

# 网上办公发文操作说明



2019.6

# 目录

## CONTENTS

1

发文流程介绍

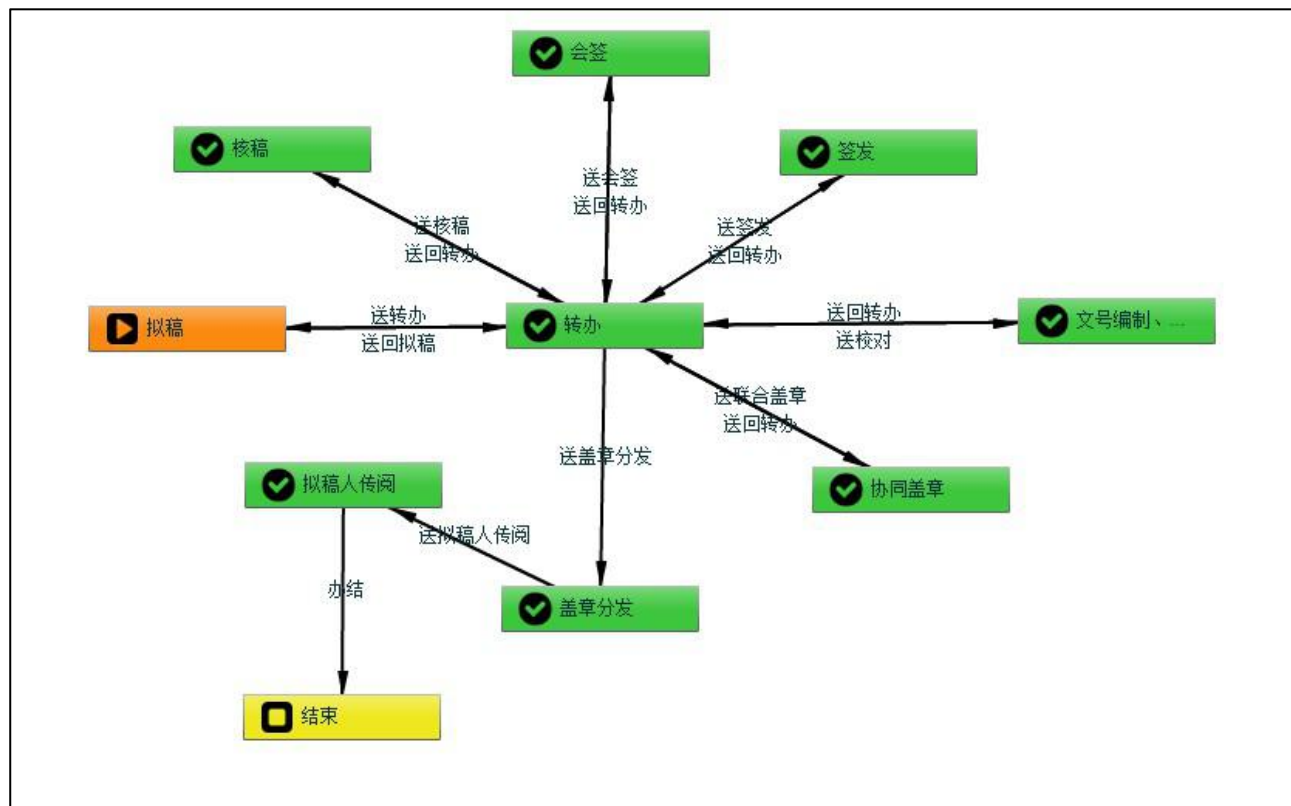
2

中层干部的操作

1

# 发文流程介绍

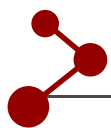
## 党委发文、行政发文流程图



- 各部门正职拟稿，两办负责根据文件内容转办给校领导会签、签发。
- 校内各单位网上接收学校文件，流转情况、会签、审批意见、文件内容加盖电子章自动归档到档案馆。

2

## 中层干部的操作



## 2-1拟稿人操作

### (1) 提交稿件前的注意事项

- ✓ 所提交的稿件需基本成型，稿件内容请提前沟通交流。
- ✓ 网上是决策过程，不能取代交流过程，交流在前。
- ✓ 稿件内容与格式需符合学校模版要求。
- ✓ 拟稿页面右侧有相关发文要求和示例，如右图。

