



心通达 OA

公文管理使用说明书



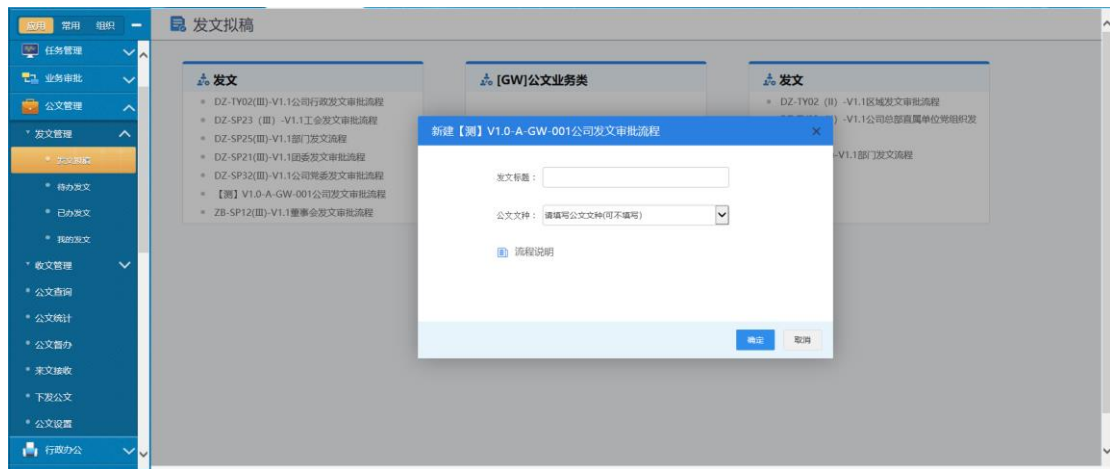
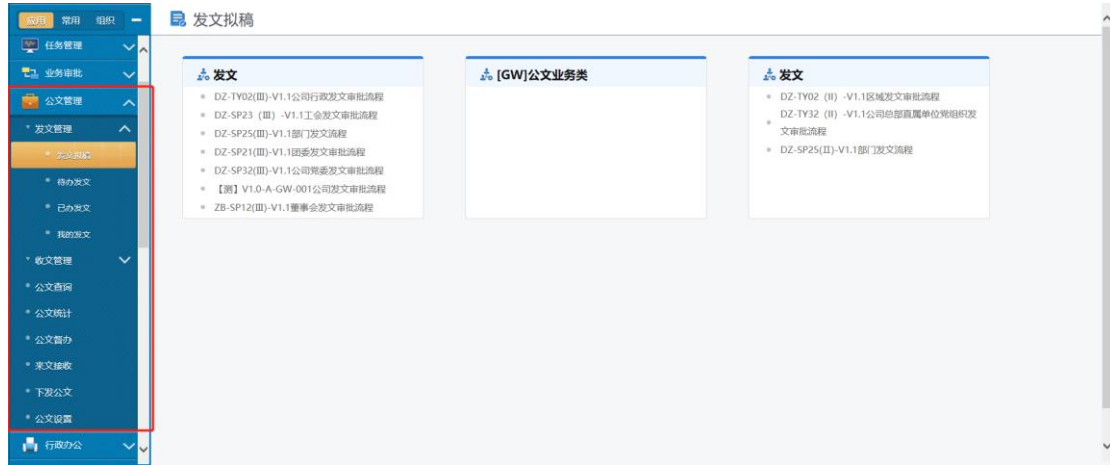
2021-4-7

北京高速波软件有限公司

1 公文基础简介

公文系统是基于标准的收发文体系,包括企事业单位中日常的收文、发文流程,支持拟稿、核稿、审稿、签批、文号生成、套红、用印等操作的系统。

登录系统后,在菜单中选择【公文管理】即可展开公文相应菜单。点击【收/发文拟稿】中对应的收/发文流程名称后就可以打开对应收/发文流程。



2 功能概述与操作说明

2.1 操作说明

2.1.1 收/发文管理

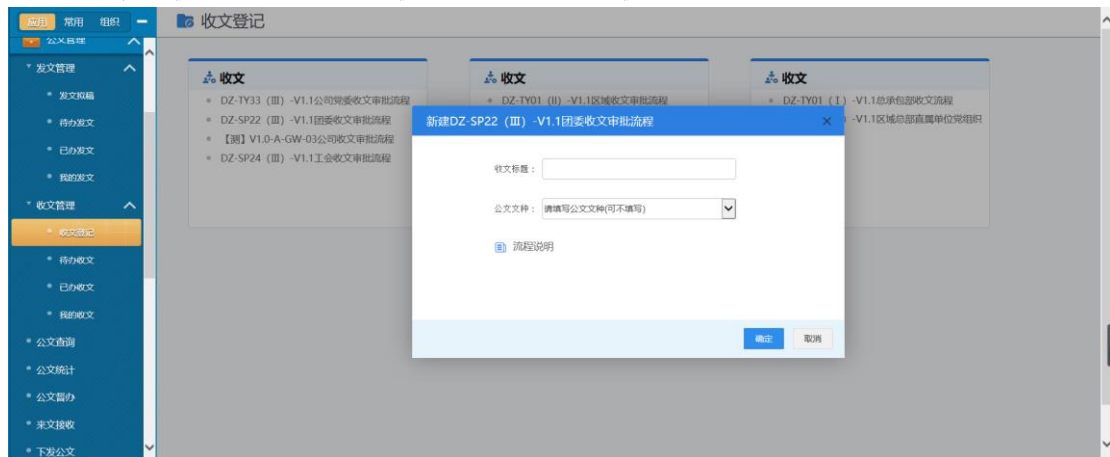
2.1.1.1 收/发文拟稿

点击【公文管理】下【发文管理】处的【发文拟稿】,双击相应的流程,填

写标题即可弹出发文界面，填写发文标题后进行发文拟稿。如下图：



点击【公文管理】下【收文管理】处的【收文登记】，双击相应的流程，填写标题即可弹出收文界面，填写收文标题后进行收文。如下图：



2.1.1.2 收/发文章单页面

发文拟稿/收文登记后会直接跳转到相应的公文流转页面。公文包括表单和正文的页面。表单页面与流程页面相似，正常填写数据即可。如下图。

NO. 50141 关于XX的通知 主办: (第1步: 起草) 普通 表单 正文 附件 会签 流程 关联

公司总部直属单位党组织发文审批单 (DZ-TY32 (II) -V1.1)

标题	关于XX的通知 刷新		
拟文说明			
附件	+		
发文号		紧急程度	
密级		受控情况	是
发起部门	公司总部/战略运营中心/高捷捷子 刷新	发起单位	+
发起人	系统管理员 刷新	电话	13400000000 刷新
发起时间	2021-03-26	发起督办	<input type="checkbox"/> 发起督办
主送	+		
抄送	+		
分送	+		

流程图 打印 附件 转文下一步 增加经办人 << 回退 工作交办 保存 保存返回 返回 公文操作 更多操作

NO. 50146 1 主办: (第1步: 文书收文登记) 普通 表单 正文 附件 会签 流程 关联

公司收文审批单 (ST-DZ-SP-01 (III))

标题*			
来文单位*	+	来文文号*	此处输入文字
文件密级*		紧急程度*	
登记人*		来文时间*	2021-03-26 刷新
收文编号①	股份	是否发起督办②	<input type="checkbox"/> 发起督办
文件要点			
备注			
附件			
审批节点	审核要点	审核意见	相关附件
3.2 党政管理中心拟办	根据来文要求和工作分工, 提出拟办意见。		
3.3 董事长批示	根据文件内容批示意见。		
3.4 总经理批示	根据文件内容批示有关分管领导、部门办理。		
3.5 分管领导批示	根据公司领导批示及文件内容提出批示意见。		

