

如何处理协同， 你需要知道的不仅仅是已阅

目录

如何处理协同，	1
你需要知道的不仅仅是已阅	1
一、处理收到的协同路径	1
二、收到协同时的图标含义	3
三、处理协同多种方式	3
【批处理】	4
【设置常用语】	4
【点赞】	5
四、一句话通俗的介绍处理协同的方式	7
【加签】	7
【减签】	8
【转发】	8
【撤销】	9
撤销、回退、终止 的作用	10
【当前会签】	11
【移交】	12
【@】	13
五、查看协同相关流程与其图标含义	14
【查看流程】	14

一、处理收到的协同路径

第一步：进入处理界面。进入处理协同界面有三种方式：

1. 当屏幕右下角出现【系统消息】提醒框时，表示有新的事项要求进行处理，直接点击处理；



2. 在个人空间的【待办工作】列表中，点击事项标题进入；



3. 菜单栏【协同工作】中的【待办事项】，点击列表中该事项标题进入处理页面。



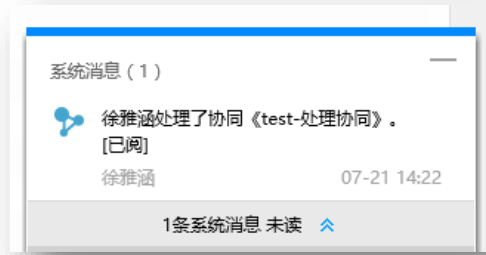
第二步：在呈现的文本输入框中填写处理意见。默认回复为“已阅”。



常规处理协同窗口

第三步：点击【提交】，即完成事项处理。

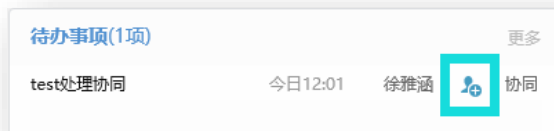
对方收到处理意见是“已阅”：



处理后-收到协同提示窗口

二、收到协同时的图标含义

被加签人收到的协同：



被回退人收到的协同：



三、处理协同多种方式

一般处理协同事项，点击“处理”按钮，在文本输入框中填写处理意见，也可点击“加签”或“转发”，还可点击“高级”按钮对该协同进行“修改正文”、“减签”、“回退”、“当前会签”、“知会”、“终止”。（可查看处理协同专门介绍这些功能的帮助文档）

用户可以根据需要选择相应的功能进行操作，如“意见隐藏”、“添加附件”、“跟踪”、“处理后归档”、“处理后删除”等。

选择“提交”、“暂存待办”或“存为草稿”按钮中的一个。处理时修改了流程的操作，如“加签”“减签”“当前会签”“知会”只有在点击“提交”、“暂存待办”后生效，点击“存为草稿”，只保留处理意见，对流程进行的修改不生效，恢复到原流程。

【批处理】

当您的协同堆积如山，并且处理方式相对一致时，可以使用【批处理】

【方法】

在一级栏目【协同工作】-【待办事项】，勾选需要批处理的协同，点击【批处理】按钮，在处理窗口写下处理意见，也可以按照本文下一节设置【常用语】：



批处理-处理协同窗口

【设置常用语】

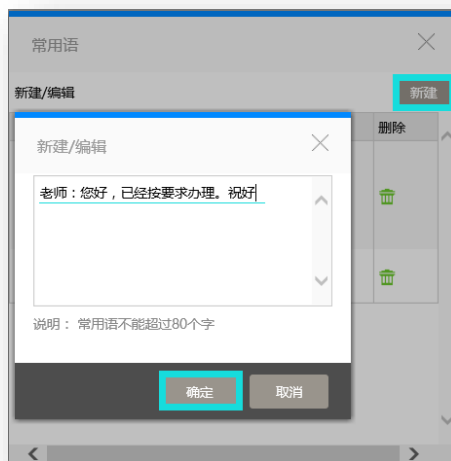
处理协同工作，经常遇到类似的整段话批示，为快速处理，可以添加自己常用的“常用语”。

【方法】

在处理协同窗口右侧选择【常用语】。新建常用语。点击【确定】。



常用语-处理协同窗口

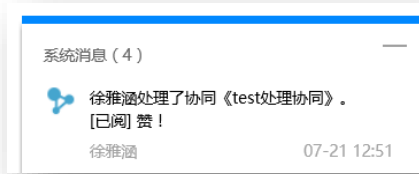


设置常用语窗口

以后再需要输入大段的相似意见时, 可以直接点击, 一秒搞定。

【点赞】

在处理协同中, 如果希望对方收到处理意见是“赞”, 那么:



点赞-收到协同提示窗口

【方法】

需要点赞的时候，点击常用语左边的手势图标【赞】。



选中后呈图标呈蓝色，直接点击【提交】，则协同处理完成。
对方收到的系统消息的处理意见为“赞”。



四、一句话通俗的介绍处理协同的方式

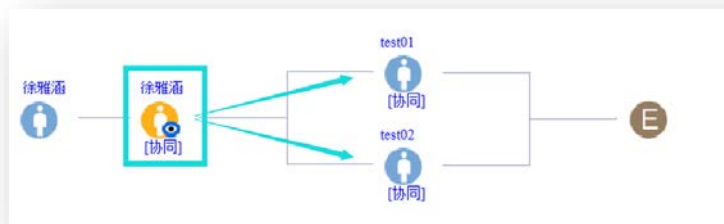
【加签】

交给其他人做，自己也想知道处理结果，并且需要上一人也知道处理结果，这种情况使用【加签】。



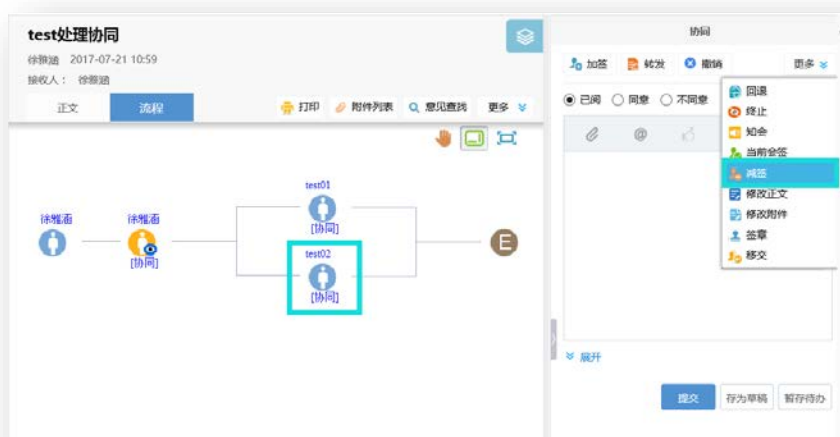
加签-处理协同窗口

【加签】：当前节点向后面增加一个或多个人去处理延长办事的流程，并且自己需要知道处理情况。



加签后形成的流程图

【减签】



减签-处理协同窗口

选择需要在流程中除去人员 test02 之后，就剩一个人来处理了。



减签后形成的流程图

【转发】

交给其他人做，自己也想知道处理结果，之前的人不知道以后处理的结果，这种情况使用【转发】



转发-处理协同窗口

【转发】：相当于截断原来的流程，新发起一份协同。

【撤销】

直接退回到发起人的待发事项里，这种情况使用**【撤销】**。



撤销-处理协同窗口



撤销后流程图

撤销、回退、终止 的作用



回退、终止-处理协同窗口

区别如下：

<p>【撤销】 直接退回到发起人的待发事项里。</p>	<p>【回退】 回退到所在节点的上一个节点</p>	<p>【终止】 需要在自己当下节点结束这个流程，后面的节点也不再收到流程。</p>

