

附件：

湖南环境生物职业技术学院

综合服务门户操作手册

北京星网锐捷网络技术有限公司

版权所有 侵权必究

目录

1. 前言.....	3
系统功能.....	错误! 未定义书签。
2. 登录.....	4
2.1. 登录.....	4
2.2. 个人信息.....	5
2.2.1 修改头像.....	6
2.2.2 修改联系方式.....	6
2.3. 账号安全.....	7
2.3.1 安全中心.....	8
2.3.2 修改密码.....	8
2.3.3 绑定手机.....	10
3. 业务系统.....	12
4. 显示配置.....	13
4.1. 卡片管理.....	13
4.2. 背景更换.....	14
5. 网上办事大厅.....	16
5.1. 查看服务.....	16
6. 移动客户端.....	18
6.1. 安装.....	18
6.2. 登录.....	20
6.3. 首页.....	21
6.4. 我的应用.....	22
6.5. 日程.....	22
6.6. 通知.....	25
6.7. 聊天.....	30

1. 前言

本文档是《湖南环境生物职业技术学院综合服务门户操作手册》，综合服务门户是学校内部 PC 端的门户网站，是为校内各类人群，如学生、老师、管理人员等，提供定制信息、综合服务和访问内部/外部资源等便利性的网站。对于学生来说，综合服务门户是每天开始网上历程的首页，可以在其中浏览最新的校园新闻和公告、一卡通使用记录、给他人发送消息等。教职工通过综合服务门户可以辅助他们开展日常工作，只需要记录一个地址可以访问常用的业务系统。

2. 登录

2.1. 登录

综合服务门户登录方式：账号登录

登录地址为 <http://portal.hnebp.edu.cn>

进入登录页面如下，输入账号密码，点击登录。用户名为教职工号，初始密码为身份证后 6 位





2.2. 个人信息

在综合服务门户中，点击右上角个人头像，选择个人信息，可进入个人信息页面，页面显示如图：



用户可以修改个人头像、修改联系方式。

2.2.1 修改头像

点击更改头像出现文件上传弹框，选择头像文件上传即可

2.2.2 修改联系方式

点击联系方式后的编辑按钮，进入编辑联系方式状态，如下图。输入对应信息后保存即可完成修改。



更换头像

基本信息

姓名: admin
学工号: admin
组织: 微晴

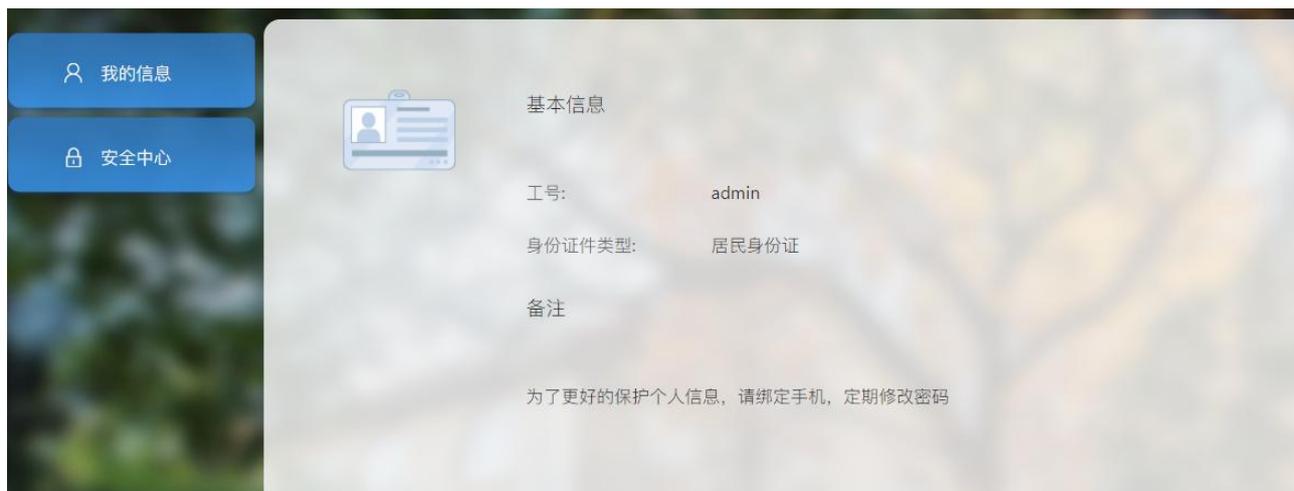
联系方式

固定电话:	<input type="text" value="请输入"/>	手机3:	<input type="text" value="请输入"/>
固定短号:	<input type="text" value="请输入"/>	手机3短号:	<input type="text" value="请输入"/>
手机1:	<input type="text" value="未绑定"/> <input type="text" value="请输入"/>	邮箱:	<input type="text" value="请输入"/>
手机1短号:	<input type="text" value="请输入"/>		
手机2:	<input type="text" value="请输入"/>		
手机2短号:	<input type="text" value="请输入"/>		

