

华炎 HotDM 文档管理系统

解决方案概览

以个人为中心的文档管理解决方案，支持 WebDAV



目 录

华炎 HotDM 文档管理系统简介	3
以个人为中心设置文件夹	4
文档批量上传	5
文档共享	6
领导按部门审阅	7
全文检索	8
在线编辑	9
痕迹保留与版本管理	10
粘贴板	11
文档拖拽	11
重要文件	12
WebDAV 访问	13
自动同步客户端	15
文件夹操作	17
新建文件夹	17
修改文件夹	18
移动/复制文件夹	19
鼠标右键复制或粘贴文件夹	19
鼠标点击拖拽进行文件夹的移动/复制	20
删除文件夹	21
文件操作	21
文件上传	21
新建并且编辑在线文档	23
新建在线文档	23
编辑在线文档	26
文件下载	27
文件重命名	28
文件版本管理	29
生成文件版本	29
文档版本管理	30
文件删除	31
移动/复制文件	32
鼠标右键复制或粘贴文件	32
鼠标点击拖拽进行文件的移动/复制	33
以 HTML 格式查看	33
重要文件	34
搜索/筛选	35
全文检索	35

目 录

按文件类型查看	36
文件及文件夹共享	37
文件共享	37
内部共享	37
邀请他人	38
文件夹共享	39
iPhone 手机访问.....	40
文档分类导航	40
文档在线查看	41
WebDAV 访问.....	42
获取 WebDAV 密码	42
登录 WebDAV	43
WebDAV 文档操作	46
关于华炎	48
应用案例：大众交通集团文档管理系统	49
更多成功案例	50

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

华炎 HotDM 文档管理系统简介

组织级的文档管理系统是每个公司和机构信息化建设的重点和难点。

很多公司和机构通过 windows 系统的“共享文件夹”功能来实现文档的管理和共享，但在具体的应用实践中会发现，共享文件夹存在很多先天不足：

一、共享的文档分散存在员工各自的机器上，缺乏统一的组织统筹，共享文件夹层次设置、内容规划等不尽相同，很难准确定位需要的文档究竟存放于哪台机器的哪个文件夹中。

二、共享权限的设置不全面，必须通过域用户集成，才能就具体用户设置相应的读写权限，而且要每个用户各自设置，很繁琐。否则只能设置宽泛的读写权限，文档要么找不到、要么不设防。

三、很难进行搜索，首先是要定位哪台机器，其次搜索只能借助于 windows 系统，而且全文检索功能不完备。



针对共享文件夹的诸多弊病，从文档管理的实际需求出发，结合多年文档管理系统开发的经验，

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

上海华炎软件科技有限公司推出了专业的文档管理系统 HotDM。



图：华炎文档管理系统功能模块示意图

通过实施华炎文档，将知识管理的范围覆盖到每一台个人电脑。用户以个人为中心管理文档，随时随地访问并修改，还可以邀请其他人共享，共同修订。通过简单易用的共享文件夹方式 (WebDAV)，只需在资源管理器中复制粘贴，即可实现知识档案的上传和分享。

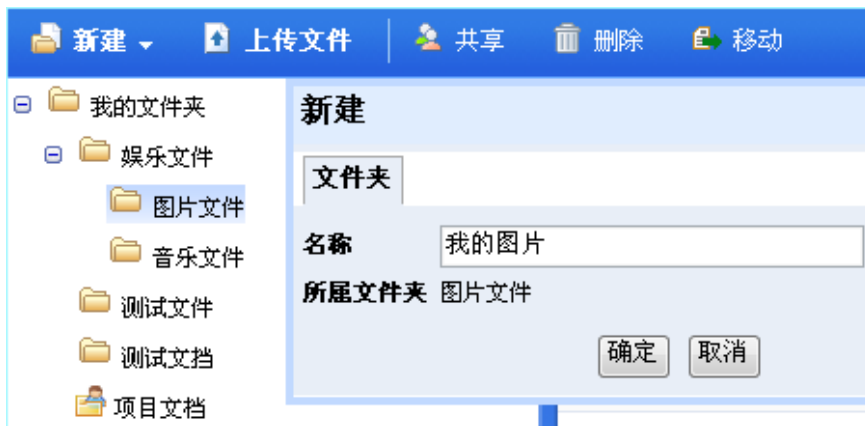
以个人为中心设置文件夹

可按岗位职责，工作内容建立无限层级的文件夹，文档分门别类地存放于相应的文件夹。也可以一次将选中的多个文档同时上传。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



每一层次的文件夹都可以创建自己的子文件夹，由此可以构建出无限层级的文件夹体系。



文档批量上传

您可以一次选中多个文件的同时上传，帮助你快速将文档从本机迁移到服务器上。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

文件夹： 测试文件

选择文件 上传文件 取消全部上传

文件名	文件大小	状态	
知识管理系统使用说明书.doc	2.18M	等待上传	取消
项目说明文档.doc	24K	等待上传	取消
员工培训文稿.ppt	11K	等待上传	取消
文档管理.doc	28K	等待上传	取消
新建 文本文档.txt	790B	等待上传	取消

您可以实时查阅文档上传的状态，也可以及时取消上传操作。

文件夹： 测试文件

选择文件 **上传文件** 取消全部上传

文件名	文件大小	状态	
知识管理系统使用说明书.doc	2.18M	上传成功	
项目说明文档.doc	24K	已取消	
员工培训文稿.ppt	11K	上传成功	
文档管理.doc	28K	等待上传	取消
新建 文本文档.txt	790B	已取消	

文档共享

每一文档都可在系统范围内设置为共享。

文档既可以设为所有人员都能查看，也可以设置为特定部门、特定人员才能查看。

文件共享

邀请他人 **内部共享**

用户/组	读取	写	完全控制	
拥有者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
办公室	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
财务部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

添加组 添加用户

确定 取消

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

还可以借助“邀请他人”的功能，通过电子邮件将文档链接到外网好友，方便随时查阅。



文件共享

邀请他人 | 内部共享

邀请: (任何电子邮件地址均可)

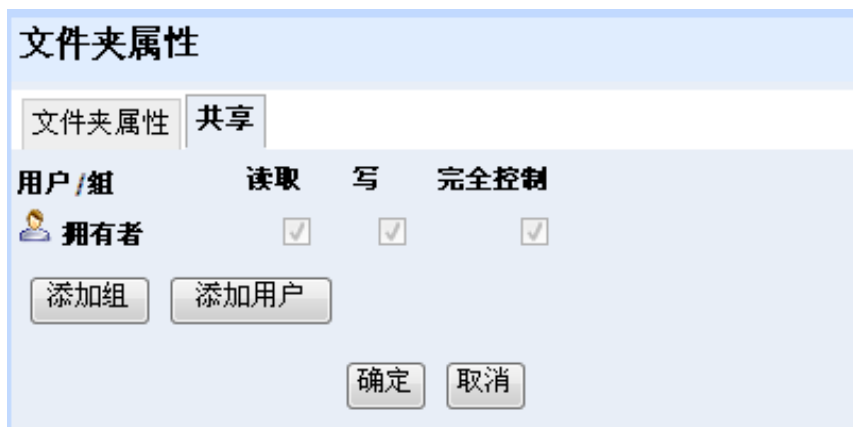
123456qq.com

主题: 帮助文档.doc

消息:


发送 取消

类似于文件，文件夹也可以设置为所有人员都能查看或者特定部门、特定人员才能查看。



文件夹属性

文件夹属性 | 共享

用户/组	读取	写	完全控制
 拥有者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

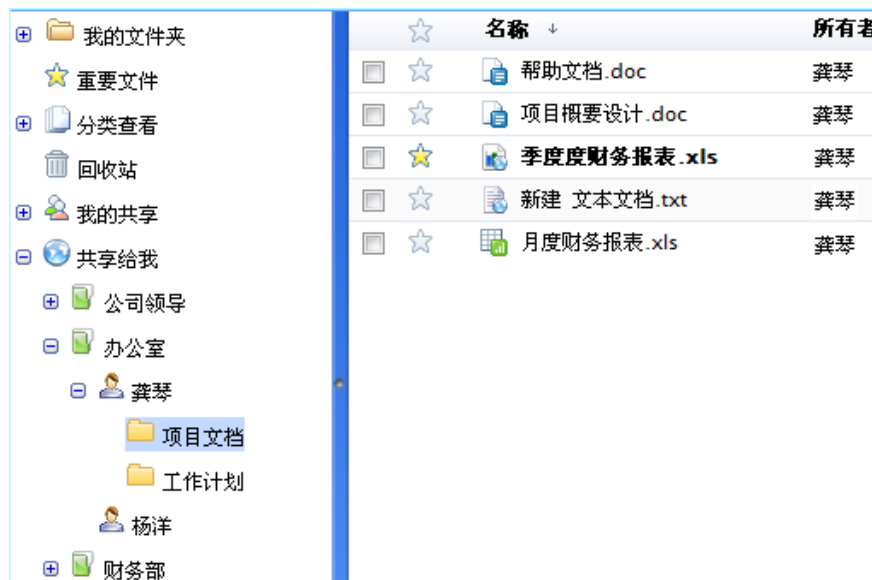
添加组 添加用户

确定 取消

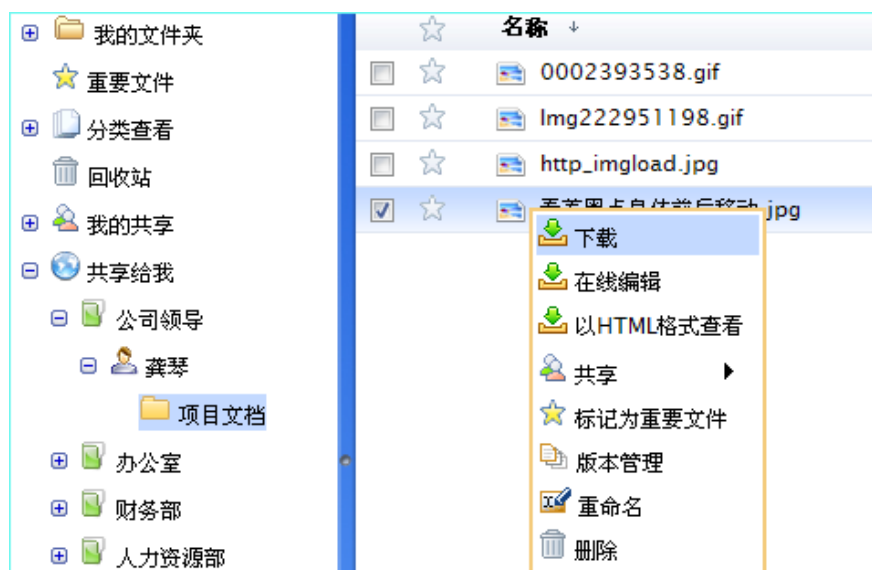
领导按部门审阅

各级领导可随时查看下属人员的文档，审查文档内容，也可以直接修改文档的内容。

华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案



根据各文件夹设定的权限，可对文档进行不同的编辑、删除等操作。



全文检索

随着电脑的广泛使用和无纸办公的推行，公司或个人产生越来越多的电子文档，要找到自己需要的某篇曾经用过的文档相当困难。而‘全文检索’可支持针对 Word、Excel、PowerPoint、PDF 文档内容的快速检索，通过便捷的搜索就可以帮助你快速定位你需要的资料。

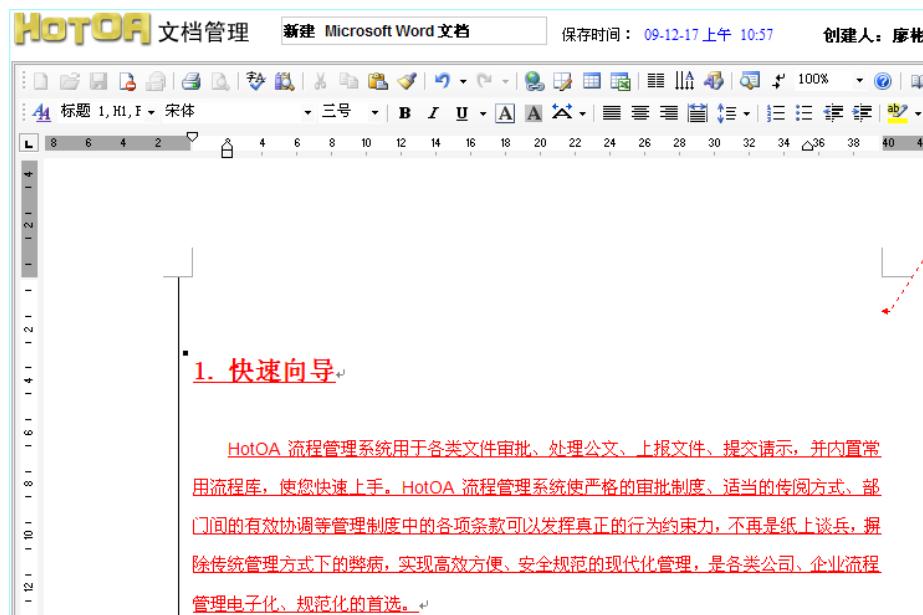
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

