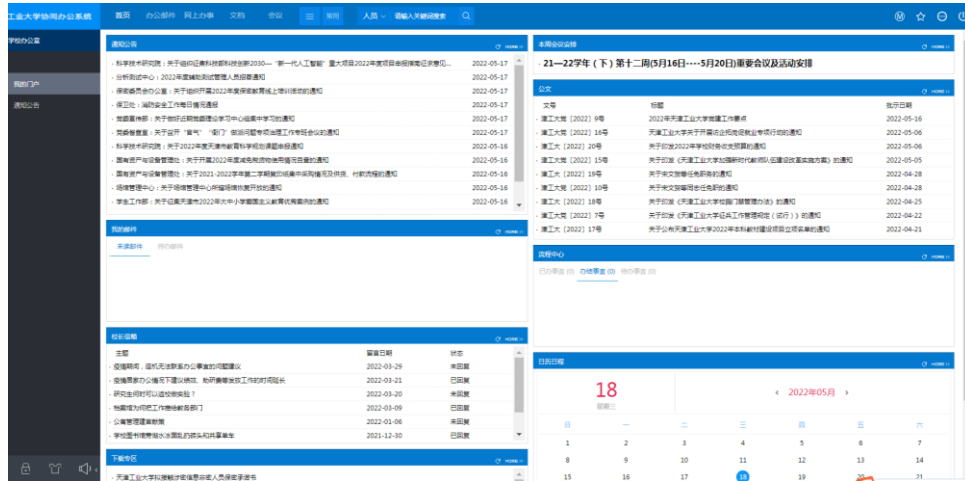
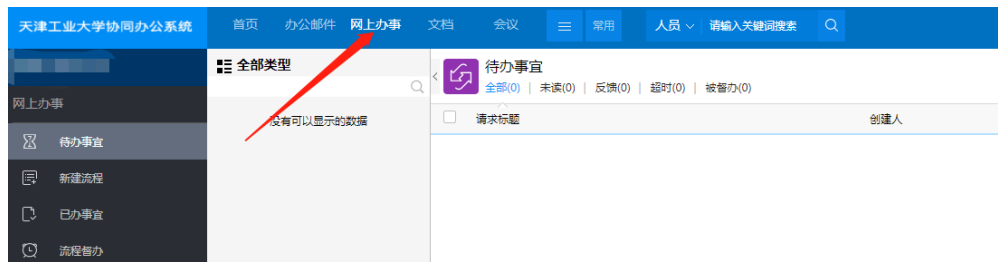