2.3. 账号安全

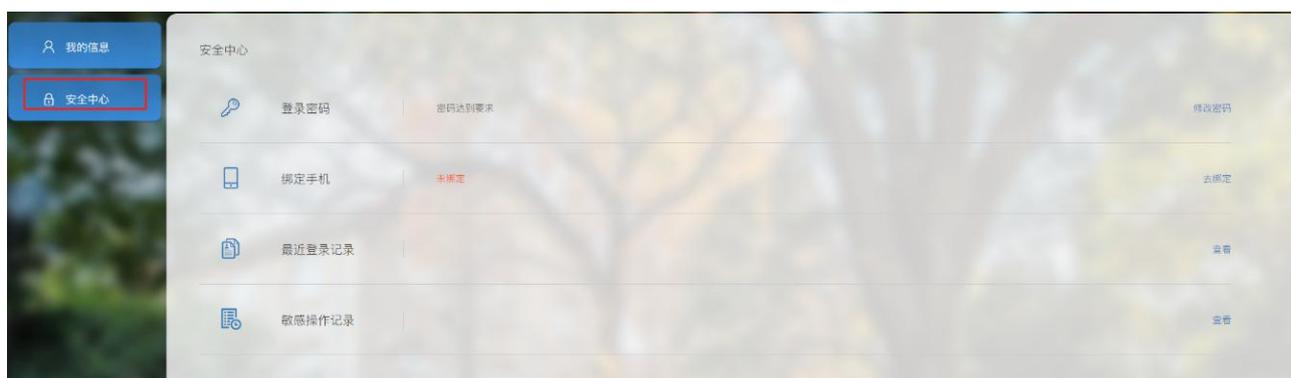
可以在账号安全中修改绑定手机号、绑定邮箱、登录密码。如图：





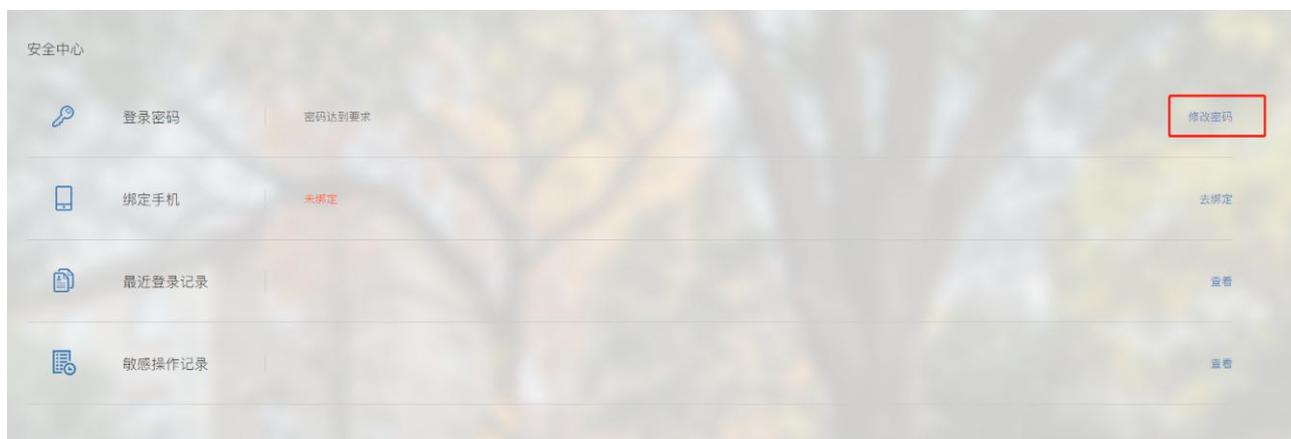
2.3.1 安全中心

选择安全中心，可以进行修改密码、绑定手机，以及查看最近登录记录，如图：



2.3.2 修改密码

点击修改密码，如图：



输入原密码，新密码，确认密码，完成后点击修改即可，如下图：

注意，密码需要 8-20 位，且大写字母、小写字母、数字及特殊字符至少 2 种组合。



修改密码

修改密码后，使用统一身份账号登录的应用密码也将同步修改

原密码: 请输入原密码

新密码: 请输入密码

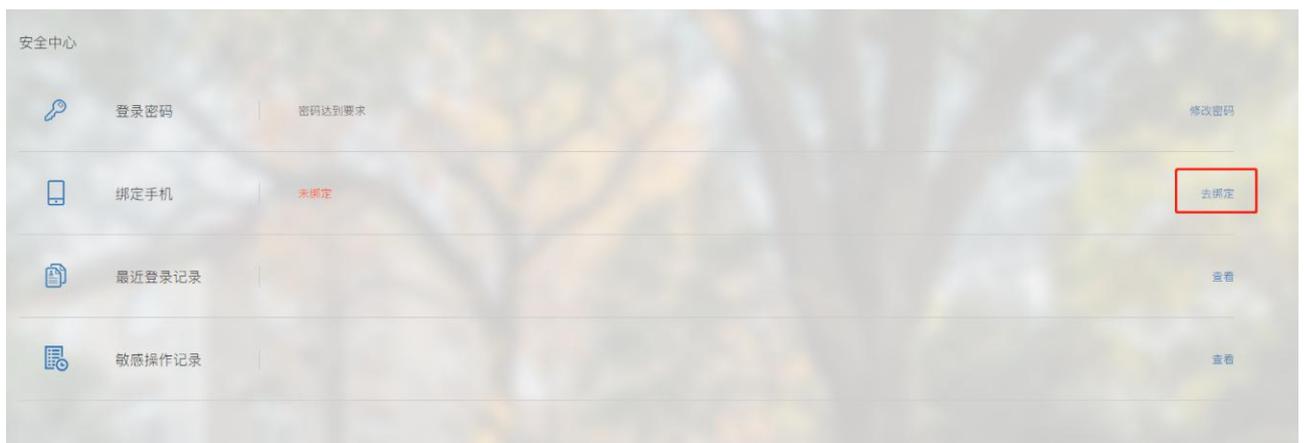
确认密码: 再次确认新密码

修改 取消



2.3.3 绑定手机

点击“绑定手机”，可进行手机号的绑定，初次进入建议绑定手机号。



输入登陆密码，手机号，获取短信验证码，完成后点击确定即可完成手机号绑定操作。

绑定手机

登录密码:

手机号码:

短信验证码: [获取验证码](#)

3. 业务系统

业务系统是为了辅助老师、学生开展日常工作，集成了当前校内的所有业务系统，为师生提供了便捷的访问入口，无需输入账号密码即可完成访问。

业务系统

[查看更多 ▶](#)

