

重庆科创职业学院智慧融合门户

用户使用手册

[在此处键入文档摘要。摘要通常为文档内容的简短概括。在此处键入文档摘要。摘要通常为文档内容的简短概括。]

目 录

1	引言	1
1.1	编写目的	1
1.2	目标用户	1
1.3	使用入口	1
2	产品使用	1
2.1	一网通办	1
2.1.1	预登录	1
2.1.1.1	预登录首页	1
2.1.1.1.1	系统导航	2
2.1.1.1.2	头部信息	3
2.1.1.1.3	办事部门	3
2.1.1.1.4	服务场景	3
2.1.1.1.5	业务直通车	4
2.1.1.1.6	常用工具	4
2.1.1.1.7	消息看板	5
2.1.1.1.8	一网通办数据概览	6
2.1.1.1.9	友好导航	6
2.1.1.2	登录	7
2.1.1.3	退出登录	7
2.1.2	预登录服务中心	8
2.1.2.1	综合服务中心	8
2.1.2.2	流程服务中心	9
2.1.2.3	应用服务中心	11
2.1.3	已登录首页	13
2.1.3.1	首页左侧导航	13
2.1.3.2	卡片	14
2.1.3.2.1	待我处理	14
2.1.3.2.2	业务直通车	15
2.1.3.2.3	个人事项	16
2.1.3.2.4	校历	17
2.1.3.2.5	工作台	18
2.1.3.2.6	重要公告	19
2.1.3.2.7	新闻	20
2.1.3.2.8	我的收藏	21
2.1.3.2.9	为您推荐	21
2.1.3.2.10	我的常用	22
2.1.3.2.11	常用工具	22
2.1.3.3	智能问答	23
2.1.4	服务中心	25
2.1.4.1	综合服务中心	25
2.1.4.2	流程服务中心	27

2.1.4.3	应用服务中心	29
2.1.5	三张清单	31
2.1.5.1	责任清单	32
2.1.5.2	审批清单	33
2.1.5.3	服务清单	33
2.1.6	个人中心	34
2.1.6.1	我的信息	34
2.1.6.1.1	学生	34
2.1.6.1.2	教工	34
2.1.6.1.3	其他用户	35
2.1.6.2	账号安全	35
2.1.6.3	紧急联系人	37
2.1.6.4	登录日志	37

1 引言

1.1 编写目的

本文档旨在帮助用户学习如何使用服务中台、智慧融合平台和 APP(以下简称一平两端)产品的各功能,同时让服务中台用户知晓平台的配置对 app 和智慧融合门户有何影响。

1.2 目标用户

全校师生。

1.3 使用入口

一网通办访问提示:

账号密码:

2 产品使用

2.1 一网通办

2.1.1 预登录

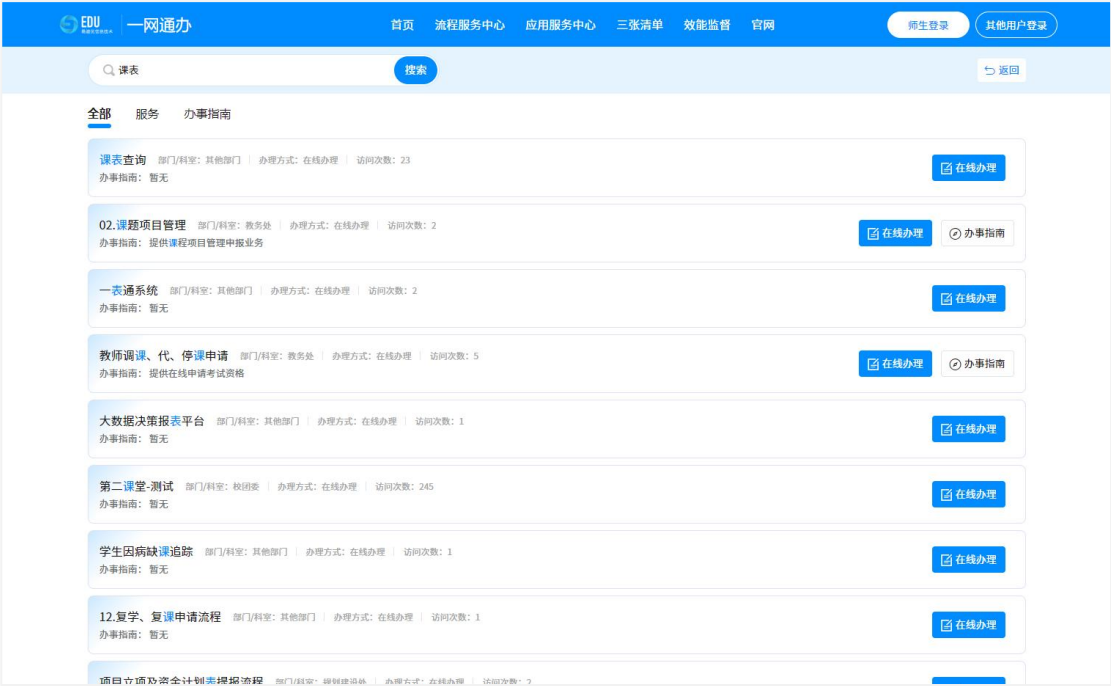
2.1.1.1 预登录首页

预登录首页包括导航信息、系统简介、登录入口、官网 APP 下载入口以及系统各项建设效果等内容。预登录首页如下图所示:



2.1.1.1.1 系统导航

查看系统提供的导航信息，点击导航可查看导航下的具体内容。点击导航右上角的搜索，输入服务关键信息，可搜索预登录可见的所有服务，搜索结果如下图所示：



2.1.1.1.2 头部信息

查看系统的简介，在校师生可点击右侧的<师生登录>前往登录，非在校师生点击<其他用户登录>前往登录。鼠标悬停在学校官方 APP 下载入口时，可查看下载的二维码，使用手机扫一扫二维即可下载。头部信息如下图所示：



2.1.1.1.3 办事部门

查看建设信息化服务的部门数量和部门总数。查看每个部门下具体建设的服务数量。点击单个部门，可前往服务中心查看部门下的服务列表（部分服务仅登录后才可查看）。办事部门如下图所示：



2.1.1.1.4 服务场景

查看系统服务建设的业务场景规划，以及每个场景下的服务数量，当服务场景下还没有服务时，将展示为“建设中...”。点击服务场景，可前往服务中心查看服务场景下的服务列表（部分服务仅登录后才可查看）。服务场景如下图所示：



2.1.1.1.5 业务直通车

查看预登录可见的业务系统，系统过多时，可点击底部的切换图标换查看所有系统。点击单个业务系统，系统会自动跳转登录页面，登录后即可打开并使用对应的业务系统。业务直通车如下图所示：

