



# 数字校园信息门户

## 使用说明书

信息化建设办公室

2017 年 10 月 25 日

# 目 录

1.	前言.....	1
2.	系统概述.....	1
3.	系统功能.....	1
3.1.	登录.....	2
3.1.1.	账号登录.....	2
3.1.2.	二维码登录.....	3
3.1.3.	忘记密码.....	6
3.1.4.	修改密码.....	8
3.2.	门户首页.....	9
3.2.1.	消息.....	9
3.2.2.	选择主题.....	10
3.2.3.	我的信息.....	11
3.2.4.	注销.....	14
3.2.5.	通知公告.....	14
3.2.6.	个人中心.....	16
3.2.7.	网上办业务.....	19
3.2.8.	日程安排.....	19
3.2.9.	应用系统集成.....	25
3.3.	服务大厅.....	25
3.3.1.	用户首页.....	25
<b>3.3.2.</b>	<b>校园服务.....</b>	<b>26</b>
<b>3.3.3.</b>	<b>任务中心.....</b>	<b>28</b>
<b>3.3.4.</b>	<b>服务使用方法.....</b>	<b>30</b>
3.4.	应用中心.....	34
3.4.1.	应用使用方法.....	34
3.4.2.	个人常用系统.....	35
3.4.3.	全部应用.....	36

## 1. 前言

中国地质大学（武汉）数字校园建设是以校园网络基础设施和基本网络服务为支撑，将学校从教学、科研、社会服务以及环境、资源到活动全部实施数字化、网络化和信息化，让学校利用计算机网络进行各种教育教学、科研、管理和服务等活动。

数字校园信息门户致力于多应用资源的无缝安全整合，为师生员工提供统一的用户管理、统一的资源授权管理和集中的安全身份认证。

本说明书对数字校园信息门户的各项功能及操作方法作了详细介绍，为师生员工使用学校数字校园信息门户提供详细的指导说明。

## 2. 系统概述

数字校园信息门户用于信息的汇集、处理和服务，通过门户技术将其他系统的内容集成到门户中显示，以统一 WEB 管理界面方式让各个业务系统间形成一个有机的整体，在整个系统范围内实现信息的共享。

教职工和学生可以使用一套账户登录信息门户，查看与自己相关的各业务系统信息，信息化建设办公室正在逐步推进与校内各个应用管理信息系统的单点登录的建设，对于已经实现单点登录的系统，用户可以通过统一身份认证系统进入这些系统而无需二次登录。

数字校园信息门户的目标是做到一个数据中心、一个标准和一个门户，打破部门界限，用户依据权限的不同来发挥作用。针对快速变化的校园环境和用户需求，门户能做出及时的调整和反应，提升办事效率。

## 3. 系统功能

普通用户是指默认拥有不需要权限控制的资源项的用户，也可以对普通用户授予有权限控制的资源项的访问权限。每个用户都具有身份类型，例如教工、本科生、研究生和留学生等，普通用户又根据其身份类型的不同，拥有不同的默认权限。

## 3.1. 登录

数字校园信息门户提供了两种登录方式：账号登录和二维码登录。所有用户都通过统一的登录页面登录。

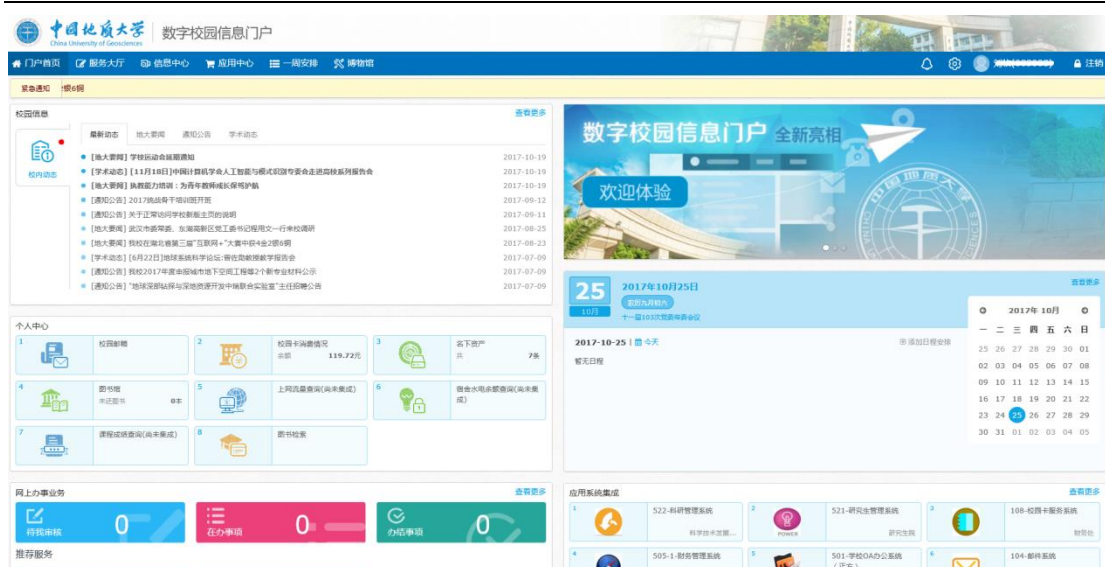
### 3.1.1. 账号登录

账号登录系统具体操作步骤如下：

- 1) 在浏览器地址栏中输入网址：xyfw.cug.edu.cn，回车后进入登录页面。



- 2) 输入账号和密码，其中账号为职工号或学号，初始密码为身份证后 6 位（字母 x 小写）或学/工号（具体账户信息参见“温馨提示”），然后按“登录”按钮即可登录。在登录前还可以勾选 ☐ 下次自动登录 和 ☐ 记住账号。
- 3) 普通用户登录后界面如下图所示：



## 3.1.2. 二维码登录

二维码登录系统具体操作步骤如下：

### 1) 关注地大微信企业号

使用微信扫二维码关注“地大微信企业号”，如下图所示：



### 2) 绑定账号

关注地大微信企业号之后，点击手机左下角的“绑定账号”。不要点击中间的图片“关注身份验证”。如下图所示：



进入身份认证系统页面后，输入账号和密码，其中账号为职工号或学号，初始密码为身份证后 6 位（字母 x 小写）或学/工号（具体账户信息参见界面上的说明），再点击“绑定”按钮即可绑定账号。如下图所示。



