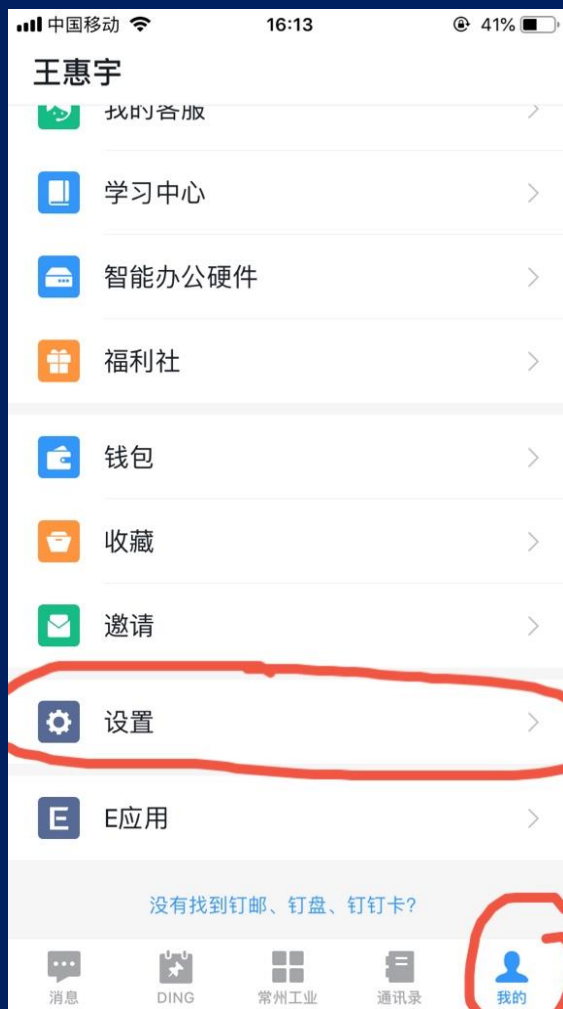


设置主企业（如加入了多个组织，会有该项设置）



1、点底部“我的”进入设置



2、切换主企业

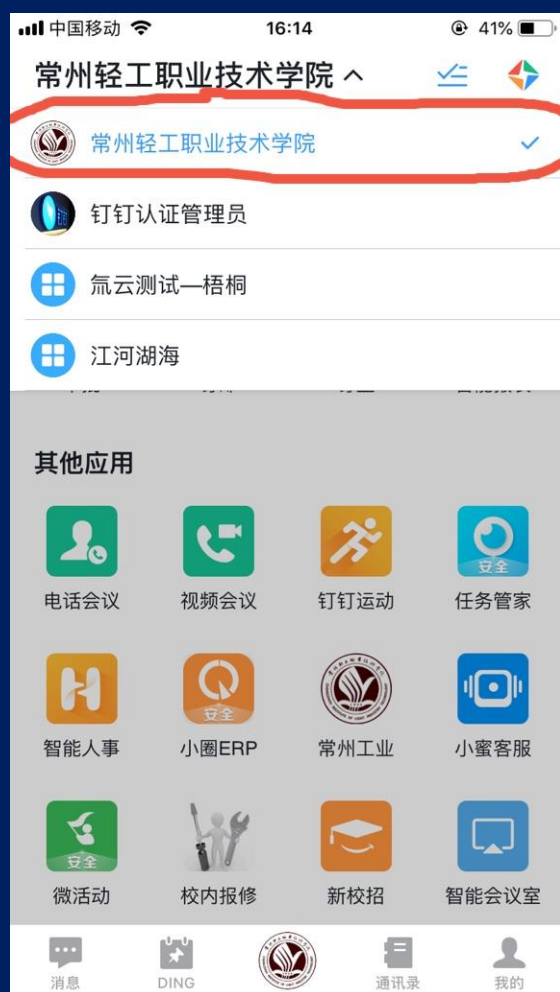


3、选择学校作为主企业

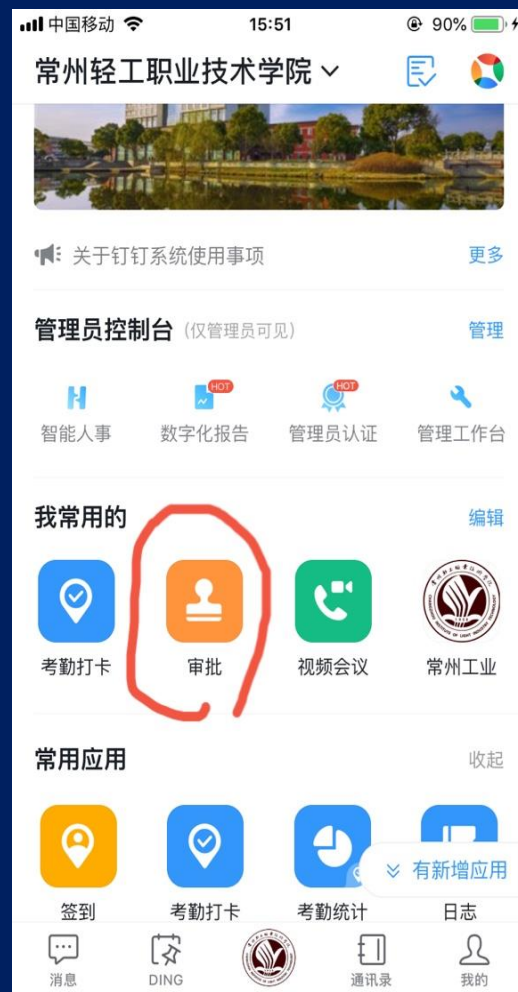
# 工作台



点底部中间工作台



顶部选择相应组织结构



流程性应用都在审批里

# 工作台自定义设置



通过“编辑”自定义工作台



可添加应用和流程至“常用”页，也可删除不常用的

说明：若审批中的流程不在添加页中，可联系信息化中心处理，因各部门汇总后流程较多，不是常用的也没必要直接放到工作台上

## 目前上线流程

部门	上线流程
院办	会议室申请
审计处	合同审核流转（待开放）、合同续签申请（待开放）
教务处	<p>针对教师：智慧教室借用、排课申请、指导学生参加校外大赛申请、师生竞赛成绩申报统计、在线开放课程申请、文印室印刷申请、教学资料领用、老师参加校外大赛申请、教学巡查记录表、人才培养方案变更申请、代课申请、调课申请、在线开放课程第N次开课时间设置、租车申请</p> <p>针对学生：班级教学日志填报、退学申请、转业申请、复学申请、休学申请、转入下一级学业申请</p>
后管处	报修
科研处	教师专利申请、学生专利申请、产学研协议审批、科技成果转化合同签订申请、横向科研项目合同申请、校企合作协议审批、产学研对接活动第一步（申请），产学研对接活动第二步（附件上传），产学研对接需求申请
人事处	校内调配
体育部	体育场馆使用申请、体育器材借用
信息化中心	学生账号密码修改、老师账号密码修改、网线领用、网络故障报修、账号申请、调部门、离职
学工处	学生请假、学生外出活动审批、班主任公寓检查记录、辅导员调换班申请、班主任班会课记录、辅导员求是讲堂、辅导员检查公寓、
.....	.....