

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:
密 码:
 个人会员 企业会员

信息调研

- ◆ [我是这样撰写基层负面信息的](#)
- ◆ [做好县级党委信息工作的几点](#)
- ◆ [开展效率调研 打造调研精](#)
- ◆ [努力在改进信息服务上取得新](#)
- ◆ [浅谈如何上报信息和舆论监督](#)

督促检查

- ◆ [创新开展常委议定事项督查](#)
- ◆ [特事特督促恢复 抗冰抢电](#)
- ◆ [督查干部 要树正气 聚才气](#)
- ◆ [树牢优质理念 打造一流督查](#)
- ◆ [大胆创新 优质服务 不断](#)

综合协调

- ◆ [谈公文处理中的协调](#)
- ◆ [略论秘书的协调艺术](#)
- ◆ [也谈怎样当好副职](#)
- ◆ [着眼全局 统筹兼顾 充](#)
- ◆ [办公室主任的协调艺术](#)

提案办理

- ◆ [建议提案办理工作的特点、问](#)
- ◆ [重质量求实效 重沟通求满意](#)
- ◆ [江苏省盐城市盐都区政府认真](#)
- ◆ [提案办理](#)

当代秘书 >> 秘书务实 >> 企业秘书

用协同OA强化办公室工作管理

作者: 飞雨 发表时间: 2007-9-4 被阅读: 151次

办公室有时也被称为文秘室、行政后勤部等,它是每个企业和行政事业单位的主要工作部门,起到承上启下的重要作用。在办公室的日常工作任务中,即要求有效地贯彻单位领导的决策思想,强化管理工作的执行力度,又要求调查收集“民意”,服务于各个职能部门。在许多单位中,办公室的日常工作非常繁杂,小到打字复印、会议召集等文秘工作,大到公文的上行下效、管理制度拟定等行政管理工作的执行,都由办公室负责处理。在信息科技发展迅速的当今时代,如何应用电脑网络技术,提升办公室的工作效率,强化和规范办公室日常管理工作,成为摆在各个单位面前的重要课题。

进入本世纪以来,基于网络化的协同管理思想兴起,对管理工作和信息化建设造成了深远的影响,协同管理中最为典型的应用就是OA(Office Automation办公自动化)的应用。参考复旦协达等我国主流的协同OA软件来看,办公自动化成为协同软件的核心应用,基于电脑网络技术的公文和档案管理,以及新闻、通知、公告等管理,成为企业和行政事业单位办公室应用最为普遍的电子化管理内容。综合大量应用案例来看,协同OA软件可以帮助办公室围绕着“四个一”开展各项工作,具有极大的应用价值。

强化一个意识。就是强化了服务意识。办公室是一个以服务为宗旨的办事机构,是一个为领导、为基层、为群众服务的办事机构。应用协同OA软件,可以让领导、中层管理者、基层群众,都能基于统一的办公平台进行工作,大大提高了办事效率,可以将“全心全意为人民服务”的宗旨观念落到实处。作为被中国信息产业发展研究院等机构广泛评价为产品竞争力第一的

复旦协达，非常关注软件功能的实用效果，其协同OA软件中的公文、档案等管理功能非常强大，而且简便易用，使办公室工作人员从繁重的文档管理工作中脱离出来，有充裕的时间进行管理方面的思考，有利于转变工作职能，提升服务能力和服务意识。

抓住一个中心。就是办公室工作能够紧紧围绕经济发展这个中心，发挥参谋助手作用。无论是企业还是政府单位，其工作中心大多数都应以经济发展为中心。企业单位的经济发展工作重点是提升自己企业的经营管理水平，政府单位的经济发展工作重点是服务于本区域内的经济建设。复旦协达等协同OA软件，提供了大量的工作交流、行政审批等功能，帮助办公室工作人员在做好保证单位正常运转的各项日常事务工作的同时，在想大事、议大事、抓大事上下功夫，让办公室真正为领导当好参谋、做好助手。特别是协同OA软件中的业务流程管理等功能，使工作流程更加透明化，更加高效，不仅堵住了工作漏洞，防止资金非正常流失，而且因效率的提升而提升了本单位的经济效益。

另外，复旦协达等协同OA软件提供了很好的信息管理功能，使信息的收集、发布工作变非常轻松，真正帮助办公室发挥参谋助手作用。信息是直接为领导决策服务的，及时掌握突发性事件和重大问题的信息，不仅有利于上级领导及时、准确地了解情况，作出正确决策，妥善解决问题，而且可以为单位领导减轻压力，赢得主动，取得上下级的指导和理解。

突出一个重点。就是突出了转变职能、提高办事效率这个重点，切实改进工作作风。协同OA软件因为大大提升了工作效率，使办公室能够按照精简、效能的原则，带头转变职能，切实改进工作方法和工作作风。参考复旦协达的协同OA软件，其公文、会议管理功能丰富实用，使办公室在办文、办会上，主动适应了新变化。并且许多公文、会议等相关工作，都通过网络来实现，减少因现场工作而导致的宴请吃喝等应酬。

加强一个建设。就是加强了办公室自身建设，不断提高服务能力和工作水平。当今社会竞争非常激烈，对企业单位和政府部分自身的工作都提出了全方位的要求。通过信息化网络的建设和应用，不仅提升了用户单位的自身形象，而且促使了本单位工作人员提升自身对现代化办公技能多加学习，提高了自身素质，有利于本单位的长远发展。协同OA软件的应用，使办公室人

员有更多的空余时间进行学习，不断地提高自己的服务能力和工作水平。

通过上述“四个一”的阐述我们可以得知，复旦协达等协同OA软件能够确实有效地提升办公室的工作效率，强化办公室的日常工作，它将像笔墨纸张一样，成为办公室日常工作中必不可少的基础。

(作者地址：上海市杨浦区邯郸路139号)

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 没有相关信息

发表评论

用户名:

密 码:

验证码: 6190

发表我的评论

最新相关评论

暂无评论

友情链接: [环球政务网](#) [中华秘书网](#) [四川秘书网](#)

博客友情链接: [潜人才BLOG](#)

[版权信息](#) | [联系我们](#) | [广告服务](#) | [关于我们](#) | [加盟合作](#) | [会员服务](#)

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话: 0731-2215063 传真号码: 0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话: 0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持