



河北科技大学一网通办系统培训

信息化建设与管理中心

2023年9月13日

01

系统简介

02

系统登录

03

PC端办事

04

移动端办事

05

表单服务创建讲解

06

问题讨论答疑



01 系统简介

PART ONE

第一部分：系统简介

“一网通办”

建设面向全校师生的一站式办事服务和部门协同工作的统一平台。以数据中台为基础，实现跨部门协作为导向，为服务提供统一出口，让“数据多跑路，师生少跑腿”实现办事服务“规范化、标准化、信息化”，成为一网受理、多端服务、业数融合的数字校园窗口。

第一部分：系统简介

主要模块	功能简介
推荐服务	展示常用的办事服务
直通部门	学校各个部门办事专区的入口
业务直通车	便于用户方便快捷的访问校内常用系统
一事联办	为师生提供办事服务的主界面
个人中心	需要本人处理的事项、本人提交的事项等
专题服务	包含主体集成、特色专题等服务于一体的特色服务专区

第一部分：系统简介

通过对接“统一身份认证平台”，实现了只记一套账号密码，多种方式使用：

◆PC电脑—“网上办事大厅”

◆手机APP—“企业微信号—网通办”

满足一个账号多套系统使用，简单、高效、快捷。



事务中心

包含各类在线办理事务及办事指南。



发出的事项

本人发出的事项。



收到的事项

本人收到的事项。



快捷服务

展示常用的办事服务



02 系统登录

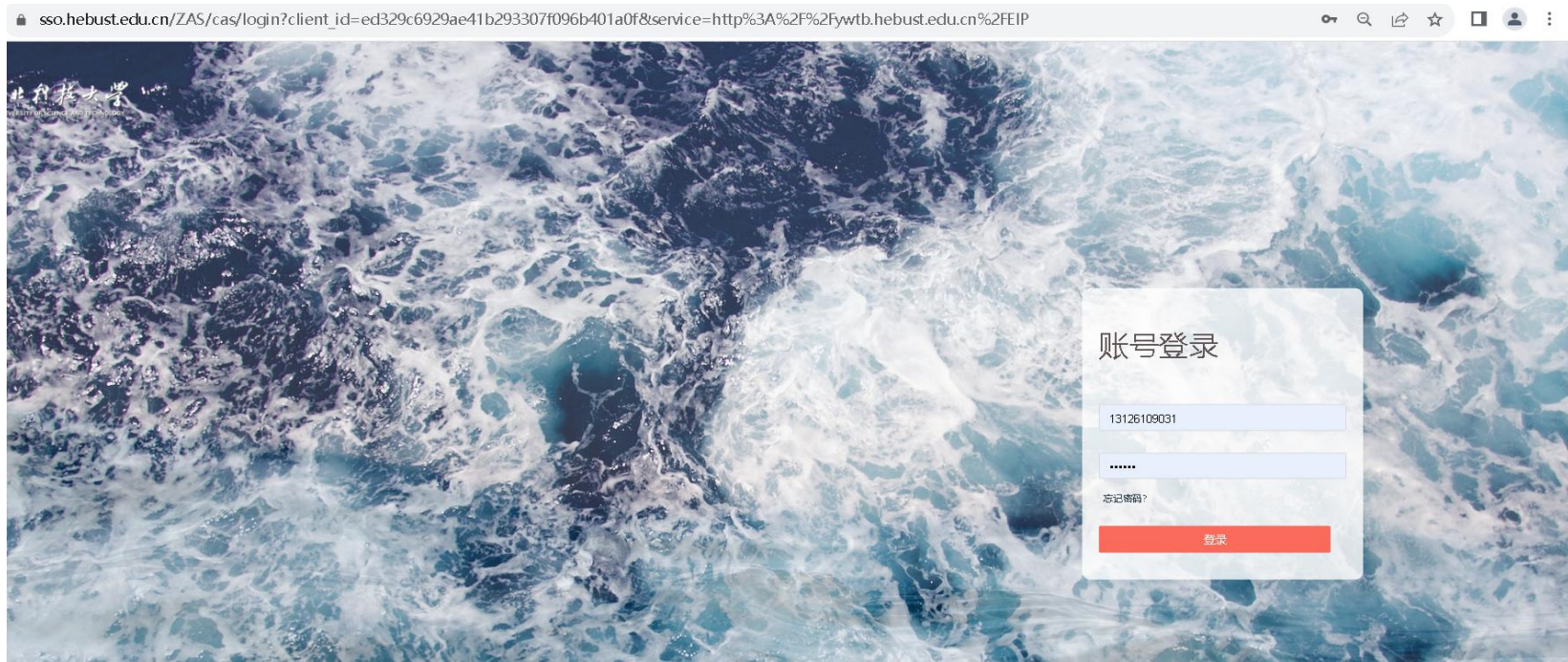
PART TWO

第二部分：PC端使用说明-系统登录

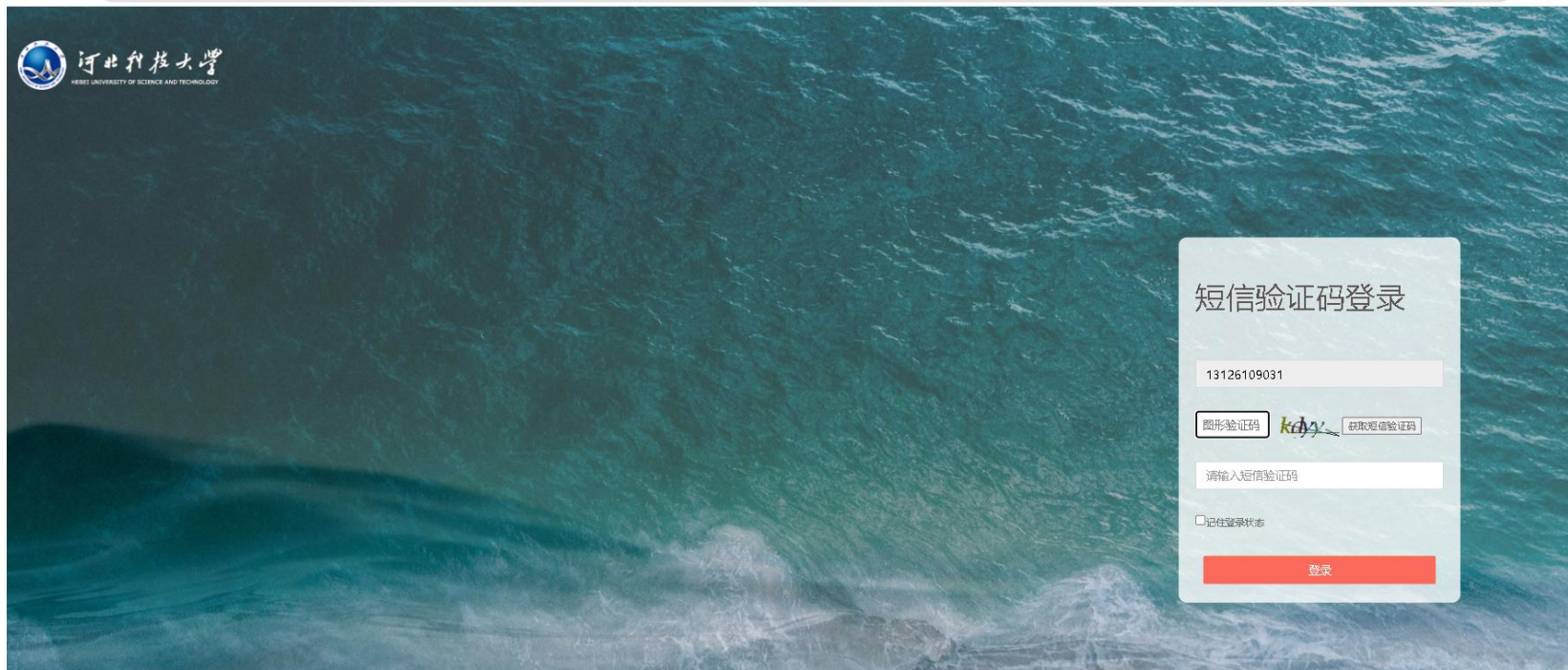
河北科技大学官网：首页—>一网通办

- ①打开学校主页
- ②在学校主页网站右上角“服务指南”处找到“一网通办”
- ③点击一网通办，转入网上一网通办登录界面
- ④点击登录按钮，输入账号密码
- ⑤完成账号密码输入后，点击“登录”按钮，进入短信验证码认证界面
- ⑥完成验证码认证后登陆完成

第二部分：PC端使用说明-系统登录



第二部分：PC端使用说明-系统登录



The screenshot displays the login interface for the Hebei University of Science and Technology system. The background is a teal, wavy water texture. In the top-left corner, the university's logo and name are visible. The main content is a light blue rounded rectangle containing the following elements:

- Header:** 短信验证码登录 (SMS Verification Code Login)
- Phone Number:** A text input field containing the number 13126109031.
- Image Verification:** A button labeled 图形验证码 (Image Verification Code) next to a distorted image of the word 'key'.
- Get Code:** A button labeled 获取短信验证码 (Get SMS Verification Code).
- Input Field:** A text input field with the placeholder text 请输入短信验证码 (Please enter SMS verification code).
- Remember Me:** A checkbox labeled 记住登录状态 (Remember login status).
- Login Button:** A prominent red button labeled 登录 (Login).