科研系统



智慧财务



就业系统



网上办事大
厅

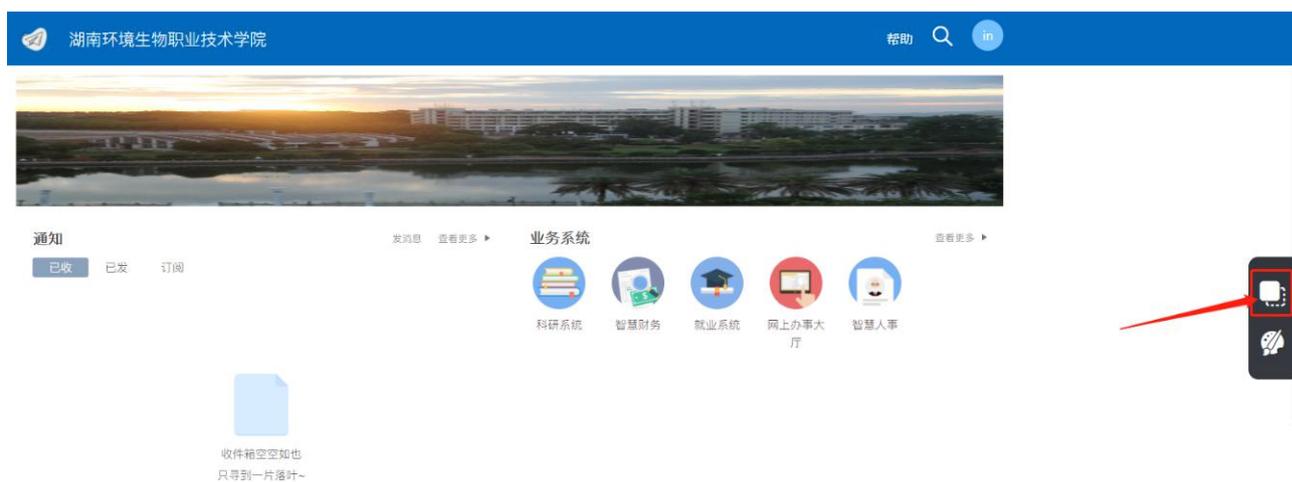


智慧人事

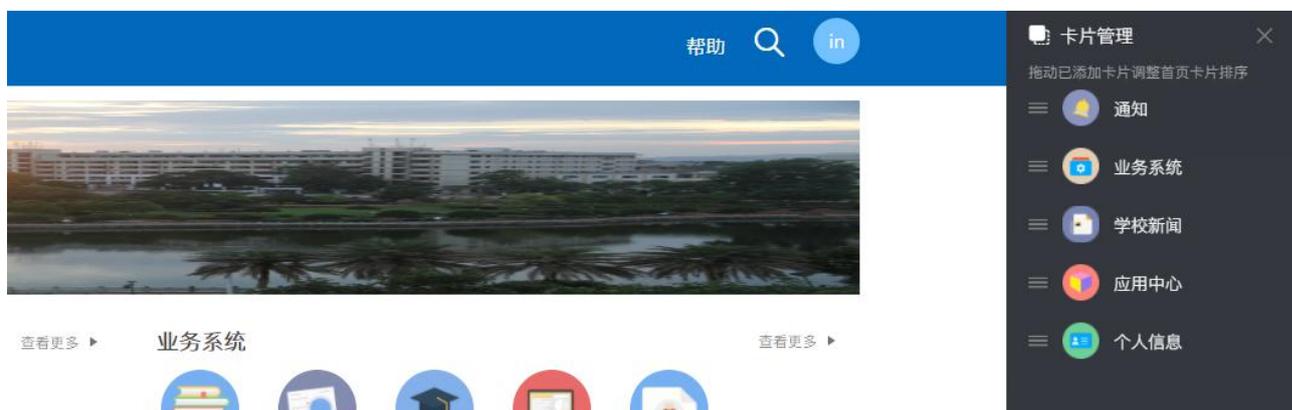
4. 显示配置

4.1. 卡片管理

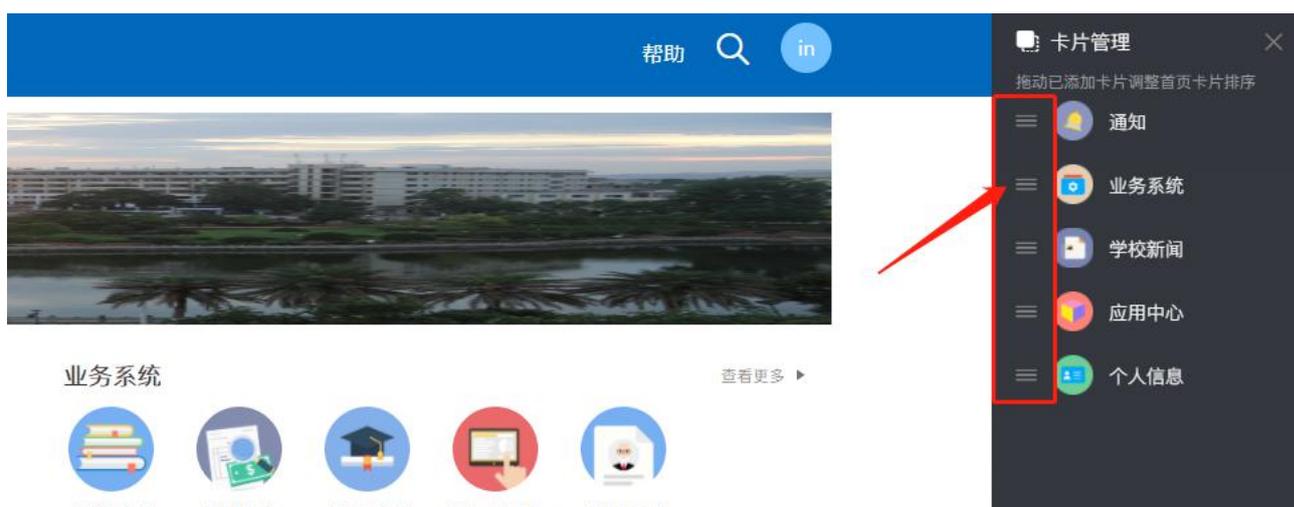
可以调整卡片的显示隐藏和卡片顺序。通过右侧快捷入口统一管理，点击首页右侧卡片管理入口，如图：



