外事工作信息系统申报操作流程

# 一、系统登录

系统通过校内统一身份认证方式进行登录。

可通过“微人大”的“校务”界面中“外事工作信息系统”登陆访问或点击网址[**http://ios.ruc.edu.cn**](http://ios.ruc.edu.cn/)进行访问。**推荐使用火狐浏览器和Google Chrome浏览器，用户体验更好。**



原系统“国际/港澳台交流管理”系统将运行至10月31日关闭，已在旧系统填报的出国（境）申请可继续按原申请流程办理。

# 二、主页

用户登录到系统后，在首页显示当前用户所有 我的待办、我的申请、我的信息、以及五条审批流，如：学生出国境交流学习申请，出国境学生成绩认定申请，教工出国申请，出国境计划申请，合作协议申请。



1、我的待办：展示当前用户待办个数，点击可链接到待办界面进行操作。

2、我的申请：展示当前用户提交的申请个数。点击可链接到我的申请界面进行查看。

3、我的信息：点击链接到我的信息界面，可查看当前用户的证件信息，可以快速切换到出访记录查看出国境记录。

4、教工因公出国出境申请：点击可链接至教工因公出国出境申请，新建维护申请信息并提交都可操作。

5、学生项目申请：点击可链接至学生项目申请，新建维护申请信息并提交都可操作。

6、学生出国出境申请：学生出国出境申请，新建维护申请信息并提交都可操作。

