新 0A 操作手册(二)门户及模块菜单使用

南宁学院网络信息中心 制

一. 系统界面及门户导航介绍

登陆南宁学院信息化系统办公系统(一下简称为"OA")后,您将看到如下 图所示的门户主界面,本章节将对这个界面分为图示 7个部分进行介绍。



1.1 如下图所示为门户主界面处的所有菜单展示(黑色部分): 左侧部分为总功能导航,其中分为"门户"、"文件"、"流程"、"人事"、"通信"、"日程"和"会议"7块; 右侧部分为常用功能快捷按钮,其中分为"新建流程"、"新建并发布…"、"会议日历"、"我的日程"和常用功能列表设置按钮。下面将对其进行逐个介绍。



1.1.1 门户:点击后可返回至 OA 的门户主界面,主界面内容详情请翻阅至 1.6。

1.1.2 文件:包括文件分类查看、普通文件创建、文件查询等文件查阅和编辑功能其内容详情请翻阅至第二章。

1.1.3 流程:包括流程处理、流程创建、流程查阅等流程处理功能,其内容详情 请翻阅至第三章。

1.1.4 人事:对全校人员信息进行查询、修改个人密码等功能。

1.1.5通信:用以短信通知的发送和个人所接收短信的汇总,其内容详情请翻阅 至第五章。

1.1.6 日程:用以查看和管理个人日程信息,其内容详情请翻阅至第六章内容。

1.1.7 会议: 用以查看和管理个人会议任务, 其内容详情请翻阅至第七章内容。

1.2 如下图所示为门户主界面处的搜索区域,其中可以对"人员"、"流程"、"文

档"、"协作"和"邮件"进行标题和内容的搜索,之后输入关键词,点击Q根据关键词进行相关文件搜索。

人员 🗸 请输入关键词搜索 🔍

1.3 如下图所示为门户主界面处的其它功能区域,其中有**◎**"手机端下载链接"、 ☆ "收藏夹"、 [◎] "更多功能"和 [●] "退出系统"共四个按钮组成。



1.3.1如下图所示为"手机端下载链接"按钮点击后所显示的界面。点选红框处不同类型的手机端版本进行扫码下载使用,手机端的使用请翻阅《OA操作手册手机版》。



1.3.2 如下图所示为"收藏夹"按钮点击后弹出的窗体,这里将显示出您在翻阅公 文或文件的时候进行收藏操作的所有文档。

| 文件 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告。 | | 防菌 | | 2018-11- | 10 | 2018-11-10 | 0 | | 洗程审批/校外来文 | 1 | 正常 |
|------|------|------------------------|-------------|------|------|----------|------|------------|----|---|-----------|-------|-------------------|
| | | 会议直责科 | | 防菌 | | 2018-11- | 10 | 2018-11-10 | 0 | | 流程审视/校外来文 | 1 | EM |
| | | QQ截图20181024151555 • | | 防菌 | | 2018-11- | 10 | 2018-11-10 | 0 | | 流程审视/校外来文 | 1 | EM : |
| , IE | | 关于尴尬公共基础实验室学生助理的报告。 | 10000000 | 1000 | | | | | | ~ | 流程率胜/校外来文 | 1 | E# |
| 1 | | 会议室资料• | | | | | | | | ^ | 流程审批/校外朱文 | 1 | 正常 |
| | | 1 | 4 至即日续 | 😌 清加 | 全部类型 | ~ | | 移动 | 影除 | | 流程审批/校外来文 | 1 | E# |
| 6 | | 2、关于举办全国高校区块磁原理。设计与应用核 | 我的收藏 | | | | 没有款账 | | | | 流程审视/校外朱文 | 1 | 正常 |
| 巨 | □ ±8 | | 部门用版 | | | | | | | | | < 1 : | > 第 1 页 10 前页 共振 |
| 8 | | | + #1200 | | | | | | | | | | |
| a | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| L# | | | | | | | | | | | | | |
| S. | | | | | | | | | | | | | |
| @ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

注: 收藏方式为在查看公文和文件的时候, 点击右侧 :"更多操作"按钮处点击"

收藏"即可。

| | | W 測測及又號,这是UA手册的印刷(現实 U 次) - Google Chrome | - U X |
|------|--------|---|--|
| | 测试发文篓。 | ① 不安全 oa.nnxy.cn/docs/docs/DocDspExt.jsp?fromFlowDoc=&from=&isFromAcces | ssory=false&userCategory=0&id=120&olddocid=12 校发文箋 |
| | 1111 | mm 测试发文笺,这是OA手册的印刷 | 枝发文箋 |
| 一会连 | | 最后由 罗亦言 编辑于2018-11-08 08:41:46 阅读 (0) | 编辑 下號 共享 🔚 |
| L Ed | | | 2 編辑 |
| | | | |
| | | | 12:共享 |
| | | 关于OA使用手册的印刷申请 | □ 新建流程 |
| | | 以下省略10w字+格式排版 一切尽在不言中·) | ☆ 新建日程 |
| | | | 日相关流程 |
| | | | |
| | | | |
| | | | 111 ##Bh |

1.3.3 如下图所示为"更多功能"的下拉列表,与 OA 的正常使用关联不大,可 自行使用探索。



1.3.4 如下图所示为"退出系统"点击后的界面,再次点击"确定"后将退出 OA。

| (文件文号:xxxxx) ● | 正常 党政办 正常 党政办 | | 办文箋(校外来 办文箋(校外来 | 文 文) | 2018-11-10 2018-11-10 | 4 11 18 | 5 12 19 | 6 13 20 | 14 | 8 15 22 | |
|------------------|------------------|--------------|--------------------|---------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|----------|---------------|--|
| 请 | | | 信 | 息确认 | | × 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| 完(0) 已审批完 | | | | | | | | | (+) | | |
| 3年XXX资格证的准考证打印 | | 重要 发文笺 | | (| ? 确定要退出系统吗? | | | | <u> </u> | | |
| 手一份的OA使用手册是不是太少了 | "的公示 | 正常 发文笺 | | | | | | | | | |
| 日发三篇办文美的思想汇报审批 | | 正常 办文笺(校内审批) | | | | + (未读) | | | | | |
| 发了这么多办文笺会不会把系统给持 | 包垮了的测试审批 | 重要 办文笺(校内审批) | | | 确定 取満 | | | | | | |
| 发文笺,这是OA手册的印刷 | | 紧急 发文美 | | | 2018-11-08 | | | | | | |
| 办文甕(校内审批)求过 | | 緊急 办文笺(校内审批) | | | 2018-11-08 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

1.4 如下图所示为门户主界面处的个人信息面板,点击个人姓名可跳转至个人信息界面进行查看和编辑。



1.5 如下图所示分别为"文件"、"流程"、"人事"菜单后的左侧树状导航栏目。。

| 文件 | | 流程 | | 人事 | |
|----------|-------------|----|--------|----|------|
| | 校外来文公文 | X | 待办事宜 | Q | 查询人员 |
| | 学校发文公文 | ₽ | 新建流程 | Ē | 我的卡片 |
| | 校内普通文件 | C. | 已办事宜 | ぷ | 我的下属 |
| | 全部文件(未读) | Ø | 流程督办 | Ŷ | 在线人员 |
| | 全部文件目录 | ľ | 我的请求 | θ | 密码设置 |
| 8 | 我创建的文件 | ß | 流程代理 | I | 人员生日 |
| Q | 文件查询 | Q | 查询流程 | | |
| [] | 新建并发布校内普通文件 | | 自定义查询 | | |
| ጜ | 批量共享 | ē | 批量打印 | | |
| <u>@</u> | 文件监控 | 0 | 流程监控 | | |
| E | 我的云盘 | ß | 流程存为文档 | | |
| 3 | 文件回收站 | | 流程回收站 | | |

