# OA 协同办公系统简易使用手册

### 第一章 如何登陆协同系统

内网登陆地址: http://192.198.1.11

用户名为您的姓名的第一个字母,如李强的为"lq";初始密码

为"123456" 如有疑问,请与信息中心联系。

登陆前需要做的2件事情:

1、 将登陆地址设为您的 IE 的受信任地址。操作如下:

打开 IE—工具—Internet 选项—安全—受信任的站点—站点—输 http://192.198.1.11 添加--确认。注意取消"对该区域中的所有站点 要求服务器验证"的选项。

🏄 about:blank - Microsoft Internet Explorer						
文件(E) 编辑(E) 查看(У) 收藏(A)	工具( <u>T</u> ) 帮助( <u>H</u> )					
Ġ 后退 👻 🌍 👻 📓 🏠 🔎 捜						
地址(D) 🕘 about:blank	9年11日11日11日11日11日11日11日 管理加载项(A)					
	同步(5) Windows Update(U)					
	Internet 选项( <u>O</u> )					

点击打开后,找到"安全"--→"受信任站点",点击"站点"

Internet 选項
常规 安全 隐私 内容 连接 程序 高级
请为不同区域的 Web 内容指定安全设置 (Z)
Internet 本地 受信任的站 受限制的站 Intranet 点 点
<b>受信任的站点</b> 此区域包含您信任不会 算机或数据的网站。
该区域的安全级别位)
<b>自定义</b> 自定义设置 - 要更改设置,诸单击"自定义级别" - 要使用推荐的设置,诸单击"默认级别"
自定义级别 (C) 】 默认级别 (D)

在弹出的窗口中,填入 OA 登陆地址后,将下方小方框中的勾去掉, 点击添加,并"确定"。

可信站点	? ×
✓ 可以添加和删除该区域的 有该区域的安全设置。 用点击添加	有网站都具
将该网站添加到区域中(2):	
http://10.1.2.80	添加(A)
网站():	
http://10 http:// http:// 的勾去掉	<b>删除 (2)</b> 最后确 定
□ 对该区域中的所有站点要求服务器验证(https://	
	取消

<u>http://10.1.2.80</u>改为 http://192.198.1.11

然后点击"安全"--→"自定义级别"

Internet 选项	<u>?</u> ×
常规 安全 隐私 内容 连接 程序 高级	
诸为不同区域的 Web 内容指定安全设置(Z)	
Internet 本地 受信任的站 受限制的站 Intranet 点 点	
受信任的站点 此区域包含您信任不会损害您的计 算机或数据的网站。	
┌该区域的安全级别 (L)	_
自定义设置 自定义设置, 诸单击"自定义级别" 点击此用推荐的设置, 诸单击"默认级别" 处	1
	( <u>A</u> )

进入以下界面后,将所有与"Active X"有关的设置设为"启用",然 后点击确定。

安全设置 <mark>?</mark> ×
设置 ( <u>S</u> ):
<ul> <li>▲ ActiveX f2H-H49HF</li> <li>▲ ActiveX 控件自动提示</li> <li>○ 禁用</li> <li>④ 启用</li> <li>④ 剤标记为可安全执行脚本的 ActiveX 控件执行脚z</li> <li>○ 禁用</li> <li>④ 自用</li> <li>○ 提示</li> <li>④ 別没有标记为安全的 ActiveX 控件进行初始化和</li> <li>○ 禁用</li> <li>○ 自用</li> <li>○ 提示</li> <li>● 提示</li> </ul>
确定取消

打开"隐私"窗口,将下方小方框内的勾去掉,并点确定。

Internet 选项	? ×
常规  安全   隐私  内容   连接   程序   高级	
设置 移动滑块来为 Internet 区域选择一个隐私设置。 中 日本	
- 1 - 三方 cookie 	
	( <u>A</u> )

进入首页面后,在右下角处点击"辅助程序安装"

- <image><image><text><text><text><text><text><text>
- 2、安装插件,登陆界面—辅助程序安装—安装所有插件,操作如下:

3,

在弹出的窗口中选择安装相关插件,然后静静等待安装,待显示 "成功"后,可以关闭窗口。只需安装 offic 控件。

ø	用友致远48世	•同管理软件 ¥3.01 - ≣icrosof <mark>-</mark> □ ×			
	辅助程序	IE设置提示 ▼			
-		请选择			
		IE 7.0/XP/Vis <mark>t</mark> a 控件			
		Office控件			
		Flash Player 插件			
	<u>-</u> . <mark> </mark>				
	尊敬的用户:	身份验证狗插件驱动			
	请不要对Internet设置中的 辅助程序> 不使用网页中的指定颜				
	色进行勾选。				
	此举将导致本法	系统的背景颜色丢失,造成页面显示混乱。			
	谢谢您的合作,祝您工作愉快!				