The screenshot displays the '发文稿纸' (Document Draft Paper) submission interface. At the top, there are tabs for '发文稿纸' and '流程跟踪', with '发文稿纸' being the active tab. The main title is '郑州轻工业大学发文稿纸'. The form includes several input fields: '发文字号' (Document Number) with a dropdown menu, '发文日期' (Document Date), '保密期限' (Classification Period), '主送' (Main Recipient), '抄送' (Copy Recipient), '拟稿单位' (Drafting Unit), '拟稿' (Drafting), '校对' (Proofreading), '份数' (Number of Copies), '印刷' (Printing), '标题' (Title), '稿件' (Draft) with options for '原稿' (Original), '上传原稿' (Upload Original), '选择文件' (Select File), and '未选择任何文件' (No file selected), '备注' (Remarks), '正式文件' (Official Document), '发文签' (Document Signature), and '核稿' (Draft Review). On the right side, there is a sidebar with '办理状态' (Processing Status) showing '当前环节: 拟稿' (Current Step: Drafting) and '办理人' (Processor). Below this, there is a section for '是否发送短信提醒' (Whether to send SMS reminder) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No). The bottom section, titled '行政发文要求与示例' (Administrative Document Requirements and Examples), lists requirements for content, format, and font, and provides an example of a document title and format.



## 2-1 拟稿人操作

### (2) 拟稿并报学校发文的操作方式 - 登录OA

教师版 | 学生版

郑州轻工业大学  
ZHENGZHOU UNIVERSITY OF LIGHT INDUSTRY

智慧校园门户

请输入关键词进行搜索...

二 业务导航

- 来访/合作/考生
- 在线学习/图书/数字资源
- 学生事务/创业/就业
- 职工事务/教学/科研
- 校园文化/网络服务/生活
- 联系方式/办事流程

周会表 班车查询 通讯指南 校历查询

公告通知 更多>

关于报送2019年上半年工作总结、暑期... 06-06

关于2019届毕业生离校系统使用的相关... 06-10

关于幼儿园2019年招生的通知 06-10

2019年上半年度学生国际交流专项奖励... 06-06

网络公告：升级的通知 关于学校智慧校园服务门户正式上线运行的通知 关于防范勒索病毒来袭的提醒

教学信息 更多>

6月6日下午，学校在东风校区东二楼109会议室召开了第二批招标在线课程建设...

科研信息 更多>

关于报送学习贯彻全国全省教育大会精... 06-06

我校联合申报2019年度四川省科学技术... 05-31

2018年度河南省社科联调研课题结项评... 05-30

专家及其他单位提名我校申报2019年度... 05-29

管理

统一通知调研平台

统一身份认证平台

教学综合管理平台

注册管理系统

离校管理系统

资产管理系统

就业管理系统

宿舍管理系统

校友管理系统

财务项目预算申报

主数据管理系统

迎新管理系统

实验室管理系统

OA管理系统

服务



## 2-1 拟稿人操作

### (2) 拟稿并报学校发文的操作方式 - 拟稿

✓ 点击功能中心的“党委发文”、“行政发文”进行拟稿。



发文稿纸 流程跟踪

郑州轻工业大学发文稿纸

发文字号:  --请选择--

发文日期:  保密期限:

主送:

抄送:

拟稿单位: 系统维护 拟稿: 系统管理员

校对:  份数:

印刷:

标题:

稿件: 原稿, 上传原稿, , 未选择任何文件

备注:

正式文件:

发文签:

核稿:

会签:

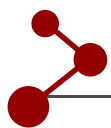
签发:

