

关于校园综合服务平台业务服务优化、升级后使用说明的通知

全院教职工：

根据学院数据化建设规划，为提升我院智慧校园水平，我校已于 2018 年底启动新版校园综合服务平台建设工作，并于 2019 年 8 月 1 日正式投入使用。同时，为了适应不断变化的业务需求，校园综合服务平台本着“持续服务，增量更新”的原则，根据相关业务部门前期提供的需求和以及实时沟通情况，目前已经完成以下服务的建设和优化工作。

一、集成流程办公系统

待办事项至综合服务平台首页。点击相关链接可直接进入待办事项平台。如图 1 所示。



图 1 门户首页集成流程办公待办

二、开放“制度文件”栏目

在门户首页“通知公告”开放“制度文件”栏目，用于发布学校相关制度性文档，可点击详细查看所有制度文档，如图2所示为门户首页入口，点击“更多”进入图3所示的文档目录。



图2 制度文档汇编



图3 文档制度汇编

三、开放后勤报修服务

将原来报修服务平台牵移至综合服务大厅（原报修服务平台将暂停服务），如图 4 所示，在校园综合服务平台点击“服务大厅-后勤报修服务”可进入报修申请，教职工可在线申请报修服务，详细操作见如图 5 所示的报修服务业务指南。

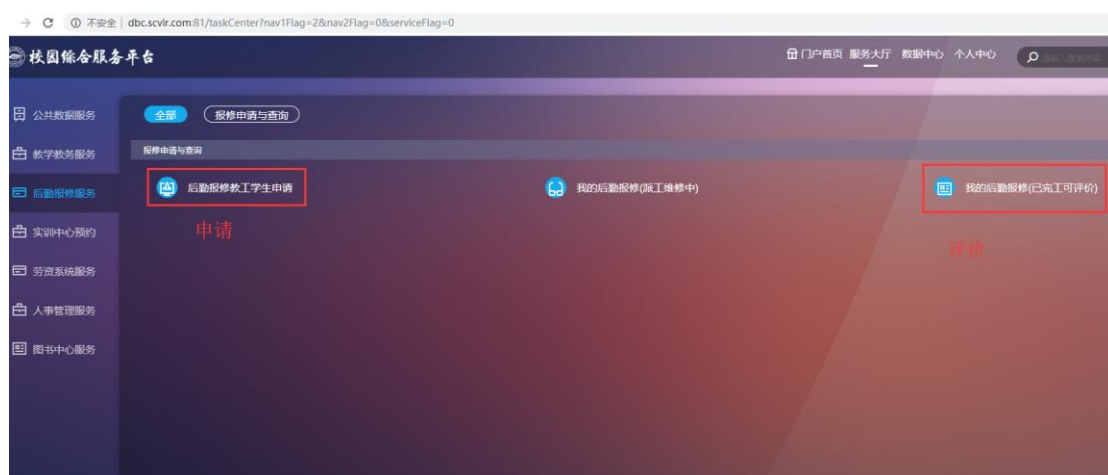


图 4 报修服务



图 5 报修服务指南

四、开放实验室预约服务

将原来实验室预约平台牵移至综合服务大厅（原实验室预约平台将暂停服务），如图 6、图 7 所示，在校园综合服务平台点击“服务大厅-实验室预约服务”可进入实验室预约申请，教职工可在线申请预约服务。