流程图 打印 附件 转文下一步 保存 保存返回 返回 更多操作

进入到收/发文界面后可以看到最下面的左侧是【信息栏】，填写相关信息前可以查看流程流转的信息和详细的流程图以及进行简易操作。右侧是【按钮栏】，填写相关信息前之后点击按钮可以进行流程流转的相关操作。

2.1.1.2.1 【信息栏】



2.1.1.2.2 【流程图】

点击该按钮后在弹出的页签中看到三个视图模式（默认为列表视图），及【列表视图】【图形视图】【流程设计器】。



2.1.1.2.3 【列表视图】

在该页面可以直观查看流程详细的流转过程，包括实际流转步骤，每个实际流转步骤的办理人情况，接收，到达时间等信息。



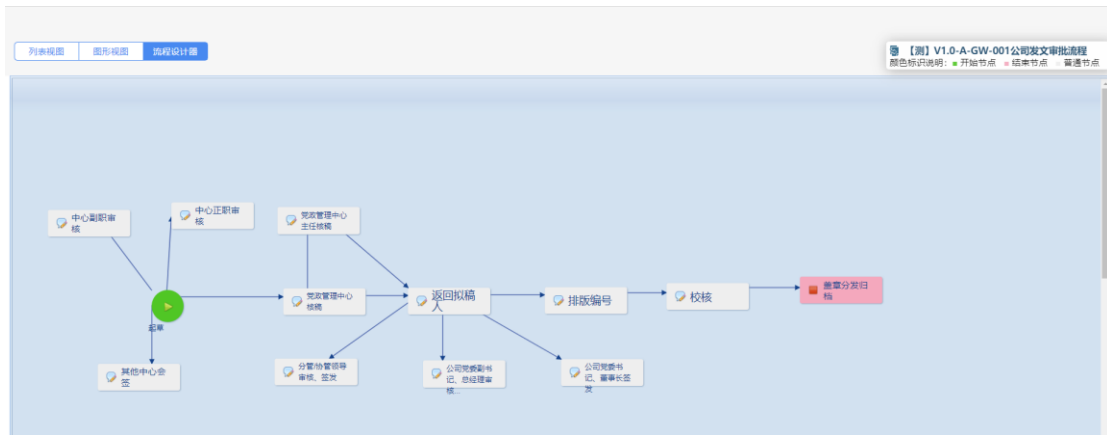
2.1.1.2.4 【图形视图】

在该页面可以查看流程实际的流转步骤情况。（不常用）



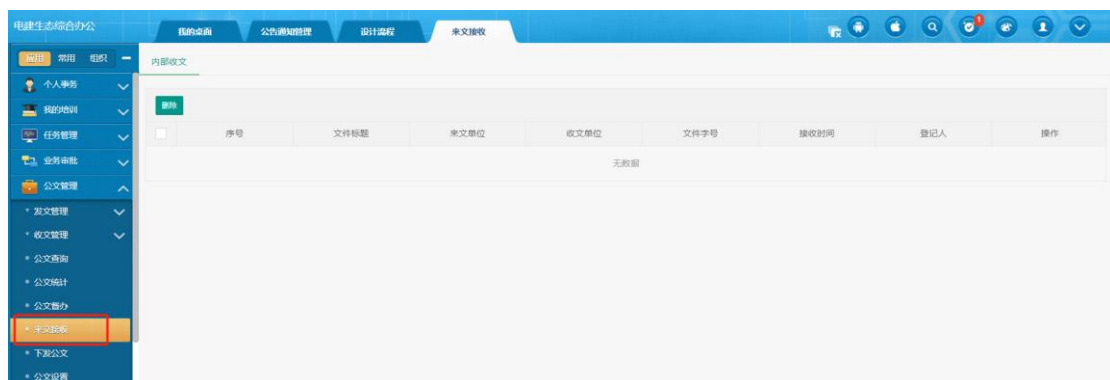
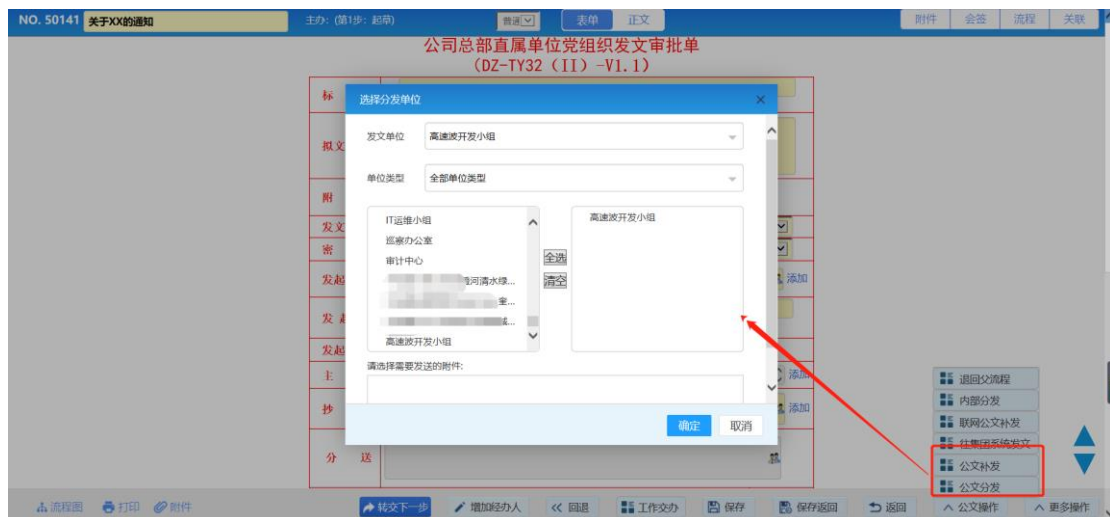
2.1.1.2.5 【流程设计器】

