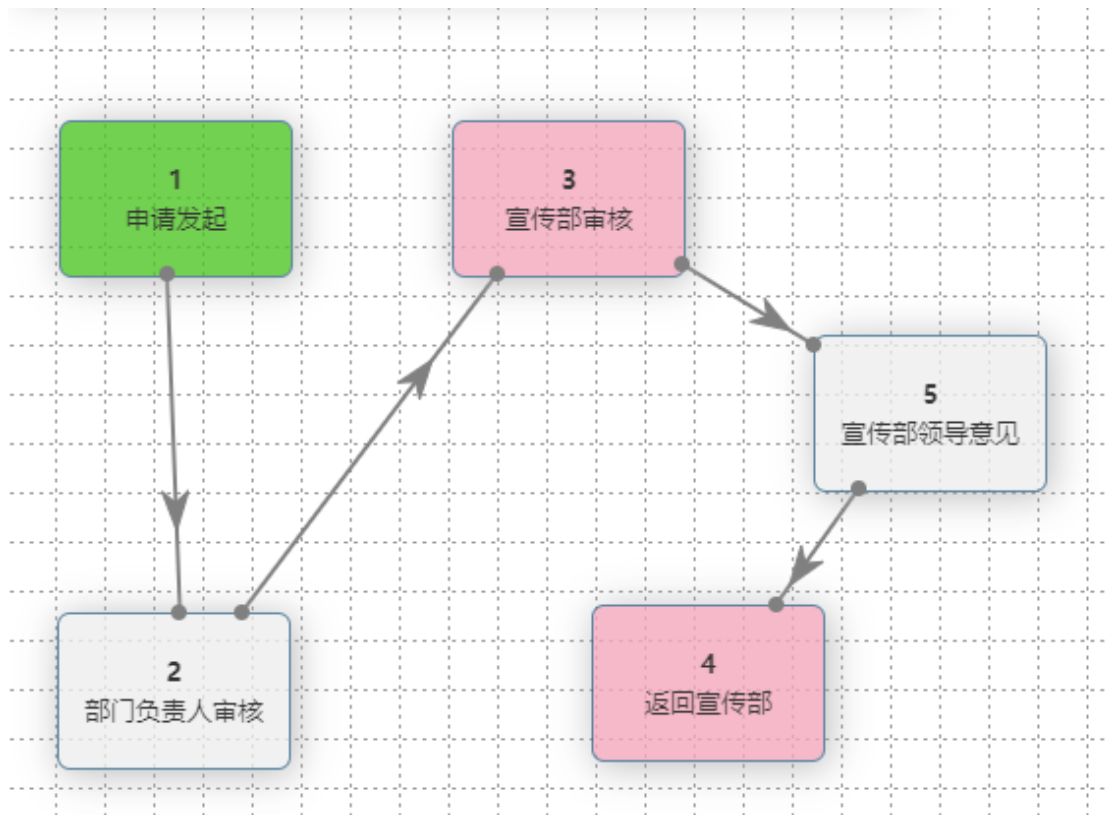


## 一、管理部门：党委宣传部

二、管理员：延焱 (0771-5782045)