如果在绑定的过程中遇到其他问题，请查看“帮助”页面。如下图所示：





### 3) 扫码登录

使用手机微信，扫描门户页面上的二维码登录。如果二维码已失效，需要刷新后再扫描登录。



## 3.1.3. 忘记密码

如果忘记密码，可以使用登录页面中的“初始化密码/找回密码”功能。



进入找回密码页面，第一步是验证账号，填写“登录账号”、“用户姓名”和“验证码”后，点击“下一步”。



第二步是验证信息，输入手机号或者邮箱，点击“下一步”。如果账号信息输入有误，还可以点击“上一步”返回进行修改。





第三步是验证码，输入短信验证码或者邮箱验证码，然后点击“下一步”。如果获取验证码超时，可以点击“获取验证码”按钮重新获取。如果手机或邮箱信息输入有误，还可以点击“上一步”返回进行修改。

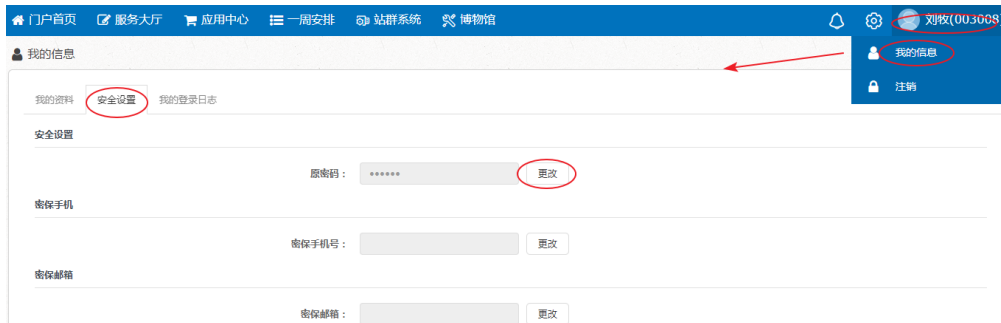


第四步是密码重置，验证信息通过后，重新设置密码即可。

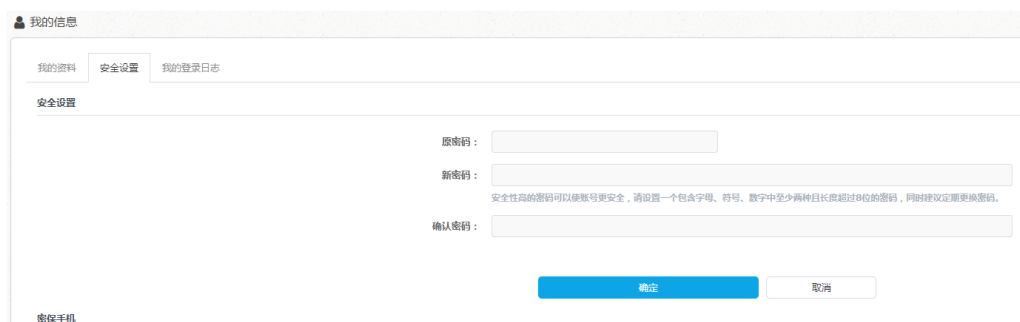


## 3.1.4. 修改密码

为保证账户的安全，应该定期修改密码。点击门户首页右上角姓名处，选择“我的信息”，然后在“我的信息”页面选择“安全设置”标签页，进行密码修改。安全设置页面如下：



修改密码页面如下：



## 数字校园信息门户使用说明书

### 3.2. 门户首页

登录系统后，就进入门户首页，可以对门户首页上的信息进行浏览操作，界面功能划分如下：




应用导航菜单包括门户首页、服务大厅、应用中心、一周安排、站群系统和博物馆。

设置功能菜单包括消息、选择主题、我的信息和注销。

内容功能区主要用来展示当前登录用户最希望关注的信息，包括校园信息、个人中心、网上办业务、日程安排和应用系统集成。

#### 3.2.1. 消息

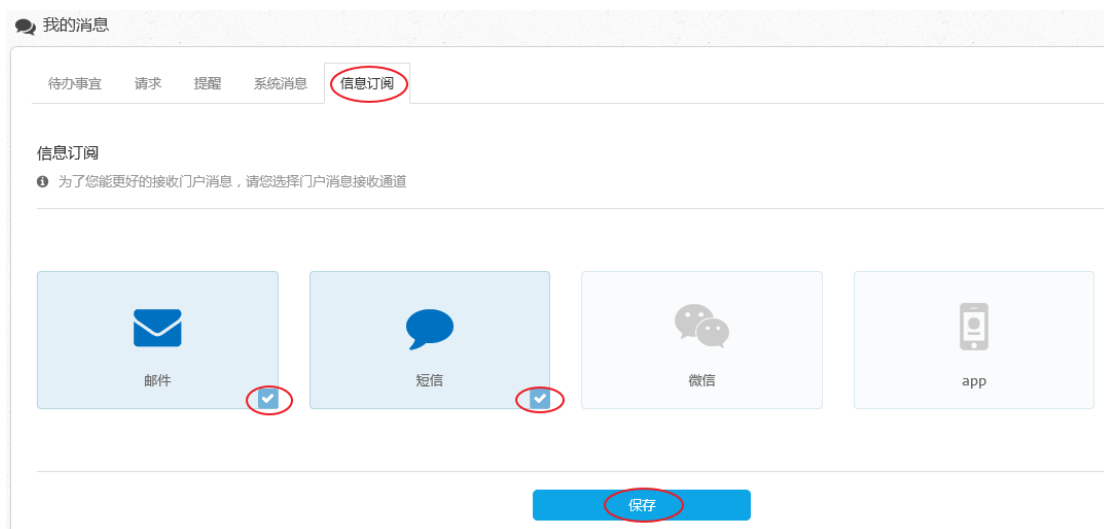
1) 点击首页右上角的  图标，便可弹出消息菜单，如下图：




2) 点击“待办事宜”、“请求”、“提醒”和“系统消息”四个菜单项中的任意一个，或者点击“...”图标，均可打开“我的消息”界面。在这里可以查看全部、已读和未读的待办事宜、请求、提醒和系统消息，还可以将消息标记为全部已读或清除全部消息。