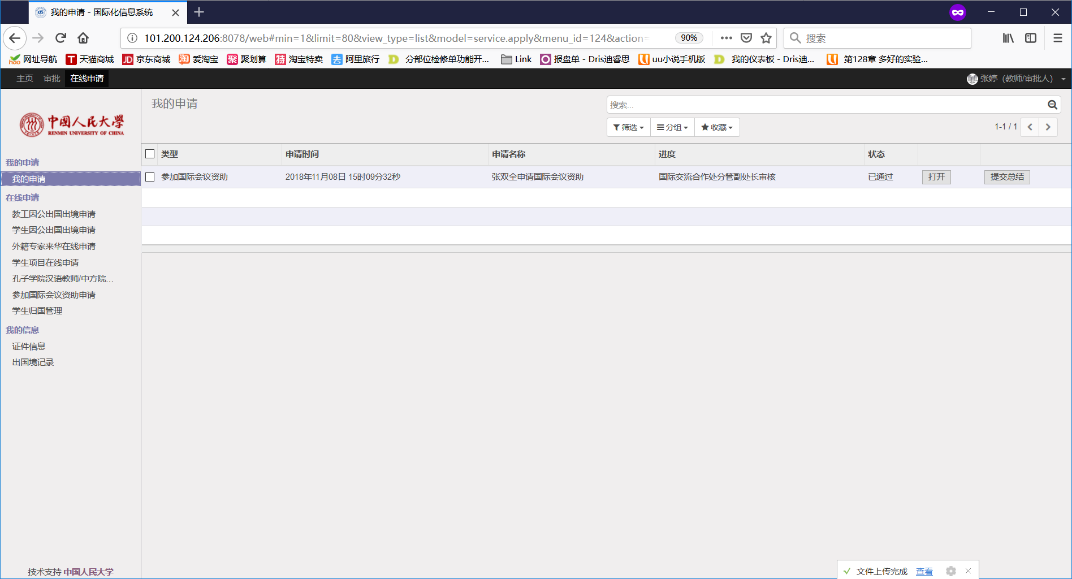
7、出国境计划申请：点击链接至出国境计划申请，新建维护申请信息并提交都可操作。

8、通知公告：公告展示。

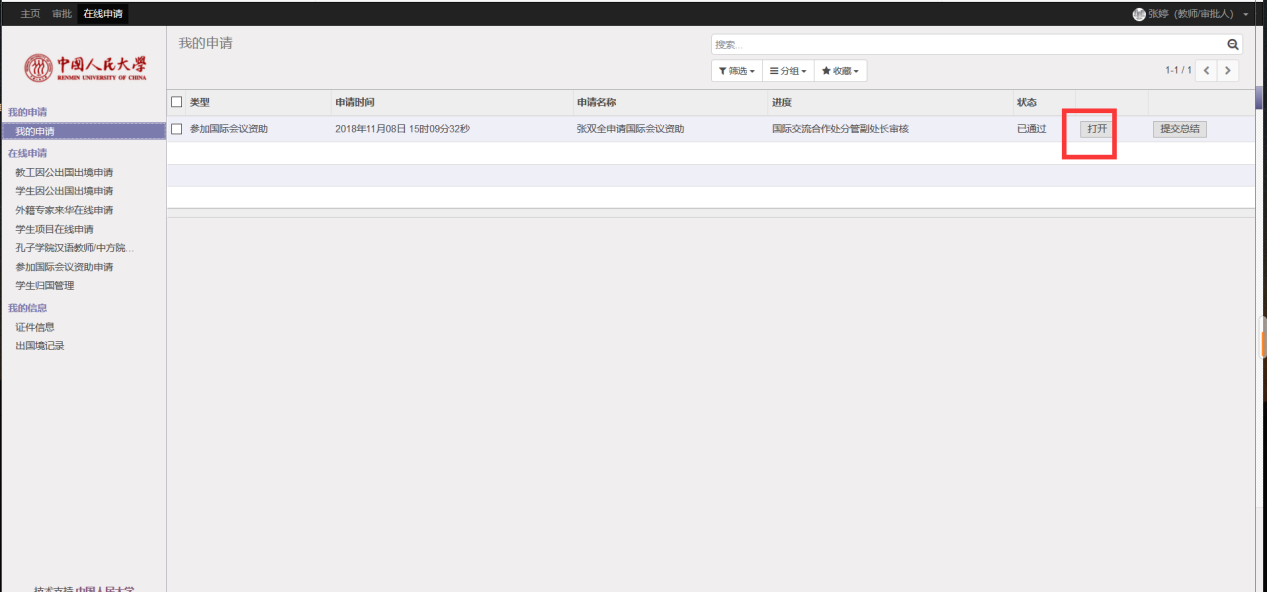
## 1.1 我的申请

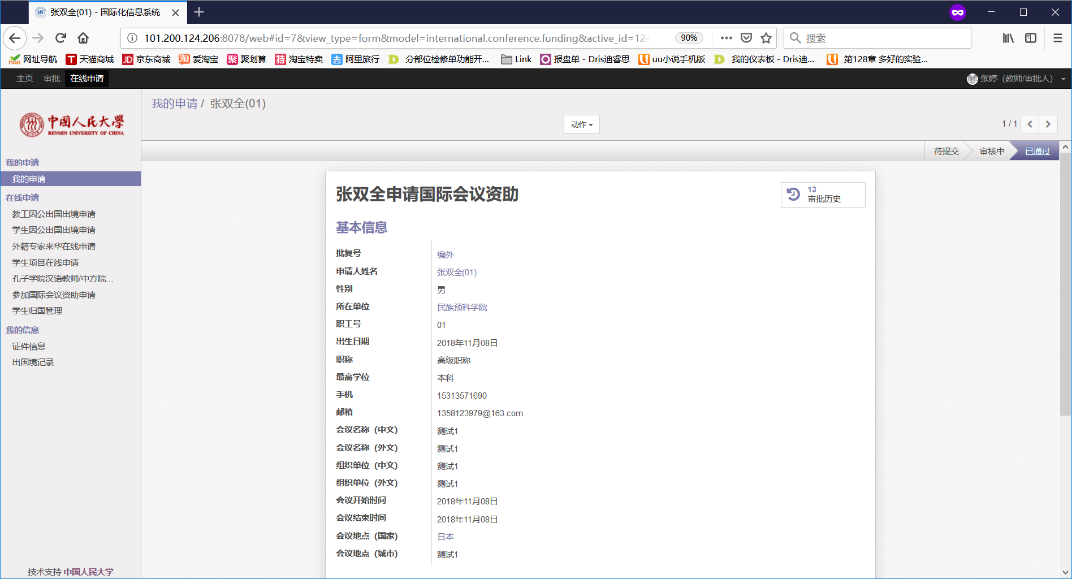
操作路径：在线申请-我的申请

1、打开我的申请列表，可以查看到所有当前登录人创建的申请信息。列表中展示申请时间、申请名称、当前审批进度、单据状态。

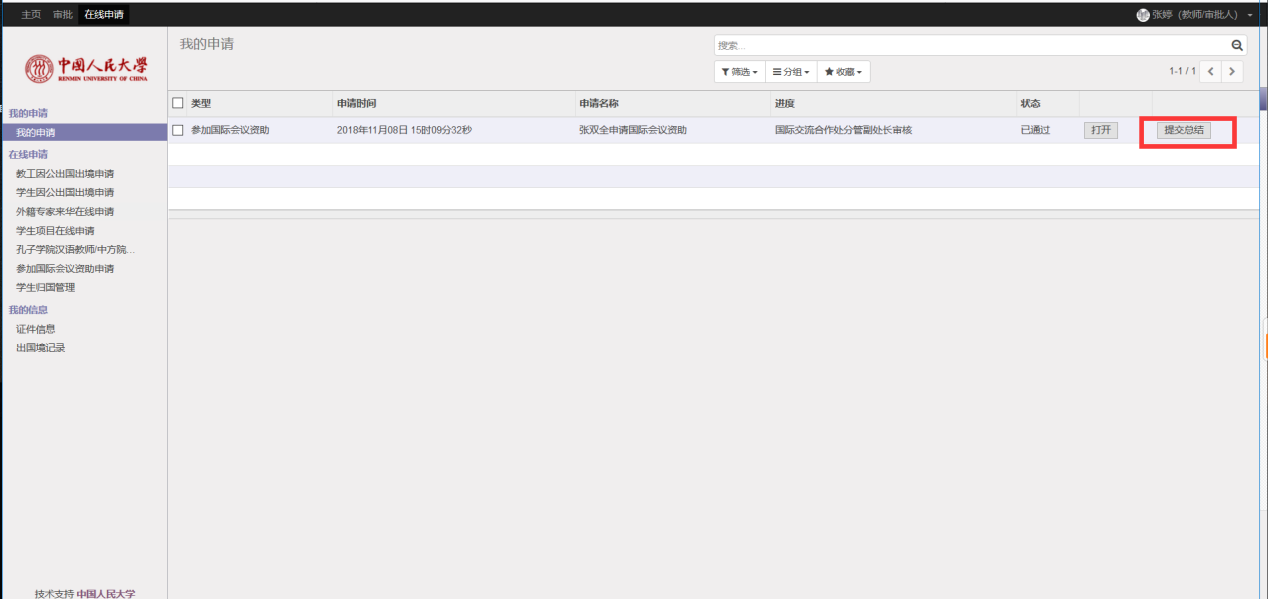


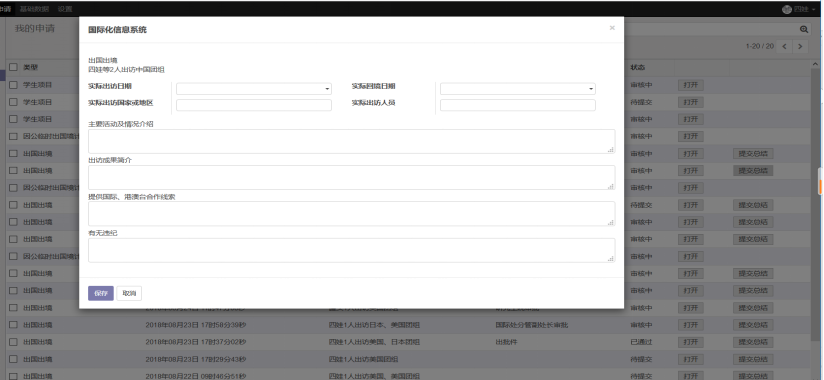
2、打开：点击对应记录中的【打开】按钮进入详情界面。



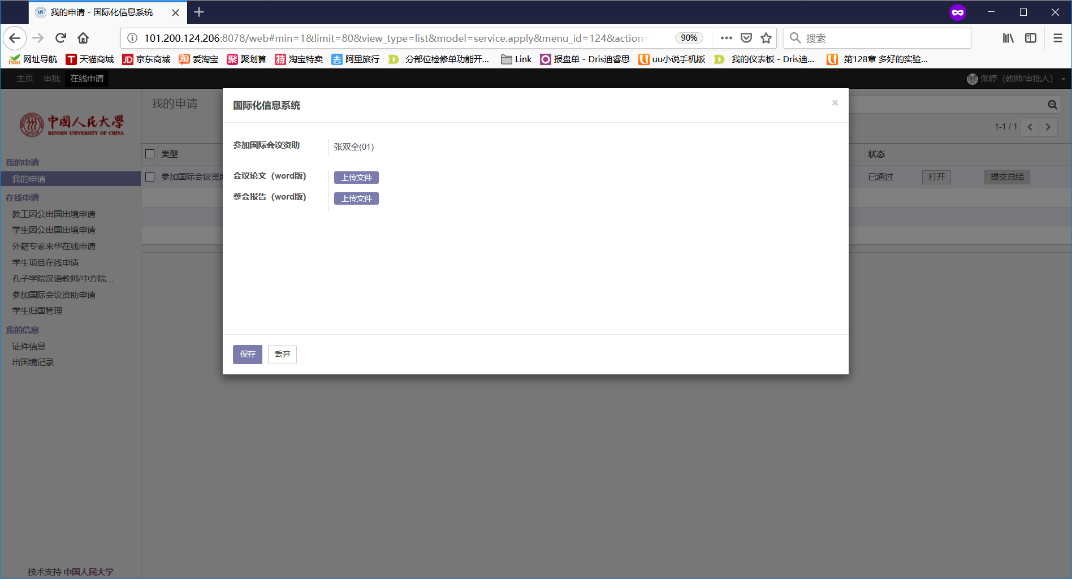


3、总结：在线审批全部通过后可以维护信息然后提交总结。





4、提交总结：在线申请保存后就可以编辑总结信息。点击对应记录所在行的【提交总结】弹出总结编辑界面，录入总结等信息点击【保存】即可。

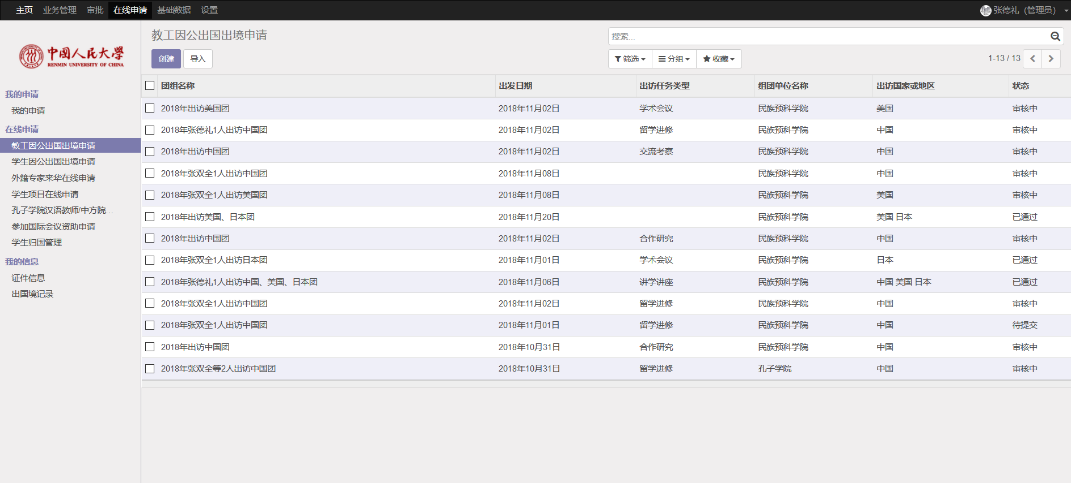


## 1.2 在线申请

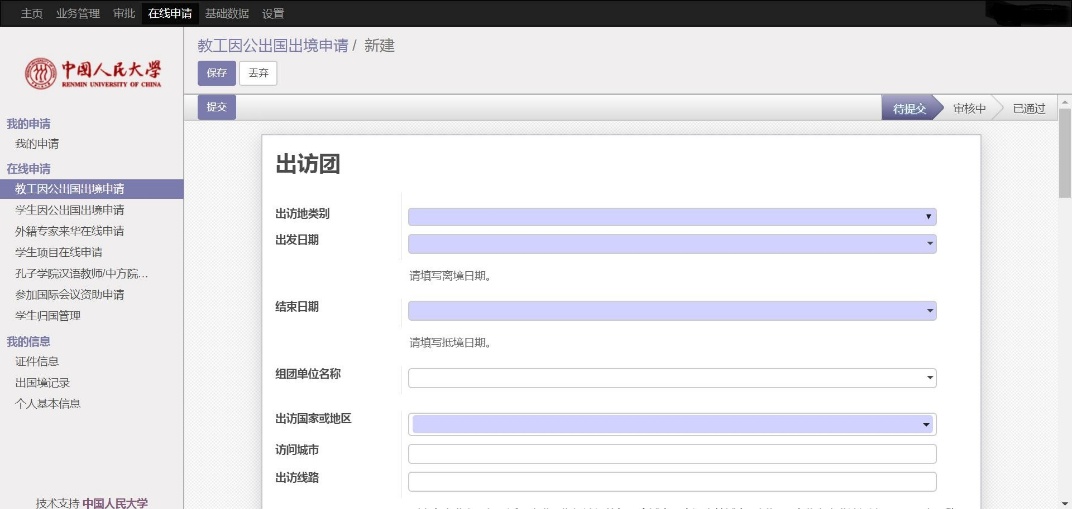
