

# 南京中医药大学提案管理系统操作指南

## ( 正式代表、团长用户篇 )

### ( 电脑版 )

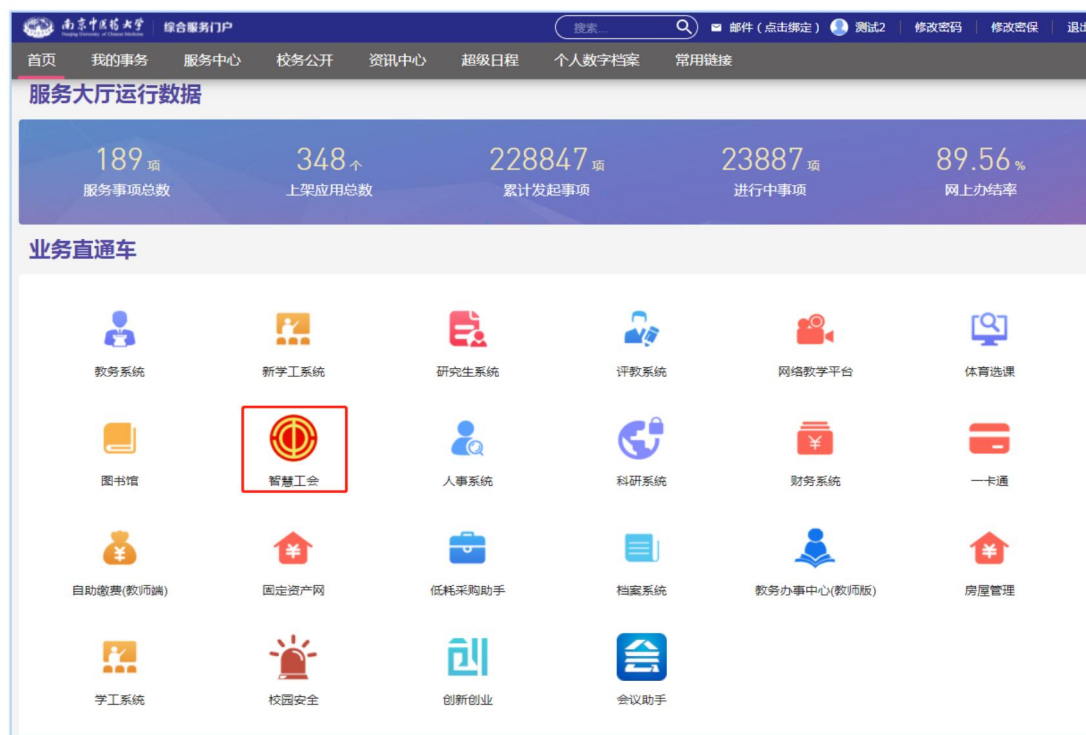
## 1 系统登录

### 1.1 选择浏览器

推荐使用 Google Chrome 浏览器、Edge 浏览器，以及搜狗浏览器、QQ 浏览器、360 浏览器的极速模式。

### 1.2 登录智慧工会系统

方式一：代表登录电脑，通过校门户主页选择“综合服务门户”，进入统一认证平台。在业务直通车找到“智慧工会”图标，点击登录。



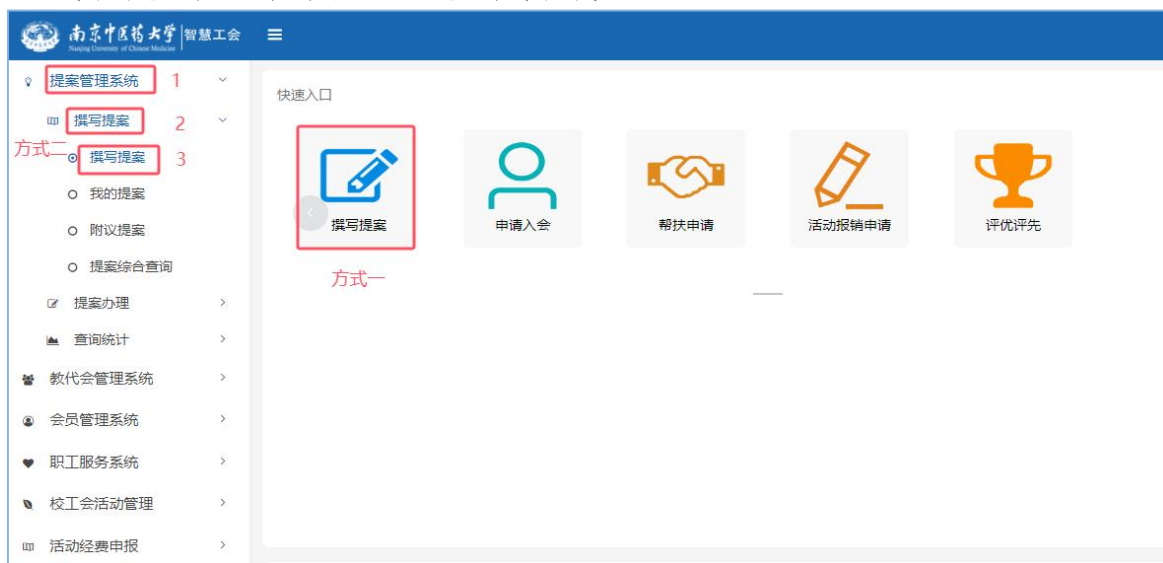
方式二：通过链接 <https://zhgh.njucm.edu.cn/>，填写统一身份认证信息，登录智慧工会。

## 2 提案人操作指南

### 2.1 撰写提案

注意：具有本功能操作权限者需是正式代表身份。

第一步：正式代表登录系统后，可在首页快速入口找到“撰写提案”图标，进入提案撰写页面；也可以选择“提案管理系统”→“撰写提案”→“撰写提案”菜单，进入提案撰写页面。



