400.00	*****	*****	*****	
备 注									
大写金额 叁仟肆佰元整						小写金额	¥ 3,400.00		

序 号	收款人	收款人银行	收款人开户行	收款人账号	付款金额
1					¥ 3,400.00

付款人	付款人银行	付款人开户行	付款人账号	付款本位币金额
				¥ 3,400.00

图-4： 借款单据

用户在填写单据时，系统会根据单据定义中定义的预算控制方法控制费用的发生。系统提供的超支控制方法有三种：月度超支、累计超支和年度超支；单据流转的三种方式：允许、警告和禁止，并配合超支容差比，用户可自由调整预算控制单据的费用额度。如定义一张单据的预算控制为：

月度超支 允许	超支容差 0 %
累计超支 警告	超支容差 -20 %
年度超支 禁止	超支容差 0 %

图-5： 单据控制方法

表示此单据允许月度超支，当超过从 1 月到本月累积预算的 80%时系统会给出警告提示，费用超过年度预算时禁止此单据的流转。

3.2.2. 费用报销单

费用报销单主要用于企业内部的直接报销流程，员工在无借款的情况下产生的费用可以通过填写此单据进行报销。

费用报销单

单据编号: WNFYBX2011041400

币种: 人民币

申请日期: 2011-04-14

汇率: 1.00

申请人: 吕小布

申请部门: 北京-市场部

单据条码:

附件张数: 1

结算方式: 银行转账

序号	项目	费用科目	预算核减部门	申请金额	本位币金额	月度可用预算	累计可用预算	年度可用预算	摘要
1	日常项目	GL-通讯费	北京-市场部	¥200.00	¥200.00	*****	*****	*****	
2	日常项目	ZZ-水电费	北京-市场部	¥500.00	¥500.00	*****	*****	*****	
备注									
大写金额: 柒佰元整					小写金额: ¥700.00				

序号	收款人	收款人银行	收款人开户行	收款人账号	付款金额
1					¥700.00

付款人	付款人银行	付款人开户行	付款人账号	付款本位币金额
				¥700.00

图-6: 费用报销单据

单据填写过程中当所填写的费用科目包含明细科目,在填写金额时系统会自动弹出明细科目填写窗口。如当填写差旅费时系统会自动弹出差旅费填写界面,系统默认包含出差补贴、交通费、住宿费、用餐费。同时系统满足用户的个性化需求,用户可根据实际情况定义费用明细科目。

差旅费

申请人:

组织机构: 北京-市场部

职位: 部门经理

摘要:

出差补贴

序号	出差开始日期	出差结束日期	出差天数(填写)	补贴总额	补贴标准(天)	
1	2011-04-06	2011-04-08	3	¥600.00	¥200.00	删除
小计: ¥600.00				增加明细		

餐费

序号	用餐数量(填写)	餐费总额(填写)	平均餐费	餐费标准(餐)	
1	6	¥500.00	¥83.33	¥100.00	删除
小计: ¥500.00				增加明细	

住宿费

序号	出差开始日期	出差结束日期	出差地区	住宿天数(填写)	住宿总费用(填写)	平均房价	住宿标准(天)	
1	2011-04-06	2011-04-08	中国大陆	2	¥800.00	¥400.00	¥500.00	删除
小计: ¥800.00				增加明细				

交通费

序号	时间	起点	终点	交通费标准	交通费金额(填写)	
1	2011-04-06	北京	广州	飞机	¥1,900.00	
2	2011-04-08	广州	北京	飞机	¥1,900.00	删除
小计: ¥3,800.00				增加明细		

其他费用

序号	费用说明	金额
小计: ¥0.00		增加明细

合计: ¥5,700.00

图-7: 差旅费填写界面

3.2.3. 付款单

付款单主要用于企业外部费用支付的付款流程。在填写单据时,选择付款人以后,如果

选择的付款人属性中已经预置了银行信息，系统会自动加载这些信息，简化了财务的操作。

付 款 单

单据编号 WWFK20110414001

币种 人民币

申请日期 2011-04-14

汇率 1.00

申请人 姚明

申请部门 北京-市场部

单据条码 

附件张数 2

结算方式 支票

序 号	项 目	费用科目	预算核减部门	申请金额	本位币金额	月度可用预算	累计可用预算	年度可用预算	摘要
1	日常项目	往来科目	北京-市场部	¥2,000.00	¥2,000.00				
备 注									
大写金额 贰仟元整					小写金额 ¥2,000.00				

