

OA 系统-公文接收操作、处理操作手册

一、PC 端（电脑端）

1、登陆

浏览器要求：IE 8.0 及以上版本浏览器；

WIN7 上操作系统：建议选择谷歌浏览器、猎豹浏览器、IE 10 浏览器；

WIN XP 操作系统：建议选择猎豹浏览器；

登陆地址：<http://oa.taiji.com:8080>，用本人员工编码及密码登陆。

(员工编码由所在单位人事或信息部门提供)。

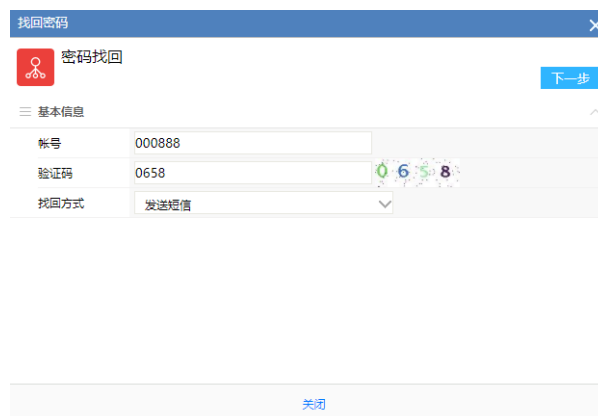
2、密码找回

用户若不慎忘记了密码，可以点击登陆界面的“忘记密码”选项，进行密码找回。

(1) 点击忘记密码；



(2) 输入 OA 编码及右侧验证码，点击下一步；

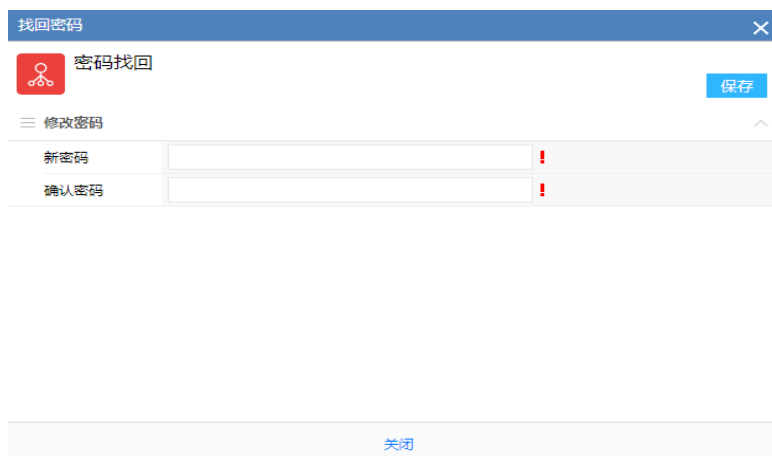


(3) 将手机收到的短信随机验证码输入，注意单次验证码只有 60 秒验证时间，
超时需重新发送；



The screenshot shows a '找回密码' (Recover Password) dialog box. At the top, there is a '密码找回' (Password Recovery) section with a '验证' (Verify) button. Below this is a '校验手机验证码' (Verify Mobile Verification Code) section. It contains a '手机验证码' (Mobile Verification Code) field with the value '527763' and a label '请输入手机验证码 (39)' (Please enter mobile verification code (39)). At the bottom of the dialog is a '关闭' (Close) button.

(4) 重新设置密码即可，密码强度要求：**同时使用大写字母、小写字母、数字组合，至少八位；**



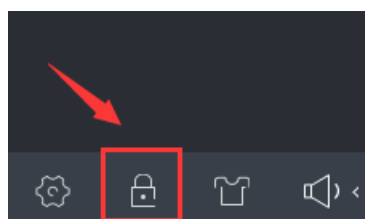
The screenshot shows the '找回密码' (Recover Password) dialog box in the '修改密码' (Change Password) section. It has a '保存' (Save) button at the top right. Below the section title are two input fields: '新密码' (New Password) and '确认密码' (Confirm Password). Both fields have a red exclamation mark icon to their right, indicating a validation error. At the bottom of the dialog is a '关闭' (Close) button.

