

网上办事大厅平台 使用说明书

(版本 v2.0)

信息化管理中心

2025.7

| 1网上办事大厅平台简介 | 1 |
|----------------------------------|----|
| 2 统一身份认证平台 | 2 |
| 2.1 登录入口: https: //i.ayit.edu.cn | 3 |
| 2.2 PC 端账号激活 | 3 |
| 2.3 手机端账号激活 | 6 |
| 3 网上办事大厅 | 8 |
| 3.1 登录入口: https: //i.ayit.edu.cn | 8 |
| 3.2 PC 端功能展示 | 9 |
| 3.3 移动端功能展示 | 17 |
| 4 统一消息平台 | |
| 4.1 访问方式 | 20 |
| 4.2 收件箱 | |
| 4.3 发件箱 | |
| 4.4 审批箱 | |
| 4.5 回收站 | |
| 4.6 群分组 | |
| 5 通知公告发布平台 | 43 |
| 5.1 电脑端通知公告发布申请流程 | 43 |
| 5.2 电脑端通知公告审核流程 | |
| 5.3 手机端通知公告发布申请流程 | 47 |
| 5.4 手机端通知公告审核流程 | |
| 6 校园 AI 智能客服 | 49 |
| 6.1 网页端 AI 智能客服 | 50 |
| 6.2 移动端 AI 智能客服 | 51 |
| 7 常见问题 | 52 |

目 录

1网上办事大厅平台简介

安阳工学院"网上办事大厅平台"是面向全校师生业务办理的校级入口平台, 实现了我校各应用系统的无缝接入与集成,使全校师生只需登录一个网上办事大 厅即可查询办理相关各类事务,同时把原有线下办理的事务,通过优化办事流程, 实现线上办理,实现办事服务"规范化、标准化、信息化",使之成为一网受理、 多端服务、业务融合的网上办事大厅服务平台。

"网上办事大厅平台"包含七大模块:统一身份认证平台、网上办事大厅、 统一消息平台、通知公告发布平台、钉钉、短信发送平台、微服务流程开发平台, 除钉钉外的六大模块均本地化部署在我校数据中心,钉钉则是阿里公司部署在公 有云的综合办公软件。用户访问"网上办事大厅平台"既可以使用浏览器,也可 以使用钉钉客户端,在桌面端访问推荐使用浏览器,在移动端访问推荐使用钉钉, 使用钉钉客户端访问"网上办事大厅平台"时,可以同时使用钉钉提供的即时通 信和富媒体聊天功能。平台详细架构如下图所示。



| 统一身份认证平台 | 从人事系统自动采集全校教职工人员信息和组织架构信息。 从教务系统自动采集学生基本信息,实现学生信息统一共享。 支持各个业务系统可以进行统一身份认证,实现直通快捷登录。 |
|-----------|--|
| 网上办事大厅 | 办理上线的流程业务(包括发起和处理待办业务,查看已办业务和抄送业务)。 快捷单点登录直通其他系统(包含业务直通车中十个业务系统)。 实现校内公告通知功能和内部邮件功能(基于统一消息平台支持)。 查看校务清单。 |
| 统一消息平台 | 支持内部邮件功能,网上办事大厅的内部邮箱能够替代原有0A办公系统的邮箱功能。网上办事大厅的内部邮箱具有邮件群发审批功能,只有部门领导审批后,才能群发邮件。 支持消息提醒功能,网上办事大厅的各项业务待办和抄送、通知公告新达、邮件新达时,均会通过消息平台和钉钉发送消息通知给用户。 |
| 通知公告发布平台 | 支持通知公告功能,使得网上办事大厅能够替代原有0A办公系统的通知公告功能。网上办事大厅的通知公告具有公告 发布审批功能,任何公告发布需由部门领导审批后,才能发布。 |
| 钉钉 | 网上办事大厅内嵌在钉钉中。钉钉可以实现群文件上传、即时通讯、组织架构通讯录等功能,但相关文件和数据均保存在钉钉云端。从钉钉进入网上办事大厅后,办理的业务信息数据均保存在学校数据中心。 钉钉从人事系统和教务系统获取了学校师生信息和组织架构,实现了通讯录同步功能;从统一身份认证平台获取了学校师生账号信息,实现了网上办事大厅的钉钉扫码登录功能;从统一消息平台获取了消息提醒,实现了消息同步推送功能。 |
| 短信发送平台 | 内嵌系统平台,用于发送提醒短信,目前学校购买了20万条的短信,支撑我校统一消息平台。手机短信主要用于账号 激活、密码修改、重要待办提醒。 |
| 微服务流程开发平台 | 内嵌系统平台,普通用户感知不到它的存在,用于搭建和发布各个业务流程。目前,该平台功能仅面向信息化管理中 心管理员开放,将来,会逐步面向学校各部门信息管理员开放使用权限。 |

网上办事大厅平台面向用户开放使用的功能包括五大模块:统一身份认证平 台、网上办事大厅、统一消息平台、通知公告发布平台和钉钉。此外,为了方便 师生更好的使用网上办事大厅平台,网上办事大厅平台配置了校园 AI 智能客服, 师生可以通过问答方式获取网络和信息化相关的信息。

2 统一身份认证平台

统一身份认证平台实现了网上办事大厅和各种应用系统的统一认证接口,可 以实现统一身份管理、统一认证管理、登录、注销和个人信息修改等。

2.1 登录入口: https: //i.ayit.edu.cn

| 账号登录 钉钉扫码登录 | 1.统一身份认证的账号为 工号/学号,首次登录时需 点击【账号激活】进行激 适、激活时设置账号容 |
|---------------------------|---|
| 6 ····· | 码。 |
| 登录 账号激活 忘记密码 | 2.忘记密码时,点击登录 框下方的【忘记密码】, 通过绑定的手机号或邮箱 |
| 服务电话: 2909861 网上办事大厅使用说明书 | 近1J登钟里里。 |

2.2 PC 端账号激活

在安阳工学院官网点击【智慧安工】后,跳转至统一身份认证登录页面:



点击【账号激活】,按照流程,完成首次账号激活,详细操作如下:

(1)第一步:信息校验。请输入工号、姓名、身份证号、验证码信息,点击【下一步】,如下图所示。

| | 0 3 |
|--|-----|
| 00 (02 (03 (04) 約拾條用 期定手机 没質密码 激活完成 | |
| (*) | |
| | |
| 校验信息 | |
| \$9/19 000/2/9/19 | |
| 姓名 网络人姓名 | |
| 身份证明 网络人员分证号 | |
| BOLERS DIVERSION G VS | |
| | |

(2) 第二步: 绑定手机。输入个人有效手机号,点击【获取验证码】,填

入收到的短信验证码之后(请确保所填验证码无误),点击【下一步】,如下图 所示。

| Ø – | _ 👩 (03) | | | |
|------|------------------|------------|------------|--|
| 校验信息 | 绑定手机 设置密码 | 激活完成 | | |
| | 绑定手机 | | | |
| 手机号 | 请输入手机号 | 1、输, | 入个人有效手机号 | |
| 验证码 | 请输入检证码 | 获取验证码 2、点法 | 由获取验证码进行绑定 | |
| | 保存 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(3) 第三步:设置密码。按规则设置密码后,点击【下一步】。

| 唐州工艺论 账号激活 | 0 市場长度至少 | 912、李符林美圣少国 | 含3种,(数字,大小写字母,若 | 990:947), 990: wangi | g1234 | |
|------------|----------|-----------------------|--------------------|----------------------|-------|----------------------------|
| | в | 00 — 00 19488 (Kæi |) — 🚳 — FN Rang | - (04) 激活完成 | | #25050 |
| | | | 设置密码 | | | |
| | | 密码 | | 0 | | |
| | | 确认密码 … | | 0 | | |
| | | | 下─₽ | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(4) 第四步:登录。点击【前往登录】,输入工号、密码进行登录。

| 0-0-0-0 | 11.5.03 |
|-----------------------|---------|
| 校验信息 绑定手机 设置密码 激活完成 | |
| | |
| 恭真怨。您的账号已激活成功 前往提录 | |
| | |

2.3 手机端账号激活

打开微信或钉钉,扫描下方二维码,进行账号激活。



点击【账号激活】,按照流程,完成首次账号激活,详细操作如下:

(1)第一步:信息校验。请输入工号、姓名、身份证号、验证码信息,点击【下一步】,如下图所示。

| () \$1023 | 4 2 | | 激活须知 |
|--------------|----------------|------------|--------------------------|
| 01 — 校验信息 | — 02 — 绑定手机 | 03 设置密码 | |
| 学号/工号 | 请输入学 | | |
| 姓名 | 请输入姓 | | |
| 身份证号 | 请输入身 | | |
| 验证码 | 请输入验 | | <u>\$</u> 2j2 |
| | -ন | 步 | |

(2)第二步:绑定手机。输入个人有效手机号,点击【获取验证码】,填入收到的短信验证码之后(请确保所填验证码无误),点击【下一步】,如下图所示。



(3) 第三步:设置密码。按规则设置密码后,点击【下一步】。

| BN 13 | Ł | 2 激活须知 |
|--------------|--|--------|
| 0 - | - @ - @ | _ (04) |
| 枝验信息 | 绑定手机 设置密码 ▼ | 激活完成 |
| 密码 | | |
| 确认密码 | 密码长度至少 日位,字符种 类至少包含33 种,做学大 小写字母、特殊 字符),例 | |
| | 如:Ayit@123 4 | |

(4) 第四步:登录。点击【前往登录】,输入工号、密码进行登录。



在激活过程中,如遇到用户名不存在、身份校验失败等问题,请拨打电话 0372-2909864 咨询,或携带有效证件到信息化管理中心 A12-211 进行现场激活。

3 网上办事大厅

"网上办事大厅"是面向全校师生业务办理的校级入口平台,集成了通知公告、内部邮箱、系统直通、线上业务办理等功能,方便全校师生查询办理相关各类事务。

3.1 登录入口: https: //i.ayit.edu.cn

在安阳工学院官网点击【智慧安工】后,跳转至统一身份认证登录页面,登

录界面如下图所示。建议使用 EDGE 浏览器、谷歌浏览器、360 浏览器(极速模式)登录。

| Contraction of the second s | A CONTRACTOR OF THE |
|---|---|
| 第四二至此 统一身份认证 | 温馨提示 |
| 账号登录 钉钉扫码登录 | 1.统一身份认证的账号为 工号/学号,首次登录时需 点击【账号激活】进行激 |
| 20160899 | 活,激活时设置账号密码。 |
| 登录 | 2.忘记密码时,点击登录 框下方的【忘记密码】, |
| 账号激活 忘记密码 | 通过绑定的手机号或邮箱 进行密码重置。 |
| 服务电话: 2909861 网上办事大厅使用说明书 2909864 | |
| 建议浏览器: 🌍 谷歌 🕑 火狐 | |

新进教职工在人事处分配工号后的第二天,可登录网上办事大厅平台。 注意: 首次登录时,用户必须完成统一身份认证账号激活步骤。

3.2 PC 端功能展示

(1)通知公告:展示我校各部门通知公告,并根据各部门主办事务进行分类,以便用户快速了解、获取相关工作动态。

| | 网上办 | 事大厅 | |
|-------------------|------------------|------------|-------------------------------|
| | 校内调动审批 | Q | |
| | 搜索历史: edu 通知 | | |
| 通知公告 | | | |
| 全部 校内通知 党务公告 教学科研 | 开 人事通知 学生工作 学术交流 |] | 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 |
| | | 2024/09/13 | S EDU##件 |
| | | 2024/09/12 | 您有0封未读邮件,点击查看! |
| | D. | 2024/09/14 | □ 内部邮箱 |
| - | | 2024/09/13 | 您有 <mark>1</mark> 条未读信息,点击查看! |
| | | 2024/09/13 | □ 天气 |
| | | 2024/09/13 | 今日天气: 阴, 现在气温: 22°C |
| | | 2024/09/11 | |
| | 查看更多 | | |