### 1.2.1教工因公出国出境申请

操作路径：在线申请—教工因公出国出境申请

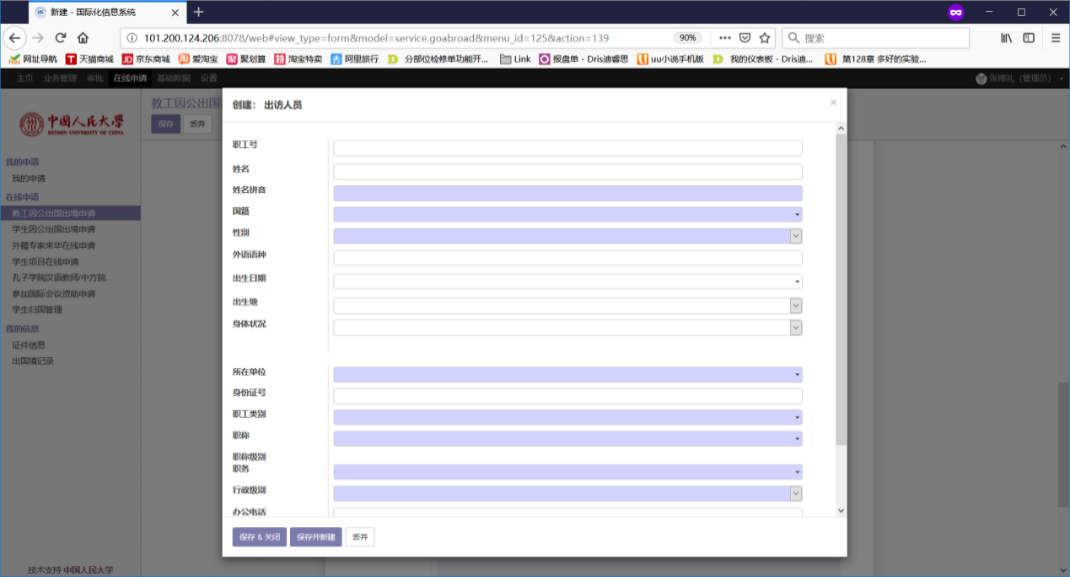
1、打开教工因公出国出境申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。



2、填写人按展示项逐项进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



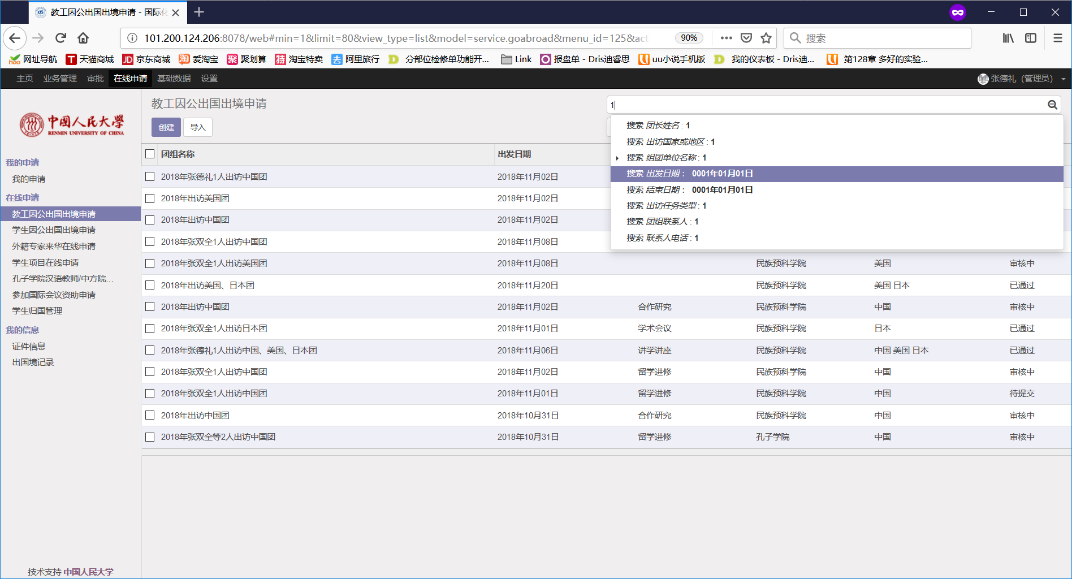
3、添加出访人员：在出访人员展示框内点击“添加项目”弹出窗口中录入出访人员信息，按实际情况及界面说明进行填写后，点击【保存&关闭】按钮保存后关闭该弹框，点击【保存并新建】按钮保存后重新弹出框继续录入下一个出访人员信息。



4、系统字段有蓝色底纹的为保存时的必填项，【保存】后状态为“待提交”可进行编辑。

5、保存后该申请名称会根据出访日期、出访人员、出访地区自动生成。例如“杨洋等2人出访法国、意大利8天”

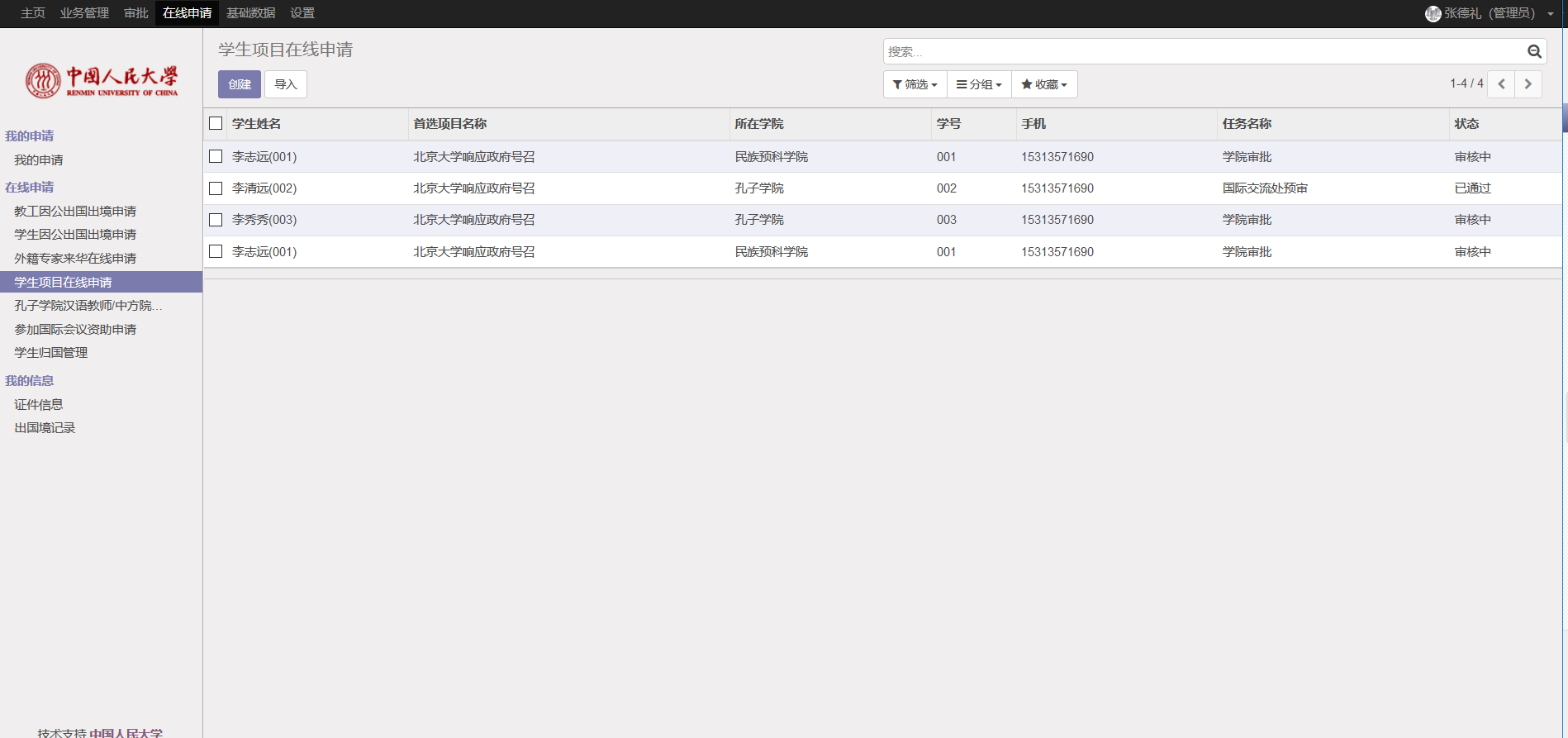
6、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



