文档编号: X0A-2025-005



心通达 0A 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	当声明	2
1,		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 0A 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。

▲用 第用 组织	. –	連卓电子签章 点聚印章制作 点聚印	印章权限管理	印章日志		
A) 科研管理	~	▲ 速卓电子签章 印章名称		单位名称 请选择 🛛 🔻 备注	童询	添加印章
通 速卓开发平台	~	电子印章	编辑印章		×	点击新增
🕎 系统管理	^	富宁县防灾减灾救灾委员会办公室		测试印章1	AN RAHAN	权限设置 编辑 删除 修改密制
* 组织机构设置	~	富宁县防灾减灾救灾委员会			A A	权限设置 编辑 删除 修改密
* 分支机构管理	~	中共文山州交通运输综合行政执法支队富宁大队支部	单位名称	县政务服务局,		权限设置 编辑 删除 修改密
* 行政办公设置	~	测试印章1	保护密码		信息技术部	权限设置 编辑 删除 修改的
* 通讯管理	~	政府研究室支部委员会		* 便用onlyoffice方式打开的word、excel稽式的文档,便用指件-*签章* 并且点击"确认完成鉴章"后,文档会进入保护状态的密码	50100011511	权限设置 编辑 删除 修改密
* 电子文件设置	^	富宁县人民政府党组	备注	请输入内容	建议上传100k以下图片	权限设置编辑 删除 修改数
• 模板管理		富宁县人民政府办公室工会委员会				权限设置编辑 删除 修改密
· 印章管理		富宁县田蓬镇综合行政执法队		1.		权限设置 编辑 删除 修改密
又相成直		富宁县田蓬镇兴边富民事务中心		▲ 上传印章图片		权限设置 编辑 删除 修改改
* 王乂恒於[[]		富宁县田蓬镇党群服务中心				权限设置编辑 删除 修改部
• 累面沿署				确定		> 到第 1 页 确定 共752条
A longe at						

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一下的图片。

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,	^{出历新} 羊音宓风	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,		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,		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
		< 1 2 3 76 >	到第 1 页 确定 共752条 10

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。

权限设置					×
权限用户	吕万新		添加	清空	
		1.			
权限部门	请输入内容		添加	清空	
		le			
权限角色	请输入内容		添加	清空	
		1.			
		确定			

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。

🔄 放管服协调办专用	坎文处理流程	基本设置 >
▶ 选择工具		序号
↘ 节点连线	20 IN办言页	20
▶ 流程开始节点 编辑可	写字段	×
● 流程步骤节点	清空	•
■ 流程结束节点		
	允许在不可写情况下显示默认值的单行和多行文本框控件	
	选择	
	周王	选择
	公开解体中的Office文字学和和限识案	排序
	新建収限 編輯权限 删除权限 下载权限 ✓ 直阅权限	
	打印权限 J 美意权限 (onlyoffice插件) J	>
	定ロルに中心 想定主 が入 新期目的 ITT の 允许	>
	④ 不允许	~
	是否允许本步骤办理人在线创建文档	
	· · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		所在行 >
流程步骤口点按钮,选中后可 以新建进行中的节点。		☆ 必填字段 >
▲上一条 下一条 ▶		保仔天团

在流程审批的表单上盖章要增加盖章控件的可写字段。

-	2.申请部门意见		
		编辑可写字段	×
	◆ × 4.申请部门盖章	本步骤可写字段 表单盖章要增加盖章控件的可写字段	
	3.出入境管控组 意见	(1)部门公章 选择 清空	
	10.隔离转运管 控组意见	说明:如果需要上传公共附件,需要在公共附件中的Office文档详细权限设置中增加新建、编辑、删除、下载、打 印等权限	
	6.指挥部领导意 见	列表控件模式	
	●.指挥部公章	列表控件名称 控件权限	
	7 陌夜卢色丰拉		