3、密码修改

进入系统后，点击页面左下角锁状图标，进行密码修改。

注：1、密码要求同时使用大写字母、小写字母、数字组合，至少八位；

2、若已进行“忘记密码”操作，旧密码为发送到手机的密码。



The screenshot shows the '密码设置' (Password Settings) dialog box. It has a '密码修改' (Password Modification) section with a '密码设置' (Password Settings) sub-section. Below this are three input fields: '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), and '确认新密码' (Confirm New Password). Each field has a masked input (dots) and a red exclamation mark icon to its right, indicating a validation error. At the bottom of the dialog is a '关闭' (Close) button.

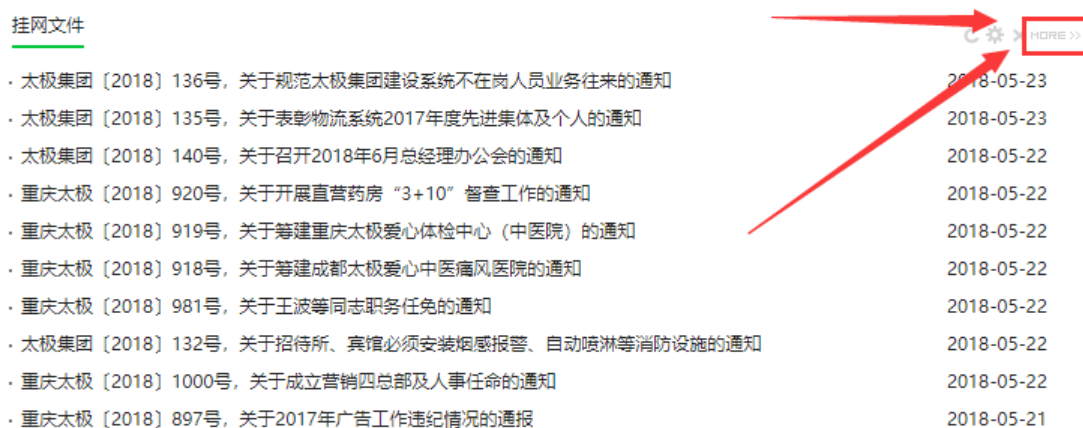
4、普发性公文及部门公告查看

登录 OA 系统后，点击“门户”按钮，然后选择左方“实业本部-公文门户”，即可进行查看。



注意：(1) 电脑端界面默认显示时间最近的 20 份公文，若要查看更多公文，可以点击【more】按钮，查看所有挂网公文；

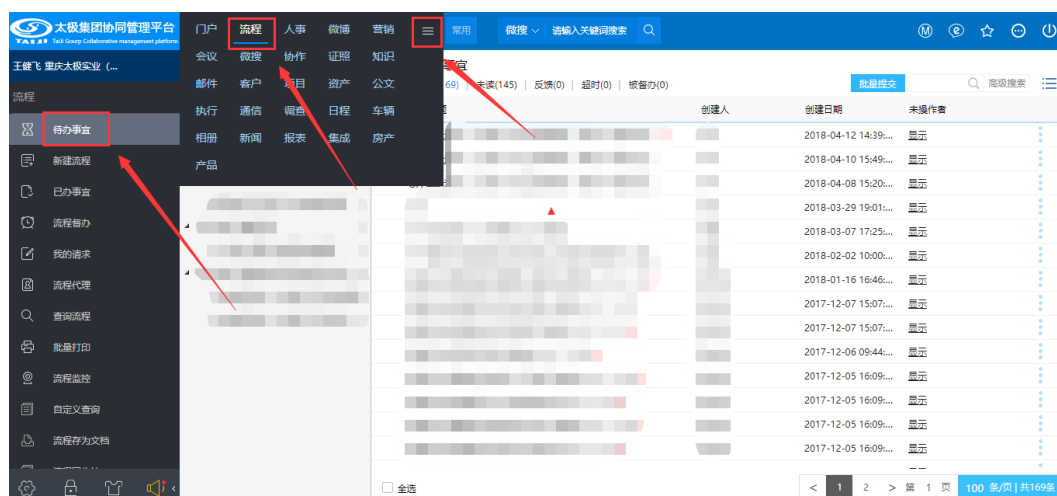
(2) 点击具体公文后，若此公文有多个附件，则不会直接显示，需点击下方“文档附件”，进行查看。