序 号	收款人	收款人银行	收款人开户行	收款人账号	付款金额
1	姚明	中信银行	中信银行中山路支行	12345678906	¥2,000.00

付款人	付款人银行	付款人开户行	付款人账号	付款本位币金额
	中信银行	中信银行中山路支行		¥2,000.00

图-8： 付款单据

单据填写完毕并提交单据，单据就进入了审批流程。用户可以通过我的单据来实时查询单据的流转的过程，第一时间获取单据的流转信息。如果单据被退回则在我的任务中会显示此单据及审批意见。

3.3. 预算和控制

CC Professional V3.0 网上报销系统通过编制预算和预算控制标准对单据费用进行控制。用户在填写单据时的费用如果超出预算，系统会根据单据定义的控制方法判断此单据是否允许流转，从而达到控制费用的目的。

3.3.1. 预算编制

CC Professional V3.0 针对每一种单据类型，进行预算的编排，每一个控制单据类型，都有相对应的预算。即使两个控制单据类型有相同的维度组合和维度成员，也会有完全独立的预算。预算功能按照单据定义中控制单据类型的设置生成预算表单，可以输入、汇总、调整预算数据。

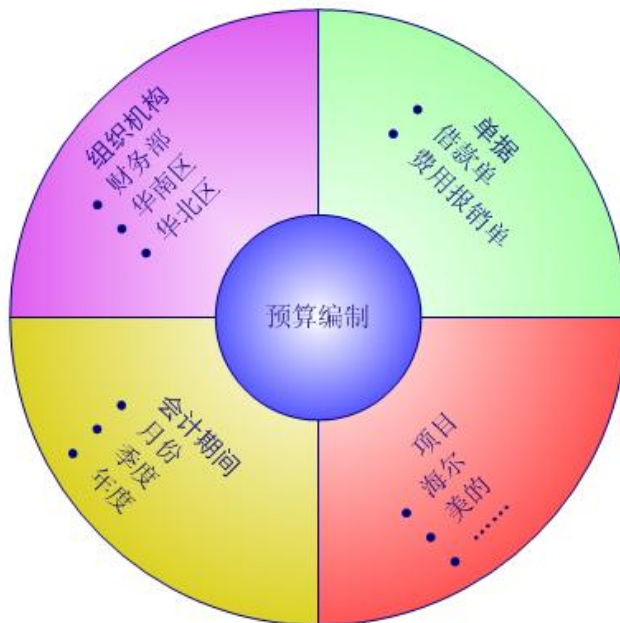


图-9： 预算编制

3.3.2. 控制标准

控制标准主要针对单据中的费用明细科目制定标准，从而达到控制单据的目的。在实际的应用中，用户可能希望对某个科目进行细分，以区分具体费用的不同使用状况。

如差旅费，用户可能希望将它细分为出差补贴、住宿费、交通费等不同的费用明细科目分别填写。而对于一些明细科目，由于职级、地区及组织机构的不同，可能有不同的费用使用标准。如对于出差补贴而言，公司高层的补贴是 300 元/天、公司中层经理的补贴是 200 元/天、普通员工的标准是 100 元/天。CC Professional V3.0 可以针对不同的情况进行设置，满足用户的个性化需求。



图-10： 差旅费明细控制

3.4. 凭证

当单据涉及到费用的支出,用户的财务部门可能需要根据单据的具体内容在核算系统中录入相应的借贷凭证。**CC Professional V3.0** 网上报销系统提供的凭证功能可以自动或手工根据单据内容生成凭证并导出成核算系统要求的凭证格式,减少了财务人员的工作量。