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。

ONLYOFFICE 🖺 🖨 🕤 🖒	4	办公系统流程设计及系统优化服务报价码-通软科技(1021) docx			
羊 首页 抵入 始图 布局 参考 协作 保护 视图 播件						
8 5 401 ± 402 ± 5544 10 ± 55						
L 280.00		······································	680 ·	0.000		
2 检入 羊音应口	1 7	744444				1 A A
2. 制八声早省许	د , 9	CTHILLE				
	IT L	<u>> 000</u>				
1. 盂草, 池切盂草放到台	证证	「」直				
	广西	开放大学社区和老年教育办公系统流程计	设计	及系	统优化	化服务
96.		17 /A -7				
		报价的				
	王之日		\$h	m	单价	小社
5 + 2	名称	服务规格型号	量	位	(元)	(元)
		提供一年的04系统流程设计及系统优化服务,服务内容包含:	3			
e		1. 提供目前现有工作流程的修改和维护服务;如有组织架构或				
8	办	人员调整,配合提供工作流程紧急调整服务:				
	公	2. 提供应用通达0A具他模块的技术支持,提供0A管理系统相关 的女妹儿女和社术问题如何用名。你任社术次语,他已知应自				
010	系	初行针生力中以不同起肝白尿力, Chix不甘间、加引作自己 提供等:				
	40-	3.提供0A系统日常运行维护,包括系统操作指导、因系统缺陷				
- CD2	59C	导致的各种BUG的修复、因误操作导致的数据错误维护等服			9	
	流	务 t	9		N IN A	4
0	程	 更换服务器时,提供软件的服务器软件过移安装服务。如服 发展由面向照时,进行重要实验和软件目进行发给兼握帐句的 		1	ALLAY	1AN
80		新始山地門進門, 建民星朝 安東04次目11月1日 留历 戴丽茂发的 服务:	1	the		T
	~	5. 提供安全补丁的修复和软件升级服务:	4	1	1	1
96 -	1	6.提供7*24小时热线电话及VIP远程技术支持服务;		项	29300	29800
- 99	及	7.提供新增审批流程的表单设计、流程设计和工作流调试服			In IS IX	I. III
	系	方,康方有双用内提供小超过15个工作流设计(流程步骤超过 25个的,按定际步骤势量转单个数)。	1			
8	4	服务要求:				
	鈗	1.维护期内,不限次数维护和修改已经设计好的工作流,简单的				

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。

	: B	6	5	ightarrow									办公	系统流程设	21+ 2
文件 首页	插入	绘图	布局	参考	协作	保护	视图	插件							
		2 ZALLI													
Q								··38···· # ···	· · · 1		• • • 72		08 1	44 • • • • • 18	0.1
È : 44				-		解除1	7档保护	×							
ē -				输入	、密码以取	消文档保护	4		1						
7 2								۲	i)	开	放力	大学:	社区	和老年	Ŧ:
() : 						确定		取消							
-								一本	.	-					
-								名	称					服务	规格

在 电子表格文档盖章也是同样操作。

⊜ 0	Sonlyoffice 🖺 🛱 与 🖯 … 中海项目开发计划													
文件	Ĩ	额插)	、绘图	布局	公式	数据	数据透视表	协作	保护	视图	插件			
	* 7		》 签章	24 确认完成签3	章 图片编	漏 流程	<u>회</u>							
Q			• fx A					В					С	
Ę	1						中海		控制	项目	开发	计划		
ē	2		开发内	容				安现	浙				预计开发时间	形
nbr (ì)	3	物联网册	{务器		为 M(接	现有及 QTT协i 。	未保護部計 以指定可引 1	设备提供 医基丙二	连接服	調査し	务器基引 [持高并		4周	
	4	HTTP对	外接口		允备允	许第三 状态。 许第三	方应用通过			式获收设 讨设备进	备信息 行控制	、设 。	2周	