5、定向发布公文查看

集团办公室通过流程定向发送公文后，公文接收人会收到短信和系统提示。

登录 OA 系统后，点击“流程”按钮，然后选择左方“待办事宜”，对未接收的公文进行查看确认。



6、非秘级公文下载、转发、批办

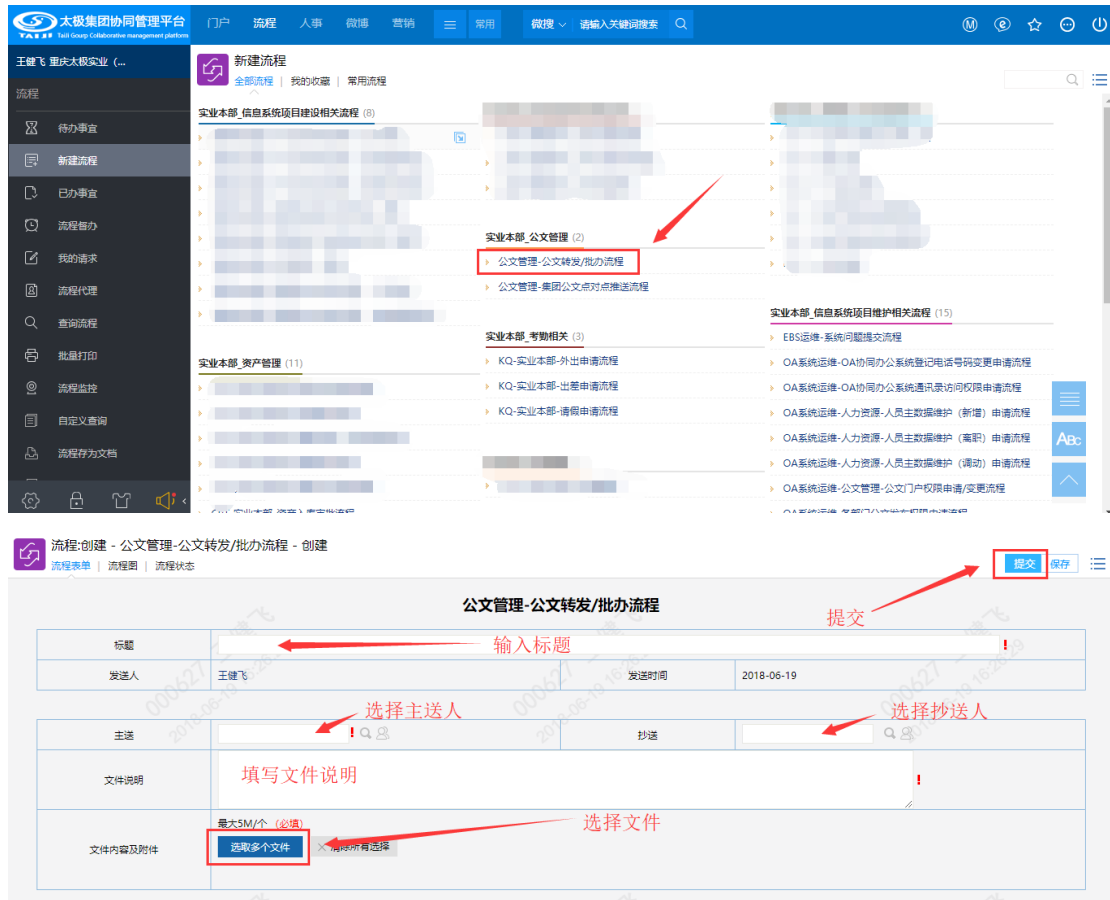
注意：请各位领导及相关人员请勿在集团公文点对点流程中进行批办，在此流程中您的批办意见是所有人可见！需单独进行批办的公文，建议通过内部留言进行，而且可实时看见被批办人是否查阅，具体操作如下：

