

长沙县教育局办公系统

系统功能试运行阶段

操作培训

2019 年 09 月 20 日

培训内容:

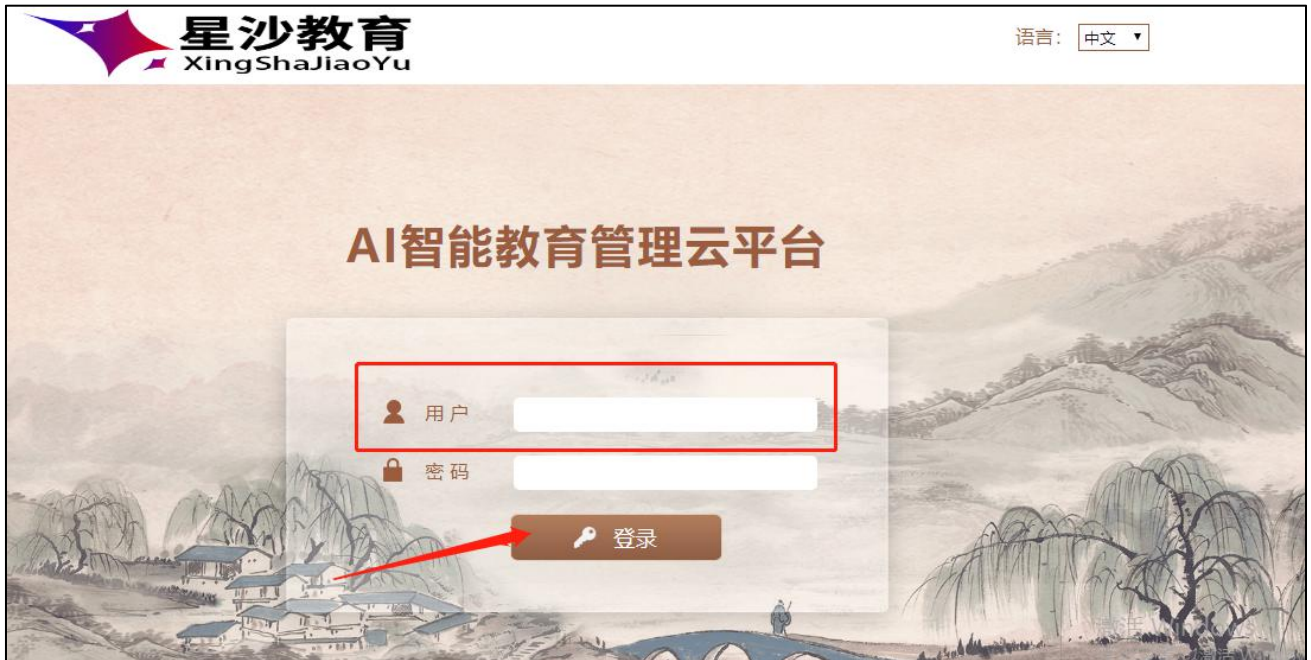
目录

1、 如何登录系统.....	3
2、 如何发文.....	4
3、 如何收文.....	5
4、 公文督办.....	8
5、 电子文件柜管理.....	9

1、如何登录系统

电脑端：使用浏览器输入网址：<http://222.240.228.89:88/>进入到星沙智能教育管理云平台登录页面

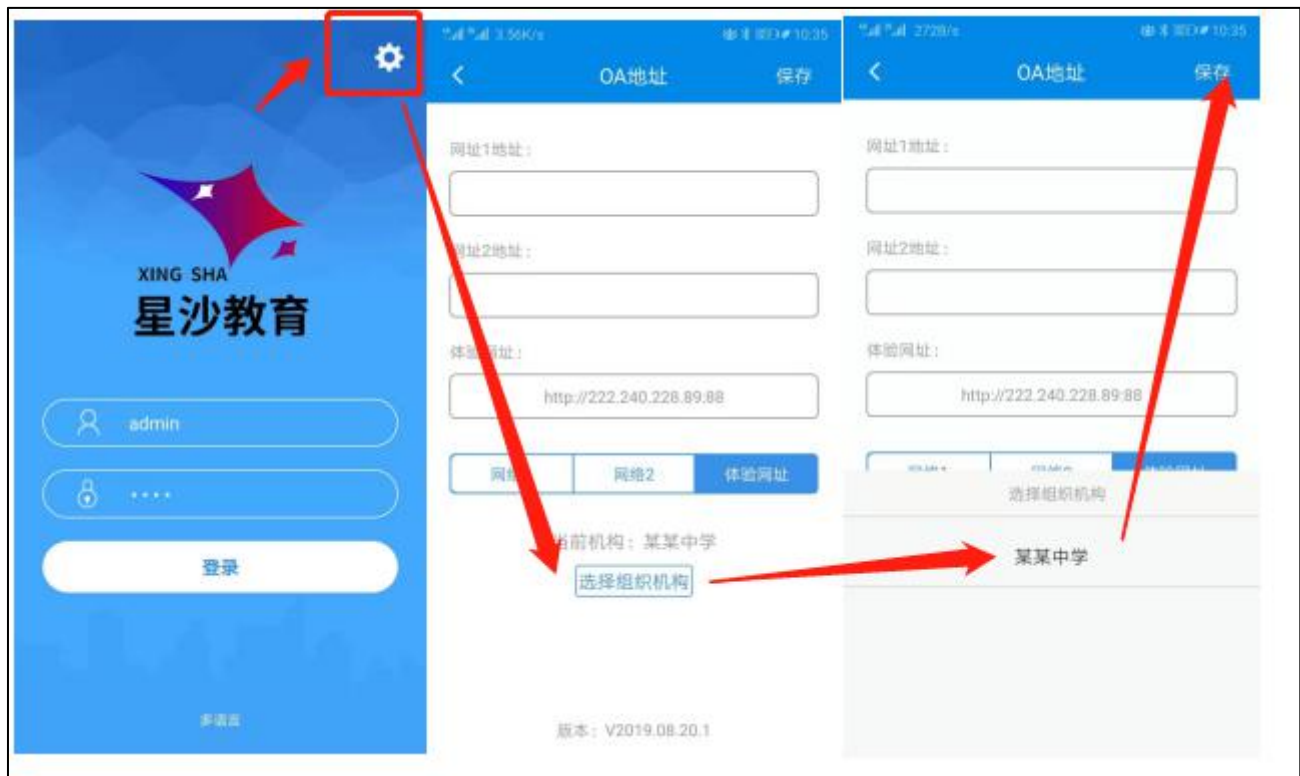
如图：输入用户：账号为手机号 密码无 点击登录即可。



APP 登录：安装-通过手机扫一扫二微码扫码安装 APP，安装成功后点击进入 App 进入

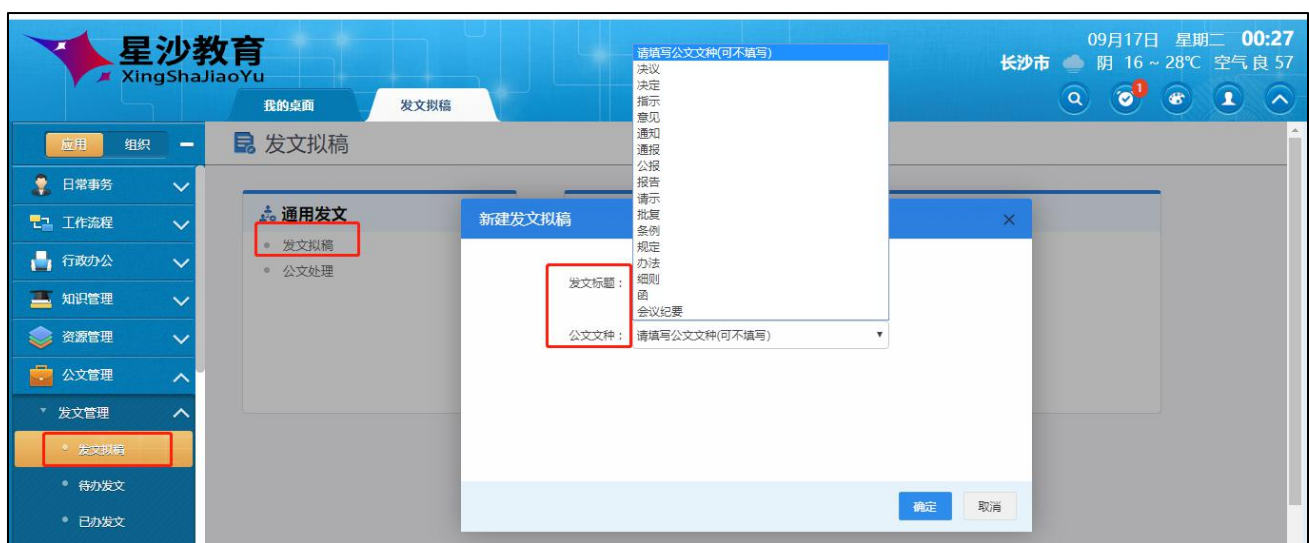


APP-登录-点击进入 APP 登录界面，选择组织机构代码后，输入账号：手机号，密码：无
点击登录即可。



2、如何发文

进入系统-公文管理-发文管理-发文拟稿-点击发文拟稿-输入发文标题，选择公文种如：请示



