

# OM 云办公平台 白皮书



## 一、OM 云平台概述

OM 云平台是全程软件独创之举，专为网络协同办公而建，让您真正感受网络协同办公的快乐！

### OM 云平台是云端协同办公平台：

让企事业单位的所有人员不分地域，不分地点在一个平台下随时随地进行工作交流，协同办公，强大的 workflow 引擎，灵活的表单自定义，简洁的任务计划管理，统一的日程事务安排满足您日常办公管理需要。

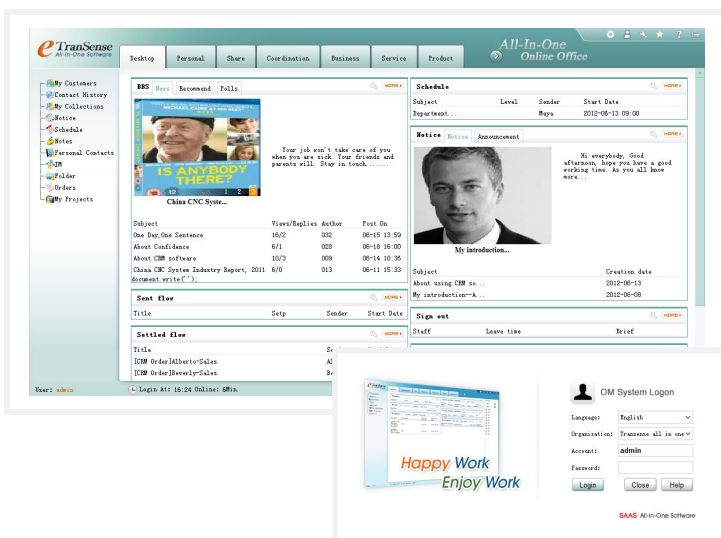
### OM 云平台是一体化办公的基础平台：

OM 云平台是基于全程一体化办公软件搭建的基础办公平台，在此基础上用户可以按需选配自由组合全程一体化软件的其他系列软件和增值应用功能。包括：OA 行政办公软件，PM 任务项目管理软件，CRM 客户管理软件，HR 人力资源软件，DRP 进销存/分销管理软件，PES 人才招聘储备软件等，共有多达 300 多个应用功能让你随时按需选配、自由组合。

### OM 云平台是开放的系统集成平台：

OM 云平台是一个开放的系统平台，有着企业级的平台框架和基础应用功能。在此平台上，有无限的应用扩展机会。OM 云平台开发者接口，让企业和第三方开发者均可设计和开发个性化的定制功能，扩展应用。第三方开发者也可将开发好的应用功能，发布到 24om 云市场，通过 24om 应用云市场推广给更多地客户使用，从而获得更多收入。

在 OM 开发者平台上，我们为您提供了 OM 平台的组织架构、人员资料、角色授权，日程事务，内外部邮件，手机短信，工作流接口等一系列数据读写接口，企业及第三方开发者只需开通 OM 云平台并申请开发者接口，即可获得平台开放授权与操作。



## 二、OM 云平台解决的问题：

### 随时随地的内部办公平台（不分地域统一办公）

#### 解决面对的问题：

1. 跨地域经营使沟通与协调越来越困难；
2. 管理细化使员工之间沟通越来越频繁，需要更加及时地沟通反馈；
3. 企业分支机构越来越多，致使沟通协调难度增大；
4. 员工自主学习能力需要提高，企事业单位的内部学习和知识积累变得愈加重要；
5. 在当前网络信息时代，如何体现企事业单位网络化办公的形象；

### 完全私密性的内部办公平台

1. OM 云办公平台不是 QQ，MSN，它是为内部办公而设立的内部人员使用的云端办公平台，办公特性更强，私密性更好。
2. 工作事务安排、日程提醒、在线短信助您实现移动办公，提高办公效率。
3. 公告通知、公告通知传阅让信息快速到达每一个员工。
4. 内部论坛，信息共享让知识咨询在内部得到充分共享。
5. 内部邮件，让您的内部工作协同，工作文件审批传阅更加简单快捷。
6. 任务管理，每一个任务进度全面掌握，任务日志，任务总结清晰明确；

### 严谨的系统安全控制，灵活的人员权限设置

1. 可以自由定义本系统中的权限角色，每一个角色可以赋予不同的功能操作权限。
2. 全面记录人员系统登陆、访问日志。
3. 可以自定义用户界面、自定义功能栏目名称让系统平台更适合您的需要。
4. 配置了全程软件独有的系统安全控制平台，具备银行系统的安全控制级别，对数据库关键字段全加密处理，拥有对每个人员的操作权限设置、登陆日志、操作日志，及数据自动备份和恢复功能；

### 随时按需扩充系统功能，按需选配、自由组合

1. 根据用户情况可随时按需要扩充、扩展系统功能；
2. 按需选配，自由组合，任意配置你需要的其他全程一体化办公软件系列；
3. 全程一体化办公软件可扩展的办公云套餐功能应用多达 300 多个，包含从内部协同办公、人力资源、客户管理，进销存管理等功能，全部积木化软件结构，您可以