(2)任务中心:聚合所有流程服务类申请、审批任务的消息,教职工可以 在任务中心针对需要处理的、已办理的、已申请的业务进行查看和处理。

- 待办任务:待处理的任务(待审批的业务)
- 已办任务:已经处理过的任务(已审批过的业务)
- 抄送我的:收到的抄送信息

| | 网上办事大厅 | | |
|------------------------------------|------------|--|-----------|
| 校内開动庫批 | | Q | |
| 搜索历史: edu 通知 | | | |
| 通知公告 | | | |
| 全部 校内通知 党务公告 教学科研 人事通知 学生工作 | 学术交流 | 待办任务(0) | 已办任务 抄送我的 |
| | 2024/09/13 | ■ EDU邮件 | |
| | 2024/09/12 | 您有0封未读邮件, | ,点击查看! |
| a manufacture in the second second | 2024/09/14 | □ 内部邮箱 | |
| 2 | 2024/09/13 | 您有1条未读信息。 | ,点击查看! |
| | 2024/09/13 | 天气 今日天气: 阴, 现 | 在气温: 22℃ |
| | 2024/09/13 | | |
| | 2024/09/11 | | |
| 查看更多 | | | |

(3)内部邮箱:在日常办公中,用来发送、接收校内各类文件,查看通知 公告等消息提醒。

(4) Edu 邮件: 我校用来对外发送、接收外部邮件的教育后缀邮箱,可实

| | 网上办事 | 大厅 | |
|--|------------------|------------|-------------------------------|
| | 校内调动审批 | Q | |
| | 搜索历史: edu 通知 | | |
| 通知公告 | | | |
| 全部 校内通知 党务公告 教学科 | 研 人事通知 学生工作 学术交流 | | 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 |
| | | 2024/09/13 | ≤ EDU邮件 |
| - | | 2024/09/12 | 您有 <mark>0</mark> 封未读邮件,点击查看! |
| M | | 2024/09/14 | □ 内部邮箱 |
| | | 2024/09/13 | 您有1条未读信息,点击查看! |
| Contraction of the local division of the loc | | 2024/09/13 | ○ 天气 今日天气: 四, 现在气温: 22℃ |
| Comparison (Comparison) | | 2024/09/13 | JUX V WI WE VE VE |
| | | 2024/09/11 | |
| | 查看更多 | | |

(5)系统直通车:实现了相关业务系统的单点登录功能,教职工直接点击 对应系统名称图标,即可进入系统,无需再次输入密码,实现一个账号、一个密 码,一次登录。

| 系统直通车 学工域 | | | | |
|--------------------------------------|--------------|----------|---------------|----------------|
| ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● | EDU邮箱 | 教务系统 | 学工系统 | 网上财务平台 |
| | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 |
| 人力资源管理… | 图书馆资源 | 资产系统 | 科研专利管理 | 校园统一支付… |
| 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 |
| 正版软件 | 毕业设计论文 | 2 实习管理系统 | 超星慕课平台 | 审核评估 |
| 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 | 业务系统 |

(6) 热门服务: 各部门服务流程点击量较高时, 会推荐至此页面。

(7)我的收藏:个人经常使用的服务流程,可以点击收藏,下次再使用时, 无需搜索查找,可在我的收藏中直接打开。

(8) 最近访问:近期访问的服务流程会按照访问应用时间排序显示。



(9)事项查看:学校已上线所有事项,可按部门、按主题、按轨迹进行查看,同时教师只能查看教师相关的事项,学生只能查看学生相关的事项,所有事项在上线后已做了不同分类,便于师生更精准的进行查询。

| 党委办公室 党委部 1 中层干部外出报备 日 四公、因私外出都需要 5 会议室预约 会议室预约 (10)事: | (後部 (融媒体中心) 2 2 2 の で び 详 情 4 2 2 3 3 3 3 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 | 学生工作部(学生工作 党委印章使用申请 党委印章使用申请 | 年处) 人事处 | (教师工作部) 3 党委 安阳 | 校长办公室() 会议题申报 工学院党委会议) | 去制办公室、 柱 ② 翌提 | 2友工作办公室 4 党 中 | (1) 科研处 委系统发文 共安阳工学院委 | 国有资 ▼ |
|---|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|---------------------|
| 中层干部外出报备 日 田公、因私外出都需要 5 会议室预约 (10)事: 按部日 按主题 按知 | ● ○ ○ | 党委印章使用申请 党委印章使用申请 | | 3 安阳 | 会议题申报 工学院党委会议J | ⊘ 圓提 | 4 党 | 委系统发文 共安阳工学院委 | ❷ "员会发… |
| 5 会议室预约 会议室预约 (10)事: 按部门 按主题 按助 | | | | | | | | | |
| (10)事: | 项详情 ^查 | | | | | | | | |
| 按部门 按主题 按轨道 | ^步 交(教师工作部) 校 | | | | | | | | |
| 党委办公室 人事 | | 长办公室(法制办公室、 | 、校友工作办公室 | ?) 科研处 | 国有资产管理处 | 后勤管理处 | 国际交流与合 | 作处(港澳台事 | 务办公 🔻 |
| 网办事项填报 1 各部门的线上、线 | ⊘ 下办事 | 2 网站群站点开通 ayit.edu.cn域名网 | ◎ 🕹 | 3 网络 用于 | 各 安全事件处置 一网络信息安全事 | ⊘ 件流 | 4 网络 | 络报修 _{铬报修} | න |
| 5 信息系统密码修 信息系统密码修改 | 改 🔗 | 6 Edu邮箱开通申请 Edu邮箱开通申请 | 请 🔗 | 7 校团 校团 | 园网小型建设项 1网小型建设项目 | 🔗 申请 | 8 校 校 | 园网专网接入 6 园网专网接入申记 | 申请 ⊘ 青 |
| 9 哑终端联网申请 哑终端联网申请 | Ø | 教学区网络端 10 教学区网络端口 | 口开通 ⊘ 开通 | 11 V 11 水 | PN开通申请 的业务系统远程 | ⊘ 推护V | 12 ß | 网站群管理员3 网站管理员变更 | 9 🕑 🕑 |
| 可以点击 | 图中某一 | 项事项进行 | 行查看, | 即可 | 查看某- | 一项事 | 项办理 | 11详情, | 如果 |
| 页支持在线办 | 理,右侧 | 会显示在约 | 线办理, | 在线办理 | N开通申请 💌 | ;如 | 果不支 | 持在约 | 成办理 |
| 小不显示。 | | | | | | | | | |
| (11)统 | 计 | | | | | | | | |
| 统计 | | | | | | | | | |
| 75 ^{事项总数} | 70可在线办理事项总 | 104 数 已完 | 488 _{成办件} | 1762 _{累计访问} | 967 _{可次数} | 223 累计服务 | 36 ^{而生数} | 35 今日浏 | 2 ^{1览量} |

- 事项总数:平台已上线事项总量。
- 可在线办理事项总数:平台可在线办理事项总量。

- 己完成办件:在平台中发起的流程审批业务,当前流程已结束。
- 累计访问次数:平台累计访问次数。
- 累计服务师生数:平台共服务多少师生人数。
- 今日浏览量:平台今日浏览次数。

(12) 右边侧栏

- 消息中心:所有涉及业务的提醒消息,点击即可查看。
- 发布公告:发布面向全校各类通知公告的入口。
- 任务中心:聚合所有流程服务类申请、审批任务的消息,教职工可以在
 任务中心针对需要处理的、已办理的、己申请的业务进行查看和处理。

| | | 网上办 | り事大厅 | | |
|------|---|----------------|------------|-------------------------|-------------|
| | | 校内丽动审批 | Q | | |
| | | 搜索历史: edu 通知 | | | |
| | 通知公告 全部 校内通知 党务公告 教学科研 | 人事通知 学生工作 学术交涉 | ŧ. | 局 局 7 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 | 消息中心 |
| | | | 2024/09/13 | EDU邮件 | (Ê) 公告发布 |
| | | | 2024/09/12 | 您有0封未读邮件,点击查看! | E |
| -06 | | | 2024/09/14 | □ 内部邮箱 | 任务中心 |
| and. | | 1 | 2024/09/13 | 您有1条未读信息,点击查看! | A-00 |
| N. | | | 2024/09/13 | □ 天气 | |
| | Constant of the local division of the local | | 2024/09/13 | 今日天气: 阴, 现在气温: 22℃ | |
| 1 | 2 III III III III III III III | | 2024/09/11 | | |
| | | 查看更多 | | | |

(13)应用中心:可以查看平台中所有上线的应用服务。

| (m) \$ m = | 译院 | 网上机 | 小事大厅 | Ţ | 我的 | 大学 | 应月 | 目中心 |] 1 | 校务清 | 鲜单 | 政 | 策文 | + | 运营 | 中心 | | | | | | | | 0 | 압 | 0 | |
|----------------|--------------|------------|------------|---------|------------|---------------------|-----------------|-----|-----|------|---------------|-------------|-----------|----|------|------|--------|-------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------------|----|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | 校 | 司统一 | 支付平 | | | | | | | | a | |
| 所属部门: | 全部 | 党委办公 | 公室 党 | 党委宣传 | 部(融 | 媒体中心 | v) | 学生工 | 作部 | (学生] | 工作处) | | 工会 | 人事 | 处(教川 | 币工作部 | () | 校长办 | 公室 | (法制 | 办公室 | 、校友 | 瓦工作 | 办公室) | | 展开 | |
| 服务类型: 字母分类: | 全部 | 公共域 A I | 流程I B C | 服务 D | 业务系 E F | 统 学 G | 工域 H | I J | к | L | М | N | 0 | P | 2 R | S | т | U | V V | v × | Y | Z | | | | | |
| A-D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ø | 安工众f 笃行书 | 创空 院(| | 1 | | 报考博士 人事处 | t研 (教 | | | 0 | ₹ | 军辆通 呆卫处 | 行授 | | | 2 | 出 计 | 差审批 划财务 | 比单 5处 | | | C | | 党委印 章 党委办公 | 重使 公室 | | |
| | 超星幕 教务处 | 课平台 (教 | | (| BI | 党委会议 党委办公 | ¥题 ☆室 | | | C | 1 3 | 党委系 党委办· | 统发文 公室 | | | | 调 人 |]离人员 、事处 | 5手 (教 | | | E | | 调出(3 人事处 | 2辞 (教 | | |
| 6 | 采购项目 国有资产 | 目立 产管 | | (| B | 毕业设; 计算机乘 | †论 斗学 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-H | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(14) 校务清单:显示各部门岗位职责信息以及关联事项信息。

| 🗑 多洲工艺论 网上办事大厅 | 我的大学 应用中心 校务清单 i | 政策文件 运营中心 | <u>ှ</u> င | 0 |
|--------------------------|--|-------------------------------------|----------------------|---|
| | | 校园统一支付平台 搜索历史: 创业 会议室 施 | 体值息发布重核 旧版办公系统 edu j | |
| 党委办公室 | 党委办公室 (共18项职责) | | 请输入职责名称查询 | Q |
| 党委组织部(党校) 党委宣传部(融媒体中 | 党委办公室是学校党委的综合办事机构,主要 统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等 | 职能是围绕学校中心工作,积极发挥 作用,做好综合协调、调查研究、 | 岗位:党委办公室 | |
| 党委统战部 | 1.负责党委会议题的收集、会务通知、会议记 | 录和会议纪要; | 岗位: 文秘科 | |
| 北安监察专员办学生工作部(学生工作… | 2.党委文件、党办文件的编号、校稿和印发; | | 岗位: 文秘科 | |
| 人民武装部 | 3.党委印章的管理; | | 岗位: 文秘科 | |
| 工会 | 4.年度工作意见、工作总结及各类综合性、专 | 项报告的起草。 | 岗位: 文秘科 | |
| 机关党委 | 1.做好上级机要文件的收取、登记、传阅、承 | 办、清退等工作。 | 岗位: 机要科 | |
| 人事处(教师工作部) 校长办公室(法制办公 | 2.做好学校保密日常管理工作。 | | 岗位: 机要科 | |
| 发展规划处(研究生处) | 3.做好信息报送工作。 | | 岗位: 机要科 | |

