

基于 workflow 技术的 OA 协同办公系统在集团管理中的应用与实践

陈 川

哈尔滨飞机工业集团有限责任公司 黑龙江哈尔滨 150060

摘要: 基于 workflow 技术的 OA 系统可以切实地帮助企业提升自身在行政管理方面的执行力与效率性, 进而在经营管理成本降低方面取得优异的表现。为此, 如何更加科学地理解 workflow 技术应用、OA 系统意义以及 OA 系统应用及其应用效果, 如何在更加切实地把握 OA 系统应用难点的基础上相应地采取措施予以改善, 逐渐成为 OA 系统取得更进一步发展过程中必须予以解决的重要课题。

关键词: workflow; OA; 集团管理

Application and practice of OA collaborative Office system based on workflow technology in group management

Chuan Chen

Avic Harbin Aircraft Industry Group Co.,Ltd. , Heilongjiang Harbin , 150060

Abstract: OA system based on workflow technology can effectively help enterprises improve their executive power and efficiency in administrative management, to achieve excellent performance in reducing management costs. Therefore, how to more scientifically understand the application of workflow technology, the significance of the OA system, the application of the OA system and its application effect, and how to take corresponding measures to improve the application of the OA system based on more effectively grasp the difficulties of OA system application, has gradually become an important topic that must be solved in the further development of OA system.

Key words: Workflow; OA ; Group management

一、workflow 技术及 OA 协同办公系统

1.1 workflow 技术及其应用

workflow 技术是指通过分解工作得到与之相应的细化任务及定位分配, 进而依从一定的规则予以执行, 同时在执行过程中予以全程监控, 最终实现减投提效办公优化目的的技术。具体而言, workflow 技术在 OA 系统中的应用是指, 以 workflow 技术为 OA 系统的运行基础, 在完成设定的流程设计下实现自动化的流转与审批, 以最高效的方式完成业务处理。其间, 需要针对相关数据信息进行深入的管理与控制, 以便提升办公效率, 实现相关数据信息在企业内部各部门之间的交换与共享^[1]。

1.2 OA 协同办公系统应用意义

1.2.1 解决办公信息流转效率不足的状况

在传统的办公模式下, 集团管理中的办公管理部分通常以纸质文件、电话交流和口头传达等方式进行, 数据信息的时效性难以得到较为充分的保证, 部分情况下甚至会在数据信息交换过程中出现传达问题。而 OA 系

统应用可以大幅缩减办公成本, 进而在时间和人力方面实现成本节约。

1.2.2 优化业务流程在标准化方面的表现

集团管理在业务审批方面较为复杂, 流程本身与申报材料都数量较多, 需要经过内部多个部门层层审批上报。在此过程中, 难免出现审批不及时, 以致于经营管理事项难以在时效内得到办理。而 OA 系统可以较好地予以解决, 为其提供更加统一的规范化管理平台。

1.2.3 防范办公信息传递时的安全性问题

在传统办公模式下, 集团管理工作进行过程中面临着一定的信息安全性问题, 主要体现在办公数据信息在传递过程中涉及较多的软件和渠道, 以致于无法较为有效地管控传递过程的信息安全性。而 OA 系统可以提供更加统一的平台, 仅需针对 OA 系统本身强化信息安全性即可确保一定程度的信息安全^[2]。

二、OA 协同办公系统的应用效果

经由先期准备、前期制作、中期调试、中期试点和后期运维等多个环节之后,OA系统才可以正式投入使用,然后系统管理人员还需要及时地面向各岗员工征集使用体验和使用问题,以便及时地予以修复和优化OA系统。

2.1 OA 协同办公系统应用效果

2.1.1 提升办公整体效率

OA系统以简单的浏览器为基础,使用普通浏览器即可访问该系统,无需额外安装客户端。与此同时,OA系统的后续维护更新也基本集中于服务器端,普通员工无需予以关注。在OA系统的支撑下,各岗员工可以更为便捷地进行办公,同时还可以大幅提升其办公效率。借助OA系统,各岗员工在业务过程不再需要面对其中的无谓中间状态。与此同时,集团管理还可以在OA系统的基础上实现手机移动办公,进而帮助管理层人员更加及时地跟进和审批自己负责的各项流程,从时间和空间两个维度出发实现更加高效的办公及管理效率。

