

Workflow for Office365 使用手册

一、工作流介绍

1.1 应用简介

Workflow for Office 365 是免费的,全功能的 30 天试用版。继续使用需要联系 Office Store 主动订阅许可。

通过 Workflow for Office 365 应用程序,您可以授权组织中的任何人转换任何业务流程,无论使用多么复杂的流程都不需要编写代码,通过简单的拖拽设计即可完成。易用的设计器和强大的连接功能,扩展您委托给 Microsoft Office 365 的内容和数据,打破您业务成功依赖于人员和流程之间的障碍,为企业用户和 IT 专业人士提供快速、轻松的自动化业务流程;从简单的请假审批到跨应用程序、云服务和数据源的复杂集成都能支持。

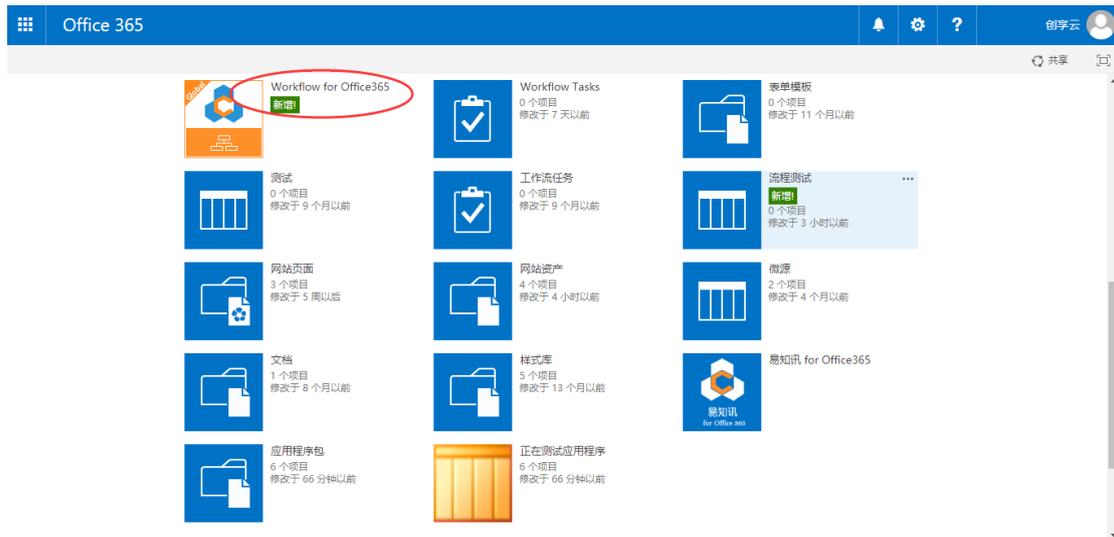
使用 Workflow for Office 365,您可以:

- ※ 可视化无代码设计任意复杂流程
- ※ 连接 SharePoint 列表和文档库作为数据源
- ※ 集成自定义任务处理页面
- ※ 通过集成 WEB 服务与任意系统集成
- ※ 为您提供技术支持与使用培训

