

西安外国语大学协作办公管理系统

使用指南

长沙中力大方信息技术有限公司

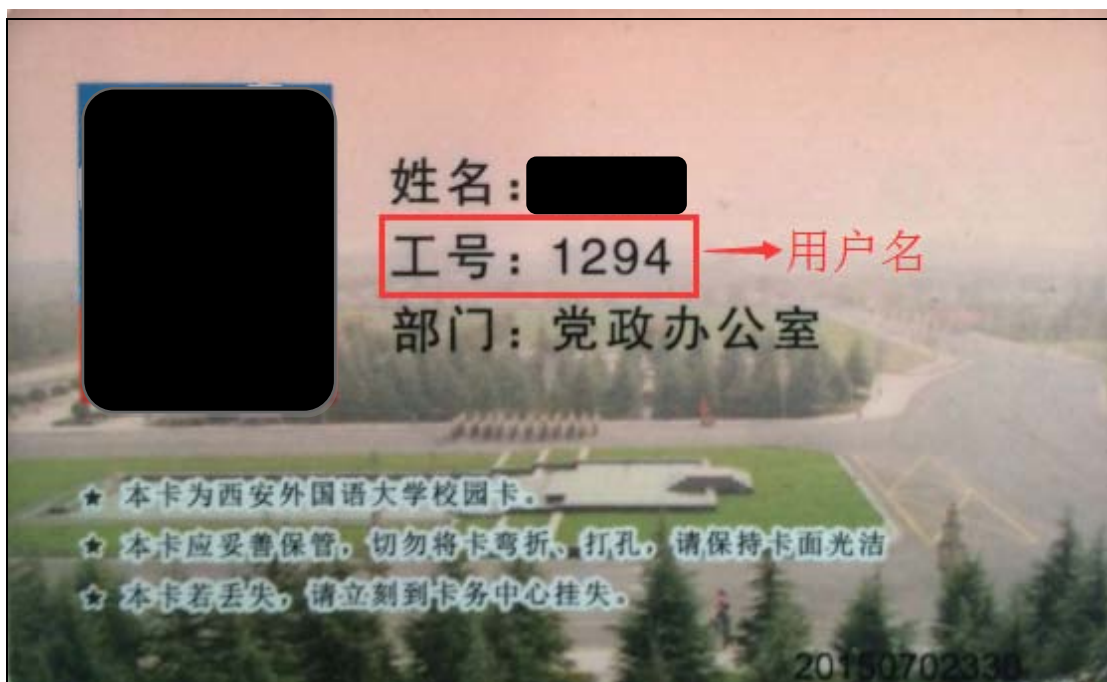
二〇一六年四月

一、 登陆办公系统

第 1 步：打开 IE 浏览器，在地址栏输入 <http://oa.xisu.edu.cn/>按下“回车键”进入到系统登陆界面,如图：



第 2 步：输入用户名、密码、验证码，点击“登录”按钮。用户名为工号，与一卡通一致，初始密码为 123456。如图：



提示：为提高安全性，请尽快修改初始密码，建议用不少于 8 位的字母数字组合密码。

修改密码，请在首页依次点击“个人办公--用户设置—修改密码”。

二、 办理待办事宜

第1步：从首页“待办事宜”栏目中点击相应条目打开文件，如图：

http://oa.xisu.edu.cn/ - 合同审批 - Windows Internet Explorer

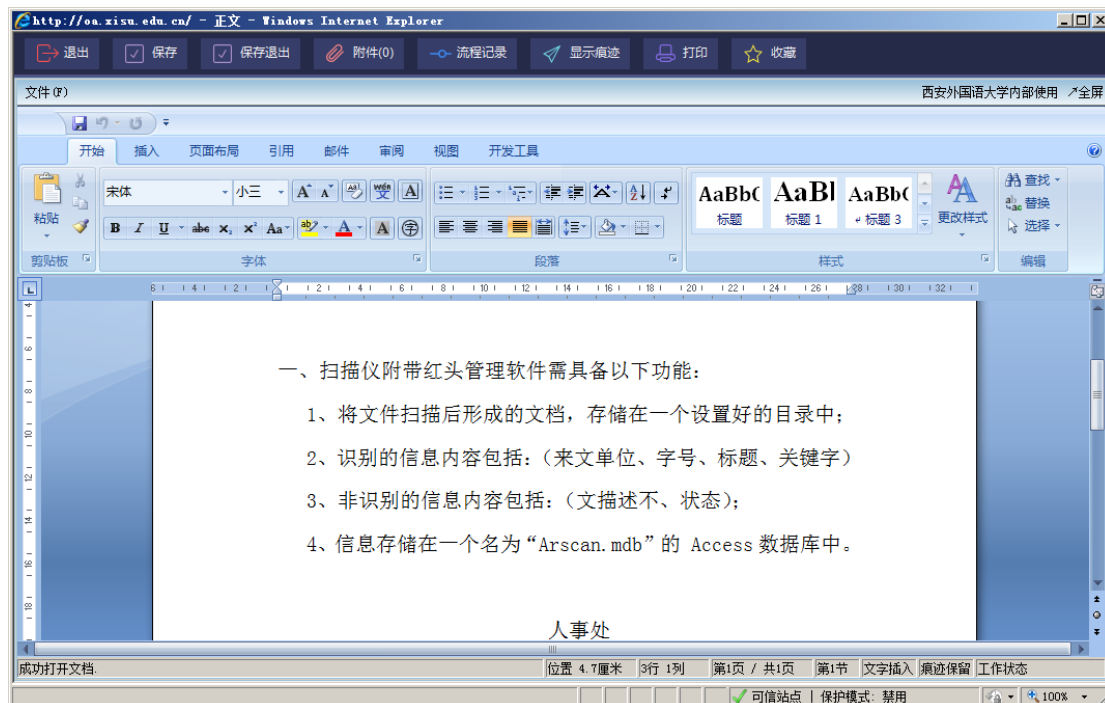
退出 保存退出 正文 处理 流程记录 打印 收藏 帮助

西安外国语大学合同文本审批表

合同编号 201602002

| | | | |
|-------------------------------|----------|------------------|-----|
| 合同名称 | 合同审批测试 | | |
| 合同金额 | 1232 | (大写金额：壹仟贰佰叁拾贰元整) | |
| 负责人 | 刘小晖 | 经办人 | 刘小晖 |
| 联系电话 | 84158877 | | |
| 法律顾问意见 | | | |
| 起草人单位审核 | | | |
| 否决废弃。 签字：刘小晖 时间：2016-02-29 | | | |
| 党政办审核（纸质版加盖骑缝章） | | | |

第2步：点击“正文”，可查阅或修改正文内容，修改完毕后“保存退出”，如图：



第3步：点击“处理”按钮，填写处理意见（默认为同意），点击“确定”按钮完成处理，
如图：



三、 处理办公邮件

第1步：从首页“办公邮件”栏目中点击相应条目打开文件，如图：



第二步：根据需要单击“返回”、或“回复”、或“转发”，或“删除”按钮；

四、 用户退出

第 1 步：成功登陆本系统后，点击右上角的“退出”，即可退出本系统，如图：



五、 移动办公

扫描下图二维码，安装移动办公系统，如图：