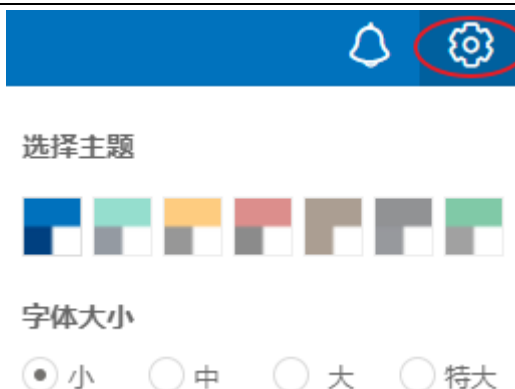


3) 在“信息订阅”标签页，还可以选择门户消息接收通道，点击保存即可。



## 3.2.2. 选择主题

1) 点击首页右上角的  图标，便可弹出“选择主题”和“字体大小”菜单。



2) 在主题中选择一种，就可以改变门户的主题。

3) 在“字体大小”中，有小、中、大和特大四种选择，可以改变页面所有字体的大小。

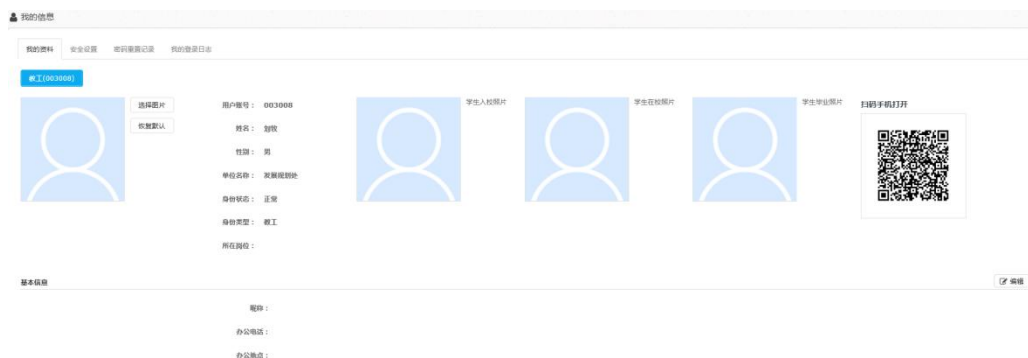
### 3.2.3. 我的信息

点击门户右上角的姓名处，进入我的信息界面，包括我的资料、安全设置、密码重置记录和我的登录日志 4 个标签页。



#### 3.2.3.1. 我的资料

在“我的资料”标签页可以查看个人信息，包括用户账号、姓名、性别、单位名称、身份状态、身份类型、所在岗位、二维码、办公电话和办公地点等。点击右侧的“编辑”按钮，可以修改基本信息中的昵称、办公电话和办公地点。



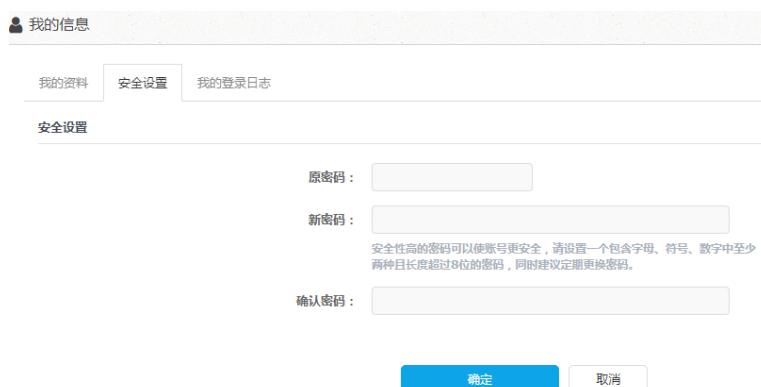


## 3.2.3.2. 安全设置

1) 在“安全设置”标签页，可以修改密码、手机号和邮箱。



2) 更改密码的步骤是输入原密码、新密码和确认密码，点击“确定”就修改成功，点击“取消”是保留原密码。



3) 更改手机号的步骤是输入新手机号，点击“获取短信验证码”，然后输入短信验证码，点击“确定”即可修改手机号，点击“取消”是保留原手机号。

## 密保手机

密保手机号：

手机号码：

忘记密码时，可通过该手机号快速找回密码

短信验证码：

请查收短信，并填写短信中的验证码

4) 更改邮箱的步骤是输入新邮箱地址，点击“获取验证邮件”，然后输入“验证码”，点击“验证邮箱”，如果验证成功，就修改为新邮箱。如果验证码错误则保留原邮箱地址。

## 密保邮箱

密保邮箱：

我的邮箱：

请输入您需要绑定的邮箱

验证邮件5分钟内有效，请尽快登录您的邮箱查看验证码完成验证

验证码：

输入邮箱收到的验证码

### 3.2.3.3. 密码重置记录

可以根据“开始时间”和“结束时间”，检索我的密码重置记录。

我的信息

我的资料 安全设置 密码重置记录 我的登录日志

开始时间： 结束时间：

每页显示  条

操作时间	账号	操作人	操作人所属部门
没有检索到数据			

### 3.2.3.4. 我的登录日志

可以根据“登录时间”和“注销时间”，检索我的登录日志。

# 数字校园信息门户使用说明书



我的资料 安全设置 我的登录日志

登录时间: 注册时间: 确定 清空

每页显示 10 条

账号	登录时间	IP	操作系统	浏览器	操作类型	请求路径	登录地
003008	2017-09-15 09:37:58	59.71.226.19	Windows	Chrome	登录	http://xyfw.cug.edu.cn/tp_up/	数据同步中
003008	2017-09-15 09:41:40	59.71.226.19	Windows	Chrome	退出	http://xyfw.cug.edu.cn/tp_up/	数据同步中
003008	2017-09-15 09:53:48	59.71.226.19	Windows	Chrome	登录	http://xyfw.cug.edu.cn/tp_up/	数据同步中
003008	2017-09-15 10:05:51	59.71.226.19	Windows	Chrome	退出	http://xyfw.cug.edu.cn/tp_up/	数据同步中
003008	2017-09-15 10:24:26	59.71.226.19	Windows	Chrome	登录	http://xyfw.cug.edu.cn/tp_up/view?m=up	数据同步中