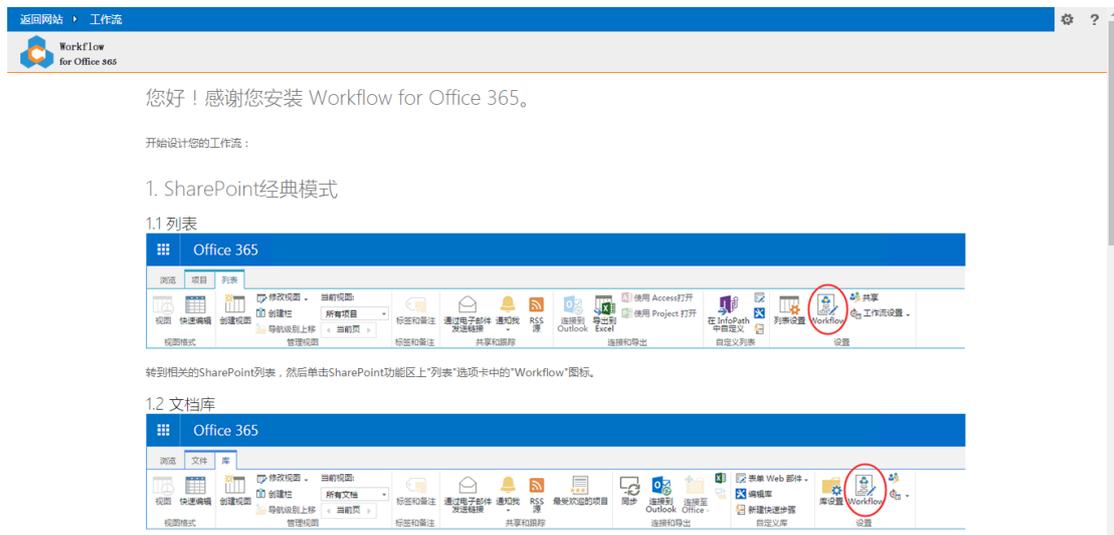
1.2 应用入口

通过 SharePoint Online Add-ins 的 APP 进入,点击网站内容里面的 Workflow for

Office365，即可进入到统计报表界面。



然后进入以下界面：



二、 workflows 设计

2.1 workflows 活动介绍

审批	普通的审批节点，可以进行批准和拒绝操作。
----	----------------------

会签	多人同时在一节点，规定多少人批准后才往下一节点流转，否则不流转到下一节点。
分配任务	任务分配给此节点后，只有批准权限，没有拒绝权限。
知会	当业务流程基本上处理完成后，以告知的形式让这个节点的人员知道这个流程的业务办理情况。
workflow 状态	可以自定义设置 workflow 状态值（仅用于显示）。
调用 Web 服务	当前流程可以调用外部无返回值的 Web 服务。
条件	针对某一个条件，仅有“是”、“否”两条分支。
条件分支	可以根据多个条件进行分支流转。
条件容器	可以根据设置多条件进行过滤，支持“或”、“和”。
循环	满足某个组合条件时才会进入此分支，支持“或”、“和”。
分支	支持多条分支流转，也就是并发分支。

2.2 基本操作介绍

导入模板	可以将 SharePoint Online 的流程模板 XML 直接导入进来作为当前工作流的流程模板。
导出模板	可以导出工作量模板以便其他地方使用。
保存工作流	设计工作流完成后，需要保存工作流。
发布工作流	当确认工作流所有信息都设置完成后，可以发布工作流，如果某流程节点未设置信息会有相应的提示。

<p> workflow 设置</p>	<p>设置 workflow 名称、选择 workflow 任务列表、 workflow 历史记录、 workflow 描述等信息。</p>
---------------------	--