(1) 选择公文后，点击下方“文档附件”，点击对应文件右方的下载即可下载；

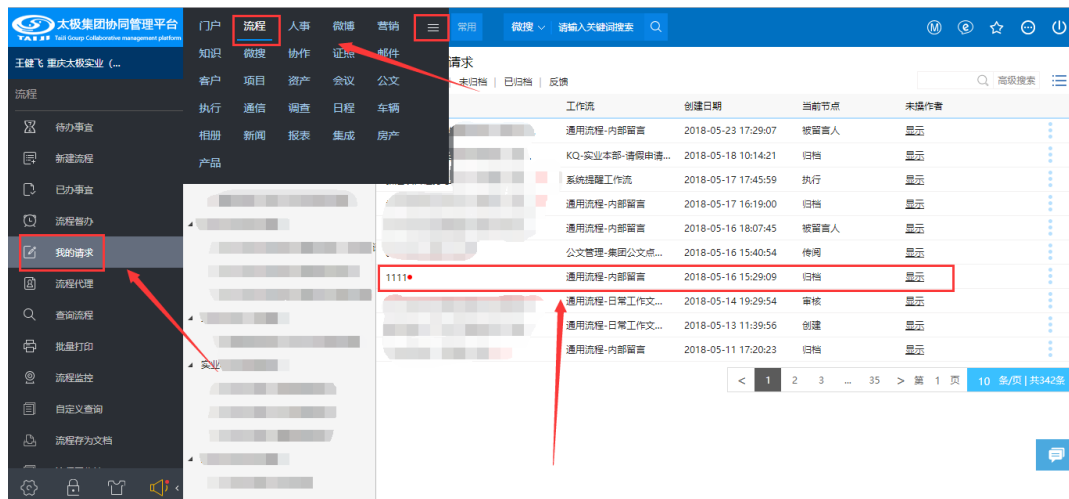


(2) 各单位收文人员或其他人员收到文件后，若需转发给其他人员，可以点击“流程”，再点击左方“新建流程”，最后点击“通用流程-内部留言”，界面如下图，选择公

文、接收人等后点击提交。



(3) 转发公文后，若需查看被留言人是否查看，请点击“流程”，再点击左方“我的请求”，选择转发的流程，点击“流程状态”即可，具体操作如图。



流程:处理 - 通用流程-内部留言-归档

流程表单 | 流程图 | 流程状态 | 相关资源

转发 打印

4 总人次

2 已提交

0 未提交

2 已查看

0 未查看

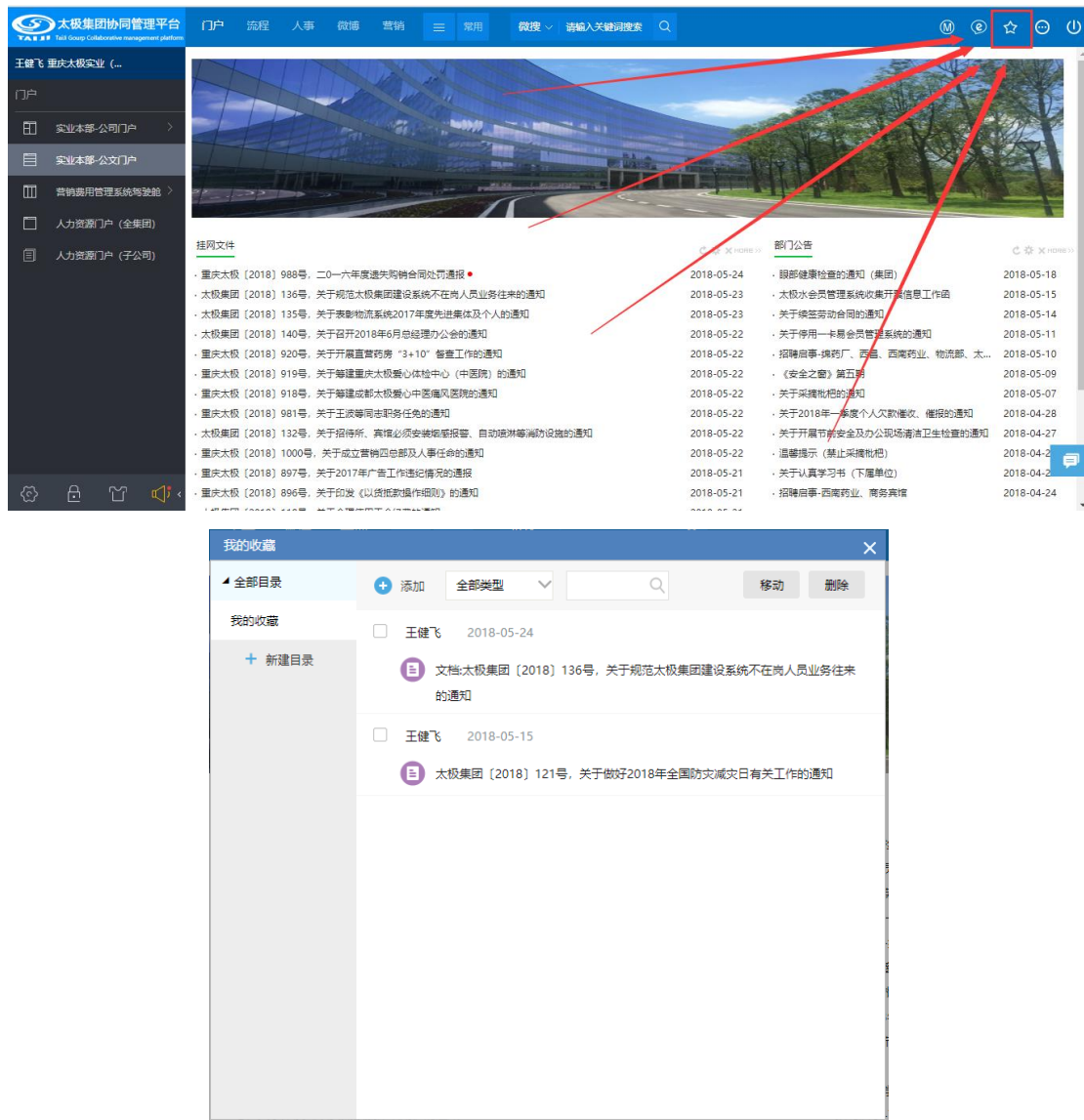
序号	节点	操作情况统计			
1	申请人	操作者统计:1	已提交: 1	已查看: 0	未查看: 0
	操作人	操作状态	接收时间	操作时间	操作耗时
	王健飞	已提交	2018-05-16 15:29:09	2018-05-16 15:29:09	0秒
2	被答复人	操作者统计:1	已提交: 1	已查看: 0	未查看: 0
	操作人	操作状态	接收时间	操作时间	操作耗时
	李想	已提交	2018-05-16 15:29:09	2018-05-16 15:37:29	8分20秒
3	归档	操作者统计:2	已提交: 0	已查看: 2	未查看: 0
	操作人	操作状态	接收时间	操作时间	操作耗时
	王健飞	已查看	2018-05-16 15:37:29	2018-05-24 11:39:49	
	李想	已查看	2018-05-16 15:37:29	2018-05-16 15:37:29	