随时选配；

4. 提供二次开发接口，支持第三方在全程 OM 上进行二次开发；

### 开放的平台架构，无限扩展应用

1. 开放的开发者平台，可定制自己的个性功能应用。
2. 企业级的平台开发框架，让开发者节省开发时间，提高开发效率。
3. 开放的云应用市场，让你的应用被更多客户使用，获得更多收入。

### 微小企业办公应用—10 用户永久免费

1. OM 云办公平台，10 用户版永久免费；
2. 可应用，可开发，可使用，全部免费；
3. 可以升级成 OM 收费版，扩展其他系列软件。

## 三、OM 云办公平台功能结构图

一级模块	二级模块	主要功能
个人事务	日程事务	日程事务，个人事务安排，部门团队事务安排，日程事务回复，重复周期提醒，查询下属日程，日程类别、重要程度设置，日程提醒；
	便签本	简单易用的便签记录本；
	个人通讯簿	个人通讯簿，通讯簿导入，导出，联系人新增，通讯簿分组设置；
	即时沟通	内部即时沟通工具。 电子名片，在线人员，收件箱，发件箱，群发消息，转发信息，信息保存到便签本，信息保存到日程事务；
	个人资料夹	个人存储，文件夹自定义分类设置，档上传，下载，档查询，档整理；
	网址收藏	网址私有收藏，公共收藏；
	个性设置	个人信息，修改密码，菜单设置，接口设置，印章设置，登录日志，系统提醒；
电子邮件	邮件收发	发邮件，收件箱，发件箱，草稿箱，已删除邮件，垃圾邮件，群发邮件，邮件转发；

		邮件转实时消息； 邮件转内部邮件（未选购内部邮件模块则此功能不能使用）； 邮件转招聘（未选购 PES 招聘软件则此功能不能使用）； 邮件转猎头（未选购 HMS 猎头软件则此功能不能使用）；
	归档文件夹	对收发的邮件进行归档保存；
	邮件账号	邮箱账号对收发的邮件账号进行设置，邮件空间使用情况一览；
	邮件设置	邮件文件夹设置，邮件模版设置（个人邮件模版，公共邮件模版）
自助平台*	在线考勤	简单的在线打卡考勤功能，“上午上班，上午下班，下午上班，下午下班”，打卡，查询，汇出；
共享信息	公告通知	发布公告，公告已读，公告回复，公告置顶，公告通知类型管理，公告通知显示模式，公告通知模版，手机短信通知*
	内部通讯簿	职工基本信息，联系方式，任职信息，个人照片，通讯簿个人管理，通讯簿许可证管理， 公用电话，外部关系单位机构部门设置，联系人，联系电话设置，社会电话查询管理；
	外出登记	外出登记，去向说明，外出提醒，外出审批设置，外出情况查询，汇出；
	考勤统计	简单的在线考勤，汇总统计，按月按人员部门导出在线打卡记录汇总表；
文件知识库	内部文档	文件查看，文件大图标显示模式，树形显示模式，新建文件，文档评论，文档搜索，
	类别管理	文件类别（标准文件，规章制度，产品服务），文文件管理权限，子目录权限继承，自定义权限，
会议管理	会议一览	各会议室当天会议情况一览，本周会议室会议安排一览，会议安排汇出，打印；
	新增会议	各类会议新增，会议参与人，会议提醒，日程提醒，短信提醒*，会议时间安排，提醒设置；

	会议管理	会议信息查询，管理，导出；
	会议设置	会议室管理及设置，会议类型管理及设置；
内部论坛	内部论坛	内部员工论坛，自定义论坛设置，论坛分类设置，（新建昵称登录，系统账号同步登录）；
	论坛管理	新建论坛，帖子管理，论坛设置，管理员设置，论坛用户管理；
内部邮件	邮件收发	内 新建邮件，内 发件箱，内 收件箱，内 草稿箱，快速回复，回复提醒，转外部邮件，转实时消息； 邮件标记，邮件标识，邮件转存文件夹；
	归档文件夹	邮件归档文件夹管理，邮件分类管理；
	邮件容量一览	内部邮箱使用情况一览；
	邮件设置	邮件标识设置与管理，邮件模版管理（私有模版，公共模版）；
我的流程	新建流程	发起流程,自定义 workflow 发起； 标准格式窗体，需设置流程步骤后启用（常用公文类，直送公文，工作日记、工作计划（周、月、季、年）、工作总结（周、月、季、年）；
	已发流程	自己发起流程的查看，打印，撤销，催办，管理；
	待办流程	待办的流程查看，处理，批量处理，手机短信提醒*
	已办流程	已办流程查看，检索，归档处理；
	草稿箱	未发的流程，被退、撤销流程管理；
	文件夹	流程文件夹设置，管理，流程文件整理；
	催办提醒	接收的到的流程催办提醒；
	事务委托	委托某一段时间流程的代办处理人；
	处理意见	常用流程处理意见的设置及管理；
流程管理	流程监控	流程分类查询，流程复位，流程催办；
	委托列表	人员流程委托处理列表；
	流程查询	自定义表单域的组合统计查询；
	复位日志	流程复位操作日志；
	流程统计	员工流程统计报表，人员的待办流程，已办流程，已发流程，