第二部分：PC端使用说明-系统登录

Ywb.hebust.edu.cn/EIP/onewebsitehande/toPersonalCenterPage.htm?activePersonalHomeTab=true

河北科技大学 | 一网通办平台 | 首页 | 操作手册下载 | 个人中心 | 学校管理员

学校管理员
信息系統科
admin 学校管理员
工号 角色

我的常用

- 公告发布
- VPN账号申请审批表
- 教职工邮箱账号申请
- 财务资料领用申请表
- 机构邮箱申请表
- 个人信息及密码维护

13 星期三
2023年9月

2023-2024学年第一学期 第4周
起止时间: 2023-08-21 ~ 2024-01-28

待办中心

我待办的(78) 我已办的 抄送给我 我发起的 草稿箱 填报任务 我转办的

wk	2023-09-06	服务大厅	未读
学生国测免测申请	2023-08-23	服务大厅	未读
学生国测免测申请	2023-08-23	服务大厅	未读

个人账户安全考虑，请首次登录后于右上角个人信息管理中可以进行密码修改及邮箱维护

第二部分：PC端使用说明-系统登录

在个人信息管理中自行进行邮箱维护及密码设置（**首次登录必须进行密码重新设置，否则无法登陆移动端**），如手机号码有变更，也可在此进行维护。

个人信息管理

河北科技大学 | 一网通办平台 首页 一事联办 操作手册下载 个人中心 学校管理员

HEBEI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

个人信息管理

基本信息

登录账号: admin 人员工号: admin 姓名: 学校管理员
性别: 男 人员类型: 教师,学校管理员 所属部门: 信息系统科

手机号码: 13513379031 电子邮箱:

个人签名 上传 [建议尺寸: 35x100] 密码 [【点击此处修改密码】](#)