(15) 政策文件:显示学校各类规章制度信息。

| 🗑 男袖工圣院 | 网上办事大厅 | 我的大学 | 应用中心 | 校务清单 | 政策文件 运营 | 中心 | డి ఆ 🚨 |
|---------|--------|------|------|------|---------|--------------------------------|---------------------|
| | | | | | | 超显慕谭平台 搜索历史: 创业 会议室 媒体信息发布审 | Q 核目版办公系统 edu 通知 |

| | 立 そ だ 政策文件库 Policy Document Repository |
|---------|--|
| | 输入关键词查询政策文件 投资 |
| 文件分类导航 | • 25-06-09 安工院 [2025] 51号安阳工学院关于印发《物理服务器托管办法》的通知 |
| 首页 | • 25-05-30 安工院 [2025] 49号安阳工学院关于下达2025年经费预算及预算管理办法的通知 |
| 合部 (16) | • 25-05-23 安工院 [2025] 31号安阳工学院关于印发《创新创业导师管理办法》的通知 |
| 主中 (40) | • 25-05-22 安工院 [2025] 48号安阳工学院关于印发2025年防汛应急预案的通知 |
| 党务类 (4) | • 25-05-22 安工院 [2025] 45号安阳工学院关于修订印发《重点学科建设管理办法》等文件的通知 |
| 行政类 (9) | • 25-05-16 安工院 [2025] 41号安阳工学院关于修订印发《学生德智体美劳综合测评实施办法 (试行)》的通知 |
| 人事类 (3) | • 25-05-14 安工院 [2025] 35号安阳工学院于印发《教育教学质量持续改进工作实施办法(试行)》等文件的通知 |
| 财务类 (3) | • 25-05-12 安工院 [2025] 33号安阳工学院关于印发《中外合作办学管理办法》的通知 |
| 利研米 (3) | • 25-05-12 安工院 [2025] 34号安阳工学院关于修订印发《招生工作实施细则》等文件的通知 |
| **など(0) | • 25-05-12 安工院 [2025] 32号安阳工学院关于印发《实验室安全分级分类管理办法》等文件的通知 |
| 教労央(9) | • 25-04-14 安工院 [2025] 24号安阳工学院关于印发《微专业建设与管理办法 (试行)》等文件的通知 |
| 学工类 (9) | • 25-02-20 安丁腙 [2025] 10号安阳丁学院关于修订印发《创业基金管理办法》的通知 |
| 资产类 (2) | 25-01-15 安丁院 (2025) 5号安阳丁学院关于印发《科技成里结化管理办法》的通知 |
| 信息类 (4) | 25-01-10 安丁陰 (2025) 4号字阳丁学院关于印发 《学科专业问题》中小规模中的第一次 10-25-01-10 安丁陰 (2025) 4号字阳丁学院关于印发 《学科专业问题》(中国教)(中国教)(中国教)(中国教)(中国教)(中国教)(中国教)(中国教) |
| | |
| | • 23-01-10 女工阮(2023) 2亏女阳土子阮大丁印及《子士妇条官理制度》的通知 |

(16) 个人中心:可进行修改密码、邮箱绑定、手机号更换操作。

| | 數11 年 至 花 网上办事大厅 我的大学 我们 | 应用中心 校务清单 运营 | 中心 | | | డి టా 🙄 |
|----------------|--|----------------|------------|--------------|------------------|-----------------------|
| | | 网上办事 | 大厅 | | (| 岩 |
| | | 校內興动审批 | Q | | 2016 | 1039 |
| | | 搜索历史: edu 通知 | | | 统一管 | ⁴⁷⁰ 度平台 |
| | 通知公告 | | | | 退出 | 8 . |
| | 全部 校内通知 党务公告 教学科研 | 人事通知 学生工作 学术交流 | | 尼 待办任务(0) | 尼 已办任务 | ✓ 抄送我的 |
| y | A real of the local division of the | | 2024/09/13 | | | |
| 31 | President Control of C | | 2024/09/12 | 您有0封未读邮件, | 点击查看! | |
| A-06 | | | 2024/09/14 | □ 内部邮箱 | | 1 |
| A Large strike | Lower and Long Lower and | | 2024/09/13 | 您有1条未读信息, | 点击查看! | -A-09 |
| A STREET | in the second second second | | 2024/09/13 | □ 天气 | | The set of the |
| | and the second sec | | 2024/09/13 | 今日天气: 阴, 现 | 1在气温: 22℃ | |
| 1 | a labora and definition on | | 2024/09/11 | | | |
| | | 查看更多 | | | | |

(17)更改密码:点击页面右上角"个人中心",打开页面,选择"修改密码"如下图所示。

| 國 第111至花 | 统一身份认证 | E | | 退出 |
|-----------------|--------|------|-------------|----|
| 个人资料修改密码 | 1 | 修改密码 | | |
| | | 原密码 | Nation 2016 | |
| | | 新密码 | NB A STREED | |
| | | 确认密码 | 1001472255 | |
| | | | W/2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(18) 密码找回:进入登录页,点击【忘记密码】,进行密码找回。

| X | 多四工圣党 统一身份认证 | 温馨提示 |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | 账号登录 钉钉扫码登录 | 1.统一身份认证的账号为 工号/学号,首次登录时需 点击【账号激活】进行激 |
| | 2 20160899 | 活,激活时设置账号密 码。 |
| | 登录 账号激活 忘记密码 | 2.忘记密码时,点击登录 框下方的【忘记密码】, 通过绑定的手机号或邮箱 进行密码重置。 |
| | 服务电话: 2909861 网上办事大厅使用说明书 2909864 | |
| | 建议浏览器: ③ 谷歌 ② 火狐 | |

第一步:输入账号(教职工输入工号/学生输入学号),平台支持两种方式 找回密码,手机号验证(激活账号绑定手机号时您填写的手机号)、邮箱验证(在

个人中心绑定时您填写的邮箱)。

● 易州工学院 重置密码

| 身份验证 | 重量密码 | 完成 |
|------|------|-------|
| 手 | 机号线回 | 邮箱找回 |
| | | |
| | | 获取验证码 |
| | | |

第二步:选择完找回密码方法并验证通过后,设置新密码。

| 0 | | |
|---------------|--------|-----|
| re-direction. | 重要运行 | 101 |
| 1984-0 | | |
| an Printe | AREN . | |
| | - | |
| | | |
| | | |
| | | |

3.3 移动端功能展示

(1) 进入"安阳工学院"组织

我校网上办事大厅移动端依托于"钉钉",在完成统一身份认证账号激活后, 需使用统一身份认证账号所绑定的手机号码,登录"钉钉"(手机内未安装"钉 钉"请提前下载并安装),在完成激活的 20 分钟内将会收到由钉钉发送的安阳 工学院组织【团队邀请】消息,点击同意后即可加入"安阳工学院"组织,并进 入相对应的组织架构。



(2) 访问网上办事大厅

在确保左上角组织为"安阳工学院"的情况下,点击钉钉底部导航栏【智慧 安工】,随后点击【网上办事大厅】,在完成免登录授权后,即可进入网上办事 大厅,也可以直接点击高频服务流程直接发起相应审批流程。



4 统一消息平台

统一消息平台支持内部邮件功能,具有邮件群发审批功能,只有部门领导审 批后,才能群发邮件。支持消息提醒功能,网上办事大厅的各项业务待办和抄送、 通知公告新达、邮件新达时,均会通过消息平台和钉钉发送消息通知给用户。

4.1 访问方式

访问安阳工学院官网,点击【智慧安工】,跳转至网上办事大厅页面,点击 右侧消息中心,进入系统。

| | | × | ションション | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------|--------|-------|-------------------------------|------|---------------------------------------|-------|
| | | 人力資源管理系统 | | Q | | | | |
| | | 搜索历史: edu 通知 | | | | | | |
| 通知 | 印公告 | | | | | 4 | | |
| 全部 | 移 校内通知 党务公告 教学科研 | 人事通知 学生工作 | 学术交流 | | 待办任务(0) 已办任务 | 抄送我的 | | |
| ×71 | F暂停使用OA办公系统相关功能的通知 | | 2024/ | 09/13 | □ 内部邮箱 | | | |
| 关于 | Fŧ丁\$打相关功能的说明 | | 2024/ | 09/12 | 您有 <mark>2</mark> 条未读信息,点击查看! | | | |
| -06 关于I | F组织收着2024年河南省数书育人楷模、河南省最 | 美教师发布仪式的通知 | 2024/ | 09/14 | ■ EDU邮件 | | | |
| ×Ŧ1 | 「教务管理系统启用电子证明模块和离鹊儿APP的i | 通知 | 2024/ | 09/14 | 您有0封未读邮件,点击查看! | | PA-07 | |
| 关于 | F申报2025年度高层次人才国际化培养资助对象的 | 通知 | 2024/ | 09/13 | □ 天气 | | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | |
| ¥Ŧ1 | F征集2025年度河南省外国专家项目的通知 | | 2024/ | 09/13 | 今日天气: 阴, 现在气温: 22℃ | | | 11 |
| 关于 ³ | F学生宿舍区禁止共享上网的通知 | | 2024/ | 09/13 | | | | R |
| <u>-</u> 1- 7 T | | 查看更多 | | | | | | THE R |

4.1.1 发信

发信是消息平台核心功能之一,支持附件、回执、统计、定时、预览、草稿 功能,通知的内容可以是一段文本,也可以是一个链接,而且落款可以自定义, 发信页面效果如下图所示。

| 体 | 发信 | | | 🗐 <u>8</u> 1 | 4工学院 | |
|-------------|--------|---------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------|------|
| 31 用志十日 | | | | | | |
| 区发信 | 编辑信息 | 辑信息 | | | | |
| | 通知方式 | *接收人选择接收人 | | 共 0 人 | | |
| ⊖ 发短信 | 回执选项设置 | | | | | |
| ❷ 收件箱 | | * 类型 🧿 内容 🛛 链接 | | | | |
| (1) 42/4 20 | | *标题 请输入标题 | | 0/200 | | |
| □ 及计相 | | * 内容 H B TI | FI⊻ S Ø | <i>J ∂</i> 1Ξ E 66 | <u>د</u> 🗉 🖾 | C 13 |
| 当 审批箱 | | 请输入正文 | | | | |
| 岛 群分组 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | 落款 请输入落款 | | | | |
| | | | | 0/30 | | |
| | | 附件 上传附件 | | | | |
| | | 只能上传jpg/png/jpeg/de | oc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx/rar/zip/p | df文件,且不超过100M | | |
| | | 超过100M请使用钉钉发送 | 成线下拷贝 | | | |
| | 通 | 知方式 | | | | |
| | | * 通知方式 🧿 钉钉提醒 | | | | |
| | | ○ 重要通知 | | | | |

4.1.2 选择接收人

消息平台支持从群分组、通讯录中选择接收信息,也可以通过搜索功能分别 从群分组、通讯录中查找接收人信息。待选人员列表支持二次筛选功能,用户可 以按照人员类型、所属机构、性别、年级等条件进行二次筛选缩小选择范围。

| 组织机构群 | 组 待选 | 人员 15人 | ◎ 教师 ○ 学生 | 筛选 | 已选人员 | 人 | 清空 |
|---|----------------------------|---|--|----|------|------|----|
| 安阳工学院 校領导 校領导 校領导 交互组织部(党校) 党委组织部(党校) 党委宣传部(融媒体中心) 党委抗战部 纪委监察专员办 巡察工作の公室 学生工作部(学生工作处) 人民武装部 机关党委 校长办公室(法制办公室、 发展规划处(研究生处) 教务处(教师发展中心、实 人系赴(教师工作部) 科研处 | 2.复选接收人员 校友工作办 验管理中心 | 姓 赵 刘 朱 李 李 苏 张 胡 连 薛 杨昭堂 张 字 李 苏 张 胡 连 薛 杨昭章 | 所在单位 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 安阳工学院-信息化管 | | 姓名 | 所在单位 | |

消息类型支持【内容】和【链接】,两者的主要区别在于查看消息的形式不同。【内容】类型可以直接查看消息本身,【链接】类型会自动跳转到所填写的 链接地址,同时【链接】类型无法设置附件、落款、回执等信息,但具有正常的 发送统计与查看统计功能。

● 内容:需要填写标题、内容、落款、附件、回执规则等信息。

| * 标题 | 请输入标题 | 0/200 |
|------|-------|---------|
| * 内容 | 请输入内容 | |
| | | 0/10000 |
| 落款 | 请输入落款 | 0/30 |

链接:需要填写标题、跳转链接等信息,接收人查看信息时直接跳转所填写
 链接。

| * 类型 | ○ 内容 ◎ 链接 | |
|--------|-------------|-------|
| *标题 | 请输入标题 | 0/200 |
| * 链接地址 | 请输入链接 | 0/200 |

4.1.4 填写消息标题、消息内容、落款、上传附件等基本信息

消息标题是必填项;消息内容目前仅支持纯文本,不支持富文本;落款在查 看消息时会自动右对齐;支持多个附件,类型包括图片、文档(Word, Excel、 PPT、PDF)、压缩文件等。

| * 标题 | 您有一个重要会议需要参加 | 12/200 |
|------|---|---------------------|
| * 内容 | 您有一个重要会议需要参加 | |
| | | 12/10000 |
| 滾款 | 办公室 | |
| | | 3/30 |
| 附件 | 上传附件 | |
| | 只能上传ing/png/ipeg/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx/r | ar/zip/odf文件。日不招讨5M |