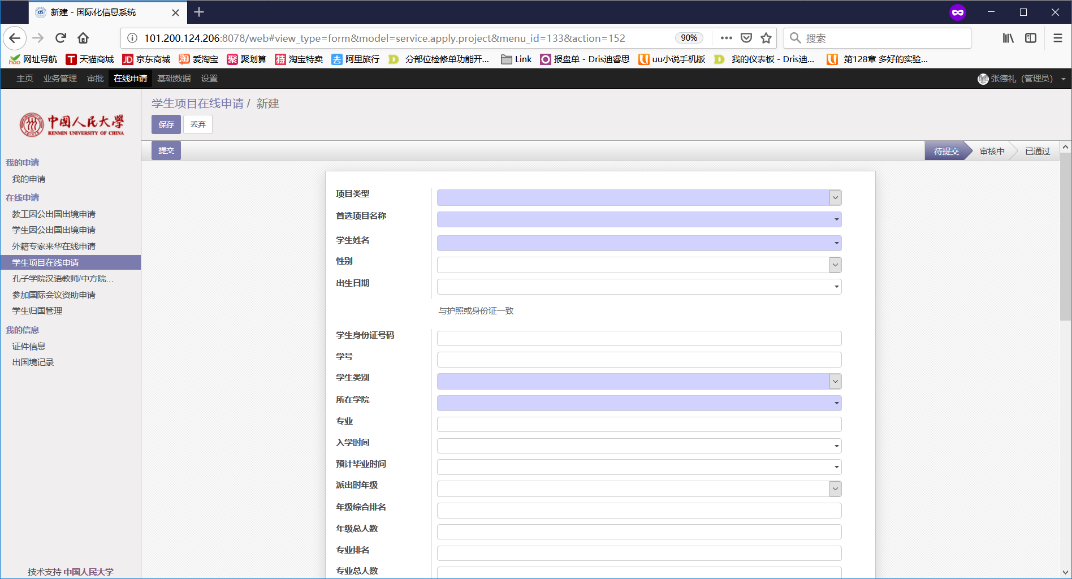
### 1.2.2学生项目申请

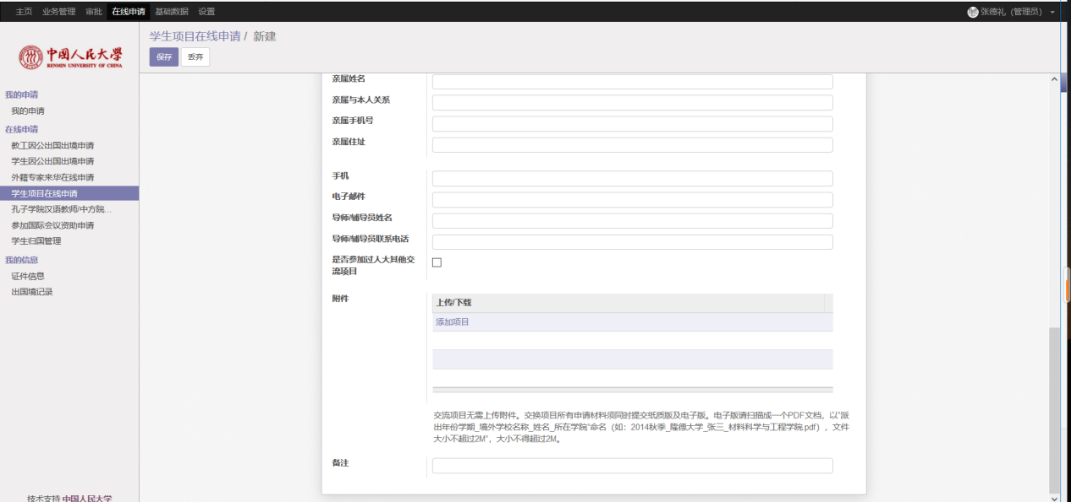
操作路径：在线申请—学生项目申请

1、打开学生项目在线申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。



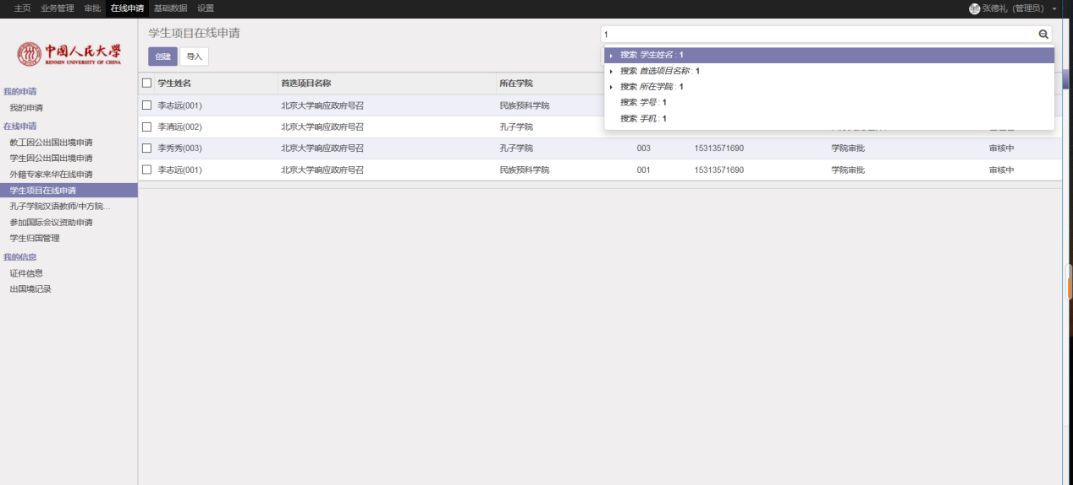
2、填写人按展示项逐项进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。





3、系统字段有蓝色背景的为保存时的必填项。

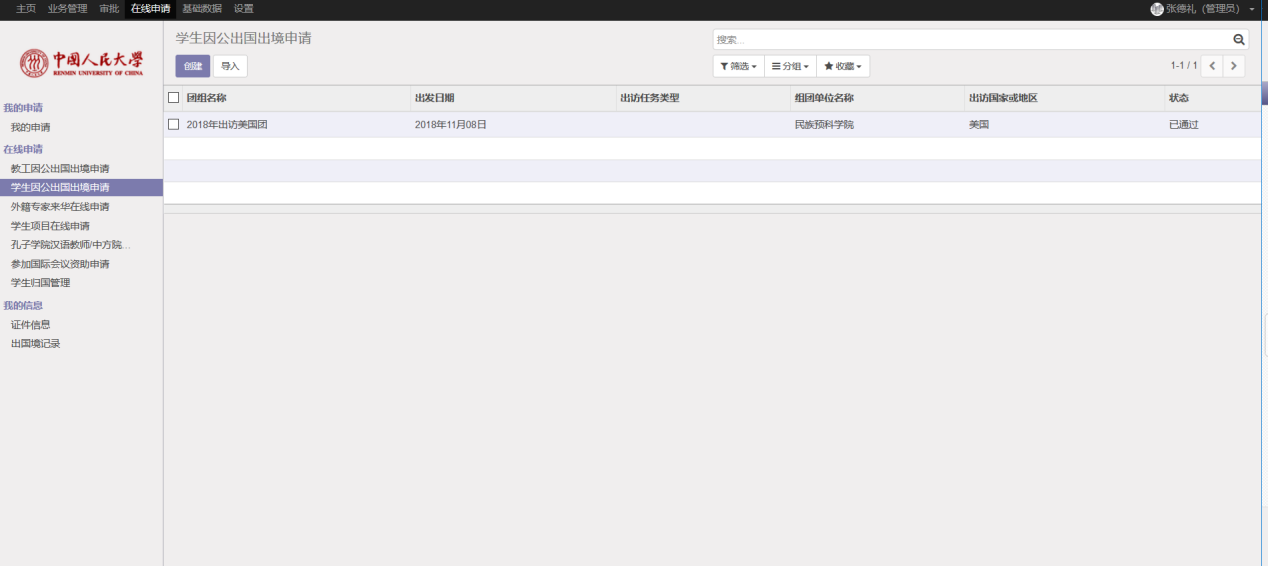
4、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