第二部分：移动端微信企业号绑定（未完成绑定的需进行微信绑定）

绑定的目的：方便用户在移动端办事、审核、接收消息等。

移动端绑定需在PC端完成第一次登录并修改过密码后才能进行

打开微信“扫一扫”功能，扫描下图二维码



第二部分：移动端微信企业号绑定（未完成绑定的需进行微信绑定）

移动端绑定需在PC端完成第一次登录并修改过密码后才能进行

输入用户名、密码（用户名及密码为学校统一身份认证平台登录的账号密码）验证通过后，完成登陆。



第二部分：移动端使用说明-系统登录

绑定当前微信所使用的手机号：

①正确填写当前微信号绑定的手机号，并点击“下一步”按钮。



下一步

第二部分：移动端使用说明-系统登录

绑定当前微信所使用的手机号：

②补充绑定手机号验证后，绑定成功，最后需要点下一步进行关注。



第二部分：移动端使用说明-系统登录

打开微信，依次点击“通讯录” → “河北科技大学” → “一网通办”：





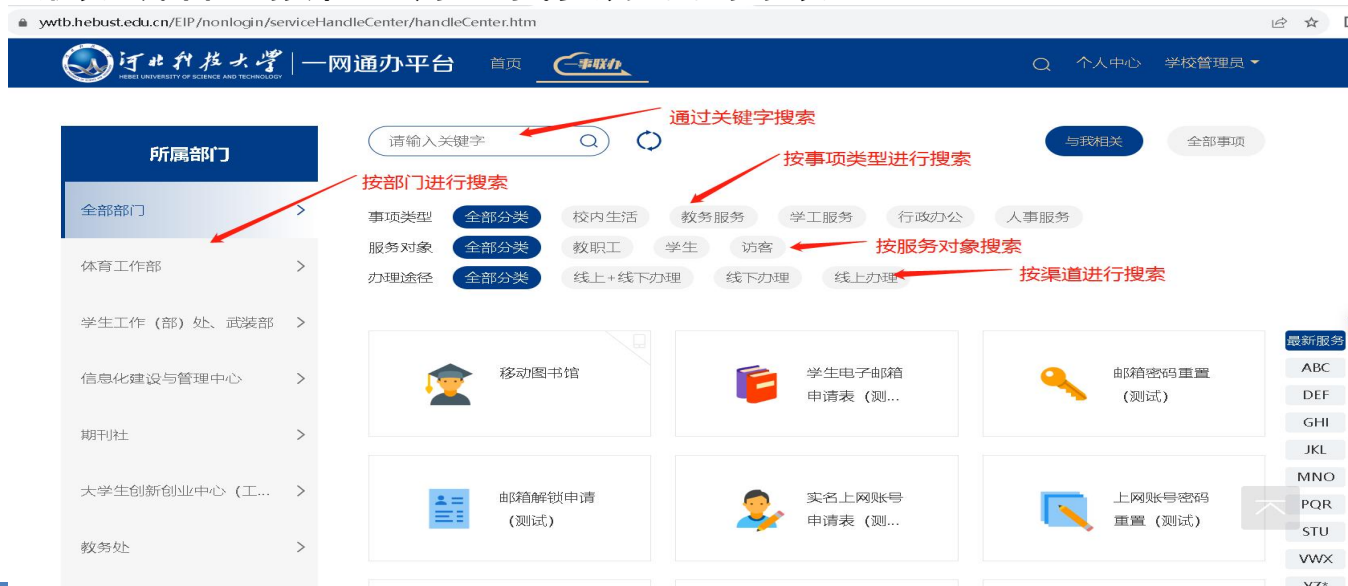
03 PC端办事

PART TWO

第三部分：PC端使用说明-填写表单（办事人员）

1、找到要办理的事项入口

在“一事联办”搜索关键字、按不同部门、不同对象、不同服务或者直接在下方查找要办理的事务。



第三部分：PC端使用说明-填写表单（办事人员）

2、点击事务进入服务说明（描述服务的一些注意事项、办理时间等）

The screenshot displays the '河北科技大学学生申请表' (Hebei University of Science and Technology Student Application Form) page on the '一网通办平台' (One-Net Service Platform). The page includes a header with the university logo and navigation links, a main content area with service details, and a right-hand sidebar with service entry options.