在页面头部的搜索框内，输入你要检索的字符串。点击搜索按钮进行针对文档名称和内容的搜索。

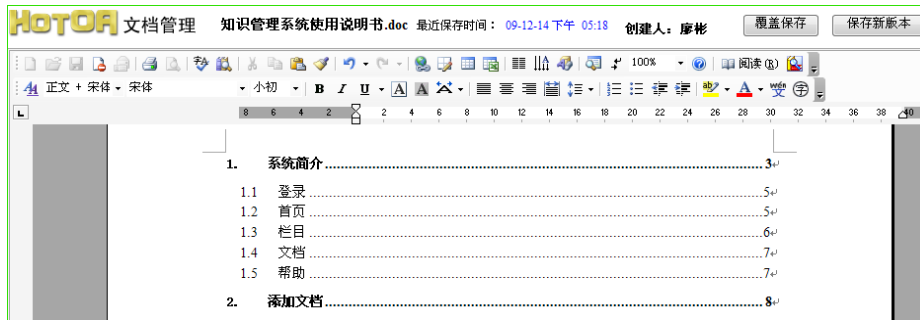


在线编辑

在线编辑文档，无需下载，自动上传，还可以直接新建在线文档，方便快捷。



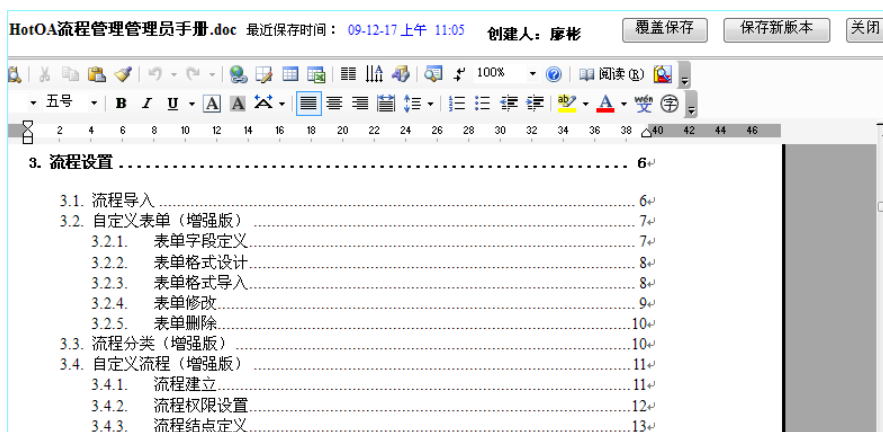
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案







痕迹保留与版本管理

自动保留修改痕迹，记录历史版本，让您不在为文档被编辑后无法再查看源文档而烦恼。

在线编辑新版本：



‘版本管理’项就可以显示出该文档的所有版本信息，从而对某一个版本进行在线编辑或下载操作。

文件属性			
文件属性		版本	
修订版本	上次编辑	编辑人	下载
当前版本 4	2009-12-15 9:05	我	
版本 3	2009-12-15 9:04	我	
版本 2	2009-12-15 9:03	我	
版本 1	2009-10-26 17:35	我	

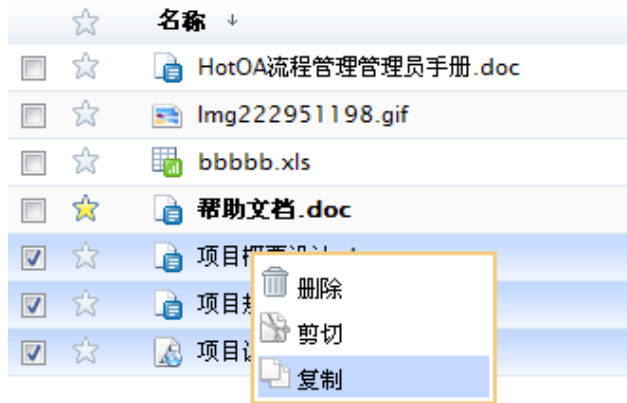
[关闭](#)

华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案

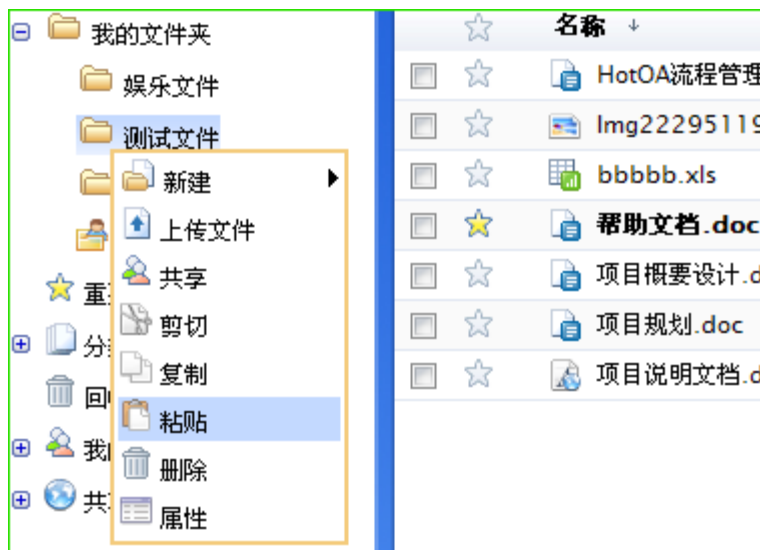
粘贴板

灵活的鼠标右键菜单让您对文档进行轻松的复制、剪切、粘贴…

鼠标选中一个或多个文档，或者选中一个文件夹，再点击右键选择复制或者剪切。



选中复制或粘贴后，再选择一个你要粘贴到的文件夹，点击右键选择粘贴项，便可以实现文件的备份或移动。



文档拖拽

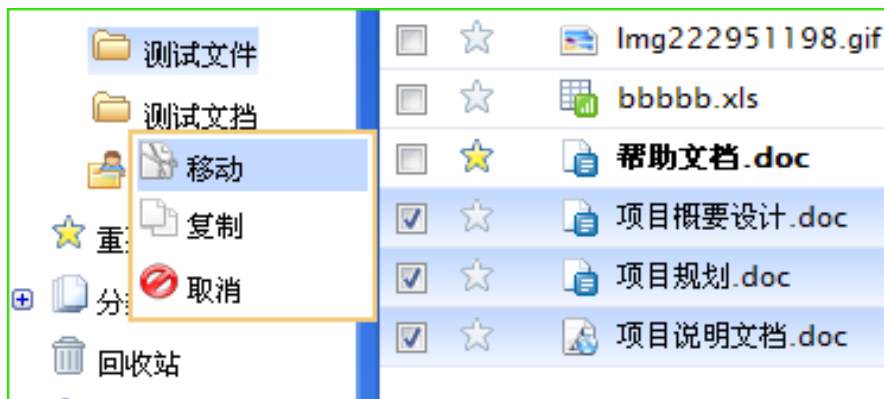
通过简单的可视化拖拽，让您快速的移动文件。方便了对文档的快速整理与传递。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

先选中一个或多个文档，再将鼠标停放在每个文档对应的图标上，点击左键不放进行拖拽。



在拖动的过程中，选择一个你要拖拽到的文件夹，松开鼠标左键，选中移动或复制来进行文档的移动。



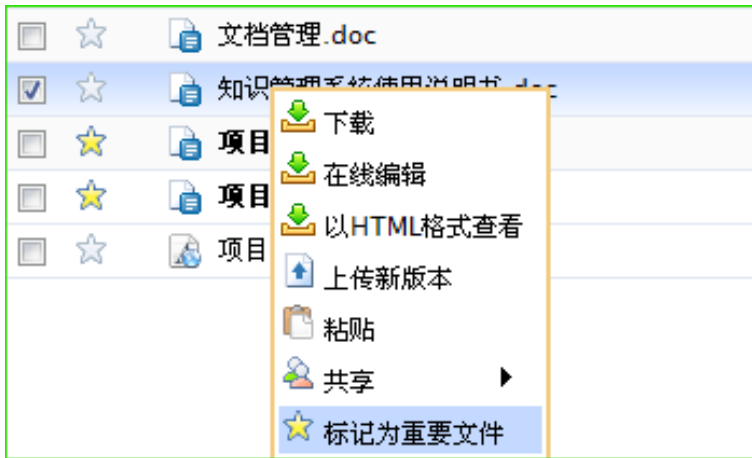
先选中文件夹，点击鼠标左键不放进行拖拽。

重要文件

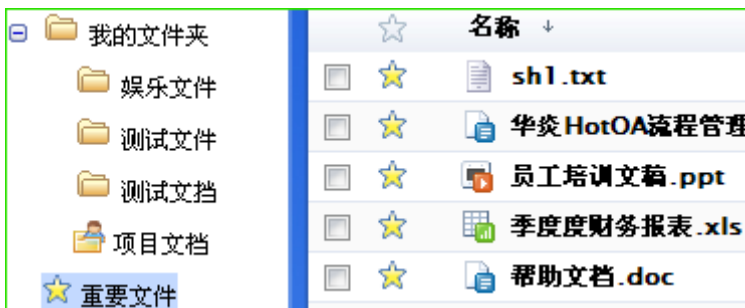
对您的重要文档加以标记，以便于快速的查找和编辑。

点击文档列表框中的每个文档对应的星号图标，或选中目标文件点击鼠标右键选中‘标记为重要文件’或‘取消重要文件’选项，实现文档重要文件标示。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



