



首页

全部事项

待提交事项 1

待审核事项

进行中事项

已完成事项

抄送事项 68



热门事项 / Recommended

关于办事大厅 / About



疫情防控期请示报告备案

党办校办



二级单位内部请示报告

信息化建设管理办公室



砺儒云课堂开课申请

网络中心



研究生延期毕业申请

研究生院



图书馆检索证明申请

图书馆



校级印章用印申请

党办校办



在校期间表现证明

保卫处



智慧课堂临时活动使用申请

网络中心/教师发展中心

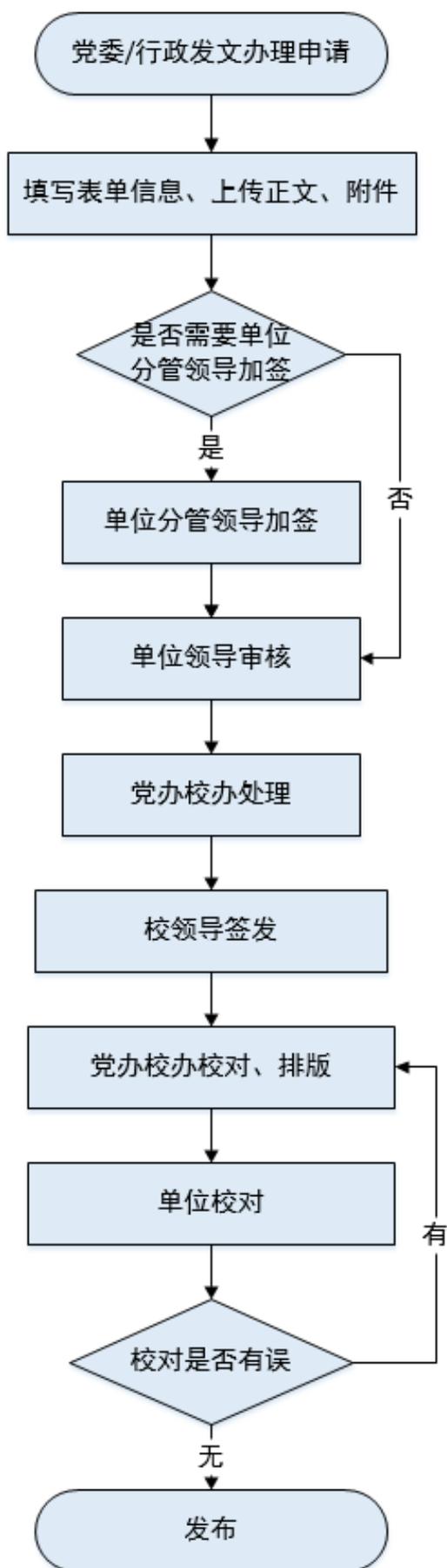
OA事项办理指南

(用户版)

