

工资查询方法

1. 进入学校“OA”系统



2. 点选页面上部菜单“我的门户”-“工资”，点选页面左侧“工资查询”，显示每月工资情况



3. 下移鼠标至本人姓名处，本人姓名字体变蓝，点击进入，显示本人当月工资明细（与当月工资表一致）。