在弹出菜单中，统一调整卡片的顺序、显示隐藏等，如图：



拖动卡片即可完成排序，如下：



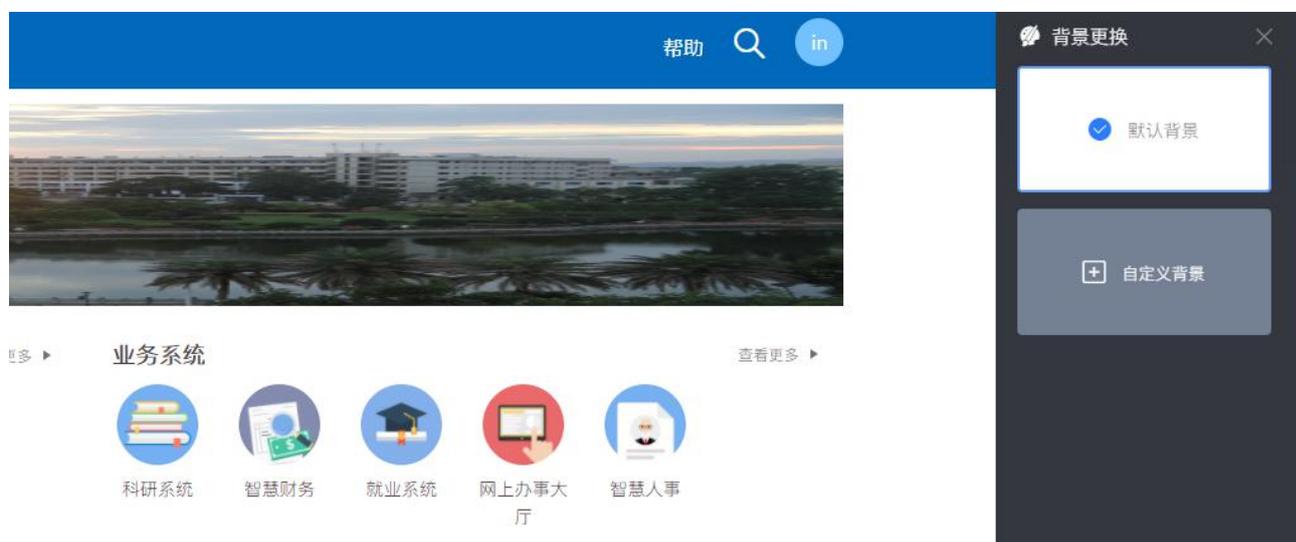
4.2. 背景更换

可通过此功能调整首页背景图片。操作方法为：

第一步：点击右侧背景更换按钮，如图：



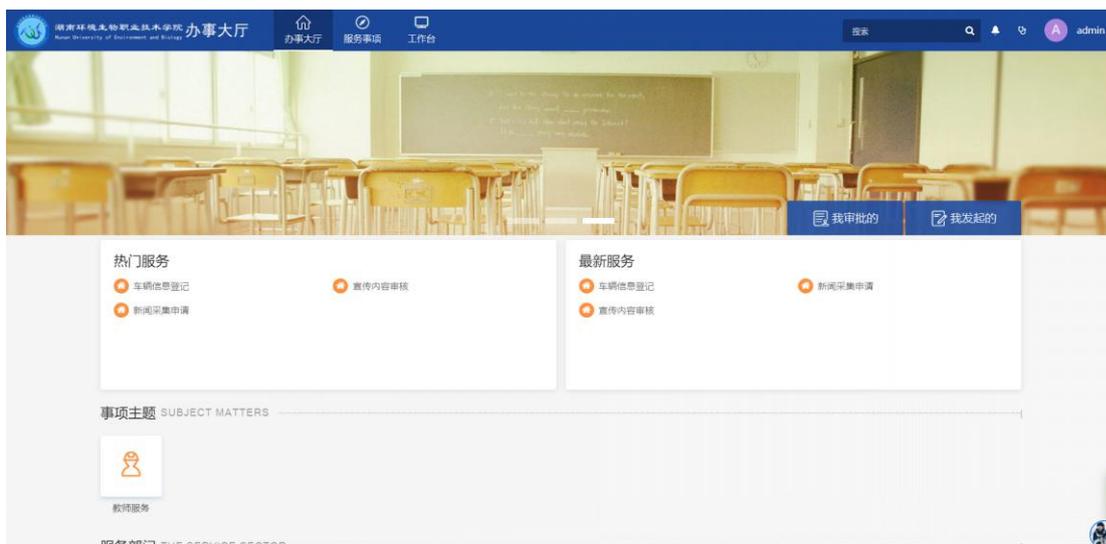
第二步：在弹出菜单中，选择要更换的背景。支持自定义上传照片。如图：



5. 网上办事大厅

5.1. 查看服务

1、点击业务系统卡片，网上办事大厅图标，即可进入网办首页



2、点击上方服务事项，可查看所有服务



3、点击需要办理的流程进入办理页面，点击我要办理，根据表单填写对应内容即可提交。

车辆信息登记

☆ 加入收藏
我要办理

基本信息

事项名称	车辆信息登记	办件类型	-
主办部门	保卫处	受理地点	-
办理方式	线上	办理时限	-
业务负责人	-	咨询电话	-
办理时间	-		
办理条件	-		
注意事项	-		

