

# 江门幼专 OA 网上审批功能使用说明

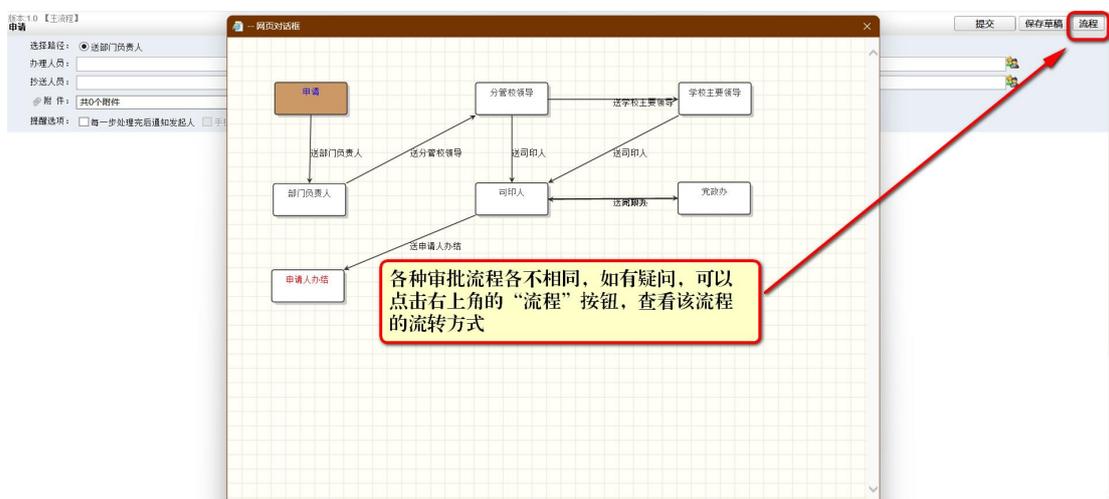
网上审批申请功能，主要提供各项审批流程通过网上流转办理方式，实现无纸化、减少跑腿的找人签字的情况。

## 申请人的操作：

**第一步：** 申请人，选择需要申请的流程，点击“申请”按钮。



**第二步：** 由于各种审批流程的流转方式不同，具体可以点击右上角的“流程”按钮，查看该流程的流转方式。



**第三步：** 根据实际情况填写表单的内容信息，如果需要上传附件，则点击“上传”按钮。

版本 1.0 【主流程】

申请

选择路径：● 送部门负责人

办理人员：

抄送人员：

附件：共0个附件

提醒选项： 每一步处理完后通知发起人  手机短信通知

**广东江门幼儿师范高等专科学校用印审批表**

申请日期：2024-02-29 编号：20240031

用印部门	技术支持	经办人	余家辉
用印内容： <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>			
文号		主送	
印章类别	<input type="checkbox"/> 党委公章	<input type="checkbox"/> 幼专公章	份数 _____份
	<input type="checkbox"/> 幼研公章	<input type="checkbox"/> 幼专副印	
	<input type="checkbox"/> 黄书记名章	<input type="checkbox"/> 李校长名章	
	<input type="checkbox"/> 黄书记名章(财务)	<input type="checkbox"/> 李校长名章(财务)	
相关附件			

2、如果需要上传件，可以点击“上传”按钮

1、填写表单上的内容信息

**第四步：**点击“办理人员”选择下一步的审批人，如果需要知会其他老师，可点击“抄送人员”选择需要知会的老师，最后点击右上角的“提交”按钮。（温馨提示：抄送人员在表单上不能添加意见）

版本 1.0 【主流程】

申请

选择路径：● 送部门负责人

办理人员：

抄送人员：

附件：共0个附件

提醒选项： 每一步处理完后通知发起人  手机短信通知

**选择成员**

已选人数：0个

特选用户：

- 继续教育中心
- 马克思主义学院(思想政治理论课教学部)
- 图书馆
- 心理咨询中心
- 信息网络中心
- 质量监控办公室(督导室)
- 教育研究院
- 附属幼儿园工作领导小组
- 江门市3岁以下儿童早期发展研究中心
- 二期建设组
- 幼师
- 技术支持
- 余家辉
- 群租人员

已选用户：

1、点击“办理人员”的这一栏，选择下一步审批人

3、如果需要知会其他老师的话，可以选择“抄送人员”，抄送人员只能进行阅知，并不能在表单上添加意见内容

2、点击选择“教师姓名”

### 审批人的操作：

**第一步：**当审批人收到新的审批流程时，可在首页底部的“网上审批”栏目中查看。



**第二步:** 审批人确认表单内容无误后, 可点击“办理人员”选择下一步的审批人。



如不同意审批, 可选择“不同意, 返回上一步”或“不同意, 结束流程”

### 按钮解释:

暂时保存: 表单上修改内容可以暂时保存

抄送: 知会其他老师

授权: 此环节的审批权, 交给另外一位老师

打印: 打印表单内容

流程：查看该审批流程的流程图

跟踪：查看该审批流程的完整办理记录

导出：将此审批表单导出成图片

如果发现表单内容有误, 或不同意审批, 可以选择“不同意, 返回上一步”或“不同意, 结束流程”

暂时保存: 表单上修改内的内容可以暂时保存  
抄送: 知会其他老师  
授权: 将此环节的审批权, 交给另外一位老师  
打印: 打印表单内容  
流程: 查看该审批流程的流程图  
跟踪: 查看该审批流程的完全办理记录  
导出: 将此审批表单导出成图片

申请日期: 2024-02-29		编号
用印部门	技术支持	经办人
用印内容:		
测试内容		
文号	测试内容	主送
印章类型	<input type="checkbox"/> 党委公章 <input checked="" type="checkbox"/> 幼专公章 <input type="checkbox"/> 幼师公章 <input checked="" type="checkbox"/> 幼专钢印	份数