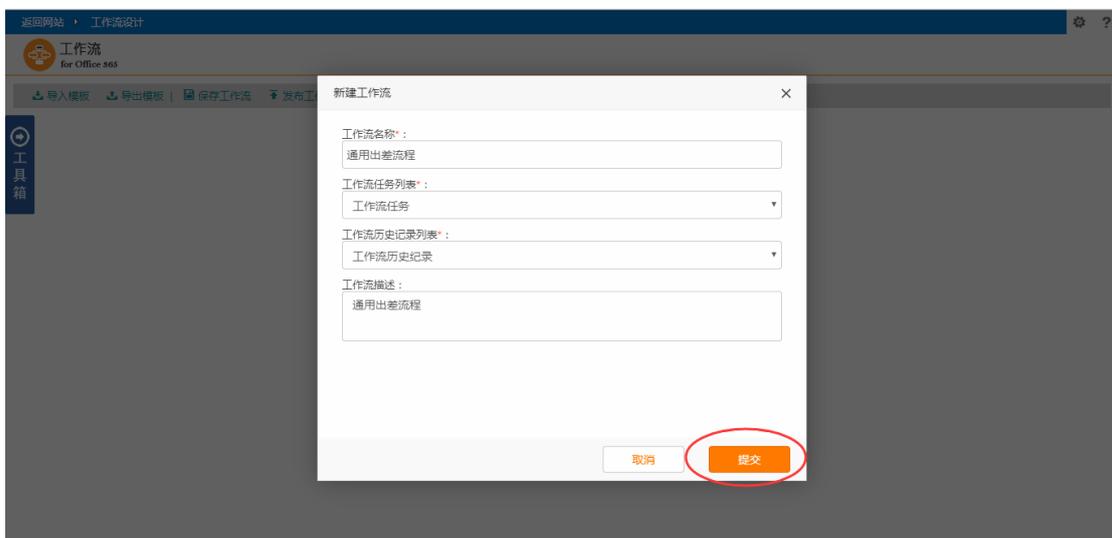
2.3 典型流程设计示例

接下来，我们来演示一个典型的流程设计过程。

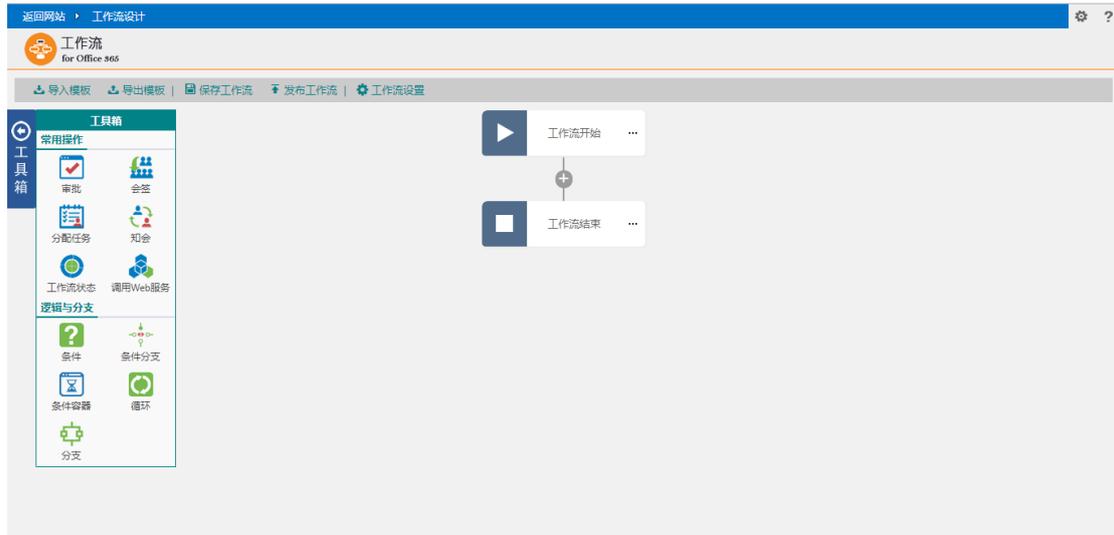
1) 首先我们点击“新建 workflow”