6. 移动客户端

6.1. 安装



- 1) 扫描到上图的二维码安卓手机会跳转到腾讯应用宝的微哨下载界面，点击安装即可
- 2) 苹果设备扫描二维码会转入AppStore应用市场的下载界面，点击获取即可



- 1) 安卓设备可以到应用商店搜索“微哨”，然后点击下载安装
- 2) 苹果设备请到AppStore中搜索“微哨”，然后点击获取安装

6.2. 登录

欢迎使用微哨

学工号/已绑手机号/证件号

密码

问题反馈

登录

已阅读并同意服务协议、隐私政策

湖南环境生物职业技术学院

安装成功后点击微哨图标打开应用，初次安装使用需要选择学校，请按照提示输入用户名和密码，即可登录微哨。

登录成功后，系统将自动保持登录状态，下次使用时无需重新进行登录。

6.3. 首页



首先是轮播图，此处会展示校园的一些热点事件，根据后台配置不同，部分轮播图可直接点击进入相应的活动宣传页面。其次，首页支持添加11个服务，可以把常用的应用放到这里，随点随用，无需安装，也可以自由调整显示顺序。点击左上方图标可以快速搜索应用，右上方“+”可快捷新建通知、发起聊天、扫码、查看通讯录。

6.4. 我的应用

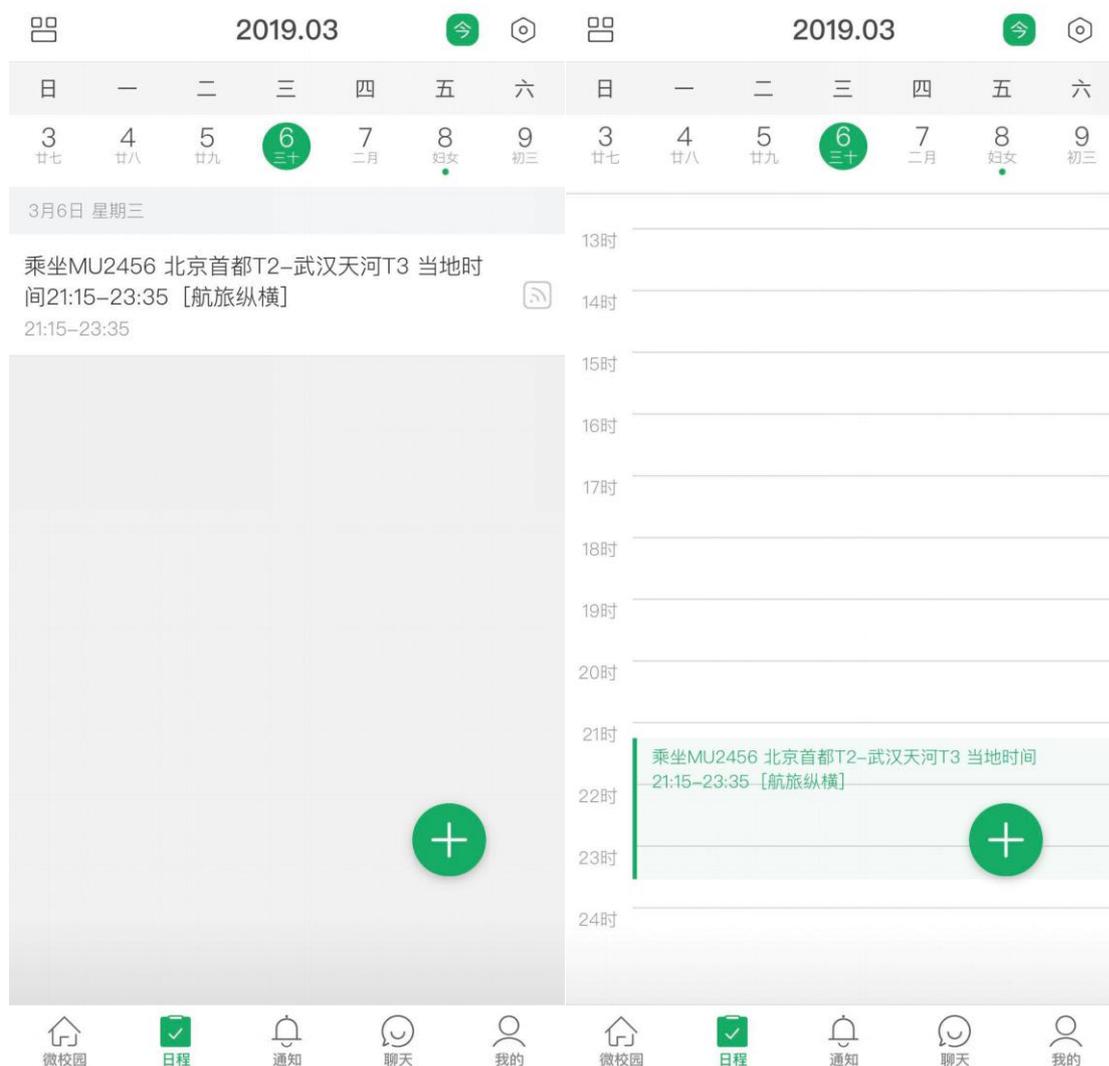


