

# 新一代协同办公系统新功能介绍

## 目录

一、统一办公桌面.....	2
二、新版流程模块.....	4
三、流程批量提交.....	6
四、流程关注提醒.....	7
五、显示列定制.....	9
六、定制查询.....	11
七、处理日志及短信催办.....	13
八、校务服务网审批中心集成.....	15

## 一、统一办公桌面

全新升级统一办公桌面，整合原先的管理员和院级办公桌面，统一流程中心入口，流程查找不再困难。统一办公桌面如图 1 显示。

点击标号 1 的绿色色块可以直接进入**待办事宜**，所有的待办流程均在里面展现。

点击标号 2 的紫色色块可以直接进入**已办事宜**，所有曾经办理过的流程都在里面可以找到。已办事宜包括在办流程和办结流程。

标号 3 的**待办中心**平铺的展示了最近 10 条待办事宜，点击待办中心的右上角的“more”按钮可以展示所有待办事宜。

协同办公系统 门户 流程 文档 个人 审批 常用 微搜 | 请输入关键词搜索

张露露 机要文秘室

门户

- 两办公桌面
- 统一办公桌面
- 新建流程
- 系统帮助
- 快速登陆

1 待办事宜(20)

2 已办事宜

待办审批 [校务服务网]

系统公告

- OA系统办公桌面全新升级啦! 2016-11-04
- 新一代协同办公系统上线流程一览... 2016-07-07
- 关于启用新一代协同办公系统的通... 2016-07-01

使用技巧

- 流程模块介绍
- 统一办公桌面介绍
- 如何完整显示流程名称

日历日程

15 星期五

< 2017年09月 >

日	一	二	三	四	五	六
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

more →

待办中心 (20)

内容	类型	时间
· 2017-09-12-方伟杰对测试 流程0912有提交意见, 请及时...	SYS-关注提醒	2017-09-12 11:07:25
· 2017-09-12-曹磊对处理日志测试0907有提交意见, 请及时...	SYS-关注提醒	2017-09-12 02:42:29
· (拟稿) 发文流程测试20170907	ZJU-学校发文	2017-09-07 10:57:18
· (拟稿) 处理日志测试	ZJU-学校发文	2017-09-07 10:54:55
· (拟稿) 处理日志测试	ZJU-学校发文	2017-09-07 10:54:40
· (拟稿) 发文流程测试20170907	ZJU-学校发文	2017-09-07 10:20:07
· 叶桂方对测试10有提交意见, 请及时关注!	SYS-关注提醒	2017-08-29 18:26:56
· (转发) 测试10	ZJU-学校收文	2017-08-29 18:26:56
· (转发) 流程测试082910	ZJU-学校收文	2017-08-29 18:24:53
· (转发) 流程测试	ZJU-学校收文	2017-08-29 18:17:17

3

学校文件 (24)

- (签收) 中共浙江大学委员会关于顾国煜等同志任职的通知 2017-08-09 08:57:17
- (签收) 浙江大学关于王伟林等任职的通知 2017-08-09 08:52:17
- (签收) 浙江大学关于公布浙江大学创新创业研究院理事会负责人名... 2017-08-08 11:07:15
- (签收) 浙江大学印发《浙江大学继续教育培训管理办法》的通知 2017-08-03 19:40:17
- (签收) 浙江大学印发《浙江大学继续教育收入分配管理办法》的通... 2017-08-03 19:12:15
- (签收) 浙江大学印发《浙江大学关于教师从事科技成果转化工作管... 2017-08-03 16:55:15
- (签收) 浙江大学关于公布2017年夏季博士、硕士生名单的通知 2017-08-02 10:20:04

图 1

## 二、新版流程模块

新版流程模块有效整合了原公文管理、督办管理、信息管理、综合管理、通用流程等模块的内容，关于流程的所有操作都可以在流程模块完成，包括新建流程、办理流程、查询流程等。