1.6 如下图所示为门户主界面处所显示的"教职工门户主页"界面。

| 消息提醒 | | | | С 🖉 нажыла | 公文 (未读) | | | | | | С 🖉 моне» |
|-------------------------------------|-------------|--------------|-----------|------------|-----------|-------|----|---------|------------|----|------------|
| ・工作流完成 | | | | 2 | | | | | | | |
| 法经济部 | | | | | 日历日程 | | | | | | (3 ∂ Hone≫ |
| 待办(0) 日办 力 | M结 | | | G & Holdon | 1 | 9 | | | < 2018年11月 | > | |
| - 11111 | 正常 网络信息中心 | ŝ | か交端(校内宙批) | 2018-11-06 | 5 | 2183- | | | | | |
| · [办文范] (文件名称作废:1) | 正常 网络信息中心 | > | 办文箍(校内审批) | 2018-07-30 | B | _ | | = | 22 | 五 | × |
| | | | | | 28 | 29 | 30 | 3.1 | 1 | 2 | 3 |
| 抄送传岗争直 | | | | С % наме» | 4 | 5 | 6 | 7 | (8) | 9 | 10 |
| - ffl• | 正常 党政办 | | 办文第(校外来文) | 2018-11-10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| · xxxx (文件文号:xxxx) • | 正常 党政办 | | 办文箋(校外来文) | 2018-11-10 | 18 | (19) | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 我的申请 | | | | C D manues | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 |
| 未审批完 (0) 已审批完 | | | | | | | | 0 | | | |
| - 2018年XXX资格证的准考证打印 | | 重要 发文链 | | 2018-11-08 | | | | (\pm) | | | |
| · 论人手一份的OA使用手册是不是; | 太少了的公示 | 正常 发文錢 | | 2018-11-08 | | | | | | | |
| 关于日发三篇办文能的思想汇报案 | [批] | 正常 办文链(校内审批) | | 2018-11-08 | 普通文件 (未读) | | | | | | |
| 关于发了这么多办文键会不会把紧 | 《统给拖垮了的商试审批 | 重要 办文篪(校内审批) | | 2018-11-08 | | | | | | | |
| · 测试发文链,这是OA手册的印刷 | | 紧急 发文链 | | 2018-11-08 | | | | | | | |
| ・ 測试の文態(校内审批)求过 | | 紧急 の文筋(校内审批) | | 2018-11-08 | | | | | | | |

1.6.1 消息提醒:这里会以列表的形式对用户进行工作提醒,例如"新流程到达提醒"、"工作流完结提醒"。

1.6.2 公文(未读):公文是指经过审批处理流程的文件,例如:教育厅来文、学校发文笺发文等,这里会以列表的形式显示出当前用户未查看过的所有公文文件。
1.6.3 流程办理:这里会以列表的形式显示出需要用户进行处理的流程,其中分

为"待办"、"已办"和"办结"三类。

1.6.4 抄送传阅事宜:这里会以列表的形式显示出当前用户所接收到的抄送传阅的流程。抄送传阅流程无需处理,仅供阅读。

1.6.5 我的申请: 这里将会以列表的形式显示出当前用户拟稿创建的流程, 其中

分为"未审批完"和"已审完结"两类。

1.6.6日历日程:这里将显示出会议、个人工作安排等日程提示,绿色圈表示有 日程安排,蓝色圈表示当前日期。

1.6.7 普通文件(未读): 普通文件是指无需经过流程审批即可发布的文件,这里 将会以列表的形式显示出当前用户未查看过的普通文件。

1.7如下图所示,门户主界面处所显示的"新到达消息提示"按钮,这里显示的提示信息与**1.6.1**中的消息提醒无异。



二."文件"菜单介绍

点击横排导航"文件"菜单,展开文件栏目,"文件"菜单的左侧树形导航 中有"校外来文公文"、"校内发文公文"、"校内普通文件"、"全部文件(未读)"、 "全部文件目录"、"我创建的文件"、"文件查询"、"新建并发布校内普通文件"、 "批量共享"、"文件监控"和"文件回收站"共 **11** 各子类,如下图所示。

| 南宁学 | 院信息化系统办公系统 | 门户 | 流程 | 文件 | 人事 | 通信 | | | 人员~ | 请输入关键词搜索(|
|-----|-------------|-----------------------------|-----|--------|----------|--------|------|-------|-----|-----------|
| 沈艺敏 | 网络信息中心 | □ <u>类</u> 型 | ≌ 3 | 之档 | ~ | | | | 所有者 | 创建E |
| 文件 | | | ¢ | (于增加公会 | 共基础实验 | 室学生助理 | 的报告• | | 陈蕾 | 2018- |
| | | | 4 | 议室资料 | • | | | | 陈蕾 | 2018- |
| | 校外来文公文 | | ç | Q截图201 | 81024151 | 555 • | | | 陈蕾 | 2018- |
| | 学校发文公文 | 1 | € | (于增加公 | 共基础实验 | 室学生助理 | 的报告• | | 陈蕾 | 2018- |
| | 校内普通文件 | | Ę | 议室资料 | • | | | | 陈蕾 | 2018- |
| | A **** | | 1 | • | | | | | 陈蕾 | 2018- |
| | 主部又件(木医) | 5 | 2 | 、关于举办 |)全国高校[| 区块链原理、 | 设计与应 | 立用核 🔸 | 陈蕾 | 2018- |
| 12 | 全部文件目录 | 🗌 全选 | | | | | | | | |
| 8 | 我创建的文件 | 2001 - 1000 1000 000 1000 1 | | | | | | | | |
| Q | 文件查询 | | | | | | | | | |
| [] | 新建并发布校内普通文件 | | | | | | | | | |
| Å | 批量共享 | | | | | | | | | |
| 0 | 文件监控 | | | | | | | | | |
| 8 | 我的云盘 | | | | | | | | | |
| E | 文件回收站 | | | | | | | | | |

以下将对各子类逐个进行说明

2.1 校外来文公文

如下图所示为"校外来文公文"的显示界面,如教育厅文件、威宁公司文件等, 以列表的形式显示当前用户有权限浏览的"校外公文来文"。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | 「 「 「 「 「 」 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 」 「 」 」 」 」 「 」 | CAREFORM Q. | | | | | |
|-----------------|-------|---|-------------|------------|------------|-----------|---------|--------------------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | 0 #1 | 文档 | 所有者 | 创建日期 | 修改日期 🔻 | 日录 | R5(牛数) | 秋市 |
| 文件 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 | 防備 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/校外来文 | 1 | 正常 |
| | | 会议室资料 | 69 m | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/校外来文 | 1 | 正常 |
| 校外来文公文 | | QQ融资20181024151555 | 防衛 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程率战/校外来文 | 1 | 正常 |
| 学校发文公文 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 | 防菌 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/校外来文 | 1 | 正常 |
| 校内普通文件 | | 会议宣资料 | 防備 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程率敌/校外来文 | 1 | E# |
| | | 1 | 移動 | 2018-11-06 | 2018-11-06 | 流程审批/校外来文 | 1 | E# |
| [E] 200X94(#00) | | 2、关于举办全国高校区块档原理、设计与应用核心技术高级研修 | 防備 | 2018-11-06 | 2018-11-06 | 流程率敌/检外来文 | 1 | IN . |
| (三 全部文件目录 | (二)余语 | | | | | | < 1 > 1 | 第 1 页 10 <u>第/</u> 页 共7条 |
| 8 我谢醒的文件 | | | | | | | | |
| Q 文件面间 | | | | | | | | |
| 前還并没布校內普通文件 | | | | | | | | |

2.2 校内发文公文

如下图所示为"校内发文公文"的显示界面,例如学校发文笺正式发文的公文, 如"南院办"、"南院党"、"南院报"等。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | | | Q 推動目標并入論語 ~ 因 | | | | | @ ☆ © U |
|-----------------|---|----|-----------------|----------------|------------|------------|----------------|---------|-----------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | | 発型 | 文档 | 所有者 | 创建日期 | 修改日期 🔻 | II⊉ | 附件数 | 状态 |
| 文件 | | B | 111 | 罗亦宣 | 2018-11-08 | 2018-11-10 | 流程审批/学校发文链/周院人 | 2 | 正常 |
| New York | | | 111 | 罗亦盲 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 流程率批/学校发文链 | 0 | 正常 |
| 校外未文公文 | 0 | B | 则试发文第、这是OA手册的印刷 | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 流程审批/学校发文箱 | 0 | 正常 |
| 702 2222 | | | 1111 | 等小波 | 2018-11-06 | 2018-11-06 | 流程率我/学校发文链 | 0 | 68 |
| E 較为普通文件 | | 全活 | | | | | | < 1 > 1 | 第 1 页 10 S/页(共经 |
| 金郎文件(未成) | | | | | | | | | |
| ☆都文件目录 | | | | | | | | | |
| 8 56628024 | | | | | | | | | |
| Q、 文件查问 | | | | | | | | | |
| 新聞并没有位内容置文件 | | | | | | | | | |

