

# 智慧校园网上办事大厅使用手册 1.0

## 1、网上办事大厅访问方式

校外访问地址为：<https://webvpn.hfut.edu.cn/>，从校外访问需要先登录学校 WebVpn，WebVpn 登录成功后点击“服务大厅（ehall.hfut.edu.cn）”访问。

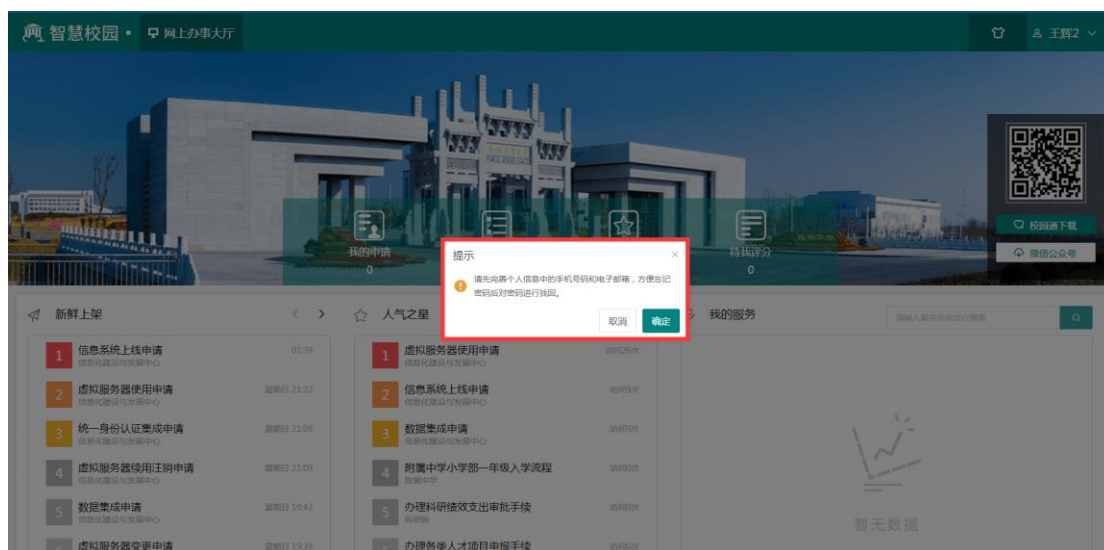
校内访问地址为：<http://ehall.hfut.edu.cn/>。

注：推荐使用 Chrome 浏览器、火狐浏览器、360 浏览器极速模式、IE10 以上浏览器。

用户名为 10 位 ID 号（即信息门户 ID 号），初始密码为身份证号后六位（若末位为字母需大写）。

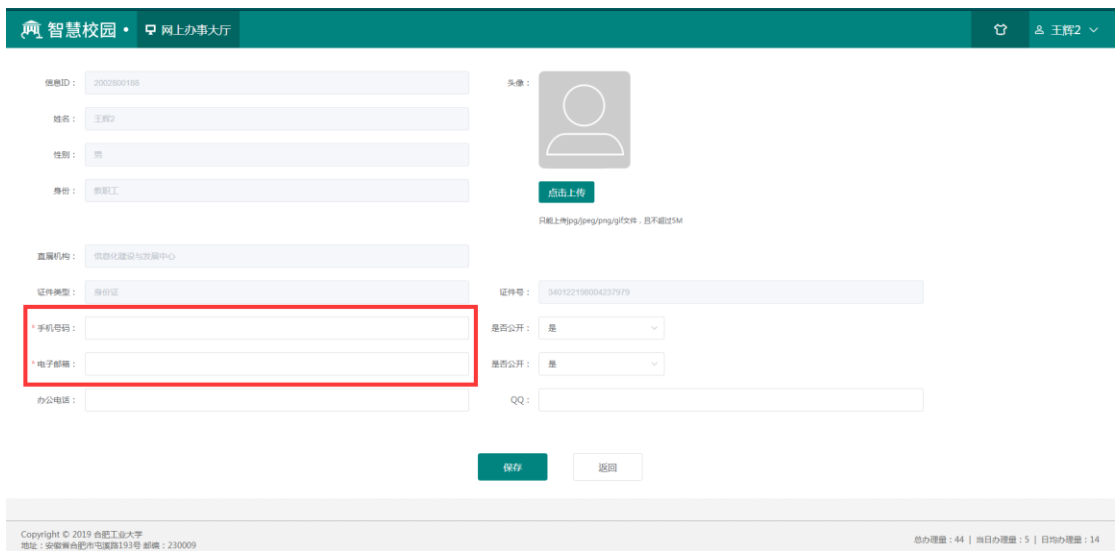
## 2、完善个人信息

用户登录网上办事大厅（以下简称“大厅”）后，如果手机号码和电子邮箱有任意一项没有填写，系统会做出如下提示：



点击“确定”按钮，大厅会自动调转到个人中心，此时可以对手机号码和电

子邮箱进行维护，如下图：