目录

党委/行政发文	3
党委/行政收文	9
会议室申请	10
信息发布	11
校级请示/报告	12
印章刻制	13

党委/行政发文事项办理流程图



党委/行政发文控件安装教程

1. 正文在线编辑，需使用控件。请在首次使用时，下载安装控件 **iWebOffice2015.cab**（包含安装教程）。



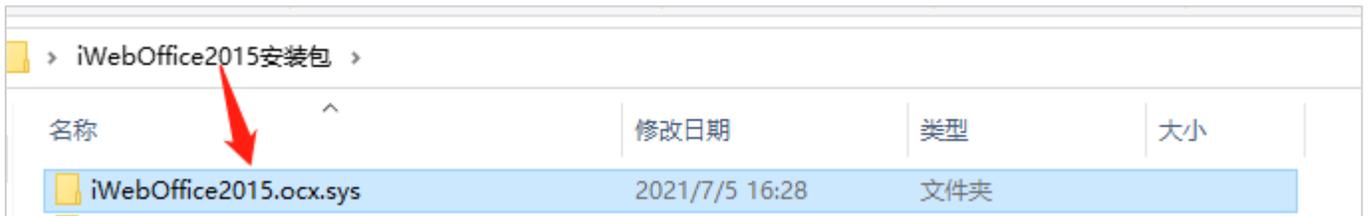
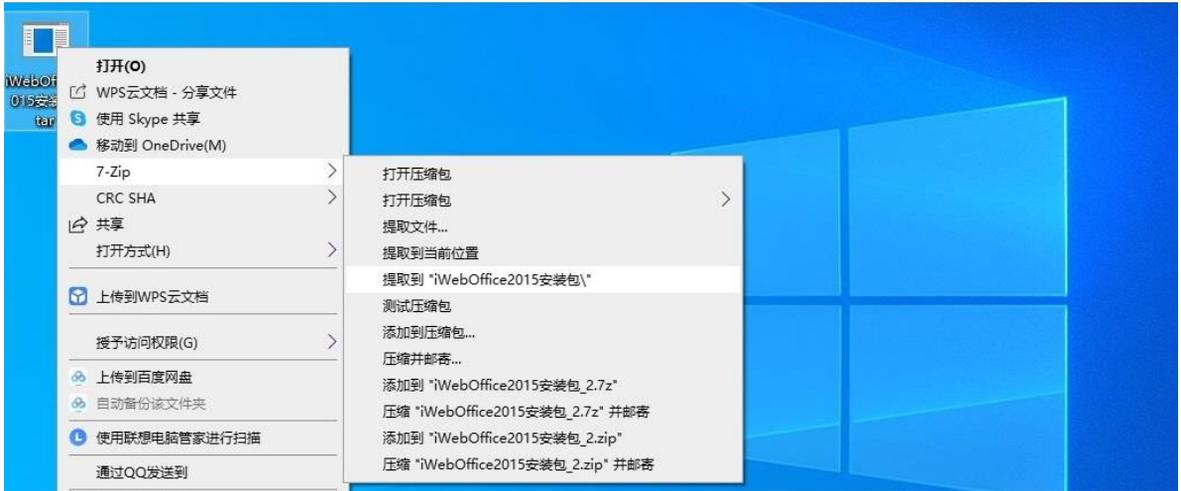
学校党委/行政发文

申请信息：

文种	-请选择-	缓急	一般
标题	此处填写标题		
	首次使用“正文在线编辑”，请下载控件 iWebOffice2015.cab 安装包。		
正文	1.docx(37.6K) 上传成功		
附件	请上传相关附件 新增		
主送			
抄送			
拟稿单位	党委办公室、校长办公室、政策法规办公室、保密委员会办公室、信息化建设管理办公室（合署）	拟稿人	
份数		联系电话	
备注			