当前第 1 - 5 条 共 5 条

到 页 确定 前一页 后一页

## 3.2.4. 注销

选择“注销”操作，会提示“确认注销并退出？”，再点击“确定”会退出门户。



## 3.2.5. 通知公告

门户首页界面中，内容功能区左上角是“紧急通知”和“校园信息”。



3.2.5.1. 紧急通知

在页头滚动显示紧急通知，点击通知标题，可以查看信息详情。

信息详情

我在湖北省第三届“互联网+”大赛中获4金2银6铜

通知类型：地大要闻 来源：中国地质大学 发布时间：2017-08-23 访问量：23

（地大之声通讯员姚琳）日前，湖北省第三届“互联网+”大学生创新创业大赛在湖北工业大学举行。我校12个项目从12290个项目中脱颖而出，最终取得4金2银6铜的好成绩。其中，湖北智途、脚爬客、所为科技及中地地科四个团队斩获金奖，极物智联、LQGS信安两个团队获得银奖，品活团队、环保盒子、中地环科、FineHouse团队、饺子教育及Up团队获得铜奖。 我校本次斩获金奖的四个团队，各有创新：湖北智途拥有一支多学科交叉融合，并位于行业研发前端的技术团队，该公司目前所有产品均为自主设计开发，已经申报两项专利、获得7项软件著作权。创新性地推出“云+端”野外智能地质调查解决方案，真正开启智能地质调查作业模式，使管理效益提升30%，野外作业效率提升30%，安全保障提升一个等级。 “互联网+”地学科普项目”依托我校学术影响力，充分发挥自身专业特长，瞄准互联网地学科普和研学旅游服务前沿。不仅为地质公园和科普旅游机构一站式服务，更深耕互联网经济将互联网精神渗透服务的各环节，大大扩展了地质公园的影响力，形成了“脚爬客”地学科普品牌。 所为科技有限公司是一家基于物联网发展现状，专注创新，秉持“联接万物”的理念，以LoRa无线传输为基础，为传统工业设备和仪表的智能化、物联化提供快速、安全、稳定、可扩展的整体解决方案的新兴公司，主要聚焦于设计一套基于楼宇能控、设备及环境监测的物联网数据监测系统。目前该公司已研制LoRa数据终端和网关设备等多种产品，可完美实现数据的采集和云端上传，且该公司的数据采集终端技术处于同行业领先地位。 中地地科云端文博生态圈专注于历史文博垂直细分领域，核心是搭建智慧文博及趣历史内容的互联网综合平台，让历史活起来。通过对历史、文博内容进行系统性的挖掘、整理，再开发，满足文博机构对智慧文博建设及用户对趣历史文化内容的迫切需求。智慧文博服务的核心是打造以文博企事业单位为主体的智慧文博及文创IP开发整体解决方案，致力于推动传统文博行业的互联网+数字化转型进程，提供集智慧导览、文物大数据平台建设、数字化展示、公共在线教育等为一体的服务，为文化的传承搭建桥梁。 本届大赛以“搏击‘互联网+’新时代 壮大创新创业生力军”为主题，采用校级初赛、省级复赛、全国总决赛三级赛制。我校的参赛工作由大学生创新创业教育中心组织，从报名到选拔，从初赛到复赛历时4个月，共申报297个参赛项

3.2.5.2. 校园信息

校园信息包括校内动态和本单位动态，又分别包括最新动态、地大要闻、通知公告和学术动态。点击具体的通知标题，可以查看信息详情。

校园信息

查看更多

最新动态

地大要闻

通知公告

学术动态

校内动态

本单位动态

● [通知公告] 2017统战骨干培训班开班

2017-09-12

● [通知公告] 关于正常访问学校新版主页的说明

2017-09-11

● [地大要闻] 武汉市委常委、东湖高新区党工委书记程用文一行来校调研

2017-08-25

● [地大要闻] 我在湖北省第三届“互联网+”大赛中获4金2银6铜

2017-08-23

● [学术动态] [6月22日]地球系统科学论坛:曾佐勤教授教学报告会

2017-07-09

● [通知公告] 我校2017年度申报城市地下空间工程等2个新专业材料公示

2017-07-09

● [通知公告] "地球深部钻探与深地资源开发中瑞联合实验室"主任招聘公告

2017-07-09

● [通知公告] "数学科学中心"主任招聘公告

2017-07-09

● [通知公告] 网上缴费开通及使用说明

2017-07-09

● [通知公告] 公开招聘保加利亚大特尔诺沃大学孔子学院中方院长的通知

2017-07-09

3.2.5.3. 通知公告

在“校园信息”界面点击右上角的“查看更多”，进入“通知公告”界面，可以查看全部通知，并且可以根据信息标题、信息类型、来源、发布日期和结束日期进行搜索。

15



## 3.2.6. 个人中心

门户首页的中间是个人中心模块，包括校园邮箱、校园卡消费情况、名下资产、图书馆、上网流量查询、宿舍水电余额查询、课程成绩查询和图书检索等功能。



### 3.2.6.1. 校园邮箱

暂不可用。

### 3.2.6.2. 校园卡消费情况

1) 在“个人中心”模块点击“校园卡消费情况”，进入“一卡通消费明细”界面，如下图。



EA 一卡通消费明细

查询类型：  
**消费**

起止时间：  
2017-09-01 至 2017-09-07

**搜索** 清空

当天 本周 本月 本年

每页显示 10 条

序号	日期	消费地点	消费金额(元)	卡余额(元)	类型
1	2017-09-04 23:21:59	学三稀食组	4.3	258.54	消费
2	2017-09-04 20:13:49	学三中餐组	4.5	230.14	消费
3	2017-09-04 18:12:28	学一食堂一楼鸡排	10	234.64	消费
4	2017-09-04 12:37:12	学生一食堂一楼高档组	0.5	271.83	消费
5	2017-09-04 10:37:16	学三油炸组	0.9	262.84	消费
6	2017-09-04 10:37:11	学三油炸组	0.9	263.74	消费
7	2017-09-04 10:20:03	学三油炸组	0.9	272.33	消费
8	2017-09-04 10:19:29	学三稀食组	1	273.23	消费
9	2017-09-04 09:38:01	学三西餐	2	244.64	消费
10	2017-09-04 09:32:29	学三油炸组	0.9	246.64	消费