可以看到流程具体设计的具体步骤，可查看及确认下一转交的步骤和整体的设计步骤等。

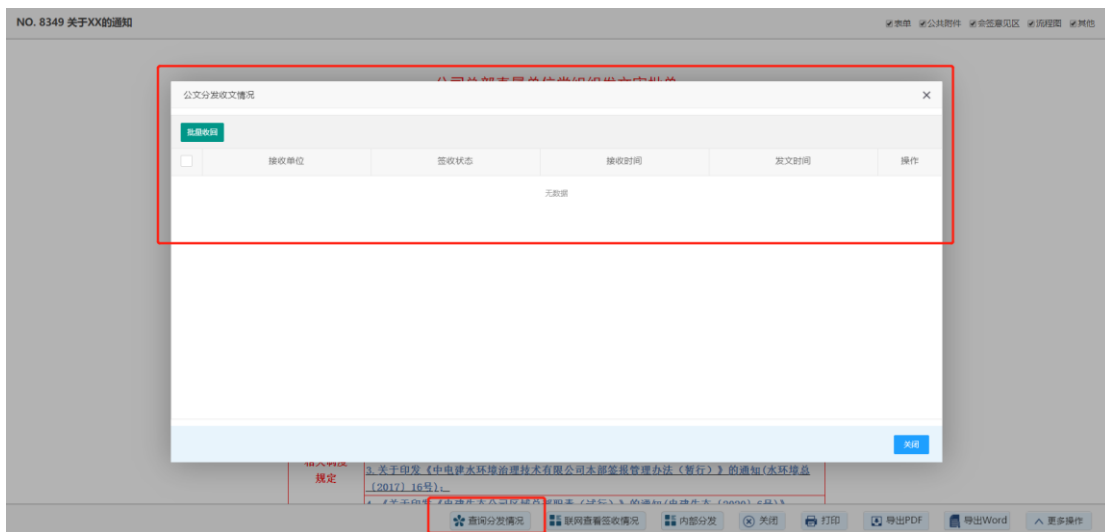


2.1.1.2.6 【公文操作-公文分/补发】

通过选择对应的单位后，该操作可将文件发往各单位。通常用与公司，区域，总包部之间的文件流转。（收文时在左侧【公文管理-来文接收】菜单查看即可）

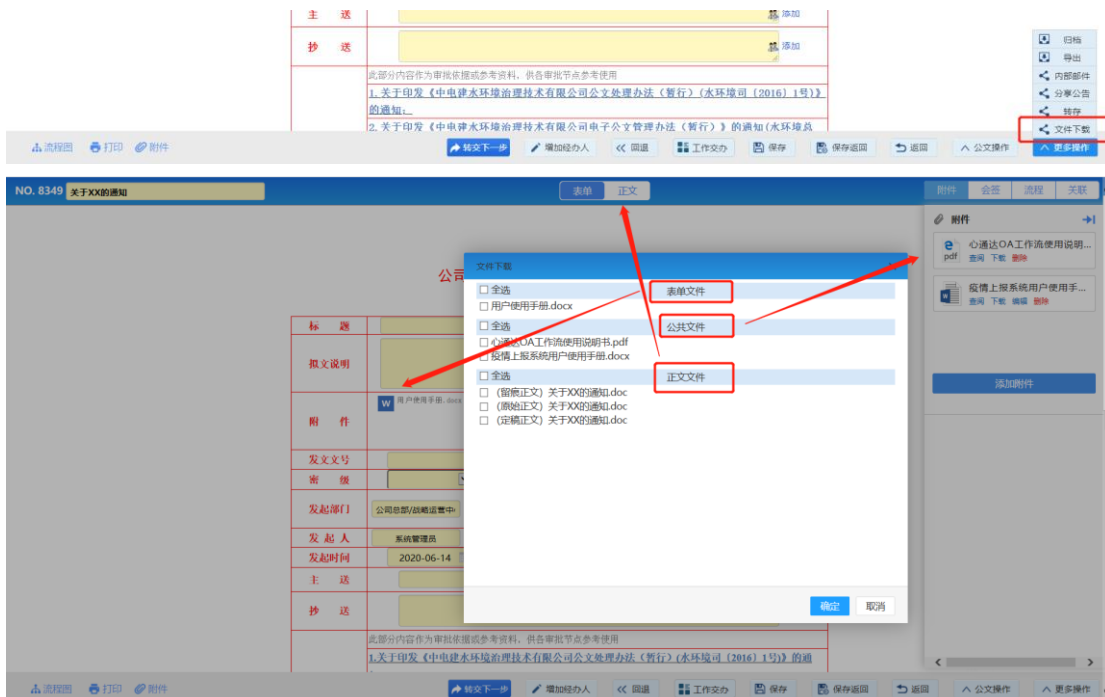


公文分发后也可在待办/已办-查看详情页面查看具体分发，接收情况。



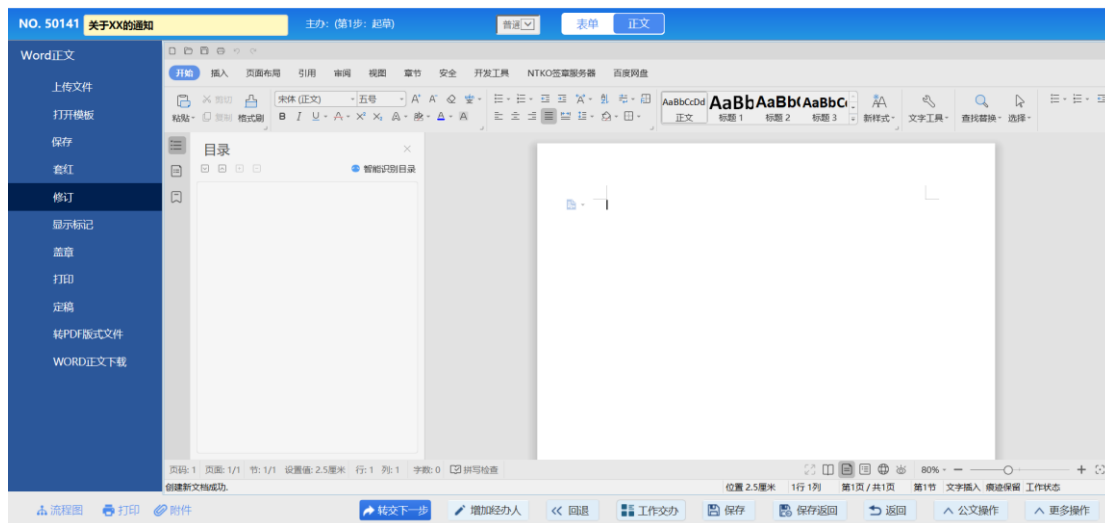
2.1.1.2.7 【更多操作-文件下载】

该操作可将**表单**，**公共附件**及**正文**模块的四个版本均以压缩包的形式一键下载到本地。



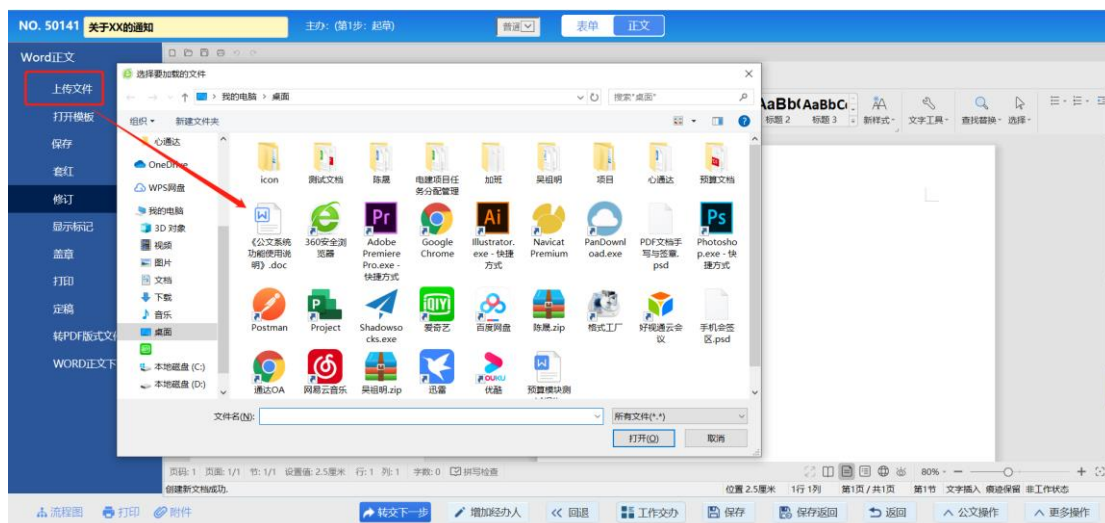
2.1.1.3 收/发文正文页面

发文拟稿/收文登记正常填写表单数据后可打开正文页面。如下图。



2.1.1.3.1 【上传文件】

点击长传文件后，可直接在系统上上传本地的文件，如下图所示。（可上传 word、Excel、PDF 等文件格式）



2.1.1.3.2 【打开模板】

点击打开模板后，可直接在系统上打开之前在电子文件设置-模板管理中上传过的模板文件。

序号	模板名称
1	通用会议纪要
3	党委上行文
4	党委下行文
5	党政联合发文上行文
6	党政联合发文下行文
7	董事会行文
8	工会会议纪要
9	工会文件

模板直接从本地选择模板文件即可，也可以控制查看、可使用权限等。

序号	模板名称	所属分类	授权范围	操作
1	通用会议纪要	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
2	党委会议纪要	word模板	党政管理中心,	修改 删除
3	党委上行文	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
4	党委下行文	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
5	党政联合发文上行文	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
6	党政联合发文下行文	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
7	董事会行文	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除
8	工会会议纪要	word模板	公司总部,咨询,高级管理人员,副总师,党政管理中心,纪委办公室,人才管理中心,战略运营中心,市场营销中心,财务融资中心,资本运作中心,建设管理中心,技术研发中心,安全环保中心,中国电建水环境治理治理研究实验中心,内部退养,领导,工会、团委,设备运营中心,高速波开发小组,	修改 删除

