



# 心通达 OA 智慧办公系统 在线编辑及签章组件

## 产品说明书

研发单位：北京高速波软件有限公司

发布日期：2025 年 03 月 12 日

## 文档声明

(一)、感谢您选用北京高速波软件有限公司研发出品的《心通达智能云心通达 OA 办公系统》(简称心通达 OA)及其子系统,请在使用之前认真阅读本说明书。

(二)、本说明书随软件升级而升级,内容如有改动,恕不另行通知,请从心通达 OA 官方网站下载本说明书的最新版。

(三)、本文档版权属于北京高速波软件有限公司所有,请勿将本文档用于未经授权的出版、宣传等用途。

## 目录

文档声明 .....	2
1、在线编辑及签章组件简介 .....	4
2、签章组件设置和使用 .....	5
3、电子印章的使用 .....	7
4、在网络硬盘中使用在线编辑新建文档 .....	9
5、在线编辑的协同编辑功能简介 .....	12

## 1、在线编辑及签章组件简介

随着远程工作的普及和数字化办公的推动，寻找一款功能强大且易于使用的办公软件变得越来越重要。在这个背景下，在线编辑 8.1 应运而生，成为许多用户的新选择。作为一款全面的办公套件软件，在线编辑 8.1 不仅提供了文档处理、电子表格和幻灯片制作等核心功能，还支持在线协作编辑和实时协作功能，让用户能够以高效的团队方式编辑和共享文件。除此之外，该版本还具备广泛的文件格式兼容性、灵活的自定义选项以及安全的文档管理功能，为用户提供了全面而可靠的办公解决方案。

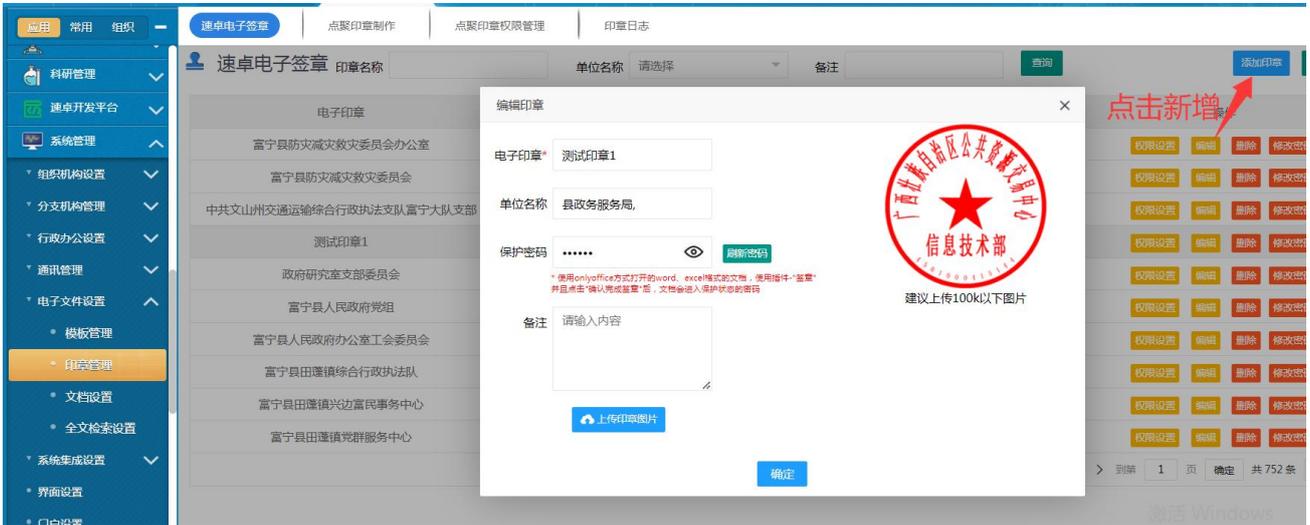
在线编辑文档编辑器是一套功能强大的文档编辑器，支持编辑处理文本文档、电子表格、演示文稿、可填写的表单、PDF，可多人在线协作。在线文档编辑器当前版本是 8.1.1.26，8.1.1.26 版本带来了功能全面的 PDF 编辑器、幻灯片版式、改进从右至左显示、优化电子表格的协作等等。