4.1.5 选择发送规则

选择发送规则后将提示对应规则的当前配置信息。系统将根据发送规则所配置的渠道信息推送通知。

| 通知方式 | | |
|--------|---|------|
| * 通知方式 | 0 | 钉钉提醒 |
| | | 重要通知 |

4.1.6 设置回执规则

设置回执规则后,接收人收到消息后,需要进行回执操作。回执数据可以通 过消息数据统计查看。回执规则中默认包含【其他】选项且不可删除,当用户在 回执选择【其他】选项时,会自动弹出一个输入框,在统计时不管输入什么内容 都按【其他】项统计。

| 回执选项设置 | |
|--------|--|
| | |

| 请输入回执项 | 4. 🗇 | Ð |
|--------|------|---|
| 其他 | | |

4.1.7 点击定时发送、存为草稿、保存并预览、立即发送等操作

● 定时发送:选择定时发送时间,系统将会在指定时间延迟发送消息。

| KENJ/XIZ | | | |
|----------|--------|---------|------|
| 发送时间: | 箇选择年月日 | ③ 选择时间段 | |
| | | B | 消 确定 |

- 存为草稿:暂时保存草稿,可以再次编辑发送。
- 保存并预览:暂时保存草稿并按照发送规则使用渠道发送给操作人预览 消息。
- 立即发送:系统将立即发送消息通知(如需审批,则需要审批人通过后 发送)。

4.2 收件箱

4.2.1 查看详情

点击收件箱列表中消息标题,可以查看详情信息,查阅收件人阅读情况,在 详情页面可以进行删除、回执、回复、转发操作,点击顶部快捷键可快速切换上 一条/下一条消息。

| 体业中国人 | 收件箱 (共1条,其中0条未读) | × × |
|--------|----------------------------------|--|
| 统一间总平台 | 未读消息 (0) 网力消息 (0) 所有消息 (1) | 回执 |
| 凶发信 | | 管理员 研炎測试 2024/10/31 15:29 收件人: 管理局 |
| ❷ 收件箱 | 全部体力已成 物力不成 物力已成 創除 初回劇除 道法持失期 > | Dita. |
| 白 发件箱 | □ ∨ 状态 № 发送人 ⇔ 标题 ⇔ | |
| ら 宙状箱 | ✿ 管理员 回执 | |
| | 共1条 | |
| 8) 群分组 | | |
| ◎ 回收站 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 0 | | × 開除 × 開除 く 提交 2 回复 < 转波 |

消息需要回执时,详情页面将展示回执选项以及提交。 勾选回执内容,点击提交。回执只能操作一次,操作完成后将无法修改。

4.2.3 回复

消息需要回复时,在消息详情页面将点击回复按钮,输入回复内容进行提交, 发件人会看到具体回复内容。

| 化工服务器排查 | |
|---|--|
| 丁活 化学与环境工程学院 2025/03/13 10:42 收件人: 李岩 | 化上服务器排章 丁洁 化学与环境工程学院 2025/03/13 10:42 的件人: 素素 |
| 正文信息: | FY48: |
| 化工服务器排查请查收 附件: 关于开展全仪服务器排查工作的递知(2).doc | 化工服务器排查请查收 附件: 关于开展全校服务器缔查工作的通知(2).doc |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | 消息回复 |
| | 请输入回复约察 |
| | 上传期件 只能上传Image/Word/Excel/Zip/Pdt文件,且不超过100M,超过100M请使用钉钉发送或线下拷贝。 |
| × 删除 《回复 < 转发 | (× 取消) ✓ 提交回复 |

4.2.4 转发

消息需要转发时,在消息详情页面将点击转发按钮,选中人员点击确认,即 可转发成功。



| 统一 消息 | 收件箱(共1条,其 | 10条未读) | | ۲ | <u>***</u> (<u>< ></u>) | | | | 8 |
|--|-----------|--|------|--|---|-------|---------------------------|----|---|
| 平台 | | 选人组件 | 按姓名或 | 工号搜索待选 | ### 人员 Q | 按姓名或工 | 号搜索已选人员 | Q | |
| 21 22 23 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 | | 日 (1) 日 (1) | 待选 | 人员 1711人 姓名 任中普 沈瑞庆 軍 万勝杰 王紅仁 海 載 之 二 兵 | 所在单位 安和工学院-校员导 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校员号 安和工学院-校長号 安和工学院-安和工学院-安和工学術-安和工学/-安和工学術-安和工学術-安和工学術-安和工学術-安和工学術-安和工学/-安和工学/-安和工学術-安和工学/-安和工学術安和工学術 | 已选人 | 9人 所在単位 皆元数据 | 清空 | |
| 10 | | | | 輸 | 取消 | | | | |

4.2.5 标记已读

| 收件箱 (共1务 | 系,其中 <mark>1</mark> 条未读) | | | 國 新闻工艺院 |
|----------|--------------------------|--------|------|----------------|
| 未读 (1) | 所有 (1) | 平台 (1) | | |
| 全部标为已读 | 标为未读 | 标为已读删版 | 初底删除 | |
| | 状态 🖷 | 发送人 🗢 | 标题 🗢 | |
| | | 管理员 | 参会通知 | |
| 共1条 | | | | |

选中需要标记已读的消息,点击【标记已读】。

4.2.6 删除

选中需要删除的消息,点击【删除】,删除后的消息可以在回收站收件箱内 进行还原等操作。

| 未读 (1) | 所有 (1) | 平台 (1) | 1 |
|--------|--------|----------|------|
| 全部标为已读 | 标为未读 | 标为已读 删除 | 初底删除 |
| | 状态 🚡 | 发送人 ≑ | 标题≑ |
| | | 管理员 | 参会通知 |
| 1条 | | | |

4.2.7 彻底删除

选中需要标记的消息,点击【彻底删除】,彻底删除后的消息无法还原,请 谨慎操作。

| 8标为已读 | 标为未读 | 标为已读 删除 | 彻底删除 | |
|-------|------|----------|------|--|
| ×. | 状态 🚡 | 发送人 ≑ | 标题 ⇔ | |
| | | 管理员 | 参会通知 | |

4.2.8 筛选消息/搜索消息

| 体制度变力 | 收件箱 (共2条 | ,其中 0 条未读) | | | () <u>泉州×至此</u> | 帮助文档 📿 管理员 🚽 |
|--------|--------------|-------------------|--------------------|-----------|------------------------|------------------------|
| 筑一泪息半台 | 未读消息 (0) |) 网办消息 | (0) 所有消息 (2) | | | |
| 凶发信 | 今朝行为已济 | 4775,228 | 12/15/22/0 0000 | and miles | | |
| ◎ 收件箱 | T HINKYS CAX | November | 19973 C 120 A 1995 | | | |
| 凸 发件箱 | | 状态 🕫 | 友达人 🗢 | 标题 ⇒ 流程消息 | | H2le) // \Rightarrow |
| A 审批箱 | | • | 管理员 | 回邦 手机短信 | | 今天 15:29 |
| 8) 群分组 | | Bol | Ddn1 | /利益,中18 | | 2024-10-23 09.07 |
| 窗 回收站 | 共2条 | | | | | 10条/页 > < 1 > 前往 1 页 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 0 | | | | | | |

可根据消息类型、标题、发送人关键字进行快速查找消息。

4.2.9 消息状态

消息列表通过图标详细展示了消息的阅读状态、回执状态、附件等信息,同时鼠标指向图标,会提示各个图标的含义。各个状态的图标含义如下图所示。

| \simeq | 未读无需回执 | \geq | 未读无需回执 |
|----------|--------|--------|--------|
| M | 未读需回执 | | 未读需回执 |
| | 附件 | e | 附件 |
| ٨ | 已读已回执 | | 已读已回执 |
| <u>.</u> | 已读未回执 | ۵. | 已读未回执 |
| | 已读无需回执 | | 已读无需回执 |
| | | | |

4.3 发件箱

发件箱中,主要保存用户自己发出的历史消息,用户可以对发件箱内的数据 进行编辑、撤回、删除、彻底删除、数据查询等操作。

| R件稿 (共13 | 亲) | | · ****** | | | | | 控助文档 | 😳 管理员 |
|-------------|------------------|---------|----------|---------|--------|------|------|------------------|-------|
| EXE | 已撤回 未发送(草稿) | 未发送(驳回) | 未发送(定时) | 未发送(审批) | | | | | |
| \$100 × | ants Acadamit | | | | | | | WASHINGTON . | |
| | 杨雄章 | | | | 奥型 ※ 0 | 发送人数 | 成功人数 | 936 % C | 19/17 |
| 1.5 | 都会通知 | | | | 10.00 | 2 | 1 | 昨天 16:55 | 83388 |
| | 12.00 | | | | 通知 | 1 | 0 | 刷— 10:03 | 数据 |
| | 81 | | | | 2020 | 2 | 1 | 2024-07-02 11:47 | 数据 |
| | an concrete | | | | 通知 | 2 | 1 | 2024-07-02 11:45 | 数据 |
| | 01000 | | | | 300 | 1 | 0 | 2024-07-02 11:35 | 数据 |
| 0 × | ENGINE . | | | | 1950 | 1 | 1 | 2024-07-01 12:24 | 数据 |
| 0. <u>8</u> | 6100 (Proc. 661) | | | | 980X0 | 1 | 1 | 2024-07-01 11:34 | 数据 |
| | PROFESSION. | | | | 調整 | 1 | 0 | 2024-07-01 10:25 | 数据 |
| | 10.000 | | | | 和日本 | 1 | 0 | 2024-07-01 10:20 | 数据 |
| | 17784 | | | | 回転知 | 10 | 0 | 2024-07-01 10:13 | 数据 |

4.3.1 查看详情

点击列表中消息标题可查看消息详情,可以通过快捷实现上一条/下一条消息查看。

| 发件箱(共15美) | (e) Amită |
|--|---|
| 已发送 已撤回 未发送(草稿) 未发送(经回) 未发送(设定) | 未发送(审批) 参会通知 |
| ans extand | 管理员(2024-07-3118555 1月18日第五会议第四开统计工作会议,请参会成员及相关部门负 责人用时参加,做好准备。 |
| 長期 ウ | 英型 》 © 发送人数 |
| 参会通知 | 9630 |
| 0 ABB-3380 | 3630 1 |
| - Busines | 通知 2 |
| an a | alian 2 |
| - BORN | 3830 1 |
| C / 1000002 | alian 1 |
| C / 809940 | 3800 1 |
| C Hannan | 3830 1 |
| | 10代表 1 |
| 0 - 898 | 8630 T E3203 8630 T 800 Final Recent Have |

4.3.2 详情内操作

| ULLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLL | 做好准备。 | | |
|---------------------------------------|-------|--|--|
| 回的4° | ◎ 其他 | | |
| | | | |

- 删除:消息将被放入发件箱回收站,发件箱不再显示该消息且接收人无法看 到消息详情。
- 仅撤回: 消息将会被撤回, 接收人无法查看消息详情。
- 撤回并编辑:消息将会被撤回并可重新编辑发送,重新发送前接收人无法查 看消息详情。

4.3.3 编辑

已撤回、未发送(草稿)、未发送(驳回)的消息可以进行【编辑】操作,编辑 过程与发消息操作相同。

| 发件箱 (共1 | 4条) | | | | () A | | | | | 帮助文档 | 0 | 管理员 | 8 |
|---------|-------|--------------|---------|---------|---------|--------|------|------|-----------|--------|-------|-----|---|
| 已发送 | 已撤回 | 未发送(草稿) | 未发送(驳回) | 未发送(定时) | 未发送(审批) | | | | | | | | |
| \$2)0 × | 303 4 | e siz mena : | | | | | | | (MAR | 建关键字控制 | | | |
| | 标题 | \$ | | | | 奥型 ※ Φ | 发送人数 | 成功人数 | 时间 🎙 🕆 | | 操作 | | |
| 0. * | 参会 | 通知 | | | | 通知 | 2 | 0 | 今天 09:32 | | → 161 | u (| |
| 共1条 | | | | | | | | | 10部/页 - (| 1 > | 前相 | 1 | 页 |

| 件稿 (共14条) | S & # = 52. | 相助文档 📮 管理员 |
|------------|--|------------|
| 38B | | |
| 翩翩信息 編輯信 | 8 | |
| 发送规则 "接受 | K 选择操收人 共1人 | |
| 回执规则 | 管理员 0 | |
| • • | 「「「「「「」」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「 | |
| * 4 | 531 (#-23893) 4/200 | |
| - p | 1月1日日東五会议室召开他社工作会议、请参会成达及相关部门会选入准时参加。 他的准备条。 42/1000 | |
| я | 数 IIAAA212 0/10 A | |
| | 特 上代期件 F3回上用geg/seg/dec/decs/Au/Au/Seg/pgfs/ser/sej/pdf3/ft、E5年8回220A 超に220A/abs/RUTT/RUS/BUS/FF53 | |
| | | |