2) 填写 workflow 的初始化信息，比如 workflow 名称、 workflow 任务列表等。



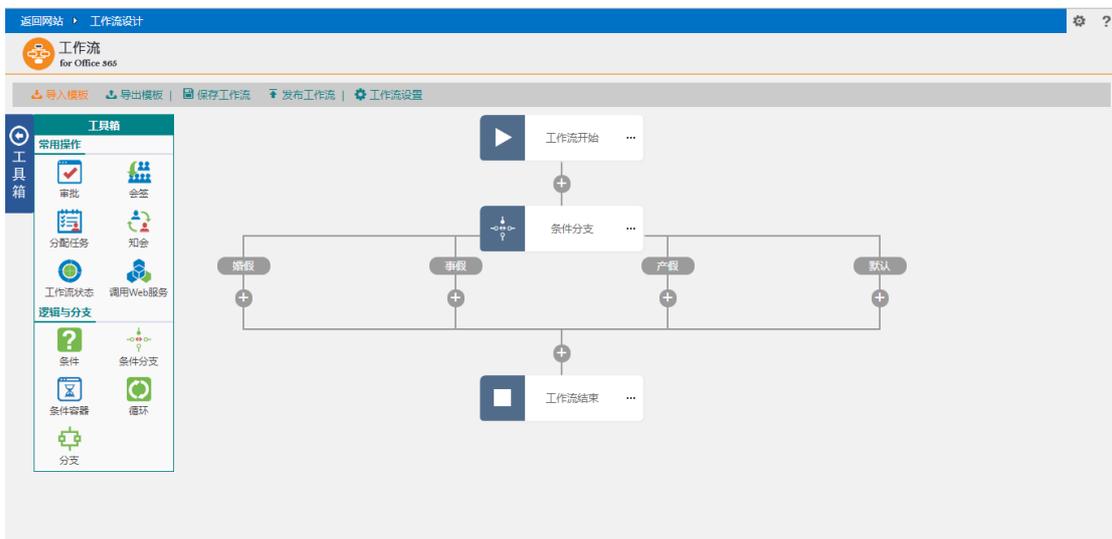
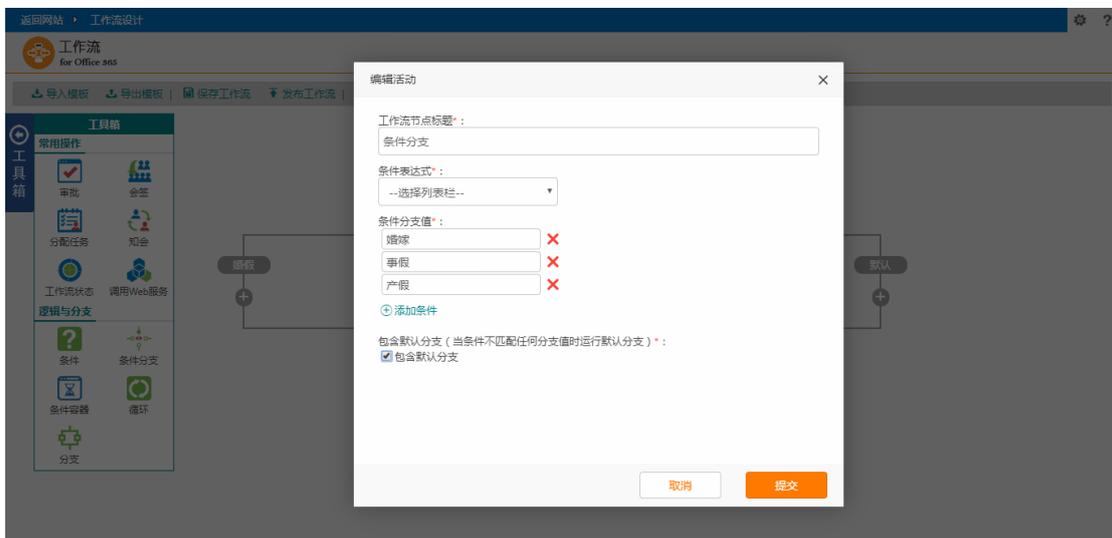
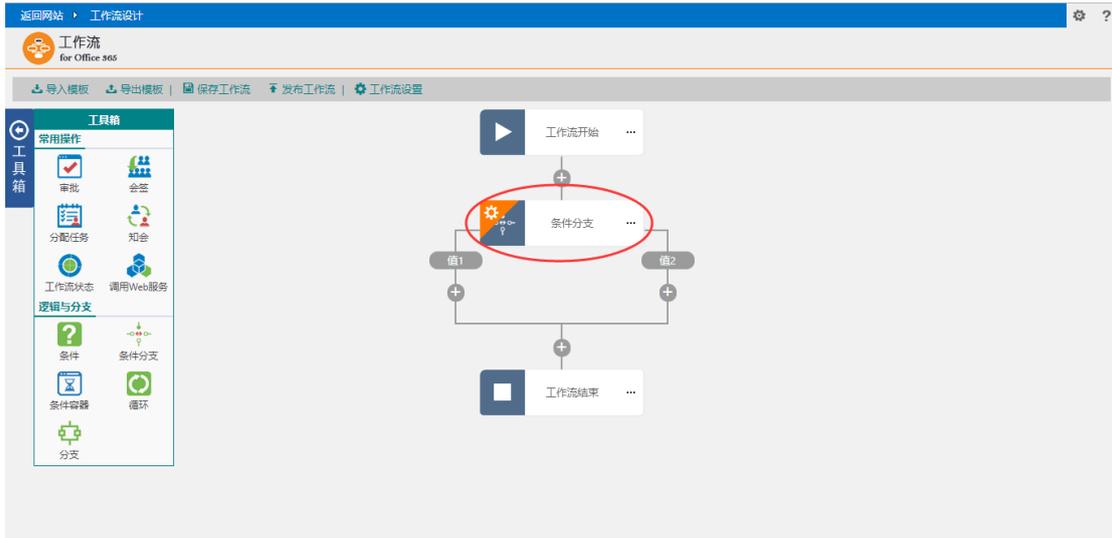
然后进入默认设计界面。



