

# OA Management

## 联合汇创 OA 解决方案

### 目录

---

使命、价值观、愿景.....	2
企业简介 .....	2
企业常见困惑和问题吗? .....	3
为什么需要使用 OA 管理? .....	4
协同办公 (OA) 管理.....	5
方案概述 .....	5
客户价值 .....	6
核心应用 .....	7
产品特点 .....	11
服务与支持.....	12
更多客户 .....	14
企业资质 .....	15
公司联系方式.....	16

## 使命、价值观、愿景

---

- ◆ 使命：  
我们致力于不断研究、开发和推广信息化产品，以帮助企事业单位提高战略规划能力、运营能力和管理能力。我们期望以优异的绩效回报投资者，并且奖励为公司贡献智慧和力量的人。
- ◆ 价值观：  
我们生存的目的是为了给客户解决更多的问题。  
我们对他们的需求进行预测并超出他们的期望。  
我们对一切与客户有关的事情保持紧迫感。  
社会为我们提供了运作空间，我们有责任回报社会。
- ◆ 愿景：  
成为中国领先的企业管理软件与服务提供商。

## 企业简介

---

联合汇创，全称：北京联合汇创科技发展有限公司，成立于 2006 年，总部位于北京，是政府和企业信息化应用软件与管理咨询服务的优秀提供商，长期坚持自主创新，致力于不断研发和推广企业管理信息化产品，同时为企事业单位提供管理咨询服务，帮助企事业单位提高战略规划能力、运营能力、管理能力和战略执行能力。

联合汇创是国内优秀的管理软件、ERP 软件、集团管理软件、人力资源管理软件、客户关系管理软件、小型企业管理软件、财务及行政管理软件、工程监理行业管理软件、餐饮行业管理软件及服务提供商，也是国内领先的企业管理咨询服务提供商，咨询内容涉及到战略规划、人力资源战略规划、组织岗位管理、企业文化与营销、核心人才中长期激励、薪酬激励与绩效管理、招聘、选拔、培训、能力素质模型与领导力、员工职业生涯发展、IT 规划、IT 定制、IT 实施及监理、营销规划、组织变革、供应链管理、品牌管理、流程再造等。

在企业信息化系统研发与实施的过程中，公司以领先的技术、丰富的经验、专业的服务给客户留下极好的口碑，成为客户信赖的长期合作伙伴。目前已在北京、上海、广州、深圳、西安、南京、郑州、沈阳等近百个城市设立分公司及办事处，业务覆盖全国 300 多个城市，超过万家的企业与机构使用联合汇创软件。

联合汇创始终坚持以卓越的产品与优质的服务为客户创造价值，以客户需求为中心，以客户问题为导向，持续提升产品价值和服务质量，不断帮助客户解决问题并提升工作效率，实现客户的满意与成功。



## 企业常见困惑和问题吗？

---



- 1、传统办公事务繁琐，重复劳动和检索不便？
- 2、使用纸质文件，造成大量时间、纸张和耗材的浪费？
- 3、信息流转不畅通，造成高沟通成本，低相应速度？
- 4、任务分派不明确，缺少协作和反馈？
- 5、员工经验和知识缺乏积累和共享，不能使企业迅速提升？
- 6、缺乏依据，造成领导层的决策困难？

## 为什么需要使用 OA 管理？

---

### 一、 提高企业运转效率

通过 OA 系统所实施的交换式网络应用，组织机构内部的人员可跨越时间、地点协同工作，使信息的传递更加快捷和方便，从而极大地扩展办公手段，实现了办公的高效率。

### 二、 节约企业人力成本和日常运营成本

使用 OA 办公系统后，组织行为更高效，过去，企业行政部分需要十几人才能做好的事情，现在由 2、3 个人在电脑上操作就能完成，人力成本大大降低。

### 三、 构建企业信息化良好基础

OA 系统作为信息化的基础管理软件，具有简单、易用、部署快、效果明显等优势，尤其是平台型 OA，本身就提供了很好的业务系统基础应用和开发框架，非常适合中小企业作为信息化的入门级应用。

