

学校盖章签批单打印说明

关于我校“校章”及“法人证”等的申请一般须通过“OA”系统按照流程审批，学校相关部门“发起人”有可能会将流程“抄送”给盖章需求人，完成审批后，需求人可按以下方法，打印“签批单”，自行到校办盖章。

1. 打开学校主页“信息中心”



2. 输入自己的账号及密码



3. 打开“移动办公”



4. 打开“流程管理”



5. 找到“抄送给我的流程”



6. 找到“签批意见打印”



7. 勾选所有选项



8. 打印