流程模块分为三块区域：菜单区、流程类型选择区、工作区，如图 2。

当在菜单区选择“待办事宜”和“已办事宜”时，会出现中间的流程类型选择区。当待办或已办事宜太多时，可以根据流程类型进行筛选，右边工作区会罗列被选中类型的流程。

**注意：**原公文、督办、信息、综合等模块中的“在办文件”、“办结文件”同时整合到“已办事宜”。

张露露 机要文秘书室

协同办公系统 门户 流程 文档 个人 审批 常用 微搜 | 请输入关键词搜索

全部类型

待办事宜

全部(44) | 未读(23) | 反馈(0) | 超时(0) | 被督办(0)

批量提交 搜索 高级搜索

创建日期	请求标题	紧急程度	天数	主办部门	当前状况
2017-09-12 11:07:25	2017-09-12-方伟杰对测试 流程091 2有提交意见, 请及时关注!				处理
2017-09-12 02:42:29	2017-09-12-曹磊对处理日志测试09 07有提交意见, 请及时关注!				审批
2017-09-07 10:57:18	(拟稿) 发文流程测试20170907				
2017-09-07 10:54:55	(拟稿) 处理日志测试				
2017-09-07 10:54:40	(拟稿) 处理日志测试				
2017-09-07 10:20:08	(拟稿) 发文流程测试20170907				
2017-08-29 18:26:56	叶桂方对测试10有提交意见, 请及时 关注!				审批
2017-08-29 18:26:32	(转发) 测试10				转发
2017-08-29 18:24:23	(转发) 流程测试082910				转发
2017-08-29 18:16:09	(转发) 流程测试				转发

全选

< 1 2 3 ... 5 > 第 1 页 10 条/页 | 共44条

流程类型选择区

菜单区

工作区

图 2

### 三、流程批量提交

目前系统支持学校收文和学校文件传阅流程的批量提交。打开流程模块的待办事宜菜单，有些流程的前端会出现一个勾选框，如图 3。出现勾选框的流程都支持批量提交。将想批量提交的流程勾选上，再点击右上角的“批量提交”按钮，就可以将这些流程都办理掉，提交的意见就是默认意见“已阅。”