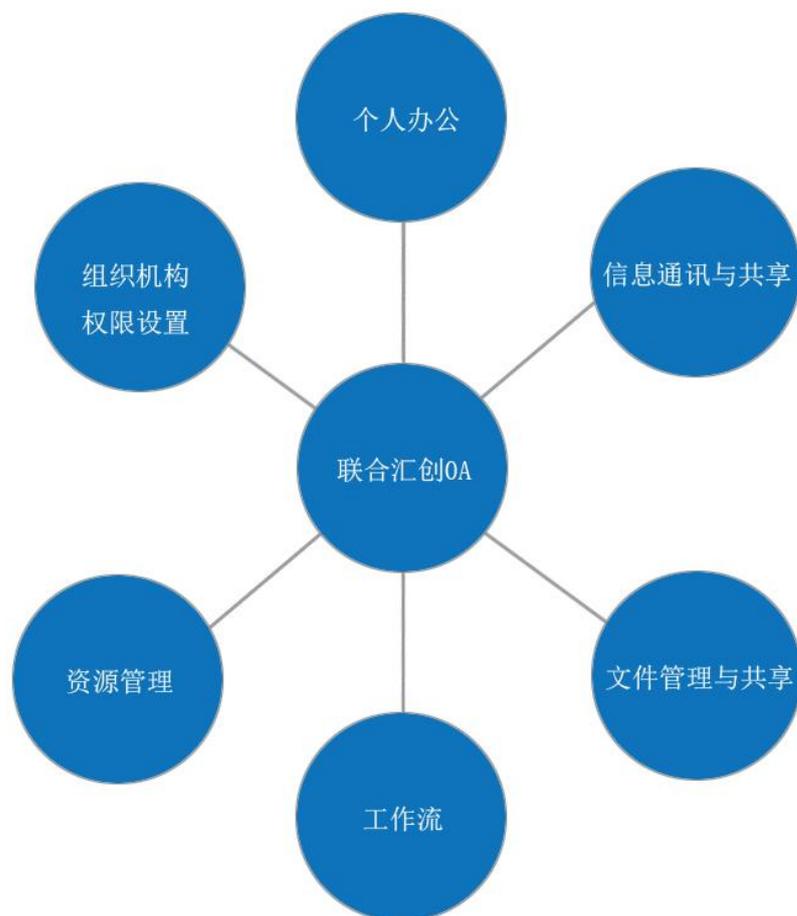
### 四、 满足企业全面协同管理

OA 系统的常见功能一般包括有：通知公告、文件公布、文件交换、信息发布、资料中心、流程管理、办公用品管理、客户关系管理、人力资源管理、个人办公、电子邮件、网上论坛、事务管理、系统管理、移动 OA 等，实现了多人、多部门、跨地域的协同办公模式。

**如果您需要简洁、快速解决以上问题，请使用联合汇创合同管理进行企业管理！**



OA 功能架构图



### 方案概述

---

联合汇创 OA 管理解决方案是针对企事业单位、政府部门等日常办公信息化而设计，将日常管理规范化、工作流程明确化、增加企业的可控性、提高企业运转的效率等基本问题，范围涉及日常行政业务管理、各种事项的审批、办公资源的管理、多人多部门的网络协同办公、以及各种信息的沟通与传递。

联合汇创 OA 协同办公标准平台，能充分体现单位的管理思想、企业文化、单位成果等。最终目的是提高单位的管理水平和运营效率。

## 客户价值

---

### 1. 规范管理流程

利用 Office Anywhere 流程管理子系统可以实现办公流程（涵盖行政、人事、采购、品质、财务报销）规范化和无纸化，节省时间、提高效率，流程的责任人可以方便地查询流程的执行情况和每一步的执行状态，减少人为失误、加强业务负责人对公司复杂业务流程的掌控和监控，具体如下：

- 业务流程支持固定流程和自由流程；
- 用户自定义流程；
- 文件流转格式支持 office 文档、PDF 文档等；
- 在线的批复、签字、印章；
- 办理过程中可自动归档；
- 流程监控。

### 2. 提升领导管理和决策

在系统中为每个员工建立信息档案，需要时可快速地了解相关信息；您可以确切地知道您的每一个员工的特点、专长、工作业绩等；深入了解到每个员工所进行的工作，所完成的工作以及完成情况；根据需要在系统中为相关员工分配和去除权限和工作职责，增强组织的柔性；根据业务需要以及员工的工作安排情况，将他们组织到不同的项目中；总之，实现管理层与员工、员工之间的互动。建立公司的组织架构，方便管理层对整个公司的掌控并提供一定的决策支持。