2.3 校内普通文件

如下图所示为"校内普通文件"的显示界面,普通文件是指未经流程审批的一般文件,如临时性停水停电通知等通知公告文件。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | | 请输入关键词搜索 Q | | | | | ® ☆ ⊖ U |
|---------------|------|----------|-------------|------------|------------|------------|---------|------------------|
| 罗亦吉 网络齿息中心 | 0 #1 | 交陆 | 所有者 | 创建日期 | 修改日期 🔻 | 日录 | 附件数 | 秋市 |
| 文件 | | 到试得交新文档 | 罗方盲 | 2018-11-19 | 2018-11-19 | 文件夾/网络信息中心 | 0 | 正常 |
| - | | ddd | (I 4 | 2018-11-06 | 2018-11-06 | 文件與/网络信息中心 | 0 | 正常 |
| E 校升未文公文 | | XXX的文件共享 | 17.0 | 2018-11-06 | 2018-11-06 | 文件夾/网络信息中心 | 0 | E# |
| 70% | | 系统测试 | 徐家丽 | 2018-10-27 | 2018-10-27 | 文件內/网络信息中心 | 1 | 正常 |
| 校内普通文件 | | 系统则式 | 徐家丽 | 2018-10-27 | 2018-10-27 | 文件夫/网络信息中心 | 1 | 正常 |
| 全部文件(未成) | ☐ ±ā | | | | | | < 1 > # | 1 页 10 数/页 共5条 |
| 会都文件目录 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Q、 文件查问 | | | | | | | | |
| 新建并放布股内容通文件 | | | | | | | | |

2.4 如下图所示为"全部文件(未读)"的显示界面,其以列表的形式所有类型"未读"的文件按时间先后顺序列表显示。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 | | 人员、教师人关键词教教 Q | | | | | | |
|----------------------|-------|--------------------|---------------|------------|------------|----------------|---------|----------------------------|-----------|
| 罗亦言 网络信息中心 | 0 #S | 文档 | 所有者 | 创建日期 | 修改日期 ▼ | 日录 | 附件数 | 秋香 | |
| tre: | | 测试理交新文档 | 罗亦言 | 2018-11-19 | 2018-11-19 | 文件夾/网络信息中心 | 0 | 正常 | |
| | | 会议室资料 | 防備 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/校外来文 | 1 | 正常 | |
| 总外来文公文 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 | 19 m | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程軍批/校外来文 | 1 | 正常 | |
| | | 会议重资料 | 防菌 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程率批/校外来文 | 1 | 正常 | |
| 同 经内部通常件 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 | 59 mil | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/校外来文 | 1 | 正常 | |
| | | QQ氟圓20181024151555 | 防菌 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 流程审批/位外来文 | 1 | 正常 | |
| 全部文件(未成) | | 111 | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-10 | 流程审批/学校发文链/南院人 | 2 | 正常 | |
| 注 全部文件目录 | | 14905843937162 | 罗亦富 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 流程审批/报告会审批 | 1 | 正常 | |
| 2 民制建的文件 | 0 | 14887993795677 | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 流程审批/报告会审批 | 1 | 正常 | |
| 0 | | 14218245062969 | 罗亦富 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 流程审批/报告会审批 | 1 | 正常 | |
| 、 文計並時 日 新聞并没布拉内英書文件 | 222 | | | | | | < 1 2 3 | > 第 1 页 <mark>109</mark> , | /页 共26条 |

2.5如下图所示为"全部文件目录"的显示界面,在内容左侧可选择"文档目录" 或"组织结构"进行文档的分类显示,默认显示所有文档(无论已读或未读)。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 說經 人事 | 通信 | = 88 | 人员 - 新城入关键词搜索 Q | | | | | | © (U |
|-----------------|-------------|----|------|--------------------|---------|------------|------------|-------------|------------|------------------|
| 罗亦吉 网络信息中心 | ◎ 文档日录 🗸 | | 文档目录 | | | | | | | |
| 文件 | C | 2 | | | | | | 导入战中文 | () 南 | 深线东 📃 |
| | ▲ 交件夹 | | 英型 | 文档 | 所有雪 | 创建日期 | 修改日期 ▼ | 附件数 | 秋市 | |
| ① 检升未文公文 | 网络信息中心 | 5 | | 测试爆交新文档 | 罗亦言 | 2018-11-19 | 2018-11-19 | 0 | 正常 | |
| 学校发文公文 | ▲ 読程审批 | | | 特殊重要会 | ly m | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 1 | 正常 | |
| ○ 約內普通文件 | 校外来文 | 7 | | 关于增加公共基础实验室学生动理的报告 | 防衛 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 1 | 正常 | |
| - | 较内审批 | 6 | | 特別室安全 | ity mat | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 1 | 正常 | |
| 金節文件(未満) | ▲ 学校发文装 | 3 | | 关于增加公共基础实验室学生动理的报告 | 診療 | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 1 | 正常 | |
| ↓Ξ 全部文件目录 | 周辺人 | | | QQ截图20181024151555 | liyat | 2018-11-10 | 2018-11-10 | 1 | 正常 | |
| 8 完新開的文件 | Date D with | | | 111 | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-10 | 2 | 正地 | |
| 0 | | | | 14905843937162 | 罗亦宣 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 | |
| C XHER | | | | 14887993795677 | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正地 | |
| 日本 新建并没布拉内普通文件 | | | | 14218245062969 | 罗亦宣 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 | |
| < 批量共享 | | | 全透 | | | | | < 1 2 3 > 3 | 範 1 页 10 G | 氨/页 共26 集 |
| 10044 State 100 | | | | | | | | | | |

2.6 如下图所示为"我创建的文件"的显示界面,系由当前用户拟稿创建的文件。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 副 | 「「「「「「」」」」 (1995) 「「「」」」 (1995) 「「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「「」」 (1995) 「」」 (1995) 「」」 (1995) 「」 | ٩ | | | ۷ | ☆ ⊕ U |
|---------------|---------|---|------------|------------|-----|-------------|---------------|
| 罗沙宫 网络信息中心 | 我的文档 | | | | | | |
| 文件 | | 交施 | 创建日期 | 侍政日期 ▼ | 附件数 | 1000 Has | |
| 2029#RD | | 影式存棄病 | 2018-11-19 | 2018-11-19 | 0 | 期1 8 | |
| | | 前试提交新文档 | 2018-11-19 | 2018-11-19 | 0 | 正常 | |
| 回 经内普通文件 | | 新爆装通文件 | 2018-11-16 | 2018-11-16 | 0 | 1016 | |
| | | 新建文档1 | 2018-11-15 | 2018-11-15 | 0 | 草稿 | |
| 金部文件(手续) | | 新建豪商 | 2018-11-15 | 2018-11-15 | 0 | 塑绸 | |
| 全部文件目录 | | 新建草筑• | 2018-11-15 | 2018-11-15 | 1 | 草柄 | |
| 8 我所需的文件 | | 111 | 2018-11-08 | 2018-11-10 | 2 | 正常 | |
| 0 9450 | | 14905843937162 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 | |
| | | 14887993795677 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 | |
| 新建并没布拉内普通文件 | | 14218245062969 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 | |
| <\$ 数量共享 | □ 全团 | | | | < | 1 2 > 第 1 页 | 10 象/页 共19条 |

2.7 如下图所示为"文件查询"的显示界面,界面提供诸多查询的方式,可以对 文件进行多类型综合搜索。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 說程 2 | | Here Q | | | @ ☆ © | U |
|----------------|--------------|------|--------|-------|--|--------|----|
| 罗亦言 局路信息中心 | 直 词文档 | | | | | | |
| 文件 | | | | | | 改次 111 | := |
| | = 30,000,000 | | 0 | 台湾人 | BT V | Q | |
| E FRERRE | 文档目录 | | Q | 创建日期 | 全郎 🗸 | | |
| 校内暗道文件 | 创建人那门 | | Q | 传改期间 | ● 第56个月 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> | | |
| | 三 其他条件 | | | | | | |
| (IC) WHOCHCARD | 编号 | | | 所有者 | 反工 ~ | Q | |
| 会部文件目录 | 所有者的门 | | Q | 所有者分部 | | Q | |
| 8 我想到的文件 | 创建人分部 | | 9 | 新闻类型 | 全部 ~ | | |
| 0 9459 | 傳改日期 | 金部 ~ | | 虚拟目录 | | Q | |
| | 关键字 | | | 国复交档数 | - | | |
| 前證并发布校內普通文件 | 状态 | 金郎 > | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

点击[搜索]则对已填写的各个字段进行模糊搜索。

点击[重置]则对各个字段进行清空处理。

2.8"新建并发布校内普通文件"部分涉及更多的操作内容,详情请翻阅第八章

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | | 后、 新航入关键研究家 Q | | | | | |
|---------------|----------|----------------|---------------|-----|------------|------------|---------|------------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | 1 批量共享 | | | | | | | 0.0000 |
| 文件 | | 交接 | | 所有者 | 创建日期 | (株改日期 ▼ | PB- | |
| 校外未交公文 | 0 | 14905843937162 | | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 |
| E 708202 | ۲ | 14887993795677 | | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 |
| ② 校内普通文件 | e | 14218245062969 | | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 |
| | | 1429784392236 | | 罗亦言 | 2018-11-08 | 2018-11-08 | 1 | 正常 |
| i= +#x#### | □ 全质 | | | | | | < 1 > 3 | 1 页 10 参/页 共4条 |
| 8 RAMANA | | | | | | | | |
| Q 文件查询 | | | | | | | | |
| 2 新建并没布拉内普通文件 | | | | | | | | |
| < 11.9.4.9 | | | | | | | | |

