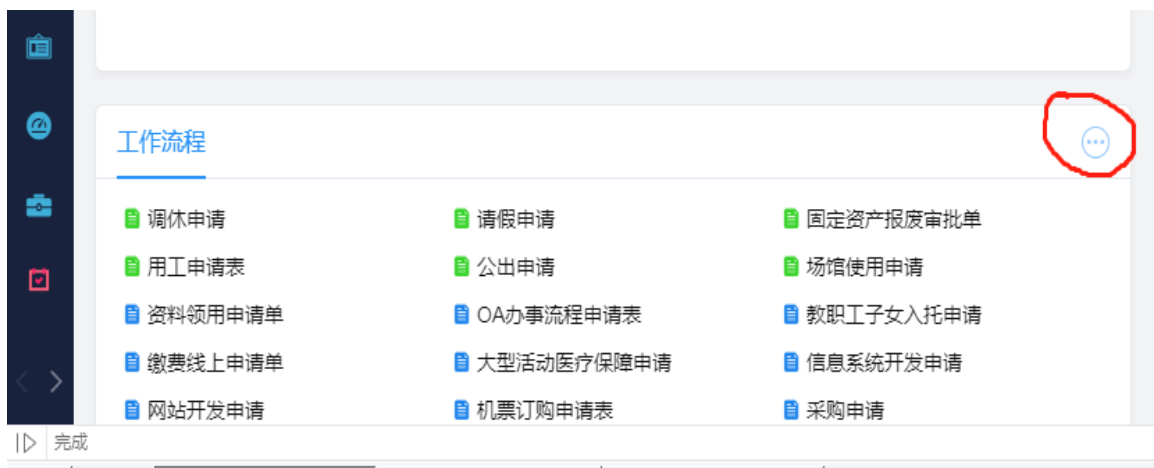


学术报告审批相关流程线上办公的使用说明

1、打开 OA ， 选择个人空间



2、打开工作流程更多选项



3、选择左侧列表内教学模块



4、根据需要选择的表格进行填写



社科类校外专家学术报告审批表

报 告 人 情 况	姓名		性别		政治面貌		联系电话	
	境外情况	报告人为境外人士 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是						
	所在单位			职务				



科技类校外专家学术报告审批表

申请单位： 教务科研处 填表日期： 2020年10月19日

报 告 人 信 息	姓名		性别		政治面貌		
	境外情况	报告人为境外人士 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是					
	工作单位			专业			
	职称		职务	<input type="radio"/> 院士 <input type="radio"/> 博导 <input type="radio"/> 硕导 <input type="radio"/> 讲师			
	通讯地址					邮编	
	电话				Email		

5、信息录入完毕后点击发送，审批流程开始



科技类校外专家学术报告审批表

6、在流程选项中，可查验审批流程



7、可在审批页面下方关注审批进度

The screenshot shows the '审批进度' (Approval Progress) section of a web application. At the top, there is a yellow header with the text '发起人审批 审批进度'. Below this, it says '系统自动发起' (System automatic initiation) and '2020-05-22 15:03'. A blue header indicates '处理人意见区 (共4条, 0个赞)' (Processor opinion area (4 items, 0 likes)). Below this, there are three entries, each with a user avatar, the name '阿曼', and a timestamp: '2020-05-23 09:20', '2020-05-23 11:11', and '2020-05-27 10:58'. Each entry also has a '回复' (Reply) button.