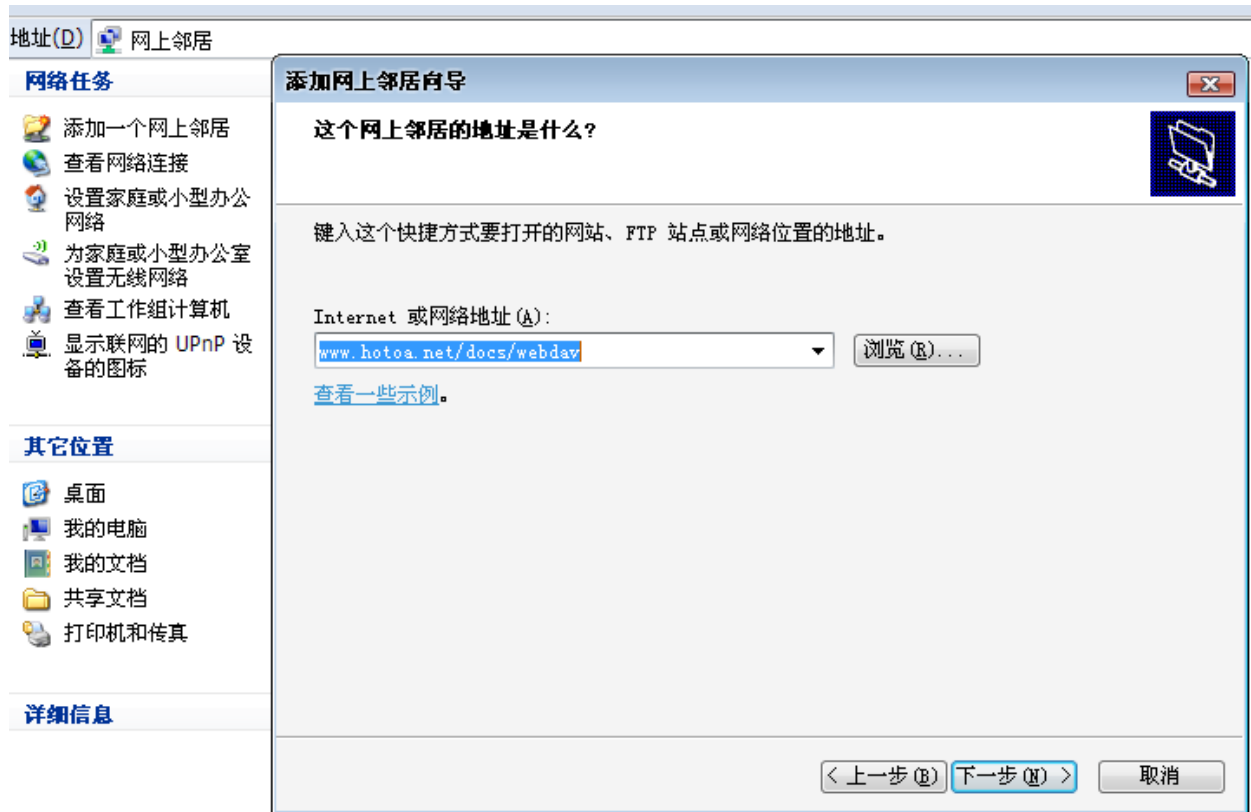
点击页面左边导航栏中的重要文件选项，既可快速的查找到您的重要文档。



WebDAV 访问

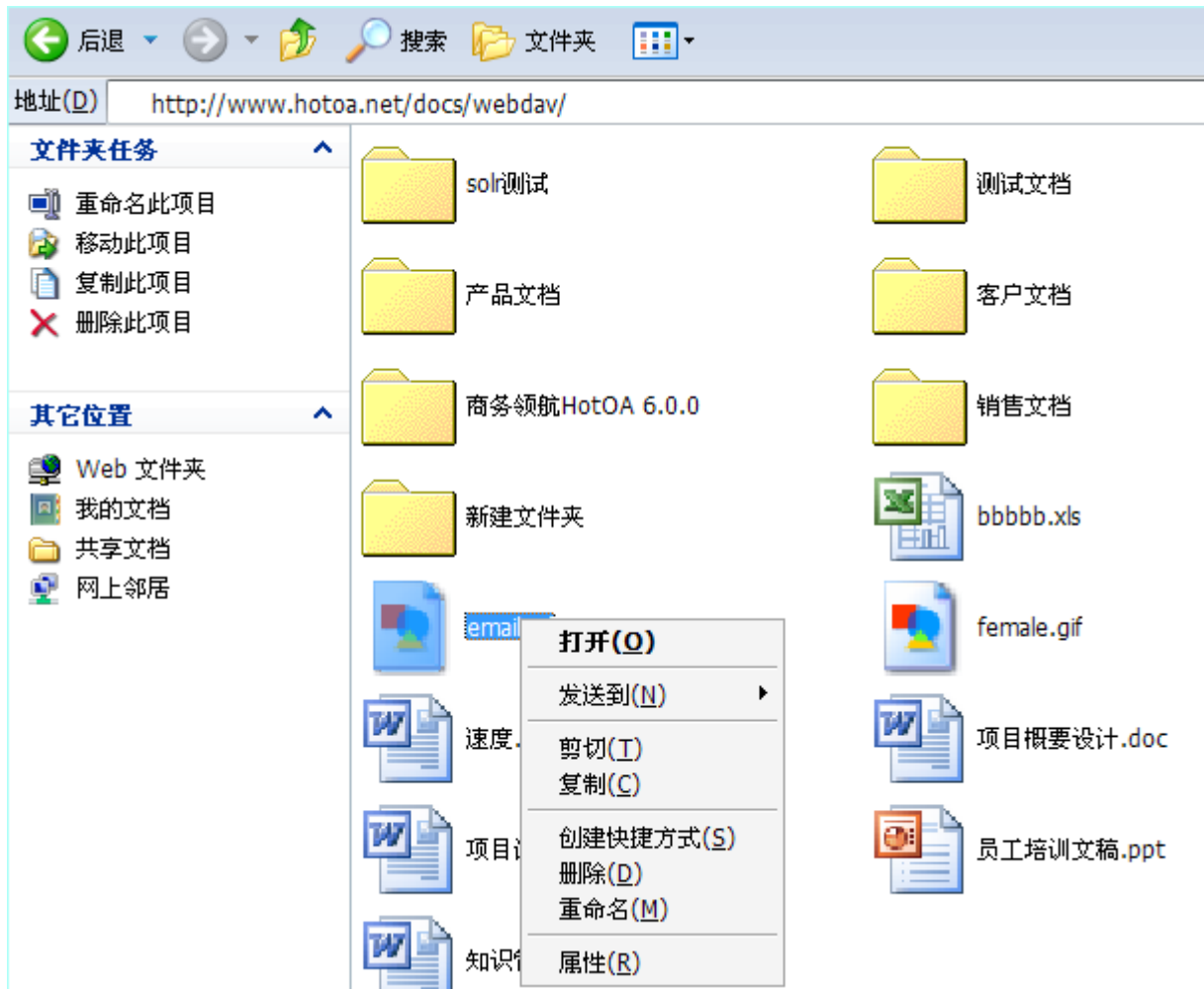
通过设置 WebDAV, 每个用户都可以将自己的华炎文档映射为 Windows 的一个共享文件夹, 只需在资源管理器中复制粘贴, 即可实现知识档案的上传和分享。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



进入 WebDAV 文档操作界面后，便可用 Windows 操作方式去操作您的在线文档。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



自动同步客户端

通过华炎文档自动同步客户端，可以实现桌面文件夹与华炎文档管理系统的自动同步，避免了每次上传下载的麻烦，大大提高员工使用的积极性。

只需简单设置，您的文档将自动下载到您指定的位置，然后，无论您修改哪一端，两端文档将会对比自动同步到最新状态。

通过文件同步，既减少上传文件的人为工作量，也保证了文档的时效性和可靠性。同时，文档系统也真正成为了“移动文档库”。

- 任何规模，任何类型的同步文件。
- 即使您在脱机状态下修改您的同步文件，一旦你的电脑有一个 Internet 连接，它也会自动同步。
- 高效同步-只要您修改后保存，便立即执行同步，节省了您上传下载的时间。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

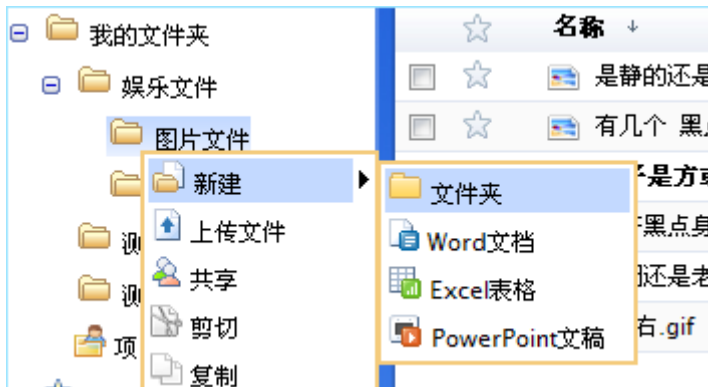
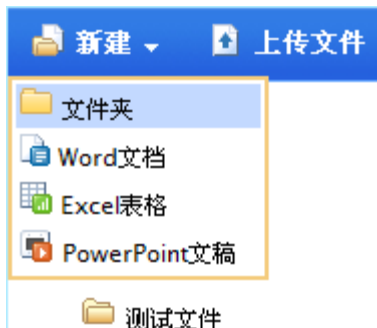
文件夹操作

新建文件夹

- 1) 在左边的文件夹树中，选择需要新建文件夹的上层文件夹。



- 2) 点击鼠标右键或页面头部的‘新建’项，选择‘新建’-->‘文件夹’。



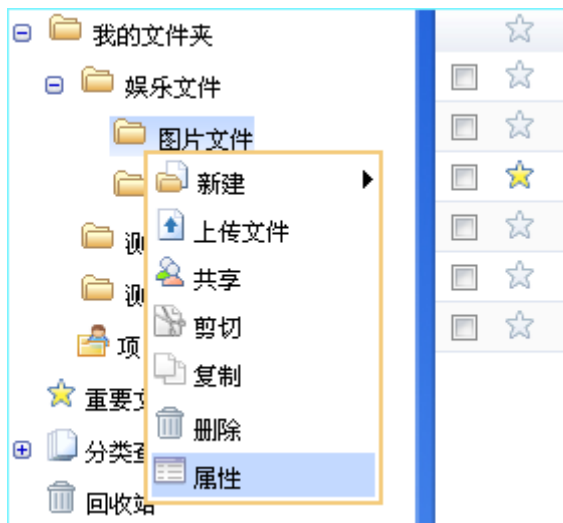
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

- 3) 在新建文件夹界面中输入文件夹名称，然后按“确定”按钮进行添加。



修改文件夹

- 1) 先选中您要修改文件夹，然后点击鼠标右键选择‘属性’项。



- 2) 在文件夹属性界面中输入要修改的文件夹名称，然后按“确定”按钮进行修改。

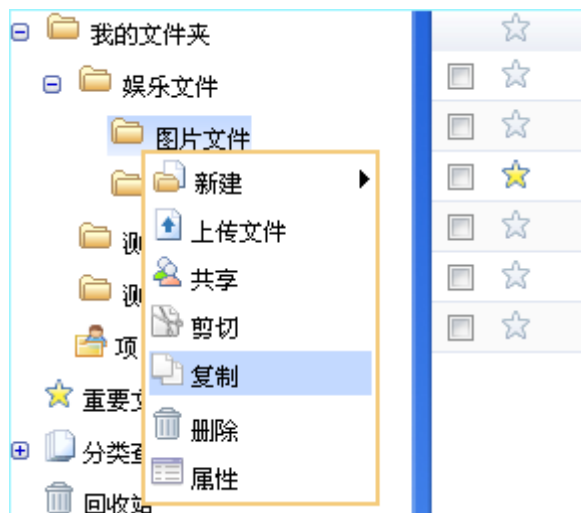
华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案



移动/复制文件夹

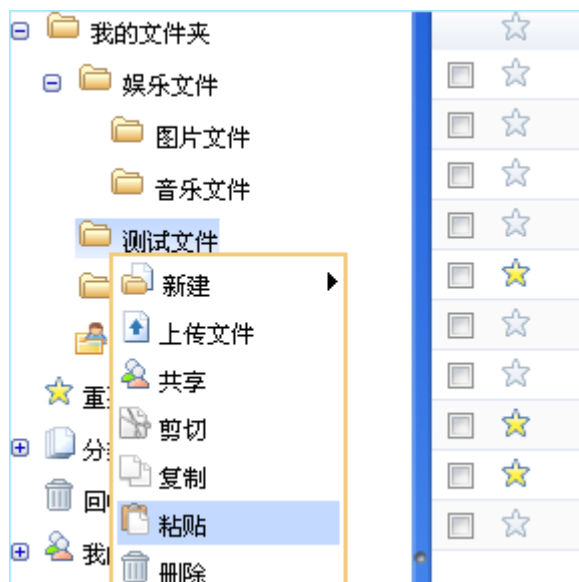
鼠标右键复制或粘贴文件夹

- 1) 先要选中您要操作的文件夹，然后点击鼠标右键选择‘复制’、‘剪切’选项。



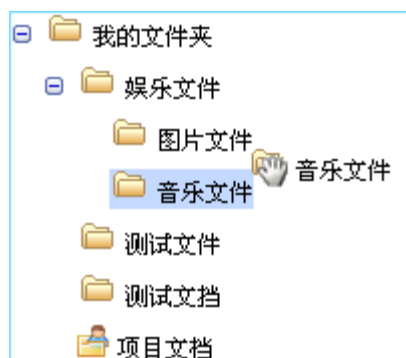
- 2) 选中您要移动或复制到的目标文件夹，点击右键选择‘粘贴’项。这样就实现了文件夹的移动或复制。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

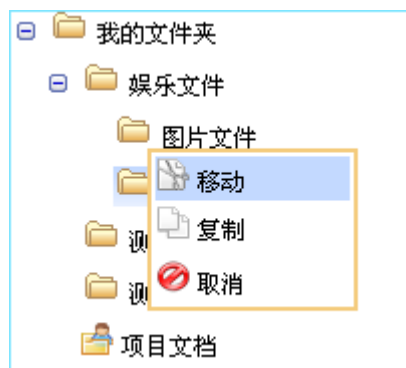


鼠标点击拖拽进行文件夹的移动/复制

1) 先要选中您要操作的文件夹，然后点击鼠标左键不放进行文件夹的拖拽。



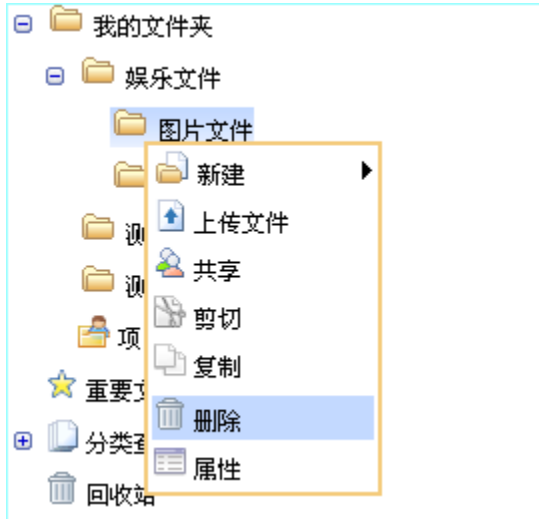
2) 将鼠标拖拽到您要移动或复制到的目标文件夹，松开鼠标后选择移动或复制选项进行对文件夹的操作。



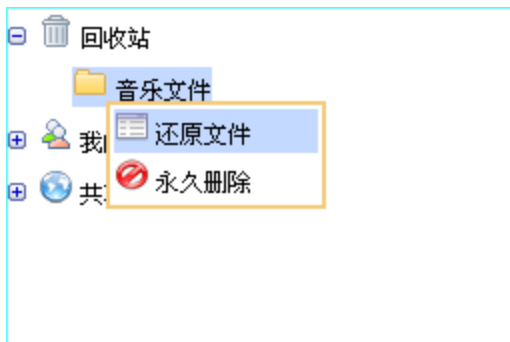
华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案