心通达 OA 将 在线编辑 8.1 完美的集成到了心通达 OA 系统中，在网络硬盘中新增了个人目录，在个人目录中可以直接用 在线编辑 8.1 新建 docx，xlsx 和 pdf 文档，这样心通达 OA 首先就成为了一个好用的文档编辑器，网络硬盘中的文档也可以直接选择为流程中心的附件，公共文件柜、个人文件柜中同样也可以使用在线编辑 8.1 直接新建文档。

在线编辑 8.1 完美的集成了心通达 OA 的速卓签章的功能，并且在盖章速卓签章后，文档会自动变成了只读状态，并且记录下文档的数字签名，完美实现了电子印章的功能。

## 2、签章组件设置和使用

### 1. 新增印章，管理员--系统管理--电子文件管理--印章管理--添加印章。



这个保护密码会自动生成随机密码（6 位字母和数字），是用户盖章后的文档加密使用，一般不用告知盖章用户，印章图片一般为 300 X 300 像素,100K 以下的图片。

### 2. 盖章权限设置和设置盖章密码。

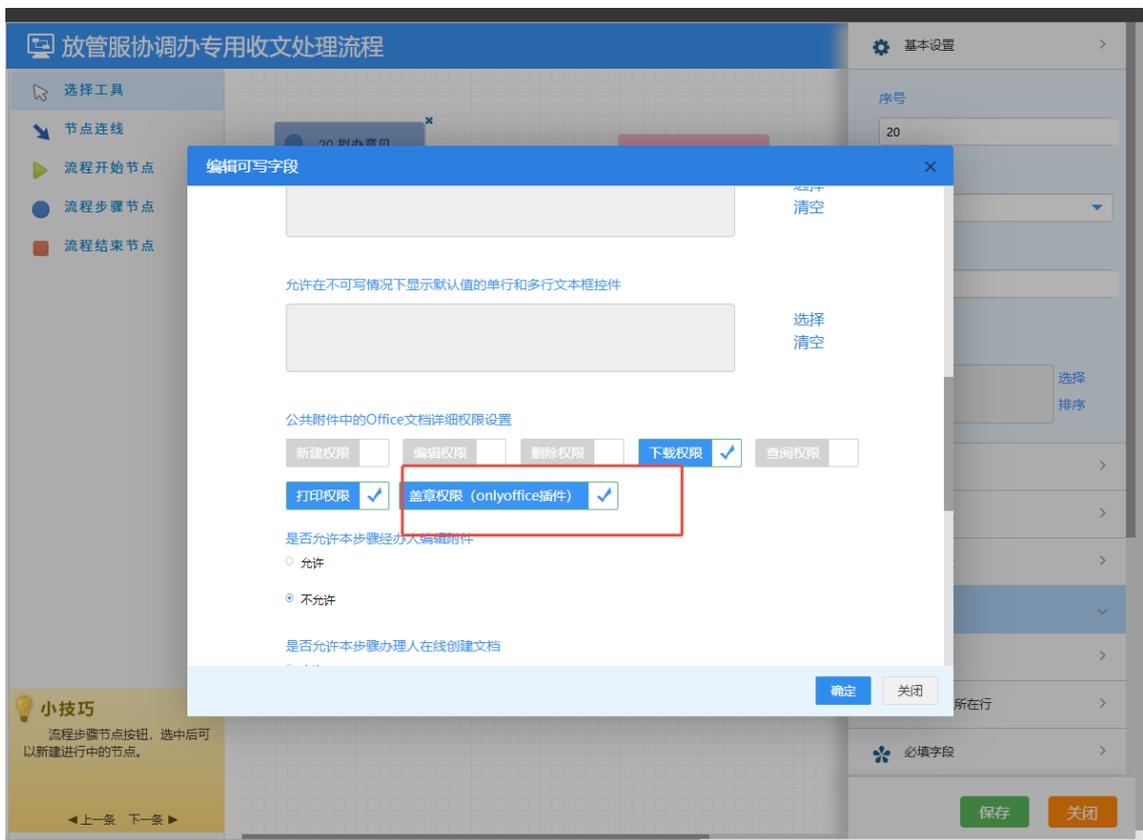
电子印章	单位名称	创建者	操作
富宁县防灾减灾救灾委员会办公室	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县防灾减灾救灾委员会	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
中共文山州交通运输综合行政执法支队富宁大队支部	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
测试印章1	县政务服务局,	吕万新	权限设置 编辑 删除 修改密码
政府研究室支部委员会	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县人民政府党组	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县人民政府办公室工会委员会	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县田蓬镇综合行政执法队	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县田蓬镇兴边富民事务中心	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码
富宁县田蓬镇党群服务中心	县政务服务局,	李仕杰	权限设置 编辑 删除 修改密码