用印申请流程使用说明

1. 登录 OA 系统；



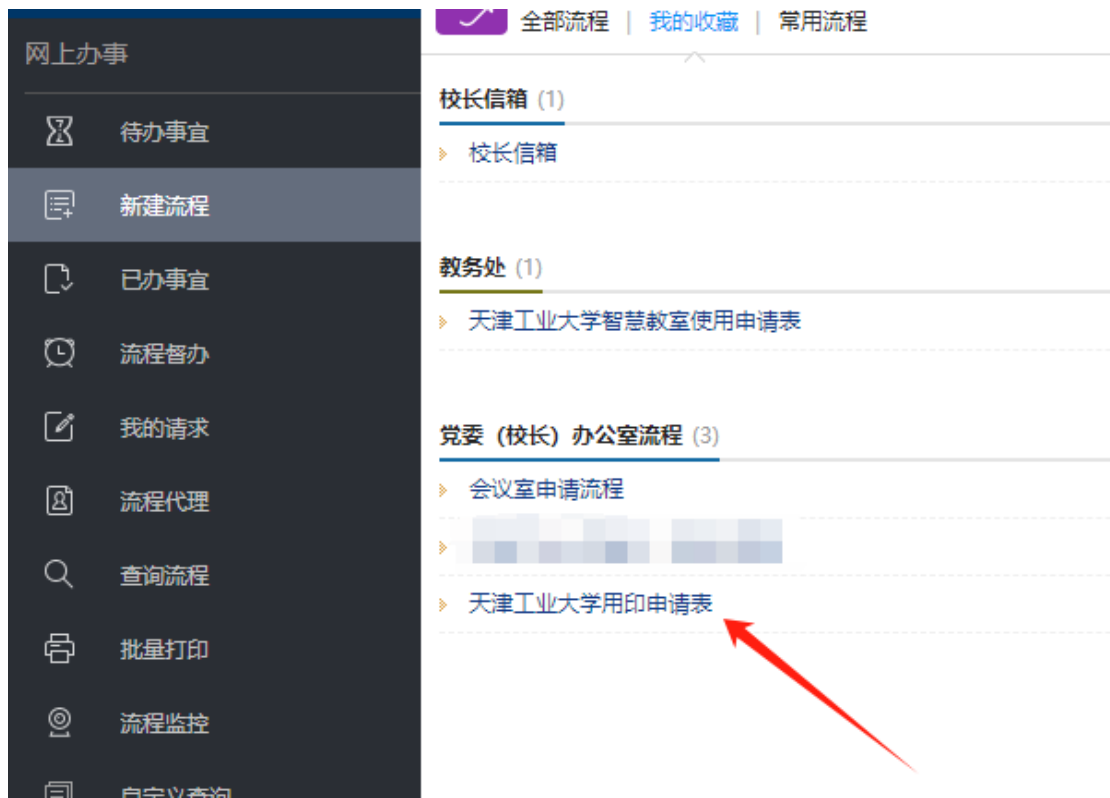
2. 点击网上办事；



3. 点击新建流程；



4. 点击天津工业大学用印申请表；



5. 填写用印申请流程；（注：! 为必填项）

天津工业大学用印申请表

申请单位或部门	<input type="text"/>	申请日期	<input type="text"/>
手机号	<input type="text"/>		
用印类别	<input type="checkbox"/> 党委章 <input type="checkbox"/> 学校章 <input type="checkbox"/> 书记章 <input type="checkbox"/> 校长章		
内容类别	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 证书 <input type="checkbox"/> 项目 <input type="checkbox"/> 合同协议 <input type="checkbox"/> 其他		
标题	<input type="text"/>		
送达方向	<input type="text"/>		
份数	<input type="text"/>	用印数量	<input type="text"/>
相关附件	最大5M/个 (必填) <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="× 清除所有选择"/>		
用印申请人	<input type="text"/>		
流转方向	<input type="text"/>		
主管部门	<input type="text"/>		
校办主任	<input type="text"/>		
分管校领导	<input type="text"/>		
书记、校长	<input type="text"/>		
校力经办人	<input type="text"/>		