Header: 河北科技大学 | 一网通办平台 | 首页 | 办事办 | 个人中心 | 学校管理员

Service Title: 河北科技大学学生申请表

Service Details: 事项编号: 1018 | 7次访问 | 意见反馈 | 我要咨询 | 在线预约

Other Information: 其它说明

Service Entry Sidebar: 办理入口 | 河北科技大学学生申请表 >>>

Service Parameters: 服务人群: 学校管理员; 所属部门: 数务处; 服务日期: 长期有效

Content Area: 暂无其他说明

第三部分：PC端使用说明-填写表单（办事人员）

3、再点击办理入口，进入表单填写，信息填写完成之后，点击页面右上方的“提交”按钮提交。可以通过流程查看提交后的审批流程



个人中心 学生电子邮箱申请表（测试未启用） 邮箱解锁申请（测试未启用）

邮箱解锁申请

提交 流程

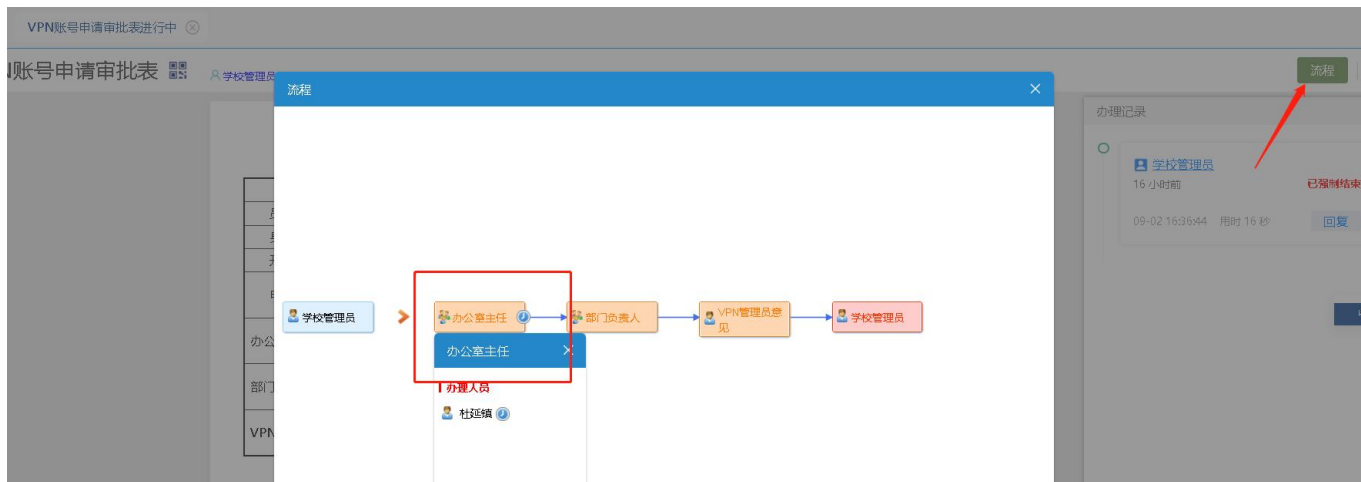
邮箱解锁申请

申请人	学校管理员	申请时间	2023-09-03
员工编号	admin	所处部门	信息系统科.测试
邮箱地址		密码重置为	此处由管理员填写
所在部门意见	系本校在职员工，此人校内电子邮箱需要重新启用，请予以办理！		
信管中心意见			

收记

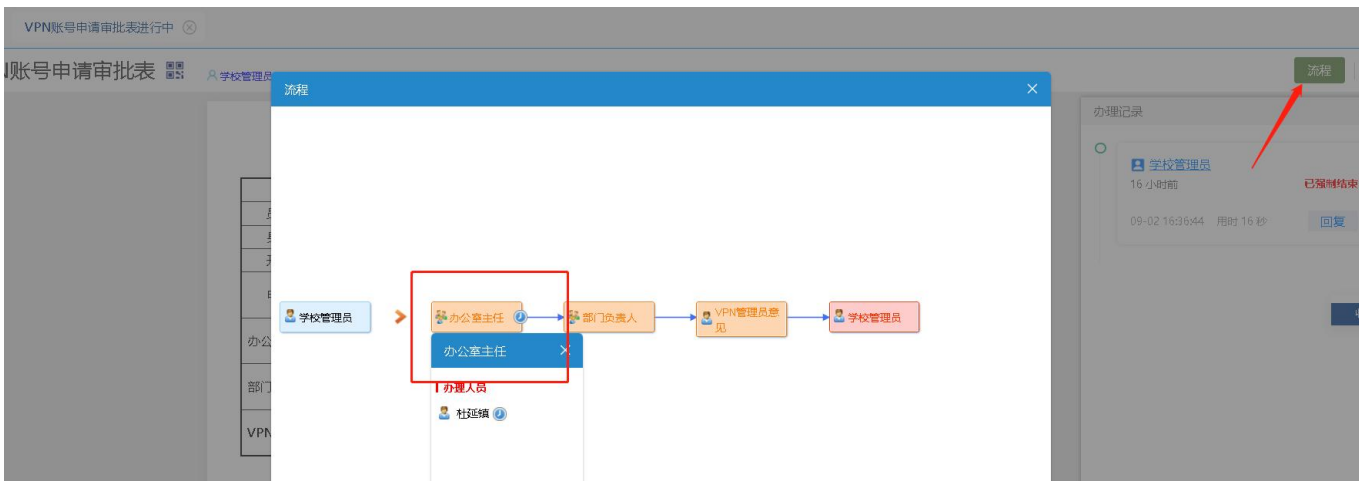
第三部分：PC端使用说明-填写表单（办事人员）

4、点击“标题”可查看审批的具体进度情况，再点击右上角“流程”可以查看事项当前所处环节。



第三部分：PC端使用说明-填写表单（办事人员）

点击“待办中心-我发起的”也可查看审批的具体进度情况，选中要查看数据。再点击右上角“流程”可以查看事项当前所处环节。



第三部分：PC端使用说明-审批处理（审批人员）

1、依次点击“个人中心-我的工作台-我待办的”，点击需要处理的具体事项；

The screenshot shows the user interface of the 'One-Net' platform. The user is logged in as 'admin' (School Administrator). The 'My To-Do' section is active, displaying a list of pending tasks. The first task, 'wk', is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text '点击要办理审批的事项' (Click on the item to be processed for approval) next to it.

待办中心	日期	来源	状态
wk	2023-09-06	服务大厅	未读
学生国测免测申请	2023-08-23	服务大厅	未读
学生国测免测申请	2023-08-23	服务大厅	未读
测试-hxm0731	2023-08-17	服务大厅	未读

第三部分：PC端使用说明-审批处理（审批人员）

2、点击右上角的“处理”按钮，进行审批。

The screenshot shows the 'Student National Test Exemption Application' (学生国测免测申请) interface. The main content is a table titled '学生国测免测审批表' (Student National Test Exemption Approval Table). The table contains the following information:

学院	教辅机构测试		
姓名	学校管理员	学号	来源学
电话	18032781231	申请时间	2023年08月24日
申请国测免测原因	11		
学生所在学院意见			
校医院意见			
体育教学办公室意见			

Below the table is the ID: 7f4e0194661144b58a2751a090d1b287.