当前第 1 - 10 条 共计 23 条

到 页 前一页 1 2 3 后一页

2) 用户可以选择“查询类型”和“起止时间”，再点击“搜索”来查询消费明细。

3) 点击“清空”会将所有查询条件清空，直接显示出所有的消费明细。

4) 还可以点击中间的按钮组 ，快捷的查询当天、本周、本月和本年的明细。

## 3.2.6.3. 名下资产

1) 在“个人中心”模块点击“名下资产”，进入“名下资产明细”界面，如下图。

EA 名下资产明细

起止时间：  
至 至

**搜索** 清空

本周 本月 本年 全部

每页显示 10 条

序号	资产编号	分类号	资产名称	使用单位名称	原值	入账日期	资产型号	资产规格
1	2017-06-30	05010549	激光多功能一体机	地质研究所	226DN	2015-06-30	226DN	A4/复印/扫描/传真

2) 用户可以选择“起止时间”，再点击“搜索”来查询明细。

3) 点击“清空”会将所有查询条件清空，直接显示出所有的明细。

4) 还可以点击中间的按钮组 ，快捷的查询本周、本月、本年和全部的明细。

## 3.2.6.4. 图书馆

1) 在“个人中心”模块点击“图书馆”，进入“图书馆”界面，如下图：



The screenshot shows the '图书馆' (Library) interface. It includes search fields for '借书日期' (Borrowing Date) and '到期日期' (Due Date), a '搜索' (Search) button, and a '清空' (Clear) button. Below these are filters for '当天' (Today), '本周' (This Week), '本月' (This Month), and '本年' (This Year). A dropdown menu shows '每页显示 10 条' (Display 10 items per page). The main area is a table with columns: 序号 (Serial Number), 学工号 (Student ID), 图书名 (Book Name), 借书日期 (Borrowing Date), 到期日期 (Due Date), 归还日期 (Return Date), and 状态 (Status). The table currently displays '没有检索到数据' (No data found).

2) 用户可以选择“借书日期”或“到期日期”，再点击“搜索”来查询明细。

## 3.2.6.5. 上网流量查询

尚未集成。

## 3.2.6.6. 宿舍水电余额查询

尚未集成。

## 3.2.6.7. 课程成绩查询

尚未集成。

## 3.2.6.8. 图书检索

1) 在“个人中心”模块点击“图书检索”，进入“图书检索”界面，如下图所示：



2) 用户可以选择“作者”、“图书名称”或“出版社”，再点击“搜索”来查询明细。

## 3.2.7. 网上办业务

首页左下角是“网上办业务”模块，包括待我审核、在办事项和办结事项，能直接看到这些事项的数目。下方还有“推荐服务”功能。



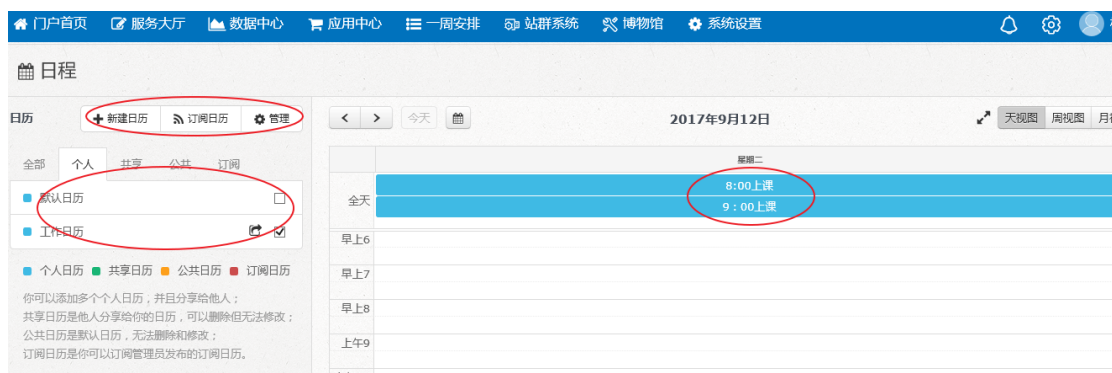
点击以上链接均进入“服务大厅”应用界面，具体操作详见本说明书的“3.3 服务大厅”章节。

## 3.2.8. 日程安排

门户首页中右侧中间是“日程”模块，可以查看、添加日程安排等。



- 1) 选择日历中的日期，可以查看当天的日程。
- 2) 点击“今天”控件，可以查看今天的日程。
- 3) 通过“添加日程安排”按钮，可以创建事件。
- 4) 点击右上角的“查看更多”，进入“日程”界面，进行日历和日程的操作。



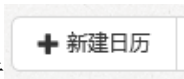
“日程”服务可以进行统一的日程管理，该服务允许统一创建日程授权给普通用户，也允许普通用户创建自己的日程安排，可同步课程信息、邮箱日程等信息。提供统一的日程浏览看板，让不同来源的日程集中展现，该模块分为：

- 1) 日程管理：可以添加、删除、修改日程。
- 2) 日程浏览：让用户的日程集中展现。
- 3) 日历管理：日历分为个人日历、共享日历、公共日历和订阅日历。个人日历由个人创建并维护其中的日程，你可以添加多个个人日历，并且分享给他人，支持对个人日历进行修改、删除的操作；共享日历是他人分享给你的日历，可以删除但无法修改；公共日历是管理员创建的默认日历，无法删除和修