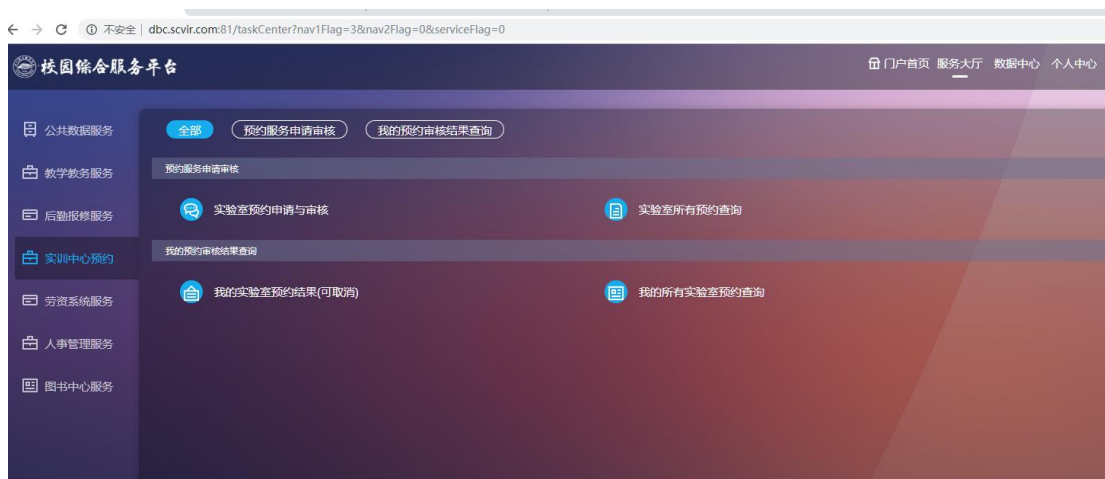


图 6 实验室预约



图 7 实验室预约服务指南

五、开放并完善人事管理服务

本服务主要面向人事处用于维护教职工基础信息。人事管理服务作为

全校教职工基础信息管理的惟一入口，从源头上解决教工信息不一致的情况。所有在校员工信息均以此为惟一标准。



图 8 教职工基础信息维护

六、优化学校校历

面向全校师生开放校历，在校园综合服务平台点击“服务大厅-劳资系统服务”可进入查看学校校历详情，可在线查看节假日工作安排等。

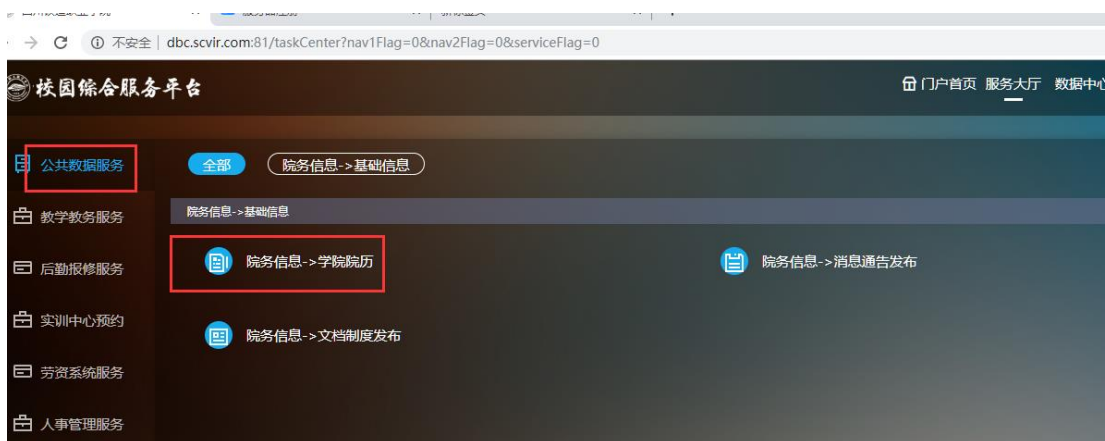