点击“取消”按钮直接关闭提示框，可以继续办理相关事务，下次登录时会再次提醒，也可直接点击大厅右上角的个人中心进行维护，如下图：



**修改密码：**大厅开放后，用户应尽快登录并第一时间点击大厅右上角（如上图）的“修改密码”功能对密码进行修改，以确保信息安全，由于密码使用和保管不当造成的损失由用户本人负责。

### 3、大厅介绍

本次大厅共开放了 77 项查询类服务（仅限查看办事指南）和 10 项办理类服务（除查询办事指南外，还可在线申请），其他服务后期会滚动上线。

网上办事大厅主要分为三大部分，第一部分如下图：



申请人可以在“我的申请”里面查看所有自己办理过的服务，跟踪服务的审批进度。

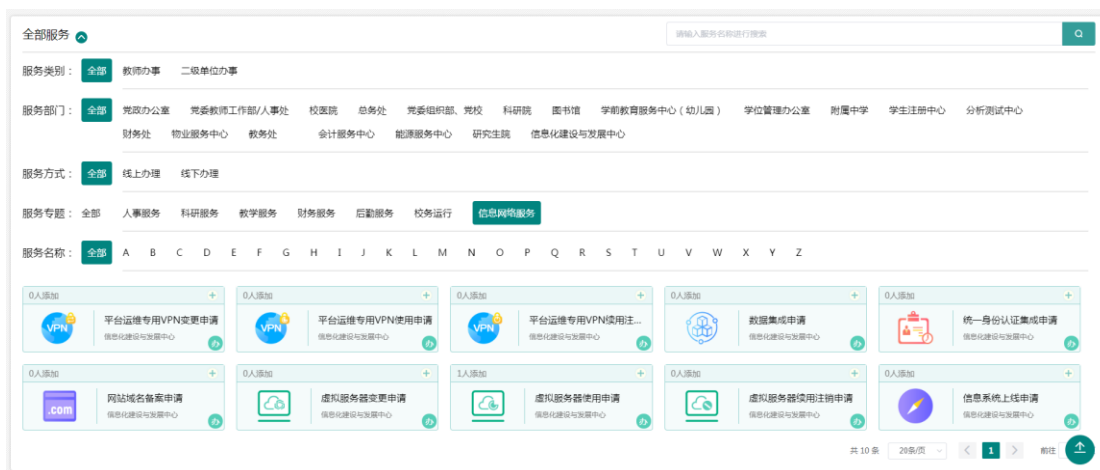
第二部分如下图：



- “新鲜上架” 根据服务的上线时间进行排序进行显示，用户可以直接点击进行查看或办理；
- “人气之星” 根据服务的访问量进行排序，用户可直接点击进行查看或办理；
- “我的服务” 保存用户自己添加的服务（默认为空），用户可以通过第三部分（如下图）服务右上角的加号进行添加，也可通过服务右上角的减号进行删除，用户可以把已经经常使用的服务添加进来。