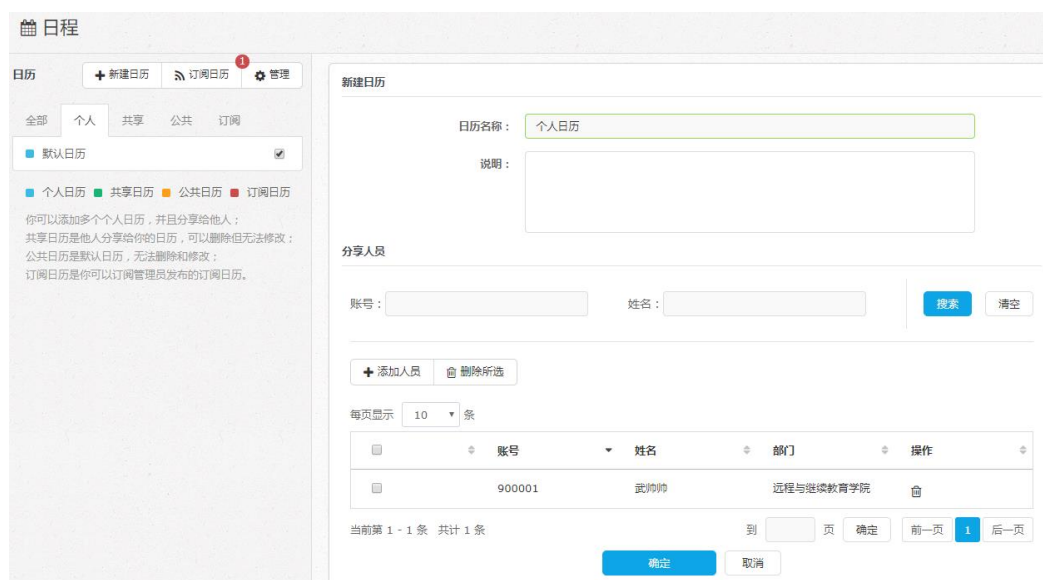
改；订阅日历是你可以订阅管理员发布的订阅日历。

## 3.2.8.1. 日历管理

### 1) 新建日历

支持创建个人日历，点击  按钮，出现“新建日历”界面，输入日历名称、说明和分享人员等，点击“确定”即可新建日历。如果添加了分享人员，则这些被分享人员可以看到此日历。

其中公共日历类型只能管理员创建，创建后所有用户的日历列表都会出现该日历，且不能操作。



### 2) 订阅日历

点击“订阅日历”按钮，出现“订阅信息”界面，可以按名称搜索订阅日历信息。

有订阅日历时，点击列表中订阅状态列的“订阅”：





订阅日历后，可以取消订阅。



### 3) 管理

点击“管理”按钮，可以对个人日历进行编辑和删除操作；对订阅日历进行取消订阅操作。





## 3.2.8.2. 事件管理

用户在日程安排页面可以通过不同视图查看个人日程，包括天视图、周视图及月视图。

### 1) 创建事件

点击右侧的 **天视图** **周视图** **月视图** 按钮，会出现不同的日历视图，然后点击具体的日期或时间，进入“创建事件”界面。如下图，输入时间、内容、日历、地点、链接和说明等，再点击“创建”即可创建事件。



	周一 09-11	周二 09-12	周三 09-13	周四 09-14	周五 09-15	周六 09-16	周日 09-17
全天							
早上6							
早上7							
早上8							

创建事件

时间：

2017-09-15

至

2017-09-15

☒ 全天 ☐ 重复

内容：

今日课程

日历：

个人日历

地点：

地大

链接：

说明：

☐ 邮箱 ☐ 门户消息

取消

创建

## 2) 修改和删除事件

在日历视图中，点击事件名称，弹出“编辑事件”界面，可以修改和删除事件。

编辑事件

时间：

2017-09-15

至

2017-09-15

☒ 全天 ☐ 重复

内容：

今日课程

日历：

工作日历

地点：

地大

链接：

说明：

☐ 邮箱 ☐ 门户消息

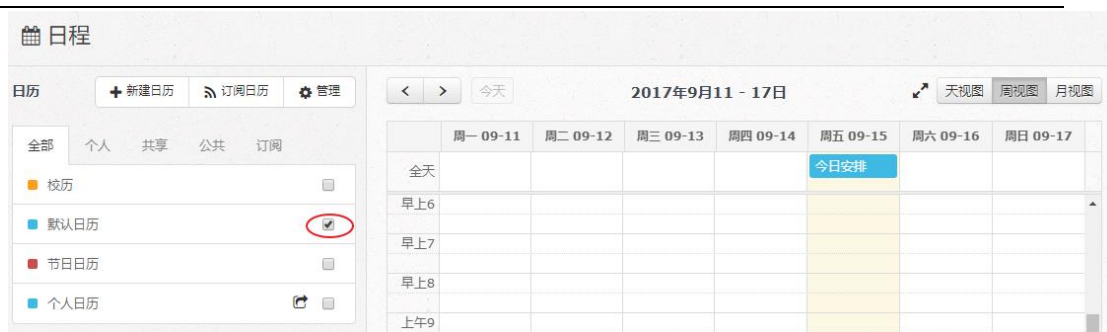
取消

删除

修改

## 3) 查看事件

勾选日历后，才能查看此日历对应的日程事件。



## 3.2.9. 应用系统集成

首页右下角是“应用系统集成”模块，点击“查看更多”链接进入“应用中心”界面，点击各个应用图标可以进入相应应用系统。具体操作详见本说明书的“3.4 应用中心”章节。



## 3.3. 服务大厅

### 3.3.1. 用户首页

点击门户上应用导航菜单的“服务大厅”后，就进入服务大厅用户首页，可以对用户首页上的信息进行浏览操作，界面功能划分如图所示。

应用导航菜单包括用户首页、校园服务、任务中心。

设置功能菜单包括消息、选择主题、我的信息和注销，这些功能和数字校园信息门户上的功能基本一致，具体操作请详见“3.2 门户首页”的前四小节。

内容功能区主要用来展示当前登录用户最希望关注的信息，主要包括我的服务、服务评价、服务排行、推荐服务、我的收藏、热门服务和全部服务。

# 数字校园信息门户使用说明书



## 3.3.2. 校园服务

校园服务包括全部服务、我的收藏、办公信息和主题知识库。





## 3.3.2.1. 全部服务

点击左侧的“全部服务”菜单，打开“全部服务”界面。



- 1) 可以根据服务名称搜索服务。
- 2) 可以根据“服务分类”、“服务场景”、“服务角色”和“服务类别”来搜索服务。

## 3.3.2.2. 我的收藏

当点击服务图片右上角的标志时，可以收藏服务。在“我的收藏”中可以查看所有的收藏，并且可以按服务名称搜索所收藏的服务。



## 3.3.2.3. 办公信息

根据“部门名称”、“办公电话”可以搜索办公信息。点击“导出 Excel”按钮可以将查询结果保存到 Excel 中。

办公信息

组织机构 点击收起

- 中国地质大学
  - 教学院系
  - 科研机构
  - 公共服务机构
  - 党务部门
    - 党委办公室
    - 组织部
    - 宣传部
      - 宣传部
      - 广播电视台
      - 校报编辑部
      - 思想政治工作科
      - 网络新媒体科
      - 大学文化建设科
  - 统战部
  - 纪律检查委员会办
  - 学生工作部
    - 学生工作部
  - 研究生工作部
  - 武装部
  - 保卫部