新建模板

模板名称: 请输入模板名称

所属分类: 请选择

授权范围(人员): 请选择授权人员 选择 清空

授权范围(部门): 请选择授权部门 选择 清空

授权范围(角色): 请选择授权角色 选择 清空

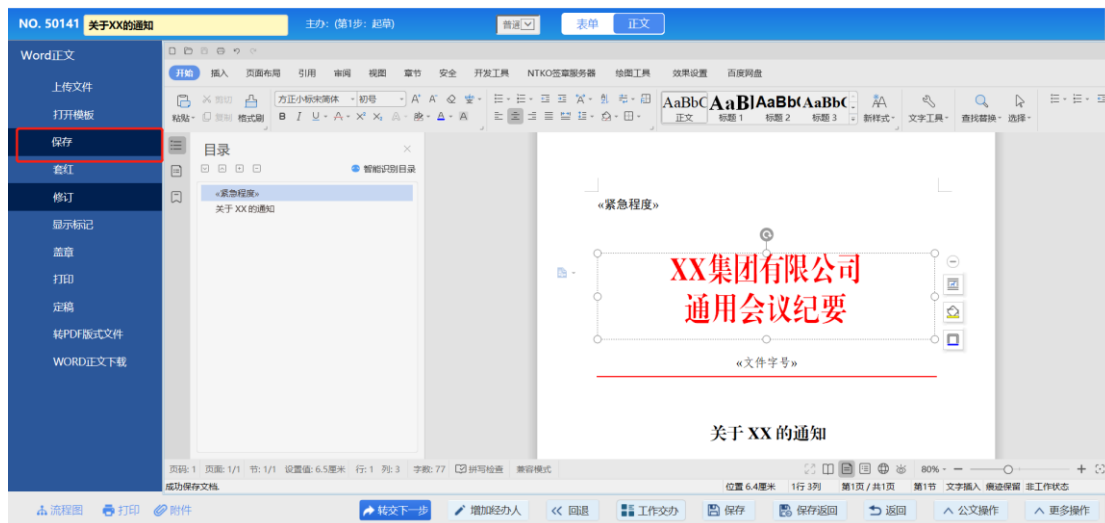
模板文件: 从本地选择 (格式为: .doc, .docx, .dot, .dotx)

文件:

确定 取消

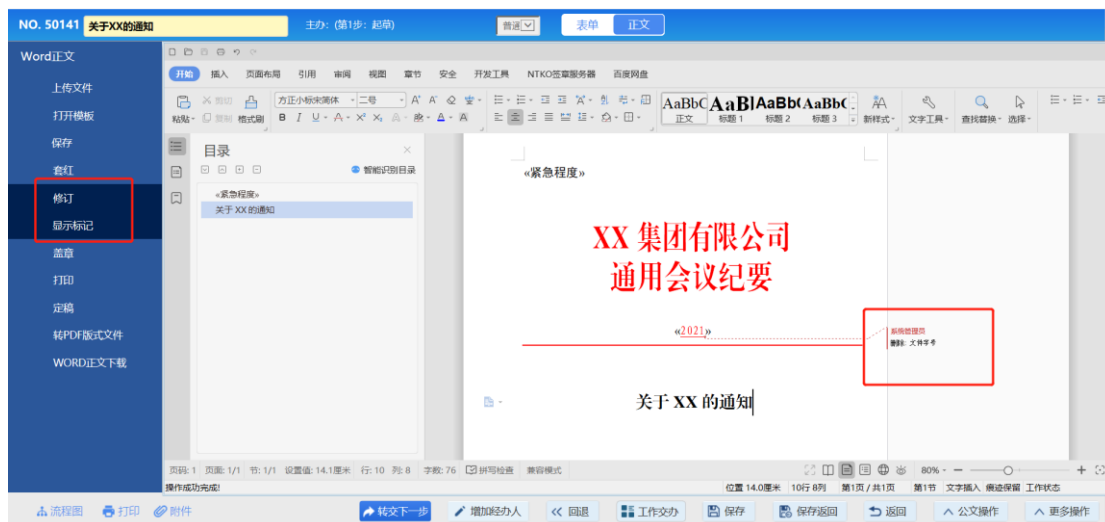
2.1.1.3.3 【保存】

编辑好文件后，可直接在系统上点击保存，保存后可转交下一步。



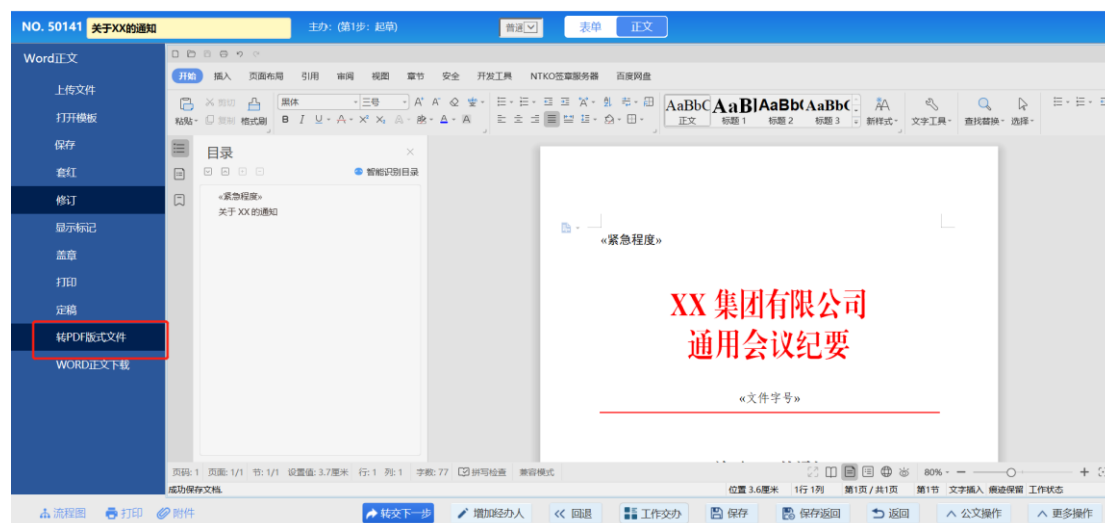
2.1.1.3.4 【修订/显示标记】

打开修订开关后，用户在编辑文档时会自动保留修订痕迹，点击显示标记后，修订过的痕迹就会显示，如关闭修订功能，则不保留修订痕迹。

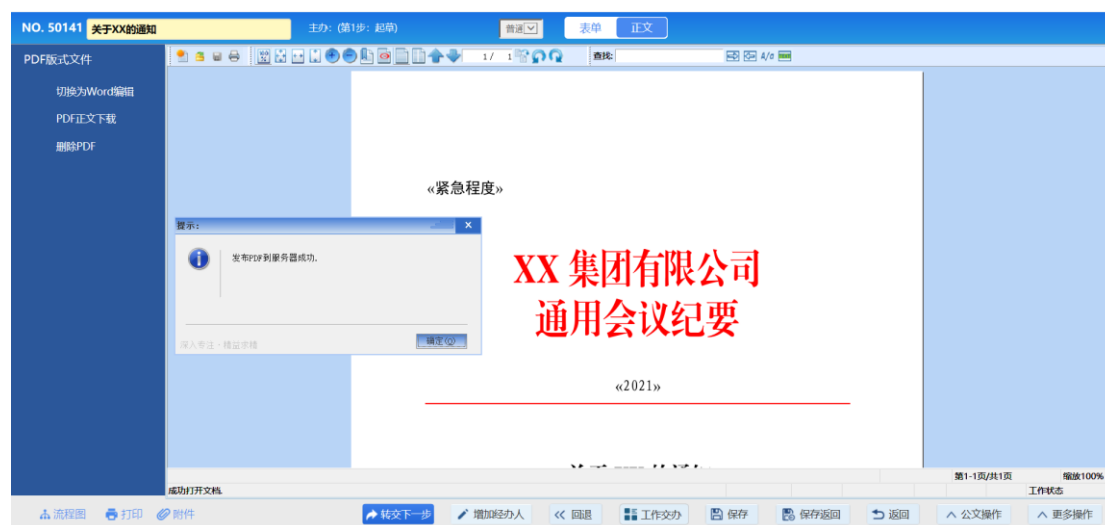


2.1.1.3.7 【转 PDF 版式文件】

在文件编辑好之后点击转版，即可将文件转为 PDF 文件。



如转版之后发现文件有问题，需要重新修改，可【切换为 word 编辑】，如直接上传 PDF 文件后想要重新上传文件，可直接【删除 PDF】。该页面也可直接下载 PDF 文件。



2.1.2 公文查询

公文查询页面可根据相应字段对公文进行查询。

常用条件

公文类型: 标题:

流程: 流水号:

紧急程度: 机密等级:

创建人: 选择 清空 创建人部门: 选择 清空

创建时间: 状态:

公文种类: 表单字段: +

2.1.3 公文统计

根据公文的运行数量等进行公文统计。

公文统计

请输入时间: 至

发文文种	未接收发文	办理中发文	已办结发文	全部发文	未接收收文	办理中收文	已办结收文	全部收文
	63	203	2198	2464	132	3069	9610	12811
	0	0	0	0	0	1	0	1
	0	0	0	0	0	6	7	13
	0	0	0	0	0	3	3	6
	0	0	0	0	42	926	2826	3794
	0	0	0	0	0	12	36	48
	0	0	0	0	0	5	68	73
	0	0	0	0	0	1	37	38
	0	0	0	0	1	39	53	93
	0	0	0	0	1	0	5	6
	0	0	0	0	1	55	92	148
	0	0	1	1	0	0	0	0
请示	4	113	877	994	0	28	45	73
决定	0	4	40	44	0	1	5	6
决议	0	2	2	4	0	0	0	0
细则	0	0	10	10	0	0	0	0
通知	27	173	2118	2318	13	248	785	1046
通报	5	33	394	432	0	2	17	19
函	14	66	762	842	0	23	78	101
会议纪要	10	93	1355	1458	1	16	86	103
意见	0	0	4	4	0	1	1	2
指示	0	4	23	27	0	0	1	1
批复	0	7	212	219	0	10	29	39
报告	0	23	295	318	0	7	108	115
办法	1	9	55	65	0	0	0	0

2.1.4 公文督办

可以对权限内未完成的公文进行督办。

流水号	标题	发文文种	发文人	发文单位	发文时间	当前步骤
36157	[模糊]	意见	杨啸天		2020-12-15	第6步: 领导
36157	[模糊]	意见	杨啸天		2020-12-15	第6步: 合同部
36157	[模糊]	意见	杨啸天		2020-12-15	第6步: 财务部
36157	[模糊]	意见	杨啸天		2020-12-15	第6步: 工程部
36157	[模糊]	意见	杨啸天		2020-12-15	第6步: 设计部