		统计报表导出；
流程设置	流程设计	新建流程，图形化流程设计，流程图示、流程模版设置、流程权限修改，
	表单设计	强大的自定义表单设计器
	基础设置	流程数据设置（流程类别，公文类型，密级，紧急程度，处理意见），电子印章管理，印章权限密码设置
	印章管理	流程电子印章设置，管理；
任务管理	新建任务	新建任务，任务类别，重要程度，任务工期，任务状态，任务子项，子任务工期，任务负责人，导入任务模版，存为任务模版，任务子项排序；
	任务管理	任务查询（全部任务，近3天要完成的，近7天要完成的，近15天要完成的，已经超期未完成的），任务显示列设置，任务管理，任务时间进度，任务执行进度，任务基本信息，任务进度管理，任务日志，任务文文件，操作日志，任务导出；
	任务一览	任务执行进度一览（全部任务，近3天要完成的，近7天要完成的，近15天要完成的，已经超期未完成的），任务执行排序，任务执行查询；
	任务草稿	任务草稿管理，任务启动，显示列设置；
	任务统计	任务执行状态统计，任务进度统计，任务评分统计，统计范围设置，统计时间段设置，统计结果导出，列表模式，图形模式；
	任务设置	任务类型，任务类别，重要程度，执行状态，任务评分设置，任务自定义字段，任务模版设置；
系统管理		
机构设置	机构信息	新增机构，机构信息管理，机构排序；
	部门信息	新增部门，部门管理，部门排序，部门职位，批量添加部门，批量添加职位；
	职位信息	新增职位，职位管理，职位排序，职位成员，批量添加成员；

	人员信息	新增人员，人员职位分配（主职，兼职），人员基本信息管理，账号锁定，UKEY 设置*，个人资料夹、电子邮件空间设置。
软件管理	应用一览	系统应用一览，系统授权信息，系统所配软件模块列表，许可证更新；
	菜单设置	新增菜单，菜单模块分配，菜单编辑排序；
	角色权限	新增角色，角色范围，角色授权，角色成员，角色桌面设置，
	可扩展软件	全程一体化办公管理软件其他可扩展系列软件推荐；
系统设置	系统参数	系统首次登录欢迎页设置，系统应用通用参数设置；
	IP 访问设置	系统 IP 访问范围限定，系统例外用户设置；
	更换 logo	系统注册表页，系统头部，默认批复，通用打印 logo 图片更新设置；
	提醒信息	系统提醒日志，日志清空；
	数据备份	数据库备份
	系统清理	系统数据清理，（电子邮件，内部邮件，实时消息，公文流程，登录日志，操作日志），可按三个月，6 个月，一年，两年，三年以上进行响应模块数据清理；
系统日志	登录日志	系统注册表日志，登录时间，登录 ip，未登录系统日志，日志导出；
	操作日志	系统操作日志，查询，导出；
系统说明	初始化向导	系统初始化，高级个性化应用设置
	联机帮助	链接全程一体化软件系统帮助中心
选配增值服务		
系统开发	API	提供《全程一体化 API 高级开发接口》《开发事例》支持服务。
SAAS 服务		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供高速云主机系统存储空间；</li> <li>2、提供数据库备份、恢复功能。提供 24 X 7 的数据备份。</li> <li>3、提供服务期间系统维护、软件更新、安全维护工作。</li> <li>4、提供企业网址名称解析服务(用自己的网址域名直接登录办公平台)。</li> <li>5、免费客户提供网络在线技术支持及咨询服务；</li> </ol>



		6、付费客户提供网络实施指导，网络远程培训、软件应用讲解服务。
--	--	---------------------------------

#### 四、OM 云平台软件功能优点：

1、OM 云办公平台主要是为企事业单位内部提供一体化的云端办公平台。提高内部沟通交流，降低管理费用开支，创建新型的网络办公模式。

2、OM 云办公平台支持多组织机构的特性，可以将各地的分支机构，合作代理机构、内部员工全部统一在一个平台协同办公。

3、OM 云办公平台采用纯 B/S 结构，客户端零安装零维护。

4、OM 云办公平台界面支持自定义，可以更换成企业自己的 LOGO 和口号；

5、集中了最常使用的办公软件功能，包括公告通知、任务安排、事务提醒、外出登记、内部论坛、 workflow 设计，表单自定义等功能模块，充分满足你的实用性办公要求。

6、基于全程一体化软件体系设计，积木式模块架构，可以扩充的功能多达 300 多个。

马上开通 <http://www.24om.com>

云计算-智慧办公！

Transense 全程软件 24om 云办公

全程官方 <http://www.eqccd.com>

在线办公 <http://www.24om.com>

广州：020-37680018、38295708

上海：021-31608019、60340513

北京：010-57723200、53058313

深圳：0755-25171566、25171533

成都：028-65789028

-----