2.1.2 提升业务审批效率

在传统办公模式下,业务审批申请者需要首先填写纸质表格,然后层层向上传递,经由各个审批节点的现场审批签字方可完成。不仅无法确保审批效率,还有可能遭遇各种意外状况。而信息化发展趋势越发明显带来的OA系统可以相应地予以解决。经由OA系统,审批申请者可以直接线上填写对应的预设表单并提交,之后的审批工作由系统自动予以传递和处理,较为显著地提升了业务审批效率^[3]。在应用OA系统之后,集团内部各项流程可以实现电子化发展转型,进而将传统的纸质管理记录文件转换为可以即时修改的电子文档,为具集团管理的信息化发展奠定坚实的基础。

2.1.3 形成自动数据校对

在传统办公模式下,纸质审批单据对于填写规范性方面的要求较为严苛,而其间难免出现各种填写有误的状况,以致于审批申请人需要重新进行申请。而应用OA系统之后,审批申请者可以直接线上填写表单,由系统自动地依照预设标准进行复核,在存在填写问题时直接报错并退回要求申请者重新填写错误字段。在OA系统的有力支撑下,审批申请者可以更加准确地填写各种表单,进而确保审批流程的顺畅性。与此同时,只有在OA系统的支撑下,集团管理层才可以在内部搭建更加规范标准的运作方式体系,进而约束各岗员工工作行为,同时帮助各岗员工提升自身工作能力^[4]。

2.1.4 确保审批的公开性

在审批流程开始之后,申请者可以随时通过OA系统针对已提出流程的进行现状进行跟进,了解各个审批节点的审批意见。同时,OA系统可以相应地设置超时提醒功能,在审批节点负责人员未能及时审批的情况下迅速地予以自动提醒,进而确保审批流程的时效性。此外,经由OA系统进行审批还可以相应地提升各个部门

协同进行审批的效率性。不仅如此,应用OA系统还可以将所有的流程形成可追溯的记录文件,管理层人员可以获得更加便利的监督管理体验,进而更加深入有效地把控各项流程的实际运作状态。

三、OA 协同办公系统应用难点及改善策略

3.1 OA 协同办公系统应用困难

一是前期适应过程较为迟缓。鉴于OA系统需要实时根据经营管理需求进行调整的性质,各岗员工在适应和接受OA系统流程和单据变化的过程中需要花费较多的时间,以致于影响到OA系统的效率性。二是流程设计的时效性不足。在OA系统的设计过程中,流程设计人员有可能难以考虑到流程设计的科学性与合理性,以致于流程设计较为复杂且漫长。在流程所需时间较长的情况下,时效性将会影响到OA系统整体的运作效率。三是维护较为依赖外部企业。在OA系统的运营维护过程中,集团内部系统维护人员专业性知识及能力水平有所不足的情况下将会使得OA系统的维护较为依赖外部专业性维护企业,以致于无法较为及时地解决带来维护需求的实质性问题。四是信息安全确保效果不足。在OA系统的实际运作过程中,部分集团企业在其间的信息安全性确保方面存在一定的不足,以致于难以较为有效地抵御各种潜在的办公信息安全性问题^[5]。

3.2 OA 协同办公系统应用效果改善策略

3.2.1 增强基层运维管理工作进行力度

针对OA系统维护,集团企业应当在总部设置系统管理部门,然后在各个部门和分公司设立专岗系统管理人员,统一由总部系统管理部门进行培训和调度。只有相应地增强OA系统维护管理工作的基层部分,集团企业才可以更加有效地确保OA系统的正常运作。

3.2.2 优化审批流程具体配置运作状况

在针对OA系统审批流程具体配置进行优化时,系统管理人员应当更加有效地结合集团企业的实际审批需求,更加科学合理地针对其配置及运作进行优化和调整,进而实现审批流程的智能化运行,提升审批流程的实际效率。

3.2.3 简化并规范化业务审批实际流程

考虑到集团企业在业务及其流程方面处于不断优化调整的过程中,需要根据业务类别针对系统内部的各项业务审批流程进行相应的调整,简化其中冗杂多余的部分,进而实现业务审批流程的规范化发展。