督办内容

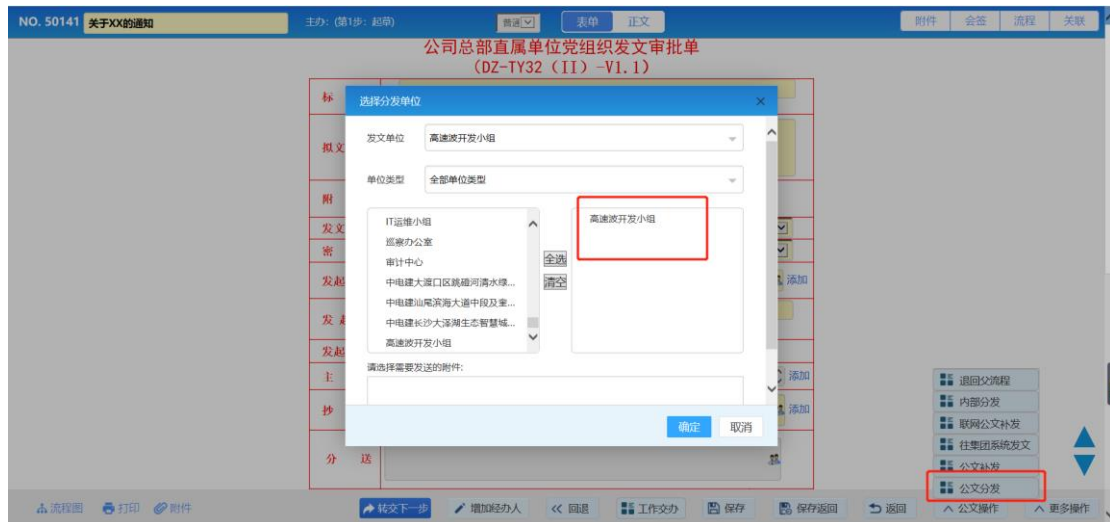
经办人选择: 当前经办人 全部经办人

督办内容: 您的 (设计部承办)需要办理, 标题: 36157, 文种: 关于印

确定 取消

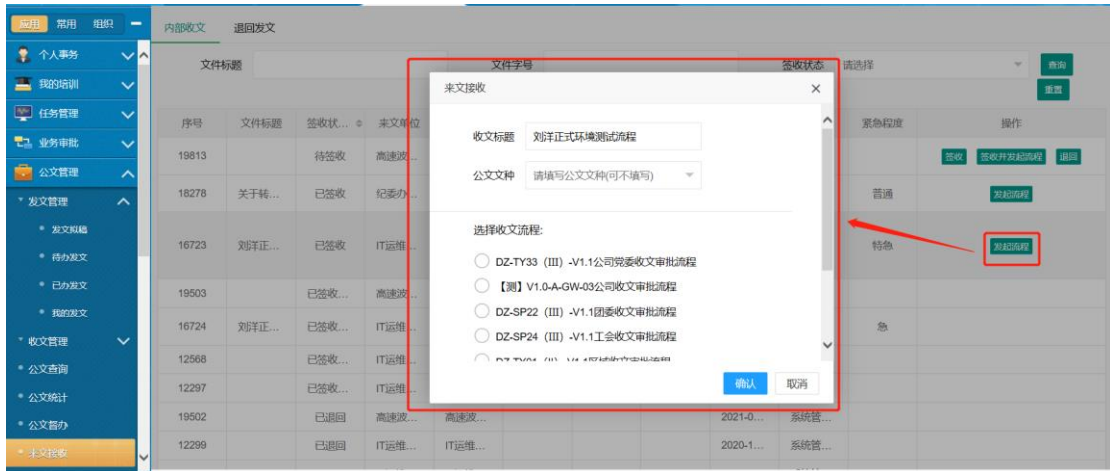
2.1.5 来文接收

对上级单位或部门经过【公文分发/补发】过来的文件进行接收。

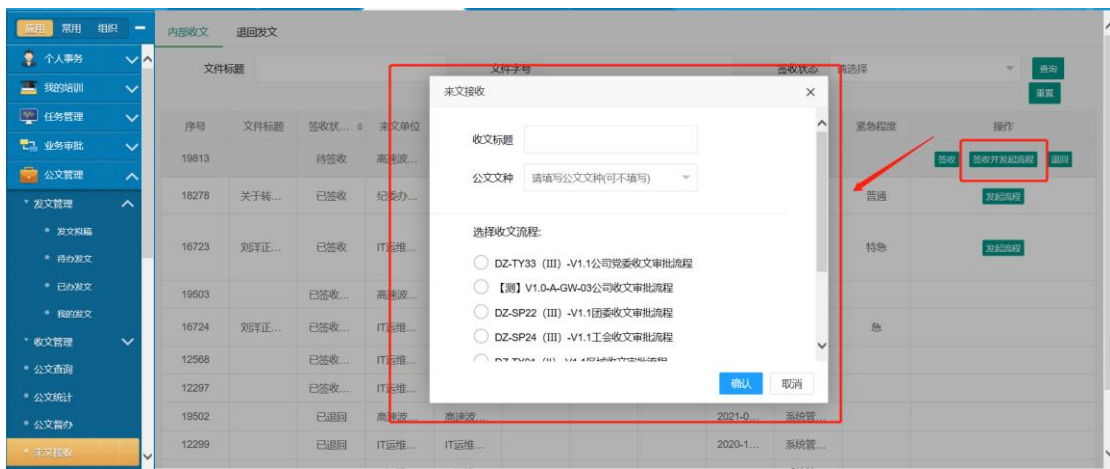


可以选择暂时签收，但不发起收文流程，稍后可以再次发起。

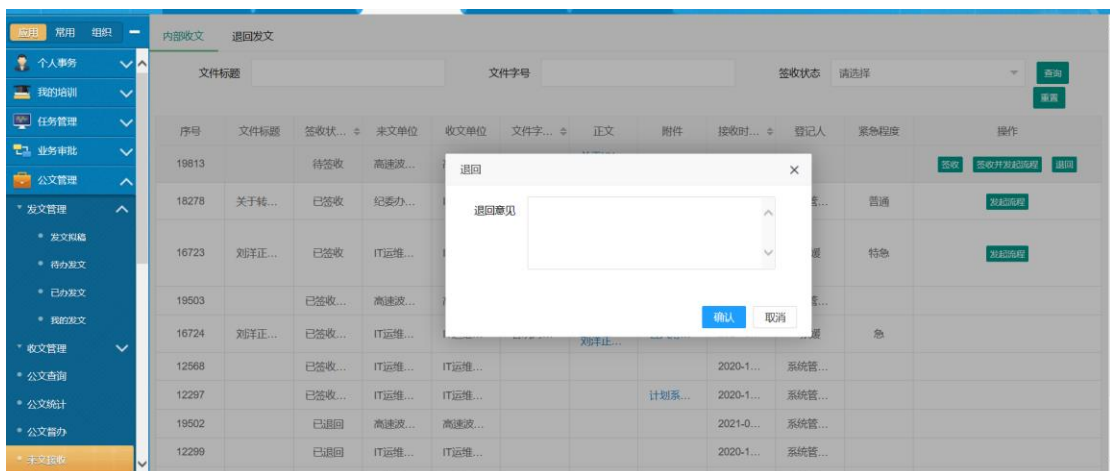




也可以直接签收并发起流程。



发现文件有问题之后可以选择回退。



显示的标题及发文文号字段，需要在流程中心-业务应用接口配置-选择流程，业务规则为公文，并增加流程到业务的数据映射，选择对应的数据才可以显示。

序号	文件标题	签收状态	来文单位	收文单位	文件字号	正文	附件	接收时
19813		待签收	高速波开发小组	高速波...		关于XX的通知.pdf 关于XX的通知.doc		
18278	关于转...	已签收	纪委办公室	IT运维...	纪委〔2021〕6号	关于转发股份公司《关于... 关于转发股份公司《关于...		2021-0
16723	刘洋正...	已签收	IT运维小组	IT运维...	[2020] 13号	刘洋正式环境测试流程.pdf 刘洋正式环境测试流程.d...	公共附... 这是... 公共附...	2021-0
19503		已签收开发起编程	高速波开发小组	高速波...		关于XX的测试.docx		2021-0
16724	刘洋正...	已签收开发起编程	IT运维小组	IT运维...	[2020] 12号	刘洋正式环境测试流程.pdf 刘洋正式环境测试流程.d...	公共附...	2021-0
12568		已签收开发起编程	IT运维小组	IT运维...				2020-1
12297		已签收开发起编程	IT运维小组	IT运维...			计划系...	2020-1
19502		已退回	高速波开发小组	高速波...				2021-0
12299		已退回	IT运维小组	IT运维...				2020-1

电建生态综合办公

公文督办 来文接收 发文拟稿 待办发文 业务应用接口...

编辑规则

名称: DZ-TY32 (II) -V1.1公司总部直属单位党组织

业务规则类型: 公文

流程: DZ-TY32 (II) -V1.1公司总部直属单位党组织

数据方向: 流程-业务

数据映射:

- 标题
- 拟文说明
- 附件
- 发文文号
- 自增字段
- 标题
- 主题词
- 来文单位/发单

数据映射关系:

- 标题->title(流程-业务) x
- 发文文号=>doc_no(流程-业务) x

确定 返回

2.1.6 公文设置

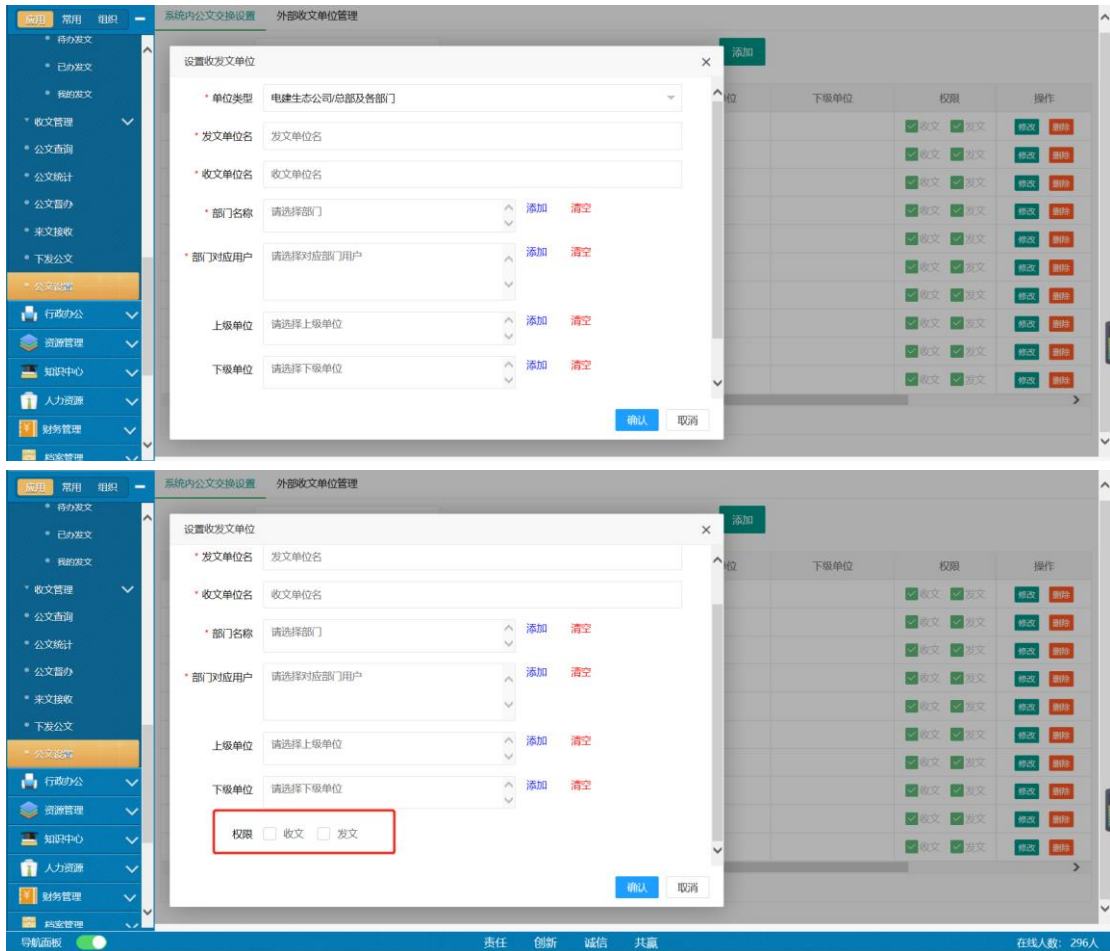
对公文分发，下发的信息权限做出控制。

系统内公文交换设置 外部收文单位管理

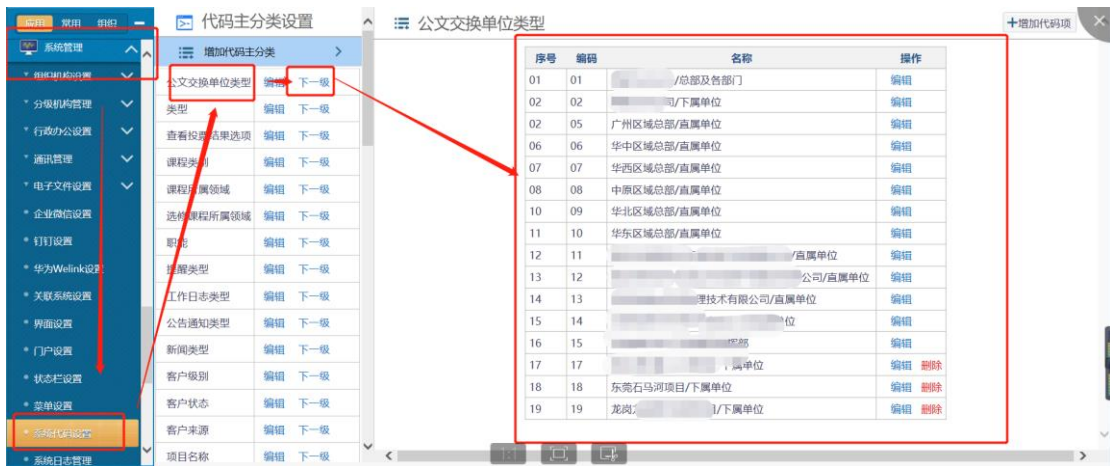
筛选 全部单位类型 添加

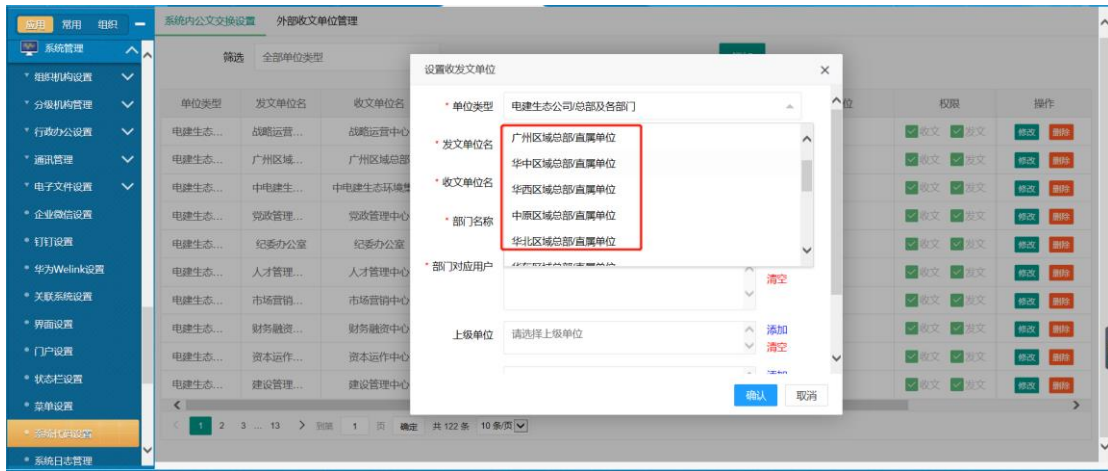
单位类型	发文单位名	收文单位名	部门名称	部门对应用户	上级单位	下级单位	权限	操作
电建生态...	战略运营...	战略运营中心	战略运营中心	刘念			收文 发文	修改 删除
电建生态...	广州区域...	广州区域总部	综合管理部	邓翔			收文 发文	修改 删除
电建生态...	中电建生...	中电建生态环境集...	党政管理中心	徐妍			收文 发文	修改 删除
电建生态...	党政管理...	党政管理中心	党政管理中心	徐妍			收文 发文	修改 删除
电建生态...	纪委办公室	纪委办公室	纪委办公室	张德龙,刘英治			收文 发文	修改 删除
电建生态...	人才管理...	人才管理中心	人才管理中心	杨蕊			收文 发文	修改 删除
电建生态...	市场营销...	市场营销中心	市场营销中心	赵兴			收文 发文	修改 删除
电建生态...	财务融资...	财务融资中心	财务融资中心	姜岩莹			收文 发文	修改 删除
电建生态...	资本运作...	资本运作中心	资本运作中心	谭明书			收文 发文	修改 删除
电建生态...	建设管理...	建设管理中心	建设管理中心	岳武			收文 发文	修改 删除