### 3. 实现知识管理

有关的所有信息，包括合同、质量情况表、研究报告、档案、政策方针、法律法规、公文、工作计划、发票、合同、会议通知、新闻等由信息系统集中管理；需要时可快速查询相关信息，再不会发生信息丢失的现象；实时地了解公司内外所发生的任何事情；员工的知识、经验记录在系统中，避免公司的知识流失；方便地追踪相关文档的状态、责任人等信息，提高管理效率。将现在电子邮件系统整合到系统当中。

### 4. 搭建先进的企业管理平台

通过适用、稳定的技术，实现对系统的有效整合。

### 5. 实现异地和移动办公

通过网络平台与办公自动化软件进行互联，可以实现单位员工实时的异地办公。通过先进的移动通信设备，可以实现随时随地的办公业务处理。实现及时了解企业内变动的一切信息，对需办公事项进行审阅、审批，自动接收到各类通知、发文、邮件、短信，做过及时了解企业内一切信息。

### 6. 建立高效、高速的大规模应用平台

可以满足并发 2000 人以上的在线要求，并能提供后续扩充的基础，建立大容量的数据存储处理机制。

## 核心应用

### 1、公文签批及审阅协同管理

主要以 workflow 模块实现公文的签批及审阅工作，主要通过 workflow 的设计、监控、办理以及特殊状态处理来实现流程的运转，实现了实时跨部门、跨地域高效审批文件。



#### ■ workflow 设计

workflow 设计主要以自定义表单和自定义流程两部分组成，系统中提供了丰富的表单控件组成及流程分支、权限等控制组成。

#### ■ workflow 控制

workflow 控制主要以流程监控与流程查询的方式实现，主要针对中高层及系统监控人员设置。

#### ■ workflow 办理

workflow 的办理主要是从接收流程起至六成转交结束为一个周期，进入流程的主办后即可进行流程处理。

#### ■ workflow 委托

在流程运行中，可以对流程的主要状态进行委托，包括主动设定一定时间段内的流程委托规则和在流程运行中由流程监管人员进行的流程委托等功能。

### 2、资源管理

对单位的公共资源的预约及管理，包括固定资产管理、办公用品管理、图书管理、车辆管理、会议管理、信息平台管理。



### 会议管理

会议管理包括会议申请、会议查询、会议信息管理和会议室设置、管理员设置和会议纪要六大部分。

### 车辆管理

车辆管理共分为“车辆使用申请”、“车辆使用查询”、“部门审批管理”、“车辆使用管理”、“车辆维护管理”、“车辆信息管理”和“调度人员管理”六个部分，支持系统或手机短信提醒。