办理状态:  
当前环节: 拟稿  
办理人:

是否发送短信提醒:  
☒ 是 ☐ 否

发文要求与示例:  
要求:  
郑州轻工业大学 公文内容与格式要求.docx  
示例:  
郑州轻工业大学 公文示例 (仅供排版用).doc  
字体:  
方正小标宋字体.zip





### (2) 拟稿并报学校发文的操作方式 - 报学校发文

- ✓ 拟稿完毕后，点击“下一处理”，送两办秘书进行转办处理。
- ✓ 行政发文送校办，党委发文送党办。

发文稿纸 流程跟踪

郑州轻工业大学发文稿纸

发文字号: [ ]

发文日期: [ ]

主送: [ ]

抄送: [ ]

拟稿单位: 系统

校对: [ ]

印刷: [ ]

标题: 测试行政发文

稿件: 原稿 上传原稿 选择文件 测试发文稿件.docx

备注: [ ]

正式文件: [ ]

发文签: [ ]

核稿: [ ]

会签: [ ]

办理状态:  
当前环节: 拟稿  
办理人: [ ]

是否发送短信提醒:  
☒ 是 ☐ 否

行政发文要求与示例:  
要求:  
郑州轻工业大学行政公文内容与格式要求.docx  
示例:  
郑州轻工业大学行政公文示例(仅供排版用).doc  
字体:  
方正小标宋字体.zip

任务即将提交, 选择【送转办】, 移交至【校办秘书】办理。3秒后自动跳转...

保存 下一处理

发文稿纸 流程跟踪

郑州轻工业大学发文稿纸

发文字号: [ ]

发文日期: [ ]

主送: [ ]

抄送: [ ]

拟稿单位: 系统

校对: [ ]

印刷: [ ]

标题: 测试党委发文

稿件: 原稿 上传原稿 选择文件 测试发文稿件.docx

备注: [ ]

正式文件: [ ]

发文签: [ ]

核稿: [ ]

会签: [ ]

办理状态:  
当前环节: 拟稿  
办理人: [ ]

是否发送短信提醒:  
☒ 是 ☐ 否

任务即将提交, 选择【送转办】, 移交至【党办秘书】办理。3秒后自动跳转...

保存 下一处理



## 2-1拟稿人操作

### (3) 流程进展跟踪

- ✓ 在“办理中心”-“所有申请”中，点击“公文办理”，再点击“党委发文”或“行政发文”可查看所有已提交的发文。
- ✓ 点击下方列表中的文件标题，即可查看已提交的文件。

郑州轻工业大学办公自动化系统

用户: [ ] 部门: [ ] 开发平台 退出

首页 办理中心 功能中心 行政办公 辅助办公 个人事务 数据统计 系统管理

所有申请

待办事项 已办事项 待阅事项 已阅事项 我的草稿 在办申请 已办结申请 所有申请 我的关注

流程分类: 全部 公文办理 行政管理 部门办公 信息中心服务 其他

业务类型: 全部 党委发文 党委发文 行政发文 纪委发文 纪委发文 学工部(处)发文 宣传部门发文 教务文件 基建处 党办发文 督办管理 校内请示 部门发文 部门收文 统战部发文

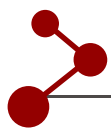
标题: [ ]

当前环节: [ ] 创建时间: [ ] 至 [ ]

查询 重置

| 全选                       | 流程分类 | 业务类型 | 标题   | 当前环节   | 创建时间  |            |
|--------------------------|------|------|------|--------|-------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1    | 公文办理 | 行政发文 | 测试行政发文 | 转办    | 2019-06-25 |
| <input type="checkbox"/> | 2    | 公文办理 | 行政发文 | 测试     | 转办    | 2019-06-25 |
| <input type="checkbox"/> | 3    | 公文办理 | 行政发文 | 111    | 拟稿人传阅 | 2019-06-18 |