删除文件夹

1) 先选中您要删除的文件夹，然后点击鼠标右键或页面头部的‘删除’项，点击‘删除’将文件夹放入回收站。



2) 进入回收站，再选中您要操作的文件夹，点击右键选择‘还原文件’或‘永久删除’项操作此文件夹。



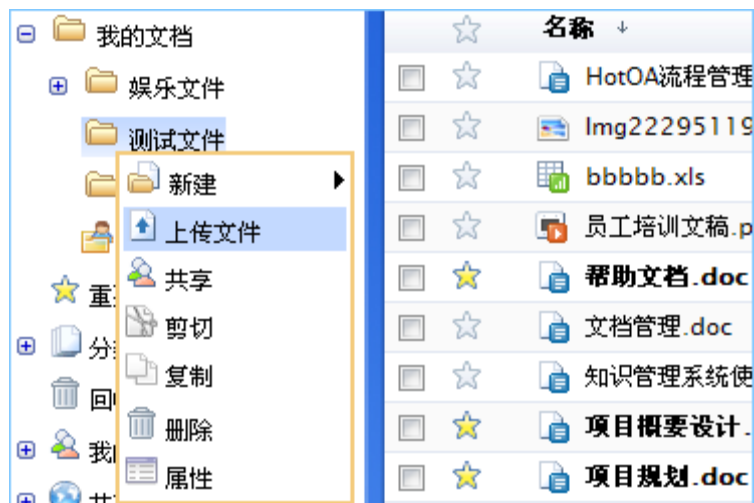
文件操作

文件上传

1) 首先必须选中一个您要上传的目标文件夹，然后点击左上角的上传文件，或选中目标文件夹点击右键选

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

择上传文件选项进行文件的选择上传。



2) 在文件选择框中选择您要上传的文件



3) 如果不想上传已选择的部分文件，可点击取消，放弃对应文件的上传。点击‘取消全部上传’按钮，将放弃对所有的文件上传。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

文件夹： 测试文件

选择文件	上传文件	取消全部上传	
文件名	文件大小	状态	
知识管理系统使用说明书.doc	2.18M	等待上传	取消
项目说明文档.doc	24K	已取消	
员工培训文稿.ppt	11K	等待上传	取消
文档管理.doc	28K	等待上传	取消
新建 文本文档.txt	790B	已取消	

3) 最后点击上传文件实现文件的批量上传。

文件夹： 测试文件

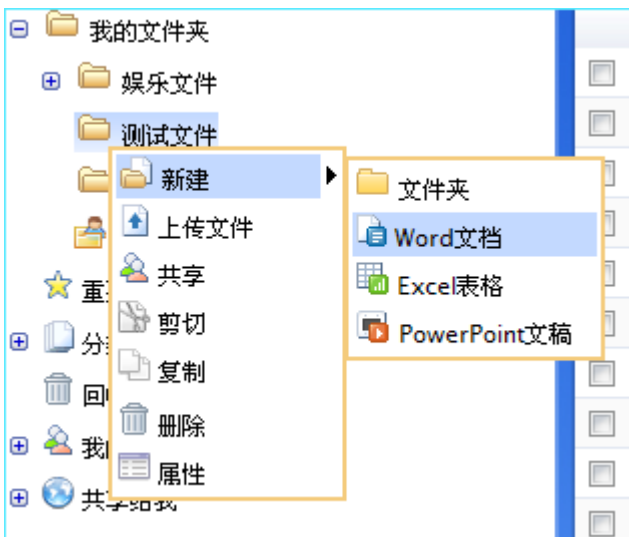
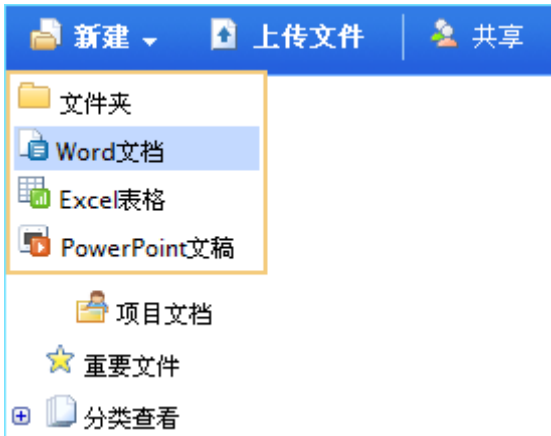
选择文件	上传文件	取消全部上传	
文件名	文件大小	状态	
知识管理系统使用说明书.doc	2.18M	上传成功	
项目说明文档.doc	24K	已取消	
员工培训文稿.ppt	11K	上传成功	
文档管理.doc	28K	等待上传	取消
新建 文本文档.txt	790B	已取消	

新建并且编辑在线文档

新建在线文档

1) 在左边的文件夹树中，选择需要新建在线文档的上层文件夹。然后点击鼠标右键或页面头部的‘新建’选择你要新建的文档类型点击完成新建。

华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案



2) 点击新建文档类型后，便会弹出‘文档编辑控件’来对你的新建文档进行编辑。如果您还没有安装‘文档编辑控件’，可点击进行安装。

[不能装载文档控件，请点击安装office文档控件。](#)

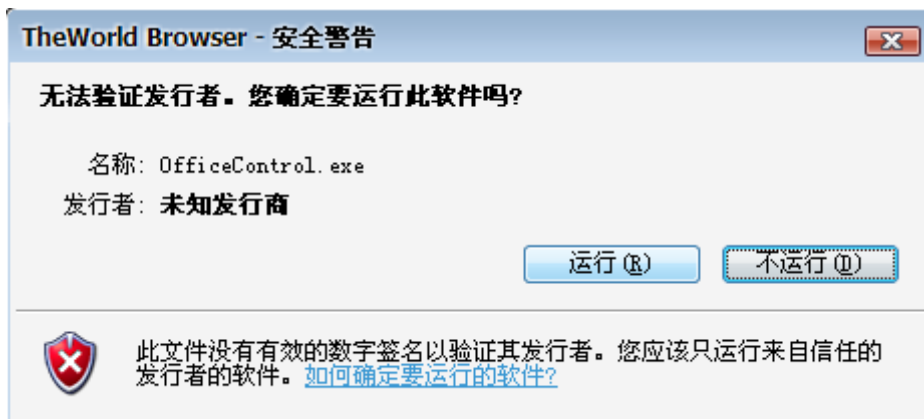
安装后请刷新当前页面

3) 点击‘运行’进行下载文档控件。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

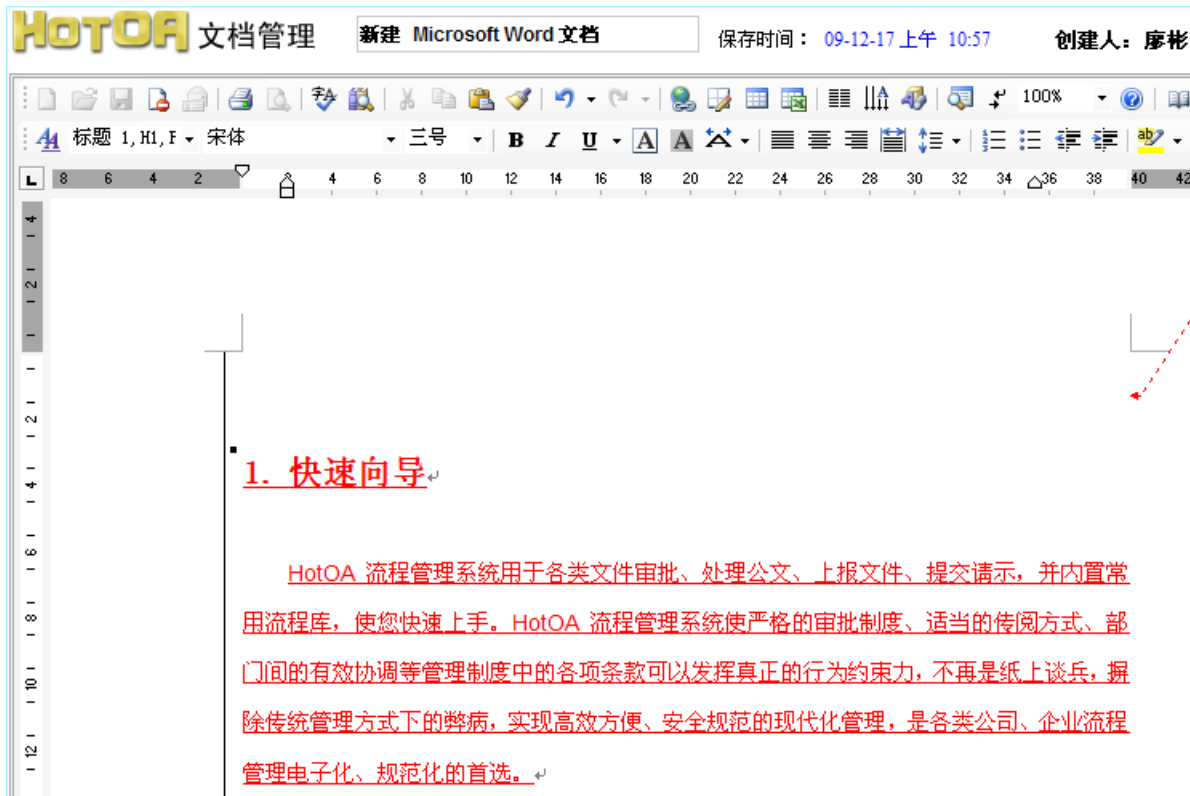


4) 点击‘运行’进行文档控件的安装。



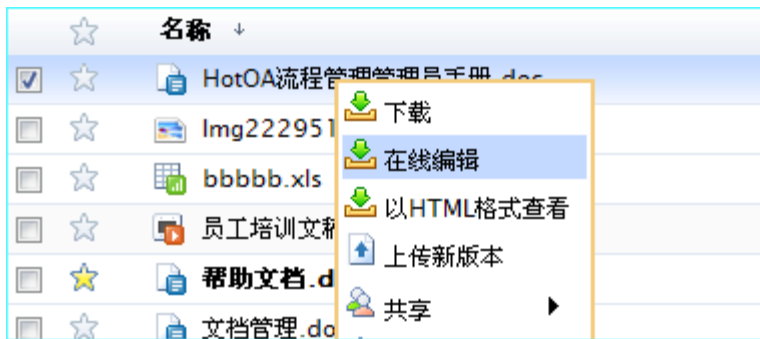
5) 刷新页面，便可看见文档编辑页面，您可以编辑您的在线文档。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



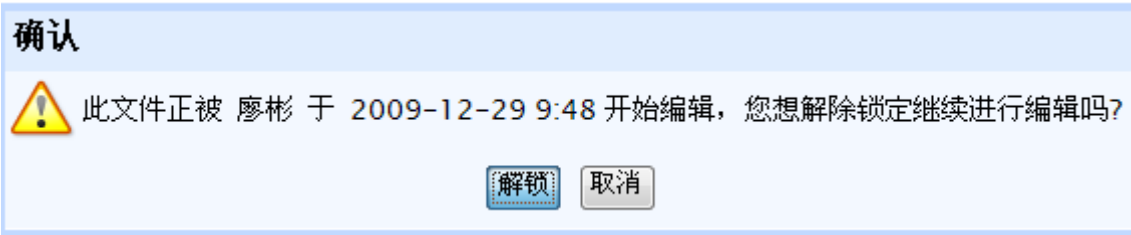
编辑在线文档

1) 先选中您要编辑的在线文档，然后点击鼠标右键选择‘在线编辑’选项。

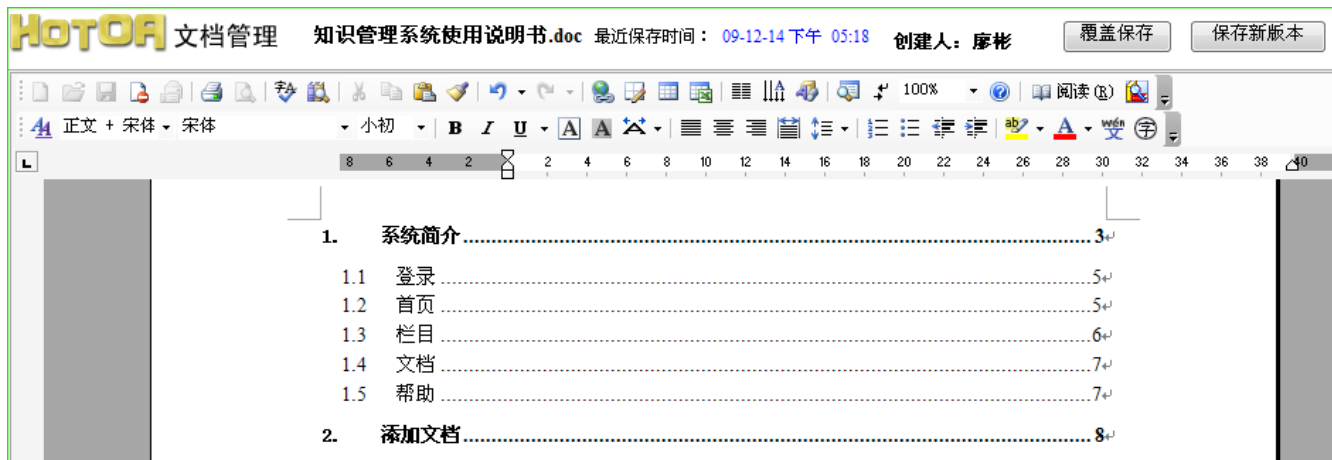


2) 如果有人正在编辑此文档，那么除文件的拥有者外其他人不能再同时编辑此文档，而文件的拥有者具有解除文件编辑‘锁定’状态的权限。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