On the right side, there is a '办理记录' (Processing Record) panel. At the top of this panel, there is a red box highlighting four buttons: '通过' (Pass), '退回' (Return), '中止' (Stop), and '流程' (Process). The processing record shows three entries:

- 学校管理员【体育部审批】 (School Administrator [Sports Department Approval]) - 10 days ago - 已通过 (Already Passed) - 08-24 11:25:42 用时 21 秒 - 回复 (Reply)
- 学校管理员【事项发起人】 (School Administrator [Item Initiator]) - 10 days ago - 收起 (Collapse) - 08-24 11:26:16 用时 34 秒 - 回复 (Reply)
- 学校管理员 (School Administrator) - 10 days ago - 已浏览 (Already Viewed) - 08-24 11:26:28 用时 12 秒

第三部分：PC端使用说明-审批处理（审批人员）

3、审批处理

学校管理员 2023-08-24 11:25:21

通过 退回 中止 流程

学生国测免测审批表

学院	
姓名	
电话	
11	
申请国测免测原因	
学生所在学院意见	
校医院意见	
体育教学办公室意见	

处理意见 (500字以内) 常用意见: 请选择常用意见...

编辑常用意见 通过

7f4e0194661144b58a2751a090d1b287

办理记录

- 学校管理员【体育部审批】
10天前 已通过
08-24 11:25:42 用时 21 秒 回复
- 学校管理员【事项发起人】
10天前 收起
08-24 11:26:16 用时 34 秒 回复
- 学校管理员
10天前 已浏览
08-24 11:26:28 用时 12 秒

第三部分：PC端使用说明-公告发布

1、公告发布填写并提交

个人中心 使用说明 公告管理列表 新建公告

网络与信息化处

***公告标题**
请填写公告标题，字数请控制在50字以内

***公告类型**
 全校公告 部门公告

***选择接收人**
 按接收群体发布 按机构或群组发布

***内容**
 富文本编辑器 上传PDF文件

富文本编辑器工具栏：B I U ABB X² X: 字体 字号

第三部分：PC端使用说明-公告审核

2、公告审批



河北科技大学 | 一网通办平台

首页  操作手册下载

个人中心 齐世豪

个人中心 待处理

CS 撤回 审核通过 审核不通过

发布部门：信息化建设与管理中心 编辑：学校管理员

公告设置

公示期： 不限期
公告类型： 教职工公告
面向群体： 测试群组
消息提醒： 已推送 0 次消息



手机端预览


公告内容

CS 收起

变更历史

- 1 小时前 9月10日 11:20 学校管理员 提交审核
- 2 小时前 9月10日 11:19 学校管理员 创建公告

第三部分：PC端使用说明-公告授权管理



个人中心 公告发布 公告维护人员授权

公告人员授权管理 (有管理权限的人可以重新授权给其他人)

保存设置

+新增

姓名	所属部门	编辑权	删除权	撤回权	审批权	管理权	操作
学校管理员	信息系统科,测试	有	有	有	有	有	
张旭蕊	信息系统科	有	无	有	有	无	删除
齐世豪	测试	有	无	有	有	无	删除

收起



04 移动端办事

PART TWO

移动端使用说明-填写表单 (办事人员)

1、 “办事” → 选择办理事项 → 填写表单 → “下一步 (流程)” 提交



移动端使用说明-填写表单（办事人员）

2、查看办事进度

点击“我的”图标，进入“**我的待办/我发起的**”，点击具体事项进行中的数字，在事项信息中→点击“查看详情”可以看到具体办事进度。



移动端使用说明-审批处理（审批人员）

依次点击“我的待办” → “处理表单” → “处理”。



移动端使用说明-公告发起

依次点击“一网通办-办事-公告发布”。



移动端使用说明-公告审批

依次点击“我的待办” → “处理公告” → “处理”。



撤回

审核通过

审核不通过

取消



05 表单服务创建

PART FOUR

第五部分：表单服务创建

流程基本信息：

设置流程的名称、所属业务包、版本等信息

The screenshot shows the 'Workflow Basic Information' configuration page. The top navigation bar includes the university logo, '一网通办平台', and user information. The main content area is divided into sections for 'Basic Configuration' and 'Workflow Operation Button Text Configuration'. The 'Basic Configuration' section includes fields for 'Workflow Name', 'Workflow ID', 'Workflow Classification', and 'Upload Time'. The 'Workflow Operation Button Text Configuration' section includes fields for 'Pass Button', 'Suspend Processing', 'Return Button', 'Stop Button', 'Complete Button', and 'Transfer Button'. A 'Save' button is located at the bottom right.