1 首页 上一页 第1页 共1页 下一页 尾页 刷新 导出Excel (注: 单击选中, 双击打开。) 共3条 显示到第1页 每页显示 12条



### (3) 流程进展跟踪

- ✓ 在发文稿纸页面，点击“流程跟踪”，即可查看流程办理详情。
- ✓ 请关注流程进展，必要时及时沟通。

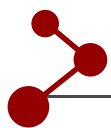
发文稿纸 流程跟踪 关注

| 序号 | 办理环节 | 接收时间             | 办理时间             | 状态  | 办理人  | 操作终端 |
|----|------|------------------|------------------|-----|------|------|
| 1  | 拟稿   | 2019-06-25 16:05 | 2019-06-25 16:06 | 完成  |      | 电脑   |
| 2  | 转办   | 2019-06-25 16:06 |                  | 办理中 | 校办秘书 | 电脑   |

流程历史记录

办理状态：  
当前环节：拟稿  
办理人：

行政发文要求与示例：  
要求：  
郑州轻工业大学行政公文内容与格式要求.docx  
示例：  
郑州轻工业大学行政公文示例（仅供排版用）.doc  
字体：  
方正小标宋字体.zip



### (4) 签发后文件的分发

校领导签发后，各拟稿人会收到文件分发任务，由拟稿人向其他部门分发

- 点击OA首页的待办事宜，打开文件进行分发操作。

郑州轻工业大学 办公自动化系统

用户: [ ] 部门: [ ] 开发平台 退出

首页 办理中心 功能中心 行政办公 辅助办公 个人事务 数据统计 系统管理

功能导航

- 一般公务出差
- 科研出差
- 教学出差
- 出国证照审批
- 因私出国审批
- 因公出国审批

待办事宜

|                 |       |
|-----------------|-------|
| ▪ [行政发文]测试行政发文  | 06-25 |
| ▪ [行政发文]        | 06-18 |
| ▪ [信息化管理中心文件]测试 | 06-03 |
| ▪ [信息化管理中心文件]测试 | 06-03 |
| ▪ [信息化管理中心文件]测试 | 04-24 |
| ▪ [信息化管理中心文件]培训 | 04-09 |

通知公告

|                  |       |
|------------------|-------|
| ▪ OA功能中心更新说明     | 07-20 |
| ▪ OA手机APP下载      | 01-16 |
| ▪ 学校新版OA管理系统上线通知 | 01-15 |
| ▪                |       |
| ▪                |       |

个人日程

2019 六月 今天

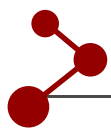
| 周日 | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 | 周六 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |

待阅事宜

|                      |
|----------------------|
| ▪ [人员变动]人员变动申请审核结果通知 |
| ▪ [人员变动]人员变动申请审核结果通知 |
| ▪                    |
| ▪                    |
| ▪                    |
| ▪                    |
| ▪                    |
| ▪                    |
| ▪                    |

工作支持

|                   |       |
|-------------------|-------|
| ▪ OA外国人短期来校申请流程培训 | 07-09 |
| ▪ OA外籍人员一卡通申请流程培训 | 07-09 |
| ▪ 打印功能浏览器设置说明     | 01-16 |
| ▪ OA手机APP使用说明     | 01-15 |
| ▪ OA党委收文流程培训      | 01-15 |
| ▪ OA党委发文流程培训      | 01-15 |
| ▪ OA行政收文流程培训      | 01-15 |
| ▪ OA行政发文流程培训      | 01-15 |
| ▪ OA公务出差流程培训      | 01-15 |



## 2-1 拟稿人操作

### (4) 签发后文件的分发

- ✓ 点击“送阅”按钮，在弹出的人员选择框中选择需要送阅的人员，再点击“确定”即可完成文件的分发。
- ✓ 分发完毕后，点击“下一处理”按钮即可办结当前发文流程。