3.2.4 加快审批工作的移动端适配进程

当下,经由移动端进行审批已经成为了较为常见的审批选择,因而系统管理人员需要对此引起重视,针对集团企业内部OA系统的使用状况进行调整,面向移动端审批进行相应的适配,提升OA系统在移动端的实际使用体验。在OA系统更加优异的移动端使用体验支撑下,集团企业内部各岗员工可以更加便捷地进行业务审批。只有更进一步地加快审批工作的移动端适配进程,

集团企业 OA 系统才可以实现更加理想的应用效果。

3.2.5 增强业务信息数据的交换与互通

OA 系统管理部门应当更加即时地针对内部各岗位员工的 OA 系统使用体验进行跟进,了解各岗位员工差异化的各种需求,以便为 OA 系统运作效率性提供扎实的确保。另外,系统管理部门还需要及时地了解各岗位员工在 OA 系统使用方面的疑惑,同时相应地予以解决,为各岗位员工更加有效地使用 OA 系统创造条件。

3.2.6 针对 OA 协同办公系统进行培训

OA 系统处于持续变化发展的过程中,每当在 OA 系统中做出重大调整之后,集团企业系统管理部门均需要组织各岗位员工参与 OA 系统使用培训,以便更加切实地帮助各岗位员工及时地了解 OA 系统的各项崭新变化。只有确保各岗位员工可以更加科学地使用 OA 系统,OA 系统的高效运作才可以得到一定的保障。

3.2.7 增强系统整体层级的信息安全性

OA 系统不仅仅可以提升集团企业办公效率,更可以在其实际使用过程中带来一定的信息安全性风险。因而在应用 OA 系统的过程中,集团企业管理层需要对此引起高度重视,及时地跟进系统管理部门在 OA 系统信息安全性方面的表现,敦促其进行更加科学合理的信息安全管理,以便解决 OA 系统应用过程中潜在的各种风险性因素。

四、结语

综上所述,OA 协同办公系统具有诸多方便快捷的优势,例如可以简化流程、共享资源、规范管理和节约资源,在集团管理中予以应用可以提升整体层面的办公效率。而基于 workflow 技术的 OA 协同办公系统已经融入了集团管理的经营管理过程之中,为集团管理的标准化、规范化和高效化发展奠定坚实的基础。具体而言,首先应当更加深入地认识到 workflow 技术及其应用,以及 OA 协同办公系统应用意义。后者主要体现在可以解决办公信息流转效率不足的状况,可以优化业务流程在标准化

方面的表现,还可以防范办公信息传递时的安全性问题。其次,应当更加充分地明确 OA 协同办公系统应用过程,了解和把控 OA 协同办公系统应用效果,例如提升办公整体效率,提升业务审批效率,形成自动数据校对,确保审批的公开性。最后,还应当更加实际地体认到 OA 协同办公系统的各项应用困难,诸如前期适应过程较为迟缓,流程设计的时效性不足,维护较为依赖软件企业,信息安全确保效果不足。需要对此进行深入分析并以分析结论为基础,采取各种 OA 协同办公系统应用效果改善策略予以应对。总的来说,可以采取以下策略,增强基层运维管理工作进行力度,优化审批流程具体配置运作状况,简化并规范化业务审批实际流程,加快审批工作的移动端适配进程,增强业务信息数据的交换与互通,针对 OA 协同办公系统进行培训,增强系统整体层级的信息安全性。只有及时地针对已经投入应用的 OA 协同办公系统与集团管理实际之间的差异性进行跟进和调整,才可以为集团管理的办公管理部分提供基础性的效率保障。

参考文献:

- [1] 李晓艳. 企业信息化建设中 OA 协同办公系统的应用[J]. 电子测试, 2018(14):130-131.
- [2] 石丹. 基于 Web 服务和 workflow 技术的企业协同办公系统(OA)的设计与实现[D]. 吉林大学, 2016.
- [3] 朱英毅. 浅析 OA 协同办公系统在内部控制中的应用与实施[J]. 中国总会计师, 2016(06):118-120.
- [4] 王壮, 周耀明, 康海锋, 张波, 杜耀瑛. 基于 workflow 的 OA 系统设计与实现[C]// 第十六届中国科协年会——分 7 绿色设计与制造信息技术创新论坛论文集. [出版者不详], 2014:108-113.
- [5] 王壮, 周耀明, 康海锋, 欧阳城山, 张波, 杜耀瑛. 基于 workflow 的 OA 系统设计与实现[J]. 土木建筑工程信息技术, 2014,6(02):111-114.