4.3.4 撤回

对于已发送、未发送(定时)、未发送(审核)的消息可以进行【撤回】或【撤 回并编辑】操作,消息撤回后,查看和后续相关操作将不能再进行。

4.3.5 批量删除

平台支持批量【删除】操作,删除后消息将被放入发件箱回收站,发件箱不 再显示消息。

| 发件箱 (共14条) | () A | 和助文档 📿 🈫 | 理员 |
|-------------------------|-----------------|---------------------|----|
| 已发送 已撤回 未发送(草稿) 未发送(驳回) | 未发送(定时) 未发送(审批) | | |
| BIRD V ROR RELEASE | | (加入标题关键字提出 | |
| ☑ 标题 ≎ | 英型 ※ 0 | 发送人数 成功人数 时间 🖗 🗘 操作 | |
| 2 参会通知 | 通知 | 2 0 今天 09:32 编辑 | |
| 其1条 | | 10節/斑 -> 1 -> 前往 | 1 |

4.3.6 批量彻底删除

平台支持批量【彻底删除】操作,彻底删除后消息不会被放入回收站,无法 还原。

| 发件箱 (共14 | (祭) | | | | () ***** | | | | | | 帮助文档 | 0 | 管理员 | - |
|----------|-----------|--------|---------|---------|----------|---|--------------|------|------|----------|------------------|-----|-----|---|
| 已发送 | 已撤回(非 | 发送(草稿) | 未发送(驳回) | 未发送(定时) | 未发送(审批) | | | | | | | | | |
| 2010 v | HOR ROLES | • | | | | | | | | Q | 众人标题关键字推索 | | | |
| - | 杨田田 〇 | | | | | 类 | ∰ <i>0</i> ¢ | 发送人数 | 成功人数 | 时间带中 | | 操作 | F | |
| • | 参会通知 | | | | | | 90 | 2 | 0 | 今天 09:32 | | 191 | u | |
| 共1条 | | | | | | | | | | 10条/页 ~ | c 1 0 | 前封 | E 1 | 页 |

4.3.7 数据查看

| 统一 消息 | 发件稿 (共14条) | | | | () ##×5X | | | | 都助文的 | 🗧 管理员 - |
|----------|-------------|-----------|-----------|----------|-----------|---------------|------|---------|----------------|----------|
| 平台 | < 1999 | | | | 参会 | 通知 | | | | |
| 66 | | | | | | | | | | |
| Θ | 调知分析 | | | | | | | | | |
| 8 | 发成功 0 人 | 0 | 已直看 0人 | 0 | 已回执 0人 | 0 | 直着分析 | 単振ら数: 2 | 回执分析 | EBAN: 2 |
| - | 0.00 I | 209.00: 1 | 08:1 | 8.018 I | 40 M : 1 | .#200- 1 | | | 0 | 5 |
| â | | | | | | | | | | |
| æ | 808 925 v 8 | 18 93 v | 回执 全部 ッ | DBATTORN | 0 81 | | | 新建变这人 | BRAS DESE | #81911 ~ |
| B | 姓名: | 学工号 | 85(") | 发送状态 | 发送详情 | 查看时间 : | 0490 | 圆肤内容 % | READING = 1841 | |
| 8 | 1 管理员 | oneadmin | 研发测试 | 未知 | 新无 | | 床窗稿 | 未回执 | | |
| | 共1条 | | | | | | | 10番/街 | - < 1 > | 前往 1 页 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

平台支持查看消息发送详情、查看详情、回执详情等统计信息。

(1)通过点击【发送失败】、【未查看】、【未回执】对相应接收人进行 再次提醒。

| < 返回 | | | | 参会通知 | | | | |
|---|-------------------|---|------------------------------|------|------|---------|------|----------|
| 周知3955 2015373 0人 公里:1 2019551 | 已直看 0人 印度:1 | 0 | 已回执 0人 ^{日夏:1} | 0 | 查看分析 | 原用印数: 2 | 回执分析 | EEN-31:2 |

(2)通过发送状态、查看状态、回执状态等可对接收人进行筛选查看,平 台支持选择接收人进行重复提醒操作。

| 发送 | 28 · 28 | 2部 💛 回执 | 2₽ ~ 3 | ML入平王号//5将建立 | 0 | | | 新增发送人 | RD-NIX C | 1211数数 東多田作 ~ |
|----|---------|----------|--------|--------------|------|--------|--------|--------|----------|---------------|
| | 姓名 🗧 | 学工号 | 聞门 | 发送状态 | 发送详情 | 直着时间 0 | 查看來過 > | 回执内容 🕫 | 同执时间 0 | BRITE |
| - | 管理员 | oneadmin | 研发测试 | 未知 | 暂无 | | 未會看 | 未回跳 | | |

(3) 通过点击列表内【详情】,可查看接收人各个通知渠道的发送情况。

| Wild. | 全部・・ | 章石 | 985 ~ | 圆执 | 全部 | 認知入学工学名称激素 | ۵ | | | 斯塔发这人 | 重新发送 | 9these | R.5905 ~ |
|-------|------|----|----------|----|------|------------|------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| | 姓名 0 | | 学工号 | | 部门 | 发送状态 | 发送详情 | 直着时间 🗘 | 查看来道 5 | 回执内容 🌗 | 间执时间 🗘 | 规作 | |
| | 管理员 | | oneadmin | | 研发测试 | 失敗 | 详慎 | | 未直着 | 未回班 | | | |
| 共1余 | ŧ. | | | | | | | | | 10等/页 | 0 c 1 | | 前往 1 页 |

(4)平台支持对消息数据的导出功能,导出内容主要包括学/工号、姓名、组织机构、发送状态、发送详情、阅读状态、阅读时间、阅读渠道、回执内容、回执时间等信息。

4.4 审批箱

审批箱是消息审批功能的集中存储地,具有权限控制,只有特定人有此权限。 所有待审批的消息都会进入审批箱列表,默认页面是待审批消息页面,也可切换 至已审消息页面。

| Lots This and THE As | 軍批精 (共 | 7条,传审批 4 条) | | (i) ##+EK | | 和助文档 🛄 管理员 |
|----------------------|--------|--------------------|-------------|-----------|-------------|---------------------|
| 號一用息平台 | 特审(4) | 已率(3) | | | | |
| 國 发 信 | | | | | | |
| 曲 收件箱 | | | | | | GEAVISHEADIF 7 SEDI |
| its whereas | | 发送人 0 | 有元間型 ○ | | 英型 🌾 | 0 B\$NJ 1/2 0 |
| CD ACTHER | | 管理员 | 下午第二次测试审核通知 | | 通知 | 2024-07-02 17:09 |
| 8 申批稿 | | 管理员 | 国庆节放假通知 | | 通知 | 2024-07-02 16:45 |
| 8 群分组 | | 管理员 | 下午第一次测试审核消息 | | 通知 | 2024-07-02 16:02 |
| ● 回收站 | | 管理员 | 第四次测试审核 | | 9030 | 2024-07-02 11:51 |
| | 共4条 | | | | 10\$5/(5) - | 1 > MR2 1 3 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4.4.1 查看详情

点击【待审】列表或者【已审】列表中的消息标题,可以查看消息详情。

| - | 审批稿(共 | 7条,侍审批 A 条) | (g) &. | <u>()</u> | × |
|----------|---------|------------------------|-------------|------------------------|--------|
| 紀一消息半台 | (特爾(4) | 已率(3) | | 下午第二次遭试审核通知 | |
| 发信 | | | | 管理员 2024-07-02 17:09 | |
| 1011108 | 0.010 | | | 下午第二次副试审核通知 | |
| - ALITER | | 发送人。 | 标題。 | | |
| 发件箱 | | 管理员 | 下午第二次测试审核通知 | | |
| 审批和 | | 管理员 | 国庆节放假通知 | | |
| 群分组 | | 管理员 | 下午第一次测试审核消息 | | |
| 回收站 | | 管理员 | 第四次测试审核· | | |
| | | | | | |
| | . 其 4 派 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | 1/2::-0.33 | 0200,4 |
| | | | | 100 M | 1 |

4.4.2 审批

点击列表中消息标题,可打开详情页面,在详情页面内可以进行审批操作。 审批包括以下两种操作。

- 同意:审批通过后消息将根据审批类型进行下一步操作。
- 驳回:消息进入已驳回状态,将不会进行发送。

| | × |
|------------------------|-------|
| 下午第二次测试审核通知 | |
| 管理员 2024-07-02 17:09 | |
| 下午第二次测试审核通知 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 审批意义 | |
| | 0/000 |

如果审批规则中设置了短信提醒,则审批流程走到审批节点时,会给相应人员发送审批短信提醒。

| 审批箱 (共7 | ·条,待审批4条) | | () An. 2K | | | 用助文档 💪 管理员 - |
|---------|-----------|-------------------|-----------|--------|----------|------------------|
| 待审 (4) | 已审(3) | | | | | |
| 机度中化 | | | | | (MAXIXA | ANDEX (1921 0) |
| | 发送人 🗇 | 标题↓ | | 审批状态 🌣 | 类型 5 0 | 时间 🖗 🗅 |
| | 管理员 | 测试审核 | | 已通过 | 通知 | 周二 10:39 |
| | 管理员 | 2024/07/03下午第一次通知 | | 已通过 | 通知 | 2024-07-03 15:57 |
| | 管理员 | 第三次测试审核 | | 已通过 | 通知 | 2024-07-02 11:49 |
| 共3条 | | | | 10 | 御漢 | 1 > 前往 1 页 |

点击【已审】标签,可以查看所有历史审批消息记录。

4.4.4 审批记录详情

点击【已审】列表中的消息标题,可查看审批记录详情,主要包含消息的基本信息以及审批详情。

| And The star Part of a | 审批箱 (共7点 | 6、(存审批4条) | | (f) ##+1K | | | × |
|------------------------|----------|-----------|-------------------|-----------|------|----------------------------|-------|
| 统一消息半台 | 待审(4) | 日申(3) | | | | 测试审核 | |
| 26 发信 | | | | | / | 普理员 2024-07-30 10:39 | |
| 曲 收件箱 | ages. | | | / | | 测试审核 | |
| da verenan | | 发送人。 | 将京観覧 ○ | | 审批状态 | 回热* | |
| CO OCITAL | | 管理员 | 测试审核 | | 已通过 | 0 KMI 0 MM | |
| 品 审批和 | | 管理员 | 2024/07/03下午第一次通知 | | 已通过 | | |
| 8 群分组 | | 管理员 | 第三次游试率核 | | 已通过 | | |
| 章 回收站 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | · 新新/4.6 | |
| | | | | | | ● 登録型 20204-07-30 50:40 | E3813 |
| | | | | | | 审批意见:通过 | |
| | | | | | | | |

4.5 回收站

回收站用来临时保存一些用户误操作、误删除的文件,用户能够在一定时间 内找回删除文件,从发件箱和收件箱误删除的消息,可以还原。回收站的文件也 可以彻底删除。

| 100 _ 2161 effe 227 _ 44 | 回收站 (共04条) | | () ku-tk | | | 相助文档 | 2 管理员 |
|--------------------------|------------|---------|----------|--------|----------|-------------|-----------|
| n一用息千百 | 收件箱 (93) | 发件箱 (1) | | | | | #286s |
| 3 发信 | | | | | | | |
| 9 收件箱 | the state | | | | | MANGA SPECI | |
| A. 161-26-28 | | 4万銀匠 ○ | | 类型 ※ 0 | 时间步中 | 操作 | E |
| a 201+相 | | 测试审核 | | 通知 | 周二 10:39 | iB | ANHEAD IN |
| & 审批箱 | | | | | | | |
| 9 群分组 | 具1条 | | | | 10条/页 | < 1 3 | 1010 |
| 1 (R)(K)(A) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4.5.1 还原