信息

办公信息

部门名称: 学生工作部 办公电话: 搜索 清空

导出Excel

办公名称	办公电话	办公地址	所属部门	备注
没有检索到数据				

## 3.3.2.4. 主题知识库

主题知识库分为“全部知识”和“热门搜索”两类搜索，两者的搜索方法一样，均是根据“知识标题”、“部门名称”、“服务名称”和“服务分类”进行搜索：

主题知识库

全部知识 热门搜索

知识标题: 部门名称: 服务名称: 搜索 清空

服务分类: 全部 | 国际交流 | 网络服务 | 科学技术 | 组织与人事管理 | 教学教务 | 公共服务 | 财务与资产 | 宣传查询下载 | 学生事务

知识标题

没有检索到数据

## 3.3.3. 任务中心

### 3.3.3.1. 我的申请

- 1) “我的申请”包括在办事项和办结事项，两者的搜索方式基本一致，根

据服务名称、开始时间、结束时间和服务分类进行搜索，在办事项如下图，操作列中可以查看详情和撤回申请。

**我的申请**

在办事项 **办结事项**

服务名称:  开始时间:  结束时间:

服务分类:

服务名称	服务分类	当前环节	审批部门	审批人员	办公地点	办公电话	申请时间	操作
2018届毕业生就业...	学生事务	服务发起人	外国语学院	韩天泽	未知地点	1867178657...	2017-10-26 17:56:20	

2) 办结事项如下图，操作列中可以查看详情和服务评价。

**我的申请**

在办事项 **办结事项**

服务名称:  开始时间:  结束时间:

服务分类:

服务名称	服务分类	当前环节	申请时间	完成时间	操作
资产(设备)采购申报...	财务与资产	结束节点	2017-10-12 09:25:21	2017-10-12 09:29:45	

## 3.3.3.2. 待我审核

1) 待我审核包括待办任务和已办任务，两者的搜索方式基本一致，根据服务名称、开始时间、结束时间和服务分类进行搜索。待办任务如下图，点击“批量办理”按钮执行多个任务办理，操作列中可以办理任务。

**我的任务**

待办任务 **已办任务**

服务名称:  开始时间:  结束时间:

项目名称

<input type="checkbox"/>	服务名称	项目名称	任务名称	前一节点办理人	前一节点办理时间	申请人	申请时间	操作
<input type="checkbox"/>	办公邮箱申请表	公共服务	服务发起人	未知	2017-09-13 16:53:50	杨丽(700002)	2017-09-13 16:52:32	

当前第 1 - 1 条 共计 1 条 到  页 前一页 **1** 后一页

2) 已办任务如下图，操作列中可以查看详情和撤回审核。

我的任务

待办任务

已办任务

服务名称：

开始时间：

结束时间：

搜索

清空

项目名称

全部

服务名称	项目名称	任务名称	前一节点办理人	前一节点办理时间	申请人	申请时间	操作
办公邮箱申请表	公共服务	服务发起人	未知	2017-09-14 20:02:02	杨丽(700002)	2017-09-14 20:02:02	👁️ ⚙️
办公邮箱申请表	公共服务	服务发起人	未知	2017-09-14 19:49:23	杨丽(700002)	2017-09-14 19:49:23	👁️ ⚙️