三."流程"菜单介绍

流程菜单中有"待办事宜"、"新建流程"、"已办事宜"、"流程督办"、"我的请求"、"流程代理"、"查询流程"、"自定义查询"、"批量打印"、"流量监控"、"流量存为文档"和"流程回收站"共 12 类,本章节将对其逐个进行说明。

3.1 如下图所示为"待办事宜"的界面展示,其以列表的形式对用户收到的全部 待处理流程(包括抄送传阅流程)进行显示,当流程处理完毕后(抄送流程在阅 读后)将在待办事宜栏目内消失,进入到"已办事宜"一栏。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 11/2 2014 1988 149 | | | | | |
|---------------|--------------------|---|-----|---------------------|------|------------------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | ■ 全部类型 Q | < 6 合力事宜 全部(1) 未該(1) 反馈(0) 認时(0) 被留(5(0) | | | | 戦局授 交 Q, 高級推察 |
| 魚程 | | - 请求标题 | 创建人 | 创建日期 | 未盛作者 | 紧急程度 |
| ※ 時の事宜 | | xxxx (文件文号:000x) • | 時當 | 2018-11-10 15:53:39 | 墨云 | E# |
| E) example | | 全选 | | | | < 1 > 第 1 页 10 款/页 共1条 |
| D Во≢а | | | | | | |
| () 高程留か | | | | | | |
| 🗹 Resar | | | | | | |
| (i) intercat | | | | | | |
| Q. MARKE | | | | | | |

3.2如下图所示为"新建流程"的界面展示,内含所有审批的流程进行填写申报, 具体操作详情请翻阅《新 OA 操作手册(三)流程创建(拟稿)操作手册》。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 口户文件 說起了 人事 通信 三 菜用 人名马 · 第46人关制制度家 | ۹. ال | ☆ ⊖ | U |
|---------------|--|------------------|-----|---|
| 罗亦言 网络信息中心 | 公 新建流程 | | | - |
| 法程 | 全部式理 我的政策 常用武理 | | | |
| X 侍り事室 | 南宁学院公文 (2) | 南宁学院活动、场馆中清布院(1) | | |
| | の文器(校内事項) 第二項 | > 报告会、讲做事事批 | | |
| C Past | | | | |
| | | | | |
| C MEED | | | | |
| L 我的青来 | | | | |
| 國高級代理 | | | | |

3.3 如下图所示为"已办事宜"的界面展示,内含所有用户已经手处理过的流程(包括已阅的传阅流程)。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 認短 人事 | 通信 😑 如用 人员 - 教练入关键问题来 | Q | | | | | @☆⊝U |
|-----------------|-------------|---------------------------------|-----------|------|---------------------|-------|-------|---------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | t≣ 全部类型 | - 6月 日か事宜 | | | | | | 0.000 |
| 流程 | G. | | | | | | | U, ARREN := |
| W chief | | 请求标题 | 工作活 | 创建人 | 摄吹日期 | 前前节点 | 未過作者 | |
| CO 1017-960 | | fff | 办文題(校外来文) | 181章 | 2018-11-10 15:58:22 | 完成归档 | 重要 | |
| 同新建約程 | | 关于XXXXXX的軟育知识(文件文号/提股办[2018]001 | 办文ಡ(校外来文) | 防御 | 2018-11-08 08:53:33 | 完成归档 | 皇法 | |
| D. Boltw | | 关于我们部门发这么多的刺试审批流程会不会每个都 | 报告会、讲座尊审线 | 罗亦言 | 2018-11-08 09:19:59 | 宣传部 | 重示 | |
| | | 论扫地做为什么老屋可以当主持人的综合性学术交流 | 报告会、讲座等审批 | 罗亦盲 | 2018-11-08 09:13:20 | 宣传部 | 重要 | |
| ① 流程報办 | | 個N線羽毛球大震派实统会 | 报告会、讲座等审批 | 罗亦言 | 2018-11-08 09:09:50 | 宣传部 | 豊志 | |
| 🗹 网络南非 | | 2018年3000度相迎的港粤证打印 | 发交開 | 罗亦言 | 2018-11-08 09:03:01 | 秘书科核稿 | 11日 | |
| (B) 1000000 | | 论人手一份的OA使用手册是不是太少了的公示 | 发交赛 | 罗亦宣 | 2018-11-08 08:57:25 | 秘书科核稿 | 重志 | |
| 0 | | 关于日发三篇力文装的思想汇报审批 | 办文碼(校内审批) | 罗亦言 | 2018-11-08 08:54:22 | 秘书科初审 | 原示 | |
| C, BHORE | | 关于发了这么多办文第会不会把系统给拖垮了的测试 | 办文墓(校内审批) | 罗亦宣 | 2018-11-08 08:52:27 | 秘书科初审 | 豊志 | |
| 自定义董尚 | | 关于忠发流程的报告会会场申请审批 | 报告会、讲座等审批 | 罗亦言 | 2018-11-08 08:49:13 | 宣传部 | 重示 | |
| 6 8.9 70 | | | | | | | < 1 2 | >第1页 10 新闻用48 |
| ② 11型出始 | | | | | | | | |

3.4 如下图所示为"流程督办"的界面显示,目前仅有校办领导和秘书科人员有 督办权限。流程督办用以在流程处理节点处理时间过长时发送提醒信息。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户文件 网络双人事 断信 😑 期間 | 人员 一 新输入关键词数表 Q | | | | | ® ☆ © | U |
|---------------|--------------------|-----------------|-----|--------|------|------|-----------|---|
| 罗亦言 网络信息中心 |) 「「 流程 留 か | | | | | | 0.000 | _ |
| 流程 | | | | | | 就產售力 | CL NEWBER | = |
| | 请求标题 | 工作流 | 创建人 | 创建日期 | 当動可点 | 未操作者 | | |
| ◎ 待め事宜 | | | 没有可 | 以显示的数据 | | | | |
| E) Million | | | | | | | | |
| C 80## | | | | | | | | |
| 0 10250 | | | | | | | | |
| 🗹 Romar | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Q. 199314 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3.5 如下图所示为"我的请求"的界面显示,其以列表的形式对当前用户拟稿创 建的流程和审批进行显示,也可在左侧选择一类请求进行展示。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 認證 人事 | 通信 三 双刑 人员 经投入关税 建筑 Q | | | | | |
|---------------|---------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|-------|-------------|--------------|
| 罗亦吉 阿路信息中心 | Ⅲ 全部类型 | | | | | | Q. 高级搜索 🚍 |
| 流程 | | 優求行動 | 工作活 | 创建日期 | 当前节点 | 未操作者 | |
| ◎ 母の事業 | | 关于按约部门发送么多的购试审批流程会不会每个都会很仔细局面的学术交流会 | 报告会、讲座尊审批 | 2018-11-08 09:19:59 | 宣传部 | 重示 | |
| e mexae | | 论扫地懂为什么老屋可以当主持人的综合性学术交流大会 | 报告会,讲座等审批 | 2018-11-08 09:13:20 | 宣仲部 | 豊富 | |
| | | 篇N语初毛球大赛损实晚会 | 报告会、讲座尊审批 | 2018-11-08 09:09:50 | 宣传部 | 显示 | |
| C | | 2018年2006頒播這的准考证打印 | 发文编 | 2018-11-08 09:03:01 | 秘书科核纲 | 重売 | |
| C) 102/80 | | 论人手一份的OA使用手册是不是太少了的公示 | 发文装 | 2018-11-08 08:57:25 | 秘密和他病 | 豊志 | |
| State | | 关于日发三篇力文語的思想汇报审批 | の文稿(校内軍批) | 2018-11-08 08:54:22 | 秘书科初审 | 重示 | |
| (i) anerca | | 关于发了这么多办文籍会不会把系统始拖垮了的岗层事批 | の文第(校内事務) | 2018-11-08 08:52:27 | 秘书科初审 | 豊志 | |
| 0 | | 关于应发流程的报告会会场申请审批 | 报告会,讲座等审批 | 2018-11-08 08:49:13 | 宣传部 | 重示 | |
| C manue | | 則近发文雅,这是OA手册的印刷 | 发文装 | 2018-11-08 08:41:25 | 秘密科核精 | 显示 | |
| □ 由定义查问 | | 测试力文施(校内审批)将过 | の文攝(校内軍批) | 2018-11-08 08:37:28 | 秘书科初审 | 显示 | |
| 🗟 Maria | | | | | | < 1 > 第 1 页 | 10 条/页 [共10条 |
| @ #### | | | | | | | |