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 预览 查阅 下载 → 转存	吕万新	2025-01-21 12:37:44	18.2 KB
🚢 中海项目开发计划.xlsx 预览 直阅 下载 🌧 转存	吕万新	2025-01-21 12:38:09	9.6 KB

NO. 19727 印章申请 2025-02-08 16:31:32	昔通 ➤ 主办:	(第1步: 步骤1)	表単 正文	部门合同-合同变更		附件 会签 流程 关联
		用印申请	* * * * *			● 附件 - PDF 11.pdf 预示下载 编辑 删除 ◆转存
	自动结	^{百唐} 扁号: 高速波公司工会(2025)02 査		系統管理的	<u>_</u>	測试doc文件.docx 预造 查阅 下载 編輯 删除 余報存 またest docx
	系統管理员		() 中速时间	A B C 日历控件测试: 2025年02月08日 回		₩ ▲ (51.000x 预定 重阅 下型 輸用 動除 ▲46存 添加附件
	平時入		1 The second se	NUC2: 2025-02-08 计算时间控件: 1	¥	
	申请部门		职务	OA管理员	0	
	用印类型	~	用印数量	测试用印数量 盖章		
	系統管理员	, 0.00 0.00 DDD 日历时间控件: 2025-02-08 16:31:40	用印数量1 0.00		à.	
	★ 報	🏵 🦳 挂起 🕤 結束 🌈	- 継续の理 🧪 増加	加经办人	🖺 保存	
	<u></u>	🔲 👝 💿 🗩 н		君 😒 📰 🛷	^ <u>Q</u>	# M % † 5 Ct d× ≥

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。

🕜 心通达OA	三 品 全部 応用 🕗 🖸 📿 清輸入		0 R	ی چ		👰 系统管理员 🔻
♀ 个人事务 ▼	✓ 办公综合门户 × 办公管理门户 × 我的门户 ×	工作门户 × 测试 × 个人门户 × 文	文档设置 × 我的工作	乍× 文档校	☆ × 设计流程	× >> C ~
程 我的培训 ▼	▲ 文档校验		~			
⑦ 任务管理 ▼	192 	X子並有以此通过	. ^ .			
∴ 流程中心		盖章人: 系统管理员				
新建工作	上传文件:	所属部门: 客户部				
我的工作	test.doc	Constant 2. Bat Mr.				_
我的收藏		盖章时间: 2025-2-17 15:28:18				
工作查询		流程流水号: 19736				
工作监控		流程名称: 印章申请				
流程报表						
超时统计分析		文号名称: 印章申请 2025-02-17 15:25	5:54			0
工作委托		盖章时流程步骤: 第1步:步骤1				
文档校验		文件名称· test docx				
工作销毁						
工作流设置			确定 关闭		5	4) 4

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。

应用 常用 组织	R -	管理共享目录	管理个人目录 个人目录参数设置												
🤹 个人事务	~	🛃 个人目录参	🛃 个人目录参数设置												
我的培训	\sim														
🕎 任务管理	\sim	洗瘩人员:													
12 流程中心	\sim														
🔒 行政办公	\sim	\#-+\$* \$70°,	全休 愈门												
1111年1月11日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	^	1四/羊币№];	internation in the second s	』 清除											
* 公共文件柜															
• 公共文件柜设置		选择角色:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	11 清除											
• 网络硬盘															
风络硬盘设置		序号:													
* 制度管理	~	最大容量:	0 MB (0为不限制)												
•讨论区															
• 讨论区设置		默认非序:	名称・ガルド・												
👔 人力资源	~		保存												