### 办公用品管理

办公用品信息管理主要实现对办公用品的登记、分类、领用和报表统计功能。在新建办公用品前需要建立不同的办公用品分类。办公用品的信息可以“CSV”格式批量导入。

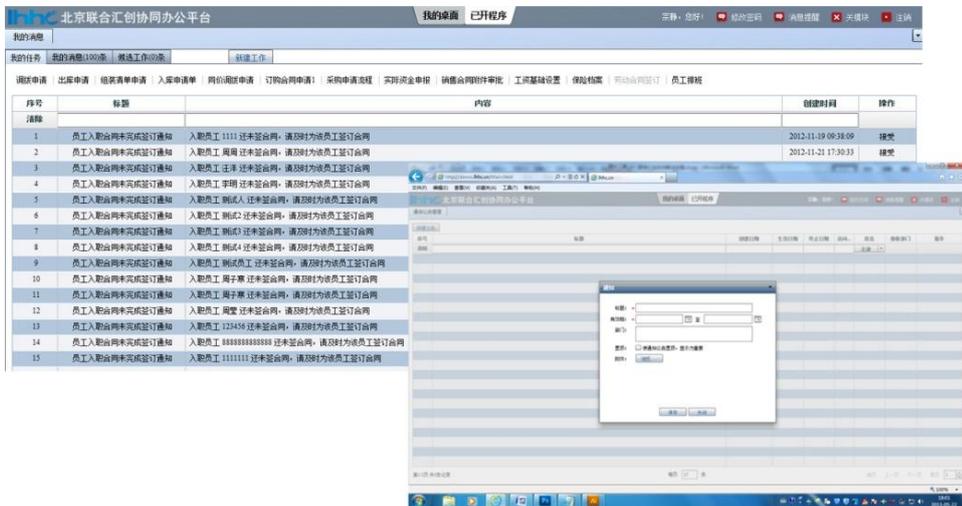
## 3、文档管理与共享

文件共享和管理包括公共文件柜、网络硬盘和图片浏览等主要模块。



## 4、公共信息管理

公共信息包括公告通知、新闻、讨论区和投票等主要功能。



## 5、物品管理

物品管理主要用于记录公司的主要物品信息，包括物品名称、类别、型号和数量信息等。



## 6、个人办公

包括电子邮件实现了内外邮件的统一，其他还有查看新闻、查看公告、写日志、安排日程、维护个人通讯簿等。

### ■ 个人文档

个人文件柜可以分级、分目录存放个人文件，可以存放任意格式的文件，也可以把自己的文档方便共享给别人，也可以查看别人共享给自己的文档。

### ■ 个人邮件

OA 的个人邮件分内部邮件和 Internet 邮件两部分。

### ■ 通讯录

公共通讯簿支持分组、按姓氏索引排序、按关键字查询等，支持批量导入，支持导出 Foxmail 和 Outlook 格式。

### ■ 内部短信

内部短信是基于 OA 内部的短信息，用于员工及时消息沟通和邮件、日程、公告、流程等模块的提醒，支持定时发送。内部短信可以群发等批量操作，用于 OA 内部，不额外产生任何费用。

### ■ 手机短信

手机短信采用工业级短信猫设备和 OA 的手机短信服务器程序相结合，发送短信不受时间和地域的限制，只要有手机信号的地方就可以发送。发送资费同手机发送资费。同时也可以接收外部发送的手机短信，转为内部短信提醒 OA 用户。

## 7、办公交流

以人为本，通过微博、论坛、网络会议等多种工具建立开放社区，形成多元文化氛围，促员工与企业共同发展进步。

## 8、人力资源管理

人力资源及劳资管理主要包括人事档案的查询与管理、绩效考核管理与工资上报管理。

#### ■ 人事档案管理

人事档案管理包括：人事档案管理、人事档案查询和统计分析。

#### ■ 考勤管理

考勤管理包括 3 个部分：考勤审批、人员考勤记录、考勤查询与统计。

#### ■ 绩效考核管理

绩效考核管理以自定义的考核指标集为考核标准，每项考核任务可以选择被考核人员、参与考核打分的人员、考核的指标集等，考核结束后可以自动统计考核分数和报表并导出。

### 9、劳资管理

劳资管理包括“工资流程管理”、“财务工资录入”和“部门工资上报”三个主要功能。利用“工资流程管理”模块，财务人员可以定义工资项目，新建工资上报流程，查看各部门工资上报的报表等。工资上报主要是为了解决一些企业为实现员工效益工资数据的收集而设计的。利用该模块管理人员可以输入员工的工资奖金信息，并直接发送给财务人员。

### 10、计划管理

计划管理包括工作计划查询与管理、工作日志及工作日志查询、日程安排及日程安排查询、代办事宜。

### 11、费用申请

费用申请适用于销售、市场等各个部门对于费用的申请及审批，费用申请关联市场活动、业务机会信息，可以根据具体的费用情况计算出市场活动及销售过程中的投入产出比。

### 12、报销申请

报销申请主要是针对费用申请功能，通过填写报销申请可以更具体的记录实际支出情况。

### 13、系统管理

系统管理包括组织结构及权限管理、控制面板、数据库备份与恢复和文件备份与恢复。



## 产品特点

1. 客户端无需安装，使用简单快捷  
通过浏览器可以在任何地方操作系统，而不用安装任何专门的软件，大大减轻了系统维护与升级的成本。



2. 新概念 UI——全新的视觉感受  
全新的 UI 设计大大降低了用户的认知负担，图标功能和界面风格的一致性，使界面与用户之间建立了良好的互动交流。



3. 智能提醒功能，使您的工作万无一失  
系统提供的代办工作提醒功能，让您第一时间知道自己的工作进展，避免疏忽大意造成的损失！

发布人	消息信息	发布时间
人力资源系统	入职员工 张三 还未进行考勤设置，请及时为该员工	2013-4-12 11:49:12
人力资源系统	入职员工 张三 社保信息还未填写，请及时为该员工	2013-4-12 11:49:11
人力资源系统	入职员工 张三 还未进行薪酬设置，请及时为该员工	2013-4-12 11:49:11
人力资源系统	入职员工 张三 还未签合同，请及时为该员工签订合	2013-4-12 11:49:11