(1) 点击“…更多”图标，进入“我的应用”主页面，此页面可显示全部应用服务，当用户添加到首页的应用超过11个时，将在主页面进行展示；

(2) 点击“编辑”按钮，进入编辑页面，可对首页应用进行排序、添加和移除。

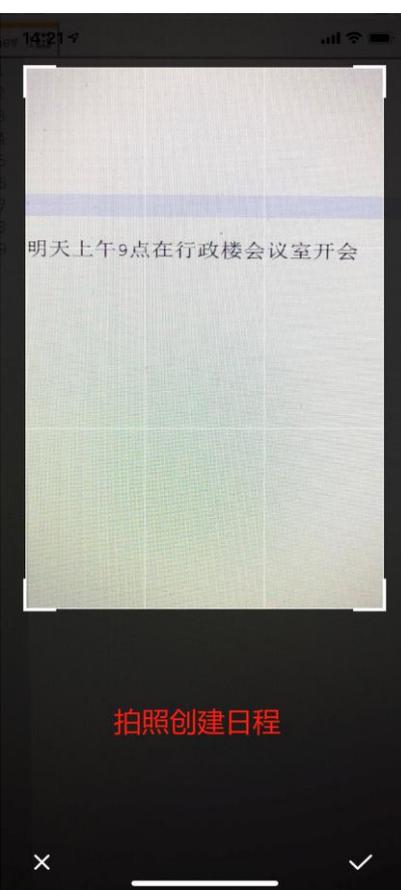
6.5. 日程

日程首页可以查看每天的日程任务，点击左上角按钮，可以切换日视图/列表视图两种展示方式。点击右下角“+”按钮，可以创建日程。

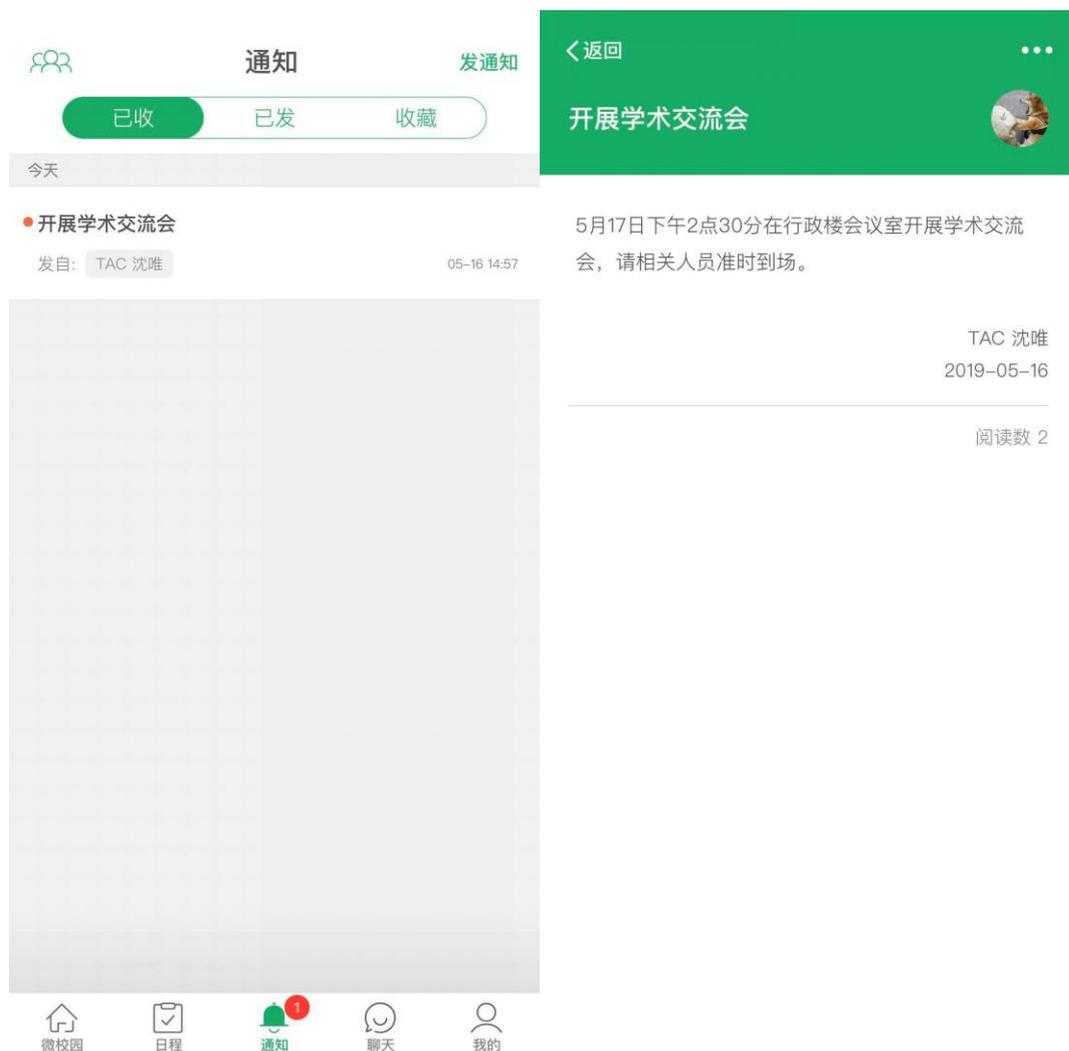


为帮助用户快速创建日程，支持文字、语音、拍照三种日程创建方式，并且智能识别时间、地点、主题等关键词。通过点击“+”创建日程。也可将手机自带的日程同步至日程。

- 1、 文字创建
在创建日程界面手动输入日程信息来创建日程。
- 2、 语音创建
通过日程首页长按“+”录入语音即可创建日程。还可以在文字创建页面，点击语音按钮，打开语音创建日程页面并长按麦克风录入语音。
- 3、 在文字创建页面，点击“相机”按钮即可进入拍照创建日程模式。用户选择拍照或读取本地图片，日程对图片中的时间地点关键词进行识别，自动创建日程。