3.6 如下图所示为"流程代理"的界面显示,用以本人因事一段时间无法执行岗 位职责的审批工作时,转交审批权限给指定同事进行代理操作的功能。点击右上 角[新建代理]进行代理权限的创建,左侧勾选放权项后点击右上角[批量收回]进 行放出权限的收回操作。设置代理后,所有需当前用户处理的流程将自动转至目 标代理人。下面对[新建代理]进行操作说明



3.6.1 点击[新建代理]后将弹出如下图所示的[新建流程代理]窗口,部分常用选项进行如下解释。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | □P ¹⁰ 文件 1948 人事 通信 | | in Q | | | | ® ☆ ⊖ U |
|---------------|--------------------------------|--------------------|----------|-------------|------|------|------------------|
| 罗亦言 网络信息中心 | 流程代理 我的代理 网络人的代理 | 新建造程代理 | | п x . | | | 和政化理 以後次回 市政法案 三 |
| SEE | 人類的 人類的 | 修理设置 | | | 开始时间 | 结束时间 | 当朝秋态 |
| E MEDE | | 三 基本信息 | | | | | |
| C 8098 | | 彼代理人 | 罗亦言 | | | | |
| 0 18860 | | 开始日期,时间 | e 0 | | | | |
| | | 結束日期, 时间 代理完得创建 | | | | | |
| 0. (1999) | | 代理流程处理 | 代理已有待力事業 | D | | | |
| | | 代理流程范围 | 819 V | <u></u> # Q | | | |
| (c) nemera | | | | | | | |
| 9 afran | | | | | | | |
| A menute | | | | | | | |
| D MARKA | | | 50× | _ | | | |
| | | | | | | | |

3.6.2 代理人选项表示选择审批权限的代理人。

3.6.3 开始(结束)日期,时间表示权限代理人的有效周期。

3.6.4 代理流程创建表示代理人能够以用户的名义进行流程的发起。(试过没用 呢)

3.6.5代理流程处理表示代理人能够查看并以自己的名义对该流程过程进行审批。

3.7 查询流程界面可以对流程进行某些字段的关键字模糊搜索。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | (1) | □ 文件 路路建 人事 通信 三菜用 人员 V 孝水生 | ٩ | | (M) ☆ 〇 U |
|---------------|------|---|-----------|------|---------------------------------|
| 罗亦吉 网络信息中心 | G | 1 批量打印 | | | |
| 流程 | | | | | |
| <u>-</u> | - U. | 请求标题 | 工作流 | 创建人 | 创建的间 |
| ☆ 侍力事室 | | ff] | 办文篇(校外朱文) | 际油 | 2018-11-10 15:56:26 |
| 日 新建高程 | | xxxx (文件文号:xxxx) | の文儀(校外来文) | 15 編 | 2018-11-10 15:53:39 |
| | | 关于我们都门发这么多的测试事批流程会不会每个都会被仔细周续的学术交流会 500 | 报告会、讲座等审批 | 罗作者 | 2018-11-08 09:19:59 |
| 0 | | 论扫地借为什么老屋可以且主持人的综合性学术交流大会 2000 | 报告会、讲座攀军批 | 罗亦寅 | 2018-11-08 09:13:20 |
| (1) 前座曲内 | | 篇N當芬毛球大賽很奧她会 | 报告会、讲座等审批 | 罗亦吉 | 2018-11-08 09:09:50 |
| 🗹 网络南宋 | | 2018年XXX班情证的世考证打印 **** | 发文编 | 罗亦有 | 2018-11-08 09:03:01 |
| (2) 前程代理 | | 给人手一份的OA使用手册是不是太少了的公示 ²⁰⁰⁰ | 发文装 | 罗亦吉 | 2018-11-08 08:57:25 |
| 0 - | | 关于日发三篇办文装的思想汇级审批 | の文編(校内軍批) | 罗方面 | 2018-11-08 08:54:22 |
| < ERANE | | 关于发了这么多办文稿会不会把系统给招悼了的测试审批 838 | の文篪(校内审批) | 罗亦省 | 2018-11-08 08:52:27 |
| 自定文重调 | | 关于忠发流程的报告会会场申请审批 | 报告会、讲座等审批 | 罗亦言 | 2018-11-08 08:49:13 |
| (5) ILLEFTED | 01 | Èð | | | < 1 2 > 第 1 页 10 <u>3</u> 项{共1弦 |

3.12 如下图所示为"流程回收站"的展示界面,其以列表的形式将被删除的与用 户有关的流程进行展示,具体包含了删除的节点和出口,用以流程删除后的追溯。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 口户 文件 認足 人事 通信 | 三 和川 人员 《 磷酸入关键》 | HARE Q | | | | | ® ☆ © U |
|------------------------------|----------------|------------------|--------|---------------------|-----|---------|---------|--------------------|
| 罗亦音 局路信息中心 | 流程回收站 | | | | | | | |
| 流程 | | | | | | | | Q. 高级推案 📃 |
| 17 anto | 17.00 | 所電路径 | 流程编号 | 攝作日期 | 操作人 | 影除时所在节点 | 删除时所在出口 | 客户論IP |
| △ 101744.8 | 测试发文 | 发文组 | | 2018-11-08 08:40:53 | 罗疗室 | 拟病 | | 172.16.237.41 |
| F 新建加星 | 测试发文 | 发文篇 | | 2018-11-08 08:40:46 | 罗亦言 | FC1905 | | 172.16.237.41 |
| | 衡试办交随(咬內审批)决过 | カ文譜(校内审批) | | 2018-11-08 08:40:36 | 罗疗室 | 拟稿 | | 172.16.237.41 |
| (3) 並提集及 | | | | | | | < 1 > | 第 1 页 10 参/页 共3级 |
| Et aura | | | | | | | | |
| Intrafix | | | | | | | | |
| a wara | | | | | | | | |
| Q、 查询商程 | | | | | | | | |
| E 自定文章间 | | | | | | | | |
| 🖨 Kana | | | | | | | | |
| 9 104101 | | | | | | | | |
| 心 前程存为文档 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

四."人事"菜单介绍

人事导航中有"查询人员"、"我的卡片"、"我的下属"、"在线人员"、"密码设置"和"人员生日"共6类,本章节将对其逐个进行说明。

4.1 如下图所示为"查询人员"的展示界面,其中包含人员信息的诸多查询方式, 点击右上角[搜索]进行所填选项的模糊查询。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | | 川 人员 > (新設入关税)回家 Q | | | | ® ☆ ⊖ U |
|--|----------|----|--------------------|----|--------|------|-------------|
| 罗亦吉 网络信息中心 | > 🌋 查询人员 | | | | | | 我们就能帮助你的问题。 |
| 人班 | ● 基本信息 | | | | | | 取り、現在 ~ |
| 日本 自民人員 | 姓名 | | | | 直接上级 | Q | |
| 的 网络卡片 | 分都 | | | Ф. | #i(1) | | Q |
| 品 (520)下展 | カ公电話 | | | | 移动电话 | | |
| 6 | 其他电话 | | | | #C2 | | |
| ♀ 在施人员 | 業用組 | | Q | | 性別 | ~ | |
| 8 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 | 状态 | 在限 | ~ | | 49 | | |
| □ 人员生日 | RDB | | a | | 向位职责 | | |
| | 职务 | | Q | | 肥約 | Q | |
| | 即务类别 | | 9 | | IRR | (*) | |
| | の公室 | | | | 办公地点 | Q | |
| | 传真 | | | | E-mail | | |
| | 1969 | | | | | | |

