

智慧校园平台使用指南

之重大事项上报通报

功能简介：本应用基于学校的智慧校园平台设计，发起人可以利用该应用向有关领导或人就某些事项进行上报或通报，接收人可以在智慧校园平台上阅读并签署意见，减少因找不到人产生的多跑路的现象，同时，全流程留痕，处理环节清晰，随时可查。

应用场景：各部门、处室需要上报校领导的事项，需要通报相关部门的事项，校领导需要向有关人通报的事项等。

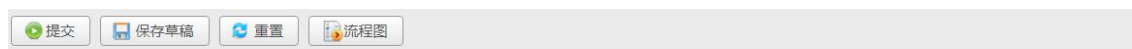
使用方法：

一、发起上报通报

1、登录智慧校园平台后，在办事大厅中点击【流程申请】——【重大事项上报通报】



2、在弹出的窗口中填写相关信息。



流程简述：

重大事项上报通报	
报告日期:	2020-06-05
发起人:	
报告事项名称:*	第三方监理、验收校内招标申请
报告事项描述:	※说明：需要上报通报的事项简要描述，如内容较多可上传附件。 需要对学校两个信息化项目的第三方监理和第三方验收进行校内招标，具体情况详见附件。
附件:	※说明：附件上传可选 选择
接收人:*	选择 ※说明：可以选择多人
接收人意见:	※说明：请点击左上角的“签署意见”按钮，并在弹出的意见框中填写意见。 填写的意见将显示在下方。

3、若需要上传附件，可点击附件中的【选择】，在弹出的对话框中进行上传。



4、选择接收人，点击【选择】后，在用户选择器中找到并勾选相应用户，可以选择多人，选择完成后，单击下方的【选择】按钮。

5、点击左上方的【提交】，即可启动流程。



流程简述：



二、接收人处理：

接收人登录智慧校园平台后，选择【流程审批】——【待我审批】，即可看到相应流程，单击流程标题。

在流程处理界面，单击文件名可以直接查看文件内容。

重大事项上报通报					
报告日期:	2020-06-05				
发起人:	[头像]				
报告事项名称:	第三方监理、验收校内招标申请				
报告事项描述:	※说明: 需要上报通报的事项简要描述, 如内容较多可上传附件。 需要对学校两个信息化项目的第三方监理和第三方验收进行校内招标, 具体情况详见附件。				
附件:	※说明: 附件上传可选 2020信息化项目第三方监理、验收招标申请.doc([头像]_2020-06-05) 下载				
接收人:	孙广钧 夏铭 ※说明: 可以选择多人 单击文件名称可以查看文件内容				
接收人意见:	※说明: 请点击左上角的“签署意见”按钮, 并在弹出的意见框中填写意见。 填写的意见将显示在下方。				
序号	执行人名	审批意见	审批结果	开始时间	结束时间
1	[头像]	发起流程申请	同意	2020-06-05 15:23	2020-06-05 15:23
2	孙广钧		尚未处理	2020-06-05 15:23	
3	夏铭		尚未处理	2020-06-05 15:23	

点击左上角的【签署意见】，在弹出的填写意见对话框中填写意见，并点击【确定】。

填写意见 ✕

确定
关闭

审批意见:

常用语: 已阅 同意 不同意

三、回看上报事项

发起人可以在【流程审批】——【我的申请】中找到并查看；
接收人可以在【流程审批】——【我已处理】中找到并查看。

重大事项上报通报	
报告日期:	2020-06-05
发起人:	[头像]
报告事项名称:	第三方监理、验收校内招标申请
报告事项描述:	※说明: 需要上报通报的事项简要描述, 如内容较多可上传附件。 需要对学校两个信息化项目的第三方监理和第三方验收进行校内招标, 具体情况详见附件。
附件:	※说明: 附件上传可选 2020信息化项目第三方监理、验收招标申请.doc([头像]_2020-06-05) 下载
接收人:	孙广钧 夏铭 ※说明: 可以选择多人
接收人意见:	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ※说明: 请点击左上角的“签署意见”按钮, 并在弹出的意见框中填写意见。 填写的意见将显示在下方。 同意, 按规定办理。 孙广钧 2020-06-05 15:34:48 已阅 超级管理员 2020-06-05 15:37:33 </div>

如图：所有接收人的意见、签署人、签署时间都将显示在“接收人意见”一栏中。