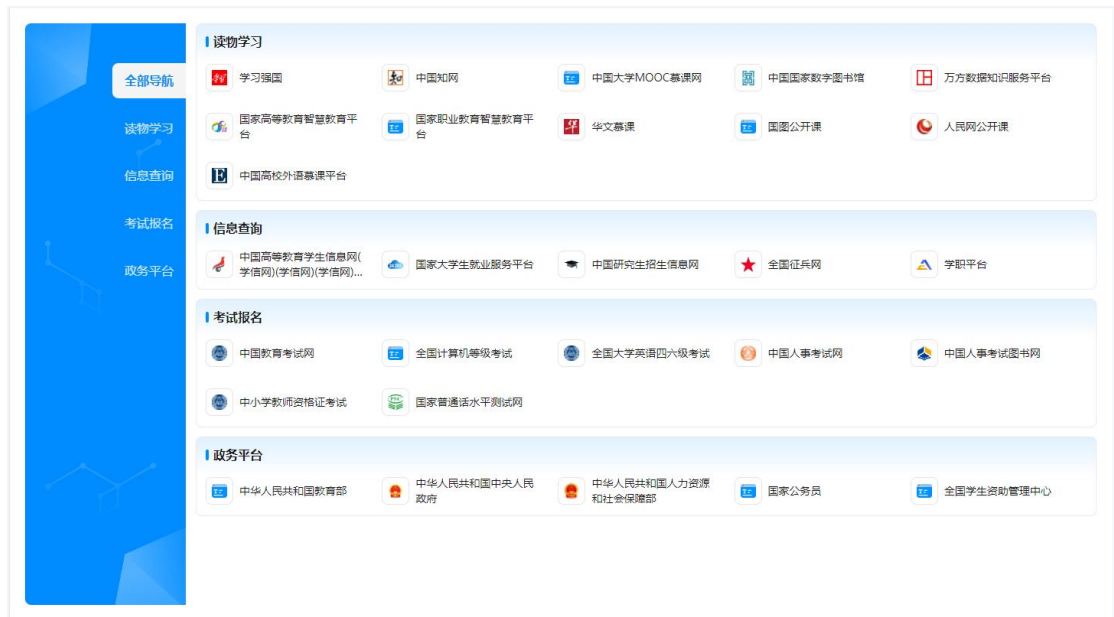


2.1.1.1.6 常用工具

查看常用的工具网站，点击栏目顶部分类可切换分类查看，点击单个工具网站，可快速打开工具网站。常用工具如下图所示：



点击底部的<查看更多>，可查看全部工具网站，如下图所示：



2.1.1.1.7 消息看板

查看学校宣传的轮播图和公开消息，点击单条消息，可查看消息详情。消息看板如下图所示：



点击底部的查看全部，可查看全部消息，如下图所示：



2.1.1.1.8 一网通办数据概览

查看系统建设成效统计，包括平台访问次数、累计服务人次、在线办理事项重负、在线办理办结率、建设服务的部门数量、围绕师生身份建设的数量统计等，如下图所示：



2.1.1.1.9 友好导航

查看学校联系方式、地址等，查看学校多媒体信息，鼠标悬停在多媒体信息上，可查看对应的二维码，使用相关多媒体 APP 扫描二维，即可关注学校的账号。友好导航如下图所示：



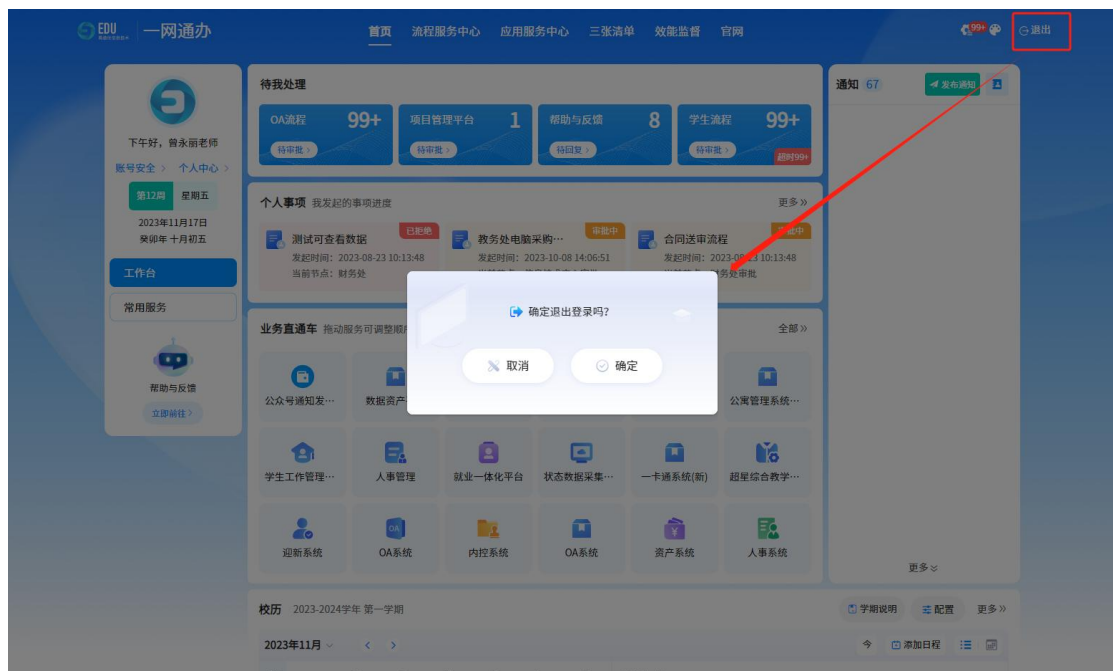
2.1.1.2 登录

点击【师生登录】或【其他用户登录】输入正确的账号密码即可登录系统。系统支持多种登录方式：账号密码、短信、第三方账号扫码登录（QQ、微信、支付宝）、私有化 APP 扫码登录。如下图所示：



2.1.1.3 退出登录

登录后点击页面导航顶部最右侧【退出】图标，二次确定后，即可退出登录，注销会话。如下图所示：



2.1.2 预登录服务中心

综合服务中心和【流程服务中心+应用服务中心】，系统仅会展示其中一种。

2.1.2.1 综合服务中心

可在此搜索预登录可见的服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的服务。点击服务即可打开服务的办事指南或使用服务（大部分需要登录）。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：

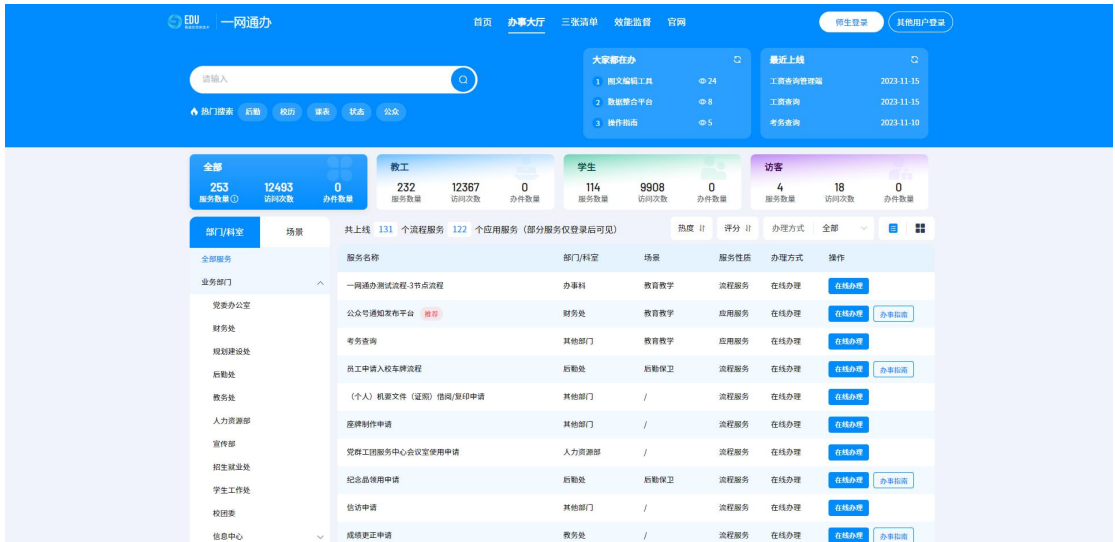


查看不同身份下服务数量的统计，服务访问次数统计，办件数量统计，一个服务可能同时提供给教工、学生、访客三种身份使用，没有无需登录可使用的服务时，不会展示访客服务统计。不同身份统计如下图所示：