4.1.1 如下图所示为"查询人员"界面处点击右上角[存为模板]后的窗体弹出界面,其功能为保存当前所填写的所有查询选项的内容,命名后点击[保存]即可完成,在[存为模板]下方的[默认模板]下拉选项处可以进行模板的选择。

| 罗亦言 网络信息中心 | 2 查询人员 | | | | | NE EN THES BOLADE |
|------------------------------------|------------|---|-------------|--------|---|-------------------|
| 人事 | = ##00 | | | | | |
| Q 2004 | 128 | | 存为模板 | | × | |
| | 分额 | | 2 模板 | | | |
| 2 10051 | の公电源 | | 485 | 保存 | | |
| and here the | 其边电话 | | 基本信息 | | ^ | |
| ♀ 在城人员 | 常用油 | | 存为模板 | 1 | | |
| ලි කු හුවුමු | 81.5 | ₩ | | | 1 | |
| 日 人员生日 | 助理 | | | | | |
| | ES. | | | | | |
| | 职资类别 | | | | | |
| | 办公室 | | | 美術 | 1 | |
| | 仲英 | | | E-mail | | |
| | 907 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4.1.2 如下图所示为"查询人员"界面处点击右上角[查询条件定制]后所显示的 界面,在这个界面,用户可对"查询人员"界面所显示出的查询选项进行设置, 以方便查询选项的查找,但需注意的事,这个会影响4.1.1 中设置的模板,这 里取掉的查询选项将忽略模板中对应选项上已填写的查询内容。即模板填写"姓 名"选项,[查询条件定制]中关闭"姓名"的选项,最终查询的结果将与"姓名"选 项无关。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 調理 | 人事 通信 三 第三 人员 | ~ 新编入关键词数数 Q | | | @ ☆ ⊖ U |
|---------------|-------------|---------------|--------------|----------|-------|-----------|
| 罗亦言 网络信息中心 | 全國國家件定制 | | | | | |
| 人事 | | | | | | 93.17 :== |
| 0、 重病人员 | - #*## 2 | e8. | | 9 | 112 | |
| E 200+N | 2 | 性别 | | (C) | 813 | |
| 人 我的下屋 | | 分部 | | | 状态 | |
| 0 | 9 | 商位 | | 1 | 肉位肥素 | |
| A GRYUN | 8 | 职务体制 | | | 肥新 | |
| 0 8792 | V | 肥料 | | (| IRIQ. | |
| □ 人员生日 | X | 直接上级 | | | 和理 | |
| | | の公地県 | | | の公室 | |
| | | の公电道 | | 8 | 移动电话 | |
| | 2 | 其他电话 | | 9 | 仲真 | |
| | S | E-mail | | | 組代権限 | |
| | | 常用组 | | | | |

4.2如下图所示为"我的卡片"的展示界面,分以"基本信息"、"工作经历"、"常用 组"、"个人信息"、"工作信息"、"系统信息"、"待办事宜"、"日程安排"、"考勤情 况"、"培训记录"和"奖惩考核"共**11**项目综合展示用户在 OA 中的个人信息, 用户可以点击右上角[编辑]按钮,对个人可编辑的信息资料部分进行修改。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户文件 說證 人事 | 通信 😑 常用 人员 | ~ 國際人業組織建 Q | | | | | @ ☆ ⊖ U |
|-------------------|------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------|--------|-----------|---------|
| 罗亦言 局格信息中心 | 🛞 罗亦吉 (男) nnxy0676 🕺 南 | P学院本部,网络信息中心 | | | | | | |
| 人事 | ● ●本信息 工作历程 第用組 | 个人信息 工作信息 系统信息 | 侍办事室 日程安排 考勤情 | 兄 培训记录 民活考核 | | | | |
| Q 直向人员 | G | 「「清理 | 「一文階 | () # [#] | 「同」項目 | (A) ## | (G) 19/11 | (C) (2) |
| 图 我的未片 | | 0 | 19 | 600 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 人 我的下庭 | | - *** | | | | | | |
| | | 两位 | 网络信息中心软件 | 技术员 | | | | _ |
| 6 200002 | | 1049 | 技术员 | | | | | |
| □ 1848 | | 职称 | | | | | | |
| Cherry Contractor | | 系统遗言 | 简体中文 | | | | | |
| | - | の公地点 | 行政權344 | | | | | |
| | | 親好 | | | | | | |
| | | 三 週讯信息 | | | | | | ~ |
| | 4/40: IT24 | 移动电话 | 186-0771-0136 | | | | | |
| | 最后登录日期:2018-11-19 | 办公室电话 | 5900806 | | | | | |
| | TARP A | 传真 | | | | | | |
| | | 电子邮件 | 451952605@qq | com | | | | |
| | | の公室 | | | | | | |
| | | | | | | | | |

4.3"我的下属"在本校 OA 中暂未使用。

4.4 如下图所示为"在线人员"的展示界面,这里将展示当前所有在线(即正在使用)OA 系统的人员。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | 门户 文件 陶星 | 人事 通信 😑 業長 | 人员、 请输入关键词 | er Q | | | ¢ | © ☆ ⊖ U |
|----------------|----------|------------|------------|--------|---------|-----------------|------------------|--------------|
| 罗か言 局格信息中心 | 南宁学院 | | | | | | | 0 million - |
| / # | | 212 | 分都 | #C | 电透 | 移动电话 | 电子邮件 | |
| Q、 重调人员 | fw0008 | 李图飞 | 南宁学院本部 | 党政の | | | | 1 |
| 愈 986+片 | nnxy0011 | 严子相 | 南宁学院本部 | 竟政力 | 5900909 | 1.8677069255E10 | 119767767@qq.com | 1 |
| 2. 520 FM | nnxy0676 | 罗亦言 | 周宁学院本部 | 网络信息中心 | 5900806 | 186-0771-0136 | 451952605@qq.com | 1 |
| | | | | | | | < 1 > 第 1 页 | 10 多/页 共3条 |
| ⊖ #### | | | | | | | | |
| □ 人员生日 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

4.5 如图所示为"密码设置"的展示界面,修改密码操作与各系统操作无异,若需详细介绍,请翻阅《新 OA 首次登陆操作手册》或校园网登陆

http://tv.nnxy.cn/rbdsj1/2018-11-13/140.html 进行操作视频的在

线观看。

| 南宁 | 学院信息化系统办公系统 | | 新田 人员 ~ 试验 入XXXXX Q | |
|-----|-------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 罗内石 | (月時信息中心) | ★ 密码设置 | | 077 III |
| 人事 | | ····································· | | |
| | | 修改密码 | | ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ |
| Q | | 日素明 | 1 | |
| ø | | 新面码 | 1 | |
| * | | 碘认新变码 | 1 | |
| Q | 在线人员 | | | |
| ð | 高码设置 | | | |
| 8 | 人员生日 | | | |

4.6"人员生日"该功能暂未开放

五."通信"菜单介绍

通信导航中有"新建短信"、"我的短信"、"短信管理"和"短信设置"共4类, 本章节将对其逐个进行说明。短信的发送、管理和投票操作具有权限的设置,仅 部分人员能够使用,其余用户仅能使用"我的短信"部分,因此若本用户无权限, 将无法进入到这个界面中,如有短信发送权限的使用而未开放,请及时联系南宁 学院网络信息中心。

5.1 如图所示为"新建短信"的界面展示,在"短信接收员工"和"短信接收客户联系人"处选择短信的发送对象,也可以在"自定义号码"处填写具体接收的手机号码,之后在"短信内容"处输入短信内容,点击[发送]则将其发送至指定用户或手机号。

| e-cology 前錫用户中心 | 门中 宽隆文件 人事 通信 🚍 | 11日 人長 - 13年4人5日前11日 Q. | ® ☆ ⊕ U |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------|---------|
| 系统管理员 | ● 新建短信 | | |
| 短信 | - 就太帅府 | | 200 := |
| | 短语编纹员工 | | Q. |
| A senses | 經信接收產戶联系人 | | Q |
| | 自定义号码 | | 4 |
| ▲ 短信投票 | | 你已細入0个学符 | |
| | 短宫内容 | | 1 |
| | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | h |
| | | 医療() | |

5.2 如图所示为"我的短信"的界面展示,这里将显示出本用户通过 OA 发送出去的短信记录(如果有发送短信的权限)和本用户收到通过 OA 发送来的短信记录,可选中后点击右上角[删除]按钮进行短信删除。

| 南宁学院信息化系统办公系统 | | 人事 通信 😑 🤋 | 四 人员 《 清晰入关键 清荣 Q | | | | | | |
|---------------|--------|---------------------|-------------------|-----------|------|------|------|------------|---|
| 罗亦言 网络信息中心 | 2 我的短信 | | | | | | | 0. 100.000 | _ |
| 短個 | | 本月 本車 本車 撮沈人 | 短信内容 | | 提信状态 | 短信後型 | 发送日期 | C, MERCERA | - |
| CP 新建短信 | | | | 没有可以显示的数据 | | | | | |
| r, suster | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