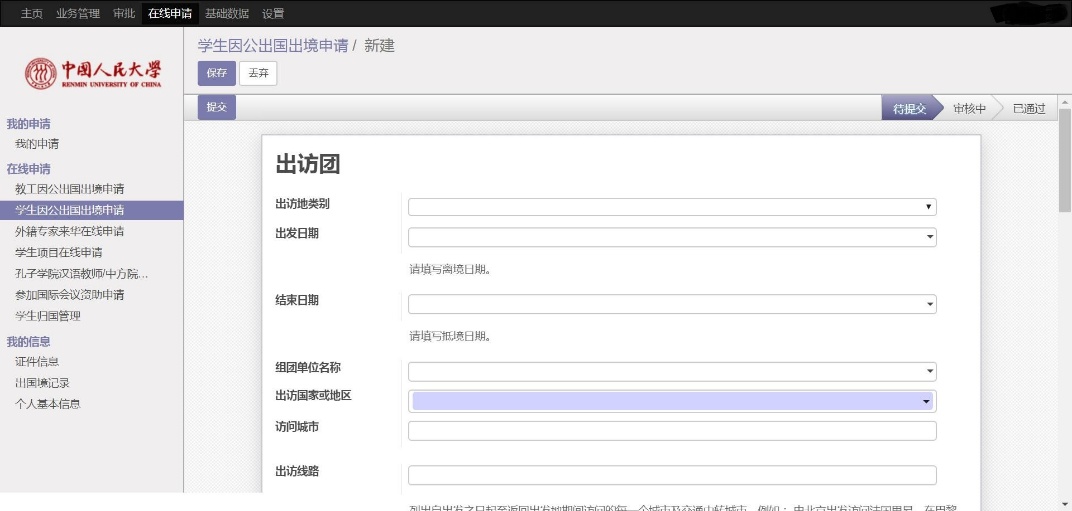
### 1.2.3学生出国出境申请

操作路径：在线申请—学生出国出境申请

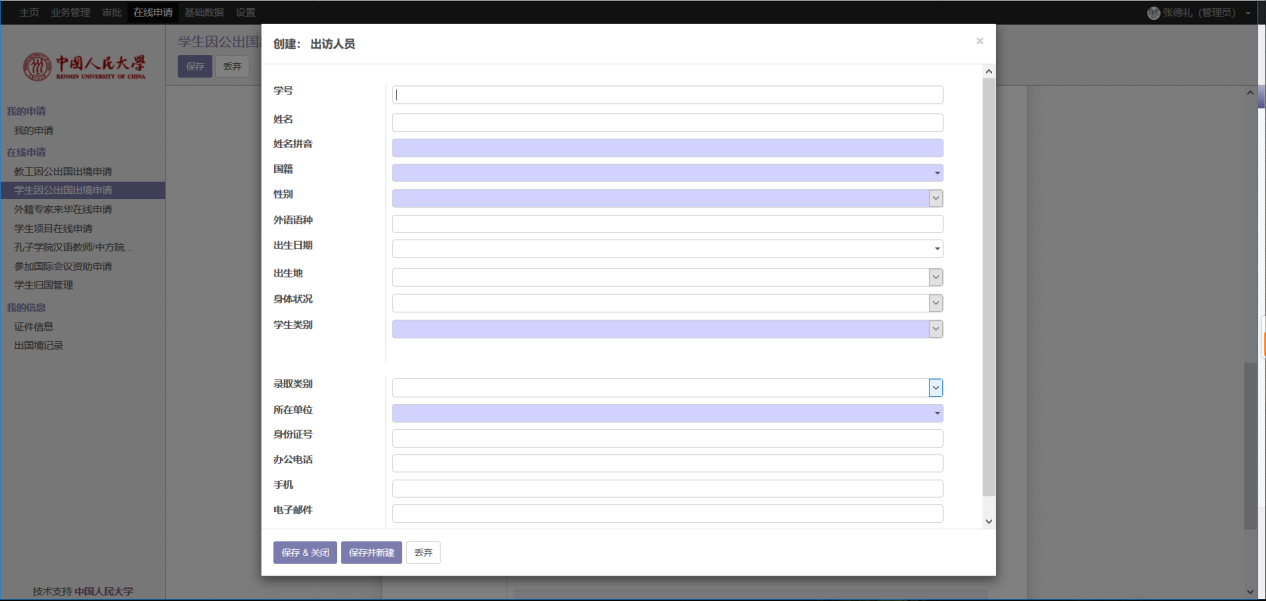
1、打开学生出国出境单申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。



2、填写人按展示项逐项进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



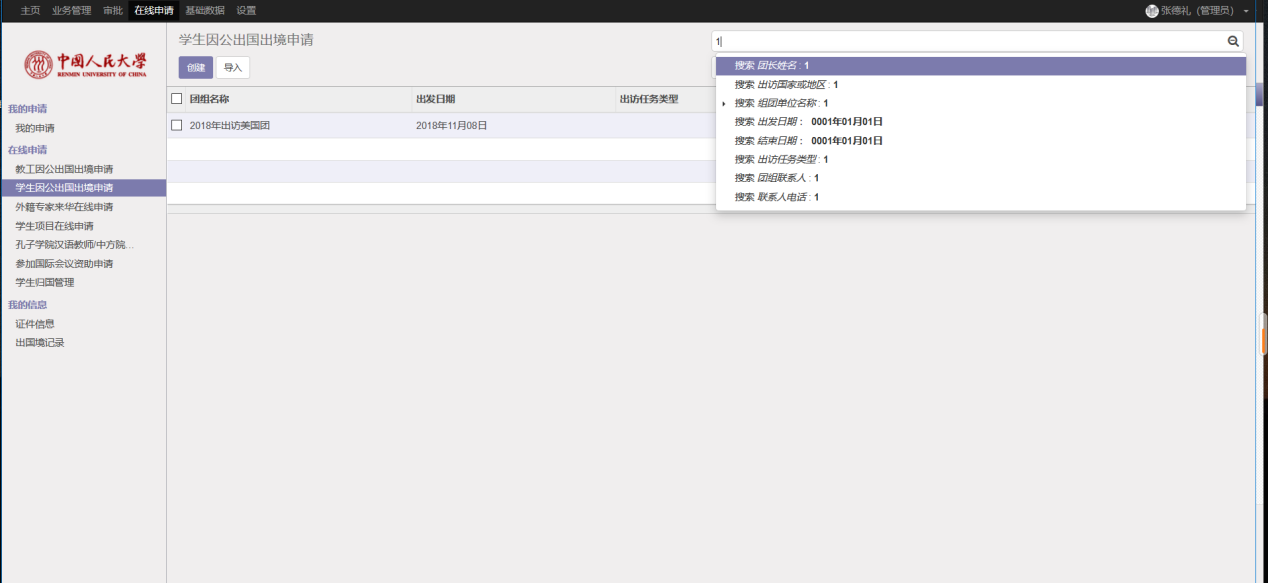
3、添加出访人员：在出访人员展示框内点击“添加项目”弹出窗口中录入出访人员信息，按实际情况及界面说明进行填写后，点击【保存&关闭】按钮保存后关闭该弹框，点击【保存并新建】按钮保存后重新弹出框继续录入下一个出访人员信息。



 4、系统字段有蓝色底纹的为保存时的必填项，【保存】后状态为“待提交”可进行编辑。

 5、保存后该申请名称会根据出访日期、出访人员、出访地区自动生成。例如“杨洋等2人出访法国、意大利8天”。

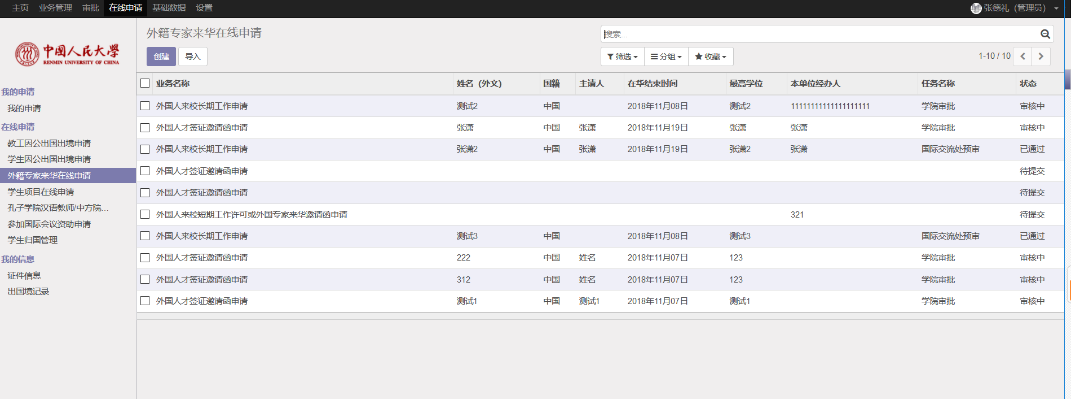
 6、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