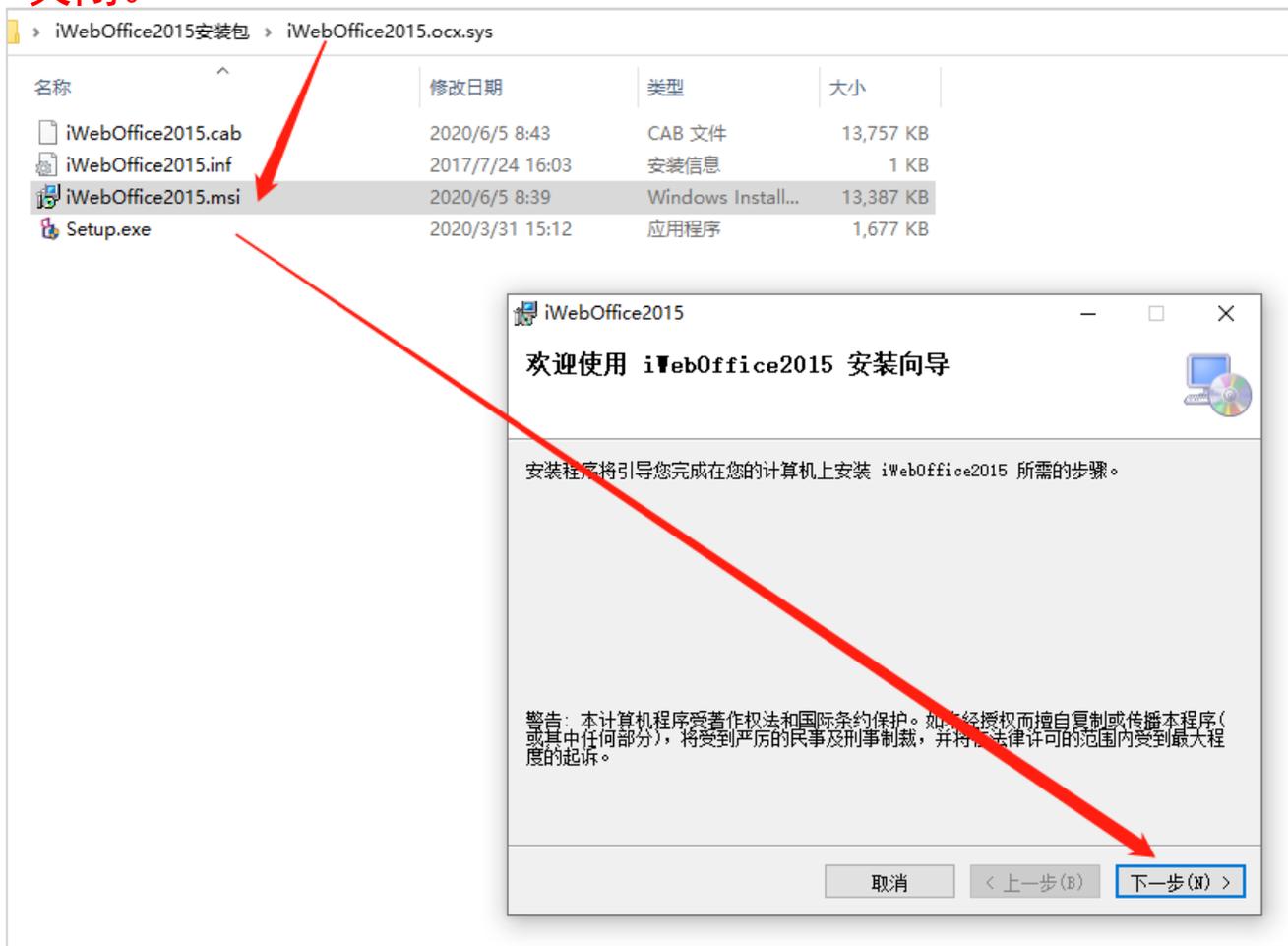
党委/行政发文控件安装教程

2. 下载完成后，找到安装包，右键解压提取文件。



党委/行政发文控件安装教程

3. 打开文件夹，点击其中.msi文件，根据提示依次点击”下一步”即可完成安装。安装时电脑中office、浏览器程序需关闭。