消息还原后,将恢复至发件箱或者收件箱。

| 回收站 (共94条 |) | (x) & m + 5 K | | | 和助文档 🧲 | 管理员 - |
|-----------|---------|---------------|--------|----------|---------------|--------|
| 收件箱 (93) | 发件箱 (1) | | | | | 清空的收益 |
| HR R | 2.913) | | | | MAGREE WY TER | |
| | 标题♀ | | 类型 🌾 🌣 | 时间步中 | 操作 | |
| | 测试审核 | | 通知 | 周二 10:39 | 法原 | 彻底删除 |
| 共1张 | | | | 10影/页 ~ |) < • >) | 前往 1 页 |

4.5.2 彻底删除

| 回收站 (共94条) | | (m) #H+= EK | | | 帮助文档 | 1 管理员 |
|------------|---------|-------------|--------|----------|--------------------|-----------|
| 收件箱 (93) | 发件箱 (1) | | | | | 10000 N |
| ER NE | 803 | | | | 、存還ス量字技术 | |
| | 标题 0 | | 英型 ※ 0 | 时间 沙 0 | 操作 | 2 |
| | 测试审核 | | 通知 | 周二 10:39 | 还原 | RUIELHINE |
| 共1条 | | | | 10%/页 ~ | (<mark>1</mark>) | 前往 1 |

消息被彻底删除后,将无法还原,请谨慎操作。

4.5.3 查看详情

点击列表中的消息标题,可查看消息详情。

| 10 THE ON THE AN | 副校站 (共94条) | | (i) & +++ E & | | 0 |
|------------------|-------------------|---------|---------------|------------------------|--------|
| 光一消息半台 | 收件箱(93) | 发件箱 (1) | | 测试审核 | |
| 4 发信 | - | | | 管理员 2024-07-30 10:39 | |
| 9 收件箱 | 12.00 | ROR | | 题出于审核 | |
| 发件箱 | • | 和完建数 〇 | | 與1 回热• | |
| | | 测试审核 | | 38 0 KON 0 ANN | |
| 》 単弦和 | 具1条 | | | | |
| 群分组 | | | | | |
| i inika | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | 审批信息 | |
| | | | | 2004-07-30 10:40 | ET.MUZ |
| | | | | 审批意见:通过 | |
| | | | | 800 | |

4.6 群分组

群分组是消息平台的核心功能之一,当组织机构中的人员无法满足需求时,可以通过群分组功能,把组织机构中的部分人员或组织机构之外的人员导入到群 分组中进行管理,同时提供文件夹功能对群分组进行分类管理。群分组具有以下 管理功能。

- 新增: 单条新增群分组人员信息。
- 编辑:编辑群分组人员的基本信息。
- 删除: 单条或批量删除群分组人员信息。
- 排序: 群分组支持拖拽排序。
- 共享:把我的个人群分组分享给他人,但是只有使用权,没有编辑权。
- 同步:从组织机构同步部分人员到群分组中。
- 移动:把人员从一个分组移动到另一个分组中。
- 复制:把人员从一个分组复制到另一个分组中。

| 統一 消息 平台 | 群分组 | (i) kan ta | 688文45 😳 管理员 - |
|----------------|---------------------|---|---------------------------------------|
| 65 | 分组列表 | 類成人员 | |
| 68 | + 352249. + 3528549 | DIS RO DIN SUN SUN DI DIN DI DIN DIN DIN DIN DIN DIN DIN DIN DIN DIN DIN | MNEWINER 0 |
| a | 合 测成人员 中 主 | 姓名。 学/工号。 部门。 重要性。 手机号。 邮箱。 | 认证 操作 |
| a | | - 管理员 ♂ oneadmin 研发原试 0 182****1159 36****5@qq.com | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| в | | 段 1 版 10 版 四 | 1) ME 1 D |
| | | | |

4.6.1 新建文件夹

点击左上方【添加文件夹】,弹出添加窗口。输入文件夹名称后,点击【确 定】新增。

| 開始 風 | | A ANTER | | | 110.245 | 2 管理员 - |
|--------------------|--------------------|---------|-------------|----------------|---------|------------|
| 91991# + 300205 | 調試人類 時間 · 添加文件夹 | , , | | | | |
| a malan 🕂 i | ・名称 | 000 | 手机号 : | 載精 0 | WÆ | 1940° |
| | a | 20 02 | 182****1159 | 36****5@qq.com | 19 M G | unu es |
| | 具+苯: - | | | 10%/Q - 4 | a 0 | note 1 (t) |

4.6.2 新建群分组

点击【添加群分组】,弹出添加窗口。输入分组名称,选择所属的文件夹, 点击【确定】,完成添加。

| 群分组 | | | | () ***** | | | | | 帮助文档 | 2 繁建员 | |
|-----------------|--------|------|--------------|----------|-----|----|-------------|----------------|------|-------|--|
| 分组列表 + 法加文件共 | +#3899 | 新成人员 | →添加群分组 | | | × | × | | | | |
| a milan | + 1 | | ·名称 所属文件夹 | | 000 | | 手机号: | ACAR = | U.E | 操作 | |
| | | 具1条 | | | 版波 | 典定 | 182****1159 | 36****5@qq.com | 1) | MU ES | |

4.6.3 分组排序

系统支持按照拖拽排序,他人分享给我的分组不能移动到文件夹下,我创建 的分组可以移动到文件夹下。

4.6.4 分组编辑

如图所示,点击【编辑】,弹出信息窗口,填写好信息后,点击【确定】即 编辑成功。

| 分组列表 | | | | | |
|---------|---------|-------|------|------|---|
| + 添加文件夹 | + 添加群分组 | | | | |
| 8)测试人员 | ÷ : | 编辑群分组 | | | × |
| | 编辑 | * 名称 | 测试人员 | 4/30 | |
| | 设置共享 | 所属文件夹 | 请选择 | ×. | |
| | 删除 | | | | |
| | | | | 取消痛 | Ê |

4.6.5 设置分组共享

如图所示,点击【设置共享】,弹出人员搜索列表,支持按照姓名与工号搜索,搜索出人员后,点击【新增】,即分享给指定的人员。

| | | 10m4+++10 | + 添加群分组 | ト 添加文件夹 |
|-------------|--|-----------|---------|---------|
| | а, | 设置共享人员 | + : | 8 测试人员 |
| 節门 ≑ | \$/⊥号 ≎ | 姓名 🗘 | 编辑 | |
| 暫无数据 | 95 | | 设置共享 | |
| | | | 删除 | 6 |
| | | | | |
| 智无政策 | 1933 1937 1937 1937 1937 1937 1937 1937 | | 设置共享 删除 | - |

4.6.6 分组删除

如图所示,通过点击图中【删除】,即可删除。

| 组列表 | |
|---------|---------|
| + 添加文件夹 | + 添加群分组 |
| の 测试人员 | ÷ : |
| | 编辑 |
| | 设置共享 |
| | 删除 |

4.6.7 分组人员新增

(1) 单个人员新增,点击【新增】,在新增页面中填写信息后确定即可新 增。

(2)通过组织机构同步新增,点击【同步】即弹出组织机构信息,勾选人员后,点击【确定】即可同步。

(3) 支持通过 excel 表格新增人员,用户通过下载 excel 模板,按照要求填写好表格信息,通过点击【导入】,导入人员。

| 测试人员 | 添加人员 | | | × |
|------|--------|-----|----------|--------------|
| | * 姓名: | 请输入 | 0/20 | 几号 ≑ |
| | * 性别: | 男 | ~ | 2****1159 |
| | 身份证号: | 请输入 | 0/18 | |
| 共1条 | 所在部门: | 请输入 | 0/50 | |
| | * 手机号: | 请输入 | 0/11 | |
| | *邮箱: | 请输入 | 0/50 | |
| | 重要性: | 0 | | |
| | | | 重置密码取消 确 | 定 |

| 测试人员 | | | | | | | | |
|------|----|------------------------------|------------|---------------------------|-------|---------------------|----|-----------------|
| 新增 | 同步 | \$2,50.94 (8:45.95) (89.85 | 9入井雄序 指数 | 時 导出数据 | 下载模板 | | 0 | 级结/学工号搜索 Q |
| | 姓 | 选人组件 | 版的名称198 | 前1983人 第 | | RM FORT OF PRODUCTS | | 操作 |
| 共1条 | 管 | 116只们49 → 安用工学院 ■ 研发期ば | 待选人员 姓名 | 人 • 枚時 5. 所在单位 初发谢试 | 学生 筛选 | 已透人员 0人 姓名 所在单位 | 清空 | 编辑 更多 前往 1 页 |
| | | | | | | 新无政派 | | |
| | | | | 42 R3 | | | | |

4.6.8 复制/移动人员

在分组人员列表中,勾选人员后,点击【复制到】/【移动到】,选择复制 到的分组,点击【确定】即可将人员复制到相应分组;系统支持单个人员复制或 移动,点击每条数据后的【更多】即可选择操作。

| 新增 | 同步复制到 | 移动到 删除 | 导入并排序 拖线排序 | 母出数据 下 | 载模板 | | TEN | \$8/学工号搜索(|
|----|-------|----------|---------------|--------|-------------|----------------|-------|------------|
| | 姓名 👳 | 学/工号 🗢 | 部 门 ≑ | 重要性 🗘 | 手机号 ≑ | 邮箱 ≑ | 认证 | 操作 |
| 2 | 管理员 び | oneadmin | 研发测试 | 0 | 182****1159 | 36****5@qq.com | € ¥ 0 | 编辑 更多 |
| 1条 | | | | | | 10条/页 ~ < | 1 > | 复制到 移动到 |

4.6.9 删除分组人员

系统支持批量删除与单个删除操作,批量删除通过勾选所有要删除的人员, 点击【删除】,即可全部删除;单个删除通过每条数据下的更多选项,点击【删 除】,即可删除单个成员。

| 新增 | 同步复新到 | 移动到 删除 | 日入并排序 拖拽指序 | 导出数据下 | 說模板 | | 越 | 生名/学工母披索 C |
|----|-------|----------|------------|-------|-------------|----------------|--------|------------|
| 2 | 姓名⇔ | 学/工号 🗇 | 部门 🗢 | 重要性 🗘 | 手机号 🗘 | 邮箱 🗢 | 认证 | 操作 |
| | 管理员 ♂ | oneadmin | 研发测试 | 0 | 182****1159 | 36****5@qq.com | 10 H C | 编辑更多 |
| 1条 | | | | | | 10第/页 ~ 《 | 1 > | 复制到移动到 |

5 通知公告发布平台

为显著提高我校的行政管理效率,确保信息传递的即时性与准确性,使全校师生能够迅速获取最新通知,现已将 OA 系统中的通知公告功能成功升级并迁移 至网上办事大厅。

5.1 电脑端通知公告发布申请流程

(1) 在浏览器登录网上办事大厅(https: //i.ayit.edu.cn)后,在右侧菜单 栏点击进入。

| | 网上办事 | 大厅 | | |
|-----------|-------------------------------------|------------|------------------------|------------|
| | · 人力回避管理系统 | Q | | |
| | 搜索历史:vedu 通知 | | | |
| | 通知公告 | | | <u>ර</u> ම |
| | 全部 校内通知 党务公告 教学科研 人事通知 学生工作 学术交流 | | 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 | 消息中心 |
| | 关于暂停使用OA办公系统相关功能的通知 | 2024/09/13 | 内部邮箱 | 合公告发布 |
| | 关于钉钉相关功能的说明 | 2024/09/12 | 您有2条未读信息,点击查看! | E |
| A-06 | 关于组织收着2024年河南省数书育人楷模。河南省最美数师发布仪式的通知 | 2024/09/14 | ■ EDU邮件 | 任务中心 |
| ca-strik- | 关于教务管理系统应用电子证明模块和查揽儿APP的通知 | 2024/09/14 | 您有0封未读邮件,点击查看! | A-61 |
| No. 10 | 关于申报2025年度高层次人才国际化培养资助对象的通知 | 2024/09/13 | 天气 | |
| | 关于征集2025年度河南省外国专家项目的通知 | 2024/09/13 | 今日天气: 阴,现在气温: 22°C | |
| | 关于学生宿舍区禁止共享上网的通知 | 2024/09/13 | | |
| 112/1 | 查看更多 | | | |