图 9 校历服务

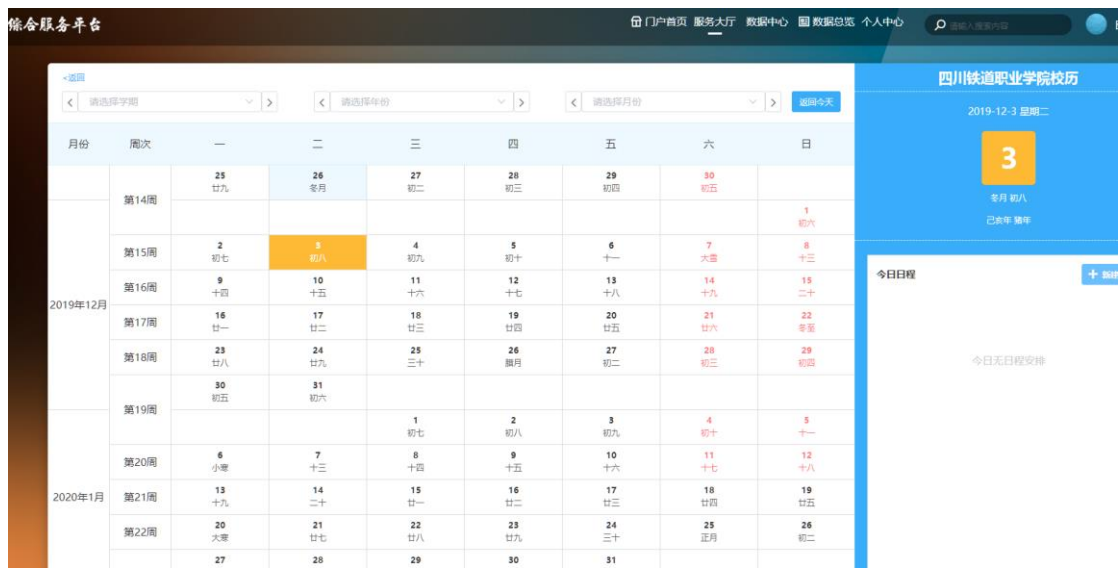


图 10 校历详情

七、开放教职工个人基础数据视图

根据前期数据中心建设的成果，如图 11 所示，校园综合服务平台将陆续开放教职工个人视图，教职工可在线查看个人信息，并对部分内容进行修订编辑。在校园综合服务平台点击“个人中心-我的数据”可进入查看个人基础数据。



图 11 个人数据视图

八、开放校情综合分析

根据前期数据中心建设的成果，如图 12 所示，校园综合服务平台将陆续开放校情综合分析功能，教职工可在线查看学校综合校情数据，在校园综合服务平台点击“校情分析”可实时查看数据中心建设成果。