4. 再次进入网上办事大厅该发文流程，点击正文中的【编辑】按钮，若能够正常进入正文在线编辑，则表明控件安装成功。

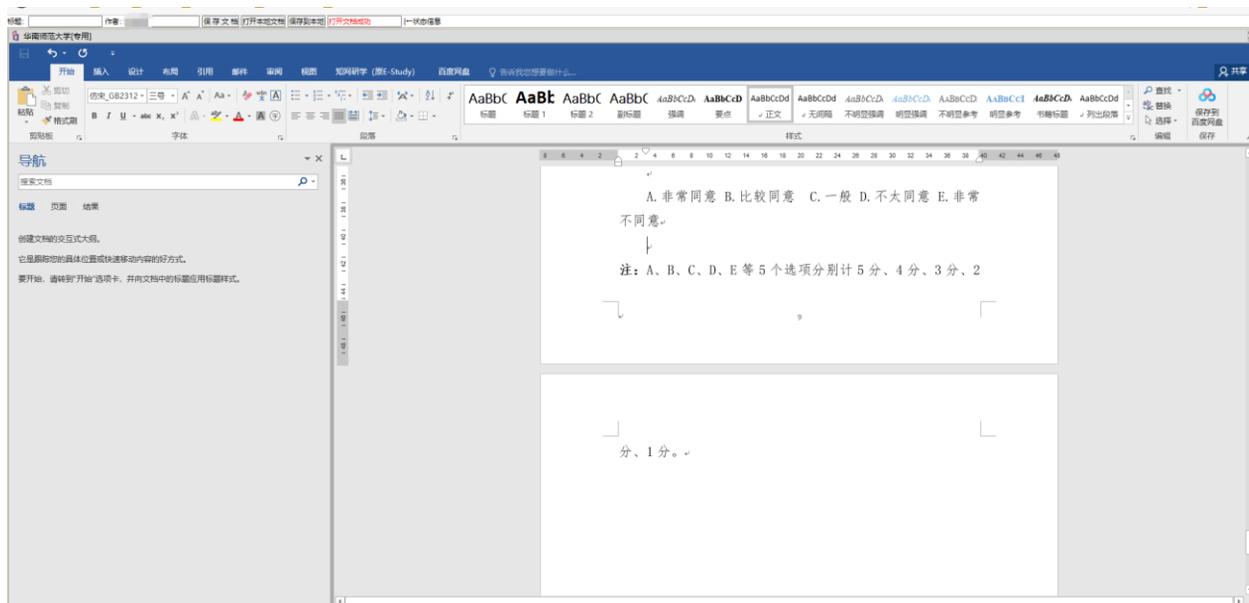


学校党委/行政发文

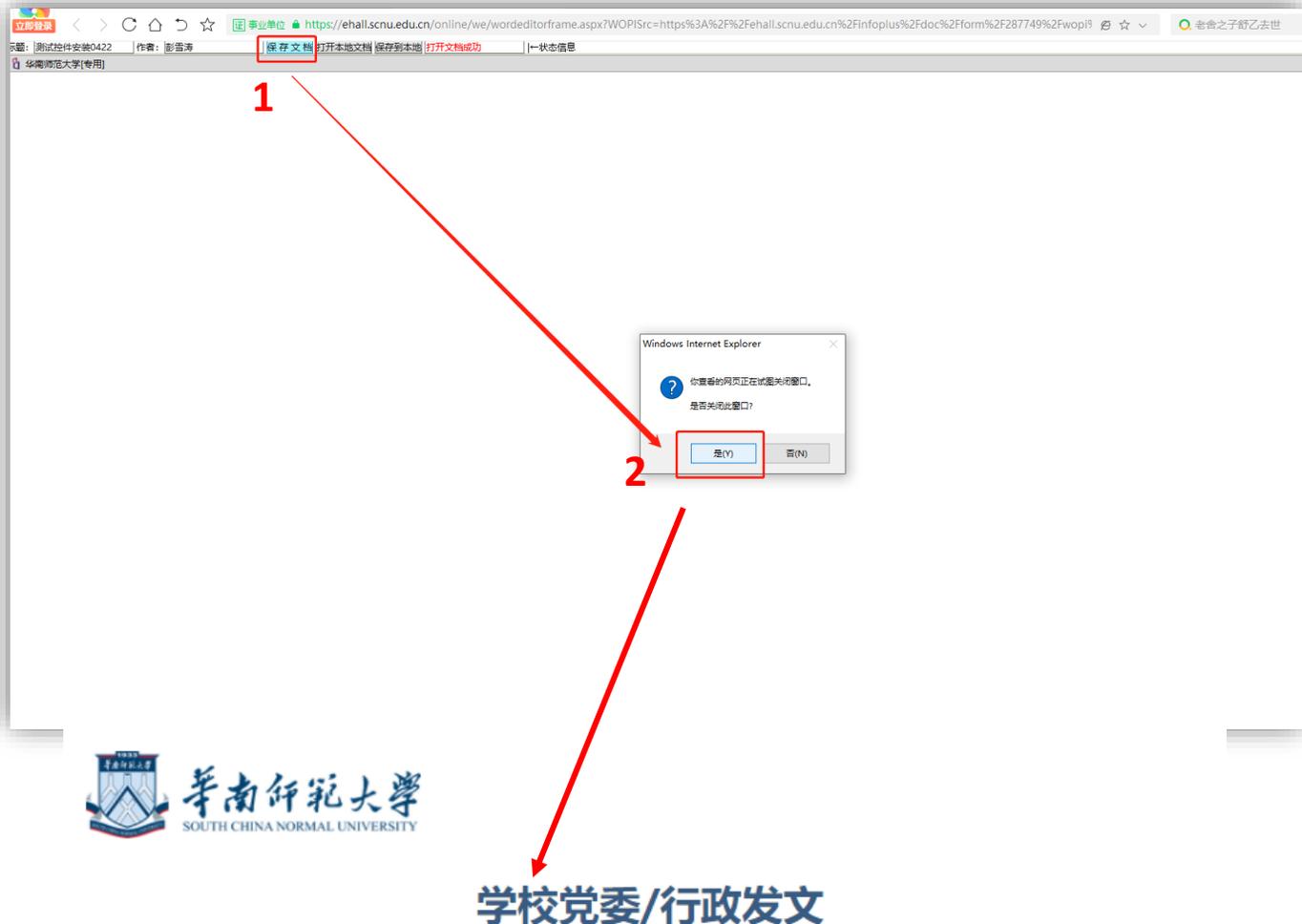
申请信息：

文种	-请选择-	缓急	一般
标题	此处填写标题		
首次使用 编辑 下载 删除 Microsoft Office 2015 .cab 安装包。			
正文	1.docx(37.6K) 上传成功		
附件	请上传相关附件 新增		
主送			
抄送			
拟稿单位	党委办公室、校长办公室、政策法规办公室、保密委员会、信息化建设管理办公室（合署）	拟稿人	
份数		联系电话	
备注			

