## 任务工单：云办公的应用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工作任务单基础信息** | | | |
| **工单编号** | **P2021090015** | **工单名称** | 云办公的应用 |
| **工单来源** | 教材配套 | **工单提供** | 程弋可 |
| **工单介绍** | 了解云办公、协同办公 | | |
| **工单环境** | 计算机一台，Vmware Workstation | | |
| **接 单 人** | 班级： 姓名： 学号： 岗位： | | |
| **团队成员** | 组长： 其他组员： | | |
| **工作任务单主体** | | | |
| **任务介绍** | 在线办公成为趋势，传统的单机办公系统在实际应用中越来越不能满足用户的需求，云办公具有丰富的应用和协同办公功能。 | | |
| **预期目标** | 1.了解云办公的优势。  2.掌握云办公的使用方法。 | | |
| **任务资讯**  **（10分）** | 1传统办公系统遇到哪些问题？  2. 云办公有哪些优势？  3.常见的云办公软件有哪些，有何功能? | | |
| **任务计划**  **（10分）** | **子任务1：认识云办公**  **子任务2：使用云办公**  **子任务3：测试及文档制作**  小提示：项目计划仅作参考，请根据实际情况进行修改。 | | |
| **任务部署**  **（10分）** | 项目实施前应联系管理老师安排场地，领取相关设施设备，严格按照实训室操作规范进行项目实施，完成项目后需要将所有设备设施恢复原位，资料规范存档，并将实训场地清理清洁。 | | |
| **任务实施**  **（50分）** | **子任务1：认识云办公**  1.云办公概念、功能  2.云办公软件  **子任务2：使用云办公**  1.下载安装WPS云文档  2.注册WPS账号，主要过程截图上传  3.演示WPS云文档协同办公应用，主要过程截图上传  **子任务3：测试及文档制作**  **1.测试功能**  按照设计要求测试功能。  **2.制作用户使用说明书**  参考帮助说明，制作用户使用说明书，并交给同学进行测试。 | | |
| **任务拓展** | 云办公还有哪些应用，通过查阅资料，举例说明 | | |
| **任务总结**  **（10分）** | **1.过程记录**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 内容 | 思考及解决方法 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **2.编写完成本项目的工作总结**  **3.答辩** | | |
| **工作任务单质量控制** | | | |
| **实施评价表** | （与工作任务单主体部分相对应）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 评分项 | 内容 | 思考及解决方法 | | 项目资讯（10分） |  |  | | 项目计划（10分） |  |  | | 环境部署（10分） |  |  | | 任务实施（50分） |  |  | | 任务总结（10分） |  |  | | 其他（10分） |  |  | | 合计 |  | | | | |
| **老师评语** |  | | |
| **综合能力评定** | **说明：使用者使用笔绘制，有条件可以放入教学平台自动生成**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 内容 | 分数 | 综合能力评定雷达图 | | 学习内容 |  |  | | 学习表现 |  | | 实践应用 |  | | 自主学习 |  | | 协助创新 |  | | | |
|  |  | | |
| **学习资源集** | | | |
| **观看视频** | 搜索央视纪录片“互联网时代 第2集” | | |