点击左侧部门树可查看每个部门归属的服务或由部门协办的服务，点击【服务场景】，可切换查看服务场景列表，点击单个服务场景列表，可查看服务场景下建设的服务。注意，部分服务仅登录后才可查看。

服务列表右上角提供热度、评分、办理方式的筛选条件，点击最右侧的服务查看方式，可切换列表或卡片查看服务。综合服务中心如下图所示：



点击单个服务的【在线办理】，可直接打开服务进行使用（大部分需登录），若按钮显示为【线下办理】，请查看【办事指南】了解线下办理方式。点击【办事指南】，可查看服务对应的办事指南，办事如下图所示：



2.1.2.2 流程服务中心

可在此搜索预登录可见的流程服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标流程服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的流程服务。点击服务即可打开流程服务的办事指南或使用流程服务（大部分需要登录）。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：



2.1.2.3 应用服务中心

可在此搜索预登录可见的应用服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标应用服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的应用服务。点击服务即可打开应用服务的办事指南或使用应用服务（大部分需要登录）。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：

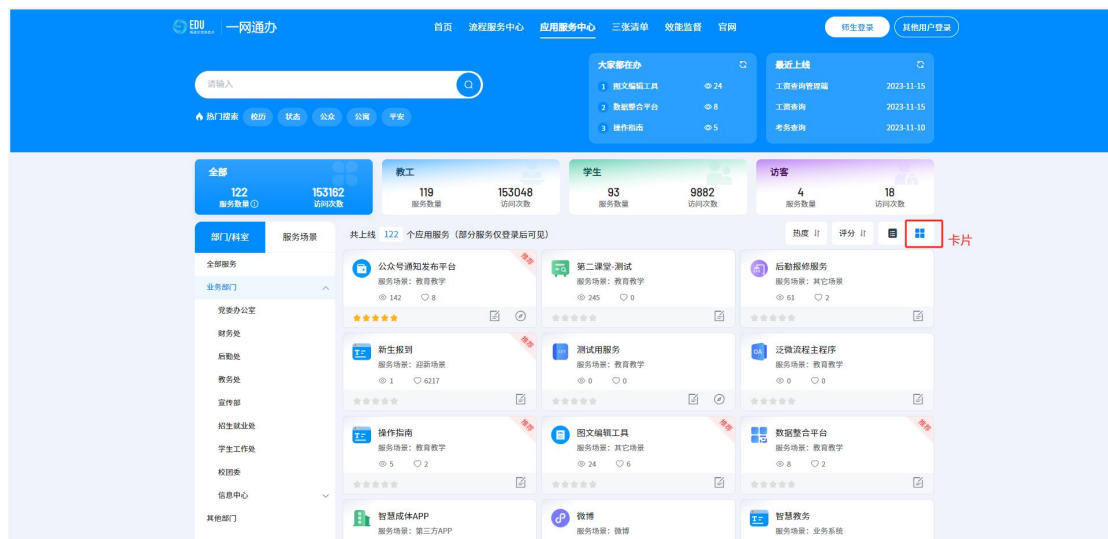


查看不同身份下应用服务数量的统计，服务访问次数统计，办件数量统计，一个应用服务可能同时提供给教工、学生、访客三种身份使用，没有无需登录可使用的应用服务时，不会展示访客服务统计。不同身份统计如下图所示：



点击左侧部门树可查看每个部门归属的应用服务或由部门协办的应用服务，点击【服务场景】，可切换查看服务场景列表，点击单个服务场景列表，可查看服务场景下建设的应用服务。注意，部分应用服务仅登录后才可查看。

应用服务列表右上角提供热度、评分的筛选条件，点击最右侧的服务查看方式，可切换列表或卡片查看应用服务。应用中心如下图所示：



卡片模式下，点击单个服务的【在线办理】图标，如下图所示：



可直接打开服务进行使用（大部分需登录）。点击【办事指南】，如下图所示：



可查看应用服务对应的办事指南，如下图所示：



2.1.3 已登录首页

登录系统后，首先进入系统首页。

2.1.3.1 首页左侧导航

首页左侧导航，可查看本人的基本信息，点击【账号安全】，前往账号安全页面，可修改本人密码，绑定手机号、邮箱等信息。点击【个人中心】，可前往个人中心查看本人的在校信息、管理紧急联系人、登录日志等。

可查看当天对应的学校教学周次、星期、日期、农历等信息。

校历信息下面是卡片分类，点击卡片分类，右侧内容区可快速切换定位到分类下的卡片。

左侧导航如下图所示：



2.1.3.2 卡片

2.1.3.2.1 待我处理

查看本人需要处理的事项汇总及数量，点击单个事项，可打开具体的事项列表。当事项右下角有红色数字提醒时，表示事项已超过正常情况，需即时处理。待我处理卡片如下图所示：



具体事项列表如下图所示：

EDU 一网通办

首页 流程服务中心 应用服务中心 三张清单 效能监督 官网

99+ 退出

学生流程 | 待审批

返回

全部 (479)

超时 (479)

事项编号	当前节点	接收时间	事项名称
1000999	财务处	2023-08-23 10:13:48	测试可查数据
超时 20231008	信息技术中心审批	2023-10-08 14:06:51	教务处电脑采购申请
1000593	财务处审批	2023-08-23 10:13:48	合同送审流程
20230810101010	财务处审批	2023-08-23 14:07:03	信息中心采购网线
1000590	信息化与实验室管理处审批	2023-08-23 12:07:07	信息中心网线采购
1000589	财务处审批	2023-08-23 12:07:07	信息中心网线采购
1001458	财务处	2023-08-28 13:30:56	公共运动场馆改造预算申请
1000.357	财务处审批	2023-08-28 13:30:56	会议室多媒体改造预算申请
1000586	财务处审批	2023-08-30 14:58:48	教师公寓A205门更换申请
1000758	财务处	2023-08-30 14:58:48	党委办公室采购电脑申请
1000584	财务处	2023-09-01 15:17:17	健身器材更换申请
1001254	财务处审批	2023-09-01 15:17:17	体育器材更新预算支付申请
1000582	信息化与实验室管理处审批	2023-09-01 15:18:42	领用申请：超五类网线5箱、4平方三...

第 1 - 20 条 / 总共 479 条

1

2

3

4

5

6

...