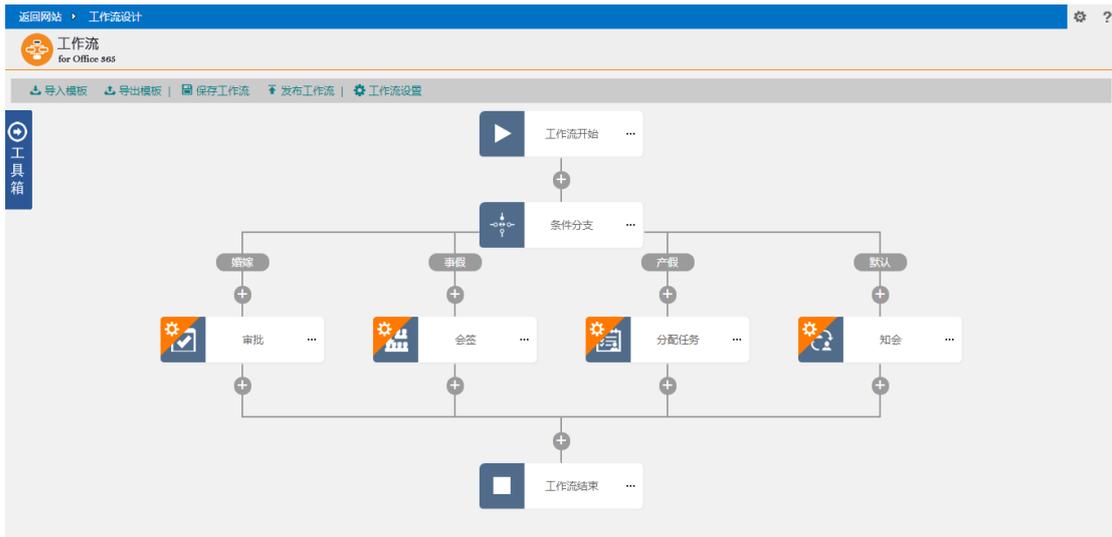
3) 拖拽一个条件分支活动到“ workflow 开始”和“ workflow 结束”之间。