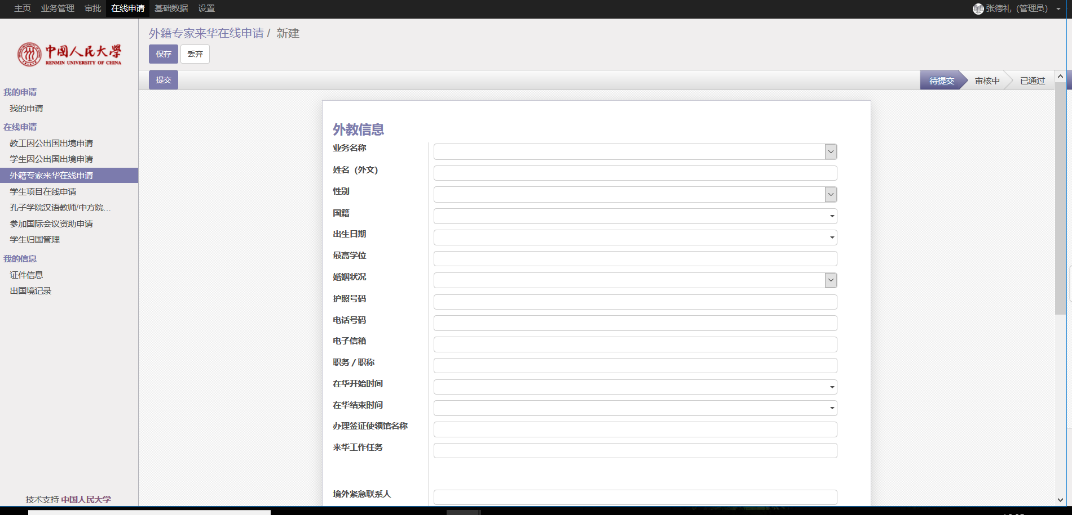
### 1.2.4外籍专家来华申请

操作路径：在线申请—外籍专家来华申请

1、点击外籍专家来华申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。

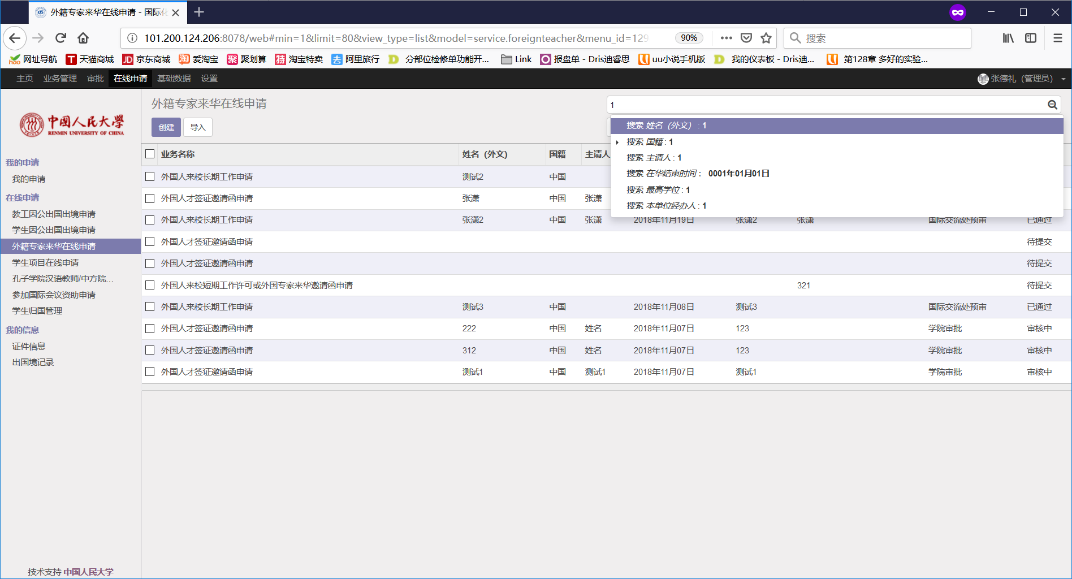


2、填写人按展示项逐项根据实际情况进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



3、系统字段有蓝色背景的为保存时的必填项。

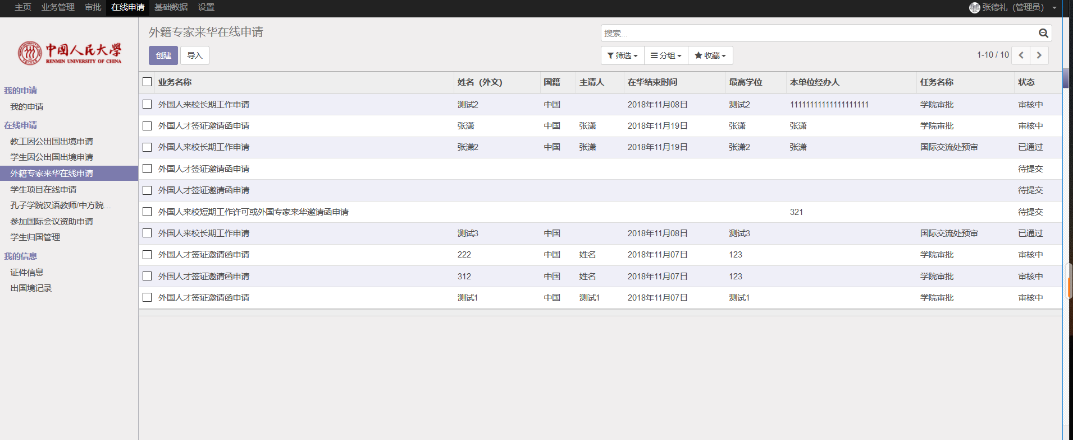
4、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