4. 独创的智能表格，使用简单，功能强悍  
系统中运用了大量独创的智能表格，集数据展示、多条件查询、多字段排序、任意调整想看到的列，冻结单元格，导出、自定义视图等功能。
5. 优秀的工作流引擎，轻松完成业务流程  
适合中国国情的流程特性，自定义的流程设计器，高性能、高稳定性的流程引擎，强大的业务扩展能力，轻松帮您搭建出规范的协同帮办公平台。
6. 商业智能：感性到理性、完善到提升  
商业智能帮您将企业中现有的数据转为知识，帮助企业做出明智的业务经营决策。

## 服务与支持

### 服务理念

优质的服务是企业信息系统成功运行不可或缺的一部分。它是客户数据安全运行的保障，帮助客户解决应用问题，发现潜在问题，规避突发风险，保持最新版本应用。

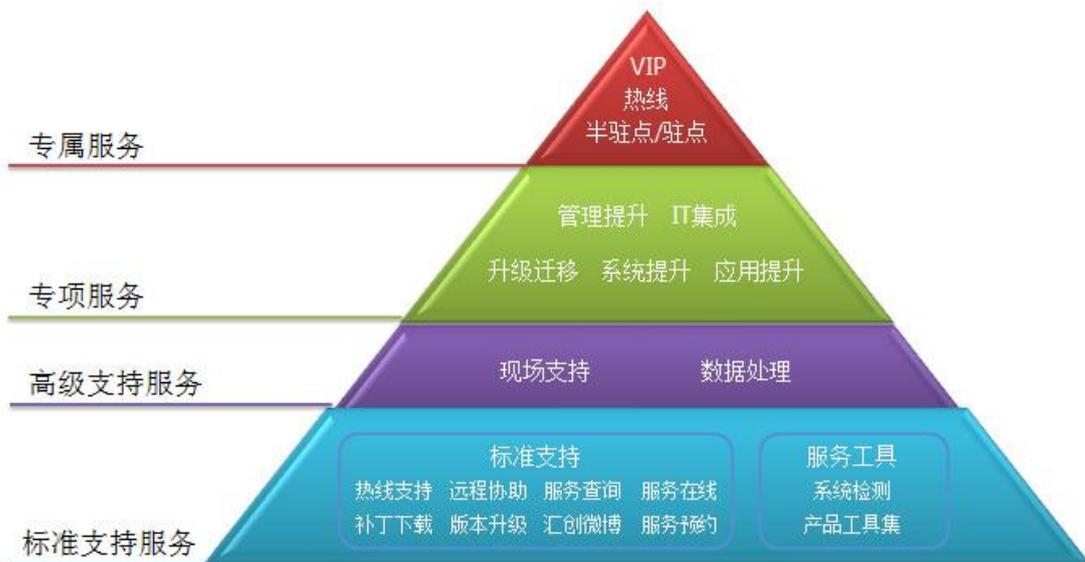
联合汇创按照 ISO9001 国际体系标准设计出的服务体系，秉承公司“帮助客户成功”的文化理念，为客户提供信息化建设全生命周期的服务。