系统自带用友和金蝶的两种凭证模板,可通过凭证模块功能把系统中填写的单据生成相应的凭证信息,并可以对凭证进行审核和导出。

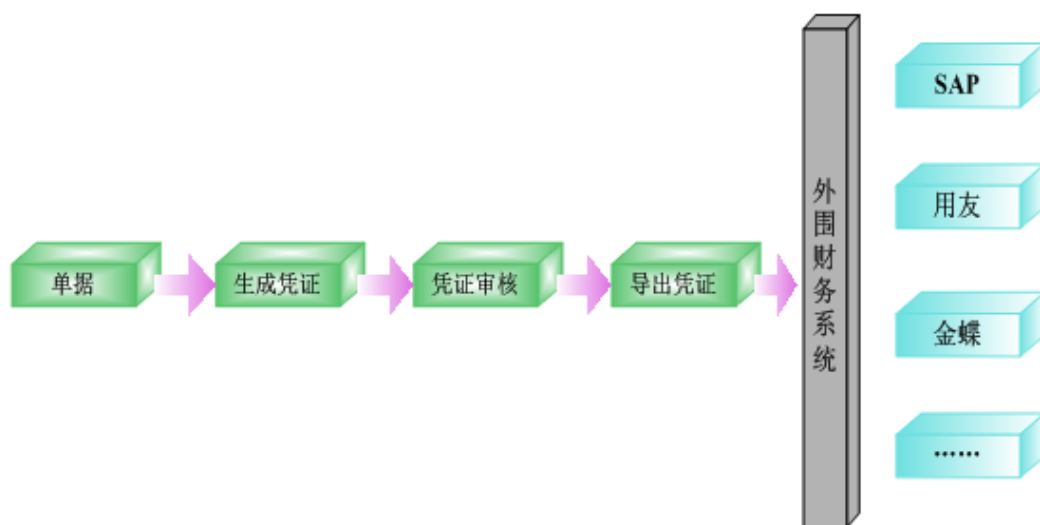


图-11： 凭证操作图

3.5. 查询分析

CC Professional V3.0 网上报销系统提供的查询分析功能,结合企业的日常业务需求,提供了单据查询、红冲单据、编辑单据、费用分析和附件查询的功能。

- 单据查询: 用户可根据自己的需求查询某个部门下或者某位员工创建的所有单据,也可以通过时间或者单据金额的大小查询特定条件下的单据。
- 红冲单据: 系统提供填写红冲单据的功能,用户可以利用此功能填写红冲单据。
- 编辑单据: 此功能为管理员功能,可以通过此功能对单据进行修改。
- 费用分析: 通过费用分析功能,可以实时的对公司的预算、实际发生费用进行查询,分析成本控制情况。

财务绩效管理系统
Financial Performance Management

控制流程 控制标准 控制账多 查询分析 管理

组织名称: 统计时段: 从: 2011 年 1 月至 2011 年 4 月 分页 下一页

科目名称	预算数据	实际数据	可用额度	执行百分比
组织机构: 货币:人民币(本位币)				
- 办公费	¥ 471,940.00	¥ 104,497.07	¥ 367,442.93	22.14%
部门办公用品	¥ 25,380.00	¥ 2,841.00	¥ 22,539.00	11.19%
- 部门办公费	¥ 446,560.00	¥ 101,656.07	¥ 344,903.93	22.76%
公司办公费	¥ 95,960.00	¥ 80,269.07	¥ 15,690.93	83.65%
公司办公用品(公司用纸巾等)	¥ 6,000.00	¥ 459.00	¥ 5,541.00	7.65%
办公用水(矿泉水、饮料)	¥ 10,000.00	¥ 1,560.00	¥ 8,440.00	15.6%
办公饮品(茶叶、咖啡、领导办公食品)	¥ 25,000.00	¥ 7,572.00	¥ 17,428.00	30.29%
洗衣服	¥ 30,000.00	¥ 0.00	¥ 30,000.00	0%
印刷品(纸、信封、名片、水杯)	¥ 10,000.00	¥ 0.00	¥ 10,000.00	0%
公司年检证费	¥ 1,600.00	¥ 6.00	¥ 1,594.00	0.38%
绿植租赁	¥ 50,000.00	¥ 6,210.00	¥ 43,790.00	12.42%
公司小型会议购花费	¥ 5,000.00	¥ 0.00	¥ 5,000.00	0%
桶装水	¥ 20,500.00	¥ 0.00	¥ 20,500.00	0%
打印纸(复印纸)	¥ 10,000.00	¥ 5,580.00	¥ 4,420.00	55.8%
借调职工日用品	¥ 2,500.00	¥ 0.00	¥ 2,500.00	0%
搬家费	¥ 100,000.00	¥ 0.00	¥ 100,000.00	0%
地毯、沙发清洗费(新楼)	¥ 80,000.00	¥ 0.00	¥ 80,000.00	0%
- 差旅费合计	¥ 3,267,852.00	¥ 397,867.29	¥ 2,869,984.71	12.18%
- 部门差旅费	¥ 3,217,852.00	¥ 397,867.29	¥ 2,819,984.71	12.36%
差旅费	¥ 3,217,852.00	¥ 394,199.68	¥ 2,823,652.32	12.25%
商务中心机票	¥ 0.00	¥ 3,456.61	¥ -3,456.61	0%
测试1	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	0%
测试2	¥ 0.00	¥ 3.00	¥ -3.00	0%
测试3	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	0%
测试4	¥ 0.00	¥ 171.00	¥ -171.00	0%
测试5	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	0%
测试6	¥ 0.00	¥ 12.00	¥ -12.00	0%
测试7	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	0%