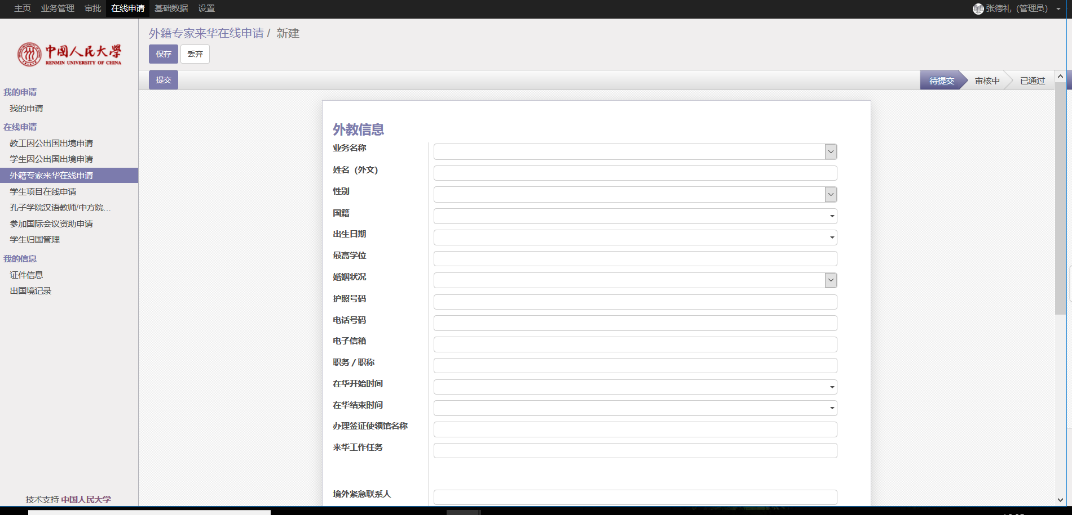
### 1.2.5孔子学院汉语教师/中方院长申请

操作路径：在线申请—孔子学院汉语教师/中方院长申请

1、孔子学院汉语教师/中方院长申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。

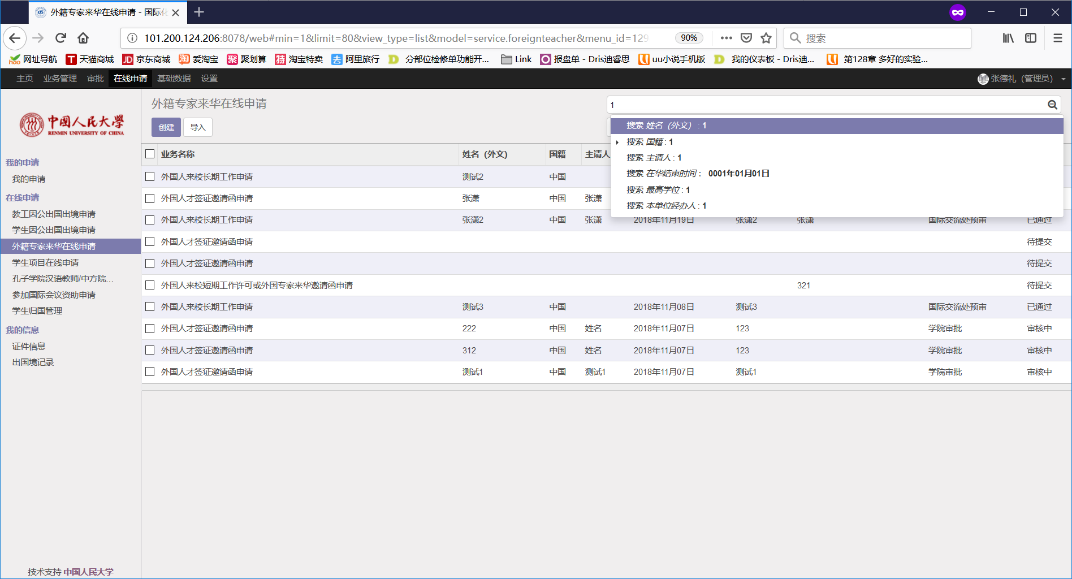


2、填写人按展示项逐项根据实际情况进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



3、系统字段有蓝色背景的为保存时的必填项。

4、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



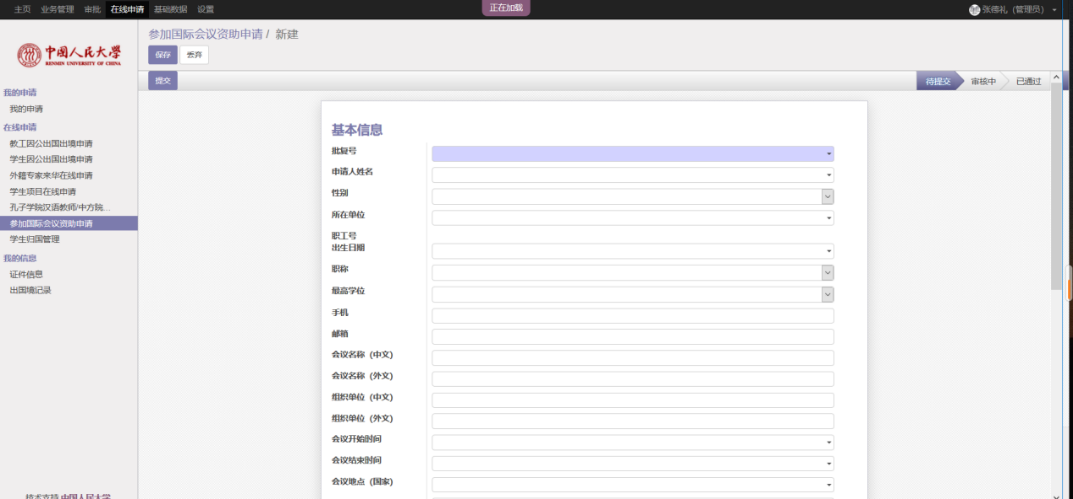
### 1.2.6参加国际会议资助申请

操作路径：在线申请—参加国际会议资助申请

1、参加国际会议资助申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。

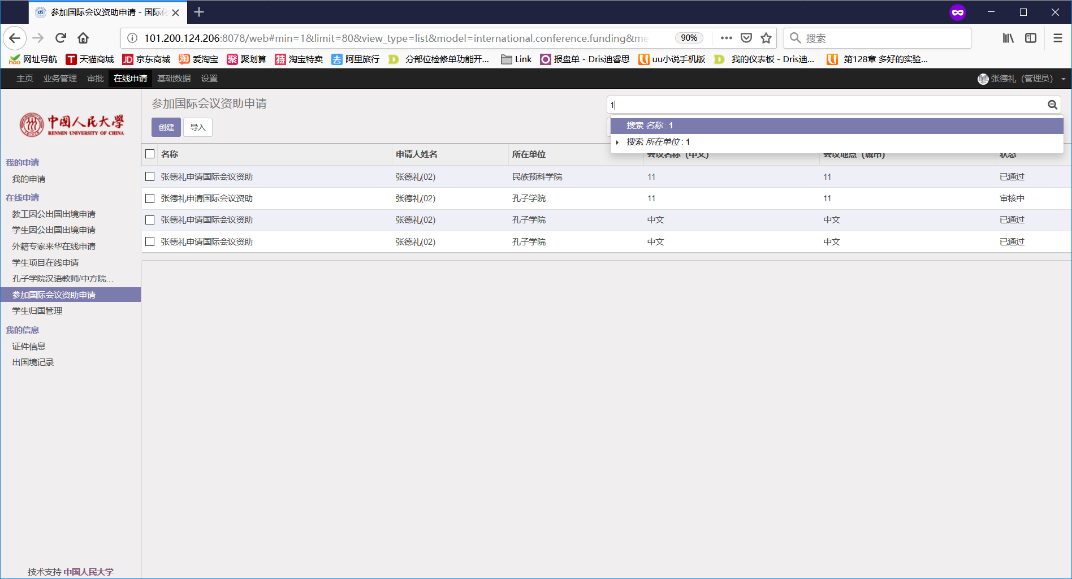


2、填写人按展示项逐项根据实际情况进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



3、系统字段有蓝色背景的为保存时的必填项。

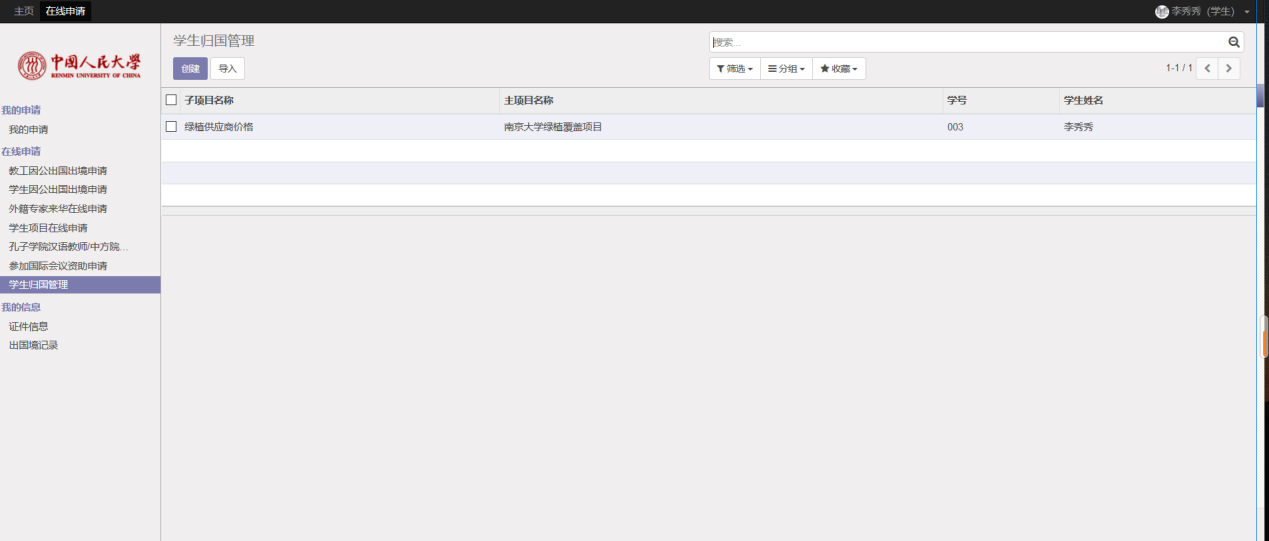
4、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。