图 3

## 四、流程关注提醒

当在某条流程上需要特别关注某个人是否回复批示意见，可以在流程上选择关注此人，当被关注人提交了批示意见后，你就会收到一条待办提醒，如图 4。



图 4

关注的操作如下，点击表单右上角的关注按钮，选择自己想要关注的人（可多选），点击保存即可，如图 5。

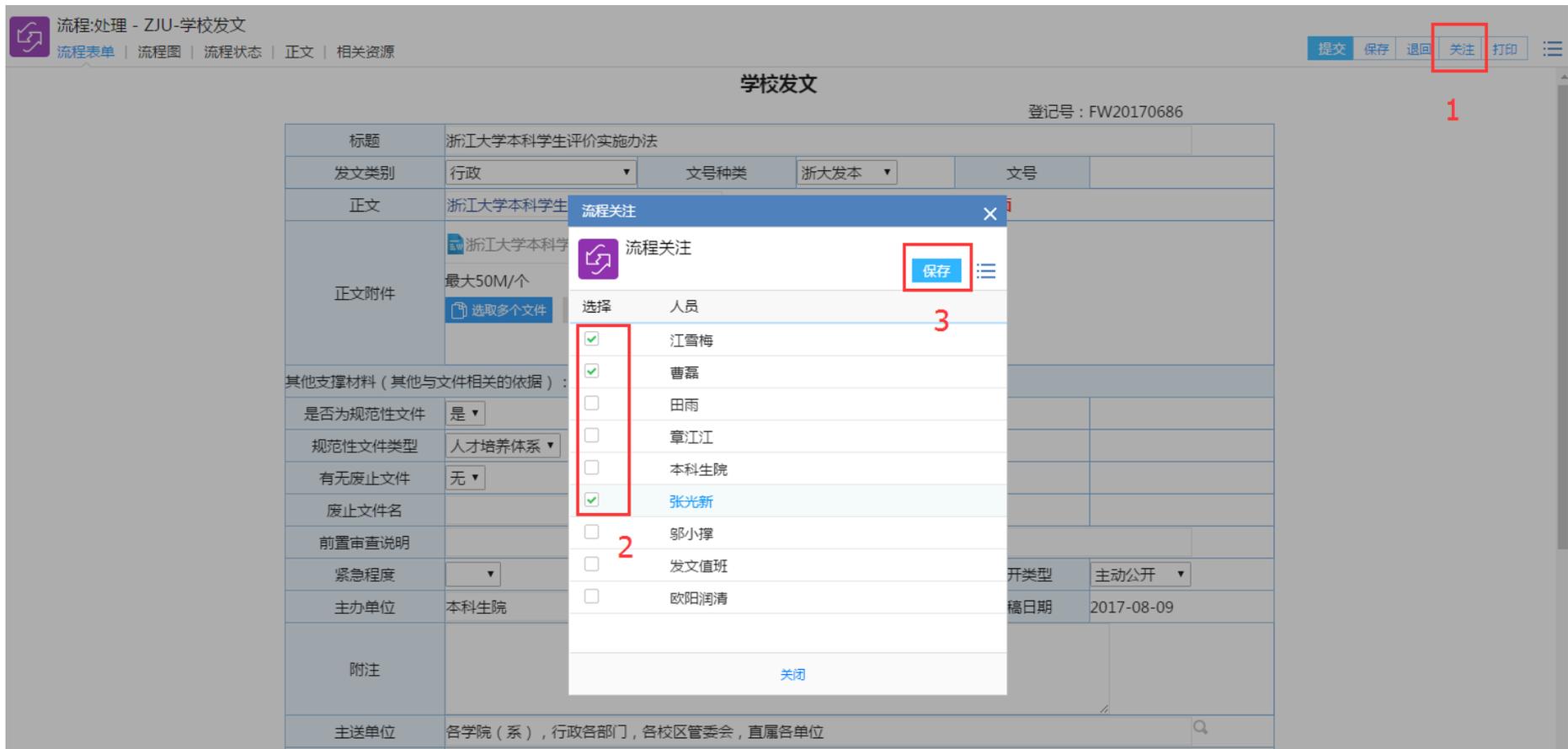


图 5

点开关注提醒流程，可以看到被关注人的意见，也可以打开原始的表单。需要点击表单右上角蓝色的“关闭”按钮来关闭表单，不能点击浏览器窗口的红叉，否则待办提醒不会消失，如图 6。

曹磊对(浙江大学本科学生评价实施办法)有新的批示意见 - Google Chrome

10.203.3.110/workflow/request/ManageRequestNoForm.jsp?viewdoc=&fromFlowDoc=&f\_weaver\_belongto\_userid=52&f\_weaver\_belongto\_usertype=0&requestid=

流程:处理 - SYS-关注提醒

流程表单 | 流程图 | 流程状态 | 相关资源

关闭 保存 关注 打印

### SYS-关注提醒

标题	曹磊对(浙江大学本科学生评价实施办法)有新的批示意见
被关注人	曹磊
批示时间	2017-09-15 16:03
批示意见	已初核。
流程详情	<a href="#">浙江大学本科学生评价实施办法</a>

备注：单击流程详情中的流程标题打开原始流程表单

点击关闭按钮，不要点击浏览器窗口的红叉

可打开关联的原始表单

图 6

## 五、显示列定制

待办事宜和已办事宜显示的列表可以提供定制功能，用户可以自主选择显示以下字段。流程标题、创建人、创建日期、接收日期、紧急程度、主办部门、协办部门、当前节点、当前状态、流程编号、 workflow 等字段。在界面上单击鼠标右键，会弹出菜单，选择“显示定制列”，如图 7。