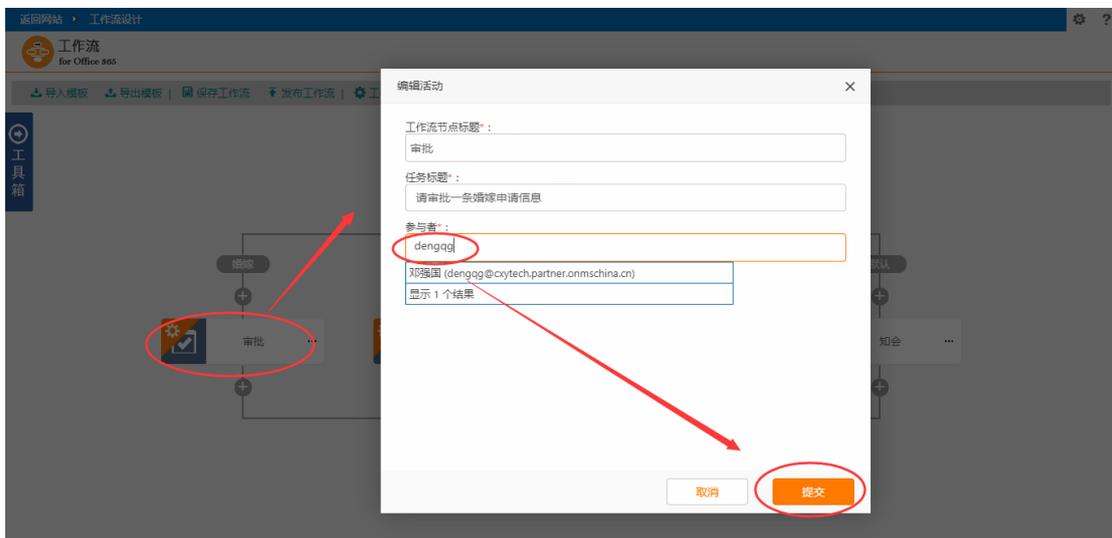
双击“条件分支”节点，设置分支条件



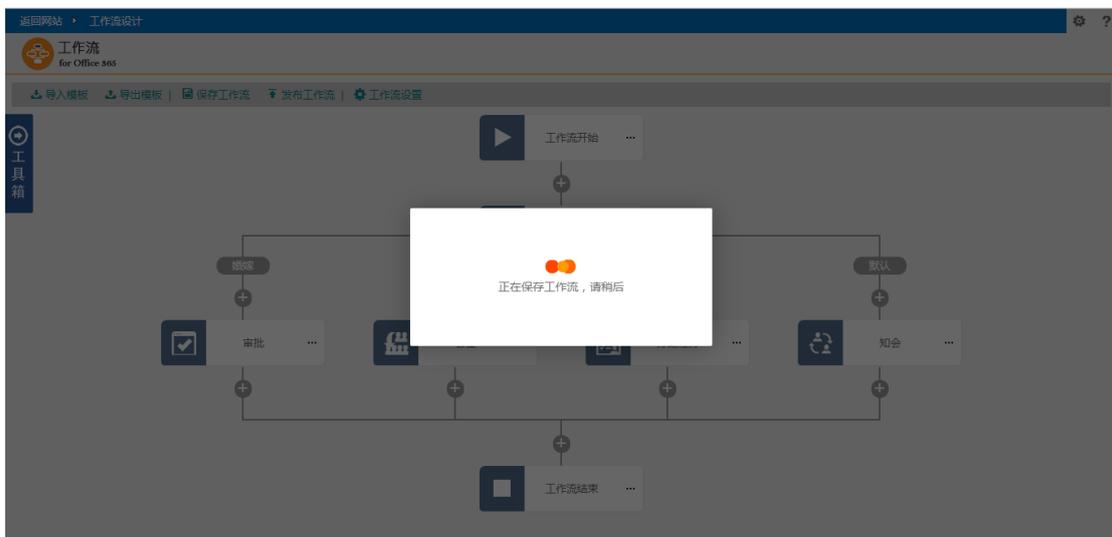
拖拽审批活动、会签活动、分配任务活动、知会活动到分支即可。



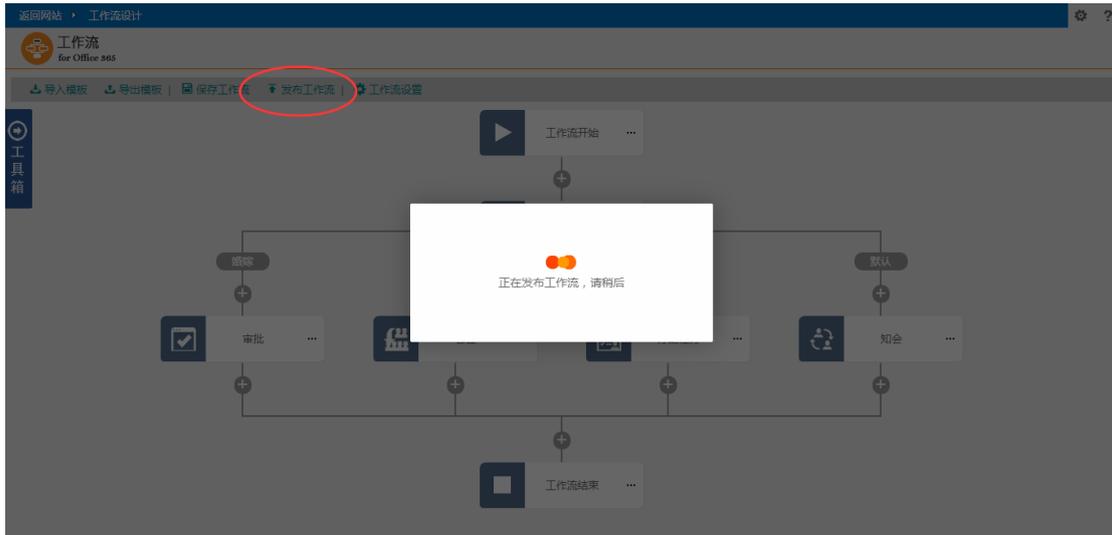
然后双击节点设置节点信息，最后就会根据不同的条件会流转到对应的分支。



4) 点击“保存工作流”按钮



5) 点击“发布 workflow”按钮，完成本 workflow 的设计。

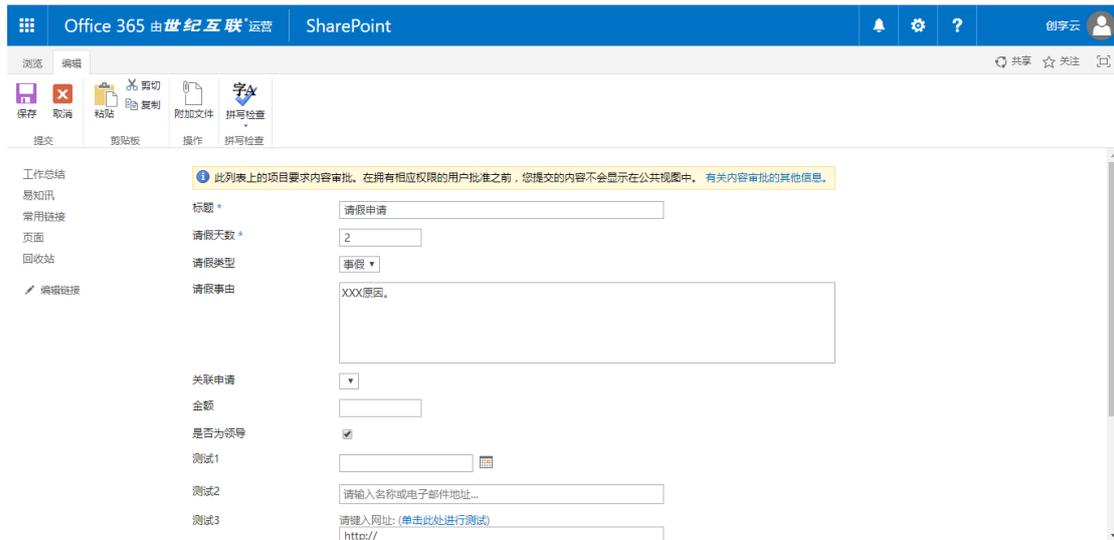


三、workflow 任务处理

1) 点击“新建项目”按钮。



2) 填写输入表单信息。



Office 365 由世纪互联运营 SharePoint

保存 取消 粘贴 剪切 复制 附加文件 拼写检查

提交 剪贴板 操作 拼写检查

工作总结
易知讯
常用链接
页面
回收站
编辑链接

此列表上的项目要求内容审批。在拥有相应权限的用户批准之前，您提交的内容不会显示在公共视图中。有关内容审批的其他信息。

标题 * 请假申请

请假天数 * 2

请假类型 事假

请假事由 XXXX原因。

关联申请

金额

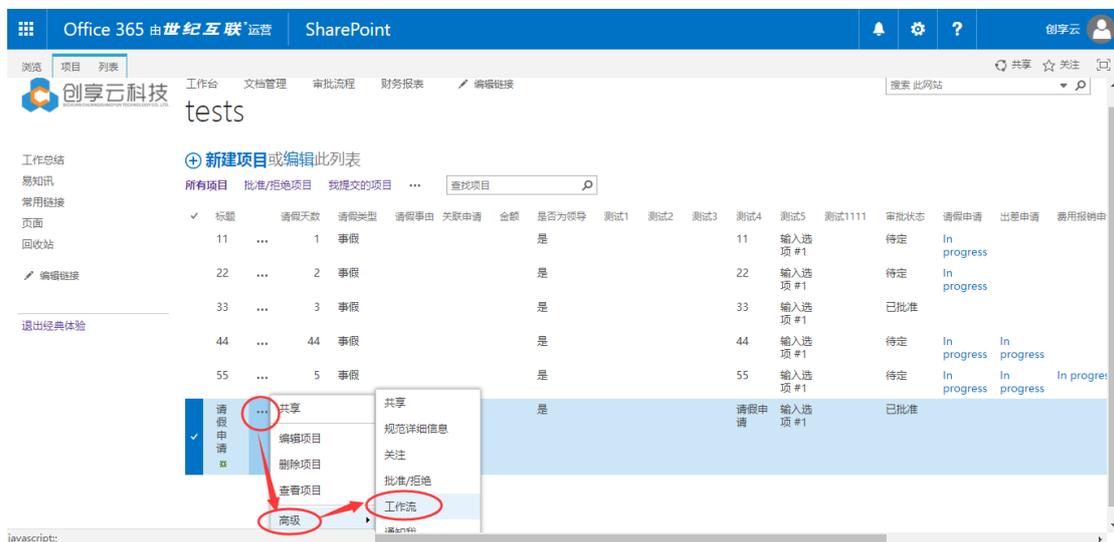
是否为领导

测试1

测试2 请输入名称或电子邮件地址...

测试3 请输入网址: (单击此处进行测试)
http://

3) 启动 workflow



Office 365 由世纪互联运营 SharePoint

项目 列表

创享云科技 tests

新建项目或编辑此列表

标题	请假天数	请假类型	请假事由	关联申请	金额	是否为领导	测试1	测试2	测试3	测试4	测试5	测试1111	审批状态	请假申请	出差申请	费用报销申
11	1	事假				是				11	输入选项 #1		待定	In progress		
22	2	事假				是				22	输入选项 #1		待定	In progress		
33	3	事假				是				33	输入选项 #1		已批准			
44	44	事假				是				44	输入选项 #1		待定	In progress	In progress	
55	5	事假				是				55	输入选项 #1		待定	In progress	In progress	In progress
						是					请假申请	输入选项 #1	已批准			

请假申请 共享 高级

共享 规范详细信息 关注 批准/拒绝 工作流

单击“通用出差流程”，就可以启动此 workflow 了。



Office 365 由世纪互联运营 SharePoint

创享云科技 tests: 工作流: 请假申请

启动新工作流

test1111 出差申请

费用报销申请 请假申请

人员增补申请 通用出差流程

工作流 (工作流运行状况)