第二步：填写提案的基本信息，温馨提醒：带\*的内容请务必填写。



提案撰写过程中, 为防止数据丢失, 可点击“保存到我的提案”, 通过“我的提案”菜单查询、编辑、邀请附议人。如果撰写完成, 可直接“邀请附议人”。

## 2.2 编辑提案

在“我的提案”页面, 找到需要编辑的提案, 点击“编辑”按钮即可。



注意: 如果您已经邀请了附议人, 则无法编辑提案。如果您的提案被团长退回, 可使用“编辑”功能进行修改, 但需重新邀请附议人, 附议成功后方可进入下一环节。

## 2.3 邀请附议人

在“我的提案”页面, 点击“邀请附议人”按钮, 进入邀请附议人页面。或者撰写完成后, 可直接在撰写界面邀请附议人。



1) 通过页面上方检索栏进行代表查找，然后直接邀请某名附议人。



2) 或者勾选多名，批量邀请多名附议人。



温馨提醒：提案需邀请 2 名及以上附议人，被邀请的附议人会收到消息提醒。若全部附议人完成附议后，系统会自动提交给团长审核。

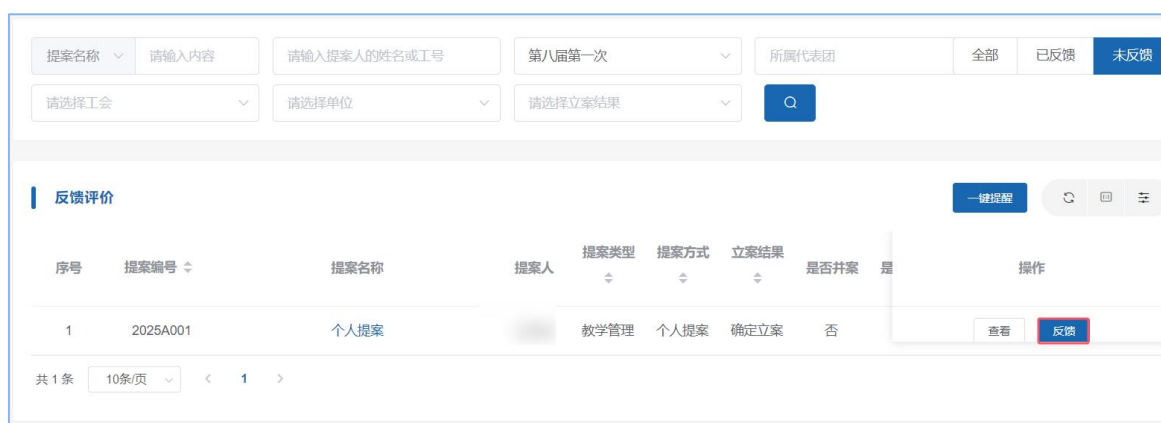
## 2.4 反馈评价

分管领导审批答复完后，流程进入提案人反馈评价环节。

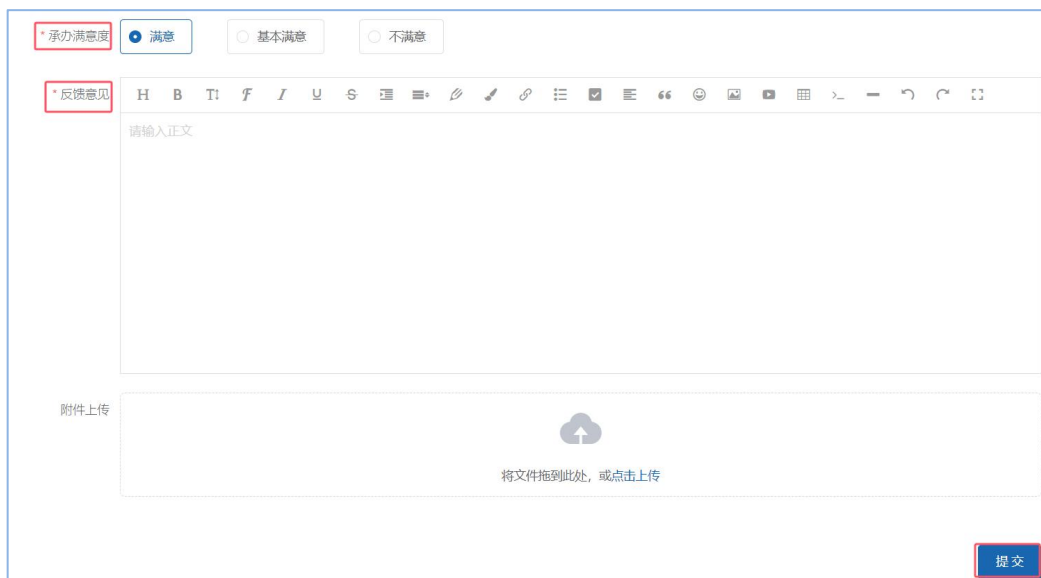
第一步：提案人在待办事项中点击待反馈的提案或者直接点击“提案管理系统”→“提案办理”→“反馈评价”菜单。