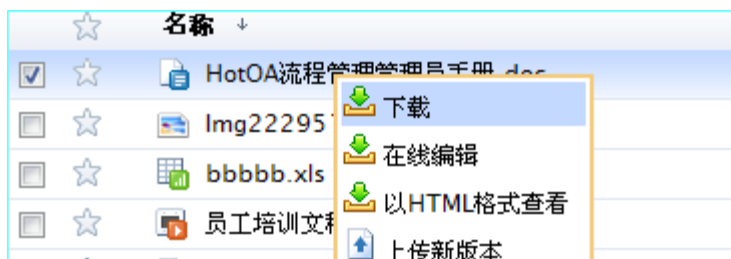


如果您不是文件的拥有者，将不能与他人同时编辑同一文件，必须等到他人编辑完成后，您方可进行编辑。



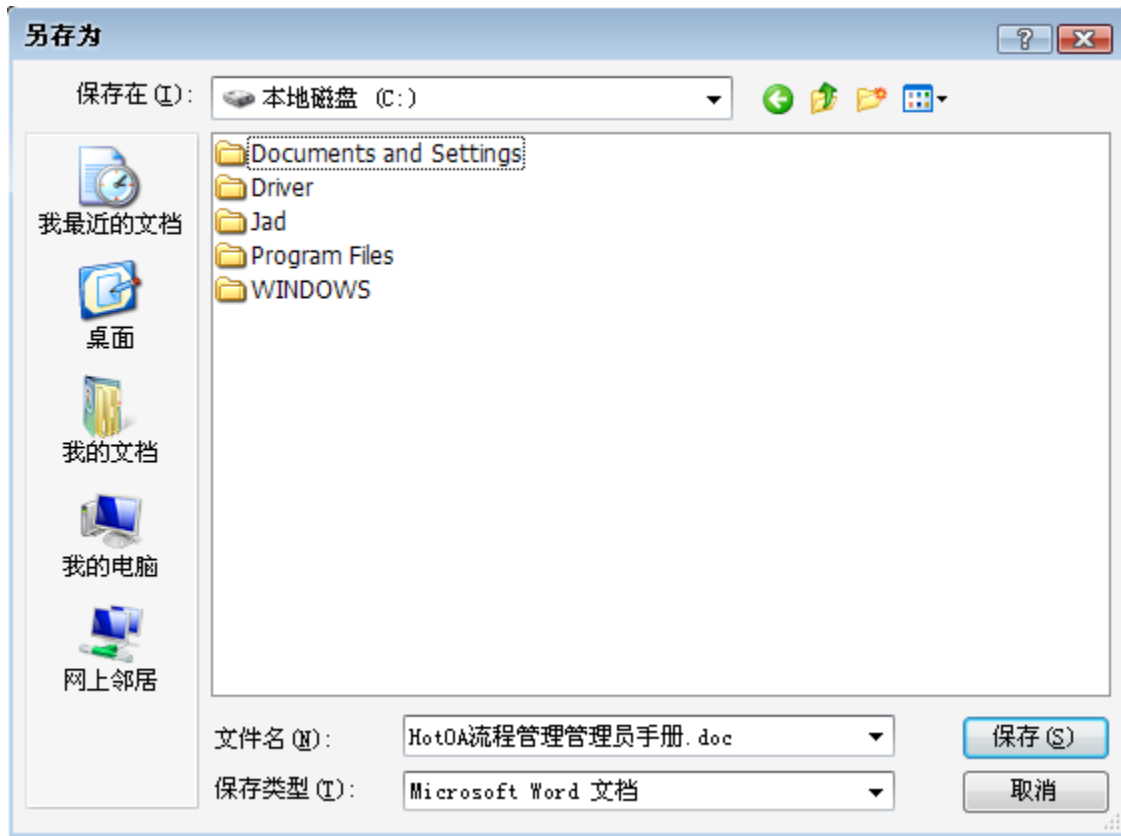
文件下载

首先，找到您要下载的文件，然后‘直接点击下载’或选中文件点击鼠标右键选择‘下载’项进行下载。



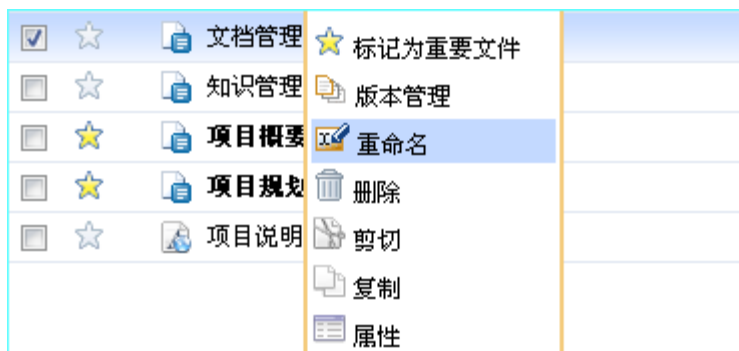
然后，选择文件保存路径，按“保存”即可

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



文件重命名

首先，选中您要重命名的文件，然后点击右键选择‘重命名’项。



然后，进入文件重命名输入框，修改名称后点击‘确认’即可。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

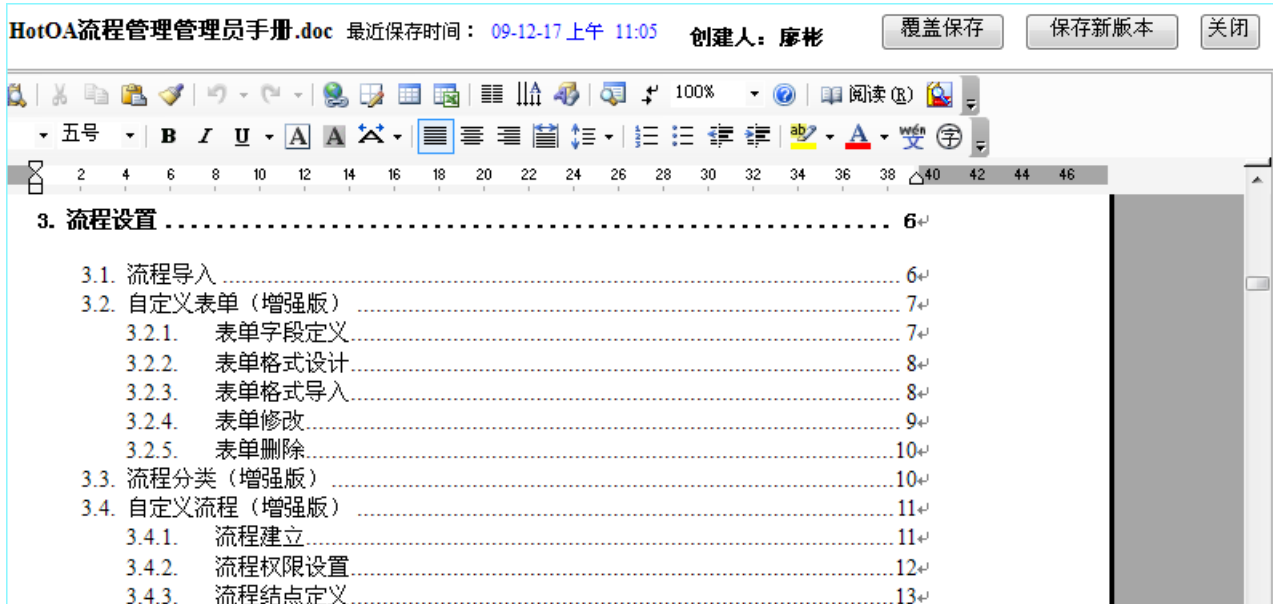


文件版本管理

生成文件版本

先选中您要修改的文件，点击文档在线编辑，修改后点击‘保存新版本’按钮从而生成文档的新版本，或选中文档点击右键选择‘上传新版本’实现文档新版本的生成。

- 1) 在线编辑文档，点击‘保存新版本’按钮，生成文档新版本：



- 2) 选中文档，点击鼠标右键选择‘上传新版本’项，上传文件的新版本：

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

上传新版本

文件夹 测试文件

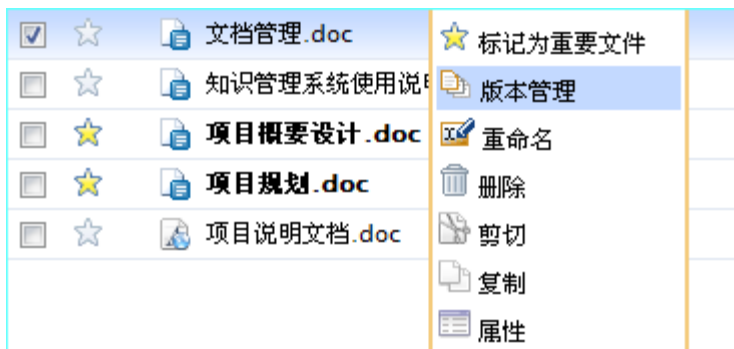
当前版本 员工培训文稿.ppt

文件

产生新版本 覆盖当前版本

文档版本管理

首先，选中指定文档，然后点击鼠标右键选择‘版本管理’项。



然后，便显示出该文档的所有版本信息，您可以对某一个版本进行在线编辑或下载操作。

文件属性

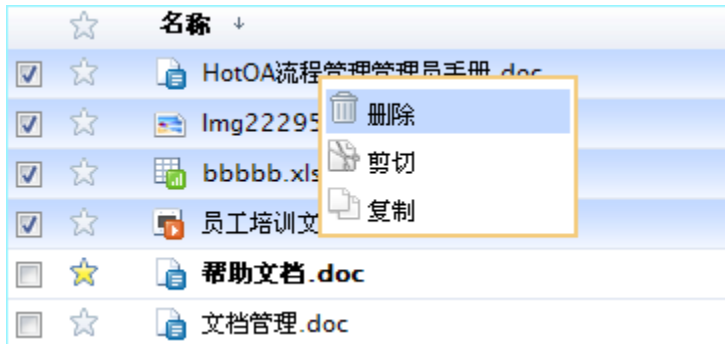
文件属性 版本

修订版本	上次编辑	编辑人	下载
当前版本 4	2009-12-15 9:05	我	
版本 3	2009-12-15 9:04	我	
版本 2	2009-12-15 9:03	我	
版本 1	2009-10-26 17:35	我	

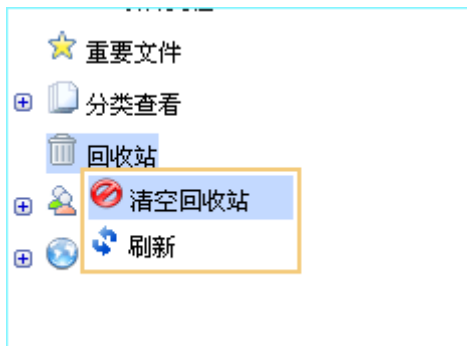
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

文件删除

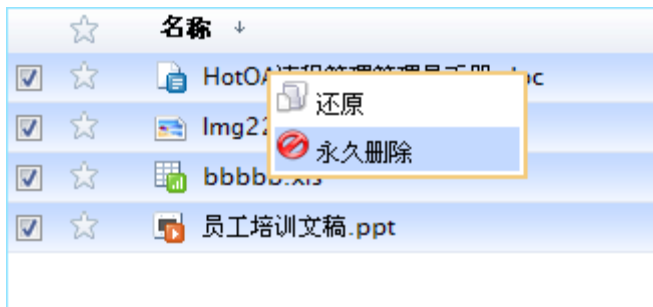
您可一次选择一个或多个文件同时删除，先选中您要删除的文件，然后点击鼠标右键选择‘删除’或点击页面头部的‘删除’项将文件放入回收站。



