

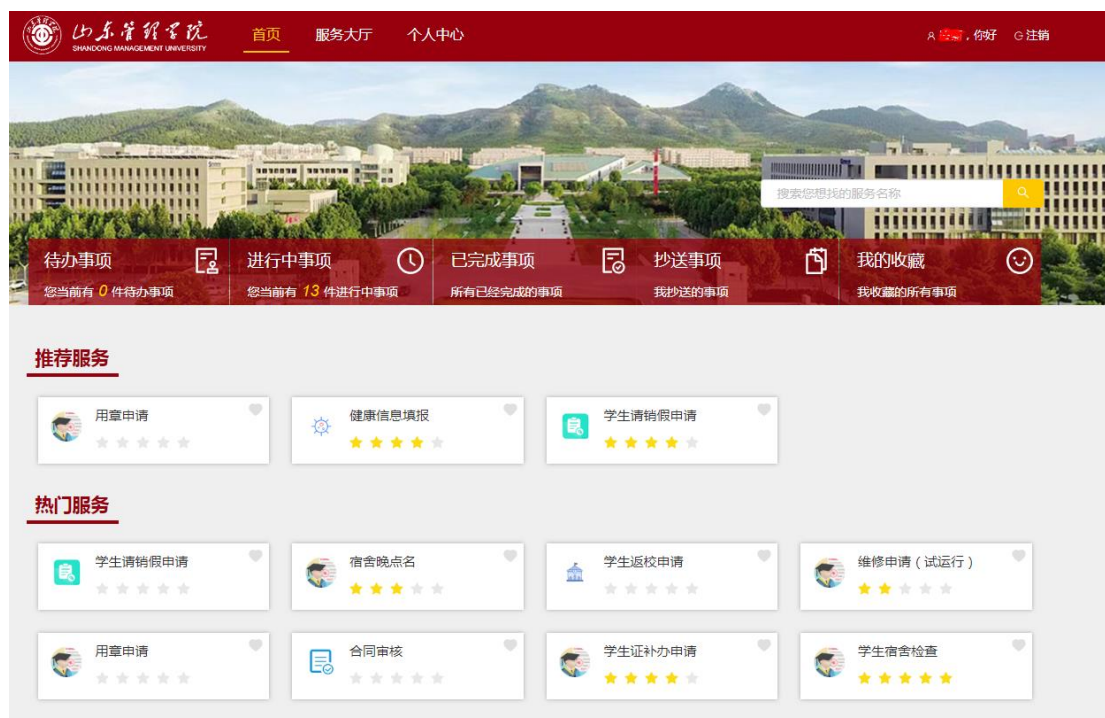
网上办事大厅使用说明

一、网上办事大厅入口

由学校官网左下角“智慧校园”，进入门户，点击“网上办事大厅”进入，如图所示。



二、大厅界面介绍



大厅首页中展示了推荐服务和热门服务，并非所有服务，如需要查看所有服务，请点击“服务大厅”。

个人中心模块主要是查看个人待办事项、进行中事项及已完成事项等，并展示了各事项条数。

三、大厅操作说明

1. 发起流程：

在服务大厅中找到相应的流程，点开，填写完整信息，点击提交即可。

健康信息填报

1 健康填报

2 辅导员审批

3 完成

温馨提示：填表完后请点击左上角“提交”，请勿保存！

基本信息

姓名 学号

学院 班级

手机号 辅导员

在校情况
 在校 离校

填报时间
2023-11-08 09:37:04

体温(早) -请选择- 体温(中) -请选择- 体温(晚) -请选择-

2. 查看流程进度：

在个人中心中，点击“进行中事项”可看到自己所有正在办理的流程，找到相应的流程，点击“详情”可以看到办理进度。如图所示：

您也可以点击事项名称，可以直接看到当前步骤办理人姓名，方便及时联系沟通。

3. 查看流程记录：

在个人中心中，点击“已完成事项”可看到自己所有已完成流程，方便后期事件查询。

4. 待办事项办理：

“待办事项”中的事项是需要办理审批的事务，点击待办事项，办理需要办理的事务。

注意事项：办理代办事务必须从待办事项中进入，从进行中事项进入无法办理。

四、移动端使用

网上办事大厅移动端入口在移动校园“我的应用”模块，找到之后点进去，操作过程与电脑端相同。