| **阅读：云办公趋势** | **“云办公”成为新趋势 居家办公、异地办公不再难**  来源：环球网  早上8点，王婉（化名）被闹钟叫醒，睁开朦胧的双眼后随手捞过身边的电脑，蓬头垢面便加入了团队的视频会议中，领导在群里分享了一个在线文档，王婉打开后便开始编辑自己需要完成的部分。  如今，对于办公的想象，不再是整齐的工装和灯火通明的办公室。  近年来，随着5G、云技术、互联网等技术的发展，办公场景也发生了巨大的变化。视频会议、共享文档、在线审批等在线办公方式出现，随时随地即可在云端进入“办公室模式”已经成为常态，“云办公”潮流方兴未艾。  线上办公 新场景、新便利  李响（化名）是互联网公司的一名产品经理，近几年他的工作方式发生的改变正如整个办公市场的缩影，反映着这个行业的变迁。  2020年初，李响开始使用Zoom和内部通讯软件“云”开会。“刚开始的时候还有点不适应，因为之前大家都是面对面沟通，突然变成全部线上会议，感觉有点奇怪，但是也很快就习惯了，就像打电话一样。”  “当时还发生了很多有趣的事，比如线上开会的时候很多同事会关闭视频，所以也看不到对方在干嘛，有的人就会边睡觉边开会，还能听到忘记静音的人的呼噜声。”  李响表示，云办公实际上带来更多便捷，对于企业来说，企业内部跨部门协作能力得到提升，以往繁琐的审批流程也变得简化，有效减少了资源浪费。此外，员工可以随时随地办公，只要有网络，随手可以打开电脑，甚至可以“分身有术”，一个人同时出现在几个不同的会议上，办公效率也可以大大提高。  事实上，作为产品经理的李响，需要经常与研发团队和运营团队的同事们沟通，但是李响所在的公司，研发团队大部分人都在上海，运营团队大部分人都在深圳。线上，是他们异地办公最主要的工作方式。  “自从公司打开了线上办公大门之后，大家对于异地办公也完全可以接受了，甚至HR在招聘的时候，对于优秀的人才也可以不要求必须在北京或者必须在上海，反正都可以线上。”李响说道。  李响认为，云办公的普及不仅仅体现了技术层面的升级，也体现了人们观念的改变和社会发展对新型办公方式的需求。此外，办公方式改变不仅仅是对于线上，线下也同样发生了变化，在各大会议中，电子名牌、虚拟手势、多屏互动等新技术，也使办公效率变得更便捷高效。  巨头入场，各显神通  办公场景从线下到线上、异地，在线办公的数量和市场规模显著增加。据中国互联网络信息中心发布的《第47次中国互联网络发展状况统计报告》显示，截至2020年12月，中国远程办公用户规模达3.46亿，占网民整体的34.9%。  2020年后，如钉钉、腾讯会议、飞书等云办公工具如雨后春笋般涌现在眼前，各自凭借自身优势在“云办公”领域开疆图拓土。  阿里主推钉钉与阿里云形成“云钉一体”的全场景超级办公平台，与阿里“数字操作系统”一起满足企业在线化、数字化与智能化需求。  5月28日，在2021阿里云峰会上，阿里云公布了一组数据：截止到2021年3月31日，钉钉平台应用总数超过百万，3个月增长了近一倍，其中低代码应用3个月时间增长了近38万。  据了解，钉钉6.0版本已经融合了云原生的低代码开发工具宜搭，第三方伙伴开发者氚云、简道云等也在钉钉生态中汇聚。这三大低代码产品已开发模板360多款，覆盖建筑、制造、贸易、零售、互联网、房地产、餐饮、政务、教育等主要行业，满足人事、财务、采购、销售、售后、仓库等角色人群快速搭建应用的需求。  腾讯旗下的在线办公工具包括企业微信、腾讯文档、腾讯会议等。 从腾讯会议看，目前，腾讯会议用户数已经突破1亿，生态合作伙伴超过100家。今年世界互联网大会期间，腾讯会议入选“携手构建网络空间命运共同体精品案例”。数据显示，2020年期间，共有超过3亿场会议在腾讯会议上进行，服务全球范围内超过100多个国家和地区的在线协同。  从企业微信看，截至2021年1月，企业微信上的真实企业与组织数就已超550万，借助企业微信连接及服务的微信用户数已经达4亿，活跃用户数超1.3亿。  据悉，企业微信最大的特色在于，可以与微信进行互联互通，甚至可以将微信上的用户导入到企业微信群中，方便用户更好地寻找意向客户。  而字节跳动主推的飞书，深受互联网行业的追捧。据悉，飞书的作用就是将各项工作细分并归类，通过算法优化各个环节，以OKR的方式协同各个部门，解决部门对接过程中的内耗提高工作效率。  5月19日，飞书正式发布全新4.0版本，并围绕“目标、人、信息”组织三要素推出了多项重要功能更新。飞书总裁张楠曾在采访中称，“随着4.0版本的发布，飞书已经从一个基于IM、文档的协同办公产品，变成了涵盖 OKR、绩效、招聘等多种产品的协作与管理平台。”  在线办公的兴起还刚刚开始，未来随着技术应用的加深，在线办公还将加速各行各业的深度融合，深刻改变人们的生活、工作方式。 | | |