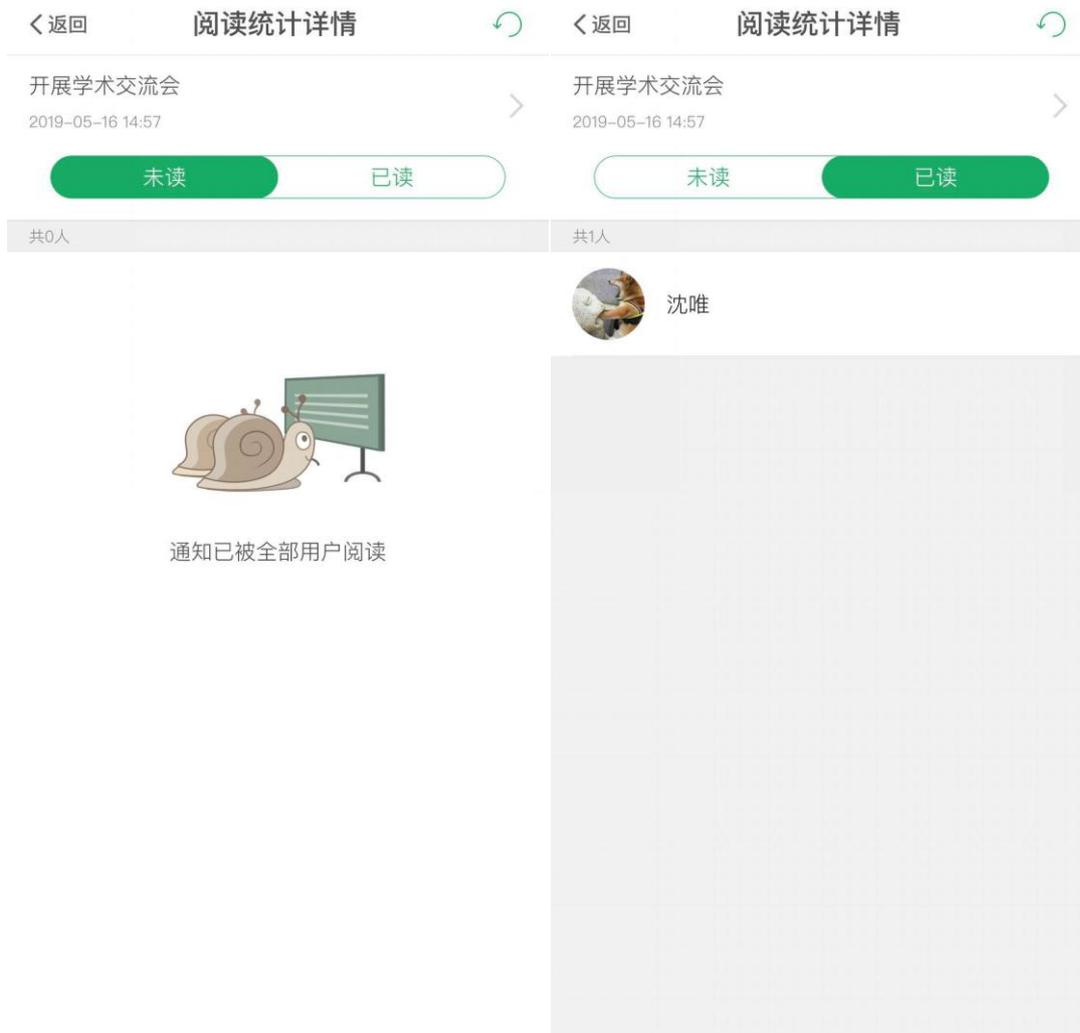
6.6. 通知



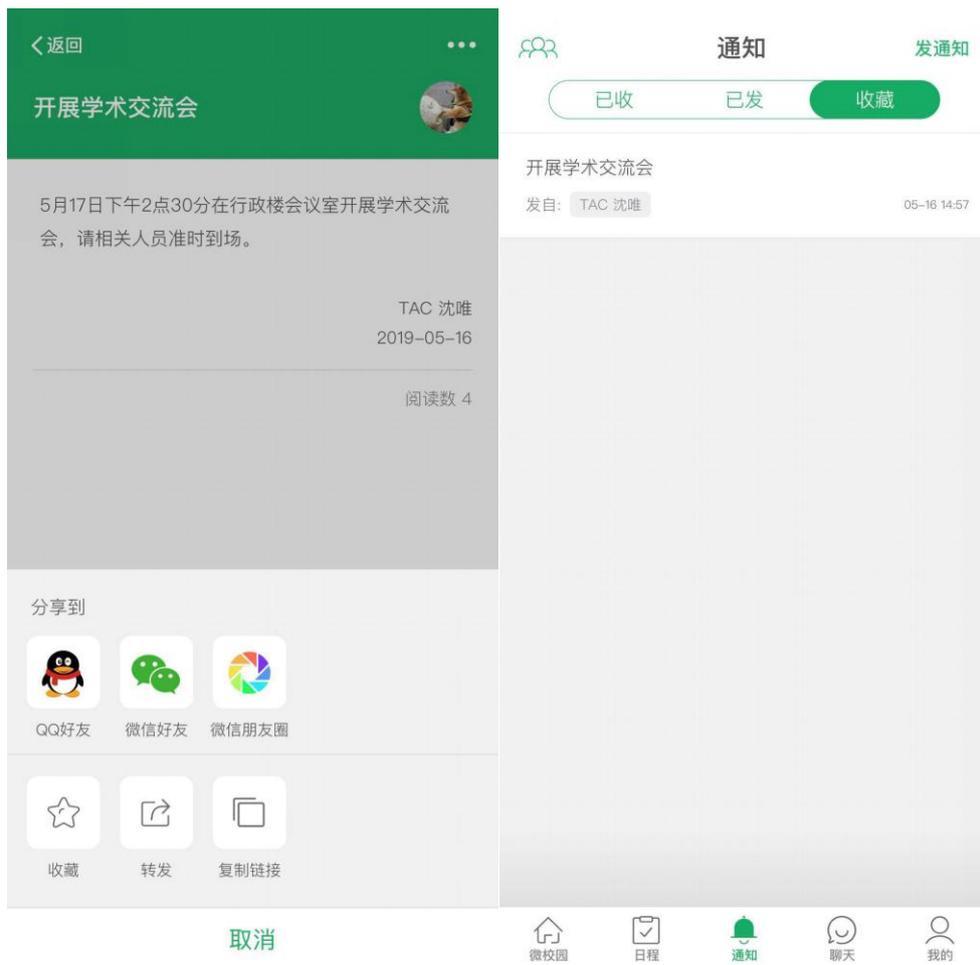
收到的通知根据时间进行排序，点击通知可以查看通知详情，通知详情记录当前通知被阅读的次数。