配置项	当前值	操作
流程名称		
所属应用	信息化建设与管理中心	
流程标识	55016	
上线时间	2023-09-10 12:15	
流程分类		<input type="checkbox"/> 无流程业务
通过按钮	通过	
暂缓办理	暂缓办理	
退回按钮	退回	
中止按钮	中止	
完成按钮	完成	
转办按钮	转办	

第五部分：表单服务创建

表单配置：通过表单配置器进行表单设计及配置

河北科技大学 一网通办平台 首页 手机办 操作手册下载

个人中心 业务管理中心 信息化建设与管理中心 创建新流程

V1.0【编辑中】 基本信息 表单 流程 权限 保存

标准控件 业务控件

单行文本 多行文本
下拉菜单 单选按钮
复选按钮 数值输入
日期时间 组织机构
表单多行 附件控件
分割线 签章控件
图片控件 脚本控件
编号控件 主题库
二维码 文本描述
坐标控件 超链接
验证码

HTML | B I U | A · 14px | 微软雅黑

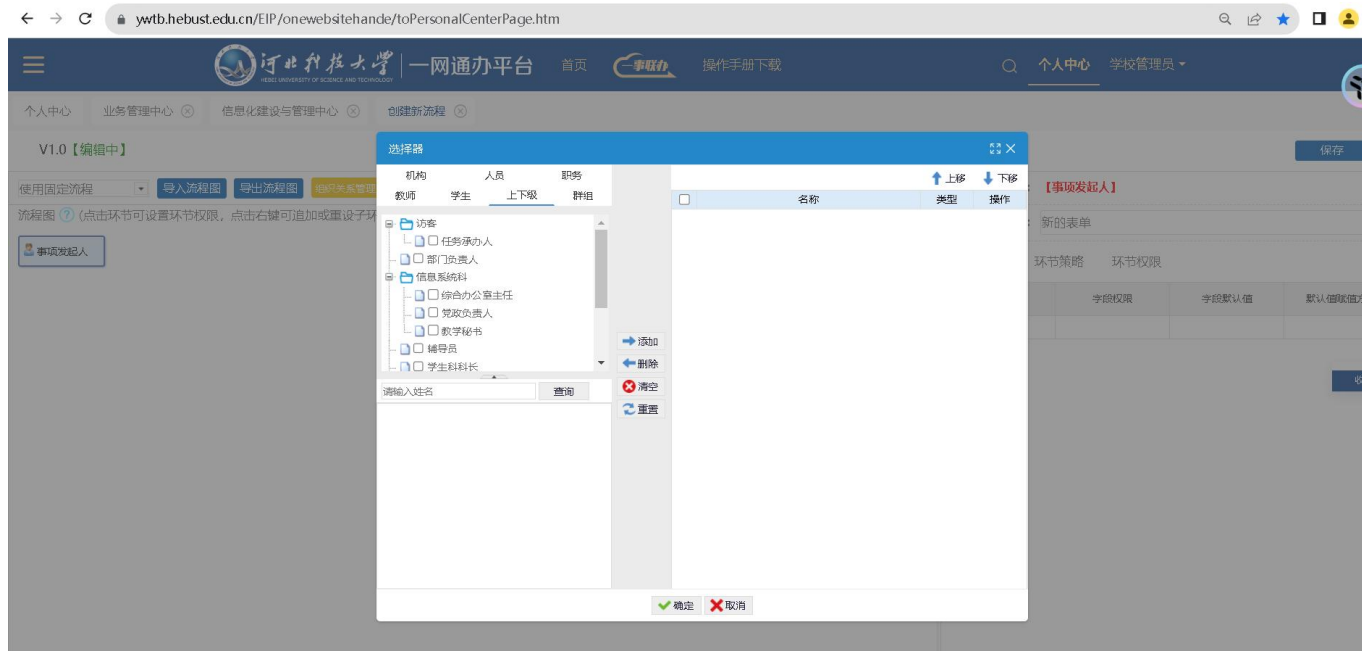
表单配置

控件名称 * 查看英文名称
单行文本
字段类型
普通字段
控件类型
单行文本 收起
文本对齐方式
居左 居中 居右
校验
 必填
输入验证 请求服务
字符长度限制
200
控件样式 ?
 自适应宽高 根据内容自适应宽度
宽度

