OA 系统线上督查督办流转报送使用说明

一、登录查看督办事项

处理线上督查督办事项方式有两种,可以选择使用新乡学院 0A系统(协同办公管理平台)或者通过新乡学院官网智慧校 园登录 0A。

方法一: 使用 OA 系统

1.登录

8	Q – X			
服务器:				
211.84.160.1	•			
帐号:				
55072058	•			
密码:				

登录状态 😑				
windows域登录	□自动登录			
使用证书登录	✓ 记住密码			
登录				
⑦ 代理设置	日志			
占去快捷	· 按 控 □ □	티 쓰 티	■⇒	+入办八0
• 灬 凵 八沢	风汉			$L/L/J \rightarrow U$



3. 选择左侧任务栏第一个我的任务——查看任务中心—— 待办事项

in the second	緋蒙院 协同办公管理平台
灵活展开	
🔔 我的任务	➡ 任务中心
·····································	■ 工作委托
山、文档资料	

	前斜寻院 协同办公管理平台	
	首页 任务中心 ×	
٤	〇 待办 ④ 处理记录 关注 刷新	
	◆ 待阅	
	2 已办 □ ★ 标题 ◆	

方法二: 使用新乡学院官网智慧校园进入

1. 登录智慧校园,



3. 查看我的待办

6					111111	Q 0	記 ひ	田晓
	©	我的待办 0件 0件 超时 催办	9 件	Ē	我的发起 0 件 已处理	0 件 进行中	0件	
	۵	未读消息 0 条 0 封 标星 邮件	0条		今日日程 0 个 ^{待开始}	0 个 进行中	0个 0个 已结束	

二、处理周转督办事项



 责任单位领导接到线上督办单后,根据督办工作内容交办 给相应科室人员负责,在网页右上角填写工作安排,并选择 发送。

新シ学院督査督か事項単 企 登査督か事項 ・******				
新乡学院督查督办事项单 督查督办事项 党力督查督办事项单:****** 支任单位 矢 责 人 督办下达时问 ****** 2023-07-04 领导批示 (工作要求) *******				
習査督办事項 党办督查督办事项单:****** 責任单位 免 责 人 督办下达时间 ***** 2023-07-04 簽号批示 (工作要求)		新乡学院督查督办事项单	単	
责任单位 负 责 人 督办下达时问 ****** 2023-07-04 2 類导批示 (工作要求) ////////////////////////////////////	督查督办事项	党办督查督办事	项单:******	æ
※***** ② 2023-07-04 ② 领导批示 (工作要求) 《 《 《 》 </td <td>责任单位</td> <td>负责人</td> <td>督办下达时间</td> <td>_</td>	责任单位	负责人	督办下达时间	_
领导批示 (工作要求)	****** 2	. ******* 2	2023-07-04	Q
	领导批示 (工作要求)	*****	*****	Q

点击发送后,进入任务发送环节(默认处理节点为完成情况填报),点击收件人,选择办事人员后,点击确定

任务发送	×
处理节点: 💿 完成情况填报 🔘 党办周转	
收件人: 测试003 ×	
* 主 题: 完成情况填报:党办督查督办事项单:104534	
即时信息	取消

 办事人员接到部门领导督办流转后,同上述操作在网页右 上方填报工作事项完成情况,注意该部分内容需详细撰写, 如内容较多可以手动添加附件作为支撑材料。填报完毕后, 选择发送至部门领导审阅。

<u>文章</u> 正文 附件(0) 流程圈				详细工作措施以及隋实情况
	****** <u>/</u>	******* 2023-07-04	<i>Z</i> .	
	领导批示 (工作要求)		e.	1889-18973 12-2000 2012
	工作專項			
	完成情况			
	督办情况			

4.部门领导审阅通过后,在网页右上角填写已审同意后,进入任务发送环节(选择处理节点为党办周转),点击确定后发送。

任务发送	×
处理节点: 🔘 完成情况填报 💽 党办周转	
收件人: 信息督查科 ×	
* 主 题: 党办周转:党办督查督办事项单:104534	
即时信息 ~ 碑	定取消

 5. 如责任单位督办反馈内容需进一步补充,将会收到该督办 事项单再次推送,需完善的信息显示在网页右上角文本框内。
 由责任单位领导流转至科室人员再完善。

<u> ん 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 </u>					
 た た 満除意见 送 	æ	******	۵ ۵	2023-07-04	Q
は示 (秋) (秋) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本					
授求) ************************************	t示				B
	要求)	***********************	****		-