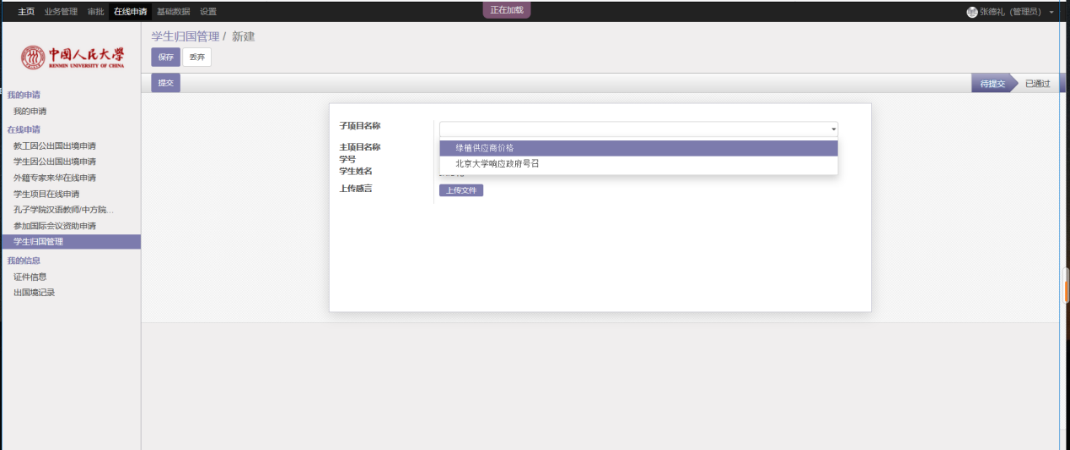
### 1.2.7学生归国管理申请

操作路径：在线申请—学生归国管理申请

1、点击学生归国管理申请列表，展示所有已创建的记录。点击【创建】录入申请信息。

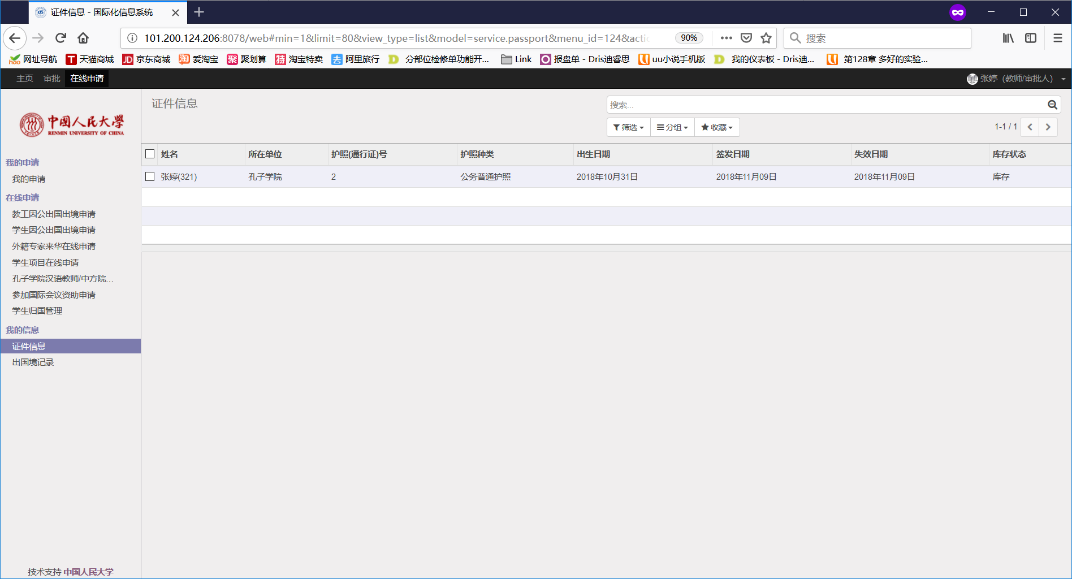


2、填写人按展示项逐项根据实际情况进行添加，有备注文字说明的可参照备注内容进行填写。



3、系统字段有蓝色背景的为保存时的必填项。

4、查询筛选器：在右上角有个搜索框可以快速查询，也可以自定义筛选条件及分组查询。

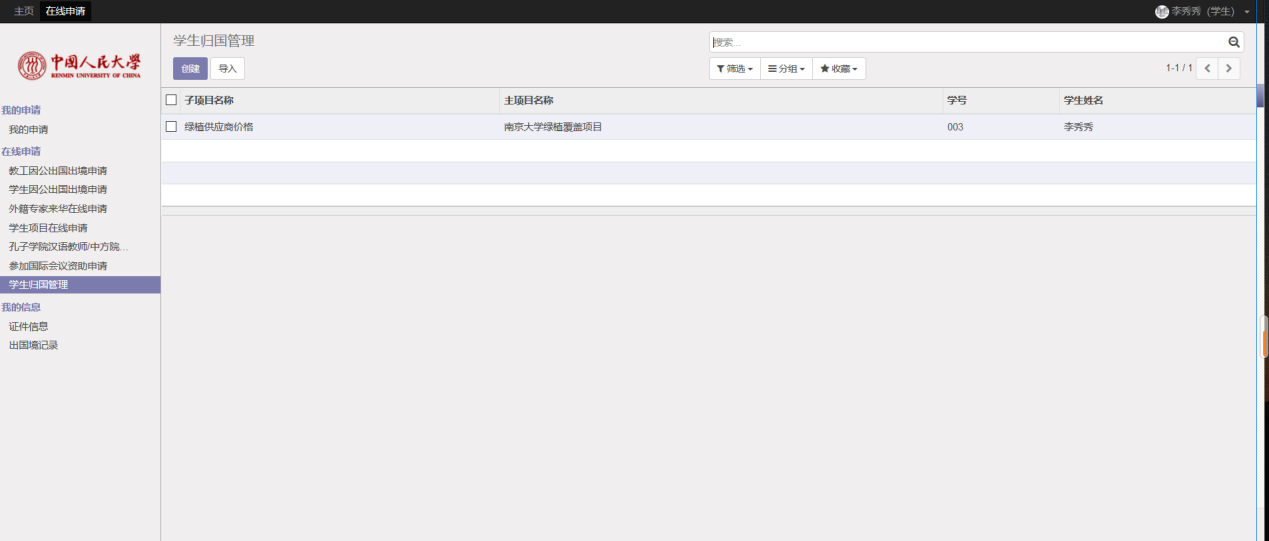


## 1.3 我的信息

### 1.3.1出国境记录

操作路径：我的信息—出国境记录

1、打开我的信息列表，展示当前用户的出国境记录信息。

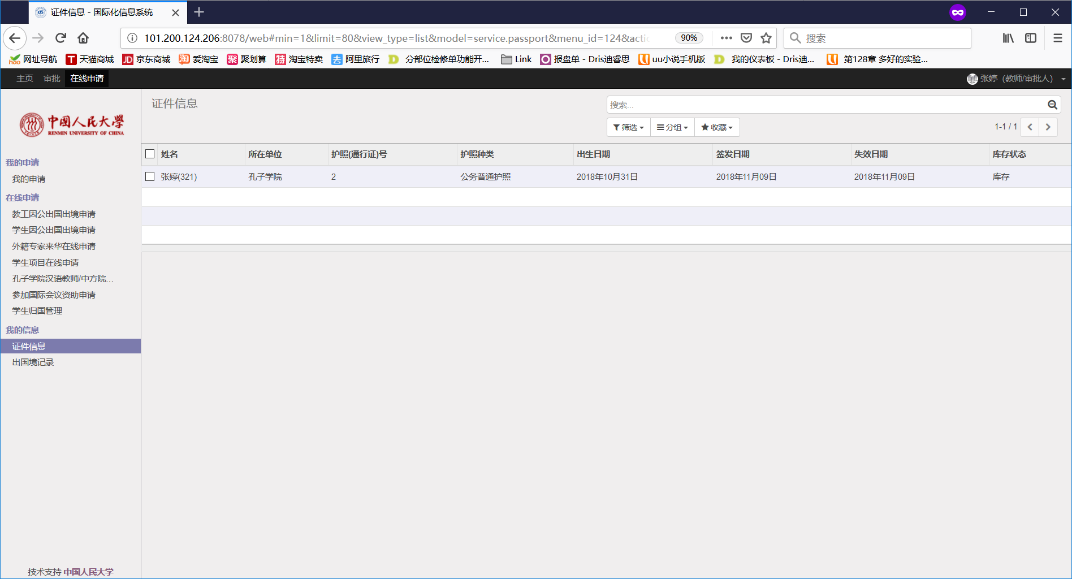


2、点击一条记录可进入详情界面进行查看。

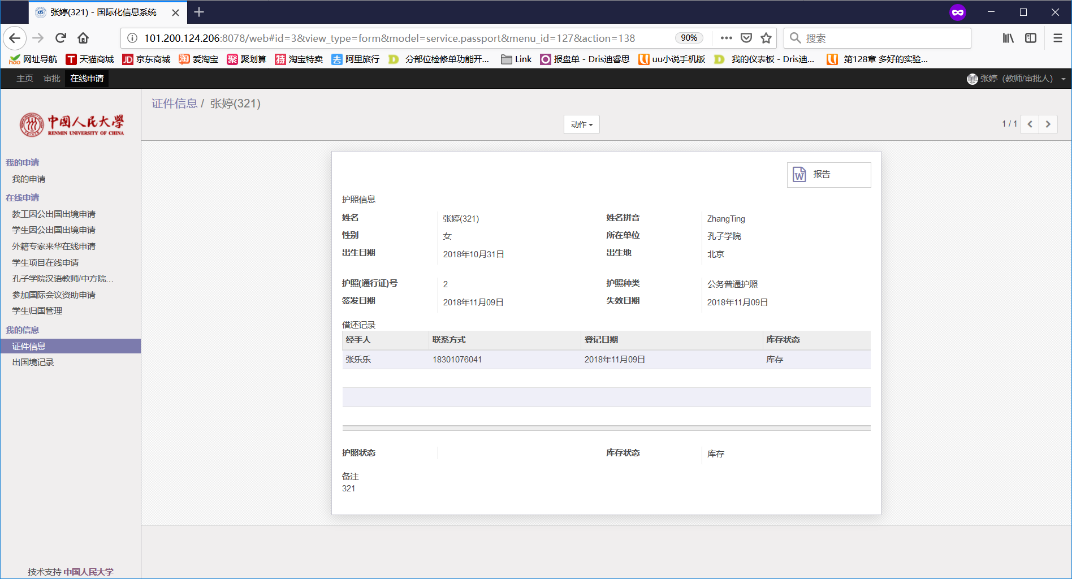
### 1.3.2证件信息

操作路径：我的信息—出国境记录

1、打开我的信息列表，展示所当前用户的证件信息。



2、点击要查看记录所在行后面的【详情】操作可进入详情界面进行查看。



信息学院

2019年10月11日