(2)进入发布公告界面,填写所有必填项内容,点击【发布】,即可提交 发布申请,表单自动流转至【领导审批】,领导审批完成后,通知公告栏会正常 显示公告内容。

| <u>★★★まで</u> 通知公告 | 发布公告 1 | 审批 通知公告 公告管理 | |
|-------------------|--------|--------------|-----|
| 命 波布公告 | | | |
| "发布部门 | | 发布人 | |
| 信息化管理中心 | | 384(1 | |
| - 公告标题 | | | |
| ania.v | | | |
| *公告美别 | | · 领导审批 | |
| Water. | | 1015H | × . |
| "发布时间 | | "是否发送消息损醒 | |
| 2024/08/27 | | 18 18 | |
| "发布范围 | | | |
| ● 按部门发布 | 按人员发布 | 技術鱼发布 | |
| 按部门发布 全遇 取消全遇 | | | |
| 1711/15 | | | |
| "公告内容 | | | |
| for a beauty | - | | - |

(3)当审批完成后,会在网上办事大厅的【消息中心】收到提醒,点击可 查看审批详情。

| 网上办 | 事大厅 | | |
|------------------------------------|------------|--------------------|--------------------|
| 人力資源管理系統 | Q | | |
| 提索历史: edu 通知 | | | |
| 知公告 | | | |
| 部 校内通知 党务公告 教学科研 人事通知 学生工作 学术交流 |] | 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 | |
| 于暂停使用OA办公系统相关功能的通知 | 2024/09/13 | 序内部邮箱 | |
| 于们们相关功能的说明 | 2024/09/12 | 您有2条未读信息,点击查看! | |
| 于组织收着2024年河南省教书育人楷模、河南省最美教师发布仪式的通知 | 2024/09/14 | ≤ EDU邮件 | |
| 于較努管理系統屆用电子证明模块和實施儿APP的通知 | 2024/09/14 | 您有0封未读邮件,点击查看! | 2 A-69 |
| 于申报2025年度高层次人才国际化培养资助对象的通知 | 2024/09/13 | □ 天气 | 1 400 00 - 10 - 10 |
| 于征集2025年度河南省外国专家项目的通知 | 2024/09/13 | 今日天气: 阴, 现在气温: 22℃ | |
| 于学生宿舍区禁止共享上网的通知 | 2024/09/13 | | |
| 查看更多 | | | |

| | 被件箱 (3147部 | 。其中 31 条未读 |) | () # m+ E K. | | 用的文档 🛄 管理员 - |
|--------|-------------|-------------------|----------------|----------------|------------|--------------|
| 统一消息平台 | 未該 (31) | 所有 (31) | 平台 (31) | | | |
| 國发生 | | C. C. annual | | ATTAN | Cabrana | |
| ● 教件箱 | - STRAWICHR | NOSICIA | 90.99510K 8899 | | (BARES | USAAMPEEN U |
| | | 秋志 际 | 发送人 コ | 标题 0 | 奥型 形 0 | 时间 步 0 |
| 母 发件箱 | | - | 管理员 | 您发起的通知公告已审批完成! | 坦 加 | 今天 11:12 |
| 島 审批箱 | | | 管理员 | | 12.02 | 今天 11:05 |
| ₿ 群分组 | | | 管理员 | | 12.00 | 今天 10:30 |
| 6 回收站 | | - | 管理员 | | 1270 | 今天 10:29 |
| | | | 管理员 | | 112.008 | 今天 10:29 |
| | | | 管理员 | | 112 88 | 今天 10:29 |
| | | | 管理员 | | 12.60 | 今天 10:29 |
| | | | 管理员 | | 117.002 | 今天 10:29 |
| | | | 管理员 | | 112 89 | 今天 10:29 |
| | | | MINA. | | 172.162 | 会开 10:29 |

5.2 电脑端通知公告审核流程

当有需要审批的【通知公告】申请时,可通过两种方式进行审批:

第一种: 消息中心审核。点击【消息中心】, 进入统一消息平台后, 点击需要审核的申请, 进入审批界面, 进行"通过"或"驳回"即可。

| | | | | I | 网上办事大厅 | ī | | W.S. | | | | |
|---------------------|----------|---------------|------------|---------------|-----------|-------------|--------------------|----------|------|--------------|----------------|--|
| | | | | 人力資源管理系統 | | Q | | | | | | |
| | | | | 搜索历史: edu 通知 | | | | | | | | |
| | 通知公告 | | | | | | æ | | • | | | |
| | 全部校内 | 的通知 党务公告 | 教学科研 | 人事通知 学生工作 | 学术交流 | | 待办任务(0) | 已办任务 | 抄送我的 | | | 消息中位 |
| U | 关于暂停使用(| DA办公系统相关功能 | 的通知 | | | 2024/09/13 | □ 内部邮箱 | | | | | (二) |
| A-06 | 关于针针相关 | 功能的说明 | | | | 2024/09/12 | 您有2条未读信息, | 点击查看! | | | | e |
| 11-00 | 关于组织收着。 | 2024年河南省数书育 | 人楷模、河南省最 | 美教师发布仪式的通知 | | 2024/09/14 | EDU邮件 | 上十六条。 | | 144 | | 任务中位 |
| 182.84 | 关于教务管理 | 系统启用电子证明模划 | 快和喜鹊儿APP的i | 通知 | | 2024/09/14 | 巡有 U 到木瑛即任, | 点击宣有! | | 1 10 | | ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● |
| | 关于申报2025 | 年度高层次人才国际 | 化培养资助对象的 | 通知 | | 2024/09/13 | 天气 今日天气: 阴, 现在 | 注气温: 22℃ | | | 10 10 10 M | WUE |
| | 天于征集2025 | ○禁止共享上回的通信 | | | | 2024/09/13 | | | | | - | |
| | 大丁于王语高 | Z₩ILR≁ LMB380 | AL . | **** | | 2024/05/13 | | | | | | |
| | | | | 旦州史夕 | | | | | | and it would | | |
| <u>就一</u> 洞息 國发信 | += | 未读 (31) | 所有 (31) | 平台 (31) | A117 A110 | | | | | Carrow | | |
| @ 收件箱 | | Elevericies | | 10-71.38. BRO | | | | | | (my ner | CIS/A ANT TRAN | |
| 曲 发件箱 | | | 秋志 际 | 双送人 二 | 标題: | | 0.000 | - | | 英型下に | 93(9) // C | |
| A 审计箱 | | | 2 | 管理员 | 您收到一条通知 | 0公告待审批消息,请3 | E愈直收! | | | 坦朝 | 今天 11:11 | |
| an or home | | | 8 | 管理员 | | | | | | 12M | 今天 11:05 | |
| ₿ 群分组 | | | - | 管理员 | | | | | | 12.00 | 今天 10:30 | |
| 即 回收站 | | | - | 管理员 | | | | | | HE ME | 今天 10:29 | |
| | | | | 管理员 | | | | | | 112.000 | 今天 10:29 | |
| | | | 8 | 管理员 | | | | | | 證照 | 今天 10:29 | |
| | | | 8 | 管理员 | | | | | | 规期 | 今天 10:29 | |
| | | | - | 管理员 | | | | | | 112 742 | 今天 10:29 | |
| | | | - | 管理员 | | | | | | 112.092 | 今天 10:29 | |
| | | | - | Wite AL | | | - | | | 172.802 | 会于 10-29 | |

| 意味工業就 通知公告 通知公告 日本 日本 | 5 | | | | |
|---|-------|------|------------------|--------|--|
| | | | | | |
| | 发布部门: | 没布人: | 发布时间: 2024/08/15 | 阅读量: 0 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 6.1-A | | | | | |

第二种:任务中心审批。在网上办事大厅首页点击【任务中心】或【待办任 务】,都可进入任务中心,点击需要审批的【通知公告】,进入审批页面后,进 行"通过"或"驳回"审批操作即可。

| 人力資源管理系统 | C | Q |
|--|------------|--|
| 住来历史。 640 道知 | News. | |
| 通知公告 | | 8 8 9 |
| 28 校内通知 党务公告 教学科研 人事通知 学生工作 学术交流 | | 待办任务(0) 已办任务 抄送我的 |
| 于暂停使用OA办公系统相关功能的通知 | 2024/09/13 | 四内部邮箱 |
| 于们们相关功能的说明 | 2024/09/12 | 您有2条未读信息,点击童看! |
| 于组织收看2024年河南省教书育人楷模、河南省最美教师发布仪式的通知 | 2024/09/14 | ■ EDU邮件 |
| 于教务管理系统启用电子证明模块和资源儿APP的通知 | 2024/09/14 | 您有0封未读邮件,点击查看! |
| 于申报2025年度高层次人才国际化培养资助对象的通知 | 2024/09/13 | • • • • |
| 于征集2025年度河南省外国专家项目的通知 | 2024/09/13 | 今日天气: 阴, 现在气温: 22℃ |
| 于学生宿舍区禁止共享上网的通知 | 2024/09/13 | |
| 查看更多 | 7 | |
| 1877E36 | | |
| #WAA5/05/9 | | |
| House I Paulon X inclus | | |
| 菜急程度 全部 特急 能急 一般 | | |
| | | 中記 |
| | | 接收时间: 2024-08-15 11:16 |
| | | |
| 【发布公告】 您收到一条通知公告待审批消息,请注意意收! | | 912 |
| 【发布公告】忽收到一条通知公告待审批消息,请注意查收! 中请人 | | 學校 調使0950頁: 2024-08-15 11.15 |
| 【发布公告】 您收到一条通知公告待审批消息,请注意查收! 中读人 |] | 專批 指約8月前: 2024-08-15 11 15 审批 |
| 【 发布公告】 即收到一条通知公告待审批消息,请注意查收! 中读人 即收到一条通知公告持审批消息,读注意查_ |] | 寧然 調整59月9日: 2024-08-15 11:15 寧然 目型52月9日: 2024-08-00 15-38 |
| 【发布公告】 您收到一条道知公告待审批消息,请注意查收! 申请人 | | 単批 現在0951時: 2024-08-15 11:15 単批 現在0851時: 2024-08-06 15:38 単批 |
| 【 发布公告】包收到一条递知公告待审批消息,请注意查收! 申请人 的收到一条递知公告持非批消色,流注意查一 | | 単純 調理(6095)(0): 2024-06-15 11 115 単純 調整(5095)(0): 2024-06-06 15-38 単純 調整(5095)(0): 2024-06-06 15-31 |

| () BHIII | 能 通知公告 | | | | 2 |
|----------|--|------|------------------|----------|-------|
| | 没布部门: | 没布人: | 发行时间: 2024/06/15 | 阅读量:0 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | (11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11- | | | Red Mill | 0.454 |

5.3 手机端通知公告发布申请流程

(1) 打开钉钉,在工作台找到【通知公告】,点击进入。



(2)进入【通知公告】服务后,进入申请界面,填写所有必填项内容,点击【发布】。

| 17.13 | | |
|------------|----------------|----------|
| < | 通知公告 | |
| 公告标题 | | |
| 诸狼入 | | |
| 公告类别 | | |
| 统法和 | | > |
| 领导审批 | | |
| 19-15-19 | | > |
| 发布时间 | | |
| 2024/08/15 | | > |
| 是否发送消息损 | 12.662 | |
| 是 | | |
| 发布范围 | | |
| ○ 按部门发布 | i O 按人员发布 O 接 | 角色发布 |
| 按部门发布 全 | 选 取消全选 | |
| 请选择 | | 5 |
| 公告内容 | | |
| TT 17 - (| а в <u>ч</u> / | - |
| TEX. | | 497 Ball |
| A. 0. | · 默认字号· 默认字 | 体- |

(3)当审批完成后,会在钉钉消息-工作通知页面收到提醒,点击【看详情】 即可查看审批完成详情。

| 11:22 · 6 위 얇 후 @ 5년 5년 (종) + | 11:23 " 百利證念日 | 1 thi thi 💷 🕈 | 11:24 | ♥科型常園計計1100+ |
|--|-----------------|---------------|-------|--------------|
| 安阳工学院・ ゾ 😌 🕂 | 【 23 工作通知:安阳工学制 | · 7 ··· | < | 详情 |
| Q 搜索 | 看详情 | 2 | | 测试公告 |
| 日历 特办 🚺 DING 文档 🗐 更多 • | R8+0 | | 发布部门: | 发布人: |
| 全部23 未读23 通知 新后处理 三 | | | 发布时间: | 阅读量: 0 |
| ■ 工作通知:安阳工学院 111 当県中心: 想发彩的運動公告已實影完成! | 看详情 | \rightarrow | | |
| THE L D. BOXED VENT N TO TA MILTON. | 11.05 | | | |
| | 第章中心 | | | |
| | - | | | |
| | 看详情 | | | |
| | 7840 | | | |
| | | | | |
| | 看详情 | | | |
| | 389-0 | | | |
| | 要注意 | | | |
| | | | | |
| | (通知公告) 测试公告,请及 | 时查询! | | |
| 🗝 📢 👷 🕕 🖍 | 看详情 🔶 | | | |
| AR DO RIIO MER RO | | | | |