张露露 机要文秘书

协同办公系统 门户 流程 审批 个人 文档 常用 流程 | 请输入关键词搜索

全部类型

待办事宜 全部(44) | 未读(20) | 反馈(0) | 超时(0) | 被督办(0) 批量提交 搜索 高级搜索

创建日期	请求标题	紧急程...	天数	主办部门	当前状况
2017-09-17 14:17:00	(拟稿) 流程交换测试20170917001	待急			
2017-09-15 16:03:11	曹磊对(浙江大学本科学士生评价实施办法)有新的批示意见				提醒
2017-09-15 16:02:43	江雪梅对(浙江大学本科学士生评价实施办法)有新的批示意见				提醒
2017-09-15 15:45:02	(转发) 关注提醒测试				文件转发
2017-09-07 10:57:18	(转发) 发文流程测试20170907				文件转发
2017-09-07 10:54:55	(拟稿) 处理日志测试				
2017-09-07 10:54:40	(拟稿) 处理日志测试				
2017-09-07 10:20:08	(拟稿) 发文流程测试20170907				
2017-08-29 18:26:32	(转发) 测试10				转发
2017-08-29 18:24:23	(转发) 流程测试082910				转发
2017-08-29 18:16:09	(转发) 流程测试				转发
2017-08-12 15:03:48	(初核) 正文测试121	急			已复核
2017-08-09 08:57:17	(签收) 中共浙江大学委员会关于顾国煜等同志任职的通知	急			签收
2017-08-09 08:52:17	(签收) 浙江大学关于王伟林等任职的通知				签收
2017-08-08 11:07:15	(签收) 浙江大学关于公布浙江大学创新创业研究院理事会负责人名单的通知	急			签收
2017-08-07	(初核) 浙江大学关于给予周青波记过				已复核