盖章密码  
权限

权限设置的用户、部门、角色和心通达 OA 的其他地方一样，同时设置时相加（并集）关系。



office 附件盖章需要将盖章步骤的节点的“公共附件中的 Office 文档详细权限设置”中勾选盖章权限，没有设置权限的步骤是不可以盖章的。

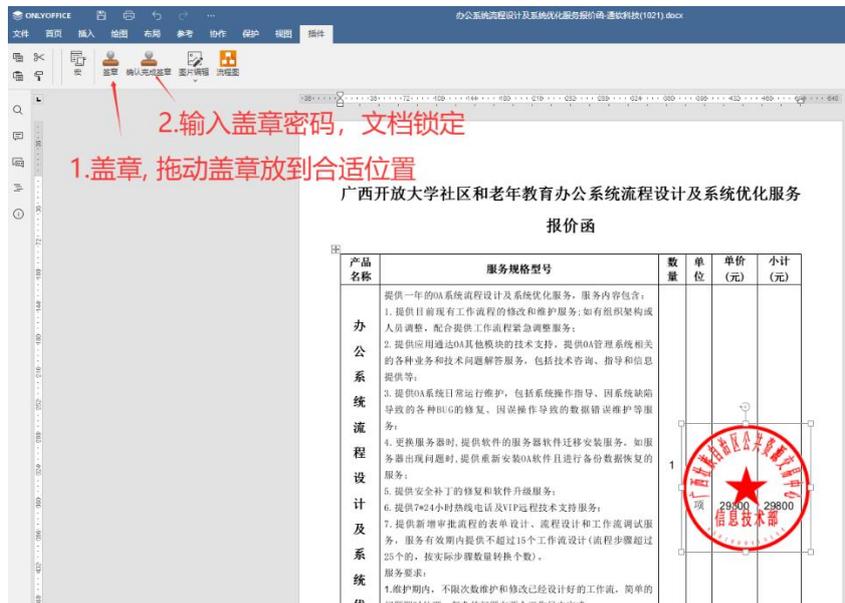


在流程审批的表单上盖章要增加盖章控件的可写字段。

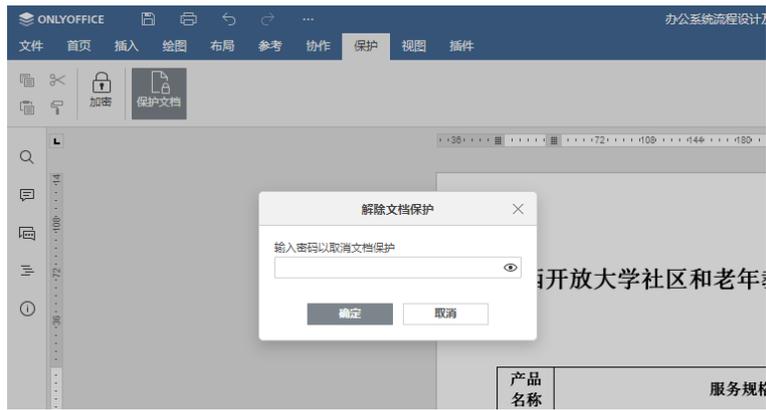


### 3、电子印章的使用

在线编辑--插件-- 签章，鼠标拖动签章到合适位置--确认签章，输入签章密码，电子签章成功后，文档锁定，此时文档是只读的。



盖章后，如果要解锁需要输入 只读密码，解锁有文档的数字签名会失效，重新盖章数字签名方可生效。