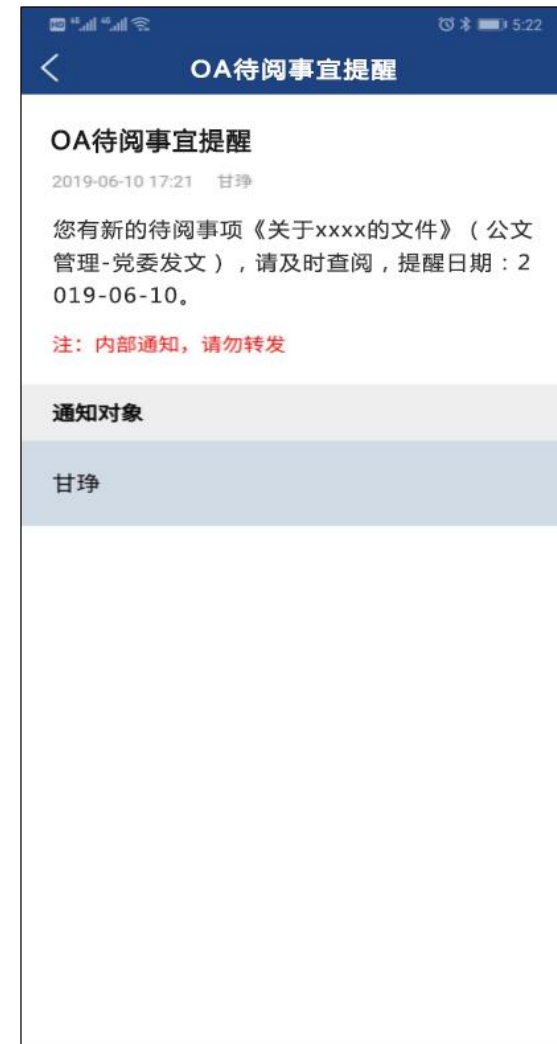
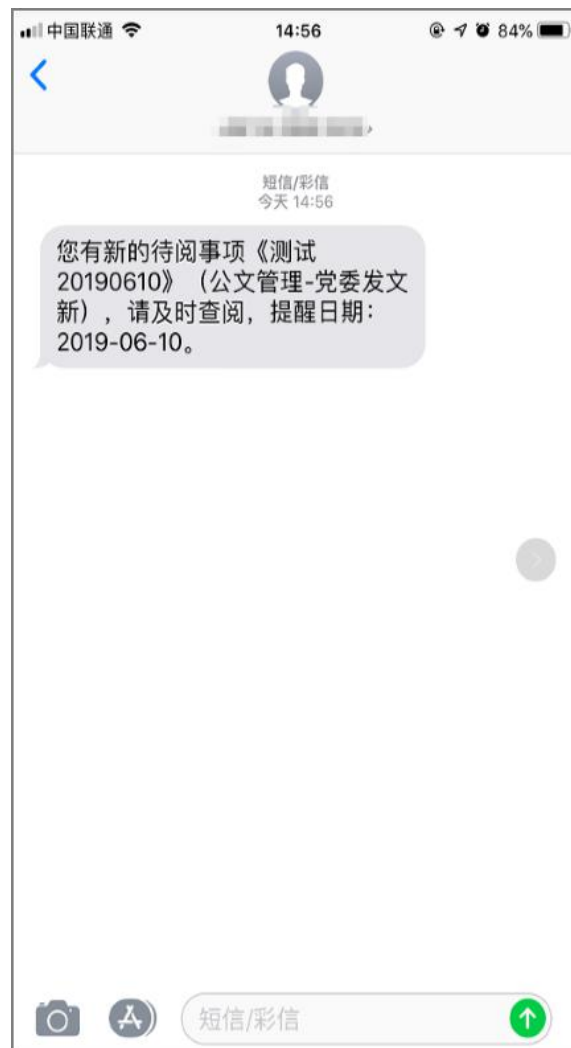
The screenshot displays the '发文件' (Send File) interface. At the top right, there are buttons for '阅知情况' (Read Status), '送阅' (Send for Review), and '下一处理' (Next Step). The '送阅' button is highlighted with a red box. Below this, the '办理状态' (Processing Status) section shows '当前环节' (Current Step) as '拟稿人传阅' (Drafting Person Forwarding) and '办理人' (Handler) as a blurred name. A checkbox for '是否发送短信提醒' (Whether to send SMS reminder) is set to '是' (Yes). The main content area shows '发文字号' (Document Number) as '郑轻大政〔2019〕12号' and '标题' (Title) as '测试行政发文' (Test Administrative Document). A modal window titled '下一节点:' (Next Node) is open, showing a tree view of the university's organizational structure under '目录结构' (Directory Structure). The tree includes '郑州轻工业大学' (Zhengzhou University of Light Industry) and its various departments and schools. A red arrow points from the '送阅' button to the modal window. At the bottom of the modal, there is a '确定' (Confirm) button, which is also highlighted with a red box, and a '关闭' (Close) button.