已发通知按照发送的时间顺序倒序排列，已发通知会记录未读的用户数量，方便发送通知的人可以及时了解通知的扩散情况



上图记录了通知的阅读情况，分为未读和已读，在未读用户界面可以支持直接拨打电话或者进行私信沟通，及时让对方了解发送的内容。



对于一些重要的通知，在通知详情页面点击右上角“...”可以进行收藏方便用户查看，同时还支持转发、复制通知链接、分享等功能。

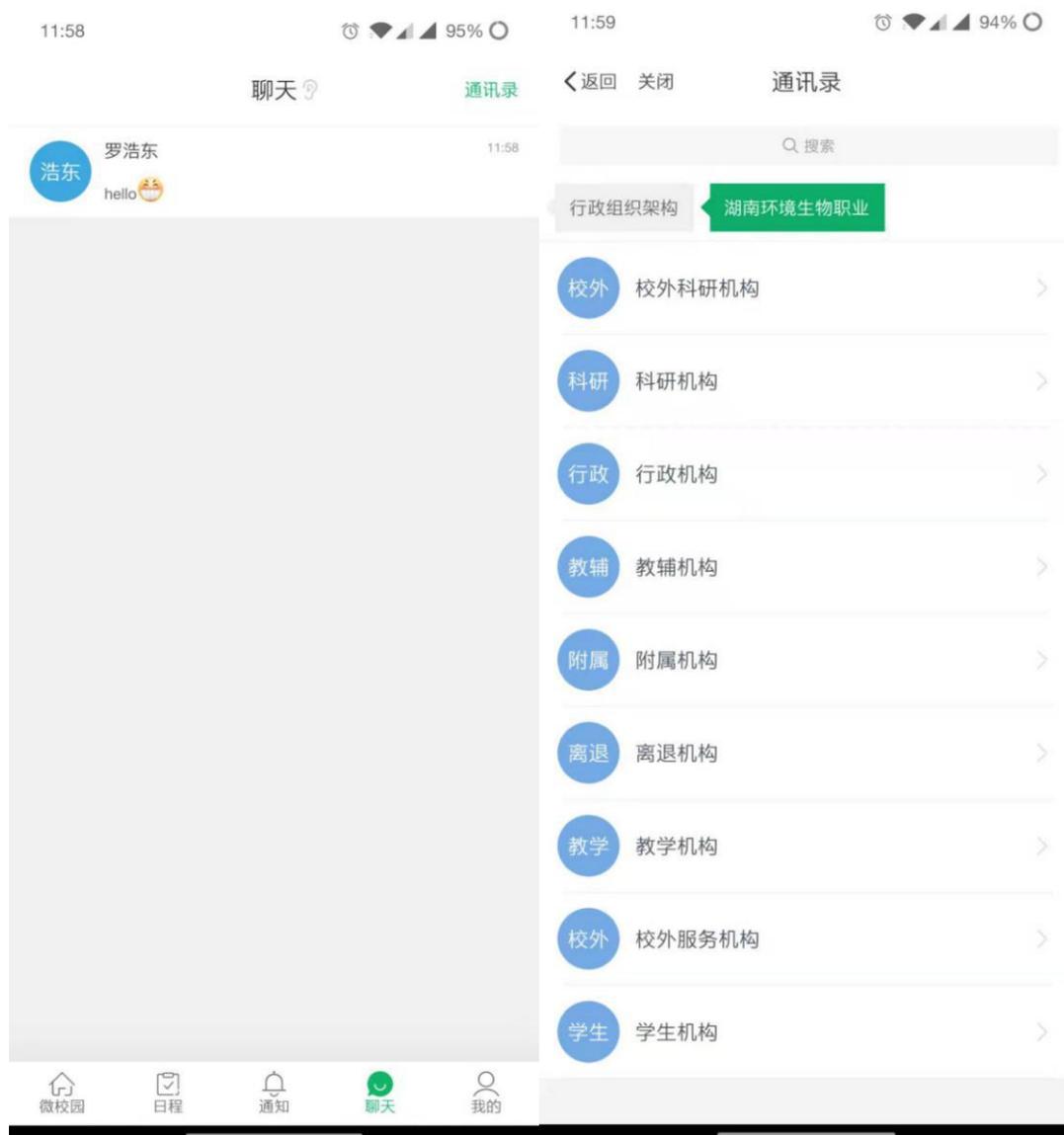


点击首页“消息”图标，进入“消息”主页面，可进行收发消息操作。点击“发消息”图标，进入发送消息操作页面，完成接收者(必选)、标题(必填)、消息内容(必填)的填写。页面底部还有照片、文档(由于系统限制，只支持安卓)、日程提醒、回执、定时发送五个功能。

照片：最多添加5张，按照添加顺序排列，点击图片会显示大图。

文档：最多可以添加5个附件，支持pdf、word、excel、PPT等文档格式。

6.7. 聊天



在聊天主页面点击右上角的通讯录，可以查看你聊天的对象和所在的聊天群，点击可以进行群聊或者单聊，消息会实时发送到对方。目前支持文字、图片、语音的聊天格式。