第三部分如下图：



此部分包含所有已上架的服务（共 88 项），用户可根据服务名称搜索，也可按类别、部门等多维度对服务进行搜索。



#### 4、服务申请

目前大厅上架的 10 项服务均在“信息网络服务”专题中，点击需要办理的服务后可打开办事指南，如下图：



点击“我要申请”可打开申请表单页，如下图：

表单填写无误后，点击“提交”，流程发起成功，网上办事大厅会根据业务流程进度自动推送短信及邮件提醒。也可点击“保存”，对此次未填写完成的表单进行暂存，方便下次继续填写。对于自己申请的服务可在大厅第一部分“我的申请”中进行跟踪，如下图：

待审批

被退回

已完成

预存

请输入申请号或昵称名称进行查询

序号	申请号	服务名称	申请时间	状态	完成时间	流程用时	操作
1	2020030246796188	虚拟服务器使用申请	2020-03-02 17:31:46	已完成	2020-03-03 09:51:13	16时19分27秒	<div>复制新增</div> <div>待评分</div> <div>收藏</div> <div>打印</div>
2	2020030250096261	虚拟服务器使用申请	2020-03-02 17:23:09	已完成	2020-03-02 17:53:11	30分2秒	<div>复制新增</div> <div>待评分</div> <div>收藏</div> <div>打印</div>

共 2 条

10条/页

<

1

>

前往

1 页

需申请多条重复性高的业务可点击“我的申请”找到历史条目“复制新增”，

如下图：

待审批 被退回 已完成 预存

请输入申请号或服务名称进行查询

序号	申请号	服务名称	保存时间	操作	
1	2020030265055199	虚拟服务器使用申请	2020-03-02 18:06:39	复制新增	删除

4、服务审批

用户在进入大厅后,能在第一时间看到是否有需要自己审批的服务,如下图：



点击“我的待办”，可以查看需要自己审批的服务以及自己审批过的服务，

如下图：

我的待办

我的已办

请输入申请号或服务名称进行查询

序号	申请号	服务名称	申请人	申请单位	申请时间	状态	承办用时	当前节点	接收人	操作
1	2020030317371162	疫情期间出入报备	超级管理员	信息化建设与发展中心	2020-03-03 09:3...	审批中	2时54分7秒	单位负责人审批	邓林/王辉2	审批

共 1 条

10条/页

<

1

>

前往

1

页

点击“审批”，选择“同意”或“不同意”，输入审批意见进行审批，如下图：

审核进度

申请 资源核验 单位负责人审批 信息化建设与发展中心负责人审批 经办人办理 结束

2020-03-02 17:51:33 申请 正在审批 未审批 未审批 未审批 未审批

[详细流程图](#)

合肥工业大学数据集成申请表

申请人信息 (请准确填写信息均为本人信息,且真实有效)

信息ID: 姓名: 办公电话: QQ号: 申请单位:

申请内容

IP: 业务系统数据车基本信息: 操作系统: Windows Linux Unix 其他

我的审批意见

不同意

同意

不同意

审批人填写审批意见,提交后进入下一节点

提交

5、表单打印

服务审批结束后,申请人可在“我的申请” - “已完成” 栏找到申请的服务，

对服务进行打印，也可对服务进行收藏、评分等，如下图：

待审批 被退回 已完成 预存

请输入申请号或服务名称进行查询

序号	申请号	服务名称	申请时间	状态	完成时间	消耗用时	操作
1	2020030246796188	虚拟服务器使用申请	2020-03-02 17:31:46	已完成	2020-03-03 09:51:13	16时19分27秒	<div>复制新增</div> <div>待评分</div> <div>收藏</div> <div>打印</div>
2	2020030250096261	虚拟服务器使用申请	2020-03-02 17:23:09	已完成	2020-03-02 17:53:11	30分2秒	<div>复制新增</div> <div>待评分</div> <div>收藏</div> <div>打印</div>

共 2 条

10条/页

1

前往 1 页

信息化建设与发展中心

2020 年 3 月 2 日