

档案软件 - 移动端待办处理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

审批、催还、归档提醒一堆事，手机上一处集中处理，不必事事开电脑。移动端待办处理把借阅审批、归档提醒、逾期催收等待办事项汇聚到手机待办列表，按轻重缓急集中处理，出门在外也不耽误事。

一、为什么需要移动端待办处理

档案系统里要办的事分散在各个模块：有人等你批借阅、有档案临期该催、有材料待归档。没有统一待办就容易漏。

事项分散：审批、提醒、催办散在不同菜单，要挨个点开看有没有事；

在外易漏：人不在电脑前，待办积压看不见，事就被拖黄；

轻重不分：什么都堆一起，紧急的没先办，不急的先处理了；

办完无处销：处理完一项还要回到对应模块确认，来回切换。

移动端待办把所有要办的事聚到一处：一屏看全、按急排序、办完即销，走到哪办到哪。

二、怎么用：聚成一屏，逐项办结

打开移动端待办中心，集中看到所有待处理事项，点开即可办理，办结自动从列表移除。

表1 移动端待办处理流程

步骤	操作要点
汇聚待办	审批、催还、归档提醒集中到待办列表；
按急排序	紧急与逾期事项自动排前；
逐项办理	点开事项直接处理，无需跳转多模块；
办结销项	处理完成自动从列表移除；
消息提醒	新待办即时推送，不漏接。

待办即权限。待办列表只列本人职责内的事，别人的审批不会混进来。每一项办理后留痕，与 PC 端待办实时同步。

待办列表与电脑端实时同步，手机上办完一项，电脑端状态即时更新。紧急事项可标记优先，避免遗漏。

待办可按紧急程度与到期日排序，支持批量认领。已办事项归档备查，后续追溯不遗漏。

待办中心是档案员的移动工作台。审批、催还、归档提醒等事项汇聚一处，与电脑端实时同步，手机上办完一项，电脑端状态即时更新。待办按紧急程度与到期日排序，紧急事项标记优先，不再遗漏。支持批量认领与处理，高频操作效率倍增。已办事项归档备查，后续追溯不缺。对经常下库房、跑现场的档案员，不必守在电脑前也能及时处置各项事务，工作有条不紊。这种事找人、随手办的模式，让跨系统、多节点的档案业务不再因不在工位而拖延，整体运转效率明显提高。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
一屏聚合	待办不漏	审批、催还、归档提醒集中展示，不再逐个模块找。
紧急优先	先办要紧的	逾期与加急事项自动排前，避免漏办误事。
就地办结	少跳转	点开事项直接处理，办完即销，体验连贯。
实时推送	新事即知	新待办即时提醒，出门在外也不耽误。
两端同步	手机电脑一致	移动端处理后 PC 端状态同步，避免重复办。

把审批、催还、归档提醒收拢到一处，档案员打开应用就知道今天先办什么，工作更有条理。

四、典型使用场景

路上批件：通勤路上把积压的借阅审批一次处理完。

外出催还：看到逾期待办，当场电话联系借阅人归还。

待归档提醒：收到待归档事项提醒，抽空把积压文件提交。

五、价值与产品定位

移动端待办处理的价值在于让档案工作随身可办：待办聚合、紧急优先、办结即销，事项不再因为人不在工位而拖延。事找人、随手办，事项不再因不在工位而拖延。

它是云丰档案移动协同的枢纽，把审批、催办、归档等分散流程收拢到一处，与消息推送、两端同步共同提升办事效率。