

RTX 工作事务审批插件方案

目 录

1、概述.....	1
2、RTX 工作事务审批插件平台解决方案的优势.....	1
广泛采用政府及金融企业运用的安全机制.....	1
与 RTX 进行深度的整合.....	2
完善的电子签名、电子印章.....	2
与微软办公系统进行深度整合.....	2
支持专业级业务流程自定义.....	2
支持业务模板的自定义.....	2
支持图文并茂的消息发布和公告.....	2
支持形成单位知识库和个人知识库.....	2
3、应用案例.....	3
4、联系与咨询.....	6

1、概述

工作事务审批对于行政事业单位或中小企业来说是一个重要性高、重复度强的一类日常管理工作。依据长期的服务经验，我们深深地理解行政办公人员和信息管理部门所希望达到的一个目标：“如何将组织内部的工作事务审批在现有的腾讯 RTX 系统上充分运转起来，并能引进相应的公文流转、公文审批、工作提醒、消息发布等工作”。

“RTX 工作事务审批插件”解决方案是在易泰多企业和政府解决方案的基础上，针对工作事务审批的特点，在满足数据安全、RTX 深度整合、微软办公平台深度整合、流程自定义、模板自定义等要求下提出并完善的综合解决方案，具有可与 RTX 整合、公文流转、公文审批、工作提醒、公告发布、信息发布、易用、稳定、安全、易扩展、跨平台等特点。

2、RTX 工作事务审批插件平台解决方案的优势

广泛采用政府及金融企业运用的安全机制

RTX 工作事务审批插件采用政府与金融部门采用的安全机制，从而保证在这个系统中运转的各类公文都能得到最为安全的保障。

与 RTX 进行深度的整合

RTX 工作事务审批插件可以实现 RTX 的组织体系和用户同步、界面整合、单点登陆、消息提醒、无需登陆直接处理工作事务等整合。

完善的电子签名、电子印章

RTX 工作事务审批插件可以实现领导手写板电子签批意见。并且可以实现组织内部各部门与员工的授权电子印章功能。

与微软办公系统进行深度整合

RTX 工作事务审批插件可以与微软的 Office 系统办公系统进行整合。如 Word、Excel、Powerpoint 等进行整合。

支持专业级业务流程自定义

RTX 工作事务审批插件可以实现由用户根据组织内部特有的公文流程来编制和设置。特别提供由公文具体的处理人来决定是否进行流程跳转等模式，从而全方面适用特殊情况应用。

支持业务模板的自定义

RTX 工作事务审批插件可以实现如套红公文模板、收文处理签、督办文收等业务模板的自定义。

支持图文并茂的消息发布和公告

RTX 工作事务审批插件可以实现图文并茂的方式展现公司的公告信息、内外部新闻、公司规章制度。

支持形成单位知识库和个人知识库

RTX 工作事务审批插件可以实现所有的已办工作归档备查、上传知识文档、

3、应用案例

某公司，下属 15 个部门，员工 1500 多名。全公司采用腾讯 RTX 进行即时沟通。

用户需求：构建在腾讯 RTX 系统上与之深度整合的工作事务审批体系，逐步形成无纸化的工作事务审批模式。实现低成本运营、工作事务申请、工作事务审批、公文流转跟踪功能、管理表格自定义、管理流程自定义、工作提醒、信息即时沟通、信息分享、公文分类归档备查、电子化公告的目标。

根据该单位的现实情况，经与使用单位的交流后，我们采用了如下建设方案：

公司信息中心

硬件部份：利用现有的服务器和网络设备，不再另行增加

软件部份：采用“易泰多 RTX 工作事务审批插件平台”和“手机短信”、手写板。

布署方式：将“易泰多 RTX 工作事务审批插件平台”安装在“腾讯 RTX 服务器”所在硬件服务器上；安装手机短信猫（选件）；在公司领导层安装手写板。

公司各部门

布署方式：在需要进行工作事务审批的职员各个“腾讯 RTX”客户端上安装“易泰多 RTX 工作事务审批插件”；保证各台计算机有 IE 浏览器；

系统建设准备

- 1、保证 RTX 用户信息完整。如用户名、手机号等；
- 2、整理形成公司公文模板、公文处理流程的分类；
- 3、购买手机 SIM 卡（短信猫使用）；

系统建设效果

- 1、各个员工通过腾讯 RTX 单点登陆工作事务审批平台。
- 2、形成了公司特有的管理、技能、市场、研发等众多的公司公文库。并允许授权后查询；
- 3、办公室无需登陆工作事务平台，在 RTX 界面上就可进行拟稿、审稿、套红打印、分发、收件。各个部门人员在 RTX 直接看到公文内容。
- 4、办公室人员自由设置工作事务公文模板和流程。各部门根据公文模板和流程来执行；

针对不同的业务形成不同的自动审批机制和流转机制；

5、由于公司的最高领导层对计算机有一定的不适应性，因此，特配备了手写板便于文件的审批；

6、公文流转至某人时，系统自动提出 RTX 消息提醒。同时也通过手机短信方式进行该员工处理工作。



(自定义登录界面)



(工作事务审批主页)

新建事务

请选择下面的模板：

合同管理	合同审查流程(引入流程)			
内部办公	内部公文核签			
其他	办公用品申请单			
人事管理	出差申请	工资定级及调整申报	加班审批单	奖惩申请
	人员增补申请	员工请假	职工离职申请	培训有效性评估
	员工岗位调动审批	员工培训登记	转正审批表	
行政管理	办公用品赔付	办公用品申请	复印登记	工作计划单
	工作交办单	计算机及辅导设备采购	名片印制申请	用车申请
	用印申请	接待用餐申请		
支付与费用管理	差旅费报销单	费用审批	付款审批	借款审批

(预置工作审批模板)

标 题：办公用品申请(自由)(陈领导)

创 建 人：陈领导/eOA 创建时间：2009-03-11 11:47:40

紧急程度：普通 是否发送到RTX(腾讯通) 是否自动催办

说 明：

显示痕迹 隐藏痕迹 加盖印章 手写签名 用户:陈领导 时间:2009-03-11 11:54:37 印章:手写签名 使用者:手写签名

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 帮助(H) RTX0A2009

请输入此印章的口令：

先查库存。 刘刚 办公用品申请单 型号不对 刘刚

申请部门	物品	规格	数量	备注	预估价格
财务部	打印纸	A4	5本	<input type="checkbox"/> 采购	XXX 125.00
	HP 喷墨墨盒	HP4322	2	<input type="checkbox"/> 采购	230.00
				<input type="checkbox"/> 库存 <input type="checkbox"/> 采购	样章

(工作审批实例)

综合查询

包括下列 所有条件 任一条件：

标 题：	<input type="text"/>
编 号：	<input type="text"/>
主 题 词：	<input type="text"/>
发 文 单 位：	<input type="text"/>
日 期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (格式：2000-01-01)
缓急程度：	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 急件 <input type="checkbox"/> 特急
密 级：	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密 <input type="checkbox"/> 秘密

内容包括下列 任何词语 所有词语：

1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	3. <input type="text"/>	4. <input type="text"/>
5. <input type="text"/>	6. <input type="text"/>	7. <input type="text"/>	8. <input type="text"/>

最大返回行数：

结果排序方式：

每页记录数：

(综合查询)

4、联系与咨询

WWW.YEATECH.COM