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。

管理共享目录管理个人目录	个人目录	参数设置						
▶ 云南省富宁县人民政府								₩ ▲ (日국
▶县四办							1622 #10	₽ТХНЖ
▶法检部门	序号	目录名称	目录路径	限制容量	默认排序		操作	
▶县委各部门	0	李仕杰的个人网盘目录	/personal_disk_李仕杰_7FC3ABF	0	名称(升序)	编辑 删除	设置文件夹权限	发布菜单
▶政府各部门	0	吕万新的个人网盘目录	/personal_disk_吕万新_0EE1320F	0	名称(升序)	编辑 删除	设置文件夹权限	发布菜单
▶ 百夕摂 ▶ 群团组织	0	龙迎娇的个人网盘目录	/personal_disk_龙迎娇_8A8D108	0	名称(升序)	编辑 删除	设置文件夹权限	发布菜单
▶ 企事业单位	0	杨敏1的个人网盘目录	/personal_disk_杨敏1_8C34898A	0	名称(升序)	编辑 删除	设置文件夹权限	发布菜单
▶各类专班	0	孙建杰的个人网盘目录	/personal_disk_孙建杰_B47EAF7	0	名称(升序)	编辑	设置文件夹权限	发布菜单
▶驻富单位	0	徐邦宏的个人网盘目录	/personal_disk_徐邦宏_AAA3BC8	0	名称(升序)	编辑	设置文件夹权限	发布菜单
▶驻富部队	0	江云的个人网盘目录	/personal_disk_江云_B8C2B9D99	0	名称(升序)	编辑	设置文件夹权限	发布菜单
▶已移出部门	0	李冲的个人网盘目录	/personal_disk_7012_55FD1368	0	名称(升序)	编辑 删除	设置文件夹权限	发布菜单

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。



■ 网络硬盘	网络硬盘/吕万	新的个人网盘目录 +单个上传 1批量上传	+新建文件夹	亡 文件夹操作 ▼ 投索	()切換至缩略图视图 () 查看日志记录
■ 吕万新的个人网盘目录	口全选	文件名称	类型	大小	时间
- 人 密料		❶ OA部门.xls	XLS	8.50KB	2024-11-17 11:14:07
■政务服务		WE 工作总结.docx	DOCX	2.18KB	2024-12-02 10:26:43
tdoa_cache		me 软件需求汇总.docx	DOCX	16.96KB	2024-11-17 11:14:37
▶ 测试文件夹		四:中共富宁县人民政府党组2022年第3次会议纪要.doc	DOC	46.00KB	2024-11-17 11:15:34
늘 webroot		■ 中海项目开发计划.xlsx	XLSX	9.60KB	2024-11-17 11:14:37
▶ 政务服务工作台帐		🚾 专题会议纪要(第 期)富宁县土地供应开发工作专题(标准测试).do	DOCX	26.63KB	2024-11-17 11:15:34
■ 富宁精准扶贫信息平台		₩ 字体测试文档.docx	DOCX	13.43KB	2024-11-17 11:15:34 译
■ 常用文件表头 ■ 政府政务服务中心					1 跳转
■公共资源交易中心	十新建	▲下载 ◎ 复制 范 剪切 唱 粘贴 會 册	除		

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 0A 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。

_	例約1951年 口/Jお		*新建又件关
灵	□全选	文件名称	类型
		❶ OA部门.xls	XLS
		WE 工作总结.docx	DOCX
		we 软件需求汇总.docx	DOCX
		WE 中共富宁县人民政府党组2022年第3次会议纪要.doc	DOC
		■ 中海项目开发计划.xlsx	XLSX
		☞ 专题会议纪要(第期)富宁县土地供应开发工作专题(标准测试).do	DOCX
쇀		we 字体测试文档.docx	DOCX
	十新建	▲下载 圓 复制 范 剪切 昆粘贴 窗 删除	
	Word文件		
	Excel文件		
	PPT文件	》##2至7#米三川	
	PDF文件	远洋新建尖空	