24

>

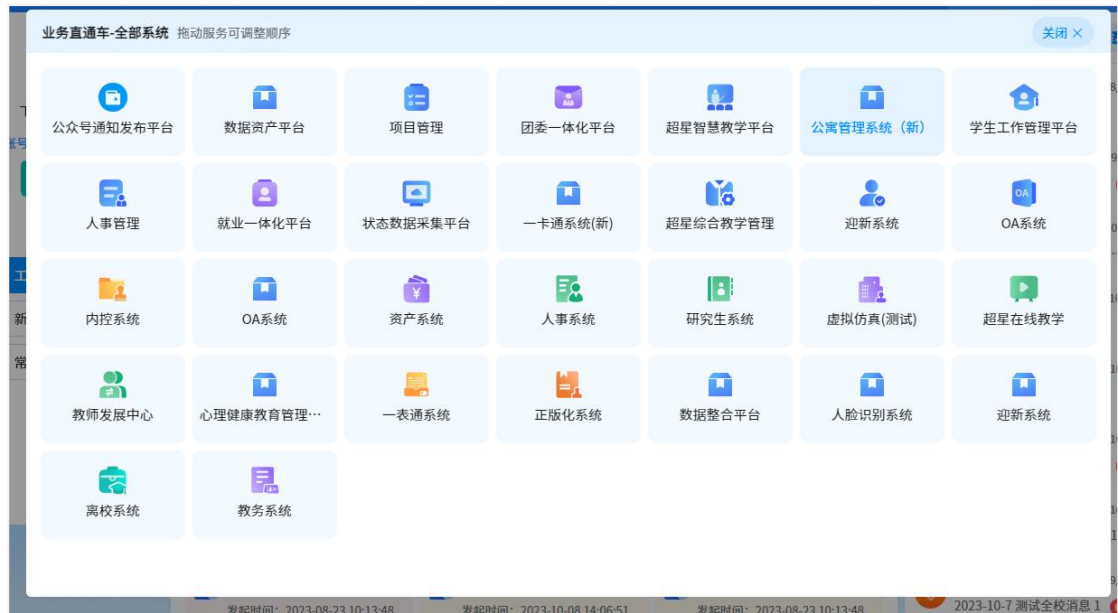
点击单条事项，可打开事项详情进行办理。

2.1.3.2.2 业务直通车

查看本人权限范围内业务系统，无需二次登录即可打开对应的业务系统，例如教务系统、学工系统、OA 系统等，点击卡片右上角的全部，可查看所有业务系统。业务直通车卡片如下图所示：



全部业务系统如下图所示，在全部弹窗内可滚动鼠标查看业务系统。



2.1.3.2.3 个人事项

查看本人最近发起的（流程）事项及事项进度，点击单条事项可查看事项详情，点击右上角的更多，可查看本人发起的全部事项。个人事项卡片如下图所示：



全部事项如下图所示，点击单条事项可查看事项详情：

EDU 智慧融合门户 一网通办

首页 流程服务中心 应用服务中心 三张清单 效能监督 官网

99% 退出

个人事项-更多 返回

事项名称	发起时间	当前节点	当前状态	完成时间
图书购买申请	2023-08-23 10:13:48	财务处	已拒绝	2023-08-23 10:13:48
教务处电脑采购申请	2023-10-08 14:06:51	信息技术中心审批	审批中	2023-10-08 14:06:51
合同送审流程	2023-08-23 10:13:48	财务处审批	审批中	2023-08-23 10:13:48
信息中心采购网线	2023-08-23 14:07:03	财务处审批	已通过	2023-08-23 14:07:03
信息中心网线采购	2023-08-23 12:07:07	信息化与实验室管理处审批	已拒绝	2023-08-23 12:07:07
信息中心网线采购	2023-08-23 12:07:07	财务处审批	已拒绝	2023-08-23 12:07:07
公共运动场馆改造预算申请	2023-08-28 13:30:56	财务处	待审批	2023-08-28 13:30:56
会议室多媒体改造预算申请	2023-08-28 13:30:56	财务处审批	待审批	2023-08-28 13:30:56
教师公寓A205门更换申请	2023-08-30 14:58:48	财务处审批	已通过	2023-08-30 14:58:48
党委办公室采购电脑申请	2023-08-30 14:58:48	财务处	待审批	2023-08-30 14:58:48
健身器材更换申请	2023-09-01 15:17:17	财务处	已通过	2023-09-01 15:17:17
体育器材更新预算支付申请	2023-09-01 15:17:17	财务处审批	已通过	2023-09-01 15:17:17

第 1 - 40 条 / 总共 479 条 < 1 2 3 4 5 6 ... 12 >

2.1.3.2.4 校历

查看学校教学活动安排，包括学期、公共日程、周次、节假日安排等信息。点击右上角

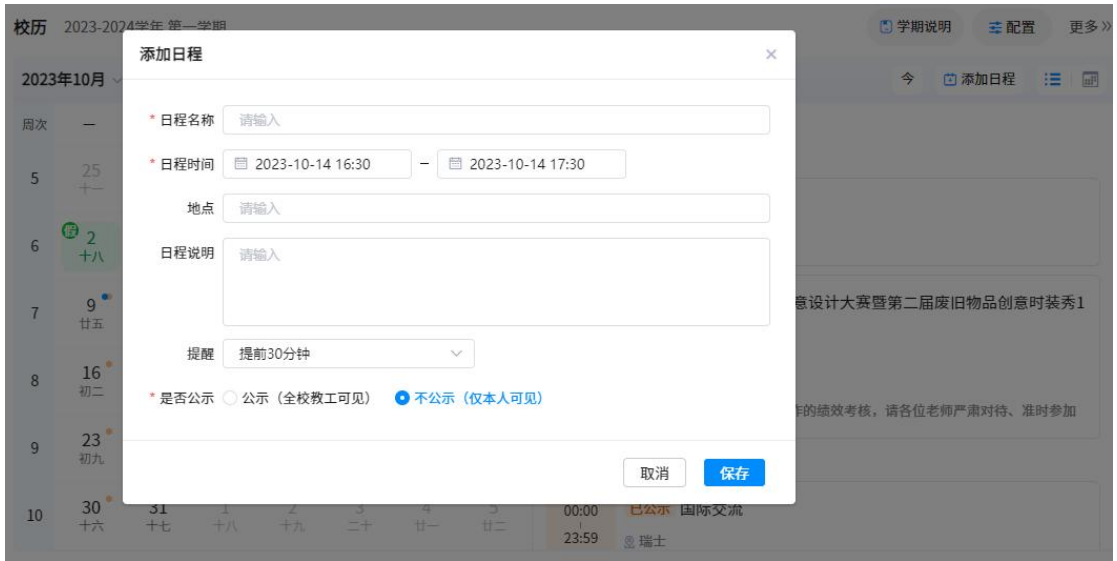
的  图标，可切换校历展示模式（日历和日程分开，日历和日程展示到一起）。校历卡片如下图所示：

校历 2023-2024学年 第一学期 学期说明 配置 更多

2023年10月 今天 添加日程

周次	一	二	三	四	五	六	日	日程安排
5	25 十一	26 十二	27 十三	28 十四	29 十五 中秋节	30 十六	1 十七 国庆节	10-14 周六 00:00 - 23:59 已公示 国际交流 瑞士
6	2 十八	3 十九	4 二十	5 廿一	6 廿二	7 廿三	8 廿四	00:00 - 23:59 学校 十二届废旧物品创意设计大赛暨第二届废旧物品创意时装秀12 成都校区 全体师生 涉及各位教职工的年度工作的绩效考核，请各位老师严肃对待、准时参加
7	9 廿五	10 廿六	11 廿七	12 廿八	13 廿九	14 三十	15 九月	10-15 周日 00:00 - 23:59 已公示 国际交流 瑞士
8	16 初二	17 初三	18 初四	19 初五	20 初六	21 初七	22 初八	
9	23 初九	24 初十	25 十一	26 十二	27 十三	28 十四	29 十五	
10	30 十六	31 十七	1 十八	2 十九	3 二十	4 廿一	5 廿二	

点击左上角的月份可切换月份查看校历，点击【添加日程】可添加个人日程，如下图所示：



具有公示权限的老师可选择公示日程。

2.1.3.2.5 工作台

查看本人需要快速处理的事项列表，包括事项的不同状态，例如待我审批、我发起的、抄送我的等。可切换状态查看不同的状态的事项列表，点击单条事项，可查看事项详情快速办理。单条事项有黄色字体标记时，表示需要重点关注。工作台卡片如下图所示：