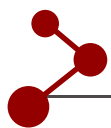




## 2-2文件接收人收阅操作

### (1) 待阅消息的接收





## 2-2文件接收人收阅操作

### (2) 文件收阅人接收学校发文的操作 - PC端

- ✓ 点击OA首页的待阅事宜，打开待阅的行政发文、党委发文，即可完成收阅。

郑州轻工业大学办公自动化系统

用户: [用户名] 部门: [部门] 开发平台 退出

首页 办理中心 功能中心 行政办公 辅助办公 个人事务 数据统计 系统管理

功能导航

- 一般公务出差
- 科研出差
- 教学出差
- 出国证照审批
- 因私出国审批
- 因公出国审批

待办事宜

|                     |       |
|---------------------|-------|
| • [党委发文]测试党委发文      | 06-25 |
| • [行政发文]测试行政发文      | 06-25 |
| • [行政发文]111         | 06-18 |
| • [信息化管理中心文件]测试系统情况 | 06-03 |
| • [信息化管理中心文件]测试     | 06-03 |
| • [信息化管理中心文件]测试     | 04-24 |

通知公告

|                  |       |
|------------------|-------|
| • OA功能中心更新说明     | 07-20 |
| • OA手机APP下载      | 01-16 |
| • 学校新版OA管理系统上线通知 | 01-15 |
| •                |       |
| •                |       |
| •                |       |

个人日程

2019 六月 今天

| 周日 | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 | 周六 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |

待阅事宜

|                |  |
|----------------|--|
| • [党委发文]测试党委发文 |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |
| •              |  |

工作支持

|                   |       |
|-------------------|-------|
| • OA外国人短期来校申请流程培训 | 07-09 |
| • OA外籍人员一卡通申请流程培训 | 07-09 |
| • 打印功能浏览器设置说明     | 01-16 |
| • OA手机APP使用说明     | 01-15 |
| • OA党委收文流程培训      | 01-15 |
| • OA党委发文流程培训      | 01-15 |
| • OA行政收文流程培训      | 01-15 |
| • OA行政发文流程培训      | 01-15 |
| • OA公务出差流程培训      | 01-15 |

发文文件

**郑州轻工业大学文件**

发文字号： 郑轻大党办〔2019〕32号

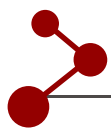
标题： 测试党委发文

正文： 1.测试发文稿件.docx 预览 下载

办理状态：

当前环节：

办理人：



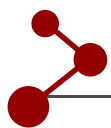
## 2-2文件接收人收阅操作

### (2) 文件收阅人接收学校发文的操作 - OA APP端

- ✓ 点击首页的待阅，再点击待阅文件的标题，即可打开待阅的发文文件。







## 2-2文件接收人收阅操作

### (2) 文件收阅人接收学校发文的操作 – i轻工大 APP端

- ✓ 在消息中心点击待阅消息，即可打开待阅的发文文件。





鄭州輕工業大學

ZHENGZHOU UNIVERSITY OF LIGHT INDUSTRY

谢 谢!