图-12: 费用分析图

- 附件查询: 可以查询员工上传的原始单据凭证。

3.6. 邮件审批

“邮件审批”功能用于通过邮件通知新任务的产生,系统会根据流程环节的设置,以及用户自定义选项的设置,相关人员产生新的任务后,系统会自动发送邮件给予通知。系统发送的邮件通知共有两种,驱动任务和通知任务。

- 通知任务: 根据流程的设定,当有新的任务产生时,审批人可以收到邮件通知,但是不能在邮件中审批。
- 驱动任务: 当审批人收到邮件以后,可以按照指定的格式直接在邮件中回复完成流程的审批。

3.7. 管理

此功能模块为管理员功能,系统管理员可以通过此模块进行维度、用户设置、网银、凭证模板、单据定义、流程定义、数据导入导出等操作。

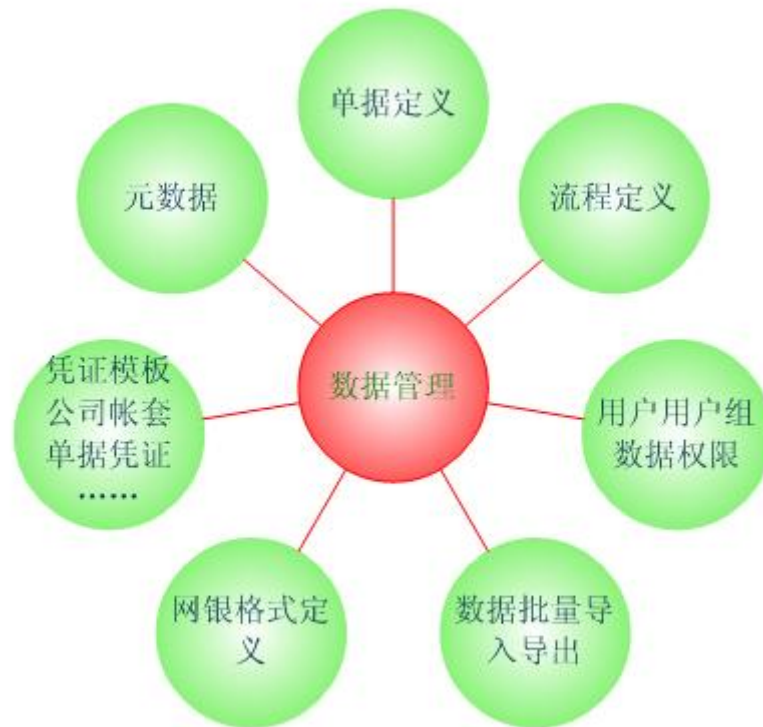


图-13： 数据管理

- 维度：系统包含 6 个系统维度：“组织机构”、“科目”、“年”、“期间”、“币种”和“职级”，通过对维度和维度成员的自定义，企业可以更加细化的对公司的预算及成本进行分析和控制。
- 凭证：主要通过对凭证模板进行设置使系统中的单据和凭证进行完美的结合，在单据填写完成以后，可以直接生成和导出凭证。
- 网银：协助用户生成网银格式文件，并通过对账功能确认网银支付的状态，并对支付失败的情况做相关的处理。
- 控制单据：定义不同的单据类型如：借款单、报销单等；并可以对单据格式进行调整设计满足不同的需求。
- 控制流程：控制单据在流转过程中的审批流程；并可以对单据的流转进行监控，随时查询单据目前所处的环节。
- 安全：对系统用户和用户组的相关权限进行配置；操作日志的记录以及系统其它选项的配置等。