内控事项					待我审批	我发起的	已处理	更多»
流程名称	流程编号	发起人	当前节点	更新时间				
测试可查看数据	1000999	曾永丽	财务处	2023-08-23 10:13:48				
超时 教务处电脑采购申请	20231008	李晓华	信息技术中心审批	2023-10-08 14:06:51				
合同送审流程	1000593	洪其仁	财务处审批	2023-08-23 10:13:48				
信息中心采购网线	20230810101010	王明	财务处审批	2023-08-23 14:07:03				
信息中心网线采购	1000590	王晓华	信息化与实验室管理处...	2023-08-23 12:07:07				

点击卡片右上角的【更多】，可查看选中状态下所有的事项。全部事项如下图所示

EDU

一网通办

首页

流程服务中心

应用服务中心

三张清单

效能监督

官网

99+

返回

内控事项

待我审批

我发起的

已处理

事项名称	发起人	当前节点	当前状态
图书申购申请	曾永丽	财务处	已拒绝
逾期 教务处电脑采购申请	李晓华	信息技术中心审批	审批中
合同送审流程	洪其仁	财务处审批	审批中
信息中心采购网线	王明	财务处审批	已通过
信息中心网线采购	李欣欣	信息化与实验室管理处审批	已拒绝
信息中心网线采购	李欣欣	财务处审批	已拒绝
公共运动场馆改造预算申请	蒲晓光	财务处	待审批
会议室多媒体改造预算申请	陆运生	财务处审批	待审批
教师公寓A205门更换申请	雷光亮	财务处审批	已通过
党委办公室采购电脑申请	李广杏	财务处	待审批

第 1 - 20 条 / 总共 479 条

1

2

3

4

5

6

...

24

2.1.3.2.6 重要公告

查看学校发布的重要信息，包括轮播图和具体公告列表。点击单条公告列表可查看公告详情，若公告标题有黄色文字标记，表示公告比较重要，请重点阅读。重要公告卡片如下图所示：

重要公告

更多 >>

聚焦党的二十大大
踔厉奋进新征程

聚焦党的二十大大，聚焦党的二十大大

1 2 3 4 5

10-08 2023

关于开展2023年学校专业技术职务评审工作的通知

10-08 2023

重要 关于召开2023-2024学年第一学期第二次本科教学工作会的通知

10-07 2023

重要 关于组织大学生收看“同上一堂思政大课·他们为什么去西部”的通知

10-07 2023

学习习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育总结会议...

09-28 2023

关于开展2023年第七次教职工政治学习的通知

09-28 2023

关于成立学校教师合唱团的通知

点击右上角的【更多】可查看全部重要公告，如下图所示：



2.1.3.2.7 新闻

查看学校的不同类型的新闻，可切换类型查看不同类型下的新闻，点击单条新闻可查看新闻详情。若新闻标题有黄色文字标记，表示新闻比较重要，请重点阅读。新闻卡片如下图所示：



点击右上角的【更多】可查看类型下的全部新闻，全部新闻如下图所示：



2.1.3.2.8 我的收藏

查看与快捷使用本人收藏的服务。拖动服务可调整服务顺序，点击单个服务右上角的收藏图标，可取消收藏。我的收藏卡片如下图所示：



2.1.3.2.9 为您推荐

查看最近大家都在使用的服务，点击服务可快速访问。为您推荐卡片如下图所示：



2.1.3.2.10 我的常用

查看本人最近常用的服务，点击服务可快速访问。我的常用卡片如下图所示：



2.1.3.2.11 常用工具

查看常用的工具网站，点击栏目顶部分类可切换分类查看，点击单个工具网站，可快速打开工具网站。常用工具卡片如下图所示：

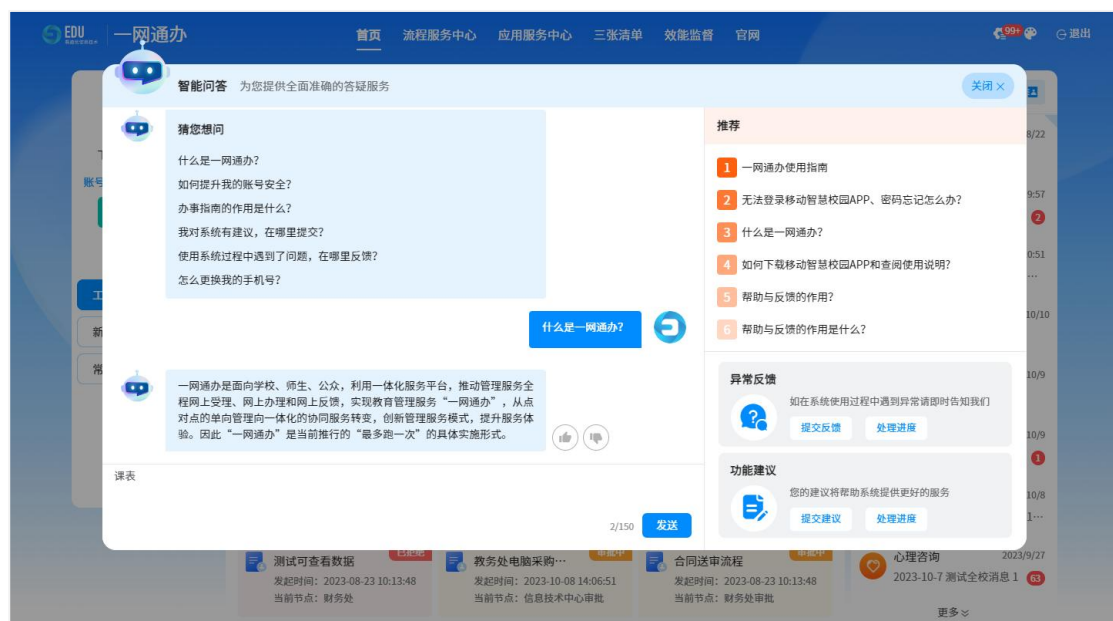




点击卡片右上角的【全部】可查看所有常用工具，如下图所示：

2.1.3.3 智能问答

点击首页左侧导航的【智能问答】，打智能问答弹窗，点击【猜您想问】或【推荐】中的任意问题，可快速查询问题答案。输入需要咨询的问题，点击发送，系统会自动检索关键词相关的问题库、服务和对应的办事指南。智能问答如下图所示：