【当前会签】

相当于和自己并发，即是：在本人节点处，再加一个并发的节点。



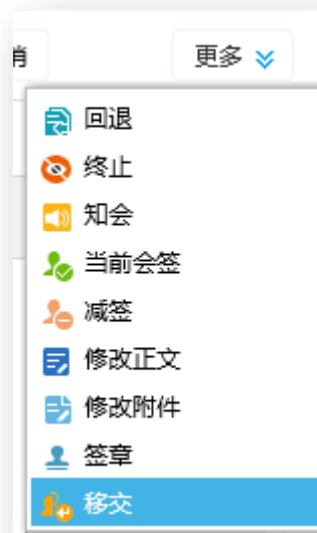
当前会签-处理协同窗口



当前会签后流程图

【移交】

把当前的流程直接转给其他人，移交之后，自己 OA 中不会再看到此协同，此协同被移交的人接着处理。

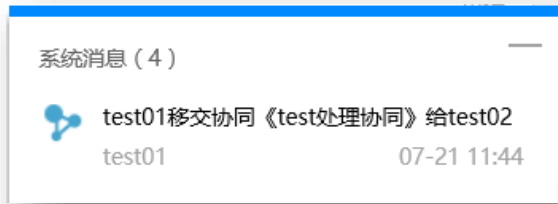


移交-处理协同窗口

收到协同而移交出去后，在自己的 oa 里不再能找到此协同。

被移交的 test02 看到的流程是：发起人直接发给自己。

发起人可以看到被移交的通知，如下：



发起人可以看到被移交的通知



移交后流程图

【@】

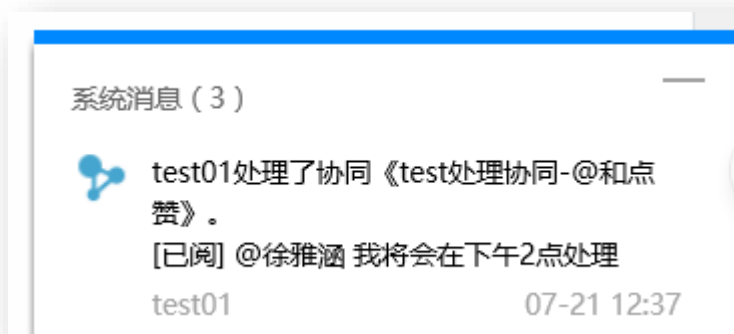
与微信、QQ 等工具意义一致。



@-处理协同窗口



@后流程图



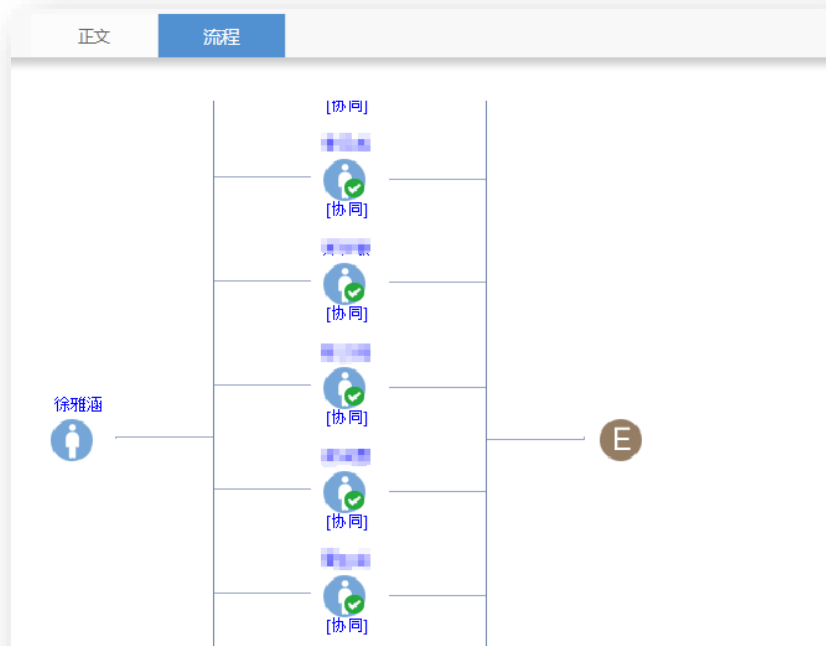
@后，对方收到的提示消息

五、查看协同相关流程与其图标含义

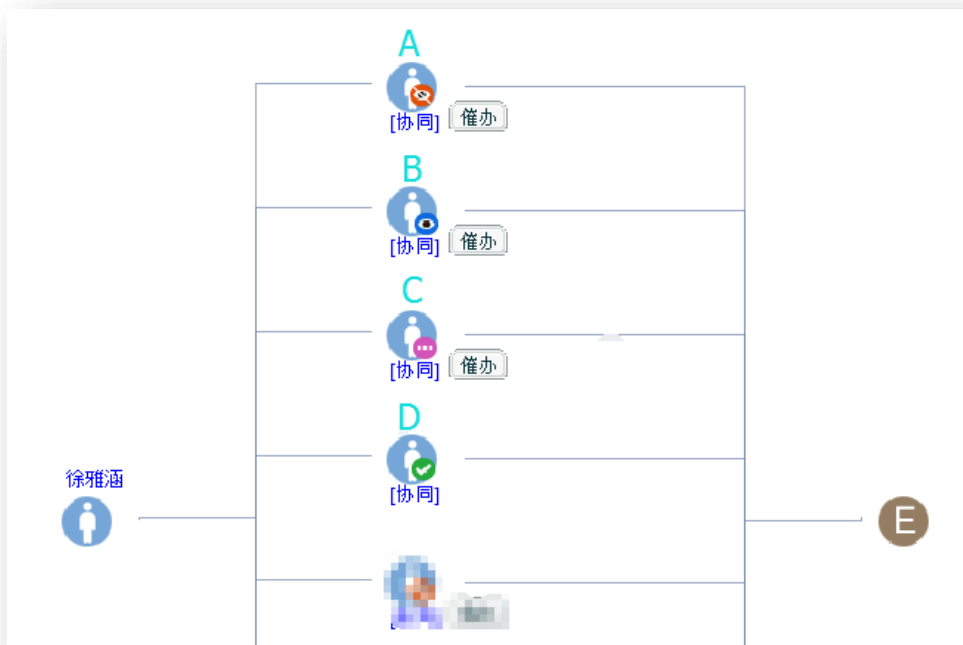
【查看流程】

在工作中经常遇到的情况是，想知道这份协同的流程，或者自己发出的协同处理得怎么样了，方法如下：

首先是要在安装插件的前提下点击【流程】按钮，可以查阅收到的协同的具体流程：



也可以查阅自己发出的协同，通过符号判断对方处理的情况：



- A：尚未查看协同内容。
- B：已查看协同内容，但没有给出任何意见。
- C：已查看协同内容，并且暂存待办。

D : 已经处理完毕。