### 服务范围



联合汇创建有专业的服务队伍，在中国拥有上百家营销与服务为主的分支机构和几百家咨询、实施、培训与技术支持的合作伙伴，服务网络覆盖国内几百个城市和地区。

### 服务产品



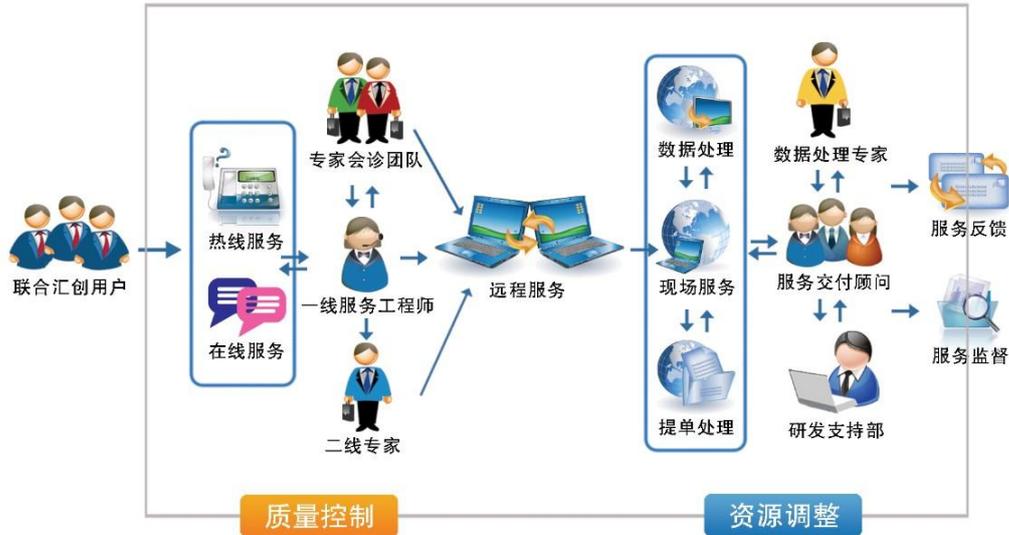
**专属服务:** 通过全年驻点、顾问半驻点、VIP 绿色通道 3 种方式提供，向客户提供现场点对点服务支持。主动服务，帮助联合汇创客户快速规避系统故障，提升信息系统价值。

**专项服务:** 对于 ERP 软件应用较复杂的客户，除保障其系统正常运行的保障性服务之外，提供的升级、部署优化、系统巡检、性能优化、功能增强、应用提升等服务。

**高级支持服务:** 联合汇创以现场支持、远程支持等方式向用户提供的现场支持及数据处理服务。

**标准支持服务:** 通过联合汇创桌面、服务网站、热线及远程等非现场服务方式，以“云+端”的服务模式向使用联合汇创软件、关注联合汇创的企业及个人提供联合汇创产品版本更新、热线服务、远程服务、在线知识库等一站式服务。服务贯穿产品全生命周期，保障客户软件稳定运行及更新递延。

## 服务流程



遇到问题您可以拨打联合汇创客户服务热线 4006-900-912

## 服务信息反馈与服务档案

联合汇创现场服务将客户已签字的服务确认单作为上门服务完成的依据。

服务确认单上记录着完整的客户信息、派单信息、服务记录、客户确认信息，服务交付完成客户确认后，由服务交付顾问带回公司存档，并将处理过程及结果提交到客户服务记录库，由服务经理对服务处理过程及结果进行审核。所有服务过程与结果都载入客户服务档案，您可以通过联合汇创桌面服务系统-在线服务的【热线服务清单】与【现场服务清单】中查询到曾为您提供服务。

## 服务质量与服务监督

联合汇创客户服务中心通过服务质量抽检、技术质量抽检、客户满意度分析、监督回访等严格的质量监控体系对热线服务和现场服务进行监督，提升客户满意度；并通过在线知识库、联合汇创内控系统等内部知识管理体系与知识共享平台提高联合汇创内部的服务能力，保证联合汇创服务质量。