在 电子表格文档盖章也是同样操作。



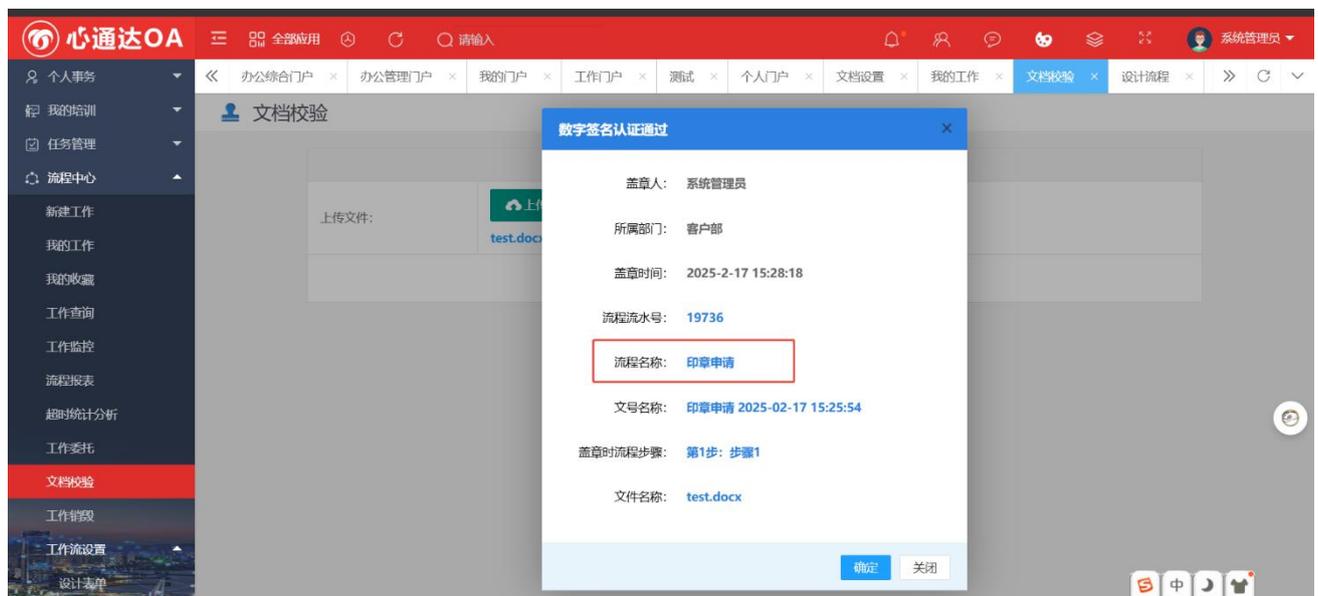
盖章后在 工作查询和工作监控中查看附件名字前面有一个盖章的标记。

公共附件

附件名称	上传人	上传时间	附件大小
 办公系统流程设计及系统优化服务报价函-通软科技(1021).docx <a href="#">预览</a> <a href="#">查阅</a> <a href="#">下载</a> <a href="#">转存</a>	吕万新	2025-01-21 12:37:44	18.2 KB
 中海项目开发计划.xlsx <a href="#">预览</a> <a href="#">查阅</a> <a href="#">下载</a> <a href="#">转存</a>	吕万新	2025-01-21 12:38:09	9.6 KB