进入公文编辑界面-输入相应内容-上传附件待，点击转交下一步，即可。

NO. 69 测试发文

表单 正文

附件 会签 流程 关联

发文单

发文文号: [] 发 [] 号 缓急: 急件

密级: [] 保密期限: [] 定密依据: []

标题: 测试发文 刷新

主题词: []

签发 [] 会签 []

流程图 打印 附件

转交下一步 保存 保存返回 返回 更多操作

3、如何收文

电脑端：进入系统后，事务提醒有相关收文提醒，也可进入公文管理-收文管理-我的收文进入查看

星沙教育 XingShaJiaoYu

09月17日 星期二 00:33 长沙市 阴 16 ~ 28°C 空气良 57

我的桌面 我的收文 收文登记 待办收文

应用 组织

知识管理 资源管理 公文管理

发文管理 收文管理

收文登记 待办收文 已办收文 我的收文 公文查询

待办收文

日期: 请输入日期 标题: 请输入标题或流水号 状态: 请选择 查询 删除

流水号	标题	收文人	收文时间	当前步骤
56	测试	系统管理员	2019-09-06	第4步: 各科室
54	测试	胡勇	2019-09-03	第1步: 收文登记
53	测试	胡勇	2019-09-03	第1步: 收文登记

事务提醒

进待办收文页面，点击办理收文-

待办收文

日期:

标题:

状态:

请选择

查询

删除

☐	流水号	标题	收文人	收文时间	当前步骤	状态	操作
☐	56	测试	系统管理员	2019-09-06	第4步: 各科室	办理中	办理 查看详情
☐	54	测试	胡勇	2019-09-03	第1步: 收文登记	办理中	办理 查看详情 删除
☐	53	测试	胡勇	2019-09-03	第1步: 收文登记	办理中	办理 查看详情 删除

点击办理进入到正文界面，可进行附件查看，会签，转交下一步即可。

NO. 56 测试

表单

正文

附件

会签

流程

关联

标题	测试		
限时时间	2019-09-06	份数	
页数		送签领导	
收文类型		收文编号	
办公室	测试来看一下。 常正祥 2019-09-06 10:08:52		
领导批示	一起来学习 常正祥 2019-09-06 10:05:29		
科室办理	{{content}} 胡勇 2019-09-17 00:35:43		