7、公文收藏及查看

(1) 当查阅到需要收藏的公文时，在查阅界面点击鼠标右键，选择“收藏”，然后点击“确认”；



(2) 若需查看收藏的公文，在系统界面点击右上角的“★”（收藏夹），在弹出窗口点击对应文件即可。



8、公文快速搜索

需要搜索指定文件时，在系统界面上方点击该按钮，选择文档，然后在输入框输入关键字，点击搜索即可。

太极集团协同管理平台

门户 流程 人事 微博 营销 常用

搜索 请输入关键词搜索

文档

挂网文件

- 重庆太极 (2018) 988号, 二〇一六年年度采购合同履约通报
- 太极集团 (2018) 136号, 关于规范太极集团建设系统不在岗人员业务任务的通知
- 太极集团 (2018) 135号, 关于赛康物流系统2017年度先进集体及个人的通知
- 太极集团 (2018) 140号, 关于召开2018年6月总经理办公会的通知
- 重庆太极 (2018) 920号, 关于开展重医药房“3+10”督查工作的通知
- 重庆太极 (2018) 919号, 关于筹建重庆太极徽心体检中心(中港院)的通知
- 重庆太极 (2018) 918号, 关于筹建成都太极徽心中港德风医院的通知
- 重庆太极 (2018) 981号, 关于王波等同志职务任免的通知
- 太极集团 (2018) 132号, 关于招聘所、赛康必须安装摄像头, 自动喷淋等消防设施的通知
- 重庆太极 (2018) 1000号, 关于成立赛康医药总部及人事任命的通知
- 重庆太极 (2018) 897号, 关于2017年广告工作推进情况的通报
- 重庆太极 (2018) 866号, 关于印信/印章使用管理的通知

部门公告

- 2018-05-24 部门健康检查的通知 (集团)
- 2018-05-23 太极水会员管理系统收费开票信息工作
- 2018-05-23 关于续签劳动合同的通知
- 2018-05-22 关于停用一卡通会员管理系统的通知
- 2018-05-22 招聘启事-纳药厂、西昌、西南药业、物流部、太...
- 2018-05-22 《安全之星》第五期
- 2018-05-22 关于采购柜机的通知
- 2018-05-22 关于2018年一季度个人欠款催收、催报的通知
- 2018-05-22 关于开展节前安全及办公场所清洁卫生检查的通知
- 2018-05-21 温馨提示 (禁止吸烟场所)
- 2018-04-21 关于认真学习书 (下属单位)
- 2018-04-21 招聘启事-赛康医药 赛康医药

太极集团协同管理平台

门户 流程 人事 微博 营销 常用

文档 136号

查询文档

导入选中文... 导入所有文... 136号 高级搜索

类型	文档	所有者	创建日期	修改日期	附件数	状态
	太极集团 (2018) 136号, 关于规范太极集团...	肖敏	2018-05-23	2018-05-23	1	正常

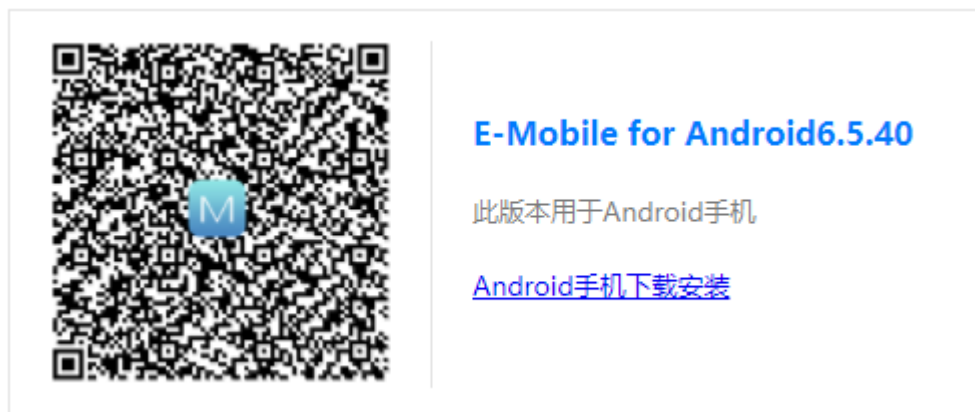
10 条/页 | 共14条

二、移动端 (现已开放在移动端转发文件的功能)

1、APP 下载

IOS (苹果) 系统: App Store 搜索 "E-mobile 6" 下载 (无需扫码);

安卓系统: 使用微信扫描系统二维码进行下载 (请下载时选择手机自带浏览器下载);



安卓用户扫码

可以使用手机直接扫描二维码安装

请用手机系统自带浏览器下载！

使用QQ等浏览器会被强制拦截到第三方市场,可能导致下载到错误的版本!