在文档校验菜单，上传盖章后的附件，可以查询到文档的数字签名，验证附件盖章的流程名称、流水号、步骤和盖章人等信息。



#### 4、在网络硬盘中使用在线编辑新建文档

##### 1. 网络硬盘个人目录设置

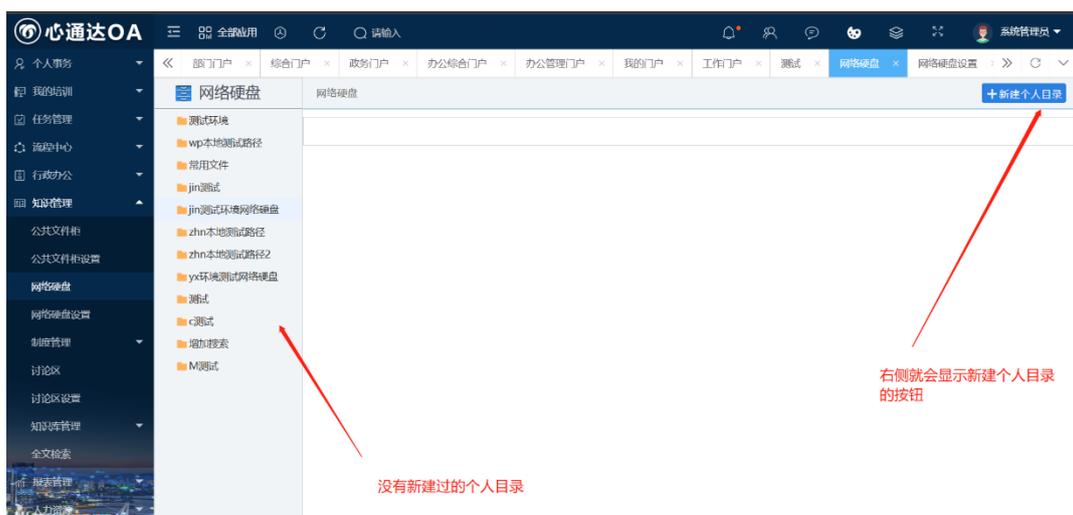
管理员—知识管理—网络硬盘设置—个人目录参数设置，设置个人目录的人员范围和容量大小。



2. 管理员--知识管理--网络硬盘设置--管理个人目录--批量新建个人目录  
 点击个人目录旁边的设置文件夹权限按钮可以个性设置个人目录的权限。



3. 网络硬盘的第一个目录就是个人目录，如果没有可以点击新建个人目录按钮。





点击新建后，出现文件类型选择菜单，可以在线新建 Word, Excel, PPT 和 PDF 文档，此时心通达 OA 的网络硬盘就相当于一个不用安装任何客户端的文档编辑软件。



#### 4. 网络硬盘常用目录—常用文件表头

分为两个子目录：固定文件头（图片格式）、可编辑文件头。

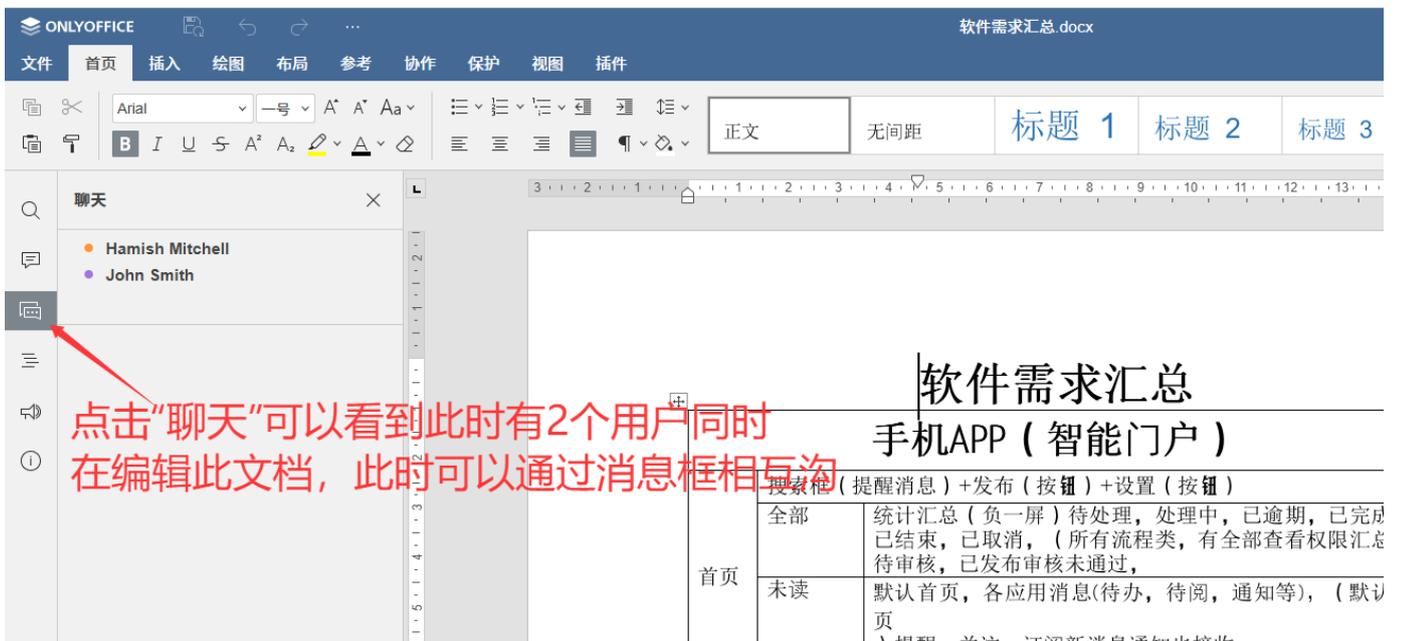
固定文件头（图片格式）：由于某些特殊字体是在线编辑中没有安装的，或者某些字体使用的特殊规格的格式，在线编辑不支持（例如设置了字体缩放、加宽和缩窄）此时在表头处插入排版好的字体截图是一个很好的兼容方法。