若在使用中遇到问题，可点击右下角的异常反馈，提交反馈，如下图所示：

异常反馈 感谢您的反馈，系统将尽快处理

返回

* 问题类型

请选择

* 问题描述

请详细描述问题具体发生的步骤和现象，帮助问题更快处理

0/200

相关图片

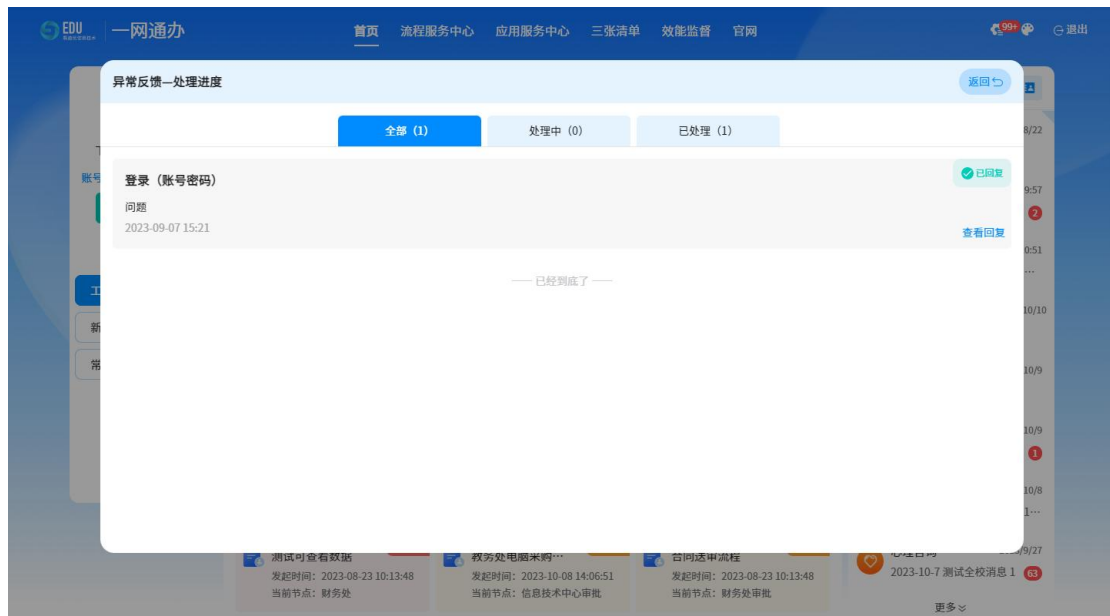
+

点击上传

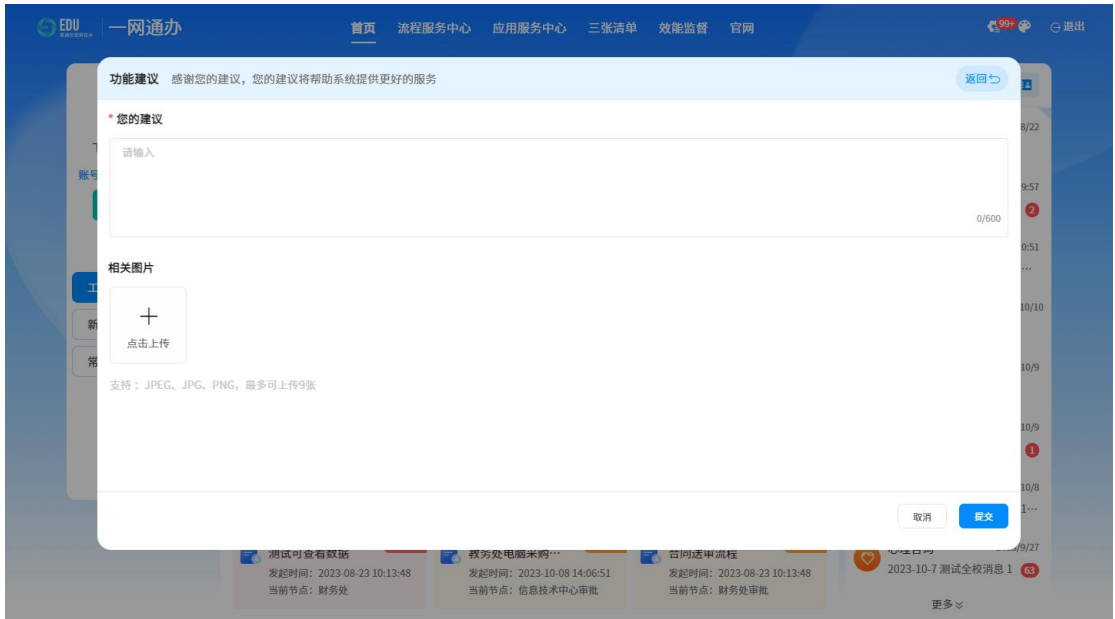
建议上传辅助问题描述，支持：JPEG、JPG、PNG，最多可上传9张

取消 提交

反馈的问题处理进度，点击异常反馈的【处理进度】，即可查看，如下图所示：



若对系统有更好的建议，点击右下角功能建议的【提交建议】，如下图所示：



提交的建议处理进度，可点击功能建议的【处理进度】，即可查看，如下图所示：



2.1.4 服务中心

综合服务中心和【流程服务中心+应用服务中心】，系统仅会展示其中一种。

2.1.4.1 综合服务中心

可在此搜索本人可用的服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的服务。点击服务即可打开服务的办事指南或使用服务。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：



查看服务专题，点击服务专题可查看服务专题下的所有服务。服务专题如下图所示：



点击左侧部门树可查看每个部门归属的服务或由部门协办的服务，点击【服务场景】，可切换查看服务场景列表，点击单个服务场景列表，可查看服务场景下建设的服务。

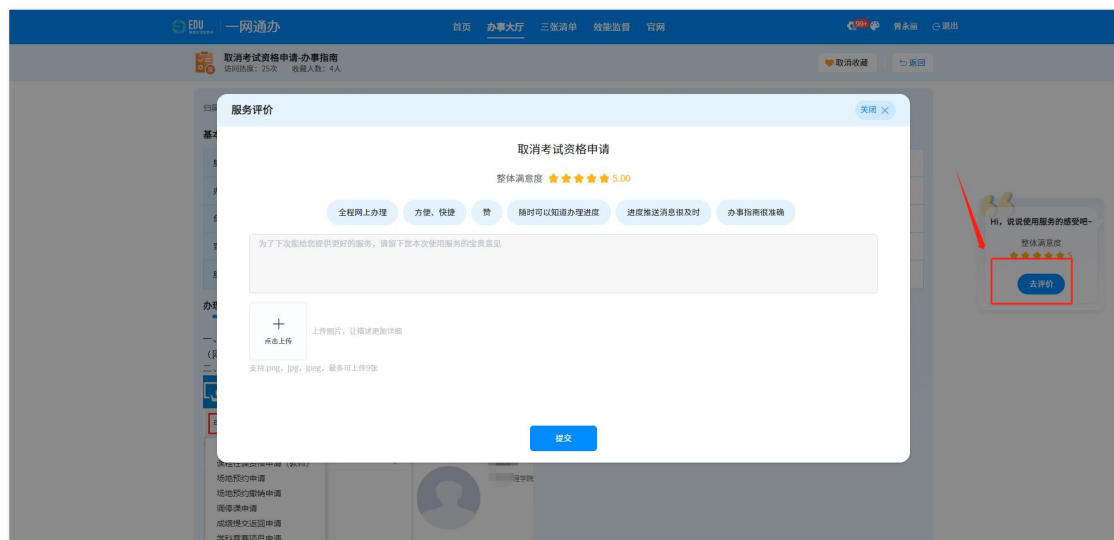
服务列表右上角提供热度、评分、办理方式的筛选条件，点击最右侧的服务查看方式，可切换列表或卡片查看服务。综合服务中心如下图所示：



点击单个服务的【在线办理】，可直接打开服务进行使用，若按钮显示为【线下办理】，请查看【办事指南】了解线下办理方式。点击【办事指南】，可查看服务对应的办事指南，办事如下图所示：



点击办事指南右侧服务评价的【去评价】，可对服务进行评价，如下图所示：



2.1.4.2 流程服务中心

可在此搜索本人可用的流程服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标流程服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的流程服务。点击服务即可打开流程服务的办事指南或使用流程服务。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：



查看流程服务专题，点击服务专题可查看服务专题下的所有流程服务。流程服务专题如下图所示：



点击左侧部门树可查看每个部门归属的流程服务或由部门协办的流程服务，点击【服务场景】，可切换查看服务场景列表，点击单个服务场景列表，可查看服务场景下建设的流程服务。