## 更多客户

---

**综合集团：** 中粮集团 航天二院 航天四院 中国科学技术信息研究所

**食品：** 四川徽记 江西金洋 上海福旺 郑州三全 上海生田 武汉正大

**零售流通：** 新一佳超市 欧迪办公 派普科技 山东全福元 江西洪客隆

**政府公共部门：** 国家环保部 公安部第一研究所 山东省公安厅 北京海关

**房地产：** 宁波维科 大连锦联 山东鲁信置业 上海爱建 甘肃常安置业

**医药：** 淮河医院 山东鲁抗 浙江震元 河南康信 北京德迈药业 天津爱康

**餐饮：** 麻辣诱惑 如一坊 阿五美食 合兴餐饮 天津顶巧 上海齐鼎 麻田会

**烟草：** 山西烟草 河南烟草

**地产建筑：** 金融街 艺海集团 河北建工 四川华西 江都建设 浙江展诚

**现代农业：** 山东飞达牧业 顺达生态 郑州中果

**冶金与采掘：** 河南济源 杭州富春江 河北普阳钢铁 山西常平钢铁

**电子：** 北京兆维电子 上海宏盛 希格玛微电子

**化工：** 浙江三美 河南恒通 山东新龙 宜昌兴发

**金融保险：** 兴业银行 中航证券 富登担保 浙江泰隆商业银行 阳光保险

**交通运输：** 大连天运盛 深圳创天 青岛顺驰 新疆中远

**电力：** 日照电力 河北电力 华润电力 南宁水电 天津电力 海南电力

**机械：** 江苏微特利 河南中轴 江苏华通 山西 长治清华

**汽车：** 华晨汽车 郑州宇通 新楚风 北京凯特

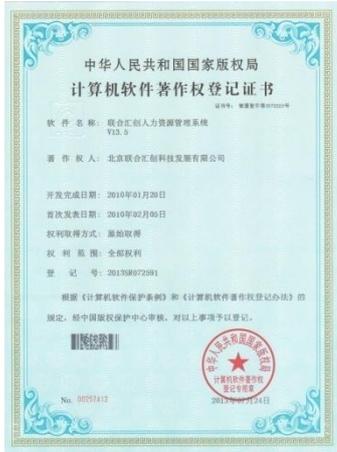
**旅游：** 中青旅 北京凯航

**服装：** 好俪姿 大连华夏 青岛远洋 天津和泰

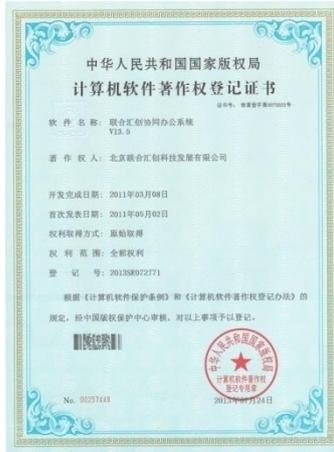
**印刷：** 世纪恒宇 嘉禾兴业

**影视传媒：** 乐视影业 水晶石 财会信报

## 企业资质



联合汇创人力资源管理系统



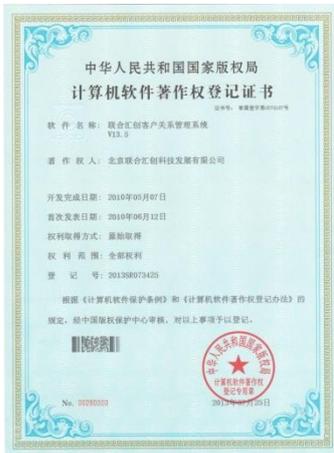
联合汇创协同办公系统



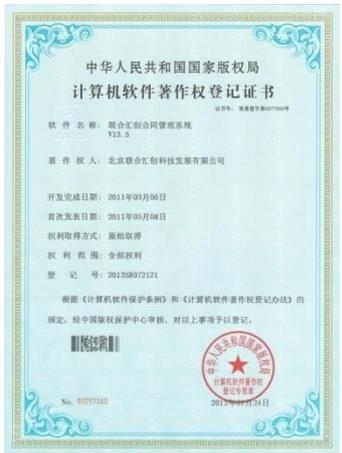
联合汇创采购管理系统



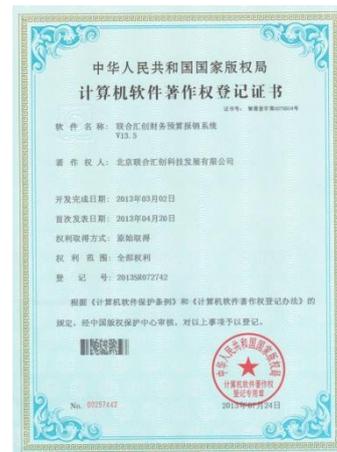
联合汇创库存管理系统



联合汇创客户关系管理系统



联合汇创合同管理系统



联合汇创财务预算报销系统

## 所获荣誉

- 2010年02月：“联合汇创人力资源管理系统”软件产品登记证书
- 2010年06月：“联合汇创客户关系管理系统”软件产品登记证书
- 2011年05月：“联合汇创协同办公系统”软件产品登记证书
- 2011年05月：“联合汇创合同管理系统”软件产品登记证书
- 2011年06月：“联合汇创采购管理系统”软件产品登记证书
- 2012年09月：“联合汇创库存管理系统”软件产品登记证书
- 2013年04月：“联合汇创财务预算报销系统”软件产品登记证书

## 公司联系方式

---

北京联合汇创科技发展有限公司

地址：北京市通州区北苑天时代名苑 12 号楼 5 层

电话：010-56173129

传真：010-80537924 邮编：101101

邮箱：sales@lhhc.com.cn

网址：<http://www.lhhc.com.cn/>

**如需了解更多信息**

请联系您的联合汇创代表或拨打客户专线 4006-900-912