正文在线编辑界面效果如下图所示



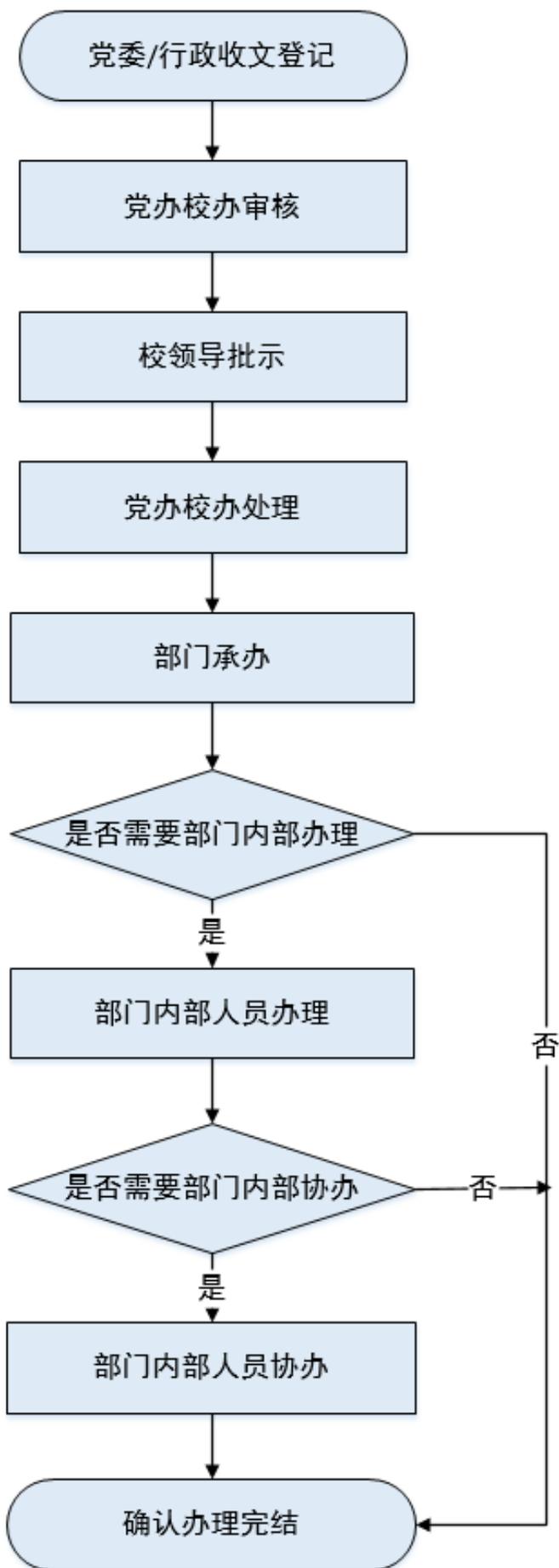
5. 在线文档编辑完成后，点击【保存文档】便返回发文单页面，如下图所示。



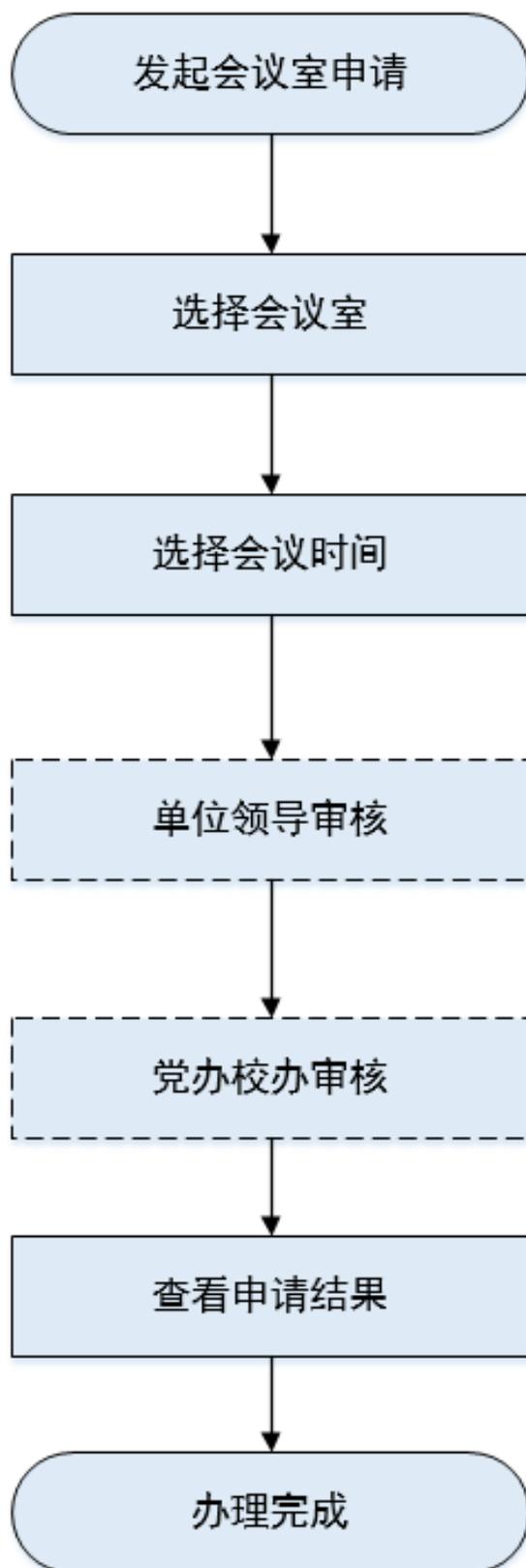
申请信息：

文种	-请选择-	缓急	一般
标题	此处填写标题		
首次使用“正文在线编辑”，请下载控件iWebOffice2015.cab安装包。			
正文	1.docx(37.6K) 上传成功		
附件	请上传相关附件 新增		
主送	<input type="text"/>		
抄送	<input type="text"/>		
拟稿单位	党委办公室、校长办公室、政策法规办公室、保密委员会办公室、信息化建设管理办公室（合署）	拟稿人	
份数	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
备注	<input type="text"/>		