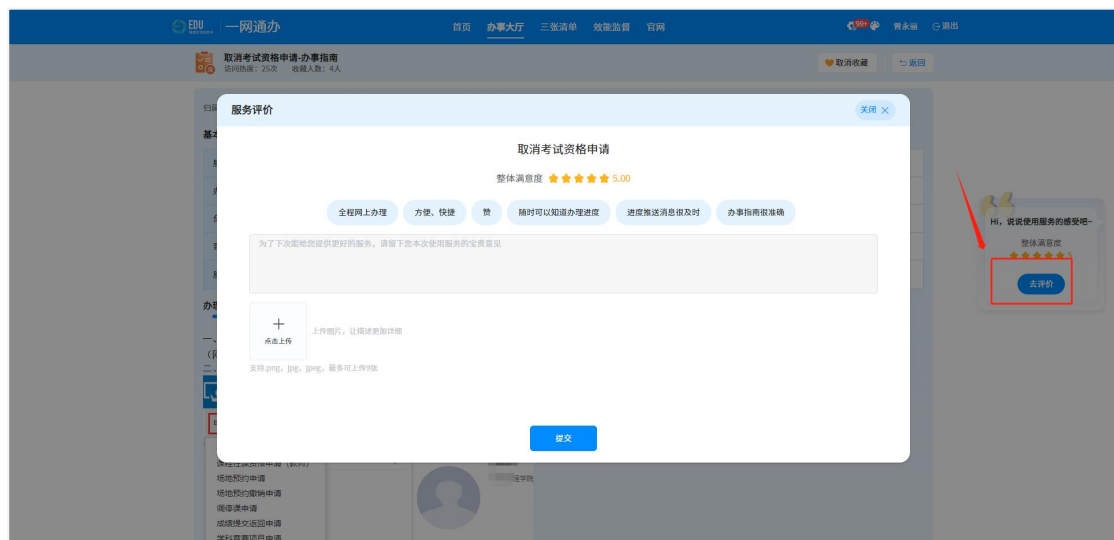
流程服务列表右上角提供热度、评分、办理方式的筛选条件，点击最右侧的服务查看方式，可切换列表或卡片查看流程服务。流程服务中心如下图所示：



点击单个服务的【在线办理】，可直接打开服务进行使用，若按钮显示为【线下办理】，请查看【办事指南】了解线下办理方式。点击【办事指南】，可查看流程服务对应的办事指南，办事如下图所示：



点击办事指南右侧服务评价的【去评价】，可对服务进行评价，如下图所示：



2.1.4.3 应用服务中心

可在此搜索本人可用的应用服务，查看系统热门搜索，点击热门搜索的关键词，可快速搜索目标应用服务。查看最近大家都使用的服务和最新上线的应用服务。点击服务即可打开应用服务的办事指南或使用应用服务。搜索、大家都在办、最近上线如下图所示：



查看应用服务专题，点击服务专题可查看服务专题下的所有应用服务。应用服务专题如

下图所示：



点击左侧部门树可查看每个部门归属的应用服务或由部门协办的应用服务，点击【服务场景】，可切换查看服务场景列表，点击单个服务场景列表，可查看服务场景下建设的应用服务。

应用服务列表右上角提供热度、评分的筛选条件，点击最右侧的服务查看方式，可切换列表或卡片查看应用服务。应用中心如下图所示：



卡片模式下，点击单个服务的【在线办理】图标，如下图所示：



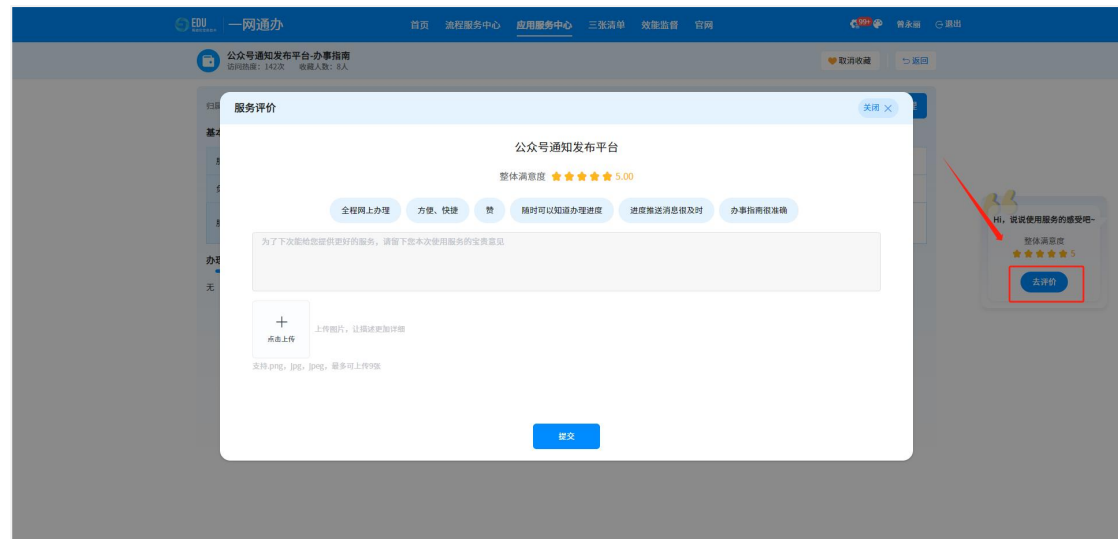
可直接打开服务进行使用（大部分需登录）。点击【办事指南】，如下图所示：



可查看应用服务对应的办事指南，如下图所示：



点击办事指南右侧服务评价的【去评价】，可对服务进行评价，如下图所示：



2.1.5 三张清单

查看学校职责部门、责任清单、流程服务清单、应用服务清单统计和详细列表。三张清

单如下图所示：



统计信息如下图所示：



2.1.5.1 责任清单

点击左侧的部门，可查看每个部门的职责清单，如下图所示：



2.1.5.2 审批清单

点击顶部的审批清单，切换到审批清单，可查看每个部门下的具体的审批事项列表，如下图所示：

智慧大学

业务部门

规划建设处

后勤处

教务处

人力资源部

保卫处

其他部门

责任清单

审批清单

服务清单

业务部门 35 项

累计在线办件: 0 件

办理方式 全部

序号	服务名称	归属部门	办理方式	操作
1	员工申请入校车牌流程	后勤处	线上办理	关联职责 办事指南
2	党群工团服务中心会议室使用申请	人力资源部	线上办理	关联职责
3	纪念品领用申请	后勤处	线上办理	关联职责 办事指南
4	成绩更正申请	教务处	线上办理	关联职责 办事指南
5	取消考试资格申请	教务处	线下办理	关联职责 办事指南
6	教师调课、代、停课申请	教务处	线上办理	关联职责 办事指南
7	办公用品领用流程	保卫处	线上办理	关联职责
8	党务用印申请流程	人力资源部	线上办理	关联职责
9	工会事务申报流程	人力资源部	线上办理	关联职责
10	项目立项及资金计划表提报流程	规划建设处	线上办理	关联职责
11	体育场地使用流程	保卫处	线上办理	关联职责