5.4 手机端通知公告审核流程

当有需要审批的【通知公告】申请时,可通过两种方式进行审批:

第一种:会在钉钉"工作通知"收到消息提醒,找到需要审核的申请,点击 进入处理页面,进行"通过"或"驳回"操作。

|) Sil Sil (BD + | • 6 41228 - 31 | 10:51 🔹 🔳 🗉 🕯 | al Stal CHED + | - • • • • • • • • • • • | 10:50 | #C# | 54 SH (B | *** | • 5 €122 | 50 🕫 🖀 😐 4 | 10: |
|-----------------|-----------------------|---------------|----------------|-------------------------|------------------|----------|----------|--------------|-----------------|------------|-------------------|
| | 详情 | < | V | 工作通知:安阳工学院 | < (51) | + | C | 1 | 院· | 安阳工学 | |
| | | 共2条待处理 | | | | | | | | 索 | Q援 |
| | | | > | Í. | 8 | 更多 • | 9 3 | 文档 | DING | 待办 🚺 | 3 85 |
| - 1. | 90 m l . | 92 ± 47 Th. | | | 20 | × | ERA | 步数更准 | 授权,让 | 计步与健康 | 开启 |
| PA | 20人 | action 1 | | | - | \equiv | 处理 | 稿后 | 通知 | 未读51 | 全部51 |
| 発耀: 0 | 阅读量: | 友布时间: . | > | 6 | 8 | 10.41 | ***** | 完 10公司441 | 史阳工学院 | 工作通知:3 |) |
| | | | | 的天 17.18 | | | | | | | ~ |
| | | | | | ла | | | | | | |
| | | | | | - | | | | | | |
| | | | | l. | 看 | | | | | | |
| | | | | 10:46 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | <u> </u> | | | | | | |
| | | | | l. | 6 | | | | | | |
| | | | | | 28 | | | | | | |
| | | | ,请注 | 一条通知公告待审批消息 [] | | | | | | | |
| | | | | - | | | | - | - | -0 | |
| 5 | 通道 | | > , 靖注 > | 一条通知公告待审批消息 | | og REP | | | 800 S115 | 00 100 | 200 200 200 |

第二种:在工作台点击网上办事大厅,进入网上办事大厅后,点击【任务中 心】下的【待办任务】,然后点击需要审批的【通知公告】,进入审批页面后, 进行"通过"或"驳回"审批操作即可。



6 校园 AI 智能客服

校园 AI 智能客服可以通过网页端和移动端两种方式使用。

6.1 网页端 AI 智能客服

(1) 在登录账号后,进入网上办事大厅,点击页面左下角【安小智】。

| | 象袖 x 毛花 网上办事大厅 我的大学 我的大学 书本 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 和 | 应用中心 校务清单 司 | (策文件 运营中心 | ର୍ ଅ ଅ | |
|------------------|---|---------------------|------------------|---|-------------------------|
| | | 网上办 [| 事大厅 | | |
| | | 正版软件 | Q | | |
| | | 搜索历史: 创业 会议室 媒体信息发布 | 审核 旧版办公系统 edu 通知 | | |
| | 通知公告 | | | | |
| | 全部 校内通知 党务公告 教学科研 | 人事通知 学生工作 学术交流 | 部门述职报告 | 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 | し. 第里中心 |
| | 关于推荐第四批"全国高校黄大年式教师团队"的递 | 20 | 2025/07/04 | ■ EDU邮件 | 合公告发布 |
| i finan i | 关于球类训练馆闭馆的通知 | | 2025/07/04 | 您有0封未读邮件,点击查看! | |
| A-06 | 安工教券(2025)34号通知(关于开展河南省教材等 | 多级评定暨第二届全国教材建设奖全国优秀 | 教材 2025/07/04 | 内部邮箱 | 任务中心 |
| Carl Andread and | 关于2025年高校思想政治工作质量提升综合改革与制 | 素品建设项目通选推荐工作的通知 | 2025/07/03 | 您有0条未读信息,点击查看) | 1.09 |
| | 关于给予李亚辉等十一名同学考试违纪处分的道报 | | 2025/07/03 | □ 天气 | BAIRO NE STATE OF STATE |
| | 关于开展2025年河南省教育厅学术技术带头人认定推 | 牌工作的通知 | 2025/07/03 | 今日天气:小雨,现在气温:31℃ | |
| | 安阳工学院关于申报河南省教育科学规划2026年度重 | 大招标课题、重点课题申报工作的通知 | 2025/07/03 | | |
| 有什么问题尽管来问我 | | 查看更多 | | | |
| (1) (交小智) | 系统直通车 学工域 | | | | |
| | □ 旧版办公系统 业务系统 | EDU邮箱 的 教务 | 5.5.4. E | 学工系统 网上财务平台 | |

(2) 然后点击【统一身份认证登录】,进入智能问答页面,开始进行问答即可。



| ● | + 新陳对語 今天 | TE SUBSCIE SA | Hi, 我是安小智, 你 取可以国金约会钟问题, 为你却 | 的私人校园AI助理 X2章主道建筑标志,在副都可描述编句题天,你进 | 9月点什么呢? | |
|------------|---|---------------|--|--------------------------------------|--|---------------|
| 新能体 | 山島安装高度 有四写一台个人周历 经外如时初问中国加限副… 我要变更同动管理员 我看了530分,可以上来… 同办如何登录 | 1 | マレス協会協会主要構 メートの研究 ステロ研究者(伝染状がした)出現品の マレス学校者(伝染状がした)出現品の マレス学校者(伝染状がした)出現品の マレス学校者(伝染状がした)出現品の マレス学校者(伝染状がした) マレス学校者(伝染状がした) マレス学校者(伝染状がした) マレス学校者(伝染状がした) マレス学校者(伝染状がした) マレス学校会(伝染状がした) マレス学校会(伝染水がした) マレス学校会(伝染水水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水) マレス学校会(伝染水水) マレス学校会(伝染水) < | | 株式AY智能化 用意能写用、包括方式用可能 のデ、単立の構成、相行も次子指生用整整可以来用数 の形、単生の小体、相行も次子指生用整整可以来用数 | B-8.0 23.7 |
| | @管理对话记录 | | 25. 快速時度 通販入意的時間。 Element HL ④ DeepSeek-R1 (図 学校和10月年) ● | URICE | | ¢ 0 |

6.2 移动端 AI 智能客服

(1)打开钉钉,组织架构切换至【安阳工学院】,在工作台找到【智慧安工】, 点击进入。点击【网上办事大厅】,进入网上办事大厅主页面。



(2)点击左下角【安小智】,然后点击【统一身份认证登录】进入智能问答页 面,开始进行问答即可。



7 常见问题

Q1: 在激活过程中, 提示用户名不存在

A: 首先,请确认您的个人账号信息是否已录入人事管理系统。一旦信息录 入系统,将在第二天同步至统一身份认证平台。完成这一步骤后,您才能正常激 活账号。

Q2: 在激活过程中,提示身份校验失败

A:身份校验失败,说明在统一身份认证系统中的个人信息缺失,如身份证 号不存在,导致无法进行激活校验,请致电 0372-2909864 咨询,或携带有效证 件到信息化管理中心 A12-211 进行现场激活。

Q3: 网上办事大厅是什么?都能做什么?

A: 网上办事大厅是面向全校师生进行事务办理的校级平台,通过网上办事 大厅 PC 端和钉钉可以完成以下操作: (1)办理上线的流程业务(包括发起和处理待办业务,查看已办业务和抄送业务)。

(2)快捷单点登录直通其他系统(包含业务直通车中十个业务系统)。

(3) 实现校内公告通知功能和内部邮件功能(基于统一消息平台支持)。

(4) 查看校务清单。

O4: 钉钉如何进入钉钉"安阳工学院"组织

A: 首先, 需要用户激活统一身份认证账号, 地址为: https: //i.avit.edu.cn。

在激活时,需要绑定本人手机号,在完成激活的20分钟内,会向使用该手机号登录的钉钉账户发送一条团队邀请消息,点击同意即可进入"安阳工学院"组织。

O5: 统一身份认证账号已激活,但钉钉收不到团队邀请

A: (1) 请确保统一身份认证激活时所绑定的手机号码与登录钉钉的手机 号码一致。

(2)若未注册钉钉,请使用统一身份认证所绑定的手机号码注册、登录钉 钉。

(3)在钉钉的【消息】中,找到团队邀请的对话框,点击【同意】。

(4)在上述操作流程完成后,仍未进入"安阳工学院"组织,请联系 2909864 进行处理。

Q6: 进入"安阳工学院"组织后,找不到网上办事大厅入口

A:在钉钉页面的左上方,确保当前组织显示为"安阳工学院",若显示为 其他组织,请点击并切换至"安阳工学院"。随后点击工作台(PC端)或屏幕 下方中间的【智慧安工】,即可看到【网上办事大厅】入口。

Q7: 钉钉 PC 端是否可以代替网页,进行网上办事大厅操作?

A: 在钉钉 PC 端界面可以正常访问网上办事大厅,进行相关操作,打开钉 钉 PC 端页面,首先要确保进入安阳工学院组织,随后点击智慧安工,进入网上 办事大厅,可以实现免密码登录。

Q8: 钉钉 PC 端处理业务仍需跳转浏览器进行统一身份认证登录验证(如何获得更好的钉钉 PC 端办公体验)

A: 在钉钉 PC 端界面点击左上角头像,点击【设置与隐私】,随后在【通用】中找到并勾选【工作台应用内的所有页面都在钉钉内打开】,即可实现在钉钉 PC 端内完成网上办事大厅所有事项的办理工作,解决跳转默认浏览器后重新登录统一身份认证的问题。

注意:请自行调整钉钉 PC 端窗口大小,否则网上办事大厅页面内容会显示不全。

| | - × 🔐 |
|----------------------|-------------------------------|
| 通用 | 第一步 |
| 明设置 | 安相工学院 《声限从证 》专业版 |
| 开机自动启动 | 177 . |
| 工作台应用内的所有页面都在钉钉内打开 | Q1 已在手机/平板上同时登录 |
| 双击打开聊天独立窗口 | ◎ ^{关于} 第二步 |
| 双击聊天列表,可打开独立对话雷口 | ○ 客服与帮助 |
| ✔ 是否开启高清适配 | ② 设置与隐私 |
| | 2 逆入隐私保护模式 |
| 2年10月1日1日1日 2年12世 | CTRL+SHIFT+1 CTRL+SHIFT+1 |
| 前往设置 | 2。切换账号 |
| 0 99 L +++TB | G• 退出钉钉 |
| い病へ管理 | で 项目 |
| 前往设置 | ah 4 |

Q9: 钉钉和网上办事大厅是什么关系?

A: 网上办事大厅的移动端内嵌在钉钉专业版中。钉钉可以实现群文件上传、 即时通讯、组织架构通讯录等功能,但相关文件和数据均保存在钉钉云端。从钉 钉进入网上办事大厅后,办理的业务信息数据均保存在学校数据中心。

钉钉从人事系统和教务系统获取了学校师生信息和组织架构,实现了通讯录 同步功能;从统一身份认证平台获取了学校师生账号信息,实现了网上办事大厅 的钉钉扫码登录功能;从统一消息平台获取了消息提醒,实现了消息同步推送功 能。

Q10: 网上办事大厅的数据安全如何保障?

A: 钉钉是方便全校师生进行访问的一个便捷入口, 网上办事大厅的所有业

务数据均保存在学校本地,学校本地数据中心部署了配套的安全防护措施,保障 全校师生的数据安全。

在钉钉自行建群的群文件、钉盘,即时通讯会话的消息数据等均保存在钉钉 云端,请大家切勿在聊天中,传递学校的重要数据和文件,以免出现信息泄露的 安全事件。

Q11: 网上办事大厅的任务提示信息卡片与侧边栏显示数据与实际未读数不 符是为什么?

A: 任务提示信息卡片与侧边栏是静态页面,无法自动动态刷新,当离开当前页面,再次切换至当前页面是,动态刷新一次,如出现未读数显示不准,请直接刷新网页。

Q11: 学校是否提供职能 AI 客服? 如何使用?

A: 学校在网上办事大厅左下角放置了校园 AI 职能客服,师生可以点击打开, 进行信息化服务相关的问答。