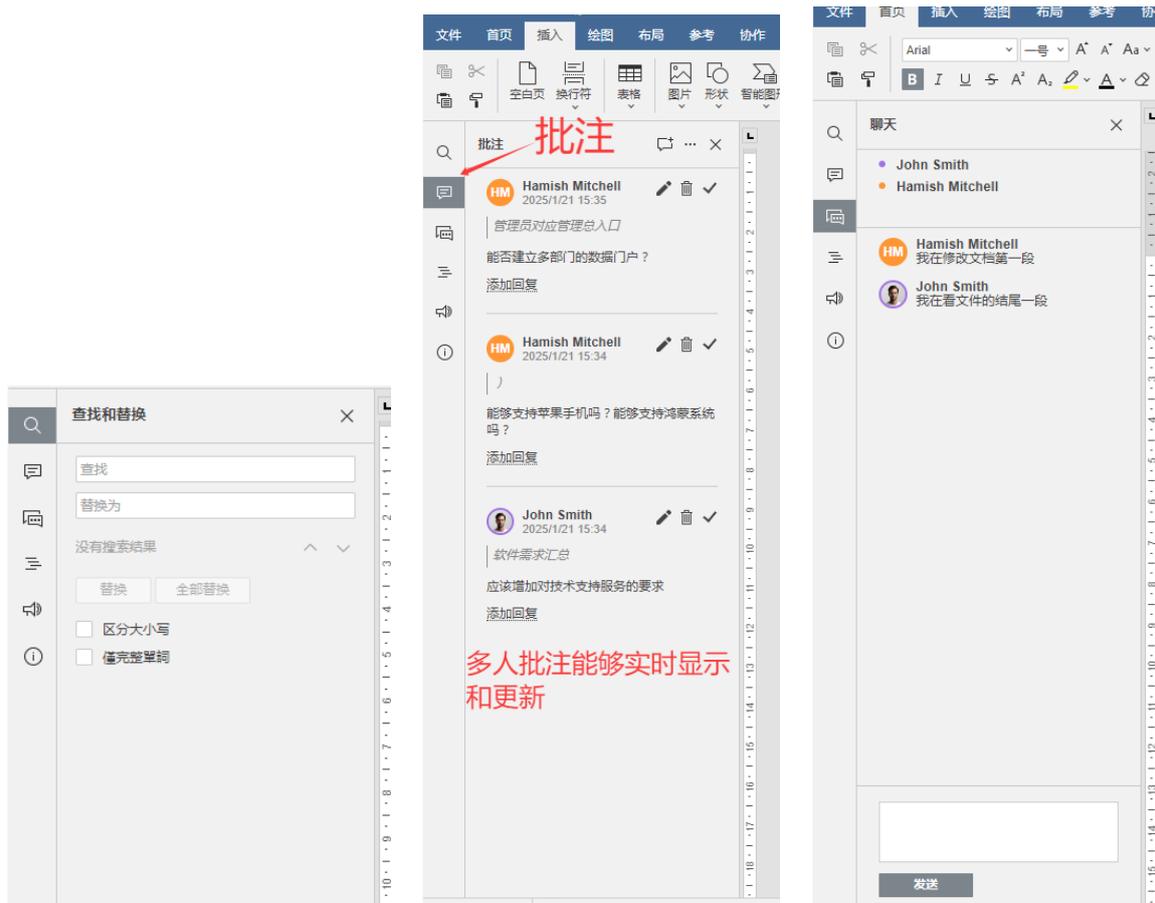
可编辑文件头：有些微软的特别格式可以灵活的于在线编辑中用其他方式呈现，此时表头是可以编辑的格式。