第 1 - 20 条 / 总共 35 条

2.1.5.3 服务清单

点击顶部的服务清单，切换到服务清单，可查看每个部门下的具体的服务事项列表，如下图所示：

智慧大学

业务部门

党委办公室

财务处

后勤处

教务处

宣传部

招生就业处

学生工作处

校团委

信息中心

其他部门

责任清单

审批清单

服务清单

业务部门 20 项

访问次数: 1136

序号	应用服务	归属部门	操作
1	公众号通知发布平台	财务处	关联职责 办事指南
2	第二课堂-测试	校团委	关联职责
3	后勤报修服务	后勤处	关联职责
4	新生报到	招生就业处	关联职责
5	测试用服务	党委办公室	关联职责 办事指南
6	泛微流程主程序	办事科	关联职责
7	操作指南	信息中心	关联职责
8	图文编辑工具	信息中心	关联职责
9	数据整合平台	信息中心	关联职责
10	智慧成体APP	宣传部	关联职责
11	智慧成体APP	宣传部	关联职责

第 1 - 20 条 / 总共 20 条

2.1.6 个人中心

点击首页左侧导航栏中的【头像】或者【个人中心】，均可打开个人中心。

2.1.6.1 我的信息

2.1.6.1.1 学生

查看本人的基础信息，包括姓名、性别、民族等；学籍信息，包括学号、专业、班级、校区、培养层次等等。点击【左侧】的头像，可上传喜欢的图片作为本人的头像。学生个人信息如下图所示：



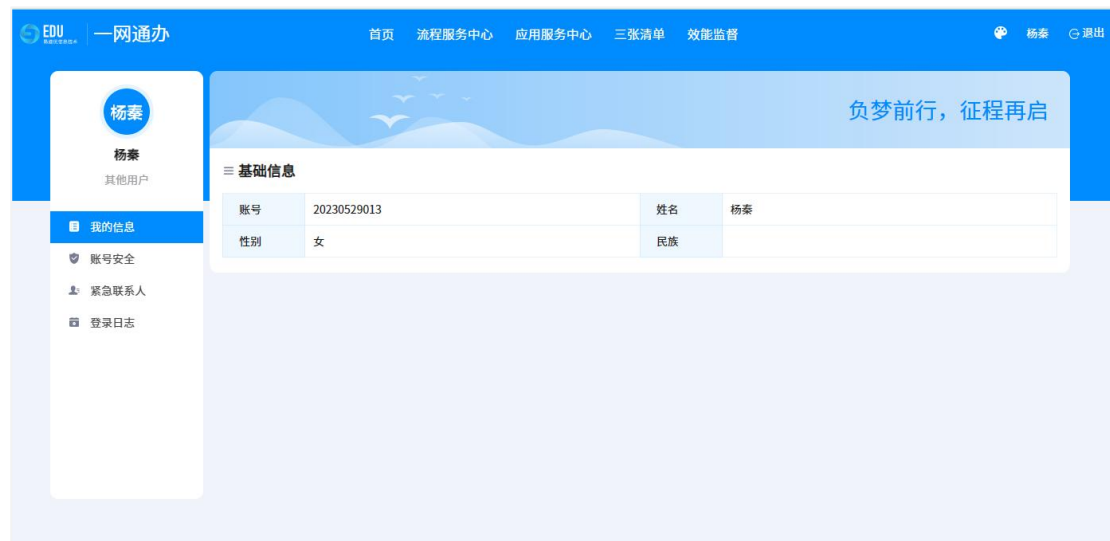
2.1.6.1.2 教工

查看本人的基础信息，包括姓名、性别、民族等；任职信息，包括工号、部门、校区、教职工类别等。点击【左侧】的头像，可上传喜欢的图片作为本人的头像。教工个人信息如下图所示：



2.1.6.1.3 其他用户

查看本人的基础信息，包括姓名、性别、民族；其他信息，包括联系电话、当前状态。点击【左侧】的头像，可上传喜欢的图片作为本人的头像。其他用户个人信息如下图所示：



2.1.6.2 账号安全

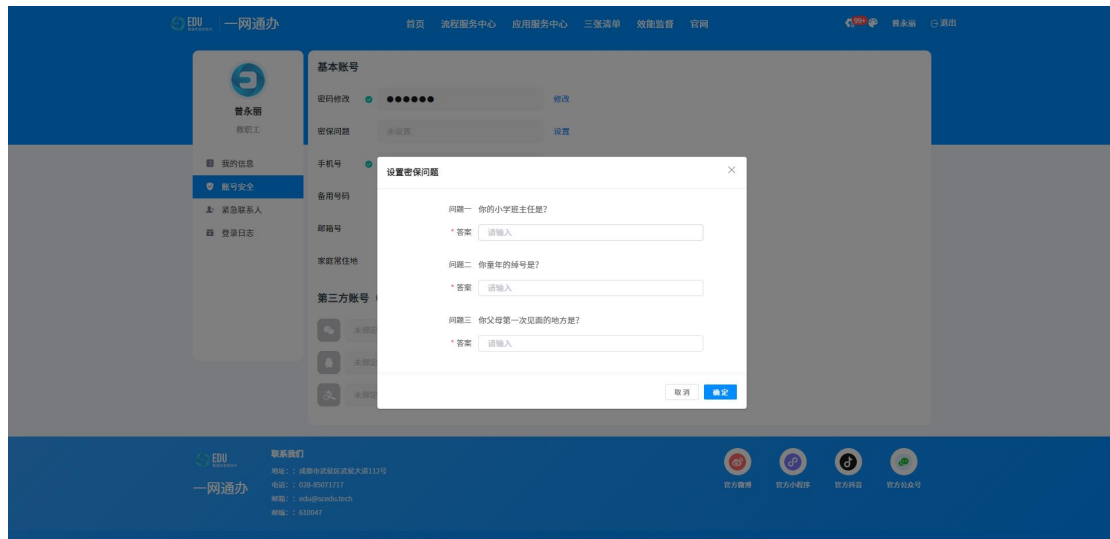
点击【账号安全】，可查看 修改密码、设置密保问题的入口，可设置本人的手机号、邮箱、家庭常住地，手机号和邮箱可用于找回密码（需管理端配置支持）；可绑定 qq、微信、支付宝，用于快捷扫码登录（需管理端配置支持）。账号安全如下图所示：



点击【修改密码】，可修改本人的登录密码，为账号安全，建议一个月修改一次，修改密码需填写原始密码、新密码，并复填写新密码。修改密码如下图所示：



点击【设置密保问题】，可设置仅本人知道的问题答案，可用于登录时忘记密码（需管理端配置支持），找回密码。设置密保问题如下图所示：



2.1.6.3 紧急联系人

点击【紧急联系人】可查看与添加本人的紧急联系人，方便学校即时与家长等亲属即时联系。紧急联系人如下图所示：



2.1.6.4 登录日志

查看本人所有的登录记录，包括登录设备、登录环境、IP、事件、时间信息，可点顶部的筛选条件查询本人需要的登录信息。登录日志如下图所示：

EDU

一网通办

首页 流程服务中心 应用服务中心 三张清单 效能监督 官网

曾永丽 退出

曾永丽
教职工

我的信息
账号安全
紧急联系人
登录日志

登录设备 请选择

登录环境 请输入

事件 请选择

重置 查询

登录设备	登录环境	IP	事件	时间
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 16:00:42
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 15:24:56
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 15:24:40
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 15:08:03
WEB	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; ...	192.168.110.47	注销	2023-11-17 14:28:22
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 14:17:01
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 14:10:24
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 14:10:21
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 12:26:12
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 10:51:02
WEB	Mozilla/5.0 (Linux; Android 6.0; ...	192.168.110.47	注销	2023-11-17 10:50:43
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 10:11:44
WEB	Windows --- Chrome-118.0.0.0	192.168.110.47	登录	2023-11-17 10:10:10