进入回收站，你可以直接清空回收站，也可以针对性的将部分文件删除。



点击‘永久删除’项，会弹出确认框，确认后选中文件将被彻底删除。

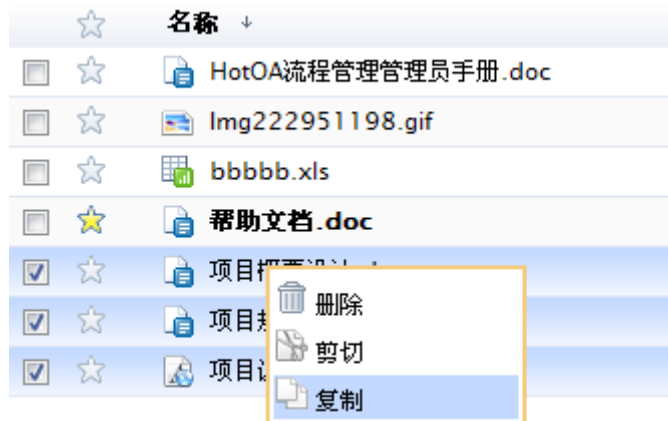


华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案

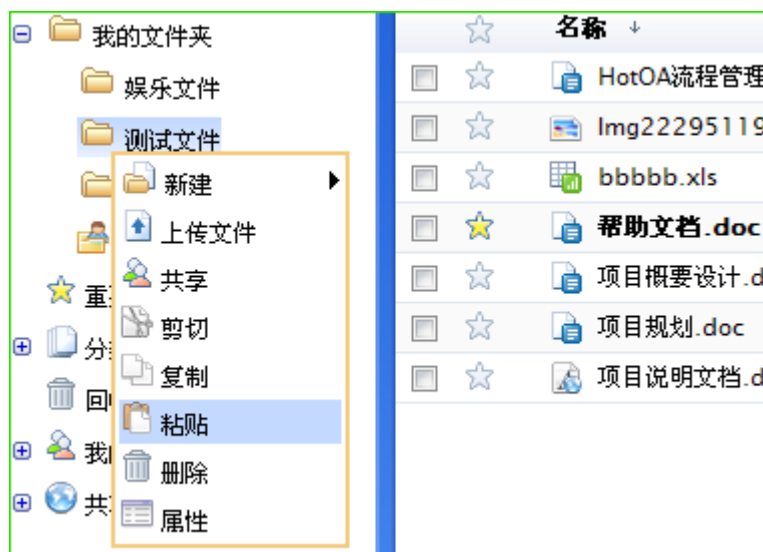
移动/复制文件

鼠标右键复制或粘贴文件

1) 先要选中您要操作的文件，然后点击鼠标右键选择‘复制’、‘剪切’选项。

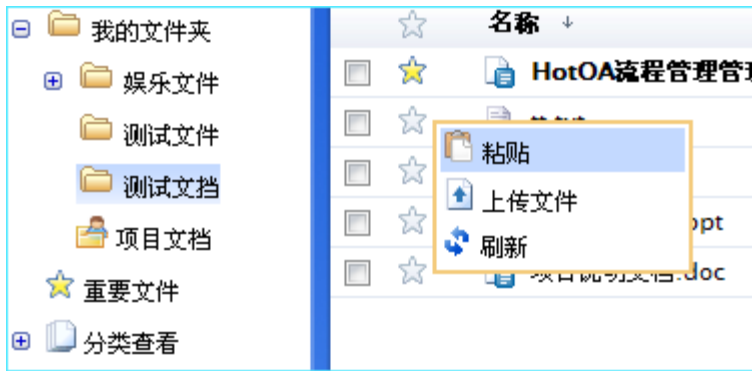


2) 点击选中您要移动或复制到的目标文件夹，点击右键选择‘粘贴’项。这样就实现了文件夹的移动或复制。



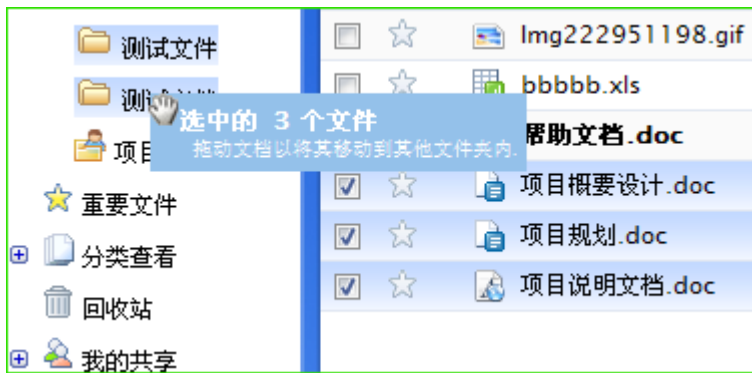
或在您要移动或复制到的目标文件夹下的文件列表中，点击鼠标右键选择‘粘贴’项进行文件的粘贴。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



鼠标点击拖拽进行文件的移动/复制

先选中一个或多个文档，再将鼠标停放在每个文档对应的图标上，点击左键不放进行拖拽。



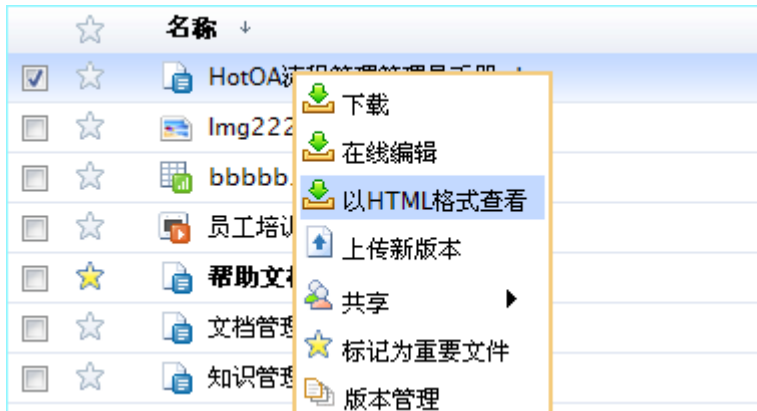
在拖动的过程中，选择一个你要拖拽到的文件夹，松开鼠标左键，选中移动或复制来进行文档的移动



以 HTML 格式查看

首先，选中您要以 HTML 格式查看的文件，点击鼠标右键选择‘以 HTML 格式查看’项。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



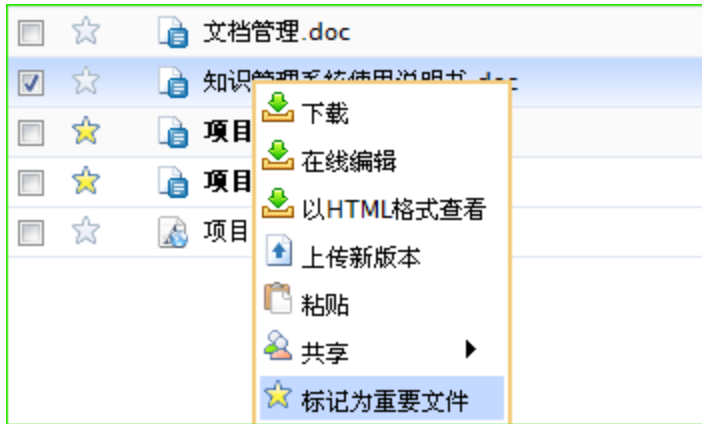
然后，便可以 HTML 格式查看任意 word/Excel/ppt 文档，无需安装 office 软件，直接查看，方便快捷。



重要文件

1) 点击文档列表框中的每个文档对应的星号图标，或选中目标文件点击鼠标右键选中‘标记为重要文件’或‘取消重要文件’选项，实现文档重要文件标示。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



2) 点击页面左边导航栏中的重要文件选项，既可快速的查找到您的重要文档。



搜索/筛选

全文检索

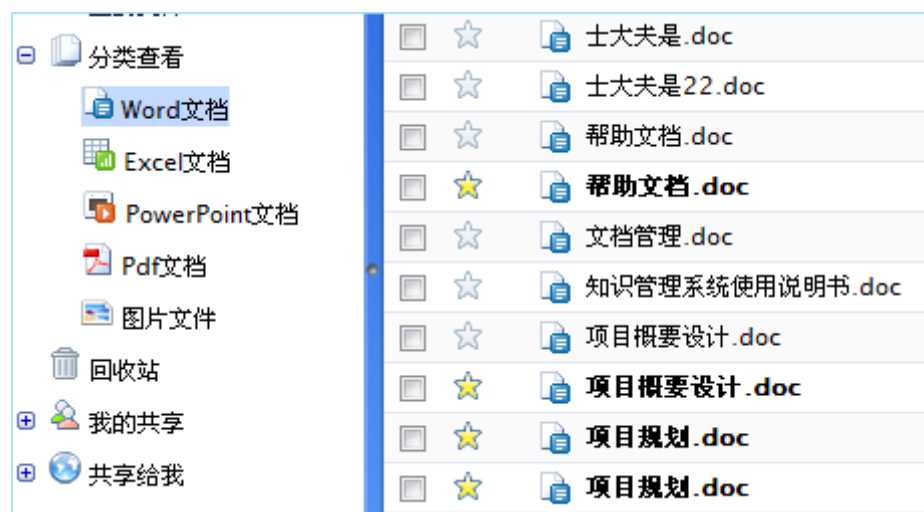
在页面头部的搜索框内，输入你要检索的字符串。点击搜索按钮进行针对文档名称和内容的搜索。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



按文件类型查看

点击展开页面右边树形展示框的‘分类查看’，然后根据不同的文档类型定位到您要查找的文档。



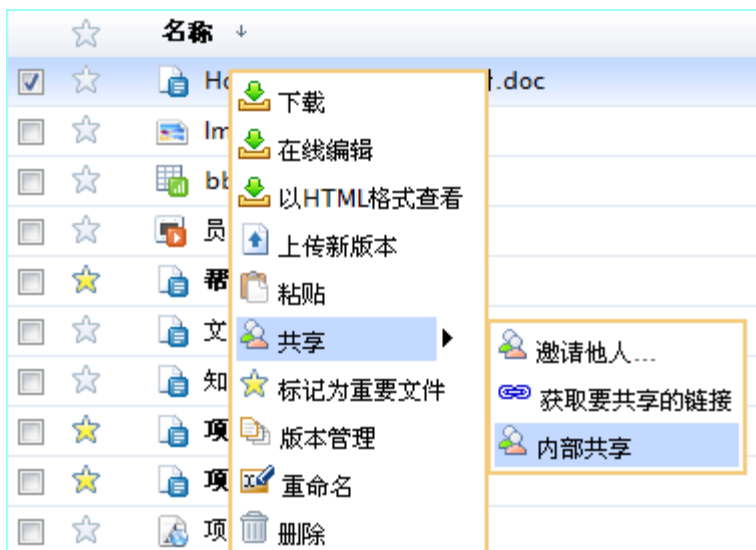
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

文件及文件夹共享

文件共享

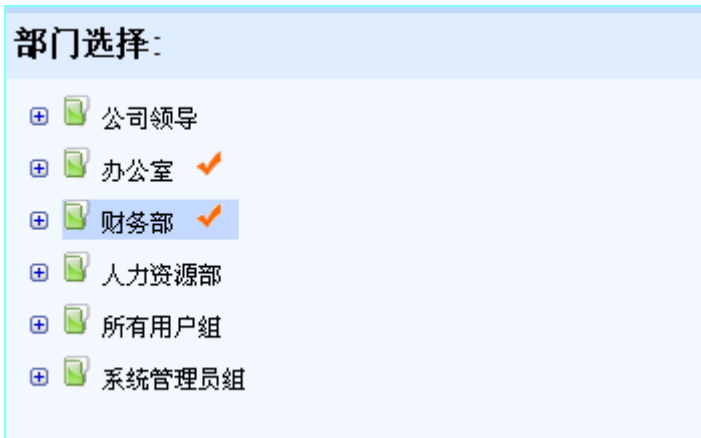
内部共享

1) 选中指定文档，然后点击鼠标右键选择‘共享’的子项‘内部共享’进行单个文档添加组和用户的共享。



文件共享 — ‘添加组’

华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案



文件共享 — ‘添加用户’



邀请他人

选中指定文档，然后点击鼠标右键选择‘共享’的子项‘邀请他人…’，便可以通过任意邮箱将文档链接到外网好友，方便他人帮忙查阅、编辑。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



文件夹共享

1) 选中您要操作的文件夹，点击右键选择‘属性’进入属性操作界面，然后选择界面中的‘共享’标签来进行文件夹的‘添加组’或‘添加用户’共享操作。



华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

iPhone 手机访问

文档分类导航

- 1) 登录进入 iPhone 文档首页，既可按不同的分类查找到您要查看的文档。



- 2) 点击首页‘按文件类型查看’选项后，便可以按不同文件类型查阅您的在线文档。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