## 三、流程图



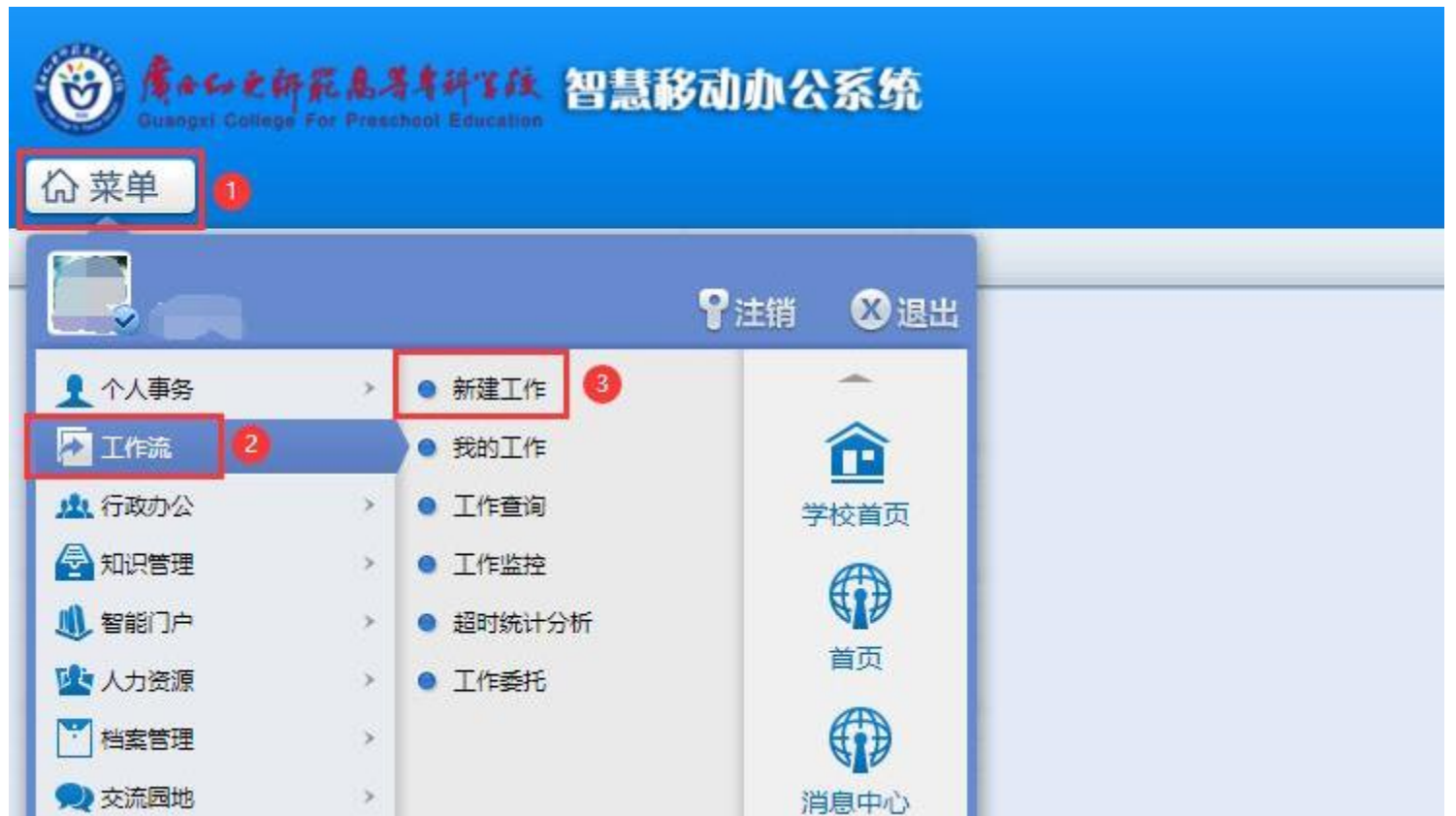
## 四、操作指南

**第一步：登录进入智慧移动办公系统，新建【室外宣传品申报】流程**

**电脑客户端：**打开【通达 OA】电脑客户端，点击“ workflow ” - “新建工作” - 在左侧栏目找到“党委宣传部 (统战部)”，在“室外宣传品申报”点击【快速新建】，进入表单填写界面。



**电脑网页端：**在学校首页点击登录【智慧校园基础平台】，在“业务系统”卡片点击进入【智慧移动办公系统】，点击“菜单” - “ workflow” - “新建工作” - 在左侧栏目找到“党委宣传部（统战部）”，在“室外宣传品申报”点击【快速新建】，进入表单填写界面。



**手机移动端：**打开【今日校园】APP-【服务】-【业务系统】- 点击进入【智慧移动办公系统】，或打开【通达 OA】APP，点击“工作流” - “新建工作” - 在左侧栏目找到“党委宣传部（统战部）”，点击进入“室外宣传品申报”。



**第二步：填写【室外宣传品申报】表单，“转交下一步”，等待审批即可。**

**温馨提醒：**

(1) 带 \* 星号为必填项。

(2) 办理过程中，点击表单左侧 “ 流程图 ” 中可查看流转信息。

(3) “转交下一步” 后，可在【工作流】-【我的工作】-【办结工作】找到您所提交的审批流程，点击对应的【我经办的步骤（流程图）】可查看审批流程的流转情况和当前办理情况，及时跟进审批办理。