3.8. 总体技术架构

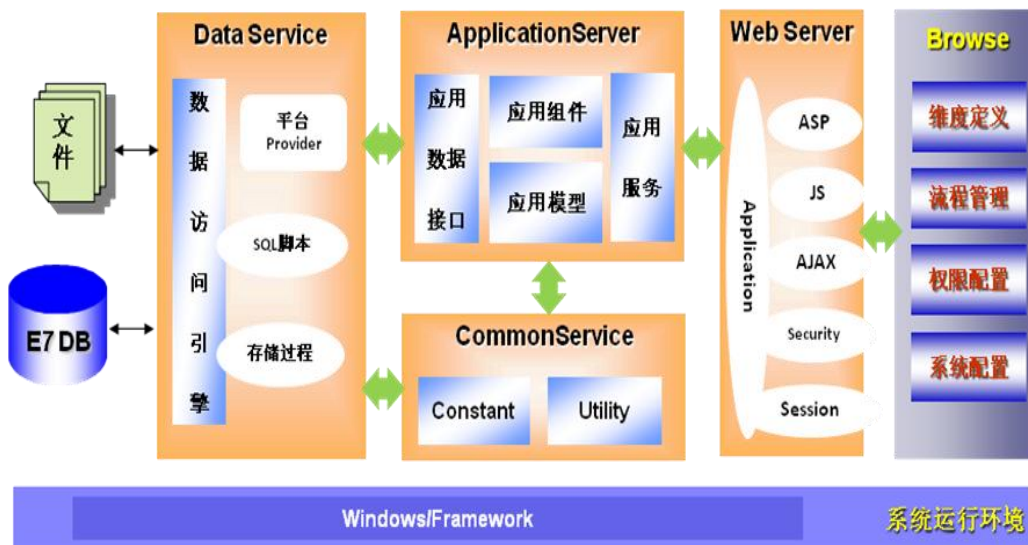


图-14： 技术总体架构

技术架构特性：

◆ **基于多维数据分析（OLAP）技术**

采用多维数据分析技术处理和存储数据，为管理决策人员提供高性能的多角度分析透视，财务业务数据的获取展现能力。

◆ **SOA架构**

可以让企业的IT人员方便的将E7产品与企业的其它应用进行集成。

◆ **支持外部身份认证**

支持LDAP，MSAD，NTLM等多种外部身份认证机制，应用统一的帐号、密码策略，提供系统安全性，降低IT维护成本。

◆ **开放的API**

提供完整的应用开发接口（API），企业的IT人员可以利用这些API对E7平台进行扩展开发。

◆ **支持多语言**

支持多种界面显示语言，对于全球化运作的企业，不同的用户可以利用不同语言界面使用系统。

◆ **精细化的数据权限**

将权限定义到维度粒度，保障数据安全。

4. CC Professional V3.0 产品配置

4.1. 部署拓扑图

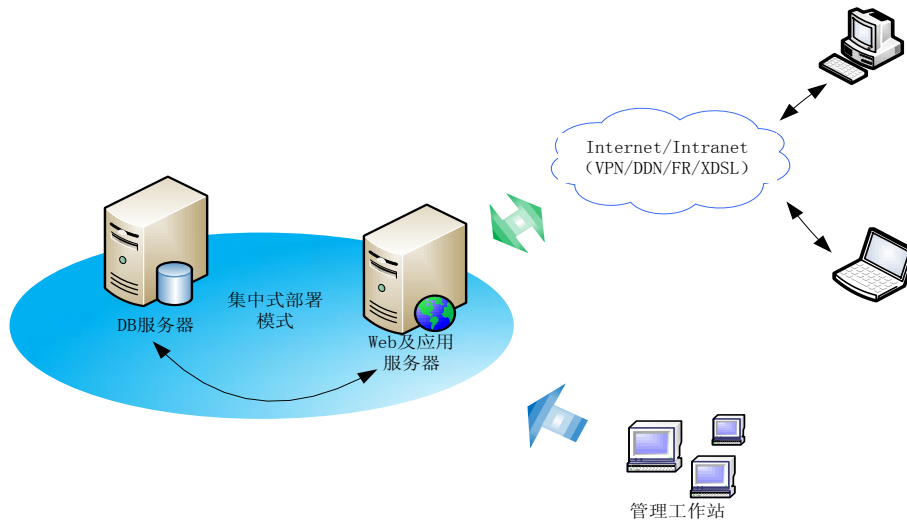


图-15： 部署拓扑图

说明：服务器根据用户实际情况，可以使用一台服务器，也可以将数据库、应用、Web服务器分离部署。

4.2. 软件环境

系统软件：

操作系统：Windows2003、WindowsXp、Windows7

数据库管理系统：Sql Server2005 以上

Web 服务：IIS5.0 以上



如果您需要获得更多的关于 CC Professional V3.0 产品的信息，请联系：

全国统一服务电话：400 680 2997

业务咨询：(010)8225 2999 - 236

Email: liuwh@epochsoft.com.cn

技术支持：(010)8225 2999 - 242

Email: dingzh@noahark.com.cn

传真：010-8225 2995

北京总部：

地址：北京市西城区北环中心 A 座 1705 室

邮编：100029

公司网址：www.epochsoft.com.cn