| **云办公** | 云办公，《著云台》的分析师团队结合云发展的理念总结认为，是指。在云平台上，所有的办公设备，办公咨询策划服务商，设备制造商，行业协会，管理机构，行业媒体，法律结构等都集中云整合成资源池，各个资源相互展示和互动，按需交流，达成意向，从而降低成本，提高效率。  **概念**  广义上的云办公指将政企办公完全建立在云计算技术基础上，从而实现三个目标：第一，降低办公成本；第二，提高办公效率；第三，低碳减排。  狭义上的云办公指以“办公文档”为中心，为政企提供文档编辑、存储、协作、沟通、移动办公、工作流程等云端SaaS服务。云办公作为IT业界的发展方向，正在逐渐形成其独特的产业链与生态圈，并有别于传统办公软件市场。    **原理**  云办公的原理是把传统的办公软件以瘦客户端（Thin Client）或智能客户端（Smart Client）的形式运行在网络浏览器中，从而达到轻量化目的。随着云办公技术的不断发展，现今世界顶级的云办公应用，不但对传统办公文档格式具有很强的兼容性，更展现了前所未有的特性。  云办公的特性包括：  第一，编制出精彩绝伦的文档不再是传统办公软件（如Microsoft Office）所独有，网络浏览器中的瘦客户端同样可以编写出符合规格的专业文档，并且这些文档在大部分主流操作系统与智能设备中都可以轻易被打开；  第二，文档可以多人同时进行编撰修改，配合直观的沟通交流，随时构建网络虚拟知识生产小组，从而极大提高办公效率；  第三，移动化办公：配合强大的云存储能力，办公文档数据可以无处不在，通过移动互联网随时随地同步与访问数据，云办公可以帮助外派人员彻底扔掉繁重的公文包。  **软件提供商**  知名云办公应用提供商  阿里云办公  阿里云办公孵化于阿里巴巴集团全球范围内云+端办公模式的全面实践，依托互联网、物联网和大数据的技术，打造阿里智能化办公协作平台。产品坚持对效率、体验、安全的极致追求，让您的员工像阿里工程师一样高效办公，迅速提升企业组织效能。  Google Docs  云办公应用的先行者，提供在线文档、电子表格、演示文稿三类支持。该产品于2005年推出至今，不但为个人提供服务，更整合到了其企业云应用服务Google Apps中，至2011年，Google Docs在全球的用户数超过了2500万。  91云办公  该软件平台是91产品线下提供中小企业云办公解决方案的在线办公软件平台，基于SAAS模式，跨平台提供91U即时通讯、91Todo任务分发、91CRM客户关系管理、ERP管理平台等主要服务，并同时整合安卓市场旗下近千种办公应用下载使用。  团队管理 团队协作 协同办公  35互联  采用行业领先的云计算技术，基于传统互联网和移动互联网，创新云服务+云终端的应用模式，为企业用户版提供一账号管理聚合应用服务。35云办公聚合了企业邮箱、企业办公自动化、企业客户关系管理、企业微博、企业即时通讯等企业办公应用需求，同时满足了桌面互联网、移动互联网的办公模式，开创全新的立体化企业办公新模式。一体化实现企业内部的高效管理，使企业沟通、信息管理以及事务流转不再受使用平台和地域限制，为广大企业提供最高效、稳定、安全、一体化的云办公企业解决方案。  搜狐企业网盘  搜狐企业网盘，是集云存储、备份、同步、共享为一体的云办公平台，具有稳定安全、快速方便的特点。搜狐企业网盘，支持所有文件类型上传、下载和预览，支持断点续传；多平台高效同步，共享文件实时更新，误删文件快速找回；并有用户权限设置，保障文件不被泄露；以及采用AES-256加密存储和HTTP+SSL协议传输，多点备份，保证数据安全。  **Office365**  传统办公软件王者Microsoft公司也在近期推出了其云办公应用office365，预示着Microsoft自身对于IT办公的理解转变，更预示着云办公应用的发展革新浪潮不可阻挡。Office365将Microsoft众多的企业服务器服务以SaaS方式提供给客户。  WPS  wps云文档是金山官方推出的一款协同办公软件，旨在帮助大家提供最编辑的云文档使用服务，可以帮助用户实现在线处理文档功能，并支持word、excel、ppt等。wps云文档手机版功能实用，体积小巧，内置安全加密技术，支持多人协同办公，支持wps文档办公、文档协同合作等功能，软件能够自动将所有处理记录详细保存，能完美兼容WPS 2019电脑版、WPS手机版。  来源：百度百科 | | |