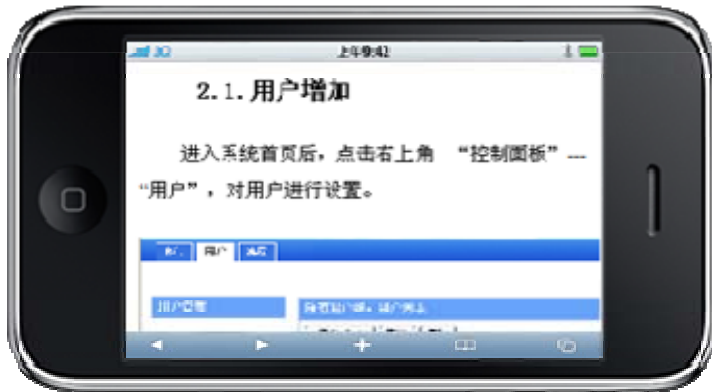
3) 点击首页的‘他人文件’选项，可随时随地查看他人共享给您的在线文档。



文档在线查看

先进入文件列表页面，点击文件便可实现 Word、Excel、PPT 等文档在线手机查看。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



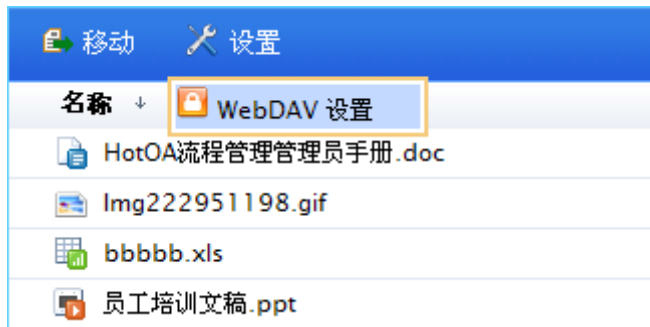
WebDAV 访问

通过设置 WebDAV, 每个用户都可以将自己的华炎文档映射为 Windows 的一个共享文件夹,, 只需在资源管理器中复制粘贴, 即可实现知识档案的上传和分享。

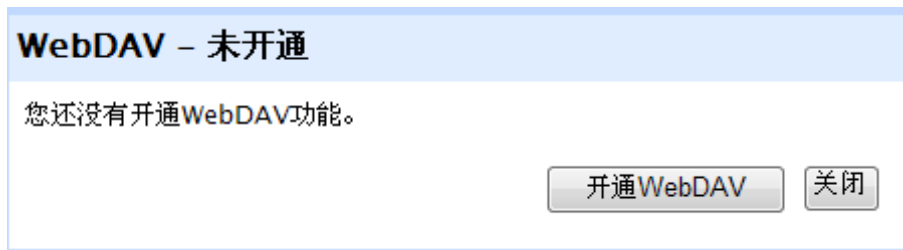
获取 WebDAV 密码

登录进入 HotOA 文档管理系统, 在页面头部有个‘设置’选项, 点击选择‘WebDAV 设置’项, 即进入 WebDAV 密码设置。

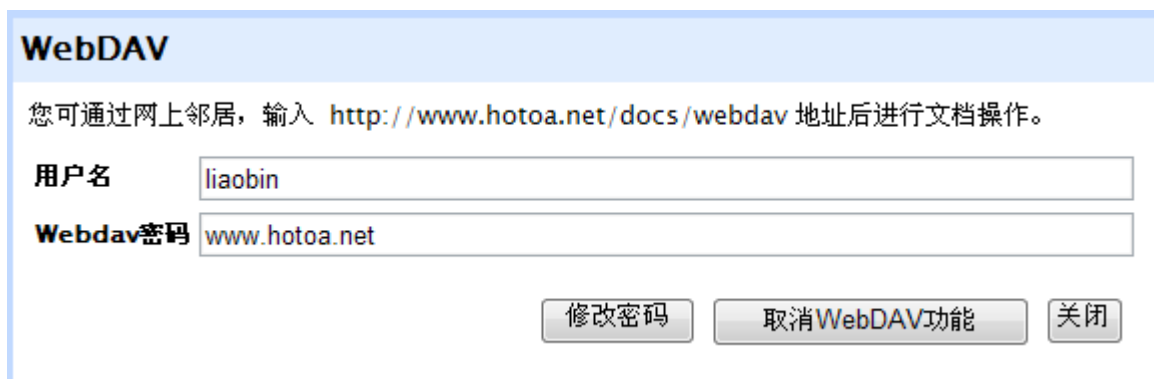
华炎文档 – 以个人为中心的文档管理解决方案



如果您还没有开通 WebDAV 功能，便会提示您开通 WebDAV 功能。点击开通 WebDAV 即可。



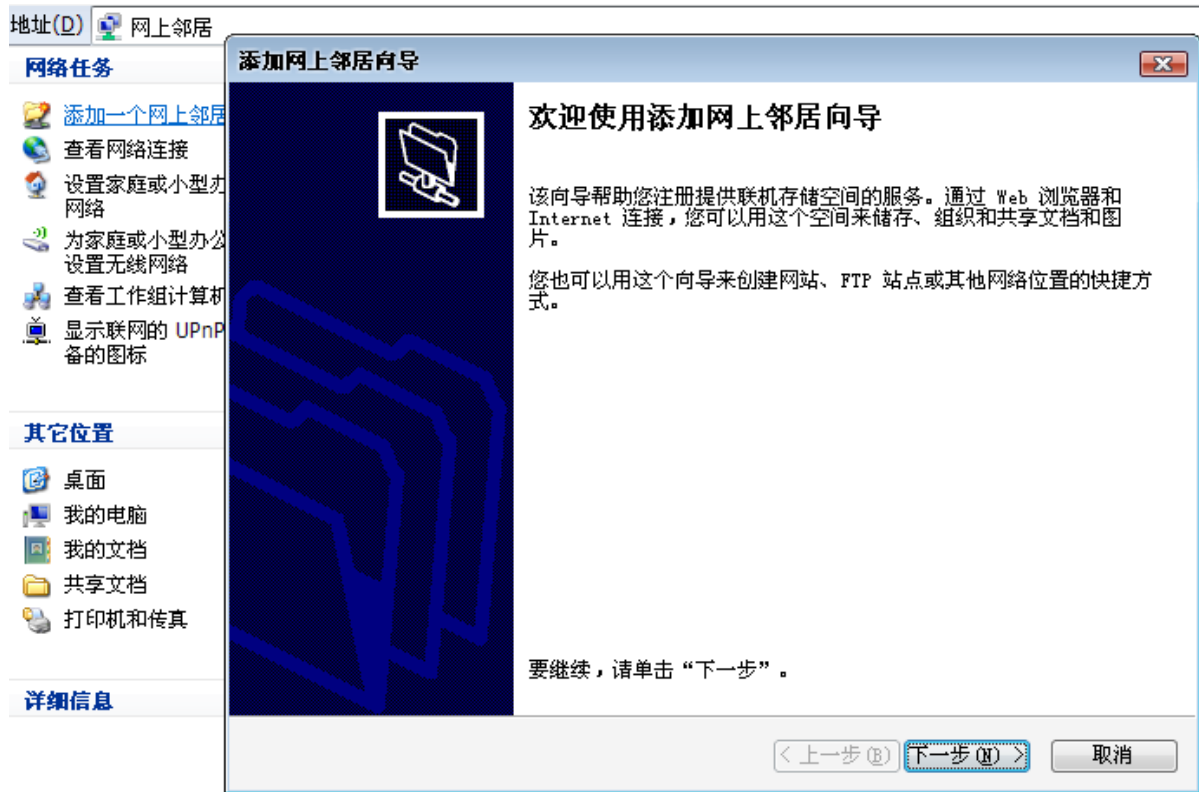
进入 WebDAV 信息编辑页面，您可以修改您的 WebDAV 密码。



登录 WebDAV

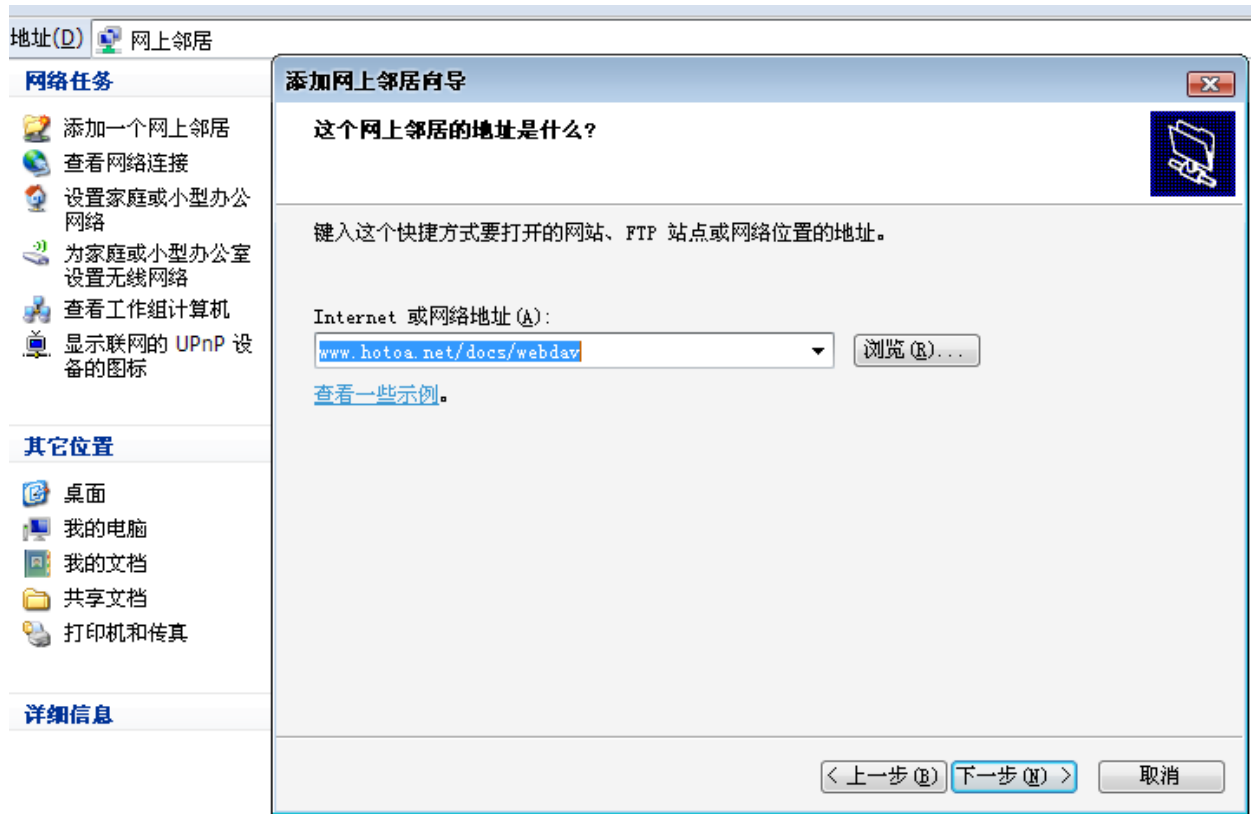
在获取 WebDAV 密码后。首先，打开您电脑的网上邻居，点击‘添加一个网上邻居’。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



点击下一步后, 输入您要登入的 Internet 或网络地址(A):