第二步：点击“反馈”按钮，进入反馈界面。



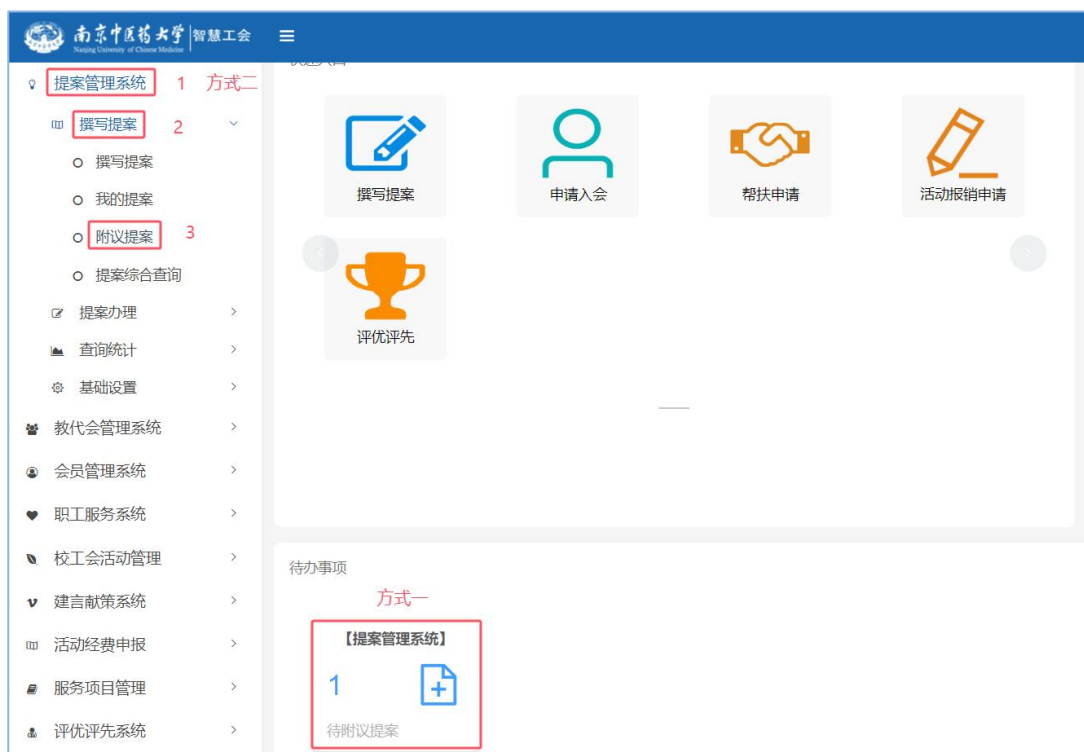
第三步：选择“承办满意度”，填写“反馈意见”后“提交”。



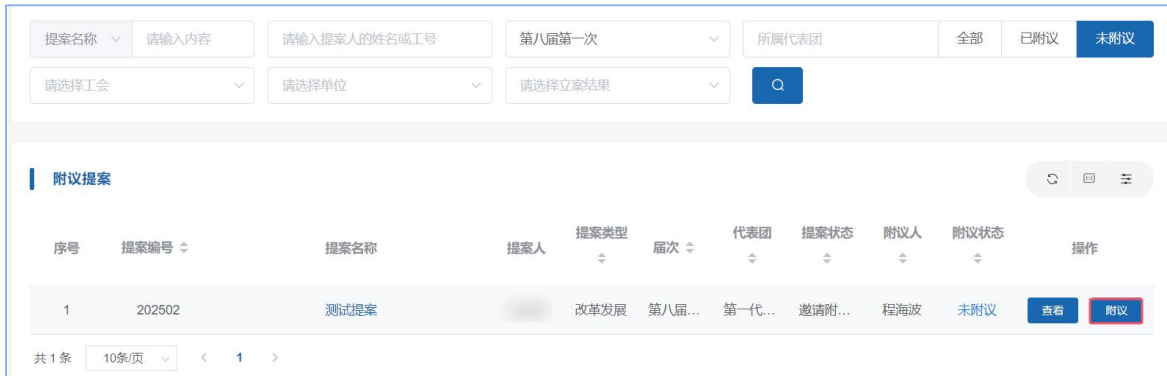
### 3 附议人操作指南

附议人收到需要附议的消息后，进入智慧工会系统。

第一步：附议人在待办事项中点击待附议的提案或者在导航中找到“提案管理系统”→“撰写提案”→“附议提案”菜单。



第二步：点击需要附议的提案右侧“附议”按钮，进入附议界面。



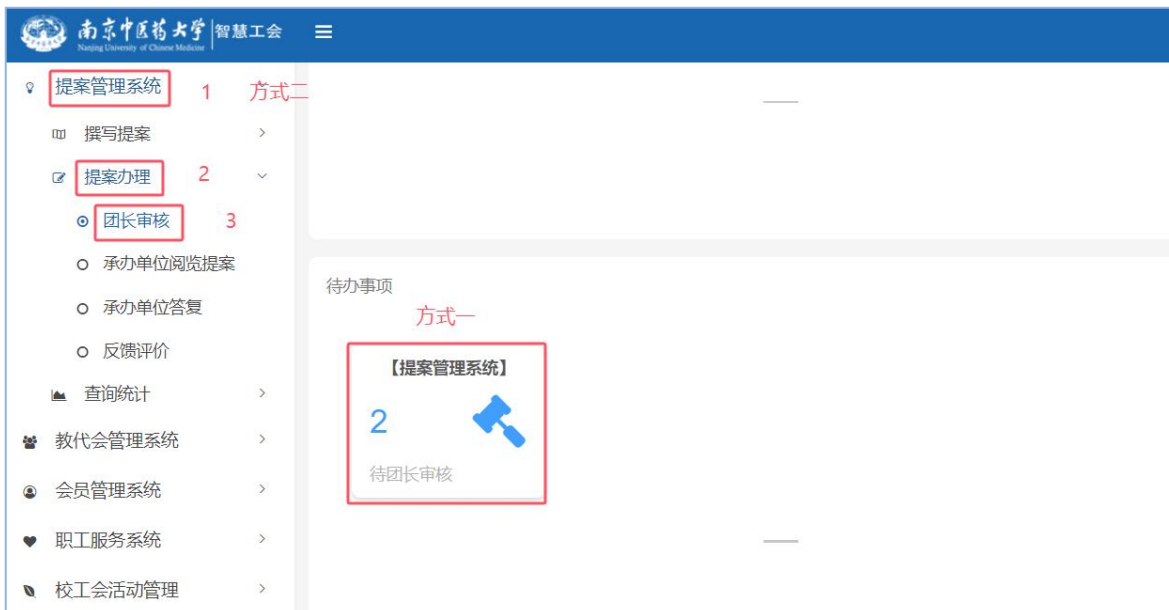
第三步：点击“同意”或者“拒绝”。



温馨提醒：附议人可在已附议界面，查看附议过的提案。

## 4 团长操作指南

第一步：代表团团长在待办事项中点击待审核的提案或者点击“提案管理系统”→“提案办理”→“团长审核”菜单。



第二步：未审核界面，显示所有待团长审核的本代表团的所有提案，点击“审核”。

The screenshot shows a web interface for reviewing proposals. At the top, there are several search and filter fields: '提案名称' (Proposal Name), '请输入提案人的姓名或工号' (Enter proposer's name or ID), '第八届第一次' (8th Session, 1st Meeting), '所属代表团' (Representative Group), '全部' (All), '已审核' (Reviewed), and '未审核' (Not Reviewed). Below these are dropdown menus for '请选择工会' (Select Union), '请选择单位' (Select Unit), and '请选择立案结果' (Select Filing