四川管理职业学院

邮件系统停用流程办公替代操作说明

第一步:进入 OA 系统

用户可以使用以下多种方式进入 OA 系统:

1、登陆统一身份认证平台(<u>http://sso.ntjx.org</u>),在主界面下方的系统 图标列表中点击"流程办公(新)",进入 OA 系统。

2、通过致信客户端登陆,在客户端主界面左上角双击头像,系统将打 开默认浏览器并进入 OA 系统。



图 1,双击致信客户端主界面左上角头像(图中红色方框内)

3、登陆手机 APP (川管职院),在应用中心区域点击"办公系统",使用移动端 OA 系统。

第二步:发起自由协同实现邮件功能

1、WEB 端发送邮件

a)鼠标移到主界面左侧功能列表区"协同工作"标签,在列表中点击新 建事项。



b)填写邮件的标题、内容,上传附件

4	标题: 邮件标题	邮件标题			÷	普通 ▼	
发送	流程: 请输入人员	请输入人员名称			22	🖌 🔓 编辑流程	
	🖉 本地文件 🗧	关联文档	新建事项	<u>م</u>			
Arial	• 16px • 1	.5 •	BI	<u>∪</u> ≡	= =	<u>A</u> - A-	1
I		• *					

这里是邮件内容

图 3、自由协同发起的填写界面

c)设置流程人员(收件人)

点击图 3 中从上往下第二个红框处的图标,进行人员选择界面如下图:

请选择	\times
最近 部门 组 岗位 编外人员 关联人员	
指输入最近名称	Q
 赤舟 四书信息中心 (何中华 四书信息中心 対頻正 四书信息中心 学智雄 四书信息中心 学智禄 四书信息中心 変赤 四书信息中心 変赤 四书信息中心 (*) 	0
○并发●串发●多层 確定	取消

图 4、收件人选择界面

可以选择单人或多人,也可以选择部门、组、岗位做为收件人。设置完成点击确定按丑。

d)点击发送按钮,完成邮件发送。

2、移动端 OA 系统发送邮件

a)在移动端 OA 主界面点击"协同"图标。

4		ଷ ବ	‱"屾 59 中午11:15
÷	四川管	理职业学院O/	A :
	5		
	协同	公文	发起表单
	\triangleleft	0	

图 5、APP 端功能入口

b)在协同列表右上角点击加号图标,新建一个自由协同。



图 6、APP 端的发起新事项按钮

c)与 WEB 端类似, 输入邮件的标题和内容, 选择接收人, 完成发送。(APP 端不能上传附件)

← 新建协同		× :
────────────	新建协同	
标题: 最多85个字]	
接收人:		\oplus
请输入正文		
	I	
	发送	

图 7、邮件内容界面