共 122 条 10 条/页

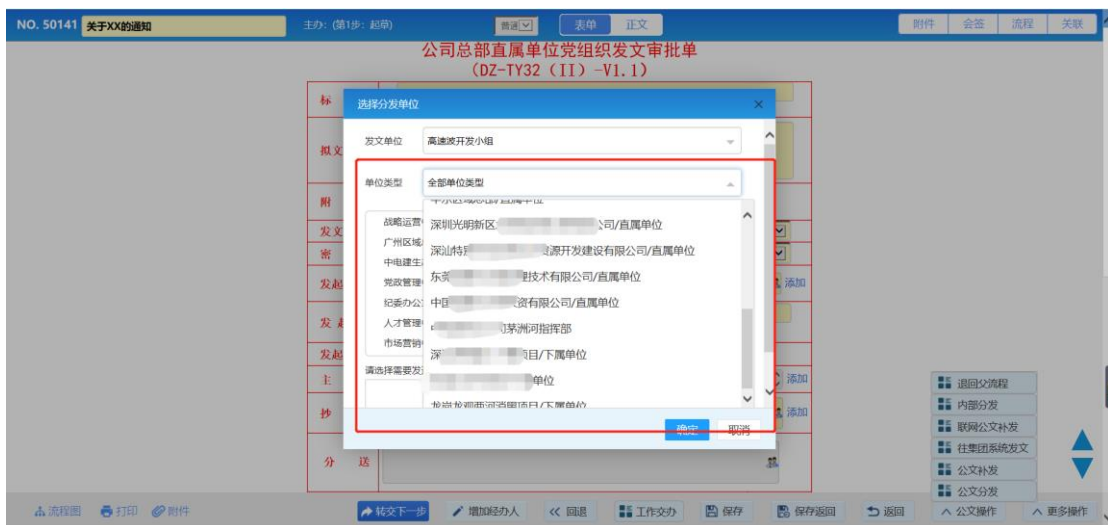


【单位类型】在系统管理-系统代码设置-公文交互按单位类型中添加，设置完成后可在公文设置页面进行筛选设置。

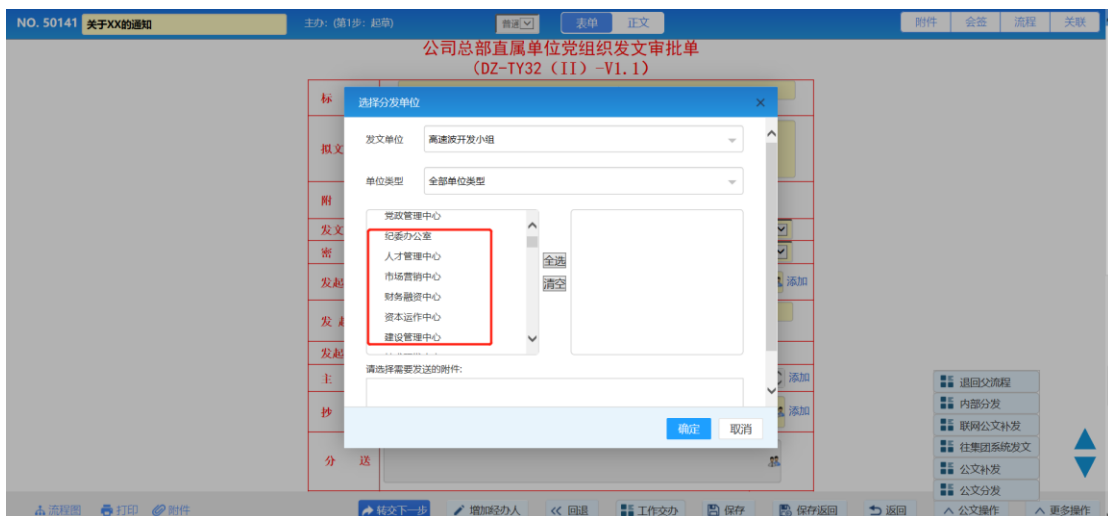




设置好之后在公文分发页面进行分发时，可直接对各单位进行筛选分发。



【发文单位名称】【收文单位名称】通常设置相同，代表你的发文单位，和用户接收其他单位的单位名称。设置好之后可在公文分发和来文接收页面显示。



序号	文件标题	签收状态	来文单位	收文单位	文件号	正文	附件	接收时...	登记人	紧急程度
19813		待签收	高速波开发小组	高速波开发小组		关于XX... 关于XX...				
18278	关于转...	已签收	纪委办公室	IT运维小组	电建生...	关于转... 关于转...		2021-0...	系统管...	普通
16723	刘洋正...	已签收	IT运维小组	IT运维小组	甘坑河...	刘洋正... 刘洋正...	公共附... 这是... 公共附...	2021-0...	张媛	特急
19503		已签收...	高速波开发小组	高速波开发小组		关于XX...		2021-0...	系统管...	
16724	刘洋正...	已签收...	IT运维小组	IT运维小组	甘坑河...	刘洋正... 刘洋正...	公共附...	2021-0...	张媛	急
12568		已签收...	IT运维小组	IT运维小组				2020-1...	系统管...	
12297		已签收...	IT运维小组	IT运维小组			计划系...	2020-1...	系统管...	
19502		已退回	高速波开发小组	高速波开发小组				2021-0...	系统管...	
12289		已退回	IT运维小组	IT运维小组				2020-1...	系统管...	

【部门名称】通常选择用权限用户的最下级单位。

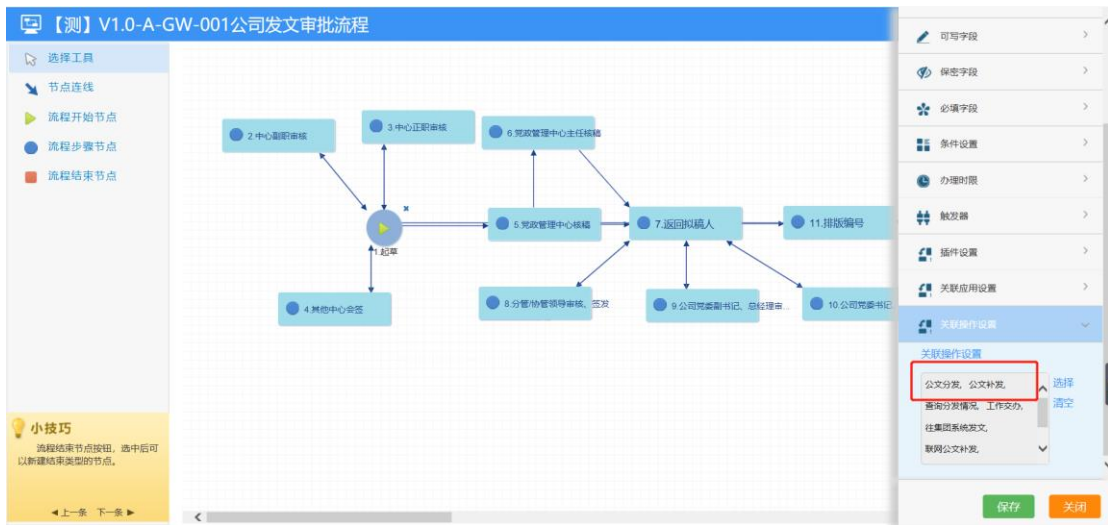
【部门对应用户】和部门名称对应，即所选择的用户必须和部门对应。

【上级单位】用作显示效果。

【下级单位】用作显示效果。

【权限】设置用户的收发文权限。

若用户没有发文权限，则即使在流程中设置了【公文分发】的可写字段，也将不显示该功能。用户需要同时拥有可写字段和此处发文的权限，才可以对文件进行公文分发。



单位类型	发文单位名	收文单位名	权限	操作
电建生态...	战略运营...	战略运营中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	广州区域...	广州区域总部	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	中电建生...	中电建生态环境	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	党政管理...	党政管理中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	纪委办公室	纪委办公室	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	人才管理...	人才管理中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	市场营销...	市场营销中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	财务融资...	财务融资中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	资本运作...	资本运作中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除
电建生态...	建设管理...	建设管理中心	<input checked="" type="checkbox"/> 收文 <input checked="" type="checkbox"/> 发文	修改 删除

只有拥有收文权限的用户才能在来文接收页面收到文件，否则将无法收到。