5.3 如图所示为"短信管理"的界面展示,这里将展示本用户发出的短信状态,并可以永久删除短信的发送记录。

| e-cology 前端用户中心 | 门户 流程 文件 | 人事 通信 😑 🕅 | 人员 > 講師入关範辺提案 Q | | | @ ☆ ☺ U |
|-------------------|----------|------------------|------------------------------------|------|-------|---------------------------|
| 系统管理员 | 9 短信管理 | | | | | |
| 短信 | | 本月 本庫 本甲 | | | | |
| - | 2送人 | 接收人 | 短信内容 | 短信状态 | 短信类型 | 发送日期 |
| C7 新潮短信 | □ 系统管理员 | 罗亦言 18607710136 | 资试自定义易码内容-系统管理员(1) | 发送成功 | 发送 | 2018-11-19 23:54:48 |
| <u> 長的短信</u> | | 李媛敏 15778376990 | E-cology經信聽机验证码: 188418, 遺聲景后及时傳改1 | 发递成功 | 发送 | 2018-11-15 10:13:21 |
| (5) 新信義課 | | 刘宁 13517885942 | E-cology恒信镭机验证码: 489018, 请登录后及时停改1 | 发递成功 | 发送 | 2018-11-14 16:25:06 |
| | □ 系统管理员 | 沈艺敏 13807810208 | ceshixinxi-系统管理员(1) | 发送成功 | 发送 | 2018-11-06 23:44:15 |
| 〇 短信投票 | - IF | 江寨 13687719869 | 好-江春(661)-网络信息中心 | 发进成功 | 发送 | 2018-11-06 16:03:06 |
| | □ 系统管理员 | 李鹏 15778170771 | 短信则试[沈艺敏发]-系统管理员(1) | 发送成功 | 发送 | 2018-11-06 16:02:18 |
| | □ 系统管理员 | 陈蕾 18697992822 | 短信测试[沈艺敏发]-系统管理员(1) | 发送成功 | 发送 | 2018-11-06 16:02:18 |
| | □ 系统管理员 | 宋慶弘 10 | 短信则试[沈艺敏发]-系统管理员(1) | 发送失败 | 发送 | 2018-11-06 16:02:18 |
| | □ 系统管理员 | 宋晨弘 7877105623 | 短信则试[沈艺敏发]-系统管理员(1) | 发送失败 | 发送 | 2018-11-06 16:02:18 |
| | □ 系统管理员 | 末服弘 ¹ | 短信测试(沈艺敏发]-系统管理员(1) | 发送失败 | 发送 | 2018-11-06 16:02:18 |
| | □ 全透 | | | | < 1 2 | 3 5 > 篇 1 页 10 条/页 共44条 |

5.4"短信投票"功能暂未开放。

六.发布普通文件

6.1 登陆南宁学院协同办公系统(新 OA)。

| Porta Mangas-HO | 抄送传闻事宜 | | | 公文 (末面) | | | | | | |
|-----------------|---|--------------|------------|-------------------------------|---------------------|----|--------|------------|------|------------|
| | · ## 正常 党政办 | の文策(校外東文) | 2018-11-10 | · 合议室资料 | | | | | 201 | 8-11-10 務館 |
| - | - xxxx (文件文号:xxxx)・ 正常 党政力 | の文装(校外来文) | 2018-11-10 | ·关于增加公共基础 | · <u>验室学生</u> 动理的报告 | | | | 201 | 8-11-10 防衛 |
| T WHITIMER | | | | · 会议室资料 | | | | | 201 | 8-11-10 珍麗 |
| | 消息提醒 | | O & HOME H | 关于增加公共基础; | 能放案学生即遭的报告 | | | | 201 | 8-11-10 际册 |
| | 工作況地域 | | 2 | · QQ截图20181024 | 151555 | | | | 201 | 8-11-10 防凿 |
| | 流程办理 | | G & Home H | 日历日程 | | | | | | |
| | (みか)(の) 己か の結 | | | | 15 | | | | | |
| | · 关于XXXXX的教育知识(文件文号:桂 紧急 党政70 | の文職(校外中文) | 2018-11-08 | | 1 D | | | 《 2018年11, | • | |
| | 我的申请 | | C D HONESS | | | | = | 8 | Б | * |
| | 未审批完 (0) 已审批完 | | | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| | - 2018年XXX资格证的准考证打印 | 服要 发文笔 | 2018-11-08 | 4 | 5 | 6 | 0 | 0 | 9 | 10 |
| | ·论人手一份的OA使用手册是不是太少了的公示 | 正常 发文語 | 2018-11-08 | 11 | 12 | 13 | 14 | (1) | 16 | 17 |
| | ・ 关于日发三騎の文徒的思想に服車批 | 正常 办文篪(校内审批) | 2018-11-08 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 关于发了这么多办文装会不会把系统给店喝了的到试事批 | 重要 办交班(校内审批) | 2018-11-08 | 38 | 24 | 27 | 30 | 20 | 20 | |
| | · 奧试是文葉. 這是OA手册的印刷 | 重急 发文链 | 2018-11-08 | 25 | 20 | 21 | 20 | 29 | 30 | |
| | 発送の文施:校内車型:実过 | 景象 の文施(役内軍批) | 2018-11-08 | | | | (e) | | | |
| | | | | 豊富文社 (中语) | | | | | | |
| | | | | - 会议宣告科 | | | | | 201 | 8-11-10 所做 |
| | | | | · 关于增加公共基础 | 网络室学生助理的报告 | | | | 201 | 8-11-10 防衛 |
| | | | | · 会议宣流科 | | | | | 201 | 8-11-10 防留 |
| | | | | · 关于增加公共基础 | 能富学生和理的招告 | | | | 201 | 8-11-10 陈寶 |
| | | | | · QQ截至20181024 | 151555 | | | | .201 | 8-11-10 防留 |

6.2 在界面上方分类导航栏中点击[文件]。

| 院信息化系统办公系统 | 门户 文件 流程 人事 | 通信 😑 常用 人员 🗸 謝 |
|------------|----------------------|----------------|
| 网络信息中心 | 抄送传阅事宜 | |
| | . fff• | 正常 党政办 |
| 教职工门户主页 | · xxxx (文件文号:xxxx) • | 正常 党政办 |
| | 消息提醒 | |
| | ・工作流完成 | |
| | | |

6.3 在左侧子导航栏中选择[新建并发布校内普通文件]。

| 文件 | | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 • | 陈蕾 |
|----|-------------|----------|-------------------------------|----|
| | | | 会议室资料 • | 陈蕾 |
| | 校外来文公文 | 2 | QQ截图20181024151555 • | 陈茜 |
| | 学校发文公文 | | 关于增加公共基础实验室学生助理的报告 • | 陈蕾 |
| E | 校内普通文件 | 2 | 会议室资料 • | 陈蕾 |
| | | <u>.</u> | 1 | 陈茜 |
| | 至部又件(木实) | 2 | 2、关于举办全国高校区块链原理、设计与应用核心技术高级研修 | 陈蕾 |
| | 全部文件目录 | □全选 | | |
| 8 | 我创建的文件 | | | |
| Q | 文件查询 | | | |
| [₽ | 新建并发布校内普通文件 | | | |
| ~ | 批量共享 | | | |
| 0 | 文件监控 | | | |
| 3 | 我的云盘 | | | |

6.4 在中间主要内容区域点击[文件夹]。



6.5 继续点击本部门文件夹,如图所示文件夹名为[网络信息中心]。

| 门户 | 文件 | 流程 | 人事 | 通信 | | 常用 | 人员~ | 请输入关键论 | 司搜索 | Q | |
|-------|------|----|----|------|----|------|-----|--------|-----|---|--|
| ≣ 全部 | 目录 🗸 | | C | < 🔲 | 新建 | 文档 | | | | | |
| ▲ 文件夹 | | | | ⑥ 文作 | 挟 | | | | | | |
| 网络 | 信息中心 | | | | 网络 | 言息中心 | | | | | |

6.6 点击[+]加号按钮进行[校内普通文件]的撰写。(鼠标指向[+]加号后会显示



6.7 如图所示为[新建文档]的界面。

[新建文档])

| 新建文档 2866章 | 1 | (1) | 2 | 提文 [1 |
|-------------------------|--|------------------------------|--|-------|
| I ∐ (Ā) 480 arial → 12p | A • ♥ • Ξ • !Ξ • ;Ⅱ • ₩ 10₩ | · = = = % \$ = % \$ = = = \$ | ■■●第一Q = □ / / / ● ■ ■ ● ○ / / ● ○ へ ● ○ ∧ ● ∩ | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | 3 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

: 文档标题, 必填项;

:一些简单的页面版式布局调整所用的功能按钮,可插入图片、视频,也可从 Word 导入;

: 文档的正文部分,编辑结果所见即所得;

:不同的标签页可以对文档进行多方面的编辑和配置,其中[正文内容]为在线或 Word 导入文档的主要展示内容部分; [文档属性]和[文档附件]详情请对照下方 第7和第8点。