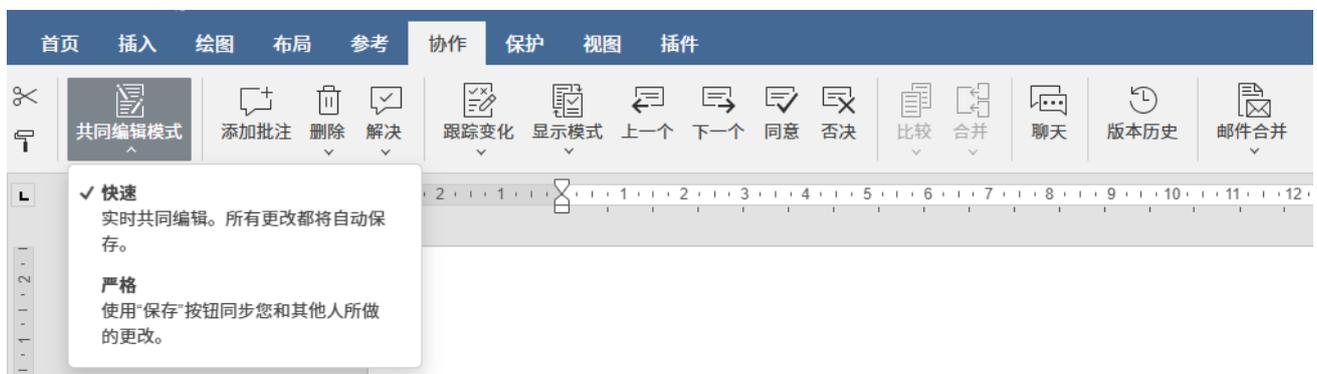
## 5、在线编辑的协同编辑功能简介

1. 在线编辑窗口左边的快速按钮：查找、批注、聊天。





## 2. 在线编辑的协作菜单



共同编辑模式有两种：

- a. 快速模式 实时共同编辑。所有更改都将自动保存。
- b. 严格模式 使用“保存”按钮同步您和其他人所做的更改。

添加批注 和左边快捷方式的 批注按钮功能相同。

删除 有删除当前批注、删除我的批注、删除所有批注 等三个选项。

解决 有将所有的注释标记为已解决、将自己的注释标记为已解决、解决所有批注 等三个选项。

跟踪变化 有为我开启、为我关闭、为我和所有人开启、为我和所有人关闭 等四个选项。

显示模式 有 标记和内容气球-所有更改(编辑中)、仅标记-所有更改(编辑中) /不显示内容气球。

最终状态-同意所有更改（预览）、原始状态-否决所有更改（预览） 等四个选项。

上一个 跳转到上一个更改；

下一个 跳转到下一个更改；

同意 同意更改并跳转到下一个更改；

否决 否决当前更改并跳转到下一个更改；

聊天 和左边快捷方式的聊天功能相同；

版本历史 可以列表出个人保存的各个版本的修改历史，并可以选择回滚至任一版本。