## 第二章 个人相关设置

### 1、个人设置

在个人首页,点击:个人事务,选择个人设置



个人信息设置 密码修改 空间栏目配置 存储空间查看 菜单设置 左面板设置

首先,建议完善个人信息,个人电话等,这样大家可以在系统自动生成的通讯录中看到,方便查找。

姓名: 周鸿亮 人员编号: 首选语言: 中<u>文(简</u>体) Y 固定电话: 手机号码: 13769132076 家庭住址: 邮政编码: 电子邮件: 通信地址: 个人网页: 博客链接: 📃 启用消息声音提示 📃 消息查看后从消息框中移出

其次,建议大家更改个人密码。操作方法:如上图,点击:个人密码 设置,即可进行修改。

另外,系统还支持自定义个人首页,自定义菜单以及左面版。

个 - 3	人空间栏目配置- 匙择布局模板:		· 便极2			24				
ŧ	寺办事項	Ø	跟踪事項		+选择栏目	我的模板		常用文档		+
		栏目名称: 包含内容:	待办事项 ☑协同 ☑公文 ☑	会议 🗹 公共信息						
E	3程亊件	Ø	他人亊件		+选择栏目	关联人员	关联项目		关联系统	+
		栏目名称: 包含内容:	日程事件 个人事件 委托	爭件						

如上图,点击:个人空间设置---选择栏目,会出现下面的选择栏目 界面.



如上图,选择你想要呈现的栏目,移到右侧即可。对于显示的顺序, 还可以通过有才的上下按钮调整。

### 2、关联应用设置

# 点击: 个人事务一关联应用设置, 如下图

表单应用 🕛 知识管理 🕛 电子邮件 🗏 计划 / 会议 / 日程 🗏 公共信息	( 个,	▶ 人事务 🔰 综合办公 📗 常用工具 👘 Η R 管理 📗
当前位置: 个人事务 - 关联应用设置 - 关联人员设置	0	▶ <u>关联应用设置</u>
关联人员设置 关联项目设置 关联系统设置	0	> 代理人设置
	0	▶ 工资查看
	0	个人模板管理
	0	) 消息提示设置
	0	▶ 个人设置
1初末1(口印制人)	0	<b>印章密码管理</b>
		点击,在弹出的 选人界面中进 行选择
助手/程书 选择		<b>我的同亊</b> 选择

关联人员设置;如上图,所示,设置后在首页的关联人员处就会呈现。 点击就可以彼此之间的沟通信息统一展现。

### 3、代理人设置

当用户暂时不便于处理工作时,可以选择其他人代为处理,在此进行 设置。



代理设置 *为必填项		
在上图中,点击, 新建后,这里设 置具体的代理 事宜	*代理人: <点击选择> 代理期限: 2009-10-13 - 2009-10-17 *代理内容: ☑协同 ☑公文 ☑会议	

### 4、消息提示设置

设置系统消息的提醒方式,可以通过点击选择框,选择哪些信息进行 提醒,哪些不需要提醒。

表单应用 🗄 知识管理 🗏 电子邮件 👘 计划1 会议1 日程 👘 2	公共信息 个人事务 综合办公 常用工具 HR管理
	● 关联应用设置
月息提示 夜重	● 代理人设置
	● 工资查看
消自通知类刑 系统消息 ▼	● 个人模板管理
	● 消息提示设置
团体同	● 个人设置
	● 印章密码管理
□ 只提醒重要的协同	☑ 科学技术部讨 ☑ OA项目实施部讨论
🖉 公文	☑ 信息中心讨论
☑ 发文	☑ 企业文化园地 🗸 🗸
☑ 签报	
	☑ 谓查
☑ 日程事件	☑ 行政调查区
	E
☑ 公告	☑ 党建工作调查
	✓ 人事调查 ✓ 丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁丁
☑ 科学技术部公 ☑ OA项目实前	
	✓ 会议
☑ 人亊公告	▼ 【 计划
	确定则即消

把不需要提醒的去掉'√'即可。最后,别忘了点击确认。

# 第三章 协同工作

#### 1. 新建协同事项

大致分三步,就可以发出一个协同:

第一步:选择【新建事项】,进入新建事项页面,输入标题和正文内容。

第二步:点击流程输入框,选择事项的相关人员,确定流转方式是并 行还是串行。

第三步:点击【发送】菜单,即完成协同事项的发送。

协同工作 公文管理	表单	■应用   知识管理   电子邮件   计划/会议/日程   公共信息   个人亊务   综合办公
፡፡: 协同工作 ፡፡: 🖬	当意	
▶新建事项 1	3 ⊟	发送 🗎 保存特发 🔤 存为草稿 📉 另存为 🛁 编辑流程 📄 调用模板 🗁 插入 🗸
▶ 待发事项		标题: 发送协同步骤      重要程度: 普通     流程:       流程: <点击新建流程>     预归档到: 无     关联:
▶ 已发事项	字(	<sup>▶</sup> Arial ▼大小 5号 ▼ B Z U 三 三 三 ▲ ☆ 註 三
▶ 待办事项	5	
▶ 已办事项		
▶ 督办事项		发送协同步骤:
		1、写标题、正文,(有附件,可以插入附件)
-		2、新建流程
		3、点击发送

新建流程时,只需要把需要发出的人选上,设置并发或者是串发,点 击确认,该流程已设定完毕。

并发:点击发送后,后面节点的人同时收到该事项;

以上内容仅为本文档的试下载部分,为可阅读页数的一半内容。 如要下载或阅读全文,请访问:

https://d.book118.com/395230000310011332