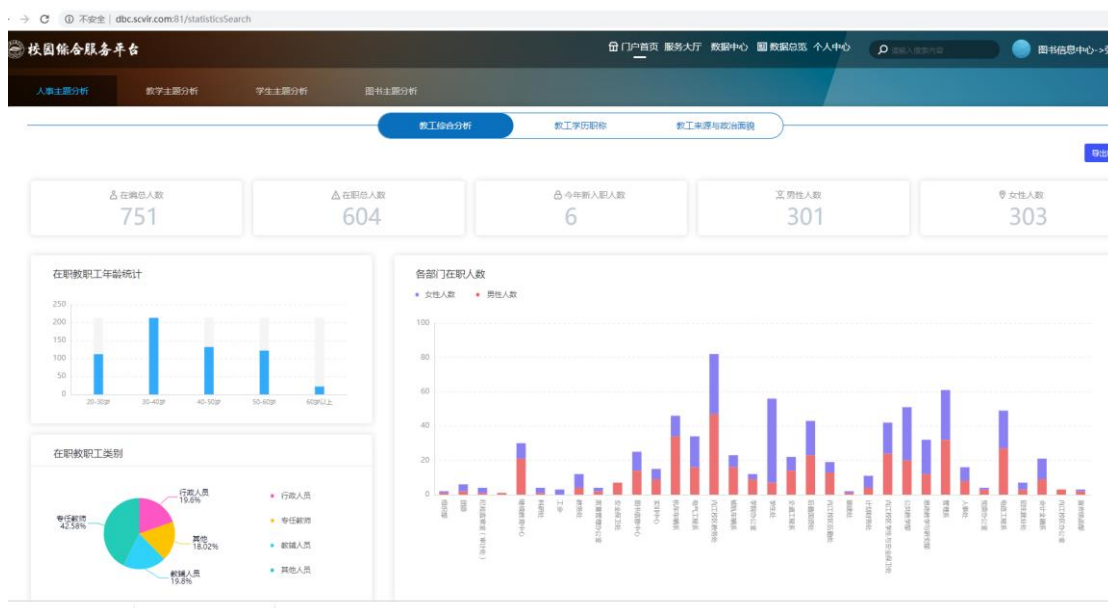


图 12 校情综合分析

九、统一认证自定义排序

因不同的角色用户对统一认证的业务系统访问频次不一样，统一认证的第三方系统的排序方式采用个性化配置的方式，如图 13 所示，所有用户可以以自定义拖拽的方式排序自己的业务系统。



图 13 统一认证自定义排序

十、优化通知公告(消息)

为满足全校通知公告的个性化发布和阅读，通知公告部分优化以下功能：

(1) 如图 14 所示，开放一键已读功能，因通知公告是全校发送，部分不需要关注的通知，可以通过“一键已读”来取消所有未读通知的红色显示提示。



图 14 通知公告一键已读

(2) 通知公告增加有效时间

因通知公告的及时性，同时为便于教职工筛选，在通知公告发布时，如图 15 所示，可以设置通知公告的有效时间（默认为 30 个自然日）。

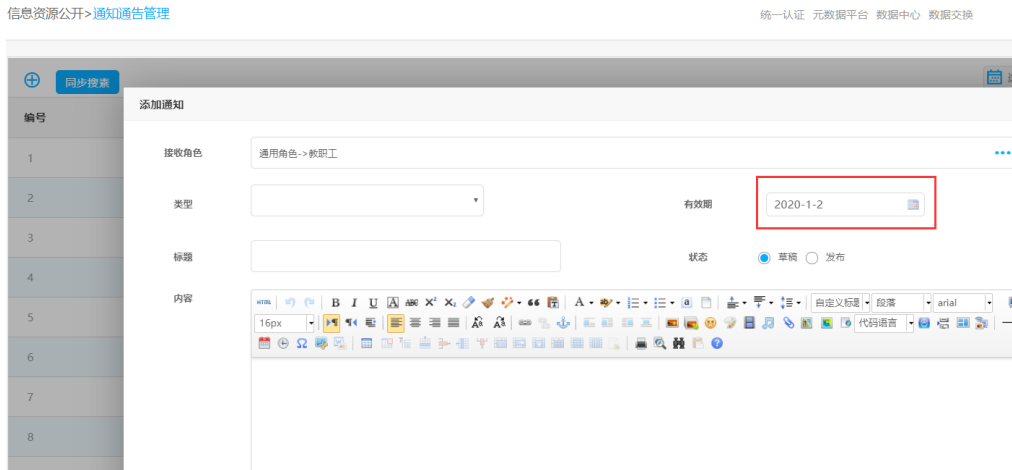


图 15 通知公告发布的有效时间设置

用户在前台可以通过切换“有效通知”“全部通知”按钮来显示是否是有效范围内或全部的通知。



图 16 选择有效通知和全部通知

(3) office 类型的通告附件增加 PDF 预览

为提升通知公告附件的可阅读性，如图 17 所示，对发布的所有类型为 office 的通知公告附件，系统提供在线预览功能。用户可以点击附件尾部的“预览”按钮，可在线查看该附件。



图 17 在线预览 office 类型通知公告

十一、查询个人教工号

为便于用户查看个人教工号信息，在消息侧边栏和个人信息编辑栏，显示用户的教工号信息，如图 18，19 所示。



图 18 消息栏显示教工号



图 19 个人信息页增加教工号

图书信息中心

2019. 12. 03