Result), along with a search button. The main content area is titled '团长审核' (Group Leader Review) and contains a table of proposals. The table has columns for '序号' (Serial Number), '提案编号' (Proposal Number), '提案名称' (Proposal Name), '提案人' (Proposer), '提案类型' (Proposal Type), '提案方式' (Proposal Method), '届次' (Session), '代表团' (Representative Group), '提案状态' (Proposal Status), '审核' (Review), and '操作' (Action). Two proposals are listed: one with ID 202502 named '测试提案' (Test Proposal) and another with ID 202503 named '个人提案' (Individual Proposal). Both are in '待团长...' (Waiting for Group Leader) status. The '审核' column shows '待审' (Pending Review) and the '操作' column has '查看' (View) and '审核' (Review) buttons. At the bottom, it shows '共 2 条' (Total 2 items) and a pagination control for '10条/页' (10 items per page).

第三步：在弹出的审核界面，填写审核意见，根据提案的实际情况，选择不同的功能按钮。

The screenshot shows the '审核信息' (Review Information) form. It has three tabs: '提案基础信息' (Proposal Basic Information), '附议信息' (Amendment Information), and '团长审核' (Group Leader Review). The '团长审核' tab is active. The form includes a '审核人' (Reviewer) field with a dropdown menu, an '审核时间' (Review Time) field showing '2025-04-03 16:48:00', and a large text area for '审核意见' (Review Comments) with the text '同意该提案!' (Agree with this proposal!). At the bottom right, there are two buttons: '退回' (Return) in red and '通过' (Pass) in blue.

温馨提醒：团长点击“通过”后，流程进入待立案审核环节。

点击“退回”，提案人需重新邀请附议人，附议成功后方可再次提交。

# 南京中医药大学提案管理系统操作指南

## ( 正式代表、团长用户篇 )

### ( 手机版 )

#### 1. 登录系统

正式代表在手机端登录企业微信，选择工作台中心智慧工会。



#### 2. 邀请附议人

选择“我的提案”，在提案标签中，选择邀请附议人按钮。

按照 1-3 步骤，输入附议人姓名，搜索后，再选择附议人，1-3 步骤可重复，最后选择确定按钮，完成邀请附议人。



### 3.附议提案

附议人收到需要附议的消息后，选择“附议提案”，在提案标签中，选择附议按钮。在弹出的页面中同意或者拒绝。



## 4. 团长审核

代表团团长选择“团长审核”，在提案标签中，选择“待团长审核”按钮。在弹出的页面中填写意见。

