第一图书网, tushu007.com

<<移动办公与管理>>

图书基本信息

书名：<<移动办公与管理>>

13位ISBN编号：9787566302595

10位ISBN编号：7566302590

出版时间：2012-4

出版时间：陈静 对外经济贸易大学出版社 (2012-04出版)

作者：陈静 编

页数：273

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

随着协同办公自动化系统的普及，电子化、数据化的办公方式已进入越来越多的企业和政府单位，信息化的办公系统在企事业内部编织起一套高效、畅通的信息互联体系，推动了企事业单位生产力的发展。
但与此同时，由于需要依赖固定的办公场所和固定的办公配套设备，信息化的极盛又开始凸显一些新办公模式的问题：如何才能打破这些时空上的信息束缚限制，跳出固化的信息化建设窠臼，建立一套可以随时、随地、随手使用的信息系统，使得公司管理者、业务人员不管置身何地，都能随心所欲地和企事业内部系统关联?这一问题日渐成为信息化市场的关注焦点。

<<移动办公与管理>>

书籍目录

第一篇概述篇 第1章移动办公概述 1．1基本概念 1．2移动办公的历史及特点 1．3技术支持、适应行业及基础结构 1．4移动办公的应用 本章小结 思考题 第2章移动办公的收益 2．1挖掘移动化收益 2．2移动办公收益类型 2．3移动办公收益：定性的统计描述 2．4移动办公收益：来自理论和企业实践的观点 本章小结 思考题 第二篇设备篇 第3章移动办公的设备 3．1移动办公设备综述 3．2计算设备 3．3输入输出设备 3．4移动存储设备 3．5连接设备与无线网络 本章小结 思考题 第4章移动办公的网络基础 4．1无线局域网概述 4．2无线局域网硬件设备介绍 4．3无线局域网安全问题 本章小结 思考题 第5章组建无线局域网 5．1无线局域网组建概述 5．2家庭无线局域网组建方案 5．3办公室无线局域网组建方案 5．4其他典型无线局域网组建方案介绍 本章小结 思考题 第三篇 管理篇：如何实现移动化办公？——移动办公之管理视角 第6章移动化管理理论 6．1移动化管理概述 6．2移动化管理技术的基础理论 本章小结 思考题 第7章移动化管理的目标和相关技术 7．1终端移动性 7．2个人移动性 7．3会话移动性 7．4业务移动性 7．5子网移动性 本章小结 思考题 第8章移动办公小组 8．1建立移动办公小组 8．2管理移动办公小组 本章小结 思考题 第9章使业务流程移动化 9．1业务流程的种类 9．2移动化对业务流程的影响 9．3确定要进行移动化的业务流程 9．4真实案例 本章小结 思考题 第10章移动办公设备管理 10．1工具和应用程序 10．2连通性 10．3安全性 10．4个性化 本章小结 思考题 第11章移动办公风险管理 11．1移动办公风险管理的目标及重要性 11．2移动办公风险管理过程 11．3移动办公风险因素分析 11．4移动办公风险规避 本章小结 思考题 第12章移动办公管理的整合 12．1基础整合 12．2内部整合 12．3外部整合 本章小结 思考题 第13章企业办公移动化战略 13．1构建企业办公移动化战略的基本要求 13．2企业办公移动化战略的选择 13．3企业办公移动化战略的实施与规划 本章小结 思考题 第四篇方案篇 第14章移动办公系统架构及安全解决方案 14．1移动办公系统架构 14．2通用移动办公系统设计方案 14．3移动办公系统安全解决方案 14．4双因素认证保护移动办公安全性 本章小结 思考题 第15章构建移动化业务案例 15．1移动化解决方案的独特性 15．2移动化解决方案的比较 15．3移动化业务案例的开发方法 本章小结 思考题 第16章典型行业移动化办公案例 16．1市政行业 16．2金融行业 16．3医疗行业 16．4电力行业 16．5航空业 本章小结 思考题 参考文献

章节摘录

版权页： 插图： 1.1.1 移动办公的内涵 一般认为，“ 移动办公 ”也可称为“ 3A办公 ”，即办公人员可在任何时间（Anytime）、任何地点（Anywhere）处理与业务相关的任何事情（Anything）。
这种全新的办公模式，可以让办公人员摆脱时间和空间的束缚。
单位信息可以随时随地通畅地进行交互流动，工作将更加轻松有效，整体运作更加协调。
利用手机的移动信息化软件，建立手机与电脑互联互通的企业软件应用系统，摆脱时间和场所局限，随时进行随身化的公司管理和沟通，从而有效提高管理效率，推动企业效益增长。
“ 移动办公 ”一词对业界来说已经不是什么新鲜名词。
自1998年日本东芝公司把“ 移动办公 ”理念引入中国后，业界一直在积极倡导这一新型的办公方式。
然而，直到目前为止，对于“ 移动办公 ”的具体含义业界尚无统一、确切的说法。
广义上，只要采用了移动办公设备的工作，我们都可以称为移动办公。
比如人们使用笔记本电脑在列车上开展自我封闭式的工作，或者使用数码相机拍摄商业会展的展出品。
狭义上，使用移动办公设备并在无线网络支持下开展的工作可称为移动办公，即移动办公的实现必须同时使用移动办公设备和无线网络，两者缺一不可。
比如用户使用笔记本电脑在列车上工作的同时，通过无线网络与公司局域网进行实时交互，互通有无；或者使用数码相机在拍摄好商业会展的展出品照片后，用无线网络将照片发往单位，并在单位相关人员的指导下开展工作。
当然在现实工作中，往往需要很多移动办公设备和无线网络的协调工作。
比如用户使用数码相机在拍摄好商业会展的展品照片后，通过蓝牙接口将照片发往随身携带的掌上电脑或者大容量的智能手机，然后掌上电脑或者智能手机通过接入商业会展场所的无线局域网，再利用无线网络将照片发往单位。
从办公设备的移动性划分，移动办公还可分为连续性移动办公和间隔性移动办公。
顾名思义，连续性移动办公指移动办公进行过程中，办公设备可以任意移动且保持良好的工作状态。
这在现实工作中比较常见，比如货物清点员在清点货物的工作中必须不断移动工作，变换工作地点；再比如用笔记本电脑和无线网络在列车上工作的人们，因为列车行驶着，所以其工作也是在不断的移动中进行的。

编辑推荐

《移动办公与管理》是由对外经济贸易大学出版社出版。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com