

附件 2

智慧工会电子提案系统操作手册（代表用户）

主提案人操作步骤：

第一步：从统一身份认证平台登录，选择“智慧工会”；



第二步：选择“职代会工作系统”，点击左侧“电子提案系统”，选择“我是代表”；



选择角色登录



第三步：点击“撰写新提案”；（按要求填写相应内容后点击提交即可，提案分类选择未确定。另，提案提交之后不可修改，如需改动需联系工会工作人员删除再重新提交。）

工会民主管理——代表电子提案系统

我的桌面 撰写新提案

提案编辑 撰写新提案

- 撰写新提案
- 未提交提案

已提交提案管理

- 已提交提案
- 未答复提案
- 已答复提案
- 提案附议

查看全部提案

- 全部提案

系统管理

- 修改密码
- 退出系统

标题:

提案分类: 未确定 *

提案人联系方式:

附议人一: 选择代表 清空 *必填

附议人二: 选择代表 清空 *必填

附议人三: 选择代表 清空

附议人四: 选择代表 清空

附议人五: 选择代表 清空

现状和问题:

请输入现状和问题（一事一案，不能在一份提案上写几件事，内容需具体明确，符合实际情况）

整改目标及措施建议:

请输入整改目标及措施建议（整改目标需明确，实施措施尽可能做到操作性强，切实可行）

提案附件1: 未选择任何文件

提案附件2: 未选择任何文件

提案附件3: 未选择任何文件

备注：附议人都附议通过后会自动提交提案，也可手动提交提案。

提交后系统进入自动流转，具体流程为：

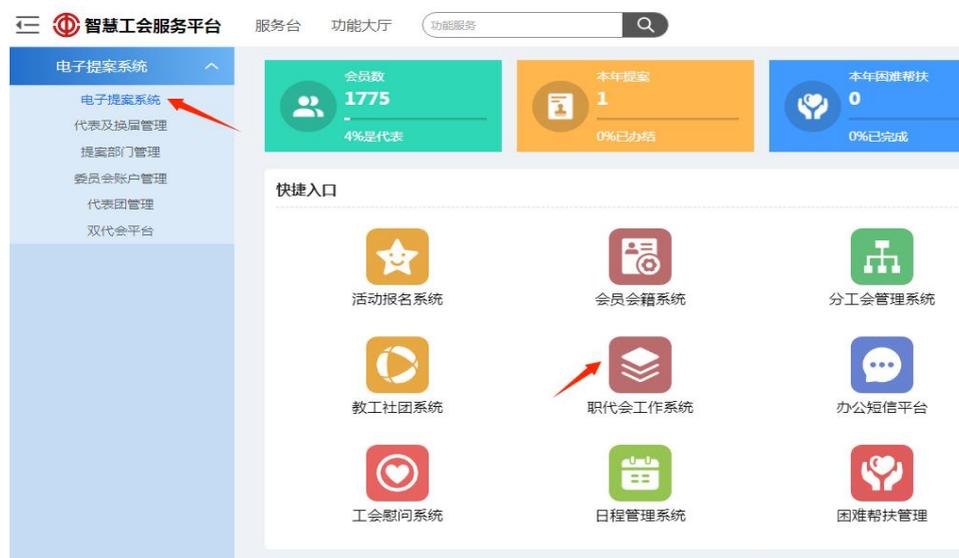
①提案人提交提案——②流转给附议人签署意见——③流转给相应部门主要负责人签署意见——④流转给提案工作委员会——⑤流转至相应承办部门——⑥线下呈报分管校领导批阅后线上录入批阅意见——⑦流转给提案人进行满意度测评——⑧公示

附议人操作步骤：

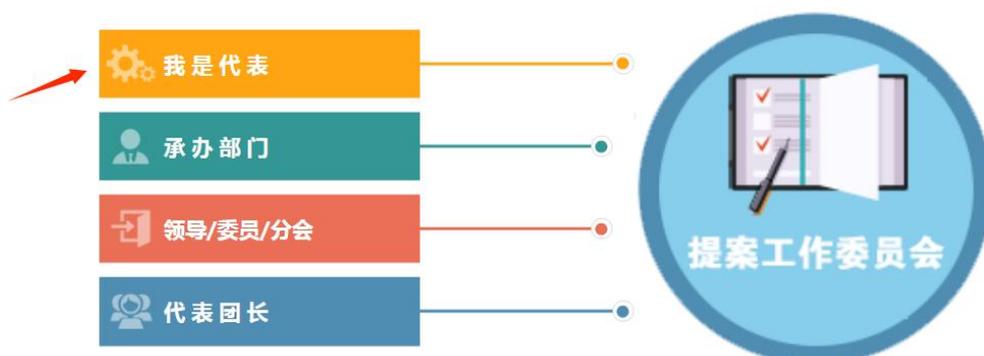
第一步：从统一身份认证平台登录，选择“智慧工会”；



第二步：选择“职代会工作系统”，点击左侧“电子提案系统”，选择“我是代表”；



选择角色登录



第三步：点击“提案附议”可查看所有需要附议的提案；点击右侧“查看”可查看提案详细信息，点击“附议”即同意附议提交该提案，点击“不同意”则表示不同意附议该提案。