2、登陆

下载手机 APP 后, 输入服务器地址: <http://oa.taiji.com:89>, 请用本人使用

员工编码及密码登陆。

3、密码修改

进入系统后, 点击左下角图标, 进行密码修改。

注: 密码要求同时使用大写字母、小写字母、数字组合, 至少八位。



4、普发性公文及部门公告查看

登录 OA 系统后，点击“应用”，然后选择“公文门户”或“部门公告”，即可进行查看。



5、定向发布公文查看

集团办公室定向发送公文后，公文接收人会收到短信和系统提示。

登录 OA 系统后，点击“应用”，然后选择“待办事宜”，对未接收的公文进行查看确认。



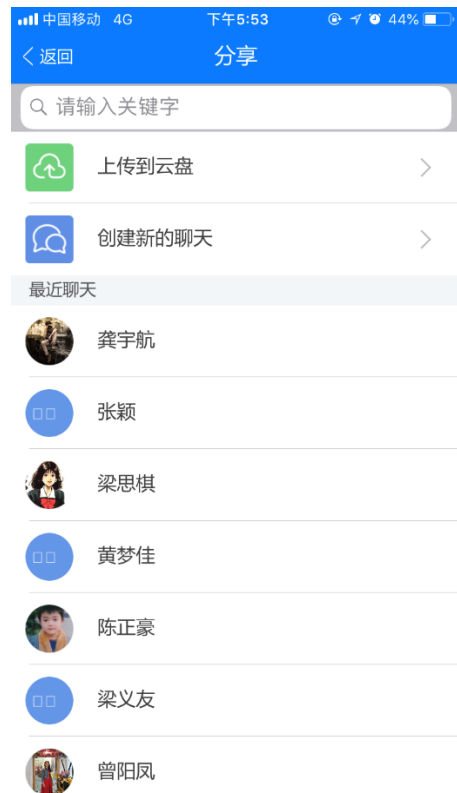
6、非秘级公文转发

注意：请各位领导及相关人员请勿在集团公文点对点流程中进行批办，在此流程中您的批办意见是所有人可见！移动端可直接转发公文，具体操作如下：

- (1) 选择需要转发的公文，在浏览界面点击左上角“取消”；



(2) 在预览界面点击右上角“分享按钮”，选择转发的人/群/组织；



7、公文收藏及查看

(1) 当查阅到需要收藏的公文时，在查阅界面点击右下角“★”，即可收藏；

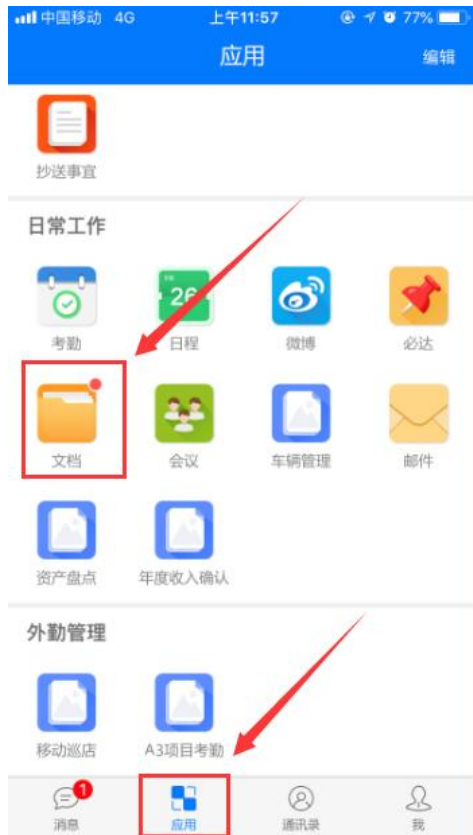


(2) 若需查看收藏的公文，点击“应用”，选择“文档”，然后点击右下角“收藏”就可以进行查看收藏文档了。



8、公文快速搜索

点击“应用”，选择“文档”，在“主页”界面上方的浏览框输入关键字，点击搜索就会显示出符合搜索条件的文件。



三、联系我们

1、若在使用过程中对公文内容或公文相关问题，请联系集团办公室：肖敏，电话 023-89886695,89886697；

2、若在使用过程中对系统操作或系统其他问题有任何疑问，请联系集团信息部：王健飞，13637917698；

太极集团 OA 协同办公系统项目组

2018年6月19日