单击鼠标右键出现菜单

- 搜索
- 批量提交
- 显示列定制
- 收藏
- 帮助

< 1 > 第 1 页 100 条/页 | 共44条

图 7

将想要显示的字段在左侧待选区勾选，再移动到右侧已选区，点击保存即可。不想显示的字段从右侧已选区移

动到左侧待选区再保存即可，如图 8。定制列还可以提供显示顺序、显示宽度和排序等功能。



图 8

## 六、定制查询

目前针对各流程的不同特性还开发了定制查询功能。如学校发文流程可以根据文号及文号种类进行搜索。在图

9 中点击“ZJU-学校发文”，再点击右上角的“高级搜索”展开定制查询的表单，填上自己需要的字段信息再点击搜索按钮即可查询，如图 10。



图 9

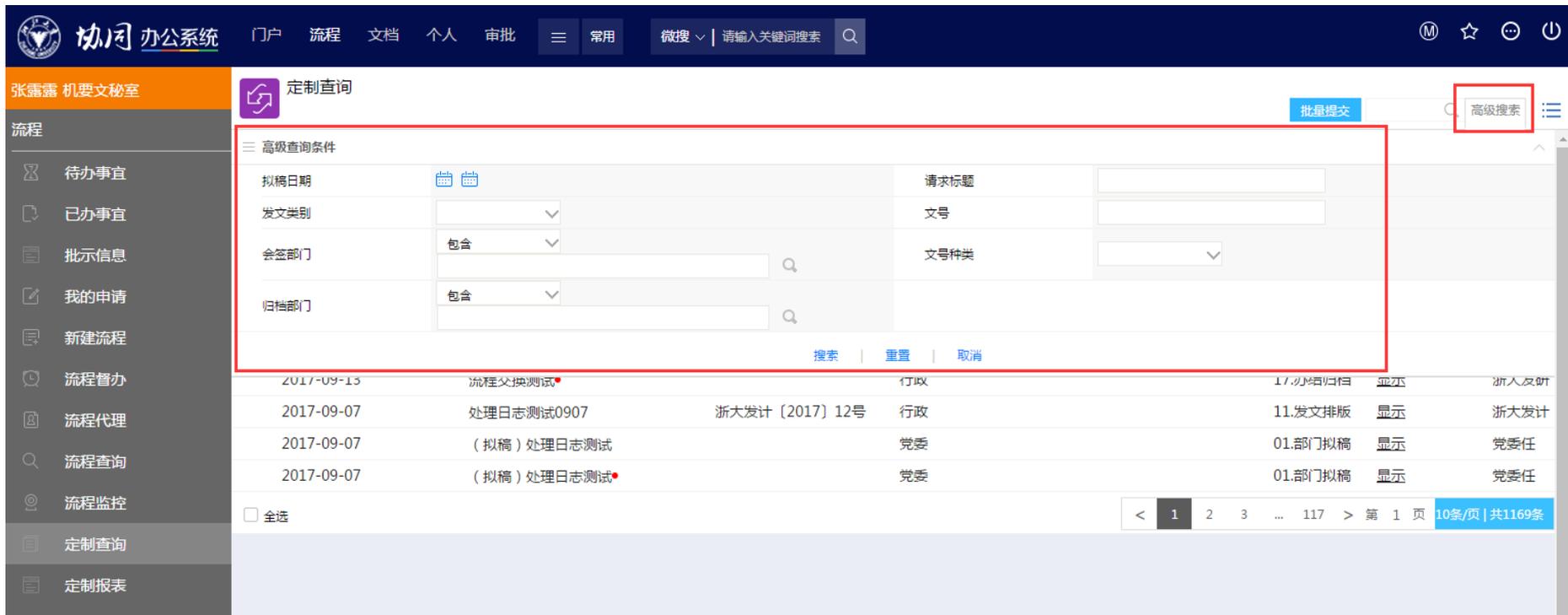


图 10

## 七、处理日志及短信催办

除了传统的查看流程状态来追踪各部门的办理情况，新版又增加了“处理日志”功能，如图 11。打开表单点击“处理日志”按钮，出现的弹框内列出了未提交部门的状态（未查看或者已查看），右边有“短信催办”按钮，可以直

接发送短信催办。

### 学校收文

标题	高水平推动妇女儿童事业全面发展——袁家军同志在第四次全省妇女儿童工作会议上的讲话要点		
来文单位	浙江省人民政府办公厅	来文文号	浙江政办通报〔2017〕53号
收文类型	省委 省政府	分类号	2017省委省政府246
紧急程度			
收文日期	2017-09-13	截止日期	
收文正文	 设置IE以32bit启动.reg      OK 		

**【批示意见】**

[流转日志](#)   [修改日志](#)   [隐藏已阅](#)   [处理日志](#)

时间	处理过程	处理意见	相关资源	操作类型	
2017-	处理日志			编辑	
	操作人	操作状态	接收时间	操作时间	短信通知
	外事处(含港澳台事务办公室)	未查看	2017-09-14 11:46:36		<a href="#">短信催办</a>
	信息技术中心	未查看	2017-09-14 11:46:36		<a href="#">短信催办</a>
	本科生院	未查看	2017-09-14 12:51:08		<a href="#">短信催办</a>
	朱世强	未查看	2017-09-14 13:17:38		<a href="#">短信催办</a>

图 11

## 八、校务服务网审批中心集成

第一次使用需要先绑定校务服务网统一身份认证账号，通过主菜单的“个人”模块，点击左侧菜单的“第三方账号设置”展开子菜单，点击“登录账号设置”，将统一身份认证的账号密码输入进去，单击右上角的“保存”按钮，即可绑定统一身份认证。若需要解绑，在这个页面将账号密码删除再保存即可。如图 12。绑定后（绑定一次即可）回到统一办公桌面，点击蓝色色块“待办审批[校务服务网]”或主菜单的“审批”模块，直接加载出校务服务网的审批中心，点击“办理”即可进入校务服务网相应页面，如图 13、图 14。

协同办公系统 门户 流程 文档 个人 审批 常用 微搜 | 请输入关键词搜索

张露露 机要文秘书

账号设置

保存

填完后保存

在此填入统一身份认证账号密码

原OA系统 (校级版)

帐号	fwgl
密码	.....
访问类型	内网访问

原OA系统 (院级版)

帐号	
密码	
访问类型	内网访问

历史审批 (统一身份认证)

帐号	0095514
密码	.....
访问类型	内网访问

待办审批 (统一身份认证)

帐号	0095514
密码	.....
访问类型	内网访问

个人

- 修改密码
- 个人地址簿
- 部门人员
- 查询人员
- 个人信息
- 常用批示语
- 个人收藏夹
- 第三方账号设置
- 登录帐号设置
- 校级OA
- 院级OA