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



之后再进行登录验证，输入您的用户名和 WebDAV 密码后进入 WebDAV 文件操作界面。

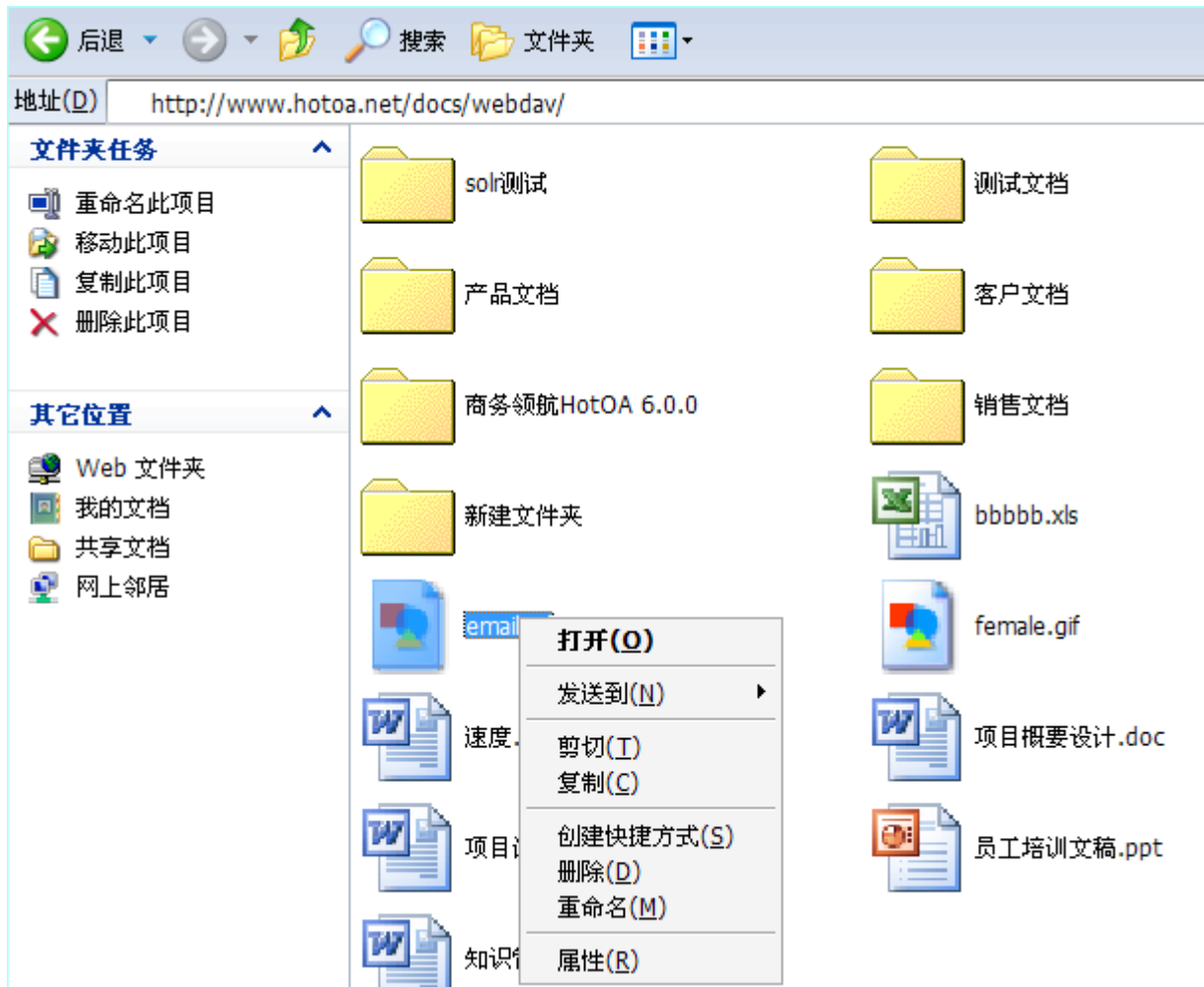
华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



WebDAV 文档操作

进入 WebDAV 文档操作界面后，便可用 Windows 操作方式去操作您的在线文档。

华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案



华炎文档 - 以个人为中心的文档管理解决方案

关于华炎

华炎软件成立于 1999 年、充满阳光的上海市，以火焰般的活力与热情，为创造人性化、精致化的企业协同管理软件的理想而努力以赴；我们深刻体会科技的变化虽然影响了生活，然而为人类创造更便利的信息服务，始终才是研发技术最根本的源头；基于以上的信念，人才与技术便成为最关键的要素，这也是华炎软件不论是对内部的人才培育与对外部的产品服务，均坚持贯彻「以人为本」的经营策略。

我们集合了国内一群以创意实现梦想和价值的 IT 人，为了追求成就感、勇于挑战、共享欢乐，一切的动力皆源自于创造『一个自由挥洒创意的软件乐园』为理念共识，共同营造充满欢笑的乐园环境，以简单易懂的服务和沟通，传达专业的技术，让客户在信息化过程中，能够充分享受科技发展所带来的乐趣及惊人的效率。

为持续满足市场需求，华炎软件不断研发创新的协同管理解决方案，让国内外企业充分享受信息化所创造的价值，期许以『成为中国协同管理软件领军企业』为努力标杆，并致力研究「提供能够服务“人”的软件系统」为发展重点。华炎团队能够拥有今日的成功，不仅是华炎人的骄傲，更证明了以顾客为尊的观念不管在何时何地都是毋庸置疑的。

「品质」、「热忱」、「专业」、「创意」、「技术」为华炎团队一贯的坚持。

■ 以品质建立无数客户的信赖

为维持业界领导品牌的市场定位，品质口碑的形象经营便成为华炎的营销团队的首要目标；为能够更精确地贴近市场，藉由种种产品活动的推广，汇集各项专业的数据分析，不断规划出创新的营销策略及服务方针，满足市场的期待与赢得客户的青睐。

■ 以热忱打造满意的服务体验

热忱是华炎业务客服团队的服务态度，藉由良好的沟通能力，让客户能够掌握项目进度外，也帮助华炎更清楚了解客户的种种需求；协助项目合作后的任何问题与客服咨询，以成为客户长期信息化应用服务策略伙伴为目标。

■ 以专业发挥绝佳的产品优势

华炎专业且资历丰富的产品顾问团队，能够迅速掌握客户需求状况，并以丰富的产品规划及导入的经验，随时提供专业建议及分析，与客户共同规划企业特殊需求，并搭配内部严密的标准导入服务流程，顺利协助系统上线辅导，以确保高效率以及高品质的产品服务。

■ 以创意展现领先的设计实力

实力来自长期项目的经验累积，华炎技术研发团队，根植于企业实务运作上的客观需求，随时以产品角度评估项目功能设计之整体性及未来性，使项目经验得以累积应用，创意不是天马行空的想像，而是实实在在的努力成果。

■ 以技术提供快速的建造能力

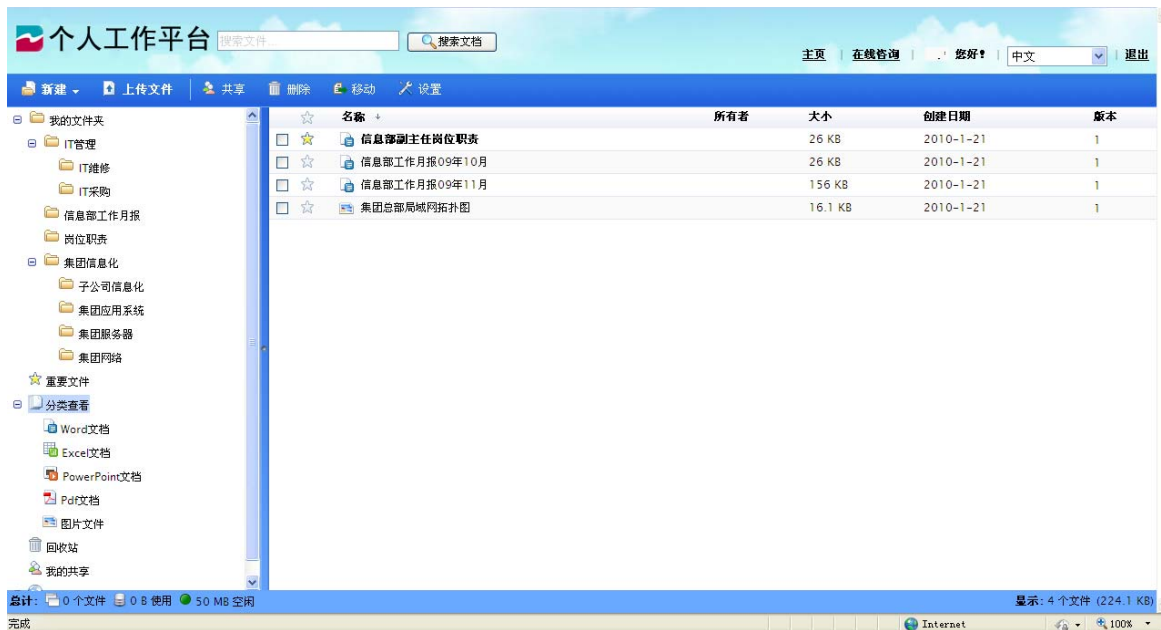
华炎系统开发团队的协同运作流程，有效执行项目团队的运作与管理，包括工作指派、会议管理、客户线上反应、知识分享与各式的分析统计...等，在项目建设过程中，与客户达成密切的沟通配合，以熟练地技术能力，有效率地提供快速且多样性的支持服务。

成长，源于无限信赖

应用案例：大众交通集团文档管理系统

大众交通（集团）股份有限公司，是一家以现代客运为核心主业，同时积极开拓现代物流、汽车服务、旅游服务、金融保险等产业的大型企业集团。

2009年，集团以“华炎文档管理系统”为基础，构建了“大众交通个人工作平台”系统。“个人工作平台系统”从个人岗位职责出发，定制了个人工作文件夹的层次体系；从部门管理要求出发，定义了各文件夹的共享与权限机制。通过本平台，员工能将本职工作产生的文档分类存放于相应文件夹，并能随时从其他同事的文件夹中查看自己需要的文档；部门领导能随时查看部门员工的工作情况并及时给予指导；集团领导能即时掌握整个集团的工作分配和目标进展。



通过“个人工作平台系统”，实现了集团目标与各级部门职责的逐级转化，也体现了岗位职责与员工工作的对应关系。即利于员工把握本职工作的范围和重点，也便于各级领导对下属工作的分配、跟踪和指导。同时，“个人工作平台系统”上的文档即有总结性的结果报告也包含进展性的过程报告，从而体现了结果管理到过程管理的变革：员工变被动报告为主动总结，领导变不定期检查为随时监控，员工与领导不是僵化的交流，而变成了积极的互动。

“个人工作平台系统”把分散存储于所有员工的文档集中管理起来，促使闭塞的信息共享，全文检索功能又极大地实现了信息的模糊查找，从而使得集团源源不断的信息真正意义上流动起来。

员工和领导们普遍反映，通过“个人工作平台系统”的应用，个人工作和文档得以有效管理。个人文档层次清晰、上传及时、浏览便捷；员工共享文档查找方便；部门领导查看下属工作及时到位；集团领导能随时查阅第一手的资料报告。

成长，源于无限信赖

更多成功案例

集团

上海大众交通集团
上海燃气集团
河北省港口集团
抚顺石油化工集团
重庆东银集团
山东华鲁恒升集团
江苏澳洋实业集团
北京北人集团
四川川化集团
西安航空发动机(集团)有限公司

上市公司

大众交通 (600611)
大众公用 (600635)
镇海炼化 (HK1128)
迪马股份 (600565)
江淮动力 (000816)
金融街 (000402)
冀东水泥 (000401)
川化股份 (000155)
华鲁恒生 (600426)
北人股份 (600860)
青海华鼎 (600243)
南大苏富特 (HK8045)
交大博通 (600455)

交通运输

宁波港北仑第二集装箱有限公司
秦皇岛港股份有限公司
上海市城市交通管理局机关工会
上海大众出租汽车营运公司
上海大众交通汽车服务有限公司
上海大众公共交通有限公司
哈尔滨大众交通
崇明大众公司

政府机关

江苏省水利厅
江苏省科技厅
江苏省卫生厅
上海市城市交通管理局
张家港市人事局

能源

中国石油抚顺石油化工有限公司
上海燃气(集团)有限公司
上海燃气浦东销售有限公司
上海燃气市北销售有限公司
上海大众燃气有限公司
上海吴淞煤气制气有限公司
上海石洞口煤气制气有限公司
上海液化石油气经营有限公司
上海松江燃气有限公司
上海崇明燃气有限公司
上海天然气管网有限公司
镇海炼化化工股份有限公司
镇海石化工程公司

汽车与配件

东风康明斯发动机有限公司
重庆迪马实业股份有限公司
江苏江淮动力股份有限公司
西安航空发动机(集团)有限公司
北京卡达克汽车技术开发有限公司
吉林众诚汽车服务有限责任公司

房产

上海海泰房地产(集团)有限公司
上海申能地产有限公司
重庆东原房地产开发有限公司
上海陆家嘴物业管理有限公司
北京中关村科学城

金融街控股股份有限公司
北京鲁艺房地产开发有限责任公司

电力

上海电力安装第二工程公司
上海协鑫电力营运有限公司
上海阜通电力实业有限公司

金融

中国人保资产管理股份有限公司
博信资本
光大保德信基金管理有限公司
北京元亨利贞投资管理有限公司
长信基金管理有限公司

邮政 & 电信

国家邮票印制局
天津市邮政局
无锡市邮政局
中国移动浙江公司
上海电信信息网络部

教育及非盈利机构

上海财经大学
湖南文理学院
清华大学出版社

中小企业

浙江金恒数控科技有限公司
宁波恒胜物流有限公司
重庆同诚资产评估有限责任公司
合众联盟文化产业发展有限公司
上海红星眼镜有限公司
上海大众广告有限公司
北京柴傅律师事务所
重庆谛威会计师事务所
苏州长风有限公司

以个人为中心的文档管理解决方案

欢迎您拨打免费咨询热线 **400-820-1612**，与我们的销售人员沟通，我们将为您提供更针对性的产品介绍、在线演示和试用安装服务。

上海华炎软件科技有限公司

地址：上海市九新公路 76 号嘉和阳光大厦 5 层，201615

网址：<http://www.hotoa.com/>

全国客户服务电话：400-820-1612