**关于开通学校网上办事大厅和移动门户**

**试运行的通知**

为进一步推进智慧校园建设，强化“互联网+校园服务”，通过梳理全校各部门业务流程，对业务流程进行重组和再造，优化办事环境，提高办事效率，学校网络中心建设了网上办事大厅，实现了学校部分线下业务线上办理。为了测试平台的稳定性以及各业务流程服务的功能，及时发现问题并进行优化完善，拟于2021年1月26日开始上线测试。现将有关事宜通知如下。

一、本次上线测试主要内容

（一）网上办事大厅（PC端）

网上办事大厅是为师生提供学校办事查询、网上办理的一站式服务平台。其建设目标是：全面梳理汇总各单位面向师生的各项业务，将可信息化的业务逐步信息化，实现网上办理，着重解决跨部门业务办理不便、师生办事体验差等问题。在网上办事大厅，师生可查询全校各项业务如何办理，对已实现网上办理的业务，可随时随地在线提交申请，并享受已有信息自动填写、电脑和手机端即时提醒、办事进度实时跟踪、服务质量监督评价等功能，最大限度的减少师生在部门间奔波和表格重复填写等问题；管理人员可在线审批、查看各级审批意见，可进行待办事项提醒、数据自动汇总、统计等功能。

网上办事大厅的各项业务流程服务采用分批、分阶段的方法推进建设，目前已完成供测试的43个业务流程如下：教师请假申请、教师进修申请、合同审批申请、新闻稿件发布审批、工会慰问金申请等。详细操作方法请参考附件：业务流程操作手册。

（二）移动门户（企业微信-工作台-服务中心）

移动门户是，主要满足师生线上信息查询、移动办公、教育教学和生活服务，包含了校内服务与校外服务，目前已开发完成的校内服务有：教师请假申请、教师进修申请、合同审批申请、新闻稿件发布审批、工会慰问金申请等。

二、网上办事大厅PC端登录

在学校官网快速通道选择“网办大厅”或者在浏览器地址栏输入https://ehall.fjsmu.edu.cn，输入用户名（用户名为工号或学号）与密码（密码信息与操作手册在OA平台另行通知）点击“立即登录”按钮。

三、移动门户登录

师生可以通过手机的“企业微信-工作台-服务中心”找到服务，输入用户名和密码进行登录，初次使用需要绑定手机号。

四、注意事项

（一）PC端对浏览器有一定要求，推荐使用最新版本的360极速浏览器（极速模式）或者谷歌浏览器；

（二）PC端操作系统：推荐Win7及以上；

（三）网上办事大厅和移动门户内外网均可访问，但有部分应用仅限内网访问，如需外网访问使用相关应用可以通过VPN进行；

（四）网上办事大厅和移动门户中的应用服务分角色显示，即教师界面仅显示教师有权限访问的、学生界面仅显示学生有权限访问的；

（五）广大师生在使用网上办事大厅平台和移动门户的过程中，如果发现问题，热烈欢迎通过各微服务中的“服务评价”提出宝贵意见和建议，以帮助改进优化完善平台及应用。

五、工作要求

（一）全体教职工需要及时登录网上服务办事大厅和移动门户，及时查看和处理待办任务。

（二）学校各单位各部门要加强工作总结和业务梳理，除因涉密外，学校所有面向师生的业务流程都应该逐步在网上办事大厅开发上线，采取网上办理的方式，并取消校内流转过程中非必要的签字、盖章等线下环节。

信息工程学院

网络中心（信息化建设办公室）

2021年1月24日