图 12

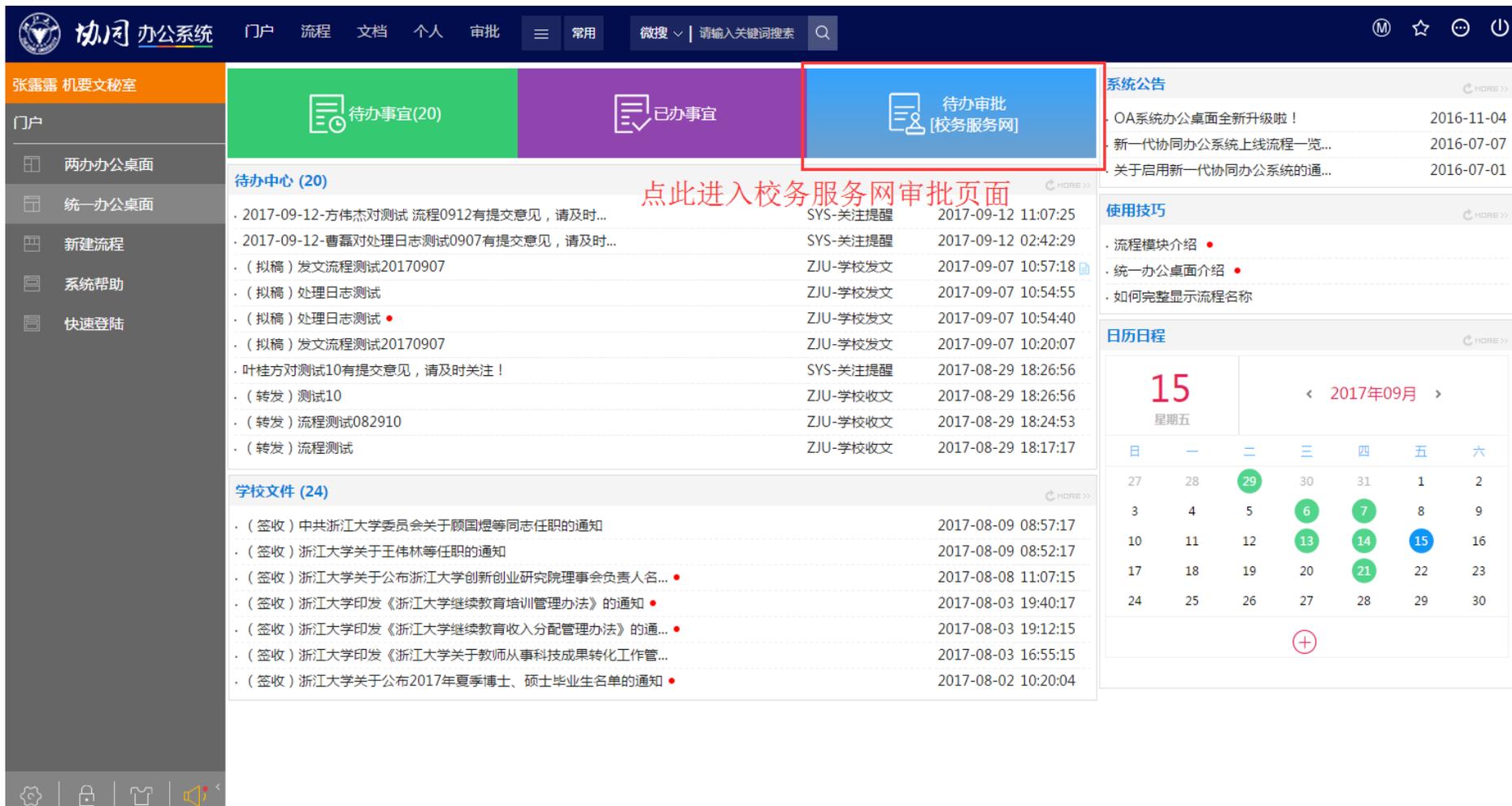


图 13

协同办公系统 门户 流程 文档 个人 **审批** 常用 微搜 | 请输入关键词搜索

张露露 机要文秘室

审批

待办审批

已办审批

事项: 全部 一键办理 待收物品 请输入您要查找的关键词 查询

也可以点顶部菜单的“审批”模块进入校务服务网的审批页面

选择	流水号	申请人	事项名称	更新时间	当前步骤	操作
<input type="checkbox"/>	11603	杨馨悦	报告会、论坛、讲座活动申请	10个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	8426	郑成航	报告会、论坛、讲座活动申请	2个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16602	刘智渊	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16597	孙泽平	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16566	王勤	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16220	徐奕宁	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16330	程美璇	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16319	程美璇	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>
<input type="checkbox"/>	16208	金哲一	报告会、论坛、讲座活动申请	6个月前	归口单位审核 40%	<a href="#">查看</a> <a href="#">办理</a>

图 14