

重庆工业职业技术学院

办公云空间文档收集使用手册

文档收集主要是为了满足向多名用户发起收集文档的场景。

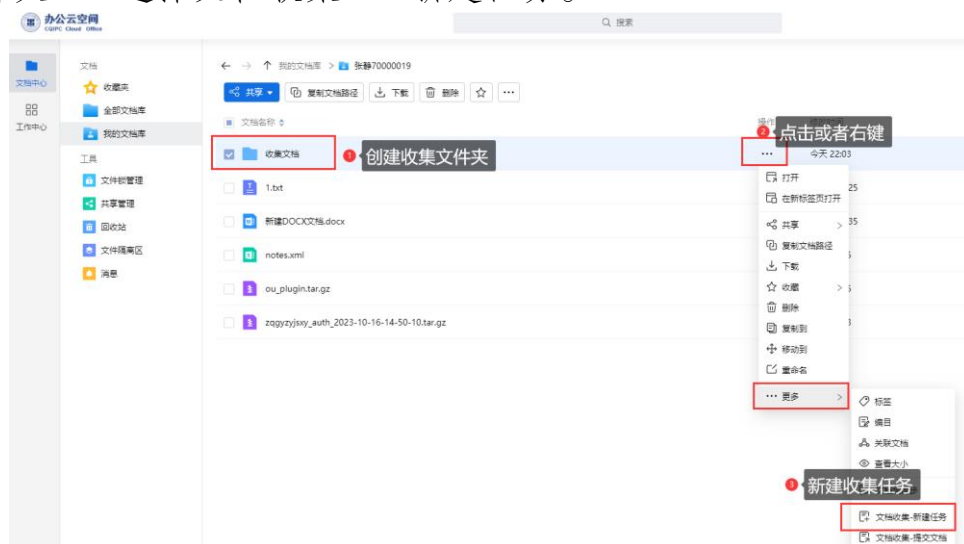
用户向其他人发起收集任务，被收集者收到通知后可以按照任务要求，上传文件完成任务。例如要求各个二级单位上报文件的场景。

一、发起方创建文档收集

方法 1：进入办公云空间-->工作中心-->文档收集-->新建收集任务。



方法 2：进入办公云空间-->新建一个收集文件夹-->右键选择文件夹-->选择文档收集-->新建任务。



查看收集情况：进入办公云空间-->工作中心-->文档收集。

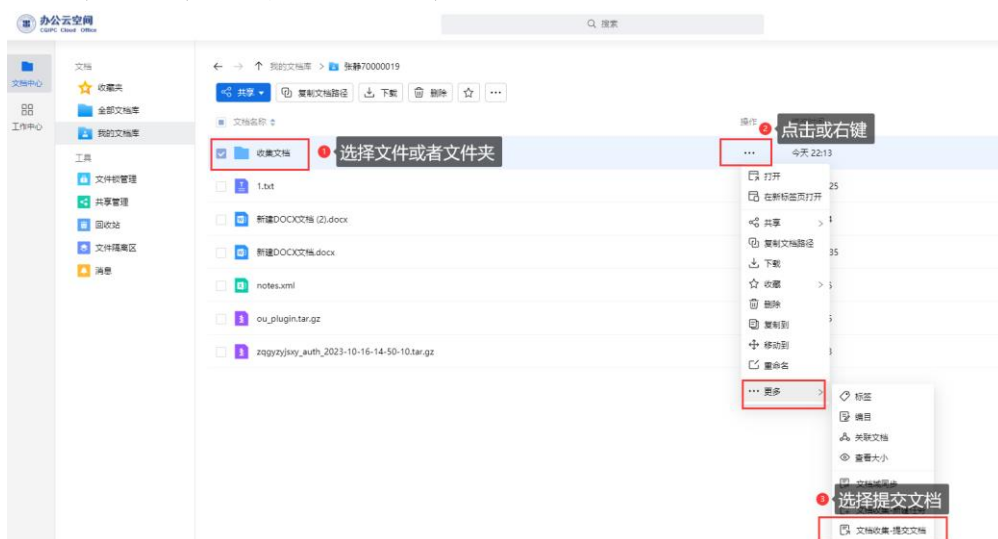


二、接受方提交文档

方法 1：进入办公云空间-->工作中心-->文档收集-->我提交的-->立即提交，可在电脑本地上传或者选择文档库中的文件进行提交。



方法 2：进入办公云空间-->选择需要提交的文件或文件夹-->右键选择“文档收集-提交文档”。



在弹出页面选择对应的收集任务，可填写说明后点击确定即可提交。

提交文档



请选择一个收集任务提交文档:

Q 搜索

任务名称	收集者	任务状态	截止时间	提交时间
<input checked="" type="radio"/> ceshi		未完成	永久有效	---

1 选择提交的收集任务

提交说明:

请填写提交说明

2 填写说明

3 点击确定

300

确定 取消