请选择一个工作流，以查看更详细的信息。 仅显示我的工作流。

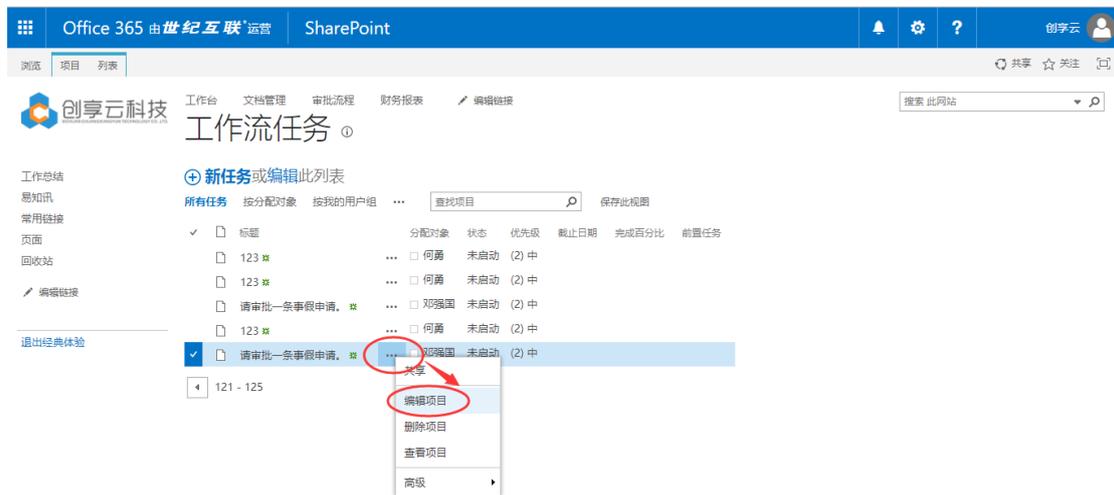
名称	启动时间	结束时间	内部状态	状态
正在运行的工作流				
通用出差流程	2017/8/16 17:54		已启动	进行中
已完成的工作流				

此项目上没有已完成的工作流。

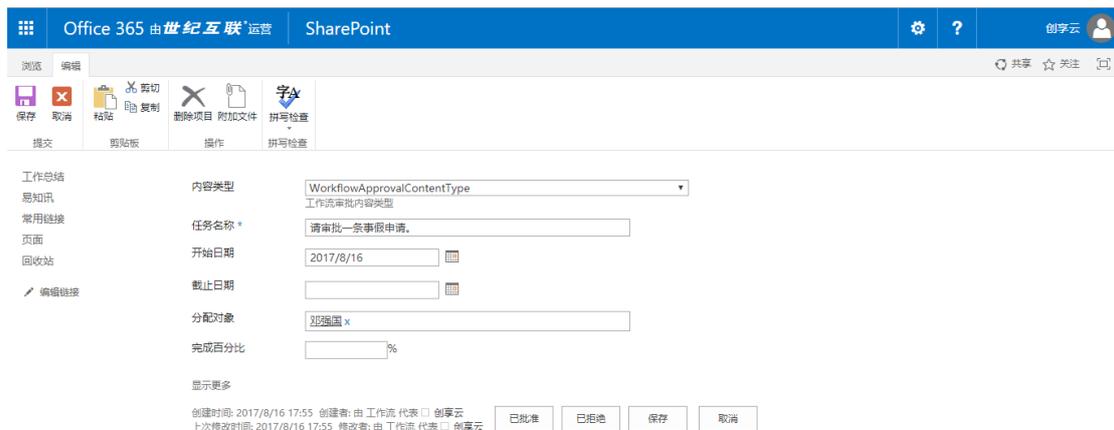
4) 启动 workflow 后，工作流任务列表中就会收到一个新任务。



5) 处理任务：点击更多，然后点击“编辑项目”。



然后选择“已批准”。



6) 当任务完成时，完成百分比为“100%”，状态为“已完成”。



Office 365 由世纪互联运营 SharePoint 创享云

浏览 项目 列表 共享 关注

创享云科技 工作台 文档管理 审批流程 财务报表 编辑链接 搜索此网站

新任务或编辑此列表

所有任务 按分配对象 按我的用户组 查找项目

标题	分配对象	状态	优先级	截止日期	完成百分比	前置任务
123	何勇	未启动	(2)	中		
123	何勇	未启动	(2)	中		
请审批一条事假申请。	邓强国	未启动	(2)	中		
123	何勇	未启动	(2)	中		
请审批一条事假申请。	邓强国	已完成	(2)	中	100%	

121 - 125

正在等待 partner.outlook.cn 的响应...