## 3.3.3.3. 我的委托

- 1) 我的委托可以根据服务名称、开始时间和结束时间进行搜索。
- 2) 点击搜索结果中操作列中的按钮，可以执行编辑和删除等操作。

我的委托

服务名称：

开始时间：

结束时间：

搜索

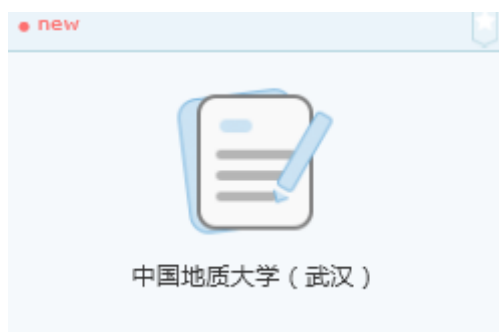
清空

服务名称	委托代理人	任务名称	任务状态	任务创建时间	任务完成时间	操作
没有检索到数据						

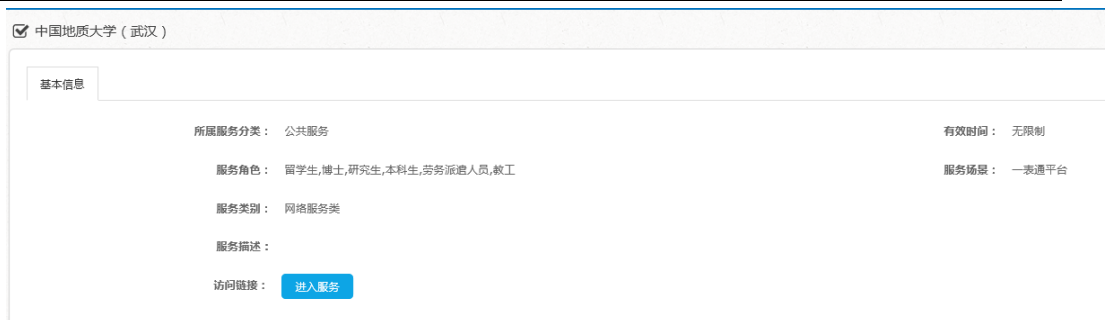
## 3.3.4. 服务使用方法

服务大厅目前提供了集成服务、引导服务和填报服务。所有服务的进入方法都是一样的，这里举例介绍一下。

### 3.3.4.1. 集成服务



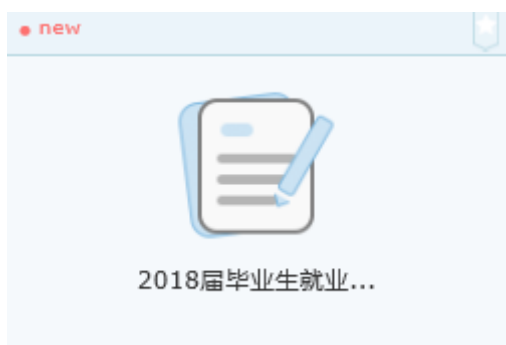
- 1) 以“中国地质大学（武汉）”服务为例，点击以上图标后，进入“基本信息”界面，介绍了所属服务分类、服务角色、服务类别、服务场景、服务描述和访问链接。



2) 点击 **进入服务** 按钮，即可打开中国地质大学主页，如下图：



## 3.3.4.2. 填报服务



1) 以“2018 届毕业生就业推荐表”服务为例，点击以上图标后，进入“基本信息”界面，介绍了所属服务分类、服务角色、服务类别、有效时间、服务场景、服务描述和服务流程。

☑ 2018届毕业生就业推荐表

基本信息

服务申请

所属服务分类：	学生事务	有效时间：	无限制
服务角色：	留学生,博士,研究生,本科生	服务场景：	各类证明办理
服务类别：	学生填报类,信息化建设类		
服务描述：	说明：学生在本系统上填写表格，由学院领导审批后，可以打印此表格，然后线下进行签字盖章等后续流程。		

服务流程



```
graph LR; A((开始节点)) --> B((服务发起人)); B --> C((学院负责人)); C --> D((结束节点))
```

2) 点击“服务申请”标签页，即可填写“2018 届毕业生就业推荐表”，然后点击“申请”即可。如下图：

基本信息 服务申请

### 中国地质大学（武汉）2018届毕业生就业推荐表

学号： 20141001103 \*

姓名	<input type="text" value="韩文君"/>	性别	<input type="text" value="女"/>	近期一寸免冠照片
专业	<input type="text"/>	学历	<input type="text"/>	
辅修专业	<input type="text"/>	学制	<input type="text"/>	
政治面貌	<input type="text"/>	民族	<input type="text"/>	
生源地	<input type="text"/>	联系电话	18671781175	
曾任学生工作职务	<input type="text"/>			
在校奖惩情况	<input type="text"/>			
爱好特长	<input type="text"/>			
求职意向	<input type="text"/>			
学院推荐意见	<input type="text"/> 学院签字盖章 年 月 日			
学校推荐意见	<input type="text"/>			

申请

暂存

清除暂存

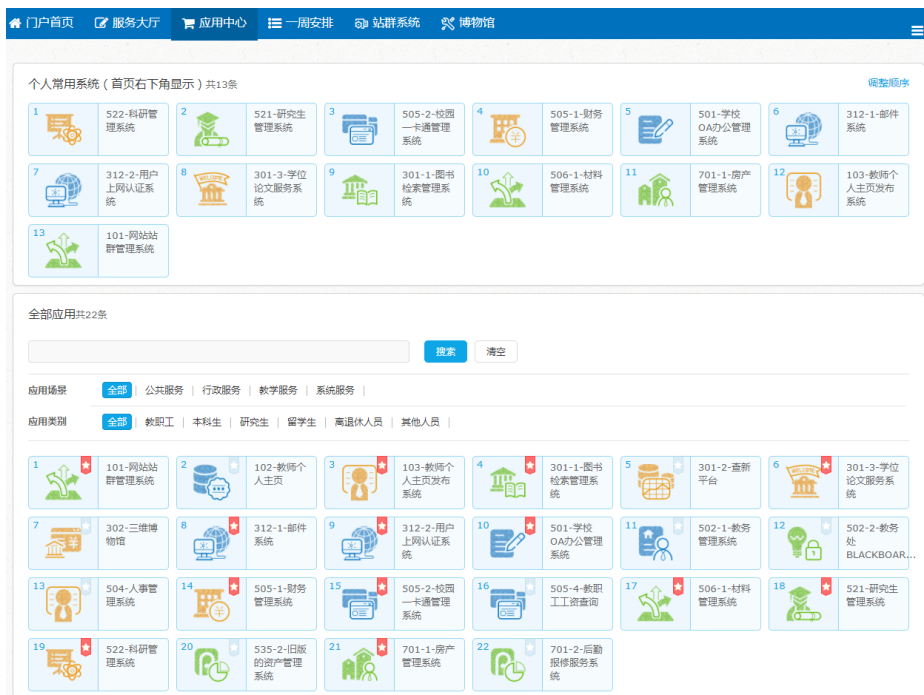
3) 服务申请以后，可以在“任务中心”-“我的申请”中查看流程审批详情。





3.4. 应用中心

应用中心包括个人常用系统和全部应用，界面如下。每个用户根据授权的不同看到的全部应用也不一样。实现单点登录的系统可以直接进入应用系统，无需二次登录。



3.4.1. 应用使用方法

所有应用的打开方法都是类似的，这里举例介绍一下。



1) 以“用户上网认证系统”为例，点击以上图标后，进入“校园网认证”应用系统，如下图：



2) 输入用户名和密码，点击“登录”，便可以使用上网认证系统了。应用系统的具体操作详见各个系统的使用方法。

## 3.4.2. 个人常用系统

### 3.4.2.1. 标记常用系统

点击每个应用图标上的星号，即可标记为个人常用系统，显示在个人常用系统界面中。



### 3.4.2.2. 调整顺序

点击右上角的“调整顺序”，应用图片上会出现 X 图标，点击“X”即可在

个人常用系统中删除这个应用图标。再次点击“调整顺序”即可退出编辑状态。



### 3.4.3. 全部应用

全部应用界面中，可以输入应用名称进行模糊搜索，还可以选择应用场景和应用类别来搜索，如下图：



(完毕)

信息化建设办公室

办公地址：西区网络中心 111 房间

联系电话：027-67885173

网址：xxhb.cug.edu.cn