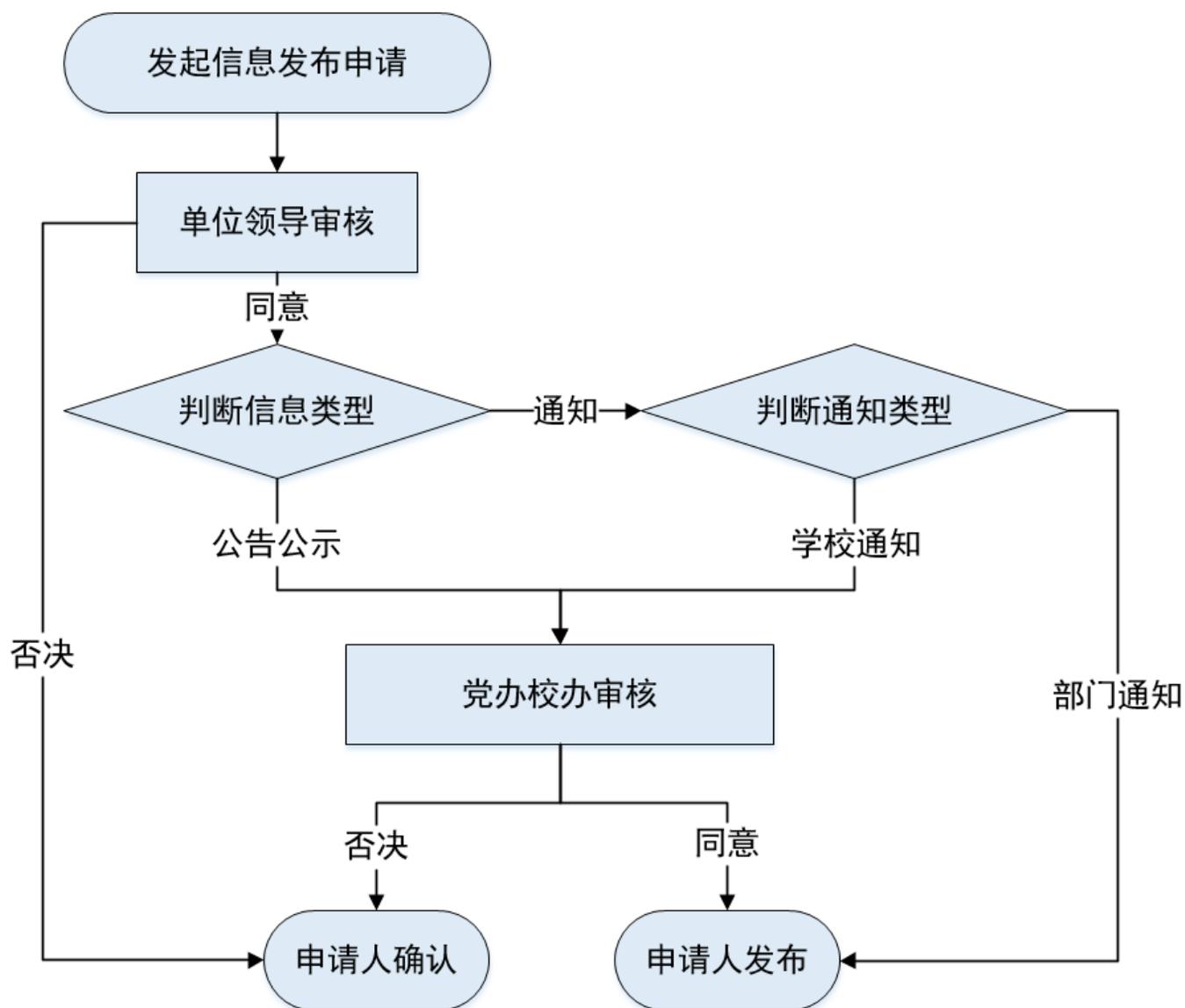
党委/行政收文事项办理流程图