6.8 如图所示为[文档属性]标签页的界面,其中对界面内容的解释如下:

| 新建文档 文档标题: | | | l. | | 提交 草稿 🔛 | |
|---------------|------------|----|----------|------|---------|--|
| 文档类型 | | | | | | |
| 文档编号 | | | 新闻类型 | 文档 | | |
| 文档版本 | | | 文档状态 | 草稿 | | |
| 文档目录 | 文件夹/网络信息中心 | Q, | 文档所有者 | 罗亦言 | Q | |
| 部门 | 网络信息中心 | | 模板设置(编辑) | ~ | | |
| 关键字 | | | 主文档 | 当前文档 | Q | |
| 失效日期 | | | 虚拟目录 | | Q | |
| 人力资源 | | Q, | 资产 | | Q | |
| CRM | | Q, | 项目 | | Q, | |

6.8.1.文档所有者:可点击输入框右侧放大镜 进行文档所有人的选择;

6.8.2.模板设置(编辑):用以固定的版面进行内容的编写,方便格式的统一,这后续会培训;

6.8.3.关键字: 填写对表述文档的中心内容有实质意义的词汇;

6.8.4.主文档:点击输入框右侧放大镜^Q来选择本文档从属的一篇公文或普通文件;

6.8.5.失效日期:选择日期以设置过期后该文档将在 OA 中不可见;

以上为当前标签页中可使用编辑项目的解释,其余功能将在后续培训时详细说明。 6.9 如图所示为[文档附件]标签页的界面,其中对界面内容的解释如下:

| 1 | 提交 草稿 🔛 |
|-------|--|
| | () () |
| 附件大/小 | |
| 538 | |
| | ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ |

添加附件请点击图示红框内 ()后,在电脑中选择需要作为附件的文件。 删除附件请在下方列表左侧勾选框处勾选需要删除的附件后,点击图示红框内 () 即可。

6.10.在编辑完成后,如图所示,可在右上角点击[提交]进行文档的发布,也可

点击[草稿]将其存入草稿箱。

| ✿ 新建HTML文档 - Google Chrome | <u> </u> | | × |
|--|----------|---------|---|
| ▲ 不安全 oa.nnxy.cn/docs/docs/DocAddForCK.jsp?secid=74&hasTab=1&_fromURL=4&f_weaver_belongto_user | id=un | defined | l |
| ● 新建文档 文档标题:新建草稿 | 提交 | 草稿 | ≣ |
| HTTM B I U A A88 arial • 12px • A • ₩ • Ξ • Ξ • Ξ • Ξ 688 • Ξ Ξ Ξ ∞ 3 4 Ξ Ξ Ξ Ξ Ξ 0 2 Ξ − Ω Ξ □ ◊ ♦ Ε Ξ Η • ભ □ Α □ ◊ Β Ξ | | | |
| 新建草稿 | | | |
| | | | |
| | | | |

6.11 在 **9**.编辑完成点[提交]按钮后,将会弹出[默认共享]的窗体,选择可查看 该文档的人员。

| ☆ 查看:新建文档1(浏览量:0) - Google Chrome | | | | | | | | - 0 | × |
|-----------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------------------|--------------------|------------|------|
| ③ 不安全 oa.nnxy.cn/docs/docs/Doc | Dsp.jsp?froi | mFlowDoc=&id= | 148&blnOsp=tr | ue&topage=& | ostate=sub | o&f_weaver_belo | ngto_userid=670&f_ | weaver_bel | ongt |
| 新建文档1 | 请选择 | | | | | × | | 提次 井道 | |
| 新建文档1 | □□ 默认共享 微症 := | | | | | 376-121 | DEX 704 | | |
| | | | | | | $\oplus \Theta \land$ | | | |
| | · 共享 | 对象类型 | 对象 | 安全级别 | 权限 | 下载 | | | |
| | 🗌 默认 | 创建人本人 | 罗亦言 | | 编辑 | | | | |
| | 🗌 默认 | 创建人本部门(| 网络信息中心 | 50-60 | 编辑 | | | | |
| | □全选 | | < | : 1 > 第 | 1页 1 | 0 条/页 共2条 | | | |
| | | | | _ | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 关闭 | | | | | | | | |
| | +(0) | 2000 to 100 | 1 2 + +++= | - | 10 6 | | | | - |
| | H(0) X | 四共享 又怕! | | 1志 相大致 | 201 7 | | | | |

6.12 系统默认已选择创建者本人和本部门可视,若需要增加可查看的人员或部门,请点击右上方的⊕,则弹出如下图所示的窗口:

| | 80115. N | | | 1. | 1000 |
|---------|----------|--------|-----|--|----------|
| 〕 默认 创建 | 添加共享 | | | | × |
| 〕 默认 创建 | 口权限 | | | 保存 | |
| 」全选 | 三 共享设置 | | | | <u>Å</u> |
| | 对象类型 | 人力资源 | ~ | | |
| | 对象 | | Q | | _ |
| | 权限 | 查看 🗸 🗹 | 可下载 | | |
| | | | 关闭 | | |

[对象类型]表示选择可查看文档人员的方式,存在如下几种:

6.12.1 人力资源:用以选择某一位或几位任意部门的人员;

6.12.2 分部: 仅南宁学院一项, 无需使用;

6.12.3 部门: 可选择某个或几个部门或二级学院的所有人员;

| な 重要制成現在的で Google Chrome ー レ X の 太中や Log a now christer Chrone Log In 72(d - 1558d wasaer balancto warting - 100 km - |
|---|
| 6.13.点击[保存]即进入到如图所示的文件最终结果查看页面。 |
| 6.12.14 创建人本部门:选择所有与创建人同部门的人员; |
| 6.12.13 创建人本分部:由于分部只有南宁学院,则这里相当于选择[所有人]; |
| 6.12.12 创建人所有上级:选择创建人所有直系上级; |
| 6.12.11 创建人直接上级:单独选择创建人直接上级; |
| 6.12.10 创建人本人:单独选择文档创建人本人; |
| 6.12.9 客户类型:可选择 OA 系统内不同类型的所有非本校人员; |
| 6.12.8 指定客户:可选择一位或几位 OA 系统内的非本校人员; |
| 6.12.7 所有人:选择 OA 系统内所有人 |
| 6.12.6 群组:可选择某一个或几个 OA 系统内设置的群组内所有人员; |
| 6.12.5 角色: 可选择某一类 OA 系统内设置的人员类型内所有人员; |
| 6.12.4 岗位:可选择某一类或几类岗位的所有人员; |



其中点击右上角[编辑]或[共享]可以对文档的内容和可视人员进行重新设置。

6.14 在 9.编辑完成点[草稿]按钮后,将会直接进入草稿的最终结果查看页面。



在这个页面里可以点击右上角[编辑]进行内容的重新编辑、点击[提交]可将其提

交发布共享、点击[共享]进行可视人员的设置。

七.删除普通文件操作:

② 文件回收站

在"文件"菜单下点开"我创建的文件",勾选要删除的文件后点击右上角"删除"按钮,即可删除已发布的普通文件,如下图所示。注意:只有文件创建者有此权限。

| 南宁 | 学院信息化系统办公系统 | 门户流程文件 | ◆ 人事 通信 三 常用 人员 → 南輪入X | (協調捜索) Q | | | ∞ ⇔ |
|-----|-------------|-----------|----------------------------|------------|------------|-----|----------------|
| 罗维长 | 网络信息中心 | > 11 我的文档 | | | 4 | | 開除の職 |
| 文件 | | 3 | ∑1 文档 | 创建日期 | 修改日期 👻 | 附件数 | 状态 |
| Ē | 校外来文公文 | | hrminput (yuan) | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| | 学校发文公文 | | 南宁学院信息化协同办公系统培训会顺利举行 | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| E | 校内苔通文件 | | hrminput (yuan) | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| | | | 南宁学院信息化协同办公系统培训会顺利举行 | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| E | 全部文件(未读) | 2 🗆 🙇 | hrminput (yuan) | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| ŝΞ | 全部文件目录 | | 关于启用南宁学院协同办公平台(新OA)推行信息化办公 | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 1 | 正常 |
| 8 | 我创建的文件 | | testtest | 2018-11-21 | 2018-11-21 | 0 | 正常 |
| 0 | 文件查询 | | 111 | 2018-11-20 | 2018-11-20 | 0 | 正常 |
| Q | | | 新OA操作手册(二)门户及模块菜单使用 | 2018-11-20 | 2018-11-20 | 1 | 正常 |
| C‡ | 新建并发布校内普通文件 | | 关于XXX部门会议的通知 | 2018-11-20 | 2018-11-20 | 1 | 正常 |
| ~ | 批量共享 | □ 全选 | | | | < | 1 > 第 1 页 10 🕯 |
| 0 | 文件监控 | | | | | | |
| 目 | 我的云盘 | | | | | | |