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。

■ 网络硬盘	网络硬盘/固定	文件头(图片格式)		+单	个上传	批量上传	十新建文件夹	📄 文件夹操作 🔻	搜索	 切換至縮略图视图 	い資看日志记录		
■ 吕万新的个人网盘目录	口全选			文件名称			类型 大小			时间			
■ 个人 资料		₩ 中共富宁县%	农村工作领导小	组办公室(固定	表头).docx		DOCX	.8 18:12:26					
■政务服务		₩ 中共富宁县	委文件(固定表	头).docx			DOCX	48.58KB		2024-12-18 18:42:39			
tdoa_cache											1		
늘 测试文件夹	上 筑2曲	1 T#	日有制	浩 訪初		in mire							
늘 webroot		L 1~9X		:_ 53 9J									
늘 政务服务工作台帐													
■ 富宁精准扶贫信息平台	_												
4 🦮 常用文件表头	7												
■ 固定文件头(图片格式													
▶ 可编辑文件头													

- 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。

\$ o				软件需求汇总.docx
文件	首页 插入 绘图 布局 参考 协	作保护视图	插件	
	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	≞×≟×⁄≘×₫ ≣ ≣ ⊒ ∎	望 \$≣ × ¶ × & × 正文	无间距 标题 1 标题 2 标题 3
Q	聊天 ×	3 2	· · · 1 · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 · 2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 7 · 5 · 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 · 1 · ·
Ţ	Hamish Mitchell John Smith			
ē				
=			(+	软件需求汇总
50	点击"聊大"可以看到	此时有2个	~用尸同时	手机APP(智能门户)
(Ì)	在编辑此文档,此时	一 可以通过	消息框相	安 教紀(提醒消息)+发布(按钮)+设置(按钮)
			关点	全部 统计汇总(负一屏)待处理,处理中,已逾期,已完成 已结束,已取消,(所有流程类,有全部查看权限汇度 待审核,已发布审核未通过,
			自贝	未读 默认首页,各应用消息(待办,待阅,通知等),(默认页 页)相相 关注。注意的中枢地位

				文件	· <mark>百贞</mark> 插入 绘图 布局 参考 协
		文	牛 首页 插入 绘图 布局 参考 协作		응 Arial · _ 号 · A* A* Aa ·
			※ 🗋 🗮 🖾 🖸 🎽	Ē	
		0	11注 11:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1	Q	
		~	Hamish Mitchall	Ţ	John Smith Hamish Mitchell
		Ē		ē	- Hamish Mitchell
			管理员对应管理总入口		Hamish Mitchell
		3	能否建立多部门的数据门户?	1	●●● 我在修改文档第一段
		-11		4	John Smith - 我在看文件的结尾一段 -
		T P	- Hamish Mitchell	(i)	2.1
		C	2025/1/21 15:34	0	-
					-
Q	查找和替换 X		能够文持平来主机吗?能够文持鸿家系统 . 吗?		
=	- 查找 -		添加回复		
~					-
ē			John Smith		÷
3	没有搜索结果 ヘーン 一		软件需求汇总 -		-
4	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		应该增加对技术支持服务的要求 =		
5	区分大小写		·····································		-
i	· 		多人批注能够实时显示		-
	-		和再新		-
	-				
					2
			- 9		
			-		
	a.				
					发送

2. 在线编辑的协作菜单

首	页 插入	绘图	布局	参考	协作	保护	视图	插	件							
» ና) 三 共同编辑模式	↓ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	注删除	✓ 解决 ✓	↓×× 三 跟踪变 ✓	》[图化显示	記録 示模式 」	⋲⊐ ∟−↑	⊑ ⊤–↑	同意	三 否决	国 比较 ~	□ - 合并 ~	「 「」 聊天	し 版本历史	■ ○ 邮件合并 ✓
L	√ 快速 实时共同编 存。	辑。所有更	包改都将自	动保	. 2	1 ' ' '	<u>} · · · 1</u>		2 : 1 : 3	4	' ' 5	· · · 6 · · ·	7 .	8	· 9 · · · 10 ·	11 12 .
1 1 1 2	严格 使用"保存" 的更改。	按钮同步您	和其他人	所做												

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。