切换表单 添加表单 移除表单 简略模式 批量处理 全屏编辑 预览

第五部分：表单服务创建

流程配置：进行流程配置及设计



第五部分：表单服务创建

大厅服务发布：

设置服务名称、权限及表单关联等信息后进行服务发布。

The screenshot shows the configuration page for a service in the 'North China University of Agriculture' (河北农业大学) 'One-Net Service Platform' (一网通办平台). The page is titled 'V1.0【编辑中】' (V1.0 [Editing]).

Basic Configuration (基本配置):

- 流程名称 (Process Name): [Empty text input field]
- 所属应用 (Associated Application): 信息化建设与管理中心 (Informationization Construction and Management Center)
- 流程标识 (Process Identifier): 55016
- 上线时间 (Go Live Time): 2023-09-10 12:15
- 流程分类 (Process Category): [Empty dropdown menu]
- 无流程业务 (No process business)

Workflow Operation Button Text Configuration (流程操作按钮文案配置):

- 通过按钮 (Pass Button): 通过 (Pass)
- 暂缓办理 (Suspend Processing): 暂缓办理 (Suspend Processing)
- 退回按钮 (Return Button): 退回 (Return)
- 中止按钮 (Stop Button): 中止 (Stop)
- 完成按钮 (Complete Button): 完成 (Complete)
- 转办按钮 (Transfer Button): 转办 (Transfer)

Buttons for '保存' (Save) and '取消' (Cancel) are visible at the bottom right of the configuration area.



06 常见问题

PART FOUR

第六部分：常见问题

更换微信号需要重新绑定企业微信。

扫描下图二维码先解除绑定，再重新绑定新的身份。



注意：解绑完成后，可以清理缓存或后台进程关掉重新打开后再进行绑定。

第六部分：常见问题

忘记密码如何找回：

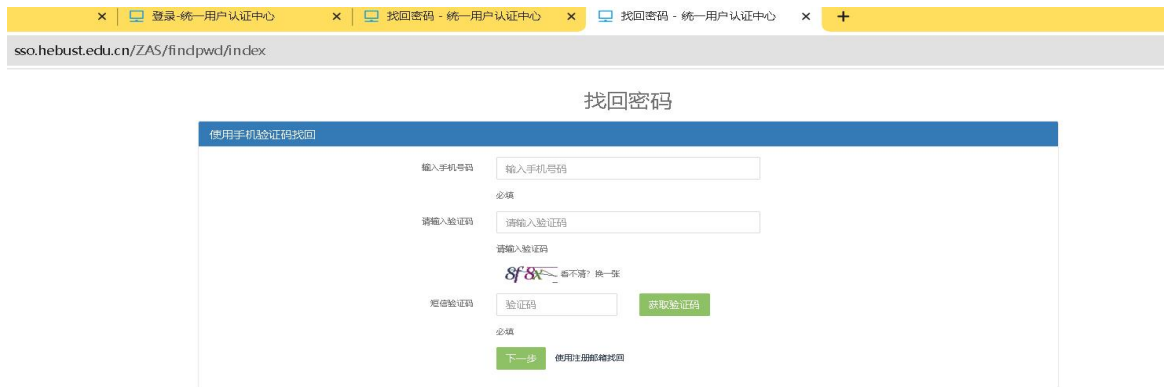
如果登录时提示用户名或密码不正确，点击忘记密码，通过邮箱进行找回。



第六部分：常见问题

忘记密码如何找回：

如果登录时提示用户名或密码不正确，点击忘记密码，通过手机验证码进行找回。



第六部分：常见问题

忘记密码如何找回：

如果用户无法通过邮箱或手机进行密码找回，但已关注并绑定学校企业微信，可以访问河北科技大学企业微信-一网通办，进行“个人信息及密码维护”表单填写并发起流程，流程审核通过后，由系统管理员进行手机号、邮箱地址和密码重置。



第六部分：常见问题

忘记密码如何找回：

如果通过以上方式均无法找回，本人携带校园一卡通，身份证到信息化建设与管理中心处理。

信息化建设与管理中心 0311-81669035 0311-81668919
地址:河北科技大学图书馆南裙楼2楼203室、212室。



汇报完毕

THANK YOU FOR WATCHING