6. 点击提交并提醒部门主要负责人审批。

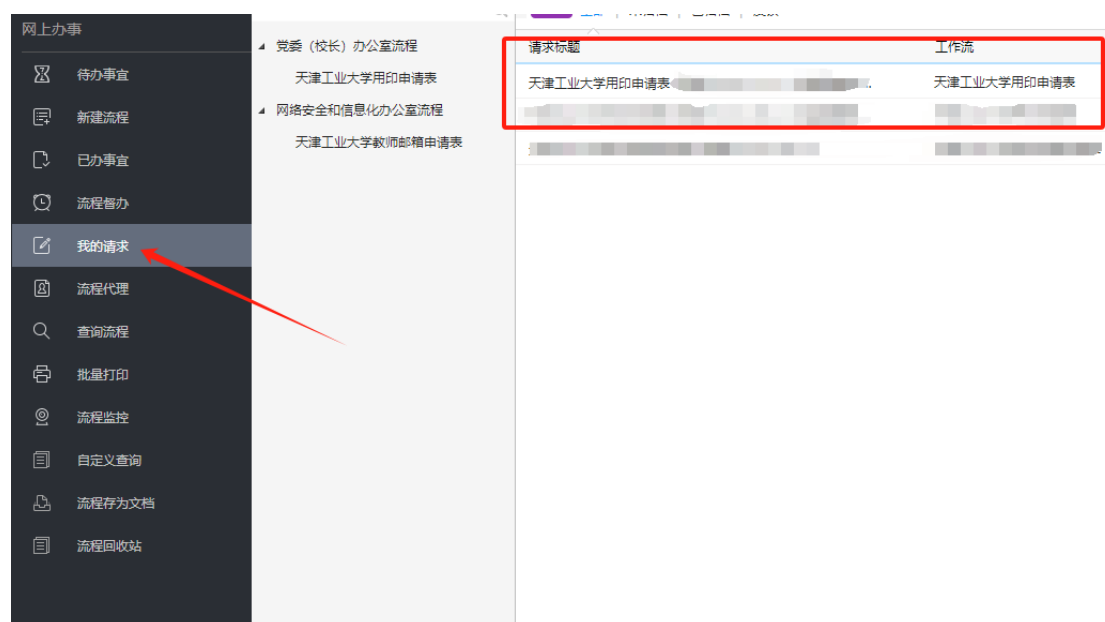


天津工业大学用印申请表

申请单位或部门	<input type="text"/>	申请日期	<input type="text"/>
手机号	<input type="text"/>		
用印类别	<input type="checkbox"/> 党委章 <input type="checkbox"/> 学校章 <input type="checkbox"/> 书记章 <input type="checkbox"/> 校长章		
内容类别	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 证书 <input type="checkbox"/> 项目 <input type="checkbox"/> 合作协议 <input type="checkbox"/> 其他		
标题	<input type="text"/>		
送达方向	<input type="text"/>		
份数	<input type="text"/>	用印数量	<input type="text"/>
相关附件	最大5M/个 (必填) <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="清除所有选择"/>		
用印申请人	<input type="text"/>		
流转方向	<input type="text"/>		
主管部门	<input type="text"/>		
校办主任	<input type="text"/>		
分管校领导	<input type="text"/>		
书记、校长	<input type="text"/>		
校办经办人	<input type="text"/>		

提交 保存

7. 用印办结后，点击“我的请求”可查看打印用印申请表，点击相应标题，可查看用印申请表



网上办事

- 待办事宜
- 新建流程
- 已办事宜
- 流程督办
- 我的请求**
- 流程代理
- 查询流程
- 批量打印
- 流程监控
- 自定义查询
- 流程存为文档
- 流程回收站

党委（校长）办公室流程

- 天津工业大学用印申请表

网络安全和信息化办公室流程

- 天津工业大学教师邮箱申请表

请求标题	workflow
天津工业大学用印申请表	天津工业大学用印申请表

8. 在申请表详情页面右上角点击“打印”按钮可打印用印申请表（提醒：打印时请选择“背景图形”选项）



流程处理 - 天津工业大学用印申请表 - 出口7

天津工业大学用印申请表

（提醒：打印时请选择“背景图形”选项）

申请单位或部门	<input type="text"/>	申请日期	<input type="text"/>
手机号	<input type="text"/>		
用印类别	<input type="checkbox"/> 党委章 <input checked="" type="checkbox"/> 学校章 <input type="checkbox"/> 书记章 <input type="checkbox"/> 校长章		
内容类别	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 证书 <input type="checkbox"/> 项目 <input checked="" type="checkbox"/> 合作协议 <input type="checkbox"/> 其他		
标题	<input type="text"/>		
送达方向	<input type="text"/>		
份数	<input type="text"/>	用印数量	<input type="text"/>
相关附件	<input type="text"/>		
用印申请人	<input type="text"/>		

打印

更多设置 ^

纸张尺寸

A4

每个工作表的页数

1

边距

默认

缩放

默认

选项

页眉和页脚

背景图形

保存

取消