流程图

打印

附件

转交下一步

增加会签人

保存

保存返回

返回

手机 APP：通过消息进入首页，显示最新收文消息，点击待办进入代办中心，点击标题可查看详情



进入收文界面-点击-转交下一步-选择核稿人员（也可通过姓名搜索）确定即可。

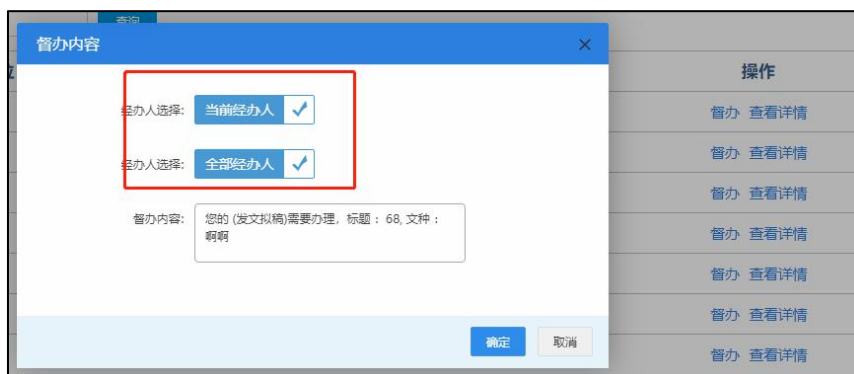


4、公文督办

进入系统公文管理-公文督办-可看到所有发文，点击督办



进入督办内容，点确定即可



点击查看详情，进入到流转流程详细界面，可查看到具体流程到哪一步或都哪一个部门。

流程图

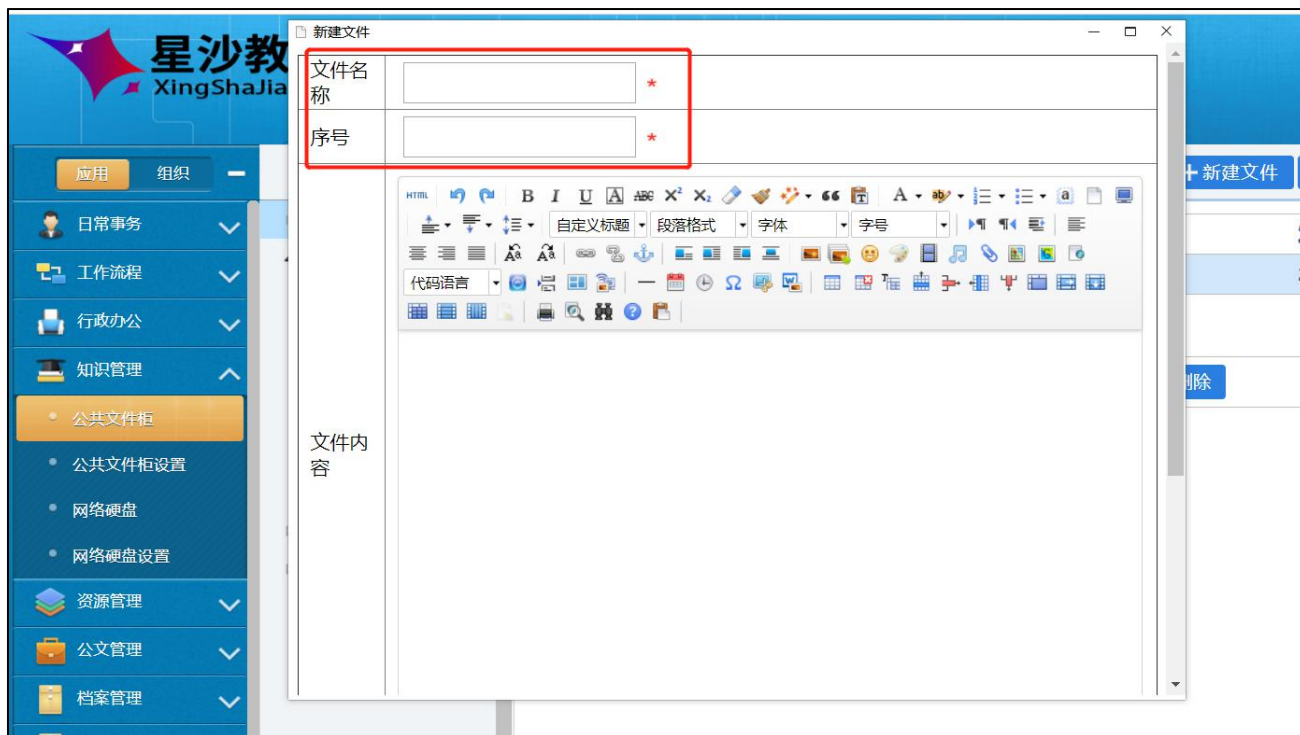
流程开始		
第1步	↓收文登记	系统管理员 主办 已办结 (到达时长: 5分36秒; 办理时长: 5分36秒) 到达于: 2019-09-06 09:29:45 接收于: 2019-09-06 09:29:45 办结于: 2019-09-06 09:35:21
第2步	↓办公室主任	常正祥 主办 已办结 (到达时长: 34分54秒; 办理时长: 34分11秒) 到达于: 2019-09-06 09:35:21 接收于: 2019-09-06 09:36:04 办结于: 2019-09-06 10:10:15
第3步	↓局领导	肖红波 经办 已办结 (到达时长: 2分9秒; 办理时长: 1分43秒) 到达于: 2019-09-06 10:10:15 接收于: 2019-09-06 10:10:41 办结于: 2019-09-06 10:12:24
第4步	↓各科室	胡勇 经办 (办理中) (到达时长: 10天14小时; 办理时长: 10天14小时) 到达于: 2019-09-06 10:12:24 接收于: 2019-09-06 10:12:47 办结于:

激活 Windows
 转到 设置 以激活 Windows。
 关闭 打印 导出PDF 更多操作

5、电子文件柜管理

可以通过【知识管理】-【公共文件柜】-新建文件-进入





文件柜设置权限：点击文件夹操作-进入权限设置界面