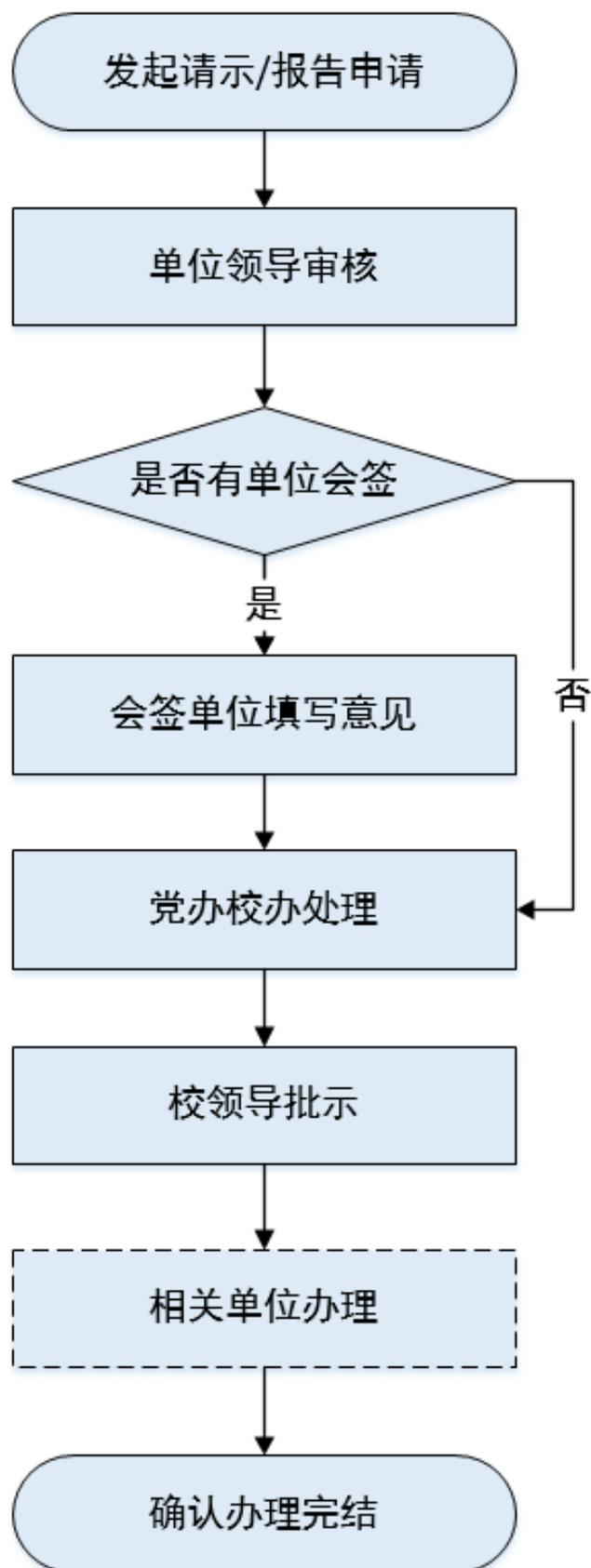
会议室申请流程



信息发布事项办理流程图



校级请示/报告事项办理流程图



印章刻制流程图

